

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG NGHỀ VIỆT NAM - HÀN QUỐC THÀNH PHỐ HÀ NỘI

LÊ THỊ THU HẰNG (Chủ biên)
NGUYỄN ĐỨC NAM – NGUYỄN THỊ NGUYỆT



GIÁO TRÌNH THỰC TẬP TỐT NGHIỆP

Nghề: Kỹ thuật máy lạnh và điều hòa không khí

Trình độ: Cao đẳng

(Lưu hành nội bộ)

Hà Nội - Năm 2021

LỜI NÓI ĐẦU

Trong bối cảnh nguồn lao động khi ra trường còn thiếu kiến thức và yếu kỹ năng, gây khó khăn cho doanh nghiệp cũng như cơ sở sản xuất phải đào tạo lại tốn kém kinh tế và phá vỡ kế hoạch sản xuất. Có nhiều nguyên nhân trong đó nguyên nhân do kiến thức không được hệ thống thường xuyên và kỹ năng không được luyện tập. Việc ra đời cuốn giáo trình “Giáo trình Thực tập tốt nghiệp” là rất cần thiết sẽ giúp cho sinh viên hệ cao đẳng nghề trong các trường có đào tạo nghề Kỹ thuật máy lạnh và điều hòa không khí một hành trang quan trọng khi các em đi thực tập tốt nghiệp.

Nội dung của giáo trình nhằm hệ thống lại kiến thức cơ bản đã học trong trường và được trình bày theo quy trình thực hành đặc biệt là các quy trình lắp đặt, vận hành, bảo trì, bảo dưỡng sửa chữa phủ kín chuyên ngành máy lạnh và điều hòa không khí.

Hình thành và củng cố các kỹ năng xác định được các nguyên nhân hư hỏng, lập được quy trình vận hành, bảo dưỡng, sửa chữa được các hư hỏng thông thường của thiết bị lạnh bị lạnh trong công nghiệp, thương nghiệp và dân dụng. Tổ chức và điều hành được hoạt động của tổ, nhóm vận hành, sửa chữa. Sử dụng các thiết bị lạnh, dụng cụ đồ nghề sửa chữa thiết bị lạnh an toàn đúng kỹ thuật;

Tôi xin chân thành cảm ơn sự giúp đỡ của các doanh nghiệp, cơ quan xí nghiệp, nhà máy sản xuất, cửa hàng sửa chữa Điện lạnh... và cảm ơn sự đóng góp của cán bộ, giảng viên ngành kỹ thuật lạnh và đồng nghiệp để tôi hoàn thiện giáo trình này. Do điều kiện thời gian có hạn, giáo trình không tránh khỏi thiếu sót, chúng tôi rất mong nhận được ý kiến đóng góp quý báu của độc giả.

Mọi ý kiến đóng góp xin được gửi về Tổ môn điện lạnh Trường Cao đẳng nghề Công nghiệp Hà Nội.

Xin trân trọng cảm ơn!

Hà nội, ngày tháng năm 2021

Chủ biên: Lê Thị Thu Hằng

MỤC LỤC

LỜI NÓI ĐẦU	1
MỤC LỤC	2
Bài 1 Phổ biến nội quy, quy định của nhà trường đối với sinh viên đi thực tập tại doanh nghiệp.....	4
Nội dung 1 Thực hiện các biện pháp an toàn và vệ sinh lao động.....	5
1.1 Bảo quản dụng cụ và vệ sinh môi trường lao động	5
1.2 Thực hiện các biện pháp an toàn và phòng chống cháy nổ	7
1.3 Sơ cứu nạn nhân tai nạn lao động và điện giật	8
1.4 Sinh viên tự tìm hiểu khái quát về cách thức quản lý, tổ chức, điều hành giải quyết các vấn đề kỹ thuật của công ty, xí nghiệp nơi mà sinh viên được phép đến thực tập.	10
Nội dung 2 Thực tập tại doanh nghiệp.....	36
2.1. Tìm hiểu tổng quát về kỹ thuật, công nghệ sản xuất và các công đoạn của quá trình sản xuất tại doanh nghiệp.....	36
2.2 Tham gia trực tiếp vào quá trình sản xuất	98
2.3 Tham gia giải quyết các vấn đề kỹ thuật thuộc chuyên môn của mình	192
Nội dung 3 Báo cáo kết quả thực tập.....	241
3.1 Yêu cầu	241
3.2 Phạm vi thực tập tốt nghiệp	242
3.3 Nội dung, quy trình thực tập.....	242
3.4 Nội dung, quy trình viết báo cáo thực tập.	243
3.5 Kết cấu và hình thức trình bày một báo cáo thực tập tốt nghiệp.....	244
3.6 Bố cục báo cáo tốt nghiệp.....	245
3.7 Hình thức trình bày báo cáo thực tập :.....	246
3.8 Đánh giá kết quả báo cáo thực tập tốt nghiệp.....	247
TÀI LIỆU THAM KHẢO	252

CHƯƠNG TRÌNH MÔ ĐUN

Tên mô đun: Thực tập tốt nghiệp

Mã mô đun: MĐ 26

Thời gian thực hiện mô đun: 400 giờ; (LT:12 giờ; TH: 382 giờ; KT: 6 giờ)

Vị trí, tính chất mô đun:

- Vị trí: Trước khi học mô đun này phải hoàn thành tất cả các môn học, mô đun trong chương trình đào tạo.

- Tính chất: Là mô đun kỹ thuật chuyên môn thực hành, thuộc mô đun đào tạo nghề bắt buộc.

