

Số: 121/KH-KTKT

TP. Hồ Chí Minh, ngày 08 tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH
THỰC TẬP TỐT NGHIỆP ĐỢT 1 NĂM 2024
ĐỐI VỚI SINH VIÊN BẠC CAO ĐẲNG CHÍNH QUY KHÓA 19C
CHƯƠNG TRÌNH CHẤT LƯỢNG CAO
CHUYÊN NGÀNH KẾ TOÁN DOANH NGHIỆP

I. MỤC TIÊU

Thực tập tốt nghiệp là yêu cầu bắt buộc trong chương trình đào tạo cao đẳng chuyên ngành Kế toán doanh nghiệp với mục tiêu:

- Củng cố, ôn luyện những kiến thức ngành và chuyên ngành đã được trang bị;
- Tăng cường kỹ năng nghề nghiệp của sinh viên;
- Vận dụng những kiến thức đã được trang bị vào công tác thực tiễn tại doanh nghiệp nhằm giải quyết các tình huống trong công tác kế toán;
- Tạo điều kiện cho sinh viên tiếp cận tình hình hoạt động tại doanh nghiệp, từ đó quan sát, đối chiếu so sánh, học hỏi và áp dụng lý thuyết đã học vào thực tế. Sinh viên có thể vận dụng những kiến thức đã được trang bị vào công tác thực tiễn tại doanh nghiệp nhằm giải quyết các tình huống trong công tác kế toán;
- Rèn luyện khả năng tự nghiên cứu, và thích ứng nhanh với công việc thực tế sau khi tốt nghiệp.

II. YÊU CẦU

1. Nội dung

- Nắm vững kiến thức kế toán và kiến thức bổ trợ có liên quan;
- Tìm hiểu thực tiễn về những nội dung đã học và những vấn đề có liên quan;
- Nắm được đặc điểm, tình hình, chức năng, nhiệm vụ và tổ chức bộ máy quản lý của doanh nghiệp sinh viên đến thực tập;
- Nắm được tổ chức bộ máy kế toán doanh nghiệp;
- Nắm được việc vận dụng chế độ kế toán tại doanh nghiệp (hệ thống chứng từ, sổ kế toán, hình thức kế toán...);
- Nhận xét và đánh giá về thực tiễn. Giải thích sự khác biệt giữa lý thuyết và thực tiễn áp dụng tại doanh nghiệp dựa trên cơ sở lý luận và điều kiện thực tế của doanh nghiệp qua đó đưa ra những kiến nghị cần thiết;

- Báo cáo Thực tập tốt nghiệp phải có 01 bản tóm tắt báo cáo thực tập tốt nghiệp viết bằng tiếng Anh (01 trang A4).

2. Về hình thức

- Báo cáo thực tập tốt nghiệp được trình bày (đánh máy) một mặt trên giấy khổ A4, tối thiểu 50 trang không kể phần phụ lục và được đóng thành quyển.

- Khổ chữ được đánh máy trong báo cáo thực tập: đánh máy vi tính dùng bảng mã Unicode, font chữ Times New Roman, size 13, dẫn cách dòng: 1,3. Lề trên: 3,5cm, dưới: 3cm, vị trí đánh số trang ở chính giữa cuối trang. Lề trái: 3.5cm, lề phải: 2cm.

- Thứ tự sắp xếp của báo cáo thực tập tốt nghiệp gồm:

- (1) Trang bìa
- (2) Trang bìa ruột
- (3) Trang “Lời cam đoan”
- (4) Trang “Lời cảm ơn”
- (5) Trang “Nhận xét của đơn vị thực tập”
- (6) Trang “Nhận xét của giảng viên”
- (7) Trang “Danh sách các chữ viết tắt” (nếu có)
- (8) Trang “Danh sách các bảng” (nếu có)
- (9) Trang “Danh sách các đồ thị, sơ đồ” (nếu có)
- (10) Trang “Mục lục”
- (11) Trang “Lời mở đầu”.
- (12) Chương 1
- (13) Chương 2
- (14) Chương 3
- (15) Kết luận.
- (16) Tài liệu tham khảo.
- (17) Phụ lục (nếu có).

III. CÁC LĨNH VỰC ĐỀ TÀI VÀ PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU

1. Đề tài báo cáo thực tập tốt nghiệp

Sinh viên có thể lựa chọn một trong những đề tài sau đây để thực tập:

1. Kế toán nguyên liệu, vật liệu/ công cụ dụng cụ tại Công ty
2. Kế toán vốn bằng tiền và các khoản nợ phải thu tại Công ty
3. Kế toán nợ phải trả tại Công ty
4. Kế toán tài sản cố định tại Công ty
5. Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương tại Công ty
6. Kế toán lưu chuyển hàng hóa tại Công ty
7. Kế toán doanh thu, thu nhập khác, chi phí và xác định kết quả kinh doanh tại Công ty

....

