

TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN
VÀ TRUYỀN THÔNG VIỆT - HÀN
KHOA KỸ THUẬT MÁY TÍNH & ĐIỆN TỬ

Số: 24 /KH-KTMT & ĐT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Đà Nẵng, ngày tháng 5 năm 2022

KẾ HOẠCH TỔ CHỨC THỰC TẬP TỐT NGHIỆP KHÓA 18 KHOA KỸ THUẬT MÁY TÍNH VÀ ĐIỆN TỬ

Căn cứ kế hoạch năm học 2021-2022, 2022-2023 của Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông Việt - Hàn đã được phê duyệt;

Căn cứ Chương trình đào tạo của khóa 2018 ngành Công nghệ kỹ thuật máy tính đã được phê duyệt;

Căn cứ văn bản hướng dẫn của phòng Đào tạo về việc triển khai Thực tập tốt nghiệp cho sinh viên khóa 2018 và Thực tập doanh nghiệp cho sinh viên khóa 20 ngành Công nghệ thông tin, ngành Công nghệ kỹ thuật máy tính đã được phê duyệt;

Khoa KTMT&ĐT lập kế hoạch tổ chức thực tập tốt nghiệp cho sinh viên hệ khóa 2018 hệ Đại học cụ thể như sau:

I. **Đối tượng, thời gian, địa điểm, hình thức thực tập**

Đối tượng: Sinh viên lớp 18CE, ngành Công nghệ Kỹ thuật máy tính, hệ Đại học thuộc khoa KTMT & ĐT.

Thời gian: Từ ngày 30/05/2022 đến ngày 28/8/2022.

Địa điểm thực tập: Các doanh nghiệp, nhà máy, phân xưởng, xí nghiệp, tập đoàn, tổ chức chính trị xã hội, các trường học, v.v và có văn bản chấp thuận sinh viên đến thực tập.

Hình thức thực tập: Trực tiếp tại đơn vị thực tập hoặc trực tuyến

II. **Mục tiêu**

- Thực tập là cơ hội để sinh viên có dịp quan sát, tiếp cận và tìm hiểu thực tế tình hình hoạt động, sản xuất, kinh doanh, ứng dụng công nghệ thông tin của các Cơ quan, Doanh nghiệp. Qua đó, sinh viên có thể tham gia vào các nhiệm vụ thực tế, các chương trình huấn luyện của Doanh nghiệp; vận dụng tổng hợp các kiến thức đã học vào công việc thực tế nhằm giải quyết các vấn đề cụ thể. Sau kỳ thực tập, sinh viên có thể ứng tuyển để trở thành nhân viên tập sự hoặc làm việc chính thức cho doanh nghiệp nếu phù hợp. Điều quan trọng hơn:

+ Áp dụng tổng hợp các kiến thức đã học vào thực tế công việc, quá trình này giúp sinh viên nhận biết được điểm mạnh, điểm yếu của mình và cần trang bị thêm những kiến thức, kỹ năng gì để đáp ứng nhu cầu công việc.

+ Kỳ thực tập giúp sinh viên học hỏi, rèn luyện phong cách làm việc và ứng xử trong các mối quan hệ công tác. Sinh viên có dịp học hỏi và trao đổi thêm các kỹ năng mềm cần thiết cho mục tiêu nghề nghiệp tương lai sau khi tốt nghiệp ra trường.

III. Lịch trình thực tập tốt nghiệp

TT	Nội dung thực hiện	Đơn vị thực hiện	Thời gian
1	Sinh viên đăng ký đơn vị thực tập và Giảng viên hướng dẫn (GVHD)	Khoa, CVHT, sinh viên	Từ 09/05/2022 đến 20/05/2022
2	Phân công giảng viên hướng dẫn thực tập; Gửi bản phân công GVHD về các đơn vị liên quan, giảng viên và sinh viên	Khoa	Từ 21/05/2022 đến 22/05/2022
3	Sinh viên cập nhật đề cương chi tiết lên hệ thống (http://http://daotao.vku.udn.vn/) Đồng thời nộp đề cương thực tập tốt nghiệp về khoa qua link .	Sinh viên, GVHD	Từ 23/05/2022 đến 29/05/2022
4	Sinh viên thực hiện nhiệm vụ thực tập tốt nghiệp: Sinh viên đi thực tập, viết báo cáo sau khi kết thúc và nộp kết quả thực hiện lên hệ thống theo đúng thời gian quy định.	Khoa, GVK, GVHD	Từ 30/05/2022 đến 28/08/2022
5	Giảng viên thực hiện cho điểm hướng dẫn và xác nhận đồng ý cho báo cáo.	GVHD	Từ 29/08/2022 đến 04/09/2022
6	Khoa tổng hợp danh sách sinh viên được báo cáo tốt nghiệp	Khoa, GVK, GVHD	Từ 05/09/2022 – 11/09/2022
7	Triển khai chấm báo cáo thực tập tốt nghiệp, lưu trữ báo cáo thực tập tại Khoa	Khoa	Từ 12/09/2022 - 18/09/2022

IV. Các quy định

1. Đối với sinh viên

1.1 Quy định chung

- Sinh viên thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ, yêu cầu và kế hoạch của Trường, Khoa về thực hiện thực tập tốt nghiệp.

