

TỈNH ỦY ĐỒNG THÁP
TRƯỜNG CHÍNH TRỊ

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

*
Số -HD/TCT

Đồng Tháp, ngày tháng năm 2025

HƯỚNG DẪN
hoạt động nghiên cứu thực tế của học viên
chương trình đào tạo Trung cấp lý luận chính trị

Căn cứ Quyết định số 6468-QĐ/HVCTQG ngày 21/12/2021 của Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh về việc ban hành bộ Quy chế quản lý đào tạo, bồi dưỡng của trường chính trị tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Nhằm nâng cao chất lượng hoạt động nghiên cứu thực tế, giúp học viên vận dụng kiến thức lý luận vào phân tích, đánh giá thực tiễn tại địa phương, cơ quan, đơn vị; đồng thời hình thành năng lực tổng hợp, tư duy chính trị và kỹ năng nghiên cứu, đề xuất giải pháp phù hợp với thực tiễn công tác; Trường Chính trị tỉnh Đồng Tháp ban hành Hướng dẫn tổ chức hoạt động nghiên cứu thực tế của học viên chương trình đào tạo Trung cấp lý luận chính trị như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Cụ thể hóa các quy định của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh về tổ chức hoạt động nghiên cứu thực tế cho học viên theo đúng Quy chế quản lý đào tạo, bồi dưỡng của các trường chính trị tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.
- Góp phần nâng cao chất lượng đào tạo, giúp học viên củng cố, vận dụng kiến thức lý luận chính trị đã học vào phân tích thực tiễn sinh động tại địa phương, cơ quan, đơn vị, từ đó tăng cường năng lực tư duy, đánh giá, tổng hợp và đề xuất giải pháp sát với thực tế.
- Tạo điều kiện cho học viên rèn luyện kỹ năng thực tiễn, nâng cao năng lực nghiên cứu, viết thu hoạch, làm quen với phương pháp điều tra, khảo sát, thu thập, xử lý thông tin thực tế gắn với chuyên đề nghiên cứu.
- Tăng cường mối liên hệ giữa nhà trường với các địa phương, cơ quan, đơn vị, góp phần phục vụ công tác đào tạo gắn với thực tiễn địa phương.

2. Yêu cầu

- Bảo đảm đúng mục tiêu, nội dung và phương pháp đào tạo của chương trình Trung cấp lý luận chính trị theo quy định của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh. Hoạt động nghiên cứu thực tế phải gắn với yêu cầu môn học, phù hợp với trình độ và đối tượng học viên.
- Tổ chức nghiêm túc, khoa học, hiệu quả, thiết thực, bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ giữa các khoa, phòng, giảng viên hướng dẫn, chủ nhiệm lớp và các cơ quan, đơn vị, địa phương nơi đoàn đến nghiên cứu thực tế.

- Nội dung nghiên cứu phải sát thực tiễn, có trọng tâm, trọng điểm, phản ánh đúng thực trạng của địa phương, cơ quan, đơn vị, qua đó giúp học viên vận dụng kiến thức lý luận để phân tích và đề xuất kiến nghị phù hợp, khả thi. Không lợi dụng việc đi thực tế để tham quan, du lịch.

- Đảm bảo đúng quy trình, quy chế và thời gian quy định, từ khâu xây dựng kế hoạch, tổ chức đi thực tế, hướng dẫn nghiên cứu, viết thu hoạch đến đánh giá kết quả.

- Chấp hành nghiêm các quy định về kỷ luật, đạo đức, tác phong học viên trường chính trị, giữ gìn hình ảnh và uy tín của nhà trường khi đi nghiên cứu thực tế tại địa phương, cơ quan, đơn vị.

- Đảm bảo an toàn tuyệt đối về người và tài sản trong suốt quá trình tổ chức nghiên cứu thực tế, thực hiện đầy đủ các quy định về an ninh, trật tự, an toàn giao thông và phòng chống dịch bệnh (nếu có).

