

KẾ HOẠCH THỰC TẬP TỐT NGHIỆP
SINH VIÊN CHUYÊN NGÀNH QUẢN TRỊ BÁN HÀNG

Học kỳ 1 năm học 2019-2020 Hệ đào tạo Đại học Chính quy

I. MỤC TIÊU VÀ YÊU CẦU

1. Mục tiêu

- Giúp sinh viên gắn kết lý thuyết với thực hành bằng trải nghiệm thực tập cụ thể ở một doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức;
- Nhận dạng, xác định các vấn đề và công việc thuộc về marketing và quản trị bán;
- Thực hành kiến thức và kỹ năng marketing đã được học; ví dụ như nghiên cứu thị trường, xây dựng kế hoạch marketing bán hàng, quản lý bán hàng, hệ thống kênh phân phối, các chương trình marketing-mix...; qua đó kiến nghị, đề xuất giải pháp cho những vấn đề cụ thể thuộc lĩnh vực marketing bán hàng do thực tiễn đặt ra;
- Rèn luyện tác phong, kỹ năng làm việc chuyên nghiệp, độc lập và sáng tạo để sinh viên có thể đảm đương được những vị trí nghề nghiệp marketing bán hàng cụ thể.

2. Yêu cầu

- Sinh viên phải thực tập ở một cơ sở có địa chỉ cụ thể (doanh nghiệp, cơ quan quản lý nhà nước, đơn vị cung ứng dịch vụ công, một tổ chức phi chính phủ v.v..)
- Sinh viên phải chấp hành nghiêm chỉnh nội quy, quy chế và những quy định của Trường, Khoa và cơ sở thực tập;
- Sinh viên phải tuân thủ sự hướng dẫn về chuyên môn và những yêu chi tiết của giáo viên hướng dẫn;
- Chủ động nghiên cứu, học hỏi, sáng tạo, rèn luyện bản lĩnh và kỹ năng hoạt động thực tiễn của sinh viên Khoa Marketing, ĐH.KTQD; đảm bảo tiến độ, hoàn thành tốt nhiệm vụ thực tập, Báo cáo Tổng hợp và Chuyên đề Thực tập Tốt nghiệp.

II. QUY ĐỊNH VỀ THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM THỰC TẬP

2.1. Thời gian thực tập và hoàn thành Chuyên đề Thực tập Tốt nghiệp

2.1.1. Tổng thời gian thực tập: 16 tuần, từ ngày 03/9/2019 đến ngày 22/12/2019

(không bao gồm ngày nghỉ lễ); cụ thể: (i) Chuẩn bị cho sinh viên đi thực tập: 01 tuần. Trong thời gian này sinh viên đăng ký thực tập trên mạng Quản lý Đào tạo, Khoa và Bộ môn phân công giáo viên hướng dẫn, tổ chức mời báo cáo viên thuyết trình chuyên đề; (ii) Thời gian thực tập chính thức 15 tuần được chia thành 02 giai đoạn: (1) Thực tập Tổng hợp (không ít hơn 4 tuần) và (2) Thực tập Chuyên đề (không ít hơn 8 tuần).

- **Thực tập Tổng hợp:** sinh viên phải đến thực tập theo sự phân công, hướng dẫn của cơ sở thực tập; kết thúc thực tập tổng hợp, sinh viên phải có nhận xét của cơ sở thực tập

(theo mẫu), viết “Báo cáo Thực tập Tổng hợp” và thu thập, tổng hợp tài liệu; xác định tên đề tài cho “Chuyên đề Thực tập Tốt nghiệp”.

- **Thực tập Chuyên đề:** theo hướng dẫn của giảng viên, sinh viên hoàn thành đề cương chi tiết đề tài đã lựa chọn và viết bản thảo, nộp GVHD nhận xét, góp ý; sau đó chỉnh sửa, bổ sung, hoàn thành “Chuyên đề Thực tập Tốt nghiệp”.

Quá trình thực tập sinh viên cần thực hiện đầy đủ Kế hoạch và Nhật ký thực tập (theo mẫu), nghiêm túc chấp hành quy định của cơ sở thực tập, hướng dẫn của giảng viên, đáp ứng đúng tiến độ và yêu cầu của kế hoạch thực tập.

