



Số :

Đà Nẵng, ngày 20 tháng 12 năm 2012

KẾ HOẠCH

Học kỳ II năm học 2012-2013 của sinh viên Khóa 15 (2009 – 2013)

Căn cứ kế hoạch năm học 2012 - 2013, Quy chế đào tạo **043/2007/QĐ-BGD&ĐT** ngày 15/08/2007 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các quy định hiện hành của Trường, Khoa thông báo kế hoạch học kỳ II năm học 2012 - 2013 và một số công việc cần xúc tiến thực hiện.

I. NỘI DUNG CÔNG VIỆC VÀ LỊCH TRÌNH THỰC HIỆN.

Thực hiện theo đúng kế hoạch năm học 2012 - 2013 (**đã được duyệt**), kỳ thi KTHP lần 1 và 2 các học phần ở học kỳ cuối khóa, TTTN, được tổ chức như sau:

- Thi kết thúc học phần tuần **23, 24, 25** (từ **07-01-2013** đến **27-01-2013**).
- Sinh viên liên hệ và nộp đơn vị thực tập tuần **26** (từ ngày **28 -01 – 2013** đến ngày **03 – 02 – 2013**)
- Sinh viên nghỉ tết 2 tuần **27, 28** (từ ngày **04 – 02 – 2013** đến ngày **17 – 02 – 2013**)
- Sinh viên nhận và làm việc với giáo viên hướng dẫn về tên đề tài **tuần 29** (từ ngày **18 – 02 – 2013** đến ngày **24 – 02 – 2013**)
- Thực tập tốt nghiệp viết chuyên đề **6 tuần: 30 – 35** (từ **25 – 02 - 2013** đến **07 – 04 - 2013**).
- Sinh viên nộp và tổ chức chấm chuyên đề thực tập tốt nghiệp **tuần 36, 37** (từ **08 – 04 - 2013** đến **21 – 04 – 2013**)
- Ôn thi tốt nghiệp **tuần 40** (từ **06 - 05 - 2013** đến **12 – 05 – 2013**)
- Thi tốt nghiệp **tuần 41** (từ **13 – 05 - 2013** đến **19 – 05 - 2013**)
- Khóa luận tốt nghiệp **8 tuần: 30 – 37** (từ **25 – 02 - 2013** đến **21 – 04 – 2013**)
- Sinh viên nộp Khóa luận tốt nghiệp và phân công phân biện **tuần 38, 39** (từ ngày **22 – 04 – 2013** đến ngày **05 – 05 – 2013**)
- Bảo vệ Khóa luận TN **tuần 42** (từ **20 – 05 - 2013** đến **02 – 06 – 2013**)
- Phát bằng từ **10/6/2013** đến **17/6/2013**
- Khảo sát Tin học ngày **04/5/2013**
- Khảo sát Anh văn ngày **05/5/2013**

II. NỘI DUNG VÀ YÊU CẦU CỦA CHUYÊN ĐỀ VÀ KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

1. Mục đích yêu cầu thực tập tốt nghiệp

a. Mục đích

Thực hiện mục tiêu đào tạo và phương châm giáo dục gắn lý luận với thực hành, vận dụng đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước vào thực tiễn quản lý kinh tế xã hội, kinh doanh ở địa phương và đơn vị; vận dụng kiến thức đã học giải quyết các đề, các tình huống thực tế tại đơn vị thực tập

b. Yêu cầu:

*** Về chuyên môn:**

+ Thu thập thông tin và nắm bắt chính xác tình hình thực tế tại các đơn vị thực tập khi viết Chuyên đề thực tập hoặc Khóa luận.

+ Số liệu thu thập để phân tích phải chính xác, trung thực ít nhất là trong phạm vi 3 năm liền kề so với năm thực tập (2010 - 2012). Số liệu sử dụng phải có tính thời sự, tính pháp lý và đảm bảo được độ tin cậy. *(Ngoài ra, tùy theo chuyên ngành và nội dung của Khóa luận, Giảng viên hướng dẫn có thể điều chỉnh yêu cầu về số liệu cho phù hợp).*

+ Thông tin về doanh nghiệp được sử dụng trong đề tài phải phản ánh chính xác và đúng thực tế.

