

TP. Hồ Chí Minh, ngày 08 tháng 9 năm 2021

ĐỀ CƯƠNG MÔN HỌC THỰC TẬP CUỐI KHOÓA NGÀNH TÀI CHÍNH - NGÂN HÀNG

A. THÔNG TIN CHUNG VỀ MÔN HỌC

1. Tên môn học (tiếng Việt): THỰC TẬP CUỐI KHOÓA NGÀNH TÀI CHÍNH - NGÂN HÀNG

2. Tên môn học (tiếng Anh): INTERNSHIP ON BANKING AND FINANCE

3. Mã số môn học : INT301

4. Trình độ đào tạo : Đại học

5. Ngành đào tạo áp dụng : Tài chính – Ngân hàng

Chuyên ngành : Tài chính

6. Số tín chỉ : 3

- Lý thuyết : 0,5

- Thảo luận và bài tập : 0

- Thực hành : 2,5

- Khác (ghi cụ thể) : 0

7. Phân bổ thời gian:

- Sinh viên tham dự đầy đủ các buổi hướng dẫn viết báo cáo thực tập do khoa và giảng viên tổ chức.
- Sinh viên đi thực tập theo thời gian biểu đăng ký tại đơn vị thực tế trong thời gian từ 12 tuần đến 14 tuần.
- Nộp báo cáo thực tập đúng hạn theo thông báo của khoa Tài chính sau khi kết thúc đợt thực tập.

8. Khoa quản lý môn học : Khoa Tài chính

9. Môn học trước: Sinh viên tích lũy đủ số tín chỉ tối thiểu theo quy định của trường

• Các yêu cầu khác

- Yêu cầu về kiến thức: Hiểu được các kiến thức cơ bản về hoạt động của ngân hàng, công ty, các định chế tài chính khác và các kiến thức chuyên ngành liên quan đến lĩnh vực tài chính ngân hàng..

- Yêu cầu về kỹ năng: Sinh viên biết sử dụng tin học căn bản, kỹ năng làm việc độc lập, kỹ năng thuyết trình, kỹ năng phân tích, tổng hợp.
- Yêu cầu về thái độ: Chủ động, tích cực trong việc học tập và nghiên cứu

10. Mô tả môn học

Thực tập tốt nghiệp là học phần thực hành các hoạt động kinh doanh thực tiễn liên quan đến lĩnh vực tài chính ngân hàng trong khoảng thời gian từ 12-14 tuần. Thông qua quá trình thực tập, sinh viên sẽ ứng dụng các kiến thức đã học vào hoạt động kinh doanh cụ thể để hiểu rõ hơn lý thuyết, bổ sung các kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp cần thiết và đóng góp các ý kiến cho đơn vị thực tập.

11. Mục tiêu và chuẩn đầu ra của môn học

11.1. Mục tiêu của môn học

Mục tiêu	Mô tả mục tiêu	Nội dung CĐR CTĐT ¹ phân bổ cho môn học	CĐR CTĐT
(a)	(b)	(c)	(d)
CO1	Chủ động, tích cực trong quá trình thực tập tại đơn vị thực tế. Hợp tác tốt với người hướng dẫn thực tập và giảng viên hướng dẫn.	Thể hiện tính chủ động, tích cực trong học tập nghiên cứu và quản lý các nguồn lực cá nhân, đáp ứng yêu cầu học tập suốt đời	PLO4
CO2	Trung thực trong thu thập, xử lý dữ liệu; Chấp hành tốt quy định của đơn vị thực tập.	Thể hiện ý thức tuân thủ pháp luật, đạo đức nghề nghiệp và trách nhiệm xã hội	PLO5
CO3	Có khả năng phân tích thực tiễn các hoạt động liên quan đến vấn đề thực tập tại đơn vị thực tế, chỉ ra những vấn đề còn tồn tại.	Khả năng vận dụng kiến thức nền tảng và chuyên sâu một cách hệ thống để giải quyết các vấn đề chuyên môn trong lĩnh vực tài chính	PLO6
CO4	Từ thực trạng những vấn đề liên quan đến nghiệp vụ thực tập, sinh viên đánh giá được những ưu điểm, nhược điểm và đề xuất giải pháp để hoàn thiện.	Khả năng tham gia xây dựng và phát triển giải pháp ứng dụng trong lĩnh vực tài chính	PLO7
CO5	Có khả năng viết báo cáo đánh giá về một nghiệp vụ trong lĩnh vực tài chính; hỗ trợ trong việc hoàn thiện, cải tiến quy trình nghiệp vụ được đánh giá.	Khả năng nhận biết, nắm bắt và thích ứng với các xu hướng thay đổi trong ngành Tài chính	PLO8

¹ Giải thích ký hiệu viết tắt: CĐR – chuẩn đầu ra; CTĐT - chương trình đào tạo.

