

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 15 tháng 09 năm 2026

THÔNG BÁO

Về kế hoạch tổ chức thực tập cuối khóa, nộp và bảo vệ Đề cương đề án cho
học viên Cao học Luật Kinh tế K39 định hướng Ứng dụng

1. Mục đích yêu cầu

Thực hiện Kế hoạch 1390/KH-ĐHL ngày 27/8/2026 về việc thực tập cuối khóa, giao đề tài và bảo vệ đề án cho học viên Cao học Luật K39 định hướng Ứng dụng.

2. Đối tượng và điều kiện

Học viên Cao học Luật Kinh tế K39 định hướng Ứng dụng, đã hoàn thành tiến độ học tập theo kế hoạch toàn khóa;

Không bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên, không bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

3. Nội dung và tiến độ thực hiện

Stt	Đề mục	Nội dung công việc	Đơn vị chủ trì/thực hiện	Tiến độ thực hiện	Ghi chú
1.	Thực tập cuối khóa	- Khoa Luật Thương mại xây dựng kế hoạch và hướng dẫn học viên viết báo cáo thực tập cuối khóa, công bố cho học viên. - Học viên đăng ký đơn vị thực tập qua link: https://forms.gle/duMsh73uUimDf6K38 trước ngày 28/9/2026, Phòng ĐTSĐH cấp Giấy giới thiệu cho học viên CÓ đăng ký. - Học viên thực hiện thực tập và viết báo cáo từ 05/10/2026 – 25/10/2026, Báo cáo thực tập nộp về Khoa Luật Thương mại trước ngày 30/10/2026. - Khoa Luật Thương mại tổ chức chấm và nộp điểm về P. ĐBCL&KT từ 02/11 – 10/11/2026.	Khoa Luật Thương mại Phòng ĐTSĐH	15/9/2026 đến 10/11/2026	
2.	Chọn đề tài Đề án	Tổ chức buổi sinh hoạt chuyên môn tư vấn cho học viên chọn đề tài.	Khoa Luật Thương mại	Dự kiến 19:30 24/09/2026	
3.	Nộp đề cương Đề án	Học viên hoàn thiện đề cương Đề án theo quy định và nộp file mềm qua link: https://forms.gle/uuN1qHchHzzbnkCz6	Khoa Luật Thương mại	Đến hết ngày 16/10/2026	File mềm qua link

4.	Bảo vệ đề cương Đề án	- Khoa Luật Thương mại đề xuất danh sách thành viên Hội đồng, trình Hiệu trưởng thành lập Hội đồng đánh giá đề cương. - Khoa Luật Thương mại tổ chức các buổi đánh giá, bảo vệ đề cương cho Học viên. - Sau khi hoàn thành đánh giá, Khoa lập thành danh sách (có xác nhận lãnh đạo Khoa) với đầy đủ thông tin: <i>họ tên, mshv, lớp, tên đề tài, giảng viên hướng dẫn</i> (theo mẫu phòng ĐTSĐH cung cấp) gửi về Phòng ĐTSĐH.	Khoa Luật Thương mại	Đến hết ngày 23/10/2026	Biểu mẫu
5.	Giao đề tài	- Tiếp nhận danh sách đề xuất từ các Khoa chuyên môn. Rà soát, kiểm tra đối chiếu với các quy chế đào tạo, điều kiện hướng dẫn, tham mưu và trình Hiệu trưởng ban hành Quyết định giao đề tài Đề án và phân công Người hướng dẫn khoa học cho Học viên (đảm bảo đúng kế hoạch đào tạo toàn khóa). - Công bố Quyết định giao đề tài đến Khoa chuyên môn, Giảng viên hướng dẫn và Học viên để triển khai và giám sát tiến độ thực hiện.	Phòng ĐTSĐH	26/10/2026	Quyết định
6.	Thực hiện đề tài (viết Đề án)	- Học viên tiến hành viết đề án dưới sự hướng dẫn của Người hướng dẫn theo Quyết định đã giao. - Đề án được trình bày theo đúng phong chữ, cỡ chữ, khổ giấy, bìa, cách bố trí số trang theo quy định tại Quy chế đào tạo 752/QĐ-ĐHL.	Người hướng dẫn Khoa Luật Thương mại	26/10/2026 đến 26/01/2027	Đề án
7.	Bảo vệ Đề án	- Học viên nộp hoàn chỉnh bản thảo Đề án có xác nhận của Người hướng dẫn về Phòng ĐTSĐH kèm theo đơn bảo vệ và hồ sơ theo Quy chế đào tạo 752/QĐ-ĐHL. - Phòng ĐTSĐH đánh giá hồ sơ, phối hợp với các Khoa chuyên môn, đề xuất và trình Hiệu trưởng thành lập Hội đồng chấm Đề án, tổ chức bảo vệ Đề án chính thức cho các học viên đủ điều kiện.	Phòng ĐTSĐH Khoa Luật Thương mại	27/01/2027 đến 25/3/2027	

