

Số 1479-QĐ/HVBCTT-ĐT

Hà Nội, ngày 15 tháng 3 năm 2023

### QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định tổ chức học tập các học phần  
thực tế chính trị - xã hội, thực tế kinh tế - xã hội, kiến tập, thực tập**

Căn cứ Quyết định số 9019/QĐ-HVCTQG ngày 29/4/2022 của Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh về chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Học viện Báo chí và Tuyên truyền;

Căn cứ Quy chế đào tạo trình độ đại học ban hành kèm theo Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18/3/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 1111 -QĐ/HVBCTT-ĐT ngày 12/3/2022 của Giám đốc Học viện Báo chí và Tuyên truyền về việc ban hành Quy định đào tạo đại học hệ chính quy theo tín chỉ của Học viện Báo chí và Tuyên truyền;

Căn cứ Quy chế chi tiêu nội bộ;

Xét đề nghị của Trưởng ban Quản lý Đào tạo,

### GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN QUYẾT ĐỊNH

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định tổ chức học tập các học phần thực tế chính trị - xã hội, thực tế kinh tế - xã hội, kiến tập, thực tập.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Trưởng các đơn vị và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc Học viện,
- Như Điều 3,
- Lưu: VT, ĐT.



GIÁM ĐỐC

Phạm Minh Sơn

\*

## **QUY ĐỊNH**

### **Tổ chức học tập các học phần thực tế chính trị - xã hội, thực tế kinh tế - xã hội, kiến tập, thực tập**

(Ban hành kèm theo Quyết định số QĐ/HVBCTT ngày tháng năm 2023 của Giám đốc Học viện Báo chí và Tuyên truyền)

## **Chương I**

### **QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Văn bản này quy định về quy trình, tổ chức và quản lý; thanh tra, kiểm tra, xử lý vi phạm trong hoạt động tổ chức học tập các học phần thực tế chính trị - xã hội, thực tế kinh tế - xã hội, kiến tập, thực tập của Học viện Báo chí và Tuyên truyền.

#### **Điều 2. Đối tượng áp dụng**

Các đơn vị trực thuộc Học viện Báo chí và Tuyên truyền, các tổ chức và cá nhân có liên quan đến hoạt động tổ chức học tập các học phần thực tế chính trị - xã hội, thực tế kinh tế - xã hội, kiến tập, thực tập (gọi tắt là *học phần thực tế, thực tập*).

## **Chương II**

### **QUY TRÌNH TỔ CHỨC HỌC PHẦN THỰC TẾ, THỰC TẬP**

#### **Điều 3. Quy trình tổ chức các học phần thực tế, thực tập**

##### **1. Chuẩn bị kế hoạch, công văn, quyết định cử đoàn đi thực tế/thực tập**

Căn cứ vào chương trình đào tạo, kế hoạch học tập các học phần thực tế, thực tập, Ban Quản lý Đào tạo phối hợp với các khoa/viện xây dựng kế hoạch chung, các khoa/viện cụ thể hóa thành kế hoạch riêng theo yêu cầu của môn học và thực hiện các bước sau:

- Đối với học phần thực tế chính trị - xã hội; thực tế kinh tế - xã hội:

Khoa/Viện lập kế hoạch đi thực tế/thực tập, công văn, quyết định cử đoàn đi thực tế trình Ban Giám đốc phê duyệt và chuyển về Ban Quản lý Đào tạo tổng hợp và quản lý.

- Đối với học phần kiến tập, thực tập:

Khoa/Viện lập danh sách sinh viên đăng ký cơ sở kiến tập, thực tập gửi về Ban Quản lý Đào tạo để tổng hợp và lập sách các đoàn kiến tập, thực tập của toàn Học viện.

Ban Quản lý Đào tạo làm công văn, quyết định cử đoàn đi kiến tập, thực tập và trình Ban Giám đốc phê duyệt.

Giảng viên hướng dẫn đoàn gửi quyết định cho cơ sở tiếp nhận kiến tập/thực tập

## 2. Tổ chức đoàn sinh viên đi thực tế/thực tập

- Các Khoa/Viện tổ chức họp các lớp sinh viên đi thực tế/thực tập để thống nhất, quán triệt về thời gian, địa điểm, nội dung, kinh phí, phương thức thực hiện học phần thực tế/thực tập (phải lập biên bản ghi nhớ cuộc họp và ký cam kết cá nhân của sinh viên, cố vấn học tập, lãnh đạo Khoa/Viện).

- Giảng viên hướng dẫn đoàn phổ biến, hướng dẫn kế hoạch, nội dung, nội quy trước khi đi thực tế/thực tập.

