

## CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

### 1. Tên ngành, nghề:

- Tiếng Việt: **Dịch vụ pháp lý**
- Tiếng Anh: **Legal services**
- Mã ngành, nghề: **6380201**

2. Trình độ đào tạo: Cao đẳng

3. Hình thức đào tạo: Chính quy

4. Đối tượng tuyển sinh: Học sinh đã tốt nghiệp Trung học phổ thông hoặc tương đương trở lên.

### 5. Khối lượng kiến thức và thời gian đào tạo

Số lượng môn học, mô đun:	36
Số tín chỉ:	79 tín chỉ
Tỷ lệ lý thuyết:	30%
Tỷ lệ thực hành:	70%
Thời gian khóa học:	2,5 năm

### 6. Mục tiêu đào tạo

#### 6.1. Mục tiêu chung

Người học có kiến thức thực tế, kiến thức lý thuyết sâu rộng về pháp luật và dịch vụ pháp lý; đáp ứng đầy đủ các kiến thức cơ bản về chính trị, văn hóa, xã hội, pháp luật và công nghệ thông tin; định hướng được công việc sau khi tốt nghiệp, thành thạo các kỹ năng về tư vấn pháp luật, các nghiệp vụ cung ứng dịch vụ pháp lý và kỹ năng giao tiếp ứng xử cần thiết để thực hiện các công việc có tính thường xuyên hoặc phức tạp, có thể làm việc độc lập hay theo nhóm trong điều kiện làm việc thay đổi, chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm hướng dẫn, giám sát, đánh giá kết quả đối với nhóm thực hiện những nhiệm vụ xác định.

#### 6.2. Mục tiêu cụ thể

##### 6.2.1. Kiến thức, kỹ năng

- *Kiến thức*

+ Có hiểu biết về những nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh và đường lối cách mạng của Đảng Cộng sản Việt Nam. Có các kiến thức cơ bản trong lĩnh vực khoa học xã hội và nhân văn phù hợp với chuyên ngành được đào tạo, có sức khỏe, đáp ứng yêu cầu xây dựng và bảo vệ Tổ quốc;

+ Có nhận thức về nội dung cơ bản của quyền con người, quyền công dân, quyền của người lao động nói chung, đặc biệt là quyền con người đặc thù trong lĩnh vực nghề nghiệp, các cơ chế bảo vệ quyền con người;

+ Có trình độ tiếng Anh cơ bản tương đương trình độ B, có kiến thức về tiếng Anh chuyên ngành dịch vụ pháp lý;

+ Có trình độ tin học căn bản tương đương trình độ. Biết khai thác Internet một cách có hiệu quả trong việc học và tìm kiếm thông tin. Sử dụng được các phần mềm tin học văn phòng;

+ Có kiến thức cơ bản về pháp luật, các ngành luật trong hệ thống pháp luật Việt Nam và luật pháp quốc tế, những kiến thức về chính trị, kinh tế, xã hội, văn hóa có liên quan đến lĩnh vực pháp luật;

+ Phân tích và biết vận dụng những quy định của pháp luật vào thực hiện các dịch vụ tư vấn pháp luật, các lĩnh vực khác có liên quan đến pháp luật.

#### - *Kỹ năng*

+ Rèn luyện kỹ năng thực hành, có khả năng nghiên cứu và xử lý những vấn đề pháp lý cơ bản;

+ Người học có kỹ năng thực hiện các công tác liên quan đến pháp luật trong các cơ quan Nhà nước, đơn vị hành chính sự nghiệp, UBND cấp xã, văn phòng luật sư, văn phòng công chứng. Thực hiện thành thạo các kỹ năng: Tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật; đăng ký và quản lý các sự kiện hộ tịch; thực hiện công tác hòa giải và chứng thực ở cơ sở; thực hiện công tác thi hành án cấp cơ sở;

