

TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ TP.HCM

**ĐỀ CƯƠNG MÔN HỌC
THỰC TẬP TỐT NGHIỆP**

Khoa Kinh Tế

2009

ĐỀ CƯƠNG MÔN HỌC

1 THÔNG TIN CHUNG VỀ MÔN HỌC

- 1.1 Tên môn học: **Khóa luận tốt nghiệp**
- 1.2 Mã môn học:
- 1.3 Trình độ: **Đại học**
- 1.4 Ngành: **Luật kinh tế**
- 1.5 Khoa phụ trách: **Khoa kinh tế**
- 1.6 Số tín chỉ: **3 tín chỉ thực hành**
- 1.7 Yêu cầu đối với môn học:

- Là môn học được tổ chức vào học kỳ 10 hoặc học kỳ 11 của khóa đào tạo;
- Chuyên đề thực tập tốt nghiệp phải đảm bảo các yêu cầu cơ bản sau:

*** Về hình thức**

- Theo đúng hướng dẫn trình bày của khoa quy định (phần sau).

*** Về nội dung**

- Có mục đích, mục tiêu nghiên cứu rõ ràng, cụ thể;
- Nêu được cơ sở lý thuyết có liên quan đến vấn đề nghiên cứu;
- Phân tích một cách cụ thể hiện trạng của vấn đề nghiên cứu tại tổ chức, doanh nghiệp (đơn vị mà sinh viên thực tập);
- Đưa ra một số giải pháp cụ thể để giải quyết những tồn tại của hiện trạng nói trên. Các giải pháp cần thể hiện rõ đã giải quyết được mục tiêu đặt ra như thế nào.

*** Về xác nhận và nhận xét của đơn vị thực tập**

- Sau khi hoàn thành chuyên đề thực tập, sinh viên phải lấy nhận xét của đơn vị thực tập về tinh thần, thái độ, nội dung công việc trong thời gian thực tập ở đơn vị đó.

*** Về vấn đề đạo văn**

- **NGHIÊM CẤM** sinh viên chép bài của người khác. Trong khi viết bài, sinh viên có thể tham khảo từ nhiều nguồn khác nhau. Tuy nhiên, sinh viên không được phép chép bài của người khác mà không có trích dẫn đầy đủ về tên tác giả, tên tài liệu tham khảo,... theo quy định về mặt học thuật. **Trong trường hợp phát hiện sinh viên đạo văn, chuyên đề thực tập tốt nghiệp đương nhiên bị điểm không (0).**

1.8 Yêu cầu đối với sinh viên:

- Tuân thủ các quy định về tiến độ thực tập do Khoa quy định.
- Tham dự đầy đủ các buổi họp phổ biến thực tập do Khoa tổ chức.
- Thực hiện đầy đủ các nội dung công việc do giảng viên hướng dẫn giao.
- Chấp hành các quy định tại cơ quan thực tập.

2 MÔ TẢ MÔN HỌC VÀ MỤC TIÊU

2.1 Mô tả môn học

- Môn học thực tập tốt nghiệp là môn học tổ chức vào những học kỳ cuối sau khi sinh viên đã được trang bị những kiến thức cơ bản về giáo dục đại cương và những kiến thức chuyên sâu về ngành, chuyên ngành và các kiến thức hỗ trợ khác.
- Môn học giúp người học tiếp cận thực tiễn, giúp người học nâng cao khả năng xử lý và thực hiện các công việc trong thực tiễn bằng các kiến thức đã học.
- Môn học được tổ chức trong 12 tuần thực tập tại cơ quan, doanh nghiệp có liên quan đến lĩnh vực pháp luật.

2.2 Mục tiêu môn học

2.2.1. Mục tiêu tổng quát:

- Việc làm chuyên đề thực tập tốt nghiệp nhằm mục đích giúp sinh viên hình thành ý tưởng về vấn đề nghiên cứu, biết cách tổng hợp và vận dụng lý thuyết để giải quyết vấn đề trong thực tiễn của các tổ chức, doanh nghiệp. Giúp người học hệ thống kiến thức đồng thời trao đổi khả năng làm việc thực tế.

