

KẾ HOẠCH
THỰC HÀNH NGHỀ NGHIỆP 2 BẬC ĐẠI HỌC HỆ CHÍNH QUY
CHƯƠNG TRÌNH ĐẠI TRÀ, HỌC KỲ CUỐI NĂM 2021

I. CĂN CỨ LẬP KẾ HOẠCH

- Căn cứ vào Chương trình đào tạo ngành Quản trị kinh doanh được ban hành năm 2019 của Trường Đại học Tài chính – Marketing theo Quyết định Số 2092/QĐ-DHTCM ngày 04 tháng 10 năm 2019;
- Căn cứ vào Kế hoạch đào tạo của khoa Quản trị kinh doanh, trường Đại học Tài chính – Marketing;
- Tình hình thực tế của Khoa Quản trị kinh doanh.

II. ĐỐI TƯỢNG THAM GIA

Sinh viên chính quy chương trình đại trà các khoá - 18D, 19D. Thực hành nghề nghiệp 2 được quy định trong Chương trình đào tạo Đại học chính quy.

III. MỤC ĐÍCH

- Thực hành nghề nghiệp 2 nhằm giúp sinh viên có khả năng vận dụng lý thuyết quản trị để đánh giá, phân tích các lĩnh vực hoạt động quản trị cụ thể trong một doanh nghiệp như quản trị nhân sự, quản trị vận hành, quản trị chất lượng, quản trị bán hàng, quản trị chuỗi cung ứng, quản trị kinh doanh quốc tế..., từ đó đưa ra nhận xét và đề xuất những ý kiến cá nhân về các giải pháp nhằm nâng cao hiệu quả quản trị từng lĩnh vực của doanh nghiệp.
- Thông qua việc thực hiện hiện đề tài, sinh viên biết cách đối sánh việc ứng dụng các lý thuyết quản trị kinh doanh trong thực tiễn của các doanh nghiệp; rèn luyện kỹ năng quan sát, kỹ năng thu thập dữ liệu, kỹ năng viết và trình bày báo cáo thực tế của sinh viên; Rèn luyện kỹ năng làm việc nhóm và xây dựng ý thức hợp tác, kỹ năng xử lý các tình huống kinh doanh cho sinh viên.
- Sinh viên làm quen với môi trường làm việc thực tế tại đơn vị thực hành, học hỏi kỹ năng tác nghiệp công việc thực tế của đơn vị, tích lũy kinh nghiệm làm việc để chuẩn bị hành trang cho tương lai;
- Hình thành ý thức tuân thủ các quy định về luật pháp, chuẩn mực về đạo đức, trách

nhiệm xã hội; có khả năng làm việc độc lập, tự chủ, tự chịu trách nhiệm.

IV. YÊU CẦU

1. Đối với sinh viên (SV)

a. Về tinh thần, thái độ

- Nghiêm túc thực hiện qui định của Trường Đại học Tài chính - Marketing và Khoa Quản trị kinh doanh về thời gian, tiến độ thực hiện các công việc thực hành và viết báo cáo;
- Tuân thủ nghiêm túc các quy định của Đơn vị nơi thực tập; có thái độ khiêm tốn, cầu thị, thể hiện tác phong đúng đắn của một trí thức được đào tạo trong một môi trường văn minh;
- Chấp hành đúng những chỉ dẫn và kế hoạch làm việc của giảng viên hướng dẫn, và tuân thủ sự hướng dẫn của cán bộ nơi thực hành được phân công phụ trách nếu có;
- Phát huy tính năng động, sáng tạo, tinh thần độc lập, tinh thần phản biện khoa học trong nghiên cứu và viết báo cáo Thực hành nghề nghiệp;
- Đề cao mức độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm, tính trung thực, tuân thủ luật pháp trong quá trình thực tập và thực hiện báo cáo kết quả;
- Trong trường hợp không thể thực hiện được công việc theo kế hoạch được giảng viên qui định, hoặc không thể đến cơ quan thực hành nghề nghiệp theo lịch trình, phải có báo cáo giải trình và được Giảng viên hướng dẫn chấp thuận.

b. Yêu cầu về chuyên môn

- Sinh viên phải khảo sát làm rõ thực trạng hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp thực hành trong các lĩnh vực quản trị tại doanh nghiệp (nguồn nhân lực, vận hành, bán hàng, chuỗi cung ứng, kinh doanh quốc tế...);
- Phân tích, đánh giá thực trạng các mảng quản trị tại doanh nghiệp, nêu ra được những mặt còn hạn chế và thông qua đó đề xuất những giải pháp nhằm nâng cao hiệu quả quản trị của doanh nghiệp;
- Bộ cục báo cáo thực hành nghề nghiệp 2 của cá nhân và của nhóm sinh viên trình bày theo mẫu quy định tại Quy định thực hành nghề nghiệp của khoa Quản trị kinh doanh.

2. Đối với Giảng viên hướng dẫn (GVHD)

- Am hiểu các qui định của Trường và Khoa Quản trị kinh doanh về Thực hành nghề nghiệp 2 và viết báo cáo Thực hành nghề nghiệp 2 để hướng dẫn sinh viên hoàn thành;
- Giảng viên bố trí gặp sinh viên ít nhất mỗi tuần 1 lần để kiểm tra tiến độ thực hành nghề nghiệp của sinh viên, cho ý kiến xử lý các vấn đề chuyên môn và hướng dẫn sinh viên giải quyết các vấn đề phát sinh khác trong quá trình thực hành nghề nghiệp.

