

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

Học kỳ 1 năm học 2020-2021 Hệ đào tạo 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;
- Nắm vững các vấn đề và công việc thuộc về marketing và quản trị bán hàng;
- Thực hành kiến thức và kỹ năng quản trị bán hàng đã được học; ví dụ như nghiên cứu thị trường, xây dựng kế hoạch marketing bán hàng, thương hiệu, các chương trình marketing-mix...; qua đó kiến nghị, đề xuất giải pháp cho những vấn đề cụ thể thuộc lĩnh vực quản trị 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 quản trị bán hàng marketing cụ thể.

2. Yêu cầu

- Chấp hành nghiêm chỉnh nội quy, quy chế và những quy định của Trường, Khoa và cơ sở thực tập (nếu thực tập tại cơ sở cụ thể);
- Tuân thủ sự hướng dẫn về chuyên môn, những yêu chi tiết của giáo viên hướng dẫn;;
- Nêu cao tinh thần khắc phục khó khăn, chủ động nghiên cứu, học hỏi, sáng tạo, rèn luyện bản lĩnh và kỹ năng hoạt động thực tiễn của sinh viên Khoa Marketing, Đại học Kinh tế Quốc dân; đảm bảo tiến độ, hoàn thành tốt nhiệm vụ thực tập và Chuyên đề Thực tập.

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

1. Thời gian thực tập và hoàn thành chuyên đề thực tập

1.1. Tổng thời gian thực tập: 16 tuần, từ ngày 17/8/2020 đến ngày 13/12/2020 (không bao gồm ngày nghỉ lễ); cụ thể như sau: (i) Chuẩn bị cho sinh viên đi thực tập: 01 tuần. Trong thời gian này (i1) Sinh viên đăng ký thực tập trên mạng Quản lý Đào tạo; (i2) 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.

2.2. Thời gian chấm chuyên đề, nộp điểm chuyên đề và đưa lên mạng Quản lý Đào tạo **trước ngày 13/12/2020.**

2. Quy định về địa điểm thực tập

Sinh viên phải đến thực tập tại một doanh nghiệp, tổ chức hoặc một cơ quan quản lý cụ thể; 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 VIẾT CHUYÊN ĐỀ THỰC TẬP TỐT NGHIỆP

Stt	Thời gian	Công việc	Ghi chú
1	Từ 10/8 đến 23/8/2020	Sinh viên đăng ký thực tập. Khoa và Bộ môn phân công giáo viên hướng dẫn, mời báo cáo viên công giới thuyết trình chuyên đề	
2	Từ 24/8 đến 20/9/2020	Thực tập tổng hợp SV gặp GVHD để thống nhất phương thức làm việc; liên hệ doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức đến thực tập (nếu có). SV thu thập tài liệu tham khảo dữ liệu thứ cấp, soạn thảo đề cương sơ bộ và đề cương chi tiết; gửi GVHD đọc và cho ý kiến Viết báo cáo thực tập tổng hợp. Dự kiến tên đề tài Chuyên đề.	SV lưu giữ lại bản có bút tích của GVHD để sử dụng trong trường hợp Chuyên đề Tốt nghiệp có sự trùng lặp về nội dung với các công trình nghiên cứu khác GVHD lập danh sách SV+đề tài, nộp cho Trợ lý Đào tạo tổng hợp chuyển Bộ môn rà soát tránh trùng lặp
3	Từ 21/9 đến 22/11/2020	Thực tập chuyên đề: SV viết Đề cương sơ bộ, đề cương chi tiết của đề tài. GVHD duyệt đề cương chi tiết, hướng dẫn viết Chuyên đề, sửa bản thảo. SV hoàn thành Chuyên đề Thực tập tốt nghiệp theo mẫu quy định chung của Khoa và Nhà trường, có kiểm tra Turnitin. Sinh viên hoàn tất thủ tục thực tập và kết thúc thực tập.	SV lưu giữ lại bản có bút tích của GVHD để sử dụng trong trường hợp Chuyên đề Tốt nghiệp có sự trùng lặp về nội dung với các công trình nghiên cứu khác
4	Từ 23/11 đến 8/12/2020	Đánh giá Chuyên đề thực tập: Tổ chức cho SV thuyết trình và đánh giá chuyên đề thực tập.	SV hoàn thiện chuyên đề theo góp ý của Hội đồng, nộp lại bản hoàn thiện chuyên đề sau khi chỉnh sửa tại VPK, Phòng 1306 Nhà A1, ĐH. KTQD
5	Từ 9/12 đến 13/12/2020	Công bố điểm: Nhập điểm và nộp bảng điểm “Chuyên đề thực tập” về Phòng Quản lý đào tạo	

