

**KẾ HOẠCH THỰC TẬP CUỐI KHÓA
VÀ VIẾT BÁO CÁO THỰC TẬP CUỐI KHÓA
NGÀNH TÀI CHÍNH - NGÂN HÀNG
CHUYÊN NGÀNH TÀI CHÍNH ĐỊNH LƯỢNG
BẠC ĐẠI HỌC – HỆ CHÍNH QUY – ĐỢT 3 - NĂM 2022**

1. MỤC TIÊU:

Thực tập cuối khóa là yêu cầu bắt buộc trong chương trình đào tạo đối với sinh viên chuyên ngành Tài chính Định lượng với mục tiêu:

- củng cố những kiến thức chuyên ngành đã được trang bị, tăng cường kỹ năng thực hành nghề nghiệp của sinh viên.
- Giúp 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 liên quan đến chuyên ngành.
- Tạo điều kiện cho sinh viên có môi trường rèn luyện, khả năng tự nghiên cứu, và thích ứng với công việc sau khi tốt nghiệp.

2. YÊU CẦU VÀ NỘI DUNG THỰC TẬP CUỐI KHÓA:

2.1. Yêu cầu chung:

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

- Chấp hành nghiêm túc các qui định, chế độ bảo mật của đơn vị.
- Sinh viên phải khiêm tốn, hòa đồng cùng với cán bộ, nhân viên 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.
- Quá trình thực hành, sinh viên phải ghi chép đầy đủ nội dung vào nhật ký.
- Kết thúc đợt thực tập, sinh viên phải hoàn thành báo cáo thực tập cuối khóa. Báo cáo thực hiện dưới dạng chuyên đề theo từng nội dung thực tập, mỗi sinh viên chỉ viết một hay một vài nghiệp vụ phù hợp với đơn vị thực tập hay theo sự gợi ý của giảng viên hướng dẫn.

2.2. Yêu cầu về viết báo cáo thực tập cuối khóa

- Sinh viên chọn chủ đề thực tập và trao đổi với giảng viên hướng dẫn để thực hiện.
- Đề tài thuộc phạm vi kiến thức các học phần chuyên ngành mà các sinh viên đã học.

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

2.3. Nội dung thực tập cuối khóa:

Bước 1:

- Gặp gỡ giảng viên hướng dẫn để được hướng dẫn về nội dung, chương trình thực tập cuối khóa.
- Thu thập thông tin của đơn vị thực tập qua các tài liệu, sổ sách, báo cáo, ấn phẩm của đơn vị và thông tin bên ngoài qua mạng internet, báo, tạp chí, ...
- Đọc các tài liệu tham khảo có liên quan.

Bước 2:

Đi thực tập cuối khóa tại đơn vị.

Bước 3:

Viết đề tài sau thời gian tìm hiểu kỹ đề tài đã chọn.

Yêu cầu của đề tài:

- Phù hợp chuyên ngành đào tạo và được sự đồng ý của giảng viên hướng dẫn.
- Phù hợp với hình thức và quy định của nhà trường.

2.4. Hình thức của báo cáo thực tập cuối khóa:

Yêu cầu chung:

Bố cục báo cáo có thể viết thành 3 phần (chương) như sau:

- Chương 1: Giới thiệu khái quát về đặc điểm kinh tế, tổ chức của đơn vị thực tập
- Chương 2: Trình bày dưới dạng mô tả nghiệp vụ thực tế
- Chương 3: So sánh thực tế và lý thuyết đã học ở trường và rút ra bài học kinh nghiệm (dưới dạng một tiểu luận nghiên cứu)

Báo cáo thực tập cuối khóa 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. Báo cáo được trình bày từ 25-40 trang (không kể hình vẽ, bảng biểu, đồ thị, danh mục tài liệu tham khảo, phụ lục). Báo cáo được trình bày trên một mặt giấy trắng khổ A4 (210x297mm). Dùng font chữ Times New Roman kích thước 13, dẫn dòng đặt ở chế độ 1,5, lề trên 3,5cm, lề dưới 3cm hoặc ngược lại tùy vị trí đánh số trang, lề trái 3,5cm, lề phải 2cm. Các bảng biểu trình bày theo chiều ngang khổ giấy thì đầu bảng là lề trái của trang.

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.

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

Yêu cầu về cách trình bày sơ đồ, bảng

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.

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 báo cáo thực tập cuối khóa và phải được chỉ rõ việc sử dụng đó trong báo cáo thực tập cuối khóa.

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 tên.

+ 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 văn 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.

