

Số...../KH-TMDL

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 30 tháng 12 năm 2025

KẾ HOẠCH KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP HỆ ĐẠI HỌC KHÓA 18 (2022-2026)
CHUYÊN NGÀNH: - QUẢN TRỊ DỊCH VỤ DU LỊCH VÀ LỮ HÀNH
- QUẢN TRỊ KHÁCH SẠN
- QUẢN TRỊ NHÀ HÀNG VÀ DỊCH VỤ ĂN UỐNG

Căn cứ Quy định 3920/QĐ-ĐHCN ngày 09 tháng 12 năm 2025 của Hiệu Trưởng Trường Đại học Công nghiệp thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy định tổ chức thực hiện học phần Thực tập doanh nghiệp (TTDN), Khóa luận tốt nghiệp (KLTN).

Căn cứ Kế hoạch số 37/KH-TMDL ngày 29 tháng 12 năm 2025 của Khoa Thương mại – Du lịch về việc đăng ký và hướng dẫn khóa luận tốt nghiệp đợt học kỳ 2 năm học 2025-2026.

Bộ môn Du lịch – Nhà hàng – Khách sạn xây dựng triển khai kế hoạch hướng dẫn và thực hiện khóa luận tốt nghiệp đợt 2 học kỳ 2 năm học 2025-2026 đối với sinh viên các khóa bậc đại học hệ chính quy theo học chế tín chỉ của chuyên ngành Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành, Quản trị khách sạn, Quản trị nhà hàng và dịch vụ ăn uống với các nội dung như sau:

PHẦN 1: MỤC TIÊU, YÊU CẦU, THỜI GIAN, NỘI DUNG, ĐỘI NGŨ HƯỚNG DẪN KLTN

1. Mục tiêu

Sinh viên viết Khóa luận tốt nghiệp (KLTN) là yêu cầu bắt buộc trong chương trình đào tạo cử nhân Đại học chuyên ngành Quản trị dịch vụ du lịch và Lữ hành, Quản trị khách sạn, Quản trị Nhà hàng và Dịch vụ ăn uống nhằm giúp cho sinh viên:

- Củng cố, ôn luyện và mở rộng những kiến thức chuyên ngành Quản trị dịch vụ du lịch và Lữ hành, Quản trị khách sạn, Quản trị Nhà hàng và Dịch vụ ăn uống đã được trang bị tại trường.

- Có khả năng vận dụng những kiến thức đã học vào công tác thực tiễn tại đơn vị, doanh nghiệp du lịch lữ hành – nhà hàng – khách sạn, khu du lịch, tàu du lịch lưu trú qua đêm nội địa và quốc tế liên quan đến chuyên ngành Quản trị dịch vụ du lịch và Lữ hành, Quản trị khách sạn, Quản trị Nhà hàng và Dịch vụ ăn uống.

- Rèn luyện khả năng tự nghiên cứu, tiếp cận với hoạt động du lịch lữ hành – nhà hàng – khách sạn, khu du lịch, tàu du lịch lưu trú qua đêm trong thực tiễn để thực hành công tác sau khi tốt nghiệp.

- Quan sát, mô tả các hiện tượng, các lĩnh vực nghiệp vụ và quản lý vấn đề thực tiễn tại các đơn vị, doanh nghiệp du lịch lữ hành – nhà hàng – khách sạn, khu du lịch, tàu du lịch lưu trú qua đêm nội địa và quốc tế, Trung tâm xúc tiến du lịch thuộc các tỉnh, thành phố, xác định được những vấn đề cần giải quyết, đưa ra phương hướng và các biện pháp giải quyết cụ thể.

2. Yêu cầu

- Trong thời gian viết KLTN, sinh viên phải thực hiện đúng các quy định của Nhà trường, Khoa đào tạo, sự hướng dẫn của giảng viên; Nội quy, quy chế làm việc của đơn vị thực tập để thực hiện viết hoàn thành KLTN.

- Sinh viên chủ động liên hệ đơn vị thực tập và thực hiện viết KLTN. Sinh viên được cấp giấy giới thiệu của Khoa để liên hệ đơn vị thực tập và nộp bản photo minh chứng tiếp nhận sinh viên của đơn vị thực tập cho giảng viên hướng dẫn (nếu cần) trong 2 tuần thực tập đầu tiên.

- Sinh viên phải tích cực và chủ động tham gia các hoạt động nghề nghiệp, tìm hiểu tình hình thực tế tại các đơn vị, doanh nghiệp du lịch lữ hành – nhà hàng – khách sạn, khu du lịch, tàu du lịch lưu trú qua đêm nội địa và quốc tế, Trung tâm xúc tiến du lịch (gọi chung là đơn vị thực tập và viết KLTN) thuộc lĩnh vực ngành/chuyên ngành đào tạo để lựa chọn đề tài khóa luận và thực hiện các nội dung khóa luận đạt kết quả cao nhất.

- Sinh viên viết KLTN phải áp dụng các phương pháp nghiên cứu phù hợp để thu thập dữ liệu có liên quan đến đề tài và viết KLTN.

- Sinh viên biết tổng hợp, khái quát những vấn đề nghiên cứu và trình bày một cách có hệ thống.

- Sinh viên phải có nhận xét, đánh giá và đề xuất những biện pháp của mình.

