**DANH MỤC BIỂU MẪU DÀNH CHO SINH VIÊN KHOA CÔNG NGHỆ THÔNG TIN**

[Mẫu 1 PHIẾU ĐĂNG KÝ THỰC TẬP TỐT NGHIỆP 2](file:///G:\My%20Drive\111-DNU\111-%20K15-%20Hướng%20dẫn%20thực%20tập------------\Mau%20giay%20to%20TT\CNTT_MẪU%20BIỂU%20THỰC%20TẬP,%20ĐỒ%20ÁN,%20KHÓA%20LUẬN_15_5_2023.docx#_Toc170133837)

[Mẫu 3 NHẬN XÉT SINH VIÊN THỰC TẬP 4](file:///G:\My%20Drive\111-DNU\111-%20K15-%20Hướng%20dẫn%20thực%20tập------------\Mau%20giay%20to%20TT\CNTT_MẪU%20BIỂU%20THỰC%20TẬP,%20ĐỒ%20ÁN,%20KHÓA%20LUẬN_15_5_2023.docx#_Toc170133839)

[Mẫu 4 KẾ HOẠCH VÀ NHẬT KÝ THỰC TẬP 5](file:///G:\My%20Drive\111-DNU\111-%20K15-%20Hướng%20dẫn%20thực%20tập------------\Mau%20giay%20to%20TT\CNTT_MẪU%20BIỂU%20THỰC%20TẬP,%20ĐỒ%20ÁN,%20KHÓA%20LUẬN_15_5_2023.docx#_Toc170133840)

|  |  |
| --- | --- |
| BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  **TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐẠI NAM** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Hà Nội, ngày …. tháng … năm 20…* |

## PHIẾU ĐĂNG KÝ THỰC TẬP TỐT NGHIỆP

Mẫu 1 PHIẾU ĐĂNG KÝ THỰC TẬP TỐT NGHIỆP

Họ và tên sinh viên:

Ngày sinh: Nơi sinh:

MSV: Khóa: Lớp:

Ngành đào tạo:

Số điện thoại: Email:

Tổng số tín chỉ đã tích lũy:

Điểm trung bình chung tích lũy:

Đối chiếu với tiêu chuẩn, điều kiện quy định sinh viên được đăng ký thực tập tốt nghiệp, em đã đủ điều kiện đăng thực tập tốt nghiệp. Vậy, em làm đơn này kính đề nghị Ban Giám hiệu, phòng Đào tạo và Khoa Công nghệ thông tin cho phép em được đăng ký thực tập tốt nghiệp.

Cơ sở thực tập (dự kiến):

Đề xuất giảng viên hướng dẫn (nếu có):

Em xin cam kết thực hiện nghiêm túc và đầy đủ các quy định về thực tập tốt nghiệp của Trường.

*Xin trân trọng cảm ơn!*

|  |  |
| --- | --- |
| **Ý kiến của lãnh đạo Khoa**  *(Ký và ghi rõ họ tên)* | **Họ và tên sinh viên**  *(Ký và ghi rõ họ tên)* |

|  |  |
| --- | --- |
| **<TÊN CƠ SỞ THỰC TẬP>** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Hà Nội, ngày …. tháng … năm 20...* |

Mẫu 3 NHẬN XÉT SINH VIÊN THỰC TẬP

## NHẬN XÉT SINH VIÊN THỰC TẬP

Họ và tên sinh viên:

Ngày sinh: Nơi sinh:

MSV: Khóa: Lớp:

Ngành đào tạo:

Số điện thoại: Email:

Đã thực tập tại đơn vị từ ngày ........../........./...........đến ngày ........../........../...........

Đánh giá quá trình thực tập tại đơn vị như sau:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Nội dung** | **Mức độ đánh giá** | | | | | **Ghi chú** |
| **Rất kém** | **Kém** | **Trung bình** | **Tốt** | **Rất tốt** |  | |
| 1 | Ý thức tổ chức kỷ luật |  |  |  |  |  |  | |
| 2 | Kết quả thực tập |  |  |  |  |  |  | |

Nhận xét khác:

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Xác nhận của cơ sở thực tập**  *(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)* |

|  |  |
| --- | --- |
| BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  **TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐẠI NAM** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  Mẫu 4 KẾ HOẠCH VÀ NHẬT KÝ THỰC TẬP  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Hà Nội, ngày …. tháng … năm 20...* |

## KẾ HOẠCH VÀ NHẬT KÝ THỰC TẬP

Họ và tên sinh viên:

Ngày sinh: Nơi sinh:

MSV: Khóa: Lớp:

Ngành đào tạo:

Cơ sở thực tập tốt nghiệp:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thời gian** | **Nội dung thực tập** | **Kết quả thực hiện** | **Ghi chú** |
| Tuần 1  từ ../…/…đến... |  |  |  |
| Tuần 2 (từ ....đến...) |  |  |  |
| ... |  |  |  |
| Tuần 8 (từ ....đến...) |  |  |  |

Nhận xét của giảng viên hướng dẫn:

|  |  |
| --- | --- |
| **Giảng viên hướng dẫn**  *(Ký và ghi rõ họ tên)* | **Họ và tên sinh viên**  *(Ký và ghi rõ họ tên)* |

