

Số: 56 /KH-ĐHTCM-QLCBĐS

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 10 tháng 12 năm 2024

Kế hoạch về việc tổ chức Thực hành nghề nghiệp 1
Bậc đại học chính quy, Chuyên ngành thẩm định giá, học kỳ 1, năm 2025

1. MỤC TIÊU

Thực hành nghề nghiệp 1 (THNN1) là yêu cầu bắt buộc trong chương trình đào tạo đối với sinh viên khoa Quản lý công – Bất động sản nói chung và sinh viên chuyên ngành Tài chính công nói riêng với mục tiêu:

- Hệ thống lại kiến thức của học phần Nguyên lý thẩm định giá, thẩm định giá bất động sản, bước đầu vận dụng những kiến thức đã học để phân tích, đánh giá tài sản thực tế.
- Trang bị phương pháp thu thập các thông tin liên quan đến thực tiễn tình hình bất động sản như: thông tin tổng quát của quận huyện, tình hình kinh tế, xã hội, dân cư; thông tin về quy hoạch, các dự án cụ thể tại địa bàn khảo sát. Từ đó có thể phân tích đánh giá và nhận định về thị trường bất động sản của quận huyện được phân công tìm hiểu
- Trang bị kỹ năng và phương pháp nghiên cứu khoa học để nghiên cứu và phân tích tình huống trên thực tế.

2. YÊU CẦU VÀ NỘI DUNG THỰC HÀNH

2.1. Yêu cầu chung

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

- Sinh viên làm quen với các phương pháp nghiên cứu khoa học, sinh viên phải áp dụng được 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;
- Sinh viên rèn luyện kỹ năng thu thập thông tin giao dịch về bất động sản, vận dụng các kiến thức đã được trang bị vào thực hiện đề tài nghiên cứu trong phạm vi hẹp nhằm phân tích đánh giá, xử lý thông tin thị trường bất động sản chính xác hiệu quả;
- Kết thúc đợt THNN1, sinh viên phải hoàn thành báo cáo THNN1 theo yêu cầu của khoa.

2.2. Nội dung thực hành

2.2.1. Tập huấn thực hành

- Khoa phổ biến kế hoạch thực hành nghề nghiệp cho toàn khóa, Khoa phân công giảng viên hướng dẫn;
- Sinh viên thực hành theo địa bàn bất động sản được phân công.

2.2.2. Nội dung thực hành

- Gặp gỡ giảng viên hướng dẫn để được hướng dẫn về nội dung, chương trình thực hành nghề nghiệp.

- Thu thập thông tin yêu cầu THNN1-TĐG qua các tài liệu, sổ sách, báo cáo, thông tin bên ngoài qua mạng internet, báo, tạp chí, liên hệ thực tiễn địa phương
- Đọc các tài liệu tham khảo có liên quan.
- Khảo sát thu thập thông tin, phân tích yếu tố
- Viết báo cáo nội dung THNN1-TĐG

2.3. Hình thức của báo cáo thực hành nghề nghiệp: Sinh viên thực hiện theo quy định của Khoa

3. ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU, NỘI DUNG THU THẬP THÔNG TIN

3.1. Đề tài

“Nghiên cứu giá thị trường bất động sản tại một số quận, huyện trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh từ **01/6/2024 đến 31/3/2025**”

3.2. Nội dung thu thập thông tin

Sinh viên thực hiện thu thập thông tin về bất động sản trên địa bàn được phân công theo các nội dung:

- Thông tin tổng quát về quận được phân công.
- Thông tin về tình hình kinh tế, xã hội, dân cư, quy hoạch,... tại đường được phân công.
- Thông tin về quy hoạch tại khu vực khảo sát.
- Thông tin về tình hình giao dịch bất động sản tại khu vực khảo sát.
- Các giao dịch mua - bán bất động sản điển hình tại khu vực khảo sát.

4. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

4.1. Hội đồng đánh giá THNN

- | | | |
|---------------------------|------------------|------------|
| - TS. Nguyễn Thanh Nhã | Trưởng khoa | Trưởng ban |
| - ThS. Hoàng Tuấn Dũng | P. Trưởng bộ môn | Ủy viên |
| - ThS. Lê Minh Phương Mai | Giảng viên | Thư ký |

4.2. Giảng viên hướng dẫn

- ThS. Lê Minh Phương Mai
- ThS. Nguyễn Chí Nguyên
- TS. Mai Thị Thanh Trà
- ThS. Võ Thị Hoàng Vi

4.3. Thời gian và lịch trình: Tổng quỹ thời gian thực hiện báo cáo thực hành nghề nghiệp là **09 tuần từ ngày 16/01/2025 đến ngày 29/3/2025** (đã trừ thời gian nghỉ tết Nguyên đán) được phân chia như sau:

Lịch trình	Trách nhiệm của sinh viên	Trách nhiệm của Giảng viên	Trách nhiệm của Khoa, Bộ môn
Tuần 1-2 Từ ngày 13/01/2024 đến 24/01/2025	- Sinh viên (SV) gặp giáo viên hướng dẫn (GVHD) theo sự phân công của	- GVHD gặp SV hướng dẫn cách thức viết báo cáo THNN 1-TĐG.	Tạo tài khoản cá nhân cho sinh viên trên

Lịch trình	Trách nhiệm của sinh viên	Trách nhiệm của Giảng viên	Trách nhiệm của Khoa, Bộ môn
	khoa và thời gian quy định của GVHD. - SV xây dựng đề cương chi tiết và kế hoạch THNN.	- GVHD quản lý SV về mặt chuyên môn trong suốt quá trình thực hiện THNN. - GVHD chỉnh sửa đề cương của SV. - GVHD phân chia khu vực khảo sát cho sinh viên. - GVHD giới thiệu về phần mềm Fast-Pro	phần mềm Fast-Pro
Tuần 3-4 Từ ngày 10/02/2025 đến 22/02/2025	- SV gặp GVHD theo sự phân công của khoa và thời gian quy định của GVHD. - SV khảo sát thông tin thị trường - SV viết bản thảo nội dung chương theo hướng dẫn của GVHD. - SV đọc tài liệu, giáo trình.	- GVHD hướng dẫn sinh viên cách thức thu thập thông tin - GVHD đọc và sửa bản thảo THNN1 của sinh viên. - GVHD góp ý và trả bản thảo cho sinh viên.	
Tuần 5-6 Từ ngày 24/02/2025 đến 08/3/2025	- SV gặp GVHD theo sự phân công của khoa và thời gian quy định của GVHD. - SV nghiên cứu, thu thập thông tin giao dịch mua bán bất động sản trên tuyến đường thuộc phường, quận được phân công. - SV viết bản thảo nội dung chương theo hướng dẫn của GVHD.	- GVHD hướng dẫn sinh viên cách thức phân tích thông tin - GVHD đọc và sửa bản thảo THNN của sinh viên. - GVHD góp ý và trả bản thảo cho sinh viên.	

Lịch trình	Trách nhiệm của sinh viên	Trách nhiệm của Giảng viên	Trách nhiệm của Khoa, Bộ môn
Tuần 7-8 Từ ngày 10/3/2025 đến 22/3/2025	- SV gặp GVHD theo sự phân công của khoa và thời gian quy định của GVHD. - SV viết bản thảo báo cáo thực hành nghề nghiệp. - SV nhập dữ liệu lên phần mềm Fast-Pro	- GVHD đọc và sửa bản thảo THNN của sinh viên. - GVHD góp ý và trả bản thảo cho sinh viên.	
Tuần 9 Từ ngày 24/3/2025 đến 29/3/2025	- SV chỉnh sửa bản thảo. - SV hoàn tất báo cáo chính thức - SV hoàn thành nhập dữ liệu lên phần mềm Fast-Pro	GVHD theo dõi quá trình viết bản chính thức của sinh viên.	
Từ ngày 31/3/2025 đến 05/4/2025	SV nộp báo cáo THNN1 cho GVHD bao gồm: + Nộp 01 bản in + Nộp file mềm chứa nội dung bài báo cáo THNN1 cho GVHD	GVHD thu bài và đánh giá kết quả của bài báo cáo THNN1	Bộ môn phân giảng viên chấm 2 chấm bài báo cáo THNN1
Từ ngày 7/4/2025 đến 23/4/2025		- GVHD nộp báo cáo THNN1, file mềm bài báo cáo kèm kết quả kiểm tra đạo văn của sinh viên và điểm về Khoa - Giảng viên chấm 2 nộp bảng điểm về Khoa	- Bộ môn xem xét một số trường trường cần thiết - Bộ môn tổng hợp và nộp điểm về phòng Khảo thí và QLCL

5. NHIỆM VỤ CỦA SINH VIÊN

5.1. Tuân thủ quy định với giảng viên hướng dẫn, đơn vị THNN

- Sinh viên gặp GVHD hàng tuần theo lịch sắp xếp của GVHD để báo cáo tiến độ và nội dung thực hiện theo yêu cầu của GVHD. Sinh viên vắng mặt quá 2 lần trong toàn bộ thời gian thực hành nghề nghiệp khi chưa được phép của GVHD hoặc của khoa (tùy theo thời gian sinh viên vắng mặt do GVHD hoặc khoa quyết định) sẽ bị đình chỉ và nhận điểm 0 của môn học.

