

Hà Nội, ngày 08 tháng 08 năm 2023

QUY ĐỊNH HƯỚNG DẪN
THỰC TẬP VÀ LÀM KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP CHO SINH VIÊN
HỆ ĐẠI HỌC CHÍNH QUY K56 ĐÀO TẠO THEO CƠ CHẾ ĐẶC THÙ
CHUYÊN NGÀNH QUẢN TRỊ HỆ THỐNG THÔNG TIN

- Căn cứ mục tiêu đào tạo và chương trình đào tạo chuyên ngành Quản trị hệ thống thông tin;

- Căn cứ vào Quyết định số 555/QĐ-ĐHTM-ĐT ngày 16/08/2013 của Hiệu trưởng Trường Đại học Thương Mại “*Quy định về đào tạo đại học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ*” và Quyết định số 247/QĐ-ĐHTM-QLĐT ngày 10/04/2017, Quyết định số 598/QĐ-ĐHTM-QLĐT ngày 12/09/2017 và quyết định số 432/QĐ-ĐHTM-QLĐT ngày 09/04/2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Thương Mại về việc “*Sửa đổi, bổ sung một số điều trong Quy định đào tạo đại học chính quy theo hệ thống tín chỉ*”.

- Căn cứ Quy định số 634/QĐ-ĐHTM ngày 26/04/2023 về việc thực tập và làm tốt nghiệp đối với sinh viên đại học chính quy chương trình đào tạo theo cơ chế đặc thù năm học 2023 - 2024 của Trường Đại học Thương mại;

- Căn cứ Quyết định số 839/QĐ-ĐHTM ngày 20 tháng 7 năm 2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Thương mại về việc Ban hành Đề án áp dụng cơ chế đặc thù đào tạo ngành Hệ thống thông tin quản lý trình độ đại học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ;

Khoa Hệ thống thông tin kinh tế và Thương mại điện tử hướng dẫn việc thực tập tổng hợp và làm khoá luận tốt nghiệp cho sinh viên đại học chính quy chương trình đào tạo theo cơ chế đặc thù năm học 2023 - 2024 chuyên ngành Quản trị hệ thống thông tin của Khoa như sau:

1. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Thông qua việc tìm hiểu cơ cấu tổ chức, hoạt động kinh doanh của đơn vị thực tập, giúp sinh viên tiếp cận môi trường làm việc thực tế và có điều kiện so sánh, đánh giá giữa lý thuyết và thực tiễn.

- Tiếp tục học thêm các kiến thức, kỹ năng từ thực tế hoạt động của doanh nghiệp về xây dựng và quản lý hệ thống thông tin (HTTT) của doanh nghiệp.

- Vận dụng các kiến thức, kỹ năng đã được trang bị về xây dựng, triển khai và quản lý HTTT doanh nghiệp, trực tiếp tham gia vào một (hoặc một số) công việc của doanh nghiệp theo sự phân công của đơn vị thực tập để rèn luyện kỹ năng thực tế và tìm hiểu sâu hơn về các lĩnh vực thuộc chuyên ngành đào tạo ở đơn vị thực tập, phát triển khả năng phát hiện vấn đề từ thực tế hoạt động của doanh nghiệp, nghiên cứu đề xuất tên đề tài viết khoá luận tốt nghiệp,

khảo sát thực tế chuyên sâu để phục vụ viết **Báo cáo thực tập tổng hợp** và **Khoá luận tốt nghiệp** theo hướng đề xuất và được thông qua.

- Sinh viên phải nắm được nội dung và cách thức tiến hành điều tra, khảo sát để thu thập thông tin phục vụ cho việc viết báo cáo thực tập tổng hợp, lựa chọn đề tài và viết khoá luận tốt nghiệp.

2. ĐIỀU KIỆN ĐI THỰC TẬP VÀ LÀM TỐT NGHIỆP

Theo thông báo số 634/TB-ĐHTM ngày 26 tháng 4 năm 2023 thì điều kiện đi thực tập và làm khoá luận tốt nghiệp của năm học 2023 – 2024 là:

- **Điều kiện đi thực tập và viết báo cáo thực tập tổng hợp:** Sinh viên **còn nợ không quá 6 tín chỉ** (Không bao gồm các tín chỉ thực tập và làm tốt nghiệp khóa học) theo CTĐT Chuyên ngành Quản trị Hệ thống thông tin – Chương trình chuẩn mà sinh viên theo học tính đến thời điểm đi làm thực tập tổng hợp và viết báo cáo thực tập tổng hợp.

- Điều kiện đi thực tập và viết Khóa luận tốt nghiệp: Sinh viên **còn nợ không quá 6 tín chỉ** (Không bao gồm các tín chỉ thực tập và làm tốt nghiệp khóa học) theo theo CTĐT Chuyên ngành Quản trị Hệ thống thông tin – Chương trình chuẩn mà sinh viên đang theo học và **Đạt báo cáo thực tập tổng hợp** tính đến thời điểm đi thực tập và làm khóa luận tốt nghiệp.

- Ngoài các điều kiện trên, sinh viên học chương trình đào tạo thứ 2 chỉ được đi thực tập và làm khóa luận tốt nghiệp khi đã hoàn thành Báo cáo thực tập tổng hợp và Khóa luận tốt nghiệp của chương trình đào tạo thứ 1.

Lưu ý:

- Đối với đợt thực tập trong học kỳ 2 năm học 2023 - 2024, các học phần sinh viên đã học trong học kỳ 1 năm học 2023 – 2024 được tạm tính là Đạt, không tính vào số tín chỉ nợ khi xét điều kiện đi thực tập tổng hợp và viết báo cáo thực tập tổng hợp. Sau khi có kết quả điểm các học phần ở học kỳ 1, Trường xét lại điều kiện đi thực tập và làm khóa luận cho sinh viên

- Đối với sinh viên các khóa 52, 53, 54 và các sinh viên học CTĐT thứ 2 (từ khóa 20 – 22) được tính tạm thời **8 tín chỉ Tiếng Anh cơ bản là Đạt**

- Đối với sinh viên các khóa K55 và sinh viên học CTĐT thứ hai từ K23 trở đi được tính tạm thời **6 tín chỉ Tiếng Anh cơ bản là Đạt**

- Đối với sinh viên từ K54 trở đi và sinh viên CTĐT thứ 2 từ khóa 22 trở đi (Không phải Ngành Hệ thống thông tin quản lý) được tính tạm thời **3 tín chỉ Tin học quản lý là Đạt**

3. THỜI GIAN LÀM TỐT NGHIỆP

Sinh viên đại học chính quy chương trình đào tạo theo cơ chế đặc thù Ngành Hệ thống thông tin kinh tế, chuyên ngành Quản trị Hệ thống thông tin làm tốt nghiệp vào năm học 2022 - 2023 thời gian như sau:

3.1. Đối với thực tập năm học 2023 - 2024

STT	Nội dung	Thời gian thực hiện	
		Học kỳ 1	Học kỳ 2
1	Khoa nộp đề cương BCTTTH, khung đề cương khóa luận tốt nghiệp, tiêu chí và thang điểm đánh giá khóa luận tốt nghiệp về Ban Giám Hiệu (qua Phòng QLĐT)	Trước 04/08/2023	Trước 28/11/2023
2	Sinh viên đăng ký thực tập và làm tốt nghiệp trên trang web: <u>dangky.tmu.edu.vn</u> theo lịch đăng ký	Theo lịch đăng ký học tập	Theo lịch đăng ký học tập
3	Khoa thông báo kế hoạch thực tập, thời gian cấp giấy giới thiệu cho sinh viên liên hệ địa điểm thực tập và tổ chức hướng dẫn BCTTTH	Từ 08 – 13/08/2023	Từ 21 – 24/12/2023
4	Khoa lập danh sách phân công giảng viên hướng dẫn BCTTTH và nộp về phòng QLĐT		
5	Sinh viên đi thực tập tổng hợp 4 tuần từ:	Từ 14/08/2023 Đến 08/09/2023	Từ 03/01/2024 Đến 26/01/2024
6	Sinh viên nộp BCTTTH cho Khoa chậm nhất vào ngày:	08/09/2023	26/01/2024
7	Khoa tổ chức triển khai chấm BCTTTH và nộp kết quả chấm (bản in) về phòng QLĐT	Trước ngày: 21/09/2023	Trước ngày 22/02/2024
8	Khoa tổ chức nhập điểm Báo cáo tổng hợp của sinh viên lên phần mềm theo lớp học phân từ tài khoản nhập điểm của khoa chậm nhất đến ngày	Trước ngày 22/09/2023	Trước ngày 23/02/2024
9	Khoa nhận đơn xin làm lại hoặc cải thiện điểm BCTTTH của sinh viên, lập danh sách và nộp về phòng QLĐT từ ngày:	25 – 29/09/2023	26/02 – 01/03/2024

