|  |  |
| --- | --- |
| **TRƯỜNG ĐH KINH TẾ VÀ QTKD**  **Khoa Marketing, Thương mại và DL** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |

*Thái Nguyên, ngày 16 tháng 06 năm 2022*

**KẾ HOẠCH THỰC TẾ VÀ VIẾT BÁO CÁO THỰC TẾ MÔN HỌC**

***Dành cho Sinh viên chuyên ngành Marketing – Lớp K16 QTM***

Thực hiện kế hoạch đào tạo của Nhà trường và giúp cho sinh viên có được những trải nghiệm thực tế tại cơ sở, Khoa Marketing, Thương mại và Du lịch tổ chức cho sinh viên K16 Quản trị Marketing đi thực tế môn học từ ngày 20/6/2022 đến ngày 17/6/2022.

**1 MỤC ĐÍCH VÀ YÊU CẦU**

**1.1. *Mục đích đối với sinh viên***

- Có cơ hội trải nghiệm thực tế các hoạt động SXKD tại cơ sở thực tập.

- Hiểu biết khái quát về các hoạt động tại các doanh nghiệp theo chủ đề và nội dung môn học thực tập.

- Có cơ hội củng cố kiến thức và rèn luyện năng lực thực hành công tác chuyên môn tại các cơ sở thực tập.

- Có kỹ năng đánh giá, so sánh giữa lý thuyết được học trên trường lớp với các trải nghiệm, kiến thức thực tế tại cơ sở thực tập; cũng như khả năng tổng hợp và xử lý thông tin thông qua việc viết báo cáo thực tế môn học.

- Có cơ hội học hỏi, rèn luyện phong cách làm việc, thái độ và ứng xử trong các mối quan hệ công tác tại cơ sở thực tập, đồng thời giúp sinh viên định hướng được các kế hoạch nghề nghiệp của bản thân sau khi tốt nghiệp

- Tìm hiểu về cơ hội việc làm tại cơ sở thực tập.

***1.2. Yêu cầu***

Trong thời gian thực tế môn học môn học, sinh viên phải tuân thủ các yêu cầu chủ yếu sau đây:

* Đi thực tế môn học đầy đủ, đúng giờ theo lịch làm việc của cơ sở thực tập.
* Chấp hành nghiêm túc kế hoạch và quy chế đào tạo của nhà trường.
* Chấp hành nghiên chỉnh nội quy, quy định và sự phân công của cơ sở thực tập, đảm bảo và duy trì tốt mối quan hệ giữa Nhà trường, Khoa và cơ sở thực tập.
* Chấp hành hư­ớng dẫn và những yêu cầu cụ thể của cán bộ hướng dẫn tại cơ sở thực tập và của giáo viên hướng dẫn.
* Thường xuyên làm việc cùng giáo viên hướng dẫn để hoàn thành báo cáo báo cáo môn học
* Báo cáo tiến độ và những vấn đề nảy sinh trong quá trình thực tế môn học với cán bộ hướng dẫn ở cơ sở thực tập và giáo viên hướng dẫn.
* Hoàn thành chương trình và nội dung thực tế môn học đúng thời gian quy định.
* Viết báo cáo thực tế môn học, hoàn chỉnh báo cáo theo yêu cầu của giáo viên hướng dẫn. Nội dung của báo cáo tuân thủ theo nội dung đề cương đã được xây dựng từ trước và theo hướng dẫn chi tiết của giáo viên hướng dẫn.
* Nêu cao tinh thần tích cực suy nghĩ, chịu khó tìm tòi, học hỏi, chủ động sáng tạo trong quá trình viết báo cáo.
* Đảm bảo nộp báo cáo đúng thời gian quy định.

**2. NHỮNG QUY ĐỊNH VỀ BÁO CÁO THỰC TẾ MÔN HỌC**

***2.1. Yêu cầu về nội dung***

* Dựa vào đề cương đã được xây dựng, Báo cáo phải bám sát vào các trải nghiệm thực tế của sinh viên tại cơ sở thực tập.
* Báo cáo phải có các nội dung rõ ràng, phù hợp với sự phân công thực tế tại đơn vị.
* Báo cáo môn học không được giống nhau và sao chép giữa các sinh viên
* Nội dung đảm bảo tính khoa học và thực tiễn
* Báo cáo thực tế môn học sử dụng số liệu thứ cấp do cơ sở thực tập cung cấp và số liệu sơ cấp (nếu có).

+ Số liệu thứ cấp:

* Cơ cấu tổ chức của cơ sở thực tập
* Thực trạng nguồn nhân lực
* Cơ sở vật chất của cơ sở thực tập
* Danh mục, chủng loại, cơ cấu các mặt hàng cơ sở thực tập sản xuất
* Hoạt động sản xuất của cơ sở thực tập
* Số liệu liên quan đến nguyên vật liệu đầu vào, doanh thu, số lượng và giá trị sản phẩm, danh mục sản phẩm, chủng loại sản phẩm
* Các hoạt động marketing của doanh nghiệp như sản phẩm, kênh phân phối, xúc tiến hỗn hợp, marketing công nghiệp,…

+ Số liệu sơ cấp: Dựa vào phỏng vấn các nhân sự tại cơ sở thực tập hoặc lập phiếu điều tra.

