

**CHƯƠNG TRÌNH CHI TIẾT HỌC PHẦN
TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC**

Ngành/Chuyên ngành đào tạo: Quản trị kinh doanh Du lịch - Khách sạn

1. Tên học phần: Thực tập tốt nghiệp

2. Loại học phần: <Thực hành>

3. Tổng số tín chỉ: 06 tín chỉ. Trong đó (TH 06)

4. Bộ môn quản lý học phần: Quản trị kinh doanh

5. Điều kiện tiên quyết: Sinh viên phải học xong các học phần thuộc kiến thức chuyên ngành và thực tập nghiệp vụ.

6. Phân bổ thời gian: 6 tuần

- Thực tập: 270 giờ
- + Chuẩn bị: 45 giờ
- + Đi thực tập (đi thu thập tài liệu): 180 giờ
- +Viết báo cáo và bảo vệ thực tập: 45 giờ

7. Mục tiêu của học phần:

7.1. Kiến thức

- Nghiên cứu củng cố lại kiến thức trong các học phần đã được trang bị
- Tìm hiểu thực tế hoạt động tại các đơn vị thực tập

7.2. Kỹ năng

- Hình thành thói quen tổ chức công việc cho bản thân một cách khoa học và hiệu quả.
- Tiếp xúc, làm quen và tạo lập đạo đức tác phong làm việc, tính tổ chức kỷ luật, tinh thần lao động.
- Rèn luyện kỹ năng giao tiếp, kỹ năng làm việc nhóm, kỹ năng xử lý xử lý công việc.
- Trau dồi đạo đức, phong cách nghề nghiệp để trở thành một nhà quản trị trong tương lai.

7.3. Thái độ

- Tuân thủ đạo đức nghề nghiệp; chấp hành nội quy, quy định nơi thực tập và các thông lệ, văn bản pháp lý chuyên ngành; thận trọng trong thực hành các quy trình nghiệp vụ; chuyên nghiệp trong xử lý các tình huống phát sinh khi đi thực tập

8. Nội dung học phần:

8.1. Mô tả vắn tắt

Học phần giúp sinh viên khám phá, quan sát, phân tích thực tế các hoạt động nghiệp vụ liên quan của một doanh nghiệp; liên hệ, đối chiếu giữa lý luận với thực tiễn các vấn đề liên quan đến hoạt động trong một doanh nghiệp, một tổ chức; rút ra những bài học kinh nghiệm, đề xuất các kiến nghị cần thiết cho các bên liên quan. Thông qua học phần này, sinh viên sẽ lĩnh hội tri thức và kinh nghiệm từ thực tiễn.

8.2. Nội dung chi tiết học phần

Tuần	Nội dung	Thực hành (giờ)	Tài liệu đọc trước	Nhiệm vụ của sinh viên
Tuần 1	Công tác chuẩn bị 1. Hướng dẫn quy định chung về thực tập tốt nghiệp 2. Phân chia nhóm thực tập 3. Liên hệ thực tập 4. Xây dựng đề cương thực tập	45		Nắm được những nhiệm vụ cơ bản phải thực hiện trong quá trình thực tập Đề xuất được vị trí thực tập. Dự kiến được chủ đề thực tập. Xây dựng hoàn chỉnh đề cương thực tập cá nhân
Tuần 2	Chương 1. Tổng quan về cơ sở thực tập 1.1. Quá trình hình thành và phát triển 1.2. Chiến lược, mục tiêu kinh doanh 1.3. Tổ chức bộ máy 1.4. Các hoạt động (sản phẩm) kinh doanh chính tại đơn vị. 1.5. Tóm tắt kết quả kinh doanh	45		Ghi nhận lại và báo cáo đầy đủ, rõ ràng, trung thực các kết quả của quá trình thực tập. Đề xuất chủ đề thực hiện báo cáo thực tập với đơn vị thực tập và giảng viên để phục vụ tốt cho việc tìm hiểu những vấn đề thực tiễn trong hoạt động của đơn vị thực tập
Tuần 3	Chương 2. Thực trạng chủ đề thực tập tại cơ sở thực tập 2.1. Cơ sở lý thuyết về chủ đề báo cáo thực tập Tùy chủ đề thực tập, giảng viên hướng dẫn sinh viên trình bày ngắn gọn, rõ ràng các nội dung chính được sử	45		Ghi nhận lại và báo cáo đầy đủ, rõ ràng, trung thực các kết quả của quá trình thực tập. Nghiên cứu thực tế, đối chiếu giữa lý thuyết và thực tiễn của quy trình nghiệp vụ Tổng hợp các kết quả

