

Hà Nội, ngày 15 tháng 8 năm 2018

KẾ HOẠCH

Thực tập và viết chuyên đề thực tập đối với sinh viên đại học chính quy Học kỳ 1 năm học 2018 - 2019

Căn cứ Văn bản số Số: 1032 /KH-ĐHKQTĐ ngày 2/8/2018 quy định về thực tập tốt nghiệp Khóa 57 hệ chính quy của Trường Đại học Kinh tế quốc dân, Trường khoa Luật công bố bản Kế hoạch Thực tập và viết chuyên đề thực tập tốt nghiệp ngành Luật, áp dụng cho Đợt 1, năm học 2018-2019.

Các sinh viên đủ điều kiện theo quy định của Trường Đại học Kinh tế quốc dân, đã đăng ký làm Chuyên đề thực tập, các Giảng viên hướng dẫn sẽ thực hiện theo Quy định này.

1. MỤC ĐÍCH

Chuyên đề tốt nghiệp là thành phần bắt buộc của Chương trình đào tạo Ngành Luật tại Trường Đại học Kinh tế Quốc dân. Mục đích của học phần này bao gồm:

- Gắn học tập trên lớp với thực hành trong thực tiễn;
- Hệ thống hóa, củng cố, nâng cao kiến thức kinh tế – xã hội, kiến thức chuyên môn về chuyên ngành luật kinh doanh;
- Rèn luyện kỹ năng thực hành chuyên môn ngành luật
- Rèn luyện kỹ năng viết báo cáo, phân tích một báo cáo có tính lí luận và thực tiễn về pháp luật

2. THỜI GIAN – ĐỊA ĐIỂM – KẾT QUẢ

2.1. Thời gian thực tập

Thời gian thực tập chính thức: 15 tuần, từ ngày 20/8/2018 đến ngày 16/12/2018

Thời gian chấm chuyên đề, nộp điểm chuyên đề và đưa lên mạng Quản lý đào tạo trước ngày 15/02/2019.

Thời gian thực tập chính thức gồm hai giai đoạn:

Giai đoạn 1 gồm 5 tuần: (từ **20/8/2018 đến 30/09/2018**) Thực tập tổng hợp và viết Đề cương Chuyên đề thực tập tốt nghiệp. Sinh viên đề xuất tên đề tài với GVHD, sau khi được sự chấp thuận của GVHD sẽ tiến hành viết Đề cương sơ bộ và Đề cương chi tiết. GVHD sẽ hướng dẫn và sửa trực tiếp trên Đề cương chi tiết.

Giai đoạn 2 gồm 10 tuần (từ 1/10/2018 đến 16/12/2018): Hoàn thành chuyên đề thực tập tốt nghiệp. Căn cứ vào Đề cương chi tiết đã được GVHD sửa, sinh viên viết bản thảo chuyên đề, GVHD sửa trực tiếp trên bản thảo. Căn cứ vào bản thảo đã được chỉnh sửa, sinh viên viết bản chính cuối cùng của chuyên đề.

Thời gian chấm chuyên đề, nộp điểm chuyên đề và đưa lên mạng Quản lý đào tạo trước ngày 15/02/2018.

2.2. Địa điểm thực tập

Sinh viên ngành Luật được khuyến khích thực tập tại một đơn vị cơ sở có liên quan đến ngành luật để tiếp cận với công việc thực tế và các nguồn số liệu.

2.3. Kết quả thực tập

Kết thúc quá trình thực tập, mỗi sinh viên nộp:

- 01 Đề cương chi tiết có bút tích sửa của người hướng dẫn,
- 01 Đề cương chi tiết cuối cùng hoàn chỉnh,
- 01 Bản thảo chuyên đề có bút tích sửa của người hướng dẫn,
- 03 Bản chính chuyên đề (1 bản chuyên khảo thí, 1 bản chuyển thư viện, 1 bản lưu tại khoa),
- 01 bản mềm toàn văn Bản chính chuyên đề, dạng Word đuôi .doc, tên file theo quy định: Mã SV – Họ và tên – Tên chuyên đề. Tất cả bằng tiếng Việt có dấu. Có thể tập hợp nhiều file trong một thư mục chung để gửi Phòng Thanh tra Nhà Trường.

