

# QUY CÁCH TRÌNH BÀY LUẬN VĂN THẠC SĨ KINH TẾ

## A. CẤU TRÚC LUẬN VĂN THẠC SĨ KHOA HỌC KINH TẾ VỀ NỘI DUNG

Luận văn thạc sĩ được trình bày không quá 100 trang đánh máy (không kể phụ lục kèm theo). Tùy thuộc vào từng chuyên ngành và đề tài cụ thể, số chương và cấu trúc của mỗi luận văn có sự khác nhau, nhưng thông thường gồm:

1. Phần 1: Đặt vấn đề
2. Phần 2: Nội dung nghiên cứu
3. Chương 1 Cơ sở khoa học của vấn đề nghiên cứu
4. Chương 2 Kết quả nghiên cứu
5. Chương 3 Định hướng và giải pháp
6. Phần 3: Kết luận và kiến nghị

Gợi ý chi tiết:

### PHẦN 1: ĐẶT VẤN ĐỀ

- Tính cấp thiết của đề tài
- Câu hỏi nghiên cứu
- Mục tiêu nghiên cứu
- Đối tượng và phạm vi nghiên cứu
- Phương pháp nghiên cứu
- Cấu trúc luận văn

### PHẦN 2: NỘI DUNG NGHIÊN CỨU

#### Chương 1: Cơ sở khoa học của vấn đề nghiên cứu

##### 1.1. Tổng quan các vấn đề nghiên cứu

Phần này trình bày khái quát hiện trạng vấn đề nghiên cứu thông qua các tài liệu hoặc các nghiên cứu liên quan đã được thực hiện trong và ngoài nước. Nội dung tổng quan thường đề cập tới:

- Các quan điểm về vấn đề nghiên cứu
- Các công trình nghiên cứu liên quan đến đề tài luận văn. Nêu rõ các kết quả của các công trình nghiên cứu đã thực hiện hoặc đã công bố, đánh giá ưu nhược điểm và mức độ giải quyết vấn đề nghiên cứu của các công trình đó. Những thuận lợi và khó khăn, triển vọng và phương hướng giải quyết vấn đề nghiên cứu đặt ra.
- Quan điểm của tác giả đối với các vấn đề được xem xét.

## **1.2. Lý luận và thực tiễn về vấn đề nghiên cứu**

### **1.3. Phương pháp và các giả thiết nghiên cứu**

- Việc chọn đối tượng và phương pháp nghiên cứu thể hiện tư duy khoa học và tính sáng tạo của tác giả trong việc giải quyết vấn đề nghiên cứu.
- Cần nói rõ đó là phương pháp gì: Nghiên cứu thực nghiệm, nghiên cứu định tính, nghiên cứu định lượng hay kết hợp của hai hay nhiều phương pháp. Nói rõ công cụ để xử lý số liệu và phân tích số liệu. Tránh nhầm lẫn giữa phương pháp nghiên cứu với công cụ xử lý số liệu.
- Miêu tả rõ ràng quá trình thu thập số liệu, những khó khăn, thuận lợi và các vấn đề gặp phải trong quá trình thu thập số liệu.
- Khuyến khích việc đưa ra các giả thuyết nghiên cứu, cũng như cơ sở khoa học và thực tế để xây dựng các giả thuyết nghiên cứu đó.

## **Chương 2: Kết quả nghiên cứu**

### **2.1. Tình hình cơ bản của địa bàn nghiên cứu**

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

### **2.3. Kết quả nghiên cứu và thảo luận**

- Trình bày các kết quả nghiên cứu của tác giả, phân tích số liệu nghiên cứu;
- Đưa ra các nhận xét cũng như kết quả kiểm định các giả thiết nghiên cứu, thảo luận các kết quả này;
- Từ các nhận xét chi tiết đúc rút thành kết luận;
- So sánh kết quả nghiên cứu của mình với kết quả của các tác giả khác. Thảo luận sự khác biệt và sự giống nhau về kết quả;
- Cần khẳng định độ tin cậy của số liệu thu được thông qua các phương pháp nghiên cứu, chỉ số phân tích hoặc kiểm định toán học nếu có.

