UBND TỈNH TRÀ VINH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC TRÀ VINH

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

CHƯƠNG TRÌNH GIÁO DỤC ĐẠI HỌC
NGÀNH NGÔN NGỮ KHMER
ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN: THỰC TẬP CUỐI KHÓA
Mã số học phần: 170119

I. Thông tin về học phần

Tên học phần: Thực tập cuối khoá

Tên Tiếng Anh: Graduation internship

Đơn vị phụ trách: Bộ môn Sư phạm Ngữ văn và Ngôn ngữ Khmer

Khoa: NN-VH-NT Khmer Nam Bộ

Số tín chỉ: 3 tín chỉ (00 tín chỉ lý thuyết; 03 tín chỉ thực hành)

Phân bố thời gian: 06 tuần.

- 06 tuần thực hành.

Học kỳ: VII (học kỳ 1 năm thứ 4)

Các giảng viên phụ trách học phần:

*** GV phụ trách chính:** 01 giảng viên của Bộ môn Sư phạm Ngữ văn và Ngôn ngữ Khmer có nhiệm vụ liên hệ với cơ quan, doanh nghiệp để lập kế hoạch thực tập cho sinh viên bao gồm thời gian thực tập, chính sách hỗ trợ của doanh nghiệp, hướng dẫn sinh viên các quy định, phương pháp học tập, làm việc và quản lý sinh viên và thường xuyên gặp gỡ trao đổi với sinh viên để hỗ trợ sinh viên về học tập, sinh hoạt và các vấn đề liên quan trong kỳ thực tập, đánh giá kết quả học tập tại doanh nghiệp của sinh viên.

* **Cán bộ hướng dẫn của doanh nghiệp:** quản lý và hướng dẫn sinh viên, đánh giá kết quả thực tập cuối khóa của sinh viên.

Điều kiện tham gia học tập học phần:

- Môn học tiên quyết: *Không*

Học phần thuộc khối kiến thức *(Đánh dấu ✓ vào ô được chọn)*

Đại cương ☐		Chuyên nghiệp ☑					
Bắt buộc ☐	Tự chọn ☐	Cơ sở ngành ☐		Chuyên ngành ☐		Tốt nghiệp ☑	
		Bắt buộc ☐	Tự chọn ☐	Bắt buộc ☐	Tự chọn ☐	Bắt buộc ☑	Tự chọn ☐

Ngôn ngữ giảng dạy: Tiếng Anh ☐ Tiếng Việt ☑ Tiếng Khmer ☑

II. Lần biên soạn/hiệu chỉnh

- Lần thứ: 1
- Ngày hiệu chỉnh: 7/2020
- Lý do và nội dung hiệu chỉnh:

(a) Thiết kế mới theo chương trình cải tiến AUN-QA (version 2017)

(b) Cập nhật đề cương môn học hàng năm theo Quy định của Trường Đại học Trà Vinh: cập nhật nội dung, PPGD tích cực và Rubric đánh giá.

III. Mô tả học phần

Học phần tổ chức cho sinh viên thực tập chuyên môn ở cơ sở để tiếp cận với thực tế nghề nghiệp sau khi ra trường như: nhân viên văn phòng, biên phiên dịch, biên tập, nghiên cứu,…; thực hành viết và báo cáo kết quả thực tập.

IV. Mục tiêu và Kết quả học tập mong đợi:

❖ **Mục tiêu:**

Học phần nhằm giúp cho sinh viên củng cố, phát triển kiến thức chuyên môn, rèn luyện, phát triển kĩ năng giao tiếp tại các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan đến công đồng, ngôn ngữ và văn hoá Khmer. Từ đó giúp sinh viên định hướng đúng đắn và có thái độ tích cực cho nghề nghiệp trong tương lai.

