

Số: 08/KH-KTKT

TP. Hồ Chí Minh, ngày 06 tháng 02 năm 2023

KẾ HOẠCH
THỰC TẬP TỐT NGHIỆP ĐỢT 1 NĂM 2023
LỚP LTDHK12-KT1 – TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC – VỪA LÀM VỪA HỌC
CHUYÊN NGÀNH KẾ TOÁN DOANH NGHIỆP

I. MỤC ĐÍCH:

Thực tập tốt nghiệp là yêu cầu bắt buộc trong chương trình đào tạo cử nhân chuyên ngành Kế toán doanh nghiệp nhằm:

- Củng cố, ôn luyện những kiến thức ngành và chuyên ngành đã được trang bị.
- Tăng cường kỹ năng nghề nghiệp của sinh viên.
- Biết 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.

II. ĐIỀU KIỆN:

Chỉ dành cho sinh viên đã đạt được tất cả các học phần thuộc kiến thức ngành và kiến thức chuyên ngành theo chương trình giáo dục Đại học.

III. YÊU CẦU:

1. Về nội dung:

- Nắm được cơ sở lý luận của đề tài nghiên cứu.
- 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...).
- Nắm hệ thống báo cáo kế toán tại doanh nghiệp bao gồm cả báo cáo tài chính và báo cáo phục vụ quản lý trong nội bộ doanh nghiệp (kế toán quản trị).
- Tổng hợp, khái quát những vấn đề nghiên cứu tại doanh nghiệp và trình bày một cách có hệ thống trong thực tập tốt nghiệp.
- Phân tích, đánh giá thực trạng tổ chức công tác kế toán tại doanh nghiệp thực tập từ đó đề xuất các giải pháp để hoàn thiện việc tổ chức công tác kế toán của doanh nghiệp
- Phân tích tình hình tài chính, hiệu quả hoạt động (liên quan đến đề tài nghiên cứu) từ đó đề xuất các giải pháp để nâng cao năng lực tài chính, hiệu quả hoạt động của doanh nghiệp.

2. Về hình thức:

- Thực tập tốt nghiệp được trình bày (đánh máy) một mặt trên giấy khổ A4, tối thiểu 70 trang không kể phần phụ lục và được đóng thành quyển.
- Khổ chữ được đánh máy trong chuyên đề: đánh máy vi tính dùng bảng mã Unicode, size 13 của hệ soạn thảo văn bản MS WORD. Trong một trang có số dòng từ 30 đến 32 dòng. Lề trên: 3,5cm, dưới: 3cm, hoặc ngược lại tùy theo vị trí đánh số trang, lề trái: 3.5cm, lề phải: 2cm.
- Tài liệu tham khảo để viết thực tập tốt nghiệp phải có ít nhất 5 cuốn sách chuyên ngành và các tạp chí chuyên ngành (trong nước và ngoài nước).

IV. NỘI DUNG ĐỀ TÀI

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

- 1) Tổ chức công tác kế toán tại các doanh nghiệp thuộc các thành phần kinh tế khác nhau trong nền kinh tế.
- 2) Kế toán thuế giá trị gia tăng ở các doanh nghiệp thuộc các lĩnh vực sản xuất, thương mại, dịch vụ.
- 3) Kế toán vốn bằng tiền.
- 4) Kế toán nguyên liệu, vật liệu trong doanh nghiệp.
- 5) Kế toán tiền lương và các khoản trích theo lương.
- 6) Kế toán tài sản cố định trong doanh nghiệp.
- 7) Kế toán tập hợp chi phí và tính giá thành sản phẩm trong doanh nghiệp.
- 8) Kế toán quá trình bán hàng.
- 9) Kế toán lưu chuyển hàng hóa.
- 10) Kế toán doanh thu, chi phí và xác định kết quả kinh doanh.
- 11) Kế toán hoạt động kinh doanh xuất, nhập khẩu hàng hóa.
- 12) Lập và phân tích báo cáo tài chính doanh nghiệp.

Ngoài ra, giảng viên hướng dẫn và sinh viên có thể lựa chọn những đề tài khác trong phạm vi kế toán tài chính, kế toán quản trị, kiểm toán.

V. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ:

Kết quả thực tập tốt nghiệp do giảng viên hướng dẫn chấm theo quy định sau đây:

- Điểm chấm theo thang điểm 10.
- Thực tập tốt nghiệp được tính tương đương với 5 đơn vị học trình. Điểm thực tập phải từ 5 trở lên mới đạt yêu cầu.
- Nếu thực tập có điểm kết quả cuối cùng do giảng viên hướng dẫn chấm dưới 5 điểm hoặc từ 9 điểm trở lên thì Hội đồng thực tập tốt nghiệp Khoa sẽ xem xét, thảo luận để thống nhất chung nhằm đảm bảo tính chính xác và công bằng giữa các nhóm.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Hội đồng đánh giá thực tập tốt nghiệp

- ThS. Lê Văn Tuấn: Chủ tịch Hội đồng
- ThS. Trần Hằng Diệu: Thư ký hội đồng
- Các ủy viên gồm:
 - + TS. Ngô Thị Mỹ Thúy
 - + ThS. Nguyễn Minh Hằng

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 Thu Hiền	
14	Thạc sĩ	Phan Thị Huyền	
15	Tiến sĩ	Dương Hoàng Ngọc Khuê	
16	Thạc sĩ	Trần Thị Phương Lan	
17	Thạc sĩ	Dương Thị Thùy Liên	
18	Thạc sĩ	Trương Thị Mỹ Liên	
19	Thạc sĩ	Lê Quang Mẫn	
20	Thạc sĩ	Nguyễn Huỳnh Nam	
21	Thạc sĩ	Trần Thị Nguyệt Nga	
22	Thạc sĩ	Trương Thảo Nghi	
23	Thạc sĩ	Phan Thị Bích Ngọc	
24	Thạc sĩ	Vương Thị Thanh Nhân	
25	Thạc sĩ	Nguyễn Thị Bích Nhi	
26	Thạc sĩ	Nguyễn Thị Ngọc Oanh	
27	Thạc sĩ	Nguyễn Thị Kiều Oanh	
28	Thạc sĩ	Phạm Thị Kim Thanh	
29	Thạc sĩ	Phạm Thị Xuân Thảo	
30	Thạc sĩ	Ung Hiên Nhã Thi	
31	Thạc sĩ	Nguyễn Hà Minh Thi	

32	Tiến sĩ	Ngô Thị Mỹ Thúy	
33	Thạc sĩ	Chu Thị Thương	
34	Thạc sĩ	Lê Văn Tuấn	
35	Tiến sĩ	Trần Hồng Vân	
36	Thạc sĩ	Phạm Huỳnh Lan Vi	
37	Tiến sĩ	Nguyễn Kim Quốc Trung	
38	Tiến sĩ	Lương Thị Thanh Việt	

3. Thời gian thực hiện

3.1. Công tác chuẩn bị

Từ ngày **30/01/2023** đến ngày **10/02/2023**: Lập kế hoạch, triển khai kế hoạch, gặp gỡ sinh viên và giới thiệu danh sách giảng viên hướng dẫn, tổ chức phổ biến kế hoạch, yêu cầu thực tập tốt nghiệp cho sinh viên.

3.2. Thời gian thực tập và hoàn thành khóa luận

Tổng quỹ thời gian **12 tuần**, bắt đầu từ **13/02/2023** đến **06/5/2023**

Thời gian	Nhiệm vụ của sinh viên	Nhiệm vụ của giảng viên	Nhiệm vụ của Khoa, Bộ môn
Từ 30/01/2023 đến 10/02/2023	Sinh viên liên hệ đơn vị thực tập, đăng ký nhận giấy giới thiệu theo link và nhận giấy giới thiệu	Giảng viên đăng ký lịch làm việc với sinh viên	Cấp giấy giới thiệu cho sinh viên. Khoa phổ biến kế hoạch thực tập cho sinh viên. Công bố danh sách sinh viên và giảng viên hướng dẫn
Tuần 1- 3 Từ 13/02/2023 đến 05/3/2023	- Sinh viên tham gia công việc được giao tại đơn vị thực tập. - Sinh viên gặp GVHD, lựa chọn đề tài, viết đề cương. - Sinh viên gửi đề cương đã được giảng viên hướng dẫn duyệt về đường link do khoa yêu cầu. - Sinh viên không	Giảng viên gặp sinh viên để thông báo lịch làm việc của GV. GV hướng dẫn xây dựng đề cương và kế hoạch thực tập. Quản lý sinh viên về chuyên môn trong suốt quá trình thực hiện thực tập tốt nghiệp. Chính sửa đề cương.	Tổng hợp danh sách đề tài của sinh viên

