

## ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

Trình độ đào tạo: Đại học

Ngành đào tạo: Công nghệ thông tin

- Tên học phần:** Thực tập sản xuất
- Mã học phần:** TIN 426
- Số tín chỉ:** 3 (0,3)
- Trình độ cho sinh viên:** Năm thứ tư.
- Phân bổ thời gian**
  - Lên lớp: 0 tiết lý thuyết, 135 giờ thực hành.
  - Tự học: 0 giờ.
- Điều kiện tiên quyết:** không.
- Giảng viên**

STT	Học hàm, học vị, họ tên	Số điện thoại	Email
1	ThS. Phạm Văn Kiên	0986362233	kienpvdesign@gmail.com
2	ThS. Vũ Bảo Tạo	0384305659	taovb2006@gmail.com
3	ThS. Phạm Thị Hương	0972306806	phamthihuongdtth@gmail.com
4	ThS. Hoàng Thị An	0984420897	anhoangthi87@gmail.com

### 8. Mô tả nội dung của học phần

Thực tập sản xuất là học phần cung cấp cho sinh viên những kiến thức, kỹ năng lao động sản xuất thực tế ngoài doanh nghiệp, giúp sinh viên làm quen với thực tế lao động sản xuất ngoài doanh nghiệp.

### 9. Mục tiêu và chuẩn đầu ra học phần

#### 9.1. Mục tiêu

Mục tiêu học phần thỏa mãn mục tiêu của chương trình đào tạo:

Mục tiêu	Mô tả	Mức độ theo thang đo Bloom	Phân bổ mục tiêu học phần trong CTĐT
<b>MT1</b>	<b>Kiến thức</b>		
MT1.1	Có kiến thức cơ bản về thực tế lao động sản xuất.	3	[1.2.1.2b]
MT1.2	Có kiến thức về quản lý và điều hành hoạt động sản xuất.	4	[1.2.1.2c]
<b>MT2</b>	<b>Kỹ năng</b>		
MT2.1	Vận dụng được kiến thức đã học vào thực tế	3	[1.2.2.3]

Mục tiêu	Mô tả	Mức độ theo thang đo Bloom	Phân bổ mục tiêu học phần trong CTĐT
	lao động sản xuất tại cơ sở thực tập, hình thành kỹ năng nghề nghiệp.		
MT2.2	Có kỹ năng phân tích, tổng hợp công việc để giải quyết nhiệm vụ thực tế tại cơ sở thực tập.	4	[1.2.2.3]
<b>MT3</b>	<b>Năng lực tự chủ và trách nhiệm</b>		
MT3.1	Có năng lực làm việc độc lập, làm việc theo nhóm, chịu trách nhiệm trong công việc.	3	[1.2.3.1]
MT3.2	Có năng lực định hướng, lập kế hoạch và đưa ra kết luận các công việc thuộc chuyên môn nghề nghiệp liên quan.	4	[1.2.3.2]

## 9.2. Chuẩn đầu ra

Sự phù hợp của chuẩn đầu ra học phần với chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo:

CDR học phần	Mô tả	Thang đo Bloom	Phân bổ CDR học phần trong CTĐT
<b>CDR1</b>	<b>Kiến thức</b>		
CDR1.1	Có kiến thức cơ bản về ứng dụng công nghệ thông tin tại cơ sở thực tập.	3	[2.1.5]
CDR1.2	Lập được kế hoạch, tổ chức thực hiện hoạt động sản xuất tại cơ sở thực tập.	4	[2.1.6]
<b>CDR2</b>	<b>Kỹ năng</b>		
CDR2.1	Đánh giá được chất lượng công việc của cá nhân và của nhóm sau khi hoàn thành.	3	[2.2.6]
CDR2.2	Truyền đạt khoa học các vấn đề và giải pháp chuyên môn trong lĩnh vực công nghệ thông tin.	4	[2.2.7]
<b>CDR3</b>	<b>Năng lực tự chủ và trách nhiệm</b>		
CDR3.1	Có khả năng làm việc độc lập hoặc làm việc theo nhóm trong giải quyết vấn đề.	3	[2.3.1]
CDR3.2	Có năng lực hướng dẫn, giám sát người khác cùng thực hiện nhiệm vụ chuyên môn.	4	[2.3.2]

## 10. Ma trận liên kết nội dung với chuẩn đầu ra học phần

Phần	Nội dung học phần	Chuẩn đầu ra của học phần					
		CDR1		CDR2		CDR3	
		CDR 1.1	CDR 1.2	CDR 2.1	CDR 2.2	CDR 3.1	CDR 3.2

Phần	Nội dung học phần	Chuẩn đầu ra của học phần					
		CDR1		CDR2		CDR3	
		CDR 1.1	CDR 1.2	CDR 2.1	CDR 2.2	CDR 3.1	CDR 3.2
1	Phần 1: Nhận nhiệm vụ thực tập	x				x	
2	Phần 2: Tham gia thực hiện công việc	x	x	x	x	x	x
3	Phần 3: Tổng kết và rút kinh nghiệm thực tập			x	x	x	

## 11. Đánh giá học phần

### 11.1. Kiểm tra và đánh giá trình độ

Chuẩn đầu ra	Mức độ thành thạo được đánh giá bởi
CDR1	Kết quả hoạt động lao động sản xuất, báo cáo thực tập.
CDR2	Kết quả hoạt động lao động sản xuất, báo cáo thực tập.
CDR3	Chuyên cần, ý thức chấp hành các quy định, kết quả hoạt động lao động sản xuất, báo cáo thực tập.

