

HƯỚNG DẪN

Về hình thức trình bày Bài Tiểu luận

Khoa Chính trị - Luật ban hành Hướng dẫn về hình thức trình bày Bài tập Tiểu luận như sau:

1. Quy định chung

1.1. Quy định

Bài Tiểu luận áp dụng cho **cá nhân hoặc nhóm** (số lượng thành viên nhóm không quá 7 thành viên)

1.2. Quy định về bố cục bài tiểu luận

Ngoài **Lời cảm ơn** (không bắt buộc), phần **Phụ lục** (nếu có), một bài Tiểu luận hoàn chỉnh phải có những phần sau:

Phần 1: MỤC LỤC

Phần 2: PHẦN MỞ ĐẦU

Phần mở đầu trong bài Tiểu luận đóng vai trò như một bản tóm tắt - Nó cung cấp nền tảng cần thiết hoặc thông tin phù hợp với ngữ cảnh của chủ đề.

Phần mở đầu bao gồm có các nội dung sau đây:

- + Tính cấp thiết của vấn đề nghiên cứu hoặc Lý do lựa chọn đề tài
- + Mục đích nghiên cứu
- + Đối tượng và phạm vi nghiên cứu
- + Phương pháp nghiên cứu...
- + Ý nghĩa lý luận và thực tiễn của đề tài
- + Kết cấu của tiểu luận

Phần 3: PHẦN NỘI DUNG

Đây là phần chính của một bài Tiểu luận, được chia thành nhiều phần nhỏ, mục nhỏ thể hiện quá trình từng bước giải quyết vấn đề nêu trong đề tài. Là phần quan trọng nhất của một bài Tiểu luận, thể hiện công sức và trình độ nghiên cứu của người thực hiện tiểu luận.

Tùy theo nội dung đề tài mà các Mục có thể được chia thành chương hoặc đánh số thứ tự 1,2...(in hoa, đậm, thẳng), tiểu mục thể hiện là 1.1; 1.2,... 2.1; 2.2.... (chữ thường, đậm) và tiểu tiết thể hiện là 1.1.1, 1.2.1,... (chữ thường, nghiêng).

Phần 4: PHẦN KẾT LUẬN

Phần này tóm tắt lại vấn đề và phương hướng giải quyết vấn đề, nêu ý nghĩa thực tiễn, ý nghĩa khoa học, những gì còn tồn tại chưa giải quyết được và phương hướng để phát triển đề tài.

Phần 5: TÀI LIỆU THAM KHẢO

Tài liệu tham khảo (Bắt buộc phải có): Đánh số thứ tự 1.; 2.; 3. Chỉ nêu các tài liệu được trích dẫn gốc, sử dụng và đề cập tới để bàn luận trong bài tiểu luận.

Cách sắp xếp tài liệu tham khảo như sau:

Tài liệu tham khảo được xếp riêng theo từng ngôn ngữ (Việt, Anh, Pháp, Đức, Nga, Trung...).

Các tài liệu bằng tiếng nước ngoài phải giữ nguyên văn, không phiên âm, không dịch, kể cả tài liệu bằng tiếng Trung, tiếng 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.

Tài liệu tham khảo xếp theo thứ tự ABC họ tên tác giả theo thông lệ từng nước: Tác giả là người nước ngoài: xếp thứ tự ABC theo họ. Tác giả là người Việt Nam: xếp theo thứ tự ABC theo tên tác giả nhưng vẫn giữ nguyên thứ tự thông thường của tên người Việt, 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. Cụ thể như sau:

Với sách: Tên tác giả (các tác giả). (Năm xuất bản). Tên sách in nghiêng. Nơi xuất bản: Nhà xuất bản.

Với bài báo trên tạp chí khoa học: Tên tác giả (các tác giả) bài báo. (Năm xuất bản). Tên bài báo. Tên tạp chí, tạp in nghiêng (số), trang số. DOI: xx.xxxxxxxxxx (nếu có) Author(s) of paper. (Year of publication). Title of paper. Journal name, Volume number – italicized(Issue number), page number(s). DOI: xx.xxxxxxxxxx

Với bài trong kỷ yếu hội thảo, hội nghị: Tên tác giả (các tác giả) bài viết. (Năm xuất bản). Tên bài viết in nghiêng. Tên kỷ yếu hội thảo, nơi tổ chức, năm tổ chức (tr. trang số). Nơi xuất bản: Nhà xuất bản.

Với luận văn, luận án: Tên tác giả. (Năm in luận văn/luận án). Tiêu đề luận văn/luận án in nghiêng (Luận án tiến sĩ/Luận văn thạc sĩ, Cơ sở đào tạo, Địa điểm).