+ Vận dụng kiến thức chuyên môn đã học giải quyết những vấn đề thực tế tại đơn vị thực tập.

+ Thực hiện nghiêm túc những yêu cầu về nội dung đề tài.

+ Sinh viên trực tiếp tham gia vào các hoạt động thực tế, chú trọng vào những nội dung quan tâm nghiên cứu; nắm bắt quá trình hoạt động, rèn luyện tư duy khoa học, lập luận và trình bày một cách có hệ thống các vấn đề nghiên cứu. Qua đó, xây dựng các giải pháp/biện pháp về nội dung nghiên cứu cụ thể, rõ ràng, logic và mang tính khoa học.

+ Kết thúc thực tập tốt nghiệp, sinh viên phải hoàn thành một chuyên đề tốt nghiệp, khoá luận tốt nghiệp với đầy đủ nội dung theo quy định, đạt yêu cầu của giảng viên và bảo vệ trước hội đồng.

***. Về kỹ luật thực tập**

+ Đảm bảo thực hiện đúng tiến độ thực tập theo qui định.

+ Thực hiện đúng nội quy do Trường, Khoa và đơn vị thực tập yêu cầu.

+ Nêu cao tinh thần tự giác, độc lập và sáng tạo trong khi thực hiện nhiệm vụ thực tập.

+ Thường xuyên tiếp thu ý kiến của cán bộ thực tế và giảng viên hướng dẫn về những vấn đề mà bản thân quan tâm.

+ Hoàn thành tốt các yêu cầu thực tập, thực hiện đúng nội dung chuyên môn

+ Cuối đợt thực tập sinh viên nộp về Khoa Chuyên đề và Khóa Luận tốt nghiệp có đóng dấu xác nhận của đơn vị thực tập.

***. Về đơn vị thực tập**

Thoả mãn những yêu cầu sau:

+ Hạch toán độc lập.

+ Có 2 phòng ban độc lập trở lên.

+ Thời gian hoạt động > 1 năm. *(Tùy theo lĩnh vực và tên đề tài mà GVHD có thể cho phép đơn vị thực tập cho hợp lý)*

Đối với ngành QTKD, QTKD Marketing: Sinh viên có thể thực tập tại các công ty TNHH, công ty cổ phần, công ty hợp doanh, Công ty Nghiên cứu thị trường...

Đối với Chuyên ngành tài chính doanh nghiệp và Ngân Hàng: sinh viên có thể thực tập tại các Ngân hàng, các tổ chức tài chính hoặc các Công ty có quy mô lớn....

2. Hướng dẫn kết cấu và nội dung của Chuyên đề và Khóa luận tốt nghiệp.

a. Về kết cấu

Gồm các phần theo thứ tự sau:

+ Phần mở đầu

- Lý do chọn đề tài
- Phương pháp nghiên cứu
- Đối tượng nghiên cứu
- Phạm vi nghiên cứu
- Nội dung nghiên cứu

+ Phần nội dung:

- Chương 1: Cơ sở lý luận.....
- Chương 2: Tình hình hoạt động kinh doanh.....
- Chương 3: Giải pháp giải quyết các vấn đề tồn tại....

+ Phần Kết luận.

+ Phụ lục (Các bảng biểu minh họa nếu có...)

+ Tài liệu tham khảo

+ Mục lục

+ Mẫu nhận xét (Nhận xét của cơ quan thực tập, nhận xét của giảng viên hướng dẫn)

b. Về nội dung

*. **Mục lục:** Mô tả các đề mục của Chuyên đề và Khóa luận tốt nghiệp và đánh số trang cho từng đề mục trong từng phần.

