

# HƯỚNG DẪN NỘP BÁO CÁO THỰC TẬP VÀ NHẬN XÉT THỰC TẬP

## I. Nội dung Báo cáo thực tập

- Trình bày theo biểu mẫu của nhà trường. Link biểu mẫu: [https://drive.google.com/drive/folders/1lrXRLJAZLw4O7vSvzJa0YixX\\_bLCj4CZ](https://drive.google.com/drive/folders/1lrXRLJAZLw4O7vSvzJa0YixX_bLCj4CZ)
- Giữ chân biểu mẫu (mũi tên màu đỏ).



### BÁO CÁO THỰC TẬP

Thời gian: Từ 12 tháng 09 tới 25 tháng 11 năm 2022

**Họ và tên:** Trần Thị Thảo Ngân

**Lớp:** PR16306 **MSSV:** PK01842 **Ngành:** QHCC

**SĐT:** 0345844889 **Email:** Nganttpk01842@fpt.edu.vn

**Thực tập tại Công ty (Doanh nghiệp):** Công ty TNHH Đào Tạo MCA

**Địa chỉ:** 213 Nguyễn Gia Trí, Phường 25, Bình Thạnh, Thành phố Hồ Chí Minh

**SĐT:** 02839903552

**Vị trí thực tập:** Chuyên viên tư vấn

**Người hướng dẫn:** Trịnh Xuân Hân

## I. GIỚI THIỆU KHÁI QUÁT VỀ ĐƠN VỊ THỰC TẬP

**Tên công ty:** Công ty TNHH Đào Tạo MCA

- Công ty được thành lập vào năm 2018. MC Academy là học viện đào tạo người dẫn chương trình và nghệ thuật nói chuyên nghiệp với giáo trình nhiều cấp độ và phương pháp cá nhân hoá đầu tiên tại Việt Nam.
- Bên cạnh đó, đây cũng là nơi cung cấp các khoá học về kỹ năng MC, kỹ năng nói cho tất cả mọi người, không chỉ có MC, bất kỳ ai sở hữu khả năng nói chuyện tốt sẽ có cơ hội thành công hơn những người còn lại.
- Mô hình quản lý giáo dục hiện đại, giáo trình chất lượng, đội ngũ giảng viên giàu kinh nghiệm và đặc biệt là phương pháp đào tạo “Cá Nhân Hoá” sẽ là những khác biệt của MC Academy

## II. BÁO CÁO NỘI DUNG CÔNG VIỆC THỰC TẬP

- a. Mô tả các công việc được phân công thực hiện hoặc được tham gia tại đơn vị**
- Phụ trách công việc tư vấn khóa học và chăm sóc học viên
  - Thực hiện các công việc được yêu cầu từ Học viện

- Trình bày đủ và cụ thể thời gian 10 tuần thực tập:

### 1. Báo cáo công tác hàng tuần

[illegible]

**B. CÔNG TÁC TUẦN 2 (Từ ngày 19 tháng 09 đến 24 tháng 09)**

ng	12800 - 16800	12800-16800	12800 -16800	12800 -16800	12800 - 16800	12800 - 16800
	Tin hiu và học hỏi	học hỏi	Tin hiu và học hỏi	học hỏi	Tin hiu và học hỏi	Tin hiu và học hỏi
	16800	16800-19800	16800-19800	16800-19800	16800- 19800	16800-19800
Chiu	19800	Tin hiu và học hỏi	Tin hiu và học hỏi	Tin hiu và học hỏi	19800	Tin hiu và học hỏi
	Tin hiu và học hỏi	học hỏi	học hỏi	học hỏi	Tin hiu và học hỏi	học hỏi

