

Số: 11 /KH-CT-BC

Nghệ An, ngày 15 tháng 06 năm 2022

**KẾ HOẠCH**  
**Triển khai công tác thực tập cuối khóa**  
**Năm học 2021-2022**

Căn cứ vào Kế hoạch triển khai thực tập cho sinh viên cuối khóa số /KH-ĐHV ngày 1/2 của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh;

Căn cứ vào Khung chương trình đào tạo các ngành Chính trị học và Báo chí khóa 59 đợt 2 và kế hoạch thời gian đào tạo năm học 2021-2022;

Khoa Chính trị và Báo chí thông báo kế hoạch triển khai công tác thực tập cuối khóa cho sinh viên các ngành Chính trị học và Báo chí như sau:

**1. Mục đích và yêu cầu**

**1.1. Mục đích**

- Giúp sinh viên củng cố thêm về nhận thức lý luận và tiếp cận với thực tiễn, vận dụng lý luận để giải quyết những vấn đề thực tiễn đặt ra.
- Tìm hiểu về tổ chức và bộ máy hoạt động của cơ sở thực tập, xu thế phát triển của các cơ sở thực tập trong tương lai.
- Tiếp tục xây dựng phương pháp nghiên cứu và hình thành phong cách làm việc khoa học, chủ động, sáng tạo, có kế hoạch và hiệu quả.
- Rèn luyện kỹ năng giao tiếp, đánh giá ưu nhược điểm của bản thân, đúc rút kinh nghiệm về các tình huống, cách giải quyết các tình huống trong thực tế liên quan đến nghề nghiệp.

**1.2. Yêu cầu**

- Sinh viên nghiêm túc thực hiện các yêu cầu thực tập tốt nghiệp của Nhà trường, của Khoa, các quy định của cơ sở thực tập.
- Chủ động xây dựng và thực hiện kế hoạch thực tập của cá nhân trên cơ sở kế hoạch thực tập Khoa và theo sự sắp xếp của cơ sở thực tập.
- Phản ánh kịp thời những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực tập với Khoa và Nhà trường.
- Hoàn thành và nộp về Khoa các báo cáo, biểu mẫu thực tập đúng thời hạn, có chất lượng. Điểm báo cáo thực tập này là điểm của một học phần tương đương với 5 tín chỉ.

**2. Thời gian thực tập**

- Tổng số sinh viên đi thực tập: 07 sinh viên
- Thời gian thực tập: Từ ngày 11/07/2022 đến ngày 02/09/2022

**3. Nội dung thực tập**

- Tiếp xúc, làm quen với môi trường ở cơ sở thực tập.



- Tham gia triển khai thực hiện các công việc tại các cơ sở thực tập.

#### 4. Kiểm tra, đánh giá và tổng kết thực tập

- Trong quá trình thực tập, đoàn kiểm tra của Nhà trường có thể sẽ đi kiểm tra; ngoài ra giảng viên hướng dẫn sẽ kiểm tra việc thực tập của sinh viên thông qua điện thoại, email, thư từ... với cơ sở thực tập

- Việc đánh giá kết quả thực tập của sinh viên được thực hiện theo quy chế của Nhà trường: cơ sở thực tập đánh giá 40%, giảng viên hướng dẫn đánh giá 60%.

- Sau khi sinh viên trở về trường, Khoa sẽ tổ chức đánh giá kết quả thực tập.

#### 5. Quy trình thực tập

Thời gian	Nội dung công việc	Người thực hiện
20/06/2022- 25/06/2022	<ul style="list-style-type: none"><li>- Liên hệ địa điểm thực tập;</li><li>- Duyệt điều kiện sinh viên đi thực tập nghề nghiệp;</li><li>- Lập dự toán kinh phí thực tập nghề nghiệp</li></ul>	TLĐT; giảng viên được phân công phụ trách đoàn thực tập
26/06/2022 – 28/06/2022	Sinh viên đăng ký địa điểm thực tập theo địa điểm Khoa thông báo và viết cam kết đi thực tập	Sinh viên cuối khóa thỏa mãn điều kiện đi thực tập cuối khóa
29/06/2022	Khoa tập hợp danh sách đoàn thực tập, địa điểm thực tập, phân công giảng viên hướng dẫn và nhóm trưởng của từng nhóm, từng đoàn	TLĐT; giảng viên được phân công phụ trách đoàn thực tập
05/07/2022 08/07/2022	Họp triển khai công tác thực tập cho sinh viên; Phổ biến quy chế, nội quy khi đi thực tập.	BCN khoa, TLĐT; giảng viên được phân công phụ trách đoàn thực tập
11/07/2022 – 02/09/2021	Sinh viên thực tập nghề nghiệp tại cơ sở và tiến hành làm báo cáo thực tập.	Sinh viên thực tập đi thực tập cuối khóa
10/08/2022- 15/08/2022	Kiểm tra hoạt động thực tập nghề nghiệp của sinh viên tại cơ sở thực tập.	BCN khoa, TLĐT; giảng viên được phân công phụ trách đoàn thực tập
01/09/2022	Sinh viên hoàn thành thực tập nghề nghiệp, nộp hồ sơ thực tập và bài thu hoạch thực tập. Tổng kết công tác thực tập tại cơ sở thực tập	Sinh viên thực tập BCN khoa, TLĐT; giảng viên được phân công phụ trách đoàn thực tập
Tháng 9/2022	Báo cáo tổng kết Thực tập cuối khóa Thanh quyết toán kinh phí thực tập .	BCN khoa, TLĐT; giảng viên được phân công phụ trách đoàn thực tập



