

\*  
Số 02 - HD/TCTTĐT

**HƯỚNG DẪN**  
viết khóa luận tốt nghiệp lớp Trung cấp lý luận chính trị

Căn cứ Quy định số 1066-QĐ/TU ngày 26/6/2019 của Tỉnh ủy An Giang về chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, quan hệ công tác của Trường Chính trị Tôn Đức Thắng;

Căn cứ Quyết định số 6468-QĐ/HVCTQG ngày 21 tháng 12 năm 2021 của Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh về việc ban hành bộ Quy chế quản lý đào tạo, bồi dưỡng của trường chính trị tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Trường Chính trị Tôn Đức Thắng ban hành Hướng dẫn viết khóa luận tốt nghiệp Trung cấp lý luận chính trị (gọi tắt là khóa luận) như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

Giúp học viên rèn luyện phương pháp vận dụng lý luận, liên hệ thực tiễn và đưa ra những giải pháp, kiến nghị trong công tác.

Làm cơ sở để đánh giá chất lượng học tập, xét tốt nghiệp ra trường đối với học viên Trung cấp lý luận chính trị.

**2. Yêu cầu**

*Nội dung:* Khóa luận giải quyết một hoặc một số vấn đề cụ thể của công tác lãnh đạo, quản lý ở cơ sở hoặc lĩnh vực công tác, đưa ra những giải pháp, kiến nghị.

*Hình thức và số lượng:* Khóa luận được đánh máy trên khổ giấy A4, từ **20 đến 30 trang** (không tính phụ lục). Sau khi hoàn thành khóa luận, học viên nộp 2 quyển (đã được giảng viên hướng dẫn cho ý kiến, đồng ý) cho Phòng Quản lý đào tạo và nghiên cứu khoa học đồng thời gửi 1 tập tin (file PDF) qua

email (phongdaotaotctag@gmail.com).

Sau khi chấm, vào điểm, Phòng Quản lý đào tạo và nghiên cứu khoa học thực hiện lưu theo quy định.

*Thời gian viết khóa luận tốt nghiệp:* Học viên viết khóa luận tốt nghiệp trong thời gian **20 ngày làm việc** kể từ khi có quyết định giao đề tài và phân công người hướng dẫn.

## **II. CẤU TRÚC VÀ NỘI DUNG KHÓA LUẬN**

### **MỞ ĐẦU**

*(1-2 trang)*

Học viên trình bày tại sao chọn đề tài này để nghiên cứu; mục đích việc nghiên cứu; Phương pháp nghiên cứu và kết cấu của khóa luận.

### **Chương 1**

#### **CƠ SỞ LÝ LUẬN VỀ VẤN ĐỀ NGHIÊN CỨU**

*(Đặt tên chương phù hợp với nội dung)*

Cơ sở lý luận là tiền đề của phần thực trạng. Giữa cơ sở lý luận và phần thực trạng có mối quan hệ chặt chẽ với nhau.

##### **1.1. Tầm quan trọng của vấn đề nghiên cứu (vai trò, ý nghĩa...)**

###### **1.1.1. Các khái niệm liên quan (hoặc quan niệm)**

...

###### **1.1.2. Tầm quan trọng (vai trò, ý nghĩa)...**

...

##### **1.2. Chủ trương, quan điểm của Đảng và chính sách, pháp luật của Nhà nước về vấn đề nghiên cứu**

###### **1.2.1. Chủ trương, đường lối, quan điểm của Đảng**

1.2.1.1. ...

1.2.1.2. ...

1.2.1.3. ...

...

### **1.2.2. Chính sách, pháp luật của Nhà nước**

1.2.2.1. ...

1.2.2.2. ...

1.2.2.3. ...

...

**1.3. Nội dung nghiên cứu của khoá luận** (có thể nội dung nghiên cứu, có thể nội dung tiêu chí đánh giá chất lượng.v.v... tùy theo đề tài)

1.3.1....

1.3.2.....

...