Mục tiêu mô đun:

- Tổng hợp các kiến thức lý thuyết, trải nghiệm kỹ năng thực hành.
- Nâng cao kỹ năng nghề nghiệp, rèn luyện kỹ năng giải quyết công việc độc lập, kỹ năng làm việc nhóm.
- Vận dụng các kiến thức đã học vào thực tế, kỹ năng tự trau dồi bổ sung kiến thức nhằm giải quyết công việc kỹ thuật cụ thể, mở rộng mối quan hệ với các nghề liên quan.
- Rèn luyện tính cẩn thận, chính xác, tác phong công nghiệp trong lao động sản xuất.

III. Nội dung mô đun:

1. Nội dung tổng quát và phân phối thời gian:

Số TT	Tên các bài trong mô đun	Thời gian (giờ)			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
1	Bài mở đầu: Phổ biến nội quy, quy định của nhà trường đối với sinh viên đi thực tập tại doanh nghiệp	2	2		
2	Nội dung 1: Thực hiện các biện pháp an toàn và vệ sinh lao động.	8	4	4	
3	Nội dung 2: Thực tập tại doanh nghiệp	360	6	350	4
4	Nội dung 3: Báo cáo kết quả thực tập	30		28	2
	Cộng	400	12	382	6

Bài 1

Phổ biến nội quy, quy định của nhà trường đối với sinh viên đi thực tập tại doanh nghiệp

I. Mục đích

- Nhận thức được các nội quy, quy định của nhà trường đối với sinh viên đi thực tập tại doanh nghiệp

II. Nội dung

1. Yêu cầu đối với sinh viên đi thực tập

Tác phong: đầu tóc gọn gàng, quần áo chỉnh tề.

Đồng phục: mặc đồng phục của trường khi đến nhận công tác thực tập. Nữ trang điểm nhẹ, không dùng nước hoa nặng mùi.

Thái độ : Lịch sự, lễ phép, nhã nhặn với cấp trên và đồng nghiệp

Nụ cười luôn nở trên môi, nói rõ ràng, âm lượng vừa đủ nghe.

Không tranh cãi, đôi co với cấp trên, tuân thủ theo sự phân công sắp xếp của khách sạn.

Đi thực tập tại khách sạn phải tuyệt đối đúng giờ. Không đi trễ về sớm

Không được tự động nghỉ mà không xin phép (tuyệt đối hạn chế xin nghỉ).

Không tự động rời bỏ vị trí, tụ tập đùa giỡn trong giờ thực tập.

Việc thay đổi thực tập thực tế vì các lý do: sức khỏe, môi trường làm việc hoặc không phù hợp với chuyên môn phải báo ngay cho BP. GTVL-TT.

Nghiêm túc tuân thủ các nội quy lao động và an toàn lao động nơi làm việc

Đoàn kết nhằm nâng cao hiệu quả làm việc.

Năng động và có phẩm chất đạo đức tốt.

Nếu đã lên danh sách thực tập chính thức, sinh viên có tên mà không tham gia thực tập, tự ý hủy thực tập nửa chừng sẽ bị cảnh cáo, cấm tốt nghiệp và sinh viên phải tự sắp xếp nơi thực tập bên ngoài và đóng lại lệ phí đăng ký thực tập: 100,000 đồng.

Nội dung 1

Thực hiện các biện pháp an toàn và vệ sinh lao động

I. Mục tiêu

- Biết cách sử dụng thành thạo các dụng cụ đồ nghề đảm bảo an toàn
- Thực hiện các biện pháp an toàn và vệ sinh lao động

II. Nội dung:

1.1 Bảo quản dụng cụ và vệ sinh môi trường lao động

Việc quy định vấn đề an toàn lao động và vệ sinh lao động thành một chế định trong luật lao động có ý nghĩa có ý nghĩa quan trọng trong thực tiễn.

Trước hết, đó là sự biểu hiện sự quan tâm của nhà nước đối với vấn đề bảo đảm sức khỏe làm việc lâu dài cho người lao động.

Thứ hai, các quy định về đảm bảo an toàn lao động và vệ sinh lao động trong doanh nghiệp phản ánh nghĩa vụ của người sử dụng lao động đối với người lao động trong vấn đề bảo đảm sức khỏe cho người lao động. Ví dụ: việc trang bị các phương tiện che chắn trong điều kiện có tiếng ồn, bụi...

Thứ ba, nó nhằm đảm bảo các điều kiện vật chất và tinh thần cho người lao động thực hiện tốt nghĩa vụ lao động. Cụ thể, việc tuân theo các quy định về an toàn lao động và vệ sinh lao động đòi hỏi người sử dụng lao động trong quá trình sử dụng lao động phải đảm bảo các điều kiện này (Ví dụ: trang bị đồ bảo hộ lao động, thực hiện các chế độ phụ cấp...).

Đối tượng áp dụng chế độ ATLĐ và VSLĐ: Các quy định về an toàn lao động, vệ sinh lao động được áp dụng đối với mọi tổ chức, cá nhân sử dụng lao động, mọi công chức, viên chức, mọi người lao động kể cả người học nghề, tập nghề, thử việc trong các lĩnh vực, các thành phần kinh tế, trong lực lượng vũ trang và các doanh nghiệp, tổ chức, cơ quan nước ngoài, tổ chức quốc tế đóng trên lãnh thổ Việt Nam.

Quy định về an toàn lao động, vệ sinh lao động

Tuân thủ pháp luật về an toàn lao động, vệ sinh lao động

Mọi doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến lao động, sản xuất phải tuân theo quy định của pháp luật về an toàn lao động, vệ sinh lao động.

