BM/P.QLĐT/29/02

TRƯỜNG ĐẠI HỌC
TÀI CHÍNH - MARKETING
VIỆN CÔNG NGHỆ TÀI CHÍNH NGÂN HÀNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2026

KẾ HOẠCH TỔ CHỨC THỰC HIỆN THỰC HÀNH NGHỀ NGHIỆP 2
HỌC KỲ 1 – NĂM 2026
Đối với sinh viên các khóa trình độ đại học chính quy
Ngành công nghệ tài chính, Chương trình Chuẩn

1. MỤC ĐÍCH VÀ YÊU CẦU CỦA THỰC HIỆN THỰC HÀNH NGHỀ NGHIỆP

1.1. Mục đích của thực hiện Thực hành nghề nghiệp 2

Sau khi học xong học phần Thực hành nghề nghiệp 2, sinh viên được củng cố và đánh giá những kiến thức lý thuyết thông qua hoạt động thực tiễn tại đơn vị thực tập liên quan đến lĩnh vực công nghệ tài chính (FinTech). Cụ thể:

Thứ nhất: Củng cố và đánh giá được những kiến thức lý thuyết thông qua hoạt động thực tiễn tại đơn vị thực tập liên quan đến lĩnh vực công nghệ tài chính (FinTech).

Thứ hai: Vận dụng được những kiến thức đã học để có thể đánh giá các hoạt động thực tiễn tại đơn vị thực tập liên quan đến lĩnh vực công nghệ tài chính (FinTech).

Thứ ba: Nhận diện được các vấn đề như vị trí, vai trò, cơ cấu tổ chức, các sản phẩm của đơn vị, quy trình hoạt động, xu thế mới…. tại đơn vị thực tập liên quan đến lĩnh vực công nghệ tài chính (FinTech).

Thứ tư: Nhận định và so sánh sự khác biệt các vấn đề như vị trí, vai trò, cơ cấu tổ chức, các sản phẩm của đơn vị, các quy trình, các hoạt động, các xu thế mới,... liên quan đến hoạt động ngành công nghệ tài chính.

1.2. Yêu cầu thực hiện học phần Thực hành nghề nghiệp 2

Sau thời gian tìm hiểu thực tế tại đơn vị, sinh viên chọn chủ đề để làm THNN2 và trao đổi với giảng viên hướng dẫn (GVHD) để thực hiện. Đề tài thuộc phạm vi kiến thức các học phần chuyên ngành mà các sinh viên đã học. Đề tài phải gắn liền với việc nghiên cứu thực tiễn tại một tổ chức và được sự đồng ý của đơn vị thực tập. Đề tài gắn liền với một nghiệp vụ cụ thể thuộc lĩnh vực công nghệ tài chính (FinTech), phù hợp với hình thức và quy định của nhà trường.

Gặp gỡ đơn vị thực hành và giảng viên hướng dẫn để báo cáo nội dung, chương trình thực

hành. Tiếp xúc, trao đổi trực tiếp với người phụ trách các bộ phận của đơn vị thực tập.

Tìm hiểu đơn vị thực hành về: quá trình hình thành và phát triển, đặc điểm hoạt động, mô hình tổ chức kinh doanh, nhiệm vụ các phòng ban chức năng, các sản phẩm dịch vụ, công nghệ quản trị rủi ro, quy trình vận hành….

Thu thập thông tin bên trong qua các tài liệu, sổ sách, báo cáo, ấn phẩm của đơn vị và thông tin truyền thông qua mạng internet, báo, tạp chí…

Viết, chỉnh sửa theo yêu cầu của giáo viên hướng dẫn và nộp báo cáo. Điểm THNN2 được xem như điểm thi kết thúc học phần.

