# HÝỚNG DẪN TRÌNH BÀY KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

# CỬ NHÂN THỂ DỤC THỂ THAO

**I- KẾT CẤU CỦA KHÓA LUẬN**

**PHẦN MỞ ĐẦU**

1. Đặt vấn đề

Tính cấp thiết, ý nghĩa khoa học của đề tài, một số nét về hiện trạng đề tài nghiên cứu, xác định tên đề tài…

2. Mục đích và nhiệm vụ nghiên cứu

2.1 Mục đích nghiên cứu

2.2 Nhiệm vụ nghiên cứu

Nhiệm vụ 1 : …………………………………………………………

Nhiệm vụ 2 :………………………………………………………….

Nhiệm vụ 3 : (nếu có)

3. Giả thuyết khoa học

**PHẦN NỘI DUNG**

**Chương 1 – Tổng quan các vấn đề nghiên cứu**

1.1. Các khái niệm liên quan đến vấn đề nghiên cứu

1.2. Lịch sử vấn đề nghiên cứu và các kết quả nghiên cứu có liên quan

1.3. Cơ sở khoa học ( sư phạm, y sinh học) đề tài nghiên cứu

**Chương 2 – ĐỐI TƯỢNG, PHƯƠNG PHÁP VÀ TỔ CHỨC NGHIÊN CỨU**

2.1. Đối tượng nghiên cứu

2.1.1. Chủ thể nghiên cứu

2.1.2. Khách thể nghiên cứu (Khách thể phỏng vấn, điều tra quan sát, thử nghiệm kiểm tra, thực nghiệm sư phạm)

* 1. Phương pháp nghiên cứu :

***Chú ý:*** - Chỉ trình bày phương pháp được sử dụng trong khóa luận

- Yêu cầu về nội dung khi trình bày từng phương pháp : Nêu tên, mục đích sử dụng, cách thức tiến hành và đánh giá.

* 1. Tổ chức nghiên cứu
     1. Thời gian nghiên cứu (kế hoạch nghiên cứu)
     2. Địa điểm nghiên cứu.

**CHƯƠNG 3. KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU VÀ BÀN LUẬN**

Mô tả ngắn gọn công việc nghiên cứu khoa học đã tiến hành, các số liệu nghiên cứu khoa học hoặc số liệu thực nghiệm. Phần bàn luận phải căn cứ vào các dẫn liệu khoa học thu được trong quá trình nghiên cứu của đề tài khóa luận hoặc đối chiếu với kết quả nghiên cứu của các tác giả khác thông qua các tài liệu tham khảo.

3.1. Kết quả theo nhiệm vụ thứ nhất

3.2. Kết quả theo nhiệm vụ thứ hai

3.3. Kết quả theo nhiệm vụ thứ ba ( Nếu có)

***Chú ý:*** - Có thể lấy tên nhiệm vụ nghiên cứu làm tên chương nếu số chương trong khóa luận nhiều hơn 3 chương.

**PHẦN KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ**

* Những kết luận mới
* Đóng góp mới và kiến nghị của tác giả về sử dụng kết quả nghiên cứu của khóa luận.

**DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO**

Bao gồm các tài liệu được trích dẫn, sử dụng và đề cập tới để bàn luận trong khóa luận.

**PHẦN PHỤ LỤC**

Trình bày những tài liệu kèm thêm nhằm bổ sung cho đề tài khóa luận (nếu có).

**Chú ý:** - Phần này không đánh số trang

- Trên đầu trang của mỗi phụ lục phải đánh số thứ tự. VD. Phụ lục 1, Phụ lục 2...

- Các tính toán mẫu trình bày tóm tắt trong các bảng biểu cũng cần nêu trong Phụ lục của khóa luận. Phụ lục không được quá dầy( > 1/3 số trang đề tài). Nếu vượt quá phải đóng tập riêng, để ngoài.

**II. TRÌNH BÀY KHÓA LUẬN**

Khóa luận phải được trình bày ngắn gọn, rõ ràng, mạch lạc, sạch sẽ, không được tẩy xoá, có đánh số trang, đánh số bảng biểu, hình vẽ, đồ thị. Tác giả khóa luận cần có lời cam đoan danh dự về công trình khoa học này của mình, khóa luận phải có chữ ký của người hướng dẫn khoa học (xem mẫu các trang khóa luận đính kèm).

