

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

1.1. Mã học phần:	MT610028
1.2. Tên học phần:	Thực tập 2
1.3. Tên tiếng Anh:	2 nd Internship
1.4. Số tín chỉ:	2 (2TH)
1.5. Phân bố thời lượng:	
- Lý thuyết:	0 tiết
- Thực hành:	90 tiết
- Tự học:	90 tiết
1.6. Quản lý, phụ trách học phần	
- 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
1.7. Điều kiện tham gia học phần	
- 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 2, người học có các kiến thức, kỹ năng chuyên môn tại cơ sở thực tập. Nhận dạng được các vấn đề môi trường cần giải quyết và áp dụng được các kiến thức chuyên ngành tại đơn vị thực tập, đồng thời rèn luyện cho người học kỹ năng 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.

2.2.2. Về kỹ năng

- CO2: Có khả năng phân tích, giải thích và lập luận giải quyết các vấn đề tài nguyên và môi trường tại cơ sở thực tập.

- CO3: Có khả năng thực hiện công việc của cán bộ kỹ thuật, vận hành hệ thống quản lý tài nguyên và môi trường.

- CO4: Có kỹ năng 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, nội quy, quy chế của đơn vị 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	Phân tích và giải quyết được các vấn đề tài nguyên và môi trường tại cơ sở thực tập.	CO1, CO2
CLO3	Thao tác được các công việc của cán bộ kỹ thuật, vận hành hệ thống quản lý tài nguyên và môi trường.	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 CĐR HP(CLO) với CĐR CTĐT (PLO)

Mức độ đóng góp, hỗ trợ của CLO đối với PLO được xác định qua 4 mức I, R, M, A¹ 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	R	R	I	I	I	R	R	M	R	I	I	R

¹ 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 CĐR CTĐT.

PLO	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
CLO3	R	R	R	R	R	R	R	M	R	R	R	R
CLO4	R	R	R	R	R	R	R	M	R	R	R	R
Tổng hợp học phần	R	R	R	R	R	R	R	M	R	R	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 cơ quan, doanh nghiệp

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

6. Cấu trúc học phần

- Tổng số tiết thực hành: 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 học;
- + 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 3
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 3
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	Giáo viên hướng dẫn thông báo cho sinh viên các mốc thời gian quan trọng và lưu ý.	Cuối tháng 3
6	Sinh viên đi thực tập.	Tháng 4
7	Sinh viên nộp báo cáo thực tập.	Cuối tháng 4
8	Tổ chức hội đồng chấm báo cáo thực tập.	Cuối tháng 4

8. Đánh giá học phần

- Theo hướng dẫn tại Kế hoạch tổ chức thực tập, thực tập tốt nghiệp của nhà Trường.

9. Các yêu cầu khác đối với sinh viên:

- Nếu sinh viên thực tập tại đơn vị thực tập ngoài trường thì đề tài sẽ do phía công ty giao và giáo viên chủ nhiệm giao. Nếu sinh viên thực tập ở trường thì giảng viên hướng dẫn là người giao đề tài.

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

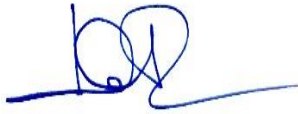
- Có ý thức tổ chức kỉ luật, nghiêm chỉnh chấp hành quy định, nội quy của nhà trường và của đơn vị thực tập.

- Mỗi sinh viên cần viết 01 báo cáo thực tập theo mẫu Khoa qui định (kèm theo nhận xét của người hướng dẫn tại đơn vị thực tập, và của một giảng viên trong Khoa). 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.

- Trong trường hợp cần thiết, giảng viên có thể liên lạc với người hướng dẫn phía đơn vị thực tập. Sinh viên có trách nhiệm cung cấp thông tin về người hướng dẫn phía đơn vị thực tập.

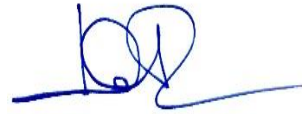
Quảng Ninh, ngày tháng năm 2020

Trưởng khoa



Lê Duy Khương

Người biên soạn



Lê Duy Khương