

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 khách sạn		
Mã học phần:	71HOSP40183	Số tin chỉ:	3
Mã nhóm lớp học phần:	233_71HOSP40183_01, 233_71HOSP40183_02, 233_71HOSP40183_03, 233_71HOSP40183_04, 233_71HOSP40183_05, 233_71HOSP40183_06, 233_71HOSP40183_07		
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: K28-TTKS-MSSV-HỌ TÊN SV Nhật ký thực tập: K28-TTKS-NKTT-MSSV-HỌ TÊN SV Phiếu đánh giá kết quả thực tập tại Doanh nghiệp: K28-TTKS-Giấy XN- MSSV-HỌ TÊN SV Phiếu ghi nhận Quá trình thực tập với GVHD: K28-TTKS-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.**

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 Nhật 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	Nhận định các yếu tố ảnh hưởng chất lượng dịch vụ và phân tích thị trường nhằm nâng cao hiệu quả trong kinh doanh khách sạn	Báo cáo thực tập (không thuyết trình)	20%	Chương 2	2	PLO4
PLO4	Vận dụng tư duy phản biện để giải quyết vấn đề và ra quyết định một cách hiệu quả	Báo cáo thực tập (không thuyết trình)	20%	Chương 3	2	PLO5, PLO6
CLO5	Tuân theo kế hoạch tự học, tự bồi dưỡng kiến thức nghiệp vụ nhằm phát triển công việc liên quan đến ngành nghề trong tương lai	Báo cáo thực tập (không thuyết trình)	60%	Chương 1, Chương 4, Chương 5	6	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) Nêu 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 độ đạt PLO/PI thì để trống cột này.

III. Nội dung đề bài

1. Đề bài

Báo cáo Thực tập Khách sạn

2. Hướng dẫn thể thức trình bày đề bài

TRANG BÌA

LỜI CAM ĐOAN

MỤC LỤC (0.25 điểm)

Danh mục hình ảnh/biểu đồ (nếu có)

CHƯƠNG 1. MỤC ĐÍCH THỰC TẬP (1 điểm)

Mục tiêu cần đạt được của đợt thực tập (0.5)

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

CHƯƠNG 2. GIỚI THIỆU CƠ QUAN THỰC TẬP (1.5 điểm)

GỢI Ý NỘI DUNG

- Vị trí và lịch sử hình thành
- Hình thức sở hữu và quản lý
- Đặc trưng của sản phẩm kinh doanh: Các hạng phòng khách sạn, nhà hàng, spa – gym, hồ bơi và các dịch vụ nổi trội khác tại doanh nghiệp
- Thế mạnh trong kinh doanh. Gợi ý: phân khúc khách hàng/ phân khúc thị trường/ các kênh bán hàng/ so sánh lợi thế của khách sạn so với đối thủ cạnh tranh

CHƯƠNG 3. NỘI DUNG THỰC TẬP (3.5 điểm)

Giới thiệu về bộ phận thực tập (1.0)

Những nhiệm vụ chính và yêu cầu công việc của sinh viên trong quá trình thực tập (1.5)

Những vấn đề xảy ra trong quá trình thực hiện các công việc (1.0)

CHƯƠNG 4. KẾT QUẢ THỰC TẬP (1.5 điểm)

GỢI Ý NỘI DUNG

- Những nhận xét về đợt thực tập
- Những kinh nghiệm đạt được và nêu kết quả đạt được so với mục tiêu ban đầu
- Điểm mạnh cá nhân cần phát huy, điểm yếu cần hoàn thiện

CHƯƠNG 5. QUÁ TRÌNH THỰC HIỆN THỰC TẬP (1.5 điểm)

Khó khăn và thuận lợi mà sinh viên gặp phải trong quá trình thực tập từ đó nêu lên kiến nghị phù hợp

Kết luận về quá trình thực tập

TÀI LIỆU THAM KHẢO (0.25 điểm)

PHỤ LỤC (hình ảnh thực tập tại doanh nghiệp, các hình ảnh khác; nếu có)

Trình bày sạch đẹp, rõ ràng, không lỗi chính tả, canh lề hai bên đều nhau. **(0.5 điểm)**

*****Hình thức báo cáo:**

1. **Font:** Times New Roman
2. **Size:** 13
3. **Paragraph – line spacing:** 1.5 line, căn chỉnh văn bản đều 2 bên
4. **Size giấy:** A4
5. **Định lề trang giấy:** Lề phải: 2.0 cm; Lề trái: 3.0 cm; Lề trên: 2.0 cm; Lề dưới: 2.0 cm
6. **Số trang báo cáo từ:** 20 trang – 40 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 (50%)