	được thay đổi đề tài sau ngày 26/3/2023 (Trừ trường hợp đặc biệt phải có ý kiến của khoa)	Tổng hợp danh sách tên đề tài đăng ký của sinh viên	
Tuần 4-6 Từ 06/3/2023 đến 26/3/2023	- Sinh viên tham gia công việc được giao tại DN. - Đọc tài liệu liên quan đến đề tài, thu thập thông tin theo yêu cầu đề tài đã đăng ký. - Viết bản thảo - Nộp nội dung bản thảo theo những yêu cầu GVHD. - Sinh viên gửi phiếu theo dõi tiến độ thực tập có ký xác nhận của giáo viên hướng dẫn về đường link do khoa yêu cầu.	- GVHD đọc bản thảo thực tập của sinh viên. - Góp ý và trả bản thảo cho sinh viên.	Tổng hợp phiếu theo dõi tiến độ của sinh viên và điều chỉnh nếu cần thiết
Tuần 7- 10 Từ 27/3/2023 đến 23/4/2023	- Sinh viên tiếp tục tham gia công việc được giao tại DN. - SV xử lý thông tin, tiếp tục viết và chỉnh sửa bản thảo theo góp ý của GVHD.	Giảng viên góp ý và theo dõi quá trình chỉnh sửa của sinh viên.	
Tuần 11 Từ 24/4/2023 đến 30/4/2023	Sinh viên hoàn thành bản thảo chính thức	Giảng viên theo dõi sinh viên hoàn thành bản thảo. Giảng viên đọc toàn bộ thực tập tốt nghiệp.	
Tuần 12	- Xin xác nhận của	Giảng viên nhận báo	Nhận bản in thực

Từ 01/5/2023 đến 06/5/2023	đơn vị thực tập. - Nộp thực tập tốt nghiệp chính thức cho giảng viên. - Sinh viên nộp thực tập tốt nghiệp, bao gồm: + Nộp 02 bản in có xác nhận của đơn vị thực tập (theo nhóm) + Nộp về đường link theo khoa yêu cầu: file thực tập hoàn chỉnh, bản scan xác nhận của đơn vị thực tập có đóng dấu, bản scan phiếu theo dõi tiến độ thực tập có xác nhận của giảng viên hướng dẫn	cáo thực hành của sinh viên. Giảng viên đánh giá và nộp kết quả về khoa	tập tốt nghiệp
Tuần 13 -14 08/5/2023 đến 20/5/2023		Giảng viên gửi bảng điểm về khoa trước ngày 15/5/2023	Khoa, bộ môn xem xét một số trường hợp cần thiết. Thư ký khoa tổng hợp bảng điểm nộp về phòng KT-QLCL trước ngày 20/5/2023

3.3. Thời gian tổ chức chấm và công bố điểm thực tập tốt nghiệp:

Trước ngày 27/5/2023

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.
- Có mặt tại nơi thực tập theo lịch trình chi tiết của giảng viên hướng dẫn và trong thời gian thực tập tại doanh nghiệp phải chấp hành nội quy, quy chế cơ quan.
- Tự giác viết thực tập theo hướng dẫn của giảng viên phụ trách.
- Trình bày bài thực tập tốt nghiệp theo đúng quy định trong tài liệu hướng dẫn viết thực tập tốt nghiệp của Khoa.

- Sau khi hoàn thành khóa luận, sinh viên phải:

+ Nộp 02 bản chính thức, có nhận xét của đơn vị thực tập. Trong đó, 01 bản nộp giảng viên hướng dẫn, 01 bản nộp cho Khoa (Thông qua Viện Đào tạo thường xuyên).

+ Gửi file bài thực tập hoàn chỉnh (bao gồm cả bản chụp nhận xét của đơn vị thực tập) về khoa theo đường link do Khoa yêu cầu.

- Sinh viên không được công nhận kết quả 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 6 lần/cả đợt).

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

- Quản lý sinh viên trong thời gian thực tập tốt nghiệp, gặp sinh viên thực tập theo quy định (Tối thiểu 6 lần/cả đợt).

- Hướng dẫn sinh viên viết thực tập tốt nghiệp theo kế hoạch.

- Phản ánh tình hình thực tập tốt nghiệp của sinh viên cho Hội đồng thực tập tốt nghiệp khoa Kế toán – Kiểm toán (hai tuần một lần).

- Đánh giá và chấm điểm thực tập tốt nghiệp của sinh viên theo quy định trong bản kế hoạch này.

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

BAN GIÁM HIỆU



TRƯỞNG KHOA

Trần Hồng Vân