

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 29 tháng 8 năm 2022

KẾ HOẠCH

Về việc tổ chức thực tập tốt nghiệp đợt 3 – năm 2022 Dành cho sinh viên các khóa, bậc cao đẳng, hệ chính quy đào tạo theo học chế tín chỉ

Căn cứ Kế hoạch số 1360/KH-ĐHTCM-QLĐT ngày 29/7/2022, về việc tổ chức thực tập tốt nghiệp (TTTN) và xét công nhận tốt nghiệp đợt 3/2022 đối với sinh viên các khóa trình độ Cao đẳng chính quy.

Khoa Thương mại xây dựng và triển kế hoạch thực tập tốt nghiệp (TTTN) đối với sinh viên các khóa C17, 18C và 19C đào tạo trình độ cao đẳng chính quy, theo học chế tín chỉ ngành ngành Kinh doanh quốc tế và Kinh doanh Xuất nhập khẩu như sau.

1. MỤC ĐÍCH VÀ YÊU CẦU CỦA THỰC TẬP TỐT NGHIỆP

1.1. Mục đích

TTTN là học phần nhằm mục đích giúp 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 thích, 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 TTTN của Khoa đào tạo; sự hướng dẫn của giảng viên; nội quy, quy chế làm việc của doanh nghiệp.
- Sinh viên chủ động liên hệ doanh nghiệp để TTTN. Trong đó, sinh viên được cấp giấy giới thiệu của Khoa để liên hệ doanh nghiệp, ngành hàng nếu cần.
- Sinh viên phải tích cực và chủ động tìm hiểu tình hình thực tế trong thời gian TTTN tại doanh nghiệp thuộc lĩnh vực ngành đào tạo để lựa chọn đề tài và thực hiện các nội dung của TTTN.
- Đề tài TTTN 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 báo cáo TTTN của sinh viên

khác trong cùng một chuyên ngành đào tạo, hoặc các tài liệu, các công trình khoa học đã công bố.

- Sinh viên không được tự ý 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 TTTN sau 04 tuần.

- Sinh viên phải vận dụng kiến thức lý thuyết để nhận diện, phân tích 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 TTTN và viết báo cáo TTTN, sinh viên cần phải liên hệ thường xuyên với giảng viên hướng dẫn để đảm bảo chất lượng của TTTN và nội dung báo cáo TTTN không bị chệch hướng 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 giải pháp, kiến nghị.

2. CÁC DẠNG ĐỀ TÀI VIẾT BÁO CÁO THỰC TẬP TỐT NGHIỆP

Báo cáo TTTN 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 doanh nghiệp TTTN thuộc lĩnh vực ngành/ chuyên ngành đào tạo mà sinh viên tâm đắc nhất. Về mặt khoa học, cũng như kinh nghiệm cho thấy, đề báo cáo TTTN có chất lượng, thông thường đề tài TTTN là vấn đề liên quan đến hoạt động nghề nghiệp được sinh viên hiểu biết tường tận về lý thuyết, được trải nghiệm tại doanh nghiệp và sinh viên có điều kiện và năng lực kiểm chứng tốt nhất

Đề tài TTTN tập trung vào các lĩnh vực, nghiệp vụ kinh doanh quốc tế, kinh doanh xuất nhập khẩu diễn ra tại doanh nghiệp mà sinh viên đã được tiếp cận thông qua các học phần chuyên ngành trong chương trình đào tạo, hoặc tự nghiên cứu sau đây:

- 1- Giao dịch thương mại quốc tế
- 2- Đàm phán trong kinh doanh quốc tế
- 3- Thanh toán quốc tế
- 4- Quản trị nghiệp vụ xuất khẩu, nhập khẩu
- 5- Logistics và quản trị chuỗi cung ứng
- 6- Đầu tư quốc tế
- 7- Marketing quốc tế
- 8- Chiến lược kinh doanh quốc tế
- 9- Thương mại điện tử trong kinh doanh
- 10- Phân tích hoạt động kinh doanh quốc tế
- 11- Các lĩnh vực, nghiệp vụ khác

Trên cơ sở lĩnh vực đề tài được xác định, sinh viên đăng ký đề tài báo cáo TTTN theo sự hướng dẫn của giảng viên. Chẳng hạn:

- Tổ chức thực hiện quy trình/nghiệp vụ kinh doanh xuất khẩu, nhập khẩu, mua hàng, bán hàng, quản trị hàng tồn kho, giao nhận, vận tải, bảo quản, lưu kho, khai báo hải quan, vv., hoặc một, một số công đoạn/ nghiệp vụ cụ thể của các hoạt động này tại doanh nghiệp.

- Tổ chức đàm phán, ký kết, thực hiện hợp đồng kinh doanh xuất khẩu, nhập khẩu, giao công, giao nhận, vận tải, vv., hoặc một, một số công đoạn/ nghiệp vụ cụ thể của các hoạt động này tại doanh nghiệp.

- Rủi ro và biện pháp phòng ngừa rủi ro trong hoạt động kinh doanh xuất khẩu, nhập khẩu, giao nhận, vận tải, thanh toán, vv., hoặc một, một số công đoạn/ nghiệp vụ cụ thể của các hoạt động này tại doanh nghiệp.

- Phân tích/ đánh giá tình hình kinh doanh xuất khẩu, nhập khẩu, giao nhận, vận tải, thanh toán, vv., hoặc một, một số công đoạn/ nghiệp vụ cụ thể của các hoạt động này tại doanh nghiệp..

- Quy trình nghiệp vụ khai báo hải quan hàng xuất khẩu (nhập khẩu, tạm nhập – tái xuất, tạm xuất – tái nhập) tại chi cục hải quan.

- Tổ chức hoạt động khai thác nguồn hàng kinh doanh thương mại (xuất khẩu, nhập khẩu, marketing, phân phối, thu mua, dự trữ, tồn kho, vv., hoặc một, một số công đoạn/ nghiệp vụ cụ thể của các hoạt động này) tại doanh nghiệp.

3. NỘI DUNG VÀ HÌNH THỨC TRÌNH BÀY BÁO CÁO TTTN

3.1. Nội dung báo cáo TTTN

TTTN 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 doanh nghiệp, Vì thế, báo cáo TTTN được kết cấu có dạng như một báo cáo đề tài khoa học và gồm các nội dung và được kết cấu như sau:

MỞ ĐẦU

Yêu cầu sinh viên trình bày các nội dung và kết cấu như sau:

1. Lý do chọn đề tài
2. Mục tiêu nghiên cứu
3. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu
4. Phương pháp nghiên cứu
5. Kết cấu của báo cáo TTTN

CHƯƠNG 1: CƠ SỞ LÝ THUYẾT CỦA ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU (chẳng hạn: cơ sở lý thuyết về hoạt động xuất khẩu của doanh nghiệp)

Chương này yêu cầu sinh viên trình bày các nội dung sau đây:

- 1.1. Các khái niệm cơ bản về hoạt động nghề nghiệp;
- 1.2. Các chỉ tiêu (tiêu chí) đánh giá hoạt động nghề nghiệp;
- 1.3. Các nhân tố ảnh hưởng đến hoạt động nghề nghiệp;

1.4. Kinh nghiệm và bài học kinh nghiệm đối với hoạt động nghề nghiệp ở các doanh nghiệp có điều kiện tương đồng ở trong nước và nước ngoài.

CHƯƠNG 2: CƠ SỞ THỰC TIỄN CỦA ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU (chẳng hạn: Quy trình tổ chức xuất khẩu tại Công ty TNHH Huy Nam)

Chương này là trọng tâm của báo cáo TTTN và yêu cầu sinh viên trình bày các nội dung sau đây:

2.1. Tổng quan về doanh nghiệp

Mục này, yêu cầu sinh viên trình bày các nội dung sau đây: quá trình hình thành và phát triển của doanh nghiệp; chức năng, nhiệm vụ của doanh nghiệp; cơ cấu tổ chức kinh doanh và quản lý của doanh nghiệp; tình hình và kết quả kinh doanh của doanh nghiệp; định hướng phát triển của doanh nghiệp.

2.2. Tổ chức hoạt động nghề nghiệp diễn ra tại doanh nghiệp (Chẳng hạn: Tổ chức quy trình sản xuất hàng xuất khẩu tại Công ty TNHH Huy Nam).

