|  |  |
| --- | --- |
| TRƯỜNG ĐH HÀNG HẢI VIỆT NAM**KHOA NGOẠI NGỮ** | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

## [ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT](#_Toc370510391)

## [Thực tập tốt nghiệp](#_Toc370510391)  MHP: 25330

*a. Số tín chỉ: 4 TC* **BTL****ĐAMH**

*b. Đơn vị giảng dạy:* Khoa Ngoại ngữ.

*c. Phân bổ thời gian:*  360 tiết

*d. Điều kiện đăng ký học phần:* Sinh viên hoàn thành toàn bộ các học phần giáo dục đại cương, cơ sở ngành và chuyên ngành.

*e. Mục đích của học phần:*

Học phần thực tập tốt nghiệp nhằm tạo điều kiện cho sinh viên thâm nhập môi trường làm việc; ứng dụng các kiến thức đã học vào công việc thực tế tại các công ty, cơ quan, xí nghiệp, tổ chức kinh doanh có sử dụng Tiếng Anh; học hỏi và rèn luyện phong cách làm việc và ứng xử trong quan hệ công tác. Mục tiêu cụ thể là:

*- Về chuyên môn*

* + tạo cơ hội thực hành, ứng dụng các kỹ năng dịch thuật và các kỹ năng tiếng Anh trong môi trường làm việc thực tế có sử dụng tiếng Anh, đem lại hiệu quả thiết thực cho sinh viên.
	+ giúp sinh viên hiểu biết rõ hơn về các thủ tục, quy trình trong hoạt động doanh nghiệp, liên hệ lý thuyết và thực tiễn.
	+ giúp sinh viên định hình nghề nghiệp dựa vào sở thích và năng lực của sinh viên.
	+ kết hợp với các tổ chức, cơ sở doanh nghiệp… nơi sinh viên thực tập đánh giá chất lượng đào tạo sinh viên, từ đó đề xuất phương hướng điều chỉnh kế hoạch đào tạo, nâng cao chất lượng đào tạo.

*- Về kỹ năng*

* + phát triển kỹ năng giao tiếp xã hội như kỹ năng giao tiếp trong văn phòng, giao dịch thương mại, và các kỹ năng khác như lập kế hoạch, giải quyết vấn đề, làm việc nhóm, thu thập và xử lí thông tin trên máy vi tính, quan sát, tổ chức, ghi chép... tại cơ quan, văn phòng, doanh nghiệp phù hợp với chuyên ngành học.

*- Về ứng xử:* phối hợp với đơn vị thực tập rèn sinh viên:

* + Kỷ luật lao động: có thái độ làm việc nghiêm túc, cẩn thận, có tinh thần trách nhiệm trong công việc, chấp hành tốt mọi quy định, nội quy trong cơ quan.
	+ Năng động, sáng tạo trong công việc.
	+ Biết làm việc trong tập thể, quan hệ cởi mở, hài hoà với mọi người ở cơ quan thực tập.
	+ Có tinh thần cầu tiến, học tập trong công việc.

Kết thúc học phần sinh viên có thêm trải nghiệm cơ hội việc làm như một nhân viên của đơn vị thực tập. Qua đợt thực tập, sinh viên nắm rõ về thực tế công việc cũng như yêu cầu về mặt chuyên môn, kỹ năng đối với loại hình công việc; định hướng được nghề nghiệp tương lai và xác định được mục tiêu, chiến lược phấn đấu. Các sinh viên có chuyên môn và thái độ làm việc tích cực có thể được đơn vị thực tập tạo cơ hội tuyển dụng trước khi ra trường.

*f. Mô tả nội dung học phần:*

Học phần phổ biến kế hoạch và hướng dẫn sinh viên liên hệ thực tập tại các công ty, cơ quan, xí nghiệp, doanh nghiệp trên địa bàn thành phố Hải Phòng như: Các sở ban ngành tại Hải Phòng, Khu công nghiệp NOMURA, Công ty MTV Cảng Hải Phòng, các công ty vận tải biển, các công ty cổ phần logistics, ngân hàng ACB, ngân hàng Techcom bank; Trung tâm ngoại ngữ Hàng hải, Trung tâm Ngoại ngữ Hải Phòng, Trung tâm Giáo dục thường xuyên Hải Phòng; và các khách sạn lớn trong nội thành, khu vực quận Đồ Sơn và huyện Cát Bà ... Ngoài các cơ sở trên, sinh viên cũng có thể tự liên hệ thực tập tại các tổ chức, công ty, doanh nghiệp… có giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh dưới các loại hình: công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần, công ty hợp doanh, hợp tác xã, văn phòng đại diện công ty nước ngoài, có thời gian hoạt động từ một năm trở lên, không hạn chế vốn điều lệ và số nhân viên.

