

《劳动关系与劳动法》（课程代码：13968）

自学考试实践考核大纲

华南理工大学自学考试

I 课程性质与目标

一、课程性质

《劳动关系与劳动法（实践）》课程是广东省高等教育自学考试人力资源管理专业（专升本）的一门实践性课程。

二、课程目标

作为实践课程，强调通过本课程的学习，使学生在掌握劳动关系相关基本理论与《劳动法》《劳动合同法》《劳动争议调解仲裁法》等相关法律的基础上，能熟练运用所学的劳动关系管理相关理论体系和法律法规以及实践规范、政策指引等来分析和解决现实生活中劳动关系问题、培养企业用工风险防范意识以及合规管理的能力。

II 考核内容与考核要求

一、考核内容

考核内容以广东省高等教育自学考试大纲“13967 劳动关系与劳动法”为依据，侧重于运用相关劳动法律法规分析解决实际劳动纠纷，主要涉及“劳动关系管理实务”部分，具体章节如下：

- 第六章：劳动关系管理实务
- 第七章：劳动合同管理
- 第八章：企业用工管理
- 第九章：劳动标准管理
- 第十章：社会保险
- 第十一章：集体协商与集体合同
- 第十二章：劳动争议处理
- 第十三章：非标准劳动关系

二、考核要求

劳动关系与劳动法（实践）课程不同于其他理论课程，注重实践应用分析，并提出解决实践中实际问题的思路与措施。具体要求如下：

知识应用：准确识别、理解和运用《劳动法》《劳动合同法》《劳动争议调解仲裁法》及相关配套法规的核心条款。

流程操作：熟练掌握劳动关系建立、运行、变更、终止全流程中的关键实务操作。

风险识别与防范：有效识别劳动关系管理各环节中的法律风险，并能提出合规的防范和解决方案。

争议处理：具备处理常见劳动争议（如薪酬、工时、解除、工伤等）的基本能力，了解调解、仲裁、诉讼流程。

沟通协调：模拟或实际进行有效的劳资沟通，处理员工咨询、申诉等。

合规意识：牢固树立依法用工、保障劳动者合法权益的合规理念。

三、具体章节及相应考核要求

第六章：劳动关系管理实务

课程内容：劳动法律关系、我国的劳动立法、企业劳动关系管理实务

考核要求：（1）领会：企业劳动关系管理实务的基本内容；（2）综合运用：在理解劳动关系与劳务关系、标准劳动关系与非标准劳动关系差异的基础上，分析现实中具体案例的法律适用及处理问题。

第七章：劳动合同管理

课程内容：劳动合同概述、劳动合同的订立、履行与变更、解除与终止

考核要求：（1）领会：劳动合同的内容、效力；（2）简单应用：运用所学知识理解具体劳动合同在实践中的运用（无效劳动合同、劳动合同的期限、劳动合同的试用期等问题）；（3）综合运用：运用本章以及相关法律知识综合分析实践中劳动合同的履行、变更、解除与终止引发的案例以及相应的法律适用和法律责任等。

第八章：企业用工管理

课程内容：员工招聘管理、试用期管理、员工培训与服务期管理、商业秘密与竞业限制管理。

考核要求：（1）领会：用人单位在招聘过程中的权利与义务、试用期的法律规定；（2）简单应用：运用法律规定分析用工管理中的招聘、试用期、员工培训与服务期出现的问题；（3）综合运用：运用法律规定综合分析企业用工过程出现的合同约定的试用期、员工培训、竞业限制等问题。

第九章：劳动标准管理

课程内容：工作时间与休息休假、劳动报酬、劳动安全与劳动保护、企业规章制度

考核要求：（1）领会：工作时间的分类、休息休假的种类、特殊情况下的工资支付、劳动安全卫生制度的重要意义；（2）简单应用：运用法律规定分析用工过程中关于工作时间、休息休假、工资、女工和未成年保护出现的问题，运用法律思路和方法去解决问题；（3）综合运用：根据工资、工作时间和休息、休假的相关法律、法规和规章综合分析工资、工时等劳动争议案例，综合分析用人单位规章制度的合法性和有效性的条件。

第十章：社会保险

课程内容：社会保险概述、养老保险、医疗保险、生育保险、工伤保险、失业保险

考核要求：（1）领会：领会我国五大社会保险基金的筹集、管理方式；（2）简单应用：运用所学知识简单分析五大社会保险的具体实践；（3）综合运用：根据我国《社会保险法》与相关法律法规对社会保险的规定分析社会保险案例。

第十一章：集体协商与集体合同

课程内容：集体协商与集体合同概述、集体协商与集体合同制度的内容、我国集体协商与集体合同制度的发展历程、基本特征及发展趋势

考核要求：（1）领会：集体合同在调整劳动关系中的作用、中国集体协商与集体合同制度的基本特征；（2）简单应用：运用所学知识理解具体集体合同的效力，集体合同与劳动合同的差异；（3）综合运用：签订集体合同和履行集体合同引起的争议的不同处理路径。

