

Số: 3801/QĐ-ĐHHD

Thanh Hoá, ngày 07 tháng 11 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phân công giảng viên hướng dẫn và triển khai thực tập cho học viên cao học lớp K16, chuyên ngành Lý luận và Phương pháp DHBM Văn – Tiếng Việt, năm học 2024-2025

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC HỒNG ĐỨC

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

Căn cứ Nghị quyết số 22/NQ-HĐT ngày 18/8/2024 của Hội đồng trường Trường Đại học Hồng Đức về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Hồng Đức;

Căn cứ Quyết định số 297/QĐ-ĐHHD ngày 28/01/2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Hồng Đức về việc ban hành Quy định tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ tại Trường Đại học Hồng Đức; Quyết định số 1837/QĐ-ĐHHD ngày 23/8/2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Hồng Đức về việc sửa đổi, bổ sung một số điều trong Quy định tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ tại Trường Đại học Hồng Đức được ban hành kèm theo Quyết định số 297/QĐ-ĐHHD ngày 28/01/2022;

Căn cứ Quyết định số 1872/QĐ-ĐHHD ngày 18/7/2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Hồng Đức về việc công nhận học viên cao học đợt 1 năm 2023;

Căn cứ Quyết định số 4465/QĐ-ĐHHD ngày 29/12/2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Hồng Đức về việc công nhận học viên cao học đợt 2 năm 2023;

Căn cứ kết quả học tập của học viên và đề xuất phân công giảng viên hướng dẫn thực tập cho học viên cao học lớp K16, chuyên ngành Lý luận và Phương pháp dạy học bộ môn Văn – Tiếng Việt, năm học 2024-2025 của Trưởng khoa Khoa học Xã hội;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Quản lý đào tạo Sau đại học.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phân công giảng viên hướng dẫn và triển khai thực tập cho 10 học viên cao học lớp K16, chuyên ngành Lý luận và Phương pháp dạy học bộ môn Văn - Tiếng Việt, năm học 2024 - 2025.

Thời gian thực tập: từ ngày 11/11/2024 đến ngày 27/01/2025.

(Có danh sách phân công GV hướng dẫn và kế hoạch thực tập kèm theo).

Điều 2. Giảng viên hướng dẫn và học viên chịu trách nhiệm thực hiện đúng nội dung, kế hoạch thực tập và được hưởng quyền lợi theo quy định hiện hành.

Điều 3. Trưởng phòng Quản lý đào tạo Sau đại học, Trưởng khoa Khoa học Xã hội; Trưởng các đơn vị, cá nhân có liên quan, giảng viên hướng dẫn và học viên có tên ở Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Hội đồng Trường (để b/c);
- Hiệu trưởng, các phó Hiệu trưởng;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, P.QLĐT SDH.



DANH SÁCH HỌC VIÊN VÀ GIÁNG VIÊN HƯỚNG DẪN THỰC TẬP
Lớp cao học lớp K16, chuyên ngành Lý luận và PPDHBM Văn – Tiếng Việt
(Năm học: 2024 - 2025)

(Kèm theo Quyết định số: 3801/QĐ-ĐHHD ngày 07 tháng 11 năm 2024
của Hiệu trưởng Trường Đại học Hồng Đức)