- Sinh viên phải tham dự đầy đủ các buổi họp đoàn và (lấy đó làm một trong những tiêu chí đánh giá kết quả học phần).

- Tại cơ sở thực tế/thực tập giảng viên dẫn đoàn và sinh viên cần:

+ Tuân thủ đúng chính sách pháp luật, các nội quy, quy định của cơ sở, địa phương thực tế/thực tập.

+ Thực hiện đúng nội dung chuyên môn thực tế/thực tập. Sinh viên không được tự do nghỉ, rời bỏ vị trí trong thời gian đi thực tế/thực tập.

+ Giảng viên dẫn đoàn theo dõi thường xuyên sinh viên để có những điều chỉnh, nhắc nhở về tinh thần, thái độ, tác phong, ý thức kỷ luật của sinh viên. Giảng viên chịu trách nhiệm xử lý các tình huống xảy ra theo thẩm quyền trong quá trình đưa sinh viên đi thực tế/thực tập và báo cáo trực tiếp, kịp thời với Lãnh đạo Khoa/Viện những vấn đề, tình huống phát sinh.

3. Khoa/Viện, các phòng ban chức năng quản lý, giám sát, kiểm tra việc thực hiện học phần thực tế/thực tập của các đoàn

## 4. Tổng kết

Kết thúc mỗi đợt thực tế/thực tập, các Khoa/Viện tổng kết hoạt động đi thực tế/thực tập để đánh giá rút kinh nghiệm và kiến nghị, đề xuất với Học viện (nếu có).

### Chương III

## MỤC TIÊU, CHUẨN ĐẦU RA, NỘI DUNG VÀ KIỂM TRA ĐÁNH GIÁ HỌC PHẦN THỰC TẾ/THỰC TẬP

### Điều 4. Mục tiêu và Chuẩn đầu ra của học phần thực tế/thực tập

#### 1. Mục tiêu của học phần thực tế/thực tập

##### *Với sinh viên khối ngành Lý luận chính trị*

- Về kiến thức: Có thể giới quan khoa học và phương pháp luận duy vật biện chứng, duy vật lịch sử. Có kiến thức thực tiễn về ngành đào tạo, về lĩnh vực công việc thực tế/thực tập tại địa phương, cơ sở thực tế/thực tập; có kiến thức về tổ chức giảng dạy môn học thuộc ngành tại các cơ sở đào tạo (trường đại học, cao đẳng, trường chính trị tỉnh/ thành phố, trường của các Bộ, Ban, ngành, đoàn thể, Trung tâm chính trị cấp huyện) hiện nay.

- Về kỹ năng: Có kỹ năng giao tiếp, ứng xử, thuyết trình, thảo luận, làm việc nhóm, kỹ năng nghiên cứu, phân tích và xử lý tài liệu, có tư duy phân biện, tư duy sáng tạo, tư duy hệ thống; kỹ năng nhận diện, phân tích và giải quyết vấn đề liên quan đường lối, chính sách, pháp luật của Đảng và Nhà nước; kỹ năng vận dụng tri thức lý luận vào nhận định, đánh giá vấn đề thực tiễn; kỹ năng sư phạm, giảng dạy.

- Về thái độ, năng lực tự chủ, chịu trách nhiệm: Có lập trường tư tưởng vững vàng, kiên định với chủ nghĩa Mác - Lênin và tư tưởng Hồ Chí Minh, tin tưởng vào sự lãnh đạo của Đảng, bảo vệ nền tảng tư tưởng của Đảng, không hoang mang dao động trước những quan điểm lệch lạc, sai trái, thù địch, bảo vệ nền tảng tư tưởng của Đảng làm tốt trách nhiệm xã hội và nghĩa vụ công dân. Có năng lực làm việc độc lập, theo nhóm trong môi trường làm việc khác nhau, chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm với nhóm. Có năng lực tự học tập, nghiên cứu, tích lũy kiến thức, kinh nghiệm để nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ và lập kế hoạch và thực thi, đánh giá hiệu quả công việc. Rèn luyện đạo đức nghề nghiệp, xây dựng và nâng cao ý thức nghề nghiệp cho sinh viên.



*Với sinh viên khối ngành Khoa học chính trị, Quản lý kinh tế, Công tác xã hội và Xã hội học*

- Về kiến thức: Có kiến thức về cơ cấu tổ chức bộ máy và nội dung, phương thức hoạt động của các cơ quan chuyên trách hoạt động chuyên môn; có kiến thức thực tiễn về lĩnh vực chuyên môn tại địa phương, cơ sở thực tế/ thực tập.

