

TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
KHOA LUẬT

ĐỀ CƯƠNG MÔN HỌC

I. Thông tin tổng quát

1. Tên môn học tiếng Việt: **THỰC HÀNH NGHỀ NGHIỆP NGÀNH LUẬT**

Mã môn học: GLAW1223

2. Tên môn học tiếng Anh: **PRACTICE TRAINING (LAW)**

3. Thuộc khối kiến thức/kỹ năng
Đối với chuyên ngành Luật học

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Giáo dục đại cương | <input checked="" type="checkbox"/> Kiến thức chuyên ngành |
| <input type="checkbox"/> Kiến thức cơ sở | <input type="checkbox"/> Kiến thức bổ trợ |
| <input type="checkbox"/> Kiến thức ngành | <input type="checkbox"/> Đồ án/Khóa luận tốt nghiệp |

Số tín chỉ:

Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Số tiết tự học
2	0	2	60

4. Phụ trách môn học

- a. Khoa phụ trách: Khoa Luật
- b. Giảng viên biên soạn: Th.s Phạm Thị Kim Phượng
- c. Địa chỉ email liên hệ: hoai.vt@ou.edu.vn
- d. Phòng làm việc: Phòng 102 Cơ sở Hồ Hảo Hớn
- e. Giảng viên giảng dạy: Giảng viên trong Khoa được phân công giảng dạy.

II. Thông tin về môn học

1. Mô tả môn học

Thực hành nghề nghiệp ngành Luật là môn học bắt buộc trong khối kiến thức chuyên ngành của ngành Luật tại Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh dành cho sinh viên năm thứ ba. Môn học được thiết kế gồm 2 tín chỉ thực hành.

Môn học này được tổ chức vào học kỳ 7, sau khi sinh viên đã được trang bị những kiến thức cơ bản về giáo dục đại cương, kiến thức ngành, chuyên ngành. Từ việc tích lũy kết hợp kiến thức lý thuyết về một số ngành luật cơ bản trong chương trình đào tạo của ngành Luật, mỗi sinh viên năm thứ 3 được giảng viên tư vấn lựa chọn cơ quan, đơn vị phù hợp theo định hướng nghề nghiệp để tìm hiểu môi trường làm việc thực tiễn và ứng dụng các kiến thức đã học để thực hiện những công việc thực tế tại mỗi cơ quan, đơn vị tiếp nhận kiến tập. Qua đó, giúp người học tiếp cận thực tiễn, thực hành một số kỹ năng và thực hiện các công việc trong thực tiễn pháp lý bằng các kiến thức đã học.

Một số kỹ năng sinh viên sẽ được trải nghiệm trong quá trình thực hành nghề nghiệp:

- Kỹ năng tư duy pháp lý, xác định nguồn luật để áp dụng;
- Kỹ năng đọc và nghiên cứu hồ sơ vụ việc pháp lý;
- Kỹ năng soạn thảo hợp đồng, các văn bản pháp lý;
- Kỹ năng soạn thảo hồ sơ, làm thủ tục đăng ký kinh doanh;
- Kỹ năng phỏng vấn, giao tiếp, ứng xử trong nghề nghiệp.

Môn học được tổ chức trong thời gian 12 tuần thực hành tại cơ quan, đơn vị có liên quan đến lĩnh vực ngành Luật, kết hợp với việc mời chuyên gia, những người công tác thực tiễn hướng dẫn thực hành. Sau đó, sinh viên viết bài thu hoạch thể hiện được những nội dung: Thông tin đơn vị nhận kiến tập, mô tả công việc đã thực hiện, kèm theo minh chứng (hồ sơ, tài liệu, thông tin đã được nghiên cứu, thu thập được), thực hành áp dụng pháp luật vào việc giải quyết những vụ việc thực tiễn. Từ kết quả của bài viết thu hoạch và ý kiến nhận xét của đơn vị tiếp nhận kiến tập, giảng viên phụ trách đánh giá kết quả kiến tập, thực hành nghề nghiệp của sinh viên.

