BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CẦN THƠ

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

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

1. Tên học phần: Thực tập ngoài trường - Anh Văn (Internship – English)

- **Mã số học phần:** XH333
- **Số tín chỉ học phần:** 2 tín chỉ
- **Số tiết học phần:** 60 tiết thực hành, 60 tiết tự học

2. Đơn vị phụ trách học phần:

- **Bộ môn:** Ngôn ngữ và Văn hóa Anh
- **Khoa:** Ngoại Ngữ

3. Điều kiện:

- **Điều kiện tiên quyết:** đã hoàn thành ≥ 105TC

4. Mục tiêu của học phần:

Sau khi kết thúc học phần, sinh viên có thể

Mục tiêu	Nội dung mục tiêu	CĐR CTĐT
4.1	- Vận dụng kiến thức chuyên ngành về Ngôn ngữ học tiếng Anh vào thực tế. - Sử dụng kiến thức về văn chương Anh Mỹ, giao tiếp liên văn hóa, dịch thuật tiếng Anh dùng trong các lĩnh vực thương mại, du lịch, lập kế hoạch, tổ chức, điều hành, và quản lý các hoạt động chuyên môn liên quan đến lĩnh vực Ngôn ngữ Anh vào thực tế.	2.1.3 a
4.2	Sử dụng những kỹ năng ngôn ngữ tiếng Anh một cách hiệu quả để hoàn thành nhiệm vụ chuyên môn được giao trong môi trường chuyên nghiệp, thực tế.	2.2.1 a
4.3	Truyền đạt vấn đề và giải pháp tới người khác tại nơi thực tập; chuyển tải, phổ biến kiến thức, kỹ năng trong việc thực hiện những nhiệm vụ hoặc hoạt động chuyên môn cụ thể thuộc lĩnh vực Ngôn ngữ Anh, kinh tế và quản trị, khởi nghiệp và hội nhập, dịch vụ và du lịch.	2.2.2 a
4.4	- Tự định hướng, đưa ra kết luận chuyên môn trong lĩnh vực Ngôn ngữ Anh và có thể bảo vệ được quản điểm cá nhân trong môi trường làm việc chuyên nghiệp. - Lập kế hoạch, điều phối, quản lý các nguồn lực, đánh giá và cải thiện hiệu quả các hoạt động lĩnh vực Ngôn ngữ Anh trong môi trường làm việc chuyên nghiệp.	2.3 c 2.3 d

5. Chuẩn đầu ra của học phần:

CĐR HP	Nội dung chuẩn đầu ra	Mục tiêu	CĐR CTĐT
	Kiến thức		
CO1	Sử dụng thành thạo các kiến thức về ngôn ngữ và văn hóa Anh như văn chương Anh Mỹ, giao tiếp liên văn hóa, biên dịch và phiên dịch trong các lĩnh vực mà đơn vị thực tập yêu cầu.	4.1	2.1.3 a

CĐR HP	Nội dung chuẩn đầu ra	Mục tiêu	CĐR CTĐT
	Kiến thức		
	Kỹ năng		
CO2	Sử dụng tiếng Anh có hiệu quả trong quá trình thực tập.	4.2	2.2.1 a
CO3	Sử dụng tiếng Anh ở bậc 5 hoặc cao hơn để viết bài báo cáo sau thực tập.	4.2	2.2.1 a
CO4	Mô tả vấn đề tồn tại tại đơn vị thực tập cho người có chức trách một cách rõ ràng.	4.3	2.2.2 a
CO5	Đề xuất giải pháp một cách cụ thể và khách quan cho đơn vị thực tập về các vấn đề tồn tại.	4.3	2.2.2 a
CO6	Tự đánh giá chính xác khả năng trong suốt quá trình học tập và làm việc tại đơn vị thực tập.	4.3	2.2.2 a
	Thái độ/Mức độ tự chủ và trách nhiệm		
CO7	Sắp xếp một cách hợp lý thời gian biểu sao cho phù hợp với nhiệm vụ mà đơn vị thực tập giao cho.	4.4	2.3 c
CO8	Thể hiện quan điểm cá nhân một cách hợp lý, chuẩn mực.	4.4	2.3 c
CO9	Hoàn thành công việc được cán bộ hướng dẫn đoàn và đơn vị thực tập giao với trách nhiệm cao.	4.4	2.3 c
CO10	Lập kế hoạch đi thực tập một cách hợp lý để đảm bảo sức khỏe bản thân và mức độ hoàn thành nhiệm vụ được giao.	4.4	2.3 d

