

HƯỚNG DẪN VIẾT BÁO CÁO THỰC TẬP (BCTT)

1. Mô tả

Báo cáo thực tập (BCTT) là sản phẩm khoa học trình bày những kiến thức, kỹ năng và kinh nghiệm sinh viên (SV) thu thập được qua quá trình thực tập dưới sự hướng dẫn và giám sát của giáo viên hướng dẫn. Việc thực hiện BCTT giúp SV vận dụng các kiến thức và kỹ năng đã được học để nghiên cứu thực trạng một hoặc nhiều vấn đề đang phát sinh trong công việc thực tập tại doanh nghiệp, lựa chọn phương pháp phù hợp để tìm ra nguyên nhân và đề xuất giải pháp thực tiễn cho doanh nghiệp.

2. Nhiệm vụ của SV

2.1 Yêu cầu của khoa đối với SV

- Đăng ký giấy giới thiệu từ công dịch vụ hỗ trợ người học (DSA) để nộp cho doanh nghiệp khi đến liên hệ thực tập trong thời gian sớm nhất.
- Tham gia đầy đủ các buổi họp với giảng viên hướng dẫn (GVHD). Trong quá trình thực tập tốt nghiệp (TTTTN), SV phải gặp GVHD theo lịch quy định của giảng viên để được hướng dẫn và giải đáp thắc mắc về các vấn đề chuyên môn liên quan đến BCTT. Hình thức gặp có thể trực tiếp, qua email hoặc online theo sự trao đổi, thống nhất giữa GVHD với SV.
- Nộp đề cương chi tiết và thường xuyên BCTT công việc thực tập cho GVHD.
- Nộp bản thảo cho GVHD để xin ý kiến để chỉnh sửa (nếu có) và hoàn thiện,
- Hoàn tất việc chỉnh sửa theo yêu cầu của GVHD và nộp BCTT đúng thời gian qui định.

2.2 Yêu cầu về công việc được phân công tại doanh nghiệp

- Hoàn thành tốt và đúng tiến độ các công việc được phân công.
- Tham đầy đủ theo lịch trình của doanh nghiệp và chấp hành nghiêm túc các quy định, nội quy và kỷ luật lao động tại doanh nghiệp. Phải đảm bảo tính bảo mật số liệu, tài liệu, dữ liệu, thông tin của đơn vị nơi SV thực tập.

2.3 Yêu cầu về sản phẩm giao nộp

SV hoàn thành và nộp BCTT đúng thời hạn quy định, gồm:

- 01 (một) bản giấy (có đánh giá xác nhận và đóng dấu của DN) cho thư ký khoa.
- 01 (một) bản mềm (định dạng PDF) đến địa chỉ email của GVHD và upload lên Google Drive (sẽ thông báo địa chỉ chính thức).

3. Phương pháp đánh giá

Kết quả của KLTN được giảng viên của khoa đánh giá và theo các tiêu chí sau đây:

TT	Nội dung	Điểm tối đa
1	Điểm chuyên cần	1
2	Điểm hình thức	1
3	Điểm đánh giá của đơn vị thực tập	1
4	Điểm nội dung	4
5	Điểm trình bày BCTT (sử dụng ngôn ngữ và thực hiện đúng theo các yêu cầu trong hướng dẫn này)	3
	Tổng cộng	10

Trong đó:

- Điểm chuyên cần được đánh giá bởi GVHD thông qua việc giao tiếp, thảo luận với GVHD và kết quả thực hiện các yêu cầu của GVHD đối với BCTT.
- Điểm đánh giá của đơn vị thực tập được xác định dựa vào nhận xét của đơn vị thực tập với 5 tiêu chí là tác phong, thái độ, khả năng tiếp cận công việc, khả năng thực hiện công việc và ý nghĩa của các vấn đề được trình bày trong BCTT đối với đơn vị thực tập.
- Điểm trình bày BCTT nhằm đánh giá năng lực viết và thuyết trình bằng tiếng Anh của SV.

