



HỌC PHẦN THỰC TẬP CƠ SỞ
NGÀNH QUẢN LÝ GIẢI TRÍ VÀ SỰ KIỆN
NHIỆM VỤ THỰC TẬP CỦA SINH VIÊN KHÓA 2023

A. NHIỆM VỤ, YÊU CẦU

1. Yêu cầu về thời gian & cách thức thực tập

Đối với kỳ thực tập nghề nghiệp 2, sinh viên cần tích lũy **tối thiểu 30 ngày làm việc, theo thời gian làm việc** tại các đơn vị mà sinh viên thực tập. Thời gian thực tập được xác nhận bởi đơn vị tiếp nhận thực tập.

Hình thức: sinh viên có thể lựa chọn các hình thức thực tập dưới đây:

- (1) Làm việc toàn thời gian
- (2) Làm việc bán thời gian

2. Các nội dung thực tập

- 2.1. Tìm hiểu thông tin chung về tổ chức, các hoạt động chuyên về sự kiện, giải trí của tổ chức;
- 2.2. Tìm hiểu nội dung công việc của các vị trí việc làm, **các bộ phận/phòng ban và sự phối hợp giữa các bộ phận/phòng ban trong một dự án/chương trình** và trong một tổ chức/doanh nghiệp liên quan đến quản lý giải trí và sự kiện của tổ chức (nội dung công việc, cách thức vận hành, sự phối hợp với các bên liên quan, đánh giá hiệu quả, điểm đặc thù/nổi bật, kinh nghiệm rút ra, đề xuất cải tiến chất lượng, ...);
- 2.3. Vận dụng kiến thức và kỹ năng về quản lý giải trí và sự kiện vào công việc được giao; đưa ra các ý tưởng, đề xuất mới trong việc lên kế hoạch và triển khai tổ chức các hoạt động giải trí và sự kiện trong phạm vi công việc được giao;
- 2.4. Vận dụng kỹ năng mềm vào công việc được giao, phối hợp hiệu quả với đồng nghiệp, đối tác, có kỹ năng giải quyết vấn đề hiệu quả;
- 2.5. Rèn luyện thái độ kỷ luật, tự lập, sáng tạo, trách nhiệm và đạo đức nghề nghiệp phù hợp với vị trí và môi trường tổ chức

B. CÁC SẢN PHẨM THỰC TẬP

Kết thúc quá trình thực tập tại cơ sở thực tập, sinh viên cần nộp:

- (1) Báo cáo thực tập ngành Giải trí và Sự kiện (BM01)
- (2) Phiếu đánh giá quá trình thực tập của sinh viên BM03.
- (3) Nhật ký thực tập (BM04)

Lưu ý:

Sinh viên cần nộp bản mềm và bản cứng có chữ ký, đóng dấu xác nhận của cơ sở thực tập đối với BM03, 04