

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế tổ chức triển khai đào tạo kép

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG THƯƠNG MIỀN TRUNG

Căn cứ vào Quyết định số 3339/BCH ngày 13/10/2005 của Bộ trưởng Bộ Công nghiệp (nay là Bộ Công Thương), quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của trường Cao đẳng Công nghiệp Tuy Hòa (nay là trường Cao đẳng Công Thương miền Trung);

Căn cứ Luật Giáo dục nghề nghiệp số 74/2014/QH13;

Căn cứ Quyết định số 158/QĐ-CDCT ngày 03/4/2020 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Công Thương miền Trung về việc ban hành quy chế đào tạo tín chỉ trình độ trung cấp, cao đẳng hệ chính quy;

Căn cứ Quyết định số 58/QĐ-CDCT ngày 20/2/2019 ban hành quy định chế độ làm việc của nhà giáo tại Trường Cao đẳng Công Thương miền Trung;

Căn cứ khả năng và điều kiện thực tế của Trường Cao đẳng Công Thương miền Trung;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Quản lý đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức triển khai đào tạo kép.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Trưởng các phòng Quản lý đào tạo, Kế hoạch – Tài chính, Giám đốc Trung tâm Tuyển sinh và Quan hệ doanh nghiệp, Trưởng các Khoa, các đơn vị liên quan và HSSV chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- BGH (để bc);
- Các đơn vị;
- Lưu: VT, QLĐT, MN.



Trần Kim Quyên

QUY CHẾ

Tổ chức triển khai đào tạo kép

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 273/QĐ-CDCT ngày 29 tháng 4 năm 2021
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Công Thương miền Trung)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Văn bản này quy định tổ chức triển khai mô hình đào tạo nghề kép tại Trường Cao đẳng Công Thương miền Trung và tại doanh nghiệp.
2. Áp dụng cho học sinh sinh viên (HSSV) tham gia học tập tại Trường Cao đẳng Công Thương miền Trung.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Đào tạo nghề kép: là mô hình đào tạo kết hợp giữa nhà trường và doanh nghiệp. Chương trình đào tạo gồm phần lý thuyết và cơ bản được học tập tại Trường, phần thực tập chuyên sâu còn lại được thực hiện tại doanh nghiệp.

Điều 3. Mục tiêu đào tạo kép

1. Mô hình đào tạo kép là sự phối hợp giữa nhà trường với doanh nghiệp cùng tham gia vào việc giảng dạy cho người học, đẩy mạnh mô hình học tập “học dựa trên việc làm thực tế”. Bên cạnh việc học lý thuyết tại trường, người học được rèn luyện kỹ thuật lao động, tác phong công nghiệp và năng lực nghề nghiệp phù hợp với nhu cầu của xã hội.
2. Khai thác được các phương tiện kỹ thuật hiện đại tại các doanh nghiệp.
3. Người học được tiếp xúc với nhiều chủng loại thiết bị thực tế tại các doanh nghiệp, được rèn luyện kỹ năng thông qua hoạt động tại doanh nghiệp với nhiều chủng loại sản phẩm thực tế phong phú, đa dạng hơn so với các bài học được thiết kế sẵn có tại trường.
4. Doanh nghiệp không phải mất thời gian đào tạo lại khi người học đã được làm quen với hoạt động sản xuất, kinh doanh thực tế, có kinh nghiệm làm việc khi tham gia quá trình thực tập tại doanh nghiệp.

Chương II

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Điều 4. Xây dựng chương trình đào tạo theo mô hình đào tạo kép

1. Chương trình đào tạo theo mô hình đào tạo kép phải đáp ứng các yêu cầu sau đây:
 - a. Thể hiện được mục tiêu đào tạo các trình độ sơ cấp, trung cấp, cao đẳng; quy định chuẩn kiến thức, kỹ năng của người học sau khi tốt nghiệp; phạm

vi và cấu trúc nội dung, phương pháp và hình thức đào tạo; cách thức đánh giá kết quả học tập đối với từng môn học, mô-đun, từng chuyên ngành hoặc từng nghề và từng trình độ.

b. Đảm bảo tính khoa học, hiện đại, hệ thống, thực tiễn, linh hoạt đáp ứng sự thay đổi của thị trường lao động; phân bổ hợp lý thời gian giữa các khối lượng kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp; đảm bảo việc liên thông giữa các trình độ.

c. Các khoa rà soát các môn học, mô-đun thực tập chuyên ngành, nâng cao để

d. Định kỳ rà soát, cập nhật, bổ sung, điều chỉnh chương trình đào tạo cho phù hợp với kỹ thuật công nghệ trong sản xuất, kinh doanh và dịch vụ.