Chính sách của nhà nước về an toàn lao động, vệ sinh lao động

1. Nhà nước đầu tư nghiên cứu khoa học, hỗ trợ phát triển các cơ sở sản xuất dụng cụ, thiết bị an toàn lao động, vệ sinh lao động, phương tiện bảo vệ cá nhân.
2. Khuyến khích phát triển các dịch vụ về an toàn lao động, vệ sinh lao động.

Chương trình an toàn lao động, vệ sinh lao động

1. Chính phủ quyết định Chương trình quốc gia về an toàn lao động, vệ sinh lao động.

2. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xây dựng trình Hội đồng nhân dân cùng cấp quyết định Chương trình an toàn lao động, vệ sinh lao động trong phạm vi địa phương và đưa vào kế hoạch phát triển kinh tế – xã hội.

Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về an toàn lao động, vệ sinh lao động

1. Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp với các bộ, ngành, địa phương xây dựng, ban hành và hướng dẫn tổ chức thực hiện các quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về an toàn lao động, vệ sinh lao động.

2. Người sử dụng lao động căn cứ tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia, quy chuẩn kỹ thuật địa phương về an toàn lao động, vệ sinh lao động để xây dựng nội quy, quy trình làm việc bảo đảm an toàn lao động, vệ sinh lao động phù hợp với từng loại máy, thiết bị, nơi làm việc.

Bảo đảm an toàn lao động, vệ sinh lao động tại nơi làm việc

1. Khi xây dựng mới, mở rộng hoặc cải tạo các công trình, cơ sở để sản xuất, sử dụng, bảo quản, lưu giữ các loại máy, thiết bị, vật tư, chất có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động, vệ sinh lao động thì chủ đầu tư, người sử dụng lao động phải lập phương án về các biện pháp bảo đảm an toàn lao động, vệ sinh lao động đối với nơi làm việc của người lao động và môi trường.

2. Khi sản xuất, sử dụng, bảo quản, vận chuyển các loại máy, thiết bị, vật tư, năng lượng, điện, hoá chất, thuốc bảo vệ thực vật, việc thay đổi công nghệ, nhập khẩu công nghệ mới phải được thực hiện theo quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về an toàn lao động, vệ sinh lao động hoặc tiêu chuẩn về an toàn lao động, vệ sinh lao động tại nơi làm việc đã công bố, áp dụng.

Nghĩa vụ của người sử dụng lao động, người lao động đối với công tác an toàn lao động, vệ sinh lao động

1. Người sử dụng lao động có nghĩa vụ sau đây:

a) Bảo đảm nơi làm việc đạt yêu cầu về không gian, độ thoáng, bụi, hơi, khí độc, phóng xạ, điện từ trường, nóng, ẩm, ồn, rung, các yếu tố có hại khác được quy định tại các quy chuẩn kỹ thuật liên quan và các yếu tố đó phải được định kỳ kiểm tra, đo lường;

b) Bảo đảm các điều kiện an toàn lao động, vệ sinh lao động đối với máy, thiết bị, nhà xưởng đạt các quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về an toàn lao động, vệ sinh lao động hoặc đạt các tiêu chuẩn về an toàn lao động, vệ sinh lao động tại nơi làm việc đã được công bố, áp dụng;

c) Kiểm tra, đánh giá các yếu tố nguy hiểm, có hại tại nơi làm việc của cơ sở để đề ra các biện pháp loại trừ, giảm thiểu các mối nguy hiểm, có hại, cải thiện điều kiện lao động, chăm sóc sức khỏe cho người lao động;

d) Định kỳ kiểm tra, bảo dưỡng máy, thiết bị, nhà xưởng, kho tàng;

đ) Phải có bảng chỉ dẫn về an toàn lao động, vệ sinh lao động đối với máy, thiết bị, nơi làm việc và đặt ở vị trí dễ đọc, dễ thấy tại nơi làm việc;

e) Lấy ý kiến tổ chức đại diện tập thể lao động tại cơ sở khi xây dựng kế hoạch và thực hiện các hoạt động bảo đảm an toàn lao động, vệ sinh lao động.

2. Người lao động có nghĩa vụ sau đây:

a) Chấp hành các quy định, quy trình, nội quy về an toàn lao động, vệ sinh lao động có liên quan đến công việc, nhiệm vụ được giao;

b) Sử dụng và bảo quản các phương tiện bảo vệ cá nhân đã được trang cấp; các thiết bị an toàn lao động, vệ sinh lao động nơi làm việc;

c) Báo cáo kịp thời với người có trách nhiệm khi phát hiện nguy cơ gây tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, gây độc hại hoặc sự cố nguy hiểm, tham gia cấp cứu và khắc phục hậu quả tai nạn lao động khi có lệnh của người sử dụng lao động.

1.2 Thực hiện các biện pháp an toàn và phòng chống cháy nổ

a. Phòng chống cháy nổ:

– Biện pháp an toàn phòng chống cháy nổ và vệ sinh môi trường phải hết sức được coi trọng.

– Quán triệt tinh thần phòng chống cháy nổ và vệ sinh môi trường tới toàn bộ cán bộ công nhân đang thi công trên công trường.

– Liên hệ phối hợp với các bộ phận phòng chống cháy nổ của các cơ quan xung quanh và chính quyền địa phương, để có phương án phối hợp phòng chống cháy nổ và phối hợp hành động khi sự cố xảy ra.

– Có biển báo những khu vực dễ gây cháy nổ, trang bị dụng cụ cứu hỏa như bình phun, bể nước, bể cát.

b. Vệ sinh môi trường:

– Không xả rác thải công trường, rác thải sinh hoạt bừa bãi.

