

专业群校内实训基地

教学部门：公共管理学院

序号	实践基地名称	地点	工位数	建筑面积 (平方米)	设备总值 (万元)	主要面向专业	主要开设课程
1	文秘综合实训室	南 8201/8	80	890.40	2.08	文秘	档案与信息管理等
2	会务展览实训室	南 10N501	60	233.14	29.24	社区管理与服务、文 秘、社会工作	社区概论、秘书沟通与 口才、秘书礼仪与职业 形象设计、家庭社会工 作、交际与口才、园艺 治疗、人际关系与沟通 、社区危机管理
3	社会组织孵化培育基地	南 10N601 、南体 育馆1 楼	72	316.99	99.45	社区管理与服务、文 秘、人力资源管理、 社会工作	档案与信息管理等、 秘书理论与实务、 文学欣赏与创作
4	文秘实务实训室	南 10N602	60	152.06	50.65	社区管理与服务、文 秘、人力资源管理	办公设备使用与管理
5	速录实训室	南 10N603	60	209.09	69.75	社区管理与服务、文 秘	商务文书写作、 应用写作实训、 速录员考证实训、秘书 理论与实务
6	人力资源管理实训室	南 10N701	60	233.13	49.10	人力资源管理、社区 管理与服务、文秘	应用写作实训、 社会调查、 人员测评原理与方法、 招聘与录用实训、人事 行政管理实务、职业生 涯规划与设计
7	社区社工综合实训室	南 10N702	28	48.00	85.18	社区管理与服务、社 会工作	认知障碍综合照护、老 年康复训练、养老护理 技能训练、1+X证书:老 年照护、失智老年人照 护
8	技能与竞赛实训室	教研楼 2、3楼	60	230.00	78.01	社区管理与服务、文 秘、人力资源管理、 社会工作	档案与信息管理等、 秘书理论与实务、社区 概论、人事行政管理实 务
合计			480	2312.80	463.46		