

Hà Nội, ngày 10 tháng 10 năm 2025

HƯỚNG DẪN TRÌNH BÀY KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP ĐẠI HỌC

Căn cứ vào Quyết định số 2021/QĐ-HVN về Quy chế đào tạo trình độ đại học theo phương thức tín chỉ ngày 29/4/2021 của Giám đốc Học viện Nông nghiệp Việt Nam;

Căn cứ vào kết luận của Hội đồng khoa học cấp Khoa tại biên bản ngày 18/8/2025 về “Cải tiến phương pháp và xác định nội dung tiêu chí đánh giá học phần khóa luận tốt nghiệp đại học” do chủ tịch Hội đồng cấp Khoa ký ban hành.

Bộ phận đào tạo của Khoa Kế toán và Quản trị kinh doanh hướng dẫn chi tiết trình bày khóa luận tốt nghiệp đại học trong Khoa gồm các nội dung sau.

1. Quy định chung

Tên đề tài do giảng viên được phân công trực tiếp hướng dẫn giao cho sinh viên hoặc sinh viên có thể lựa chọn đề tài và địa điểm thực tập sau đó thảo luận với giảng viên hướng dẫn (GVHD) để thống nhất; Sau khi thống nhất, GVHD thông báo cho bộ môn, bộ môn tập hợp trước khi chuyển chính thức cho Khoa (bộ phận đào tạo) để ra quyết định giao đề tài Khóa luận tốt nghiệp theo quy định của Học viện;

Sinh viên có thể đăng ký nguyện vọng GVHD nhưng Khoa phân công giảng viên hướng dẫn có thể đúng nguyện vọng hoặc không (theo nguyên tắc ưu tiên nguyện vọng nhưng phải đảm bảo tính chuyên môn, hài hoà về số lượng sinh viên hướng dẫn giữa các GVHD trong bộ môn và giữa các bộ môn chuyên môn trong Khoa);

Hướng dẫn này được áp dụng từ kỳ 1 năm học 2025-2026 thay thế cho các quy định về hướng dẫn trình bày Khóa luận tốt nghiệp đại học của Khoa trước đó;

2. Kết cấu và hình thức khóa luận

2.1 Kết cấu khóa luận

2.1.1. Trang bìa:

Bao gồm bìa chính (bìa ngoài) và bìa phụ (bìa trong) (trình bày theo **mẫu phụ lục 1, 2**)

2.1.2. Trang “Lời cảm ơn”:

Nên được viết ngắn gọn trong phạm vi 0,5- 1 trang (*Gợi ý*: Tác giả bày tỏ lời cảm ơn đối với người hướng dẫn khoa học và những người đã giúp đỡ hay động viên trong quá trình tiến hành nghiên cứu và viết khóa luận của mình).

2.1.3. Mục lục: Nên được trình bày trong phạm vi 2-3 trang (**theo mẫu phụ lục 3**)

Khoá luận sử dụng công cụ tạo mục lục tự động và trình bày như sau:

- Tiêu đề của trang là “MỤC LỤC” in hoa, cỡ chữ 13, căn ở giữa trang.

- Từ “Phần”, cỡ chữ 13 Times New Roman thường kèm theo số Ả Rập của số chương, tên chương in hoa, cỡ chữ 13 Times New Roman; nếu tên chương nhiều hơn một dòng, từ dòng thứ hai trở đi thụt vào 10 ký tự so với chữ cái đầu của dòng thứ nhất.

- Tiêu mục cấp 1 trình bày thẳng cột với phần, các cấp mục nhỏ hơn theo thụt vào so với cấp trên nó 0,5cm, cỡ chữ 13 Times New Roman thường.

- Phần mục lục chỉ trình bày đến đối đa đến tiêu mục cấp 4 (khuyến khích dừng ở tiêu mục cấp 3)

2.1.4. Danh mục các ký hiệu, ký tự viết tắt (nếu có)

Danh mục chữ viết tắt xếp theo thứ tự ABC, gồm cột chữ viết tắt và cột giải thích nghĩa tương ứng.

2.1.5. Danh mục bảng biểu

Liệt kê theo thứ tự bảng trình bày trong khóa luận kèm theo số trang căn bên phải. Nếu tên bảng có từ hai dòng trở lên, dòng thứ hai trở đi thụt vào 5 ký tự so với chữ đầu tiên của dòng thứ nhất.

2.1.6. Danh mục hình ảnh, sơ đồ, biểu đồ, đồ thị, bản đồ

Liệt kê số hình, đồ thị, sơ đồ, ảnh,... theo thứ tự giống như danh mục bảng.

2.1.7. Nội dung khóa luận tốt nghiệp

Nội dung của Khóa luận gồm 4 phần chính đảm bảo đúng quy định hiện hành của Học viện ghi trong sổ tay của sinh viên (mẫu số 14) như sau:

- + Phần 1: Mở đầu hoặc Đặt vấn đề
- + Phần 2: Tổng quan tài liệu và phương pháp nghiên cứu
- + Phần 3: Kết quả nghiên cứu và thảo luận
- + Phần 4: Kết luận và kiến nghị

Kết cấu cơ bản từng phần được quy định thống nhất **theo mẫu tại phụ lục 4** (phụ lục kèm theo của hướng dẫn này)

2.1.8. Danh mục tài liệu tham khảo

Liệt kê tất cả các tài liệu tham khảo sử dụng trích dẫn trong bài và theo quy định ở phần 2.2. Hình thức trình bày khóa luận tương ứng

2.1.9. Danh mục các phụ lục (nếu có)

Liệt kê tên tất cả các phụ lục (nếu có) ở phần Phụ lục và đánh số thứ tự từ 1 đến hết

2.1.10. Xác nhận của cơ sở thực tập

Tất cả sinh viên đăng ký làm Khóa luận tại cơ sở thực tập cụ thể phải có xác nhận của đơn vị. Trường hợp không có cơ sở thực tập cụ thể phải được sự đồng ý của GVHD và Bộ môn chuyên môn xác nhận.

2.2. Hình thức khóa luận

2.2.1. Ngôn ngữ, văn phong sử dụng:

Ngôn ngữ được sử dụng trong khóa luận là tiếng Việt. Trong trường hợp khóa luận có sử dụng ngôn ngữ nước ngoài như tên riêng, địa danh... phải để nguyên, không được

phiên dịch sang tiếng Việt. Đối với các tài liệu nước ngoài mà khoá luận có tham khảo, tên của chúng cũng phải được giữ nguyên bản ngữ.

Về hình thức văn phong: Thống nhất Khoá luận sử dụng hình thức văn viết, đảm bảo tính logics, yêu cầu chuyên môn theo ngành và chủ đề lựa chọn. Tránh (hạn chế tối đa) sử dụng văn nói, cách diễn đạt liệt kê như gạch đầu dòng hoặc powerpoint bài trình bày trước hội thảo/hội nghị.

2.2.2. Khổ giấy in:

Khoá luận phải sử dụng loại giấy trắng khổ A4, in hai mặt. Với những trang có sơ đồ, ảnh đặc biệt nên được in trên giấy ảnh chuyên dụng (nếu cần). Với các trang quá khổ như bản đồ, bảng cân đối kế toán,... phải được gấp lại cho đúng với kích cỡ của khoá luận.

2.2.3. Định lề trang:

Tất cả các trang văn bản của khoá luận phải được định lề như sau:

Lề trên: 2 -2,5cm	Lề dưới: 2 -2,5 cm
Lề trái : 3 -3,5 cm	Lề phải: 2 -2,5cm

2.2.4. Font chữ:

Font chữ “Times New Roman”, cỡ chữ 13 được áp dụng thống nhất cho toàn bộ nội dung của khoá luận.

