

KẾ HOẠCH
THỰC HÀNH NGHỀ NGHIỆP 1 BẬC ĐẠI HỌC HỆ CHÍNH QUY
CHƯƠNG TRÌNH CHẤT LƯỢNG CAO
HỌC KỲ CUỐI NĂM 2021

I. CĂN CỨ LẬP KẾ HOẠCH

- Quyết định số 914/QĐ-ĐHTCM-QLĐT ngày 29/04/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính – Marketing về việc ban hành quy định hướng dẫn thực tập, đánh giá khóa luận tốt nghiệp bậc Đại học hệ chính quy đào tạo theo học chế tín chỉ tại Trường Đại học Tài chính – Marketing;
- Thông báo số 793/TB-ĐHTCM-QLĐT ngày 08/7/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính – Marketing;
- Tình hình thực tế của Khoa Quản trị kinh doanh.

II. ĐỐI TƯỢNG THAM GIA

Sinh viên chính quy chương trình chất lượng cao các khoá CLC- 20D. Thực hành nghề nghiệp 1 được quy định trong Chương trình đào tạo Đại học chính quy.

III. MỤC ĐÍCH

- Sinh viên nhận dạng thực tiễn các chức năng quản trị và các vấn đề liên quan học phần Quản trị học trong tổ chức, so sánh giữa thực tế và lý thuyết; chỉ ra được những điểm tương đồng và khác biệt giữa lý thuyết và thực tiễn;
- Thông qua việc thực hiện hiện đề tài, sinh viên biết cách vận dụng kiến thức, kỹ năng học phần Quản trị học đã trang bị để giải quyết một vấn đề cụ thể trong thực tiễn quản trị;
- Sinh viên làm quen với môi trường làm việc thực tế tại đơn vị thực hành, học hỏi kỹ năng tác nghiệp công việc thực tế của đơn vị, tích lũy kinh nghiệm làm việc để chuẩn bị hành trang cho tương lai;
- Sinh viên hình thành khả năng tương tác và phối hợp làm việc giữa các cá nhân trong tổ chức, rèn luyện khả năng làm việc độc lập;
- Hình thành ý thức tuân thủ các quy định về luật pháp, chuẩn mực về đạo đức, trách

nhiệm xã hội; có khả năng làm việc độc lập, tự chủ, tự chịu trách nhiệm.

IV. YÊU CẦU

1. Đối với sinh viên (SV)

a. Về tinh thần, thái độ

- 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 hành và viết báo cáo;
- Tuân thủ nghiêm túc các quy định của Đơn vị nơi thực tập; có thái độ khiêm tốn, cầu thị, thể hiện tác phong đúng đắn của một trí thức được đào tạo trong một môi trường văn minh;
- Chấp hành đúng những chỉ dẫn và kế hoạch làm việc của giảng viên hướng dẫn, và tuân thủ sự hướng dẫn của cán bộ nơi thực hành được phân công phụ trách nếu có;
- Phát huy tính năng động, sáng tạo, tinh thần độc lập, tinh thần phản biện khoa học trong nghiên cứu và viết báo cáo Thực tập cuối khoá;
- Đề cao mức độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm, tính trung thực, tuân thủ luật pháp trong quá trình thực tập và thực hiện báo cáo kết quả;
- Trong trường hợp không thể thực hiện được công việc theo kế hoạch được giảng viên qui định, hoặc không thể đến cơ quan thực hành nghề nghiệp theo lịch trình, phải tường trình và được giảng viên cho phép.

b. Yêu cầu về chuyên môn

- Sinh viên lựa chọn đề tài thực hành xoay quanh các nội dung đã được trang bị ở học phần Quản trị học, đặc biệt là các chức năng quản trị hoặc theo sự tư vấn của Giảng viên hướng dẫn;
- Sinh viên biết vận dụng những kiến thức đã được học trong học phần Quản trị học để nhận dạng, mô tả và so sánh vấn đề nghiên cứu tại Đơn vị thực hành;
- Sinh viên biết sử dụng phương pháp nghiên cứu và vận dụng những kiến thức đã được trang bị ở học phần Quản trị học để giải quyết một vấn đề thực tiễn;
- Sinh viên phải nắm vững kỹ năng viết một báo cáo thực hành nghề nghiệp 1 để hệ thống lý thuyết, phân tích tình hình thực tế về đề tài đã chọn tại đơn vị thực hành, từ đó đánh giá và đề xuất kiến nghị theo quan điểm của mình;

2. Đối với Giảng viên hướng dẫn (GVHD)

- Am hiểu các quy định của Trường và Khoa Quản trị kinh doanh về Thực hành nghề nghiệp 1 và viết báo cáo Thực hành nghề nghiệp 1 để hướng dẫn sinh viên hoàn thành;

