|  |  |
| --- | --- |
| Description: D:\theme\BANNER\logo-tr-DH-Nong-Lam.png | **TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM** **KHOA NÔNG HỌC** |

**QUY TRÌNH THỰC HIỆN HỌC PHẦN THỰC TẾ NGHỀ**

Số tín chỉ: 06

 Học kỳ thực hiện: Học kỳ 2 của Năm học

Thời gian thực tập: Theo thời khóa biểu của nhà trường và quyết định.

 Số tiết giáo viên được hưởng: Theo quy định của nhà trường.

 Đối tượng áp dụng: Sinh viên các ngành thuộc Khoa Nông học từ năm thứ 3.

**Bước 1 - Xác định cơ quan cho sinh viên đi thực tế nghề**

* Khoa thông báo các Bộ môn gửi đề xuất danh sách cơ quan phù hợp cho sinh viên học ngành của Bộ môn quản lý. Trong đó có đầy đủ yêu cầu và hỗ trợ của cơ quan đối với sinh viên, cơ quan có đóng bảo hiểm tai nạn lao động cho sinh viên.
* Thực hiện trong tuần thứ 1&2 của Học kỳ 2.

**Bước 2 - Phân bổ số lượng và sinh viên đăng ký cơ quan**

* Trên cơ sở danh sách các cơ quan do Bộ môn gửi, Khoa sẽ liên hệ và xem xét cơ quan đảm bảo điều kiện học tập và có những thuận lợi hơn cho sinh viên. Sau đó sẽ phân bổ số lượng sinh viên về thực tế nghề ở từng cơ quan.
* Khoa thông báo cho Cố vấn học tập và Lớp để sinh viên đăng ký cơ quan phù hợp trên cơ sở số lượng sinh viên được phân bổ ở mỗi cơ quan.
* Thực hiện trong tuần thứ 3&4 của Học kỳ 2.

**Bước 3 - Phân công Giáo viên hướng dẫn, trình Nhà trường ra quyết định, chuẩn bị cho sinh viên đi thực tế**

* Khoa lập danh sách phân công giáo viên hướng dẫn, trình Nhà trường ra quyết định thực tập Thực tế nghề cho sinh viên.
* Khoa làm việc cụ thể với các cơ quan để thống nhất các thỏa thuận hợp tác, hợp đồng đóng bảo hiểm tai nạn lai động cho những sinh viên về cơ quan thực tập.
* Lãnh đạo Khoa và Cố vấn học tập gặp sinh viên để hướng dẫn các nội dung cần lưu ý gồm mục đích yêu cầu của đợt thực tế, các biểu mẫu liên quan, công bố danh sách và yêu cầu sinh viên gặp giáo viên hướng dẫn để thống nhất trước khi đi thực tế.
* Thực hiện trong tuần thứ 5-8 của Học kỳ 2.

**Bước 4 - Thực tập thực tế nghề tại các cơ quan**

* Thời gian: Theo quyết định của Nhà trường (Phân kỳ B, Học kỳ 2 của năm học).
* Địa điểm: Các cơ quan.
* Giáo viên hướng dẫn: Theo quyết định.
* Cán bộ hướng dẫn: Theo phân công của cơ quan.

**Bước 5 - Hoàn thành thực tập thao tác nghề**

* Sinh viên viết và hoàn thành báo cáo theo mẫu 3.2.
* Lãnh đạo cơ quan nhận xét sinh viên theo mẫu 3.3.
* Sinh viên nộp báo cáo thực tế nghề cho Trợ lý giáo vụ Khoa theo thông báo cụ thể (sau khi kết thúc thực tập 1 tuần) gồm 1 quyển báo cáo có đính kèm bản nhận xét của cơ quan. Báo cáo phải có chữ ký của giáo viên hướng dẫn xác nhận đã đọc và sửa báo cáo cho sinh viên.

**Bước 6 - Đánh giá**

* Tỷ lệ các thành phần điểm đánh giá:

*+ Điểm chuyên cần: 10%*

*+ Điểm nhận xét của Cơ quan: 20%*

*+ Điểm hội đồng chấm trình bày báo cáo: 70%*

* Giáo viên hướng dẫn chấm điểm quá trình cho sinh viên (30%) theo mẫu 3.4 gồm điểm chuyên cần (10%) và điểm nhận xét của Cơ quan (20%).
* Khoa thành lập hội đồng chấm điểm trình bày báo cáo (70%) với trình tự như sau:

+ Sinh viên chuẩn bị bài powerpoint, trình bày trong khoảng 10 phút.

+ Giáo viên trong hội đồng đặt câu hỏi và sinh viên trả lời.

+ Giáo viên đánh giá điểm, điểm 70% là điểm trung bình của các giáo viên trong hội đồng theo mẫu phiếu chấm điểm (mẫu 3.5).

+ Lưu ý: Trong các trường hợp bất khả kháng (dịch bệnh…), Khoa sẽ quyết định hình thức các giáo viên trong hội đồng chấm điểmbáo cáo, không trình bày.

* Nộp điểm cho trợ lý giáo vụ nhập điểm lên hệ thống và lưu báo cáo, biểu mẫu liên quan tại Khoa để phục vụ công tác Thanh kiểm tra, đánh giá CTĐT.

**TRƯỞNG KHOA**

**GS.TS. HOÀNG THỊ THÁI HÒA**