

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐÀ LẠT
KHOA DU LỊCH**

HƯỚNG DẪN

**THỰC TẬP VÀ VIẾT CHUYÊN ĐỀ TỐT
NGHIỆP, KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP**

(DÀNH CHO SINH VIÊN KHOA DU LỊCH)

ĐÀ LẠT, 11/2008

HƯỚNG DẪN THỰC TẬP VÀ VIẾT CHUYÊN ĐỀ TỐT NGHIỆP, KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP

1. Mục đích, yêu cầu và phạm vi thực tập tốt nghiệp

1.1. Mục đích

Giúp cho sinh viên tiếp cận môi trường làm việc thực tế tại các đơn vị, qua đó có điều kiện so sánh đánh giá giữa lý thuyết và thực tiễn với trọng tâm là kiến thức ngành du lịch.

Bước đầu tiếp cận thực tế các nội dung đã học ở chuyên ngành Quản trị Nhà Hàng – Khách sạn và Quản trị Du lịch và kinh doanh Lữ hành. Sinh viên thực tập, học hỏi và làm quen với chuyên môn được đào tạo để khi tốt nghiệp có thể làm việc được ngay.

Vận dụng các kiến thức đã học để áp dụng vào một (hay một số) nội dung liên quan đến công việc cụ thể tại đơn vị thực tập. Sinh viên thực tập nghiên cứu và trình bày kết quả về một đề tài khoa học bằng một chuyên đề tốt nghiệp.

1.2. Yêu cầu

a. Đối với sinh viên

Hiểu về ngành du lịch và kiến thức bổ trợ liên quan

Tìm hiểu thực tiễn về nội dung đã học và những vấn đề có liên quan.

Nhận xét và đánh giá về thực tiễn và lý thuyết. Giải thích sự khác biệt về thực tiễn và lý thuyết áp dụng tại doanh nghiệp trên cơ sở lý luận và điều kiện thực tế của doanh nghiệp.

Sinh viên phải có tinh thần tích cực và chủ động gặp gỡ, trao đổi với giao viên hướng dẫn trong quá trình thực tập, nghiên cứu và trình bày kết quả trong chuyên đề tốt nghiệp.

b. Giáo viên hướng dẫn:

Hướng dẫn cho sinh viên nhận thức được tầm quan trọng và yêu cầu của quá trình thực tập.

Hướng dẫn cho sinh viên về quy trình tìm hiểu thực tiễn đối với những nội dung lý thuyết đã học và những nội dung khác có liên quan.

Kiểm soát quá trình thực tập của sinh viên, gặp và trao đổi sinh viên ít nhất 3 lần để giúp sinh viên thực hiện đề cương sơ bộ, đề cương chi tiết, giải đáp thắc mắc trong quá trình thực tập và hướng dẫn viết chuyên đề tốt nghiệp.

Hướng dẫn cho sinh viên về phương pháp nghiên cứu và trình bày kết quả nghiên cứu khoa học.

Đánh giá đúng đắn kết quả thực tập của sinh viên và chịu trách nhiệm về kết quả và quá trình thực tập của sinh viên.

1.3. Phạm vi thực tập tốt nghiệp

Sinh viên có thể thực tập tốt nghiệp tại các loại hình đơn vị sau:

a. Đối với chuyên ngành Quản trị Nhà hàng – Khách sạn:

Các khách sạn có sao

Các nhà hàng

Các khu, điểm du lịch có dịch vụ lưu trú và ăn uống.

Các Sở, phòng du lịch tại các địa phương

b. Đối với chuyên ngành Quản lý du lịch và Kinh doanh Lữ hành.

Các công ty du lịch

Các đại lý du lịch

Các khu, điểm du lịch

Các Sở, phòng du lịch tại các địa phương

2. Nội dung, quy trình thực tập viết chuyên đề tốt nghiệp, khoá luận tốt nghiệp

2.1. Nội dung thực tập

Khi thực tập tại các đơn vị, sinh viên cần tìm hiểu và thực hiện những công việc sau đây:

a. Tìm hiểu về đơn vị thực tập

Bao gồm:

- Tổ chức và các lĩnh vực hoạt động của đơn vị
- Tổ chức kinh doanh du lịch của đơn vị
- Các nội dung có liên quan đến đề tài, ví dụ: marketing, kinh doanh lưu trú, công tác hướng dẫn, thiết kế sản phẩm mới, vv...

b. Nghiên cứu tài liệu

Sinh viên tiến hành thu thập tài liệu và nghiên cứu các nội dung sau:

