

HƯỚNG DẪN BẢO VỆ ĐỒ ÁN TỐT NGHIỆP ĐẠI HỌC VÀ CAO ĐẲNG

Người soạn: *ThS. Nguyễn Tiến Dũng,*
Bộ môn QTKD, Khoa Kinh tế và Quản lý

1. Những việc cần làm trước khi bảo vệ ĐATN

Ở giai đoạn cuối của khoảng thời gian làm ĐATN, SV sẽ phải làm những việc sau:

1. Chuẩn bị quyền ĐATN
2. Chuẩn bị bản vẽ thuyết trình
3. Chuẩn bị bài thuyết trình
4. Chuẩn bị trả lời câu hỏi của Hội đồng Chấm ĐATN

Sau đây là những yêu cầu và hướng dẫn chi tiết đối với từng việc. Phần cuối của tài liệu này sẽ giúp bạn trả lời câu hỏi “Cần làm gì để có điểm Thiết kế tốt nghiệp cao?”.

2. Chuẩn bị quyền ĐATN

1. Cần nộp quyền ĐATN theo lịch của Khoa KT&QL.
2. Cần trình bày quyền ĐATN theo đúng những yêu cầu của Khoa KT&QL và của người hướng dẫn. Những sai sót thường gặp là ở Trang Bìa, Trang Phụ bìa, Trang Nhiệm vụ thiết kế tốt nghiệp, Trang Nhận xét của người hướng dẫn, Trang Nhận xét của người duyệt, Mục lục, Phụ lục và Tài liệu tham khảo.
3. Những trường hợp sau đây sẽ bị xử lý nặng: (1) toàn bộ hoặc phần lớn ĐATN là sao chép của người khác; (2) sử dụng số liệu cũ, nhưng sửa chữa năm tháng để trở thành số liệu mới; (3) nộp ĐATN chậm hơn thời điểm quy định; (4) trình bày ĐATN sai quy cách của Khoa KT&QL.
4. Thông thường, người hướng dẫn sẽ yêu cầu nộp 2 quyền ĐATN: 1 quyền nộp cho Hội đồng Chấm ĐATN, 1 quyền người hướng dẫn lưu. Quyền nộp cho Hội đồng Chấm ĐATN phải là bản in, không được phép là bản photocopy.
5. Người hướng dẫn có quyền và có thể yêu cầu nộp tệp tin (file) ĐATN thay cho quyền ĐATN hoặc nộp cả quyền ĐATN lẫn tệp tin ĐATN.
6. Ngoài (những) quyền ĐATN đã nộp, SV cần có thêm một bản copy cho riêng mình để chuẩn bị bản vẽ A0, thuyết trình và trả lời câu hỏi.
7. SV có thể hỏi thêm người hướng dẫn về những yêu cầu khi trình bày một ĐATN.

3. Chuẩn bị bản vẽ thuyết trình

1. Theo quy định truyền thống, sinh viên sẽ thuyết trình với các bản vẽ A0. Trong trường hợp đặc biệt và được Hội đồng chấm ĐATN cho phép, sinh viên có thể sử dụng giấy chiếu (transperancies) hoặc thuyết trình với máy chiếu kỹ thuật số. Vì tuyệt đại đa số các trường hợp bảo vệ của SV đại học và cao đẳng là với bản vẽ A0, từ đây trở đi, người soạn sẽ chỉ nói về những yêu cầu và hướng dẫn cho việc bảo vệ tốt nghiệp với bản vẽ A0.

