**Cấu trúc viết báo cáo**

**1. Định dạng**

*Định dạng:* Font – Times New roman; size 13; cách dòng 1.3; cách đoạn before=6, after=4; First line=1cm; căn đều đoạn văn bản.

*Định dạng trang:* Top = Bottom = 2cm; Left=3cm; Right=2.5cm; A4; Có header và footer theo chương; đánh số trang.

**2. Thứ tự cấu trúc:**

TRANG BÌA

LỜI NÓI ĐẦU (1 trang)

LỜI CẢM ƠN (1 trang)

TÓM TẮT NỘI DUNG (tiếng Việt, tiếng Anh) (1 trang)

MỤC LỤC (2 🡪 3 trang)

DANH MỤC HÌNH ẢNH (1 trang)

DANH MỤC BẢNG (1 trang)

THUẬT NGỮ VIẾT TẮT (1 trang)

**CHƯƠNG ĐẦU (1) … (5 🡪 10 trang)**

1.1 …

1.2 …

1.3 …

1.4 Kết luận chương

**CHƯƠNG TIẾP THEO (2, 3, 4) … (5 🡪 12 trang)**

2.1 …

2.2 …

2.2.1 …

2.2.2 …

2.3 …

2.4 Kết luận chương

**CHƯƠNG CUỐI (N) … (5 🡪 10 trang)**

3.1 …

3.2 …

…

**ĐÁNH GIÁ VÀ KẾT LUẬN (1 trang)**

**PHỤ LỤC (1 🡪 5 trang)**

**TÀI LIỆU THAM KHẢO (1 trang)**

***{màu xanh là nội dung chính}***