

QUYẾT ĐỊNH

Về việc thành lập đoàn thực tập tốt nghiệp cho sinh viên lớp Đại học K23A đào tạo Liên thông từ Cao đẳng; Hình thức: CQ; Ngành: Tài chính ngân hàng;
Khoa: Kinh tế - QTKD; Năm học 2021 – 2022

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC HỒNG ĐỨC

Căn cứ quy định đào tạo liên thông giữa trình độ Trung cấp, trình độ Cao đẳng với trình độ Đại học trường Đại học Hồng Đức (Ban hành kèm theo QĐ số 2105/QĐ-ĐHHĐ ngày 14/11/2017) của hiệu trưởng Trường Đại học Hồng Đức;

Căn cứ Quy định đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ (Ban hành theo QĐ số 2008/QĐ-ĐHHĐ, ngày 06/12/2019);

Căn cứ Kế hoạch số 244/KH-ĐHHĐ, ngày 27/09/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Hồng Đức về việc thực tập tốt nghiệp cho sinh viên lớp Đại học K23A đào tạo Liên thông từ Cao đẳng; hình thức: CQ; ngành Tài chính ngân hàng; Khoa Kinh tế - QTKD; năm học 2021 – 2022.

Căn cứ mục tiêu, nội dung chương trình và kế hoạch đào tạo ngành Tài chính ngân hàng Kế hoạch dạy học năm học 2021-2022;

Xét đề nghị của Giám đốc trung tâm Giáo dục thường xuyên.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập đoàn thực tập tốt nghiệp cho sinh viên lớp Đại học K23A đào tạo Liên thông từ Cao đẳng; hình thức: CQ; ngành Tài chính ngân hàng; Khoa Kinh tế - QTKD; năm học 2021 – 2022, đi thực tập tốt nghiệp tại cơ quan, đơn vị trong tỉnh Thanh Hóa (Có danh sách giảng viên hướng dẫn và SV thực tập tốt nghiệp kèm theo).

Thời gian: 14 tuần (từ ngày 30/9/2021 – 06/01/2022).

Điều 2. Khoa Kinh tế - QTKD, Trung tâm GDTX tổ chức triển khai kế hoạch thực tập cho giảng viên hướng dẫn, sinh viên theo quy định, có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc nội dung, kế hoạch thực tập và được hưởng quyền lợi theo quy định hiện hành.

Điều 3. Các ông (bà) Giám đốc Trung tâm GDTX, Trưởng khoa/Kinh tế - QTKD, Trưởng các đơn vị có liên quan, giảng viên hướng dẫn và sinh viên có tên ở Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Cơ sở thực tập;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, GDTX



Thanh Hoá, ngày tháng 9 năm 2021

DANH SÁCH

Sinh viên thực tập tốt nghiệp, địa điểm thực tập và giảng viên hướng dẫn
sinh viên thực tập tốt nghiệp năm học 2021 – 2022

(Kèm theo QĐ số 1875/QĐ-ĐHHD ngày 27 tháng 9 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường ĐHHĐ)

TT	Họ và tên	Mã sinh viên	Đơn vị thực tập	Giảng viên hướng dẫn
Đại học Tài chính ngân hàng K23A liên thông từ cao đẳng				
01	Nidsai Vilaiphone	2064030020	Công ty cổ phần thương mại Trường Xuân 442 Bà Triệu, P. Đông Thọ, TP. Thanh Hóa	Lê Đức Đạt

(Ấn định danh sách gồm 01 sinh viên)



KẾ HOẠCH

Thực tập tốt nghiệp cho sinh viên lớp Đại học K23A liên thông từ Cao đẳng; hình thức: CQ; ngành Tài chính ngân hàng; Khoa Kinh tế - QTKD.

