

HƯỚNG DẪN THỰC TẬP VÀ QUY ĐỊNH VỀ NỘI DUNG BÁO CÁO THỰC TẬP (Dành cho sinh viên chuyên ngành Truyền Thông Marketing)

1. Mục đích và yêu cầu của thực tập tốt nghiệp

1.1. Mục đích:

Giúp sinh viên:

- Tiếp cận môi trường làm việc thực tế tại các đơn vị, qua đó có điều kiện so sánh, đối chiếu giữa thực tiễn với lý thuyết liên quan đến lĩnh vực Marketing du lịch nói chung và truyền thông Marketing nói riêng. Qua đó, có thể nhanh chóng vận dụng hiệu quả các kiến thức chuyên môn vào thực tiễn công việc ngay sau khi tốt nghiệp.

- Có cơ hội vận dụng linh hoạt những kiến thức vào thực tiễn như: xây dựng các chương trình truyền thông cho sản phẩm/dịch vụ của doanh nghiệp, tổ chức các sự kiện, thiết kế các chương trình quảng cáo, khuyến mãi và các hoạt động hỗ trợ khác.

- Vận dụng các kỹ năng nghề nghiệp trong truyền thông Marketing: kỹ năng làm việc nhóm, hợp tác, kỹ năng quản lý thời gian sắp xếp công việc, đảm bảo công việc triển khai theo đúng quy trình và nhanh chóng.

- Khái quát hóa và trình bày một cách có hệ thống kết quả nghiên cứu thực tiễn qua báo cáo thực tập.

1.2. Yêu cầu

- Sinh viên đi thực tập tại một doanh nghiệp bất kỳ có tổ chức hoạt động liên quan đến lĩnh vực Marketing. Thời gian thực tập theo qui định chung của nhà trường.

- Tìm hiểu toàn diện về hoạt động kinh doanh, cung cấp dịch vụ, công tác quản lý... và những vấn đề có liên quan.

- Mỗi sinh viên phải hoàn thành một báo cáo thực tập tốt nghiệp, có nhận xét và dấu của đơn vị thực tập.

- Sinh viên phải hoàn thành báo cáo thực tập với chất lượng đảm bảo và được trình bày khoa học, đúng quy định, nộp đúng thời hạn.

1.3. Quy trình thực tập

- *Giai đoạn 1:* Tìm hiểu hoạt động kinh doanh tại đơn vị.

- *Giai đoạn 2:* Tìm hiểu về đề tài BCTT đã đăng ký, phân tích và đánh giá, viết Báo cáo thực tập

Sinh viên tìm hiểu thực tế tại công ty về đề tài BCTT đã đăng ký với Khoa/GVHD. Trong tuần tiên kể từ thời gian chính thức thực tập, sinh viên có quyền thay đổi tên đề tài đã đăng ký nếu nhận thấy tình hình thực tế tại công ty không phù hợp và được sự đồng ý của Giảng viên hướng dẫn. Tên đề tài BCTT thay đổi (nếu có) phải được chỉnh sửa, cập nhật với Khoa.

Kết thúc đợt thực tập, mỗi sinh viên phải hoàn thành Báo cáo thực tập (Có nhận xét của đơn vị thực tập).

2. Quy trình viết báo cáo thực tập tốt nghiệp

2.1. Quy trình viết báo cáo thực tập tốt nghiệp

- *Đối tượng:* tất cả sinh viên đăng ký thực tập

- *Quy trình viết gồm 05 bước sau:*

Bước 1: Chuẩn bị, Khảo sát sơ bộ tại địa điểm thực tập

Bước 2: Quyết định chính thức chủ đề cho Báo cáo thực tập, đăng ký tiến độ thực tập

Bước 3: Nộp đề cương sơ bộ

Bước 4: Nộp đề cương chi tiết

Bước 5: Hoàn thành Báo cáo thực tập nộp về Khoa và Bảo vệ báo cáo thực tập

- *Hướng dẫn chi tiết quy trình viết báo cáo thực tập:*

Bước 1: Chuẩn bị, Khảo sát sơ bộ tại địa điểm thực tập

+ Trước khi thực tập:

- Sinh viên tìm hiểu và tham khảo một số tài liệu để suy nghĩ về chủ đề dự định làm. Sinh viên lựa chọn đề tài thực tập trên cơ sở những môn học chuyên ngành Truyền thông Marketing như: Marketing căn bản, Marketing điện tử, Quảng cáo và thiết kế quảng cáo, Xúc tiến bán hàng, Tổ chức sự kiện, Quan hệ công chúng, Truyền thông Marketing tích hợp, ... Sinh viên có thể tham khảo trong danh mục đề tài gợi ý (có văn bản đính kèm) để đăng ký tên đề tài với Khoa.

