|  |  |
| --- | --- |
| TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI NGỮ | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| **KHOA NN&VH NHẬT BẢN** | **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc***Đà Nẵng, ngày ... tháng ... năm ...* |

**QUY TRÌNH THỰC TẬP TỐT NGHIỆP**

(DÀNH CHO SINH VIÊN THỰC TẬP)

1. **MỤC ĐÍCH**

Quy trình này được thực hiện nhằm hướng dẫn sinh viên và giảng viên Khoa Ngôn ngữ và Văn hóa Nhật Bản các bước tiến hành thực tập tốt nghiệp và hướng dẫn thực tập tốt nghiệp.

1. **PHẠM VI ÁP DỤNG**

Áp dụng cho sinh viên năm 4 Khoa Ngôn ngữ và Văn hóa Nhật Bản tham gia thực tập tốt nghiệp.

1. **TÀI LIỆU VIỆN DẪN**
* Quy chế Đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ ban hành kèm theo Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15 tháng 8 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT;
* Thông tư số 57/2012/TT-BGDĐT ngày 27 tháng 12 năm 2012 của Bộ Giáo Dục và Đào tạo về việc "Sửa đổi, bổ sung một số điều của quy chế đào tạo đạo học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ" ban hành kèm theo quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15 tháng 8 năm 2007 của Bộ GD&ĐT;
* Quy định đào tạo đại học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ ban hành kèm theo Quyết định số 275/ĐHNN-ĐT ngày 11 tháng 7 năm 2014 của Hiệu trưởng Trường ĐH Ngoại ngữ.
1. **CÁC QUY ĐỊNH LIÊN QUAN VỀ THỰC TẬP TỐT NGHIỆP**
2. **Điều kiện thực hiện môn học**

Sinh viên đáp ứng đủ các yêu cầu sau:

1. Tích lũy được ít nhất 75% tổng số tín chỉ của chương trình đào tạo;

2. Thỏa mãn các điều kiện tiên quyết của môn học thực tập;

3. Hoàn thành đủ nghĩa vụ học phí theo quy định của trường.

1. **Tiêu chuẩn chọn doanh nghiệp thực tập**

Doanh nghiệp đáp ứng đủ các yêu cầu sau:

1. Doanh nghiệp cho sinh viên thực hiện các công việc liên quan đến chuyên môn, ngành nghề được đào tạo trong suốt thời gian thực tập;

2. Doanh nghiệp cho sinh viên tiếp cận dữ liệu cho phép để viết báo cáo thực tập;

3. Doanh nghiệp ký tên, đóng dấu xác nhận vào các biểu mẫu yêu cầu;

4. Doanh nghiệp phối hợp với giảng viên theo dõi, đánh giá quá trình thực tập của sinh viên thông qua các hình thức trao đổi qua điện thoại, email, hoặc gặp trực tiếp, v.v.

1. **Thời gian thực tập**

Theo kế hoạch đào tạo hằng năm của Trường Đại học Ngoại ngữ - Đại học Đà Nẵng.

1. **Đình chỉ thực tập**

Sinh viên bị đình chỉ thực tập và nhận điểm 0 nếu vi phạm một trong các điều sau:

1. Vi phạm các quy định, nội quy của cơ quan thực tập;

2. Tự ý thay đổi nơi thực tập mà không báo cáo cho nhà trường;

3. Không tham gia thực tập tại doanh nghiệp trong khoảng thời gian thực tập theo kế hoạch đào tạo.

1. **QUY TRÌNH THỰC HIỆN THỰC TẬP TỐT NGHIỆP**
2. **Đăng ký thực tập**

Bốn tuần trước khi bắt đầu đợt thực tập, sinh viên phải đăng ký thực tập tại Văn phòng Thực tập.

Sau thời hạn trên, sinh viên nào không đăng ký coi như không đi thực tập.

Sau khi tìm được nơi thực tập, sinh viên đến Văn phòng Thực tập nộp Phiếu đăng ký thực tập, khai báo đầy đủ thông tin cơ quan thực tập, địa chỉ, điện thoại, người hướng dẫn, v.v.

1. **Thực tập tại doanh nghiệp**

Sinh viên làm việc như một nhân viên thực thụ tại doanh nghiệp theo sự phân công, hướng dẫn và giám sát của người hướng dẫn thực tập. Bên cạnh đó, sinh viên sẽ được giảng viên phụ trách hỗ trợ về chuyên môn nếu có yêu cầu.

