

Số: 35/KH-NADLTT

Hà Nội, ngày 05 tháng 3 năm 2024

**KẾ HOẠCH THỰC TẬP CÁC LỚP K16, K17 TẠI TRƯỜNG**  
**Năm học 2023 - 2024**

Căn cứ Kế hoạch năm học 2023 - 2024;

Căn cứ Kế hoạch đào tạo các lớp khóa 16, khóa 17;

Trường TCN Nấu ăn – Nghiệp vụ Du lịch và Thời trang Hà Nội xây dựng kế hoạch thực tập cho các lớp khóa 16, khóa 17 năm học 2023-2024 như sau:

**I. Mục đích, yêu cầu**

**1. Mục đích**

- Nâng cao chất lượng đào tạo các chuyên ngành của nhà trường;
- Tổ chức thực tập đúng chuyên ngành tại các doanh nghiệp giúp học sinh trải nghiệm thực tế công việc, nâng cao kỹ năng nghề nghiệp, áp dụng lý thuyết vào thực tiễn;
- Thúc đẩy mối quan hệ ngày càng gắn kết giữa Nhà trường với các doanh nghiệp tiếp nhận học sinh thực tập;
- Là cơ hội để học sinh tìm kiếm việc làm sau khi hoàn thành khóa học;

**2. Yêu cầu**

- Học sinh các lớp Khóa 16,17 đảm bảo tiến độ thực tập, nghiêm túc, hiệu quả.

**II. Nội dung**

STT	LỚP	THỜI GIAN THỰC TẬP	NỘI DUNG	GIÁO VIÊN HƯỚNG DẪN	THỜI GIAN NỘP BÁO CÁO
<b>Thực tập tại Doanh nghiệp</b>					
1	NA1-K16	Từ 31/5/2024 đến 31/8/2024	Hướng dẫn viết Báo cáo thực tập Phổ biến nội quy thực tập	Nguyễn Thị Thơm Nguyễn Lê Mai	06/9/2024 nộp Báo cáo thực tập
2	NA2-K16	Từ 31/5/2024 đến 31/8/2024	Hướng dẫn viết Báo cáo thực tập Phổ biến nội quy thực tập	Nguyễn Văn Dũng Phùng Thị Thu Huyền	06/9/2024 nộp Báo cáo thực tập



3	NA3-K16	Từ 01/4/2024 đến 01/7/2024	Hướng dẫn viết Báo cáo thực tập Phổ biến nội quy thực tập	Nguyễn Thị Hồng Hải Nguyễn Lê Mai	15/7/2024 nộp Báo cáo thực tập
4	PC1-K16	Từ 31/5/2024 đến 31/8/2024	Hướng dẫn viết Báo cáo thực tập Phổ biến nội quy thực tập	Đào Thị Hồng Quyết Nguyễn Lê Mai	06/9/2024 nộp Báo cáo thực tập
5	PC2-K16	Từ 31/5/2024 đến 31/8/2024	Hướng dẫn viết Báo cáo thực tập Phổ biến nội quy thực tập	Phùng Thị Thu Huyền	06/9/2024 nộp Báo cáo thực tập
6	Bánh - K16	Từ 31/5/2024 đến 31/8/2024	Hướng dẫn viết Báo cáo thực tập Phổ biến nội quy thực tập	Nguyễn Thị Hiền Nguyễn Lê Mai	06/9/2024 nộp Báo cáo thực tập
7	NA1-K17	Từ 31/5/2024 đến 31/8/2024	Hướng dẫn viết Bài thu hoạch Phổ biến nội quy thực tập	Nguyễn Lê Mai	06/9/2024 nộp bài thu hoạch

\*Đối với học sinh tự liên hệ địa điểm thực tập: Học sinh nộp hợp đồng lao động và giấy xác nhận của doanh nghiệp về phòng đào tạo trước 01 tuần kể từ khi lớp có lịch đi thực tập.

