

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
VIỆN ĐẠI HỌC MỞ HÀ NỘI**



ĐỀ CƯƠNG LUẬN VĂN THẠC SĨ

Chuyên ngành: Công nghệ thông tin

Mã ngành: 60480201

Đề tài: (TÊN ĐỀ TÀI LUẬN VĂN)

HỌC VIÊN THỰC HIỆN:

HƯỚNG DẪN KHOA HỌC:

Hà Nội,/201...

GỢI Ý VIẾT ĐỀ CƯƠNG LUẬN VĂN THẠC SĨ

I. HÌNH THỨC TRÌNH BÀY

Đề cương luận văn thạc sĩ của học viên:

- Trình bày trên một mặt giấy, giấy trắng khổ A4, chữ Times New Roman 13 của hệ soạn thảo Winword, mật độ chữ bình thường, không kéo giãn hay nén chữ, dẫn dòng đặt ở chế độ 1,5 line.

- Trang bìa ghi rõ:

+ Đề cương Luận văn Thạc sỹ:

+ Tên đề tài

+ Chuyên ngành

+ Mã ngành

+ Họ và tên học viên

+ Người hướng dẫn khoa học

- Bìa đóng giấy cứng

Căn lề:

➤ Lề trên: 3,5 cm

➤ Lề dưới: 3,0 cm

➤ Lề trái: 3,5 cm

➤ Lề phải: 2,0 cm

Mã số ngành:

▪ Công nghệ thông tin : 60480201

Tháng, năm ở trang bìa là thời điểm nộp Đề cương Luận văn của Học viên.

II. NỘI DUNG TRÌNH BÀY

1. Tên đề tài: “ Nội dung nghiên cứu của một đề tài khoa học được phản ánh một cách cô đọng nhất trong tiêu đề/tên của nó.”

- Tên đề tài cần có tính đơn nghĩa, rõ ràng ngắn gọn, cô đọng vấn đề nghiên cứu, chuyên biệt, không trùng lặp với tên các đề tài đã có, có địa điểm, thời gian ..., không dẫn đến những sự hiểu lầm, hiểu theo nhiều nghĩa khác nhau hay hiểu mập mờ.

- Phù hợp với chuyên ngành đào tạo

- Không nên có nội dung nghiên cứu quá rộng dẫn đến không thực hiện được.

- Tránh đề tài có chung nhiều chuyên ngành, quá đặc thù

- Vấn đề được nghiên cứu phải có giá trị khoa học và thực tiễn.

- Nên đi sâu vào nghiên cứu 1 - 2 vấn đề để kết luận có tính khoa học cao.

2. Đặt vấn đề.

- Tính cấp thiết của đề tài

Học viên cần lý giải rõ đề tài nghiên cứu của mình nhằm giải quyết vấn đề gì. Đề tài có thể giải quyết được 1 vấn đề hoặc cũng có thể nhiều hơn.

- Mục tiêu nghiên cứu

Nêu được mục tiêu của vấn đề nghiên cứu là nhằm giải quyết vấn đề gì trong lĩnh vực nào.

- Đối tượng và phạm vi nghiên cứu

Nghiên cứu được tiến hành trên đối tượng nào ? Phạm vi nghiên cứu

(Ở đâu ? Thời gian nào ?)

3. Phương pháp nghiên cứu

Nêu tên, nội dung của các phương pháp nghiên cứu, bố trí, xử lý số liệu của thí nghiệm và việc vận dụng các phương pháp này vào đề tài nghiên cứu.

Nếu có mô hình thì phải nêu được mô hình lý thuyết và mô hình thực nghiệm trong nghiên cứu này.

4. Nội dung nghiên cứu

Nội dung nghiên cứu cần theo sát các mục tiêu nghiên cứu.

5. Kế hoạch thực hiện:

Học viên cần trình bày những việc làm cụ thể trong từng giai đoạn/thời kỳ, những hoạt động nào tiến hành trước/sau ? Thời gian dự kiến cho từng hoạt động là bao lâu ?....

Stt	Nội dung nghiên cứu	Thời gian Bắt đầu	Thời gian Kết thúc	Kết quả nghiên cứu dự định đạt được
1	Chương 1			
2	Chương 2			
3	Chương 3			
			

6. Tài liệu tham khảo

6.1. Cách trích dẫn tài liệu tham khảo

- Những tài liệu được tác giả sử dụng trong luận văn phải được trích dẫn nguồn gốc đầy đủ theo quy định;

- Mọi ý kiến, khái niệm có ý nghĩa, mang tính chất gợi ý không phải của riêng tác giả và mọi tham khảo khác phải được trích dẫn và ghi rõ nguồn trong danh mục Tài liệu tham khảo. Phải nêu rõ cả việc sử dụng những đề xuất hoặc kết quả đồng tác giả.

- Tài liệu tham khảo trích dẫn trong luận văn cần được trích dẫn theo số thứ tự của tài liệu tham khảo ở danh mục tài liệu tham khảo của luận văn và số thứ tự đó được đặt trong ngoặc vuông, khi cần có cả số trang, ví dụ [4, tr.31-32]. Đối với phân trích dẫn từ nhiều tài liệu khác nhau, số của từng tài liệu được đặt độc lập trong từng ngoặc vuông, theo thứ tự tăng dần, ví dụ [19],[20].

- Trích dẫn tài liệu dựa vào số thứ tự tài liệu trong danh mục tài liệu tham khảo. Ghi số thứ tự đó cùng với số trang đặt trong ngoặc vuông. Ví dụ [24, tr.59] (tức là tài liệu số thứ tự 24, trang 59)

6.2. Hướng dẫn xếp tài liệu tham khảo

- 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, kể cả tài liệu bằng tiếng Trung Quốc, Nhật... (đối với những tài liệu bằng ngôn ngữ còn ít người biết đến có thể thêm phần dịch tiếng Việt đi kèm theo mỗi tài liệu). Đánh số thứ tự liên tục cho toàn bộ tài liệu tham khảo mọi thứ tiếng.

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

+ 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 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 sách, luận văn báo cáo phải ghi đầy đủ các thông tin:

+ Số thứ tự của tài liệu tham khảo

+ 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 phẩy cuối tên nhà xuất bản)

+ Nơi sản xuất, (dấu chấm kết thúc tài liệu tham khảo)

Mẫu:

5. Lưu Văn Lợi (1996), Năm mươi năm ngoại giao Việt Nam 1945 - 1995, Tập I, Nxb Công an nhân dân, Hà Nội.

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

- + Số thứ tự tài liệu tham khảo
- + 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)
- + Tập (không có dấu ngăn cách)
- + (số) (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn)
- + Các số trang, (gạch ngang giữa 2 chữ số, dấu chấm kết thúc)

Mẫu:

8. Nguyễn Xuân Thắng (2001), 25 năm quan hệ kinh tế Việt Nam - Thái Lan và triển vọng, *Những vấn đề kinh tế thế giới*, tập 72 (số 4), tr. 26-31

- Đối với những tài liệu online, ghi tên tác giả, tên bài, website và đường link, ngày cập nhật.

- Nếu tài liệu dài hơn một dòng thì nên trình bày sao cho từ dòng thứ hai lùi vào so với dòng thứ nhất là 1 cm để phần tài liệu tham khảo được rõ ràng và tiện theo dõi.

NGƯỜI HƯỚNG DẪN KHOA HỌC

Hà Nội, ngày...tháng...năm 201
HỌC VIÊN