**CÁCH THỨC TRÌNH BÀY ĐỒ ÁN HỌC PHẦN**

*(Kèm theo Quyết định số: 863/QĐ-ĐHV, ngày 20 tháng 7 năm 2016*

*của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh)*

¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯¯

**I. VỀ BỐ CỤC**

**- Trang bìa:**

Trang bìa.

Trang bìa phụ.

**- Lời cảm ơn/cam đoan**

**- Mục lục**

**- Bảng ký hiệu các chữ viết tắt** *(nếu có)*

**MỞ ĐẦU**

**1. Lý do chọn đề tài** (Nên theo hướng: Phân tích, đánh giá các công trình nghiên cứu đã có của các tác giả trong và ngoài nước liên quan mật thiết đến đề tài luận văn; nêu những vấn đề còn tồn tại, từ đó làm rõ lý do chọn đề tài, ý nghĩa khoa học, tính cấp thiết và tính khả thi của đề tài)

**2. Mục đích và nhiệm vụ nghiên cứu** *(các kết quả cần đạt được)*

**3. Đối tượng nghiên cứu và phạm vi nghiên cứu**

**4. Ý nghĩa đề tài nghiên cứu**

**5. Phương pháp nghiên cứu**

**6. Cấu trúc của đồ án**

Chương 1............................

Chương 2............................

Chương 3............................

**- KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ**

+ Trình bày những kết quả mới của đồ án một cách ngắn gọn, không có lời bàn và bình luận thêm

+ Kiến nghị về những nghiên cứu tiếp theo

**- DANH MỤC CÔNG TRÌNH CỦA TÁC GIẢ** (*Nếu có)*

**- DANH MỤC CÁC TÀI LIỆU THAM KHẢO** *(xem hướng dẫn trong phần trình bày)*

**- PHỤ LỤC**

**II. VỀ TRÌNH BÀY**

Đồ án phải được trình bày ngắn gọn, rõ ràng, mạch lạc, sạch sẽ, không được tẩy xóa, có đánh số trang, đánh số bảng biểu, hình vẽ, đồ thị. Đồ án đóng bìa mềm, (xem Mẫu 1), trang bìa phụ (xem Mẫu 2). Đồ án được in trên một mặt giấy trắng khổ A4 (210 x 297mm).

**1. Soạn thảo văn bản**

Đồ án sử dụng phông chữ Time New Roman cỡ 13 hoặc 14 của hệ soạn thảo Winword hoặc tương đương; mật độ chữ bình thường, không được nén hoặc kéo dãn khoảng cách giữa các chữ; dãn dòng đặt ở chế độ 1,5 lines; lề trên 3 cm; lề dưới 3 cm; lề trái 3 cm; lề phải 2 cm. Số trang được đánh ở giữa, phía trên mỗi trang giấy. Nếu có bảng biểu, hình vẽ trình bày theo chiều ngang khổ giấy thì đầu bảng là lề trái của trang, nhưng nên hạn chế trình bày theo cách này.

**2. Tiểu mục**

Các tiểu mục của đồ án được trình bày và đánh số thành nhóm số, nhiều nhất gồm bốn chữ số với số thứ nhất chỉ số chương (ví dụ 4.1.2.1 chỉ tiểu mục 1 nhóm tiểu mục 2 mục 1 chương 4). 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.

**3. Bảng biểu, hình vẽ, phương trình**

Việc đánh số bảng biểu, hình vẽ, phương trình phải gắn với số chương (ví dụ hình 3.4 có nghĩa là hình thứ 4 trong chương 3). Mọi đồ thị, bảng biểu lấy từ các nguồn khác phải được trích dẫn đầy đủ (ví dụ “Nguồn: Bộ Tài chính 1996”). Nguồn được trích dẫn phải được liệt kê chính xác trong danh mục tài liệu tham khảo. Đầu đề của bảng biểu ghi phía trên bảng, đầu đề của hình vẽ ghi phía dưới hình. Thông thường, những bảng ngắn và đồ thị nhỏ phải đi liền với phần nội dung đề cập tới các bảng và đồ thị này ở lần thứ nhất. Các bảng dài có thể để ở những trang riêng nhưng cũng phải tiếp theo ngay phần nội dung đề cập tới bảng này ở lần đầu tiên.