C. CÔNG TÁC TUẦN 3 (Từ ngày 26 tháng 09 đến 01 tháng 10)

Ngày	12h00 - 14h00	12h00 - 14h00	12h00 - 14h00	12h00 - 14h00	12h00 - 14h00	12h00 - 14h00
	Chăm sóc học viên	Chăm sóc học viên	Chăm sóc học viên	Chăm sóc học viên	Chăm sóc học viên	Chăm sóc học viên
Chủ nhật	14h00 - 20h00	14h00 - 20h00	14h00 - 20h00	14h00 - 20h00	14h00 - 20h00	14h00 - 20h00
	Chăm sóc học viên	Chăm sóc học viên	Chăm sóc học viên	Chăm sóc học viên	Chăm sóc học viên	Chăm sóc học viên

10-05-RM/FPL/HDCV/FE1/0

20

**D. CÔNG TÁC TUẦN 4 (Từ ngày 03 tháng 10 đến 08 tháng 10)**

Chức vụ	12500 - 16000	12000 -14000 bạc hai	12500 - 16000	12000 -16000 bạc bốn	12000 - 16000	12000 - 16000
	Tin hiếu và bạc hai	Tin hiếu và bạc bốn	Tin hiếu và bạc bốn	Tin hiếu và bạc bốn	Tin hiếu và bạc hai	Tin hiếu và bạc hai
Chiều	16000 - 20000	16000-20000 Hạc hai Trưân	16000-20000 Hạc hai Trư	16000-20000 Hạc hai Trư	16000-20000 Hạc hai Trư	16000-20000 Hạc hai Trư
	Tin hiếu và bạc hai	khôa bạc vân	khôa bạc vân	khôa bạc vân	khôa bạc vân	khôa bạc vân

**E. CÔNG TÁC TUẦN 5 (Từ ngày 10 tháng 10 đến 15 tháng 10)**

[illegible]

**PHẦN CÔNG TÁC TUẦN 6 (Từ ngày 17 tháng 10 đến 22 tháng 10)**

[illegible]

**G. CÔNG TÁC TUẦN 7 (Từ ngày 24 tháng 10 đến 29 tháng 10)**

[illegible]

**H. CÔNG TÁC TUẦN 8 (Từ ngày 31 tháng 10 đến 05 tháng 11)**

[illegible]


**I. CÔNG TÁC TUẦN 9 (Từ ngày 07 tháng 11 đến 12 tháng 11)**

[illegible]

**J. CÔNG TÁC TUẦN 10 (Từ ngày 14 tháng 11 đến 19 tháng 11)**

[illegible]

- Trình bày đủ 3 mục lớn của BCTT:



**BÁO CÁO THỰC TẬP**

Thời gian: Từ .... tới....

Họ và tên:.....

Lớp:..... MSSV :..... Ngành:.....

SDT:..... Email: .....

Thực tập tại Công ty (Doanh nghiệp).....

Địa chỉ:.....

SDT: .....

Vị trí thực tập:.....

**I. GIỚI THIỆU KHÁI QUÁT VỀ ĐƠN VỊ THỰC TẬP**

Tùy theo đặc thù của từng đơn vị thực tập hay vị trí thực tập thực tế, sinh viên thực tập có thể có các nội dung giới thiệu về cơ quan thực tập khác nhau, hoặc theo gợi ý sau:

- Tóm lược quá trình hình thành và phát triển
- Chức năng và lĩnh vực hoạt động
- Tổ chức sản xuất, kinh doanh, dịch vụ, thương mại,
- Tổ chức quản lý hành chính, nhân sự
- Chiến lược và phương hướng phát triển của đơn vị trong tương lai.
- Các nội dung khác...

**II. BÁO CÁO NỘI DUNG CÔNG VIỆC THỰC TẬP**

1. Giới thiệu tóm tắt các hoạt động/công việc tại đơn vị thực tập

2. Mô tả các công việc được phân công thực hiện hoặc được tham gia tại đơn vị

**Công việc sinh viên cần quan tâm trong quá trình thực tập bao gồm:**

- ✓ Tìm hiểu thực tế hoạt động sản xuất kinh doanh tại đơn vị.
- ✓ Tìm hiểu các hoạt động liên quan đến công tác quản lý, điều hành doanh nghiệp/nhà chức

