

HƯỚNG DẪN QUY TRÌNH CHUYÊN MÔN

Về thực tập tốt nghiệp đối với sinh viên chính quy Khoa ngoại ngữ

I. Một số vấn đề chung

1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng: Văn bản này quy định về công tác thực tập và tổ chức thực hiện đối với sinh viên chính quy đào tạo theo hệ thống tín chỉ của Khoa Ngoại ngữ Trường Đại học Công nghiệp Thực phẩm Thành phố Hồ Chí Minh.
2. Giải thích một số từ ngữ:
 - **“Thực tập”** là hoạt động áp dụng lý thuyết, các kiến thức đã học vào thực tiễn, qua đó củng cố kiến thức và rèn luyện kỹ năng, thái độ của sinh viên trước khi tốt nghiệp.
 - **“Học phần Thực tập tốt nghiệp”** là một cấu thành của chương trình đào tạo như một học phần; Điểm **“Học phần Thực tập tốt nghiệp”** là điểm tổng hợp của điểm **“Báo cáo thực tập tổng hợp”** và điểm **“Báo cáo thực tập chuyên đề”**.

II. Đăng ký Học phần thực tập tốt nghiệp

Điều kiện để sinh viên đăng ký Học phần Thực tập tốt nghiệp gồm:

1. Đăng ký theo lịch trình của Học kỳ 7 – Học kỳ doanh nghiệp của Chương trình trình đào tạo.
2. Thỏa mãn các điều kiện tiên quyết của học phần **“Thực tập tốt nghiệp”**.
3. Đang trong thời gian tối đa hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định.
4. Không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập.
5. Hoàn thành đầy đủ nghĩa vụ học phí theo quy định của Trường.
6. Đã hoàn thành Đăng ký theo tư vấn của Cố vấn học tập

Cách thức đăng ký HP Thực tập tốt nghiệp:

- Sinh viên hoàn thiện đăng ký thực tập (theo **Mẫu 1**) với cố vấn học tập và cố vấn lập danh sách (theo **Mẫu 2**) gửi về Văn phòng Khoa Ngoại ngữ, sau đó sinh mới đủ điều kiện đăng ký **“HP Thực tập tốt nghiệp”** trên mạng quản lý đào tạo của Nhà trường. Sinh viên phải hoàn tất việc này trước khi học kỳ 7 diễn ra đăng ký ít nhất **04 tuần** (không kể các ngày nghỉ và ngày lễ).
- Phó Trưởng Khoa/ Tổ trưởng Bộ môn xét sinh viên đủ điều kiện thực tập và lập danh sách đủ điều kiện thực tập thông báo cho sinh viên.

- Phó Trưởng Khoa/ Tổ trưởng Bộ môn công bố cho sinh viên biết thời gian đăng kí, địa điểm thực tập, thời gian của khóa thực tập và giảng viên hướng dẫn thực tập tại trang web www.knn.hufi.edu.vn của Khoa Ngoại ngữ.

III. Cơ sở thực tập, thời gian và các giai đoạn thực tập

1. Mỗi sinh viên phải có cơ sở thực tập cụ thể phù hợp với Chương trình đào tạo.

2. Thời gian và các giai đoạn thực tập:

Thời gian thực tập là **8 tuần**, trong đó không bao gồm **4 tuần** chuẩn bị cho đăng ký học kỳ ở **Mục 2**:

+ 02 tuần đầu tiên: sinh viên tiến hành thực tập tổng hợp và viết **Báo cáo thực tập tổng hợp** (Theo Mẫu 3a – Sinh viên ngành Ngôn ngữ Anh; Mẫu 3b – Sinh viên ngành Ngôn ngữ Trung Quốc).

+ 06 tuần tiếp theo sinh viên tiến hành thực tập chuyên đề và viết **Báo cáo thực tập chuyên đề** (Theo Mẫu 4a – Sinh viên ngành Ngôn ngữ Anh; Mẫu 4b – Sinh viên ngành Ngôn ngữ Trung Quốc).