Trong đồ án, các hình vẽ phải được vẽ sạch sẽ bằng mực đen để có thể sao chụp lại; có đánh số và ghi đầy đủ đầu đề, cỡ chữ phải bằng cỡ chữ sử dụng trong văn bản luận văn. Khi đề cập đến các bảng biểu và hình vẽ phải nêu rõ số của hình và bảng biểu đó (ví dụ “... được nêu trong bảng 4.1” hoặc “(xem hình 3.2)” mà không được viết “... được nêu trong bảng dưới đây” hoặc “trong đồ thị của X và Y sau”.

Việc trình bày phương trình toán học trên một dòng đơn hoặc dòng kép là tuỳ ý, tuy nhiên phải thống nhất trong toàn đồ án. Khi ký hiệu xuất hiện lần đầu tiên thì phải giải thích và đơn vị tính phải đi kèm ngay trong phương trình có ký hiệu đó. Nếu cần thiết, danh mục của tất cả các ký hiệu, chữ viết tắt và nghĩa của chúng cần được liệt kê và để ở phần đầu của đồ án. Tất cả các phương trình cần được đánh số và để trong ngoặc đơn đặt bên phía lề phải. Nếu một nhóm phương trình mang cùng một số thì những số này cũng được để trong ngoặc, hoặc mỗi phương trình trong nhóm phương trình (5.1) có thể được đánh số là (5.1.1), (5.1.2), (5.1.3).

**4. Viết tắt**

Không lạm dụng việc viết tắt trong đồ án. Chỉ viết tắt những từ, cụm từ hoặc thuật ngữ được sử dụng nhiều lần trong đồ án. Không viết tắt những cụm từ dài, những mệnh đề; không viết tắt những cụm từ ít xuất hiện trong đồ án. Nếu cần viết tắt những từ, thuật ngữ, tên các cơ quan, tổ chức... thì được viết tắt sau lần viết thứ nhất có kèm theo chữ viết tắt trong ngoặc đơn. Nếu đồ án có nhiều chữ viết tắt thì phải có bảng danh mục các chữ viết tắt (xếp theo thứ tự ABC) ở phần đầu đồ án.

**5. Tài liệu tham khảo**

5.1. 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, kể cả tài liệu bằng tiếng Trung Quốc, Nhật ... (đối với những tài liệu bằng ngôn ngữ còn ít người biết có thể thêm phần dịch tiếng Việt đi kèm theo mỗi tài liệu).

5.2. Tài liệu tham khảo xếp theo thứ tự ABC họ tên tác giả theo thông lệ của từng nước hoặc từng ngành khoa học:

-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: Tổng cục Thống kê xếp vào vần T, Bộ Giáo dục và Đào tạo xếp vào vần B, v.v...

5.3. Tài liệu tham khảo là sách, luận văn, báo cáo phải ghi đầy đủ các thông tin sau:

- Tên các tác giả hoặc cơ quan ban hành (không có dấu ngăn cách)

- (năm xuất bản), (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn)

*- Tên sách, luận văn hoặc báo cáo,* (in nghiêng, dấu phẩy cuối tên)

- Nhà xuất bản, (dấu phẩy cuối tên nhà xuất bản)

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

5.4. Tài liệu tham khảo là bài báo trong tạp chí, bài trong một cuốn sách... phải ghi đầy đủ các thông tin sau:

- Tên các tác giả (không có dấu ngăn cách)

- (năm công bố), (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn)

- “Tên bài báo”, (đặt trong ngoặc kép, không in nghiêng, dấu phẩy cuối tên)

