|  |  |
| --- | --- |
| TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG **KHOA KINH TẾ** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |

**HƯỚNG DẪN CHUNG**

**THỰC TẬP NGHỀ NGHIỆP/ CHUYÊN ĐỀ THỰC TẾ BẬC CAO HỌC**

*(Kèm theo Quyết định số: 782/QĐ-ĐHNT ngày 12 tháng 7 năm 2023*

*của Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang)*

**1. Thời gian thực tập:**

Học viên thực tập theo hình thức toàn thời gian, bán thời gian hoặc chia thành nhiều đợt phù hợp với thời gian biểu cá nhân và nhu cầu tiếp nhận của cơ sở thực tập (CSTT) với tổng thời lượng là 12 tuần (6 tín chỉ).

**2. Đăng ký thực tập**

Học viên làm giấy đăng ký thực tập theo mẫu tại Phụ lục 2 và nộp cho Khoa. Bộ môn phối hợp cùng Khoa tổng hợp danh sách, ký xác nhận, một bản lưu ở văn phòng khoa và một bản gửi về Phòng Đào tạo Sau đại học (mẫu tại Phụ lục 1).

**3. Đề cương thực tập**

- Học viên phải soạn đề cương thực tập trên cơ sở đề cương học phần thực tập/ nội dung do Bộ môn quản lý học phần xây dựng, định hướng chuyên môn nghề nghiệp của học viên sau khi tốt nhiệp và điều kiện đáp ứng của CSTT (Phụ lục 4);

- Giảng viên hướng dẫn thực tập góp ý và duyệt đề cương cùng với kế hoạch thực tập của học viên;

- Đề cương thực tập phải được thông qua Trưởng bộ môn quản lý học phần;

- Trong trường hợp cần có sự điều chỉnh về đề cương thực tập phải có được sự đồng ý của giảng viên hướng dẫn, Trưởng bộ môn quản lý học phần bằng văn bản; việc điều chỉnh chỉ được phép thực hiện trong vòng 02 tuần đầu của đợt thực tập;

- Đề cương thực tập là cơ sở để đối chiếu và đánh giá kết quả thực tập của học viên.

**4. Nhật ký thực tập**

- Học viên phải xây dựng nhật ký thực tập hàng tuần (theo mẫu của Phụ lục 3).

- Nhật ký thực tập phải thể hiện được nội dung công việc và kết quả hoặc sản phẩm đạt được hàng tuần.

- Nhật ký phải được đại diện CSTT xác nhận hàng tuần và xác nhận cuối đợt thực tập.

**5. Báo cáo thực tập**

- Báo cáo thực tập phải thực hiện trong suốt quá trình thực tập và theo mẫu chung của Khoa Kinh tế (Phụ lục 5). Mỗi học viên phải có một báo cáo riêng thể hiện kết quả của mình, kể cả học viên thực tập theo nhóm.

- Kết thúc đợt thực tập, học viên phải hoàn thiện báo cáo, trình giảng viên hướng dẫn góp ý, nhận xét; sau đó sửa lại và nộp báo cáo thực tập cho Bộ môn (nộp file PDF trên hệ thống NTU E-learning theo hướng dẫn của bộ môn và 03 bản in).

- Báo cáo phải được in trên giấy A4 và đóng thành tập. Hình thức và định dạng báo cáo do bộ môn hướng dẫn theo quy định của Trường (xem Chương 1 của QĐ 900/QĐ-ĐHNT ngày 31/7/2023).

**6. Đánh giá kết quả thực tập**

- Điểm quá trình chiếm tỷ lệ từ 40% bao gồm các thành phần: chất lượng đề cương, kế hoạch và nhật ký thực tập, đánh giá của cán bộ hướng dẫn tại CSTT và chất lượng của báo cáo thực tập;

- Điểm bảo vệ thực tập chiếm tỷ lệ từ 60% trong đó bao gồm điểm trình bày và điểm trả lời các câu hỏi;

- Chậm nhất 01 tuần sau khi kết thúc thực tập, học viên nộp nhật ký thực tập và báo cáo thực tập cho bộ môn.

