

Số: 77/KH-ĐHTCM-KHDL Thành Phố Hồ Chí Minh, ngày tháng 9 năm 2024

KẾ HOẠCH

Tổ chức Khóa luận tốt nghiệp, Chuyên đề tốt nghiệp, Thực tập cuối khóa đợt 3 năm 2024, đối với sinh viên các khóa trình độ đại học chính quy.

Căn cứ kế hoạch số 2217/KH-ĐHTCM-QLĐT ngày 02/8/2024 về việc tổ chức khóa luận tốt nghiệp, chuyên đề thực tập cuối khóa, khóa luận tốt nghiệp và xét công nhận tốt nghiệp đợt 3 năm 2024 đối với sinh viên các khóa đào tạo trình độ bậc Đại học hình thức chính quy;

Căn cứ quyết định số 914/QĐ-ĐHTCM- QLĐT, ngày 29/4/2021 về quy định thực hiện và đánh giá khóa luận tốt nghiệp, thực tập cuối khóa trình độ đại học hệ chính quy đào tạo theo học chế tín chỉ của Trường ĐH Tài chính – Marketing;

Căn cứ vào tình hình và khả năng thực hiện của Khoa Khoa học dữ liệu.

1. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU

1.1.Mục đích

- Giúp sinh viên nắm vững và củng cố những kiến thức chuyên ngành đã học và vận dụng vào thực tiễn;
- Tiếp xúc với công việc và số liệu thực tế về môi trường công tác, làm quen với việc phân tích, thiết kế chương trình quản lý với đầy đủ các chức năng, đáp ứng nhu cầu ứng dụng và phát triển hệ thống thông tin tại các tổ chức và doanh nghiệp;
- Đề tài phải gắn liền với việc nghiên cứu thực tiễn tại một cơ quan đơn vị và được sự đồng ý của đơn vị thực tập;
- Xét công nhận tốt nghiệp đợt 1 năm 2025 (dự kiến tháng 01/2025) cho sinh viên quy chế đào tạo trình độ đại học hình thức chính quy theo tín chỉ tại trường.

1.2. Yêu cầu

- Chấp hành nghiêm túc các quy định, chế độ bảo mật của đơn vị thực tập;
- Đảm bảo tính kỷ luật, thể hiện thái độ và tác phong đúng mực, có ý thức giữ gìn và nâng cao uy tín của Khoa và Nhà trường;

2. ĐỐI TƯỢNG, HỌC PHẦN THỰC HIỆN ĐĂNG KÝ

STT	HỌC PHẦN ÁP DỤNG	KHÓA ÁP DỤNG
1	Khóa luận tốt nghiệp	18D, 19D, 20D, 21D
2	Nhóm học phần khoá luận tốt nghiệp	Sinh viên các khóa đào tạo chính quy đã học vượt tiến độ

STT	HỌC PHẦN ÁP DỤNG	KHÓA ÁP DỤNG
		và đã đủ điều kiện làm khóa luận tốt nghiệp
3	Chuyên ngành đào tạo	- Ngành Hệ thống thông tin quản lý: + Chuyên ngành Tin học quản lý + Chuyên ngành Hệ thống thông tin kế toán - Ngành Toán Kinh tế: chuyên ngành Tài chính định lượng

3. THỜI GIAN THỰC HIỆN

3.1. Giai đoạn 1: Đăng ký và triển khai

STT	Nội dung	Thời gian thực hiện	Ghi chú
1	Sinh viên đăng ký Giấy giới thiệu	17/9/2024 - 20/9/2024	Đăng ký thông qua đây: 
2	Sinh viên nhận giấy giới thiệu	23/9/2024 - 25/9/2024	Tại văn phòng khoa Khoa học dữ liệu: D.102 – trụ sở chính (778 Nguyễn Kiệm, p4, Q. Phú Nhuận)
3	Khoa định hướng, giới thiệu danh mục đề tài, phổ biến lịch trình hướng dẫn thực tập, các thủ tục, quy định về đánh giá khóa luận tốt nghiệp	25/9/2024 - 27/9/2024	- Sinh viên theo dõi thông báo tại trang tin www.khoakhdl.ufm.edu.vn - Hệ thống trực tuyến Ms.Team
4	Ngành Hệ thống thông tin quản lý	01/10/2024 - 02/10/2024	- Sinh viên đăng ký tên đề tài qua đây: 

