

TRƯỜNG ĐẠI HỌC
TÀI CHÍNH - MARKETING
KHOA TÀI CHÍNH - NGÂN HÀNG

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

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 03 tháng 06 năm 2025

**KẾ HOẠCH TỔ CHỨC THỰC HIỆN KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP,
THỰC TẬP CUỐI KHOÁ HỌC KỲ 2 – NĂM 2025
Đối với sinh viên các khóa trình độ đại học chính quy
Ngành Tài chính - Ngân hàng Chương trình Chuẩn - Tích hợp**

1. MỤC ĐÍCH VÀ YÊU CẦU CỦA THỰC HIỆN THỰC HÀNH NGHỀ NGHIỆP

1.1. Mục đích của thực hiện Khóa luận tốt nghiệp, Thực tập cuối khóa

Sau khi hoàn thành học phần Khóa luận tốt nghiệp, Thực tập cuối khóa, sinh viên không chỉ được củng cố và kiểm chứng lại hệ thống kiến thức lý thuyết đã học mà còn phát triển năng lực phân tích và đánh giá thông qua việc tham gia trực tiếp vào hoạt động thực tiễn tại đơn vị thực tập thuộc lĩnh vực tài chính – ngân hàng. Cụ thể:

Thứ nhất: Củng cố và kiểm nghiệm tính thực tiễn của các kiến thức lý thuyết thông qua việc trực tiếp tham gia vào các hoạt động tại đơn vị thực tập trong lĩnh vực tài chính – ngân hàng.

Thứ hai: Vận dụng có hiệu quả các kiến thức đã học để phân tích, đánh giá và đưa ra nhận định về các hoạt động thực tiễn tại đơn vị thực tập trong lĩnh vực tài chính – ngân hàng.

Thứ ba: Nhận diện và phân tích sâu các yếu tố như vị trí, vai trò, cơ cấu tổ chức, danh mục sản phẩm, quy trình vận hành, cũng như các xu thế mới tại đơn vị thực tập trong lĩnh vực tài chính – ngân hàng.

Thứ tư: Trên cơ sở đánh giá và so sánh thực tiễn hoạt động của đơn vị với lý thuyết và chuẩn mực ngành, sinh viên có khả năng đề xuất các kiến nghị cải tiến liên quan đến cơ cấu tổ chức, quy trình hoạt động, danh mục sản phẩm và định hướng phát triển phù hợp với xu thế của ngành tài chính – ngân hàng.

1.2. Yêu cầu thực hiện học phần Khóa luận tốt nghiệp, Thực tập cuối khóa

Sau thời gian tìm hiểu thực tế tại đơn vị, sinh viên chọn chủ đề để làm báo cáo Khóa luận tốt nghiệp, Thực tập cuối khóa và trao đổi với giảng viên hướng dẫn (GVHD) để thực hiện. 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. Đề tài gắn liền với một nghiệp vụ cụ thể thuộc lĩnh vực tài chính - ngân hàng, phù hợp với hình thức và quy định của nhà trường.

Gặp gỡ đơn vị thực hành và giảng viên hướng dẫn để báo cáo nội dung, chương trình thực hành. Tiếp xúc, trao đổi trực tiếp với người phụ trách các bộ phận của đơn vị thực tập.

Tìm hiểu đơn vị thực hành về: quá trình hình thành và phát triển, đặc điểm hoạt động, mô hình tổ chức kinh doanh, nhiệm vụ các phòng ban chức năng, các sản phẩm dịch vụ, 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 truyền thông qua mạng internet, báo, tạp chí...

Viết, chỉnh sửa theo yêu cầu của giảng viên hướng dẫn và nộp báo cáo. Điểm Khóa luận tốt nghiệp, Thực tập cuối khóa được xem như điểm thi kết thúc học phần.