Tên các phần đề chữ in hoa và đậm, tên các mục cấp 1, 2 đề chữ in thường và đậm, tên các mục cấp 3 đề chữ in thường, đậm và nghiêng.

Với các mục nhỏ hơn đề in thường như là văn bản.

2.2.5. Đánh số trang:

Tất cả các trang trong khoá luận đều phải được đánh số trang theo thứ tự từ đầu đến cuối, không để trống trang nào.

Các trang từ lời cảm ơn đến hết phần danh mục bảng/hình (từ mục 2.1.2 đến 2.1.6 trong mục 2.1 phía trên) được đánh số trang theo thứ tự i, ii,...

Các trang từ phần 1 đến hết phụ lục (từ mục 2.1.7 đến 2.1.9 trong mục 2.1 phía trên) được đánh số trang theo thứ tự 1, 2,...

Số trang phải được đặt ở góc dưới, bên phải của trang giấy.

2.2.6. Khoảng cách dòng, căn lề tiêu đề và nội dung chính của khoá luận:

Nội dung văn bản trong khoá luận phải giãn dòng (line spacing) ở chế độ multiple (at 1.25 hoặc 1.3) và cách khổ trên hoặc dưới (before/after) 0 pt. Đồng thời căn lề cân bằng 2 bên (Justified Alignment). Chấm xuống dòng phải thụt đầu dòng 1Tab (hoặc 10 ký tự)

Khoảng cách từ tên phần (phần 1, 2) đến mục đầu tiên (cấp 1) là 1 dòng đơn, chế độ giãn dòng (line spacing) ở chế độ multiple (at 1.25 hoặc 1.3) và cách khổ trên hoặc dưới (before/after) là 6pt. Căn lề giữa (Centred Alignment)

Khoảng cách tiêu đề mục (cấp 1) và tiêu đề mục dưới là dẫn dòng (line spacing) chế độ multiple (at 1.3) và cách khổ trên hoặc dưới (before/after) từ 3 - 6 pt (hoặc 0.2-0.6 line);

Khoảng cách trên và dưới của bảng, biểu, hình là 1 dòng đơn chế độ giãn dòng (line spacing) single (at 12pt) và cách khổ trên hoặc dưới (before/after) là 0 pt. Thống nhất căn lề giữa (Centred Alignment)

Đối với tiêu đề phụ lục và bảng biểu phần phụ lục không quy định khoảng cách dòng nhưng nên để dòng đơn single và thống nhất căn lề giữa (Centred Alignment)

2.2.7. Độ dài khoá luận:

Phần nội dung chính (Phần 1 đến phần 4, không kể phụ lục) của khoá luận được trình bày từ 60 đến 80 trang.

Bài khoá luận được đóng dạng quyển, kích thước A4 có bìa, phụ bìa quy định tại hướng dẫn này phần phụ lục.

2.2.8. Trình bày giữa các phần và đánh số thứ tự các mục:

Mỗi phần đều được bắt đầu từ 1 trang mới.

Số thứ tự của các mục (trong từng phần) và tiêu mục được đánh số bằng hệ thống số Ả-Rập (1, 2, ...), không dùng số La Mã (I, II,...). Các mục và tiêu mục (nhiều cấp) được đánh số bằng các nhóm hai hoặc ba chữ số, cách nhau một dấu chấm như 1.1; 1.1.1; 1.1.1.1 (Không nên sử dụng từ tiêu mục cấp 5 trở đi, sau tiêu mục cấp 4 có thể dùng các ký hiệu bằng chữ: a, b, c,...).

Ví dụ định dạng mục và tiêu mục như sau:

<p>Phần 2. TỔNG QUAN TÀI LIỆU VÀ PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU</p> <p>2.1 Mục lớn (tiêu mục cấp 2)</p> <p>2.2.1. Mục (tiêu mục cấp 3)</p> <p> 2.2.1.1. <i>Tiêu mục</i> (tiêu mục cấp 4)</p> <p> a. Ý lớn (nếu có)</p> <p> - Ý nhỏ</p>

2.2.9. Trình bày bảng, biểu, hình vẽ, sơ đồ và đồ thị

Đánh số thứ tự theo hình vẽ, bảng, biểu, sơ đồ và đồ thị trong khoá luận, kèm theo dẫn giải bằng lời. Thứ tự của bảng, biểu, hình vẽ, sơ đồ và đồ thị là thứ tự trong từng phần. Ví dụ:

Hình 2.3 là hình thứ 3 trong Phần 2.

Bảng 3.3 là bảng thứ 3 trong Phần 3.

Tên của bảng để phía trên. Nếu cần ghi nguồn, ghi chú, giải thích các chữ viết tắt trong bảng hay nêu các nguồn thông tin của bảng sẽ ghi ngay bên dưới bảng.

Tên của sơ đồ, hình vẽ, đồ thị ghi phía dưới.

2.2.10. Cách trích dẫn tài liệu và trình bày danh mục tài liệu tham khảo

Trích dẫn tài liệu tham khảo là một yêu cầu bắt buộc khi viết khóa luận cũng như các bài báo khoa học. Cách trích dẫn tài liệu tham khảo có ý nghĩa quan trọng trong việc đánh giá độ chuyên sâu, tính nghiêm túc và tính trung thực của sinh viên (người thực hiện) khoá luận. Chi tiết hướng dẫn cách trích dẫn được ghi chi tiết **phụ lục số 5** của hướng dẫn này.

Trong khóa luận bất cứ trích dẫn nào cũng phải ghi nguồn tham khảo gồm tên tác giả và thời điểm công bố (năm xuất bản) và được liệt kê chi tiết trong danh mục Tài liệu tham khảo ở cuối khóa luận. Bảng biểu, đồ thị không phải là kết quả nghiên cứu của đề tài khóa luận thì cũng phải được trích dẫn nguồn đầy đủ.

Các tài liệu tham khảo trích dẫn gồm sách, báo, tạp chí, ấn phẩm in và ấn phẩm điện tử của các cá nhân, cơ quan, tổ chức trong và ngoài nước. Tuy nhiên, không nên trích dẫn những kiến thức đã trở nên phổ biến, hay những tranh web/thông tin internet hay mạng xã hội cá nhân, tổ chức chưa được kiểm chứng, không có tác giả cụ thể hoặc không có nguồn dẫn chứng rõ ràng.

2.2.11. Phụ lục (nếu có):

Nếu có nhiều hơn 2 phụ lục thì các phụ lục phải được phân biệt bằng số thứ tự (phụ lục 1, phụ lục 2... hoặc phụ lục A, phụ lục B...). Ví dụ:

PHỤ LỤC 1: Các chuẩn mực kế toán hàng kho

PHỤ LỤC 2: Mẫu kê khai thuế thu nhập doanh nghiệp

Nội dung phụ lục có ý nghĩa bổ sung và minh chứng cho nội dung bài khóa luận

2.2.12. Xác nhận của đơn vị thực tập

Tùy thuộc vào tình huống cụ thể và sự hợp tác của đơn vị thực tập có thể sử dụng mẫu hướng dẫn theo hướng dẫn này hoặc theo mẫu của đơn vị thực tập yêu cầu. Nhưng nội dung xác nhận không nên dài quá 2 trang và cần nêu rõ các nội dung: (i) thông tin của đơn vị xác nhận (tên, địa chỉ, người đại diện xác nhận, số điện thoại); (ii) thông tin của sinh viên (Họ tên của sinh viên, Mã sinh viên, thời gian thực tập,...) và (iii) đánh giá kết quả thực tập khóa luận của sinh viên.

