

Số: ..../HD - KLH

Bình Dương, ngày 17 tháng 4 năm 2020

## HƯỚNG DẪN MÔN THỰC TẬP LAW0442 HỌC KỲ 2 NĂM HỌC 2019 - 2020

### 1. Yêu cầu về môn học:

- Sinh viên đăng ký môn học LAW0442 – Thực tập và đóng học phí theo quy định.
- Giảng viên hướng dẫn, thù lao hướng dẫn và chấm thực tập theo quy định.
- Khoa Luật học sẽ cử giảng viên hướng dẫn tiểu luận thực tập của sinh viên, không hướng dẫn phần câu hỏi phụ. Tiểu luận khi nộp phải có nhận xét của cán bộ giảng viên hướng dẫn về kỹ luật, thái độ thực tập và chất lượng thực tập.

### 2. Đánh giá kết quả thực tập:

Mỗi sinh viên sẽ được đánh giá các nội dung sau đây:

- Câu hỏi phụ về nghề nghiệp **có tỷ lệ 20% (thay cho Nhật ký thực tập)**. Sinh viên làm câu hỏi phụ (phần phụ lục) chung với tiểu luận. Yêu cầu độ dài ít nhất là 05 trang, hình thức tương tự như tiểu luận.
- Tiểu luận thực tập là **kết quả thi kết thúc môn chiếm tỷ lệ 80%**: Sinh viên sẽ lựa chọn đề tài tiểu luận theo danh mục (đính kèm phụ lục) và viết tiểu luận tốt nghiệp theo quy định về bố cục, hình thức, nội dung theo hướng dẫn bên dưới.

### 3. Yêu cầu về tiểu luận thực tập:

#### 3.1. Về nội dung:

Tiểu luận phải thể hiện được là kết quả của hoạt động nghiên cứu nghiêm túc, nội dung tiểu luận phải giải quyết tốt các nhiệm vụ về mặt lý luận cũng như thực tiễn mà đề tài nghiên cứu đã đặt ra.

- **Về mặt lý luận:** Tiểu luận phải chứa đựng những nhận định, những kết luận có giá trị, cung cấp kiến thức có tính hệ thống, đào sâu kiến thức chuyên ngành dựa trên những cơ sở và lập luận có tính khoa học. Người viết phải thể hiện được mạch tư duy lô-gíc nhất quán về các vấn đề mà đề tài nghiên cứu đã đặt ra. Mỗi khái niệm, thuật ngữ hay chế định pháp luật phải được trình bày theo trình tự nhất quán từ khái quát đến cụ thể.

- **Về thực tiễn:** Tiểu luận phải có những đóng góp nhất định, có giá trị đối với thực tiễn áp dụng pháp luật (xác định những vướng mắc, bất cập và đề xuất hướng giải quyết có cơ sở thực tiễn và cơ sở khoa học).

#### 3.2. Về bố cục:

Để giải quyết tốt những yêu cầu về nội dung như trên, tiểu luận phải được trình bày theo một bố cục mạch lạc, khúc chiết, chặt chẽ và tuân theo trình tự gồm:

- *Phần mở đầu*: Phải nêu lên được các nội dung: tính cấp thiết của việc nghiên cứu đề tài, tình hình nghiên cứu, mục đích nghiên cứu, phạm vi và đối tượng nghiên cứu, ý nghĩa khoa học và thực tiễn, bố cục tiểu luận.

- *Phần nội dung*: Với dung lượng hạn chế trong khoảng 25 – 40 trang đánh máy (tính từ phần mở đầu) – không kể phần phụ lục, hình vẽ, bảng, biểu, đồ thị, danh mục tài liệu tham khảo. Phần nội dung có thể chia làm 2 hoặc 3 chương (tùy theo từng đề tài).