Với tài liệu từ internet: Tên tác giả (các tác giả). (Năm tài liệu được tạo ra hay cập nhật). Tên tài liệu in nghiêng. Truy cập ngày/tháng/năm, từ <http://www.....>

1.3. Quy định về hình thức:

Bài tiểu luận có độ dài từ **13 - 20** trang giấy A4 (không bao gồm lời cảm ơn, lời cam đoan, mục lục, phụ lục) (*Nếu quá số trang quy định sẽ bị trừ điểm hình thức*)

Giãn cách 1.5, size chữ 13; font: Times New Roman; Căn lề trái 3cm, lề phải 2cm, lề trên 3cm, lề dưới 3cm.

Tất cả các đoạn đều phải thụt vào 1 tab; Nội dung được canh đều thẳng 2 bên (justify), đánh số trang từ trang Phần mở đầu.

2. Hiệu lực thi hành và sửa đổi

Hướng dẫn này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành. Trưởng Bộ môn có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện nội dung Hướng dẫn cho giảng viên trong bộ môn.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề vướng mắc phát sinh, giảng viên phản ánh, đề xuất với Trưởng Bộ môn tổng hợp báo cáo Ban chủ nhiệm Khoa để xem xét, quyết định điều chỉnh Hướng dẫn cho phù hợp với các quy định hiện hành của Nhà trường và điều kiện, tình hình thực tế của từng môn học./.

Nơi nhận:

- Ban Chủ nhiệm khoa (*để chỉ đạo*);
- TBM; Giảng viên (*để thực hiện*);
- Lưu: Văn phòng khoa CTL

TRƯỞNG KHOA

(Đã ký)

TS. NGUYỄN THỊ THU THOA

PHỤ LỤC

Phụ lục 1: Cấu trúc 1 bài Tiểu luận

Bìa chính

Mẫu BTL-01A

**BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG THƯƠNG TP.HỒ CHÍ MINH
KHOA CHÍNH TRỊ - LUẬT**
(canh giữa, in hoa, chữ đậm size 14-15)



TIỂU LUẬN HỌC PHẦN:
(canh giữa, in hoa, chữ đậm size 14-15)

TÊN ĐỀ TÀI.....
(canh giữa, in hoa, chữ đậm size 15-16)

NHÓM:....
(canh phải, in hoa, chữ đậm size 14-15)

Thành phố Hồ Chí Minh, tháng năm 2023

4
(canh giữa, chữ thường, đậm size 14-15)

Bìa phụ

**BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG THƯƠNG TP.HỒ CHÍ MINH
KHOA CHÍNH TRỊ - LUẬT**
(căn giữa, in hoa, chữ đậm size 14-15)

___o0o___



TÊN ĐỀ TÀI.....
(căn giữa, in hoa, chữ đậm size 15-16)

Nhóm:

Trưởng nhóm:.....

Thành viên:

1.....

2.....

3.....

.....

Giảng viên hướng dẫn:TS.....

(căn đều, chữ thường, size 14-15)

Thành phố Hồ Chí Minh, tháng năm 2023
(căn giữa, chữ thường, chữ đậm size 14-15)

Lời cam đoan
(Mẫu)

Em/ chúng em xin cam đoan đề tài tiểu luận:..... do cá nhân/nhóm..... nghiên cứu và thực hiện.

Em/ chúng em đã kiểm tra dữ liệu theo quy định hiện hành.

Kết quả bài làm của đề tài..... là trung thực và không sao chép từ bất kỳ bài tập của nhóm khác.

Các tài liệu được sử dụng trong tiểu luận có nguồn gốc, xuất xứ rõ ràng.

(Ký và ghi rõ họ tên)

Lời cảm ơn (nếu có)

.....

.....

.....

.....

.....

MỤC LỤC
(canh lề justify)

PHẦN MỞ ĐẦU	1
PHẦN NỘI DUNG	3
1. ĐIỀU KIỆN, TIỀN ĐỀ VÀ QUÁ TRÌNH HÌNH THÀNH, PHÁT TRIỂN TƯ TƯỞNG NGOẠI GIAO HỒ CHÍ MINH	4
1.1. Điều kiện và tiền đề hình thành tư tưởng ngoại giao Hồ Chí Minh.....	4
1.2. Nhân tố chủ quan trong việc hình thành tư tưởng ngoại giao Hồ Chí Minh	8
<i>1.2.1. Phẩm chất đạo đức Hồ Chí Minh</i>	<i>9</i>
<i>1.2.2. Năng lực tư duy Hồ Chí Minh.....</i>	<i>10</i>
2. QUÁ TRÌNH HÌNH THÀNH VÀ PHÁT TRIỂN TƯ TƯỞNG NGOẠI GIAO HỒ CHÍ MINH.....	11
2.1. Thời kỳ quan sát, trải nghiệm, tích lũy tri thức và hình thành cơ bản tư tưởng ngoại giao Hồ Chí Minh (1890 – 1930).....	12
<i>2.1.1. Phẩm chất đạo đức Hồ Chí Minh</i>	<i>12</i>
<i>2.1.2. Năng lực tư duy Hồ Chí Minh.....</i>	<i>13</i>
2.2. Thời kỳ hoàn thiện tư tưởng ngoại giao Hồ Chí Minh.....	14
<i>2.2.1. Năng lực tư duy Hồ Chí Minh.....</i>	<i>14</i>
<i>2.2.2. Năng lực tư duy Hồ Chí Minh.....</i>	<i>16</i>
PHẦN KẾT LUẬN.....	18
TÀI LIỆU THAM KHẢO	19
PHỤ LỤC.....	20

PHẦN MỞ ĐẦU

.....