Mẫu hướng dẫn về giấy xác nhận của đơn vị thực tập được trình bày ở **phụ lục số 6** của hướng dẫn này.

2.2.12. Quy định nộp khóa luận:

Sinh viên phải hoàn thiện khóa luận trước khi nộp theo trình tự như sau:

- Kiểm tra toàn bộ khóa luận, cả về nội dung, cách trình bày và các phần kết cấu
- Khóa luận phải được GVHD kiểm tra trước khi được đóng bìa. Giấy xác nhận của đơn vị thực tập được coi như là một điều kiện quyết định để GVHD đồng ý chấp nhận hoàn thành khóa luận của sinh viên.

- Sau khi đóng bìa và đảm bảo khóa luận đã được hoàn chỉnh, sinh viên nộp khóa luận theo từng Bộ môn đúng thời hạn quy định bao gồm: 02 quyển bản cứng in 2 mặt, bìa thường và 01 file mềm);

Lịch nộp khóa luận dự kiến Khoa thông tin ngay khi giao đề tài, trường hợp thay đổi sẽ có thông báo bổ sung trước thời gian thu tối thiểu 5 ngày;

Sinh viên nộp muộn hơn so với lịch thu khóa luận của Khoa sẽ bị trừ điểm (tối thiểu 1 điểm), trường hợp đặc biệt hoặc có lý do chính đáng phải được GVHD và bộ môn xác nhận đồng ý.

Phu lục 1: Mẫu trang bìa chính (bìa ngoài)- bìa cứng:

HỌC VIỆN NÔNG NGHIỆP VIỆT NAM
(Times New Roman, hoa, 14, đậm)
KHOA KẾ TOÁN VÀ QUẢN TRỊ KINH DOANH
(Times New Roman, hoa, 16, đậm)



PHAN THÀNH NAM (Times New Roman, hoa, cỡ chữ 16)

KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP
(Times New Roman, hoa, cỡ chữ 30, đậm)

ĐỀ TÀI: (Times New Roman, hoa, đậm, cỡ chữ 18)

Hà Nội – 201.. (Times New Roman, hoa, đậm, cỡ chữ 14)

Phụ lục 2: Mẫu trang phụ bìa (bìa trong) - GIẤY TRẮNG

HỌC VIỆN NÔNG NGHIỆP VIỆT NAM
(Times New Roman, hoa, 14, đậm)
KHOA KẾ TOÁN VÀ QUẢN TRỊ KINH DOANH
(Times New Roman, hoa, 16, đậm)



KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP (30, đậm)

ĐỀ TÀI: (Times New Roman, hoa, đậm, cỡ chữ 18)

Người thực hiện:Mã sinh viên:..... (Times New Roman, hoa, đậm, 14)

Khoá: (Times New Roman, hoa, đậm, 14)

Ngành (Times New Roman, hoa, đậm, 14)

Chuyên ngành (nếu có)

Người hướng dẫn: Chức danh, học vị, họ và tên (Times New Roman, hoa, đậm, 14)

Xác nhận của Giáo viên hướng dẫn
(ký xác nhận, và ghi đầy đủ họ tên)

Người thực hiện
(ký xác nhận, và ghi đầy đủ họ tên)

Hà Nội -20.... (Times New Roman, hoa, đậm, 14)

Phụ lục 3: Mục lục khoá luận

MỤC LỤC (in hoa, cỡ chữ 13, căn ở giữa trang)		Trang
Lời cảm ơn		i
Mục lục		ii
Danh mục các ký tự viết tắt		iv
Danh mục bảng biểu		v
Danh mục hình, đồ thị		vi
PHẦN 1. MỞ ĐẦU (in hoa, cỡ chữ 13, căn lề cân bằng 2 bên (Justified Alignment))		
1.1 Đặt vấn đề		1
1.2. Mục tiêu nghiên cứu		...
1.2.1. Mục tiêu chung		...
1.2.2. Mục tiêu cụ thể		...
1.3 Đối tượng và phạm vi nghiên cứu		...
1.3.1. Đối tượng nghiên cứu		...
1.3.3. Phạm vi nghiên cứu		...
1.3.3.1. Phạm vi nội dung		...
1.3.3.2. Phạm vi thời gian		...
1.3.3.3. Phạm vi không gian		...
PHẦN 2. TỔNG QUAN TÀI LIỆU VÀ PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU		...
...		...
PHẦN 3. KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU VÀ THẢO LUẬN		...
....		...
PHẦN 4. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ		...
....		...
DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO		...
PHỤ LỤC		...

Phụ lục 4: Kết cấu nội dung chính của Khoá luận

PHẦN 1. MỞ ĐẦU

1.1. Đặt vấn đề

- Độ dài không quá 2 trang (nên từ 1-1,5 trang)
- Cần nêu được các ý sau:
 - + Tâm quan trọng của chủ đề khoá luận lựa chọn
 - + Bối cảnh/vấn đề nổi bật cần giải quyết liên quan đến chủ đề khoá luận tại đơn vị thực tập
 - + Khẳng định việc chọn chủ đề khoá luận là cần thiết

1.2 Mục tiêu nghiên cứu

1.2.1. Mục tiêu chung

- Mục tiêu nghiên cứu phải rõ ràng, cụ thể, hợp với tên đề tài. Mỗi đề tài chỉ có 01 mục tiêu chung,
 - Đối với sinh viên tốt nghiệp đại học, phần kiến thức chi yêu cầu ở mức mức thang bloom mức 3-5 là Tìm hiểu; Phản ánh thực trạng hoặc Phân tích/Đánh giá thực trạng. Nghĩa là phản ánh được đúng (mô tả được cụ thể/chi tiết) thực trạng vấn đề nghiên cứu, để nhận diện được những ưu/nhược hay thuận lợi/khó khăn của vấn đề nghiên cứu.

Gợi ý: Nên để mục tiêu chung xuất phát từ các động từ như: Tìm hiểu thực trạng; Phân tích thực trạng; Đánh giá thực trạng,... Không nên để là Nghiên cứu hoạt động; Xây dựng/Thiết kế nội dung hoặc Đề xuất giải pháp,...

VD nên đặt mục tiêu là:

Tìm hiểu thực trạng kế toán bán hàng và kết quả bán hàng tại công ty;

Tìm hiểu thực trạng hoạt động vận tải hàng hoá tại công ty...

Phân tích hoạt động xuất nhập khẩu hàng hoá tại công ty...

1.2.2. Mục tiêu cụ thể

- Mỗi khoá luận cụ thể nên đặt ra 3-4 mục tiêu cụ thể (phổ biến mức 3). Các mục tiêu cụ thể phải bám sát mục tiêu chung;
 - Thông thường các mục tiêu cụ thể thường thiết kế gồm:
 - + Hệ thống hoá cơ sở lý luận và thực tiễn về chủ đề khoá luận lựa chọn
 - + Phân tích/đánh giá/Phản ánh thực trạng vấn đề lựa chọn tại đơn vị thực tập
 - +Đề xuất một số kiến nghị hoặc giải pháp để khắc phục những khó khăn liên quan đến chủ đề lựa chọn mà đơn vị đang phải đối mặt

1.3 Đối tượng và phạm vi nghiên cứu

1.3.1. Đối tượng nghiên cứu

Đối tượng nghiên cứu cần chỉ rõ cụ thể vấn đề về chủ thể hay công cụ hay quy trình cần tìm hiểu để phản ánh nội dung như mục tiêu nghiên cứu đặt ra.