第十二章：劳动争议处理

课程内容：劳动争议概述、劳动争议的协商与调解、劳动争议的仲裁与诉讼

考核要求：（1）领会：劳动争议三种处理程序在处理劳动争议中的关系、劳动争议仲裁在处理争议中的地位、理解仲裁时效和调解协议书的效力；（2）简单应用：运用劳动争议处理的法定方式分析劳动争议案例；（3）综合运用：根据我国《劳动法》《劳动争议调解仲裁法》及相关法律法规关于劳动争议处理的有关规定分析相关案例。

第十三章：非标准劳动关系

课程内容：劳务派遣、非全日制用工

考核要求：（1）领会：法律规范非标准劳动关系——劳务派遣和非全日制用工的意义

与具体内容；（2）简单应用：非全日制用工在实践中的运用以及法律规范；（3）综合运用：根据我国《劳动合同法》《劳务派遣暂行规定》及《关于非全日制用工若干问题的意见》等相关法律法规分析相关案例。

III 关于实践考核实施的说明

一、关于能力层次的说明

在大纲的考核要求中，提出了“领会”、“简单应用”、“综合应用”三个能力层次，它们的含义是：

领会：掌握课程中的基本知识点，理解知识点的意义。

简单应用：掌握课程中较为深入的知识点，能运用相关基础知识分析劳动关系中某一方面的问题。

综合应用：掌握课程中多个复杂知识点，并能将其结合起来，综合分析劳动关系中的相关案例，并能提出相关解决问题的方法或途径。

二、自学教材

本课程使用人力资源管理名家精品系列教材：

《劳动关系管理——理论与实务》，陈维政、李贵卿、毛晓燕主编，科学出版社，2024年版。

三、考核形式

1. 考核形式：提交“调查报告”或“综合实践报告”或“案例分析报告”，以上均须同步提交查重报告。

2. 考核时间：15天。

3. 实践考核采用五级评分制评定考核成绩：满分100分，0~59分为不合格，60~69分为合格，70~79分为中等，80~89分为良好，90~100分为优秀。

（一）调研报告

主题三选一：

企业合规审计类，如《XX公司劳动合同条款合规性调查报告》，考察重点在于：法律条文对照能力、漏洞识别、修订建议；

纠纷解决分析类，如《外卖平台骑手劳动关系认定困境调查报告》，考察重点在于：争议焦点提炼、司法裁判规则应用、解决方案；

政策落地评估类，如《XX市高温津贴执行现状与问题调查报告》，考察重点在于：政策解读、企业执行痛点分析、改进路径。

报告基本结构包括：调查对象、调查方案、调查的内容，通过调查发现的问题、解决问题的对策及建议等。

（二）综合实践报告

可以所在单位或相关部门从事的相关实践工作为例写一篇综合实践报告。

报告基本结构包括：实践时间、实践单位基本概况；实践工作内容、实践工作中发现的问题、解决问题的对策及建议、实践体会或收获等。

（三）案例分析报告

可以结合工作实践中有关劳动关系的具体案例写一份案例分析报告。

报告基本结构包括：案例来源及基本介绍、案例的争议点或存在的问题、解决的对策及依据等。

四、考核材料要求

(一) 内容要求: 符合《劳动关系与劳动法》领域问题, 如劳动合同、用工管理、劳动标准管理、社会保险、集体协商与集体合同、劳动争议、非标准劳动关系等。

(二) 字数要求: 不少于 3000 字。

(三) 课程设计查重率 $\leq 30\%$, 使用维普论文检测系统查重(大学生论文版), 查重报告与课程设计一同提交。

(四) 格式及装订要求:

1. 封面: 使用统一的封面格式。详见附件 1。

2. 题目: 简单明了, 突出主题, 不宜冗长。

3. 版式及装订:

(1) 纸型及边距: 一律用标准 A4 纸排版, 默认边距。

(2) 题目: 3 号标宋居中。

(3) 字号及字体: 一级标题用三号宋体加黑, 二级标题用小三号宋体加黑, 三级标题用四号宋体加黑, 四级标题用小四号宋体加黑; 正文用小四号宋体; 行间距 20 磅。标题层次序号规范, 即一级标题用“一、”“二、”“三、”“四、”等; 二级标题“(一)”“(二)”“(三)”“(四)”等; 三级标题“1.”“2.”“3.”“4.”等; 四级标题“(1)”“(2)”“(3)”“(4)”等。标题应在左侧定格, 单独成行并首简意赅, 结句无标点符号。

(4) 装订: 实践考核报告统一用 A4 纸双面打印, 左侧装订。

附件 1:

广东省高等教育自学考试人力资源管理专业（专升本）

劳动关系与劳动法 （实践考核）报告

报告题目: _____

学生姓名: _____

准考证号: _____

完成日期: _____