|  |  |
| --- | --- |
| TRƯỜNG ĐẠI HỌC DUY TÂN  **TRƯỜNG DU LỊCH** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do – Hạnh phúc** |
| Số: /TB-VDL | *Đà Nẵng, ngày 7 tháng 04 năm 2023* |

**THÔNG BÁO**

**Nội dung, yêu cầu và quy cách trình bày của Chuyên đề Tốt nghiệp**

1. **Hướng dẫn kết cấu, nội dung và cách trình bày của CĐTN**

**Về kết cấu**

***Gồm các phần theo thứ tự sau:***

**\* Trang bìa CĐTN** (Trang bìa được đóng bìa mềm, in chữ đủ dấu tiếng Việt)

\* **Trang phụ bìa** (Giống Trang bìa, in trên giấy in trắng).

**\* Mục lục:** Mô tả các đề mục của CĐTN và đánh số trang cho từng đề mục (xem Phụ lục 01)

**\* Danh mục các từ viết tắt** (nếu có - Không đánh số trang) (xem Phụ lục 02)

**\* Danh mục các Bảng - Biểu** (nếu có - Không đánh số trang) (xem Phụ lục 03)

**\* Danh mục các Hình ảnh - Sơ đồ** (nếu có - Không đánh số trang) (xem Phụ lục 04)

**\* Mở đầu** (bắt đầu đánh số trang)

- Yêu cầu trình bày khái quát về tình hình phát triển của ngành du lịch, lý do lựa chọn doanh nghiệp và bộ phận thực tập, định hướng của bản thân.

- Kết cấu của Chuyên đề tốt nghiệp

**\* Nội dung của CĐTN**

**- Chương 1: Giới thiệu/Khái quát về đơn vị thực tập**

Chương này yêu cầu giới thiệu ngắn gọn về Quá trình hình thành và phát triển của đơn vị và các thông tin cụ thể *(ghi rõ Tên cơ quan, đơn vị, tên giao dịch, tên Tiếng Anh, địa chỉ, số điện thoại, website, E-Mail, logo…);* Cơ cấu tổ chức của đơn vị (sơ đồ cơ cấu tổ chức, chức năng và nhiệm vụ của các phòng ban tại đơn vị); Hệ thống sản phẩm…

Nội dung chương 1 khoảng từ 5 - 10 trang giấy A4

**- Chương 2: Báo cáo quá trình thực tập và thực trạng hoạt động của bộ phận (đơn vị thực tập)**

Chương này cần thể hiện được tình hình thực tập, những kinh nghiệm của sinh viên tại bộ phận/đơn vị thực tập; thực trạng hoạt động cụ thể của bộ phận. Qua đó, vận dụng kiến thức của bản thân để đánh giá.

*+* Giới thiệu về bộ phận thực tập

+ Báo cáo quá trình thực tập và những kinh nghiệm đạt được

+ Thực trạng hoạt động của doanh nghiệp. Đánh giá ưu điểm, hạn chế.

Nội dung chương 2 khoảng từ 20 – 25 trang giấy A4

**- Chương 3. Đề xuất giải pháp giải quyết các vấn đề tồn tại**

Nội dung yêu cầu sinh viên nêu được các giải pháp nhằm giải quyết các vấn đề còn tồn tại như trong phần đánh giá của sinh viên ở chương 2.

Nội dung của chương 3 khoảng từ 5 - 10 trang giấy A4.

**Kết luận và kiến nghị:** Trình bày những nội dung đã thực hiện được trong quá trình thực tập, kết quả của CĐTN một cách ngắn gọn, không có lời bàn và bình luận thêm. Kiến nghị về những nghiên cứu tiếp theo.

1. **Hướng dẫn trình bày**

**2.1 Hình thức trình bày**

- Độ dài của CĐTN: 40 trang (có thể ± 10%) được trình bày trên giấy A4 (không kể các biểu mẫu, phần phụ lục).

- Font chữ: Times New Roman

- Cỡ chữ: 12 của hệ soạn thảo Winword hoặc tương đương, mật độ chữ bình thường, không được nén hoặc kéo dãn khoảng cách giữa các chữ.

- Cách dòng: double

- Cách lề trên, dưới, phải: 2 cm

- Cách lề trái: 3,5 cm

- Không trang trí trên đầu và cuối mỗi trang (phần header và footer).

