|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ - LUẬT **KHOA LUẬT KINH TẾ** |  | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |

##### *Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 03 tháng 8 năm 2023*

##### HƯỚNG DẪN VỀ HÌNH THỨC

##### BÁO CÁO THỰC TẬP TỐT NGHIỆP

**PHẦN I**

**QUY ĐỊNH CHUNG**

1. **Quy định chung**

* Đối với sinh viên học chương trình tiếng Việt, Báo cáo thực tập được thực hiện bằng tiếng Việt.
* Đối với sinh viên học chương trình tiếng Anh và sinh viên hệ cử nhân tài năng, Báo cáo thực tập được thực hiện bằng tiếng Anh.
* Điểm của Báo cáo thực tập có tỉ lệ:

+ 30% của Đơn vị thực tập đánh giá kết quả thực tập;

+ 70% của Giảng viên hướng dẫn đánh giá nội dung Báo cáo thực tập.

1. **Phạm vi và đối tượng áp dụng**

* Quy định này hướng dẫn chi tiết về hình thức báo cáo thực tập đối với sinh viên chính quy thuộc các chương trình đào tạo trình độ đại học ngành Luật Kinh tế, Khoa Luật Kinh tế thuộc Trường Đại học Kinh tế - Luật (ĐHKT- L).
* Quy định này được áp dụng đối với sinh viên, cán bộ, giảng viên tham gia vào quá trình thực tập của sinh viên.

1. **Điều kiện đăng ký học phần thực tập**

Sinh viên phải đáp ứng tất cả quy định của Trường ĐHKT-L về điều kiện được đăng ký học phần “Thực tập” được thông báo trên hệ thống đăng ký môn học trực tuyến của Trường.

1. **Đơn vị thực tập**

Sinh viên chủ động liên hệ tìm kiếm đơn vị thực tập phù hợp với kế hoạch thực tập và chuyên ngành đào tạo. Trường và Khoa hỗ trợ sinh viên về thủ tục hành chính (giấy giới thiệu) để sinh viên thuận lợi liên hệ với đơn vị thực tập và thực hiện báo cáo. Trường hợp đặc biệt, Khoa có thể giới thiệu đơn vị thực tập cho sinh viên. Đồng thời, Khoa sẽ phân công giảng viên hướng dẫn (GVHD) SV viết Báo cáo thực tập.

**Phần II  
CÁC YÊU CẦU VỀ HÌNH THỨC VÀ CÁCH TRÌNH BÀY BÁO CÁO THỰC TẬP**

Báo cáo TTTN của sinh viên Khoa Luật Kinh tế, Trường Đại học Kinh tế - Luật bao gồm 02 phần:

1. Nhật ký thực tập

2. Đề tài Báo cáo thực tập

Báo cáo TTTN phải thoả mãn các yêu cầu về bố cục và hình thức như sau:

1. **Về cấu trúc**

**Báo cáo TTTN bao gồm các phần được sắp xếp theo thứ tự:**

1.1. TRANG BÌA (phụ lục 01)

1.2. TRANG PHỤ BÌA (phụ lục 02)

1.3. NHẬT KÝ THỰC TẬP

* Được trình bày trước phần nội dung đề tài báo cáo thực tập.
* Phải ghi chép nội dung các công việc sinh viên thực hiện trong thời gian thực tập tại các đơn vị.
* Phải có nhận xét, điểm đánh giá thực tập, dấu giáp lai, chữ ký và dấu xác nhận của đơn vị thực tập.
* 02 bản Báo cáo thực tập nộp tại Văn phòng Khoa phải có Nhật ký thực tập có chữ ký và đóng dấu của đơn vị thực tập.

1.4. DANH MỤC TỪ VIẾT TẮT (nếu có)

1.5. DANH MỤC CÁC BẢNG, BIỂU (nếu có)

1.6. MỤC LỤC (chỉ liệt kê tên đề mục đến 3 chữ số, ví dụ: 1.1; và 1.1.1.)

1.7. PHẦN MỞ ĐẦU: bao gồm các nội dung sau đây:

* Lý do chọn đề tài;
* Tình hình nghiên cứu đề tài (giới thiệu và đánh giá sơ bộ các công trình nghiên cứu đã có của các tác giả trong và ngoài nước liên quan đến đề tài báo cáo TTTN);
* Mục đích, đối tượng nghiên cứu và phạm vi nghiên cứu;
* Phương pháp nghiên cứu;
* Ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài;
* Bố cục của Báo cáo.

1.7. PHẦN NỘI DUNG:

Số chương của một báo cáo TTTN tuỳ thuộc vào từng đề tài cụ thể theo đề cương đã thống nhất giữa Sinh viên và GVHD. Thông thường, Báo cáo TTTN có thể chia làm 2 hoặc tối đa la 03 chương. Mỗi chương chia làm nhiều mục và tiểu mục; kết thúc mỗi chương phải có kết luận của chương, kết thúc Báo cáo phải có kết luận chung.