Mục này, yêu cầu trình bày những gì sinh viên quan sát và thu nhận được đối với hoạt động nghề nghiệp diễn ra tại doanh nghiệp. Vì thế, sinh viên cần sử dụng dữ liệu thứ cấp, hoặc các thương vụ kinh doanh cụ thể để minh họa hoạt động nghề nghiệp diễn ra trong quá trình kinh doanh của doanh nghiệp một cách rõ ràng

Phần cuối nội dung này là đánh giá tổng hợp về hoạt động nghề nghiệp diễn ra tại doanh nghiệp (ưu điểm, tồn tại, hạn chế và luận giải nguyên nhân). Để thực hiện nội dung này, yêu cầu sinh viên phải liên hệ, đối sánh với lý thuyết đã học, vận dụng các kỹ thuật của phương pháp nghiên cứu định tính, kết hợp tham khảo ý kiến của các chuyên gia (các nhà quản trị, chuyên viên, công nhân lành nghề) để chỉ ra và đo lường những kết quả đạt được/ưu điểm, cũng những tồn tại, hạn chế cần phải giảm thiểu, khắc phục và các nguyên nhân.

2.3. Những thuận lợi/ khó khăn (hoặc cơ hội và thách thức; điểm mạnh và điểm yếu) đối với hoạt động nghề nghiệp của doanh nghiệp) trong giai đoạn dự định đề xuất giải pháp ở chương 3.

Mục này, yêu cầu sinh viên tham khảo kết quả các công trình nghiên cứu; nhận định của các tổ chức kinh tế, thương mại trong và ngoài nước; ý kiến của các chuyên gia đầu ngành, các nhà quản trị cấp cao trong ngành; chiến lược phát triển của doanh nghiệp và ý kiến của các nhà quản trị hàng đầu và công nhân lành nghề của doanh nghiệp, kết hợp vận dụng các kỹ thuật của phương pháp nghiên cứu định tính để nhận diện và đánh giá những thuận lợi/ khó khăn (hoặc cơ hội và thách thức; điểm mạnh và điểm yếu) đối với hoạt động nghề nghiệp của doanh nghiệp trong những năm sắp tới.

CHƯƠNG 3. GIẢI PHÁP VÀ KIẾN NGHỊ (chẳng hạn: Giải pháp hoàn thiện quy trình, nghiệp vụ giao nhận hàng nhập khẩu nguyên container tại Công ty TNHH Huy Nam)

Chương này yêu cầu sinh viên trình bày các nội dung sau đây:

3.1. Định hướng mục tiêu về tổ chức hoạt động nghề nghiệp tại doanh nghiệp trong giai đoạn đề xuất giải pháp

3.2. Giải pháp về tổ chức hoạt động nghề nghiệp tại doanh nghiệp

3.3. Kiến nghị

3.2. Hình thức trình bày báo cáo TTTN

- Báo cáo TTTN được trình bày một mặt trên giấy trắng 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 báo cáo TTTN (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 TTTN 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.

- Trang bìa chính (bìa cứng) và trang bìa phụ và trình tự các trang tiếp theo được trình bày theo mẫu theo quy định (xem phụ lục 1).

4. TỔ CHỨC THỰC HIỆN KẾ HOẠCH TTTN VÀ VIẾT BÁO CÁO TTTN

4.1. Xây dựng và triển khai kế hoạch TTTN và viết báo cáo TTTN

- Khoa đào tạo tổ chức xây dựng và điều hành kế hoạch TTTN và viết báo cáo TTTN. Trong đó, Hội đồng điều hành TTTN và viết báo cáo TTTN bao gồm:

- | | |
|----------------------------|----------------|
| 1. TS. Nguyễn Xuân Hiệp: | Chủ tịch |
| 2. TS. Nguyễn Thanh Hùng : | Ủy viên |
| 3. TS. Phạm Ngọc Dương: | Ủy viên |
| 4. TS. Lê Quang Huy: | Ủy viên |
| 5. TS. Lê Thị Giang: | Ủy viên |
| 6. Cô Nguyễn Thị Thu Hằng: | Ủy viên Thư ký |

- Khoa công bố kế hoạch TTTN và viết báo cáo TTTN đến các giảng viên hướng dẫn và sinh viên trước ngày 29/8/2022.

4.2. Liên hệ doanh nghiệp TTTN và đăng ký đề tài TTTN

Sinh viên chủ động liên hệ doanh nghiệp đề TTTN và đăng ký lĩnh vực đề tài TTTN với Ủy viên Thư ký Hội đồng chậm nhất đến hết ngày 22/9/2022. Trường hợp cần thiết, sinh viên liên hệ với Văn phòng Khoa để được cấp giấy giới thiệu liên hệ đơn vị thực tập từ ngày 15/9/2022 - 22/9/2022.

Sau ngày 22/9/2022, những sinh viên không đăng ký lĩnh vực đề tài viết báo cáo TTTN, Khoa sẽ chỉ định lĩnh vực đề tài và phân công giảng viên hướng dẫn.

4.3. Phân công giảng viên hướng dẫn sinh viên TTTN và viết báo cáo TTTN

Căn cứ vào số lượng và lĩnh vực đề tài viết báo cáo TTTN sinh viên đăng ký, Khoa phân công giảng viên hướng dẫn sinh viên chậm nhất đến hết ngày 23/9/2022. Trong đó, danh sách giảng viên hướng dẫn bao gồm:

- 1- ThS. Nguyễn Thị Thùy Giang
- 2- ThS. Bùi Thị Tố Loan
- 3- ThS. Nguyễn Thị Huyền
- 4- ThS. Nguyễn Trần Tú Anh

4.4. Tổ chức hướng dẫn sinh viên TTTN và viết báo cáo TTTN

- Giảng viên đăng ký với Thư ký Hội đồng điều hành lịch trình hướng dẫn sinh viên chậm nhất ngày 23/9/2022, đồng thời tổ chức hướng dẫn sinh viên thực tập tốt nghiệp và báo cáo TTTN theo lịch đăng ký bắt đầu từ ngày 26/9/2022 đến 17/12/2022 (tổng thời gian 12 tuần) theo lịch trình sau đây (Bảng 1).

Bảng 1: Lịch trình tổ chức TTTN và viết báo cáo TTTN

Lịch trình	Trách nhiệm của sinh viên	Trách nhiệm của giảng viên
Chuẩn bị	- Khảo sát doanh nghiệp - Liên hệ với giảng viên để bàn thảo đề tài khóa luận có thể lựa chọn	Tư vấn cho sinh viên thực hiện TTTN và hướng lựa chọn đề tài TTTN
Tuần thứ 1	- Thực tập tại doanh nghiệp - Xác định đề tài khóa luận - Dự thảo cương sơ bộ	Hướng dẫn sinh viên TTTN và lựa chọn đề tài và phác thảo đề cương
Tuần thứ 2	- Thực tập tại doanh nghiệp - Nộp đề cương sơ bộ cho giảng viên - Chuẩn bị tài liệu để viết phần mở đầu	Hướng dẫn sinh viên TTTN và viết đề cương chi tiết và các nội dung phần mở đầu
Tuần thứ 3	- Thực tập tại doanh nghiệp - Nộp đề cương chi tiết và phần mở đầu	Hướng dẫn sinh viên TTTN và chỉnh sửa đề cương chi tiết và các nội dung phần mở đầu
Tuần thứ 4	- Thực tập tại doanh nghiệp - Nộp chương 1 và chỉnh sửa	Hướng dẫn sinh viên TTTN và chỉnh sửa chương 1
Tuần thứ 5	- Thực tập tại doanh nghiệp - Nộp chương 1 và chỉnh sửa	Hướng dẫn sinh viên TTTN và chỉnh sửa chương 1 và thu tập dữ liệu viết chương 2
Tuần thứ 6	- Thực tập tại doanh nghiệp - Nộp chương 2 và chỉnh sửa	Hướng dẫn sinh viên TTTN và chỉnh sửa chương 2 và xử lý dữ liệu
Tuần thứ 7	- Thực tập tại doanh nghiệp - Nộp chương 2 và chỉnh sửa	Hướng dẫn sinh viên TTTN và chỉnh sửa chương 2 và viết các nội

		dung chương 3
Tuần thứ 8	- Thực tập tại doanh nghiệp - Nộp hoàn chỉnh chương 1, chương 2 - Phác thảo nội dung chương 3	- Hướng dẫn sinh viên TTTN và hoàn chỉnh chương 1, chương 2 và viết các nội dung chương 3
Tuần thứ 9	- Thực tập tại doanh nghiệp - Nộp chương 3 và chỉnh sửa	Hướng dẫn sinh viên TTTN và chỉnh sửa chương 3
Tuần thứ 10	- Thực tập tại doanh nghiệp - Hoàn chỉnh chương 3	Hướng dẫn sinh viên TTTN và chỉnh sửa nội dung các chương và hình thức báo cáo TTTN
Tuần thứ 11	Nộp bản thảo TTTN	Duyệt bản thảo TTTN
Tuần thứ 12	Nộp bản TTTN chính thức	Nhận báo cáo và công bố điểm quá trình TTTN và viết báo cáo TTTN

- Sinh viên triển khai TTTN và viết báo cáo TTTN theo kế hoạch này và sự hướng dẫn của giảng viên trong suốt thời gian TTTN và viết báo cáo TTTN.

