

TRƯỜNG ĐẠI HỌC VĂN LANG
GHI TÊN ĐƠN VỊ CHỦ QUẢN MÔN HỌC

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:	QUẢN LÝ CHẾ ĐỘ ĐÃI NGỘ		
Mã học phần:	71HRMN40083	Số tín chỉ:	3
Mã nhóm lớp học phần:	241_71HRMN40083_01, 02, 03		
Hình thức thi: Tiểu luận (Không thuyết trình)	Thời gian làm bài:	10	ngày
☒ GV giao đề bài trong thời gian giảng dạy lớp học phần	☐ TT. Khảo thí thiết lập và giao đề bài trên hệ thống thi CTE theo lịch thi Phòng Đào tạo công bố		
☐ Cá nhân	☒ Nhóm	Số SV/nhóm:	5-6
Quy cách đặt tên file	Nhóm số - Họ tên nhóm trưởng- 71HRMN40083		

Giảng viên nộp đề thi, đáp án bao gồm cả **Lần 1 và Lần 2 trước ngày 17/11/2024.**

1. Format đề thi

- Font: Times New Roman
 - Size: 13
 - Quy ước đặt tên file đề thi/đề bài:
- + 71HRMN40083_ QUẢN LÝ CHẾ ĐỘ ĐÃI NGỘ _241_71HRMN40083_01, 02, 03
 _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)
CLO3	Nắm rõ quy trình xây dựng thang bảng lương trong doanh nghiệp.	Tự luận	50%	1	5	PI4.2, A
CLO4	Vận dụng được các kỹ năng: lập bảng lương theo yêu cầu của pháp luật, tính toán được lương NET theo lương GROSS của nhân viên theo luật hiện hành.	Tự luận	50%	1	5	PI7.1

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) 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

Câu hỏi: Giả sử, nhóm sinh viên đang làm việc tại bộ phận nhân sự của một doanh nghiệp. Nhiệm vụ của bộ phận nhân sự là thiết lập một hệ thống thang bảng lương mới cho doanh nghiệp, với các yêu cầu sau:

1. Yêu cầu nhóm sinh viên áp dụng phương pháp “ĐÁNH GIÁ ĐIỂM” để xây dựng thang bảng lương cho doanh nghiệp giả định.
2. Xây dựng bảng lương chế độ và bảng lương hiệu quả
3. Xây dựng bảng chấm công
4. Hoàn thành công tác tính lương cho một tháng lương cụ thể
5. Xây dựng phiếu lương và gửi qua email cho từng nhân viên

2. Hướng dẫn thể thức trình bày đề bài

1. Sinh viên nộp bài theo nhóm đã đăng ký
2. Bài làm phải được làm trên file Excel
3. Hình thức trình nội dung file Excel phải chỉnh chu
4. Quy cách đánh tên file: **Nhóm số - Họ tên nhóm trưởng- 71HRMN40083**
5. Phần thông tin bài làm cũng trình bày : (STT; Họ và tên các thành viên trong nhóm (số 1 là trưởng nhóm); Email; MSSV; Trọng số đánh giá cho cá nhân; Ghi chú)

3. Rubric và thang điểm

	Xuất sắc 9.0 – 10.0	Tốt 8.0 – 8.9	Khá 7.0 – 7.9	Trung bình 5.0 – 6.9	Kém < 5.0
Hình thức báo cáo (20 %) <i>Các bài có trên 10 lỗi format/chính tả, điểm hình thức =0</i>	Trình bày thẩm mỹ cao, format và màu sắc đẹp, thu hút và không có lỗi sai chính tả. Thể hiện sự chỉnh chu và chuyên nghiệp.	Trình bày thẩm mỹ, thu hút nhưng vẫn còn lỗi trong format, hoặc lỗi chính tả, thể hiện sự chỉnh chu.	Trình bày rõ ràng, có một số phần trình bày đẹp mắt, thu hút. Tuy nhiên chưa đồng bộ trong toàn báo cáo và vẫn còn một số lỗi format hoặc chính tả.	Trình bày rõ ràng, tuy nhiên chưa đẹp và còn lỗi.	Trình bày không đúng theo quy định; Bố cục rời rạc, không thu hút và không đạt yêu cầu đề ra.
Nội dung báo cáo (40%)	Văn phong rõ ràng, súc tích, gãy gọn, dễ hiểu. Thông tin đầy đủ, nêu bật được các nội dung theo yêu cầu, liên hệ được thực tiễn, tính ứng dụng cao và mang tính sáng tạo.	Văn phong rõ ràng, súc tích. Thông tin đầy đủ, nêu bật được các nội dung theo yêu cầu, liên hệ được thực tiễn, mang tính ứng dụng.	Văn phong rõ ràng nhưng chưa súc tích, nhiều chỗ còn dài dòng. Thông tin khá đầy đủ nhưng chưa nêu bật được các nội dung theo yêu cầu, không liên hệ được thực tiễn.	Viết chưa đều tay, có đoạn viết tốt, đoạn không tốt. Thông tin chưa đầy đủ và sơ sài, nội dung trình bày còn lan man, chung chung và chưa đáp ứng được yêu cầu.	Văn phong rời, khó hiểu. Thông tin không đầy đủ, nội dung không đáp ứng được yêu cầu đề ra.

	Xuất sắc 9.0 – 10.0	Tốt 8.0 – 8.9	Khá 7.0 – 7.9	Trung bình 5.0 – 6.9	Kém < 5.0
Phân tích, lập luận (20%)	Lập luận logic, thuyết phục xác định đúng nội dung kiến thức đã học, đưa ra các thông tin tin cậy. Báo cáo logic, thông suốt từ đầu đến cuối.	Lập luận logic, xác định đúng nội dung kiến thức đã học. Báo cáo logic, thông suốt từ đầu đến cuối.	Lập luận tốt nhưng dữ liệu chưa rõ ràng. Báo cáo thể hiện được sự logic một cách cơ bản.	Lập luận chưa đủ cơ sở hoặc chưa đủ dữ liệu hoặc dựa trên dữ liệu chưa xác định được độ tin cậy. Bài báo cáo có vài điểm chưa logic giữa các phần.	Lập luận thiếu logic, dữ liệu không đáng tin cậy. Bài báo cáo có mâu thuẫn lớn giữa các phần khác nhau.
Tham gia, đóng góp nhóm (20%)	Nhóm phối hợp tốt, 100% thành viên tích cực tham gia và phân chia công việc hiệu quả	Nhóm phối hợp tốt, 100% thành viên tích cực tham gia và phân chia tốt.	Nhóm có phối hợp đạt được kết quả tương đối tuy nhiên một số thành viên tham gia thiếu tích cực làm ảnh hưởng đến hiệu quả chung.	Nhóm phối hợp chưa tốt lắm, có một vài thành viên thậm chí không tham. Sản phẩm cuối cùng chỉ là kết quả của 1 vài cá nhân trong nhóm.	Nhóm phối hợp kém, rời rạc.

TP. Hồ Chí Minh, ngày 03 tháng 12 năm 2024

Người duyệt đề



TS. VŨ MINH HIẾU

Giảng viên ra đề



TS. LÊ VĂN