

ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI NGỮ

**ĐỀ ÁN ĐỔI MỚI CÔNG TÁC THỰC HÀNH, THỰC TẬP
VÀ PHÁT TRIỂN KỸ NĂNG BỒ TRỢ CHO SINH VIÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI NGỮ - ĐHQGHN**
Giai đoạn 2018 -2020



HÀ NỘI, 2018

A. THÔNG TIN CHUNG VỀ ĐỀ ÁN

Tên Đề án: “**ĐỀ ÁN ĐỔI MỚI CÔNG TÁC THỰC HÀNH, THỰC TẬP VÀ PHÁT TRIỂN KỸ NĂNG BỒ TRỢ CHO SINH VIÊN TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI NGỮ - ĐHQGHN (Giai đoạn 2018 -2020)**”

Tên rút gọn: **ĐỀ ÁN HỌC TẬP QUA TRẢI NGHIỆM**

Tên tiếng Anh: **The Learning by Doing Project – LBD Project**

1. Cơ quan chủ quản: Trường Đại học Ngoại ngữ - ĐHQGHN

Địa chỉ: Đường Phạm Văn Đồng, Cầu Giấy, Hà Nội.

Điện thoại: 04. 37547269 Fax: 04. 37548057

Email: dhnn@vnu.edu.vn Website: <http://ulis.vnu.edu.vn>

2. Đơn vị đầu mối thực hiện: Phòng Chính trị & công tác Học sinh sinh viên

3. Đơn vị phối hợp thực hiện: Các khoa đào tạo và các phòng chức năng

4. Đối tượng áp dụng: sinh viên chính quy các ngành học trong toàn Trường

5. Ban Chỉ đạo Đề án:

- *Trưởng ban:* Ông Đỗ Tuấn Minh, Hiệu trưởng

- *Phó Trưởng ban Thường trực:* Bà Ngô Minh Thủy, Phó Hiệu trưởng

- *Phó Trưởng ban:* Ông Vũ Văn Hải, Trưởng phòng CT & CTHSSV

- *Ủy viên thường trực:* Bà Nguyễn Huyền Trang, Phó Trưởng phòng CT &

CTHSSV

- *Ủy viên:* Bà Nguyễn Thúy Lan, Phó Trưởng Phòng Đào tạo

- *Ủy viên:* Bà Lê Thị Khánh Trang, Trưởng Phòng Kế hoạch- Tài chính

- *Ủy viên:* Ông Nguyễn Ninh Bắc, Giám đốc Trung tâm Đảm bảo chất lượng

- *Ủy viên:* Ông Khoa Anh Việt, Giám đốc trung tâm công nghệ thông tin, Truyền

thông và học liệu

- *Ủy viên:* Ông Đỗ Minh Hoàng, Trưởng Phòng Hợp tác phát triển

- *Ủy viên:* Bà Nguyễn Thị Thắng, Trưởng Bộ môn Tâm lý Giáo dục

- *Ủy viên:* Ông Nguyễn Hoàng Giang, Bí thư Đoàn Thanh niên

- *Ủy viên:* Bà Phạm Thị Hồng Vân, Chủ tịch Hội sinh viên.

8. Thời gian thực hiện: từ tháng 6/2018 đến tháng 6/2020

B. NỘI DUNG ĐỀ ÁN

I. CƠ SỞ LÝ LUẬN VÀ THỰC TIỄN THỰC HIỆN ĐỀ ÁN

1.1 Căn cứ pháp lý và cơ sở lý luận thực hiện Đề án

Trường Đại học Ngoại ngữ - ĐHQGHN tiền thân là Trường Ngoại ngữ thành lập năm 1955 tại Việt Nam Học xá (nay thuộc phường Bách Khoa, quận Hai Bà Trưng, Hà Nội). Trải qua hơn 60 năm xây dựng và phát triển, Trường trở thành trung tâm đào tạo giáo viên và cán bộ ngoại ngữ lớn nhất, có vị trí đầu ngành ngoại ngữ của cả nước. Trường cung cấp cho xã hội hàng vạn giảng viên, cán bộ ngoại ngữ tiếng Anh, tiếng Nga, tiếng Pháp, tiếng Trung Quốc, tiếng Đức, tiếng Nhật, tiếng Hàn Quốc, tiếng Ả-rập, tiếng Thái Lan ở các trình độ đại học và sau đại học. Với phương châm đào tạo những cử nhân ngoại ngữ *năng động, sáng tạo, trung thực, có tinh thần trách nhiệm, khả năng sống và làm việc trong môi trường cạnh tranh đa văn hóa*; triết lý phát triển: *“Cùng nhau kiến tạo cơ hội – Creating opportunities together”*, Nhà trường ý thức sâu sắc nhu cầu của việc vận động và kịp thời thay đổi với những nhu cầu xã hội dưới tác động của quá trình hội nhập và toàn cầu hoá.

