

TRƯỜNG ĐH TÀI CHÍNH - NGÂN HÀNG HÀ NỘI
KHOA TÀI CHÍNH NGÂN HÀNG
BỘ MÔN NGÂN HÀNG

-----***-----

**ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN
THỰC TẬP CUỐI KHOÁ
Ngành: Tài chính - Ngân hàng
Chuyên ngành đào tạo: Ngân hàng**

1. Thông tin chung về học phần

Tên học phần:

Tiếng Việt: THỰC TẬP CUỐI KHÓA

Tiếng Anh: GRADUATION PRACTICE

Mã học phần: DTN.01.10

Số tín chỉ: 04

Tổng số giờ: 200 giờ

- Thực tập tại NHTM: 120 giờ
- Tự học: 80 giờ

Bộ môn phụ trách học phần: Bộ môn Ngân hàng, Khoa Tài chính-Ngân hàng

Giảng viên phụ trách học phần (dự kiến):

- 1) Họ và tên: ThS. Vũ Thị Thúy Hương
Chức danh: Trưởng bộ môn
Thông tin liên hệ: ĐT: 0982070766; Email: huongvtt@fbu.edu.vn
- 2) Họ và tên: ThS Nguyễn Thị Thanh Huyền
Chức danh: Giảng viên
Thông tin liên hệ: ĐT: 0904.040782; Email: huyenntt@fbu.edu.vn
- 3) Họ và tên: ThS. Hoàng Hồng Hạnh
Chức danh: Giảng viên
Thông tin liên hệ: ĐT: 0943157062; Email: hoanghonghanh@fbu.edu.vn
- 4) Họ và tên: ThS. Phạm Thị Hồng Nhung
Chức danh: Giảng viên
Thông tin liên hệ: ĐT: 0975522885; Email: nhungpth@fbu.edu.vn
- 5) Họ và tên: TS Vũ Thị Lợi

Chức danh: Giảng viên

Thông tin liên hệ: ĐT: 0912.500.557; Email: vuthiloivn@gmail.com

6) Họ và tên: PGS Hà Minh Sơn

Chức danh: Giảng viên

Thông tin liên hệ: ĐT: 0984818383; email: sonnh1973@yahoo.com

2. Học phần tiên quyết:

Nghiệp vụ Ngân hàng thương mại 1, Nghiệp vụ Ngân hàng thương mại 2, Quản trị Ngân hàng thương mại

3. Mục tiêu của học phần:

Cung cấp kiến thức thực tiễn cho người học về các nghiệp vụ NHTM; huy động vốn, cấp tín dụng, dịch vụ thanh toán, kinh doanh ngoại tệ, giúp người học hệ thống lại toàn bộ kiến thức đã học để vận dụng vào xử lý các nghiệp vụ kinh doanh của đơn vị NHTM, từ đó nâng cao nhận thức về tầm quan trọng của lĩnh vực làm việc

Trang bị các kỹ năng nghề nghiệp, kỹ năng quản trị văn phòng, kỹ năng tổ chức và giải quyết các công việc trong chuyên ngành đã học

Rèn luyện kỹ năng giao tiếp, làm việc nhóm; kỹ năng thích ứng với môi trường việc làm và sự thay đổi của môi trường; kỹ năng tổ chức thực hiện công việc.

Người học nâng cao nhận thức về tầm quan trọng của quá trình học tập, về đạo đức nghề nghiệp và có quyết định đúng đắn trong việc lựa chọn ngành nghề tương lai, thể hiện nguyện vọng và ý chí không ngừng học hỏi vươn lên.

4. Chuẩn đầu ra của học phần - CLO (Course Learning Outcomes)

4.1. Nội dung chuẩn đầu ra học phần:

Sau khi học xong học phần, sinh viên có khả năng:

CLO1: Vận dụng tổng hợp kiến thức đã học để thực hiện được các nghiệp vụ cơ bản tại đơn vị thực tập: nghiệp vụ huy động vốn, nghiệp vụ cấp tín dụng, nghiệp vụ thanh toán, nghiệp vụ kinh doanh ngoại tệ ở các vị trí công việc: Cán bộ QHKKH và GDV.