3.2. Đối với thời gian làm khóa luận tốt nghiệp

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	
		Học kỳ 1	Học kỳ 2
1	Sinh viên nhận đề tài đã được Khoa phê duyệt và giảng viên hướng dẫn KLTN đã được Khoa phân công từ ngày:	21 -22/09/2023	22-23/02/2024

2	Ra quyết định giao nhiệm vụ hướng dẫn KLTN và gửi về QLĐT, trước ngày	13/10/2023	29/03/2024
3	Sinh viên đi làm khóa luận tốt nghiệp 9 tuần	Từ: 25/09/2023 Đến: 24/11/2023	Từ: 26/02/2024 Đến: 26/04/2024
4	Sinh viên nộp khóa luận tốt nghiệp cho giảng viên hướng dẫn và giảng viên hướng dẫn có trách nhiệm nộp về Bộ môn mình công tác chậm nhất vào ngày	24/11/2023	26/04/2024
5	Khoa ra QĐ Hội đồng chấm KLTN và nộp lên Ban Giám Hiệu (qua phòng QLĐT) trước ngày	10/11/2023	12/04/2024
6	Khoa phân công và tổ chức chấm KLTN và nộp kết quả chấm bản in cho phòng QLĐT trước ngày	01/12/2023	08/05/2024
7	Khoa tổ chức nhập điểm KLTN lên phần mềm theo lớp học phần từ tài khoản nhập điểm của Khoa chậm nhất vào ngày	04/12/2023	10/05/2024

3.3. Xét tốt nghiệp và bế giảng khóa học

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	
		Học kỳ 1	Học kỳ 2
1	Thời gian xét tốt nghiệp dự kiến và Bế giảng khóa học dự kiến từ	15 – 21/01/2024	17 – 23/06/2024

4. HƯỚNG DẪN THỰC TẬP VÀ VIẾT BÁO CÁO THỰC TẬP TỔNG HỢP

4.1. Yêu cầu về đơn vị thực tập

Sinh viên chuyên ngành Quản trị HTTT hệ đặc thù thực tập tại các loại hình doanh nghiệp/tổ chức có hoạt động liên quan đến thông tin thị trường và thương mại, như:

- Các doanh nghiệp kinh doanh hàng hoá, dịch vụ đã có các bộ phận liên quan đến CNTT, HTTT (quản trị mạng máy tính; quản trị dự án phát triển HTTT; quản trị HTTT doanh nghiệp; quản trị website của doanh nghiệp; truyền thông kinh doanh trực tuyến; ...) (các doanh nghiệp đã ứng dụng thương mại điện tử (TMĐT) và doanh nghiệp tích hợp thương mại truyền thống và TMĐT);
- Các bộ phận, phòng ban trong cơ quan quản lý Nhà nước, tổ chức, đơn vị hành chính sự nghiệp có ứng dụng CNTT, HTTT, TMĐT như: các phòng quản lý công nghệ thông tin (CNTT) và TMĐT của các Sở Công thương hoặc UBND quận, huyện; các bộ phận

chức năng của Cục TMĐT và CNTT, Bộ Công thương, Cục hoặc Trung tâm thông tin của các Bộ, ngành có chức năng quản lý Nhà nước về thương mại;

- Các doanh nghiệp phần mềm, cung cấp giải pháp CNTT, TMĐT.

Các đơn vị thực tập phải có hoạt động liên quan đến ứng dụng CNTT, HTTT trong hoạt động ít nhất 3 năm tính đến thời điểm sinh viên đi thực tập và có quy mô từ 20 lao động trở lên.

4.2. Nội dung thực tập tổng hợp

A, Nếu thực tập tại tổ chức, doanh nghiệp sản xuất phần mềm và/hoặc cung ứng các dịch vụ CNTT

Trong quá trình thực tập tổng hợp, sinh viên phải khảo sát để nắm được các vấn đề cơ bản sau:

1. Thông tin chung về doanh nghiệp:

- Các thông tin chung ngắn gọn về doanh nghiệp
- Các nhóm giải pháp, sản phẩm, công cụ phần mềm mà tổ chức, doanh nghiệp, đơn vị đang cung cấp, xây dựng, phát triển hoặc triển khai
- Nhóm khách hàng, phân khúc thị trường của giải pháp, sản phẩm, công cụ phần mềm mà tổ chức, doanh nghiệp, đơn vị đang cung cấp, xây dựng, phát triển hoặc triển khai
- Tình hình thực tế ở Việt Nam về giải pháp, sản phẩm, công cụ phần mềm mà tổ chức, doanh nghiệp, đơn vị đang cung cấp, xây dựng, phát triển hoặc triển khai
- Các nhóm giải pháp, sản phẩm, công cụ phần mềm sẽ phát triển trong tương lai của tổ chức, doanh nghiệp, đơn vị đang hướng đến

2. Một số vấn đề liên quan trực tiếp đến chuyên ngành đào tạo cần tìm hiểu sâu (phục vụ cho việc hình thành đề tài và nội dung cho khoá luận tốt nghiệp):

- Lựa chọn một giải pháp, một sản phẩm, một công cụ mà tổ chức, doanh nghiệp đang cung cấp, xây dựng, phát triển hoặc triển khai để làm đề tài cho Khóa luận tốt nghiệp
- Thực hiện khảo sát, phân tích được thực trạng, nhu cầu của khách hàng, người dùng về giải pháp, sản phẩm, công cụ phần mềm đã lựa chọn.
- Phát biểu bài toán (đề tài) và giới thiệu tóm tắt về các phương pháp, các công cụ, các kỹ thuật được sử dụng trong giải quyết bài toán (đề tài) đó. Chúng có ưu điểm và nhược điểm gì? Có cần cải tiến không? Các xu hướng mới của các phương pháp, các công cụ, các kỹ thuật đó?;
- Lựa chọn một gói giải pháp, một sản phẩm, một công cụ sẽ thực hiện làm đề tài khóa luận Tốt nghiệp và mô tả lại các quy trình nghiệp vụ của gói giải pháp, sản phẩm, công cụ phần mềm đã lựa chọn mà tổ chức, doanh nghiệp đang cung cấp, xây dựng, phát triển hoặc triển khai.

B, Nếu thực tập tại tổ chức, doanh nghiệp sản xuất kinh doanh khác

Trong quá trình thực tập tổng hợp, sinh viên phải khảo sát để nắm được các vấn đề cơ bản sau về đơn vị thực tập:

1. Thông tin chung về doanh nghiệp:

- Loại hình doanh nghiệp, quá trình thành lập và phát triển của doanh nghiệp;
- Cơ cấu tổ chức, chức năng nhiệm vụ các bộ phận của doanh nghiệp, cơ cấu nhân lực của doanh nghiệp;
- Cơ sở vật chất, tài chính của doanh nghiệp;
- Các lĩnh vực hoạt động, kinh doanh chủ yếu: sản xuất, thương mại, xuất khẩu, nhập khẩu...; Các mặt hàng kinh doanh; Các thị trường kinh doanh (trong nước, quốc tế);
- Tình hình hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp trong 3 năm gần nhất;
- Chiến lược, định hướng phát triển của doanh nghiệp trong thời gian tới;
- Tình hình ứng dụng CNTT, HTTT và TMĐT của doanh nghiệp:
- + Trang thiết bị phần cứng (số máy chủ, máy trạm, mạng, cách thức sử dụng...);
- + Các phần mềm ứng dụng (các phần mềm ứng dụng trong quản lý, các phần mềm ứng dụng trong kinh doanh, các phần mềm khác, các công nghệ ứng dụng, ...);
- + Giới thiệu về Website của doanh nghiệp (ra đời, tên miền, các tính năng chính, các dịch vụ, cơ cấu mặt hàng Website cung cấp, các phương pháp và kỹ thuật sử dụng, ...) (nếu có);