Số thứ tự của các chương, mục được đánh số bằng hệ thống số Ả rập. Các tiểu mục của Báo cáo TTTN được trình bày và đánh số thành nhóm chữ số, nhiều nhất gồm bốn chữ số với số thứ nhất chỉ số chương, số thứ hai chỉ số mục, số thứ ba chỉ số tiểu mục, số thứ tư chỉ số tiểu mục nhỏ nhất. Mỗi chương phải có ít nhất là 02 mục lớn; mỗi mục lớn phải có ít nhất 02 tiểu mục nhỏ. Nghĩa là, không thể có tiểu mục 1.1.1 mà không có tiểu mục 1.1.2.

Ví dụ:

CHƯƠNG 1

1.1

1.1.1

1.1.1.1 (nếu có)

1.1.1.2 (nếu có)

1.2

1.2.1

1.2.1.1 (nếu có)

1.2.1.2 (nếu có)

CHƯƠNG 2….

2.1

2.1.1

2.1.1.1.(nếu có)

2.1.1.2 (nếu có).....

........

2.2

2.2.1

2.2.1.1 (nếu có)

2.2.1.2 (nếu có)

Tên chương phải ở đầu trang.

Tên chương viết chữ hoa, in đậm, cỡ chữ 14. Tên các mục trong chương viết chữ thường, in đậm, cỡ chữ 13; tên các tiểu mục trong mục viết chữ thường, in nghiêng, cỡ chữ 13

1.8. KẾT LUẬN: Phải khẳng định được những nội dung chính của Báo cáo TTTN và kết quả đạt được, những đóng góp và đề xuất mới. Phần kết luận cần ngắn gọn, không có lời bàn và bình luận thêm.

1. 9. DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO: Sinh viên liệt kê danh mục các tài liệu được trích dẫn trực tiếp trong Báo cáo TTTN.

1.10. PHỤ LỤC (nếu có). Phần này bao gồm các bảng, biểu, các bản án, mẫu hợp đồng, mẫu phiếu khảo sát, điều tra xã hội học kết quả thống kê, khảo sát có ý nghĩa và có liên quan đến nội dung của đề tài mà không tiện đưa vào phần nội dung của Báo cáo TTTN.

**2**. **CÁC YÊU CẦU VỀ HÌNH THỨC VÀ CÁCH TRÌNH BÀY BÁO CÁO THỰC TẬP TỐT NGHIỆP**

* Báo cáo TTTN từ **30-35 trang** không kể phần mục lục, phụ lục, tài liệu tham khảo.
* Báo cáo TTTN được in **02 cuốn** (khổ A4) và nộp tại văn phòng Khoa theo kế hoạch.
* Báo cáo TTTN phải được trình bày ngắn gọn, rõ ràng, mạch lạc, sạch sẽ, không được tẩy xoá, có đánh số trang, đánh số bảng biểu, hình vẽ, đồ thị (nếu có).
* Báo cáo TTTN sử dụng chữ Times New Roman, cỡ chữ 13 của hệ soạn thảo Winword hoặc tương đương; mật độ chữ bình thường, không nén hoặc kéo dãn khoảng cách giữa các chữ; giãn dòng đặt chế độ 1,3 lines;
* Báo cáo TTTN được in (hoặc photo) một mặt trên giấy khổ A4 (210 x 297 mm), lề trên 3,5cm; lề dưới 3cm; lề trái 3,5 cm; lề phải 2cm.
* Số trang được đánh ở giữa, phía trên mỗi trang giấy, bắt đầu đánh số trang từ Phần mở đầu và kết thúc ở phần Kết luận. Không đánh số trang các trang phụ bìa, lời cam đoan, mục lục, danh mục tài liệu tham khảo và phụ lục.
* Báo cáo TTTN từ trang ... đến ... trang , không kể trang phụ bìa, lời cam đoan, mục lục, danh mục tài liệu tham khảo và phụ lục.

**3. QUY ĐỊNH VỀ VIẾT TẮT TRONG BÁO CÁO THỰC TẬP TỐT NGHIỆP**

Không lạm dụng việc viết tắt trong Báo cáo TTTN. Chỉ viết tắt những từ, cụm từ hoặc thuật ngữ được sử dụng nhiều lần trong Báo cáo TTTN. Không viết tắt những cụm từ dài, những mệnh đề; không viết tắt những cụm từ ít xuất hiện trong Báo cáo TTTN.

Nếu Báo cáo TTTN có nhiều chữ viết tắt thì phải có Bảng danh mục các chữ viết tắt (xếp theo thứ tự ABC) ở phần đầu Báo cáo TTTN.

Trường hợp dẫn chiếu văn bản pháp luật cần ghi đầy đủ số ký hiệu văn bản và tên văn bản, ví dụ: Nghị định số 88/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về đăng ký kinh doanh.

Trường hợp văn bản đó được sử dụng nhiều lần trong Báo cáo TTTN thì từ lần thứ 2 trở đi có thể viết tắt như sau:

* Số, ký hiệu của các văn bản quy phạm pháp luật còn lại được sắp xếp theo thứ tự: số thứ tự của văn bản/năm ban hành/tên viết tắt của loại văn bản-tên viết tắt của cơ quan ban hành văn bản, ví dụ: Nghị định số 88/2006/NĐ-CP.
* Trường hợp các văn bản luật, pháp lệnh thì có thể viết tắt tên luật, pháp lệnh và năm ban hành, Ví dụ: Luật doanh nghiệp 2005.
* Không viết tắt ở tên đề tài, tên chương, tên mục, tiều mục và trong phần mục lục, phần mở đầu và kết luận.