## **Chương 2**

### **THỰC TRẠNG VẤN ĐỀ NGHIÊN CỨU**

(Đặt tên chương phù hợp với nội dung)

#### **2.1. Đặc điểm tình hình**

2.1.1. Đặc điểm tình hình địa phương, cơ sở liên quan đến vấn đề nghiên cứu (tùy theo đề tài nếu cơ quan, đơn vị thì đặc điểm chính là đặc điểm nhiệm vụ chính trị)

2.1.2. Đặc điểm về tổ chức bộ máy của địa phương, cơ sở, cơ quan, đơn vị (tùy theo đề tài)

#### **2.2. Kết quả thực hiện (hay thực trạng vấn đề nghiên cứu)**

Căn cứ cơ sở lý luận ở Mục 1.3, Chương 1, để đối chiếu với thực tiễn, làm rõ thực trạng, chỉ ra những kết quả đạt được và nguyên nhân: những hạn chế và nguyên nhân. Từ đó rút ra bài học kinh nghiệm.

##### **2.2.1. Những kết quả đạt được và nguyên nhân**

2.2.1.1. ...

2.2.1.2. ...

2.2.1.3. ...

...

2.2.1.4. Nguyên nhân

##### **2.2.2. Những hạn chế và nguyên nhân**

2.2.2.1. ...

2.2.2.2. ...

2.2.2.3. ...

...

2.2.2.4. *Nguyên nhân*

2.2.3. *Bài học kinh nghiệm*

### **Chương 3**

## **MỤC TIÊU, GIẢI PHÁP VỀ VẤN ĐỀ NGHIÊN CỨU**

*(Đặt tên phù hợp với nội dung)*

### **3.1. Mục tiêu**

3.1.1. *Mục tiêu chung*

3.1.2. *Mục tiêu cụ thể*

### **3.2. Giải pháp**

Giải pháp là cách thức, biện pháp đề ra, nhằm phát huy ưu điểm, khắc phục những hạn chế, góp phần nâng cao chất lượng, hiệu quả của vấn đề nghiên cứu. Mỗi giải pháp được xác định bằng tên đề mục.

3.2.1. ...

3.2.2. ...

3.2.3. ...

...

### **3.3. Kiến nghị**

Phải xác định cụ thể đối tượng kiến nghị là tổ chức, cá nhân, cấp nào.

3.3.1. ...

3.3.2. ...

3.3.3. ...

...

## **KẾT LUẬN**

*(1-2 trang)*

Khái quát lại những nội dung chính của khóa luận một cách ngắn gọn, đưa ra những nhận định, những kết luận có tính đúc kết, mang tính định hướng,

dẫn đường cho thực tiễn.

## TÀI LIỆU THAM KHẢO

(không quá 1 trang; xem Phụ lục 1)

## PHỤ LỤC

(nếu có)

### II. MỘT SỐ LƯU Ý

- Các phần Mở đầu, Chương 1, Chương 2, Chương 3, Kết luận, Tài liệu tham khảo, Phụ lục phải trình bày bắt đầu một trang mới.

- Dung lượng nội dung các Chương 1, Chương 2, Chương 3 phải cân đối với nhau.

- Dung lượng nội dung phần Phụ lục không được nhiều hơn nội dung chính của khoá luận; nguyên nhân không được nhiều hơn kết quả và hạn chế. *Đinh*

#### Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu.
- Các phòng, khoa.
- Chủ nhiệm lớp,
- Lưu VT. *huc*



*Hồ Ngọc Trường*

## PHỤ LỤC

(Ban hành kèm theo Hướng dẫn số -HD/TCTĐT, ngày ... tháng ... năm 2022  
của Hiệu trưởng Trường Chính trị Tôn Đức Thắng)

-----

### **PHỤ LỤC 1:**

## **HÌNH THỨC TRÌNH BÀY KHOÁ LUẬN VÀ TRÍCH DẪN TÀI LIỆU THAM KHẢO**

### **1. Soạn thảo văn bản**

Khoá luận sử dụng kiểu chữ Times New Roman, cỡ chữ 14. Khoảng cách giữa các dòng là 1.5 lines. In trên một mặt giấy trắng khổ A4, trang giấy đứng, lề trên 2cm; lề dưới 2cm; lề trái 3,5cm; lề phải 1,5m. Thụt đầu dòng: 1,27 cm. Số trang được đánh ở giữa, phía trên của trang giấy, bắt đầu từ phần mở đầu đến tài liệu tham khảo.

