

TRƯỜNG ĐẠI HỌC VĂN LANG  
**ĐƠN VỊ: KHOA CÔNG NGHỆ THÔNG TIN**

**ĐỀ THI/ĐỀ BÀI, RUBRIC VÀ THANG ĐIỂM**  
**THI KẾT THÚC HỌC PHẦN**  
**Học kỳ 1, năm học 2023-2024**

**I. Thông tin chung**

Tên học phần:	Quản lý & Phát Triển Hệ Thống Thông Tin		
Mã học phần:	DIT0530	Số tin chỉ:	3
Mã nhóm lớp học phần:	231_DIT0530_02		
Hình thức thi: <b>Đồ án</b>	Thời gian làm bài:	<b>21</b>	ngày
<input type="checkbox"/> Cá nhân	<input type="checkbox"/> Nhóm		
<i>Quy cách đặt tên file</i>	<i>ISMD_ "Mã Lớp Học Phần" _ "Tên Nhóm"</i>		

**1. Format đề thi**

- Font: Times New Roman
- Size: 13
- Quy ước đặt tên file đề thi/đề bài:
- + **Mã học phần**\_Tên học phần\_Mã nhóm học phần\_TIEUL\_De 1

**2. Giao nhận đề thi**

Sau khi kiểm duyệt đề thi, đáp án/rubric. **Trưởng Khoa/Bộ môn** gửi đề thi, đáp án/rubric về Trung tâm Khảo thí qua email: [khaothivanlang@gmail.com](mailto:khaothivanlang@gmail.com) bao gồm file word và file pdf (*nén lại và đặt mật khẩu file nén*) và nhắn tin + họ tên người gửi qua số điện thoại **0918.01.03.09** (Phan Nhất Linh).

## II. Các yêu cầu của đề thi nhằm đáp ứng CLO

(Phần này phải phối hợp với thông tin từ đề cương chi tiết của học phần)

Ký hiệu CLO	Nội dung CLO	Hình thức đánh giá	Trọng số CLO trong thành phần đánh giá (%)	Câu hỏi thi số	Điểm số tối đa	Lấy dữ liệu đo lường mức đạt PLO/PI
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
CLO1	Vận dụng các kiến thức về thành phần của hệ thống thông tin để giải thích vai trò của hệ thống thông tin trong doanh nghiệp cụ thể	Đồ án	20%	1, 2	2	
CLO2	Lựa chọn giải pháp phù hợp với bài toán doanh nghiệp đặt ra	Đồ án	20%	3	2	
CLO3	Triển khai các module của hệ thống thông tin cơ bản trên nền tảng sẵn có	Đồ án	20%	4, 5	2	
CLO4	Thực hiện trách nhiệm cá nhân vào việc thực hiện bài tập nhóm và giải quyết các vấn đề liên quan đến nhóm	Đồ án	15%	6, 7	1.5	
CLO5	Thể hiện tinh thần hợp tác tốt và ý thức trách nhiệm cao trong công việc đảm nhận	Đồ án	15%	8	1.5	

## III. Nội dung đề bài

### 1. Đề bài

Sinh viên nghiên cứu và thực hiện đồ án triển khai và vận hành hệ thống ERP trong một trường hợp kinh doanh cụ thể.

Trong đồ án, sinh viên cần thể hiện:

1. Lĩnh vực kinh doanh của doanh nghiệp.
2. Các sản phẩm cụ thể doanh nghiệp kinh doanh.
3. Phân tích phần mềm ERP sử dụng
4. Tối thiểu 2 quy trình doanh nghiệp trên hệ thống ERP. Nhóm sinh viên có thể mở rộng tối đa thêm 2 quy trình.

5. Các vai trò trong từng quy trình của doanh nghiệp
6. Sản phẩm được trình bày thành văn bản báo cáo triển khai.
7. Mỗi nhóm nộp một báo cáo duy nhất, ghi rõ vai trò và trách nhiệm của các thành viên tham gia vào đề án.
8. Báo cáo được tính là hợp lệ khi và chỉ khi có ký tên xác nhận của đầy đủ các thành viên.

## **2. Hướng dẫn thể thức trình bày đề bài**

Báo cáo phải được trình bày ngắn gọn, rõ ràng, mạch lạc, sạch sẽ, không được tẩy xóa, có đánh số trang, đánh số bảng biểu, hình vẽ.

### **a. Soạn thảo văn bản:**

Báo cáo sử dụng bảng mã Unicode, font chữ Times New Roman cỡ 13 của hệ soạn thảo Winword hoặc tương đương; mật độ chữ bình thường, không được nén hoặc kéo giãn khoảng cách giữa các chữ; dẫn dòng đặt ở chế độ 1.5 line; lề trên 3,5cm; lề dưới 3,0cm; lề trái 3,5cm; lề phải 2cm. Số trang được đánh ở giữa, phía trên đầu mỗi trang, đánh số trang 1 kể từ lời nói đầu.

