

HƯỚNG DẪN

Về việc thực hiện Thực tập cuối khóa và Báo cáo tốt nghiệp

PHẦN 1: THỰC TẬP VÀ BÁO CÁO THỰC TẬP

I. MỤC ĐÍCH CỦA THỰC TẬP CUỐI KHÓA VÀ VIẾT BÁO CÁO THỰC TẬP

Thực tập cuối khóa được xây dựng kế hoạch vào kỳ cuối cùng của khoá học (tương đương kì số 8 hệ chính quy; kì 4 liên thông cao đẳng lên đại học; kì 6 liên thông trung cấp lên đại học của chương trình đào tạo. Mỗi ngành, mỗi chương trình đào tạo có cách gọi khác nhau như: Thực tập sư phạm, Thực tập nghề nghiệp, thực tập tốt nghiệp, thực tập cuối khóa... Sau đây gọi chung là Thực tập cuối khóa.

Công việc Thực tập cuối khóa và viết Báo cáo thực tập của sinh viên nhằm mục đích:

- Thực hiện mục tiêu đào tạo của nhà trường, hướng đến trang bị các kỹ năng cần thiết cho các chuyên ngành đào tạo, gắn kết kiến thức lý thuyết và thực hành, lý luận và thực tiễn áp dụng vào công việc thực tế;
- Kiểm tra, đánh giá năng lực vận dụng kiến thức lý thuyết và các kỹ năng đã học để nghiên cứu, phân tích, nhận định, kết luận về một vấn đề, tình huống nghề nghiệp cụ thể;
- Đánh giá kỹ năng viết, kỹ năng nghề nghiệp và phương pháp trình bày của sinh viên về một vấn đề, tình huống nghề nghiệp cụ thể;
- Đánh giá thái độ làm việc, ý thức tuân thủ kỷ luật, nội quy, khả năng tìm hiểu, học hỏi, tích lũy các kinh nghiệm, kỹ năng thực tế tại nơi thực tập;
- Giúp sinh viên có điều kiện và cơ hội thực tế tìm hiểu môi trường làm việc cụ thể trong lĩnh vực thực tập để chủ động thích nghi tốt với công việc sau khi tốt nghiệp.

2. HÌNH THỨC VÀ CẤU TRÚC CỦA BÁO CÁO THỰC TẬP

Báo cáo thực tập gồm:

2.1. Trang bìa

Ghi rõ các thông tin: tên trường; tên khoa; “BÁO CÁO THỰC TẬP”; nơi thực tập; chủ đề báo cáo thực tập; họ và tên sinh viên; mã số sinh viên; lớp, khóa, khoa (*Phụ lục 01*). Trang bìa bằng giấy bìa mềm, có thể kèm giấy bóng kính (không làm bìa cứng).

2.2. Nhật ký thực tập

- Sinh viên phải ghi chép chi tiết các nội dung: thời gian; địa điểm; mô tả chi tiết công việc, tên người hướng dẫn/ kiểm tra/ phối hợp; kết quả thực hiện (*Phụ lục 2*).
- Sinh viên ghi chép theo ngày, hoặc theo tuần, hoặc theo nhóm các công việc được giao tại cơ sở thực tập.
- Sinh viên có thể ghi chép bằng cách viết tay hoặc đánh máy, in ra giấy.

- Cuối phần **NHẬT KÝ THỰC TẬP** có nhận xét, hoặc xác nhận của người hướng dẫn thực tập (nếu nơi thực tập có cử cán bộ hướng dẫn), chữ ký của người đại diện và con dấu cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp nơi sinh viên thực tập hoặc các minh chứng khác chứng minh sinh viên đã trải qua quá trình thực tập thực tế tại đơn vị đó.

2.3. Nhận xét thực tập

- Thủ trưởng, người có thẩm quyền của cơ quan, đơn vị nơi sinh viên thực tập nhận xét về kỹ luật, mức độ tuân thủ các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan, tổ chức nơi thực tập, mức độ hoàn thành công việc được giao và chấm điểm vào bản nhận xét thực tập (*Phụ lục 3*).

