

*
Số 1653-QĐ/TCT

QUYẾT ĐỊNH

ban hành Hướng dẫn khóa luận tốt nghiệp chương trình Trung cấp lý luận chính trị - hành chính

Căn cứ Quyết định số 02-QĐi/TU, ngày 30 tháng 7 năm 2018 của Tỉnh ủy Cao Bằng về phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử;

Căn cứ Quyết định số 2252-QĐ/HVCTQG, ngày 02 tháng 5 năm 2019 của Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy chế quản lý đào tạo của trường chính trị tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Quyết định số 8008-QĐ/HVCTQG, ngày 24 tháng 12 năm 2018 của Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh về việc điều chỉnh chương trình đào tạo Trung cấp lý luận chính trị - hành chính;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Quản lý đào tạo và nghiên cứu khoa học,

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CHÍNH TRỊ HOÀNG ĐÌNH GIONG

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Hướng dẫn khóa luận tốt nghiệp chương trình Trung cấp lý luận chính trị - hành chính”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Trưởng phòng Quản lý đào tạo và nghiên cứu khoa học, trưởng các khoa, phòng, giảng viên và học viên chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 3,
- Ban Giám hiệu,
- Lưu: VT, QLĐT&NCKH.

HIỆU TRƯỞNG



Trịnh Thị Ánh Hoa

HƯỚNG DẪN KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP
Chương trình Trung cấp lý luận chính trị - hành chính
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1653 -QĐ/TCT ngày 28/4/2020 của Hiệu trưởng Trường Chính trị Hoàng Đình Giông)

I. MỤC ĐÍCH, ĐIỀU KIỆN, TỶ LỆ HỌC VIÊN VIẾT KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

1. Mục đích

Khóa luận tốt nghiệp các lớp Trung cấp lý luận chính trị - hành chính nhằm giúp học viên rèn luyện phương pháp vận dụng lý luận liên hệ với thực tiễn để phân tích một hay một số vấn đề cụ thể ở địa phương, đơn vị công tác; tìm ra nguyên nhân và đưa ra các giải pháp, đề xuất, kiến nghị có tính khả thi.

Giúp học viên củng cố, hệ thống kiến thức đã được trang bị, rèn luyện kỹ năng viết, kỹ năng nghiên cứu khoa học độc lập, xây dựng các chương trình công tác... góp phần đổi mới, nâng cao chất lượng học tập, thực hiện tốt nhiệm vụ công tác của cá nhân và đơn vị, địa phương cơ sở.

2. Điều kiện viết khóa luận tốt nghiệp

- Học viên phải học đủ các phần học và tham gia các hoạt động trong chương trình đào tạo.

- Điểm trung bình các phần học đạt từ 7,0 trở lên, không có điểm phần học dưới 6,0.

- Trong thời gian học tập, học viên không bị kỷ luật.

3. Tỷ lệ học viên viết khóa luận tốt nghiệp

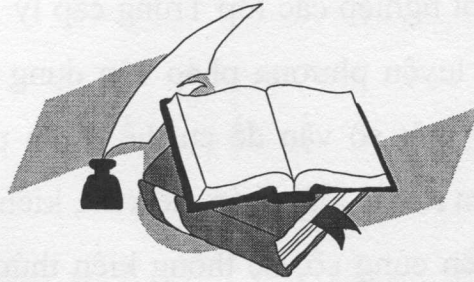
- Tỷ lệ học viên viết khóa luận tốt nghiệp của mỗi lớp không quá 20% tổng số học viên của lớp học, lấy từ cao xuống thấp theo điểm trung bình cộng các phần học, môn học. Trường hợp đạt tỷ lệ 20% mà có nhiều người bằng điểm nhau thì Hiệu trưởng xem xét kết quả rèn luyện để quyết định, song không quá tỷ lệ 25% tổng số học viên.

- Học viên đủ điều kiện viết khóa luận tốt nghiệp nhưng có nguyện vọng thi tốt nghiệp thì báo cáo bằng văn bản với chủ nhiệm lớp và được sự đồng ý của Trường phòng Quản lý đào tạo và nghiên cứu khoa học.