- Về kỹ năng: Có kỹ năng giao tiếp, ứng xử, thuyết trình, thảo luận, làm việc nhóm, kỹ năng nghiên cứu, phân tích và xử lý tài liệu, kỹ năng phát hiện, lựa chọn vấn đề nghiên cứu và phương pháp nghiên cứu về các vấn đề tư tưởng - chính trị - xã hội; kỹ năng vận dụng tri thức vào nhận định, đánh giá vấn đề thực tiễn, so sánh đối chiếu lý luận và thực tế, khái quát, tổng kết thực tiễn; có tư duy phản biện, tư duy sáng tạo, tư duy hệ thống.

- Về thái độ, năng lực tự chủ, chịu trách nhiệm: Có quyết tâm phấn đấu học tập, rèn luyện, tu dưỡng đạo đức, tác phong công tác và tình cảm, sự gắn bó, tâm huyết với lĩnh vực chuyên môn nghề nghiệp; Có năng lực làm việc độc lập, theo nhóm trong môi trường làm việc khác nhau, chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm với nhóm; Có năng lực tự học tập, nghiên cứu, tích lũy kiến thức, kinh nghiệm để nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ và lập kế hoạch và thực thi, đánh giá hiệu quả công việc.

*Với sinh viên khối ngành Báo chí truyền thông, Ngôn ngữ Anh*

- Về kiến thức: Có kiến thức về lý thuyết và thực tiễn về cơ cấu tổ chức bộ máy và quy trình hoạt động của cơ quan báo chí nơi đến kiến tập; có kiến thức về chức năng, nhiệm vụ, đội ngũ, quy trình sáng tạo tác phẩm và tổ chức sản xuất sản phẩm báo chí; thu thập và phân tích được đầy đủ dữ liệu - thông tin phục vụ việc viết Báo cáo thu hoạch kiến tập theo mẫu hướng dẫn.

- Về kỹ năng: Có kỹ năng giao tiếp, ứng xử, thuyết trình, thảo luận, làm việc nhóm, kỹ năng nghiên cứu, phân tích và xử lý tài liệu, có tư duy phản biện, tư duy sáng tạo, tư duy hệ thống. Có kỹ năng thao tác các quy trình sáng tạo tác phẩm và tổ chức sản xuất sản phẩm báo chí; kỹ năng thực hiện kế hoạch xuất bản của cơ quan báo chí, sáng tạo tác phẩm báo chí. Kỹ năng phát hiện điểm mạnh, điểm yếu của bản thân để kịp thời điều chỉnh cho phù hợp với công việc trong tương lai, đồng thời thiết lập được mạng lưới mối quan hệ với nhà tuyển dụng và những người đang làm việc

trong lĩnh vực chuyên môn, từ đó có kế hoạch ứng tuyển vào những vị trí phù hợp với năng lực bản thân.

- Về thái độ, năng lực tự chủ, chịu trách nhiệm: Có ý thức học tập và rèn luyện nghề nghiệp, đạo đức, tác phong của nhà báo tương lai; Có năng lực tự học tập, nghiên cứu, tích lũy kiến thức, kinh nghiệm để nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ và lập kế hoạch và thực thi, đánh giá hiệu quả công việc; Có năng lực làm việc độc lập, theo nhóm trong môi trường làm việc khác nhau, chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm với nhóm.

## **2. Chuẩn đầu ra và nội dung các học phần thực tế/thực tập**

Chuẩn đầu ra và nội dung của từng học phần thực tế/thực tập phải được thực hiện và đáp ứng chuẩn ra về kiến thức, kỹ năng, năng lực tự chủ, chịu trách nhiệm theo đúng đề cương học phần đã xây dựng trong chương trình đào tạo và phải được thể hiện trong kế hoạch đi thực tế/thực tập.

### **Điều 5. Đánh giá kết quả và sản phẩm học phần thực tế/thực tập**

#### **1. Đánh giá kết quả**

*Đánh giá kết quả học phần Thực tế chính trị - xã hội và thực tế kinh tế - xã hội*

- Đối với giảng viên tham gia chỉ đạo, hướng dẫn đoàn thực tế: Đánh giá điểm được thực hiện bằng phiếu và cho điểm cụ thể về thái độ, ý thức kỷ luật tham gia học phần thực tế/thực tập tại cơ quan, địa phương. Kết quả đánh giá này được gọi là H4.

- Đối với khoa chủ quản: Đánh giá bài thu hoạch. Kết quả này gọi là H5.

