

TÒA GIÁM MỤC XUÂN LỘC
TRƯỜNG CAO ĐẲNG HÒA BÌNH XUÂN LỘC



GIÁO TRÌNH
MÔN HỌC: THỰC TẬP KỸ NĂNG NGHỀ NGHIỆP
NGÀNH: QUẢN TRỊ MẠNG MÁY TÍNH
TRÌNH ĐỘ: TRUNG CẤP

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-CDHBXL ngày Tháng năm
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Hòa Bình Xuân Lộc)*

Đồng Nai, năm 2021

(Lưu hành nội bộ)

TUYÊN BỐ BẢN QUYỀN

Tài liệu này thuộc loại sách giáo trình nên các nguồn thông tin có thể được phép dùng nguyên bản hoặc trích dùng cho các mục đích về đào tạo và tham khảo.

Mọi mục đích khác mang tính lệch lạc hoặc sử dụng với mục đích kinh doanh thiếu lành mạnh sẽ bị nghiêm cấm.

TaiLieu.vn

LỜI GIỚI THIỆU

Trong những năm qua, dạy nghề đã có những bước tiến vượt bậc cả về số lượng và chất lượng, nhằm thực hiện nhiệm vụ đào tạo nguồn nhân lực kỹ thuật trực tiếp đáp ứng nhu cầu xã hội. Cùng với sự phát triển của khoa học công nghệ trên thế giới, lĩnh vực Công nghệ thông tin nói chung và ngành Quản trị mạng ở Việt Nam nói riêng đã có những bước phát triển đáng kể.

Chương trình dạy nghề Quản trị mạng máy tính đã được xây dựng trên cơ sở phân tích nghề, phân kỹ năng nghề được kết cấu theo các mô đun. Để tạo điều kiện thuận lợi cho các cơ sở dạy nghề trong quá trình thực hiện, việc biên soạn giáo trình theo các mô đun đào tạo nghề là cấp thiết hiện nay.

Nhằm tạo điều kiện cho người học có một bộ tài liệu tham khảo mang tính tổng hợp, thống nhất và mang tính thực tiễn sâu hơn. Nhóm người dạy chúng tôi đề xuất và biên soạn ***Giáo trình THỰC TẬP KỸ NĂNG NGHỀ NGHIỆP*** dành riêng cho người học trình độ trung cấp.

Nội dung của giáo trình bao gồm các Bài sau:

Bài mở đầu: Khảo sát nơi đi thực tập

Bài 1: Tóm lược tình hình thực tế của đơn vị

Bài 2: Lập kế hoạch để thực tập

Bài 3: Sử dụng các kiến thức đã học để vận dụng vào thực tế

Bài 4: Viết báo cáo

Trong quá trình biên soạn, chúng tôi đã tham khảo và trích dẫn từ nhiều tài liệu được liệt kê tại mục Danh mục tài liệu tham khảo. Chúng tôi chân thành cảm ơn các tác giả của các tài liệu mà chúng tôi đã tham khảo.

Bên cạnh đó, giáo trình cũng không thể tránh khỏi những sai sót nhất định. Nhóm tác giả rất mong nhận được những ý kiến đóng góp, phản hồi từ quý đồng nghiệp, các bạn người học và bạn đọc.

Trân trọng cảm ơn./.

Đồng Nai, ngày tháng năm 2021

Tham gia biên soạn

1. Chủ biên Kỹ sư Phạm Công Danh
2. ThS. Lê Thị Thu
3. ThS. Đoàn Minh Hoàng
4. ThS. Vũ Đức Tuấn
5. Kỹ sư Nguyễn Hùng Vĩ

MỤC LỤC

LỜI GIỚI THIỆU	2
MỤC LỤC.....	3
GIÁO TRÌNH MÔN HỌC	4
BÀI MỞ ĐẦU: KHẢO SÁT NƠI ĐI THỰC TẬP.....	0
BÀI 1: TÓM LƯỢC TÌNH HÌNH THỰC TẾ CỦA ĐƠN VỊ.....	11
BÀI 2: LẬP KẾ HOẠCH ĐỀ THỰC TẬP	22
BÀI 3. SỬ DỤNG CÁC KIẾN THỨC ĐÃ HỌC ĐỂ VẬN DỤNG VÀO THỰC TẾ .	28
BÀI 4: VIẾT BÁO CÁO.....	114

GIÁO TRÌNH MÔN HỌC

1. Tên môn học: THỰC TẬP KỸ NĂNG NGHỀ NGHIỆP

2. Mã môn học: MD21

3. Vị trí, tính chất, ý nghĩa và vai trò của môn học:

3.1. Vị trí: Giáo trình dành cho người học trình độ Trung cấp tại trường Cao đẳng Hòa Bình Xuân Lộc.

3.2. Tính chất: Là mô đun thực hành thực tế để viết báo cáo.

3.3. Ý nghĩa và vai trò của môn học: môn học này dành cho đối tượng là người học thuộc chuyên ngành Quản trị mạng máy tính. Môn học này đã được đưa vào giảng dạy tại trường Cao đẳng Hòa Bình Xuân Lộc từ năm 2021 đến nay. Nội dung chủ yếu của môn học này nhằm cung cấp các kiến thức thuộc lĩnh vực Thực tập kỹ năng nghề nghiệp: Nắm được yêu cầu chuyên đề, nội dung, hình thức; hiểu được các phương pháp luận và các kỹ thuật cần có; biết cách lập kế hoạch, phân bổ thời gian hợp lý; cách chuẩn bị tài liệu, tài nguyên phục vụ cho chuyên đề ; biết cách trình bày báo cáo, qui trình, các thông số về font, size.

