

TRƯỜNG ĐẠI HỌC
TÀI CHÍNH – MARKETING
KHOA QUẢN LÝ CÔNG – BẤT ĐỘNG SẢN

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

Số: 20/KH-QLCBĐS

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 04 tháng 5 năm 2025

KẾ HOẠCH TỔ CHỨC THỰC HIỆN
THỰC HÀNH NGHỀ NGHIỆP 2, HỌC KỲ 2 – NĂM 2025
Đối với sinh viên các khóa trình độ đại học chính quy
Chuyên ngành Thẩm định giá

1. MỤC ĐÍCH VÀ YÊU CẦU

1.1. Mục đích

Thực hành nghề nghiệp 2 là học phần bắt buộc trong chương trình đào tạo chuyên ngành Thẩm định giá, nhằm giúp người học:

- Thực hành phương pháp thu thập thông tin, củng cố, hệ thống lại kiến thức học phần thẩm định giá máy thiết bị.
- Áp dụng lý luận đã được trang bị ở nhà trường vào thực tế nghiên cứu thị trường máy thiết bị nhằm thu thập, tổng hợp, phân tích và đánh giá thông tin về giá thị trường của máy thiết bị.
- Trang bị kỹ năng và phương pháp nghiên cứu khoa học để nghiên cứu và phân tích tình huống trên thực tế.

1.2. Yêu cầu

- Sinh viên làm quen với các phương pháp nghiên cứu khoa học.
- Sinh viên áp dụng những kiến thức đã học mang tính chất tổng hợp áp dụng vào tìm hiểu, nghiên cứu thực tế.
- Rèn luyện kỹ năng thu thập, phân tích đánh giá, xử lý thông tin.
- Rèn luyện kỹ năng thu thập thông tin giao dịch về máy thiết bị
- Vận dụng các kiến thức đã được trang bị vào thực hiện đề tài nghiên cứu trong phạm vi phân tích đánh giá, xử lý thông tin giao dịch máy thiết bị.

2. CÁC DẠNG ĐỀ TÀI

Chủ đề: Nghiên cứu thị trường máy thiết bị trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh

Nội dung thu thập thông tin:

Sinh viên thực hiện thu thập thông tin về giao dịch loại máy thiết bị trên địa bàn được phân công theo các nội dung:

- Thông tin tổng quát về loại máy thiết bị.
- Thông tin về tình hình giao dịch máy thiết bị
- Triển vọng thị trường, phát triển khoa học kỹ thuật có liên quan.

3. TỔ CHỨC THỰC HIỆN KẾ HOẠCH



STT	Nội dung	Thời gian
3.1. 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. 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 20 – 21 (từ 12/05 – 24/05/2025)
3.2. 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. 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 mảng 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 20 – 21 (từ 12/05 – 24/05/2025)
3.3. 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. 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 20 – 21 (từ 12/05 – 24/05/2025)
3.4. 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. 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.	Tuần 22 – 30 (từ 26/05 – 26/07/2025)
3.5. 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. Nội dung thực hiện: 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. b. Đánh giá Báo cáo (tỷ trọng 60%), SV nộp báo cáo thực hành và 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	Tuần 31 – 32 (từ 28/07 – 08/08/2025)

STT	Nội dung	Thời gian
	trường. Nội dung đánh giá bao gồm: • Nội dung báo cáo phù hợp với đề tài và đề cương: 20% • Tính đúng đắn về kiến thức chuyên môn thể hiện trong báo cáo: 30% • Tính hệ thống, logic và sự cập nhật của nội dung báo cáo: 40% • Hình thức báo cáo đúng quy định: 10% 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.	

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, 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 thành, 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 đều có nền tảng vững vàng về kiến thức, kỹ năng và năng lực tự chủ, chịu trách nhiệm./.



KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Lê Trung Đạo

TRƯỞNG KHOA

Nguyễn Thanh Nhã