

**BỘ CÔNG THƯƠNG**  
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC SAO ĐỎ**  
\*\*\*\*\*

**ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN**  
**THỰC TẬP TỐT NGHIỆP**

**Số tín chỉ: 7**

**Trình độ đào tạo: Đại học**

**Ngành đào tạo: Quản trị kinh doanh**

**Năm 2020**

## **ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN**

**Trình độ đào tạo:** Đại học

**Ngành đào tạo:** Quản trị kinh doanh

**1. Tên học phần:** Thực tập tốt nghiệp

**2. Mã học phần:** QTKD 403

**3. Số tín chỉ:** 7 (0,7)

**4. Trình độ:** Sinh viên năm thứ tư

**5. Phân bố thời gian**

- Lên lớp: 315 tiết

- Tự học: 210 tiết

**6. Điều kiện tiên quyết**

Sinh viên học xong toàn bộ các học phần cơ sở ngành và chuyên ngành quản trị kinh doanh.

**7. Giảng viên**

<b>STT</b>	<b>Học hàm, học vị, họ tên</b>	<b>Số điện thoại</b>	<b>Email</b>
1	Ts. Nguyễn Minh Tuấn	0912.795.162	
2	Ths. Trần Thị Hằng	0984.696.418	tranhang.k48neu@gmail.com
3	Ths. Nguyễn Thị Ngọc Mai	0916.143.388	ngocmai242@gmail.com
4	Ths. Vũ Thị Hương	0977.244.097	huongvudhsd20102014@gmail.com
5	Ths. Ngô Thị Luyện	0977.336.889	ngothiluyendhsd@gmail.com
6	Ths. Nguyễn Thị Huế	0984.152.429	nguyenthihue85dhsd@gmail.com
7	Ths. Nguyễn Thị Thủy	0978.936.919	nguyenthuy1216@gmail.com

**8. Mô tả nội dung của học phần**

Học phần Thực tập tốt nghiệp giúp cho sinh viên củng cố những kiến thức lý thuyết, kỹ năng đã được học tập ở nhà trường; vận dụng kiến thức đã học vào công tác quản trị thực tế tại cơ sở sản xuất, doanh nghiệp; tạo điều kiện cho sinh viên ngành Quản trị kinh doanh có cơ hội tiếp cận với môi trường làm việc, phương thức tổ chức sản xuất, quản lý điều hành, tổ chức bộ máy kế toán tại đơn vị thực tập; rèn luyện khả năng giao tiếp, làm việc độc lập, làm việc nhóm và chịu trách nhiệm trong công việc.

**9. Mục tiêu và chuẩn đầu ra học phần**

**9.1. Mục tiêu**

Mục tiêu học phần thỏa mãn mục tiêu của chương trình đào tạo:

<b>Mục tiêu</b>	<b>Mô tả</b>	<b>Mức độ theo thang đo Bloom</b>	<b>Phân bố mục tiêu học phần trong CTĐT</b>
<b>MT1</b>	<b>Kiến thức</b>		

<b>Mục tiêu</b>	<b>Mô tả</b>	<b>Mức độ theo thang đo Bloom</b>	<b>Phân bổ mục tiêu học phần trong CTĐT</b>
MT1.1	Có kiến thức về cơ cấu bộ máy tổ chức của doanh nghiệp, cơ cấu nhân sự, hoạt động sản xuất kinh doanh trong các doanh nghiệp và các tổ chức kinh tế.	4	[1.2.1.1a.]
MT1.2	Có khả năng vận dụng kiến thức kỹ năng đã học vào thực tế công tác quản trị trong doanh nghiệp và các tổ chức kinh tế.	4	[1.2.1.2b.]
<b>MT2</b>	<b>Kỹ năng</b>		
MT2.1	Có khả năng tiếp cận và xác định được các nội dung, phương pháp quản trị trong doanh nghiệp và các tổ chức kinh tế. Rèn luyện kỹ năng nghề, tác phong làm việc khoa học trong công việc.	4	[1.2.2.1]
MT2.2	Có khả năng vận dụng các kiến thức đã học vào giải quyết các vấn đề liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh tại đơn vị thực tập.	4	[1.2.2.3]
<b>MT3</b>	<b>Mức tự chủ và trách nhiệm</b>		
MT3.1	Có năng lực làm việc độc lập, làm việc theo nhóm và chịu trách nhiệm trong công việc.	3	[1.2.3.1]
MT3.2	Có năng lực định hướng, lập kế hoạch, điều phối, quản lý, hướng dẫn, giám sát, đánh giá và đưa ra kết luận các công việc thuộc chuyên môn nghề nghiệp.	4	[1.2.3.2]

