

HƯỚNG DẪN TRÌNH BÀY THAM LUẬN

Hội thảo “Liên kết đào tạo du lịch trong bối cảnh thích ứng an toàn, linh hoạt, kiểm soát hiệu quả dịch COVID-19”

(Kèm theo Công văn số: 485/TB-DHITL ngày 28 tháng 3 năm 2022)

1. Chủ đề và các lĩnh vực của hội thảo

Chuyên đề 1. Đào tạo du lịch trong bối cảnh đại dịch COVID-19, tập trung vào:

- Tác động của đại dịch COVID-19 đến giáo dục đại học và giáo dục nghề nghiệp các chuyên ngành du lịch;

- Giải pháp duy trì các hoạt động đào tạo đại học và đào tạo nghề nghiệp các chuyên ngành du lịch trong đại dịch COVID-19;

Đổi mới đào tạo đại học và đào tạo nghề nghiệp các chuyên ngành du lịch trong trạng thái bình thường mới để thích ứng an toàn, linh hoạt, kiểm soát hiệu quả dịch COVID-19 trong giáo dục du lịch).

Chuyên đề 2. Liên kết/Hợp tác đào tạo du lịch trong bối cảnh toàn cầu hóa và hội nhập quốc tế, tập trung vào:

- Những khái niệm và vấn đề lý luận liên quan đến liên kết/hợp tác đào tạo du lịch;

- Tác động của đại dịch COVID - 19 đến liên kết quốc tế trong đào tạo du lịch;

- Chất lượng đào tạo du lịch đáp ứng nhu cầu hội nhập quốc tế về du lịch;

- Liên kết quốc tế về đào tạo du lịch;

- Hợp tác giữa nhà nước – nhà trường và nhà sử dụng lao động du lịch đáp ứng hội nhập quốc tế về du lịch.

Chuyên đề 3. Giáo dục đại học và giáo dục nghề nghiệp du lịch trong cuộc cách mạng công nghiệp 4.0, tập trung vào:

- Giáo dục du lịch 4.0 và quốc tế hóa trong giáo dục du lịch các cấp trình độ;

- Ứng dụng công nghệ 4.0 trong giáo dục đại học và giáo dục nghề nghiệp các chuyên ngành du lịch;

- Kinh nghiệm ứng dụng công nghệ 4.0 trong giáo dục đại học và giáo dục nghề nghiệp du lịch trong bối cảnh trạng thái bình thường mới để thích ứng an toàn, linh hoạt, kiểm soát hiệu quả dịch COVID-19 trong giáo dục du lịch.

2. Thể lệ viết và gửi bài

1. Mỗi bài báo cần tập trung vào các nội dung Hội thảo đã qui định, dung lượng dài không quá 10 trang (kể cả hình vẽ, bản đồ, biểu đồ, danh mục tài liệu tham khảo...), dùng mẫu chữ Times New Roman, cỡ chữ 12pt, khổ A4 (210mm x 297 mm) kể cả hình vẽ, bảng biểu và tài liệu tham khảo. Lề trái: 3cm, lề phải: 2cm, trên: 2,3cm, dưới: 2,3cm. Cách dòng: Multiple 1.2. Hình vẽ rõ ràng, đánh số thứ tự và tên hình vẽ phía dưới hình vẽ; bảng biểu rõ ràng, đánh số thứ tự và tên bảng biểu phía trên. Tên riêng người, địa phương, thuật ngữ tiếng nước ngoài để nguyên vẹn, không phiên âm sang tiếng Việt; các đoạn trích dẫn trong bài để trong ngoặc kép, in nghiêng.

