

高纲 4360

江苏省高等教育自学考试大纲

13967 劳动关系与劳动法

河海大学编（2024 年）

I 课程性质与课程目标

一、课程性质和特点

《劳动关系与劳动法》是江苏省高等教育自学考试人力资源管理专业（专升本）中的一门必设课程。

本课程的主要内容有劳动关系概述、劳动关系理论及其历史发展、劳动关系主体、劳动法概述、劳动合同、劳动标准实施、集体合同、灵活用工管理、员工民主管理和劳动规章制度、劳动争议处理等。

通过本课程学习，使考生树立现代劳动关系管理理念，掌握劳动关系管理主要流程的基本知识、基本原理，掌握劳动法中常用的法律法规，学会用劳动关系管理理论与制度正确地分析和解决现代劳动关系管理中的实际问题。

二、课程目标

课程设置的目的是使得考生能够：

1. 领会劳动关系与劳动法的知识框架。
2. 了解劳动关系与劳动法的基本研究领域，树立现代劳动关系管理理念。
3. 掌握劳动关系管理的基本理论。
4. 掌握劳动法的常用法律法规。
5. 学会用劳动关系管理理论与制度正确地分析和解决现代劳动关系管理中的实际问题。

三、与相关课程的联系与区别

本课程的前修课程有《管理学原理（中级）》《人力资源管理（中级）》等。《管理学原理（中级）》课程的学习可以帮助考生了解管理是社会组织为了实现预期的目标，以人为中心进行的协调活动。理解人是社会组织实现目标的关键因素。《人力资源管理（中级）》课程的学习可以帮助考生了解人力资源管理在社会组织中的地位，掌握人力资源管理基本框架、原理和方法。总之，本课程的前修课程能让考生理解劳动关系管理和劳动法的相关法律法规对社会组织的正常运转所起的作用，能帮助考生更好地了解和掌握劳动关系与劳动法课程的内容。

四、课程的重点和难点

本课程的学习重点在于：了解劳动关系的概念、影响因素、主体等内容；了解劳动法的概念、发展历程等；掌握劳动合同、劳动标准实施、灵活用工管理、

劳动规章制度、劳动争议处理等相关的法律法规并能用相关的知识分析解决劳动关系管理中的问题。

本课程的学习难点在于：劳动法相关法律法规的掌握和运用。

II 考核目标

本大纲在考核目标中，按照识记、领会、应用三个层次规定其应达到的能力层次要求。三个能力层次是递进关系，各能力层次的含义是：

识记：要求考生能够识别和记忆本门课程中有关劳动关系和劳动法的基本概念，如劳动关系、雇主、劳动者、劳动法、劳动合同、集体合同、劳务派遣、劳动争议等。也要求考生记忆劳动法相关的常用法律法规。并能够根据考核的不同要求，做出正确的表述、选择和判断。

领会：要求考生能够领会和理解本课程中有关的劳动关系和劳动法基本知识和原理，把握内在联系和逻辑关系，并能根据考核的不同要求对劳动关系与劳动法理论与实务进行分析，做出正确的判断、解释和说明。

应用：要求考生能够根据已掌握的劳动关系与劳动法基本知识，对劳动关系管理领域的实际问题进行分析，得出正确的结论并能给出解决问题的方案。

III 课程内容与考核要求

第一章 劳动关系概述

一、学习目的与要求

通过本章学习，了解劳动关系的内涵、劳动关系的相关概念、劳动关系的性质。掌握劳动关系的表现形式和内外部影响因素。

二、考核知识点与考核要求

（一）劳动关系的概念

识记：①劳动关系的内涵；②劳动关系的相关概念。

（二）劳动关系的性质与类型

识记：①劳动关系的性质。

领会：①劳动关系的类型。

（三）劳动关系的表现形式

领会：①冲突。

应用：①合作。

（四）劳动关系的影响因素

应用：①外部因素；②内部因素。

三、本章关键问题

本章重点：了解劳动关系的内涵、劳动关系的相关概念、劳动关系的性质。

本章难点：掌握劳动关系的表现形式和内外部影响因素。

第二章 劳动关系理论及其历史发展

一、学习目的与要求

通过本章学习，了解不同历史阶段的劳动关系和应运而生的劳工运动理论，掌握当代劳动关系理论各流派的基本信息、观点并能进行比较分析。掌握劳动关系的融合与发展过程中出现的劳动关系系统管理理论和劳动关系策略管理理论。