2. Phòng Quản lý đào tạo phối hợp với các khoa triển khai điều chỉnh chương trình đào tạo theo mô hình đào tạo kép cho từng ngành nghề cụ thể. Trong chương trình đào tạo, cụ thể hóa các môn học được giảng dạy tại trường Cao đẳng Công Thương miền Trung và môn học được đào tạo tại các doanh nghiệp trên nguyên tắc đảm bảo tối thiểu 40 – 60% chương trình học được đào tạo tại doanh nghiệp tùy theo đặc điểm của từng ngành, nghề.

3. Đảm bảo quá trình xây dựng chương trình đào tạo phải có sự tham gia của các doanh nghiệp, các chuyên gia liên quan đến ngành nghề.

4. Chương trình đào tạo phải được Hiệu trưởng phê duyệt và ban hành trước khi đưa vào giảng dạy.

Điều 5. Đề cương chi tiết môn học

1. Trên cơ sở chương trình đào tạo được ban hành, các khoa xây dựng đề cương chi tiết cho từng môn học, mô-đun gắn với thực tại doanh nghiệp.

2. Đối với các môn học, mô-đun được đào tạo tại doanh nghiệp, đảm bảo phải có sự tham gia của doanh nghiệp trong việc đánh giá kết quả học tập của học sinh sinh viên. Các doanh nghiệp đánh giá HSSV trên cơ sở theo dõi thực hành, thực tập tại doanh nghiệp về kiến thức, khả năng, mức độ tự chủ tự chịu trách nhiệm và khả năng hội nhập của HSSV trong môi trường làm việc tại doanh nghiệp.

Điều 6. Kiểm tra, đánh giá môn học, mô-đun

1. Kiểm tra, đánh giá môn học, mô-đun theo Quyết định số 158/QĐ-CDCT ngày 03/4/2020 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Công Thương miền Trung về việc ban hành quy chế đào tạo tín chỉ trình độ trung cấp, cao đẳng hệ chính quy.

2. Điểm môn học, mô-đun bao gồm: điểm đánh giá kiến thức (20%), đánh giá về kỹ năng nghề nghiệp (40%), đánh giá về Kỹ luật – ATLĐ – 5S (20%), đánh giá về Kỹ năng làm việc nhóm - hội nhập (20%).

3. Điểm đánh giá do cán bộ hướng dẫn tại doanh nghiệp hoặc nhà giáo của trường được cử đến doanh nghiệp hướng dẫn thực hiện.

4. Trường hợp Thuê thiết bị thực tập hoặc hợp đồng doanh nghiệp đào tạo đánh giá điểm theo Phụ lục 2. Trường hợp HSSV tham gia thực tập sản xuất, kinh doanh với doanh nghiệp, đánh giá điểm theo Phụ lục 3.

Chương III

DOANH NGHIỆP THAM GIA ĐÀO TẠO

Điều 7. Quyền của doanh nghiệp trong mô hình đào tạo kép

1. Được phối hợp với trường Cao đẳng Công Thương miền Trung tổ chức đào tạo các chương trình sơ cấp, trung cấp, cao đẳng và các chương trình đào tạo thường xuyên.

2. Được tham gia xây dựng chương trình đào tạo, giáo trình đào tạo, tổ chức giảng dạy, hướng dẫn thực tập và đánh giá kết quả học tập của HSSV.

3. Được ưu tiên tiếp nhận người học thực tập, tiếp nhận người học sau khi tốt nghiệp và được phép quảng bá thương hiệu doanh nghiệp với người học tại trường.

4. Được phối hợp với Nhà trường trong công tác nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ,...

Điều 8. Trách nhiệm của doanh nghiệp trong mô hình đào tạo kép

1. Thực hiện đầy đủ trách nhiệm đã thỏa thuận trong hợp đồng liên kết đào tạo với trường Cao đẳng Công Thương miền Trung.

2. Tham gia xây dựng chương trình, giáo trình đào tạo; tổ chức giảng dạy, hướng dẫn thực tập, đánh giá kết quả học tập của học sinh sinh viên; tiếp nhận học sinh sinh viên, nhà giáo đến tham quan, thực hành, thực tập nâng cao kỹ năng nghề thông qua hợp đồng với Trường Cao đẳng Công Thương miền Trung.