## **6. Tổ chức thực hiện**

### **6.1. Ban Chủ nhiệm khoa, trợ lý đào tạo**

- Xây dựng kế hoạch chi tiết thực hiện công tác thực tập nghề nghiệp cho sinh viên cuối khóa trên cơ sở khung chương trình đào tạo và kế hoạch năm học của Nhà Trường.

- Căn cứ theo Quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường và Quy định tạm thời định mức kinh phí thực tập nghề nghiệp, phối hợp với phòng Kế hoạch tài chính và các phòng ban chức năng xây dựng dự toán mức kinh phí thực tập;

- Phối hợp với Trung tâm hỗ trợ và quan hệ doanh nghiệp, các cơ quan đơn vị nơi có sinh viên đăng ký thực tập, trợ lý đào tạo, trợ lý quản lý sinh viên, Đoàn thanh niên liên hệ địa bàn thực tập cho sinh viên;

- Phổ biến nội quy thực tập cho sinh viên, thực hiện kiểm tra giám sát hoạt động thực tập của sinh viên suốt thời gian thực tập;

- Cử cán bộ hướng dẫn sinh viên thực tập;

- Xét sinh viên đủ điều kiện thực tập.

- Lập danh sách sinh viên đủ điều kiện thực tập, thông báo cho sinh viên về việc đăng ký địa điểm thực tập, tổng hợp đơn vị thực tập theo đơn đăng ký của sinh viên;

- Căn cứ vào đơn đăng ký và nguyện vọng của sinh viên, lập danh sách các đoàn thực tập, thông báo cho sinh viên, giải quyết thắc mắc của sinh viên về vấn đề thực tập;

- Xây dựng tài liệu, hồ sơ thực tập cho sinh viên, phát tài liệu và hồ sơ thực tập và hướng dẫn cho sinh viên;

- Phân công nhóm trưởng nhóm thực tập lập danh sách gửi về Trường qua phòng đào tạo để ra Quyết định thực tập;

### **6.2. Giảng viên được phân công hướng dẫn sinh viên thực tập**

- Nhận kế hoạch thực tập và hướng dẫn sinh viên thực tập theo nhóm được phân công hướng dẫn, hướng dẫn sinh viên về quy trình thực tập, các công việc cần triển khai, viết báo cáo thực tập, kiểm tra hoạt động báo cáo thực tập của sinh viên.

- Báo cáo tình hình thực tập của sinh viên cho ban chủ nhiệm khoa;

- Đánh giá kết quả thực tập cuối khóa của sinh viên thông qua báo cáo thực tập.

### **6.3. Trợ lý quản lý sinh viên và Liên chi đoàn**

- Trợ lý quản lý sinh viên phối hợp với cán bộ hướng dẫn, Trợ lý đào tạo nắm danh sách sinh viên thực tập, thực hiện triển khai giải quyết học vụ cho sinh viên trước và sau khi thực tập, đánh giá hạnh kiểm của sinh viên dựa trên kết quả của hoạt động thực tập;

- Liên chi đoàn lên kế hoạch hoạt động, phối hợp với quản lý sinh viên và TLĐT khoa giám sát hoạt động thực của sinh viên.

### **6.4. Sinh viên**

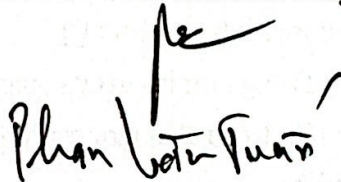
- Nắm bắt tình hình thực tập theo thông báo của Khoa;

- Đăng ký địa điểm thực tập;

- Nhận các hồ sơ tài liệu liên quan đến vấn đề thực tập;
- Tham gia thực tập tại các đơn vị đăng ký và được phân công;
- Viết bài thu hoạch thực tập và nhật ký thực tập đúng thời hạn;
- Chấp hành đúng Quy định thực tập của nhà trường và tại nơi thực tập.

