

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày ... tháng ... năm 2022

KẾ HOẠCH THỰC HÀNH NGHỀ NGHIỆP 1
BẬC ĐẠI HỌC HỆ CHÍNH QUY CHƯƠNG TRÌNH ĐẶC THÙ
CHUYÊN NGÀNH QUẢN TRỊ LỮ HÀNH HỌC KỲ 3 NĂM 2022

1. MỤC TIÊU

Thực hành nghề nghiệp (THNN) 1 là yêu cầu bắt buộc trong chương trình đào tạo cử nhân đại học chuyên ngành Quản trị Lữ hành chương trình đặc thù, mục đích của việc thực hành nhằm giúp cho sinh viên:

- Trải nghiệm thực tế các công việc và dịch vụ kinh doanh du lịch lữ hành của các công ty lữ hành, đại lý lữ hành, các tổ chức cung cấp các dịch vụ trung gian, khu, điểm tham quan tại các khâu có liên quan trong một chương trình du lịch cụ thể;
- Hệ thống hóa được các kiến thức của một nhân viên hướng dẫn viên suốt tuyến, hướng dẫn viên tại điểm, hướng dẫn viên theo chuyên đề, hướng dẫn viên nội địa hoặc hướng dẫn viên quốc tế, thiết kế và điều hành chương trình tuyến điểm tour, am hiểu tuyến, điểm tham quan và các dịch vụ liên quan đến công tác nghiệp vụ hướng dẫn của một hướng dẫn viên nội địa và quốc tế...) trong công ty lữ hành, đại lý lữ hành, các nhà cung cấp dịch vụ (Cơ sở lưu trú; Dịch vụ ăn uống; Khu du lịch, và các điểm tham quan di sản thiên nhiên và văn hóa thế giới (UNESCO) và địa phương; Phương tiện vận chuyển như máy bay, ô tô, tàu thủy và các phương tiện khác; Cơ sở mua sắm; Các điểm vui chơi giải trí; Thủ tục hành chính với các địa phương có điểm tham quan...) trên cơ sở cọ xát, đối chiếu, so sánh và lý giải được những điểm tương đồng cũng như những bất cập về mặt kiến thức giữa lý thuyết và thực tiễn;
- Nâng cao kỹ năng nghiệp vụ hướng dẫn viên suốt tuyến, trên phương tiện giao thông, trên mặt đất, và theo chuyên đề cho khách du lịch nội địa và quốc tế;
- Rèn luyện kỹ năng giao tiếp với các đối tác cung cấp các dịch vụ du lịch, kỹ năng giao tiếp và ứng xử, xử lý giải quyết các tình huống thường gặp trong thực tế hoạt động hướng dẫn viên, hoạt động mua và bán các dịch vụ du lịch tại các điểm du lịch và các

- tổ chức kinh doanh dịch vụ du lịch, các cơ quan hành chính tại các điểm tham quan và các điểm đến hoặc cơ quan hành chính khác;
- Trải nghiệm những kỹ năng và công tác quản trị kinh doanh lễ hành, tuyển điểm, trên cơ sở liên hệ và vận dụng một cách hiệu quả các chức năng hoạch định - tổ chức – lãnh đạo – kiểm tra vào thực tế công việc;
 - Định hướng tác phong và thái độ chuyên nghiệp của một hướng dẫn viên chuyên nghiệp nội địa, quốc tế, hướng dẫn viên suốt tuyến hoặc hướng dẫn viên tại điểm đối với các chương trình du lịch nội địa và quốc tế của công ty du lịch, hoặc đại lý du lịch lễ hành nội địa và quốc tế;
 - Hình thành ý thức lựa chọn nghề nghiệp hay lĩnh vực công tác phù hợp với đam mê, sở thích nghề nghiệp, tính cách và kỹ năng nổi trội của bản thân.

2. YÊU CẦU VÀ ĐỐI TƯỢNG THAM GIA

2.1. Yêu cầu

2.1.1. Yêu cầu chung

- Kết quả THNN 1 bao gồm bài tập về quy trình nghiệp vụ sinh viên đã học tại doanh nghiệp và một báo cáo môn học.
- Sinh viên thực hiện theo báo cáo cá nhân. Bản báo cáo không được trùng lặp giữa các sinh viên, các nhóm và giữa các nhóm giảng viên hướng dẫn khác nhau.
- Đề tài thuộc phạm vi kiến thức các học phần chuyên ngành mà các sinh viên đã học.