***2.2. Yêu cầu về hình thức***

Báo cáo đư­ợc trình bày theo đúng các qui định số lượng trang từ 20 - 30 trang tiêu chuẩn chưa kể phần phụ lục; phông chữ Times New Roman, cỡ chữ 13, cách dòng 1,5; kiểu gõ Unicode, cách lề trên/dưới/phải 2cm, lề trái 3,5cm; số trang đánh ở giữa, trên đầu trang.

* Yêu cầu: sinh viên đến cơ sở thực tập và phải lấy được xác nhận của cơ sở thực tập
* Hình thức: Đóng 2 quyển bìa mềm.
* Thời gian: ***Thời hạn nộp báo cáo muộn nhất trước 7 ngày sau khi thời gian thực tập kết thúc. Hạn nộp: ngày 24/7/2022.***

**3. NỘI DUNG BÁO CÁO THỰC TẾ MÔN HỌC**

*Nội dung thực tế môn học bao gồm 2 phần chính sau:*

**3.1. Trải nhiệm hoạt động SXKD tại cơ sở thực tập.**

- Sinh viên trải nghiệm các hoạt động theo sự phân công và quản lý của cơ sở thực tập. Nghiêm túc chấp hành các nội quy, quy định của cơ sở thực tập. Thực tế môn học tại cơ sở đủ thời gian quy định theo quy chế đào tạo (4 tuần).

- Thời gian thực tập tại đơn vị: Từ ngày 20/06/2022 đến 17/7/2022.

**3.2. Báo cáo thu hoạch**

Báo cáo thu hoạch được trình bày theo đề cương như sau:

|  |
| --- |
| **ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO THỰC TẾ MÔN HỌC**  **Nhật ký thực tập**  **Danh mục từ viết tắt, danh mục bảng biểu.**  **1. Mở đầu (1 - 2 trang)**  - Nhấn mạnh vai trò của đợt thực tế môn học môn học và ý nghĩa của nó đối với sinh viên khi còn đang học tập.  - Vắn tắt về quá trình thực tế môn học môn học tại Cơ sở thực tập  **2. Khái quát chung về cơ sở thực tập (2 – 3 trang)**   * Miêu tả ngắn gọn về Cơ sở thực tập, địa chỉ, lĩnh vực hoạt động, loại hình doanh nghiệp. * Cơ cấu tổ chức của Cơ sở thực tập, thực trạng nguồn nhân lực, công nhân, cơ sở vật chất của cơ sở thực tập, bộ máy quản lý của Cơ sở thực tập. * Các hoạt động của Cơ sở thực tập (sản phẩm, dịch vụ của Cơ sở thực tập)   **3. Kết quả thực tế**  ***3.1. Mô tả chung về quá trình thực tế môn học ( 1 - 2 trang)***  - Thời gian thực tế môn học  - Người hướng dẫn tại cơ sở thực tập  - Thời gian làm việc, nghỉ ngơi  - Mô tả chung về các trang thiết bị và cách bố trí các phòng ban tại cơ sở thực tập?  - Thực tế môn học tại các bộ phận nào hay đảm nhận công việc chính là gì?  ***3.2. Các hoạt động trong quá trình thực tế môn học (10 - 15 trang)***  Sinh viên có thể tập trung phân tích các nội dung sau:  + Mô tả chung về dây chuyền sản xuất (đầu vào, đầu ra, thiết bị máy móc, công nghệ) hoặc quy trình cung ứng sản phẩm dịch vụ.  + Mô tả các sản phẩm dịch vụ chủ yếu của doanh nghiệp.  + Mô tả công tác nghiên cứu thị trường của doanh nghiệp.  + Mô tả thị trường/khách hàng chủ yếu của doanh nghiệp?  + Mô tả về các hoạt động lên kế hoạch, triển khai sản xuất/cung ứng sản phẩm, dịch vụ và kiểm soát chất lượng sản phẩm/dịch vụ trong quá trình sản xuất/kinh doanh.  + Mô tả hoạt động quản lý và đào tạo nhân sự  + Mô tả các hoạt động marketing mix của doanh nghiệp.  + Mô tả về văn hóa doanh nghiệp: tác phong, lề lối làm việc; kỷ luật lao động, giao tiếp, mối quan hệ với đồng nghiệp và đối tác bên ngoài, sự chuyên nghiệp của doanh nghiệp nước ngoài trong hoạt động sản xuất, quản lý và nội quy làm việc  + Mô tả về các vấn đề khác như: công cụ lao động, an toàn lao động, công tác giữ gìn vệ sinh chung…  Lưu ý: Đối với mỗi vấn đề thực tế môn học, sinh viên cần có các dẫn chứng, ví dụ cụ thể, đồng thời trình bày các vấn đề sinh viên gặp phải (nếu có) khi quan sát hay đảm nhận công việc thực tế nào đó.  **4. Bài học có được từ đợt thực tế môn học (4 - 5 trang)**  Trong phần này sinh viên trình bày những thành quả thu được từ thực tế trải nghiệm của bản thân, bao gồm các nội dung chính sau:   * Đánh giá và cảm nhận của sinh viên về cơ sở thực tập, về cán bộ hướng dẫn tại cơ sở thực tập và công việc mà bản thân sinh viên được giao * Những kỹ năng học được từ việc thực tế môn học * Những hiểu biết về các khía cạnh khác nhau trong môi trường làm việc chuyên nghiệp * Suy nghĩ của bản thân về tầm ảnh hưởng của đợt thực tế môn học này đến kế hoạch nghề nghiệp tương lai. * So sánh về mục tiêu/kỳ vọng với những gì thấy được trên thực tế từ đợt thực tế môn học này. * Đánh giá về mối quan hệ giữa những trải nghiệm thực tế và những kiến thức trong trường lớp và kiến thức thực tế có được từ đợt trải nghiệm tại cơ sở thực tập?   **5. Kết luận (1 trang)**  - Tổng kết lại các vấn đề trong quá trình thực tế môn học (nếu có)  - Đề xuất các ý tưởng đối với cơ sở thực tập để có thể nâng cao hiệu quả hoạt động của cơ sở cũng như đề xuất các kiến nghị của bản thân để nâng cao chất lượng cho các đợt thực tế môn học sau. |