## **9.2. Chuẩn đầu ra của học phần**

Sự phù hợp của chuẩn đầu ra học phần với chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo:

<b>CDR học phần</b>	<b>Mô tả</b>	<b>Thang đo Bloom</b>	<b>Phân bổ CDR học phần trong CTĐT</b>
<b>CDR1</b>	<b>Kiến thức</b>		
CDR1.1	Phân tích được quy trình sản xuất, quy trình tổ chức công tác quản trị của đơn vị thực tập.	4	[2.1.4]
CDR1.2	Vận dụng được kiến thức đã học để lập kế hoạch, tổ chức và giám sát các hoạt động trong lĩnh vực quản trị kinh doanh	4	[2.1.5]

<b>CDR học phần</b>	<b>Mô tả</b>	<b>Thang đo Bloom</b>	<b>Phân bố CDR học phần trong CTĐT</b>
CDR1.3	Hiểu về quản lý, điều hành hoạt động sản xuất tại nơi đã thực tập.	4	[2.1.6]
<b>CDR2</b>	<b>Kỹ năng</b>		
CDR2.1	Xác định được cơ cấu tổ chức, đặc điểm bộ máy quản lý, nhân sự của đơn vị thực tập.	4	[2.2.1]
CDR2.2	Lập được kế hoạch làm việc phù hợp với vị trí được phân công tại đơn vị thực tập.	4	[2.2.2]
CDR2.3	Xác định được nội dung công việc tại vị trí phân công của đơn vị thực tập.	4	[2.2.3]
CDR2.4	Phân tích, đánh giá được tổ chức quản lý điều hành nhân sự, tổ chức hoạt động sản xuất kinh doanh và tổ chức bộ máy quản trị tại đơn vị thực tập.	4	[2.2.4]
CDR2.5	Hợp tác, thích ứng với môi trường, công việc tại đơn vị thực tập.	4	[2.2.5]
<b>CDR3</b>	<b>Mức tự chủ và trách nhiệm</b>		
CDR3.1	Có khả năng làm việc độc lập hoặc làm việc theo nhóm, chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm đối với nhóm trong điều kiện làm việc thay đổi.	4	[2.3.1]
CDR3.2	Có khả năng định hướng, lập kế hoạch, hướng dẫn, giám sát, đánh giá và đưa ra kết luận các công việc thuộc chuyên môn nghề nghiệp.	4	[2.3.2]
CDR3.3	Có khả năng tự học, tự nghiên cứu, định hướng, đưa ra kết luận và bảo vệ quan điểm cá nhân trong lĩnh vực điều khiển và tự động hoá.	4	[2.3.3]
CDR3.4	Có năng lực lập kế hoạch, điều phối, quản lý các nguồn lực, đánh giá và cải thiện hiệu quả các hoạt động sản xuất liên quan đến quản trị kinh doanh.	4	[2.3.4]

