



TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG THƯƠNG TP. HCM
KHOA QUẢN TRỊ KINH DOANH

HƯỚNG DẪN VIẾT
BÁO CÁO THỰC TẾ DOANH NGHIỆP
SẢN XUẤT VÀ THƯƠNG MẠI DỊCH VỤ

TP. Hồ Chí Minh, năm 2023

MỤC LỤC

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU THỰC TẾ DOANH NGHIỆP	3
1. Mục đích	3
2. Yêu cầu.....	3
II. NGUYÊN TẮC, PHƯƠNG PHÁP THU THẬP THÔNG TIN VIẾT BÁO CÁO THỰC TẾ DOANH NGHIỆP.....	4
1. Nguyên tắc	4
2. Phương pháp	4
IV. HÌNH THỨC TRÌNH BÀY VÀ ĐÁNH GIÁ BÁO CÁO.....	6

HƯỚNG DẪN

VIẾT BÁO CÁO THỰC TẾ DOANH NGHIỆP SẢN XUẤT VÀ THƯƠNG MẠI DỊCH VỤ

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU THỰC TẾ DOANH NGHIỆP

1. Mục đích

- Tiếp cận môi trường làm việc thực tế tại doanh nghiệp sản xuất và doanh nghiệp thương mại dịch vụ. Qua đó có điều kiện so sánh, đánh giá giữa lý thuyết và thực tiễn.
- Bước đầu tiếp cận thực tế các nội dung đã học ở chuyên ngành, sinh viên thực tế, học hỏi và làm quen với chuyên môn được đào tạo để định hướng cho đề tài thực tập tốt nghiệp và khóa luận tốt nghiệp. Sinh viên có điều kiện tiếp xúc với môi trường năng động, tác phong công nghiệp, và ý thức tổ chức kỷ luật...
- Vận dụng các kiến thức đã học để áp dụng vào một (hay một số) nội dung liên quan đến công việc cụ thể, thực tế tại doanh nghiệp về sản xuất kinh doanh và thương mại dịch vụ. Sinh viên tham quan trực tiếp tại doanh nghiệp các hoạt động về sản xuất kinh doanh, hoạt động quản trị, hoạt động thương mại dịch vụ, nghiên cứu và trình bày kết quả bằng báo cáo thu hoạch thực tế.
- Có cơ hội phát triển bài báo cáo thu hoạch thực tế thành đề tài thực tập tốt nghiệp, khóa luận tốt nghiệp.

2. Yêu cầu

2.1. Đối với sinh viên

- Mô tả được những đặc trưng cơ bản về doanh nghiệp hoạt động sản xuất kinh doanh, thương mại dịch vụ.
- Trình bày được thực trạng quy trình quy trình sản xuất, quy trình bán hàng và các quy định liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh và thương mại dịch vụ.
- Vận dụng được kiến thức và lý thuyết chuyên ngành đã học vào thực tế doanh nghiệp
- Phân tích, nhận xét, đánh giá chung về thực tế doanh nghiệp và lý thuyết đã học.
- Đề xuất ý kiến và bài học kinh nghiệm có liên quan
- Chấp hành các quy định của doanh nghiệp đi thực tế, quy định của nhà trường và giảng viên hướng dẫn. Sinh viên phải tích cực và chủ động, trao đổi với giảng viên hướng dẫn và cán bộ hướng dẫn tại doanh nghiệp sản xuất kinh doanh hoặc thương mại dịch vụ trong quá trình thực tế, nghiên cứu và trình bày kết quả trong báo cáo thu hoạch thực tế.
- Viết bài báo cáo, nội dung bài viết phù hợp với thực tế, đảm bảo tính logic khoa học và đúng hướng dẫn.

2.2. Đối với giảng viên hướng dẫn

- Hướng dẫn cho sinh viên nhận thức được tầm quan trọng và yêu cầu của quá trình thực tế.
- Giảng viên hướng dẫn sinh viên thực tập thực tế tại doanh nghiệp nhằm hướng dẫn trực tiếp sinh viên trong suốt thời gian thực tập thực tế tại doanh nghiệp

- Hướng dẫn sinh viên tiếp cận thông tin của doanh nghiệp
- Hướng dẫn sinh viên quan sát để biết, hiểu và tham gia trực tiếp các quy trình nghiệp vụ thực tế.
- Theo dõi quá trình thực hiện công việc thực tập của từng cá nhân về thái độ, kỹ năng chuyên môn, mức độ và kết quả tham gia công việc
- Đánh giá đúng đắn và chính xác kết quả học tập thực tế của sinh viên và chịu trách nhiệm về kết quả và quá trình thực tế của sinh viên.