## **Chương 3: Định hướng và giải pháp giải quyết vấn đề nghiên cứu đặt ra**

### **PHẦN 3: KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ**

- Kết luận những nội dung được tác giả nghiên cứu và dựa trên những kết quả nghiên cứu. Không mào đầu và bình luận dông dài. Viết ngắn gọn, khẳng định trả lời đúng mục đích đặt ra.
- Các kiến nghị cần phải được nêu lên, đưa ra dựa trên nội dung, kết quả nghiên cứu và hệ thống các giải pháp

## **B. CẤU TRÚC LUẬN VĂN THẠC SĨ KHOA HỌC KINH TẾ VỀ HÌNH THỨC**

### **1. Hình thức trình bày luận văn thạc sĩ**

Bìa luận văn

Trang phụ bìa

Lời cam đoan

Lời cảm ơn

Tóm lược luận văn

Danh mục các chữ viết tắt và ký hiệu

Mục lục

Danh mục các biểu bảng

Danh mục các sơ đồ, đồ thị, biểu đồ, hình vẽ

Phần 1: Đặt vấn đề

Phần 2: Phần nội dung (các chương)

Phần 3: Kết luận và kiến nghị

Tài liệu tham khảo

Phụ lục

*Quyết định Hội đồng chấm luận văn*

*Biên bản của Hội đồng chấm luận văn và nhận xét của các phản biện (đã chỉnh sửa sau khi bảo vệ thành công)*

*Bản giải trình chỉnh sửa luận văn*

*Xác nhận hoàn thiện luận văn*

(Các mục in nghiêng bổ sung sau khi bảo vệ thành công luận văn)

Gợi ý chi tiết:

1. Các trang bìa, gồm:

- Bìa cứng, màu đỏ, chữ trên bìa được in hoa, chữ nhũ, đủ chữ, đủ dấu tiếng Việt, không viết tắt. Tuyệt đối không tự ý thay đổi tên đề tài nghiên cứu so với Quyết định đã giao (**Mẫu 1**).
- Trang phụ bìa: không đánh số thứ tự trang, nội dung như trang bìa nhưng phải ghi thêm chuyên ngành, mã số và họ tên người hướng dẫn khoa học (**Mẫu 2**).

2. Lời cam đoan (từ mục này đến mục *danh mục các sơ đồ, đồ thị, biểu đồ, hình vẽ* được đánh số trang theo chữ số La Mã (i, ii, iii....)). Số thứ tự trang đặt ở chính giữa của lề dưới.

3. Lời cảm ơn
4. Tóm lược luận văn
5. Danh mục các chữ viết tắt và ký hiệu
6. Mục lục (**mẫu 3**)
7. Danh mục các biểu, bảng
8. Danh mục các sơ đồ, đồ thị, biểu đồ, hình vẽ
9. Phần 1: Đặt vấn đề (từ đây đánh số trang theo chữ số Ả Rập: 1, 2, 3, ..., số thứ tự trang đặt ở chính giữa của lề dưới).
10. Phần 2: Nội dung nghiên cứu
  - Chương 1 ...
    - 1.1.
    - 1.2.
  - Chương 2 ...
    - 2.1.
    - 2.2.
  - Chương 3 ...
    - 3.1.
11. Phần 3: Kết luận và kiến nghị
12. Tài liệu tham khảo: Chỉ bao gồm các tài liệu được trích dẫn, sử dụng và đề cập tới để bàn luận trong luận văn và được trình bày theo quy định (**Mẫu 6**)
13. Phụ lục (Phần này vẫn đánh số trang bình thường theo số trang tăng lên của luận văn và danh mục tài liệu tham khảo)
14. Quyết định Hội đồng chấm luận văn (Mỗi học viên có 1 Quyết định riêng)
15. Biên bản của Hội đồng chấm luận văn và các nhận xét phản biện (sau khi bảo vệ thành công luận văn, căn cứ kết luận của Hội đồng được ghi trong biên bản và các đề xuất của phản biện, học viên chỉnh sửa luận văn và đóng kèm Biên bản của Hội đồng và các nhận xét vào đây)
16. Bản giải trình chỉnh sửa luận văn: Sau khi bảo vệ, các học viên chỉnh sửa theo ý kiến đóng góp của Hội đồng, những nội dung được chỉnh sửa các học viên giải trình vào bảng này (**mẫu 7**)
17. Xác nhận hoàn thiện luận văn: Sau khi chỉnh sửa hoàn thiện, mẫu này được giáo viên hướng dẫn và chủ tịch Hội đồng ký xác nhận về việc hoàn thiện luận văn.

