

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định thực tập đối với học viên chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ theo định hướng ứng dụng của Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Đà Nẵng

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI NGỮ

Căn cứ Nghị định số 32/CP ngày 04/4/1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Đà Nẵng;

Căn cứ Quyết định số 709/QĐ-TTg ngày 26/8/2002 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Đà Nẵng (ĐHNN);

Căn cứ Thông tư số 10/2020/TT-BGDĐT ngày 14/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

Căn cứ Thông tư số 17/2021/TT-BGDĐT ngày 22/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định chuẩn chương trình đào tạo; xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư số 23/2021/TT-BGDĐT ngày 30/8/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ;

Căn cứ Nghị quyết số 08/NQ-HĐĐH ngày 12/7/2021 của Hội đồng ĐHNN về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của ĐHNN và được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Nghị quyết số 13/NQ-HĐĐH ngày 07/9/2021;

Căn cứ Nghị quyết số 12/NQ-HĐT ngày 14/7/2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Ngoại ngữ về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Ngoại ngữ và được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Nghị quyết số 26/NQ-HĐT ngày 31/12/2021;

Căn cứ Quyết định số 1146/QĐ-ĐHNN ngày 12/11/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngoại ngữ, ĐHNN về việc ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Phòng Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định thực tập đối với học viên học chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ theo định hướng ứng dụng của Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Đà Nẵng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Trưởng phòng Phòng Đào tạo, Thủ trưởng các đơn vị liên quan, học viên căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Các Phó Hiệu trưởng;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, ĐT.



PGS.TS. Nguyễn Văn Long

QUY ĐỊNH

Thực tập đối với học viên chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ theo định hướng ứng dụng của Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Đà Nẵng
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1891/QĐ-ĐHNN ngày 05 tháng 6 năm 2025 của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Đà Nẵng)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Văn bản này quy định về tổ chức và quản lý thực tập, nhiệm vụ và quyền hạn của tập thể và cá nhân liên quan đến học phần thực tập trong chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ theo định hướng ứng dụng của Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Đà Nẵng (sau đây gọi tắt là Trường).

2. Quy định này áp dụng đối với các Phòng, Khoa chuyên môn (sau đây gọi tắt là Khoa), các đơn vị có liên quan, giảng viên, học viên và các cá nhân tham gia trong quá trình đào tạo trình độ thạc sĩ theo định hướng ứng dụng của Trường.

3. Quy định này không áp dụng đối với các chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp bằng (bao gồm cả các chương trình liên kết đào tạo với nước ngoài theo quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục).

Điều 2. Mục đích, yêu cầu

1. Đảm bảo hoạt động thực tập của học viên học chương trình đào tạo (CTĐT) trình độ thạc sĩ theo định hướng ứng dụng của Trường được thực hiện hiệu quả.

2. Nội dung thực tập phải đảm bảo chuẩn đầu ra của học phần quy định trong đề cương chi tiết của học phần thực tập của CTĐT ngành học viên đang theo học.

3. Kết quả thực tập là căn cứ để đánh giá học phần thực tập của CTĐT của học viên tại Trường.

Điều 3. Điều kiện đăng ký

Học viên đăng ký học phần thực tập phải đáp ứng các điều kiện sau:

1. Hoàn thành tối thiểu 50% khối lượng học tập của CTĐT toàn khóa học;
2. Đảm bảo điều kiện về học phần học trước, học phần tiên quyết trong CTĐT của từng ngành học viên theo học.

Điều 4. Thời gian, phương thức tổ chức

1. Thời gian thực tập: được thực hiện trong thời gian 08 tuần (tính từ ngày ban hành Quyết định cử học viên đi thực tập đến thời điểm học viên nộp báo cáo tổng kết thực tập) và triển khai trong học kỳ 4 của khóa học.

2. Phương thức tổ chức: học viên tham gia trực tiếp tại cơ sở thực tập (CSTT) dưới sự hướng dẫn của giảng viên hướng dẫn của Trường và cán bộ hướng dẫn tại CSTT.

Điều 5. Kinh phí thực tập

Kinh phí cho các hoạt động thực tập được chi từ nguồn học phí đào tạo sau đại học của Trường và được thực hiện theo Quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành.