2. Tổng số bản vẽ là 6 – 10, trong đó có 1-2 bản vẽ về Giới thiệu DN và những số liệu chung ban đầu, 5-6 bản vẽ về Phân tích thực trạng, 2-4 bản vẽ về Thiết kế biện pháp.
3. Các bản vẽ cần được đánh số thứ tự từ 1 đến hết, để sau này treo lên theo thứ tự đó từ trái qua phải và từ trên xuống dưới.
4. Các bản vẽ nên được chuẩn bị theo cùng một kiểu giấy dọc (portrait) hoặc kiểu giấy ngang (landscape). Nên hạn chế sử dụng lẫn lộn dọc lẫn ngang. Tất nhiên, trong những trường hợp đặc biệt vì sơ đồ quá dài hoặc bảng quá rộng có thể chuyển từ kiểu giấy dọc sang kiểu giấy ngang, nhưng nên sử dụng hạn chế số lần chuyển từ khổ giấy này sang khổ giấy kia.
5. Các bản vẽ cần được chuẩn bị trước trên khổ giấy A4. Sau khi hoàn chỉnh nội dung, SV sẽ copy tệp tin này ra đĩa để in ấn. Ngày nay, có nhiều dịch vụ in ấn cho phép in trực tiếp từ máy vi tính ra khổ giấy A0 với giá bình dân. Nếu những dịch vụ như vậy không có, SV sẽ in từ tệp tin ra khổ A4 rồi photocopy ra A0.
6. Nội dung của mỗi bản vẽ thường là: (1) những bảng, hình vẽ, sơ đồ quan trọng trong ĐATN; (2) những kết luận quan trọng trong phân tích; (3) những biện pháp chủ yếu (tên biện pháp, mục tiêu của biện pháp, vắn tắt nội dung, ước tính hiệu quả biện pháp mang lại).
7. Nên trình bày chủ yếu là những số liệu, những phân tích, những kết quả quan trọng nhất. Không nên trình bày những diễn giải dài dòng. Tránh trình bày quá nhiều chữ hoặc những chữ và số trên bản vẽ quá nhỏ. Những phân tích, diễn giải dưới dạng chữ cần phải do SV nói trước Hội đồng chấm, chứ không nên trình bày ở bản vẽ.

4. Chuẩn bị bài thuyết trình

1. Mỗi Hội đồng chấm ĐATN có ít nhất 3 thành viên, bao gồm 1 Chủ tịch HĐ, 1 Thư ký HĐ và một (số) Ủy viên HĐ. Theo quy định hiện hành của Khoa KT&QL, người hướng dẫn của một SV sẽ không có mặt trong Hội đồng chấm ĐATN của SV đó.
2. Trước buổi bảo vệ ĐATN đầu tiên, mỗi SV sẽ biết mình thuộc Hội đồng nào và ở thứ tự bao nhiêu trong danh sách các SV trong Hội đồng đó. Nếu các SV không có ý kiến gì về thứ tự bảo vệ, các SV sẽ bảo vệ ĐATN theo thứ tự được ghi trong danh sách này. Nếu một SV muốn thay đổi thứ tự bảo vệ, cần xin phép Chủ tịch Hội đồng vào đầu của buổi bảo vệ ĐATN đầu tiên.
3. Phần bảo vệ tốt nghiệp của mỗi SV tốt nghiệp đại học hoặc cao đẳng sẽ diễn ra không dài hơn 50 phút (thường thường, trường hợp đặc biệt có thể dài hơn), gồm 3 phần nhỏ: phần thuyết trình (10-15 phút), phần đọc nhận xét của giáo viên duyệt (5-10 phút) và phần trả lời các câu hỏi của hội đồng (25-30 phút).
4. Cần tập rượt cho bài thuyết trình thật kỹ trong giới hạn thời gian cho phép. Tránh thuyết trình quá ngắn (dưới 10 phút) vì sẽ bị đánh giá là không biết thuyết trình, cũng tránh thuyết trình quá dài (trên 15 phút) vì sẽ bị Chủ tịch Hội đồng ngắt lời và phải dừng lại.
5. Có thể tập thuyết trình với các bản vẽ ở kích thước A4 trong một phòng nhỏ. Nên mời một số bạn tới để cùng giúp nhau tập thuyết trình và trả lời câu hỏi. Nên sử dụng đồng hồ bấm thời gian và máy ghi âm (nếu có máy ghi âm) để thực hành kiểm soát thời gian và nội dung thuyết trình.
6. Phần thuyết trình phải to, rõ ràng, truyền cảm, lô-gíc. Tránh nói quá nhỏ hoặc quá nhanh khiến hội đồng không nghe rõ những gì SV muốn nói. Tránh nói quá chậm vì sẽ không đảm

