HƯỚNG DẪN TRÌNH BÀY BÁO CÁO

THỰC TẬP TỐT NGHIỆP ĐẠI HỌC

**1. VỀ BỐ CỤC**

Bố cục nội dung của mỗi bài báo cáo thực tập tốt nghiệp tùy thuộc vào từng đề tài cụ thể do tác giả quyết định. Tuy nhiên, báo cáo thực tập tốt nghiệp cần thể hiện nội dung của các phần sau:

* MỞ ĐẦU:
* Các thông tin giới thiệu liên quan đến đề tài.
* NỘI DUNG CHÍNH: giới thiệu về công ty và những ảnh hưởng của môi trường trong công ty. Những công việc tác giả thực tập tại công ty, vấn đề tồn đọng và hướng giải quyết
* KẾT LUẬN: Trình bày những kết quả thực tập một cách ngắn gọn, không có lời bàn và bình luận thêm.
* KIẾN NGHỊ

**2. VỀ TRÌNH BÀY**

Đồ án tốt nghiệp phải được trình bày ngắn gọn, rõ ràng, mạch lạc, sạch sẽ, không được tẩy xóa, có đánh số trang, đánh số bảng biểu, hình vẽ, đồ thị. Báo cáo đồ án tốt nghiệp cần được đóng bìa cứng hoặc bìa in chữ nhũ.

* 1. **Soạn thảo văn bản**

*2.1.1. Định dạng giấy*

* Đồ án tốt nghiệp được in trên một mặt giấy trắng khổ A4 (210 x 297mm), không quá 100 trang (không kể phụ lục).
* Hướng giấy (orientation), chiều đứng (portrait). Nếu bảng biểu, hình vẽ trình bày theo chiều ngang khổ giấy thì đầu bảng là lề trái của trang (hạn chế trình bày theo cách này) và giấy được đóng theo chiều đứng (đặt giấy xoay phần header hướng vào gáy của quyển báo cáo).
* Lề trên 3 cm; lề dưới 2.5 cm; lề trái 3 cm; lề phải 2 cm.
* Số trang được đánh ở giữa, phía dưới mỗi trang giấy. Phần nội dung chính của báo cáo, số trang được đánh số tự nhiên (1, 2, 3,…) , phần còn lại sử dụng số la mã (i, ii, iii,…)

*2.1.2. Quy định trình bày*

* Sử dụng kiểu chữ Times New Roman cỡ 13 của phần mềm soạn thảo Microsoft Office Word hoặc tương đương.
* Mật độ chữ bình thường; không được nén hoặc kéo dãn khoảng cách giữa các chữ; canh đều giữa các dòng (justified).
* Dấu câu phải đặt ngay sau từ cuối cùng của câu, sau dấu câu là khoảng trắng.
* Khoảng cách dòng: Multiple, 1.3 lines, before và after: 6 pt.
* Thụt đầu dòng: 0,5 – 1cm.
* Khoảng cách giữa các đọan văn: before: 6pt, after: 6pt.
* Số trang được đánh ở giữa, phía dưới mỗi trang giấy. Không trình bày thêm nội dung vào phần header và footer.
	1. **Chương và các tiểu mục**

Tên chương bao gồm: số thứ tự của chương và nội dung tóm tắt được trình bày trong chương đó. Tên chương cần ngắn gọn, súc tích. Riêng hai chương: Mở đầu, Kết luận – Kiến nghị thì không đánh số thứ tự. Ví dụ:

* **CHƯƠNG: MỞ ĐẦU**
* **CHƯƠNG 1: …**
* **CHƯƠNG 2: ….**
* **CHƯƠNG: KẾT LUẬN – KIẾN NGHỊ**

Tên chương được trình bày bằng chữ in hoa, đậm, thẳng đứng, font Times Roman, size: 16, canh giữa.

Các tiểu mục của đồ án tốt nghiệp được trình bày và đánh số và nhóm chữ số, nhiều nhất gồm 4 chữ số với số thứ nhất chỉ số chương (ví dụ: 4.1.2.1 chỉ tiểu mục 1, nhóm tiểu mục 2, mục 1, chương 4). Tại mỗi nhóm tiểu mục phải có ít nhất 2 tiểu mục, nghĩa là không thể có tiểu mục 2.1.1 mà không có tiểu mục 2.1.2 tiếp theo.