Khoa chủ quản tổng hợp thành điểm học phần theo công thức sau:

$$0.3*H4 + 0.7*H5$$

*Đánh giá kết quả học phần Kiến tập/thực tập*

- Việc đánh giá kết quả thực tế/ kiến tập/ thực tập được thực hiện theo Điều 18 của Quy định đào tạo trình độ đại học theo tín chỉ được ban hành theo quyết định số 1111 ngày 12/3/2022 của Học viện Báo chí và Tuyên truyền như sau:

- Đối với cơ quan kiến tập/ thực tập: Đánh giá điểm được thực hiện bằng phiếu và cho điểm cụ thể về tinh thần, thái độ, ý thức kỷ luật và sinh hoạt tại cơ quan, địa phương kiến tập/ thực tập; các nội dung kiến tập/ thực tập. Kết quả đánh giá này được gọi là H1.

- Đối với giảng viên tham gia chỉ đạo, hướng dẫn kiến tập/ thực tập: Nhận xét và đánh giá về tinh thần, thái độ, kết quả quá trình kiến tập/ thực tập của sinh viên. Kết quả đánh giá này được gọi là H2.

- Đối với khoa chủ quản: Đánh giá bài thu hoạch. Kết quả này gọi là H3.

Khoa chủ quản tổng hợp thành điểm học phần theo công thức sau:

$$0.3*H1 + 0.2*H2 + 0.5*H3$$

## **2. Sản phẩm thực tế/ thực tập phải nộp:**

- Mỗi sinh viên sau đợt thực tế/ thực tập phải nộp lên khoa chủ quản các văn bản sau: Báo cáo thực tế/ thực tập; Nhật ký đối với học phần kiến tập/ thực tập; Phiếu đánh giá kiến tập, thực tập của cơ quan kiến tập, thực tập.

- **Báo cáo thực tế/ thực tập:** Yêu cầu cụ thể về nội dung báo cáo thu hoạch từng học phần được thực hiện theo mẫu Báo cáo của các Khoa/ Viện xây dựng kèm trong đề cương chi tiết học phần dựa trên yêu cầu chung cho các khối ngành như sau:

+ *Sinh viên khối ngành Lý luận chính trị:* Những kiến thức thực tiễn về kinh tế - chính trị - xã hội địa phương, về hoạt động dạy - học tại cơ sở đào tạo được cá nhân thu thập, tích lũy trong thời gian kiến tập/ thực tập (phần địa phương và cơ sở đào tạo không quá 5 trang).

+ *Sinh viên khối ngành Khoa học chính trị, Quản lý kinh tế, Công tác xã hội, Xã hội học:* Quá trình hình thành và phát triển, cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ của cơ quan kiến tập/ thực tập. Những yêu cầu đối với cán bộ chuyên môn ở cơ quan kiến tập/ thực tập. Mô tả công việc cụ thể đã tham gia, quy trình thực hiện và kết quả đạt được tại cơ quan kiến tập: xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện, kết quả công việc, sản phẩm tại cơ quan kiến tập... Nhận thức của bản thân về nghề nghiệp và khả năng đáp ứng yêu cầu đối với những công việc cụ thể. Những bài học, kinh nghiệm rút ra trong quá trình kiến tập/ thực tập.

+ *Sinh viên khối ngành Báo chí Truyền thông, Ngôn ngữ Anh:* Tính cấp thiết của vấn đề nghiên cứu; Đặc điểm, tình hình thực tế của cơ quan báo chí đến kiến tập dựa trên các báo cáo phát ngôn, các thông tin được cung cấp từ phòng vấn người có trách nhiệm...) được trích dẫn, minh chứng trong báo cáo thu hoạch; Những thu nhận, ý nghĩa, bài học kinh nghiệm rút ra từ việc tác nghiệp sáng tạo tác phẩm báo chí và tổ chức tác phẩm báo chí trên các sản phẩm báo chí địa phương và Trung



ương; Bài học kinh nghiệm rút ra sau chuyển đi thực tế/thực tập; minh chứng tin bài được đăng.

- **Nhật ký đối với học phần kiến tập/ thực tập.**

- **Phiếu đánh giá** kiến tập/ thực tập của cơ quan kiến tập/thực tập.

- **Phiếu đánh giá tổng hợp** bằng điểm của khoa chủ quản.