*. **Lời mở đầu:** nêu lý do chọn đề tài, đơn vị thực tập, nội dung đề tài của Chuyên đề và Khóa luận tốt nghiệp.

***. Phần nội dung**

- *Phần I: Cơ sở lý luận*

Phần I trình bày những nội dung lý luận cơ bản về đề tài đã chọn. Nội dung này được trích dẫn từ giáo trình và sách tham khảo. Một cơ sở lý luận đạt yêu cầu phải phản ánh lý luận liên quan đến đề tài một cách cơ bản và toàn diện nhất. Đây được xem là cơ sở để tác giả thực hiện việc phân tích tình hình và đề xuất giải pháp/biện pháp.

Yêu cầu khi trình bày nội dung về lý luận sinh viên cần chú ý tính logic; nội dung của phần I khoảng từ 10 – 20 trang giấy A4.

Đối với Khóa luận tốt nghiệp, cần phải có những thành công và thất bại cũng như bài học kinh nghiệm của các DN trong và ngoài nước về mảng đề tài đang nghiên cứu.

- *Phần II: Tình hình hoạt động kinh doanh và thực trạng về vấn đề nghiên cứu tại đơn vị*

1).Giới thiệu về đơn vị thực tập - 1 trang độc lập (*Tên đơn vị, tên giao dịch, địa chỉ.... logo...*)

2). Tình hình hoạt động kinh doanh tại đơn vị thực tập. Phần này tập trung giải quyết những nội dung sau:

- Quá trình hình thành và phát triển của đơn vị
- Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của đơn vị

- Cơ cấu tổ chức của đơn vị: sơ đồ cơ cấu tổ chức, chức năng và nhiệm vụ của các phòng ban tại đơn vị

- Nguồn lực của đơn vị: nguồn nhân lực và vật lực

- Tình hình hoạt động kinh doanh tại đơn vị trong thời gian qua

Một số đề tài cụ thể GVHD có thể yêu cầu phân tích thêm 1 số nội dung thêm.

3). Thực trạng về nội dung cần nghiên cứu

Trong phần này yêu cầu sinh viên phải phản ánh chi tiết và toàn diện nhất về nội dung cần đề xuất giải pháp/biện pháp, sau khi phân tích tình hình phải kết luận ưu, nhược điểm và những giới hạn của của lĩnh vực được chọn.

➤ *Lưu ý:* Phần này chỉ đề cập đến những nội dung có liên quan trực tiếp đến đề tài được chọn, không đi quá xa vào các lĩnh vực không liên quan. Đối với các nhận định, tác giả cần đưa ra cơ sở và lập luận rõ ràng.

- *Phần III: Giải pháp của đề tài*

Tập trung vào việc xây dựng các giải pháp/biện pháp có sức thuyết phục cho đề tài; tránh đưa ra giải pháp/biện pháp không có tính khả thi, thực tiễn và khoa học

- *Phần Kết luận*

Trình bày những nội dung đã thực hiện được trong quá trình thực tập

***.Hướng dẫn viết tài liệu tham khảo**

Tài liệu tham khảo được trình bày theo thứ tự sau: Tên tác giả - năm xuất bản – tên tài liệu – nhà xuất bản và sắp xếp theo thứ tự chữ cái của tên tác giả

***.Hướng dẫn các Mẫu**

Bìa chuyên đề và khóa luận và Trang 1

<p>TRƯỜNG ĐH DUY TÂN KHOA QUẢN TRỊ KINH DOANH Ngành;</p> <p>KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP Hoặc (Chuyên đề tốt nghiệp)</p> <p>Đề Tài: "....."</p> <p><i>Giảng viên hướng dẫn:</i> <i>Sinh viên thực hiện</i> : <i>Lớp</i> :</p> <p><i>Đà Nẵng, .../2013</i></p>
--

Đối với các giảng viên phản biện và các hội đồng khóa luận có tờ trình riêng theo từng thời điểm thích hợp.

Hiệu Trưởng

Phòng Đào Tạo

Trưởng khoa