

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

Ngành đào tạo: Đại học Quản trị kinh doanh

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 762/QĐ-ĐHTB, ngày 01 tháng 12 năm 2021 của Hiệu trưởng trường Đại học Thái Bình)

1. Thông tin chung về học phần

- Tên học phần bằng tiếng Việt: **CHUYÊN ĐỀ THỰC TẾ**
- Tên học phần bằng tiếng Anh: Practical topics
- Mã học phần: 0101002021 Số tín chỉ: (0,2,2)
- Áp dụng cho ngành/chuyên ngành đào tạo: Quản trị kinh doanh
 - + Trình độ đào tạo: Đại học
 - + Hình thức đào tạo: Chính quy
- Yêu cầu của học phần: Bắt buộc
- Học phần tiên quyết: Không
- Các học phần học trước: Không
- Các học phần song hành: Không
- Các yêu cầu khác đối với học phần (nếu có): Không
- Phân bổ giờ tín chỉ đối với các hoạt động:
 - + Nghe giảng lý thuyết: 0 giờ
 - + Làm bài tập: 0 giờ
 - + Kiểm tra: 0 giờ
 - + Thảo luận: Không
 - + Thực hành, thực tập: 2x45=90 giờ thực tập tại cơ sở
 - + Hoạt động theo nhóm: Không
 - + Tự học: 30x2=60 giờ
- Khoa/Bộ môn phụ trách học phần: Kinh tế - QTKD/Bộ môn Quản trị

2. Mô tả học phần

Chuyên đề thực tế là học phần bắt buộc thuộc khối kiến thức chuyên ngành nhằm tạo điều kiện cho sinh viên ngành Quản trị kinh doanh có cơ hội tìm hiểu về cơ chế hoạt động, quy định chung tại đơn vị thực tập, phương thức điều hành, làm quen với thực tế hoạt động sản xuất kinh doanh của đơn vị thực tập; vận dụng các kiến thức, kỹ năng đã học vào thực hành quản trị kinh doanh tại các đơn vị thực tập; trải nghiệm vào thực tế công việc chuyên môn; tổng hợp báo cáo và phân tích về các vấn đề quản trị kinh doanh thực tế phát sinh tại các đơn vị thực tập; đánh giá, nhìn nhận và đưa ra các giải pháp để giải quyết các vấn đề quản trị kinh doanh.

3. Mục tiêu của học phần

Mã số	Mô tả mục tiêu học phần	CDR của CTĐT PLOs	Mức độ
[1]	[2]	[3]	[4]
G1	Có kiến thức về cơ cấu bộ máy tổ chức, cơ cấu nhân sự, hoạt động sản xuất kinh doanh trong các	PLO1.4	4/5

	doanh nghiệp và các tổ chức kinh tế.		
G2	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.	PLO2.1 PLO2.2	4/5
G3	Có năng lực làm việc độc lập, làm việc theo nhóm và chịu trách nhiệm trong công việc.	PLO3.1 PLO3.2	4/5

4. Chuẩn đầu ra của học phần

Học phần đóng góp cho chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo

Mục tiêu học phần (Gs)	Chuẩn đầu ra học phần (CLOs)		Chuẩn đầu ra CTĐT (PLOs)	Mức độ đạt được
	Ký hiệu	Mô tả		
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]
Kiến thức				
G1	CLO1.1	Hiểu được nội dung và phương pháp tiếp cận các vấn đề quản trị kinh doanh theo lĩnh vực sản xuất kinh doanh của đơn vị thực tế.	PLO1.4.1	4/5
	CLO1.2	Biết tổng hợp báo cáo và phân tích về các vấn đề quản trị kinh doanh thực tế phát sinh tại các cơ sở thực tế.	PLO1.4.2	4/5
	CLO1.3	Có kiến thức về công tác quản lý, điều hành hoạt động sản xuất tại đơn vị thực tế. Biết đánh giá và đưa ra các giải pháp để giải quyết các vấn đề quản trị kinh doanh.	PLO1.4.2	4/5
Kỹ năng				
G2	CLO2.1	Xây dựng được mục tiêu của vấn đề nghiên cứu trong quá trình thực tập chuyên đề.	PLO2.2.1	4/5
	CLO2.2	Lập được kế hoạch làm việc phù hợp với vị trí được phân công tại đơn vị thực tế. Xác định được nội dung công việc tại vị trí phân công của đơn vị thực tế.	PLO2.2.2	4/5
	CLO2.3	Tổng hợp báo cáo kết quả đi thực tế và viết được một báo cáo chuyên đề thực tế.	PLO2.2.2 PLO2.3	4/5
Mức tự chủ và trách nhiệm				
G3	CLO3.1	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.	PLO3.1 PLO3.2	4/5
	CLO3.2	Có năng lực lập kế hoạch, điều phối,	PLO3.1	4/5

	quản lý các nguồn lực, đánh giá và cải thiện hiệu quả các hoạt động sản xuất liên quan đến quản trị kinh doanh.	PLO3.2	
--	---	--------	--

