|  |  |
| --- | --- |
| TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH  **KHOA CHÍNH TRỊ VÀ BÁO CHÍ** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |

Số: 60 /KH-KL *Nghệ An, ngày 04 tháng 01 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 //2 của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh;

Căn cứ vào Khung chương trình đào tạo các ngành Chính trị học, Quản lý nhà nước và Báo chí khóa 59 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, Quản lý nhà nước 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: 29 sinh viên

- Thời gian thực tập: Từ ngày 21/02/2022 đến ngày 17/04/2022

**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** |
| 15/11/2021 - 10/12/2021 | * Liên hệ địa điểm thực tập; * Duyệt điều kiện sinh viên đi thực tập nghề nghiệp; * Lập dự toán kinh phí thực tập nghề nghiệp | TLĐT; giảng viên được phân công phụ trách đoàn thực tập |
| 12/12/2021 - 20/12/2021 | 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 |
| 25/12/2021 - 03/01/2022 | 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 |
| 15/01/2022  20/01/2022 | 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 |
| 21/02/2022 – 17/04/2021 | 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 |
| 10/03/2022  20/03/2022 | 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 |
| 17/04/2022 | 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 4/2022 | 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 lí đào tạo, trợ lí quản lí sinh viên, Đoàn thành 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 lí 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 hoach hoạt động, phối hợp với quản lí 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** | **TRƯỞNG KHOA CHÍNH TRỊ VÀ BÁO CHÍ** |

**BAN GIÁM HIỆU**