

Tp.HCM, ngày 02 tháng 01 năm 2020

**KẾ HOẠCH THỰC HIỆN HỌC PHẦN “THỰC TẬP NGHỀ NGHIỆP 2”
CAO ĐẲNG KHÓA C17 – ĐẠI TRÀ
CHUYÊN NGÀNH QUẢN TRỊ MARKETING, HỌC KỲ ĐẦU 2020**

I. MỤC ĐÍCH

Học phần Thực tập nghề nghiệp 2 thuộc khối môn học thực hành chuyên môn nghề nghiệp ngành Marketing, bậc Cao đẳng – chương trình đại trà (C17), có nội dung chuyên môn tổng hợp. Được bố trí giảng dạy sau khi sinh viên đã hoàn thành xong các môn học chuyên ngành như: Quản trị Marketing, Digital Marketing, Kỹ thuật quảng cáo,... Quá trình thực tập nghề nghiệp được thực hiện tại các doanh nghiệp thực tế thông qua hoạt động quan sát, tìm hiểu và tham gia vào một số nghiệp vụ Marketing của doanh nghiệp. Tổng thời gian thực hiện môn học là 180 giờ thực hành nghề nghiệp (4 tín chỉ).

Mục tiêu của Học phần giúp sinh viên đạt được:

- **Kiến thức:** Củng cố lý thuyết thuộc chuyên ngành Quản trị Marketing đã được trang bị. Vận dụng những kiến thức quản trị Marketing đã học để có thể tìm hiểu các hoạt động quản trị của doanh nghiệp. Mô tả được các công việc nghiệp vụ quản trị Marketing tại doanh nghiệp.

- **Kỹ năng:**

Thực hành được một số hoạt động nghiệp vụ quản trị Marketing tại doanh nghiệp.

Rút ra được những kinh nghiệm để có thể vận dụng vào các công việc cụ thể liên quan đến vấn đề quản trị Marketing trong công việc sau này.

Rèn luyện kỹ năng giao tiếp, giải quyết vấn đề, quản lý thời gian.

- **Thái độ:**

Nhận thức đúng đắn về nghề nghiệp chuyên môn của mình đang theo học.

Có ý thức tuân thủ các quy định và nội quy của phòng, công ty nơi thực tập, có tinh thần trách nhiệm cao đối với công việc được giao trong quá trình đi thực tập nghề nghiệp.

II. YÊU CẦU

1. Đối với sinh viên

- Sinh viên đi thực tập tại Doanh nghiệp và viết báo cáo TTNN2.
- Đề cương học phần này có tổng thời lượng là **4 tín chỉ** (180 giờ thực hành), do đó trong quá trình thực hiện, sinh viên phải đi thực tế tại doanh nghiệp để nắm được tình hình thực tế và so sánh với lý thuyết đã học;
- Sinh viên phải tham dự đầy đủ các buổi hướng dẫn và nộp báo cáo.
- Nội dung báo cáo sát với thực tế, đảm bảo tính logic và khoa học;
- Sinh viên cần nắm rõ tiến độ thực hiện theo thời khóa biểu để nộp bài đúng hạn.
- Viết báo cáo TTNN2 đúng theo mẫu quy định

2. Yêu cầu đối với giảng viên hướng dẫn (GVHD):

- Giảng viên phải nắm chắc các qui định về học phần TTNN2, để hướng dẫn sinh viên.
- Giảng viên phải làm tốt công tác cố vấn cho sinh viên trong việc triển khai kế hoạch thực hiện học phần TTNN2.
- Giảng viên phải hướng dẫn sinh viên cách thâm nhập thực tế, vận dụng tổng hợp kiến thức đã học để khảo sát, mô tả, phân tích tình hình hoạt động của một doanh nghiệp, nhằm giúp sinh viên hoàn thành học phần này
- Giảng viên phải thể hiện đạo đức tác phong của người thầy, đặc biệt là sự tận tâm, nghiêm túc, khoa học trong ứng xử với sinh viên và ứng xử đúng mực trong quan hệ với cơ quan thực tập của sinh viên.
- Giảng viên phải bám sát quá trình thực tế của sinh viên để giúp đỡ sinh viên kịp thời giải quyết những khó khăn nảy sinh.
- Giảng viên phải đánh giá kết quả thực hiện học phần TTNN2 của sinh viên một cách khoa học, nghiêm túc, công bằng, chính xác.

III. NỘI DUNG

- Sinh viên có thể chọn một trong các đề tài thuộc lĩnh vực quản trị marketing cho báo cáo TTNN2 của mình (Xem Phụ Lục 1). Sinh viên viết báo cáo TTNN2 trong khoảng 40 đến 50 trang (không kể các trang phụ và mục lục)
- Sau khi hoàn thành báo cáo, sinh viên phải nộp 02 quyển báo cáo TTNN2 đúng kế hoạch, nộp trực tiếp cho GVHD để GVHD nộp về VPK.

IV. TRÌNH BÀY BÁO CÁO

Sinh viên trình bày báo cáo theo thứ tự sau:

- (1) **Trang bìa chính** (theo mẫu 01)
- (2) **Trang bìa phụ** (theo mẫu 02)
- (3) **Nhận xét của đơn vị thực tập** (theo mẫu 03)
- (4) **Nhận xét của giảng viên hướng dẫn** (theo mẫu 04)
- (5) **Lời cảm ơn.**
- (6) **Mục lục**
- (7) **Phần nội dung báo cáo:** Đây là phần trọng tâm của báo cáo, SV mô tả lại những gì mình đã thực hiện, tìm hiểu được trong quá trình đi thực tập tại doanh nghiệp, bao gồm:
Lời nói đầu: mục tiêu, đối tượng và phạm vi, phương pháp, bố cục đề tài.
Chương 1: Tìm hiểu tổng quan về doanh nghiệp
Chương 2: Cơ sở lý luận về vấn đề nghiên cứu
Chương 3: Thực trạng hoạt động liên quan đến vấn đề nghiên cứu
Chương 4: Kiến nghị và giải pháp
Kết luận
Phụ lục
Tài liệu tham khảo

Về hình thức trình bày

Khổ giấy và canh lề

Bài THNN2 in trên một mặt giấy khổ A4 (21 x 29,7cm), Lề trái: 3.0 cm; Lề phải: 2.0 cm; Lề trên: 2.0 cm, Lề dưới: 2.0 cm. Đánh số trang trên phần lề dưới, vị trí giữa trang. Số trang được đánh theo số Ả Rập (1,2,3...). Bắt đầu đánh số trang (trang 1) từ Lời mở đầu đến hết đề tài.

Kiểu và cỡ chữ, khoảng cách dòng

Sử dụng font Times New Roman, cỡ chữ 13. Việc sử dụng cỡ chữ và font chữ phải nhất quán giữa các chương, mục.

Khoảng cách dòng: 1,5 lines, cách đoạn (paragraph) trước 6 pt.

Khi chấm xuống dòng không nhảy thêm hàng. Không để mục ở cuối trang mà không có ít nhất 2 dòng nội dung tiếp theo.

Bảng biểu, hình vẽ phải có số thứ tự và tên (ví dụ: Hình 1.2: Sơ đồ cơ cấu tổ chức công ty...., trong đó Hình 1.2: 1 là tên chương, 2 là số thứ tự hình trong chương).