

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

1. THÔNG TIN CHUNG (*General information*):

- Tên học phần (<i>tiếng Việt</i>)	: Khoá luận tốt nghiệp
- Tên học phần (<i>tiếng Anh</i>)	: Thesis
- Mã học phần	: 03457
Thuộc khối kiến thức	Đại cương ☐ ; Cơ sở nhóm ngành ☐ ; Cơ sở ngành ☐ ; Chuyên ngành ☐ ; Tốt nghiệp ☐
Khoa, Bộ môn phụ trách	: Kinh Tế - Quản Trị - QTKD
Số tín chỉ (LT, TH, Tự học)	: 6(0,6,6)
Số giờ lý thuyết	: 0
Số giờ thực hành	: 180
Số giờ tự học	: 180
Học phần tiên quyết	: Không
Học phần học trước	: Các khối kiến thức trong chương trình đào tạo

2. MÔ TẢ HỌC PHẦN (*Course description*):

Học phần thuộc khối kiến thức tốt nghiệp, được thiết kế giúp cho sinh viên hệ thống hóa lại các kiến thức, kỹ năng đã được học tại trường để giải quyết một vấn đề/tình huống trong kinh doanh, mà bản thân nhận ra được thông qua quan sát, thực hiện, khám phá hoặc phân tích. Từ đó đề xuất các hàm ý thông qua việc ứng dụng các phương pháp nghiên cứu khoa học, giúp cho các bên có liên quan tìm giải pháp/ra quyết định giải quyết vấn đề/tình huống. Sinh viên có thể lựa chọn thực hiện 1 trong 4 hình thức khoá luận tốt nghiệp (phân tích tình hình kinh doanh của doanh nghiệp, lập kế hoạch kinh doanh, nghiên cứu khoa học, hoặc phân tích tình huống) và thực hiện theo cá nhân. Học phần còn có vai trò giúp cho người học những công cụ và nhận thức để tiếp tục học lên những bậc cao hơn như Thạc sĩ hay Tiến sĩ để tham gia giảng dạy hay nghiên cứu trong tương lai.

3. MỤC TIÊU HỌC PHẦN (Course objectives):

Sau khi hoàn thành học phần này, sinh viên có:

Ký hiệu (Ox)	Mục tiêu học phần
O1	Vận dụng những kiến thức, kỹ năng đã học vào việc hoàn tất khóa luận tốt nghiệp. củng cố, phát triển kiến thức và kỹ năng ngành marketing; hoạch định, xây dựng kế hoạch kinh doanh; nghiên cứu một vấn đề trong thực tiễn theo cách tiếp cận của phương pháp khoa học; hoặc phân tích các tình huống xảy ra trong doanh nghiệp và đề xuất giải pháp.
O2	Phối hợp các kỹ năng quan sát, thu thập dữ liệu, lưu trữ, phân tích và đánh giá để chứng minh mối tương quan/quan hệ của đối tượng nghiên cứu trong bài luận. Phát triển kỹ năng nghề nghiệp và kỹ năng mềm, nâng cao khả năng thích ứng với môi trường thực tế
O3	Thuần thục thiết kế, hoàn thiện và bảo vệ bài luận. Rèn luyện, phát triển năng lực tự chủ, tự chịu trách nhiệm đối với nghề nghiệp, có tinh thần học hỏi và thích nghi với sự thay đổi của môi trường làm việc. Xây dựng ý thức trách nhiệm đối với công việc, chủ động giải quyết vấn đề
O4	Thể hiện thế giới quan khoa học để hiểu/giải quyết các sự vật/hiện tượng trong học tập, công việc và cuộc sống.