**1. Soạn thảo văn bản**

Khóa luận sử dụng chữ Time New Roman cỡ chữ 14 của hệ soạn thảo Winword hoặc tương đương; mật độ chữ bình thường, không được nén hoặc kéo dãn khoảng cách giữa các chữ; dãn dòng đặt chế độ 1,5 lines; lề trên 2,5 cm; lề dưới 2 cm; lề trái 3,5 cm; lề phải 1,5 cm. Số trang được đánh ở giữa, phía trên đầu mỗi trang giấy. Số trang được bắt đầu từ phần MỞ ĐẦU cho đến hết phần TÀI LIỆU THAM KHẢO.

Nếu có bảng biểu, hình vẽ trình bày theo chiều ngang khổ giấy thì đầu bảng là lề trái của trang, nhưng nên hạn chế trình bày theo cách này. Khóa luận được in trên một mặt giấy trắng khổ A4 (210 x 297 mm), dày không quá 50 trang, không kể phụ lục. Đối với những nghiên cứu lý luận thì khóa luận có thể đến 60 trang.

**2. Tiểu mục**

Các tiểu mục của khóa luận được trình bày và đánh số thành nhóm chữ số, nhiều nhất gồm bốn chữ số với số thứ nhất chỉ số chương (ví dụ 3.1.2.1 chỉ tiểu mục 1 nhóm tiểu mục 2 mục 1 chương 3). Tại mỗi nhóm tiểu mục phải có ít nhất hai tiểu mục, nghĩa là không thể có tiểu mục 2.1.1 mà không có tiểu mục 2.1.2 tiếp theo.

**3. Bảng, biểu đồ, hình vẽ**

Việc đánh số bảng, biểu đồ, hình vẽ phải gắn với số chương; ví dụ Hình 3.4 có nghĩa là hình thứ 4 trong Chương 3. Mọi đồ thị, bảng biểu lấy từ các nguồn khác phải được trích dẫn đầy đủ, ví dụ "Nguồn: Bộ Giáo dục và Đào tạo 2006". Nguồn được trích dẫn phải được liệt kê chính xác trong danh mục Tài liệu tham khảo. Đầu đề của bảng, biểu ghi phía trên (bảng, biểu), đầu đề của hình vẽ ghi phía dưới hình.

Trong khóa luận, các hình vẽ phải được trình bày rõ ràng, có đánh số và ghi đầy đủ đầu đề; cỡ chữ phải bằng cỡ chữ sử dụng trong văn bản khóa luận. Khi đề cập đến các bảng biểu và hình vẽ phải nêu rõ số của hình và bảng biểu đó, ví dụ "... được nêu trong Bảng 3.1" hoặc " (xem Hình 3.2)" mà không được viết "... được nêu trong bảng dưới đây" hoặc " trong đồ thị của X và Y sau".

Việc trình bày phương trình (công thức) toán học trên một dòng đơn hoặc dòng kép là tùy ý, tuy nhiên phải thống nhất trong toàn khóa luận. Khi ký hiệu xuất hiện lần đầu tiên thì phải giải thích và đơn vị tính phải đi kèm ngay trong phương trình có ký hiệu đó. Nếu cần thiết, danh mục của tất cả các ký hiệu, chữ viết tắt và nghĩa của chúng cần được liệt kê và để ở phần đầu của khóa luận.

**4. Viết tắt**

Không lạm dụng việc viết tắt trong khóa luận. Chỉ viết tắt những từ, cụm từ hoặc thuật ngữ được sử dụng nhiều lần trong khóa luận. Không viết tắt những cụm từ dài, những mệnh đề; không viết tắt những cụn từ ít xuất hiện trong khóa luận. Nếu cần viết tắt những từ, thuật ngữ, tên cơ quan, tổ chức... thì được viết tắt sau lần viết thứ nhất có kèm theo chữ viết tắt trong ngoặc đơn. Nếu khóa luận có nhiều chữ viết tắt thì phải có bảng danh mục các chữ viết tắt (xếp theo thứ tự ABC) ở phần đầu khóa luận.

