

PHỤ LỤC
HƯỚNG DẪN TRÌNH BÀY CHUYÊN ĐỀ THỰC TẬP

1. Trang bìa ngoài (in bìa màu, có đóng khung)
2. Trang bìa 1: (in giấy trắng, không đóng khung)

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ QUỐC DÂN
KHOA MÔI TRƯỜNG, BIẾN ĐỔI KHÍ HẬU VÀ ĐÔ THỊ



CHUYÊN ĐỀ THỰC TẬP

Chuyên ngành: Kinh tế và Quản lý Đô thị
(Kinh tế – Quản lý Tài nguyên và Môi trường)

Đề tài :

Sinh viên :

Lớp :

Khoá :

Hệ :

Người hướng dẫn : 1) (Ghi rõ họ tên, học hàm, học vị khoa học nếu có)
2)

Hà Nội, tháng..... năm 20.....

Lưu ý: Chuyên đề tối thiểu không dưới 30 trang A4 (không kể phần phụ lục và các hình ảnh – báo cáo nhóm có số trang nhiều hơn phù hợp với số thành viên và nội dung cụ thể), phông chữ Times New Roman, cỡ chữ 13, cách dòng 1,3, kiểu gõ bảng mã Unicode, kích thước lề trên và dưới 25mm, lề trái 35mm, lề phải 25mm, số trang đánh ở giữa trên đầu mỗi trang; **Chuyên đề có ý kiến nhận xét, đóng dấu của cơ quan thực tập.**

3. Trình tự trình bày chuyên đề:

- Mục lục
- Danh mục các từ viết tắt (*Nếu có*)
- Danh mục các bảng, hình vẽ (*Nếu có*)
- Lời nói đầu
- Lời cam đoan : "*Tôi xin cam đoan nội dung báo cáo đã viết là do bản thân thực hiện, không sao chép, cắt ghép các báo cáo hoặc chuyên đề của người khác; nếu sai phạm tôi xin chịu kỷ luật với Nhà trường.*"

(*Tỉnh ...*)Hà Nội, ngày - tháng- năm

Ký tên

Họ tên : "

- **Chương I : Cơ sở lý luận và thực tiễn về.....**

(Lưu ý: Nêu cụ thể tên chương, ví dụ: **Cơ sở lý luận và thực tiễn về quản lý chất thải rắn**; hoặc: **Quản lý chất thải rắn và đánh giá hiệu quả hoạt động quản lý chất thải rắn**, vv...)

Cách trình bày thống nhất các đề mục trong chương I:

- 1.1.
- 1.1.1.
- 1.1.2.
- 1.2.
- 1.3.

- **Chương II : Thực trạng..... (của đối tượng nghiên cứu)**

(Lưu ý: Nêu cụ thể tên chương, ví dụ: **Thực trạng quản lý chất thải rắn sinh hoạt đô thị trên địa bàn Hà Nội...**)

Cách trình bày thống nhất các đề mục trong chương II:

- 2.1.
- 2.1.1.
- 2.1.2.
- 2.2.
- 2.3.

- **Chương III : Các giải pháp nhằm**

(Lưu ý: Nêu cụ thể tên chương, ví dụ: **Các giải pháp nâng cao hiệu quả quản lý chất thải rắn sinh hoạt đô thị trên địa bàn Hà Nội...**)

- Kết luận
- Phụ lục (nếu có)
- Tài liệu tham khảo

4. Yêu cầu về nội dung

4.1. **Mục lục** : Nêu kết cấu và trang tương ứng

4.2. Lời nói đầu (2 trang), gồm các nội dung chi tiết sau:

- Lý do chọn đề tài, tên đề tài
- Mục tiêu nghiên cứu
- Đối tượng và phạm vi nghiên cứu
- Phương pháp nghiên cứu (nêu tóm lược tên và cách thức vận dụng các phương pháp đó trong chuyên đề của sinh viên)
- Nguồn số liệu/ dữ liệu
- Giới thiệu kết cấu chuyên đề (chỉ nêu tên các chương)
- Lời cảm ơn.

4.3. Nội dung các chương :

- Cấu trúc như hướng dẫn trong mục 3. ở trên.
- Nội dung cần có phân tích và đánh giá với các số liệu, bảng, biểu, đồ thị, bản đồ ... minh hoạ; khuyến khích sinh viên thực hiện phân tích định lượng,
- **Các số liệu và trích dẫn cần ghi rõ nguồn tài liệu và thời gian.**
- Nếu số liệu được tính toán hoặc suy ra từ nguồn nào thì cũng cần ghi rõ (ví dụ: *tính toán/ tổng hợp của tác giả từ.....*)..

4.4. Kết luận :

- Chuyên đề đã thực hiện được những vấn đề gì (nêu tóm tắt nội dung các chương)
- Chuyên đề còn những hạn chế gì
- Những đề xuất về hướng nghiên cứu tiếp theo

4.5. Tài liệu tham khảo :

- Sắp xếp theo thứ tự A, B, C tên tác giả.
- Trình tự ghi : Tên tác giả (năm xuất bản), tên bài, tên sách, nhà xuất bản, nơi xuất bản;
- Tên bài viết: *dùng chữ in nghiêng*

ví dụ:

1. Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Viện Nghiên cứu Quản lý Kinh tế Trung ương (2000), *Đổi mới công tác kế hoạch hoá và công cuộc cải cách kinh tế ở Việt Nam*, Hội thảo khoa học nhân kỷ niệm 45 năm ngày thành lập ngành Kế hoạch, Hà Nội.
2. Nguyễn Thế Chinh (2003), *Kinh tế và Quản lý môi trường*, Nxb Thống kê, Hà Nội.
3. Lê Đăng Doanh, Nguyễn Minh Tú (2001), *Tăng trưởng kinh tế và chính sách xã hội ở Việt Nam trong quá trình chuyển đổi từ năm 1991 đến nay - Kinh nghiệm của các nước ASEAN*, Nxb Lao động, Hà Nội.

5. Nhận xét của cán bộ hướng dẫn và giáo viên hướng dẫn thực tập (đóng vào 2 trang cuối của chuyên đề)

Sinh viên lưu ý:

Bản nhận xét của cán bộ hướng dẫn: có thể viết tay hoặc đánh máy; phải có chữ ký của cán bộ hướng dẫn và đóng dấu của cơ quan nơi thực tập.

5.1. Nhận xét chuyên đề thực tập của CBHD

(Bản này sinh viên đóng vào cuối quyển chuyên đề)

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

NHẬN XÉT CỦA CÁN BỘ HƯỚNG DẪN THỰC TẬP

- Họ và tên sinh viên:
- Lớp:, khoá :
- Tên đề tài:

Họ và tên cán bộ hướng dẫn:

Cơ quan:

Địa chỉ liên hệ (*email, điện thoại*)

Nội dung nhận xét:

.....
.....
.....

**Xác nhận của cơ quan
Ký và Đóng dấu đỏ**

Cán bộ hướng dẫn

(Ký, ghi rõ họ tên)

5.2. Nhận xét chuyên đề thực tập của GVHD
(*Bản này sinh viên đóng vào cuối quyển chuyên đề*)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ QUỐC DÂN
Khoa Môi trường, Biến đổi khí hậu và Đô thị

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

NHẬN XÉT CHUYÊN ĐỀ THỰC TẬP

- Họ và tên sinh viên:
- Lớp:, khoá:
- Tên đề tài:

Nội dung nhận xét:

.....
.....
.....

- **Kết luận và cho điểm:**

Giáo viên hướng dẫn
Ký (ghi rõ họ tên)