5	Ngành Toán kinh tế	14/10/2024 – 18/10/2024	- Sinh viên đăng ký tên đề tài và thông tin đơn vị thực tập trực tiếp cho GVHD
6	Công bố danh sách phân công GVHD	05/10/2024	- Sinh viên xem danh sách tại trang tin www.khoakhdl.ufm.edu.vn

3.2. Giai đoạn 2: Thực hiện nhóm học phần Khóa luận tốt nghiệp

3.2.1. Đối với sinh viên đủ điều kiện làm khóa luận tốt nghiệp

STT	Nội dung	Thời gian thực hiện	Ghi chú
1	Khóa luận tốt nghiệp (8 tín chỉ)	07/10/2024 – 29/12/2024 (12 tuần)	Đối với sinh viên ngành Hệ thống thông tin quản lý (xem phụ lục 1)
2	Khóa luận tốt nghiệp (6 tín chỉ)	07/10/2024 – 15/12/2024 (10 tuần)	Đối với sinh viên ngành Toán kinh tế (xem phụ lục 2)
3	Chấm điểm khóa luận:	30/12/2024 – 12/01/2025 (2 tuần)	
4	Hướng dẫn yêu cầu hình thức trình bày		Xem phụ lục 3

3.2.2. Đối với sinh viên có kết quả không đủ điều kiện làm khóa luận tốt nghiệp

STT	Nội dung	Thời gian thực hiện	Ghi chú
1	Thực tập cuối khóa (3 tín chỉ)	07/10/2024 – 17/11/2024 (06 tuần)	- Ngành Hệ thống thông tin quản lý - Ngành Toán kinh tế
2	Chấm điểm khóa luận:	30/12/2024 – 12/01/2025 (2 tuần)	
3	Hướng dẫn yêu cầu hình thức trình bày		Xem phụ lục 3

4. BAN ĐIỀU HÀNH TỔ CHỨC

4.1. Hội đồng ngành Hệ thống thông tin quản lý

- TS. Trương Thành Công – Chủ tịch hội đồng
- ThS. Vũ Thị Thanh Hương - Ủy viên
- Phan Thị Tuyết Hồng - ủy viên

4.2. Hội đồng ngành Toán Kinh tế:

- TS. GVCC Nguyễn Huy Hoàng - Chủ tịch hội đồng
- ThS. Nguyễn Văn Phong - Ủy viên ✓

- PGS.TS. Nguyễn Tuấn Duy - Ủy viên

4.3. Danh sách giảng viên hướng dẫn (Xem phụ lục 4)

5. ĐÁNH GIÁ KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP VÀ THỰC TẬP CUỐI KHÓA

- Điểm đánh giá báo cáo gồm có: điểm đánh giá quá trình thực tập chiếm 40% (do GVHD quyết định) và điểm viết đề tài chiếm 60% (do hai giảng viên chấm).
- Các điểm thành phần của báo cáo (bao gồm: điểm đánh giá quá trình thực tập và điểm viết đề tài) được chấm theo thang điểm 10 (mười), làm tròn đến phần nguyên.
- Kết quả chấm phần báo cáo của hai giảng viên (GVHD và GV chấm phản biện) nếu có sự chênh lệch:
 - + Không quá 1,0 điểm: điểm đánh giá là điểm trung bình cộng của hai giảng viên chấm.
 - + Quá 1,0 điểm: Hai giảng viên chấm thống nhất để lấy điểm số cuối cùng; nếu không thống nhất được thì Trưởng khoa/Bộ môn chấm lại độc lập và điểm đánh giá phần viết báo cáo là điểm trung bình cộng của ba giảng viên chấm.
- Kết quả điểm đề tài được công bố trong vòng 2 tuần kể từ ngày sinh viên nộp khóa luận tốt nghiệp và thực tập cuối khóa. Nếu sinh viên không hài lòng về kết quả có thể làm đơn xin phúc khảo theo quy định của Trường;
- Điểm khóa luận tốt nghiệp và thực tập cuối khóa được tính vào điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học.