Sinh viên ghi chép nội dung thực tập hàng ngày (vd: tên công việc, cách xử lý, những kinh nghiệm của bản thân trong suốt quá trình thực tập, v.v.) và thu thập thông tin, số liệu cần thiết, v.v. để có tư liệu viết báo cáo thực tập.

1. **Báo cáo quá trình thực tập**

Sinh viên phản ánh tình hình thực tập cho giảng viên phụ trách.

Sinh viên hoàn tất các biểu mẫu thực tập yêu cầu theo đúng thời hạn quy định (Mục VII), chuẩn bị hồ sơ thực tập để nộp về Khoa sau khi kết thúc đợt thực tập (vào đầu tuần 9) gồm:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STT** | **Giấy tờ** | **Ghi chú** |
|  | Giấy giới thiệu (bản gốc) có ghi đồng ý tiếp nhận của ĐVTT, có ký tên và đóng dấu. |  |
|  | Hồ sơ thực tập (quyền HỒ SƠ thực tập tốt nghiệp) | Trong quyển HỒ SƠ này, có PHIẾU ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC TẬP TỐT NGHIỆP (dành cho nhận xét, đánh giá của ĐVTT). Trong phiếu này, có mục Kết quả thực tập tốt nghiệp, cần lưu ý ĐVTT xếp loại KÈM THEO ĐIỂM SỐ (thang điểm 10), cụ thể như sau: Giỏi (8.5 – 10), Khá (7.0 – 8.4), Trung bình (5.5 – 6.9), Trung bình yếu (4.0 – 5.4), Kém < 4 |
|  | Báo cáo thực tập | Chính là báo cáo toàn đợt thực tập. (Lưu ý: trong báo cáo này phải có ít nhất 03 minh chứng về sản phẩm/công việc sinh viên đã thực hiện, ví dụ: hình ảnh, bản dịch, tài liệu liên quan, …). Cuối Báo cáo thực tập phải có phần ghi nhận xét của đại diện đơn vị thực tập về bản báo cáo này. |
|  | Phiếu đánh giá kết quả thực tập tốt nghiệp (dành cho giảng viên hướng dẫn và Trưởng Khoa ghi nhận xét, đánh giá.) |  |
|  | Phiếu khảo sát nhà tuyển dụng về chuẩn đầu ra và chương trình đào tạo. |  |
|  | Phiếu khảo sát dành cho sinh viên |  |

Khi nộp hồ sơ thực tập về Khoa, sinh viên ký tên vào DANH SÁCH THỰC TẬP TỐT NGHIỆP.

1. **Đánh giá kết quả thực tập**

Khoa tổ chức đánh giá kết quả thực tập

***Lưu ý: Điểm thực tập tốt nghiệp của sinh viên được tính theo thang điểm 10***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ngành** | **Báo cáo tiến độ** | **Nhận xét đánh giá của đơn vị thực tập** | **Nhận xét đánh giá của GVHD về bản Báo cáo thực tập tốt nghiệp** |
| Ngôn ngữ Nhật | 30% | 40% | 30% |

Giảng viên hướng dẫn căn cứ vào điểm thực tập tốt nghiệp để xếp loại thực tập tốt nghiệp cho sinh viên. Việc đánh giá của giảng viên được căn cứ vào các yếu tố: tinh thần, thái độ của sinh viên đối với việc thực tập, tiến độ nộp đề cương và nộp các báo cáo, chất lượng các báo cáo. Bảng ghi điểm sẽ được chuyển về Tổ bộ môn để tiếp tục triển khai hoàn tất thủ tục thực tập nghiệp cho sinh viên.

Sinh viên phản ánh tình hình thực tập cho giảng viên phụ trách.

Sinh viên hoàn tất các biểu mẫu thực tập yêu cầu theo đúng thời hạn quy định (Mục V).