Ghi chú:

- Điều kiện để được chấm điểm nội dung và hình thức của BCTT là SV không bị điểm liệt chuyên cần là 0/1 điểm.
- SV nộp BCTT trễ sẽ bị trừ điểm.
- SV không liên hệ với GVHD trong quá trình thực tập, không có đề cương chi tiết hoặc đề cương chưa được GVHD thông qua nhận điểm 0
- Nghiêm cấm đạo văn (plagiarism). Nếu bị phát hiện đạo văn SV sẽ bị xử lý theo qui định số 3151/QyĐ-ĐHKT-VSĐH, ngày 31/10/2013 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế Tp. HCM.

<http://nnkt.uoh.edu.vn/index.php/2019/01/09/huong-dan-thuc-tap-khoa-luan-tot-nghiep/>

4. Hướng dẫn viết BCTT

4.1 Kết cấu nội dung báo cáo thực tập

BCTT được viết bằng **TIẾNG ANH** bao gồm những vấn đề được trình bày theo trình tự sau:

4.1.1 Các trang hình thức qui định ban đầu (Preliminaries)

- Trang bìa (theo mẫu)
- Trang phụ bìa (theo mẫu)
- Trang “Lời cảm ơn” (Acknowledgement)
- Trang “Nhận xét của đơn vị thực tập” có dấu tròn (theo mẫu) (Tiếng Việt)
- Trang “Nhận xét của giáo viên hướng dẫn” (Tiếng Việt)
- Trang “Mục lục ” (Table of Contents)
- Trang “Danh mục các ký hiệu, chữ viết tắt ” (nếu có) (List of Abbreviations)
- Trang “Danh sách các bảng sử dụng ” (nếu có) (List of Tables)
- Trang “Danh sách các biểu đồ, đồ thị, sơ đồ, hình ảnh ” (nếu có) (List of Figures)

Kết cấu của BCTT sẽ dựa trên nội dung và tính chất của từng đề tài hoặc lĩnh vực mà SV tham gia thực tập. Tuy vậy một BCTT có thể bao gồm các nội dung chính sau đây:

4.1.2 CHAPTER 1: INTRODUCTION

Chương này bao gồm các thông tin cơ bản liên quan đến quá trình chuẩn bị cho BCTT. Chương này gồm các chủ đề như sau:

- **Cơ sở chọn công việc thực tập:** Các lý do liên quan đến việc chọn công việc thực tập của SV, có thể là vì liên quan đến lĩnh vực học tập, hoặc công việc đó giúp SV có khả năng phát triển và tăng cường kỹ năng, công việc phù hợp với mục tiêu nghề nghiệp, v.v
- **Lý do chọn công ty thực tập:** Các lý do liên quan đến việc chọn công ty thực tập của SV, có thể vì uy tín và đánh giá về công ty, văn hóa và môi trường làm việc, cơ hội phát triển về kỹ năng và sở trường của SV, địa điểm và điều kiện làm việc, v.v
- **Mục tiêu thực tập:** Những mục tiêu mà SV mong muốn đạt được qua quá trình thực tập tại một công ty/ tổ chức. VD: Phát triển kỹ năng chuyên môn, xây dựng kinh nghiệm làm việc, thiết lập quan hệ, xác định định hướng nghề nghiệp, v.v
- **Mục tiêu của báo cáo thực tập:** Những mục tiêu mà SV mong muốn đạt được khi thực hiện BCTT. VD: Trình bày quá trình thực tập, phân tích thực trạng của vị trí thực tập cùng những thuận lợi và khó khăn, góp ý và đề xuất, v.v

4.1.3 CHAPTER 2: THE COMPANY

Chương này bao gồm các thông tin chủ yếu về đơn vị thực tập:

- Lịch sử hình thành và phát triển;
- Lĩnh vực hoạt động, kinh doanh;
- Cơ cấu tổ chức;

- Sứ mệnh và tầm nhìn;
- Chiến lược phát triển

4.1.4 CHAPTER 3: THE INTERNSHIP

SV mô tả hoạt động của mình trong thời gian thực tập; các phòng ban và trách nhiệm công việc được phân công; những bài học và kinh nghiệm có được trong thời gian thực tập...

