

## THÔNG BÁO

(V/v triển khai kế hoạch Thực tập tốt nghiệp tại học kỳ 1 năm học 2026-2027)

Căn cứ theo tiến độ đào tạo của ngành Công nghệ thực phẩm, Công nghệ chế biến thủy sản, Đảm bảo chất lượng và An toàn thực phẩm, Quản trị kinh doanh thực phẩm khóa 14DH;

Căn cứ theo Kế hoạch đào tạo học kỳ 1 năm học 2026 - 2027;

Khoa Công nghệ thực phẩm thông báo về việc triển khai các học phần Thực tập tốt nghiệp, cụ thể như sau:

### 1. Thời gian thực tập

- Thời gian thực tập: từ ngày 01/7/2026 – 15/12/2026

### 2. Quy định thực tập

- Thời lượng Thực tập tốt nghiệp: tối thiểu 12 ngày làm việc (8 tiếng/ngày)

- Sinh viên được phân công giảng viên hướng dẫn trước khi đi thực tập và thực hiện theo đúng đề cương thực tập dưới sự theo dõi của giảng viên hướng dẫn và cán bộ hướng dẫn tại đơn vị thực tập;

- Sinh viên có nhiệm vụ ghi chép lại quá trình thực tập hằng ngày vào nhật ký thực tập và phải có sự xác nhận của cán bộ hướng dẫn/quản lý tại đơn vị thực tập (SV sử dụng quyển Nhật ký thực tập – liên hệ văn phòng khoa);

- Phiếu đánh giá của đơn vị thực tập: sinh viên sẽ in theo mẫu đã đăng trên website khoa, nộp cho đơn vị thực tập chấm điểm, đóng dấu khi kết thúc kỳ thực tập. Sinh viên sẽ đính kèm phiếu chấm điểm vào quyển báo cáo thực tập khi đóng cuốn nộp cho GVHD.

- Giảng viên chia nhóm sinh viên không quá 3 SV/quyển báo cáo.

## 2. Tiến độ thực hiện

STT	Nội dung thực hiện	Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
1	Khảo sát nguyện vọng học cử nhân/kỹ sư của sinh viên khóa 14DH	- Cố vấn học tập - Giáo vụ khoa	14/5 – 18/5/2026	
2	Tổ chức sinh hoạt tư vấn cho sinh viên về chương trình kỹ sư	- Trưởng bộ môn quản lý ngành - Cố vấn học tập - Sinh viên khóa 14DH có nguyện vọng học vọng kỹ sư	25/5 – 31/5/2025	Hình thức: Online
3	Giảng viên gửi thông tin công ty nhận sinh viên thực tập, gửi về cô Nguyễn Thảo theo địa chỉ email: <i>thaovtn1@huit.edu.vn</i>	Giảng viên	Trước ngày 31/5/2026	
4	Xuất danh sách sinh viên đăng ký học phần Thực tập tốt nghiệp	Giáo vụ khoa	19/06/2026	
5	Gửi DSSV, công ty thực tập cho trưởng bộ môn quản lý ngành	Giáo vụ khoa	20/06/2026	
6	Trưởng bộ môn phụ trách ngành công bố hồ sơ thực tập tốt nghiệp ( <i>đề cương, phiếu chấm, quy định trình bày báo cáo, hướng dẫn thực hiện, rubrics</i> )	Trưởng bộ môn quản lý ngành	20/06/2026	
7	Sinh viên tự xin chỗ thực tập phải làm giấy xác nhận có địa điểm thực tập và gửi về văn phòng khoa	Sinh viên	Trước ngày 10/6/2026	Lưu ý: Sau thời gian quy định, SV đi thực tập theo phân công của khoa, khoa không giải quyết các trường hợp phát sinh sau.
8	Trưởng bộ môn phân công GVHD và công ty thực tập cho SV thực tập	Sinh viên	Hạn chót đến ngày 25/06/2026	Lưu ý: các công ty thực tập là đã ký MOU với trường Gửi file về cô Hòa theo địa chỉ email: <a href="mailto:hoavn@fst.edu.vn">hoavn@fst.edu.vn</a>

9	GVHD gặp và giao nhiệm vụ thực tập tốt nghiệp cho sinh viên	Sinh viên và Giảng viên được phân công	Theo lịch GV và SV sắp xếp	
10	GVHD dẫn đoàn SV đến đơn vị thực tập và gặp đại diện, cán bộ hướng dẫn tại đơn vị	GVHD Sinh viên	Theo lịch GV và SV sắp xếp	Lưu ý: GVHD liên hệ với đại diện từ công ty và sắp xếp lịch gặp trước khi SV bắt đầu thực tập
11	Sinh viên thực tập tại đơn vị đã đăng ký	Sinh viên	Từ ngày 01/7/2026 – 15/12/2026	Theo kế hoạch của đơn vị nhận thực tập.
12	Sinh viên nộp báo cáo thực tập về GVHD	Sinh viên và Giảng viên được phân công	Dự kiến ngày 30/12/2026	
13	Tổ chức báo cáo Thực tập tốt nghiệp.	Sinh viên và Giảng viên được phân công	Từ ngày 04/01/2027 – 08/01/2027	
14	GVHD hoàn thành điểm	Giảng viên hướng dẫn	Dự kiến 10/01/2027	

Đề nghị giảng viên và sinh viên theo dõi thông tin và thực hiện đúng kế hoạch trên.

**TRƯỞNG KHOA**



**PGS.TS Lê Nguyễn Đoàn Duy**