2. CÁC DẠNG ĐỀ TÀI THỰC HÀNH NGHỀ NGHIỆP 2

Lĩnh vực Công nghệ tài chính (FinTech) tập trung nghiên cứu việc ứng dụng công nghệ số trong hoạt động tài chính – ngân hàng, bao gồm thanh toán điện tử, ngân hàng số, dữ liệu lớn, trí tuệ nhân tạo, blockchain và các nền tảng tài chính số. Sinh viên thực hành nghề nghiệp trong lĩnh vực này có thể tiếp cận mô hình hoạt động, quy trình công nghệ và sản phẩm dịch vụ tài chính số tại ngân hàng, công ty FinTech hoặc doanh nghiệp ứng dụng FinTech, doanh nghiệp có bộ phận chuyển đổi số.

Một số hướng đề tài gợi ý:

- Mô hình/Cơ cấu tổ chức/ quy trình hoạt động/ quy trình thẩm định/ giải ngân đối với mô hình ngân hàng số (Digital Banking) và khả năng ứng dụng tại ngân hàng thương mại X.
- Quy trình triển khai và vận hành dịch vụ thanh toán không dùng tiền mặt tại tổ chức tài chính Y dưới góc độ Công nghệ tài chính.
- Quy trình phát triển và quản lý sản phẩm Mobile Banking/Internet Banking tại ngân hàng Z.
- Mô hình liên kết giữa ngân hàng và công ty FinTech trong cung ứng dịch vụ thanh toán điện tử tại Việt Nam.
- Cơ cấu sản phẩm và dịch vụ FinTech của công ty ví điện tử AAA: Thanh toán, chuyển tiền và dịch vụ giá trị gia tăng.
- Phân tích quy trình xác thực khách hàng điện tử (eKYC) tại tổ chức tài chính số XXX.
- Mô hình quản lý và bảo mật dữ liệu khách hàng trong giao dịch tài chính số tại ngân hàng Y.
- Đặc điểm hoạt động của ngân hàng số tại Việt Nam: Nghiên cứu điển hình tại Ngân hàng ZZZ.

- Quá trình hình thành và phát triển của Công ty FinTech XXX: Định hướng chiến lược công nghệ và mô hình kinh doanh.
- Tổng quan mô hình hoạt động của Công ty FinTech YYY trong lĩnh vực thanh toán điện tử: Cơ cấu tổ chức, sản phẩm chủ lực và nền tảng công nghệ.
- Mô hình kinh doanh và các dòng doanh thu chủ yếu của doanh nghiệp FinTech trong lĩnh vực thanh toán số.
- Phân tích ứng dụng công nghệ dữ liệu lớn (Big Data) trong phân tích hành vi khách hàng tài chính tại doanh nghiệp FinTech Z.
- Tổng quan hoạt động FinTech tại doanh nghiệp XXX: Hạ tầng công nghệ, quy trình vận hành và quản trị rủi ro công nghệ.
- Đánh giá mức độ sẵn sàng chuyển đổi số trong hoạt động thanh toán tại tổ chức tài chính Y. Phân tích vai trò của Công nghệ tài chính trong việc mở rộng tiếp cận dịch vụ tài chính cho khách hàng cá nhân và doanh nghiệp nhỏ

3. TỔ CHỨC THỰC HIỆN KẾ HOẠCH THỰC HÀNH NGHỀ NGHIỆP 2

3.1. Xây dựng và triển khai kế hoạch thực hiện

Viện Công nghệ tài chính ngân hàng sẽ xây dựng kế hoạch tổng thể tổ chức thực hành nghề nghiệp, bao gồm: xác định thời gian thực hiện, hình thức triển khai, khung thời gian thực tập, các mẫu biểu hướng dẫn, nội dung đánh giá và chuẩn đầu ra mong muốn. Sau khi được phê duyệt, kế hoạch sẽ được công bố rộng rãi đến toàn thể sinh viên, giảng viên hướng dẫn và các đơn vị có liên quan.