2. Một số vấn đề liên quan trực tiếp đến chuyên ngành đào tạo cần tìm hiểu sâu (phục vụ cho việc hình thành đề tài và nội dung cho khoá luận tốt nghiệp):

a) Một số vấn đề về thông tin và HTTT:

- Các hình thức mà doanh nghiệp tổ chức thu thập thông tin? Từ các nguồn nào? Các trở ngại thường gặp phải? Có ưu điểm và nhược điểm gì? Có cần cải tiến không? Vì sao?;
- Doanh nghiệp đang sử dụng các phương thức thu thập, xử lý, lưu trữ, truyền nhận thông tin nào trong nội bộ doanh nghiệp? Có ưu điểm và nhược điểm gì? Có cần cải tiến không? Vì sao?;
- Các quy trình, phương pháp thu thập, xử lý, lưu trữ, truyền và sử dụng thông tin trong hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp? Có ưu điểm và nhược điểm gì? Có cần cải tiến không? Vì sao?;
- Tình hình sử dụng các kỹ thuật, công nghệ trong phân tích, thiết kế HTTT, phân tích, dự báo kinh tế - xã hội của doanh nghiệp? Có ưu điểm và nhược điểm gì? Có cần cải tiến không? Vì sao?;
- Tình hình sử dụng các công nghệ, giải pháp trong đảm bảo an toàn thông tin của doanh nghiệp? Có ưu điểm và nhược điểm gì? Có cần cải tiến không? Vì sao?;
- Doanh nghiệp đã ứng dụng các HTTT (tự động hóa) hay chưa? Nếu có, đang áp dụng những mô hình HTTT nào? (tổng thể, các phân hệ,...) Có ưu điểm và nhược điểm gì? Có cần cải tiến không? Vì sao?;
- Mức độ ứng dụng, triển khai, cài đặt các mô hình HTTT của doanh nghiệp? Có ưu điểm và nhược điểm gì? Có cần cải tiến không? Vì sao?;
- Doanh nghiệp đã ứng dụng TMĐT hay chưa? Nếu có:
- + Doanh nghiệp đã ứng dụng các mô hình kinh doanh trên mạng Internet từ khi nào? Có ưu điểm và nhược điểm gì? Có cần cải tiến không? Vì sao?;

+ Các mức độ ứng dụng TMĐT của doanh nghiệp? Quy mô về nhân sự, về hạ tầng, về hình thức, về công nghệ? Có ưu điểm và nhược điểm gì? Có cần cải tiến không? Vì sao?;

+ Các nhóm thiết bị ứng dụng TMĐT cho doanh nghiệp? Máy tính để bàn? Các thiết bị di động? Có ưu điểm và nhược điểm gì? Có cần cải tiến không? Vì sao?;

- Nếu không, doanh nghiệp có chiến lược áp dụng TMĐT trong tương lai (thời gian, mức độ, lộ trình, ...);

b) Một số vấn đề về quản trị HTTT:

- Doanh nghiệp có bộ phận (hoặc nhân sự) về quản trị mạng máy tính? Quản trị dự án phát triển HTTT? Quản trị HTTT của doanh nghiệp? Quản trị website của doanh nghiệp? Truyền thông kinh doanh trực tuyến? Có ưu điểm và nhược điểm gì? Có cần cải tiến không? Vì sao?;

- Mức đầu tư bình quân (tính trên doanh số) cho công tác xây dựng và phát triển HTTT, cho việc ứng dụng CNTT tại doanh nghiệp như thế nào?;

- Các phương tiện quảng cáo được sử dụng ở doanh nghiệp? Sơ bộ đánh giá kết quả của các chương trình, chiến lược, kỹ thuật sử dụng trong quảng cáo mà doanh nghiệp áp dụng? Có ưu điểm và nhược điểm gì? Có cần cải tiến không? Vì sao?;

- Nhu cầu của doanh nghiệp về nhân sự và kỹ năng trong quản trị HTTT; Nhu cầu doanh nghiệp sử dụng sinh viên tốt nghiệp đại học chuyên ngành quản trị HTTT.

c) Một số vấn đề về quản trị chiến lược và marketing TMĐT:

- Doanh nghiệp đã có và triển khai chiến lược, kế hoạch, chương trình E-marketing? Có ưu điểm và nhược điểm gì? Có cần cải tiến không? Vì sao?;

- Khả năng cạnh tranh của doanh nghiệp, của các sản phẩm của doanh nghiệp? ;

- Các kênh phân phối của doanh nghiệp hiện nay? Dự kiến phát triển trong tương lai? Có ưu điểm và nhược điểm gì? Có cần cải tiến không? Vì sao?;

- Các giải pháp xúc tiến thương mại (quảng cáo trực tuyến, quan hệ công chúng, emarketing...) của doanh nghiệp được triển khai như thế nào? Có ưu điểm và nhược điểm gì? Có cần cải tiến không? Vì sao?;

- Những vấn đề tồn tại vướng mắc cần giải quyết trong quản trị chiến lược TMĐT, nghiên cứu phát triển thị trường, xúc tiến TMĐT, các hoạt động marketing TMĐT, kênh và mạng lưới phân phối trong TMĐT?.

d) Sinh viên có thể khảo sát thêm về:

- Sinh viên tốt nghiệp chuyên ngành Quản trị HTTT có thể làm tốt công việc/cương vị ở bộ phận nào của doanh nghiệp?;

- Phần kiến thức chung về ngành quản trị kinh doanh và kiến thức chuyên môn, chuyên ngành đối với các học phần có thể tìm hiểu về sự cần thiết/ không cần thiết, quan trọng/không quan trọng và cần bổ sung những học phần nào? Vì sao?;

- Phần kỹ năng có thể đặt câu hỏi làm rõ: “Vì sao kỹ năng này cần thiết/không cần thiết, quan trọng/không quan trọng và cần bổ sung những kỹ năng nào? Vì sao?”;

- Phần phẩm chất nghề nghiệp có thể đặt các câu hỏi: “Vì sao phẩm chất này cần thiết/ không cần thiết, quan trọng/không quan trọng và cần bổ sung những phẩm chất nào? Vì sao?” Những phẩm chất, kiến thức, kỹ năng nào cần được bổ sung, nâng cấp?”;

4.3. Một số gợi ý về phương pháp khảo sát thực trạng doanh nghiệp:

- Trong tuần đầu tiên của giai đoạn thực tập tổng hợp: Gửi phiếu điều tra trắc nghiệm cho bộ phận lãnh đạo doanh nghiệp hoặc trưởng, phó bộ phận tổ chức quản trị nhân lực và các bộ phận có liên quan (bộ phận kế hoạch, kinh doanh, CNTT, ...).

- Một sinh viên (nếu thực tập độc lập ở một đơn vị) phải gửi đi điều tra (hoặc phỏng vấn) và thu về ít nhất là 5 phiếu điều tra (ý kiến chuyên gia). Nội dung điều tra phải gắn với đề tài đề xuất, đối tượng điều tra phải có tính đại diện, có trách nhiệm; Trường hợp nhiều sinh viên thực tập tại cùng 1 đơn vị thì có thể phân công nhau điều tra ở các bộ phận khác nhau (tổng số phiếu căn cứ vào số lượng các vị trí cần điều tra), sau đó tổng hợp lại để dùng chung kết quả điều tra, nhưng báo cáo tổng hợp của các sinh viên phải khác nhau (vì mỗi sinh viên tổng hợp, phân tích, đánh giá khác nhau), và đặc biệt chú ý phần đề xuất hướng đề tài khoá luận tốt nghiệp.

- Từ tuần thứ 2 sinh viên thu thập phiếu điều tra trắc nghiệm, tiếp tục điều tra, khảo sát thực tế tại doanh nghiệp (Để làm rõ hơn những vấn đề mà thông tin từ phiếu điều tra chưa đủ căn cứ giải thích thì sinh viên có thể thực hiện phỏng vấn lãnh đạo doanh nghiệp hoặc bộ phận có liên quan). Trên cơ sở các thông tin thu thập được, sinh viên làm báo cáo tổng hợp kết quả điều tra, đồng thời lựa chọn 2 vấn đề thời sự cấp bách cần giải quyết phù hợp với chuyên ngành Quản trị HTTT làm hướng đề tài khoá tốt nghiệp.