Trong đó, các chương phải thể hiện được nội dung:

- + Đề cập và giải quyết những vấn đề lý luận cơ bản của đề tài được nghiên cứu.
- + Đề cập đến những khía cạnh thực tiễn của đề tài một cách cụ thể, chi tiết.
- + Nêu được các kiến nghị, giải pháp hoàn thiện pháp luật có giá trị.

Tóm lại, phần nội dung chính phải thể hiện nhất quán mạch tư duy từ khái quát đến cụ thể. Các chương và đề mục nhỏ phải thể hiện được tư tưởng chủ đạo của người viết – tức là thể hiện được trực chính của tư duy khoa học.

- *Phần kết luận*: Phải khẳng định lại những kết quả nghiên cứu, tìm hiểu đề tài và tóm tắt những đề xuất. Mỗi chương một kết luận và kết luận chung.

- *Phần cuối tiểu luận*: phải có danh mục tài liệu đã được tham khảo (có trích dẫn) trong khi viết tiểu luận. Danh mục tài liệu tham khảo phải được trình bày theo một hình thức thống nhất.

### **3.3. Về hình thức:**

Tiểu luận phải được đánh máy vi tính trên khổ giấy A4. Hình thức trang bìa và trang áp bìa phải được trình bày trên một trang giấy A4, thống nhất theo *mẫu đính kèm*:

- *Lề*: Trên: 2,5 cm (số trang)  
Dưới: 2,0 cm  
Phải: 2,0 cm  
Trái: 3,5 cm

Cỡ chữ trong tiểu luận thống nhất là 13; Font chữ Times New Roman theo chương trình phần mềm soạn thảo văn bản trên Winword, dẫn dòng đặt chế độ tự động 1,5 line.

- Số trang được đánh ở giữa, phía trên mỗi trang giấy, bắt đầu đánh số trang từ Phần mở đầu và kết thúc ở phần Kết luận. Không đánh số trang các trang phụ bìa, lời cam đoan, mục lục, danh mục tài liệu tham khảo và phụ lục.

- *Viết tắt trong tiểu luận*: Chỉ viết tắt những từ, cụm từ hoặc thuật ngữ được sử dụng nhiều lần, mang tính phổ biến và được thừa nhận rộng rãi. Không viết tắt những cụm từ dài, những mệnh đề. Không viết tắt những cụm từ ít xuất hiện trong bài làm. Nếu cần viết tắt những từ, thuật ngữ, tên cơ quan, tổ chức... thì chỉ được viết tắt sau lần viết thứ nhất có kèm theo chữ viết tắt trong ngoặc đơn.

Nếu tiểu luận có nhiều chữ viết tắt thì phải có Bảng danh mục các chữ viết tắt (xếp theo thứ tự ABC) ở phần đầu. Trường hợp trích dẫn hoặc dẫn chiếu văn bản quy phạm pháp luật cần ghi đầy đủ tên văn bản (ví dụ: Nghị định số 96/2015/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Doanh nghiệp). Trường hợp văn bản quy phạm pháp luật được sử dụng nhiều lần trong tiểu luận thì từ lần thứ 2 trở đi có thể viết tắt bằng loại và số hiệu của văn bản quy phạm pháp luật đó (ví dụ: Nghị định số 96/2015/NĐ-CP); trường hợp văn bản quy phạm pháp luật được trích dẫn hoặc dẫn chiếu là bộ luật, đạo luật hoặc pháp lệnh thì có thể viết tắt tên bộ luật, đạo luật hoặc pháp lệnh và năm ban hành (ví dụ: Luật Doanh nghiệp 2015). Không viết tắt ở tên đề tài, tên chương, tên mục và trong phần mục lục, phần mở đầu và kết luận.

- *Cách ghi đề mục trong tiểu luận phải thống nhất như sau:*

- Các chương có thể dùng ký hiệu La mã I, II; đề mục phải được ký hiệu bằng chữ số Ả rập (không dùng chữ số La mã).
- Các mục và tiểu mục được đánh bằng ký hiệu nhóm 2 hoặc 3 chữ số.

