

Tp.Hồ Chí Minh, ngày 01 tháng 10 năm 2014

HƯỚNG DẪN CÁCH VIẾT BÁO CÁO

Khoa Quản trị DL – NH – KS thông báo cho sinh viên đi thực tập Seminar khách sạn 1 trong tháng 12/2014 (**Sinh viên ngành Khách sạn**) về việc viết báo cáo như sau:

I. QUY CÁCH

- Viết tay trên giấy A4 (Báo cáo đánh máy sẽ không chấm điểm)
- Số trang báo cáo: **từ 15 đến 60 trang** (KHÔNG kể Trang bìa, Trang nhận xét và Phụ lục)
- Trang bìa chính (*file mẫu*)

II. NỘI DUNG BÁO CÁO

II.1 Phần 1: Giới thiệu về Khách sạn thực tập (từ 5 đến 8 trang)

Sinh viên trình bày chi tiết theo các nội dung dưới đây

1.1 Lịch sử hình thành và phát triển của Khách sạn

1.2 Chức năng và nhiệm vụ của Khách sạn

1.3 Cơ cấu tổ chức

1.3.1 Sơ đồ tổ chức

1.3.2 Chức năng, nhiệm vụ của các Phòng Ban

1.4 Sơ lược tình hình hoạt động kinh doanh của Khách sạn trong thời gian qua

1.5 Phương hướng phát triển của Khách sạn trong thời gian tới

II.2 Phần 2: Nghiệp vụ tại Khách sạn thực tập

Sinh viên trình bày chi tiết theo các nội dung dưới đây

2.1 Nghiệp vụ bàn

2.2 Nghiệp vụ buồng

2.3 Nghiệp vụ lễ tân

2.4 Nghiệp vụ pha chế

2.5 Nghiệp vụ khác (nếu có)

2.6 Bài học kinh nghiệm

- Trong từng nội dung của Nghiệp vụ, sinh viên minh họa hình ảnh TỰ CHỤP, số lượng từ 1 đến 2 hình/nghiệp vụ
- Giảng viên hướng dẫn: là giảng viên đi theo giám sát của từng xe
- Sinh viên phải photo Phần nhận xét của Hướng dẫn viên về thái độ, kỷ luật..., HDV ký tên trong quá trình đi tour (Phần bắt buộc, đóng sau Trang bìa chính, Trang Nhận xét của giảng viên hướng dẫn. Nếu không có Trang này sinh viên sẽ bị trừ 2 điểm).

* Lưu ý: Ngoài các phần trên có thể bổ sung phần phụ lục. Phần phụ lục không tính trang (tuy nhiên cần đưa những vấn đề cần thiết bổ sung cho báo cáo, không quá lạm dụng).

III. TRÌNH BÀY

Thứ tự trình bày Báo cáo Seminar gồm

TRANG BÌA CHÍNH

Nhận xét của Giảng viên hướng dẫn

Nhận xét của Hướng dẫn viên

Phần 1: Giới thiệu về Khách sạn thực tập

..... (nội dung).....

Phần 2: Nghiệp vụ tại Khách sạn thực tập

..... (nội dung).....

TÀI LIỆU THAM KHẢO

PHỤ LỤC (nếu có)

LƯU Ý

- Hình ảnh chọn lọc, đặc sắc khổ hình không lớn hơn 10 x 15cm

- Báo cáo trình bày đẹp, sạch sẽ, chữ viết rõ ràng, nội dung chi tiết trình bày khoa học.

IV. THỜI GIAN NỘP BÁO CÁO

Sau ngày đi tour 1 tuần, **từ 8 g đến 11g ngày 02.01.2015** sinh viên sẽ nộp Báo cáo (*đúng qui định*) về Giảng viên hướng dẫn (*cửa từng xe*).

Giảng viên nhận báo cáo, cho ký tên và chấm điểm (*chấm chéo*), **đúng ngày 05.01.2015** sẽ nộp toàn bộ Báo cáo, danh sách và điểm về Thư ký Khoa