

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

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

1. MỤC TIÊU

Thực hành nghề nghiệp 1 là yêu cầu bắt buộc trong chương trình đào tạo cử nhân đại học chuyên ngành Quản trị Tổ chức sự kiện theo cơ chế đào tạo đặc thù do nhà trường phê duyệt. Khoa Du lịch thực hiện nhiệm vụ này theo chương trình đào tạo của nhà trường với mục đích của việc thực hành nhằm giúp cho sinh viên:

- Củng cố, ôn luyện và mở rộng những kiến thức chuyên ngành quản trị quản trị tổ chức sự kiện và dịch vụ du lịch đã được trang bị tại trường.
- Giúp sinh viên kỹ năng tổ chức một sự kiện du lịch, bao gồm công việc dự toán ngân sách và lập kế hoạch tổ chức sự kiện du lịch; tổ chức và tính toán thời gian tổ chức sự kiện du lịch; quản lý danh sách khách mời tham dự sự kiện du lịch; chọn địa điểm tổ chức sự kiện du lịch; tổ chức đưa đón khách VIP và khách tham dự sự kiện du lịch; tổ chức ăn uống trong sự kiện du lịch; tổ chức các dịch vụ giải trí, văn hóa nghệ thuật phục vụ sự kiện du lịch; và các dịch vụ khác tại các tuyến điểm du lịch tại các tỉnh miền Tây Nam bộ, Nam và Bắc Trung bộ, Tây nguyên Việt Nam để sinh viên có thể vận dụng vào thực tế nghề quản trị tổ chức sự kiện sau khi ra trường.
- Giúp sinh viên hiểu và nắm được các loại hình sự kiện du lịch tại các tỉnh, thành phố về các chương trình sự kiện du lịch cấp quốc gia, địa phương, đón nhận huân chương hoặc chương trình công bố của tổ chức UNESCO công nhận những di sản văn hóa, di sản thiên nhiên và các lĩnh vực khác liên quan đến chuyên ngành quản trị tổ chức sự kiện.
- Giúp sinh viên làm quen với công tác nghiên cứu khoa học, sinh viên viết một bài báo cáo thực hành nghề nghiệp 1 dựa trên thực tế đã trải nghiệm ở phạm vi hẹp.

2. YÊU CẦU VÀ ĐỐI TƯỢNG THAM GIA

2.1. Yêu cầu

2.1.1. Yêu cầu chung

- Kết quả học phần thực hành nghề nghiệp 1 là 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.
- Sinh viên chọn đề tài làm báo cáo cá nhân và không được trùng lặp với đề tài của báo cáo THNN lần 1 và đề tài khóa luận tốt nghiệp sau này.
- Đề tài thuộc phạm vi kiến thức các học phần chuyên ngành mà các sinh viên đã học.

2.1.2. Yêu cầu chuyên môn

- Sinh viên biết tổng hợp, khái quát những vấn đề nghiên cứu và trình bày một cách có hệ thống trong báo cáo môn học.
- Sinh viên phải nắm được những kiến thức lý luận cơ bản về nghiệp vụ tổ chức sự kiện như: Viết kịch bản văn hóa, kịch bản đạo diễn, kịch bản MC, kịch bản đường dây; Lập dự toán ngân sách và lập kế hoạch tổ chức sự kiện du lịch; Tổ chức và quản lý địa điểm và thời gian tổ chức sự kiện du lịch; Công tác quản lý danh sách khách mời tham dự sự kiện du lịch; Tổ chức đưa và đón khách VIP và khách tham dự sự kiện du lịch; Công tác hậu cần ăn uống, lưu trú, phương tiện vận chuyển trong quá trình diễn ra sự kiện du lịch; Đàm phán và ký kết với đối tác về các dịch vụ giải trí, văn hóa nghệ thuật phục vụ sự kiện du lịch; Tổ chức các thủ tục hành chính, văn bản giấy tờ có liên quan đến sự kiện và khách mời...
- Sinh viên sẽ thực hiện viết một kịch bản sự kiện du lịch hoàn chỉnh của mình theo các chủ đề nội dung đưa ra trong bản báo cáo thực tập nghề nghiệp 1.
- Sinh viên phải có nhận xét, đánh giá và đề xuất những biện pháp nhằm hoàn thiện công tác tổ chức sự kiện du lịch về dịch vụ như văn hóa nghệ thuật, kịch bản sự kiện, 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 đánh giá hết học phần thực hành nghề nghiệp 1 bao gồm: Điểm tham gia đi thực tế cùng với lớp theo lịch trình của nhà trường hoặc sinh viên tự tìm đơn vị thực tập cá nhân nhưng có đánh giá và nhận xét của doanh nghiệp nơi thực tập được tính với tỷ lệ là 40% (4/10 điểm); và điểm viết báo cáo thực hành nghề nghiệp 1 là 60% (6/10 điểm). Tổng cộng của hai phần (thực tế và viết báo cáo