- ✓ Những nội dung kiến thức lý thuyết nào đã được củng cố.
- ✓ Những kỹ năng thực hành nào đã học hỏi được.
- ✓ Những kinh nghiệm thực tiễn nào đã tích lũy được.
- ✓ Chi tiết các kết quả công việc mà mình đã đóng góp cho cơ quan nơi thực tập

3. Những điều chưa thực hiện được

4. Các vấn đề cần tiếp tục nghiên cứu, phát triển

5. Nhận xét chung, những thuận lợi, khó khăn trong suốt quá trình thực tập

**III. ĐỀ XUẤT – KIẾN NGHỊ VỚI ĐƠN VỊ THỰC TẬP**

Đưa ra các ý kiến trong quá trình thực tập công việc nhằm nâng cao hiệu quả công việc (cá nhân hoặc đơn vị)

10.05-BM/FPL/HDCV/FE1.0

1/4

10.05-BM/FPL/HDCV/FE1.0

3/4

- Thời gian trình bày tại trang bìa và thời gian trong báo cáo công tác tuần là như nhau.

**FPT POLYTECHNIC**

**BÁO CÁO THỰC TẬP**

Thời gian: Từ 12 tháng 09 tới 25 tháng 11 năm 2022

Họ tên: Trần Thị Thảo Ngân

Số: PR16306 MSSV: PK01842 Ngành: QHCC

SDT: 0345944889 Email: Nganttpk01842@fpt.edu.vn

Thực tập tại Công ty (Đơn vị thực tập): Công ty TNHH Đào Tạo MCA

Địa chỉ: 213 Nguyễn Gia Trí, Phường 25, Bình Thạnh, Thành phố Hồ Chí Minh

SDT: 02839903552

Vị trí thực tập: Chuyên viên tư vấn

Người hướng dẫn: Trịnh Xuân Hân

**I. GIỚI THIỆU KHÁI QUÁT VỀ ĐƠN VỊ THỰC TẬP**

Tên công ty: Công ty TNHH Đào Tạo MCA

- Công ty được thành lập vào năm 2018. MC Academy là học viện đào tạo người dẫn chương trình và nghệ thuật nói chuyện nghiệp với giáo trình nhiều cấp độ và phương pháp cá nhân hoá đầu tiên tại Việt Nam.
- Bên cạnh đó, đây cũng là nơi cung cấp các khóa học về kỹ năng MC, kỹ năng nói cho tất cả mọi người, ko chỉ có MC, bất kỳ ai sở hữu khả năng nói chuyện tốt sẽ có cơ hội thành công hơn những người còn lại.
- Mô hình quản lý giáo dục hiện đại, giáo trình chất lượng, đội ngũ giảng viên giàu kinh nghiệm và đặc biệt là phương pháp đào tạo "Cá Nhân Hoá" sẽ là những khác biệt của MC Academy

**II. BÁO CÁO NỘI DUNG CÔNG VIỆC THỰC TẬP**

a. Mô tả các công việc được phân công thực hiện hoặc được tham gia tại đơn vị

- Phụ trách công việc tư vấn khóa học và chăm sóc học viên
- Thực hiện các công việc được yêu cầu từ Học viện

**J. CÔNG TÁC TUẦN 10 (Từ ngày 14 tháng 11 đến 19 tháng 11)**

Sáng	12h00 - 16h00	12h00 - 16h00	12h00 - 16h00	12h00 - 16h00	12h00 - 16h00	12h00 - 16h00
Tư vấn khóa học và Chăm sóc học viên	Tư vấn khóa học và Chăm sóc học viên	Tư vấn khóa học và Chăm sóc học viên	Tư vấn khóa học và Chăm sóc học viên	Tư vấn khóa học và Chăm sóc học viên	Tư vấn khóa học và Chăm sóc học viên	Tư vấn khóa học và Chăm sóc học viên
Chiều	16h00-20h00	16h00-20h00	16h00-20h00	16h00-20h00	16h00-20h00	16h00-20h00
Tư vấn khóa học và Chăm sóc học viên	Tư vấn khóa học và Chăm sóc học viên	Tư vấn khóa học và Chăm sóc học viên	Tư vấn khóa học và Chăm sóc học viên	Tư vấn khóa học và Chăm sóc học viên	Tư vấn khóa học và Chăm sóc học viên	Tư vấn khóa học và Chăm sóc học viên