4. Mục tiêu của môn học:

4.1. Về kiến thức:

- A1. Nắm được yêu cầu chuyên đề, nội dung, hình thức.
- A2. Hiểu được các phương pháp luận và các kỹ thuật cần có.
- A3. Biết cách lập kế hoạch, phân bổ thời gian hợp lý.
- A4. Cách chuẩn bị tài liệu, tài nguyên phục vụ cho chuyên đề
- A5. Biết cách trình bày báo cáo, qui trình, các thông số về font, size.

4.2. Về kỹ năng:

- B1. Tạo CSDL, truy vấn dữ liệu.
- B2. Kết nối dữ liệu lên form với Crystal
- B3. Sử dụng các ngôn ngữ lập trình cơ sở dữ liệu để kết nối dữ liệu và xuất dữ liệu sang form crystal.

4.3. Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- C1. Cẩn thận, thao tác nhanh chuẩn xác, tự giác trong học tập.
- C2. Tham gia đầy đủ Mô đun.
- C3. Rèn luyện tính kiên trì, linh hoạt trong công việc.
- C4. Thường xuyên giúp đỡ lẫn nhau.

5. Nội dung của môn học

5.1. Chương trình khung

Mã MH/ MĐ	Tên môn học/mô đun	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ Thực tập/Thí nghiệm/Bài tập/Thảo luận	Kiểm tra
I	Các môn học chung	13	255	106	134	15
MH 01	Giáo dục Chính trị	2	30	15	13	2
MH 02	Pháp luật	1	15	9	5	1
MH 03	Giáo dục thể chất	1	30	4	24	2
MH 04	Giáo dục quốc phòng - An ninh	2	45	21	21	3
MH 05	Tin học	2	45	15	29	1
MH 06	Tiếng Anh	5	90	42	42	6
II	Các môn học, mô đun chuyên môn	58	1460	384	1009	67
II.1	Môn học, mô đun cơ sở	13	300	100	187	13
MĐ 07	Tin học văn phòng	4	90	20	67	3
MH 08	Cấu trúc máy tính	2	45	20	23	2
MH 09	Mạng máy tính	2	45	20	23	2
MĐ 10	Quản trị CSDL Microsoft Access	3	75	20	52	3
MH 11	Nguyên lý hệ điều hành	2	45	20	22	3
II.2	Môn học, mô đun chuyên môn	35	950	200	711	39
MĐ 12	Quản trị CSDL SQL Server	4	90	25	61	4
MĐ 13	Xử lý sự cố phần mềm	2	60	10	46	4
MĐ 14	Sửa chữa máy tính	2	45	10	32	3
MĐ 15	Thiết kế, xây dựng mạng LAN	4	90	25	60	5
MĐ 16	Quản trị mạng 1	4	105	25	75	5
MĐ 17	Quản trị hệ thống WebServer và MailServer	4	90	25	61	4
MĐ 18	Quản trị mạng 2	4	90	25	61	4
MĐ 19	Bảo trì hệ thống mạng	2	45	10	33	2
MĐ 20	Kỹ thuật điện - Điện tử	4	90	30	56	4
MĐ 21	Thực tập kỹ năng nghề nghiệp	5	245	15	226	4
II.3	Môn học, mô đun tự chọn	10	210	84	111	15
MĐ 22	Lắp ráp và cài đặt máy tính	2	45	10	33	2
MĐ 23	Hệ điều hành Linux	3	60	20	37	3
MH 24	Tiếng Anh chuyên ngành	2	45	20	23	2
MH 25	An toàn vệ sinh công nghiệp	2	30	20	8	2
MĐ 26	Kỹ năng nghề nghiệp	1	30	14	10	6
Tổng cộng		71	1715	490	1143	82

6. Điều kiện thực hiện môn học:

6.1. Phòng học Lý thuyết/Thực hành: Phòng máy tính.

6.2. Trang thiết bị dạy học: Phòng máy vi tính, bảng, phấn, tô vít.

6.3. Học liệu, dụng cụ, mô hình, phương tiện: Giáo trình, mô hình học tập,...

6.4. Các điều kiện khác: Người học tìm hiểu thực tế về công tác xây dựng phương án khắc phục và phòng ngừa rủi ro tại doanh nghiệp.

7. Nội dung và phương pháp đánh giá:

7.1. Nội dung:

- Kiến thức: Đánh giá tất cả nội dung đã nêu trong mục tiêu kiến thức
- Kỹ năng: Đánh giá tất cả nội dung đã nêu trong mục tiêu kỹ năng.
- Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Trong quá trình học tập, người học cần:
 - + Nghiên cứu bài trước khi đến lớp.
 - + Chuẩn bị đầy đủ tài liệu học tập.
 - + Tham gia đầy đủ thời lượng môn học.
 - + Nghiêm túc trong quá trình học tập.