- Sinh viên hoàn thành báo cáo TTTN và nộp cho giảng viên hướng dẫn để chuyển về Văn phòng Khoa thông qua theo đúng thời gian quy định (19/12/2022).

Trong thời gian thực tập tại doanh nghiệp và thực hiện báo cáo TTTN, sinh viên phải 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.

- Kết thúc thời gian TTTN, sinh viên phải nộp 02 bản in báo cáo TTTN, kèm theo 01 file mềm nội dung của báo cáo TTTN và đoạn Video Clip (gửi đường link) cho giảng viên hướng dẫn để gửi về Ủy viên Thư ký Hội đồng. Trong 02 bản báo cáo TTTN, 01 bản GHI họ tên giảng viên hướng dẫn trên trang bìa phụ báo cáo TTTN và 01 bản KHÔNG GHI họ tên giảng viên hướng dẫn trên trang bìa phụ báo cáo TTTN và phiếu nhận xét của đơn vị thực tập.

4.5. Đánh giá kết quả TTTN và viết báo cáo TTTN của sinh viên

Kết quả TTTN và viết báo cáo TTTN được đánh giá theo quá trình 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 TTTN và điểm báo cáo TTTN. Trong đó:

- Điểm quá trình TTTN chiếm tỉ trọng 40%; điểm báo cáo TTTN chiếm tỉ trọng 60%.
- Điểm quá trình; điểm báo cáo TTTN sử dụng thang điểm 10 được làm tròn đến phần nguyên.
- Điểm trung bình chung của TTTN sử dụng thang điểm 10, có điểm lẻ làm tròn đến một chữ số thập phân và quy về thang điểm chữ theo quy định hiện hành.

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

Việc đánh giá điểm quá trình TTTN và viết báo cáo TTTN được quy định như sau:

4.5.1 Đánh giá điểm quá trình TTTN

Điểm quá trình chiếm 40% tổng điểm kết quả TTTN và viết báo cáo TTTN, được chấm theo thang điểm 10, làm tròn đến phần nguyên, do giảng viên hướng dẫn thực hiện và được quy định như sau:

1- Ý thức, thái độ trong quá trình TTTN: 5 điểm

Được đánh giá căn cứ vào thang điểm như sau:

- Ý thức chấp hành sự hướng dẫn của giảng viên;: 2 điểm
- Ý thức chấp hành nội quy, kỷ luật tại doanh nghiệp: 1 điểm
- Mức độ chuyên cần tìm hiểu hoạt động nghề nghiệp tại doanh nghiệp: 2 điểm

Trong đó, mỗi buổi sinh viên vắng mặt không được sự cho phép của Giảng viên hướng dẫn bị trừ 0,5 điểm.

2- Đăng ký đề tài TTTN đúng hạn và phù hợp: 1 điểm

Trong đó:

- Mỗi lần trễ hạn (sau tuần thứ 2): trừ 0,5 điểm
- Phải thay đổi đề tài: trừ 0,5 điểm
- Thay đổi đề tài sau tuần thứ 3 (trừ trường hợp đề tài bị trùng): trừ 1,0 điểm

3- Nội dung chi tiết TTTN đúng hạn và kết cấu hợp lý: 2 điểm

Trong đó:

- Mỗi lần trễ hạn (sau tuần thứ 3): trừ 0,5 điểm
- Mỗi lần chỉnh sửa chưa đạt yêu cầu: trừ 0,5 điểm

4- Hoàn thành các nội dung báo cáo TTTN (Mở đầu, các chương, kết luận...) đúng hạn và phù hợp với đề cương đã được Giảng viên hướng dẫn duyệt: 2 điểm

Trong đó:

- Mỗi lần trễ hạn từng nội dung do Giảng viên hướng dẫn ấn định: trừ 0,5 điểm
- Mỗi lần chỉnh sửa nội dung chưa phù hợp đề cương: trừ 0,5 điểm

Sinh viên không nộp báo cáo TTTN theo qui định thì điểm quá trình tối đa là 5 điểm. Sinh viên có điểm quá trình là điểm 9 và 10, yêu cầu giảng viên hướng dẫn khi nộp phiếu chấm điểm quá trình phải kèm theo minh chứng về kết quả đó.

Giảng viên hướng dẫn nộp Phiếu chấm điểm quá trình TTTN, kèm theo Bản nhận xét báo cáo TTTN trong bản báo cáo TTTN GHI họ tên giảng viên hướng dẫn trên trang bìa phụ (đánh giá cụ thể những kết quả đạt được và những tồn tại, hạn chế) cho Thư ký Hội đồng điều hành thực tập chậm nhất hết ngày 24/12/2022.

4.5.2. Đánh giá điểm báo cáo TTTN

- Khoa tổ chức chấm phản biện báo cáo TTTN (sử dụng bản khóa luận KHÔNG GHI họ tên giảng viên hướng dẫn) từ 20/12/2022 đến 27/12/2022. Trong đó, 02 Giảng viên được phân công phản biện nộp Phiếu chấm điểm báo cáo TTTN, kèm theo Bản nhận xét báo cáo TTTN (đánh giá cụ thể những kết quả đạt được và những tồn tại, hạn chế) cho Thư ký đội đồng điều hành thực tập chậm nhất đến hết ngày 28/12/2022. Trong đó:

Điểm báo cáo TTTN do 02 GV phản biện chấm độc lập theo thang điểm 10, làm tròn đến phần nguyên và được quy định theo thang điểm như sau (Bảng 2). Điểm báo cáo TTTN là điểm trung bình làm tròn đến phần nguyên của 02 GV phản biện. Trường hợp, chênh lệch điểm giữa 2 GV phản biện trên 2 điểm thì 2 giảng viên hội ý để thống nhất điểm đánh giá khóa luận. Trường hợp không thống nhất được, Trường Khoa, hoặc Trường Bộ môn được phân công thực hiện chấm lại. Điểm đánh giá báo cáo TTTN là điểm trung bình của 3 giảng viên và làm tròn đến phần nguyên.

- Khoa tổng hợp kết quả điểm TTTN và công bố điểm điểm TTTN trước ngày 30/12/2022. Trường hợp sinh viên khiếu nại về điểm TTTN và viết báo cáo TTTN, Hội đồng điều hành lập hội đồng chấm phúc khảo và lấy điểm đánh giá báo cáo TTTN là điểm đánh giá của Hội đồng.

