

**KẾ HOẠCH TỔ CHỨC THỰC HIỆN  
THỰC HÀNH NGHỀ NGHIỆP 1, THỰC HÀNH NGHỀ NGHIỆP 2  
HỌC KỲ 3 – NĂM 2025**

**Đối với sinh viên các khóa trình độ đại học chính quy  
Chuyên ngành Tài chính công; Thuế; Hải quan - Xuất nhập khẩu**

**1. MỤC ĐÍCH VÀ YÊU CẦU**

Học phần thực hành nghề nghiệp 1 (THNN 1) và Học phần thực hành nghề nghiệp 2 (THNN 2) là một nội dung thiết yếu trong khung đào tạo đối với sinh viên (SV) chuyên ngành Tài chính công (TCC); Thuế; Hải quan - Xuất nhập khẩu (HQXNK). Đây không chỉ là cầu nối giữa lý thuyết và thực tiễn mà còn là bước đệm quan trọng giúp sinh viên (SV) chuẩn bị hành trang để tham gia thị trường lao động với kiến thức chuyên môn vững vàng, kỹ năng nghề nghiệp thành thạo và thái độ làm việc chuyên nghiệp.

**1.1. Mục đích**

Mục đích chính của học phần THNN 1 và THNN 2 là giúp SV củng cố và vận dụng những kiến thức lý thuyết đã học trong môi trường thực tế tại các cơ quan, đơn vị ở khu vực công hoặc khu vực tư hoặc những biểu hiện của lý thuyết trong thực tế vận hành của nền kinh tế. Thông qua quá trình thực hành, SV có cơ hội tiếp cận quy trình, nghiệp vụ trong lĩnh vực chuyên ngành được đào tạo. Việc trực tiếp tham gia vào các hoạt động nghiệp vụ sẽ giúp SV hiểu sâu hơn nhằm phát triển kỹ năng nghề nghiệp thiết yếu tạo nền tảng giúp SV nâng cao năng lực làm việc thực tế sau khi ra trường.

**1.2. Yêu cầu**

Về yêu cầu, học phần THNN 1 và THNN 2 đòi hỏi SV phải tuân thủ nghiêm túc các nội quy, kỷ luật của đơn vị thực tập; thể hiện thái độ cầu thị, tích cực học hỏi và chủ động tham gia vào công việc được giao. SV cần ghi chép đầy đủ nhật ký thực tập, thực hiện báo cáo chuyên đề hoặc tiểu luận thực hành theo đúng yêu cầu của giảng viên hướng dẫn (GVHD) và đơn vị tiếp nhận. Ngoài ra, SV cũng cần rèn luyện tinh thần trách nhiệm, đạo đức nghề nghiệp và khả năng thích ứng với môi trường làm việc đa dạng.

THNN 1 và THNN 2 là bước đi quan trọng giúp SV phát triển toàn diện về kiến thức, kỹ năng và thái độ làm việc. Đây là cơ hội để SV tự đánh giá năng lực bản thân, định hướng nghề nghiệp tương lai và từng bước hội nhập vào môi trường công việc thực tế, góp phần nâng cao chất lượng đào tạo của nhà trường.

Yêu cầu về viết báo cáo THNN 1 và THNN 2: SV chọn chủ đề thực hành trên cơ sở

đặc điểm của đơn vị mà sinh viên thực hành (nếu có) và/hoặc phù hợp với chuyên ngành đào tạo, sau đó trao đổi với GVHD để thực hiện. Đề tài thuộc phạm vi kiến thức các học phần chuyên ngành mà các SV đã học. Đề tài không được trùng lặp giữa các SV, các nhóm và giữa các nhóm giảng viên hướng dẫn khác nhau.

## **2. CÁC DẠNG ĐỀ TÀI**

### **2.1 Đối với SV chuyên ngành Tài chính công**

*Thực hành nghề nghiệp tại cơ quan hành chính nhà nước.* SV có thể chọn các cơ quan sau để thực hành nghề nghiệp như: Cơ quan Tài chính, Kho bạc, Thuế, Hải quan, Văn phòng UBND các cấp, các Sở, Ngành thuộc tỉnh/thành phố...