二、考核知识点与考核要求

（一）劳动关系的渊源和劳工运动

领会：①不同历史阶段的劳动关系。

应用：①应运而生的劳工运动理论。

（二）当代劳动关系理论的流派

识记：①当代劳动关系理论的流派的名称。

领会：①当代劳动关系理论的流派的观点和主张。

应用：①当代劳动关系理论的流派的比较。

（三）劳动关系理论的融合和发展

领会：①劳动关系系统管理理论；②劳动关系策略管理理论。

三、本章关键问题

本章重点：了解不同历史阶段的劳动关系和应运而生的劳工运动理论。

本章难点：掌握当代劳动关系理论各流派的名称、观点并对它们进行分析比较。对劳动关系的融合与发展过程中出现的劳动关系系统管理理论和劳动关系策略管理理论的理解也是本章的难点。

第三章 劳动关系主体

一、学习目的与要求

通过本章学习，了解雇主与雇主组织以及劳动者与工会组织的含义，掌握雇主和劳动者各自的权利和义务，雇主组织和工会组织以及政府三方的职能等。

二、考核知识点与考核要求

（一）雇主与雇主组织

识记：①雇主的含义；②雇主组织的含义；③雇主组织的类型。

领会：①雇主的权利；②雇主的义务；③雇主组织的职能。

（二）劳动者与工会组织

识记：①劳动者的含义；②工会组织的含义。

领会：①劳动者的权利；②劳动者的义务；③工会组织的发展历程；④工会组织的履行职责的方式。

应用：①工会组织的职能。

（三）政府

领会：①政府在劳动关系中的角色。

应用：①政府在劳动关系中的作用。

三、本章关键问题

本章重点：了解雇主与雇主组织以及劳动者与工会组织的含义，掌握雇主和劳动者各自的权利和义务。

本章难点：雇主组织和工会组织以及政府三方的职能以及政府在劳动关系中的作用。

第四章 劳动法概述

一、学习目的与要求

通过本章学习，了解劳动法的概念、调整对象、产生的历程，掌握劳动法的形式、内容和基本原则、劳动法在法律体系中的地位、劳动法的作用。

二、考核知识点与考核要求

（一）劳动法的概念

识记：①劳动法的概念。

（二）劳动法的调整对象

领会：①劳动关系；②劳动附随关系。

（三）劳动法的表现形式

应用：①劳动法的表现形式。

（四）劳动法在法律体系中的地位

领会：①劳动法在法律体系中的地位。

（五）劳动法的内容及基本原则

领会：①劳动法的内容。

应用：①劳动法的基本原则。

（六）劳动法的作用

应用：①劳动法的作用。

（七）劳动法产生的历程

领会：①劳动法产生的历程；②国际劳动立法。

应用：①中国劳动立法。

三、本章关键问题

本章重点：了解劳动法的概念、调整对象。

本章难点：掌握劳动法的形式、内容和基本原则、劳动法的作用。

第五章 劳动合同

一、学习目的与要求

通过本章学习，了解劳动合同以及劳动合同订立、解除和终止的概念，掌握劳动合同订立、履行、变更、解除和终止的条件和程序，掌握劳动合同解除和终止后双方的义务，掌握经济补偿的适用形式和支付标准。

