

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 14 tháng 5 năm 2025

KẾ HOẠCH TỔ CHỨC THỰC HIỆN
THỰC HÀNH NGHỀ NGHIỆP 1, PRACTICUM 1, HỌC KỲ 2 – NĂM 2025
Đối với sinh viên các khóa trình độ đại học chính quy
Ngành Quản trị kinh doanh

1. MỤC ĐÍCH VÀ YÊU CẦU CỦA THỰC HÀNH NGHỀ NGHIỆP 1, PRACTICUM 1

1.1. Mục đích

- Giúp sinh viên (sau đây viết tắt là SV) nhận dạng thực tiễn các chức năng quản trị và các vấn đề liên quan học phần Quản trị học trong tổ chức, so sánh giữa thực tế và lý thuyết; chỉ ra được những điểm tương đồng và khác biệt giữa lý thuyết và thực tiễn;
- Tạo cơ hội để SV vận dụng kiến thức, kỹ năng học phần Quản trị học đã trang bị để giải quyết một vấn đề cụ thể trong thực tiễn quản trị;
- Sinh viên làm quen với môi trường làm việc thực tế tại doanh nghiệp thực hành, học hỏi kỹ năng tác nghiệp công việc thực tế của doanh nghiệp, tích lũy kinh nghiệm làm việc để chuẩn bị hành trang cho tương lai;
- Sinh viên hình thành ý thức tuân thủ các quy định về luật pháp, chuẩn mực về đạo đức, trách nhiệm xã hội; tương tác và phối hợp làm việc giữa các cá nhân trong tổ chức, rèn luyện khả năng làm việc độc lập, tự chủ, tự chịu trách nhiệm.

1.2. Yêu cầu

1.2.1. Yêu cầu chung

Giảng viên hướng dẫn (sau đây viết tắt là GVHD) và SV có trách nhiệm phải tuân thủ các quy định tại Quyết định số 658/QĐ-ĐHTCM-QLĐT ngày 14 tháng 3 năm 2025 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính - Marketing về việc ban hành Quy định tổ chức thực hiện Thực hành nghề nghiệp đối với sinh viên trình độ đại học hệ chính quy của Trường Đại học Tài chính – Marketing; Đề cương chi tiết học phần Thực hành nghề nghiệp 1, Practicum 1 trong chương trình đào tạo bậc đại học hệ chính quy và Kế hoạch này. ✓

1.2.2. Đối với sinh viên

a. Yêu cầu về tinh thần, thái độ

- Nghiêm túc thực hiện quy định của Trường Đại học Tài chính - Marketing và Khoa Quản trị kinh doanh (sau đây viết tắt là QTKD) về thời gian, tiến độ thực hiện các công việc thực hành và viết báo cáo;

- Phát huy tính năng động, sáng tạo, tinh thần độc lập, tinh thần phản biện khoa học trong nghiên cứu và viết báo cáo;

- Đề cao mức độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm, tính trung thực, tuân thủ luật pháp trong quá trình thực tập và viết báo cáo Thực hành nghề nghiệp và Practicum (sau đây viết tắt chung là THNN).

b. Yêu cầu về chuyên môn

- Sinh viên lựa chọn đề tài thực hành xoay quanh các nội dung đã được trang bị ở học phần Quản trị học, đặc biệt là các chức năng quản trị hoặc theo sự tư vấn của GVHD;

- Sinh viên biết vận dụng những kiến thức đã được học trong học phần Quản trị học để nhận dạng, mô tả và so sánh vấn đề nghiên cứu tại doanh nghiệp thực hành;

- Sinh viên biết sử dụng phương pháp nghiên cứu và vận dụng những kiến thức đã được trang bị ở học phần Quản trị học để giải quyết một vấn đề thực tiễn;

- Sinh viên phải nắm vững kỹ năng viết một báo cáo THNN để hệ thống lý thuyết, phân tích tình hình thực tế về đề tài đã chọn tại doanh nghiệp thực hành, từ đó đánh giá và đề xuất kiến nghị theo quan điểm của mình.

1.2.3. Đối với Giảng viên hướng dẫn

- Đủ điều kiện hướng dẫn SV thực hành nghề nghiệp, am hiểu các quy định của Trường và Khoa QTKD về THNN và viết báo cáo THNN để hướng dẫn SV hoàn thành;

- Hướng dẫn SV cách thâm nhập thực tế, vận dụng kiến thức của học phần Quản trị học để tìm hiểu về các chức năng của quản trị và những nội dung liên quan đến học phần trong một doanh nghiệp 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 SV và với doanh nghiệp thực hành của SV; tạo điều kiện tốt nhất cho SV trong quá trình hướng dẫn, bám sát quá trình thực hành để giúp đỡ SV kịp thời giải quyết những khó khăn nảy sinh, hoàn thành tốt báo cáo THNN 1 đúng thời hạn quy định;

- Đánh giá quá trình THNN của SV đúng quy định với tinh thần nghiêm túc, công bằng, chính xác.

