BIỂU MẪU

**TRÌNH BÀY BÁO CÁO**

**CUỘC THI KỸ THUẬT PHẦN MỀM**

1. **Trang bìa** (xem mẫu kèm theo)
2. **Lời mở đầu** (xem mẫu kèm theo)
3. **Trang Mục lục** (xem mẫu kèm theo)
4. **Trang Danh mục các bảng biểu, hình,..** (xem mẫu kèm theo)
5. **Danh mục chữ viết tắt** (xếp theo thứ tự ABC)
6. **Nội dung chính** (xem mẫu đính kèm)
7. **Tài liệu tham khảo** đưa vào sau trang cuối cùng của chương cuối cùng của báo cáo (xem mẫu kèm theo)
8. **Cách thể hiện báo cáo** (xem các mẫu kèm theo)

* Báo cáo thể hiện trên khổ giấy A4
* Logo trường được lưu tại đường link của phòng đào tạo đặt ở ở giữa, nửa phía trên của trang bìa (xem các mẫu kèm theo)
* Mỗi trang đươc trình bày theo quy định (xem mẫu kèm theo)
* Font chữ: size 13, Times New Roman, không được dùng các kiểu chữ dạng thư pháp.
* Viết theo chương, mục, các tiểu mục. (không viết theo phần rồi mới đến chương, mục, tiểu mục,…)
* Cách đánh số các chương mục, tiểu mục phải theo quy định (xem mẫu kèm theo)
* Canh lề trái 3,5cm; lề phải 2cm; lề trên 2,5cm; lề dưới 2,5cm
* Khoảng cách dòng 1,5 line
* Số chương, Số lượng trang "nội dung khoa học của báo cáo" theo quy định của Ban Tổ chức
* Từ trang sau "Bìa" đến trước trang "Chương 1" đánh số thứ tự La mã thường
* Từ trang chương 1 đánh số thứ tự bình thường
* Vị trí đánh số trang ở giữa phía dưới
* Các chú thích phải đánh số và viết ghi chú ở cuối mỗi trang.
* Tài liệu tham khảo bắt buộc phải ghi, đưa vào sau phụ lục, xếp theo thứ tự abc
* Không được trích các câu tục ngữ, thành ngữ, sử dụng các hoa văn, hình vẽ để trang trí hoặc làm đề dẫn ở đầu mỗi trang, mỗi chương, mục,…,
* Hạn chế viết tắt, nếu phải viết tắt phải mở ngoặc và đóng ngoặc (…) để giải nghĩa ngay từ các chữ viết tắt đầu tiên, sau đó liệt kê thành trang, đưa vào sau các trang danh mục các bảng, biểu, hình,…

1. **Bố cục các chương (***Thí sinh có thể bố cục như sau***)**

**Giới thiệu**

**Chương 1: Cơ sở lý thuyết**

**Chương 2: Phân tích và thiết kế hệ thống**

**Chương 3: Xây dựng mô hình/Mô hình đề xuất**

**Chương 4: Thực nghiệm**

**KẾT LUẬN**

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO** (Mẫu trang bìa)

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGUYỄN TẤT THÀNH**

**KHOA CÔNG NGHỆ THÔNG TIN** (Bold, size 16)



**CUỘC THI KỸ THUẬT PHẦN MỀM**

**KHOA CÔNG NGHỆ THÔNG TIN NĂM 2025** (Bold, size 16)

**BÁO CÁO**

(Bold, size 16)

(Bold, size 18-30, tùy theo số chữ,… của tên đề tài ([*nhóm tự đặt sao cho phù hợp với yêu cầu*])

**Tên nhóm/đội:…………………** (Bold, size 14, in hoa)

**Danh sách Sinh viên thực hiện:**

**- Tên Sinh viên 1** (Bold, size 14, in hoa) **MSSV:** (Bold, in hoa, size 14)

**- Tên Sinh viên 2** (Bold, size 14, in hoa) **MSSV:** (Bold, in hoa, size 14)

**- Tên Sinh viên 3** (Bold, size 14, in hoa) **MSSV:** (Bold, in hoa, size 14)

**- Tên Sinh viên 4** (Bold, size 14, in hoa) **MSSV:** (Bold, in hoa, size 14)

Tp HCM, tháng … năm …(Bold, size 13)

