

BẢNG PHÂN BỐ THỜI GIAN VÀ CÔNG VIỆC

Giảng viên và sinh viên có thể linh hoạt thực hiện sớm hơn (nhưng không được trễ hơn) các công việc theo hướng dẫn này.

Thời gian	Nội dung công việc	
	Sinh viên	Giảng viên
15/12-31/12	Tham dự Seminar về thực tập tốt nghiệp do khoa Ngoại ngữ tổ chức để hiểu rõ những nội dung và yêu cầu của chương trình thực tập tốt nghiệp.	<ul style="list-style-type: none"> - Khoa tổ chức seminar định hướng chương trình thực tập tốt nghiệp. - Phân công giảng viên hướng dẫn.
3/1-26/3	<ul style="list-style-type: none"> - Sinh viên đến làm việc thực tế tại đơn vị thực tập và phải thực hiện các công việc mà đơn vị thực tập giao - Sinh viên phải quan sát, tìm hiểu các hoạt động thực tế có liên quan chủ đề thực tập; phỏng vấn trực tiếp những người có liên quan; thu thập thông tin và dữ liệu chuẩn bị cho việc viết khóa luận tốt nghiệp (KLTN). - Viết và nộp đề cương chi tiết - Liên hệ với giảng viên hướng dẫn để trao đổi các nội dung trong KLTN. 	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tiến độ thực hiện của sinh viên - Trao đổi và hướng dẫn sinh viên các vấn đề liên quan đến thực tập và viết KLTN, chủ yếu hướng dẫn các em trình bày và sử dụng ngôn ngữ cho Khóa luận tốt nghiệp.
6/3-18/3	<ul style="list-style-type: none"> - Hoàn thiện và chỉnh sửa KLTN 	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra nội dung KLTN
20/3-26/3	<ul style="list-style-type: none"> - Gửi KLTN đến cơ quan thực tập xin xác nhận - Nộp KLTN cho khoa (hạn cuối nộp: 28/3- bản giấy. SV cần nộp file mềm cho GVHD theo thời hạn GVHD quy định để GV kiểm tra trước khi in bản giấy) 	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tiến độ thực hiện - Chấm KLTN
26/4		<ul style="list-style-type: none"> - Khoa nộp bảng điểm về Phòng Đào tạo