Stt	Mã số học viên	Họ và Tên	Địa điểm thực tập	Giáo viên hướng dẫn	Ghi chú
1	23814011109	Lê Thị Đào	Trường THCS Hoằng Đạo, huyện Hoằng Hóa, tỉnh Thanh Hóa	TS. Lưu Thị Thanh Thùy	
2	23814011101	Lê Thị Hằng	Trường PT DTNT THCS Như Xuân, huyện Như Xuân, tỉnh Thanh Hóa	PGS. TS. Lê Thị Phụng	
3	23814011102	Vũ Thị Hồng	Trung tâm GDTX - GDNN Quảng Xương, huyện Quảng Xương, tỉnh Thanh Hóa	PGS. TS. Lê Thị Phụng	
4	23814011103	Lê Thị Hợp	Trường PT DTNT THCS Như Xuân, huyện Như Xuân, tỉnh Thanh Hóa	PGS. TS. Lê Thị Phụng	
5	23814011104	Hà Thị Diệu Huyền	Trường THCS Quảng Cát, huyện Quảng Xương, tỉnh Thanh Hóa	PGS. TS. Lê Thị Phụng	
6	23814011110	Trần Thị Lan	Trường THPT Lý Thường Kiệt, thành phố Thanh Hóa, tỉnh Thanh Hóa	PGS. TS. Hoàng Thị Mai	
7	23814011105	Lê Khánh Linh	Trường TH&THCS Đông Phú, huyện Đông Sơn, tỉnh Thanh Hóa	TS. Phạm Thị Anh	
8	23814011107	Trần Thị Luyện	Trường THPT Lê Lai, huyện Ngọc Lặc, tỉnh Thanh Hóa	PGS. TS. Lê Thị Phụng	
9	23814011111	Nguyễn Thị Phương	Trường THPT Như Xuân II, huyện Như Xuân, tỉnh Thanh Hóa	PGS. TS. Hoàng Thị Mai	
10	23814011108	Bùi Thị Thu	Trường THPT Nông Cống IV, huyện Nông Cống, tỉnh Thanh Hóa	PGS. TS. Hoàng Thị Mai	

(Ấn định danh sách gồm có 10 học viên)./.

KẾ HOẠCH**Thực tập của học viên cao học lớp K16, chuyên ngành
Lý luận và Phương pháp dạy học bộ môn Văn - Tiếng Việt
(Năm học: 2024-2025)**

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-ĐHHD ngày tháng 11 năm 2024
của Hiệu trưởng Trường Đại học Hồng Đức)

Thực hiện chương trình đào tạo thạc sĩ Lý luận và Phương pháp dạy học bộ môn Văn - Tiếng Việt và Kế hoạch dạy học cao học năm học 2024-2025; Nhà trường triển khai Kế hoạch thực tập cho học viên cao học lớp K16, chuyên ngành Lý luận và Phương pháp dạy học bộ môn Văn - Tiếng Việt với những nội dung như sau:

1. Mục đích, yêu cầu**1.1. Mục đích**

Học phần thực tập giúp học viên tiếp cận với thực tiễn giáo dục của chuyên ngành Lý luận và Phương pháp dạy học bộ môn Văn - Tiếng Việt, nhằm nâng cao khả năng giải quyết các vấn đề thực tế trên cơ sở vận dụng các nền tảng kiến thức, kỹ năng đã được tích lũy trong quá trình đào tạo. Học viên được hướng dẫn tìm hiểu thực trạng các vấn đề liên quan đến nghiên cứu, giảng dạy Phương pháp dạy học bộ môn Văn - Tiếng Việt tại cơ sở thực tập. Trên cơ sở lý thuyết đã được học, học viên phân tích, đề xuất giải pháp giải quyết các vấn đề đó một cách hiệu quả.

1.2. Yêu cầu

Để đạt được mục đích trên, học viên phải đảm bảo các yêu cầu sau:

Học viên chủ động liên hệ cơ sở thực tập đúng chuyên môn và phù hợp với điều kiện về địa điểm, chuyên môn để thực tập.

Học viên chuẩn bị đầy đủ các nội dung, tài liệu liên quan đến công việc được giao trong quá trình thực tập. Chấp hành nghiêm chỉnh nội quy, quy định ở nơi thực tập; quy định của Khoa và Trường.

Có thái độ nghiêm túc khi làm việc tại cơ sở thực tập, luôn cầu thị, học hỏi dưới sự hướng dẫn của cán bộ quản lý, cán bộ chuyên môn tại đơn vị thực tập cũng như của giảng viên hướng dẫn.

Hoàn thành báo cáo thực tập cùng các tài liệu liên quan đúng nội dung và thời gian quy định.