1. **HƯỚNG DẪN VIẾT BÁO CÁO THỰC TẬP TỐT NGHIỆP**
2. **Hình thức**

Báo cáo đóng thành cuốn, theo bố cục bên dưới:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STT** | **BỐ CỤC** | **GHI CHÚ** |
|  | Trang bìa chính (1 trang) | Theo mẫu (phần VII, mục 5) |
|  | Trang bìa phụ (1 trang) | Theo mẫu (phần VII, mục 5) |
|  | Lời cảm ơn |  |
|  | Mục lục |  |
|  | Danh mục các ký hiệu, các chữ viết tắt (nếu có) |  |
|  | Danh mục các bảng biểu, các hình vẽ đồ thị (nếu có) |  |
|  | Nội dung báo cáo | Theo mẫu (phần VI, mục 8) |
|  | Tài liệu tham khảo |  |
|  | Phụ lục (nếu có) |  |
|  | Xác nhận của đơn vị tiếp nhận thực tập |  |
|  | Trang bìa cuối (1 trang) | để trống |

1. **Định dạng**

|  |  |
| --- | --- |
| Khổ giấy (paper size) | A4, in một mặt |
| Kiểu chữ (font) | Times New Roman, bộ font Unicode (không dùng VNI) |
| Cỡ chữ (font size) | 13 |
| Cách dòng (line spacing) | 1.5 lines |
| Cách đoạn (spacing) | Before: 6 pt, After: 6 pt |
| Lề (margin) | Top, Bottom, Left, Right: 2,5 cmHeader, Footer: 1,5 cm |

1. **Đánh số trang**

- Đánh số trang ở giữa, lề dưới của trang giấy.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STT** | **BỐ CỤC** | **GHI CHÚ** |
|  | Trang bìa chính (1 trang) | Đánh số 0, nhưng không cho hiện số |
|  | Trang bìa phụ (1 trang) | Đánh số 0, nhưng không cho hiện số |
|  | Lời cảm ơn | Từ trang 2 đến trang trước phần báo cáo đánh số Roman nhỏ, bắt đầu từ số i (i, ii, iii, iv, v, vi, vii, v.v.). |
|  | Mục lục |
|  | Danh mục các ký hiệu, các chữ viết tắt (nếu có) |
|  | Danh mục các bảng biểu, các hình vẽ đồ thị (nếu có) |
|  | Nội dung báo cáo | bắt đầu từ số 1 (1, 2, 3, 4, 5…) |
|  | Tài liệu tham khảo |
|  | Phụ lục  |
|  | Xác nhận của đơn vị tiếp nhận thực tập |
|  | Trang bìa cuối (1 trang) | để trống |

1. **Bảng biểu, đồ thị, hình**

Bảng biểu, đồ thị, hình được đánh số theo từng loại và bao gồm luôn số thứ tự của chương. Ví dụ: Hình 1.1, Hình 1.2, v.v. (trong đó, số 1 đầu tiên là số thứ tự của chương, số 1, 2… tiếp theo là số thứ tự của hình trong chương đó)

Số phải được phân cách hàng ngàn bằng dấu chấm (.) và phân cách dấu thập phân bằng dấu phẩy(,). Ví dụ: 1.007.845,25

1. **Tài liệu tham khảo**

Tài liệu tham khảo phải ghi rõ theo thứ tự: tên tác giả, tên tài liệu, nhà xuất bản, năm xuất bản.

Tài liệu Tiếng Việt được liệt kê trước rồi đến các tài liệu nước ngoài.

Danh mục tài liệu tham khảo phải xếp theo abc tên tác giả.

1. **Phụ lục**

Phần này bao gồm những nội dung cần thiết nhằm minh họa hoặc hỗ trợ cho nội dung báo cáo như:số liệu, mẫu biểu, tranh ảnh, v.v.

Phụ lục không dày hơn phần nội dung chính của báo cáo.

1. **Ngôn ngữ**

Báo cáo thực tập tường thuât lại một cách có hệ thống những điều sinh viên làm trong thời gian thực tập. Vì vậy, sinh viên phải báo cáo cụ thể về những điều mình đã làm, không nói chung chung.

Luôn sử dụng đại từ “tôi”/“chúng tôi” trong báo cáo.