Bảng 2: Thang điểm đánh giá báo cáo TTTN

TT	Nội dung đánh giá	Điểm tối đa	Điểm GV
1	Mở đầu	1,00	
1.1	Tên đề tài phù hợp và có ý nghĩa thực tiễn; Lý do Lý do chọn đề tài rõ ràng và có tính thuyết phục	0,50	
1.2	Mục tiêu nghiên cứu xác định đầy đủ và chính xác; phương pháp nghiên cứu phù hợp	0,50	
2	Chương 1	2,0	
2.1	Có đầy đủ các nội dung cần thiết	0,50	
2.2	Kết cấu nội dung phù hợp với đề tài nghiên cứu	0,50	
2.3	Phân bố thời lượng trình bày các nội dung hợp lý	0,50	

2.4	Nội dung trình bày rõ ràng, kết nối chặt chẽ với nhau	0,50	
3	Chương 2	4,0	
3.1	Có đầy đủ các nội dung cần thiết	0,50	
3.2	Kết cấu nội dung chặt chẽ, phân bố thời lượng hợp lý	0,50	
3.3	Nội dung trình bày có tính chuyên sâu, sáng tạo	0,50	
3.4	Kết quả đánh giá được luận giải rõ ràng và logic	0,50	
3.5	Sử dụng số liệu đầy đủ, phong phú và có độ tin cậy	0,50	
3.6	Video Clip đủ thời lượng (5 phút)	0,50	
3.7	Video Clip có nội dung xác thực	0,50	
3.8	Video Clip có nội dung phong phú, hấp dẫn	0,50	
4	Chương 3	1,5	
4.1	Có đầy đủ các nội dung cần thiết	0,50	
4.2	Kết cấu nội dung chặt chẽ, phân bố thời lượng hợp lý	0,50	
4.3	Nội dung bám sát kết quả phân tích, đánh giá ở chương 2	0,50	
5	Hình thức trình bày BCTT	1,5	
5.1	Trình bày đúng quy định (font chữ, size chữ; căn hàng, căn lề)	0,50	
5.2	Văn phong mạnh mẽ, ít lỗi chính tả (dưới 02 lỗi/ trang)	0,50	
5.4	Hình thức trình bày đẹp	0,50	
	Tổng cộng: Điểm bằng chữ:	10,00	

5. QUẢN LÝ GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN VÀ SINH VIÊN

5.1. 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 TTTN và viết báo cáo TTTN.
- Hướng dẫn sinh viên TTTN và viết báo cáo TTTN theo đúng kế hoạch này.
- Phản ánh tình hình TTTN và viết báo cáo TTTN của sinh viên kịp thời cho Hội đồng điều hành TTTN và ghi vào Phiếu nhật ký TTTN.
- Đánh giá kết quả TTTN của sinh viên và nộp điểm về Văn phòng Khoa Thương mại đúng thời hạn quy định.
- Giảng viên hướng dẫn được hưởng các quyền lợi theo quy định của Trường Đại Học Tài chính - Marketing.

5.2. Quản lý sinh viên

- Khoa quản lý quá trình TTTN của sinh viên thông qua giảng viên hướng dẫn và doanh nghiệp tiếp nhận sinh viên TTTN.
- Sinh viên không được tự ý vắng mặt các buổi gặp giảng viên hướng dẫn mà không có lý do chính đáng. Sinh viên vắng mặt quá 2 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 TTTN và nhận điểm 0,0 của học phần TTTN.

- Sau 2 tuần TTTN, nếu sinh viên không gặp giảng viên hướng dẫn, sẽ phải dừng tiến độ TTTN và nhận điểm 0,0 của học phần TTTN.

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

5.3. 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 TTTN tiếp theo. Trường hợp vi phạm thì phải chịu hình thức kỷ luật theo quy định của Nhà trường, hoặc các quy định của pháp luật có liên quan.

- Sinh viên vi phạm kỷ luật với giảng viên hướng dẫn, hoặc tại doanh nghiệp TTTN 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

TRƯỞNG KHOA

TS. Lê Trung Đạo

TS. Nguyễn Xuân Hiệp

PHỤ LỤC 1: TRÌNH BÀY TRANG BÌA

1. Trang bìa chính (bên ngoài)

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI CHÍNH – MARKETING
KHOA THƯƠNG MẠI**

HỌ VÀ TÊN SINH VIÊN
Mã số SV: ... - Lớp: ...

TÊN ĐỀ TÀI BÁO CÁO THỰC TẬP TỐT NGHIỆP

BÁO CÁO THỰC TẬP TỐT NGHIỆP

TP. HỒ CHÍ MINH: tháng/năm

2. Trang bìa phụ (bên trong)

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI CHÍNH – MARKETING
KHOA THƯƠNG MẠI**

HỌ VÀ TÊN SINH VIÊN
Mã số SV: Lớp:.....

TÊN ĐỀ TÀI BÁO CÁO THỰC TẬP TỐT NGHIỆP
Chuyên ngành:

BÁO CÁO THỰC TẬP TỐT NGHIỆP

GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN

TP. HỒ CHÍ MINH: tháng/năm

- LỜI CAM ĐOAN

Lời cam đoan phải có nội dung như sau:

“Tôi cam đoan báo cáo khóa luận tốt nghiệp này là kết quả nghiên cứu, tìm hiểu của riêng tôi, được thực hiện dưới sự hướng dẫn khoa học của (*ghi học hàm, học vị và họ, tên giảng viên hướng dẫn*), đảm bảo tính trung thực về các nội dung báo cáo. Tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm về lời cam đoan này”.



NHẬN XÉT CỦA ĐƠN VỊ THỰC TẬP

1. Xác nhận thời gian sinh viên:
 thực tập tại doanh nghiệp:

2. Nhận xét về ý thức thái độ chấp hành nội quy, kỷ luật của sinh viên tại doanh nghiệp:

3. Xác nhận số liệu, nội dung sinh viên trình bày trong báo cáo TTTN phù hợp với thực tế của doanh nghiệp
 :

4. Nhận xét về khả năng ứng dụng vào thực tiễn của báo cáo TTTN.....

..., ngày ... tháng ... năm

Người nhận xét

(ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)



NHẬN XÉT CỦA GIÁO VIÊN HƯỚNG DẪN

1. Mức độ phù hợp tên đề tài khóa luận:
.....
.....
2. Mức độ phù hợp về kết cấu nội dung và tính logic giữa các nội dung báo cáo:
.....
.....
3. Mức độ chuyên sâu, sáng tạo của các nội dung báo cáo:
.....
.....
4. Khả năng ứng dụng vào thực tiễn của báo cáo
.....
.....
5. Mức độ phù hợp về mặt hình thức của báo cáo.....
.....
.....

Điểm đánh giá báo cáo TTTN (ghi rõ bằng số và chữ):

TP. Hồ Chí Minh, ngày ... tháng ... năm

Giảng viên hướng dẫn

(ký và ghi rõ họ, tên)

MỤC LỤC

Trình bày theo thứ tự các mục: Giới thiệu; Phần 1 và các mục; Phần 2 và các mục; kết luận, danh mục tài liệu tham khảo, phụ lục. Trong đó, sử dụng chữ in hoa các cụm từ: Giới thiệu, Phần 1, Phần 2, kết luận, danh mục tài liệu tham khảo, phụ lục; số hiệu các mục, tiểu mục sử dụng chữ số Ả Rập (1, 2, 3).

Các mục, tiểu mục trong các phần được trình bày và đánh số thành các nhóm chữ số và nhiều nhất là 4 chữ số (3 cấp), trong đó chữ số thứ nhất chỉ số hiệu của phần (ví dụ: 2.1.2.1 chỉ tiểu mục 1, nhóm tiểu mục 2, mục 1, phần 2) và mỗi nhóm tiểu mục phải có ít nhất 2 tiểu mục.

DANH MỤC CHỮ VIẾT TẮT

Trình bày theo thứ tự chữ cái: A, B, C... Trong đó, không lạm dụng viết tắt, mà chỉ viết tắt những từ, cụm từ, hoặc thuật ngữ được sử dụng nhiều lần trong báo cáo THNN. Không viết tắt những cụm từ dài, những mệnh đề. Nếu cần viết tắt những từ, thuật ngữ, tên các cơ quan, tổ chức, vv. thì được viết tắt sau lần viết thứ nhất có kèm theo chữ viết tắt đặt trong dấu ngoặc đơn.

DANH MỤC HÌNH

Trình bày theo thứ tự từ hình đầu tiên đến hình cuối cùng được trình bày trong khóa luận.

Trong đó, tất cả các hình (tên gọi của sơ đồ, biểu đồ, đồ thị) được trình bày trong khóa luận phải có số hiệu và tiêu đề được ghi ở phía dưới hình, với quy ước chữ số đứng trước là số hiệu của phần; chữ số phía sau là thứ tự của hình trong phần. Chẳng hạn: Hình 2.3: Bộ máy tổ chức quản trị của Công ty TNHH Trường Thịnh - Nghĩa là hình thứ 3 của Phần 2.