2.1.2. Yêu cầu về chuyên môn

- Sinh viên phải biết:
 - ✓ Tổng hợp, khái quát những vấn đề nghiên cứu và trình bày một cách có hệ thống trong báo cáo môn học.
 - ✓ Nắm được những kiến thức lý luận cơ bản về nghiệp vụ hướng dẫn, tuyển điểm tham quan, các dịch vụ lưu trú, tham quan, ăn uống, vận chuyển, vui chơi giải trí....
 - ✓ Ghi chép đầy đủ về lịch trình tour, vẽ cung đường dưới dạng nhật ký tour về các điểm, tuyến du lịch đã tham quan qua các ngày thực tập.
 - ✓ Thực hiện viết những bài thuyết minh của mình tại các điểm tham quan, tuyến tham quan trong bản báo cáo thực tập nghề nghiệp.
 - ✓ Nhận xét, đánh giá và đề xuất những biện pháp nhằm hoàn thiện công tác hướng dẫn, thuyết minh, kinh doanh du lịch về các dịch vụ như tham quan, lưu trú, ăn

uống, vận chuyển, vui chơi giải trí, cũng như các hoạt động về du lịch khác có liên quan sau hoạt động thực hành của chương trình.

- Kết thúc thời gian làm báo cáo thực hành nghề nghiệp 1 sinh viên phải nộp báo cáo theo đúng quy định về hình thức, nội dung và tài liệu tham khảo cho GVHD.
- Điểm tổng hợp bao gồm điểm bài tập thực hiện tại đơn vị và điểm bài báo cáo THNN 1, tổng điểm từ 5 điểm trở lên mới đạt yêu cầu.

2.2. Đối tượng tham gia

Sinh viên chuyên ngành Quản trị Lữ hành bậc đại học chương trình đặc thù, sinh viên trả nợ và học vượt các khóa.

3. NỘI DUNG

- THNN 1 có số tín chỉ là 2.
- THNN 1 gồm hai phần:

3.1. Thực hành nghề nghiệp vụ

** Đối với sinh viên tham gia thực hành do nhà trường tổ chức:*

Thực hiện theo nội dung chương trình thực tế, thực hành cùng với kế hoạch THNN 1, sinh viên thực hành bài cá nhân hoặc theo nhóm với những nội dung đã định hướng trước.

** Đối với sinh viên không tham gia thực hành do nhà trường tổ chức (Sau đây gọi là thực hành cá nhân):*

Sinh viên liên hệ một đơn vị du lịch lữ hành nội địa hoặc quốc tế, hoặc một đơn vị Công ty du lịch lữ hành nội địa và quốc tế/Khu du lịch/Trung tâm xúc tiến du lịch thuộc các tỉnh, thành phố để thực tập trong thời gian tối thiểu 1 tuần và viết báo cáo thực hành nghề nghiệp 1 theo sự phân công của Khoa.

3.2. Viết báo cáo THNN 1

Sinh viên viết báo cáo THNN 1 cá nhân theo lĩnh vực đề tài đã đăng ký với Khoa và thực hiện theo quy định của Trường về thời gian và yêu cầu về chuyên môn.

4. HÌNH THỨC VIẾT BÁO CÁO THNN 1

Báo cáo sẽ được trình bày một mặt trên khổ giấy A4, soạn thảo bằng MS.Word, sử dụng bảng mã Unicode, font chữ Times New Roman, cỡ chữ 13, không dẫn chữ, dẫn dòng 1,5 lines, lề trên: 1 cm, lề dưới : 1 cm, lề trái: 3 cm, lề phải: 1 cm. Số trang tối thiểu: 25 trang (Không bao gồm phần mở đầu, mục lục, phụ lục và tài liệu tham khảo).

Trình bày rõ ràng, hình thức đẹp, văn phong mạch lạc, không lỗi kỹ thuật đánh máy, ít lỗi chính tả (Bình quân dưới 01 lỗi/trang) theo cấu trúc như sau:

- Trang bìa chính: Sử dụng bìa cứng màu Hồng (Theo mẫu của khoa).
- Trang bìa phụ (Theo mẫu của khoa)
- Trang Lời cảm ơn: Có thể ghi lời cảm ơn đối với cơ quan đỡ đầu công trình hoặc cá nhân (GVHD, cá nhân nào đó tại doanh nghiệp... Phần này không bắt buộc).
- Trang Cam đoan.
- Trang Nhận xét, chấm điểm của GVHD (Theo mẫu của khoa).
- Trang Mục lục.
- Trang Danh mục:
 - Danh mục chữ viết tắt: Liệt kê theo thứ tự A, B, C.
 - Danh mục bảng.
 - Danh mục biểu đồ.
 - Danh mục hình.
- Nội dung chính bài báo cáo:
 - Tổng quan về đề tài nghiên cứu (Mở đầu)
 - Cơ sở lý thuyết (Thường gọi là lý luận) của đề tài nghiên cứu
 - Cơ sở thực tiễn của đề tài nghiên cứu
 - Các giải pháp (Chiến lược), kiến nghị
 - Kết luận
- Tài liệu tham khảo có ít nhất 5 cuốn sách và các tạp chí chuyên ngành. Trích dẫn nguồn tài liệu tham khảo và danh mục tài liệu tham khảo đúng thứ tự như sau: Tên tác giả (Xếp theo thứ tự ABC, Việt Nam sắp theo tên, nước ngoài sắp theo họ), (năm xuất bản), tên tác phẩm, nhà xuất bản, nơi xuất bản. (VD: Hồng Vân (2007), *Kinh doanh nhà hàng*, NXB Trẻ, TP.HCM). Sắp theo thứ tự tài liệu của Việt Nam, đến tài liệu của nước ngoài, đến đường link website.
- Phụ lục: Tài liệu, số liệu liên quan (Nếu có)

