

Chương 8: Viết và trình bày báo cáo kết quả NCKH

[cuu duong than cong. com](http://cuuduongthancong.com)

TS. Trần Thị Lan Hương

Viện Hàn lâm Khoa học Xã hội Việt Nam

Tel: 091 24 23 286

[cuu duong than cong. com](http://cuuduongthancong.com)

Email: lanhuongviames@yahoo.com

Các bước triển khai viết báo cáo NCKH

- **Phác thảo lại dàn bài chi tiết**

- Tên đề tài
- Lý do chọn đề tài
- Lịch sử nghiên cứu
- Mục tiêu nghiên cứu
- Đối tượng nghiên cứu
- Phạm vi nghiên cứu
- Vấn đề khoa học
- Giả thuyết khoa học
- Phương pháp chứng minh giả thuyết
- Dàn ý

Mẫu

MỤC LỤC

	Trang
Trang bìa	i
Lời cam đoan	ii
Mục lục	iii
Danh mục các chữ viết tắt	ix
Danh mục các bảng (nếu có)	v
Danh mục các hình (nếu có)	vi
MỞ ĐẦU	1
Chương 1: TÊN CỦA CHƯƠNG 1	
1.1. Khái niệm	
1.1.1.	
1.1.2.	
1.2.	
1.2.1.	
1.2.3.	
Chương 2: GIỚI THIỆU	
2.1.	
2.1.1.	
2.1.3.	
Chương 3: GIỚI THIỆU KHÁI NIỆM	
2.1.	
2.1.1.	
2.1.3.	
KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ	127
DANH MỤC CÔNG TRÌNH CỦA TÁC GIẢ	127
TÀI LIỆU THAM KHẢO	130
PHỤ LỤC	133

Chú ý:
Các chữ viết in này phải nhỏ hơn các chữ viết thường khác một cỡ chữ

Chú ý:
- Mục 1.1.1 nằm trong mục 1.1. nên ở đầu dòng mục 1.1.1 phải tụt vào so với mục 1.1. Các phần ở dưới cũng tương tự.
- Cuối tên chương mục không được dùng dấu chấm (.) hoặc dấu hai chấm (:)

Chú ý:
Bắt đầu đánh số trang từ nhất từ phần Mở đầu, các phần trên đánh số la mã

Chú ý:
- Nội dung trong phần mục lục không được viết chữ đậm (B) ngoài chữ MỤC LỤC ở trên cùng.

DANH MỤC CÁC CHỮ VIẾT TẮT

(Danh mục các chữ viết tắt để riêng một trang)



- ADP : Ngân hàng phát triển Châu Á (Asian Development Bank)
- CNTB : Chủ nghĩa tư bản
- WTO : Tổ chức Thương mại Thế giới (World Trade Organization)
-



Chú ý:

- Chữ viết tắt: Trong phần bảng danh mục các chữ viết tắt các chữ viết tắt phải được sắp xếp theo thứ tự ABC.
- Trong bảng trên ADP phải được đứng trước CNTB vì A đứng trước C.
- WTO phải đứng cuối cùng vì W đứng sau A và C.

DANH MỤC CÁC BẢNG

(Danh mục các bảng để riêng một trang)

Trang

- Bảng 1.1. Tổng kim ngạch xuất nhập khẩu của Hoa Kỳ vào thị trường Việt Nam trong giai đoạn 2001-2006
-

28

...

DANH MỤC CÁC HÌNH

(Danh mục các hình để riêng một trang)

Trang

- Hình 2.3. Tốc độ tăng trưởng của các nước Châu Á trong giai đoạn từ 2001 đến nay.
-

56

...

Mẫu tài liệu tham khảo:

1. Tiếng Việt

1. Đỗ Đức Định (2004), *Kinh tế học phát triển về công nghiệp hóa và cải cách nền kinh tế*, NXB Chính trị Quốc gia, Hà Nội.
2. Đỗ Đức Định (Chủ biên, 2006), *Tình hình chính trị - kinh tế cơ bản của châu Phi*, NXB Khoa học Xã hội, Hà Nội
3. Đỗ Đức Định – Nguyễn Thanh Hiền (chủ biên, 2009), *Châu Phi và Trung Đông năm 2008: Những vấn đề và sự kiện nổi bật*, NXB Khoa học Xã hội, Hà Nội.
4. Nguyễn Thanh Hiền (Chủ biên, 2008), *Hợp tác quốc tế giải quyết các vấn đề mang tính toàn cầu của châu Phi*, NXB Khoa học Xã hội, Hà Nội.
5. Trần Thị Lan Hương (2005), “Nam Phi – đầu tàu phát triển của châu Phi”, *Tạp chí nghiên cứu Những vấn đề kinh tế thế giới*, số 6.
6. Trần Thị Lan Hương (2005), “Những đặc điểm chủ yếu của kinh tế châu Phi năm 2005”, *Tạp chí nghiên cứu châu Phi và Trung Đông*, số 1.

