

TP HCM, ngày 02 tháng 10 năm 2019

KẾ HOẠCH THỰC TẬP TỐT NGHIỆP
BẬC ĐẠI HỌC HỆ VỪA HỌC VỪA LÀM
LỚP ĐHK11-TCKT1

I/ MỤC TIÊU:

Thực tập tốt nghiệp là yêu cầu bắt buộc trong chương trình đào tạo đối với sinh viên khoa Tài chính Ngân hàng nhằm:

- Giúp sinh viên củng cố những kiến thức lý thuyết mà sinh viên đã được trang bị tại nhà trường, bổ sung thêm những kiến thức mới đang được sử dụng trong thực tế .
- Tạo điều kiện cho sinh viên tiếp cận tình hình hoạt động thực tế tại một tổ chức, từ đó quan sát, đối chiếu so sánh, học hỏi và áp dụng lý thuyết đã học vào thực tế. Sinh viên biết vận dụng các kiến thức lý luận vào thực tiễn thông qua việc nghiên cứu giải quyết các vấn đề cụ thể về nghiệp vụ.
- Rèn luyện khả năng tự nghiên cứu, và thích ứng ngay được với công việc thực tế sau khi tốt nghiệp.

II/ YÊU CẦU VÀ NỘI DUNG THỰC TẬP:

1. YÊU CẦU VÀ NỘI DUNG THỰC TẬP

1.1 Yêu cầu chung:

Trong thời gian thực tập, sinh viên phải thực hiện tốt các yêu cầu sau đây:

- Chấp hành nghiêm túc các quy định, chế độ bảo mật của đơn vị thực tập.
- Sinh viên phải khiêm tốn, hòa đồng cùng với CBNV tại đơn vị thực tập và với các bạn đồng học.
- Tích cực nghiên cứu, học hỏi kinh nghiệm từ thực tế tại đơn vị thực tập.
- Quá trình thực tập, sinh viên phải ghi chép đầy đủ nội dung thực tập vào nhật ký thực tập.
- Kết thúc đợt thực tập, sinh viên phải hoàn thành một chuyên đề tốt nghiệp.

1.2 Yêu cầu viết chuyên đề tốt nghiệp

Sau thời gian tìm hiểu thực tế tại đơn vị, Sinh viên chọn chủ đề viết chuyên đề tốt nghiệp và trao đổi với giảng viên hướng dẫn để thực hiện. Đề tài chuyên đề tốt nghiệp được xem như điểm thi môn học.

- Đề tài thuộc phạm vi kiến thức các học phần chuyên ngành mà các sinh viên đã học.

- Đề tài phải gắn liền với việc nghiên cứu thực tiễn tại một tổ chức và được sự đồng ý của đơn vị thực tập. Trường hợp đặc biệt có thể viết đề tài (khóa luận tốt nghiệp) ở tầm vĩ mô.

- Đề tài không được trùng lặp giữa các sinh viên, các nhóm và giữa các nhóm giảng viên hướng dẫn khác nhau.

- Đề tài phù hợp với hình thức và quy định của nhà trường.

2. Yêu cầu chuyên môn:

2.1 Yêu cầu về nội dung

Để viết chuyên đề tốt nghiệp, Sinh viên được tự xác định đề tài theo chuyên ngành được đào tạo hoặc chọn đề tài do cơ quan thực tế yêu cầu, phải trao đổi và được giáo viên hướng dẫn thông qua.

Thông thường, sinh viên có thể chọn các loại đề tài sau:

- Loại đề tài vận dụng lý luận chung vào việc phân tích một vấn đề cụ thể;
- Loại đề tài điều tra phát hiện tình hình, phân tích nguyên nhân, đề xuất phương hướng giải quyết;
- Loại đề tài phân tích, tổng kết những kinh nghiệm tiên tiến;
- Loại đề tài nhằm cải tiến những vấn đề cũ và sáng tạo những vấn đề mới.
- Sinh viên cần tìm hiểu được đặc điểm, tình hình, chức năng, nhiệm vụ, tổ chức nhân sự, hoạt động kinh doanh; kết quả kinh doanh của doanh nghiệp.
- Sinh viên cần xác định đề tài nghiên cứu thuộc lĩnh vực Tài chính bao gồm các vấn đề liên quan đến các nội dung: Quản trị tài chính trong Doanh nghiệp, đầu tư tài chính như chính sách tài trợ, huy động các nguồn vốn, hiệu quả sử dụng vốn, chính sách cổ tức, định giá doanh nghiệp, cổ phần hóa, phát triển các sản phẩm, công cụ tài chính, phát triển thị trường tài chính gồm cả thị trường sơ cấp, thị trường thứ cấp, thị trường quyền chọn, phân tích đầu tư tài chính, quản trị danh mục đầu tư, các công cụ phái sinh, phân tích và quản lý rủi ro, ...

