

HƯỚNG DẪN KẾT CẤU VÀ HÌNH THỨC TRÌNH BÀY 1 KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

NGÀNH KẾ TOÁN – KHOA KINH TẾ

4.1. Hướng dẫn kết cấu của Khóa luận tốt nghiệp

Kết cấu của khóa luận tốt nghiệp bao gồm các phần sau:

- 1) Trang bìa (theo mẫu)
- 2) Trang bìa (lót)
- 3) Trang “Lời cảm ơn” **(chỉ in và đóng vào cuốn báo cáo bìa mạ vàng nộp lại khoa sau khi bảo vệ)**
- 4) Trang “Các từ viết tắt sử dụng”
- 5) Trang “Danh sách các bảng sử dụng” đánh trang
- 6) Trang “Danh sách các đề thi, sơ đồ...” đánh trang
- 7) Trang “Mục lục”
- 8) **“Phần mở đầu”**. Nội dung bao gồm:
 - ✓ Đặt vấn đề, tầm quan trọng, ý nghĩa của đề tài
 - ✓ Mục tiêu cụ thể đặt ra cần giải quyết trong đề tài
 - ✓ Phương pháp (cách thức) thực hiện đề tài
 - ✓ Phạm vi của đề tài
 - ✓ **Điểm mới/ Kết quả đạt được của đề tài**
 - ✓ Kết cấu của đề tài.
- 9) PHẦN NỘI DUNG:
Trình bày nội dung 4 chương
Lưu ý: mỗi chương bắt đầu ở 1 trang mới
- 10) KẾT LUẬN: Tóm tắt kết quả của đề tài nghiên cứu
- 11) TÀI LIỆU THAM KHẢO (trình bày tài liệu tham khảo như hướng dẫn ở mục 4.3 bên dưới)
- 12) PHỤ LỤC

4.2. Hình thức trình bày

Độ dài của báo cáo/khóa luận: Nội dung chính của khóa luận (từ “Mở đầu” cho đến “Kết luận” không quá 80 trang (không kể các trang sơ đồ, bảng biểu) và cân đối theo tỷ lệ :

Chương 1 : Chương 2 : Chương 3 : Chương 4 là 1: (1,5-2) : 2 : (1-1,5)

Quy định định dạng trang:

- ✓ Khổ trang: A4
- ✓ **In 1 mặt**
- ✓ Canh lề trái 3cm; Canh lề phải, đầu trang và cuối trang 2.5cm.
- ✓ Font chữ: Vni-Times hoặc Times New Roman, cỡ chữ 13,
- ✓ Cách dòng (Line Spacing): 1.5;
- ✓ **Không ghi Header và Footer .**

Đánh số trang:

Từ trang bìa đến trang “Mục lục” đánh chữ số La Mã thường (i, ii, iii, iv...) Từ ”Mở đầu” đến phần “Kết luận” đánh theo số (1, 2, 3...)

Đánh số các đề mục

Đánh theo số thứ tự của chương và số thứ tự của đề mục cấp trên:

CHƯƠNG 1

1.1.....

1.1.1...

1.1.2...

1.2

CHƯƠNG 2.....

2.1.....

2.1.1...

2.1.2...

2.2.....

Đánh số bảng, đồ thị, hình, sơ đồ

Mỗi loại công cụ minh họa (bảng, đồ thị, hình, sơ đồ...) được đặt tên và đánh số thứ tự trong mỗi chương có sử dụng loại công bảng, đồ thị, hình, sơ đồ... để minh họa. Số đầu là số chương, sau đó là số thứ tự của công cụ minh họa trong chương đó.

Ví dụ:

Bảng 1.2: Bảng tính giá thành, có nghĩa là Bảng số 2 ở chương 1 có tên gọi là “Bảng tính giá thành”;

Bảng 2.4: Phân loại chi phí, có nghĩa là Bảng số 4 trong chương 2 có tên gọi là “Phân loại chi phí”;

Đồ thị 1.1: Phân tích điểm hòa vốn, có nghĩa là Đồ thị số 1 trong chương 1 có tên gọi là “Phân tích điểm hòa vốn”

4.3. Hướng dẫn trích dẫn tài liệu tham khảo

4.3.1 Trích dẫn trực tiếp

+ Ghi tên tác giả và năm xuất bản trước đoạn trích dẫn. Ông A (1989) cho rằng: “Kế toán là nghệ thuật”

+ Nếu nhiều tác giả: Ông A, ông B và ông C (1989) cho rằng: “Kế toán là nghệ thuật”

+ Trích dẫn trực tiếp từ báo cáo, sách... không có tác giả cụ thể

“Kế toán là nghệ thuật” (Kế toán tài chính, 2002, nhà xuất bản, trang)

4.3.2 Trích dẫn gián tiếp

+ Tóm tắt, diễn giải nội dung trích dẫn trước, sau đó ghi tên tác giả và năm xuất bản trong ngoặc đơn.