3. Cung cấp thông tin về khả năng tiếp nhận học sinh sinh viên của trường Cao đẳng Công Thương miền Trung, thời gian trong năm có thể tiếp nhận, số lượng học sinh sinh viên có thể đào tạo.

4. Cử chuyên gia hướng dẫn học sinh sinh viên trong quá trình đào tạo các môn học, mô-đun tại doanh nghiệp.

5. Tùy theo điều kiện thực tế, đối với các nhóm thực tập kết hợp với hoạt động sản xuất, kinh doanh của đơn vị các doanh nghiệp chi trả bồi dưỡng từ hoạt động thực tập của người học thông qua hợp đồng ký kết với nhà trường.

Điều 9. Điều kiện doanh nghiệp trong mô hình đào tạo kép

Các doanh nghiệp tham gia vào mô hình đào tạo kép phải đáp ứng được các yêu cầu về phương tiện, máy móc thiết bị và có ngành nghề sản xuất kinh doanh phù hợp với ngành nghề đào tạo của trường Cao đẳng Công Thương miền Trung.

Chương IV NGƯỜI HỌC

Điều 10: Nhiệm vụ và quyền của người học

1. Học tập, rèn luyện theo quy định của Trường Cao đẳng Công Thương miền Trung và thực hiện các nội quy và quy định về an toàn lao động tại nơi làm việc trong quá trình tham gia thực tập tại doanh nghiệp.

2. Tôn trọng nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức và người lao động của cơ sở hoạt động giáo dục nghề nghiệp và tại các doanh nghiệp tham gia thực tập; đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong học tập và rèn luyện.

3. Người học phải đóng học phí theo quy định hiện hành. Trong thời gian tham gia thực tập, người học vẫn phải đóng học phí như tham gia các môn học khác.

4. Được tôn trọng và đối xử bình đẳng, không phân biệt nam, nữ, dân tộc, tôn giáo, nguồn gốc xuất thân, được cung cấp đầy đủ thông tin về việc học tập, rèn luyện.

5. Được tạo điều kiện trong học tập, tham gia hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ, các hoạt động văn hóa, thể dục, thể thao.

6. Được hưởng chính sách đối với người học thuộc đối tượng ưu tiên và chính sách xã hội theo các quy định của pháp luật.

7. Trường hợp người học có tham gia hoạt động sản xuất, kinh doanh tại doanh nghiệp và tạo ra sản phẩm cho doanh nghiệp, sẽ được hỗ trợ các khoản chi phí ăn, ở, đi lại, thực tập theo hợp đồng giữa nhà trường và doanh nghiệp.

Điều 11. Những điều người học không được làm

1. Tự ý bỏ thực tập khi chưa có sự đồng ý của Nhà trường.

2. Vi phạm các nội quy của doanh nghiệp, các quy định của pháp luật.

3. Không chấp hành theo sự hướng dẫn của cán bộ giảng dạy tại các doanh nghiệp.

4. Tập trung, gây mất trật tự, ảnh hưởng đến hoạt động sản xuất kinh doanh tại doanh nghiệp.

6. Tự ý đưa yêu sách hỗ trợ đối với doanh nghiệp khi chưa có ý kiến của Nhà trường.

7. Vi phạm kỷ luật lao động, quy định về an toàn lao động và an toàn phòng cháy chữa cháy.

Điều 12. Xử lý kỷ luật

1. Người học không chấp hành theo sự hướng dẫn của cán bộ hướng dẫn: bị nhắc nhở đối với sai phạm lần đầu và bị xem xét kỷ luật đến mức khiển trách trở lên đối với trường hợp tái phạm (từ lần thứ hai).

2. Người học không chấp hành các nội quy, quy định của doanh nghiệp mặc dù đã được nhắc nhở nếu chưa gây hậu quả nghiêm trọng có thể bị xem xét kỷ luật đến mức khiển trách. Trường hợp gây ra hậu quả nghiêm trọng về cơ sở vật chất, trang thiết bị hoặc gây thất thoát tài chính bị xử lý từ mức cảnh cáo trở lên và khắc phục hậu quả theo quy định của Pháp luật hiện hành.

