

TP.HCM, ngày tháng 11 năm 2018

KẾ HOẠCH THỰC TẬP - VIẾT KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP
CÁC KHÓA BẬC ĐẠI HỌC HỆ CHÍNH QUY ĐỢT I NĂM 2019
Chuyên ngành Thẩm định giá

I. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU

Thực tập tốt nghiệp là yêu cầu bắt buộc trong chương trình đào tạo đối với sinh viên chuyên ngành Thẩm định giá nhằm:

1. Mục đích:

- Giúp sinh viên tổng hợp, củng cố lại kiến thức các môn học chuyên ngành thẩm định giá.
- Sinh viên biết vận dụng các kiến thức lý luận về thẩm định giá và các môn học hỗ trợ khác vào thực tiễn.
- Sinh viên trực tiếp làm việc với quy trình thẩm định giá, đối tượng thẩm định giá khác nhau: thẩm định giá bất động sản, thẩm định giá máy thiết bị, thẩm định giá doanh nghiệp, thẩm định giá tài sản vô hình...

2. Yêu cầu:

- Nghiên cứu giải quyết các vấn đề cụ thể về nghiệp vụ thẩm định giá.
- Rèn luyện khả năng tự nghiên cứu và thích ứng ngay với các công việc thực tế sau khi tốt nghiệp.
- Áp dụng những kiến thức đã học vào thực tế một cách linh hoạt, chuẩn mực.
- Thực hiện đúng nội dung đề tài, thời gian, tiến độ.
- Tuân thủ đúng quy định của trường, của khoa về việc triển khai thực tập tốt nghiệp cũng như viết khóa luận tốt nghiệp.

II. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN:

1. Chuẩn bị thực tập và làm Khóa luận tốt nghiệp:

- Sinh viên đăng ký làm Khóa luận tốt nghiệp: từ 25/10 đến 28/10/2018.
- Khoa lập kế hoạch thực tập và làm Khóa luận tốt nghiệp, triển khai lịch trình hướng dẫn: 3 tuần từ 26/11-14/12/2018.

2. Xét điều kiện làm Khoa luận tốt nghiệp và phân công giảng viên hướng dẫn thực tập

- Xét điều kiện viết khóa luận tốt nghiệp: 10/01/2019.
- Nộp học phí làm khoá luận tốt nghiệp: 02/01 – 16/01/2019.
- Triển khai kế hoạch thực tập tốt nghiệp: 22-25/01/2019.
- Sinh viên nhận Giấy giới thiệu liên hệ thực tập tại khoa: 02- 25/01/2019.

3. Thực tập và làm Khóa luận tốt nghiệp:

- Thời gian hoàn tất khóa luận: 12 tuần từ ngày 18/02 đến 11/05/2019.

TUẦN	THỜI GIAN	NỘI DUNG CÔNG VIỆC
Tuần 1-2 2 tuần	Từ 18/02 /2019 đến 02/03/2019.	<ul style="list-style-type: none"> - Gặp giáo viên hướng dẫn (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
Tuần 3 - 6 4 tuần	Từ 04/03/2019 đến 30/03/2019	<ul style="list-style-type: none"> - Chỉnh sửa đề cương - Đọc tài liệu, giáo trình- Thu thập số liệu liên quan - Nghiên cứu thị trường của tài sản
Tuần 7 – 10 4 tuần	Từ 01/04/2019 đến 27/04/2019	<ul style="list-style-type: none"> - Viết bản thảo. - Xử lý số liệu thu thập. - Nộp bản thảo khóa luận cho GVHD
Tuần 11-12 2 tuần	Từ 29/04/2019 đến 11/05/2019	<ul style="list-style-type: none"> - Chỉnh sửa bản thảo. - Hoàn tất và nộp bài chính thức cho GVHD.

- Chấm khóa luận tốt nghiệp và công bố điểm: trước ngày 01/06/2019.

III . NHIỆM VỤ CỦA GIẢNG VIÊN:

1. Hội đồng chấm khóa luận tốt nghiệp:

- TS. Nguyễn Thanh Nhã Chủ tịch.
 - Bà Nguyễn Thị Thái Lê Thư ký.
 - Giảng viên hướng dẫn (Ủy viên)
 - TS. Nguyễn Thanh Nhã.
 - TS. Trần Thị Mười
 - ThS. Mai Thị Thanh Trà.
 - ThS. Lê Minh Phương Mai.
 - ThS. Phan Thị Sao Vi.
 - ThS. Nguyễn Thị Thanh Châu.
 - Thầy Nguyễn Chí Nguyên
 - ThS. Đặng Hòa Kính.