- Nghiên cứu về lý thuyết đã học hoặc thu thập thông qua các văn bản pháp lý, sách giáo khoa, tạp chí, internet, ...
- Tìm hiểu thực trạng về phương pháp thực hiện hay giải quyết vấn đề của đơn vị, thông qua tài liệu thu thập

c. Tiếp cận công việc thực tế

Sau khi đã có hiểu biết nhất định về quy trình, phương pháp thực hiện tại đơn vị thực tập thông qua việc nghiên cứu tài liệu, tiếp cận thực tế sẽ giúp sinh viên hiểu được và trực tiếp làm quen với quy trình và những nội dung công việc thực

tế, giúp sinh viên làm quen dần với kỹ năng nghề nghiệp, làm sáng tỏ và có thể giải thích những vấn đề đặt ra trong quá trình nghiên cứu tài liệu và thực tập tại đơn vị.

d. Lựa chọn đề tài và viết chuyên đề tốt nghiệp và khoá luận tốt nghiệp

Trong quá trình thực tập, sinh viên sẽ viết chuyên đề tốt nghiệp để đánh giá kiến thức và kỹ năng sinh viên thu thập được qua quá trình thực tập. Chuyên đề tốt nghiệp là sản phẩm khoa học của sinh viên sau quá trình thực tập dưới sự hướng dẫn và giám sát của giáo viên hướng dẫn.

Đề tài sinh viên lựa chọn và viết cho chuyên đề tốt nghiệp có thể liên quan đến một hay một số nội dung gắn liền với công việc thực tế tại đơn vị thực tập hoặc có thể lựa chọn đề tài có nội dung liên quan đến các vấn đề đặt ra cần giải quyết của ngành chứ không chỉ gói gọn tại đơn vị thực tập.

Trong chuyên đề, sinh viên sẽ trình bày cơ sở lý luận về đề tài lựa chọn, những vấn đề thực tế tại các đơn vị thực tập hoặc thực tiễn có trong xã hội liên quan đến nội dung đề tài và đưa ra các nhận xét của mình. 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.

Chuyên đề sau khi hoàn thành cần có xác nhận và nhận xét của đơn vị thực tập về quá trình làm việc tìm hiểu của sinh viên, tính xác thực của những vấn đề đã nêu trong đề tài cũng như những đánh giá từ phía đơn vị đối với các nhận xét, các đề xuất nêu ra trong chuyên đề. Trong những trường hợp đặc biệt khác, tùy theo nội dung của đề tài, giáo viên hướng dẫn sẽ chịu trách nhiệm về tính xác thực của chuyên đề do sinh viên thực hiện.

2.2. Quy trình viết chuyên đề tốt nghiệp và khoá luận tốt nghiệp

- ❖ **Bước 1:** Lựa chọn đề tài: sinh viên được tự chọn đề tài và nên chọn lĩnh vực mà mình am tường nhất, nhưng phải được sự đồng ý của giáo viên hướng dẫn (Xem thêm hướng dẫn tài liệu đính kèm).
- ❖ **Bước 2:** Viết đề cương sơ bộ khoảng 02 trang và viết trên 01 mặt giấy (không viết 2 mặt). Bước này cần hoàn thành trong khoảng 2 -3 tuần đầu tiên của đợt thực tập để gửi cho giáo viên hướng dẫn góp ý và duyệt đề cương (gửi trực tiếp hay gửi qua địa chỉ e-mail của giáo viên).
- ❖ **Bước 3:** Viết đề cương chi tiết khoảng 04-05 trang và trên 01 mặt giấy (không viết 2 mặt), gửi cho giáo viên hướng dẫn góp ý gửi trực tiếp hay gửi qua địa chỉ e-mail của giáo viên) để giáo viên duyệt và gửi lại. Công việc này cần hoàn thành trong khoảng 2 -3 tuần. Sinh viên phải thực hiện theo đề cương đã được giáo viên hướng dẫn sửa. Nếu có bất kỳ thay đổi nào, phải được sự đồng ý của giáo viên hướng dẫn.
- ❖ **Bước 4:** Viết bản thảo của chuyên đề. Nếu cần có sự góp ý và sự đồng ý của giáo viên, trước khi hết hạn thực tập ít nhất 20 ngày, bản thảo phải hoàn tất để gửi và kịp nhận lại bản thảo đã được giáo viên góp ý.

- ❖ **Bước 5:** Viết, in bản chuyên đề, gửi đơn vị thực tập để nhận xét, đóng dấu và nộp bản hoàn chỉnh cho giáo viên hướng dẫn.

