|  |  |
| --- | --- |
|  | Logo  Description automatically generatedTRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ - LUẬT **KHOA LUẬT KINH TẾ** |

**ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN**

***Mẫu 7: Đề cương chi tiết học phần***

1. **Thông tin tổng quát:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tên học phần tiếng Việt** | Thực tập  |
| **Tên học phần tiếng Anh** | Internship |
| **Mã học phần** | MUU6003 |
| Thuộc khối kiến thức  | Kiến thức chuyên ngành

|  |  |
| --- | --- |
|  Bắt buộcX |  Tự chọn |

 |
| Trình độ  | Thạc sĩ |
| Ngành học | Luật Kinh tế hệ ứng dụng |
| Khóa học |  |
| Năm học |  |
| Học kỳ  |  |
| Số tín chỉ | 06 tín chỉLý thuyết: 0 tín chỉThực hành: 06 tín chỉ |
| Môn học tiên quyết  |  |
| Môn học trước |  |
| Môn học sau |  |
| Môn học song hành |  |
| Ngôn ngữ sử dụng trong giảng dạy | Tiếng Việt |
| Các giảng viên phụ trách giảng dạy | Các giảng viên học vị tiến sĩ đủ điều kiện giảng dạy hoặc hướng dẫn học viên hệ thạc sĩ |
| Các giảng viên trợ giảng |  |

1. **Mô tả học phần**

“Thực tập” là hoạt động áp dụng lý thuyết, các kiến thức đã học vào thực tiễn và hoạt động rèn luyện kỹ năng chuyên môn, nghiệp vụ tại cơ sở thực tế, qua đó củng cố kiến thức và rèn luyện kỹ năng, thái độ của học viên trước khi tốt nghiệp. Theo đó, đây là giai đoạn học viên quan sát, thực hành hoặc làm việc thông qua việc tìm hiểu bằng các giác quan tổng thể để nâng cao khả năng áp dụng các kiến thức đã được học vào thực tiễn. Do đó, thực tập thực tế được tổ chức như một học phần độc lập trong chương trình đào tạo thạc sĩ hệ ứng dụng.

Học phần Thực tập là học phần bắt buộc thuộc khối kiến thức chuyên ngành dành cho học viên cao học ngành Luật Kinh tế hệ ứng dụng. Với 06 tín chỉ thực hành, học phần này tạo cơ hội cho học viên vận dụng kiến thức lý thuyết đã học vào môi trường làm việc thực tế, đặc biệt là trong lĩnh vực luật kinh tế. Trong quá trình thực tập, học viên sẽ được tiếp xúc trực tiếp với các hoạt động pháp lý tại các tổ chức, doanh nghiệp, văn phòng luật sư hoặc cơ quan nhà nước. Đồng thời, dưới sự hướng dẫn của các giảng viên hướng dẫn hệ thạc sĩ, học viên sẽ thực hiện Báo cáo thực tập nhằm tổng kết quá trình thực tập và giải quyết một hoặc một số vấn đề pháp lý phát sinh trong quá trình thực tập. Học phần này là cầu nối giữa lý thuyết và thực tiễn, trang bị cho học viên kinh nghiệm và kỹ năng thực hành sau khi hoàn thành chương trình đào tạo.

1. **Mục tiêu học phần**
	1. **Mục tiêu chung**

Việc thực tập phải đáp ứng chuẩn đầu ra kiến thức, kỹ năng của chương trình đào tạo qua các hoạt động trải nghiệm giúp học viên làm quen với môi trường làm việc thực tế, phát huy tính tự chủ, sáng tạo của học viên, nâng cao khả năng có việc làm trong khi đang là học viên và sau khi tốt nghiệp.