- Sinh viên có trách nhiệm gặp Giảng viên hướng dẫn tối thiểu 80% số lần hẹn. Nếu không sẽ xem như “Không đạt” học phần KLTN.

3. Điều kiện đăng ký viết Khóa luận tốt nghiệp

- Sinh viên đã hoàn thành thực tập doanh nghiệp 2, hoặc đang thực tập doanh nghiệp 2 và đáp ứng đủ điều kiện đăng ký học phần khóa luận tốt nghiệp đợt 2, học kỳ 2 năm học 2025-2026. Hiện Khoa Thương mại – Du lịch đã mở học phần đăng ký KLTN. Thời hạn đăng ký và đóng học phí theo quy định của nhà trường.

4. Đăng ký đề tài KLTN

Sinh viên học các chuyên ngành Quản trị dịch vụ du lịch và Lữ hành, Quản trị khách sạn, Quản trị Nhà hàng và Dịch vụ ăn uống đăng ký với Bộ môn Du lịch – Nhà hàng – Khách sạn tên đề tài làm KLTN. Nội dung của đề tài nghiên cứu không được trùng lặp giữa các nhóm, với đề tài KLTN của sinh viên hai khóa trước liền kề như sau:

4.2. Yêu cầu đối với sinh viên

- Mỗi đề tài có số lượng thành viên tham gia tối thiểu 3 sinh viên và tối đa 5 sinh viên/nhóm/đề tài.

- Nhóm thực hiện đăng ký tên đề tài và thành viên thực hiện nộp về Bộ môn. Chủ nhiệm bộ môn sẽ đánh giá duyệt tên đề tài KLTN thông qua dựa trên nội dung định hướng, kế hoạch triển khai. Yêu cầu nội dung và định hướng khóa luận tốt nghiệp phải phù hợp với chuẩn đầu ra của ngành/chuyên ngành đào tạo của sinh viên đang theo học.

- Sinh viên được chọn một trong 03 hướng nghiên cứu sau để thực hiện đề tài KLTN:

+ Hướng nghiên cứu (hàn lâm/ứng dụng): các đề tài theo hướng nghiên cứu phải liên quan đến chuyên ngành đào tạo phù hợp.

+ Hướng thực tiễn doanh nghiệp (dự án doanh nghiệp): các đề tài phải được viết triển khai nghiên cứu cụ thể tại một đơn vị, doanh nghiệp du lịch lữ hành – nhà hàng – khách sạn, khu du lịch, tàu du lịch lưu trú qua đêm nội địa và quốc tế, Trung tâm xúc tiến du lịch...

+ Hướng dự án kinh doanh/khởi nghiệp: Xây dựng hoặc khởi nghiệp phát triển các sản phẩm mới, dịch vụ mới, doanh nghiệp mới tại các đơn vị, doanh nghiệp du lịch lữ hành – nhà hàng – khách sạn, khu du lịch, tàu du lịch lưu trú qua đêm nội địa và quốc tế, Trung tâm xúc tiến du lịch...

- Sinh viên tham gia các hoạt động nghiên cứu khoa học cũng như các cuộc thi phù hợp với đề tài khóa luận sẽ được cộng điểm KLTN, tối đa là 0,5điểm. CNBM sẽ triển khai hướng dẫn cộng điểm cho thành tích NCKH hoặc Khởi nghiệp – Đổi mới sáng tạo theo các mục sau:

+ Bài báo quốc tế/trong nước có chỉ số ISBN

+ Báo cáo khoa học đăng kỷ yếu hội thảo quốc tế/trong nước có chỉ số ISBN

- + Giải thưởng các cuộc thi có quy mô từ cấp khoa trở lên
- + Đạt giải các cuộc thi, chương trình NCKH do khoa Thương mại – Du lịch tổ chức.
- Tiêu chí đánh giá và phương pháp nghiên cứu
- + Tiếp xúc, trao đổi trực tiếp từ cấp lãnh đạo, phụ trách bộ phận, nhân viên của đơn vị, doanh nghiệp để thu thập thông tin được trích dẫn thể hiện trong bài viết.
- + Tiếp xúc, trao đổi trực tiếp hoặc sử dụng hình thức quan sát, khảo sát, phỏng vấn bằng bảng câu hỏi các đối tượng có liên quan đến đề tài.
- + Thu thập thông tin qua các tài liệu sách, báo – tạp chí; ấn phẩm, sổ sách, báo cáo, của doanh nghiệp, cơ quan chính phủ, cơ quan nghiên cứu, các hiệp hội, các Viện nghiên cứu...
- + Số lượng phiếu khảo sát có cỡ mẫu lựa chọn khảo sát nghiên cứu tối thiểu phải phù hợp với yêu cầu của đề tài nghiên cứu;
- + Xây dựng được các sản phẩm mới cụ thể được áp dụng trực tiếp của doanh nghiệp phải phù hợp với các tiêu chí khảo sát, nghiên cứu, đánh giá...
- Toàn bộ các thông tin về KLTN, nộp bài trên hệ thống LMS của nhà trường.

5. Thời gian thực hiện KLTN

Sinh viên thực hiện khóa luận tốt nghiệp trong 12 tuần (từ ngày 29/12/2026 đến ngày 16/05/2026) được tính từ tuần thứ 4 của học kỳ 2 ngày 26/01/2026 đến thời gian hoàn thành và nộp bài KLTN tuần thứ 16 của học kỳ ngày 16/05/2026).

