

## HƯỚNG DẪN

### Viết khóa luận tốt nghiệp Trung cấp lý luận chính trị - hành chính

Căn cứ Quy chế Đào tạo Trung cấp lý luận chính trị - hành chính ban hành kèm theo Quyết định số 2252-QĐ/HVCTQG, ngày 02/5/2019 của Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh.

Căn cứ Hướng dẫn 614-HD/HVCTQG, ngày 26/12/2018 của Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh hướng dẫn thực hiện chương trình Trung cấp lý luận chính trị- hành chính.

Để thống nhất việc hướng dẫn viết khóa luận tốt nghiệp đối với các lớp Trung cấp lý luận chính trị - hành chính, Trường Chính trị tỉnh Đắk Nông hướng dẫn viết khóa luận tốt nghiệp Trung cấp lý luận chính trị - hành chính, cụ thể như sau:

#### I. Mục đích, yêu cầu

Khóa luận tốt nghiệp lớp Trung cấp lý luận chính trị - hành chính nhằm giúp học viên củng cố, hệ thống kiến thức đã được học, rèn luyện kỹ năng viết, kỹ năng nghiên cứu khoa học độc lập, xây dựng và thực hiện các đề tài, đề án khoa học, viết sáng kiến kinh nghiệm cấp cơ sở.

#### II. Nội dung

##### 1. Về đề tài nghiên cứu

Khóa luận tốt nghiệp giải quyết một hoặc một số vấn đề cụ thể của công tác lãnh đạo, quản lý ở cơ sở, giúp học viên rèn luyện phương pháp vận dụng lý luận liên hệ với thực tiễn, xác định rõ nguyên nhân và nêu lên những giải pháp, kiến nghị xử lý công việc trong công tác.

Các khoa chuyên môn căn cứ vào nội dung giảng dạy của khoa mình phụ trách và đối tượng học viên của các lớp học chủ động xây dựng chủ đề cho học viên đủ điều kiện viết khóa luận lựa chọn, đăng ký.

2. Về bố cục: Khóa luận tốt nghiệp có cấu trúc chung và được trình bày theo thứ tự như sau:

- Bìa chính (theo mẫu 1a): In bằng giấy bìa cứng, khổ giấy A4.



- Bia phụ (theo mẫu 1b): In bằng giấy trắng, khổ giấy A4.
- Các ký hiệu, chữ viết tắt (theo mẫu 2) xếp theo thứ tự bảng chữ cái.
- Mục lục (theo mẫu 3) chỉ ghi các mục chính (tên chương, tên tiết).

**MỞ ĐẦU:** (in hoa, đòng, đậm, chính giữa): từ 2 đến 3 trang

### 1. Tính cấp thiết của đề tài

### 2. Mục đích, nhiệm vụ nghiên cứu

#### 2.1. Mục đích

#### 2.2. Nhiệm vụ

### 3. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu

#### 3.1. Đối tượng nghiên cứu

#### 3.2. Phạm vi nghiên cứu

### 4. Phương pháp nghiên cứu

#### 4.1. Phương pháp chung

#### 4.2. Phương pháp cụ thể

5. Kết cấu của khóa luận: Ngoài phần mở đầu, kết luận, khóa luận có 03 chương (viết tên cụ thể của từng chương)

**CHƯƠNG 1. CƠ SỞ LÝ LUẬN VỀ VẤN ĐỀ NGHIÊN CỨU:** (từ 5 đến 8 trang)

1.1. Cơ sở lý luận chung: Các khái niệm, định nghĩa, hệ thống những kiến thức cơ bản, quan điểm của Chủ nghĩa Mác - Lê nin, Tư tưởng Hồ Chí Minh về vấn đề nghiên cứu.

1.2. Quan điểm, chủ trương của Đảng, chính sách và quy định pháp luật của Nhà nước về vấn đề nghiên cứu: Nội dung các nghị quyết, chỉ thị của Đảng (Trung ương hoặc địa phương) về vấn đề nghiên cứu. Nội dung những quy định pháp luật tác động đến vấn đề nghiên cứu.

**CHƯƠNG 2. THỰC TRẠNG CỦA VẤN ĐỀ NGHIÊN CỨU** (từ 6 đến 8 trang)

### 2.1. Đặc điểm tình hình của vấn đề nghiên cứu

\* Đối với địa phương trình bày như sau:

2.1.1. Đặc điểm chung: khái quát về vị trí địa lý, đặc điểm tự nhiên, diện tích, khí hậu, địa hình ... v.v. ảnh hưởng đến vấn đề nghiên cứu (bối cảnh khách quan); khái quát đặc điểm kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh (nhấn mạnh những yếu tố đặc thù liên quan đến đề tài đang nghiên cứu).

#### 2.1.2. Thuận lợi, khó khăn

- Những điều kiện thuận lợi.
- Những vấn đề khó khăn.