2.4. Báo cáo thực tập

- Báo cáo thực tập được đánh máy, in ra giấy và có độ dài từ 20 trang đến 30 trang A4 (210x297 mm).

- Sinh viên chỉ đánh số trang bản Báo cáo thực tập, không đánh số trang trong phần 1 “Nhật ký thực tập” và phần 3 “Phụ lục”.

- Đánh số thứ tự các bảng, hình ảnh, bản đồ, biểu đồ, sơ đồ, đồ thị và ghi tên bảng ở đầu mỗi bảng.

- Đầu trang 01 của Báo cáo thực tập, sinh viên phải ghi rõ Chủ đề/ Đề tài của Báo cáo thực tập.

- Sinh viên được tự do lựa chọn cấu trúc của Báo cáo thực tập (theo chương, mục...) nhưng phải đảm bảo logic nội dung các vấn đề cần trình bày. Khuyến khích sinh viên lựa chọn cấu trúc trình bày theo từng vấn đề nghiên cứu.

- Sinh viên phải tuân thủ các yêu cầu về trích dẫn tài liệu. Mọi ý kiến, khái niệm, kết luận, nhận định, quan điểm, số liệu ... mà không phải của riêng sinh viên và mọi tham khảo khác phải được trích dẫn theo Quy định về trích dẫn và chống đạo văn theo Quyết định số 1392/QĐ-ĐVTDT ngày 26/9/2023 của Hiệu trưởng trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa.

- Sinh viên sử dụng kiểu chữ cỡ chữ Time News Roman 14, giãn dòng 1,5. Lề trên 2cm, lề dưới 2cm, lề phải 2cm và lề trái 3cm; mật độ chữ bình thường, không được nén hoặc kéo giãn khoảng cách giữa các dòng, các chữ.

2.5. Phụ lục

- Là tài liệu thực tế mà sinh viên chọn để nghiên cứu, phân tích, đánh giá trong Báo cáo thực tập. Tùy thuộc vào nơi thực tập và chủ đề của Báo cáo thực tập mà tài liệu thực tế có thể là quyết định, các văn bản, các báo cáo; giáo trình, sách, báo, tạp chí ... (gọi chung là “Tài liệu thực tế”).

- Tài liệu thực tế có thể được in từ máy in, sao, chụp, photo từ bản chính nhưng phải được phép của chủ sở hữu, cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền.

- Không giới hạn số trang trong Phụ lục, tuy nhiên tài liệu, hồ sơ sinh viên phải tóm tắt cô đọng, đảm bảo nội dung trong phần Phụ lục.

3. NỘI DUNG BÁO CÁO THỰC TẬP

3.1. Yêu cầu đối với nội dung

Nội dung Báo cáo thực tập phải đảm bảo các yêu cầu sau đây:

- Nội dung chính của Báo cáo thực tập phải thể hiện được một kết quả nghiên cứu có tính thực tiễn, trong đó sinh viên vận dụng các lý thuyết và các kỹ năng đã học để giải quyết một vấn đề, tình huống và sự kiện pháp lý cụ thể tại cơ quan, đơn vị nơi thực tập;

- Tình huống nghiên cứu/vấn đề nghiên cứu mà sinh viên chọn phải là một tình huống/công việc cụ thể, có thực diễn ra trong thực tế tại cơ quan, đơn vị nơi thực tập.

- Khuyến khích sinh viên chọn nghiên cứu và trình bày báo cáo với số liệu/dữ liệu trong thời gian từ 02 đến 03 năm trước thời điểm thực tập.

- Sinh viên phải áp dụng kiến thức lý thuyết của khoa học và các nội dung thực tế để phân tích, đối chiếu, trình bày các nhận xét, kết luận của riêng mình đối với vấn đề nghiên cứu.

- Những nhận xét, kết luận của sinh viên trong Báo cáo thực tập phải súc tích, cụ thể, có sở sở và luận cứ khoa học rõ ràng.