CLO2: Sử dụng tổng hợp kiến về nghiệp vụ và quản trị về NHTM vào phân tích các vấn đề chuyên sâu của NHTM như phân tích hoạt động huy động vốn, phân tích hoạt động cho vay, hoạt động thanh toán, quản trị rủi ro tín dụng, quản trị rủi ro hoạt động.

CLO3: Vận dụng công cụ SWOT để phân tích được năng lực cạnh tranh: điểm mạnh, điểm yếu, cơ hội, thách thức của đơn vị thực tập từ đó có những ý kiến đánh giá sơ bộ về hoạt động kinh doanh của đơn vị thực tập

CLO4: Thực hiện được các kỹ năng nghề nghiệp: kỹ năng bán dịch vụ ngân hàng, kỹ năng giao dịch, kỹ năng thẩm định tín dụng,, tính toán chính xác các chỉ tiêu chất lượng, hiệu quả

của hoạt động huy động vốn, cho vay, thanh toán và kỹ năng làm việc tại nơi công sở như quản trị văn phòng, soạn thảo văn bản, kỹ năng tổ chức công việc

CLO5: Rèn luyện cho người học kỹ năng quản lý, kỹ năng làm việc độc lập, làm việc nhóm hiệu quả; kỹ năng giao tiếp, thuyết trình và xử lý tình huống

CLO6: Thể hiện được thái độ làm việc chuyên nghiệp, nghiêm túc, tinh thần hợp tác và thái độ phục vụ cộng đồng

CLO7: Thể hiện được năng lực tự chủ, tự định hướng, đưa ra kết luận chuyên môn và có thể bảo vệ được quan điểm cá nhân; có kỹ năng tự học, tự nghiên cứu, thích nghi với sự thay đổi của môi trường làm việc; thể hiện nguyện vọng và ý chí không ngừng học hỏi vươn lên;

CLO8: Thực hiện được việc lập kế hoạch, quản lý các nguồn lực, đánh giá và cải thiện hiệu quả các hoạt động

4.2. Ma trận nhất quán giữa chuẩn đầu ra học phần (CLO) với chuẩn đầu ra chương trình đào tạo (PLO):

	PLO 1	PLO 2	PLO 3	PLO 4	PLO 5	PLO 6	PLO 7	PLO 8	PLO 9	PLO 10
CLO 1	H	H								
CLO 2			H	H						
CLO 3			H	H						
CLO 4					H	H				
CLO 5							H	H		
CLO 6									H	
CLO 7										H
CLO 8										H
TỔNG HỢP TOÀN BỘ HỌC PHẦN	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H

Trong đó:

Mức độ đóng góp của CLO và PLO được xác định cụ thể như sau:

L (Low) – CLO có đóng góp ít vào PLO

M (Medium) – CLO có đóng góp vừa vào PLO

H (High) – CLO có đóng góp nhiều vào PLO

4.3. Ma trận nhất quán giữa phương pháp dạy học với chuẩn đầu ra học phần (CLO)

	CLO 1	CLO 2	CLO 3	CLO 4	CLO 5	CLO 6	CLO 7	CLO 8
Thực hành	H	H	H	H	H	H	M	M
Hướng dẫn tự học	M	M	M	M	H	H	M	M
Phát vấn(hỏi đáp)	H	H	H	H	H	H	M	M

Trong đó:

Mức độ đóng góp của CLO và PLO được xác định cụ thể như sau:

L (Low) – CLO có đóng góp ít vào PLO

M (Medium) – CLO có đóng góp vừa vào PLO

H (High) – CLO có đóng góp nhiều vào PLO

4.4. Ma trận nhất quán giữa phương pháp, hình thức kiểm tra, đánh giá với chuẩn đầu ra học phần (CLO)

Hình thức đánh giá	CLO 1	CLO 2	CLO 3	CLO 4	CLO 5	CLO 6	CLO 7	CLO 8
Đánh giá thái độ, ý thức với giảng viên					H	H	H	H
Đánh giá thái độ, ý thức tại doanh nghiệp					H	H	H	H
Đánh giá chất lượng báo cáo	H	H	H	H				

Trong đó:

Mức độ đóng góp của CLO và PLO được xác định cụ thể như sau:

L (Low) – CLO có đóng góp ít vào PLO

M (Medium) – CLO có đóng góp vừa vào PLO

H (High) – CLO có đóng góp nhiều vào PLO

5. Nhiệm vụ của sinh viên:

- Xác định rõ mục đích, nhiệm vụ và những công việc cần thực hiện trong đợt thực tập.
- Tham gia đủ các hướng dẫn chung và lịch làm việc với giảng viên hướng dẫn thực tập.
- Chuẩn bị tài liệu cần thiết phục vụ đợt thực tập theo qui định của Trường ĐH Tài chính
- Ngân hàng HN và của bộ môn Tài chính, Khoa Tài chính- Ngân hàng.
- Chủ động liên hệ tìm cơ sở thực tập phù hợp với điều kiện và nguyện vọng của bản thân.
- Lập kế hoạch thực tập và thông qua giảng viên hướng dẫn, phù hợp với điều kiện thực tập tại cơ sở thực tập.

- Chủ động đặt vấn đề với đơn vị thực tập để nghe báo cáo, để được khảo sát thực tế tại các bộ phận của cơ sở thực tập và thu thập những dữ liệu cần thiết.

- Nghiêm chỉnh chấp hành kế hoạch thực tập, kỷ luật học tập của Nhà trường và quy định của đơn vị thực tập.

- Kết thúc giai đoạn thực tập, sinh viên phải nộp về Văn phòng Viện: 01 quyển Báo cáo thực tập tốt nghiệp (Báo cáo tổng hợp) bản in đóng bìa màu xanh, đầy đủ các nội dung và kết cấu theo quy định. Báo cáo thực tập phải đính kèm Báo cáo tài chính của công ty trong 3 năm

6. Học liệu

6.1. Tài liệu chính:

[1] Tài liệu Hướng dẫn thực tập chuyên ngành Ngân hàng của Bộ môn Ngân hàng

[2]. TS. Vũ Thị Lợi (chủ biên), Nghiệp vụ Ngân hàng thương mại - Trường ĐH Tài chính – Ngân hàng Hà Nội- NXB Thống Kê, năm 2015

[3] Giáo trình Ngân hàng thương mại (2014)-PGS.TS. Phan Thị Thu Hà (Trường ĐH Kinh tế quốc dân)-NXB ĐH Kinh tế quốc dân

[4]. Tài liệu của đơn vị thực tập cung cấp như các báo cáo tài chính, các văn bản quy định của đơn vị thực tập, các bài báo giới thiệu tình hình kinh doanh của Ngân hàng

6.2. Tài liệu tham khảo

[1] Luật các Tổ chức tín dụng-2010, sửa đổi năm 2017 và các văn bản hướng dẫn

[2] Các văn bản của NHNN quy định, hướng dẫn các hoạt động của NHTM

[3] Luật Doanh nghiệp 2020 và Các chính sách, chế độ của Nhà nước về quản lý tài chính doanh nghiệp hiện hành

+ Trang web của Ngân hàng nhà nước Việt Nam:

+ Trang web tạp chí Ngân hàng

+ Trang web của các NHTM

7. Mô tả tóm tắt nội dung học phần

Học phần Thực tập cuối khóa là học phần tổ chức vào học kỳ cuối cùng sau khi sinh viên đã được trang bị những kiến thức cơ bản về giáo dục đại cương, kiến thức chuyên sâu về ngành, chuyên ngành và các kiến thức bổ trợ khác. Học phần Thực tập cuối khóa giúp cho sinh viên tiếp cận thực tiễn, nâng cao khả năng xử lý và thực hiện các công việc trong thực tế bằng các kiến thức đã học tại nhà trường. Học phần được tổ chức tại các đơn vị Ngân hàng thương mại (các chi nhánh NHTM, các Phòng giao dịch NHTM) trong 5 tuần thực tập và bao gồm 4 tuần thực hành, 1 tuần tự học.