3. Người học tự ý bỏ thực tập khi chưa có sự đồng ý của nhà trường, xem xét kỷ luật mức độ cảnh cáo và kéo dài thời gian học tập 3 tháng. Người học phải đóng học phí học lại theo quy định.

4. Người học tự ý tập trung, gây rối làm mất an ninh trật tự của doanh nghiệp, địa phương bị xem xét từ mức kỷ luật đình chỉ học tập có thời hạn đến mức buộc thôi học tùy theo tình hình cụ thể và bị đề xuất các cơ quan chức năng xử lý theo pháp luật hiện hành.

5. Các trường hợp vi phạm khác xử lý theo quy chế HSSV hiện hành.

Chương V

NHÀ GIÁO VÀ CHẾ ĐỘ ĐỐI VỚI NHÀ GIÁO HƯỚNG DẪN

Điều 13. Quy định tiêu chuẩn nhà giáo hướng dẫn tại doanh nghiệp

1. Đối với nhà giáo của Trường Cao đẳng Công Thương miền Trung tham gia hướng dẫn tại doanh nghiệp tiêu chuẩn được quy định tại Thông tư 08/2017/TT-BLĐTBXH ngày 10/3/2017 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội quy định chuẩn về chuyên môn, nghiệp vụ của nhà giáo giáo dục nghề nghiệp.

2. Đối với nhà giáo là Cán bộ kỹ thuật tại các doanh nghiệp, phải có bằng tốt nghiệp cao đẳng cùng ngành đối với cán bộ hướng dẫn người học trình độ cao đẳng hoặc có bằng tốt nghiệp trung cấp đối với cán bộ hướng dẫn người học trình độ trung cấp hoặc có chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia bậc 2 hoặc chứng nhận bậc thợ 3/7, 4/7 (đối với cao đẳng) và 2/7 (đối với trung cấp). Có chứng chỉ sư phạm phù hợp. Trường hợp khác phải được sự đồng ý của Hiệu trưởng.

Điều 14. Chế độ chi trả cho nhà giáo, cán bộ hướng dẫn thực hành tại các doanh nghiệp.

1. Nhà giáo cơ hữu của trường tham gia hướng dẫn người học tại các doanh nghiệp được tính khối lượng theo Quy định chế độ làm việc của nhà giáo

hàng năm và thanh toán theo Quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường. Đồng thời, nhà giáo được tính khối lượng Thực tế tại doanh nghiệp theo thời gian tương ứng tham gia.

2. Nhà giáo của trường tham gia hướng dẫn người học tại doanh nghiệp nếu được doanh nghiệp trả lương thì không được tính khối lượng giảng dạy, chỉ tính khối lượng thực tế tại doanh nghiệp theo quy định.

3. Chế độ hướng dẫn cho cán bộ tại các doanh nghiệp (viết tắt DN):

Nhà trường chi trả tiền hướng dẫn cho cán bộ làm công tác hướng dẫn tại các doanh nghiệp, mời cán bộ doanh nghiệp đánh giá HSSV với mức cụ thể như sau:

- Chi trả cho cán bộ DN hướng dẫn: 440.000 đồng/1 ngày/ 1 lớp thực tập hoặc 220.000 đồng/1 buổi/ 1 cán bộ.

- Chi trả cán bộ DN được mời đánh giá HSSV:

- + Chi trả 220.000 đồng/1 buổi/ 1 cán bộ đối với các môn học có thời gian đánh giá dưới 4 giờ.

- + Chi trả 440.000 đồng/1 ngày/1 cán bộ đối với các môn học có thời gian đánh giá trên 4 giờ.

- Nhà trường chỉ chi trả cho cán bộ hướng dẫn số tiết HSSV thực tập theo đề cương môn học. Thời gian còn lại HSSV thực tập tại doanh nghiệp tham gia các hoạt động sản xuất, cán bộ hướng dẫn không được chi trả kinh phí trên.

(Chế độ chi trả chỉ áp dụng đối với HSSV học tập, thực tập tại doanh nghiệp theo số giờ môn học, không áp dụng đối với HSSV tham gia các hoạt động sản xuất tại doanh nghiệp).

Điều 15. Chế độ chi trả cho chuyên gia từ các doanh nghiệp tham gia mời giảng.

Áp dụng cho các chuyên gia đến từ các Trường đại học, học viện, các trường cao đẳng là các chuyên gia đầu ngành, các chuyên gia có uy tín trong lĩnh vực mời giảng. Mức chi mời giảng theo thỏa thuận hợp đồng.