	<p>dụng làm cơ sở cho việc đánh giá thực trạng</p> <p>2.2. Thực trạng chủ đề thực tập</p> <p>Tùy chủ đề thực tập mà giảng viên hướng dẫn sinh viên trình bày, phân tích chi tiết, cụ thể</p> <p>2.3. Đánh giá thực trạng chủ đề thực tập tốt nghiệp</p> <p>2.3.1. Những thành tựu</p> <p>2.3.2. Những hạn chế</p> <p>2.3.3. Nguyên nhân của thành tựu và hạn chế</p> <p>2.4. Ý nghĩa của thực trạng</p> <p>Giảng viên hướng dẫn sinh viên nêu bật ý nghĩa của thực trạng vấn đề đã tìm hiểu, phân tích, đánh giá ở trên</p>			phân tích, tìm hiểu thực tế.
Tuần 4	<p>Chương 3. Một số kiến nghị, giải pháp</p> <p>3.1. Kiến nghị với cơ sở thực tập</p> <p>3.2. Kiến nghị khác</p>	45		Chỉ ra sự cần thiết và đề xuất việc khắc phục yếu kém, phát huy ưu điểm trong quá trình vận hành của đơn vị thực tập hướng dẫn
Tuần 5	Hoàn thiện báo cáo TTTN	45		- Hoàn chỉnh báo cáo thực tập tốt nghiệp
Tuần 6	Hoàn thiện báo cáo TTTN Bảo vệ báo cáo TTTN	45		- Hoàn chỉnh báo cáo thực tập tốt nghiệp
	Tổng	270 giờ		

9. Nhiệm vụ của sinh viên:

- Tham gia đầy đủ các buổi đi thực tế.
- Sinh viên phải chấp hành nghiêm chỉnh và đầy đủ các nội quy của cơ quan nơi mình thực tập. Tham gia tích cực mọi hoạt động được phân công tại cơ quan.
- Hoàn thành một bài báo cáo và bảo vệ thực tập.
- Thực hiện theo sự hướng dẫn của giảng viên.

10. Thang điểm và hình thức thi kết thúc học phần:

- Thang điểm: 10

- Hình thức thi: Tự luận kết hợp vấn đáp

11. Tiêu chuẩn đánh giá sinh viên

TT	Điểm thành phần	Quy định	Trọng số	Ghi chú
1	Điểm của giáo viên hướng dẫn	1 điểm (để điểm lẻ đến một chữ số thập phân)	50%	Sinh viên không tham gia đủ số giờ thực tập theo quy định của Nhà trường trong chương trình học phần thì không được viết báo cáo thực tập và không được chấm báo cáo.
2	Điểm chấm báo cáo	1 điểm (để điểm lẻ đến một chữ số thập phân)	50%	
3	Điểm học phần	Trung bình cộng điểm giáo viên hướng dẫn và điểm chấm báo cáo (làm tròn đến phần nguyên)		

12. Tài liệu học tập

- Tài liệu bắt buộc:

[1] Đề cương báo cáo thực tập tốt nghiệp

- Tài liệu tham khảo:

[2] Các tài liệu lý luận được trang bị tại trường.

[3] Các tài liệu thực tế có liên quan do sinh viên chủ động, tự giác thu thập tại doanh nghiệp thực tập.

13. Các yêu cầu khác (nếu có) của học phần: không

Quảng Ninh, ngày 22 tháng 10 năm 2019



HIỆU TRƯỞNG

TS. Hoàng Hùng Thắng

PHỤ TRÁCH BỘ MÔN

ThS. Đặng Thị Thu Giang

GIẢNG VIÊN BIÊN SOẠN

ThS. Đỗ Thảo Dịu