

Hướng dẫn thực hiện môn học
ĐỒ ÁN CHUYÊN NGÀNH (IM4033)
(còn gọi là ĐỀ CƯƠNG KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP)

Theo Chương trình đào tạo bắt đầu từ Khóa 2019, Sinh viên ngành Quản Lý Công Nghiệp phải hoàn thành môn “Đồ án chuyên ngành” ở học kỳ 7 của lộ trình đào tạo chuẩn, và đó là môn tiên quyết của môn Khóa luận tốt nghiệp ở học kỳ 8.

Theo Điều 7 Quy định học vụ và đào tạo (Quyết định số 2933, ký ngày 10/9/2021), để hoàn thành môn Đồ án chuyên ngành, sinh viên phải có số điểm từ 5.5 trở lên theo thang điểm 10 thì mới gọi là ĐẠT và đủ điều kiện đăng ký môn Khóa Luận Tốt Nghiệp ở học kỳ sau. Do vậy, sinh viên phải đầu tư nghiêm túc cho môn học này.

1. Yêu cầu của môn Đồ án Chuyên ngành (ĐACN):

- ĐACN là một bản đề cương với nội dung chi tiết nhất có thể, và khả thi để sau đó triển khai tiếp tục để hoàn thành Khóa luận Tốt nghiệp ở học kỳ tiếp theo;
- ĐACN trình bày sự lập luận và áp dụng những lý thuyết, kiến thức phù hợp để giải quyết những vấn đề nêu ra trong đồ án;
- Mỗi sinh viên sẽ làm việc với 01 GVHD (giáo viên hướng dẫn), trao đổi và tham khảo ý kiến từ GVHD, báo cáo tiến độ thực hiện theo yêu cầu của GVHD;
- GVHD này cũng sẽ là GVHD cho môn Khóa luận Tốt nghiệp ở học kỳ tiếp theo, trừ một số trường hợp thật đặc biệt có thể thay đổi GVHD nhưng phải thông qua bộ môn và văn phòng Khoa.
- Mỗi sinh viên tự (học) thực hiện toàn bộ đồ án chuyên ngành trong 15 tuần (ít nhất 120 giờ) đến khi xong đồ án hoàn chỉnh (sau đây sẽ gọi là đề cương) và được GVHD đồng ý và ký tên vào bản đề cương trước khi sinh viên nộp cho Bộ môn;
- Sinh viên sẽ trình bày trước hội đồng nội dung của đề cương. Môn học được đánh giá theo các chuẩn đã đưa ra như bên dưới.

- Xác định và xây dựng những vấn đề cần nghiên cứu trong đề cương
- Phát triển những lập luận minh chứng từ sự tổng hợp lý thuyết liên quan,
- Nắm rõ và vận dụng các phương pháp và các công cụ thu thập và phân tích dữ liệu thứ cấp và sơ cấp. Diễn giải được những kết quả phân tích.
- Thể hiện kỹ năng trình bày và bảo vệ việc thực hiện đề cương.

2. Nội dung chi tiết của Đề cương sẽ gồm các phần chính sau:

Tên của đề cương: trình bày ở trang bìa, thường thể hiện nội dung sẽ được triển khai sau khi đề cương được hoàn thành và thông qua, tên của đề cương sẽ trở thành tên của Khóa luận tốt nghiệp sau này (trừ trường hợp thật đặc biệt, có thể thay đổi tên nhưng phải thông qua GVHD, bộ môn và văn phòng Khoa). Sinh viên có thể tham khảo tên của

những luận văn đã được thực hiện, hoặc phụ lục 1 kèm theo, hay tham khảo ý kiến từ GVHD để đặt tên phù hợp và sát với nội dung sẽ thực hiện sau này.

Phần 1: Giới thiệu (5 – 7 trang)

1. Giới thiệu về đề tài (background, statement, rationale of the study): phần này sinh viên giới thiệu về đề tài, đưa những lập luận (có thể minh chứng qua số liệu thực tế từ doanh nghiệp sau đợt thực tập ngoài trường hoặc số liệu thực tế được công bố qua báo chí, bài báo khoa học,...), từ đó sinh viên đưa ra những lý do thuyết phục vì sao cần hình thành đề tài, nêu được những vấn đề mà đề tài cần giải quyết. Sinh viên phải đưa ra những luận cứ thuyết phục người đọc là đề tài này thực sự cần thiết/có ý nghĩa để thực hiện. Vấn đề mà đề cương giải quyết là có ý nghĩa cho đối tượng nghiên cứu (doanh nghiệp, tổ chức, các bên liên quan đến vấn đề nghiên cứu,...).