II. ĐỐI TƯỢNG VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

1. Đối tượng áp dụng

Hướng dẫn này áp dụng đối với toàn thể học viên đang tham gia chương trình đào tạo Trung cấp lý luận chính trị tại Trường Chính trị tỉnh Đồng Tháp, bao gồm các lớp tập trung, không tập trung, liên kết đào tạo (nếu có) và các hình thức đào tạo khác theo quy định của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh.

2. Phạm vi áp dụng

- Áp dụng cho hoạt động nghiên cứu thực tế bắt buộc trong chương trình đào tạo Trung cấp lý luận chính trị.

- Là căn cứ để các đơn vị chức năng trong Trường, bao gồm: các khoa chuyên môn, Phòng Quản lý đào tạo và nghiên cứu khoa học, Phòng Tổ chức, hành chính, thông tin, tư liệu, chủ nhiệm lớp và học viên tổ chức, phối hợp và triển khai thực hiện hoạt động nghiên cứu thực tế.

III. THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM ĐI NGHIÊN CỨU THỰC TẾ

1. Thời gian đi nghiên cứu thực tế

- Hoạt động nghiên cứu thực tế được tổ chức sau khi học viên hoàn thành xong nội dung phần III.2 (C.II) trong chương trình đào tạo (trừ trường hợp các phân học thay đổi vị trí do Phòng Quản lý đào tạo và nghiên cứu khoa học tham mưu Ban Giám hiệu quyết định).

- Tổng thời gian thực hiện hoạt động nghiên cứu thực tế là 5 ngày làm việc, tương đương 40 tiết học, theo quy định chương trình khung do Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh ban hành.

2. Địa điểm đi nghiên cứu thực tế

Các địa phương, cơ quan, đơn vị trong tỉnh hoặc ngoài tỉnh nằm trong phạm vi bán kính không quá 500 km tính từ trụ sở chính của Trường Chính trị tỉnh Đồng Tháp, nhằm đảm bảo tính khả thi trong tổ chức, di chuyển và quản lý đoàn học

viên trong suốt quá trình nghiên cứu thực tế.

IV NỘI DUNG QUY TRÌNH THỰC HIỆN

1. Nội dung, phương thức nghiên cứu thực tế

- Nghe báo cáo thực tế do đại diện các địa phương, cơ quan, đơn vị chuẩn bị trình bày. Qua đó đoàn nghiên cứu thực tế có cơ sở trao đổi, thảo luận, làm rõ thêm các nội dung quan tâm, gắn với chủ đề nghiên cứu và yêu cầu học tập.

- Nghiên cứu sâu các mô hình, điển hình tiêu biểu của địa phương, cơ quan, đơn vị được chọn; tập trung tìm hiểu những cách làm hay, sáng tạo, hiệu quả, phù hợp với bối cảnh thực tiễn, từ đó rút ra bài học kinh nghiệm có giá trị lý luận và thực tiễn.

- Tham gia các hoạt động thực tiễn phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của địa phương, cơ quan, đơn vị bao gồm:

+ Tham dự các cuộc họp, sinh hoạt của chi bộ, đảng bộ, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội tại địa phương hoặc cơ quan, đơn vị;

+ Tham gia các hoạt động lao động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ, phát triển kinh tế - xã hội, bảo vệ môi trường,... phù hợp với điều kiện thực tế và tính chất công việc của đơn vị;

+ Tham gia các chương trình, phong trào, hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể thao, xây dựng đời sống văn hóa cơ sở, hoạt động an sinh xã hội;

+ Hỗ trợ một số công việc chuyên môn theo sự phân công của đơn vị và phù hợp với khả năng của học viên nhằm rèn luyện kỹ năng thực tiễn và củng cố kiến thức đã học;

+ Thực hiện khảo sát, ghi chép, phỏng vấn, thu thập thông tin để phục vụ cho việc viết thu hoạch cá nhân....

- Đề xuất, kiến nghị, trên cơ sở kiến thức thực tế thu hoạch được, học viên đề xuất, kiến nghị với địa phương, cơ sở đến nghiên cứu những vấn đề cần tiếp tục phát huy hoặc những bất cập cần khắc phục trong thời gian tới.