### **b. Quy ước đánh số thứ tự cho phần nội dung chính:**

Báo cáo in đậm mục số, chữ và tên phần/mục và tuân theo nguyên tắc đánh số ả rập (1, 2, 3,...) (tránh dùng số la mã I, II, III, ...) nhiều cấp (thường tối đa 3 cấp) như sau:

#### **Chương 1: TIÊU ĐỀ CẤP 1 (SIZE 14 chữ in hoa)**

##### **1.1 Tiêu đề cấp 2 size 14 như văn bản bình thường nhưng in đậm**

##### **1.1.1 Tiêu đề cấp 3 size 14 như văn bản nhưng in đậm và nghiêng**

### **c. Bố trí tựa và chú thích ảnh, biểu đồ và bảng biểu:**

- Việc đánh số ảnh, biểu đồ và bảng biểu phải gắn với số chương.  
Ví dụ: Biểu đồ 3.2 có nghĩa biểu đồ thứ 2 trong chương 3.
- Mọi đồ thị, bảng biểu lấy từ nguồn khác phải được trích dẫn đầy đủ.  
Ví dụ: “Nguồn: Tạp chí phát triển kinh tế, số 02 năm 2014”
- Nguồn được trích dẫn phải được liệt kê trong danh mục tài liệu tham khảo.
- Tựa hình ảnh, biểu đồ, sơ đồ nằm phía dưới hình ảnh, biểu đồ, sơ đồ - Tựa bảng biểu nằm phía trên bảng biểu.
- Chú thích ảnh, biểu đồ, bảng biểu được bố trí nằm phía dưới ảnh, biểu đồ và bảng biểu.

### **d. Danh mục tài liệu tham khảo (reference list):**

Danh sách tài liệu được đặt cuối bài viết, được bắt đầu bằng tiêu đề “Tài liệu tham khảo”, tiếp theo là danh mục liệt kê tài liệu tham khảo (sách, bài báo, nguồn ấn phẩm điện

tử) được sắp xếp thứ tự Alphabet theo tên tác giả, tên bài viết, không đánh số thứ tự. Ví dụ:

**+ Nếu là sách:**

Họ tên tác giả, *tên sách* (chữ nghiêng), nhà xuất bản, nơi xuất bản, năm xuất bản.

**+ Nếu là bài báo trong tạp chí hoặc tập san:**

Họ tên tác giả, tên bài báo (trong ngoặc kép), tên tạp chí (in nghiêng), năm xuất bản, số tạp chí.

**+ Nếu là link Website:**

Tên Website (ngày đưa tin), “*Tiêu đề bài báo*”, được download tại địa chỉ: <http://...> vào ngày.....

### 3. Rubric và thang điểm

CÁC TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ CỦA RUBRIC	TRỌNG SỐ CỦA MỖI TIÊU CHÍ	PHÂN LOẠI			
		100%	75%	50%	<50%
1.1.1. Trình bày đủ các thành phần của hệ thống thông tin	20%	Trình bày thông tin về các thành phần của HTTT đầy đủ, chi tiết, chính xác	Trình bày được đủ các thành phần nhưng có các thông tin chưa chính xác		Không trình bày được hoặc sơ sài
2.1.1 Kết quả phân tích bài toán doanh nghiệp đặt ra	20%	Trình bày được kết quả phân tích, đánh giá được hiện trạng bài toán đặt ra	Trình bày được kết quả phân tích, đánh giá được hiện trạng nhưng có các phân tích sai, có khả năng ảnh hưởng đến việc lựa chọn giải pháp		Không trình bày được hoặc sơ sài
2.1.2 Kết quả lựa chọn các ứng dụng và chạy thử	20%	Phân tích được lý do lựa chọn các module kèm những lời giải thích hợp lý	Phân tích được lý do lựa chọn các module kèm những lời giải thích. Tuy nhiên, tồn tại các điểm chưa hợp lý		Không phân tích được

4.1.1. Sự phối hợp trong nhóm	15%	Nhóm phối hợp tốt, chia sẻ và hỗ trợ nhau trong quá trình làm bài và báo cáo cuối cùng. Đảm bảo 100% thành viên tham gia thuyết trình.	Nhóm có phối hợp trong suốt quá trình làm bài và khi báo cáo nhưng còn vài chỗ chưa đồng bộ. 75% thành viên tham gia thuyết trình.	Nhóm ít phối hợp trong quá trình làm việc và khi báo cáo. 50% thành viên tham gia thuyết trình	Rời rạc, không thể hiện sự kết nối trong nhóm
5.1.1. Thái độ tích cực, chủ động trong sống quá trình làm bài tập nhóm	15%	Rất tích cực và hoàn toàn chủ động cộng tác với Giảng viên, với khách hàng, lên kế hoạch và kiểm soát tốt việc thực hiện kế hoạch bài tập nhóm	Có tinh thần trách nhiệm với bài tập nhóm, có chủ động tuy nhiên chưa hoàn toàn tích cực 100%	Thực hiện bài tập nhóm không có sự đầu tư nhiều, thực hiện một số công việc đơn giản yêu cầu trong BT	Không thực hiện
<b>TỔNG</b>	100%				

Người duyệt đề

**Th.S Nguyễn Đắc Quỳnh Mi**

TP. Hồ Chí Minh, ngày 15 tháng 11 năm 2023

Giảng viên ra đề

**Huỳnh Thanh Tuấn**