6. QUẢN LÝ THỰC TẬP

6.1. Trách nhiệm của giảng viên hướng dẫn (giảng viên)

- Trao đổi thống nhất tên đề tài và giảng viên lưu tập tin đề cương chi tiết của sinh viên để theo dõi tiến độ thực tập của sinh viên;
- Hướng dẫn sinh viên về mục tiêu, yêu cầu và các quy định cần đạt được qua thực hiện khóa luận tốt nghiệp;
- Hàng tuần, giảng viên bố trí thời gian làm việc và kiểm tra tiến độ hoàn thành của sinh viên, xác nhận vào nhật ký thực tập của sinh viên;

6.2. Trách nhiệm của sinh viên

- Trong vòng 2 tuần đầu tiên của thời gian thực tập, nếu muốn thay đổi đề tài khóa luận hoặc địa điểm thực tập đã đăng ký, sinh viên phải làm đơn và có sự đồng ý bằng bút phê của giảng viên;
- Sinh viên vắng mặt quá 03 lần trong các buổi họp do giảng viên ấn định, hoặc sai phạm khuyết điểm tại đơn vị thực tập sẽ bị trả về khoa chờ xử lý theo quy định chung của trường;
- Sau 2 tuần thực tập, nếu sinh viên không gặp gỡ trao đổi giảng viên để xây dựng đề cương thực tập sẽ phải dừng tiến độ thực tập và bị điểm 0 của khóa luận tốt nghiệp;
- Sau 6 tuần, nếu sinh viên chưa hoàn tất đề cương thực tập sẽ bị điểm 0 của khóa luận tốt nghiệp;

- Sinh viên chỉ được tiếp tục thực tập sau khi có kết quả đánh giá đạt yêu cầu của giảng viên về nội dung công việc, tiến độ thời gian;
- Sinh viên làm tập tin sổ nhật ký thực tập theo mẫu thống nhất của khoa;
- Kết thúc thời gian làm khóa luận tốt nghiệp và thực tập cuối khóa, mỗi sinh viên có trách nhiệm nộp 01 quyển bản báo cáo bao gồm: giấy nhận xét đơn vị thực tập, nhật ký thực tập, chương trình đề tài cho giảng viên. ✓


P. HIỆU TRƯỞNG
TS. Phạm Quốc Việt

TRƯỞNG KHOA


TS. Trương Thành Công

Nơi nhận:

- Ban giám hiệu;
- Phòng QLĐT;
- Lưu VPK.CNTT.

PHỤ LỤC 1

NGÀNH HỆ THỐNG THÔNG TIN QUẢN LÝ

1. CÁC DẠNG ĐỀ TÀI, NGÔN NGỮ LẬP TRÌNH VÀ HỆ QUẢN TRỊ CƠ SỞ DỮ LIỆU

1.1. Chuyên ngành Tin học quản lý

- Các dạng đề tài liên quan đến lĩnh vực phân tích và thiết kế hệ thống thông tin quản trị doanh nghiệp;
- Các dạng đề tài về ứng dụng trên thiết bị di động, điện toán đám mây, thương mại điện tử, ...;
- Một số gợi ý về các mảng đề tài:
 - ✓ Quản lý hệ thống ERP
 - ✓ Quản lý lao động tiền lương
 - ✓ Quản lý vật tư – hàng hóa
 - ✓ Quản lý quan hệ khách hàng
 - ✓ Quản lý kho
 - ✓ Quản lý kinh doanh trực tuyến
 - ✓ Quản lý tour du lịch
 - ✓ Quản lý khách sạn
 - ✓ Quản lý nhà hàng
 - ✓ Quản lý kế toán
 - ✓ Quản lý nhân sự
 - ✓ Quản lý dự án, thư viện
 - ✓ Các dạng đề tài khác có liên quan

1.2. Chuyên ngành Hệ thống thông tin kế toán

- ✓ Kế toán vật tư – hàng hoá
- ✓ Kế toán công nợ
- ✓ Kế toán lao động tiền lương
- ✓ Kế toán thuế
- ✓ Kế toán bán hàng
- ✓ Kế toán mua hàng
- ✓ Kế toán tổng hợp
- ✓ Kế toán doanh nghiệp

- ✓ Các dạng đề tài khác liên quan đến lĩnh vực kế toán

1.3. Ngôn ngữ và hệ quản trị cơ sở dữ liệu

- Ngôn ngữ lập trình: C#.NET, ASP.NET, JAVA, JavaScript, PHP, XML, Python, Ruby;
- Hệ quản trị cơ sở dữ liệu: SQL Server, MySQL, Oracle, PostgreSQL, MongoDB, DB2;
- Các ngôn ngữ lập trình, các hệ quản trị cơ sở dữ liệu và hệ điều hành khác.

