

## ĐỀ CƯƠNG MÔN HỌC

### 1. Thông tin chung về môn học

1.1 Tên môn học: **KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP** - Mã môn học: BADM4799

1.2 Khoa phụ trách: **Quản Trị Kinh Doanh**

1.3 Số tín chỉ: 07 tín chỉ

### 2. Mô tả môn học

Khoá luận tốt nghiệp được phát triển dựa trên báo cáo thực tập tốt nghiệp đã được sinh viên hoàn thành trước đó, là hình thức thay thế thi tốt nghiệp cuối khoá. 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, phân tích tình huống) và thực hiện theo cá nhân. Thời gian thực hiện khoá luận tốt nghiệp là 8 tuần.

### 3. Mục tiêu môn học

#### 3.1 Mục tiêu chung

Việc làm khoá luận tốt nghiệp nhằm mục đích giúp sinh viên biết cách tổng hợp và vận dụng lý thuyết để giải quyết vấn đề trong thực tiễn sản xuất kinh doanh của các tổ chức, doanh nghiệp; 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. Đây cũng là dịp để sinh viên tiếp cận với thực tế và xác định hướng công việc cho mình sau khi tốt nghiệp.

#### 3.2 Mục tiêu cụ thể

- *Về kiến thức:* giải thích, minh họa, vận dụng kiến thức lý thuyết chuyên ngành vào trong thực tế; phân tích các hiện tượng, tình huống trong thực tiễn trên cơ sở lý thuyết được học.
- *Về kỹ năng:* kỹ năng lập kế hoạch, kỹ năng phân tích, tổ chức thực hiện, kiểm soát các hoạt động sản xuất kinh doanh trong thực tiễn; rèn luyện kỹ năng giao tiếp, kỹ năng thuyết trình, làm việc nhóm, tìm kiếm thông tin, giải quyết vấn đề để đạt các mục tiêu đặt ra.
- *Về thái độ:* sau khi hoàn thành khoá luận tốt nghiệp, sinh viên nhận thức được tầm quan trọng và sự cần thiết của việc ứng dụng lý thuyết vào giải quyết các vấn đề trong thực tiễn, quan tâm đến việc phát triển các kỹ năng cứng và mềm để phát triển nghề nghiệp tương lai.

### 4. Nội dung môn học

#### ➤ Triển khai thực hiện

#### 1. Các hình thức thực hiện khoá 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 trong chuyên ngành đào tạo như marketing, nhân sự, quản trị tại một doanh nghiệp cụ thể
- (2) Khoá luận tốt nghiệp theo hình thức xây dựng kế hoạch kinh doanh (business plan) 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 (case study)

## 2. Quy trình thực hiện

Thời gian thực hiện Khoá luận tốt nghiệp là **6** tuần, được thực hiện theo tiến độ sau:

Lịch trình	Công việc của sinh viên (SV)	Công việc của giảng viên (GV)
<b>Tuần 1</b>	Gặp GV để xác định đề tài khoá luận và thông qua đề cương	Hướng dẫn SV chọn đề tài và sửa đề cương trên cơ sở báo cáo tốt nghiệp đã hoàn thành.
<b>Tuần 2</b>	Viết bản thảo, trao đổi với GV để hoàn tất phần 1	Đọc và phản hồi giúp SV sửa phần 1
<b>Tuần 3 &amp; 4</b>	Viết bản thảo, trao đổi với GV để hoàn tất phần 2	Đọc và phản hồi giúp SV sửa phần 2
<b>Tuần 5</b>	Viết bản thảo, trao đổi với GV để hoàn tất phần 3	Đọc và phản hồi giúp SV sửa phần 3
<b>Tuần 6</b>	Nộp khoá luận tại văn phòng khoa đúng ngày quy định	Hướng dẫn SV cách trình bày trước hội đồng

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:

Thời gian	Nội dung làm việc	Nhận xét của GV (tiến độ, thái độ)	Các vấn đề cần tiến hành chỉnh sửa	Xác nhận đã chỉnh sửa hoặc giải trình	Chữ ký của GV hướng dẫn	Chữ ký của SV

**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 khoá luận tốt nghiệp.

### ➤ Nội dung chính của các hình thức khoá luận tốt nghiệp

#### 1. Khoá luận tốt nghiệp theo hình thức nghiên cứu về hoạt động kinh doanh tại một doanh nghiệp cụ thể

Một khoá luận tốt nghiệp theo hình thức nghiên cứu về hoạt động kinh doanh tại một doanh nghiệp cụ thể nên gồm có các phần sau:

##### 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 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 (business plan) 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**

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

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

- Phân tích 4Ps hoặc 7Ps

#### **Kế hoạch tài chính và nhân sự**

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

#### **Tiến độ thực hiện**

- 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)**

- 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. Khóa 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**

- Mô hình nghiên cứu
- Quy trình nghiên cứu
- 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. Khóa luận tốt nghiệp theo hình thức phân tích tình huống cụ thể xảy ra tại doanh nghiệp (case study)**

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.

**5. Đánh giá khoá luận tốt nghiệp**

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

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

**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 Insert + Index anh Tables + Table of Contents của phần mềm MS-Word để tạo bảng mục lục 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	: 2,5 cm	Bottom	: 2,5 cm
Left	: 3,5 cm	Right	: 2,5 cm
Header	: 1,5 cm	Footer	: 1,5 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 (7), còn các phần trước đó (từ (3) đến (6)) 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 16

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 BCTTTN và được ghi theo thứ tự abc với chuẩn là tên. Ví dụ:

**Nếu là sách:**

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

**Nếu là bài báo trong tạp chí hoặc tập san:**

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

**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.

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 14 tháng 07 năm 2014*

**TL. HIỆU TRƯỞNG**

**TRƯỞNG KHOA QUẢN TRỊ KINH DOANH**

**TRƯỞNG KHOA**



**Trịnh Thùy Anh**