11.2. Chuẩn đầu ra của môn học (CĐR MH) và sự đóng góp vào chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo (CĐR CTĐT)

CĐR MH	Nội dung CĐR MH	Mức độ theo thang đo của CĐR MH	Mục tiêu môn học	CĐR CTĐT
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)
CLO1	<ul style="list-style-type: none"> - Liên hệ với đơn vị thực tập và giáo viên hướng dẫn - Phác thảo nội dung và lập kế hoạch cho quá trình thực tập. 	4	CO1	PLO4
CLO2	<ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng được đề cương báo cáo thực tập và lập thời gian biểu cho việc thực hiện báo cáo thực tập. - So sánh giữa lý thuyết và thực tế sau khi nghiên cứu quy trình, văn bản pháp lý về nghiệp vụ thực tập. 	4	CO3	PLO6
CLO3	<ul style="list-style-type: none"> - Trung thực, cẩn trọng trong quá trình thu thập số liệu để làm báo cáo thực tập. 	4	CO2	PLO5
CLO4	<ul style="list-style-type: none"> - Phân tích thực trạng những nội dung liên quan đến đề tài của báo cáo thực tập. - Thảo luận ưu điểm, hạn chế liên quan đến đề tài thực tập và đề xuất định hướng, giải pháp hoàn thiện. 	4	CO4	PLO7
CLO5	<ul style="list-style-type: none"> - Viết ra phân tích về nghiệp vụ thực tập thành báo cáo thực tập hoàn chỉnh theo cấu trúc, nội dung và hình thức do khoa Tài chính qui định. 	4	CO5	PLO8

11.3 Ma trận đóng góp của môn học cho PLO

Mã CĐR CTĐT	PLO4	PLO5	PLO6	PLO7	PLO8
Mã CĐR MH					
CLO1	X				
CLO2			X		
CLO3		X			

CLO4				X	
CLO5					X

12. Phương pháp dạy và học

Tiếp cận theo triết lý giáo dục của nhà trường “Khai phóng – Liên ngành – Trải nghiệm”, sinh viên được tạo điều kiện tương tác một cách tích cực thông qua làm việc với giảng viên và trải nghiệm tại đơn vị thực tập, qua đó sinh viên có thể tự khai phá tiềm năng của bản thân, bổ sung kiến thức thực tế và phát triển kỹ năng cá nhân.. Chuẩn đầu ra sẽ đạt được thông qua những hoạt động đa dạng khác nhau trong quá trình thực tập tại đơn vị thực tế.

13. Yêu cầu môn học

- Sinh viên phải thực hiện theo đúng thời gian, qui định của nhà trường, khoa và theo sự hướng dẫn của giảng viên trong toàn bộ quá trình thực tập.
- Tuân thủ đúng theo nội quy, quy định của đơn vị thực tập.
- Sinh viên phải tuân thủ theo quy chế về liên chính học thuật của trường Đại học Ngân hàng TP.HCM hiện hành.

14. Học liệu của môn học

14.1 Tài liệu tham khảo chính

[1] Sử dụng tài liệu chính của các môn học trong kiến thức ngành và chuyên ngành

14.2 Tài liệu tham khảo

- [2] Báo cáo tài chính, báo cáo thường niên, báo cáo tổng hợp của đơn vị nơi sinh viên thực tập
- [3] Các văn bản pháp luật có liên quan đến nghiệp vụ thực tập.
- [4] Các văn bản quy định về nghiệp vụ thực tập tại đơn vị thực tế.