2. Mục tiêu trong đề cương luận văn (objectives of the study): mục tiêu trong đề cương khóa luận là những mục tiêu sẽ đạt được khi đề cương được triển khai và hoàn thành, hay nói một cách khác mục tiêu trong đề cương là mục tiêu đạt được của khóa luận tốt nghiệp.

Như vậy, sinh viên phải thực hiện đề cương luận văn của mình có tính khả thi và có thể triển khai thành khóa luận ở học kỳ tiếp theo, kết quả cần đạt của khóa luận là mục tiêu mà đề cương hướng đến. Sinh viên phải hướng đề cương luận văn của mình giải quyết được những vấn đề cụ thể từ doanh nghiệp mà sinh viên đã có dịp thực tập ở đó, hoặc những vấn đề trong ngành/thị trường mà sinh viên nhận định được.

Mục tiêu trong đề cương phải rõ ràng, cụ thể và khả thi để kết quả khóa luận có thể đạt được những mục tiêu này. Mục tiêu sẽ liên quan đến những điều mà sinh viên muốn khám phá hay phát hiện ra, liên quan đến câu hỏi mà sinh viên muốn trả lời.

Sinh viên nên tránh phát biểu những mục tiêu quá chung chung, hoặc những mục tiêu không thực tế, hoặc đưa ra quá nhiều mục tiêu mà khóa luận không thể đạt được trong thời gian thực hiện làm khóa luận trong học kỳ tiếp theo;

3. Phạm vi đề tài (scope of the study): giới hạn phạm vi hay đối tượng nghiên cứu (không gian và thời gian tương ứng), nói cách khác sinh viên phải chỉ ra đối tượng cần thiết mà nghiên cứu hướng đến (nhóm khách hàng, nhà cung cấp, dây chuyền, phân xưởng hay loại sản phẩm cụ thể,...). Kết quả của luận văn có ý nghĩa đối với nhóm đối tượng này, việc mở rộng đối tượng nghiên cứu có thể thảo luận sau trong khóa luận để mở ra những hướng nghiên cứu tiếp theo;

4. Bố cục dự kiến (tentative structure of the study): phần này thể hiện mục lục dự kiến bao gồm các chương và phần chính của Khóa luận được phát triển hoàn chỉnh từ đề cương này.

5. Tiến độ thực hiện (tentative schedule): nêu rõ tiến độ thực hiện khi đề cương bắt đầu được phát triển thành khóa luận. Đây không phải là tiến độ viết đề cương, mà là tiến độ thực hiện các khối lượng của khóa luận sau khi đề cương đã được phê duyệt, kế hoạch thực hiện theo các mốc thời gian cụ thể (tính từ thời điểm bắt đầu) cho từng phần việc tương ứng đến khi khóa luận được hoàn thành.

Phần 2: Cơ sở lý thuyết (8 – 12 trang)

Phần này sinh viên giới thiệu tóm lược về những lý thuyết và kiến thức có liên quan đến đề tài hay vấn đề nghiên cứu, giới thiệu những mô hình nghiên cứu tương ứng, những mảng kiến thức liên quan, giới thiệu những công cụ phù hợp và cách thức triển khai những công cụ này trong thực tế để giải quyết những vấn đề nêu ra.

Phần 3: Phương pháp thực hiện (methodologies/approaches) (6 – 10 trang)

Tương ứng với vấn đề nghiên cứu được nêu rõ trong mục 2 của Phần 1 Giới thiệu về đề tài, cùng với cơ sở lý thuyết xây dựng trong Phần 2, sinh viên phải xây dựng phương pháp thực hiện để có thể đạt được những mục tiêu và những vấn đề nêu ra trong đề cương.

Sinh viên xây dựng quy trình thực hiện luận văn để có thể đạt được những mục tiêu đã nêu ra.