2. Môn học điều kiện

STT	Môn học điều kiện	Mã môn học
1.	Môn tiên quyết:	Không có
2.	Môn học trước:	
	Luật Tố tụng dân sự	BLAW3302
3.	Môn học song hành:	Không có

3. Mục tiêu môn học

Môn học cung cấp cho người học những kiến thức, kỹ năng cơ bản và có thái độ như sau:

Mục tiêu môn học	Mô tả	CĐR CTĐT phân bổ cho môn học
CO1	Biết cách tổng hợp và áp dụng kiến thức pháp luật để giải quyết vấn đề pháp lý trong thực tiễn của các cơ quan, tổ chức, đơn vị.	PLO7
CO2	Sắp xếp hồ sơ, soạn thảo văn bản pháp lý, phân tích các tình huống pháp lý trong thực tiễn.	PLO8
CO3	Làm việc độc lập, phối hợp làm việc nhóm, hoàn thành các công việc hiệu quả và đúng hạn.	PLO13
CO4	Thái độ làm việc chuyên nghiệp, nghiêm túc, có tinh thần trách nhiệm trong công việc được giao.	PLO15

4. Chuẩn đầu ra (CĐR) môn học

Học xong môn học này, sinh viên phải có khả năng:

Mục tiêu môn học	CĐR môn học (CLO)	Mô tả CĐR
CO1	CLO1	Thực hiện được các phương pháp nghiên cứu cụ thể; nhận diện, phân tích những vấn đề chuyên môn trong lĩnh vực pháp luật.
CO2	CLO2	Phân tích các tình huống pháp lý trong thực tiễn; đề xuất giải quyết tình huống thông qua việc chuẩn bị hồ sơ, các văn bản pháp lý có liên quan.
CO3	CLO3	Có khả năng làm việc độc lập, phối hợp hiệu quả với các thành viên nhóm để hoàn thành nhiệm vụ được giao.
CO4	CLO4	Có ý thức trách nhiệm, hình thành đạo đức nghề nghiệp.

Ma trận tích hợp giữa chuẩn đầu ra của môn học và chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo:

CL Os	PL O1	PL O2	PL O3	PL O4	PL O5	PL O6	PL O7	PL O8	PL O9	PL O10	PL O11	PL O12	PL O13	PL O14	PL O15
1							x								
2								x							
3													x		
4															x

5. Học liệu

Tài liệu bắt buộc

[1] Tài liệu hướng dẫn kiến tập do Khoa Luật ban hành chung cho hoạt động kiến tập.

Tài liệu tham khảo

[1] Sách, tài liệu liên quan đến lĩnh vực pháp luật để áp dụng trong hoạt động kiến tập.

[2] Tạp chí, các trang web phổ biến và chuyên ngành về pháp luật để thu thập thông tin và tình huống (các Tạp chí chuyên ngành về Luật, Báo Pháp luật TP. HCM...).

6. Đánh giá môn học

Thành phần đánh giá	Bài đánh giá	Thời điểm	Chuẩn đầu ra môn học	Điểm

Đơn vị kiến tập	-Chuyên cần trong thời gian kiến tập (thông qua nhật ký kiến tập có xác nhận của đơn vị kiến tập) -Bảng xác nhận gồm: nhận xét, đánh giá sinh viên sau khi hoàn thành môn học tại đơn vị kiến tập.	Kết thúc thời gian kiến tập	CLO4 CLO2 CLO3	60%
Giáo viên hướng dẫn	Bài báo cáo kết quả kiến tập sau khi hoàn thành môn học tại đơn vị kiến tập.	Kết thúc thời gian kiến tập	CLO1	40%
Tổng điểm				100%

Ghi chú: Vì mỗi sinh viên kiến tập ở mỗi đơn vị khác nhau, cơ hội tiếp xúc khác nhau, tùy thuộc vào trường hợp thực tế giảng viên đánh giá mức độ phù hợp nhằm đáp ứng đảm bảo các chuẩn đầu ra của môn học.