*Ví dụ:*

Chương 3:

3.1

3.1.1

3.1.2

.....

#### **3.4. Hướng dẫn xếp danh mục tài liệu tham khảo:**

Tiểu luận phải có Danh mục tài liệu tham khảo, được đặt ngay sau phần “Kết luận”.

Tài liệu tham khảo bao gồm những sách báo, tạp chí,... đã đọc và được trích dẫn hoặc được người viết kết luận sử dụng về ý tưởng và phải được chỉ rõ việc sử dụng đó trong tiểu luận. Khi sử dụng tài liệu tham khảo trong tiểu luận phải được ghi chú bằng footnote.

Danh mục tài liệu tham khảo được chia thành hai mục, bao gồm: A. Văn bản quy phạm pháp luật; B. Tài liệu tham khảo.

Các tài liệu tham khảo phải được xếp riêng theo từng khối tiếng, Quốc ngữ trước, ngoại ngữ sau (tiếng Việt, tiếng nước ngoài). Tài liệu đã đọc, tham khảo, trích dẫn, sử dụng trong khóa luận bằng thứ tiếng nào thì xếp và khối tiếng đó.

a) Đối với sách tham khảo, chuyên khảo (được xuất bản bởi nhà xuất bản): Họ tên tác giả hoặc các tác giả (năm xuất bản), Tên sách, Nhà xuất bản, số trang có nội dung được trích dẫn.

b) Đối với giáo trình: Cơ sở đào tạo (năm xuất bản), Tên giáo trình), Chủ biên, Nhà xuất bản, số trang có nội dung được trích dẫn.

c) Đối với luận án, luận văn, khóa luận: Họ tên tác giả (năm bảo vệ), Tên luận án, luận văn, khóa luận, Loại công trình, Cơ sở đào tạo, số trang được trích dẫn

d) Đối với đề tài nghiên cứu khoa học các cấp: Họ tên tác giả (tư cách tham gia) (năm nghiệm thu), Tên đề tài nghiên cứu khoa học, Cấp đề tài, Cơ quan chủ quản, số trang có nội dung được trích dẫn.

e) Đối với các loại báo cáo: Họ tên tác giả hoặc Cơ quan chủ trì (năm công bố), Tên báo cáo, Nơi công bố, số trang có nội dung được trích dẫn.

f) Đối với bài báo khoa học (bài tạp chí): Họ tên tác giả hoặc các tác giả (năm công bố), “Tên bài báo khoa học”, Tên tạp chí khoa học, số tạp chí, số trang có nội dung được trích dẫn.

g) Đối với sách là tuyển tập nhiều bài viết độc lập của các tác giả khác nhau, không có chủ biên: Tên tác giả, “Tên bài viết”, Tên sách, Nhà xuất bản, năm xuất bản, số trang có nội dung được trích dẫn

h) Đối với nội dung được trích dẫn từ trang thông tin điện tử (website): Tên tác giả (nếu có), “Tên bài viết”, đường dẫn (URL), thời điểm truy cập (chỉ ghi ngày, tháng, năm)

Trường hợp cùng một tài liệu tham khảo nhưng được trích dẫn nhiều lần trong tiểu luận, thì từ chú thích thứ hai trở đi ghi như sau: Họ tên tác giả hoặc tên cơ quan phát hành, tldd (số chú thích đầu tiên), số trang có nội dung được trích dẫn.

#### **4. Biểu mẫu và quy trình thực tập:**

##### **4.1. Các phụ lục hướng dẫn:**

- Phụ lục: Câu hỏi phụ và danh sách đề tài tiểu luận;
- Biểu mẫu 1: Đơn đăng ký môn Thực tập;
- Biểu mẫu 2: Trang bìa Tiểu luận thực tập;
- Biểu mẫu 3: Nội dung tiểu luận thực tập;
- Biểu mẫu 4: Trang bìa câu hỏi phụ;
- Biểu mẫu 5: Phiếu đánh giá câu hỏi phụ;
- Biểu mẫu 6: Phiếu đánh giá Tiểu luận thực tập.

