

Số: /KH-TĐHHT

Hà Tĩnh, ngày tháng 01 năm 2025

KẾ HOẠCH
Thực tập tốt nghiệp các ngành ngoài sư phạm
năm học 2024 - 2025

I. KẾ HOẠCH THỜI GIAN, ĐỐI TƯỢNG THỰC TẬP

1. Thời gian thực tập: 8 tuần từ 17/02/2025 - 11/4/2025

2. Đối tượng thực tập

| TT | Bậc/ ngành | Số sinh viên | | | Ghi chú |
|--------------------|-----------------------|--------------|-----------|-----------|----------|
| | | TS | Việt Nam | Lào | |
| Đại học K14 | | | | | |
| 1. | Kế toán | 17 | 16 | 01 | |
| 2. | Tài chính - Ngân hàng | 05 | 03 | 02 | |
| 3. | Quản trị kinh doanh | 11 | 08 | 03 | |
| 4. | Luật | 04 | 03 | 01 | |
| 5. | Công nghệ - Thông tin | 16 | 08 | 08 | |
| 6. | Ngôn ngữ Anh | 02 | 02 | 0 | |
| 7. | Kỹ thuật xây dựng | 03 | 03 | 0 | K13,14XD |
| | Tổng | 58 | 43 | 15 | |

** Đối với sinh viên Lào thực tập tại Việt Nam, đề nghị các Khoa hướng dẫn, giúp đỡ các em trong việc liên hệ đơn vị thực tập và lập danh sách gửi về Phòng Đào tạo.*

II. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ

1. Phòng Đào tạo

- Tham mưu Hiệu trưởng về việc thành lập Ban chỉ đạo thực tập cấp trường;
- Tham mưu các văn bản chỉ đạo;
- Xây dựng kế hoạch thực tập;
- Phối hợp các Khoa rà soát các điều kiện, sĩ số thực tế sinh viên thực tập cuối khóa và hoàn chỉnh nội dung kế hoạch thực tập của từng ngành, hướng dẫn làm hồ sơ thực tập;

- Tham mưu Ban chỉ đạo (BCĐ) thực tập Trường ra quyết định thành lập các đoàn thực tập và quyết định giáo viên hướng dẫn thực tập;
- Cấp giấy giới thiệu liên hệ thực tập cho sinh viên;
- Xây dựng kế hoạch kiểm tra, giám sát việc triển khai thực hiện kế hoạch thực tập;
- Tổng hợp đánh giá kết quả thực tập;
- Tổ chức Hội nghị tổng kết, đánh giá rút kinh nghiệm công tác thực tập năm 2025.

2. Các Khoa

- Trường Khoa căn cứ chương trình của bậc, ngành đào tạo và yêu cầu về chuẩn đầu ra, căn cứ kế hoạch thực tập năm học của Trường để chỉ đạo xây dựng nội dung, kế hoạch thực tập phù hợp, sát với điều kiện thực tế;

- Liên hệ, khảo sát đơn vị thực tập (đơn vị thực tập đủ điều kiện, dự kiến khả năng tiếp nhận số lượng sinh viên thực tập); triển khai cho sinh viên liên hệ thực tập, đăng ký đơn vị thực tập và gửi danh sách sinh viên thực tập, phân công giảng viên hướng dẫn về Phòng Đào tạo;

- Triển khai phổ biến quy chế, nội dung, kế hoạch thực tập; hướng dẫn đăng ký và xây dựng đề cương báo cáo thực tập tốt nghiệp (kế hoạch triển khai về Phòng Đào tạo);

Lưu ý: nội dung thực tập phải đúng với các chủ đề của đề tài thực tập tốt nghiệp do bộ môn đưa ra. Việc xây dựng nội dung thực tập phải phù hợp chuyên ngành đào tạo, trọng tâm, phù hợp với năng lực, trình độ của sinh viên và phải phù hợp với chuyên môn của giảng viên hướng dẫn;

- Đề xuất các biện pháp, hình thức kiểm tra, giám sát việc thực hiện kế hoạch thực tập một cách chặt chẽ. Việc báo cáo thực hiện nội dung, kế hoạch thực tập cũng phải được thực hiện theo tuần cho giáo viên hướng dẫn thông qua điện thoại, email...;

- Triển khai kế hoạch kiểm tra, giám sát thực hiện kế hoạch thực tập;
- Phối hợp với các đơn vị thực tập quản lý tốt học sinh, sinh viên trong suốt quá trình thực tập;
- Đánh giá ý thức, thái độ sinh viên thực tập;
- Chăm báo cáo chuyên đề thực tập.