cộng lại phải đạt trên 50% (5/10 điểm) mới đạt điểm đầu của học phần thực hành nghề nghiệp 1.

2.2. Đối tượng sinh viên tham gia

Sinh viên chuyên ngành Quản trị tổ chức sự kiện bậc đại học chương trình đặc thù khóa 20D, cùng với một số sinh viên trả nợ và học vượt các khóa.

3. NỘI DUNG

- Thực hành nghề nghiệp 1 có số tín chỉ là 2.
- Thực hành nghề nghiệp 1 gồm hai phần:

3.1. Thực hành 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 thực hành nghề nghiệp 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 tổ chức sự kiện/Công ty sự kiện/Công ty truyền thông 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 thực hành nghề nghiệp 1

- Sinh viên viết báo cáo thực hành nghề nghiệp 1 của mỗi 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.
- Thời gian viết báo cáo thực hành nghề nghiệp 1 theo thời gian và lịch trình bên dưới.

4. CÁC DẠNG ĐỀ TÀI LỰA CHỌN THỰC HÀNH VÀ VIẾT BÁO CÁO

Căn cứ chương trình đào tạo của chuyên ngành Quản trị tổ chức sự kiện và đề cương học phần thực hành nghề nghiệp 1, sinh viên có thể lựa chọn một trong những dạng đề tài sau đây để viết báo cáo của mình:

4.1. Các dạng đề tài về nghiệp vụ tổ chức sự kiện văn hóa nghệ thuật, du lịch, lễ hội, mice, sự kiện khác

- Quy trình tổ chức sự kiện lễ hội Du lịch biển, sự kiện văn hóa – nghệ thuật; sự kiện lễ hội truyền thống; sự kiện văn hóa hiện đại;

- Quy trình tổ chức sự kiện chương trình xúc tiến hội chợ du lịch tầm quốc gia hoặc địa phương, hoặc quốc tế;
- Hoạt động Nghiệp vụ tổ chức sự kiện du lịch cấp quốc gia như năm du lịch cấp quốc gia của một tỉnh do Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp phép;
- Hoạt động Nghiệp vụ tổ chức sự kiện mang tính chất sự kiện du lịch đón nhận danh hiệu cấp quốc tế như sự kiện đón nhận danh hiệu di sản văn hóa vật thể hoặc di sản văn hóa truyền khẩu nhân loại hoặc di sản thiên nhiên do UNESCO công nhận;
- Hoạt động Nghiệp vụ tổ chức sự kiện du lịch cấp địa phương, vùng hoặc một tỉnh do Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch của một tỉnh, thành phố tổ chức;
- Hoạt động Nghiệp vụ tổ chức sự kiện giới thiệu các chương trình hành động quốc gia về du lịch, văn hóa và các lĩnh vực khác.
- Quy trình tổ chức một chương trình sự kiện du lịch cấp địa phương, cấp vùng hoặc cấp quốc tế.
- Mọi quan hệ trong quá trình hoạt động tổ chức sự kiện với các nhà cung ứng dịch vụ sự kiện, nhân viên, nghệ sĩ, cơ sở lưu trú, ăn uống, chính quyền địa phương, các cơ quan chức năng, nhà tài trợ các chương trình sự kiện và các đối tác khác.

4.2. Các dạng đề tài về lĩnh vực tổ chức sự kiện hoạt động vui chơi giải trí

- Nghiệp vụ tổ chức một chương trình sự kiện teambuilding tại điểm tham quan, khu du lịch, cơ sở lưu trú và các tác nghiệp, quản trị và vận hành các khu vực trong cơ sở kinh doanh dịch vụ vui chơi giải trí, cụ thể là:
- Các khu du lịch, resort, làng du lịch.
- Các địa điểm thu hút khách du lịch khác : Nhà hát, bảo tàng, công viên giải trí, câu lạc bộ thể thao, sân golf, khách sạn sông bạc...

