

BỘ VĂN HÓA, THỂ THAO & DU LỊCH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SÂN KHẤU - ĐIỆN ẢNH HÀ NỘI



ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT

HỆ ĐẠI HỌC CHÍNH QUY

Môn học/học phần: THỰC TẬP TỐT NGHIỆP

Ngành/chuyên ngành đào tạo: Nhiếp ảnh/ Nhiếp ảnh nghệ thuật

Hà Nội – 20....

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SÂN KHÁU - ĐIỆN ẢNH HÀ NỘI
KHOA NHIẾP ẢNH

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT
HỆ ĐẠI HỌC CHÍNH QUY

Môn học/học phần: THỰC TẬP TỐT NGHIỆP

Ngành/chuyên ngành đào tạo	Mã ngành/chuyên ngành
Nhiếp ảnh/ Nhiếp ảnh nghệ thuật	7210301/7210301A

TRƯỜNG ĐẠI HỌC
SÂN KHẤU - ĐIỆN ẢNH HÀ NỘI
KHOA NHIẾP ẢNH

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Hà Nội, ngày tháng năm

CHƯƠNG TRÌNH TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC
NGÀNH/CHUYÊN NGÀNH ĐÀO TẠO: NHIẾP ẢNH/ NHIẾP ẢNH NGHỆ THUẬT

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT THỰC TẬP TỐT NGHIỆP

1. Thông tin tổng quát (General information)

Tên học phần:	Thực tập tốt nghiệp
Thời điểm tiến hành:	Học kỳ VII
Thuộc khối kiến thức/kỹ năng:	
☐ Kiến thức giáo dục đại cương	
☐ Kiến thức giáo dục chuyên nghiệp: ☐ Kiến thức cơ sở ngành	
☒ Kiến thức ngành	
Số tín chỉ/số tiết	7TC / 140 tiết
Tổ bộ môn phụ trách môn học/học phần	Nhiếp ảnh nghệ thuật

2. Mô tả môn học/học phần (Course Description)

Thực tập tốt nghiệp được tổ chức vào học kỳ 7 với đối tượng sinh viên năm tư; nhằm giúp sinh viên thâm nhập thực tiễn, củng cố những kiến thức đã được học ở trường đại học, gắn việc học tập với thực tiễn trong nền kinh tế, tạo điều kiện cho sinh viên hiểu biết sâu hơn về những chính sách, chủ trương của Đảng và Nhà nước, cũng như tình hình phát triển kinh tế - xã hội ở các địa phương và xu thế phát triển của chúng.

Nhằm tạo điều kiện cho sinh viên phát huy khả năng tư duy sáng tạo trong thực tiễn rèn luyện những kỹ năng mềm, đáp ứng nhu cầu đòi hỏi của những nghiệp vụ, những công việc cụ thể tại cơ quan thực tập

Nhằm giáo dục sinh viên tác phong làm việc, tiếp cận thực tiễn để hiểu sâu hơn về công tác nghiệp vụ, những công tác cụ thể thuộc về chuyên ngành đào tạo trong cơ quan thực tập, củng cố lập trường, nêu cao ý thức trách nhiệm trong công việc.

Thông qua sự trải nghiệm các vị trí nghề nghiệp và môi trường làm việc thực tiễn tại doanh nghiệp/tổ chức, sinh viên hiểu được các yêu cầu về công việc, học hỏi những kiến thức, kỹ năng, thái độ cần thiết cho phát triển nghề nghiệp trong tương lai.

3. Mục tiêu môn học/học phần (Course Goals)

Mục tiêu môn học/học phần (CGs)	Mô tả (Course goal description) Học phần này trang bị cho sinh viên:
CG1	Vận dụng tổng hợp kiến thức chuyên môn về nhiếp ảnh, mỹ thuật, lịch sử và lý luận nhiếp ảnh nghệ thuật cùng các xu hướng nghệ thuật đương đại để xây dựng ý tưởng, phát triển và định hình phong cách cá nhân trong dự án
CG2	Thực hành thành thạo các kỹ thuật nhiếp ảnh, xử lý hậu kỳ, trình bày và trưng bày tác phẩm theo chuẩn nghệ thuật chuyên nghiệp.
CG3	Phát triển tư duy sáng tạo kết hợp với khả năng phân tích, nghiên cứu và phản biện; hình thành phong cách cá nhân, biết đánh giá giá trị thẩm mỹ và ý nghĩa xã hội của tác phẩm nhiếp ảnh nghệ thuật
CG4	Rèn luyện kỹ năng lập kế hoạch, quản lý dự án, làm việc nhóm và phối hợp với các đối tác trong quá trình thực hiện đồ án tốt nghiệp.
CG5	Hiểu và tuân thủ các chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp, quyền tác giả, bản quyền và quy định pháp luật trong thực hành và xuất bản tác phẩm nghệ thuật.

