

Số: 18-KH/K.QLCBDS

Thành Phố Hồ Chí Minh, ngày 07 tháng 07 năm 2024

KẾ HOẠCH

Tổ chức thực tập cuối khóa và viết báo cáo thực tập các khóa đào tạo bậc đại học chính quy đợt 3 năm 2024 ngành Bất động sản - chuyên ngành Kinh doanh Bất động sản

Căn cứ Thông báo số 2238/TB-ĐHTCM-QLĐT ngày 07/08/2024 của Trường Đại học Tài chính - Marketing về đăng ký Khóa luận tốt nghiệp, Chuyên đề tốt nghiệp, Graduation Project, Thực tập cuối khóa, xét công nhận tốt nghiệp đợt 1 năm 2025 đối với sinh viên các khóa trình độ đại học chính quy; Khoa Thẩm định giá – Kinh doanh Bất động sản xây dựng kế hoạch tổ chức thực tập và viết báo cáo thực tập các khóa đào tạo bậc đại học chính quy đợt 3 năm 2024 chuyên ngành Kinh doanh Bất động sản như sau:

I. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU

1. Mục đích

- Giúp sinh viên hệ thống lại kiến thức các môn học thuộc chuyên ngành kinh doanh bất động sản (BDS) và vận dụng lý thuyết nhằm giải quyết các vấn đề trong thực tiễn công việc.
- Sinh viên tham gia vào quy trình làm việc thực tế (tại đơn vị thực tập).
- Sinh viên làm việc với quy trình quản lý vận hành, môi giới bất động sản, xây dựng chiến lược kinh doanh bất động sản, dự báo tình hình bất động sản tại khu vực mình đang nghiên cứu và các hoạt động khác có liên quan đến chuyên ngành.

2. Yêu cầu

Tuân thủ đúng quy định của Trường, của Khoa về việc triển khai thực hiện thực tập cuối khóa và viết báo cáo thực tập, xét công nhận tốt nghiệp đợt 1 năm 2025 đối với sinh viên các khóa đào tạo trình độ Đại học hệ chính quy.

II. NỘI DUNG – HÌNH THỨC

1. Nội dung khóa luận:

- Nghiên cứu giải quyết các vấn đề cụ thể về nghiệp vụ liên quan đến kinh doanh bất động sản tại đơn vị thực tập.



- Áp dụng những kiến thức đã học vào thực tế một cách linh hoạt, chuẩn mực.
- Rèn luyện khả năng tự nghiên cứu và thích ứng ngay được với các công việc thực tế sau khi tốt nghiệp.
- Sinh viên phải có tinh thần tích cực và chủ động gấp gáp, trao đổi với giáo viên hướng dẫn (GVHD) trong quá trình thực tập và trình bày kết quả trong báo cáo thực tập cuối khóa (TTCK).
- Thực hiện đúng nội dung đề tài, thời gian, tiến độ.

2. Hình thức

Theo đúng hướng dẫn trình bày của Bộ môn Bất động sản - Thẩm định giá.

3. Nội dung đề tài

Sinh viên có thể chọn một trong các nghiệp vụ tại đơn vị thực tập, bao gồm:

- Môi giới bất động sản: quy trình triển khai bán hàng dự án, quy trình đào tạo và phát triển đội ngũ nhân viên môi giới...
- Marketing bất động sản: triển khai chiến lược marketing cho một dự án, kế hoạch xây dựng thương hiệu cho công ty bất động sản...
- Quản lý bất động sản: quy trình quản lý vận hành tòa nhà chung cư, văn phòng...
- Các chủ đề khác liên quan đến chuyên ngành kinh doanh bất động sản.
- Sinh viên không chọn đề tài có nội dung và cấu trúc tương tự như Thực hành nghề nghiệp.

III. HỘI ĐỒNG VÀ GIÁO VIÊN HƯỚNG DẪN

1. Hội đồng hướng dẫn thực tập cuối khóa và viết báo cáo thực tập

- Hội đồng hướng dẫn Thực tập cuối khóa và viết báo cáo thực tập do Khoa thành lập có trách nhiệm điều động, phân công GVHD và kiểm tra tiến độ thực hiện kế hoạch hướng dẫn Thực tập cuối khóa và viết báo cáo thực tập.
- Trưởng khoa chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về việc triển khai kế hoạch thực tập và viết báo cáo TTCK và quyết định điểm số cuối cùng.
- Hội đồng hướng dẫn Thực tập cuối khóa và viết báo cáo thực tập của Khoa đảm nhiệm việc tổ chức, quản lý toàn bộ đợt thực tập và viết báo cáo TTCK.

