

*Tp.HCM, ngày 14 tháng 10 năm 2020*

**KẾ HOẠCH THỰC TẬP TỐT NGHIỆP ĐỢT 2 NĂM 2020  
BẬC CAO ĐẲNG C17,C18 (CHẤT LƯỢNG CAO - ĐẠI TRÀ)  
NGÀNH QUẢN TRỊ KINH DOANH**

\*\*\*\*\*

## **I. MỤC ĐÍCH**

1. Sinh viên củng cố và hệ thống hóa những kiến thức đã được trang bị trong suốt thời gian học tập tại Trường;
2. Thông qua việc nghiên cứu đề tài, sinh viên biết cách vận dụng kiến thức, kỹ năng được trang bị để giải quyết một vấn đề cụ thể trong thực tiễn quản trị kinh doanh;
3. Sinh viên làm quen với các hoạt động quản trị sản xuất kinh doanh, rèn luyện kỹ năng tác nghiệp công việc thực tế, tích lũy kinh nghiệm làm việc để chuẩn bị hành trang cho tương lai;
4. Sinh viên thể nghiệm, rèn luyện kỹ năng giao tiếp trong doanh nghiệp, kỹ năng ứng dụng công nghệ thông tin và các phương pháp công cụ vào giải quyết những vấn đề thực tiễn;
5. Sinh viên rèn luyện khả năng sáng tạo, rèn luyện tinh thần độc lập giải quyết những vấn đề đặt ra.

## **II. YÊU CẦU**

### **1. Đối với sinh viên**

#### ***1.1. Về tinh thần, thái độ***

- a. Nghiêm túc thực hiện quy định của Trường Đại học Tài Chính-Marketing và Khoa Quản trị Kinh doanh về thời gian, tiến độ thực hiện các công việc thực tập tốt nghiệp;
- b. Tuân thủ nghiêm các quy định, nội qui của tổ chức, doanh nghiệp - nơi Sinh viên thực tập tốt nghiệp;
- c. Trong giao tiếp tại nơi thực tập, cần giữ thái độ khiêm tốn, cầu thị; thể hiện tác phong của một trí thức được đào tạo trong một môi trường văn minh;
- d. Chấp hành đúng những chỉ dẫn và kế hoạch làm việc của Giảng viên, tuân thủ sự hướng dẫn của cán bộ nơi cơ quan thực tập được phân công phụ trách (nếu có);
- e. Phát huy tính năng động, sáng tạo, tinh thần độc lập, tinh thần phản biện khoa học trong nghiên cứu và thực hiện thực tập tốt nghiệp;
- f. Đề cao lòng tự trọng, tính trung thực, trong quá trình thực tập tốt nghiệp.

#### ***1.2. Yêu cầu về chuyên môn***

- a. Sinh viên phải biết đánh giá tổng quát tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh của đơn vị thực tập;
- b. Sinh viên phải biết lựa chọn những vấn đề, những lĩnh vực nghiên cứu phù hợp với chuyên ngành Quản trị Kinh doanh (với sự cố vấn của GVHD);
- c. Sinh viên phải vận dụng tổng hợp những kiến thức đã được trang bị trong nhà trường để phân tích, đánh giá môi trường kinh doanh, nguồn lực của tổ chức, doanh nghiệp, cơ quan, hoặc một tổ chức xã hội, trên cơ sở đó nhận diện được những cơ hội kinh doanh của một tổ chức;
- d. Sinh viên phải biết vận dụng tổng hợp những kiến thức đã học, để tìm lời giải cho

- một vấn đề cụ thể của tổ chức mà sinh viên lựa chọn để nghiên cứu;
- e. Sinh viên phải nắm được phương pháp nghiên cứu và biết cách vận dụng phương pháp nghiên cứu phù hợp để giải quyết một vấn đề thực tiễn;
  - f. Sinh viên phải nắm được kỹ năng viết một báo cáo khoa học (dưới dạng chuyên đề) trên cơ sở các kỹ năng phân tích, đánh giá, vận dụng các công cụ thống kê và phần mềm tin học thích hợp.