2.2.2. Mục tiêu cụ thể:

- **Kiến thức:** Có kiến thức thực tiễn, có thể hệ thống lại kiến thức mình đã học, biết vận dụng vào một công việc cụ thể, nhận thức được những kiến thức quan trọng đã học trong lĩnh vực mà mình làm việc.
- **Kỹ năng:** Trang bị được các kỹ năng nghề nghiệp, kỹ năng công sở như quản trị văn phòng, soạn thảo văn bản, kỹ năng thuyết trình, kỹ năng tổ chức công việc,...
- **Thái độ:** Có thái độ làm việc chuyên nghiệp, nghiêm túc, biết lắng nghe, tôn trọng đồng nghiệp, biết yêu quý công việc và có trách nhiệm trong công việc mà mình được giao.

3 NỘI DUNG CHI TIẾT MÔN HỌC

3.1. Sản phẩm của thực tập tốt nghiệp mà sinh viên cần hoàn thành

- **Nhật ký thực tập**
 - Đầu mỗi tháng sinh viên nộp photo nhật ký tại văn phòng khoa.
 - Kết thúc đợt thực tập sinh viên nộp bản chính trong đó có nội dung công việc hằng tuần, có xác nhận của cơ quan thực tập đối với công việc tại cơ quan thực tập và của giảng viên hướng dẫn đối với phần làm việc với giảng viên hướng dẫn.
- **Chuyên đề thực tập tốt nghiệp**
(Từ 20 trang đến 30 trang)
- **Giới thiệu về cơ quan thực tập và mô tả công việc thực tập**
Đóng tập chung vào cuốn chuyên đề thực tập tốt nghiệp bao gồm các nội dung sau:
 - (1). Tên cơ quan thực tập.

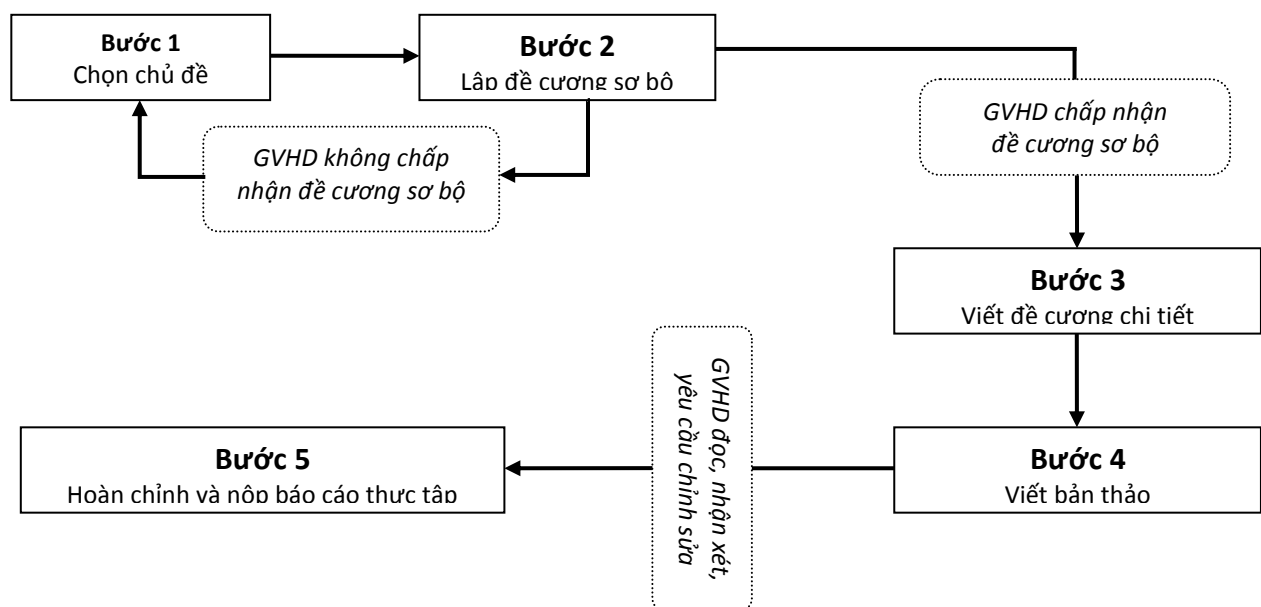
- (2). Địa chỉ.
- (3). Sơ nét về lịch sử hình thành, tồn tại và phát triển của đơn vị.
- (4). Lĩnh vực hoạt động, chức năng nhiệm vụ của đơn vị.
- (5). Cơ cấu tổ chức, bộ máy của đơn vị.
- (6). Nhận xét sơ bộ của sinh viên về đơn vị thực tập.
- (7). Vị trí và công việc mà sinh viên được phân công tại đơn vị, những việc sinh viên đã thực hiện trong thời gian thực tập tại đơn vị.
- (8). Những vấn đề pháp lý phát sinh từ đơn vị mà sinh viên đánh giá là có thể dùng để nghiên cứu và viết báo cáo chuyên đề thực tập của mình.