**K. CÔNG TÁC TUẦN 11 (Từ ngày 21 tháng 11 đến 25 tháng 11)**

Sáng	12h00 - 16h00	12h00 - 16h00	12h00 - 16h00	12h00 - 16h00	12h00 - 16h00	
Tư vấn khóa học và Chăm sóc học viên	Tư vấn khóa học và Chăm sóc học viên	Tư vấn khóa học và Chăm sóc học viên	Tư vấn khóa học và Chăm sóc học viên	Tư vấn khóa học và Chăm sóc học viên	Tư vấn khóa học và Chăm sóc học viên	
Chiều	16h00-20h00	16h00-20h00	16h00-20h00	16h00-20h00	16h00-20h00	
Tư vấn khóa học và Chăm sóc học viên	Tư vấn khóa học và Chăm sóc học viên	Tư vấn khóa học và Chăm sóc học viên	Tư vấn khóa học và Chăm sóc học viên	Tư vấn khóa học và Chăm sóc học viên	Tư vấn khóa học và Chăm sóc học viên	

**2. Trình bày những kết quả đạt được trong thời gian thực tập**

- Trao đổi được kỹ năng tư vấn, giao tiếp khách hàng
- Trao đổi bản thân kỹ năng thuyết trình, nói chuyện nghiệp
- Kỹ năng và kinh nghiệm xử lý chuyên môn vấn đề
- Thành thạo kỹ năng mềm

**3. Những điều chưa thực hiện được**

- Cần học hỏi thêm nhiều về tương tác giao tiếp với khách hàng

**4. Các vấn đề cần tiếp tục nghiên cứu, phát triển**




10.05-BM/FPL/HDCV/FE1/0
5/7

Thời gian tại trang bìa

Thời gian trong báo cáo  
công tác tuần

## II. Nội dung NXTT

- **Nhận xét theo cách 1 - File cứng có chữ ký và dấu mộc**
- + Cần trình bày nội dung đầy đủ của biểu mẫu
- + Có dấu mộc đỏ và đầy đủ ngày tháng năm
  
- **Nhận xét theo cách 2 - Nhận xét qua mail:**
- + Người nhận xét cần có đuôi mail tên DN (VD Trường Cao đẳng FPT Polytechnic HCM có đuôi mail chứa tên DN là: [havt@fe.edu.vn](mailto:havt@fe.edu.vn))
- + Nhận xét ngoài nội dung mail, không nhận xét qua file đính kèm
- + DN gửi mail NXTT về (To) sinh viên và (CC) về mail Phòng Quan hệ doanh nghiệp
- + Trình bày ưu nhược điểm của sinh viên, chấm đạt hay không