Phía dưới số hiệu và tiêu đề của hình phải trích dẫn rõ nguồn thông tin được sử dụng và nguồn này phải được liệt kê đầy đủ trong danh mục tài liệu tham khảo. Chẳng hạn: Nguồn: Báo cáo của Phòng Tổ chức Công ty TNHH Trường Thịnh năm 2016.

Trường hợp, nguồn thông tin trong hình là do tổng hợp, tính toán từ các nguồn thông tin khác, thì ghi Nguồn: Tác giả tổng hợp, tính toán từ các nguồn thông tin đó.

Trường hợp, nguồn thông tin trong hình là do kết quả khảo sát, kết quả phân tích từ dữ liệu khảo sát, thì ghi Nguồn: Kết quả khảo sát của tác giả, hoặc: Kết quả phân tích từ dữ liệu khảo sát của tác giả.

Lưu ý: tất cả các hình được trình bày không dài quá 01 trang. Trường hợp cần thiết có thể trình bày hình hơn 01 trang, hoặc trình bày hình theo chiều ngang của trang giấy, nhưng cần hạn chế.

DANH MỤC BẢNG

Trình bày theo thứ tự từ bảng đầu tiên đến bảng cuối cùng được trình bày trong báo cáo.

Trong đó, tất cả các bảng được trình bày trong báo cáo phải có số hiệu và tiêu đề được ghi ở phía trên bảng, với quy ước chữ số đứng trước là số hiệu của phần; chữ số phía sau là thứ tự bảng trong phần. Chẳng hạn: Bảng 2.3: Kết quả xuất khẩu sản phẩm đồ gỗ của Công ty TNHH Trường Thịnh - Nghĩa là bảng thứ 3 của phần 2.

Phía dưới bảng phải trích dẫn rõ nguồn thông tin được trình bày trong bảng và nguồn này phải được liệt kê đầy đủ trong danh mục tài liệu tham khảo. Chẳng hạn: Nguồn: Báo cáo tài chính của Công ty TNHH Trường Thịnh các năm 2014, 2015, 2016.

Trường hợp, nguồn thông tin trong bảng là do tổng hợp, tính toán từ các nguồn thông tin khác, thì ghi Nguồn: Tác giả tổng hợp, tính toán từ các nguồn thông tin đó.

Trường hợp, nguồn thông tin trong bảng là do kết quả khảo sát, kết quả phân tích từ dữ liệu khảo sát, thì ghi Nguồn: Kết quả khảo sát của tác giả; hoặc: Kết quả phân tích từ dữ liệu khảo sát của tác giả.

Lưu ý: tất cả các bảng được trình bày không dài quá 01 trang (còn gọi là bảng không bị gãy). Trường hợp cần thiết có thể trình bày bảng hơn 01 trang, hoặc trình bày bảng theo chiều ngang của trang giấy, nhưng cần hạn chế.

MỞ ĐẦU

Yêu cầu sinh viên trình bày các nội dung và kết cấu như sau:

1. Lý do chọn đề tài
2. Mục tiêu nghiên cứu
3. Đối tượng và phạm vi ghiê cứu
4. Phương pháp nghiên cứu
5. Kết cấu của báo cáo TTTN

CHƯƠNG 1:

1.1.....

1.1.1.

.....

1.1.h.

.....

1.2..

1.2.1.....

1.2.k.

.....

Tóm tắt chương 1: Yêu cầu tóm tắt các nội dung nghiên cứu chính của chương và kết quả đạt được (độ dài không quá 01 trang).

CHƯƠNG 2:

2.1.....

2.1.1.

.....

2.1.m.

.....

2.2.....

2.2.1.

.....

2.2.n.

.....

Tóm tắt chương 2: Yêu cầu tóm tắt các nội dung nghiên cứu chính của chương và kết quả đạt được (độ dài không quá 01 trang).

CHƯƠNG 3:

3.1.....

3.1.1.

.....

3.1.m.

.....

3.2.....

3.2.1.

.....

3.2.n.

KẾT LUẬN

Yêu cầu tổng kết, đánh giá những vấn đề đã được làm sáng tỏ thông qua báo cáo này; giá trị và ý nghĩa thực tiễn của chúng cho bản thân và doanh nghiệp.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

Yêu cầu của nội dung này là trình bày các tài liệu được tham khảo phục vụ cho quá trình nghiên cứu đề tài TTTN theo đúng nguyên tắc “Có trích mới dẫn và ngược lại”. Việc trình bày danh mục tài liệu tham khảo được theo quy định thống nhất của các cơ sở đào tạo hiện nay là áp dụng theo chuẩn của Hiệp hội tâm lý Hoa Kỳ (The American Psychological Association - APA - Phụ 2 kèm theo).

PHỤ LỤC

Phần này trình bày các tài liệu cần thiết nhằm minh họa, bổ trợ, giải thích cho các nội dung chính của báo cáo TTTN như: biểu mẫu, bảng câu hỏi, dữ liệu khảo sát, kết quả phân tích dữ liệu, hình ảnh, vv.

PHỤ LỤC 2: QUY ĐỊNH TRÌNH BÀY TRÍCH DẪN VÀ TÀI LIỆU THAM KHẢO THEO CHUẨN APA¹

A. Định dạng, trích dẫn, và trình bày biểu bảng theo APA

1 Định dạng (formatting)

1.1 Lề trang giấy (margins): theo tiêu chuẩn canh lề của APA style là 2.5 cm (1 inch) cho tất cả 4 lề của trang giấy

1.2 Phong chữ (font): phong chữ sử dụng là Times New Roman hoặc Courier, kích cỡ luôn là 13-pt.

1.3 Khoảng cách dòng (spacing): sử dụng khoảng cách là 2.0 (double space).

Lưu ý: Khi sử dụng khoảng cách giữa các dòng là 1,5 thì KHÔNG CẦN phải tạo một khoảng cách giữa các đoạn với nhau trong bài viết. Nội dung bên trong bài viết định dạng theo lề trái. Dòng đầu mỗi đoạn định dạng là 5 spaces.

2 Trích dẫn trong bài viết (in-text citations)

Lưu ý 1: Những tài liệu nào được trích dẫn trong bài viết đều phải liệt kê ở mục References/Tài liệu tham khảo và ngược lại.

Lưu ý 2: Trong bài viết bằng tiếng Anh, dùng họ của tác giả (thường đứng sau tên lót và tên). Trong bài viết bằng tiếng Việt, dùng cả họ, tên lót, và tên.

2.1 Trường hợp trình bày (viết) bằng tiếng Anh

2.1.1 Trích dẫn tài liệu sơ cấp

Trích trực tiếp (khi các cụm từ có 5 từ trở lên hoặc cả đoạn văn, cần để trong ngoặc kép các cụm hoặc đoạn văn đó và phải ghi số trang phía sau):

Trích dẫn những đoạn ngắn (short quotations): Nếu trích dẫn ít hơn 40 từ thì phải đặt chúng trong dấu ngoặc kép “ ” và có các cách trình bày:

+ As Smith (2008) concludes, “there is significant evidence to suggest that the earth is round” (p.123)

+ More recently, scientists have found “significant evidence to suggest that the earth is round” (Smith, 2008, p.123)

Trích dẫn những đoạn dài (long quotations): Nếu trích dẫn từ 40 từ trở lên thì cả đoạn được định dạng 5 spaces từ lề trái và được trình bày như sau:

To ensure that lifelong learning is exercised by every individual, a timely policy is needed to guide the learning activities sufficiently and effectively. By the same token, Riordan (2004) asserted:

It is commonly recognized today that the knowledge and skills endowment of a country’s labor force, rather than its physical capital, determines its economic and social progress, and its ability to compete in the world economy. Promoting innovation, productivity, and

¹ American Psychological Association.

competitiveness of individuals, enterprises, and countries therefore underlies contemporary learning and training policies and provision. (p.50)

Trích dẫn ý trong bài viết:

Đối với trích dẫn của một tác giả:

+ According to Joyner (1998), highly satisfied faculty will generally be innovative and motivated to establish and maintain an environment conducive to learning.

+ Joyner (1998) found/showed that highly satisfied faculty will generally be innovative and motivated to establish and maintain an environment conducive to learning.