3. QUY ĐỊNH VỀ NỘI DUNG, CƠ CẤU

Chuyên đề thực tập ngành Luật cần đạt được một số yêu cầu sau đây:

Yêu cầu chung: Biết cách thực hiện các bước cơ bản trong việc phân tích, giải quyết một vấn đề về pháp luật kinh tế và kinh doanh trong bối cảnh Việt Nam, sử dụng các thông tin thu thập được trong quá trình thực tập. Quá trình thực tập ngành Luật giúp sinh viên rèn luyện và tăng cường kỹ năng thực tế, năng lực chuyên môn về kiến thức pháp luật nói chung, đặc biệt là kiến thức pháp luật kinh doanh đã được đào tạo tại Trường.

Yêu cầu cụ thể bao gồm:

- (1) đánh giá tình hình thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật chủ yếu trong hoạt động kinh doanh, trong quản lý nhà nước về kinh tế tại các đơn vị thực tập.
- (2) hệ thống hoá và củng cố kiến thức cơ bản về pháp lý, kinh tế và xã hội đã được trang bị, vận dụng vào thực tế để phân tích các chính sách và giải quyết những vấn đề pháp lý phát sinh trong hoạt động kinh doanh và quản lý nhà nước tại ngành, địa phương, đơn vị thực tập
- (3) rèn luyện cho sinh viên ý thức chủ động đề xuất, phương pháp tiếp cận, phân tích và giải quyết vấn đề thực tiễn của ngành, địa phương, đơn vị thực tập, thông qua việc nghiên cứu một vấn đề cụ thể về lý luận hoặc thực tiễn.

(4) rèn luyện kỹ năng xử lý các tình huống pháp lý cụ thể, từ đó đưa ra những nhận xét và các kiến nghị cần thiết.

Trường hợp đặc biệt, sinh viên có thể chọn cách tiếp cận khác và phải được sự đồng ý của giáo viên hướng dẫn.

Nội dung Báo cáo thực tập tổng hợp

Báo cáo thực tập tổng hợp có những nội dung chủ yếu sau đây:

Phần I. Xác định tư cách pháp lý của đơn vị thực tập

Phần II. Tổ chức bộ máy quản lý và lao động của đơn vị thực tập

Phần III. Khái quát tình hình hoạt động của đơn vị thực tập

Phần IV. Tìm hiểu việc ký kết và thực hiện các loại hợp đồng trong hoạt động, kinh doanh. Tranh chấp trong kinh doanh, thương mại

Phần V. Tìm hiểu việc thực hiện pháp luật về nghĩa vụ của đơn vị trong hoạt động và quan hệ của doanh nghiệp với các cơ quan quản lý nhà nước

Nội dung Báo cáo thực tập tổng hợp

Số trang tối thiểu của Báo cáo thực tập tổng hợp là 20 trang, không kể phần Phụ lục (nếu có). Trang bìa báo cáo thực tập tổng hợp trình bày theo Phụ lục 3.

Báo cáo thực tập tổng hợp (và Chuyên đề thực tập) phải được trình bày trên khổ giấy A4, phông chữ Times New Roman, cỡ chữ 13, cách dòng 1,3, kiểu gõ Unicode, lề trên 3,5 cm, lề dưới 3,0 cm, lề trái 3,5 cm, lề phải 2,0 cm. Số trang được đánh ở giữa, trên đầu mỗi trang.

Báo cáo thực tập tổng hợp được nộp trực tiếp cho G/V hướng dẫn ngay sau khi kết thúc thực tập tổng hợp, ***chậm nhất là ngày 30/9/2018.***

Chuyên đề thực tập tốt nghiệp

a. Tên chuyên đề thực tập tốt nghiệp

Chuyên đề thực tập được viết theo một đề tài cụ thể do sinh viên đề xuất và được giáo viên thông qua ngay trong đợt giáo viên hướng dẫn thực tập làm việc trực tiếp lần thứ nhất với các nhóm

Đề tài thực tập chuyên đề phải đảm bảo thoả mãn cả 3 yêu cầu là:

Một là, nghiên cứu nội dung vấn đề pháp luật.

Hai là, nội dung pháp lý liên quan đến hoạt động kinh doanh hoặc quản lý nhà nước về kinh tế.

Ba là, những nội dung trên phải gắn với thực tiễn tại 1 đơn vị thực tập cụ thể.

