

*Thanh Hóa, ngày 31 tháng 7 năm 2023*

**KẾ HOẠCH THỰC TẬP CUỐI KHÓA  
LỚP ĐẠI HỌC THÔNG TIN THƯ VIỆN K10A-HN  
HÌNH THỨC ĐÀO TẠO LIÊN THÔNG, HỆ VLVH**

Căn cứ Quyết định số 1330/QĐ-ĐVTDT ngày 01/11/2021 của Hiệu trưởng trường Đại học Văn hoá, Thể thao và Du lịch Thanh Hoá về việc ban hành Quy định đào tạo trình độ Đại học theo hệ thống tín chỉ tại Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa.

Căn cứ vào chương trình đào tạo số 1149/QĐ-ĐVTDT ngày 08/9/2021 về việc ban hành khung chương trình các ngành đào tạo trình độ đại học liên thông hệ chính quy, vừa làm vừa học năm 2021

Căn cứ chương trình đào tạo và tiến độ học tập lớp Đại học TTTV (liên thông VLVH) K10A-HN của Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa;

Trung tâm GDTX&LK phối hợp với Bộ môn Thông tin- Thư viện, Khoa Văn hóa- Thông tin lập kế hoạch thực tập cuối khóa cho sinh viên lớp Đại học TTTV (liên thông VLVH) K10A- Hà Nội cụ thể như sau:

**I. ĐỐI TƯỢNG, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM**

**1.1. Đối tượng, thời gian**

- Đối tượng: Đại học TTTV (liên thông VLVH) K10A- HN: 22 sinh viên
- Thời gian thực hiện: Từ 23/8 đến 30/09/2023 (06TC/162 tiết)

**1.2. Địa điểm**

- Sinh viên tự liên hệ thực tập tại các cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức xã hội, tổ chức nghề nghiệp, các doanh nghiệp trong nước về lĩnh vực hoạt động thông tin thư viện, công nghệ thông tin.

- Nếu sinh viên không liên hệ được địa điểm thực tập trong tuần đầu tiên của đợt thực tập thì liên hệ khoa Văn hóa- Thông tin để được sắp xếp, giới thiệu.

**II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

- Tổ chức cho sinh viên thâm nhập thực tế nâng cao chuyên môn nghề nghiệp ở các Trung tâm thông tin, trung tâm thư viện, trung tâm công nghệ thông tin; các trường học, cơ quan nhà nước, doanh nghiệp.

- Chương trình thực tập tốt nghiệp sẽ giúp sinh viên vận dụng kiến thức trong chương trình đào tạo vào hoạt động thực tiễn để nâng cao khả năng làm việc độc lập, làm việc nhóm. Đặc biệt là giúp sinh viên thu thập, tích lũy những tư liệu, kinh

nghiệm, kỹ năng nghiệp vụ tại các cơ quan nhà nước, doanh nghiệp có lĩnh vực về Thông tin – Thư viện.

## 2. Yêu cầu

- 100% sinh viên có địa điểm thực tập;
- Sinh viên đảm bảo thời gian thực tập theo quy định;
- Đảm bảo quy trình, chất lượng chương trình thực tập cuối khóa;
- Nội dung đề tài thực tập cuối khóa không được trùng với nội dung đề tài thực tế nghề nghiệp trong chương trình đào tạo;
- Giảng viên hướng dẫn thường xuyên trao đổi, hướng dẫn và hỗ trợ sinh viên trong quá trình thực tập;
- Đánh giá thực tập đảm bảo tính chính xác, khách quan;
- Sinh viên đã tích lũy 100% lượng kiến thức ngành trong chương trình cử nhân Thông tin thư viện và đã hoàn thành học phần thực tế nghề nghiệp.

## III. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH

### 3.1. Những nội dung sinh viên cần nghiên cứu trong quá trình thực tập

Căn cứ thực tiễn yêu cầu của chương trình đào tạo ngành Thông tin - Thư viện, Sinh viên thực hiện nhiệm vụ thực tập theo các nhóm nội dung chính sau:

- Công tác tổ chức quản lý lĩnh vực Thông tin - Thư viện, Thiết bị trường học.
- Công tác hoạt động nghiệp vụ thư viện.
- Công tác hoạt động nghiệp vụ thiết bị trường học
- Công tác ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của đơn vị.