<p style="text-align: center;"><b>NHẬN XÉT CỦA CƠ QUAN THỰC TẬP</b></p> <p>1. Ưu điểm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Biết xử lý, tiếp thu nhanh, hòa đồng</i></li> <li>- <i>Chú trọng trong công việc</i></li> </ul> <p>2. Hạn chế:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Đi thực tập trễ</i></li> </ul> <p>3. Đề xuất, góp ý:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Đi làm đúng giờ</i></li> </ul> <p>4. Điểm đánh giá (Chấm điểm theo thang điểm từ 1 đến 10, 10 là điểm cao nhất)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thái độ, ý thức chấp hành nội quy, quy định của công ty: <i>9</i> ...Điểm</li> <li>- Kết quả công việc: <i>9</i> ...điểm</li> </ul> <p>• <b>Đánh giá cuối cùng:</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Đạt</p> <p><input type="checkbox"/> Không đạt</p> <p style="text-align: right;">&lt; TP.HCM &gt;, ngày <i>08</i> tháng <i>02</i> năm <i>2023</i></p> <p style="text-align: right;">Đại diện đơn vị thực tập (Ký tên &amp; đóng dấu)</p> <div style="text-align: right;">   <i>Võ Thu Hà</i> </div> <p style="text-align: right;">Trân trọng!</p> <p style="text-align: right;">      Đinh Khả Ái      Phòng Quan hệ doanh nghiệp      [T]: 0919 136 202      [E]: <a href="mailto:ADM@fpt.edu.vn">ADM@fpt.edu.vn</a> </p> <p style="text-align: center;">10.05-BM/FPL/HDCV/FE1/0 <span style="float: right;">4/4</span></p>	<p><b>CC mail về P.QHDN</b></p> <p><b>NHẬN XÉT CỦA CƠ QUAN THỰC TẬP</b></p> <p>1. Ưu điểm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Chủ động trong công việc</li> <li>• Nhiệt tình, hòa đồng</li> <li>• Tuân thủ theo hướng dẫn của Anh Chị trong phòng</li> </ul> <p>2. Hạn chế:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kỹ năng viết còn hạn chế</li> <li>• Chưa có nhiều ý tưởng truyền thông</li> </ul> <p>3. Đề xuất, góp ý:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rèn luyện thêm kỹ năng viết</li> </ul> <p>4. Điểm đánh giá (Chấm điểm theo thang điểm từ 1 đến 10, 10 là điểm cao nhất)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Thái độ, ý thức chấp hành nội quy, quy định của công ty: 9 Điểm</li> <li>• Kết quả công việc: 9 Điểm</li> <li>• Đánh giá cuối cùng: Đạt</li> </ul> <p>Trân trọng!</p> <p style="text-align: right;">      Đinh Khả Ái      Phòng Quan hệ doanh nghiệp      [T]: 0919 136 202      [E]: <a href="mailto:ADM@fpt.edu.vn">ADM@fpt.edu.vn</a> </p>
--	--

Hình ảnh ví dụ theo cách 1

Hình ảnh ví dụ theo cách 2

### III. Cách thức chuyển File

#### - Đối với nhận xét thực tập theo cách 1 - File cứng có chữ ký và dấu mộc:

- + Sinh viên in biểu mẫu Nhận xét sau đó trình ký và đóng dấu tại doanh nghiệp
- + Sau khi đóng dấu, sinh viên Scan lại toàn bộ Báo cáo & Nhận xét thành 1 file PDF.
- Đổi tên File PDF thành “MSSV - Họ và tên”.** Cuối cùng dùng file này để nộp.

