

TRƯỜNG ĐẠI HỌC VĂN LANG
ĐƠN VỊ: KHOA DU LỊCH

ĐỀ THI/ĐỀ BÀI, RUBRIC VÀ THANG ĐIỂM
THI KẾT THÚC HỌC PHẦN
Học kỳ 2, năm học 2023-2024

I. Thông tin chung

Tên học phần:	Thực tập tốt nghiệp		
Mã học phần:	DDL0280	Số tín chỉ:	5
Mã nhóm lớp học phần:	232_DDL0284_05		
Hình thức thi: Tiểu luận	Thời gian làm bài:	14	Ngày
<input checked="" type="checkbox"/> Cá nhân	<input type="checkbox"/> Nhóm		
Quy cách đặt tên file	<ol style="list-style-type: none"> Báo cáo thực tập khách sạn: K25-TTTN-MSSV-HỌ TÊN SV Nhật ký thực tập: K25-TTTN-NKTT-MSSV-HỌ TÊN SV Phiếu đánh giá kết quả thực tập tại Doanh nghiệp: K25-TTTN-Giấy XN- MSSV-HỌ TÊN SV Phiếu ghi nhận Quá trình thực tập với GVHD: K25-TTTN-QTTT-MSSV-HỌ TÊN SV 		

Giảng viên nộp đề thi, đáp án bao gồm cả **Lần 1 và Lần 2 trước ngày 15/03/2024.**

Yêu cầu: Toàn bộ các LHP thực tập tốt nghiệp đều thêm phụ trách Bộ môn Quản trị Khách sạn vào trang nộp bài của từng LHP để tra soát thông tin thực tập của SV từng lớp.

- Mã GV: 20011010189

- Tên GV: Nguyễn Thị Ngọc Linh

- Phó trưởng BMKS.

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 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	Xác định các yếu tố ảnh hưởng chất lượng dịch vụ, phân tích thị trường nhằm nâng cao hiệu quả trong kinh doanh khách sạn	Tiểu luận có thuyết trình	20%	Chương 2	2	PLO2, PLO3
CLO4	Vận dụng tư duy phản biện và sáng tạo trong nghiên cứu khoa học để giải quyết vấn đề và ra quyết định một cách hiệu quả	Tiểu luận có thuyết trình	60%	Chương 1, Chương 3	6	PLO7
CLO5	Thiết lập kế hoạch tự học, tự bồi dưỡng kiến thức nghiệp vụ nhằm phát triển công việc liên quan đến ngành nghề trong tương lai	Tiểu luận có thuyết trình	20%	Chương 4	2	PLO10

Chú thích các cột:

(1) Chỉ liệt kê các CLO được đánh giá bởi đề thi kết thúc học phần (tương ứng như đã mô tả trong đề cương chi tiết học phần). Lưu ý không đưa vào bảng này các CLO không dùng bài thi kết thúc học phần để đánh giá (có một số CLO được bố trí đánh giá bằng bài kiểm tra giữa kỳ, đánh giá qua dự án, đồ án trong quá trình học hay các hình thức đánh giá quá trình khác chứ không bố trí đánh giá bằng bài thi kết thúc học phần). Trường hợp một số CLO vừa được bố trí đánh giá quá trình hay giữa kỳ vừa được bố trí đánh giá kết thúc học phần thì vẫn đưa vào cột (1)

(2) Nội dung của CLO tương ứng.

(3) Hình thức kiểm tra đánh giá có thể là: trắc nghiệm, tự luận, dự án, đồ án, vấn đáp, thực hành trên máy tính, thực hành phòng thí nghiệm, báo cáo, thuyết trình, ..., phù hợp với nội dung của CLO và mô tả trong đề cương chi tiết học phần.