– Kiểm soát chặt chẽ mức độ ô nhiễm, tiếng ồn, khói bụi, Xe vận chuyển vật liệu phải có bạt che.

– Thường xuyên kiểm tra, nhắc nhở và phối hợp với các cơ quan hữu quan cùng thực hiện tốt luật bảo vệ môi trường.

1.3 Sơ cứu nạn nhân tai nạn lao động và điện giết

Điện giết xảy ra do không tôn trọng chế độ an toàn điện, chạm vào vật dẫn điện trong sinh hoạt, lao động sản xuất. Điện giết là một tai nạn thường gặp, nạn nhân phải được khẩn trương cấp cứu tại chỗ, đúng kỹ thuật mới có hy vọng cứu được. Sau khi cấp cứu tim đập lại và tự thở được, phải chuyển nạn nhân đến cơ quan y tế có đủ điều kiện tiếp tục theo dõi, điều trị các biến chứng và tổn thương phối hợp.

Các tổn thương phối hợp với điện giết hay gặp là chấn thương do ngã sau khi bị điện giết làm tình trạng chung của nạn nhân nặng lên.

Khi nạn nhân bị điện giết, toàn bộ các cơ quan của nạn nhân bị co giật gây ra hai tình huống:

- Nạn nhân bị bắn xa nguồn điện gây nguy cơ chấn thương.
- Nạn nhân bị dính chặt vào nguồn điện, nạn nhân sẽ bị ngã ra gây chấn thương khi cắt nguồn điện.

Sau khi bị điện giết nạn nhân có những dấu hiệu sau:

- Đột ngột bất tỉnh, ngừng thở, mạch yếu hoặc không có mạch.
- Ngất trắng: mặt nạn nhân trắng bệch rồi tím dần, giãn đồng tử.
- Cuối cùng là tử vong nếu không được cấp cứu kịp thời.

***Xử trí sơ cứu ban đầu**

Nhiều ghi nhận cho rằng 7 trong 10 nạn nhân bị shock điện được sống sót khi hô hấp nhân tạo bắt đầu trước 3 phút. Sau 3 phút cơ hội sống sót giảm một cách đáng kể.

***Bằng mọi cách phải đưa được nạn nhân ra khỏi dòng điện**

Người sơ cứu nên hành động một cách nhanh chóng nhưng hết sức cẩn thận tách nạn nhân ra khỏi nguồn điện bằng các dụng cụ không dẫn điện. Nếu không đúng kỹ thuật, thay vì một người bị điện giết sẽ có nhiều người bị nạn.

*** Hô hấp nhân tạo chỉ nên làm khi nạn nhân ngừng thở**

- Để biết nạn nhân còn thở hay không, đặt tay lên vùng xương sườn, nếu nạn nhân còn thở có thể có cảm giác được sự chuyển động của lồng ngực.
- Nếu xác định nạn nhân ngừng thở thì người cứu nạn nhân tiến hành ngay hô hấp nhân tạo và yêu cầu những người khác giúp đỡ.

Các bước tiến hành

Bước 1: Di chuyển nạn nhân ra khỏi nguồn điện

- Thời gian cấp cứu là rất quan trọng.
- Người sơ cứu nên hành động một cách nhanh chóng nhưng hết sức cẩn thận để bảo vệ chính mình không bị tiếp xúc với nguồn điện.
- Nếu có thể, tắt nguồn điện bằng cách kéo ổ cắm ra hoặc tắt công tắc điện.
- Nếu điện thế cao thì nên gọi cơ quan điện lực để ngắt điện.
- Nếu không thể ngắt điện được thì đưa nạn nhân xa khỏi nguồn điện bằng cách dùng các vật liệu nhựa hoặc gỗ khô.

Bước 2: Gọi xe và đội cấp cứu (nếu có thể)

Bước 3: Sau khi đưa nạn nhân ra khỏi mạch điện

Tiến hành ngay hồi sức tim phổi nếu nhịp thở, mạch ngừng hoặc chậm và nông. Tiếp tục làm hồi sức tim phổi cho đến khi tim và phổi hoạt động bình thường trở lại.

Bước 4: Nếu nạn nhân bị ngất, nhợt nhạt hoặc có những dấu hiệu shock khác Để nạn nhân nằm xuống đầu hơi thấp hơn thân và chân cao.

Bước 5: Xử lý tạm thời tổn thương bỏng (nếu có)

- Lấy bỏ áo quần đang cháy, không vội lấy ra những mảnh vải đã cháy mà dính sát vào vết bỏng.
- Lấy nữ trang ra khỏi vùng bị tổn thương.
- Cho nước mát vào vùng bị bỏng trong thời gian khoảng 10 phút.
- Giữ vùng bị bỏng sạch, đừng dùng bất cứ loại thuốc, mỡ nào.
- Băng vết bỏng bằng gạc sạch (nếu có).

Bước 6: Ngoài ra cần sơ cứu các thương tổn phối hợp do ngã (nếu có)

*** Biện pháp dự phòng tai nạn xảy ra do điện**

+ Kiểm tra

- Kiểm tra đều đặn hệ thống điện để đảm bảo an toàn điện: kiểm tra phích cắm, dây điện, ổ cắm và công tắc điện.
- Đối với dây dẫn điện tự do:
 - + Không nên sử dụng thay thế vào đường dây vĩnh viễn.
 - + Không nên sử dụng nếu có dấu hiệu hư hỏng như phích cắm lỏng, hoặc dây bị đứt ở phần vỏ nhựa bên ngoài.
 - + Nên để dây cách xa nguồn điện, nhiệt độ cao và nước.

