**QUY ĐỊNH HÌNH THỨC BÁO CÁO THỰC TẬP TỐT NGHIỆP, ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT VÀ ĐỀ ÁN TỐT NGHIỆP THẠC SĨ**

**1. Hình thức Báo cáo thực tập tốt nghiệp, Đề cương chi tiết và Đề án tốt nghiệp.**

- Các văn bản được in trên giấy khổ A4 (in một mặt). Toàn bộ nội dung Báo cáo thực tập tốt nghiệp không quá 30 trang (không kể phần Phụ lục, biểu, bảng…). Đề cương chi tiết đề án tốt nghiệp không quá 35 trang. Đề án tốt nghiệp không quá 65 trang( theo hướng dẫn chi tiết của từng loại văn bản)

- Báo cáo thực tập tốt nghiệp nộp về bộ phận sau đại học gồm 02 quyển trong đó: Bìa làm bằng loại giấy bìa khổ A4, màu bìa mầu xanh theo quy định của bộ phận sau đại học, có bìa nilon đóng ngoài cùng.

- Đề cương chi tiết đề án tốt nghiệp nộp về bộ phận sau đại học 03 quyển trong đó: Bìa làm bằng loại giấy bìa khổ A4, màu bìa mầu xanh theo quy định của bộ phận sau đại học.

- Đề án tốt nghiệp trước khi bảo vệ nộp về bộ phận sau đại học 03 quyển trong đó: Bìa làm bằng loại giấy bìa khổ A4, màu bìa mầu xanh theo quy định của bộ phận sau đại học.

- Đề án tốt nghiệp sau khi bảo vệ thành công nộp về bộ phận sau đại học 02 quyển trong đó: Bìa cứng chữ mạ vàng, bìa màu đỏ cờ.

- Đóng các loại văn bản bằng đinh bấm, dán gáy, không được đóng bằng gáy xoắn hay lò xo.

**2. Soạn thảo văn bản**

***1.1. Quy cách về khổ giấy, lề và cách dòng:***

- Khổ giấy: A4. (21cm x 29,7 cm)

- Lề trên (top): cách mép trên 1,8 cm

- Lề dưới (bottom): cách mép dưới 1,8 cm

- Lề trái (left): cách mép trái 2,5 cm

- Lề phải (right): cách mép phải 1,8 cm

- Khoảng cách trên/dưới (before/after) của đoạn văn bản: 0pt.

- Khoảng cách giữa các dòng (line spacing): 1.5 lines.

- Đầu đoạn văn bản viết lùi vào: 1,27 cm (Paragraph/Special/First line/By:1.27 cm).

***2.2. Quy cách đánh số trang:***

- Bìa và phụ lục không đánh số trang

- Danh mục từ viết tắt, danh mục bảng, hình vẽ được đánh số trang bằng chữ số La Mã;

- Lời giới thiệu, nội dung từng chương, tài liệu tham khảo được đánh số liên tục từ số 1, bằng chữ số Ả Rập; kiểu chữ đứng được đặt canh lề phải theo chiều ngang trong phần lề dưới của văn bản. Số trang phải được đánh liên tục từ trang đầu tiên, sử dụng font: Times New Roman, cỡ chữ 13, kiểu chữ thường, căn giữa phía dưới trang.