Lưu ý: đối tượng nghiên cứu khác mục tiêu nghiên cứu. Đối tượng nghiên cứu là căn cứ để phản ánh vấn đề lựa chọn.

1.3.2. Phạm vi nghiên cứu

1.3.2.1. Phạm vi nội dung

Cần chỉ rõ phạm vi nội dung của khoá luận tập trung chính vào nội dung gì? Nội dung đó đang được tiếp cận ở khía cạnh hay quan điểm gì để mô tả/tìm hiểu phản ánh được thực trạng vấn đề nghiên cứu.

Khoá luận nên chỉ rõ phạm vi nội dung ở cả phần cơ sở lý luận và nội dung thực trạng tại đơn vị nghiên cứu. VD tiếp cận cơ sở lý luận chính theo quy định nào?, Nội dung kết quả nghiên cứu dựa trên quy trình hay yêu cầu công việc của người quản lý/kế toán hay vị trí việc làm cụ thể nào của doanh nghiệp

1.3.2.2. Phạm vi không gian

Tuỳ thuộc vào điều kiện và chủ đề khoá luận cụ thể, phạm vi không gian có thể trình bày chi tiết theo thực tế sinh viên tiếp cận được. Tuy nhiên khoá luận nên thể hiện rõ được:

+ Bộ phận/không gian thu thập thông tin chính để phản ánh các nội dung kết quả nghiên cứu;

+ Tên đầy đủ ,địa chỉ/phạm vi không gian của đơn vị thực tập (có thể bỏ các thông tin liên quan khác

Ngoài ra cũng có thể lý giải vì sao phạm vi thực hiện bị hạn chế hoặc bất bình thường (nếu có) VD: Làm về vận tải hàng hoá nhưng không tiếp cận được kho hàng,...

1.3.2.3. Phạm vi thời gian

Khoá luận cần thể hiện rõ được phạm vi thời gian theo:

+ Thời gian thực hiện khoá luận;

+Thời gian của số liệu sử dụng trong bài: về đặc điểm địa bàn nghiên cứu (đơn vị thực tập) và về nghiệp vụ chuyên môn minh hoạ trong bài.

Phần 2. TỔNG QUAN TÀI LIỆU VÀ PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU

2.1 Cơ sở lý luận

Tuỳ thuộc vào chủ đề cụ thể của khoá luận, nội dung phần cơ sở lý luận sẽ khác nhau và do GVHD cũng sinh viên thống nhất lựa chọn. Trong đó, cơ sở lý luận nên nêu các vấn đề lý luận liên quan trực tiếp tới chủ đề/vấn đề nghiên cứu.;

Lưu ý:

+ Các khái niệm và thuật ngữ sử dụng trong Khoá luận cần trích dẫn tài liệu tham khảo đầy đủ và đúng quy định;

+ Tránh hiện tượng sao chép hoặc sử dụng nguyên bản tài liệu tham khảo dẫn đến bài viết có thể bị huỷ kết quả theo quy chế dạy và học hiện hành.

2.2 Cơ sở thực tiễn

- GVHD và sinh viên trao đổi thống nhất nội dung trình bày để phù hợp với chủ đề khoá luận lựa chọn. Trong đó, phần cơ sở thực tiễn nên nêu được:

+ Bối cảnh/xu hướng chung của chủ đề nghiên cứu hiện nay ở một số hoặc một nhóm đơn vị khác (tương đương ngoài đơn vị thực tập); hoặc những thay đổi về văn bản, chính sách quy định pháp luật liên quan đến chủ đề nghiên cứu theo thời gian; hoặc kinh nghiệm về vấn đề nghiên cứu ở một số đơn vị khác trong và ngoài nước (có quy mô tương đương với phạm vi nghiên cứu được lựa chọn);

+ Xu hướng của những nghiên cứu trước có liên quan đến vấn đề nghiên cứu của Khóa luận; hoặc một số nghiên cứu trước cùng chủ đề của Khóa luận.

- Lưu ý:

+ Ưu tiên trình bày các nghiên cứu ở nhiều dạng khác nhau (không phải chỉ có khóa luận), có tính cập nhật và nêu được xu hướng chung của các nghiên cứu đó;

+ Nếu sử dụng các nghiên cứu trước là khóa luận cần trình bày tối thiểu 05 khóa luận và nêu được điểm chung của các nghiên cứu đó

2.2 Phương pháp nghiên cứu

2.2.1 Khung phân tích (nếu có)

2.2.2. Hệ thống chỉ tiêu nghiên cứu (nếu có)

2.2.3. Phương pháp thu thập số liệu

2.2.3.1. Thu thập số liệu thứ cấp

2.2.3.2. Thu thập số liệu sơ cấp (nếu có)

2.2.4 Phương pháp phân tích

2.2.4.1. Phân tích SWOT (nếu có)

2.2.4.2. Phân tích thống kê mô tả

2.2.4.3. Phân tích so sánh

2.2.5 Phương pháp khác (nếu có)

....

Ví dụ phương pháp khác: Nghiên cứu một số trường hợp điển hình,

Lưu ý: Khóa luận có thể trình bày nhiều hơn hoặc ít hơn (chỉ chỉnh bày các phương pháp chính, thực tế sử dụng) các phương pháp nêu trên, nhưng cần lý giải được phương pháp đó được sử dụng trong bài khóa luận cho mục đích gì? Thể hiện ở nội dung nào hay sử dụng phương pháp đó trong bài khóa luận như thế nào?

Phần 3. KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU

3.1 Đặc điểm địa bàn nghiên cứu

Kết cấu của phần này có thể chia thành 3-4 mục cụ thể, nhưng cần làm rõ các nội dung sau:

+ Quá trình hình thành và phát triển của đơn vị thực tập; hoặc đặc điểm địa bàn của đơn vị nghiên cứu;

+ Đặc điểm ngành nghề, lĩnh vực hoạt động của đơn vị thực tập; hoặc điều kiện kinh tế xã hội của địa bàn nghiên cứu;

+ Đặc điểm tổ chức hoạt động sản xuất kinh doanh của đơn vị thực tập: Đặc điểm lao động, quy mô tài sản, đặc điểm kết quả kinh doanh,...

3.2 Thực trạng vấn đề nghiên cứu ở địa bàn nghiên cứu

Phần 3.2. Lấy tên của mục tiêu cụ thể thứ 2 (Thực trạng vấn đề nghiên cứu tại.....). Phần này cấu trúc thành 3-4 phần tùy thuộc vào các mục tiêu nghiên cứu của đề tài.

3.3 Đánh giá thực trạng và đề xuất một số giải pháp nhằm....

3.3.1. Đánh giá thực trạng vấn đề nghiên cứu tại địa bàn/đơn vị thực tập

+ Nội dung này cần chỉ rõ những ưu điểm-nhược điểm hoặc thuận lợi khó khăn hay cơ hội thách thức về thực trạng nội dung nghiên cứu tại đơn vị,...

+ Các nội dung đánh giá cần bám sát kết quả nghiên cứu ở mục 3.2 và làm cơ sở để đề xuất giải pháp ở mục tiếp theo

3.3.2. Đề xuất một số giải pháp nhằm.....

Phần 4. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

4.1 Kết luận

Căn cứ vào mục tiêu nghiên cứu đề kết luận

4.2 Kiến nghị (nếu có)

Kiến nghị để thực hiện các giải pháp đã đề xuất ở mục 3.3

PHỤ LỤC

Phụ lục 1:.....

Phụ lục 2:.....