❖ **Kết quả học tập mong đợi**

Học phần đóng góp cho chuẩn đầu ra sau đây của chương trình đào tạo (CTĐT) theo mức độ sau: *(Bảng dưới đây là trích ngang của Matrix: Sự đóng góp của mỗi học phần cho Chuẩn đầu ra (CĐR - ELOs) của CTĐT).*

- *Mức L: Mức độ học tập thấp trong phân loại Bloom's Taxonomy (Kiến thức và Hiểu biết)*
- *Mức M: Mức độ học tập trung bình trong phân loại Bloom's Taxonomy (Ứng dụng và Phân tích);*
- *Mức H: Mức độ học tập cao trong phân loại Bloom's Taxonomy (Đánh giá và Sáng tạo);*
- *Bỏ trống nếu không có đồng ý*

Mã HP	**Tên HP**	**Mức độ đóng góp của học phần cho CĐR của CTĐT**											
		ELO1	ELO2	ELO3	ELO4	ELO5	ELO6	ELO7	ELO8	ELO9	ELO10	ELO11	ELO12
170119	TTCK	H	H	H	H	H	M	M	M	H	H	H	H

Ký hiệu	**Kết quả học tập mong đợi (KQHTMĐ) của học phần** Hoàn thành học phần này, sinh viên thực hiện được:	**CĐR của CTĐT**
Kiến thức		
CELO 1	Vận dụng các kiến thức ngôn ngữ Khmer để tạo lập các thể loại văn bản, biên tập, dịch thuật,…	ELO: 1,2,3,4
Kĩ năng		
CELO 2	Lập kế hoạch, hồ sơ cho đợt thực tập.	ELO: 5, 6,7, 9, 10
CELO 3	Biên tập bản tin bằng ngôn ngữ Khmer và Việt.	ELO: 5, 6,7, 9, 10
CELO 4	Dịch thuật Khmer - Việt và Việt - Khmer.	ELO: 5, 6,7, 9, 10
CELO 5	Tạo lập các văn bản Khmer theo phân công của cán bộ hướng dẫn.	ELO: 5, 6,7, 9, 10

CELO 6	Phát triển kĩ năng giao tiếp, ứng xử xã hội; làm việc nhóm; kĩ năng sử dụng công nghệ thông tin;…	ELO: 5, 6,7
Thái độ		
CELO 7	Bồi dưỡng lòng yêu nghề liên quan đến chuyên ngành được đào tạo.	ELO: 11, 12

V. Phương pháp giảng dạy và học tập

5.1. Phương pháp giảng dạy

- *Phân công cán bộ hướng dẫn thực tập cuối khoá của trường:*
  + Phổ biến nội dung quy chế thực tập cuối khóa.
  + Hướng dẫn các thông tin cần ghi nhận và biểu mẫu đính kèm.
  + Thông tin về địa điểm thực tập và cán bộ cần liên hệ.
  + Thông tin về quyền lợi và nghĩa vụ của sinh viên trong thời gian thực tập cuối khóa.
  + Triển khai các tiêu chí đánh giá cuối khóa.
  + Hướng dẫn viết báo cáo sau thực tập cuối khóa.
  + Theo dõi, giám sát sinh viên trong thời gian thực tập.
  + Tư vấn và giải quyết vấn đề cho sinh viên khi có phát sinh.
  + Định kỳ thăm hỏi sinh viên theo kế hoạch thực tập.
  + Họp rút kinh nghiệm với SV và cơ quan, đơn vị nơi thực tập.
  + Tổ chức đánh giá báo cáo sau thực tập.
- *Cơ quan thực tập cuối khoá phân công CBHD thực tập sinh tại cơ quan thực tập.*
  + Tham gia đánh giá và hỗ trợ sinh viên thực tập tại đơn vị.
  + Báo cáo tình hình thực tập của sinh viên với cán bộ hướng dẫn của trường.

5.2. Phương pháp học tập

- Làm việc cá nhân, nhóm, tổ chức và lãnh đạo nhóm làm việc đạt mục tiêu đề ra.
- Tích cực, chủ động tham gia các hoạt động tại cơ quan, đơn vị nơi thực tập.
- Thực hiện học tập trải nghiệm: quan sát, phân tích, lập kế hoạch và thực hiện các công việc liên quan chuyên môn tại cơ quan như: dịch thuật, viết bản tin, đọc bản tin,...tại đơn vị, doanh nghiệp nơi thực tập.