(4) Trọng số mức độ quan trọng của từng CLO trong đề thi kết thúc học phần do giảng viên ra đề thi quy định (mang tính tương đối) trên cơ sở mức độ quan trọng của từng CLO. Đây là cơ sở để phân phối tỷ lệ % số điểm tối đa cho các câu hỏi thi dùng để đánh giá các CLO tương ứng, bảo đảm CLO quan trọng hơn thì được đánh giá với điểm số tối đa lớn hơn. Cột (4) dùng để hỗ trợ cho cột (6).

(5) Liệt kê các câu hỏi thi số (câu hỏi số ... hoặc từ câu hỏi số... đến câu hỏi số...) dùng để kiểm tra người học đạt các CLO tương ứng.

(6) Ghi điểm số tối đa cho mỗi câu hỏi hoặc phần thi.

(7) Trong trường hợp đây là học phần cốt lõi - sử dụng kết quả đánh giá CLO của hàng tương ứng trong bảng để đo lường đánh giá mức độ người học đạt được PLO/PI - cần liệt kê ký hiệu PLO/PI có liên quan vào hàng tương ứng. Trong đề cương chi tiết học phần cũng cần mô tả rõ CLO tương ứng của học phần này sẽ được sử dụng làm dữ liệu để đo lường đánh giá các PLO/PI. Trường hợp học phần không có CLO nào phục vụ việc đo lường đánh giá mức đạt PLO/PI thì để trống cột này.

III. Nội dung đề bài

1. Đề bài

Báo cáo Thực tập tốt nghiệp

Trình bày đề tài hoặc vấn đề nghiên cứu thực tiễn tại doanh nghiệp

2. Hướng dẫn thể thức trình bày đề bài

TRANG BÌA

LỜI CẢM ƠN

Trích yếu: Giới thiệu đợt thực tập và nội dung chuyên đề/ đề tài, các mục tiêu chính, phương pháp nghiên cứu sử dụng, hạn chế, kiến nghị. Nội dung phần này cần ngắn gọn, gồm nhiều câu, không gạch đầu dòng, trọn vẹn trong một đoạn văn, cô đọng từ 10 đến 20 dòng. (0.25 điểm)

MỤC LỤC (0.25 điểm)

CHƯƠNG 1. LỜI GIỚI THIỆU, MỞ ĐẦU (1.5 điểm)

Mục đích của đợt thực tập đối với sinh viên (0.5)

Những việc cần làm để đạt được mục tiêu nói trên (0.5)

Đề tài muốn nghiên cứu, tìm hiểu (giải thích đề tài, đề tài có tính sáng tạo và có đóng góp cho ngành) (0.5)

CHƯƠNG 2. GIỚI THIỆU CƠ QUAN THỰC TẬP (1.0 điểm)

Vị trí (0.1)

Lịch sử hình thành (0.1)

Các trụ sở, chi nhánh (0.1)

Lĩnh vực kinh doanh, loại hình dịch vụ cung cấp (0.1)

Sơ đồ tổ chức (0.1)

Tình hình hoạt động hiện tại (nếu có, như báo cáo tài chính công bố, tin tức nổi trội,...) (0.25)

Giới thiệu về bộ phận thực tập: (0.25)

- Giới thiệu cơ quan thực tập ngắn gọn và đủ thông tin, có nhận định thuyết phục về công ty.
- Giới thiệu về bộ phận thực tập, đánh giá vai trò của bộ phận đối với công ty.