7.2. Phương pháp:

Người học được đánh giá tích lũy môn học như sau:

7.2.1. Cách đánh giá

- Áp dụng quy chế đào tạo Cao đẳng hệ chính quy ban hành kèm theo Thông tư số 09/2017/TT-LĐTBXH, ngày 13/3/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

- Hướng dẫn thực hiện quy chế đào tạo áp dụng tại Trường Cao đẳng Hòa Bình Xuân Lộc như sau:

Điểm đánh giá	Trọng số
+ Điểm kiểm tra thường xuyên (Hệ số 1)	40%
+ Điểm kiểm tra định kỳ (Hệ số 2)	
+ Điểm thi kết thúc môn học	60%

7.2.2. Phương pháp đánh giá

Phương pháp đánh giá	Phương pháp tổ chức	Hình thức kiểm tra	Chuẩn đầu ra đánh giá	Số cột	Thời điểm kiểm tra
Thường xuyên	Viết/ Thuyết trình	Tự luận/ Trắc nghiệm/ Báo cáo	A1, A2, A3, A4, A5, B1, B2, B3, C1, C2, C3, C4	1	Sau ... giờ.
Định kỳ	Viết/ Thuyết trình	Tự luận/ Trắc nghiệm/ Báo cáo	A4, B2, C3	2	Sau... giờ
Kết thúc môn học	Viết	Tự luận và trắc nghiệm	A1, A2, A3, A4, A5, B1, B2, B3, C1, C2, C3, C4	1	Sau... giờ

7.2.3. Cách tính điểm

- Điểm đánh giá thành phần và điểm thi kết thúc môn học được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân.

- Điểm môn học là tổng điểm của tất cả điểm đánh giá thành phần của môn học nhân với trọng số tương ứng. Điểm môn học theo thang điểm 10 làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được quy đổi sang điểm chữ và điểm số theo thang điểm 4 theo quy định của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội về đào tạo theo niên chế.

8. Hướng dẫn thực hiện môn học

8.1. Phạm vi, đối tượng áp dụng: Đối tượng Cao đẳng Quản trị mạng máy tính

8.2. Phương pháp giảng dạy, học tập môn học

8.2.1. Đối với người dạy

* **Lý thuyết:** Áp dụng phương pháp dạy học tích cực bao gồm: thuyết trình ngắn, nêu vấn đề, hướng dẫn đọc tài liệu, bài tập tình huống, câu hỏi thảo luận....

* **Bài tập:** Phân chia nhóm nhỏ thực hiện bài tập theo nội dung đề ra.

* **Thảo luận:** Phân chia nhóm nhỏ thảo luận theo nội dung đề ra.

* **Hướng dẫn tự học theo nhóm:** Nhóm trưởng phân công các thành viên trong nhóm tìm hiểu, nghiên cứu theo yêu cầu nội dung trong bài học, cả nhóm thảo luận, trình bày nội dung, ghi chép và viết báo cáo nhóm.

8.2.2. Đối với người học: Người học phải thực hiện các nhiệm vụ như sau:

- Nghiên cứu kỹ bài học tại nhà trước khi đến lớp. Các tài liệu tham khảo sẽ được cung cấp nguồn trước khi người học vào học môn học này (trang web, thư viện, tài liệu...)

- Tham dự tối thiểu 70% các buổi giảng lý thuyết. Nếu người học vắng >30% số tiết lý thuyết phải học lại môn học mới được tham dự kì thi lần sau.

- Tự học và thảo luận nhóm: là một phương pháp học tập kết hợp giữa làm việc theo nhóm và làm việc cá nhân. Một nhóm gồm 8-10 người học sẽ được cung cấp chủ đề thảo luận trước khi học lý thuyết, thực hành. Mỗi người học sẽ chịu trách nhiệm về 1 hoặc một số nội dung trong chủ đề mà nhóm đã phân công để phát triển và hoàn thiện tốt nhất toàn bộ chủ đề thảo luận của nhóm.

- Tham dự đủ các bài kiểm tra thường xuyên, định kỳ.

- Tham dự thi kết thúc môn học.

- Chủ động tổ chức thực hiện giờ tự học.

9. Tài liệu tham khảo:

(1) Thực tập Quản trị Mạng: Hướng dẫn và Báo cáo, Nguyễn Văn Dũng, nhà xuất bản Đại học Kinh tế Quốc dân, xuất bản năm 2015.

(2) Giáo trình Thực tập Quản trị Mạng, Trần Thị Bích Hạnh, nhà xuất bản Đại học Bách Khoa TP.HCM, xuất bản năm 2016.

(3) Thực tập Quản trị Mạng: Kỹ thuật và Ứng dụng, Lê Minh Tuấn, nhà xuất bản Đại học Sư phạm Kỹ thuật TP.HCM, xuất bản năm 2017.

(4) Hướng dẫn Thực tập Quản trị Mạng và Báo cáo, Nguyễn Thị Hồng, nhà xuất bản Đại học Công nghiệp TP.HCM, xuất bản năm 2018.

(5) Thực tập Quản trị Mạng: Thiết lập và Quản lý Hệ thống, Phạm Văn Hải, nhà xuất bản Đại học Kinh tế TP.HCM, xuất bản năm 2018.

(6) Kỹ thuật Thực tập Quản trị Mạng và An ninh Mạng, Trần Văn An, nhà xuất bản Đại học Thủy Lợi, xuất bản năm 2019.

(7) Cẩm nang Thực tập Quản trị Mạng: Hướng dẫn và Kỹ thuật, Đinh Thị Mai, nhà xuất bản Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn, xuất bản năm 2019.

(8) Thực tập Quản trị Mạng trong Doanh nghiệp, Hoàng Văn Thắng, nhà xuất bản Đại học An Ninh Nhân Dân, xuất bản năm 2020.