Học viên thực hiện Báo cáo thực tập phải có xác nhận (dấu đỏ) của cơ sở nơi Học viên thực tập.

(Học viên có thể tham khảo Mẫu Báo cáo thực tập được gửi kèm theo Thông báo này)

Báo cáo thực tập được nộp tại Văn phòng Khoa Luật Thương mại (A301) ngày 28/10/2026.
Buổi sáng từ 8h00 – 11h30, buổi chiều từ 13h30 – 17h00.

Trân trọng.

Nơi nhận:

- P. ĐTSĐH
- Trang TTĐT của K.LTM
- Lưu: VT, K.LTM

KHOA LUẬT THƯƠNG MẠI

PGS.TS Hà Thị Thanh Bình

QUY ĐỊNH VỀ HÌNH THỨC, NỘI DUNG ĐỀ ÁN CHO HỌC VIÊN CAO HỌC LUẬT KINH TẾ K39 ĐỊNH HƯỚNG ỨNG DỤNG

1. MỤC ĐÍCH CỦA BÁO CÁO THỰC TẬP

- Gắn kết kiến thức lý thuyết với thực tiễn áp dụng pháp luật và hình thành các kỹ năng cần thiết cho nghề luật;
- Đánh giá khả năng vận dụng kiến thức lý thuyết và kỹ năng đã học để nghiên cứu, phân tích, nhận định và kết luận về một vấn đề, tình huống hoặc sự kiện pháp lý cụ thể;
- Đánh giá kỹ năng viết, lập luận, phản biện và phương pháp trình bày của học viên;
- Đánh giá quá trình tìm hiểu, học hỏi, tích lũy kinh nghiệm và kỹ năng thực tế tại nơi thực tập;
- Tạo điều kiện để học viên hiểu môi trường làm việc thực tế trong lĩnh vực thực tập và chủ động thích nghi với công việc sau khi hoàn thành chương trình.

2. HÌNH THỨC VÀ CẤU TRÚC CỦA BÁO CÁO THỰC TẬP

Báo cáo thực tập gồm:

2.1. Trang bìa:

Ghi rõ các thông tin: tên trường; tên khoa; “BÁO CÁO THỰC TẬP”; nơi thực tập; chủ đề báo cáo thực tập; họ và tên học viên; mã số học viên; lớp, khóa, khoa (Phụ lục 01). Trang bìa bằng giấy bìa mềm, có thể kèm giấy bóng kính (không làm bìa cứng), khung trang bìa học viên tự lựa chọn.

2.2. Phần 1: NHẬT KÝ THỰC TẬP

Bản sao Giấy giới thiệu thực tập có xác nhận của đơn vị thực tập (đối với học viên có đăng ký xin giấy giới thiệu thực tập);

Chi tiết các nội dung thực tập: thời gian; địa điểm; mô tả chi tiết công việc, tên người hướng dẫn/ kiểm tra/ phối hợp; kết quả thực hiện.

Học viên ghi chép theo ngày, hoặc theo tuần, hoặc theo nhóm các công việc được giao

tại cơ sở thực tập.

Học viên có thể ghi chép bằng cách viết tay hoặc đánh máy, in ra giấy.

