TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

**KHOA SƯ PHẠM NGOẠI NGỮ**

**LĨNH VỰC THỰC TẬP VÀ YÊU CẦU SẢN PHẨM THỰC TẬP CUỐI KHÓA**

**ĐỐI VỚI SINH VIÊN NGÀNH NGÔN NGỮ ANH**

**(Áp dụng tạm thời cho K60, năm học 2022-2023)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Mã lĩnh vực TT** | **Lĩnh vực** | **Nội dung** | **Yêu cầu sản phẩm** |
| 1 | Phiên dịch | Thực hành kỹ năng phiên dịch (Dịch tháp tùng/hội thoại/ tương tác thông thường) | * *Video/audio và hình ảnh về các lượt thực hiện phiên dịch* * *Bản đánh giá kết quả hoạt động bằng tiếng Anh (giãn dòng 1.0; tối thiểu 5 trang A4).* |
| 2 | Biên dịch | Thực hành dịch giấy tờ, văn bản, hợp đồng, văn bằng/chứng chỉ, bài viết | * *Tập bài dịch hoàn chỉnh về giấy tờ, văn bản, hợp đồng, văn bằng/chứng chỉ, bài viết (tùy theo yêu cầu của đơn vị thực tập)* * *File đối chiếu bản dịch draft của cá nhân và feedback của người HD tại đơn vị thực tập về bản dịch draft* |
| 3 | Du lịch | Thực hành nghiệp vụ hướng dẫn du lịch/quản lý du lịch | * *Kế hoạch hoạt động hàng tuần* * *Báo cáo đánh giá/bài học kinh nghiệm về hoạt động hướng dẫn/quản lý du lịch (giãn dòng 1.0; tối thiểu 5 trang A4).* * *File hình ảnh, video minh chứng về các hoạt động thực tiễn về thực hành nghiệp vụ hướng dẫn du lịch/quản lý du lịch* |
| 4 | Cộng tác viên truyền thông | Thực hành dịch các bản tin tiếng Anh về các chủ đề văn hóa, kinh tế, chính trị-xã hội Việt-Anh hoặc Việt-Anh cho cơ quan báo in/báo hình | * *Tập bài dịch về các mẫu tin/bài viết (tùy theo yêu cầu của đơn vị thực tập)* * *File Video/audio hoặc đường link về sản phẩm dịch đã được phát sóng/đăng (nếu có)* |
| 5 | Hành chính văn phòng/lễ tân | Thực hành nghiệp vụ hành chính văn phòng/lễ tân | * *Kế hoach công việc hàng tuần* * *Sự tham gia của cá nhân vào hoạt động hành chính văn phòng/lễ tân (file hình ảnh, video)* * *Bản đánh giá hoạt động thực hành nghiệp vụ hành chính văn phòng/lễ tân và kinh nghiệm đạt được (tối thiểu 8 trang A4, giãn dòng 1.0; viết bằng tiếng Anh).* |
| 6 | Trợ giảng tiếng Anh | Quan sát/dự giờ lớp học, hỗ trợ giảng dạy và quản lý người học, thực hành giảng dạy. | *Các minh chứng công việc và kết quả công việc được phân nhiệm tại đơn vị thực tập, gồm:*   * *Kế hoach trợ giảng hàng tuần* * *Hình ảnh, video về sư tham gia của cá nhân vào hoạt động trợ giảng* * *Bản đánh giá hoạt động trợ giảng và kinh nghiệm đạt được (tối thiểu 5 trang A4, giãn dòng 1.0; viết bằng tiếng Anh).* |
| 7 | Triển khai mô hình tiếng Anh cộng đồng cho SV không chuyên tại ĐH Vinh | Hướng dẫn triển khai mô hình ngoại khóa học tiếng Anh; Tổ chức các hoạt động tiếng Anh cộng đồng cho SV không chuyên | * *Kế hoạch chương trình* * *Bản chi tiết nội dung các lượt hoạt động* * *Hình ảnh, clip minh chứng* * *Bản đánh giá kết quả hoạt động bằng tiếng Anh (giãn dòng 1.0, tối thiểu 5 trang A4).* |
| 8 | Hoàn thiện và phát triển Website của Khoa SP Ngoại ngữ | Dịch trang web, viết bài, lựa chọn bài đăng, tăng lượng truy cập, v.v… | *Sản phẩm minh chứng tại Website của Khoa* |

***Lưu ý:***

* *Đối với lĩnh vực số 7**(Triển khai mô hình tiếng Anh cộng đồng cho SV không chuyên tại ĐH Vinh), tiếp nhận tối đa 15 SV;*
* *Đối với lĩnh vực số 8 (Hoàn thiện và phát triển Website của Khoa SP Ngoại ngữ), tiếp nhận tối đa 6 SV*. *Việc thực tập có thể được triển khai ngay từ tháng 1/2023 (sản phẩm minh chứng tại website của Khoa sẽ là cơ sở xác nhận SV hoàn thành thực tập; không giới hạn thời gian thực tập).*
* *Sinh viên NNA học ngành 2 SPTA được đăng ký trùng lịch 2 HP này và đi TTSP, bên cạnh đó vẫn phải viết báo cáo cho ngành NNA (SV liên quan làm đơn xin đăng ký trùng lịch trình BCN ký)*