

Số: 8.2021/KH-K.MT,BDKH&ĐT
V/v: Thực tập và viết chuyên đề tốt nghiệp
(Kỳ mùa Thu năm 2021)

Hà Nội, ngày 2 tháng 8 năm 2021

KẾ HOẠCH

Thực tập và viết chuyên đề thực tập đối với sinh viên hệ đại học chính quy Kỳ mùa Thu năm 2021

Thực hiện kế hoạch số 550/KH-ĐHKQTGD ngày 30/3/2021 về thực tập và chuyên đề thực tập đối với sinh viên đại học chính quy năm 2021 của Trường Đại học Kinh tế quốc dân. Khoa Môi trường, Biến đổi khí hậu và Đô thị thông báo tóm tắt kế hoạch thực tập cho sinh viên hệ chính quy như sau:

1. Điều kiện sinh viên được thực tập cuối khóa và viết chuyên đề

+ Sinh viên đáp ứng các điều kiện sau đây:

- (1) Tích lũy được ít nhất 75% số tín chỉ của chương trình đào tạo.
- (2) Thỏa mãn các điều kiện tiên quyết của học phần “Chuyên đề thực tập”.
- (3) Đang trong thời gian tối đa hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định.
- (4) Không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập.
- (5) Hoàn thành đầy đủ nghĩa vụ học phí theo quy định của Trường.

+ Sinh viên phải có địa điểm thực tập phù hợp với Chương trình đào tạo.

2. Thời gian thực tập, viết chuyên đề và nộp bảng điểm

Thời gian thực tập (16 tuần) từ ngày 09/8/2021 đến ngày 28/11/2021 cụ thể như sau:

➤ Từ ngày 3/8/2021 đến ngày 8/8/2021: Sinh viên đăng ký trên mạng QLĐT học phần Chuyên đề thực tập theo lịch đăng ký học, Kỳ mùa Thu (học kỳ I năm học 2021-2022).

Ghi chú: Sinh viên không đăng ký học phần “Chuyên đề thực tập” sẽ không được công nhận kết quả thực tập.

➤ Thời gian xét thực tập (01 tuần) từ ngày 9/8/2021 đến ngày 15/8/2021: Khoa/Bộ môn phân công hướng dẫn và tổ chức báo cáo chuyên đề.

➤ Thời gian thực tập chính thức gồm 2 giai đoạn:

Giai đoạn 1: Thực tập tổng hợp và viết báo cáo thực tập tổng hợp (04 tuần) từ ngày 16/8/2021 đến ngày 12/9/2021;

Giai đoạn 2: Thực tập chuyên đề và hoàn thành chuyên đề thực tập tốt nghiệp (10 tuần) từ ngày 13/9/2021 đến ngày 21/11/2021;

➤ Tổ chức thuyết trình và đánh giá chuyên đề thực tập từ ngày 22/11/2021 đến 28/11/2021;

➤ Thời gian chấm chuyên đề, nhập điểm lên mạng và nộp điểm chuyên đề về Phòng Quản lý đào tạo **trước ngày 05/12/2021**.