Trong bối cảnh cạnh tranh trong giáo dục ngày một tăng lên, các yêu cầu đảm bảo chất lượng giáo dục tăng theo đòi hỏi phát triển của xã hội. Việc cung cấp được cho thị trường nguồn lao động chất lượng cao, phù hợp với nhu cầu của xã hội là yếu tố quan trọng để nâng cao thương hiệu cũng như khẳng định giá trị của mỗi cơ sở giáo dục đại học. Tìm hiểu yêu cầu của xã hội và đưa chương trình đào tạo của mình đáp ứng tốt hơn yêu cầu đó là nhiệm vụ đặt ra cho các cán bộ quản lý đại học, cũng như giảng viên và chính sinh viên – người thụ hưởng và cũng là trung tâm của quá trình đào tạo đó. Một trong những yêu cầu được đặt là làm sao để nâng cao tính thực tiễn, thực hành trong hoạt động giảng dạy cũng như thực tập, đào tạo kỹ năng hỗ trợ tại Nhà trường để sinh viên sớm làm quen với môi trường làm việc.

“Thực hành” được nhấn mạnh ngay trong mục tiêu của giáo dục đại học: *“Đào tạo trình độ đại học để sinh viên có kiến thức chuyên môn toàn diện, nắm vững nguyên lý, quy luật tự nhiên - xã hội, có kỹ năng thực hành cơ bản, có khả năng làm việc độc lập, sáng tạo và giải quyết những vấn đề thuộc ngành được đào tạo”* (Điều 5, Luật giáo dục đại học số 08/2012/QH13 ngày 18/06/2012).

“Thực tập” là đánh giá là một khâu quan trọng trong quá trình đào tạo ở các trường Đại học, nhằm giúp sinh viên kiểm nghiệm, củng cố các kiến thức lý thuyết đã học; học tập các kỹ năng kiến thức về công tác thực tế, tiếp xúc tham gia lao động ngành nghề và xây dựng mối quan hệ khăng khít giữa Nhà trường và các cơ sở làm việc sau này sinh viên sẽ phục vụ (Nghị định 102-TTg của Thủ tướng Chính phủ ngày 11/10/1962). Quy chế 5115/QĐ-ĐHQGHN (ban hành ngày 25/12/2014) khẳng định “Thực tập, thực tế (nếu có) là một học phần bắt buộc”.

“Kỹ năng bổ trợ” là khái niệm dần trở nên quen thuộc không chỉ với các nhà giáo dục. Ngân hàng Thế Giới (World Bank) đã gọi thế kỷ 21 là kỷ nguyên của kinh tế dựa vào kỹ năng (Skill-Based Economy). Trong bối cảnh “xã hội tri thức” (knowledge based society) của thế kỷ 21, trách nhiệm của các cơ sở giáo dục không chỉ đơn giản là truyền đạt kiến thức, thông tin mà còn phải dạy cho con người cách suy nghĩ linh hoạt, cách xử lý và nắm bắt thông tin nhanh chóng. Đào tạo kỹ năng xã hội đã trở thành một phần nhiệm vụ quan trọng trong các nội dung giảng dạy tại trường. Trong mỗi mục tiêu chương trình giảng dạy, các yếu tố “Kiến thức – Kỹ năng- Thái độ” đều được nhấn mạnh, trong đó phần “kỹ năng” nêu ra những kỹ năng xã hội mà mỗi môn học có thể mang lại. Ví dụ trong chương trình đào tạo ngành cử nhân Sư phạm tiếng Anh có viết: “Chương trình cử nhân Sư phạm tiếng Anh đào tạo ra những cử nhân (giáo viên ở bậc Trung học phổ thông, Đại học và Cao đẳng) có khả năng thích ứng cao, có kiến thức tốt về tiếng Anh ... (rút gọn) ... có tính linh hoạt, năng lực cơ bản (như khả năng giao tiếp, xác định và giải quyết vấn đề, năng lực giải quyết vấn đề); có những kỹ năng mềm như kỹ năng giao tiếp, tìm tòi, suy xét, làm việc nhóm...”.

“Thực hành”, “thực tập”, và “kỹ năng bổ trợ” là những khái niệm gắn liền với cuộc sống thực, bối cảnh thực, và những sinh viên tốt nghiệp phải được đánh giá bằng các hình thức kiểm tra đánh giá mới chứ không phải qua giấy bút như hiện nay. Việc đánh giá cần phải được thực hiện qua việc sinh viên kiến tạo ra sản phẩm, đo lường cả quá trình cũng như việc yêu cầu sinh viên bộc lộ quá trình học tập và tư duy của họ thông qua việc thực hiện kiểm tra đánh giá. Mô hình đánh giá thực tiễn (performance assessment) này cũng sẽ thúc đẩy cho sinh viên khát khao hơn trong quá trình tiếp nhận kiến thức, rèn luyện kỹ năng, ý thức hơn những nhiệm vụ họ phải làm trước khi tốt nghiệp.

