

就业方向

主要面向基层公安机关，从事打击毒品违法犯罪、易制毒化学品管理、禁吸戒毒和禁毒预防教育等工作。

主要职业能力

1. 具有良好的思想品德和奉献精神，热爱公安事业；
2. 具备运用禁毒理论、法律和知识，开展禁毒工作的技巧和能力；
3. 具备毒品犯罪案件侦查和办理毒品行政案件的基本能力；
4. 具有健康的体魄和良好的心理素质，达到警务体能锻炼标准，掌握警务驾驶、武力使用等基本警体技能，具备公安实战需要的公文写作、计算机操作和警务英语等通用能力；
5. 掌握戒毒工作的基本技能；
6. 掌握开展禁毒宣传教育的方法和技巧；
7. 了解禁毒的相关理论，掌握禁毒的相关知识。

核心课程与实习实训

1. 核心课程

禁毒工作导论、禁毒法、毒品检验与鉴定、禁毒情报、毒品公开查缉、毒品犯罪案件侦查、戒毒基础知识、毒品预防实务（含职业暴露与防护）等。

2. 实习实训

在校内进行毒品公开查缉、毒品检验与鉴定、职业暴露与防护等实训。
在公安机关派出所和禁毒部门进行实习。

职业资格证书举例

无

衔接中职专业举例

无

接续本科专业举例

禁毒学

6805 法律实务类

专业代码 680501

专业名称 司法助理

基本修业年限 三年

培养目标

本专业培养德、智、体、美全面发展，具有良好的政治思想和职业道德素质，掌握法律基础理论知识，熟悉法官、检察官、律师以及基层司法行政工作的基本流程，具备一定的案件事务处理能力和沟通协调能力，从事法官助理、检察官助理、律师助理以及基层司法助理员工作的高素质应用型人才。

就业面向

主要面向法院、检察院、律师事务所、基层司法所，在助理岗位，从事法官助理、检察官助理、律师助理以及基层司法助理员等工作。

主要职业能力

1. 具备良好的表达能力和沟通协调能力；
2. 具备较强的笔录能力和文字处理能力，能够拟定基层常用法律文书；
3. 具备基本的法律思维能力，能够运用法律知识分析简单案件；
4. 具备较好的证据材料管理能力，能进行证据整理、识别、分类、保存等工作；
5. 熟悉诉讼程序，能协助法官、检察官、律师完成庭审工作。

核心课程与实习实训

1. 核心课程

民法原理与实务、刑法原理与实务、行政法律原理与实务、民事诉讼法原理与实务、刑事诉讼法原理与实务、人民调解实务、法律文书写作训练、法律论辩训练等。

2. 实习实训

在校内进行庭审、调解等情景模拟、案例分析等实训。

在法院、检察院、律师事务所、基层司法所进行实习。

职业资格证书举例

法律职业资格证

衔接中职专业举例

无

接续本科专业举例

法学

专业代码 680502

专业名称 法律文秘

基本修业年限 三年

培养目标

本专业培养德、智、体、美全面发展，具有爱岗敬业、忠于职守、诚实守信等职业素质，掌握法律基础知识和文秘专业知识，具备办公室日常事务处理、文书拟写与档案管理、信息收集与处理能力，从事秘书、涉法事务管理、速记等工作的高素质应用型人才。

就业面向

主要面向行政部门和社会团体，在办公室秘书、文职人员、综合管理人员及司法机关书记员等岗位，从事文秘、档案管理、信息管理、综合管理与服务、速录等工作。

主要职业能力

1. 具备文书起草、方案策划能力；
2. 具备熟练运用现代办公自动化设施与软件的能力；
3. 具备信息收集与处理能力；
4. 具备办公室综合管理能力；
5. 具备沟通、综合协调与合作能力；
6. 具备以会务为核心的活动组织能力；
7. 具备快速录入能力。

核心课程与实习实训

1. 核心课程

刑事法律制度、民事法律制度、行政法律制度、秘书写作、秘书理论与实务、办公室实务、会务管理、速录技能、书记员工作理论与实务等。

2. 实习实训

在校内进行速录、文书起草与处理、会议策划组织等实训。

在司法局（所）、法院、检察院、社区、街道进行实习。

职业资格证书举例

速录师 法律职业资格证 礼仪资格证

衔接中职专业举例

无

接续本科专业举例

法学 秘书学

专业代码 680503

专业名称 法律事务

基本修业年限 三年或两年*

*两年制仅适用于政法干警招录培养体制改革试点班。

培养目标

本专业培养德、智、体、美全面发展，具有良好的法律意识和法律职业素养，掌握基本法律理论知识和法律辅助专业知识，具备分析和解决基层常见法律事务问题的能力，从事基层法律服务、基层法务管理等工作的高素质应用型人才。

就业面向

主要面向基层法律服务所、基层社会治理组织及中小企业，在基层法律服务、司法助理以及中小企业涉法事务管理岗位，从事基层法律代理、法律咨询、法律顾问、人民调解、法制宣传、法务管理等工作。

主要职业能力

1. 具备一定的法律思维、逻辑推理能力；
2. 具备分析和解答常见法律问题的咨询能力；
3. 具备与当事人进行沟通能力；
4. 具备和解、调解等组织协调能力；
5. 具备仲裁与诉讼代理能力；
6. 具备基层常用法律文书制作能力；
7. 具备法制宣传、法律咨询等各种社会活动的团队协作能力。

核心课程与实习实训

1. 核心课程

民法原理与实务、法律咨询、民间纠纷调解、民事诉讼法、民事诉讼代理、中小企业法务等。

2. 实习实训

在校内进行法律文书制作、法律咨询、人民调解、诉讼代理、法制宣传等实训。

在司法局（所）、街道、社区、中小企业进行实习。

职业资格证书举例

速录师 法律职业资格证

衔接中职专业举例

法律事务

接续本科专业举例

法学

专业代码 680504

专业名称 检察事务

基本修业年限 三年

培养目标

本专业培养德、智、体、美全面发展，具有良好的法律意识和法律职业素养，掌握法律基本知识和检察事务相关知识，具备检察业务基本能力，从事检察官助理、检察事务办理等工作的高素质应用型人才。

就业面向

主要面向检察院，在检察官助理、检察事务岗位，从事检察辅助、法律服务等工作。

主要职业能力

1. 具备对法律关系的分析判断能力和逻辑推理能力；
2. 具备较好的综合归纳能力，能够熟练制作司法文书；
3. 具备基本的案件侦查能力；
4. 具备基础的出庭公诉能力和检察监督能力；
5. 掌握检察事务工作需要的办公自动化技能。

核心课程与实习实训

1. 核心课程

证据学原理与实务、检察业务理论与实务、职务犯罪侦查、司法文书制作、公诉原理与实务等。

2. 实习实训

在校内进行民事诉讼实务、刑事诉讼实务、行政诉讼实务、检察业务、公诉实务、职务犯罪侦查实务、司法笔录、模拟法庭训练、司法文书制作等实训。

在公安、检察院、法院等基层单位进行实习。

职业资格证书举例

速录师 法律职业资格证

衔接中职专业举例

无

接续本科专业举例

法学

6806 法律执行类

专业代码 680601K

专业名称 刑事执行

基本修业年限 三年或两年*

*两年制仅适用于政法干警招录培养体制改革试点班。