## C. LUẬN VĂN TÓM TẮT

• Tóm tắt luận văn được trình bày trong **24 trang** (*không kể bìa*). Tóm tắt luận văn phải phản ánh trung thực kết cấu, bố cục và nội dung của luận văn (tóm tắt lại mà không thay đổi nội dung). Cụ thể:

○ Phần **“Mở đầu”**. Tóm tắt lại phần mở đầu.

○ Phần **các chương**: Tóm tắt lại nội dung chính nhưng không thay đổi cấu trúc so với luận văn đầy đủ. Có thể đưa vào trong cuốn tóm tắt luận văn một số bảng biểu, hình vẽ và công thức chính, quan trọng, nhưng phải có số thứ tự giống như trong cuốn luận văn đầy đủ.

○ Phần **“Kết luận và kiến nghị”** phải ghi đầy đủ toàn văn kết luận của luận văn, không được tóm tắt lại kết luận.

• Tóm tắt luận văn có kích cỡ của tờ giấy khổ A4 (210 x 297 mm) gấp làm đôi theo chiều có kích thước 297 mm, sử dụng bảng mã **Unicode**, font chữ **Times New Roman**, cỡ chữ **11**, dẫn dòng đặt ở chế độ **“Exactly 17 pt”**. Lề trên, lề dưới, lề trái và lề phải của trang soạn thảo đều rộng **2 cm**. Số trang được đặt ở **giữa của lề dưới** mỗi trang giấy. Trang bìa tóm tắt luận văn theo quy định (**mẫu 4**).

## D. CHI TIẾT TRÌNH BÀY LUẬN VĂN

Sản phẩm cuối cùng của luận văn là một bài viết được trình bày không quá 100 trang đánh máy. Giới hạn về độ dài của luận văn trên không bao gồm các trang bìa, lời cam đoan, lời cảm ơn, mục lục, danh mục các chữ viết tắt, danh mục các bảng, danh mục tài liệu tham khảo và phụ lục...

Luận văn phải trình bày rõ ràng, mạch lạc, sạch sẽ, không được tẩy xóa; luận văn phải đánh số trang, đánh số bảng biểu, hình vẽ, đồ thị theo như hướng dẫn quy cách trình bày luận văn.

• **Soạn thảo văn bản**: Luận văn sử dụng những định dạng soạn thảo văn bản như sau:

▪ Bảng mã **Unicode**, kiểu chữ **Times New Roman**, cỡ chữ **13** của hệ soạn thảo Microsoft Word.

▪ Mật độ chữ bình thường, không được nén hoặc kéo giãn khoảng cách giữa các chữ.

▪ Dẫn dòng đặt ở chế độ **1,5 line**;

▪ Căn lề: **lề trên 3,0 cm; lề dưới 3,5 cm; lề trái 3,5 cm; lề phải 2 cm**

▪ Luận văn được in trên một mặt giấy trắng khổ A4 (216 x 297mm)

• **Các chương, mục và tiểu mục**:

Mỗi chương là phần chính của luận văn. Các chương được sắp xếp và đánh số theo thứ tự Chương 1, Chương 2,...

