

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 29 tháng 05 năm 2026

KẾ HOẠCH TỔ CHỨC THỰC HIỆN KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP ĐỢT 2 NĂM 2026

Đối với sinh viên các khóa trình độ đại học chính quy ngành Kinh doanh quốc tế

- Căn cứ Quyết định số 1909/QĐ-ĐHTCM, ngày 08 tháng 05 năm 2027 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính – Marketing về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học hình thức chính quy theo tín chỉ tại Trường Đại học Tài chính – Marketing;

- Căn cứ Quy định Tổ chức thực Khóa luận tốt nghiệp, Thực tập cuối khóa đối với sinh viên trình độ đại học chính quy tại Trường Đại học Tài chính – Marketing (Ban hành kèm theo Quyết định số 657/QĐ - ĐHTCM – QLĐT ngày 14/3/2025 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính – Marketing);

- Căn cứ Thông báo số 1487/TB-ĐHTCM-QLĐT ngày 23/4/2026 về Đăng ký Khóa luận tốt nghiệp, Chuyên đề tốt nghiệp, Graduation Project, Thực tập cuối khóa đợt 2 năm 2026 đối với sinh viên các khóa trình độ đại học chính quy.

Khoa Thương mại và Du lịch xây dựng và triển kế hoạch tổ chức thực hiện Khóa luận tốt nghiệp (KLTN) đợt 2 năm 2026 các khóa trình độ đại học chính quy Ngành Kinh doanh quốc tế (chuyên ngành Thương mại quốc tế; Quản trị kinh doanh quốc tế; Logistics và Quản trị chuỗi cung ứng toàn cầu) như sau:

1. MỤC ĐÍCH VÀ YÊU CẦU CỦA THỰC HIỆN KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

1.1. Mục đích

Mục đích nhằm tạo cơ hội để sinh viên củng cố, hệ thống hóa các kiến thức, kỹ năng đã được trang bị trong nhà trường và vận dụng chúng một cách có khoa học và sáng tạo để giải quyết những vấn đề phát sinh từ thực tiễn hoạt động kinh doanh. Đồng thời, rèn luyện ý thức vượt khó, tính tích cực, chủ động, khả năng làm việc độc lập, phát triển năng lực tư duy, năng lực thích ứng của sinh viên với một môi trường làm việc cụ thể.

1.2. Yêu cầu

- Sinh viên phải chấp hành đúng kế hoạch thực hiện chuyên đề thực tập và viết khóa luận của Khoa đào tạo; sự hướng dẫn của giảng viên; nội quy, quy chế làm việc của đơn vị thực tập.

- Sinh viên chủ động liên hệ đơn vị thực tập. Trong đó, 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 về Khoa đào tạo thông qua giảng viên hướng dẫn 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 doanh nghiệp, ngành hàng (gọi chung là đơn vị thực tập) thuộc lĩnh vực ngành/chuyên ngành đào tạo để lựa chọn đề tài khóa luận và thực hiện các nội dung khóa luận.

- Đề tài KLTN là đề tài cá nhân; thuộc phạm vi kiến thức các học phần chuyên ngành mà các sinh viên đã học; nội dung không được trùng lặp với đề tài thực hành nghề nghiệp, với đề tài KLTN của sinh viên khác trong cùng một chuyên ngành đào tạo, với đề tài khóa luận tốt nghiệp của sinh viên các khóa trước, hoặc các tài liệu, các công trình khoa học đã công bố.

- Sinh viên không được tự ý thay đổi đơn vị thực tập, hoặc thay đổi Giảng viên hướng dẫn khi chưa được sự đồng ý của giảng viên hướng dẫn và Khoa đào tạo; không được thay đổi đề tài KLTN, hoặc đơn vị thực tập sau 4 tuần thực tập.

- Sinh viên phải vận dụng kiến thức lý thuyết để nhận diện, phân tích, đánh giá và giải quyết vấn đề phát sinh từ thực tiễn hoạt động kinh doanh trong các doanh nghiệp thuộc lĩnh vực ngành/ chuyên ngành đào tạo, từ đó củng cố và làm sâu sắc hơn những vấn đề lý thuyết đã tích lũy được trong nhà trường.

- Trong quá trình thực hiện KLTN, sinh viên cần phải liên hệ thường xuyên với giảng viên hướng dẫn để đảm bảo KLTN không bị chệch mục tiêu đã xác định. Đồng thời, sinh viên cần tham vấn ý kiến của các chuyên gia (các nhà quản trị; chuyên viên, công nhân lành nghề) tại doanh nghiệp, hoặc trong ngành hàng về định hướng giải quyết vấn đề, đánh giá các nội dung nghiên cứu; hoạch định mục tiêu và đề xuất các giải pháp.

