

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ VÀ QUẢN TRỊ KINH DOANH
KHOA MARKETING, THƯƠNG MẠI VÀ DU LỊCH**

**KẾ HOẠCH, HƯỚNG DẪN THỰC TẬP TỐT NGHIỆP VÀ LÀM KHÓA LUẬN
TỐT NGHIỆP ÁP DỤNG CHO SINH VIÊN K12 THUỘC KHOA MARKETING –
THƯƠNG MẠI VÀ DU LỊCH, NĂM HỌC 2018 - 2019**

Kế hoạch tổng quát

- Thời gian thực tập tốt nghiệp từ ngày 24 tháng 12 năm 2018 đến ngày 31 tháng 3 năm 2019 (3 tháng).
- Nộp báo cáo thực tập tốt nghiệp chậm nhất đến ngày 06 tháng 4 năm 2019
- Nộp khóa luận và bản tóm tắt khóa luận chậm nhất vào ngày 26 tháng 5 năm 2019 (Đối với sinh viên đủ điều kiện làm khóa luận tốt nghiệp).
- Ban cán sự các lớp nộp bản cập nhật thông tin khóa luận tốt nghiệp (có mẫu kèm theo) và bản mềm tập hợp khóa luận của cả lớp (theo hướng dẫn bên dưới) trước ngày 26/05/2019.

Kế hoạch thực tập tốt nghiệp và làm khóa luận chi tiết

KẾ HOẠCH THỰC TẬP TỐT NGHIỆP VÀ LÀM KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP CÁC LỚP K12 KHOA MARKETING -TM- DL

Công việc thực hiện	Tháng	12/2018						01/2019						02/2019						03/2019						04/2019						05/2019								
	Tuần	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31							
	Thứ 2	17	24	31	7	14	21	28	4	11	18	28	04	11	18	25	01	8	15	22	29	06	13	20	27	03	10	17	24	31	07	14	21	28	05	12	19	26	02	
	CN	23	30	6	13	20	27	3	10	17	24	03	10	17	24	31	07	14	21	28	05	12	19	26	02	09	16	23	30	06	13	20	27	03	10	17	24	31		
1																																								
2			X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X																									
3																																								
4																																								
5																																								
6																																								
7																																								
8																																								
9																																								
10																																								

Nghỉ
tết
nguyên
đán

KẾ HOẠCH THỰC TẬP VÀ LÀM KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP CÁC LỚP K12 NĂM HỌC 2018 - 2019
(KHOA MARKETING – THƯƠNG MẠI VÀ DU LỊCH)

Công việc thực hiện	Tuần	Thời gian	Nội dung thực hiện	Yêu cầu
1	0	Đến ngày 23/12/2018	SV đăng ký địa điểm thực tập và GVHD, nhận kế hoạch, nghiên cứu hướng dẫn thực tập tốt nghiệp và làm khóa luận tốt nghiệp.	<ul style="list-style-type: none"> - Ban cán sự lớp nhận quyết định và lấy giấy giới thiệu cho cả lớp tại VP Khoa - Ban cán sự lớp nhận kế hoạch, hướng dẫn thực tập tốt nghiệp và làm khóa luận tốt nghiệp tại VP Khoa, phổ biến tới lớp.
2	1 - 14	24/12/2018 - 31/03/2019	Thu thập tài liệu phục vụ cho việc làm báo cáo thực tập tốt nghiệp và khóa luận tốt nghiệp.	Sinh viên tiến hành đồng thời việc sưu tầm thu thập tài liệu phục vụ cả báo cáo thực tập tốt nghiệp và khóa luận tốt nghiệp (đối với sinh viên đủ điều kiện khóa luận)
3	1-2	24/12/2018 – 06/01/2019	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp cận cơ sở thực tập, các phòng ban trong doanh nghiệp/tổ chức. - Thu thập tài liệu làm báo cáo thực tập - Hình thành ý tưởng cho đề tài khóa luận tốt nghiệp (với SV đủ điều kiện làm khóa luận). 	<ul style="list-style-type: none"> - SV tiếp cận và tìm hiểu sơ bộ về cơ sở thực tập - Gặp GVHD để trao đổi về đề cương thực tập, các nội dung thực tập - Sinh viên đủ điều kiện làm khóa luận tốt nghiệp xin ý kiến GVHD về tên đề tài dự kiến lựa chọn.
4	3,4	07/01/2019 20/01/2019	<ul style="list-style-type: none"> - Phân loại, nghiên cứu tài liệu - Nghiên cứu đề cương báo cáo thực tập tốt nghiệp được khoa cung cấp để chuẩn bị dữ liệu số liệu. - Chuẩn bị đưa dữ liệu, số liệu vào đề cương chi tiết báo cáo thực tập 	<ul style="list-style-type: none"> - Sinh viên đăng ký tên đề tài và thông qua đề cương khóa luận với GVHD trước 20/01/2019.