二、考核知识点与考核要求

（一）劳动合同概述

识记：①劳动合同的定义；②劳动合同的种类。

领会：① 劳动合同的效力；②劳动合同的立法概况。

应用：① 劳动合同的特征；②劳动合同的作用。

（二）劳动合同的订立

识记：①劳动合同订立的概念；②劳动合同订立的原则。

领会：① 劳动合同的内容与形式；②当事人在合同订立时的义务。

应用：① 劳动合同订立的程序。

（三）劳动合同的履行和变更

领会：①劳动合同的履行；②劳动合同的变更。

（四）劳动合同的解除

识记：①劳动合同解除的概念。

领会：① 劳动合同解除后的义务。

应用：① 劳动合同解除的种类。

（五）劳动合同的终止

识记：①劳动合同的终止。

领会：① 违法解除或终止劳动合同的法律后果。

应用：① 经济补偿。

三、本章关键问题

本章重点：了解掌握劳动合同订立、履行、变更、解除和终止的条件和程序。

本章难点：解除劳动合同的种类和各自的条件以及经济补偿的适用形式和支付标准。

第六章 劳动标准实施

一、学习目的与要求

通过本章学习，了解劳动标准实施的三个部分：工资、工作时间与休息休假、劳动安全与卫生。了解这三部分的概念、立法原则和意义、立法概况，掌握这三部分相关法律法规和管理制度。

二、考核知识点与考核要求

（一）工资

识记：①工资法概述；②基本工资制度。

领会：①最低工资。

应用：①特殊情况下的工资支付；②工资法律保障。

（二）工作时间与休息休假

识记：①工作时间与休息休假的概念。

领会：①工作时间与休息休假的法律制度及种类；②工作时间与休息休假的立法意义。

应用：①延长工作时间。

（三）劳动安全与卫生

识记：①劳动安全与卫生的概念和特征；②劳动安全与卫生立法基本方针、立法意义；③劳动安全与卫生立法概况。

领会：①劳动安全技术规程；②劳动卫生规程。

应用：①劳动安全与卫生管理制度。

三、本章关键问题

本章重点：掌握最低工资的相关规定、工资的法律保障、延长工作时间的相关规定、劳动安全技术规程和劳动卫生规程。

本章难点：工作时间与休息休假的种类和劳动安全与卫生管理制度。

第七章 集体合同

一、学习目的与要求

通过本章学习，了解集体合同的概念、特征、种类、形式与内容，集体合同的产生和发展，掌握集体合同的订立、履行、变更、解除与终止的相关规定，掌握集体合同管理与争议处理，能分析集体合同与劳动合同的联系与区别。

二、考核知识点与考核要求

（一）集体合同概述

识记：①集体合同的概念与特征；②集体合同的种类。

领会：①订立集体合同的必要性。

应用：①集体合同与劳动合同的联系与区别。

（二）集体合同的产生和发展

领会：①集体谈判的产生与发展；②集体合同的发展历史。

（三）集体合同的内容

领会：①集体合同的形式。

应用：①集体合同的内容与格式。

（四）集体合同的订立、履行

领会：①集体合同的订立；②集体合同的履行。

（五）集体合同的变更、解除与终止

识记：①集体合同的变更、解除与终止的概念。

领会：①集体合同变更或解除的条件；②集体合同终止的条件。

应用：①集体合同变更与解除的程序。

（六）集体合同管理与争议处理

识记：①集体合同管理。

领会：①集体合同争议处理。

应用：①违反集体合同应承担的责任。

三、本章关键问题

本章重点：了解集体合同的概念、特征、内容，掌握集体合同的订立、变更、

解除与终止的相关规定，掌握集体合同管理与争议处理。

本章难点：分析集体合同与劳动合同的联系与区别。

第八章 灵活用工管理

一、学习目的与要求

通过本章学习，了解灵活用工三种形式：劳务派遣、非全日制用工和弹性工作制的概念和特点，掌握劳务派遣单位的设立要求、劳务派遣协议、劳务派遣主体及各自的权利义务等相关问题，掌握非全日制用工与全日制用工方式的对比，掌握弹性工作制的有关问题。