2.2 Các dạng đề tài

Một số đề tài gợi ý:

- Tổ chức tài chính trong công ty...
- Tiếp cận vốn lưu động và các biện pháp quản lý (vốn bằng tiền, hàng tồn kho, khoản phải thu).
- Quản lý tài sản cố định và vốn cố định.
- Khai thác và sử dụng có hiệu quả nguồn tài trợ (bên trong, bên ngoài).
- Xây dựng và thẩm định dự án đầu tư.

- Quản lý chi phí sản xuất kinh doanh (giá vốn hàng bán, chi phí bán hàng, chi phí quản lý doanh nghiệp...).
- Quản lý có hiệu quả chi phí sửa chữa lớn TSCĐ tại công ty?
- Giải pháp tăng doanh thu của công ty.
- Lợi nhuận và phân phối lợi nhuận trong công ty....
- Giải pháp quản trị rủi ro tài chính tại công ty
- Đầu tư tài chính tại công ty ...
- Quản lý danh mục đầu tư ...

Ngoài ra, giảng viên hướng dẫn có thể lựa chọn những đề tài khác trong phạm vi chuyên ngành phù hợp với nội dung nghiên cứu và năng lực của sinh viên.

2.3. Yêu cầu về bố cục của chuyên đề

Bố cục của mỗi chuyên đề tốt nghiệp tùy thuộc vào từng đề tài cụ thể và do giáo viên hướng dẫn trực tiếp thông qua, nhưng thông thường bao gồm những nội dung sau:

(1) Mở đầu

Phần mở đầu bao gồm đặt vấn đề lý do chọn đề tài, mục tiêu của đề tài, đối tượng và phạm vi của đề tài, phương pháp thực hiện đề tài, kết cấu của đề tài, tóm tắt nội dung đề tài.

(2) Các vấn đề lý luận cần thiết cho đề tài.

(3) Giới thiệu, mô tả về đơn vị nơi thực tập

Giới thiệu khái quát về đơn vị thực tập bao gồm: Lịch sử hình thành và phát triển, chức năng, nhiệm vụ của tổ chức; Bộ máy tổ chức, nhiệm vụ chức năng của các bộ phận; Tình hình nhân sự; Tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh; Kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh; Môi trường hoạt động sản xuất kinh doanh của tổ chức ...).

(4) Phân tích, đánh giá hiện trạng của tổ chức về lĩnh vực mà đề tài đề cập đến.

Sinh viên sử dụng các phương pháp phân tích để từ đó nêu được những mặt mạnh, mặt yếu của vấn đề, lý giải được nguyên nhân và các yếu tố ảnh hưởng...

(5) Đề xuất các giải pháp nhằm cải thiện tình hình thực tế.

Các giải pháp cần cụ thể, tránh các giải pháp chung, không rõ ràng hoặc mang tính lý thuyết suông.

(6) Kết luận

Sinh viên có thể viết kết luận đóng lại vấn đề (tóm tắt những gì đã làm được) hoặc mở vấn đề (những hướng nghiên cứu tiếp tục để phát triển vấn đề).

2.4 Yêu cầu về hình thức của chuyên đề :

Chuyên đề phải được trình bày ngắn gọn, rõ ràng, mạch lạc, sạch sẽ, không được tẩy xóa, có đánh số trang, đánh số và tên gọi bảng biểu; hình vẽ; đồ thị.