3. CÁC DẠNG ĐỀ TÀI:

3.1. Các dạng đề tài

- 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 các định chế tài chính, ngân hàng, công ty tài chính, công ty tư vấn, nghiên cứu và phân tích thị trường, các quỹ đầu tư, các công ty chứng khoán, ...

- Sinh viên cần xác định đề tài nghiên cứu thuộc lĩnh vực Tài chính định lượng bao gồm các vấn đề liên quan đến các nội dung: sử dụng các mô hình định lượng như các Mô hình thời gian đa chuỗi VAR(p), VECM, Mô hình dữ liệu bảng, Mô hình hồi quy tuyến tính

bộ, Mô hình Logistic, Mô hình định giá tài sản tài chính, Mô hình tài chính quốc tế,... nghiên cứu về lãi suất, tỷ giá, chỉ số chứng khoán, giá chứng khoán, truyền dẫn chính sách tài chính, chính sách tiền tệ vào thị trường vốn, thị trường bất động sản, hiệu quả đầu tư và kinh doanh, quản trị rủi ro tài chính, sử dụng vốn, chính sách cổ tức, định giá tài sản tài chính, công cụ tài chính phái sinh, 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, phân tích danh mục đầu tư, phân tích và quản lý rủi ro, ...

- Sinh viên phải trả lời được câu hỏi: việc vận dụng lý thuyết vào thực tiễn như thế nào?

- Sinh viên phải biết vận dụng lý thuyết đã học, để đề xuất hướng giải quyết vấn đề cụ thể mà sinh viên lựa chọn để nghiên cứu.

- Sinh viên phải nắm được phương pháp nghiên cứu và biết cách vận dụng phương pháp nghiên cứu phù hợp để giải quyết một vấn đề thực tiễn.

- Sinh viên phải nắm được kỹ năng viết báo cáo khoa học (dưới dạng chuyên đề) trên cơ sở các kỹ năng phân tích, đánh giá, vận dụng các công cụ định lượng và phần mềm tin học thích hợp.

3.2. Phương pháp nghiên cứu:

Sinh viên có thể nghiên cứu các tài liệu được cung cấp bởi đơn vị thực tập cuối khóa hoặc sinh viên nên chủ động tự nghiên cứu, thu thập thông tin về doanh nghiệp, từ các nguồn tài liệu khác nhau qua báo cáo thường niên của doanh nghiệp, báo chí, mạng Internet,... để từ đó đối chiếu với các kiến thức được cung cấp trên lớp hoặc qua các giáo trình, sách chuyên ngành,... để so sánh, phân tích đánh giá và tổng hợp đồng thời rút ra các nhận định và các đề xuất về vấn đề nghiên cứu.

Sinh viên nên thường xuyên tiếp xúc, trao đổi với giảng viên hướng dẫn để giảng viên hướng dẫn có những góp ý cụ thể về phương pháp và nội dung của báo cáo thực tập cuối khóa.

4. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

4.1. Hội đồng thực tập cuối khóa:

- TS. GVCC Nguyễn Huy Hoàng - Chủ tịch Hội đồng
- ThS. GVC Nguyễn Văn Phong - Ủy viên
- TS. Nguyễn Tuấn Duy - Ủy viên

4.2. Giảng viên hướng dẫn:

Giảng viên Bộ môn Toán – Thống kê khoa Kinh tế - Luật

4.3. Thời gian: Tổng quỹ thời gian thực hiện báo cáo thực tập cuối khóa là 06 tuần từ ngày 10/10/2022 đến ngày 19/11/2022 được phân chia như sau:

Lịch trình	Nhiệm vụ của sinh viên	Nhiệm vụ của Giảng viên	Nhiệm vụ của Khoa
Tuần 1, 2 Từ ngày 10/10/2022 đến 23/10/2022	- Sinh viên gặp GVHD, báo cáo về việc lựa chọn đề tài, viết đề cương. - Sinh viên không được thay đổi đề tài sau ngày 23/10/2022	- Giảng viên gặp sinh viên để hướng dẫn cách thức viết báo cáo thực tập cuối khóa. - Quản lý sinh viên về mặt chuyên môn trong suốt quá trình thực hiện thực tập cuối khóa. - Chỉnh sửa đề cương của sinh viên. - Tổng hợp danh sách tên đề tài của sinh viên.	
Tuần 3, 4 Từ ngày 24/10/2022 đến 06/11/2022	- Viết bản thảo thực tập cuối khóa. Xử lý số liệu thu thập - Nộp bản thảo thực tập cuối khóa cho GVHD	- GVHD đọc bản thảo thực tập cuối khóa của sinh viên. - Góp ý và trả bản thảo cho sinh viên.	
Tuần 5 Từ ngày 07/11/2022 đến ngày 13/11/2022	- SV chỉnh sửa bản thảo - SV viết bản chính thức	Giảng viên theo dõi quá trình viết bản chính thức của sinh viên.	
Tuần 6 Từ ngày 14/11/2022 đến 19/11/2022	- Xin xác nhận của đơn vị thực tập. - Nộp báo cáo thực tập cuối khóa chính thức cho giảng viên và trao đổi nội dung toàn bộ đề tài.	- Giảng viên đọc toàn bộ báo cáo thực tập cuối khóa. - Trao đổi và góp ý nội dung của đề tài.	
	- Sinh viên nộp báo cáo thực tập cuối khóa cho GV hạn chót ngày 21/11/2022 bao gồm: +Nộp 01 bản in có xác nhận của đơn vị thực hành +Nộp 01 đĩa (theo nhóm) có file kèm theo	- Giảng viên đánh giá kết quả của thực tập cuối khóa và nộp về khoa chậm nhất ngày 25/11/2022	Xem xét một số trường hợp cần thiết Khoa và Bộ môn thẩm định lại.