6. Kế hoạch đăng ký, phân công và triển khai hướng dẫn KLTN

STT	Nội dung	Tiến độ	Ghi chú
1	Xây dựng kế hoạch	Trước khi bắt đầu học kỳ	
2	CNBM sinh hoạt toàn thể sinh viên làm KLTN để phổ biến định hướng, kế hoạch của BM Sinh viên đăng ký nhóm, đề tài KLTN	Trước khi kết thúc tuần thứ 2 của học kỳ	
3	CNBM phân công GVHD	Sau khi cho sinh viên đăng ký, và hoàn thành	Công bố cho sinh viên biết GV hướng dẫn

		trước khi kết thúc tuần thứ 3 của học kỳ	
4	Sinh viên nộp phiếu đăng ký đề tài KLTN CNBM phê duyệt, và yêu cầu cần điều chỉnh nếu cần	Tuần đầu tiên	Sinh viên liên hệ GVHD để thực hiện phiếu đăng ký
5	Công bố danh sách phân công hướng dẫn chính thức	Tuần đầu tiên	Công bố trên website khoa
6	Thực hiện KLTN theo tiến độ	12 tuần (26/01 - 16/05/2026)	Báo cáo định kỳ cho GVHD, kết quả ghi vào phiếu Nhật ký (Mẫu báo cáo định kỳ tuần 3, 10)
7	Báo cáo tiến độ giữa kỳ	Tuần thứ 6 (14/03 - 14/03/2026)	Giảng viên hướng dẫn phải thông qua, sinh viên mới được làm tiếp (mẫu báo cáo giữa kỳ)
8	Nộp báo cáo KLTN để phản biện	Tuần thứ 12 (16/03 - 25/04/2026)	Nộp trên hệ thống LMS, kèm theo phiếu nhận xét của giảng viên hướng dẫn
9	CNBM công bố giảng viên phản biện	Tuần thứ 13 (27/04 - 02/05/2026)	Giảng viên sẽ chấm báo cáo trên LMS. CNBM phân công danh sách phản biện
10	Giảng viên phản biện bài KLTN	Tuần thứ 13 (27/04 - 02/05/2026)	Ghi nhận xét trên hệ thống LMS
11	CNBM công bố danh sách hội đồng KLTN	Tuần thứ 14 (04/05 - 09/05/2026)	Công bố trên website khoa
12	Báo cáo trước hội đồng	Tuần thứ 15 (11/05 - 16/05/2026)	Tổ chức báo cáo trước HĐ

13	Chỉnh sửa theo góp ý của hội đồng	Tuần thứ 16 (18/05 - 23/05/2026)	Sinh viên chỉnh sửa theo góp ý của hội đồng – gửi lại bản xác nhận chỉnh sửa
14	In ấn bìa vàng theo mẫu nộp lại Khoa lưu trữ	Tuần thứ 16 (18/05 - 23/05/2026)	Sinh viên in LV bìa cứng mạ vàng theo mẫu nộp lại khoa để lưu trữ đối với các khóa luận tốt nghiệp loại Giỏi (Điểm trung bình ≥ 8.5)
15	Nhập điểm trên hệ thống	Tuần thứ 17 (25/05 - 30/05/2026)	CNBM cử giảng viên nhập điểm lên hệ thống

7. Nhóm chủ đề nghiên cứu của các chuyên ngành Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành, Quản trị khách sạn, Quản trị nhà hàng và dịch vụ ăn uống viết KLTN

7.1. Nhóm các đề tài chung của 3 chuyên ngành

1. Quản trị nguồn nhân lực trong lĩnh vực du lịch lữ hành, khách sạn – resort, nhà hàng và dịch vụ ăn uống

- Phân tích cơ cấu tổ chức và đánh giá hiệu quả sử dụng nhân sự tại doanh nghiệp du lịch lữ hành– nhà hàng – khách sạn.

- Nghiên cứu chính sách thu hút, đãi ngộ và các yếu tố tạo động lực cho người lao động tại doanh nghiệp du lịch lữ hành– nhà hàng – khách sạn.

- Đánh giá quy trình và hiệu quả công tác tuyển dụng, đào tạo nhân viên tại doanh nghiệp du lịch lữ hành– nhà hàng – khách sạn.

- Nghiên cứu mức độ hài lòng của nhân viên và các yếu tố ảnh hưởng đến sự hài lòng của nhân viên trong doanh nghiệp du lịch lữ hành – nhà hàng – khách sạn.

- Phân tích văn hóa doanh nghiệp, tinh thần làm việc nhóm và quan hệ lao động tại doanh nghiệp du lịch lữ hành – nhà hàng – khách sạn.

2. Marketing trong lĩnh vực du lịch lữ hành, khách sạn – resort, nhà hàng và dịch vụ ăn uống

- Xây dựng các chiến lược marketing dịch vụ hỗn hợp tại doanh nghiệp du lịch lữ hành – nhà hàng – khách sạn.

- Chiến lược sản phẩm, giá, phân phối, quảng cáo – khuyến mãi, marketing mix... doanh nghiệp du lịch lữ hành, khách sạn, nhà hàng và dịch vụ ăn uống.

- Ứng dụng công nghệ thông tin và thương mại điện tử trong hoạt động kinh doanh du lịch lữ hành, khách sạn, nhà hàng.