3.2. Các hành vi bị cấm

- Đạo văn dưới mọi hình thức (thực hiện theo Quyết định số 1392/QĐ-ĐVTDT của Hiệu trưởng Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa về việc ban hành Quy định trích dẫn và chống đạo văn);

- Sao chép lại kiến thức lý thuyết trong giáo trình hoặc từ bất kỳ tài liệu nào khác, trừ trường hợp đó là các luận điểm được dùng làm cơ sở để sinh viên đánh giá thực tiễn, đưa ra các nhận định, kết luận về tình huống nghiên cứu và phải có trích dẫn cụ thể;

- Chép lại nguyên văn hoặc tóm lược nội dung các điểm, khoản, điều trong các văn bản quy phạm pháp luật, trừ trường hợp những quy định pháp luật đó được trích dẫn nhằm mục đích phân tích, chứng minh, so sánh hoặc áp dụng vào vấn đề cụ thể đang nghiên cứu.

4. TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ BÁO CÁO THỰC TẬP

Báo cáo thực tập thực hiện đánh giá, cho điểm Báo cáo thực tập dựa vào các tiêu chí sau đây:

4.1. Các ngành: Quản lý nhà nước, Luật, Quản lý văn hóa, Thông tin thư viện, Công nghệ truyền thông, Công tác xã hội, Quản lý thể thao, Huấn luyện thể thao, Giáo dục thể chất, Ngôn ngữ Anh.

- Điểm cơ sở thực tập đánh giá: hệ số 1

- Bài thu hoạch: hệ số 2

- Thuyết trình: hệ số 1

Riêng ngành Ngôn ngữ Anh yêu cầu sinh viên sử dụng tiếng Anh cho bài viết thu hoạch và phần thuyết trình.

4.2. Các ngành/chuyên ngành Du lịch: Du lịch, Quản trị Khách sạn, Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành.

- Điểm cơ sở thực tập đánh giá: hệ số 1

- Bài thu hoạch: hệ số 1

- Thực hành kỹ năng: hệ số 2

4.3. Các ngành: Giáo dục Mầm non, Giáo dục Tiểu học

- Điểm cơ sở thực tập đánh giá: 70% (gồm: điểm chủ nhiệm, điểm ý thức và điểm giờ dạy).

- Bài thu hoạch do Khoa/Bộ môn đánh giá: 30% (gồm: nội dung, phương pháp thuyết trình, trả lời câu hỏi, thiết kế trình chiếu).

4.4. Các ngành: Sư phạm Âm nhạc, Sư phạm Mỹ thuật, Sư phạm Tin học

+ Thực tập cuối khóa

- Điểm cơ sở thực tập đánh giá: hệ số 2

- Bài thu hoạch: hệ số 1

4.5. Các ngành: Đồ họa, Thiết kế thời trang

+ Thực tập cuối khóa

- Điểm cơ sở thực tập đánh giá: hệ số 2

- Báo cáo thực tập: hệ số 1

4.6. Ngành Thanh nhạc

+ Thực tập nghề nghiệp ngoài trường (04 tín chỉ): do cơ sở thực tập đánh giá theo thang điểm 10, với 4 nội dung: (1) Hoạt động cá nhân, (2) Hoạt động nhóm, (3) Kỹ luật, (4) Biểu diễn tác phẩm.

4.7. Các trường hợp Báo cáo thực tập không đạt yêu cầu

- Sinh viên bỏ thực tập hoặc vi phạm nghiêm trọng các quy định, quy chế, nội quy của cơ quan, tổ chức nơi thực tập (căn cứ trên nhận xét của cơ quan, tổ chức đó). Trong trường hợp này, giảng viên được phân công không chấm Phần 2;

- Báo cáo thực tập chấm không đạt yêu cầu;

- Sinh viên vi phạm Quy định về trích dẫn và chống đạo văn theo Quyết định số 1392/QĐ-ĐVTDT ngày 26/9/2023 của Hiệu trưởng trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa.