2.3. Phương pháp tìm hiểu, thu thập tài liệu.

Sinh viên thực tập tốt nghiệp cần chủ động tìm hiểu, thu thập thông tin tại đơn vị liên quan đến công việc thực tập của mình. Đồng thời cần thường xuyên tham khảo ý kiến của giáo viên hướng dẫn để có phương pháp thu thập thông tin thích hợp. Sau đây là một số cách thức thu thập thông tin cần thiết:

Tìm hiểu, tham khảo các văn bản, tài liệu ... liên quan đến đơn vị, đến nội dung đề tài đề cập đến.

Phỏng vấn trực tiếp người liên quan (Nên chuẩn bị sẵn trước các câu hỏi ở nhà, có thể ghi ra giấy để tiết kiệm thời gian).

Tham gia trực tiếp vào các quá trình công việc.

Thu thập các tài liệu, các mẫu biểu liên quan đến đề tài.

3. Các đề tài gợi ý của chuyên đề tốt nghiệp, khoá luận tốt nghiệp

3.1. Đề tài về hoạt động kinh doanh

- 📄 Phân tích hoạt động kinh doanh của khách sạn/nhà hàng X (phân tích hết các khía cạnh liên quan đến hoạt động kinh doanh của một doanh nghiệp, từ chiến lược, cho đến kế hoạch kinh doanh, nhân sự các bộ phận, marketing, thị trường, vv)
- 📄 Phân tích hiệu quả hoạt động kinh doanh buồng phòng/ăn uống/dịch vụ bổ sung tại KS X
- 📄 Các giải pháp hoàn thiện chiến lược kinh doanh tại KS X
- 📄 Phân tích, đánh giá kế hoạch, chính sách kinh doanh của KS – NH X
- 📄 Phân tích môi trường kinh doanh của KS X

3.2. Đề tài về marketing du lịch

- 📄 Phân tích năng lực cạnh tranh của KS – NH X
- 📄 Phân tích thị trường khách của KS X/ Công ty du lịch X
- 📄 Hoàn thiện, đánh giá các chính sách marketing của KS X
- 📄 Đánh giá và hoàn thiện chiến lược marketing của KS X
- 📄 Quản trị kênh phân phối của công ty du lịch X
- 📄 Đánh giá hiệu quả hoạt động quảng cáo, tiếp thị của KS X
- 📄 Đánh giá quá trình xây dựng thương hiệu tại khách sạn X
- 📄 Một số biện pháp nâng cao giá trị thương hiệu của Công ty du lịch X/KS X
- 📄 Một số biện pháp thu hút khách của công ty du lịch X

3.3. Đề tài về hoạt động lễ tân

- 📖 Đánh giá hiệu quả hoạt động lễ tân tại KS X
- 📖 Hoàn thiện công tác quản lý các hoạt động của bộ phận lễ tân tại KS X

3.4. Đề tài về quản trị chất lượng trong KS-NH

- 📖 Đánh giá chất lượng dịch vụ trong KS X
- 📖 Đánh giá chất lượng phục vụ trong KS X
- 📖 Đánh giá quá trình áp dụng hệ thống quản lý chất lượng ISO ... tại KS X
- 📖 Một số giải pháp nâng cao chất lượng dịch vụ tại KS X

3.5. Đề tài về quản trị nhân sự trong KS-NH

- 📖 Đánh giá hoạt động quản trị nhân sự tại KS X
- 📖 Đánh giá hệ thống các chính sách đãi ngộ tại KS X
- 📖 Đánh giá hiệu quả công tác tuyển dụng, tuyển chọn, đào tạo hướng dẫn viên tại Công ty du lịch X
- 📖 Nâng cao chất lượng nguồn nhân lực tại KS X
- 📖 Xây dựng văn hoá doanh nghiệp tại KS X

3.6. Đề tài về mạng lữ hành

- 📖 Đề tài về các loại hình du lịch (chú trọng những loại hình du lịch mới)
- 📖 Công tác điều hành tại các công ty du lịch
- 📖 Các vấn đề về công tác hướng dẫn tại công ty du lịch
- 📖 Sự liên kết giữa các công ty du lịch trong việc đáp ứng nhu cầu của du khách
- 📖 Đánh giá hiệu quả kinh doanh của chương trình du lịch
- 📖 Đánh giá các sản phẩm du lịch của công ty du lịch
- 📖 Đề tài về các khu, điểm, tuyến du lịch
- 📖 Thiết kế và đánh giá chương trình du lịch
- 📖 Đánh giá tiềm năng phát triển một loại hình, sản phẩm du lịch
- 📖 Đánh giá sức hấp dẫn của 1 sản phẩm du lịch hay của của công ty du lịch

