

Trà Vinh, ngày      tháng      năm

**KẾ HOẠCH**

**Thực tập tốt nghiệp của sinh viên các lớp Đại học Quản trị văn phòng  
khóa 2014 (DA14QVA,B,C)**

TT	CÔNG VIỆC	THỜI GIAN	THỰC HIỆN
1	Đến Văn phòng Khoa nhận Giấy giới thiệu thực tập và phiếu nhận xét thực tập	15/12/2017	Lớp trưởng
2	Tìm địa điểm thực tập	15/12/2017-27/12/2017	Sinh viên
3	Tổng hợp <b>Danh sách đăng ký cơ quan thực tập</b> (theo mẫu) nộp cho cố vấn học tập	27/12/2017	Lớp trưởng
4	- Xem thông báo danh sách cán bộ theo dõi, giám sát sinh viên trong quá trình thực tập - Xem bảng phân công cán bộ hướng dẫn sinh viên viết báo cáo thực tập (xem trên website của Khoa: www.qtvptvu.edu.vn)	29/12/2017	Sinh viên
5	Thực tập tốt nghiệp	02/01/2018 - 11/02/2018 (06 tuần)	Sinh viên
6	Hướng dẫn sinh viên viết báo cáo thực tập	26/02/2018-11/3/2018 (02 tuần)	GVHD
7	Gửi Thư cảm ơn	09/02/2018	Văn phòng Khoa
8	Ứng tiền bồi dưỡng gửi cơ quan thực tập (đối với SV thực tập ngoài Trường Đại học Trà Vinh)	09/02/2018	Sinh viên
9	Nhận phiếu nhận xét từ đơn vị thực tập	09/02/2018	Sinh viên
10	Nộp báo cáo thực tập kèm phiếu nhận xét thực tập tại Văn phòng Khoa	12/3/2018	Sinh viên