- Sinh viên thực hiện đăng ký khối lượng học phần thực tập theo quy định của Trường.

- Sinh viên chủ động tìm đơn vị thực tập và cung cấp thông tin cho Khoa. Trong trường hợp sinh viên không tìm được nơi thực tập có thể liên hệ giảng viên hướng dẫn, Khoa để được hỗ trợ.

- Sinh viên xây dựng Đề cương chi tiết theo hướng dẫn của giảng viên hướng dẫn và nộp về Khoa, cập nhật hệ thống đào tạo đúng thời hạn theo kế hoạch của Khoa.

- Trong thời gian thực tập sinh viên nghiêm túc tuân thủ nội quy, quy định của đơn vị thực tập và quy định của nhà trường.

- Kết thúc đợt thực tập sinh viên hoàn thiện báo cáo thực tập theo quy định và nộp về khoa và cập nhật lên hệ thống đào tạo đúng thời hạn.

1.2 Quy định đánh giá và công nhận kết quả thực tập

File báo cáo thực tập của sinh viên được nộp lên hệ thống đào tạo và được GVHD kiểm tra, xác nhận đồng ý cho phép sinh viên được báo cáo trước Hội đồng.

Sinh viên trình bày báo cáo trước hội đồng để được đánh giá kết quả thực tập.

Trong thời hạn 03 ngày sau khi trình bày báo cáo trước hội đồng, sinh viên chỉnh sửa, hoàn thiện cuốn báo cáo thực tập theo đề nghị của Hội đồng chấm, gửi GVHD xem xét, phê duyệt và nộp về Văn phòng khoa để thực hiện công tác lưu trữ và công nhận kết quả thực tập.

1.3 Yêu cầu về nhiệm vụ thực tập

Tiếp cận và tìm hiểu thực tế tình hình nghiệp vụ của các cơ quan, doanh nghiệp. Tổng hợp các kiến thức đã học để phân tích và bước đầu xử lý các vấn đề chuyên môn, chuyên ngành của ngành Công nghệ kỹ thuật máy tính.

Áp dụng để phân tích, đánh giá và triển khai các giải pháp ứng dụng, hệ thống.

Phân tích thiết kế, xây dựng ứng dụng, hệ thống.

Đánh giá giải pháp xây dựng và triển khai hệ thống.

Báo cáo kết quả thực tập tốt nghiệp.

Trình bày báo cáo

2. Yêu cầu Báo cáo thực tập (Word)

Báo cáo phải có kèm theo phiếu nhận xét của đơn vị thực tập (ký, đóng dấu) và nhận xét của GVHD (có mẫu đính kèm)

Hình thức trình bày báo cáo thực tập theo đúng mẫu Khoa yêu cầu.

Sinh viên tải các biểu mẫu tại cổng thông tin đào tạo của Trường (<http://daotao.vku.udn.vn>) hoặc website của Khoa (KTMT: <http://ce.vku.udn.vn>). Nội dung chính của báo cáo:

- + Thực tế mô hình tổ chức, hoạt động của đơn vị thực tập.
- + Nhiệm vụ công việc được giao và kết quả công việc.
- + Thực tế ứng dụng công nghệ tại đơn vị và trong công việc được giao.
- + Kết quả phân tích, đánh giá và triển khai các giải pháp ứng dụng, hệ thống: Phân tích thiết kế, xây dựng ứng dụng, hệ thống, đánh giá giải pháp xây dựng và triển khai hệ thống.

3. Đối với giảng viên

- Tiếp nhận và gặp sinh viên thực tập theo sự phân công của Khoa. Việc gặp của giảng viên hướng dẫn và sinh viên phải theo quy định của Phòng Đào tạo.
- Hỗ trợ giới thiệu đơn vị thực tập nếu sinh viên không tìm được.
- Duyệt đề cương chi tiết và thực hiện đánh giá sinh viên.
- Hướng dẫn sinh viên thu thập số liệu, tài liệu để viết báo cáo thực tập theo mẫu quy định.
- Theo dõi, đôn đốc sinh viên thực hiện theo đúng nội quy, quy định của nhà trường và đơn vị thực tập. Trường hợp có phát sinh khác ngoài quy định thì báo cáo Khoa để có hướng giải quyết kịp thời.

- Nhận xét và đánh giá kết quả thực tập của sinh viên. 4. Tiêu chuẩn đánh giá - Điểm thực tập được tính như sau: 30% điểm quá trình (do GVHD và cơ sở thực tập tập đánh giá) + 70% điểm do Hội đồng đánh giá.

- Cách chấm điểm như sau:

- + Giảng viên hướng dẫn căn cứ vào mức độ hoàn thành yêu cầu thực tập, thái độ của sinh viên trong quá trình thực tập đánh giá và cho điểm.
- + Giảng viên chấm báo cáo thực tập căn cứ vào đề cương thực tập, bản báo cáo thực tập và trình bày của sinh viên, đưa ra các câu hỏi nhằm kiểm tra, đánh giá và cho điểm.

Nơi nhận:

- PĐT;
- GVHD, SV khoa KTMT&ĐT;
- Lưu Khoa;

**T/M TRƯỞNG KHOA
P. TRƯỞNG KHOA**

TS. Nguyễn Vũ Anh Quang