Cuối phần NHẬT KÝ THỰC TẬP có nhận xét, hoặc xác nhận của người hướng dẫn thực tập (nếu nơi thực tập có cử cán bộ hướng dẫn), chữ ký của người đại diện và con dấu cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp nơi học viên thực tập hoặc các minh chứng khác chứng minh học viên đã trải qua quá trình thực tập thực tế tại đơn vị đó.

Lưu ý: cán bộ hướng dẫn học viên thực tập hoặc thủ trưởng, người có thẩm quyền của cơ quan, đơn vị nơi học viên thực tập chỉ nhận xét về kỷ luật, mức độ tuân thủ các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan, tổ chức nơi thực tập, mức độ hoàn thành công việc được giao; không nhận xét, cho điểm Báo cáo đề tài thực tập.

2.3. Phần 2: BÁO CÁO ĐỀ TÀI THỰC TẬP

- Báo cáo đề tài thực tập được đánh máy, in ra giấy và có độ dài **từ 10 trang đến 15 trang A4 (210x297 mm)**.
- Học viên chỉ đánh số trang bản Báo cáo đề tài thực tập, không đánh số trang trong phần 1 “Nhật ký thực tập” và phần 3 “Phụ lục”.
- Đánh số thứ tự các bảng, hình ảnh, bản đồ, biểu đồ, sơ đồ, đồ thị và ghi tên bảng ở đầu mỗi bảng.
- Đầu trang 01 của Báo cáo đề tài thực tập, học viên phải ghi rõ Chủ đề/ Đề tài của Báo cáo đề tài thực tập.
- Học viên được tự do lựa chọn cấu trúc của Báo cáo đề tài thực tập (theo chương, mục...) nhưng phải đảm bảo logic nội dung các vấn đề cần trình bày. Khuyến khích học viên lựa chọn cấu trúc trình bày theo từng vấn đề nghiên cứu.
- Học viên phải tuân thủ các yêu cầu về trích dẫn, chú dẫn tài liệu. Mọi ý kiến, khái niệm, kết luận, nhận định, quan điểm, số liệu ... mà không do học viên tạo ra và mọi tham khảo khác phải được trích dẫn ở cuối trang theo hướng dẫn của Khoa Luật Thương mại đối với khóa luận tốt nghiệp.
- Học viên sử dụng kiểu chữ Times New Roman, cỡ chữ 13 của hệ soạn thảo Winword hoặc tương đương; giãn dòng đặt chế độ 1.2 lines; mật độ chữ bình thường, không được nén hoặc kéo giãn khoảng cách giữa các dòng, các chữ.

2.4. Phần 3: PHỤ LỤC

- Là tài liệu thực tế mà học viên chọn để nghiên cứu, phân tích, đánh giá trong Báo cáo đề

tài thực tập. Tùy thuộc vào nơi thực tập và chủ đề của Báo cáo đề tài thực tập mà tài liệu thực tế có thể là bản án; quyết định, phán quyết của trọng tài; hợp đồng; quyết định xử phạt, kết luận thanh tra, văn bản khiếu nại và giải quyết khiếu nại và các quyết định hành chính khác; hồ sơ đăng ký doanh nghiệp, đăng ký đầu tư, các loại văn bản hướng dẫn quy trình xử lý hồ sơ, tình huống tư vấn, hồ sơ vụ việc, tình huống cụ thể...(gọi chung là “Tài liệu thực tế”).

- Tài liệu thực tế có thể được in từ máy in, sao, chụp từ bản chính nhưng phải được phép của chủ sở hữu, cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền. Học viên có thể mã hóa, bôi đen các thông tin của cá nhân, đơn vị trong Phụ lục.

- Không giới hạn số trang trong Phụ lục, tuy nhiên trong trường hợp tài liệu, hồ sơ có dung lượng quá lớn thì học viên phải tóm tắt cô đọng tình huống vụ việc trong phần Phụ lục.