Tên của đề tài thực tập chuyên đề phải thể hiện được cả 3 yêu cầu nêu trên.

b. Những gợi ý về các chủ đề cho việc lựa chọn đề tài chuyên đề Thực tập tốt nghiệp:

Sinh viên xem chi tiết gợi ý tại trang <http://khoaluat.neu.edu.vn/vi/thong-bao-0120/ke-hoach-huong-dan-thuc-tap-tot-nghiep-he-chinh-quy-dot-2>

c. Cơ cấu Chuyên đề thực tập tốt nghiệp

Cơ cấu của chuyên đề do từng sinh viên đề xuất theo hướng dẫn của giáo viên hướng dẫn để thống nhất với giáo viên hướng dẫn. Theo truyền thống cơ cấu của một chuyên đề bao gồm các Chương sau đây:

- Chương I: Cơ sở lý luận và cơ sở pháp lý của đề tài nghiên cứu (*không bắt buộc nhằm tránh sao chép trái phép*)

- Chương II: Phân tích thực tiễn hoạt động liên quan đề tài tại đơn vị thực tập

- Chương III: Kiến nghị nhằm hoàn thiện vấn đề của đề tài nghiên cứu.

Tùy vào đề tài cụ thể của từng sinh viên lựa chọn, giáo viên hướng dẫn thực tập xác định cơ cấu nội dung của chuyên đề trong đề cương sơ bộ.

Tổng kết, báo cáo kết quả và lấy xác nhận thực tập của đơn vị thực tập

Chậm nhất là trong tuần cuối của đợt thực tập (**ngày 16/12/2018**), sinh viên phải hoàn thành việc viết chuyên đề thực tập, thông qua nội dung chuyên đề này với đơn vị thực tập (nếu đơn vị thực tập có yêu cầu) và lấy **Bản nhận xét** về quá trình thực tập tại cơ sở để đóng vào trong bản in chuyên đề chính thức trước khi nộp cho Khoa và Nhà Trường.

4. QUY ĐỊNH VỀ CHẤM ĐIỂM

Điểm chấm chuyên đề thực tập gồm:

Điểm đề cương chi tiết: hệ số 30%, GVHD chấm điểm với điểm lẻ đến 0,5.

Điểm chuyên đề hoàn chỉnh: hệ số 70%, do của GVHD và người chấm 2 với điểm lẻ đến 0,5.

Cách tính điểm bài chuyên đề thực tập tốt nghiệp và xử lý khi có chênh lệch:

Nếu điểm của GVHD và người chấm 2 chênh lệch không quá 1,0 điểm thì lấy trung bình cộng làm điểm bài chuyên đề.

Nếu điểm của GVHD và người chấm 2 chênh lệch quá 1,0 điểm thì Trưởng Bộ môn chỉ định người chấm 3. Nếu điểm của người chấm 3 trùng với một trong hai điểm trước đó thì điểm đó là điểm bài chuyên đề. Nếu điểm chấm của cả ba người khác nhau:

o Chênh lệch điểm từ 1,5 đến 2,5 điểm thì lấy trung bình cộng là điểm bài chuyên đề.

o Chênh lệch trên 2,5 điểm thì Trưởng Bộ môn tổ chức chấm tập thể và điểm này là điểm bài chuyên đề.

Điểm cuối cùng chỉ làm tròn đến 1 số thập phân.

Điểm thực tập tốt nghiệp cuối cùng được tính 10 đơn vị học trình, tính trên cơ sở điểm của 2 bản viết của 2 giai đoạn thực tập theo công thức sau đây:

Điểm chuyên đề thực tập cuối cùng = (Điểm Báo cáo thực tập tổng hợp x 0,3) + (Điểm chuyên đề thực tập x 0,7)

Sinh viên có điểm thực tập dưới 5 phải thực tập lại.

5. QUY ĐỊNH VỀ ĐỊNH DẠNG

Theo quy định chung của nhà trường và đặc thù ngành Luật, các nội dung chi tiết cần đạt được như trong các phần sau.

5.1. Quy định về định dạng văn bản

Tối thiểu 50 trang không kể phụ lục;

Phiên bản Word , đuôi **.doc**. Không dùng file đuôi .docx, khi nộp không chuyển phiên bản, hoặc khi chuyển bị lỗi sinh viên chịu trách nhiệm trước nhà trường;
Cỡ giấy A4; Font chữ Time New Roman kích thước 13; cách dòng 1,3; Lề trái 35mm, phải 25mm, trên 25mm, dưới 25mm;

Đỉnh và chân của trang: Header: Chuyên đề thực tập ngành Luật; Footer: Mã sinh viên – Họ tên sinh viên;

Số trang tại góc phải phía dưới;

Phần nội dung căn lề hai bên, tiêu đề chương và các công thức toán căn lề vào giữa;

Mẫu bìa: xem ở Phụ lục 4.