Mỗi chương của luận văn được tổ chức thành các mục với mỗi mục có thể gồm các tiểu mục. Các mục và tiểu mục của luận văn được trình bày và đánh số theo nhóm chữ số, nhiều nhất gồm bốn chữ số với số thứ nhất chỉ số chương.

Ví dụ: 3.1.2.5 chỉ tiểu mục 5, nhóm tiểu mục 2, mục 1 của chương 3.

• **Bảng biểu, đồ thị, biểu đồ, hình vẽ, phương trình:**

▪ Việc đánh số bảng biểu, đồ thị, biểu đồ, hình vẽ, phương trình phải gắn với số chương. Ví dụ: Hình 3.4 có nghĩa là hình thứ 4 trong chương 3.

▪ Số hiệu và tên của **bảng** được đặt phía **trên** bảng tương ứng. Nguồn trích dẫn được in nghiêng, đặt ở phía dưới, góc bên phải của bảng, cỡ chữ 12. Bảng được đặt ở trung tâm trang giấy, format biểu bảng theo quy định. Các số liệu trong bảng phải có đơn vị tính.

▪ Số hiệu và tên của **đồ thị, biểu đồ, hình vẽ, phương trình** được đặt phía **dưới** của đồ thị, biểu đồ, hình vẽ, phương trình tương ứng. Nguồn trích dẫn được in nghiêng, đặt ở phía dưới, góc bên phải của đồ thị, biểu đồ, hình vẽ, phương trình tương ứng. Các trục của biểu đồ, đồ thị phải có thang đo, có đơn vị tính...

▪ Mọi bảng biểu, đồ thị, biểu đồ, hình vẽ, phương trình lấy từ các nguồn khác phải được trích dẫn đầy đủ.

Ví dụ: “Nguồn: Tổng cục thống kê 2009”, được đặt ở phía dưới, góc bên phải của bảng biểu, đồ thị, biểu đồ, hình vẽ, phương trình tương ứng. Nguồn được trích dẫn phải được liệt kê chính xác trong Danh mục Tài liệu tham khảo.

Nếu luận văn có nhiều bảng biểu, đồ thị, biểu đồ, hình vẽ, phương trình thì nên có danh mục bảng biểu, đồ thị, biểu đồ, hình vẽ, phương trình ở trước phần mục lục.

Format mẫu 1 bảng và sơ đồ sau:

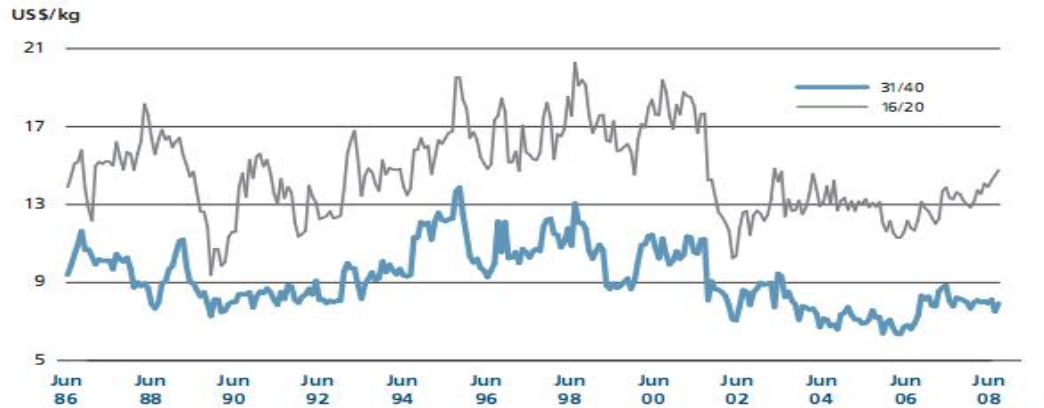
**Bảng 1.1: Thị trường xuất khẩu gỗ và sản phẩm gỗ Việt Nam năm 2007-2008**