- Chỉ số trang (page number) đặt ở góc trên bên phải của trang. *Trang 1 là trang đầu tiên của phần Mở đầu, trang được đánh số cuối cùng là Kết luận***.**

* 1. **Bảng biểu, hình vẽ: (xem phụ lục 05)**

         Sinh viên phải có trách nhiệm về sự chính xác của những con số trong bảng. Bảng phải được đặt tiếp theo ngay sau phần mà nó được đề cập trong bài viết lần đầu tiên. Nguyên tắc trình bày bảng số liệu theo nguyên tắc thống kê.

* **Tất cả nguồn đều in nghiêng để góc dưới tay trái của bảng biểu, hình vẽ, sơ đồ, biểu đồ,...**

*- Đánh số bảng*: Mỗi bảng đều được bắt đầu bằng chữ "Bảng" sau đó là số theo thứ tự (hoặc sau đó là chương, số thứ tự), được đặt giữa, chữ thường, in đậm.

*- Tên bảng:* Yêu cầu ngắn gọn, đầy đủ, rõ ràng và phải chứa đựng nội dung, thời gian, không gian mà số liệu được biểu hiện trong bảng. Tựa bảng được đặt ngay sau số bảng, viết thường, in đậm.

*- Đơn vị tính:*

             + Đơn vị tính dùng chung cho toàn bộ số liệu trong bảng thống kê, trường hợp này đơn vị tính được ghi góc trên, bên phải của bảng.

*- Phần ghi chú ở cuối bảng:* Được đặt góc dưới, bên trái của bảng, chữ thường và in nghiêng, cỡ chữ 12 và dùng để giải thích rõ các nội dung chỉ tiêu trong bảng:

         + Nguồn tài liệu: Nêu rõ không gian, thời gian.

         + Các chỉ tiêu cần giải thích.

         Thường thì bảng được trình bày gọn trong một trang riêng. Nếu bảng ngắn có thể trình bày chung với bài viết. Không được cắt một bảng trình bày ở 2 trang. Trường hợp bảng quá dài không trình bày đủ trong một trang thì có thể qua trang, trang kế tiếp không cần viết lại tựa bảng nhưng phải có tựa của các cột.

         Nếu bảng được trình bày theo khổ giấy nằm ngang thì đầu bảng phải quay vào chỗ đóng bìa.

         Cột trong một bảng thường được chia nhỏ xuống tối đa ba mức độ. Tựa cột mức độ 1 viết hoa, in đậm. Tựa cột mức độ 2, 3 viết chữ thường, in đậm. Tự cột có thể viết tắt, nhưng phải được chú giải ở cuối bảng.

**2.3. Hướng dẫn viết tài liệu tham khảo**

2.3.1. Tài liệu tham khảo được xếp riêng theo từng ngôn ngữ (Việt, Anh, Pháp, Đức, Nga, Trung, Nhật,...). Các tài liệu bằng tiếng nước ngoài phải giữ nguyên văn, không phiên âm, không dịch, kể cả tài liệu bằng tiếng Trung Quốc, Nhật,... (đối với những tài liệu bằng ngôn ngữ còn ít người biết có thể thêm phần dịch tiếng Việt đi kèm theo mỗi tài liệu).

2.3.2. Tài liệu tham khảo xếp theo thứ tự ABC họ tên tác giả theo thông lệ của từng nước:

- Tác giả là người nước ngoài: xếp thứ tự ABC theo họ.

- Tác giả là người Việt Nam: xếp thứ tự ABC theo tên nhưng vẫn giữ nguyên thứ tự thông thường của tên người Việt Nam, không đảo tên lên trước họ.

- Tài liệu không có tên tác giả thì xếp theo thứ tự ABC từ đầu của tên cơ quan ban hành báo cáo hay ấn phẩm, ví dụ: Tổng cục Thống kê xếp vào vần T, Bộ Giáo dục và Đào tạo xếp vào vần B,...