2. NỘI DUNG THỰC HIỆN

- Khảo sát hiện trạng và nhu cầu liên quan đến đề tài tại đơn vị thực tập;
- Thu thập các hồ sơ, biểu mẫu, dữ liệu có liên quan đến đề tài;
- Tóm tắt cơ sở lý thuyết liên quan đến đề tài;
- Tóm tắt phương pháp nghiên cứu liên quan đến đề tài;
- Phân tích và thiết kế hệ thống;
- Xây dựng mô hình xử lý;
- Xây dựng và thiết kế phần mềm:
 - ✓ Thiết kế giao diện tổng thể và chi tiết;
 - ✓ Thiết kế giải thuật và lập trình các chức năng của phần mềm;
 - ✓ Xử lý số liệu;
 - ✓ Thiết kế các báo cáo trình bày kết quả theo đúng mẫu (nếu có).
- Tích hợp và đóng gói phần mềm;
- Viết báo cáo tổng hợp.

3. CÁCH TRÌNH BÀY BỐ CỤC BÁO CÁO

Chương và tiêu đề cỡ chữ 17-18 được in đậm và chữ in hoa. Các Mục viết thường, tô đậm và Tiêu mục con viết nghiêng và được tô đậm. Tiêu đề đầu trang (header) các chương ghi **tên đề tài** sinh viên thực hiện. Số trang được canh giữa, trình bày ở tiêu đề cuối trang và bắt đầu là số thứ tự tăng liên tiếp bắt đầu từ chương 1 (ví dụ Trang 1, Trang 2).

Chương 1: GIỚI THIỆU (phải nêu lên được tổng quan công ty, tính cấp thiết của đề tài, mục tiêu nghiên cứu, nội dung nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu, đối tượng và phạm vi nghiên cứu)

Chương 2: CƠ SỞ LÝ THUYẾT (trình bày các nghiên cứu liên quan và các lý thuyết sử dụng trong đề tài)

Chương 3: PHÂN TÍCH VÀ THIẾT KẾ HỆ THỐNG (trình bày các nội dung khảo sát hiện trạng và nhu cầu, phân tích cơ sở dữ liệu, thiết kế cơ sở dữ liệu, cài đặt cơ sở dữ liệu và thiết kế mô hình xử lý dữ liệu)

Chương 4: ĐẶC TẢ CÁC CHỨC NĂNG HỆ THỐNG VÀ QUY TRÌNH KHAI THÁC PHẦN MỀM (trình bày và đặc tả các chức năng của hệ thống, các quy trình khai thác và sử dụng phần mềm ứng dụng)

Chương 5: KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

- Trình bày kết quả đạt được với các giao diện tiêu biểu và diễn giải ngắn gọn chức năng của giao diện.
- Kết luận phải khẳng định được những kết quả đạt được, thực tiễn áp dụng và những đóng góp mới (nếu có).
- Phần kiến nghị phải xuất phát từ nội dung nghiên cứu. Kiến nghị phải ghi cụ thể, rõ ràng, thiết thực và có thể áp dụng được.

PHỤ LỤC 2

NGÀNH TOÁN KINH TẾ - CHUYÊN NGÀNH TÀI CHÍNH ĐỊNH LƯỢNG

1. CÁC DẠNG ĐỀ TÀI

- Vận dụng lý luận chung vào việc phân tích các vấn đề cụ thể;
- Phân tích thực trạng, đề xuất phương hướng giải quyết;
- Phân tích, tổng kết những kinh nghiệm tiên tiến;
- Cải tiến những vấn đề cũ và sáng tạo những vấn đề mới.