PHẦN 2: BÁO CÁO TỐT NGHIỆP

1. MỤC ĐÍCH CỦA BÁO CÁO TỐT NGHIỆP

Báo cáo tốt nghiệp được xây dựng kế hoạch vào kỳ cuối cùng của khoá học (tương đương kì số 8 chính quy; kì 4 liên thông cao đẳng lên đại học; kì 6 liên thông trung cấp lên đại học của chương trình đào tạo. Mỗi ngành, mỗi chương trình đào tạo có cách gọi khác nhau như: Báo cáo tốt nghiệp, Thực hành sư phạm âm nhạc tổng hợp, Chương trình biểu diễn Báo cáo tốt nghiệp, đồ án thiết kế thời trang tổng hợp, đồ án đồ họa tổng hợp, khóa luận tốt nghiệp... Sau đây gọi chung là Báo cáo tốt nghiệp.

Báo cáo tốt nghiệp của sinh viên nhằm mục đích:

- Là công cụ để đánh giá kiến thức và kỹ năng áp dụng lý thuyết của sinh viên sau quá trình theo học tại trường theo đúng chuẩn đầu ra ngành học, đáp ứng nhu cầu xã hội.

- Giúp người học thể hiện được khả năng, sự hiểu biết sâu về chuyên môn ngành học của họ.

- Giúp người học trau dồi và củng cố lại toàn bộ những kiến thức đã được học vào thực tiễn, cũng như để củng cố sự tự tin, sẵn sàng tham gia vào thị trường lao động.

2. HÌNH THỨC VÀ CẤU TRÚC CỦA BÁO CÁO TỐT NGHIỆP

2.1. Trang bìa

Ghi rõ các thông tin: tên trường; tên khoa; “BÁO CÁO TỐT NGHIỆP”; chủ đề báo cáo tốt nghiệp; họ và tên sinh viên; mã số sinh viên; lớp, khóa, khoa, giảng viên hướng dẫn (*Phụ lục 04*). Trang bìa bằng giấy bìa mềm, có thể kèm giấy bóng kính (không làm bìa cứng).

2.2. Báo cáo tốt nghiệp

- Bài báo cáo tốt nghiệp có độ dài từ 30 - 60 trang (Chưa kể phụ lục, hình ảnh được đánh máy vi tính trên khổ giấy A4 (210x297mm)).

- Sinh viên chỉ đánh số trang trong bản Báo cáo tốt nghiệp từ phần “Mở đầu”, không đánh số trang tại Mục lục, Danh mục viết tắt, Danh mục bảng biểu, Danh mục hình ảnh (Nếu có)

- Đánh số thứ tự các bảng, hình ảnh, bản đồ, biểu đồ, sơ đồ, đồ thị và ghi tên bảng ở đầu mỗi bảng và phải thống kê vào Mục lục, Danh mục viết tắt, Danh mục bảng biểu, Danh mục hình ảnh (Nếu có).

- Sinh viên phải tuân thủ các yêu cầu về trích dẫn tài liệu theo quy định trích dẫn hiện hành.

- Sinh viên sử dụng kiểu chữ cỡ chữ Time News Roman 14, giãn dòng 1,5. Lề trên 2cm, lề dưới 2cm, lề phải 2cm và lề trái 3 cm.; mật độ chữ bình thường, không được nén hoặc kéo giãn khoảng cách giữa các dòng, các chữ.

2.3. Phụ lục báo cáo thực tập

- Là tài liệu thực tế mà sinh viên chọn để nghiên cứu, phân tích, đánh giá trong Báo cáo tốt nghiệp. Tài liệu thực tế có thể là quyết định, các văn bản, các báo cáo; giáo trình, sách, báo, tạp chí, các công trình khoa học đã được công bố.

- Tài liệu có thể được in từ máy in, sao, chụp, photo từ bản chính nhưng phải được phép của chủ sở hữu, cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền.

- Tài liệu được trích dẫn trong bài viết phải có trong danh mục tài liệu tham khảo.