2. CÁC DẠNG ĐỀ TÀI KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP, THỰC TẬP CUỐI KHÓA

2.1. Lĩnh vực ngân hàng - chứng khoán

Một số hướng đề tài gợi ý:

- Phân tích quy trình thẩm định và giải ngân tín dụng tại ngân hàng thương mại.
- Đánh giá hiệu quả hoạt động cho vay tiêu dùng tại ngân hàng X.
- Rủi ro tín dụng và các biện pháp kiểm soát rủi ro tại ngân hàng Y.
- Phân tích tình hình nợ xấu và xử lý nợ tại chi nhánh ngân hàng Z.
- Đánh giá các chính sách huy động vốn tại ngân hàng thương mại X.
- Phân tích hành vi khách hàng trong việc gửi tiết kiệm tại ngân hàng Y.
- Ảnh hưởng của lãi suất đến hoạt động huy động vốn tại ngân hàng Z.
- Đánh giá chất lượng dịch vụ thanh toán không dùng tiền mặt tại ngân hàng X.
- Ứng dụng ngân hàng số trong thanh toán trực tuyến tại ngân hàng Y.
- Hiệu quả triển khai dịch vụ Mobile Banking/Internet Banking tại ngân hàng Z.
- Quy trình mở tài khoản và quản lý tài khoản thanh toán tại ngân hàng X
- Đánh giá hoạt động thanh toán quốc tế tại phòng giao dịch xuất nhập khẩu Y
- Phân tích danh mục đầu tư cổ phiếu tại công ty chứng khoán X.
- Ứng dụng phân tích kỹ thuật trong lựa chọn cổ phiếu đầu tư tại công ty chứng khoán

Y.

2.2. Lĩnh vực tài chính doanh nghiệp

Một số hướng đề tài gợi ý:

- Phân tích rủi ro thị trường và các công cụ phòng ngừa rủi ro tài chính tại doanh nghiệp X.
- Phân tích tình hình tài chính và khả năng sinh lời tại công ty niêm yết Y
- Quản trị dòng tiền trong lĩnh vực thương mại tại doanh nghiệp Z.
- Đánh giá hiệu quả sử dụng vốn lưu động tại doanh nghiệp X.
- Phân tích hiệu quả sử dụng vốn lưu động tại Công ty Cổ phần XYZ.
- Đánh giá tình hình tài chính qua hệ thống chỉ số tài chính tại Công ty X.

2.3. Lĩnh vực công ty bảo hiểm

- Đánh giá hiệu quả hoạt động khai thác bảo hiểm nhân thọ tại Công ty X.
- Phân tích các yếu tố ảnh hưởng đến quyết định tham gia bảo hiểm nhân thọ của khách hàng.
- So sánh các gói sản phẩm bảo hiểm sức khỏe của các công ty trên thị trường – Góc nhìn khách hàng.
- Quy trình thẩm định hợp đồng bảo hiểm nhân thọ tại công ty XYZ.
- Phân tích công tác đánh giá rủi ro trong bảo hiểm tài sản tại doanh nghiệp bảo hiểm phi nhân thọ.
- Cải tiến quy trình tiếp nhận và xử lý hồ sơ yêu cầu bồi thường của khách hàng tại công ty X.
- Ứng dụng công nghệ số trong chăm sóc và duy trì hợp đồng bảo hiểm tại công ty Y.

3. TỔ CHỨC THỰC HIỆN KẾ HOẠCH THỰC HÀNH NGHỀ NGHIỆP 2

3.1. Xây dựng và triển khai kế hoạch thực hiện

Khoa Tài chính - Ngân hàng sẽ xây dựng kế hoạch tổng thể tổ chức Khóa luận tốt nghiệp, Thực tập cuối khóa, bao gồm: xác định thời gian thực hiện, hình thức triển khai, khung thời gian thực tập, các mẫu biểu hướng dẫn, nội dung đánh giá và chuẩn đầu ra mong muốn. Sau khi được phê duyệt, kế hoạch sẽ được công bố rộng rãi đến toàn thể sinh viên, giảng viên hướng dẫn và các đơn vị có liên quan.