2. NỘI DUNG THỰC HIỆN

- Tìm hiểu được đặc điểm, tình hình, chức năng, nhiệm vụ, tổ chức nhân sự, hoạt động kinh doanh; kết quả kinh doanh của các định chế tài chính, ngân hàng, công ty tài chính, công ty tư vấn, nghiên cứu và phân tích thị trường, các quỹ đầu tư, các công ty chứng khoán ...
- Xác định đề tài nghiên cứu thuộc lĩnh vực Tài chính định lượng bao gồm các vấn đề liên quan đến các nội dung: sử dụng các mô hình định lượng như các Mô hình thời gian đa chuỗi VAR(p), VECM, Mô hình dữ liệu bảng, Mô hình hồi quy tuyến tính bội, Mô hình Logistic, Mô hình định giá tài sản tài chính, Mô hình tài chính quốc tế,... nghiên cứu về lãi suất, tỷ giá, chỉ số chứng khoán, giá chứng khoán, truyền dẫn chính sách tài chính, chính sách tiền tệ vào thị trường vốn, thị trường bất động sản, tăng trưởng GDP, hiệu quả đầu tư và kinh doanh, quản trị rủi ro tài chính, sử dụng vốn, chính sách cổ tức, định giá tài sản tài chính, công cụ tài chính phái sinh, phát triển thị trường tài chính gồm cả thị trường sơ cấp, thị trường thứ cấp, thị trường quyền chọn, phân tích đầu tư tài chính, phân tích danh mục đầu tư, phân tích và quản lý rủi ro, ...
- Vận dụng lý thuyết đã học vào thực tiễn, để đề xuất hướng giải quyết vấn đề cụ thể mà sinh viên lựa chọn để nghiên cứu.
- Phương pháp nghiên cứu và biết cách vận dụng phương pháp nghiên cứu phù hợp để giải quyết một vấn đề thực tiễn.
- Vận dụng các công cụ định lượng và phần mềm tin học thích hợp.

3. CÁCH TRÌNH BÀY BỐ CỤC BÁO CÁO

- (1) *Mở đầu*: Phần mở đầu bao gồm đặt vấn đề lý do chọn đề tài, mục tiêu của đề tài, đối tượng và phạm vi của đề tài, phương pháp thực hiện đề tài, kết cấu của đề tài, tóm tắt nội dung đề tài.
- (2) *Các vấn đề lý luận cần thiết cho đề tài*.
- (3) *Giới thiệu, mô tả về đơn vị nơi thực tập*: Giới thiệu khái quát về đơn vị thực tập bao gồm: Lịch sử hình thành và phát triển, chức năng, nhiệm vụ của tổ chức; Bộ máy tổ chức, nhiệm vụ chức năng của các bộ phận; Tình hình nhân sự; Tình hình

hoạt động sản xuất kinh doanh; Kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh; Môi trường hoạt động sản xuất kinh doanh của tổ chức ...).

(4) *Phân tích, đánh giá hiện trạng của tổ chức về lĩnh vực mà đề tài đề cập đến.*

Sinh viên sử dụng các phương pháp phân tích đề từ đó nêu được những mặt mạnh, mặt yếu của vấn đề, lý giải được nguyên nhân và các yếu tố ảnh hưởng...

(5) *Đề xuất các giải pháp nhằm cải thiện tình hình thực tế:* Các giải pháp cần cụ thể, tránh các giải pháp chung, không rõ ràng hoặc mang tính lý thuyết đơn thuần.

(6) *Kết luận:* Sinh viên có thể viết kết luận đóng lại vấn đề (tóm tắt những gì đã làm được) hoặc mở vấn đề (những hướng nghiên cứu tiếp tục để phát triển vấn đề).

PHỤ LỤC 3

ĐỊNH DẠNG CÁC PHẦN TRONG BÁO CÁO

❖ Quy cách trình bày

1. Độ dài và nội dung khóa luận

- Khóa luận nên dày khoảng 80 đến 120 trang khổ giấy A4 in một mặt bao gồm: hình vẽ, bảng biểu, đồ thị minh họa. Đánh máy bằng bảng mã Unicode, kiểu chữ Times New Roman, cỡ chữ 13, **dãn dòng 1,5, lề trái 3 cm, lề phải 2 cm, lề trên 3 cm và lề dưới 2 cm, đánh số trang ở giữa của lề dưới**. Khoảng cách giữa các đoạn 1,5 dòng (1,5 lines), khoảng cách giữa đoạn trên và đoạn dưới là 6pt. Không trang trí những hình không cần thiết trong báo cáo.
- Báo cáo khóa luận tốt nghiệp phải được trình bày rõ ràng, mạch lạc, đảm bảo tính chính xác, không được tẩy xóa, nhằm giúp người đọc có kiến thức tổng quát và hiểu được nội hàm của đề tài, có thể tham khảo và thực hiện được. Thuật ngữ trong báo cáo phải được dùng chính xác và thống nhất.

