

Số: 09 /HD-ĐHV

Nghệ An, ngày 23 tháng 10 năm 2024

HƯỚNG DẪN
Thực tập cho học viên cao học khóa 31

Để tổ chức tốt công tác thực tập cho học viên cao học khóa 31, Nhà trường hướng dẫn thực hiện như sau:

I. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Thực tập là một phần bắt buộc trong học phần Thực tập và đồ án tốt nghiệp chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ theo định hướng ứng dụng đối với học viên cao học thạc sĩ. Khối lượng kiến thức của Thực tập là 06 tín chỉ, thực hiện trong thời gian tối thiểu 8 tuần lễ.

2. Kết quả thực tập của học viên được tính vào điểm trung bình chung tích lũy toàn khóa để xét công nhận tốt nghiệp theo quy chế hiện hành.

3. Thực tập tốt nghiệp được tiến hành theo hình thức tập trung từ đầu học thứ kỳ 3 đến đầu học kỳ thứ 4 (theo kế hoạch đào tạo) của khoá học, tại các cơ sở thực tập phù hợp với các ngành/lĩnh vực đào tạo, nghiên cứu.

4. Thực tập tốt nghiệp được tiến hành theo phương thức gửi học viên đến cơ sở thực tập và chịu sự hướng dẫn trực tiếp của người hướng dẫn ở Trường Đại học Vinh và người hướng dẫn ở cơ sở thực tập.

II. NỘI DUNG THỰC TẬP TỐT NGHIỆP

Đợt thực tập tốt nghiệp được tiến hành qua 3 giai đoạn:

Giai đoạn 1: Ổn định tổ chức, tìm hiểu và chuẩn bị.

Giai đoạn 2: Thực hiện nội dung chính của đợt thực tập tốt nghiệp.

Giai đoạn 3: Đánh giá và tổng kết.

3.1. Nội dung thực tập tốt nghiệp

- Tìm hiểu thông tin liên quan đến cơ sở thực tập;
- Xác định nội dung trọng tâm/chính của báo cáo thực tập; nội dung này cần bám sát định hướng nội dung của dự án/đề án... tốt nghiệp;
- Tìm kiếm, đọc, phân tích tài liệu;
- Quản lý tài liệu, khảo sát, thiết kế, triển khai, đánh giá các giải pháp... tại đơn vị thực tập;
- Phân chia công việc trong nhóm phù hợp và có giám sát (nếu có);
- Viết nhật ký làm việc;
- Thu thập tài liệu, hoàn thành các báo cáo cần thiết;
- Trình bày báo cáo thực tập.

3.2. Đánh giá kết quả thực tập theo chuẩn đầu ra học phần (theo rubric đánh giá trong Đề cương chi tiết học phần). Kết quả thực tập được tính vào điểm trung bình chung tích lũy khóa học.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Tổ chức đoàn thực tập tốt nghiệp

Các học viên đến thực tập tốt nghiệp tại cơ sở thực tập được lập thành Đoàn (nếu số lượng từ 03 học viên trở lên). Đoàn thực tập tốt nghiệp đặt dưới sự hướng dẫn trực tiếp của người hướng dẫn ở Trường Đại học Vinh và người hướng dẫn ở cơ sở thực tập.

2. Nhiệm vụ của Trường Đại học Vinh

2.1. Phòng Đào tạo Sau đại học

- Chuẩn bị văn bản quy định, kế hoạch và hướng dẫn thực tập tốt nghiệp, các biểu mẫu cần thiết cho đợt thực tập tốt nghiệp;

- Ra quyết định thành lập các Đoàn thực tập tốt nghiệp, cử người hướng dẫn, làm giấy giới thiệu cho học viên đến cơ sở thực tập (phụ lục 2).

- Hoàn chỉnh hồ sơ về kết quả thực tập tốt nghiệp, tổng kết rút kinh nghiệm về công tác tổ chức thực tập tốt nghiệp của Trường Đại học Vinh.

2.2. Các khoa/viện/trường thuộc

- Đề xuất cơ sở thực tập;

- Đề xuất người hướng dẫn thực tập;

- Gửi danh sách học viên, cơ sở thực tập và người hướng dẫn (phụ lục 1) về Phòng Đào tạo Sau đại học;

- Gửi bảng điểm thực tập tốt nghiệp của học viên về Phòng Đào tạo Sau đại học;

- Tổ chức lưu trữ hồ sơ thực tập tốt nghiệp theo quy định.

3. Các cơ sở thực tập

Trường Đại học Vinh trân trọng kính đề nghị lãnh đạo các cơ sở thực tập:

3.1. Tổ chức chỉ đạo đợt thực tập tốt nghiệp tại đơn vị bao gồm việc ra thông báo về kế hoạch triển khai đợt thực tập tốt nghiệp, theo dõi kiểm tra, xác nhận thực tập tốt nghiệp cho học viên tại đơn vị.

3.2. Giới thiệu người hướng dẫn có năng lực chuyên môn vững vàng, có phẩm chất đạo đức nghề nghiệp tốt, có nhiều kinh nghiệm trong lĩnh vực/ngành nghiên cứu.