(9) Tài liệu Thực tập Quản trị Mạng và Phát triển Kỹ năng, Nguyễn Hoàng Nam, nhà xuất bản Đại học Sài Gòn, xuất bản năm 2020.

BÀI MỞ ĐẦU: KHẢO SÁT NƠI ĐI THỰC TẬP

❖ GIỚI THIỆU BÀI MỞ ĐẦU

Thực tập kỹ năng nghề là một nội dung trong chương trình dạy nghề Quản trị mạng máy tính, nhằm giúp cho Sinh viên có thể thâm nhập vào môi trường làm việc thực tế, áp dụng các kiến thức đã học vào công việc thực tiễn trong một công ty, xí nghiệp, doanh nghiệp, đơn vị hành chính, ... Và là dịp để sinh viên có cơ hội học hỏi những kinh nghiệm thực tiễn của cuộc sống, rèn luyện kỹ năng, phong cách làm việc, tinh thần tập thể, tính kỷ luật trong lao động và các ứng xử trong các mối quan hệ công tác tại một cơ quan, nơi sinh viên đang thực tập.

❖ MỤC TIÊU BÀI MỞ ĐẦU

Sau khi học xong Bài này, người học có khả năng:

- **Về kiến thức:**
- **Về kỹ năng:**
 - Thống kê được việc ứng dụng công nghệ thông tin trong các doanh nghiệp
 - Vẽ lại được mô hình mạng tại đơn vị.
- **Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:**
 - Thực hiện các thao tác an toàn với máy tính.

❖ PHƯƠNG PHÁP GIẢNG DẠY VÀ HỌC TẬP BÀI MỞ ĐẦU

- *Đối với người dạy: sử dụng phương pháp giảng dạy tích cực (diễn giảng, vấn đáp, dạy học theo vấn đề); yêu cầu người học thực hiện câu hỏi thảo luận và bài tập BÀI MỞ ĐẦU (cá nhân hoặc nhóm).*
- *Đối với người học: chủ động đọc trước giáo trình (BÀI MỞ ĐẦU) trước buổi học; hoàn thành đầy đủ câu hỏi thảo luận và bài tập tình huống BÀI MỞ ĐẦU theo cá nhân hoặc nhóm và nộp lại cho người dạy đúng thời gian quy định.*

❖ ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN BÀI MỞ ĐẦU

- **Phòng học chuyên môn hóa/nhà xưởng:** phòng học theo tiêu chuẩn
- **Trang thiết bị máy móc:** Máy chiếu và các thiết bị dạy học khác
- **Học liệu, dụng cụ, nguyên vật liệu:** Bài trình môn học, giáo trình, tài liệu tham khảo, giáo án, phim ảnh, và các tài liệu liên quan.
- **Các điều kiện khác:** Không có

❖ KIỂM TRA VÀ ĐÁNH GIÁ BÀI MỞ ĐẦU

- **Nội dung:**
 - ✓ *Kiến thức: Kiểm tra và đánh giá tất cả nội dung đã nêu trong mục tiêu kiến thức*
 - ✓ *Kỹ năng: Đánh giá tất cả nội dung đã nêu trong mục tiêu kỹ năng.*

- ✓ *Năng lực tự chủ và trách nhiệm: Trong quá trình học tập, người học cần:*
 - + *Nghiên cứu bài trước khi đến lớp*
 - + *Chuẩn bị đầy đủ tài liệu học tập.*
 - + *Tham gia đầy đủ thời lượng môn học.*
 - + *Nghiêm túc trong quá trình học tập.*
- **Phương pháp:**
 - ✓ **Điểm kiểm tra thường xuyên:** 1 điểm kiểm tra (hình thức: hỏi miệng)
 - ✓ **Kiểm tra định kỳ:** không có

❖ NỘI DUNG BÀI MỞ ĐẦU

1. *Xác định được mô hình hoạt động của đơn vị*

Sinh viên phải tìm hiểu được mô hình hoạt động của đơn vị thực tập là Công ty Cổ phần, hay công ty trách nhiệm hữu hạn, hay đơn vị sự nghiệp...

Tìm hiểu về sơ đồ tổ chức của đơn vị, chức năng và nhiệm vụ của từng phòng ban.

2. *Môi trường hoạt động của đơn vị*

2.1. Tìm hiểu cơ cấu tổ chức:

a) Tìm hiểu sơ đồ bộ máy quản lý, quy mô, nhân sự, phương pháp tổ chức sản xuất và kinh doanh của cơ sở. Định hướng phát triển

Công ty trách nhiệm hữu hạn:

Công ty TNHH có hai loại hình:

Công ty TNHH một thành viên: Là loại hình công ty TNHH do một tổ chức hoặc một cá nhân làm chủ sở hữu; chủ sở hữu công ty chịu trách nhiệm về các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác của công ty trong phạm vi số vốn điều lệ của công ty.

Công ty TNHH hai thành viên trở lên: Là loại hình công ty TNHH mà thành viên công ty có từ hai người trở lên, số lượng thành viên không quá năm mươi.

Công ty cổ phần

Công ty cổ phần là một thể chế kinh doanh, một loại hình doanh nghiệp hình thành, tồn tại và phát triển bởi sự góp vốn của nhiều cổ đông. Trong công ty cổ phần, số vốn điều lệ của công ty được chia nhỏ thành các phần bằng nhau gọi là cổ phần. Các cá nhân hay tổ chức sở hữu cổ phần được gọi là cổ đông. Cổ đông được cấp một giấy chứng nhận sở hữu cổ phần gọi là cổ phiếu. Chỉ có công ty cổ phần mới được phát hành cổ phiếu. Như vậy, cổ phiếu chính là một bằng chứng xác nhận quyền sở hữu của một cổ đông đối với một Công ty Cổ phần và

cổ đông là người có cổ phần thể hiện bằng cổ phiếu. Công ty cổ phần là một trong loại hình công ty căn bản tồn tại trên thị trường và nhất là để niêm yết trên thị trường chứng khoán.

