

**THÔNG BÁO**  
**Về kế hoạch thực hiện chuyên đề nghiên cứu và thực tập**  
**của Học viên Khóa 35 và Khóa 36**

*Thực hiện quy định tại khoản 4 Điều 8 Thông tư số: 17/2021/TT-BGDĐT ngày 22/06/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về chuẩn chương trình đào tạo; xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học;*

*Thực hiện Thông báo Kết luận phiên họp thứ hai Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường Đại học Luật TP.HCM ngày 10/5/2023;*

*Thực hiện Thông báo Kết luận phiên họp Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường Đại học Luật TP.HCM ngày 07/6/2023;*

Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh thông báo đến Học viên các lớp thạc sĩ Luật khóa 35, khóa 36 định hướng nghiên cứu và định hướng ứng dụng kế hoạch triển khai các chuyên đề nghiên cứu và thực tập như sau:

**I. Chuyên đề nghiên cứu**

Đối với Học viên các Khóa 35 và Khóa 36 định hướng nghiên cứu, 12 tín chỉ chuyên đề nghiên cứu sẽ được thực hiện bằng 03 chuyên đề (04 tín chỉ/01 chuyên đề). Các chuyên đề là sự phát triển từ nội dung đề tài Luận văn. Một chuyên đề có dung lượng từ 10-15 trang khổ giấy A4. Cách thức trình bày chuyên đề được thực hiện theo Quyết định số: 94/QĐ-ĐHL ngày 20/02/2023 về việc ban hành Hướng dẫn về nội dung và hình thức Luận văn, Đề án thạc sĩ Luật. Các chuyên đề nghiên cứu được đánh giá đạt hoặc không đạt và là điều kiện để xét tốt nghiệp và cấp bằng Thạc sĩ (Kết quả đánh giá các chuyên đề nghiên cứu không tính vào điểm trung bình chung cuối khóa). Thời hạn thực hiện và nộp các chuyên đề được xác định tương tự thời hạn thực hiện và nộp Luận văn. Một (01) chuyên đề nghiên cứu có thể được thay thế bằng một (01) bài viết liên quan đến lĩnh vực pháp luật đăng tại Kỷ yếu Hội thảo cấp Khoa, cấp Trường, cấp Nhà nước được tổ chức tại Trường Đại học Luật TP.HCM hoặc một (01) bài viết được đăng tại các Tạp chí liên quan đến lĩnh vực pháp luật.

**II. Thực tập**

Đối với Học viên các Khóa 35 và Khóa 36 định hướng ứng dụng, số tín chỉ thực tập là 06 tín chỉ tương đương với 03 tuần.

Nội dung thực tập có thể được xác định theo các vấn đề của Đề án tốt nghiệp thạc sĩ hoặc nội dung các học phần trong chương trình đào tạo của ngành học hoặc theo lĩnh vực chuyên môn nghề nghiệp của Học viên.

Thực tập là hoạt động đào tạo giúp Học viên triển khai Đề án tốt nghiệp thạc sĩ và rèn luyện, nâng cao kỹ năng áp dụng pháp luật nên kết quả đánh giá thực tập là điều kiện xét tốt nghiệp và không tính trong điểm trung bình chung của chương trình đào tạo.

Việc triển khai thực tập được thực hiện như sau:

- Học viên chủ động xác định cơ sở thực tập và thực hiện đăng ký thực tập.
- Học viên gửi thông tin đăng ký nơi thực tập qua đường link: <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSc8DcXoJ94pKJv5xF67hpC04Yql8uCPriOPRWVzSyjk9vXLVg/viewform>
- Học viên lập Báo cáo thực tập có xác nhận của cơ sở nơi Học viên thực tập. (Học viên có thể tham khảo Mẫu Báo cáo thực tập được gửi kèm theo Thông báo này)
- Học viên thực hiện Phiếu đánh giá kết quả thực tập. (Mẫu phiếu đánh giá kết quả thực tập được gửi kèm theo Thông báo này)
- Báo cáo thực tập và Phiếu đánh giá kết quả thực tập được nộp tại Phòng Đào tạo Sau đại học sau khi Học viên kết thúc thời gian thực tập.
- Trường hợp Học viên có nhu cầu sử dụng văn bản của Trường để liên hệ với cơ sở đăng ký thực tập, Học viên vui lòng liên hệ với Phòng Đào tạo Sau đại học để nhận Giấy Giới thiệu của Trường./.

