

KẾ HOẠCH THỰC TẬP TỐT NGHIỆP HỆ CHÍNH QUY – ĐỢT 1, NĂM HỌC 2019-2020 KHOA KINH TẾ

I/ MỤC ĐÍCH YÊU CẦU:

1) Mục đích của đợt thực tập tốt nghiệp:

- Thực tập tốt nghiệp là đợt thực tập bắt buộc đối với sinh viên hệ chính quy nhằm tạo điều kiện cho sinh viên thâm nhập thực tiễn, củng cố những kiến thức đã được học ở Trường Đại học, gắn việc học tập với thực tiễn trong nền kinh tế, tạo điều kiện cho sinh viên hiểu biết sâu hơn về những chính sách, chủ trương của Đảng và Nhà nước, cũng như tình hình phát triển Kinh tế - Xã hội ở các địa phương và xu thế phát triển của chúng.

- Nhằm tạo điều kiện cho sinh viên phát huy khả năng tư duy sáng tạo trong thực tiễn rèn luyện những kỹ năng mềm, đáp ứng nhu cầu đòi hỏi của những nghiệp vụ, những công việc cụ thể tại cơ quan thực tập

- Nhằm giáo dục sinh viên tác phong làm việc, tiếp cận thực tiễn để hiểu sâu hơn về công tác nghiệp vụ, tìm hiểu sâu về những nghiệp vụ, những công tác cụ thể thuộc về chuyên ngành đào tạo trong cơ quan thực tập, củng cố lập trường, nêu cao ý thức trách nhiệm trong công việc.

2) Yêu cầu của đợt thực tập tốt nghiệp:

- Vừa đáp ứng được yêu cầu theo quy trình đào tạo của nhà trường, của chuyên ngành đào tạo, vừa đáp ứng được yêu cầu về những nghiệp vụ, công tác cụ thể của thực tiễn.

- Sinh viên phải nắm bắt được tình hình Kinh tế-Xã hội và tình hình triển khai vận dụng các chính sách, đường lối của Đảng, Nhà nước tại địa phương, đơn vị cơ sở mà mình đang thực tập. Mỗi sinh viên phải hiểu và nắm bắt được chức năng và tình hình thực tiễn hoạt động của cơ sở thực tập, những nghiệp vụ, công tác cụ thể của một phòng, ban chức năng thuộc cơ sở thực tập

- Cuối đợt thực tập, mỗi sinh viên phải hoàn thành một **Báo cáo thực tập** (đối với sinh viên không làm khóa luận) hoặc một **Khóa luận tốt nghiệp** (đối với sinh viên đăng ký làm khóa luận) có chất lượng được Khoa và cơ sở thực tập chấp nhận.

- Tham gia giúp cơ quan thực tế những công việc thuộc chuyên môn nghiệp vụ, công tác cụ thể (nếu có yêu cầu).

II/ NỘI QUY THỰC TẬP:

- Trong suốt đợt thực tập sinh viên phải chịu sự quản lý trực tiếp của cơ quan thực tập và sự theo dõi của giáo viên hướng dẫn.

- Sinh viên phải thực tập nghiêm túc tại cơ quan thực tập.
- Sinh viên phải tuyệt đối tuân thủ kỷ luật lao động và an toàn lao động tại cơ quan thực tập.
- Khi có những sự cố bất thường (ốm đau lâu dài) không thể tiếp tục thực tập phải báo ngay với cơ quan thực tập và giáo viên hướng dẫn.
- Các tài liệu và dụng cụ mượn của cơ quan thực tập phải giữ gìn cẩn thận và hoàn trả khi kết thúc đợt thực tập. Cần rèn luyện đạo đức, tác phong của người sinh viên trong quá trình thực tập.

III/ THỜI GIAN THỰC TẬP:

Thời gian thực tập: **15 tuần từ ngày 05/08/2019 đến 15/11/2019**

1. Đối với sinh viên làm báo cáo thực tập:

*** Từ ngày 05/08/2019 đến ngày 01/09/2019:** Giáo viên hướng dẫn kiểm tra tiến độ thực tập đợt 1.

*** Từ ngày 02/09/2019 đến ngày 22/09/2019:** Giáo viên hướng dẫn kiểm tra tiến độ thực tập đợt 2. Sinh viên nộp Báo cáo về tình hình hoạt động của cơ quan thực tập, hoàn thành việc lựa chọn nghiệp vụ/công tác và Đề cương của Báo cáo thực tập tốt nghiệp.

