

LỊCH HƯỚNG DẪN SINH VIÊN KHÓA 6 (2013-2016) THỰC HIỆN KHÓA LUẬN

1. Họ và tên GV: Nguyễn Tấn Minh

Đề tài hướng dẫn :

1. Phân tích tình hình tài chính tại doanh nghiệp
2. Kế toán xác định kết quả kinh doanh
3. Kế toán chi phí và tính giá thành sản phẩm

STT tuần hướng dẫn	Ngày, tháng	Số tiết	Địa điểm	NỘI DUNG HƯỚNG DẪN SV THỰC HIỆN
1	28/04/2016	2 (8h00 – 10h00)	Văn phòng Khoa KT	Đề cương chi tiết
2	05/05/2016	2 (9h15 – 10h45)	Văn phòng Khoa KT	Cơ sở lý luận
3	12/05/2016	2 (9h15 – 10h45)	Văn phòng Khoa KT	Cơ sở lý luận
4	19/05/2016	2 (9h15 – 10h45)	Văn phòng Khoa KT	Phương pháp nghiên cứu
5	26/05/2016	2 (9h15 – 10h45)	Văn phòng Khoa KT	Thu thập tài liệu – dữ liệu
6	02/06/2016	2 (9h15 – 10h45)	Văn phòng Khoa KT	Thu thập tài liệu – dữ liệu
7	09/06/2016	2 (9h15 – 10h45)	Văn phòng Khoa KT	Giới thiệu tổng quan doanh nghiệp thực tập
8	16/06/2016	2 (9h15 – 10h45)	Văn phòng Khoa KT	Thực trạng tại doanh nghiệp
9	23/06/2016	2 (9h15 – 10h45)	Văn phòng Khoa KT	Thực trạng tại doanh nghiệp
10	30/06/2016	2 (9h15 – 10h45)	Văn phòng Khoa KT	Đề xuất giải pháp tại doanh nghiệp
Tổng cộng		20 tiết		

2. Họ và tên GV: Đỗ Huy Đệ**Đề tài hướng dẫn : Lương và chính sách đãi ngộ của doanh nghiệp**

STT tuần hướng dẫn	Ngày, tháng	Số tiết	Địa điểm	NỘI DUNG HƯỚNG DẪN SV THỰC HIỆN
1	26/04/2016 28/04/2016	1 (9h15 – 10h00) 1 (9h15 – 10h00)	Văn phòng khoa KT	Đề cương khóa luận Cơ sở lý luận : Lương và đãi ngộ
2	05/05/2016	2 (9h15 – 10h45)	Văn phòng khoa KT	Cơ sở lý luận : Lương và đãi ngộ
3	10/05/2016	2 (9h15 – 10h45)	Văn phòng khoa KT	Phương pháp nghiên cứu
4	17/05/2016	2 (9h15 – 10h45)	Văn phòng khoa KT	Thu thập tài liệu – dữ liệu
5	24/05/2016	2 (9h15 – 10h45)	Văn phòng khoa KT	Thu thập tài liệu – dữ liệu
6	31/05/2016	2 (9h15 – 10h45)	Văn phòng khoa KT	Giới thiệu tổng quan doanh nghiệp thực tập
7	07/06/2016	2 (8h30 – 10h00)	Văn phòng khoa KT	Thực trạng tiền lương – thưởng tại doanh nghiệp
8	14/06/2016	2 (8h30 – 10h00)	Văn phòng khoa KT	Thực trạng chế độ đãi ngộ tại doanh nghiệp
9	21/06/2016	2 (8h30 – 10h00)	Văn phòng khoa KT	Đề xuất giải pháp lương – thưởng tại doanh nghiệp
10	28/06/2016	2 (8h30 – 10h00)	Văn phòng khoa KT	Đề xuất chế độ đãi ngộ tại doanh nghiệp
Tổng cộng		20 tiết		