3. NỘI DUNG BÁO CÁO ĐỀ TÀI THỰC TẬP

3.1. Yêu cầu đối với nội dung Báo cáo đề tài thực tập

Nội dung Báo cáo đề tài thực tập phải đảm bảo các yêu cầu sau đây:

- Nội dung chính của Báo cáo đề tài thực tập phải thể hiện được một kết quả nghiên cứu có tính thực tiễn, trong đó học viên vận dụng các lý thuyết và các kỹ năng đã học để giải quyết một vấn đề, tình huống và sự kiện pháp lý cụ thể tại cơ quan, đơn vị nơi thực tập;

- Tình huống nghiên cứu mà học viên chọn phải là một tình huống/vụ việc cụ thể, có thực diễn ra hoặc được ban hành, ghi nhận trong thực tế tại cơ quan, đơn vị nơi thực tập. Tình huống/vụ việc cụ thể bao gồm, nhưng không giới hạn các bản án; phán quyết của trọng tài; kết luận thanh tra, giải quyết khiếu nại; hồ sơ tư vấn pháp luật, các tranh chấp trong kinh doanh thương mại; quy trình áp dụng pháp luật khi các cơ quan nhà nước tiến hành xử lý hồ sơ và giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, đăng ký đầu tư, văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư, các loại giấy phép kinh doanh và các điều kiện đầu tư kinh doanh khác, đăng ký thuế, đăng ký quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất, chứng nhận đạt tiêu chuẩn môi trường; hồ sơ mời thầu; quy trình tổ chức công tác pháp chế trong tổ chức kinh tế, quy trình tư vấn cho khách hàng soạn thảo, đàm phán, ký kết hợp đồng...

- Khuyến khích học viên chọn nghiên cứu và trình bày báo cáo về các tình huống có tính mới, xảy ra trong thời hạn 05 năm trước thời điểm thực tập.

- Tài liệu/ vụ việc/ tình huống mà học viên chọn chưa được người khác nghiên cứu/ công bố. Trong trường hợp tài liệu/ vụ việc/ tình huống mà học viên chọn đã được người khác nghiên cứu/ công bố thì học viên phải nêu rõ lý do chọn lại vấn đề đó cũng như các điểm mới trong kết quả nghiên cứu của mình so với các nghiên cứu trước đó.

- Tài liệu/ vụ việc/ tình huống mà học viên chọn phân tích phải phù hợp với lĩnh vực hoạt động, chức năng chính của cơ quan, đơn vị nơi thực tập;

- Học viên phải phát hiện và lựa chọn được vấn đề pháp lý cụ thể của tài liệu/ vụ việc/ tình huống để phân tích, chứng minh.
- Học viên phải áp dụng kiến thức lý thuyết của khoa học pháp lý và pháp luật thực định để phân tích, đối chiếu, trình bày các nhận xét, kết luận của riêng mình đối với vấn đề nghiên cứu.
- Những nhận xét, kết luận của học viên trong Báo cáo đề tài thực tập phải súc tích, cụ thể, có sở sở và luận cứ khoa học rõ ràng.
- Nội dung nguyên văn các bản án, báo cáo, hồ sơ vụ việc (các bản án, báo cáo, hồ sơ vụ việc) phải đưa vào Phần 3 - Phụ Lục như hướng dẫn nêu trên.

3.2. Các hành vi bị cấm:

- Đạo văn dưới mọi hình thức;
- Chép lại kiến thức lý thuyết trong giáo trình hoặc từ bất kỳ tài liệu nào khác, trừ trường hợp đó là các luận điểm được dùng làm cơ sở để học viên đánh giá thực tiễn, đưa ra các nhận định, kết luận về tình huống nghiên cứu và phải có trích dẫn cụ thể;
- Chép lại nguyên văn hoặc tóm lược nội dung các điểm, khoản, điều trong các văn bản quy phạm pháp luật, trừ trường hợp những quy định pháp luật đó được trích dẫn nhằm mục đích phân tích, chứng minh, so sánh hoặc áp dụng vào vụ việc cụ thể đang nghiên cứu.