- Trưởng khoa thành lập các hội đồng đánh giá kết quả thực tập trên cơ sở đề xuất của bộ môn quản lý học phần. Hội đồng gồm có 03 thành viên gồm chủ tịch, thư ký và ủy viên trong đó bao gồm giảng viên hướng dẫn thực tập;

- Tổng điểm tối đa của điểm quá trình và điểm bảo vệ tối đa là 9; học viên được xem xét cộng tối đa 01 điểm cho trường hợp có đóng góp kết quả đối với các bài báo, báo cáo khoa học, chuyển giao kết quả nghiên cứu, giải pháp hữu ích được CSTT hoặc nơi ứng dụng đồng ý (có văn bản và minh chứng) trong thời gian thực tập.

- Điểm thành phần và điểm kết quả cuối cùng của thực tập được tính theo thang điểm 10 (quy tròn đến một chữ số thập phân). Học viên có điểm tổng kết thực tập dưới 5,0 sẽ phải thực tập lại.

**7. Trách nhiệm của khoa, bộ môn**

- Khoa xây dựng quy trình và hướng dẫn quy trình, biểu mẫu, ký giấy giới thiệu thực tập, tổ chức triển khai cho học viên đăng ký;

- Bộ môn tổ chức xây dựng đề cương thực tập và duyệt đề cương thực tập đối với học viên cao học; hướng dẫn học viên thiết kế nhật ký thực tập, nội dung thực tập và trình bày báo cáo thực tập;

- Khoa phối hợp cùng bộ môn phân công giảng viên hướng dẫn thực tập, trao đổi thông tin với từng CSTT; tìm kiếm, mở rộng mối quan hệ hợp tác và thiết kế mạng lưới CSTT đáp ứng các điều kiện thực tập cho học viên; tổ chức đánh giá kết quả thực tập;

- Tiếp nhận và xử lý thông tin phản hồi từ học viên, CSTT và các giảng viên phụ trách thực tập.

**8. Các quy định khác:** Được quy định tại Quyết định số 782/QĐ-ĐHNT.

**Phụ lục 1**

**MẪU DANH SÁCH SINH VIÊN, HỌC VIÊN ĐĂNG KÝ THỰC TẬP VÀ NGƯỜI HƯỚNG DẪN**

|  |  |
| --- | --- |
| TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG  KHOA KINH TẾ  BỘ MÔN……………… | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  *Khánh Hòa, ngày … tháng … năm ……* |

DANH SÁCH HỌC VIÊN THỰC TẬP VÀ GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN

* Ngành/Chuyên ngành: …………………………… Trình độ: ……………………
* Đợt thực tập: Từ ngày …/…/…… đến ngày …/…/……

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| STT | MSSV/HV | Họ và tên | Lớp | Cơ sở thực tập | GVHD | Ghi chú |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Trưởng phòng ĐTĐH/ĐTSĐH Trưởng Khoa/Viện Trưởng Bộ môn

*(Ký và ghi họ tên) (Ký và ghi họ tên) (Ký và ghi họ tên)*

**Phụ lục 2**

**MẪU HỌC VIÊN ĐĂNG ĐĂNG KÝ THỰC TẬP**

CỘNG HÒA XẴ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

HỌC VIÊN ĐĂNG KÝ THỰC TẬP

Họ và tên: …………………………………………… Mã học viên: ……………………..

Ngành/ Chuyên ngành: ……………………………… Lớp: ………………………………

Số tín chỉ đã hoàn thành: …………………………………………………………………...

Cơ sở thực tập (dự kiến): …………………………………………………………………..

Địa chỉ: ……………………………………………………………………………………..