Chương II

TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ THỰC TẬP

Điều 6. Đăng ký và địa điểm thực tập

1. Hình thức đăng ký địa điểm thực tập: đăng ký trực tiếp với Khoa theo đúng thời hạn thông báo (theo Mẫu 01 và Mẫu 02 trong hồ sơ thực tập).

2. Địa điểm thực tập: mỗi học viên phải có CSTT phù hợp với ngành đào tạo. CSTT có thể do Khoa giới thiệu hoặc do học viên tự đề xuất và được sự chấp thuận của Khoa dựa trên tiêu chí quy định tại Điều 10 của Quy định này.

3. Khoa lập danh sách học viên đủ điều kiện thực tập và phân công giảng viên hướng dẫn gửi về Phòng Đào tạo để trình Ban Giám hiệu phê duyệt, ban hành Quyết định (theo Mẫu 03 trong hồ sơ thực tập).

Điều 7. Quy trình thực tập

1. Học viên lập kế hoạch và xây dựng đề cương thực tập, có xác nhận của giảng viên hướng dẫn. Học viên nộp kế hoạch và đề cương về Khoa vào đầu tuần thứ 2 của đợt thực tập (theo Mẫu 04 trong Hồ sơ thực tập).

2. Học viên thực tập tại CSTT theo kế hoạch và các nội dung đã được phê duyệt trong đề cương thực tập dưới sự hướng dẫn của cán bộ hướng dẫn tại CSTT.

3. Báo cáo thực tập phải gắn với thực tế công việc tại CSTT và thể hiện rõ quá trình học tập, quan sát và phân tích. Kết cấu của báo cáo thực tập do Khoa quy định.

Điều 8. Đánh giá kết quả thực tập

1. Kết quả thực tập của học viên bao gồm 03 điểm thành phần, được đánh giá theo thang điểm 10 và làm tròn đến một chữ số thập phân, cụ thể như sau:

a. Điểm thành phần 1 (trọng số 0,3): Do cán bộ hướng dẫn tại cơ sở thực tập (CSTT) đánh giá, dựa trên mức độ tham gia, tinh thần trách nhiệm và thái độ học tập của học viên trong suốt quá trình thực tập tại đơn vị.

b. Điểm thành phần 2 (trọng số 0,2): Do giảng viên hướng dẫn của Khoa đánh giá, dựa trên tiến độ thực hiện, sự phù hợp với kế hoạch đã được duyệt, cũng như chất lượng nội dung thực tập mà học viên thực hiện.

c. Điểm thành phần 3 (trọng số 0,5): Là điểm đánh giá báo cáo tổng kết thực tập, do 02 giảng viên của Khoa được phân công đánh giá, trong đó có ít nhất 01 người là giảng viên hướng dẫn.

2. Điểm học phần là trung bình cộng có trọng số của 03 điểm thành phần được quy định tại khoản 1 Điều 8, tính theo thang điểm 10 và làm tròn đến một chữ số thập phân.

3. Yêu cầu của việc đánh giá

a. Việc đánh giá kết quả thực tập phải đảm bảo tính khách quan, chính xác và công bằng.

b. Các tiêu chí đánh giá bao gồm: chất lượng và nội dung thực tập, tinh thần, thái độ học tập, ý thức tổ chức kỷ luật và mức độ tham gia các hoạt động chung của học viên tại CSTT.

Điều 9. Hồ sơ thực tập

1. Hồ sơ thực tập học viên nộp về Khoa bao gồm:

a. Đề cương thực tập đã được giảng viên hướng dẫn thông qua.
b. Báo cáo tổng kết thực tập được hoàn chỉnh theo đúng yêu cầu về hình thức và nội dung do Khoa quy định.

c. Phiếu đánh giá quá trình thực tập dành cho cán bộ hướng dẫn tại CSTT theo quy định tại khoản 1, Điều 8 của Quy định này (theo Mẫu 05 trong hồ sơ thực tập).

2. Giảng viên hướng dẫn nộp về Khoa: Phiếu đánh giá quá trình thực tập dành cho giảng viên hướng dẫn và Phiếu đánh giá báo cáo thực tập theo quy định tại khoản 1, Điều 8 của Quy định này (theo Mẫu 06 và Mẫu 07 trong hồ sơ thực tập).