**10. Ma trận liên kết nội dung với chuẩn đầu ra học phần:**

Chương	Nội dung học phần	Chuẩn đầu ra của học phần											
		CDR1			CDR2					CDR3			
		CDR 1.1	CDR 1.2	CDR 1.3	CDR 2.1	CDR 2.2	CDR 2.3	CDR 2.4	CDR 2.5	CDR 3.1	CDR 3.2	CDR 3.3	CDR 3.4
1	1.1. Lựa chọn đề tài thực tập tốt nghiệp 1.2. Lập đề cương chi tiết của đề tài thực tập và báo cáo giảng viên	x	x		x	x	x		x	x	x	x	x
2	2. Chỉnh sửa đề cương chi tiết đề tài thực tập	x	x		x	x	x		x	x	x	x	x
3	3. Viết báo cáo thu hoạch của tuần.	x	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	4.1. Nhận bản sửa và hoàn thiện báo cáo. 4.2. Tham gia làm việc thực tế tại đơn vị thực tập, quan sát, tìm hiểu về doanh nghiệp và thực trạng vấn đề nghiên cứu tại doanh nghiệp 4.3. Viết báo cáo thu hoạch của tuần.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	5.1. Nhận bản sửa và hoàn thiện báo cáo. 5.2. Tham gia làm việc thực tế tại đơn vị thực tập, quan sát, tìm hiểu về doanh nghiệp và thực trạng vấn đề nghiên cứu tại doanh nghiệp 5.3. Viết báo cáo thu hoạch của tuần.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6	6.1. Nhận bản sửa và hoàn thiện báo cáo. 6.2. Tham gia làm việc thực tế tại đơn vị thực tập, nghiên cứu tài liệu và đưa ra giải pháp khắc phục hạn chế trong công tác quản trị của đơn vị thực tập.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

	6.3. Viết báo cáo thu hoạch của tuần												
7	7.1. Nhận bản sửa và chỉnh sửa báo cáo. 7.2. Hoàn thiện báo cáo thực tập	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

## 11. Đánh giá học phần

### 11.1. Kiểm tra và đánh giá trình độ

Chuẩn đầu ra	Mức độ thành thạo được đánh giá bởi
CĐR1	Trả lời các câu hỏi kiểm tra trong quá trình thực tập, báo cáo; tích cực trao đổi học hỏi, luyện tập ghi chép sổ thực tập thường xuyên, đầy đủ.
CĐR2	Kỹ năng thực hiện nhiệm vụ được giao trong quá trình học tập. Hoàn thiện sổ thực tập, báo cáo thực tập đúng theo quy định.
CĐR3	Công tác vệ sinh công nghiệp trước, trong và sau khi thực hiện nhiệm vụ được giao. Đóng góp và sự ảnh hưởng của sinh viên vào kết quả làm việc của nhóm.

### 11.2. Cách tính điểm học phần:

Tính theo thang điểm 10 sau đó chuyển thành thang điểm chữ và thang điểm 4

STT	Điểm thành phần	Quy định	Trọng số	Ghi chú
1	Điểm kiểm tra thường xuyên, điểm đánh giá nhận thức và thái độ tham gia thực tập, điểm đánh giá phần thực tập,...	Tối thiểu 01 điểm đánh giá quá trình.	20%	
2	Báo cáo thực tập tốt nghiệp.	01 điểm trình bày nội dung báo cáo thu hoạch.	30%	
3		01 điểm báo cáo kết quả thực tập .	50%	

### 11.3. Phương pháp đánh giá

- Điểm kiểm tra thường xuyên:

+ Hình thức kiểm tra: Căn cứ thông qua ý thức học tập, tinh thần tác phong trong quá trình thực tập, thái độ thực tập, hoạt động nhóm, tinh thần thực hiện nhiệm vụ tự học, chất lượng của báo cáo định kỳ trong thời gian thực tập.

+ Điểm đánh giá: Cộng các điểm vào lấy 1 điểm trung bình.

- Điểm báo cáo thực tập tốt nghiệp:

+ Hình thức kiểm tra: Thông qua trình bày nội dung báo cáo thực tập tốt nghiệp đánh giá theo phương pháp tự luận và phương pháp phát vấn.

+ Điểm đánh giá: 01 điểm trình bày nội dung báo cáo thu hoạch, 01 điểm báo cáo kết quả thực tập.

## 12. Yêu cầu học phần

- Yêu cầu về nghiên cứu tài liệu: Giảng viên cung cấp tài liệu tham khảo, phần mềm tin học văn phòng, hướng dẫn sinh viên vận dụng kiến thức cơ sở ngành, chuyên ngành để thực hiện công việc, hình thành kỹ năng và tổ chức quản lý doanh nghiệp.