Chuyên đề được trình bày từ 50 - 70 trang (không kể hình vẽ, bảng biểu, đồ thị, danh mục tài liệu tham khảo, phụ lục),. chuyên đề trình bày trên một mặt giấy trắng khổ A4 (210x297mm). Dùng font chữ Times New Roman mã Unicode cỡ chữ 13, dẫn dòng đặt ở chế độ 1,5 lines, lề trên 3cm, lề dưới 3cm hoặc ngược lại tùy vị trí đánh số trang, lề trái 3,5cm, lề phải 2cm.. Cách đánh số trang được tính từ trang 1 là trang MỞ ĐẦU. Các phần trước đó đánh số thứ tự trang theo i, ii...

Nếu có bảng số liệu, hình vẽ trình bày theo chiều ngang khổ giấy thì đầu bảng là lề trái của trang, nhưng nên hạn chế trình bày theo cách này.

+ Thứ tự sắp xếp của chuyên đề tốt nghiệp

1. Trang bìa
2. Tờ lót (giấy trắng)
3. Trang phụ bìa (nội dung giống trang bìa ngoài)
4. Lời cảm ơn
5. Nhận xét của cơ quan thực tập
6. Nhận xét của giáo viên hướng dẫn
8. Mục lục
9. Danh mục các bảng biểu
10. Danh mục các hình vẽ, đồ thị
11. Nội dung của đề tài:
 - Mở đầu
 - Chương 1
 - 1.1.....
 - 1.2 ...
 - Chương 2
 - 2.1
 - 2.2 ...
 - Kết luận
12. Tài liệu tham khảo
13. Phụ lục
14. Tờ lót (giấy trắng)

+ Một số quy định cụ thể

Yêu cầu về mẫu bìa:

Mẫu bìa chuyên đề tốt nghiệp (nguyên trang A4): (Có mẫu kèm theo)

Yêu cầu về ký hiệu, chữ viết tắt:

Bảng các ký hiệu, chữ viết tắt (nếu có) xếp theo thứ tự bảng chữ cái. Không nên lạm dụng chữ viết tắt. Không viết tắt những cụm từ dài hoặc những cụm từ ít xuất

hiện trong báo cáo. **Muốn viết tắt phải viết đầy đủ trước sau đó mở ngoặc đơn ghi chữ viết tắt...từ đó trở đi mới được viết tắt.**

Yêu cầu về mục lục:

Mục lục không nên quá tỉ mỉ. Số thứ tự của các chương, mục được đánh số bằng hệ thống số Ả-rập, không dùng số La mã. Các mục và tiểu mục được đánh số bằng các nhóm hai hoặc ba chữ số, cách nhau một dấu chấm: số thứ nhất chỉ số chương, số thứ hai chỉ số mục, số thứ ba chỉ số tiểu mục. Ví dụ: Chương 2; Mục 2.1; Tiểu mục 2.1.1.

Lưu ý: Tại mỗi nhóm tiểu mục phải có ít nhất hai tiểu mục, nghĩa là không thể có tiểu mục 2.1.1 mà không có tiểu mục 2.1.2 tiếp theo.

Yêu cầu về cách trình bày sơ đồ, bảng và hình vẽ

Bảng số liệu, sơ đồ phải đánh số thứ tự (nếu có từ 2 trở lên) và phải có tiêu đề. Tên của bảng số liệu được đặt phía trên bảng, phía dưới bảng phải ghi nguồn số liệu trong bảng đó.

Các bảng số liệu, sơ đồ được trình bày theo mẫu sau:

Sơ đồ 1.2: QUY TRÌNH CHO VAY.

(Lưu ý: số 1 thể hiện sơ đồ ở chương 1; số 2 thể hiện sơ đồ này là sơ đồ thứ 2 trong chương 1)

(Nguồn:)

Đối với biểu đồ, hình vẽ thì tên của biểu đồ, hình vẽ được đặt ngay dưới biểu đồ, hình vẽ và cũng có nguồn trích dẫn.

Yêu cầu về tài liệu tham khảo

Tài liệu tham khảo bao gồm những sách, ấn phẩm, tạp chí... đã đọc và được trích dẫn hoặc được sử dụng về ý tưởng vào khóa luận và phải được chỉ rõ việc sử dụng đó trong chuyên đề.

Tài liệu tham khảo được xếp riêng theo từng ngôn ngữ (Việt, Anh, Pháp). Trình tự sắp xếp danh mục tài liệu tham khảo theo nguyên tắc thứ tự ABC của họ tên tác giả theo thông lệ của từng nước

+ Nếu tác giả là người Việt Nam: Xếp thứ tự theo tên nhưng vẫn giữ nguyên thứ tự thông thường của tên người Việt Nam, không đảo tên lên trước họ.