2. Nhiệm vụ:

- Thông báo các yêu cầu thực tập, chọn đề tài và đơn vị thực tập vào tháng 11/2018. Hướng dẫn sinh viên đăng ký đề tài phù hợp với khả năng, nhận thức của mình.
 - Nhắc sinh viên đóng lệ phí thực tập đúng hạn.
 - Giảng viên hướng dẫn sinh viên xây dựng đề cương, kế hoạch thực tập. Sau hai 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 của tài sản, xử lý số liệu thu thập. Chấm điểm trong suốt quá trình hướng dẫn sinh viên làm khóa luận tốt nghiệp.

- 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 vô kỉ luật của sinh viên.

IV . CÔNG TÁC CHUẨN BỊ CỦA SINH VIÊN

- Sinh viên sẽ được thông báo các yêu cầu thực tập, chọn đề tài và đơn vị thực tập vào tháng 11/2018. Từng sinh viên đăng ký đề tài gửi về khoa để phân công giáo viên hướng dẫn.
- Đóng lệ phí thực tập: 02/01 – 16/01/2019.
- Sau khi triển khai thực tập sinh viên phải gặp giáo viên hướng dẫn để xây dựng đề cương, kế hoạch thực tập. Sau hai tuần lễ đầu, sinh viên không được thay đổi đề tài đã đăng ký.

V. ĐỀ TÀI KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

1. Tiêu chí chọn đề tài:

- Phù hợp với đặc điểm hoạt động và được sự đồng ý của đơn vị thực tập.
- Phù hợp chuyên ngành đào tạo và được sự đồng ý của giáo viên hướng dẫn.
- Phù hợp với hình thức và quy định của nhà trường.

Ghi chú: Tên đề tài nghiên cứu cụ thể sẽ được giáo viên hướng dẫn cho sinh viên nhằm tránh sự trùng lặp trong nghiên cứu giữa các sinh viên cùng lớp, cùng khoá.

2. Các dạng đề tài:

- Thẩm định giá bất động sản cho một mục đích kinh tế hay các mục đích kinh tế khác nhau (như mua bán, thế chấp, chuyển nhượng, bảo hiểm...)
- Thẩm định giá máy thiết bị phục vụ cho mục đích hoạt động sản xuất kinh doanh (như mua bán, thế chấp, bảo hiểm...)
- Thẩm định giá doanh nghiệp cho các mục đích mua bán, cổ phần hoá, góp vốn liên doanh.
- Thẩm định giá thương hiệu.
- Thẩm định giá nguồn tài nguyên.
- Sử dụng mô hình toán học trong thẩm định giá.

3. Thu thập thông tin:

3.1. Nguồn thu thập

- Từ thực tế: Tiếp xúc, trao đổi, học tập từ các cán bộ, nhân viên đang làm công tác thẩm định giá.
- Từ tài liệu: Nghiên cứu, thu thập thông tin về tài sản từ các nguồn tài liệu khác nhau liên quan đến đề tài nghiên cứu qua báo chí, sách vở, mạng Internet...
- Nghiên cứu thị trường tài sản qua các tài liệu, báo chí, số liệu của cơ quan thống kê, qua khảo sát thực tế.

3.2. Nội dung thu thập

3.2.1. Nếu đơn vị thực tập là các doanh nghiệp hoặc tổ chức không hoạt động trong lĩnh vực thẩm định giá, sinh viên cần tìm hiểu các vấn đề sau:

- Tìm hiểu quá trình hình thành và phát triển của đơn vị.
- Tìm hiểu về cơ cấu tổ chức của đơn vị.

- Điều kiện và tình hình hoạt động trong những năm qua của đơn vị.
- Tìm hiểu danh mục, cơ cấu tài sản, việc bố trí và sử dụng tài sản của đơn vị.
- Lựa chọn tài sản để thẩm định giá và tiến hành phân tích, xác định:
 - ✓ Loại tài sản thẩm định giá.
 - ✓ Mục đích thẩm định giá.
 - ✓ Phân tích thị trường tài sản thẩm định giá và các yếu tố tác động đến thị trường này.
 - ✓ Giá trị ước tính của tài sản.

