

Số: 791./KH - ĐHTCQTKD

Hung Yên, ngày 08 tháng 11 năm 2022

## KẾ HOẠCH

### Về thực tập môn học đối với sinh viên lớp LTĐH9B, học kỳ I, năm học 2022-2023

Thực hiện Kế hoạch giảng dạy – học tập học kỳ I, năm học 2022 - 2023 đối với sinh viên lớp LTĐH9B. Nhà trường thông báo Kế hoạch thực tập môn học như sau:

#### 1. Mục đích, yêu cầu

##### 1.1. Mục đích

Giúp sinh viên nâng cao nhận thức, tiếp cận thực tế và có điều kiện kiểm nghiệm kiến thức đã học trên lớp. Từ đó phát triển kỹ năng thực hành cho sinh viên, nâng cao chất lượng đào tạo.

##### 1.2. Yêu cầu

- Sinh viên tuân thủ thời gian theo kế hoạch;
- Chấp hành tốt nội quy, quy chế của Nhà trường và cơ sở thực tế;
- Kết thúc quá trình thực tập môn học, sinh viên hoàn thành đề án môn học theo mẫu do Khoa chuyên ngành quy định.

#### 2. Đối tượng

Sinh viên lớp LTĐH9B.

#### 3. Nội dung

Sinh viên vận dụng kiến thức được học vào việc giải quyết các tình huống thực tế tại cơ sở.

#### 4. Thời gian

- Từ 27/08/2022 đến 19/11/2022: Sinh viên học lý thuyết trên lớp theo Kế hoạch số 521/KH-ĐHTCQTKD ngày 28/07/2022.

- Từ ngày 12/11/2022 đến ngày 26/11/2022: sinh viên đi thực tập môn học tại cơ sở thực tế theo kế hoạch chi tiết của Khoa chuyên ngành.

- Từ ngày 28/11/2022 đến ngày 03/12/2022: sinh viên hoàn thành đề án môn học.

- Ngày 10/12/2022: sinh viên nộp đề án môn học về Khoa chuyên ngành.

## 5. Đánh giá học phần

- Điểm chuyên cần đánh giá nhận thức và thái độ tham gia lớp học, có trọng số 10% điểm học phần.

- Điểm kiểm tra (trên lớp) có trọng số 20% điểm học phần, trong đó điểm kiểm tra thường xuyên(10%) và điểm kiểm tra giữa học phần (10%).

- Điểm đề án môn học có trọng số 70% điểm học phần (Quy định về nội dung, hình thức đề án môn học; thang điểm chấm đề án môn học do các Khoa chuyên ngành xây dựng căn cứ vào nội dung môn học và thực tế tại cơ sở).

## 6. Thực hiện

### 6.1. Khoa Tài chính – Ngân hàng

- Phối hợp với phòng Quản lý đào tạo để xây dựng kế hoạch chi tiết, lập lịch trình cụ thể cho sinh viên thực tập môn học tại cơ sở thực tế sao cho không trùng với lịch học trên lớp của sinh viên; báo cáo Ban Giám Hiệu.

- Đề xuất nội dung và hình thức, thang điểm chấm của đề án môn học trình Ban Giám hiệu phê duyệt.

- Khoa chuyên kết quả điểm chuyên cần, kiểm tra về Phòng Quản lý đào tạo trước ngày 08/01/2023.

### 6.2. Phòng Quản lý đào tạo

- Phổ biến kế hoạch đến sinh viên.

- Theo dõi, đôn đốc các đơn vị thực hiện theo đúng kế hoạch.

### 6.3. Phòng Khảo thí và Quản lý chất lượng

- Phối hợp với Khoa chuyên ngành, chấm đề án môn học của sinh viên trước ngày 10/01/2023.

- Nhận đề án môn học từ khoa chuyên ngành, tổng hợp kết quả đề án môn học và gửi về Phòng Quản lý Đào tạo trước ngày 15/01/2023.

Căn cứ kế hoạch trên, các đơn vị triển khai thực hiện theo chức năng, nhiệm vụ của mình. Trong quá trình thực hiện, có gì vướng mắc trao đổi với Phòng Quản lý đào tạo để thống nhất báo cáo Ban Giám hiệu giải quyết./.

### Nơi nhận:

- BGH, CTHĐT;
- Khoa TC-NH;
- Phòng CTSV, KT&QLCL, TCKT;
- CTTĐT;
- Lưu: VT, QLĐT.

KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG  
TRƯỜNG  
ĐẠI HỌC  
TÀI CHÍNH QUẢN TRỊ  
KINH DOANH  
TS. Nguyễn Thị Bích Diệp