*** Từ ngày 23/09/2019 đến ngày 27/10/2019:** Giáo viên hướng dẫn kiểm tra tiến độ thực tập đợt 3.

*** Từ ngày 28/10/2019 đến ngày 15/11/2019:** Hoàn thành bản chính Báo cáo thực tập, thông qua cơ quan thực tập và nộp Báo cáo thực tập cho giáo viên hướng dẫn. Kết thúc đợt thực tập.

2. Đối với sinh viên làm khóa luận tốt nghiệp:

*** Từ ngày 05/08/2019 đến ngày 01/09/2019:** Triển khai sinh viên xuống các cơ sở thực tập, sinh viên nghiên cứu chọn đề tài. Nộp tên đề tài cho giáo viên hướng dẫn để Hội đồng Khoa học Khoa xét duyệt tên đề tài.

*** Từ ngày 02/09/2019 đến ngày 29/09/2019:** Trên cơ sở tên đề tài đã được duyệt sinh viên hoàn thành đề cương sơ bộ và thông qua giáo viên hướng dẫn.

*** Từ ngày 30/09/2019 đến ngày 13/10/2019:** Hoàn thành đề cương chi tiết thông qua giáo viên hướng dẫn.

*** Từ ngày 14/10/2019 đến ngày 03/11/2019:** Hoàn thành bản thảo của khóa luận và thông qua giáo viên hướng dẫn.

*** Từ ngày 04/11/2019 đến ngày 15/11/2019:** Hoàn thành bản chính khóa luận, thông qua cơ quan thực tập và nộp khóa luận cho giáo viên hướng dẫn. Kết thúc đợt thực tập.

IV/ TỔ CHỨC ĐOÀN THỰC TẬP:

Đoàn thực tập được tổ chức thành các nhóm, mỗi nhóm có 1 giáo viên hướng dẫn và 1 nhóm trưởng để theo dõi chung tình hình thực tập của nhóm. Địa điểm thực tập sinh viên tự liên hệ với cơ quan thực tập và đăng ký trên website của trường.

Thực tập tốt nghiệp là nội dung quan trọng trong kết cấu chương trình đào tạo. Vì thế yêu cầu giáo viên hướng dẫn và sinh viên phải nghiêm chỉnh chấp hành theo kế hoạch và đề cương để đảm bảo yêu cầu của đợt thực tập.

PHÒNG ĐÀO TẠO

Đà Nẵng, ngày tháng năm 2019

TRƯỞNG KHOA KINH TẾ

TS. Ninh Thị Thu Thủy

YÊU CẦU VỀ NỘI DUNG CỦA BÁO CÁO THỰC TẬP TỐT NGHIỆP

		NỘI DUNG 1
		KHÁI QUÁT CHUNG VỀ CƠ SỞ THỰC TẬP
1.1.		Quá trình hình thành và phát triển của cơ quan thực tập
1.2.		Chức năng nhiệm vụ của cơ quan thực tập

		NỘI DUNG 2
		TÌNH HÌNH HOẠT ĐỘNG CHUNG CỦA CƠ SỞ THỰC TẬP
2.1.		Cơ cấu tổ chức và bộ máy quản lý của cơ quan thực tập
2.2.		Chức năng, nhiệm vụ các phòng ban của cơ quan thực tập
2.3.		Kết quả hoạt động của cơ quan thực tập trong những năm qua