STT	Thị trường	Thị phần (%)	
		2007	2008
1	Hoa Kỳ	40,2	38,0
2	Nhật Bản	13,2	13,2
3	Anh	8,1	7,2
4	Trung Quốc	7,2	5,6
5	Đức	3,7	5,1
6	Hàn Quốc	3,6	3,7
7	Pháp	3,5	3,3
8	Đài Loan	1,9	3,2
9	Ôxtralia	2,5	2,8
10	Canada	2,0	2,4

*Nguồn: Thống kê của Bộ NN&PTNT*

Figure 35

Shrimp prices in Japan



Note: 16/20 = 16–20 pieces per pound; 31/40 = 31–40 pieces per pound.  
Data refer to wholesale prices for black tiger, headless, shell-on shrimps. Origin: Indonesia.

**Đồ thị 2.12 Giá tôm bình quân ở thị trường Nhật Bản giai đoạn 1986-2008  
(loại 16-20 con/pound và 31-40 con/pound)**

Nguồn: *FAO, The state of World Aquaculture 2008, page 55* [12]

- **Viết tắt:**

Không nên lạm dụng viết tắt trong luận văn. Chỉ viết tắt những từ, những cụm từ, những thuật ngữ được sử dụng nhiều lần trong luận văn. Nếu luận văn phải sử dụng nhiều chữ viết tắt thì phải có bảng danh mục các từ viết tắt (xếp theo thứ tự ABC). Khi sử dụng chữ viết tắt lần đầu tiên cho một từ/cụm từ thì từ/cụm từ phải được viết đầy đủ rồi trình bày chữ viết tắt trong ngoặc đơn ngay sau đó. Ví dụ: kinh tế (KT).

- **Tài liệu tham khảo và cách trích dẫn**

Mọi thông tin, ý kiến, khái niệm có ý nghĩa mang tính chất gợi ý trình bày trong luận văn không phải của riêng của tác giả mà từ tác giả khác đều phải được trích dẫn và chỉ rõ nguồn tài liệu tham khảo trong danh mục tài liệu tham khảo của luận văn. Kiến thức phổ biến mà mọi người đều biết thì không cần trích dẫn.

Các thông tin kèm theo phần trích dẫn phải đảm bảo cho người đọc tìm được tài liệu gốc khi cần thiết. Tài liệu tham khảo chỉ có giá trị khi được trích dẫn trong luận văn, .

Nếu không có điều kiện tiếp cận được 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 đề tài.

Khi cần trích dẫn 1 đoạn ít hơn 2 câu hoặc 4 dòng đánh máy thì có thể sử dụng dấu ngoặc kép để mở đầu và kết thúc 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 2cm. Mở đầu và kết thúc đoạn trích này không sử dụng dấu ngoặc kép.

Quy định trích dẫn theo phương pháp số, tức trích dẫn kèm theo số đặt trong dấu ngoặc vuông “[ ]”. Số này tương ứng với số thứ tự của tài liệu xếp trong phần “Danh mục tài liệu tham khảo”

*Ví dụ 1:* Lê Đăng Doanh cho rằng: “... (nguyên văn đoạn trích dẫn) ...[25(số thứ tự tài liệu trong danh mục tài liệu tham khảo)] ”

*Ví dụ 2:* Theo Philip Kotler thì lợi thế cạnh tranh là “... (nội dung đoạn trích dẫn) ...[85 (số thứ tự tài liệu trong danh mục tài liệu tham khảo), 57-62 (số trang từ ...đến...)]; [87, 30-35] ”

*Ví dụ 3:* Các nhà kinh tế khi nghiên cứu về tự do hóa thương mại đều nhất trí cho rằng “... (nội dung đoạn trích dẫn) ...[25, 12-17], [35], [49], [52], [60]”

#### ***Lưu ý khi sử dụng phương pháp này:***

- Đối với những tài liệu đã chỉ rõ từ trang nào đến trang nào (chương trong sách, bài báo trong tạp chí, báo cáo in trong tuyển tập...) thì khi trích dẫn chỉ cần đặt số thứ tự của bài đó trong ngoặc vuông.

