

Số: 815/HVQLGD-QLĐT
V/v tổ chức thực tập đối với sinh viên đại học
năm học 2026-2027 (đợt 1)

Hà Nội, ngày 14 tháng 9 năm 2026

Kính gửi: - Trưởng các Khoa: Tâm lý - Giáo dục, Quản lý,
Công nghệ thông tin và Truyền thông, Ngoại ngữ
- Sinh viên các lớp Đại học.

Căn cứ Kế hoạch giảng dạy đại học năm học 2026-2027, Học viện Quản lý giáo dục tổ chức cho sinh viên đại học thực tập 1 (thực tập cơ sở) và thực tập 2 (thực tập tốt nghiệp). Để đảm bảo thực hiện đúng kế hoạch, Học viện đề nghị các Khoa triển khai công tác tổ chức thực tập như sau:

1. Thực tập 1 (thực tập cơ sở)

1.1. Đối tượng, điều kiện và hình thức tổ chức thực tập

- Đối tượng: Dành cho sinh viên cuối khoá (từ khoá 17 trở về trước)..

- Điều kiện thực tập 1 và khối lượng kiến thức: Theo quy định của chương trình đào tạo đối với từng khóa, ngành đào tạo và các quy định hiện hành.

- Hình thức tổ chức thực tập 1: Thực tập bán thời gian, sinh viên kết hợp vừa thực tập vừa học tập trên lớp các học phần đăng ký học trong kỳ.

1.2. Kế hoạch thời gian:

TT	Nội dung	Thời gian	Đối tượng thực hiện	Ghi chú
1	- Thông báo, hướng dẫn sinh viên về thực tập cơ sở: Kế hoạch, các yêu cầu về địa điểm, chuyên môn và các yêu cầu quy định cụ thể khác, các biểu mẫu, cách thức đánh giá thực tập cơ sở. - Triển khai và hướng dẫn cho sinh viên liên hệ và đăng ký thực tập. - Cấp giấy giới thiệu cho sinh viên liên hệ địa điểm thực tập. - Rà soát danh sách sinh viên đủ điều kiện thực tập, đề xuất giảng viên	Hoàn thành trước ngày 18/9/2026	Các khoa chuyên môn	- Các Khoa lưu ý xem xét các địa điểm thực tập vừa đảm bảo yêu cầu về nội dung thực tập, vừa phù hợp với thời gian thực tập. - Sinh viên xem xét lựa chọn và đăng ký địa điểm thực tập đảm bảo không gián đoạn gây ảnh hưởng đến thời gian thực tập. Sinh viên phải hoàn thành

TT	Nội dung	Thời gian	Đối tượng thực hiện	Ghi chú
	hướng dẫn. - Gửi các văn bản tổ chức, hướng dẫn sinh viên đăng ký thực tập cơ sở, Danh sách sinh viên đủ điều kiện thực tập và đề xuất giảng viên hướng dẫn có xác nhận của lãnh đạo Khoa về Phòng QLĐT-GDCT&CTSV (ThS. Phạm Lan Phương).			thực tập đúng khung thời gian quy định.
2	Ban hành Quyết định phân công giảng viên hướng dẫn thực tập	Trước 17h00 ngày 23/9/2026	Phòng QLĐT-GDCT&CTSV	Phòng QLĐT-GDCT và CTSV gửi quyết định về các Khoa và thông báo chung trên website.
3	Công tác chuẩn bị thực tập cơ sở và hướng dẫn sinh viên trước khi đi thực tập cơ sở	Từ ngày 23/9/2026 đến ngày 27/9/2026	Sinh viên, Giảng viên hướng dẫn	Sinh viên liên hệ Giảng viên hướng dẫn thực tập để được hướng dẫn và thực hiện các nhiệm vụ theo hướng dẫn của Khoa và Giảng viên hướng dẫn.
4	Thực tập tại cơ sở đã đăng ký	Thời gian bắt đầu từ ngày 28/9/2026 và kết thúc muộn nhất ngày 22/11/2026 (08 tuần)	Sinh viên	Thời gian thực tập căn cứ khối lượng kiến thức của Học phần Thực tập cơ sở theo quy định trong chương trình đào tạo của từng ngành học. Theo đó, thời gian kết thúc thực tập có thể sớm hơn mốc trên.
5	Thu báo cáo thực tập, đánh giá và gửi kết quả đánh giá về Phòng QLĐT-GDCT&CTSV (Người nhận: ThS. Từ Thị Hồng Vân).	Trước ngày 27/11/2026	Các khoa chuyên môn	

TT	Nội dung	Thời gian	Đối tượng thực hiện	Ghi chú
6	Phòng QLĐT-GDCT&CTSV cập nhật điểm trên Cổng thông tin đào tạo.	Trước ngày 04/12/2026	Phòng QLĐT-GDCT và CTSV	

1.3. Hồ sơ lưu trữ

Các Khoa chịu trách nhiệm lưu trữ toàn bộ hồ sơ về tổ chức, triển khai, đánh giá thực tập cơ sở theo quy định và gửi về Phòng QLĐT-GDCT và CTSV các hồ sơ sau để thực hiện công tác quản lý:

- Văn bản tổ chức, hướng dẫn sinh viên đăng ký thực tập cơ sở.
- Danh sách sinh viên đủ điều kiện thực tập và đề xuất giảng viên hướng dẫn.
- Kết quả đánh giá thực tập 1.