- Nghiên cứu chiến lược thu hút các phân khúc khách hàng mục tiêu (doanh nhân, khách đoàn, sinh viên).

- Đánh giá các hoạt động quảng cáo, tiếp thị và xúc tiến thương mại của doanh nghiệp du lịch lữ hành, khách sạn, nhà hàng.

3. Tâm lý và hành vi tiêu dùng của du khách trong lĩnh vực du lịch lữ hành, khách sạn – resort, nhà hàng và dịch vụ ăn uống

- Tâm lý du khách trong hoạt động du lịch của các tổ chức kinh doanh dịch vụ du lịch lữ hành, khách sạn, nhà hàng và dịch vụ ăn uống.

- Đánh giá sự hài lòng của khách du lịch sử dụng các dịch vụ trong lĩnh vực du lịch lữ hành, khách sạn – resort, nhà hàng và dịch vụ ăn uống.

- Nghiên cứu tâm lý và hành vi tiêu dùng sản phẩm dịch vụ du lịch của du khách theo các đặc điểm khác nhau (vùng miền, lứa tuổi, quốc tịch).

4. Chất lượng dịch vụ trong lĩnh vực du lịch lữ hành, khách sạn – resort, nhà hàng và dịch vụ ăn uống

- Đánh giá sự hài lòng của du khách nội địa và quốc tế về chất lượng dịch vụ trong lĩnh vực du lịch lữ hành, khách sạn – resort, nhà hàng và dịch vụ ăn uống.

- Đánh giá sự hài lòng của du khách đối với các nhà cung cấp dịch vụ liên quan tại điểm đến (lưu trú, ăn uống, vận chuyển, lữ hành, tham quan).

- Xây dựng bộ tiêu chí và công cụ để đánh giá chất lượng dịch vụ.

- Nghiên cứu và đo lường sự hài lòng của khách hàng/du khách đối với sản phẩm, dịch vụ tại các doanh nghiệp du lịch lữ hành, khách sạn – resort, nhà hàng và dịch vụ ăn uống.

7.2. Nhóm các đề tài chuyên sâu của 3 chuyên ngành

1. Chuyên ngành Quản trị Dịch vụ du lịch và lữ hành

- Đánh giá thực trạng khai thác tài nguyên du lịch (văn hóa, thiên nhiên) tại một địa phương, một khu du lịch, điểm đến du lịch.

- Nghiên cứu và quy hoạch phát triển các loại hình du lịch (sinh thái, cộng đồng, văn hóa, MICE, nông nghiệp...).

- Thiết kế một sản phẩm/chương trình du lịch mới thông qua khảo sát và phân tích thị trường khách du lịch nội địa và quốc tế.

- Phân tích quy trình thiết kế và điều hành một chương trình du lịch (inbound, outbound) của doanh nghiệp lữ hành quốc tế.

- Nghiên cứu hoạt động kinh doanh của các đại lý lữ hành (đặt vé, bán tour).

- Phân tích quy trình hoạt động hướng dẫn du lịch tại điểm tham quan, bảo tàng, khu du lịch, hoặc suốt tuyến.

- Phân tích quy trình đàm phán, ký kết hợp đồng và thanh quyết toán với các nhà cung cấp dịch vụ.

2. Chuyên ngành Quản trị khách sạn

- Tối ưu hóa quy trình quản trị và nghiệp vụ tiền sảnh (FO) tại các khu vực: đặt phòng, quầy tiếp tân, tổng đài, quan hệ khách hàng, concierge.

- Phân tích hoạt động quy trình nghiệp vụ và quản trị khu vực gác cửa và hành lý.

- Nghiên cứu quy trình vệ sinh buồng phòng cho các đối tượng khách khác nhau (khách VIP, doanh nhân, khách Hồi giáo...).

- Giải pháp quản lý và tiết kiệm chi phí tại khu vực giặt ủi, đồng phục và đồ vải.

- Phân tích hoạt động vệ sinh khu vực công cộng và quản lý dịch vụ minibar.

- Phân tích hoạt động kinh doanh và vận hành các dịch vụ vui chơi giải trí trong khách sạn, resort.

- Nghiên cứu mô hình kinh doanh dịch vụ housekeeping ra bên ngoài (cung ứng lao động, giặt ủi công nghiệp).

- Nâng cao chất lượng dịch vụ tại bộ phận tiền sảnh, buồng phòng, nhà hàng

3. Chuyên ngành Quản trị nhà hàng và dịch vụ ăn uống

- Nghiên cứu quy trình tổ chức và phục vụ tiệc Buffet (bố trí món ăn, set up không gian, quản lý nhân sự...).

- Phân tích hoạt động tổ chức tiệc Banquet và các sự kiện (hội nghị, tiệc cưới), bao gồm quản lý kho, trang trí, và các dịch vụ đi kèm.

- Phân tích quy trình tổ chức hoạt động trong khu vực bếp (bố trí, lưu đồ di chuyển, quy trình sơ chế - chế biến).

- Nghiên cứu hệ thống quản lý kho bếp (quy trình nhập - xuất, phân chia khu vực).

- Đánh giá việc áp dụng các chính sách vệ sinh an toàn thực phẩm và quy định phòng chống cháy nổ trong bếp.

- Phân tích quy trình phục vụ theo hình thức gọi món (A la carte), từ khâu đón khách, sắp xếp chỗ ngồi đến chăm sóc khách hàng.