2. Bài báo phải bao gồm các nội dung sau:

- Tên bài báo tiếng Việt/tiếng Anh: Chữ in hoa đậm.
 - Tên tác giả viết đầy đủ họ và tên, căn giữa dòng phía dưới tiêu đề bài báo, chữ thường, đậm; địa chỉ của tác giả đặt ngay dưới tên của mỗi tác giả.
 - Tóm tắt: ghi tóm tắt ý tưởng và nội dung bài báo bằng tiếng Việt/tiếng Anh (Summary) phải phản ánh đầy đủ các kết quả và ý mới cơ bản của bài viết: 200 – 250 từ viết thành một đoạn; dưới mục tóm tắt tiếng Việt có "Từ khóa", dưới mục tóm tắt tiếng Anh có "Keywords" tối thiểu 5 – 7 cụm từ.
 - Đặt vấn đề: Nêu tính cấp thiết, tính thời sự của vấn đề.
 - Phương pháp nghiên cứu: Nêu vắn tắt phương pháp nghiên cứu mà tác giả đã sử dụng để thực hiện nghiên cứu.
 - Kết quả nghiên cứu và thảo luận: Phần kết quả có thể mô tả ngắn gọn quá trình thực hiện công tác nghiên cứu.
 - Công thức, phương trình được đánh máy theo Equation Editor và được đánh số thứ tự phía bên phải trong dấu ngoặc đơn cách xa công thức $\geq 2\text{cm}$.
 - Nguồn trích dẫn tài liệu tham khảo đặt trong bài báo theo (tên tác giả, năm xuất bản) đặt trong ngoặc đơn; trường hợp nhiều hơn 2 tác giả chỉ ghi tên (1 tác giả đầu và cụm từ "nnk.", năm xuất bản) đối với bài báo tiếng Việt hoặc chữ "et al." đối với bài báo tiếng Anh.
 - Kết luận.
 - Lời cảm ơn (nếu có): Đặt cuối bài báo, trước tài liệu tham khảo.
 - Tài liệu tham khảo: Tài liệu tham khảo chỉ nêu những tài liệu được trích dẫn trong bài, cần ghi đủ tên của tất cả các tác giả, trừ trường hợp tài liệu có liên quan trực tiếp với trích dẫn. Những tài liệu tham khảo viết bằng các thứ tiếng ngoài hệ chữ La-tin được chuyển sang ký tự La-tin. Tài liệu tham khảo được xếp theo từng ngôn ngữ (Việt trước sau đó là các tiếng nước ngoài như Anh, Pháp, Đức...), sắp theo thứ tự ABC của tên tác giả đối với người Việt, của họ tác giả đối với người nước ngoài; có đầy đủ các thông tin sau đây:
 - + Đối với sách, luận án, báo cáo Họ và tên tác giả hoặc tên cơ quan ban hành, năm xuất bản (đặt trong ngoặc đơn), tên sách, luận án, báo cáo (in nghiêng), nhà xuất bản (Nxb), nơi xuất bản.
 - + Đối với bài báo trong tạp chí, bài trong một cuốn sách, kỷ yếu hội nghị, hội thảo: Họ và tên tác giả, năm công bố (đặt trong ngoặc đơn), tên bài báo (đặt trong ngoặc kép), tên tạp chí, tên sách hoặc tên cuốn kỷ yếu (in nghiêng), tập (không có dấu ngăn cách) số (đặt trong ngoặc đơn) nếu có, các số trang (gạch ngang giữa hai số). Ví dụ: Nguyễn Văn A (2013), "Nghiên cứu thực nghiệm đánh giá...", Tạp chí Khoa học kỹ thuật Thủy lợi và Môi trường, 43(1), tr. 10-15.
3. Cuối bài ghi rõ: họ tên, học hàm, học vị, nơi công tác, địa chỉ, điện thoại, e-mail và có chữ ký của (các) tác giả khẳng định kết quả bài báo chưa được công bố.

4. Ban biên tập chỉ nhận những bài đã được định dạng rõ ràng, hình vẽ rõ nét, quy cách đúng theo quy định nêu trên. Ban biên tập không gửi lại bài viết cho tác giả trong trường hợp bài không được chọn đăng. Trường hợp bài phải gửi lại để tác giả sửa chữa thì ngày nhận bài sẽ là ngày nhận bản thảo hoàn chỉnh.

5. Tác giả có bài được đăng trên Kỷ yếu Hội thảo chịu trách nhiệm về các thông tin mình cung cấp.

6. Địa chỉ nhận bài: Mọi thông tin cần biết xin liên hệ theo địa chỉ:

- Trưởng tiểu ban nội dung: GS.TS. Nguyễn Văn Đính, Khoa Kinh tế và Quản lý;
Điện thoại: 0912.381.299; Email: nvdinh22@gmail.com.

- Ủy viên tiểu Ban nội dung: TS. Nguyễn Văn Lưu, Khoa Kinh tế và Quản lý; Điện thoại: 0913281013; Email nguyenvanluuhien53@gmail.com.