3.3. Tuyên bố về việc sử dụng trí tuệ nhân tạo (AI):

Học viên phải nêu rõ việc có hoặc không sử dụng các công cụ AI trong quá trình thực hiện báo cáo. Trường hợp có sử dụng, học viên cần xác định công cụ, mục đích và phạm vi sử dụng, đồng thời chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực và nguyên gốc của nội dung báo cáo.

4. TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ BÁO CÁO ĐỀ TÀI THỰC TẬP

4.1. Tiêu chí Đánh giá, cho điểm Báo cáo đề tài thực tập

Việc đánh giá, cho điểm Báo cáo đề tài thực tập dựa vào các tiêu chí sau đây:

- Mức độ tuân thủ kỷ luật và các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan, tổ chức nơi thực tập căn cứ trên nhận xét của cơ quan, tổ chức đó. Lưu ý: giảng viên được phân công đánh giá không cho điểm tiêu chí này mà tiêu chí này chỉ là điều kiện tiên quyết để chấm và cho điểm Báo cáo đề tài thực tập.
- Tài liệu/ vụ việc/ tình huống mà học viên lựa chọn nghiên cứu phải có tính mới và có thực, phù hợp với lĩnh vực hoạt động, chức năng chính của cơ quan, đơn vị nơi thực tập, phù hợp với Đề tài báo cáo đề tài thực tập và chuyên ngành đào tạo. Điểm tối đa cho phần này là 02 điểm.
- Học viên phát hiện được những vấn đề pháp lý của tình huống/ vụ việc, hiểu đúng quy định

của pháp luật áp dụng cho tình huống/ vụ việc, phân tích đúng và có trọng tâm các vấn đề pháp lý trong tình huống/ vụ việc. Điểm tối đa cho phần này là 04 điểm.

- Có nhận xét, kết luận cụ thể, rõ ràng và có cơ sở của riêng của học viên cho từng vấn đề pháp lý trong tình huống/ vụ việc đó. Điểm tối đa cho phần này là 04 điểm.

4.2. Các trường hợp Báo cáo đề tài thực tập không đạt yêu cầu

- Học viên bỏ thực tập hoặc vi phạm nghiêm trọng các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan, tổ chức nơi thực tập (căn cứ trên nhận xét của cơ quan, tổ chức đó). Trong trường hợp này, giảng viên được phân công không tiếp tục chấm Phần 2 - Báo cáo đề tài thực tập mà chuyển cho Ban chủ nhiệm khoa xem xét quyết định.

- Học viên vi phạm Quy định về liêm chính học thuật của Trường Đại học Luật Tp Hồ Chí Minh, ban hành kèm theo Quyết định số 102/QĐ-ĐHL ngày 18 tháng 2 năm 2025 của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Tp. Hồ Chí Minh.

5. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Bản hướng dẫn này được áp dụng cho học viên cao học khoá 39 ngành Luật Kinh tế định hướng ứng dụng, Trường Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh.

- Thời gian, địa điểm thực tập, thời hạn nộp Báo cáo thực tập và các nội dung khác thực hiện theo thông báo về kế hoạch tổ chức thực tập cuối khoá, nộp và bảo vệ đề cương đề án cho học viên Cao học Luật Kinh tế định hướng ứng dụng của Khoa Luật Thương mại.

Mẫu trang bìa (Khung bìa học viên tự lựa chọn)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT TP. HỒ CHÍ MINH

KHOA LUẬT THƯƠNG MẠI



BÁO CÁO THỰC TẬP

Nơi thực tập:

ĐỀ TÀI BÁO CÁO THỰC TẬP:

.....

Họ và tên HV:

MSHV: Khóa:

Ngành:

TP HỒ CHÍ MINH – NĂM ...

Nhận xét của Cán bộ hướng dẫn thực tập
(Nếu có)

Xác nhận của cơ quan, tổ chức nơi HV thực tập
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu Báo cáo đề tài thực tập

TÊN ĐỀ TÀI THỰC TẬP:

Mục lục Báo cáo đề tài thực tập (chỉ đánh số trang trong phần Báo cáo đề tài thực tập)

Nội dung.....