

BẢNG PHÂN BỐ THỜI GIAN VÀ CÔNG VIỆC K46

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
14/07/23	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.- Mời các đơn vị tuyển dụng giới thiệu một số vị trí và đơn vị cho chương trình thực tập của sinh viên.- Phân công giảng viên hướng dẫn.
15/07-31/07	<ul style="list-style-type: none">- Liên lạc với đơn vị thực tập.- Hoàn tất các thủ tục theo yêu cầu của đơn vị nhận thực tập.	<ul style="list-style-type: none">- Giảng viên có thể hỗ trợ và định hướng cho sinh viên. Nếu GV gặp khó khăn có thể nhờ khoa hỗ trợ.
01/08-06/08	<ul style="list-style-type: none">- Lập kế hoạch thực tập- Chọn đề tài/lĩnh vực mình muốn nghiên cứu/thực tập (có cân nhắc đến thời gian hoàn thành và phạm vi nghiên cứu phù hợp với yêu cầu của học phần)- Viết và nộp đề cương chi tiết	<ul style="list-style-type: none">- Hướng dẫn SV chọn đề tài. (nếu sv chưa có đề tài)- Hướng dẫn viết đề cương chi tiết- Chỉnh sửa và thông qua đề cương chi tiết.
07/08-15/10	<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 báo cáo thực tập/khóa luận tốt nghiệp/ báo cáo Học kỳ doanh nghiệp (BCTT/KLTN/BCHKDN).	<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 BCTT/KLTN/BCHKDN, chủ yếu hướng dẫn các em trình bày và sử dụng ngôn ngữ cho Khóa luận tốt nghiệp.

	<ul style="list-style-type: none"> - Liên hệ với giảng viên hướng dẫn để trao đổi các nội dung trong BCTT/KLTN/BCHKDN. 	
01/10-10/10	<ul style="list-style-type: none"> - Hoàn thiện và chỉnh sửa BCTT/KLTN/BCHKDN 	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra nội dung BCTT/KLTN/BCHKDN
01/10-17/10	<ul style="list-style-type: none"> - Gửi BCTT/KLTN/BCHKDN đến cơ quan thực tập xin xác nhận - Nộp BCTT/KLTN/BCHKDN cho GVHD (file mềm) và khoa (bản giấy) - SV gửi file về GVHD để được nhận xét, chỉnh sửa trước khi gửi bản giấy về Khoa - Hạn cuối nộp bản giấy về Khoa: 17/10 	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tiến độ thực hiện - Chấm BCTT/KLTN/BCHKDN