* 1. **Mục tiêu cụ thể**
* Tạo cơ hội để học viên thể hiện năng lực bản thân; có khả năng phân tích, đánh giá cho một công việc cụ thể; nâng cao sự tự tin, định hướng cho cá nhân, xây dựng kế hoạch hành động cho bản thân, thiết lập các mối quan hệ xã hội, có kỹ năng xử lý các tình huống phát sinh;
* Giúp học viên làm quen với các thiết chế, các tổ chức khác nhau của xã hội, nhận biết các quan hệ xã hội trong một đơn vị làm việc và có cách ứng xử, giao tiếp liên văn hóa phù hợp, rèn luyện kỹ năng sống và làm việc trong môi trường cạnh tranh đa văn hóa;
* Thực hiện đổi mới hoạt động giảng dạy, gắn đào tạo giữa nhà trường và doanh nghiệp nhằm tăng cường khả năng có việc làm và khả năng thích ứng của học viên, đặc biêtj là học viên chưa có việc làm;
* Phát triển ý tưởng, kỹ năng, khả năng nghiên cứu và thực hành nghiên cứu các vấn đề pháp lý liên quan đến lĩnh vực pháp luật về kinh tế, kinh doanh và thương mại nhằm vận dụng vào thực tiễn;
* Phát triển kỹ năng tìm kiếm, phân tích, sử dụng tài liệu; kỹ năng soạn thảo văn bản; kỹ năng thuyết trình, kỹ năng tổ chức công việc; kỹ năng giao tiếp, làm việc trong môi trường thực tế;
* Có thái độ làm việc chuyên nghiệp, nghiêm túc; tuân thủ pháp luật về bản quyền, quyền tác giả; biết tôn trọng giá trị khoa học của mình và của người khác.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Mục tiêu****(COx)** | **Mô tả mục tiêu** | **CĐR của CTĐT (PLOx)**  | **TĐNL** |
| CLO1 | Phát hiện được ưu điểm, hạn chế, bất cập phát sinh trong thực tiễn công tác, công việc có liên quan | PLO 4 | 5 |
| CLO2 | Vận dụng được kiến thức đã học vào thực tiễn công tác, công việc có liên quan | PLO 5,6 | 5 |
| CLO3 | Giải quyết được các vấn đề phát sinh trên cơ sở kiến thức đã được học | PLO 7,8 | 5 |

1. **Chuẩn đầu ra môn học**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CĐR****(1)** | **Mô tả CĐR****(2)** | **Chuẩn đầu ra CTĐT (PLOs)** | **Mức độ giảng dạy****(I, T, U hoặc I, R, M)****(3)** |
| CLO1 | Phát hiện được ưu điểm, hạn chế, bất cập phát sinh trong thực tiễn công tác và công việc có liên quan trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn, công việc được cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp phân công, giao phó. | PLO 4 | R |
| CLO2 | Vận dụng được kiến thức đã học vào thực tiễn công tác, công việc có liên quan để thực hành các đúng các chức năng, nhiệm vụ công việc được cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp…nơi thực tập giao. | PLO 5,6 | M |
| CLO3 | Giải quyết đúng pháp luật các vấn đề phát sinh trong phạm vi nhiệm, vụ quyền hạn được phân công; đề xuất được giải pháp để cá nhân, tổ chức có thẩm quyền giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tiễn công tác, công việc được giao. | PLO 7,8 | R |

*(1): Ký hiệu CĐR của môn học*

*(2): Mô tả CĐR, bao gồm các động từ chủ động, các chủ đề CĐR và bối cảnh áp dụng cụ thể.*

*(3): I (Introduce): giới thiệu; T (Teach): dạy; U (Utilize): sử dụng hoặc I (Introduce): giới thiệu; R(Reinforced): tăng cường; M(Mastery): thành thạo.*

