

Số:...../HD

HƯỚNG DẪN¹
Về hình thức làm Báo cáo cuối kỳ
Năm học 2021-2022

1. Quy định chung

1.1. Quy định về số lượng thành viên trong tổ

Số lượng thành viên tham gia từ **5 đến 8 sinh viên** (Tổ sẽ do giảng viên phân)

1.2. Quy định về bố cục Báo cáo cuối kỳ

Ngoài **Lời cảm ơn** (không bắt buộc), phần **Phụ lục** (nếu có), một Bài báo cáo cuối kỳ hoàn chỉnh phải có những phần sau:

Lời cam đoan

Phần 1: MỤC LỤC

Phần 2: PHẦN MỞ ĐẦU

Phần mở đầu trong Báo cáo cuối kỳ 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 thường có các nội dung sau đây:

- + Đặt vấn đề/Tính cấp thiết của vấn đề nghiên cứu (Lý do lựa chọn đề tài)
- + Mục đích và đối tượng nghiên cứu của đề tài
- + Phạm vi nghiên cứu
- + Phương pháp nghiên cứu...

Phần 3: PHẦN NỘI DUNG

Đây là phần chính của một Báo cáo cuối kỳ 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 Báo cáo cuối kỳ, thể hiện công sức và trình độ nghiên cứu của người thực hiện báo cáo.

¹ Lưu ý: Hướng dẫn bao gồm 14 trang. Đề nghị sinh viên đọc hết 14 trang và làm theo hướng dẫn

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 nội dung của đề tài và khẳng định ý nghĩa của 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 Báo cáo cuối kỳ.

1.3. Quy định về hình thức:

Bài Báo cáo cuối kỳ có độ dài từ 15-20 trang giấy A4 (không bao gồm lời cảm ơn, lời cam đoan, mục lục, phụ lục). *Lưu ý:* Sai quy định về số trang 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 lùi vào 1 tab; Nội dung được canh đều thẳng 2 bên (justify), đánh số trang từ trang Phần mở đầu.

2. Cách thức nộp bài

Yêu cầu chung: Đánh máy, nộp bằng file

Cách đặt tên file: Tổ..._Mã môn học_ Nhóm ...

Ví dụ: Tổ 01_306105_Nhóm 05

Nộp bài đúng hạn trên Elearning vào mục Assgnment

Các Tổ cử 01 đại diện của Tổ nộp Báo cáo cuối kỳ lên Elearning V2.0

Trưởng Bộ môn Lý luận chính trị

TS. Phạm Thị Thanh Huyền

PHỤ LỤC

Phụ lục 1: Cấu trúc Báo cáo cuối kỳ

TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÔN ĐỨC THẮNG
KHOA KHOA HỌC XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN



BÁO CÁO

HỌC KỲ

MÔN:.....

Đề tài :

.....

Tổ

Giảng viên hướng dẫn:

Thành phố Hồ Chí Minh, tháng năm 2021

Danh sách Tổ

Môn.....Ca.....Thứ.....

STT	MSSV	Họ tên	Nhiệm vụ	% đánh giá hoàn thành	Ghi chú
		Nguyễn Văn A	...	80	
		Nguyễn Văn B	...	100	
		Nguyễn Văn C		
		Phạm Văn D		
		Hà Văn E		
		Nguyễn Văn F			

*** Lưu ý:**

1. STT phải theo số thứ tự trong danh sách giảng viên
2. Phần nhiệm vụ của các thành viên phải ghi rõ thành viên đó làm nội dung nào trong bài báo cáo để giảng viên có sở sở chấm. Nếu không ghi Tổ sẽ bị trừ điểm.
3. % đánh giá hoàn thành phải ghi rõ các thành viên hoàn thành. Cụ thể bao nhiêu % (VD: Nguyễn Văn A: 80%)

Lời cam đoan

(Mẫu)

Chúng em xin cam đoan Báo cáo cuối kỳ do nhóm..... nghiên cứu và thực hiện.

Chúng em đã kiểm tra dữ liệu theo quy định hiện hành.

Kết quả Báo cáo cuối kỳ là trung thực và không sao chép từ bất kỳ báo cáo của nhóm khác.