Yêu cầu đối với sinh viên trong quá trình thực tập: Chấp hành nghiêm túc nội quy, lịch trình thực hành, thực tập của nhà trường và cơ sở thực tập; Chú trọng thực tập kỹ năng tiếng Anh, và kỹ năng biên, phiên dịch tại cơ sở thực tập; tích cực, chủ động trau dồi đạo đức nghề nghiệp, chuyên môn để có thể đáp ứng tốt yêu cầu công việc sau này.

Quá trình thực tập tốt nghiệp tại công ty, cơ quan, xí nghiệp được thực hiện dưới sự hướng dẫn trực tiếp của các cán bộ tại cơ sở và giáo viên hướng dẫn. Quy trình được chia làm 3 giai đoạn:

*Giai đoạn chuẩn bị:* Hướng dẫn đề cương thực tập; cập nhật các văn bản về quản lý nghiệp vụ chuyên ngành; hướng dẫn lập kế hoạch thực tập. Sinh viên chọn một trong các nội dung thực tập sau: thực tập các nghiệp vụ văn phòng như thư ký, tiếp tân, dịch vụ khách hàng; thực tập biên-phiên dịch; hoặc thực tập nghiệp vụ giảng dạy tiếng Anh.

*Giai đoạn thực tập:* Thực tập tại các cơ sở đăng ký thực tập.

*Giai đoạn viết báo cáo thực tập:* Trong giai đoạn này, sinh viên phải hoàn thành các báo cáo sau: (1) Bản kế hoạch thực tập, (2) Báo cáo khái quát đặc điểm cơ sở thực tập ảnh hưởng đến chuyên ngành thực tập, (3) Tài liệu thu thập được ở đơn vị thực tập (theo yêu cầu của Khoa).

*g. Người biên soạn:* **Th.S.** **Nguyễn Hoài Đức – Khoa Ngoại ngữ.**

*h. Nội dung chi tiết học phần:*

| **NỘI DUNG**  | **Thời lượng****(tiết)** |
| --- | --- |
| **Chương 1. Chuẩn bị: hướng dẫn đề cương thực tập** | **1** |
| *1.1. Họp với SV để phổ biến kế hoạch, quy định, yêu cầu thực tập và giải đáp thắc mắc cho SV*  | ***2*** |
| *1.2. Cấp giấy giới thiệu cho sinh viên liên hệ nơi thực tập* | ***1*** |
| *1.3. SV liên hệ cơ sở thực tập* | ***2*** |
| **Chương 2. Thực tập tại các cơ sở đăng ký thực tập** | **250** |
| 2.1. Học tập nội quy nơi thực tập | 10 |
| 2.2. Tìm hiểu về tổ chức bộ máy quản lý, ngành nghề, lĩnh vực kinh doanh | 30 |
| 2.3. Tham gia thực tập tại các phòng, ban chuyên môn, viết nhật ký thực tập | 120 |
| **Chương 3. Viết báo cáo thực tập, hoàn tất các thủ tục kết thúc học phần thực tập tốt nghiệp.** | **10** |
| *3.1. SV tự nghiên cứu và viết bản thảo báo cáo thực tập cho GVHD*  | ***30*** |
| *3.2. SV viết báo cáo thực tập* | ***60*** |
| *3.3 SV bảo vệ báo cáo thực tập* | ***1*** |

*i. Mô tả cách đánh giá học phần:*

Điểm tổng hợp thực tập tốt nghiệp (Z) được đánh giá như sau: Z = (X + Y\*2)/3. Trong đó điểm X là điểm thực tập tại cơ sở, điểm Y là điểm báo cáo thực tập.

Hình thức đánh giá điểm X: Cán bộ hướng dẫn trực tiếp của cơ sở thực tập, căn cứ vào quá trình thực tập và báo cáo kết quả thực tập của sinh viên để ghi ý kiến đánh giá nhận xét và cho điểm theo thang điểm 10 theo các tiêu chí: ý thức tổ chức kỷ luật, công tác chuyên môn, và các đóng góp cụ thể cho cơ sở đào tạo và chất lượng bản báo cáo thực tập

Hình thức đánh giá điểm Y: trung bình điểm của Y1 (Tiểu luận) + Y2 (Bảo vệ thực tập TN) + Y3 (Điểm sát hạch IELTS nội bộ trước khi bảo vệ 2 tuần) - Do các giảng viên khoa NN chấm và cho điểm theo thang điểm 10.

Lưu ý:

* Các điểm thành phần ít nhất phải được 4/10.
* Điểm Z tính lẻ 1 CS thập phân, sau đó quy về thang điểm 4 (Thang điểm A+, A, B+, B, C+, C, D+, D, F) trong hệ thống đào tạo tín chỉ.
* Thực tập sinh vắng mặt quá 20% thời gian qui định của đợt thực tập, sẽ không được xét đánh giá kết quả thực tập. Những thực tập sinh này phải thực tập lại theo kế hoạch thực tập của khoá học tiếp theo vào năm sau.