B. PHƯƠNG THỨC ĐÁNH GIÁ MÔN HỌC

1. Các thành phần đánh giá môn học:

Thành phần đánh giá	Phương thức đánh giá	Các CDR MH	Trọng số (%)
A.1. Đánh giá quá trình	A.1.1. Quá trình làm việc với giảng viên	CLO1 CLO2 CLO3	30%
	A.1.2. Quá trình thực tập tại đơn vị	CLO1 CLO2 CLO3	20%
A.2. Đánh giá cuối kỳ	A.2.1 Nội dung báo cáo thực tập tốt nghiệp	CLO4 CLO5	50%

2. Nội dung và phương pháp đánh giá: thang điểm từ 1-10

A.1. Đánh giá quá trình

A.1.1 *Quá trình làm việc với giảng viên:* được đánh giá theo bảng rubric sau:

Bảng A: Rubric đánh giá quá trình làm việc với giảng viên của sinh viên

Tiêu chí đánh giá	Tỷ trọng	Thang điểm			
		Giỏi (8.5-10)	Khá (7- 8.4)	TB (4.0-6.9)	Kém (<4.0)
Thái độ	50%	Tuân thủ tốt mọi quy định của khoa về thực tập tốt nghiệp	Tuân thủ quy định của khoa	Chấp hành chưa đầy đủ các quy định của khoa	Không tuân thủ quy định của khoa
		Thực hiện đầy đủ, đúng hạn các yêu cầu của GVHD	Thực hiện đầy đủ các yêu cầu của GVHD	Thực hiện chưa đầy đủ, và không đúng hạn các yêu cầu của GVHD	Không thực hiện các yêu cầu của GVHD
		Chủ động, tích cực trong công việc	Chủ động trong công việc	Còn chậm trễ và thiếu chủ động trong công việc	Chậm trễ, bị động trong công việc
		Cẩn trọng, trung thực, tuân thủ đạo đức nghề nghiệp	Cẩn trọng, trung thực, tuân thủ đạo đức nghề nghiệp	Thiếu cẩn trọng trong quá trình thực tập và viết báo cáo.	Có biểu hiện gian lận, sao chép từ các nguồn tài liệu khác.
Kỹ năng	50%	Có khả năng làm việc độc lập tốt	Có khả năng làm việc độc lập	Khả năng làm việc độc lập không cao, vẫn cần có giảng viên và bạn bè hỗ trợ	Không có khả năng làm việc độc lập.
		Kỹ năng nhận thức vấn đề và xử lý tốt các tình huống trong quá trình thực tập	Kỹ năng nhận thức vấn đề và xử lý các tình huống trong quá trình thực tập đạt yêu cầu	Kỹ năng nhận thức vấn đề và xử lý các tình huống trong quá trình thực tập còn hạn chế	Kỹ năng nhận thức vấn đề và xử lý các tình huống trong quá trình thực tập đạt yêu cầu
		Kỹ năng viết báo cáo và phân tích tốt	Có kỹ năng viết báo cáo và phân tích vấn đề.	Kỹ năng viết báo cáo và phân tích vấn đề còn hạn chế	Chưa viết được báo cáo đạt yêu cầu

Phương pháp đánh giá:

Dựa vào bảng A, giảng viên hướng dẫn thực tập chấm điểm quá trình làm việc với giảng viên theo thang điểm 10, trọng số điểm quá trình làm việc với giảng viên chiếm 30% điểm của toàn bộ môn học.

A.1.2 Quá trình thực tập tại đơn vị

Được đánh giá dựa vào nhật ký thực tập và nhận xét của đơn vị thực tập về chấp hành nội quy, thái độ trong công việc, tinh thần cầu tiến... Điểm được cho theo thang điểm 10 tương ứng với các mức đơn vị thực tập đánh giá sinh viên thể hiện trong báo cáo thực tập theo bảng sau:

Bảng B: Đánh giá quá trình thực tập tại đơn vị của sinh viên

Đánh giá của đơn vị thực tập	Điểm
Xuất sắc	8.5-10
Tốt	7.0 -8.4
Khá	5.5 – 6.9
Đáp ứng yêu cầu	4.0 – 5.4
Không đáp ứng yêu cầu	< 4.0

Phương pháp đánh giá:

Dựa vào nhận xét của đơn vị thực tập trên nhật ký thực tập và báo cáo thực tập đối với sinh viên, giảng viên hướng dẫn chấm điểm quá trình thực tập tại đơn vị theo bảng B. Điểm quá trình thực tập tại đơn vị chiếm 20% điểm của toàn bộ môn học.