Các chủ đề có thể thực hiện thực hành trong một quý hay một năm tài chính: Quy trình lập dự toán thu – chi; Thực trạng thu ngân sách nhà nước; Thực trạng chi ngân sách nhà nước; Thực trạng chi thường xuyên; Thực trạng chi đầu tư; Quy trình lập và phân bổ dự toán và quyết toán chi thường xuyên, chi đầu tư; Thực trạng kiểm soát chi ngân sách nhà nước; Quy trình kiểm soát thanh toán vốn đầu tư công; Thực trạng giám sát tài chính các đơn vị sử dụng ngân sách; Thực trạng quản lý và sử dụng tài sản công; Công tác kiểm kê, báo cáo và xử lý tài sản công theo quy định hiện hành; Ứng dụng công nghệ thông tin trong giám sát tài chính; Minh bạch ngân sách và công khai tài chính ...

*Thực hành nghề nghiệp tại đơn vị sự nghiệp nhà nước.* SV có thể chọn các cơ quan sau để thực hành nghề nghiệp như: Trường học, bệnh viện công, trung tâm đào tạo, viện nghiên cứu...

Các chủ đề có thể thực hiện thực hành trong một quý hay một năm tài chính: Quy trình lập dự toán thu – chi; Thực trạng quản lý thu – chi; Thực trạng chi ngân sách tại đơn vị sự nghiệp công; Thực hành xây dựng kế hoạch tài chính hàng năm cho đơn vị sự nghiệp công lập; Thực trạng cơ chế tự chủ tài chính tại đơn vị sự nghiệp có thu; Công tác ghi nhận, sử dụng và bảo quản tài sản công tại đơn vị sự nghiệp; Thực trạng và giải pháp trong kiểm kê, báo cáo và thanh lý tài sản công; Quy trình kế toán thu – chi tại đơn vị sự nghiệp công lập theo chế độ kế toán hành chính sự nghiệp; Thực hành ghi sổ kế toán và lập báo cáo quyết toán; Thực trạng kiểm tra nội bộ trong quản lý tài chính tại đơn vị sự nghiệp công lập; Thực trạng quy trình kiểm tra chi tiêu nội bộ và phát hiện sai sót trong sử dụng ngân sách; Thực hành lập kế hoạch kiểm tra nội bộ tại đơn vị có cơ chế tự chủ tài chính; Ứng dụng công nghệ thông tin trong giám sát tài chính; Minh bạch ngân sách và công khai tài chính...

*Thực hành nghề nghiệp tại doanh nghiệp nhà nước, tổ chức quốc tế.* Các chủ đề có thể thực hiện thực hành trong một quý hay một năm tài chính: Quy trình lập dự toán tại đơn vị; Thực trạng thu, chi tại đơn vị; Quản lý và giám sát chi phí sản xuất, chi phí công ích trong doanh nghiệp nhà nước; Thực trạng cơ chế giám sát tài chính đối với doanh nghiệp có vốn nhà nước chi phối; Quy trình kế toán thu – chi; Thực hành ghi sổ kế toán và lập báo cáo quyết toán. Thực trạng quản lý tài chính trong các chương trình tài trợ của tổ chức quốc tế tại Việt Nam; Thực trạng nguồn vốn ODA trong lĩnh vực giáo dục/y tế/môi trường; Thực trạng thuế

ưu đãi dành cho DNN; Tài chính xanh và quản lý ngân sách môi trường trong dự án của tổ chức quốc tế; Ứng dụng công nghệ thông tin trong giám sát tài chính công tại doanh nghiệp nhà nước; Minh bạch ngân sách và công khai tài chính trong các tổ chức phi chính phủ...

Ngoài ra, SV có thể chọn một đề tài khác thuộc phạm vi chuyên môn để làm báo cáo thực hành nghề nghiệp; nhưng phải có sự đồng ý của GVHD.

