

## NỘI DUNG CHUẨN BỊ CHO CÁC BUỔI SINH HOẠT CHUYÊN ĐỀ 30-33

*“XÂY DỰNG KỸ NĂNG HỖ TRỢ VIẾT BÁO CÁO VÀ BẢO VỆ KHÓA LUẬN/ĐỒ ÁN TỐT NGHIỆP, ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC”*

Thời gian, địa điểm	Tên chuyên đề	Nội dung chính	Chuẩn bị
8g00 thứ 7, 04/7/2020 Phòng A302	<b>Hỗ trợ cài phần mềm</b>	Cài đặt phần mềm Endnote Cài đặt phần mềm Minitab	Sinh viên tự chuẩn bị laptop (kèm theo dây sạc pin) để cài đặt phần mềm cần thiết trong các chuyên đề
<b>13g30, chủ nhật, 05/7/2020</b>  Phòng B201	<b><u>Chuyên đề 30:</u></b> Xây dựng bố cục báo cáo; hướng dẫn tra cứu thông tin; quản lý và trích dẫn tài liệu tham khảo; quản lý mục lục, danh mục bảng, danh mục hình tự động.	1. Xây dựng và yêu cầu về bố cục báo cáo khóa luận/đồ án, đề tài nghiên cứu khoa học. 2. Hướng dẫn tra cứu thông tin, tài liệu – Bài tập ứng dụng. 3. Hướng dẫn quản lý, chèn, trích dẫn tài liệu tham khảo bằng phần mềm Endnote – Bài tập ứng dụng. 4. Hướng dẫn cách trình bày một báo cáo khóa luận/đồ án (tạo tiêu đề chương, mục, bảng, hình, danh mục bảng, danh mục hình, mục lục, phụ lục) – Bài tập ứng dụng.	Sinh viên tự chuẩn bị laptop (kèm theo dây sạc pin) để thực hành bài tập ứng dụng  - Máy tính có cài sẵn phần mềm Endnote - Đọc trước nội dung chuyên đề 30 để chuẩn bị thực hành tốt.
<b>08g00, chủ nhật, 5/7/2020</b>  Phòng B306	<b><u>Chuyên đề 31:</u></b> Hướng dẫn viết các phần: tổng quan, mục tiêu, vật liệu và phương pháp nghiên cứu, nội dung nghiên cứu trong báo cáo; viết báo cáo đối với đề tài không có số liệu thí nghiệm	1. Xác định mục tiêu của đề tài – Bài tập ứng dụng. 2. Phân biệt mục tiêu, phương pháp nghiên cứu, nội dung nghiên cứu. 3. Hướng dẫn lập bảng kế hoạch công việc. 4. Hướng dẫn viết tổng quan của báo cáo khóa luận/đồ án. 5. Hướng dẫn viết phương pháp, nội dung nghiên cứu – Bài tập ứng dụng. 6. Viết báo cáo đối với đề tài không có số liệu thí nghiệm (đề tài về hệ thống quản lý chất lượng, thiết kế...)  <b>Mỗi sinh viên tự chuẩn bị một bản in bài báo khoa học (tiếng Việt hoặc tiếng Anh) để làm ví dụ phân tích</b>	Sinh viên tự chuẩn bị laptop (kèm theo dây sạc pin) để thực hành bài tập ứng dụng
<b>08g00, chủ nhật, 12/7/2020</b>	<b><u>Chuyên đề 32:</u></b> Hướng dẫn viết các phần: kết quả-bàn luận, kết luận trong báo cáo.	1. Hướng dẫn cách chọn lọc số liệu tiêu biểu, các phương pháp biểu diễn và phân tích số liệu thực nghiệm. 2. Hướng dẫn phương pháp nhận xét, biện luận kết quả thực nghiệm trong báo cáo.	Sinh viên tự chuẩn bị laptop (kèm theo dây sạc pin) để thực hành bài tập ứng dụng  - Máy tính có cài sẵn phần mềm minitab

Phòng B201	<i>(Dành cho đề tài có số liệu thí nghiệm)</i>	3. Hướng dẫn viết kết quả – bàn luận, kết luận. 4. Bài tập ứng dụng.	- Chuẩn bị sẵn bộ số liệu cần xử lý mẫu và các vấn đề gặp phải khi xử lý số liệu thực nghiệm
<b>13g30, chủ nhật, 12/7/2020</b> Phòng B202	<b><u>Chuyên đề 33:</u></b> Hướng dẫn soạn thảo slide báo cáo và thuyết trình trước Hội đồng.	1. Những nội dung của báo cáo khóa luận/đồ án cần trình bày trước Hội đồng. 2. Nguyên tắc soạn thảo slide báo cáo. 3. Phương pháp thuyết trình, trả lời câu hỏi và các chú ý. 4. Bài tập ứng dụng.	

CLB khoa học và công nghệ thực phẩm./.