Chú ý: Trong bài có thể có nhiều tiểu mục đến level 4 (ví dụ: 1.2.3.4), tuy nhiên, khi insert mục lục, chỉ nên insert đến level 3, tức là 1.2.3.

* 1. **Bảng biểu, hình vẽ, phương trình**
* Bảng, hình, phương trình phải được đánh số thứ tự. Quy tắc đánh số bảng biểu, hình vẽ, phương trình phải gắn với số chương (ví dụ hình 3.4 có nghĩa là hình thứ 4 trong chương 3). Mọi bảng biểu, đồ thị lấy từ các nguồn khác phải được trích dẫn đầy đủ. Ví dụ: Nguồn Bộ tài chính (1996).
* Các hình vẽ phải được vẽ sạch sẽ bằng mực đen để có thể sao chụp lại; có đánh số và ghi đầy đủ đầu đề; cỡ chữ phải bằng cỡ chữ sử dụng trong văn bản đồ án tốt nghiệp, đối với hình ảnh sao chụp từ các tài liệu nước ngoài có chú thích tiếng nước ngoài phải được chuyển ngữ toàn bộ sang tiếng việt. Khi đề cập đến các bảng biểu hoặc hình vẽ phải nêu rõ số của hình và bảng biểu đó.
* Tên bảng, số thứ tự, được in **đậm,** để ở trên bảng, canh lề trái của giấy
* Tên hình,số thứ tự, đượ*c in nghiêng, chữ không đậm* và để phía dưới hình, canh giữa của giấy.
* **Tất cả** các nguồn được trích dẫn phải được liệt kê chính xác trong danh mục tài liệu tham khảo.
* Thông thường những bảng ngắn và đồ thị nhỏ phải đi liền với phần nội dung đề cập tới các bảng và đồ thị này. Các bảng dài có thể để ở những trang riêng nhưng cũng phải tiếp ngay theo phần nội dung đề cập tới bảng này ở lần đầu tiên.
* Các bảng rộng vẫn nên trình bày theo chiều đứng của trang giấy.

**Chú ý:**đối với những bảng lớn (trình bày trên khổ A3) gấp trang giấy như gấp hình vẽ để giữ nguyên tờ giấy. Cách làm này cũng giúp để tránh bị đóng vào gáy của phần mép gấp bên trong hoặc xén rời mất phần mép gấp bên ngoài. Tuy nhiên nên hạn chế sử dụng các bảng quá rộng này.

* Phương trình toán học được trình bày trên một dòng đơn hoặc nhiều dòng tùy theo tác giả quyết định nhưng phải thống nhất trong toàn đồ án tốt nghiệp. Khi có ký hiệu mới xuất hiện lần đầu tiên thì phải có giải thích và đơn vị tính đi kèm ngay trong phương trình có ký hiệu đó. Nếu cần thiết, danh mục của tất cả các ký hiệu, chữ viết tắt và nghĩa của chúng cần được liệt kê và để ở phần đầu của đồ án tốt nghiệp. Tất cả các phương trình cần được đánh số và để trong ngoặc đơn đặt bên phía lề phải. Trong cùng một nhóm phương trình, mỗi phương trình triển khai được đánh số là (5.1.1), (5.1.2). Phương trình chính của nhóm được đánh số (5.1.). Trong đó, chữ số đầu tiên chỉ số thứ tự của chương.
	1. **Viết tắt**

Không lạm dụng việc viết tắt. Chỉ viết tắt những từ, cụm từ hoặc thuật ngữ được sử dụng **nhiều lần** trong đồ án tốt nghiệp. Không viết tắt những cụm từ dài, những mệnh đề hoặc những cụm từ ít xuất hiện. Nếu cần viết tắt những từ, thuật ngữ, tên các cơ quan, tổ chức . . . thì được viết tắt sau lần viết thứ nhất có kèm theo chữ viết tắt trong ngoặc đơn.

Phải có bảng danh mục các chữ viết tắt (xếp theo thứ tự A, B, C) ở phần đầu quyển báo cáo.