Ngoài những đề tài gắn liền với từng doanh nghiệp ở trên, sinh viên có thể lựa chọn những đề tài khác có nội dung liên quan đến giải quyết các vấn đề lý luận và thực tiễn của nhiều doanh nghiệp chung cho cả một loại hình doanh nghiệp, cho địa phương, cho nền kinh tế du lịch theo sự gợi ý đồng ý phê duyệt của giáo viên hướng dẫn và tổ bộ môn.

4. Hướng dẫn kết cấu và hình thức trình bày một chuyên đề tốt nghiệp, khoá luận tốt nghiệp

4.1. Hướng dẫn kết cấu của chuyên đề tốt nghiệp, khoá luận tốt nghiệp

a. **Đối với đề tài có nội dung gắn liền với đơn vị thực tập, kết cấu của chuyên đề tốt nghiệp bao gồm các phần sau:**

- ❖ Trang bìa (*theo mẫu*)
- ❖ Trang lót (*theo mẫu*)
- ❖ Trang “**Lời cảm ơn**” (không bắt buộc)
- ❖ Trang “**Lời cam đoan**” (đối với khóa luận tốt nghiệp)
- ❖ Trang “**Nhận xét của đơn vị thực tập**” có dấu tròn (đối với chuyên đề tốt nghiệp và theo mẫu)
- ❖ Trang “**Nhận xét của giáo viên hướng dẫn**” (đối với chuyên đề tốt nghiệp)
- ❖ Trang “**Nhận xét của Khoa du lịch**” (đối với chuyên đề tốt nghiệp)
- ❖ Trang “**Mục lục**”
- ❖ Trang “**Danh sách các bảng sử dụng**”
- ❖ Trang “**Danh sách các biểu đồ, đồ thị, sơ đồ, hình ảnh**”
- ❖ **LỜI MỞ ĐẦU.** Nội dung bao gồm :
 - *Đặt vấn đề, tầm quan trọng ý nghĩa của đề tài*
 - *Mục tiêu nghiên cứu (các mục tiêu cụ thể đặt ra cần giải quyết trong đề tài)*
 - *Phương pháp nghiên cứu (Phương pháp, cách thức thực hiện đề tài)*
 - *Phạm vi của đề tài*
 - *Kết cấu các chương của đề tài (lưu ý phần kết cấu đề tài có thể bao gồm từ 3-4 chương tùy theo nội dung của đề tài được chọn)*

Phần này có độ dài từ 3-4 trang

Kết cấu sau đây được trình bày theo 3 chương

❖ **CHƯƠNG 1 : CƠ SỞ LÝ LUẬN (LIÊN QUAN ĐẾN ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU)**

Nội dung bao gồm

- *Tóm tắt, hệ thống hoá một cách súc tích các nền tảng lý luận liên quan đến đề tài (các khái niệm chính liên quan trực tiếp đến đề tài, các lý thuyết đã học, các văn bản pháp quy, các chỉ tiêu, tiêu chí đánh giá, vv...)*
- *Tóm tắt các công trình (các chuyên đề, bài báo, sách, vv...) đã thực hiện liên quan đến vấn đề nghiên cứu (nếu có)*

- *Lưu ý trong phần này không sao chép nguyên văn trong tài liệu và phải tuân thủ các quy định về trích dẫn về tham chiếu và sử dụng tài liệu tham khảo*

Chương này có độ dài từ 5 – 7 trang

❖ **CHƯƠNG 2 : THỰC TRẠNG CỦA VẤN ĐỀ ĐÃ CHỌN TẠI ĐƠN VỊ**

Nội dung bao gồm

Phần 1 : Giới thiệu khái quát về đơn vị thực tập :

- *Tóm lược quá trình hình thành và phát triển*
- *Chức năng và lĩnh vực hoạt động*
- *Cơ cấu tổ chức*
- *Thị trường khách nói chung của doanh nghiệp*
- *Tình hình kinh doanh trong 3 -5 năm vừa qua nói chung*
- *Chiến lược phương hướng phát triển của đơn vị trong tương lai*
- *Các nội dung khác (tùy theo lĩnh vực của đề tài)*