2. Quy định liên quan đến trích dẫn, chữ viết tắt, trình bày tài liệu tham khảo

2.1. Đơn vị đo lường và chữ viết tắt

Hệ thống đơn vị quốc tế (SI) được dùng trong suốt bài báo cáo. Các ký hiệu khác do sinh viên đặt ra không được trùng lặp với các ký hiệu của đơn vị SI (m, km, kg, kPa, kN ...). Viết hoa các đơn vị là Tên riêng (kg = kilogam, nhưng K = Kelvin).

2.2. Công thức hoặc phương trình toán học toán học

Tất cả các công thức hoặc phương trình toán học được đánh số trong ngoặc đơn và đặt ở lề phải, ký hiệu dùng trong công thức hoặc phương trình toán học phải được giải thích, và các đơn vị phải đi theo ngay sau công thức hoặc phương trình mà chúng xuất hiện (nếu có).

2.3. Danh mục từ viết tắt

Các từ viết tắt phải được ghi, diễn giải nghĩa và phải dùng xuyên suốt trong báo cáo. Ví dụ: khi ghi cụm từ **Cơ sở dữ liệu (CSDL)** thì phải liệt kê trong danh mục từ viết tắt.

2.4. Danh mục thuật ngữ Anh – Việt

Các thuật ngữ tiếng Anh khi dịch sang tiếng Việt phải diễn giải và dùng thống nhất trong suốt báo cáo. Ví dụ: khi ghi từ **thuộc tính (attribute)** thì phải liệt kê trong danh mục thuật ngữ Anh – Việt để người đọc quan tâm hiểu nghĩa thống nhất và rõ ràng khi tham khảo báo cáo.

❖ Thứ tự sắp xếp của khóa luận tốt nghiệp

1. Trang bìa và trang bìa lót

- Trang bìa màu (không đóng bìa kiếng)

- Tờ lót (giấy trắng)
- Trang phụ bìa (nội dung giống trang bìa ngoài)

2. Lời cảm ơn (không đánh số trang)

Nên ngắn gọn, không quá 1 trang, không trang trí gì thêm.

3. Tóm tắt (không đánh số trang)

Tóm tắt bao gồm tên đề tài, thời gian và công ty/ địa điểm nghiên cứu/ thực tập, tóm lược cách bố trí thí nghiệm/nghiên cứu/điều tra và trình bày kết quả chủ yếu đã đạt được. Tóm tắt không quá 1 trang, dẫn dòng 1,5. Nội dung tóm tắt giúp người đọc có thể hiểu được nội dung chính của khóa luận. Trong phần này không trình bày các thảo luận và kiến nghị, *không chứa các bảng biểu, hình ảnh, đồ thị và các trích dẫn*.

4. Nhận xét đơn vị thực tập

5. Nhận xét của giáo viên hướng dẫn

6. Nhận xét của giáo viên phản biện

7. Danh mục các hình vẽ, đồ thị

Hình, biểu đồ, sơ đồ,... được đánh số thứ tự tương tự như bảng và tên gọi của hình, biểu đồ, sơ đồ đặt phía bên dưới. **Số của hình, bảng,... phải phản ánh** được số **chương** (ví dụ: **Hình 3.2:** Quy trình bán hàng theo đơn đặt hàng có nghĩa là hình thứ 2 trong Chương 3. Tất cả các hình, bảng được trích dẫn phải ghi rõ nguồn trích dẫn cụ thể, ví dụ (Nguồn: Trung tâm dự báo nguồn nhân lực Tp.HCM, 2017).

8. Danh mục các bảng biểu

Bảng số sẽ được trình bày bao gồm: **bảng và số thứ tự** (in đậm), cỡ chữ 11, sau đó đến tên gọi của bảng và phải đặt phía trên phần thân bảng (ví dụ: **Bảng 4.1:** Thống kê nhân lực trình độ tin học).

9. Mục lục

- Mục lục được đánh số trang bắt đầu là trang i, theo thứ tự tăng kế tiếp là ii, iii,... Số trang được canh giữa và đặt ở tiêu đề cuối trang.
- Các mục và tiểu mục được đánh số bằng các nhóm hai hoặc ba chữ số, cách nhau một dấu chấm: số thứ nhất chỉ số chương, số thứ hai chỉ số mục, số thứ ba chỉ số tiểu mục. Ví dụ: Chương 2; Mục 2.1; Tiểu mục 2.1.1.
- *Lưu ý:* Tại mỗi nhóm tiểu mục phải có ít nhất hai tiểu mục, nghĩa là không thể có tiểu mục 2.1.1 mà không có tiểu mục 2.1.2 tiếp theo

10. Nội dung của đề tài

11. Tài liệu tham khảo

- Tài liệu **tham khảo từ internet** trình bày như sau: tên tác giả (tháng/ năm), tựa đề (viết nghiêng), cơ quan/ tổ chức (nếu có) và đường dẫn khi truy xuất.