7. Kế hoạch kiến tập

Vì đây là môn thực hành nghề nghiệp nên các sinh viên sẽ tiến hành thực hành tại các đơn vị kiến tập và được giảng viên hướng dẫn, do đó không có sự phân biệt giảng dạy tại lớp theo Kế hoạch giảng dạy lớp ngày (4,5 tiết/buổi) và Kế hoạch giảng dạy lớp tối (3,0 tiết/buổi).

Tuần/buổi học	Nội dung	CĐR môn học	Hoạt động dạy và học	Bài đánh giá	Tài liệu chính và tài liệu tham khảo
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Tuần 1	Bước 1 – Liên hệ đơn vị kiến tập: Sinh viên căn cứ vào sự hướng dẫn và giới thiệu của Khoa để đến đơn vị kiến tập. Khi đến đơn vị kiến tập sinh viên cần đảm bảo tác phong, thái độ và chuẩn bị hồ sơ cá nhân theo quy định (nếu có).	CLO1	Giảng viên: + Chọn cơ quan, đơn vị theo hướng dẫn của Khoa Luật và giảng viên hướng dẫn Sinh viên: + Sinh viên có thể đưa ra ý kiến về việc chọn cơ quan, đơn vị kiến tập	Quá trình	Tài liệu hướng dẫn kiến tập do Khoa ban hành chung cho hoạt động kiến tập Sách, tài liệu có liên quan đến lĩnh vực pháp luật để áp dụng trong hoạt động kiến tập. Tạp chí, các trang web phổ biến về ngành Luật để

Tuần/buổi học	Nội dung	CDR môn học	Hoạt động dạy và học	Bài đánh giá	Tài liệu chính và tài liệu tham khảo
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
					thu thập thông tin và tình huống pháp lý cụ thể tại cơ quan, đơn vị kiến tập
Tuần 2	Bước 2 – Kiến tập: Sinh viên thống nhất thời gian kiến tập với đơn vị kiến tập. Tuân theo sự hướng dẫn, nội quy chỉ dẫn của cơ quan, người hướng dẫn trực tiếp tại đơn vị. SV luôn nâng cao tinh thần trách nhiệm, có thái độ nghiêm túc đối với các công việc được giao	CLO2	Giảng viên: + Trao đổi với sinh viên ngay giờ đi kiến tập Sinh viên: + Gặp giảng viên để được hướng dẫn trực tiếp + Đại diện cơ quan, đơn vị tiếp nhận sinh viên, trao đổi thời gian kiến tập	Quá trình	Tài liệu hướng dẫn kiến tập do Khoa ban hành chung cho hoạt động kiến tập Sách, tài liệu có liên quan đến các lĩnh vực pháp luật để áp dụng trong hoạt động kiến tập. Tạp chí, các trang web phổ biến và về pháp luật chuyên ngành để thu thập thông tin và tình huống pháp lý cụ thể tại cơ quan, đơn vị kiến tập
Tuần 3	Bước 3: Thực hiện công việc tại cơ quan, đơn vị kiến tập		Giảng viên: + Theo dõi hoạt động thực hành tại cơ quan, đơn vị + Sinh viên: Liên hệ giảng viên hướng dẫn và tuân theo sự hướng dẫn của	Quá trình	Tài liệu hướng dẫn kiến tập do Khoa ban hành chung cho hoạt động kiến tập Sách, tài liệu liên quan đến lĩnh vực pháp luật để áp dụng trong hoạt