.....

.....

.....

.....

PHẦN NỘI DUNG

.....

.....

.....

.....

.....

PHẦN KẾT LUẬN

.....

.....

.....

.....

.....

TÀI LIỆU THAM KHẢO (MẪU)

- [1]. Nguyễn Thị Tú Trinh, Mai Quốc Dũng (Đồng chủ biên). (2021). *Những vấn đề cơ bản của tư tưởng Hồ Chí Minh*. Hà nội, NXB Khoa học Xã hội.
- [2]. Lê Huy Bình. (2003). *Chủ tịch Hồ Chí Minh với sách lược ngoại giao “Hoa – Việt thân thiện” thời kỳ 1945 – 1946*. Hà Nội: Quân đội nhân dân, Hà Nội.
- [3]. Lê Thị Lan. (2015). *Tư tưởng đạo đức của vua Minh Mệnh*. Tạp chí Triết học, số 12, trang 60-64.
- [4]. Gaetke, L.M., & Chow, C.K. (2003). *Copper toxicity, oxidative stress, and antioxidant nutrients*. *Toxicology*, 189(1–2), 147–163. DOI: 10.1016/S0300-483X (03)00159-8.
- [5]. Nguyễn Thị Tú Trinh. (2021). *Tham vọng của Trung Quốc, Lào trong xây dựng đập thủy điện trên sông MêKong và tác động đối với Việt Nam*. Truy cập 23/6/2021, từ <http://kctl.hufi.edu.vn/khoa-hoc-cong-nghe/tham-vong-cua-trung-quoc-lao-trong-xay-dung-dap-thuy-dien-tren-song-me-kong-va-tac-dong-doi-voi-viet-nam?&lang=vi>

PHỤ LỤC

Phụ lục gồm Phụ lục về chữ viết tắt, bảng biểu, sơ đồ, hình vẽ...

Phụ lục 2. Biên bản họp nhóm

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

BIÊN BẢN HỌP NHÓM

(V/v Phân công công việc làm bài tiểu luận/Đánh giá hoàn thành bài tiểu luận/Họp nhóm định kỳ ...)

1. Thời gian, địa điểm, thành phần tham dự.**1.1. Thời gian:****1.2. Địa điểm:****1.3. Thành phần tham dự:**

- + Chủ trì:
- + Tham dự:
- + Vắng:

2. Nội dung cuộc họp**2.1. Nhóm trưởng phân công công việc cho các thành viên như sau:**

Họ tên	STT (Xếp theo STT từ nhỏ đến lớn theo số thứ tự trong danh sách điểm danh)	Nhiệm vụ	Ghi chú
Nguyễn Văn An	5	Ví dụ như Thuyết trình,...	
Nguyễn Văn Bình	10	Ví dụ như Thiết kế power point,...	
Nguyễn Văn Cường	15	Làm Word mục 1.1	

hoặc**2.1. Nhóm trưởng đánh giá mức độ hoàn thành công việc cho các thành viên như sau:**

Họ tên	STT	Nhiệm vụ	Đánh giá hoàn thành	Ghi chú
Nguyễn Văn An	5	Thuyết trình	Hoàn thành tốt, đúng hạn,...	
Nguyễn Văn Bình	10	Thiết kế power point	Nhiệt tình,...	
Nguyễn Văn Cường	15	Làm Word mục 1.1	Còn sơ sài, ...	

.....

2.2. Ý kiến của các thành viên: Đề nghị ghi rõ ý kiến của từng thành viên, đồng ý hay không đồng ý với ý kiến của nhóm trưởng, hoặc phản biện với các ý kiến của các thành viên khác,...

2.3. Kết luận cuộc họp

Thống nhất lại nội dung cuộc họp sau khi có ý kiến của từng thành viên

(Đây là căn cứ đánh giá mức độ hoàn thành công việc của từng thành viên)

Cuộc họp đi đến thống nhất và kết thúc lúc giờ phút cùng ngày.

Thư ký

Chủ trì

Phụ lục 3. Tiêu chí đánh giá tiểu luận

Tiêu chí đánh giá (trọng số)		Thang điểm
Cấu trúc (10%)		1
Nội dung (80%)	Các nội dung thành phần (40%)	4
	Lập luận (20%)	2
	Kết luận/kết quả (20%)	2
Hình thức trình bày (10%)		1
Tổng		10