4. CHUẨN ĐẦU RA CỦA HỌC PHẦN (Course learning outcomes - CLOs)

Ox	CLOx	PLOx
O1	CLO1: Tổng hợp kiến thức lý thuyết chuyên ngành vào phân tích, đánh giá thực tế hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp và đề xuất các giải pháp; Lập và tổ chức thực hiện kế hoạch nghiên cứu để hoàn thành khóa luận tốt nghiệp.	PLO1, PLO2, PLO3, PLO4
O2	CLO2: Vận dụng phương pháp nghiên cứu khoa học phù hợp để có thể phát triển được các quan điểm khoa học, các mô hình nghiên cứu mới; Liên kết các kỹ năng nghề nghiệp để xác định phương pháp tiếp cận phù hợp để giải quyết vấn đề, mục tiêu của bài luận.	PLO1, PLO2, PLO3, PLO4
O3	CLO3: Phân tích, xử lý thông tin và viết báo cáo các khía cạnh	PLO7, PLO8,

	chuyên môn thuộc lĩnh vực marketing; Triển khai thực hiện hoàn thành bài luận.	PLO9, PLO11, PLO12
	CLO4: Phát triển năng lực học hỏi, thích nghi với sự thay đổi của môi trường làm việc; Trình bày và phản biện bài thu hoạch trước hội đồng.	PLO8, PLO9 PLO11, LO12
O4	CLO5: Hành động dựa trên các cơ sở/minh chứng khoa học; Tự chịu trách nhiệm trước những hành vi và quyết định của mình trong công việc, chủ động giải quyết vấn đề.	PLO10

5. NỘI DUNG HỌC PHẦN, KẾ HOẠCH DẠY HỌC (Course Contents, Lesson plan)

5.1. Lý thuyết:

Số TT	Nội dung (Tên bài giảng)	Số giờ				TỔNG
		Lý thuyết	Thảo luận nhóm	Tự học	Khác (nếu có)	
1						
2						
....						
TỔNG						

5.2. Thực hành:

Số TT	Nội dung (Tên bài giảng)	Số giờ				TỔNG
		Thực hành	Thảo luận nhóm	Tự học	Khác (nếu có)	
Phần 1	Đề cương nghiên cứu - Sinh viên nghiên cứu tìm tên đề tài. - Hướng dẫn sv chọn đề tài và sửa đề cương trên cơ sở báo cáo tốt nghiệp.	30				

		Số giờ				
Số TT	Triển khai & hoàn thiện phần 1 (Tổng quan tài liệu)					TỔNG
Phần 2	- Chuẩn bị đề cương chi tiết hoàn chỉnh - Đọc và phản hồi giúp sv sửa phần 1	30	0	30		60
Phần 3	Triển khai & hoàn thiện phần 2 (Tổng quan tài liệu và phương pháp thực hiện) - Đọc tài liệu chuẩn bị hoàn thiện phần 1 - Đọc và phản hồi giúp sv sửa phần 2	30	0	30		60
Phần 4	Triển khai & hoàn thiện phần 3 (Phương pháp thực hiện) - Đọc tài liệu chuẩn bị tiến hành viết phần 2 - Đọc và phản hồi giúp sv sửa phần 3	30	0	30		60
Phần 5	Triển khai & hoàn thiện phần 4 (Phương pháp thực hiện) - Đọc tài liệu chuẩn bị tiến hành viết phần 3 - Đọc và phản hồi giúp sv sửa phần 4	30	0	30		60
Phần 6	Hoàn thiện kết quả nghiên cứu và nộp báo cáo - Đọc tài liệu chuẩn bị rà soát toàn bài - Hướng dẫn sv cách trình bày trước hội đồng	30	0	30		60

		Số giờ				
TỔNG Số TT	Nội dung	180	0	180		360 TỔNG

(Tên bài giảng)

6. PHƯƠNG PHÁP DẠY - HỌC (*Teaching – Learning methods*):

6.1. Phương pháp giảng dạy:

- Lý thuyết: Hướng dẫn các lý thuyết chính
- Thực hành: Hướng dẫn, đặt câu hỏi gợi mở, tấn công não (brainstorming), ...

6.2. Phương pháp học:

- Lý thuyết: Tổng quan cơ sở lý thuyết
- Thực hành: tìm kiếm tài liệu, sử dụng các công cụ tìm kiếm, thực hành các phần mềm hỗ trợ xử lý dữ liệu.