4.2. Lựa chọn chủ đề thực tập tốt nghiệp:

- Tùy theo năng lực, sinh viên thực tập tại các tổ chức, doanh nghiệp như: công ty, doanh nghiệp tư nhân, hợp tác xã,... hoặc các cơ quan quản lý nhà nước như sở tư pháp, sở công thương, sở kế hoạch đầu tư, sở tài nguyên môi trường,... các cơ quan tổ tụng, các văn phòng luật sư, công ty luật, văn phòng tư vấn pháp lý,...
- Các đề tài cần phù hợp và liên quan đến chức năng hoạt động của cơ quan thực tập, được sự đồng ý của Khoa Kinh tế và Luật và giảng viên hướng dẫn.

4.3. Quy trình thực hiện chuyên đề thực tập tốt nghiệp

Quy trình thực hiện chuyên đề thực tập được thực hiện qua các bước như sau:



- **Bước 1 - Chọn chủ đề cho bài báo cáo thực tập:** Sinh viên tham khảo thêm các chủ đề gợi ý của Khoa để có ý tưởng về chủ đề định nghiên cứu. Khi chọn chủ đề nghiên cứu, sinh viên cần trao đổi với giảng viên hướng dẫn để tìm ra đề tài phù hợp với khả năng, sở thích của mình cũng như phù hợp với điều kiện thực tế của đơn vị, nơi sinh viên thực tập.
- **Bước 2 - Lập đề cương sơ bộ:** Sau khi xác định đề tài nghiên cứu, sinh viên sẽ lập đề cương sơ bộ theo hướng dẫn tài liệu hướng dẫn này. Đề cương sơ bộ nhất thiết phải có sự chấp nhận của giảng viên hướng dẫn thì sinh viên mới có thể thực hiện các bước tiếp theo; nếu giảng viên vẫn chưa chấp nhận thì sinh viên phải sửa hay viết lại đề cương sơ bộ theo yêu cầu của giảng viên hướng dẫn.
- **Bước 3 - Viết đề cương chi tiết:** Sau khi đề cương sơ bộ được chấp nhận, sinh viên dựa trên đề cương đó để tiến hành thu thập dữ liệu, tài liệu có liên quan đến đề tài và viết đề cương chi tiết theo hướng dẫn của Giảng viên. Đề cương chi tiết giúp cho sinh viên và giảng viên hướng dẫn thấy được toàn bộ nội dung của chuyên đề thực tập tốt nghiệp để đánh giá nội dung đó có hợp lý hay không và có liên quan đến đề tài nghiên cứu hay không. Nếu sinh viên viết đề cương chi tiết càng tốt thì khi viết bản thảo càng dễ, nhanh và ít bị chê hướng.
- **Bước 4 - Viết bản thảo:** Trên cơ sở của đề cương chi tiết được giảng viên hướng dẫn chấp nhận, sinh viên tiến hành viết bản thảo. Đầu tiên, sinh viên tiến hành nghiên cứu lý thuyết, tổng hợp và tìm hiểu xem về mặt cơ sở lý luận, các nhà khoa học đã bàn luận như thế nào về vấn đề có liên quan đến đề tài. Sau đó dựa trên cơ sở lý luận, sinh viên tiến hành phân tích, đánh giá tình hình thực tế về đề tài nghiên cứu tại tổ chức cụ thể cũng như phân tích, chứng minh được những luận điểm nghiên cứu đặt ra. Cuối cùng trên cơ sở phân tích tình hình thực tế, sinh viên đề xuất ra những giải pháp để cải thiện và giải quyết những tồn tại của hiện trạng. Các phần lý thuyết, phân tích tình hình thực tế và các giải pháp đề xuất phải có sự liên quan chặt chẽ với nhau để đảm bảo tính nhất quán trong toàn bộ bài viết.
- **Bước 5 - Hoàn chỉnh, in và nộp:** Sau khi hoàn thành bản thảo, sinh viên trình cho giảng viên hướng dẫn đọc và nhận xét. Sinh viên phải sửa chữa bản thảo theo yêu cầu của Giảng viên (nếu có). Sau khi hoàn chỉnh xong bản thảo, sinh viên in ra, lấy xác nhận của đơn vị thực tập và nộp đúng theo thời gian quy định của Khoa.