A.2. Đánh giá cuối kỳ

A.2.1 Đánh giá nội dung báo cáo thực tập: được đánh giá theo bảng rubric sau:

Bảng C: Đánh giá nội dung báo cáo thực tập

Tiêu chí	Tỷ trọng	Giỏi (8.5-10)	Khá (7- 8.4)	TB (4.0-6.9)	Kém (<4.0)
Cấu trúc	30%	Ngoài lời mở đầu, kết luận, bài viết có đầy đủ 3 chương theo đúng yêu cầu. Bài viết mạch lạc và được tổ chức hợp lý với cách chuyển đoạn, chuyển ý chặt chẽ, thể hiện tính thống nhất trong nội dung.	Ngoài lời mở đầu, kết luận, bài viết có đầy đủ 3 chương theo đúng yêu cầu. Bài viết mạch lạc và được tổ chức hợp lý, có chuyển ý nhưng không xuyên suốt toàn bài	Có đủ 3 chương theo yêu cầu nhưng thiếu lời mở đầu, kết luận. Bài viết thiếu mạch lạc, không chuyển ý, chuyển đoạn.	Không đủ 3 chương theo yêu cầu. Không thực hiện chuyển ý, chuyển đoạn, thiếu tính thống nhất trong toàn bài.

Nội dung	50%	Trình bày súc tích, đầy đủ về đơn vị thực tập. Giới thiệu chi tiết quy trình nghiệp vụ thực tập. Phân tích thực trạng, chỉ ra ưu điểm, hạn chế và đề xuất được các giải pháp cụ thể, phù hợp với thực tế tại đơn vị thực tập.	Trình bày súc tích, đầy đủ về đơn vị thực tập. Giới thiệu chi tiết quy trình nghiệp vụ thực tập. Phân tích thực trạng, chỉ ra ưu điểm, hạn chế và đề xuất được một số giải pháp.	Trình bày khái quát về đơn vị thực tập. Giới thiệu tương đối đầy đủ về quy trình nghiệp vụ thực tập. Chưa chỉ ra được các ưu điểm, hạn chế. Giải pháp đề xuất chung chung, không cụ thể.	Giới thiệu chưa đầy đủ về đơn vị thực tập và quy trình nghiệp vụ thực tập. Không có số liệu hoặc số liệu không phù hợp với nghiệp vụ thực tập. Không phân tích được thực trạng và đưa ra đề xuất phù hợp.
Hình thức trình bày	20%	Hình thức được trình bày theo đúng quy định hướng dẫn viết báo cáo thực tập của khoa Tài chính. Số liệu được trích dẫn từ nguồn đáng tin cậy, bảng số liệu, đồ thị rõ ràng, đẹp mắt.	Hình thức được trình bày theo quy định hướng dẫn viết báo cáo thực tập của khoa Tài chính, còn một vài lỗi chính tả, dấu câu hay văn phạm. Số liệu được trích dẫn từ nguồn đáng tin cậy, bảng số liệu, đồ thị rõ ràng.	Hình thức được trình bày chưa hoàn toàn đúng theo quy định hướng dẫn viết báo cáo thực tập của khoa Tài chính, còn một số chính tả, lỗi dấu câu hay văn phạm. Số liệu có nguồn trích dẫn, đồ thị, bảng biểu chưa còn nhiều chỗ chưa ghi nguồn, trình bày không đẹp mắt.	Hình thức được trình bày chưa đúng theo quy định hướng dẫn viết báo cáo thực tập của khoa Tài chính, nhiều lỗi chính tả, lỗi dấu câu hay văn phạm. Không có nguồn trích dẫn số liệu, đồ thị, bảng biểu không rõ ràng.


Phương thức đánh giá:

Báo cáo thực tập được chấm 2 lượt độc lập bởi 2 giảng viên gồm: giảng viên hướng dẫn thực tập chấm lượt 1 và giảng viên được khoa phân công chấm lượt 2. Điểm báo cáo thực tập được đánh giá theo bảng C và là điểm trung bình của hai giảng viên chấm lượt 1 và lượt 2. Điểm nội dung báo cáo thực tập chiếm 50% tổng số điểm của toàn bộ môn học.

