

TP. Hồ Chí Minh, ngày 12 tháng 09 năm 2022

THÔNG BÁO

Về việc triển khai các học phần thực tập

Căn cứ tiến độ đào tạo khóa 10 và 11 Đại học ngành Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành. Khoa Du lịch và Ẩm thực thông báo về việc triển khai học phần “Thực tập quản lý”, “Thực tập nghề nghiệp” đối với Khóa 10DHQTDVLH và “Thực tập nghề nghiệp 1” đối với khóa 11DHQTDVLH như sau:

I. Mục đích và đối tượng

- Mục đích chung

Tìm hiểu, trải nghiệm thực tế các hoạt động nghiệp vụ, quản lý của các vị trí công việc tại doanh nghiệp du lịch - lữ hành phục vụ cho công việc sau khi ra trường.

Rèn luyện các kỹ năng giao tiếp, quan sát, kỹ năng tự nhận thức xử lý vấn đề, kỹ năng làm việc nhóm, kỹ năng quản lý công việc và các kỹ năng chuyên môn khác.

- Mục đích cụ thể

Với Khóa 10DHQTDVLH Học phần “Thực tập nghề nghiệp” giúp sinh viên thực hiện các hoạt động nghiệp vụ của các vị trí công việc tại doanh nghiệp du lịch - lữ hành như Nhân viên Phát triển sản phẩm, điều hành, sale, marketing, hướng dẫn du lịch... Học phần “Thực tập quản lý” giúp sinh viên quan sát, thực hiện các công việc quản lý một bộ phận của doanh nghiệp và quản lý doanh nghiệp du lịch - lữ hành như Quản lý bộ phận phát triển sản phẩm, bộ phận điều hành, bộ phận kinh doanh và quản lý doanh nghiệp...

Với Khóa 11DHQTDVLH học phần “Thực tập nghề nghiệp 1” giúp sinh viên thực hiện các nghiệp vụ tại các vị trí công việc như nhân viên sale, marketing, hướng dẫn du lịch...

- Đối tượng:

Tất cả Sinh viên các lớp đang học tại trường thuộc khóa 10DHQTDVLH đăng kí học phần “Thực tập quản lý” và “Thực tập nghề nghiệp”; khóa 11DHQTDVLH đăng kí học phần “Thực tập nghề nghiệp 1” trong học kì I, năm 2022 - 2023 (Danh sách kèm theo 10DHQTDVLH sheet 1, 11DHQTDVLH sheet 2).

II. Yêu cầu và trình tự thực hiện

1. Liên hệ tìm nơi Doanh nghiệp/Công ty để thực tập

Sinh viên tự liên hệ với các Doanh nghiệp/Công ty hoạt động trong lĩnh vực Du lịch – Lữ hành để xin được tới thực hiện công tác thực tập.

Nếu cần giấy giới thiệu thì xin trực tiếp tại phòng Công tác sinh viên và Thanh tra Giáo dục.

2. Trước khi đến Doanh nghiệp/Công ty để thực tập

Nghiên cứu mục đích, nội dung của các học phần thực tập, tìm hiểu về doanh nghiệp bao gồm khả năng đáp ứng mục đích thực tập của học phần của doanh nghiệp, lập kế hoạch chi tiết hoạt động thực tập; chuẩn bị phương tiện cần thiết. Tham gia đầy đủ, đúng giờ buổi sinh hoạt trước khi đến doanh nghiệp.

3. Thực hiện thực tập (tại Doanh nghiệp/Công ty):

- Sinh viên phải đến Doanh nghiệp thực tập ít nhất 12 ngày (60 tiết) tính từ thời điểm bắt đầu cho đến thời điểm kết thúc đợt thực tập với mỗi học phần.

+ Sinh viên khóa 10DHQTDVLH đến doanh nghiệp cho học phần “Thực tập quản lý” và “Thực tập nghề nghiệp” ít nhất 18 ngày (90 tiết);

+ Sinh viên khóa 11DHQTDVLH đến Doanh nghiệp ít nhất 12 ngày (60 tiết) cho học phần “Thực tập nghề nghiệp 1”.