CHƯƠNG 3. NỘI DUNG THỰC TẬP (4.0 điểm)

3.1. Các công việc chi tiết được phân công thực hiện (0.5):

Miêu tả xúc tích, cô đọng và có nhận xét về công việc được giao, đồng thời nêu và nhấn mạnh những vấn đề đã phát hiện trong thời gian thực tập và đó là nền tảng để làm đề tài

3.2. Đề tài/ Vấn đề nghiên cứu (*nội dung bắt buộc): (3.5)

- Trình bày đề tài hoặc vấn đề nghiên cứu

*Đề tài TTTN là vấn đề thực tiễn tại một đơn vị nào đó SV muốn nghiên cứu tìm hiểu nhằm rút ra những kết luận hay đóng góp ý kiến, đề xuất giải pháp để thực hiện hay cải tiến vấn đề nêu ra

- Cách thức tiếp cận đề tài/ vấn đề
- Cách thu thập dữ liệu
- Phân tích dữ liệu và nêu ý nghĩa:
 - Phân tích tình hình, thực trạng của vấn đề nghiên cứu, nguyên nhân của những yếu kém, khuyết điểm
 - Nêu lên quan điểm, phương hướng, mục tiêu hay dự báo tình hình phát triển
 - Đề xuất các giải pháp, phương pháp giải quyết vấn đề

*Có phân tích, nhận xét, biện luận, đánh giá các kết quả về tính khả thi và tính hiệu quả của các phương án đề ra và có tham chiếu về mục tiêu đề ra, kết quả có đóng góp cho ngành

CHƯƠNG 4. KẾT LUẬN (2.5 điểm)

Nhận xét về đợt thực tập (0.5)

Những mục tiêu đã đạt được và chưa đạt được trong đợt thực tập (0.5)

Những kỹ năng được rèn luyện trong đợt thực tập (0.5)

Định hướng phát triển nghề nghiệp qua 02 đợt thực tập (0.5)

Kế hoạch tổng thể để phát triển bản thân và nghề nghiệp trong tương lai (0.5)

TÀI LIỆU THAM KHẢO (0.25 điểm)

PHỤ LỤC (hình ảnh roster phân công lịch làm, bảng lương, các hình ảnh khác nếu có)

Trình bày sạch đẹp, rõ ràng, không lỗi chính tả, canh lề hai bên đều nhau. **(0.25 điểm)**

Lưu ý:

*Báo cáo thực tập là kê ra, thuật lại một cách có hệ thống những điều sinh viên làm trong thời gian thực tập. Và đối với TTTN, SV phải nêu ra được một đề tài nghiên cứu, tìm hiểu. Vì vậy

Báo cáo này phải thật cụ thể!

Hình thức báo cáo

- Font: Times New Roman
- Size: 13
- Paragraph – line spacing: 1.5 line, căn chỉnh văn bản đều hai bên
- Giấy A4
- Định lề trang giấy: Lề phải: 2.0 cm; Lề trái: 3.0 cm; Lề trên: 2.0 cm; Lề dưới: 2.0 cm
- Số trang: tối thiểu 25 trang (không bao gồm trang bìa và các trang mục lục, danh mục hình ảnh/biểu đồ, phụ lục)

3. Rubric và thang điểm

Rubric 1. Đánh giá quá trình (40%)

- **Rubric 1a. Phiếu ghi nhận quá trình thực tập với GVHD (20%)**

Tiêu chí	Trọng số (%)	Tốt Từ 8 – 10 đ	Khá Từ 5 – dưới 8 đ	Trung bình dưới 5 đ
Trao đổi quá trình thực tập với GVHD	100	Có trao đổi và nắm rõ các thông tin thực tập, cập nhật đầy đủ hồ sơ báo cáo thực tập (đủ chữ ký và mộc tròn) Tham dự buổi sinh hoạt thực tập đầu học kỳ	Ít trao đổi và chưa nắm rõ các thông tin thực tập, cập nhật chưa đủ hồ sơ báo cáo thực tập (thiếu 1 chữ ký và mộc vuông chi nhánh) Tham dự buổi sinh hoạt thực tập nhưng không nắm rõ thông tin thực tập	Không trao đổi và không nắm rõ các thông tin thực tập, cập nhật thiếu hồ sơ báo cáo thực tập (thiếu chữ ký và/hoặc mộc vuông chi nhánh) Không tham dự sinh hoạt thực tập