**QUY CÁCH TRÌNH BÀY BÁO CÁO THỰC TẬP TỐT NGHIỆP;   
ĐỒ ÁN TỐT NGHIỆP ĐỐI VỚI SINH VIÊN TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC   
TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐẠI NAM**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-ĐN ngày ....... của Hiệu trưởng Trường Đại học Đại Nam)*

**Phụ lục I:**

**QUY CÁCH TRÌNH BÀY BÁO CÁO THỰC TẬP TỐT NGHIỆP**

* + - 1. **Dung lượng và thể thức:**
* Báo cáo thực tập tốt nghiệp có dung lượng tối thiểu là 15 trang, tối đa là 20 trang, không kể hình vẽ, bảng biểu, đồ thi, danh mục tài liệu tham khảo, phụ lục.
* Báo cáo thực tập tốt nghiệp được chế bản trên khổ giấy A4, in một mặt; nội dung của báo cáo thực tập được canh đều cả hai lề, kiểu chữ đứng; cỡ chữ từ 13 đến 14 theo chuẩn Unicode; khi xuống dòng, chữ đầu dòng lùi vào 1 cm hoặc 1,27 cm; khoảng cách giữa các đoạn văn tối thiểu là 6pt; khoảng cách giữa các dòng tối thiểu là dòng đơn, tối đa là 1,5 lines; lề trên 2,0, lề dưới 2,0 cm; lề trái 3,0, lề phải 1,5 cm; Số trang được đánh ở giữa, phía trên đầu mỗi trang giấy.

**2. Quy định đối với bảng biểu, đồ thị, hình vẽ**

* Việc đánh số thứ tự của bảng biểu, đồ thị, hình vẽ ... phải gắn với số chương. Ví dụ: Hình 1.1, 1.2 (trong đó số 1 đầu tiên là số thứ tự chương, số 1,2 tiếp theo là số thứ tự của hình theo chương đó).
* Mọi bảng biểu, đồ thị, hình vẽ lấy từ các nguồn khác phải được trích dẫn đầy đủ. Ví dụ: “Nguồn: Bộ Tài chính 2021”. Nguồn được trích dẫn phải được liệt kê chính xác trong danh mục Tài liệu tham khảo. Đầu đề của bảng biểu ghi phía trên bảng, đầu đề của hình vẽ ghi phía dưới hình. Thông thường những bảng gắn với đồ thị nhỏ phải đi liền với phần nội dung đề cập tới các bảng và đồ thị này ở lần thứ nhất. Các bảng dài có thể để ở những trang riêng nhưng hải tiếp theo ngay phần nội dung đề cập tới bảng này ở lần đầu tiên
* Số phải được phân cách hàng ngàn bằng dấu chấm (.) và phân cách dấu thập phân bằng dấu phảy (,). Ví dụ: 1.007.845,25.

**3. Quy định về viết tắt**

Không lạm dụng việc viết tắt trong báo cáo thực tập tốt nghiệp. Chỉ viết tắt những cụm từ hoặc thuật ngữ được sử dụng nhiều lần trong báo cáo. Không viết tắt cụm từ dài, những mệnh đề; không viết tắt những cụm từ ít xuất hiện trong báo cáo. Nếu cần viết tắt những từ, thuật ngữ, tên cơ quan, tổ chức ... thì được viết tắt sau lần viết thứ nhất có kèm theo chữ viết tắt trong ngoặc đơn. Nếu báo cáo có nhiều chữ viết tắt thì phải có bảng danh mục chữ viết tắt (xếp theo thứ tự ABC) ở phần đầu của báo cáo thực tập tốt nghiệp.

**4. Quy định viết các tài liệu tham khảo:** được thực hiện theo hướng dẫn tại phụ lục II, ban hành kèm theo quy định này.

**5. Cấu trúc của báo cáo thực tập chuyên môn gồm:**

- Bìa báo cáo thực tập chuyên môn (không phải là bìa cứng)

- Trang bìa phụ

- Trang lời cam đoan và ô ghi ý kiến của cán bộ hướng dẫn thực tập

- Danh mục ký hiệu hoặc các chữ viết tắt

- Mục lục

- Phần mở đầu: phải nêu được vắn tắt tình hình cơ sở thực tập (cơ cấu tổ chức, chức năng nhiệm vụ ...), lý do lựa chọn nội dung của báo cáo thực tập, các kế hoạch triển khai thực tập cụ thể để thực hiện báo cáo thực tập.

- Phần nội dung: gồm các phần đánh giá khái quát về tình hình thực hiện công tác liên quan đến nội dung báo cáo thực tập của cơ sở thực tập, các ví dụ minh hoạ cụ thể, những bài học kinh nghiệm rút ra từ công tác thực tập liên quan đến nội dung báo cáo. Báo cáo thực tập được sắp xếp theo các mục (chương), trình bày của các mục (chương) như sau:

**Chương 1**

**<TÊN CHƯƠNG>**

1.1.

*1.1.1*

1.2.

*1.2.1.*

**Chương 2**

**<TÊN CHƯƠNG>**

2.1.

*2.1.1*

*...*

2.2.

*2.2.1.*

Kết luận của báo cáo thực tập phải khẳng định những kết quả đạt được trong quá trình thực tập, các bài học kinh nghiệm ...

Danh mục tài liệu tham khảo (được xếp theo hướng dẫn như phụ lục II.

Phụ lục

**6. Bìa mẫu báo cáo thực tập (như phụ lục II)**