**4. Yêu cầu đối với cơ sở thực tập**

* Cơ sở thực tập là các doanh nghiệp, nhà máy, phân xưởng, xí nghiệp, tập đoàn, tổ chức chính trị xã hội, các trường học, viện nghiên cứu,.. nơi học viên đang công tác xác nhận hoặc nơi học viên đến thực tập và phải có văn bản chấp thuận học viên đến thực tập thực tế.
* Cơ sở thực tập thực tế phải được đảm bảo về mặt pháp lý (có đăng ký kinh doanh, có địa chỉ đăng ký hoạt động đối với các đơn vị là doanh nghiệp, tổ chức hoặc có chức năng giáo dục đào tạo) nhằm đảm bảo an toàn về thân thể, tính mạng và tinh thần cho học viên.
* Cơ sở thực tập phải đáp ứng được yêu cầu nội dung đào tạo chuyên môn nghiệp vụ, kiến thức và phát triển kỹ năng nghề nghiệp, kỹ năng bổ trợ cần thiết cho học viên để hoàn thành chuẩn đầu ra chương trình đào tạo.
* Cơ sở thực tập bố trí cán bộ đúng trình độ chuyên môn và cơ sở vật chất phục vụ cho các hoạt động thực tập của học viên; hỗ trợ và tạo điều kiện cho học viên tham gia học tập, thực tập thực tế.
* Cơ sở thực tập có thể chia sẻ cơ sở dữ liệu khoa học công nghệ, thông tin thư viện, giáo trình bài giảng, dữ liệu liên quan đến hoạt động thực tập thực tế của học viên.
* Cơ sở thực tập phối hợp xây dựng và triển khai các chương trình hợp tác đào tạo một cách thiết thực, hiệu quả với các đơn vị đào tạo.

Học viên hoàn thành thực tập tại các đơn vị có ký kết thoả thuận hợp tác với đơn vị đào tạo được cấp giấy chứng nhận tham gia quá trình thực tập (nếu có yêu cầu).

* Thông tin kết quả thực tập thực tế của học viên và dữ liệu của cơ sở thực tập thực tế được sử dụng trong thời gian thực tập là thông tin bảo mật, các bên liên quan không được tiết lộ cho đơn vị thứ ba nếu chưa được sự đồng ý bằng văn bản của các bên liên quan.
* Kết quả thực tập thực tế của học viên được sử dụng để đánh giá việc hoàn thành chuẩn đầu ra của học phần trong chương trình đào tạo.
* Các dữ liệu thực tập, nghiên cứu, kết quả phát minh, sáng chế (nếu có) của học viên trong quá trình thực tập thực tế được bảo hộ theo quy định của pháp luật Việt Nam, quy định của cơ sở thực tập và Trường Đại học Kinh tế-Luật, Đại học Quốc gia TP.Hồ Chí Minh.
1. **Báo cáo thực tập tốt nghiệp**

Báo cáo thực tập tốt nghiệp là công trình tổng kết những quan sát, trải nghiệm và làm việc thực tế của học viên trong thời gian thực tập tại cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp. Báo cáo thực tập là học phần bắt buộc để học viên được làm Đề án tốt nghiệp và xét công nhận tốt nghiệp.

Học viên viết báo cáo thực tập tốt nghiệp có chủ đề là một vấn đề pháp lý thuộc lĩnh vực pháp luật về kinh tế, kinh doanh, thương mại trong nước và quốc tế liên quan đến hoạt động thực tập bao gồm các nội dung cơ bản, được phân chia thành các chương/phần sau đây:

 Phần 1: Giới thiệu tổng quan

* Cơ quan, đơn vị thực tập (có thể là cơ quan, đơn vị, tổ chức, doanh nghiệp… mà học viên đang thực tập);
* Thông tin về vị trí làm việc, tiến độ (các mốc thời gian) và kết quả của việc thực hiện công việc của học viên tại cơ quan, đơn vị, tổ chức, doanh nghiệp học viên thực tập;

Phần 2: Thực trạng của vấn đề mà học viên chọn để viết báo cáo thực tập tốt nghiệp tại cơ quan, đơn vị, tổ chức, doanh nghiệp…. học viên thực tập hoặc đang công tác

* Phân tích, đánh giá vấn đề pháp lý thực tế phát sinh trong quá trình thực tập tại đơn vị
* Đề xuất giải pháp đối với vấn đề nêu trên
* Kết luận và kiến nghị
* Tài liệu tham khảo
* Phụ lục (nếu có)