Phần này có độ dài không quá 5 -7 trang

Phần 2 : Thực trạng của vấn đề đã chọn tại đơn vị

- *Mô tả phản ánh tình hình thực tế liên quan đề tài tại đơn vị*
- *Phân tích đánh giá tình hình thực tế tại đơn vị*
- *Nhận xét đánh giá : so sánh giữa lý thuyết và thực tiễn ở doanh nghiệp để trình bày các Ưu nhược điểm*

Phần này có độ dài không quá 15 trang

❖ **CHƯƠNG 3 : GIẢI PHÁP - KIẾN NGHỊ**

Nội dung bao gồm

- *Các định hướng phát triển của doanh nghiệp*
- *Dự báo (nếu có)*
- *Các giải pháp đề xuất liên quan đến vấn đề nghiên cứu*
- *Các kiến nghị đến doanh nghiệp*

Chương này có độ dài không quá 10 trang

❖ **KẾT LUẬN**

Tóm tắt kết quả của đề tài nghiên cứu. Phần này có độ dài không quá 2 trang

❖ **TÀI LIỆU THAM KHẢO**

❖ **PHỤ LỤC**

- b. **Đối với các đề tài khác** có nội dung liên quan đến giải quyết các vấn đề lý luận và thực tiễn của nhiều doanh nghiệp, loại hình du lịch, vv... thì sẽ do giáo viên hướng dẫn gợi ý và phê duyệt

4.2. Hình thức trình bày

a. Độ dài của chuyên đề và khoá luận tốt nghiệp

Nội dung chính của chuyên đề (từ « Mở đầu » cho đến « Kết luận » được giới hạn trong khoảng từ **40 đến 60** trang (không kể phần phụ lục)

Nội dung chính của khoá luận tốt nghiệp (từ « Mở đầu » cho đến « Kết luận » được giới hạn trong khoảng từ **60 đến 80** trang (không kể phần phụ lục)

b. Quy định định dạng trang

Khổ trang: A4

Canh lề trái: 3,5 cm; Canh lề phải, đầu trang và cuối trang 2 cm

Font chữ: Vni-Times hoặc Time New Roman, cỡ chữ 13

Cách dòng (Line Spacing): Line Space: 1.2 -1.5

Các đoạn văn cách nhau 1 dấu Enter.

c. Đánh số trang

Từ trang bìa đến trang “Mục lục” đánh chữ số La Mã thường (i,ii, iii,iv...)

Từ “Mở đầu” đến phần “Tài liệu tham khảo” đánh theo số (1,2,3...)

d. Đánh số các đề mục

Đánh theo số thứ tự của chương và số thứ tự của đề mục cấp trên:

CHƯƠNG 1.....

1.1.....

1.1.1.....

1.1.2

1.2.

CHƯƠNG 2.....

2.1.....

2.1.1.....

2.1.2

.....

e. Đánh số bảng, đồ thị, hình, sơ đồ

Mỗi loại công cụ minh họa (bảng, đồ thị, hình, sơ đồ...) được đặt tên và đánh số thứ tự trong mỗi chương có sử dụng loại công bảng, đồ thị, hình, sơ đồ ... để minh họa. Số đầu là số chương, sau đó là số thứ tự của công cụ minh họa trong chương đó

Ví dụ:

Bảng 2.6: Qui mô và cơ cấu khách đến Việt Nam phân theo phương tiện, có nghĩa bằng số 6 ở chương 2 có tên gọi là “Qui mô và cơ cấu khách đến Việt Nam phân theo phương tiện”;

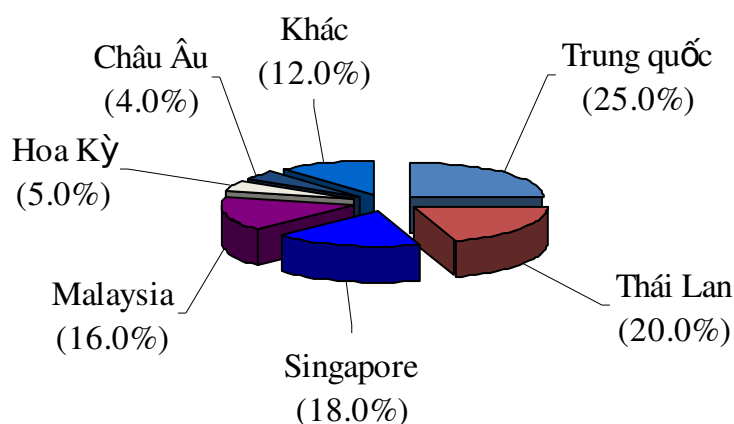
Bảng 2.6. Qui mô và cơ cấu khách đến Việt Nam phân theo phương tiện