Lưu ý: Sinh viên khi viết báo cáo thực tập tốt nghiệp được chọn 01 trong các nội dung thực tập ở trên, để nghiên cứu sâu và viết báo cáo.

### 3.2. Công tác tổ chức thực hiện

#### 3.2.1. Phân công giáo viên hướng dẫn thực tập

STT	Tên học phần	Lớp	Số lượng SV	Giảng viên hướng dẫn	Ghi chú
1	Thực tập cuối khóa 06TC/162 tiết	Lớp ĐHLTVHVL	Nhóm 1: 11 SV	ThS. Lê Thị Dương	Có danh sách SV kèm theo
		TTTV K10A- HN	Nhóm 2: 11 SV	ThS. Hoàng Anh Công	

#### 3.2.2. Nội dung chương trình thực tập

Thời gian	Nội dung hoạt động	Địa điểm	Thực hiện
Từ ngày 15-20/8/2023	- Lập danh sách sinh viên đủ điều kiện thực tập (có danh sách kèm theo) - Tổ chức cho sinh viên đăng ký nơi	Bộ môn TTTV, Khoa VHTT	Bộ môn TTTV phối hợp với Trung tâm GDTX&LK

	thực tập. - Hỗ trợ sinh viên lựa chọn cơ sở thực tập.		
20-21/8/2023	- Phổ biến kế hoạch thực tập cho sinh viên - Hướng dẫn thực tập và các form mẫu thực tập - Duyệt kế hoạch thực tập của cá nhân.	Bộ môn TTTV, Khoa VHTT	Bộ môn TTTV phối hợp Trung tâm GDTX&LK
23-24/8/2023	Sinh viên đến cơ sở thực tập	Cơ sở đơn vị thực tập	Bộ môn TTTV GV hướng dẫn phối hợp Trung tâm GDTX&LK
Từ ngày 25/8 - 30/9/2023	- Sinh viên thực tập tại đơn vị - Giảng viên hướng dẫn, hỗ trợ kiến thức ngành cho sinh viên trong quá trình thực tập và lựa chọn đề tài viết bài thu hoạch - Sinh viên triển khai làm báo cáo thực tập cuối khóa - Bộ môn TTTV, Khoa VHTT tổ chức kiểm tra tình hình sinh viên thực tập.	Cơ sở đơn vị thực tập	Bộ môn TTTV GV hướng dẫn phối hợp Trung tâm GDTX&LK
1/10-10/10/2023	Sinh viên hoàn thiện hồ sơ thực tập nộp về Bộ môn TTTV, Khoa VHTT Bộ môn TTTV, Khoa VHTT và đơn vị thực tập tổ chức tổng kết, đánh giá đợt thực tập của sinh viên	Bộ môn TTTV, Khoa VHTT và Cơ sở thực tập	Bộ môn TTTV phối hợp với Trung tâm GDTX&LK, GV hướng dẫn
11/10-15/10/2023	Đánh giá kết quả báo cáo thực tập cuối khóa của sinh viên	Bộ môn TTTV, Khoa VHTT	Bộ môn TTTV phối hợp với Trung tâm GDTX&LK,

### **3.3. Nhiệm vụ của giảng viên hướng dẫn và sinh viên khi tham gia thực tập**

#### **3.3.1. Nhiệm vụ của giảng viên**

- Giảng viên nhận nhiệm vụ hướng dẫn thực tập cuối khóa theo sự phân công tại mục 3.2.1.

- Việc hướng dẫn sinh viên thực tập cuối khóa là nghĩa vụ của giảng viên trong quy trình đào tạo ngành TTTV.

- Giảng viên hướng dẫn thực tập cuối khóa phải thường xuyên giám sát, trao đổi thông tin đối với sinh viên trong suốt thời gian thực tập.

- Giúp sinh viên tìm hiểu, nắm vững đường lối, quan điểm của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, bước đầu làm quen với bộ máy quản lý điều hành ở các cấp, các ngành các lĩnh vực khác nhau. Hướng dẫn sinh viên lựa chọn, viết báo cáo thu

hoạch, trao đổi kiến thức chuyên ngành để sinh viên hoàn thiện Bài báo cáo thực tập cuối khóa theo quy định.