- Giảng viên bố trí gặp sinh viên ít nhất mỗi tuần 1 lần để kiểm tra tiến độ thực hành nghề nghiệp của sinh viên, cho ý kiến xử lý các vấn đề chuyên môn và hướng dẫn sinh viên giải quyết các vấn đề phát sinh khác trong quá trình thực hành nghề nghiệp. Thời gian làm việc cụ thể sẽ do Giảng viên hướng dẫn ấn định.
- Hướng dẫn sinh viên cách thâm nhập thực tế, vận dụng kiến thức của học phần Quản trị học để tìm hiểu về các chức năng của quản trị và những nội dung liên quan đến học phần trong một Đơn vị thực tiễn;
- Thể hiện tác phong, đạo đức của người thầy; đặc biệt là sự tận tâm, nghiêm túc, khoa học trong ứng xử với sinh viên và với Đơn vị thực hành của sinh viên;
- Tạo điều kiện tốt nhất cho sinh viên trong quá trình hướng dẫn, bám sát quá trình thực hành của sinh viên để giúp đỡ sinh viên kịp thời giải quyết những khó khăn nảy sinh, hoàn thành tốt báo cáo Thực hành nghề nghiệp 1 đúng thời hạn qui định;
- Đánh giá kết quả thực hành và báo cáo Thực hành nghề nghiệp 1 của sinh viên đúng qui định với tinh thần nghiêm túc, công bằng, và chính xác.

3. Đề tài và qui định trình bày Thực hành nghề nghiệp 1

- Tên đề tài và hình thức trình bày báo cáo Thực tập hành nghề nghiệp 1 phải tuân thủ theo Qui định về Thực hành nghề nghiệp 1 trong Sổ tay Thực hành – Thực tập do Khoa Quản trị kinh doanh ban hành.
- Báo cáo Thực hành nghề nghiệp 1 phải có nhận xét và xác nhận của Đơn vị nhận sinh viên thực hành.
- Bìa báo cáo màu xanh dương và được trình bày theo quy định tại Quy định Thực hành nghề nghiệp của khoa Quản trị kinh doanh

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban tổ chức

TS. Huỳnh Thị Thu Sương	Trưởng ban – Điều hành chung
TS. Cảnh Chí Hoàng	Phó ban – Phụ trách chuyên môn
TS. Phạm Thị Ngọc Mai	Thành viên phụ trách chuyên môn
TS. Trần Văn Hưng	Thành viên phụ trách chuyên môn
Cô Võ Trần Sơn Nữ Tố Uyên	Thành viên phụ trách hành chính

2. Giảng viên hướng dẫn

Căn cứ các qui định hiện hành của Trường Đại học Tài chính - Marketing, Khoa Quản trị kinh doanh chịu trách nhiệm rà soát và phân công các giảng viên đáp ứng được yêu cầu hướng dẫn sinh viên Bậc đại học hệ chính qui, chương trình CLC. Việc phân

công có sự cân nhắc nguyện vọng của sinh viên (nếu sinh viên có đề nghị cụ thể về GVHD), số lượng SV/GVHD tùy thuộc vào số lượng sinh viên đăng ký.

3. Công việc, thời gian, và đối tượng thực hiện

Thời gian Thực hành nghề nghiệp 1 là 06 tuần, ngày **04/10/2021** đến ngày **15/11/2021**.

TT	Thời gian	Nội dung công việc	Thực hiện
1	Từ 06/9/2021 – 13/9/2021	- Lập kế hoạch và phổ biến Kế hoạch cho GVHD	Lãnh đạo khoa (LĐK), BMCS, Thư ký khoa (TKK)
2	Từ ngày 14/09/2021 - 18/09/2021	- Phổ biến kế hoạch cho SV và giảng viên của khoa.	LĐK, TKK, SV
3	Từ 20/09/2021 – 25/09/2021	- Sinh viên nhận Giấy giới thiệu. - Phân công GVHD - SV đăng ký đề tài thực hành nghề nghiệp với GVHD, và Khoa duyệt đề tài thực hành.	LĐK, BMCS, TKK, GVHD, SV
4	Từ 04/10 - 15/11/2021	- SV thực hành tại các đơn vị, thiết kế đề cương, xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện viết & nộp Báo cáo thực hành theo hướng dẫn của GVHD.	Tất cả sinh viên các lớp đăng ký và GVHD
5	Từ 17 - 19/11/2021	- GVHD chấm Báo cáo thực hành, và nộp bảng điểm về Khoa	GVHD, TKK
6	Từ 22 - 25/11/2021	- Kiểm tra điểm, tổng hợp điểm gửi về phòng KT&QLCL	LĐK, TKK

VI. ĐÁNH GIÁ THỰC HÀNH NGHỀ NGHIỆP 1

- Điểm đánh Thực hành nghề nghiệp 1 gồm có: điểm đánh giá quá trình thực hành chiếm 40% điểm viết báo cáo Thực hành nghề nghiệp 1 chiếm 60% do giảng viên hướng dẫn chấm.

- Các điểm thành phần trong báo cáo Thực hành nghề nghiệp 1 được chấm theo thang điểm 10 (mười), làm tròn đến 0,5 điểm.
- Điểm đánh giá là điểm trung bình có trọng số của các điểm đánh giá quá trình thực hành và điểm báo cáo thực hành, theo thang điểm 10 (mười), có điểm lẻ, làm tròn đến một chữ số thập phân theo quy định hiện hành.

BAN GIÁM HIỆU

TRƯỞNG KHOA
(Đã ký)

TS. Lê Trung Đạo

TS. Huỳnh Thị Thu Sương