VI. Nhiệm vụ của sinh viên

- SV lập kế hoạch thực tập, viết nhật kí thực tập.
- SV thực hiện nhiệm vụ chuyên môn tại cơ quan như dịch thuật, viết bản tin, đọc bản tin,...
- SV viết báo cáo thực tập cuối khoá.
- SV báo cáo thực tập cuối khoá tại nhà trường.

VII. Đánh giá và cho điểm

7.1. Thang điểm: 10

7.2. Kế hoạch đánh giá và trọng số

- Đánh giá của cơ quan thực tập (chiếm tỉ trọng 70%).
- Bài nghiên cứu và báo cáo thực tập cuối khoá (30%).

VIII. Nội dung học phần và hình thức đánh giá

8.1. Nội dung học phần:

- Nội dung cơ bản, cốt lõi tối thiểu (chiếm khoảng 100 % thời lượng giảng dạy):

Học phần nhằm cung cấp cho người học: (i) Thực tập chuyên môn (ii) Bài báo cáo thực tập cuối khoá.

8.2. Hình thức đánh giá:

Chương	CELOs	Hình thức đánh giá	Nội dung đánh giá
Thực tập chuyên môn	1,2,3,4,5,6,7	- Chấm kế hoạch, nhật kí, sản phẩm chuyên môn	- Kết quả nghiên cứu (70%).
Bài báo cáo thực tập cuối khoá	1,2,3,4,5,6,7	Bài báo cáo và phần trình bày báo cáo của SV	- SV báo cáo và trả lời câu hỏi của HĐ (30%).

Matrix đánh giá KQHTMĐ của học phần *(Đánh dấu ✓ vào ô được chọn)*

Các KQHTMĐ của HP	Thực hành tại cơ quan	Báo cáo thực tập
CELO1	✓	
CELO2	✓	
CELO3	✓	
CELO4	✓	✓
CELO5	✓	✓
CELO6	✓	✓
CELO7	✓	✓

IX. Nội dung chi tiết của học phần: 6 tuần thực hành

Tuần	Nội dung chi tiết	KQHTMĐ của học phần
1	Lập kế hoạch cho đợt thực tập; Xác định mục đích, yêu cầu, thời gian và địa điểm thực tập	1-7
1,2,3,4,5,6	Quan sát các hoạt động chuyên môn có liên quan đến ngôn ngữ Khmer ở cơ quan, đơn vị thực tập	
1,2,3,4,5,6	Thực hành hoạt động chuyên môn có liên quan đến ngôn ngữ Khmer theo sự hướng dẫn của cán bộ hướng dẫn nơi cơ quan, đơn vị thực tập	

2,3,4,5,6	Tham gia các hoạt động phong trào ở nơi thực tập	
6	Hoàn thành bài báo cáo thực tập	

X. Tài liệu tham khảo

Tài liệu tiếng Việt

1. Quy định thực hiện thực tập cuối khoá (lưu hành nội bộ Trường Đại học Trà Vinh).
2. Quy định, quy chế của cơ quan thực tập.

XI. Yêu cầu của giảng viên đối với học phần

- Tài liệu tham khảo (Thư viện).
- Phương tiện phục vụ giảng dạy: Máy vi tính

TRƯỞNG KHOA	TRƯỞNG BỘ MÔN	GV BIÊN SOẠN
(Kí và ghi rõ họ tên)	*(Kí và ghi rõ họ tên)*	*(Kí và ghi rõ họ tên)*

KHOA NN - VH - NT KHMER NB
BỘ MÔN SPNV VÀ NNK

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

Lớp: ……
Mã lớp: ……

PHIẾU ĐÁNH GIÁ

1. Họ và tên (giảng viên đánh giá): .....
2. Chức danh, học vị: .....
3. Đơn vị công tác: .....
4. Họ và tên sinh viên thực hiện: .....
5. Học phần: Thực tập cuối khoá
6. Địa điểm thực hiện: Trường Đại học Trà Vinh
7. Thời gian đánh giá: Học kỳ VII năm học ……..