2. Quy trình thực hiện

a. Xây dựng và ban hành kế hoạch đi nghiên cứu thực tế

- Sau khi lớp học xong nội dung phần III.2 (C.II), căn cứ vào đặc điểm đối tượng lớp học, chủ nhiệm lớp phối hợp với Phòng Quản lý đào tạo và nghiên cứu khoa học tham mưu Ban Giám hiệu phân công khoa phụ trách hướng dẫn nghiên cứu thực tế.

- Chủ nhiệm lớp chủ trì phối hợp với Phòng Quản lý đào tạo và nghiên cứu khoa học cùng khoa được phân công hướng dẫn tổ chức họp lớp để thống nhất nội dung liên quan đến nghiên cứu thực tế bao gồm: địa điểm, thời gian, nội dung và chủ đề nghiên cứu, phân công nhiệm vụ trong quá trình thực hiện. Cuộc họp phải được lập biên bản đầy đủ, có chữ ký xác nhận của các bên liên quan.

- Biên bản cuộc họp và đề xuất nội dung kế hoạch được gửi về Phòng Quản lý đào tạo và nghiên cứu khoa học để tổng hợp, xây dựng kế hoạch tham mưu cho Ban Giám hiệu phê duyệt kế hoạch nghiên cứu thực tế.

- Chủ nhiệm lớp có trách nhiệm triển khai cho học viên đăng ký chủ đề viết bài thu hoạch. Chủ đề do học viên tự lựa chọn, một chủ đề không được quá 5 học viên đăng ký trong cùng một đoàn nghiên cứu thực tế. Giảng viên hướng dẫn có nhiệm vụ rà soát, điều chỉnh và hoàn thiện tên chủ đề viết bài thu hoạch của học viên để đảm bảo phù hợp với nội dung chương trình học và sát với định hướng nghiên cứu thực tế.

- Sau khi kế hoạch được phê duyệt, các khoa và đơn vị liên quan phối hợp tổ chức đưa lớp đi nghiên cứu thực tế theo đúng kế hoạch đã được duyệt, đảm bảo an toàn, đúng quy định và đạt được mục tiêu đào tạo.

b. Tổ chức đoàn đi nghiên cứu thực tế

- Căn cứ vào kế hoạch nghiên cứu thực tế và tình hình thực tiễn của từng lớp, mỗi lớp có thể được tổ chức từ 01 đến 03 đoàn đi nghiên cứu thực tế nhằm phù hợp với quy mô, nội dung và điều kiện thực tế khi triển khai.

- Thành phần đoàn đi nghiên cứu thực tế được quy định cụ thể trong kế hoạch và ban hành kèm theo kế hoạch của Trường. Mỗi đoàn phải có Trưởng đoàn và giảng viên hướng dẫn. Trưởng đoàn là một lãnh đạo thuộc khoa hoặc phòng được phân công phụ trách. Trường hợp có thành viên tham gia ngoài danh sách đã được phê duyệt, phải có ý kiến chấp thuận bằng văn bản của lãnh đạo Trường trước khi tham gia hoạt động nghiên cứu thực tế.

c. Sau nghiên cứu thực tế

- *Nộp báo cáo của đoàn đi nghiên cứu thực tế:* Trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc chuyến đi, Trưởng đoàn có trách nhiệm xây dựng báo cáo kết quả hoạt động nghiên cứu thực tế gửi Trưởng phòng Quản lý đào tạo và nghiên cứu khoa học trình Hiệu trưởng (mẫu 2 - NCTT HV).

- *Nộp bài thu hoạch của học viên đi nghiên cứu thực tế:* Trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc chuyến đi, học viên có trách nhiệm hoàn thành và nộp bài thu hoạch nghiên cứu thực tế theo quy định. Bài thu hoạch được nộp 01 bản viết tay (hoặc đánh máy) gửi về Phòng Quản lý đào tạo và nghiên cứu khoa học (qua chủ nhiệm lớp tổng hợp).

V. BÀI THU HOẠCH NGHIÊN CỨU THỰC TẾ

1. Quy định về bài thu hoạch nghiên cứu thực tế

- Dung lượng: Nội dung thu hoạch có dung lượng từ 10 đến 15 trang (không kể trang bìa, mục lục, phụ lục, tài liệu tham khảo, nhận xét, đánh giá).