- Kết cấu nội dung và hình thức trình bày KLTN phải phù hợp với quy định của cẩm nang thực hiện KLTN và phụ lục 1. Trong đó, KLTN trình bày trên trang in khổ A4, soạn thảo bằng MS – Word, sử dụng bảng mã Unicode, font chữ Times New Roman, size chữ 13, lề trên: 2,5 cm, lề dưới: 2 cm, lề trái: 2,5 cm, lề phải: 2 cm; mật độ chữ bình thường, không được nén, hoặc kéo giãn khoảng cách giữa các chữ. Số trang trình bày nội dung của KLTN (kể cả phần mở đầu và kết luận) tối thiểu là 45 trang; tối đa 60 trang (không bao gồm phần phụ lục). Số trang được đánh phía dưới và ở chính giữa mỗi trang giấy. Ngôn ngữ sử dụng trình bày KLTN là tiếng Việt. Trong đó, nội dung trình bày phải rõ ràng, mạch lạc, khúc chiết và không tẩy xóa, khuyến khích sinh viên viết tên báo cáo và tóm tắt báo cáo bằng tiếng Anh.

2. CÁC DẠNG ĐỀ TÀI KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

KLTN của sinh viên đại học khối ngành kinh tế (phổ biến¹) là một nghiên cứu ứng dụng do một sinh viên thực hiện. Đó là kết quả vận dụng kiến thức và kỹ năng đã trang bị trong nhà trường để nghiên cứu và giải quyết một vấn đề cụ thể phát sinh từ thực tiễn hoạt động kinh doanh tại đơn vị thực tập thuộc lĩnh vực ngành/ chuyên ngành đào tạo mà sinh viên tâm đắc nhất.

Đối với sinh viên học ngành Kinh doanh quốc tế, phù hợp với bản chất là một nghiên cứu ứng dụng, đề tài KLTN phải là sự vận dụng kiến thức và kỹ năng đã được học để nghiên cứu và giải quyết một vấn đề cụ thể phát sinh từ thực tiễn hoạt động kinh doanh quốc tế trong các đơn vị thực tập thuộc các lĩnh vực sau đây:

- Tổ chức thực hiện các nghiệp vụ kinh doanh quốc tế.
- Quản trị logistics, chuỗi cung ứng trong kinh doanh quốc tế.
- Phân tích hoạt động kinh doanh quốc tế.
- Marketing trong kinh doanh quốc tế.
- Phòng ngừa và hạn chế rủi ro trong kinh doanh quốc tế.
- Ứng dụng thương mại điện tử trong kinh doanh quốc tế.
- Chiến lược kinh doanh quốc tế của doanh nghiệp.
- Các lĩnh vực khác.

Sau đây là các dạng đề tài KLTN được xác định theo từng lĩnh vực, sinh viên cần tham khảo để từ đó xác định đề tài KLTN của mình.

2.1. Lĩnh vực tổ chức thực hiện các nghiệp vụ kinh doanh quốc tế

Bao gồm các dạng đề tài thuộc về các lĩnh vực: tổ chức thực hiện nghiệp vụ xuất nhập khẩu; tổ chức hiện hiện nghiệp vụ logistics (giao nhận, vận tải, bảo hiểm, vv.); tổ chức thực hiện nghiệp vụ thanh toán quốc tế; tổ chức quản lý dự án đầu tư quốc tế, vv. Sau đây là một số ví dụ:

- Phân tích quy trình nghiệp vụ chuẩn bị/thu gom nguồn hàng xuất khẩu hàng thủy sản tại Công ty TNHH Huy Nam.
- Quy trình quy trình nghiệp vụ giao nhận hàng xuất khẩu (nhập khẩu) tại Công ty TNHH Huy Nam.
- Phân tích quy trình nghiệp vụ xử lý chứng từ hàng xuất/nhập khẩu tại Công ty TNHH Logistics Hưng Thịnh

¹ Trong một số trường hợp, khóa luận tốt nghiệp của sinh viên có thể là một nghiên cứu hàn lâm lặp lại (thường là loại 3), tức lặp lại các nghiên cứu trước nhưng có sự điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp với từng lĩnh vực ngành hàng, hoặc thị trường được nghiên cứu.

- Quy trình nghiệp vụ tổ chức quản lý dự án đầu tư quốc tế tại Công ty TNHH đầu tư quốc tế Vạn Phát.

- Phân tích quy trình nghiệp vụ thanh toán bằng L/C tại Ngân hàng Vietcombank – Chi nhánh Chợ lớn, TP. HCM.

- Các dạng đề tài khác theo sự hướng dẫn của giảng viên hướng dẫn

2.2. Lĩnh vực quản trị chuỗi cung ứng trong kinh doanh quốc tế

Lĩnh vực này gồm nhiều dạng đề tài khác nhau, sau đây là một số ví dụ:

- Phân tích quy trình nghiệp vụ quản trị thu mua (phân phối, tồn kho, vận tải, vv.) tại Công ty TNHH Logistics Hưng Thịnh giai đoạn hiện nay.

- Phân tích quy trình nghiệp vụ quản trị chuỗi cung ứng tại Công ty TNHH Logistics Hưng Thịnh.

- Tổ chức quản trị chuỗi cung ứng xuất khẩu cà phê của Tổng công ty Cà phê vào thị trường Nhật Bản.

- Quy trình nghiệp vụ nhận diện, đánh giá, và giảm thiểu các rủi ro có thể xảy ra trong chuỗi cung ứng.