Bộ máy các công ty cổ phần được cơ cấu theo luật pháp và điều lệ công ty với nguyên tắc cơ cấu nhằm đảm bảo tính chuẩn mực, minh bạch và hoạt động có hiệu quả.

Công ty Cổ phần phải có Đại hội đồng Cổ đông, Hội đồng Quản trị và Ban Điều hành. Đối với công ty cổ phần có trên mười một cổ đông phải có Ban Kiểm soát.

b) Tìm hiểu về công ty cổ phần

Cơ cấu bộ máy quản lý của công ty cổ phần

Cơ cấu tổ chức của Công ty theo mô hình công ty cổ phần, bao gồm:

Đại hội đồng cổ đông;

Hội đồng quản trị;

Ban Kiểm soát;

Ban Giám đốc;

Kế toán trưởng;

Các phòng chuyên môn;

Các xí nghiệp, đội sản xuất;

Chi nhánh Công ty tại Lai Châu.

Đại hội đồng cổ đông:

Đại hội đồng cổ đông là cơ quan có thẩm quyền cao nhất của Công ty, quyết định các vấn đề liên quan tới phương hướng hoạt động, vốn điều lệ, kế hoạch phát triển ngắn và dài hạn của Công ty, nhân sự Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và những vấn đề khác được quy định trong Điều lệ Công ty.

Hội đồng quản trị:

Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý Công ty, hoạt động kinh doanh và các công việc của Công ty phải chịu sự quản lý hoặc chỉ đạo thực hiện của Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị có đầy đủ quyền hạn để thực hiện tất cả các quyền nhân danh Công ty trừ những thẩm quyền thuộc về Đại hội đồng cổ đông. Hội đồng quản trị có trách nhiệm giám sát Giám đốc và những người quản lý khác.

Ban Kiểm soát:

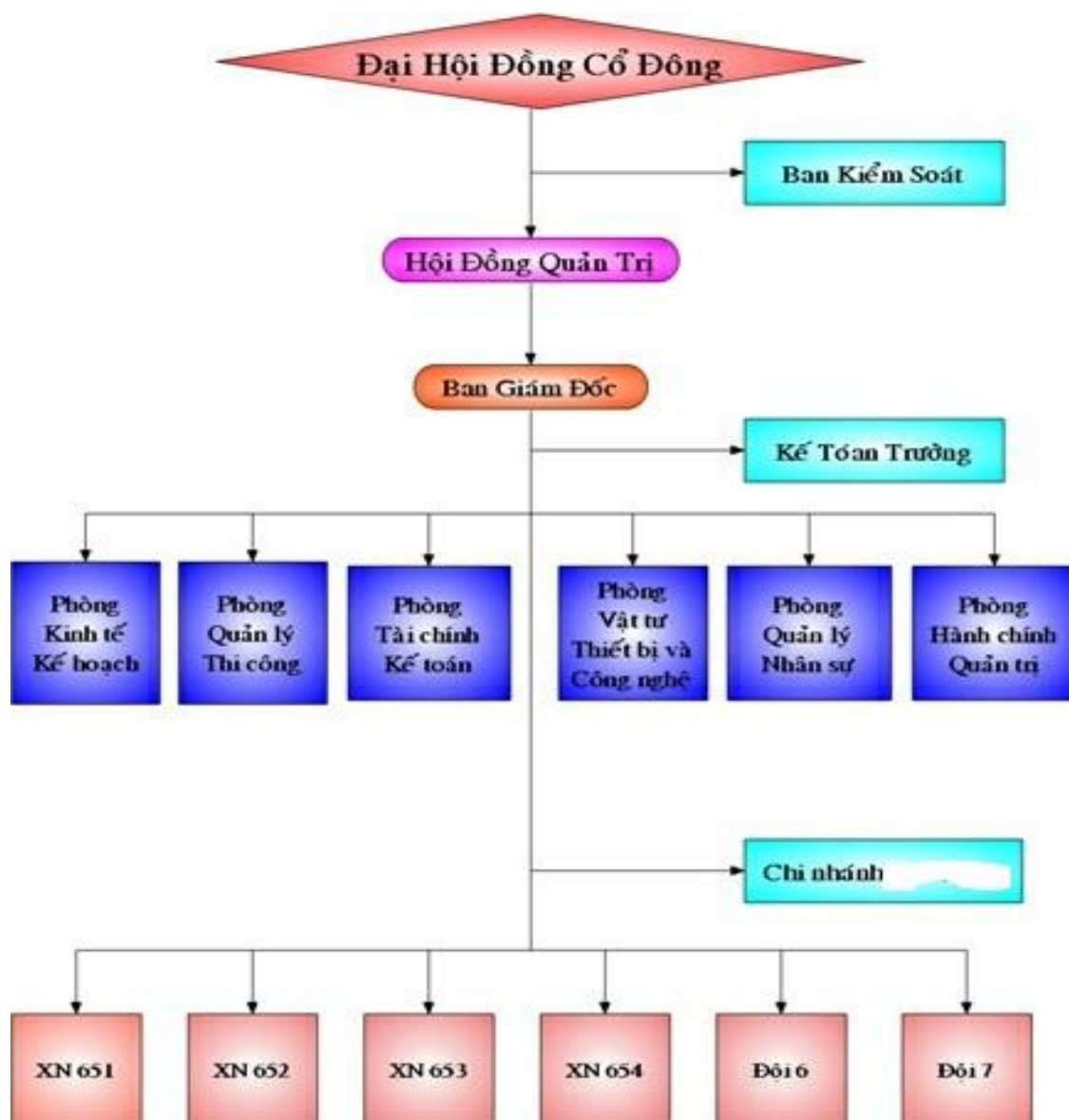
Ban kiểm soát do Đại hội đồng cổ đông bầu ra, có trách nhiệm kiểm tra báo cáo tài chính hàng năm, xem xét các báo cáo của Công ty về các hệ thống kiểm soát nội bộ và các nhiệm vụ khác thuộc thẩm quyền được quy định trong Điều lệ Công ty.