Mặc dù vậy, các văn bản quy định về hoạt động thực tập nghiệp vụ của người học có những điểm không còn phù hợp với tình hình thực tiễn và nhu cầu phát triển chuyên môn trong lĩnh vực này. Nghị định 102-TTg của Thủ tướng Chính phủ về ban hành quy chế thực tập cho sinh viên, học sinh các trường đại học và chuyên nghiệp trung cấp được ban hành đã lâu (11/10/1962) và chưa có thêm một văn bản nào thay thế. Quy chế đào tạo đại học ở ĐHQGHN ban hành tại Quyết định số 5115/QĐ-ĐHQGHN ngày 25/12/2014 của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội không có chương, hay tiểu mục nào hướng dẫn việc tổ chức hoạt động thực hành thực tập mà chỉ đưa ra định hướng “gắn liền đào tạo với hoạt động thực tiễn” (Chương I, điều 3, mục 4). Quy chế thực tập Sư phạm, Quy chế thực tập nghiệp vụ ngành Ngôn ngữ và ngành tiếng Anh – Kinh tế kèm theo quyết định số 1402 và 1403/QĐ-ĐHNN ngày 10/9/2013 và các văn bản hiện hành của Trường Đại học Ngoại ngữ đến nay mới chỉ đề cập đến việc tổ chức thực tập theo đoàn do Nhà trường tổ chức, chưa thể hiện đầy đủ các hình thức thực tập hiện nay đang được áp dụng. Điều này đặt ra yêu cầu mới đối với hoạt động thực tập nghiệp vụ của người học trong nhà trường hướng đến việc nắm bắt các nhu cầu việc làm, điều kiện lao động, phát triển nghề nghiệp của người học đa dạng, cập nhật hơn.

1.2 Cơ sở thực tiễn thực hiện Đề án

Thích ứng với nhu cầu mới của xã hội, hoạt động thực tập, thực hành trong trường Đại học Ngoại ngữ- ĐHQGHN trong thời gian gần đây đã có nhiều đổi mới tích cực và sáng tạo trong việc tìm kiếm các địa điểm thực tập phong phú hơn với những hình thức đánh giá về thực tập, thực hành linh hoạt và khách quan, nhấn mạnh được vai trò của hoạt động thực tập trong quá trình học tập của người học. Tuy nhiên, hoạt động thực tập vẫn còn tồn tại một số hạn chế như sau:

(1) Thời lượng và thời gian thực tập chưa linh hoạt, loại hình thực tập chưa đa dạng. Mỗi sinh viên chỉ cần thực tập một lần trong quá trình học tập 4 năm dưới hai hình thức: tự liên hệ thực tập và thực tập theo đoàn, trong đó việc thực tập theo đoàn chỉ tổ chức 01 lần/ năm vào học kỳ 8. Các công việc thực tập hầu hết dừng lại tại việc làm văn phòng, công ty, biên phiên dịch tài liệu, trợ giảng... trong khi cơ hội việc làm trong và ngoài nước cho cử nhân ngành ngôn ngữ đang mở ra ngày càng đa dạng.

(2) Chưa khai thác được tối đa sự chủ động của sinh viên trong việc tự nâng cao chất lượng hoạt động thực tập của mình. Bản thân người học vẫn còn thụ động, trông chờ vào sự tổ chức sắp xếp thời gian, địa điểm... của Khoa, Trường mà không có ý thức chủ động tìm kiếm địa điểm thực tập phù hợp với mình. Đặc biệt, tỉ lệ sinh viên ngành sư phạm tự chủ động tìm kiếm cho mình địa chỉ thực tập còn thấp (0,6% QH2013, 0,4% QH2014). Cần phải đặt niềm tin và khơi gợi tính chủ động của sinh viên, tạo ra hành lang pháp lý, cơ chế thông thoáng phù hợp thì tính chủ động của sinh viên sẽ được phát huy cao độ hơn nữa.

(3) Chưa tích hợp và có sự đánh giá đúng đắn về việc phát triển các kỹ năng mềm, kỹ năng nghề nghiệp trong hoạt động thực hành, thực tập. Kết quả đánh giá mới chỉ phản ánh được những hoạt động chủ yếu liên quan đến kiến thức chuyên môn mà chưa phản ánh được những kỹ năng, tố chất, sự sáng tạo của thực tập sinh. Báo cáo thực tập chỉ được lưu tại văn phòng khoa, và chưa phát huy được vai trò là bảng thành tích phản ánh những ưu khuyết điểm trong hoạt động thực tập của sinh viên. Đồng thời không phải bất cứ sinh viên nào sau khi hoàn thành quá trình thực tập tại đơn vị, mang về một báo cáo tốt, đạt được điểm số cao cũng đồng nghĩa với việc sinh viên đó đã thực sự trải qua môi trường thực tế, có cơ hội áp dụng các kiến thức đã học và sẽ không bỡ ngỡ khi cầm tấm bằng tốt nghiệp để đi tìm việc làm.