* 1. **Phụ lục**

Phụ lục bao gồm những nội dung cần thiết nhằm minh họa hoặc hỗ trợ cho nội dung đề tài như số liệu, biểu mẫu, tranh ảnh… Các mẫu phiếu câu hỏi phải được đưa vào phần Phụ lục ở dạng nguyên văn đã dùng để điều tra, thăm dò ý kiến; không được tóm tắt hoặc sửa đổi. Phụ lục không được dày hơn phần chính của đồ án tốt nghiệp.

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT TP. HỒ CHÍ MINH**

----------🙣🕮🙡----------



**BÁO CÁO THỰC TẬP TỐT NGHIỆP**

**TÊN ĐỀ TÀI**

**SVTH:** *(Ghi rõ họ và tên)*

**MSSV:**

**GVHD:** *(Ghi rõ họ và tên)*

Thành phố Hồ Chí Minh, tháng … năm …

 Trường ĐH Sư phạm Kỹ thuật TPHCM Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam

 Khoa CN Hóa học-Thực phẩm-Môi trường Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

 **Bộ môn CN Môi trường --- \* ---**

**GIẤY XÁC NHẬN THỰC TẬP TỐT NGHIỆP**

**Tên Cơ quan/Đơn vị:**

**Địa chỉ:**

**Họ và tên SV thực tập : MSSV :**

**Thời gian thực tập:**

**Nhận xét:**

***Kiến thức :***

………………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………………………………………………………...……………………………………………………………………………………………………………….....................................

***Kỹ năng***

……………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………......

***Thái độ:***

……………………………………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

 Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

**Xác nhận Cơ quan/Đơn vị Người hướng dẫn**

**Mẫu: PHIẾU ĐÁNH GIÁ BÁO CÁO THỰC TẬP TỐT NGHIỆP**

Học kỳ:

Năm học:

**Đánh giá của công ty thực tập**

Sinh viên: MSSV:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung** | **Đánh giá** | **Điểm** | **Điểm của công ty** |
| **Yếu (1)** | **Trung bình (2)** | **Khá (3)** | **Giỏi (4)** |
| 1 | Chuyên cần | Vắng mặt trên 50% các thực tập ở công ty | Vắng mặt trên 30 - 50% các thực tập ở công ty | Vắng mặt trên 10 - 30% các thực tập ở công ty | Có mặt đầy đủ các thực tập ở công ty | 2/10 |  |
| 2 | Ý thức thái độ học tập | Trễ tiến độ công việc so với yêu cầu của người phụ trách ở công ty. Không hợp tác với các nhân viên trong công ty | Trễ tiến độ công việc so với yêu cầu của người phụ trách ở công ty. Phối hợp với các nhân viên trong công tychưa tốt | Chăm chỉ, tích cực làm việc, Tiến độ công việc đôi khi trễ so với yêu cầu của người phụ trách ở công ty. Phối hợp với các nhân viên trong công ty tốt | Chăm chỉ, tích cực làm việc, làm đúng tiến độ công việc người phụ trách ở công ty giao. Phối hợp với các nhân viên trong công ty tốt | 2/10 |  |
| 3 | Tiếp cận vấn đề | Không tiếp cận được vấn đề thực tế của công ty | Tiếp cận vấn đề thực tế chậm, chưa liên hệ được lý thuyết và thực tiễn | Tiếp cận vấn đề thực tế nhanh, liên hệ được lý thuyết và thực tiễn | Tiếp cận vấn đề thực tế nhanh, tìm ra được những vấn đề môi trường của công ty liên hệ được lý thuyết và thực tiễn | 2/10 |  |
| 4 | Giải quyết vấn đề | Không hiểu được vấn đề môi trường của công ty | Hiểu được vấn đề môi trường của công ty nhưng chưa đưa ra được giải pháp | Hiểu được vấn đề môi trường của công ty và đưa ra được giải pháp | Hiểu được vấn đề môi trường của công ty, đưa ra được giải pháp và áp dụng để giải quyết vấn đề | 4/10 |  |
|  | **Điểm tổng** | **10/10** | **/10** |

 *Tp.Hồ Chí Minh, ngày ….. tháng ….. năm ……..*

 **Người hướng dẫn**

 (Ký tên và ghi rõ họ tên)