

TRƯỜNG ĐẠI HỌC VĂN LANG
ĐƠN VỊ: KHOA NGÔN NGỮ VÀ VĂN HOÁ HÀN QUỐC

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:	THỰC TẬP NGHIỆP VỤ BIÊN PHIÊN DỊCH		
Mã học phần:	71KLAN40583	Số tin chỉ:	3
Mã nhóm lớp học phần:	242_71KLAN40583_01,02		
Hình thức thi: Dự án/Đồ án/Bài tập lớn/Tiểu luận	Thời gian làm bài:	23h59p ngày 29/04/2025	Phút/ ngày
☒ Cá nhân		☐ Nhóm	
Quy cách đặt tên file		Mã SV_Ho và ten SV_BCTT_BPD	

III. Nội dung đề bài

1. Đề bài

Sinh viên nộp kết quả báo cáo thực tập bằng 01 file PDF bản báo cáo thực tập theo mẫu đã được công bố. File PDF báo cáo thực tập là file đã được scan bản cứng báo cáo hoàn chỉnh, đầy đủ các nội dung như sau: Nội dung báo cáo thực tập, phiếu tiếp nhận thực tập tại ĐVTT (có chữ ký sống và mộc tròn sống của ĐVTT), kế hoạch thực tập, phiếu đánh giá thực tập tại công ty (có chữ ký sống và mộc tròn sống của ĐVTT) và nhật ký thực tập.

2. Hướng dẫn thể thức trình bày đề bài

Sinh viên trình bày báo cáo theo trình tự như sau

1. Nội dung báo cáo:

- Lời cảm ơn
- Lời cam kết
- Mục lục

Nội dung báo cáo gồm có 4 chương:

- Chương 1. Giới thiệu về đơn vị thực tập
- Chương 2. Mục đích và nội dung thực tập
- Chương 3. Kết quả đạt được và bài học kinh nghiệm

- Chương 4: Tự nhận xét và đánh giá

Tài liệu tham khảo (nếu có)

Tài liệu đính kèm

2. Quy cách trình bày :

- Báo cáo phải được trình bày ngắn gọn, rõ ràng, mạch lạc, có đánh số trang, đánh số bảng biểu, hình vẽ, đồ thị.
- Độ dài báo cáo: 10 – 20 trang (không kể trang bìa, trang phụ bìa, danh mục từ viết tắt/ bảng biểu, mục lục, danh mục tài liệu tham khảo và tài liệu đính kèm)
- Các chương, mục và tiểu mục là bắt buộc theo cấu trúc của nội dung báo cáo, không tự ý thêm bớt nội dung báo cáo.

Soạn thảo văn bản:

Báo cáo sử dụng phông chữ Times New Roman cỡ 12 của hệ soạn thảo Winword hoặc tương đương; mật độ chữ bình thường, không được nén hoặc kéo giãn khoảng cách giữa các chữ; dẫn dòng đặt ở chế độ 1,5 lines; lề trên 3cm; lề dưới 3 cm; lề trái 3,5 cm; lề phải 2 cm.

3. Rubric và thang điểm

Tiêu chí	Trọng số (%)	Tốt Từ 8 - 10 điểm	Khá Từ 6 – dưới 8 điểm	Trung bình Từ 4 – dưới 6 điểm	Yếu Dưới 4 điểm
Tinh thần thái độ và ý thức làm việc của SV: • Liên hệ, trao đổi với GVHD đúng theo lịch hẹn hoặc theo đúng tiến độ, thực hiện đầy đủ và chính xác các yêu cầu và hướng dẫn của GVHD. • Có đánh giá nhận xét tốt từ ĐVTT (từ Phiếu nhận xét SV thực tập của ĐVTT)	30%	Thái độ và ý thức làm việc tốt	Thái độ và ý thức làm việc khá	Thái độ và ý thức làm việc trung bình	Thái độ và ý thức làm việc kém
Hình thức trình bày của BCTT đúng theo hướng dẫn của Khoa, không có lỗi chính tả trong văn bản, hình ảnh bảng biểu rõ ràng. Trích dẫn đúng. Văn phong tròn.	5 %	Hình thức trình bày tốt theo yêu cầu	Hình thức trình bày khá theo yêu cầu	Hình thức trình bày trung bình theo yêu cầu	Hình thức trình bày kém theo yêu cầu
Phần mở đầu nêu kết cấu báo cáo thực tập.	5 %	Phần mở đầu đầy đủ và chính xác theo yêu cầu	Phần mở đầu khá đầy đủ và chính xác theo yêu cầu	Phần mở đầu chưa đầy đủ và chính xác theo yêu cầu	Phần mở đầu không đầy đủ và chính xác theo yêu cầu
Chương 1: Giới thiệu tổng quan về ĐVTT, bao gồm các nội dung: giới thiệu quá trình hình thành và phát triển ĐVTT, nhiệm vụ - chức năng - định hướng phát triển, quá trình hoạt động chính, cơ cấu tổ chức và nhân sự của ĐVTT, kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của ĐVTT.	10 %	Chương 1 đầy đủ và chính xác theo yêu cầu	Chương 1 khá đầy đủ và chính xác theo yêu cầu	Chương 1 chưa đầy đủ và chính xác theo yêu cầu	Chương 1 không đầy đủ và chính xác theo yêu cầu

Chương 2: Ghi lại hoạt động công việc đã làm trong doanh nghiệp	15 %	Chương 2 thực hiện tốt theo yêu cầu	Chương 2 thực hiện khá theo yêu cầu	Chương 2 thực hiện trung bình theo yêu cầu	Chương 2 không thực hiện theo yêu cầu
Chương 3: Bài học kinh nghiệm sau khi thực tập	20 %	Chương 3 thực hiện tốt theo yêu cầu	Chương 3 thực hiện khá theo yêu cầu	Chương 3 thực hiện trung bình theo yêu cầu	Chương 3 không thực hiện theo yêu cầu
Chương 4: Tự nhận xét đánh giá thực tập	15 %	Chương 4 thực hiện tốt theo yêu cầu	Chương 4 thực hiện khá theo yêu cầu	Chương 4 thực hiện trung bình theo yêu cầu	Chương 4 không thực hiện theo yêu cầu

Người duyệt đề

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2025
Giảng viên ra đề

Đặng Phúc Diễm An

ThS. Hoàng Thị Minh Hằng