Lưu ý: Phụ lục là các tài liệu cần thiết và đáng tin cậy để minh chứng hoặc bổ sung thông tin để làm rõ các nội dung khoá luận đã trình bày ở các phần

Phụ lục 5: Trích dẫn tài liệu và danh mục tài liệu tham khảo

Tài liệu được sử dụng trong khoá luận phải được liệt kê đầy đủ ở phần tài liệu tham khảo. Ngược lại không được đưa tên tài liệu vào danh mục tài liệu tham khảo nếu tài liệu đó không được sử dụng trong khoá luận. Tài liệu tham khảo phải nêu chính xác để người đọc quan tâm có khả năng tra cứu.

1. Trích dẫn nguồn trong văn bản khóa luận (đồ án)

- Có hai cách trích dẫn: (i) trích dẫn nguyên văn, sao chép chính xác từ ngữ, câu, đoạn văn mà tác giả dùng. Câu trích dẫn nguyên văn phải được để trong dấu ngoặc kép. Ví dụ: Nguyễn Văn A (2009) nêu rõ “yếu tố C có ảnh hưởng mạnh nhất đến sản lượng nền kinh tế quốc dân”. (ii) Trích dẫn thông qua diễn giải, lập luận những từ, ý của các tác giả khác bằng câu chữ của mình mà không làm khác đi nghĩa nguyên gốc. Không trích dẫn những kiến thức được biết đến mang tính phổ biến; hạn chế sử dụng nguồn tài liệu thứ cấp.

- Trích dẫn trong văn bản Khóa luận (đồ án) gồm thông tin về tác giả/tổ chức và năm xuất bản tài liệu. Có hai cách trình bày: i) nêu tác giả trước rồi kèm theo diễn giải ý, từ của tác giả thì viết tên tác giả và năm xuất bản trong ngoặc đơn, ví dụ: Smith (1988), ii) diễn đạt ý, từ trước và nêu tác giả sau thì viết tác giả, dấu (,) năm trong ngoặc đơn, ví dụ: (Smith, 1998).

- Nếu hai hay nhiều tài liệu cùng được trích dẫn trong một ý/câu nên sắp xếp theo trình tự thời gian và phân cách bằng dấu “;”, ví dụ: Wong & cs. (1977); Smith (1988) hay (Wong & cs., 1977; Smith, 1988).

- Nếu nhiều tài liệu cùng tên tác giả thì xếp theo thứ tự thời gian. Các tài liệu của cùng tác giả xuất bản trong cùng một năm thì ghi thêm a, b, c... Ví dụ: (Smith, 2008a, 2008b, 2008c,...).

- Nếu có nhiều tài liệu có nhiều tác giả nhưng tác giả thứ nhất giống nhau thì xếp theo thứ tự: (i) xếp tác giả thứ nhất theo thứ tự quy định như trên so với các tài liệu khác; (ii) sau đó xếp đến thứ tự của tác giả thứ 2 và tiếp tục theo vần ABC.

- Nếu là tên tổ chức có từ 3 từ trở lên và tên viết tắt tên tổ chức này đã trở nên thông dụng thì có thể dùng tên viết tắt. Ví dụ: ILO (2009) thay cho International Labor Organisation (2009).

- Nếu dẫn liệu không tìm được tài liệu gốc mà dẫn qua một tài liệu khác của tác giả khác (hạn chế tối đa hình thức này) thì ghi như sau: Smith (1998), cho rằng... (dẫn theo Nguyễn Văn An, 2012).

2. Danh mục tài liệu tham khảo

- Danh mục tài liệu tham khảo phải ghi đầy đủ tất cả tác giả với công trình có liên quan đã được trích dẫn trong khóa luận (ghi rõ tên từng tác giả thay cho “& cs.” trong văn bản tiếng Việt hoặc “et al.” trong văn bản tiếng Anh). Thông tin phải được ghi đầy đủ, rõ ràng và chính xác để độc giả quan tâm có thể tìm được tài liệu đó.

- Tài liệu tham khảo xếp theo thứ tự ABC theo chữ cái đứng đầu của cách trích dẫn cho tất cả các ngôn ngữ, không in nghiêng (trừ thuật ngữ chuyên ngành), không viết hoa, không đánh số, lùi đầu dòng từ dòng thứ hai (hanging) 1cm.

- Tài liệu bằng tiếng nước ngoài phải giữ nguyên văn, không phiên âm, không dịch, kể cả tài liệu bằng tiếng Trung Quốc, Nhật Bản. Riêng đối với những tài liệu bằng ngôn ngữ còn ít người biết có thể thêm phần dịch tiếng Việt đi kèm mỗi tài liệu.

- Mỗi tài liệu được trình bày theo trình tự: Tên tác giả - Năm xuất bản - Tên tài liệu - Nguồn. Ghi đầy đủ tên của tất cả các tác giả của mỗi tài liệu tham khảo. Tên các tài liệu tiếng nước ngoài thông dụng phải giữ nguyên văn, không phiên âm, không dịch. Riêng những ngôn ngữ còn ít người biết đến có thể thêm phần dịch tiếng Việt đi kèm theo mỗi tài liệu. Các tài liệu liệt kê trong danh mục tài liệu tham khảo phải tương ứng chính xác với nguồn trích dẫn trong các phần văn bản trên của Khóa luận (đồ án).

- Nếu bài báo đang in ấn hoặc đã gửi đăng hoặc đã được chấp nhận, đặt cụm từ giải thích như: in press/đang in, submitted/gửi đăng hay accepted/chấp nhận đăng vào cuối phần trình bày tài liệu tham khảo đó.

- Bài báo không có tên tác giả:

Ghi Anonymous (đối với tài liệu nước ngoài) hay Khuyết danh (đối với tài liệu tiếng Việt) thay vào vị trí tác giả. Ví dụ:

Anonymous (2018). Respiratory health hazards in agriculture. *Journal of Science and Development*. 108: S1-S76.

Khuyết danh (2003). Đưa người nghiện ma túy hòa nhập với cộng đồng. *Tạp chí Lao động xã hội*. 23: 529-530.

- Sách có chủ biên và nhiều đồng tác giả, ví dụ:

Pereira M.E. & Fairbanks L.A. (eds.) (1993). *Juvenile primates: Life history, development, and behavior*. Oxford University Press.

- Nếu các phần trong sách do nhiều người viết và có chủ biên tập hợp, sắp xếp lại thành một ấn phẩm hoàn chỉnh, trích phần nào/mục nào thì ghi theo tên tác giả của phần/chương/bài viết đó và chỉ rõ số trang. Mẫu chung: Họ và tên/cơ quan (năm). Tên chương, hay phần, Trong sách/In: Tên sách, Tên chủ biên (chủ biên), Nhà xuất bản, địa danh nhà xuất bản, tên chương, (nếu trình bày thêm số trang - viết tắt tiếng Việt là tr., tiếng Anh là pp.). Ví dụ:

Trần Đức Viên, Phạm Tiến Dũng & Nguyễn Thanh Lâm (2008). Báo cáo thử nghiệm cải tiến hệ canh tác nương rẫy tổng hợp của Trường Đại học Nông nghiệp Hà Nội, Chương 21, Trong sách: “Canh tác nương rẫy tổng hợp, một góc nhìn”, (Chủ biên) Trần Đức Viên, A. T. Rambo, Nguyễn Thanh Lâm. Nhà xuất bản Nông nghiệp, Hà Nội. tr. 25-48.