+ Highly satisfied faculty will generally be innovative and motivated to establish and maintain an environment conducive to learning (Joyner, 1998).

Lưu ý:

+ Khi tác giả chỉ đề cập dựa vào ý kiến của người khác chứ không ý kiến hay nhận xét của chính tác giả thì phải dùng từ *see*):

The correlation between education and income is strong (*see* Shultz, 1962).

Đối với trích dẫn có hai và ba tác giả:

+ According to Joyner and Price (1998), highly satisfied faculty will generally be innovative and motivated to establish and maintain an environment conducive to learning.

+ Joyner and Price (1998) found/showed that highly satisfied faculty will generally be innovative and motivated to establish and maintain an environment conducive to learning.

+ Highly satisfied faculty will generally be innovative and motivated to establish and maintain an environment conducive to learning (Joyner & Price, 1998).

Đối với trích dẫn trên ba tác giả:

+ According to Joyner et al. (1998), highly satisfied faculty will generally be innovative and motivated to establish and maintain an environment conducive to learning.

+ Joyner et al. (1998) found/showed that highly satisfied faculty will generally be innovative and motivated to establish and maintain an environment conducive to learning.

+ Highly satisfied faculty will generally be innovative and motivated to establish and maintain an environment conducive to learning (Joyner et al., 1998).

Trích dẫn nhiều tác giả cho 1 nội dung: nếu có nhiều tác giả cùng thể hiện chung một quan điểm, nội dung thì trích dẫn các tác giả theo thứ tự ưu tiên a, b, c.

+ Highly satisfied faculty will generally be innovative and motivated to establish and maintain an environment conducive to learning (Ali & Murakami, 2003; Joyner et al., 1998; Powell, 2007; Summerji, Jones & Smith, 2005).

Lưu ý:

+ Nếu tác giả có nhiều ấn phẩm được trích dẫn thì trình bày như sau: (Smith, 2004, 2008)

+ Nếu tác giả có nhiều ấn phẩm trong cùng 1 năm được trích dẫn thì trình bày như sau: (Smith & Jones, 2004a, 2004b, 2004c).

2.1.2 Trích dẫn tài liệu thứ cấp: người khác đã trích của tác giả A và mình đọc bài của người khác nhưng muốn trích ý của tác giả A đó thì trình bày như sau:

According to Schultz (as cited in Brown, 2012), the ignoring of human capital in the field of economics is a serious mistake.

Lưu ý: số năm trong trích dẫn là số năm của tác giả Brown, chứ không phải của tác giả Schultz. Tất nhiên, có nhiều cách diễn đạt ngoài cụm từ “according to...”.

2.2 Trường hợp trình bày (viết) bằng tiếng Việt

2.2.1 Trích dẫn tài liệu sơ cấp

Trích trực tiếp các cụm từ có 5 từ trở lên hoặc cả đoạn văn (cần để trong ngoặc kép các cụm từ, hoặc đoạn văn đó và phải ghi số trang phía sau):

Trích dẫn những đoạn ngắn (short quotations): nếu trích dẫn ít hơn 40 từ thì phải đặt chúng trong dấu ngoặc kép “ ” và ghi rõ số trang:

Theo Nguyễn Hồng Phan (2014) giá trị nghề nghiệp là “những cái có ý nghĩa đối với hoạt động nghề nghiệp cũng như cuộc sống của chủ thể, cuốn hút họ vươn tới và thôi thúc hành động vì nó” (tr.314).

Trích dẫn những đoạn dài (long quotations): nếu trích dẫn từ 40 từ trở lên thì cả đoạn được định dạng 5 spaces từ lề trái và được trình bày như sau:

.....Theo Phan Thanh Long, Trần Quang Cán và Nguyễn Văn Diện (2010):

Quá trình giáo dục là quá trình tác động có mục đích, có tổ chức của nhà giáo dục đến đối tượng giáo dục nhằm thỏa mãn nhu cầu phát triển nhân cách riêng của mỗi học sinh và đáp ứng yêu cầu đào tạo nguồn lực của xã hội. (tr.7)

Trích dẫn ý trong bài viết

Đối với trích dẫn có một tác giả:

Theo Schultz (1962), xem nhẹ vốn con người là một sai lầm nghiêm trọng trong kinh tế học giáo dục./Xem nhẹ vốn con người là một sai lầm nghiêm trọng trong kinh tế học giáo dục (Schultz, 1962)./Schultz (1962) nhận thấy rằng xem nhẹ vốn con người là một sai lầm nghiêm trọng trong kinh tế học giáo dục.

Lưu ý:

+ Khi tác giả chỉ đề cập dựa vào ý kiến của người khác chứ không ý kiến hay nhận xét của chính tác giả thì phải dùng từ xem):

Trình độ học vấn và thu nhập có mối tương quan rất mạnh (xem Shultz, 1962).

+ Nếu tác giả có nhiều công trình trong cùng năm thì phải để a, b, c, v.v. sau năm xuất bản:

Theo Dương Minh Quang (2013a, 2013b) cho rằng ảnh hưởng của việc học tập ở nhà trường đến hiệu quả giải quyết vấn đề của sinh viên đại học Việt Nam đạt từ mức trung bình đến cao.

Đối với trích dẫn từ hai và ba tác giả:

+ Vấn đề định hướng giá trị lối sống đã được nhiều tác giả phân tích (Nguyễn Hồng Phan, 2006; Bùi Văn Hiệp, 2014).

+ Theo Nguyễn Hồng Phan (2006) và Bùi Văn Hiệp (2014), vấn đề định hướng giá trị lối sống đã được nhiều tác giả phân tích

+ Nguyễn Hồng Phan (2006) và Bùi Văn Hiệp (2014) nhận thấy rằng vấn đề định hướng giá trị lối sống đã được nhiều tác giả phân tích

Đối với một bài viết từ 3 tác giả trở lên:

+ Đối với một bài viết có dưới 3 tác giả thì tên của các tác giả phải luôn được lặp lại trong các lần trích dẫn dù trong cùng đoạn văn.

Theo Ciccone và De la Fuente (2002), một trong những nét khu biệt của các lý thuyết tăng trưởng mới gần đây là sự mở rộng khái niệm vốn. Trong khi những mô hình truyền thống của tân cổ điển chú trọng duy nhất đến sự tích lũy của vốn vật chất, các lý thuyết phát triển mới làm rõ tầm quan trọng ngày càng cao của việc tích lũy vốn con người và tri thức sản xuất cũng như sự tương tác giữa hai nhân tố này. Như được trình bày ở các phần trên, các mô hình lý thuyết về vốn con người và tăng trưởng được xây dựng trên giả thuyết là vốn con người trực tiếp làm tăng năng suất lao động cũng như khả năng phát triển và tiếp thu các công nghệ mới của nền kinh tế. Chính vì thế, nhiều công trình nghiên cứu về nhân tố quyết định tăng trưởng, theo Ciccone và De la Fuente (2002), dùng hàm sản xuất tổng Cobb-Douglas dưới dạng:

$$(1) \quad Y_{it} = A_{it} K_{it}^{\alpha_k} H_{it}^{\alpha_h} L_{it}^{\alpha_l}$$

+ Đối với một bài viết có từ 3 tác giả trở lên (tính trong một đoạn văn) thì trình bày như sau:

Tổng sự hài hòa trong xã hội trong nghiên cứu của Green, Preston, và Sabates (2003) gồm các yếu tố như niềm tin vào thể chế xã hội (như tính dân chủ), hợp tác dân sự (như thái độ đối với gian lận thuế và giao thông công cộng), và tội phạm bạo lực. Ở cấp độ cá nhân, lý thuyết về vốn xã hội cho rằng sự hài hòa xã hội gồm các yếu tố như mức độ liên hợp (mức độ hình thành các tổ chức, hiệp hội, v.v.), hợp tác dân sự, tham gia chính trị, niềm tin, và sự khoan dung. Tuy nhiên, các yếu tố này khi được xét ở cấp độ quốc gia thì không thống nhất nhau. Ví dụ Hoa Kỳ có mức độ liên hợp cao nhưng niềm tin lại thấp trong khi các quốc gia trên bán đảo Scandinavia như Đan Mạch thì ngược lại (Inglehart, được trích trong Green, Preston, và Sabates, 2003).