Trường hợp có nhiều sinh viên thực tập tại cùng đơn vị thì các hướng đề tài của các sinh viên đề xuất không được phép trùng nhau.

- Tuần thứ 4 sinh viên viết và nộp báo cáo thực tập tổng hợp, hướng đề tài khoá luận tốt nghiệp cho giáo viên hướng dẫn. Sinh viên không nộp báo cáo thực tập tổng hợp hoặc báo cáo thực tập không đạt (có điểm dưới 4) phải làm lại đến khi đạt mới được giao đề tài khoá luận.

- Điểm báo cáo thực tập tổng hợp được tính bằng một học phần 3 tín chỉ.

4.4. Khung kết cấu báo cáo thực tập tổng hợp

Báo cáo thực tập tổng hợp được viết trên cơ sở tổng hợp kết quả điều tra trắc nghiệm và kết quả phỏng vấn, khảo sát thực tế tại đơn vị thực tập. Báo cáo thực tập tổng hợp bao gồm các phần chính như sau:

TRANG BÌA (tham khảo phụ lục)

MỤC LỤC

DANH MỤC BẢNG BIỂU, SƠ ĐỒ, HÌNH VẼ

DANH MỤC TỪ VIẾT TẮT

MỞ ĐẦU (Khái quát về sự cần thiết của thực tập tổng hợp và điều tra xã hội học) (1 trang)

PHẦN 1. TỔNG QUAN VỀ CÔNG TY ...

Nội dung phần này từ 6 đến 8 trang: Trình bày về hiện trạng doanh nghiệp theo các nội dung đã tìm hiểu phần 4.2.

Trong mỗi lĩnh vực khảo sát, nghiên cứu này phải khái quát được quy trình hoạt động. Ví dụ: các phần mềm ứng dụng phải chỉ ra: tên phần mềm, nguồn cung cấp, ai sử dụng, sử dụng thế nào, lợi ích mang lại,...

PHẦN 2. THỰC TRẠNG ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN VÀ HỆ THỐNG THÔNG TIN CỦA CÔNG TY ...

Nội dung phần này từ 4 đến 6 trang: Tổng hợp, phân tích, đánh giá theo nội dung các mục của việc khảo sát thực trạng doanh nghiệp. Sinh viên phải xử lý các số liệu và thông tin từ kết quả của các phiếu điều tra, khảo sát thực tế đảm bảo phản ánh trung thực, khách quan của báo cáo về các vấn đề chủ yếu sau:

A, Nếu thực tập tại tổ chức, doanh nghiệp sản xuất phần mềm hoặc cung ứng các dịch vụ CNTT

- Giới thiệu sơ bộ những thành công, tồn tại và nguyên nhân của hoạt động sản xuất, kinh doanh của đơn vị.
- Đưa ra danh sách các giải pháp, các sản phẩm, các công cụ mà tổ chức, doanh nghiệp đang cung cấp, xây dựng, phát triển hoặc triển khai
- Giới thiệu ngắn gọn các phương pháp, công cụ, kỹ thuật được ứng dụng trong các giải pháp, các sản phẩm, các công cụ mà tổ chức, doanh nghiệp đang cung cấp, xây dựng, phát triển hoặc triển khai

B, Nếu thực tập tại tổ chức, doanh nghiệp khác

- Nhận xét sơ bộ những thành công, tồn tại và nguyên nhân của hoạt động sản xuất, kinh doanh của đơn vị.
- Đánh giá về HTTT, về ứng dụng CNTT, TMĐT trong hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp.

PHẦN 3: ĐỀ XUẤT HƯỚNG ĐỀ TÀI KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Nội dung phần này từ 1 đến 2 trang: Đề xuất 2 đến 3 hướng đề tài khóa luận, nêu lý do và tóm lược hướng giải quyết.

- Đề xuất hướng đề tài khóa luận tốt nghiệp (trên cơ sở phát hiện về các vấn đề cấp thiết đặt ra cần nghiên cứu của doanh nghiệp trong quá trình thực tập tổng hợp).

Hướng đề tài khóa luận tốt nghiệp phải cụ thể đến từng lĩnh vực, sinh viên nên chọn vấn đề mà mình am tường nhất và phải là các vấn đề cấp thiết đặt ra cần nghiên cứu giải quyết của DN có liên quan trực tiếp đến quản trị HTTT (**tham khảo Phụ lục**).

Ngoài những đề tài gắn liền với từng doanh nghiệp, sinh viên có thể lựa chọn những đề tài khác có nội dung liên quan đến giải quyết một (một số) vấn đề lý luận và thực tiễn của nhiều doanh nghiệp, chung cho cả một loại hình doanh nghiệp, cho nền kinh tế.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

PHỤ LỤC

4.5. Sản phẩm phải nộp

Kết thúc thực tập tổng hợp, sinh viên nộp:

- 02 Báo cáo thực tập tổng hợp (theo mẫu quy định), có dấu xác nhận của đơn vị thực tập. Bản cứng *Báo cáo thực tập tổng hợp nộp tại VP khoa (sắp xếp theo Lớp Hành chính và Ký nộp vào danh sách)*. Bản mềm gửi vào hòm thư **http_tmdt@tmu.edu.vn** với tiêu đề:

Lớp HC_MaSV_HọTên_Nộp Báo cáo thực tập, đính kèm file **.docx** đặt tên **LớpHC_MaSV_HoTen_BCTT.docx**. *Lưu ý: Sinh viên gửi email bản mềm trước khi đến nộp bản cứng để được xác nhận đã nộp Báo cáo.*

4.6. Tiêu chí và thang điểm đánh giá báo cáo thực tập

Điểm thực tập tốt nghiệp được tính bằng một học phần 03 tín chỉ.

STT	Tiêu chí	Điểm (Thang điểm 10)
1	Hình thức, kết cấu báo cáo	2.0
2	Tìm hiểu thực trạng đơn vị thực tập	2.0
3	Phân tích, đánh giá thực trạng	4.0
4	Đề xuất 2 đến 3 hướng đề tài khóa luận	2.0
Tổng điểm		10.0

5. HƯỚNG DẪN LÀM KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP

5.1. Mục đích, yêu cầu, kế hoạch làm khóa luận tốt nghiệp

- Mục đích: Vận dụng kiến thức đã học ở Trường và từ thực tiễn hoạt động tại đơn vị thực tập để giải quyết một vấn đề cụ thể của doanh nghiệp (thể hiện qua đề tài khóa luận được giao) một cách có cơ sở khoa học và căn cứ thực tế. Thông qua đề tài, sinh viên bước đầu đề xuất được một số kiến nghị đối với doanh nghiệp để hoàn thiện việc ứng dụng CNTT, HTTT, TMĐT cho doanh nghiệp.

- Yêu cầu:

- + Ý thức làm việc và học tập nghiêm túc, thực hiện đúng các yêu cầu của GVHD;
- + Đảm bảo quy trình và lịch trình làm khóa luận tốt nghiệp, trao đổi và báo cáo kịp thời các vấn đề nảy sinh trong quá trình làm khóa luận cho GVHD.
- + Hoàn thành và nộp khóa luận đúng hạn và đúng quy cách.

Chú ý:

- Sinh viên phải có kế hoạch thực tập và làm khóa luận được giáo viên hướng dẫn khóa luận thông qua và tiến hành thực hiện theo kế hoạch đã duyệt. Kế hoạch phải thể hiện rõ thời gian hoàn thành đề cương nghiên cứu (đề cương sơ bộ và đề cương chi tiết), thời gian hoàn thành từng chương của khóa luận, giáo viên hướng dẫn đọc và sửa từng chương của khóa luận theo thời gian trong kế hoạch.

- Điểm thực tập tốt nghiệp được tính bằng một học phần 03 tín chỉ.

- Điểm khóa luận tốt nghiệp được tính bằng một học phần 07 tín chỉ.

