

**KẾ HOẠCH THỰC TẬP CUỐI KHÓA
VÀ VIẾT BÁO CÁO THỰC TẬP CUỐI KHÓA
NGÀNH QUẢN TRỊ KINH DOANH
CHUYÊN NGÀNH QUẢN LÝ KINH TẾ
BẠC ĐẠI HỌC - HỆ CHÍNH QUY – ĐỢT 3 - NĂM 2022**

I. MỤC TIÊU

Thực tập cuối khóa là yêu cầu bắt buộc đối với sinh viên chuyên ngành Quản lý Kinh tế với mục tiêu:

1. Giúp sinh viên nắm bắt được thực tiễn triển khai các hoạt động quản lý kinh tế trong thực tế.
2. Ứng dụng lý thuyết đã học trong thực tiễn quản lý kinh tế.
3. Rèn luyện kỹ năng quản lý, giao tiếp, quan sát, thu thập dữ liệu, viết báo cáo khoa học.

II. YÊU CẦU

1. Đối với sinh viên

1.1. Về tinh thần, thái độ

- a. Nghiêm túc thực hiện qui định của Trường Đại học Tài Chính - Marketing về thời gian, tiến độ thực hiện các công việc thực tập cuối khóa và viết báo cáo thực tập cuối khóa.
- b. Chấp hành đúng những chỉ dẫn và kế hoạch làm việc của giảng viên hướng dẫn (GVHD).
- c. Phát huy tính năng động, sáng tạo, tinh thần độc lập, trong quá trình thực tập.
- d. Đề cao lòng tự trọng, tính trung thực, trong quá trình thực tập.

1.2. Yêu cầu về chuyên môn

- a. Sinh viên phải vận dụng những kiến thức đã được trang bị trong nhà trường để phân tích, đánh giá các hoạt động quản lý kinh tế trong thực tế.
- b. Sinh viên phải trả lời được câu hỏi: việc vận dụng lý thuyết vào thực tiễn như thế nào?

- c. Sinh viên phải biết vận dụng lý thuyết đã học, để đề xuất hướng giải quyết vấn đề cụ thể mà sinh viên lựa chọn để nghiên cứu.
- d. 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.
- e. Sinh viên phải nắm được kỹ năng viết 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 thực tập cuối khóa

- a. Giảng viên hướng dẫn phải tuân thủ các quy định của trường về hướng dẫn thực tập cuối khóa.
- b. Giảng viên hướng dẫn phải giúp sinh viên lựa chọn đề tài nghiên cứu, lựa chọn phương pháp nghiên cứu phù hợp, xây dựng đề cương nghiên cứu và xây dựng kế hoạch triển khai.
- c. Giảng viên hướng dẫn phải hướng dẫn sinh viên cách thu thập dữ liệu, cách vận dụng kiến thức đã học để phân tích các hoạt động của một cơ quan hoặc đơn vị cụ thể, hướng dẫn sinh viên áp dụng các phương pháp nghiên cứu phù hợp để giải quyết những vấn đề thực tiễn đặt ra.
- d. Giảng viên hướng dẫn phải thể hiện đạo đức tác phong của nhà giáo, đặc biệt là sự tận tâm, nghiêm túc, khoa học trong ứng xử với sinh viên và có tác phong đúng mực trong quan hệ với cơ quan thực tập của sinh viên.
- e. Giảng viên hướng dẫn phải bám sát quá trình thực tập cuối khóa của sinh viên để giúp đỡ sinh viên kịp thời giải quyết những khó khăn nảy sinh, hoàn thành báo cáo đúng thời hạn.
- f. Giảng viên hướng dẫn phải đánh giá kết quả thực tập cuối khóa của sinh viên một cách nghiêm túc, khoa học, công bằng.

III. NỘI DUNG THỰC TẬP CUỐI KHÓA

Sinh viên có thể chọn 1 trong các vấn đề nghiên cứu sau đây:

1. Quy hoạch, quản lý đất đai, nhà ở, tài nguyên
2. Quản lý vốn, ngân sách
3. Quản lý nhà nước về thuế, phí, lệ phí
4. Phân cấp quản lý kinh tế, ngân sách

5. Quản lý đầu tư
6. Quản lý doanh nghiệp (nhà nước, tư nhân, nước ngoài)
7. Quản lý vốn ODA, FDI
8. Quản lý lao động, nhân lực, việc làm
9. Quản lý công nghiệp, thương mại, dịch vụ, du lịch
10. Quản lý tiền tệ, ngân hàng, tín dụng
11. Quản lý cung ứng dịch vụ công
12. Quản lý cơ sở hạ tầng
13. Quản lý tài nguyên
14. Quản lý đất đai
15. Quản lý môi trường
16. Quản lý đô thị
17. Quản lý tài sản công

Ngoài các chủ đề khảo sát trên đây, sinh viên có thể chọn các chủ đề khác, trên cơ sở sự hướng dẫn của giảng viên.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Danh sách giảng viên hướng dẫn thực tập cuối khóa

1. TS. Đoàn Ngọc Phúc
2. ThS. Phạm Thị Vân Anh
3. ThS. Nguyễn Thị Quý
4. ThS. Ngô Thị Hồng Giang
5. ThS. Lại Thị Tuyết Lan
6. ThS. Nguyễn Thị Hảo
7. ThS. Hoàng Thị Xuân
8. ThS. Phan Ngọc Yến Xuân
9. TS. Nguyễn Quyết.
10. TS. Nguyễn Văn Tuyên
11. ThS. Lê Thị Bích Thảo
12. ThS. Nguyễn Bá Thanh.