+ Có khả năng tư vấn về trình tự; thủ tục đăng ký, thành lập các loại hình doanh nghiệp, trình tự, thủ tục và hướng giải quyết các tranh chấp xảy ra liên quan đến các lĩnh vực: đất đai, hôn nhân, lao động, mua bán hàng hóa, sở hữu tài sản, thừa kế tài sản, nghĩa vụ dân sự và hợp đồng kinh tế,...;

+ Soạn thảo và kiểm tra tính pháp lý của các loại văn bản do các cơ quan Nhà nước có thẩm quyền ban hành cũng như có được khả năng tư vấn và soạn thảo các loại hợp đồng và đơn khởi kiện,...;

+ Có khả năng tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật, tham mưu giải quyết các khiếu nại tố cáo;

+ Có kỹ năng ứng dụng quyền con người trong hoạt động nghề nghiệp, thực hiện quyền của người lao động theo Bộ Luật Lao động hiện hành, bao gồm cả các kỹ năng tự mình thực hiện quyền hoặc thông qua tổ chức đại diện người lao động.

### **6.2.2. Thái độ, mức độ tự chủ và chịu trách nhiệm**

#### - *Thái độ*

+ Có nhận thức đúng, tin tưởng vào chủ trương, đường lối lãnh đạo của Đảng Cộng sản Việt Nam. Chấp hành tốt chính sách, pháp luật của Nhà nước;

+ Có phẩm chất đạo đức tốt, có tinh thần trách nhiệm, có thái độ và đạo đức nghề nghiệp đúng đắn; có ý thức tổ chức kỷ luật và tác phong công nghiệp hiện đại;

+ Có phương pháp làm việc khoa học, yêu nghề, tâm huyết với mọi công việc được giao; có tinh thần đoàn kết cùng xây dựng xã hội ngày càng phát triển;

+ Tự tin, năng động; nhanh nhẹn, hoạt bát trong giao tiếp, sáng tạo trong nghề nghiệp làm tăng hiệu quả công việc.

- *Mức độ tự chủ và chịu trách nhiệm*

+ Làm việc độc lập trong điều kiện làm việc thay đổi, chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm một phần đối với nhóm;

+ Hướng dẫn, giám sát những người khác thực hiện công việc đã định sẵn;

+ Đánh giá hoạt động của nhóm và kết quả thực hiện;

+ Yêu nghề, có ý thức cộng đồng, tinh thần trách nhiệm tốt, thái độ ứng xử, giải quyết vấn đề nghiệp vụ hợp lý, cẩn thận, tỉ mỉ trong công việc;

+ Tinh thần hợp tác nhóm tốt, chủ động thực hiện công việc được giao và có tác phong công nghiệp;

+ Chấp hành nghiêm quy định về bảo hộ lao động, an toàn lao động và phòng cháy chữa cháy;

+ Có ý thức học tập, rèn luyện để nâng cao trình độ chuyên môn, kỹ năng nghề nghiệp.

### **6.2.3. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp, Khả năng học tập, nâng cao trình độ**

- *Vị trí sau khi tốt nghiệp*

Sau khi học xong cao đẳng Dịch vụ pháp lý, người học có thể:

+ Làm nhân viên tư vấn pháp lý tại các trung tâm cung cấp dịch vụ pháp lý;

+ Làm việc tại Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp;

+ Làm cán bộ Tư pháp cấp xã, phòng Tư pháp, văn phòng các cơ quan Nhà nước;

+ Làm nhân viên phòng Quản lý nhân sự, nhân viên pháp chế của doanh nghiệp hoặc nhân viên công tác xã hội các tổ chức xã hội;

+ Tư vấn pháp lý trong các doanh nghiệp thuộc các thành phần kinh tế.

- *Khả năng học tập, nâng cao trình độ*

+ Có thể tiếp tục phát triển ở các trình độ cao hơn;

+ Có năng lực tự học, tự cập nhật những tiến bộ khoa học công nghệ trong phạm vi ngành, nghề để nâng cao trình độ hoặc học liên thông lên trình độ cao hơn trong cùng ngành, nghề hoặc trong nhóm ngành, nghề hoặc trong cùng lĩnh vực đào tạo.