6. Mô tả tóm tắt nội dung học phần:

Sinh viên học tập kinh nghiệm và đi thực tập ở các cơ quan, đơn vị, công ty chủ yếu trên địa bàn Đồng bằng sông Cửu Long, và rải rác các tỉnh thành trên cả nước. Thông qua đợt thực tập ngoài trường, sinh viên sẽ được học hỏi và rèn luyện thêm các kỹ năng cũng như củng cố lại kiến thức về Ngôn ngữ Anh. Bên cạnh đó, sinh viên có ý thức hơn về tác phong và thái độ trong môi trường làm việc thực tế để sinh viên có khả năng làm việc trong tương lai như các công ty dịch thuật, đài truyền hình, cơ quan báo chí, sở Ngoại vụ, cục Hải quan, các dự án, công ty xuất nhập khẩu, các công ty lữ hành du lịch, khách sạn, …

7. Cấu trúc nội dung học phần:

Nội dung	Số giờ	CĐR HP
Sinh viên đi thực tập ở các đơn vị, cơ quan, công ty với công việc có liên quan đến việc sử dụng Ngôn ngữ Anh trong vòng 5 tuần của học kỳ III hoặc 15 cuối tuần trong 2 học kỳ chính.	120	CO1 → CO10

8. Phương pháp giảng dạy:

Sinh viên được sự hướng dẫn trực tiếp từ cán bộ hướng dẫn thực tập và đơn vị tiếp nhận thực tập.

9. Nhiệm vụ của sinh viên:

Sinh viên phải thực hiện các nhiệm vụ như sau:

- Tham gia đầy đủ các buổi họp trao đổi thông tin.
- Tham gia đầy đủ các buổi thực tập theo quy định của đơn vị tiếp nhận thực tập.

- Chủ động tìm và liên hệ nơi thực tập theo nguyện vọng cá nhân (đảm bảo yêu cầu của Bộ môn Ngôn ngữ và Văn hóa Anh về chuyên ngành đào tạo).
- Gởi giấy giới thiệu của Trường/ Khoa đến đơn vị tiếp nhận thực tập và cung cấp các thông tin cả đơn vị cho giảng viên phụ trách chương trình thực tập.
- Chấp hành đúng các quy định và yêu cầu của đơn vị tiếp nhận thực tập.
- Nộp bảng báo cáo sau thực tập và bảng đánh giá của cán bộ hướng dẫn thực tập tại đơn vị (được ký tên và đóng mộc của đơn vị thực tập) cho giảng viên phụ trách của chương trình.

10. Đánh giá kết quả học tập của sinh viên:

10.1. Cách đánh giá

Sinh viên được đánh giá tích lũy học phần như sau:

TT	Điểm thành phần	Quy định	Trọng số	CĐR HP
1	Điểm đánh giá của đơn vị tiếp nhận thực tập	Hoàn thành các nhiệm vụ mà đơn vị tiếp nhận thực tập giao.	80%	CO1 → CO10
2	Điểm bài báo cáo đánh giá quá trình thực tập	Gửi bài đúng hạn, đúng hình thức cho giảng viên điều phối chương trình thực tập.	20%	CO1 → CO10

10.2. Cách tính điểm

- Điểm đánh giá thành phần và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân.
- Điểm học phần là tổng điểm của tất cả các điểm đánh giá thành phần của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần theo thang điểm 10 làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được quy đổi sang điểm chữ và điểm số theo thang điểm 4 theo quy định về công tác học vụ của Trường.

11. Tài liệu học tập:

Thông tin về tài liệu	Số đăng ký cá biệt
[1] Nhân, Đ. T., Thảo, L. T., Yến, P. H., & Ngọc, L. B. (2022). *Sổ tay thực tập ngoài trường – Tiếng Anh*. Văn bản chưa được xuất bản. Đại học Cần Thơ.	
[2] Các tài liệu tự học hoặc thu thập được trong quá trình thực tập tại đơn vị.	