II. KẾT CẤU CỦA KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

1. Trang bìa

TRƯỜNG CHÍNH TRỊ HOÀNG ĐÌNH GIONG
LỚP TRUNG CẤP LÝ LUẬN CHÍNH TRỊ - HÀNH CHÍNH
KHÓA....



KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP
Chương trình Trung cấp lý luận chính trị - hành chính

Tên đề tài:.....

.....

Họ tên học viên:

Chức vụ/Đơn vị công tác:

.....

Cao Bằng, ngày tháng năm

2. Kết cấu cụ thể

LỜI CAM ĐOAN

Tôi xin cam đoan đây là kết quả nghiên cứu của riêng tôi. Các số liệu, dữ liệu được trình bày trong khóa luận là trung thực, có nguồn gốc rõ ràng và được trích dẫn đầy đủ theo quy định.

Tác giả

(Ký, ghi rõ họ và tên)

XÁC NHẬN CỦA GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN

(Ký, ghi rõ họ và tên)

MỤC LỤC
DANH MỤC CÁC TỪ VIẾT TẮT (Nếu có)

MỞ ĐẦU

1. Tính cấp thiết của đề tài
2. Mục tiêu nghiên cứu của đề tài
3. Đối tượng, phạm vi nghiên cứu của đề tài
4. Phương pháp nghiên cứu của đề tài

Chương 1

CƠ SỞ LÝ LUẬN VỀ.....

1.1. MỘT SỐ VẤN ĐỀ CHUNG

1.2. QUAN ĐIỂM CỦA CHỦ NGHĨA MÁC - LÊNIN, TƯ TƯỞNG HỒ CHÍ MINH, CỦA ĐẢNG, NHÀ NƯỚC VỀ.....

1.2.1. Quan điểm của chủ nghĩa Mác - Lênin.....

1.2.2. Tư tưởng Hồ Chí Minh.....

1.2.3. Quan điểm của Đảng, Nhà nước.....

Khái quát chương 1

Chương 2

THỰC TRẠNG VỀ.....

2.1. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

2.1.1. Khái quát điều kiện tự nhiên, kinh tế - xã hội

2.1.2. Bộ máy quản lý

2.1.3. Những ảnh hưởng đến vấn đề nghiên cứu

- Ảnh hưởng của điều kiện tự nhiên, kinh tế - xã hội đến vấn đề nghiên cứu
- Ảnh hưởng của bộ máy quản lý đến vấn đề nghiên cứu

2.2. THỰC TRẠNG VỀ.....

2.2.1. Kết quả thực hiện

2.2.2. Ưu điểm

2.2.3. Hạn chế

2.2.4. Nguyên nhân

2.2.4.1. Nguyên nhân của ưu điểm

- Nguyên nhân khách quan
- Nguyên nhân chủ quan

2.2.4.2. Nguyên nhân của hạn chế

- Nguyên nhân khách quan
- Nguyên nhân chủ quan

Khái quát chương 2

Chương 3

PHƯƠNG HƯỚNG VÀ GIẢI PHÁP CHỦ YẾU.....

3.1. CÁC PHƯƠNG HƯỚNG CƠ BẢN

3.1.1.

3.1.2.....

3.1.3.....

... ..

3.2. GIẢI PHÁP CHỦ YẾU

3.2.1.....

3.2.2.....

3.2.3.....

... ..

3.3. KIẾN NGHỊ (Theo thứ tự từ cấp trên trực tiếp đến ngang cấp)

3.3.1.

3.3.2.....

3.3.3.....

Khái quát chương 3

KẾT LUẬN

Khái quát lại nội dung nghiên cứu của đề tài (cả lý luận và thực tiễn); khẳng định tính khoa học, khả thi của các kết luận được rút ra từ việc nghiên cứu; khả năng áp dụng trong thời gian tới.