***2.3. Quy cách trình bày***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Đề mục** | **Kiểu chữ** | **Cỡ chữ** | **Định dạng** | **Ví dụ** |
| Chương (1,2,3..) | Time New Roman | 13 | Chữ thường, đậm, đứng, căn giữa | **Chương 1** |
| Tên chương | Time New Roman | 13 | Chữ in hoa, đậm, đứng, căn giữ | **TỔNG QUAN VỀ .....** |
| Mục (1.1., 1.2....) | Time New Roman | 13 | Chữ in hoa, đậm, đứng, căn đều | **1.1. KHÁI NIỆM** |
| Mục con (1.1.1., 1.1.2....)  \* *Chỉ dùng đến cấp 4 (1.1.1.1).* | Time New Roman | 13 | Chữ thường, đậm, đứng, căn đều | **1.2.1. Quá trình hình thành và phát triển** |
| Mục con tiếp (a, b, c...)  \* *Chỉ dùng sau khi mục con đã dùng hết 4 cấp* | Time New Roman | 13 | Chữ thường, nghiêng, căn đều | *a) Marketing truyền thống* |
| Nội dung | Time New Roman | 13 | Chữ thường, đứng, căn đều | Thuật ngữ marketing xuất hiện đầu tiên ở Mỹ vào năm 1905 |
| Tên bảng | Time New Roman | 13 | Chữ thường, đậm đứng, căn giữa, bên trên, đánh số theo chương | **Bảng 2.1: Thống kê thiết bị cho máy gia công** |
| Tên hình, sơ đồ | Time New Roman | 13 | Chữ thường, đậm đứng, căn giữa, bên dưới, đánh số theo chương | **Hình/Sơ đồ 2.1: Quy trình xử lý của hệ thống thông tin** |
| Nguồn | Time New Roman | 13 (12) | Chữ in nghiêng, căn giữa, đặt dưới hình, bảng, sơ đồ | *Nguồn: Thống kê dân số năm 2022 của Tổng cục thống kê* |
| Chú thích, Ghi chú | Time New Roman | 12 | Kí hiệu dấu \*, Chú thích nội dung cần nêu, lùi vào 1cm so với bảng, chữ nghiêng | *\*Chú thích: Tiêu chuẩn nước thải ở đây được tính theo số liệu năm 2010* |
| Công thức | Time New Roman | 13 | Đánh số thứ tự theo chương sau biểu thức, trong ngoặc đơn; công thức nhiều dòng thì đánh số thứ tự cuối dòng sau | f(x) = ax2+b (2.5) |

**5. Viết tắt**

- Hạn chế viết tắt, nếu cần viết tắt phải mở ngoặc và đóng ngoặc (…) để giải nghĩa ngay từ các chữ viết tắt đầu tiên, sau đó liệt kê vào Danh mục các cụm từ viết tắt.

- Cụm từ viết tắt là các chữ cái và các ký hiệu thay chữ được viết liền nhau để thay cho một cụm từ có nghĩa thường được xuất hiện trong các công thức hoặc lặp nhiều lần trong văn bản hay được mọi người mặc nhiên chấp nhận.

- Các chữ viết tắt phải được sắp xếp theo trình tự ABC trong bảng chữ cái tiếng Anh căn cứ vào chữ cái đứng đầu trong cụm từ viết tắt.

**6. Tài liệu tham khảo và các trích dẫn**

- Mọi ý kiến, khái niệm không phải của riêng tác giả phải được trích dẫn và chỉ rõ nguồn trong mục Tài liệu tham khảo của Báo cáo. Khi cần trích dẫn một đoạn ít hơn 2 câu hoặc 4 dòng đánh máy thì có thể sử dụng dấu ngoặc kép để mở đầu và kết thúc trích dẫn.

- Nếu không có điều kiện tiếp cận được tài liệu gốc mà phải trích dẫn thông qua một tài liệu khác thì phải nêu rõ cách trích dẫn này, đồng thời tài liệu gốc đó không được liệt kê trong danh mục Tài liệu tham khảo của Báo cáo.

- Trong từng trang của Báo cáo, các nguồn lấy từ Tài liệu tham khảo cần được chỉ rõ, đặt trong dấu móc vuông. VD: ……[4]; ……[21]. Việc trích dẫn phải theo số thứ tự sắp xếp các tài liệu trong danh mục Tài liệu tham khảo. Nếu có số trang thì cần ghi cả số trang. VD: ……[4, tr.51-52] được hiểu là tài liệu số 4, từ trang 51 đến 52. Nếu một thông tin được trích dẫn từ nhiều tài liệu khác nhau, số của mỗi tài liệu phải được đặt độc lập trong từng ngoặc vuông theo thứ tự tăng dần. VD:……[4], [8], [15].

- Chỉ liệt kê các tài liệu có tham khảo thực tế liên quan đến vấn đề nghiên cứu. Các tài liệu cần được sắp xếp theo yêu cầu sau:

+) Tài liệu tiếng Việt rồi mới đến tài liệu tiếng nước ngoài. Các tài liệu bằng tiếng nước ngoài phải giữ nguyên văn, không phiên âm, không dịch. Đối với tài liệu bằng ngôn ngữ ít người có thể thêm phần dịch tiếng Việt kèm theo.

