

Số: /QTKD-KHTHNN1-ĐH

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 04 tháng 06 năm 2021

**KẾ HOẠCH THỰC HÀNH NGHỀ NGHIỆP 1 NGÀNH QUẢN TRỊ KINH DOANH
BẠC ĐẠI HỌC CHÍNH QUY HỌC KỲ GIỮA 2021**

I. MỤC TIÊU CỦA THỰC HÀNH NGHỀ NGHIỆP 1

Thực hành nghề nghiệp 1 là một hoạt động giúp củng cố kiến thức và tăng cường kỹ năng nghề nghiệp cho sinh viên, giúp sinh viên có cái nhìn khái quát về các hoạt động quản trị trong tổ chức. Mục tiêu của thực hành nghề nghiệp :

- Khái quát hóa lý thuyết của hoạt động quản trị trong tổ chức thông qua các chức năng quản trị (hoạch định, tổ chức, lãnh đạo, kiểm tra, ra quyết định,..) sinh viên chọn thực hành.

- Mô tả (trình bày) được hoạt động sinh viên chọn thực hành tại đơn vị thực tập.

- Nêu những điểm khác nhau giữa thực tế và lý thuyết và trình bày quan điểm cá nhân về sự khác nhau này.

II. YÊU CẦU CHUYÊN MÔN

- Hoạt động sinh viên chọn thực hành liên quan đến các chức năng quản trị (hoạch định, tổ chức, lãnh đạo, kiểm tra, ra quyết định...) và những nội dung có liên quan đến học phần Quản trị học.

- Khái quát hóa lý thuyết của chủ đề chọn thực hành.

- Mô tả thực trạng chủ đề thực hành tại đơn vị thực tập.

- Báo cáo thực hành nghề nghiệp của Sinh viên trình bày theo mẫu quy định tại Quy định thực hành nghề nghiệp của Khoa Quản trị kinh doanh.

III. NỘI DUNG

Nội dung thực hành nghề nghiệp bám sát các vấn đề lý thuyết quản trị căn bản mà sinh viên được học trong môn Quản trị học.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

4.1. Ban Tổ chức

TS. Trần Nhân Phúc – Phó Trưởng khoa

Trưởng ban

TS. Cảnh Chí Hoàng – Trưởng bộ môn Cơ sở

Phó Trưởng ban

TS. Phạm Thị Ngọc Mai – Phó trưởng bộ môn Bán hàng

Thành viên

TS. Trần Văn Hưng – Phó trưởng bộ môn Chuyên ngành

Thành viên

Cô Võ Trần Sơn Nữ Tô Uyên – Thư ký khoa

Thành viên

4.2. Giảng viên hướng dẫn

Giảng viên Khoa Quản trị kinh doanh đủ điều kiện hướng dẫn được Lãnh đạo bộ môn phân công.

4.3. Thời gian và tiến độ thực hiện

Thời gian khảo sát, thực hành và viết báo cáo được thực hiện trong **06 tuần**, bắt đầu tính từ ngày **21/6/2021** đến ngày **01/8/2021**. Tiến độ thực hiện như sau:

TT	Thời gian	Nội dung công việc	Thực hiện
1	Từ 07/6 - 10/6/2021	- Lập kế hoạch và trình Ban Giám hiệu phê duyệt	Lãnh đạo Khoa, Lãnh đạo bộ môn, Thư ký khoa

		- Phân công Giảng viên hướng dẫn và gửi danh sách cho phòng Quản lý đào tạo. - Phổ biến kế hoạch cho Sinh viên và Giảng viên hướng dẫn.	
2	Từ 10/6 - 18/6/2021	Nhận giấy giới thiệu tại văn phòng Khoa	Thư ký khoa Sinh viên
3	Từ 21/6 - 01/8/2021	Thực hành tại các đơn vị, viết và nộp báo cáo theo hướng dẫn của giảng viên.	Sinh viên và Giảng viên hướng dẫn Hạn cuối nộp báo cáo 02/8/2021
4	Từ 03 - 06/8/2021	Chấm điểm và nộp bảng điểm về Khoa	Giảng viên hướng dẫn
5	Từ 09 - 11/8/2021	Tổng hợp điểm trình Lãnh đạo khoa ký duyệt và nộp về Phòng Khảo thí và Quản lý chất lượng	Thư ký khoa Lãnh đạo khoa

4.4. Đánh giá kết quả thực hành nghề nghiệp 1

Sau khi kết thúc thực hành, mỗi sinh viên sẽ phải tự hoàn thành một báo cáo thực hành nghề nghiệp. 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.

V. CÔNG TÁC QUẢN LÝ

5.1. Nhiệm vụ của giảng viên hướng dẫn

- Giảng viên thay mặt Nhà trường trực tiếp quản lý sinh viên được phân công hướng trong suốt quá trình thực hành nghề nghiệp ;

- 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.

- Thực hiện các biện pháp quản lý và nghiệp vụ chuyên môn để đảm bảo tính trung thực của báo cáo thực hành nghề nghiệp của sinh viên.

- Nếu có những vấn đề cần sự chỉ đạo của Khoa, đặc biệt là những vấn đề có liên quan đến tinh thần, thái độ của sinh viên, giảng viên phải kịp thời báo cáo Ban tổ chức.

5.2. Nhiệm vụ của sinh viên

- Tuân thủ nghiêm các quy định, nội qui của tổ chức, doanh nghiệp - nơi sinh viên thực hành.

- Ứng xử lịch sự, văn minh.

- Chấp hành đúng những chỉ dẫn và kế hoạch làm việc của Giảng viên hướng dẫn, tuân thủ sự hướng dẫn của cán bộ nơi cơ quan thực tập 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 thực hiện thực hành nghề nghiệp.

- 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

tường trình và được giảng viên cho phép.

BAN GIÁM HIỆU
Duyệt

KT. TRƯỞNG KHOA
P. TRƯỞNG KHOA

TS. Lê Trung Đạo

TS. Trần Nhân Phúc