2.1.2. Chấm chuyên đề và đưa điểm lên mạng Quản lý Đào tạo *trước ngày 15/01/2020*.

2.2. Quy định về địa điểm thực tập

Sinh viên phải đến thực tập ở một cơ sở có địa chỉ cụ thể (doanh nghiệp, tổ chức hoặc một cơ quan quản lý); khi kết thúc phải có giấy nhận xét, đánh giá của cơ sở thực tập về việc lựa chọn phương án nghiên cứu tình huống hoặc chủ đề nghiên cứu thuộc phạm vi ngành/chuyên ngành đào tạo.

III. QUY TRÌNH THỰC TẬP VÀ CÔNG VIỆC CỤ THỂ

Stt	Thời gian	Công việc
1	Từ 03-9-2019 đến 14-9-2019	Sinh viên đăng ký thực tập. Khoa và Bộ môn phân công giảng viên hướng dẫn, mời báo cáo viên thuyết trình chuyên đề SV gặp GVHD thống nhất phương thức làm việc; liên hệ doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức để đến thực tập
2	Từ 16-9-2019 đến 30-9-2019	SV tìm hiểu cơ sở thực tập, lĩnh vực nghiên cứu, thu thập tài liệu, dữ liệu và trao đổi với GVHD về định hướng đề tài
3	Từ 01-10-2019 đến 21-10-2019	SV soạn đề cương sơ bộ và đề cương chi tiết; gửi GVHD đọc và cho ý kiến. SV viết Báo cáo Thực tập Tổng hợp, nộp cho GVHD đánh giá, lập danh sách SV+đề tài, chuyển Trợ lý Đào tạo → chuyển Bộ môn rà soát
4	Từ 22-10-2019 đến 02-12-2019	SV thu thập, xử lý dữ liệu, viết bản thảo Chuyên đề Thực tập Tốt nghiệp; nộp bản in để GVHD góp ý vào bản thảo
5	Từ 02-12-2019 đến 12-12-2019	GVHD đọc, góp ý bản thảo, chuyển lại cho SV Chú ý: SV lưu giữ lại tất cả các văn bản có bút tích của GVHD để phục vụ cho công tác thanh tra, kiểm tra, nếu bài viết có sự trùng lặp về nội dung với bài viết nào khác
6	Từ 12-12-2019 đến 22-12-2019	SV chỉnh sửa, hoàn thiện Chuyên đề Thực tập Tốt nghiệp theo mẫu quy định của Khoa và Nhà trường Sinh viên hoàn tất thủ tục thực tập và kết thúc thực tập Nộp Chuyên đề Thực tập Tốt nghiệp tại VP Khoa Marketing

Sinh viên nộp 02 bản Chuyên đề Thực tập Tốt nghiệp, chặm nhất vào 16 giờ thứ Hai, ngày 23 tháng 12 năm 2019, có đóng kèm theo các tài liệu dưới đây:

- Báo cáo Turnitin có chữ ký của sinh viên và xác nhận của giáo viên hướng dẫn, đóng vào sau Mục lục, trước phần Mở đầu của Chuyên đề;
- Giấy xác nhận của cơ sở thực tập về quá trình thực tập, đóng kèm vào bản Chuyên đề, đóng vào ngay sau phần Kết luận của Chuyên đề;
- Bản mềm Chuyên đề Thực tập Tốt nghiệp, nộp cho Giáo viên hướng dẫn.

Tất cả sinh viên mỗi lớp ghi chung vào 01 đĩa CD nội dung đầy đủ Chuyên đề của từng người với font chữ sử dụng bảng mã Unicode. Mỗi chuyên đề ghi vào một tập (file); tên file theo mẫu sau: CD-<tên chuyên đề>-<Mã sinh viên>-<tên sinh viên>

Khoa Marketing tổ chức chấm CD Thực tập Tốt nghiệp từ 02/01/2020 - 10/01/2020:

- Thành lập Hội đồng đánh giá Chuyên đề Thực tập Tốt nghiệp gồm ít nhất 3 giảng viên và/hoặc thêm Nghiên cứu sinh, đại diện công giới được mời tham gia.
- Sinh viên chuẩn bị slides, thuyết trình và bảo vệ Chuyên đề Thực tập Tốt nghiệp trước Hội đồng trong thời gian cho phép.