Sinh viên nộp 02 bản Chuyên đề Thực tập Tốt nghiệp, chậm nhất vào 16 giờ thứ Hai, ngày 23 tháng 11 năm 2020, 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 bản đầy đủ Chuyên đề thực tập tốt nghiệp, nộp cho Giáo viên hướng dẫn.
- Ngoài ra, tất cả sinh viên mỗi lớp ghi chung vào 01 đĩa CD nội dung đầy đủ chuyên đề của các thành viên 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 chuyên đề thực tập từ 23/11/2020 đến 08/12/2020:

- Thành lập Hội đồng đánh giá Chuyên đề Tốt nghiệp gồm ít nhất 3 giảng viên và/hoặc có thêm Nghiên cứu sinh, đại diện công giới được mời tham gia. Chấm theo thang điểm 10 lấy lẻ đến 0,5 điểm. Điểm chấm "Chuyên đề thực tập tốt nghiệp" của Hội đồng là trung bình cộng điểm chấm 03 thành viên và lấy lẻ đến 0,1 điểm.
- Cụ thể: Điểm học phần "Chuyên đề thực tập" bao gồm 3 thành phần: (1) Điểm "Báo cáo thực tập tổng hợp" chiếm 20%, (2) Điểm chấm "Chuyên đề thực tập tốt nghiệp" của giảng viên hướng dẫn chiếm 40% và (3) Điểm chấm "Chuyên đề thực tập tốt nghiệp" của Hội đồng chiếm 40%, đánh giá theo thang điểm 10 và lấy lẻ đến 0,1.
- Sinh viên chuẩn bị slides, thuyết trình và bảo vệ Chuyên đề Tốt nghiệp trước Hội đồng trong thời gian cho phép.

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 THỰC TẬP

Bản in Chuyên đề Thực tập Tốt nghiệp dùng để đánh giá kết quả thực tập của sinh viên.

1. Nội dung:

- Chuyên đề nghiên cứu một vấn đề thuộc lĩnh vực quản trị bán hàng và marketing.
- Chuyên đề phải có các mục tiêu và phương pháp nghiên cứu rõ ràng.
- Đảm bảo tính khoa học, thực tiễn; không trùng lặp với các chuyên đề và tài liệu đã có.

2. Hình thức:

- Tối thiểu trên **30 trang A4** tiêu chuẩn, chưa kể phần Phụ lục và Tài liệu tham khảo; phông chữ Time New Roman, cỡ 13, cách dòng 1,3, cách đoạn trên/dưới 6pt; kiểu gõ Unicode, cách lề trên/dưới/25mm, lề trái 35mm; lề phải 25mm 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 này 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.

3. Kết cấu của Chuyên đề

Chú ý: SV cần phải làm việc rất chi tiết với GVHD từ giai đoạn 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 về cơ sở thực tập, môi trường kinh doanh và hoạt động kinh doanh của cơ sở thực tập
- Chương 2. Phân tích thực trạng của vấn đề nghiên cứu
- Chương 3. Những đề xuất, giải pháp, kiến nghị cho vấn đề nghiên cứu
- Phần kết luận
- Phụ lục (Bảng câu hỏi, kết quả xử lý dữ liệu...)
- Danh mục Tài liệu tham khảo

Yêu cầu toàn thể sinh viên Chuyên ngành Quản trị Bán hàng thực tập tốt nghiệp học kỳ 1 năm học 2020-2021 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 cơ sở thực tập quan tâm, giúp đỡ, 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