7. TÀI LIỆU DẠY - HỌC, THAM KHẢO (*Learning materials*)

7.1. Tài liệu dạy học:

- [1] Kathleen McMillan & Jonathan Weyers (Lê Huy Lâm dịch tiếng Việt), *Kỹ năng viết khóa luận và luận văn ở Đại học*, NXB Tổng hợp TP. HCM
- [2] Nguyễn Đình Thọ (2011). *Phương pháp nghiên cứu khoa học trong kinh doanh*. NXB Tài chính.
- [3] (Web)-Quy định, nội quy của tổ chức doanh nghiệp; Văn bản, tài liệu, hồ sơ hoạt động của doanh nghiệp

7.2. Tài liệu tự học và tham khảo:

- [1] <http://isi-journal.vn/cach-viet-va-cau-truc-chi-tiet-mot-bai-bao-khoa-hoc/>
- [2] (Web)-Quy định về văn bản luật kinh doanh, trách nhiệm xã hội của doanh nghiệp
- [3] (Web)-Quy định về văn bản luật kinh doanh, trách nhiệm xã hội của doanh nghiệp

7.3. Phần mềm, công cụ hỗ trợ bài tập hoặc thực hành

- [1] Phần mềm SPSS 27.0
- [2] Phần mềm Amos 21.0
- [3] Phần mềm Nvivo 10

8. PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ (*Testing and assessment methods*)

8.1. Thang điểm đánh giá:

Điểm học phần được chấm theo thang điểm 10, làm tròn với một chữ số thập phân (đến 0,1) và xếp loại điểm chữ như sau:

Loại	Thang điểm 10	Điểm chữ	Quy đổi thang điểm 4
Đạt (các học phần được tính vào điểm trung bình học tập)	8,5 – 10	A	4
	7,0 – 8,4	B	3
	5,5 – 6,9	C	2
	4,0 – 5,4	D	1
Đạt (các học phần chỉ yêu cầu đánh giá “Đạt” và không tính điểm trung bình học tập)	Từ 5,0 trở lên	P	
Không đạt	< 4,0	F	0

8.2. Phương pháp kiểm tra đánh giá tự học:

Hoạt động	Hình thức đánh giá	Công cụ đánh giá	Tỷ lệ %

8.3. Phương pháp đánh giá học phần:

Nội dung đánh giá		Hình thức đánh giá	Công cụ đánh giá	Tỷ lệ %
Kết thúc học phần	Bảo vệ khoá luận	Bài báo cáo	Giảng viên chấm theo phiếu điểm	25%
		Bảo vệ trước hội đồng	Phiếu điểm của hội đồng	75%

9. MA TRẬN (Matrix):

❖ Ma trận tương thích chuẩn đầu ra của học phần và chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo:

Chuẩn đầu ra của học phần	Chuẩn đầu ra chương trình đào tạo (PLOs)											
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11))	(12))

(CLOs)												
CLO1	P	P	P	P								
CLO2	P	P	P	P								
CLO3							P	P	P		P	P
CLO4								P	P		P	P
CLO5										P		

Ghi chú: các ký tự trong các ô thể hiện

P: Đóng góp một phần cho chuẩn đầu ra

Partial supported

S: Đóng góp cho chuẩn đầu ra

Supported

H: Đóng góp quan trọng cho chuẩn đầu ra

Highly supported

Để trống ô, nếu học phần không có đóng góp cho chuẩn đầu ra tương ứng

10. RUBRIC / THANG ĐIỂM ĐÁNH GIÁ (Scoring guide/Rubric):

Rubric 1: Điểm danh, đánh giá điểm chuyên cần

Số giờ vắng \ Số giờ HP	Mức điểm Thang điểm 10	Ghi chú
0%	10	
> 0% - 10%	9	Nộp chỉnh sửa trễ có phép
> 10% - 25%	7	Nộp chỉnh sửa trễ không có phép
> 25%	0	Bài luận không được thông qua

11. HOẠT ĐỘNG HỖ TRỢ CỦA GIẢNG VIÊN VÀ TRỢ GIẢNG (Student support)

- Giảng viên hướng dẫn sẽ giải đáp tất cả các thắc mắc của học viên liên quan đến học phần.
- Sinh viên có thể gửi email cho giảng viên hoặc gặp trực tiếp giảng viên vào ngày thứ hai đến thứ sáu hàng tuần tại Văn phòng khoa KT-QT