- Ứng dụng các công nghệ trí tuệ nhân tạo, blockchain, internet vạn vật trong logistics để nâng cao hiệu quả và tính minh bạch của chuỗi cung ứng.

- Các dạng đề tài khác theo sự hướng dẫn của giảng viên hướng dẫn.

2.3. Lĩnh vực phân tích hoạt động doanh nghiệp quốc tế

Lĩnh vực này gồm nhiều dạng đề tài khác nhau, sau đây là một số ví dụ:

- Phân tích tình hình xuất khẩu /nhập khẩu/ giao nhận/ đầu tư quốc tế, vv.) của Công ty TNHH Hoài Phong.

- Phân tích tình hình xuất khẩu/nhập khẩu/ giao nhận hàng hóa xuất khẩu bằng đường biển) của Công ty TNHH Huy Nam vào thị trường Mỹ.

- Giải pháp đẩy mạnh xuất khẩu sản phẩm đồ gỗ của Công ty TNHH Trường Thịnh vào thị trường Nhật Bản giai đoạn 2026-2030.

- Phân tích tình hình sử dụng chi phí/tài sản/ nguồn vốn, vv. của Công ty CP. Minh Phú.

- Các dạng đề tài khác theo sự hướng dẫn của giảng viên hướng dẫn.

2.4. Lĩnh vực marketing trong kinh doanh quốc tế

Lĩnh vực này gồm nhiều dạng đề tài khác nhau, sau đây là một số ví dụ:

- Phân tích chiến lược marketing xuất khẩu của Công ty TNHH Trường Thịnh vào thị trường Mỹ.
- Giải pháp gia tăng khả năng thâm nhập các sản phẩm đồ gỗ của Công ty TNHH Trường Thịnh vào Thị trường Nhật Bản giai đoạn hiện nay.
- Phân tích hệ thống kênh phân phối hàng may mặc của Tổng công ty May Nhà Bè vào thị trường Mỹ.
- Phát triển hệ thống kênh phân phối đá granit nhập khẩu tại thị trường TP. Hồ Chí Minh của Công ty CP. Thịnh Phát giai đoạn hiện nay.
- Giải pháp đẩy mạnh xúc tiến thương mại hàng thủ công mỹ nghệ của Công ty TNHH Âu Lạc vào thị trường EU giai đoạn hiện nay.
- Các dạng đề tài khác theo sự hướng dẫn của giảng viên hướng dẫn.

2.5. Lĩnh vực phòng ngừa và hạn chế rủi ro trong kinh doanh quốc tế

Bao gồm các dạng đề tài liên quan đến rủi ro xảy ra trong các lĩnh vực: xuất nhập khẩu; logistics (giao nhận, vận tải, vv.); thanh toán quốc tế; đầu tư quốc tế, vv. Sau đây là một số ví dụ:

- Giải pháp phòng ngừa và hạn chế rủi ro trong quá trình tổ chức thực hiện hợp đồng xuất nhập khẩu của giai Công ty TNHH Trường Thịnh giai đoạn hiện nay.
- Quy trình nghiệp vụ phòng ngừa và hạn chế rủi ro trong giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu của Công ty TNHH Logistics Thuận Phong,
- Phân tích các biện pháp phòng ngừa và hạn chế rủi ro trong đầu tư quốc tế của Công ty TNHH Huy Nam.
- Phân tích quy trình nghiệp vụ quản trị rủi ro trong thanh toán quốc tế bằng L/C Tại Ngân hàng Sacombank – Chi nhánh Chợ Lớn, TP. HCM.
- Các dạng đề tài khác theo sự hướng dẫn của giảng viên hướng dẫn.

2.6. Lĩnh vực ứng dụng thương mại điện tử của doanh nghiệp trong kinh doanh quốc tế

Lĩnh vực đề tài này gồm nhiều dạng đề tài khác nhau, sau đây là một số ví dụ:

- Quy trình nghiệp vụ ứng dụng thương mại điện tử trong tìm kiếm khách hàng của Công ty TNHH Thuận Phong.
- Phân tích quy trình nghiệp vụ ứng dụng thương mại điện tử trong xử lý đơn hàng xuất khẩu của Công ty TNHH Thuận An.

- Phân tích năng lực ứng dụng thương mại điện tử trong các giao dịch thương mại của Công ty TNHH Việt Phong .

- Giải pháp nâng cao năng lực ứng dụng thương mại điện tử trong quản trị xuất nhập khẩu của Công ty CP. Hưng Thịnh trong giai đoạn hiện nay.

- Các dạng đề tài khác theo sự hướng dẫn của giảng viên hướng dẫn.

2.7. Lĩnh vực chiến lược kinh doanh quốc tế của doanh nghiệp

Bao gồm các dạng đề tài thuộc về các lĩnh vực: chiến lược kinh doanh quốc tế (tổng hợp); chiến lược marketing quốc tế; chiến lược đầu tư quốc tế, vv. Sau đây là một số ví dụ:

- Phân tích chiến lược xuất khẩu của Công ty TNHH Trường Thịnh vào thị trường Mỹ đến năm 2030.

