

Thanh Hoá, ngày 16 tháng 03 năm 2021

**KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI THỰC TẬP TỐT NGHIỆP
LỚP ĐH QTDVDL&LHK3
Khóa học 2017 - 2021**

- Căn cứ Quyết định số 08/2012/QĐ-ĐVTDT ngày 01/01/2012 của Hiệu trưởng trường Đại học VH,TT&DL Thanh Hóa về việc ban hành Quy định tổ chức quản lý đào tạo đại học, cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ (chỉnh sửa năm 2016);

- Căn cứ chương trình đào tạo ngành QTDVDL&LH ban hành năm 2017;

- Căn cứ vào kế hoạch học kỳ II, năm học 2020-2021 của khoa Du lịch;

Bộ môn QTDVDL &LHK, Khoa Du lịch xây dựng kế hoạch thực tập tốt nghiệp cho sinh viên lớp ĐHQTDVDL&LHK3 như sau:

I. SỐ LƯỢNG SINH VIÊN, CÁC MỐC THỜI GIAN TRIỂN KHAI THỰC TẬP

1. **Đối tượng:** SV lớp QTDVDL&LHK3 (2017 - 2021).

2. **Số lượng sinh viên:** 29 SV

4. **Thời gian thực tập:** 8TC (240 tiết)

5. Các mốc thời gian triển khai thực tập

5.1. Từ ngày 17/03/2021 đến 19/03/2021: Sinh viên nhận giấy giới thiệu (nếu cần); Đơn xin thực tập, để liên hệ cơ quan thực tập. Sau đó, đăng ký danh sách với lớp trưởng để gửi về Bộ môn.

5.2. Ngày 19/03/2021: Giảng viên phụ trách, hướng dẫn các quy định đi thực tập tại cơ sở và các nội dung trong thực hiện báo cáo thực tập tốt nghiệp.

5.3. Từ ngày 22/03/2021 đến 21/05/2021: Sinh viên thực tập tốt nghiệp tại đơn vị đã đăng ký (thời gian 2 tháng).

- Ngày 28/05/2021: Hạn cuối nộp báo cáo thực tập tốt nghiệp.

- Ngày 02/6/2021: Bộ môn tổ chức chấm báo cáo thực tập tốt nghiệp

II. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU, NỘI DUNG

1. Mục đích thực tập tốt nghiệp

- Tổ chức cho sinh viên thâm nhập thực tế tại đơn vị kinh doanh dịch vụ du lịch, lễ hành và các khu, điểm du lịch để thực tập nâng cao kỹ năng nghề nghiệp, đáp ứng chuẩn đầu ra của ngành học;

- Qua đợt thực tập, sinh viên củng cố hệ thống kiến thức chuyên ngành, kỹ năng nghề đã được học trong chương trình đào tạo.

2. Yêu cầu thực tập tốt nghiệp

Trước đợt thực tập



- Khoa cấp giấy giới thiệu cho sinh viên tự liên hệ điểm thực tập, các biểu mẫu thực tập, nếu sinh viên nào không có khả năng tự liên hệ thì khoa, Bộ môn sẽ liên hệ và giới thiệu điểm thực tập.

- Tập huấn cho sinh viên về các nội dung, yêu cầu, quy định của đợt thực tập.

Trong quá trình thực tập:

- Giảng viên được phân công hướng dẫn có trách nhiệm đưa sinh viên xuống cơ sở thực tập và thường xuyên liên hệ với nhóm sinh viên, cơ sở thực tập để nắm bắt tình hình thực tập của sinh viên, giải quyết những vấn đề có liên quan đến công tác thực tập.

- Nhóm trưởng của nhóm thực tập có trách nhiệm báo cáo nhật ký công tác thực tập cho giảng viên hướng dẫn hàng tuần.

- Mỗi sinh viên đến cơ sở thực tập phải chấp hành nghiêm chỉnh nội quy của cơ sở thực tập về thời gian và kỷ luật lao động; phải thực hiện tốt các yêu cầu của khoa về yêu cầu và nội dung đợt thực tập, phải ghi chép sổ nhật ký thực tập một cách nghiêm túc.

Sau đợt thực tập:

- Giảng viên hướng dẫn tổ chức cho sinh viên tổng kết tại điểm thực tập, lắng nghe các ý kiến nhận xét của cơ sở về chất lượng thực tập của nhóm sinh viên.