- Đối với các sinh viên đi kiến tập/thực tập ở các Khoa/Viện giảng dạy tại các trường đại học, cao trường đại học, cao đẳng, trường chính trị tỉnh/thành phố, trường của các Bộ, Ban, ngành, đoàn thể, trung tâm chính trị cấp huyện ngoài nộp Nhật ký, Báo cáo kiến tập/thực tập, Phiếu đánh giá kiến tập/thực tập của cơ quan kiến tập/thực tập, cần nộp thêm ít nhất 2 giáo án soạn giảng có chữ ký phê duyệt của người hướng dẫn soạn giảng.

- Trong quá trình kiến tập/ thực tập nếu có vấn đề phát sinh, sinh viên báo cáo xin ý kiến của cán bộ hướng dẫn và lãnh đạo cơ quan kiến tập/thực tập, Ban chỉ đạo kiến tập/ thực tập của Học viện và lãnh đạo khoa chủ quản để kịp thời giải quyết.

**Thời gian nộp sản phẩm:** Sau 01 tuần kể từ ngày kết thúc đợt thực tế/thực tập.

- Khoa/Viện chủ quản đánh giá kết quả thực tế/thực tập, tổng hợp thành bảng điểm học phần, nộp về Ban Quản lý Đào tạo.

## **Chương IV**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 6. Thời gian, địa điểm, phương thức tiến hành và kinh phí thực hiện**

##### ***Thời gian:***

- Thời gian đi thực tế/thực tập:

+ Đối với học phần thực tế: Năm thứ 2

+ Đối với học phần kiến tập: Năm thứ 3.

+ Đối với học phần thực tập: Năm thứ 4.

Căn cứ trên dự thảo lịch của Ban Quản lý Đào tạo, các Khoa/ Viện đăng ký thời gian thực hiện học phần thực tế/thực tập.

##### ***Địa điểm:***

- Khoa/Viện chủ quản và sinh viên đề xuất đơn vị, địa phương thực tế/thực tập tại: Các trường chính trị tỉnh, thành phố trong cả nước; Các học viện, trường đại học, cao đẳng trong cả nước; Các trung tâm chính trị cấp huyện; Các cơ quan nhà nước,



đơn vị sự nghiệp ở Trung ương và địa phương; Các đài phát thanh - truyền hình; Các cơ quan thông tấn báo chí; Các nhà xuất bản; Các công ty, doanh nghiệp phù hợp với chuyên ngành đào tạo của sinh viên...

- Sinh viên không được đăng ký kiến tập/ thực tập tại các doanh nghiệp có quy mô quá nhỏ, mới thành lập (chưa hoạt động đủ 3 năm tính đến thời điểm kiến tập/ thực tập).

***Phương thức thực hiện:***

- Khoa/Viện cử giảng viên trực tiếp liên hệ, dẫn đoàn, hướng dẫn và kiểm tra đoàn sinh viên thực tế/ thực tập đủ và đúng thành phần quy định; Giảng viên hướng dẫn đoàn tổ chức họp lớp có biên bản thống nhất ý kiến, có cam kết chịu trách nhiệm và thực hiện quy chế, quy định đối với các học phần thực tế/ kiến tập/ thực tập.

- Mỗi đoàn có 1 trưởng đoàn để điều hành toàn bộ hoạt động chung của đoàn kiến tập/ thực tập. Đồng chí trưởng đoàn chịu trách nhiệm thực hiện các chỉ đạo của Trường khoa/ Viện và Học viện. Đối với đoàn kiến tập/ thực tập từ 25 sinh viên trở lên phải có ít nhất 02 giảng viên hướng dẫn đoàn. Đối với học phần thực tế chính trị - xã hội, thực tế kinh tế - xã hội thực hiện theo lớp hành chính và mỗi lớp phải có ít nhất 02 giảng viên hướng dẫn đoàn.

- Khoa, Giảng viên hướng dẫn đoàn chịu trách nhiệm quản lý sinh viên chặt chẽ trong suốt thời gian thực tế/ thực tập, đảm bảo an toàn, hiệu quả, đúng mục tiêu chương trình.

- Đề nghị cơ sở, địa phương thực tế/ kiến tập/ thực tập thành lập Ban chỉ đạo thực tế/ kiến tập/ thực tập gồm lãnh đạo đơn vị và lãnh đạo bộ phận tiếp nhận sinh viên thực tế/ kiến tập/ thực tập và cử cán bộ hướng dẫn, giúp đỡ sinh viên thực tế/ kiến tập/ thực tập theo yêu cầu chuyên môn.

**Lưu ý:** Đối với đoàn thực tế/ thực tập ở nước ngoài; các đoàn thực tế/ thực tập trong nước với số lượng sinh viên từ 50 người trở lên phải thuê công ty Lữ hành được cấp phép theo quy định pháp luật của Nhà nước phối hợp tổ chức.