### **2. Cách trích dẫn tài liệu tham khảo trong nội dung khoá luận**

Trình bày trích dẫn theo hình thức Footnote ở cuối trang.

Cách ghi tài liệu trích dẫn:

- Sách, giáo trình, luận án tiến sĩ, luận văn thạc sĩ:

Tên các tác giả (năm xuất bản), Tên sách, luận án, luận văn. Nhà xuất bản (hoặc cơ sở đào tạo), nơi xuất bản.

\* Lưu ý: Nếu sách có 2 tác giả, ghi tên cả 2 tác giả; sách có 3 tác giả trở lên, ghi tên tác giả đầu tiên và cụm từ “và các cộng sự”.

- Văn kiện, nghị quyết, chi thị, báo cáo, hướng dẫn...:

Ghi đúng tên gọi, số ký hiệu, ngày tháng năm ban hành, cơ quan ban hành và trích yếu nội dung văn bản.

- Văn bản quy phạm pháp luật:

Ghi đúng tên gọi, số ký hiệu, ngày tháng năm ban hành, cơ quan ban hành và trích yếu nội dung văn bản theo quy định pháp luật hiện hành.

### **3. Thứ tự sắp xếp danh mục tài liệu tham khảo**

- Tài liệu không có tên tác giả thì xếp theo thứ tự ABC theo từ đầu của tên

cơ quan ban hành báo cáo hay ấn phẩm.

- Tài liệu có tên tác giả xếp thứ tự ABC theo tên.
- Tài liệu tiếng Anh (xếp thứ tự ABC theo họ tác giả). Tài liệu tiếng nước ngoài (không phải tiếng Anh): Giữ nguyên văn, không phiên âm và thêm phần dịch tiếng Việt đi kèm.

### **PHỤ LỤC 2:**

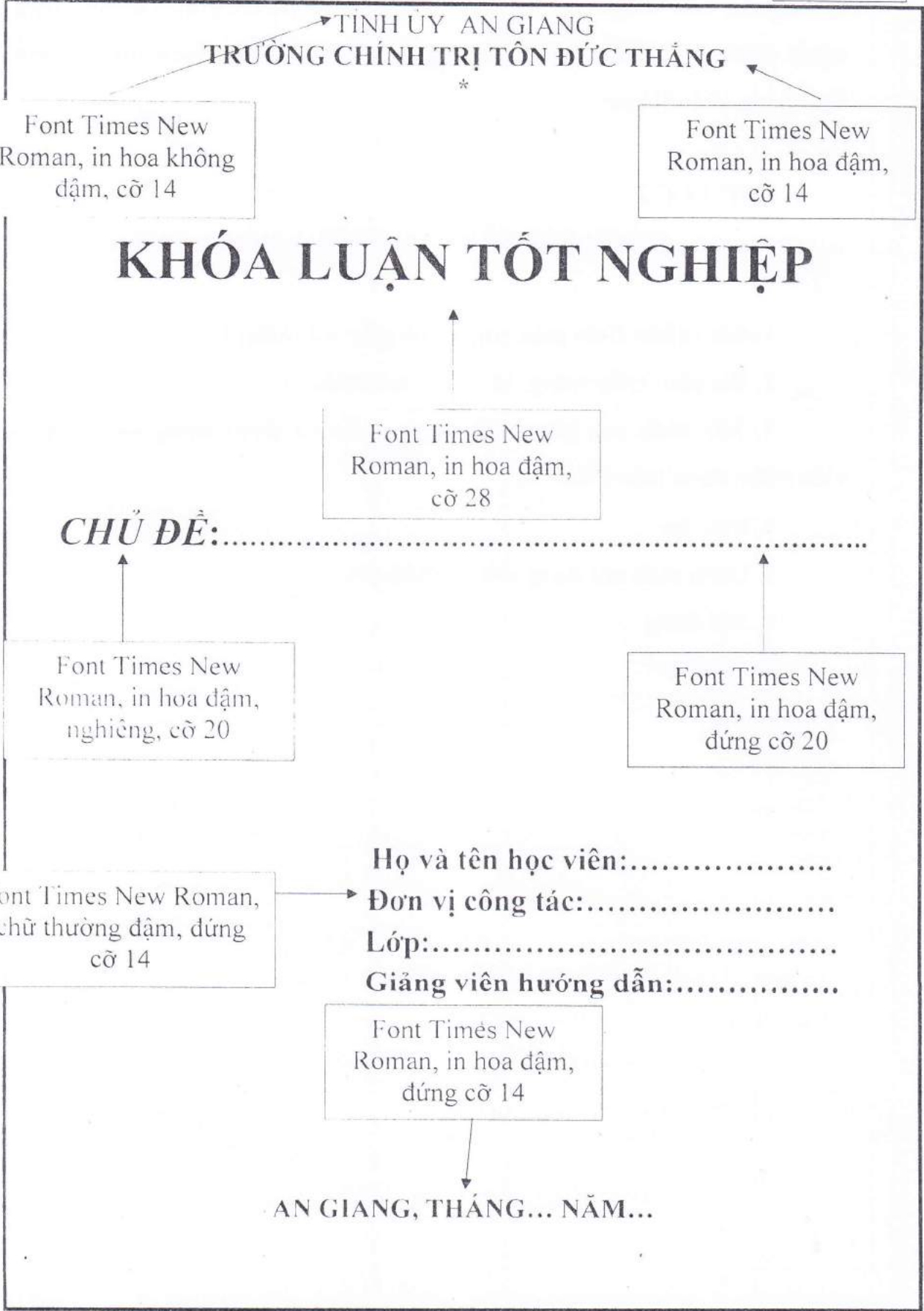
#### **CÁCH SẮP XẾP CẤU TRÚC KHÓA LUẬN**