	2000		2002		2005		2007	
	Ngàn lượt	Tỷ trọng (%)	Ngàn lượt	Tỷ trọng (%)	Ngàn lượt	Tỷ trọng (%)	Ngàn lượt	Tỷ trọng (%)
Đường không	1113,1	52,0	1540,3	58,6	2335,2	67,2	3261,9	78,2
Đường thủy	256,1	12,0	309,1	11,8	200,5	5,8	224,4	5,4
Đường bộ	770,9	36,0	778,8	29,6	941,8	27,1	685,2	16,4
Tổng số	2140,1	100,0	2628,2	100,0	3477,5	100,0	4171,5	100,0

Nguồn: Tổng cục Du lịch và Tổng cục Thống kê Việt Nam

Biểu đồ 2.4. Cơ cấu thị trường Outbound của Việt Nam, có nghĩa là đồ thị số 4 trong chương 2 có tên gọi là “Cơ cấu thị trường Outbound của Việt Nam”

Biểu đồ 2.4. Cơ cấu thị trường Outbound của Việt Nam



Nguồn: Tổng cục Du lịch và Tổng cục Thống kê Việt Nam

4.3 Hướng dẫn trích dẫn tài liệu tham khảo

a. Trích dẫn trực tiếp

Ghi tên tác giả và năm xuất bản trước đoạn trích dẫn:

Ông A (1992) cho rằng: “Du lịch là ngành công nghiệp không khói”

Nếu nhiều tác giả:

Ông A, ông B và ông C (1992) cho rằng: “Du lịch là ngành công nghiệp không khói”

Trích dẫn trực tiếp từ báo cáo, sách... không có tác giả cụ thể

“Du lịch là ngành công nghiệp không khói” (Tổng quan du lịch, 2000, nhà xuất bản, trang)

b. Trích dẫn gián tiếp

Tóm tắt, diễn giải nội dung trích dẫn trước, sau đó ghi tên tác giả và năm xuất bản trong ngoặc đơn.

Du lịch là ngành công nghiệp không khói (Nguyễn Văn A, 2000)

Hoặc nếu nhiều tác giả thì xếp theo thứ tự ABC

“*Du lịch là ngành công nghiệp không khói*” (Nguyễn Văn A, Trần Thị B, Tôn Thị F, 2002)

c. Quy định về trích dẫn

Khi trích dẫn cần:

- Trích có chọn lọc.
- Không trích (chép) liên tục và tất cả.
- Không tập trung vào một tài liệu.
- Trước và sau khi trích phải có chính kiến của mình.

Yêu cầu:

- Các nội dung trích dẫn phải tuyệt đối chính xác
- Câu trích, đoạn trích để trong ngoặc kép và “in nghiêng”
- Qua dòng, hai chấm (:), trích thơ, không cần “...”
- Tất cả trích dẫn đều có CHÚ THÍCH chính xác đến số trang

Chú thích các trích dẫn từ văn bản: để trong ngoặc vuông, ví dụ [15, 177] nghĩa là: trích dẫn từ trang 177 của tài liệu số 15 trong thư mục tài liệu tham khảo của khóa luận

Chú thích các trích dẫn phi văn bản, không có trong thư mục tài liệu tham khảo, đánh số 1, 2, 3 và chú thích ngay dưới trang (kiểu Footnote)

Lời chú thích có dung lượng lớn: đánh số 1, 2, 3 và đưa xuống cuối khóa luận sau KẾT LUẬN.

Ví dụ về trích dẫn và chú thích trích dẫn:

Du lịch được định nghĩa như là “việc mọi người đi ra nước ngoài trong khoảng thời gian trên 24 giờ”[23; 63]

Van Sliepen đã định nghĩa du lịch chữa bệnh như sau: (1) ở xa nhà; (2) động cơ quan trọng nhất là sức khỏe và (3) thực hiện trong một môi trường thư thái.[14; 151]

4.4 Hướng dẫn trình bày và sắp xếp tài liệu tham khảo

a. Trình bày tài liệu tham khảo

Sách:

Tên tác giả. **Tên sách.** Tên nhà xuất bản. Nơi xuất bản, Năm xuất bản

Ví dụ:

Nguyễn Văn Cường. **Bàn về bản sắc văn hoá Việt Nam**. Giáo dục. Hà Nội, 2001

Bài viết in trong sách hoặc bài báo in trong các tạp chí

Tên tác giả. “Tên bài viết”. **Tên sách**. Tên nhà xuất bản. Nơi xuất bản, Năm xuất bản.

