**Nội dung thực tập nghiệp vụ (Ngôn ngữ và Sư phạm) năm học 2017-2018**

1. Thời gian thực tập nghiệp vụ linh hoạt đối với sinh viên chọn hình thức tự liên hệ TTNV: sinh viên các ngành ngôn ngữ có thể tự liên hệ các đơn vị thực tập và tham gia thực tập phù hợp với nguyện vọng và thời gian biểu cá nhân bắt đầu từ tháng 5/2017 đến 3/2018
2. Thời lượng thực tập và thời gian: lựa chọn 1 trong 3 hình thức sau
   1. TTNV 6 tuần (làm việc toàn thời gian 5 ngày/tuần) theo kế hoạch cá nhân bất cứ thời gian nào trong khoảng từ tháng 5/2017 đến tháng 3/2018
   2. TTNV 30 ngày làm việc liên tục vào các thời gian phù hợp với thời gian biểu của cá nhân và nhu cầu cuả đơn vị tiếp nhận TTNV
   3. TTNV 6 tuần theo kế hoạch của nhà trường (từ 29/01/2017 đến 25/3/2018)
3. Các hình thức thực tập nghiệp vụ

* Sinh viên có thể tích lũy học phần TTNV thông qua việc làm cộng tác viên, thực tập viên, làm thêm ngoài giờ, bán thời gian tại các tổ chức, doanh nghiệp, công ty, dự án…( các đơn vị) phù hợp với yêu cầu về chuyên môn và địa bàn thực tập (Điều 7); tích lũy linh hoạt về mặt thời gian kể từ khi hoàn thành Học kỳ 2 năm 3, tích lũy trong một khoảng thời gian nhất định hoặc trong một quá trình sau khi kết thúc năm thứ 3 và hoàn thành (đạt) các môn học chuyên ngành;
* Sinh viên tự liên hệ thực tập và thực tập trong thời gian cố định 6 tuần theo Kế hoạch năm học của nhà trường;
* Sinh viên tham gia thực tập theo phân công biên chế thành đoàn trong thời gian cố định 6 tuần cuối của Học kỳ II năm thứ 4 theo Kế hoạch năm học do nhà trường tổ chức;
* Sinh viên có kết quả thực tập tích lũy từ các chương trình trao đổi giáo dục tại các cơ sở đào tạo tại nước ngoài có thể đề nghị xét công nhận và chuyển kết quả thực tập.

1. Sinh viên ngành Ngôn ngữ có thể thực tập theo một trong các lĩnh vực sau đây:

● Biên, phiên dịch;

● Quản trị văn phòng, quản trị dự án trong lĩnh vực kinh tế, xã hội,văn hóa, thể thao, giáo dục, y tế... (có sử dụng ngoại ngữ như một công cụ giao tiếp và làm việc);

● Các lĩnh vực nghiên cứu về ngôn ngữ học ứng dụng và quốc tế học (tại các cơ quan văn hóa, ngoại giao, các viện nghiên cứu….);

● Lĩnh vực du lịch, lữ hành, quản trị khách sạn quốc tế, lễ tân ngoại giao;

● Các lĩnh vực kinh tế, tài chính ngân hàng, kinh tế đối ngoại và quản trị kinh doanh (có sử dụng ngoại ngữ như một công cụ giao tiếp và làm việc).

1. Các thủ tục hành chính liên quan khi tự liên hệ thực tập

* Có được sự đồng ý về nguyên tắc của đơn vị tiếp nhận
* Xin Giấy giới thiệu từ VPK
* Chuẩn bị Sơ yếu lý lịch để trình cơ quan tiếp nhận TTNV
* Ký Hợp đồng thực tập với đơn vị tiếp nhận (theo mẫu của Quy chế hoặc theo mẫu của đơn vị tiếp nhận TTNV)
* Trình VPK hợp đồng (nộp bản photo để xác nhận SV đã đc tiếp nhận TTNV)

Kết thúc đợt thực tập, sinh viên cần nộp Hồ sơ TTNV về Trưởng đoàn thực tập (qua VPK). Bao gồm:

* Sơ yếu lý lịch
* Hợp đồng thực tập (bản gốc)
* Phiếu đánh giá thực tập (theo mẫu trong Quy chế)
* Báo cáo thu hoạch kèm Phiếu đánh giá báo cáo thu hoạch (Nội dung báo cáo thu hoạch tham khảo Quy chế, Phiếu đánh giá theo mẫu trong Quy chế)
* Các sản phẩm công việc sinh viên hoàn thành trong thời gian TTNV tại đơn vị *(nếu có);*

1. Sinh viên TTNV (Sư phạm và Ngôn ngữ) biên chế theo đoàn do nhà trường tổ chức cũng thực hiện tương đương quy trình như trên (Khác: Nhà trường liên hệ địa điểm thực tập, sinh viên đăng ký địa điểm có sẵn, nhà trường ra Quyếtđịnh thành lập đoàn và cử trưởng đoàn hướng dẫn, tư vấn sinh viên thực tập; SV thực tập trong khoảng thời gian cố định)
2. Điểm đánh giá thực tập (không tính vào TBCTL)

Điểm TT =  Điểm đánh giá TT tại cơ quan \*60% + Điểm báo cáo thu hoạch \*40%

Điểm TTSP= Điểm thực tập chủ nhiệm + Điểm thực tập sư phạm\*2

3

Kỹ năng bổ trợ chỉ được đánh giá Đạt/Không đạt, không tính vào điểm đánh giá thực tập

1. Đường dẫn để download tài liệu: http://daotao.ulis.vnu.edu.vn/category/he-chuan/thuc-tap-nghiep-vu/