2.2.2 Trích dẫn tài liệu thứ cấp: người khác đã trích của tác giả A và mình đọc bài của người khác nhưng muốn trích ý của tác giả A đó thì được trích như sau:

Theo Phan Văn Kha và Nguyễn Lộc (được trích dẫn bởi Bùi Chí Bình, 2014), thì nền tảng của kinh tế học giáo dục là giáo dục học và kinh tế học.

Lưu ý: số năm trong trích dẫn là số năm của tác giả trích dẫn (Bùi Chí Bình), chứ không phải của tác giả được trích dẫn. Tất nhiên, có nhiều cách diễn đạt ngoài cụm từ “Theo...” hoặc “Dẫn theo....”

3 Trình bày biểu bảng/hình

3.1 Trong bài viết bằng tiếng Anh

3.1.1 Bảng (Tables)

Table 2.1

Factor Analysis Results of the Five Dimensions Constructing Job Satisfaction of Faculty Members in VNU-HCM

Job satisfaction dimensions	Range of scores	Factor loading	Eigen-value	Cumulative explanation	Cronbach's α
1. Salaries	1 – 4	0.621	3.009	60.20	0.830
2. Bonus and welfare		0.816			
3. Faculty promotion		0.754			
4. In-service teaching training		0.851			
5. In-service research training		0.815			

Note. Data were analyzed with principal component analysis.

Table 2.1

The results of multiple regression regarding faculty job satisfaction and personal and university environment factors across models

Variables	Beta Coefficient		
	Model 1	Model 2	Model 3
Development aim	-.190*	-.142	-.108
Leadership style	.270**	.253**	.174*
Campus landscape	.140*	.188**	.169*
Administrative efficiency	0.21	.430***	.496***
R square (R^2)	.113	.350	.466

Note. 1. * $p < .05$ ** $p < .01$ *** $p < .001$.

3.1.2 Hình/Sơ đồ (Figures)

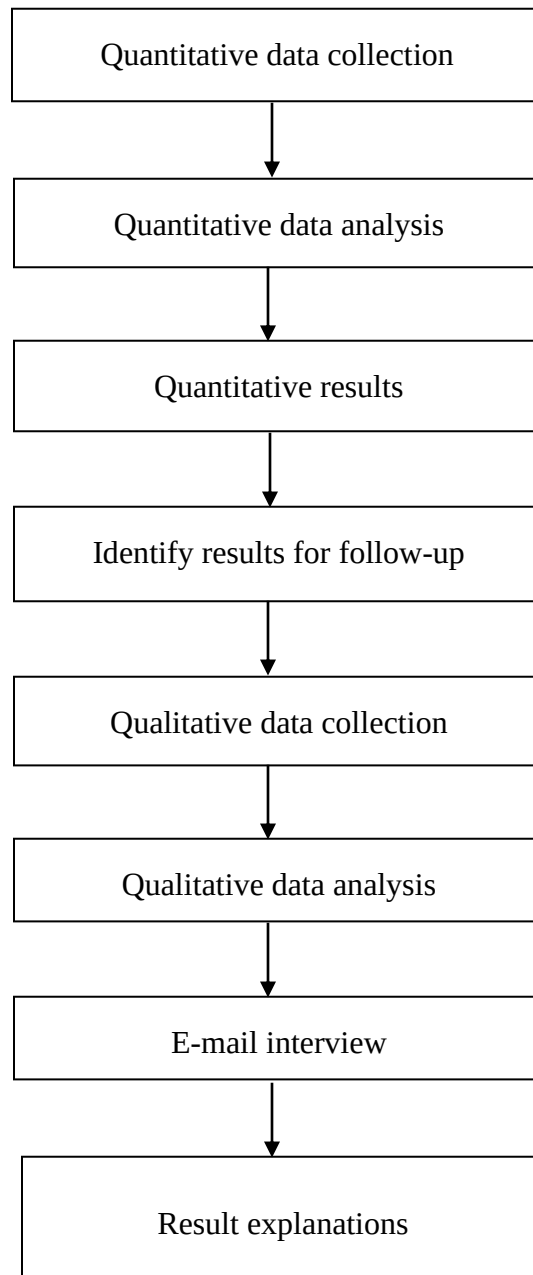


Figure 3.1. The explanatory design: follow up explanatory model (quantitative emphasized). Adapted from “Choosing a mixed methods design” by J. W. Creswell & V. L. Plano Clark. 2007. *Designing and conducting: mixed methods research*, p.73. Copyright 2007 by Sage Publications, Inc.

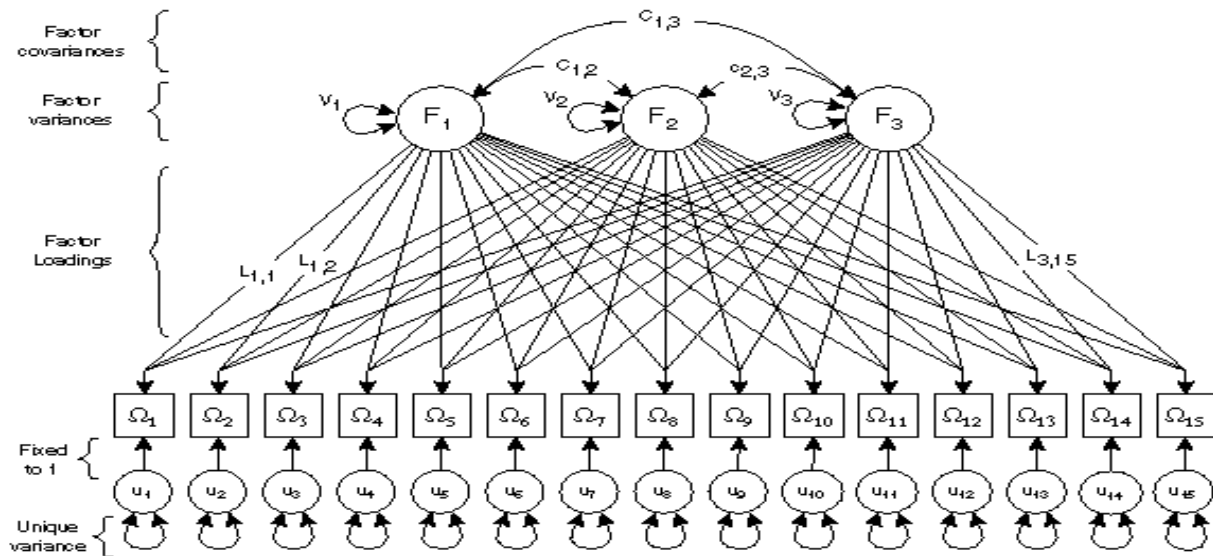


Figure 3.2. Multitrait-multimethod confirmatory factor analysis model of two correlated traits and two correlated methods across two measurement waves

Lưu ý 1: Nếu người viết sử dụng biểu bảng từ tài liệu tiếng Việt, tác giả chỉ cần dịch ra tiếng Anh với cách trình bày giống cách trình bày ở trên và ngược lại.

Lưu ý 2: Tên biểu bảng/hình/sơ đồ không được định dạng cách dòng đôi (double spacing).

3.2 Trong bài viết bằng tiếng Việt

Đối với biểu bảng và/hoặc hình trong các nguồn bằng tiếng Việt thì tác giả dùng giống như khi trình bày trong bài viết bằng tiếng Anh. Chỉ khác ở chỗ trong bài viết bằng tiếng Việt, chúng ta dùng từ “Bảng” thay cho “Table” và “Hình” thay cho “Figure”.

Lưu ý: Các nguồn biểu bảng cũng phải được liệt kê trong mục References/Tài liệu tham khảo như các nguồn khác.

B. Liệt kê tài liệu tham khảo (References)

Lưu ý 1: Những tài liệu nào liệt kê ở mục này đều đã được trích dẫn trong bài viết và ngược lại. Nếu không được trích dẫn, tài liệu không được liệt kê.

Lưu ý 2: tài liệu tiếng bằng Anh bắt đầu bằng họ tác giả. Sau đó đến tên lót và tên của tác giả. Tên lót và tên của tác giả trong bài viết tiếng bằng Anh được viết tắt nhưng trong bài viết bằng tiếng Việt thì được viết đầy đủ.

