

KẾ HOẠCH
Về việc tổ chức thực tập tốt nghiệp ngành Kinh tế năm học 2020 - 2021

I. TIỀN ĐỘ THỰC HIỆN:

Khoa Kinh tế và Quản lý công thông báo kế hoạch thực tập tốt nghiệp năm học 2020 - 2021 dành cho sinh viên ngành Kinh tế như sau:

1. Đợt 1: Học kỳ 1 năm học 2020 - 2021

Thời gian	Nội dung	Ghi chú
Từ 17/8/2020 đến 30/8/2020	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 31/8/2020 đến 02/10/2020	- 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.	Đăng ký Giấy giới thiệu thực tập tại website Khoa
Từ 21/9/2020 đến 02/10/2020	- 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 05/10/2020 đến 11/10/2020	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 12/10/2020 đến 03/01/2021 (12 tuần)	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 02 -03/11/2020 Đợt 2: từ 01 - 02/12/2020

Thời gian	Nội dung	Ghi chú
Từ 04/01/2021 đến 10/01/2021	<ul style="list-style-type: none"> - 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 11/01/2021 đến 12/01/2021	<p>Sinh viên nộp bài tại Văn phòng Khoa Kinh tế và Quản lý công gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 02/2021	Công bố điểm báo cáo thực tập	sis.ou.edu.vn

2. Đợt 2: Học kỳ 2 năm học 2020 - 2021

Thời gian	Nội dung	Ghi chú
Từ 17/8/2020 đến 30/8/2020	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 04/01/2021 đến 29/01/2021	<ul style="list-style-type: none"> - 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 18/01/2021 đến 29/01/2021	<ul style="list-style-type: none"> - 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 22/02/2021 đến 28/02/2021	Thông báo danh sách giảng viên hướng dẫn , thời gian, địa điểm GVHD làm việc với sinh viên trong tuần đầu tiên.	Đăng tại website Khoa
Từ 01/3/2021 đến 23/5/2021 (12 tuần)	Thời gian thực tập tốt nghiệp. <ul style="list-style-type: none"> - 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 29 - 31/3/2021 Đợt 2: từ 26- 28/4/2020
Từ 24/5/2021 đến 30/5/2021	- 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 31/5/2021 đến 02/6/2021	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 7/2020	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 2020 - 2021 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**

(Đã ký)

Phạm Đình Long

Nơi nhận:

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