- Giảng viên hướng dẫn thực tập cuối khóa chịu trách nhiệm tổng hợp và quyết định điểm thực tập của sinh viên giao nhiệm vụ quản lý.

- Kết thúc đợt thực tập cuối khóa, giảng viên đánh giá nhận xét thực tập và báo cáo thực tập cuối khoa của sinh viên

### **3.3.2. Nhiệm vụ sinh viên**

- Sinh viên đăng ký địa điểm thực tập cuối khóa cho Lớp trưởng, trong đó ghi rõ tên và địa chỉ của cơ quan, người phụ trách đơn vị, số điện thoại của người phụ trách đơn vị nơi sinh viên đến thực tập cuối khóa, số điện thoại liên lạc của sinh viên. Trên cơ sở danh sách đăng ký của sinh viên Bộ môn sẽ tổng hợp danh sách cơ quan, đơn vị thực tập cuối khóa của sinh viên để cùng phối hợp triển khai giám sát trong thời gian thực tập.

- Sau khi có xác nhận của cơ quan tiếp nhận thực tập cuối khóa, sinh viên nộp lại bản kế hoạch thực tập có chữ ký của giáo viên hướng dẫn cho Bộ môn Thông tin thư viện để phối hợp quản lý.

- Sinh viên phải thường xuyên trao đổi thông tin với giáo viên hướng dẫn thông qua hình thức trực tiếp hoặc gián tiếp qua điện thoại và thư điện tử với những nội dung liên quan đến nội dung thực tập cuối khóa. Trong quá trình thực tập cuối khóa nếu có vướng mắc về thủ tục sinh viên có thể liên lạc với Bộ môn Thông tin -Thư viện để giải quyết những bất cập về mặt thủ tục.

- Trong thời gian thực tập cuối khóa phải thực hiện nhiệm vụ như CBNV tại đơn vị thực tập, vắng mặt phải có lý do xác nhận và phải được sự đồng ý của người quản lý đơn vị thực tập. Sinh viên vắng mặt trên 20% số thời gian quy định của đợt thực tập cuối khóa sẽ không được đánh giá kết quả, những sinh viên này phải thực tập cuối khóa lại theo kế hoạch của khóa học tiếp theo vào năm học sau.

- Sinh viên phải viết nhật ký thực tập cuối khóa (trang bìa ghi rõ họ tên, lớp, Khoa, cơ quan thực tập) theo mẫu của Khoa phát hành có đóng dấu ráp lại của nhà trường. Mỗi ngày làm việc phải được thể hiện đầy đủ, đều đặn nội dung công việc đã làm trong ngày và có chữ ký xác nhận của cán bộ hướng dẫn.

Kết thúc thực tập cuối khóa ở mỗi đơn vị tiếp nhận sinh viên thực tập phải có nhận xét của cán bộ hướng dẫn về kỷ luật, thái độ thực tập và chất lượng thực tập vào Phiếu đánh giá kết quả thực tập trong Sổ nhật ký thực tập. Kết quả đánh giá tổ chức, kỷ luật và nội dung thông tin thu thập tại đơn vị thực tập tính điểm hệ số 1.

- Sinh viên phải hoàn thành Báo cáo thực tập cuối khóa theo đúng mẫu và nội dung kế hoạch đăng ký thực tập cuối khóa.

- Kết thúc thời gian thực tập sinh viên phải nộp lại sổ nhật ký thực tập cuối khóa; Báo cáo thực tập tốt nghiệp sau khi đã hoàn thiện thủ tục theo quy định.

Bộ môn Thông tin- Thư viện sẽ tổ chức đánh giá kết quả thực tập đảm bảo chất lượng theo đúng quy định đào tạo.

### 3.4. Hồ sơ thực tập, thể thức trình bày

- Giấy giới thiệu thực tập cuối khóa
- Sổ nhật ký thực tập cuối khóa
- Báo cáo thực tập cuối khóa
- Nhận xét giảng viên hướng dẫn
- Phiếu chấm của đơn vị thực tập
- Phiếu chấm của giảng viên (Chấm báo cáo, thuyết trình)

(Có mẫu kèm theo Hồ sơ thực tập)

### 3.5. Quy định thang điểm bài báo cáo thực tập và điểm thuyết trình

(Theo công văn Số 664 /HD-ĐVTDT hướng dẫn chấm báo cáo thực tập và báo cáo tốt nghiệp năm 2022)

Điểm thực tập cuối khóa =  $(Ax1 + Bx2 + Cx1)/4$

Trong đó:

- A: Điểm cơ sở thực tập đánh giá (hệ số 1)
- B: Nội dung báo cáo thực tập cuối khóa (hệ số 2)
- C: Thuyết trình thực tập cuối khóa (hệ số 1)

Các điểm thành phần được tính theo thang điểm 10

Thang điểm theo phiếu chấm kèm theo kế hoạch này.

