

KẾ HOẠCH

V/v Tổ chức thực tập tốt nghiệp ngành Kinh tế năm học 2016 - 2017

I. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN:

Khoa Kinh tế và Quản lý công thông báo kế hoạch thực tập tốt nghiệp năm học 2016 - 2017 dành cho sinh viên ngành Kinh tế như sau:

1. Đợt 1: Học kỳ 1 năm học 2016 - 2017 (từ 17/10/2016 đến 16/01/2017)

Thời gian	Nội dung	Ghi chú
05/09/2016 - 07/10/2016	Sinh viên liên hệ nơi thực tập và 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 tại www.ou.edu.vn/ktqlc
19/09/2016 - 30/09/2016	Sinh viên nộp đề cương sơ bộ đăng ký chuyên đề thực tập và nhận Nhật ký thực tập tại Văn phòng Khoa Kinh tế và Quản lý công – Cơ sở Hồ Hảo Hớn, Q.1.	
	Họp phổ biến kế hoạch và quy định thực tập tốt nghiệp khoa Kinh tế và Quản lý công.	
03/10/2016 - 14/10/2016	Tổ chức Lớp kỹ năng viết.	
10/10/2016 - 14/10/2016	Thông báo danh sách giảng viên hướng dẫn, thời gian, địa điểm GVHD làm việc với SV trong tuần đầu tiên.	Đăng tại: www.ou.edu.vn/ktqlc
17/10/2016 - 21/10/2016	Giảng viên hướng dẫn họp và triển khai kế hoạch làm việc với từng nhóm sinh viên. Bắt đầu tính thời gian thực tập.	Sinh viên lưu ý tham dự theo đúng thời gian, địa điểm quy định.
17/10/2016 - 23/12/2016	Sinh viên tiến hành thực tập, viết báo cáo thực tập theo sự hướng dẫn của giảng viên.	Lưu ý: sinh viên phải nộp bằng photo Nhật ký thực tập về Khoa vào tuần đầu tiên của mỗi tháng (Riêng tháng cuối, SV không nộp)
26/12/2016 - 06/01/2017	Sinh viên hoàn chỉnh báo cáo thực tập và lấy xác nhận của cơ quan thực tập.	

Thời gian	Nội dung	Ghi chú
	Giảng viên gửi danh sách sinh viên mà GVHD từ chối hướng dẫn về Văn phòng Khoa.	
09/01/2017 - 11/01/2017	Sinh viên nộp báo cáo thực tập (01 bản in + đĩa CD nội dung bài báo cáo), Nhật ký thực tập (bản chính), và Phiếu nhận xét của Đơn vị thực tập về Văn phòng Khoa.	<i>Có biên nhận.</i>
Từ 06/02/2017	Công bố điểm báo cáo thực tập	http://dichvu.ou.edu.vn

2. Đợt 2: Học kỳ 2 năm học 2016 - 2017 (từ 13/02/2017 đến 22/05/2017)

(Dành cho sinh viên chưa thực tập hoặc không đạt trong các lần trước đó)

Thời gian	Nội dung	Ghi chú
12/12/2016 - 13/01/2017	Sinh viên liên hệ nơi thực tập và nhận giấy giới thiệu thực tập tại Văn phòng Khoa Kinh tế và Quản lý công – Cơ sở Hồ Hảo Hớn, Q.1.	<i>Đăng ký tại:</i> www.ou.edu.vn/ktqlc
26/12/2016 - 06/01/2017	Sinh viên nộp đề cương sơ bộ đăng ký chuyên đề thực tập và nhận Nhật ký thực tập tại Văn phòng Khoa Kinh tế và Quản lý công – Cơ sở Hồ Hảo Hớn, Q.1.	
	Họp phổ biến kế hoạch và quy định thực tập tốt nghiệp khoa Kinh tế và Quản lý công.	
16/01/2017 - 20/01/2017	Thông báo danh sách giảng viên hướng dẫn, thời gian, địa điểm GVHD làm việc với SV trong tuần đầu tiên.	<i>Đăng tại:</i> www.ou.edu.vn/ktqlc
13/02/2017 - 17/02/2017	Giảng viên hướng dẫn họp và triển khai kế hoạch làm việc với từng nhóm sinh viên. Bắt đầu tính thời gian thực tập.	<i>Sinh viên lưu ý tham dự theo đúng thời gian, địa điểm quy định.</i>
13/02/2017 - 05/05/2017	Sinh viên tiến hành thực tập, viết báo cáo thực tập theo sự hướng dẫn của giảng viên.	<i>Lưu ý: sinh viên phải nộp bảng photo Nhật ký thực tập về Khoa vào tuần đầu tiên của mỗi tháng (Riêng tháng cuối, SV không nộp)</i>
08/05/2017 - 12/05/2017	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	

Thời gian	Nội dung	Ghi chú
	GVHD từ chối hướng dẫn về Văn phòng Khoa.	
15/05/2017 - 17/05/2017	Sinh viên nộp báo cáo thực tập (01 bản in + đĩa CD nội dung bài báo cáo), Nhật ký thực tập (bản chính), và Phiếu nhận xét của Đơn vị thực tập về Văn phòng Khoa.	<i>Có biên nhận.</i>
Từ 05/06/2017	Công bố điểm báo cáo thực tập	http://dichvu.ou.edu.vn

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN:

Thực hiện theo tài liệu hướng dẫn thực tập tốt nghiệp ngành Kinh tế năm học 2016 - 2017 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: <http://dichvu.ou.edu.vn/edunet/xemdiemthi.php>.

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 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 giáo vụ Khoa (hoặc thông qua email: truc.hth@ou.edu.vn, điện thoại: 0914.832.646) 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);
- Văn phòng Khoa (để lưu).

(Đã ký)

Đặng Văn Thanh