1. Bìa chính: Giấy màu cứng, khổ giấy A4 (Mẫu 1)
2. Bìa phụ: Giấy trắng, khổ giấy A4 (Mẫu 2)
3. Xác nhận của giảng viên hướng dẫn và điểm thống nhất của 2 giảng viên chấm khóa luận (Mẫu 3).
4. Mục lục
5. Danh sách nội dung viết tắt (Mẫu 4)
6. Nội dung
7. Phụ lục

PHỤ LỤC 3:

CÁC BIỂU MẪU

Mẫu 1





TỈNH ỦY AN GIANG  
TRƯỜNG CHÍNH TRỊ TÔN ĐỨC THẮNG,  
\*

Font Times New Roman, in hoa không đậm, cỡ 14

Font Times New Roman, in hoa đậm, cỡ 14

# KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Font Times New Roman, in hoa đậm, cỡ 28

**CHỦ ĐỀ:**.....

Font Times New Roman, in hoa đậm, nghiêng, cỡ 20

Font Times New Roman, in hoa đậm, đứng cỡ 20

Font Times New Roman, chữ thường đậm, đứng

Họ và tên học viên:.....  
Đơn vị công tác:.....  
Lớp:.....  
Giảng viên hướng dẫn:.....

Font Times New Roman, in hoa đậm, đứng cỡ 14

AN GIANG, THÁNG.... NĂM....

## NHẬN XÉT CỦA GIÁNG VIÊN HƯỚNG DẪN

- Về tinh thần, thái độ:

.....

.....

- Về thời gian thực hiện:

.....

.....

- Đánh giá chung: *(Đồng ý hay không đồng ý cho học viên nộp khóa luận)*

.....

.....

**GIÁNG VIÊN HƯỚNG DẪN**

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

## ĐIỂM THÔNG NHẤT

I. Nhận xét:

.....

.....

.....

.....

II. Kết quả: Điểm bằng số: ..... Bằng chữ: .....

**GIÁM KHẢO 1**  
*(Ký và ghi rõ họ tên)*

**GIÁM KHẢO 2**  
*(Ký và ghi rõ họ tên)*

**DANH SÁCH**  
**CÁC TỪ, CỤM TỪ VIẾT TẮT**

Mẫu 4

TT	NỘI DUNG	VIẾT TẮT
1	Câu lạc bộ	CLB
2	Ủy ban nhân dân	UBND
3	Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh	TNCSHCM
...		
...		