5. Tài liệu phục vụ học phần

Giáo trình chính	[1] GS.TS Đinh Văn Sơn, PGS.TS Vũ Mạnh Chiến, Phương pháp nghiên cứu khoa học, NXB thống kê, 2015
Tài liệu tham khảo thêm	[2] Mark Saunders, Phương pháp nghiên cứu trong kinh doanh - NXB Tài chính, 2010.
Các loại tài liệu khác	

6. Phương pháp, hình thức tổ chức dạy học

Phương pháp, hình thức tổ chức dạy học	Mục đích	CDR của HP đạt được CLOs	Phương pháp, hình thức học của người học
Diễn giảng	Cung cấp cho sinh viên hệ thống kiến thức nền tảng của học phần một cách khoa học, logic	CLO1.1	Bài bản (lắng nghe, tiếp nhận thông tin)
Đàm thoại, vấn đáp	Giúp người học thu nhận kiến thức, đánh giá kết quả học tập của người học. Thông qua hỏi đáp, giảng viên thường xuyên nhận được những tín hiệu ngược từ phía người học, nắm bắt năng lực học tập, trình độ nhận thức của người học để điều chỉnh hoạt động dạy và học	CLO1.1-3 CLO3.1-2	Tương tác
Bài tập	Cung cấp cho người học cơ hội thực hành kỹ năng mới đã được dạy qua một phương pháp khác hay ôn luyện lại các kiến thức hoặc kỹ năng đã được chỉ dẫn. Các tài liệu dưới dạng phiếu bài luyện thường được sử dụng.	CLO3.1-2	Bài bản (lắng nghe, tiếp nhận thông tin) Tương tác - Ôn luyện, tìm kiếm, học nhóm - Giải quyết vấn đề, - Sáng tạo
Hướng dẫn tự học, tự nghiên cứu và làm bài tập	- Giảng viên giao nhiệm vụ về nhà bao gồm hệ thống bài tập, câu hỏi thảo luận nhằm củng cố kiến thức, kỹ năng đã học; đồng thời hướng dẫn sinh viên tự chuẩn bị nghiên cứu kiến thức cho bài học sau trong các tài liệu tham khảo. - Sinh viên chuẩn bị nội dung bài mới; làm bài tập ở nhà theo yêu cầu của	CLO1.1-3 CLO3.1-2	Chủ động tìm hiểu và khám phá kiến thức một cách tự nhiên, độc lập và sáng tạo. Sử dụng hiệu quả kiến thức tìm

	<p>giảng viên và trao đổi trước lớp để làm rõ nội dung bài tập được giao.</p> <p>Giúp người học phát triển khả năng tự học, tự nghiên cứu để có thể tiếp tục học tập và nghiên cứu độc lập, từ đó giúp người học trở nên độc lập và tự tin hơn trong việc giải quyết vấn đề, phát triển kỹ năng quản lý thời gian và lập kế hoạch, nâng cao khả năng tìm kiếm và sử dụng thông tin, và tăng cường sự đam mê và tự tin trong học tập. Ngoài ra, việc hướng dẫn tự học, tự nghiên cứu còn giúp người học phát triển khả năng học tập suốt đời và thích nghi với những thay đổi trong công việc và cuộc sống.</p>		được.
Kiểm tra	Đánh giá ý thức, thái độ, khả năng tiếp nhận và vận dụng kiến thức đã học vào thực tế, đáp ứng được yêu cầu của môn học.	CLO3.1-2	Ôn luyện kiến thức, kỹ năng, thông tin và cách làm bài kiểm tra.

7. Kế hoạch giảng dạy chi tiết

Buổi học/ Tuần	Nội dung	CĐR học phần (CLOs)
1	<p>Nội dung 1: Giới thiệu chung</p> <p>1.1. Đặt vấn đề</p> <p>1.2. Mục tiêu nghiên cứu</p> <p>1.3. Xây dựng đề cương nghiên cứu</p> <p>1.4. Nội dung thực tế</p>	CLO1.1 CLO2.1 CLO3.1
2	<p>Nội dung 2: Giới thiệu tổng quan về địa điểm thực tế</p> <p>2.1. Đặc điểm địa bàn của đơn vị đến thực tế</p> <p>2.2. Nhận xét tình hình chung của đơn vị thực tập</p>	CLO1.1-3 CLO2.1-2 CLO3.1-2
3	<p>Nội dung 3: Kết quả đi thực tế và thảo luận</p> <p>3.1. Đánh giá các công việc đã thực hiện</p> <p>3.2. Phương pháp thực hiện cho việc nghiên cứu các vấn đề thực tế</p> <p>3.3. Mô tả các công việc đã thực hiện</p> <p>3.4. Kết quả cụ thể đạt được</p> <p>3.5. Phân tích các vấn đề nghiên cứu thực tế</p>	CLO1.1-3 CLO2.1-2 CLO3.1-2
4	<p>Nội dung 4: Các giải pháp quản trị kinh doanh</p> <p>4.1. Đánh giá ưu, nhược điểm</p> <p>4.2. Đánh giá mặt mạnh, mặt yếu</p>	CLO1.1-3 CLO2.1-2 CLO3.1-2

