**HƯỚNG DẪN VIẾT**

**BÁO CÁO THỰC TẬP TỐT NGHIỆP**

**PHẦN I. CẤU TRÚC BÁO CÁO THỰC TẬP TỐT NGHIỆP**

**1.1. Cấu trúc báo cáo thực tập tốt nghiệp**

Một báo cáo thực tập tốt nghiệp cần có những trang chủ yếu và được trình bày theo thứ tự như sau:

1. Trang bìa ngoài (*xem mẫu kèm theo*)

2. Trang thông tin cá nhân của học viên

3. Trang “***Danh mục các cụm từ viết tắt (nếu có)***”

4. Trang “***Mục lục***”

5. Trang “***Danh mục bảng, hình***”

6. Phần **NỘI DUNG CHÍNH** (*bắt đầu đánh số trang từ phần này*)

7. Phụ lục (nếu có)

8. Danh mục các tài liệu tham khảo

9. Nhận xét của giảng viên hướng dẫn

10. Nhận xét của cơ sở thực tập (có ký tên, đóng dấu)

**1.2. Nội dung của báo cáo thực tập tốt nghiệp**

***1.2.1. Phần mở đầu*** *(khoảng từ 2 - 3 trang)*

Phần mở đầu bao gồm các nội dung sau:

- Lý do chọn đề tài thực tập *(Đặt vấn đề)*

- Mục tiêu nghiên cứu

- Đối tượng nghiên cứu

- Phạm vi nghiên cứu

- Nội dung nghiên cứu

- Phương pháp thu thập thông tin dữ liệu thứ cấp, sơ cấp

Nội dung chính của báo cáo thực tập tốt nghiệp

Phần này thể hiện nội dung chính của báo cáo thực tập tốt nghiệp, chiếm tỷ trọng lớn nhất trong toàn bộ báo cáo và được chia thành từng chương tùy theo nội dung của báo cáo thực tập tốt nghiệp. Mỗi chương được bắt đầu bằng một trang mới. Tên chương được viết thường, in đậm và đặt giữa.

Số chương tùy thuộc vào nội dung cụ thể của báo cáo thực tập, thông thường phải làm rõ các nội dung sau:

***Chương 1***. Giới thiệu về cơ sở thực tập (khoảng từ 3 - 5 trang)

- Quá trình hình thành

- Quá trình phát triển

- Chức năng nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị,…

- Cơ cấu tổ chức

- Tổng nhân sự (Nhân sự quản lý, nhân sự lao động (nam nữ); trình độ đào tạo, tay nghề….

- Tình hình cơ sở vật chất, trang thiết bị, tài chính

- Kết quả sản xuất kinh doanh hoặc các kết quả khác của các cơ quan tổ chức không hoạt động trong lĩnh vực sản xuất kinh doanh.

***Chương 2*.** Nội dung và kết quả thực tập (khoảng từ 20 - 25 trang)

2.1. Nội dung thực tập

Tùy theo từng đề tài mà học viên sẽ xác định những nội dung cụ thể của đợt thực tập trên cơ sở định hướng của giảng viên hướng dẫn.

2.2. Kết quả thực tập

*2.2.1. Thực trạng vấn đề nghiên cứu*

Trình bày kết quả theo từng nội dung thực tập đã đề ra:

- Mô tả chi tiết cách thức thực hiện;

- Kết quả khảo sát, thu thập dữ liệu;

- Xử lý, phân tích, đánh giá các dữ liệu thu thập được.

*2.2.2. Nhận xét, đánh giá*

- Nêu ra những ưu điểm và hạn chế khi thực tập tại cơ sở.

- Đề xuất tên đề tài Đề án tốt nghiệp sẽ thực hiện sau khi kết thúc thời gian thực tập tại cơ sở.

**Kết luận và kiến nghị** *(khoảng 01 trang)*

- Kết luận: Học viên tự đánh giá đã học hỏi được những kiến thức, kỹ năng gì sau kỳ thực tập?

- Kiến nghị: Kiến nghị với cơ sở thực tập về những vấn đề cần thay đổi, cải tiến (Sẽ được thực hiện trong Đề án tốt nghiệp).

GHI CHÚ: Báo cáo thực tập tốt nghiệp có độ dài tối thiểu 25 trang tối đa 30 trang A4( phần nội dung)