Trường hợp các chuyên gia ở xa, nhà trường có thể chi trả các chi phí:

- Khách sạn lưu trú.

- Vé tàu xe đi lại.

Mức chi trả công tác phí và tàu xe theo quy định hiện hành.

Chương VII

QUẢN LÝ KINH PHÍ THỰC TẬP

Điều 16. Kinh phí thực tập

Kinh phí thực tập bao gồm các nguồn sau:

1. Kinh phí từ nộp học phí từ người học.

2. Kinh phí từ nguồn hỗ trợ của doanh nghiệp đối với các hoạt động thực tập tạo ra sản phẩm cho doanh nghiệp (theo Hợp đồng giữa Nhà trường và Doanh nghiệp).

3. Phòng Kế hoạch – Tài chính là đơn vị quản lý kinh phí thực tập của người học trong Nhà trường.

Điều 17. Sử dụng kinh phí

1. Nguồn thu từ học phí người học nộp được quản lý theo quy định nguồn thu học phí chung của nhà trường.

2. Nguồn kinh phí hỗ trợ từ doanh nghiệp cho hoạt động thực tập (nếu có) được dùng để:

2.1. Đối với trường hợp Doanh nghiệp ký hợp đồng nguyên tắc với Nhà trường, có ký hợp đồng với người học (để chi hỗ trợ lương, mua bảo hiểm tai nạn,...), thực hiện:

- Trích 90% nguồn kinh phí hỗ trợ ăn, ở, đi lại, chi tiêu cá nhân của người học:

- Trích 10% nguồn kinh phí chi trả cho công tác quản lý của nhà trường.

2.2. Đối với trường hợp Doanh nghiệp ký hợp đồng trực tiếp với nhà trường, chi trả trực tiếp vào tài khoản trường:

- + Trích 70% nguồn kinh phí hỗ trợ ăn, ở, chi tiêu cá nhân của người học.

(Hỗ trợ tiền ăn, chi tiêu cá nhân theo bản chấm công làm việc thực tế tại Doanh nghiệp tối thiểu: 80.000đ/ người/ngày; Chi trả mua bảo hiểm tai nạn, Chi trả hoạt động vận tải đưa đón học sinh theo hợp đồng thực tế).

- + Trích 20% vào quỹ phúc lợi của nhà trường.

- + Trích 10% chi trả công tác quản lý bao gồm: (Chi trả nhà giáo được cử đi kiểm tra học sinh tại cơ sở thực tập, mức chi căn cứ theo quy mức chi công tác hiện hành quy định tại quy chế chi tiêu nội bộ); Chi trả cho công tác quản lý cho các đơn vị liên quan.

Chương VIII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 18: Trách nhiệm thực hiện

1. Trung tâm Tuyển sinh và Quan hệ doanh nghiệp là đầu mối kết nối giữa nhà trường và doanh nghiệp, giới thiệu cho khoa các doanh nghiệp có nhu cầu tuyển dụng thực tập sinh để các khoa rà soát, lựa chọn.

2. Phòng Quản lý đào tạo hướng dẫn triển khai, ký kết hợp đồng với doanh nghiệp, ra quyết định thực tập và tiếp nhận HSSV sau khi hết thời gian

thực tập. Tổ chức quản lý, theo dõi công tác thực tập theo quy chế đào tạo hiện hành.

3. Các khoa lập kế hoạch đào tạo đảm bảo khung thời gian đào tạo của từng bậc học, kiểm tra, rà soát về chuyên môn các đơn vị thực tập đảm bảo nội dung, chất lượng thực tập.

4. Phòng KHTC quản lý nguồn kinh phí thực tập theo quy định tại quy chế này và phù hợp với quy định quản lý tài chính hiện hành.

Điều 19: Việc sửa đổi và bổ sung Quy định tổ chức triển khai đào tạo kép

Cuối mỗi năm học, Phòng Quản lý đào tạo tham mưu cho Nhà trường tổ chức sơ kết và đánh giá kết quả thực hiện Quy chế này để điều chỉnh phù hợp.

HIỆU TRƯỞNG



Trần Kim Quyên

BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG CAO ĐẲNG
CÔNG THƯƠNG MIỀN TRUNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập- Tự do- Hạnh phúc

Phủ Yên, ngày tháng năm 20

ĐỀ CƯƠNG THỰC TẬP TẠI DOANH NGHIỆP
NGÀNH HỌC:

LỚP:..... TRÌNH ĐỘ:NĂM THỨ:.....