- Tìm hiểu thông tin sơ bộ về công ty (thường thông qua website giới thiệu); Tìm hiểu và tham khảo một số tài liệu để suy nghĩ về đề tài đăng ký.

+ Tuần đầu tiên thực tập: Sinh viên tiến hành tiếp xúc, thăm dò, khảo sát để tìm hiểu tổng quan về công ty nơi thực tập. Từ sự quan sát của bản thân, sự tư vấn của các nhân viên, nhà quản trị sinh viên quyết định chính thức về tên đề tài BCTT cần nghiên cứu, tìm hiểu tại công ty.

Bước 2: Chọn đề tài cho Báo cáo thực tập, đăng ký tiến độ thực tập

+ Nộp Bản đăng ký tiến độ thực tập và làm báo cáo thực tập cho giảng viên hướng dẫn.

+ Trong tuần đầu tiên sinh viên cần báo cáo với giảng viên hướng dẫn về những khảo sát tổng quan về công ty và tên đề tài chọn thực tập. Phần báo cáo này từ 05 – 10 trang. Tùy vào đề tài định chọn mà nội dung báo cáo khác nhau, nhưng có thể trình bày những nội dung chính sau:

1. Giới thiệu về doanh nghiệp

- Quá trình thành lập và phát triển
- Chức năng hoạt động theo giấy phép thành lập doanh nghiệp
- Một số thông tin về kết quả hoạt động của đơn vị, như: doanh thu, vốn, lợi nhuận, lao động...
- Chiến lược phương hướng phát triển của đơn vị trong tương lai

2. Đặc điểm tổ chức quản lý tại doanh nghiệp

- Bộ máy quản lý tại doanh nghiệp: chức năng và nhiệm vụ.
- Công tác phân cấp quản lý tại doanh nghiệp (đối với những doanh nghiệp có quy mô lớn).
- Tìm hiểu sự phối hợp giữa bộ phận thực tập với các phòng ban khác trong doanh nghiệp.

3. Đặc điểm hoạt động của doanh nghiệp

Nội dung phần này tùy thuộc vào từng đề tài mà sinh viên lựa chọn.

Trên cơ sở báo cáo về tình hình thực tế tại công ty cũng như khả năng của sinh viên, giảng viên duyệt tên đề tài chính thức để sinh viên đăng ký với khoa và tiến hành triển khai làm báo cáo.

Bước 3: Nộp đề cương sơ bộ

Đề cương sơ bộ khoảng 2 trang, trên một mặt giấy của khổ giấy A4. Đề cương về cơ bản tối thiểu được chia thành 3 chương:

Chương 1. Đặc điểm sản xuất kinh doanh, tổ chức quản lý của Công ty ABC

Chương 2. Thực trạng đề tài nghiên cứu tại Công ty ABC

Chương 3. Đánh giá thực trạng và một số ý kiến hoàn thiện về đề tài nghiên cứu tại Công ty ABC

Sinh viên phải viết rõ các đề mục trong từng phần (dàn bài) để giáo viên duyệt và triển khai thực hiện *đề cương chi tiết*.

Bước 4: Nộp đề cương chi tiết

Mục đích của phần đề cương chi tiết là giúp sinh viên triển khai rõ ràng hơn các nội dung cốt lõi đã được giáo viên hướng dẫn phê duyệt tại đề cương sơ bộ; trước khi viết bản chính của báo cáo thực tập. Tùy theo dạng đề tài mà số lượng trang cho đề cương chi tiết là khác nhau. *Đề cương chi tiết viết khoảng 10 đến 15 trang của khổ giấy A4.*

Trong quá trình lập đề cương, sinh viên cần tiến hành tham khảo nhiều tài liệu, nguồn dữ liệu hiện có liên quan đến đề tài. Cần trao đổi với nhân viên tại công ty về định hướng, mục tiêu, nội dung dự định tìm hiểu, thu thập số liệu và nghiên cứu.