Ban Giám đốc:

- **Giám đốc:** Giám đốc điều hành là người điều hành mọi hoạt động kinh doanh hàng ngày của Công ty, chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị và chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao. Giúp việc Giám đốc là các Phó giám đốc, Kế toán trưởng, Giám đốc Chi nhánh và bộ máy chuyên môn nghiệp vụ.

- **Các Phó giám đốc:** Các Phó giám đốc là người giúp Giám đốc quản lý điều hành một lĩnh vực hoặc một số lĩnh vực được Giám đốc phân công, chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị, Giám đốc và trước Pháp luật về lĩnh vực mình được phân công phụ trách.

Sơ đồ tổ chức của công ty cổ phần



Chức năng nhiệm vụ:

Các phòng chuyên môn của Công ty:

- Phòng Kinh tế – Kế hoạch;

- Phòng Quản lý thi công;
- Phòng Tài chính – Kế toán;
- Phòng Vật tư – Thiết bị và công nghệ;
- Phòng Hành chính quản trị.

Sơ lược chức năng của từng phòng:

- Phòng Kinh tế – Kế hoạch: Lập kế hoạch sản xuất kinh doanh tháng, quý, năm của Công ty, theo dõi và chỉ đạo thực hiện sản xuất kinh doanh, báo cáo phân tích kết quả sản xuất và hiệu quả, chỉ đạo và hướng dẫn công tác nghiệm thu, thanh toán. Quan hệ thu thập thông tin, lập hồ sơ dự thầu, tham gia soạn thảo hợp đồng kinh tế, quản lý giá cả, khối lượng dự án. Giao kế hoạch sản xuất kinh doanh cho các xí nghiệp, đội sản xuất;

- Phòng Quản lý thi công: Lập thiết kế bản vẽ thi công, lập tiến độ thi công, quản lý chất lượng công trình, chỉ đạo hướng dẫn lập hồ sơ nghiệm thu, hoàn công, quản lý và xác định kết quả sản xuất tháng, quý, năm. Nghiên cứu cải tiến các biện pháp kỹ thuật, áp dụng các biện pháp kỹ thuật vào sản xuất kinh doanh;

- Phòng Tài chính – Kế toán: Quản lý công tác thu chi tài chính của Công ty, đảm bảo vốn cho sản xuất, hạch toán giá thành hiệu quả sản xuất kinh doanh;

- Phòng Vật tư – Thiết bị và công nghệ: quản lý và đảm bảo cung ứng vật tư, trang thiết bị cho các đơn vị, quản lý và xây dựng định mức vật tư vật liệu chỉ đạo các đơn vị thực hiện. Xây dựng dây truyền sản xuất thi công tiên tiến, xây dựng kế hoạch đầu tư trang bị, đổi mới công nghệ đưa vào sản xuất.

Các xí nghiệp, đội sản xuất: là đơn vị trực tiếp tạo ra sản phẩm.

Định hướng phát triển của công ty:

- Tăng cường đào tạo, phát huy tính sáng tạo trong đội ngũ cán bộ công nhân viên nhằm tăng hàm lượng công nghệ, nâng cao hiệu quả công việc.
- củng cố, hoàn thiện và mở rộng mạng lưới tiêu thụ, xây dựng các đại lý then chốt làm nền tảng cho sự phát triển.

Năng lực nhân sự:

- + Ban giám đốc:
 3. Giám đốc:
 4. P. Giám đốc kỹ thuật:
 5. P. Giám đốc kế hoạch:
- + Lực lượng cán bộ kỹ thuật và công nhân viên

TT	Danh mục	Số lượng	Năm kinh nghiệm		
			≤5 năm	>5 năm	≥10 năm
I	Trình độ đại học, trên đại học				
01	Thạc sỹ				
02	Kỹ sư				
03	Cử nhân				
....					
II	Trình độ cao đẳng				
01	Cử nhân				
....					
III	Trình độ khác				
01	Công nhân....				
....					
III	Nhân viên khác				
01	Lái xe				
02	Bảo vệ				
....					

