Shape, square

Description automatically generated

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC ………..**

**KHOA LUẬT…..**

**BÁO CÁO KIẾN TẬP**

**Đề tài:**

**…………………..**

***Giảng viên hướng dẫn: …………***

***Sinh viên thực hiện: ………***

***MSSV: …….***

***LỚP: …………***

***……….., tháng …… năm 202…***

# NHẬT KÝ KIẾN TẬP

**NHẬN XÉT VÀ CHẤM ĐIỂM CỦA ĐƠN VỊ KIẾN TẬP**

**Nhận xét:**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Chấm điểm:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tiêu chí** | **Điểm do đơn vị kiến tập chấm** |
| 1) Chấp hành nội quy đơn vị (thời gian làm việc, kỷ luật lao động...)  (tối đa 3/10 điểm) | ……/10 điểm |
| 2) Đóng góp cho đơn vị  (tối đa 3/10 điểm) | ……/10 điểm |
| 3) Thái độ làm việc  (tối đa 4/10 điểm) | ……/10 điểm |
| Tổng cộng | ……/10 điểm |

…………….,ngày      tháng      năm

**Xác nhận của đơn vị kiến tập**

(ký tên và đóng dấu)

**NHẬT KÝ KIẾN TẬP**

**Tuần 1: Từ ngày …… - ………**

- Ngày ……….: Đến ………….. xin kiến tập, trao đổi thông tin và một số quy định khi thực hiện việc kiến tập.

- Ngày ………….: Bắt đầu thực hiện kiến tập …………..

+ Giới thiệu bản thân với mọi người ……….;

+ Được giới thiệu về cơ cấu tổ chức, công việc, hoạt động của ………;

+ Thực hiện quan sát hoạt động một ngày làm việc giữa các bộ phận trong ……….

- ………..:

+ Quan sát các công việc của ………..;

+ Học …………., làm một số công việc phụ giúp các anh chị tại ………….

**Tuần 2: Từ ngày ……………**

- Được phân công các công việc như sắp xếp và đánh số hồ sơ, in tài liệu;

- Được cung cấp các tài liệu pháp lý ………….để tìm hiểu;

- Quan sát, học cách giao tiếp với khách hàng.

**Tuần 3: Từ ngày …………..**

- Thực hiện các công việc tương tự như tuần thứ hai;

- Xin các các thông tin cần thiết cho bài báo cáo kiến tập;

- Xin dấu xác nhận kiến tập công ty và nhận xét từ đơn vị kiến tập.

# LỜI MỞ ĐẦU

Hiện nay, ngoài việc tiếp thu kiến thức tại giảng đường đại học, thì mỗi sinh viên đều cần tiếp thu cho mình những kiến thức thực tế về ngành học mình đang theo đuổi. Việc tiếp thu kiến thức thực tiễn sẽ giúp sinh viên có cái nhìn đa chiều hơn về ngành học của mình, áp dụng được lý thuyết vào thực tiễn và nâng cao kĩ năng của bản thân. Nhận ra tầm quan trọng của việc, với mục tiêu góp phần gắn kết giữa nhà trường với xã hội, giữa lý luận và thực tiễn, …………….t đã xây dựng học phần kiến tập cho sinh viên của khoa.

Với chuyên ngành học …………….. cùng mong muốn được tìm hiểu rõ hơn về chuyên ngành của mình, em đã thực hiện việc kiến tập …………………. Tại đây, em đã hiểu rõ hơn về cách thức hoạt động ….., về nghề ………….. và nhiều kĩ năng cần thiết cho bản thân trong tương lai.

Em xin chân thành cảm ơn Ban giám hiệu, các thầy cô trường đại …………. và các anh chị nhân viên tại ……………….đã tạo điều kiện cho em hoàn thành kì kiến tập, học hỏi thêm nhiều kiến thức thực tiễn.

Ngoài lời mở đầu, kết luận, mục lục, nội dung bài báo cáo được chia làm 2 phần như sau:

**Phần I:** Giới thiệu chung về ……………….. và tổng quan về quá trình kiến tập tại đơn vị;

**Phần II:** Tổng quan về nghề ………………

**MỤC LỤC**

[NHẬT KÝ KIẾN TẬP 1](#_Toc161388645)

[LỜI MỞ ĐẦU 4](#_Toc161388646)

[PHẦN I: GIỚI THIỆU NƠI KIẾN TẬP - ……………… – TỔNG QUAN VỀ QUÁ TRÌNH KIẾN TẬP 6](#_Toc161388647)

[1.1. Tổng quan về ……………… 6](#_Toc161388648)

[1.1.1. Lịch sử hình thành và phát triển 6](#_Toc161388649)

[1.1.2. Chức năng và nhiệm vụ 6](#_Toc161388650)

[1.1.3. Cơ cấu tổ chức 7](#_Toc161388651)

