

BỘ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH

(Chữ in hoa đứng, không đậm, cỡ 14)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SÂN KHẤU – ĐIỆN ẢNH HÀ NỘI

KHOA NHIẾP ẢNH

(Chữ in hoa đứng, đậm, cỡ 14)



Họ và tên tác giả khóa luận

(Chữ in thường đứng, đậm, cỡ chữ 14)

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP ĐẠI HỌC

(Chữ in hoa đứng, đậm, cỡ chữ 16)

NGÀNH: NHIẾP ẢNH; MÃ NGÀNH:

CHUYÊN NGÀNH:

MÃ CHUYÊN NGÀNH :

(in hoa đứng, không đậm, cỡ chữ 14)

TÊN ĐỀ TÀI KHÓA LUẬN

(Chữ in hoa đứng, không đậm, cỡ chữ 14)

Hà Nội, năm...

(Chữ in thường đứng, không đậm, cỡ chữ 14)

BỘ VĂN HÓA THỂ THAO VÀ DU LỊCH

(Chữ in hoa đứng, không đậm, cỡ 14)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SÂN KHẤU – ĐIỆN ẢNH HÀ NỘI

(Chữ in hoa đứng, đậm, cỡ 14)



KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP ĐẠI HỌC

(Chữ in hoa đứng, đậm, cỡ chữ 16)

NGÀNH: NHIẾP ẢNH; MÃ NGÀNH: 5221.301

CHUYÊN NGÀNH:

MÃ CHUYÊN NGÀNH :

(in hoa đứng, không đậm, cỡ chữ 14)

TÊN ĐỀ TÀI KHÓA LUẬN

(Chữ in hoa đứng, không đậm, cỡ chữ 14)

Giảng viên hướng dẫn : ThS. NGUYỄN VĂN A

Sinh viên thực hiện : NGUYỄN THỊ B

(Chữ in thường đứng, không đậm, cỡ chữ 14)

Hà Nội, năm...

(Chữ in thường đứng, không đậm, cỡ chữ 14)

LỜI CẢM ƠN

BẢN CAM KẾT

Em tên là:

Sinh ngày:

Lớp:

Mã số SV:

Niên khoá:

Em xin cam đoan khóa luận là sản phẩm nghiên cứu, thực hiện không có sự sao chép của người khác, tài liệu tham khảo có nguồn gốc rõ ràng. Toàn bộ nội dung khóa luận là sản phẩm mà em đã nỗ lực nghiên cứu, thực hiện trong quá trình học tập tại trường cũng thực hành thực tế tại hiện trường.

Nếu vi phạm những điều cam kết trên, em xin hoàn toàn chịu trách nhiệm.

Hà Nội, ngày tháng năm 20

Người cam kết

(Ký và ghi rõ họ tên)

MỤC LỤC

DANH MỤC KÝ HIỆU VIẾT TẮT

DANH MỤC BẢNG

DANH MỤC HÌNH VẼ, ĐỒ THỊ

MỞ ĐẦU

NỘI DUNG

(Ghi chú: đề maket toàn bộ bài thi ở đây)

PHẦN I: THÔNG TIN TỔNG QUAN DỰ ÁN

1.1. Tên dự án

1.2. Loại hình sản phẩm:

Xác định rõ loại hình sản phẩm truyền thông đa phương tiện sẽ thực hiện:

- Chiến dịch truyền thông tích hợp
- Phim quảng cáo (TVC)
- Bộ ảnh phóng sự đa phương tiện
- Phim ngắn lan truyền (Viral video)
- Phim tài liệu quảng bá thương hiệu
- Chuỗi nội dung mạng xã hội
- Hoặc kết hợp nhiều loại hình

1.3. Lý do chọn đề tài

1.3.1. Bối cảnh thực tiễn: Trình bày bối cảnh xã hội, xu hướng truyền thông hiện nay liên quan đến đề tài.

1.3.2. Vấn đề hoặc khoảng trống cần giải quyết

Chỉ ra cụ thể vấn đề xã hội hoặc khoảng trống trong truyền thông mà dự án sẽ giải quyết.