**MẪU BÁO CÁO THỰC TẬP TỐT NGHIỆP**

#### Bố cục của Báo cáo thực tập tốt nghiệp gồm các nội dung sau đây:

1. Trang bìa (Mẫu 01)

2. Trang **“Lời cảm ơn”**

3. Trang “**Nhận xét của đơn vị thực tập**” (Mẫu 02)

4. Trang “**Mục lục**”

5. Trang “**Danh mục các ký hiệu, chữ viết tắt**” (nếu có)

6. Trang “**Danh sách các bảng sử dụng**” (nếu có)

7. Trang “**Danh sách các biểu đồ, đồ thị, sơ đồ, hình ảnh**” (nếu có)

8. Phần giới thiệu

Ví dụ minh họa về phần giới thiệu:

#### GIỚI THIỆU VỀ ĐƠN VỊ THỰC TẬP VÀ VỊ TRÍ THỰC TẬP CỦA HỌC VIÊN

* 1. **Thông tin về đơn vị thực tập**
* Sơ lược về sự hình thành và phát triển của đơn vị.
* Tổ chức và các lĩnh vực hoạt động của đơn vị.
* Tổ chức quản lý sử dụng các nguồn lực của đơn vị.
* Cơ cấu tổ chức.
* Tình hình hoạt động của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp trong 3 – 5 năm.
* Các nội dung khác (tuỳ theo lĩnh vực hoạt động của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp).
	1. **Thông tin về vị trí học viên thực tập/công tác của học viên**
* Giới thiệu về vị trí thực tập/công tác của học viên
* Đặc điểm, yêu cầu của vị trí thực tập/công tác của học viên
* Các nhiệm vụ liên quan đến vị trí thực tập/công tác của học viên

**Lưu ý:** Tóm tắt, hệ thống hoá một cách súc tích các thông tin có liên quan

9. Phần nội dung

Ví dụ minh họa về phần nội dung:

#### THỰC TRẠNG CỦA (VẤN ĐỀ LIÊN QUAN ĐẾN ĐỀ TÀI MÀ HỌC VIÊN CHỌN VIẾT BÁO CÁO THỰC TẬP) TẠI (ĐƠN VỊ/ CƠ QUAN, TỔ CHỨC, DOANH NGHIỆP HỌC VIÊN THỰC TẬP)

1. **Mở đầu:** Nêu được Lý do chọn vấn đề nghiên cứu, mục đích để viết Báo cáo thực tập
2. **Phân tích đánh giá tình hình thực tế theo chủ đề thực tập tại đơn vị, cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp**
	1. Tình hình thực tế của……tại đơn vị, cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp
	2. Ưu điểm, hạn chế của vấn đề phân tích ở mục trên
3. **Giải pháp**
4. **Kết luận**

**DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO**

#### **PHỤ LỤC (nếu có)**

**Mẫu 01**

|  |
| --- |
| ĐẠI HỌC QUỐC GIA TP.HỒ CHÍ MINH (SIZE 14, IN HOA)TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ-LUẬT (SIZE 14, IN HOA)**KHOA LUẬT KINH TẾ (BOLD, SIZE 14, IN HOA)****BÁO CÁO THỰC TẬP TỐT NGHIỆP****(BOLD, SIZE 26, IN HOA)****Tên Báo cáo...................................................................**(Bold, size 18 – 30, tuỳ theo số chữ của tên đề tài)**GVHD: NGUYỄN VĂN A (BOLD, SIZE 14, IN HOA)** **HVTH: NGUYỄN THỊ A (BOLD, SIZE 14, IN HOA)** **MSHV: 01 (BOLD, SIZE 14, IN HOA)** **TÊN ĐỊA PHƯƠNG……, NĂM …. (BOLD, SIZE 14, IN HOA)** |

**Mẫu 02**

**NHẬN XÉT CỦA ĐƠN VỊ THỰC TẬP**

Họ và tên học viên thực tập:

Mã lớp: ................... Ngành: ....................................... Khoá: ..............................................

Đơn vị thực tập: ....................................................................................................................