Thời gian triển khai Khóa luận tốt nghiệp (6 chỉ): 20/06/2025 - 05/10/2025

Thời gian triển khai Thực tập cuối khóa (3 chỉ): 20/06/2025 - 29/08/2025

Thời gian	Nội dung
27/06/2025	+ Giảng viên làm việc với sinh viên và gửi đăng ký lịch làm việc theo mẫu 4 về mail Khoa.
27/06/2025 - 15/07/2025	+ Sinh viên xây dựng đề cương chi tiết. + Giảng viên sửa đề cương chi tiết. + Sinh viên hoàn chỉnh đề cương và nộp file pdf cho giảng viên
15/07/2025	Giảng viên thực hiện tổng hợp các thông tin tên đề tài của sinh viên theo Mẫu 5 - Danh sách tên đề tài của sinh viên cùng file pdf đề cương của sinh viên về mail Khoa.
30/06/2025 - 07/09/2025 (Đối với Sinh viên làm Khoá luận tốt nghiệp). 30/06/2025 - 02/08/2025 (Đối với Sinh viên làm Thực tập cuối khoá).	+ Sinh viên kiến tập tại một phòng ban cụ thể của đơn vị thực tập: tìm hiểu chi tiết các sản phẩm, dịch vụ, quy trình thực hiện + Sinh viên viết bản thảo. + Giảng viên sửa bản thảo. + Sinh viên chỉnh sửa bản thảo.
08/09/2025 - 22/09/2025 (Đối với Sinh viên làm Khoá luận tốt nghiệp). 03/08/2025 - 15/08/2025 (Đối với Sinh viên làm Thực tập cuối khoá).	+ SV nộp báo cáo ở dạng file PDF qua MS Teams do GVHD tạo. Trong file PDF (Mẫu 9 - Mẫu báo cáo thực tập) chứa các nội dung: Nhận xét của đơn vị thực tập (Mẫu 10 - Nhận xét của đơn vị thực tập, có mộc tròn của đơn vị thực tập); Nhật ký thực tập (Mẫu 7 - Nhật ký thực tập, có chữ ký của GVHD); Nhận xét của GVHD (Mẫu 11 - Nhận xét của GVHD, có chữ ký của GVHD); Kết quả báo cáo kiểm tra tính trùng lặp nội dung (trình bày cuối cùng của báo cáo) + SV nộp bản cứng nhận xét của đơn vị thực tập, nhận xét của GVHD và báo cáo kiểm tra tính trùng lặp nội dung qua phần mềm

Thời gian	Nội dung
	kiểm tra tính trùng lặp về Văn phòng Khoa TCNH.
22/09/2025 (Đối với Sinh viên làm Khoá luận tốt nghiệp). 15/08/2025 (Đối với Sinh viên làm Thực tập cuối khoá).	+ GVHD gửi File Báo cáo của SV về mail Khoa để GVPB chấm và Khoa lưu trữ. + Khoa gửi giảng viên danh sách chấm 1, chấm 2 (Mẫu 12 - Danh sách chấm điểm)
22/09/2025 - 29/09/2025 (Đối với Sinh viên làm Khoá luận tốt nghiệp). 15/08/2025 - 22/08/2025 (Đối với Sinh viên làm Thực tập cuối khoá).	+ GVHD và GV phản biện chấm điểm, nhập điểm (Mẫu 14 - 15 - 16 - 17 Bảng điểm tổng hợp) về mail Khoa. + GVHD và GV phản biện chấm điểm, gửi điểm chấm về Khoa. (Mẫu 8 - Bảng điểm quá trình; Mẫu 13 - Phiếu đánh giá học phần; Mẫu 18 - Bảng điểm thi KTHP) về Thư ký Khoa.
29/09/2025 - 05/10/2025 (Đối với Sinh viên làm Khoá luận tốt nghiệp). 22/08/2025 - 29/08/2025 (Đối với Sinh viên làm Thực tập cuối khoá).	Hội đồng chấm điểm Khoá luận tốt nghiệp, Thực tập cuối khoá
05/10/2025	Khoa nộp các biểu mẫu liên quan về trường.