**\* Đối với đơn vị, ngành trình bày như sau:**

**2.1.1. Đặc điểm chung:** về tổ chức, bộ máy của đơn vị, ngành; khái quát về địa phương nơi đơn vị, ngành đóng chân; quyết định thành lập đơn vị, ngành; cơ cấu, tổ chức bộ máy, cơ sở vật chất, trang thiết bị ... v.v; về chức năng, nhiệm vụ của đơn vị, ngành (*nhấn mạnh chức năng, nhiệm vụ liên quan mật thiết với đề tài đang nghiên cứu*).

**2.1.2. Thuận lợi, khó khăn**

- Những điều kiện thuận lợi.
- Những vấn đề khó khăn.

**2.2. Thực trạng của vấn đề nghiên cứu**

**2.2.1. Những kết quả đạt được và nguyên nhân** (*nêu, phân tích, nhận xét, đánh giá, có số liệu minh họa*)

**2.2.2. Những tồn tại, hạn chế và nguyên nhân** (*nêu, phân tích, nhận xét, đánh giá, có số liệu minh họa*)

**2.2.3. Đánh giá chung**

**CHƯƠNG 3. PHƯƠNG HƯỚNG, MỤC TIÊU VÀ NHỮNG GIẢI PHÁP CHỦ YẾU VỀ VẤN ĐỀ NGHIÊN CỨU** (từ 5 đến 8 trang)

**3.1. Phương hướng, mục tiêu**

**3.2. Những giải pháp chủ yếu**

**KẾT LUẬN, KIẾN NGHỊ:** (*in hoa, đứng, đậm, chính giữa*): từ 2 đến 3 trang

**1. Kết luận:** Khái quát lại nội dung nghiên cứu của đề tài cả về mặt lý luận và thực tiễn, khẳng định tính khoa học, khả thi của các kết luận được rút ra từ việc nghiên cứu đề tài.

**2. Kiến nghị:** Những đề xuất của học viên khi nghiên cứu đề tài với các tổ chức, cơ quan chức năng, có thẩm quyền tác động, hỗ trợ, tăng cường điều kiện, biện pháp giải quyết phát triển được vấn đề nghiên cứu.

- Phụ lục (*nếu có*)

- Danh mục tài liệu tham khảo (*trình bày thành một trang riêng, in hoa, đứng đậm, chính giữa*), nếu là văn bản pháp luật xếp theo thứ tự ngày tháng năm ban hành văn bản, nếu là tài liệu xếp theo ký tự A, B, C .... Tên của tác giả, tên cơ quan, tổ chức ban hành văn bản. Việc trích dẫn trong khóa luận phải nêu rõ

xuất xứ và phải nhất quán, trích nguyên văn phải để trong ngoặc kép, đánh số thứ tự trích dẫn trong ngoặc vuông.

- Xác nhận của cơ quan, đơn vị, địa phương (mẫu 4)

- Kết quả đánh giá của Hội đồng (mẫu 5)

### \* MỘT SỐ QUY ĐỊNH KHÁC

- **Cách trình bày:** Khóa luận được trình bày từ 20 đến 30 trang (số trang được tính từ phần mở đầu đến phần kết luận, kiến nghị) in một mặt vì tính trên trang giấy A4 cụ thể như sau:

+ Phong chữ "Times New Roman"

+ Cỡ 14, dẫn dòng 1,3; lề trái 3,0; lề phải 1,5; trên 2,0 và dưới 2,0.

- **Đánh số trang:** Bên trên, chính giữa liên tục từ 1 cho đến hết (không đánh số trang ở trang bìa, danh mục chữ viết tắt, mục lục, tài liệu tham khảo, phụ lục), không dùng các ký tự khác để đánh số trang; không tạo tiêu đề đầu và chân trang.

- **Đánh số bảng biểu, hình vẽ, đồ thị,** Việc đánh số bảng biểu, phải gắn với số Chương. Ví dụ: Bảng 1.1. (Số 1 đầu là số chương, số 1 thứ hai là số thứ tự của bảng). Phải phân biệt rõ đâu là bảng, biểu, sơ đồ, hình... phải có ghi nguồn của biểu, bảng, sơ đồ... (ở đâu, thời gian nào).

- **Số thứ tự của các chương, mục, tiểu mục:** được đánh bằng chữ số Ả Rập, các mục và tiểu mục được đánh số bằng các nhóm các chữ số nhưng tối đa không quá bốn chữ số, cách nhau một dấu chấm (số thứ nhất chỉ chương, số thứ hai chỉ mục, số thứ ba chỉ tiểu mục).

- Mục 2 chữ số : Time New Roman (đậm, đứng).

- Mục 3 chữ số: Time New Roman (đậm nghiêng).

- Mục 4 chữ số: Time New Roman (nhạt nghiêng).

Ví dụ:

#### CHƯƠNG 1.

1.1..... (chương 1 mục 1).

1.1.1 ..... (chương 1 mục 1 tiểu mục 1).

1.1.1.1..... (chương 1 mục 1 tiểu mục 1 tiết 1).