Tuần/buổi học	Nội dung	CDR môn học	Hoạt động dạy và học	Bài đánh giá	Tài liệu chính và tài liệu tham khảo
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
			GV và người hướng dẫn công việc tại cơ quan, đơn vị.		động kiến tập. Tạp chí, các trang web phổ biến và chuyên ngành về pháp luật để thu thập thông tin và tình huống cụ thể tại cơ quan, đơn vị kiến tập
Tuần 4	Bước 3(tt) Thực hiện công việc tại cơ quan, đơn vị kiến tập; kết hợp với việc mời chuyên gia, những người công tác thực tiễn đến hướng dẫn thực hành	CLO1	Giảng viên: + Theo dõi SV kiến tập tại đơn vị Sinh viên: + Thực hiện công việc theo người hướng dẫn tại cơ quan, đơn vị Người hướng dẫn: Giúp sinh viên thực hiện công việc	Quá trình	Tài liệu hướng dẫn kiến tập do Khoa ban hành chung cho hoạt động kiến tập Sách, tài liệu liên quan đến lĩnh vực pháp luật để áp dụng trong hoạt động kiến tập. Tạp chí, các trang web phổ biến và chuyên ngành luật để thu thập thông tin và tình huống cụ thể tại cơ quan, đơn vị kiến tập
Tuần 5	Bước 3(tt) Thực hiện công việc tại cơ quan, đơn vị kiến tập; kết hợp với việc mời chuyên gia, những người công tác thực tiễn đến hướng dẫn thực hành	CLO3	Giảng viên: + Theo dõi SV kiến tập tại đơn vị Sinh viên: + Thực hiện công việc theo người hướng dẫn tại cơ	Quá trình	Tài liệu hướng dẫn kiến tập do Khoa ban hành chung cho hoạt động kiến tập Sách, tài liệu liên quan đến lĩnh vực pháp luật để áp

Tuần/buổi học	Nội dung	CDR môn học	Hoạt động dạy và học	Bài đánh giá	Tài liệu chính và tài liệu tham khảo
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
			quan, đơn vị Người hướng dẫn: Giúp sinh viên thực hiện công việc		dụng trong hoạt động kiến tập. Tạp chí, các trang web phổ biến và chuyên ngành về pháp luật để thu thập thông tin và tình huống cụ thể tại cơ quan, đơn vị kiến tập
Tuần 6	Bước 3(tt) Thực hiện công việc tại cơ quan, đơn vị kiến tập; kết hợp với việc mời chuyên gia, những người công tác thực tiễn đến hướng dẫn thực hành	CLO4	Giảng viên: + Theo dõi SV kiến tập tại đơn vị Sinh viên: + Thực hiện công việc theo người hướng dẫn tại cơ quan, đơn vị Người hướng dẫn: Giúp sinh viên thực hiện công việc	Quá trình	Tài liệu hướng dẫn kiến tập do Khoa ban hành chung cho hoạt động kiến tập Sách, tài liệu liên quan đến lĩnh vực pháp luật để áp dụng trong hoạt động kiến tập. Tạp chí, các trang web phổ biến và ngành luật để thu thập thông tin và tình huống cụ thể tại cơ quan, đơn vị kiến tập
Tuần 7	Bước 3(tt) Thực hiện công việc tại cơ quan, đơn vị kiến tập; kết hợp với việc mời chuyên gia, những người công tác thực tiễn đến hướng dẫn thực hành	CLO2	Giảng viên: + Theo dõi SV kiến tập tại cơ quan, đơn vị Sinh viên: + Thực hiện công việc theo người hướng dẫn tại cơ	Quá trình	Tài liệu hướng dẫn kiến tập do Khoa ban hành chung cho hoạt động kiến tập Sách, tài liệu liên quan đến lĩnh vực pháp luật để áp