Tên tác giả, “Tên bài báo”. **Tên tạp chí**. Số tạp chí. Năm xuất bản.

Ví dụ:

Nguyễn Văn Dũng. “*Du lịch văn hoá ở Việt Nam*”. **Du lịch sinh thái và du lịch văn hoá**. NXB Thống kê. Hà Nội, 2001

Trịnh Lê Anh và Giang Xuân Hiếu, “*Tiếp cận loại hình du lịch thể thao – mạo hiểm*”, **Tạp chí Du lịch Việt Nam**, số 5-2003

Tham khảo điện tử:

Tên tác giả. Năm xuất bản. “Tên bài viết”. **Tên website**. Ngày tháng.

Ví dụ:

Như Hoa, “*Tiềm năng du lịch thể thao và mạo hiểm Việt Nam*”, trang web: www.vtv.vn, 19/12/2002

b. Sắp xếp tài liệu tham khảo

Danh mục tài liệu tham khảo được liệt kê trong trang “Tài liệu tham khảo” và sắp xếp theo các thông lệ sau:

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

Tài liệu tham khảo phân theo các phần như sau:

- Các văn bản hành chính nhà nước
VD: Quốc hội ..., **Luật Du lịch**, 2005.
- Sách tiếng Việt
- Sách tiếng nước ngoài
- Báo, tạp chí
- Các trang web
- Các tài liệu gốc của cơ quan thực tập

Tài liệu tham khảo sắp xếp theo thứ tự ABC họ tên tác giả luận văn theo thông lệ:

- Tác giả là người nước ngoài: xếp thứ tự ABC theo họ.

- Tác giả là người Việt Nam: xếp thứ tự ABC theo tên nhưng vẫn giữ nguyên thứ tự thông thường của tên người Việt Nam. Không đảo tên lên trước họ
- Tài liệu không có tên tác giả thì xếp theo thứ tự ABC từ đầu của tên cơ quan ban hành báo cáo hay ấn phẩm, ví dụ: Nhà xuất bản giáo dục xếp vào vần N, Bộ Giáo Dục và Đào tạo xếp vào vần B v.v...

Nếu tài liệu chưa công bố ghi (Tài liệu chưa công bố); nếu tài liệu nội bộ, ghi (Lưu hành nội bộ)

Sắp xếp thứ tự theo chữ cái đầu tiên của tên tác giả, nếu chữ cái thứ nhất giống nhau thì phân biệt theo chữ cái tiếp theo, nếu trùng chữ cái thì phân biệt theo vần, trùng vần thì phân biệt theo dấu thanh: không – huyền – sắc – hỏi – ngã – nặng.

Tài liệu nước ngoài ít thì xếp chung, nhiều thì xếp thành mục riêng: Tài liệu trong nước, tài liệu nước ngoài

Có thể xếp chung sách và báo hoặc xếp riêng: I. Sách; II. Báo; III. Tài liệu khác.

Nhiều người thì ghi: Nhiều tác giả, Nhiều soạn giả, Nhiều dịch giả, xếp theo chữ cái G.

Nhiều tác giả nhưng có chủ nhiệm, chủ biên thì ghi tên của chủ nhiệm, chủ biên

Nếu xếp chung tài liệu Việt Nam và nước ngoài thì điều chỉnh theo trật tự chung

Tên cơ quan, địa phương: sử dụng chữ cuối cùng làm tên tác giả, ví dụ: Tỉnh Lâm Đồng, Viện Dân tộc học, ... để xếp theo chữ cái Đ, H.

5. Đạo văn

Đạo văn dưới bất kỳ hình thức nào đều không được chấp nhận. Những hành vi được xem là đạo văn bao gồm:

- Cốt tình sao chép chuyên đề của sinh viên khác
- Sao chép trực tiếp từ sách giáo khoa hoặc các nguồn khác mà không đánh dấu trích dẫn.
- Không trích dẫn các nguồn đã sử dụng trong chuyên đề

Chuyên đề nào có dấu hiệu của việc đạo văn sẽ bị xử lý tùy theo từng trường hợp.

