

TP. HCM, ngày 01 tháng 06 năm 2017

## **KẾ HOẠCH THỰC TẬP TỐT NGHIỆP**

(Học kỳ 3 năm học 2016 – 2017, Bộ môn Ngoại Ngữ)

### **I. Mục đích và yêu cầu**

#### **1. Mục đích**

- Tạo điều kiện cho sinh viên làm quen với môi trường làm việc tại các công ty nước ngoài.
- Giúp sinh viên củng cố kiến thức và vận dụng những lý thuyết đã được trang bị ở trường vào thực tế hoạt động của một công ty, xí nghiệp, tổ chức kinh doanh có sử dụng tiếng Anh, đặc biệt giúp sinh viên có cơ hội được giao tiếp với người nước ngoài.
- Nâng cao khả năng làm việc theo nhóm (team work) thông qua việc nghiên cứu một số lĩnh vực chuyên ngành.
- Rèn luyện ý thức tự giác, chấp hành nội quy, kỷ luật tại đơn vị thực tập.

#### **2. Yêu cầu**

- Sinh viên đăng ký thực tập cho lớp trưởng, trong đó ghi rõ tên và địa chỉ của cơ quan dự kiến xin thực tập, số điện thoại liên lạc của sinh viên. Nếu sinh viên không tự liên hệ được nơi thực tập thì Khoa sẽ sắp xếp, giới thiệu đơn vị thực tập cho sinh viên.
- Trên cơ sở danh sách đăng ký thực tập, Khoa sẽ cấp cho mỗi sinh viên một *giấy giới thiệu thực tập*. Trường hợp làm thất lạc giấy giới thiệu đã cấp nếu không có lý do chính đáng sẽ không được Khoa cấp lại giấy giới thiệu khác
- Sau khi thực tập xong sinh viên phải viết báo cáo nộp lại văn phòng Khoa (kèm theo phiếu đánh giá của cơ quan thực tập)

### **II. Tổ chức và quản lý đợt thực tập**

Khoa đảm nhiệm việc tổ chức và quản lý đợt thực tập như sau:

- Lập danh sách lớp sinh viên thực tập và giảng viên hướng dẫn.
- Cấp giấy giới thiệu cho sinh viên tự liên hệ nơi thực tập.

- Giám sát tiến độ và thực hiện các quy định cho đợt thực tập.
- Báo cáo tình hình thực tập cho Ban Giám hiệu.

### **III. Số lượng sinh viên & Thời gian thực tập**

- Tổng số sinh viên tham dự đợt thực tập khóa 2013, khóa 2014 năm học 2016-2017 là 16 SV
- Thời gian thực tập:
  - + Thực tập tốt nghiệp: 08 tuần từ ngày 12/06/2017 đến ngày 04/08/2017
  - + Cô Nguyễn Thị Diệu Ngô phụ trách việc thực tập của sinh viên
  - + Chuyên đề thực tập tốt nghiệp được xem là một học phần có khối lượng tương đương với 2 tín chỉ

### **IV. Hình thức chuyên đề thực tập tốt nghiệp**

Chuyên đề thực tập tốt nghiệp phải tuân thủ các yêu cầu sau:

- Đóng thành quyển khổ A4, có bìa nylon ngoài.
- Có bảng danh mục tài liệu tham khảo.
- Số trang nội dung chuyên đề bằng tiếng Anh: tối thiểu 15 trang A4 đánh máy vi tính, không kể các trang dẫn nhập, phụ lục và danh mục tài liệu tham khảo;
- Trình bày:
  - + Font chữ : Times New Roman
  - + Cỡ chữ : 13
  - + Chừa lề trang giấy :
    - Lề trên: 2.0cm
    - Lề dưới: 2.0cm
    - Lề trái: 3.0cm
    - Lề phải: 2.0cm
  - + Giãn dòng (Paragraph): 1.5 lines
- Có đóng dấu xác nhận/ ý kiến của đơn vị thực tập.
- Trình bày theo đúng cách thức của một báo cáo.

## V. Nội dung chuyên đề thực tập tốt nghiệp

Do đặc thù của ngành học (tiếng Anh) nên sinh viên được chọn thực tập mọi vấn đề có liên quan đến lĩnh vực doanh nghiệp và hoạt động kinh doanh có sử dụng tiếng Anh.

## VI. Thời gian thực tập tốt nghiệp

Tổng thời gian thực tập là 8 tuần (từ ngày 12/06/2017 đến ngày 04/08/2017)

Nội dung công tác	Thời gian thực hiện		Thời gian thực hiện	
	Đại Học	Người thực hiện	Cao đẳng	Người thực hiện
- Thời gian SV đăng ký thực tập tốt nghiệp	01/06/2017 → 11/06/2017	Sinh viên	01/06/2017 → 11/06/2017	Sinh viên
- Phân công giảng viên hướng dẫn thực tập tốt nghiệp	12/06/2017 → 18/06/2017	Trưởng bộ môn	12/06/2017 → 18/06/2017	Trưởng bộ môn
- Thời gian thực tập tốt nghiệp và chỉnh sửa nội dung báo cáo thực tập TN	19/06/2017 → 13/08/2017	Sinh viên và Giảng viên hướng dẫn	19/06/2017 →13/08/2017	Sinh viên và Giảng viên hướng dẫn
- Thời gian nộp báo cáo thực tập TN	14/08/2017 → 18/08/2017	Sinh viên	14/08/2017 → 18/08/2017	Sinh viên
- Thời gian chấm báo cáo thực tập TN	21/08/2017 → 25/08/2017	Giảng viên được phân công	21/08/2017 → 25/08/2017	Giảng viên được phân công
- Thời gian nộp bảng điểm thực tập TN	28/08/2017 → 01/09/2017	Giảng viên chấm bài	28/08/2017 → 01/09/2017	Giảng viên chấm bài

## VII. Yêu cầu chung và Tiêu chí đánh giá

- Sinh viên tải phiếu đăng ký thực tập ở Blog: [http://nnvhnn-vhu.blogspot.com/p/blog-page\\_34.html](http://nnvhnn-vhu.blogspot.com/p/blog-page_34.html)
- Sinh viên in phiếu đăng ký thực tập tốt nghiệp và nộp phiếu đăng ký thực tập TN tại VP khoa theo thời gian quy định.

- Trong thời gian thực tập tốt nghiệp, SV phải liên hệ, nộp nhật ký thực tập 1 tuần và trao đổi tình hình thực tập với giảng viên hướng dẫn ít nhất 1 lần/ 1 tuần.
- SV Tuân thủ quy định về việc quản lý sinh viên thực tập và quy chế làm việc/ kỹ luật lao động tại đơn vị thực tập.
- Hoàn tất và nộp đề cương, bản thảo báo cáo cho GVHD đúng hạn.
- Tham gia đầy đủ các buổi hướng dẫn của GVHD.
- Nộp báo cáo thực tập đúng hạn.
- Không được sao chép báo cáo của người khác.

**TRƯỞNG KHOA**

*TP. HCM, ngày 01 tháng 06 năm 2017*  
**NGƯỜI LẬP BÁO CÁO**