**5. Tài liệu tham khảo và cách trích dẫn**

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 chỉ rõ nguồn trong danh mục Tài liệu tham khảo của khóa luận. Phải nêu rõ cả việc sử dụng những đề xuất hoặc kết quả của đồng tác giả. Nếu sử dụng tài liệu của người khác và của đồng tác giả (bảng biểu, hình vẽ, công thức, đồ thị, phương trình, ý tưởng...) mà không chú dẫn tác giả và nguồn tài liệu thì khóa luận không được duyệt để bảo vệ.

Không trích dẫn những kiến thức phổ biến, mọi người đều biết cũng như không làm khóa luận nặng nề với những tham khảo trích dẫn. Việc trích dẫn, tham khảo chủ yếu nhằm thừa nhận nguồn của những ý tưởng có giá trị và giúp người đọc theo được mạch suy nghĩ của tác giả, không làm trở ngại việc đọc.

Nếu không có điều kiện tiếp cận được một tài liệu gốc mà phải trích dẫn thông qua một tài liệu khác thì phải nêu rõ cách trích dẫn này, đồng thời tài liệu gốc đó không được liệt kê trong danh mục Tài liệu tham khảo của khóa luận.

Khi cần trích dẫn một đoạn ít hơn hai câu hoặc bốn dòng đánh máy thì có thể sử dụng dấu ngoặc kép để mở đầu và kết thúc phần trích dẫn. Nếu cần trích dẫn dài hơn thì phải tách phần này thành một đoạn riêng khỏi phần nội dung đang trình bày, với lề trái lùi vào thêm 2 cm. Khi này mở đầu và kết thúc đoạn trích này không phải sử dụng dấu ngoặc kép.

Việc trích dẫn là theo số thứ tự của tài liệu ở danh mục Tài liệu tham khảo và được đặt trong ngoặc vuông, khi cần có cả số trang. ví dụ [15, tr. 314- 315]. Đối với phần được 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], [25], [41], [42].

***Cách xếp danh mục tài liệu tham khảo***

**- Về bố cục chung:** Các tài liệu được xắp xếp theo hai khối:

+ Tài liệu tiếng Việt ( bao gồm tác giả trong nước và nước ngoài đã được dịch, xuất bản tại Việt Nam )

+ Tài liệu tiếng nước ngoài ( là tài liệu nguyên bản, phải trình bày bằng chính chữ của nước đó)

**- Trình tự xắp xếp:**

+ Danh mục tiếng Việt trước, tiếng nước ngoài sau

+ Thứ tự được căn cứ vào chữ cái đầu của tên (với tác giả Việt) và họ

( với tác giả nước ngoài). Trường hợp trùng tên phải căn cứ vào các chữ tiếp theo, nếu cùng một tác giả thì căn cứ vào năm xuất bản( xuất bản trước sắp trước)

+ Nếu tài liệu không có tác giả ( Nghị quyết,Thông tư...) thì sử dụng đơn vị quản lí thay tác giả và căn cứ vào chữ cái đầu và năm để xếp thứ tự

**- Cách trình bày:**

+ Đối với sách: Giáo khoa, Giáo trình, Tham khảo và các văn bản pháp luật.

**Ví dụ:**

01. Ng. V. A (2007), *Phương pháp luận*, NXB, Nơi xuất bản

02. Bộ GD & ĐT( 2000), *Luật giáo dục*, NXB Giáo dục, Bộ GD & ĐT

+ Đối với bài báo khoa học, hoặc Tên chương mục trong sách, Tên đề tài khóa luận, khóa luận, luận án thì in đứng và đặt trong ngoặc kép, tuyển tập hoặc sách chứa bài trích dẫn được in nghiêng

**Ví dụ:**

03. Ng. V. A (2007), "Đánh giá trình độ tập luyện", *Tuyển tập nghiên cứu khoa học TDTT*, NXB, nơi XB, Tr. 20

+ Nếu tài liệu có sử dụng câu trích dẫn nguyên văn ở trong đề tài thì ở cuối cùng phải chỉ dẫn số trang