3. Khoa có trách nhiệm tổng hợp và nộp kết quả học phần thực tập về Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục đúng thời hạn theo quy định của Trường (theo Mẫu 08 trong hồ sơ thực tập).

Điều 10. Tiêu chí đối với cơ sở thực tập và người hướng dẫn thực tập

1. CSTT phải đạt các tiêu chí sau

a. Có lĩnh vực hoạt động phù hợp với ngành đào tạo của học viên.

b. Đảm bảo môi trường làm việc chuyên nghiệp, thuận lợi cho hoạt động thực tập và phát triển kỹ năng nghề nghiệp của học viên.

c. Có đội ngũ cán bộ hướng dẫn có năng lực chuyên môn, kinh nghiệm thực tiễn, và tinh thần hợp tác, hỗ trợ học viên trong suốt quá trình thực tập.

2. Cán bộ hướng dẫn tại CSTT phải đáp ứng các yêu cầu sau

a. Có trình độ học vấn từ thạc sĩ trở lên.

b. Có tối thiểu 36 tháng kinh nghiệm làm việc chuyên môn trong lĩnh vực phù hợp với ngành đào tạo của học viên.

c. Có uy tín nghề nghiệp, tinh thần trách nhiệm, và khả năng hướng dẫn chuyên môn cho học viên trong quá trình thực tập.

Chương III

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA CÁC ĐƠN VỊ, CÁ NHÂN LIÊN QUAN

Điều 11. Nhiệm vụ, quyền hạn của các đơn vị, cá nhân tại Trường

1. Khoa chuyên môn

a. Cung cấp đề cương chi tiết học phần thực tập cho học viên trước khi học viên đăng ký thực tập.

b. Liên hệ và phối hợp với các CSTT để bố trí địa điểm thực tập cho các học viên không tự liên hệ được CSTT phù hợp.

c. Phân công giảng viên hướng dẫn thực tập cho học viên. Giảng viên hướng dẫn thực tập phải là giảng viên cơ hữu của Trường, có trình độ tiến sĩ trở lên và có chuyên môn phù hợp với ngành đào tạo của học viên.

d. Lập danh sách giảng viên đánh giá báo cáo thực tập của học viên, trong đó có ít nhất 01 giảng viên là người trực tiếp hướng dẫn học viên.

đ. Tổng hợp kết quả thực tập, nộp bảng điểm học phần thực tập về Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục theo đúng thời gian quy định.

2. Phòng Đào tạo

a. Trình Ban giám hiệu phê duyệt, ban hành Quyết định phân công giảng viên hướng dẫn thực tập.

b. Quản lý và giải quyết các vấn đề liên quan đến tạm dừng thực tập của học viên theo quy định hiện hành về tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường Đại học Ngoại ngữ, ĐHQGHN.

3. Phòng Kế hoạch – Tài chính

Thực hiện thanh toán cho giảng viên hướng dẫn theo quy định về chi tiêu nội bộ hiện hành.

4. Giảng viên hướng dẫn thực tập

a. Hướng dẫn chuyên môn cho học viên được phân công bao gồm hỗ trợ xây dựng đề cương thực tập, theo dõi quá trình thực hiện, góp ý chỉnh sửa báo cáo thực tập và các vấn đề về chuyên môn khác trong quá trình thực tập tại CSTT.

b. Chủ động liên hệ với CSTT để nắm bắt tình hình thực tập của học viên, đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ giữa Trường và đơn vị tiếp nhận thực tập.

c. Duyệt kế hoạch thực tập và đề cương chi tiết báo cáo thực tập của học viên trước khi triển khai.

d. Tham gia chấm điểm và đánh giá báo cáo thực tập.

đ. Trong một học kỳ, mỗi giảng viên hướng dẫn thực tập không quá 10 học viên.

5. Học viên

a. Đăng ký học phần thực tập theo đúng kế hoạch đào tạo của Trường và thực hiện đầy đủ các thủ tục theo yêu cầu của Khoa.

b. Chấp hành nghiêm túc các nội quy, quy định của CSTT và của Trường trong suốt thời gian thực tập.

c. Có mặt thường xuyên tại CSTT để thực hiện đầy đủ các bước của quy trình thực tập được quy định tại Điều 7 của Quy định này.