5.2. Khung kết cấu của khóa luận

TRANG BÌA (tham khảo phụ lục)

LỜI CẢM ƠN (font 13 Bold)

MỤC LỤC

DANH MỤC TỪ VIẾT TẮT

DANH MỤC BẢNG BIỂU

DANH MỤC HÌNH VẼ, SƠ ĐỒ

PHẦN MỞ ĐẦU (font 14 Bold)

(Dung lượng: 4 - 5 trang)

Nội dung chính của phần này bao gồm:

- 1. TẦM QUAN TRỌNG, Ý NGHĨA CỦA VẤN ĐỀ NGHIÊN CỨU (font 12 Bold)**
- 2. MỤC TIÊU VÀ NHIỆM VỤ NGHIÊN CỨU**
- 3. ĐỐI TƯỢNG VÀ PHẠM VI NGHIÊN CỨU**
- 4. PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU**

4.1. Phương pháp thu thập dữ liệu (font 14 Bold)

- Thu thập dữ liệu thứ cấp: qua các báo cáo kinh doanh, tài liệu thống kê, các công trình khoa học đã thực hiện, qua mạng Internet...).

- Thu thập dữ liệu sơ cấp:

+ P/p sử dụng phiếu điều tra (nội dung, cách thức tiến hành, ưu nhược điểm, mục đích áp dụng, mẫu phiếu, số lượng phiếu...).

+ P/p phỏng vấn (nội dung, cách thức tiến hành, ưu nhược điểm, mục đích áp dụng, mẫu câu hỏi phỏng vấn, số lượng người/đơn vị phỏng vấn).

(Các mẫu phiếu điều tra và câu hỏi phỏng vấn sẽ đưa vào phần Phụ lục)

4.2. Phương pháp xử lý dữ liệu

(Xử lý số liệu điều tra, cần chỉ rõ sử dụng công cụ nào để xử lý dữ liệu gì, thu được kết quả gì)

5. KẾT CẤU KHÓA LUẬN

Ngoài lời cảm ơn, phần mở đầu, khóa luận gồm các chương:

Chương 1.

Chương 2.

Chương 3.

Chương 1. CƠ SỞ LÝ LUẬN CỦA VẤN ĐỀ NGHIÊN CỨU

(Dung lượng: 10 - 12 trang)

1.1 NHỮNG KHÁI NIỆM CƠ BẢN (1 – 2 pages)

(Những khái niệm cơ bản liên quan đến đề tài nghiên cứu)

- Cần viết rõ ràng, đầy đủ, có trích dẫn tài liệu tham khảo, các tài liệu tham khảo phải được liệt kê vào cuối Khóa luận, cách trích dẫn tài liệu tham khảo phải tuân theo các chuẩn có hướng dẫn)

1.2 MỘT SỐ LÝ THUYẾT VỀ VẤN ĐỀ NGHIÊN CỨU (6 - 7 trang)

(Các nền tảng lý thuyết chung liên quan đến đề tài nghiên cứu, các hướng nghiên cứu, các hướng tiếp cận, các cơ sở lý thuyết sát với đề tài nghiên cứu)

- Cần viết rõ ràng, đầy đủ, có trích dẫn tài liệu tham khảo, các tài liệu tham khảo phải được liệt kê vào cuối Khóa luận, cách trích dẫn tài liệu tham khảo phải tuân theo các chuẩn có hướng dẫn)

1.3 TỔNG QUAN TÌNH HÌNH NGHIÊN CỨU (2 - 3 pages)

1.3.1. Tình hình nghiên cứu trong nước

1.3.2. Tình hình nghiên cứu trên thế giới

- Những nghiên cứu liên quan đến đề tài đã được thực hiện trong khoảng 3 - 5 năm gần đây ở trong và ngoài nước, bao gồm các công trình nghiên cứu đã công bố như sách, đề tài khoa học, luận văn, luận án, bài báo trên các tạp chí, kỉ yếu hội thảo khoa học)
- Mỗi phần trong nước và quốc tế cần giới thiệu ít nhất 03 tài liệu có liên quan đến đề tài nghiên cứu. Mỗi tài liệu cần ghi rõ tác giả, tên tài liệu, nguồn gốc xuất xứ, năm xuất bản, và tóm tắt trong 5 – 7 dòng bao gồm: Những nội dung chính của tài liệu, những đóng góp chính của tài liệu, những hạn chế của tài liệu, hướng khắc phục hoặc giải pháp, có áp dụng được trong đề tài của khóa luận hay không?

Chương 2. KẾT QUẢ PHÂN TÍCH, ĐÁNH GIÁ THỰC TRẠNG CỦA VẤN ĐỀ NGHIÊN CỨU

(Dung lượng: 14 - 16 trang)

2.1. TỔNG QUAN VỀ CÔNG TY (2-3 trang)

- Lịch sử hình thành
- Tình hình sản xuất kinh doanh
- Các vấn đề liên quan khác

2.2. THỰC TRẠNG CỦA VẤN ĐỀ NGHIÊN CỨU (4-5 trang)

- Thực trạng chung của doanh nghiệp
- Thực trạng về vấn đề liên quan đến đề tài (Dữ liệu, công nghệ ứng dụng, phần mềm liên quan, mạng, hệ thống, quy trình xử lý, ...)
- Thực trạng phải đưa ra dựa trên các số liệu, minh chứng và các phân tích cụ thể:
 - + **Thực trạng dựa trên tài liệu thu thập được**
 - + **Thực trạng dựa trên phiếu điều tra**

2.3. ĐÁNH GIÁ THỰC TRẠNG CỦA VẤN ĐỀ NGHIÊN CỨU (8-10 trang)

- Từ thực trạng đưa ra các đánh giá về
 - + Những ưu điểm, thuận lợi của doanh nghiệp có liên quan đến vấn đề nghiên cứu
 - + Những nhược điểm, hạn chế của doanh nghiệp có liên quan đến vấn đề nghiên cứu
 - + Những phương hướng để giải quyết, cải tiến, cải thiện, ... các nhược điểm đó
- Hướng tiếp cận của Đề tài Khóa luận để giải quyết các nhược điểm, hạn chế đã nêu ra (Có thể chỉ cần giải quyết một hoặc một số nhược điểm, hạn chế)*

(So sánh giữa lý thuyết và thực tiễn vấn đề ở đơn vị nghiên cứu hoặc thực tiễn hiện có trong xã hội liên quan đến nội dung đề tài để đưa ra những nhận xét, đánh giá về ưu, nhược điểm).

Chương 3. ĐỊNH HƯỚNG PHÁT TRIỂN VÀ ĐỀ XUẤT VỀ VẤN ĐỀ NGHIÊN CỨU

(Dung lượng: 10 - 12 trang)

- Tổng quát về hướng tiếp cận của đề tài khóa luận (Nêu bài toán, chọn phương pháp, kỹ thuật, công nghệ sẽ sử dụng để giải quyết bài toán (đề tài))

+ Mô tả bài toán (đề tài) và yêu cầu của bài toán (đề tài)

+ Xác định ngắn gọn mục tiêu của bài toán, phương pháp tiếp cận và hướng giải quyết

- Chi tiết về giải pháp của đề tài khóa luận:

+ Mô tả bài toán theo ngôn ngữ chuyên môn

+ Hướng tiếp cận/giải quyết bài toán (đề tài)

+ Phương pháp, công nghệ, kỹ thuật sẽ sử dụng để giải quyết bài toán (đề tài)

+ Cách thức giải quyết chi tiết, cụ thể của bài toán (đề tài)

+ Các điều kiện để thực hiện giải pháp đề xuất trong (đề tài)

+ Các kiến nghị và đề xuất liên quan đến giải pháp mà Đề tài Khóa luận đề cập đến

(Đưa ra những ý kiến cụ thể của tác giả liên quan đến vấn đề nghiên cứu, đề xuất các giải pháp nhằm hoàn thiện với đơn vị. Sinh viên có thể đưa ra các đề xuất của mình dưới góc độ khả năng nhận định và suy nghĩ độc lập của sinh viên dựa trên nền tảng kiến thức đã học.

Chú ý: về vấn đề nghiên cứu của đề tài chứ không phải của doanh nghiệp).

KẾT LUẬN

TÀI LIỆU THAM KHẢO

PHỤ LỤC

Lưu ý: - Tên cụ thể các phần, kết cấu và tên các đề mục trong mỗi phần do sinh viên và giáo viên hướng dẫn quyết định. Bìa của khóa luận theo Phụ lục.