##### **4.2. Quy trình và thời gian như sau:**

- Bước 1: Sinh viên thực hiện Đơn đăng ký tại Phụ lục (**Biểu mẫu 1**) và nộp về Khoa qua email [khoaluathoc@bdu.edu.vn](mailto:khoaluathoc@bdu.edu.vn). Lưu ý: mỗi sinh viên chọn câu hỏi phụ và 01 đề tài.

Thời gian: 20/4/2020 – 27/4/2020

- Bước 2: Văn phòng khoa xác nhận đề tài, phân công giảng viên hướng dẫn và gửi cho sinh viên qua email.

Thời gian: 28/4/2020 – 08/5/2020

- Bước 3: Sinh viên làm tiểu luận thực tập.

Thời gian: 11/5/2020 – 12/6/2020

- Bước 4: Sinh viên nộp tiểu luận thực tập. Lưu ý: Mỗi sinh viên nộp 02 bộ (mỗi bộ gồm 01 cuốn câu hỏi phụ và 01 cuốn tiểu luận).

Thời gian: 15/6/2020 – 19/6/2020

- Bước 5: Văn phòng khoa phân công giảng viên chấm điểm, chuyển đơn vị liên quan công bố kết quả.

Thời gian: 22/6/2020 – 17/7/2020.

Trên đây là toàn bộ Hướng dẫn môn học LAW0442, đề nghị toàn bộ giảng viên, sinh viên thực hiện nghiêm túc môn Thực tập trong học kỳ 2 năm học 2019-2020.

**Nơi nhận :**

- Giảng viên, sinh viên toàn khoa (để thực hiện);
- Lưu: VPK.

**TRƯỞNG KHOA**

*(Đã ký)*

**Phan Thông Anh**

## PHỤ LỤC ĐÍNH KÈM HƯỚNG DẪN MÔN THỰC TẬP LAW0442

### 1. Câu hỏi phụ (chiếm 20% tổng số điểm):

Các anh/chị lựa chọn cho mình một trong các chức danh nghề nghiệp dự định trong tương lai (Thẩm phán, Kiểm sát viên, Luật sư, Công chứng viên, Thừa phát lại, Nhân viên pháp chế...) và hãy cho biết:

- Các kỹ năng mềm mà sinh viên cần chuẩn bị cho nghề nghiệp mình lựa chọn;
- Những đức tính, thái độ và đạo đức nghề nghiệp cần có của sinh viên cho nghề nghiệp mình lựa chọn;
- Định hình thể mạnh bản thân trước khi lựa chọn nghề nghiệp trong tương lai.

### 2. Các đề tài tiểu luận (chiếm 80% tổng số điểm)

Stt	Tên đề tài	Lĩnh vực
1	Thủ tục đăng ký doanh nghiệp – Thực trạng và giải pháp	Thương mại
2	Thủ tục phá sản doanh nghiệp theo quy định của Luật Phá sản 2014 – Thực trạng và giải pháp.	Thương mại
3	Thực tiễn giải quyết tranh chấp hợp đồng mua bán hàng hóa tại Tòa án.	Thương mại
4	Mua bán hàng hóa qua sở giao dịch – Lý luận, thực tiễn và kiến nghị.	Thương mại
5	Khuyến mại nhằm cạnh tranh không lành mạnh theo pháp luật Việt Nam – Thực trạng và giải pháp.	Thương mại
6	Nhượng quyền thương mại - Những vấn đề lý luận và thực tiễn tại Việt Nam.	Thương mại
7	Mô hình công ty hợp danh theo Luật Doanh nghiệp năm 2014 – Những vấn đề lý luận và thực tiễn.	Thương mại
8	Pháp luật về kiểm soát giao dịch tư lợi trong công ty cổ phần – Thực trạng và giải pháp.	Thương mại
9	Pháp luật về kiểm soát hành vi thỏa thuận hạn chế cạnh tranh – Thực trạng và kiến nghị.	Thương mại
10	Vai trò của tòa án nhân dân trong hoạt động của trọng tài thương mại.	Thương mại

TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÌNH DƯƠNG  
KHOA LUẬT HỌC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – hạnh phúc

**ĐƠN ĐĂNG KÝ ĐỀ TÀI TIỂU LUẬN THỰC TẬP  
HỌC KỲ 2 NĂM HỌC 2019-2020**

Họ và tên: .....

MSSV: ..... Ngày/tháng/năm sinh: .....

Số CMND: ..... Ngày cấp: ..... Nơi cấp: .....

Ngành: ..... Chuyên ngành (nếu có): .....

Khóa: ..... Niên khóa: .....

Địa chỉ thường trú: .....

.....

Di động: ..... Điện thoại cố định (nhà): .....

Email: .....

**Tên ngành nghề lựa chọn (câu hỏi phụ):** .....

.....

**Tên đề tài tiểu luận:** .....

.....

..... Đề tài số: .....

Tôi cam kết tuân thủ quy định về môn học.

Tôi cam kết những thông tin trên là đúng và hoàn toàn chịu trách nhiệm về những thông tin đã viết nêu trên.

Bình Dương, ngày ..... tháng ..... năm .....

**Sinh viên**

(Ký và ghi rõ họ và tên)

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÌNH DƯƠNG  
KHOA LUẬT HỌC



TIỂU LUẬN THỰC TẬP

ĐỀ TÀI:

TÊN ĐỀ TÀI  
(SIZE 22)

**Giảng viên hướng dẫn:**

Số điện thoại:

Email:

**Sinh viên thực tập:**

Mã số sinh viên:

Số điện thoại:

Email:

**HỌC KỲ II, NĂM HỌC 2019 – 2020**



**CAM KẾT VỀ QUYỀN TÁC GIẢ**

**NHẬN XÉT CỦA GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN**

NỘI DUNG TIỂU LUẬN

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÌNH DƯƠNG  
KHOA LUẬT HỌC**



## **CÂU HỎI PHỤ**

**Nghề nghiệp lựa chọn:**

**Sinh viên thực tập:**

Mã số sinh viên:

Số điện thoại:

Email:

**HỌC KỲ II, NĂM HỌC 2019 – 2020**

TRƯỜNG ĐẠI BÌNH DƯƠNG  
KHOA LUẬT HỌC

**BẢNG CHẤM ĐIỂM**  
**CÂU HỎI PHỤ MÔN THỰC TẬP LAW0442**

Tên sinh viên: ..... MSSV: .....

Giảng viên chấm: .....

(Giảng viên nhận xét và chấm điểm tương ứng từng phần. Điểm có thể lẻ đến hai chữ số, giảng viên phải bảo mật thông tin chấm bài cho đến khi nhà trường công bố điểm chính thức; có cơ sở xác định sinh viên không đi thực tập thì trừ toàn bộ số điểm)

<b>Nội dung chấm điểm</b>	<b>Thang điểm</b>	<b>Nhận xét</b>	<b>Điểm số</b>
Lựa chọn ngành nghề phù hợp với chương trình đào tạo (lựa chọn phù hợp, giới thiệu được nghề)	1.0		
Trình bày các kỹ năng mềm mà sinh viên cần chuẩn bị cho nghề nghiệp mình lựa chọn (trình bày, phân tích, minh chứng)	2.75		
Trình bày những đức tính, thái độ và đạo đức nghề nghiệp cần có của sinh viên cho nghề nghiệp mình lựa chọn (trình bày, phân tích, minh chứng)	2.75		
Định hình thể mạnh bản thân trước khi lựa chọn nghề nghiệp trong tương lai (liên hệ bản thân, thể hiện được thể mạnh, dự định nghề nghiệp tương lai)	2.0		
Hình thức (chính tả, đúng mẫu,..)	1.5		
<b>Tổng</b>	<b>10.00</b>		

**Giảng viên ký tên**

TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÌNH DƯƠNG  
KHOA LUẬT HỌC

BẢNG CHẤM ĐIỂM  
TIỂU LUẬN LAW0442

Tên sinh viên: ..... MSSV: .....