C. NỘI DUNG CHI TIẾT GIẢNG DẠY

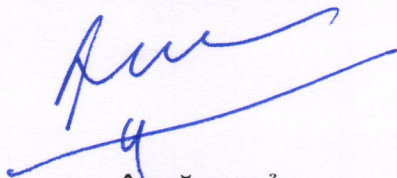
Thời gian	Nội dung chi tiết	CĐR MH	Hoạt động dạy và học		Phương pháp đánh giá	Học liệu
			Giảng viên	Sinh viên		

(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	
Tuần 1 và tuần 2	PHẦN 1: THỰC TẬP 1.1 Chuẩn bị thực tập - Liên hệ với đơn vị thực tập - Xác định nội dung thực tập - Lập thời biểu cho quá trình thực tập	CLO1	<ul style="list-style-type: none"> - Khoa tổ chức seminar định hướng chương trình thực tập tốt nghiệp. - Phân công giảng viên hướng dẫn. - Mời các đơn vị tuyển dụng giới thiệu một số vị trí trí và đơn vị cho chương trình thực tập của sinh viên - Giảng viên gặp sinh viên hướng dẫn cụ thể về quá trình thực tập và viết BCTT 	<ul style="list-style-type: none"> - Tham dự Seminar về thực tập tốt nghiệp do khoa tổ chức để hiểu rõ những nội dung và yêu cầu của chương trình thực tập tốt nghiệp. - Chủ động liên hệ với giảng viên hướng dẫn - Liên lạc với đơn vị thực tập. - Hoàn tất các thủ tục theo yêu cầu của đơn vị nhận thực tập. 	A.1.1	[1] [2]
Tuần 3	1.2 Tiếp cận môi trường thực tập - Nghiên cứu quy trình và văn bản pháp lý - Tiếp cận và học hỏi công việc - Ghi sổ nhật ký thực tập những công việc cụ thể khi thực tập tại đơn vị	CLO2 CLO3	Hướng dẫn SV chọn đề tài - Hướng dẫn viết đề cương chi tiết - Chỉnh sửa và thông qua đề cương chi tiết.	<ul style="list-style-type: none"> - Lập kế hoạch thực tập - Chọn đề tài/lĩnh vực mình muốn nghiên cứu/thực tập (có cân nhắc đến thời gian hoàn thành và phạm vi nghiên cứu phù hợp với yêu cầu của học phần) - Viết và nộp đề cương chi tiết 	A.1.2	[1] [2] [3] [4]

Tuần 4 đến tuần 8	PHẦN 2. BÁO CÁO THỰC TẬP	CLO2	 <p>- Kiểm tra tiến độ thực hiện của sinh viên</p> <p>- Trao đổi và hướng dẫn sinh viên các vấn đề liên quan đến thực tập và viết BCTT</p>	<p>- Sinh viên đến làm việc thực tế tại đơn vị thực tập và phải thực hiện các công việc mà đơn vị thực tập giao</p> <p>- Sinh viên phải quan sát, tìm hiểu các hoạt động thực tế có liên quan chủ đề thực tập; phỏng vấn trực tiếp những người có liên quan; thu thập thông tin và dữ liệu chuẩn bị cho việc viết BCTT</p> <p>- Liên hệ với giảng viên hướng dẫn để trao đổi các nội dung trong BCTT.</p>	A.1.1	[1]
	2.1 Xây dựng đề cương báo cáo thực tập	CLO3 CLO4			A.1.2	[2] [3] [4]
Tuần 9 đến tuần 11	Viết hoàn chỉnh thành báo cáo thực tập theo cấu trúc, nội dung và hình thức do khoa qui định	PLO5	- Sửa báo cáo thực tập	- Hoàn thiện và chỉnh sửa BCTT	A.1.1	[2]
					A.1.2	[3] [4]
Tuần 12 đến tuần 13				- Gửi BCTT đến cơ quan thực tập xin xác nhận	A.1.2	
Tuần 14	Đánh giá quá trình và chấm điểm báo cáo thực tập		Chấm báo cáo thực tập	Nộp BCTT về khoa	A.2.1	

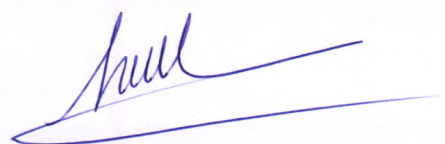
11. Bộ môn/ Khoa phụ trách môn học: Khoa Tài chính

TRƯỞNG KHOA



TS. LÊ VĂN HẢI

NGƯỜI BIÊN SOẠN



TS. ĐẶNG THỊ QUỲNH ANH

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



PGS.,TS. Nguyễn Đức Trung