## **2.2 Đối với SV chuyên ngành Thuế**

*SV THNN tại các tổ chức, doanh nghiệp, đại lý thuế...* (không phải là cơ quan quản lý thuế)

Các chủ đề gợi ý sau: Mô tả quy trình kê khai thuế của đơn vị; Mô tả các ứng dụng của doanh nghiệp, cá nhân đang thực hiện để kê khai thuế; Mô tả các chỉ tiêu để lập tờ khai thuế; Mô tả dịch vụ của các Đại lý thuế; Mô tả kê khai thuế của hộ kinh doanh; Mô tả kê khai, quyết toán thuế thu nhập cá nhân của người lao động; Mô tả quy trình tuân thủ thuế của đơn vị; Mô tả quy trình thực hiện các ứng dụng kê khai thuế...

*SV THNN tại cơ quan, đơn vị quản lý thuế* (đơn vị khu vực công)

Các chủ đề gợi ý sau: Trình bày các quy trình, tình hình công tác thu thuế, kiểm tra thuế, hoàn thuế, quản lý thuế... của một hoặc vài loại thuế tại đơn vị. Thực trạng ứng dụng công nghệ, chuyển đổi số tại cơ quan thuế. Các chính sách thuế đối với doanh nghiệp của 1 ngành nghề, cá nhân...

Ngoài ra, SV có thể chọn một đề tài khác thuộc phạm vi chuyên môn để làm báo cáo thực hành nghề nghiệp nhưng phải có sự đồng ý của GVHD.

## **2.3 Đối với SV chuyên ngành Hải quan – Xuất nhập khẩu**

Các chủ đề gợi ý sau:

Mô tả quy trình khai báo Hải quan đối với hàng hóa; Quy trình thủ tục Hải quan/xuất khẩu/nhập khẩu hàng hóa tại đơn vị thực tập; Quy trình thủ tục thông quan cho một lô hàng xuất khẩu/nhập khẩu theo một trong các loại hình kinh doanh; Mô tả dịch vụ giao nhận hàng XNK tại các Công ty Logistics; Hoạt động nghiệp vụ hải quan được thực hiện tại các Đại lý khai thuê Hải quan; Hoạt động của các hãng tàu; Hoạt động nghiệp vụ Hải quan tại các Cục, chi cục Hải quan, cửa khẩu, Công tác quản lý thu thuế XNK, thuế quan khác...

Ngoài ra, SV có thể chọn một đề tài khác thuộc phạm vi chuyên môn để làm báo cáo thực hành nghề nghiệp nhưng phải có sự đồng ý của GVHD.

## **3. TỔ CHỨC THỰC HIỆN KẾ HOẠCH**

Căn cứ quyết định số 657/QĐ-ĐHTCM-QLĐT ngày 14/3/2025 ban hành Quy định tổ chức thực hiện KLTN;

- Thời gian thực hiện THNN 1 (3 tín chỉ) là 6 tuần: **từ 29/09 /2025 đến 9/11/2025**
- Thời gian thực hiện THNN 2 (3 tín chỉ) là 6 tuần: **từ 29/09 /2025 đến 9/11/2025**

Thời gian thực hiện THNN 1, THNN 2 được phân chia như sau:

| STT                                                        | Nội dung                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Thời gian                                            |
|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| 3.1.<br>Xây dựng và triển khai kế hoạch thực hiện          | Mục tiêu: Đảm bảo chương trình thực hành nghề nghiệp được tổ chức có hệ thống, bám sát mục tiêu đào tạo và đáp ứng yêu cầu thực tế.<br>Nội dung thực hiện: Khoa hoặc bộ môn xây dựng kế hoạch tổng thể (thời gian, nội dung, đối tượng, hình thức thực hiện); Xây dựng tài liệu hướng dẫn SV về quy trình, nội dung và quy định thực hành; Phân chia thời gian thực hành phù hợp giữa công tác chuẩn bị – triển khai – báo cáo kết quả.                                                                           | Tuần 36 – 37<br>(từ 04/09 – 14/09/2025)              |
| 3.2.<br>Liên hệ đơn vị thực tập (nếu có) và đăng ký đề tài | Mục tiêu: Kết nối SV với các cơ quan/đơn vị hoặc lĩnh vực xã hội có liên quan để thực hành đúng chuyên môn.<br>Nội dung thực hiện: Nhà trường hoặc khoa tạo điều kiện cho SV liên hệ các doanh nghiệp, tổ chức quốc tế hoặc gợi ý những mang thực hành trong lĩnh vực phù hợp. SV chủ động liên hệ đơn vị thực tập và lựa chọn hình thức thực hành nghề nghiệp (tại đơn vị hoặc không tại đơn vị), và được giảng viên hướng dẫn đồng ý. SV lựa chọn hoặc đề xuất đề tài thực hành phù hợp, với sự tư vấn từ GVHD. | Tuần 38 – 39<br>(từ 15/09 – 28/09/2025)              |
| 3.3.<br>Phân công giảng viên hướng dẫn sinh viên thực hiện | Mục tiêu: Đảm bảo mỗi SV hoặc nhóm SV được hỗ trợ chuyên môn trong suốt quá trình thực hành.<br>Nội dung thực hiện: Căn cứ số lượng SV và đề tài, bộ môn phân công GVHD phù hợp chuyên môn; GV có trách nhiệm hỗ trợ SV về mặt nội dung, phương pháp thực hiện, cấu trúc báo cáo; GVHD tổ chức hướng dẫn THNN theo đúng quy định của trường.                                                                                                                                                                      | Tuần 38 – 39<br>(từ 15/09 – 28/09/2025)              |
| 3.4.<br>Tổ chức hướng dẫn sinh viên thực hiện              | Mục tiêu: Theo dõi, hỗ trợ và kiểm soát tiến độ thực hiện của SV trong suốt quá trình thực hành.<br>Nội dung thực hiện: Tổ chức buổi hướng dẫn ban đầu để thống nhất yêu cầu chuyên môn và tiến độ thực hiện; GV thường xuyên tương tác, phản hồi góp ý về nhật ký thực hành, nội dung chuyên đề thực hành; Yêu cầu SV cập nhật nhật ký công việc định kỳ, gửi báo cáo tiến độ theo mốc thời gian cụ thể; Có thể tổ chức các buổi trao đổi giữa các nhóm SV để học hỏi lẫn nhau.                                  | <b>Tuần 40 – 45</b><br><b>(từ 29/09 – 9/11/2025)</b> |
| 3.5.<br>Đánh giá kết quả thực hiện                         | Mục tiêu: Đánh giá toàn diện quá trình và kết quả thực hành nghề nghiệp của SV dựa trên tiêu chí khách quan.<br>Nội dung thực hiện:<br>a. Đánh giá quá trình (tỷ trọng 40%): Điểm này do GVHD chấm theo thang 10, làm tròn đến 1 chữ số thập phân, trọng số theo các tiêu chí của Đề cương chi tiết học phần.<br>b. Đánh giá Báo cáo (tỷ trọng 60%), SV nộp báo cáo thực hành và                                                                                                                                  | Tuần 46 – 47<br>(từ 10/11 – 23/11/2025)              |

| STT | Nội dung                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Thời gian |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
|     | <p>theo mẫu đúng quy định của trường và khoa chuyên môn. Điểm bài báo cáo được chấm bởi 2 lượt chấm như theo quy định của nhà trường.</p> <p>Nội dung đánh giá bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nội dung báo cáo phù hợp với đề tài và đề cương: 20%</li> <li>• Tính đúng đắn về kiến thức chuyên môn thể hiện trong báo cáo: 30%</li> <li>• Tính hệ thống, logic và sự cập nhật của nội dung báo cáo: 40%</li> <li>• Hình thức báo cáo đúng quy định: 10%</li> </ul> <p>Điểm cuối cùng là điểm tổng nhất của 2 GV chấm bài; trong trường hợp không thể thống nhất, điểm cuối cùng là điểm kết luận của hội đồng chuyên môn thẩm định báo cáo THNN.</p> |           |

## 4. QUẢN LÝ GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN VÀ SINH VIÊN

### 4.1. Quản lý giảng viên hướng dẫn

Mục tiêu: Đảm bảo giảng viên thực hiện đúng vai trò, trách nhiệm trong việc hướng dẫn SV THNN theo đúng kế hoạch đào tạo.