**11.2. Cách tính điểm học phần:** Tính theo thang điểm 10 sau đó chuyển thành thang điểm chữ và thang điểm 4.

STT	Điểm thành phần	Quy định	Trọng số	Ghi chú
1	Điểm giảng viên phụ trách, hướng dẫn	01 điểm	50%	
2	Điểm cán bộ hướng dẫn tại cơ sở thực tập		50%	

### 11.3. Phương pháp đánh giá

- Giảng viên phụ trách, hướng dẫn: đánh giá nhận thức, thái độ, ý thức tự học, tự nghiên cứu, ý thức thực hiện các nhiệm vụ; báo cáo thực tập...

- Cán bộ hướng dẫn tại cơ sở thực tập: đánh giá thái độ, ý thức tổ chức kỷ luật, chuyên cần; báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ, mức độ hoàn thành công việc được giao, chất lượng công việc.

**12. Phương pháp dạy và học:** thực tế sản xuất.

### 13. Yêu cầu học phần

- Yêu cầu về nghiên cứu tài liệu: Đọc và tổng hợp kiến thức từ các tài liệu ngành và chuyên ngành, các tài liệu liên quan đến công việc được giao tại cơ sở thực tập.

- Yêu cầu về thái độ học tập: Thực hiện tốt nhiệm vụ được giảng viên, cơ sở thực tập phân công. Báo cáo tiến độ thực hiện đảm bảo yêu cầu.

- Yêu cầu về đánh giá kết thúc học phần: sinh viên thực hiện báo cáo theo yêu cầu của cán bộ, giảng viên phụ trách, hướng dẫn.

**14. Tài liệu phục vụ học phần:** Do giảng viên hướng dẫn, cơ sở thực tập cung cấp, chỉ dẫn.

## 15. Nội dung chi tiết học phần

TT	Nội dung	Thực hành	Tài liệu đọc trước	Nhiệm vụ của sinh viên
1.	<p><b>Phần 1: Nhận nhiệm vụ thực tập</b>  <b>Mục tiêu:</b> tìm hiểu cơ sở thực tập, vị trí thực tập.  <b>Nội dung cụ thể:</b>  <b>1.1. Nhận nhiệm vụ thực tập:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nhận nhiệm vụ</li> <li>- Làm cam kết</li> <li>- Học nội quy</li> <li>- Nghiên cứu các mẫu biểu</li> </ul> <p><b>1.2. Tiếp cận và tìm hiểu cơ sở thực tập:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tìm hiểu cơ cấu tổ chức bộ máy điều hành, tổ chức nhân sự của cơ sở thực tập.</li> <li>- Tìm hiểu về quản lý, điều hành hoạt động sản xuất tại cơ sở thực tập.</li> <li>- Tham quan cơ sở thực tập.</li> </ul> <p><b>1.3. Tiếp nhận vị trí thực tập tại cơ sở thực tập:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận vị trí thực tập theo sự phân công của cán bộ hướng dẫn.</li> <li>- Tìm hiểu nghiệp vụ chung.</li> <li>- Lập kế hoạch thực hiện.</li> </ul>	15		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghiên cứu mục tiêu, chương trình, kế hoạch môn học.</li> <li>- Chuẩn bị các học liệu và phương tiện học tập cần thiết.</li> <li>- Thực hiện theo yêu cầu nội dung kế hoạch học phần, kế hoạch của cơ sở thực tập.</li> </ul>
2.	<p><b>Phần 2: Tham gia thực hiện công việc</b>  <b>Mục tiêu:</b> Tham gia vào vị trí làm việc, hình thành kỹ năng nghề nghiệp, tác phong công nghiệp, rèn luyện ý thức tổ chức kỷ luật, trách nhiệm cá nhân.  <b>Nội dung cụ thể:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tham gia vào vị trí làm việc phù hợp theo sự phân công của cán bộ hướng dẫn tại cơ sở thực tập.</li> <li>- Báo cáo kết quả thực hiện khi có yêu cầu.</li> </ul>	115		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện theo yêu cầu nội dung kế hoạch học phần, kế hoạch của cơ sở thực tập.</li> </ul>
3.	<p><b>Phần 3: Tổng kết và rút kinh nghiệm thực tập</b></p>	5		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện theo yêu cầu nội dung kế</li> </ul>

TT	Nội dung	Thực hành	Tài liệu đọc trước	Nhiệm vụ của sinh viên
	<p><b>Mục tiêu:</b> tổng kết rút kinh nghiệm cho sinh viên và đánh giá kết quả đạt được.</p> <p><b>Nội dung cụ thể:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức tổng kết rút kinh nghiệm và đánh giá.</li> <li>- Hoàn thiện báo cáo thực tập.</li> </ul>			<p>hoạch học phân, kế hoạch của cơ sở thực tập.</p> <p>- Hoàn thiện báo cáo thực tập.</p>

Hải Dương, ngày 14 tháng 08 năm 2018

**KT.HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



**TS. Nguyễn Thị Kim Nguyên**

**KT.TRƯỞNG KHOA  
PHÓ TRƯỞNG KHOA**

**Trần Duy Khánh**

**TRƯỞNG BỘ MÔN**

**Phạm Văn Kiên**