

*Thanh Hóa, ngày 06 tháng 03 năm 2024*

**KẾ HOẠCH THỰC TẬP CUỐI KHÓA  
LỚP ĐẠI HỌC LIÊN THÔNG CHÍNH QUY VĂN THƯ- LƯU TRỮ HỌC K11A**

Căn cứ quyết định số 1330/QĐ-ĐVTDĐT 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 chương trình đào tạo và tiến độ học tập lớp Đại học liên thông chính quy VTLTK11A của trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa;

Bộ môn Thông tin- Thư viện, Khoa Văn hóa -Thông tin lập kế hoạch thực tập cuối khóa cho sinh viên lớp đại học liên thông chính quy VTLTK11A cụ thể như sau:

**I. ĐỐI TƯỢNG, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM**

**1.1. Đối tượng, thời gian**

- Tổng số sinh viên Đại học LTCQVTLTK11A: 08 sinh viên
- Thời gian thực hiện: Từ 11/3 đến 5/4/2024 (03TC/135 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 Văn thư – Lưu trữ.

- 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 về lĩnh vực Văn thư- Lưu trữ ở các đơn vị 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 Văn thư- Lưu trữ.

**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 ngành Thông tin thư viện chuyên ngành Văn thư- Lưu trữ.

### 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 chuyên ngành Văn thư- Lưu trữ. Sinh viên thực hiện nhiệm vụ thực tập theo các nhóm nội dung chính sau:

- Công tác tổ chức quản lý hoạt động Văn thư- Lưu trữ
- Công tác Soạn thảo văn bản
- Công tác tổ chức Văn bản đi- Văn bản đến
- Công tác lưu trữ văn bản
- Công tác áp dụng tiêu chuẩn trong công tác Văn thư- Lưu trữ
- Công tác nghiên cứu ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động Văn thư- Lưu trữ của đơn vị.
- Công tác nghiên cứu hoạt động nghiệp vụ Văn thư- Lưu trữ

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 giảng viên hướng dẫn thực tập

STT	Tên học phần	Lớp	SV	Giảng viên hướng dẫn	Ghi chú
1	Thực tập cuối khóa 03TC/135 tiết	Lớp ĐHLTCQVTLTK11A	08	TS.Tạ Thị Thủy	Có danh sách SV kèm theo

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

Thời gian	Nội dung hoạt động	Địa điểm	Thực hiện
Từ ngày 1/3/2024	- Lập danh sách sinh viên đủ điều kiện thực tập (có danh sách kèm theo) - Tổ chức cho sinh viên đăng ký nơi	Khoa VH TT	Bộ môn TT-TV phối hợp Phòng QLĐT

	<p>thực tập.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hỗ trợ sinh viên chọn và liên hệ cơ sở thực tập.</li> </ul>		
7-8/3/2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phổ biến kế hoạch thực tập cho sinh viên</li> <li>- Duyệt kế hoạch thực tập của cá nhân.</li> </ul>	Khoa VH TT	Bộ môn TT-TV phối hợp Phòng QLĐT
11/3/2024	<b>Bàn giao sinh viên cho cơ sở thực tập</b>	Cơ sở thực tập	Bộ môn TT-TV GV hướng dẫn
<b>Từ ngày 11/3 - 5/4/2024</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sinh viên thực tập tại đơn vị</li> <li>- 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</li> <li>- Sinh viên triển khai làm báo cáo thực tập cuối khóa</li> <li>- Khoa VH TT tổ chức kiểm tra tình hình sinh viên thực tập.</li> </ul>	Cơ sở đơn vị thực tập	Bộ môn TT-TV GV hướng dẫn
6/4-7/4/2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Khoa VH TT và đơn vị thực tập tổ chức tổng kết, đánh giá đợt thực tập của sinh viên</li> <li>- Sinh viên hoàn thiện hồ sơ thực tập và báo cáo thực tập cuối khóa (02 bản) nộp về Khoa VH TT.</li> </ul>	Khoa VH TT Cơ sở thực tập	Cơ sở thực tập Khoa VH TT GV hướng dẫn Thư ký khoa
15/5/2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đánh giá kết quả thực tập của sinh viên</li> </ul>	Khoa VH TT	Khoa VH TT

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

- Giấy giới thiệu thực tập cuối khóa
- Nhật ký thực tập cuối khóa (01 bản) (*lưu ý: nhật ký thực tập ghi thời gian từ 11/3-5/4/2024*)
- Báo cáo thực tập cuối khóa (02 bản)
- Nhận xét giảng viên hướng dẫn (01 bản)
- Phiếu chấm của đơn vị thực tập (01 bản)
- Phiếu chấm của giảng viên (01 bản)

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

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

Trong đó:

- A: Điểm cơ sở thực tập đánh giá (hệ số 1)
- B: Điểm đánh giá báo cáo thực tập cuối khóa (hệ số 2)
- C: Điểm của giảng viên hướng dẫn (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. KINH PHÍ 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, đại học liên thông chính quy VTLTK11A. Kính trình Hiệu trưởng xem xét, phê duyệt./.

**KT. HIỆU TRƯỞNG**  
**PHÓ HIỆU TRƯỞNG**  
  
**PGS.TS. Nguyễn Thị Thục**

**TP. QUẢN LÝ ĐÀO TẠO**  
  
**TS Nguyễn Thị Hà**

**TRƯỞNG KHOA VHTT**  
  
**TS. Lê Thị Thảo**

**TRƯỞNG BM TTTV**  
  
**Ths. Nguyễn Thị Nhung**

**DANH SÁCH THỰC TẬP CUỐI KHÓA**  
**ĐẠI HỌC LIÊN THÔNG CHÍNH QUY**  
**VĂN THƯ – LƯU TRỮ K11A (08SV)**

*(Danh sách kèm theo Kế hoạch ngày 06 tháng 03 năm 2024  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa)*

TT	Mã sv	Họ và tên		Ngày/tháng /năm sinh	Đơn vị thực tập	Giảng viên hướng dẫn
		Họ	Tên			
1	22LTVTLTA01	Phạm Thị	Cúc	15/01/1985	Trường TH Khánh Mậu – Yên Khánh – Ninh Bình	TS. Tạ Thị Thủy
2	22LTVTLTA02	Phạm Thị	Hiền	18/09/1985	Trường TH&THCS Kim Chính – Kim Sơn – Ninh Bình	
3	22LTVTLTA03	Cao Thị	Hợp	03/08/1989	UBND thành phố Sầm Sơn – Sầm Sơn – Thanh Hóa	
4	22LTVTLTA04	Tạ Thị Nguyệt	Minh	22/05/1987	Chi cục Thuế khu vực TP Sầm Sơn – Quảng Xương – Sầm Sơn – Thanh Hóa	
5	22LTVTLTA05	Lê Thị	Nga	24/8/1985	UBND huyện Triệu Sơn – Triệu Sơn – Thanh Hóa	
6	22LTVTLTA06	Tạ Thị Lê	Ngân	07/12/1981	THPT Thanh Oai B – Tam Hung – Thanh Oai – TP Hà Nội	
7	22LTVTLTA07	Đỗ Thị	Thu	16/06/1979	Bệnh viện tâm thần tỉnh Thanh Hóa – TP Thanh Hóa	
8	22LTVTLTA08	Nguyễn Thu	Trang	14/02/1989	Trường Tiểu học Quảng Phú – Quảng Phú – TP Thanh Hóa	

*(Danh sách gồm 08 sinh viên)*