

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT MÔN HỌC THỰC TẬP CÔNG NGHIỆP INDUSTRIAL PRACTICE

1. Thông tin về giáo viên

TT	Họ tên giáo viên	Học hàm	Học vị	Đơn vị công tác (Bộ môn)
1	Nguyễn Quang Uy	GV	TS	Bộ môn An ninh mạng

Thời gian, địa điểm làm việc: Bộ môn An ninh mạng – Khoa Công nghệ thông tin

Địa chỉ liên hệ: Bộ môn ANM – Khoa CNTT – Học viện KTQS

Điện thoại, email: quanguyhn@gmail.com

Các hướng nghiên cứu chính: Kiểm thử phần mềm, Trí tuệ nhân tạo

Thông tin về trợ giảng (nếu có) (họ và tên, địa chỉ liên hệ, điện thoại, e-mail):

2. Thông tin chung về môn học

- Tên môn học: **Thực tập công nghiệp**
- Mã môn học: 12269151
- Số tín chỉ: 4
- Môn học:
 - Bắt buộc: X
 - Lựa chọn:
- Các môn học tiên quyết: Thực tập cơ sở dữ liệu
- Các môn học kế tiếp:
- Các yêu cầu đối với môn học (nếu có):
- Giờ tín chỉ đối với các hoạt động:
 - Nghe giảng lý thuyết:
 - Làm bài tập trên lớp:
 - Thảo luận:
 - Thực hành, thực tập (ở PTN, nhà máy, thực tập...): 8 Tuần
 - Hoạt động theo nhóm:
 - Tự học:
- Địa chỉ Khoa/ Bộ môn phụ trách môn học: Bộ môn Công nghệ phần mềm – Khoa CNTT.

3. Mục tiêu của môn học

- Kiến thức: Cung cấp cho sinh viên các kiến thức thực tế phục vụ cho công tác thực tập tốt nghiệp. Sinh viên sẽ được yêu cầu đi thực tập tại các cơ quan đơn vị để tìm hiểu và tham gia vào các dự án CNTT trong thực tế. Thông qua đó sinh viên sẽ tích

lũy được các kiến thức cũng như kinh nghiệm trong việc sản xuất các dự án CNTT tại các cơ sở sản xuất.

- Kỹ năng: Rèn luyện cho sinh viên các kỹ năng cần thiết trong việc triển khai sản xuất các dự án CNTT trong thực tế.
- Thái độ, chuyên cần: Thực hiện đầy đủ các giờ thực tập theo yêu cầu của cơ sở thực tập.

4. Tóm tắt nội dung môn học (khoảng 150 từ)

Nội dung học phần này được thiết kế để trang bị cho sinh viên tốt nghiệp các kỹ năng và kiến thức thực tế để thiết kế và thực hiện được các dự án CNTT. Trong quá trình này, sinh viên sẽ được tiếp xúc với các quy trình thực tế ở các cơ sở công nghiệp và tiếp xúc với các chuyên gia trong lĩnh vực

5. Nội dung chi tiết môn học (tên các chương, mục, tiểu mục)

Sinh viên đến các cơ sở sản xuất CNTT để tìm hiểu và tham gia vào các quy trình sản xuất các dự án CNTT. Các nội dung thực tập cụ thể bao gồm

- Tìm hiểu chung về cơ sở thực tập: Các thông tin quan trọng về cơ sở thực tập bao gồm: Tên cơ sở thực tập, lĩnh vực sản xuất kinh doanh, các dự án CNTT mà cơ sở đã và đang triển khai, các thế mạnh của cơ sở sản xuất.
- Tìm hiểu một dự án CNTT cụ thể: Xác định mục tiêu của dự án, phân tích và xác định quy trình của dự án.
- Tham gia trực tiếp vào việc phát triển dự án: Trực tiếp tham gia vào việc phát triển dự án như thực hiện phân tích thiết kế dự án, thực hiện cài đặt một phần dự án, tham gia triển khai dự án...
- Cuối khóa thực tập sinh viên cần viết một báo cáo về các nội dung đã thực hiện được ở cơ sở thực tập và nộp lại cho bộ môn chủ quản

6. Giáo trình, tài liệu tham khảo

STT	Tên tài liệu	Tác giả	NXB	Năm XB
1				

7. Hình thức tổ chức dạy học

Giáo viên giao chủ đề cho sinh viên thực hiện.

8. Chính sách đối với môn học và các yêu cầu khác của giáo viên

Thực hiện đầy đủ các giờ thực tập theo yêu cầu của cơ sở thực tập.