Năm học 2021 - 2022

Căn cứ Chương trình đào tạo ngành Tài chính ngân hàng và Kế hoạch dạy học năm học 2021 - 2022 đào tạo LT, VLVH, Nhà trường xây dựng Kế hoạch thực tập tốt nghiệp cho sinh viên các lớp K23A Tài chính ngân hàng (Liên thông từ cao đẳng) với những nội dung như sau:

1. Mục đích, yêu cầu

1.1. Mục đích

- Thông qua đợt thực tập, sinh viên hiểu biết tình hình thực tế về công tác quản lý tài chính của các doanh nghiệp, các cơ quan quản lý tài chính nhà nước, các ngân hàng thương mại nhằm gắn liền kiến thức lý luận, kỹ năng nghề nghiệp với thực tiễn để củng cố kiến thức đã học.

- Giúp cho sinh viên hiểu biết sâu sắc hơn, vận dụng vào thực tiễn tốt hơn cơ sở khoa học, cơ sở lý luận của quản lý tài chính và các kỹ năng làm việc tại các đơn vị.

1.2. Yêu cầu

- Vận dụng được các kiến thức đã học vào thực tế công tác quản lý tài chính tại đơn vị thực tập.

- Sử dụng các kỹ năng nghề nghiệp đi sâu nghiên cứu từng nội dung cụ thể về quản lý tài chính tại đơn vị thực tập.

- Trên cơ sở đối chiếu, so sánh giữa lý luận với thực tiễn nhằm bổ sung, hoàn chỉnh kiến thức đã được trang bị trong nhà trường.

- Từ cơ sở lý luận và thực tiễn công tác quản lý tài chính để phát hiện các hạn chế bất cập trong thực tiễn, từ đó hình thành ý tưởng, các đề xuất phục vụ cho việc viết báo cáo thực tập tốt nghiệp (TTTTN).

2. Kế hoạch thực hiện

2.1. Thời gian

Thời gian: 14 tuần (từ ngày 30/9/2021 – 06/01/2022). Lịch trình cụ thể như sau:

Thời gian	Nội dung	Địa điểm	Chủ trì
8h ngày 30/09/2021	Triển khai KH thực tập	Khoa KT- QTKD	Khoa KT- QTKD
30/09/2021 - 28/10/2021	Thực tập giai đoạn I	Cơ sở TT	Sinh viên TT
29/10/2021	Báo cáo tiến độ, nhận chuyên đề TTTN	VP Bộ môn	Giáo viên HD
29/10 - 04/11/2021	Xây dựng đề cương báo cáo TTTN	Cơ sở TT	Sinh viên TT
05/11/2021	Duyệt đề cương báo cáo TTTN	VP Bộ môn	Bộ môn QTKD
06/11 - 16/12/2021	Thu thập số liệu, viết, đánh máy	Cơ sở TT	Sinh viên TT
17/12- 27/12/2021	Duyệt bản thảo	VP Bộ môn	Giáo viên HD
28/12 - 03/01/2022	Hoàn chỉnh báo cáo	Cơ sở TT	Giáo viên HD
03/01/2022	Sơ kết tại cơ sở TTTN	Cơ sở TT	Sinh viên TT
04/01 - 06/01/2022	Nộp báo cáo TTTN (01 bản)	VP Khoa	Trợ lý giáo vụ
07/01- 15/01/2022	Chấm báo cáo TTTN	Khoa KT- QTKD	Khoa KT- QTKD
16/01- 18/01/2022	Nộp điểm TTTN về Nhà trường (qua TIGDIX) trước ngày 20/01/2022.	Phòng QLĐT	Trợ lý giáo vụ

2.2. Nội dung thực tập tốt nghiệp

Giai đoạn I: Thực tập tổng hợp (Từ ngày 30/09/2021 đến ngày 28/10/2021)

Trong giai đoạn này sinh viên phải tìm hiểu các nội dung chủ yếu sau:

*** Đối với lĩnh vực: Quản trị tài chính doanh nghiệp:**

- Đặc điểm tổ chức sản xuất kinh doanh của đơn vị thực tập
- Tổ chức bộ máy của đơn vị thực tập
- Chế độ tài chính của đơn vị thực tập
- Tình hình quản lý tài chính của đơn vị thực tập