- Hình thức trình bày: Nội dung thu hoạch được viết tay (hoặc đánh máy) trên khổ giấy A4 (trình bày một mặt); vị trí đánh số trang: chính giữa, phía trên của trang. Đối với bài đánh máy: Sử dụng bộ mã ký tự Unicode; Font chữ Times New Roman; Size 14; lề trên 2,0 cm; lề dưới 2,0 cm; lề trái 3,5 cm; lề phải 1,5 cm; cách dòng 1,5 lines.

- Cấu trúc bài thu hoạch được sắp xếp thứ tự như sau:

- (1) Bìa: In bằng giấy màu, khổ giấy A4 (*mẫu 3 – BTHNCTT của HV*);
- (2) Mục lục: Trình bày trang riêng, chỉ ghi các mục chính, đến tiết thứ ba;
- (3) Nhận xét, đánh giá (*mẫu 4 – BTHNCTT của HV*);
- (4) Nội dung bài thu hoạch (*mẫu 5 – BTHNCTT của HV*);
- (5) Phụ lục (*nếu có*).
- (6) Tài liệu tham khảo.

2. Giao, chấm bài thu hoạch nghiên cứu thực tế

- Bài thu hoạch sau khi được chủ nhiệm lớp tập hợp nộp về Phòng Quản lý đào tạo và nghiên cứu khoa học; công tác tổ chức chấm bài thu hoạch được thực hiện theo quy định.

- Mỗi bài thu hoạch do 02 người chấm độc lập (*trong đó có trưởng đoàn*); trường hợp lệch nhau từ 2,0 điểm trở lên, khoa báo cáo Ban Giám hiệu phân công chấm lại và quyết định. Kết quả chấm bài thu hoạch được công bố sau 05 ngày làm việc, kể từ ngày giao bài.

- Trường hợp bài thu hoạch dưới 5,0 điểm thì được viết lại 01 lần trong thời hạn 03 ngày. Kết quả chấm bài thu hoạch viết lại được công bố sau 03 ngày kể từ ngày thu bài. Nếu bài thu hoạch viết lại không đạt thì đi nghiên cứu thực tế lại với lớp học khác.

- Trường hợp học viên không đi thực tế có lý do, được sự đồng ý của Hiệu trưởng thì đi nghiên cứu thực tế với lớp học khác theo quy định.

3. Phúc tra kết quả thu hoạch nghiên cứu thực tế

- Khiếu nại về kết quả thu hoạch nghiên cứu thực tế phải được gửi đến Phòng Quản lý đào tạo và nghiên cứu khoa học chậm nhất 3 ngày sau khi công bố điểm.

- Hiệu trưởng quyết định việc tổ chức chấm phúc tra (do 2 giảng viên chấm, không bố trí giảng viên chấm phúc tra đối với bài thu hoạch mà mình đã chấm).

- Kết quả phúc tra là điểm của bài chấm phúc tra. Kết quả phúc tra được công bố ngay sau khi kết quả phúc tra được phê duyệt.

4. Lưu bài thu hoạch nghiên cứu thực tế

- Phòng Quản lý đào tạo và nghiên cứu khoa học có trách nhiệm lưu bài thu hoạch đi nghiên cứu thực tế của học viên.

- Thời gian lưu bài thu hoạch ít nhất 01 năm, tính từ khi tốt nghiệp.

5. Xử lý vi phạm nghiên cứu thực tế

Các hình thức kỷ luật, quy trình xử lý vi phạm nghiên cứu thực tế được thực hiện theo quy chế của Học viện và của Trường.

VI. Kinh phí: Thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban Giám hiệu

- Chỉ đạo các khoa, phòng tổ chức triển khai Hướng dẫn hoạt động nghiên cứu thực tế của học viên chương trình đào tạo Trung cấp lý luận chính trị.
- Thường xuyên kiểm tra, đánh giá việc tổ chức thực hiện kế hoạch đi nghiên cứu thực tế của học viên.