Thời gian	Nội dung
(Đối với Sinh viên làm Khoá luận tốt nghiệp). 29/08/2025 (Đối với Sinh viên làm Thực tập cuối khoá).	

3.2. Liên hệ đơn vị thực tập và đăng ký đề tài

Học phần Khoá luận tốt nghiệp, Thực tập cuối khoá là yêu cầu bắt buộc trong chương trình đào tạo cử nhân ngành Tài chính – Ngân hàng nhằm giúp sinh viên củng cố những kiến thức lý thuyết thông qua hoạt động thực tiễn liên quan đến lĩnh vực tài chính - ngân hàng:

(i) Sinh viên chủ động liên hệ đơn vị thực tập: Khoa sẽ cung cấp giấy giới thiệu cho sinh viên để liên hệ thực hành nghề nghiệp tại đơn vị. Việc liên hệ các đơn vị để thực tập nhằm tăng thêm thực tiễn cho SV và **không bắt buộc**. SV đăng ký về mail Khoa: khoatchnh@ufm.edu.vn, để nhận giấy giới thiệu thực hành sau 5 ngày làm việc. Thời gian đăng ký từ 20/6/2025 đến 25/6/2025.

(ii) Tham gia thực hành nghề nghiệp theo đơn vị của Khoa đã hợp tác: Đối với hình thức này, sinh viên tham gia thực tập tại các đơn vị do Khoa và các doanh nghiệp phối hợp tổ chức.

3.3. Phân công giảng viên hướng dẫn sinh viên thực hiện

Khoa/Bộ môn căn cứ vào số lượng sinh viên và lĩnh vực chuyên môn sẽ phân công giảng viên hướng dẫn phù hợp với từng nhóm hoặc từng cá nhân sinh viên.

Giảng viên hướng dẫn có trách nhiệm đồng hành, hỗ trợ chuyên môn, góp ý đề cương, giám sát tiến độ và đánh giá kết quả thực hành của sinh viên trong suốt quá trình thực hiện.

Thông tin phân công sẽ được công bố chính thức để sinh viên chủ động liên hệ và phối hợp làm việc hiệu quả.

3.4. Tổ chức hướng dẫn sinh viên thực hiện

Giảng viên hướng dẫn sẽ tổ chức các buổi làm việc trực tiếp hoặc trực tuyến với sinh

viên theo lịch hẹn định kỳ để:

- Góp ý đề cương và nội dung báo cáo thực hành
- Theo dõi quá trình thực hiện thực tế tại đơn vị
- Giải đáp vướng mắc và hướng dẫn phương pháp xử lý số liệu, phân tích, viết báo cáo.

Sinh viên cần báo cáo tiến độ định kỳ theo yêu cầu của giảng viên, đồng thời cập nhật các nội dung thay đổi (nếu có) để được hỗ trợ kịp thời.

3.5. Đánh giá kết quả thực tập

- **Điểm quá trình: 50%**
- **Đánh giá cuối kỳ 50%:** Báo cáo thực tập.

4. QUẢN LÝ GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN VÀ SINH VIÊN

4.1. Quản lý giảng 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 Khoá luận tốt nghiệp, Thực tập cuối khoá tại các đơn vị.

Đối với sinh viên vi phạm đến mức phải đình chỉ Khoá luận tốt nghiệp, Thực tập cuối khoá sẽ lập danh sách gửi về khoa để Khoa xử lý.

Giảng viên làm việc với sinh viên và gửi đăng ký lịch làm việc về mail của Khoa. (Mẫu 4 - Lịch hướng dẫn).

Giảng viên thực hiện tổng hợp các thông tin tên đề tài của sinh viên (Mẫu 5 - Danh sách tên đề tài của sinh viên), nộp cùng file pdf đề cương chi tiết của sinh viên về mail của Khoa.