1. Thời gian thực tập: tháng (quy đổi giờ, tín chỉ)

Từ ngày / / đến ngày / /

2. Số lượng HSSV tham gia thực tập: người

3. Mục tiêu thực tập:

3.1. Kiến thức

3.2. Kỹ năng

3.3. Năng lực tự chủ, tự chịu trách nhiệm

4. Nội dung thực tập:

TT	Nội dung	Số giờ	Điểm đánh giá (*)

(*) Điểm đánh giá cho từng nội dung, thang điểm 10. Mỗi nội dung đánh giá một bảng điểm tại Phụ lục 2.

5. Trang thiết bị – dụng cụ thực tập:

TT	Tên thiết bị	ĐVT	Số lượng	Số giờ thực tập

* Thiết bị thực tập được tính cho lớp chuẩn 18 HSSV, căn cứ vào đó các đơn vị chức năng sẽ tính cho số HSSV thực tế thực tập. Căn cứ nội dung mục 3 để tính thiết bị thực tập phù hợp.

6. Vật tư thực tập:

TT	Tên thiết bị	ĐVT	Số lượng	Yêu cầu kỹ thuật
----	--------------	-----	----------	------------------

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

PHIẾU ĐÁNH GIÁ ĐIỂM THỰC TẬP TẠI DOANH NGHIỆP

Nội dung đánh giá (1):

Họ tên cán bộ hướng dẫn (2):

Chức vụ (hoặc vị trí việc làm):

Đơn vị:

Địa chỉ:

Điện thoại: Email:

TT	Họ tên	Điểm đánh giá người học thực tập tại DN					Ghi chú
		Kiến thức	Kỹ năng nghề nghiệp	Kỷ luật - ATLĐ - 5S	Kỹ năng làm việc nhóm, hội nhập	Tổng cộng (≤ 10 điểm)	
	Điểm tối đa	2	4	2	2	10	
1							
2							
3							
4							
5							
6							

(1) Theo mục 4, đề cương thực tập doanh nghiệp

(2) Cán bộ hướng dẫn là cán bộ tại doanh nghiệp hoặc nhà giáo của trường phân công đến doanh nghiệp hướng dẫn HSSV.

XÁC NHẬN DOANH NGHIỆP/BM⁽¹⁾

(Ký tên, đóng dấu)

....., ngày tháng năm

Cán bộ đánh giá

(Ký ghi rõ họ tên)

(1) Nếu Cán bộ hướng dẫn là nhà giáo của trường thì do Trường bộ môn ký.

* *Vật tư thực tập được tính cho lớp chuẩn 18 HSSV, căn cứ vào đó các đơn vị chức năng sẽ tính cho số HSSV thực tế thực tập. Căn cứ nội dung mục 3 để tính vật tư thực tập phù hợp.*

7. Các yêu cầu khác:

7.1. *Kỷ luật lao động*

7.2. *An toàn lao động*

7.3. *5S*

7.4. *Đạo đức nghề nghiệp*

7.5. *Kỹ năng giao tiếp ứng xử, kỹ năng làm việc nhóm*

8. Các kiến thức, kỹ năng HSSV đã được đào tạo:

(Nội dung này liệt kê ngắn gọn các kiến thức, kỹ năng chính của ngành, nghề)

TP. Quản lý đào tạo

Trưởng khoa

Trưởng Bộ môn

* Các khoa lưu ý phối hợp với Trung tâm Dịch vụ MITC liên hệ địa điểm thực tập cho HSSV và xây dựng đề cương và danh sách thực tập nộp lại cho phòng QLĐT tối thiểu 1 tháng trước ngày bắt đầu thực tập. Trừ các trường hợp doanh nghiệp có yêu cầu riêng và được sự đồng ý của nhà trường.