**4. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ**

**4.1. Nội dung đánh giá**

**Bước 1-** Sinh viên chỉ được đánh giá kết quả học tập nếu đảm bảo yêu cầu về thời gian đi thực tế môn học, được cơ sở thực tập đánh giá ĐẠT YÊU CẦU về chuyên môn, tinh thần, thái độ và phong cách làm việc (**chuyển sang bước 2**). Nếu cơ sở thực tập đánh giá CHƯA ĐẠT YÊU CẦU, sinh viên thực tế môn học lại lần sau (**quay lại bước 1**)

**Bước 2**- Đánh giá báo cáo thực tế môn học (như đề cương trên). Tài liệu sinh viên cần phải nộp lại cho giáo viên hướng dẫn gồm:

(1) Nhật ký thực tế môn học theo tuần (đóng kèm báo cáo thực tế môn học)

(2) Báo cáo thực tế môn học

**4.2. Đánh giá kết quả**

Kết quả đợt thực tế của sinh viên được thể hiện trong báo cáo. Báo cáo sẽ được chấm độc lập bởi 2 giáo viên trên cơ sở tham khảo đánh giá của cơ sở thực tập.

**5. QUY ĐỊNH VỀ THỜI GIAN NỘP BÁO CÁO**

Thời gian nộp báo cáo: Báo cáo được nộp thành 2 quyển có đóng bìa mềm nộp tại Văn phòng Khoa Marketing, Thương Mại và Du lịch trước ngày 24/7/2022

**BAN CHỦ NHIỆM**

**KHOA MARKETING, TM & DL**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

***Độc lập – Tự do – Hạnh Phúc***

--------o0o--------

**ĐƠN XIN XÁC NHẬN CỦA ĐƠN VỊ THỰC TẬP**

Kính gửi : .........................................................................................................................

Tên tôi là : ........................................................................................................................

Sinh viên lớp: ...................................................................................................................

Được sự đồng ý của quý công ty, trong thời gian qua, tôi đã được trực tiếp đến phòng…………………………… để thực tập, làm quen với công việc thực tế, tìm hiểu tình hình hoạt động kinh doanh của công ty từ ngày………………………. đến ngày……………………... Trong thời gian thực tập tại đây, được sự hướng dẫn tận tình, chu đáo của Ban lãnh đạo công ty cũng như các anh/chị làm việc tại phòng, tôi đã có cơ hội tìm hiểu và được thực hành một số công việc tại phòng.

Nay tôi làm đơn này kính trình lên ban lãnh đạo công ty xác nhận cho tôi về việc đã thực tập tại công ty trong khoảng thời gian trên.

Tôi xin chân thành cảm ơn.

Thái Nguyên, ngày …… tháng …… năm 20….

Người làm đơn

Nhận xét của đơn vị thực tập

…………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………

**XÁC NHẬN CỦA ĐƠN VỊ THỰC TẬP**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Ngày*** | ***Sáng*** | ***Chiều*** | ***Ghi chú*** |
| ***20/05/2022*** |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| TRƯỜNG ĐH KINH TẾ VÀ QTKD | CỘNG HÕA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM |
| **KHOA MARKETING, TM VÀ DL** | **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |

**NHẬT KÝ THỰC TẬP**

**Đơn vị thực tập:**……………………………………………………………………

**Địa chỉ:** ……………………………………………………………………………...

**Người hướng dẫn tại đơn vị thực tập:** ……………………………………………

*Thái Nguyên, ngày ..tháng.. . năm 2022*

|  |  |
| --- | --- |
|  | Sinh viên thực tập |