5. NỘI DUNG THỰC HÀNH VÀ CÁC DẠNG ĐỀ TÀI LỰA CHỌN VIẾT BÁO CÁO

Căn cứ chương trình đào tạo của chuyên ngành Quản trị Lữ hành và đề cương bản báo cáo THNN 1, sinh viên có thể lựa chọn một trong những dạng đề tài sau đây để viết báo cáo của mình:

5.1. Các dạng đề tài về nghiệp vụ Hướng dẫn du lịch và Tuyển điểm du lịch

- Giới thiệu hoạt động hướng dẫn du lịch của loại hình du lịch cụ thể (Du lịch biển, du lịch văn hóa - lễ hội, du lịch xanh, du lịch thể thao, du lịch hành hương, du lịch nghiên cứu khoa học, du lịch sinh thái...)
- Quy trình hướng dẫn du lịch tại điểm tham quan, địa danh du lịch, khu du lịch, bảo tàng, di tích lịch sử và danh thắng, đô thị du lịch.
- Quy trình thực hiện hướng dẫn một chương trình tour (tour nội địa cho khách nội địa, tour trong nước cho khách quốc tế (tour inbound), tour hội nghị, tour triển lãm...).
- Mối quan hệ trong quá trình hoạt động hướng dẫn du lịch (Mối quan hệ với lái xe, cơ sở lưu trú, ăn uống, địa phương có điểm du lịch, cơ sở quản lý các điểm di tích, thành viên trong đoàn, các cơ quan chức năng).
- Giới thiệu các tuyến, điểm, khu du lịch, đô thị du lịch phục vụ cho nghiệp vụ hướng dẫn du lịch.
- Nghiệp vụ và nội dung hướng dẫn của một hướng dẫn viên tại điểm tham quan di sản văn hóa thế giới tại Việt Nam.
- Nghiệp vụ và nội dung hướng dẫn của một hướng dẫn viên tại điểm tham quan di sản thiên nhiên thế giới tại Việt Nam.
- Quy trình xử lý các tình huống dịch vụ có thể xảy ra tại cơ sở lưu trú, điểm tham quan, trên đường, dịch vụ ăn uống, du khách bị mất đồ, bệnh,... mà hướng dẫn viên du lịch phải giải quyết.

5.2. Các dạng đề tài về Tuyến điểm du lịch và Tài nguyên du lịch

- Tài nguyên du lịch nhân văn hoặc tài nguyên du lịch tự nhiên của một tỉnh, thành phố ... trên đất nước Việt Nam.
- Các loại hình du lịch trọng điểm ở Việt Nam (Du lịch miền núi, Du lịch biển, Du lịch làng bản, Du lịch cổ đô, Du lịch lễ hội, Du lịch thể thao, Du lịch chữa bệnh, Du lịch hội nghị...).
- Giới thiệu tài nguyên du lịch về các tuyến du lịch nội địa của một tỉnh, thành phố.
- Giới thiệu tài nguyên du lịch các tuyến du lịch liên tỉnh, liên vùng. Ứng xử tâm lý du khách vào từng nhóm đối tượng để từ đó xử lý các tình huống xảy ra trong quá trình hướng dẫn du lịch theo chương trình du lịch.

Ngoài ra, sinh viên có thể lựa chọn các dạng đề tài khác phù hợp với sở trường của mình hay theo yêu cầu của nơi thực tập nhưng có liên quan đến lĩnh vực đào tạo.

6. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

6.1. Hội đồng THNN 1

- TS. Đoàn Liêng Diễm : Chủ tịch
- TS. Nguyễn Thị Diễm Kiều : Phó chủ tịch
- ThS. Mạnh Thúy Uyên : Thư ký

6.2. Danh sách GVHD

- TS. Đoàn Liêng Diễm
- TS. Nguyễn Thị Diễm Kiều.
- ThS. Trương Quốc Dũng.
- ThS. Lê Thị Lan Anh.
- ThS. Hà Kim Hồng.
- ThS. Nguyễn Phạm Hạnh Phúc.
- ThS. Trương Thị Thu Lành.
- ThS. Trần Thị Nguyệt Tú.

6.3. Địa điểm THNN 1:

Sinh viên đăng ký lĩnh vực thực hành và viết báo cáo cho Khoa Du lịch, Khoa sẽ gửi sinh viên đến doanh nghiệp có ký kết hợp tác với Trường và thực hành tối thiểu 2 tuần.

6.4. Thời gian và lịch trình

Thời gian sinh viên bắt đầu thực hành nghiệp vụ và viết báo cáo THNN 1:

THỜI GIAN	NHIỆM VỤ CỦA SINH VIÊN	NHIỆM VỤ CỦA GIẢNG VIÊN	NHIỆM VỤ CỦA KHOA/BỘ MÔN
Từ 14/09/2022 – 20/09/2022	Tiếp nhận thông báo và chuẩn bị hình thức thực hành.	Cố vấn học tập thông báo cho sinh viên	Khoa thông báo kế hoạch THNN 1 cho sinh viên
Từ 21/09/2022 – 24/09/2022	- Cử đại diện lớp họp với bộ môn về kế hoạch THNN 1. - Sinh viên đăng ký lĩnh vực đề tài cho lớp trưởng, sau đó lớp trưởng	Giảng viên đăng ký lịch hướng dẫn cho sinh viên.	Họp đại diện lớp thông báo lịch trình và nội dung THNN 1. Nhận danh sách đăng ký lĩnh vực đề tài.

	chuyển danh sách về văn phòng Khoa. Khoa sẽ phân công lĩnh vực đề tài nếu sinh viên không đăng ký.		
Từ 25/09/2022 – 29/10/2022	- Nhận thông báo chính thức về chương trình thực hành và thực hiện nghiêm túc các thông báo này. - Sinh viên chuẩn bị tài liệu về kỹ năng thực hành và viết báo cáo mà mình đã chọn. - Sinh viên đi thực hành nghề nghiệp tại TP. Huế từ 23/10/2022 đến ngày 29/10/2022	Chuẩn bị và phổ biến nội dung cụ thể về lịch trình thực hành nghề nghiệp cho sinh viên.	Thông báo về chương trình thực hành, kế hoạch thực hành, nội dung thực hành nghề nghiệp cho sinh viên.
Từ 30/11/2022 - 04/11/2022	- Sinh viên gặp giảng viên hướng dẫn để được hướng dẫn viết báo cáo. - Sinh viên thu thập và xử lý dữ liệu, thông tin...	Hướng dẫn sinh viên viết đề cương và quy định về thay đổi đề tài.	Khoa gửi các biểu mẫu có liên quan cho giảng viên hướng dẫn và sinh viên.
Từ 05/11/2022 - 11/11/2022	- Viết đề cương và bản thảo báo cáo. - Không được thay đổi đề tài.	Duyệt đề cương và hướng dẫn viết bản thảo báo cáo.	Theo dõi công việc của giảng viên hướng dẫn và sinh viên
Từ 12/11/2022 - 18/11/2022	Sinh viên nộp bản thảo báo cáo	Giảng viên hướng dẫn sửa bản thảo.	Theo dõi công việc của giảng viên hướng dẫn và sinh viên
Từ 19/11/2022	- SV chỉnh sửa bản thảo - Viết bản chính thức	Giảng viên hướng dẫn chỉnh sửa bản thảo và	Theo dõi công việc của giảng viên hướng dẫn

- 25/11/2022	- Xin giấy xác nhận của đơn vị mình thực hành.	bản chính thức.	và sinh viên.
Từ 26/11/2022 – 30/11/2022	SV nộp bản chính thức.	Giảng viên hướng dẫn nhận bản chính thức và chấm điểm.	Theo dõi công việc của giảng viên hướng dẫn và sinh viên.
Từ 01/12/2022 – 05/12/2022		Giảng viên hướng dẫn nộp bảng điểm cho Khoa.	Nhận bảng điểm, file mềm, tờ Nhật ký và bài báo cáo từ giảng viên hướng dẫn.
Từ 06/12/2022	Chờ thông báo kết quả học phần từ tài khoản cá nhân.		Nộp điểm về phòng Khảo thí và Quản lý chất lượng.

BẠN GIÁM HIỆU



TS. LÊ TRUNG ĐẠO

PHÓ TRƯỞNG KHOA

TS. ĐOÀN LIÊM DIỄM