*- Tên tạp chí hoặc tên sách,* (in nghiêng, dấu phẩy cuối tên)

- Tập (không có dấu ngăn cách)

- (số), (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn)

- Các số trang (gạch ngang giữa hai chữ số, dấu chấm kết thúc)

5.5. Số thứ tự của tài liệu tham khảo đánh trong móc [].

**6. Cách trích dẫn tài liệu tham khảo**

Mọi ý kiến, khái niệm có ý nghĩa, mang tính chất gợi ý không phải của riêng tác giả và mọi tham khảo khác phải được trích dẫn và chỉ rõ nguồn trong danh mục Tài liệu tham khảo. Phải nêu rõ cả việc sử dụng những đề xuất hoặc kết quả của đồng tác giả.

Không trích dẫn những kiến thức phổ biến, mọi người đều biết. Việc trích dẫn, tham khảo chủ yếu nhằm thừa nhận nguồn của những ý tưởng có giá trị và giúp người đọc theo được mạch suy nghĩ của tác giả.

Tài liệu tham khảo trích dẫn trong đồ án cần được trích dẫn theo số thứ tự của tài liệu tham khảo ở danh mục tài liệu tham khảo của đồ án và số thứ tự đó được đặt trong ngoặc vuông, khi cần có cả số trang, ví dụ...... [4, tr.314-315]. Đối với phần trích dẫn từ nhiều tài liệu khác nhau, số của từng tài liệu được đặt độc lập trong từng ngoặc vuông, theo thứ tự tăng dần, ví dụ [19], [22].

**7. Phụ lục của đồ án**

Phần này bao gồm những nội dung cần thiết nhằm minh họa hoặc bổ trợ cho nội dung đồ án như số liệu, mẫu biểu, tranh ảnh... Nếu đồ án sử dụng những câu trả lời cho một bản câu hỏi thì bản câu hỏi mẫu này phải được đưa vào phần Phụ lục ở dạng nguyên bản đã dùng để điều tra, thăm dò ý kiến; không được tóm tắt hoặc sửa đổi. Các tính toán mẫu trình bày tóm tắt trong bảng biểu cũng cần nêu trong Phụ lục của đồ án. Phụ lục không được dày hơn phần chính của đồ án.

**8. Mục lục**

Nên sắp xếp sao cho mục lục của đồ án gọn trong một trang giấy. Ví dụ:

|  |
| --- |
| **MỤC LỤC** |
|  | Trang |
| Lời cảm ơn |  |
| Mục lục |  |
| Danh mục các ký hiệu, các chữ viết tắt |  |
| Danh mục các bảng |  |
| Danh mục các hình vẽ, đồ thị |  |
| MỞ ĐẦU |  |
|  |  |
| Chương 1 ... |  |
|  1.1 ..... |  |
|  1.2 ..... |  |
| Chương 2 ... |  |
| Chương 3 .... |  |
| KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ |  |
| DANH MỤC CÁC CÔNG TRÌNH CỦA TÁC GIẢ |  |
| TÀI LIỆU THAM KHẢO |  |
| PHỤ LỤC |  |

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

NHÓM ...

**[TÊN ĐỀ TÀI]**

**ĐỒ ÁN HỌC PHẦN**

**NGHỆ AN - 2024**

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

NHÓM...

**[TÊN ĐỀ TÀI]**

**ĐỒ ÁN HỌC PHẦN KINH TẾ HỌC ĐẠI CƯƠNG**

 **Mã học phần:**

**Người hướng dẫn:**

**NGHỆ AN - 2024**

LỜI CAM ĐOAN

Tôi xin cam đoan đây là công trình nghiên cứu của riêng tôi. Các số liệu và tài liệu trong luận văn là trung thực và có dẫn nguồn cụ thể, các kết luận khoa học trong đồ án là kết quả của quá trình nghiên cứu khoa học một cách nghiêm túc của bản thân tôi.