- **Tài liệu tham khảo là giáo trình, sách chuyên khảo** trình bày như sau: tên tác giả (năm xuất bản), tên tài liệu/ bài báo (viết nghiêng), nhà xuất bản (tạp chí). Nếu có nhiều tác giả, ghi đầy đủ tên các tác giả. Tài liệu tham khảo được sắp xếp theo thứ tự Alphabet theo tên tác giả và số thứ tự tài liệu tham khảo được đánh số liên tục:
 - + Nếu tác giả là người Việt Nam: Xếp thứ tự theo tên nhưng vẫn giữ nguyên thứ tự thông thường của tên người Việt Nam, không đảo tên lên trước họ.
 - + Nếu tác giả là người nước ngoài: Xếp thứ tự ABC theo tên.
 - + Nếu tài liệu không có tên tác giả thì xếp theo thứ tự ABC từ đầu của tên cơ quan ban hành ấn phẩm, ví dụ: Tổng cục thống kê xếp vào vần T.

12. Phụ lục

Mục đích của phụ lục là trữ thông tin và liệt kê những bảng số liệu, dữ liệu, các biểu mẫu các chứng từ liên quan khi khảo sát hiện trạng và nhu cầu để xây dựng và phát triển hệ thống nhằm giúp người đọc quan tâm có thể kiểm tra và tra cứu. Ngoài ra, nếu sử dụng phiếu điều tra/ bảng hỏi thì các bảng hỏi này phải được trình bày trong phụ lục theo đúng hình thức đã được sử dụng, không nên thiết kế hay hiệu chỉnh lại. Các tính toán từ mẫu điều tra được trình bày tóm tắt trong các bảng biểu của bài viết và có thể trình bày trong phần Phụ lục.

PHỤ LỤC 4**DANH SÁCH GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN**

(Theo quy định tại điều 4 Quy định thực hiện và đánh giá Khóa luận tốt nghiệp, thực tập cuối khoá trình độ Đại học chính quy đào tạo theo học chế TC tại trường Đại học Tài chính – Marketing tại Quyết định số 914/QĐ-ĐHTCM-QLĐT ngày 29/4/2021)

❖ Ngành Toán kinh tế

1. TS. GVCC Nguyễn Huy Hoàng
2. TS. GVC. Trần Đình Tường
3. PGS. TS. Nguyễn Tuấn Duy
4. ThS. GVC. Nguyễn Văn Phong
5. ThS. Nguyễn Trung Đông
6. ThS. Nguyễn Đức Bằng
7. ThS. Trần Mạnh Tường
8. ThS. Phạm Việt Huy
9. TS. Ngô Thái Hưng
10. TS. GVC. Võ Thị Bích Khuê
11. ThS. Vũ Anh Linh Duy
12. TS. Trần Đình Phụng
13. ThS. Phạm Thị Thu Hiền
14. ThS. Dương Thị Phương Liên
15. TS. Dương Quang Hòa
16. ThS. Lê Thị Ngọc Hạnh
17. ThS. Nguyễn Thị Hồng Vân
18. ThS. Phan Trí Kiên

❖ Ngành Hệ thống thông tin quản lý

1. TS. Trương Thành Công
2. Th.S Vũ Thị Thanh Hương
3. ThS. GVC Võ Xuân Thế
4. ThS. Trương Đình Hải Thụy
5. Th.S Huỳnh Ngọc Thành Trung
6. Th.S Nguyễn Quốc Thanh
7. TS. Phạm Thủy Tú

8. ThS. Trương Xuân Hương
9. ThS. Nguyễn Thanh Bình
10. ThS. Nguyễn Thanh Trường
11. ThS. Lê Thị Kim Thoa
12. ThS. Lâm Hoàng Trúc Mai
13. ThS. Nguyễn Huy Khang
14. ThS. Thái Thị Ngọc Lý
15. ThS. Đinh Nguyễn Thúy Nguyệt
16. ThS. Nguyễn Thị Trần Lộc