1.2.4. Đối với đề tài và quy định trình bày

- Tên đề tài và hình thức trình bày báo cáo THNN 1 phải phù hợp với ngành đào tạo, tuân thủ theo quy định về THNN trong Sổ tay hướng dẫn viết báo cáo năm 2024 do Khoa QTKD ban hành và các biểu mẫu liên quan đến THNN do Trường Đại học Tài chính – Marketing ban hành;

- Báo cáo THNN 1 phải có nhận xét và xác nhận của GVHD, của doanh nghiệp nhận SV thực hành;

- Trường hợp có căn cứ xác định nội dung báo cáo THNN 1 sao chép các tài liệu đã được công bố, hoặc đã được nghiệm thu của người khác thì bị coi là vi phạm và bị xử lý kỷ luật theo quy định của Trường Đại học Tài chính – Marketing và các văn bản pháp luật có liên quan.

2. CÁC DẠNG ĐỀ TÀI THỰC HÀNH NGHỀ NGHIỆP 1, PRACTICUM 1

2.1. Hoạch định/lên kế hoạch

Có nhiều dạng đề tài khác nhau liên quan đến hoạch định/lên kế hoạch, chẳng hạn:

- Phân tích quy trình hoạch định chiến lược kinh doanh của doanh nghiệp.
- Thực trạng chức năng hoạch định ở doanh nghiệp.
- Hoạch định chiến lược phát triển cho doanh nghiệp.
- Ứng dụng SWOT trong hoạch định chiến lược kinh doanh của doanh nghiệp.
-

2.2. Lãnh đạo & phong cách lãnh đạo

Có nhiều dạng đề tài khác nhau liên quan đến lãnh đạo và phong cách lãnh đạo, chẳng hạn:

- Nghiên cứu văn hoá và đạo đức kinh doanh tại doanh nghiệp.
- Tìm hiểu phong cách lãnh đạo của giám đốc tại doanh nghiệp.
- Mối quan hệ giữa phong cách lãnh đạo và sự hài lòng công việc của nhân viên tại doanh nghiệp.
- Ảnh hưởng của phong cách lãnh đạo đến kết quả hoạt động của doanh nghiệp.
-

2.3. Tổ chức bộ máy

Có nhiều dạng đề tài khác nhau liên quan đến tổ chức bộ máy, chẳng hạn:

- Ảnh hưởng của cơ cấu tổ chức đến hoạt động quản trị tại doanh nghiệp.
- Ảnh hưởng của các yếu tố môi trường vi mô/vĩ mô đến hoạt động quản trị của doanh nghiệp.
- Hoàn thiện bộ máy tổ chức của doanh nghiệp.
-

2.4. Động viên, khuyến khích, đãi ngộ

Có nhiều dạng đề tài khác nhau liên quan đến động viên, khuyến khích, đãi ngộ, chẳng hạn:

- Phân tích chính sách động viên nhân sự tại doanh nghiệp.
- Hoàn thiện chính sách động viên nhân sự tại doanh nghiệp.
- Nghiên cứu công tác tạo động lực làm việc cho người lao động tại doanh nghiệp.
- Tác động của chính sách đãi ngộ đến kết quả kinh doanh tại doanh nghiệp.
-

Ngoài các dạng đề tài nêu trên, SV có thể thực hành các dạng đề tài khác liên quan đến các chức năng quản trị đã được học trong Quản trị học theo sự tư vấn và hướng dẫn của GVHD.

3. TỔ CHỨC THỰC HIỆN KẾ HOẠCH THỰC HÀNH NGHỀ NGHIỆP 1, PRACTICUM 1

3.1. Xây dựng và triển khai kế hoạch thực hiện

- Khoa Quản trị kinh doanh xây dựng và điều hành kế hoạch thực hiện THNN 1. Trong đó, Hội đồng điều hành thực hiện THNN 1 bao gồm:

1. PGS. TS. Huỳnh Thế Nguyễn: Chủ tịch
2. TS. Trần Thế Nam: Ủy viên phụ trách chuyên môn
3. Cô Võ Trần Sơn Nữ Tố Uyên: Ủy viên Thư ký phụ trách hành chính

- Khoa QTKD công bố kế hoạch thực hiện THNN 1 đến GVHD và SV chậm nhất trong ngày 26/5/2025.