4. Nhiệm vụ của người hướng dẫn

4.1. Nhiệm vụ người hướng dẫn chuyên môn của Trường Đại học Vinh

- Trao đổi với học viên về nội dung và yêu cầu thực tập;

- Phân nhóm thực tập;

- Hướng dẫn chuyên môn, giám sát học viên thực hiện thực tập tốt nghiệp;

- Cùng với người hướng dẫn của cơ sở thực tập thực hiện đánh giá kết quả thực tập của học viên;

- Giới thiệu các dự án/đề án... liên quan để định hướng cho học viên sau khi thực tập tốt nghiệp;

- Nộp hồ sơ thực tập của học viên về khoa/viện/trường thuộc.

4.2. Nhiệm vụ người hướng dẫn của cơ sở thực tập

- Giới thiệu về cơ sở thực tập;

- Giới thiệu các dự án/đề án... và những công việc liên quan;

- Hướng dẫn chuyên môn, giám sát học viên thực hiện thực tập tốt nghiệp;

- Viết nhận xét học viên về kết quả thực tập tốt nghiệp tại cơ sở thực tập (phụ lục 4);

- Giới thiệu các dự án/đề án... liên quan để định hướng cho sinh viên sau thực tập tốt nghiệp.

5. Nhiệm vụ của học viên

- Đăng ký và đề xuất cơ sở thực tập với khoa/viện/trường (qua ngành);

- Nhận quyết định và giấy giới thiệu về cơ sở thực tập;

- Tuân thủ sự hướng dẫn của hai người hướng dẫn;

- Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của cơ sở thực tập;

- Hoàn thành đúng tiến độ nhiệm vụ học tập, nghiên cứu, trải nghiệm... tại cơ sở thực tập.

- Viết báo cáo thực tập và nộp các sản phẩm đợt thực tập đúng hạn theo quy định (phụ lục 3).

Nơi nhận: *h*

- Trường các đơn vị;

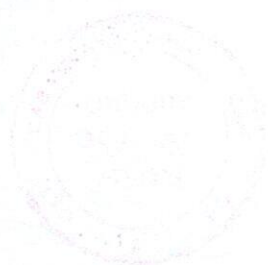
- Các cơ sở thực tập;

- Lưu: HCTH, ĐTSĐH *✓*



**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

PGS.TS. Trần Bá Tiến



Phụ lục 1

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

DANH SÁCH

Học viên cao học khóa.....đi thực tập

Ngành: (Định hướng ứng dụng)

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHV ngày tháng năm 2024
của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh)

TT	Họ tên	Mã học viên	Lớp	CBHD	Địa điểm TT	Ghi chú
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
..						
..						
..						
..						

Phụ lục 2

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /GT-ĐHV

Nghệ An, ngày tháng năm 202

GIẤY GIỚI THIỆU

Kính gửi:

TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH TRÂN TRỌNG GIỚI THIỆU

Học viên: Mã học viên:

Hiện đang học tại lớp: Ngành:

Đơn vị: Trường Đại học Vinh.

Được cử đến đơn vị để thực tập tốt nghiệp.

Kính đề nghị Quý cơ quan tạo điều kiện để sinh viên có tên trên hoàn thành nhiệm vụ học tập.

Giấy này có giá trị đến hết ngày tháng năm

TL. HIỆU TRƯỞNG
TRƯỞNG PHÒNG ĐT SDH

Phụ lục 3

CẤU TRÚC BÁO CÁO

TT	Nội dung (các mục chính)
1	Giới thiệu về cơ sở thực tập - Giới thiệu chung + Cấu trúc tổ chức + Thử thách việc làm + Chế độ giám sát công việc - Quy trình thực hiện + Sản phẩm và phân loại + Quy trình sản xuất + Quảng cáo sản phẩm - Hệ thống quản lý chất lượng
2	Nội dung thực tập tốt nghiệp - Mục đích và yêu cầu của công việc thực tập tại đơn vị - Hướng dẫn thiết kế kỹ thuật và các tiêu chuẩn pháp lý - Hồ sơ khảo sát thiết kế, triển khai, đánh giá... - Kết quả và thảo luận
3	Nhật ký làm việc tại cơ sở thực tập - Nội dung thực tập theo từng tuần
4	Kết luận - Nhận xét - Kết luận

A. Phụ lục 4 - Phiếu nhận xét thực tập dành cho đơn vị thực tập

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

-----o0o-----

PHIẾU NHẬN XÉT¹

của đơn vị nơi học viên thực tập về kết quả thực tập tốt nghiệp

của học viên thạc sĩ ngành - Trường Đại học Vinh

- Đơn vị thực tập:

Địa chỉ:

Điện thoại: Website:

- Họ và tên học viên:

Mã số học viên:

Ngành:

Thời gian thực tập tốt nghiệp: Từ ngày:/...../..... đến ngày/...../.....

NỘI DUNG NHẬN XÉT

- Về mức độ chuyên cần, tinh thần và thái độ trong thời gian thực tập của học viên ở đơn vị thực tập

.....

.....

.....

.....

- Về mức độ tiếp cận các vấn đề thực tiễn của học viên ở đơn vị thực tập

.....

.....

.....

.....

- Về tinh thần hợp tác làm việc trong các hoạt động tại đơn vị thực tập

¹ Phiếu được đóng vào trang cuối cùng của Báo cáo thực tập.

-
.....
.....
4. Về mức độ trình bày/thực hiện các ý tưởng/giải pháp/quy trình thuộc lĩnh vực nghiên cứu của học viên ở đơn vị thực tập
-
.....
.....
.....

5. Nhận xét khác:
-
.....
.....
.....

....., ngày ... tháng năm 2024

Xác nhận của đơn vị thực tập

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên và chức vụ)

Người nhận xét

(Ký, ghi rõ họ tên)