II. NGUYÊN TẮC, PHƯƠNG PHÁP THU THẬP THÔNG TIN VIẾT BÁO CÁO THỰC TẾ DOANH NGHIỆP

1. Nguyên tắc

- **Nguyên tắc 1: Trong sáng** có nghĩa là tránh những câu văn rườm rà, những từ khó hiểu.
- **Nguyên tắc 2: Đơn giản** có nghĩa là dùng từ ngữ dễ hiểu, chính xác và câu văn ngắn.
- **Nguyên tắc 3: Chính xác** có nghĩa là định lượng hóa nội dung thông tin. Tránh những từ ngữ mù mờ.
- **Nguyên tắc 4: Khách quan** có nghĩa là tránh giả định, những câu văn không có chứng cứ.
- **Nguyên tắc 5: Logic** có nghĩa cấu trúc đề tài phải sắp xếp có mối liên hệ có trước sau, khúc chiết.

2. Phương pháp

2.1. Tìm hiểu thông tin về doanh nghiệp hoạt động về sản xuất và thương mại dịch vụ

- Tên, loại hình doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành nghề kinh doanh.
- Sơ lược về sự hình thành và phát triển của đơn vị.
- Tổ chức và các lĩnh vực hoạt động SXKD của đơn vị.
- Tổ chức quản lý sử dụng các nguồn lực của đơn vị.

2.2. Tìm hiểu thông tin về vị trí thực tế

- Giới thiệu chung về vị trí, khu vực tham quan thực tế.
- Đặc điểm, yêu cầu của công việc.

2.3. Nghiên cứu tài liệu

Sinh viên tiến hành thu thập tài liệu và nghiên cứu các nội dung sau:

- Nghiên cứu về lý thuyết đã học hoặc thu thập thông qua các văn bản pháp lý, sách giáo khoa, tạp chí, internet,...
- Các thông tin, tài liệu liên quan đến vị trí công việc.
- Tìm hiểu thực trạng về phương pháp thực hiện hay giải quyết vấn đề của đơn vị, thông qua tài liệu thu thập.

2.4. Phương pháp, nguồn thu thập tài liệu

Trong quá trình thực tế tại đơn vị sinh viên thu thập các thông tin, ghi chép toàn bộ quá trình thực tế giúp cho sinh viên trình bày trong báo cáo thu hoạch.

Sinh viên thực tế cần chủ động tìm hiểu, thu thập thông tin tại doanh nghiệp liên quan đến công việc. Đồng thời cần thường xuyên tham khảo ý kiến của giảng viên hướng dẫn để có phương pháp thu thập thông tin thích hợp. Sau đây là một số phương pháp, nguồn thu thập thông tin cần thiết:

- Từ chương trình môn học thực tế sản xuất kinh doanh, thương mại dịch vụ tại doanh nghiệp
- Từ tài liệu môn học có liên quan
- Tìm hiểu, tham khảo các văn bản, tài liệu, website... liên quan đến doanh nghiệp, đến nội dung báo cáo
- Phỏng vấn trực tiếp người liên quan (Nên chuẩn bị sẵn trước các câu hỏi ở nhà, có thể ghi ra giấy để tiết kiệm thời gian)
- Thu thập các tài liệu, các mẫu biểu liên quan đến báo cáo
- Ghi chép nội dung thực tế

III. NỘI DUNG, CẤU TRÚC VÀ HÌNH THỨC TRÌNH BÀY BÁO CÁO THỰC TẾ DOANH NGHIỆP

1. Nội dung báo cáo

1.1 Đối với doanh nghiệp hoạt động về sản xuất kinh doanh

- Kế hoạch sản xuất
- Điều hành sản xuất
- Quản lý quy trình sản xuất (đầu vào, xử lý, đầu ra)
- Kiểm soát chất lượng
- An toàn, vệ sinh lao động
- Xử lý tình huống trong sản xuất