Phòng/Ban: ............................................................................................................................

Người hướng dẫn (nếu có):

Chức vụ:

Nhận xét của đơn vị thực tập

Chấm điểm: …/10

|  |  |
| --- | --- |
|  **Người hướng dẫn (nếu có)**(Ký và ghi rõ họ tên) | *.............., Ngày .... tháng .... năm .....***Xác nhận của đơn vị, cơ quan thực tập**(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu) |

1. **Hình thức trình bày báo cáo thực tập**
* Font chữ: Times New Roman, Size 13
* Cách dòng (Line spacing): 1.3
* Cách đoạn (Spacing): Before: 6pt; Apter: 0pt; Header/footer: 1,0 cm.
* Chấm xuống dòng phải thụt đầu dòng 1 Tab.
* Page Setup: Top: 2cm; Bottom: 2cm; Left: 3cm; Right: 1.5cm
* Ghi tiêu đề *(Times New Roman, Italic, size từ 13 - 15 tùy theo số chữ của tiêu đề)*

#### (Lưu ý: không ghi tên giảng viên hướng dẫn hoặc tên sinh viên vào Header và Footer)

1. **Đánh giá báo cáo thực tập**
* Báo cáo thực tập được đánh giá theo các tiêu chuẩn về hình thức và nội dung báo cáo thực tập do Trưởng Khoa Luật Kinh tế quy định.
* Báo cáo thực tập được đánh giá bởi giáo viên hướng dẫn và đơn vị thực tập. Trong đó, điểm của giáo viên hướng dẫn chiếm 70%; điểm của đơn vị học viên công tác hoặc thực tập 30%.
* Báo cáo thực tập được đánh giá ĐẠT khi được chấm từ 5,5 điểm trở lên.
* Tỷ lệ điểm thành phần của Báo cáo thực tập như sau:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thành phần đánh giá** | **Bài đánh giá**  | **CĐR học phần****(CLOx)** | **Tiêu chí đánh giá** | **Thời lượng đánh giá** | **Trọng số** | **Trọng số con** |
| A1 | Giảng viên hướng dẫn | CLO1CLO2CLO3 | Thái độ làm việc; Hình thức và nội dung của Báo cáo thực tập theo quy định của Khoa |  | 70% | 100% |
| A2 | Đơn vị công tác/thực tập | CLO1CLO2CLO3 | Thái độ làm việc; Hình thức và nội dung của Báo cáo thực tập theo quy định của Khoa |  | 30% | 100% |
| Tổng điểm của luận văn | A1+A2=100% |

# Đánh giá kết quả Báo cáo thực tập căn cứ theo các tiêu chí sau đây:

|  |  |
| --- | --- |
| Tiêu chí | Điểm |
| Về thái độ | Nhận xét của đơn vị thực tập và giảng viên hướng dẫn về tinh thần, thái độ làm việc; tuân thủ tiến độ theo kế hoạch mà học viên đã thống nhất với đơn vị thực tập và giảng viên hướng dẫn. | 1 |
| Điểm về nội dung và hình thức của luận văn (chất lượng của luận văn) | Hình thức của Báo cáo thực tập đúng quy định của Khoa Luật kinh tế; văn phong trong sáng, không có câu tối nghĩa; Giới thiệu đầy đủ về đơn vị thực tập và vị trí, công việc thực tập;Dung lượng đối với phần nội dung (không bao gồm các trang bìa, phụ bìa, lời cảm ơn, mục lục, phần giới thiệu đơn vị thực tập và vị trí thực tập…) là 20-30 trang A4 được canh lề, font chữ, cỡ chữ định dạng đúng quy định. | 2 |
| Phần 1: Mở đầu:Nêu được Lý do chọn vấn đề nghiên cứu, mục đích thực hiện Báo cáo thực tập | 1 |
| Phần 2: Thực trạng:Nội dung của Báo cáo thực tập liên quan đến vấn đề pháp lý, công việc mà học viên đang làm việc hoặc thực tập thể hiện được kết quả quan sát, đánh giá của học viên | 3 |
| Phần 3: Giải pháp:Đề xuất được giải pháp hợp lý nhằm cải thiện hiện trạng pháp luật và thực tiễn thi hành. | 2 |
| Phần 4: Kết luận:Rút ra được kết luận về vấn đề pháp lý liên quan trong quá trình thực tập. | 1 |
| Tổng điểm | 10 |