2. Nội dung thực tập**2.1. Nội dung 1: Tìm hiểu về đơn vị thực tập**

- Sơ lược về sự hình thành và phát triển của cơ sở thực tập.
- Chức năng nhiệm vụ và các lĩnh vực hoạt động của đơn vị.
- Cơ cấu Tổ chức và tình hình nhân sự của đơn vị.
- Kết quả hoạt động của đơn vị.

2.2. Nội dung 2: Nghiên cứu tài liệu liên quan đến nội dung thực tập

Học viên tiến hành thu thập tài liệu và nghiên cứu các nội dung sau:

- Nghiên cứu về lý thuyết đã học hoặc thu thập thông qua các văn bản, tài liệu của đơn vị...

- Tìm hiểu thực trạng về sử dụng các lý thuyết gắn với các vấn đề trong thực tiễn, việc giải quyết vấn đề nảy sinh trong thực tế khi đang thực tập

2.3. Nội dung 3: Tiếp cận công việc thực tế

- Tìm hiểu thực trạng chủ đề lựa chọn thực tập
- Thu thập thông tin sơ cấp, thứ cấp, cơ sở dữ liệu thực tế tại cơ sở thực tập thông qua việc nghiên cứu tài liệu, tiếp cận thực tế, trực tiếp làm quen với những nội dung công việc tại cơ sở thực tập, tiếp cận với kỹ năng nghề nghiệp, giải thích những vấn đề đặt ra trong quá trình nghiên cứu tài liệu và tại cơ sở thực tập.

2.4. Nội dung 4: Viết báo cáo kết quả thực tập

1. Xây dựng đề cương báo cáo khoa học về kết quả thực tập
2. Viết báo cáo khoa học về kết quả thực tập (theo mẫu dưới đây):

CHƯƠNG 1: MỞ ĐẦU

- 1.1. Đặt vấn đề
- 1.2. Mục đích, yêu cầu

CHƯƠNG 2: NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP THỰC HIỆN

- 2.1. Thời gian, địa điểm
- 2.2. Nội dung thực tập
 - Nội dung 1:
 - Nội dung 2:
 - Nội dung 3:

2.3. Phương pháp thực hiện

2.4. Tiến độ thực hiện

CHƯƠNG 3: KẾT QUẢ THỰC TẬP

3.1. Tổng quan về địa điểm thực tập (mô tả về tóm tắt về lịch sử, cơ cấu tổ chức, hoạt động, đặc điểm, quy mô... của nơi/ cơ quan/ công ty thực tập)

3.2. Kết quả điều tra/ thu thập/ đánh giá... về thực trạng nghiên cứu/ giảng dạy Văn - Tiếng Việt tại nơi thực tập

3.2.1. Thực trạng

3.2.2. Những thuận lợi và khó khăn

3.2.3. Đề xuất một số giải pháp

3.3. Kết quả thực hiện một số biện pháp/ giải pháp trong nghiên cứu/ giảng dạy Văn - Tiếng Việt tại cơ sở thực tập (nếu có)

3.3.1.

3.3.2.

CHƯƠNG 4: KẾT LUẬN VÀ ĐỀ NGHỊ

4.1. Kết luận

4.2. Đề nghị

TÀI LIỆU THAM KHẢO

(Cách trích dẫn và trình bày danh mục tài liệu tham khảo theo hướng dẫn của Quyết định 2147/QĐ-ĐHHD ngày 25/2/2019 về việc ban hành thủ tục đăng ký, làm luận văn và bảo vệ luận văn thạc sĩ tại trường ĐH Hồng Đức)

PHỤ LỤC

3. Thời gian, địa điểm:

3.1. Địa điểm

Tại các cơ sở thực tập theo danh sách kèm theo tại Quyết định này.

3.2. Lịch trình thời gian

Thời gian thực tập: từ ngày 11/11/2024 đến ngày 27/01/2025.