12. Hướng dẫn sinh viên tự học:

Tuần	Nội dung	Lý thuyết (tiết)	Thực hành (tiết)	Nhiệm vụ của sinh viên
Bốn tuần trước thực tập	Các bước chuẩn bị trước khi đi thực tập		2	-Chủ động tìm và liên hệ các cơ sở nhận thực tập. -Nghiên cứu tài liệu [1]. -Điền thông tin vào danh sách gởi cho giảng viên phụ trách điều phối chương trình thực tập.
1 tuần trước khi đi thực tập	Họp đoàn sinh viên thực tập, phổ biến các nội dung liên quan		1	- Nhận giấy giới thiệu của Khoa. -Điều chỉnh thông tin (Nếu có sai sót)
Các tuần thực tập	Thực tập ngoài trường		55	-Thực tập tại đơn vị tiếp nhận thực tập. -Làm nhiệm vụ do đơn vị thực tập giao. -Nộp phiếu đánh giá cho đơn vị thực

				tập và nhận phiếu đánh giá có xác nhận của đơn vị thực tập. -Giữ phiếu đánh giá cẩn thận. -Chi tiền bồi dưỡng cho cán bộ hướng dẫn thực tập và lấy giấy biên nhận về thanh toán với Khoa Ngoại ngữ.
1 tuần sau thực tập	Họp đoàn sinh viên thực tập, tổng kết đợt thực tập		2	-Chia sẻ kinh nghiệm -Nộp cho giảng viên phụ trách điều phối chương trình: (1) Phiếu đánh giá của đơn vị có xác nhận và (2) báo cáo thực tập.

Cần Thơ, ngày 29 tháng 08 năm 2022

TL. HIỆU TRƯỞNG
TRƯỞNG KHOA

Trịnh Quốc Lập

TRƯỞNG BỘ MÔN

Phương Hoàng Yến

MINISTRY OF EDUCATION AND TRAINING
CAN THO UNIVERSITY

SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM
Independence – Freedom – Happiness

COURSE SYLLABUS

1. Course: Internship - English

- **Code:** XH333
- **Credits:** 2
- **Hours:** 60 for practice, 60 for self-study

2. Management department:

- **Department:** Department of English Language and Culture
- **Faculty/School:** School of Foreign Languages

3. Prerequisites: completing at least 105 credits

4. Course objectives (CO):

After completing the course, students are able to:

Objectives	Contents	Expected Outcomes
4.1	- Apply knowledge of English Linguistics in practice. - Use English American literature, intercultural communication, and English translation knowledge to serve in commerce, tourism, planning, organization, administration, and management of professional activities related to English Language practice.	2.1.3 a
4.2	Use English language skills effectively to complete professional assignments in a professional, real-world setting.	2.2.1 a
4.3	Effectively communicate problems and solutions to others during the internship, transfer and disseminate English knowledge and skills in performing specific professional tasks, economics and management, entrepreneurship and integration, services and tourism.	2.2.2 a
4.4	- Be self-directed, draw professional conclusions in the field of English Language and can defend a personal opinion in a professional working environment. - Plan, coordinate, manage, evaluate and improve the effectiveness of activities in the field of English language in a professional working environment.	2.3 c 2.3 d

5. Course outcomes:

To complete the course, students need to

CO	Contents	Objectives	Expected Outcomes
	Knowledge		
CO1	Proficiently use English language and cultural knowledge, such as	4.1	2.1.3 a