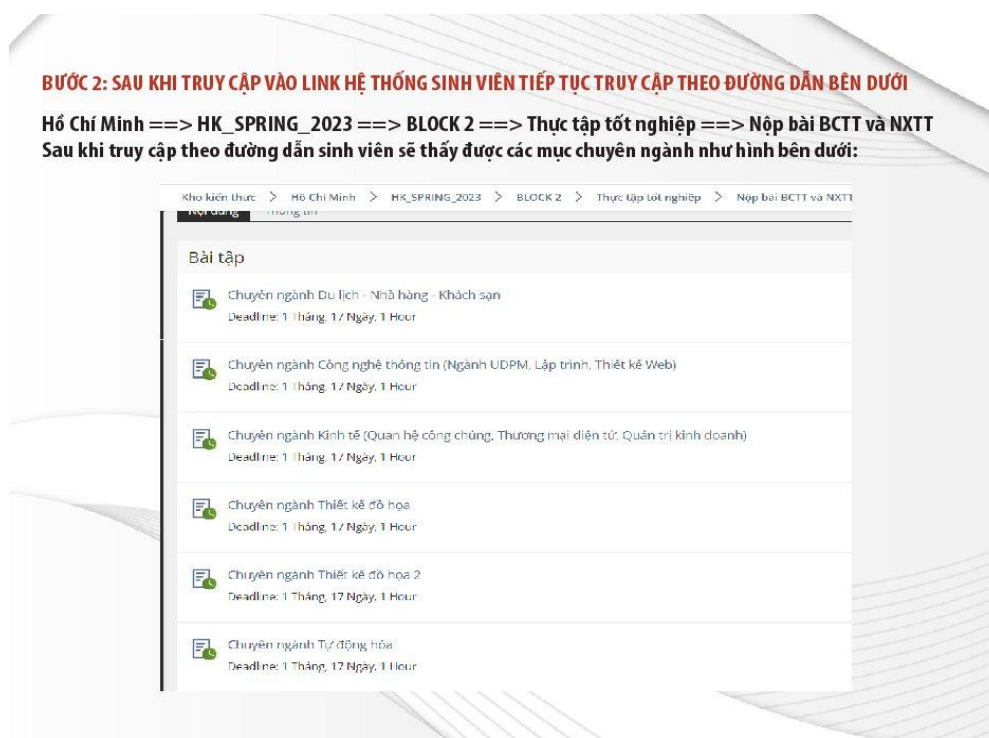
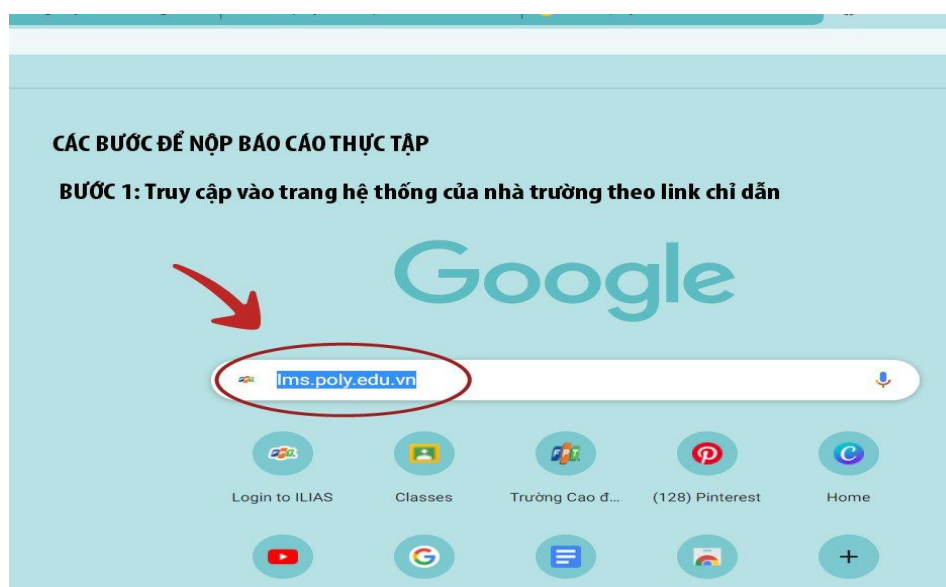
#### - Đối với nhận xét thực tập qua cách 2- Nhận xét qua mail:

- + Sinh viên gửi file mềm bài BCTT và mẫu NXTT đến doanh nghiệp bằng email, nhờ DN xem xét BCTT và thực hiện nhận xét “biểu mẫu NXTT” trực tiếp trên nội dung email mà sinh viên gửi.
- + Sau khi có nhận xét của doanh nghiệp sinh viên chụp màn hình đính kèm vào file mềm báo cáo thực tập ban đầu
- + Bước cuối sinh viên lưu file mềm báo cáo có phần nhận xét thành file PDF để nộp.
- Đổi tên File PDF thành “MSSV - Họ và tên”**

(Lưu ý: Trong suốt quá trình trao đổi bằng email, sinh viên cc email phòng QHDN: qhdn.fplhcm@fe.edu.vn ).