 **Tác giả đồ án**

 LỜI CẢM ƠN

Qua thời gian nghiên cứu lý luận và thực tế, nhóm tác giả đã hoàn thành đồ án học phần với đề tài *“...*”.

Chúng em xin gửi lời cảm ơn chân thành và bày tỏ lòng biết ơn sâu sắc nhất tới thầy giáo PGS.TS... đã tận tình hướng dẫn, quan tâm giúp đỡ, chỉ bảo và đóng góp nhiều ý kiến quý báu giúp tác giả hoàn thiện Đồ án này.

Chúng em cũng xin tỏ lòng biết ơn sâu sắc tới các thầy cô giáo, các anh chị đã dìu dắt, hỗ trợ trong suốt khóa học. Ngoài ra, chúng em cũng xin gửi lời cảm ơn chân thành đến các anh chị tại ... đã cung cấp số liệu để hoàn thành đồ án này.

Trong thời gian thực hiện, mặc dù đã nỗ lực hết sức mình nhưng khó có thể tránh khỏi những thiếu sót và hạn chế, vì vậy nhóm tác giá rất mong nhận được ý kiến góp ý của quý thầy, cô giáo để đồ án được hoàn thiện hơn.

Xin chân thành cảm ơn!

MỤC LỤC

Trang

DANH MỤC CÁC TỪ VIẾT TẮT

|  |  |
| --- | --- |
| **Chữ viết tắt** | **Giải nghĩa** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

DANH MỤC BẢNG

 Trang

DANH MỤC HÌNH, SƠ ĐỒ

Trang

**Hình:**

**Sơ đồ:**

A. MỞ ĐẦU

1. Lý do chọn đề tài

2. Mục đích, nhiệm vụ nghiên cứu

***2.1. Mục đích***

***2.2. Nhiệm vụ nghiên cứu***

3. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu

***3.1. Đối tượng nghiên cứu***

***3.2. Phạm vi nghiên cứu***

4. Ý nghĩa đề tài nghiên cứu

***4.1. Ý nghĩa lý luận***

***4.2. Ý nghĩa thực tiễn***

5. Phương pháp nghiên cứu

***Phương pháp nghiên cứu lý thuyết***

***Phương pháp nghiên cứu thực tiễn***

6. Kết cấu của đồ án

Ngoài phần mở đầu và kết luận..., nội dung của đồ án còn gồm 3 chương:

+ Chương 1:

+ Chương 2:

+ Chương 3:

B. NỘI DUNG

CHƯƠNG 1
TỔNG QUAN VÀ LÝ LUẬN CHUNG VỀ ...

* 1. Tổng quan các công trình nghiên cứu có liên quan đến đề tài
		1. *Các công trình nghiên cứu có liên quan đến đề tài*
		2. ***Khái quát kết quả các công trình nghiên cứu có liên quan đến đề tài và khoảng trống (vấn đề đò án tiếp tục nghiên cứu)***

1.2. Lý luận chung về

1.2.1.

1.2.1.1.

...

1.2.2.

1.2.2.1.

...

1.3. Các nhân tố ảnh hưởng đến

1.3.1. Nhân tố chủ quan

1.3.1.1.

...

1.3.2. Nhân tố khách quan

1.3.2.1.

...

CHƯƠNG 2
THỰC TRẠNG ...

2.1. Khái quát về ...

2.1.1.

2.1.1.1.

2.1.1.2

...

2.1.2.

2.2. Phân tích và đánh giá thực trạng ...

2.2.1. Phân tích thực trạng

2.2.1.1.

2.2.1.2

...

2.2.2. Đánh giá thực trạng

2.2.2.1. Những kết quả đạt được

2.2.2.2. Hạn chế và nguyên nhân

CHƯƠNG 3
GIẢI PHÁP ...

3.1.

3.2.

3.3.

…

C. KẾT LUẬN

DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO

Tài liệu Tiếng Việt

**Tài liệu Tiếng Anh**

**Tài liệu điện tử**

PHỤ LỤC