Các tài liệu được sử dụng trong Báo cáo cuối kỳ 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. CƠ SỞ HÌNH THÀNH TƯ TƯỞNG HỒ CHÍ MINH.....	4
1.1. Cơ sở thực tiễn	4
1.2. Cơ sở lý luận.....	5
<i>1.2.1. Giá trị truyền thống tốt đẹp của dân tộc Việt Nam.....</i>	<i>5</i>
<i>1.2.2. Tinh hoa văn hóa nhân loại.....</i>	<i>6</i>
<i>1.2.3. Chủ nghĩa Mác-Lenin.....</i>	<i>7</i>
1.3. Nhân tố chủ quan Hồ Chí Minh.....	8
2. QUÁ TRÌNH HÌNH THÀNH VÀ PHÁT TRIỂN TƯ TƯỞNG HỒ CHÍ MINH.....	9
2.1. Thời kỳ trước ngày 5-6-1911.....	9
<i>2.1.1. Truyền thống quê hương.....</i>	<i>9</i>
<i>2.1.2. Đặc điểm gia đình.....</i>	<i>10</i>
2.2. Thời kỳ từ giữa năm 1911 đến năm 1920.....	11
<i>2.2.1. Xác định đúng bản chất, tội ác và thủ đoạn của chủ nghĩa thực dân.....</i>	<i>11</i>
<i>2.2.2. Tình cảnh thực tế của nhân dân các nước thuộc địa.....</i>	<i>13</i>
PHẦN KẾT LUẬN.....	14
TÀI LIỆU THAM KHẢO	15
PHỤ LỤC	16

PHẦN MỞ ĐẦU

.....

.....

.....

.....

PHẦN NỘI DUNG

.....

.....

.....

.....

.....

PHẦN KẾT LUẬN

.....

.....

.....

.....

.....

TÀI LIỆU THAM KHẢO

.....
.....
.....

Phụ lục 2. Biên bản họp Tổ

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

BIÊN BẢN HỌP TỔ

(V/v Phân công công việc /Đánh giá hoàn thành)

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. Tổ trưởng đánh giá mức độ hoàn thành công việc cho các thành viên như sau:

STT	MSSV	Họ tên	Nhiệm vụ	% đánh giá hoàn thành	Ghi chú
		Nguyễn Văn A	...		
		Nguyễn Văn B	...		
		Nguyễn Văn C		
		Phạm Văn D		
		Hà Văn E		
		Nguyễn Văn F			

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 Tổ 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 lúcgiờ.... phút cùng ngày.

Thư ký

(Ký và ghi rõ họ tên)

Chủ trì

(Ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục 3. Tiêu chí đánh giá Báo cáo cuối kỳ

HÌNH THỨC (2 ĐIỂM)	PHẦN MỞ ĐẦU (1 ĐIỂM)	PHẦN NỘI DUNG (6.0 ĐIỂM)			PHẦN KẾT LUẬN (1 ĐIỂM)
0.0- 2.0 điểm	0.0 – 1.0 đ	0-1.0 điểm	1.0-3.0điểm	3.0-6.0điểm	0.0 – 1.0 điểm
Bố cục Trình bày Văn phong	Xác định đúng tính cấp thiết của vấn đề nghiên cứu (Lý do lựa chọn đề tài); Mục đích và đối tượng nghiên cứu của đề tài; Phạm vi nghiên cứu; Phương pháp nghiên cứu	Cấu trúc của nội dung chưa phù hợp; Nội dung trong các mục lan man; chưa làm nổi bật trọng tâm; không đáp ứng được mục tiêu nghiên cứu của đề tài; Không có sự vận dụng, liên hệ thực tiễn; Sao chép bài của người khác hoặc trên mạng	Cấu trúc của nội dung phù hợp; Nội dung trong các mục đầy đủ, trọng tâm, có tính thuyết phục, đáp ứng các mục tiêu nghiên cứu của đề tài; có sự vận dụng, liên hệ thực tiễn nhưng tính khả thi chưa cao; Các trích dẫn có ghi nguồn nhưng chưa rõ ràng; Không chép bài của người khác hoặc trên mạng.	Cấu trúc của nội dung phù hợp; Nội dung trong các mục đầy đủ, trọng tâm, có tính thuyết phục, đáp ứng các mục tiêu nghiên cứu của đề tài; có sự vận dụng, liên hệ thực tiễn và tính khả thi cao; Các trích dẫn có ghi nguồn rõ ràng; Không chép bài của người khác hoặc trên mạng.	Tóm tắt nội dung đề tài; Khẳng định ý nghĩa thực hiện đề tài