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

Tiêu chí	Trọng số (%)	Tốt Từ 8 – 10 đ	Khá Từ 5 – 7,9 đ	Trung bình từ 4 – 5,9 đ	Yếu dưới 3,9 đ
Trao đổi trong 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. Tham dự buổi sinh hoạt thực tập đầu học kỳ và nắm rõ các thông tin thực tập	Ít trao đổi và chưa nắm rõ các thông tin thực tập, cập nhật chưa đủ hồ sơ báo cáo thực tập nhưng đã có bổ sung. Tham dự buổi sinh hoạt thực tập nhưng chưa nắm rõ thông tin thực tập	Ít trao đổi và không nắm rõ các thông tin thực tập, cập nhật thiếu hồ sơ báo cáo thực tập. Không tham dự sinh hoạt thực tập nhưng có nắm thông tin thực tập	Không trao đổi và không nắm rõ các thông tin thực tập, không cập nhật hồ sơ báo cáo thực tập. Không tham dự sinh hoạt thực tập và không nắm rõ thông tin thực tập

- **Rubric 1b. Nhật ký thực tập (20%)**

Tiêu chí	Trọng số (%)	Tốt Từ 8 – 10 đ	Khá Từ 6 – 7,9 đ	Trung bình Từ 4 – 5,9 đ	Yếu dưới 3,9 đ
Thực hiện báo cáo định kỳ 1-2 tuần/1 lần và có xác nhận của trưởng/phó bộ	100	Thực hiện 04 lần báo cáo định kỳ trở lên (80%-100%).	Thực hiện 03 lần báo cáo định kỳ trở lên (75%).	Thực hiện 02 lần (50%). Ghi chưa đủ thời gian thực tập và ít	Không thực hiện (0%)

Tiêu chí	Trọng số (%)	Tốt Từ 8 – 10 đ	Khá Từ 6 – 7,9 đ	Trung bình Từ 4 – 5,9 đ	Yếu dưới 3,9 đ
phận/quản lý trực tiếp		Ghi đầy đủ thời gian thực tập và đủ thông tin thực tập với nội dung phong phú mặc dù có hơi trùng lặp	Ghi đủ thời gian nhưng ít thông tin thực tập với nội dung trùng lặp nhiều	thông tin thực tập với nội dung trùng lặp nhiều	

*****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 cuối của Nhật ký thực tập). Không nộp 1 trong 2 loại giấy tờ này sẽ không được tính điểm (20%) cho phần Nhật ký thực tập.

• **Rubric 1c. Điểm số của doanh nghiệp (phiếu đánh giá) (60%)**

Tiêu chí	Trọng số (%)	Tốt Từ 8 – 10 đ	Khá Từ 6 – 7,9 đ	Trung bình Từ 4 – 5,9 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 – 39 điểm

Rubric 2. Đánh giá kết thúc học phần (50%) – báo cáo thực tập khách sạn

Tiêu chí	Trọng số (%)	Tốt Từ 8 – 10 đ	Khá Từ 6 – dưới 7,9 đ	Trung bình Từ 4 – dưới 5,9 đ	Yếu dưới 3,9 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	20	Trình bày đầy đủ: Thông tin, sơ lược về sự hình thành và	Trình bày khá đầy đủ: Thông tin, sơ lược về sự hình thành và	Trình bày còn thiếu một số ít thông tin	Trình bày sơ sài, không đầy đủ

		phát triển của doanh nghiệp, tổ chức và các lĩnh vực hoạt động của doanh nghiệp	phát triển của doanh nghiệp, tổ chức và các lĩnh vực hoạt động của doanh nghiệp		
Nội dung thực tập	30	Trình bày khoa học, logic và phân tích cực kỳ chi tiết nội dung thực tập	Trình bày khá khoa học và logic, nội dung khá chi tiết nhưng còn một vài sai sót nhỏ	Trình bày khá khoa học và logic, nhưng còn thiếu sót quan trọng	Trình bày nội dung thiếu thông tin, sơ sài và không phân tích công việc được giao
Nhận thức về kinh nghiệm thực tế	20	Trình bày rất rõ ràng, cụ thể kết quả đạt được sau khi thực tập, thực địa so với mục đích đề ra ban đầu	Trình bày khá rõ ràng, cụ thể kết quả đạt được sau khi thực tập, thực địa so với mục đích đề ra ban đầu	Trình bày kết quả đạt được còn chung chung, không rõ ràng	Không trình bày rõ ràng, cụ thể kết quả đạt được
Khó khăn và thuận lợi, kết luận, kiến nghị	10	Khó khăn và thuận lợi, kết luận, kiến nghị phù hợp	Khó khăn và thuận lợi, kết luận, kiến nghị khá phù hợp	Khó khăn và thuận lợi, kết luận, kiến nghị còn thiếu một số ý quan trọng	Khó khăn và thuận lợi, kết luận, kiến nghị còn chung chung
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

Người duyệt đề



ThS. Nguyễn Thị Ngọc Linh

TP. Hồ Chí Minh, ngày 03 tháng 07 năm 2024

Giảng viên ra đề



ThS. Đào Thủy Tiên