*** Đối với lĩnh vực: Ngân hàng thương mại:**

- Quá trình hình thành phát triển của ngân hàng thực tập
- Tổ chức bộ máy của ngân hàng thực tập
- Những hoạt động chủ yếu của ngân hàng thực tập
- Khái quát những hoạt động kinh doanh chủ yếu của ngân hàng thực tập

*** Đối với lĩnh vực: Quản lý tài chính công:**

- Đặc điểm chung của đơn vị thực tập
- Tổ chức bộ máy của đơn vị thực tập
- Chế độ tài chính của đơn vị thực tập

- Tính hình quản lý tài chính của đơn vị thực tập
 Kết thúc giai đoạn I, mỗi SV phải viết 1 báo cáo tiến độ thực hiện kế hoạch thực tập nộp cho giảng viên hướng dẫn.

Giai đoạn 2: Thực tập chuyên đề và viết báo cáo thực tập tốt nghiệp.

(Thời gian từ ngày 29/10/2021 đến ngày 06/11/2022)

Đây là nội dung chủ yếu của đợt thực tập, mỗi sinh viên phải tiến hành thực tập ở từng nội dung quản lý tài chính cụ thể tại đơn vị thực tập.

* **Nội dung thực tập cụ thể bao gồm:**

1. Đối với lĩnh vực: Quản trị tài chính doanh nghiệp

- 1.1. Quản trị vốn cố định, vốn lưu động
- 1.2. Quản trị chi phí, doanh thu, lợi nhuận
- 1.3. Nguồn vốn kinh doanh của doanh nghiệp
- 1.4. Dự án đầu tư (Thẩm định tài chính dự án)
- 1.5. Chi phí vốn và cơ cấu nguồn vốn
- 1.6. Kế hoạch hóa tài chính doanh nghiệp

2. Đối với lĩnh vực: Ngân hàng thương mại:

- 2.1. Hoạt động huy động vốn và quản lý nguồn vốn
- 2.2. Hoạt động tín dụng
- 2.3. Hoạt động thanh toán không dùng tiền mặt
- 2.4. Các hoạt động dịch vụ khác của ngân hàng thương mại

3. Đối với lĩnh vực: Quản lý tài chính công:

- 3.1. Quản lý chu trình NSNN
- 3.2. Quản lý các hoạt động thu
- 3.3. Quản lý các hoạt động chi
- 3.4. Tổ chức cân đối ngân sách

3. Yêu cầu về báo cáo thực tập và đánh giá kết quả

3.1. Yêu cầu về báo cáo

- Kết cấu báo cáo: Theo đúng quy định (biểu mẫu) của chương trình đào tạo.
 - Hình thức báo cáo: Báo cáo được đánh máy vi tính sử dụng font chữ (Times New Roman) trên phần mềm Winword, cỡ chữ 13-14; chế độ giãn dòng 1,3-1,5 lines; lề trên 2 cm, lề dưới 2 cm, lề trái 3,5 cm; lề phải 2 cm. Số trang đánh ở giữa phía dưới trang giấy. Trình bày trên giấy trắng khổ A4 (210x297 mm), dày 40-50 trang (không kể phụ lục, tài liệu tham khảo).

- Nội dung báo cáo: Sinh viên tổng hợp, báo cáo kết quả nghiên cứu của đề tài trong quá trình thực tập. *(sinh viên phải nộp 3 bản cứng (bìa mềm) báo cáo thực tập cho Bộ môn, khoa và Trung tâm GDTX).*

3.2. Đánh giá kết quả thực tập



Điểm thực tập tốt nghiệp (STC) được đánh giá theo thang điểm 10, để lên đến 01 chữ số thập phân và được quy về điểm chữ theo quy định. Sinh viên thực tập tốt nghiệp bị điểm F, phải thực tập lại.

4. Tổ chức thực hiện

4.1. Trung tâm Giáo dục thường xuyên

- Xây dựng kế hoạch, tham mưu đề Nhà trường ban hành quyết định thành lập đoàn sinh viên thực tập.
- Phối hợp với các đơn vị liên quan kiểm tra, giám sát quá trình thực hiện kế hoạch thực tập tốt nghiệp của sinh viên, giảng viên và công nhận kết quả thực tập cho sinh viên.