3.2.2. Đơn vị thực tập là các doanh nghiệp hoặc tổ chức có hoạt động trong lĩnh vực thẩm định giá, sinh viên cần tìm hiểu các vấn đề sau:

- Tìm hiểu quá trình hình thành và phát triển của đơn vị.
- Tìm hiểu về cơ cấu tổ chức của đơn vị.
- Điều kiện và tình hình hoạt động trong những năm qua của đơn vị.
- Đặc điểm về thị trường và khách hàng của đơn vị.
- Phân tích các yếu tố ảnh hưởng đến hoạt động thẩm định giá tại đơn vị.
- Đánh giá hoạt động thẩm định giá tại đơn vị.
- Nêu những nhận xét và đề xuất phương hướng giải quyết hoặc kiến nghị của cá nhân đối với đơn vị thực tập.
- Lựa chọn hồ sơ thẩm định giá thực tế và tiến hành phân tích xác định:
 - ✓ Loại tài sản thẩm định giá.
 - ✓ Mục đích thẩm định giá.
 - ✓ Phân tích thị trường tài sản TĐG và các yếu tố tác động đến thị trường này.
 - ✓ Giá trị ước tính của tài sản.

3.2.3. Đối với đề tài thẩm định giá doanh nghiệp, thương hiệu, nguồn tài nguyên sẽ có hướng dẫn riêng.

VI. QUẢN LÝ SINH VIÊN TRONG THỜI GIAN THỰC TẬP

1. Về tiến độ thực hiện khóa luận tốt nghiệp

- Sinh viên phải đăng ký đơn vị, đề tài thực tập cho khoa trước ngày 20/02/2019.
- Sinh viên không được thay đổi đề tài đã đăng ký sau ngày 02/03/2019.
- Sinh viên chỉ được tiếp tục các nội dung công việc tiếp theo khi đã đạt yêu cầu về nội dung công việc, tiến độ thời gian và được sự đồng ý của GVHD.
- Sau 2 tuần thực tập, nếu sinh viên không đến gặp 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 của khóa luận tốt nghiệp.
- Sau 6 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 của khóa luận tốt nghiệp.
- Kết thúc thực tập, sinh viên phải nộp 1 bản in hoàn chỉnh cho khoa có xác nhận của đơn vị thực tập kèm theo file mềm (mỗi nhóm một đĩa CD) và một bản phụ cho GVHD. Sinh viên nộp trễ hạn sẽ nhận điểm 0 của khóa luận tốt nghiệp.

2. Về kỷ luật thực tập tốt nghiệp

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.
- Trang phục gọn gàng, lịch sự; giao tiếp lễ phép, hòa nhã, thái độ khiêm tốn cầu thị.
- Ghi chép công việc nội dung thực tập vào nhật ký, có xác nhận của đơn vị thực tập và giáo 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 3 lần trong toàn bộ thời gian thực tập khi chưa được phép của GVHD hoặc của khoa (tuỳ 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 khóa luận tốt nghiệp. 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. HƯỚNG DẪN TRÌNH BÀY BÁO CÁO KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP:

1. Nội dung:

- TRANG BÌA CHÍNH (Bìa cứng)
- TRANG BÌA PHỤ
- NHẬN XÉT CỦA GIÁO VIÊN HƯỚNG DẪN
- MỤC LỤC
- MỞ ĐẦU
 - o Lý do thực hiện đề tài.
 - o Mục đích yêu cầu.
 - o Phương pháp nghiên cứu.
 - o Phạm vi nghiên cứu
 - o Kết cấu đề tài.

Chương 1: Cơ sở lý luận (không quá 15 trang)

Đối với bất động sản

- Bất động sản: Định nghĩa, phân loại, đặc điểm, thuộc tính
- Thẩm định giá bất động sản:
 - ✓ Khái niệm
 - ✓ Cơ sở giá trị của thẩm định giá
 - ✓ Nguyên tắc thẩm định giá
 - ✓ Các phương pháp thẩm định giá
 - ✓ Quy trình thẩm định giá

Đối với máy, thiết bị

- Máy, thiết bị: Định nghĩa, phân loại, đặc điểm
- Thẩm định giá máy, thiết bị:
 - ✓ Khái niệm
 - ✓ Cơ sở giá trị của thẩm định giá
 - ✓ Nguyên tắc thẩm định giá
 - ✓ Các phương pháp thẩm định giá
 - ✓ Quy trình thẩm định giá

Đối với Thẩm định giá doanh nghiệp, thương hiệu, nguồn tài nguyên: hướng dẫn riêng.