3.2. Liên hệ doanh nghiệp thực tập và đăng ký đề tài

- Sinh viên chủ động liên hệ doanh nghiệp để thực tập. Trong trường hợp SV không

liên hệ được bất cứ doanh nghiệp nào để thực tập thì có thể liên hệ trực tiếp với Khoa QTKD, Phòng tuyển sinh, truyền thông và quan hệ doanh nghiệp hoặc Cố vấn học tập để được giới thiệu doanh nghiệp thực tập;

Trường hợp cần thiết, SV liên hệ với Khoa QTKD để được cấp giấy giới thiệu liên hệ doanh nghiệp thực tập từ ngày 27/5/2025 - 06/6/2025;

- Đề tài THNN 1 phải được SV đăng ký với GVHD ngay trong tuần đầu tiên thực hiện kế hoạch THNN 1. Danh sách sinh viên đăng ký đề tài làm báo cáo THNN 1 được GVHD chấp thuận sẽ gửi về cho Ủy viên thư ký Hội đồng điều hành theo mẫu quy định trong vòng 02 tuần kể từ ngày SV bắt đầu thực hiện THNN 1.

3.3. Phân công giảng viên hướng dẫn sinh viên thực hiện

Căn cứ vào số lượng sinh viên đăng ký THNN 1, Khoa QTKD phân công và công bố danh sách GVHD cũng như lịch trình hướng dẫn cho sinh viên chậm nhất hết ngày 07/6/2025.

3.4. Tổ chức hướng dẫn sinh viên thực hiện

- Giảng viên được phân công hướng dẫn đăng ký với Ủy viên thư ký Hội đồng điều hành lịch trình hướng dẫn SV chậm nhất trong ngày 05/6/2025, đồng thời thực hiện hướng dẫn SV thực hiện THNN 1 theo lịch đăng ký bắt đầu từ ngày 09/6/2025 đến 20/7/2025 (tổng thời gian 06 tuần) theo Bảng 1.

Bảng 1. Lịch trình tổ chức thực hiện THNN 1

TT	Thời gian	Nội dung công việc	Thực hiện
1	Từ 12/5 - 19/5/2025	Lập kế hoạch và danh sách sinh viên đăng ký làm THNN 1	LĐK, TTK
2	Từ 19/5 – 07/6/2025	Phân công GVHD, phổ biến kế hoạch cho SV và GVHD để thực hiện. SV đăng ký và nhận Giấy giới thiệu tại Văn Phòng Khoa QTKD.	LĐK, TTK, GVHD, SV
3	Từ 09/6 - 20/7/2025	SV thực hành tại các doanh nghiệp, thiết kế đề cương, xây dựng kế hoạch triển	Tất cả SV đăng ký học

		khai thực hiện viết & nộp Báo cáo THNN 1 theo hướng dẫn của GVHD.	phần THNN 1 và GVHD
4	Từ 21/7 - 03/8/2025	Giảng viên chấm Báo cáo THNN 1, nộp điểm về VP Khoa QTKD và nhập điểm vào hệ thống uis.	Giảng viên được phân công chấm

- Sinh viên triển khai thực hiện THNN 1 theo kế hoạch này, sự hướng dẫn của giảng viên và Sổ tay hướng dẫn viết báo cáo năm 2024 do Khoa QTKD ban hành.

- Kết thúc thời gian THNN 1, SV phải nộp bản mềm có chứa nội dung THNN 1 theo sự hướng dẫn của GVHD, kèm theo bản cứng có nhận xét, xác nhận của doanh nghiệp thực tập, nhận xét của GVHD và báo cáo kiểm tra trùng lặp nội dung qua phần mềm kiểm tra trùng lặp.

3.5. Đánh giá kết quả thực hiện

Điểm đánh giá THNN 1 gồm có: điểm đánh giá quá trình thực hành chiếm 40%; điểm viết báo cáo THNN 1 chiếm 60% do 2 Giảng viên được lãnh đạo Khoa QTKD phân công chấm. Trong đó:

- Các điểm thành phần trong đánh giá THNN 1 được chấm theo thang điểm 10 (mười), làm tròn đến làm tròn đến một chữ số thập phân;

- 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;

- Kết quả thực hiện học phần THNN 1 đạt yêu cầu phải đạt điểm 4,0 trở lên. Trường hợp không đạt yêu cầu (điểm trung bình chung <4,0) thì SV phải đăng ký và thực hiện lại học phần THNN 1 ở các học kỳ tiếp theo;

Các trường hợp sau đây, SV mặc nhiên bị đánh giá kết quả thực hiện THNN 1 không đạt yêu cầu:

- + Kế hoạch và nhật ký THNN 1 không có xác nhận của GVHD.
- + Báo cáo THNN 1 không có xác nhận của doanh nghiệp.
- + Sinh viên vắng quá 30% số buổi gặp mà không có phép của GVHD, hoặc của Khoa sẽ bị đình chỉ THNN và nhận điểm 0,0 của học phần THNN 1.

