**GÓP Ý BÁO CÁO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NHÓM | FILE WORD | FILE POWERPOINT |
| Điền | Chưa nộp | - Tên file không phù hợp  - Slide 2: Bỏ  - Không có slide nội dung chính  - Tổng quan về công ty nội dung không phù hợp, chưa đầy đủ  - Nội dung báo cáo quá sơ xài, không nêu được các nội dung chính đã được liệt kê theo mẫu báo cáo |
| Hoàng Long | - Lời nói đầu: Bổ sung dòng đầu nội dung cảm ơn trường rồi mới đến gv  - Trang 3: Định dạng khoảng cách và size chưa chuẩn  - Trang 4: Định dạng dấu gạch đầu dòng chưa chuẩn, chỉnh độ rộng cột sv thực hiện nhỏ lại khoảng 1/3  - Chương 3: 3.1: Lỗi định dạng nd và hình; Bổ sung mục 3.3: Thiết kế website HaloTho; không để các dòng trống dư thừa, sử dụng văn viết tránh văn nói ví dụ: rồi, cần mở, …; định dạng lại khoảng cách dòng, ký tự/số đầu dòng, nội dung (ví dụ trang 23), chính tả, dấu câu, …  - Chương 4: dấu câu  Bố cục:  4.1. Về kiến thức  4.2. Về kỹ năng  4.3. Về thái độ  4.4. Sản phẩm  - Chương 5: định dạng, dấu câu; không dùng “bọn”; 5.1: Kết quả cần liệt kê bằng cách gạch đầu dòng | Chưa nộp |
| Hào | - Trình bày, định dạng lại Trang bìa, lời cảm ơn, báo cáo thực tập tn  - Lời nói đầu và lời cảm ơn gộp chung 1 trang, theo mẫu, thực hiện cả nhóm thì để nhóm sinh viên thực hiện không được để tên 1 thành viên  - Bảng phân công: định dạng dãn dòng  - Chương 2: sử dụng hình không phù hợp (bỏ); khoảng cách không đúng 1.5 line; dòng dư thừa quá nhiều; đánh số thứ tự không phù hợp (2.1. Nội dung), in đậm tiêu đề cấp 1 của chương  - Chương 3: chỉnh lại định dạng; tiêu đề lúc thường lúc hoa; 3.2. Kế hoạch công việc và phương thức triển khai làm việc nhóm (thêm nội dung cách thức các em triển khai cv trong nhóm như thế nào)  - Mỗi nội dung chính, tiêu đề phải nằm đầu trang, ví dụ: chương 3, kết quả đạt được, … không đúng vị trí  - Định dạng lại 2 nội dung cuối (kết quả, kết luận) | Chưa nộp |
| Bảo Anh | Trang bìa: 1 sv thì bỏ stt  Lời nói đầu: chú ý dấu câu  Báo cáo thực tập: sai giảng viên hướng dẫn, người hướng dẫn nằm ở đơn vị thực tập  (đi thực tập công ty và báo cáo thực tập, em làm báo cáo không theo mẫu, báo cáo không tốt em vẫn có thể không đạt)  Bảng phân công: định dạng ô chưa tên, dấu câu  Chương 1:  1.1. Tổng quan về đơn vị thực tập  1.2. Bộ phận Công nghệ thông tin  (giới thiệu chức năng, nhiệm vụ, thành phần – không nêu tên cụ thể, chỉ nêu chức danh, công việc, số lượng)  Chương 2: Làm lại nội dung (quá sơ xài, không có đề mục)  Chương 3: em không có sản phẩm sau đợt thực tập, phải liệt kê tất cả công việc theo thời gian cụ thể, phải có đề mục và đánh số  Kết quả đạt được:   * Về kiến thức * Về kỹ năng * Về thái độ * Sản phẩm tự thực hiện được   Viết lại kết luận và kiến nghị  LÀM LẠI TOÀN BỘ BÁO CÁO | Chưa nộp |
| Khang | Tên cty lần đầu ghi tiếng việt mở ngoặc tên tiếng anh  Ghi lại nội dung công việc  Trang 33: lỗi font  Bổ sung vào chương 3 tiến độ công việc từng thành viên trong thời gian thực tập, hiện tại chỉ có tiến độ triển khai bắt đầu 6/7.  - những hình ảnh trong kết quả đạt được là nội gì – không được ghi chú, giải thích, kích thước không cân đối | Sửa lại nội dung công việc trong bảng phân công theo chỉnh sửa file word  Bổ sung bảng tiến độ thực hiện công việc trong thời gian thực tập |
| Thư | Trang bìa: Dòng cuối  Lời nói đầu: không dùng shape, font, size theo chuẩn  Phân biệt giảng viên hd và người hướng dẫn của đơn vị tt  (Nội dung và định dạng cần phải chỉnh sửa lại rất nhiều, sáng mai 9:30 11/7/2023 vào B05 để chỉnh sửa, đi đủ 5 thành viên)  Nhóm 5 thành viên nhưng làm sp cũng như bc không đạt |  |
|  |  |  |