**Thực tập tại trường/ Tham quan thực tế tại doanh nghiệp**

1	NA2-K17	Theo kế hoạch của Khoa KTCBMA	Hướng dẫn viết Bài thu hoạch Phổ biến nội quy thực tập	Dương Thị Hạnh	30/8/2024 nộp bài thu hoạch
2	NA3-K17	Theo kế hoạch của Khoa KTCBMA	Hướng dẫn viết Bài thu hoạch Phổ biến nội quy thực tập	Nguyễn Lê Mai	30/8/2024 nộp bài thu hoạch
3	PC1-K17	Theo kế hoạch của Khoa KSNH	Hướng dẫn viết Bài thu hoạch Phổ biến nội quy thực tập	Nguyễn Thị Thanh Hà	30/8/2024 nộp bài thu hoạch

4	PC2-K17	Theo kế hoạch của Khoa KSNH	Hướng dẫn viết Bài thu hoạch Phổ biến nội quy thực tập	Dương Thị Hạnh	30/8/2024 nộp bài thu hoạch
5	Bánh 1 K17	Theo kế hoạch của Khoa KSNH	Hướng dẫn viết Bài thu hoạch Phổ biến nội quy thực tập	Nguyễn Thị Thanh Hà	30/8/2024 nộp bài thu hoạch
6	Bánh 2 K17	Theo kế hoạch của Khoa KSNH	Hướng dẫn viết Bài thu hoạch Phổ biến nội quy thực tập	Dương Thị Hạnh	30/8/2024 nộp bài thu hoạch
7	Học sinh các lớp K16 không thực tập tại doanh nghiệp	Theo kế hoạch của Khoa chuyên môn	Hướng dẫn viết Báo cáo thực tập Phổ biến nội quy thực tập	GVCN	06/9/2024 nộp Báo cáo thực tập

### III. Thông tin doanh nghiệp

STT	TÊN DOANH NGHIỆP	ĐỊA CHỈ	GHI CHÚ
1	Công ty cổ phần Hồ vàng (Khách sạn Dolce Hà Nội Golden lake)	B7 Giảng Võ, Ba Đình, Hà Nội	
2	Press Club	12 Lý Đạo Thành, Hoàn Kiếm, HN	
3	Khách sạn Daewoo	360 Kim Mã, Ba Đình, HN	
4	Công ty cổ phần Quốc tế tập đoàn Khách sạn A25	98 Sơn Tây, Ba Đình, HN	
5	Khách sạn Movenpick Hà Nội	83A Lý Thường Kiệt – Hoàn Kiếm, HN	
6	FLC Sam son Beach and Golf resort	Hồ Xuân Hương – Sầm Sơn – Thanh Hóa	

### IV. Tổ chức thực hiện

#### 1. Phòng Đào tạo

- Xây dựng kế hoạch trình Ban giám hiệu phê duyệt;
- Liên hệ doanh nghiệp, hoàn thiện hợp đồng liên kết thực tập;

- Phân công cán bộ phổ biến nội quy thực tập;
- Sắp xếp học sinh thực tập đảm bảo đúng kế hoạch.

2. Phòng Tổ chức hành chính

- Hoàn thiện các chứng từ thanh toán thực tập.

3. Các khoa chuyên môn

- Xây dựng kế hoạch cho học sinh thực tập tại trường và tham quan thực tế tại doanh nghiệp, **nộp kế hoạch về Phòng đào tạo trước ngày 19/03/2024.**

4. Giáo viên chủ nhiệm

- Đôn đốc, quán triệt học sinh nghiêm túc, hoàn thành tốt nhiệm vụ trong thời gian thực tập;

- Hướng dẫn học sinh viết báo cáo/bài thu hoạch đảm bảo đúng quy định;

Trên đây là Kế hoạch thực tập năm 2024, nhà trường yêu cầu các phòng, khoa, giáo viên chủ nhiệm thực hiện đảm bảo thời gian, tiến độ, hiệu quả./.

**Nơi nhận:**

- Ban Giám hiệu (để c/d);
- Các phòng, khoa (để t/k);
- Các lớp K16,17 tại trường (để t/h);
- Lưu: VT, ĐT.

**KT.HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



**Nguyễn Thu Hương**