- Sinh viên thu thập thông tin từ: Cơ quan quản lý nhà nước tại địa phương, các giao dịch chào mua, chào bán trên báo chí, internet,..., sàn giao dịch bất động sản, các công ty có chức năng tư vấn, môi giới, mua bán, kiểm định, thẩm định giá bất động sản tại khu vực, giao dịch thực tế tại địa bàn khảo sát.

- Mỗi sinh viên thu thập ít nhất **15 tài sản**. Mỗi tài sản có đầy đủ thông tin giao dịch, giá bán (hoặc giá rao bán), hồ sơ về pháp lý của tài sản, hình ảnh tài sản (hình ảnh thể hiện vị trí tọa lạc của tài sản: địa chỉ hoặc định vị bằng vị trí, các thông tin khác được mô tả chi tiết theo phiếu thu thập thông tin. Đặc điểm vật lý của tài sản có thể được mô tả qua hình chụp hiện trạng khi sinh viên khảo sát thực tế, hoặc bằng hình thức quay phim, hoặc văn bản về đánh giá giám định của đơn vị chuyên trách. Các nguồn thông tin đều được trích dẫn rõ ràng, có thông tin liên lạc cụ thể của bên thứ 3 (nếu sử dụng thông tin gián tiếp)

- Minh chứng thực tập tại thực tế có thể thông qua các hình thức sau: xác nhận thực tập của cơ quan có chức năng khảo sát thông tin thị trường bất động sản, công ty thẩm định giá; minh chứng khảo sát thị trường thực tế của bản thân sinh viên

- Kết thúc đợt thực hành, sinh viên phải nộp 01 Bản cứng và 1 file mềm cho GVHD.

5.2. Các quy định khác

- Sau 01 tuần kể từ ngày giao đề tài và phân công GVHD của Khoa, nếu sinh viên không đến gặp GVHD để xây dựng đề cương THNN sẽ phải dừng tiến độ thực hành nghề nghiệp.

- Sau 2 tuần kể từ ngày giao đề tài và phân công GVHD của Khoa, sinh viên chưa hoàn tất đề cương sẽ phải dừng tiến độ thực hành nghề nghiệp.

- Sinh viên chỉ được tiếp tục các nội dung công việc tiếp theo khi đã đạt yêu cầu về nội dung THNN, tiến độ thời gian và được sự đồng ý của GVHD.

6. 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 THNN.

- Giảng viên hướng dẫn phải đăng ký lịch hướng dẫn với Khoa trong thời gian được phân công hướng dẫn sinh viên THNN. GVHD gặp nhóm theo hình thức online theo quy định của nhà trường

- Hướng dẫn sinh viên thực hành và viết báo cáo theo kế hoạch

- Đánh giá và chấm điểm báo cáo THNN cho sinh viên theo quy định trong bản kế hoạch này.

- Kiểm tra đạo văn bài viết của sinh viên theo đúng tỉ lệ quy định của Nhà trường

- Quyền lợi của Giảng viên hướng dẫn được thực hiện theo quy định của Trường Đại học Tài chính – Marketing.

7. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ

Thực hành nghề nghiệp được đánh giá thông qua 2 giảng viên (theo sự phân công của bộ môn). Nếu sự chênh lệch giữa điểm 2 giảng viên chấm không quá 2,0 điểm thì điểm đánh giá phần viết thực hành nghề nghiệp là điểm trung bình cộng của 2 giảng viên chấm. Nếu sự chênh lệch này lớn hơn 2,0 điểm thì 2 giảng viên chấm sẽ trao đổi và thống nhất điểm số cuối cùng;

nếu không thống nhất được thì Trưởng Khoa/Bộ môn chấm lại độc lập và điểm đánh giá thực hành nghề nghiệp là điểm trung bình cộng của 3 giảng viên chấm. ✓

TRƯỞNG KHOA



Nguyễn Thanh Nhã



Phạm Quốc Việt