2. Nhiệm vụ cụ thể của Hội đồng

- Lập danh sách nhóm thực tập và phân công GVHD, GV chấm.
- Cấp giấy giới thiệu cho sinh viên thuận tiện liên hệ với đơn vị thực tập.
- Giám sát tiến độ và việc thực hiện các quy định trong suốt đợt thực tập.

nhu

- Báo cáo tình hình làm Thực tập cuối khóa và viết báo cáo thực tập của Khoa cho Ban giám hiệu.

3. Thành phần của Hội đồng

- PGS.TS Nguyễn Minh Ngọc Chủ tịch hội đồng
- ThS. Hoàng Tuấn Dũng Ủy viên
- ThS. Huỳnh Đặng Mỹ Dung Thư ký

4. Giảng viên hướng dẫn

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

IV. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

STT	THỜI GIAN	NỘI DUNG	GHI CHÚ
Chuẩn bị thực tập cuối khóa			
1	26/8/2024 - 8/9/2024	- Khoa triển khai phân công GVHD, thực hiện lịch trình hướng dẫn làm thực tập cuối khóa - Phát Giấy giới thiệu cho SV.	Khoa QLC-BDS
Thực tập cuối khóa			
Thời gian thực tập cuối khóa: 6 tuần (07/10/2024 - 17/11/2024)			
2	(1 tuần)	- Gặp GVHD báo cáo về đơn vị thực tập, đề tài thực tập của mỗi cá nhân. - Xây dựng đề cương và kế hoạch thực tập. - GVHD sửa đề cương sơ bộ và chi tiết	



3	(2 tuần)	- Hoàn chỉnh đề cương - Đọc tài liệu, giáo trình - Nghiên cứu thị trường của tài sản - Thu thập thông tin/số liệu liên quan	
4	(2 tuần)	- Viết bản thảo. - Xử lý số liệu thu thập. - Nộp bản thảo cho GVHD	
5	(1 tuần)	- Chỉnh sửa bản thảo. - Hoàn tất và nộp bài chính thức cho GVHD.	
6	25/11/2024 – 1/12/2024	- Sinh viên nộp bài.	
7	2/12/2024 – 8/12/2024	- GVHD chấm bài.	
8	9/12/2024 – 15/12/2024	- GV phản biện chấm bài.	
9	25/12/2024	- Hạn cuối 2 giảng viên thống nhất điểm.	
10	27/12/2024	- Hạn cuối GVHD công bố điểm trên UIS.	

V. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ

Kết thúc thời gian thực hiện thực tập cuối khóa, 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... theo đúng kế hoạch nhà trường đã quy định. Sinh viên phải nộp một file mềm và bản in hoàn chỉnh cho Khoa.

1. Đánh giá quá trình: Tỷ trọng 40% do GVHD chấm.

2. Đánh giá toàn bộ khóa luận tốt nghiệp: Tỷ trọng 60%.

Điểm đánh giá phần viết thực tập cuối khóa được xác định như sau:

Điểm tổng = [Điểm chấm lần 1(GVHD)+ Điểm chấm lần 2 (GV phản biện)]/2

Nếu sự chênh lệch giữa điểm do GVHD đánh giá và điểm do GV phản biện đánh giá không quá 2,0 điểm thì điểm đánh giá phần viết thực tập cuối khóa 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 phần viết thực tập cuối khóa là điểm trung bình cộng của 3 giảng viên chấm.

Hội đồng chấm thực tập cuối khóa sẽ xem xét các trường hợp sau:

- Những bài thực tập cuối khóa có điểm dưới 5 hoặc từ 9 trở lên.
- Những bài thực tập cuối khóa có nội dung giống nhau (từng phần hoặc toàn bộ).
- Những bài thực tập cuối khóa nghi ngờ là sao chép (theo quy định về Trích dẫn và chống đạo văn của Nhà trường).