- Các tài liệu bằng tiếng nước ngoài phải giữ nguyên văn, không phiên âm, không dịch. Những tài liệu viết bằng tiếng nước ngoài ít người Việt biết thì có thể ghi thêm phần tiếng Việt đi kèm theo mỗi tài liệu, ví dụ thêm phần ([dịch:...]).

- Tài liệu tham khảo được xếp chung cho tất cả các ngôn ngữ và sắp xếp theo thứ tự ABC họ của tác giả. Trường hợp tài liệu không có tên tác giả thì xếp theo thứ tự ABC từ đầu của tên cơ quan ban hành báo cáo hay ấn phẩm

- Không giới hạn số trang trong Phụ lục, tuy nhiên tài liệu, hồ sơ sinh viên phải tóm tắt cô đọng, đảm bảo nội dung trong phần Phụ lục.

3. NỘI DUNG BÁO CÁO TỐT NGHIỆP

3.1. Yêu cầu đối với nội dung

Bố cục của mỗi báo cáo tốt nghiệp tùy thuộc vào từng đề tài cụ thể, nhưng thông thường nội dung báo cáo tốt nghiệp thường bao gồm những nội dung chính sau (*Trừ nhóm ngành thực hiện báo cáo tốt nghiệp thực hành/đồ án*):

MỞ ĐẦU

1. Lý do lựa chọn đề tài
2. Tổng quan lịch sử nghiên cứu vấn đề
3. Mục đích và nhiệm vụ nghiên cứu
4. Phạm vi, đối tượng nghiên cứu
5. Phương pháp luận và phương pháp nghiên cứu
6. Đóng góp của đề tài
7. Bố cục của đề tài

CHƯƠNG 1. CƠ SỞ LÝ LUẬN CỦA VẤN ĐỀ NGHIÊN CỨU

CHƯƠNG 2. THỰC TRẠNG CỦA VẤN ĐỀ NGHIÊN CỨU

CHƯƠNG 3. GIẢI PHÁP NHẪM NÂNG CAO HIỆU QUẢ LĨNH VỰC

NGHIÊN CỨU

(Sinh viên có thể linh hoạt nội dung các chương cho phù hợp với mục tiêu nghiên cứu của đề tài nhưng phải đảm bảo tính khoa học)

KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

1. Kết luận

2. Kiến nghị

TÀI LIỆU THAM KHẢO

PHỤ LỤC (nếu có)

3.2. Các hành vi bị cấm

- Đạo văn dưới mọi hình thức (thực hiện theo Quyết định số 1392/QĐ-ĐVTDT ngày 26/9/2023 của Hiệu trưởng trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa về việc ban hành Quy định trích dẫn và chống đạo văn);

- Sao chép lại kiến thức lý thuyết trong giáo trình hoặc từ bất kỳ tài liệu nào khác, trừ trường hợp đó là các luận điểm được dùng làm cơ sở để sinh viên đánh giá thực tiễn, đưa ra các nhận định, kết luận về tình huống nghiên cứu và phải có trích dẫn cụ thể;

- Chép lại nguyên văn hoặc tóm lược nội dung các điểm, khoản, điều trong các văn bản quy phạm pháp luật, trừ trường hợp những quy định pháp luật đó được trích dẫn nhằm mục đích phân tích, chứng minh, so sánh hoặc áp dụng vào vấn đề cụ thể đang nghiên cứu.

4. TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ BÁO CÁO TỐT NGHIỆP

4.1 Báo cáo tốt nghiệp ngành Sư phạm Âm nhạc

Thực hành Âm nhạc tổng hợp (08 tín chỉ): Chấm theo các phân môn: (1) Xướng âm, (2) Phân tích tác phẩm, (3) Nhạc cụ, (4) Thanh nhạc, (5) Phương pháp dạy học âm nhạc. Các phân môn được chấm độc lập theo thang điểm 10. Điểm học phần là điểm trung bình cộng của các phân môn.