二、考核知识点与考核要求

（一）劳务派遣制度

识记：①劳务派遣的概念及起源。

领会：①劳务派遣单位的设立；②劳务派遣协议；③劳务派遣主体及各自的权利义务。

应用：①劳务派遣的有关问题。

（二）非全日制用工

识记：①非全日制用工的概念及特点。

领会：①非全日制用工与全日制用工方式的对比。

（三）弹性工作制

识记：①弹性工作制的概念及特点。

领会：①弹性工作制的有关问题。

三、本章关键问题

本章重点：了解灵活用工三种形式：劳务派遣、非全日制用工和弹性工作制的概念，掌握劳务派遣单位的设立要求、劳务派遣协议，掌握弹性工作制的有关问题。

本章难点：掌握劳务派遣主体及各自的权利义务、非全日制用工与全日制用工方式的对比。

第九章 员工民主管理和劳动规章制度

一、学习目的与要求

通过本章学习，了解员工民主管理的概念和作用、特点、发展历程，了解劳动规章制度的概念和法律基础、员工民主管理的目的和特点，掌握员工民主管理

的形式，掌握劳动规章制度的具体内容、劳动规章制度合法有效的条件、劳动规章制度的制定程序、劳动规章制度的意义。

二、考核知识点与考核要求

（一）员工民主管理

识记：①员工民主管理的概念和作用。

领会：①员工民主管理的目的和特点；②员工民主管理的发展历程。

应用：①员工民主管理的形式。

（二）劳动规章制度

识记：①劳动规章制度的概念。

领会：①劳动规章制度的具体内容；②劳动规章制度制定的法律基础；③劳动规章制度合法有效的条件；④劳动规章制度的制定程序。

应用：①劳动规章制度的意义。

三、本章关键问题

本章重点：了解员工民主管理的概念和作用、特点，了解劳动规章制度的概念和法律基础，劳动规章制度的具体内容。

本章难点：掌握员工民主管理的形式，劳动规章制度合法有效的条件、劳动规章制度的制定程序、劳动规章制度的意义。

第十章 劳动争议处理

一、学习目的与要求

通过本章学习，了解劳动争议处理有四种方式，分别是劳动争议协商、调解、仲裁和诉讼，了解这四种方式的概念、原则等，掌握劳动争议四种处理方式的处理程序，处理结果的法律效力等。

二、考核知识点与考核要求

（一）劳动争议处理概述

识记：①劳动争议的概念。

领会：①劳动争议的分类；②劳动争议的特点；③劳动争议的范围。

应用：①劳动争议处理方式。

（二）劳动争议协商

识记：①劳动争议协商的概念。

领会：①劳动争议协商的原则；②劳动争议协商的方式和期限；③劳动争议

和解协议的效力。

（三）劳动争议调解

识记：①劳动争议调解的概念。

领会：①劳动争议调解组织；②劳动争议调解的原则；③劳动争议调解协议的效力。

应用：①劳动争议调解的程序。

（四）劳动争议仲裁

识记：①劳动争议仲裁的概念。

领会：①劳动争议仲裁机构；②劳动争议仲裁的原则；③劳动争议仲裁的受案范围和管辖；④劳动争议仲裁时效；⑤劳动争议仲裁裁决的效力。

应用：①劳动争议仲裁的程序。

（五）劳动争议诉讼

识记：①劳动争议诉讼的概念。

领会：①劳动争议案件的受理范围；②劳动争议案件的诉讼管辖；③劳动争议诉讼的当事人；④劳动争议诉讼中的举证责任。

应用：①劳动争议诉讼的程序。

三、本章关键问题

本章重点：了解劳动争议处理有四种方式，分别是劳动争议协商、调解、仲裁和诉讼，了解这四种方式的概念、原则。

本章难点：掌握劳动争议四种处理方式的处理程序和处理结果的法律效力，能用这四种方式解决劳动争议的问题。

IV 关于大纲的说明与考核实施要求

一、自学考试大纲的目的和作用

课程自学考试大纲是根据专业考试计划的要求，结合自学考试的特点而确定的。其目的是对个人自学、社会助学和课程考试命题进行指导和规定。

课程自学考试大纲明确了课程学习的内容以及深广度，规定了课程自学考试的范围和标准。因此，它是编写自学考试教材和辅导书的依据，是社会助学组织进行自学辅导的依据，是考生学习教材、掌握课程内容的知识范围和程度的依据，也是进行自学考试命题的依据。