Điều 12. Nhiệm vụ, quyền hạn của tập thể và cá nhân tại CSTT

1. Thủ trưởng đơn vị thực tập

a. Phân công cán bộ hướng dẫn thực tập đáp ứng tiêu chuẩn quy định tại khoản 2 Điều 10 của Quy định này để hướng dẫn thực tập cho học viên.

b. Quản lý và tạo điều kiện thuận lợi cho học viên thực hiện đầy đủ các bước được quy định tại Điều 7 Quy định này.

c. Theo dõi và điều phối các hoạt động thực tập của học viên tại đơn vị nhằm đảm bảo thực hiện các nội dung thực tập đúng với kế hoạch đã được duyệt theo đúng quy định.

d. Xác nhận kết quả thực tập của học viên sau khi kết thúc thời gian thực tập tại CSTT.

2. Cán bộ hướng dẫn thực tập

a. Hướng dẫn học viên thực hiện đầy đủ các bước của quy trình thực tập quy định tại Điều 7 Quy định này.

b. Đánh giá quá trình thực tập của học viên theo quy định tại khoản 1 và khoản 3 Điều 8 Quy định này.

c. Hoàn thiện Phiếu đánh giá quá trình thực tập theo quy định tại khoản 2 Điều 9 Quy định này đúng thời hạn và đảm bảo tính chính xác, minh bạch.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 13. Hiệu lực thi hành

Quy định này được áp dụng từ khóa tuyển sinh 45 (năm 2023) theo Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ ban hành kèm theo Quy định số 1146/QĐ-ĐHNN ngày 12/11/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngoại ngữ, ĐHQGHN.

Điều 14. Tổ chức thực hiện

1. Trường các Khoa, các đơn vị có liên quan thuộc trường có trách nhiệm phổ biến Quy định này đến cán bộ, giảng viên trong đơn vị. Trường phòng Phòng Đào tạo phối hợp với các Khoa phổ biến Quy định này đến toàn thể học viên của Trường.
2. Trong quá trình thực hiện Quy định này sẽ được sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với thực tiễn và yêu cầu nhiệm vụ mới./.

ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI NGỮ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
Đà Nẵng, ngày tháng năm 2025

PHIẾU ĐĂNG KÝ THỰC TẬP

Ngành:.....

Họ và tên học viên:

Ngày sinh:

Khóa tuyển sinh:

Số căn cước:

Số điện thoại:Email:

Địa chỉ liên hệ:

Công việc hiện tại:

Đơn vị công tác:

Đăng ký thực tập tại:

Dự kiến nhiệm vụ/ chủ đề thực tập:

.....

.....

Ý kiến của Khoa chuyên môn

Học viên
(Ký và ghi rõ họ tên)

ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI NGỮ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
Đà Nẵng, ngày tháng năm 2025

GIẤY GIỚI THIỆU
Về việc liên hệ thực tập trình độ thạc sĩ

Kính gửi:.....
.....

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI NGỮ, ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG

Trân trọng giới thiệu:

Học viên:.....MSHV:.....

Lớp:.....Ngành:

đến liên hệ và triển khai thực tập tại Quý cơ quan.

Thời gian thực tập: tuần, từ ngày đến ngày

Nhà trường kính đề nghị Quý cơ quan tạo điều kiện giúp đỡ, phân công người hướng dẫn, bố trí công việc phù hợp với trình độ chuyên môn và lĩnh vực đào tạo của học viên, tạo điều kiện thuận lợi cho học viên hoàn thành tốt các nội dung thực tập theo quy định của Trường.

Trong quá trình thực tập của học viên, nếu có vấn đề cần trao đổi, đề nghị Quý cơ quan liên hệ với Giảng viên hướng dẫn....., điện thoại.....; email..... hoặc chuyên viên Phòng Đào tạo, điện thoại:email:.....

Trân trọng./.

Ý kiến đồng ý tiếp nhận
của cơ sở thực tập
(ký tên và đóng dấu)

TL. HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG PHÒNG ĐÀO TẠO

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI NGỮ
KHOA.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Đà Nẵng, ngày.....tháng.....năm 20..