Máy móc thiết bị:

TT	Tên thiết bị	Loại kiểu nhãn hiệu	Nước SX	Năm SX	Số lượng	Ghi chú
i	Thiết bị chủ yếu					

01						
02						
....						
II	Phòng thí nghiệm					

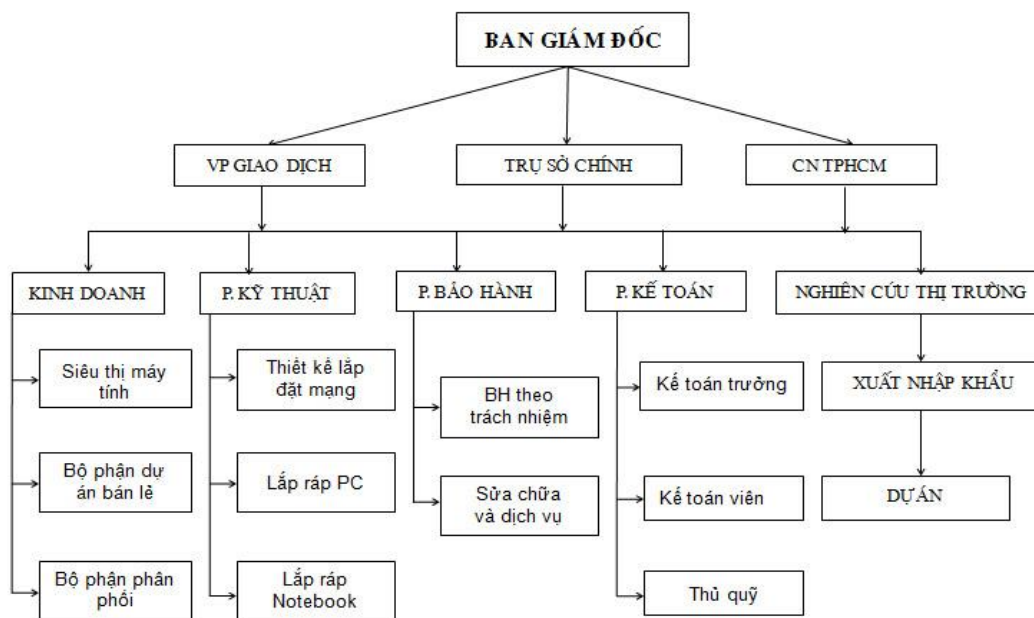
Các công trình đã thực hiện

TT	Tên Dự án	Nội dung hợp đồng	Thông tin dự án
A	Tư vấn thiết kế		
01			
02			
03			
B	Giám sát và thi cụng		
01			
02			
..			

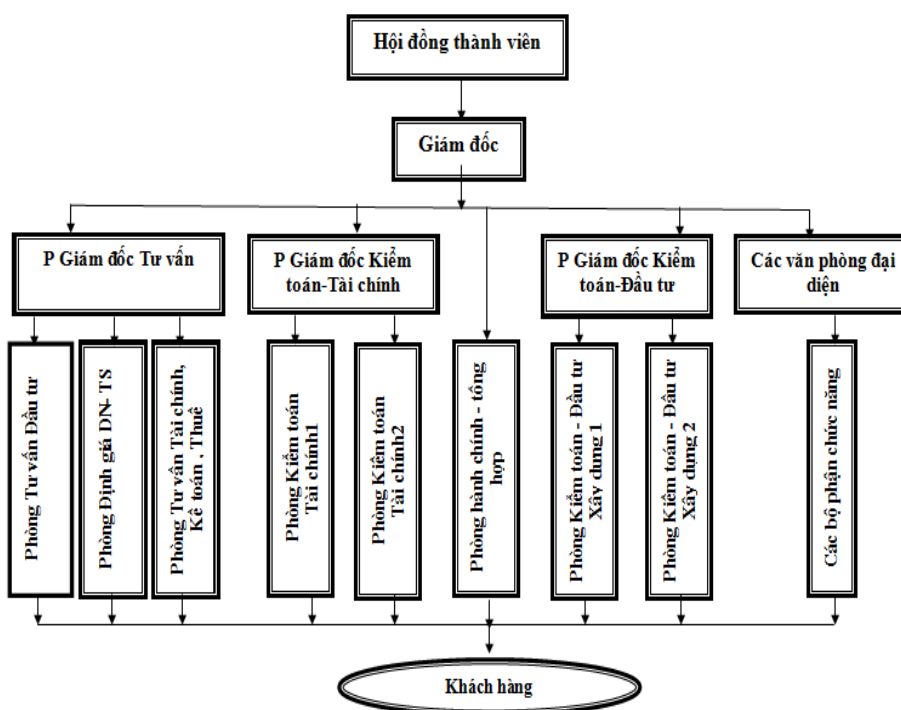
c) Tìm hiểu về công ty trách nhiệm hữu hạn:

Hình thức và cơ cấu của công ty TNHH tương tự như công ty cổ phần

Sơ đồ tổ chức của công ty TNHH một thành viên:



Sơ đồ tổ chức của công ty TNHH nhiều thành viên:



3. Các phương pháp thực hiện

Mục tiêu:

3.1. Quy trình và các tiêu chuẩn thực hiện công việc

TT	Tên công việc	Thiết bị - dụng cụ	Tiêu chuẩn thực hiện
----	---------------	--------------------	----------------------

01	Tìm hiểu tổ chức quản lý của cơ sở thực tập, Qui mô, nhân sự	Giấy bút	Tìm hiểu căn kẽ và ghi chép đầy đủ các thông tin Sắp xếp thông tin một cách khoa học
02	Khảo sát chuyên môn	Giấy bút, máy ảnh	Tìm hiểu các khâu, công đoạn và cả dây chuyền sản xuất Sản phẩm , hệ thống máy móc An toàn lao động
03	Tổng kết	Giấy bút	Tổng hợp được quy mô cơ sở thực tập

