

Số: /QTKD-KHTHNN2-ĐH

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

KẾ HOẠCH THỰC HÀNH NGHỀ NGHIỆP 2 NGÀNH QUẢN TRỊ KINH DOANH BẠC ĐẠI HỌC CHÍNH QUY HỌC KỲ GIỮA 2021

I. MỤC TIÊU

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 sản xuất, quản trị marketing, quản trị bán hàng, quản trị tài chính..., 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.

Mục tiêu cụ thể của Thực hành nghề nghiệp 2 là:

- Giúp sinh viên có quan sát trực quan về hoạt động sản xuất kinh doanh ở một doanh nghiệp. 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.

II. YÊU CẦU CHUYÊN MÔN

- Sinh viên phải khảo sát làm rõ thực trạng hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp thực hành. Sinh viên phải khảo sát được thực trạng các lĩnh vực quản trị tại doanh nghiệp (nhân lực, marketing, bán hàng, sản xuất, tài chính...);

- 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;

- Bố 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.

III. QUY TRÌNH THỰC HIỆN

Khi tiến hành thực hành nghề nghiệp, sinh viên phải biên chế thành nhóm và làm việc nhóm. Khoa Quản trị kinh doanh sẽ căn cứ vào danh sách sinh viên Thực hành nghề nghiệp 2 để phân thành từng nhóm sinh viên. Mỗi nhóm gồm 3-5 sinh viên, các sinh viên trong một nhóm có thể cùng làm chung tất cả công việc của nhóm hoặc phân công mỗi sinh viên khảo sát một lĩnh vực quản trị;

- Mỗi nhóm sinh viên sẽ chọn một lĩnh vực, một chủ đề cụ thể của tổ chức/doanh nghiệp để khảo sát và viết báo cáo. Mỗi thành viên trong nhóm thực hiện một đề tài nhỏ

trong đề tài nhóm để tính điểm cá nhân. Ngoài các chủ đề thực hành Khoa gợi ý, các nhóm sinh viên có thể chọn các chủ đề khác, trên cơ sở sự hướng dẫn của giảng viên.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

4.1. Ban Tổ chức

- | | |
|--|----------------|
| - TS. Trần Nhân Phúc – Phó Trưởng khoa | Trưởng ban |
| - TS. Trần Văn Hưng – Phó trưởng bộ môn Chuyên ngành | Phó Trưởng ban |
| - TS. Phạm Thị Ngọc Mai – Phó trưởng bộ môn Bán hàng | Thành viên |
| - TS. Cảnh Chí Hoàng – Trưởng bộ môn Cơ sở | Thành viên |
| - Cô Võ Trần Sơn Nữ Tố 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 - 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.	Lãnh đạo Khoa, Lãnh đạo bộ môn, Thư ký khoa
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 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.

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