3. Họ và tên GV: Hồ Thị Vân Anh

Đề tài hướng dẫn: Đào tạo và phát triển nguồn nhân lực tại doanh nghiệp

Tuần	Ngày, tháng	Số tiết	Địa điểm	Nội dung hướng dẫn SV
1	26/4/2016	2 (8h00 – 10h00)	Văn phòng Khoa KT	Gặp và trao đổi tên đề tài khóa luận
2	03/5/2016	2 (9h15 – 10h45)	Văn phòng Khoa KT	Trao đổi đề cương
3	10/5/2016	2 (9h15 – 10h45)	Văn phòng Khoa KT	Chỉnh sửa, và trao đổi chương 1
4	17/5/2016	2 (9h15 – 10h45)	Văn phòng Khoa KT	Chỉnh sửa, và trao đổi chương 2
5	24/5/2016	2 (9h15 – 10h45)	Văn phòng Khoa KT	Chỉnh sửa, và trao đổi chương 3
6	31/5/2016	2 (9h15 – 10h45)	Văn phòng Khoa KT	Chỉnh sửa, và trao đổi chương 4
7	07/6/2016	2 (9h15 – 10h45)	Văn phòng Khoa KT	Chỉnh sửa, và trao đổi chương 4
8	14/6/2016	2 (9h15 – 10h45)	Văn phòng Khoa KT	Chỉnh sửa, và trao đổi chương 4
9	21, 28/6/2016	2 (9h15 – 10h45)	Văn phòng Khoa KT	Chỉnh sửa, và trao đổi chương 5
10	30/6/2016	2 (9h15 – 10h45)	Văn phòng Khoa KT	Tổng duyệt KLTN lần cuối
11	05/7/2016	9h15 – 10h45	Văn phòng Khoa KT	In ấn, kiểm tra bài KLTN hoàn chỉnh
12	07/7/2016	9h15 – 10h45	Văn phòng Khoa KT	Nộp KLTN
	TỔNG	20 tiết		

4. Họ và tên GV: Nguyễn Hữu Tuyên

Đề tài hướng dẫn :

1. Hoạch định chiến lược kinh doanh
2. Đào tạo và phát triển nguồn nhân lực tại doanh nghiệp

STT tuần hướng dẫn	Ngày, tháng	Số tiết	Địa điểm	NỘI DUNG HƯỚNG DẪN SV THỰC HIỆN
1	28/04/2016	2(16h00 – 17h30)	Văn phòng Khoa KT	Hướng dẫn đề cương chi tiết
2	05/05/2016	2 (16h00 – 17h30)	Văn phòng Khoa KT	Hướng dẫn về cơ sở lý luận và phương pháp NC
3	12/05/2016	2(16h00 – 17h30)	Văn phòng Khoa KT	Hướng dẫn về cơ sở lý luận và phương pháp NC
4	19/05/2016	2(16h00 – 17h30)	Văn phòng Khoa KT	Hướng dẫn về cơ sở lý luận và phương pháp NC
5	26/05/2016	2(16h00 – 17h30)	Văn phòng Khoa KT	Thu thập tài liệu – dữ liệu
6	02/06/2016	2(16h00 – 17h30)	Văn phòng Khoa KT	Thu thập tài liệu – dữ liệu
7	09/06/2016	2(16h00 – 17h30)	Văn phòng Khoa KT	Giới thiệu tổng quan doanh nghiệp thực tập
8	16/06/2016	2(16h00 – 17h30)	Văn phòng Khoa KT	Thực trạng tại doanh nghiệp
9	23/06/2016	2(16h00 – 17h30)	Văn phòng Khoa KT	Đề xuất giải pháp tại doanh nghiệp
10	30/06/2016	2(16h00 – 17h30)	Văn phòng Khoa KT	Đề xuất giải pháp tại doanh nghiệp
Tổng cộng		20 tiết		

5. Họ và tên GV: Nguyễn Thị Thái

Đề tài hướng dẫn :

1. Lương và các khoản trích theo lương
2. Kế toán vốn bằng tiền
3. Kế toán xác định kết quả kinh doanh

STT tuần hướng dẫn	Ngày, tháng	Số tiết	Địa điểm	NỘI DUNG HƯỚNG DẪN SV THỰC HIỆN
1	26/04/2016	2 (7h15 – 08h45)	Văn phòng Khoa KT	Đề cương chi tiết
2	03/05/2016	2 (7h15 – 08h45)	Văn phòng Khoa KT	Cơ sở lý luận
3	10/05/2016	2 (7h15 – 08h45)	Văn phòng Khoa KT	Cơ sở lý luận
4	17/05/2016	2 (7h15 – 08h45)	Văn phòng Khoa KT	Phương pháp nghiên cứu
5	24/05/2016	2 (7h15 – 08h45)	Văn phòng Khoa KT	Thu thập tài liệu – dữ liệu
6	31/06/2016	2 (7h15 – 08h45)	Văn phòng Khoa KT	Thu thập tài liệu – dữ liệu
7	07/06/2016	2 (7h15 – 08h45)	Văn phòng Khoa KT	Giới thiệu tổng quan doanh nghiệp thực tập
8	14/06/2016	2 (7h15 – 08h45)	Văn phòng Khoa KT	Thực trạng tại doanh nghiệp
9	21/06/2016	2 (7h15 – 08h45)	Văn phòng Khoa KT	Thực trạng tại doanh nghiệp
10	28/06/2016	2 (7h15 – 08h45)	Văn phòng Khoa KT	Đề xuất giải pháp tại doanh nghiệp
Tổng cộng		20 tiết		