DANH SÁCH THÔNG TIN HỌC VIÊN THỰC TẬP VÀ GIÁNG VIÊN HƯỚNG DẪN THỰC TẬP/ CÁN BỘ HƯỚNG DẪN

STT	MHV	HỌ VÀ TÊN	NGÀY SINH	CƠ SỞ THỰC TẬP	TÊN NHIỆM VỤ THỰC TẬP	NGƯỜI HƯỚNG DẪN	GHI CHÚ
1						1. Giảng viên Trường 2. Cán bộ Cơ sở thực tập	
2							
...							

NGƯỜI LẬP BẢNG

TRƯỞNG KHOA

ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI NGỮ

HỒ SƠ THỰC TẬP THẠC SĨ

HỌ VÀ TÊN HỌC VIÊN:.....

KHÓA:

NGÀNH:.....

KHOA QUẢN LÝ:.....

CƠ SỞ THỰC TẬP:.....

.....

Hồ sơ gồm có:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....
- 6.....

NĂM 20....

ĐỀ CƯƠNG THỰC TẬP TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ

- Họ và tên học viên:..... MHV:.....
- Lớp:..... Ngành:..... Khóa học:
- Nhiệm vụ thực tập:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích thực tập

Giúp học viên củng cố kiến thức lý thuyết, trang bị kiến thức thực tế chuyên sâu; rèn luyện những kỹ năng phân tích, tổng hợp đánh giá và thông tin thực tế trong để đưa ra giải pháp hữu ích liên quan đến lĩnh vực thuộc ngành, chuyên ngành đào tạo.

2. Yêu cầu thực tập

- Tham gia 100% số tiết học tại đơn vị thực tập;
- Tham gia các hoạt động làm việc nhóm theo qui định của học phần;
- Tự tìm hiểu các vấn đề do giảng viên giao để thực hiện tại đơn vị thực tập;
- Hoàn thành tất cả bài đánh giá của học phần.

II. THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM THỰC TẬP

1. Thời gian:..... tuần: từ ngày..... thángnăm.... đến ngày.....tháng.....năm

2. Địa điểm:

III. NỘI DUNG THỰC TẬP

Nội dung thực tập phải đảm bảo chuẩn đầu ra của học phần quy định trong đề cương chi tiết của học phần thực tập của CTĐT ngành học viên đang theo học.

IV. DỰ KIẾN KẾ HOẠCH THỰC HIỆN:

Thời gian	Nội dung công việc
Tuần 1: Từ ngày..... đến ngày.....	<i>Tìm hiểu chung về đơn vị thực tập:</i>
Tuần 2: Từ ngày..... đến ngày.....	- Lập kế hoạch thực tập; - Chọn nhiệm vụ thực tập; - Viết và nộp đề cương chi tiết
Tuần 3-5: Từ ngày..... đến ngày.....	<i>Thực hiện một phần nội dung thực tập nêu ở mục III, viết báo cáo kết quả giữa kỳ</i>

Tuần 6-7: Từ ngày..... đến ngày.....	<i>Thực hiện các nội dung thực tập còn lại ở mục III</i>
Tuần 8: Từ ngày..... đến ngày.....	<i>Viết và hoàn thành báo cáo kết quả thực tập</i>

Đà Nẵng, ngày...tháng... năm 20...

TRƯỞNG KHOA

NGƯỜI HƯỚNG DẪN

HỌC VIÊN

BÁO CÁO THỰC TẬP TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ

I. Hình thức trình bày

1. Báo cáo thực tập có độ dày khoảng 30-40 trang A4, gồm các phần:
 - Bìa báo cáo (theo quy định ở trang 1, đóng bìa mềm)
 - Mục lục;
 - Các phần nội dung (theo đề cương thực tập đã được phê duyệt)
 - Tài liệu tham khảo
 - Phụ lục (nếu có)
2. Định dạng văn bản, cách trình bày tiêu mục, tên bảng vẽ, hình vẽ...tuân thủ quy định về hình thức trình bày luận văn/đề án tốt nghiệp.