Sau khi đề cương chi tiết được giáo viên hướng dẫn duyệt, sinh viên sẽ hoàn thành bản chính thức và nộp lại theo lịch của Khoa.

Bước 5: Hoàn thành Báo cáo thực tập nộp về Khoa và Bảo vệ báo cáo thực tập

- Sinh viên cần hoàn thành báo cáo thực tập và nộp về Khoa đúng thời hạn quy định.

- Khi bảo vệ báo cáo thực tập, Sinh viên phải chuẩn bị nội dung tóm tắt của báo cáo và trình bày trước giáo viên phản biện trong **thời gian 5 → 7 phút**.

- Giáo viên đặt câu hỏi và sinh viên trả lời ngay các câu hỏi của giáo viên.

- Tiêu chí đánh giá bảo vệ báo cáo thực tập được áp dụng theo qui định hiện hành của Bộ môn.

Những điểm cần lưu ý:

- Sinh viên đạt yêu cầu coi như hoàn thành báo cáo thực tập tốt nghiệp.

- Sinh viên không đạt yêu cầu coi như chưa hoàn thành báo cáo thực tập tốt nghiệp và bắt buộc phải đăng ký lại học phần báo cáo thực tập tốt nghiệp để đi thực tập và bảo vệ lại báo cáo thực tập tốt nghiệp.

- Độ dài của báo cáo thực tập (chỉ tính nội dung các chương không kể phần phụ lục, mở đầu và kết luận) *từ 30 - 40 trang*.

3. Kết cấu chung của báo cáo thực tập tốt nghiệp

Báo cáo thực tập có kết cấu và hình thức tổng quát như sau:

PHẦN MỞ ĐẦU

- Lý do chọn lĩnh vực và chủ đề nghiên cứu
- Mục tiêu nghiên cứu, các câu hỏi nghiên cứu
- Phương pháp áp dụng trong báo cáo và giới hạn phạm vi của báo cáo
- Kết cấu của báo cáo thực tập

(Mở đầu nên trình bày trong khoảng 1 – 2 trang)

CHƯƠNG 1: ĐẶC ĐIỂM SẢN XUẤT KINH DOANH, TỔ CHỨC QUẢN LÝ CỦA CÔNG TY ABC

1.1. Giới thiệu quá trình hình thành và phát triển doanh nghiệp

1.2. Nhiệm vụ, chức năng và định hướng phát triển của doanh nghiệp

1.3. Giới thiệu các sản phẩm và hoạt động chính của doanh nghiệp

1.4. Giới thiệu cơ cấu tổ chức và nhân sự của doanh nghiệp

1.5. Các kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp trong thời gian gần đây (ít nhất 3 năm)

(Chương 1 nên trình bày trong khoảng 10 – 12 trang)

CHƯƠNG 2: THỰC TRẠNG ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU TẠI CÔNG TY ABC

Chương này mô tả phản ánh tình hình thực tế về đề tài nghiên cứu tại doanh nghiệp thực tập, lý giải được nguyên nhân và yếu tố ảnh hưởng đến vấn đề nghiên cứu.

(Chương 2 nên trình bày trong khoảng 15 – 18 trang)

CHƯƠNG 3. ĐÁNH GIÁ THỰC TRẠNG VÀ MỘT SỐ Ý KIẾN HOÀN THIỆN

3.1. Đánh giá thực trạng đề tài nghiên cứu tại công ty ABC

3.1.1. Ưu điểm

3.1.2. Hạn chế

Lưu ý:

- Đánh giá tập trung vào đề tài nghiên cứu, không đánh giá chung chung, lan man.
- Tránh đưa ra những đánh giá ưu điểm, hạn chế về những nội dung không được đề cập trong chương 2.

- Nên so sánh sự khác biệt giữa tình hình thực tiễn tại doanh nghiệp thực tập so với lý thuyết liên quan đến đề tài nghiên cứu (chú ý không nêu lại lý thuyết).

3.2. Ý kiến đề xuất

Dựa trên những hạn chế đã nêu, sinh viên đề xuất những giải pháp nhằm hoàn thiện mặt còn tồn tại. Nên trình bày các giải pháp theo trình tự tương ứng của từng hạn chế.