2.3.3. Tài liệu tham khảo là sách, luận văn, KLTN khác, báo cáo khoa học,... phải ghi đầy đủ các thông tin sau:

**Quy tắc: [STT]. Tên tác giả (năm công bố), *tên sách*, nhà xuất bản.**

• tên các tác giả hoặc cơ quan ban hành (không có dấu ngăn cách, không ghi học vị)

• (năm xuất bản), (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn)

• *tên sách, luận văn hoặc báo cáo,* (in nghiêng, dấu phẩy cuối tên)

• nhà xuất bản, (dấu phẩy cuối tên nhà xuất bản)

• nơi xuất bản. (dấu chấm kết thúc tài liệu tham khảo)

|  |
| --- |
| Ví dụ:  [1]. Nguyễn Văn Đính, Nguyễn Văn Mạnh (1996), *Giáo trình tâm lý và nghệ thuật giao tiếp, ứng xử trong kinh doanh du lịch,* Nxb Thống kê.  [2]. Nguyễn Trọng Đặng, Nguyễn Doãn Thị Liễu, Vũ Đức Minh, Trần Thị Phùng (2003), *Quản trị doanh nghiệp khách sạn - du lịch*, Nxb Thống kê. |

2.3.4. Tài liệu tham khảo là bài báo trong tạp chí, bài trong một cuốn sách,... phải ghi đầy đủ các thông tin sau:

**Quy tắc: [STT]. Tên tác giả (năm công bố), “*tên bài viết*”, tên tạp chí, tập, (số), các số trang đầu và cuối của bài viết.**

• tên các tác giả (không có dấu ngăn cách)

• (năm công bố), (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn)

• “tên bài báo”, (đặt trong ngoặc kép, in nghiêng, dấu phẩy cuối tên)

• tên tạp chí hoặc tên sách, (không in nghiêng, dấu phẩy cuối tên)

• tập (không có dấu ngăn cách)

• (số), (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn)

• các số trang (gạch ngang giữa hai chữ số, dấu chấm kết thúc)

|  |
| --- |
| Ví dụ:  [3]. Phan Chí Anh, Nguyễn Thu Hà, Nguyễn Huệ Minh (2013), “*Nghiên cứu các mô hình đánh giá chất lượng dịch vụ*” Tạp chí Khoa học ĐHQGHN, Kinh tế và Kinh doanh, Tập 29, Số 1, tr.11-22.  [4]. Sang Taek Lim, Dong Kyu & Jeong Sil Lee (2006), “*Host Population Perceptions of the Impact of Mega-events*”, Asia Pacific Journal of Tourism Research, Vol. 11, No. 4, 407-421. |

2.3.5. Tài liệu tham khảo là tài liệu Internet *(hạn chế sử dụng loại trích dẫn này)* phải ghi đầy đủ các thông tin sau: Tương tự như tài liệu báo chí và sách nhưng phải ghi rõ đường link trích dẫn và ngày truy cập lấy bài viết về:

**Quy tắc:  [STT]. ghi tên tác giả (năm), tên bài, website và đường link, ngày cập nhật.**

|  |
| --- |
| **Ví dụ:** [25].  World Tourism Organization (2002), Covid-19: Unwto calls on tourism to be part of recovery plans, [https://www.unwto.org/news/](https://www.unwto.org/news/covid-19-unwto-calls-on-tourism-to-be-part-of-recovery-plans), ngày 18/3/2020. [26]. Nhân Tâm (2018), Học ngành du lịch, học ngay từ trong thực tế , <https://www.thesaigontimes.vn/>, ngày 09/12/2019. |

2.2.6. Số thứ tự của tài liệu tham khảo đánh trong móc [].

**2.4. Cách trích dẫn tài liệu tham khảo**

Mọi ý kiến, khái niệm có ý nghĩa, mang tính chất gợi ý không phải của riêng tác giả và mọi tham khảo khác phải được trích dẫn và chỉ rõ nguồn trong danh mục Tài liệu tham khảo. Phải nêu rõ cả việc sử dụng những đề xuất hoặc kết quả của đồng tác giả.

Không trích dẫn những kiến thức phổ biến, mọi người đều biết. Việc trích dẫn, tham khảo chủ yếu nhằm thừa nhận nguồn của những ý tưởng có giá trị và giúp người đọc theo được mạch suy nghĩ của tác giả.