(Thời gian thực tập có thể kéo dài hơn so với yêu cầu của chương trình, điều này tùy thuộc vào yêu cầu của doanh nghiệp và thỏa thuận của doanh nghiệp với sinh viên. Riêng khóa 11DHQTDVLD lưu ý các học phần thực tập của khóa sẽ có ở 3 học kỳ cuối (thực tập nghề nghiệp 1 học kỳ 5, thực tập nghề nghiệp 2 học kỳ 6 và thực tập tốt nghiệp học kỳ 7, riêng học kỳ 7 sinh viên không học tại trường mà chỉ làm đồ án/khóa luận và thực tập tốt nghiệp tại doanh nghiệp), sinh viên nên lựa chọn kỹ để gắn bó với một doanh nghiệp thực tập suốt quá trình 3 học kỳ nhằm đảm bảo tính hệ thống của kiến thức thực tế và kế hoạch hỗ trợ của doanh nghiệp trong việc đáp ứng các mục tiêu thực tập và bố trí thời gian thực tập).

- Thực hiện các nội dung công tác thực tập (thực hiện các hoạt động nghiệp vụ, quan sát, ghi nhận quy trình quản lý, thực hiện các hoạt động quản lý, những lưu ý, phương pháp thực hiện, đánh giá, đề xuất ý kiến); tuân thủ tuyệt đối nội quy thực tập của Giảng viên và Doanh nghiệp nơi thực tập, báo cáo công việc thực tập cuối ngày cho Giảng viên phụ trách hướng dẫn (Qua email).

4. Sau khi thực hiện thực tập

- Mỗi Sinh viên khóa 10DHQTDVLH viết 01 báo cáo chuyên đề “Thực tập quản lý” và 01 báo cáo chuyên đề “Thực tập nghề nghiệp” theo mẫu quy định của Khoa.

- Sinh viên khóa 11DHQTDVLH viết 01 báo cáo chuyên đề “Thực tập nghề nghiệp 1” theo mẫu quy định của Khoa.

- Báo cáo sẽ nộp cho Giảng viên hướng dẫn; điểm báo cáo thực tập sẽ tính vào điểm học phần: thực tập nghề nghiệp, thực tập quản lý, thực tập nghề nghiệp 1.

- Trong cuốn thực tập phải có giấy xác nhận của Doanh nghiệp/Công ty đã tham gia thực tập (mẫu xác nhận của Khoa). Phiếu nhận xét đánh giá của doanh nghiệp (bản photo) và các biểu mẫu khác nộp riêng (không đóng vào cuốn báo cáo).

III. Địa điểm, thời gian

- Địa điểm: Tại Doanh nghiệp sinh viên đăng ký.

- Thời gian:

+ Sinh viên liên hệ với các Doanh nghiệp thực tập và thông báo kết quả đăng ký thực tập tại doanh nghiệp (theo mẫu) cho giảng viên hướng dẫn (theo danh sách phân công): Từ 13/09/2022 đến 20/09/2022.

+ Giảng viên hướng dẫn tổng hợp tên Doanh nghiệp/Công ty của Sinh viên đăng ký thực tập gửi về bộ môn đến trong ngày 21/09/2022 (Email: dungpn@hufi.edu.vn).

+ Khoa công bố danh sách chính thức sinh viên thực tập, địa điểm thực tập kèm giảng viên hướng dẫn đã được phê duyệt trên website Khoa ngày 22/09/2022.

+ Thời gian Giảng viên hướng dẫn sinh hoạt với sinh viên trước khi đến doanh nghiệp: 23/09/2022 đến ngày 24/09/2022 (địa điểm gặp Giảng viên hướng dẫn sẽ thông báo đến Sinh viên).

+ Sinh viên đến Doanh nghiệp thực hiện thực tập: Từ 26/09/2022 đến 04/12/2022.

+ Sau khi thực tập, Sinh viên viết báo cáo và nộp cho Giảng viên hướng dẫn 05/12/2022 đến 10/12/2022. Giảng viên tổ chức vấn đáp, chấm điểm từ ngày 11/12/2022 đến 15/12/2022 và nộp bảng điểm theo quy định của Nhà trường.

Lưu ý: Trong trường hợp Sinh viên không liên hệ được địa điểm thực tập thì giảng viên hướng dẫn hỗ trợ, cuối cùng khoa Du lịch và Ẩm thực sẽ giới thiệu. Trong trường hợp đó sinh viên phải chấp nhận sự phân công và không có sự lựa chọn các địa điểm thực tập, các trường hợp khác liên hệ với giảng viên hướng dẫn để được giải đáp.

Tất cả sinh viên liên quan nghiêm túc thực hiện nội dung thông báo này./.

Nơi nhận:

- BCS các lớp;
- Lưu: DL&AT.



Cao Xuân Thủy