(Chương 3 nên trình bày trong khoảng 8–10 trang)

KẾT LUẬN

Viết kết luận tóm tắt lại những gì đã tìm hiểu được, chỉ nêu các điểm nổi bật, hoặc mở ra hướng phát triển thành khóa luận tốt nghiệp.

(Kết luận nên trình bày trong 1 trang)

4. Phương pháp tìm hiểu, thu thập tài liệu

4.1. Xác định mục đích và mục tiêu nghiên cứu của báo cáo thực tập tốt nghiệp

Mục tiêu nghiên cứu gắn liền với tên báo cáo thực tập tốt nghiệp đã chọn. Sinh viên phải bám sát mục tiêu này trong quá trình làm báo cáo thực tập tốt nghiệp.

Mục đích và mục tiêu nghiên cứu: Khi viết đề cương nghiên cứu, một điều rất quan trọng là làm sao thể hiện được mục đích và mục tiêu nghiên cứu mà không có sự trùng lặp. Vì vậy, cần thiết để phân biệt sự khác nhau giữa mục đích và mục tiêu.

Mục đích: là hướng đến một điều gì hay một công việc nào đó trong nghiên cứu mà người nghiên cứu mong muốn để hoàn thành, nhưng thường thì mục đích khó có thể đo lường hay định lượng. Nói cách khác, mục đích là sự sắp đặt công việc hay điều gì đó được đưa ra trong nghiên cứu. Mục đích trả lời câu hỏi "nhằm vào việc gì?", hoặc "để phục vụ cho điều gì?" và mang ý nghĩa thực tiễn của nghiên cứu, nhắm đến đối tượng phục vụ sản xuất, nghiên cứu.

Mục tiêu: là thực hiện điều gì hoặc hoạt động nào đó cụ thể, rõ ràng mà người nghiên cứu sẽ hoàn thành theo kế hoạch đã đặt ra trong nghiên cứu. Mục tiêu có thể đo lường hay định lượng được. Nói cách khác, mục tiêu là nền tảng hoạt động của báo cáo thực tập tốt nghiệp và làm cơ sở cho việc đánh giá kế hoạch nghiên cứu đã đưa ra, và là điều mà kết quả phải đạt được. Mục tiêu trả lời câu hỏi "làm cái gì?".

4.2. Xác định các câu hỏi nghiên cứu của báo cáo thực tập tốt nghiệp

Câu hỏi nghiên cứu là những vấn đề triển khai từ mục tiêu nghiên cứu và nội dung báo cáo thực tập. Sinh viên cần liệt kê những câu hỏi, thắc mắc, những vấn đề có liên quan trong một báo cáo thực tập, phân tích để chủ động sắp xếp kế hoạch thu thập

số liệu. Câu hỏi nghiên cứu cũng có thể là những vấn đề mà lý luận còn chưa rõ ràng, cần phải thay đổi, hay những vấn đề cần vận dụng trong thực tiễn ở nước ta.

4.3. Xây dựng lộ trình để giải quyết các câu hỏi nghiên cứu đặt ra

- + Thu thập các thông tin có liên quan đến nội dung báo cáo thực tập tốt nghiệp.
- + Phỏng vấn những cá nhân có liên quan (chuẩn bị sẵn bảng câu hỏi) để làm rõ hơn các thông tin đã thu thập.
- + Mô tả khái quát và đánh giá các vấn đề trên.

Lưu ý:

- Trong quá trình làm báo cáo thực tập tốt nghiệp, sinh viên phải *liên hệ thường xuyên* với giảng viên hướng dẫn theo đúng thời gian biểu do giảng viên hướng dẫn đưa ra để đảm bảo việc nghiên cứu đúng thời hạn và không bị lệch hướng so với đề tài đã chọn.
- Nếu sinh viên không liên hệ giảng viên hướng dẫn trong suốt quá trình thực hiện, giảng viên có quyền *từ chối* không nhận là giảng viên hướng dẫn. Khi đó Báo cáo thực tập tốt nghiệp của sinh viên đương nhiên bị điểm không (0).
- Nghiêm cấm sao chép các báo cáo thực tập tốt nghiệp. Mọi trường hợp chép đều không được công nhận kết quả và bị điểm không (0).

**TM. BỘ MÔN THƯƠNG MẠI ĐIỆN TỬ
TRƯỞNG BỘ MÔN**

ThS. VŨ THU HÀ