- Xây dựng chiến lược phát triển sản phẩm của Công ty TNHH Huy Nam vào thị trường Mỹ đến năm 2030.

- Phân tích chiến lược phát triển hệ thống kênh phân phối của Tổng công ty May Nhà Bè vào thị trường EU đến năm 2030.

- Phân tích chiến lược xúc tiến thương mại của Tập đoàn Cao su Việt Nam vào thị trường Trung Quốc đến năm 2030.

- Xây dựng chiến lược đầu tư quốc tế của Công ty CP. Thương mại – Đầu tư Phú Lâm vào thị trường Campuchia đến năm 2030.

- Các dạng đề tài khác theo sự hướng dẫn của giảng viên hướng dẫn.

3. TỔ CHỨC THỰC HIỆN KẾ HOẠCH KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

3.1. Xây dựng và triển khai kế hoạch thực hiện Khóa luận tốt nghiệp

1. TS. Nguyễn Xuân Hiệp:	Chủ tịch
2. TS. Lê Quang Huy	Ủy viên
3. TS. Phạm Ngọc Dương:	Ủy viên
4. PGS. TS. Nông Thị Như Mai	Ủy viên
5. TS. Nguyễn Thanh Hùng	Ủy viên
6. TS. Lê Thị Giang	Ủy viên
7. Cô Phạm Thị Hiền:	Ủy viên Thư ký

- Khoa đào tạo công bố kế hoạch tổ chức thực hiện KLTN đến các giảng viên hướng dẫn và sinh viên chậm nhất trong ngày 29/05/2026.

3.2. Liên hệ đơn vị thực tập và đăng ký đề tài Khóa luận tốt nghiệp

Sinh viên chủ động liên hệ đơn vị thực tập và đăng ký lĩnh vực đề tài KLTN với Ủy viên Thư ký Hội đồng chậm nhất đến hết ngày 24/06/2026. Trường hợp cần thiết, sinh viên liên hệ với Ủy viên Thư ký Hội đồng để được cấp giấy giới thiệu liên hệ đơn vị thực tập từ ngày 15/06/2026 đến ngày 24/06/2026. Sau ngày 24/06/2026, những sinh viên không đăng ký lĩnh vực đề tài KLTN, Khoa sẽ chỉ định lĩnh vực đề tài và phân công giảng viên hướng dẫn.

3.3. Phân công giảng viên hướng dẫn sinh viên thực hiện Khóa luận tốt nghiệp

Căn cứ vào số lượng và lĩnh vực đề tài KLTN sinh viên đăng ký, Khoa duyệt lĩnh vực đề tài KLTN sinh viên đăng ký và phân công giảng viên hướng dẫn sinh viên thực hiện KLTN chậm nhất hết ngày 25/06/2026. Trong đó, danh sách giảng viên hướng dẫn bao gồm các giảng viên thuộc Bộ môn Kinh doanh quốc tế và Bộ môn Logistics của Khoa TMDL.

3.4. Tổ chức hướng dẫn sinh viên thực hiện Khóa luận tốt nghiệp

a) Đối với sinh viên các chuyên ngành Thương mại quốc tế, Quản trị kinh doanh quốc tế và các khóa 21D, 22D đối với chuyên ngành Logistics và Quản trị chuỗi cung ứng toàn cầu; sinh viên các chuyên ngành Kinh doanh quốc tế học vượt tiến độ và đủ điều kiện làm khóa luận tốt nghiệp

Giảng viên đăng ký với Thư ký Hội đồng điều hành lịch trình hướng dẫn sinh viên chậm nhất trong ngày 25/06/2026, đồng thời thực hiện hướng dẫn sinh viên thực hiện KLTN theo lịch đăng ký bắt đầu từ ngày 29/06/2026 đến 06/09/2026 (tổng thời gian 10 tuần) theo lịch trình sau đây (Bảng 1):

Bảng 1: Lịch trình tổ chức thực hiện KLTN

Lịch trình	Trách nhiệm của sinh viên	Trách nhiệm của giảng viên
Chuẩn bị	Khảo sát doanh nghiệp và liên hệ với giảng viên để bàn thảo đề tài KLTN có thể lựa chọn	Hướng dẫn sinh viên nghiên cứu Cẩm nang thực hiện KLTN và lựa chọn đề tài KLTN
Tuần thứ 01	-Thực tập tại doanh nghiệp - Nghiên cứu tài liệu; lựa chọn đề tài KLTN và dự thảo đề cương KLTN	Hướng dẫn sinh viên nghiên cứu Cẩm nang thực hiện KLTN; lựa chọn đề tài và phác thảo đề cương KLTN và phần mở đầu
Tuần thứ 02	-Thực tập tại doanh nghiệp - Nghiên cứu tài liệu, hoàn chỉnh tên đề tài, chỉnh sửa đề cương chi tiết và phần mở đầu	Hướng dẫn chỉnh sửa đề cương chi tiết và các nội dung phần mở đầu và dự thảo nội dung chương 1
Tuần thứ 03	- Thực tập tại doanh nghiệp - Nghiên cứu tài liệu và dự thảo nội	Hướng dẫn chỉnh sửa nội dung chương 1; nghiên cứu tài liệu và