Mẫu tài liệu tham khảo:

2. Tiếng Anh

26. ABSA, *South African Sectoral Outlook, 2003-2008*, The South Africa Financial Sector Forum, www.finforum.co.za/
27. Alan Hirsch (2005), *Season of Hope: Economic Reform under Mandela and Mbeki*, University of KwaZulu – Natal Press.
28. Alex Callinicos (1996), *South Africa after Apartheid*, *Journal of the Socialist Workers Party*, Britain, March, Copyright @International Socialism.
29. Amechi Okolo (1997), *Dependency in Africa: Stages of African Political Economy*, The Robinson Rojas Archive, The Political Economy of Development.
30. Ben Smit (2005), *The Macroeconomic Outlook for South Africa*, BER, 9/11.

Các giai đoạn chuẩn bị bản thảo: 3 giai đoạn

- Giai đoạn 1: Viết ý
- Giai đoạn 2: Biên tập nội dung
 - Sắp xếp lại các ý theo trình tự logic
 - Lược bỏ các ý tưởng trùng lặp
 - Bổ sung thêm những ý cần thiết
 - Chỉnh sửa chính tả, câu văn
 - Bổ sung ghi chú, trích nguồn dữ liệu, hình ảnh, đồ thị...
 - Trình bày, dàn trang, chỉnh lề...

Các giai đoạn chuẩn bị bản thảo

- Giai đoạn 3: Hiệu đính, chỉnh sửa báo cáo
 - Đọc lại bản thảo, sửa trên máy tính
 - In bản nháp, hiệu đính lần cuối
 - Đưa giáo viên, bạn bè...đọc để chỉnh sửa, góp ý.
 - Biên tập, trình bày lại bản thảo sau khi được đóng góp ý kiến

cuu duong than cong. com

Các lưu ý khi viết

- Không dùng lời lẽ đao to búa lớn
- Không nên dùng quá nhiều từ “tôi”
- Nhất quán về việc sử dụng các thuật ngữ, nhất là các thuật ngữ dịch
- Kiểm tra kỹ lỗi chính tả
- Trích nguồn đầy đủ cho số liệu thứ cấp, bảng biểu
- Các nguồn được đề cập phải có mặt trong tài liệu tham khảo.

Luận văn

- Luận văn là công trình tập sự nghiên cứu khoa học
- Trình tự chuẩn bị luận văn
 - Lựa chọn đề tài
 - Xây dựng đề cương nghiên cứu bao gồm cả dàn bài chi tiết của luận văn. Đề cương phải được giáo viên xem xét và phê duyệt
 - Thu thập, xử lý thông tin
 - Viết luận văn

Cấu trúc luận văn tốt nghiệp

- Yêu cầu luận văn tùy theo yêu cầu cụ thể của trường/khoa
- Nhưng nhìn chung, cấu trúc chuẩn luận văn gồm 3 phần:
 - Phần dẫn nhập
 - Phần nội dung
 - Phần kết luận

Cách đặt tên đề tài:

- Tên đề tài cần thu hút sự chú ý của người đọc. Cần đầu tư trong việc chọn font chữ, chọn tên. Tên đề tài không quá ngắn, không quá dài, phải nói lên nội dung chính của nghiên cứu.
- Cần tránh: Không sử dụng chữ viết tắt, không đặt tên theo kiểu nghịch lý hay mơ hồ, không nên đặt tựa đề tài (không dài quá 20 từ), không đặt tên như 1 phát biểu, cần chú ý đến các từ khóa.
- Nên: đặt tên đề tài có yếu tố mới.