5.3. Sản phẩm phải nộp

Kết thúc thời gian làm khóa luận, sinh viên nộp cho Bộ môn các sản phẩm bao gồm:

1. Đề cương chi tiết có phê duyệt của giáo viên hướng dẫn;

2. Các bản thảo nội dung khóa luận có bút tích sửa chữa của giáo viên hướng dẫn (được kẹp thành 1 tập cho vào túi Clear);

3. Các tài liệu liên quan đến Khóa luận (Phiếu điều tra, Mã nguồn hoặc Demo chương trình (nếu có), các nội dung khác liên quan đề tài, ...)

4. 02 quyển khóa luận bìa mềm hoàn chỉnh (theo quy định), (không cần dấu xác nhận của đơn vị thực tập – giáo viên hướng dẫn và sinh viên thực hiện chịu trách nhiệm về tính xác thực của khóa luận do sinh viên thực hiện).

Lưu ý: Sinh viên tổng hợp các sản phẩm trên vào 1 túi đựng, có ghi rõ họ và tên sinh viên, lớp hành chính, mã sinh viên, họ và tên giáo viên hướng dẫn.

- Bản mềm gửi vào hòm thư **http_tmdt@tmu.edu.vn**

- Tiêu đề thư **Lớp HC_ MaSV_ HọTên_ Nộp Khóa luận tốt nghiệp**, đính kèm file .docx đặt tên **Lớp HC_ MaSV_ HọTên_ KLTN.docx**

Lưu ý: Sinh viên phải nộp bản mềm để khoa ghi đĩa CD lưu tại VP Khoa theo từng khóa mới được công nhận đã Nộp Khóa luận.

5.4. Hướng dẫn quy trình làm khóa luận tốt nghiệp

Bước 1: Nhận đề tài và giáo viên hướng dẫn:

Bước 2: Xây dựng kế hoạch thực tập làm khóa luận TN và thông qua giáo viên hướng dẫn:

Sinh viên xây dựng kế hoạch cụ thể cho từng tuần, chỉ rõ nội dung công việc, cách thức thực hiện, sản phẩm đạt được gửi cho giáo viên hướng dẫn góp ý và phê duyệt (hình thức gửi: trực tiếp, email, ... do giáo viên hướng dẫn quy định).

Bước 3: Xây dựng đề cương Khóa luận và thông qua giáo viên hướng dẫn:

a) Xây dựng đề cương sơ bộ: Khoảng 02 trang và trên một mặt giấy gửi giáo viên hướng dẫn góp ý và phê duyệt; thời gian: 02 tuần đầu của đợt thực tập làm khóa luận.

b) Xây dựng đề cương chi tiết: Khoảng 04 trang và trên một mặt giấy gửi giáo viên hướng dẫn góp ý, phê duyệt và gửi lại để sinh viên thực hiện; thời gian: 02 tuần đầu của đợt thực tập làm khóa luận.

Đề cương chi tiết có phê duyệt của giáo viên hướng dẫn là một sản phẩm sinh viên phải nộp lại cùng với khóa luận.

Bước 4: Xây dựng (viết) bản thảo của khóa luận:

Lần lượt viết từng chương của khóa luận theo kế hoạch và đề cương chi tiết đã được giáo viên hướng dẫn thông qua.

Bản thảo từng chương của khóa luận có bút tích góp ý, sửa chữa của giáo viên hướng dẫn là sản phẩm sinh viên phải nộp lại cùng với khóa luận.

Bước 5: Viết, in bản khóa luận chính thức và nộp cho giáo viên hướng dẫn.

5.5. Tiêu chí và thang điểm đánh giá khóa luận tốt nghiệp

STT	Tiêu chí	Điểm (Thang điểm 10)
1	Điểm khóa luận	9.0
1.1	Báo cáo đúng kết cấu	1.0
1.2	Tính cấp thiết của đề tài khóa luận; Mục tiêu, nhiệm vụ nghiên cứu; Đối tượng nghiên cứu; Phương pháp nghiên cứu. Tổng quan tình hình nghiên cứu	1.5
1.3	Cơ sở lý luận	1.0
1.4	Phân tích và đánh giá thực trạng	2.0
1.5	Đề xuất và giải pháp	3.5
2	Điểm NCKH	1.0

	SV có Nghiên cứu khoa học đăng ký yếu hoặc bài báo, bài viết hội thảo, đề tài có ứng dụng thực tế	0.0 – 1.0
Tổng điểm		10.0

6. HÌNH THỨC TRÌNH BÀY BÁO CÁO

- Độ dài:
 - Nội dung chính của Báo cáo thực tập tổng hợp từ 10 - 15 trang A4,
 - Khóa luận từ 35 - 45 trang A4.
- Định dạng trang khổ A4 tiêu chuẩn (trình bày 1 mặt),
- Căn lề: Trái: 3cm; Phải, Trên và Dưới: 2cm,
- Font: Time New Roman, cỡ chữ 13
- Dẫn dòng Multiple 1.3, Before: 6pt, After: 0 pt, First line: 1.27 cm
- Đánh số trang ở cuối trang; căn giữa;
- Từ trang bìa đến trang Danh mục từ viết tắt dùng chữ số La Mã thường (i, ii, ...);
- Từ Phần (Chương) 1 đến Phần (Chương) 3 đánh bằng số (1, 2, ...).

6.1. Đánh số chương và các đề mục

- Trong phần nội dung chính của Báo cáo thực tập tổng hợp và Khóa luận, các phần (chương) được đánh số thứ tự từ 1 đến n. Trong mỗi phần (chương) các đề mục được đánh bằng hai số: số thứ nhất là số thứ tự của phần (chương), số thứ 2 là số thứ tự của đề mục trong phần (chương), các tiểu đề mục được đánh bằng 3 số: số thứ nhất là số thứ tự của phần (chương), số thứ 2 là số thứ tự của đề mục, số thứ 3 là số thứ tự của tiểu đề mục trong đề mục.

Ví dụ:

Chương 1. CƠ SỞ LÝ LUẬN VỀ AN TOÀN VÀ BẢO MẬT THÔNG TIN

1.1. NHỮNG KHÁI NIỆM CƠ BẢN

1.1.1. Thông tin

1.1.2. Dữ liệu

....

1.2. MỘT SỐ LÝ THUYẾT VỀ AN TOÀN VÀ BẢO MẬT THÔNG TIN

1.2.1. Các nguy cơ mất ATTT

1.2.2. Biện pháp phòng tránh

....

1.3. TỔNG QUAN TÌNH HÌNH NGHIÊN CỨU

1.3.1. Tình hình nghiên cứu trong nước

1.3.2. Tình hình nghiên cứu trên thế giới

Chương 2. THỰC TRẠNG AN TOÀN THÔNG TIN TẠI

2.1. TỔNG QUAN VỀ CÔNG TY

2.1.1. Giới thiệu về công ty ...

2.1.2. Tình hình kinh doanh

...

2.2. THỰC TRẠNG CỦA VẤN ĐỀ NGHIÊN CỨU

2.3. ĐÁNH GIÁ THỰC TRẠNG CỦA VẤN ĐỀ NGHIÊN CỨU

Chương 3. ĐỊNH HƯỚNG PHÁT TRIỂN VÀ ĐỀ XUẤT GIẢI PHÁP ĐẢM BẢO AN TOÀN THÔNG TIN CHO CÔNG TY ...

3.1. ĐỊNH HƯỚNG PHÁT TRIỂN VỀ ĐẢM BẢO AN TOÀN THÔNG TIN HIỆN NAY

3.1.1. ...

3.2. GIẢI PHÁP ĐẢM BẢO AN TOÀN THÔNG TIN CHO CÔNG TY ...

3.2.1. ...

6.2. Trình bày bảng biểu, sơ đồ, hình vẽ, danh mục từ viết tắt

- Các bảng, biểu, sơ đồ, hình vẽ trong mỗi phần (chương) phải có tên tương ứng mô tả chính xác nội dung của bảng, biểu, sơ đồ, hình vẽ và được đặt theo Thứ tự chương. Thứ tự hình: Tên hình. Ví dụ: *Hình thứ 3 của chương 1 → Hình 1.3: Tên Hình; Bảng thứ 5 chương 3 → Bảng 3.5: Tên Bảng; Sơ đồ 1 chương 2 → Sơ đồ 2.1: Tên Sơ đồ*

Ví dụ: **Bảng 2.1.** *Kết quả kinh doanh của công ty X giai đoạn 2017-2019* (chỉ bảng số 1 ở chương 2 có tên là "Kết quả kinh doanh của công ty X giai đoạn 2017-2019").

