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 1, năm học 2024-2025

I. Thông tin chung

Tên học phần:	Tư duy sáng tạo		
Mã học phần:	71TRAV10011	Số tin chỉ:	1
Mã nhóm lớp học phần:	241_71TRAV10011_01		
Hình thức thi: **Tiểu luận**	Thời gian làm bài:	**14**	Ngày
☐ Cá nhân	☒ Nhóm		
Quy cách đặt tên file	**1.** Xây dựng kế hoạch quản lý dự án_TÊN NHÓM_HỌ TÊN SV_MSSV		

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 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	Thực hiện tốt các công việc liên quan đến hoạt động nhóm, cải thiện khả năng sáng tạo và phản biện	Báo cáo nhóm (có thuyết trình)	40%	Chương 1, 2	4	PI 8.4
CLO2	Vận dụng được các kỹ năng sáng tạo để giải quyết các vấn đề trong học tập và cuộc sống	Báo cáo nhóm (có thuyết trình)	60%	Chương 3, 4, 5	6	PI 7.1

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 đạt PLO/PI thì để trống cột này.

III. Nội dung đề bài

1. Đề bài

Xây dựng bản mô tả các chức năng trong quản lý dự án

2. Hướng dẫn thể thức trình bày đề bài

TRANG BÌA
MỤC LỤC
Danh mục hình ảnh/biểu đồ (nếu có)

CHƯƠNG 1. KẾ HOẠCH QUẢN LÝ NGUỒN CUNG ỨNG
Chọn lựa nguyên vật liệu, bao bì.
Bảng câu hỏi Đánh giá vệ sinh an toàn thực phẩm.
Trang bị máy móc, công cụ, nhà xưởng,…
Cân nhắc chi phí mua sắm, thuê mướn.

CHƯƠNG 2. KẾ HOẠCH QUẢN LÝ MARKETING
Bảng câu hỏi thăm dò thị trường về sản phẩm tương tự.
Thiết kế logo, slogan cho sản phẩm.
Thiết kế quảng cáo fanpage.
Bảng câu hỏi phỏng vấn người dùng (sản phẩm thử và kinh doanh thật).

CHƯƠNG 3. KẾ HOẠCH QUẢN LÝ BÁN HÀNG & CSKH
Nhận đơn hàng.
Giao hàng.
Bảng câu hỏi Tư vấn sản phẩm.
Bảng câu hỏi Chăm sóc khách hàng.

CHƯƠNG 4. KẾ HOẠCH QUẢN LÝ TÀI CHÍNH
Thiết kế các bảng biểu kế toán, tài chính.
Theo dõi thu chi phát sinh và Tổng kết lãi-lỗ.
Theo dõi công nợ (thành viên góp vốn thiếu, khách mua chịu...). Trích lập dự phòng rủi ro (hao hụt, mất hàng, tai nạn...).
Khung sườn bảng kế hoạch cân đối tài chính.

CHƯƠNG 5. KẾ HOẠCH QUẢN LÝ CHUNG
Phân công nhiệm vụ và đánh giá tỷ lệ % hoàn thành của từng thành viên nhóm.
Lập sơ đồ tổ chức dự án (Organizational Chart).
Lập sơ đồ quy trình dự án (Workflow Chart).
Lập sơ đồ kế hoạch tổng thể (5W-1H).
Lập sơ đồ tiến độ dự án (Gantt Chart).
Phân tích một vài nguyên nhân sai lỗi và đề xuất giải pháp khắc phục (Fishbone Diagram).
Tính ứng dụng của dự án này.