二、课程自学考试大纲与教材的关系

课程自学考试大纲是进行学习和考核的依据，教材是学习掌握课程知识的基本内容与范围，教材的内容是大纲所规定的课程知识和内容的扩展与发挥。

三、关于自学教材

本课程使用的教材为：《劳动关系与劳动法》，王全蓉、宋典主编，河海大学出版社，2024 年。

四、关于自学要求和自学方法的指导

本大纲的课程基本要求是依据专业考试计划和专业培养目标而确定的。课程基本要求还明确了课程的基本内容，以及对基本内容掌握的程度。基本要求中的知识点构成了课程内容的主体部分。因此，课程基本内容掌握程度、课程考核知识点是高等教育自学考试考核的主要内容。

为有效地指导个人自学和社会助学，本大纲已指明了课程的重点和难点，在章节的基本要求中一般也指明了章节内容的重点和难点。

根据学习对象是成人，基本上是在职业业余自学的情况，考生可以结合自己或助学老师的教学经验和体会，提出几点具有规律性或代表性的学习方法，并结合本专业的要求、本课程的特点可具体适当展开写出，以便更好地指导考生如何进行自学。

五、应考指导

1. 如何学习

好的计划和组织，是你学习成功的法宝。如果你正在接受培训学习，一定要跟紧课程并完成作业。为了在考试中作出满意的回答，你必须对所学课程内容有很好的理解。使用“行动计划表”来监控你的学习进展。你阅读课本时可以做读书笔记。如有需要重点注意的内容，可以用彩笔来标注。如：红色代表重点；绿色代表需要深入研究的领域；黄色代表可以运用在工作之中。可以在空白处记录相关网站，文章。

2. 如何考试

卷面整洁非常重要。书写工整，段落与间距合理，卷面赏心悦目有助于教师评分，教师只能为他能看懂的内容打分。回答所提出的问题，要回答所问的问题，而不是回答你自己乐意回答的问题！要避免书写超过问题的范围。

3. 如何处理紧张情绪

正确处理对失败的惧怕，要正面思考。如果可能，请教已经通过该科目考试的人，问他们怎么回答问题。考试时，做深呼吸放松，这有助于使头脑清醒，缓解紧张情绪。考试前合理膳食，保持旺盛精力，保持冷静。

4. 如何克服心理障碍

这是一个普遍问题！如果你在考试前出现心理障碍这种情况，试试使用“线索”纸条方法。进入考场之前，将记忆“线索”记在纸条上，但你不能将纸条带进考场。当你阅读考卷时，一旦有了思路就快速记下。按自己的步调进行答卷。为每个考题或部分分配合理时间，并按此时间安排进行。

六、对社会助学的要求

1. 应熟知考试大纲对课程所提出的总的要求和各章的知识点。
2. 应掌握各知识点要求达到的层次，并深刻理解各知识点的考核要求。
3. 对考生进行辅导时，应以指定的教材为基础、以考试大纲为依据，不要随意增删内容，以免与考试大纲脱节。
4. 辅导时应对考生进行学习方法的指导，提倡考生“认真阅读教材、刻苦钻研教材、主动提出问题、依靠自己学懂”的学习方法。
5. 辅导时既要注意课程基础内容、又要突出重点。要帮助考生对课程内容建立一个整体的概念，对考生提出的问题，应以启发引导为主。
6. 注意对考生能力的培养，特别是自学能力的培养。要引导考生逐步学会独立学习，在自学过程中善于提出问题、分析问题、做出判断和解决问题。
7. 要使考生了解试题难易与能力层次高低两者不完全是一回事，在各个能力层次中都存在着不同难度的试题。