Yêu cầu:

- Cần cụ thể, tránh chung chung
- Có số liệu, dẫn chứng minh họa
- Nêu rõ tính cấp thiết của vấn đề

1.4. Mục tiêu dự án

1.4.1. Mục tiêu tổng quát: Nêu mục tiêu lớn nhất mà dự án muốn đạt được.

1.4.2. Mục tiêu cụ thể

Liệt kê mục tiêu cụ thể, có thể đo lường được. Áp dụng nguyên tắc SMART (Cụ thể, Đo lường được, Khả thi, Liên quan, Có thời hạn).

1.5. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu:

1.5.1. Đối tượng nghiên cứu:

- Nhân khẩu học: Độ tuổi, giới tính, nghề nghiệp, thu nhập
- Tâm lý học: Sở thích, lối sống, giá trị, thái độ
- Hành vi truyền thông: Kênh sử dụng, thời gian trực tuyến
- Thấu hiểu (Insight): Động cơ, nỗi đau, mong muốn

1.5.2. Phạm vi nghiên cứu

- Phạm vi nội dung: Giới hạn chủ đề, khía cạnh nghiên cứu
- Phạm vi không gian: Địa bàn thực hiện dự án
- Phạm vi thời gian: Thời gian sản xuất và triển khai chiến dịch

1.6. Phương pháp nghiên cứu và thực hiện

1.6.1. Phương pháp nghiên cứu

- Nghiên cứu tài liệu (tổng quan lý thuyết, phân tích dự án tương tự)
- Nghiên cứu định tính (phỏng vấn sâu, thảo luận nhóm)
- Nghiên cứu định lượng (khảo sát, phân tích số liệu)

1.6.2. Phương pháp sáng tạo

- Phương pháp sản xuất nội dung
- Kỹ thuật nhiếp ảnh, quay phim
- Quy trình hậu kỳ

1.7. Ý nghĩa của dự án

1.7.1. Ý nghĩa khoa học

- Đóng góp về mặt lý thuyết cho ngành truyền thông đa phương tiện
- Kiểm chứng, ứng dụng các lý thuyết vào thực tiễn Việt Nam
- Đề xuất mô hình, phương pháp mới (nếu có)

1.7.2. Ý nghĩa thực tiễn

- Giải quyết vấn đề cụ thể cho thương hiệu, tổ chức
- Cung cấp sản phẩm truyền thông chất lượng
- Tạo giá trị thương mại

1.7.3. Ý nghĩa xã hội

- Nâng cao nhận thức cộng đồng
- Thay đổi hành vi, thái độ
- Lan tỏa giá trị tích cực

1.8. Kết cấu khóa luận: Nêu tóm tắt cấu trúc các chương của khóa luận.

PHẦN II: CƠ SỞ LÝ THUYẾT VÀ BỐI CẢNH NGHIÊN CỨU

2.1. Cơ sở lý thuyết

2.1.1. Các khái niệm cơ bản

2.1.2. Cơ sở lý thuyết áp dụng

2.2. Phân tích dự án tương tự: 3-5 dự án tương tự để học hỏi.

Với mỗi dự án, cần phân tích:

Tiêu chí	Nội dung phân tích
Thông tin cơ bản	Tên dự án, năm thực hiện, đơn vị thực hiện
Mục tiêu	Dự án hướng đến điều gì?
Chiến lược sáng tạo	Ý tưởng lớn, cách kể chuyện
Kỹ thuật thực hiện	Phương pháp, thiết bị, phong cách
Kết quả đạt được	Chỉ số thành công
Điểm mạnh	Dự án làm tốt điều gì?
Điểm yếu	Dự án thất bại ở đâu?
Khoảng trống	Điều gì chưa được khai thác?

Kết luận: Rút ra bài học và xác định khoảng trống mà dự án của sinh viên sẽ lấp đầy, bổ sung.

