BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO (font 13)

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ - TÀI CHÍNH TP. HCM** (font 13)

---------------------------

Logo, company name

Description automatically generated

**HỌ VÀ TÊN HỌC VIÊN** (font 16)

**TÊN ĐỒ ÁN MÔN HỌC** (font 20)

**ĐỒ ÁN MÔN HỌC** (font 20)

Tên môn học: . … . (font 16)

Mã số môn học:…. (font 16)

TP. HỒ CHÍ MINH, tháng … năm ... (font 13)

***Ghi chú:***

* Bìa: màu xanh lá, không đóng giấy kiếng

**MỤC LỤC** (font 16)

**DANH MỤC CÁC TỪ VIẾT TẮT**

**DANH MỤC CÁC BẢNG**

**DANH MỤC CÁC HÌNH**

HƯỚNG DẪN TRÌNH BÀY NỘI ĐỒ ÁN MÔN HỌC

**1. Về bố cục**

Thông thường bao gồm những phần và chương sau:

* *YÊU CẦU:* Liệt kê các yêu cầu của đồ án.
* *MÔ TẢ:* Sơ đồ activity xử lý logic, xử lý truy vấn của từng chức năng.
* *PHỤ LỤC.*

**2. Về trình bày**

Đồ án phải được trình bày ngắn gọn, rõ ràng, mạch lạc, sạch sẽ, không được tẩy xóa.

Đồ án được đánh số trang, đánh số bảng biểu, hình vẽ, đồ thị theo quy định, và không ghi Header & Footer (ngoại trừ số trang).

***2.1 Soạn thảo văn bản***

* Sử dụng kiểu chữ **Times New Roman,** **cỡ 13** của hệ soạn thảo Winword hoặc tương đương; mật độ chữ bình thường; không được nén hoặc kéo dãn khoảng cách giữa các chữ.
* Dãn dòng đặt ở chế độ **1.5 lines; lề trên 3.5 cm; lề dưới 3 cm; lề trái 3.5 cm; phải 2 cm**.
* **Số trang được đánh ở giữa, phía trên đầu mỗi trang giấy**.
* Đồ án in trên một mặt giấy trắng khổ A4 (210 x 297mm), dày không quá 30 trang (khoảng 45.000 từ), không kể phụ lục.

***2.2 Tiểu mục***

* Các tiểu mục của Đồ án được trình bày và đánh số và nhóm chữ số, nhiều nhất gồm 4 chữ số với số thứ nhất chỉ số chương (*ví dụ*: 4.1.2.1 chỉ tiểu mục 1, nhóm tiểu mục 2, mục 1, chương 4).
* Tại mỗi nhóm tiểu mục phải có ít nhất 2 tiểu mục, nghĩa là không thể có tiểu mục 2.1.1 mà không có tiểu mục 2.1.2 tiếp theo.

***2.3 Bảng biểu, Hình vẽ, Phương trình***

* Việc đánh số bảng biểu, hình vẽ, phương trình phải gắn với số chương (ví dụ hình 3.4 có nghĩa là hình thứ 4 trong chương 3).
* **Đầu đề của bảng biểu ghi phía trên bảng, đầu đề của hình vẽ ghi phía dưới hình.**

***2.4 Viết tắt***

* Không lạm dụng việc viết tắt. Chỉ viết tắt những từ, cụm từ hoặc thuật ngữ được sử dụng nhiều lần trong đồ án.
* Không viết tắt những cụm từ dài, những mệnh đề hoặc những cụm từ ít xuất hiện.
* Nếu cần viết tắt những từ, thuật ngữ, tên các cơ quan, tổ chức thì được viết tắt sau lần viết thứ nhất có kèm theo chữ viết tắt trong ngoặc đơn.
* Nếu có quá nhiều chữ viết tắt thì phải có bảng danh mục các chữ viết tắt (xếp theo thứ tự A, B, C) ở phần đầu đồ án.

***2.5 Tài liệu tham khảo và các trích dẫn***

* Không trích dẫn những kiến thức phổ biến, mọi người đều biết tránh làm nặng nề phần tham khảo trích dẫn.

***2.6 Phụ lục***

* Gồm những nội dung cần thiết nhằm minh họa hoặc hỗ trợ cho nội dung Đồ án như số liệu, biểu mẫu, tranh ảnh. . . .