

TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG VIỆT - HÀN KHOA KỸ THUẬT MÁY TÍNH VÀ ĐIỆN TỬ Số: 20/KH-KTMT&ĐT	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc Đà Nẵng, ngày 20 tháng 5 năm 2023
---	--

KẾ HOẠCH TỔ CHỨC THỰC TẬP DOANH NGHIỆP KHOÁ 21

Căn cứ kế hoạch năm học 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 2021 của ngành Công nghệ kỹ thuật máy tính, ngành Mạng và an toàn thông tin đã được phê duyệt;

Căn cứ văn bản của Phòng Đào tạo Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông Việt - Hàn về việc triển khai Thực tập doanh nghiệp cho sinh viên khóa 2021 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 doanh nghiệp cho sinh viên khóa 2021 hệ Đại học cụ thể như sau:

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

Đối tượng: Sinh viên các lớp 21CE1, 21CE2, ngành Công nghệ Kỹ thuật máy tính; sinh viên các lớp 21NS, 21IR ngành Công nghệ Thông tin hệ Đại học thuộc khoa KTMT&ĐT.

Thời gian: Từ 01/06/2023 đến ngày 31/07/2023.

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 thực tế.

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 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 có khả năng:

- 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

- Đề xuất các khuyến nghị cho đơn vị thực tập nhằm cải tiến chất lượng, sản phẩm, dịch vụ, marketing v.v. mà doanh nghiệp đang cung cấp cho thị trường.

III. Lịch trình thực tập doanh nghiệp

TT	Nội dung thực hiện	Đơn vị thực hiện	Thời gian
1	Sinh viên đăng ký đơn vị thực tập	Khoa, CVHT, sinh viên	Từ 05/05/2023 đến 25/05/2023
2	Khoa rà soát những sv chưa có đơn vị thực tập, sau đó sẽ hỗ trợ giới thiệu nơi thực tập cho sv	Khoa, GV trong khoa, sinh viên	Từ ngày 25/05/2023 đến ngày 30/05/2023
3	Khoa phân công GVHD cho phù hợp với thực tế - Thông báo danh sách GVHD đến sinh viên	Khoa	Từ 1/06/2023 đến 3/06/2023
4	Sinh viên nộp đề cương thực tập doanh nghiệp lên hệ thống	Sinh viên, GVHD	Từ 1/06/2023 đến 16/06/2023
5	Sinh viên thực hiện nhiệm vụ thực tập doanh nghiệp và viết báo cáo sau khi kết thúc.	Sinh viên, GVHD	Từ 01/06/2023 đến 31/07/2023
6	Sinh viên nộp báo cáo lên hệ thống	Sinh viên	Từ ngày 01/08/2023 đến ngày 03/08/2023
7	GVHD duyệt báo cáo trên hệ thống	Sinh viên, GVHD	Từ ngày 03/08/2023 đến ngày 4/08/2023
8	Khoa chốt danh sách sinh viên được bảo vệ và thành lập hội đồng bảo vệ thực tập doanh nghiệp	Khoa	Từ ngày 5/08/2023 đến ngày 6/08/2023
9	Sinh viên báo cáo kết quả thực tập	Khoa, Sinh viên, GVHD	Dự kiến từ 10/08/2023 đến

	Doanh nghiệp.		12/08/2023
--	---------------	--	------------

IV. Các quy định

1. Đối với sinh viên

- Sinh viên thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ, yêu cầu và kế hoạch của Trường, Khoa về thực hiện thực tập Doanh nghiệp.
- Sinh viên 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 đề 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 phải hoàn thiện báo cáo thực tập theo quy định và nộp về Khoa. Báo cáo phải có nhận xét của đơn vị thực tập (ký và đóng dấu) và GVHD

2. 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 đề có hướng giải quyết kịp thời.
- Nhận xét và đánh giá kết quả thực tập của sinh viên.

3. Tiêu chuẩn đánh giá

- Điểm thực tập được tính như sau: 30% điểm quá trình (do GVHD và cơ sở thực 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;	T/M TRƯỜNG KHOA PHÓ TRƯỞNG KHOA
---------------------	--

<ul style="list-style-type: none">- GVHD, SV khoa KTMT&ĐT;- Lưu Khoa;	TS. Nguyễn Vũ Anh Quang