- Yêu cầu về ý thức, thái độ học tập: Sinh viên chấp hành tốt các nội quy, quy định của nhà trường, đơn vị thực tập; tham gia tối thiểu 100% số giờ thực tập tại cơ sở thực tập có sự hướng dẫn của chuyên viên; lắng nghe, ghi chép và khuyến khích đưa ra các câu hỏi thảo luận dưới sự hướng dẫn của chuyên viên; viết, nộp báo cáo thực tập tốt nghiệp có xác nhận của đơn vị thực tập theo quy định.

- Yêu cầu về bảo hộ lao động, an toàn lao động: Thực hiện theo nội quy và quy định của nhà trường và đơn vị thực tập.

- Yêu cầu về kiểm tra, đánh giá: Theo quy định của nhà trường.

## 13. Tài liệu phục vụ học phần:

[1] Giáo trình Quản trị kinh doanh tổng hợp 1,2 – trường Đại học Sao Đỏ

[2] GS.TS.Nguyễn Thành Độ. PGS.TS.Nguyễn Ngọc Huyền (2016), *Giáo trình Quản trị kinh doanh*, NXB Đại học Kinh tế quốc dân – Trường đại học Kinh tế quốc dân.

[3] PGS.TS. Nguyễn Ngọc Quân – ThS. Nguyễn Văn Điềm (2017), *Quản trị nhân lực*, NXB Đại học kinh tế quốc dân – Trường đại học Kinh tế quốc dân, 2017

[4] PGS.TS. Trương Đức Lực, Th.s Nguyễn Đình Chung (2017), *Quản trị tác nghiệp*, NXB Đại học kinh tế quốc dân – Trường đại học Kinh tế quốc dân.

## 14. Nội dung chi tiết học phần và phương pháp dạy-học

TT	Nội dung giảng dạy	Số tiết	Phương pháp dạy-học	CĐR học phần
1	1.1. Lựa chọn đề tài thực tập tốt nghiệp. 1.2. Lập đề cương chi tiết của đề tài thực tập và báo cáo giảng viên.	30 (OLT, 30TH)	<b>Thuyết trình; Đàm thoại; Phát vấn; Trực quan; Động não, Dạy học dựa trên vấn đề.</b> <b>- Giảng viên:</b> + Giải thích các nội quy, quy định. + Nêu vấn đề, hướng dẫn sinh viên lựa chọn đề tài thực tập tốt nghiệp. <b>- Sinh viên:</b> + Lắng nghe, ghi chép. + Nghiên cứu các đề tài thực tập tốt nghiệp. + Lựa chọn đề tài thực tập tốt nghiệp, đăng ký với	CĐR1.1, CĐR1.2, CĐR2.1, CĐR2.2, CĐR2.3, CĐR2.5, CĐR3.1, CĐR3.2, CĐR3.3, CĐR3.4.



TT	Nội dung giảng dạy	Số tiết	Phương pháp dạy-học	CĐR học phần
			giảng viên hướng dẫn. + Lập đề cương chi tiết đề tài thực tập tốt nghiệp và nộp cho giảng viên hướng dẫn. + Tìm hiểu các hoạt động của doanh nghiệp liên quan tới đề tài thực tập tốt nghiệp.	
2	2. Chỉnh sửa đề cương chi tiết	30 (OLT, 30TH)	<b>Thuyết trình; Đàm thoại; Phát vấn; Trực quan; Động não, Dạy học dựa trên vấn đề.</b> <b>- Giảng viên:</b> + Giảng giải, hướng dẫn chỉnh sửa đề cương chi tiết. + Nêu vấn đề cần giải quyết. <b>- Sinh viên:</b> + Chỉnh sửa đề cương chi tiết + Tìm hiểu tài liệu và hồ sơ liên quan tới nội dung đề tài đã đăng ký. + Tham gia vào vị trí làm việc phù hợp theo sự phân công của cán bộ hướng dẫn tại cơ sở thực tập. + Nghiên cứu tài liệu [1, 2,3,4,5,6]	CĐR1.1, CĐR1.2, CĐR2.1, CĐR2.2, CĐR2.3, CĐR2.5, CĐR3.1, CĐR3.2, CĐR3.3, CĐR3.4.
3	3. Viết báo cáo thu hoạch của tuần.	30 (OLT, 30TH)	<b>Thuyết trình; Đàm thoại; Phát vấn; Trực quan; Động não, Dạy học dựa trên vấn đề.</b> <b>- Giảng viên:</b> + Giảng giải, hướng dẫn viết báo cáo thu hoạch của tuần. + Nêu vấn đề cần giải quyết. <b>- Sinh viên:</b> + Nghiên cứu tài liệu [1, 2,3,4,5,6]. + Lắng nghe, ghi chép và	CĐR1.1, CĐR1.2, CĐR1.3, CĐR2.1, CĐR2.2, CĐR2.3, CĐR2.4, CĐR2.5, CĐR3.1, CĐR3.2, CĐR3.3, CĐR3.4.