## **2. Yêu cầu đối với giảng viên hướng dẫn khóa luận tốt nghiệp (GVHD):**

- a. Giảng viên phải nắm chắc các quy định của Trường và Khoa Quản trị Kinh doanh về hướng dẫn thực tập tốt nghiệp để chỉ đạo sinh viên hoàn thành báo cáo;
- b. Giảng viên phải làm tốt công tác cố vấn cho sinh viên trong việc lựa chọn đề tài thực tập, lựa chọn phương pháp nghiên cứu phù hợp, xây dựng đề cương nghiên cứu và xây dựng chương trình kế hoạch triển khai thực tập và viết thực tập tốt nghiệp;
- c. Giảng viên phải hướng dẫn sinh viên cách thâm nhập thực tế, vận dụng tổng hợp kiến thức đã học để phân tích tình hình hoạt động của một doanh nghiệp, áp dụng các phương pháp nghiên cứu phù hợp để giải quyết những vấn đề thực tiễn đặt ra liên quan đến thực tập tốt nghiệp;
- d. Giảng viên phải thể hiện đạo đức tác phong của người thầy, đặc biệt là sự tận tâm, nghiêm túc, khoa học trong ứng xử với sinh viên và ứng xử đúng mực trong quan hệ với cơ quan thực tập của sinh viên;
- e. Giảng viên phải bám sát quá trình thực tập của sinh viên để giúp đỡ sinh viên kịp thời giải quyết những khó khăn nảy sinh, hoàn thành tốt báo cáo đúng thời hạn qui định;
- f. Giảng viên phải đánh giá kết quả thực tập tốt nghiệp của sinh viên một cách khoa học, nghiêm túc, công bằng, chính xác.

## **III. NỘI DUNG CÔNG VIỆC**

1. Lựa chọn giảng viên làm công tác hướng dẫn thực tập: công việc này do Trưởng khoa QTKD thực hiện. Danh sách Giảng viên được đề nghị tham gia hướng dẫn thực tập tốt nghiệp đính kèm kế hoạch này;
2. Bố trí GVHD cho các sinh viên: Công việc này Trưởng khoa QTKD sẽ thực hiện sau khi kế hoạch được Trường phê duyệt;
3. Sinh viên liên hệ cơ quan thực tập. Công việc này Sinh viên chủ động thực hiện với sự tư vấn của Giảng viên;
4. Sinh viên thực hiện việc nghiên cứu tổng quan về đơn vị thực tập để lựa chọn đề tài làm thực tập tốt nghiệp. Công việc này do Sinh viên chủ động thực hiện dưới sự hướng dẫn, cố vấn của Giảng viên và tham vấn cơ quan thực tập.
5. Sinh viên xây dựng bản “Thiết kế nghiên cứu” (gồm việc xác định mục tiêu nghiên cứu, phạm vi nghiên cứu, giới hạn nghiên cứu, nội dung nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu, cách thức thu thập dữ liệu và dàn ý của thực tập tốt nghiệp). Công việc này sinh viên chủ động thực hiện dưới sự hướng dẫn, cố vấn và phê chuẩn của Giảng viên hướng dẫn;
6. Sinh viên đăng ký đề tài thực tập tốt nghiệp phù hợp nội dung và chương trình học thuộc ngành nghề đào tạo đang theo học. Mỗi Sinh viên phải đăng ký một đề tài riêng biệt. Sinh viên thực tập trong cùng một đơn vị phải làm đề tài khác nhau. Sinh viên xây dựng Đề cương thực tập tốt nghiệp và phải được Giảng viên hướng dẫn duyệt trước khi thực hiện đề tài;
7. Sinh viên thực hiện kế hoạch thực tập tốt nghiệp dưới sự hướng dẫn, cố vấn và giúp đỡ của Giảng viên. Sinh viên cần tranh thủ sự giúp đỡ và hướng dẫn của cơ quan thực tập

- tập để đảm bảo việc nghiên cứu đạt kết quả tốt và đúng thời hạn;
8. Trong quá trình thực tập, mà Sinh viên bắt buộc phải đổi đề tài hoặc đơn vị thực tập đã đăng ký, Sinh viên phải làm đơn và có sự đồng ý bằng bút phê của Giảng viên và thời gian đổi đề tài hoặc địa điểm thực tập chỉ được phép thực hiện trong vòng 4 tuần (tính từ khi bắt đầu thực tập theo quy định).
  9. Hết thời hạn thực tập, sinh viên nộp thực tập tốt nghiệp (01 bản in, 01 file mềm trên đĩa) cho GVHD. Thực tập tốt nghiệp phải tuân thủ đúng các qui định của Trường (như phụ lục đính kèm).
  10. Giảng viên đánh giá quá trình thực tập tốt nghiệp của Sinh viên đúng thời hạn qui định.
  11. Khoa rà soát, tổng hợp điểm thực tập tốt nghiệp và chuyển về Phòng Khảo thí – Quản lý chất lượng đúng qui định và thời hạn.
  12. Sau đợt thực tập tốt nghiệp của sinh viên, Khoa sẽ tổng kết, rút kinh nghiệm cho các đợt thực tập tốt nghiệp tiếp theo.

#### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

##### **1. Hội đồng thực tập và viết khóa luận tốt nghiệp**

- ✓ TS. Huỳnh Thị Thu Sương                      Chủ tịch hội đồng
- ✓ TS. Cảnh Chí Hoàng                            Ủy viên
- ✓ TS. Trần Văn Hưng                              Ủy viên
- ✓ TS. Phạm Thị Ngọc Mai                      Ủy viên

##### **2. Giảng viên hướng dẫn**

Giảng viên khoa Quản trị kinh doanh.

##### **3. Thời gian chuẩn bị**

###### **3.1.1 Công tác chuẩn bị**

Từ ngày **14/9/2020** đến ngày **25/9/2020**: Lập kế hoạch, triển khai thực tập, gặp gỡ sinh viên và giới thiệu danh sách giáo viên hướng dẫn, tổ chức phổ biến kế hoạch, yêu cầu thực tập và viết khóa luận tốt nghiệp cho sinh viên.

###### **3.1.2 Thời gian thực tập và viết khóa luận**

Tổng quỹ thời gian 12 tuần, bắt đầu từ ngày **19/10/2020** đến ngày **09/01/2021** được phân chia như sau:

<b>Tuần</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Nội dung công việc của Giảng viên</b>	<b>Nội dung công việc của Sinh viên</b>
Tuần 1-3	Từ ngày 19/10/2020 đến ngày 07/11/2020	+GV tập huấn cho sinh viên về đề tài thực tập. + GV sửa đề cương sơ bộ và chi tiết.	+ SV xây dựng đề cương thực tập. + SV hoàn chỉnh đề cương.
Tuần 4-6	Từ ngày 09/11/2020 đến ngày 28/11/2020		+ SV thu thập tài liệu
Tuần 7-10	Từ ngày 30/11/2020 đến ngày 26/12/2020	+ GV sửa bản thảo.	+ Xử lý số liệu. + Viết bản thảo.
Tuần 11-12	Từ ngày 28/12/2020 đến ngày 09/01/2021		+ SV chỉnh sửa bản thảo. + SV viết bản chính thức + SV nộp bản chính thức

			cho GV. Hạn chót là ngày <b>11/01/2021.</b>
Từ ngày 12-18/01/2021		GV chấm khóa luận, gửi điểm về Khoa	
Từ ngày 19-21/01/2021		Hội đồng chấm thực tập tốt nghiệp	
Từ ngày 22-24/01/2021		Khoa nộp điểm về trường	

## V. NHIỆM VỤ CỦA SINH VIÊN

- Tự chọn, đăng ký đề tài và liên hệ nơi thực tập.
- Trong thời gian thực tập tại đơn vị, sinh viên phải tuân thủ theo các chế độ quy định của đơn vị thực tập về giờ giấc, chế độ bảo mật và an toàn lao động. Khi đến đơn vị thực tập, sinh viên phải ăn mặc sạch đẹp, lịch sự; giao tiếp lễ phép, hòa nhã với cán bộ nơi sinh viên thực tập.
- Sinh viên gặp GVHD hàng tuần theo lịch sắp xếp của GVHD để báo cáo tiến độ và nội dung đã thực hiện theo yêu cầu của GVHD. Không được tự ý vắng mặt tại đơn vị thực tập hoặc họp nhóm với GVHD mà không có lý do. Sinh viên vắng mặt quá 3 lần trong toàn bộ thời gian thực tập khi chưa được phép của GVHD hoặc của khoa (Tuỳ theo thời gian sinh viên vắng mặt sẽ do GVHD hoặc Khoa quyết định) sẽ bị đình chỉ thực tập và bị điểm 0 của điểm khóa luận tốt nghiệp.
- Sau 2 tuần thực tập, nếu sinh viên không đến gặp GVHD để xây dựng đề cương thực tập sẽ phải dừng tiến độ thực tập và bị điểm 0 của khóa luận thực tập cuối khóa.
- Sau 6 tuần, nếu sinh viên chưa hoàn tất đề cương thực tập sẽ bị điểm 0 của khóa luận thực tập cuối khóa.
- Sinh viên chỉ được tiếp tục thực tập sau khi có kết quả đánh giá đạt yêu cầu của GVHD về nội dung công việc, tiến độ thời gian.
- Kết thúc thực tập, sinh viên phải nộp 02 bản in thực tập tốt nghiệp cho Khoa có xác nhận của đơn vị thực tập. Đến thời hạn nộp thực tập tốt nghiệp, sinh viên nộp trễ hạn sẽ bị điểm 0 của thực tập tốt nghiệp.