			<ul style="list-style-type: none"> - Đăng ký tên đề tài khóa luận tốt nghiệp. - Xây dựng đề cương cho khóa luận tốt nghiệp. 	
5	5, 8	21/01/2019 17/02/2019	<ul style="list-style-type: none"> - Viết báo cáo thực tập tốt nghiệp - Thông qua đề cương khóa luận tốt nghiệp trước với GVHD và đăng ký tên đề tài chính thức. 	<ul style="list-style-type: none"> - Thông qua đề cương khóa luận trước Bộ môn. Sinh viên đăng ký tên đề tài chính thức với GVHD. Nếu có thay đổi tên đề tài phải đăng ký lại với GVHD trong vòng 1 tuần ngay sau ngày bảo vệ đề cương trước Bộ Môn.
Nghỉ tết từ 28/01/2019 đến 10/02/2019				
6	9, 10, 11, 12	18/02/2019 16/3/2019	<ul style="list-style-type: none"> - Thu thập, nghiên cứu tài liệu - Viết báo cáo thực tập tốt nghiệp. - Hoàn thiện sơ bộ báo cáo thực tập tốt nghiệp 	<ul style="list-style-type: none"> - Sinh viên gặp GVHD để báo cáo tiến độ thực hiện báo cáo thực tập và tình hình thu thập tài liệu phục vụ khóa luận tốt nghiệp. - SV hoàn thành báo cáo thực tập và nộp cho GVHD xem xét góp ý trước ngày 17/3/2019
7	13,14, 15	17/03/2019 07/04/2019	<ul style="list-style-type: none"> - Sửa và hoàn thiện báo cáo thực tập tốt nghiệp. - Nộp báo cáo thực tập tốt nghiệp. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp 2 bản cứng báo cáo thực tập tốt nghiệp, có nhận xét, xác nhận của cơ sở thực tập và nhận xét thông qua của giáo viên hướng dẫn (có chữ ký xác nhận của GVHD) tại văn phòng khoa QTKD trước ngày 06/4/2019.
8	16,17, 18,19	08/04/2019 05/05/2019	<ul style="list-style-type: none"> - Đối với SV không đủ điều kiện làm khóa luận, đăng ký và học 6 tín chỉ tự chọn. - Viết Khóa luận tốt nghiệp (Với SV đủ điều kiện) - Thông qua khóa luận lần 1 	<ul style="list-style-type: none"> - Sinh viên viết và hoàn thiện khóa luận sơ bộ và nộp thông qua giáo viên hướng dẫn lần 1 trước ngày 05/05/2019.
9	20,21	06/05/2019 19/05/2019	<ul style="list-style-type: none"> - Sinh viên không đủ điều kiện làm khóa luận học 6 tín chỉ tự chọn 	<ul style="list-style-type: none"> - Sửa và thông qua khóa luận lần 2, hoàn thiện bản tóm tắt khóa luận trước ngày 19/05/2019

			<ul style="list-style-type: none"> - Sửa và thông qua khóa luận lần 2. - Viết bản tóm tắt khóa luận. 	
10	22	<p>20/05/2019</p> <p>26/05/2019</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Hoàn thiện khóa luận tốt nghiệp. - Nộp khóa luận tốt nghiệp 	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp 2 bản cứng khóa luận tốt nghiệp (hình thức theo quy định của khoa), đã có nhận xét thông qua của giáo viên hướng dẫn và xác nhận của cơ sở thực tập tại văn phòng Khoa Marketing – TM – DL (có ký xác nhận) trước ngày 26/5/2015. - Sinh viên nộp bản mềm khóa luận và tóm tắt khóa luận cho Ban cán sự lớp. Ban cán sự có trách nhiệm tập hợp và ghi ra 2 đĩa CD nộp tại văn phòng khoa, nộp tại văn phòng Khoa 1 đĩa CD và thư viện 1 CD. Đồng thời nộp bản mềm tập hợp của cả lớp theo các địa chỉ email: hadt@tueba.edu.vn và phuongthao200590@gmail.com - Ban cán sự các lớp hoàn thiện Bản cập nhật thông tin thông khóa luận của cả lớp theo mẫu và hướng dẫn (gửi cùng kế hoạch và hướng dẫn thực tập); nộp bản mềm cập nhật thông tin khóa luận theo các địa chỉ email: hadt@tueba.edu.vn và phuongthao200590@gmail.com trước ngày 26/05/2019

NHIỆM VỤ CỦA SINH VIÊN TRONG THỜI GIAN THỰC TẬP TỐT NGHIỆP

1.1. Đăng ký Địa điểm thực tập và nguyện vọng giảng viên hướng dẫn với Khoa trước thời gian bắt đầu thực tập 15 ngày (đã thực hiện).

1.2. Liên hệ với giảng viên hướng dẫn để chuẩn bị đề cương thực tập tốt nghiệp và đề cương của khóa luận (đối với sinh viên đủ điều kiện làm khóa luận tốt nghiệp).