PHỤ LỤC (Nếu có)

DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO

III. YÊU CẦU CỤ THỂ CỦA KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

1. Yêu cầu về hình thức

- Khóa luận được trình bày ngắn gọn, rõ ràng, sạch sẽ, không tẩy xóa, có đánh số trang, số bảng, biểu... theo quy định; sử dụng phông chữ Times New Roman, cỡ chữ 14 của hệ soạn thảo Winword, mật độ chữ bình thường; in trên một mặt giấy trắng khổ A4; định dạng văn bản: dẫn dòng, đoạn 1,5 lines, lề trên 2cm, lề dưới 2cm, lề trái 3,5cm, lề phải 1,5cm. Số trang được đánh ở giữa, phía dưới trang giấy. Kết thúc phần mở đầu, các chương và kết luận phải sang trang mới.

- Độ dài của khóa luận: từ 25 đến 30 trang (tính từ mở đầu cho đến kết luận); tỷ lệ các phần như sau:

+ Mở đầu và kết luận: khoảng 10% tổng số trang

+ Chương 1: khoảng 20% tổng số trang

+ Chương 2: khoảng 40% tổng số trang

+ Chương 3: khoảng 30% tổng số trang (Giải pháp chiếm 3/4)

2. Yêu cầu về nội dung

Thứ nhất, tên đề tài của khóa luận cần đảm bảo 03 yếu tố: nội dung nghiên cứu; không gian, địa điểm; thời gian.

Nội dung nghiên cứu cần gắn với công việc, nhiệm vụ công tác của tác giả; không gian, địa điểm có thể là một địa phương hoặc đơn vị; thời gian có thể từ 03 năm đến không quá 05 năm.

Thứ hai, bìa chính và bìa phụ: có nội dung hoàn toàn giống nhau (*theo mẫu ở phần 1*). Bìa chính là tờ bìa cứng ngoài cùng có màu, bìa phụ là trang đầu tiên của khóa luận.

Thứ ba, sau lời cam đoan, học viên ký, ghi rõ họ và tên và xác nhận của giảng viên hướng dẫn.

Lời cam đoan đã được trình bày sẵn trong khóa luận. Sau khi hoàn thành khóa luận, học viên cần ký, ghi rõ họ và tên của mình. Khóa luận cũng bắt buộc phải có xác nhận của giảng viên hướng dẫn là đã hoàn thành theo hướng dẫn, đủ điều kiện để nộp. Phòng Quản lý đào tạo và nghiên cứu khoa học chỉ nhận khóa luận của học viên sau khi có ý kiến nhất trí đã hoàn thành của giảng viên hướng dẫn.

Thứ tư, mục lục: tiếp ngay sau lời cam đoan, ghi rõ tên các chương, mục lớn với vị trí trang tương ứng, giúp người đọc có thể xem nhanh những nội dung chính của khóa luận và mở đọc những mục cần thiết.

Thứ năm, phần mở đầu nêu rõ tính cấp thiết, mục tiêu, đối tượng, phạm vi và phương pháp nghiên cứu của đề tài.

Thứ sáu, viết các chương: Như phần hướng dẫn ở trên, khóa luận được kết cấu thành ba chương với số trang theo tỷ lệ quy định. Cuối mỗi chương có từ 7 - 10 dòng khái quát lại nội dung của chương bằng các cụm từ, như: "Tóm lại", "Nhìn chung", "Qua phân tích trên có thể rút ra kết luận" ...

Yêu cầu nội dung các chương, các mục trong một chương cần phải được trình bày khoa học, chặt chẽ, tránh tình trạng rời rạc, các nội dung không có sự kế thừa, liên hệ với nhau. Ví dụ như nội dung đánh giá ưu điểm, hạn chế ở Chương 2 cần trình bày dựa trên nền tảng của cơ sở lý luận đã được làm rõ ở Chương 1; nội dung phương hướng và giải pháp ở Chương 3 cần được viết dựa trên việc đánh giá thực trạng ở Chương 2, đặc biệt là phải đi đến phát huy những mặt ưu điểm và giải quyết, khắc phục các hạn chế; các nội dung ở Chương 3 cần chặt chẽ, khoa học, không để phương hướng và giải pháp thiếu logic với nhau; đặc biệt việc viết các giải pháp cần cụ thể, gắn với đặc thù thực tế của phạm vi đề tài nghiên cứu, không chung chung, có thể áp dụng ở địa phương, cơ quan, đơn vị nào cũng được.

