

CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN

(Kèm theo Thông tư số: 03/2017/TT-BLĐTBXH ngày 01/3/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

Tên mô đun: Thực tập doanh nghiệp 1

Mã mô đun: MĐ23

Thời gian thực hiện mô đun: 225 giờ (Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập: 220 giờ; Kiểm tra: 05 giờ)

I. Vị trí, tính chất của mô đun:

- Vị trí: Thực tập tốt nghiệp thuộc mô đun chuyên ngành được bố trí thực hiện sau khi đã học xong các mô đun cơ sở.

- Tính chất: Mô đun chuyên môn bắt buộc, có tính chất quan trọng trong việc đào tạo giữa lý thuyết và thực tiễn của nghề dịch vụ pháp lý.

II. Mục tiêu mô đun:

- Kiến thức: Củng cố, tổng hợp và hệ những kiến thức đã học trong suốt thời gian học tập tại trường; bổ sung thêm các kiến thức đã được học tại Trường; vận dụng những kiến thức đã học vào tình hình thực tế tại các cơ quan hành chính nhà nước, văn phòng công chứng; văn phòng luật sư, doanh nghiệp...; hiểu và tham gia làm việc như một nhân viên chính thức tại đơn vị thực tập.

- Kỹ năng: Vận dụng kiến thức đã học vào xử lý tình huống thực tế tại đơn vị; sử dụng thành thạo các thiết bị văn phòng; thực hiện tốt việc sắp xếp hồ sơ văn thư, lưu trữ; biết cách nghiên cứu, trích xuất, tra cứu... hồ sơ từng loại vụ việc (nhân sự, dân sự, hành chính, hình sự, lao động...)

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Tuân thủ các quy định về thời gian theo kế hoạch thực tập; chấp hành nghiêm chỉnh các chính sách và pháp luật của Nhà nước, nội quy, kỷ luật lao động và các quy định khác của Trường và cơ sở thực tập; có tinh thần cầu tiến, học tập nâng cao trình độ chuyên môn.

III. Nội dung mô đun:

1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian:

Số TT	Tên các bài trong mô đun	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành, thí nghiệm, thảo luận, bài tập	Kiểm tra
1	Bài mở đầu: Quy định chung về quá trình thực tập	05		05	1
2	Bài 1: Tiếp cận đơn vị	05		05	1
3	Bài 2: Thực tập thực tế tại đơn vị thực tập	210		210	1
4	Bài 3: Báo cáo kết thúc thực tập doanh nghiệp 1	05		05	2
	Cộng	225		225	

2. Nội dung chi tiết

Bài mở đầu: Quy định chung về quá trình thực tập

Thời gian: 05 giờ

1. Mục tiêu của bài: Bài này nhằm triển khai có hệ thống các quy định của Khoa chuyên môn, của Trường, của đơn vị nhận thực tập cho sinh viên, cụ thể: quy trình

thực tập, điều kiện được thực tập, các quy định thuộc về nội quy – quy chế của đơn vị nhận thực tập.

2. Nội dung bài:

- 2.1. Quy định của nhà trường về quá trình thực tập
 - 2.1.1. Quy trình thực tập
 - 2.1.2. Điều kiện để sinh viên được tham gia thực tập
- 2.2. Quy định của đơn vị trong quá trình thực tập
 - 2.2.1. Giới thiệu về đơn vị thực tập
 - 2.2.2. Nội quy của đơn vị thực tập
 - 2.2.3. Yêu cầu trình độ, kỹ năng đối với người thực tập
 - 2.2.3. Trách nhiệm của người thực tập
 - 2.2.4. Quyền lợi của người thực tập

Bài 1. Tiếp cận đơn vị thực tập

Thời gian: 5 giờ

1. Mục tiêu: Bài này giúp sinh viên xác định những việc phải làm khi bắt đầu tham gia thực tập là tiếp cận và làm quen với đơn vị nhận thực tập, cụ thể: tham quan tổng quát đơn vị, vị trí việc làm, thời gian làm việc và nghỉ ngơi, quyền và nghĩa vụ của bên thực tập và bên nhận thực tập, cách thực giải quyết trong trường hợp ngoài dự kiến, ngoài kế hoạch.

2. Nội dung bài:

- 2.1. Tiếp cận đơn vị
 - 2.1.1. Tham quan tổng quát đơn vị
 - 2.1.2. Phạm vi làm việc, vị trí việc làm cụ thể
 - 2.1.3. Thời gian, giờ làm việc, chế độ nghỉ trong tuần
 - 2.1.4. Trình tự, thủ tục, quyền lợi trong các trường hợp đặc biệt (bệnh, tai nạn, tang gia, cưới hỏi).
 - 2.1.5. Các chương trình ngoại khóa
- 2.2. Các vấn đề khác
 - 2.1.1. Ý kiến người thực tập
 - 2.1.2. Giải đáp của đơn vị

Bài 2. Thực tập thực tế tại đơn vị

Thời gian: 210 giờ

1. Mục tiêu: Bài này là khoảng thời gian mà sinh viên tham gia học tập, nghiên cứu, làm việc tại đơn vị nhận thực tập như một nhân viên thực thụ trên cơ sở phối hợp hướng dẫn trực tiếp của Giáo viên hướng dẫn là đơn vị nhận thực tập. Nội dung công việc phải làm sẽ dựa trên sự phân công của đơn vị nhận thực tập.