Thời gian làm việc cụ thể sẽ do Giảng viên hướng dẫn ấn định;

- Hướng dẫn sinh viên cách thâm nhập thực tế, vận dụng kiến thức cơ sở ngành để tìm hiểu về các hoạt động quản trị trong một Đơn vị thực tiễn;
- Thể hiện tác phong, đạo đức của người thầy; đặc biệt là sự tận tâm, nghiêm túc, khoa học trong ứng xử với sinh viên và với Đơn vị thực hành của sinh viên;
- Tạo điều kiện tốt nhất cho sinh viên trong quá trình hướng dẫn, bám sát quá trình thực hành của sinh viên để giúp đỡ sinh viên kịp thời giải quyết những khó khăn nảy sinh, hoàn thành tốt báo cáo Thực hành nghề nghiệp 2 đúng thời hạn qui định;
- Đánh giá kết quả thực hành và báo cáo Thực hành nghề nghiệp 2 của sinh viên đúng qui định với tinh thần nghiêm túc, công bằng, và chính xác.

3. Đề tài và qui định trình bày Thực hành nghề nghiệp 2

- Tên đề tài và hình thức trình bày báo cáo Thực tập hành nghề nghiệp 2 phải tuân thủ theo Qui định về Thực hành nghề nghiệp 2 trong Sổ tay Thực hành – Thực tập do Khoa Quản trị kinh doanh ban hành.
- Bìa báo cáo màu xanh dương và được trình bày theo quy định tại Quy định Thực hành nghề nghiệp của khoa Quản trị kinh doanh.
- Báo cáo Thực hành nghề nghiệp 2 phải có nhận xét và xác nhận của Đơn vị nhận sinh viên thực hành.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban tổ chức

TS. Huỳnh Thị Thu Sương	Trưởng ban – Điều hành chung
TS. Phạm Thị Ngọc Mai	Phó ban – Phụ trách chuyên môn
TS. Cảnh Chí Hoàng	Thành viên phụ trách chuyên môn
TS. Trần Văn Hưng	Thành viên phụ trách chuyên môn
Cô Võ Trần Sơn Nữ Tố Uyên	Thành viên phụ trách hành chính

2. Giảng viên hướng dẫn

Căn cứ các qui định hiện hành của Trường Đại học Tài chính - Marketing, Khoa Quản trị kinh doanh chịu trách nhiệm rà soát và phân công các giảng viên đáp ứng được yêu cầu hướng dẫn sinh viên Đại học hệ chính qui.

3. Công việc, thời gian, và đối tượng thực hiện

Thời gian Thực hành nghề nghiệp 2 là 06 tuần, ngày 04/10/2021 đến ngày 15/11/2021.

TT	Thời gian	Nội dung công việc	Thực hiện
----	-----------	--------------------	-----------

1	Từ 06/9/2021 – 13/9/2021	- Lập kế hoạch và phổ biến Kế hoạch cho GVHD	Lãnh đạo khoa (LĐK), BMBH, Thư ký khoa (TKK)
2	Từ ngày 14/09/2021 - 18/09/2021	- Phổ biến kế hoạch cho SV và giảng viên của khoa.	LĐK, TKK, SV
3	Từ 20/09/2021 – 25/09/2021	- Sinh viên nhận Giấy giới thiệu. - Phân công GVHD - SV đăng ký đề tài thực hành nghề nghiệp với GVHD, và Khoa duyệt đề tài thực hành.	LĐK, BMBH, TKK, GVHD, SV
4	Từ 04/10 - 15/11/2021	- SV thực hành tại các đơn vị, thiết kế đề cương, xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện viết & nộp Báo cáo thực hành theo hướng dẫn của GVHD.	Tất cả sinh viên các lớp đăng ký và GVHD
5	Từ 17 - 19/11/2021	- GVHD chấm Báo cáo thực hành, và nộp bảng điểm về Khoa	GVHD, TKK
6	Từ 22 - 25/11/2021	- Kiểm tra điểm, tổng hợp điểm gửi về phòng KT&QLCL	LĐK, TKK

VI. ĐÁNH GIÁ THỰC HÀNH NGHỀ NGHIỆP 2

- Kết thúc thực hành nghề nghiệp 2, mỗi sinh viên sẽ phải hoàn thành 1 báo cáo thực hành theo phạm vi được phân công trong nhóm. Tập hợp báo cáo của tất cả các thành viên trong nhóm thành báo cáo thực hành nghề nghiệp 2 của cả nhóm, trong đó, phần giới thiệu chung về doanh nghiệp thì tất cả các cá nhân trong nhóm sử dụng chung kết quả khảo sát. Kết quả thực hành nghề nghiệp của sinh viên được đánh giá theo quy định tại Quy định Thực hành nghề nghiệp của Khoa Quản trị kinh doanh
- Điểm đánh Thực hành nghề nghiệp 2 gồm có: điểm đánh giá quá trình thực hành chiếm 40%; điểm viết báo cáo Thực hành nghề nghiệp 2 chiếm 60% do giảng viên hướng dẫn chấm.
- Các điểm thành phần trong báo cáo Thực hành nghề nghiệp 1 được chấm theo thang

điểm 10 (mười), làm tròn đến 0,5 điểm.

- Điểm đánh giá là điểm trung bình có trọng số của các điểm đánh giá quá trình thực hành và điểm báo cáo thực hành, theo thang điểm 10 (mười), có điểm lẻ, làm tròn đến một chữ số thập phân theo quy định hiện hành.

BAN GIÁM HIỆU

TRƯỞNG KHOA

(Đã ký)

TS. Lê Trung Đạo

TS. Huỳnh Thị Thu Sương