

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ TP.HCM  
VIỆN CÔNG NGHỆ VIỆT - HÀN

# HƯỚNG DẪN VIẾT THỰC TẾ DOANH NGHIỆP 2

12/2023

## I. MỤC ĐÍCH

- Giúp cho sinh viên tiếp cận môi trường làm việc thực tế tại các đơn vị, qua đó có điều kiện hiểu biết và làm quen về môi trường làm việc sau này;
- Sử dụng các kiến thức đã học tiếp cận công việc thực tế, qua đó sinh viên so sánh được giữa lý thuyết và thực tế;
- Tạo điều kiện cho sinh viên vận dụng các kiến thức đã học để nghiên cứu và trình bày kết quả dưới hình thức về một đề tài khoa học trong một báo cáo kiến tập doanh nghiệp;
- Tạo mối quan hệ giữa sinh viên với doanh nghiệp nhằm phục vụ tốt cho việc thực tập và tìm việc sau này.

## II. YÊU CẦU ĐỐI VỚI SINH VIÊN

- Sinh viên nhận Giấy giới thiệu tại Văn phòng Viện.
- Sinh viên thực tập dưới sự phân công, hướng dẫn của doanh nghiệp và giảng viên.
- Trong quá trình thực hiện Thực tế doanh nghiệp 2, sinh viên phải đi thực tập xuyên suốt học kỳ tại doanh nghiệp và ít nhất **60 buổi/1SV** để nắm được tình hình thực tế và so sánh với lý thuyết đã học. ***Mỗi buổi đi thực tập, sinh viên phải chụp ảnh để làm minh chứng cho buổi đi đó.***
- Nội dung báo cáo Thực tế doanh nghiệp 2 sát với thực tế, đảm bảo tính logic và khoa học;
- Thực hiện viết báo cáo, các biểu mẫu theo yêu cầu của Viện;
- Thực hiện đúng tiến độ do Nhà trường thông báo;

## III. NỘI DUNG VÀ TRÌNH BÀY THỰC TẾ DOANH NGHIỆP 2

Sinh viên viết báo cáo thực tập như một bài thu hoạch, nội dung báo cáo thực tập thuộc lĩnh vực chuyên môn được đào tạo, **trong khoảng 10 - 20 trang** (không kể các trang phụ và mục lục) theo thứ tự sau:

1. Trang bìa chính (*file mẫu 01*) – **bìa màu cứng**
2. Trang phụ bìa (*file mẫu 02*)
3. Lời cảm ơn
4. Nhận xét của Đơn vị thực tế (*file mẫu 03*)
5. Nhận xét của giảng viên hướng dẫn (*file mẫu 04*)
6. Nhật ký thực tế doanh nghiệp (*file mẫu 05*)
7. Mục lục
8. Nội dung báo cáo Thực tế doanh nghiệp 2
  - 8.1 Giới thiệu về đơn vị thực tập

8.2 Mô tả chi tiết công việc thực tế mà sinh viên được làm tại doanh nghiệp trong thời gian thực tập. Phân tích ưu, nhược điểm của doanh nghiệp và bản thân khi tiếp cận với công việc tại doanh nghiệp.

8.3 So sánh giữa công việc thực tế được làm tại doanh nghiệp và lý thuyết đã được học ở trường.

8.4 Bài học kinh nghiệm từ đợt thực tập này.

8.5 Lợi ích đạt được và những hạn chế trong quá trình thực tế.

#### IV. THỦ TỤC NỘP THỰC TẾ DOANH NGHIỆP 2

1. Sau khi hoàn thành Thực tế doanh nghiệp 2, sinh viên nộp báo cáo Thực tế doanh nghiệp 2 đúng kế hoạch như Viện thông báo, nộp trực tiếp cho GVHD gồm:

- 01 quyển báo cáo Thực tế doanh nghiệp 2 để bảo vệ (*quyển báo cáo Thực tế doanh nghiệp 2 sắp xếp theo trình tự qui định tại mục III*)
- Tờ nhận xét của đơn vị thực tập (*có ý kiến nhận xét, cho điểm và đóng dấu TRÒN lên chữ ký của người xác nhận thực tập*) – **BẢN GỐC**;
- Tờ nhận xét của GVHD (*có ý kiến nhận xét và chữ ký của GVHD*) – **BẢN GỐC**.