Thời gian	Nội dung
11h45 04/02/2026	Viện Công nghệ tài chính ngân hàng triển khai và tập huấn chung online nội dung học phần thực hành nghề nghiệp cho sinh viên. Sinh viên tự liên hệ các đơn vị thực tập
02/02/2026 - 27/02/2026	+ Sinh viên đăng ký nhờ Viện hỗ trợ đơn vị thực tập qua link. + Viện công bố danh sách sinh viên hỗ trợ đơn vị thực tập + Viện công bố danh sách giảng viên hướng dẫn sinh viên

Thời gian	Nội dung
2/02/2026 - 14/02/2026	+ Viện cấp giấy giới thiệu cho sinh viên tự xin thực tập **(Mẫu 6 - Giấy giới thiệu).** + Giảng viên làm việc với sinh viên và gửi đăng ký lịch làm việc về drive của Viện. **(Mẫu 4 - Lịch hướng dẫn).**
8/03/2026- 21/03/2026	+ Sinh viên xây dựng đề cương chi tiết. + Giảng viên sửa đề cương chi tiết. + Sinh viên hoàn chỉnh đề cương và nộp file pdf cho giảng viên
22/03/2026	Giảng viên thực hiện tổng hợp các thông tin tên đề tài của sinh viên theo link **(Mẫu 5 - Danh sách tên đề tài của sinh viên)**, nộp cùng file pdf đề cương chi tiết của sinh viên về drive của Viện.
26/01/2026 - 29/03/2026	+ Sinh viên kiến tập tại một phòng ban cụ thể của đơn vị thực tập: tìm hiểu chi tiết các sản phẩm, dịch vụ, quy trình thực hiện + Sinh viên viết bản thảo. + Giảng viên sửa bản thảo. + Sinh viên chỉnh sửa bản thảo.
4/04/2026 - 15/04/2026	+ SV nộp báo cáo ở dạng file PDF qua MS Teams do GVHD tạo. Trong file PDF **(Mẫu 9 - Mẫu báo cáo THNN2)** chứa các nội dung: Nhận xét của đơn vị thực tập **(Mẫu 10 - Nhận xét của đơn vị thực tập**, có mộc tròn của đơn vị thực tập); Nhật ký thực tập **(Mẫu 7 - Nhật ký thực tập**, có chữ ký của GVHD); Nhận xét của GVHD **(Mẫu 11 - Nhận xét của GVHD**, có chữ ký của GVHD); Kết quả báo cáo kiểm tra tính trùng lặp nội dung (trình bày cuối cùng của báo cáo THNN2). + SV nộp bản cứng nhận xét của đơn vị thực tập, nhận xét của GVHD và báo cáo kiểm tra tính trùng lặp nội dung qua phần mềm kiểm tra tính trùng lặp về Văn phòng Viện theo nhóm cùng một GVHD (mỗi nhóm cử đại diện 1 sinh viên tổng hợp và nộp về Văn phòng Viện).

Thời gian	Nội dung
19/04/2026	+ GVHD gửi File Báo cáo THNN 2 của SV lên link Drive để GVPB chấm và Viện lưu trữ. + Viện gửi giảng viên danh sách chấm 1, chấm 2 **(Mẫu 12 - Danh sách chấm điểm)**
20/04/2026 - 25/04/2026	+ GVHD và GV phản biện chấm điểm THNN 2, nhập điểm (**Mẫu 14 - 15 - 16 - 17 Bảng điểm tổng hợp)** lên link Drive của Viện. (Lưu ý cập nhật điểm trên 1 file từng biểu mẫu). + GVHD và GV phản biện chấm điểm, gửi điểm chấm THNN 2 về Viện. **(Mẫu 8 - Bảng điểm quá trình; Mẫu 13 - Phiếu đánh giá học phần; Mẫu 18 - Bảng điểm thi KTHP)** về Thư ký Viện.
27/04/2026 - 29/04/2026	Hội đồng chấm THNN 2.
30/04/2026	Viện nộp các biểu mẫu liên quan về trường.