2.3. Nghiên cứu đối tượng mục tiêu: Trình bày kết quả nghiên cứu về đối tượng mục tiêu.

2.3.1. Phương pháp nghiên cứu

- Khảo sát định lượng (số mẫu, phương thức)
- Phỏng vấn sâu (số người, đối tượng)
- Thảo luận nhóm (số nhóm, số người/nhóm)
- Quan sát hành vi

2.3.2. Kết quả nghiên cứu

Trình bày dữ liệu thu thập được (có biểu đồ, bảng số liệu nếu cần).

2.3.3. Thấu hiểu khách hàng

Từ kết quả nghiên cứu, rút ra thấu hiểu sâu sắc về:

- Động cơ, nhu cầu thực sự
- Nỗi đau, rào cản
- Mong muốn, khát khao
- Hành vi tiêu dùng truyền thông

Lưu ý: Insight phải là cơ sở để xây dựng toàn bộ chiến lược sáng tạo ở Chương 2.

PHẦN III: CHIẾN LƯỢC SÁNG TẠO VÀ TRIỂN KHAI NỘI DUNG

3.1. Ý tưởng sáng tạo (Một tuyên bố ngắn gọn, độc đáo để xây dựng toàn bộ dự án)

3.2. Chiến lược kể chuyện và nội dung (*Phần này phải liên kết ngược lại với Chương 1 - dựa trên lý thuyết và insight*)

3.2.1. Phong cách kể chuyện

3.2.2. Thông điệp truyền thông

3.2.3. Cấu trúc nội dung

3.3. Phương pháp và kỹ thuật thực hiện

3.3.1. Thiết bị sản xuất

3.3.2. Phong cách thị giác

3.4. Chiến lược kênh truyền thông

3.4.1. Lựa chọn kênh:

- Những kênh truyền thông lựa chọn
- Lý do lựa chọn
- Vai trò (kênh chính, kênh vệ tinh)

3.4.2. Tối ưu hóa nội dung cho từng kênh: Mô tả cách điều chỉnh nội dung phù hợp với đặc điểm của từng kênh.

3.5. Đo lường và đánh giá

3.5.1. Chỉ số đo lường chính (KPIs)

3.5.2. Phương pháp đánh giá

PHẦN IV: KẾ HOẠCH THỰC HIỆN

4.1. Lịch trình sản xuất

4.2. Phân bổ ngân sách

4.3. Quản lý rủi ro: Nêu 1-3 rủi ro lớn nhất, mức độ tác động, xác suất xảy ra, phương án giải quyết.

4.4. Đội ngũ thực hiện

PHẦN V: SẢN PHẨM CUỐI CÙNG

5.1. Ảnh

5.2. Video

5.3. Các sản phẩm đa phương tiện khác (Nếu có)

PHẦN VI : KẾT LUẬN VÀ HƯỚNG PHÁT TRIỂN

6.1. Kết luận

6.1.1. Tóm tắt mức độ hoàn thành dự án

6.1.2. Đóng góp chính của dự án

6.1.3. Bài học kinh nghiệm

6.2. Hướng phát triển

Phần 2: Video

Yêu cầu:

- Có ít nhất 3 yếu tố đa phương tiện;
- Thời gian: từ 30 giây đến 7 phút;
- Định dạng: mp4
- Chất lượng hình ảnh: full HD
- Video (*Television Commercials; phóng sự tài liệu; videohighlight; video kết hợp motion graphics, animation; ...*)
- Phần mở đầu có nội dung text (theo mẫu) và cuối video có nội dung Credits

BỘ VĂN HÓA THỂ THAO VÀ DU LỊCH

(Chữ in hoa đứng, không đậm, cỡ 12)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SÂN KHẤU – ĐIỆN ẢNH HÀ NỘI

(Chữ in hoa đứng, đậm, cỡ 12)

KHOA NHIẾP ẢNH

Họ và tên tác giả khóa luận

(Chữ in thường đứng, đậm, cỡ chữ 12)

TÊN VIDEO

(Chữ in hoa đứng, đậm, cỡ chữ 14)

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP ĐẠI HỌC

(Chữ in hoa đứng, cỡ chữ 12)

CHUYÊN NGÀNH: MÃ SỐ : (mã chuyên ngành)

(in hoa đứng, không đậm, cỡ chữ 12)

Hà Nội, năm...