VI. NHIỆM VỤ CỦA SINH VIÊN

1. Về tiến độ thực hiện báo cáo thực tập cuối khóa

- Khoa triển khai kế hoạch tổ chức thực tập cuối khóa đến sinh viên.
- Sinh viên chỉ được tiếp tục thực hiện thực tập cuối khóa khi đạt yêu cầu về nội dung công việc, tiến độ thời gian và được sự đồng ý của GVHD,
 - Sau 1 tuần thực tập, nếu sinh viên không liên hệ GVHD để xây dựng đề cương hoặc không đến đơn vị thực tập, không nộp kế hoạch thực tập sẽ phải dừng tiến độ và nhận điểm 0 (không) của thực tập cuối khóa.
 - Sau 3 tuần thực tập, nếu sinh viên chưa hoàn tất đề cương thực tập theo lịch trình sẽ phải dừng tiến độ và nhận điểm 0 (không) của TTCK.
- Kết thúc đợt thực tập, sinh viên phải nộp bài theo Hướng dẫn nộp bài.

2. Về kỷ luật thực tập

Sinh viên cần:

- Tuân thủ các quy định về giờ giấc, chế độ bảo mật và an toàn lao động của đơn vị thực tập.
- Tích cực nghiên cứu, học hỏi từ thực tế tại đơn vị thực tập.
- Trang phục gọn gàng, lịch sự; giao tiếp lễ phép, hòa nhã, thái độ khiêm tốn cầu thị.
- Ghi chép nội dung, công việc thực tập vào nhật ký, có xác nhận của đơn vị thực tập và giảng viên hướng dẫn hàng tuần.
- Không được tự ý vắng mặt tại đơn vị thực tập hoặc họp nhóm với GVHD mà không có lý do.
- Sinh viên vắng mặt quá 2 lần trong toàn bộ thời gian thực tập khi chưa được phép của GVHD hoặc Khoa (tùy theo thời gian sinh viên vắng mặt sẽ do GVHD hoặc Khoa quyết định) sẽ bị đình chỉ thực tập và nhận điểm 0 của thực tập cuối khóa.
- Hàng tuần, sinh viên gặp GVHD theo lịch sắp xếp của GVHD để báo cáo tiến độ và nội dung thực hiện theo yêu cầu của GVHD.



VII. NHIỆM VỤ CỦA GIẢNG VIÊN

- Chịu trách nhiệm thực hiện các công việc do Hội đồng hướng dẫn làm thực tập cuối khóa của Khoa giao.
- Đánh giá khách quan, chấm điểm chính xác thực tập cuối khóa của sinh viên theo các tiêu chí đã đề ra trong kế hoạch.
- Nộp bảng điểm thực tập cuối khóa đúng thời hạn.
- Tư vấn và hỗ trợ sinh viên theo phân công của Hội đồng trong suốt đợt thực tập.
- Thông báo các yêu cầu thực tập, tư vấn chọn đề tài và đơn vị thực tập. Hướng dẫn sinh viên đăng ký đề tài phù hợp với chương trình đào tạo.
- Nhắc sinh viên đóng lệ phí thực tập đúng hạn.
- Hướng dẫn sinh viên xây dựng đề cương, kế hoạch viết thực tập cuối khóa. Sau 01 tuần lễ đầu, sinh viên không được thay đổi đề tài đã đăng ký.
- Chỉnh sửa đề cương, bản thảo, hướng dẫn sinh viên đọc tài liệu, giáo trình và thu thập số liệu liên quan.
- Hướng dẫn sinh viên nghiên cứu thị trường, xử lý số liệu thu thập, chấm điểm quá trình.
- Không để sinh viên sao chép bài của nhau hoặc của các khóa trước, tránh hành vi không trung thực trong suốt thời gian thực tập.
- Liên hệ với đơn vị thực tập để kết hợp đánh giá, hướng dẫn hiệu quả, kịp thời xử lý khi có những biểu hiện vi phạm của sinh viên.
- Báo cáo kịp thời các trường hợp cá biệt cho Hội đồng hướng dẫn thực tập cuối khóa.



T.S. Phạm Quốc Việt

TRƯỞNG KHOA

Nguyễn Thanh Nhàn

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- P. QLĐT;
- Lưu: VPK.