3. Tổ chức thực hiện:

| Thời gian | Nội dung | Ghi chú |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| Từ 3/8/2021 đến 8/8/2021 | - Sinh viên đăng ký trên mạng QLĐT học phần Chuyên đề thực tập theo lịch đăng ký học kỳ mùa Thu năm 2021 | |
| Từ 9/8/2021 đến 15/8/2021 | - Nhận giảng viên hướng dẫn; - Liên hệ địa điểm thực tập; - Chuẩn bị đề cương chuyên đề thực tập. | Giấy giới thiệu đến cơ quan thực tập sinh viên lên lấy trên VPK 1403 –A1 |
| Từ 16/8/2021 đến 12/9/2021 | Thực tập tổng hợp và viết báo cáo thực tập tổng hợp - Sinh viên xuống cơ sở thực tập để tìm hiểu thực tế về đặc điểm, chức năng nhiệm vụ, tình hình hoạt động... của đơn vị thực tập; tham gia các công việc được giao tại đơn vị thực tập. - Sinh viên hoàn thiện đề cương, viết báo cáo thực tập theo quy định của bộ môn/ngành và chuyên ngành và nộp cho GVHD chấm. | |
| Từ 13/9/2021 đến 21/11/2021 | Thực tập chuyên đề và hoàn thành chuyên đề thực tập tốt nghiệp - Sinh viên kết hợp với sự hướng dẫn của giáo viên, trên cơ sở đề cương chi tiết được GVHD sửa, mỗi sinh viên phải xác định chính xác tên đề tài, nội dung, kết cấu đề tài và tiến hành thu thập, xử lý số liệu có liên quan đến đề tài, nghiên cứu. - Hoàn thành chuyên đề tốt nghiệp theo đúng tiến độ quy định (nhận xét và đóng dấu của cơ sở thực tập, nhận xét và kết quả chạy Turnitin có chữ ký GVHD). | GVHD gửi danh sách tên đề tài của sinh viên cho Khoa trước 12h00 ngày 04/10/2021 |
| Ngày 22/11/2021 (Từ 8h00 đến 16h00) | Sinh viên nộp Chuyên đề thực tập cuối khóa cho riêng vào túi clearbag gồm: - 01 bản cho Giáo viên hướng dẫn - 03 bản photo cho Hội đồng chấm chuyên đề. - Nộp toàn bộ đề cương, bản thảo có bút tích của GVHD cho Khoa. | Địa điểm nộp VPK 1403-A1 |
| Từ 23/11/2021 đến 28/11/2021 | - Tổ chức cho sinh viên thuyết trình và đánh giá chuyên đề thực tập. - Danh sách Hội đồng chấm sinh viên xem trên website của Khoa. | Sinh viên chuẩn bị silde thuyết trình |
| Từ 29/11/2021 đến 01/12/2021 | - Sinh viên hoàn thiện chuyên đề theo góp ý của GVHD và Hội đồng; - Nộp 02 bản cứng Chuyên đề thực tập phải có giấy tờ bản gốc theo quy định (nhận xét của cơ sở thực tập có đóng dấu, nhận xét và kết quả chạy Turnitin có chữ ký GVHD); - Nộp 01 đĩa CD ghi chung file mềm các chuyên đề thực tập theo lớp (thư mục ghi rõ theo thứ tự: Mã số SV, họ và tên SV, tên đề tài, họ và tên giảng viên hướng dẫn). | Địa điểm nộp VPK 1403-A1 |
| Trước ngày 05/12/2021 | - Thông báo kết quả cho sinh viên. - Nộp bảng điểm về P.QLĐT | |

4. Yêu cầu về báo cáo chuyên đề tốt nghiệp

- Báo cáo chuyên đề tốt nghiệp có độ dài từ 30 trang A4 trở lên (*không kể phần phụ lục và các hình ảnh*), phông chữ Times New Roman, cỡ chữ 13, cách dòng 1,3, kiểu gõ bảng mã Unicode, kích thước lề trên và dưới 25mm, lề trái 35mm, lề phải 25mm, số trang đánh ở giữa trên đầu mỗi trang, có ý kiến nhận xét, đóng dấu của cơ quan thực tập.
- Báo cáo chuyên đề (xem phụ lục kèm theo) gồm có:
 - + Lời mở đầu (*Lý do, mục đích, phạm vi, phương pháp nghiên cứu đề tài*);
 - + Các chương (*Lý luận chung về lĩnh vực nghiên cứu, thực trạng của đối tượng nghiên cứu, đề xuất giải pháp/ kiến nghị*)
 - + Phần kết luận (*nội dung tối đa 1 trang*)
 - + Tài liệu tham khảo, phụ lục
- Báo cáo chuyên đề phải có nhận xét và đóng dấu của cơ sở thực tập, có bản xác nhận kết quả chạy Turnitin.
- Hoàn thiện báo cáo chuyên đề sinh viên nộp (cho vào túi clear bag có dán tên SV):
 - + Nộp cho GVHD: 01 quyển báo cáo chuyên đề;
 - + Nộp cho Hội đồng chấm: 03 quyển báo cáo chuyên đề photo;
 - + Nộp lưu Khoa và Thư viện: 02 quyển báo cáo chuyên đề bản cuối có giấy tờ bản gốc theo quy định (nhận xét của cơ sở thực tập có đóng dấu, nhận xét và kết quả chạy Turnitin có chữ ký GVHD); 01 đĩa CD ghi chung file mềm các chuyên đề thực tập theo lớp; toàn bộ đề cương, bản thảo có bút tích của GVHD.