### 3. Về số lượng khóa luận

Sau khi hoàn thành khóa luận tốt nghiệp học viên nộp 02 quyển cho giáo viên hướng dẫn ký xác nhận khóa luận và nộp cho giáo viên chủ nhiệm lớp để phòng Quản lý đào tạo và nghiên cứu khoa học tổng hợp trình hội đồng chấm.

Sau khi chấm và vào điểm xong, một quyển chuyển cho học viên, một quyển lưu ở phòng Quản lý đào tạo và nghiên cứu khoa học của Nhà trường.

### III. Tổ chức thực hiện

1. Phòng Quản lý đào tạo và nghiên cứu khoa học, các khoa, phòng và giảng viên được phân công hướng dẫn học viên viết khóa luận phải tuân thủ nghiêm túc những nội dung quy định trong hướng dẫn này.

2. Hướng dẫn viết khóa luận tốt nghiệp được áp dụng đối với tất cả các lớp đào tạo Trung cấp LLCT - HC. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc hoặc có quy định mới của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh, Ban Giám hiệu Nhà trường sẽ xem xét bổ sung, sửa đổi cho phù hợp. Hướng dẫn này thay thế Hướng dẫn số 02/HD-TCT, ngày 17/02/2017 của Trường Chính trị tỉnh Đắk Nông về Hướng dẫn viết khóa luận tốt nghiệp Trung cấp lý luận chính trị - hành chính.

#### Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu,
- Các phòng, khoa,
- Lưu VT, P.QLĐT-NCKH.

KT HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Hồ Xuân Hậu

(Mẫu 1b)

**TRƯỜNG CHÍNH TRỊ TỈNH ĐẮK NÔNG  
LỚP TRUNG CẤP LLCT-HC KHOA ....**

\*

**HỌ VÀ TÊN**

**KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP**

**ĐỀ TÀI**

*“Tên đề tài”*

**GIÁO VIÊN HƯỚNG DẪN (\*)**

Họ và tên, học vị.....

Chức vụ, đơn vị công tác: .....

*(\*) GV hướng dẫn ký xác nhận khóa luận đạt yêu cầu trước khi nộp về phòng  
Quản lý đào tạo và nghiên cứu khoa học*

**ĐẮK NÔNG, .../ 2019**

(Mẫu 2)

**DANH MỤC CÁC CHỮ VIẾT TẮT**

STT	Nội dung	Chữ viết tắt
1	Hội đồng Nhân dân	HĐND
2	Ủy ban Nhân dân	UBND
3	Xã hội chủ nghĩa	XHCN
4	.....	.....
5	.....	.....
6	.....	.....
7	.....	.....
8	.....	.....
9	.....	.....
10	.....	.....

V  
NC  
T  
K

(Mẫu 3)

**MỤC LỤC**

<b>Thứ tự</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Trang</b>
	<b>MỞ ĐẦU</b>	
	1. Tính cấp thiết của đề tài	
01	2. Mục đích, nhiệm vụ nghiên cứu	
	3. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu	
	4. Phương pháp nghiên cứu	
	5. Kết cấu của khóa luận	
	<b>CHƯƠNG 1. CƠ SỞ LÝ LUẬN</b>	
	1.1.	
	1.2.	
02	<b>CHƯƠNG 2. THỰC TRẠNG</b>	
	2.1.	
	2.2.	
	2.3	
	<b>CHƯƠNG 3. PHƯƠNG HƯỚNG, MỤC TIÊU, GIẢI PHÁP</b>	
	3.1.	
	3.2.	
03	<b>KẾT LUẬN, KIẾN NGHỊ</b>	



(Mẫu 4)

**XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN, ĐƠN VỊ, ĐỊA PHƯƠNG NƠI  
HỌC VIÊN ĐẾN NGHIÊN CỨU KHẢO SÁT VIẾT KHÓA LUẬN**

Đồng chí .....

.....

.....

Về địa phương, đơn vị khảo sát, nghiên cứu và cập nhật số liệu viết  
khóa luận là đúng sự thật .

....., ngày ..... tháng..... năm 20.....

**THỦ TRƯỞNG, CƠ QUAN, ĐƠN VỊ**

**Ký tên**

(đóng dấu)



(Mẫu 5)

**KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ CỦA HỘI ĐỒNG  
CHẤM KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP**

Phần mục	Thành công	Hạn chế	Kết quả	
			Điểm tối đa	Điểm thực tế
Mở đầu			1,0	
Chương 1....				
1.1			1,0	
1.2			1,25	
Chương 2. ....				
2.1.			0,75	
2.2.			1,75	
2.3			0,5	
Chương 3....				
3.1			0,75	
3.2			1,75	
Kết luận, kiến nghị			1,0	
Hình thức			0,25	
<b>Cộng</b>			<b>10</b>	

Giám khảo 1

Giám khảo 2

Điểm số:

Xếp loại:

Ngày ..... tháng..... năm 20.....

Chủ tịch hội đồng

(Ký tên và đóng dấu)