

KẾ HOẠCH

Triển khai thực tập đối với học viên học chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ theo định hướng ứng dụng, học kì 2, năm học 2023 - 2024

Thực hiện Kế hoạch đào tạo học kỳ 2 năm học 2023 - 2024, Nhà trường triển khai kế hoạch thực tập cho học viên cao học khóa K45 và K46, cụ thể như sau:

I. Đối tượng, thời gian, địa điểm

1. **Đối tượng:** học viên khóa K45 và K46 đăng ký học chương trình đào tạo theo định hướng ứng dụng.

2. **Thời gian:** từ 11/3/2024 đến 05/5/2024 (8 tuần).

3. **Địa điểm:** theo đề xuất của học viên hoặc giới thiệu của Khoa chuyên môn.

II. Căn cứ pháp lý và kế hoạch thực hiện

1. Căn cứ pháp lý

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

- Quyết định số 1429/QĐ-ĐHSP ngày 06/10/2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm - Đại học Đà Nẵng ban hành Quy định đào tạo trình độ thạc sĩ.

- Quyết định số 1737/QĐ-ĐHSP ngày 06/10/2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm - Đại học Đà Nẵng ban hành Quy định về thực tập đối với học viên học chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ theo định hướng ứng dụng.

2. Kế hoạch thực hiện

- Từ ngày 19/02/2024 đến ngày 26/02/2024: Khoa phân công giảng viên hướng dẫn và học viên chuẩn bị đề cương thực tập sơ bộ.

- Từ ngày 26/02/2024 đến ngày 05/3/2024: học viên tìm hiểu cơ sở thực tập (CSTT), hoàn thành đề cương thực tập chi tiết.

- Từ ngày 05/3/2024 đến 07/3/2024: ban hành Quyết định cử học viên đi thực tập.

- Từ ngày 11/3/2024 đến 05/5/2024: học viên triển khai thực tập tại CSTT.

- Từ ngày 06/5/2024 đến ngày 13/5/2024: học viên nộp báo cáo tổng kết thực tập cho Khoa chuyên môn.

- Từ ngày 13/5/2024 đến 20/5/2024: Khoa tổ chức họp Hội đồng đánh giá báo cáo tổng kết thực tập của học viên.

- Từ ngày 20/5/2024 đến ngày 27/5/2024: Khoa nộp báo cáo tổng kết thực tập về Phòng Đào tạo; bảng điểm học phần thực tập về Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục.

b) Soạn thảo và trình Ban Giám hiệu ký Quyết định cử học viên đi thực tập; Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá kết quả thực tập của học viên.

c) Cung cấp Giấy giới thiệu và Quyết định cử học viên đi thực tập cho các Khoa.

d) Tiếp nhận và quản lý hồ sơ thực tập của học viên từ các Khoa.

đ) Phối hợp với Khoa chuyên môn theo dõi, quản lý học viên trong suốt quá trình triển khai thực tập.

e) Tổng hợp danh sách cán bộ hướng dẫn tại các cơ sở thực tập (theo Quyết định) gửi Phòng Kế hoạch - Tài chính để thanh toán theo quy định.

4. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục

Tiếp nhận bảng điểm đánh giá quá trình và điểm đánh giá báo cáo tổng kết thực tập từ Khoa chuyên môn; kiểm tra, đối chiếu bảng điểm theo đúng quy định; thông báo cho Khoa chuyên môn để điều chỉnh (nếu có sai sót).

5. Phòng Kế hoạch - Tài chính

Thực hiện các thủ tục thanh toán cho cán bộ hướng dẫn tại các CSTT theo đề nghị của Phòng Đào tạo.

Trên đây là Kế hoạch triển khai thực tập trình độ thạc sĩ học kì 2, năm học 2023 - 2024. Đề nghị Thủ trưởng các đơn vị và học viên các khoá nêu trên nghiêm túc triển khai thực hiện. *tl*

Nơi nhận:

- Thủ trưởng các đơn vị (để thực hiện);
- Ban Giám hiệu (để biết);
- Lưu: VT, ĐT. *or*

**CHIẾU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



TS. Phan Đức Tuấn