

### 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 kỳ 2, năm học 2024 - 2025

Thực hiện Kế hoạch đào tạo học kỳ 2 năm học 2024 - 2025, Nhà trường triển khai thực tập cho học viên cao học khóa K47, K48 cụ thể như sau:

#### I. Đối tượng, thời gian, địa điểm

1. **Đối tượng:** học viên khóa K47, K48 đăng ký học chương trình đào tạo theo định hướng ứng dụng.

2. **Thời gian:** từ 17/3/2025 đến 11/5/2025 (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

STT	Thời gian	Nội dung thực hiện
1	12/02/2025 đến 15/02/2025	Học viên nhận Giấy giới thiệu liên hệ cơ sở thực tập tại văn phòng Khoa.
2	24/02/2025 đến 25/02/2025	Học viên nộp Giấy giới thiệu liên hệ cơ sở thực tập về văn phòng Khoa.
3	26/02/2025 đến 27/02/2025	Khoa phân công giảng viên hướng dẫn và học viên chuẩn bị đề cương thực tập sơ bộ (Mẫu 01).
4	28/02/2025	Khoa nộp bảng tổng hợp danh sách học viên thực tập, giảng viên hướng dẫn, cán bộ hướng dẫn tại cơ sở thực tập về Phòng Đào tạo (Mẫu 2).



STT	Thời gian	Nội dung thực hiện
5	03/3/2025 đến 12/3/2025	Học viên tìm hiểu cơ sở thực tập (CSTT), hoàn thành đề cương thực tập chi tiết. Đề cương thực tập: 02 bản, có xác nhận của người hướng dẫn thực tập và Trưởng khoa chuyên môn (01 bản nộp cho Cơ sở thực tập, 01 bản lưu tại Khoa chuyên môn) (Mẫu 01)
6	14/3/2025	Học viên nhận Quyết định cử đi thực tập tại văn phòng Khoa.
7	17/3/2025 đến 11/5/2025	Học viên thực tập tại CSTT
8	12/5/2025 đến 16/5/2025	Học viên nộp báo cáo tổng kết thực tập cho Khoa chuyên môn (Mẫu 03)
9	17/5/2025 đến 24/5/2025	Khoa tổ chức họp Hội đồng đánh giá báo cáo tổng kết thực tập của học viên.
10	25/5/2025 đến 31/5/2025	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.

### III. Tổ chức triển khai

#### 1. Học viên

- Thực hiện các nội dung theo đúng kế hoạch ở mục II.
- Học viên tải Mẫu 01 và Mẫu 03 tại địa chỉ: <https://daotao.ued.udn.vn/thuc-tap-thac-si/>

#### 2. Khoa chuyên môn

- a) Thông báo Kế hoạch thực tập cho học viên và phân công giảng viên hướng dẫn.
- b) Giới thiệu cơ sở thực tập cho học viên không thể liên hệ được CSTT.
- c) Nhận Giấy giới thiệu và Quyết định cử học viên đi thực tập từ Phòng Đào tạo và cung cấp cho học viên.
- d) Duyệt đề cương thực tập và thu nhận hồ sơ thực tập của học viên.
- đ) Tiếp nhận giấy giới thiệu của CSTT; tổng hợp danh sách học viên thực tập (Mẫu 2), gửi về Phòng Đào tạo theo kế hoạch ở mục II.
- e) Đề xuất Hội đồng và tổ chức đánh giá báo cáo tổng kết thực tập của học viên; nộp báo cáo tổng kết (có chữ ký xác nhận của học viên và người hướng dẫn) về Phòng Đào tạo và bảng điểm học phần về Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục.
- h) Cung cấp số tài khoản và mã số thuế của cán bộ hướng dẫn tại cơ sở thực tập cho Phòng Đào tạo để tổng hợp gửi Phòng Kế hoạch - Tài chính thanh toán theo đúng quy định.

#### 3. Phòng Đào tạo

- a) Lập Kế hoạch thực tập, thông báo cho Khoa chuyên môn và các đơn vị liên quan để triển khai thực hiện.

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 2024 - 2025. Đề nghị Thủ trưởng các đơn vị và học viên các khoá nêu trên nghiêm túc triển khai thực hiện.

#### **Nơi nhận:**

- Thủ trưởng các đơn vị (để thực hiện);
- Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng (để biết);
- Lưu: VT, ĐT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG**  
**PHÓ HIỆU TRƯỞNG**  
  
**TS. Phan Đức Tuấn**





ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

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

**DANH SÁCH LỚP HỌC PHẦN THỰC TẬP  
HỌC KỲ II NĂM HỌC 2024-2025, TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ**

STT	MÃ HP	TÊN HỌC PHẦN	LỚP	SL HỌC VIÊN	NGÀNH	KHOA
1	31165091	Thực tập	K47.PPTSC.01	9	Phương pháp Toán sơ cấp	Toán học
2	31165091	Thực tập	K47.PPTSC.03	27	Phương pháp Toán sơ cấp	Toán học
3	31965007	Thực tập	K47.PPDH-ĐL	4	Lý luận và Phương pháp dạy học bộ môn (Địa lý)	Địa lý
4	32065086	Thực tập	K47.TLH.01	2	Tâm lý học	Tâm lý - Giáo dục
5	32065086	Thực tập	K47.QLGD.02	11	Quản lý giáo dục	Tâm lý - Giáo dục
6	32065086	Thực tập	K47.QLGD.03	35	Quản lý giáo dục	Tâm lý - Giáo dục
7	31965007	Thực tập	K48.PPDHBM-ĐL	2	Lý luận và Phương pháp dạy học bộ môn (Địa lý)	Địa lý
8	32265043	Thực tập	K47.PPDHBM-T	3	Lý luận và Phương pháp dạy học bộ môn (Toán)	Toán học
9	32265043	Thực tập	K47.GDH-TH.04	51	Giáo dục học Tiểu học	Giáo dục Tiểu học
10	32265043	Thực tập	K47.GDH-TH.05	23	Giáo dục học Tiểu học	Giáo dục Tiểu học

Ấn định danh sách này có 10 lớp học phần. 