**4. YÊU CẦU VỀ LẬP DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO**

Danh mục tài liệu tham khảo bao gồm:

1. Danh mục văn bản pháp luật (danh mục văn bản pháp luật Việt Nam, nước ngoài, các Hiệp định, Hiệp ước, Công ước quốc tế…) (trường hợp có nhiều ngôn ngữ khác nhau thì lập danh mục văn bản pháp luật theo từng ngôn ngữ riêng)

2. Danh mục các tài liệu tham khảo

2.1. Tài liệu tham khảo bằng tiếng Việt

2.2. Tài liệu tham khảo bằng tiếng Anh (nếu có)

2.3. Tài liệu tham khảo bằng tiếng Pháp (nếu có)

2.4. ………..

* Tài liệu tham khảo bằng tiếng nước ngoài phải giữ nguyên văn, không phiên âm, không dịch (đối với những tài liệu bằng ngôn ngữ còn ít người biết có thể thêm phần dịch tiếng Việt đi kèm theo mỗi tài liệu).
* Tài liệu tham khảo xếp theo thứ tự ABC theo họ tên tác giả theo thông lệ của từng nước.
* Tác giả là người nưới ngoài: xếp thứ tự ABC theo họ.
* Tác giả là người Việt Nam: xếp theo thứ tự ABC theo tên nhưng vẫn giữ nguyên thứ tự thông thường của tên người Việt Nam, không đảo tên lên trước họ.
* Tài liệu không có tên tác giả thì xếp theo thứ tự ABC từ đầu của tên cơ quan ban hành báo cáo hay ấn phẩm.
* Không ghi học hàm, học vị, chức vụ của tác giả các tài liệu
* Ở mỗi tài liệu trong danh mục tài liệu tham khảo Sinh viên cũng ghi đầy đủ các thông tin theo trình tự như đã hướng dẫn ở phần chú dẫn (footnote) (xem hướng dẫn ở phần 4 của tài liệu này)
* Riêng đối với tài liệu tham khảo là sách, luận án tiến sỹ, luận văn tốt nghiệp thạc sỹ, khóa luận tốt nghiệp cử nhân, báo cáo… thì không phải ghi số trang như trong footnote.
* Đối với tài liệu từ internet cần ghi tên cơ quan chủ quản, địa chỉ website, giờ, ngày, tháng, năm truy: Ví dụ: Website của Ngân hàng Nhà nước: [www.sbv.gov.vn](http://www.sbv.gov.vn) (truy cập 10 giờ ngày 02/7/2023).

Dưới đây là ví dụ về cách trình bày trang tài liệu tham khảo:

**Ví dụ: DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO**

**Tiếng Việt**

1. Nguyễn Đăng Dung (2001), *Một số vấn đề về Hiến pháp và bộ máy nhà nước*, NXB Giao thông vận tải, Hà Nội.

………..

2. Võ Khánh Vinh (2006), “Khung tư duy nhận thức về xã hội dân sự”, Tạp chí Nhà nước và pháp luật, số (02).

**Tiếng nước ngoài**

23. Christian Gavanlda, Jean Stuofflet (1994), *Droit bancaire:Institutions- Comptes- Opérations*, Litec, Paris.

…….

26. David Buxbaum and Tang Ying (2000), “Foreign investment in infrastructure projects in China”, *Journal of Project Finance*, number (12).

30. Slattery P.D.(1993), “Project Finance: An Overview”, *Journal of Corporate and Business Law*, number (1).

|  |  |
| --- | --- |
|  | **PHÓ TRƯỞNG KHOA PHỤ TRÁCH**  **PGS.TS. NGÔ HỮU PHƯỚC** |
|  |  |

**Phụ lục 01:**

**MẪU BÌA BÁO CÁO THỰC TẬP TỐT NGHIỆP** (khổ 210 x 297 mm)

|  |
| --- |
| **TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ - LUẬT**  **KHOA LUẬT KINH TẾ**  **HỌ VÀ TÊN TÁC GIẢ BÁO CÁO**  **TÊN ĐỀ TÀI**  BÁO CÁO THỰC TẬP TỐT NGHIỆP  TP. HỒ CHÍ MINH, NĂM 20… |

**Phụ lục 02:**

**MẪU TRANG PHỤ BÌA BÁO CÁO THỰC TẬP TỐT NGHIỆP**

|  |
| --- |
| **TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ - LUẬT**  **KHOA LUẬT KINH TẾ**  **HỌ VÀ TÊN TÁC GIẢ**  **TÊN ĐỀ TÀI**  BÁO CÁO THỰC TẬP TỐT NGHIỆP  Người hướng dẫn khoa học:…………….  TP. HỒ CHÍ MINH, NĂM 20… |