

## ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

Trình độ đào tạo: Đại học

Ngành: Quản lý tài nguyên và môi trường

### 1. Thông tin chung về học phần

<b>1.1. Mã học phần:</b>	MT610020
<b>1.2. Tên học phần:</b>	Thực tập 1
<b>1.3. Tên tiếng Anh:</b>	1 <sup>st</sup> Internship
<b>1.4. Số tín chỉ:</b>	2 (2TH)
<b>1.5. Phân bố thời lượng:</b>	
- Lý thuyết:	0 tiết
- Thực hành:	90 tiết
- Tự học:	90 tiết
<b>1.6. Quản lý, phụ trách học phần</b>	
- Khoa quản lý học phần:	Khoa Môi trường
- Giảng viên phụ trách chính:	TS. Lê Duy Khương
- Danh sách giảng viên cùng giảng dạy:	TS. Nguyễn Thị Khiên TS. Phạm Quý Giang TS. Vũ Thế Hà ThS. Hoàng Thị Bích Hồng ThS. Diệp Thị Thu Thủy ThS. Nguyễn Thị Thắm
<b>1.7. Điều kiện tham gia học phần:</b>	
- Học phần tiên quyết:	Không
- Học phần học trước:	Không
- Học phần song hành:	Không

### 2. Mục tiêu học phần

#### 2.1. Mục tiêu chung

Sau khi học xong học phần Thực tập 1, người học có kiến thức về các dạng tài nguyên và hoạt động quản lý tài nguyên và môi trường tại cơ sở thực tập. Đồng thời học phần cũng trang bị cho người học kỹ năng nhận biết, đánh giá sơ lược các dạng tài nguyên và các vấn đề môi trường, đồng thời rèn luyện kỹ năng làm việc độc lập và làm việc nhóm, kỹ năng giao tiếp trong công tác chuyên môn và trong cuộc sống.

#### 2.2. Mục tiêu cụ thể (COs)

##### 2.2.1. Về kiến thức

- CO1: Có kiến thức chung về cơ sở thực tập và hoạt động quản lý tài nguyên và môi trường tại cơ sở.

- CO2: Có kiến thức về các dạng tài nguyên và các vấn đề môi trường nói chung và tại khu vực thực tập nói riêng.

### 2.2.2. Về kỹ năng

- CO3: Có kỹ năng nhận biết, đánh giá sơ lược được các dạng tài nguyên và các vấn đề môi trường.

- CO4: Có kỹ năng làm việc độc lập và làm việc nhóm, kỹ năng giao tiếp trong công tác chuyên môn và trong cuộc sống.

### 2.2.3. Về năng lực tự chủ và trách nhiệm

- CO5: Có ý thức trách nhiệm và tuân thủ các quy định pháp luật, quy chế hoạt động tại cơ sở thực tập.

## 3. Chuẩn đầu ra của học phần (CLOs)

**Bảng 1. Chuẩn đầu ra (CLOs) của học phần**

Khi học xong học phần, người học có khả năng:

Ký hiệu	Chuẩn đầu ra học phần (CLOs)	Hỗ trợ cho mục tiêu
CLO1	Trình bày được cơ cấu tổ chức, vai trò, nhiệm vụ của đơn vị thực tập.	CO1
CLO2	Nhận diện được các dạng tài nguyên và môi trường tại đơn vị thực tập.	CO1, CO2
CLO3	Viết báo cáo, đưa ra được các kiến nghị đối với vấn đề tài nguyên và môi trường tại cơ sở thực tập.	CO1, CO3
CLO4	Đánh giá được vai trò, nhiệm vụ và công việc của cán bộ, kỹ thuật viên tại nơi thực tập.	CO1, CO2, CO3, CO4

## 4. Mối liên hệ giữa CDR HP(CLO) với CDR CTĐT (PLO)

Mức độ đóng góp, hỗ trợ của CLO đối với PLO được xác định qua 4 mức I, R, M, A<sup>1</sup> cụ thể như sau:

**Bảng 2. Mối liên hệ giữa CLO với PLO**

PLO	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
CLO1	I	I	I	I	I	I	I	R	I	I	I	I
CLO2	I	R	I	I	I	R	R	M	R	I	R	R