	dung chương 1	thu thập dữ liệu để viết chương 2
Tuần thứ 04	- Thực tập tại doanh nghiệp - Chỉnh sửa nội dung chương 1; thu thập, xử lý dữ liệu và dự thảo nội dung chương 2	Hướng dẫn chỉnh sửa nội dung chương 1; thu thập, xử lý dữ liệu và dự thảo nội dung chương 2
Tuần thứ 05	- Thực tập tại doanh nghiệp - Chỉnh sửa nội dung chương 1; thu thập, xử lý dữ liệu và dự thảo nội dung chương 2	Hướng dẫn thu thập, xử lý dữ liệu và dự thảo nội dung chương 2
Tuần thứ 06	- Thực tập tại doanh nghiệp - Dự thảo và chỉnh sửa nội dung chương 2	Hướng dẫn thu thập, xử lý dữ liệu và dự thảo nội dung chương 2
Tuần thứ 07	- Thực tập tại doanh nghiệp - Chỉnh sửa nội dung chương 2 và dự thảo nội dung chương 3	- Hướng dẫn hoàn chỉnh nội dung chương 2 và dự thảo các nội dung chương 3
Tuần thứ 08	- Thực tập tại doanh nghiệp - Dự thảo và chỉnh sửa nội dung chương 3	Hướng dẫn chỉnh sửa nội dung chương 3 và dự thảo nội dung phần kết luận
Tuần thứ 09	- Thực tập tại doanh nghiệp - Dự thảo nội dung phần kết luận và hoàn chỉnh nội dung, hình thức bản thảo KLTN	Hướng dẫn hoàn chỉnh nội dung các chương, hình thức trình bày KLTN và giao nộp KLTN
Tuần thứ 10	- Thực tập tại doanh nghiệp - Hoàn chỉnh nội dung, hình thức trình bày KLTN và nộp giảng viên hướng dẫn	- Hướng dẫn hoàn chỉnh nội dung, hình thức trình bày KLTN - Nhận khóa luận và công bố điểm quá trình viết KLTN

- Sinh viên triển khai thực hiện KLTN theo kế hoạch này, sự hướng dẫn của giảng viên và Cẩm nang viết KLTN đã được Khoa công bố.

- Sinh viên hoàn thành việc thực hiện KLTN, nộp cho giảng viên hướng dẫn để chuyển về Văn phòng Khoa theo đúng thời gian quy định (ngày 07/09/2026).

- Trong thời gian thực hiện KLTN, sinh viên ghi nhận lại các hoạt động thực tập của mình tại doanh nghiệp bằng 01 đoạn Video Clip có thời lượng tối thiểu 05 phút bao gồm các nội dung sau đây:

+ Giới thiệu tóm tắt bản thân sinh viên và doanh nghiệp thực tập

+ Các hoạt động chính của sinh viên về tìm hiểu, quan sát, thực hành, thực tập hoạt động nghề nghiệp; trao đổi, lấy ý kiến của cán bộ, nhân viên của doanh nghiệp và các hoạt động nghề nghiệp có sự tham gia của sinh viên diễn ra tại doanh nghiệp.

b) Đối với sinh viên chuyên ngành Logistics và Quản trị chuỗi cung ứng toàn cầu các khóa 19D và 20D

Giảng viên đăng ký với Thư ký Hội đồng điều hành lịch trình hướng dẫn sinh viên chậm nhất trong ngày 25/06/2026, đồng thời thực hiện hướng dẫn sinh viên thực hiện KLTN theo lịch đăng ký bắt đầu từ ngày 29/06/2026 đến 20/09/2026 (tổng thời gian 12 tuần) theo lịch trình sau đây (Bảng 2):