Tuần/buổi học	Nội dung	CDR môn học	Hoạt động dạy và học	Bài đánh giá	Tài liệu chính và tài liệu tham khảo
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
			quan, đơn vị Người hướng dẫn: Giúp sinh viên thực hiện công việc		dụng trong hoạt động kiến tập. Tạp chí, các trang web phổ biến và ngành luật kinh tế để thu thập thông tin và tình huống cụ thể tại cơ quan, đơn vị kiến tập
Tuần 8	Bước 3(tt) Thực hiện công việc tại cơ quan, đơn vị kiến tập; kết hợp với việc mời chuyên gia, những người công tác thực tiễn đến hướng dẫn thực hành	CLO4	Giảng viên: + Theo dõi SV kiến tập tại đơn vị Sinh viên: + Thực hiện công việc theo người hướng dẫn tại cơ quan, đơn vị Người hướng dẫn: Giúp sinh viên thực hiện công việc	Quá trình	Tài liệu hướng dẫn kiến tập do Khoa ban hành chung cho hoạt động kiến tập Sách, tài liệu liên quan đến lĩnh vực pháp luật để áp dụng trong hoạt động kiến tập. Tạp chí, các trang web phổ biến và chuyên ngành về pháp luật để thu thập thông tin và tình huống cụ thể tại cơ quan, đơn vị kiến tập
Tuần 9	Bước 4 - Viết đề cương báo cáo: Sau khi lập dàn ý về bài báo cáo, sinh viên dựa trên đề cương đó để tiến hành thu thập dữ liệu, tài liệu có liên quan đến đề tài và viết báo cáo theo		Giảng viên: + Theo dõi SV kiến tập tại đơn vị và hướng dẫn viết báo cáo kiến tập Sinh viên:	Quá trình	Tài liệu hướng dẫn kiến tập do Khoa ban hành chung cho hoạt động kiến tập Sách, tài liệu liên

Tuần/buổi học	Nội dung	CDR môn học	Hoạt động dạy và học	Bài đánh giá	Tài liệu chính và tài liệu tham khảo
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	hướng dẫn của Giảng viên. Bài báo cáo giúp cho sinh viên và giảng viên hướng dẫn nhận xét được nội dung của quá trình thực hành nghề nghiệp để đánh giá kết quả kiến tập của SV		+ Thực hiện công việc theo người hướng dẫn tại cơ quan, đơn vị và viết đề cương báo cáo kiến tập Người hướng dẫn: Giúp sinh viên thực hiện công việc		quan đến lĩnh vực pháp luật để áp dụng trong hoạt động kiến tập. Tạp chí, các trang web phổ biến và chuyên ngành về pháp luật để thu thập thông tin và tình huống cụ thể tại cơ quan, đơn vị kiến tập
Tuần 10	Bước 5 - Viết báo cáo: Trên cơ sở của đề cương báo cáo, sinh viên hoàn thiện bài báo cáo kiến tập đảm bảo đầy đủ các nội dung yêu cầu của bài Báo cáo thu hoạch		Giảng viên: + Theo dõi SV kiến tập tại cơ quan, đơn vị và hướng dẫn viết báo cáo kiến tập Sinh viên: + Thực hiện công việc theo người hướng dẫn tại cơ quan, đơn vị và viết báo cáo kiến tập Người hướng dẫn: Giúp sinh viên thực hiện công việc	Cuối kỳ	Tài liệu hướng dẫn kiến tập do Khoa ban hành chung cho hoạt động kiến tập Sách, tài liệu liên quan đến lĩnh vực pháp luật để áp dụng trong hoạt động kiến tập. Tạp chí, các trang web phổ biến và chuyên ngành về pháp luật để thu thập thông tin và tình huống cụ thể tại cơ quan kiến tập
Tuần 11	Bước 5 (tt) Viết báo cáo: Trên cơ sở của đề cương báo cáo, sinh viên hoàn thiện bài báo cáo đảm bảo đầy đủ các nội dung yêu		Giảng viên: + Theo dõi SV kiến tập tại cơ quan, đơn vị và hướng dẫn viết	Cuối kỳ	Tài liệu hướng dẫn kiến tập do Khoa ban hành chung cho hoạt