Tài liệu tham khảo trích dẫn trong CĐTN cần được trích dẫn theo số thứ tự của tài liệu tham khảo ở danh mục tài liệu tham khảo của CĐTN và số thứ tự đó được đặt trong ngoặc vuông, khi cần có cả số trang, ví dụ...... [4, tr.314-315]. Đối với phần trích dẫn từ nhiều tài liệu khác nhau, số của từng tài liệu được đặt độc lập trong từng ngoặc vuông, theo thứ tự tăng dần, ví dụ [19], [22].

Chuyên đề có thể trích dẫn theo qui định của Bộ Giáo dục và Đào tạo về trích dẫn hoặc theo thông lệ Quốc tế (Harvard, APA, Chicago,…). Sinh viên chỉ sử dụng một kiểu trích dẫn duy nhất cho toàn bộ chuyên đề.

**2.5 Viết tắt:**

         Nguyên tắc chung, trong chuyên đề hạn chế tối đa viết tắt. Nhưng trong một số trường hợp đặc biệt, cụm từ quá dài và được lặp lại nhiều lần trong chuyên đề thì có thể viết tắt.

         - Tất cả những chữ viết tắt, không phải là chữ thông dụng, thì phải được viết nguyên ra lần đầu tiên và có chữ viết tắt kèm theo trong ngoặc đơn. Chữ viết tắt lấy các ký tự đầu tiên của các từ, bỏ giới từ, viết hoa.

- Không được viết tắt ở đầu câu.

**2.6 Tiểu mục:**

Số thứ tự của chương, mục và tiểu mục được đánh số bằng số Arập, không dùng số La mã. Các mục và tiểu mục được đánh số bằng các nhóm hai hoặc ba chữ số cách nhau một dấu chấm: số thứ nhất chỉ số chương; số thứ hai chỉ số mục; số thứ ba chỉ số tiểu mục.

Các tiểu mục của CĐTN được trình bày và đánh số thành nhóm số, nhiều nhất gồm bốn chữ số với số thứ nhất chỉ số chương (ví dụ 3.1.2.1 chỉ tiểu mục 1 nhóm tiểu mục 2 mục 1 chương 3). Tại mỗi nhóm tiểu mục phải có ít nhất hai tiểu mục, nghĩa là không thể có tiểu mục 2.1.1 mà không có tiểu mục 2.1.2 tiếp theo.

Ví dụ: Chương 1.

1.1.

1.1.1.

1.1.2.

...............

1.2.

1.2.1

**2.7 Về số lượng quyển:**

- Số lượng quyển phải nộp về Viện ĐT&NC Du lịch: Bao gồm **2 quyển chính** (đóng bìa mềm)Sinh viên phải ký tên vào danh sách khi nộp CĐTN về Viện.

- Sinh viên gửi files nộp chính thức về Viện qua E-Mail:

students@dtu-hti.edu.vn

**3. Quy định về đánh giá CĐTN:**

- Điểm đánh giá của GVHD chiếm **50%**. GVHD sẽ đánh giá dựa trên các tiêu chí với trọng số như sau: thái độ: 20%; hình thức: 10%; nội dung: 70%

- Điểm đánh giá giảng viên phản biện **50%**. Các tiêu chí đánh giá như sau: tác phong, thái độ: 20%; nội dung CĐTN: 30%; vấn đáp: 50%.

- Sinh viên sẽ nhận điểm F nếu rơi vào một trong các trường hợp sau:

+ Không tham gia bảo vệ CĐTN.

+ Điểm tổng kết CĐTN dưới 5,5 (thang điểm 10).

+ Vi phạm nội quy thực tập tốt nghiệp.

**4. Quy định về xử lý vi phạm sao chép**

**4.1 Những hình thức vi phạm:**

Sử dụng các đoạn văn, thông tin, hình ảnh từ công trình nghiên cứu của cá nhân và tổ chức khác đưa vào CĐTN của mình mà không chỉ rõ nguồn gốc trích dẫn hoặc trích dẫn không đúng theo quy định.

Trích dẫn một hay nhiều công trình nghiên cứu của cá nhân và tổ chức của người khác để hình thành CĐTN của mình (có dung lượng chiếm từ 30% nội dung CĐTN trở lên) dù có thực hiện đúng quy định về nguồn gốc trích dẫn.

* 1. **Xử lý vi phạm:**

Nếu sinh viên vi phạm quy định trên, sẽ bị **điểm 0** (Không) và hủy bỏ kết quả bảo vệ CĐTN.