4. Chuẩn đầu ra môn học/học phần (CLOs - Course Learning Outcomes)

Chuẩn đầu ra môn học/học phần	Mô tả CDR môn học/học phần (Sau khi thực tập, người học có thể:)
CLO1	Vận dụng kiến thức chuyên ngành nhiếp ảnh, mỹ thuật, lịch sử nghệ thuật và truyền thông thị giác để xây dựng ý tưởng và thực hiện dự án tốt nghiệp nhiếp ảnh nghệ thuật.
CLO2	Thực hiện thành thạo quy trình sản xuất tác phẩm nhiếp ảnh nghệ thuật: từ ý tưởng, chụp ảnh, xử lý hậu kỳ đến trưng bày
CLO3	Phát triển tư duy sáng tạo, khả năng nghiên cứu, phân tích và đánh giá thẩm mỹ, nghệ thuật nhằm hoàn thiện phong cách cá nhân và nâng cao giá trị tác phẩm ảnh
CLO4	Lập kế hoạch, quản lý thời gian và phối hợp hiệu quả trong nhóm hoặc với các đối tác để hoàn thiện dự án nghệ thuật.
CLO5	Áp dụng chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp, quyền tác giả, bản quyền và các quy định pháp luật trong thực hành và xuất bản tác phẩm nghệ thuật.

Ma trận mối quan hệ giữa CDR môn học/học phần (CLOs) và CDR chương trình đào tạo (PLOs)

CDR môn học/học phần (CLOs)	CDR chương trình đào tạo (PLOs)				
	PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5
CLO1	X		X		
CLO2		X			
CLO3	X		X		
CLO4		X		X	
CLO5					X

Đánh dấu (x) vào ô tương ứng

5. Phương pháp giảng dạy và học tập

TT	Nội dung
1	Thuyết trình trên lớp hướng dẫn sinh viên trước khi đi thực tập về ý nghĩa, vai trò, mục tiêu cần đạt được của thực tập tốt nghiệp.
2	Học tập trải nghiệm qua quá trình làm việc tại doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức, các đơn vị hoạt động nghề nghiệp, phù hợp với chuyên ngành nhiếp ảnh nghệ thuật.

6. Nội dung

TT	Nội dung	Chuẩn đầu ra môn học/học phần	Ghi chú
1	Tập huấn trước khi đến cơ sở thực tập: - Tổng quan về học phần Thực tập tốt nghiệp và lập kế hoạch cá nhân khi đi thực tập - Tập huấn về kỹ năng và kiến thức thực tế	CLO1 CLO2	
2	Giữa đợt thực tập - Xác định những vấn đề trong triển khai thực tập và hướng giải quyết - Hướng dẫn xác định tên đề tài và viết đề cương chi tiết của báo cáo thực tập tốt nghiệp	CLO3	
3	Kết thúc đợt thực tập - Kiểm tra tiến độ hoàn thành và hướng dẫn hoàn thiện báo cáo	CLO4 CLO5	

TT	Nội dung	Chuẩn đầu ra môn học/ học phần	Ghi chú
	thực tập tốt nghiệp Tại cơ sở thực tập: Sinh viên đến cơ sở thực tập để làm việc ở một vị trí liên quan chuyên môn được đào tạo. Trong quá trình thực tập, sinh viên thực hiện các công việc chính sau: + Vận dụng kiến thức đã học vào công việc chuyên môn được giao. + Phát triển kỹ năng mềm như: kỹ năng phân tích, kỹ năng tư duy, kỹ năng giao tiếp và thuyết trình, kỹ năng làm việc nhóm... + Rèn luyện được ý thức tổ chức kỷ luật, tinh thần tự lập, sáng tạo, trách nhiệm và đạo đức nghề nghiệp phù hợp với vị trí và môi trường doanh nghiệp/tổ chức. Kết thúc quá trình thực tập tại doanh nghiệp/tổ chức, sinh viên cần nộp: (1) Phiếu đánh giá của cơ sở thực tập; (2) Lịch thực tập và (3) Báo cáo thực tập tốt nghiệp;		

