

QUY ĐỊNH TRÌNH BÀY BÁO CÁO

Bắt buộc có trang bìa

1. Hình thức trình bày:

- Font chữ: Times New Roman, Unicode
- Cỡ chữ:
 - Nội dung: **13 hoặc 14**
 - Tiêu đề chính: **16–18**, in đậm, viết hoa
 - Tiêu đề phụ: **14–16**, in đậm
- Giãn dòng: 1.5 lines
- Canh lề: đều hai bên (Justify)
- Lề trang: **Trái 3–3.5 cm; Phải 2–2.5 cm; Trên/Dưới 2–2.5 cm**

2. Định dạng đoạn văn:

- Thụt đầu dòng: 1–1.27 cm
- Khoảng cách đoạn: Before 0 pt, After 6 pt

3. Tiêu đề và đánh số:

- Trình bày theo hệ thống: 1 → 1.1 → 1.1.1
- In đậm, căn trái, không chấm cuối dòng

4. Bảng và hình:

- Bảng: ghi tên phía trên
- Hình: ghi chú thích phía dưới

- Phải ghi rõ nguồn (Nguồn: ...)

5. Yêu cầu bắt buộc:

- Hình ảnh, bảng biểu phải có nguồn rõ ràng
- Bài nộp dưới dạng file Word (.doc/.docx)
- Có mục “**Tài liệu tham khảo**” ở cuối bài

6. Lưu ý:

- Không dùng nhiều font
- Không căn chỉnh bằng dấu cách
- Kiểm tra lỗi chính tả trước khi nộp

Đề nghị các nhóm thực hiện đúng quy định.