- Các bảng, biểu, sơ đồ, hình vẽ cần phải có nguồn trích dẫn.

Ví dụ: *Nguồn: Báo cáo tổng kết của công ty X năm 2017-2019.*

- Danh mục từ viết tắt phải lập thành bảng bao gồm danh mục từ viết tắt tiếng Việt và danh mục từ viết tắt tiếng nước ngoài được sắp xếp riêng theo từng ngôn ngữ theo thứ tự (Việt, Anh, Đức, Nga, Nhật, Pháp, Trung, ...). Danh mục từ viết tắt tiếng Việt bao gồm: từ viết tắt, nghĩa tiếng Việt. Danh mục từ viết tắt tiếng nước ngoài bao gồm: từ viết tắt, nghĩa tiếng nước ngoài, nghĩa tiếng Việt.

6.3. Danh mục tài liệu tham khảo và trích dẫn

Tất cả các tài liệu đã tham khảo sử dụng để viết Báo cáo tổng hợp và Khóa luận phải được liệt kê đầy đủ theo quy định sau:

1- Danh mục tài liệu tham khảo được sắp xếp riêng theo từng ngôn ngữ theo thứ tự (Việt, Anh, Đức, Nga, Nhật, Pháp, Trung, ...). Các tài liệu bằng tiếng nước ngoài phải giữ nguyên văn, không phiên âm, không dịch.

Các tài liệu được xếp theo thứ tự Alphabet - ABC...): theo tên tác giả đối với tác giả người Việt (giữ nguyên thứ tự họ tên, không đảo tên lên trước họ); đối với tác giả người nước ngoài xếp thứ tự ABC theo họ; đối với tài liệu không có tên tác giả thì xếp theo thứ tự ABC của từ đầu tiên của tên cơ quan ban hành, ví dụ Tổng cục thống kê xếp vào văn T, Bộ Giáo dục và Đào tạo xếp vào văn B.

- Với mỗi tài liệu tham khảo phải ghi đầy đủ, theo thứ tự các thông tin sau: tên tác giả hoặc cơ quan ban hành, năm xuất bản (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc), tên tài liệu (in nghiêng, dấu phẩy ở cuối), nhà xuất bản (dấu chấm nếu kết thúc tài liệu), nơi xuất bản (dấu chấm nếu kết thúc tài liệu).

Nếu tài liệu tham khảo là một bài báo trong một tạp chí hay bài trong một cuốn sách thì phần tên tài liệu được trình bày gồm Tên bài báo (đặt trong ngoặc kép, không in nghiêng, kết thúc bằng dấu phẩy), Tên tạp chí (in nghiêng, dấu phẩy ngăn cách), số (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc), số trang (gạch ngang giữa số trang đầu và trang cuối, dấu chấm kết thúc).

Ví dụ:

+ *Tài liệu tham khảo là sách:*

Mẫu quy chuẩn: Họ tên tác giả (năm xuất bản), *tên sách*, nhà xuất bản, nơi xuất bản

Ví dụ: Nguyễn Văn Minh và các tác giả (2011), *Thương mại điện tử căn bản*, Nhà xuất bản Thống kê, Hà Nội.

Đàm Gia Mạnh (2011), *Giáo trình An toàn dữ liệu trong Thương mại điện tử*, Nhà xuất bản Thống kê, Hà Nội.

+ *Tài liệu tham khảo là các ấn phẩm điện tử*

Mẫu quy chuẩn: Họ tên tác giả (năm xuất bản), *tên ấn phẩm/tài liệu điện tử*, tên tổ chức xuất bản, ngày tháng năm truy cập, <liên kết đến ấn phẩm/tài liệu>.

Ví dụ: Nguyễn Văn A (2010), *Tăng trưởng bền vững*, Tạp chí Y, truy cập ngày 04 tháng 11 năm 2010, <<http://tapchiABC.org/tangtruong.pdf>>.

+ *Tài liệu tham khảo là bài báo đăng trên các tạp chí và kỷ yếu khoa học*

Mẫu quy chuẩn: Họ tên tác giả (năm xuất bản), “tên bài báo”, *tên tạp chí*, số phát hành, khoảng trang chứa nội dung bài báo trên tạp chí.

Ví dụ: Nguyễn Văn A (2015), Phát triển hệ thống thông tin bán hàng cho doanh nghiệp vừa và nhỏ ở Việt Nam, *Tạp chí Khoa học ABC*, số 4, tr. 10-15.

+ *Bài viết trên báo điện tử/trang thông tin điện tử*

Mẫu quy chuẩn: Họ tên tác giả (năm), ‘tên bài báo’, *tên tổ chức xuất bản*, ngày tháng năm truy cập <liên kết đến ấn phẩm/bài báo trên website>.

Ví dụ: Nguyễn Văn A (2010), ‘Tăng trưởng tín dụng gần lấp đầy chỉ tiêu’, *Báo điện tử Thời báo Kinh tế Việt Nam Vneconomy*, truy cập ngày 04 tháng 11 năm 2010, <<http://vneconomy.vn/156.htm>>.

+ *Văn bản pháp luật*

Mẫu quy chuẩn: *Loại văn bản*, số hiệu văn bản, *tên đầy đủ văn bản*, cơ quan/tổ chức/người có thẩm quyền ban hành, ngày ban hành.

Ví dụ: *Nghị định số 90/2008/NĐ-CP, Nghị định chống thư rác*, Thủ tướng Chính phủ ban hành ngày 13 tháng 8 năm 2008.

2 - Trích dẫn trong (nội dung) báo cáo thực tập tổng hợp, khóa luận: Ghi các thông tin: Tên tác giả/tổ chức, năm xuất bản tài liệu, trang tài liệu trích dẫn (nếu có) sau phần trích dẫn. Nếu trích dẫn trực tiếp thì nội dung phần trích dẫn đặt trong ngoặc kép.

Ví dụ:

- Năm 2010 doanh nghiệp xuất khẩu đạt kim ngạch 156 triệu USD (Nguyễn Văn A, 2011).

- "Công nghệ thông tin là một ngành khoa học ..." (Giáo trình Tin học đại cương, 2010, NXB Thống kê, trang 196).

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG KHOA
TRƯỞNG KHOA**

A handwritten signature in blue ink, consisting of a series of loops and a long horizontal stroke, followed by a vertical line and a diagonal line.

TS. Nguyễn Trần Hưng

PHỤ LỤC 1. Mẫu nhận xét của đơn vị thực tập

NHẬN XÉT CỦA ĐƠN VỊ THỰC TẬP

Họ và tên:Mã sinh viên:Lớp:

Email:Điện thoại:

Đơn vị thực tập:

Bộ phận thực tập:

Trưởng bộ phận thực tập:Điện thoại:

Thời gian thực tập từ ngày... tháng... năm... đến... ngày... tháng... năm.....

NỘI DUNG CÔNG VIỆC ĐƯỢC GIAO VÀ KẾT QUẢ THỰC HIỆN

.....

Xác nhận của đơn vị thực tập

(Ký tên, đóng dấu)

Hà Nội, ngày ... tháng... năm ...

Sinh viên thực hiện

PHỤ LỤC 2. GỢI Ý ĐỀ TÀI KHOÁ LUẬN

Một số đề tài khoá luận tốt nghiệp gợi ý cho sinh viên chuyên ngành Quản trị HTTT hệ đào tạo theo cơ chế đặc thù như sau:

1. Xây dựng, phát triển phần mềm

- Các đề tài như: Phân tích thiết kế phần mềm quản lý lương cho công ty, Phân tích thiết kế phần mềm quản lý bán hàng cho doanh nghiệp, phân tích thiết kế website bán hàng cho doanh nghiệp, Phân tích thiết kế hệ thống quản lý khách hàng cho tập đoàn, ...