- Nghiên cứu hoạt động tổ chức và phục vụ tại quầy bar (thiết kế thực đơn, kỹ thuật biểu diễn, dịch vụ đi kèm).

- Nâng cao chất lượng dịch vụ tại nhà hàng, nhà hàng trên phương tiện vận chuyển, tiệc cưới,..

8. Nhiệm vụ của giảng viên hướng dẫn và sinh viên

8.1. Đội ngũ giảng viên hướng dẫn KLTN

- Giảng viên thuộc Bộ môn Du lịch – Nhà hàng – Khách sạn

- Giảng viên thỉnh giảng và doanh nghiệp (nếu có)

- Sau khi xét duyệt, và điều chỉnh, CNBM phân công giảng viên hướng dẫn (GVHD) khóa luận tốt nghiệp, danh sách GVHD sẽ được trình qua Trưởng khoa phê duyệt và công bố cho sinh viên trên website của khoa ở phần thông báo của bộ môn.

- Mỗi giảng viên sẽ hướng dẫn tối đa 30 sinh viên trong một đợt khóa luận tốt nghiệp. Những trường hợp khác sẽ làm phiếu trình giải quyết công việc và được sự phê duyệt của Trưởng khoa.

- Phân bổ điểm của Khóa luận tốt nghiệp: Giảng viên hướng dẫn (20%), Giảng viên phản biện (30%), Hội đồng bảo vệ KLTN (50%). Nếu một trong những điểm thành phần dưới 4.0 điểm sẽ xem như “Không đạt” học phần KLTN. Điểm đạt của học phần Khóa luận tốt nghiệp là từ 5.0 trở lên (theo thang điểm 10), tương đương mức D+ theo thang điểm chữ.

8.2. Nhiệm vụ của giảng viên hướng dẫn KLTN

- GVHD có trách nhiệm quản lý về chuyên môn cũng như tinh thần trách nhiệm, ý thức chấp hành kỷ cương, kỷ luật của sinh viên trong quá trình thực tập và viết KLTN.

- Giảng viên hướng dẫn và sinh viên thống nhất tên đề tài khóa luận và nhiệm vụ khóa luận. Giảng viên hướng dẫn sẽ nộp nhiệm vụ khóa luận cho Trưởng bộ môn duyệt.

- Hướng dẫn sinh viên viết khóa luận theo kế hoạch.

- Sau khi Nhiệm vụ khóa luận được duyệt, giảng viên sẽ hướng dẫn cách thức viết KLTN, duyệt đề cương, hướng dẫn nội dung và chấm KLTN.

- GVHD có trách nhiệm lên lịch trình hướng dẫn để quản lý sinh viên trong thời gian viết khóa luận. GVHD phải bố trí gặp trực tiếp sinh viên ít nhất 4-6 lần (không kể liên lạc qua email, điện thoại...) để hướng dẫn sinh viên. Trường hợp thay đổi lịch phải thông báo cho sinh viên.

- Phản ánh tình hình viết khóa luận của sinh viên kịp thời cho Ban chủ nhiệm Bộ môn và ghi vào phiếu Nhật ký KLTN.

- GVHD cần chỉ định danh mục và số lượng các tài liệu tham khảo bắt buộc sinh viên cần phải tham khảo.

- Đối với các sinh viên vi phạm đến mức phải đình chỉ không được viết KLTN, GVHD sẽ lập danh sách gửi về Bộ môn điều hành để xử lý.

- Công bố điểm đánh giá quá trình cho sinh viên ngay trước khi sinh viên nộp khóa luận. Nhận xét, đánh giá và chấm điểm khóa luận cho sinh viên theo quy định của kế hoạch này.

- Quyền lợi của giảng viên hướng dẫn được thực hiện theo quy định hiện hành của Trường Đại học Công nghiệp thành phố Hồ Chí Minh.

8.3. Nhiệm vụ của sinh viên thực hiện khóa luận tốt nghiệp

- Nghiên cứu đủ thời gian yêu cầu

- Nghiên cứu thực trạng hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp có liên quan đến hoạt động kinh doanh du lịch lữ hành – khách sạn – nhà hàng và dịch vụ ăn uống để bổ sung những kiến thức thực tiễn.

- Thực hiện một nghiên cứu khoa học phải giải quyết một vấn đề thực tiễn đề ra mang tính logic và khoa học

- Sinh viên không được tự ý thay đổi tên đề tài KLTN hoặc thay đổi GVHD khi chưa được sự đồng ý của giảng viên hướng dẫn và Ban chủ nhiệm Bộ môn, không được thay đổi đề tài KLTN sau 4 tuần thực hiện.

- Sau 2 tuần, nếu Sinh viên không đến gặp GVHD sẽ phải dừng tiến độ viết KLTN và nhận điểm 0 của điểm khóa luận tốt nghiệp.

- Sinh viên sẽ đăng ký các đề tài KLTN không được trùng tên với các đề tài của các 2 khóa trước liền kề, phải chọn lại tên đề tài trong vòng 1 tuần kế tiếp để kịp tiến độ và thời gian thực hiện viết khóa luận theo yêu cầu.

- Sinh viên có trách nhiệm gặp Giảng viên hướng dẫn tối thiểu 80% số lần hẹn. Nếu không sẽ xem như “Không đạt” học phần KLTN.