8. Kế hoạch giảng dạy:

8.1. Phân bố thời gian tổng quát

STT [1]	Tên chương/bài [2]	Chuẩn đầu ra của học phần [3]	Phân bố thời gian (tiết/giờ) [4]		
			Lý thuyết	TN/TH	Tự học
1	Tổng quan hoạt động kinh doanh đơn vị thực tập	CLO 1 CLO 4 CLO3 6	0	40	20
2	Khái quát về tình hình kinh doanh và tài chính của công ty	CLO 1, CLO 2, CLO 3, CLO4, CLO5, CLO6, CLO7, CLO8	0	50	30
3	Một số nhận xét đánh ban đầu về đơn vị thực tập	CLO 1, CLO 2, CLO 3, CLO4, CLO5, CLO6, CLO7, CLO8	0	30	30
Tổng			0	120	80

8..2 Nội dung chi tiết học phần

CHƯƠNG 1: TỔNG QUAN VỀ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH CỦA NHTMCP... CHI NHÁNH X...(PGD....)

1.1 Quá trình hình thành và phát triển

1.1.1 Quá trình hình thành và phát triển của hệ thống.

1.1.2 Quá trình hình thành và phát triển của chi nhánh/PGD

- Tên NH, tên Chi nhánh
- Trụ sở chính.
- Sự ra đời và các giai đoạn phát triển

1.2. Chức năng, nhiệm vụ của đơn vị

- Chức năng, nhiệm vụ

1.3 Cơ cấu tổ chức bộ máy

1.4. Thông tin tổng hợp: Lập bảng lấy số liệu của 3 năm

Chỉ tiêu	ĐV	N-2	N-1	N
----------	----	-----	-----	---

	tính			
Tổng số NV	Người			
Số nhân viên KD (chuyên viên QHKH, chuyên viên tư vấn tài chính..)				
Số GDV				
Số PGD trực thuộc				
Số Tài khoản TGTT	TK			
Số KH có QH TD	KH			
Dư nợ cho vay				
Số tiền huy động từ dân cư và TCKT				
Tỷ lệ nợ xấu (chính xác đến 0.1%)				
Tỷ lệ nợ khó đòi (chính xác đến 0.1%)				
Lợi nhuận trước thuế (không bao gồm các khoản lợi nhuận do thu hồi từ nợ xấu)				

1.5. Phân tích năng lực cạnh tranh của đơn vị

Dùng công cụ SWOT cho Chi nhánh (PGD....)

Điểm mạnh

Điểm yếu

Cơ hội

Thách thức

Hoặc dùng công cụ khác: **phân tích khách hàng..**

CHƯƠNG 2: KHÁI QUÁT VỀ TÌNH HÌNH HOẠT ĐỘNG KINH DOANH NHTM....

CHI NHÁNH X...PGD...

2.1 Hoạt động huy động vốn

2.1.1 Khái quát về hoạt động huy động vốn:

- Các hình thức huy động vốn
- Các quy định
- Các sản phẩm
- Lãi suất

2.1.2 Kết quả hoạt động huy động vốn thời gian qua

2.2 Hoạt động cấp tín dụng

2.2.1 Khái quát về hoạt động cấp tín dụng

- Các hình thức cấp tín dụng
- Các quy định
- Quy trình
- Các sản phẩm
- Lãi suất, phí

2.2.2 Kết quả hoạt động cấp tín dụng thời gian qua

2.3. Hoạt động thanh toán và ngân quỹ

2.3.1 Khái quát hoạt động thanh toán và ngân quỹ

- Các quy định
- Các kênh chuyển tiền tại đơn vị
- Các phương tiện (công cụ) tại đơn vị
- Quy trình

2.3.2 Kết quả hoạt động thanh toán và ngân quỹ

.....