- Yêu cầu cơ bản về Khóa luận:

- + Mô tả bài toán
- + Lựa chọn phương pháp, công cụ để phân tích và thiết kế bài toán
- + Viết tài liệu phân tích và thiết kế hệ thống thông tin của đề tài
- + Chọn một ngôn ngữ lập trình để cài đặt một số hoặc toàn bộ chức năng trong đề tài
- + Demo các chức năng đã lựa chọn để cài đặt

2. Triển khai phần mềm

- Các đề tài như: Triển khai phần mềm ABC cho công ty XYZ, cho tổ chức, Xây dựng quy trình triển khai phần mềm quản lý lương cho công ty, Triển khai giải pháp ERP tại công ty XYZ, ...

- Yêu cầu về Khóa luận:

- + Mô tả bài toán
- + Khảo sát phía khách hàng hoặc người dùng về nhu cầu, về quy trình, về môi trường vận hành,...
- + Viết đề xuất giải pháp (trọn gói? Tùy biến? ... Giải thích rõ vì sao chọn giải pháp đó)
- + Viết tài liệu về quy trình triển khai
- + Mô tả về sản phẩm triển khai (Chương trình, môi trường vật lý, chức năng, tài liệu kỹ thuật, tài liệu hướng dẫn sử dụng, ...)

3. Kiểm thử phần mềm

- Các đề tài như: Xây dựng các ca kiểm thử cho phần mềm XYZ, Kiểm thử phần mềm bằng công cụ ABC, Xây dựng quy trình kiểm thử cho phần mềm XYZ, Sử dụng ABC trong thiết kế các ca kiểm thử cho phần mềm XYZ, ...

- Yêu cầu về Khóa luận:

- + Mô tả bài toán hoặc yêu cầu của đề tài
- + Lựa chọn phương pháp, công cụ để sử dụng trong bài toán
- + Thiết kế các ca kiểm thử
- + Lựa chọn và xây dựng dữ liệu dùng để kiểm thử
- + Thực hiện quy trình kiểm thử và viết tài liệu kiểm thử

4. Tìm hiểu các phương pháp, công cụ, công nghệ mới trong phát triển phần mềm

- Các đề tài như: Tìm hiểu công cụ lập trình mới, công nghệ kiểm thử mới, phương thức xử lý dữ liệu mới, xu hướng công nghệ mới, thuật toán ứng dụng cải tiến, ...

- Yêu cầu về Khóa luận:

- + Giới thiệu lý thuyết về công cụ, công nghệ, phương thức, xu hướng của đề tài
- + So sánh với một số công cụ, công nghệ, phương thức đã có
- + Cài đặt hoặc demo ví dụ áp dụng công cụ, công nghệ, phương thức đó vào một bài toán nhỏ
- + Viết các tài liệu hướng dẫn sử dụng (nếu có)

5. Ứng dụng các công cụ trong quản trị hệ thống thông tin cho tổ chức, doanh nghiệp

- Các đề tài như: Ứng dụng các công cụ, phần mềm, giải pháp, ... trong quản trị hệ thống thông tin cho doanh nghiệp, ...
- Yêu cầu về Khóa luận:
 - + Mô tả nhu cầu của tổ chức, doanh nghiệp để xác định bài toán
 - + Lựa chọn phương pháp, công cụ để ứng dụng trong quản trị hệ thống thông tin
 - + Viết tài liệu về công cụ, phương pháp sẽ sử dụng (gồm đánh giá ưu/nhược điểm, tính phù hợp, hiệu năng, phạm vi áp dụng,
 - + Đánh giá hiệu quả sử dụng công cụ khi ứng dụng cho hệ thống

6. Giải pháp an toàn và bảo mật thông tin

- Các đề tài như: Sử dụng công cụ ABC trong đảm bảo an toàn cho mạng LAN, cho thông tin, ... sử dụng giải pháp mã hóa XYZ để bảo mật dữ liệu cho hệ thống thông tin, sử dụng giải pháp ABC để nâng cao hiệu quả trong
- Yêu cầu về Khóa luận:
 - + Mô tả bài toán, nhu cầu, hoặc vấn đề cần giải quyết
 - + Lựa chọn phương pháp, công cụ, giải pháp hoặc thuật toán để áp dụng
 - + Đề xuất tài liệu, hướng dẫn, thuật toán được sử dụng
 - + Chọn một ngôn ngữ lập trình để cài đặt giải pháp

7. Khai thác, hoạch định, thiết kế cơ sở dữ liệu

- Các đề tài như: Thiết kế CSDL cho hệ thống thông tin của doanh nghiệp, Hoạch định CSDL của doanh nghiệp, Sử dụng hệ quản trị CSDL cho quản trị CSDL của doanh nghiệp, Ứng dụng công cụ ABC trong khai thác dữ liệu, Ứng dụng công nghệ XYZ để hoạch định CSDL, ...
- Yêu cầu về Khóa luận:
 - + Mô tả bài toán hoặc nhu cầu về CSDL của tổ chức, doanh nghiệp
 - + Lựa chọn phương pháp, công cụ, công nghệ, hệ quản trị CSDL để ứng dụng cho bài toán
 - + Viết quy trình, phương pháp, phương thức hoạch định hoặc thiết kế CSDL cho bài toán
 - + Chọn một ngôn ngữ lập trình hoặc một hệ quản trị CSDL để cài đặt mô phỏng, demo, ví dụ cho bài toán

8. Phân tích, mô hình hóa các quy trình nghiệp vụ

- Các đề tài như: Phân tích quy trình nghiệp vụ trong hệ thống quản lý bán hàng, quản lý nhân sự, quản lý kho, quản lý dự án, quản lý website bán hàng, ... Mô hình hóa nghiệp vụ bán hàng, nhân sự, kho bằng công cụ ABC, ... Sử dụng công cụ XYZ trong mô hình hóa quy trình nghiệp vụ cho hệ thống ABC, ...
- Yêu cầu về Khóa luận:

- + Mô tả bài toán (đề tài)
- + Phân tích thực trạng, phân tích ưu điểm, nhược điểm của hệ thống hiện tại
- + Đề xuất giải pháp và Lựa chọn phương pháp, công cụ để phân tích, mô hình hóa
- + Viết quy trình và mô hình hóa bằng công cụ đã lựa chọn cho bài toán hoặc đề tài
- + Chọn một ngôn ngữ lập trình để cài đặt một số chức năng của bài toán

9. Ứng dụng các mô hình trong kinh tế và quản trị kinh doanh

- Các đề tài như: Ứng dụng mô hình TAM, UTAUT, ... trong dự báo, phân tích sự ảnh hưởng, tác động, quyết định về hành vi, hành động,

- Yêu cầu về Khóa luận:

- + Mô tả bài toán thực tế tại doanh nghiệp (đề tài)
- + Phân tích thực trạng, đưa ra nhận định, ...
- + Xây dựng giả thiết nghiên cứu và lựa chọn các mô hình, thu thập dữ liệu
- + Xử lý, phân tích, đánh giá các giả thiết
- + Kết luận và đề xuất, gợi ý áp dụng

Lưu ý: Với các sinh viên làm đề tài KLTN liên quan trực tiếp đến sản phẩm phần mềm của DN phần mềm mà SV đang thực tập, SV có thể thêm câu hỏi điều tra gửi đến Khách hàng của công ty.



TRƯỜNG ĐẠI HỌC THƯƠNG MẠI
KHOA HTTT KINH TẾ VÀ TMĐT

---📖---



BÁO CÁO THỰC TẬP TỔNG HỢP

Đơn vị thực tập:

CÔNG TY CỔ PHẦN PHẦN MỀM CYBERSOFT

Sinh viên thực hiện: Đào Thị Mận

Mã sinh viên :

Lớp : K55SD...



HÀ NỘI - 2023





**TRƯỜNG ĐẠI HỌC THƯƠNG MẠI
KHOA HTTT KINH TẾ VÀ TMĐT**



KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

**MỘT SỐ GIẢI PHÁP ĐẢM BẢO AN TOÀN
THÔNG TIN CHO CÔNG TY CỔ PHẦN
PHẦN MỀM CYBERSOFT**

Giáo viên hướng dẫn:

TS. Nguyễn Văn A

Sinh viên thực hiện: Đào Thị Mận

Mã sinh viên : 16D190xxx

Lớp : K54S...



HÀ NỘI – 2023