6. Họ và tên GV: Nguyễn Thị Diệu Hiền

Đề tài hướng dẫn :

1. Kế toán xác định kết quả kinh doanh
2. Kế toán chi phí và tính giá thành sản phẩm
3. Hoàn thiện tổ chức công tác kế toán tại doanh nghiệp

STT tuần hướng dẫn	Ngày, tháng	Số tiết	Địa điểm	NỘI DUNG HƯỚNG DẪN SV THỰC HIỆN
1	26/04/2016	2 (8h00 – 10h00)	Văn phòng Khoa KT	Đề cương chi tiết
2	03/05/2016	2 (9h15 – 10h45)	Văn phòng Khoa KT	Cơ sở lý luận
3	10/05/2016	2 (9h15 – 10h45)	Văn phòng Khoa KT	Cơ sở lý luận
4	17/05/2016	2 (9h15 – 10h45)	Văn phòng Khoa KT	Phương pháp nghiên cứu
5	24/05/2016	2 (9h15 – 10h45)	Văn phòng Khoa KT	Thu thập tài liệu – dữ liệu
6	31/05/2016	2 (9h15 – 10h45)	Văn phòng Khoa KT	Thu thập tài liệu – dữ liệu
7	07/06/2016	2 (9h15 – 10h45)	Văn phòng Khoa KT	Giới thiệu tổng quan doanh nghiệp thực tập
8	21/06/2016	2 (9h15 – 10h45)	Văn phòng Khoa KT	Thực trạng tại doanh nghiệp
9	28/06/2016	2 (9h15 – 10h45)	Văn phòng Khoa KT	Thực trạng tại doanh nghiệp
10	30/06/2016	2 (9h15 – 10h45)	Văn phòng Khoa KT	Đề xuất giải pháp tại doanh nghiệp
Tổng cộng		20 tiết		

7. Họ và tên GV: Lương Thị Ái Nhi

Đề tài hướng dẫn : Quản trị bán hàng tại doanh nghiệp

STT tuần hướng dẫn	Ngày, tháng	Số tiết	Địa điểm	NỘI DUNG HƯỚNG DẪN SV THỰC HIỆN
1	29/04/2016	2 (8h00 – 10h00)	Văn phòng Khoa KT	Đề cương chi tiết
2	07/05/2016	2 (9h15 – 10h45)	Văn phòng Khoa KT	Cơ sở lý luận
3	14/05/2016	2 (9h15 – 10h45)	Văn phòng Khoa KT	Cơ sở lý luận
4	21/05/2016	2 (9h15 – 10h45)	Văn phòng Khoa KT	Phương pháp nghiên cứu
5	28/05/2016	2 (9h15 – 10h45)	Văn phòng Khoa KT	Thu thập tài liệu – dữ liệu
6	04/06/2016	2 (9h15 – 10h45)	Văn phòng Khoa KT	Thu thập tài liệu – dữ liệu
7	11/06/2016	2 (9h15 – 10h45)	Văn phòng Khoa KT	Giới thiệu tổng quan doanh nghiệp thực tập
8	18/06/2016	2 (9h15 – 10h45)	Văn phòng Khoa KT	Thực trạng tại doanh nghiệp
9	25/06/2016	2 (9h15 – 10h45)	Văn phòng Khoa KT	Thực trạng tại doanh nghiệp
10	02/07/2016	2 (9h15 – 10h45)	Văn phòng Khoa KT	Đề xuất giải pháp tại doanh nghiệp
Tổng cộng		20 tiết		

Tp.HCM, ngày 22 tháng 4 năm 2016

TRƯỞNG KHOA

ThS. Nguyễn Tấn Minh