CO	Contents	Objectives	Expected Outcomes
	Knowledge		
	American English literature, intercultural communication, translation and interpretation in the fields required by the internship unit.		
	Skills		
CO2	Use English effectively during practice.	4.2	2.2.1 a
CO3	Use English at level 5 or higher according to 6-level language competency framework for Vietnamese people to write a post-internship report.	4.2	2.2.1 a
CO4	Clearly describe the problem that exists at the internment unit to the person in charge.	4.3	2.2.2 a
CO5	Propose specific and objective solutions to the internship unit about existing problems.	4.3	2.2.2 a
CO6	Accurately self-assess ability throughout the learning and working process at the internship unit.	4.3	2.2.2 a
	Attitudes		
CO7	Reasonably arrange their timetable to suit the tasks assigned by the internship unit.	4.4	2.3 c
CO8	Express personal views in a reasonable and standard manner.	4.4	2.3 c
CO9	Complete the work assigned by the internship coordinator and the internship unit with great responsibility.	4.4	2.3 c
CO10	Plan to practice in a reasonable way to ensure their own health and the level of completing assigned tasks.	4.4	2.3 d

6. Brief description of subject content:

Students gain experience and practice in agencies, units and companies mainly in the Mekong Delta and scattered in provinces across the country. Through the off-campus internship, students will learn and practice more skills and consolidate their English language knowledge. In addition, students are more aware of different working styles in real-world settings, such as translation companies, television stations, press agencies, department of foreign affairs, import-export companies, travel agencies, hotels, etc., so that students can be successful in the future.

7. Course structure:

Contents	Periods	CO
Students are involved in real-world professional settings requring them to use English within five weeks of the third semester or fifteen weekends in the first and second semesters.	120 hours	CO1 → CO10

8. Teaching methods:

Students receive direct guidance from the internship cordinators and the internship unit.

9. Requirements:

Students must complete the following tasks:

- Participating fully in information exchange meetings.

- Participating fully in the internship sessions as prescribed by the internship-receiving unit.
- Actively finding and contacting the internship units according to personal aspirations (meet the requirements of the Department of English Language and Culture).
- Sending the recommendation letter of the School of Foreign Languages to the internship-receiving unit and providing the unit's information to the coordinator in charge of the internship program.
- Complying with the regulations and requirements of the internship receiving unit.
- Submitting the post-internship report and evaluation sheet of the intern instructor (signed and stamped) to the coordinator of the program.

10. Learner assessment:

10.1. Assessment

Students will be assessed as follows:

No.	Point components	Requirements	Weighting	CO
1	Evaluation score from the internship unit	Complete the tasks assigned by the internship unit.	80%	CO1 → CO10
2	Internship report score	Submit the report on time and in the right format to the internship coordinator.	20%	CO1 → CO10

10.2. Grading

- Grading components and final test scores will be marked on a scale of 10 (0 to 10), rounded to one decimal place.
- Subject score is the sum of all the components of the evaluation multiplied by the corresponding weight. The subject score is marked on a scale of 10 and rounded to one decimal place, then is converted to A-B-C-D score and score on a scale of 4 under the academic provisions of the University.

11. Course materials:

Materials	Registration number
[1] Nhân, Đ. T., Thảo, L. T., Yến, P. H., & Ngọc, L. B. (2022). *Sổ tay thực tập ngoài trường – Tiếng Anh*. Văn bản chưa được xuất bản. Đại học Cần Thơ.	
[2] Các tài liệu tự học hoặc thu thập được trong quá trình thực tập tại đơn vị.	

12. Guidance for self-study:

Week	Contents	Theory (Period)	Practice (Period)	Students' Duties
Four weeks before the internship	Preparation steps before the internship program	X	2	- Actively find and contact internship-receiving units. - Carefully read [1]. - Provide the internship coordinator with personal information and the target unit's information.
One week before the internship	Disseminating the content of the internship	X	1	- Receive recommendation letter from the School of Foreign Languages. - Correct information (If any)
Internship weeks	Experiencing the real-world professional setting at the internship unit	X	55	- Work at the internship unit. - Complete tasks assigned by the internship unit. - Submit the evaluation sheet

				to the internship instructor and get it back after the internship. - Carry out financial work according to the instructions of the school coordinator.
One week after the internship	Post-internship meeting	X	2	- Share experiences - Submit to the internship coordinator: (1) assessment sheet and (2) internship report.

Cần Thơ, ngày 29 tháng 08 năm 2022

TL. HIỆU TRƯỞNG
TRƯỞNG KHOA

Trịnh Quốc Lập

TRƯỞNG BỘ MÔN

Phương Hoàng Yến