- Nếu tài liệu là cả cuốn sách thì cần chỉ rõ phần được trích dẫn nằm ở những trang nào trong cuốn sách.

Các tài liệu khác nhau có cùng nội dung được trích dẫn được xếp độc lập nhau trong từng ngoặc vuông theo thứ tự thời gian (nếu cùng tác giả), hoặc theo thứ tự chữ cái (nếu khác tác giả).

Các đoạn trích nguyên văn được đặt sau hai chấm (:) và trong ngoặc kép “...”.

Cách xếp Danh mục tài liệu tham khảo (**xem mẫu 6**).

#### • *Phụ lục của luận văn*

Phần này bao gồm những nội dung cần thiết nhằm minh họa hoặc hỗ trợ cho nội dung của luận văn như: số liệu, mẫu biểu, tranh ảnh, ...



**MẪU 1: BÌA CỨNG NGOÀI CÙNG (IN CHỮ NHỮ, BÌA MÀU ĐỎ  
KHÔNG VIẾT TẮT)**

**HỌ VÀ TÊN TÁC GIẢ - LUẬN VĂN THẠC SĨ KHOA HỌC KINH TẾ - HUẾ 20....**

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
ĐẠI HỌC HUẾ  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ**

---

**HỌ VÀ TÊN TÁC GIẢ LUẬN VĂN**

**TÊN ĐỀ TÀI LUẬN VĂN**

**LUẬN VĂN THẠC SĨ KHOA HỌC KINH TẾ**

**HUẾ, 20....**

**MẪU 2: TRANG PHỤ BÌA LUẬN VĂN**

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
ĐẠI HỌC HUẾ  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ**

---

**HỌ VÀ TÊN TÁC GIẢ LUẬN VĂN**

**TÊN ĐỀ TÀI LUẬN VĂN**

**Chuyên ngành:.....**

**Mã số :.....**

**(Chuyên ngành KINH TẾ NÔNG NGHIỆP - Mã số: 60 31 10)**

**(Chuyên ngành QUẢN TRỊ KINH DOANH - Mã số: 60 34 05)**

**(Chuyên ngành KINH TẾ CHÍNH TRỊ - Mã số: 60 31 01)**

**LUẬN VĂN THẠC SĨ KHOA HỌC KINH TẾ**

**NGƯỜI HƯỚNG DẪN KHOA HỌC: .....**

**(Học hàm, học vị, họ và tên)**

**HUẾ, 20....**

## MẪU 3: MỤC LỤC

Lời cam đoan.....	i
Lời cảm ơn.....	ii
Tóm lược luận văn.....	iii
Danh mục các chữ viết tắt và ký hiệu.....	iv
Mục lục.....	v
Danh mục các bảng, biểu.....	x
Danh mục các sơ đồ, đồ thị, hình vẽ.....	xii
Phần mở đầu	1
Chương 1 .....	5
1.1 .....	5
1.1.1 .....	5
1.2. ....	14
1.2.1 .....	14
Chương 2 .....	35
2.1 .....	35
2.1.1 .....	35
Chương 3 .....	70
Kết luận và kiến nghị .....	89
Tài liệu tham khảo .....	97
Phụ lục .....	100
Quyết định Hội đồng chấm luận văn	
Biên bản của Hội đồng chấm luận văn và nhận xét phản biện	
Bản giải trình chỉnh sửa luận văn	
Xác nhận hoàn thiện luận văn	

### **Lời cam đoan** (*không quá 01 trang đánh máy*)

Tôi xin cam đoan rằng số liệu và kết quả nghiên cứu trong luận văn này là trung thực và chưa hề được sử dụng để bảo vệ một học vị nào. Tôi cũng xin cam đoan rằng mọi sự giúp đỡ cho việc thực hiện luận văn này đã được cảm ơn và các thông tin trích dẫn trong luận văn đã được chỉ rõ nguồn gốc...