[1.2. Tổng quan về quá trình kiến tập 7](#_Toc161388652)

[1.2.1. Các công việc thực hiện trong quá trình kiến tập 7](#_Toc161388653)

[1.2.2. Thuận lợi và khó khăn trong quá trình kiến tập 8](#_Toc161388654)

[PHẦN II: TỔNG QUAN VỀ NGHỀ ………………… 9](#_Toc161388655)

[2.1. Giới thiệu tổng quan về công việc …………… 9](#_Toc161388656)

[2.2. Đặc điểm của nghề ….. 9](#_Toc161388658)

[2.3. Điều kiện để sinh viên Luật trở thành ………. 9](#_Toc161388659)

# PHẦN I: GIỚI THIỆU NƠI KIẾN TẬP - ……………… – TỔNG QUAN VỀ QUÁ TRÌNH KIẾN TẬP

## 1.1. Tổng quan về ………………

### 1.1.1. Lịch sử hình thành và phát triển

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...........……………………………………………………………………………...........……………………………………………………………………………...........……………………………………………………………………………...........……………………………………………………………………………...........……………………………………………………………………………...........……………………………………………………………………………...........

### 1.1.2. Chức năng và nhiệm vụ

……………………………………………………………………………...........……………………………………………………………………………...........……………………………………………………………………………...........……………………………………………………………………………...........……………………………………………………………………………...........……………………………………………………………………………...........……………………………………………………………………………...........……………………………………………………………………………...........……………………………………………………………………………...........……………………………………………………………………………...........……………………………………………………………………………...........……………………………………………………………………………...........……………………………………………………………………………...........……………………………………………………………………………...........……………………………………………………………………………...........……………………………………………………………………………...........……………………………………………………………………………...........……………………………………………………………………………...........……………………………………………………………………………...........……………………………………………………………………………...........……………………………………………………………………………...........……………………………………………………………………………...........……………………………………………………………………………...........……………………………………………………………………………...........

### 1.1.3. Cơ cấu tổ chức

……………………………………………………………………………...........……………………………………………………………………………...........……………………………………………………………………………...........……………………………………………………………………………...........……………………………………………………………………………...........……………………………………………………………………………...........

## 1.2. Tổng quan về quá trình kiến tập

### 1.2.1. Các công việc thực hiện trong quá trình kiến tập

Trong quá trình kiến tập ………, dưới sự hướng dẫn và chỉ bảo tận tình của các anh chị, em đã được tìm hiểu, giới thiệu về lịch sử hình thành ………. các công việc trong …………. và công việc của một …………... Ngoài ra, em được quan sát và hướng dẫn cách thức soạn thảo hợp đồng, giấy tờ pháp lý trong ………….

Công việc chủ yếu khi ở …………. trong quá trình kiến tập là quan sát hoạt động tại văn phòng, đọc và tìm hiểu các tài liệu được giao. Trong tuần đầu tiên, em bước đầu làm quen với các anh chị ở văn phòng, bước đầu tìm hiểu về môi trường công sở và hoạt động của ………... Sau đó, em học về sử dụng các thiết bị tại …………. phục vụ cho công việc như máy in, máy fax,…

Trong 2 tuần tiếp theo, bên cạnh việc thực hiện những việc như tuần đầu tiên, em được giao một số công việc cơ bản như sắp xếp đánh số, phân loại hồ sơ, in tài liệu,... Ngoài ra, em được các anh chị giới thiệu, giải thích về công việc …………., giải đáp các thắc mắc liên quan đến ngành nghề này. Em cũng được quan sát cách giao tiếp, tác phong và cách ứng xử của ………. với khách hàng.

Với hoạt động nghiên cứu hồ sơ, em được hướng dẫn sắp xếp hồ sơ, đánh số các tài liệu trong hồ sơ, hoạt động này được thực hiện một cách chính xác để việc tìm kiếm và rà soát hợp đồng dễ dàng hơn. Trong quá trình này, em được tìm hiểu về một bộ hồ sơ ……………..

Ngoài ra trong quá trình kiến tập, em được các anh chị tư vấn, chỉ bảo nhiệt tình về các công việc hàng ngày của ………….., chỉ bảo về các kĩ năng cần thiết khi làm nghề này và cung cấp cho em nhiều tài liệu để tìm hiểu.

### 1.2.2. Thuận lợi và khó khăn trong quá trình kiến tập

……………………………………………………………………………...........……………………………………………………………………………...........……………………………………………………………………………...........……………………………………………………………………………...........……………………………………………………………………………...........……………………………………………………………………………...........……………………………………………………………………………...........……………………………………………………………………………...........……………………………………………………………………………...........……………………………………………………………………………...........……………………………………………………………………………...........……………………………………………………………………………...........……………………………………………………………………………...........……………………………………………………………………………...........