Sinh viên phải lập luận và khẳng định việc áp dụng lý thuyết/công cụ để giải quyết vấn đề mà đề cương nêu ra là khả thi và phù hợp nhất. Với lý thuyết/phương pháp lựa chọn, sinh viên nêu rõ quy trình/cách thức thu thập số liệu cần thiết (dự kiến số liệu/dữ liệu nào, tại sao cần dữ liệu đó, nguồn dữ liệu, cách thức thu thập, đánh giá độ tin cậy của nguồn dữ liệu...). Sinh viên phải thể hiện được tính khả thi trong việc thu thập số liệu này.

Sau khi trình bày sự cần thiết của dữ liệu và phương pháp thu thập dữ liệu, sinh viên trình bày cách thức/phương pháp xử lý số liệu, trình bày (dự kiến) sự liên hệ giữa kết quả sau khi xử lý và phân tích số liệu với kết quả hay mục tiêu mà luận văn mong muốn.

Tài liệu tham khảo: trình bày ở phần cuối cùng của đề cương, theo định dạng APA (xem phụ lục 2 kèm theo), là danh sách các tài liệu sẽ sử dụng để tham khảo cho khóa luận. Trong khi viết đề cương, sinh viên sẽ cần trích dẫn các nguồn số liệu, các bài nghiên cứu trước đây để ủng hộ các lập luận của mình. Tài liệu tham khảo có thể là sách tham khảo, những luận văn đã thực hiện trước đó, những bài báo khoa học có liên quan, nguồn trên website phù hợp (ví dụ URL có dạng edu, org...)

Phụ lục 1 – Một số hướng đề tài gợi ý để thực hiện đề cương/ khóa luận

1) Tiếp thị

1.1 Khách hàng/ người tiêu dùng:

- Sự hài lòng
- Sự trung thành
- Hành vi mua/ý định mua/ quyết định mua/ hành vi sau mua
- Tìm hiểu nhu cầu
- Xu hướng/ nhận thức/ thái độ
- Đồng tạo sinh tạo giá trị

1.2 Công ty, doanh nghiệp

- Lập kế hoạch/ chiến lược tiếp thị, truyền thông, phân phối
- Xây dựng thương hiệu
- Quản lý bán hàng/ lực lượng bán hàng
- Nâng cao hiệu quả bán hàng/truyền thông/ phân phối
- Xây dựng và phát triển mối quan hệ khách hàng
- Phân khúc thị trường
- Phân tích nguyên nhân thành công/ thất bại của hoạt động tiếp thị/ bán hàng/công tác quản lý mối quan hệ với khách hàng

2) Nhân sự

2.1 Khảo sát hiện trạng/ đánh giá hiệu quả các chức năng của HRM

- Thu hút nhân lực
- Quy trình/công tác tuyển dụng
- Đào tạo
- Hệ thống đánh giá, lương bổng và đãi ngộ

2.2 Thực hiện các chức năng của HRM

- Phân tích công việc
- Xây dựng quy trình tuyển chọn
- Phân tích nhu cầu đào tạo
- Xây dựng chương trình đào tạo
- Xây dựng tự điển năng lực và đánh giá năng lực cho nhân viên
- Đánh giá kết quả thực hiện công việc
- Khảo sát sự hài lòng/ gắn kết công việc
- Đội ảo/ làm việc nhóm/ thành quả công việc

3) Chiến lược và các khía cạnh liên quan

- Hoạch định và xây dựng chiến lược giai đoạn 3-5 năm (cấp công ty, cấp đơn vị kinh doanh chiến lược SBU)
- Xây dựng năng lực cạnh tranh
- Xây dựng/ đổi mới cơ cấu tổ chức
- Xây dựng/ đổi mới văn hóa tổ chức
- Đạo đức và trách nhiệm xã hội của doanh nghiệp
- Sự lãnh đạo và hiệu quả kinh doanh

4) Hệ thống thông tin/ kinh doanh

- Phân tích và thiết kế hệ thống thông tin cho một tổ chức
- Cải tiến các quy trình làm việc, quản lý thông tin
- Nâng cao năng lực quản lý thông qua việc thiết lập hệ thống thông tin
- Xây dựng mô hình kinh doanh điện tử cho một tổ chức
- Các giải pháp nâng cao chất lượng dịch vụ điện tử
- Lập và phân tích/quản lý dự án hệ thống thông tin
- Các yếu tố ảnh hưởng đến sự chấp nhận/sự hài lòng/sự thỏa mãn của người dùng hệ thống thông tin
- Các nghiên cứu về quản lý tri thức trong tổ chức
- Các nghiên cứu về tinh thần doanh nghiệp, sáng tạo và cải tiến trong doanh nghiệp
- Đánh giá chất lượng website
- KPI cho doanh nghiệp
- Mô hình kinh doanh (VD: Telemedicine, định hướng KD...)

