

TRƯỜNG ĐẠI HỌC VĂN LANG
ĐƠN VỊ: KHOA QHCC-TT

ĐỀ THI/ĐỀ BÀI, RUBRIC VÀ THANG ĐIỂM
THI KẾT THÚC HỌC PHẦN
Học kỳ 2, năm học 2024-2025

I. Thông tin chung

Tên học phần:	KIẾN TẬP NGHỀ NGHIỆP		
Mã học phần:	DPR0281	Số tín chỉ:	2
Mã nhóm lớp học phần:	242_DPR0281		
Hình thức thi: Báo cáo tiểu luận	Thời gian làm bài:	14	ngày
☒ Cá nhân	☐ Nhóm		
<i>Quy cách đặt tên file bài nộp</i>	<i>Tencanhan_Baocaokientap_MaHP</i>		

III. Nội dung đề bài

1. Đề bài: Chọn 1 doanh nghiệp kiến tập, thực hiện viết báo cáo kiến tập theo quy định của Khoa.

2. Hướng dẫn thể thức trình bày đề bài:

Báo cáo kiến tập được trình bày như sau:

Sinh viên trình bày trang bìa sao cho đầy đủ thông tin tên, lớp,...

Phần nội dung: sinh viên viết khoảng 7-10 trang. Các sản phẩm (nếu có): bài báo, kế hoạch PR, truyền thông,...sinh viên đính vào phần phụ lục ở cuối trang.

Lưu ý: Mẫu nhận xét kiến tập, sinh viên đóng chung vào bài làm của mình và nộp về khoa.

Nội dung:

1. Tổng quan về đơn vị kiến tập.
2. Viết một bài PR về đơn vị mình mà mình tham gia kiến tập (ví dụ sinh viên kiến tập tại trường Đại học Văn Lang thì viết bài PR về trường Đại học Văn Lang).
3. Công việc cụ thể mà cá nhân đã làm (yêu cầu viết đầy đủ, rõ ràng, có xác nhận của cơ quan, đơn vị kiến tập): Mô tả các loại công việc mà sinh viên phụ trách
4. Sinh viên đã áp dụng được những kiến thức gì vào đợt kiến tập này.
5. Bài học kinh nghiệm và nhận thức mới của mỗi cá nhân.
6. Kiến nghị cá nhân sau đợt kiến tập dành cho Khoa và Đơn vị kiến tập

Yêu cầu: font Times New Roman, size 13, sinh viên đóng thành tập gửi về văn phòng khoa.

3. Rubric và thang điểm

Chi tiết	Xuất sắc (9 - 10 điểm)	Giỏi (8 – 8,9 time)	Khá (6,5 – 7,9 điểm)	Trung bình (4,0 – 6,4 điểm)	Chưa đạt (0 – 3,9 điểm)
HÌNH THỨC (20% điểm)					
1. Qui định chung về trình bày (5%)	Đáp ứng 4 yêu cầu sau : Đúng mẫu bìa của khoa Quy định kiểu chữ, canh lề & đánh số trang Quy định tiêu đề, đề mục, bảng/hình Quy định liệt kê, tạo ký tự đầu dòng	Đáp ứng 3 yêu cầu	Đáp ứng 2 yêu cầu	Đáp ứng 1 yêu cầu	Hoàn toàn không theo qui định chung về trình bày
2. Văn phong và chính tả (10%)	Phù hợp văn phong báo cáo Không có lỗi chính tả và lỗi dấu chấm câu.	Phù hợp văn phong báo cáo Có vài lỗi chính tả và lỗi dấu chấm câu.	Phù hợp văn phong báo cáo Có nhiều lỗi chính tả hoặc nhiều lỗi dấu chấm câu.	Có sử dụng văn nói Có nhiều lỗi chính tả và nhiều lỗi dấu chấm câu.	Sử dụng nhiều văn nói Có nhiều lỗi chính tả và nhiều lỗi dấu chấm câu.
3. Bố cục (5%)	Đầy đủ các phần trong dàn ý báo cáo kiến tập Có phụ lục Có trình bày tài liệu tham khảo	Đầy đủ các mục chính, thiếu 1-2 mục nhỏ trong dàn ý Có phụ lục Có trình bày tài liệu tham khảo	Cấu trúc chương, mục và tiểu mục không rõ ràng Có phụ lục Có trình bày tài liệu tham khảo	Cấu trúc chương, mục và tiểu mục không rõ ràng và không đầy đủ Có một số phụ lục không liên quan đến báo cáo Có trình bày tài liệu tham khảo	Cấu trúc chương, mục và tiểu mục không rõ ràng và không đầy đủ, không có phụ lục hoặc thiếu tài liệu tham khảo
NỘI DUNG (80% điểm)					
4. Lời giới thiệu (5%)	Đáp ứng 4 yêu cầu: Giới thiệu các thông tin cơ bản về nơi kiến tập, thời gian, thời lượng, vị trí kiến tập, Nêu mục đích kiến tập cụ thể, rõ ràng	Đáp ứng 3 yêu cầu đầu tiên Mục tiêu đặt ra chưa hiệu quả để đạt được mục đích đề ra.	Đáp ứng 2 yêu cầu đầu tiên Mục đích đặt ra chưa rõ ràng Mục tiêu đặt ra chưa hiệu quả để đạt được mục đích đề ra.	Đáp ứng các yêu cầu nhưng không có mục tiêu	Không đáp ứng được yêu cầu nào