七、对考核内容的说明

1. 本课程要求考生学习和掌握的知识点内容，都会作为考核的内容。课程中各章的内容均由若干知识点组成，在自学考试中会成为考核知识点。因此，课程自学考试大纲中所规定的考试内容是以分解为考核知识点的方式给出的。由于各知识点在课程中的地位、作用以及知识自身的特点不同，自学考试将对各知识点分别按三个能力层次确定其考核要求。
2. 在考试之日起6个月前，由全国人民代表大会和国务院颁布或修订的法律、法规都将列入相应课程的考试范围。凡大纲、教材内容与现行法律、法规不

符的，应以现行法律法规为准。命题时也会对我国经济建设和科技文化发展的重大方针政策的变化予以体现。

3. 按照重要性程度不同,考核内容分为重点内容、次重点内容、一般内容,在本课程试卷中对不同考核内容要求的分数比例大致为:重点内容占 60%,次重点内容占 30%,一般内容占 10%。

八、关于考试命题的若干规定

1. 考试方式为闭卷、笔试，考试时间为 150 分钟。评分采用百分制，60 分为及格。考生只准携带 0.5 毫米黑色墨水的签字笔、铅笔、圆规、直尺、三角板、橡皮等必需的文具用品。不可携带计算器。

2. 本大纲各章所规定的基本要求、知识点及知识点下的知识细目,都属于考核的内容。考试命题既要覆盖到章,又要避免面面俱到。要注意突出课程的重点、章节重点,加大重点内容的覆盖度。

3. 命题不应有超出大纲中考核知识点范围的题,考核目标不得高于大纲中所规定的相应的最高能力层次要求。命题应着重考核考生对基本概念、基本知识和基本理论是否了解或掌握,对基本方法是否会用或熟练。不应出与基本要求不符的偏题或怪题。

4. 本课程在试卷中对不同能力层次要求的分数比例大致为：识记占 20%，领会占 60%，应用占 20%。

5. 要合理安排试题的难易程度, 试题的难度可分为: 易、较易、较难和难四个等级。每份试卷中不同难度试题的分数比例一般为 2:3:3:2。

6. 本课程考试试卷中可能采用的题型有：单项选择题、多项选择题、判断说明题、简答题、论述题等。

附录 题型举例

一、单项选择题

1. 《全国年节及纪念日放假办法》规定，国庆节放假（ ）。

- A. 1 天 B. 3 天
C. 5 天 D. 7 天

参考答案: B

二、多项选择题

1. 劳动争议处理方式包括（ ）

- A. 劳动争议协商
- B. 劳动争议调解
- C. 劳动争议仲裁
- D. 劳动争议诉讼
- E. 劳动争议监督

参考答案：ABCD

三、判断说明题

1. 劳动关系是劳动者和劳动力使用者在生活中形成的社会经济关系。

参考答案：错误。改为：劳动关系是劳动者和劳动力使用者在生产过程中形成的社会经济关系。

四、简答题

1. 简述劳动关系的外部影响因素。

参考答案提纲：

- (1) 经济环境因素；
- (2) 政治环境因素；
- (3) 技术环境因素；
- (4) 法律和制度环境因素；
- (5) 社会环境因素。

五、论述题

1. 试论述劳动法的作用。

参考答案提纲：

- (1) 全面落实党的劳动政策，加强国家对劳动工作的指导；
- (2) 为调整劳动关系提供依据，构建和谐劳动关系；
- (3) 为解决劳动争议提供依据，维护国家长治久安；
- (4) 保护劳动者权益，提高其工作积极性；
- (5) 合理组织社会劳动，促进经济发展与社会进步。