6. Đánh giá kết quả thực tập tốt nghiệp và khoá luận tốt nghiệp

a. Đối với chuyên đề tốt nghiệp

Chuyên đề tốt nghiệp được đánh giá dựa trên các tiêu chí sau:

Nội dung gắn với tên đề tài: 70 %
 Mục tiêu, phạm vi đề tài rõ ràng
 Xây dựng cơ sở lý luận đầy đủ, phù hợp, xúc tích

Kết cấu hợp lý
Mô tả đầy đủ và đánh giá sâu sắc tình hình thực tế của doanh nghiệp
Nhận xét, đề xuất và kết luận có tính thuyết phục

Trình bày: 15 %

Hình thức trình bày theo hướng dẫn

Không sai lỗi chính tả, câu văn rõ ràng mạch lạc.

Ý thức: 15 %

Số lượng quyển nộp: 2 quyển (1 quyển phải có giấy xác nhận thực tập có dấu tròn của cơ quan thực tập bản chính, quyển còn lại là bản photo)

Việc chấm điểm chuyên đề tốt nghiệp sẽ được tính theo tiến độ thực hiện đề tài và việc liên lạc với giáo viên hướng dẫn (nộp đề cương, nộp các chương theo quy định của giáo viên hướng dẫn).

Điểm cuối cùng của chuyên đề tốt nghiệp sẽ là điểm trung bình chung của giáo viên hướng dẫn và của giáo viên chấm lại lần 2 do Tổ bộ môn phân công.

b. Đối với khóa luận tốt nghiệp

Chuyên đề tốt nghiệp được đánh giá dựa trên các tiêu chí sau:

Ý nghĩa lý luận và thực tiễn của đề tài

Phương pháp, kỹ năng, tài liệu

Kết quả nghiên cứu, khả năng ứng dụng

Bố cục và hình thức trình bày

Khóa luận tốt nghiệp: mỗi khóa luận sẽ được 3 người chấm: giáo viên hướng dẫn và 2 phản biện (1 phản biện và 1 phản biện theo hội đồng).

Số lượng quyển phải nộp: 4 quyển (đóng bìa màu đỏ đô, chữ vàng)

KHOA DU LỊCH

**TRƯỜNG ĐẠI
KHOA D**

Mẫu trang bìa

NGUYỄN T

MỘT SỐ GIẢI PHÁP THU HÚT KHÁCH TẠI KHU DU LỊCH

Khóa luận tốt nghiệp

Đà Lạt

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐÀ LẠT
KHOA DU LỊCH**

Mẫu trang lót

**MỘT SỐ GIẢI PHÁP THU HÚT KHÁCH TẠI
KHU DU LỊCH TẮM KHÓANG, TẮM BÙN
VĨNH HẢO – BÌNH THUẬN**

Khóa luận tốt nghiệp đại học K. 27

GVHD: ThS. Trương Thị Lan Hương

SVTH: Nguyễn Thị Mỹ Chi

MSSV:

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐÀ LẠT
KHOA DU LỊCH**

Mẫu trang bìa

NGUYỄN THỊ MỸ CHI

**MỘT SỐ GIẢI PHÁP THU HÚT KHÁCH TẠI
KHU DU LỊCH TẮM KHÓANG, TẮM BÙN
VĨNH HẢO – BÌNH THUẬN**

Chuyên đề tốt nghiệp đại học K. 27

TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐÀ LẠT
KHOA DU LỊCH

Mẫu trang lót

MỘT SỐ GIẢI PHÁP THU HÚT KHÁCH TẠI
KHU DU LỊCH TẮM KHÓANG, TẮM BÙN
VĨNH HẢO – BÌNH THUẬN

Chuyên đề tốt nghiệp đại học K. 27

GVHD: ThS. Trương Thị Lan Hương
SVTH: Nguyễn Thị Mỹ Chi
MSSV:

LỜI CAM ĐOAN

Tôi cam đoan đây là công trình nghiên cứu của tôi. Những kết quả và các số liệu trong khóa luận chưa được ai công bố dưới bất cứ hình thức nào. Tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước nhà trường về sự cam đoan này.

Đà Lạt, ngày ... tháng ... năm 200...

Tác giả
(ký tên)

MẪU « NHẬN XÉT CỦA ĐƠN VỊ THỰC TẬP »

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

---o0o---

NHẬN XÉT THỰC TẬP

Họ và tên sinh viên :

MSSV :

Khoá :

1. Thời gian thực tập

.....
.....
.....

2. Bộ phận thực tập

.....
.....

3. Tinh thần trách nhiệm với công việc và ý thức chấp hành kỷ luật

.....
.....
.....
.....
.....

4. Kết quả thực tập theo đề tài

.....
.....
.....

5. Nhận xét chung

.....
.....
.....
.....
.....

Cơ sở thực tập