Kết thúc Khoá luận tốt nghiệp, Thực tập cuối khoá, GVHD nhận báo cáo file PDF qua MS Teams do GVHD tạo. Báo cáo của sinh viên phải bao gồm: nhận xét của đơn vị thực tập có đầy đủ dấu và chữ ký xác nhận, nhận xét của GVHD và báo cáo kiểm tra tính trùng lặp nội dung qua phần mềm kiểm tra tính trùng lặp. Sau đó, GVHD sẽ nộp báo cáo file PDF của sinh viên về mail Khoa. Tên thư mục: 2025.HK2_KLTN - TTCK_PHAN THI HANG_NGA_Số lượng bài của SV.

GVHD và GV phản biện chấm điểm, gửi điểm chấm nhập điểm (Mẫu 14 - 15 - 16 - 17 Bảng điểm tổng hợp) và gửi về mail của Khoa.

GVHD và GV phản biện chấm điểm, gửi điểm chấm về Khoa. (Mẫu 8 - Bảng điểm quá trình; Mẫu 13 - Phiếu đánh giá học phần; Mẫu 18 - Bảng điểm thi KTHP) về Thư ký Khoa.

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

4.2. Quản lý sinh viên

Trong thời gian Khoá luận tốt nghiệp, Thực tập cuối khoá, sinh viên phải thực hiện tốt các yêu cầu sau:

Chấp hành nghiêm túc các quy định, chế độ bảo mật của đơn vị Khoá luận tốt nghiệp, Thực tập cuối khoá.

Sinh viên cần khiêm tốn, hòa đồng cùng với người lao động tại đơn vị Khoá luận tốt nghiệp, Thực tập cuối khoá và với các bạn đồng hành.

Tích cực nghiên cứu, học hỏi kinh nghiệm từ thực tế tại đơn vị Khoá luận tốt nghiệp, Thực tập cuối khoá.

Quá trình THNN, sinh viên phải ghi chép đầy đủ nội dung Khoá luận tốt nghiệp, Thực tập cuối khoá.

Sinh viên nộp bản đề cương chi tiết file PDF cho GVHD trong khoảng thời gian 4 tuần kể từ thời điểm bắt đầu thực hiện Khoá luận tốt nghiệp, Thực tập cuối khoá.

Kết thúc Khoá luận tốt nghiệp, Thực tập cuối khoá, sinh viên chọn chủ đề viết báo cáo Khoá luận tốt nghiệp, Thực tập cuối khoá. Thời gian nộp báo cáo Khoá luận tốt nghiệp, Thực tập cuối khoá cho GVHD: sau khi kết thúc đi Khoá luận tốt nghiệp, Thực tập cuối khoá tại các đơn vị. Hình thức nộp báo cáo: nộp file PDF qua MS Teams do GVHD tạo, tên file: 2025.HK2_KLTN (hoặc TTCK)_GVHD_TEN SV_MSSV; nộp bản cứng nhận xét của đơn vị thực tập, nhận xét của GVHD và báo cáo kiểm tra tính trùng lặp nội dung qua phần mềm kiểm tra tính trùng lặp về Văn phòng Khoa TCNH.

4.3. Xử lý vi phạm

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 Khoá luận tốt nghiệp, Thực tập cuối khoá.

- 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 Khoá luận tốt nghiệp, Thực tập cuối khoá.

- Sau 4 tuần, nếu sinh viên chưa hoàn tất đề cương thực tập sẽ bị điểm 0 của Khoá luận tốt nghiệp, Thực tập cuối khoá.

- 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.

- Kết thúc thực tập, đến thời hạn nộp Khoá luận tốt nghiệp, Thực tập cuối khoá, sinh viên không nộp báo cáo sẽ bị điểm 0 của Khoá luận tốt nghiệp, Thực tập cuối khoá.

BAN GIÁM HIỆU

Phạm Quốc Việt

TRƯỞNG KHOA

PGS.TS. Lê Thị Thúy Hằng