Bảng 2: Lịch trình tổ chức thực hiện Khóa luận tốt nghiệp

Lịch trình	Trách nhiệm của sinh viên	Trách nhiệm của giảng viên
Chuẩn bị	Khảo sát doanh nghiệp và liên hệ với giảng viên để bàn thảo đề tài KLTN có thể lựa chọn	Hướng dẫn sinh viên nghiên cứu Cẩm nang thực hiện KLTN và lựa chọn đề tài KLTN
Tuần thứ 01	-Thực tập tại doanh nghiệp - Nghiên cứu tài liệu; lựa chọn đề tài KLTN và dự thảo đề cương KLTN	Hướng dẫn sinh viên nghiên cứu Cẩm nang thực hiện KLTN; lựa chọn đề tài và phác thảo đề cương KLTN và phần mở đầu
Tuần thứ 02	-Thực tập tại doanh nghiệp - Nghiên cứu tài liệu, hoàn chỉnh tên đề tài, chỉnh sửa đề cương chi tiết và phần mở đầu	Hướng dẫn chỉnh sửa đề cương chi tiết và các nội dung phần mở đầu và dự thảo nội dung chương 1
Tuần thứ 03	- Thực tập tại doanh nghiệp - Nghiên cứu tài liệu, chỉnh sửa phần mở đầu và dự thảo nội dung chương 1	Hướng dẫn chỉnh sửa phần mở đầu và nội dung chương 1; nghiên cứu tài liệu và thu thập dữ liệu để viết chương 2
Tuần thứ 04	- Thực tập tại doanh nghiệp - Nghiên cứu tài liệu và chỉnh sửa nội dung chương 1	Hướng dẫn chỉnh sửa nội dung chương 1; nghiên cứu tài liệu và thu thập dữ liệu để viết chương 2
Tuần thứ 05	- Thực tập tại doanh nghiệp - Chỉnh sửa nội dung chương 1; thu thập, xử lý dữ liệu và dự thảo nội dung chương 2	Hướng dẫn chỉnh sửa nội dung chương 1; thu thập, xử lý dữ liệu và dự thảo nội dung chương 2
Tuần thứ 06	- Thực tập tại doanh nghiệp - Chỉnh sửa nội dung chương 1; thu thập, xử lý dữ liệu và dự thảo nội dung chương 2	Hướng dẫn thu thập, xử lý dữ liệu và dự thảo nội dung chương 2
Tuần thứ 07	- Thực tập tại doanh nghiệp - Thu nhập dữ liệu và Dự thảo và chỉnh sửa nội dung chương 2	Hướng dẫn thu thập, xử lý dữ liệu và dự thảo nội dung chương 2
Tuần thứ 08	- Thực tập tại doanh nghiệp - Thu thập, xử lý dữ liệu và chỉnh sửa nội dung chương 2	Hướng dẫn thu thập, xử lý dữ liệu và chỉnh sửa nội dung chương 2
Tuần thứ 09	- Thực tập tại doanh nghiệp - Chỉnh sửa nội dung chương 2 và dự thảo nội dung chương 3	- Hướng dẫn hoàn chỉnh nội dung chương 2 và dự thảo các nội dung chương 3
Tuần thứ 10	- Thực tập tại doanh nghiệp - Dự thảo và chỉnh sửa nội dung chương	Hướng dẫn chỉnh sửa nội dung chương 3 và dự thảo nội dung

	3	phần kết luận
Tuần thứ 11	- Thực tập tại doanh nghiệp - Dự thảo nội dung phần kết luận và hoàn chỉnh nội dung, hình thức bản thảo KLTN	Hướng dẫn hoàn chỉnh nội dung các chương, hình thức trình bày KLTN và giao nộp KLTN
Tuần thứ 12	- Thực tập tại doanh nghiệp - Hoàn chỉnh nội dung, hình thức trình bày KLTN và nộp giảng viên hướng dẫn	- Hướng dẫn hoàn chỉnh nội dung, hình thức trình bày KLTN - Nhận khóa luận và công bố điểm quá trình viết KLTN

- Sinh viên triển khai thực hiện KLTN theo kế hoạch này, sự hướng dẫn của giảng viên và Cẩm nang viết KLTN đã được Khoa công bố.

- Sinh viên hoàn thành việc thực hiện KLTN, nộp cho giảng viên hướng dẫn để chuyển về Văn phòng Khoa theo đúng thời gian quy định (ngày 21/09/2026).

- Trong thời gian thực hiện KLTN, sinh viên ghi nhận lại các hoạt động thực tập của mình tại doanh nghiệp bằng 01 đoạn Video Clip có thời lượng tối thiểu 05 phút bao gồm các nội dung sau đây:

- + Giới thiệu tóm tắt bản thân sinh viên và doanh nghiệp thực tập
- + Các hoạt động chính của sinh viên về tìm hiểu, quan sát, thực tập hoạt động nghề nghiệp; trao đổi, lấy ý kiến của cán bộ, nhân viên của doanh nghiệp và các hoạt động nghề nghiệp có sự tham gia của sinh viên diễn ra tại doanh nghiệp.

3.5. Đánh giá kết quả thực hiện Khóa luận tốt nghiệp

Kết quả thực hiện KLTN của sinh viên được đánh giá theo quá trình thực hiện KLTN như các học phần khác trong chương trình đào tạo. Điểm đánh giá cuối cùng là điểm trung bình chung của 2 thành phần: điểm đánh giá quá trình và điểm báo cáo KLTN được đánh giá bằng thang điểm 10 được làm tròn đến 01 chữ số thập phân. Trong đó:

- Điểm quá trình chiếm tỉ trọng 40% và gồm 02 thành phần: (01) chuyên cần và thái độ; (2) Tiến độ triển khai và chất lượng thực hiện các nội dung thực tập và thực hiện KLTN do giảng viên hướng dẫn đánh giá theo thang điểm rubric được quy định trong đề cương học phần KLTN (phụ lục 2).