7. Tiêu chí đánh giá báo cáo thực tập tốt nghiệp

7.1 Sinh viên đạt thực tập tốt nghiệp

- Sinh viên đến cơ sở thực tập và thực hiện đầy đủ các yêu cầu của nhóm giảng viên phụ trách học phần Thực tập tốt nghiệp và không thực hiện nhật ký thực tập;
- Vắng mặt có xin phép và có lý do chính đáng báo cáo với người phụ trách tại cơ sở thực tập và không nhận được sự đồng ý của cơ sở thực tập.
- Nộp báo cáo thực tập tốt nghiệp có đầy đủ chữ ký và dấu của đơn vị thực tập.

7.2 Sinh viên không đạt thực tập tốt nghiệp.

- Không đến cơ sở thực tập hoặc không thực hiện đầy đủ các yêu cầu của nhóm giảng viên phụ trách học phần Thực tập tốt nghiệp và không thực hiện nhật ký thực tập;
- Vắng mặt không có lý do chính đáng, không báo cáo với người phụ trách tại cơ sở thực tập và không nhận được sự đồng ý của cơ sở thực tập.
- Không nộp báo cáo thực tập tốt nghiệp.

8. Một số lưu ý đối với sinh viên trong quá trình thực tập

- Chấp hành mọi nội quy, quy định tại cơ sở thực tập trong quá trình làm việc.
- Không có hành vi gian lận trong báo cáo thực tập tốt nghiệp.
- Báo cáo thực tập tốt nghiệp có tối thiểu 20 trang, tối đa 50 trang (không tính mục lục, tài liệu tham khảo và phụ lục), được trình bày trên giấy khổ A4 (210 x 297 mm), đóng bìa, phông chữ Times New Roman, cỡ chữ 13, cách dòng 1,15 – 1.5 line, kiểu gõ theo bảng mã Unicode, kích thước lề trên là 20mm, lề dưới là 20mm, lề phải là 20 mm, lề trái 30 mm; Số t hứ tự của trang ở chính giữa, phía dưới.
- Báo cáo thực tập tốt nghiệp nộp về khoa chuyên môn sau 7 ngày kết thúc thực tập.

TRƯỜNG KHOA

TRƯỜNG BỘ MÔN

NGƯỜI BIÊN SOẠN

Phan Thị Phương Hiền

Đồng Văn Hiếu

Nguyễn Văn C

BỘ VĂN HÓA, THỂ THAO & DU LỊCH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SÂN KHẤU - ĐIỆN ẢNH HÀ NỘI



BÁO CÁO

THỰC TẬP TỐT NGHIỆP

ĐỀ TÀI

.....

Cán bộ hướng dẫn:

Giảng viên hướng dẫn: (Viết thường, in đậm)

Sinh viên thực hiện: (Viết thường, in đậm)

Ngành/chuyên ngành đào tạo: (Viết thường, in đậm)

Hà Nội – 20....

LỊCH THỰC TẬP

Họ và tên sinh viên:.....

Cơ quan thực tập:.....

Họ và tên cán bộ hướng dẫn:.....

Thời gian thực tập, từ ngày ... tháng ... năm 20..... đến ngày ... tháng ... năm 20.....

Tuần	Nội dung công việc được giao	Tự nhận xét về mức độ hoàn thành	Nhận xét của CB hướng dẫn	Chữ ký CBHD
1 Từ ngày đến ngày				
2 Từ ngày				

..... đến ngày				
3 Từ ngày đến ngày				
4 Từ ngày đến ngày				
5 Từ ngày đến ngày				
6 Từ ngày đến ngày				

**XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN
THỦ TRƯỞNG**
(ký tên, đóng dấu)

CÁN BỘ HƯỚNG DẪN
(ký tên)

PHIẾU ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC TẬP
(Dùng cho cán bộ hướng dẫn thực tập)

Họ và tên Cán bộ hướng dẫn thực tập:

Đơn vị thực tập:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại:.....Fax:.....

Email:.....