PHỤ LỤC: RUBRICS

(bảng tiêu chí đánh giá)

A1. Đánh giá của giảng viên hướng dẫn (25%)

Tiêu chí	Trọng số (%)
- Mở đầu/sự cần thiết	15
- Phân tích tình huống và Đề xuất giải pháp	70
- Kết luận/hàm ý	15
Tổng	100%

A2. Bảo vệ tại hội đồng (75%)

Tiêu chí	Điểm
Nội dung khóa luận	6
Trình bày (15 phút)	2
Trả lời câu hỏi	2
Tổng	10

❖ Các hình thức thực hiện khóa luận tốt nghiệp

Khoá luận tốt nghiệp được phát triển từ báo cáo thực tập tốt nghiệp, do đó sinh viên có thể lựa chọn 1 trong 4 hình thức sau:

- (1) Khoá luận tốt nghiệp theo hình thức nghiên cứu về hoạt động kinh doanh sâu theo từng lĩnh vực cụ thể của ngành marketing.
- (2) Khoá luận tốt nghiệp theo hình thức xây dựng kế hoạch kinh doanh một sản phẩm hay dịch vụ
- (3) Khoá luận tốt nghiệp được phát triển từ một nghiên cứu khoa học
- (4) Khoá luận tốt nghiệp theo hình thức phân tích tình huống cụ thể xảy ra tại doanh nghiệp

❖ Quy trình thực hiện

Thời gian thực hiện Khoá luận tốt nghiệp theo quy định của Trường và thực hiện dựa theo kế hoạch của Khoa.

Nhằm tăng cường sự kết nối và cam kết giữa giảng viên hướng dẫn và sinh viên thực tập, Khoa áp dụng hình thức nhật ký thực hiện khoá luận tốt nghiệp nhằm ghi nhận tiến độ thực hiện công việc, các vấn đề nảy sinh và cách thức giải quyết vấn đề trong suốt quá trình

thực hiện khoá luận tốt nghiệp của sinh viên, hình thức như sau:

Tuần	Nội dung công việc	Kết quả thực hiện	Rút kinh nghiệm bản thân	Ghi chú
Tuần 1				
Tuần 2				
Tuần 3				
Tuần 4				
Tuần 5				
Tuần 6				
.....				

Ghi chú: Tính đến hết tuần thứ 4, nếu sinh viên gặp giảng viên hướng dẫn ít hơn 1 lần sẽ không được tiếp tục thực hiện khóa luận tốt nghiệp.

❖ **Nội dung chính của các hình thức khóa luận tốt nghiệp**

1. **Khoá luận tốt nghiệp theo hình thức nghiên cứu về hoạt động marketing, kinh doanh tại một doanh nghiệp cụ thể, các dạng đề tài có thể là:**

- **Đề tài mang tính quản trị:** Tập trung vào việc nghiên cứu và hiểu rõ các lĩnh vực quản trị cơ bản trong lĩnh vực marketing và bán hàng. Các lĩnh vực quản trị này đề cập đến cách tổ chức, điều hành và tối ưu hóa các hoạt động để đạt được mục tiêu kinh doanh. Ví dụ như quản trị marketing, quản trị bán hàng, quản trị khách hàng, quản trị kênh phân phối, thương mại điện tử, chiến lược marketing, quản trị nguồn nhân lực, ...