- + Không nên đặt dây dưới tấm thảm hoặc dưới vật dụng nặng.
- + Không dùng quá tải ổ cắm bằng cách cắm quá nhiều phích cắm.
- + An toàn
 - Đảm bảo gia đình bạn an toàn về điện, để nguồn điện ở chỗ trẻ không với tới được, lấy băng dính bịt kín những ổ cắm điện không dùng đến.
 - Nếu có điều kiện nên thiết lập hệ thống ngắt mạch điện: ở trong phòng tắm, phòng giặt và đảm bảo hệ thống này cung cấp cửa sổ thiết bị để làm tối thiểu nguy cơ bị điện giật.
- * Hướng dẫn phòng điện giật
 - Thao tác kỹ thuật sơ cứu điện giật tại trường học, tại gia đình và cơ quan làm việc.
 - Ghi những dấu hiệu nguy hiểm địa điểm có nguy cơ điện giật, ví dụ quanh dây điện cao thế, hoặc nơi dây điện ở thấp.
 - Nhắc nhở người dân tránh xa địa điểm dây điện đứt xuống.
 - Chuẩn bị xử trí những tai nạn về điện trong mùa mưa bão.
 - Luôn luôn quan sát tìm kiếm những nguồn điện nguy hiểm xung quanh bạn.
 - Cắt điện hoặc đẩy dòng điện ra khỏi nạn nhân trước khi sơ cứu.
 - Không được biến mình thành nạn nhân khi bạn đang sơ cứu.

1.4 Sinh viên tự tìm hiểu khái quát về cách thức quản lý, tổ chức, điều hành giải quyết các vấn đề kỹ thuật của công ty, xí nghiệp nơi mà sinh viên được phép đến thực tập.

1.4.1 Công ty cổ phần

Công ty cổ phần là một thể chế kinh doanh, một loại hình doanh nghiệp hình thành, tồn tại và phát triển bởi sự góp vốn của nhiều cổ đông. Trong công ty cổ phần, số vốn điều lệ của công ty được chia nhỏ thành các phần bằng nhau gọi là cổ phần. Các cá nhân hay tổ chức sở hữu cổ phần được gọi là cổ đông. Cổ đông được cấp một giấy chứng nhận sở hữu cổ phần gọi là cổ phiếu. Chỉ có công ty cổ phần mới được phát hành cổ phiếu. Như vậy, cổ phiếu chính là một bằng chứng xác nhận quyền sở hữu của một cổ đông đối với một Công ty Cổ phần và cổ đông là người có cổ phần thể hiện bằng cổ phiếu. Công ty cổ phần là một trong loại hình công ty căn bản tồn tại trên thị trường và nhất là để niêm yết trên thị trường chứng khoán.

Bộ máy các công ty cổ phần được cơ cấu theo luật pháp và điều lệ công ty với nguyên tắc cơ cấu nhằm đảm bảo tính chuẩn mực, minh bạch và hoạt động có hiệu quả.

Công ty Cổ phần phải có Đại hội đồng Cổ đông, Hội đồng Quản trị và Ban Điều hành. Đối với công ty cổ phần có trên mười một cổ đông phải có Ban Kiểm soát.

*** Cơ cấu tổ chức của Công ty theo mô hình công ty cổ phần, bao gồm:**

- + Đại hội đồng cổ đông;
- + Hội đồng quản trị;
- + Ban Kiểm soát;
- + Ban Giám đốc;
- + Kế toán trưởng;
- + Các phòng chuyên môn;
- + Các xí nghiệp, đội sản xuất;
- + Chi nhánh Công ty
- + *Đại hội đồng cổ đông:*

Đại hội đồng cổ đông là cơ quan có thẩm quyền cao nhất của Công ty, quyết định các vấn đề liên quan tới phương hướng hoạt động, vốn điều lệ, kế hoạch phát triển ngắn và dài hạn của Công ty, nhân sự Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và những vấn đề khác được quy định trong Điều lệ Công ty.

+ Hội đồng quản trị:

Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý Công ty, hoạt động kinh doanh và các công việc của Công ty phải chịu sự quản lý hoặc chỉ đạo thực hiện của Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị có đầy đủ quyền hạn để thực hiện tất cả các quyền nhân danh Công ty trừ những thẩm quyền thuộc về Đại hội đồng cổ đông. Hội đồng quản trị có trách nhiệm giám sát Giám đốc và những người quản lý khác.

+ Ban Kiểm soát:

Ban kiểm soát do Đại hội đồng cổ đông bầu ra, có trách nhiệm kiểm tra báo cáo tài chính hàng năm, xem xét các báo cáo của Công ty về các hệ thống kiểm soát nội bộ và các nhiệm vụ khác thuộc thẩm quyền được quy định trong Điều lệ Công ty.

- Ban Giám đốc:

+ Giám đốc: Giám đốc điều hành là người điều hành mọi hoạt động kinh doanh hàng ngày của Công ty, chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị và chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện

các quyền và nhiệm vụ được giao. Giúp việc Giám đốc là các Phó giám đốc, Kế toán trưởng, Giám đốc Chi nhánh và bộ máy chuyên môn nghiệp vụ.

+ Các Phó giám đốc: Các Phó giám đốc là người giúp Giám đốc quản lý điều hành một lĩnh vực hoặc một số lĩnh vực được Giám đốc phân công, chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị, Giám đốc và trước Pháp luật về lĩnh vực mình được phân công phụ trách.