4.2. Báo cáo tốt nghiệp ngành Sư phạm Mỹ thuật

Thực hành sư phạm Mỹ thuật tổng hợp (08 tín chỉ): Gồm 2 nhóm nội dung: (1) Bài luận và thuyết trình về đề tài tự chọn; (2) 02 tác phẩm tranh Bố cục đề tài tự chọn và Chất liệu tự chọn. Điểm học phần được tính theo quy định học phần thực hành (điểm trung bình cộng của 8 tín chỉ).

4.3. Báo cáo tốt nghiệp ngành Đồ họa (Đồ án đồ họa tổng hợp), ngành Thiết kế thời trang (Đồ án thiết kế thời trang tổng hợp): Là các mô hình, bản vẽ, bản thiết kế, sản phẩm thực tế.

- Nội dung (ý tưởng, phác thảo, mẫu): 7 điểm
- Thuyết trình: 1 điểm
- Trả lời câu hỏi: 2 điểm

4.4. Báo cáo tốt nghiệp ngành Thanh Nhạc

Chương trình biểu diễn Báo cáo tốt nghiệp (08 tín chỉ) Mỗi sinh viên trình bày 8 tác phẩm (4 tác phẩm nước ngoài, 4 tác phẩm Việt Nam). Chấm thang điểm 10 cho mỗi tác phẩm gồm: điểm kỹ thuật hát 5 điểm và nghệ thuật 5 điểm. Điểm học phần là trung bình chung điểm của các tác phẩm.

4.5. Báo cáo tốt nghiệp đối với ngành Quản trị khách sạn, Quản trị dịch vụ du lịch & lữ hành, Du lịch

- Đối với ngành Quản trị khách sạn: Báo cáo tốt nghiệp (02 TC): Sinh viên sẽ lựa chọn 2 trong 5 kỹ năng nghiệp vụ sau: (1) Nghiệp vụ Buồng khách sạn; (2) Nghiệp vụ Lễ tân Khách sạn; (3) Nghiệp vụ Nhà hàng; (4) Nghiệp vụ Chế biến món ăn; (5) Nghiệp vụ Bar. Các nghiệp vụ lựa chọn chấm độc lập theo thang điểm 10. Điểm học phần là điểm trung bình cộng của 2 nghiệp vụ đã chọn.

- Đối với ngành Quản trị dịch vụ du lịch & lữ hành: báo cáo tốt nghiệp (3 tín chỉ) gồm 2 nội dung: (1) Xây dựng một phương án thiết kế, điều hành một chương trình du lịch hoặc xây dựng một bài thuyết minh về điểm du lịch. Chấm theo thang điểm 10; (2) Thực hiện thuyết trình về phương án thiết kế, điều hành một chương trình du lịch (Chấm theo thang điểm 10 gồm: Kỹ năng lập luận vấn đề (3 điểm); Tính khả thi của chương trình (3 điểm); Kỹ năng điều hành tour (3 điểm); Trả lời câu hỏi của Hội đồng (1 điểm) hoặc thực hiện thuyết minh về điểm du lịch. (Chấm theo thang điểm 10 gồm: Nội dung bài thuyết minh (3 điểm); Diện mạo, tác phong, biểu cảm (3 điểm); Kỹ năng thuyết minh lưu loát, truyền cảm (3 điểm); Trả lời câu hỏi của Hội đồng (1 điểm). Điểm học phần là điểm trung bình cộng của 2 nội dung.