Cơ cấu điểm Chuyên đề Thực tập Tốt nghiệp như sau :

- điểm Báo cáo Thực tập Tổng hợp (GVHD chấm) = 20%
- điểm Chuyên đề Thực tập Tốt nghiệp (GVHD chấm) = 40%
- điểm của Hội đồng đánh giá Chuyên đề Thực tập Tốt nghiệp = 40%

Khoa Marketing phối hợp với **Phòng Thanh tra-Pháp chế** thực hiện thanh tra-kiểm tra chuyên đề thực tập tốt nghiệp của sinh viên theo quy định chung của Nhà trường.

Link chi tiết: <https://daotao.neu.edu.vn/vi/quy-dinh-cua-truong/quy-dinh-ve-thuc-tap-va-chuyen-de-thuc-tap-doi-voi-sinh-vien-dai-hoc-he-chinh-quy-dao-tao-theo-he-thong-tin-chi-cua-truong-dai-hoc-kinh-te-quoc-dan>

IV. QUY ĐỊNH VỀ NỘI DUNG KẾT CẤU CHUYÊN ĐỀ

4.1. Nội dung:

- Chuyên đề nghiên cứu một vấn đề thuộc lĩnh vực Marketing Quản trị Bán hàng;
- Có mục tiêu và phương pháp nghiên cứu rõ ràng;
- Đảm bảo tính khoa học, thực tiễn; không trùng lặp với các bài viết khác.

4.2. Hình thức:

- Tối thiểu **40 trang A4** tiêu chuẩn, chưa kể phần Phụ lục và Tài liệu tham khảo; phông chữ Time New Roman, cỡ 13, cách dòng 1.2; cách đoạn trên/dưới 6pt; kiểu gõ Unicode, cách lề trên/dưới/phải 2cm, lề trái 3,5cm; thứ tự số trang đánh ở giữa, trên đầu trang.
- Đánh số thứ tự cho các bảng, biểu, sơ đồ, hình minh họa theo từng chương, với 2 con số, chữ số đầu thể hiện số thứ tự của chương. Ví dụ, Bảng 3.2 là bảng thứ hai trong chương 3 của Chuyên đề. Tiêu đề của các bảng, biểu, sơ đồ, hình minh họa

đặt trước nội dung, chữ in đậm, căn chỉnh giữa. Nguồn gốc số liệu, bảng, biểu, sơ đồ được đặt dưới nội dung, dùng chữ in nghiêng, căn phải.

- Mục lục của Chuyên đề không quá 2 trang, đặt ở sau trang phụ bìa, lời cảm ơn và ngay trước trang kết quả kiểm tra Turnitin.

4.3. Kết cấu của Chuyên đề Thực tập Tốt nghiệp

Chú ý: SV cần phải làm việc chi tiết với GVHD từ khi chọn đề tài, viết đề cương sơ bộ và đề cương chi tiết để thống nhất những nội dung này. ***Dưới đây chỉ là các gợi ý để tham khảo.***

- Phần mở đầu: Nêu rõ bối cảnh và lý do lựa chọn đề tài; Mục tiêu nghiên cứu; Đối tượng nghiên cứu; Phạm vi nghiên cứu; Phương pháp nghiên cứu; dự kiến tên các Chương tiếp theo trong Chuyên đề.
- Chương 1. Giới thiệu cơ sở thực tập, môi trường và hoạt động của cơ sở thực tập
- Chương 2. Phân tích thực trạng của vấn đề và nội dung nghiên cứu
- Chương 3. Những đề xuất, giải pháp, kiến nghị cho vấn đề nghiên cứu
- Phần kết luận
- Danh mục Tài liệu tham khảo
- Phụ lục (Bảng câu hỏi, kết quả xử lý dữ liệu...)

Yêu cầu toàn thể sinh viên Chuyên ngành Quản trị Bán hàng thực tập tốt nghiệp phải nghiêm chỉnh chấp hành bản kế hoạch này. Đề nghị giáo viên hướng dẫn dựa vào kế hoạch chung để triển khai công việc cụ thể, chi tiết cho sinh viên.

Kính đề nghị các cơ sở thực tập quan tâm, giúp đỡ và tạo điều kiện cho sinh viên Khoa Marketing Trường Đại học Kinh tế Quốc dân hoàn thành tốt nhiệm vụ thực tập tốt nghiệp khóa học.

Nơi gửi:

- Phòng Quản lý Đào tạo (để báo cáo)
- Các GVHD (để thực hiện)
- Các sinh viên (để thực hiện)
- Các cơ sở thực tập (để phối hợp)
- Lưu VP.Khoa và Bộ môn

Trưởng khoa Marketing

PGS.TS. Vũ Huy Thông