Việc đánh giá điểm quá trình và điểm viết báo cáo THNN 1 được quy định như sau:

3.5.1 Đánh giá điểm quá trình

Được đánh giá căn cứ vào thang điểm tối đa như sau:

- | | |
|---|--------------|
| - Ý thức chấp hành sự hướng dẫn của giảng viên: | 6.0 điểm |
| - Ý thức chấp hành nội quy, kỷ luật tại doanh nghiệp: | 4.0 điểm |
| <i>Các trường hợp bị trừ điểm (trừ lùi vào điểm cộng dồn)</i> | |
| a) Đăng ký đề tài chậm trễ: | |
| - Sau tuần đầu tiên: | Trừ 0,5 điểm |
| - Thay đổi đề tài trong 02 tuần đầu: | Trừ 0,5 điểm |
| b) Nộp đề cương chi tiết chậm trễ: | |
| - Sau tuần thứ hai: | Trừ 0,5 điểm |
| - Chỉnh sửa đề cương chưa đạt yêu cầu: | Trừ 0,5 điểm |
| c) Hoàn thành các nội dung trễ hạn theo quy định của GVHD | |
| - Mỗi lần trễ hạn: | Trừ 0,5 điểm |
| - Mỗi buổi vắng mặt không được sự đồng ý của GVHD: | Trừ 1,0 điểm |

3.5.2. Đánh giá điểm viết báo cáo THNN 1

Được đánh giá căn cứ vào thang điểm tối đa như sau:

- | | |
|---|----------|
| - Kết cấu nội dung (các chương mục) phù hợp với đề tài: | 1.0 điểm |
| - Các nội dung được trình bày rõ ràng, kết nối chặt chẽ, logic với nhau: | 1.5 điểm |
| - Nội dung báo cáo phản ánh trung thực thực tiễn các hoạt động quản trị diễn ra tại doanh nghiệp: | 3.0 điểm |
| - Các giải pháp, kiến nghị phù hợp: | 1.5 điểm |
| - Văn phong mạnh mẽ, ít lỗi chính tả (bình quân không quá 02 lỗi/ trang): | 1.5 điểm |
| - Trình bày hình thức đẹp và đúng quy định: | 1.5 điểm |

Căn cứ vào thang điểm trên đây, GVHD đánh giá quá trình THNN 1, các Giảng viên được phân công chấm báo cáo THNN 1 của SV và nhập điểm vào hệ thống theo quy định.

Hội đồng điều hành tổ chức đánh giá lại các báo cáo THNN 1 để quyết định điểm THNN 1 của SV trong những trường hợp sau đây:

- Trùng tên trong cùng đợt thực hành;
- Có dấu hiệu sao chép của các SV khác, hoặc các tài liệu, công trình khoa học đã

báo cáo giải trình và được GVHD chấp thuận.

4.3. Xử lý vi phạm

- Giảng viên không hoàn thành các trách nhiệm trên đây sẽ bị xem xét không phân công hướng dẫn trong những đợt THNN tiếp theo. Trường hợp có dấu hiệu vi phạm thì phải chịu hình thức kỷ luật theo quy định của Trường Đại học Tài chính – Marketing, hoặc các quy định của pháp luật có liên quan.

- Trường hợp có căn cứ xác định nội dung báo cáo THNN 1 sao chép các tài liệu đã được công bố, hoặc đã được nghiệm thu của người khác thì bị coi là vi phạm và bị xử lý kỷ luật theo quy định của Trường Đại học Tài chính – Marketing và các văn bản pháp luật có liên quan.

- Sinh viên vi phạm kỷ luật với GVHD, hoặc tại doanh nghiệp THNN phải chịu trách nhiệm về hành vi vi phạm của mình theo các quy định của Nhà trường và các quy định khác của pháp luật có liên quan./.

BAN GIÁM HIỆU

PGS. TS. Phạm Quốc Việt

TRƯỞNG KHOA

PGS. TS. Huỳnh Thế Nguyễn