Nội dung quản lý: Trưởng bộ môn phân công GVHD cụ thể cho từng nhóm hoặc cá nhân SV, căn cứ theo chuyên môn và kinh nghiệm; Giám sát hoạt động hướng dẫn thông qua các báo cáo tiến độ định kỳ, nhật ký làm việc giữa GV và SV; Yêu cầu GV thực hiện tối thiểu số buổi hướng dẫn theo quy định (trực tiếp hoặc trực tuyến) và lưu lại biên bản làm việc; Tổ chức họp sơ kết để ghi nhận những khó khăn, vướng mắc trong quá trình hướng dẫn nhằm có giải pháp điều chỉnh kịp thời.

### 4.2. Quản lý sinh viên

Mục tiêu: Đảm bảo SV thực hiện nghiêm túc quá trình THNN, chủ động học hỏi và tuân thủ các quy định của đơn vị (nếu có) cũng như nhà trường.

Nội dung quản lý: GV được phân công hướng dẫn yêu cầu SV đăng ký và cam kết thực hiện đúng kế hoạch THNN; Theo dõi tiến độ thực hành qua các kênh như nhật ký thực hành, báo cáo giữa kỳ, phản hồi từ đơn vị thực hành (nếu có); SV phải duy trì liên lạc thường xuyên với GVHD, báo cáo kịp thời các vấn đề phát sinh trong quá trình thực hành; Thiết lập hệ thống chấm điểm chuyên cần, thái độ, ý thức tổ chức kỷ luật, khả năng hoàn thành nhiệm vụ thực tế; Tổ chức các buổi kiểm tra đột xuất, đánh giá giữa kỳ để đảm bảo SV đang thực sự tham gia và thu nhận kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp.

### 4.3. Xử lý vi phạm

Mục tiêu: Đảm bảo tính nghiêm minh, công bằng trong quá trình THNN và rèn luyện ý thức nghề nghiệp cho SV.

Nội dung xử lý: Những hành vi vi phạm quy chế thực tập như không tham gia thực hành, gian dối trong báo cáo, không tuân thủ nội quy đơn vị thực tập... sẽ bị xử lý tùy theo

mức độ. Hình thức xử lý có thể bao gồm: cảnh cáo, trừ điểm, yêu cầu thực hành lại, hoặc không công nhận kết quả thực tập. SV vi phạm nghiêm trọng có thể bị đình chỉ thực tập, buộc dừng chương trình và xử lý theo quy định của quy chế đào tạo.

Đối với GVHD không thực hiện đầy đủ nhiệm vụ, Khoa sẽ xem xét điều chỉnh phân công hoặc không đưa vào kế hoạch phân công lần sau; Mọi trường hợp vi phạm phải được lập biên bản cụ thể, thông báo cho SV, GV và lãnh đạo khoa để xử lý khách quan.

Việc quản lý chặt chẽ ba nội dung trên là cơ sở để nâng cao chất lượng thực hành nghề nghiệp, tăng tính rèn luyện thực tế, và đảm bảo mỗi SV tốt nghiệp chuyên ngành TCC, Thuế, HQ đều có nền tảng vững vàng về kiến thức, kỹ năng và đạo đức nghề nghiệp./.

**KT. HIỆU TRƯỞNG**  
**PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



**Lê Trung Đạo**

**TRƯỞNG KHOA**



**Nguyễn Thanh Nhã**