<sup>1</sup> I(Introduced) – CLO có hỗ trợ đạt được PLO và ở mức giới thiệu/bắt đầu;

R (Reinforced) – CLO có hỗ trợ đạt được PLO và ở mức nâng cao hơn mức bắt đầu, có nhiều cơ hội được thực hành, thí nghiệm, thực tế,...;

M (Mastery) – CLO có hỗ trợ cao đạt được PLO và ở mức thuần thục/thông hiểu;

A (Assessed) – Học phần quan trọng (hỗ trợ tối đa việc đạt được PLO) cần được thu thập minh chứng để đánh giá CDR CTĐT.

<b>PLO</b>	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
CLO3	I	R	I	I	I	R	R	M	R	I	R	R
CLO4	I	R	I	I	I	R	R	M	R	I	R	R
Tổng hợp học phần	I	R	I	I	I	R	R	M	R	I	R	R

## 5. Học liệu

### 5.1. Giáo trình

Các giáo trình liên quan đến các môn học trước.

### 5.2. Tài liệu tham khảo

[1]. Các catalogue kèm theo từ đơn vị thực tập.

[2]. Các tài liệu kỹ thuật tìm kiếm từ internet có liên quan.

## 6. Cấu trúc học phần

- Tổng số tiết thực tập: 90 tiết;
- Tổng số tuần học: 2 tuần;
- Phân bố: Thực tập liên tục trong 2 tuần;
- Kiểm tra, đánh giá:
  - + Đánh giá chuyên cần: Tất cả các buổi thực tập;
  - + Kiểm tra định kì: 0 bài;
  - + Thi kết thúc học phần: 1 bài báo cáo.

## 7. Kế hoạch thực hiện

STT	Công việc	Thời gian (dự kiến)
1	- Khoa gửi thư liên hệ với các đơn vị thực tập để liên hệ. - Các đơn vị phản hồi cho Khoa về khả năng tiếp nhận sinh viên thực tập.	Đầu tháng 10
2	- Khoa thông báo cho sinh viên về nơi thực tập, công việc, yêu cầu, v.v. sau khi có phản hồi từ các đơn vị.	Giữa tháng 10
3	- Khoa phân công giảng viên hướng dẫn.	
4	- Khoa gửi danh sách sinh viên đăng ký thực tập đến đơn vị thực tập.	
5	- Giảng viên hướng dẫn thông báo cho sinh viên các mốc thời gian quan trọng và lưu ý.	Cuối tháng 10
6	Sinh viên đi thực tập.	Tháng 11
7	Sinh viên nộp báo cáo thực tập.	Cuối tháng 11
8	Tổ chức hội đồng chấm báo cáo thực tập.	Cuối tháng 11

## 8. Đánh giá học phần

- Theo hướng dẫn thực tập, thực tập tốt nghiệp chung của nhà trường.

## 9. Các yêu cầu khác đối với sinh viên:

- Sinh viên cần thường xuyên báo cáo tiến độ với giảng viên hướng dẫn, theo lịch giảng viên đưa ra.

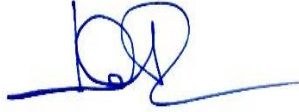
- Có ý thức tổ chức kỉ luật, nghiêm chỉnh chấp hành quy định, nội quy của nhà trường và của đơn vị thực tập.

- Mỗi sinh viên cần viết 01 báo cáo thực tập theo mẫu của Khoa quy định (kèm theo nhận xét giảng viên hướng dẫn). Nếu đi thực tập theo nhóm thì mỗi thành viên

trong nhóm vẫn phải viết 1 báo cáo riêng, nội dung của báo cáo có sự khác biệt với các sinh viên khác trong nhóm, thể hiện được sự phân công công việc trong nhóm.

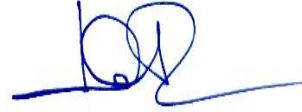
*Quảng Ninh, ngày tháng năm 2020*

**Trưởng khoa**



**Lê Duy Khương**

**Người biên soạn**



**Lê Duy Khương**