		NỘI DUNG 3
		TÌM HIỂU VỀ MỘT NGHIỆP VỤ/CÔNG TÁC CỤ THỂ TẠI PHÒNG, BAN CHỨC NĂNG THUỘC CƠ QUAN THỰC TẬP
3.1.		Giới thiệu về nghiệp vụ/công tác lựa chọn
3.2.		Nội dung nghiệp vụ/ công tác
	3.2.1.	Căn cứ pháp lý (Văn bản pháp lý liên quan)
	3.2.2.	Trình tự thực hiện
	3.2.3.	Cách thức thực hiện
	3.2.4.	Thành phần hồ sơ
	3.2.5.	Thời hạn giải quyết
	3.2.6.	Cơ quan thực hiện
	3.2.7.	Trường hợp cụ thể
3.3.		Đánh giá về nghiệp vụ/công tác
	3.3.1.	Khó khăn, tồn tại trong quá trình thực hiện nghiệp vụ/công tác
	3.3.2.	Đề xuất nhằm cải thiện nghiệp vụ/công tác
		NỘI DUNG 4
		NHẬT KÝ THỰC TẬP
		NỘI DUNG 5
		TỰ ĐÁNH GIÁ CỦA SINH VIÊN

PHIẾU ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC TẬP

Họ và tên cán bộ hướng dẫn:

Đơn vị thực tập:

Vị trí thực tập:

Họ và tên sinh viên thực tập:

Khoa:

Chuyên ngành:

Lớp:

Mã số sinh viên:

Thời gian thực tập:

PHẦN NHẬN XÉT CỦA ĐƠN VỊ TIẾP NHẬN THỰC TẬP

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Đà Nẵng, ngày ... tháng ... năm...

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN

CÁN BỘ HƯỚNG DẪN

YÊU CẦU VỀ TRÌNH BÀY BÁO CÁO THỰC TẬP TỐT NGHIỆP

1. Về bố cục:

Báo cáo thực tập tốt nghiệp khi hoàn thành phải được trình bày dưới dạng một báo cáo toàn văn, **có xác nhận của đơn vị nhận thực tập**. Số mục (hoặc phần hoặc chương) của báo cáo tùy thuộc vào từng báo cáo cụ thể.

Bố cục	Cách đánh số trang
Trang bìa	Không đánh số trang
Mục lục	Đánh theo số La Mã: i, ii, iii, ...
Danh mục các ký hiệu, các chữ viết tắt (nếu có)	
Danh mục các bảng biểu, các hình vẽ đồ thị (nếu có)	Đánh theo số 1,2,3,...
Mục 1 (hoặc Phần 1 hoặc Chương 1)	
Mục 2 (hoặc Phần 2 hoặc Chương 2)	
Mục 3 (hoặc Phần 3 hoặc Chương 3)	
Mục 4 (hoặc Phần 4 hoặc Chương 4)	
Mục ...	
Kết luận	
Danh mục tài liệu tham khảo	
Phụ lục (nếu có)	
Xác nhận của đơn vị tiếp nhận thực tập	
...	

2. Về hình thức trình bày

Bản toàn văn công trình nghiên cứu phải được trình bày rõ ràng, ngắn gọn, sạch sẽ, không được tẩy xóa hoặc cắt dán; phải đánh máy vi tính.

- Font chữ **Times New Roman** (bộ font Unicode),
- Cỡ chữ: **13**, dẫn dòng **1,5 lines**
- Định dạng trang **lề trên 2cm, lề dưới 2cm, lề trái 3cm, lề phải 2cm**;
- Cỡ giấy in **A4, in một mặt; không dùng header và footer**
- Số trang đánh ở **giữa phía dưới mỗi trang**.

3. Đánh số bảng, đồ thị, hình, sơ đồ

Mỗi loại công cụ minh họa (bảng, đồ thị, hình,...) được đặt tên và đánh số thứ tự trong mỗi mục (hoặc chương) có sử dụng bảng, đồ thị, hình, sơ đồ ... để minh họa. Số đầu là số mục (hoặc chương), sau đó là số thứ tự của công cụ minh họa trong mục (hoặc chương) đó.

Mục 1 (hoặc Phần 1 hoặc Chương 1)

Hình 1.1 / Bảng 1.1

Hình 1.2/ Bảng 1.2

Mục 2 (hoặc Phần 2 hoặc Chương 2)

Hình 2.1/ Bảng 2.1

Hình 2.2/Bảng 2.2

....