(4) Việc tổ chức đào tạo kỹ năng mềm còn lúng túng, chưa đổi mới và sáng tạo. Hiện nay học phần kỹ năng bổ trợ được tích hợp giảng dạy và kiểm tra đánh giá thông qua 4 học phần: Tin học cơ sở, Cơ sở văn hoá Việt Nam, nhóm thực hành tiếng và Thực tập nghiệp vụ. Học phần kỹ năng bổ trợ được đánh giá là Đạt nếu sinh viên đạt điểm D trở lên trong tất cả các học phần nêu trên.

Các trường đại học trên thế giới đều coi trọng việc tổ chức và thực hiện các chương trình hỗ trợ sinh viên trong quá trình học tập sao cho tăng cường khả năng thực hành, hỗ trợ công tác thực tập và rèn luyện kỹ năng mềm. Việc áp dụng Hồ sơ thực tập thay cho một báo cáo thực tập đã được áp dụng tại nhiều trường đại học lớn trên thế giới. Đại học Stanford (Mỹ) xây dựng nền tảng các danh mục công việc có thể thực tập (chương trình Handshake) để sinh viên có thể tự tạo dựng hồ sơ của cá nhân kết nối với nhà tuyển dụng. Các chương trình kỹ năng mềm được đào tạo theo hệ thống trong chương trình phát triển sự nghiệp cho sinh viên. Gần hơn, trường Đại học Ngoại ngữ Văn Tào (Đài Loan) cho phép sinh viên cập nhật vào hồ

sơ sinh viên trên hệ thống portal kết quả đánh giá tham gia những hoạt động ngoại khoá, các hoạt động ngoài giờ học. Như vậy, thực tập hay kỹ năng mềm không còn là hoạt động chỉ diễn ra đơn lẻ trong quá trình học tập mà được đánh giá như cả quá trình, nhằm phát triển bản thân sinh viên một cách hệ thống, có lộ trình rõ ràng.

Thêm vào đó, trong bối cảnh thông thạo ngoại ngữ đang dần trở thành một kỹ năng không thể thiếu trong bối cảnh nền kinh tế hội nhập như hiện nay, nhu cầu tuyển dụng thực tập sinh, việc làm bán thời gian của các doanh nghiệp đối với sinh viên Đại học Ngoại ngữ - ĐHQGHN ngày một tăng lên. Hội chợ việc làm- một hoạt động thường niên được tổ chức thường niên- đã ghi nhận số lượng việc làm thêm, bán thời gian lên tới 300 - 400 đầu việc làm thực tập, kiến tập, bán thời gian mỗi năm. Bản thân ngay khi còn là sinh viên năm 1, năm 2, nhiều sinh viên đã chủ động tìm kiếm các cơ hội làm thêm, thực tập trong mùa hè, thực tập ngoài giờ học... cho mình. Việc thực tập sớm có thể gây ra một số quan ngại như việc chưa đủ lượng kiến thức hay mất cân bằng giữa học và làm. Tuy nhiên, thực tập sớm cũng đem lại nhiều lợi ích như giúp hình thành cái nhìn đúng đắn về nghề nghiệp, trau dồi các kỹ năng giao tiếp, hay tạo ấn tượng với nhà tuyển dụng với bộ sơ yếu lý lịch nhiều thành tích. Trong khảo sát 38 doanh nghiệp tham gia Ngày hội việc làm năm 2018, ban tổ chức nhận được nhiều ý kiến từ phía doanh nghiệp về việc đào tạo kỹ năng thuyết trình, kỹ năng giao tiếp ứng xử, phát hiện vấn đề, thích nghi, rèn luyện thái độ cần được coi trọng hơn nữa.

Thực tập nghiệp vụ của người học là bước khởi đầu cho quá trình làm việc, tham gia thị trường lao động. Đó cũng là một môi trường giáo dục cho người học tình yêu lao động, yêu nghề đối với mỗi một sinh viên. Quá trình này là một bước chuẩn bị cần thiết, quan trọng để người học có được những kiến thức và khái niệm cơ bản phát về công việc tương lai của mình. Đề án ĐỔI MỚI CÔNG TÁC THỰC HÀNH, THỰC TẬP VÀ PHÁT TRIỂN KỸ NĂNG BỒ TRỢ CHO SINH VIÊN TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI NGỮ -ĐHQGHN (Giai đoạn 2018 -2020) – ĐỀ ÁN HỌC TẬP QUA TRẢI NGHIỆM được xây dựng với mục đích thay đổi căn bản ý thức về hoạt động thực hành, thực tập và phát triển kỹ năng bổ trợ để chuẩn bị cho cuộc sống nghề nghiệp sau này của sinh viên, giảng viên, nhà quản lý để làm sao cho mỗi sinh viên tốt nghiệp tại Trường Đại học Ngoại ngữ - ĐHQGHN không chỉ

có tấm bằng tốt nghiệp mà còn có một bộ hồ sơ lưu lại những trải nghiệm thực tập, thực hành do chính mình xây dựng trong suốt thời gian học tập tại Trường.