- Điểm báo cáo KLTN chiếm tỉ trọng 60%, do 02 giảng viên phản biện chấm độc lập theo thang điểm rubric được quy định trong đề cương học phần KLTN (phụ lục 2). Điểm KLTN là điểm trung bình của 02 giảng viên phản biện làm tròn đến 01 chữ số thập phân. Trường hợp, chênh lệch điểm giữa 2 giảng viên phản biện trên 1,5 điểm thì 2 giảng viên hội ý để thống nhất điểm đánh giá điểm báo cáo KLTN. Trường hợp không thống nhất được, Trường Khoa phân công giảng viên thứ 3 thực hiện chấm lại. Điểm đánh giá báo cáo KLTN là điểm trung bình cộng của 3 giảng viên và làm tròn đến 01 chữ số thập phân.

- Khoa tổ chức chấm báo cáo KLTN (sử dụng báo cáo KLTN KHÔNG GHI họ tên giảng viên hướng dẫn) từ 22/09/2026 đến 30/09/2026. Trong đó, 02 giảng viên được phân công phản biện nộp Phiếu chấm điểm KLTN, kèm theo Bản nhận xét về báo cáo KLTN (đánh giá cụ thể những kết quả đạt được và những tồn tại, hạn chế) cho Ủy viên Thư ký đội đồng điều hành thực tập chậm nhất đến hết ngày 01/10/2026.

- Trường hợp sinh viên yêu cầu phúc khảo kết quả đánh giá báo cáo KLTN, Khoa tổ chức chấm phúc khảo được thực hiện theo quy định hiện hành của Trường về kiểm tra, đánh giá kết quả học tập theo học chế tín chỉ.

- Khoa tổng hợp điểm kết quả thực hiện KLTN và công bố điểm trước ngày 04/10/2026.

Kết quả thực hiện KLTN đạt yêu cầu phải đạt điểm 5 trở lên. Trường hợp, điểm kết quả thực hiện KLTN không đạt yêu cầu (điểm trung bình chung <5,0) thì sinh viên phải đăng ký và thực hiện lại KLTN ở học kỳ tiếp theo.

Bảng 2: Phương pháp đánh giá thực hiện Khóa luận tốt nghiệp

Thành phần đánh giá	Điểm			CLO1	CLO2	CLO3	Thời gian dự kiến thực hiện
	Điểm số	Hình thức đánh giá	Trọng số học phần				
Giữa kỳ 40%	10	Chuyên cần và thái độ	10%			10%	Trong thời gian thực tập, thực hiện KLTN
		Tiến độ triển khai và chất lượng thực hiện các nội dung thực tập, thực hiện KLTN	30	10	15	5	
Cuối kỳ 60%	10	Báo cáo KLTN	60%	20%	30%	10%	Sau khi hoàn thành KLTN
Tổng				30%	45%	25%	

4. QUẢN LÝ GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN VÀ SINH VIÊN

4.1. Quản lý giảng viên hướng dẫn

- Giảng viên hướng dẫn có trách nhiệm quản lý về chuyên môn và ý thức chấp hành kỷ cương, kỷ luật của sinh viên trong quá trình thực hiện chuyên đề thực tập và viết khóa luận tốt nghiệp.

- Giảng viên hướng dẫn có trách nhiệm đăng ký lịch trình hướng dẫn với Thư ký Hội đồng điều hành (Thư ký Khoa), trong đó 01 tuần ít nhất bố trí 01 buổi gặp sinh viên để hướng dẫn. Trường hợp thay đổi lịch trình phải thông báo trước với sinh viên.

- Sau 04 tuần đầu tiên thực hiện KLTN, giảng viên hướng dẫn phải nộp danh sách sinh viên đăng ký đề tài và đề cương báo cáo KLTN về Thư ký Hội đồng điều hành KLTN để trình Trưởng Khoa phê duyệt. Trường hợp cần thiết phải điều chỉnh, bổ sung nội dung, hoặc thay đổi đề tài do đề tài chưa phù hợp, hoặc trùng lặp, giảng viên hướng dẫn sinh viên điều chỉnh thay đổi theo quyết định của Trưởng Khoa.

- Nhận xét quá trình thực hiện KLTN và đánh giá điểm quá trình thực hiện KLTN của sinh viên cập nhật điểm quá trình vào hệ thống phần mềm quản lý đào tạo theo quy định hiện hành của Trường và nộp điểm về Văn phòng Khoa đúng thời hạn quy định.

- Hướng dẫn sinh viên thực hiện chuyên đề thực tập và viết khóa luận tốt nghiệp theo đúng kế hoạch thực tập và cắm nang viết khóa luận tốt nghiệp.

- Phản ánh tình hình thực hiện chuyên đề thực tập và viết khóa luận tốt nghiệp của sinh viên kịp thời cho Hội đồng điều hành thực hiện chuyên đề thực tập và viết khóa luận tốt nghiệp và ghi vào Phiếu nhật ký thực tập.

- Quản lý Phiếu nhật ký thực tập và bàn giao Thư ký Hội đồng điều hành thực hiện chuyên đề thực tập và viết khóa luận tốt nghiệp khi kết thúc thời gian tổ chức thực hiện.

- Công bố điểm quá trình thực hiện chuyên đề thực tập cho sinh viên ngay trước khi sinh viên nộp khóa luận và nhận xét khóa luận tốt nghiệp theo quy định của kế hoạch này.