5) Quản lý sản xuất, vận hành

- Công cụ chất lượng (TQM, ngôi nhà CL,...)
- Công cụ thống kê kiểm soát chất lượng
- Các công cụ/ mô hình (LEAN, DMAIC, VSM, ISO, FMEA, MFCA, SMED, TPM/KANO/IPA/QFD) để cải tiến năng suất/ hiệu quả... hệ thống sản xuất
- Nâng cao hiệu quả hệ thống CL
- Đánh giá năng lực công nghệ/ nhà cung ứng
- Dự báo, hoạch định nhu cầu
- Cân bằng chuỗi
- Thiết kế mặt bằng SX/ Thiết kế chuỗi
- SCM (tích hợp, green, linh hoạt...)
- Mô hình kinh tế tuần hoàn (rào cản của ngành...)/ Xác định ngành CN phụ trợ
- Quản lý rủi ro dự án
- Thiết kế dịch vụ

6) Tài chính

- Dự báo giá, index, định giá
- Vốn lưu động-khả năng sinh lời
- Cấu trúc sở hữu và biểu hiện
- Yếu tố ảnh hưởng Giá trị cổ phiếu
- Vai trò /đặc điểm thành viên HĐQT và hiệu quả kinh doanh
- Rủi ro tài chính
- Quyết định đầu tư
- Tỷ suất sinh lợi ngành
- Tính thanh khoản

Phụ lục 2 – hướng dẫn trình bày tài liệu tham khảo và cách trích dẫn theo APA

APA (American Psychological Association) là hình thức được sử dụng phổ biến để trích dẫn nguồn tài liệu trong các bài viết của ngành khoa học xã hội và quản lý. Sinh viên tham khảo thêm tại https://en.wikipedia.org/wiki/APA_style và <https://www.apastyle.org/learn/index>

Khi sinh viên viết đề cương hay bài khóa luận, thường có trích dẫn trong bài viết (in-text citation). Sự trích dẫn thường được dùng với các câu trích dẫn trực tiếp hoặc tóm tắt lại ý của tác giả trong tác phẩm gốc để lập luận hay cung cấp cho luận điểm của người viết. Với mỗi trích dẫn trong bài viết, bắt buộc phải tương ứng khớp với một tài liệu liệt kê trong danh sách tài liệu tham khảo. Danh sách trích dẫn trong phần tài liệu tham khảo phải được xếp thứ tự a, b, c...

A) Cách trình bày nguồn dẫn trong danh sách tài liệu tham khảo

APA qui định định dạng như sau:

Sách:

Tên tác giả (Năm). *Tên sách*. Nơi xuất bản, Nhà xuất bản

Ví dụ::

Fowler, F. J. (2002). *Survey research methods (Applied social research methods)* (3rd ed.). Thousand Oaks, CA: SAGE Publications.

Roos, J., Roos, G., Dragonetti, N. C., & Edvinsson, L. (1997). Intellectual capital: Navigating in the new business landscape. London, United Kingdom: Palgrave Macmillan

Sơn, N.T (1999). *Lý thuyết tập hợp*. Tp.HCM, Nhà Xuất Bản Khoa Học và Kỹ Thuật.

Sách điện tử E-book:

Tên tác giả (date). *Tên sách*. Truy cập từ: <http://www.xyz.abc>

Bài báo trên tạp chí khoa học:

Author Surname, First Initial. Second Initial. (Year). Article title: Subtitle. *Journal Title, Volume (issue)*, page range.

Ví dụ:

Grant, R. M. (1996). Toward a knowledge-based theory of the firm. *Strategic Management Journal*, 17(S2), 109-122.

Hair, J. F., Ringle, C. M., & Sarstedt, M. (2012). Partial least squares: the better approach to structural equation modeling? *Long Range Planning*, 45(5-6), 312-319.