II. Định hướng

2.1. Tạo thay đổi căn bản về hoạt động thực hành, thực tập và đào tạo kỹ năng hỗ trợ tại trường Đại học Ngoại ngữ - ĐHQGHN theo hướng đẩy mạnh việc tích hợp đào tạo kỹ năng hỗ trợ trong chính hoạt động thực hành, thực tập;

2.2. Tăng cường sự tích cực của sinh viên trong việc tự rèn luyện kỹ năng hỗ trợ, xây dựng thái độ làm việc nghiêm túc, và tính chủ động trong việc tìm kiếm cơ hội thực tập, việc làm;

2.3. Nâng cao ý thức của cán bộ, giảng viên về vai trò đồng hành cùng sinh viên tạo điều kiện tối đa để sinh viên được rèn luyện trong môi trường phát triển năng lực, phẩm chất, thái độ bản thân;

2.4. Tăng cường kết nối doanh nghiệp, kết nối các cơ sở giáo dục đào tạo và đẩy mạnh xã hội hoá trong việc đào tạo kỹ năng hỗ trợ và giới thiệu các hoạt động kiến tập, các công việc thực tập có trả lương.

III. Mục tiêu

3.1. Mục tiêu chung

Đổi mới hoạt động thực hành, thực tập và phát triển kỹ năng hỗ trợ cho sinh viên Trường Đại học Ngoại ngữ - ĐHQGHN thông qua việc xây dựng Hồ sơ thực tập theo hướng tích hợp các hoạt động; tạo ra môi trường rèn luyện kỹ năng, phẩm chất và thái độ đồng thời nâng cao tính chủ động, tích cực của sinh viên nhằm tăng cơ hội việc làm cho sinh viên trong quá trình học tập và ngay sau khi ra trường.

3.2. Mục tiêu cụ thể

a. Đối với sinh viên

- Hiểu rõ và ý thức được việc xây dựng Hồ sơ thực tập là cần thiết, nhằm nâng cao giá trị của bản thân trước nhà tuyển dụng, từ đó thiết kế, đầu tư xây dựng bộ hồ sơ thực tập chính xác, phong phú và ý nghĩa.

- Tích cực, chủ động tham gia vào các hoạt động thực tập, thực hành và rèn luyện kỹ năng hỗ trợ nâng cao được năng lực lập nghiệp, sáng nghiệp, khởi nghiệp hay cụ thể hơn là khả năng tìm kiếm việc làm ngay từ khi là sinh viên năm thứ nhất.

SP

- b. Đối với Nhà trường và cán bộ, giảng viên
- Hiểu rõ vai trò của việc đổi mới hoạt động thực hành, thực tập và rèn luyện kỹ năng bổ trợ.
 - Tích hợp, lồng ghép các hoạt động thực hành, thực tập và rèn luyện kỹ năng bổ trợ vào các hoạt động giảng dạy, hoạt động sinh hoạt cộng đồng, hoạt động ngoại khoá trong Nhà trường.
 - Tăng cường kết nối doanh nghiệp, cơ sở giáo dục để tăng số lượng các địa chỉ thực tập đáp ứng tất cả các nhu cầu của sinh viên.
 - Xây dựng hệ thống đăng ký, quản lý, hướng dẫn, hỗ trợ hoạt động thực hành, thực tập cho sinh viên theo hướng tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin.

IV. Nhiệm vụ

4.1. Nghiên cứu, đề xuất thay đổi các cơ chế chính sách, các quy định liên quan đến hoạt động thực hành, thực tập và rèn luyện kỹ năng bổ trợ.

a. Rà soát, nghiên cứu và xây dựng hoàn thiện quy chế về thực tập cho sinh viên ngành sư phạm và ngành ngôn ngữ, trên cơ sở thực hiện đổi mới từ báo cáo thực tập sang Hồ sơ thực tập để tích hợp các hoạt động thực hành, thực tập và rèn luyện kỹ năng bổ trợ. Trong quy chế cần nêu rõ được quy định về thời gian, thời lượng thực tập tối thiểu, các hình thức thực tập được công nhận, cách đánh giá hồ sơ thực tập, việc tổ chức thực hiện thực tập.

b. Xây dựng kế hoạch và quy định triển khai việc rèn luyện kỹ năng bổ trợ theo các hình thức: (1) tích hợp vào các nội dung đào tạo một cách chủ động, linh hoạt; (2) tổ chức các chuyên đề rèn luyện kỹ năng mềm cho sinh viên tự đăng ký, (3) nâng cao kỹ năng trong quá trình thực hành, thực tập.

c. Xây dựng kế hoạch và tổ chức kiểm tra, giám sát thường xuyên, nâng cao tính kết nối giữa đơn vị đào tạo và các phòng ban chức năng trong việc tổ chức các hoạt động thực hành, thực tập và rèn luyện kỹ năng bổ trợ.