Kế toán là nghệ thuật của việc ghi chép và xử lý số liệu (N.V An, 2002).

+ Hoặc nếu nhiều tác giả thì xếp theo thứ tự ABC

Kế toán là nghệ thuật của việc ghi chép và xử lý số liệu (N.V. An, T.V. Ba, 2002).

4.4. Đánh giá kết quả của Khóa luận tốt nghiệp:

Kết quả của Khóa luận tốt nghiệp được đánh giá bởi:

- **Giáo viên hướng dẫn: 30% (10% Thái độ, 20% Hình thức, 70% Nội dung)**
- **Giáo viên phản biện: 20% (20% Hình thức, 80% Nội dung)**
- **Hội đồng bảo vệ: 50% (Điểm trung bình của các thành viên hội đồng. Trong đó: Điểm của từng thành viên gồm 3 thành phần: Trình bày P.Point: 20%; Thuyết trình: 60%; Trả lời câu hỏi: 20%)**

4.5. Hướng dẫn sắp xếp tài liệu tham khảo

Danh mục tài liệu tham khảo được liệt kê trong trang “Tài liệu tham khảo” và sắp xếp theo các thông lệ sau:

Sắp xếp TLTK theo từng nhóm

- ✓ Tài liệu tham khảo được xếp riêng theo từng ngôn từ (Việt, Anh, Pháp, Đức, Nga, Trung, Nhật...). Các tài liệu bằng tiếng nước ngoài phải giữ nguyên văn, không phiên âm, không dịch

Tài liệu tham khảo sắp xếp theo thứ tự ABC họ tên tác giả luận văn theo thông lệ:

- ✓ 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...

Tài liệu tham khảo là 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 dấu ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn)
- ✓ Tên sách, luận văn hoặc báo cáo, (in nghiêng, dấu phẩy cuối tên)
- ✓ Nhà xuất bản, (dấu chấm nếu kết thúc tài liệu tham khảo)
- ✓ Nơi sản xuất, (dấu chấm nếu kết thúc tài liệu tham khảo)

Ví dụ: Nguyễn Văn A (2005), Kế toán tài chính, NXB Thống Kê, Hà Nội

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

- ✓ Tên các tác giả (không có dấu ngăn cách) (năm công bố), (đặt trong dấu ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn).
- ✓ "Tên bài báo", (đặt trong ngoặc kép, không in nghiêng, dấu phẩy cuối tên)
- ✓ Tên tạp chí (in nghiêng, dấu phẩy ngăn cách) (số) (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn)
- ✓ Các số trang, (gạch ngang giữa 2 chữ số trang bắt đầu và kết thúc , dấu chấm kết thúc)

Ví dụ: Nguyễn Văn A (2006), “Tầm quan trọng của kế toán”, Tạp chí Phát triển Kinh tế, (Số 3), trang 15-18.

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT TP.HỒ CHÍ MINH
KHOA KINH TẾ

Mẫu trang bìa
khi nộp cho hội
đồng bảo vệ



KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP
ĐỀ TÀI:
HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN TẠI CÔNG TY X
(Tại xí nghiệp A thuộc công ty X)

Sinh viên thực hiện : Lê Văn B
MSSV : 06124012
Lớp : 061241
Khóa : 2006
Hệ : Đại học chính quy

Thành phố Hồ Chí Minh, tháng ... năm 20...

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT TP.HỒ CHÍ MINH
KHOA KINH TẾ

Mẫu trang bìa
khi đóng bìa mạ
vàng



KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP
ĐỀ TÀI:
HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KẾ TOÁN TẠI CÔNG TY X
(Tại xí nghiệp A thuộc công ty X)

Giảng viên hướng dẫn: TS. Nguyễn Văn A

Sinh viên thực hiện : Lê Văn B

MSSV : 06124012

Lớp : 061241

Khóa : 2006

Hệ : Đại học chính quy

Thành phố Hồ Chí Minh, tháng ... năm 20...