4.4. Kết cấu của một chuyên đề thực tập tốt nghiệp

Mỗi bài báo cáo thực tập tốt nghiệp bao gồm các phần sau:

Phần 1: Mở đầu

- Lý do chọn đề tài nghiên cứu.
- Mục tiêu nghiên cứu.
- Phạm vi nghiên cứu.
- Phương pháp nghiên cứu.
- Kết cấu của chuyên đề.

Phần 2: Lý thuyết

- Sinh viên trình bày cô đọng về cơ sở lý luận liên quan đến đề tài nghiên cứu.

Phần 3: Hiện trạng

- Sinh viên đánh giá tình hình thực tế về chủ đề nghiên cứu tại một doanh nghiệp, cơ quan hoặc một tổ chức cụ thể. Nêu được những mặt mạnh, mặt hạn chế của vấn đề nghiên cứu, lý giải được nguyên nhân và yếu tố ảnh hưởng đến sự hình thành, phát triển hay suy thoái về tình hình xây dựng và áp dụng pháp luật cũng như các vấn đề liên quan đến chủ đề nghiên cứu.

Phần 4: Giải pháp

- Các giải pháp phải dựa trên kết quả phân tích ở phần 2, phần 3. Giải pháp cần cụ thể, tránh các giải pháp chung chung và không rõ ràng hoặc các giải pháp chỉ mang tính lý thuyết.

Phần 5: Kết luận

- Có thể viết kết luận đóng lại vấn đề (tóm tắt những gì chuyên đề đã làm được) hoặc mở vấn đề (những hướng nghiên cứu có thể tiếp tục phát triển vấn đề).

4 HỌC LIỆU

4.1. Tài liệu bắt buộc

- Tài liệu hướng dẫn thực tập tốt nghiệp do Khoa ban hành trong từng đợt thực tập tốt nghiệp

4.2. Tài liệu tham khảo

- Sách, tài liệu liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu thực tập tốt nghiệp.
- Báo chí, các trang web phổ thông và chuyên ngành về pháp luật để thu thập thông tin và tình huống (ví dụ: Người lao động, Tuổi trẻ, Thanh niên, Pháp luật, ...)

5 TỔ CHỨC GIẢNG DẠY:

Môn học được tổ chức trong 12 tuần thực tập tại cơ quan, doanh nghiệp có liên quan đến lĩnh vực pháp luật.

6 ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP

	Tiêu chí	Điểm
Điểm chuyên cần	Có nhận xét tốt từ phía Giảng viên hướng dẫn về tinh thần, thái độ làm việc, tuân thủ tiến độ và viết chuyên đề đúng quy định.	2
Điểm chất lượng của báo cáo	Hình thức trình bày theo đúng hướng dẫn của Khoa, văn phong trong sáng, không có câu tối nghĩa, độ dài từ 20 đến 30 trang.	1
	Phần 1: Mở đầu: Nêu được Lý do chọn đề tài nghiên cứu, mục tiêu nghiên cứu, phạm vi nghiên cứu, Phương pháp nghiên cứu.	0.5
	Phần 2: Lý thuyết: Nêu được cơ sở lý luận một cách đầy đủ, súc tích, hướng vào nội dung nghiên cứu.	2
	Phần 3: Thực trạng: Biết cách áp dụng lý thuyết trình bày ở chương 1 để phân tích vấn đề thực tế, phát hiện những bất hợp lý và lý giải nguyên nhân của vấn đề.	2
	Phần 4: Giải pháp: Đề xuất ra những giải pháp hợp lý nhằm cải thiện hiện trạng, giải pháp không chung chung mà phù hợp với tình	2

	hình thực tế.	
	Phần 5: Kết luận: Kết luận về những gì mà chuyên đề đã làm được, đóng lại vấn đề (tóm tắt những gì chuyên đề đã làm được) hoặc mở vấn đề (những hướng nghiên cứu có thể tiếp tục phát triển vấn đề).	0.5
Tổng điểm		10

7 DANH SÁCH GIẢNG VIÊN, TRỢ GIẢNG

7.1 Tên Giảng viên:

Chức danh, học hàm, học vị:

Cơ quan:

Địa chỉ:

Ban giám hiệu

Trưởng phòng QLĐT

Trưởng khoa