- **Đề tài mang tính chi tiết:** Đề tài mang tính chi tiết tập trung vào việc nghiên cứu và phân tích các khía cạnh cụ thể của hoạt động marketing và bán hàng tại 1 doanh nghiệp cụ thể. Một số chủ đề có thể nghiên cứu là:

- Điều tra và phân tích hành vi khách hàng
- Triển khai nghiên cứu Marketing doanh nghiệp
- Lập kế hoạch Marketing
- Chính sách Marketing
- Xây dựng chính sách giá, sản phẩm, phân phối, xúc tiến hỗn hợp
- Xây dựng và phát triển thương hiệu sản phẩm/dịch vụ

- Tổ chức sự kiện, xây dựng các chương trình khuyến mãi sản phẩm
- Phân tích dự án marketing
- Lập và thẩm định dự án marketing
- Điều hành và giám sát quá trình triển khai thực hiện dự án marketing
- Công tác lập kế hoạch và chiến lược
- Chiến lược kinh doanh của doanh nghiệp
-

Phần 1: Mở đầu:

- Lý do lựa chọn chủ đề nghiên cứu.
- Mục tiêu nghiên cứu hay các câu hỏi nghiên cứu.
- Phương pháp và phạm vi nghiên cứu.
- Giới thiệu kết cấu của khóa luận.

Phần 2: Lý thuyết: trình bày cô đọng cơ sở lý luận liên quan đến chủ đề nghiên cứu.

Phần 3: Hiện trạng: đánh giá tình hình thực tế về chủ đề nghiên cứu tại một doanh nghiệp/tổ chức cụ thể. Nêu được những mặt mạnh, yếu của vấn đề nghiên cứu, lý giải được nguyên nhân và các yếu tố ảnh hưởng đến sự tăng trưởng/suy thoái về tình hình kinh doanh cũng như các vấn đề liên quan đến chủ đề nghiên cứu.

Phần 4: Giải pháp: đề xuất các giải pháp cải thiện tình hình thực tế. Các giải pháp cần cụ thể, tránh các giải pháp chung chung và không rõ ràng, hoặc các giải pháp chỉ mang tính lý thuyết.

Phần 5: Kết luận: có thể viết kết luận đóng lại vấn đề (tóm tắt những gì khóa luận đã làm được) hoặc mở vấn đề (những hướng nghiên cứu có thể tiếp tục để phát triển vấn đề).

Chú ý: ba nội dung lý thuyết, phân tích hiện trạng và giải pháp cần có sự liên hệ và phù hợp với nhau.

Các phương pháp tổng hợp; so sánh; phân tích định tính; phân tích định lượng; thống kê; xác suất; suy luận logic, ... có thể được sử dụng để thực hiện khóa luận tốt nghiệp.

2. Khóa luận tốt nghiệp theo hình thức xây dựng kế hoạch kinh doanh cho một sản phẩm hay dịch vụ

Một khóa luận tốt nghiệp theo hình thức xây dựng kế hoạch kinh doanh gồm có các phần sau:

Phần 1: Mở đầu:

- Giới thiệu về hoạt động kinh doanh dự kiến

- Lý do lựa chọn hoạt động kinh doanh dự kiến
- Mục tiêu của kế hoạch kinh doanh
- Phương pháp xây dựng kế hoạch kinh doanh
- Giới thiệu kết cấu của khóa luận

Phần 2: Lý thuyết: trình bày cô đọng cơ sở lý luận liên quan việc hoạch định, xây dựng kế hoạch kinh doanh sản phẩm hay dịch vụ được lựa chọn

Phần 3: Nội dung: trình bày cụ thể kế hoạch kinh doanh sản phẩm hay dịch vụ. Phần này nên bao gồm những nội dung chính như sau:

Tổng quan về công ty (nếu có)

- o Sứ mệnh
- o Cơ cấu tổ chức
- o Tóm tắt lịch sử hình thành công ty (nếu có)
- o Địa điểm

Xác định thị trường mục tiêu và đối thủ cạnh tranh

- o Tổng quan về nhu cầu thị trường
- o Xác định khách hàng mục tiêu
- o Xác định đối thủ cạnh tranh

Sản phẩm và dịch vụ

- o Phần này cần mô tả chi tiết lý do lựa chọn sản phẩm và dịch vụ để kinh doanh
- o Phân tích mức độ cạnh tranh của sản phẩm và dịch vụ khi đưa ra thị trường
- o Trình bày cách thức sản xuất hay cung cấp dịch vụ

Kế hoạch tiếp thị và kinh doanh (marketing and sales)