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.

5. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

5.1. Hội đồng thực hành nghề nghiệp 1:

- TS. Đoàn Liêng Diễm : Trưởng ban
- TS. Nguyễn Thị Diễm Kiều : Phó ban
- ThS. Mạnh Thúy Uyên : Thư ký

5.2. Danh sách Giảng viên hướng dẫn:

- 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

5.3. Địa điểm thực hành nghề nghiệp 1:

- Sinh viên thực hành do Trường tổ chức: Theo chương trình thực hành đính kèm.
- Thực hành cá nhân: Sinh viên liên hệ thực tập tại các doanh nghiệp du lịch lữ hành nội địa hoặc quốc tế/công ty tổ chức sự kiện/công ty truyền thông theo kế hoạch thực hành nghề nghiệp 1.

5.4. Thời gian và lịch trình

Thời gian sinh viên bắt đầu thực hành và viết báo cáo thực hành nghề nghiệp 1 như sau:

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 thực hành nghề nghiệp cho sinh viên
Từ 21/09/2022 – 24/09/2022	- Sinh viên đăng ký lĩnh vực đề tài cho lớp trưởng, sau đó lớp trưởng chuyển danh sách về văn phòng Khoa. Khoa sẽ phân công lĩnh vực đề tài nếu sinh viên không đăng ký. - Sinh viên thực hành cá nhân: Đăng ký danh sách cho lớp trưởng kèm theo đơn viết xin phép trình bày	Giảng viên đăng ký lịch hướng dẫn sinh viên về văn phòng Khoa.	- Chuẩn bị giấy giới thiệu thực hành cho sinh viên thực hành cá nhân, sinh viên có thể liên hệ nhận tại văn phòng Khoa Du lịch. - Nhận danh sách đăng ký lĩnh vực đề tài, danh sách và đơn xin phép sinh viên thực hành cá nhân.

	lý do không tham gia (Phải có lý do chính đáng). Lớp trưởng lập danh sách các bạn không tham gia và gửi cùng đơn xin phép về văn phòng Khoa. - Sinh viên thực hành cá nhân sẽ phải tìm đơn vị thực hành trong khoảng thời gian tối thiểu 1 tuần từ thời điểm này cho đến lúc nộp báo cáo.		
Từ 25/09/2022 – 21/10/2022	- Nhận thông báo chính thức về chương trình thực hành và thực hiện nghiêm túc theo kế hoạch Thực hành nghề nghiệp. - Sinh viên chuẩn bị tài liệu về kỹ năng thực hành mà mình đã chọn để làm kiểm tra tại các điểm tham quan, khách sạn, nhà hàng, khu vui chơi giải trí. - Sinh viên đi thực hành nghề nghiệp tại TP. Huế từ ngày 15/10/2022 đến hết ngày 21/10/2022	Chuẩn bị và phổ biến nội dung cụ thể về thực hành tại đơn vị thực hành cho sinh viên.	Thông báo về chương trình, kế hoạch và nội dung chương trình thực hành nghề nghiệp cho sinh viên
Từ 22/10/2022 – 05/11/2022	- Sinh viên gặp giáo viên hướng dẫn để được hướng dẫn viết báo cáo.	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 06/11/2022	- Viết đề cương và bản thảo báo cáo.	Duyệt đề cương và hướng dẫn viết bản	Theo dõi công việc của giảng viên hướng dẫn

- 10/11/2022	- Không được thay đổi đề tài.	thảo báo cáo.	và sinh viên
Từ 11/11/2022 - 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 - 25/11/2022	- Sinh viên chỉnh sửa bản thảo - Viết bản chính thức - Xin giấy xác nhận thực hành nếu thực hành cá nhân.	Giảng viên hướng dẫn chỉnh sửa bản thảo và bản chính thức.	Theo dõi công việc của giảng viên hướng dẫn và sinh viên.
Từ 26/11/2022 - 30/11/2022	Sinh viên nộp bản chính thức.	Giảng viên hướng dẫn nhận bản báo cáo chính thức và chấm điểm.	Theo dõi công việc của giảng viên hướng dẫn và sinh viên.
Từ 01/12/2022 - 05/12/2022		GVHD nộp bảng điểm cho Khoa.	Nhận bảng điểm, đĩa CD, 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 - QLCL



TS. LÊ TRUNG ĐẠO

KHOA DU LỊCH

TS. ĐOÀN LIÊNG DIỄM