Tuần/buổi học	Nội dung	CDR môn học	Hoạt động dạy và học	Bài đánh giá	Tài liệu chính và tài liệu tham khảo
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	câu của bài Báo cáo thu hoạch		<p>báo cáo kiến tập</p> <p>Sinh viên:</p> <p>+ Thực hiện công việc theo người hướng dẫn tại cơ quan, đơn vị và viết báo cáo kiến tập</p> <p>Người hướng dẫn: Giúp sinh viên thực hiện công việc</p>		<p>động kiến tập</p> <p>Sách, tài liệu liên quan đến lĩnh vực pháp luật để áp dụng trong hoạt động kiến tập.</p> <p>Tạp chí, các trang web phổ biến và chuyên ngành về pháp luật để thu thập thông tin và tình huống cụ thể tại cơ quan kiến tập</p>
Tuần 12	Bước 6 - Hoàn chỉnh, in và nộp báo cáo: Sau khi hoàn thành Báo cáo, sinh viên in ra, có xác nhận và nhận xét của đơn vị thực tập và nộp đúng theo thời gian quy định của Khoa		<p>Giảng viên:</p> <p>+ Theo dõi SV kiến tập tại cơ quan, đơn vị và hướng dẫn viết báo cáo kiến tập</p> <p>Sinh viên:</p> <p>+ Thực hiện công việc theo người hướng dẫn tại cơ quan, đơn vị và viết báo cáo kiến tập và nộp báo cáo kiến tập</p> <p>Người hướng dẫn: Giúp sinh viên xác nhận hoàn thành kiến tập</p>	Cuối kỳ	<p>Tài liệu hướng dẫn kiến tập do Khoa ban hành chung cho hoạt động kiến tập</p> <p>Sách, tài liệu liên quan đến lĩnh vực pháp luật để áp dụng trong hoạt động kiến tập.</p> <p>Tạp chí, các trang web phổ biến và chuyên ngành về pháp luật để thu thập thông tin và tình huống cụ thể tại cơ quan kiến tập</p>

Quy định của môn Thực hành nghề nghiệp:

8.1. Kế hoạch kiến tập

Môn học này 2 tín chỉ thực hành (60 tiết). Sinh viên tiến hành cụ thể theo sự hướng dẫn của giảng viên thực hiện các bước:

- **Bước 1 - Liên hệ đơn vị kiến tập:** Sinh viên căn cứ vào sự hướng dẫn và giới thiệu của Khoa để đến đơn vị kiến tập. Khi đến đơn vị kiến tập sinh viên cần đảm bảo tác phong, thái độ và có hồ sơ cá nhân có liên quan.

- **Bước 2 - Kiến tập:** Sinh viên thông nhất thời gian kiến tập với đơn vị kiến tập. Tuân theo sự hướng dẫn, nội quy chỉ dẫn của cơ quan, người hướng dẫn trực tiếp tại đơn vị. SV luôn nâng cao tinh thần trách nhiệm, thái độ nghiêm túc đối với các công việc được giao.

- **Bước 3 - Thực hiện công việc** tại cơ quan, đơn vị kiến tập tương ứng với lĩnh vực pháp luật đã học tập, tìm hiểu, nghiên cứu.

- **Bước 4 - Viết đề cương báo cáo:** Sau khi lập dàn ý về bài báo cáo, sinh viên dựa trên đề cương đó để tiến hành thu thập dữ liệu, tài liệu có liên quan đến đề tài và viết báo cáo theo hướng dẫn của Giảng viên. Bài báo cáo giúp cho sinh viên và giảng viên hướng dẫn nhận xét được nội dung của quá trình thực hành nghề nghiệp để đánh giá kết quả kiến tập của SV.

- **Bước 5 - Viết báo cáo:** Trên cơ sở của đề cương báo cáo, sinh viên hoàn thiện bài báo cáo đảm bảo đầy đủ các nội dung yêu cầu của bài Báo cáo thu hoạch.

- **Bước 6 - Hoàn chỉnh, in và nộp:** Sau khi hoàn thành Báo cáo, sinh viên in ra, có xác nhận và nhận xét của đơn vị kiến tập và nộp đúng theo thời gian quy định của Khoa.