Phần dẫn nhập

- Các nội dung của phần dẫn nhập:
 - Trang bìa ngoài
 - Trang tựa đề
 - Trang lời cảm ơn/lời nói đầu
 - Trang nhận xét của đơn vị thực tập
 - *Trang nhận xét của người hướng dẫn*
 - *Trang nhận xét của người phản biện*
 - *Trang nhận xét của hội đồng khoa học (nếu có)*
 - Bảng các chữ viết tắt
 - Mục lục
 - Danh mục bảng, biểu, hình ảnh minh họa

Phần mở đầu:

1. Tại sao làm nghiên cứu này? (Lý do nghiên cứu):

- + Phải nêu bật tầm quan trọng của vấn đề nghiên cứu
- + Cách viết: không nên viết quá dài, không nên điệ̉m qua ý văn theo kiểu viết sử, phải phát biểu đúng mục đích nghiên cứu.

2. Tổng quan tài liệu nghiên cứu:

- + Xác định tiêu chuẩn lựa chọn tài liệu và tiêu chuẩn loại trừ tài liệu
- + Thu thập tài liệu từ nhiều nguồn khác nhau, ưu tiên tổng quan tài liệu theo thứ tự sau: Sách giáo khoa → tạp chí → bài hội thảo → luận văn, luận án.
- + Ghi chép tóm tắt nội dung nghiên cứu của tài liệu: Ghi chú các vấn đề được nhấn mạnh, trọng tâm nghiên cứu, kết quả nghiên cứu chính.
- + Cách trình bày: trình bày theo chủ đề, chia ra nhiều chủ đề nhỏ, sắp xếp logic với nhau, có mối liên hệ với nhau. Tác giả cần bám sát mục tiêu đề ra và làm rõ các kết quả nghiên cứu trước đó, những vấn đề cần bổ sung nghiên cứu theo mục tiêu đề ra.

Phần nội dung

- * Chương 1: Cơ sở lý thuyết của đề tài nghiên cứu: nêu các vấn đề lý thuyết, các giả thuyết nghiên cứu, phương pháp áp dụng...
- Chương 2: Nội dung nghiên cứu và kết quả (có thể tách thành nhiều chương): trình bày phương pháp áp dụng, nêu các kết quả đạt được, phân tích kết quả...
- Chương 3: Giải pháp và kiến nghị: Nêu các kiến nghị
- Kết luận
- Tài liệu tham khảo và Phụ lục

cuu duong than cong. com

Trình bày phần nội dung chính

- Mở đầu: là cần thiết và bắt buộc.
 - Mục đích phần này nhằm trình bày vấn đề nghiên cứu, gây sự hứng thú của người đọc
 - Phần này rất quan trọng trong việc nêu ra khung sườn của báo cáo, cần được viết thận trọng, xúc tích, rõ ràng

cuu duong than cong. com

Nội dung phần mở đầu

- Lý do chọn đề tài: nêu được tầm quan trọng và tính cần thiết của đề tài; giải thích tại sao lại nghiên cứu...
- Tổng quan các nghiên cứu trước đó: Trả lời câu hỏi ai đã làm gì,
- Mục tiêu nghiên cứu, câu hỏi nghiên cứu: Đề tài nhằm trả lời câu hỏi gì?

Nội dung phần mở đầu

- Khách thể nghiên cứu và đối tượng khảo sát: Tôi sẽ làm gì, trong cộng đồng nào, khảo sát ai?
- Phạm vi nghiên cứu: phạm vi thời gian, không gian, nội dung của đề tài.
- Giả thuyết nghiên cứu: Luận điểm cơ bản của đề tài là gì?
- Phương pháp áp dụng: Chứng minh luận điểm như thế nào, áp dụng phương pháp thu thập thông tin như thế nào; phương pháp xử lý số liệu như thế nào?

Mẫu phương pháp nghiên cứu:

- Ngoài các phương pháp luận của chủ nghĩa Mác-Lênin áp dụng trong nghiên cứu chính sách kinh tế, đề tài được tiếp cận và sử dụng các phương pháp nghiên cứu cơ bản sau:
- - *Kế thừa*: Thu thập, tổng hợp, phân tích, đánh giá các tài liệu từ các nghiên cứu trước, kế thừa có chọn lọc những tài liệu này.
- - *Nghiên cứu liên ngành*: Nội dung nghiên cứu của đề tài liên quan đến nhiều lĩnh vực khoa học chuyên ngành như-- luật học, khoa học quản lý, kinh tế, xã hội học,...nên trong quá trình triển khai, ph--ương pháp nghiên cứu của các chuyên ngành trên đều được áp dụng.
- - *Phân tích so sánh*: Một số chính sách cải cách kinh tế có thể bị thay đổi hoặc bổ sung trong quá trình cải cách kinh tế, do đó cần phải phân tích tại sao lại thay đổi và so sánh với các lần điều chỉnh trước để làm rõ chính sách đã thay đổi như thế nào hoặc những chính sách được bổ sung có điểm gì khác so với các chính sách trước đó.
- - *Nghiên cứu trường hợp điển hình (case study)*: Nghiên cứu một số trường hợp điển hình của các vấn đề chính sách cải cách kinh tế