## VI. NHIỆM VỤ CỦA GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN

- GVHD có trách nhiệm quản lý sinh viên về mặt chuyên môn cũng như tinh thần trách nhiệm, ý thức chấp hành kỷ cương, kỷ luật của sinh viên trong suốt quá trình thực tập.
- GVHD phải bố trí gặp SV ít nhất 1 tuần 1 lần để hướng dẫn sinh viên viết thực tập tốt nghiệp theo kế hoạch và tiến độ của khoa.
- GVHD cần chỉ định danh mục và số lượng các tài liệu tham khảo bắt buộc sinh viên cần phải tham khảo.
- Đối với sinh viên vi phạm đến mức phải đình chỉ thực tập, GVHD sẽ lập danh sách gửi về khoa để Khoa xử lý.
- Quyền lợi của GVHD được thực hiện theo qui định của Trường Đại học Tài chính – Marketing.

## VII. ĐÁNH GIÁ THỰC TẬP TỐT NGHIỆP

- Điểm đánh giá thực tập tốt nghiệp gồm có: điểm đánh giá quá trình thực tập chiếm 40% (do GVHD quyết định) và điểm viết thực tập tốt nghiệp chiếm 60% (do hai giảng viên chấm). Các thành phần điểm được thông báo công khai cho sinh viên và giảng viên biết trước khi thực hiện thực tập tốt nghiệp.
- Các điểm thành phần của thực tập tốt nghiệp (bao gồm: điểm đánh giá quá trình thực tập và điểm viết thực tập tốt nghiệp) được chấm theo thang điểm 10 (mười), làm tròn đến

phần nguyên.

- Kết quả chấm phần viết thực tập tốt nghiệp của hai giảng viên (GVHD và GV chấm phản biện) nếu có sự chênh lệch:

+ Không quá 1,0 điểm: điểm đánh giá phần viết thực tập tốt nghiệp là điểm trung bình cộng của hai giảng viên chấm.

+ Quá 1,0 điểm: Hai giảng viên chấm thống nhất để lấy điểm số cuối cùng; nếu không thống nhất được thì Trưởng khoa/Bộ môn chấm lại độc lập và điểm đánh giá phần viết là điểm trung bình cộng của ba giảng viên chấm.

- Điểm đánh giá thực tập tốt nghiệp là điểm trung bình có trọng số của các điểm đánh giá quá trình thực tập và điểm viết thực tập tốt nghiệp, theo thang điểm 10 (mười), có điểm lẻ, làm tròn đến một chữ số thập phân theo quy định hiện hành.

- Khoa hoàn thành việc chấm thực tập tốt nghiệp trong vòng 2 tuần sau khi kết thúc thời gian sinh viên làm thực tập tốt nghiệp và thông báo điểm thực tập tốt nghiệp cho sinh viên 1 tuần tiếp sau.

- Hội đồng chấm thực tập tốt nghiệp sẽ tiến hành đánh giá trước khi công bố điểm chính thức các trường hợp sau:

- ✓ Những thực tập tốt nghiệp có điểm dưới 5 và điểm  $\geq 9$ .
- ✓ Những thực tập tốt nghiệp có nội dung giống nhau (từng phần hoặc toàn bộ).
- ✓ Những thực tập tốt nghiệp nghi ngờ là sao chép.

**BAN GIÁM HIỆU**

**KHOA QUẢN TRỊ KINH DOANH**

**TS. Huỳnh Thị Thu Sương**