3.2. Liên hệ đơn vị thực tập và đăng ký đề tài

Học phần Thực hành nghề nghiệp 2 là yêu cầu bắt buộc trong chương trình đào tạo cử nhân ngành Công nghệ tài chính nhằm giúp sinh viên củng cố những kiến thức lý thuyết thông qua hoạt động thực tiễn liên quan đến lĩnh vực công nghệ tài chính (FinTech):

(i) Sinh viên chủ động liên hệ đơn vị thực hành nghề nghiệp: Viện sẽ cung cấp giấy giới thiệu cho sinh viên để liên hệ thực hành nghề nghiệp tại đơn vị. Việc liên hệ các đơn vị để thực hành nghề nghiệp này nhằm tăng thêm thực tiễn cho SV và **không bắt buộc**. SV đăng ký về mail Viện: viencntcnh@ufm.edu.vn, để nhận giấy giới thiệu thực hành. Thời gian đăng ký từ 28/01/2026 đến 14/02/2026..

(ii) Tham gia thực hành nghề nghiệp theo kế hoạch của Viện đã hợp tác với các doanh nghiệp: Đối với hình thức này, sinh viên tham gia thực tập tại các đơn vị do Viện và các doanh nghiệp phối hợp tổ chức.

3.3. Phân công giảng viên hướng dẫn sinh viên thực hiện

Viện/Bộ môn căn cứ vào số lượng sinh viên và lĩnh vực chuyên môn sẽ phân công giảng viên hướng dẫn phù hợp với từng nhóm hoặc từng cá nhân sinh viên.

Giảng viên hướng dẫn có trách nhiệm đồng hành, hỗ trợ chuyên môn, góp ý đề cương, giám sát tiến độ và đánh giá kết quả thực hành của sinh viên trong suốt quá trình thực hiện.

Thông tin phân công sẽ được công bố chính thức để sinh viên chủ động liên hệ và phối hợp làm việc hiệu quả.

3.4. Tổ chức hướng dẫn sinh viên thực hiện

Giảng viên hướng dẫn sẽ tổ chức các buổi làm việc trực tiếp hoặc trực tuyến với sinh viên theo lịch hẹn định kỳ để:

- Góp ý đề cương và nội dung báo cáo thực hành
- Theo dõi quá trình thực hiện thực tế tại đơn vị
- Giải đáp vướng mắc và hướng dẫn phương pháp xử lý số liệu, phân tích, viết báo cáo.

Sinh viên cần báo cáo tiến độ định kỳ theo yêu cầu của giảng viên, đồng thời cập nhật các nội dung thay đổi (nếu có) để được hỗ trợ kịp thời.

3.5. Đánh giá kết quả thực tập

- **Điểm quá trình: 50%**
- **Đánh giá cuối kỳ 50%:** Báo cáo thực hành nghề nghiệp.

4. QUẢN LÝ GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN VÀ SINH VIÊN

4.1. Quản lý giảng viên hướng dẫn

GVHD có trách nhiệm quản lý sinh viên về mặt chuyên môn cũng như tinh thần trách nhiệm, ý thức chấp hành kỷ cương, kỷ luật của sinh viên trong suốt quá trình THNN2 tại các đơn vị.

Đối với sinh viên vi phạm đến mức phải đình chỉ THNN2, GVHD sẽ lập danh sách gửi về Viện để Viện xử lý.

Giảng viên làm việc với sinh viên và gửi đăng ký lịch làm việc về onedrive của Viện. (Mẫu 4 - Lịch hướng dẫn).

Giảng viên thực hiện tổng hợp các thông tin tên đề tài của sinh viên (Mẫu 5 - Danh sách tên đề tài của sinh viên), nộp cùng file pdf đề cương chi tiết của sinh viên về onedrive của Viện.