**5 . Hướng dẫn các mẫu bìa**

*Mẫu trang Bìa CĐTN chính, trang bìa phụ, danh mục Bảng biểu, danh mục viết tắt, danh mục nhận xét của doanh nghiệp, nhận xét của giảng viên hướng dẫn, nhận xét của giảng viên phản biện thực tập (xem phần phụ lục 01, 02, 03,04,05 và các mẫu phía dưới của Thông báo này).*

**KT. HIỆU TRƯỞNG**

**PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

**TS. BÙI KIM LUẬN**

**Phụ lục 01:** *(Ghi chú: Mục lục không đóng khung)*

**MỤC LỤC**

(In hoa, đậm,đứng, cỡ chữ 14)

**LỜI MỞ ĐẦU**(in hoa, đậm,đứng, cỡ chữ 14)

**CHƯƠNG 1.**(in hoa, đậm,đứng, cỡ chữ 14)

**1.1.** (in đậm, đứng, cỡ chữ 13)

**1.1.1.**(in đậm, đứng, cỡ chữ 12)

**1.1.2.**(in đậm, đứng, cỡ chữ 12)

**1.2.**(in đậm, đứng, cỡ chữ 13)

***Chú ý: Mục lục chỉ để đến mục 3 nhỏ (ví dụ: 1.1.1), không để 4 mục (ví dụ 1.1.1.1)***

**Phụ lục 02:** *(Ghi chú: Có thể đóng khung hoặc không)*

|  |  |
| --- | --- |
| **DANH MỤC VIẾT TẮT**  ( in hoa, đậm, cỡ chữ 14, căn giữa ) | |
| **Ký hiệu viết tắt**  ( in đậm, cỡ chữ 12)  VND  ( cỡ chữ 12) | **Tên đầy đủ**  ( in đậm, cỡ chữ 12)  Việt Nam Đồng  (cỡ chữ 12) |

**Phụ lục 03:** *(Ghi chú: Không đóng khung)*

**DANH MỤC CÁC BẢNG BIỂU**

(in hoa, đậm, cỡ chữ 14)

Bảng 1.1 (cỡ chữ 12)……………………………………………………Trang

**Phụ lục 04:** *(Ghi chú: Không đóng khung)*

**DANH MỤC HÌNH ẢNH, SƠ ĐỒ**

(in hoa, đậm, cỡ chữ 14)

Hình 1.1 (cỡ chữ 12)……………………………………………………Trang

**Phụ lục 05:**

**Ví dụ 1:**

**Bảng ( số chương, số thứ tự ) tên bảng**

(in đậm, cỡ chữ 12, căn giữa)

ĐVT: người

(Cỡ chữ 12, căn góc phải)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Số lượng khách**  (in đậm, cỡ chữ 12) | **Năm 2019**  (in đậm, cỡ chữ 12, căn giữa) | **Năm 2020**  (in đậm, cỡ chữ 12, căn giữa) |
| Quốc tế  ( cỡ chữ 12, căn góc trái) |  |  |
| Nội địa  ( cỡ chữ 12, căn góc trái) |  |  |

*(Nguồn: không gian, thời gian)*

(in nghiêng, cỡ chữ 12, căn góc trái)

**Ví dụ 2:**



*(Nguồn: không gian, thời gian)*

(in nghiêng, cỡ chữ 12, căn góc trái)

**Biểu đồ/ Hình/ Sơ đồ ( số chương, số thứ tự ) tên biểu đồ/hình/ sơ đồ**

(in đậm, cỡ chữ 12, căn giữa)

*(Ghi chú: Trang bìa chính và phụ giống nhau, bìa chính in giấy cứng, bìa phụ in giấy thường- bìa màu trắng)*

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC DUY TÂN**

**TRƯỜNG DU LỊCH**

(in hoa, đậm, cỡ chữ 14, căn giữa, dãn 1,5 lines)

****

**CHUYÊN ĐỀ TỐT NGHIỆP**

(in hoa, đậm, cỡ chữ 33, căn giữa, dãn 1,5 lines)

**ĐÁNH GIÁ THỰC TRẠNG VÀ……….**

(Chỉ ghi tên đề tài in hoa, đậm, cỡ chừ 18-23, căn giữa, dãn 1,5 lines)