(Tác giả luận văn ký ghi rõ họ tên)

### **Lời cảm ơn** (*không quá 01 trang đánh máy*)

Tác giả bày tỏ tình cảm của mình đối với những cá nhân, tập thể và những ai liên quan đã hướng dẫn giúp đỡ, cộng tác và tài trợ kinh phí trong quá trình thực hiện luận văn.

(Tác giả luận văn ký tên)

### **Tóm lược luận văn** (*không quá 01 trang đánh máy*)

Tóm lược luận văn cần nêu vắn tắt những ý chính trực tiếp liên quan đến đề tài. Mục đích của tóm lược luận văn là nhằm đưa ra một cách ngắn gọn, một hình ảnh thu nhỏ về luận văn đã thực hiện được trình bày trong một trang giấy A4 (**Mẫu 5**).

### **Danh mục các chữ viết tắt và ký hiệu**

Xếp theo thứ tự bảng chữ cái. Không quá lạm dụng các từ viết tắt. Không sử dụng những từ viết tắt quá dài. Không sử dụng các từ viết tắt nước ngoài.

### **Danh mục các bảng**

<b><i>Số hiệu bảng</i></b>	<b><i>Tên bảng</i></b>	<b><i>Trang</i></b>
Bảng 2.1	Các yếu tố cấu thành chỉ số cạnh tranh	21
.....	.....	.....

### **Danh mục các hình, đồ thị, biểu đồ**

<b><i>Số hiệu hình</i></b>	<b><i>Tên hình, đồ thị, biểu đồ</i></b>	<b><i>Trang</i></b>
Hình 2.1	Phân bổ vốn đầu tư	21
.....	.....	.....

## MẪU 4: MẪU TRANG BÌA TÓM TẮT LUẬN VĂN

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
ĐẠI HỌC HUẾ  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ

Họ và tên tác giả luận văn

### TÊN ĐỀ TÀI LUẬN VĂN

Chuyên ngành :.....

Mã số :.....

(Chuyên ngành KINH TẾ NÔNG NGHIỆP - Mã số: 60 31 10)

(Chuyên ngành QUẢN TRỊ KINH DOANH - Mã số: 60 34 05)

(Chuyên ngành KINH TẾ CHÍNH TRỊ - Mã số: 60 31 01)

### TÓM TẮT LUẬN VĂN THẠC SĨ KHOA HỌC KINH TẾ

NGƯỜI HƯỚNG DẪN KHOA HỌC: .....

(Học hàm, học vị, họ và tên)

HUẾ, 20...

## MẪU 5: TÓM LƯỢC LUẬN VĂN

### TÓM LƯỢC LUẬN VĂN THẠC SĨ KHOA HỌC KINH TẾ

Họ và tên học viên : **(VIẾT HOA, IN ĐẬM)**.....

Chuyên ngành:..... Mã số: .....

Niên khóa:.....

Người hướng dẫn khoa học: **(VIẾT HOA, IN ĐẬM)**.....

Tên đề tài: **(VIẾT HOA, IN ĐẬM, KHÔNG VIẾT TẮT)**.....

.....  
.....

#### 1. Mục đích và đối tượng nghiên cứu

.....  
.....

#### 2. Các phương pháp nghiên cứu đã sử dụng

.....  
.....

#### 3. Các kết quả nghiên cứu chính và kết luận

.....  
.....

