

产教融合背景下高职院校秘书专业人才培养模式探索与实践——以法律秘书为例

何晓园¹, 史清和²

1. 广东女子职业技术学院, 广东 广州 510000

2. 韩山师范学院, 广东 潮州 521041

DOI: 10.61369/SDME.2025180045

摘要： 在职业教育深化改革、产教融合全面推进的背景下，高职院校秘书专业的人才培养模式正面临重构压力。本文以法律秘书为研究对象，结合中小型企业秘书岗位的实际需求，从产教融合的政策导向出发，分析了当前秘书专业人才培养模式存在的不足，进一步提出秘书专业人才培养的优化路径，旨在为高职院校提升秘书人才培养质量、推动专业内涵发展和服务地方产业转型提供实践参考。

关键词： 产教融合；书专业；法律秘书

Exploration and Practice of Talent Cultivation Mode for Secretarial Major in Higher Vocational Colleges under the Background of Industry-Education Integration —— A Case Study of Legal Secretaries

He Xiaoyuan¹, Shi Qinghe²

1. Guangdong Women's Polytechnic College, Guangzhou, Guangdong 510000

2. Hanshan Normal University, Chaozhou, Guangdong 521041

Abstract： With the deepening reform of vocational education and the all-round advancement of industry-education integration, the talent cultivation mode of the secretarial major in higher vocational colleges is facing the pressure of reconstruction. This paper takes legal secretaries as the research subject, combines the actual needs of secretarial positions in small and medium-sized enterprises, proceeds from the policy orientation of industry-education integration, analyzes the deficiencies in the current talent cultivation mode of the secretarial major, and further puts forward the optimization path for the cultivation of secretarial professionals. It is intended to provide practical reference for higher vocational colleges to improve the quality of secretarial talent cultivation, promote the connotative development of the major and serve the transformation of local industries.

Keywords： industry-education integration; secretarial major; legal secretary

近年来，随着政府机关、企事业单位以及社会组织对高素质文秘人才的持续需求，秘书岗位呈现出职责多元化、能力复合化的发展趋势。尤其是在中小型企业中，对秘书人才的实务操作能力、沟通协调能力及专业知识素养提出了更高要求。^[1] 作为秘书岗位的重要细分方向，“法律秘书”正日益成为秘书专业深化专业内涵、强化就业导向的新突破口。

法律秘书不仅要具备扎实的行政事务与文秘基础，还需掌握基本法律知识 with 法律文书处理能力，能够协助律师、法务人员开展案卷管理、合同审核、合规事务等具体工作，展现出较强的岗位专业化特征。在“产教融合”深入推进的背景下，如何优化人才培养模式，使秘书专业与行业企业实现更紧密的衔接，特别是在法律秘书方向实现从课程内容、实践教学到就业导向的全链条协同，已成为当前高职院校教育教学改革的重要课题。

一、法律秘书专业素养的重要性

相较于秘书岗位所需的一般素养，法律素养在当今社会中展现出更强的实用价值。无论是政务领域的秘书，还是活跃于商务场合的秘书，具备较高法律知识水平的秘书人员通常能够发挥更

显著的社会作用，因而在政府机关、事业单位及企业中更受青睐，市场需求也更为旺盛。在这样的背景下，专门针对法律秘书这一职业群体开展深入研究显得尤为必要。^[2] 法律秘书的职责决定了其必须具备扎实的法律知识基础，其工作环境主要集中在各类司法机关之中，这也充分说明：唯有经过系统的法律学习与训

练,秘书人员才能胜任这一岗位的专业要求。

(一) 法律秘书作为秘书学与法学交叉融合所衍生的职业形态,体现出高度的复合型专业特征。

该职业既要求从业者具备系统的法学知识,又需掌握秘书工作所必备的事务处理与文书写作能力。^[3]在职业定位上,法律秘书既可视作法律从业人员的辅助力量,也可归入秘书职业的专业范畴。其核心职责在于通过法律知识支撑文秘事务,通过秘书技能优化法律实践活动的组织与运行。

(二) 从秘书专业的就业趋势来看,当前我国对具备法律素养的秘书型人才需求日益增长。

在公务员岗位中,尤其是涉及公检法系统的职位,越来越多地要求报考人员具备法律职业资格或相应的法律知识背景,这对秘书人才提出了复合化能力的要求,即不仅要具备良好的秘书专业素质,还需掌握基本的法律知识与思维能力。可见,法律素质已逐渐成为秘书岗位的重要能力要求之一,秘书职业对法律知识的“硬件”需求正持续提升。

(三) 从秘书专业的学习视角来看,该专业本身具有学科交叉性和应用广泛性的特点,课程体系涵盖内容广泛,知识面较为综合。

随着法治建设的深入推进,法律知识在各行业中的渗透日益增强,秘书人员在实际工作中面临的法律事务和法律风险问题也愈加频繁,若缺乏基本的法律素养,势必影响其工作效率与专业判断能力。^[4]因此,秘书专业学生主动学习法律知识,不仅有助于其更好地契合岗位需求,提升履职能力,也有利于优化自身的知识结构,拓宽职业发展空间,为未来就业积累更多竞争优势并增强应对岗位变化的能力。