2. Sau khi sinh viên bảo vệ báo cáo Thực tế doanh nghiệp 2, chỉnh sửa lại báo cáo theo yêu cầu của GVHD (nếu có) và nộp file cho Viện để lưu trữ như sau:

- Quyển báo cáo Thực tế doanh nghiệp 2 (bao gồm tờ nhận xét của đơn vị thực tập – bản gốc; tờ nhận xét của GVHD – bản gốc; Nhật ký thực tập)
- Sinh viên gửi bài làm *file word* và tờ nhận xét của đơn vị thực tập – *bản scan*; tờ nhận xét của GVHD – *bản scan*; Nhật ký thực tập – *bản scan* vào địa chỉ email: Trần Võ Thanh Huy: [tvthuy@hutech.edu.vn](mailto:tvthuy@hutech.edu.vn)

- SV lưu tên folder: **TTDN2\_lop\_HotenSV\_HotenGVHD**

Ví dụ: TTDN2\_21DHQHA1\_TranThiNga\_NguyenThiThuThuong

#### V. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC TẾ DOANH NGHIỆP 2

##### 1. Thang điểm đánh giá

Thang điểm đánh giá gồm:

- |  |       |
|--|-------|
| ✓ Điểm quá trình tập huấn tại Viện trọng số                | : 20% |
| ✓ Điểm quá trình thực tập (Doang nghiệp đánh giá) trọng số | : 40% |
| ✓ Điểm trình bày và bảo vệ (GVHD đánh giá) trọng số        | : 40% |

##### 2. Một số lưu ý:

Các trường hợp sau đây, sinh viên **không đạt** môn Thực tế doanh nghiệp 2:

- Thực tế doanh nghiệp 2 không có xác nhận của đơn vị thực tập.
- Sinh viên vắng mặt trong buổi bảo vệ, giảng viên hướng dẫn ghi vắng trong bảng điểm thi.
- Sinh viên không tham gia đủ 60 buổi thực tập doanh nghiệp (Có minh chứng chụp ảnh và nhật ký có chữ ký xác nhận của người hướng dẫn ở doanh nghiệp).

# **THỰC TẾ DOANH NGHIỆP 2**

(size 20; font: unicode, Times New Roman)

Ngành: <TÊN NGÀNH> (Size 16)

Mã học phần:

Giảng viên hướng dẫn:

Sinh viên thực hiện:

Mã số sinh viên:

Lớp:

TP. Hồ Chí Minh, 2023

**THỰC TẾ DOANH NGHIỆP 2**  
(size 20; font: unicode, Times New Roman)

Ngành: <TÊN NGÀNH> (Size 16)

Mã học phần:

Giảng viên hướng dẫn:

Sinh viên thực hiện:

Mã số sinh viên:

Lớp:

### NHẬN XÉT CỦA ĐƠN VỊ THỰC TẾ

Họ và tên sinh viên : .....

Mã số sinh viên : .....

Lớp : .....

**1. Thời gian thực tế**

.....

**2. Bộ phận thực tế**

.....

.....

.....

*Vui lòng đánh giá dựa trên những tiêu chí bên dưới*

TT	CÁC TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ	Điểm Chuẩn	Điểm Đạt
1	Tuân thủ nội quy, quy định của đơn vị trong quá trình thực tập.	2,0	
2	Có tinh thần trách nhiệm và hoàn thành tốt các công việc được giao.	3,0	
3	Thái độ hòa nhã, vui vẻ, xây dựng mối quan hệ tốt với mọi người.	1,0	
4	Thời gian thực tập đúng quy định	1,0	
5	Ứng dụng được kiến thức, kỹ năng được học vào công việc.	3,0	
<b>Tổng điểm đánh giá</b>		<b>10</b>	

**3. Nhận xét của đơn vị thực tế:**

.....

.....

.....

....., ngày ..... tháng ..... năm 2023

**Đơn vị thực tế**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ TP.HCM  
VIỆN CÔNG NGHỆ VIỆT HÀN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**NHẬN XÉT CỦA GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN**

Họ và tên sinh viên : .....

Mã số sinh viên : .....

Lớp : .....

**1. Thời gian thực tế tại Doanh nghiệp:**

.....  
.....

**2. Đơn vị Thực tế Doanh nghiệp:**

.....  
.....  
.....

**3. Nhận xét chung của Giảng viên:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

*Tp.HCM, ngày ..... tháng ..... năm 2023*

**Giảng viên hướng dẫn**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*



(Mẫu 05)

## NHẬT KÝ THỰC TẾ DOANH NGHIỆP

Họ và tên sinh viên:

Họ và tên người hướng dẫn tại Doanh nghiệp:

Thời gian thực tế:

Địa điểm thực tế:

Ngày	Thời gian	Nội dung công việc đã thực hiện	Bài học rút ra (kiến thức, kỹ năng, thái độ)
...../...../.....	từ ...g.... - ...g.....		

TP. Hồ Chí Minh, ngày.....tháng....năm 2023

**XÁC NHẬN CỦA DOANH NGHIỆP**

(Ký tên và đóng dấu)

**SINH VIÊN THỰC HIỆN**

(Ký tên và ghi rõ họ tên)