- o Phân tích 4Ps hoặc 7Ps

Kế hoạch tài chính và nhân sự

- o Dự báo doanh số
- o Lập báo cáo tài chính
- o Kế hoạch nhân sự

Tiến độ thực hiện

- o Lập kế hoạch chi tiết cho từng bước tiến hành hoạt động kinh doanh và kết quả cần đạt được **Nhóm quản lý** (nếu có)
- o Mô tả nhiệm vụ và trách nhiệm của từng thành viên

Phần 4: Kết luận: có thể viết kết luận đóng lại vấn đề (tóm tắt những gì khóa luận đã làm

được) hoặc mở vấn đề (những hướng nghiên cứu có thể tiếp tục để phát triển vấn đề).

3. Khoá luận tốt nghiệp theo hình thức nghiên cứu khoa học

Khóa luận tốt nghiệp theo hình thức nghiên cứu khoa học được làm cá nhân, vì vậy trong trường hợp các sinh viên làm báo cáo thực tập theo hình thức NCKH đều thực hiện khóa luận thì giảng viên hướng dẫn sinh viên phát triển nội dung theo hướng mới, kế thừa kết quả nghiên cứu trước. Khóa luận theo hình thức NCKH bao gồm các phần sau:

Phần 1: Mở đầu:

- Lý do chọn đề tài nghiên cứu
- Mục tiêu nghiên cứu
- Phương pháp nghiên cứu
- Phạm vi và đối tượng nghiên cứu
- Đóng góp của nghiên cứu
- Kết cấu của đề tài nghiên cứu

Phần 2: Cơ sở lý thuyết: trình bày cô đọng cơ sở lý luận liên quan đến chủ đề nghiên cứu, các nghiên cứu trước đây, mô hình lý thuyết áp dụng

Phần 3: Nội dung: trình bày phương pháp nghiên cứu và phân tích kết quả nghiên cứu đề tài

Phương pháp nghiên cứu

- o Mô hình nghiên cứu
- o Quy trình nghiên cứu
- o Thiết kế nghiên cứu

Phân tích kết quả nghiên cứu

Phần 4: Kết luận: có thể viết kết luận đóng lại vấn đề (tóm tắt những gì khóa luận đã làm được) hoặc mở vấn đề (những hướng nghiên cứu có thể tiếp tục để phát triển vấn đề).

4. Khoá luận tốt nghiệp theo hình thức phân tích tình huống cụ thể xảy ra tại doanh nghiệp

Một khóa luận tốt nghiệp theo hình thức phân tích tình huống cụ thể xảy ra tại doanh nghiệp được thực hiện cá nhân và nên gồm có các phần sau:

Phần 1: Mở đầu:

- Giới thiệu tổng quan về tình huống nghiên cứu
- Lý do lựa chọn tình huống nghiên cứu
- Mục tiêu của việc phân tích tình huống

- Phương pháp phân tích tình huống
- Kết cấu của khoá luận

Phần 2: Lý thuyết: trình bày cô đọng cơ sở lý luận liên quan đến tình huống nghiên cứu, phương pháp phân tích định tính và phân tích tình huống, tóm tắt các tình huống mẫu đã được biên soạn để minh họa cho nội dung lý thuyết này (*).

Phần 3: Nội dung: mô tả, phân tích tình huống nghiên cứu. Phần này nên bao gồm những nội dung sau:

- Giới thiệu chung về công ty
- Đặt vấn đề về tình huống nghiên cứu: xác định cụ thể khó khăn cần giải quyết, vấn đề mà lãnh đạo công ty phải ra quyết định
- Cung cấp các thông tin liên quan để người đọc sử dụng giải quyết vấn đề và đưa ra quyết định
- Câu hỏi thảo luận

Phần 4: So sánh tình huống: có thể so sánh tình huống biên soạn với tình huống mẫu (*) hoặc nếu không đưa tình huống mẫu (*) thì xây dựng tình huống cho một công ty khác, từ đó so sánh với tình huống đã biên soạn để khái quát hóa vấn đề.