PHẦN 2: NỘI DUNG VÀ HÌNH THỨC TRÌNH BÀY KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP

Khoá luận tốt nghiệp là một công trình nghiên cứu khoa học giải quyết các vấn đề thực tiễn đề ra, cho nên chuyên đề phải có các cấu trúc về nội dung. Sinh viên chọn viết đề tài nghiên cứu theo 2 phương pháp đánh giá như sau:

1. Đánh giá theo định tính: gồm 3 chương

1.1. Nội dung

- Lời mở đầu: (nêu lý do chọn đề tài, mục tiêu của đề tài, đối tượng và phạm vi nghiên cứu, phương pháp sử dụng nghiên cứu, nội dung nghiên cứu)

- Chương 1: Nghiên cứu lý luận, lý thuyết có liên quan trực tiếp đến đề tài.

- Chương 2: Đánh giá thực trạng (thực tế) về nội dung đề tài lựa chọn

- Chương 3: Đề xuất các giải pháp nhằm giải quyết các vấn đề thực tiễn đặt ra: Phát huy điểm mạnh và các thành tựu, hạn chế khắc phục những điểm yếu tồn tại.

+ *Chú ý: Tất cả các giải pháp đề ra phải mang tính thực tiễn, phải định tính và định lượng rõ ràng, cụ thể, tránh tình trạng mang tính lý thuyết chung.*

1.2. Hình thức trình bày

1.2.1. Hình thức Khoá luận tốt nghiệp phải tuân thủ các quy định sau:

- Khi làm Khoá luận tốt nghiệp đóng bìa cứng màu đỏ đô, mạ chữ vàng

- Bài Khoá luận có số lượng tối thiểu 50 trang, không kể phần phụ lục.

- Font: Times New Roman, size: 13, paragraph – line spacing: 1.5 line, khổ giấy A 4, in 1 mặt.

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

- Định lề trang giấy:	Top: 3.5cm	Bottom: 3cm
	Left: 3.5cm	Right: 2cm
	Header: 2cm	Footer: 1.5cm

1.2.2. Thứ tự sắp xếp của Khoá luận tốt nghiệp

1. Trang bìa ngoài (bìa cứng)
2. Tờ lót (giấy trắng)
3. Trang bìa trong
4. Mức độ đóng góp của các thành viên trong nhóm (Nếu làm nhóm)
5. Lời cảm ơn
6. Đánh giá của cơ quan thực tập (Nếu có)

7. Nhận xét của giáo viên hướng dẫn
8. Nhận xét của giảng viên phản biện
9. Nhiệm vụ khoá luận
10. Mục lục
11. Các chữ viết tắt
12. Danh sách các bảng biểu
13. Danh sách hình vẽ, đồ thị
14. Nội dung của đề tài
15. Lời mở đầu
16. Chương 1: Lý luận cơ bản về.....
17. Chương 2: Tình hình thực tế về ...
18. Chương 3: Chiến lược hoặc giải pháp....
(Các chương và tên chương do GVHD xem xét và sửa chữa)
19. Kết luận
20. Phụ lục A
21. Phụ lục B
22. Tài liệu tham khảo
23. Tờ lót (giấy trắng)
24. Trang bìa sau

1.2.3. Quy định cụ thể cho từng nội dung như sau

1. Trang bìa ngoài: trình bày theo hình trang cuối của tài liệu hướng dẫn này.
2. Tờ lót: giấy trắng
3. Trang bìa trong: nội dung gần như trang bìa ngoài
4. Đánh giá của cơ quan thực tập (nếu có)
5. Nhận xét của giảng viên hướng dẫn
6. Nhận xét của giảng viên phản biện
7. Lời cảm ơn: Lời cảm ơn nên dành cho những người thực sự giúp đỡ vào việc hoàn thành nhiệm vụ được giao của mình, do đó không nên dàn trải lời cảm ơn đến quá nhiều người, làm mất tác dụng lời cảm ơn. Lời cảm ơn phải hết sức chân thành, không khuôn sáo. Lưu ý: Lưu ý tránh cảm ơn sai người, sai họ tên, chức vụ người

được cảm ơn. Thứ tự cảm ơn: Doanh nghiệp – Bộ phận thực tập – Trường – Khoa – GVHD.

8. Mục lục, đánh số trang. Khóa luận tốt nghiệp phải có mục lục tổng quát. Ngoài mục lục tổng quát có thể thêm mục lục riêng cho từng phần của khóa luận. Nếu có nhiều phụ lục, cũng có mục lục cho phụ lục. Mục lục nên bao gồm cả các tiểu mục để dễ tra cứu.

9. Lời mở đầu bao gồm:

- Đặt vấn đề
- Mục đích nghiên cứu
- Phạm vi nghiên cứu
- Phương pháp nghiên cứu
- Kết cấu đề tài

10. Đánh số chương (cho Khóa luận hoặc chuyên đề thực tập tốt nghiệp):

Ví dụ:

Chương 1: Tổng quan

1.1

1.1.1

1.1.2

1.2

1.3

Chương 2: Khảo sát và đánh giá thực trạng

2.1.

2.2.