4.2. Ban hành hướng dẫn, quy định về Hồ sơ thực tập

a. Khảo sát, nghiên cứu, xây dựng triển khai thí điểm và tổng kết đánh giá việc xây dựng Hồ sơ thực tập, trong đó Hồ sơ thực tập phải thể hiện được quá trình thực hành, thực tập, rèn luyện kỹ năng thái độ trong suốt thời gian học đại học, các

bảng đánh giá thành tích do cơ sở tiếp nhận thực tập ban hành, các sản phẩm của quá trình thực tập, thư giới thiệu của đơn vị tiếp nhận và báo cáo tự đánh giá của cá nhân sinh viên.

b. Xây dựng quy trình và hướng dẫn triển khai xây dựng Hồ sơ thực tập cho sinh viên ngay từ khi vào năm thứ nhất.

c. Lấy ý kiến của giảng viên, sinh viên, đơn vị đào tạo ngoài, cơ sở tiếp nhận thực tập về Hồ sơ thực tập và từng bước bổ sung, chỉnh sửa Hồ sơ thực tập cho phù hợp với nhu cầu và thực tiễn.

4.3. Đổi mới công tác kiểm tra đánh giá hoạt động thực hành, thực tập và rèn luyện kỹ năng bổ trợ.

a. Xây dựng hình thức đánh giá mới phù hợp với từng hoạt động thực hành, thực tập và rèn luyện kỹ năng bổ trợ cụ thể đối với từng ngành học, định hướng học.

b. Xây dựng hình thức đánh giá Hồ sơ thực tập linh hoạt, không chú trọng quá nhiều vào thủ tục giấy tờ, thể hiện được vai trò của việc tự đánh giá và vai trò đánh giá của đơn vị tiếp nhận thực tập.

c. Tích hợp việc đánh giá kỹ năng bổ trợ vào việc đánh giá Hồ sơ thực tập; các phiếu đánh giá hoạt động thực tập lồng ghép nội dung đánh giá về kỹ năng bổ trợ.

4.4. Mở rộng danh sách các địa chỉ thực tập.

a. Kết nối các cơ sở tiếp nhận thực tập, đặc biệt là cơ sở giáo dục tiếp nhận sinh viên ngành sư phạm để xây dựng ngân hàng các địa chỉ thực tập thông qua các hoạt động như tổ chức tọa đàm, thăm quan doanh nghiệp, hội chợ việc làm...

b. Đề xuất các giải pháp hỗ trợ kinh phí cho sinh viên thực tập, các đơn vị tiếp nhận thực tập, khuyến khích các đầu mối giới thiệu địa chỉ thực tập có uy tín theo hướng tăng cường các việc làm có trả lương, khuyến khích các khoa đào tạo mở rộng hoạt động hợp tác phát triển.

c. Truyền thông về Hồ sơ thực tập tới toàn xã hội, đặc biệt là các doanh nghiệp, cơ sở giáo dục có khả năng tiếp nhận thực tập.

d. Xây dựng hệ thống dữ liệu trực tuyến về Hồ sơ thực tập cũng như địa chỉ thực tập, tạo điều kiện tiếp cận một cách bình đẳng, công bằng với các hoạt động thực tập cũng như tạo điều kiện thu hút doanh nghiệp tiếp cận với các nguồn lực chất lượng cao thông qua Hồ sơ thực tập.

4.5. Đẩy mạnh hoạt động thực hành, thực tập, rèn luyện kỹ năng bổ trợ theo hướng xã hội hoá và theo nhu cầu của sinh viên

a. Tổ chức các buổi toạ đàm, rèn luyện kỹ năng nghiệp vụ hoặc kỹ năng mềm theo hướng chuyên đề, dựa trên nhu cầu của sinh viên.

b. Khuyến khích các tổ chức, cá nhân, trong và ngoài nước tham gia hỗ trợ hợp tác, đầu tư, cung cấp các khoá học rèn luyện kỹ năng bổ trợ.

c. Đa dạng hoá các hoạt động thực tập, khuyến khích các hoạt động thực hành, thực tập trong và ngoài nước có trả lương.

V. Trách nhiệm thực hiện trong đề án

5.1. Ban Giám hiệu

a. Chỉ đạo, quản lý các hoạt động thực hành, thực tập, rèn luyện kỹ năng bổ trợ cho sinh viên toàn trường.

b. Quản lý điều hành các bộ phận có liên quan, xét duyệt kế hoạch, nội dung về công tác thực tập, thực hành của sinh viên, ban hành các văn bản hướng dẫn.

c. Xem xét và quyết định các trường hợp khen thưởng và kỷ luật của sinh viên thực tập.