**PHÒNG ĐÀO TẠO**

**P. TRƯỞNG KHOA CHÍNH TRỊ VÀ BÁO CHÍ**

  
Phan Văn Tuấn

**BAN GIÁM HIỆU**





TỔNG HỢP DANH SÁCH SINH VIÊN ĐĂNG KÝ THỰC TẬP - KHÓA 59- ĐỢT 1

TT	TT	HỌ VÀ TÊN	NGÀY SINH	MSSV	LỚP	NGÀNH	DIỆN THOẠI	Địa điểm đăng ký TT
1	1	Nguyễn Văn Dũng	27/04/1997	18573102050009	59B	Quản lí nhà nước	0961429487	Đoàn TNCS Hồ Chí Minh Thành phố Vinh - Nghệ An
2	2	Saenglathone Ketsana	6/4/1997	18573102014002	59B	Chính trị học	0325906463	Đoàn TNCS Hồ Chí Minh Thành phố Vinh - Nghệ An
3	3	Sengphachanh Xayalath	10/4/1999	18573102014005	59B	Chính trị học	0932317934	Đoàn TNCS Hồ Chí Minh Thành phố Vinh - Nghệ An
4	4	Phonhnavong Phonhnavong	30/09/1995	1755231020140020	58B	Chính trị học	0763081230	Đoàn TNCS Hồ Chí Minh Thành phố Vinh - Nghệ An
5	5	Khanthavong Khounming	15/11/1995	1755231020140010	58B	Chính trị học	0855037847	Đoàn TNCS Hồ Chí Minh Thành phố Vinh - Nghệ An
6	1	Trần Khắc Tâm	16/01/2000	18573102050005	59B	Quản lí nhà nước	0941637098	Tỉnh Đoàn Nghệ An
7	2	Panyanouvong Kiettisak	19/11/1999	18573102014006	59B	Chính trị học	0773337494	Tỉnh Đoàn Nghệ An
8	3	Souksavanh Boutmixay	13/08/1999	18573102014007	59B	Chính trị học	0917059649	Tỉnh Đoàn Nghệ An
9	4	Anousone Kongphachanh	11/6/1999	18573102014004	59B	Chính trị học	0931383619	Tỉnh Đoàn Nghệ An
10	5	Yeha Leeha	10/10/1996	18573102014003	59B	Chính trị học	0325906463	Tỉnh Đoàn Nghệ An
11	1	Nguyễn Thị Khánh Hòa	24/06/2000	18573102050003	59B	Quản lí nhà nước	0356711031	UBND phường Nam Hà - Thành phố Hà Tĩnh - Hà Tĩnh
12	1	Đỗ Thị Tâm Trang	10/2/2000	185731020050006	59B	Quản lí nhà nước	0857288199	Văn phòng UBND tỉnh Sơn La - Thành phố Sơn La - Sơn La
13	1	Lý Bá Mạnh	10/12/2000	18573102050004	59B	Quản lí nhà nước	0972763509	UBND xã Tri Lễ - Huyện Quế Phong - Nghệ An
14	1	Lê Thanh Tùng	21/11/1999	18573102050001	59B	Quản lí nhà nước	0962752341	Đoàn TNCS Hồ Chí Minh huyện Lang Chánh - Thanh Hóa
15	1	Moong Văn Mưu	29/9/2000	18573102050002	59B	Quản lí nhà nước	0827759459	UBND huyện Kỳ Sơn - Nghệ An
16	1	Nguyễn Văn An	6/5/2000	18573201010014	59B	Báo chí	0375405702	Báo Nghệ An
17	2	Phạm Thị Mến	7/10/2000	18573201010013	59B	Báo chí	0974679538	Báo Nghệ An
18	1	Chu Văn Đình	2/6/2000	18573201010016	59B	Báo chí	0971026965	Công ty TNHH Truyền thông Vinhmedia
19	2	Hồ Thị Ngọc Huyền	15/04/1999	1755232010100040	58B	Báo chí	0945435087	Công ty TNHH Truyền thông Vinhmedia
20	3	Mai Thị Hoài	14/11/2000	18573201010018	59B	Báo chí	0987209512	Công ty TNHH Truyền thông Vinhmedia
21	4	Nguyễn Văn Lợi	25/08/1998	18573201010002	59B	Báo chí	0389833256	Công ty TNHH Truyền thông Vinhmedia
22	5	Nguyễn Bá Thuần	7/9/2000	18573201010004	59B	Báo chí	0987730714	Công ty TNHH Truyền thông Vinhmedia
23	1	Trần Thị Hà Giang	6/2/2000	18573201010008	59B	Báo chí	0393197943	Đài Truyền hình Đức Thọ
24	1	Đoàn Thị Minh Hương	25/11/2000	18573201010015	59B	Báo chí	0964878297	Báo Pháp luật Việt Nam
25	2	Đỗ Thị Mỹ	13/02/2000	18573201010017	59B	Báo chí	0974331724	Báo Pháp luật Việt Nam
26	3	Trần Bảo Yến	28/12/2000	18573201010010	59B	Báo chí	0363969601	Báo Pháp luật Việt Nam
27	1	Phạm Thị Hương	25/03/2000	18573201010005	59B	Báo chí	0379800667	Báo Sức khỏe và Đời sống

	1	Lê Nguyễn Ngọc Trâm	28/06/2000	18573201010007	59B	Báo chí	0966710673	The Sun Network
29	1	Đậu Quang Trung	1/1/2000	18573201010003	59B	Báo chí	0981063877	Tạp chí Đời sống và Pháp luật

Trưởng Khoa Chính trị và Báo chí



TS. Vũ Thị Phương Lê

Người lập danh sách

Trợ lý đào tạo



Nguyễn Thị Lê Vinh