

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:	MT610036
1.2. Tên học phần:	Thực tập 3
1.3. Tên tiếng Anh:	3 rd Internship
1.4. Số tín chỉ:	4 (4TH)
1.5. Phân bố thời gian	
- Lý thuyết:	0 tiết
- Thực hành:	180 tiết
- Tự học:	0 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. Chu Lương Trí 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 3, người học có các kiến thức về môi trường xảy ra trên thực tế, giúp người học tìm hiểu về các hoạt động quản lý tài nguyên và môi trường, xử lý nước cấp, nước thải, không khí, chất thải... hoặc một dự án quản lý tài nguyên và môi trường. Người học được trang bị kỹ năng lý giải nguyên nhân và đề ra ý tưởng về giải pháp khắc phục ô nhiễm môi trường, sử dụng tài nguyên hiệu quả. 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 kỹ năng phân tích, giải thích và lập luận giải quyết các vấn đề tài nguyên và môi trường từ thực tế cơ quan, doanh nghiệp.

- CO3: Có kỹ năng hình thành ý tưởng, xây dựng phương pháp thực hiện và triển khai ứng dụng trong 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, các nội quy và 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 và hình thức quản lý tài nguyên và môi trường tại đơn vị thực tập.	CO1
CLO2	Triển khai, vận hành, quản lý được các nhiệm vụ quản lý tài nguyên và môi trường được phân công.	CO1, CO2, CO3
CLO3	Đề xuất được các công cụ trong quản lý tài nguyên và môi trường nhằm giảm thiểu chất thải, tiết kiệm tài nguyên và xử lý hiệu quả chất thải phát sinh.	CO1, CO2, CO3, CO4
CLO4	Có khả năng thuyết trình, thảo luận nhóm về các vấn đề về khoa học chuyên ngành.	CO1, CO2, CO3, CO4
CLO5	Đánh giá được vai trò, nhiệm vụ và công việc của cán bộ kỹ thuật điện tại nơi thực tập, hòa nhập được vào môi trường làm việc kỹ thuật tại doanh nghiệp.	CO1, CO2, CO3, CO4, CO5

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

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)
CLO1	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I
CLO2	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R
CLO3	R	M	M	M	M	M	M	M	R	R	M	R
CLO4	R	R	R	R	R	R	R	M	R	R	R	R
CLO5	R	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	R
Tổng hợp học phần	R	R	M	R	M	M	M	M	R	R	M	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 tập: 180 tiết;

- Tổng số tuần thực tập: 4 tuần;

- Phân bố: 4 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.	Trước khi bắt đầu thực tập 30 ngày
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.	
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.	
6	Sinh viên đi thực tập.	Tối thiểu 04 tuần
7	Sinh viên nộp báo cáo thực tập.	
8	Khoa tổ chức chấm báo cáo thực tập.	

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 đơn vị thực tập ngoài trường thì đề tài sẽ do phía công ty và giáo viên hướng dẫn 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 Trường/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 2022

Trưởng khoa



Lê Duy Khương

Người biên soạn



Lê Duy Khương