3.2. Hướng dẫn cách thức thực hiện công việc

Tên công việc	Hướng dẫn
Tìm hiểu tổ chức quản lý của cơ sở thực tập, Qui mô, nhân sự	Tìm hiểu sơ đồ bộ máy quản lý Tìm hiểu qui mô, nhân sự và kinh doanh của cơ sở. Tìm hiểu các sản phẩm của doanh nghiệp Năng lực của doanh nghiệp(Các công trình, các sản phẩm đã và đang làm..) Phương châm và định hướng phát triển doanh nghiệp Cơ hội việc làm
Khảo sát chuyên môn	Sản phẩm , hệ thống máy móc Tìm hiểu phương pháp tổ chức sản xuất Tìm hiểu sơ bộ qui trình sản xuất trực tiếp Tìm hiểu các khâu, công đoạn và cả dây chuyền sản xuất Sản phẩm , hệ thống máy móc Các tài liệu liên quan lắp đặt, vận hành, bảo dưỡng sửa chữa hệ thống lạnh Catalog của máy lạnh

	An toàn lao động
Tổng kết	Ghi chép đầy đủ số liệu vào Nhật kí thực tập.

3.3. Những lỗi thường gặp và cách khắc phục

TT	Hiện tượng	Nguyên nhân	Cách phòng ngừa
1	Bỏ sót các phòng ban chức năng, vị trí địa lý, lịch sử của cơ quan	Do không liên hệ đúng người, không chuẩn bị trước các câu hỏi và mục tiêu công việc Do kỹ năng giao tiếp còn hạn chế và hiểu chưa đúng về công việc thực tập tại cơ sở	Chuẩn bị trước các câu hỏi định hỏi Thái độ đúng mực trong giao tiếp Rút kinh nghiệm qua từng công việc cụ thể
2	Tìm hiểu không kỹ các khâu, các công đoạn trong sản xuất, các quy định an toàn	Không tuân thủ nội quy của cơ sở sản xuất(đi muộn về sớm...) Sắp xếp công việc không khoa học	Hệ thống lại các kiến thức đã học trong trường sắp xếp công việc khoa học(nên ghi ra sổ tay cá nhân theo thứ tự ưu tiên công việc..)

❖ TÓM TẮT BÀI MỞ ĐẦU

Trong Bài này, một số nội dung chính được giới thiệu:

1. Xác định
2. Tìm hiểu
3. Quy trình thực hiện

❖ CÂU HỎI VÀ TÌNH HUỐNG THẢO LUẬN BÀI MỞ ĐẦU

1. Về quá trình thực tập:

- Bạn đã được giao những nhiệm vụ gì trong quá trình thực tập?
- Bạn đánh giá như thế nào về sự phù hợp của các nhiệm vụ này với kiến thức đã học?

- Bạn đã gặp phải những khó khăn gì trong quá trình thực hiện nhiệm vụ?
- Bạn đã được hướng dẫn và hỗ trợ như thế nào trong quá trình thực tập?
- Bạn có hài lòng với thời gian làm việc và khối lượng công việc được giao không?

2. Về môi trường làm việc:

- Bạn đánh giá như thế nào về môi trường làm việc tại đơn vị?
- Các đồng nghiệp và cấp trên của bạn có thân thiện và sẵn sàng giúp đỡ không?
- Bạn có cảm thấy được hòa nhập vào môi trường làm việc không?
- Bạn có cơ hội được tham gia vào các hoạt động của công ty không?

3. Về việc áp dụng kiến thức:

- Bạn đã áp dụng những kiến thức nào đã học vào thực tế công việc?
- Bạn đánh giá như thế nào về hiệu quả của việc áp dụng kiến thức này?
- Bạn có kiến nghị gì để cải thiện việc liên kết giữa lý thuyết và thực tiễn?

4. Về kỹ năng và kinh nghiệm:

- Quá trình thực tập đã giúp bạn rèn luyện được những kỹ năng gì?
- Bạn đã thu thập được những kinh nghiệm gì từ quá trình thực tập?
- Bạn có cảm thấy quá trình thực tập đã giúp bạn tự tin hơn trong công việc không?

5. Về đánh giá chung:

- Bạn có hài lòng với quá trình thực tập của mình không? Vì sao?
- Bạn có đề xuất gì để cải thiện chương trình thực tập?
- Bạn có mong muốn được làm việc tại đơn vị này sau khi tốt nghiệp không?

Một số tình huống có thể xảy ra và câu hỏi liên quan:

- **Tình huống 1:** Bạn không được giao nhiệm vụ phù hợp với chuyên ngành.
 - Bạn đã phản hồi với người hướng dẫn về vấn đề này chưa?
 - Bạn có đề xuất gì để được giao những nhiệm vụ phù hợp hơn?
- **Tình huống 2:** Bạn gặp khó khăn trong việc làm quen với môi trường làm việc mới.
 - Bạn đã tìm cách để hòa nhập với đồng nghiệp chưa?
 - Bạn có đề xuất gì để giúp sinh viên mới dễ dàng hòa nhập hơn?
- **Tình huống 3:** Bạn cảm thấy quá tải với công việc.
 - Bạn đã trao đổi với người hướng dẫn về vấn đề này chưa?
 - Bạn có đề xuất gì để điều chỉnh khối lượng công việc cho phù hợp?