8. Kế toán tập hợp chi phí sản xuất và tính giá thành sản phẩm Công ty

Ngoài ra, giảng viên hướng dẫn và sinh viên có thể lựa chọn những đề tài khác trong phạm vi ngành kế toán, chuyên ngành kế toán doanh nghiệp phù hợp với nội dung nghiên cứu và năng lực của sinh viên.

2. Phương pháp nghiên cứu

2.1 Thu thập tài liệu, thông tin liên quan đến doanh nghiệp

- Tìm hiểu, tham khảo và thu thập các văn bản, tài liệu, sổ sách, chứng từ... liên quan đến đơn vị, đến nội dung mà đề tài đề cập: Báo cáo tài chính, Sổ kế toán, chứng từ kế toán...Loại tài liệu cần tìm hiểu, tham khảo và thu thập phụ thuộc nội dung của đề tài ;

- Phỏng vấn, trao đổi trực tiếp người liên quan đến công việc cần tìm hiểu: Kế toán trưởng, kế toán viên... ;

- Tham gia trực tiếp vào các quá trình công việc ;

- Thu thập các tài liệu, các mẫu biểu liên quan đến đề tài.

2.2 Hệ thống hóa lý thuyết, so sánh thực tế, từ đó đưa ra nhận xét, kiến nghị

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hội đồng chấm thực tập tốt nghiệp

- ThS. Lê Văn Tuấn: Chủ tịch Hội đồng
- TS. Lương Thị Thanh Việt: Thư ký hội đồng.

2. Danh sách giảng viên hướng dẫn

STT	Học vị	Họ và tên	Ghi chú
1	Tiến sĩ	Ngô Nhật Phương Diễm	
2	Thạc sĩ	Trần Hằng Diệu	
3	Thạc sĩ	Nguyễn Diên Duẩn	
4	Thạc sĩ	Nguyễn Thị Nga Dung	
5	Thạc sĩ	Phạm Thị Ngọc Dung	
6	Thạc sĩ	Lê Hải Mỹ Duyên	
7	Thạc sĩ	Võ Thị Trúc Đào	
8	Thạc sĩ	Võ Thị Thu Hà	
9	Thạc sĩ	Thái Trần Văn Hạnh	
10	Thạc sĩ	Tạ Thị Thu Hạnh	
11	Thạc sĩ	Nguyễn Thị Minh Hằng	
12	Thạc sĩ	Nguyễn Minh Hằng	
13	Thạc sĩ	Nguyễn Thị Thanh Hiền	
14	Thạc sĩ	Nguyễn Thu Hiền	

STT	Học vị	Họ và tên	Ghi chú
15	Thạc sĩ	Phan Thị Huyền	
16	Tiến sĩ	Dương Hoàng Ngọc Khuê	
17	Tiến sĩ	Trần Thị Phương Lan	
18	Thạc sĩ	Dương Thị Thùy Liên	
19	Thạc sĩ	Trương Thị Mỹ Liên	
20	Thạc sĩ	Lê Quang Mẫn	
21	Thạc sĩ	Nguyễn Huỳnh Nam	
22	Thạc sĩ	Trần Thị Nguyệt Nga	
23	Thạc sĩ	Trương Thảo Nghi	
24	Thạc sĩ	Phan Thị Bích Ngọc	
25	Thạc sĩ	Vương Thị Thanh Nhân	
26	Thạc sĩ	Nguyễn Thị Bích Nhi	
27	Thạc sĩ	Nguyễn Thị Ngọc Oanh	
28	Thạc sĩ	Nguyễn Thị Kiều Oanh	
29	Thạc sĩ	Phạm Thị Kim Thanh	
30	Thạc sĩ	Phạm Thị Xuân Thảo	
31	Thạc sĩ	Ung Hiền Nhã Thi	
32	Thạc sĩ	Nguyễn Hà Minh Thi	
33	Tiến sĩ	Ngô Thị Mỹ Thúy	
34	Thạc sĩ	Chu Thị Thương	
35	Thạc sĩ	Lê Văn Tuấn	
36	Tiến sĩ	Trần Hồng Vân	
37	Thạc sĩ	Phạm Huỳnh Lan Vi	
38	Tiến sĩ	Nguyễn Kim Quốc Trung	
39	Tiến sĩ	Lương Thị Thanh Việt	

3. Thời gian và lịch trình

3.1 Công tác chuẩn bị

Từ ngày 08/01/2024 đến ngày 21/01/2024 (2 tuần): xây dựng, tổ chức phổ biến kế hoạch thực hành cho sinh viên, phân công giảng viên hướng dẫn và giải quyết những công việc liên quan.