(Mẫu)

**LỜI MỞ ĐẦU**

**(**Bold, size 14,)

Nội dung size13 (Nêu mục đích, ý do chọn phương pháp/thuật toán)

**MỤC LỤC**

(Bold, size 14)

**Lời mở đầu: (size 13)**

**Chương 1**................................................... 1

1.1................................................................ 1

1.1.1

1.1.2

1.1.3

1.2 7

1.2.1

1.2.2

**….**

**Chương 2** 30

2.1 30

2.1.1

2.1.2

**….**

**KẾT LUẬN** 120

**DANH MỤC TÀI LIỆU TAM KHẢO 125**

**Ghi chú:**

- In đậm và in hoa tiêu đề của các chương, mục lớn

- Chữ số thứ nhất chỉ thứ tự chương

- Chữ số thứ 2 chỉ thứ tự mục trong chương

- Chữ số thứ 3,…, chỉ thứ tự các tiểu mục

(Mẫu)

**DANH MỤC BẢNG, HÌNH**

(In đậm, in hoa, size14)

Bảng 1.1 (size 13)

Bảng 1.2

…

Hình 1.1

…….....................................................................

……......................................................................

**Ghi chú:**

* Xếp sau trang Mục lục
* Số thứ nhất chỉ số thự tự chương
* Số thứ hai chỉ thứ tự bảng biểu trong mỗi chương
* Tên đề của bảng biểu nằm phía trên của bảng phải có ghi chú, giải thích, nêu rõ nguồn trích hoặc sao chụp

(Mẫu)

**DANH MỤC HÌNH**

(In đậm, in hoa, size14)

Hình 1.1

Hình 1.2

…

**Ghi chú:**

* Xếp sau trang Mục lục
* Số thứ nhất chỉ số thự tự chương
* Số thứ hai chỉ thứ tự hình,…trong mỗi chương
* Ở cuối mỗi hình, trong mỗi chương phải có ghi chú, giải thích, nêu rõ nguồn trích hoặc sao chụp,…
* Tên của hình (đồ thị, hình vẽ) đặt ở bên dưới hình (đồ thị, hình vẽ)

(Mẫu)

**KÍ HIỆU CÁC CỤM TỪ VIẾT TẮT** (size 14)

(Được xếp sau trang Danh mục Các bảng biểu, hình)

|  |  |
| --- | --- |
| Chữ viết tắt | Ý nghĩa |
| Ví dụ: CSDL | Cơ sở dữ liệu |
|  |  |

Ghi chú:

Cụm từ viết viết tắt là các chữ cái và các ký hiệu thay chữ được viết liền nhau, để thay cho một cụm từ có nghĩa thường được lặp nhiều lần trong văn bản hoặc được mọi người mặc nhiên chấp nhận, xếp theo thự tự ABC.

(Mẫu)

**Trình bày mỗi trang của báo cáo**

Bắt đầu đánh số trang từ chương 1, in đậm tiêu đề các chương, các mục

**CHƯƠNG 1** (bold, size 16-)

**Tên chương** (bold, size 16-)

Nội dung size13…

(Mẫu)

**DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO**

1. Nguyễn Văn An (2005)*, An cư với lạc nghiệp*, Nhà xuất bản Văn hóa Thông tin, Hà Nội.

2. Nguyễn Văn Bằng (2007), *Chi tiết máy*, NXB Đại học bách khoa Hà Nội, lưu hành nội bộ.

……………….

**Ghi chú:**

* Danh mục tài liệu tham khảo tiếng việt phải xếp theo abc tên tác giả, năm xuất bản, tên tài liệu, nơi phát hành
* Danh mục tài liệu tham khảo tiếng anh xếp theo tên họ và vần ABC tên tác giả, năm xuất bản, tên tài liệu, nơi phát hành
* Danh mục tài liệu tham khảo trên internet tên tác giả, năm xuất bản, tên tài liệu, nơi phát hành và đường liên kết (link) ngày , tháng, năm truy cập;
* **Danh mục tài liệu tham khảo xếp cuối cùng, sau các trang phụ lục**