Lịch trình cụ thể được phân bổ như sau:

Thời gian	Nội dung	Địa điểm
Ngày 11/11/2024	Tập huấn công tác thực tập cho học viên	Khoa KHXH

Thời gian	Nội dung	Địa điểm
Ngày 12/11/2024	Học viên đến địa điểm thực tập tìm hiểu, đánh giá khái quát về cơ sở thực tập	Đơn vị thực tập
Từ 12/11/2024 đến 20/11/2024	Học viên viết và hoàn thiện đề cương thực tập dưới sự hỗ trợ của giảng viên hướng dẫn	Đơn vị thực tập
Ngày 21/11/2024	Nộp đề cương thực tập về Bộ môn Ngữ văn	Phòng Bộ môn Ngữ văn, Khoa KHXH
Từ 22/11/2024 đến 25/11/2024	Khoa, Bộ môn lập hội đồng phê duyệt đề cương	
Ngày 26/11/2024	HV nhận đề cương thực tập đã được phê duyệt tại bộ môn Ngữ văn	Phòng Bộ môn Ngữ văn, Khoa KHXH
Từ 27/11/2024 đến 05/01/2025	Học viên thực hiện nội dung thực tập theo đề cương đã được Khoa, bộ môn phê duyệt.	Đơn vị thực tập
Ngày 06/01/2025	Sơ kết tại đơn vị thực tập	Đơn vị thực tập
Ngày 10/01/2025	Nộp báo cáo thực tập (03 bản)	Phòng Bộ môn Ngữ văn, Khoa KHXH
Từ 12/01/2025 đến 20/01/2025	Tổ chức chấm báo cáo, tổng hợp điểm	Phòng Bộ môn Ngữ văn, Khoa KHXH
Ngày 27/01/2025	Nộp Báo cáo tổng hợp thực tập và Danh sách điểm lên Phòng QLĐT SDH và P.ĐBCL&KT	Phòng QLĐT SDH

4. Yêu cầu về báo cáo thực tập và đánh giá kết quả

4.1. Báo cáo thực tập

- Kết cấu báo cáo: Theo đúng quy định (biểu mẫu) của Chương trình đào tạo và tại Phụ lục kèm theo Quyết định số 297/QĐ-ĐHHĐ ngày 28/01/2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Hồng Đức về việc ban hành Quy định tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ tại Trường Đại học Hồng Đức.

- Hình thức báo cáo: Báo cáo được đánh máy vi tính cỡ chữ 13 hoặc 14; chế độ giãn dòng 1.3; lề trên 2cm, lề dưới 2cm, lề trái 3,5cm, lề phải 2cm; số trang đánh ở giữa phía trên trang giấy (trang 1 không đánh số). Trình bày trên giấy trắng khổ A4 (210x297mm), đóng bìa cứng, phải có chữ ký xác nhận và đóng dấu của cơ sở thực tập. Học viên phải nộp 3 bản báo cáo thực tập để lưu tại Bộ môn, Khoa.

- Nội dung báo cáo: Học viên tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện trong quá trình thực tập theo quy định.

4.2. Đánh giá kết quả thực tập

Kết quả thực tập của học viên được đánh giá theo quy định hiện hành của Bộ GD&ĐT, Trường Đại học Hồng Đức, cụ thể như sau:

- Giảng viên hướng dẫn có trách nhiệm đánh giá toàn diện quá trình thực tập của học viên thông qua: thái độ tích cực học tập nghề nghiệp nâng cao và làm việc của học viên, tính chủ động, sáng tạo và chất lượng thực tập của học viên qua các báo cáo kết quả thực tập, chất lượng báo cáo và đánh giá của cơ sở thực tập.

- Sử dụng Rubric đánh giá kết quả thực tập theo chuẩn đầu ra học CHƯƠNG thực tập và CDR của CTĐT.

- Báo cáo kết quả thực tập được chấm theo thang điểm 10, do cán bộ hướng dẫn và 01 cán bộ chuyên ngành chấm (*Điểm GV hướng dẫn chấm: Trọng số 50%; Điểm cán bộ chuyên ngành trong bộ môn chấm: Trọng số 50%*).