2.4 Hoạt động kinh doanh khác

2.5 Kết quả tài chính

.....

CHƯƠNG 3: MỘT SỐ NHẬN XÉT ĐÁNH GIÁ BAN ĐẦU VỀ HOẠT ĐỘNG CỦA CHI NHÁNH X (PGD X)

3.1 Một số nhận xét về hoạt động kinh doanh của đơn vị

3.1.1 Kết quả đạt được

3.1.2 Hạn chế, tồn tại

3.2 Một số ý kiến đề xuất

KẾT LUẬN

9. Kiểm tra, đánh giá kết quả học tập

9.1. Thang điểm đánh giá

Đánh giá theo thang điểm 10, sau đó được quy đổi sang thang điểm chữ và thang điểm 4 theo Quy chế đào tạo hiện hành.

9.2. Phương thức đánh giá

Thành phần đánh giá	Trọng số (%)	Tiêu chí đánh giá	Công cụ đánh giá	CLO	Trọng số CLO trong thành phần đánh giá (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Đánh giá thái độ, ý thức với giảng viên	30	Ý thức sinh viên trong các buổi hướng dẫn thực tập của GV	Rubric	CLO 6 CLO 7 CLO 8	40% 40% 20%
Đánh giá thái độ, ý thức tại doanh nghiệp	20	Ý thức sinh viên trong quá trình thực tập ở doanh nghiệp	Rubric	CLO 5 CLO 6 CLO 7 CLO 8	30% 30% 30% 10%
Đánh giá chất lượng báo cáo	50	Chất lượng bài báo cáo thực tập	Rubric	CLO1 CLO2 CLO3 CLO4	30% 40% 20% 10%

9.3. Các Rubric đánh giá kết quả học tập

9.3.1 Các Rubric đánh giá thái độ, ý thức với giảng viên

Tiêu chí đánh giá	CDR	Trọng số (%)	Mô tả chất lượng					Điểm
			Giỏi (8,5 – 10)	Khá (7,0 – 8,4)	TB (5,5– 6,9)	TB yếu (4,0 – 5,4)	Kém (<4,0)	
1. Mức độ tham dự theo kế hoạch thực tập	CLO6 CLO8	50	Tham gia đầy đủ các buổi triệu tập của GV	Tham gia từ 80%– 90% các buổi triệu tập của GV	Tham gia từ 65% - 80% các buổi triệu tập của GV	Tham gia từ 50% - 65% các buổi triệu tập của GV	Tham gia dưới 50% các buổi triệu tập của GV	
2. Mức độ chủ động, tích cực tham gia hoạt động học tập	CLO7	50	Rất tích cực trao đổi với GV về các vấn đề, chấp	Thường xuyên trao đổi với GV về các vấn đề,	Thỉnh thoảng trao đổi với GV về các vấn đề,	Hiếm khi trao đổi với GV về các vấn đề, chấp	Hoàn toàn không trao đổi với GV về các vấn đề, không	

			hành tốt các yêu cầu của GV	chấp hành tốt các yêu cầu của GV	chấp hành tốt các yêu cầu của GV	hành không đầy đủ các yêu cầu của GV	chấp hành các yêu cầu của GV	
Tổng điểm								