2. Phân công GVHD thực tập cuối khóa

Trên cơ sở danh sách GVHD được Trường phê duyệt, Khoa sẽ phân công GVHD

cho sinh viên. Việc phân công có sự cân nhắc nguyện vọng của sinh viên (nếu sinh viên có đề nghị cụ thể về GVHD).

3. Thời gian thực tập cuối khóa

Thời gian thu thập dữ liệu và viết báo cáo được thực hiện trong 6 tuần, bắt đầu tính từ ngày **10/10/2022** đến **19/11/2022**. Tiến độ thực hiện như sau:

NỘI DUNG	THỜI GIAN	NGƯỜI THỰC HIỆN
1) Phổ biến kế hoạch làm thực tập cuối khóa và phân công giảng viên hướng dẫn	10/10/2022 - 12/10/2022	Khoa Kinh tế Luật và GVHD
2) SV tìm cơ quan thực tập, chọn chủ đề thực tập cuối khóa, thiết kế đề cương bản báo cáo, xây dựng kế hoạch triển khai	12/10/2022- 22/10/2022	Sinh viên thực hiện dưới sự chỉ dẫn của GVHD
3) SV triển khai khảo sát đơn vị thực tập cuối khóa, theo chủ đề đã chọn và viết báo cáo	23/10/2022- 06/11/2022	SV thực hiện dưới sự chỉ dẫn của GVHD
4) SV nộp bản thảo báo cáo. Giảng viên hướng dẫn sinh viên hoàn thiện nội dung và chỉnh sửa về hình thức bản báo cáo theo qui định	07/11/2022- 13/11/2022	Sinh viên và giảng viên
5) SV nộp báo cáo thực tập cuối khóa cho GVHD.	21/11/2022	Sinh viên
6) GVHD chấm điểm và chuyển kết quả về khoa.	22/11/2022- 25/11/2022	GVHD
7) Khoa tổng hợp và nộp điểm thực tập cuối khóa về Phòng Khảo thí và Quản lý chất lượng	26/11/2022- 27/11/2022	Thư ký Khoa

4. Đánh giá kết quả thực tập cuối khóa.

- Kết quả thực tập cuối khóa của sinh viên được đánh giá qua toàn bộ quá trình và kết quả các bước công việc được thực hiện như: Viết đề cương, đọc tài liệu, thu thập số liệu, nghiên cứu thị trường, ... theo đúng yêu cầu và thời gian của nhà trường giao.

- Điểm của báo cáo thực tập cuối khóa được đánh giá theo thang điểm 10 (Điểm tròn).

- Báo cáo thực tập cuối khóa đạt yêu cầu phải từ 5 điểm trở lên. Nếu dưới 5 điểm,

sinh viên bị nợ học phần này và phải đăng ký trả nợ học phần theo quy chế đào tạo.

- Khoa sẽ phân công giảng viên đánh giá báo cáo thực tập cuối khóa trước khi công bố điểm chính thức cho sinh viên để xem xét các trường hợp sau:

- + Những báo cáo thực tập cuối khóa bị điểm dưới 5 hoặc đạt điểm 9, 10.
- + Những báo cáo thực tập cuối khóa có nội dung giống nhau (từng phần hoặc toàn bộ).
- + Những báo cáo thực tập cuối khóa sao chép (từng phần hoặc toàn bộ) của sinh viên các khóa khác.

V. CÔNG TÁC QUẢN LÝ

1. Công tác quản lý của giảng viên hướng dẫn

- a. Giảng viên hướng dẫn thay mặt nhà trường trực tiếp quản lý sinh viên được phân công hướng trong suốt quá trình thực tập cuối khóa.
- b. Giảng viên hướng dẫn bố trí gặp sinh viên bằng hình thức trực tuyến để kiểm tra tiến độ thực tập cuối khóa 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 tập cuối khóa. Thời gian làm việc cụ thể sẽ do GVHD ấn định.
- c. Thực hiện các biện pháp quản lý và nghiệp vụ chuyên môn để đảm bảo tính trung thực của báo cáo thực tập cuối khóa của sinh viên.

2. Việc tự quản của sinh viên

- a. Sinh viên phát huy tính tự giác, tinh thần chủ động thực hiện nhiệm vụ theo đúng thời gian, nội dung các công việc mà giảng viên đã hướng dẫn.
- b. Sinh viên có thể sử dụng dữ liệu thứ cấp được công bố trên website để nghiên cứu và hoàn thành báo cáo khóa luận tốt nghiệp theo hướng dẫn của GVHD mà không cần phải đến đơn vị thực tập.
- c. Sinh viên nộp các báo cáo cuối khóa cho GVHD bằng email, không cần có xác nhận của các đơn vị thực tập.
- d. Sinh viên phải tham gia nghe báo cáo hướng dẫn thực tập trực tuyến (4 buổi) do đại diện các cơ quan, đơn vị hướng dẫn trực tuyến cho sinh viên về nghiệp vụ, quy trình làm việc, các kiến thức chuẩn bị sau khi tốt nghiệp (thời gian cụ thể do khoa sắp xếp và liên lạc với sinh viên thông qua GVHD).
- e. Sinh viên phải tuân thủ qui định của nhà trường và các yêu cầu của giảng viên

hướng dẫn.

- f. Trong trường hợp không thể thực hiện được công việc theo kế hoạch được giảng viên qui định, hoặc không hoàn thành báo cáo thực tập tốt nghiệp phải có tường trình và được GVHD cho phép.

BAN GIÁM HIỆU

TRƯỞNG KHOA

Phuoc
Đã được Phuoc