	Mục đích liên quan và mang tính đóng góp cho ngành học Nêu ít nhất 3 mục tiêu liên quan nhằm đến việc đạt được mục đích đề ra				
5. Giới thiệu công ty kiến tập và bộ phận kiến tập (5%)	Đáp ứng 5 yêu cầu: Giới thiệu về công ty đầy đủ thông tin (lịch sử phát triển, lĩnh vực kinh doanh, loại hình dịch vụ cung cấp, đối tượng khách hàng, tình hình hoạt động hiện tại, thành phần tổ chức công ty.) Nêu những thành tựu của công ty và tình hình kết quả hoạt động kinh doanh nếu có Nêu nhận định cá nhân về công ty một cách thuyết phục Giới thiệu về bộ phận kiến tập (chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức) Đánh giá vai trò của bộ phận đối với công ty.	Đáp ứng 5 yêu cầu nhưng thiếu 1-2 thông tin về công ty hoặc bộ phận kiến tập	Đáp ứng các yêu cầu nhưng thiếu 1-2 thông tin về công ty hoặc bộ phận kiến tập Nhận định cá nhân còn sơ sài, chưa thuyết phục	Thiếu từ 3 thông tin trở lên Không có nhận định và đánh giá	Tham khảo từ nguồn mà không có trích dẫn.
6. Công việc (30%)	Đầy đủ 4 nội dung: Miêu tả chi tiết công việc kiến tập và các kiến thức áp dụng trong kỳ kiến tập Nêu phương tiện, công cụ đã sử dụng trong công việc Có hình ảnh, tài liệu mô tả công việc, và/hoặc minh chứng sản	Đáp ứng 3 nội dung đầu tiên Có nhận định kém thuyết phục về việc áp dụng kiến thức vào công việc được giao	Đáp ứng 3 nội dung đầu tiên Không có nhận định thuyết phục về việc áp dụng kiến thức vào công việc được giao	Thiếu 2 trong 4 nội dung	Miêu tả công việc được giao sơ sài, thiếu nhiều thông tin

	phẩm đã hoàn thành Có nhận định về sinh viên đã áp dụng được những kiến thức gì vào đợt kiến tập				
7. Thuận lợi, khó khăn (5%)	Nêu rõ ràng những thuận lợi, khó khăn trong quá trình kiến tập Phân tích những thuận lợi và nguyên nhân của các khó khăn một cách hợp lý Nêu cách xử lý các khó khăn đã thực hiện khi kiến tập Nhận xét về kết quả xử lý các khó khăn	Nêu rõ ràng những thuận lợi, khó khăn trong quá trình kiến tập Phân tích những thuận lợi và nguyên nhân của các khó khăn một cách hợp lý Nêu cách xử lý khó khăn nhưng còn chung chung, sơ sài Nhận xét về kết quả xử lý khó khăn chung chung	Nêu rõ ràng những thuận lợi, khó khăn trong quá trình kiến tập Phân tích những thuận lợi và nguyên nhân của các khó khăn nhưng còn sơ sài Nêu cách xử lý khó khăn nhưng còn chung chung Thiếu nhận xét về kết quả xử lý khó khăn	Chi liệt kê những thuận lợi, khó khăn trong quá trình kiến tập	Liệt kê những thuận lợi, khó khăn trong quá trình kiến tập một cách chung chung, sơ sài
8. Kinh nghiệm đạt được (10%)	Trình bày rõ ràng những kinh nghiệm, bài học đạt được Giải thích rõ ràng nguyên nhân có ứng dụng kiến thức đã học trong kiến tập hay không	Trình bày rõ ràng những kinh nghiệm, bài học đạt được Nêu nguyên nhân có ứng dụng kiến thức đã học trong kiến tập hay không nhưng giải thích còn chung chung	Trình bày rõ ràng những kinh nghiệm, bài học đạt được Nêu nguyên nhân có ứng dụng kiến thức đã học trong kiến tập hay không nhưng thiếu giải thích lý do	Chỉ trình bày những kinh nghiệm đạt được Không nêu và không giải thích việc có ứng dụng kiến thức đã học trong kiến tập hay không	Trình bày những kinh nghiệm đạt được một cách chung chung và sơ sài
9. Kết luận (5%)	Có căn cứ vào các mục tiêu đã đề ra để kết luận Phân tích mục tiêu đạt được một cách rõ ràng, cụ thể Nêu những nhận xét về kiến tập một cách thuyết phục Định hướng cho tương lai một	Có căn cứ vào các mục tiêu đã đề ra để kết luận Có đánh giá kết quả đạt được Có nêu định hướng trong tương lai nhưng còn mơ hồ.	Có căn cứ vào các mục tiêu đã đề ra để kết luận và đánh giá kết quả đạt được Không nêu định hướng trong tương lai.	Kết luận và đánh giá kết quả đạt được chung chung, Không nêu định hướng trong tương lai.	Không có kết luận hoặc không có đánh giá kết quả đạt được, không có định hướng trong tương lai.

	cách hợp lý cho ngành đang học				
10. Bài PR doanh nghiệp (20%)	Tiêu đề hấp dẫn, cuốn hút, độc đáo, súc tích Ý tưởng mới, độc đáo, tạo cho bài viết khác biệt Nội dung trình bày logic Dẫn dắt khéo léo, lồng ghép được câu chuyện/vấn đề thú vị để PR cho sản phẩm/dịch vụ	Đáp ứng được 3 yêu cầu	Đáp ứng được 2 yêu cầu	Đáp ứng được 1 yêu cầu	Không đáp ứng được các yêu cầu, diễn đạt lan man

TP. Hồ Chí Minh, ngày 12 tháng 03 năm 2025

Người duyệt đề (Phó Trưởng Bộ Môn)

Giảng viên ra đề



ThS. Trần Ngọc Anh Vũ



ThS. Trần Ngọc Anh Vũ