***Kinh phí thực hiện:***

- Kinh phí thanh toán cho giảng viên hướng dẫn đoàn, báo cáo viên, kinh phí hỗ trợ sinh viên trong học phần thực tế/ thực tập: thực hiện theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Học viện.

## **Điều 7: Quyền hạn và trách nhiệm của các Khoa/Viện**

1. Liên hệ, xác định địa điểm dẫn đoàn sinh viên đi thực tế/thực tập phù hợp với chuẩn đầu ra học phần và chương trình đào tạo; đúng nội dung chương trình, kế hoạch, quy định, quyết định; đồng thời quản lý giảng viên, sinh viên trong suốt thời gian thực tế/thực tập theo kế hoạch để hoạt động thực tế/thực tập đạt chất lượng, an toàn, hiệu quả.

2. Xây dựng kế hoạch, nội dung đi thực tế/thực tập để trình Ban Giám đốc Học viện phê duyệt, gửi công văn đến các cơ sở liên hệ đi thực tế/thực tập, cử giảng viên dẫn đoàn sinh viên đi thực tế/thực tập.

3. Tổ chức đoàn sinh viên đi thực tế/thực tập

4. Cử cán bộ phụ trách theo dõi, kiểm tra, giám sát trong thời gian đoàn đi thực tế/thực tập.

## **Điều 8. Quyền hạn và trách nhiệm của sinh viên**

### **1. Quyền hạn và trách nhiệm chung của sinh viên trong học phần thực tế/kiến tập/thực tập**

Sinh viên phải:

- Tham gia đầy đủ, đúng kế hoạch thực tế. Sinh viên nghỉ quá 20% thời gian thực tế thì không được đánh giá xếp loại kết quả và phải tham gia với khóa sau.

- Thực hiện nghiêm các quy định về thực tế/thực tập của Học viện; phải tự chịu trách nhiệm nếu để xảy ra sai sót, hậu quả của việc vi phạm, không chấp hành quy chế, quy định.

- Tìm hiểu điều kiện tự nhiên, kinh tế, chính trị, xã hội của địa phương, cơ quan và nhận định, đánh giá ảnh hưởng của nó đến sự phát triển kinh tế xã hội của địa phương.

- Tìm hiểu, quan sát, học tập các nghiệp vụ, kỹ năng quản lý chuyên môn tại cơ quan, địa phương

- Tìm hiểu cơ cấu tổ chức bộ máy và đội ngũ cán bộ, chức năng, nhiệm vụ, điều kiện cơ sở vật chất và hoạt động của cơ quan, địa phương

- Trong quá trình thực tế/thực tập, sinh viên phải chủ động, tích cực tham gia các hoạt động cụ thể của địa phương, cơ quan thực tế/ kiến tập/ thực tập theo kế hoạch, chương trình của Học viện. Giảng viên và sinh viên phải chấp hành nghiêm túc các chế độ, quy định, nội quy của Nhà trường cũng như của cơ quan thực tế/thực

tập. Khoa/Viện, giảng viên hướng dẫn đoàn, sinh viên phải tự chịu trách nhiệm nếu vi phạm nội quy, quy định và kế hoạch thực tế/thực tập.

- Kết thúc thời gian thực tế/kiến tập/thực tập, sinh viên phải thực hiện báo cáo thực tế/kiến tập/thực tập. Báo cáo phải đảm bảo theo đúng quy định về nội dung, hình thức đã quy định. Cơ sở kiến tập có đánh giá tổng hợp bằng văn bản đối với từng sinh viên về việc thực hiện kế hoạch kiến tập/thực tập. Đối với học phần thực tế chính trị - xã hội, thực tế kinh tế - xã hội, trường đoàn có nhận xét đánh giá bằng văn bản về ý thức, thái độ, trách nhiệm trong việc thực hiện kế hoạch, quy định.

## **2. Quyền hạn và trách nhiệm của sinh viên đối với học phần kiến tập/thực tập**

- Mỗi sinh viên phải tham gia ít nhất 6 buổi làm việc trực tiếp tại cơ quan kiến tập/thực tập và được phân công công việc. Sinh viên nghỉ quá 20% thời gian kiến tập/thực tập thì không được đánh giá xếp loại kết quả và phải kiến tập/thực tập lại với khóa sau.