5. Kết quả điểm thực tập

Kết quả thực tập của mỗi sinh viên sẽ được giảng viên hướng dẫn và giáo viên phản biện đánh giá căn cứ vào chất lượng của các báo cáo mà sinh viên phải thực hiện trong từng giai đoạn thực tập. Điểm được ghi vào bảng điểm (tính bằng 12 tín chỉ); Cơ cấu điểm đánh giá kết quả thực tập của sinh viên như sau:

- | | |
|-----------------------------------------------------|------------|
| - Thực tập tổng hợp và báo cáo thực địa: | 20% |
| - Thực tập chuyên đề: | 80% |
| + Giáo viên hướng dẫn: | 40% |
| + Hội đồng chấm (điểm trung bình của 3 giảng viên): | 40% |

TRƯỞNG KHOA



PGS.TS. Đinh Đức Trường

PHỤ LỤC 01
HƯỚNG DẪN TRÌNH BÀY BÁO CÁO THỰC TẬP TỔNG HỢP

1. Trang bìa ngoài (in bìa màu, có đóng khung)
2. Trang bìa 1: (in giấy trắng, không đóng khung)

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ QUỐC DÂN
KHOA MÔI TRƯỜNG, BIẾN ĐỔI KHÍ HẬU VÀ ĐÔ THỊ



BÁO CÁO THỰC TẬP TỔNG HỢP

Họ và tên sinh viên:

Lớp:

Mã sinh viên:

Cán bộ hướng dẫn:

Giảng viên hướng dẫn:

Địa điểm sinh viên thực tập:

Hà Nội, tháng... năm 2021

Lưu ý: Báo cáo tối thiểu không dưới 12 trang A4, phông chữ Times New Roman, cỡ chữ 13, cách dòng 1,3, kiểu gõ bảng mã Unicode, kích thước lề trên và dưới 25mm, lề trái 35mm, lề phải 25mm, số trang đánh ở giữa mỗi trang.

