

Số: 51.../KH-ĐHTCQTKD

Hưng Yên, ngày 28 tháng 01 năm 2021

KẾ HOẠCH

Về thực tập môn học đối với sinh viên K6 đại học chính quy

Thực hiện Kế hoạch giảng dạy – học tập học kỳ 2, năm học 2020 - 2021 đối với sinh viên đại học chính quy. Nhà trường thông báo Kế hoạch thực tập môn học đối với sinh viên K6 đại học chính quy như sau:

1. Mục đích, yêu cầu

1.1. Mục đích:

- Giúp sinh viên nâng cao nhận thức, tiếp cận thực tế và có điều kiện kiểm nghiệm kiến thức đã học trên lớp. Từ đó phát triển kỹ năng thực hành cho sinh viên, nâng cao chất lượng đào tạo.

1.2. Yêu cầu:

- Sinh viên tuân thủ thời gian theo kế hoạch;
- Chấp hành tốt nội quy, quy chế của Nhà trường và cơ sở thực tế;
- Kết thúc quá trình thực tập môn học, sinh viên hoàn thành đề án môn học theo mẫu do Khoa chuyên ngành quy định.

2. Đối tượng

- Sinh viên đại học hệ chính quy K6 ngành Tài chính – Ngân hàng, ngành Quản trị kinh doanh, ngành Kinh tế, ngành Kinh doanh quốc tế, ngành Kế toán và ngành kiểm toán.

3. Nội dung:

- Sinh viên vận dụng kiến thức được học vào việc giải quyết các tình huống thực tế tại cơ sở.

- Sinh viên chuyên ngành Tài chính doanh nghiệp thực tập môn học Tài chính doanh nghiệp 3.

- Sinh viên chuyên ngành Ngân hàng thực tập môn học Quản trị kinh doanh ngân hàng;

- Sinh viên chuyên ngành Kế toán doanh nghiệp thực tập môn học Kế toán quản trị và Thực hành kế toán TCDN;

- Sinh viên ngành Kiểm toán thực tập môn học Thực hành kiểm toán;

- Sinh viên chuyên ngành Kế toán tin thực tập môn học Lập trình kế toán và Thực hành kế toán TCDN;
- Sinh viên chuyên ngành Quản lý Kinh tế - Luật thực tập môn học Quản lý nhà nước về kinh tế;
- Sinh viên chuyên ngành Thương mại quốc tế thực tập môn học Kỹ thuật nghiệp vụ ngoại thương 1;
- Sinh viên chuyên ngành Quản trị marketing đăng ký thực tập môn học Truyền thông marketing tích hợp;
- Sinh viên chuyên ngành Quản trị kinh doanh du lịch đăng ký thực tập môn học Thực hành quản trị kinh doanh du lịch;
- Sinh viên chuyên ngành Quản trị doanh nghiệp đăng ký thực tập 1 trong 3 môn học:
 - Quản trị Marketing
 - Quản trị Logistics kinh doanh
 - Quản trị nhân lực

4. Thời gian

4.1. Đối với hai môn học Thực thành kế toán doanh nghiệp và Thực hành kiểm toán

- Từ 25/01/2021 đến 30/05/2021: Sinh viên thực hành môn học trên lớp dưới sự hướng dẫn của các giảng viên theo Kế hoạch số 804/KH-ĐHTCQTKD ngày 29/12/2020.
- Từ ngày 31/05/2021 đến ngày 06/06/2021: Sinh viên đi thực tế tại các doanh nghiệp theo kế hoạch chi tiết của Khoa Kế toán – Kiểm toán;
- Từ ngày 07/06/2021 đến ngày 13/06/2021: Sinh viên được hướng dẫn, trao đổi với các chuyên gia ngoài trường theo kế hoạch chi tiết của Khoa Kế toán – Kiểm toán.
- Từ ngày 14/06/2021 đến ngày 18/06/2021: sinh viên hoàn thành đề án môn học.
- Ngày 18/06/2021: sinh viên nộp đề án môn học về Khoa Kế toán – Kiểm toán theo lớp.

4.2. Đối với môn học Thực hành quản trị kinh doanh du lịch

- Từ 25/01/2021 đến 07/03/2021: Sinh viên học lý thuyết trên lớp theo Kế hoạch số 804/KH-ĐHTCQTKD ngày 29/12/2020.
- Từ ngày 08/03/2021 đến ngày 30/05/2021: Sinh viên đi thực tế tại các doanh nghiệp theo kế hoạch chi tiết của Khoa Quản trị kinh doanh;

- Từ ngày 31/05/2021 đến ngày 04/06/2021: sinh viên hoàn thành đề án môn học.

- Ngày 04/06/2021: sinh viên nộp đề án môn học về Khoa Quản trị kinh doanh theo lớp.