1.3. Thông qua đề cương sơ bộ và hoàn chỉnh đề cương chi tiết của khóa luận. Sinh viên có thể thay đổi tên đề tài làm khóa luận hoặc địa điểm thực tập nếu được sự nhất trí của giảng viên hướng dẫn (có giới hạn thời gian), sự thay đổi này phải được báo cho khoa bằng văn bản.

1.4. Xin giấy giới thiệu (*ban cán sự liên hệ với văn phòng khoa lấy giấy giới thiệu cho cả lớp*) để xuống điểm thực tập để tìm hiểu và thu thập số liệu (*theo hướng dẫn*). Báo cáo tiến độ thực tập và những vấn đề nảy sinh trong quá trình thực tập tại cơ sở ít nhất 1 lần/tháng cho giảng viên hướng dẫn. Sinh viên phải có trách nhiệm thực hiện đúng các quy định về quản lý của đơn vị cơ sở (doanh nghiệp, cơ quan...), đảm bảo và duy trì tốt mối quan hệ giữa khoa, nhà trường và đơn vị nơi thực tập.

1.5. Thu thập các thông tin số liệu theo yêu cầu của đề cương thực tập tốt nghiệp và đề cương khóa luận tốt nghiệp (từ Ban giám đốc, các phòng ban trong doanh nghiệp và các đơn vị có liên quan trong Doanh nghiệp).

1.6. Hoàn thành chương trình và nội dung thực tập tốt nghiệp đúng thời gian qui định. Viết báo cáo thực tập tốt nghiệp, trình giảng viên hướng dẫn, hoàn chỉnh báo cáo theo yêu cầu. Báo cáo thực tập phải có nhận xét của đơn vị thực tập, nhận xét và chữ ký của giáo viên hướng dẫn và **tuân thủ theo hướng dẫn trong đề cương báo cáo thực tập và khóa luận tốt nghiệp.**

1.7. Báo cáo thực tập tốt nghiệp sau khi hoàn chỉnh theo qui định phải nộp cho văn phòng khoa 5 ngày sau khi kết thúc thời gian thực tập. Báo cáo thực tập được chấp nhận khi có đủ các yêu cầu, có xác nhận của cơ sở thực tập, có nhận xét của giáo viên hướng dẫn.

1.8. Báo cáo thực tập tốt nghiệp được Bộ Môn tổ chức chấm độc lập 02 lần. Nếu báo cáo không đạt kết quả thì phải thực tập lại trong năm sau, nếu đạt kết quả theo

yêu cầu thì đ- ọc tiếp tục làm đề tài khoá luận (nếu sinh viên đủ điều kiện làm khóa luận).

1.9. Đối với sinh viên tiếp tục đ- ọc làm đề tài khoá luận, sẽ thu thập thêm thông tin và hoàn chỉnh khoá luận theo đúng mẫu của khoa (hình thức, nội dung...). Khóa luận sau khi đ- ọc giáo viên h- ướng dẫn và hội đồng Bộ Môn đóng góp ý kiến sẽ đ- ọc hoàn chỉnh và đóng thành 2 quyển có bìa cứng.

1.10. Khóa luận hoàn thiện bao gồm:

2 Quyển báo cáo khóa luận án tốt nghiệp đóng bìa cứng theo h- ướng dẫn.

1 Bản nhận xét của đơn vị thực tập có xác nhận của thủ tr- ởng đơn vị (đóng cùng khóa luận).

1 Nhận xét của giáo viên h- ướng dẫn (theo mẫu, đóng cùng khóa luận).

Lưu ý khi nộp khóa luận:

- Nộp 2 bản cứng khóa luận tốt nghiệp (hình thức theo quy định của khoa), đã có nhận xét thông qua của giáo viên hướng dẫn và xác nhận của cơ sở thực tập tại văn phòng khoa QTKD (có ký xác nhận) trước ngày 26/05/2019.

- Sinh viên nộp bản mềm khóa luận và tóm tắt khóa luận cho Ban cán sự lớp. Ban cán sự có trách nhiệm tập hợp và ghi ra 2 đĩa CD, 1 đĩa CD nộp tại văn phòng khoa và 1 đĩa CD nộp thư viện. Đồng thời nộp bản mềm tập hợp của cả lớp theo các địa chỉ email: phuongthao200590@gmail.com và hadt@tueba.edu.vn

- Ban cán sự các lớp hoàn thiện **Bản cập nhật thông tin thông khóa luận** của cả lớp theo mẫu và hướng dẫn (gửi kèm kế hoạch và hướng dẫn thực tập); nộp bản mềm cập nhật thông tin khóa luận theo các địa chỉ email: phuongthao200590@gmail.com và hadt@tueba.edu.vn trước ngày 26/05/2019.

Thái Nguyên, ngày 20 tháng 12 năm 2018
P. Trưởng Khoa

TS. Dương Thanh Hà