II. Quy trình đánh giá báo cáo tổng kết thực tập trình độ thạc sĩ

1. Học viên nộp 02 quyển báo cáo tổng kết thực tập cho Khoa chuyên môn.
2. Khoa chuyên môn phân công 02 giảng viên chấm báo cáo thực tập, trong đó có 01 giảng viên hướng dẫn.
3. Giảng viên đánh giá báo cáo thực tập theo Phiếu đánh giá và điểm báo cáo thực tập là điểm trung bình của 02 giảng viên.

ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI NGỮ

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

ĐÁNH GIÁ QUÁ TRÌNH THỰC TẬP TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ

(Dành cho cán bộ hướng dẫn tại Cơ sở thực tập)

Họ và tên học viên: Khoá:

Chủ đề thực tập:.....

Đơn vị thực tập:

Nội dung	Điểm tối đa	Điểm đánh giá
1. Cách thức triển khai nội dung thực tập	4.0	
2. Ý thức tổ chức kỷ luật trong thực tập	4.0	
3. Đóng góp vào các hoạt động chung của cơ sở thực tập	2.0	
TỔNG ĐIỂM	10.0	

Ghi chú: Các điểm thành phần và điểm tổng cộng được cho lẻ đến 01 chữ số thập phân.

Đà Nẵng, ngày..... tháng.....năm 20....

Cán bộ hướng dẫn

(Ký, ghi rõ họ và tên)

XÁC NHẬN CỦA ĐƠN VỊ THỰC TẬP

ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI NGỮ

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

ĐÁNH GIÁ QUÁ TRÌNH THỰC TẬP TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ
(Dành cho giảng viên hướng dẫn tại Trường)

Họ và tên học viên:Khoá:

Nhiệm vụ thực tập:.....

Đơn vị thực tập:

Nội dung	Điểm tối đa	Điểm đánh giá
1. Xây dựng kế hoạch, đề cương thực tập	4.0	
2. Báo cáo định kỳ kết quả thực tập	4.0	
3. Tinh thần, thái độ học tập	2.0	
TỔNG ĐIỂM	10.0	

Ghi chú: Các điểm thành phần và điểm tổng cộng được cho lẻ đến 01 chữ số thập phân.

Đà Nẵng, ngàytháng.....năm 20....

Giảng viên hướng dẫn

(Ký, ghi rõ họ và tên)

ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI NGỮ

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

PHIẾU ĐÁNH GIÁ BÁO CÁO THỰC TẬP

Họ và tên học viên:Khóa:

Nhiệm vụ thực tập:

.....

.....

Đơn vị thực tập:

.....

.....

Nội dung	Điểm tối đa	Điểm đánh giá
1. Nội dung thực tập	2.0	
2. Kết quả thực tập	6.0	
3. Hình thức báo cáo, trả lời câu hỏi	2.0	
Tổng điểm	10.0	

Ghi chú: Các điểm thành phần và điểm tổng cộng được cho lẻ đến 01 chữ số thập phân.

Đà Nẵng, ngày.... tháng ... năm.....

Giảng viên chấm

(Ký, ghi rõ Họ và tên)

BẢNG TỔNG HỢP KẾT QUẢ BÁO CÁO THỰC TẬP TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ

Họ và tên học viên:Lớp:

Nhiệm vụ thực tập:

.....

.....

Đơn vị thực tập:

.....

.....

TT	Họ và tên giảng viên	Điểm đánh giá
1.		
2.		
	Điểm trung bình	

Đà Nẵng, ngày ... tháng năm.....

Giảng viên chấm 1

(Ký, ghi rõ họ và tên)

Giảng viên chấm 2

(Ký, ghi rõ họ và tên)

Xác nhận của Lãnh đạo Khoa/Bộ môn

(Ký, ghi rõ họ và tên)

THÔNG KÊ KẾT QUẢ THỰC TẬP CỦA HỌC VIÊN

TT	Họ và tên học viên	Ngày sinh	Kết quả đánh giá			Điểm trung bình
			Điểm đánh giá tại CSTT (trọng số 0,3)	Điểm đánh giá tiến độ thực tập (trọng số 0,2)	Điểm đánh giá báo cáo thực tập (trọng số 0,6)	

Người lập bảng

TRƯỞNG KHOA