二、产教融合背景下高职院校法律秘书专业人才培养模式的现状

在当前经济与社会治理体系中,秘书岗位的专业化和多元化趋势日益显著,特别是在企事业单位、公检法机关等部门,具备法律素养的秘书人才越来越受到青睐。在这一背景下,亟需对秘书专业的人才培养模式进行系统重构与优化,推动课程内容、教学方法与行业岗位深度对接。^[5]秘书人才的培养目标应契合新时代社会发展和职业市场对高素质、高能力秘书人才的需求,但目前我国高职院校在秘书专业教育方面普遍存在与行业用人标准脱节的现象,其背后主要存在以下几方面原因:

(一) 秘书专业人才培养模式单一

长期以来,高职秘书专业的人才培养多以课堂教学为主,课程结构以公文写作、办公自动化、秘书实务、商务沟通等基础知识为核心,虽然为学生打下了一定的职业技能基础,但在培养目标、教学内容、实践环节等方面普遍存在“三脱节”问题:培养目标与岗位能力脱节。^[6]传统培养模式侧重于基础知识的掌握,缺乏对秘书岗位多元化、专业化发展的适应性,尤其是在法律、金融、人力资源等特定领域的秘书岗位上,学生的专业能力储备不足。课程体系与企业实际需求脱节。现有课程体系多以教师经验

和教材主导,企业实际应用参与较少,导致学生缺乏真实职场场景中的应变能力和协作意识。实训实践与岗位环境脱节。部分高职院校虽配有实训室或模拟办公环境,但缺乏与企业共同建设的实践基地,学生实训内容往往流于形式,难以实现“真岗位、真任务”的沉浸式体验。

(二) 法学课程重视程度不足

随着秘书职业的发展,其职能已由传统的文书处理扩展为涵盖写作、参谋、管理等多项能力的复合型岗位。因此,对秘书从业者的素质要求也愈加多元,课程设置需覆盖多个领域,致使秘书学成为一个覆盖面广、内容繁杂的交叉学科。然而,即使在此背景下,法律秘书仍未被纳入主流秘书岗位的教学体系中,其主要原因在于大多数法律相关职位通常由法学专业背景的人才担任,而秘书学专业的学生由于在文书处理方面具有优势,往往忽视法律类岗位的可能性。实际上,与法学专业相比,秘书学背景的人员在文字处理的敏感度、文书格式的规范性及办公效率等方面具备一定优势,这些能力在法律秘书岗位中同样具有重要价值。^[7]

(三) 法律课程设置存在认知偏差

由于秘书专业课程内容为庞杂,留给法律课程的教学时间非常有限,因此,高职院校应科学合理地规划法律类课程,以提升有限课时内的教学成效。然而,目前部分院校将行政法、经济法及法学概论等课程纳入秘书专业的教学体系,实际上存在诸多不当之处。

首先,行政法课程的设置并不契合多数高职院校秘书专业学生的就业实际。尽管设立该课程是基于部分学生未来可能从事机关或事业单位秘书工作的考量,但事实上,大部分学生最终进入的是企业环境。因此,行政法内容对其职业发展关联度较低。^[8]同时,《秘书国家职业标准》中也未将行政法列为秘书从业的必修知识点,这进一步说明该课程与多数学生的实际需求存在偏离。

其次,经济法课程的安排也存在一定误区。当前不少高职秘书专业的经济法课程内容广泛,涵盖《公司法》《合同法》等商法及民法领域的知识。诚然,其中如《劳动法》《企业所得税法》等部分内容对秘书职业具有一定的应用价值,但总体来看,经济法主要调整的是国家与市场主体之间的纵向法律关系,而秘书人员在实际工作中更多面对的是企业与企业、企业与个人之间的平等交往,即横向法律关系。因此,将经济法作为核心内容传授,未必贴合秘书专业的岗位需求。从法学教育的体系来看,经济法通常在掌握了民法等基础法律知识之后再进行学习更为合理,由此可见,在秘书专业中优先开设经济法课程,实则存在“教学顺序错位”的问题。^[9]

三、产教融合背景下高职院校秘书专业人才培养模式的路径探索

面对中小型企业对秘书人才日益多样化、专业化的需求,高职院校秘书专业必须主动适应“产教融合”这一发展趋势,深入推进校企协同、课岗融合、能力导向的人才培养机制。以下将以