3. Trình bày nội dung Báo cáo

MỤC LỤC

I. GIỚI THIỆU VỀ ĐƠN VỊ THỰC TẬP

1.1. Những vấn đề chung

1.1.1. Tên đơn vị thực tập

1.1.2. Vị trí, chức năng

1.1.3. Nhiệm vụ và quyền hạn

1.1.4. Cơ cấu tổ chức

1.2. Quá trình hình thành và phát triển

1.3. Những thành tựu và hạn chế của đơn vị thực tập

1.3.1. Những thành tựu đạt được

1.3.2. Những hạn chế còn tồn tại

II. NỘI DUNG THỰC TẬP CỦA SINH VIÊN

2.1. Thời gian thực tập tổng hợp

2.2. Những công việc được đơn vị phân công

2.3. Những môn học, kiến thức áp dụng khi đi thực tập

2.4. Những kỹ năng, kiến thức thu được trong quá trình thực tập

2.5. Những thuận lợi trong khi đi thực tập

2.6. Những khó khăn trong khi đi thực tập

PHỤ LỤC 02
HƯỚNG DẪN TRÌNH BÀY CHUYÊN ĐỀ THỰC TẬP

1. Trang bìa ngoài (in bìa màu, có đóng khung)
2. Trang bìa 1: (in giấy trắng, không đóng khung)

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ QUỐC DÂN
KHOA MÔI TRƯỜNG, BIẾN ĐỔI KHÍ HẬU VÀ ĐÔ THỊ



CHUYÊN ĐỀ THỰC TẬP

Chuyên ngành: Kinh tế và Quản lý Đô thị

(Kinh tế – Quản lý Tài nguyên và Môi trường)

Đề tài:

Sinh viên :

Lớp :

Khoá :

Hệ :

Người hướng dẫn : 1) (Ghi rõ họ tên, học hàm, học vị khoa học nếu có)
2)

Hà Nội, tháng... năm 2021

Lưu ý: Chuyên đề tối thiểu không dưới 30 trang A4 (*không kể phần phụ lục và các hình ảnh – báo cáo nhóm có số trang nhiều hơn phù hợp với số thành viên và nội dung cụ thể*),
phông chữ Times New Roman, cỡ chữ 13, cách dòng 1,3, kiểu gõ bảng mã Unicode, kích thước lề trên và dưới 25mm, lề trái 35mm, lề phải 25mm, số trang đánh ở giữa mỗi trang;
Chuyên đề có ý kiến nhận xét, đóng dấu của cơ quan thực tập.

3. Trình tự trình bày chuyên đề:

- Mục lục
- Danh mục các từ viết tắt (*Nếu có*)
- Danh mục các bảng, hình vẽ (*Nếu có*)
- Lời nói đầu
- Lời cam đoan : "*Tôi xin cam đoan nội dung báo cáo đã viết là do bản thân thực hiện, không sao chép, cắt ghép các báo cáo hoặc chuyên đề của người khác; nếu sai phạm tôi xin chịu kỷ luật với Nhà trường.*"

(Tỉnh ...) Hà Nội, ngày - tháng- năm
Ký tên

Họ tên : "

- Chương I : Cơ sở lý luận và thực tiễn về.....

(Lưu ý: Nêu cụ thể tên chương, ví dụ: **Cơ sở lý luận và thực tiễn về quản lý chất thải rắn**; hoặc: **Quản lý chất thải rắn và đánh giá hiệu quả hoạt động quản lý chất thải rắn**, vv...)

Cách trình bày thống nhất các đề mục trong chương I:

- 1.1.
- 1.1.1.
- 1.1.2.
- 1.2.
- 1.3.

- Chương II : Thực trạng..... (của đối tượng nghiên cứu)

(Lưu ý: Nêu cụ thể tên chương, ví dụ: **Thực trạng quản lý chất thải rắn sinh hoạt đô thị trên địa bàn Hà Nội...**)

Cách trình bày thống nhất các đề mục trong chương II:

- 2.1.
- 2.1.1.
- 2.1.2.
- 2.2.
- 2.3.

- Chương III : Các giải pháp nhằm

(Lưu ý: Nêu cụ thể tên chương, ví dụ: **Các giải pháp nâng cao hiệu quả quản lý chất thải rắn sinh hoạt đô thị trên địa bàn Hà Nội...**)

- Kết luận
- Phụ lục (nếu có)
- Tài liệu tham khảo

4. Yêu cầu về nội dung

4.1. Mục lục : Nêu kết cấu và trang tương ứng

4.2. Lời nói đầu (2 trang), gồm các nội dung chi tiết sau:

- Lý do chọn đề tài, tên đề tài
- Mục tiêu nghiên cứu
- Đối tượng và phạm vi nghiên cứu
- Phương pháp nghiên cứu (nêu tóm lược tên và cách thức vận dụng các phương pháp đó trong chuyên đề của sinh viên)
- Nguồn số liệu/ dữ liệu
- Giới thiệu kết cấu chuyên đề (chỉ nêu tên các chương)
- Lời cảm ơn.