Pham V. H., MacAulay T. G. & Marsh P. S. (2006). Modeling Vietnamese households: an economic model of land transactions in a village context. In: *Agricultural Development and Land Policy in Vietnam*, MacAulay G. T., Sally Marsh, Pham Van Hung (eds.). ACIAR, Chapter 10. 201-220.

Gregory P.J. & Simmonds L.P. (1992). Water relations and growth of potatoes. In: P.M.Harris (Ed.) The potato crop - The scientific basis for improvement. 2nd ed. Chapman and Hall, London. pp. 214-246.

- Sách được dịch từ tài liệu. Ví dụ:

Skees J., Hartell J., Murphy A. & Collier B. (2009). Những thách thức trong phát triển bảo hiểm nông nghiệp ở Việt Nam (Nguyễn Duy Linh biên dịch). Nhà xuất bản Nông nghiệp, Hà Nội.

- Nếu tài liệu không có tác giả thì sẽ được trích dẫn theo tên tài liệu theo từ quan trọng đầu tiên của tên tài liệu (Bách khoa toàn thư, từ điển). Ví dụ:

Merriam-Webster's collegiate dictionary, 19th edition (1997). Springfield, M.A: Merriam - Webster.

3. Quy định về Định dạng trích dẫn và danh mục tài liệu tham khảo được trình bày theo Quyết định số 491/QĐ-HVN ngày 21 tháng 02 năm 2020 của Giám đốc Học viện Nông nghiệp Việt Nam:

A. CÁCH TRÍCH DẪN TRONG NỘI DUNG TÀI LIỆU KHOA HỌC

TT	NỘI DUNG	VĂN BẢN TIẾNG VIỆT	VĂN BẢN TIẾNG ANH
1.1. Trường hợp 1 tác giả			
	- <i>Đối với tác giả người Việt:</i> + Trong văn bản tiếng Việt, sử dụng đầy đủ họ và tên có dấu (nếu là tài liệu tiếng Việt) hoặc sử dụng họ và tên như trong tài liệu bản gốc (nếu là tài liệu tiếng Anh);	Cách 1: Theo Nguyễn Văn Toàn (2008), ... Theo Nguyen Van Toan (2008), ... Theo Smith (1998), ...	Cách 1: According to Nguyen Van Toan (2008), ... According to Smith (1998), ...
	+ Trong văn bản tiếng Anh, sử dụng đầy đủ họ và tên không dấu (nếu là tài liệu tiếng Việt) hoặc theo trích dẫn nguyên gốc (nếu là tài liệu tiếng Anh). - <i>Đối với tác giả người nước ngoài:</i> chỉ sử dụng họ khi trích dẫn trong cả văn bản tiếng Việt và tiếng Anh.	Cách 2: ... (Nguyễn Văn Toàn, 2008). ... (Nguyen Van Toan, 2008) ... (Smith, 1998). Cách 3: Nguyễn Văn Toàn (2008)... Nguyen Van Toan (2008) ... Smith (1998)....	Cách 2: ... (Nguyen Van Toan, 2008). ... (Smith, 1998). Cách 3: Nguyen Van Toan (2008) ... Smith (1998) ...
1.2. Trường hợp 2 tác giả			
	Nói tên 2 tác giả bằng ký hiệu "&". - <i>Đối với các tác giả người Việt:</i> + Trong văn bản tiếng Việt sử dụng đầy đủ họ tên có dấu (nếu là tài liệu tiếng Việt) hoặc sử dụng họ và tên như trong tài liệu bản gốc (nếu là tài liệu tiếng Anh);	Cách 1: Theo Nguyễn Văn Toàn & Đặng Văn Lâm (2008), ... Theo Do Duc Luc & Ha Xuan Bo (2013), ... Theo Smith & Brown (1998), ...	Cách 1: According to Nguyen Van Toan & Dang Van Lam (2008), ... According to Do Duc Luc & Ha Xuan Bo (2013), ... According to Smith & Brown (1998), ...

TT	NỘI DUNG	VĂN BẢN TIẾNG VIỆT	VĂN BẢN TIẾNG ANH
	<p>+ Trong văn bản tiếng Anh, sử dụng đầy đủ họ và tên không dấu (nếu là tài liệu tiếng Việt) hoặc theo trích dẫn nguyên gốc (nếu là tài liệu tiếng Anh).</p> <p>- <i>Đối với các tác giả người nước ngoài:</i> chỉ sử dụng họ khi trích dẫn trong cả văn bản tiếng Việt và tiếng Anh.</p>	<p>Cách 2: ... (Nguyễn Văn Toàn & Đặng Văn Lâm, 2008). ... (Smith & Brown, 1998). ... (Do Duc Luc & Ha Xuan Bo, 2013)</p> <p>Cách 3: Nguyễn Văn Toàn & Đặng Văn Lâm (2008) ... Smith & Brown (1998) ... Do Duc Luc & Ha Xuan Bo (2013) ...</p>	<p>Cách 2: ... (Nguyen Van Toan & Dang Van Lam, 2008). ... (Smith & Brown, 1998). ... (Do Duc Luc & Ha Xuan Bo, 2013)</p> <p>Cách 3: Nguyen Van Toan & Dang Van Lam (2008)..... Smith & Brown (1998)..... Do Duc Luc & Ha Xuan Bo (2013) ...</p>
1.3. Trường hợp 3 tác giả trở lên			
	<p>- <i>Đối với văn bản tiếng Việt:</i> Sử dụng họ và tên tác giả đứng đầu và thêm "& cs." + Nếu tác giả đứng đầu là người Việt sử dụng đầy đủ họ tên có dấu (tài liệu là tiếng Việt); hoặc sử dụng theo trích dẫn nguyên gốc bất kể là họ hay tên (tài liệu là tiếng Anh) + Nếu tác giả đứng đầu là người nước ngoài chỉ sử dụng họ khi trích dẫn.</p> <p>- <i>Đối với văn bản tiếng Anh:</i> Sử dụng tác giả đứng đầu và thêm "<i>et al.</i>" + Nếu tác giả đứng đầu là người Việt sử dụng đầy đủ họ và tên theo trích dẫn nguyên gốc nhưng bỏ dấu (tài liệu là tiếng Việt); hoặc theo trích dẫn nguyên gốc bất kể là họ hay tên (tài liệu là tiếng Anh); + Nếu tác giả đứng đầu là người nước ngoài chỉ sử dụng họ khi trích dẫn</p>	<p>Cách 1: Theo Nguyễn Văn An & cs. (1999), ... Theo Do Duc Luc & cs. (2013), ... Theo Smith & cs. (1999), ...</p> <p>Cách 2: ... (Nguyễn Văn An & cs., 1999). ... (Smith & cs., 1999) ... (Do Duc Luc & cs., 2013)</p> <p>Cách 3: Nguyễn Văn An & cs. (1999)... Do Duc Luc & cs. (2013)... Smith & cs. (1999)...</p>	<p>Cách 1: According to Nguyen Van An <i>et al.</i> (1999), ... According to Do Duc Luc <i>et al.</i> (2013), ... According to Smith <i>et al.</i> (1999), ...</p> <p>Cách 2:Nguyen Van An <i>et al.</i> (1999).Smith <i>et al.</i> (1999).</p> <p>Cách 3: Nguyen Van An <i>et al.</i> (1999)... Do Duc Luc <i>et al.</i> (2013)... Smith <i>et al.</i> (1999) ...</p>

B. CÁCH TRÌNH BÀY DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO

Trường hợp 1 tác giả:

- *Đối với tác giả người Việt:* sử dụng đầy đủ họ tên (có dấu trong văn bản tiếng Việt và không có dấu trong văn bản tiếng Anh) theo đúng tài liệu gốc.