5.2. Phòng CT&CTHSSV

a. Là đơn vị thường trực cho việc tổ chức chương trình, chịu trách nhiệm tham mưu cho Ban giám hiệu về kế hoạch, tổ chức hoạt động thực hành, thực tập và rèn luyện kỹ năng bổ trợ.

b. Lập kế hoạch kiểm tra, chọn lọc các cơ sở, doanh nghiệp tiếp nhận thực tập uy tín; đảm bảo chất lượng thực tập của sinh viên khi đăng ký.

c. Liên hệ với các cơ sở, các doanh nghiệp tiếp nhận thực tập; xác định số lượng sinh viên cần đăng ký thực tập.

d. Xây dựng kế hoạch, nội dung, biên soạn văn bản tài liệu hướng dẫn cụ thể, bồi dưỡng cán bộ về công tác thực tập, liên hệ các đơn vị tiếp nhận.

e. Tìm hiểu, tham mưu với Nhà trường ký kết thỏa thuận với đối tác; mở rộng các địa chỉ thực tập và định hướng phương pháp giúp sinh viên tìm hiểu nội dung chương trình.

f. Tổ chức các buổi giới thiệu, hướng dẫn triển khai thực tập tới các khoa đào tạo và giới thiệu với sinh viên toàn trường về nội dung của đề án.

g. Tổng hợp tình hình thực tập của sinh viên, tổng kết và báo cáo kết quả.

h. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trường ban chỉ đạo Đề án phân công.

5.3. Phòng Đào tạo

a. Nghiên cứu, bổ sung vào phần mềm quản lý đào tạo chức năng đăng ký thực hành, thực tập cho sinh viên.

b. Xây dựng quy trình nhập kết quả đánh giá thực tập và cập nhật vào phần mềm quản lý đào tạo.

c. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trường ban chỉ đạo Đề án phân công.

5.4. Trung tâm CNTT&TTHL

a. Xây dựng cơ sở dữ liệu Hồ sơ thực tập dưới dạng số hoá để sinh viên dễ dàng đăng tải cũng như doanh nghiệp có thể truy cập vào hệ thống dữ liệu Hồ sơ thực tập.

b. Truyền thông về ý nghĩa, vai trò và nội dung triển khai Hồ sơ thực tập với toàn thể sinh viên, giảng viên trong trường.

c. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trường ban chỉ đạo Đề án phân công.

5.5. Phòng Kế hoạch tài chính

a. Đầu mối trong việc phân bổ kinh phí dành cho chương trình thực tập.

b. Hỗ trợ trong công tác lập dự trù kinh phí, theo dõi thu chi, thanh quyết toán kinh phí với các đơn vị đầu mối trong việc giới thiệu thực tập có trả lương.

c. Lên phương án cụ thể mức đóng học phí, thời gian đóng học phí cho sinh viên tham gia các chương trình thực tập tại nước ngoài.

d. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trường ban chỉ đạo Đề án phân công.

5.6. Đoàn TN – Hội SV

a. Lập mạng lưới liên kết chặt chẽ với các sinh viên đăng ký thực tập, sẵn sàng tiếp nhận giải đáp các thắc mắc trong quá trình thực tập của sinh viên.

- b. Hỗ trợ truyền thông về các kế hoạch thực tập, kiến tập và kỹ năng bổ trợ tới đông đảo học sinh sinh viên.
- c. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trường ban chỉ đạo Đề án phân công.

5.7. Các Khoa đào tạo

- a. Chủ động xây dựng kế hoạch thiết kế mạng lưới cơ sở thực tập, thực hành đề sinh viên đăng ký ngay từ khi mới vào trường.
- b. Tổ chức định hướng, giới thiệu với sinh viên về Hồ sơ thực tập.
- c. Lập hội đồng chỉ đạo thực tập cấp khoa theo hướng dẫn.
- d. Phối hợp với đơn vị thường trực hỗ trợ các hoạt động từ tư vấn lựa chọn địa điểm thực tập tới việc chuẩn bị giấy tờ, thủ tục...
- e. Xây dựng kế hoạch đào tạo, cụ thể là kế hoạch tổ chức giảng dạy, đào tạo kỹ năng mềm thông qua các hoạt động giảng dạy ngoại ngữ, các hoạt động ngoại khóa của Khoa tổ chức...
- f. Tổ chức đánh giá quá trình thực hành, thực tập, rèn luyện kỹ năng của sinh viên theo quy định.
- g. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trường ban chỉ đạo Đề án phân công.

5.8. Các đơn vị chức năng khác

- a. Xây dựng kế hoạch và chuẩn bị tốt phần việc của mình cho đợt thực tập; giải quyết kịp thời các yêu cầu của các đoàn thực tập theo đúng chế độ quy định.
- b. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trường ban chỉ đạo Đề án phân công.



