

Số: 09/TB-CLBKHCNTP

THÔNG BÁO

v/v tổ chức 4 Chuyên đề CLB khoa học và công nghệ thực phẩm (CĐ 18-21)

1. Thời gian, địa điểm (dự kiến)

- Thời gian: Thứ 7 và chủ nhật 22,23/4/2017 (Sáng: 8h00 – 11h00; Chiều: 14h00 – 17h00).
- Địa điểm: Phòng B.302.

2. Các chuyên đề thuộc nhóm “Xây dựng kỹ năng hỗ trợ viết báo cáo và bảo vệ Khóa luận/Đồ án tốt nghiệp, đề tài nghiên cứu khoa học”

Bao gồm 4 chuyên đề:

- **Chuyên đề 18:** 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.
- **Chuyên đề 19:** 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 (*đề tài về hệ thống quản lý chất lượng; thiết kế nhà máy/phân xưởng sản xuất...*)
- **Chuyên đề 20:** Hướng dẫn viết các phần: kết quả-bàn luận, kết luận trong báo cáo. (*Dành cho đề tài có số liệu thí nghiệm*)
- **Chuyên đề 21:** Hướng dẫn soạn thảo slide báo cáo và thuyết trình trước Hội đồng.

3. Thành phần tham gia và lệ phí

- Thành phần tham gia:
 - + Hội viên Câu lạc bộ “Khoa học và Công nghệ thực phẩm”.
 - + Sinh viên khoa Công nghệ thực phẩm và các sinh viên khoa khác có quan tâm.
 - + Số lượng: 50 - 80 học viên/ chuyên đề (Ưu tiên sinh viên khóa 04ĐH, 14CĐ).
- Lệ phí: Học viên **có thể đăng ký riêng từng chuyên đề** theo mức lệ phí như sau

Đối tượng tham gia	Chuyên đề 18 (1 buổi)	Chuyên đề 19 (1 buổi)	Chuyên đề 20 (1 buổi)	Chuyên đề 21 (1 buổi)	Trọn gói 4 chuyên đề
Hội viên CLB	50.000 đồng	50.000 đồng	50.000 đồng	50.000 đồng	180.000 đồng
Đối tượng khác	60.000 đồng	60.000 đồng	60.000 đồng	60.000 đồng	200.000 đồng

4. Thủ tục đăng ký

- Đăng ký tham gia chuyên đề tại Văn phòng khoa Công nghệ thực phẩm từ **28/3/2017 đến 20/4/2017** (Sáng: 7g-11g30; Chiều: 13g30-17g, từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần).
- Đến ngày tổ chức chuyên đề, các học viên **mang theo Biên nhân đăng ký chuyên đề** để nhận Thẻ sinh hoạt chuyên đề.

5. Nội dung chi tiết

Thời gian	Chuyên đề	Nội dung	Giảng viên
Sáng Thứ bảy 22/4/2017	<u>Chuyên đề 18:</u> 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.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Xây dựng và yêu cầu về bố cục báo cáo khóa luận/đồ án, đề tài nghiên cứu khoa học. 2. Hướng dẫn lập bảng kế hoạch công việc. 3. Hướng dẫn tra cứu thông tin, tài liệu – Bài tập ứng dụng. 4. Hướng dẫn quản lý, chèn, trích dẫn tài liệu tham khảo bằng phần mềm Endnote – Bài tập ứng dụng. 5. 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. 	Th.S Trần Thị Hong Cầm
Chiều Thứ bảy 22/4/2017	<u>Chuyên đề 19:</u> 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 (<i>đề tài về hệ thống quản lý chất lượng, thiết kế...</i>)	<ol style="list-style-type: none"> 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 viết tổng quan của báo cáo khóa luận/đồ án. 4. Hướng dẫn viết phương pháp, nội dung nghiên cứu – Bài tập ứng dụng. 5. Viết báo cáo đối với đề tài không có số liệu thí nghiệm (đề tài về hệ thống quản lý chất lượng, thiết kế...) 	TS. Lê Thị Hong Ánh
Sáng Chủ nhật 23/4/2017	<u>Chuyên đề 20:</u> Hướng dẫn viết các phần: kết quả-bàn luận, kết luận trong báo cáo. (<i>Dành cho đề tài có số liệu thí nghiệm</i>)	<ol style="list-style-type: none"> 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. 3. Hướng dẫn viết kết quả – bàn luận, kết luận. 4. Bài tập ứng dụng. 	Th.S. Mạc Xuân Hòa
Chiều Chủ nhật 23/4/2017	<u>Chuyên đề 21:</u> Hướng dẫn soạn thảo slide báo cáo và thuyết trình trước Hội đồng.	<ol style="list-style-type: none"> 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. 	TS. Lê Thị Hong Ánh

Ghi chú: Học viên mang theo máy tính (1-2 người/máy tính) và cài sẵn phần mềm Endnote.

TM Ban chủ nhiệm CLB

Chủ nhiệm



Hoàng Thị Trúc Quỳnh