4.3. Đối với hai môn học Lập trình kế toán và Kế toán quản trị

- Từ 25/01/2021 đến 30/05/2021: Sinh viên học lý thuyết trên lớp theo Kế hoạch số 804/KH-ĐHTCQTKD ngày 29/12/2020.

- Từ ngày 31/05/2021 đến ngày 20/06/2021 (03 tuần): sinh viên đi thực tập môn học tại cơ sở thực tế theo kế hoạch chi tiết của Khoa chuyên ngành (Khoa bố trí lịch buổi so với Lịch thi của sinh viên).

- Từ ngày 21/06/2021 đến ngày 05/07/2021: sinh viên hoàn thành đề án môn học.

- Ngày 05/07/2021: sinh viên nộp đề án môn học về Phòng Khảo thí và Quản lý chất lượng theo lớp.

4.4. Đối với các môn học khác

- Từ 25/01/2021 đến 30/05/2021: Sinh viên học lý thuyết trên lớp theo Kế hoạch số 804/KH-ĐHTCQTKD ngày 29/12/2020.

- Từ ngày 03/05/2021 đến ngày 30/05/2021 (04 tuần): sinh viên đi thực tập môn học tại cơ sở thực tế theo kế hoạch chi tiết của Khoa chuyên ngành (Khoa bố trí lịch so với buổi học trên lớp).

- Từ ngày 31/05/2021 đến ngày 04/06/2021: sinh viên hoàn thành đề án môn học.

- Ngày 04/06/2021: sinh viên nộp đề án môn học về Phòng Khảo thí và Quản lý chất lượng theo lớp.

5. Đánh giá học phần

- Điểm chuyên cần đánh giá nhận thức và thái độ tham gia lớp học, có trọng số 10% điểm học phần.

- Điểm kiểm tra (trên lớp) có trọng số 20% điểm học phần, trong đó điểm kiểm tra thường xuyên(10%) và điểm kiểm tra giữa học phần (10%).

- Điểm đề án môn học có trọng số 70% điểm học phần (Quy định về nội dung, hình thức đề án môn học; thang điểm chấm đề án môn học do các Khoa chuyên ngành xây dựng căn cứ vào nội dung môn học và thực tế tại cơ sở).

6. Thực hiện

6.1. Các Khoa

- Phối hợp với phòng Quản lý đào tạo để xây dựng kế hoạch chi tiết, lập

lịch trình cụ thể cho sinh viên thực tập môn học tại cơ sở thực tế sao cho không trùng với lịch học trên lớp của sinh viên; báo cáo BGH.

- Đề xuất nội dung và hình thức, thang điểm chấm của đề án môn học trình Ban Giám hiệu phê duyệt.

- Khoa Quản trị kinh doanh tiến hành cho **sinh viên chuyên ngành Quản trị doanh nghiệp** đăng ký môn học đi thực tập tại cơ sở thực tế, gửi danh sách về phòng Quản lý đào tạo trước ngày **05/05/2021**.

- Đối với môn học **Thực thành kế toán doanh nghiệp**, môn học **Thực hành kiểm toán** và môn học **Thực hành quản trị kinh doanh du lịch**: các Khoa chuyên kết quả điểm chuyên cần, kiểm tra về Phòng Quản lý đào tạo trước ngày **16/06/2021**, chuyên kết quả đề án môn học về Phòng Khảo thí và Quản lý chất lượng trước ngày **21/06/2021**.

- Đối với hai môn học **Lập trình kế toán và Kế toán quản trị**: các Khoa chuyên kết quả điểm chuyên cần, kiểm tra về Phòng Quản lý đào tạo trước ngày **22/06/2020**.

- Đối với các **môn học khác**: các Khoa chuyên kết quả điểm chuyên cần, kiểm tra về Phòng Quản lý đào tạo trước ngày **01/06/2020**.

6.2. Phòng Quản lý đào tạo:

- Phổ biến kế hoạch đến sinh viên.
- Theo dõi, đôn đốc các đơn vị thực hiện theo đúng kế hoạch.

6.3. Phòng Khảo thí và Quản lý chất lượng:

- Phân công cán bộ trực và nhận đề án môn học từ các lớp sinh viên theo kế hoạch.

- Phối hợp với Khoa chuyên ngành, chấm đề án môn học của sinh viên theo kế hoạch.

- Tổng hợp kết quả đề án môn học và gửi về Phòng Quản lý Đào tạo.

Căn cứ kế hoạch trên, các đơn vị triển khai thực hiện theo chức năng, nhiệm vụ của mình. Trong quá trình thực hiện, có gì vướng mắc trao đổi với Phòng Quản lý đào tạo để thống nhất báo cáo Ban Giám hiệu giải quyết. /.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Các Khoa;
- Phòng CTHSSV, KT&QLCL, TCKT;
- Website;
- Lưu: Văn thư; QLĐT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



TS. Lê Tuấn Hiệp