

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUY NHƠN**

170 An Dương Vương, TP. Quy Nhơn, Bình Định

Điện thoại: 02563 846 156 Fax: 02563 846 089 Web: www.qnu.edu.vn

Trách nhiệm - Chuyên nghiệp - Chất lượng - Sáng tạo - Nhân văn



**NHẬT KÝ THỰC
TẬP**

(Dành cho Thực tập nhận thức nghề nghiệp)

Họ và tên:.....MSV.....

Lớp:.....

Ngành:.....Khoa:.....

Thời gian thực tập: Từ .../.../20... đến .../.../20...

Giảng viên hướng dẫn:

Địa điểm thực tập:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

BÌNH ĐỊNH, 20...

NHẬT KÝ THỰC TẬP

TT	N gà y, th	Công việc thực hiện <i>(Ghi rõ nội dung công việc thực hiện, kiến thức và kỹ năng thu được)</i>	Thời gian <i>(Bắt đầu – Kết thúc)</i>
----	---------------------	--	--

[illegible]

HƯỚNG DẪN GHI SỔ NHẬT KÝ THỰC TẬP

1. Trang bìa sinh viên ghi rõ họ tên, giảng viên ký xác nhận thông tin
2. Cột thứ tự: Ghi thứ tự bằng số Ả Rập 1, 2, ...
3. Cột ngày tháng năm: Ghi cụ thể ngày tháng sinh viên đến đơn vị thực tập
4. Cột công việc thực hiện: Sinh viên ghi cụ thể từng thông tin, tài liệu mà sinh viên thu thập được. Việc ghi cột này phải xuyên suốt từ khi bắt đầu đến hết thời gian thực tế.
5. Cột thời gian ghi rõ thời gian bắt đầu thực hiện công việc và thời gian kết thúc

Ví dụ:

TT	Ngày, tháng	Công việc thực hiện	Thời gian
1	7/5	Đến công ty tham quan và thu thập thông tin về công ty ABC	8h00 – 9h00
			
5	8/5	Tài liệu giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh sốngày Năm ... do	13h00 – 14h00
		Nghe báo cáo về cơ cấu tổ chức của công ty ABC	
8	9/5	Tham quan các phòng sản xuất, kinh doanh. Xem quy trình chế tạo	15h00 - 15h45
			
15	20/5	Thu thập số liệu về thu nhập của cán bộ, đời sống của công nhân	
16	21/5	Lấy số liệu kết quả kinh doanh hai năm 2016 – 2017....	
			

6. Sinh viên ghi chép phải cẩn thận, chữ viết sạch sẽ, dễ đọc.
7. Nhật ký này là cơ sở chứng minh việc thực tập của sinh viên là trung thực, đáp ứng các mục tiêu đề ra, đồng thời sổ nhật ký này và báo cáo thực tập là tài liệu để giáo viên vấn đáp sinh viên.