- Sơ đồ tổ chức của công ty cổ phần:



- Chức năng nhiệm vụ:

Các phòng chuyên môn của Công ty:

- + Phòng Kinh tế – Kế hoạch;
- + Phòng Quản lý thi công;
- + Phòng Tài chính – Kế toán;
- + Phòng Vật tư – Thiết bị và công nghệ;
- + Phòng Hành chính quản trị.

Sơ lược chức năng của từng phòng:

* Phòng Kinh tế – Kế hoạch:

Lập kế hoạch sản xuất kinh doanh tháng, quý, năm của Công ty, theo dõi và chỉ đạo thực hiện sản xuất kinh doanh, báo cáo phân tích kết quả sản xuất và hiệu quả, chỉ đạo và hướng dẫn công tác nghiệm thu, thanh toán. Quan hệ thu thập thông tin, lập hồ sơ dự thầu, tham gia soạn thảo hợp đồng kinh tế, quản lý giá cả, khối lượng dự án. Giao kế hoạch sản xuất kinh doanh cho các xí nghiệp, đội sản xuất;

* Phòng Quản lý thi công:

Lập thiết kế bản vẽ thi công, lập tiến độ thi công, quản lý chất lượng công trình, chỉ đạo hướng dẫn lập hồ sơ nghiệm thu, hoàn công, quản lý và xác định kết quả sản xuất tháng, quý, năm. Nghiên cứu cải tiến các biện pháp kỹ thuật, áp dụng các biện pháp kỹ thuật vào sản xuất kinh doanh;

* Phòng Tài chính – Kế toán:

Quản lý công tác thu chi tài chính của Công ty, đảm bảo vốn cho sản xuất, hạch toán giá thành hiệu quả sản xuất kinh doanh;

* Phòng Vật tư – Thiết bị và công nghệ:

Quản lý và đảm bảo cung ứng vật tư, trang thiết bị cho các đơn vị, quản lý và xây dựng định mức vật tư vật liệu chỉ đạo các đơn vị thực hiện. Xây dựng dây truyền sản xuất thi công tiên tiến, xây dựng kế hoạch đầu tư trang bị, đổi mới công nghệ đưa vào sản xuất.

- Các xí nghiệp, đội sản xuất: là đơn vị trực tiếp tạo ra sản phẩm.

- Định hướng phát triển của công ty:

+ Tăng cường đào tạo, phát huy tính sáng tạo trong đội ngũ cán bộ công nhân viên nhằm tăng hàm lượng công nghệ, nâng cao hiệu quả công việc.

- Củng cố, hoàn thiện và mở rộng mạng lưới tiêu thụ, xây dựng các đại lý then chốt làm nền tảng cho sự phát triển.

- Năng lực nhân sự:

+ Ban giám đốc:

Giám đốc:

P. Giám đốc kỹ thuật:

P. Giám đốc kế hoạch:

Lực lượng cán bộ kỹ thuật và công nhân viên:

TT	Danh mục	Số lượng	Năm kinh nghiệm		
			$\leq$ 5 năm	$>$ 5 năm	≥ 10 năm
	Trình độ đại học, trên đại học				
01	Thạc sỹ				
02	Kỹ sư				
03	Cử nhân				
.					
II	Trình độ cao đẳng				
01	Cử nhân				
.					
III	Trình độ khác				
01	Công nhân....				
.....					
III	Nhân viên khác				
01	Lái xe				
02	Bảo vệ				
....					

Máy móc thiết bị:

TT	Tên thiết bị	Loại kiểu nhãn hiệu	Nước SX	Năm SX	Số lượng	Ghi chú
I	Thiết bị chủ yếu					
01						
02						
....						
II	Phòng thí nghiệm					

Các công trình đã thực hiện:

TT	Tên Dự án	Nội dung hợp đồng	Thông tin dự án
A	Tư vấn thiết kế		
01			
02			
03			
B	Giám sát thi công		
01			
02			

1.4.2. Công ty trách nhiệm hữu hạn:

Công ty TNHH có hai loại hình:

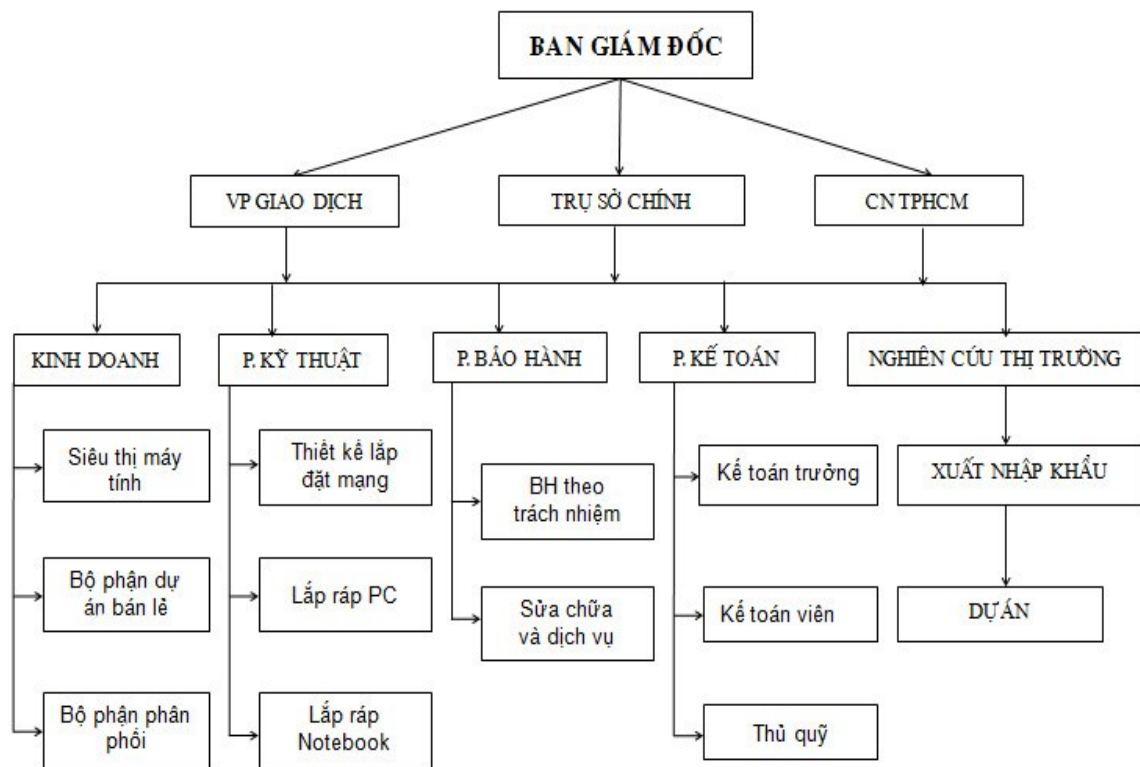
* Công ty TNHH một thành viên:

Là loại hình công ty TNHH do một tổ chức hoặc một cá nhân làm chủ sở hữu; chủ sở hữu công ty chịu trách nhiệm về các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác của công ty trong phạm vi số vốn điều lệ của công ty

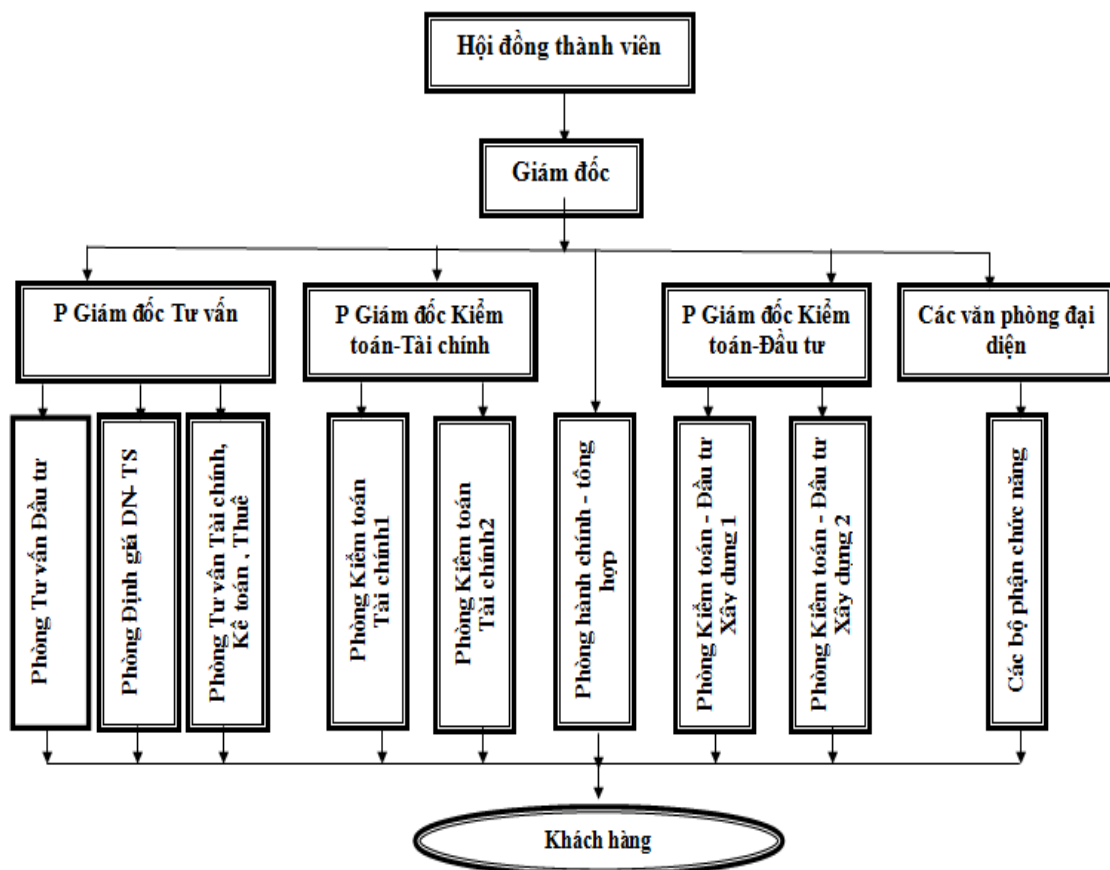
* Công ty TNHH hai thành viên trở lên:

Là loại hình công ty TNHH mà thành viên công ty có từ hai người trở lên, số lượng thành viên không quá năm mươi.

