

KẾ HOẠCH

V/v Tổ chức thực tập tốt nghiệp ngành Kinh tế năm học 2019 - 2020

I. TIỀN ĐỘ THỰC HIỆN:

Khoa Kinh tế và Quản lý công thông báo kế hoạch thực tập tốt nghiệp năm học 2019 - 2020 dành cho sinh viên ngành Kinh tế như sau:

1. **Đợt 1:** Học kỳ 1 năm học 2019 - 2020

Thời gian	Nội dung	Ghi chú
Từ 01/8/2019 đến 31/8/2019	Họp phổ biến kế hoạch và quy định thực tập tốt nghiệp khoa Kinh tế và Quản lý công.	Xem thông báo tại website Khoa
Từ 19/8/2019 đến 20/9/2019	- Sinh viên liên hệ nơi thực tập . - Đăng ký giấy giới thiệu thực tập. - Nhận giấy giới thiệu thực tập tại Văn phòng Khoa Kinh tế và Quản lý công - Cơ sở Hồ Hảo Hớn, Q.1.	Đăng ký Giấy giới thiệu thực tập tại website Khoa
Từ 04/9/2019 đến 16/9/2019	- Sinh viên nộp Đề cương sơ bộ đăng ký đề tài thực tập - Nhận Nhật ký thực tập	Nộp tại văn phòng Khoa. Mẫu đề cương sơ bộ được đăng tại website Khoa
Từ 23/9/2019 đến 27/9/2019	Thông báo danh sách giảng viên hướng dẫn, thời gian, địa điểm GVHD làm việc với SV trong tuần đầu tiên.	Đăng tại website Khoa
Từ 01/10/2019 đến 23/12/2019	Thời gian thực tập tốt nghiệp. - Giảng viên hướng dẫn họp và triển khai kế hoạch làm việc với từng nhóm sinh viên (Tuần 1). - Sinh viên tiến hành thực tập, viết báo cáo thực tập theo sự hướng dẫn của giảng viên.	Sinh viên tham gia buổi gặp giảng viên tuần đầu tiên theo đúng thời gian, địa điểm quy định. Sinh viên phải nộp bản photo Nhật ký thực tập về Khoa vào 2 đợt: Đợt 1: từ 04/11 đến 07/11/2019

Thời gian	Nội dung	Ghi chú
		Đợt 2: từ 02/12 đến 05/12/2019
Từ 24/12/2019 đến 27/12/2019	- Sinh viên hoàn chỉnh báo cáo thực tập và lấy xác nhận của cơ quan thực tập. - Giảng viên gửi danh sách sinh viên mà GVHD từ chối hướng dẫn về Văn phòng Khoa.	
Từ 02/01/2020 đến 03/01/2020	Sinh viên nộp bài tại Văn phòng Khoa Kinh tế và Quản lý công gồm: - Báo cáo thực tập (01 bản in + 01 đĩa CD nội dung bài báo cáo) - Sổ nhật ký thực tập (bản chính) - Phiếu nhận xét của Đơn vị thực tập	Có biên nhận.
Từ 02/2020	Công bố điểm báo cáo thực tập	sis.ou.edu.vn

2. Đợt 2: Học kỳ 2 năm học 2018 - 2019

Thời gian	Nội dung	Ghi chú
Từ 01/8/2019 đến 31/8/2019	Họp phổ biến kế hoạch và quy định thực tập tốt nghiệp khoa Kinh tế và Quản lý công.	Xem thông báo tại website Khoa
Từ 16/12/2019 đến 10/01/2020	- Sinh viên liên hệ nơi thực tập . - Đăng ký giấy giới thiệu thực tập. - Nhận giấy giới thiệu thực tập tại Văn phòng Khoa Kinh tế và Quản lý công - Cơ sở Hồ Hảo Hớn, Q.1.	Đăng ký Giấy giới thiệu thực tập tại website Khoa
Từ 06/01/2020 đến 17/01/2020	- Sinh viên nộp Đề cương sơ bộ đăng ký chuyên đề thực tập - Nhận Nhật ký thực tập	Nộp tại văn phòng Khoa. Mẫu đề cương sơ bộ được đăng tại website Khoa
Từ 03/2/2020 đến 07/02/2020	Thông báo danh sách giảng viên hướng dẫn, thời gian, địa điểm GVHD làm việc với SV trong tuần đầu tiên.	Đăng tại website Khoa
Từ 10/02/2020 đến 02/5/2020	Thời gian thực tập tốt nghiệp. - Giảng viên hướng dẫn họp và triển khai kế hoạch làm việc với từng nhóm sinh viên (Tuần 1).	Sinh viên tham gia buổi gặp giảng viên tuần đầu tiên theo đúng thời gian, địa điểm quy định.