- Sinh viên được bố trí công việc như một thành viên của bộ phận chuyên môn phù hợp với chuyên ngành đào tạo tại cơ quan kiến tập/thực tập và chịu sự quản lý, phân công nhiệm vụ phù hợp với chuyên môn đào tạo của lãnh đạo cơ quan kiến tập/thực tập.

- Hàng tuần, sinh viên phải viết Nhật ký kiến tập/thực tập: ghi rõ công việc được giao và đã thực hiện trong tuần; tự đánh giá mức độ hoàn thành công việc, những kinh nghiệm học được hoặc tự rút ra cho nghề nghiệp bản thân; những đề xuất và trao đổi với cơ quan kiến tập/thực tập và giảng viên hướng dẫn (nếu có).

- Đối với sinh viên khối ngành Báo chí truyền thông và Ngôn ngữ Anh, bắt buộc phải sáng tạo ít nhất 01 tác phẩm báo chí trên cơ sở các dữ liệu - thông tin thu thập được và phải được đăng tải trên các sản phẩm báo chí tại cơ quan tiếp nhận. Nếu đồng tác giả thì được tính  $\frac{1}{2}$  tin/bài. Các tác phẩm phải thực hiện trong thời gian kiến tập. Tác giả sử dụng bút danh phải đăng ký và có xác nhận của khoa chủ quản trước khi đi kiến tập/thực tập. Khuyến khích sinh viên có nhiều tác phẩm được sử dụng trong thời gian kiến tập/thực tập.

## **Điều 9. Quyền hạn và trách nhiệm của các phòng, ban chức năng**

### **1. Ban Quản lý Đào tạo:**

Tổng hợp, rà soát và trình Ban Giám đốc phê duyệt kế hoạch, công văn thực tế/thực tập; làm quyết định cử đoàn đi thực tế/thực tập; quản lý việc thực hiện học phần thực tế/thực tập của các lớp.

### **2. Ban Thanh tra:**

Có kiểm tra, giám sát các hoạt động thực tế/thực tập theo quy định.

### **3. Ban Kế hoạch - Tài chính:**

Thực hiện chế độ thanh toán các khoản kinh phí liên quan đến học phần thực tế/thực tập theo quy định.

### **4. Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng:**

Phối hợp với các Khoa/Viện trong việc đánh giá kết quả các học phần thực tế, thực tập.

5. Các đơn vị khác có trách nhiệm hỗ trợ hoạt động học phần thực tế/thực tập khi có yêu cầu.

## **Chương V**

### **QUẢN LÝ, THANH TRA, KIỂM TRA VÀ XỬ LÝ VI PHẠM QUY ĐỊNH THỰC HIỆN CÁC HỌC PHẦN ĐI THỰC TẾ/KIẾN TẬP/THỰC TẬP**

#### **Điều 10. Chế độ báo cáo, theo dõi**

Thực hiện chế độ báo cáo thường xuyên, định kỳ qua điện thoại hoặc hộp thư điện tử (email) giữa đoàn đi thực tế/thực tập và Khoa, Viện hoặc báo cáo khi có yêu cầu của Ban Giám đốc Học viện.

#### **Điều 11. Quản lý học phần thực tế/thực tập**

Trong quá trình triển khai học phần thực tế/thực tập nếu có vấn đề phát sinh, các đơn vị gửi ý kiến phản hồi để Học viện điều chỉnh, bổ sung quy định (thông qua Ban Quản lý Đào tạo)

#### **Điều 12. Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện học phần thực tế/thực tập**

1. Ban Thanh tra phối hợp với các đơn vị liên quan trong việc thanh tra, kiểm tra, giám sát quá trình thực hiện học phần thực tế, thực tập.

2. Các Khoa/Viện thuộc Học viện Báo chí và Tuyên truyền thực hiện việc tự kiểm tra, giám sát các đoàn thực tế/thực tập của đơn vị mình theo quy định.



**Điều 13. Xử lý vi phạm trong quá trình thực hiện học phần thực tế/thực tập**

Trong quá trình thực hiện học phần thực tế/thực tập nếu đơn vị, cá nhân nào vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của Học viện và pháp luật hiện hành.



**GIÁM ĐỐC**

**Phạm Minh Sơn**

Phụ lục 01

**HỌC VIỆN BÁO CHÍ VÀ TUYÊN TRUYỀN ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM  
KHOA.....**

Hà Nội, ngày tháng năm

**KẾ HOẠCH HỌC PHẦN THỰC TẾ  
CHÍNH TRỊ - XÃ HỘI, THỰC TẾ KINH TẾ - XÃ HỘI  
NĂM HỌC.....**

**I. Mục tiêu, chuẩn đầu ra học phần**

.....  
.....