1. **Nội dung**

|  |
| --- |
| **CHƯƠNG I** |
| **GIỚI THIỆU** |
| * Mục tiêu của báo cáo, mục tiêu của đợt thực tập và cấu trúc của báo cáo
* Công ty thực tập: Thành lập, trụ sở, ngành nghề. số nhân viên, sản phẩm/dịch vụ, sơ đồ tổ chức.
* Phần này cho thông tin về nơi thực tập và phần việc sinh viên được phân công. Báo cáo sẽ đi từ tổng quát đến cụ thể, từ mô tả chung về toàn công ty (tên, trụ sở, năm thành lập, vốn pháp định, sản phẩm/dịch vụ) đến mô tả phòng/ban sinh viên làm việc (có thể chèn sơ đồ tổ chức vào phần này).
* Phòng/Ban nơi sinh viên thực tập: Chức năng, hoạt động, số nhân viên.
* Phần giới thiệu kết thức với thông tin về công việc sinh viên thực hiện hàng ngày, cùng với ai, do ai hướng dẫn/giám sát, báo cáo cho ai, kỹ năng nào cần phải có để thực hiện công việc này.
 |
| **CHƯƠNG II** |
| **NỘI DUNG BÁO CÁO** |
| * Các công việc được phân công, trách nhiệm, người hướng dẫn/ giám sát, người cùng thực hiện, các công việc đã hoàn thành, các công việc chưa hoàn thành, nguyên nhân. Phần này báo cáo rất cụ thể, với mô tả và số liệu về công việc hàng ngày sinh viên phụ trách trong thời gian thực tập.
* Báo cáo có thể được trình bày theo thứ tự thời gian của các công việc được giao và hoàn thành hay không hoàn thành. Báo cáo cũng có thể được trình bày báo cáo theo nhóm công việc/nhóm kỹ năng. Hoặc báo cáo cũng có thể được trình bày báo cáo theo mức độ quan trọng, từ những công việc nhỏ đến những dự án lớn hơn với nhiều thách thức hơn.
 |
| **CHƯƠNG III** |
| **PHÂN TÍCH VÀ ĐÁNH GIÁ** |
| * Đây là phần quan trọng nhất của báo cáo. Căn cứ vào mục tiêu thực tập, sinh viên sẽ đánh giá các công việc đã làm có liên quan gì đến mục tiêu của kỳ thực tập không? Mức độ hoàn thành và hiệu quả thực hiện công việc được giao. Nếu chưa hoàn thành, vì sao? Nếu không hiệu quả, vì sao?
* Các công việc đã làm có liên quan đến kiến thức đã học trong trường không? Nếu không, vì sao? Nếu có, cụ thể là kiến thức nào?
* Sinh viên có học được thêm kiến thức và các kỹ năng mới nào trong kỳ thực tập không? Nếu không, vì sao? Nếu có, kiến thức và các kỹ năng nào?
 |
| **CHƯƠNG IV** |
| **KẾT LUẬN VÀ ĐỀ XUẤT** |
| * Kỳ thực tập này có ích lợi gì cho chuyên ngành học của mình và nghề nghiệp tương lai?
* Những môn đã học tại trường có giúp ích gì cho công việc? Những kỹ năng nào còn thiếu cần phải học thêm?
* Đề xuất đối với trường và đối với cơ quan thực tập.
 |
| **PHỤ LỤC** |
| **MINH CHỨNG VÀ SẢN PHẨM THỰC HIỆN** |
|  |

1. **BIỂU MẪU ÁP DỤNG**

1. Mẫu báo cáo địa điểm thực tập (Dành cho sinh viên) (Mẫu 1)

2. Mẫu đề cương thực tập tốt nghiệp (Dành cho sinh viên) (Mẫu 2)

3. Mẫu báo cáo tiến độ thực tập (Dành cho sinh viên) (Mẫu 3)

4. Phiếu nhận xét thực tập (Dành cho Đơn vị thực tập) (Mẫu 4)

5. Mẫu báo cáo thực tập tốt nghiệp (Dành cho sinh viên) (Mẫu 5)

|  |  |
| --- | --- |
| **TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI NGỮ** **KHOA NN&VN NHẬT BẢN**  | **Mẫu 01. Báo cáo địa điểm thực tập****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |
|  |  |

## **BÁO CÁO ĐỊA ĐIỂM THỰC TẬP (Khóa )**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Họ Tên** | **SĐT**  | **Email** | **Địa điểm thực tập** |
| **vd** | **NGUYỄN THỊ**  | **A** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI NGỮ** **KHOA NN&VN NHẬT BẢN**  | **Mẫu 02. Đề cương thực tập tốt nghiệp****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |

## **ĐỀ CƯƠNG THỰC TẬP TỐT NGHIỆP**

**Kính gửi**: **-** *(Lãnh đạo đơn vị thực tập)*

 **- Ban Chủ nhiệm Khoa Ngôn ngữ và Văn hóa Nhật Bản;**

 **- Giáo viên hướng dẫn thực tập.**

**1. Thông tin về sinh viên thực tập:**

*Họ và tên sinh viên thực tập:*

*Lớp: Mã số sinh viên:*

*Ngành học:*

*Trường*:

**2. Thời gian thực tập**:

**3. Địa điểm thực tập**:

*(Ghi rõ tên phòng/ban/cơ quan thực tập, địa chỉ liên lạc, điện thoại, email)*

**4. Mục đích của quá trình thực tập**:

**5. Yêu cầu của quá trình thực tập:**

**6. Kế hoạch thực tập cụ thể**:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tuần** | **Thời gian** | **Nội dung công việc** | **Dự kiến kết quả** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |

Trên đây là đề cương thực tập tốt nghiệp của tôi, kính mong quý cơ quan tạo điều kiện hỗ trợ, giúp đỡ để tôi hoàn thành kế hoạch thực tập của mình.

Trân trọng cảm ơn.

*Đà Nẵng, ngày tháng năm*

**Xác nhận của đơn vị thực tập Sinh viên thực tập**

 *(ký tên, đóng dấu) (ký và ghi rõ họ tên)*

**Mẫu 03. Báo cáo tiến độ thực tập tốt nghiệp**

## BÁO CÁO TIẾN ĐỘ THỰC TẬP TỐT NGHIỆP

 *Mẫu số 3*

## (Dành cho sinh viên)

Lần: ………(tuần:……..): từ ngày ..... tháng ..... năm ..... đến ngày ..... tháng ..... năm .....

Họ và tên sinh viên thực tập:

Lớp:

Mã sinh viên:

Giáo viên hướng dẫn thực tập:

Tên cơ quan tiếp nhận thực tập:

Địa chỉ cơ quan tiếp nhận thực tập:

Số điện thoại:

Người phụ trách:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung các công việc được giao**  | **Diễn giải cách thức thực hiện công việc** | **Đánh giá về mức độ hoàn thành công việc** | **Khó khăn** | **Những kinh nghiệm sau thời gian thực tập** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

 SINH VIÊN THỰC TẬP

 (Ký và ghi rõ họ tên)

NHẬN XÉT VÀ XÁC NHẬN CỦA ĐẠI DIỆN CƠ QUAN TIẾP NHẬN THỰC TẬP: ........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................ ......................................................................................................................................................

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

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

*Đà Nẵng, ngày tháng năm*

**Người hướng dẫn**

(ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

**Mẫu 04. Phiếu nhận xét thực tập**

## **PHIẾU NHẬN XÉT THỰC TẬP**

## (Dành cho Đơn vị thực tập)

Tên sinh viên:

MSSV:

Chuyên ngành:

Tên đơn vị thực tập:

Vui lòng đánh giá quá trình thực tập của sinh viên dựa trên những tiêu chí bên dưới bằng cách đánh dấu (✓) vào các ô từ 1 đến 5 theo quy ước:

5. Rất tốt

4. Tốt

3. Bình thường

2. Không tốt

1. Rất không tốt

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tiêu chí** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **KIẾN THỨC** |
|  | Năng lực chuyên môn |  |  |  |  |  |
|  | Mức độ hoàn thành công việc được giao |  |  |  |  |  |
|  | Ứng dụng kiến thức đã học vào công việc thực tiễn |  |  |  |  |  |
| **KỸ NĂNG MỀM** |
|  | Tác phong làm việc: nhanh nhẹn, linh hoạt, chủ động, sáng tạo |  |  |  |  |  |
|  | Lịch sự trong giao tiếp, ngôn ngữ rõ ràng, chính xác, mạch lạc |  |  |  |  |  |
|  | Kỹ năng xử lý tình huống khi thực hiện công việc |  |  |  |  |  |
| **THÁI ĐỘ** |
|  | Có tinh thần tự học, chịu khó học hỏi và có trách nhiệm trong công việc |  |  |  |  |  |
|  | Có sự phối hợp tốt với đồng nghiệp khi thực hiện công việc |  |  |  |  |  |
|  | Ý thức tuân theo nguyên tắc, tôn trọng quy tắc |  |  |  |  |  |

10. Các nhận xét khác (nếu có)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Đánh giá về kỳ thực tập của sinh viên (theo thang điểm 10)