Thời gian	Nội dung	Ghi chú
	- Sinh viên tiến hành thực tập, viết báo cáo thực tập theo sự hướng dẫn của giảng viên.	Sinh viên phải nộp bản photo Nhật ký thực tập về Khoa vào 2 đợt: Đợt 1: từ 02/3 đến 05/3/2020 Đợt 2: từ 01/4 đến 03/4/2020
Từ 04/5/2020 đến 08/5/2020	- Sinh viên hoàn chỉnh báo cáo thực tập và lấy xác nhận của cơ quan thực tập. - Giảng viên gửi danh sách sinh viên mà GVHD từ chối hướng dẫn về Văn phòng Khoa.	
Từ 11/5/2020 đến 12/5/2020	Sinh viên nộp bài tại Văn phòng Khoa Kinh tế và Quản lý công gồm: - Báo cáo thực tập (01 bản in + 01 đĩa CD nội dung bài báo cáo) - Sổ nhật ký thực tập (bản chính) - Phiếu nhận xét của Đơn vị thực tập	Có biên nhận.
Từ 6/2020	Công bố điểm báo cáo thực tập	sis.ou.edu.vn

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN:

Thực hiện theo tài liệu hướng dẫn thực tập tốt nghiệp ngành Kinh tế năm học 2019 - 2020 do Khoa Kinh tế và Quản lý công ban hành đính kèm.

III. MỘT SỐ LƯU Ý QUAN TRỌNG:

1. Đăng ký môn học, nộp học phí:

- Sinh viên theo dõi và tự đăng ký môn học Thực tập tốt nghiệp (Kinh tế) – Mã môn học: ECON4899 tại Website đăng ký môn học trực tuyến của nhà trường.

- In phiếu nộp tiền và nộp học phí tại ngân hàng theo tiến độ thông báo của Phòng Quản lý đào tạo trên Website đăng ký môn học trực tuyến của nhà trường.

- Khoa không chịu trách nhiệm về đăng ký trễ hạn hoặc hủy kết quả đăng ký môn học.

- Xem điểm báo cáo thực tập tại trang hệ thống thông tin sinh viên: sis.ou.edu.vn.

2. Làm việc giữa Giảng viên hướng dẫn và sinh viên:

- Khoa bố trí lịch làm việc tuần đầu tiên, các tuần còn lại Sinh viên thực hiện theo đề nghị của Giảng viên hướng dẫn về phương thức liên hệ, thời gian và địa điểm.

- Sinh viên phải tuân thủ quy định làm việc của giảng viên trong thời gian thực hiện báo cáo thực tập tốt nghiệp, thường xuyên giữ liên hệ với giảng viên để được hướng dẫn thực hiện tốt về việc thực tập tốt nghiệp.

3. Khiếu nại, thắc mắc:

- Mọi khiếu nại, thắc mắc, sinh viên trao đổi trực tiếp với trợ lý đào tạo Khoa (hoặc thông qua email: truc.hth@ou.edu.vn, điện thoại: 028.3838.6615) để trình lãnh đạo Khoa xem xét và quyết định.

**KT. TRƯỞNG KHOA
PHÓ TRƯỞNG KHOA**

Nơi nhận:

- Ban giám hiệu (để báo cáo);
- Phòng QLĐT (để phối hợp);
- Giảng viên, Sinh viên (để thực hiện);
- Lưu: K.KT&QLC.

(Đã ký)

Phạm Đình Long