- Giảng viên hướng dẫn được hưởng các quyền lợi theo quy định của Trường Đại học Tài chính - Marketing.

4.2. Quản lý sinh viên

- Khoa đào tạo quản lý quá trình thực tập và viết KLTN của sinh viên thông qua giảng viên hướng dẫn và đơn vị thực tập. Sinh viên thực tập tại cùng một đơn vị thực tập phải thực hiện các đề tài KLTN khác nhau. Trường hợp đặc biệt do Trưởng Khoa quyết định.

- Sinh viên không được tự ý vắng mặt tại đơn vị thực tập hoặc các buổi gặp giảng viên hướng dẫn mà không có lý do chính đáng. Sinh viên vắng mặt quá 3 lần các buổi gặp

với giảng viên hướng dẫn mà không có phép của giảng viên hướng dẫn hoặc của Khoa sẽ bị đình chỉ thực tập và nhận điểm 0,0 của KLTN.

- Trong thời gian 4 tuần đầu tiên thực hiện KLTN, trường hợp sinh viên bắt buộc phải thay đổi đề tài đã đăng ký, sinh viên phải làm đơn và được sự đồng ý của giảng viên hướng dẫn trình Trường Khoa quyết định cho thay đổi đề tài KLTN, đồng thời thực hiện việc hướng dẫn sinh viên thực hiện trong quỹ thời gian còn lại của Kế hoạch KLTN đã công bố trong trường hợp được Trường Khoa chấp thuận thay cho đổi đề tài,

- Sinh viên thực hiện KLTN nhưng không thông qua đề cương KLTN với giảng viên hướng dẫn theo kế hoạch KLTN thì bị đình chỉ việc KLTN và nhận điểm 0 (không) đối với học phần thực hành nghề nghiệp. Sinh viên nộp đề cương, bản thảo, hoặc bản chính báo cáo KLTN trễ hạn quy định trong vòng 7 (bảy) ngày, nếu không có lý do chính đáng sẽ bị trừ 10% điểm quá trình; trường hợp quá thời hạn 7 ngày làm việc thì xem như không hoàn thành KLTN và nhận điểm 0 (không) đối với học phần KLTN.

- Sinh viên tự chịu trách nhiệm về tính trung thực của báo cáo KLTN theo quy định của Nhà trường về trích dẫn và chống đạo văn. Trường hợp phát hiện báo cáo KLTN có sai sót nội dung, hoặc nhờ người khác làm hộ thì tùy theo mức độ sai phạm sẽ bị xử lý theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Nhà trường.

- Trong thời gian thực hiện chuyên đề thực tập tại đơn vị, sinh viên phải tuân thủ nội quy, quy chế của đơn vị thực tập về giờ giấc, chế độ bảo mật và an toàn lao động. Khi đến đơn vị thực hiện chuyên đề thực tập, sinh viên phải ăn mặc sạch đẹp, lịch sự, giao tiếp lễ phép, hòa nhã với cán bộ, nhân viên tại nơi thực hiện chuyên đề thực tập.

- Kết thúc thời gian thực tập KLTN, sinh viên phải nộp 02 file báo cáo KLTN (01 file có ghi tên giảng viên hướng dẫn trên trang bìa phụ; 01 file không ghi tên giảng viên hướng dẫn ở trang bìa và bên trong) và đoạn Video Clip (gửi đường link) đính kèm Kế hoạch và Nhật ký thực hiện KLTN tham gia các buổi hướng dẫn của giảng viên, Kế hoạch và Nhật ký thực tập tại doanh nghiệp (phụ lục 1) và bản cứng Giấy xác nhận thực tập tại doanh nghiệp có xác nhận của đại diện doanh nghiệp cho giảng viên hướng dẫn để gửi về Ủy viên Thư ký Hội đồng thực hiện KLTN.

4.3. Xử lý vi phạm

- Giảng viên không hoàn thành các trách nhiệm trên đây sẽ bị xem xét không phân công hướng dẫn trong những đợt thực tập tiếp theo. Trường hợp có dấu hiệu vi phạm thì phải chịu hình thức kỷ luật theo quy định của Trường Đại học Tài chính – Marketing, hoặc các quy định của pháp luật có liên quan.

- Trường hợp khóa luận của sinh viên không có phiếu nhận xét của đơn vị thực tập kèm theo và sinh viên không chứng minh được sinh viên không có lỗi thì sẽ bị xử lý theo quyết định của Hội đồng điều hành thực tập.

- Trường hợp có căn cứ xác định nội dung khóa luận sao chép các tài liệu đã được công bố, hoặc đã được nghiệm thu của người khác thì bị coi là vi phạm và bị xử lý kỷ luật theo quy định của Trường Đại học Tài chính – Marketing và các văn bản pháp luật có liên quan.

- Sinh viên vi phạm kỷ luật với giảng viên hướng dẫn, hoặc tại đơn vị thực tập phải chịu trách nhiệm về hành vi vi phạm của mình theo các quy định của Nhà trường và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

BAN GIÁM HIỆU

PGS. TS. Phạm Quốc Việt

TRƯỞNG KHOA

TS. Nguyễn Xuân Hiệp