Họ tên sinh viên thực tập:.....Mã số SV:.....

Lớp:.....Khoa:

Thời gian thực tập: Từ ngày.....Đến ngày:.....

Ghi chú:

- **Đánh giá bằng cách đánh dấu vào cột xếp loại các nội dung đánh giá trong bảng sau.**

- **Trong đó loại A: Tốt; loại B: Khá; loại C: Trung bình; loại D: Kém.**

- **Đề nghị Quý Cơ quan cho phiếu này vào phong bì, niêm phong và giao cho sinh viên.**

NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ	Xếp loại			
	A	B	C	D
I. Tinh thần kỷ luật, thái độ				
I.1 Thực hiện nội quy của cơ quan				
I.2 Chấp hành giờ giấc làm việc				
I.3 Thái độ giao tiếp với CB CNV				
I.4 Ý thức bảo vệ của công				
I.5 Tích cực trong công việc				
II. Khả năng chuyên môn, nghiệp vụ				
II.1 Đáp ứng yêu cầu công việc				
II.2 Tinh thần học hỏi, nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ				
II.3 Có đề xuất, sáng kiến, năng động trong công việc				
III. Kết quả công tác				
Hoàn thành công việc được giao				

....., ngày tháng năm

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN

THỦ TRƯỞNG

(ký tên, đóng dấu)

CÁN BỘ HƯỚNG DẪN

(ký tên)

PHIẾU ĐÁNH GIÁ BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC TẬP

(Dùng cho giảng viên chấm báo cáo thực tập)

Họ và tên Giảng viên chấm báo cáo:.....

Họ tên sinh viên thực tập:.....Mã số SV:.....

A. Xác định điểm của cán bộ hướng dẫn (ĐCBHD):

ĐCBHD tối đa là 10 và được phiên ngang từ kết quả xếp loại trong phiếu Đánh giá kết quả thực tập của cán bộ hướng dẫn.

Trong đó các mục từ I.1 đến II.3, mỗi mục có số điểm tương ứng với xếp loại là: loại **A=1.0**, **B=0.75**, **C=0.5** và **D=0.25**.

Mục III.1 có số điểm gấp đôi, tức là loại **A=2.0**, **B=1.5**, **C=1.0** và **D=0.5**.

B. Chấm điểm báo cáo (ĐBC)

Nội dung đánh giá	Điểm tối đa	Điểm thực tế
I. Hình thức trình bày	1.5	
I.1 Đúng format của khoa (Trang bìa, trang lời cảm ơn, trang đánh giá thực tập của khoa, trang mục lục và các nội dung báo cáo)	0.5	
I.2 Sử dụng đúng mã và font tiếng Việt (Unicode Times New Roman, Size 13)	0.5	
I.3 Trình bày mạch lạc, súc tích, không có lỗi chính tả	0.5	
II. Lịch làm việc	1.0	
II.1 Có lịch làm việc đầy đủ cho 6 tuần	0.5	
II.2 Hoàn thành tốt kế hoạch công tác ghi trong lịch làm việc (thông qua nhận xét của cán bộ hướng dẫn)	0.5	
III. Nội dung thực tập	7.5	
III.1 Có được sự hiểu biết tốt về cơ quan nơi thực tập	1.0	
III.2 Phương pháp thực hiện phù hợp với nội dung công việc được giao	1.0	
III.3 Kết quả củng cố lý thuyết	1.0	
III.4 Kết quả rèn luyện kỹ năng thực hành	1.0	
III.5 Kinh nghiệm thực tiễn thu nhận được	1.0	
III.6 Kết quả thực hiện công việc tốt	2.5	
TỔNG CỘNG	10.0	

C. Điểm Tổng hợp = (ĐCBHD+ĐBC)/2:

....., ngày....tháng....năm.....
GIẢNG VIÊN CHẤM BÁO CÁO
(ký tên)

MỤC LỤC

LỜI CAM ĐOAN

LỜI CẢM ƠN

MỞ ĐẦU

1. Lý do thực tập
2. Mục tiêu thực tập
3. Phạm vi thực tập
4. Phương pháp tiếp cận công việc

CHƯƠNG 1:

- 1.1.....
- 1.2.....
- 1.3.....

.....

CHƯƠNG 2:

2.1.....

2.2.....

2.3.....

.....

KẾT LUẬN