Chương 2: Giới thiệu đơn vị thực tập (8-10 trang)

Chương 3: Thẩm định giá bất động sản (máy, thiết bị) cho mục đích ...

Kết luận.

Tài liệu tham khảo.

2. Hình thức khóa luận được trình bày như sau:

- Khóa luận được in trên một mặt giấy trắng khổ A4, dày khoảng 70 trang (không tính phụ lục), đóng bìa cứng màu trắng (theo mẫu quy định của trường).
- Kiểu chữ Times New Roman (Unicode) cỡ chữ 13 của hệ soạn thảo Winword; viết bằng tiếng Việt; cách dòng 1,5 lines; mật độ chữ bình thường. không được kéo hoặc nén khoảng cách giữa các chữ; lề trên 3,5 cm; lề dưới 3 cm; lề trái 3,5 cm; lề phải 2 cm. Số trang được đánh giữa phía trên đầu mỗi trang giấy. Nếu có bảng biếu, hình vẽ trình bày theo chiều ngang khổ giấy thì đầu bảng là lề trái của trang.
- Thứ tự trình bày: Mục lục, mở đầu, các chương I, II, III... kết luận, phụ lục, tài liệu tham khảo.

VIII. - ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ:

- Kết quả thực tập tốt nghiệp 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... theo đúng kế hoạch nhà trường đã quy định.
- Trong thời gian 3 tuần kể từ khi kết thúc thời hạn làm KLTN, khoa tổ chức chấm KLTN cho sinh viên.
- Sinh viên không phải bảo vệ KLTN trước Hội đồng. Mỗi KLTN được 2 (hai) giảng viên đánh giá, trong đó có GVHD và giảng viên chấm phản biện có chuyên môn phù hợp với lĩnh vực thực tập. Giảng viên chấm phản biện KLTN do Trưởng khoa phân công và thông báo công khai trong Khoa/Bộ môn.
- Điểm đánh giá KLTN là điểm trung bình có trọng số của các điểm đánh giá quá trình thực tập và điểm viết KLTN, theo thang điểm 10 (mười), có điểm lẻ, làm tròn đến một chữ số thập phân và quy về thang điểm chữ theo quy định hiện hành.
- Điểm đánh giá KLTN gồm có: điểm đánh giá quá trình thực tập chiếm 40% (do GVHD quyết định) và điểm viết KLTN chiếm 60% (do 2 giảng viên chấm). Các thành phần điểm được thông báo cho sinh viên và giảng viên biết trước khi thực hiện KLTN.
- Các điểm thành phần của KLTN (bao gồm: điểm đánh giá quá trình thực tập và điểm viết KLTN) được chấm theo thang điểm 10 (mười), làm tròn đến phần nghìn.
- Kết quả chấm phần viết KLTN của 2 giảng viên (GVHD và giảng viên chấm phản biện) nếu có sự chênh lệch:
 - + Không quá 1,0 điểm: điểm đánh giá phản viết KLTN là điểm trung bình cộng của 2 giảng viên chấm.

- + Quá 1,0 điểm: 2 giảng viên chấm đối thoại và thống nhất để lấy điểm số cuối cùng; nếu không thống nhất được thì Trưởng Khoa / Bộ môn chấm lại độc lập và điểm đánh giá phần viết KLTN là điểm trung bình cộng của 3 giảng viên chấm.
- Khoa sẽ hoàn tất việc chấm KLTN trong vòng 2 tuần sau khi kết thúc thời gian sinh viên làm KLTN. Trong vòng 1 tuần tiếp sau, khoa thông báo điểm KLTN cho sinh viên và nộp bảng điểm về phòng Khảo thí – Quản lý chất lượng để cập nhật điểm cho sinh viên./.



p. TRƯỞNG KHOA

Nguyễn Thành Nhã