Đăng ký giảng viên hướng dẫn: ……………………………………………………………

*Khánh Hòa, ngày … tháng … năm ……*

Học viên đăng ký

*(Ký và ghi họ tên)*

**Phụ lục 3**

**MẪU NHẬT KÝ THỰC TẬP**

CỘNG HÒA XẴ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

NHẬT KÝ THỰC TẬP

Họ và tên: …………………………………………... Mã học viên: ………………………

Lớp: ………………………………………………… Khóa: ……………………………...

Ngành/Chuyên ngành: ……………………………………………………………………..

Cơ sở thực tập (CSTT): …………………………………………………………………..

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Thời gian | Nội dung thực tập | Kết quả thực hiện | Xác nhận của CSTT |
| Tuần 1  (từ …………………) |  |  |  |
| Tuần 2  (từ …………………) |  |  |  |
| Tuần …  (từ …………………) |  |  |  |

Nhận xét của CSTT:

……………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………...

Điểm đánh giá của CSTT: ……../10.

*Khánh Hòa, ngày … tháng … năm ……*

Xác nhận của CSTT Học viên thực tập

*(Ký và đóng dấu) (Ký và ghi họ tên)*

Nhận xét của Giảng viên hướng dẫn:

……………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………...

Giảng viên hướng dẫn

*(Ký và ghi họ tên)*

**Phụ lục 4**

**ĐỀ CƯƠNG THỰC TẬP**

|  |  |
| --- | --- |
| TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG  KHOA KINH TẾ  BỘ MÔN ………… | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  Độc lập - Tự do - Hạnh phúc |

**ĐỀ CƯƠNG THỰC TẬP**

Họ và tên: …………………………………………… Mã học viên: ……………………..

Ngành/ Chuyên ngành: ……………………………… Lớp: ………………………………

Cơ sở thực tập: ……………………………………………………………………………..

Địa chỉ: ……………………………………………………………………………………..

Giảng viên hướng dẫn: …………………………………………………………………..…

**I. NỘI DUNG THỰC TẬP**

**1.**

**2.**

**...**

**II. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Thời gian | Nội dung thực tập | Dự kiến kết quả thực hiện |
| Tuần 1  (từ …………………) |  |  |
| Tuần 2  (từ …………………) |  |  |
| Tuần 3  (từ …………………) |  |  |
| Tuần …  (từ …………………) |  |  |

*Khánh Hòa, ngày … tháng … năm ……*

Trưởng Bộ môn GVHD Học viên

*(Ký và ghi họ tên) (Ký và ghi họ tên) (Ký và ghi họ tên)*

**Phụ lục 5**

**MẪU BÁO CÁO THỰC TẬP**

Cấu trúc cơ bản của báo cáo thực tập như sau:

**Bìa** (xem trang sau)

**Kết quả test đạo văn**

**Đề cương thực tập**

**Nhật ký thực tập**

**Mục lục**

**Danh mục chữ viết tắt**

**Danh mục bảng**

**Danh mục hình**

**CÁC NỘI DUNG CHÍNH CỦA BÁO CÁO THỰC TẬP TRÌNH BÀY THEO YÊU CẦU CỦA BỘ MÔN.**

**Tài liệu tham khảo**

**Phụ lục (nếu có)**

MẪU TRANG BÌA

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO (Times New Roman 14)

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG (Times New Roman 15, Bold)**

**KHOA KINH TẾ (Times New Roman 14, Bold)**



**NGUYỄN VĂN A (Họ tên học viên)**

**BÁO CÁO THỰC TẬP NGHỀ NGHIỆP/ CHUYÊN ĐỀ THỰC TẾ**

**(Times New Roman 16, Bold)**

**Ngành: Quản lý kinh tế/ Quản trị kinh doanh (Times New Roman 14, Bold)**

**Mã số học viên: 64CH… (Times New Roman 14, Bold)**

**Giảng viên hướng dẫn: TS. Trần Văn A (Times New Roman 14, Bold)**

Khánh Hòa – 2023 (Times New Roman 14)