CÁC RUBRIC ĐÁNH GIÁ

Rubric 1: Đánh giá của cơ quan thực tập (70%)

Tiêu chí	**Thang điểm 100**	**Tốt 100%**	**Khá 75%**	**Trung bình 50%**	**Yếu-Kém 0%- <50% (không đạt)**
Kế hoạch thực tập	15	Có đầy đủ kế hoạch tổng thể, kế hoạch tuần; kế hoạch được thiết kế chi tiết cụ thể rõ ràng.	Có đầy đủ kế hoạch tổng thể, kế hoạch tuần; kế hoạch được thiết kế chung chung, chưa xác định công việc cụ thể	Thiếu 01 loại kế hoạch, kế hoạch được thiết kế chưa chi tiết.	Không có kế hoạch thực tập
Lời phê					
Nhật kí thực tập	10	Ghi đầy đủ, chi tiết cụ thể thông tin về cơ quan thực tập, nội dung quan sát thực tập; những kinh nghiệm học được từ cán bộ hướng dẫn	Ghi đầy đủ, chi tiết cụ thể thông tin về cơ quan thực tập, nội dung quan sát thực tập; thiếu những kinh nghiệm học được từ cán bộ hướng dẫn	Ghi thông tin chưa đầy đủ, không chi tiết.	Không có nhật kí thực tập
Lời phê					

Thực tập chuyên môn	60	Đảm bảo 03 sản phẩm được cơ quan duyệt; được cán bộ hướng dẫn đánh giá tốt	Đảm bảo 03 sản phẩm được cơ quan duyệt; được cán bộ hướng dẫn đánh giá khá	Đảm bảo 03 sản phẩm được cơ quan duyệt; được cán bộ hướng dẫn đánh giá trung bình	SV không có sản phẩm chuyên môn
Lời phê					
Tinh thần, thái độ, tác phong nơi thực tập	15	Có tác phong chuẩn mực, tinh thần ham học hỏi, có ý thức tổ chức kỉ luật quy định nơi thực tập	Có tác phong chuẩn mực, thiếu tinh thần ham học hỏi, có ý thức tổ chức kỉ luật quy định nơi thực tập	Ít tham gia các hoạt động của cơ quan, thiếu chuẩn mực trong quá trình thực tập	Không chấp hành quy định thực tập
Lời phê					
Tổng					

Rubric 2: Đánh giá bài báo cáo thực tập (chiếm tỉ trọng 30%)

Tiêu chí	**Thang điểm 10**	**Mức chất lượng**			
		Tốt	**Khá**	**TB**	**Yếu-Kém (không đạt)**
		100%	*75%*	*50%*	**0%- <50%**
Nội dung	5.5	Phong phú (Đầy đủ nội dung, hình ảnh đẹp và phù hợp nội dung, có biểu bảng minh họa, logic, lôi cuốn)	Đầy đủ (đầy đủ nội dung, hình ảnh phù hợp, có biểu bảng)	Khá đầy đủ (thiếu 1 nội dung quan trọng)	Không có hoặc thiếu nhiều nội dung quan trọng)
Lời phê					
Hình thức	1.5	Trình bày đủ số trang, font chữ, canh lề, cỡ chữ; đánh đúng tiểu mục, bảng biểu đúng quy định;	Trình bày khá đủ số trang, font chữ, canh lề, cỡ chữ; chưa có đánh số trang tiểu mục;	Trình bày sai một số hình thức theo quy định	Trình bày sai hoàn toàn hình thức

		trích dẫn tài liệu tham khảo đúng quy định	trích dẫn tài liệu tham khảo đúng quy định		
Lời phê					
Trình bày báo cáo	3.0	Mạch lạc, rõ ràng; Lập luận khoa học và logic	Khá mạch lạc, rõ ràng, khoa học, còn một vài sai sót nhỏ	Tương đối rõ ràng; nhưng còn một sai sót quan trọng	Không rõ ràng, lập luận không có căn cứ khoa học và không logic
Lời phê					
Tổng					