

Số: 424/TB-CĐTM

Đà Nẵng, ngày 12 tháng 08 năm 2025

THÔNG BÁO
KẾ HOẠCH THỰC TẬP TỐT NGHIỆP
Đối với sinh viên cao đẳng hệ chính quy, khóa 17

Căn cứ Quyết định số 68/QĐ-CĐTM ngày 28/02/2025 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Thương mại ban hành quy định về tổ chức đi thực tế, thực tập cho học sinh sinh viên;

Căn cứ Kế hoạch số 531/KH-CĐTM ngày 05/10/2023 của Trường Cao đẳng Thương mại về đào tạo toàn khóa các lớp cao đẳng chính quy khóa 17;

Nhà trường thông báo kế hoạch thực tập tốt nghiệp và các nội dung liên quan cụ thể như sau:

1. Thời gian thực tập tốt nghiệp và các nội dung liên quan

Thời gian	TT	Nội dung	Thực hiện
18/08-22/08/2025	1	Lập và thông báo Kế hoạch thực tập tốt nghiệp (trước khi sinh viên (SV) đi thực tập 5 tuần)	P.QLĐT
01/09-28/09/2025 (4 tuần)	2	Tìm, liên hệ, tổng hợp và cung cấp danh sách đơn vị tiếp nhận SV thực tập (trước 2 tuần)	P.CTHSSV
	3	Phân công giảng viên hướng dẫn (GVHD) ban đầu cho toàn thể SV	Khoa, GVHD
	4	Phổ biến thông tin, hướng dẫn quy trình, tư vấn SV lựa chọn hình thức và đăng ký theo sự hỗ trợ triển khai của Phòng Công tác Học sinh sinh viên (P.CTHSSV)	
	5	Phối hợp với Phòng Quản lý đào tạo (P.QLĐT) và P.CTHSSV giúp đỡ, tìm kiếm đơn vị thực tập (nếu SV chưa có đơn vị thực tập, chưa đáp ứng hoặc chưa phù hợp)	
	6	SV đã tìm được đơn vị thực tập nộp giấy xác nhận cho GVHD (trước 1 tuần)	SV, GVHD
	7	Chốt danh sách SV gắn với đơn vị thực tập, GVHD gửi về P.QLĐT (trước 3 ngày)	Khoa
29/09-21/12/2025 (12 tuần)	8	Thực tập tại các đơn vị/doanh nghiệp (Thực tập tổng hợp và thực tập chuyên đề)	SV, GVHD
	9	SV viết Báo cáo tổng quan và gửi GVHD chấm. Nếu kết quả đạt ≥ 5 điểm thì SV viết Chuyên đề thực tập tốt nghiệp	

Thời gian	TT	Nội dung	Thực hiện
22/12/2025- 04/01/2026 (2 tuần)	10	Công bố điểm chuyên đề thực tập, tổng hợp điểm và nhập điểm lên phần mềm chuyển đổi số	GVHD
	11	Kiểm tra thông tin, dữ liệu kết quả thực tập, tốt nghiệp (trên phần mềm chuyển đổi số)	SV
	12	Tổng hợp đầy đủ Hồ sơ thực tập gửi về P.QLĐT	Khoa
05/01- 18/01/2026	13	Kiểm tra điểm và xét tốt nghiệp	P.QLĐT
19/01- 28/02/2026	14	Bế giảng, phát bằng tốt nghiệp (sẽ có Kế hoạch chi tiết riêng)	

2. Tổ chức thực hiện

- Phòng Quản lý đào tạo kiểm tra, đôn đốc nắm bắt tình hình triển khai, thực hiện kế hoạch và tiến độ thực tập tốt nghiệp đảm bảo quy định hiện hành.

- Phòng Công tác học sinh sinh viên cung cấp thông tin đơn vị nhận thực tập, giới thiệu thông tin các đơn vị/doanh nghiệp phù hợp để sinh viên chủ động liên hệ đơn vị thực tập.

- Trưởng các khoa phối hợp với các đơn vị, tổ chức thực hiện các nội dung liên quan; chủ động thông báo thời gian, địa điểm cho SV; triển khai cho các bộ môn lập kế hoạch, phân công GVHD, giúp SV hoàn thành nội dung thực tập tốt nghiệp theo chương trình môn học và thực hiện các trách nhiệm theo quy định.

Đề nghị các đơn vị, cá nhân có liên quan thực thi nhiệm vụ theo Thông báo này; quá trình thực hiện tùy tình hình thực tế, Hiệu trưởng sẽ có thông báo điều chỉnh cho phù hợp. *th*

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Các đơn vị liên quan;
- CVHT và các lớp CĐ K17;
- Lưu VT, QLĐT./.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG
CAO ĐẲNG
THƯƠNG MẠI

Nguyễn Tri Vũ

Nguyễn Tri Vũ