**CHUYÊN NGÀNH:**

**GVHD :**

**SVTH :**

**MSSV :**

(in hoa, đậm, cỡ chữ 14, căn giữa, dãn 1,5 lines)

*(Yêu cầu ghi đầy đủ học hàm, học vị của GVHD: PGS.TS, TS, ThS.)*

**Đà Nẵng, Tháng… Năm…**

(in đậm, cỡ chữ 14, căn giữa)

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC DUY TÂN**

**TRƯỜNG DU LỊCH**

(in hoa, đậm, cỡ chữ 14, căn giữa, dãn 1,5 lines)

****

**CHUYÊN ĐỀ TỐT NGHIỆP**

**ĐÁNH GIÁ THỰC TRẠNG VÀ……….**

**CHUYÊN NGÀNH:**

**GVHD :**

**SVTH :**

**MSSV :**

**Đà Nẵng, Tháng… Năm…**

**Hướng dẫn trình bày nội dung**

**LỜI MỞ ĐẦU**

(in hoa, đậm,cỡ chữ 14, căn giữa)

Nội dung: (cỡ chữ 12)

**CHƯƠNG 1: TÊN CHƯƠNG**

(in hoa, đậm,cỡ chữ 14, căn giữa)

**1.1.(in đậm, đứng, cỡ chữ 13)**

Nội dung: (cỡ chữ 12)

**1.1.1.(in đậm, đứng, cỡ chữ 12)**

Nội dung: (cỡ chữ 12)

**CHƯƠNG 2: TÊN CHƯƠNG**

(in hoa, đậm,cỡ chữ 14, căn giữa)

**2.1.(in đậm, đứng,cỡ chữ 13)**

Nội dung: (cỡ chữ 12)

**2.1.1.(in đậm, đứng, cỡ chữ 12)**

Nội dung: (cỡ chữ 12)

**CHƯƠNG 3: TÊN CHƯƠNG**

(in hoa, đậm,cỡ chữ 14, căn giữa)

**3.1.(in đậm, đứng,cỡ chữ 13)**

Nội dung: (cỡ chữ 12)

**3.1.1.(in đậm, đứng, cỡ chữ 12)**

nội dung: (cỡ chữ 12)

**KẾT LUẬN**

(in hoa, đậm,cỡ chữ 14, căn giữa)

Nội dung: (cỡ chữ 12)

**PHỤ LỤC**

(in hoa, đậm,cỡ chữ 14, căn giữa)

Nội dung: (cỡ chữ 12)

   Phần này bao gồm những nội dung cần thiết nhằm minh họa hoặc hỗ trợ cho nội dung chuyên đề như: số liệu, mẫu biểu, tranh ảnh, đồ thị,…

   Phụ lục không được dài hơn phần chính của chuyên đề.

Nếu có nhiều hơn một phụ lục, các phụ lục phải được đánh số và đặt tên.

**TÀI LIỆU THAM KHẢO**

(in hoa, đậm,cỡ chữ 14, căn giữa)

**NHẬN XÉT ĐÁNH GIÁ CỦA DOANH NGHIỆP**

Họ và tên sinh viên thực tập:

Lớp:

MSSV:

Chuyên ngành:

Đơn vị thực tập:

Thời gian thực tập:

**NỘI DUNG NHẬN XÉT:**

*Đà Nẵng, ngày… tháng…năm…*

**Xác nhận của cơ quan, đơn vị thực tập**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**NHẬN XÉT ĐÁNH GIÁ CỦA GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN**

Họ và tên sinh viên thực tập:

Lớp:

MSSV:

Chuyên ngành:

Thời gian thực tập:

**NỘI DUNG NHẬN XÉT:**

*Đà Nẵng, ngày… tháng…năm…*

**Xác nhận của giảng viên hướng dẫn**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**NHẬN XÉT ĐÁNH GIÁ CỦA GIẢNG VIÊN PHẢN BIỆN**

Họ và tên sinh viên thực tập:

Lớp:

MSSV:

Chuyên ngành:

Thời gian thực tập:

**NỘI DUNG NHẬN XÉT:**

*Đà Nẵng, ngày… tháng…năm…*

**Xác nhận của giảng viên phản biện**

(Ký, ghi rõ họ tên)