* Thang điểm đánh giá: theo thang điểm 10, thang điểm 100 hoặc thang điểm 4 được dùng để ghi nhận và phân loại kết quả đánh giá. Thang điểm và cách xếp loại kết quả học tập được thực hiện như sau:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Xếp loại** | **Thang điểm hệ 10** | **Thang điểm hệ 100** | **Thang điểm hệ 4** |
| **Điểm số** | **Điểm chữ** |
| Xuất sắc | Từ 9,0 đến 10,0 | Từ 90 đến 100 | 4,0 | A+ |
| Giỏi | Từ 8,0 đến cận 9,0 | Từ 80 đến cận 90 | 3,5 | A |
| Khá | Từ 7,0 đến cận 8,0 | Từ 70 đến cận 80 | 3,0 | B+ |
| Trung bình khá | Từ 6,0 đến cận 7,0 | Từ 60 đến cận 70 | 2,5 | B |
| Trung bình | Từ 5,0 đến cận 6,0 | Từ 50 đến cận 60 | 2,0 | C |
| Yếu | Từ 4,0 đến cận 5,0 | Từ 40 đến cận 50 | 1,5 | D+ |
| Kém | Từ 3,0 đến cận 4,0 | Từ 30 đến cận 40 | 1,0 | D |
| < 3,0 | Dưới 30 | 0,0 | F |

 - Học phần có điểm từ 5,5 trở lên được xem là học phần đạt, số tín chỉ của học phần này được tính là số tín chỉ tích lũy.

**6. Kế hoạch thực hiện thực tập và viết báo cáo thực tập**

Học viên thực hiện thực tập và viết báo cáo thực tập sau khi đã hoàn thành các học phần thuộc Chương trình đào tạo với quy trình sau đây:

**Bước 1: Đăng ký thực tập**

Điều kiện để học viên đăng ký thực tập gồm:

* Đã hoàn thành các học phần thuộc chương trình đào tạo;
* Không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập;
* Hoàn thành đầy đủ nghĩa vụ học phí theo quy định của Trường Đại học Kinh tế -Luật;
* Học viên tự liên hệ thực tập phải tự chịu trách nhiệm về cơ sở thực tập. Trong trường hợp nhận thấy địa điểm thực tập không an toàn, không phù hợp, học viên có quyền từ chối thực tập tại địa điểm đó, hoặc đơn vị đào tạo sẽ đề nghị học viên tìm địa chỉ khác;
* Các điều kiện khác theo quy định hiện hành của nhà trường.

**Bước 2: Thực tập và viết Báo cáo thực tập**

* Học viên thực tập đúng thời gian, địa điểm, đơn vị đã đăng ký với Khoa Luật Kinh tế;
* Hoàn thành các công việc thực tập theo quy định của đơn vị thực tập và giáo viên hướng dẫn;
* Hết thời gian thực tập, học viên phải viết và hoàn thành Báo cáo thực tập theo quy định tại mục 5 của Đề cương này và nộp về Văn phòng Khoa Luật Kinh tế 3 cuốn in bìa mềm.

**7. Phụ trách học phần:**

* Bộ môn Luật Thương mại quốc tế và Luật Kinh doanh
* Địa chỉ và email liên hệ: khoaluatkinhte@uel.edu.vn

 TP. Hồ Chí Minh, ngày …..tháng…. năm 2024

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **GIẢNG VIÊN LẬP ĐỀ CƯƠNG****NGÔ HỮU PHƯỚC** | **TRƯỞNG BỘ MÔN****VŨ KIM HẠNH DUNG** | **TRƯỞNG ĐƠN VỊ****NGÔ HỮU PHƯỚC** |