- bảo trình bày hết nội dung trong thời gian cho phép và vì sẽ bị Hội đồng đánh giá thấp. Tránh nói trùng lặp hoặc không lô-gíc. Cũng tránh đọc lại những số liệu trong bảng.
7. Phần thuyết trình cần thể hiện những đóng góp của sinh viên trong việc thu thập số liệu, phân tích thực trạng, nhận dạng vấn đề mà doanh nghiệp gặp phải, và các đề xuất, giải pháp.
 8. Vì thời gian hạn chế, thường không trình bày phần Cơ sở lý thuyết, còn phần giới thiệu chung về doanh nghiệp nên hết sức cô đọng, chỉ đưa những thông tin có liên quan mật thiết tới đề tài tốt nghiệp.
 9. Phần chào hỏi mở đầu bài thuyết trình nên ngắn gọn, tránh rông dài vì sẽ mất thời gian trình bày những phần trọng tâm là phần phân tích và biện pháp. Thí dụ, *“Kính thưa thầy Chủ tịch hội đồng và các thầy (cô) trong hội đồng, thưa toàn thể các bạn. Em là Nguyễn Văn A. Hôm nay em xin trình bày đồ án tốt nghiệp của mình với tên đề tài là XYZ. Vì lý do thời gian hạn chế, em xin phép không trình bày phần Cơ sở lý thuyết, mà chỉ giới thiệu rất cô đọng về doanh nghiệp, và tập trung vào phần phân tích và biện pháp.”*
 10. Cần có cây chỉ (pointer) khi thuyết trình để giúp chỉ chính xác những số liệu mà sinh viên muốn trình bày. Đơn giản nhất là một cây tre hoặc gỗ thuôn dài, có đầu chỉ hơi nhọn. Trên thị trường có bán những cây chỉ trông giống như cây bút, có thể kéo dài ra được. Có thể sử dụng ăng-ten râu của radio hoặc máy thu hình làm cây chỉ cũng được.
 11. Cần tập tác phong thuyết trình đúng: (1) đứng thẳng, tránh lờng khòng, tránh ngả nghiêng, tránh đút tay vào túi quần; (2) quay mặt về phía hội đồng, tránh úp mặt vào các bản vẽ; (3) khi trình bày bản vẽ nào, đứng phía bên cạnh bản vẽ đó, tránh che lấp số liệu mà mình muốn trình bày; (4) di chuyển dần từ trái qua phải, từ trên xuống dưới theo các bản vẽ để thuyết trình (các bản vẽ phải được treo thứ tự từ trái qua phải, thường theo 2 hàng, trình bày hết hàng trên thì xuống hàng dưới).
 12. Trang phục cần chỉnh tề. Nam SV nên bỏ áo trong quần, có thể đeo cà-vạt. Nữ SV có thể mặc áo dài hoặc đồ âu. Tránh mặc quần áo quá sặc sỡ hoặc quá ngắn.
 13. Sau khi trình bày xong biện pháp cuối cùng, sinh viên cần có câu kết thúc bài thuyết trình, chẳng hạn như: *“Em đã trình bày xong đồ án tốt nghiệp của mình. Trong một khoảng thời gian ngắn và với năng lực hạn chế, chắc chắn đồ án không tránh khỏi những sai sót. Em rất mong nhận được ý kiến của các thầy (cô) để bản đồ án của em được hoàn thiện hơn.”* Sau đó, đi về phía bục thuyết trình, chuẩn bị giấy bút nghe thầy phản biện (người duyệt đồ án) đọc nhận xét và ra câu hỏi.
 14. Tuyệt đối tránh: (1) đứng một chỗ mà không di chuyển theo bản vẽ để nói; (2) đọc từ tài liệu chuẩn bị trước mà không chỉ vào các bản vẽ.

5. Chuẩn bị trả lời câu hỏi

1. Sau khi thuyết trình xong, sinh viên cần chú ý lắng nghe nhận xét của người phản biện. Đừng quá vui mừng trước những lời khen của người phản biện, vì sau đó là những lời chê. Cũng không nên quá lo lắng về những lời chê của người phản biện, vì nói chung không có một bản đồ án nào là hoàn hảo. Cần tập trung vào những câu hỏi của người phản biện và của các thành viên trong Hội đồng.
2. Sau khi người phản biện đặt câu hỏi, thông thường vị Chủ tịch Hội đồng chấm ĐATN sẽ nói *“Mời các thầy (cô) khác trong Hội đồng ra câu hỏi.”* Nếu không có ai ra câu hỏi ngay lúc đó,

vị Chủ tịch này thường nói: “Xin mời SV suy nghĩ trả lời câu hỏi của người phản biện trước, sau đó Hội đồng sẽ hỏi thêm.”