2. Phòng Quản lý đào tạo và Nghiên cứu khoa học

- Chủ trì, phối hợp các đơn vị tham mưu xây dựng kế hoạch nghiên cứu thực tế trình Ban Giám hiệu phê duyệt chậm nhất 01 tháng trước thời điểm triển khai.
- Phổ biến kế hoạch nghiên cứu thực tế đến chủ nhiệm lớp và học viên.
- Phối hợp với Phòng Tổ chức, hành chính, thông tin, tư liệu gửi công văn đến các địa phương, cơ quan, đơn vị tiếp nhận đoàn nghiên cứu thực tế.
- Phối hợp các khoa, phòng liên quan tổ chức triển khai, theo dõi và tổng hợp kết quả thực hiện kế hoạch nghiên cứu thực tế.

3. Phòng Tổ chức, hành chính, thông tin, tư liệu

- Phát hành kế hoạch và công văn đến các cơ quan, đơn vị, địa phương nơi đoàn đến nghiên cứu thực tế.
- Tham mưu đảm bảo điều kiện vật chất, phương tiện phục vụ và thực hiện các chế độ, chính sách, tài chính theo quy định hiện hành của Nhà nước.

4. Các khoa được phân công hướng dẫn

- Căn cứ đặc điểm đối tượng lớp học, chủ động nghiên cứu, liên hệ, tìm hiểu đặc điểm tình hình địa phương, cơ quan, đơn vị nơi đoàn đến nghiên cứu.
- Xây dựng kế hoạch hướng dẫn học viên thu thập thông tin, viết thu hoạch; tiếp nhận, góp ý đăng ký chủ đề nghiên cứu thực tế của học viên; gửi danh sách đăng ký về Phòng Quản lý đào tạo và nghiên cứu khoa học.
- Phân công giảng viên hướng dẫn học viên xây dựng đề cương, nội dung nghiên cứu; tham gia đoàn đi nghiên cứu thực tế; phối hợp với chủ nhiệm lớp tổ chức họp lớp để quán triệt kế hoạch, thời gian, địa điểm, nội dung và phương thức tổ chức nghiên cứu thực tế.

5. Chủ nhiệm lớp, đồng chủ nhiệm lớp

- Phối hợp với khoa, phòng Quản lý đào tạo và nghiên cứu khoa học hướng dẫn học viên lựa chọn thời gian, địa điểm, đăng ký chủ đề nghiên cứu thực tế.
- Tổ chức họp lớp để quán triệt kế hoạch nghiên cứu thực tế (bao gồm: thời gian, địa điểm, nội dung, hình thức, thành phần tham gia, phương tiện, công tác quản lý, hậu cần,...); lập biên bản họp lớp theo mẫu quy định (Mẫu 1 - NCTT HV).

6. Học viên

- Nghiêm túc thực hiện kế hoạch nghiên cứu thực tế đã được Hiệu trưởng phê duyệt; chấp hành các quy chế, quy định của Trường, Học viện và đơn vị đến nghiên cứu.

- Đăng ký chủ đề nghiên cứu với giảng viên hướng dẫn và xây dựng đề cương nghiên cứu phù hợp, đảm bảo chất lượng và hiệu quả.

- Viết bài thu hoạch và nộp đúng thời gian quy định.

Nơi nhận:

- Các Phó Hiệu trưởng,
- Các đơn vị trực thuộc Trường,
- Chủ nhiệm, học viên lớp TCLLCT,
- Lưu VT + QLĐT&NCKH (TM).

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Phước Dũng

TỈNH ỦY ĐỒNG THÁP
TRƯỜNG CHÍNH TRỊ

*

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM
Đồng Tháp, ngày ... tháng ... năm 20...

BIÊN BẢN
họp lớp thống nhất về việc đi nghiên cứu thực tế
lớp Trung cấp lý luận chính trị, hệ ..., khóa ..., năm học ...
mở tại ...