5.2. Thứ tự nội dung chuyên đề

Trang bìa – trang bìa phụ

Lời nói đầu (nếu có)

Mục lục

Danh mục các bảng biểu, Danh mục các hình vẽ (nếu có)

Danh mục các từ viết tắt (nếu có từ 10 từ viết tắt trở lên)

Chương 1, Chương 2, ...

Kết luận

Tài liệu tham khảo

Phụ lục

5.3. Phương thức đánh mục

Đánh số chương và số mục bằng số 1, 2, 3, **không** dùng số La Mã I, II, III, không dùng a, b, c;

Số đầu tiên là số của chương. Tối đa đánh 4 cấp;

Tiêu đề chương: in hoa chữ đậm, cỡ 15; tiêu đề mục lớn trong chương: in hoa chữ đậm cỡ 13; tiêu đề mục nhỏ: chữ đậm cỡ 13. Sau tiêu đề các mục không có các dấu chấm, hai chấm;

Ví dụ:

Chương 1. CƠ SỞ LÝ LUẬN VỀ HỢP ĐỒNG THƯƠNG MẠI

1.1. CÁC LÝ THUYẾT VỀ HỢP ĐỒNG THƯƠNG MẠI

1.1.1. Hợp đồng

Hợp đồng hiểu theo nghĩa rộng là...

5.4. Tài liệu tham khảo

Có ít nhất 2 loại tài liệu tham khảo;

Các trích dẫn, lý thuyết cơ sở đều phải có tài liệu tham khảo;

Có đánh số thứ tự 1, 2, 3 kế tiếp nhau;

Tách riêng phần tài liệu tiếng Việt, tài liệu tiếng Anh, tài liệu internet;

Trong mỗi phần, liệt kê theo ABC;

Nếu là tên sách thì theo trình tự: Tên tác giả (năm xuất bản). *Tên sách (chữ nghiêng)*, tập (nếu có), nhà xuất bản (có thể viết tắt);

Nếu là bài báo thì theo trình tự: Tên tác giả (năm xuất bản). “Tên bài báo” (trong cặp ngoặc kép), *Tên tạp chí* (chữ nghiêng), tập, số, trang;

Nếu là tài liệu internet: Tên tác giả (năm công bố). *Tên tài liệu (chữ nghiêng)*, tên trang mạng, địa chỉ trang mạng (đường dẫn, xuống dòng nếu quá dài, đặt thành liên kết trong bản word), ngày truy cập.

Ví dụ về tài liệu tham khảo

Tài liệu tiếng Việt

1. Trần Văn Nam (2018) chủ biên. *Giáo trình Luật Sở hữu trí tuệ*, NXB ĐHKQTĐ.
2. Nguyễn Hợp Toàn (2013). chủ biên *Giáo trình Pháp luật Kinh tế*, NXB ĐHKQTĐ.

Tài liệu tiếng Anh

3. Nguyễn Thị Minh (2013). “*The impact of asymmetric information in Vietnam’s health insurance*”, *Journal of Economics & Development*, 14, 3, 5-21.

Tài liệu internet

4. Bộ Văn hóa, thể thao và Du lịch (2014). Báo cáo Tổng kết 5 năm thực hiện Chỉ thị số 36/2008/CT-TTg về việc tăng cường quản lý và thực thi bảo hộ quyền tác giả, quyền liên quan,
www.thuvienphapluat.vn
5. Diệp Vũ (2014). Giá vàng giảm nhẹ, USD sụt khá mạnh, VnEconomy, <http://vneconomy.vn/tai-chinh/gia-vang-giam-nhe-usd-tu-do-sut-kha-manh-20140826103133117.htm>, 26/8/2014.

5.5. Quy định về sử dụng footnote

Tất cả các phần trích dẫn từ các tài liệu khác đều phải sử dụng *footnote* ghi rõ nguồn bao gồm tên tác giả, năm công bố, tên tác phẩm, nơi công bố, trang số...