- Rubric 1b. Nhật ký thực tập (30%)**

Tiêu chí	Trọng số (%)	Tốt Từ 8 – 10 đ	Khá Từ 6 – dưới 8 đ	Trung bình Từ 4 – dưới 6 đ	Yếu dưới 4 đ
Thực hiện báo cáo định kỳ 1-2 tuần/1 lần và có xác nhận của trưởng/phó bộ phận	100	Thực hiện 04 lần báo cáo định kỳ trở lên (100%)	Thực hiện 03 lần báo cáo định kỳ trở lên (75%)	Tham dự 02 buổi (50%)	Không tham dự (0%)

*****Lưu ý:** Sinh viên đi thực tập theo hình thức thực tập tích lũy cần nộp thêm bảng kê lương và/hoặc roster lịch làm việc để làm minh chứng báo cáo (thêm ở phần Phụ lục Báo cáo). Không nộp 1 trong 2 loại giấy tờ này sẽ không được tính điểm (30%) cho phần Nhật ký thực tập.

- Rubric 1c. Điểm số của doanh nghiệp (phiếu đánh giá) (50%)**

Tiêu chí	Trọng số (%)	Tốt Từ 8 – 10 đ	Khá Từ 6 – dưới 8 đ	Trung bình Từ 4 – dưới 6 đ	Yếu dưới 4 đ
Điểm số của doanh nghiệp trong phiếu đánh giá kết quả thực tập	100	80 – 100 điểm	60 – 79 điểm	40 – 59 điểm	0 – 49 điểm

Rubric 2. Đánh giá kết thúc học phần (60%)

- Rubric 2a. Báo cáo thực tập tốt nghiệp (60%)**

Tiêu chí	Trọng số (%)	Tốt Từ 8 – 10 đ	Khá Từ 6 – dưới 8 đ	Trung bình Từ 4 – dưới 6 đ	Yếu dưới 4 đ
Mục đích thực tập	10	Trình bày rất rõ ràng, cụ thể mục đích thực tập tiếp cận thực tế của Khoa và của bản thân	Trình bày khá rõ ràng, cụ thể mục đích thực tập tiếp cận thực tế của Khoa và của bản thân	Trình bày chưa rõ ràng mục đích thực tập tiếp cận thực tế của Khoa và của bản thân	Không trình bày rõ ràng, cụ thể mục đích thực tập tiếp cận thực tế của Khoa và của bản thân
Tổng quan về đơn vị thực tập	10	Trình bày đầy đủ: Thông tin, sơ lược về sự hình thành và phát triển của doanh nghiệp, tổ chức và các lĩnh vực hoạt động của doanh nghiệp	Trình bày khá đầy đủ: Thông tin, sơ lược về sự hình thành và phát triển của doanh nghiệp, tổ chức và các lĩnh vực hoạt động của doanh nghiệp	Trình bày còn thiếu một số ít thông tin	Trình bày sơ sài, không đầy đủ
Nội dung thực tập	10	Trình bày khoa học và logic nội dung thực tập	Trình bày khá khoa học và logic, còn một vài sai sót nhỏ	Trình bày khá khoa học và logic, nhưng còn một sai sót quan trọng	Trình bày nội dung thiếu thông tin, sơ sài và không phân tích công việc được giao
Nội dung phân tích đề tài	20	Nội dung thể hiện những ý tưởng được phân tích kỹ càng với các lập luận sáng tạo và có bằng chứng vững vàng hỗ trợ cho chủ đề bài viết.	Nội dung thể hiện ý tưởng sáng tạo, các quan điểm được phát triển đầy đủ với căn cứ vững chắc.	Nội dung thể hiện quan điểm và lập luận. Đưa ra một số ý tưởng sáng tạo.	Trình bày vài quan điểm và lập luận nhưng hầu hết các ý tưởng chưa được phát triển đầy đủ và không độc đáo.
Đánh giá và phân tích kết quả, đưa ra kết luận	20	Đưa ra được nhận định chung về quá trình nghiên cứu và kiến nghị những việc cần thực hiện phù hợp	Đưa ra được nhận định chung về quá trình nghiên cứu và kiến nghị những việc cần thực hiện khá phù hợp	Trình bày kết quả đạt được còn chung chung, không rõ ràng	Không trình bày rõ ràng, cụ thể kết quả đạt được
Định hướng	20	Trình bày định hướng rõ ràng,	Trình bày định hướng khá rõ	Trình bày định hướng còn	Không trình bày cụ thể định