	4.3. Giải pháp khắc phục mặt yếu, nhược điểm 4.4. Giải pháp phát triển	
5	Nội dung 5: Kết luận và kiến nghị 5.1. Kết luận 5.2. Kiến nghị	CLO1.1-3 CLO2.1-2 CLO3.1-2
6	Nội dung 6: Hoàn thiện báo cáo chuyên đề	CLO1.1-3 CLO2.3 CLO3.1-2

8. Đánh giá kết quả học tập

Sử dụng thang điểm 10 cho tất cả các hình thức đánh giá trong học phần

TT	Hình thức đánh giá	Tiêu chí đánh giá	Thời điểm	CDR Học phần (CLOs)	Trọng số
1	Báo cáo	Sinh viên hoàn thành báo cáo chuyên đề theo yêu cầu	Kết thúc đợt thực tế	CLO1.1-3 CLO2.1-3 CLO3.1-2	100%

9. Thông tin về giảng viên

9.1. Giảng viên 1

- Họ và tên: **Phạm Thị Ánh Nguyệt**
- Chức danh, học hàm, học vị: Giảng viên chính, Tiến sĩ
- Email: phamanhnguyet86@gmail.com Điện thoại liên hệ: 0912.901.190

9.2. Giảng viên 2

- Họ và tên: **Phạm Thị Bích Phượng**
- Chức danh, học hàm, học vị: Giảng viên, Thạc sĩ
- Email: bichphuonghui@gmail.com Điện thoại liên hệ: 0904.673.910

10. Các quy định chung

Cam kết của giảng viên	- Theo điều 55 Luật Giáo dục đại học (Luật Giáo dục đại học số 08/2012/QH13 ngày 18/6/2012 và Luật số 34/2018/QH14 ngày 19/11/2018 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học). - Theo điều 3, 4 Quy định về chế độ làm việc đối với giảng viên cơ hữu của Trường Đại học Thái Bình (ban hành kèm theo Quyết định số 582/QĐ-ĐHTB ngày 11/9/2017).
Yêu cầu đối với sinh viên	Theo Quy chế công tác HSSV (ban hành kèm theo Quyết định số 226/QĐ-ĐHTB ngày 14/4/2017 của trường Đại học Thái Bình)
Quy định về tham dự lớp học	- Sinh viên có trách nhiệm tham gia đầy đủ các buổi học. Trong trường hợp nghỉ học do bất khả kháng thì phải có giấy tờ chứng minh đầy đủ và hợp lý. - Sinh viên nghỉ học từ 20% số tiết trở lên (dù có lý do hay không có lý do) trong chương trình sẽ bị cấm thi và phải đăng ký học lại. - Thực hiện đầy đủ các bài tập được giao. - Tham dự kiểm tra định kỳ, thi kết thúc học phần. - Chủ động tổ chức thực hiện giờ tự học theo hướng dẫn.

<p>Quy định về hành vi trong lớp học</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Học phần được thực hiện trên nguyên tắc tôn trọng người dạy và người học. Mọi hành vi làm ảnh hưởng đến quá trình dạy và học đều bị nghiêm cấm. - Sinh viên phải đi học đúng giờ. Sinh viên đi trễ quá 15 phút sau khi giờ học bắt đầu sẽ không được tham gia buổi học. - Tuyệt đối không được làm ồn, gây ảnh hưởng đến người khác trong quá trình học. - Tuyệt đối không được ăn, uống, nhai kẹo cao su, sử dụng các thiết bị như điện thoại, máy nghe nhạc trong giờ học. - Máy tính xách tay, máy tính bảng chỉ được thực hiện vào mục đích ghi chép bài giảng, tính toán phụ vụ bài giảng, bài tập, tuyệt đối không dùng vào việc khác.
<p>Quy định về học vụ</p>	<p>Theo Quyết định số 426/QĐ-ĐHTB ngày 09/7/2021 của trường Đại học Thái Bình</p>
<p>Các quy định khác</p>	<p>Các quy định liên quan do Trường Đại học Thái Bình ban hành</p>

Thái Bình, ngày ... tháng ... năm 2021

TRƯỞNG KHOA
(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG BỘ MÔN
(Ký, ghi rõ họ tên)

GIẢNG VIÊN
(Ký, ghi rõ họ tên)