# PHẦN II: TỔNG QUAN VỀ NGHỀ …………………

## 2.1. Giới thiệu tổng quan về công việc ……………

## ……………………………………………………………………………...........……………………………………………………………………………...........……………………………………………………………………………...........……………………………………………………………………………...........……………………………………………………………………………...........……………………………………………………………………………...........……………………………………………………………………………...........……………………………………………………………………………...........

## 2.2. Đặc điểm của nghề ………………..

……………………………………………………………………………...........……………………………………………………………………………...........……………………………………………………………………………...........……………………………………………………………………………...........……………………………………………………………………………...........……………………………………………………………………………...........……………………………………………………………………………...........……………………………………………………………………………...........……………………………………………………………………………...........

## 2.3. Điều kiện để sinh viên Luật trở thành ……….

Muốn trở thành ……………., ứng viên cần có các điều kiện cơ bản như sau:

1. Về trình độ đào tạo: ………………….
2. Về chuyên ngành đào tạo: chuyên ngành Luật;
3. Về kinh nghiệm công tác: …………………..
4. Về các điều kiện khác:

+ Ngoại ngữ: ………………

+ Tin học: ……………………

……………………………………………………………………………...........……………………………………………………………………………...........……………………………………………………………………………...........……………………………………………………………………………...........……………………………………………………………………………...........

Từ các điều kiện cụ thể trên, có thể thấy muốn trở thành ………… thì sinh viên Luật phải trau dồi cho mình rất nhiều kĩ năng từ vấn đề chuyên môn pháp lý, đến khả năng ngoại ngữ, tin học.

Về kiến thức chuyên môn,

……………………………………………………………………………...........……………………………………………………………………………...........……………………………………………………………………………...........……………………………………………………………………………...........……………………………………………………………………………...........……………………………………………………………………………...........……………………………………………………………………………...........

Về kĩ năng ngoại ngữ và tin học.

……………………………………………………………………………...........……………………………………………………………………………...........……………………………………………………………………………...........……………………………………………………………………………...........……………………………………………………………………………...........……………………………………………………………………………...........……………………………………………………………………………...........

Về kĩ năng hành nghề.

……………………………………………………………………………...........……………………………………………………………………………...........……………………………………………………………………………...........……………………………………………………………………………...........……………………………………………………………………………...........

Các bạn sinh viên có thể tích lũy các kĩ năng này thông qua việc tham gia các khóa học về đào tạo kỹ năng ở trường, các khóa đào tạo ở các trung tâm đào tạo kỹ năng do doanh nghiệp thực hiện. Sinh viên cũng có thể học thông qua việc kiến tập, thực tập, học việc tại Tòa án, công ty Luật, văn phòng Luật, bộ phận pháp lý của các doanh nghiệp. Ngoài ra, việc học này cũng có thể thông qua sự tự nghiên cứu các sách viết về kỹ năng hành nghề, kỹ năng công việc, tìm hiểu các hồ sơ, vụ việc thực tế,…

Về các kĩ năng mềm khác,

……………………………………………………………………………...........……………………………………………………………………………...........……………………………………………………………………………...........……………………………………………………………………………...........……………………………………………………………………………...........……………………………………………………………………………...........……………………………………………………………………………...........

**KẾT LUẬN**

……………………… đang dần trở thành một nghề có vị thế quan trọng trong việc đảm bảo hoạt động phù hợp với quy định pháp luật ……………………………………………………………………………............ Đây có thể là một sự lựa chọn, một hướng đi cho sinh viên Luật sau này. Việc trở thành một ………………… thì không dễ dàng, tuy nhiên nếu không ngừng trau dồi các kĩ năng, học hỏi kinh nghiệm từ những người đi trước thì chắc chắn con đường đến với nghề này sẽ trở nên dễ dàng hơn.

Là một công ty có tuổi đời đã lâu, kinh nghiệm dày dặn, ……………….. đã và đang gặt hái thêm nhiều thành công. Trong thời gian kiến tập, các anh chị tại ……….. đã hỗ trợ cho em rất nhiều về cả mặt chuyên môn và kĩ năng. Từ đó, giúp em học được thêm nhiều bài học kinh nghiệm thực tế. Tuy nhiên, do kinh nghiệm còn ít, thời gian kiến tập có hạn nên trong quá trình thực hiện kiến tập còn gặp phải nhiều sai sót. Em sẽ cố gắng hoàn thiện bản thân hơn trong thời gian tới.

Em xin chân thành cảm ơn nhà trường và ……………… đã hỗ trợ, hướng dẫn, tạo điều kiện cho em học hỏi, nghiên cứu và hoàn thành bài báo cáo này.

**TÀI LIỆU THAM KHẢO**

……………………………………………………………………………...........……………………………………………………………………………...........……………………………………………………………………………...........……………………………………………………………………………...........……………………………………………………………………………...........……………………………………………………………………………...........……………………………………………………………………………...........……………………………………………………………………………...........……………………………………………………………………………...........