Phần 3: Ảnh

- Ảnh đơn, số lượng 5 ảnh.
- Ảnh có nội dung, hình thức hoàn chỉnh và có giá trị truyền thông cho dự án tốt nghiệp.

DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO

PHỤ LỤC

I

Ý KIẾN CỦA GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN

Họ và tên giảng viên hướng dẫn:

Đơn vị công tác:

Nội dung nhận xét

1. Tinh thần, ý thức trách nhiệm của sinh viên

- *Chấp hành hướng dẫn của giảng viên:*

- *Ý thức, thái độ làm việc:*

2. Kết quả làm việc

- *Tính cấp thiết, ý nghĩa lí luận và thực tiễn của đề tài:*

- *Mức độ thực hiện nhiệm vụ đề ra:*

3. Đánh giá chung

- *Mức độ đạt yêu cầu so với mục đích đề ra của khóa luận:*

- *Hình thức trình bày khóa luận:*

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm

GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN

QUY CÁCH TRÌNH BÀY KHÓA LUẬN ĐẠI HỌC

1. Trình bày khóa luận

Khóa luận phải được trình bày ngắn gọn, rõ ràng, mạch lạc, không được tẩy xóa, có đánh số trang, đánh số bảng biểu, hình vẽ, đồ thị, ... Bìa ngoài khóa luận in bằng giấy màu có giấy bóng kính hoặc bìa cứng in, chữ nhũ. Trang bìa phụ khóa luận (bìa lót trong) in bằng giấy trắng. Chữ in trên bìa ngoài và trang phụ bìa phải đủ dấu tiếng Việt.

Mỗi khóa luận gồm Mở đầu (Trình bày lý do chọn đề tài, tình hình nghiên cứu liên quan đến đề tài, mục đích và nhiệm vụ nghiên cứu, đối tượng và phạm vi nghiên cứu, cơ sở lý luận và phương pháp nghiên cứu, đóng góp mới của đề tài, kết cấu của đề tài), nội dung (kết cấu thành các chương, các tiết, tiểu tiết), kết luận và kiến nghị (nếu có), danh mục tài liệu tham khảo, mục lục, phụ lục (nếu có).

Thứ tự cấu trúc một khóa luận như sau:

- Trang bìa ngoài.
- Trang bìa phụ (bìa trong).
- Trang viết lời cam đoan.
- Trang Mục lục (Sắp xếp mục lục gọn trong một trang giấy).
- Trang Danh mục các ký hiệu, các chữ viết tắt.
- Danh mục các bảng.
- Danh mục các hình vẽ, đồ thị.
- Mở đầu.
- Nội dung.
- Kết luận.
- Danh mục tài liệu tham khảo.
- Phụ lục.

Mẫu tác phẩm tốt nghiệp/sản phẩm tốt nghiệp (*có mẫu riêng từng chuyên ngành*)

2. Soạn thảo văn bản

Khoá luận có từ 20 đến 30 trang đánh máy khổ A4, in trên một mặt giấy (không kể tài liệu tham khảo và các phụ lục).

Nội dung khoá luận được trình bày theo kiểu chữ Times New Roman, cỡ chữ 14; giãn dòng 1,5 lines, lề trên 2,0, lề dưới 2,0, lề trái 3,0, lề phải 2,0. Đánh số thứ tự trang ở giữa, phía trên mỗi trang.

