

MẪU BÁO CÁO THỰC TẬP TỐT NGHIỆP

Mỗi sinh viên (nhóm sinh viên) phải thực hiện một quyển báo cáo thực tập bao gồm các phần sau đây:

1. Trang bìa
2. Trang lời cảm ơn
3. Trang đánh giá kết quả thực tập của Khoa
4. Trang mục lục
5. Nội dung báo cáo gồm các phần sau đây:
 - a. Lịch làm việc tại nơi thực tập
 - b. Giới thiệu về tổ chức của nơi thực tập
 - c. Nội dung nhiệm vụ chính được giao
 - d. Nội dung các công việc và kết quả đạt được
 - e. Kết quả đạt được qua đợt thực tập
 - ❖ Những kiến thức lý thuyết đã được cung cấp
 - ❖ Những kỹ năng thực hành đã được học thêm
 - ❖ Những kinh nghiệm thực tiễn đã tích lũy được
6. Phần phụ lục (nếu có)
7. Nhận xét của cơ quan nơi thực tập đã được niêm phong. Khi nộp báo cáo phải đính kèm phong bì đựng nhận xét này.

Các yêu cầu về hình thức trình bày:

1. Sử dụng bảng mã tiếng Việt Unicode, font chữ Times New Roman, size 13.
2. Số trang không quá 20

TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
KHOA CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

HỌ VÀ TÊN TÁC GIẢ

TÊN BÁO CÁO THỰC TẬP TỐT NGHIỆP

BÁO CÁO THỰC TẬP TỐT NGHIỆP

Ngành: Công Nghệ Thông Tin

Hướng chuyên ngành:

Lớp:

NGƯỜI HƯỚNG DẪN

Thành phố Hồ Chí Minh – Năm 2010

(mẫu trang bìa)