**Lưu ý:** Sinh viên nộp bài Báo thực tập cuối khóa

+ Các báo cáo có nội dung giống nhau hoặc có dấu hiệu sao chép lẫn nhau sẽ bị điểm 0 (không điểm)

+ Báo cáo nào không đủ điểm theo quy chế đào tạo nhà trường, sinh viên sẽ phải đăng ký thực tập cuối khóa vào năm sau với khóa tiếp theo.

## IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Sinh viên tự túc toàn bộ kinh phí đi thực tập cuối khóa tại cơ sở.
- Giảng viên hướng dẫn thực tập cuối khóa được quy đổi giờ hướng dẫn theo quy chế nhà trường.

Trên đây là kế hoạch triển khai thực tập cuối khóa của các lớp Đại học TTTV (liên thông VLVH) K10A- HN. Kính trình Hiệu trưởng xem xét, phê duyệt./.

**KT. HIỆU TRƯỞNG**  
**PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

**GIÁM ĐỐC**  
**TTGDTX-LK**

**TRƯỞNG KHOA**  
**VHTT**

**TRƯỞNG BM TTTV**

**PGS.TS. Nguyễn Thị Thục**

**ThS. Nguyễn Đình Thảo**

**TS. Lê Thị Thảo**

**ThS. Nguyễn Thị Nhung**

**DANH SÁCH THỰC TẬP CUỐI KHÓA**  
**ĐẠI HỌC LIÊN THÔNG, HỆ VỪA HỌC VỪA LÀM**  
**THÔNG TIN THƯ VIỆN K10A- HN (22SV)**

*(Danh sách kèm theo Kế hoạch ngày 31 tháng 7 năm 2023  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa)*

<b>TT</b>	<b>Họ và tên</b>	<b>Ngày/tháng/năm sinh</b>	<b>Đơn vị thực tập</b>	<b>GV hướng dẫn</b>
1	Hoàng Thị Cẩm	11/10/1991	Hà Nội	Lê Thị Dương (Giảng viên) ĐT: 0336010589
2	Đình Văn Cẩn	7/18/1977	Hà Nội	
3	Lê Thị Chính	4/15/1980	Hà Nội	
4	Lê Thị Chính	02/17/1990	Hà Nội	
5	Trần Thị Thúy Hảo	10/7/1989	Hà Nội	
6	Nguyễn Thị Hòa	12/12/1988	Hà Nội	
7	Nguyễn Thị Huế	10/12/1990	Hà Nội	
8	Đình Thị Hương	8/4/1990	Hà Nội	
9	Nguyễn Thị Thu Hường	5/5/1988	Hà Nội	
10	Kiều Thị Thúy Liễu	10/2/1982	Hà Nội	
11	Trịnh Thị Linh	7/9/1990	Hà Nội	
12	Nguyễn Thị Lương	10/25/1991	Hà Nội	Hoàng Anh Công (Phó trưởng bộ môn CNTT) ĐT 0961715136
13	Đoàn Thị Thanh Nga	6/29/1981	Hà Nội	
14	Nguyễn Thị Nguyên	10/15/1973	Hà Nội	
15	Nguyễn Thị Hồng Nhung	5/8/1979	Hà Nội	
16	Nguyễn Thị Phương	3/24/1991	Hà Nội	
17	Lê Thị Quyên	3/16/1985	Hà Nội	
18	Nguyễn Thị Thắm	1/26/1987	Hà Nội	
19	Phạm Thị Thu Thủy	8/15/1991	Hà Nội	
20	Kiều Thị Thúy	5/16/1991	Hà Nội	
21	Nguyễn Thị Thúy	11/29/1976	Hà Nội	
22	Nguyễn Thị Trang	5/28/1986	Hà Nội	