## MẪU 6: HƯỚNG DẪN XẾP TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Tài liệu tham khảo được xếp riêng theo từng ngôn ngữ (Việt, Anh, Pháp, Đức, Nga...). Các tài liệu bằng tiếng nước ngoài phải giữ nguyên văn, không phiên âm, không dịch... (đối với những tài liệu bằng ngôn ngữ khác ngoài các ngôn ngữ nêu trên còn ít người biết, có thể thêm phần dịch tiếng Việt đi kèm theo mỗi tài liệu).

2. Tài liệu tham khảo xếp theo thứ tự ABC tên tác giả theo thông lệ của từng nước:

- Tác giả là người nước ngoài: xếp thứ tự ABC theo họ (kể cả các tài liệu đã dịch ra tiếng Việt và xếp ở khối tiếng Việt).

- Tác giả là người Việt Nam: xếp thứ tự ABC theo **tên** nhưng vẫn giữ nguyên thứ tự thông thường của tên người Việt Nam, **không đảo tên lên trước họ**.

- Tài liệu không có tên tác giả nhưng của các cơ quan thì xếp thứ tự ABC **từ đầu tiên** 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...

3. Tài liệu tham khảo là sách, báo cáo phải ghi đầy đủ các thông tin sau:

\* Tên các tác giả hoặc cơ quan ban hành (không có dấu ngăn cách)

\* (Năm xuất bản), (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn).

\* *Tên sách hoặc báo cáo*, (in nghiêng, dấu phẩy cuối tên)

\* Nhà xuất bản, (dấu phẩy cuối tên nhà xuất bản)

\* Nơi xuất bản. (dấu chấm kết thúc tài liệu tham khảo)

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

\* Tên các tác giả (không có dấu ngăn cách)

\* (Năm công bố), (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn)

\* "Tên bài báo", (đặt trong ngoặc kép, không in nghiêng, dấu phẩy cuối tên)

\* *Tên tạp chí hoặc tên sách*, (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 hai chữ số, dấu chấm kết thúc)

Cần chú ý những chi tiết về trình bày nêu trên. Nếu tài liệu dài hơn một dòng thì nên trình bày sao cho từ dòng thứ hai lùi vào so với dòng thứ nhất 1cm để phần tài liệu tham khảo được rõ ràng và dễ theo dõi.

## TÀI LIỆU THAM KHẢO

### Tiếng Việt

1. Quách Ngọc Âu (1992), "Nhìn lại hai năm phát triển lúa lai", *Di truyền học ứng dụng*, 98 (1), tr. 10 - 16.
2. Bộ Nông nghiệp & PTNT (1996), *Báo cáo tổng kết 5 năm (1992 - 1996) phát triển lúa lai*, Hà Nội.
3. Nguyễn Hữu Đông, Đào Thanh Bằng, Lâm Quang Du, Phan Đức Trục (1997), *Đột biến - Cơ sở lý luận và ứng dụng*, Nxb Nông nghiệp, Hà Nội.
4. Nguyễn Thị Gấm (1996), *Phát hiện và đánh giá một số dòng bất dục đực cảm ứng nhiệt độ*, Luận văn thạc sĩ khoa học Nông nghiệp, Viện khoa học kỹ thuật Nông nghiệp Việt Nam, Hà Nội.

### Tiếng Anh

28. Anderson J. E. (1985), The Relative Inefficiency of Quota, The Cheese Case, *American Economic Review*, 75(1), pp. 178 - 90.
29. Borkakati R. P., Virmani S. S. (1997), Genetics of thermosensitive genic male sterility in Rice, *Euphytica* 88, pp. 1 - 7.
30. Boulding K. E (1955), *Economics Analysis*, Hamish Hamilton, London.
31. Burton G. W. (1988), "Cytoplasmic male - sterility in pearl millet (pennisetum glaucumL.)", *Agronomic Journal* 50, phương pháp. 230 - 23