Wagner, S. M., Rau, C., & Lindemann, E. (2010). Multiple informant methodology: A critical review and recommendations. *Sociological Methods & Research*, 38(4), 582-618.

Bài viết trong hội thảo

Last name, First Initial. (Year published). Title of Paper or Proceedings, *Title of Conference*, Location, Date. Place of publication: Publisher.

Ví dụ:

Bickman, L., & Ellis, H. (Eds.). (1990). Preparing psychologists for the 21st century: *Proceedings of the National Conference on Graduate Education in Psychology*, University of Utah, 1988. Hillsdale, NJ: L. Erlbaum.

F. H. V. Rappard (Eds.), Theoretical issues in psychology: *Proceedings of the International Society for Theoretical Psychology 1999 Conference* (pp. 3-12). Sydney: Springer.

Russell, S.J. & Wefald, E.H. (1989). On optimal game-tree search using rational meta-reasoning. In *Proceedings of the 11th International Joint Conference on Artificial Intelligence*, pp. 334-340

Tùng, N.T. (2001). Phân tích sự phụ thuộc dữ liệu. *Trong kỷ yếu hội nghị Nghiên cứu Khoa Học Trẻ lần 3*, Tp.HCM, pp. 18-22.

Luận văn hoặc luận án:

Last name, First Initial. (Year published). *Title* (level of thesis), University, City, Country.

Ví dụ:

Minsky, M.L., (1954). *Neural Nets and the Brain-Model Problem (Doctoral dissertation)*, Princeton University.

Barua, S. (2010). *Drought assessment and forecasting using a nonlinear aggregated drought index (Doctoral dissertation)*, Victoria University, Melbourne, Australia. Retrieved from <http://vuir.vu.edu.au/1598>

Binder, G. (2009). *Corporate governance in Arab countries: Development of corporate governance in Arab and MENA countries*. Vienna, Austria: University of Vienna

Vinh, N.P.T & Tùng, N.T, (2001). *Xây dựng Transducer* (Luận văn đại học), Đại Học Bách Khoa Tp.HCM.

Trang web nếu có tác giả:

Author, A. (Date). Title of document. Retrieved date from <http://www.xyz.abc>

Trang web không rõ tác giả:

Title of document. (Date). Retrieved from <http://www.xyz.abc>

Ví dụ:

VECOM. (2013, May 20). Vietnam e-business index 2013 report. Retrieved from <http://www.vecom.vn/wp-content/uploads/2013/12/bao-cao-chi-so-thuong-mai-dien-tu-viet-nam-2013.pdf>

Doctorow, C. (2009, August 13). Photos of science fiction writers' nests. Retrieved from <http://www.boingboing.net/2009/08/13/photos-of-science-fi.html>

B) Trình bày cách trích dẫn trong nội dung bài viết (in-text citation):

Sau khi có danh sách nguồn dẫn trong tài liệu tham khảo, khi viết bài và sử dụng các ý của tác giả gốc/ nguồn gốc thì sinh viên phải dẫn nguồn kèm theo.

Các ví dụ:

{...} Một công ty được xem là một thực thể tạo ra tri thức và áp dụng chúng (Grant, 1996; Nonaka, Toyama, & Nagata, 2000) {...} Lý do công ty gặp khó khăn trong việc nhận diện giá trị của việc đầu tư công nghệ thông tin là do công nghệ thông tin tạo ra giá trị cho công ty qua rất nhiều cách (Davern & Wilkin, 2010). {...}

Neuman (2011) chỉ ra các đặc điểm của phương pháp khảo sát như bảng sau

Tại Việt Nam, các vùng miền có chỉ số thương mại điện tử cao là (VECOM, 2013, p. 13)

Hair et al. (2014, p. 97) đưa ra bốn tiêu chí để đánh giá các thang đo dạng kết quả (reflective) như trình bày trong Bảng 5.1

Sinh viên tham khảo thêm tại https://en.wikipedia.org/wiki/APA_style và <https://www.apastyle.org/learn/index>

Trong phần mềm soạn thảo văn bản MS Word, sinh viên có thể dùng menu References>Style để chọn kiểu APA; menu References>Insert Citation để chèn trích dẫn trong bài viết; và menu References>Bibliography>Insert để tạo danh mục tài liệu tham khảo.