+ Nếu tác giả là người nước ngoài: Xếp thứ tự ABC theo họ.

+ Nếu tài liệu không có tên tác giả thì xếp theo thứ tự ABC từ đầu của tên cơ quan ban hành ấn phẩm, ví dụ: Tổng cục thống kê xếp vào vần T.

Các tài liệu tham khảo khi liệt kê vào danh mục phải đầy đủ các thông tin cần thiết và theo trình tự sau: *Số thứ tự; Họ tên tác giả; Tên tài liệu (sách, bài báo...); Nguồn (tên tạp chí, tập, số, năm; hoặc tên nhà xuất bản, nơi xuất bản, năm xuất bản), trang.* Lưu ý: Số thứ tự ở đây được đánh liên tục từ 1 đến hết .

Yêu cầu về trích dẫn tài liệu:

Các tài liệu trích phải có dẫn chứng từ danh mục tài liệu tham khảo. Phải ghi chú rõ số thứ tự trong danh mục tài liệu tham khảo.

2.5. Nội dung thực tập

Nội dung thực tập được khái quát như sau:

- Gặp gỡ đơn vị thực tập và GVHD để báo cáo nội dung, chương trình thực tập.
- Tiếp xúc, trao đổi trực tiếp với người phụ trách các bộ phận.
- Tìm hiểu đơn vị thực tập về: Quá trình hình thành và phát triển, đặc điểm hoạt động, mô hình tổ chức kinh doanh, công nghệ quản trị rủi ro, quy trình vận hành.
- Thu thập thông tin bên trong qua các tài liệu, sổ sách, báo cáo, ấn phẩm của đơn vị và thông tin bên ngoài qua mạng internet, báo, tạp chí, .v.v.v...
- Viết và nộp đề cương chi tiết.
- Viết và nộp bản thảo các chương (Theo yêu cầu của GVHD)
- Chỉnh sửa và hoàn thiện chuyên đề thực tập
- Đề nghị đơn vị nhận xét quá trình thực tập vào bảng chuyên đề chính thức.
- Gặp gỡ và cảm ơn lãnh đạo các bộ phận quản lý của đơn vị thực tập.
- Nộp bản chính thức chuyên đề tốt nghiệp cho GVHD.

II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

3.1. Hội đồng thực tập tốt nghiệp:

- PGS.TS Hồ Thủy Tiên – Chủ tịch hội đồng
- PGS.TS.Trần Huy Hoàng – Ủy viên
- CN.Võ Trần Sơn Nữ Tố Uyên – Thư ký

3.2. Giảng viên hướng dẫn:

Ths. Trần Văn Trung

3.3. THỜI GIAN THỰC TẬP:

Tổng quỹ thời gian thực tập là 15 tuần từ ngày **11/10/2019** đến ngày **24/01/2020** được phân chia như sau:

TUẦN/ THỜI GIAN		NỘI DUNG CÔNG VIỆC
Tuần 1 - 2	11/10/2019 24/10/2019 (2 tuần)	- Sinh viên gặp GVHD, báo cáo về đơn vị thực tập, hướng thực tập, viết chuyên đề của mỗi cá nhân. - Xây dựng đề cương và kế hoạch thực tập - GVHD sửa đề cương sơ bộ và chi tiết
Tuần 3,4,5,6	25/10/2019 - 21/11/2019 (4 tuần)	- Sinh viên chỉnh sửa đề cương - Đọc tài liệu, giáo trình - Thu thập số liệu liên quan
Tuần 7,8,9,10	22/11/2019-	-Viết bản thảo chuyên đề - Xử lý số liệu thu thập

	19/12/2019 (4 tuần)	- Nộp bản thảo chuyên đề cho GVHD.
Tuần 11,12	20/12/2019 02/01/2010 (2 tuần)	- Sinh viên chỉnh sửa bản thảo.
Tuần 13,14	03/01/2020 16/01/2020 (2 tuần)	-Sinh viên viết bản chính thức - Sinh viên nộp chuyên đề chính thức cho GVHD Hạn chót nộp TTTN ngày 17/01/2020
Tuần 15 (18/01-24/01/2020)		- GV đánh giá kết quả - Hạn chót nộp điểm về khoa là trước ngày 03/02/2020

