**YÊU CẦU VỀ TRÌNH BÀY ĐỀ CƯƠNG LUẬN VĂN THẠC SĨ**

Sau khi đăng ký đề tài luận văn, học viên chuẩn bị đề cương chi tiết của luận văn tốt nghiệp. Đề cương chi tiết luận văn thạc sĩ cần đáp ứng các yêu cầu sau:

# VỀ HÌNH THỨC

1. Đề cương luận văn sử dụng chữ Time New Roman cỡ chữ 13; mật độ chữ bình thường, không được nén hoặc kéo dãn khoảng cách giữa các chữ; dãn dòng đặt chế độ 1,5 line; lề trên 3,5 cm; lề dưới 3 cm; lề trái 3,5 cm; lề phải 2 cm. Số trang được đánh giữa, phía trên đầu mỗi trang giấy.

Luận văn được in trên giấy A4, dày từ 10 đến 15 trang.

1. Đề cương được trình bày rõ ràng, sạch sẽ, không tẩy xoá; đề cương phải đánh số trang, đánh số bảng biểu, hình vẽ, đồ thị (nếu có) và đóng bìa mềm.
2. Các tiểu mục của Đề cương được trình bày và đánh số thành nhóm chữ số, nhiều nhất gồm 4 chữ số và số thứ nhất chỉ số chương.
3. Hạn chế viết tắt trong đề cương luận văn. Chỉ viết tắt những từ hay cụm từ được sử dụng nhiều lần trong luận văn hoặc có tính phổ biến. Nếu đề cương sử dụng nhiều chữ viết tắt thì phải có danh mục các từ viết tắt.
4. Tài liệu tham khảo và cách trích dẫn: Theo quy định về trích dẫn tài liệu tham khảo cho học viên sau đại học.
5. Mỗi đề cương được đóng làm 05 bản.

# VỀ NỘI DUNG

Đề cương chi tiết bao gồm các phần sau:

1. ***Tính cấp thiết của đề tài:*** Nêu rõ lý do chọn đề tài, ý nghĩa về lý luận, khoa học và thực tiễn của đề tài.
2. ***Tình hình nghiên cứu và tính mới của đề tài:*** Đề cương phải khái quát các công trình nghiên cứu trong và ngoài nước có liên quan đến đề tài; nêu tính mới của luận văn. Những luận văn có sự trùng lắp về đề tài, không có tính mới sẽ không được chấp nhận.
3. ***Mục đích của đề tài:*** (các kết quả cần đạt được).
4. ***Phương pháp nghiên cứu:*** Xác định rõ các phương pháp sẽ được sử dụng để hoàn thành luận văn.
5. ***Cấu trúc của luận văn, các vấn đề cần giải quyết:*** Cấu trúc của đề cương luận văn được thể hiện qua mẫu trang Mục lục dưới đây:

**Ví dụ:**

**MỤC LỤC**

Trang bìa phụ

Lời cam đoan

Mục lục

Danh mục các chữ viết tắt (nếu có)

Danh mục các bảng, biểu, sơ đồ, hình vẽ (nếu có)

Mở đầu

Chương 1.

1.1.....

1.2....

....

Chương 2.

2.1

2.1.1....

2.1.2...

Kết luận và kiến nghị

Danh mục tài liệu tham khảo

Kế hoạch thực hiện đề tài

Phụ lục.

1. ***Danh mục các tài liệu tham khảo:*** Thống kê các tài liệu sẽ sử dụng để hoàn thành luận văn.

Tài liệu tham khảo phải có nguồn gốc rõ ràng. Danh mục tài liệu tham khảo được sắp xếp theo trình tự xuất hiện trong bài viết. Bố cục của tài liệu tham khảo được trình bày theo trật tự như sau:

Đối với tài liệu tham khảo là bài báo khoa học đăng ở các tạp chí chuyên ngành, tập san: Họ và tên tác giả được viết đầy đủ đối với tên người Việt Nam, tên gọi và tên đệm (viết tắt) đối với người nước ngoài. Nếu bài báo có nhiều tác giả, ghi tên 3 tác giả và cộng sự (hoặc et al.), (năm xuất bản). Tên bài báo. Tên tạp chí, tập san (ghi nghiêng), Tập (Số), (Năm xuất bản), Trang X-Y.

Đối với tài liệu tham khảo là một chương (một phần) trong cuốn sách: Họ và tên tác giả của chương (phần) sách; (năm xuất bản). Tên chương, Tên sách (ghi nghiêng), lần xuất bản (chỉ ghi mục này với lần xuất bản thứ hai trở đi), nhà xuất bản, nơi xuất bản, tập, trang. Nếu sách có hai tác giả sử dụng chữ và để nối tên hai tác giả. Trường hợp sách có 3 tác giả trở lên thì ghi tên tác giả thứ nhất và cụm từ cộng sự (hoặc et al.).