Hà Nội, ngày 15/8/2018
Trưởng khoa Luật

PGS.TS. Trần Văn Nam

PHỤ LỤC

PHỤ LỤC 1 : Mẫu trình bày Đề cương chi tiết

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT CHUYÊN ĐỀ THỰC TẬP

Sinh viên thực hiện:

Giảng viên hướng dẫn:

Tên đề tài: (Chữ nghiêng)

MỞ ĐẦU

Chương 1. (tiêu đề viết IN HOA ĐẬM)

1.1. Mục lớn thứ 1 của chương 1 (chữ đậm)

1.1.1. Mục nhỏ 1

- Ý thứ nhất

- Ý thứ hai

1.1.2. Mục nhỏ 2

- Ý thứ nhất

- Ý thứ hai

1.1.3. Mục nhỏ 3

1.2. Mục lớn thứ 2 của chương 1

1.2.1. Mục nhỏ 1

- Ý thứ nhất

- Ý thứ hai

1.2.2. Mục nhỏ 2

1.3.

Chương 2...

PHỤ LỤC 2: DANH SÁCH VÀ ĐỊA CHỈ GIÁO VIÊN HƯỚNG DẪN THỰC TẬP

S TT	Tên giáo viên HD	Số điện thoại	email	Nhóm HD
1	PGS,TS.Trần Văn Nam ThS Lương Tuấn Sơn	0904 245 260 0904 712 225	namtv@neu.edu.vn sonlt@neu.edu.vn	
2	ThS. Hoàng Xuân Trường	0912 906 129	truonghx@neu.edu.vn	
3	TS. Dương Nguyệt Nga ThS Phạm Đức Chung	0977 455 074 0941 479 845	ngadn@neu.edu.vn chungpd@neu.edu.vn	
4	TS. Nguyễn Thị Huệ Th.S Lâm Thị Thu Huyền	0903 283 828 0978 661 069	huent@neu.edu.vn huyenltt@neu.edu.vn	
5	TS. Nguyễn Hợp Toàn	0913 024 263	toannh.neu@gmail.com	
6	ThS. Đỗ Kim Hoàng	0912 844 779	Hoangkim147hq@gmail.com	
7	ThS. Đinh Hoài Nam	0903 238 735	namktqd64@gmail.com	
8	ThS. Lê Thị Hồng Anh	0913 363 232	honganhneu@gmail.com	
9	TS. Nguyễn Thu Ba	0904 186 405	nguyenthuba74@gmail.com	
10	ThS. Khương Quỳnh Hương	0983 471 074	huongkq@neu.edu.vn	
11	ThS. Nguyễn Hoàng Vân	0989 376 761	vanktqd@gmail.com	
12	ThS. Lương Thị Thu Hà	0979 000 236	luonghaneu@yahoo.com	
13	ThS. Nguyễn Hữu Mạnh	0912 264 268	manhnh@neu.edu.vn	
14	TS. Vũ Văn Ngọc	0913 016 485	vuvanngoc@gmail.com	
15	TS. Nguyễn Anh Tú	0945 668 869	anhtu229@gmail.com	

16	ThS. Trần Thị Nguyệt	0912 750 957	hn.moon@yahoo.com.vn	
17	ThS. Đào Thu Hà	0904 228 411	hadt@neu.edu.vn	
18	ThS. Nguyễn Thị Đan Phương	0936 122 960	ntdanphuong102@gmail.com	

Phụ lục 3: Các nội dung trên trang bìa 1, Báo cáo thực tập tổng hợp
(Font chữ và kích thước có thể thay đổi nhưng đảm bảo đủ các nội dung)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ QUỐC DÂN
KHOA LUẬT



BÁO CÁO THỰC TẬP TỔNG HỢP

Ngành Luật; Chuyên ngành:

Sinh viên thực hiện: (Họ và tên)

Mã sinh viên:

Lớp:

Địa điểm thực tập:

Giảng viên hướng dẫn:

Hà Nội, Tháng / Năm

Phụ lục 4: Các nội dung trên trang bìa 1, Chuyên đề thực tập tốt nghiệp
(Font chữ và kích thước có thể thay đổi nhưng đảm bảo đủ các nội dung)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ QUỐC DÂN
KHOA LUẬT



CHUYÊN ĐỀ THỰC TẬP TỐT NGHIỆP

Ngành Luật, Chuyên ngành:

Đề tài: (Tên đề tài)

Sinh viên thực hiện: (Họ và tên)

Mã sinh viên:

Lớp:

Giảng viên hướng dẫn:

Hà Nội, Tháng / Năm