



## **HƯỚNG DẪN**

### **Thực hiện học phần thực tập đối với sinh viên Khoá 2017**

#### **1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

Hướng dẫn này áp dụng đối với việc triển khai hoạt động thực tập của sinh viên hệ chính quy, Khoá 2017, Khoa Tiếng Đức - Trường Đại học Hà Nội.

#### **2. Điều kiện và cách thức đăng ký thực tập**

a. Điều kiện để sinh viên đăng ký học phần Thực tập bao gồm:

- Thỏa mãn các điều kiện được quy định trong Đề cương chi tiết của học phần Thực tập.
- Không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập.
- Hoàn thành đầy đủ nghĩa vụ học phí theo quy định của Trường.

b. Cách thức đăng ký học phần Thực tập:

- Sinh viên đăng ký học phần Thực tập trên hệ thống quản lý đào tạo Edusoft.

#### **3. Cơ sở thực tập**

a. Cơ sở thực tập là đơn vị tiếp nhận thực tập sinh thông qua đề xuất của người học hoặc thông qua các thỏa thuận hợp tác với Trường/Khoa và được Khoa phê duyệt.

b. Cơ sở thực tập của sinh viên phải phù hợp với ngành (hoặc định hướng) và chương trình đào tạo của sinh viên Khoa Tiếng Đức.

c. Cơ sở thực tập phải đảm bảo đáp ứng các điều kiện cần thiết cho sinh viên kiến tập và thực tập.

#### **4. Lĩnh vực và thời gian thực tập**

a. Lĩnh vực thực tập là lĩnh vực phù hợp với chuyên ngành/định hướng đào tạo được nêu trong Đề cương chi tiết học phần. Sinh viên chủ động lên kế hoạch thực tập để đảm bảo được thời gian học tại Trường.

b. Thời gian thực tập đáp ứng số giờ được quy định trong Đề cương chi tiết học phần:  $03 \text{ tín chỉ} \times 45 \text{ giờ} = 135 \text{ giờ thực tập}$  (tương đương với 22 ngày làm việc).

c. Sinh viên chủ động bố trí thời gian thực tập để đảm bảo việc tham gia học các học phần đã đăng ký trong học kỳ.

## **5. Nhiệm vụ của Khoa**

a. Khoa phê duyệt đề xuất Cơ sở thực tập do sinh viên tự liên hệ theo quy định hoặc có thể tư vấn, liên hệ, giới thiệu Cơ sở thực tập cho sinh viên.

b. Khoa phân công giảng viên hướng dẫn sinh viên thực tập tùy thuộc vào tình hình thực tế của Khoa.

c. Nhiệm vụ của giảng viên hướng dẫn thực tập:

- Duyệt kế hoạch thực tập của sinh viên; hướng dẫn và trang bị các kỹ năng và kiến thức cần thiết cho sinh viên trước khi triển khai các hoạt động thực tập;

- Hỗ trợ giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình sinh viên thực tập;

- Hướng dẫn sinh viên viết “Báo cáo thực tập”;

- Theo dõi quá trình thực tập của sinh viên;

- Đánh giá và chấm điểm “Báo cáo thực tập”;

- Phối hợp thanh tra, kiểm tra công tác thực tập.

## **Điều 6. Nhiệm vụ của sinh viên thực tập**

a. Sinh viên thực hiện các hoạt động thực tập theo kế hoạch đã được phê duyệt và nghiêm túc chấp hành các quy định của Cơ sở thực tập;

b. Trong quá trình thực tập, sinh viên nghiêm túc chấp hành các quy định của Cơ sở thực tập và duy trì thông tin với giảng viên hướng dẫn thực tập;

c. Kết thúc giai đoạn thực tập, sinh viên phải nộp “Đánh giá thực tập” và “Báo cáo thực tập” theo quy định của Khoa.

## **Điều 7. Đánh giá hoạt động thực tập**

- Giảng viên hướng dẫn đánh giá hoạt động thực tập của sinh viên theo quy định.

**KHOA TIẾNG ĐỨC**