2. Tổ chức thực tập tốt nghiệp (thực tập 2)

1.1. Đối tượng

- Đối tượng: Dành cho sinh viên cuối khoá (từ khoá 17 trở về trước).
- Điều kiện thực tập tốt nghiệp và khối lượng kiến thức: Theo quy định của chương trình đào tạo đối với từng khóa, ngành đào tạo và các quy định hiện hành.
- Hình thức tổ chức thực tập 2:
 - + Phương án 1: Thực tập toàn thời gian, dành cho sinh viên không đăng ký học các học phần khác trong kỳ học.
 - + Phương án 2: Thực tập bán thời gian, dành cho sinh viên đã đăng ký học các học phần khác trong kỳ học.

1.2. Kế hoạch thời gian:

TT	Nội dung	Thời gian	Đối tượng thực hiện	Ghi chú
1	- Thông báo, hướng dẫn sinh viên về thực tập 2: Kế hoạch, các yêu cầu về địa điểm, chuyên môn và các yêu cầu quy định cụ thể khác, các biểu mẫu, cách thức đánh giá thực tập. - Triển khai và hướng dẫn cho sinh viên liên hệ và đăng ký thực tập. - Cấp giấy giới thiệu cho	Hoàn thành trước ngày 18/9/2026	Các khoa chuyên môn	- Sinh viên lựa chọn phương án 1 không được đăng ký các học phần khác trong học kỳ. - Đối với sinh viên đăng ký thực tập phương án 2: + Các Khoa lưu ý xem xét các địa điểm thực tập vừa

TT	Nội dung	Thời gian	Đối tượng thực hiện	Ghi chú
	sinh viên liên hệ địa điểm thực tập. - Rà soát danh sách sinh viên đủ điều kiện thực tập, đề xuất giảng viên hướng dẫn. - Gửi các văn bản tổ chức, hướng dẫn sinh viên đăng ký thực tập và danh sách sinh viên đủ điều kiện thực tập và đề xuất giảng viên hướng dẫn có xác nhận của lãnh đạo Khoa về Phòng QLĐT-GDCT&CTSV (ThS. Phạm Lan Phương).			đảm bảo yêu cầu về nội dung thực tập, vừa phù hợp với thời gian thực tập. + Sinh viên xem xét lựa chọn và đăng ký địa điểm thực tập đảm bảo không gián đoạn gây ảnh hưởng đến thời gian thực tập. Sinh viên phải hoàn thành thực tập đúng khung thời gian quy định.
2	Ban hành Quyết định phân công giảng viên hướng dẫn thực tập 2	Trước 17h00 ngày 23/9/2026	Phòng QLĐT-GDCT&CTSV	Phòng QLĐT-GDCT và CTSV gửi quyết định về các Khoa và thông báo chung trên website.
3	Công tác chuẩn bị thực tập cơ sở và hướng dẫn sinh viên trước khi đi thực tập 2	Từ ngày 23/9/2026 đến ngày 27/9/2026	Sinh viên, Giảng viên hướng dẫn	Sinh viên liên hệ Giảng viên hướng dẫn thực tập để được hướng dẫn và thực hiện các nhiệm vụ theo hướng dẫn của Khoa và Giảng viên hướng dẫn.
4	Thực tập tại cơ sở đã đăng ký	- Phương án 1: Bắt đầu ngày 28/9/2026 và kết thúc muộn nhất ngày 15/11/2026 (07 tuần). - Phương án 2: Bắt đầu ngày 28/9/2026 và	Sinh viên	Thời gian thực tập căn cứ khối lượng kiến thức của Học phần Thực tập 2 theo quy định trong chương trình đào tạo của từng ngành học. Theo đó, thời gian kết thúc thực tập có thể sớm hơn mốc trên.

TT	Nội dung	Thời gian	Đối tượng thực hiện	Ghi chú
		kết thúc muộn nhất ngày 03/01/2027 (14 tuần).		
5	Thu báo cáo thực tập, tổ chức đánh giá thực tập 2 và gửi kết quả đánh giá về Phòng QLĐT-GDCT&CTSV (Người nhận: ThS. Từ Thị Hồng Vân).	Trước ngày 27/11/2026	Các khoa chuyên môn	
6	Phòng QLĐT-GDCT&CTSV cập nhật điểm trên Cổng thông tin đào tạo.	Trước ngày 04/12/2026	Phòng QLĐT-GDCT và CTSV	

1.3. Hồ sơ lưu trữ

Các Khoa chịu trách nhiệm lưu trữ toàn bộ hồ sơ về tổ chức, triển khai, đánh giá thực tập 2 theo quy định và gửi về Phòng QLĐT-GDCT và CTSV các hồ sơ sau để thực hiện công tác quản lý:

- Văn bản tổ chức, hướng dẫn sinh viên đăng ký thực tập 2;
- Danh sách sinh viên đủ điều kiện thực tập và đề xuất giảng viên hướng dẫn;
- Kết quả đánh giá thực tập 2.

Đề nghị các Khoa, đơn vị và sinh viên thực hiện theo đúng kế hoạch trên của Học viện. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh vấn đề, đề nghị các đơn vị phản ánh về Phòng Quản lý đào tạo - Giáo dục chính trị và Công tác sinh viên để báo cáo Ban Giám đốc kịp thời giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như Kính gửi;
- Lưu: TC-HC, QLĐT-GDCT & CTSV.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

(đã ký)

TS. Phan Hồng Dương