3. Sinh viên cần có một bản copy đề án tốt nghiệp, ngoài những bản đã gửi cho người hướng dẫn và hội đồng. Trong trường hợp giáo viên duyệt yêu cầu giải thích một số từ ngữ, công thức đã trình bày ở một trang nào đó trong đề án, sinh viên ghi lại yêu cầu và sau khi giáo viên duyệt kết thúc sẽ mở đề án ra để giải thích.
4. Sinh viên cần chuẩn bị giấy bút để ghi lại các câu hỏi của giáo viên duyệt và của các thành viên trong hội đồng. Cần ghi tất cả các câu hỏi, sau đó lựa chọn trả lời câu nào trước cũng được, không nhất thiết phải theo thứ tự hỏi. Tránh trả lời ngay lập tức khi giáo viên duyệt mới đặt xong một câu hỏi.
5. Các trả lời cần to, rõ ràng, ngắn gọn, tập trung đúng vào ý mà người hỏi muốn hỏi. Tránh trả lời loanh quanh, không đúng câu hỏi. Nếu vấn đề nào SV cảm thấy chưa chắc chắn, nên thẳng thắn thừa nhận: “Thưa thầy (cô), em chưa tìm hiểu kỹ vấn đề này. Nhưng theo những gì em biết thì đó là ABC.”
6. Nếu SV cảm thấy mình chưa rõ câu hỏi, hãy mạnh dạn hỏi lại Hội đồng một cách khéo léo: “Thưa thầy (cô), ý thầy (cô) muốn hỏi có phải là XYZ hay không?”. Người ra câu hỏi hoặc các thành viên khác trong Hội đồng sẽ làm rõ câu hỏi và có thể gợi ý cách trả lời.
7. Các câu hỏi có hai dạng: câu hỏi lý thuyết (định nghĩa khái niệm này, liệt kê các nhân tố ảnh hưởng trong lý thuyết, phương hướng cải tiến/hoàn thiện trên lý thuyết ...) và câu hỏi ứng dụng (giải thích cách xác định các số liệu, những xu thế biến động trên các bản vẽ, các nhân tố ảnh hưởng thực tế tới chỉ tiêu phân tích, tính khả thi của biện pháp ...). Cần chuẩn bị trả lời tốt cả hai dạng câu hỏi này.
8. Các câu hỏi thường gặp là: (1) Câu hỏi định nghĩa: A là gì? (2) Câu hỏi phân biệt: A có gì giống/khác với B? (3) Câu hỏi đo lường: A được xác định như thế nào, bằng cách nào? (4) Câu hỏi nguyên nhân: Tại sao A lại cao/thấp/biến động như vậy? (5) Câu hỏi đề xuất: Vậy cần làm gì để cải tiến A/biến đổi A theo chiều hướng tốt hơn? (6) Câu hỏi điều kiện: Trong điều kiện nào thì có thể áp dụng A? Nếu áp dụng A rồi thì cái gì sẽ thay đổi?

6. Cần làm gì để có được điểm Thiết kế tốt nghiệp cao?

Điểm đề án tốt nghiệp của sinh viên sẽ là trung bình cộng của 3 điểm:

1. Điểm hướng dẫn, do người giáo viên hướng dẫn chấm. Tuy nhiên, Hội đồng Chấm ĐATN có quyền điều chỉnh điểm này (nâng lên hoặc hạ xuống) nếu như xét thấy điểm đó phản ánh không đúng năng lực của SV đó;
2. Điểm duyệt, do người phản biện (người duyệt) chấm; và
3. Điểm bảo vệ ĐATN, do Hội đồng Chấm ĐATN đưa ra. Điểm này là trung bình cộng của các điểm do các thành viên Hội đồng chấm. Điểm này bao gồm cả điểm thuyết trình và điểm trả lời câu hỏi của Hội đồng Chấm ĐATN.

Do đó, để có điểm Thiết kế tốt nghiệp cao, cả ba điểm trên đều phải cao. Cần làm như sau để có điểm Thiết kế tốt nghiệp cao:

1. Nghiêm túc thực hiện các nội dung của ĐATN và tuân thủ lịch trình mà người hướng dẫn yêu cầu;
2. Đảm bảo hình thức của ĐATN đúng quy định, trình bày sạch và đẹp mắt;

3. Chuẩn bị bản vẽ thuyết trình cẩn thận theo hướng dẫn. Cần phải đưa người hướng dẫn duyệt bản vẽ trước khi thuyết trình để khắc phục sai sót.
4. Tập thuyết trình kỹ càng trước buổi bảo vệ. Đảm bảo thuyết trình lô-gíc, đúng thời lượng quy định và thuyết phục.
5. Chủ động chuẩn bị trước các câu hỏi trong phạm vi đề tài của ĐATN và trả lời được tất cả các câu hỏi đó.
6. Tạo quan hệ thân mật và đúng mực với người hướng dẫn và những thành viên của Hội đồng Chấm ĐATN.
7. Khắc phục tâm lý lo lắng, sợ hãi. Cần tự tin vào những gì bạn đã làm. Dành thời gian nghỉ ngơi để đảm bảo sức khoẻ tốt trước buổi bảo vệ. Một sức khoẻ tốt sẽ đem lại cho bạn sự minh mẫn trong thuyết trình và phản ứng nhanh nhẹn trước các câu hỏi của Hội đồng.