- Đối với ngành Du lịch: báo cáo tốt nghiệp (3 tín chỉ) gồm 2 nội dung: (1) Xây dựng một bài thuyết minh về điểm du lịch. Chấm theo thang điểm 10; (2) Thực hiện thuyết minh về điểm du lịch. (Chấm theo thang điểm 10 gồm: Nội dung bài thuyết minh (3 điểm); Diện mạo, tác phong, biểu cảm (3 điểm); Kỹ năng thuyết minh lưu loát, truyền cảm (3 điểm); Trả lời câu hỏi của Hội đồng (1 điểm). Điểm học phần là điểm trung bình cộng của 2 nội dung

4.6. Báo cáo tốt nghiệp đối với ngành: Quản lý nhà nước, Luật, Quản lý Văn hóa, Thông tin Thư viện, Công nghệ truyền thông, Công tác xã hội, Quản lý Thể thao, Huấn luyện thể thao, Giáo dục Thể chất, Ngôn ngữ Anh, Giáo dục Mầm non, Giáo dục Tiểu học, Sư phạm Tin học:

- Nội dung báo cáo: 7 điểm
- Thuyết trình (Thiết kế powerpoint, trình bày...): 1 điểm
- Trả lời câu hỏi liên quan đến chuyên môn: 2 điểm

PHẦN 3: TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Bản hướng dẫn này được áp dụng cho sinh viên trúng tuyển từ năm 2021 thuộc Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa.

- Thời gian, địa điểm thực tập, thời hạn nộp Báo cáo thực tập, Báo cáo tốt nghiệp và các nội dung khác thực hiện theo thông báo chung của Phòng Quản lý đào tạo, Khoa Đào tạo Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa..

- Các Trưởng Khoa, Trưởng Bộ môn tổ chức họp để cụ thể hóa bằng văn bản các tiêu chí phục vụ cho công tác chấm điểm Báo cáo thực tập, Báo cáo tốt nghiệp đồng thời hàng năm, trước kì báo cáo thực tập, báo cáo tốt nghiệp, Trưởng Khoa/trưởng bộ môn gửi bảng tiêu chí chấm điểm chi tiết về Phòng Quản lý Đào tạo, thời hạn 15 ngày kể ngày Nhà trường có thông báo chính thức về kế hoạch thực tập, kế hoạch báo cáo tốt nghiệp.

- Ban chủ nhiệm Khoa, Các Trưởng Bộ môn và Cố vấn học tập hướng dẫn, giải thích để sinh viên hiểu và thực hiện đúng các yêu cầu của hướng dẫn này./.

Nơi nhận:

- Ban giám hiệu (để b/c);
- HĐKH-ĐT;
- Lưu VP, QLĐT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

PGS.TS. Nguyễn Thị Thục

PHỤ LỤC I: BÌA BÁO CÁO THỰC TẬP

TRƯỜNG ĐẠI HỌC VĂN HÓA THỂ THAO VÀ DU LỊCH THANH HÓA
KHOA.....



BÁO CÁO THỰC TẬP

NGÀNH/CHUYÊN NGÀNH:.....

Đề tài thực tập:.....

Nơi thực tập:.....

Họ và tên SV:

MSSV:, Khóa:

Lớp:

Thanh Hóa, tháng...../năm.....

PHỤ LỤC II: NHẬT KÝ THỰC TẬP

PHỤ LỤC III: NHẬT XÉT THỰC TẬP

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

NHẬT XÉT THỰC TẬP

Họ và tên sinh viên:

Khoá học:

Ngành học:

1. Thời gian thực tập:

.....
.....
.....

2. Bộ phận thực tập:

.....
.....

3. Tinh thần trách nhiệm với công việc và ý thức chấp hành kỷ luật:

.....
.....
.....

4. Mức độ hoàn thành công việc được giao:

.....
.....
.....

5. Điểm cơ sở thực tập đánh giá:

Bằng số: ; Bằng chữ :.....

Cán bộ hướng dẫn thực tập

(Ký và ghi rõ họ tên, nếu có)

Ngày tháng năm

Thủ trưởng đơn vị thực hiện

(Ký tên và đóng dấu)

PHỤ LỤC IV: BÌA BÁO CÁO TỐT NGHIỆP

TRƯỜNG ĐẠI HỌC VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH THANH HÓA
KHOA.....



BÁO CÁO TỐT NGHIỆP

TÊN ĐỀ TÀI

Sinh viên :

Lớp :

Khoa :

Giảng viên hướng dẫn:

Thanh Hóa, tháng...../năm.....