***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:** tối thiểu 20 trang (không bao gồm trang bìa, các trang mục lục, danh mục hình ảnh/biểu đồ và phụ lục báo cáo)

3. Rubric và thang điểm

Rubric 1. Làm việc nhóm

Tiêu chí	Trọng số (%)	TỐT Từ 8-10 điểm	KHÁ Từ 6-8 điểm	TRUNG BÌNH Từ 4-6 điểm	KÉM Dưới 4 điểm
Đảm bảo số lần tham gia họp nhóm	15	Đầy đủ	Chia đều cho số lần họp nhóm		
Kết nối tốt với các thành viên trong nhóm	15	Tích cực kết nối các thành viên trong nhóm	Có kết nối với các thành viên trong nhóm nhưng đôi khi còn lơ là	Ít kết nối với các thành viên trong nhóm, còn lơ là, phải nhắc nhở	Không kết nối với các thành viên trong nhóm hoặc kết nối không hiệu quả
Đóng góp ý kiến hữu ích	20	Sáng tạo, rất hữu ích	Ý kiến hữu ích	Ý kiến ít hữu ích	Không đóng góp hoặc đóng góp không hữu ích
Giao nộp sản phẩm được phân công cho nhóm đúng hạn	20	Đúng hạn	Trễ 01 ngày và không ảnh hưởng tiến độ chung	Trễ từ 02 ngày và ít gây ảnh hưởng tiến độ chung	Không hoàn thành hoặc hoàn thành trễ từ 02 ngày và gây ảnh hưởng tiến độ chung
Chất lượng sản phẩm giao nộp đạt yêu cầu	30	Sáng tạo, đáp ứng tốt yêu cầu của nhóm	Đáp ứng yêu cầu của nhóm	Đáp ứng một phần yêu cầu của nhóm	Không sử dụng được

Rubric 2. Rubric thuyết trình

Tiêu chí	Trọng số (%)	TỐT Từ 8-10 điểm	KHÁ Từ 6-8 điểm	TRUNG BÌNH Từ 4-6 điểm	KÉM Dưới 4 điểm
Số liệu/dữ liệu sử dụng	20	Số liệu/dữ liệu đầy đủ,	Số liệu/dữ liệu rõ ràng	Số liệu/dữ liệu còn thiếu	Không có số liệu/dữ liệu

trong bài thuyết trình được thu thập và trình bày chặt chẽ		rõ ràng và có giá trị	và dùng được	sót, không rõ ràng	hoặc có nhưng không mang lại giá trị cho bài thuyết trình
Trình bày lập luận logic	10	Lập luận chặt chẽ, hợp logic	Lập luận ít logic	Lập luận thiếu liên kết, gây khó hiểu	Lập luận không chặt chẽ, không logic, gây khó hiểu
Yêu cầu thiết kế trình bày	20	Bố cục trực quan, dễ nhìn, có tính thẩm mĩ	Bố cục trực quan	Bố cục hơi rối	Bố cục không rõ ràng, gây khó quan sát, theo dõi, không có tính thẩm mĩ
Trình bày nội dung	20	Rõ ràng, mạch lạc, tương tác người nghe tốt	Rõ ràng, còn nhìn giấy và slide, có tương tác với người nghe	Còn nhìn giấy và slide để đọc, ít tương tác với người nghe	Nhìn giấy và slide để đọc nhưng vẫn không trôi chảy, thiếu tương tác với người nghe
Quản lý thời gian tốt	10	Đúng thời gian cho phép, chuẩn bị và kết thúc phù hợp	Quá thời gian cho phép dưới 05 phút, bắt đầu và kết thúc phù hợp	Quá thời gian cho phép trên 05 phút; bắt đầu và kết thúc phù hợp	Quá thời gian cho phép trên 05 phút, bắt đầu và kết thúc còn trục trặc
Trả lời các câu hỏi	10	Trả lời đầy đủ, rõ ràng	Trả lời đầy đủ	Trả lời không đầy đủ	Trả lời không đầy đủ và không thỏa đáng
Sự phối hợp của các thành viên trong nhóm	10	Tất cả thành viên trong nhóm đều có sự phối hợp nhịp nhàng, ăn ý	Các thành viên trong nhóm có sự phối hợp nhịp nhàng	Dưới 50% thành viên tham gia trình bày	Dưới 50% thành viên tham gia trình bày và không có sự phối hợp nhịp nhành

TP. Hồ Chí Minh, ngày 14 tháng 10 năm 2024

Người duyệt đề **Giảng viên ra đề**



ThS. Đào Thủy Tiên