

Thanh Hóa, ngày 16 tháng 02 năm 2024

KẾ HOẠCH
THỰC TẬP CUỐI KHÓA LỚP ĐẠI HỌC VĂN THƯ – LƯU TRỮ K11A-HN, KHÓA
HỌC 2022-2024 (HỆ LIÊN THÔNG VLVH)

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-HN cụ thể như sau:

I. ĐỐI TƯỢNG, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM

1.1. Đối tượng, thời gian

- Đại học Văn thư – Lưu trữ K11A-HN, khóa học 2022-2024 (hệ liên thông VLVH), Tổng số: 25 sinh viên (*có danh sách kèm theo*)
- Thời gian thực hiện: 3 tuần: Từ 20/02/2024 đến 10/3/2024 (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 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 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	ĐH.VT-LTK11A- HN (liên thông VLVH)	Nhóm 1	ThS. Lê Thị Dương	Có danh sách SV kèm theo
			Nhóm 2	ThS. Hoàng Thị Thu Hằng	

3.2.2. Nội dung chương trình thực tập

Thời gian	Nội dung hoạt động	Địa điểm	Thực hiện
Từ ngày 16/02/2024	- Lập danh sách sinh viên đủ điều kiện thực tập (có danh sách kèm theo) - Tổ chức cho sinh viên đăng ký nơi thực tập. - Hỗ trợ sinh viên chọn và liên hệ cơ sở thực tập.	Khoa VH TT	Bộ môn TT-TV phối hợp Trung tâm GDTX&LK
17-18/02/2024	- Phổ biến kế hoạch thực tập cho sinh viên - Duyệt kế hoạch thực tập của cá nhân.	Khoa VH TT	Bộ môn TT-TV phối hợp Trung tâm GDTX&LK
20/02/2024	Bàn giao sinh viên cho cơ sở thực tập	Cơ sở thực tập	Bộ môn TT-TV GV hướng dẫn
Từ ngày 20/2 - 10/3/2024	- 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 - Khoa VH TT tổ chức kiểm tra tình hình sinh viên thực tập.	Cơ sở đơn vị thực tập	Bộ môn TT-TV GV hướng dẫn
11/3-16/3/2024	- Khoa VH TT và đơn vị thực tập tổ chức tổng kết, đánh giá đợt thực tập của sinh viên - Sinh viên hoàn thiện hồ sơ thực tập và báo cáo thực tập cuối khóa (02 bản) nộp về Khoa VH TT.	Khoa VH TT Cơ sở thực tập	Cơ sở thực tập Khoa VH TT GV hướng dẫn Trung tâm GDTX&LK
15/4/2024	- Đánh giá kết quả thực tập của sinh viên	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 20/2-10/3/2024*)
- 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 theo quy định của nhà trường

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



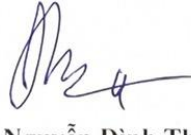
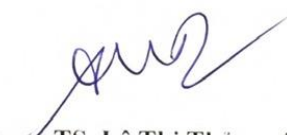
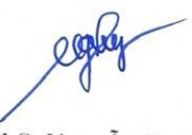
+ Các báo cáo có nội dung giống nhau hoặc có dấu hiệu sao chép lẫn nhau sẽ bị điểm 0 (không điểm)

+ 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 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 VTLTK11A-HN. Kính trình Hiệu trưởng xem xét, phê duyệt./.

 <p>PHÓ HIỆU TRƯỞNG</p>	TRUNG TÂM GDTX&LK GIÁM ĐỐC	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 SINH VIÊN THỰC TẬP CUỐI KHÓA
Đại học Văn thư – Lưu trữ K11A – HN, khóa học 2022 -2024
(Hệ liên thông VLVH)

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

STT	Mã SV	Họ và Tên	Ngày sinh	GV hướng dẫn
1.	22VTK11AHN01	Nguyễn Thị Thuý An	4/11/1994	ThS. Lê Thị Dương (ĐT: 0987760105)
2.	22VTK11AHN02	Lê Thị Kim Anh	30/4/1982	
3.	22VTK11AHN03	Trần Thị Đương	25/1/1992	
4.	22VTK11AHN04	Nguyễn Thị Minh Hà	02/04/1979	
5.	22VTK11AHN05	Trương Thị Hằng	03/11/1977	
6.	22VTK11AHN06	Lăng Thị Hân	16/9/1984	
7.	22VTK11AHN07	Nguyễn Thị Phương Huyền	07/04/1984	
8.	22VTK11AHN08	Nông Thị Huyền	24/7/1985	
9.	22VTK11AHN09	Lê Thị Hương	30/8/1989	
10.	22VTK11AHN11	Nguyễn Thị Liên	15/4/1984	
11.	22VTK11AHN12	Nguyễn Thị Liên	28/2/1987	
12.	22VTK11AHN13	Lê Thị Loan	08//10/1990	
13.	22VTK11AHN15	Phạm Thanh Loan	04/09/1983	ThS. Hoàng Thị Thu Hằng (ĐT: 0974674336)
14.	22VTK11AHN16	Dương Thị Hồng Nga	15/01/1989	
15.	22VTK11AHN17	Nguyễn Thị Nga	7/10/1977	
16.	22VTK11AHN18	Nguyễn Thị Thu Phương	13/8/1978	
17.	22VTK11AHN19	Lê Thị Phượng	14/5/1994	
18.	22VTK11AHN20	Phạm Thị Thanh Tâm	1/1/1987	
19.	22VTK11AHN21	Nguyễn Thị Thanh Thoả	01/9/1983	

20.	22VTK11AHN22	Phạm Thị Thu	25/4/1979	
21.	22VTK11AHN23	Nguyễn Phương Thủy	18/2/1987	
22.	22VTK11AHN24	Nguyễn Thị Thủy	12/6/1985	
23.	22VTK11AHN25	Nguyễn Thị Tính	17/9/1983	
24.	22VTK11AHN26	Nguyễn Thị Minh Trang	18/4/1993	
25.	22VTK11AHN27	Nguyễn Thuý Vân	26/10/1987	

(Danh sách gồm 25 sinh viên)