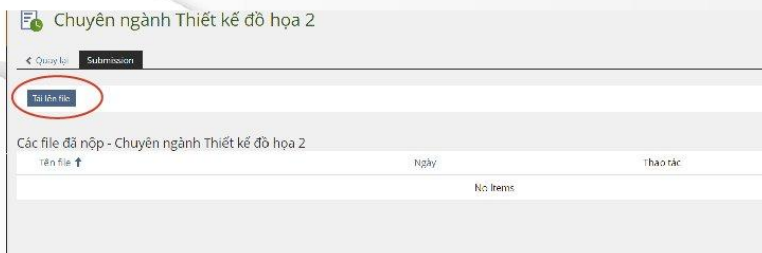
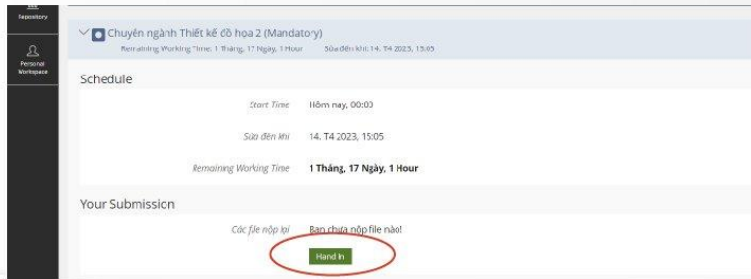
#### IV. Nộp bài

Sinh viên nộp vào phần nộp bài trên trang LMS (đường dẫn: lms.poly.edu.vn > Hồ Chí Minh > HK\_SRING\_2023 > Block 2 > Thực tập tốt nghiệp > Nộp bài BCTT và NXTT > Ngành học)



### BƯỚC 3:

Sinh viên chọn đúng chuyên ngành đang học chọn Hand-in => Tải lên như hình bên dưới để nộp file báo cáo thực tập



### Lưu ý:

- Sinh viên làm bài báo cáo thật cẩn thận, thể hiện đúng 10 tuần thực tập, KHÔNG SAO CHÉP BCTT dưới bất kỳ hình thức nào.
- Sinh viên không nén file, dung lượng file sinh viên cân chỉnh ở mức 10Mb (ngành đồ họa sinh viên đính kèm có thể dùng dung lượng, chất lượng file thấp).
- Đường dẫn nộp bài trên LMS sẽ **MỞ** từ ngày: **06.03.2023**;
- Hạn nộp BCTT&NXTT: **01.04.2023 - 07.04.2023**;
- Sinh viên thường xuyên xem phần "Feedback from Tutor" trên LMS, kiểm tra mail và điện thoại từ P.QHDN để kịp thời cập nhật thông tin, chỉnh sửa và nộp lại BCTT&NXTT;
- Kết thúc hạn nộp BCTT&NXTT (**07.04.2023**) file bài nộp của sinh viên sẽ bị ẩn trên LMS (SV không thể xem, chỉnh sửa và nộp lại file khi hết hạn nộp bài).

FPT Education  
FPT POLYTECHNIC

Kho kiến thức > Hồ Chí Minh > HK\_SPRING\_2023 > BLOCK 2 > Thực tập tốt nghiệp > Nộp bài BCTT và NXTT > Chuyển ngành Thiết kế đồ họa 2

Remaining Working Time: 1 Tháng, 17 Ngày, 36 Phút Sửa đến khi: 14. T4 2023, 15:05

Dashboard  
Tags  
Calendar  
Repository  
Tasks  
Personal Workspace

Schedule

Start Time	Hôm nay, 00:00
Sửa đến khi	14. T4 2023, 15:05
Remaining Working Time	1 Tháng, 17 Ngày, 36 Phút

Your Submission

Các file nộp lại: Bạn chưa nộp file nào!

Hand In

Feedback from Tutor

Comment: - BCTT thiếu chân biểu mẫu  
- Không trình bày đủ 10 tuần

Trạng thái: Failed

Chú ý Feedback để kịp thời chỉnh sửa

Sinh viên có thắc mắc liên hệ  
Mail: [ghdn.fplhcm@fe.edu.vn](mailto:ghdn.fplhcm@fe.edu.vn)  
SDT: 028 730 88800