3. Hai giai đoạn có thể liên tục hoặc tách rời nhau, thời gian tách rời không quá 2 tuần, trong đó:

- **Thực tập tổng hợp:** sinh viên phải đến, thực tập theo phân công, hướng dẫn của cơ sở thực tập; kết thúc thực tập tổng hợp, sinh viên phải có **xác nhận của cơ sở thực tập** (Theo Mẫu 5) tuy nhiên chỉ đánh giá thái độ, chưa đánh giá điểm, viết “**Báo cáo thực tập tổng hợp**” và thu thập, tổng hợp tài liệu, dự kiến tên chuyên đề cho Thực tập chuyên đề (Theo Mẫu 3a – Sinh viên ngành Ngôn ngữ Anh; Mẫu 3b – Sinh viên ngành Ngôn ngữ Trung Quốc).

- **Thực tập chuyên đề:** sinh viên thực hiện theo hướng dẫn của giảng viên, sinh viên hoàn thành **Kế hoạch thực tập** (Theo Mẫu 7) và viết “**Báo cáo thực tập chuyên đề**”.

Quá trình thực tập sinh viên cần thực hiện viết đầy đủ **Kế hoạch thực tập** (theo Mẫu 7), nghiêm túc chấp hành quy định của cơ sở thực tập, hướng dẫn của giảng viên, đáp ứng đúng tiến độ và yêu cầu của kế hoạch thực tập.

IV. Báo cáo thực tập tổng hợp và Báo cáo thực tập chuyên đề

1. “**Báo cáo thực tập tổng hợp**” là kết quả giai đoạn thực tập tổng hợp của sinh viên có nội dung tổng quát về đặc điểm thông tin, tư liệu, hoạt động liên quan đến thực tế hoạt động thực tập và đề xuất đề tài dự kiến giai đoạn thực tập chuyên đề tiếp theo. “**Chuyên đề thực tập tốt nghiệp**” gắn với báo cáo này. “**Báo cáo thực tập tổng hợp**” phải đạt từ 5 điểm trở lên, sinh viên mới được tiến hành giai đoạn thực tập tiếp theo.

2. “**Báo cáo thực tập chuyên đề**” do cá nhân sinh viên thực hiện có đề tài gắn với thực tế thực tập. Quy mô, kết cấu “**Báo cáo thực tập chuyên đề**” do giảng viên hướng dẫn quy định nhưng phải từ 15 trang trở lên (không kể phụ lục) được trình bày theo quy định (phông chữ Times New Roman cỡ chữ 13, cách dòng 1,3; kiểu

gõ (bảng mã Unicode); kích thước lề trên và dưới 25mm; lề trái 35mm; lề phải 25mm), Ngôn ngữ trình bày bằng Tiếng Anh đối với sinh viên ngành Ngôn ngữ Anh và Tiếng Trung đối với sinh viên ngành Ngôn ngữ Trung Quốc.

V. Hướng dẫn sinh viên thực tập

1. Mỗi sinh viên có ít nhất 01 giảng viên hướng dẫn thực tập. Mỗi giảng viên có thể hướng dẫn nhiều sinh viên thực tập tại một hoặc nhiều cơ sở thực tập khác nhau.
2. Giảng viên hướng dẫn sinh viên thực tập do Phó Trường Khoa/ Tổ trưởng Bộ môn phân công.
3. Mỗi giảng viên hướng dẫn không quá **30 (ba mươi)** sinh viên trong mỗi đợt thực tập.
4. Nội dung giảng viên hướng dẫn sinh viên thực tập:
 - Duyệt kế hoạch và thực hiện đánh giá theo **Kế hoạch thực tập** của sinh viên (Theo **Mẫu 7**);
 - Hướng dẫn thu thập số liệu, tài liệu, viết **Báo cáo thực tập tổng hợp**, chỉnh sửa và đề xuất tên đề tài **Báo cáo thực tập chuyên đề** cho sinh viên;
 - Góp ý cho sinh viên hoàn thiện **Báo cáo thực tập chuyên đề** theo hình thức và nội dung đã quy định tại các Mục 1,2,3 và 4.
 - Kiểm tra và phê duyệt tính liên chính trong học thuật (sử dụng phần mềm kiểm tra đạo văn);
 - Đánh giá và chấm điểm **Báo cáo thực tập tổng hợp** nộp bảng điểm về Văn phòng Khoa vào tuần thứ 3 kể từ khi sinh viên đăng ký thực tập và chấm **Báo cáo thực tập chuyên đề** cho nhóm sinh viên mình phụ trách và chấm cho nhóm sinh viên được Ban chủ nhiệm khoa phân công.
 - Khoa khuyến khích các Trưởng Bộ môn, giảng viên hướng dẫn đến cơ sở thực tập kiểm tra tình hình thực tập của sinh viên; chế độ thanh toán theo quy chi tiêu nội bộ (nếu có).