+) Tài liệu tham khảo xếp theo thứ tự ABC, cụ thể như sau:

\* Tác giả là người Việt Nam: xếp thứ tự ABC theo tên tác giả, giữ nguyên trật tự thông thường, không đảo tên lên trước họ;

\* Tác giả là người nước ngoài: xếp thứ tự ABC theo họ;

\* Tài liệu không có tên tác giả cụ thể thì xếp thứ tự ABC theo chữ cái đầu tiên trong từ đầu tiên của tên cơ quan ban hành báo cáo hay ấn phẩm. VD: Tổng cục Thống kê xếp vào vần T; Bộ Giáo dục và Đào tạo xếp vào vần B;…

+) Tài liệu tham khảo là sách, luận văn, luận án, báo cáo thì phải ghi đầy đủ các thông tin sau:

\* Tên tác giả hoặc cơ quan ban hành;

- Năm xuất bản hoặc năm công bố (đặt trong ngoặc đơn, đánh dấu phẩy sau ngoặc đơn);

- Tên sách, luận văn, luận án, báo cáo (*in nghiêng*, đánh dấu phẩy sau tên sách, luận văn, luận án, báo cáo);

- Nhà xuất bản (đánh dấu phẩy sau Nhà xuất bản);

- Nơi xuất bản (đánh dấu chấm kết thúc tài liệu tham khảo).

\* Tài liệu tham khảo là bài báo trong tạp chí, bài viết trong một cuốn sách,…cần ghi đầy đủ các thông tin sau:

\* Tên tác giả (nếu là một nhóm tác giả thì căn cứ vào tên của tác giả đứng đầu hay chủ biên);

\* Năm công bố (đặt trong ngoặc đơn, đánh dấu phẩy sau ngoặc đơn);

\* “Tên bài báo hoặc bài viết” (đặt trong dấu ngoặc kép, không in nghiêng, đánh dấu phẩy sau tên bài báo hay bài viết);

\* Tên tạp chí hoặc tên sách *(in nghiêng,* đánh dấu phẩy sau tên*);*

\* Tập, số (đặt trong ngoặc đơn, đánh dấu phẩy sau ngoặc đơn;

\* Các số trang (đánh dấu chấm kết thúc tài liệu tham khảo).

+) Tài liệu tham khảo là các bài báo, tài liệu trên trang web ghi đầy đủ các thông tin sau:

\* Tên tác giả (năm), tiêu đề bài viết, Công ty hoặc tổ chức (nếu khác với tác giả), địa chỉ trang web đầy đủ, ngày duyệt web.

|  |
| --- |
| BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO (chữ in, cỡ 12)  **TRƯỜNG ĐẠI HỌC LƯƠNG THẾ VINH** (chữ in đậm, cỡ 13)    **ĐỀ CƯƠNG**  **THỰC TẬP TỐT NGHIỆP THẠC SĨ**  *(Chữ in đậm, cỡ chữ 16)*  **Tên đề tài** (*Chữ thường đậm, cỡ chữ 14)*  **Họ và tên học viên:** ………………..  **Mã Học viên:** …………………………………  **Chuyên ngành:** ……………………..  **Mã số ngành:** (Ví dụ **8.34.01.01)**  **Giảng viên hướng dẫn:** …………….  *(chữ thường đậm, chữ chữ 14)*  **Nam Định***, tháng/năm* (thời điểm nộp đề cương)  *(Chữ thường, in nghiêng, cỡ chữ 14)* |

|  |
| --- |
| BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO (chữ in, cỡ 12)  **TRƯỜNG ĐẠI HỌC LƯƠNG THẾ VINH** (chữ in đậm, cỡ 13)    **BÁO CÁO**  **THỰC TẬP TỐT NGHIỆP THẠC SĨ**  *(Chữ in đậm, cỡ chữ 16)*  **Tên đề tài** (*Chữ thường đậm, cỡ chữ 14)*  **Họ và tên học viên:** ………………..  **Mã Học viên:** …………………………………  **Chuyên ngành:** ……………………..  **Mã số ngành:** ( ví dụ **8.34.01.01)**  **Giảng viên hướng dẫn:** …………….  *(chữ thường đậm, chữ chữ 14)*  **Nam Định**, *tháng/năm* (thời điểm nộp báo cáo)  *(Chữ thường, in nghiêng, cỡ chữ 14)* |