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

- Sinh viên không được tự ý vắng mặt tại đơn vị nơi thực hiện báo cáo thực tập cuối khóa hoặc họp nhóm với GVHD mà không có lý do. Sinh viên vắng mặt

quá 3 lần trong toàn bộ thời gian thực hiện thực tập cuối khóa khi chưa được phép của GVHD hoặc của khoa (tùy theo thời gian sinh viên vắng mặt sẽ do GVHD hoặc Khoa quyết định) sẽ bị đình chỉ làm báo cáo thực tập cuối khóa hoặc bị điểm 0 của báo cáo thực tập cuối khóa đó.

- Sau 3 tuần, nếu sinh viên chưa hoàn tất đề cương báo cáo sẽ bị điểm 0 của thực tập cuối khóa đó.

4.4. Nhiệm vụ của sinh viên:

+ Tuân thủ qui định với giảng viên hướng dẫn (GVHD):

- Sinh viên gặp giảng viên hướng dẫn hàng tuần theo lịch sắp xếp của giảng viên hướng dẫn để báo cáo tiến độ và nội dung thực hiện theo yêu cầu của giảng viên hướng dẫn.

+ Các qui định khác

- Sau 01 tuần kể từ ngày giao đề tài và phân công giảng viên hướng dẫn của khoa, nếu sinh viên không đến gặp GVHD để xây dựng đề cương báo cáo thực tập cuối khóa sẽ phải dừng tiến độ thực tập cuối khóa.
- Sau 2 tuần kể từ ngày giao đề tài và phân công giảng viên hướng dẫn của khoa, sinh viên chưa hoàn tất đề cương sẽ phải dừng tiến độ thực tập cuối khóa.
- Sinh viên chỉ được tiếp tục các nội dung công việc tiếp theo khi đã đạt yêu cầu về nội dung công việc, tiến độ thời gian và được sự đồng ý của giảng viên hướng dẫn.

4.5. Nhiệm vụ của giảng viên hướng dẫn:

- Giảng viên hướng dẫn có trách nhiệm quản lý về chuyên môn cũng như tinh thần trách nhiệm, ý thức chấp hành kỷ cương, kỷ luật của sinh viên trong quá trình thực hiện báo cáo thực tập cuối khóa.
- Hướng dẫn sinh viên đi thực tập cuối khóa, viết báo cáo thực tập cuối khóa theo kế hoạch.
- Giảng viên hướng dẫn cần chỉ định danh mục các tài liệu tham khảo bắt buộc sinh viên cần tham khảo.
- Đánh giá và chấm điểm báo cáo thực tập cuối khóa cho sinh viên theo qui định trong bản kế hoạch này.
- Quyền lợi của giảng viên hướng dẫn được thực hiện theo qui định của Trường Đại học Tài chính – Marketing.

5. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ:

- 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, nghiên cứu thị trường, ... theo đúng yêu cầu và thời gian của nhà trường giao.
- Điểm của báo cáo thực tập cuối khóa được đánh giá theo thang điểm 10 (Điểm tròn).
- Báo cáo thực tập cuối khóa 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 báo cáo thực tập cuối khóa trước khi công bố điểm chính thức cho sinh viên để xem xét các trường hợp sau:

+ Những báo cáo thực tập cuối khóa bị điểm dưới 5 hoặc đạt điểm 9, 10.

+ Những báo cáo thực tập cuối khóa có nội dung giống nhau (từng phần hoặc toàn bộ).

+ Những báo cáo thực tập cuối khóa sao chép (từng phần hoặc toàn bộ) của sinh viên các khóa khác.

BAN GIÁM HIỆU

TRƯỞNG KHOA