4.3. Nội dung các chương :

- Cấu trúc như hướng dẫn trong mục 3. ở trên.
- Nội dung cần có phân tích và đánh giá với các số liệu, bảng, biểu, đồ thị, bản đồ ... minh hoạ; khuyến khích sinh viên thực hiện phân tích định lượng,
- **Các số liệu và trích dẫn cần ghi rõ nguồn tài liệu và thời gian.**
- Nếu số liệu được tính toán hoặc suy ra từ nguồn nào thì cũng cần ghi rõ (ví dụ: *tính toán/ tổng hợp của tác giả từ.....*)..

4.4. Kết luận :

- Chuyên đề đã thực hiện được những vấn đề gì (nêu tóm tắt nội dung các chương)
- Chuyên đề còn những hạn chế gì
- Những đề xuất về hướng nghiên cứu tiếp theo

4.5. Tài liệu tham khảo :

- Sắp xếp theo thứ tự A, B, C tên tác giả.
- Trình tự ghi : Tên tác giả (năm xuất bản), tên bài, tên sách, nhà xuất bản, nơi xuất bản;
- Tên bài viết: *dùng chữ in nghiêng*

ví dụ:

1. Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Viện Nghiên cứu Quản lý Kinh tế Trung ương (2000), *Đổi mới công tác kế hoạch hoá và công cuộc cải cách kinh tế ở Việt Nam*, Hội thảo khoa học nhân kỷ niệm 45 năm ngày thành lập ngành Kế hoạch, Hà Nội.
2. Nguyễn Thế Chinh (2003), *Kinh tế và Quản lý môi trường*, Nxb Thống kê, Hà Nội.
3. Lê Đăng Doanh, Nguyễn Minh Tú (2001), *Tăng trưởng kinh tế và chính sách xã hội ở Việt Nam trong quá trình chuyển đổi từ năm 1991 đến nay - Kinh nghiệm của các nước ASEAN*, Nxb Lao động, Hà Nội.

5. Nhận xét của cán bộ hướng dẫn và giáo viên hướng dẫn thực tập, báo cáo kết quả chạy Turnitin (đóng vào 3 trang cuối của chuyên đề)

Sinh viên lưu ý:

Bản nhận xét của cán bộ hướng dẫn: có thể viết tay hoặc đánh máy; phải có chữ ký của cán bộ hướng dẫn và đóng dấu của cơ quan nơi thực tập.

5.1. Nhận xét chuyên đề thực tập của CBHD

(Bản này sinh viên đóng vào cuối quyển chuyên đề)

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

NHẬN XÉT CỦA CÁN BỘ HƯỚNG DẪN THỰC TẬP

- Họ và tên sinh viên:

- Lớp:, khoá :

- Tên đề tài:

Họ và tên cán bộ hướng dẫn:

Cơ quan:

Địa chỉ liên hệ (*email, điện thoại*)

Nội dung nhận xét:

.....
.....
.....

Xác nhận của cơ quan
Ký và Đóng dấu đỏ

Cán bộ hướng dẫn
(Ký, ghi rõ họ tên)

5.2. Nhận xét chuyên đề thực tập của GVHD
(*Bản này sinh viên đóng vào cuối quyển chuyên đề*)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ QUỐC DÂN
Khoa Môi trường, Biến đổi khí hậu và Đô thị

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

NHẬN XÉT CHUYÊN ĐỀ THỰC TẬP

- Họ và tên sinh viên:
- Lớp:, khoá:
- Tên đề tài:

Nội dung nhận xét:

.....
.....
.....

- **Kết luận và cho điểm:**

Giáo viên hướng dẫn
Ký (ghi rõ họ tên)

5.3. Báo cáo kết quả chạy Turnitin
(*Bản này sinh viên đóng vào cuối quyển chuyên đề*)