

Số: 22 /KH-QLC-BDS

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 5 tháng 9 năm 2024

KẾ HOẠCH
THỰC HÀNH NGHỀ NGHIỆP 2 - CHUYÊN NGÀNH KINH DOANH
BẤT ĐỘNG SẢN CÁC KHÓA ĐÀO TẠO BẠC ĐẠI HỌC
CHÍNH QUY, HỌC KÌ 3 NĂM 2024
(ÁP DỤNG KHÓA TUYỂN SINH TỪ 2021 VỀ TRƯỚC)

1. MỤC ĐÍCH

Thực hành nghề nghiệp 2 là yêu cầu bắt buộc trong chương trình đào tạo cử nhân đại học chuyên ngành Kinh doanh bất động sản. Mục đích của việc thực hành nhằm giúp cho sinh viên:

- Củng cố, ôn luyện và mở rộng những kiến thức chuyên ngành đã được trang bị tại Trường; rèn khả năng tổng hợp những tri thức đã tiếp nhận vào việc giải quyết một vấn đề thực tế cụ thể khi tiếp cận thực tế.
- Có khả năng vận dụng những kiến thức lý luận vào thực tiễn, vận dụng kiến thức đã học để bước đầu nghiên cứu các hiện tượng kinh tế liên quan đến chuyên ngành Kinh doanh bất động sản.
- Giúp sinh viên làm quen với công tác nghiên cứu khoa học, tự thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học ở phạm vi hẹp.
- Chuẩn bị cho giai đoạn thực tập tốt nghiệp.

2. YÊU CẦU:

2.1. Yêu cầu chung

- Sinh viên thực hiện đề tài cá nhân: theo đúng đề tài, thời gian và tiến độ quy định của chương trình đào tạo.
- Đề tài thuộc phạm vi kiến thức các học phần chuyên ngành mà sinh viên đã được trang bị trong chương trình được đào tạo.
- Đề tài không được trùng lặp giữa các sinh viên, giữa các nhóm giảng viên hướng dẫn; không được trùng lặp với đề tài của thực hành nghề nghiệp 1.
- Sinh viên biết tổng hợp, khái quát vấn đề nghiên cứu và trình bày một cách có hệ thống trong báo cáo thực hành nghề nghiệp 2.

2.2. Yêu cầu chuyên môn:

- Đề tài: tìm hiểu và phân tích một số nghiệp vụ kinh doanh bất động sản.
- Sinh viên được chọn để thực hiện một trong hai dạng đề tài:
 - Nghiệp vụ môi giới – Marketing BĐS;
 - Quản trị bất động sản.



3. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

3.1. Hội đồng hướng dẫn thực hành nghề nghiệp 2 (THNN 2)

- Hội đồng hướng dẫn THNN 2 do Khoa thành lập có trách nhiệm điều động, phân công giảng viên hướng dẫn sinh viên và kiểm tra tiến độ thực hiện kế hoạch thực hành nghề nghiệp 2.

- Hội đồng hướng dẫn của Khoa đảm nhiệm việc tổ chức, quản lý toàn bộ đợt thực hành nghề nghiệp 2.

- Nhiệm vụ cụ thể như sau:

- Lập danh sách nhóm thực hành nghề nghiệp 2 và phân công GVHD.
- Cấp giấy giới thiệu cho sinh viên (khi cần).
- Giám sát tiến độ và việc thực hiện các quy định trong suốt đợt THNN 2.
- Báo cáo tình hình THNN 2 của Khoa cho Ban giám hiệu.

3.2. Thành phần Hội đồng hướng dẫn thực hành nghề nghiệp 2 gồm

- | | |
|----------------------------|-------------------|
| - PGS.TS. Nguyễn Minh Ngọc | Chủ tịch Hội đồng |
| - ThS. Hoàng Tuấn Dũng | Ủy viên |
| - Cô Nguyễn Thị Hồng Như | Thư ký |
| - Giảng viên hướng dẫn. | |

3.3. Giảng viên hướng dẫn:

- PGS.TS. Nguyễn Minh Ngọc
- ThS. Hoàng Tuấn Dũng
- ThS. Nguyễn Thị Thanh Châu
- ThS. Phan Thị Sao Vi
- ThS. Đặng Hòa Kính
- ThS. Lê Minh Phương Mai
- ThS. Nguyễn Chí Nguyên
- TS. Mai Thị Thanh Trà
- ThS. Võ Thị Hoàng Vi
- ThS. Mai Hoài Đan

4. THỜI GIAN VÀ LỊCH TRÌNH:

Thời gian thực hiện chính thức: Từ 01/10/2024 đến 11/11/2024 (6 tuần).