VI. Đánh giá Học phần thực tập tốt nghiệp

1. **Báo cáo thực tập tổng hợp** sẽ được đánh giá bởi giảng viên hướng dẫn, theo thang điểm 10 và lấy đến 0,5 điểm;
2. **Báo cáo thực tập chuyên đề** của sinh viên sẽ được đánh giá bởi một Tổ đánh giá bao gồm 02 giảng viên được phân công và giảng viên hướng dẫn. Tổ đánh giá sẽ tiến hành phỏng vấn sinh viên về các nội dung liên quan đến báo cáo của sinh viên. Điểm chấm sẽ được tính bằng trung bình cộng của các điểm được đưa ra bởi Tổ đánh giá, theo thang điểm 10 và lấy đến 0,1 điểm.
3. **Điểm học phần thực tập tốt nghiệp** bao gồm 2 thành phần:

- (1) Điểm “Báo cáo thực tập tổng hợp” chiếm 30%,
- (2) Điểm “Báo cáo thực tập chuyên đề” chiếm 70%,
- đánh giá theo thang điểm 10 và lấy lẻ đến 0,1 điểm.
4. Kết quả điểm **Học phần thực tập tốt nghiệp** sẽ được công bố trong vòng 02 tuần sau khi Tổ đánh giá gửi điểm đánh giá về Văn phòng khoa.
5. Kết quả điểm **Học phần thực tập tốt nghiệp** sẽ được tính vào điểm trung bình chung tích lũy của sinh viên trong toàn khoá học.
6. **Báo cáo thực tập chuyên đề** sẽ được lưu trữ theo quy định của Khoa, Trường.
7. Sinh viên sẽ nhận điểm 0, phải đăng ký thực tập lại và nộp học phí theo quy định của Trường trong các trường hợp sau:
- *Không có mặt tại cơ sở thực tập hoặc không gặp được giảng viên hướng dẫn để viết và thực hiện Kế hoạch thực tập;*
 - *Tỷ lệ sao chép của "Chuyên đề thực tập tốt nghiệp" vượt quá 30% trong tổng thể báo cáo;*
 - *Nộp "**Báo cáo thực tập tổng hợp**" và "**Báo cáo thực tập chuyên đề**" chậm hơn thời gian quy định của Khoa.*
 - *Trong trường hợp có lý do chính đáng, sinh viên được thực hiện thêm tối đa 2 tuần kể từ khi kết thúc đợt thực tập theo kế hoạch, sau khi có sự đồng ý của giảng viên hướng dẫn và Trưởng Khoa.*

VII. Tổ chức thực hiện

1. Hằng năm, Phó Trưởng Khoa/ Tổ trưởng Bộ môn phải lập kế hoạch thực tập cho toàn bộ sinh viên trong khoa và giảng viên Cố vấn học tập phải tổng hợp số lượng sinh viên cùng địa điểm thực tập của sinh viên trong lớp mình cố vấn để chuyển thông tin cho khoa phân công giảng viên hướng dẫn.
2. Dựa vào quy định và kế hoạch của trường, Phó Trưởng Khoa/ Tổ trưởng Bộ môn ban hành kế hoạch chi tiết cho từng đợt thực tập. Phó Trưởng Khoa/ Tổ trưởng Bộ môn theo dõi, đôn đốc và tổ chức kiểm tra thực hiện kế hoạch của giảng viên khi cần thiết.

Nơi nhận:

- Giảng viên, sinh viên (để thực hiện);
- Công thông tin của Khoa (để thông báo);
- Lưu VT. Khoa NN

TRƯỞNG KHOA

Trần Tín Nghị