Đối với tài liệu tham khảo là sách: Tên tác giả hoặc cơ quan ban hành; (năm xuất bản). Tên sách (ghi nghiêng)*,* lần xuất bản (chỉ ghi mục này với lần xuất bản thứ hai trở đi), nhà xuất bản, nơi xuất bản. Nếu sách có hai tác giả thì sử dụng chữ và (hoặc chữ and) để nối tên hai tác giả. Nếu sách có 3 tác giả trở lên thì ghi tên tác giả thứ nhất và cụm từ cộng sự (hoặc et al.).

Đối với tài liệu tham khảo là luận án, luận văn, khoá luận: Tên tác giả, (năm bảo vệ). Tên đề tài luận án, luận văn (ghi nghiêng, dấu phẩy cuối tên luận án/luận văn), bậc học, tên chính thức của cơ sở đào tạo.

Đối với tài liệu tham khảo là bài báo đăng trong các kỷ yếu của hội nghị, hội thảo, diễn đàn…: Tên tác giả, (năm). Tên bài báo. Tên kỷ yếu/tên hội nghị/diễn đàn (ghi nghiêng), địa điểm, thời gian tổ chức, cơ quan tổ chức, số thứ tự trang của bài báo trong kỷ yếu.

Đối với tài liệu tham khảo là các giáo trình, bài giảng hay tài liệu lưu hành nội bộ: Cần cung cấp thông tin cơ bản về tên tác giả, năm xuất bản, tên giáo trình, bài giảng, nhà xuất bản (nếu có), đơn vị chủ quản.

Khuyến khích người học sử dụng các phần mềm chuyên dụng quản lý và trích dẫn tài liệu tham khảo.

1. ***Dự kiến kế hoạch thực hiện hoàn thành luận văn:*** Học viên có khoảng 06 tháng để thực hiện và hoàn thành luận văn. Học viên cần xây dựng kế hoạch chi tiết để hoàn thành luận văn đúng hạn. Phần này học viên cần lập bảng phân bố thời gian để thực hiện luận văn.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Stt** | **Nội dung thực hiện** | **Thời gian bắt đầu** | **Thời gian hoàn thành** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| … |  |  |  |

# THỦ TỤC

Học viên nộp phiếu đăng ký đề tài và đề cương chi tiết về Khoa quản lý ngành đúng hạn. Đề cương của học viên sau khi thông qua Hội đồng phải chỉnh sửa theo ý kiến của Hội đồng và nộp 01 quyển hoàn chỉnh cho Phòng Sau đại học và Hợp tác Quốc tế trong thời hạn 08 ngày kể từ ngày thông qua đề cương luận văn.

# MẪU BÌA VÀ BÌA LÓT

(xem các trang tiếp theo)

**Mẫu bìa**

|  |
| --- |
| BỘ CÔNG THƯƠNG  BỘ CÔNG THƯƠNG  **TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP THỰC PHẨM**  **THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**  Vector Logo] Trường Đại Học Công Nghiệp Thực Phẩm TP HCM - HUFI - Download  Định Dạng EPS, SVG Cho AI, Corel » Hải Triều  **Họ và tên tác giả luận văn**  **ĐỀ CƯƠNG LUẬN VĂN THẠC SĨ**  **TÊN ĐỀ TÀI:**  Ngành: ..................................................................................................  Mã ngành:..........................................................................................  Mã học viên:………………………………………………………  Người hướng dẫn: …………………………………………….  THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH, NĂM … |

**Mẫu bìa lót**

|  |
| --- |
| BỘ CÔNG THƯƠNG  BỘ CÔNG THƯƠNG  **TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP THỰC PHẨM**  **THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**  Vector Logo] Trường Đại Học Công Nghiệp Thực Phẩm TP HCM - HUFI - Download  Định Dạng EPS, SVG Cho AI, Corel » Hải Triều  **Họ và tên tác giả luận văn**  **ĐỀ CƯƠNG LUẬN VĂN THẠC SĨ**  **TÊN ĐỀ TÀI:**  Ngành: ..................................................................................................  Mã ngành:..........................................................................................  Mã học viên:………………………………………………………  Chủ tịch Hội đồng ký duyệt NGƯỜI HƯỚNG DẪN KHOA HỌC  *(Ký và ghi rõ họ tên) (Ký và ghi rõ họ tên)*  THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH, NĂM …. |