5. Tổ chức thực hiện

5.1. Phòng Quản lý đào tạo sau đại học

- Tham mưu xây dựng kế hoạch, ban hành Quyết định phân công giảng viên hướng dẫn và triển khai thực tập cho học viên;

- Phối hợp với các đơn vị liên quan kiểm tra, giám sát quá trình thực hiện kế hoạch thực tập của học viên, giảng viên và công nhận kết quả thực tập cho học viên.

5.2. Khoa Khoa học Xã hội

- Trên cơ sở thực hiện kế hoạch năm học, kế hoạch thực tập của Nhà trường, lập kế hoạch thực tập chi tiết, phân công giảng viên hướng dẫn và địa điểm thực tập của học viên.

- Thực hiện các thủ tục cần thiết để tổ chức và quản lý quá trình thực tập cho học viên, hướng dẫn học viên trước trong và sau quá trình thực tập.

- Phối hợp với phòng Quản lý đào tạo Sau đại học, các đơn vị liên quan để tổ chức kiểm tra, giám sát việc thực hiện kế hoạch thực tập của học viên, giảng viên; chỉ đạo Bộ môn *thiết kế Rubric* đánh giá kết quả thực tập của học viên đúng quy định (*Rubric đánh giá kết quả thực tập được thiết kế đáp ứng chuẩn đầu ra học CHƯƠNG thực tập và CDR của CTĐT*).

- Chỉ đạo Bộ môn cử 02 giảng viên (gồm giảng viên hướng dẫn và GV chuyên môn của Bộ môn) chấm Báo cáo thực tập của học viên khi kỳ thực tập kết thúc.

- Chỉ đạo Bộ môn, giảng viên hướng dẫn, sinh viên hoàn thành hồ sơ thực tập và nộp về Nhà trường qua phòng Quản lý đào tạo sau đại học theo quy định.

5.3. Giảng viên hướng dẫn

- Giảng viên được phân công hướng dẫn học viên thực hiện nội dung thực tập gồm: hướng dẫn học viên xây dựng đề cương thực tập; cập nhật tình hình thực tập của học viên thông qua báo cáo; hướng dẫn học viên hoàn thiện báo cáo thực tập để nộp lại Bộ môn. Giảng viên và học viên trao đổi, thảo luận thông tin về quá trình và nội dung thực tập trực tiếp hoặc bằng các phương tiện kết nối khác như: điện thoại, email, Zoom... Giảng viên hướng dẫn chịu trách nhiệm trước Trường Bộ môn, Trường Khoa và Hiệu trưởng trong việc kiểm tra quá trình thực tập, tiến độ thực tập của học viên và có những hướng dẫn kịp thời cho học viên, trao đổi với cơ sở thực tập tạo điều kiện cho học viên thực hiện tốt nội dung thực tập.

- Phối hợp với cơ sở thực tập để thực hiện kiểm tra quá trình thực tập, đánh giá kết quả thực tập cho học viên.

5.4. Học viên

- Theo kế hoạch thực tập chủ động tham khảo, thu thập tài liệu ghi, chép vào sổ nhật ký thực tập hàng ngày và đánh giá thực trạng hoạt động của đơn vị, đánh giá hiệu quả kinh tế, đề xuất một số giải pháp phù hợp với đơn vị.

- Báo cáo tiến độ thực tập cho giảng viên hướng dẫn tại văn phòng Bộ môn, Khoa đào tạo theo quy định và theo kế hoạch đã được phê duyệt.

- Viết báo cáo thực tập theo đề cương đã được duyệt.

- Kết thúc đợt thực tập, học viên nộp báo cáo thực tập có xác nhận của giảng viên hướng dẫn cùng các tài liệu liên quan cho bộ môn, khoa theo đúng thời gian quy định.

- Nghiêm chỉnh chấp hành quy định của Khoa, Nhà trường và quy định của đơn vị nơi thực tập./.