Kết thúc THNN, GVHD nhận báo cáo file PDF qua MS Teams do GVHD tạo. Báo cáo của sinh viên phải bao gồm: nhận xét của đơn vị thực tập có đầy đủ dấu và chữ ký xác nhận, nhận

xét của GVHD và báo cáo kiểm tra tính trùng lặp nội dung qua phần mềm kiểm tra tính trùng lặp. Sau đó, GVHD sẽ nộp báo cáo file PDF của sinh viên về đường link do Viện tạo. Tên thư mục: **2026.HK1_THNN2_NGUYEN MINH PHUC_Số lượng bài của SV.**

GVHD và GV phản biện chấm điểm, gửi điểm chấm THNN 2 nhập điểm (Mẫu 14 - 15 - 16 - 17 Bảng điểm tổng hợp) lên link One Drive của Viện.

GVHD và GV phản biện chấm điểm, gửi điểm chấm THNN 2 về Viện. (Mẫu 8 - Bảng điểm quá trình; Mẫu 13 - Phiếu đánh giá học phần; Mẫu 18 - Bảng điểm thi KTHP) về Viện.

Quyền lợi của GVHD được thực hiện theo quy định của Trường Đại học Tài chính – Marketing.

4.2. Quản lý sinh viên

Trong thời gian THNN2, sinh viên phải thực hiện tốt các yêu cầu sau:

Chấp hành nghiêm túc các quy định, chế độ bảo mật của đơn vị THNN2.

Sinh viên cần khiêm tốn, hòa đồng cùng với người lao động tại đơn vị THNN2 và với các bạn đồng hành.

Tích cực nghiên cứu, học hỏi kinh nghiệm từ thực tế tại đơn vị THNN2.

Quá trình THNN, sinh viên phải ghi chép đầy đủ nội dung THNN2.

Sinh viên nộp bản đề cương chi tiết file PDF cho GVHD trong khoảng thời gian 4 tuần kể từ thời điểm bắt đầu thực hiện THNN.

Kết thúc THNN, sinh viên chọn chủ đề viết báo cáo THNN2 một nghiệp vụ cụ thể tương ứng với một loại hình doanh nghiệp mà sinh viên đã tham gia, trao đổi với giảng viên hướng dẫn để thực hiện. Thời gian nộp báo cáo THNN2 cho GVHD: sau khi kết thúc đi THNN2 tại các đơn vị. **Hình thức nộp báo cáo: nộp file PDF qua MS Teams do GVHD tạo, tên file: 2026.HK1_THNN2_GVHD_TEN SV_MSSV;** nộp bản cứng nhận xét của đơn vị thực tập, nhận xét của GVHD và báo cáo kiểm tra tính trùng lặp nội dung qua phần mềm kiểm tra tính trùng lặp về Văn phòng Viện.

4.3. Xử lý vi phạm

Sinh viên vắng mặt quá 3 lần trong toàn bộ thời gian thực tập khi chưa được phép của GVHD hoặc của Viện (Tuỳ theo thời gian sinh viên vắng mặt sẽ do GVHD hoặc Viện quyết định) sẽ bị đình chỉ thực tập và bị điểm 0 của THNN 2.

- Sau 2 tuần thực tập, nếu sinh viên không đến gặp GVHD để xây dựng đề cương thực tập

sẽ phải dừng tiến độ thực tập và bị điểm 0 của THNN 2.

- Sau 4 tuần, nếu sinh viên chưa hoàn tất đề cương thực tập sẽ bị điểm 0 của THNN 2.
- Sinh viên chỉ được tiếp tục thực tập sau khi có kết quả đánh giá đạt yêu cầu của GVHD về nội dung công việc, tiến độ thời gian.
- Kết thúc thực tập, đến thời hạn nộp THNN 2, sinh viên không nộp báo cáo sẽ bị điểm 0 của THNN 2.

BAN GIÁM HIỆU	VIỆN TRƯỞNG
KT. HIỆU TRƯỞNG PHÓ HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI CHÍNH - MARKETING Phạm Quốc Việt	PGS.TS. Nguyễn Thị Mỹ Linh