3.2 Phân phối quỹ thời gian thực tập

Tổng quỹ thời gian 12 tuần, bắt đầu từ 19/02/2024 đến 12/5/2024, lịch trình cụ thể như sau:

Thời gian	Nhiệm vụ của sinh viên	Nhiệm vụ của giảng viên	Nhiệm vụ của Khoa, Bộ môn
Từ 22/01/2024 đến 18/02/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Sinh viên liên hệ đơn vị thực tập - Nhận giấy giới thiệu 	Giảng viên hướng dẫn đăng ký lịch làm việc với sinh viên	<ul style="list-style-type: none"> - Cấp giấy giới thiệu cho sinh viên. - Khoa phổ biến kế hoạch Thực tập tốt nghiệp cho sinh viên. - Công bố danh sách sinh viên và giảng viên hướng dẫn
Tuần 1- 2 Từ 19/02/2023 đến 03/03/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Sinh viên tham gia công việc được giao tại nơi thực tập - Sinh viên gặp giảng viên hướng dẫn, báo cáo lựa chọn đề tài, viết đề cương. - Nộp thông tin đề tài và nơi thực tập cho Khoa theo đường link được đăng trên trang https://khoaketoan.ufm.edu.vn/. - Sinh viên không được thay đổi tên đề tài và đơn vị thực tập sau ngày 17/03/2024 (Trừ trường hợp đặc biệt phải có ý kiến của lãnh đạo Khoa). 	<ul style="list-style-type: none"> - Giảng viên gặp sinh viên để thông báo lịch làm việc của giảng viên. - Giảng viên hướng dẫn sinh viên xây dựng đề cương và kế hoạch thực tập. - Quản lý sinh viên về chuyên môn trong suốt quá trình thực tập - Chỉnh sửa đề cương. 	Nhận bảng tổng hợp danh sách đề tài
Tuần 3-6 Từ 04/03/2024 đến 31/03/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Sinh viên tham gia công việc được giao tại nơi thực tập - Đọc tài liệu liên quan đến đề tài, thu thập thông 	- Giảng viên hướng dẫn đọc bản thảo từng chương theo tiến độ thực tập tốt nghiệp của sinh	

	<p>tin theo yêu cầu đề tài đã đăng ký.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Viết bản thảo - Nộp nội dung bản thảo theo những yêu cầu giảng viên hướng dẫn. 	<p>viên.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Góp ý và trả bản thảo cho sinh viên. 	
<p>Tuần 7- 10 Từ 01/04/2024 đến 28/04/2024</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Sinh viên tiếp tục tham gia công việc được giao tại nơi thực tập - SV xử lý thông tin, tiếp tục viết và chỉnh sửa bản thảo theo góp ý của GVHD. 	<p>Giảng viên góp ý bản thảo từng chương theo tiến độ và theo dõi quá trình chỉnh sửa của sinh viên.</p>	
<p>Tuần 11 Từ 29/04/2024 đến 05/05/2024</p>	<p>Sinh viên hoàn thành báo cáo thực tập tốt nghiệp chính thức</p>	<p>Giảng viên theo dõi sinh viên hoàn thành bản thảo.</p>	
<p>Tuần 12 Từ 06/05/2024 đến 12/05/2024</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Xin xác nhận của đơn vị thực tập. - Nộp báo cáo thực tập tốt nghiệp chính thức cho giảng viên. <p>Bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Nộp 02 bản in có xác nhận của đơn vị thực tập (SV xem mẫu bìa trên trang Web khoa KT-KT). + Nộp file báo cáo thực tập tốt nghiệp theo đường link đăng trên trang https://khoaketoan.ufm.edu.vn/ 	<ul style="list-style-type: none"> - Giảng viên hướng dẫn nhận Báo cáo thực tập tốt nghiệp của sinh viên. - Giảng viên phản biện nhận Báo cáo thực tập tốt nghiệp tại văn phòng khoa 	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận báo cáo thực tập tốt nghiệp của sinh viên - Lập Danh sách và phân công giảng viên chấm phản biện và công bố trước ngày 12/05/2024
<p>Từ 13/05/2024 đến 26/05/2024</p>		<p>Giảng viên phản biện và giảng viên hướng dẫn thống nhất điểm và gửi bảng điểm về khoa</p>	<p>Khoa, bộ môn xem xét một số trường hợp cần thiết.</p> <p>Thư ký khoa tổng hợp bảng điểm nộp về</p>

