

QUY CÁCH TRÌNH BÀY BÁO CÁO THỰC TẬP

I. CẤU TRÚC CỦA BÁO CÁO THỰC TẬP CƠ SỞ

1.1. Cấu trúc chung

- Bìa ngoài;
- Bìa lót;
- Mục lục;
- Danh mục chữ viết tắt (xếp theo bảng chữ cái A B C) (nếu có);
- Danh mục bảng biểu (nếu có);
- Nội dung báo cáo thực tập tốt nghiệp;
- Tài liệu tham khảo và trích dẫn: Theo chuẩn APA của Hiệp hội Tâm lý Hoa Kỳ. Tên các tác giả nước ngoài phải viết đúng theo ngôn ngữ tài liệu nguyên bản được trích dẫn.
- Phụ lục (nếu có) bao gồm bộ công cụ nghiên cứu, bảng biểu, sơ đồ, hình vẽ, bảng liệt kê các tư liệu, ... để minh họa cho báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu của đề tài.

1.2. Cấu trúc nội dung báo cáo thực tập cơ sở

Phần 1: Báo cáo đánh giá thương hiệu của tổ chức - 50%

Xem hướng dẫn chi tiết tại đây

<https://docs.google.com/document/d/1tKSSVDgpAMIUCjwzjrFxHrq-kWjK249q/edit>

Phần 2: Liên hệ thực tiễn và bài học kinh nghiệm cá nhân - 50%

1. Bản mô tả công việc của 01 vị trí việc làm chính thức về truyền thông/ marketing/ quản trị thương hiệu của tổ chức (tên gọi; các nhiệm vụ, trách nhiệm, yêu cầu đối với người thực hiện công việc...). Lưu ý: Không chỉ sử dụng bản mô tả công việc của cơ quan thực tập mà sinh viên cần nêu chi tiết những nhiệm vụ, trách nhiệm mà họ tìm hiểu và/hoặc được yêu cầu thực hiện ở vị trí công việc này.
2. Các công việc mà sinh viên đã đảm nhiệm trong quá trình thực tập phù hợp với nhật ký thực tập; Qua đó nêu kết quả sinh viên đạt được
3. Các kiến thức, kỹ năng chuyên môn và kỹ năng mềm về truyền thông/ marketing/ quản

trị thương hiệu được vận dụng vào công việc được giao (có mô tả bối cảnh vận dụng, có minh chứng bằng hình ảnh sự tham gia của sinh viên và đánh giá hiệu quả vận dụng các kiến thức và kỹ năng này).

4. Bài học kinh nghiệm và đề xuất sau quá trình đi thực tập: đối với cá nhân sinh viên, đối với đơn vị đào tạo, đối với cơ sở thực tập.

II. HÌNH THỨC TRÌNH BÀY BÁO CÁO THỰC TẬP

2.1. Báo cáo thực tập tốt nghiệp có tối thiểu 20 trang, tối đa 50 trang (không tính mục lục, tài liệu tham khảo và phụ lục), được trình bày trên giấy khổ A4 (210 x 297 mm), đóng bìa, phông chữ Times New Roman, cỡ chữ 13, cách dòng 1,3, kiểu gõ theo bảng mã Unicode, kích thước lề trên là 20mm, lề dưới là 20mm, lề phải là 20 mm, lề trái 30 mm; Số thứ tự của trang ở chính giữa, phía dưới.

2.2. Mẫu trang bìa

ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI
TRƯỜNG KHOA HỌC LIÊN NGÀNH VÀ NGHỆ THUẬT



BÁO CÁO THU HOẠCH
THỰC TẬP CƠ SỞ NGÀNH QUẢN TRỊ THƯƠNG HIỆU

Họ tên sinh viên:.....

Mã số sinh viên:

Lớp:

Khóa.....

Hà Nội, năm ...

THÔNG TIN CHUNG VỀ HOẠT ĐỘNG THỰC TẬP

1. Thông tin sinh viên:

- Họ tên
- Mã SV
- Lớp

2. Cơ quan thực tập:

- Tên cơ quan:
- Địa chỉ cơ quan:

3. Thời gian thực tập:

4. Vị trí thực tập:

- Vị trí:
- Phòng/ban:

5. Người quản lý/hướng dẫn trực tiếp tại nơi thực tập:

- Họ tên:
- Chức danh:
- Số điện thoại liên hệ