8.2. Nhật ký kiến tập

Kết thúc đợt kiến tập sinh viên nộp bản chính trong đó có nội dung công việc hằng tuần/tháng, có xác nhận của cơ quan kiến tập đối với công việc tại cơ quan kiến tập và của giảng viên đối với phần làm việc với giảng viên hướng dẫn.

9. Báo cáo thực hành nghề nghiệp (từ 5 trang đến 20 trang)

10. Giới thiệu về cơ quan kiến tập và mô tả công việc kiến tập

Đóng tập chung vào bài Báo cáo thu hoạch bao gồm các nội dung sau:

- (1). Tên cơ quan kiến tập; địa chỉ cơ quan.
- (2). Sơ lược về đơn vị kiến tập; lĩnh vực hoạt động, chức năng nhiệm vụ của đơn vị.
- (3). Cơ cấu tổ chức, bộ máy hoạt động của đơn vị.
- (4). Nhận xét sơ bộ của sinh viên về đơn vị kiến tập.
- (5). Vị trí công việc mà sinh viên được phân công tại đơn vị, những công việc sinh viên đã thực hiện trong thời gian thực tập tại cơ quan, đơn vị.
- (6). Những vấn đề pháp lý phát sinh từ thực tiễn hoạt động của đơn vị mà sinh viên có thể tìm hiểu, nghiên cứu và viết báo cáo chuyên đề kiến tập của mình.

11. Lựa chọn tình huống, vụ việc thực tế và chủ đề để báo cáo thực hành nghề nghiệp

Tùy theo năng lực cũng như cơ hội được tiếp xúc các tình huống và công việc được

giao, sinh viên kiến tập tại các cơ quan, đơn vị như: các cơ quan tố tụng (Tòa án nhân dân, Viện kiểm sát nhân dân); các Văn phòng luật sư, Công ty luật, Trung tâm tư vấn pháp lý; các cơ quan quản lý hành chính nhà nước: Ủy ban nhân dân các cấp, Sở Tư pháp, Sở Công Thương, Sở Kế hoạch & Đầu tư...

Các đề tài cần phù hợp và liên quan đến chức năng hoạt động của cơ quan, đơn vị kiến tập.

12. Kết cấu của một bài Báo cáo thực hành nghề nghiệp

Mỗi bài báo cáo thực hành nghề nghiệp bao gồm các phần chính sau:

Phần 1: Giới thiệu đơn vị kiến tập: Có nhận xét cá nhân về môi trường làm việc
Phần 2: Mô tả các công việc được thực hiện: Nêu được các công việc một cách đầy đủ, súc tích, có phân tích học tập được kinh nghiệm gì sau khi hoàn thành các công việc được giao
Phần 3: Tình huống thực tế: SV lựa chọn một trong những tình huống thực tế mà SV được giao hoặc tự tìm hiểu; Biết cách áp dụng lý thuyết đã học để phân tích các vấn đề thực tế, phát hiện những bất hợp lý và phân tích, lý giải nguyên nhân của vấn đề.
Phần 4: Đề xuất giải pháp: Đề xuất ra những giải pháp hợp lý nhằm cải thiện hiện trạng, giải pháp không chung chung mà phù hợp với tình hình thực tế.
Phần 5: Kết luận: Kết luận về những nội dung mà Báo cáo đã làm được, đóng lại vấn đề (tóm tắt những gì Báo cáo đã làm được) và đưa ra định hướng nghề nghiệp cũng như những kinh nghiệm thực tiễn rút được để chuẩn bị cho môn Thực tập tốt nghiệp ngành Luật cuối khóa.

Yêu cầu: Tuyệt đối tuân thủ các quy định: thời gian, nội quy tại đơn vị kiến tập, giữ gìn tác phong và hình ảnh của Nhà trường và có thái độ đúng đắn, trang phục lịch sự, gọn gàng./.

TRƯỞNG KHOA
(Ký và ghi rõ họ tên)

Giảng viên biên soạn
(Ký và ghi rõ họ tên)

TS. Dư Ngọc Bích

Phạm Thị Kim Phượng