- Chức năng và nhiệm vụ của phòng/ ban cụ thể nơi SV thực tập;
- Nhiệm vụ, công việc mà SV được phân công đảm trách ở vị trí thực tập: bao gồm mô tả chi tiết về công việc, các mục tiêu, và quy trình thực hiện công việc.
- Thuận lợi và khó khăn trong quá trình thực tập.

4.1.5 CHAPTER 4: PROBLEM ANALYSIS and FINDINGS

SV phân tích thực trạng vị trí thực tập của mình hoặc phân tích vấn đề về quy trình của công ty liên quan đến mảng công việc mình phụ trách.

Trong quá trình phân tích, SV có thể trình bày và phân tích các dữ liệu hoặc các hoạt động mà SV thu thập/quan sát được trong quá trình thực tập. Dữ liệu có thể các số liệu, bảng biểu hay các ý kiến của các lãnh đạo hoặc nhân viên, khách hàng nơi SV thực tập.

SV cũng có thể sử dụng các phương pháp phân tích như SWOT kết hợp với các minh chứng, dữ liệu thu thập được để nêu bật tình hình hoạt động của đơn vị và có những kiến nghị phù hợp.

TD: Phân tích SWOT (SWOT analysis)

- List the firm's key external opportunities
- List the firm's key external threats.
- List the firm's key internal strengths.
- List the firm's key internal weaknesses.
- Match strengths with opportunities and develop SO Strategies.
- Match weaknesses with opportunities and develop WO Strategies.
- Match strengths with threats and develop ST Strategies.
- Match weaknesses with threats and develop WT Strategies

4.1.6 CHAPTER 5: CONCLUSIONS and RECOMMENDATIONS

Các kiến nghị phải dựa trên cơ sở của các dữ liệu được trình bày và phân tích. Không đưa ra các kiến nghị quá vĩ mô, hoặc mơ hồ, chung chung. Các đề xuất của SV phải liên quan trực tiếp đến nơi thực tập và có thể thực hiện được để mang lại sự cải thiện cho các hoạt động của đơn vị. Kết luận ngắn gọn bằng cách tóm tắt các điểm chính của BCTT.

4.1.7 REFERENCES

Tài liệu tham khảo bao gồm sách, bài viết, bài báo, BCTT liên quan đến những nội dung trích dẫn sử dụng trong BCTT được định dạng theo chuẩn APA 7 (American Psychological Association).

Website tham khảo:

https://owl.purdue.edu/owl/research_and_citation/apa_style/apa_formatting_and_style_guide/index.html

5. Cách trích dẫn (citation)

Khi sử dụng ý tưởng, ý kiến không phải của riêng tác giả và mọi tham khảo khác phải được trích dẫn và chỉ rõ nguồn trong danh mục Tài liệu tham khảo (**References**).

Khi ghi lại chính xác (quotation) các từ và cụm từ của một tác giả, phải đặt chúng vào dấu ngoặc kép, hoặc đặt vào một khối trích dẫn theo định dạng trích dẫn APA. Ngay cả khi viết lại các ý tưởng bằng từ ngữ riêng của mình (paraphrasing), SV cũng phải ghi nhận nguồn thông tin.

Thực hành trích dẫn khi viết và ghi lại nguồn gốc của các ý tưởng trong bài viết còn giúp SV tránh khỏi lỗi đạo văn/đạo ý tưởng.

Tham khảo định dạng trích dẫn APA:

- Quotation: <https://apastyle.apa.org/style-grammar-guidelines/citations/quotations>
- Paraphrasing: <https://apastyle.apa.org/style-grammar-guidelines/citations/paraphrasing>
- Có thể sử dụng các chức năng trong MS Word để trích dẫn đúng theo định dạng APA:

<https://support.microsoft.com/vi-vn/office/t%E1%BA%A1o-danh-m%E1%BB%A5c-tham-kh%E1%BA%A3o-tr%C3%ADch-d%E1%BA%ABn-v%C3%A0-tham-chi%E1%BA%BFu-17686589-4824-4940-9c69-342c289fa2a5>

KHOA NGOẠI NGỮ