+ Ví dụ:

Đỗ Võ Anh Khoa (2012). Ảnh hưởng của gen MYOG và LIF lên một số tính trạng kinh tế ở lợn. Tạp chí Khoa học và Phát triển. 10(4): 620-626.

Do Vo Anh Khoa (2012). Effect of MyoG and Lif Gene on Economic Traits in Pigs. Journal of Science and Development. 10(4): 620-626.

- *Đối với tác giả người nước ngoài:* Họ đứng trước, viết tắt tên đệm và tên kèm theo dấu chấm “.” trong cả văn bản tiếng Việt và tiếng Anh.

+ Ví dụ:

Li H. (2011). A quick method to calculate QTL confidence interval. Journal of Genetics. 90(2): 355-360.

Trường hợp 2 tác giả: Nói tên 2 tác giả bằng ký hiệu “&”.

- *Đối với các tác giả người Việt:* sử dụng đầy đủ họ tên (có dấu trong văn bản tiếng Việt và không có dấu trong văn bản tiếng Anh) theo đúng tài liệu gốc.

+ Ví dụ:

Hà Xuân Bộ & Đỗ Đức Lực (2017). Reproduction Performance of Crossbred between Landrace and Yorkshire Sows with Stress Negative Piétrain and PiDu Boars Raised at Dong Hiep Farm Hai Phong Province. Journal of Animal Husbandry Sciences and Technics. 218(4): 8-14.

Do Duc Luc & Ha Xuan Bo (2016). Estimation of genetic parameters for semen traits of stress negative Piétrain pig in Northern Vietnam. Journal of Animal Husbandry Sciences and Technics. 209: 15-18.

- *Đối với các tác giả người nước ngoài:* Họ đứng trước, viết tắt tên đệm và tên kèm theo dấu chấm “.” trong cả văn bản tiếng Việt và tiếng Anh.

+ Ví dụ:

Adzitey F. & Nurul H. (2011). Pale soft exudative (PSE) and dark firm dry (DFD) meats: causes and measures to reduce these incidences - a mini review. International Food Research Journal. 18: 11-20.

Trường hợp 3 tác giả trở lên: Liệt kê đầy đủ tên các tác giả, nói tên tác giả cuối cùng bằng ký hiệu “&”.

- *Đối với các tác giả người Việt:* sử dụng đầy đủ họ tên (có dấu trong văn bản tiếng Việt và không có dấu trong văn bản tiếng Anh) theo đúng tài liệu gốc.

+ Ví dụ:

Hà Xuân Bộ, Nguyễn Hoàng Thịnh, Đỗ Đức Lực & Đặng Vũ Bình (2015). Giá trị giống ước tính và chọn lọc đối với tính trạng tăng khối lượng trung bình của lợn đực Piétrain kháng stress. Tạp chí Khoa học và Phát triển. 13(1): 31-37.

Ha Xuan Bo, Nguyen Hoang Thinh, Do Duc Luc & Dang Vu Binh (2015). Breeding Values Estimation and Selection of Average Daily Gain on Stress Negative Piétrain Boars. Journal of Science and Development. 13(1): 31-37.

- Đối với các tác giả người nước ngoài: Họ đứng trước, viết tắt tên đệm và tên kèm theo dấu chấm “.” trong cả văn bản tiếng Việt và tiếng Anh

+ Ví dụ:

Geraci C., Varzandi A.R., Schiavo G., Bovo S., Ribani A., Utzeri V.J., Galimberti G., Buttazzoni L., Ovilo C., Gallo M., Dall'Olio S. & Fontanesi L. (2019). Genetic markers associated with resistance to infectious diseases have no effects on production traits and haematological parameters in Italian Large White pigs. *Livestock Science*. 223: 32-38.

TT	Loại tài liệu tham khảo	Văn bản tiếng Việt	Văn bản tiếng Anh
1	Bài báo khoa học Trình bày: Họ tên tác giả (năm xuất bản). Tên bài báo. Tên tạp chí. tập(số): trang hoặc ID và/hoặc DOI:...	Hà Xuân Bộ, Nguyễn Thị Vinh & Đỗ Đức Lực (2018). Ảnh hưởng của cỏ voi (<i>Pennisetum purpureum</i>), xuyên chi (<i>Bidens pilosa</i>), zuri (<i>Brachiaria ruziziensis</i>), keo dậu (<i>Leucaena leucocephala</i>) trong khẩu phần thức ăn thu nhận, năng suất và chất lượng sữa dê Saanen. <i>Tạp chí Khoa học Nông nghiệp Việt Nam</i> . 16(5): 433-438.	Ha Xuan Bo, Nguyen Thi Vinh & Do Duc Luc (2018). Effect of <i>Pennisetum Purpureum</i> , <i>Bidens Pilosa</i> , <i>Brachiaria Ruziziensis</i> and <i>Leucaena leucocephala</i> in the Diets on Feed Intake, Milk Yield and Quality of Saanen Goats. <i>Vietnam Journal Agriculture Science</i> . 16(5): 433-438. Rose J. L., Butler D. G. & Ryley M. J. (1992). Yield improvement in soybeans using recurrent selection. <i>Australian Journal of Agricultural Research</i> . 43. DOI: 10.1071/AR9920135.
2	Bài báo khoa học xuất bản online Trình bày: Họ và tên tác giả (năm xuất bản). Tên bài báo. Tên tạp chí. tập (số): trang. DOI:xxxx hoặc Truy cập từ http://xxxx ngày...	Trần Minh Quang, Trần Đăng Hòa, Trương Thị Hồng Hải, Đinh Hồ Anh & Trần Thị Phương Nhung (2019). Đặc điểm nông sinh học và khả năng chịu hạn của các dòng lúa nhập nội tại Thừa Thiên Huế. <i>Tạp chí Khoa học Nông nghiệp Việt Nam</i> . 16(7): 625-637. Truy cập từ http://tapchi.vnua.edu.vn/wp-content/uploads/2019/01/T%E1%BA%A1p-ch%C3%AD-s%E1%BB%91-7.1-13.pdf , ngày 19/04/2019.	Jameson J. (2013). E-Leadership in higher education: The fifth “age” of educational technology research. <i>British Journal of Educational Technology</i> . 44(6): 889-915. DOI: 10.1111/bjet.12103. Shixin D., Kankan S., Jiang M., Lili Z., Luyi M. & Zhongkui J. (2019). Effects of Fertilization Ratios and Frequencies on the Growth and Nutrient Uptake of <i>Magnolia wufengensis</i> (Magnoliaceae). <i>Forests</i> . 10(65). Retrieved from https://www.mdpi.com/1999-4907/10/1/65/pdf on March 29, 2019.
3	Sách in Trình bày: Họ tên tác giả/tên cơ quan (năm xuất bản). Tên sách (số tập/lần tái bản). Nhà xuất bản. Thành phố/Tỉnh.	Nguyễn Vy & Trần Khải (1978). Nghiên cứu hoá học đất vùng Bắc Việt Nam (Tập 2). Nhà xuất bản Nông nghiệp, Hà Nội.	Kiet T. T. (2011). Macro fungi of Vietnam (Vol 1). Publishing House for Science and Technology (in Vietnamese). Goodpaster K. E., Nash L. L. & de Bettignies H. (2006). <i>Business ethics: Policies and persons</i> (3rd ed.). McGraw-Hill/Irwin. Boston, MA.