Giảng viên: ..... Lần chấm (1 hoặc 2): .....

Tên đề tài: .....

(Giảng viên nhận xét và chấm điểm tương ứng từng phần. Điểm có thể lẻ đến hai chữ số, giảng viên phải bảo mật thông tin chấm bài cho đến khi nhà trường công bố điểm chính thức; Bài làm sao chép trái quy định dưới 50% bị trừ phân nửa tổng số điểm; Bài làm sao chép trái quy định trên 50% bị trừ toàn bộ số điểm)

Nội dung chấm điểm	Thang điểm	Nhận xét	Điểm số
<b>1. VỀ HÌNH THỨC</b>			
<b>1.1 Hình thức trình bày:</b> canh lề, chính tả, dùng từ đặt câu, đánh số chương mục....	1.00		
<b>1.2 Trích dẫn tài liệu tham khảo:</b> trung thực, đúng quy định...	1.00		
<b>1.3 Danh mục tài liệu tham khảo:</b> Chia khối tài liệu (Văn bản QPPL, TLTK khác), sắp xếp khoa học, chỉ liệt kê những tài liệu có trích dẫn trong đề tài...	1.00		
<b>2. VỀ NỘI DUNG</b>			
<b>2.1 Kết cấu của đề tài</b> Các chương, mục trong chương có phù hợp, logic không?	0.50		
<b>2.2 Phần mở đầu</b> Đủ các phần cơ bản và nêu được nội dung cơ bản trong các phần đó: Lý do chọn đề tài, tình hình, mục đích, đối tượng và phạm vi nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu, ý nghĩa khoa học và thực tiễn, kết cấu của đề tài...	1.00		
<b>2.3 Phần nội dung chính của đề tài:</b>			
<b>a. Lý luận:</b> Phân tích được những kiến thức lý luận từ cơ bản đến nâng cao liên quan đến đề tài (khái niệm, đặc điểm, phân loại, nguyên nhân, ý nghĩa...).	1.50		
<b>b. Thực tiễn:</b> Phân tích được những vấn đề thực tiễn liên quan đến thực trạng áp dụng pháp luật của đề tài (có số liệu chứng minh, vụ việc cụ thể để phân tích, lý giải nguyên nhân, nêu và phân tích được những vướng mắc, hạn chế trong áp dụng pháp luật...).	2.00		
<b>c. Kiến nghị:</b> Nêu được cụ thể những kiến nghị có giá trị liên quan đến hoàn thiện pháp luật để giải quyết những hạn chế, vướng mắc gặp phải trong thực tiễn. (Không chấp nhận các giải pháp chung chung, chỉ mang tính nghiệp vụ, cổ động, tuyên truyền mà không liên quan đến pháp luật...); kiến nghị phải đảm bảo logic với hạn chế ở thực tiễn	1.50		
<b>2.4 Phần kết luận:</b> Có khẳng định lại những kết quả nghiên cứu và rút ra được những đánh giá khái quát được đề tài.	0.50		
<b>2.5 Phụ lục:</b> Đính kèm các bảng số liệu, bản án, quyết định, hợp đồng,...	Cộng 0.75 (nếu tốt)		
<b>2.6 Tương tác</b> Sinh viên không tương tác hoặc tương tác ít với giảng viên hướng dẫn, giảng	Trừ 0,5 đến 2		
<b>Tổng</b>			

Giảng viên ký tên