- Nội dung phân tích, đánh giá kết nối (vận dụng) chặt chẽ với cơ sở lý thuyết
- Nội dung phân tích, đánh giá có tính chuyên sâu, tính sáng tạo
- Kết quả phân tích, đánh giá được luận giải rõ ràng và logic
- Số liệu sử dụng phân tích, đánh giá đầy đủ, phong phú và có độ tin cậy

Chương 3: Các giải pháp cải thiện

(Các giải pháp phải dựa vào số liệu của chương 2 và đưa ra các giải pháp cụ thể từ thực trạng)

3.1

3.2

11. Tài liệu tham khảo

- Khóa luận tốt nghiệp có ít nhất 5 cuốn sách, tạp chí chuyên ngành và các tài liệu tham khảo khác. Phần này ghi nội dung các tài liệu mà học sinh đọc và trích dẫn trong quá trình thực hiện đề tài.

- Chỉ ghi các tài liệu thực sự tham khảo

- Việc sử dụng những đoạn văn, thông tin của người khác trong báo cáo là chuyện bình thường, nhưng phải ghi rõ xuất xứ.

- Cách viết tài liệu tham khảo phải theo đúng chuẩn mực quốc tế như trình bày dưới đây:

+ **Sách:** xếp theo thứ tự Alphabet của tên tác giả, gồm các thông tin sắp theo thứ tự sau: họ và tên tác giả, tên sách (in nghiêng, nhà xuất bản, nơi xuất bản, năm xuất bản. Ví dụ: *Geogre Kleinman, 1997, Mastering Commodity Futures & Options, Pitman Publishing, Great Britain*). Lưu ý: tên Việt Nam thường ghi đầy đủ họ và tên, đối với người nước ngoài để họ trước sau đó là các tên khác viết chữ tắt.

+ **Tạp chí:** tài liệu trích dẫn từ tạp chí sẽ có các thông tin sau: họ tên tác giả, tên tạp chí (in nghiêng), bộ (Volume – in đậm), số trang, (năm xuất bản – để trong ngoặc)

2. Đánh giá theo định lượng: gồm 5 chương

2.1. Nội dung

- Chương 1: Tổng quan đề tài/Giới thiệu nghiên cứu
- Chương 2: Cơ sở lý thuyết và mô hình nghiên cứu
- Chương 3: Thiết kế nghiên cứu
- Chương 4: Kết quả nghiên cứu và thảo luận
- Chương 5: Kết luận và kiến nghị

2.2. Hình thức trình bày

2.2.1. Hình thức Khoá luận tốt nghiệp phải tuân thủ các quy định sau:

- Khi làm Khoá luận tốt nghiệp đóng bìa cứng màu đỏ đô, mạ chữ vàng
- Bài Khoá luận có số lượng tối thiểu 50 trang, không kể phần phụ lục.
- Font: Times New Roman, size: 13, paragraph – line spacing: 1.5 line, khổ giấy A 4, in 1 mặt.

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

- Định lề trang giấy:

Top:	3.5cm	Bottom:	3cm
Left:	3.5cm	Right:	2cm
Header:	2cm	Footer:	1.5cm

2.2.2. Thứ tự sắp xếp của Khoá luận tốt nghiệp

1. Trang bìa ngoài (bìa cứng)
 2. Tờ lót (giấy trắng)
 3. Trang bìa trong
 4. Mức độ đóng góp của các thành viên trong nhóm (Nếu làm nhóm)
 5. Lời cảm ơn
 6. Đánh giá của cơ quan thực tập (Nếu có)
 7. Nhận xét của giáo viên hướng dẫn
 8. Nhận xét của giảng viên phản biện
 9. Nhiệm vụ khoá luận
 10. Mục lục
 11. Các chữ viết tắt
 12. Danh sách các bảng biểu
 13. Danh sách hình vẽ, đồ thị
 14. Nội dung của đề tài
 15. Lời mở đầu
 16. Chương 1: Lý luận cơ bản về.....
 17. Chương 2: Tình hình thực tế về ...
 18. Chương 3: Chiến lược hoặc giải pháp....
- (Các chương và tên chương do GVHD xem xét và sửa chữa)
19. Kết luận
 20. Phụ lục A
 21. Phụ lục B
 22. Tài liệu tham khảo
 23. Tờ lót (giấy trắng)

24. Trang bìa sau

2.2.3. Quy định cụ thể cho từng nội dung như sau

1. Trang bìa ngoài: trình bày theo hình trang cuối của tài liệu hướng dẫn này.

2. Tờ lót: giấy trắng

3. Trang bìa trong: nội dung gần như trang bìa ngoài

4. Đánh giá của cơ quan thực tập (nếu có)

5. Nhận xét của giảng viên hướng dẫn

6. Nhận xét của giảng viên phản biện

7. Lời cảm ơn: Lời cảm ơn nên dành cho những người thực sự giúp đỡ vào việc hoàn thành nhiệm vụ được giao của mình, do đó không nên dàn trải lời cảm ơn đến quá nhiều người, làm mất tác dụng lời cảm ơn. Lời cảm ơn phải hết sức chân thành, không khuôn sáo. Lưu ý: Lưu ý tránh cảm ơn sai người, sai họ tên, chức vụ người được cảm ơn.
Thứ tự cảm ơn: Doanh nghiệp – Bộ phận thực tập – Trường – Khoa – GVHD.

8. Mục lục, đánh số trang. Khóa luận tốt nghiệp phải có mục lục tổng quát. Ngoài mục lục tổng quát có thể thêm mục lục riêng cho từng phần của khóa luận. Nếu có nhiều phụ lục, cũng có mục lục cho phụ lục. Mục lục nên bao gồm cả các tiểu mục để dễ tra cứu.