TT	Loại tài liệu tham khảo	Văn bản tiếng Việt	Văn bản tiếng Anh
4	Sách E-Book Trình bày: Họ tên tác giả (năm xuất bản). Tên sách [phần mềm đọc sách]. Truy cập từ trang http://xxxx ngày... hoặc Doi:xxxx.	Bộ Quốc phòng - Viện Lịch sử Việt Nam (2014). Lịch sử tư tưởng quân sự Việt Nam (Tập 5. Tổng luận). Truy cập từ https://www.dtv-ebook.com/doionline.php?hash=MTA1MDU=#epubcfi/6/2[titlepage]!4/1:0 ngày 08/05/2018.	Speed H. (2004). The practice and science of drawing. Retrieved from http://www.gutenberg.org/etext/14264 on May 10, 2018. Rodriguez-Garcia R. & White E. M. (2005). Self-assessment in managing for results: Conducting self-assessment for development practitioners. doi:10.1596/9780-82136148-1.
5	Sách truy cập từ cơ sở dữ liệu Trình bày: Họ tên tác giả (năm xuất bản). Truy cập từ http://xxxx ngày... hoặc DOI: xxxx.	Đào Thanh Vân & Đặng Thị Tố Nga (2007). Giáo trình Cây ngô. Truy cập từ http://catlib.vnua.edu.vn:8080/ebook/view.jsp?id=3662 ngày 08/05/2018.	Sayre R. K., Devercelli A. E., Neuman M. J. & Wodon Q. (2015). Investment in early childhood development: Review of the world bank's recent experience. DOI: 10.1596/978-1-4648-0403-8.
6	Chương trong sách Trình bày: Họ tên tác giả (năm xuất bản). Tên chương. Trong: (Tên chủ biên (chủ biên)). Tên sách. Nhà xuất bản, địa điểm. Trang trích dẫn (nếu có).	Nguyễn Trần Oánh, Nguyễn Văn Viên & Bùi Trọng Thủy (2007). Cơ sở độc chất học nông nghiệp. Trong: Giáo trình Sử dụng thuốc bảo vệ thực vật. Nhà xuất bản nông nghiệp. tr. 10-15.	Pizarro E. A. & Rincón A. (1994). Regional experience with forage Arachis in South America. In: Kerridge P. C. & Hardy B. (Eds.). Biology and agronomy of forage Arachis. CIAT, Cali, Colombia. 144-157.
7	Luận văn, luận án Trình bày: Họ tên tác giả (năm xuất bản). Tiêu đề. Luận văn thạc sĩ/Luận án tiến sĩ. Cơ sở đào tạo. (trang trích dẫn/tổng số trang)	Quách Thị Ngọc (2018). Nghiên cứu rệp muội trên một số cây trồng chính ở đồng bằng sông Hồng và biện pháp phòng trừ. Luận án tiến sĩ khoa học nông nghiệp. Học viện Nông nghiệp Việt Nam. 113-115. Vũ Thị Bích Hạnh (2004). Đánh giá khả năng chịu hạn của một số giống lúa địa phương vùng núi Tây Bắc sau chọn lọc trong vụ xuân 2004 tại Gia Lâm, Hà Nội. Luận văn thạc sĩ nông nghiệp. Trường Đại học Nông nghiệp I, Hà Nội.	Zheng Y. L. (2013). Effects of drought stress on the growth of Arachis pinto cv. Amarillo and its physiology and biochemical indexes. Master thesis. Fujian Agriculture and Forestry University. 234-238.
8	Sách, tài liệu do cơ quan/tổ chức	Bộ Nông nghiệp và PTNT (1996). Báo cáo tổng kết 5 năm	FAO (2007). The State of the World's Animal Genetic Resources

TT	Loại tài liệu tham khảo	Văn bản tiếng Việt	Văn bản tiếng Anh
	ban hành Trình bày: Tên cơ quan/tổ chức (Năm xuất bản). Tên tài liệu. Tên chủ biên (nếu có). (Truy cập từ http://xxxx ngày...).	(1992-1996) phát triển lúa lai. Hội nghị lúa lai toàn quốc.	for Food and Agriculture. Rischkowsky B. and Pilling R. (Eds.). Retrieved from http://www.fao.org/docrep/010/a1250e/a1250e00.htm on January 2, 2017.
9	Các bài báo đăng trong các tuyển tập, kỷ yếu Trình bày: Tên tác giả (năm xuất bản). Tiêu đề bài báo. Tên tuyển tập/kỷ yếu. Nhà xuất bản. trang trích dẫn.	Lê Hương Vân & Nguyễn Thanh Bình (2003). Khảo nghiệm giống dưa hấu. Kỹ yếu Kết quả nghiên cứu khoa học công nghệ rau quả 2001-2002. Nhà xuất bản Nông nghiệp. 480-487.	Aaron M. (1999). The future of genomics. Proceedings of the genomic researchers. Williams H. (Ed.). Boston. 234 pages.
10	Các tài liệu được trình bày tại các Hội nghị, hội thảo Trình bày: Tên tác giả (năm). Tiêu đề báo cáo. Tên hội nghị/hội thảo. Ngày tổ chức. Nơi tổ chức. trang trích dẫn.	Nguyễn Viết Tùng (1990). Một số nhận xét về kẻ thù tự nhiên của rệp muội hại cây trồng ở vùng đồng bằng sông Hồng. Hội nghị Côn trùng lần thứ nhất ở Việt Nam. Ngày 12-15/04/1990. Hà Nội. 76-78.	Yuan L. P. (2002). Future outlook on hybrid rice research and development. The 4th International Symposium on Hybrid rice. May 14-17, 2002. Hanoi, Vietnam. 3. Svanchez M. D. (1998). Feed, animal waste and nutrient balances. Proceedings of the Regional Workshop on Area-Wide Integration of Crop-Livestock Activities, Bangkok, Thailand, 18-20 June 1998.
11	Các tài liệu trực tuyến của cơ quan, tổ chức Trình bày: Tên tổ chức (năm xuất bản). Tên tài liệu. Truy cập từ http://xxx ngày...	Tổng cục thống kê (2018). Tình hình kinh tế - xã hội năm 2018. Truy cập từ https://www.gso.gov.vn/default.aspx?tabid=621&ItemID=19037 ngày 28/02/2019.	American Council of Learned Societies (2000). Fulbright economics teaching Program. Ho Chi Minh City, Vietnam. Retrieved from http://www.acls.org/pub-list.html on August 22, 2006.

Phụ lục 6: Mẫu Giấy xác nhận của đơn vị thực tập

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh Phúc

GIẤY XÁC NHẬN ĐƠN VỊ THỰC TẬP

Kính gửi: Khoa Kế toán và Quản trị kinh doanh, Học viện Nông nghiệp Việt Nam

Công ty..... (ghi tên đầy đủ của công ty). Trụ sở tại:điện thoại:.....
Đại diện:.....(ghi rõ họ tên người đại diện xác nhận thực tập), chức vụ:.....

XÁC NHẬN

Sinh viên:Lớp.....Mã sinh viên:..... đã thực tập Khoá luận tốt nghiệp tại công ty..... (ghi tên đầy đủ của công ty) Trong thời gian từ ngày..... tháng..... năm..... đến ngày..... tháng..... năm....., dưới sự giúp đỡ(ghi tên đầy đủ của người hướng dẫn chính tại nơi thực tập), bộ phận/chức vụ:..... với kết quả như sau:

1. Về thái độ, tác phong thực tập
2. Kết quả công việc thực tập
3. Đánh giá chung

....., ngày..... tháng Năm 20.....

XÁC NHẬN CỦA ĐƠN VỊ THỰC TẬP

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Đóng dấu)