PHỤ LỤC 5

PHIẾU NHẬN XÉT VÀ ĐÁNH GIÁ SINH VIÊN THỰC TẬP

I. THÔNG TIN CHUNG

Họ và tên người hướng dẫn thực tập: .....

Chức vụ: .....

Đơn vị công tác: .....

Họ và tên sinh viên: .....

Mã số sinh viên: ..... **Lớp:** .....

Thời gian thực tập: Từ ngày ...../...../..... đến ngày ...../...../.....

II. NHẬN XÉT CỦA NGƯỜI HƯỚNG DẪN THỰC TẬP

1. Ý thức chấp hành nội quy, quy chế của đơn vị

.....

.....

2. Tinh thần trách nhiệm, thái độ làm việc và ý thức học hỏi

.....

.....

3. Năng lực chuyên môn và khả năng vận dụng kiến thức pháp luật

.....

.....

4. Kỹ năng giao tiếp, phối hợp và làm việc

.....

.....

5. Nhận xét chung

.....

.....

III. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC TẬP

Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Điểm
1. Năng lực thực hiện công việc	**6,0**	
1.1. Khả năng nghiên cứu, tra cứu và vận dụng quy định pháp luật	2,0	
1.2. Khả năng thực hiện các công việc chuyên môn được giao	2,0	

1.3. Kỹ năng soạn thảo, tổng hợp và xử lý hồ sơ, tài liệu pháp lý	2,0	
2. Thái độ và tác phong làm việc	**4,0**	
2.1. Chấp hành nội quy, quy chế của đơn vị	1,0	
2.2. Kỹ năng giao tiếp và phối hợp công việc	1,0	
2.3. Đạo đức nghề nghiệp và ý thức bảo mật thông tin	1,0	
2.4. Tinh thần trách nhiệm, chủ động và cầu thị	1,0	
TỔNG ĐIỂM	**10,0**	

IV. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ

Điểm đánh giá của đơn vị thực tập (thang điểm 10): .....

Bằng chữ: .....

Xếp loại:

☐ Xuất sắc (9,0 – 10)

☐ Tốt (8,0 – dưới 9,0)

☐ Khá (7,0 – dưới 8,0)

☐ Đạt (5,0 – dưới 7,0)

☐ Không đạt (dưới 5,0)

..., ngày ..... tháng ..... năm .....

NGƯỜI HƯỚNG DẪN THỰC TẬP	**XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN/TỔ CHỨC**
(Ký và ghi rõ họ tên)	(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)