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

PHIẾU ĐÁNH GIÁ QUÁ TRÌNH THỰC TẬP TẠI DOANH NGHIỆP

Họ tên người thực tập: Ngày sinh:

Ngành/ nghề học:

Lớp: là học sinh sinh viên Trường Cao đẳng Thương mại Trung

Loại hình thực tập ⁽¹⁾: Thời gian: -

Tên cơ sở thực tập:

Địa chỉ:

Người hướng dẫn ⁽²⁾:

Chức vụ ⁽³⁾: Điện thoại:

Trong quá trình thực tập tại cơ quan (doanh nghiệp), người được điều động thực tập thể hiện cụ thể như sau:

Người hướng dẫn tick ☒ vào ô vuông trước từng loại A -rất tốt; B - tốt; C – khá; D - trung bình; E - không đạt, cho từng mục 1 – 4. ⁽⁴⁾

TT	Nội dung	Đánh giá (theo từng loại)				
1	Kiến thức chuyên môn (lý thuyết đã học) để vận dụng vào công việc	☐ A	☐ B	☐ C	☐ D	☐ E
2	Kỹ năng nghề (đánh giá tay nghề của người học đến cuối đợt thực tập)	☐ A	☐ B	☐ C	☐ D	☐ E
3	Chấp hành nội quy cơ quan (doanh nghiệp), kỷ luật và an toàn lao động	☐ A	☐ B	☐ C	☐ D	☐ E
4	Tinh thần cầu tiến, học hỏi về chuyên môn, kỹ năng nghề nghiệp; kỹ năng làm việc nhóm, kỹ năng hội nhập	☐ A	☐ B	☐ C	☐ D	☐ E

Nhận xét khác (nếu có):

.....

.....

.....

XÁC NHẬN CƠ SỞ THỰC TẬP
 (Ký tên đóng dấu)

....., ngày tháng năm
Người hướng dẫn

HƯỚNG DẪN PHỤ LỤC 3

- (1): Ghi theo quyết định điều động: Thực tập tại doanh nghiệp, thực tập sản xuất
 (2): Là giáo viên hướng dẫn (nếu được cử đến doanh nghiệp theo dõi quá trình thực tập) hoặc cán bộ kỹ thuật của cơ quan, doanh nghiệp theo dõi người thực tập (nếu không có GV đi theo)
 (3): Chức vụ người hướng dẫn
 (4): Điểm đánh giá: Quy đổi từ điểm từ đánh giá của doanh nghiệp

TT	Nội dung	Tổng điểm	Quy đổi điểm từ đánh giá của DN				
			A	B	C	D	E
1	Kiến thức chuyên môn (lý thuyết đã học) để vận dụng vào công việc	2	2	1,5	1	0,5	0
2	Kỹ năng nghề (đánh giá tay nghề của người học đến cuối đợt thực tập)	4	4	3	3	1	0
3	Chấp hành nội quy cơ quan (doanh nghiệp), kỷ luật và an toàn lao động	2	2	1,5	1	0,5	0
4	Tinh thần cầu tiến, học hỏi về chuyên môn, kỹ năng nghề nghiệp; kỹ năng làm việc nhóm, kỹ năng hội nhập	2	2	1,5	1	0,5	0

Trên cơ sở Phiếu đánh giá của các doanh nghiệp đối với người học. Trường các khoa quy đổi điểm tương ứng để làm điểm thực tập cho HSSV. (Nộp lại phòng QLĐT: Báo cáo tổng kết điểm, Phiếu đánh giá của doanh nghiệp).

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

ĐỀ XUẤT MỜI CHUYÊN GIA GIẢNG DẠY/ĐÁNH GIÁ MÔN HỌC

Họ tên người đề xuất: Chức vụ:

Bộ môn: Đơn vị:

Đề xuất mời chuyên gia tham gia ☐ Giảng dạy ☐ Đánh giá môn học

Học kỳ: Năm học:

Các môn học mời giảng dạy/đánh giá môn học:

- Số tiết (LT, TH):

- Số tiết (LT, TH):

- Số tiết (LT, TH):

Thông tin chuyên gia:

1. Họ tên: Trình độ CM:

2. Đơn vị công tác:

3. Chức vụ: Điện thoại liên hệ:

4. Email:

Các chứng chỉ kèm theo:

☐ Kỹ năng nghề ☐ Sư phạm ☐ Ngoại ngữ ☐ Tin học

Mức thanh toán:

- Giảng dạy/ đánh giá: (số tiết) x đơn giá : Đồng

- Hỗ trợ: ☐ Chỗ ở ☐ Tàu xe

Đề nghị Ban giám hiệu chấp thuận!

TP. QUẢN LÝ ĐÀO TẠO

TRƯỞNG KHOA

TRƯỞNG BỘ MÔN

BAN GIÁM HIỆU