4. **Đánh giá khoá luận tốt nghiệp**

Các hình thức khoá luận tốt nghiệp được thống nhất đánh giá theo thang điểm như sau:

I. **CÁCH THỨC TRÌNH BÀY KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP**

Khoá luận tốt nghiệp nên được trình bày như sau:

- (1) Trang bìa
- (2) Trang bìa phụ
- (3) Trang “Lời cảm ơn”
- (4) Trang “Xác nhận của đơn vị thực tập” (nếu có)
- (5) Trang “Nhận xét của giảng viên hướng dẫn”
- (6) Trang Mục lục
- (7) Phần nội dung của khoá luận
- (8) Phần Phụ lục (nếu có)
- (9) Tài liệu tham khảo

Sinh viên lưu ý:

1. **Trang bìa:** in trên giấy bìa.
2. **Trang bìa phụ:** in trên giấy thường.

3. **Trang “Lời cảm ơn”:** Lời cảm ơn cần chân thành, không khuôn sáo, chỉ nên dành cho những người thực sự giúp đỡ việc hoàn thành khoá luận này, do đó không nên liệt kê ra quá nhiều người, làm mất ý nghĩa của lời cảm ơn.

4. **Mục lục:** nên trình bày trong giới hạn khoảng 2 trang.

Sinh viên nên dùng chức năng References -> Table of Contents của phần mềm MS-Word để tạo bảng mục lục tự động này.

5. **Phần nội dung:** chú ý **không nên viết quá giới hạn số trang cho phép** của mỗi hình thức khoá luận tốt nghiệp (không kể phần phụ lục).

6. **Phần Phụ lục:** ghi các nội dung có liên quan đến nội dung khoá luận hoặc các tài liệu gốc được dùng để làm khoá luận.

7. **Hình thức trình bày và đánh số chương mục:**

- Giấy khổ A4, in một mặt.
- Font chữ: Times New Roman, size: 13,
- Line spacing: 1,5 lines (trừ các tiêu đề).
- Định lề trang giấy:

Top	Bottom	Left	Right	Header	Footer
2,5 cm	2,5 cm	3,5 cm	2,5 cm	1.27 cm	1.27 cm

- Số thứ tự trang: đánh máy ở chính giữa và phía dưới mỗi trang. Được tính là 1 khi bắt đầu vào nội dung chính, còn các phần trước đó đánh số thứ tự trang theo i, ii, ...

- *Cách đánh chương mục:* Nên đánh số Ả Rập (1, 2, 3, ...) (tránh dùng số La Mã I, II, III, ...) nhiều cấp (thường tối đa 3 cấp) như sau:

Chương 1: TIÊU ĐỀ CẤP 1 SIZE 16

1.1 Tiêu đề cấp 2 size 13

1.1.1 Tiêu đề cấp 3 size 13 như văn bản nhưng in đậm

Phụ lục (nếu có)

Nếu có nhiều hơn 2 phụ lục thì các phụ lục phải được phân biệt hoặc bằng số (Phụ lục 1, Phụ lục 2, ...) hoặc bằng chữ cái (Phụ lục A, Phụ lục B, ...) và có tên. Ví dụ:

PHỤ LỤC 1: Chiến lược phát triển của doanh nghiệp

Tài liệu tham khảo

Tài liệu tham khảo chỉ liệt kê các tài liệu đã được người viết thực sự tham khảo để thực hiện bài khóa luận và được ghi theo thứ tự abc với chuẩn là tên. Ví dụ:

a. Nếu là sách:

Họ tên tác giả, tên sách, *nhà xuất bản* (chữ nghiêng), nơi xuất bản, năm xuất bản.

b. Nếu là bài báo trong tạp chí hoặc tập san:

Họ tên tác giả, *tên bài báo* (chữ nghiêng, trong ngoặc kép), tên tạp chí, năm xuất bản, số tạp chí.

c. Nếu là Nhật báo hoặc tuần báo:

Cũng giống như cách ghi ở b, chỉ đảo ngược về thời gian xuất bản và số báo.

Tp.HCM, ngày tháng 06 năm 2019

P. Trưởng Khoa

P. Trưởng Bộ môn

Người biên soạn