Đỗ Tuấn Minh

PHỤ LỤC

Phụ lục I: Sản phẩm dự kiến của đề án

TT	Nhiệm vụ	Sản phẩm dự kiến	Đơn vị thực hiện	Thời hạn hoàn thành
1	Nghiên cứu và đề xuất thay đổi các cơ chế, chính sách, quy định liên quan đến hoạt động thực hành, thực tập.	1.1 Quy chế thực tập dành cho sinh viên 1.2 Văn bản hướng dẫn thực hiện quy chế thực tập 1.3 Kế hoạch triển khai hoạt động thực tập dưới dạng logframe	Phòng CT&CTHSSV	8/2018 9/2018 8/2018
2	Ban hành hướng dẫn, quy định về Hồ sơ thực tập	2.1 Hướng dẫn viết Hồ sơ thực tập cho sinh viên 2.2 Mẫu hồ sơ thực tập 2.3 Phiếu đánh giá kỹ năng hỗ trợ thông qua hoạt động tại trường 2.4 Mẫu Giấy giới thiệu 2.5 Mẫu Hợp đồng thực tập 2.6 Phiếu đánh giá của cơ sở thực tập với sinh viên 2.7 Phiếu tự đánh giá của sinh viên về hoạt động thực tập	Phòng CT&CTHSSV	9/2018

3	Đổi mới kiểm tra đánh giá hoạt động thực hành, thực tập và rèn luyện kỹ năng bổ trợ.	3.1 Hệ thống các văn bản, biểu mẫu liên quan đến đánh giá: a. Tiêu chí chấm điểm Hồ sơ thực tập b. Các phiếu đánh giá trong Hồ sơ thực tập. c. Mẫu thư giới thiệu dành cho sinh viên (Recommendation letter)	3.1 Phòng CT&CTHSSV	10/2018
		3.2 Văn bản hướng dẫn đánh giá kỹ năng bổ trợ: a. Danh sách các nhóm kỹ năng bổ trợ và kế hoạch tổ chức các chuyên đề đào tạo kỹ năng bổ trợ.	3.2 Bộ môn tâm lý giáo dục phối hợp	11/2018 02/2019
4	Mở rộng danh sách các địa chỉ thực tập.	4.1 Bảng thông kê danh sách các địa chỉ thực tập 4.2 Hệ thống đăng ký trực tuyến địa chỉ thực tập 4.3 Hướng dẫn đăng ký thực tập/ mẫu đăng ký 4.4 Quy trình hướng dẫn các khoa đào tạo cập nhật địa chỉ thực tập. 4.5 Quy trình hướng dẫn doanh nghiệp/ cơ sở đào tạo gửi thông tin về nội dung công việc thực tập	4.1- 4.5 Phòng CT&CTHSSV 4.2 Trung tâm CNTT-TTHL phối hợp	8/2018 8/2019

5	Đẩy mạnh hoạt động thực hành, thực tập, rèn luyện kỹ năng bổ trợ theo hướng xã hội hoá và theo nhu cầu của sinh viên	5.1 Báo cáo khảo sát nhu cầu học kỹ năng bổ trợ của sinh viên 5.2 Kế hoạch tổ chức khoá học kỹ năng bổ trợ 5.3 Hướng dẫn quy trình đăng ký tham quan doanh nghiệp, cơ sở đào tạo. 5.4 Mẫu biên bản thoả thuận hợp tác với các đơn vị tiếp nhận thực tập định kỳ.	Phòng CT&CTHSSV	10/2019
---	--	--	-----------------	---------

Phụ lục II. Kế hoạch thực hiện

TT	Nội dung	Phân công thực hiện	Thời gian hoàn thành
1	Xây dựng Đề án Đổi mới thực tập thực hành và rèn luyện kỹ năng bổ trợ	Phòng CT&CTHSSV	Tháng 6/2018
2	Xây dựng nguồn kinh phí và định mức phục vụ cho hoạt động thực hành, thực tập, và rèn luyện kỹ năng bổ trợ	Phòng KH-TC phối hợp với Phòng CT&CTHSSV	Tháng 8/2018
3	Xây dựng kế hoạch triển khai chương trình dưới dạng logframe	Phòng CT&CTHSSV	Tháng 6/2018
5	Xây dựng quy chế, hướng dẫn thực hiện quy chế, quy trình tổ chức và hệ thống các biểu mẫu liên quan	Phòng CT&CTHSSV	Tháng 7/2018
6	Truyền thông về công tác đổi mới thực hành, thực tập và rèn luyện kỹ năng bổ trợ	Phòng CT&CTHSSV, TT CNTT TT&HL, Đoàn TN-Hội SV	Năm học 2018 - 2019
7	Tổng hợp danh sách các đơn vị tiếp nhận thực tập	Phòng CT&CTHSSV, khoa Đào tạo	6/2018
8	Xây dựng kế hoạch rèn luyện các kỹ năng bổ trợ theo hướng mở các chuyên đề	Bộ môn Tâm lý – Giáo dục, Phòng CT&CTHSSV	7/2018
9	Thành lập các Ban chỉ đạo công tác thực tập, thực hành cấp đơn vị	Khoa Đào tạo, Phòng CT&CTHSSV, TT ĐBCL, Đoàn TN, Hội SV	8/2018
10	Đánh giá, rút kinh nghiệm, bổ sung và hoàn thiện kế hoạch cho từng năm học	Phòng CT&CTHSSV đầu mỗi	6/2019 và 6/2020