法律秘书方向为切口，提出高职秘书专业在人才培养模式上的转型路径与实践策略。

（一）聚焦岗位需求，优化人才培养目标体系

人才培养目标是专业建设的核心。传统秘书专业的培养目标多以“基础文秘能力”为主，缺乏对具体岗位的精准对接。在产教融合背景下，应重新定位人才培养目标，突出以下导向，“基础能力+岗位能力+行业素养”三位一体：以基础秘书技能为基底，强化法律文书、合同管理、法律事务协调等岗位能力，同时注重职业道德与法务规范的养成。^[10]以“法律秘书”为切口实现人才培养精准化，聚焦法律秘书岗位要求，明晰核心能力指标，如信息筛选与整合、法律文件处理、对接律师/客户的沟通能力等。对接1+X证书制度与行业资格认证，引导学生考取秘书职业资格证书、法律事务辅助类证书，增强其就业竞争力。

（二）校企协同育人，重构课程与实践体系

课程体系是落实人才培养目标的载体。产教融合背景下，应建立校企共建课程机制，提升课程内容与行业的相关性和实用性。构建“通识+核心+方向”递进式课程体系。通识课程包括职业道德、商务礼仪、信息技术基础等；核心课程包括公文写作、秘书实务、沟通技巧、行政管理等方向课程则围绕法律秘书设置，如《法律基础》《法律文书写作》《合同管理实务》《法律职业伦理》等。

推动企业深度参与课程设计与教学实施，邀请律师、法务经理参与课程共建，打造“岗位微课”“任务工单式教学”；引入真实案例，设置模拟合同审核、案件材料整理等任务型教学模块；实施“导师制”，企业导师进课堂、进项目，提升教学的专业性与针对性。^[11]强化“课岗融合”，拓展实践教学平台，建立“校内+校外”多元实践基地，如与律所、公证处、法务公司共建实训点；开展项目制、任务制教学，组织学生参与模拟法务流程、合同拟定演练等；推行“顶岗实习+岗位体验”模式，提升学生

真实环境下的适岗能力。

（三）创新评价机制，推进多维度人次评价

人才培养模式的改革，必须配套科学的评价机制以保障实施效果。在法律秘书方向，应构建多维度、过程性的人才评价体系：形成性评价+终结性评价相结合：将课堂表现、项目任务、岗位实习纳入综合评价体系，弱化“期末一张卷”的单一考核方式；以职业能力标准为依据设置评价指标：包括文字处理能力、法律事务协作能力、沟通表达能力、任务执行效率等；引入企业评价机制：企业导师对学生在实习期间的表现给予反馈，作为课程成绩或综合素质评价的重要组成。

（四）整合资源平台，打造“双主体”育人机制

要真正实现产教融合的人才培养转型，必须在制度层面和资源层面构建“学校+企业”双主体协同育人机制，共建师资队伍。校内教师强化行业研修和挂职锻炼，提升专业与岗位对接能力；引进行业专家、企业法务作为兼职教师或项目指导教师，促进教学内容与行业前沿接轨。共建实践平台。建立常态化的校企合作项目，如“法律秘书工作坊”“合同审核挑战营”等，推动实践教学制度化、项目化；借助AIGC等数字化工具，建设法律文书仿真平台、案例演练系统，提升实践训练的灵活性与沉浸感。共建课程资源与数字平台。推出“企业微课库”，由企业人员录制微课，嵌入教学过程；联合开发在线资源包与岗位任务清单，实现学习与工作无缝衔接。

高职院校秘书专业人才培养模式的革新，必须以岗位需求为牵引，以产教融合为路径。法律秘书作为具有行业特色和岗位复合性的方向，为专业建设提供了突破口。通过优化培养目标、重构课程体系、深化校企协同、创新评价机制，可切实提升学生的岗位适应能力与发展潜力，推动秘书专业向高质量、专业化方向转型发展。

参考文献

- [1] 王曦.《基于秘书事务所的法律文秘专业“三教”改革路径研究》[C].秘书之友,2022(9):31-32.
- [2] 侯蕴哲.《提高高职院校秘书人员法律素质的思考》[J].淮南职业技术学院学报,2022:87-89.
- [3] 沈裁权.《韩国秘书学学科性的确立与第四次工业革命时代的课题》[C].《秘书》,2020:5-15.
- [4] 郑健儿.秘书心理学[M].华东师范大学出版社,2022.
- [5] 赵中利.秘书学概论[M].中国人民大学出版社,2021.
- [6] 韩文秀.法律秘书实务教程[M].法律出版社,2020.
- [7] 杨素红.高职秘书专业人才培养模式探析[J].中国职业技术教育,2022(12):98-101.
- [8] 张琳琳.法律秘书职业能力分析与课程设置优化研究[J].职业教育研究,2021(8):64-67.
- [9] 李晓峰.产教融合视域下高职课程体系改革探讨[J].教育教学论坛,2023(5):75-78.
- [10] 李海燕.高职法律秘书人才培养模式探析[J].职业技术教育研究,2021(12):45-48.
- [11] 胡晓丽.高职法律秘书课程体系构建研究[J].中国职业技术教育,2022(10):72-76.