|  |
| --- |
| BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO (chữ in, cỡ 12)  **TRƯỜNG ĐẠI HỌC LƯƠNG THẾ VINH** (chữ in đậm, cỡ 13)    **ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT**  **ĐỀ ÁN TỐT NGHIỆP THẠC SĨ**  *(Chữ in đậm, cỡ chữ 16)*  **Tên đề tài** (*Chữ thường đậm, cỡ chữ 14)*  **Họ và tên học viên:** ………………..  **Mã Học viên:** …………………………………  **Chuyên ngành:** ……………………..  **Mã số ngành:** ( ví dụ **8.34.01.01)**  **Giảng viên hướng dẫn:** …………….  *(chữ thường đậm, chữ chữ 14)*  **Nam Định***, tháng/năm* (thời điểm nộp báo cáo)  *(Chữ thường, in nghiêng, cỡ chữ 14)* |

**Mẫu Bìa Đề án**

|  |
| --- |
| *(dòng 1)* BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO *(Chữ in, cỡ 12)*  *(dòng 2)* **TRƯỜNG ĐẠI HỌC LƯƠNG THẾ VINH** *(Chữ in, đậm, cỡ 13)*    *(dòng 6)* **HỌ TÊN TÁC GIẢ ĐỀ ÁN** *(Chữ in, đậm, cỡ 13)*  *(dòng 9)* **ĐỀ ÁN THẠC SĨ**  **Tên Đề án** *(Chữ in, đậm, xếp hình thang ngược, cỡ 16)*  (*dòng 18 - 20)*  **ĐỀ ÁN THẠC SĨ …………………………….** *(Chữ in, cỡ 13)*  *(dòng cuối)* **Nam Định, tháng/năm** **202…** *(Chữ thường, cỡ 13)* |

***Ghi chú***: Gáy luận văn: HỌ TÊN TÁC GIẢ ĐỀ ÁN THẠC SĨ ... NĂM..

*Bản nộp sau khi bảo vệ thành công bìa cứng in nhũ vàng, màu bìa đỏ cờ*

**Mẫu trang Phụ bìa Đề án tốt nghiệp**

|  |
| --- |
| BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO *(Chữ in, cỡ 12)*  **TRƯỜNG ĐẠI HỌC LƯƠNG THẾ VINH** *(13)*    **HỌ TÊN TÁC GIẢ ĐỀ ÁN** *(Chữ in, đậm, cỡ 13)*  **ĐỀ ÁN THẠC SĨ**  **Tên Đề án** *(Chữ in, tô đậm, xếp hình thang ngược, cỡ 16)*  **Chuyên ngành: ………** *(Chữ thường, đậm, cỡ 13)*  **Mã số: ……..** *(Chữ thường, đậm, cỡ 13)*  **Người hướng dẫn khoa học:** ***………………****(Chữ in, đậm, cỡ 13)*    **Nam Định,** **tháng/năm 202…** *(Chữ thường, đậm, cỡ 13)* |

|  |
| --- |
| BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO (chữ in, cỡ 13)  **TRƯỜNG ĐẠI HỌC LƯƠNG THẾ VINH** (chữ in đậm, cỡ 14)    **TÊN HỌC VIÊN**  **TÊN ĐỀ ÁN**  **TỐT NGHIỆP TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ**    **Chuyên ngành: ( Ví dụ Quản trị kinh doanh)**  **Mã số: ( Ví dụ 8.34.01.01)**  **TÓM TẮT ĐỀ ÁN THẠC SĨ**  **( Ví dụ QUẢN TRỊ KINH DOANH)**  **Nam Định, tháng…năm 202…** |

Công trình được hoàn thành tại

TRƯỜNG ĐẠI HỌC LƯƠNG THẾ VINH

**Người hướng dẫn khoa học: ( Ví dụ PGS, TS. Mai Quốc Chánh)**

**Phản biện 1: ( Ví dụ PGS, TS. Nguyễn Thừa Lộc)**

**Phản biện 2: ( Ví dụ TS. Trương Đức lực)**

Đề án tốt nghiệp được bảo vệ trước Hội đồng đánh giá kết quả đề án tốt nghiệp Thạc sĩ ( Ví dụ Quản trị kinh doanh) tại Trường đại học Lương Thế Vinh vào ngày … tháng … năm 20...

Có thể tìm hiểu đề án tại:

- Phòng đào tạo Trường đại học Lương Thế Vinh

- Thư viện Trường đại học Lương Thế Vinh