- Thời gian:
- Địa điểm:
- Thành phần:.....
- Chủ tọa cuộc họp:.....
- Thư ký cuộc họp:.....
- Nội dung thống nhất:
- 1. Thời gian đi nghiên cứu thực tế:.....
- 2. Địa điểm nghiên cứu thực tế:
- 3. Phương tiện đi nghiên cứu thực tế:
- 4. Lịch trình đi nghiên cứu thực tế:
- 5. Thành phần đi nghiên cứu thực tế (danh sách kèm theo):
- 6. Hình thức, nội dung nghiên cứu thực tế:
- 7. Phân công tổ chức, quản lý, hậu cần,...:
- 8. Các nội dung khác có liên quan:

CHỦ TRÌ CUỘC HỌP
Chủ nhiệm lớp

T/M BAN CÁN SỰ LỚP

THƯ KÝ

TỈNH ỦY ĐỒNG THÁP
TRƯỜNG CHÍNH TRỊ

*

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM
Đồng Tháp, ngày ... tháng ... năm 20...

BÁO CÁO

hoạt động của Đoàn sau chuyến đi nghiên cứu thực tế
Lớp TCLLCT, hệ..., khóa..., năm học ..., mở tại...

- Thời gian:
- Địa điểm:
- Thành phần:.....
- Trưởng đoàn đi nghiên cứu:
- Nội dung báo cáo:
 1. Kết quả đi nghiên cứu thực tế:.....
(khái quát quá trình đi nghiên cứu thực tế, kết quả thu nhận được)
 2. Những việc làm được:
 3. Những việc chưa làm được, nguyên nhân:
 4. Đề xuất, kiến nghị với Trường:
 5. Đề xuất, kiến nghị với địa phương, cơ quan, đơn vị đến nghiên cứu thực tế:

TRƯỞNG ĐOÀN
 (ký tên, ghi họ và tên)

DUYỆT CỦA HIỆU TRƯỞNG
 (ký tên, đóng dấu)

TỈNH ỦY ĐỒNG THÁP
TRƯỜNG CHÍNH TRỊ
(Bold, size 14)



BÁO CÁO KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU THỰC TẾ
(Bold, size 18)

CHỦ ĐỀ:
.....
.....

Người thực hiện:

Lớp:

Năm

NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ

GIẢNG VIÊN 1:.....

GIẢNG VIÊN 2:.....

NHẬN XÉT CHUNG:

.....

.....

.....

.....

.....

ƯU ĐIỂM:

.....

.....

.....

.....

HẠN CHẾ

.....

.....

.....

.....

ĐIỂM TRUNG BÌNH (số và chữ):

.....

GIẢNG VIÊN 1**GIẢNG VIÊN 2**

NỘI DUNG BÀI THU HOẠCH

1. Họ và tên:.....
2. Lớp:.....
3. Chủ đề nghiên cứu:.....
4. Địa điểm nghiên cứu:.....
5. Thời gian nghiên cứu:.....

I. NỘI DUNG BÁO CÁO

1. Đặc điểm tình hình địa phương, cơ sở có liên quan đến chủ đề nghiên cứu

2. Những nội dung nghiên cứu cụ thể cần đạt được

Báo cáo cần phân tích, nêu rõ các nội dung nghiên cứu thực tế ở địa phương, có minh chứng (mô hình), số liệu, hình ảnh minh họa ...

3. Nhận xét, đánh giá kết quả nghiên cứu

- Trên cơ sở những kết quả thu nhận được, chỉ ra những mặt đạt được, chưa đạt được, mức độ phù hợp, chưa phù hợp của thực tế ở địa phương, cơ sở so với nội dung lý luận, quan điểm, đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước hiện nay.

- Chỉ ra cái mới, cái sáng tạo của địa phương, cơ sở.

- Nêu những hạn chế, khó khăn của địa phương, cơ sở.

4. Đề xuất những giải pháp để giải quyết những hạn chế, khó khăn liên quan đến nội dung nghiên cứu ở địa phương, cơ sở

II. KẾT LUẬN, KIẾN NGHỊ

III. VẬN DỤNG KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU THỰC TẾ

1. Thu nhận của bản thân từ kết quả đi nghiên cứu thực tế.
2. Việc vận dụng kết quả nghiên cứu vào học tập, công tác.

Đồng Tháp, ngày ... tháng ... năm ...

Người viết báo cáo

(Ký và ghi rõ họ tên)