**法律职业技能综合实训**

**结 课 资 料**

|  |  |
| --- | --- |
| **学 号** |  |
| **班 级** |  |
| **姓 名** |  |
| **实习单位** |  |
| **实习期间** | **2017年10月02日-2017年11月12日** |

**目 录**

|  |  |
| --- | --- |
| **材料名称** | **页码范围** |
| **实习鉴定表** | **1** | **-** | **1** |
| **实习出勤表** | **2** | **-** | **2** |
| **实习报告** | **3** | **-** |  |
| **实习周记** |  | **-** |  |
| **实习汇报文字稿** |  | **-** |  |
| **实习汇报幻灯讲义** |  | **-** |  |

基本要求：

1.实习鉴定表要有单位或处室公章，可以是复印件；

2.实习出勤表可以手写，可以打印，由实习人填写，小组负责人确认签字；

3.实习报告须打印；

4.实习周记没有固定格式，A4纸打印或手写，可以是复印件；

5.实习汇报文字稿没有固定格式，没有字数要求，要和幻灯讲义对应；

6.实习汇报幻灯讲义，要求将汇报幻灯片按讲义形式打印，每页6张；

7.所有材料页码，右下角手工编制，连续编码。

8.所有材料不用订书钉，按顺序排齐，由学院统一装订。

**实习出勤表**

**年度：2018**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **第****一****周** | **日期** |  |  |  |  |  |
| **到岗****或****请假** |  |  |  |  |  |
| **第****二****周** | **日期** |  |  |  |  |  |
| **到岗****或****请假** |  |  |  |  |  |
| **第****三****周** | **日期** |  |  |  |  |  |
| **到岗****或****请假** |  |  |  |  |  |
| **第****四****周** | **日期** |  |  |  |  |  |
| **到岗****或****请假** |  |  |  |  |  |
| **第****五****周** | **日期** |  |  |  |  |  |
| **到岗****或****请假** |  |  |  |  |  |

实习小组负责人（签字）：

天津工业大学法学院学生实习报告

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 专业班级 |  | 姓名 |  | 学号 |  |
| 实习地点及实习单位 |  | 实习单位电话 |  |
| 实习内容 |  | 指导教师 |  |
| 实习起止日期 |  年 月 日至 年 月 日 |
| 实习概况 |  |
|  实习心得（可附页） |  |

天津工业大学法学院学生实习鉴定表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 专业班级 |  | 姓名 |  | 学号 |  |
| 实习地点及实习单位 |  | 实习单位电话 |  |
| 实习内容 |  |
| 实习起止日期 |  年 月 日至 年 月 日 |
| 实习表现评语 |  |
| 等级评价（请划√） | 优、良、中、及格、不及格 | 公章 |  |
| 实习单位负责人签字 |  |
| 日 期 |  年 月 日 |