		trước	ngày	phòng	KT-QLCL
		23/05/2024		trước	ngày
				25/05/2024	

Công bố điểm thực tập tốt nghiệp: Trước ngày 02/06/2024

4. Nhiệm vụ của sinh viên

- Tự chọn, đăng ký đề tài và liên hệ nơi thực tập;
- Chịu sự quản lý của giảng viên hướng dẫn từ khi được phân công cho đến khi hoàn thành THNN;
- Sinh viên phải tích cực và chủ động gặp gỡ, trao đổi với giảng viên hướng dẫn khi gặp các vấn đề cần giải quyết;
- Có mặt đầy đủ các buổi hướng dẫn theo lịch gặp của giảng viên;
- Nghiêm chỉnh chấp hành qui định của nhà trường, qui chế đào tạo và các qui định pháp luật có liên quan;
- Đề tài làm khóa luận tốt nghiệp đúng chuyên ngành đã học;
- Nghiêm chỉnh chấp hành pháp luật và nội quy của đơn vị thu thập số liệu;
- Không được tự ý thay đổi đơn vị thu thập số liệu nếu chưa có sự đồng ý của đơn vị đó và giảng viên hướng dẫn;
- Trình bày bài Báo cáo thực tập tốt nghiệp theo đúng quy định;
- Sau khi hoàn thành Báo cáo thực tập tốt nghiệp, phải nộp 02 bản chính thức, có nhận xét của đơn vị thực tập; nhận xét của giảng viên hướng dẫn;
- Sinh viên không được công nhận kết quả viết Báo cáo thực tập tốt nghiệp trong những trường hợp sau:
 - + Không đóng học phí, lệ phí theo quy định;
 - + Không gặp giảng viên hướng dẫn theo quy định (tối thiểu phải gặp từ 05 lần/cả đợt, không kể hình thức khác).

5. Nhiệm vụ và quyền lợi của giảng viên hướng dẫn, giảng viên phản biện

- Quản lý sinh viên trong thời gian viết Báo cáo thực tập tốt nghiệp, gặp sinh viên thực tập theo quy định (tối thiểu 5 lần/cả đợt, không kể hình thức khác);
- Hướng dẫn sinh viên viết Báo cáo thực tập tốt nghiệp theo kế hoạch;
- Phản ánh tình hình viết Báo cáo thực tập tốt nghiệp của sinh viên cho Hội đồng chấm Báo cáo thực tập tốt nghiệp khoa Kế toán;
- Đánh giá và chấm điểm Báo cáo thực tập tốt nghiệp của sinh viên theo quy định trong bản kế hoạch này và trong hướng dẫn viết Báo cáo thực tập tốt nghiệp của Khoa;

- Quyền lợi của giảng viên hướng dẫn và giảng viên phản biện được thực hiện theo quy định của Trường.

V. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ

Báo cáo thực tập tốt nghiệp được đánh giá theo quy định như sau:

- Mỗi Báo cáo thực tập tốt nghiệp do 2 (hai) giảng viên đánh giá trong đó có giảng viên hướng dẫn và giảng viên phản biện. Sinh viên không phải bảo vệ Báo cáo thực tập tốt nghiệp trước Hội đồng.

- Điểm đánh giá Báo cáo thực tập tốt nghiệp:

+ Điểm đánh giá Báo cáo thực tập tốt nghiệp gồm có: Điểm đánh giá quá trình thực tập chiếm 40% (do giảng viên hướng dẫn quyết định) và điểm đánh giá Báo cáo thực tập tốt nghiệp chiếm 60% (do 2 giảng viên chấm). Các điểm thành phần Báo cáo thực tập tốt nghiệp được chấm theo thang điểm 10 (mười), làm tròn đến 0,25.

+ Điểm đánh giá Báo cáo thực tập tốt nghiệp là điểm trung bình có trọng số của các điểm (điểm đánh giá quá trình thực tập và điểm đánh giá Báo cáo thực tập tốt nghiệp) có điểm lẻ, làm tròn đến 0,25. Sau đó, quy về thang điểm chữ theo quy định hiện hành.

+ Điểm Báo cáo thực tập tốt nghiệp được tính tương đương với 12 tín chỉ, phải từ 5 điểm trở lên mới đạt (tức D+ trở lên). Nếu bị điểm dưới 5 (tức D, F+, F) phải đăng ký làm lại Báo cáo thực tập tốt nghiệp ở các học kỳ theo sau đó.



TRƯỞNG KHOA

TS. Trần Hồng Vân