Trân trọng.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: VT, SDH.

**TL.HIỆU TRƯỞNG  
TRƯỞNG PHÒNG ĐÀO TẠO SDH**



**Nguyễn Thị Bích Ngọc**

## Mẫu Báo cáo thực tập



### 1. Giới thiệu về cơ sở thực tập

- 1.1 Thông tin tên, địa chỉ đầy đủ của cơ sở nơi Học viên đến thực tập
- 1.2 Lĩnh vực ngành nghề hoạt động

### 2. Nội dung thực tập tại cơ sở tiếp nhận

- 2.1 Lập kế hoạch triển khai thực tập (Kế hoạch triển khai thực tập có thể được lập theo 03 tuần tương đương với 06 tín chỉ).
- 2.2 Mô tả công việc thực hiện (Công việc thực tập có thể gồm 02 nội dung: công việc liên quan mục đích, nội dung thực tập và công việc theo sự phân công của cơ sở nơi học viên thực hiện thực tập, trong đó các công việc của nội dung thứ nhất có tính bắt buộc).
- 2.3 Phương thức thực hiện công việc (Phương thức thực hiện được xác định tùy thuộc vào tính chất của từng công việc).
- 2.4 Kết quả đạt được.
- 2.5 Kết luận rút ra.

### 3. Yêu cầu trình bày:

Báo cáo thực tập được trình bày ngắn gọn, rõ ràng, mạch lạc, sạch sẽ, không được tẩy xoá, không có lỗi chính tả. Báo cáo thực tập có dung lượng từ 10 đến 15 trang khổ giấy A4.

Kỹ thuật trình bày, cách viết tắt, viết hoa, cách thức trích dẫn, chú thích tài liệu tham khảo và lập danh mục tài liệu tham khảo (nếu có) của Báo cáo thực tập được thực hiện theo Hướng dẫn về nội dung và hình thức Luận văn, Đề án thạc sĩ Luật được ban hành theo Quyết định số: 94/QĐ-ĐHL ngày 20 tháng 02 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh.

**Xác nhận của cơ sở nơi Học viên thực tập**

**Người viết Báo cáo thực tập**



## PHIẾU ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC TẬP

Họ tên: .....

Tên cơ sở thực tập: .....

Địa chỉ cơ sở thực tập: .....

Điện thoại cơ sở thực tập: .....

Họ tên người đại diện cơ quan: .....

Chức vụ: ..... Điện thoại: .....

Thời gian thực tập tại Cơ quan: Từ ngày..... Đến ngày: .....

\* Đề nghị Quý Cơ quan đánh giá bằng cách đánh dấu X vào cột xếp loại các nội dung đánh giá trong bảng sau.

Ghi chú:

Loại A: Tốt; Loại B: Khá

Loại C: Trung bình; Loại D: kém

Nội dung đánh giá	Xếp loại			
	A	B	C	D
<b>1. Tinh thần kỷ luật, thái độ</b>				
1.1 Thực hiện nội quy của cơ quan				
1.2 Chấp hành giờ giấc làm việc				
1.3 Thái độ giao tiếp với đồng nghiệp, cộng sự				
1.4 Ý thức bảo vệ tài sản				
1.5 Tích cực trong công việc				
<b>2. Kỹ năng chuyên môn, nghiệp vụ</b>				
2.1 Đáp ứng yêu cầu công việc				
2.2 Tinh thần học hỏi, nâng cao trình độ chuyên môn				
2.3 Có sáng kiến, năng động trong công việc				
<b>3. Kết quả thực tập</b>				
3.1 Có sản phẩm ứng dụng thực tế đem lại lợi ích cho Cơ quan				
3.2 Mức độ hoàn thành nhiệm vụ thực tập đặt ra theo Kế hoạch thực tập				

Xác nhận của đơn vị nơi thực tập  
(Ký tên và đóng dấu)