 1  2  3  4  5  6  7  8  9  10

*Đà Nẵng, ngày tháng năm*

**Người hướng dẫn**

(ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

 **Mẫu 05. Báo cáo thực tập**

**TRANG BÌA CHÍNH**

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI NGỮ - ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG

KHOA NGÔN NGỮ VÀ VĂN HÓA NHẬT BẢN

~~~~~~\*~~~~~~

**Font: Time New Roman**

**Size 13, đậm, canh giữa**



**Font: Time New Roman**

**Size 30, đậm, canh giữa**

**BÁO CÁO THỰC TẬP**

 *ĐƠN VỊ THỰC TẬP :*

**Font: Time New Roman**

**Size 14, đậm, in hoa**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Sinh viên thực hiện* | :  | **Font: Time New Roman****Tên: in hoa****Size 13, đậm** |
| *Lớp* | : |  |
| *Mã sinh viên* | : |  |
| *Giáo viên hướng dẫn* | : |  |

**Font: Time New Roman**

**Size 13, đậm, canh giữa**

*Đà Nẵng, ngày ... tháng ... năm ...*

**Mẫu 05**

**TRANG BÌA PHỤ**

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI NGỮ - ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG

KHOA NGÔN NGỮ VÀ VĂN HÓA NHẬT BẢN

~~~~~~\*~~~~~~

**Font: Time New Roman**

**Size 13, đậm, canh giữa**



**Font: Time New Roman**

**Size 30, đậm, canh giữa**

**BÁO CÁO THỰC TẬP**

 *ĐƠN VỊ THỰC TẬP :*

**Font: Time New Roman**

**Size 14, đậm, in hoa**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Sinh viên thực hiện* | :  | **Font: Time New Roman****Tên: in hoa****Size 13, đậm** |
| *Lớp* | : |  |
| *Mã sinh viên* | : |  |
| *Giáo viên hướng dẫn* | : |  |

**Font: Time New Roman**

**Size 13, đậm, canh giữa**

*Đà Nẵng, ngày ... tháng ... năm ...*

**Mẫu 05**

# **MỤC LỤC**

**🙞🙞🙞🕮🙜🙜🙜**

**Trang**

**DANH MỤC CÁC KÝ HIỆU, CÁC CHỮ VIẾT TẮT (NẾU CÓ)**

**DANH MỤC CÁC BẢNG BIỂU, CÁC HÌNH VẼ ĐỒ THỊ (NẾU CÓ)**

**CHƯƠNG I GIỚI THIỆU**

**CHƯƠNG II NỘI DUNG BÁO CÁO**

**CHƯƠNG III PHÂN TÍCH VÀ ĐÁNH GIÁ**

**CHƯƠNG IV KẾT LUẬN VÀ ĐỀ NGHỊ**

**TÀI LIỆU THAM KHẢO**

**PHỤ LỤC (MINH CHỨNG VÀ SẢN PHẨM THỰC HIỆN)**

**XÁC NHẬN CỦA ĐƠN VỊ TIẾP NHẬN THỰC TẬP**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |

**CHƯƠNG I GIỚI THIỆU**

1. **Mục tiêu – Yêu cầu**
2. **Thời gian và địa điểm thực tập**
3. **Giới thiệu đơn vị thực tập**

**CHƯƠNG II NỘI DUNG BÁO CÁO**

1. **Công việc được phân công**
2. **Công việc đã hoàn thành**
3. **Công việc chưa hoàn thành**

**CHƯƠNG III PHÂN TÍCH VÀ ĐÁNH GIÁ**

1. **Phân tích**
2. **Đánh giá**

**CHƯƠNG IV KẾT LUẬN VÀ ĐỀ XUẤT**

1. **Kết luận**
2. **Đề xuất**

**TÀI LIỆU THAM KHẢO**

**PHỤ LỤC (MINH CHỨNG VÀ SẢN PHẨM THỰC HIỆN)**

**XÁC NHẬN CỦA ĐƠN VỊ TIẾP NHẬN THỰC TẬP**

*Đà Nẵng, ngày ... tháng ... năm 20…*

 Sinh viên thực tập

*(ký, ghi rõ học tên )*

**Nhận xét, đánh giá của cơ quan tiếp nhận sinh viên thực tập về Báo cáo**

**thực tập tốt nghiệp của sinh viên:**

………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………….

*Đà Nẵng, ngày… tháng… năm 20…*

Đại diện cơ quan

 (ký tên và đóng dấu)