9.3.2 Các Rubric đánh giá thái độ, ý thức tại doanh nghiệp

Tiêu chí đánh giá	CĐR	Trọng số (%)	Mô tả chất lượng					Điểm
			Giỏi (8,5 – 10)	Khá (7,0 – 8,4)	TB (5,5– 6,9)	TB yếu (4,0 – 5,4)	Kém (<4,0)	
1. Ý thức chấp hành nội qui, kỷ luật tại cơ sở thực tập	CLO6 CLO8	20	Tuyệt đôi chấp hành	-----			Không chấp hành	
2.Thái độ làm việc, tinh thần học hỏi, cầu tiến, đổi mới.	CLO7	30	Rất tích cực	-----			Hoàn toàn chưa tích cực	
3.Tinh thần hợp tác, trách nhiệm trong công việc.	CLO6	20	Rất hợp tác, trách nhiệm cao	-----			Hoàn toàn không hợp tác, không có trách nhiệm	
4.Kiến thức, kỹ	CLO5	30	Rất tốt	-----			Hoàn toàn không tốt	

năng thu nhận				
---------------	--	--	--	--

9.3.3 Các Rubric đánh giá chất lượng báo cáo thực tập

Tiêu chí đánh giá	CĐR	Trọng số (%)	Mô tả chất lượng					Điểm
			Giỏi (8,5 – 10)	Khá (7,0 – 8,4)	TB (5,5– 6,9)	TB yếu (4,0 – 5,4)	Kém (<4,0)	
1. Nội dung, kết quả nghiên cứu	CLO1 CLO2 CLO3 CLO4	90	Kết quả nghiên cứu giải quyết đầy đủ các mục trong đề cương. Nội dung các chương có liên kết. Phân tích chi tiết, tập trung, có cơ sở khoa học	Kết quả nghiên cứu giải quyết đầy đủ các mục trong đề cương. Nội dung các chương còn sơ sài. Phân tích chưa chi tiết, tập trung, thiếu cơ sở khoa học	Kết quả nghiên cứu đáp ứng một số mục trong đề cương. Nội dung các chương thiếu liên kết. Phân tích chưa chi tiết, tập trung, thiếu cơ sở khoa học	Kết quả nghiên cứu đáp ứng một số mục trong đề cương. Nội dung các chương còn sơ sài. Phân tích lan man, không tập trung, thiếu cơ sở khoa học	Kết quả nghiên cứu không đủ các mục trong đề cương. Nội dung các chương sơ sài. Phân tích lan man, không tập trung, mâu thuẫn nhau. Các nhận định không cơ sở khoa học	
2. Hình thức báo cáo	CLO 7	10	Hình thức trình bày đẹp, đúng quy định của trường, cách ghi tài liệu tham khảo đúng quy	Hình thức trình bày đẹp, đúng quy định của trường nhưng còn một số lỗi chính tả, cách ghi tài	Hình thức trình bày đúng quy định của trường nhưng còn một số lỗi chính tả, cách ghi tài	Hình thức trình bày đúng quy định của trường nhưng còn một số lỗi chính tả, cách ghi tài	Hình thức trình bày không đúng quy định của trường, nhiều một số lỗi chính tả, cách ghi tài liệu	

			định, trình bày biểu lý, cách đặt tên bảng biểu phù hợp	liệu tham khảo đúng quy định, trình bày bảng biểu lý, cách đặt tên bảng biểu phù hợp	liệu tham khảo chưa đúng quy định, trình bày bảng biểu hợp lý, cách đặt tên bảng biểu phù hợp	liệu tham khảo chưa đúng quy định, trình bày một số bảng biểu chưa hợp lý, đặt tên bảng biểu chưa phù hợp	tham khảo chưa đúng quy định, trình bày bảng biểu chưa hợp lý, đặt tên bảng biểu chưa phù hợp	
Tổng điểm								

Hà Nội, ngày 10 tháng 11 năm 2019

Trưởng khoa



PGS.TS. Nguyễn Thị Liên

Trưởng bộ môn



Th.S. Vũ Thị Thúy Hương

Người soạn đề cương



Th.S. Vũ Thị Thúy Hương