Các chương nội dung

- Là trọng tâm của luận văn
- Mỗi chương có thể thành nhiều phần, mỗi phần thành nhiều mục; mỗi mục thành nhiều tiểu mục. Các mục phải liên kết chặt chẽ với nhau, bổ sung cho nhau, đảm bảo tính logic
- Các tiêu đề của chương, mục phải phản ánh được nội dung của chương mục
- Cách viết phải theo văn phong khoa học, đảm bảo trích dẫn khoa học đầy đủ.

Các chương nội dung

- Phần nội dung luận văn thường gồm 3 chương: Cơ sở lý luận, Thực trạng vấn đề nghiên cứu, Giải pháp và kiến nghị.
- Cuối cùng là Phần kết luận.
 - Phần kết luận tóm tắt nội dung các chương trên. Tuy nhiên, nội dung của phần kết luận phải xúc tích, cô đọng và ấn tượng. Tránh trích lại những gì đã nêu ra ở chương dẫn nhập và nội dung.
 - Phần kết luận có thể nêu ra các nhận định đánh giá, hoặc nêu ra vấn đề mới liên quan tới đề tài nghiên cứu để mở rộng nghiên cứu sau này.

Phần tài liệu tham khảo

- Phần tài liệu tham khảo gồm:
 - Tài liệu tham khảo: cần có. Liệt kê theo vần ABC. Cách ghi tham khảo trong các tạp chí khoa học. Nguyên tắc phổ biến ghi họ tên, sau đó là năm, sau đó là tên bài báo hay sách, tên tạp chí hay tên nhà xuất bản.
 - Với tên tác giả: Ghi họ trước, sau đó là tên.
 - Ví dụ: John Smith (2008), *Growth in Vietnam: 2000-2009*, Journal of Development Economics 56, pp. 300-302.
 - Ví dụ: Nguyễn Văn Bình (2010), *Tăng trưởng kinh tế sau đổi mới*, Nghiên cứu Kinh tế 33, trang 28-32.
 - Phụ lục (nếu có): là những tài liệu tương đối dài nhằm bổ sung một số vấn đề nào đó trong luận văn.

Công bố, bảo vệ luận văn

- Viết tóm tắt để chuẩn bị bảo vệ. Nội dung tóm tắt:
 - Phần mở đầu: tương tự như Phần mở đầu trong luận văn
 - Tóm tắt nội dung báo cáo
 - Kết luận: nêu ý nghĩa của công trình, những khuyến nghị quan trọng nhất, những hướng tiếp tục phát triển
- Bảo vệ trước hội đồng

Thuyết trình và bảo vệ

- Thuyết trình khoa học phải đảm bảo các yếu tố:
 - Đảm bảo thời gian quy định
 - Đảm bảo đầy đủ các nội dung
 - Nêu rõ ràng vấn đề thuyết trình hay câu hỏi nghiên cứu cốt lõi
 - Nêu rõ ràng luận điểm thuyết trình: hay vấn đề tác giả định chứng minh
 - Nêu rõ ràng phương pháp để chứng minh luận điểm

Đánh giá Kết quả nghiên cứu

- Tiêu chuẩn đánh giá kết quả nghiên cứu
 - Theo vấn đề: đề tài có cần thiết
 - Tính mới: có mới không? Mức độ mới
 - Tính đúng đắn: áp dụng phương pháp có đúng đắn, đảm bảo độ tin cậy không
 - Tính ứng dụng: khả năng ứng dụng đề tài trên thực tế

cuu duong than cong. com

Đánh giá Kết quả nghiên cứu

- Phương pháp đánh giá
 - Phương pháp chuyên gia: Mời các chuyên gia trong ngành phản biện
 - Phương pháp hội đồng: Thành lập hội đồng khoa học gồm chủ tịch, thư ký, người phản biện, thành viên khác.

cuu duong than cong. com