3. Phòng Kế hoạch - Tài chính-Dự án

Trên cơ sở kế hoạch thực tập đã được phê duyệt, Phòng Kế hoạch - Tài chính-Dự án phối hợp với Phòng Đào tạo thanh quyết toán kinh phí liên quan đến hoạt động thực tập.

III. LỊCH TRÌNH THỰC HIỆN

| TT | Thời gian | Nội dung công việc | Đơn vị chủ trì |
|-----------|------------------|--|--------------------------------|
| 1 | 12/2024 | Tham mưu Hiệu trưởng về việc thành lập BCD thực tập cấp trường. | Phòng Đào tạo |
| 2 | 01/2025 | Xây dựng nội dung thực tập từng bậc, ngành đào tạo | Các Khoa |
| 3 | 01/2025 | Liên hệ, khảo sát đơn vị thực tập; triển khai cho sinh viên liên hệ thực tập, đăng ký đơn vị thực tập và gửi danh sách sinh viên thực tập, phân công giảng viên hướng dẫn về Phòng Đào tạo. | Các Khoa |
| 4 | 01/2025 | Căn cứ kế hoạch thực tập của Trường để hoàn thiện nội dung, kế hoạch thực tập từng bậc, ngành đào tạo. | Các Khoa - Phòng Đào tạo |
| 5 | 01/2025 | Phổ biến quy chế, nội dung, kế hoạch thực tập, hướng dẫn đăng ký và xây dựng đề cương báo cáo thực tập tốt nghiệp (Các khoa/bộ môn xây dựng kế hoạch gửi Phòng Đào tạo). | Các Khoa |
| 6 | 01/2025 | Ban hành Quyết định thành lập các đoàn thực tập và Quyết định cử giáo viên hướng dẫn các đoàn thực tập. | Phòng Đào tạo |
| 7 | 17/02/2025 | Sinh viên có mặt tại đơn vị thực tập. | Sinh viên-Giảng viên hướng dẫn |
| 8 | 11/4/2025 | Kết thúc thực tập; hoàn thiện hồ sơ thực tập. Giáo viên hướng dẫn báo cáo tổng kết thực tập cho Phòng Đào tạo. | Sinh viên-Giảng viên hướng dẫn |
| 9 | 14/4/2025 | 1. Sinh viên có mặt tại Trường ĐH để tiếp tục học kỳ 2 theo thời khoá biểu; Nộp báo cáo chuyên đề thực tập, phiếu nhận xét, đánh giá về ý thức thái độ thực tập của đơn vị thực tập về VP Khoa; 2. GVHD: Nộp tổng hợp nhận xét đánh giá về ý thức thái độ thực tập toàn đoàn và phiếu nhận xét đánh giá của từng SV về VP Khoa. | Sinh viên-Giảng viên hướng dẫn |

| | | | |
|----|--------------------|---|---------------|
| 10 | 21/4- 28/4/2025 | Khoa tổ chức chấm Báo cáo chuyên đề thực tập. | Các Khoa |
| 11 | 05/5/2025 | Gửi tổng hợp kết quả chấm báo cáo thực tập cho Phòng Đào tạo. | Các Khoa |
| 12 | 5/2024 | Tổng kết thực tập toàn trường. | Phòng Đào tạo |

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- BCĐ TT Trường năm học 2024-2025;
- Các khoa: CT-L, KT-CN, KT-QTKD;
- Lưu: VT, ĐT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

Trần Thị Ái Đức