***Trang thứ nhất - Trang bìa của khóa luận tốt nghiệp***

# BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

# TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM THỂ DỤC THỂ THAO HÀ NỘI

***(IN HOA, Times New Roman, Bold 14)***

Họ và tên sinh viên – lớp/khóa

***(Times New Roman, Bold 15)***

**<TÊN ĐỀ TÀI>**

***(IN HOA, Times New Roman, Bold 15)***

**KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP CỬ NHÂN THỂ DỤC THỂ THAO**

***(IN HOA, Times New Roman, Bold 15)***

**<Hà Nội>, <Tháng>/<Năm>**

***(IN HOA, Times New Roman, Bold 14)***

***Trang thứ 2 -***  ***Trang bìa phụ của khóa luận tốt nghiệp***

# BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

# TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM THỂ DỤC THỂ THAO HÀ NỘI

***(IN HOA, Times New Roman, Bold 14)***

Họ và tên sinh viên – lớp/khóa

***(Times New Roman, Bold 15)***

**<TÊN ĐỀ TÀI>**

***(IN HOA, Times New Roman, Bold 15)***

**Ngành: Giáo dục thể chất**

**Mã số: 7140206**

**KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP CỬ NHÂN THỂ DỤC THỂ THAO**

***(IN HOA, Times New Roman, Bold 15)***

***Giảng viên hướng dẫn khoa học***

(Chữ ký, học hàm, học vị, họ tên)

***Nguyễn Văn A***

***(Times New Roman, Bold 15)***

**<Địa danh>, <Tháng>/<Năm>**

***(IN HOA, Times New Roman, Bold 14)***

***Trang thứ ba – Lời cam đoan***

**LỜI CAM ĐOAN**

***Tôi xin cam đoan đây là công trình nghiên cứu của riêng tôi. Các số liệu, kết quả trong đề tài là trung thực và chưa từng được công bố trong bất kỳ công trình nào.***

Tác giả khóa luận

*(ký và ghi rõ họ tên)*

***Tranh thứ tư - Danh mục ký hiệu viết tắt trong khóa luận***

**DANH MỤC KÝ HIỆU VIẾT TẮT TRONG KHÓA LUẬN.**

HLV - Huấn luyện viên.

HLTT - Huấn luyện thể thao.

TDTT - Thể dục thể thao.

***Trang thứ năm - Danh mục các biểu bảng, biểu đồ trong khóa luận***

**DANH MỤC CÁC BIỂU BẢNG, BIỂU ĐỒ, HÌNH VẼ, ĐỒ THỊ TRONG KHÓA LUẬN**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thể loại** | **Số** | **Nội dung** | **Trang** |
| Biểu bảng | 3.1 |  |  |
| 3.2 |  |  |
| Biểu đồ | 3.1 |  |  |
| 3.2 |  |  |
| Hình vẽ | 3.1 |  |  |
| Đồ thị | 3.1 |  |  |

***Trang thứ sáu - Mục lục của khóa luận tốt nghiệp***

|  |
| --- |
| **MỤC LỤC**  Trang  Trang phụ bìa  Lời cam đoan  Danh mục các ký hiệu, các chữ viết tắt  Danh mục các bảng, biểu đồ, các hình vẽ, đồ thị  Mục lục  PHẦN MỞ ĐẦU  1. Đặt vấn đề  2. Mục đích và nhiệm vụ nghiên cứu  2.1 Mục đích nghiên cứu  2.2 Nhiệm vụ nghiên cứu  PHẦN NỘI DUNG  Chương 1 – Tổng quan các vấn đề nghiên cứu  1.1.  1.2.  Chương 2 – ĐỐI TƯỢNG, PHƯƠNG PHÁP VÀ TỔ CHỨC NGHIÊN CỨU  2.1. Đối tượng nghiên cứu  2.2. Phương pháp nghiên cứu  2.3. Tổ chức nghiên cứu  Chương 3 - KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU VÀ BÀN LUẬN  3.1. ...  3.1.1. ...  3.1.2. ...  3.2. ...  KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ  TÀI LIỆU THAM KHẢO  PHỤ LỤC |