1.2 Đối với doanh nghiệp hoạt động về thương mại dịch vụ

- Kế hoạch bán hàng
- Quy trình bán hàng/Tổ chức bán hàng
- Kiểm soát bán hàng
- Chăm sóc khách hàng
- Xử lý tình huống trong bán hàng

2. Cấu trúc báo cáo

CHƯƠNG 1. KHÁI QUÁT CHUNG VỀ DOANH NGHIỆP (từ 2-3 trang)

1. Thông tin về doanh nghiệp sản xuất, kinh doanh, thương mại dịch vụ
2. Hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp sản xuất, kinh doanh, thương mại dịch vụ

CHƯƠNG 2. THỰC TẾ DOANH NGHIỆP SẢN XUẤT KINH DOANH, THƯƠNG MẠI DỊCH VỤ (từ 6-8 trang)

1. Lý thuyết liên quan về sản xuất, kinh doanh, thương mại dịch vụ (từ 1 – 2 trang)

2. Thực trạng doanh nghiệp sản xuất, kinh doanh, thương mại dịch vụ

(Mô tả thực trạng sản xuất, kinh doanh, thương mại dịch vụ tại doanh nghiệp.

3. Nhận xét, đánh giá hoạt động sản xuất, kinh doanh, thương mại dịch vụ tại doanh nghiệp

(Nhận xét đánh giá ưu điểm, hạn chế về những nội dung liên quan sản xuất, kinh doanh, thương mại dịch vụ tại doanh nghiệp)

CHƯƠNG 3. Ý KIẾN ĐÓNG GÓP, BÀI HỌC KINH NGHIỆM (Từ 2-3 trang)

1. Ý kiến góp ý cho doanh nghiệp về hoạt động sản xuất, kinh doanh, thương mại dịch vụ

2. Bài học kinh nghiệm qua đợt thực tập và kế hoạch học tập, rèn luyện của bản thân

IV. HÌNH THỨC TRÌNH BÀY VÀ ĐÁNH GIÁ BÁO CÁO

1. Hình thức trình bày

- Trang giấy loại A4.

- Font chữ: Times New Roman.

- Canh lề: lề trái 2.5 cm, lề phải 2 cm, lề trên 1.5 cm, lề dưới 1.5 cm.

- Cỡ chữ 13.

- Header: 1.20 cm Footer: 1.20 cm

- Khoảng cách hàng: “single”.

- Khoảng cách đề mục: trước 6pt, sau 6pt, thụt đầu dòng 0,7 cm.

- Khoảng cách cách các đoạn: trước 6pt, sau 6pt, thụt đầu dòng 0,7 cm

2. Nội dung đánh giá

STT	Nội dung	Thang điểm	Ghi chú
1	- Ý thức nghiên cứu & chấp hành nghiêm túc	1	
2	- Khái quát chung về doanh nghiệp	2	
3	- Thực trạng doanh nghiệp sản xuất, kinh doanh, thương mại dịch vụ	4	
4	- Ý kiến đóng góp và bài học kinh nghiệm	3	
	Tổng cộng	10	

TRƯỞNG KHOA

TRƯỞNG BỘ MÔN

GIẢNG VIÊN BIÊN SOẠN

VŨ NHẬT TÂN

Vũ Nhật Tân



TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG THƯƠNG TP. HCM
KHOA QUẢN TRỊ KINH DOANH

BÁO CÁO THỰC TẾ
DOANH NGHIỆP SẢN XUẤT VÀ THƯƠNG MẠI DỊCH VỤ

Họ và tên sinh viên:

Mã số sinh viên:

Lớp:

Ngành:

Giảng viên hướng dẫn:

TP. Hồ Chí Minh, năm 2023

PHIẾU ĐÁNH GIÁ

Họ và tên sinh viên:

Mã số sinh viên:

Lớp:

Ngành:

Học kỳ:

Giảng viên hướng dẫn:

STT	Nội dung	Thang điểm	Đánh giá
1	- Ý thức nghiên cứu & chấp hành nghiêm túc	1	
2	- Khái quát chung về doanh nghiệp	2	
3	- Thực trạng doanh nghiệp sản xuất, kinh doanh, thương mại dịch vụ	4	
4	- Ý kiến đóng góp và bài học kinh nghiệm	3	
	Tổng cộng	10	

Tổng điểm: /điểm

Bằng chữ:

... , ngày tháng năm

Giảng viên hướng dẫn