TT	Nội dung giảng dạy	Số tiết	Phương pháp dạy-học	CĐR học phần
			giải quyết các vấn đề. + Viết báo cáo thực tập tốt nghiệp tổng quan về đơn vị thực tập và nộp cho giảng viên hướng dẫn. + Tìm hiểu tài liệu và hồ sơ liên quan tới thực trạng nội dung vấn đề nghiên cứu.	
4	4.1. Nhận bản sửa và hoàn thiện báo cáo. 4.2. Tham gia làm việc thực tế tại đơn vị thực tập, quan sát, tìm hiểu về doanh nghiệp và thực trạng vấn đề nghiên cứu tại doanh nghiệp 4.3. Viết báo cáo thu hoạch của tuần.	30 (OLT, 30TH)	<b>Thuyết trình; Đàm thoại; Phát vấn; Trực quan; Động não, Dạy học dựa trên vấn đề.</b> <b>- Giảng viên:</b> + Giao bản sửa báo cáo. + Nêu vấn đề, hướng dẫn sinh viên giải quyết vấn đề. <b>- Sinh viên:</b> + Nhận bản sửa và hoàn thiện theo yêu cầu của giảng viên. + Lắng nghe, ghi chép và giải quyết các vấn đề. + Nghiên cứu tài liệu [1, 2,3,4,5,6] + Thực hiện công việc tại cơ sở theo chỉ định của cán bộ quản lý tại cơ sở thực tập. + Viết báo cáo thực tập tốt nghiệp (phân tích thực trạng vấn đề nghiên cứu) và nộp cho giảng viên hướng dẫn.	CĐR1.1, CĐR1.2, CĐR1.3, CĐR2.1, CĐR2.2, CĐR2.3, CĐR2.4, CĐR2.5, CĐR3.1, CĐR3.2, CĐR3.3, CĐR3.4.
5	5.1. Nhận bản sửa và hoàn thiện báo cáo. 5.2. Tham gia làm việc thực tế tại đơn vị thực tập, quan sát, tìm hiểu về doanh nghiệp và thực trạng vấn đề nghiên cứu tại doanh nghiệp 5.3. Viết báo cáo thu hoạch của tuần.	30 (OLT, 30TH)	<b>Thuyết trình; Đàm thoại; Phát vấn; Trực quan; Động não, Dạy học dựa trên vấn đề.</b> <b>- Giảng viên:</b> + Giao bản sửa báo cáo. + Nêu vấn đề, hướng dẫn sinh viên giải quyết vấn đề. <b>- Sinh viên:</b>	CĐR1.1, CĐR1.2, CĐR1.3, CĐR2.1, CĐR2.2, CĐR2.3, CĐR2.4, CĐR2.5, CĐR3.1,