**II. Nội dung thực hiện học phần thực tế**

.....  
.....

**III. Thời gian, địa điểm, thành phần tham gia thực hiện học phần thực tế**

- Thời gian bắt đầu từ ngày ..... đến hết ngày .....
- Địa điểm (Ghi cụ thể các hoạt động chính trong quá trình thực tế): .....
- Thành phần: .....

*(Có danh sách kèm theo)*

**IV. Những yêu cầu thực hiện**

**IV. Dự trù kinh phí**

*(Theo quy chế chi tiêu nội bộ của Học viện Báo chí và Tuyên truyền)*

Hà Nội, ngày .... tháng....năm ...

**TRƯỞNG KHOA**

**Phụ lục 02**

**HỌC VIỆN BÁO CHÍ VÀ TUYÊN TRUYỀN ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM  
KHOA.....**

\*

*Hà Nội, ngày tháng năm*

**KẾ HOẠCH HỌC PHẦN KIẾN TẬP, THỰC TẬP  
NĂM HỌC.....**

**I. Mục tiêu, chuẩn đầu ra học phần**

.....  
.....

**II. Nội dung, công việc thực hiện**

.....  
.....

**III. Thời gian, địa điểm, thành phần thực hiện học phần**

- Thời gian bắt đầu từ ngày ..... đến hết ngày .....

- Địa điểm: .....

- Thành phần: .....

*(Có danh sách kèm theo)*

**IV. Những yêu cầu thực hiện học phần**

**IV. Dự trù kinh phí**

*(Theo quy chế chi tiêu nội bộ của Học viện Báo chí và Tuyên truyền)*

*Hà Nội, ngày .... tháng....năm ...*

**TRƯỞNG KHOA**

**Phụ lục 03**

**HỌC VIỆN CHÍNH TRỊ QUỐC GIA  
HỒ CHÍ MINH  
HỌC VIỆN BÁO CHÍ VÀ TUYÊN TRUYỀN**

**ĐẢNG CÔNG SẢN VIỆT NAM**

Số ..... - CV/HVBCTT-ĐT  
V/v tổ chức cho sinh viên đi thực tế

Hà Nội, ngày ..... tháng ..... năm 2023

**Kính gửi:** .....

Thực hiện kế hoạch đào tạo kỳ ... năm học 20.. – 20.., nhằm củng cố và bổ sung tri thức thực tiễn, tăng cường kỹ năng vận dụng lý luận vào thực tiễn cho sinh viên. Học viện Báo chí và Tuyên truyền tổ chức cho các lớp đại học chính quy tập trung khóa ... đi nghiên cứu tìm hiểu thực tế kinh tế - xã hội (chính trị - xã hội).

Thời gian: Từ ngày ..... đến ngày .....

Học viện Báo chí và Tuyên truyền kính đề nghị Quý cơ quan tiếp nhận, hỗ trợ cho Đoàn nghiên cứu thực tế của Học viện với những nội dung cụ thể sau đây:

1. Thành lập Ban chỉ đạo tiếp nhận sinh viên thực tế/ thực tập và cử cán bộ hướng dẫn, giúp đỡ sinh viên thực tế/ thực tập theo yêu cầu chuyên môn
2. Báo cáo, cung cấp thông tin và tài liệu về tình hình thực tế của cơ quan, đơn vị liên quan đến ngành/chuyên ngành đào tạo của sinh viên.
3. Chia sẻ kinh nghiệm công việc của cơ quan, đơn vị liên quan đến lĩnh vực mà sinh viên đang theo học, giao lưu hỏi đáp giữa Đoàn và cơ quan, đơn vị.

Để thêm thông tin chi tiết, Học viện xin gửi các đồng chí bản *Kế hoạch thực tế kinh tế - xã hội, (thực tế chính trị - xã hội)* đính kèm công văn này.

Kính đề nghị Quý cơ quan tạo điều kiện, giúp đỡ để đoàn nghiên cứu thực tế của Học viện Báo chí và Tuyên truyền hoàn thành nhiệm vụ!

*Ý kiến trao đổi hoặc thông tin bổ sung, xin liên hệ theo địa chỉ:*

(1). Khoa/Viện ..... Điện thoại: .....

(2). Đ/c Trưởng đoàn..... Điện thoại.....

**Xin trân trọng cảm ơn!**

**Nơi nhân:**

- Như Kính gửi,
- Khoa đào tạo có đoàn sv đi thực tế,
- Đoàn sinh viên thực tế,
- Lưu: VT, ĐT

**K/T GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Trần Thanh Giang**