2. Nội dung bài:

- 2.1. Phân công nhiệm vụ cho từng sinh viên
- 2.2. Thực tập thực tế

Bài 3. Báo cáo kết thúc thực tập doanh nghiệp 1

Thời gian: 05 giờ

1. Mục tiêu: Bài này nhằm đánh giá, công nhận kết quả của quá trình thực tập doanh nghiệp củ của sinh viên, cụ thể là đánh giá về mặt nội dung, hình thức và ý thức của sinh viên đối với đợt thực tập. Kết quả đánh giá là có sự thống nhất giữa kết quả hoạt động thực tiễn và cơ sở lý luận.

2. Nội dung bài:

2.1. Công việc được phân công

2.1.1. Nội dung công việc

2.1.2. Công cụ thực hiện hiện

2.1.3. Quy trình thực hiện

2.2. Các vấn đề mới được tiếp cận

2.2.1. Kiến thức

2.2.2. Kỹ năng

2.2.3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm

2.3. Những kỹ năng tích lũy từ thực tập

IV. Điều kiện thực hiện mô đun

- Văn phòng làm việc
- Tài liệu nghiên cứu
- Trang thiết bị phục vụ văn phòng
- Khác

V. Nội dung và phương pháp đánh giá

1. Nội dung:

- Kiến thức: Hiểu và phân tích được quy định các ngành luật trong hệ thống pháp luật Việt Nam, cụ thể: Hiến pháp Việt Nam, Luật doanh nghiệp, Luật thương mại, Luật hành chính, Luật dân sự, Luật hình sự, Luật đất đai, Luật lao động, Luật hôn nhân và gia đình, Pháp luật về công chứng, chứng thực, Pháp luật khiếu nại tố cáo, các luật tố tụng (dân sự, hành chính, hình sự)... Hơn nữa, người học còn được trang bị các kỹ năng cần thiết đối với nhân viên dịch vụ pháp lý: Kỹ năng phổ biến, giáo dục pháp luật; Kỹ năng giao tiếp, Kỹ năng soạn thảo hợp đồng dân sự, thương mại, lao động; Kỹ năng đàm phán; Kỹ năng tư vấn pháp luật; Kỹ năng tư vấn pháp luật trong doanh nghiệp.

- Kỹ năng: Hiểu và phân tích được những quy định của pháp luật; trên cơ sở đó tư vấn pháp lý, thực hiện các nhiệm vụ có liên quan đến pháp luật của các cơ quan, tổ chức; Vận dụng những quy định của pháp luật vào thực hiện các dịch vụ tư vấn, định hướng và giúp khách hàng, đương sự trong các lĩnh vực: đất đai, hôn nhân và gia đình, lao động, kinh doanh, thương mại; Soạn thảo, hướng dẫn người khác soạn thảo hợp đồng, các văn bản hành chính thông dụng, đơn thư; Có khả năng nghiên cứu, có năng lực tự học để tiếp tục nâng cao và mở rộng kiến thức pháp luật nhằm thích ứng với nhu cầu phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.

- Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Có tác phong, thái độ làm việc nghiêm túc, đúng đắn, cần, kiệm, liêm, chính, chí công, vô tư. Có lập trường tư tưởng chính trị vững vàng, nắm vững đường lối chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước Việt Nam. Có đạo đức, lương tâm nghề nghiệp, có sức khỏe tốt góp phần vào sự nghiệp đào tạo nguồn nhân lực cho địa phương.

+ Có khả năng làm việc độc lập hoặc làm việc theo nhóm để giải quyết công việc, có khả năng tư vấn những người khác thực hiện công việc, nhiệm vụ được phân công trên tinh thần chịu trách nhiệm cá nhân, trách nhiệm với tập thể. Hơn nữa, người học còn có khả năng tự mình đánh giá số lượng, chất lượng công việc sau khi hoàn thành.

2. Phương pháp:

Theo quy định của Trường và Khoa chuyên môn đảm bảo có sự thống nhất đánh giá giữa cơ quan nhận thực tập và Khoa chuyên môn.

VI. Hướng dẫn thực hiện mô đun**1. Phạm vi áp dụng mô đun:**

Chương trình mô đun được sử dụng để giảng dạy đối với các lớp trình độ cao đẳng chuyên ngành dịch vụ pháp lý tại các trường cao đẳng trong phạm vi tỉnh Kiên Giang.

2. Hướng dẫn về phương pháp giảng dạy, học tập mô đun:

- Đối với giáo viên, giảng viên: Giáo viên hướng dẫn và Giáo viên chủ nhiệm trên cơ sở phân công của Trường Khoa, phải phối hợp thực hiện nghĩa vụ và quyền theo nội quy, quy chế.

- Đối với người học: Thực hiện tốt nội quy, quy chế của đơn vị nhận thực tập và của Trường.

3. Những trọng tâm cần chú ý:**4. Tài liệu tham khảo:****5. Ghi chú và giải thích (nếu có):****TRƯỜNG KHOA****GIẢNG VIÊN BIÊN SOẠN**