ngành nghiệp		có mục tiêu, kế hoạch, khung thời gian dự kiến chi tiết để phát triển bản thân và sự nghiệp	ràng, có mục tiêu, kế hoạch, khung thời gian dự kiến để phát triển bản thân và sự nghiệp	chung chung, có mục tiêu, kế hoạch, nhưng không có khung thời gian dự kiến để phát triển	hướng và kế hoạch để phát triển bản thân và sự nghiệp
Trình bày báo cáo theo đúng yêu cầu	10	Đúng theo yêu cầu, không sai chính tả, trích nguồn rõ ràng	Đúng theo yêu cầu, sai chính tả, trích nguồn chưa đầy đủ	Đúng theo yêu cầu, sai chính tả, trích nguồn chưa đúng định dạng	Chưa đúng theo yêu cầu, sai chính tả, không trích nguồn

• **Rubric 2b. Thuyết trình báo cáo thực tập tốt nghiệp (40%)**

Tiêu chí đánh giá	Trọng số (%)	Tốt Từ 8 – 10 đ	Khá Từ 6 – dưới 8 đ	Trung bình Từ 4 – dưới 6 đ	Yếu Dưới 4 đ
Nội dung	50	Trình bày đầy đủ nội dung yêu cầu về chủ đề, có các nội dung liên quan đóng góp vào đề tài báo cáo	Trình bày đầy đủ nội dung yêu cầu về chủ đề	Trình bày không đủ nội dung theo yêu cầu về chủ đề	Trình bày nội dung không liên quan hay nội dung quá sơ sài, không cung cấp được thông tin cần thiết
Cấu trúc và tính trực quan	10	Cấu trúc bài và slides rất hợp lý, rất trực quan và thẩm mỹ	Cấu trúc bài và slides khá hợp lý, khá trực quan và thẩm mỹ	Cấu trúc bài và slides tương đối hợp lý, tương đối trực quan và thẩm mỹ	Cấu trúc bài và slides chưa hợp lý, ít/không trực quan và thẩm mỹ
Kỹ năng trình bày	10	Cách trình bày rõ ràng, dễ hiểu, lời cuốn. Nhận được ý kiến/ câu hỏi quan tâm	Cách trình bày rõ ràng, dễ hiểu nhưng chưa lời cuốn	Trình bày dạng đọc, không tạo được sự quan tâm từ người nghe	Trình bày quá sơ sài, người nghe không thể hiểu được nội dung
Quản lí thời gian	10	Làm chủ thời gian và hoàn toàn linh hoạt điều chỉnh theo tình huống	Hoàn thành đúng thời gian, thỉnh thoảng có linh hoạt điều chỉnh theo tình huống	Hoàn thành đúng thời gian, không linh hoạt theo tình huống.	Quá giờ
Trả lời câu hỏi	20	Các câu hỏi được trả lời	Trả lời được 70% câu hỏi, tương đối đủ ý	Trả lời được 25%- 50% câu hỏi	Không trả lời được câu hỏi

		đầy đủ rõ ràng, và thỏa đáng			
Tổng	100				

Người duyệt đề



ThS. Nguyễn Thị Ngọc Linh

TP. Hồ Chí Minh, ngày 30 tháng 03 năm 2024

Giảng viên ra đề



ThS. Đào Thủy Tiên