3. Viết tắt

Không lạm dụng việc viết tắt trong khóa luận. Chỉ viết tắt những từ, thuật ngữ, cụm từ thông dụng xuất hiện từ 5 lần trở lên. Không viết tắt những cụm từ dài, những mệnh đề; không viết tắt những từ ít xuất hiện trong khóa luận, không viết tắt trong tên chương, tiết, tiểu tiết. Nếu cần viết tắt những từ, thuật ngữ, tên các cơ quan, tổ chức...thì được viết tắt sau lần viết lần thứ nhất, có kèm theo chữ viết tắt trong ngoặc đơn. Nếu khóa luận có nhiều chữ viết tắt thì phải có bảng danh mục các chữ viết tắt (xếp theo thứ tự ABC) ở phần đầu khóa luận.

4. Tài liệu tham khảo và cách trích dẫn

Những ý kiến, khái niệm có ý nghĩa, mang tính chất gợi ý không phải của riêng tác giả và những nội dung tham khảo khác phải được trích dẫn và chỉ rõ nguồn trong danh mục **Tài liệu tham khảo** của khóa luận. Phải nêu rõ cả việc sử dụng những đề xuất hoặc kết quả của đồng tác giả. Nếu sử dụng tài liệu của người khác và của đồng tác giả (bảng biểu, hình vẽ, đồ thị, ý tưởng...) mà không chú dẫn tác giả và nguồn tài liệu thì khóa luận bị coi là vi phạm quy định về trích dẫn.

Nếu không có điều kiện tiếp cận được một 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 khóa luận.

Khi cần trích dẫn một đoạn ít hơn hai câu hoặc bốn dòng đánh máy thì có thể sử dụng dấu ngoặc kép để mở đầu và kết thúc phần 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 thêm 3 cm. Khi mở đầu và kết thúc đoạn trích này không phải sử dụng dấu ngoặc kép.

Việc trích dẫn phải theo số thứ tự của tài liệu tham khảo ở danh mục tài liệu tham khảo và được đặt trong ngoặc vuông, khi cần có cả số trang, ví dụ [12; tr. 20, 21] có nghĩa là trích dẫn ở trang 20, trang 21 của tài liệu theo số thứ tự 12 trong danh mục tài liệu tham khảo. Đối với phần được trích dẫn có từ nhiều nguồn tài liệu khác nhau, số của từng tài liệu được đặt lập trong từ ngoặc vuông, được cách nhau bởi dấu phẩy và đặt theo thứ tự tăng dần. Ví dụ [15], [18], [21], [35]...

Danh mục tài liệu tham khảo tối thiểu phải có 10 tài liệu, sắp xếp riêng theo từng ngôn ngữ (Việt, Anh, Pháp, Nga...). Các tài liệu bằng tiếng nước ngoài phải giữ nguyên văn, và kèm thêm phần dịch đi kèm theo mỗi tài liệu.

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

- Tác giả là người nước ngoài: xếp theo thứ tự ABC theo **họ**
- 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 thì xếp theo thứ tự ABC từ đầu của **tên cơ quan ban hành** báo cáo hay ấn phẩm, ví dụ: Hội nghệ sĩ Nhiếp ảnh Việt Nam xếp vào vần **H**. Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xếp vào vần **B**...v.v...

Tài liệu tham khảo là sách, luận án, 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 dấu ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn) *tên sách, luận văn 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... phải ghi đầy đủ các thông tin sau: Tên các tác giả (không có dấu ngăn cách) (năm công bố), (đặt trong dấu 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)

Nếu tài liệu dài hơn một dòng thì trình bày sao cho dòng thứ hai lùi vào so với dòng thứ nhất 1cm để phần tài liệu tham khảo được rõ ràng và dễ theo dõi.

5. Phụ lục của khóa luận

Phần này bao gồm những nội dung cần thiết nhằm minh họa hoặc bổ trợ cho nội dung khóa luận như số liệu, mẫu biểu, tranh ảnh... Nếu khóa luận sử dụng những câu trả lời cho một bản câu hỏi thì bản câu hỏi mẫu này phải được đưa vào phần phụ lục ở dạng nguyên bản đã dùng để điều tra, thăm dò ý kiến; không được tóm tắt hoặc sửa đổi. Các tính toán mẫu trình bày tóm tắt trong bảng biểu cũng cần nêu trong phụ lục của khóa luận.