Thứ bảy, kết luận của khóa luận: Đây là sự tổng hợp tất cả những vấn đề rút ra được từ việc nghiên cứu đề tài cùng với một vài giải pháp chủ yếu nhất, những khuyến nghị, dự báo xu hướng phát triển. Đây là những điều khẳng định hay kết luận cụ thể về các vấn đề chủ yếu được đề cập trong cả ba chương của khóa luận mà tác giả rút ra được sau khi nghiên cứu.

Thứ tám, danh mục tài liệu tham khảo: Tài liệu tham khảo bao gồm tất cả các tác phẩm kinh điển, giáo trình, sách tham khảo, luật, nghị quyết, thông tư, báo cáo, các bài báo... bằng các thứ tiếng khác nhau mà tác giả đã tham khảo khi nghiên cứu và có dẫn chiếu trong khóa luận.

Tài liệu tham khảo phải xếp riêng theo từng ngôn ngữ, theo thứ tự Việt, Anh, Pháp, Nga (có đánh số liên tục)... Các tài liệu bằng tiếng nước ngoài phải giữ nguyên văn.

Tài liệu tham khảo bằng tiếng Việt phải xếp theo thứ tự ABC của tên tác giả, bằng tiếng nước ngoài xếp theo ABC của họ tác giả. Nếu tài liệu không có tên tác giả thì xếp theo chữ cái đầu tiên của cơ quan ban hành hay phát hành ấn phẩm đó.

Về cách trích dẫn tài liệu tham khảo, nguồn tài liệu phải có các thông tin: Tên tác giả hoặc cơ quan phát hành; Năm xuất bản (đặt trong ngoặc đơn); Tên sách (in nghiêng) hoặc tên bài báo (đặt trong ngoặc kép, không in nghiêng); Nhà xuất bản, nơi xuất bản (đối với sách); Tên tạp chí (in nghiêng), số (trong ngoặc), trang... (nếu là bài báo).

Ví dụ cách ghi như sau:

1. Hoàng Văn Châu (2003), *Vận tải-Giao nhận hàng hoá xuất nhập khẩu*, Nhà xuất bản Khoa học và Kỹ thuật, TP HCM.

2. Võ Nhật Thăng (2002), “*Trách nhiệm của người giao nhận khi phát hành vận đơn FBL*”, Visaba Times, (42), tr. 14-15.

3. Đinh Xuân Trình (2002), *Thanh toán quốc tế trong ngoại thương*, Nhà xuất bản Giáo dục, Hà Nội.

3. Quy trình thực hiện khóa luận tốt nghiệp

Sau khi có thông báo và kế hoạch viết khóa luận tốt nghiệp, việc thực hiện khóa luận theo các bước sau:

Bước 1. Học viên nộp tên đề tài khóa luận tốt nghiệp cho chủ nhiệm lớp; chủ nhiệm lớp tổng hợp tên đề tài khóa luận và nộp cho phòng Quản lý đào tạo và nghiên cứu khoa học theo bảng sau:

STT	Họ và tên	Chức vụ, đơn vị công tác	Số điện thoại	Tên đề tài

Bước 2. Nhà trường Quyết định phân công giảng viên hướng dẫn khóa luận tốt nghiệp.

Bước 3. Giảng viên hướng dẫn thông qua đề cương sơ bộ và tên đề tài khóa luận tốt nghiệp.

Bước 4. Giảng viên thực hiện hướng dẫn, nhận xét, hoàn chỉnh khóa luận và xác nhận nhiệm vụ hướng dẫn.

Bước 5. Học viên nộp 04 quyển khóa luận cho chủ nhiệm lớp (có xác nhận của giảng viên hướng dẫn); gửi 01 bản file điện tử vào địa chỉ email: phongkhoaocb@gmail.com

Bước 6. Chủ nhiệm lớp nộp khóa luận của các học viên cho phòng Quản lý đào tạo và nghiên cứu khoa học.

STT	Họ và tên	Cấp và đơn vị	Chức vụ	Tên đề tài