1 Liệt kê tài liệu tham khảo trong bài viết bằng tiếng Anh

1.1 Sách nguyên tác (Books)

Alderfer, C. P. (1972). *Existence, relatedness, and growth*. New York: Free Press.

Alderfer, C. P., & Jones, A. L. (2000). *Existence, relatedness, and growth* (5th ed.). New York: Free Press.

Lưu ý: nếu có nhiều tác giả trong một bài viết thì không được trình bày theo kiểu:

~~Hair, J. F., et al. (2006). *Multivariate data analysis*. New Jersey: Prentice Hall.~~

Mà phải trình bày như sau:

Hair, J. F., Anderson, R. E., Rones, D. E., Tatham, R. L., & Black, W. C. (2006). *Multivariate data analysis*. New Jersey: Prentice Hall.

1.2 Sách được biên tập lại (edited books): sách gồm các bài viết của nhiều tác giả được chính các tác giả đó hoặc/và người khác biên tập lại)

Creswell, J. W., & Hanson, W. (2003). Advanced mixed method research designs. In A. L. Tashakkori & C. Teddlie (Eds.), *Handbook on mixed methods in the behavioral and social sciences* (pp. 209-240). Thousand Oaks, CA: Sage.

1.3 Tạp chí khoa học (journal articles)

Johnsrud, L. K., & Rosser, V. J. (2002). Faculty members' morale and their intention to leave: A multilevel explanation. *Journal of Higher Education*, 73(4), 518-542.

Johnsrud, L. K., & Rosser, V. J. (2002). Faculty members' morale and their intention to leave: A multilevel explanation. *Journal of Higher Education*, 73(4), 518-542. doi: 10.1037/07898.23.78

1.4 Tạp chí/ báo in (printed magazine or newspaper articles)

Carey, K. B., Scott-Sheldon, L. A. J., Carey, M. P., & DeMartini, K. S. (2007). Individual-level interventions to reduce college student drinking: A meta-analytic review. *Addictive Behaviors*, 32(11), 2469-2494. doi:10.1016/j.addbeh.2007.05.004

Wadee, A. A., Kuschke, R. H., Kometz, S., & Berk, M. (2001). Personality factors, stress and immunity. *Stress & Health: Journal of the International Society for the Investigation of Stress*, 17(1), 25-40.

1.5 Tạp chí/báo điện tử (electronic magazines or newspaper articles)

Lanktree, C. L., & Brier, J. K. (2007, August 28). New Crime Legislation Criminal. *Nowwherevill Times*. Retrieved from <http://nowwherevilltimes.ca>

1.6 Bài viết từ website

Trochim, W.M.K. (2006, October 20). Statistical terms in sampling. In *Research methods knowledge base*. Retrieved October 19, 2007, from <http://www.socialresearchmethods.net/kb/sampstat.php>

1.7 Bài viết từ ERIC (Education Resources Information Center)

Dvorak, J., & Philips, K. D. (2001). *Job satisfaction of high school journalism educators*. Paper presented at the annual meeting of the Association of Education in Journalism and Mass Communication, Scholastic Journalism Division, Washington, D.C. (ERIC Document Reproduction Service No. ED456466).

1.8 Trích dẫn những bài viết được đăng trong các hội thảo, hội nghị (Unpublished paper presented at a meeting, conferences)

Lanktree, C. L., & Brier, J. K. (2007). *Early data on the Trauma Symptom Checklist for Children*. Paper presented at the meeting/conference of the American Professional Society on the Abuse of Children, San Diego, CA.

1.9 Trích dẫn những bài viết được đăng trong các luận văn, luận án (Unpublished doctoral dissertation and master's thesis)

Garskof, M. S. (2004). *Motivating teachers with nonfinancial incentive: The relationships of compensatory time, job, and the need to achieve to the job satisfaction of high school teachers in New York City*. Unpublished doctoral dissertation, New York University.

Lưu ý: Nếu sử dụng tài liệu tham khảo bằng tiếng Việt cho bài viết tiếng Anh thì trích nguồn như sau:

Ví dụ 1:

Vietnamnet. (2014, March 26). *Ai không để cử nhân thất nghiệp?* [Who doesn't let bachelors be unemployed?]. Retrieved from <http://vietnamnet.vn/vn/giao-duc/167160/ai-khong-de-cu-nhan-that-nghiep-.html>

Ví dụ 2:

Pham, D. N. T., & Pham, L. H. (2014). *Giáo dục Việt Nam hội nhập quốc tế* [Vietnamese education –international integration]. Ho Chi Minh: VNU Press.

2 Liệt kê tài liệu tham khảo trong bài viết bằng tiếng Việt

Lưu ý 1: Phải theo thứ tự Alphabet tên riêng của tác giả và ghi đầy đủ cả tên họ, tên lót, và tên của tác giả. Các nguồn tài liệu bằng tiếng Việt được trình bày tương đối khác với các nguồn tài liệu bằng tiếng Anh.

Lưu ý 2: Các nguồn tài liệu bằng tiếng Anh thì được liệt kê giống như cách liệt kê trong bài viết bằng tiếng Anh.

Lưu ý 3: Nếu nhà xuất bản Việt Nam có bản quyền xuất bản lại thì tên tác giả cũng giữ nguyên. Chỉ khác là sau tựa đề sách hoặc tên bài viết dùng dấu ngoặc vuông như sau: [tài liệu dịch]. Không dùng tên dịch giả. Dịch giả không phải là tác giả.

2.1 Sách nguyên tác

Phạm Đỗ Nhật Tiến và Phạm Lan Hương. (2014). *Giáo dục Việt Nam hội nhập quốc tế*. Hồ Chí Minh: NXB Đại học Quốc gia TP. HCM.

2.2 Sách được biên tập lại (sách gồm các bài viết của nhiều tác giả được chính các tác giả đó hoặc/và người khác biên tập lại)

Nguyễn Hồng Phan. (2014). Lý luận về định hướng giá trị nghề nghiệp của sinh viên ngành tâm lý học. Trong *Giáo dục và phát triển* (Biên tập: Hoàng Mai Khanh, Nguyễn Thành Nhân, Bùi Chí Bình, Nguyễn Thúy An) (tr. 310-322). Hồ Chí Minh: NXB Đại học Quốc gia TP. HCM.

2.3 Tạp chí khoa học chuyên ngành

Lê Quang Sơn. (2010). Đào tạo giáo viên – Kinh nghiệm Cộng hòa liên bang Đức. *Tạp chí Khoa học và Công nghệ*, 5(40), tr 267-274.

2.4 Nhật báo/Tạp chí in

Hồ Thiệu Hùng. (5/02/2013). *Nghịch lý “Quốc sách hàng đầu”*. Báo Tiền Phong.

2.5 Nhật báo/Tạp chí điện tử

Dân Trí. (23/12/2013). *Hơn 100.000 sinh viên đại học (ra trường) thất nghiệp trong năm 2013*. Khai thác từ <http://dantri.com.vn/kinh-doanh/hon-100000-sinh-vien-dai-hoc-that-nghiep-trong-nam-2013-818928.htm>

2.6 Website

Phạm Thị Ly. (09/06/2006). *Đào tạo giáo viên ở vùng Đông Á*. Khai thác từ http://lypham.net/joomla/index.php?option=com_content&task=view&id=32&Itemid=2

2.7 Các bài viết từ ERIC (tương tự như trong cách trích dẫn của bài viết bằng tiếng Anh. Ở trung tâm nguồn này, không có bài bằng tiếng Việt)

2.8 Trích dẫn những bài viết được đăng trong các hội thảo, hội nghị (nhưng không có xuất bản)

Bùi Chí Bình. (2013). *Lợi thế tương đối và vốn con người trong bối cảnh toàn cầu hóa*. Được trình bày tại Hội thảo Quốc tế Giáo dục Việt Nam – Đài Loan, TP. Hồ Chí Minh.

2.9 Trích dẫn những bài viết được đăng trong các luận văn, luận án sau đại học

Nguyễn Thị Hảo. (2007). *Thực trạng và thực nghiệm biện pháp tác động nhằm nâng cao hiệu quả Xê-mi-na tại trường ĐHKHXH&NV Tp.HCM*. Luận văn thạc sỹ, Đại học Sư phạm Kỹ thuật TP. Hồ Chí Minh.