9. Phương pháp, hình thức kiểm tra - đánh giá kết quả học tập môn học

Đánh giá theo các kết quả đạt được của sinh viên trong báo cáo thực tập và kết quả nhận xét của cơ sở thực tập. Cụ thể như sau:

STT	Nội dung	Tỉ lệ	Ghi chú
1	Cán bộ hướng dẫn tại Cơ sở thực tập	40%	
2	Đánh giá báo cáo nội dung thực tập	30%	
3	Đánh giá quyển viết báo cáo nội dung thực tập	20%	
4	Điểm thực tế cơ sở công nghiệp	10%	Gợi ý: Điểm khuyến khích tích lũy kinh nghiệm thực tế tại các cơ sở công nghiệp ngoài Cơ sở đào tạo

Phương thức trọng số đánh giá kết quả của Cán bộ hướng dẫn (Xem mẫu Phụ lục)

STT	Hạng mục (Item)	Hệ số
1	Kết quả sơ tuyển đầu vào (Entry test)	0.1
2	Thời gian thực tập (Attendance)	0.2
3	Thái độ làm việc (Work attitude)	0.1
4	Chất lượng (Competence and efficiency)	0.4
5	Tính kỷ luật (Self Discipline)	0.1
6	Ứng xử (Social behavior)	0.1

Giảng viên
(Ký và ghi rõ họ tên)

Chủ nhiệm Bộ môn
(Ký và ghi rõ họ tên)

Chủ nhiệm Khoa
(Ký và ghi rõ họ tên)

PHỤ LỤC

HƯỚNG DẪN VIẾT BÁO CÁO THỰC TẬP

Báo cáo thực tập công nghiệp phải có những nội dung sau:

Bìa

I. Tên đề tài

II. Nơi thực tập (Ghi rõ tên, địa chỉ của nơi thực tập)

III. Nội dung thực tập

(Ghi rõ mục đích của quá trình thực tập, các nội dung đã tham gia trong quá trình thực tập)

IV. Kết quả đạt được

Trình bày rõ các kết quả sau:

1. Nghiên cứu đề bài, thu tập tài liệu
2. Viết báo cáo chi tiết nội dung đã tiến hành trong quá trình thực tập
3. Xây dựng chương trình (nếu có)
 - a. Các chức năng dự kiến xây dựng
 - b. Các chức năng đã xây dựng được (giới thiệu chi tiết chức năng, giao diện tương ứng)
 - c. Các chức năng trong dự kiến nhưng chưa xây dựng được.
4. Các sản phẩm khác (nếu có)
5. Những khó khăn trong quá trình thực tập (nếu có)
6. Kiến nghị

Người viết báo cáo
(kí, ghi rõ họ tên)

Xác nhận của Cán bộ hướng dẫn
(kí, ghi rõ họ tên)

HỌC VIỆN KỸ THUẬT QUÂN SỰ
KHOA CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

NGUYỄN VĂN A
KHOÁ
HỆ : KỸ SƯ TIN HỌC

BÁO CÁO
THỰC TẬP CÔNG NGHIỆP
NGÀNH CÔNG NGHỆ THÔNG TIN
MÃ SỐ : 01.00

<TÊN ĐỀ TÀI THỰC TẬP>

Cán bộ hướng dẫn:.....

Hà nội, 2012

INDUSTRIAL PRACTICE EVALUATION FORM

PHIẾU ĐÁNH GIÁ THỰC TẬP

(dành cho cơ sở thực tập)

1. Thông tin về sinh viên (Student details):

Họ và tên (name):

Mã sinh viên (ID):

2. Thông tin về Công ty (Company):

Tên công ty (name):

Địa chỉ (address):

Thời gian thực tập:

- Ngày bắt đầu (Starting date):

- Ngày kết thúc (End date):

3. Kế hoạch thực tập (Industrial practice work schedule):

STT	Bộ phận (Department)	Thời gian (Period) (ngày bắt đầu-ngày kết thúc)	Nhiệm vụ (Task)
1			
2			

4. Đánh giá (Evaluation)

STT	Hạng mục (Item)	Điểm (Grade) ¹	Chi tiết (Details) ²
1	Kết quả sơ tuyển đầu vào (Entry test)		
2	Thời gian thực tập (Attendance)		
3	Thái độ làm việc (Work attitude)		
4	Chất lượng (Competence and efficiency)		
5	Tính kỷ luật (Self Discipline)		
6	Ứng xử (Social behavior)		

(1) Thang điểm 10. Nếu miễn tuyển chọn thì cho điểm cao nhất

(2) Các thông tin nhận xét thêm (nếu có)

Họ tên Cán bộ hướng dẫn
(Approving supervisor's title and name)

Kí tên/Ngày (Date and signature)

(đóng dấu treo của cơ quan)

Chú ý:

- Tổng thời gian thực tập chính thức là 6 tuần (Không làm việc ngày nghỉ cuối tuần/ngày lễ)
- Sau khi kết thúc thực tập, sinh viên phải viết báo thực tập (theo mẫu) và có xác nhận của cơ sở thực tập.
- Đánh giá của Cán bộ hướng dẫn được Bộ môn chuyên ngành căn cứ để xác định điểm thực tập.