

Tp. HCM, ngày 10 tháng 01 năm 2020

KẾ HOẠCH THỰC TẬP NGHỀ NGHIỆP 2
BẬC CAO ĐẲNG HỆ CHÍNH QUY
CHUYÊN NGÀNH QUẢN TRỊ KHÁCH SẠN
HỌC KỲ ĐẦU - NĂM 2020

1. MỤC TIÊU

Thực tập nghề nghiệp là yêu cầu bắt buộc trong chương trình đào tạo cử nhân cao đẳng chuyên ngành Quản trị khách sạn, mục đích của việc thực hành nhằm giúp cho sinh viên:

- Củng cố, ôn luyện và mở rộng những kiến thức chuyên ngành đã được trang bị tại trường.
- Có khả năng vận dụng những kiến thức đã học vào thực tiễn, vận dụng kiến thức đã học để bước đầu nghiên cứu các vấn đề về kinh tế liên quan đến chuyên ngành Quản trị khách sạn.
- Giúp sinh viên làm quen với công tác nghiên cứu khoa học, tự thực hiện đề tài nghiên cứu ở phạm vi hẹp.
- Chuẩn bị cho việc thực tập và viết báo cáo hay khóa luận tốt nghiệp.

2. YÊU CẦU VÀ ĐỐI TƯỢNG THAM GIA

2.1. Yêu cầu

2.1.1. Yêu cầu chung

- Kết quả Thực tập nghề nghiệp là một báo cáo môn học.
- Sinh viên thực hiện theo nội dung kế hoạch và thực hiện đề tài cá nhân không được trùng với thực tập nhà hàng hay đồ án khách sạn đã làm trước đó.
- Đề tài thuộc phạm vi kiến thức các học phần chuyên ngành mà các sinh viên đã học.

2.1.2. Yêu cầu về chuyên môn

- Sinh viên biết tổng hợp, khái quát những vấn đề nghiên cứu và trình bày một cách có hệ thống trong báo cáo môn học.

- Sinh viên phải có nhận xét, đánh giá và đề xuất những biện pháp nhằm hoàn thiện công tác kinh doanh du lịch, khách sạn - nhà hàng của đơn vị cũng như các hoạt động về du lịch khác có liên quan sau hoạt động Thực tập nghề nghiệp.
- Kết thúc thời gian làm đề tài Thực tập nghề nghiệp sinh viên phải nộp báo cáo đề tài theo đúng quy định về hình thức, nội dung và tài liệu tham khảo cho GVHD.
- Điểm tổng hợp bao gồm điểm thực hành tại đơn vị thực tập và điểm báo cáo Thực tập nghề nghiệp, tổng điểm từ 5 điểm trở lên mới đạt yêu cầu.

2.2. Đối tượng tham gia

Sinh viên chuyên ngành Quản trị khách sạn bậc cao đẳng chương trình đại trà và chất lượng cao các khóa: CLC-18CKS1, CLC-18DKS2, cùng với một số sinh viên trả nợ và học vượt các khóa.

3. NỘI DUNG

- Thời gian thực hiện môn học thực tập nghề nghiệp là: 150 giờ.
- Thực tập nghề nghiệp gồm hai phần:

3.1. Thực tập nghề vụ

** Đối với sinh viên tham gia thực tập theo tour:*

Thực hiện theo nội dung chương trình thực tập cùng với kế hoạch thực tập nghề nghiệp, sinh viên thực hành cá nhân hoặc theo nhóm với những nội dung đã định hướng trước.

** Đối với sinh viên không tham gia thực tập theo tour (Thực tập cá nhân):*

Sinh viên liên hệ một đơn vị khách sạn, nhà hàng (Khách sạn tối thiểu 3 sao, nhà hàng trung cấp trở lên) để thực tập trong thời gian tối thiểu 1 tuần và viết báo cáo thực tập nghề nghiệp theo sự phân công của Khoa.

3.2. Viết báo cáo Thực tập nghề nghiệp

- Sinh viên viết báo cáo Thực tập nghề nghiệp cá nhân theo lĩnh vực đề tài đã đăng ký với Khoa và thực hiện theo quy định của Trường về thời gian và yêu cầu về chuyên môn.

- Thời gian viết báo cáo Thực tập nghề nghiệp cụ thể như sau:
 - + Tuần 1: Giảng viên hướng dẫn sinh viên viết báo cáo và duyệt đề cương.
 - + Tuần 2, 3: Sinh viên nộp bản thảo báo cáo cho giảng viên hướng dẫn. Sau đó giảng viên trả bản thảo báo cáo cho sinh viên.
 - + Tuần 4: Sinh viên hoàn thiện và nộp bản chính thức.

4. HÌNH THỨC VIẾT BÁO CÁO THỰC TẬP NGHỀ NGHIỆP

- Báo cáo sẽ được trình bày một mặt trên khổ giấy A4, soạn thảo bằng MS.Word, sử dụng bảng mã Unicode, font chữ Times New Roman, cỡ chữ 13, không dẫn chữ, dẫn dòng 1,5 lines, lề trên: 2 cm, lề dưới : 2 cm, lề trái: 3 cm, lề phải: 2 cm. Số trang tối thiểu: 25 trang (Không bao gồm phần mở đầu, mục lục, phụ lục và tài liệu tham khảo).

- Trình bày rõ ràng, hình thức đẹp, văn phong mạch lạc, không lỗi kỹ thuật đánh máy, ít lỗi chính tả (bình quân dưới 01 lỗi/trang) theo cấu trúc như sau:

- Trang bìa chính: Sử dụng bìa cứng (Theo mẫu của khoa).
- Trang bìa phụ (Theo mẫu của khoa)
- Trang Lời cảm ơn: Có thể ghi lời cảm ơn đối với cơ quan đỡ đầu công trình hoặc cá nhân (GVHD, cá nhân nào đó tại doanh nghiệp... Phần này không bắt buộc).
- Trang Cam đoan.
- Trang Nhận xét, đánh giá của đơn vị thực tập.
- Trang Nhận xét, chấm điểm của giáo viên hướng dẫn (Theo mẫu của khoa).
- Trang Mục lục.
- Trang Danh mục:
 - Danh mục chữ viết tắt: Liệt kê theo thứ tự A, B, C.
 - Danh mục bảng.
 - Danh mục biểu đồ.
 - Danh mục hình.
- Nội dung chính bài báo cáo:
 - Tổng quan về đề tài nghiên cứu (Mở đầu)
 - Cơ sở lý thuyết (thường gọi là lý luận) của đề tài nghiên cứu
 - Cơ sở thực tiễn của đề tài nghiên cứu
 - Các giải pháp (chiến lược), kiến nghị
 - Kết luận
- Tài liệu tham khảo có ít nhất 5 cuốn sách và các tạp chí chuyên ngành. Trích dẫn nguồn tài liệu tham khảo và danh mục tài liệu tham khảo đúng thứ tự như sau: Tên tác giả (xếp theo thứ tự ABC, Việt Nam sắp theo tên, nước ngoài sắp theo họ), (năm xuất bản), tên tác phẩm, nhà xuất bản, nơi xuất bản. (VD: Hồng