TUẦN	THỜI GIAN	NỘI DUNG CÔNG VIỆC CỦA SINH VIÊN
Tuần 1- 2	Từ 01/10/2024 đến 14/10/2024 (2 tuần)	- Gặp giáo viên hướng dẫn (GVHD) theo sự phân công của khoa và thời gian quy định của GVHD. - Xây dựng đề cương chi tiết và kế hoạch THNN.

TUẦN	THỜI GIAN	NỘI DUNG CÔNG VIỆC CỦA SINH VIÊN
Tuần 3- 4	Từ 15/10/2024 đến 28/10/2024 (2 tuần)	- Hoàn thành đề cương chi tiết. - Đọc tài liệu, giáo trình. - Nghiên cứu, thu thập thông tin tại khu vực được phân công. - Viết bản thảo báo cáo thực hành nghề nghiệp.
Tuần 5- 6	Từ 29/10/2024 đến 11/11/2024 (2 tuần)	- Chỉnh sửa bản thảo
Từ 17/11/2024 đến 23/11/2024		- Hoàn tất và nộp báo cáo chính thức cho GVHD.
Từ 24/11/2024 đến 30/11/2024		- GVHD chấm bài.
Từ 01/12/2024 đến 04/12/2024		- GVPB chấm bài.
Ngày 10/12/2024		- Hạn cuối công bố điểm.

5. NHIỆM VỤ CỦA SINH VIÊN

- Sinh viên tự chọn, đăng ký nội dung đề tài.
- Sinh viên chịu sự quản lý của giảng viên hướng dẫn từ khi được phân công.
- Sinh viên phải chấp hành nội quy, quy chế của đơn vị doanh nghiệp.

6. NHIỆM VỤ CỦA GIẢNG VIÊN

- GVHD đăng ký lịch trình hướng dẫn THNN 2 với Khoa để quản lý sinh viên trong thời gian thực hành viết bài theo kế hoạch đã đăng kí với Trường. GVHD phải bố trí gặp sinh viên ít nhất 1 tuần 1 lần để hướng dẫn sinh viên. Giảng viên hướng dẫn theo lịch trình và tiến hành điểm danh sinh viên.

- Sau 2 tuần thực hành, GVHD gửi danh sách tên nội dung đề tài sinh viên đã đăng ký về Khoa. Phản ánh tình hình viết báo cáo THNN 2 của sinh viên cho Khoa

- Quản lý sinh viên được phân công trong suốt quá trình thực hành nghề nghiệp 2 về chuyên môn cũng như tinh thần trách nhiệm, ý thức chấp hành kỷ cương, kỷ luật.

- Hướng dẫn sinh viên thực hành nghề nghiệp 2 theo đúng nội dung chương trình đào tạo, tiến độ thời gian cũng như thực hiện đúng các quy định của Trường, của Khoa.

- Đánh giá và chấm điểm cho sinh viên sau quá trình thực hành nghề nghiệp 2 theo quy định trong bản kế hoạch này. Nộp kết quả đúng thời hạn.

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

7. HƯỚNG DẪN TRÌNH BÀY

7.1. Nội dung

7.1.1. Địa bàn thực hiện

- Các quận, huyện, thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh và khu vực lân cận.

7.1.2. Đối tượng khảo sát

- Các công ty/sàn giao dịch bất động sản;
- Tòa nhà văn phòng, phức hợp, chung cư, trung tâm thương mại,...

7.1.3. Nguồn thu thập thông tin:

- Tham khảo trên mạng internet, đặc biệt là các trang thông tin chính thức của Hiệp hội bất động sản, mạng các sàn giao dịch bất động sản Việt Nam, Bộ Xây dựng; Bộ Tài nguyên- Môi trường

- Tham khảo trên báo - tạp chí kinh tế, bản tin thị trường bất động sản;
- Tìm hiểu thực tế tại các Sàn giao dịch, văn phòng môi giới.
- Tham khảo tại các doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ bất động sản;
- BQL các cao ốc văn phòng, chung cư;...