- Sinh viên nộp sổ nhật ký thực tập kèm phiếu đánh giá chất lượng thực tập (theo mẫu) có xác nhận của cơ sở thực tập về Bộ môn.

- Thời gian nộp báo cáo thực tập: Sinh viên nộp báo cáo theo đúng thời gian quy định. Những trường hợp nộp trễ sẽ bị trừ 20% điểm.

- Sinh viên nộp báo cáo thực tập kèm theo bảng đánh giá thực tập (nộp rời bảng đánh giá, không đóng bảng đánh giá vào báo cáo). Đối với những báo cáo không có bảng đánh giá thực tập sẽ không được công nhận.

Chú ý: Điểm thực tập tốt nghiệp là điều kiện cho sinh viên được xét tốt nghiệp, nếu sinh viên chưa đủ điểm thực tập tốt nghiệp hoặc không điểm không đạt thì phải tổ chức thực tập lại và xét tốt nghiệp sau.

3. Nội dung thực tập tốt nghiệp

Căn cứ thực tiễn yêu cầu của các đơn vị thực tập và chương trình đào tạo ngành Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành. Sinh viên thực hiện nhiệm vụ thực tập theo các nhóm với các nội dung chính sau:

- *Chủ đề nghiên cứu:*

- Nghiệp vụ tổ chức, điều hành tour, Quản lý chương trình du lịch đối với các doanh nghiệp du lịch lữ hành.

- Nghiệp vụ tổ chức, quản lý các dịch vụ lưu trú, ăn uống, sự kiện du lịch tại các doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ du lịch;

- Tổ chức xây dựng, tư vấn và thực hiện các chương trình du lịch tại doanh nghiệp lữ hành du lịch;

- Xây dựng phương án kinh doanh và tổ chức xúc tiến quảng bá các sản phẩm của doanh nghiệp lữ hành;

- Nghiệp vụ Hướng dẫn du lịch: Thực hành nâng cao kiến thức, kỹ năng hướng dẫn thăm quan điểm du lịch, tuyến du lịch. Quy trình cách thức tổ chức quản lý đoàn, quản lý nghiệp vụ hướng dẫn du lịch.

4. Nhiệm vụ của các nhóm sinh viên thực tập:

- Nghiên cứu, khảo sát và trực tiếp thực hiện các kỹ năng nghề nghiệp theo các nội dung hướng dẫn thực tập

- Viết nhật ký thực tập

- Chịu sự quản lý, phân công của cơ sở thực tập.

- Viết báo cáo kết quả sau thực tập, xin xác nhận đánh giá của người hướng dẫn thực tập và thủ trưởng cơ sở thực tập ký xác nhận kết quả thực tập.

5. Phân công giảng viên hướng dẫn và chấm báo cáo TTTN:

TT	Họ tên	Nhiệm vụ
1	Vũ Văn Tuyền	- Theo dõi, hướng dẫn SV thu thập, viết báo cáo và chấm báo cáo thực tập tốt nghiệp
2	Lưu Thị Ngọc Diệp	- Theo dõi, hướng dẫn thu thập, viết báo cáo và chấm báo cáo thực tập tốt nghiệp
3	Vũ Thị Thủy	- Theo dõi thực tập và hướng dẫn sinh viên viết báo cáo và chấm báo cáo thực tập tốt nghiệp
4	Trịnh Xuân Phương	- Theo dõi thực tập và hướng dẫn sinh viên viết báo cáo và chấm báo cáo thực tập tốt nghiệp
5	Ngô Phương Thúy	- Theo dõi thực tập và hướng dẫn sinh viên viết báo cáo và chấm báo cáo thực tập tốt nghiệp
Tổng giờ (theo quy định trong chương trình đào tạo)		

6. Quy định về số giờ giảng viên hướng dẫn được hưởng

Thực hiện theo quy định tại mục 3.3. về quy đổi giờ hướng dẫn làm bài tập cuối khóa trong Quy định chế độ làm việc của giảng viên trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa.

Trên đây là kế hoạch triển khai thực tập tốt nghiệp của lớp ĐH QTDVDL&LH K3. Kính trình Phó Hiệu trưởng phụ trách, Phòng Quản lý đào tạo xem xét chỉ đạo.

PHÓ HIỆU TRƯỞNG
PHỤ TRÁCH

TP. QLĐT

KHOA DU LỊCH



TS. Lê Thanh Hà

TS. Nguyễn Văn Dũng

TS. Vũ Văn Tuyền