TT	Nội dung giảng dạy	Số tiết	Phương pháp dạy-học	CĐR học phần
			<ul style="list-style-type: none"> <li>+ Nhận bản sửa và hoàn thiện theo yêu cầu của giảng viên.</li> <li>+ Lắng nghe, ghi chép và giải quyết các vấn đề.</li> <li>+ Nghiên cứu tài liệu [1, 2,3,4,5,6]</li> <li>+ Thực hiện công việc tại cơ sở theo chỉ định của cán bộ quản lý tại cơ sở thực tập.</li> <li>+ Viết báo cáo thực tập tốt nghiệp (đánh giá thực trạng vấn đề nghiên cứu) và nộp cho giảng viên hướng dẫn.</li> </ul>	CĐR3.2, CĐR3.3, CĐR3.4.
6	<p>6.1. Nhận bản sửa và hoàn thiện báo cáo.</p> <p>6.2. Tham gia làm việc thực tế tại đơn vị thực tập, nghiên cứu tài liệu và đưa ra giải pháp khắc phục hạn chế trong công tác quản trị của đơn vị thực tập.</p> <p>6.3. Viết báo cáo thu hoạch của tuần</p>	30 (OLT, 30TH)	<p><b>Thuyết trình; Đàm thoại; Phát vấn; Trực quan; Động não, Dạy học dựa trên vấn đề.</b></p> <p><b>- Giảng viên:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Giao bản sửa báo cáo.</li> <li>+ Nêu vấn đề, hướng dẫn sinh viên giải quyết vấn đề.</li> </ul> <p><b>- Sinh viên:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Nhận bản sửa và hoàn thiện theo yêu cầu của giảng viên.</li> <li>+ Lắng nghe, ghi chép và giải quyết các vấn đề.</li> <li>+ Nghiên cứu tài liệu [1, 2,3,4,5,6]</li> <li>+ Thực hiện công việc tại cơ sở theo chỉ định của cán bộ quản lý tại cơ sở thực tập.</li> <li>+ Viết báo cáo thực tập tốt nghiệp (giải pháp khắc phục hạn chế của vấn đề nghiên cứu) và nộp cho giảng viên hướng dẫn.</li> </ul>	CĐR1.1, CĐR1.2, CĐR1.3, CĐR2.1, CĐR2.2, CĐR2.3, CĐR2.4, CĐR2.5, CĐR3.1, CĐR3.2, CĐR3.3, CĐR3.4.
7	7.1. Nhận bản sửa và chỉnh sửa báo cáo.	30 (OLT,	<b>Thuyết trình; Đàm thoại; Phát vấn; Trực quan;</b>	CĐR1.1, CĐR1.2,

TT	Nội dung giảng dạy	Số tiết	Phương pháp dạy-học	CĐR học phần
	7.2. Hoàn thiện báo cáo thực tập	30TH)	<p><b>Động não, Dạy học dựa trên vấn đề.</b></p> <p><b>- Giảng viên:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Giao bản sửa báo cáo.</li> <li>+ Nêu vấn đề, hướng dẫn sinh viên giải quyết vấn đề.</li> <li>+ Thuyết trình, đàm thoại, phát vấn tổng kết rút kinh nghiệm quá trình thực tập.</li> <li>+ Khắc phục một số lỗi trong quá trình thực tập.</li> </ul> <p><b>- Sinh viên:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Nhận bản sửa và hoàn thiện theo yêu cầu của giảng viên.</li> <li>+ Lắng nghe, ghi chép và giải quyết các vấn đề.</li> <li>+ Nghiên cứu tài liệu [1, 2,3,4,5,6]</li> <li>+ Trao đổi với giáo viên hướng dẫn</li> <li>+ Thực hiện công việc tại cơ sở theo chỉ định của cán bộ quản lý tại cơ sở thực tập.</li> <li>+ Hoàn thiện báo cáo thực tập tốt nghiệp.</li> <li>+ Nộp và bảo vệ báo cáo thực tập tốt nghiệp.</li> <li>+ Tổ chức tổng kết rút kinh nghiệm và tự đánh giá.</li> </ul>	CĐR1.3, CĐR2.1, CĐR2.2, CĐR2.3, CĐR2.4, CĐR2.5, CĐR3.1, CĐR3.2, CĐR3.3, CĐR3.4.

Hải Dương, ngày 24 tháng 9 năm 2020

KT.HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



TS. Nguyễn Thị Kim Nguyên

TRƯỞNG KHOA

Nguyễn Minh Tuấn

TRƯỞNG BỘ MÔN

Nguyễn Thị Ngọc Mai