- Ví dụ sơ đồ tổ chức của một công ty TNHH một thành viên:



- Ví dụ sơ đồ tổ chức của một công ty TNHH nhiều thành viên:



1.4.3 Quy trình tìm hiểu sơ đồ bộ máy quản lý, qui mô, nhân sự, phương pháp tổ chức sản xuất và kinh doanh của cơ sở. Định hướng phát triển

TT	Tên công việc	Thiết bị - dụng cụ	Tiêu chuẩn thực hiện
01	Tìm hiểu bộ máy quản lý	Giấy bút	Tìm hiểu căn kẽ va ghi chép đầy đủ các thông tin Sắp xếp thông tin một cách khoa học
02	Tìm hiểu qui mô nhân sự, phương pháp tổ chức kinh doanh, định hướng phát triển	Giấy bút, máy ảnh	Nhân sự, Tìm hiểu các khâu, công đoạn và cả dây chuyền sản xuất Định hướng phát triển
03	Tổng kết	Giấy bút	Tổng hợp được quy mô cơ sở thực tập

1.4.4 Hướng dẫn cách thức thực hiện công việc:

Tên công việc	Hướng dẫn
Tìm hiểu bộ máy quản lý	Tìm hiểu sơ đồ bộ máy quản lý Số lượng cán bộ/ số công nhân viên Chức năng nhiệm vụ của từng cấp quản lý Cấp quản lý trực tiếp công việc thực tập Thời gian, kế hoạch làm việc
Tìm hiểu qui mô nhân sự, phương pháp tổ chức kinh doanh, định hướng phát triển	Tìm hiểu qui mô nhân sự: + Số lượng + Trình độ, tay nghề + Thời gian làm việc Tìm hiểu các sản phẩm của doanh nghiệp: + Năng lực của doanh nghiệp (Các công trình, các sản phẩm đã và đang làm..) + Phương châm và định hướng phát triển doanh nghiệp + Cơ hội việc làm + Sản phẩm, hệ thống máy móc + Tìm hiểu phương pháp tổ chức sản xuất + Tìm hiểu sơ bộ qui trình sản xuất trực tiếp + Tìm hiểu các khâu, công đoạn và cả dây chuyền sản xuất
Tổng kết	Ghi chép đầy đủ số liệu vào Nhật kí thực tập.

1.4.5 Những lỗi thường gặp và cách khắc phục:

TT	Hiện tượng	Nguyên nhân	Cách phòng ngừa
1	Bỏ sót các phòng ban chức năng, vị trí địa lý, lịch sử của cơ quan	Do không liên hệ đúng người, không chuẩn bị trước các câu hỏi và mục tiêu công việc Do kỹ năng giao tiếp còn hạn chế và hiểu chưa đúng về công việc thực tập tại cơ sở	Chuẩn bị trước các câu hỏi định hỏi Thái độ đúng mực trong giao tiếp Rút kinh nghiệm qua từng công việc cụ thể
2	Tìm hiểu không kỹ các khâu, các công đoạn trong sản xuất, các quy định an toàn	Không tuân thủ nội quy của cơ sở sản xuất (đi muộn về sớm...) Sắp xếp công việc không khoa học	Hệ thống lại các kiến thức đã học trong trường sắp xếp công việc khoa học (nên ghi ra sổ tay cá nhân theo thứ tự ưu tiên công việc..)

* Bài tập thực hành của sinh viên:

Vẽ sơ đồ cây của công ty và sắp xếp các nhân sự theo các phòng chức năng nơi mình thực tập.

* Yêu cầu về đánh giá:

1. Hệ thống lại kiến thức đã tìm hiểu được của công ty
2. Tự mình đưa ra mô hình công ty và giải thích các phòng chức năng theo quan nhận thức của mình

* Ghi nhớ:

Ghi chép và sắp xếp các nội dung đã tìm hiểu được của công ty nơi thực tập

1.4.6 Quy trình thông qua trao đổi với các cán bộ hướng dẫn, công nhân nơi thực tập, tìm hiểu tài liệu cơ sở, tham quan phòng truyền thống:

TT	Tên công việc	Thiết bị - dụng cụ	Tiêu chuẩn thực hiện
01	Tìm hiểu nơi thực tập	Giấy bút	Thời gian thực tập Các qui định đối với sinh viên khi thực tập tại cơ sở Sắp xếp thông tin một cách khoa học

02	Tìm hiểu tài liệu cơ sở thực tập, phòng truyền thống	Giấy bút, máy ảnh	Tài liệu chuyên ngành của cơ sở Sơ lược quá trình hình thành và phát triển của cơ sở thực tập
03	Tổng kết	Giấy bút	Tổng hợp được quy mô cơ sở thực tập

Hướng dẫn cách thức thực hiện công việc

Tên công việc	Hướng dẫn
Tìm hiểu nơi thực tập	Trao đổi tại cơ sở sản xuất về các nội dung chính: Thời gian, kế hoạch thực tập Các qui định đối với sinh viên khi thực tập tại cơ sở Công việc bắt đầu cho đến khi kết thúc Sắp xếp thông tin một cách khoa học
Tìm hiểu tài liệu cơ sở thực tập, phòng truyền thống	Tìm hiểu tài liệu liên quan chuyên môn: + Các quy trình thực hiện công việc + Lý lịch máy móc Tìm hiểu quá trình hình thành và phát triển của cơ sở + Hình thành + Duy trì + Phát triển + Các công việc đã, đang thực hiện + Các thành tích khen thưởng và các mốc chính
Tổng kết	Ghi chép đầy đủ số liệu vào Nhật kí thực tập.

Những lỗi thường gặp và cách khắc phục:

TT	Hiện tượng	Nguyên nhân	Cách phòng ngừa
1	Tìm hiểu không kỹ các thông tin	Gặp không đúng người có trách nhiệm trong các phòng ban	Tìm hiểu kỹ sơ đồ và cơ cấu tổ chức công ty
2	Tìm hiểu tài liệu công ty sơ sài	Chưa đầu tư thời gian khoa học	Cần chi tiết hơn trong khi tìm hiểu