5. QUẢN LÝ SINH VIÊN TRONG THỜI GIAN THỰC TẬP:

- Trong thời gian thực tập tại đơn vị, sinh viên phải tuân thủ theo các chế độ quy định của đơn vị thực tập về giờ giấc, chế độ bảo mật và an toàn lao động. Khi đến đơn vị thực tập, sinh viên phải ăn mặc sạch đẹp, lịch sự; giao tiếp lễ phép, hòa nhã với cán bộ nơi sinh viên thực tập.

- Sinh viên gặp GVHD hàng tuần theo lịch sắp xếp của GVHD để báo cáo tiến độ và nội dung đã thực hiện theo yêu cầu của GVHD. Không được tự ý vắng mặt tại đơn vị thực tập hoặc họp nhóm với GVHD mà không có lý do. Sinh viên vắng mặt quá 3 lần trong toàn bộ thời gian thực tập khi chưa được phép của GVHD hoặc của khoa (Tuỳ theo thời gian sinh viên vắng mặt sẽ do GVHD hoặc Khoa quyết định) sẽ bị đình chỉ thực tập và bị điểm 0 của điểm khóa luận tốt nghiệp.

- Sau 2 tuần thực tập, nếu sinh viên không đến gặp GVHD để xây dựng đề cương thực tập sẽ phải dừng tiến độ thực tập và bị điểm 0 của khóa luận thực tập cuối khóa.

- Sau 6 tuần, nếu sinh viên chưa hoàn tất đề cương thực tập sẽ bị điểm 0 của khóa luận thực tập cuối khóa.

4./ Sinh viên chỉ được tiếp tục thực tập sau khi có kết quả đánh giá đạt yêu cầu của GVHD về nội dung công việc, tiến độ thời gian.

5./ Kết thúc thực tập, sinh viên phải nộp 01 bản in khóa luận tốt nghiệp cho Khoa có xác nhận của đơn vị thực tập kèm theo một đĩa CD. Đến thời hạn nộp chuyên đề, sinh viên nộp trễ hạn sẽ bị điểm 0 của khóa luận tốt nghiệp .

6.NHIỆM VỤ CỦA GIÁO VIÊN HƯỚNG DẪN:

- GVHD có trách nhiệm quản lý sinh viên về mặt chuyên môn cũng như tinh thần trách nhiệm, ý thức chấp hành kỷ cương, kỷ luật của sinh viên trong suốt quá trình thực tập.

- GVHD phải bố trí gặp SV ít nhất 1 tuần 1 lần để hướng dẫn sinh viên viết khóa luận theo kế hoạch và tiến độ của khoa .

- GVHD cần chỉ định danh mục và số lượng các tài liệu tham khảo bắt buộc sinh viên cần phải tham khảo.

- Đối với sinh viên vi phạm đến mức phải đình chỉ thực tập, GVHD sẽ lập danh sách gửi về khoa để Khoa xử lý.

- Quyền lợi của GVHD được thực hiện theo qui định của Trường Đại học Tài chính – Marketing.

7. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ:

- Chuyên đề tốt nghiệp được xem là 01 học phần có khối lượng tương đương 5 ĐVHT

- Kết quả thực tập cuối khóa của sinh viên được đánh giá qua toàn bộ quá trình và kết quả các bước công việc được thực hiện như: Viết đề cương, đọc tài liệu, thu thập số liệu, chỉnh sửa bản thảo theo đúng tiến độ và hoàn tất, nộp khóa luận đúng thời hạn phù hợp với yêu cầu của nhà trường về hình thức và nội dung...

- Điểm của chuyên đề được đánh giá theo thang điểm 10 (Điểm tròn). Chuyên đề đạt yêu cầu phải từ 5 điểm trở lên. Nếu dưới 5 điểm, sinh viên bị nợ học phần này và phải đăng ký trả nợ học phần theo quy chế đào tạo.

- Khoa sẽ lập Hội đồng đánh giá chuyên đề thực tập tốt nghiệp.

BAN GIÁM HIỆU DUYỆT

TRƯỞNG KHOA TC-NH

PGS.TS HỒ THỦY TIÊN