4.2. Khoa đào tạo

- Lập kế hoạch thực tập chi tiết, phân công Giảng viên hướng dẫn, địa điểm thực tập.
- Phối hợp với TTGDTCX kiểm tra tiến độ thực tập, chỉ đạo bộ môn đánh giá kết quả thực tập tốt nghiệp đúng quy định.
- Chỉ đạo bộ môn, giảng viên hướng dẫn hoàn thành hồ sơ thực tập nộp báo cáo về Nhà trường (qua TTGDTCX) theo quy định.

4.3. Giảng viên hướng dẫn

- Giảng viên hướng dẫn sinh viên thực tập tốt nghiệp phải chịu trách nhiệm về chuyên môn và nội dung đề tài nghiên cứu trước bộ môn, Khoa và Nhà trường; báo cáo bằng văn bản về việc thực hiện nội quy thực tập, tiến độ thực hiện đề tài thực tập tốt nghiệp của sinh viên về khoa và bộ môn khi có yêu cầu.
- Trong thời gian thực tập giảng viên phải thực hiện theo nội dung và kế hoạch thời gian đề ra. Khi có sự thay đổi về nội dung và địa điểm thực tập của sinh viên, giảng viên phải báo cáo về Bộ môn, Khoa để kịp thời làm các thủ tục thay đổi. Giảng viên có trách nhiệm giúp đỡ sinh viên xác định các nội dung thực tập và đề tài nghiên cứu, xây dựng đề cương thực tập cuối khoá đúng tiến độ.
- Kiểm tra sinh viên thực tập tại cơ sở theo định kỳ, có nhận xét vào sổ nhật ký, số số liệu thô theo qui định. Báo cáo tiến độ thực tập của sinh viên về Bộ môn theo qui định.

4.4. Sinh viên thực tập

- Thực hiện nghiêm túc nội quy thực tập của nhà trường; nội qui, qui định của cơ sở thực tập. Thường xuyên có mặt tại cơ sở thực tập để thực hiện đầy đủ các nội dung của đề cương đã được duyệt.
- Sinh viên phải chủ động gặp giảng viên hướng dẫn để thông nhất nội dung thực tập, chỉ thực hiện các nội dung phù hợp với điều kiện của cơ sở, đáp ứng và phù hợp với thời gian thực tập tốt nghiệp. ↙

- Phải hoàn thành đề cương và báo cáo thực tập tốt nghiệp theo thời gian quy định và mẫu đã ban hành. Đề cương phải được giảng viên hướng dẫn đồng ý, Bộ môn thẩm định, Khoa duyệt mới được thực hiện. Trong quá trình thực tập phải thực hiện nghiêm túc theo quy định, nếu có thay đổi về nội dung phải chủ động báo cáo và xin ý kiến của giảng viên hướng dẫn, không được tự ý thay đổi hoặc thực hiện khi chưa có sự đồng ý của giảng viên hướng dẫn. Sinh viên có quyền đề nghị giảng viên hướng dẫn nhận xét và ý kiến chỉ đạo vào nhật ký thực tập.

- Ngoài việc thực hiện các nội dung của thực tập cuối khoá sinh viên phải tích cực tham gia các hoạt động chuyên môn tại địa phương, cơ sở thực tập. Sinh viên có trách nhiệm báo cáo lãnh đạo cơ sở những nội dung mình tiến hành trong thời gian thực tập, liên hệ với giảng viên hướng dẫn để thực hiện đúng tiến độ những nội dung thực tập, sinh viên hoàn toàn chịu trách nhiệm nếu có sự chậm trễ trong việc thực hiện các nội dung và tiến độ thực tập. ✓

Nơi nhận:

- BGH (để chỉ đạo);
- Các đơn vị tiếp nhận SV thực tập,
- Đoàn thực tập,
- Khoa Đào tạo (để thực hiện);
- Lưu: VT, GDTX. ✓

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Lê Hoàng Bá Huyền