9. Lời mở đầu bao gồm:

- Đặt vấn đề
- Mục đích nghiên cứu
- Phạm vi nghiên cứu
- Phương pháp nghiên cứu
- Kết cấu đề tài

10. Đánh số chương (cho Khóa luận hoặc chuyên đề thực tập tốt nghiệp):

Ví dụ: **Đánh giá theo định lượng:** gồm 5 chương

Chương 1: Tổng quan đề tài/Giới thiệu nghiên cứu

Chương 2: Cơ sở lý thuyết và mô hình nghiên cứu

Chương 3: Thiết kế nghiên cứu

Chương 4: Kết quả nghiên cứu và thảo luận

Chương 5: Kết luận và kiến nghị

Chi tiết như sau:

Chương 1: Giới thiệu nghiên cứu:

- Sự cần thiết của đề tài nghiên cứu
- Tình hình nghiên cứu đề tài
- Mục tiêu và câu hỏi nghiên cứu
- Phương pháp nghiên cứu
- Đối tượng và phạm vi nghiên cứu
- Ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài
- Bố cục của báo cáo

Chương 2: Cơ sở lý thuyết và mô hình nghiên cứu:

- Cơ sở lý thuyết
- Mô hình nghiên cứu

Chương 3: Thiết kế nghiên cứu:

- Quy trình nghiên cứu
- Lấy mẫu nghiên cứu
- Giả thuyết nghiên cứu, thang đo và bảng câu hỏi

Chương 4: Kết quả nghiên cứu và thảo luận:

- Giới thiệu về đơn vị
- Thông tin về mẫu khảo sát
- Kết quả thống kê mô tả
- Kiểm định thang đo
- Phân tích kết quả

Chương 5: Kết luận và kiến nghị:

- Kết luận nghiên cứu
- Kiến nghị giải pháp
- Hạn chế của đề tài và hướng nghiên cứu tiếp theo

11. Tài liệu tham khảo

- Khóa luận tốt nghiệp có ít nhất 5 cuốn sách, tạp chí chuyên ngành và các tài liệu tham khảo khác. Phần này ghi nội dung các tài liệu mà học sinh đọc và trích dẫn trong quá trình thực hiện đề tài.

- Chỉ ghi các tài liệu thực sự tham khảo
- Việc sử dụng những đoạn văn, thông tin của người khác trong báo cáo là chuyện bình thường, nhưng phải ghi rõ xuất xứ.

- Cách viết tài liệu tham khảo phải theo đúng chuẩn mực quốc tế như trình bày dưới đây:

+ **Sách:** xếp theo thứ tự Alphabet của tên tác giả, gồm các thông tin sắp theo thứ tự sau: họ và tên tác giả, tên sách (in nghiêng, nhà xuất bản, nơi xuất bản, năm xuất bản. Ví dụ: *Geogre Kleinman, 1997, Mastering Commodity Futures & Options, Pitman Publishing, Great Britain*). Lưu ý: tên Việt Nam thường ghi đầy đủ họ và tên, đối với người nước ngoài để họ trước sau đó là các tên khác viết chữ tắt.

+ **Tạp chí:** tài liệu trích dẫn từ tạp chí sẽ có các thông tin sau: họ tên tác giả, tên tạp chí (in nghiêng), bộ (Volume – in đậm), số trang, (năm xuất bản – để trong ngoặc)

TRƯỞNG BỘ MÔN



PGS.TS. Nguyễn Công Hoan

TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP TP.HCM
KHOA THƯƠNG MẠI-DU LỊCH (size 14)



KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP (size 16)

ĐỀ TÀI: TÊN ĐỀ TÀI (size 20)

GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN: (size 14)

SINH VIÊN THỰC HIỆN:

MÃ SỐ SINH VIÊN:

MÃ LỚP HỌC PHẦN:

CHUYÊN NGÀNH: QUẢN TRỊ

NIÊN KHÓA:

TP.HCM, tháng....năm....

NHIỆM VỤ KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Họ và tên sinh viên:

.....

Lớp:

Khóa:

MSSV:

Chuyên ngành:

Họ và tên giáo viên hướng dẫn:

1. Tên đề tài khóa luận:

.....
.....
.....

2. Nhiệm vụ:

.....
.....
.....
.....
.....

4. Ngày giao khóa luận tốt nghiệp:

5. Ngày hoàn thành khóa luận tốt nghiệp:

Tp. Hồ Chí Minh, ngày..... tháng..... năm 20.....

Thông qua bộ môn

Giáo viên hướng dẫn

NHẬT KÝ HƯỚNG DẪN KHÓA LUẬN

GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN:

HỌ TÊN SINH VIÊN:

STT	HỌ VÀ TÊN	MSSV	LỚP
1			
2			
3			
4			
5			

TÊN ĐỀ TÀI:

.....
.....
.....

NGÀY	NỘI DUNG	XÁC NHẬN CỦA GVHD	GHI CHÚ

TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP TP. HỒ CHÍ MINH
KHOA THƯƠNG MẠI – DU LỊCH

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

ĐỀ TÀI:

.....
.....
.....
.....
.....

GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN:

NHÓM THỰC HIỆN:

ST T	HỌ VÀ TÊN	MSSV	LỚP	MỨC ĐỘ ĐÓNG GÓP (% / 100%)	KÝ TÊN
1					
2					
3					
4					
5					