- Thông tin từ các hội thảo do Hiệp hội bất động sản Việt Nam và Tp.HCM tổ chức

- Thu thập thông tin tại địa bàn.

7.1.4. Các thông tin cần thu thập

❖ Đối với nghiệp vụ môi giới – marketing bất động sản

- Thông tin về công ty/sàn giao dịch bất động sản;
- Tìm hiểu quy trình thực hiện nghiệp vụ môi giới, marketing bất động sản;

❖ Đối với Quản trị bất động sản

- Thông tin về dự án/ tòa nhà khảo sát;
- Tìm hiểu cơ cấu tổ chức quản lý vận hành một tòa nhà;
- Khảo sát và tìm hiểu công việc của các nhân viên trong ban quản lý tòa nhà;

- Khảo sát sự phân bố và bố trí các bộ phận nghiệp vụ tại các khu vực chức năng trong tòa nhà như: tiếp tân, bảo vệ, vệ sinh, kiểm soát,...

7.1.5. Nội dung cần phân tích, đánh giá

- Trên cơ sở số liệu đã thu thập được ở trên, sinh viên lựa chọn 01 trong 02 đề tài để thực hiện:

- Đối với nghiệp vụ môi giới – marketing bất động sản: Mô tả hoạt động môi giới bất động sản (quy trình khai thác, đánh giá, niêm yết, bán bất động sản...), minh họa đối với 1-2 dự án/sản phẩm cụ thể.

- Đối với nghiệp vụ quản trị bất động sản: Mô tả, phân tích và đối chiếu với lý thuyết đã học về hoạt động quản lý tại bất động sản mà sinh viên nghiên cứu.

7.2. Hình thức:

- Sinh viên thực hiện theo quy định về Hướng dẫn trình bày của Bộ môn Bất động sản – Thẩm định giá.

8. QUẢN LÝ VÀ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ

- Sinh viên tự chọn, đăng ký lĩnh vực đề tài, 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 THNN 2 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 (không) của môn học. Những sinh viên vi phạm đến mức phải đình chỉ, GVHD sẽ lập danh sách gửi về Khoa để Khoa xử lý đúng theo quy định của Nhà trường.

- Kết quả THNN 2 của sinh viên được đánh giá qua toàn bộ quá trình và kết quả các bước công việc đã thực hiện như: viết đề cương, đọc tài liệu, thu thập số liệu, nghiên cứu thị trường, tổng hợp, khái quát vấn đề đang nghiên cứu và trình bày có hệ thống,... chỉnh sửa bản thảo theo đúng tiến độ và hoàn tất, nộp bài THNN 2 đúng thời hạn và phù hợp với yêu cầu của Nhà trường về hình thức và nội dung.

- Điểm thực hành nghề nghiệp 2 được chấm theo thang điểm 10 (điểm tròn), phải đạt yêu cầu từ 4 điểm trở lên. Nếu chưa đạt yêu cầu, sinh viên phải đăng ký học lại học phần theo Quy chế đào tạo.

- Sinh viên sẽ bị điểm 0 (không) nếu vi phạm các trường hợp sau:

- o Sinh viên không tuân thủ đúng quy trình thực hành nghề nghiệp 2 và sự hướng dẫn của giảng viên hướng dẫn.
- o Sinh viên không đến gặp giảng viên trong 2 tuần đầu tiên.
- o Sinh viên bị điểm danh vắng mặt quá 2 lần.
- o Sinh viên vi phạm kỷ luật bị đình chỉ thực hành.

- Khoa đánh giá chung trước khi công bố điểm chính thức cho sinh viên để xem xét các trường hợp sau:

- o Những bài bị điểm dưới 4 hoặc từ 9 điểm trở lên.
- o Những bài sao chép (từng phần hoặc toàn bộ) các nội dung bài viết (của Trường Đại học Tài chính- Marketing hoặc đơn vị khác).

- Những bài vi phạm quy định về Trùng lặp và chống đạo văn của Nhà trường.



Trưởng Khoa

TS. Nguyễn Thanh Nhã

Nơi nhận:

- BGH,
- P. QLĐT,
- GVHD,
- Lưu: VPK