

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 tín chỉ:	3
Mã nhóm lớp học phần:	232_71HOSP40183_01		
Hình thức thi: <b>Tiểu luận</b>	Thời gian làm bài:	<b>14</b>	Ngày
<input checked="" type="checkbox"/> Cá nhân	<input type="checkbox"/> Nhóm		
<b>Quy cách đặt tên file</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Báo cáo thực tập khách sạn: <b>K27-TTKS-MSSV-HỌ TÊN SV</b></li> <li>Nhật ký thực tập: <b>K27-TTKS-NKTT-MSSV-HỌ TÊN SV</b></li> <li>Phiếu đánh giá kết quả thực tập tại Doanh nghiệp: <b>K27-TTKS-Giấy XN- MSSV-HỌ TÊN SV</b></li> <li>Phiếu ghi nhận Quá trình thực tập với GVHD: <b>K27-TTKS-QTTT-MSSV-HỌ TÊN SV</b></li> </ol>		

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](mailto: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
PLO5	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 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

##### 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 (2 điểm)

Vị trí (0.2)

Lịch sử hình thành (0.2)

Hình thức sở hữu và quản lý (0.2)

Quy mô và phân khúc thị trường (0.2)

Đặc trưng văn hóa doanh nghiệp (0.2)

Đặc trưng của sản phẩm kinh doanh (0.5)

Thế mạnh trong kinh doanh (0.5)

##### CHƯƠNG 3. NỘI DUNG THỰC TẬP (3 điểm)

Giới thiệu về bộ phận thực tập (1.0)

Các công việc chi tiết được phân công thực hiện (2.0)

##### CHƯƠNG 4. KẾT QUẢ THỰC TẬP (2 điểm)

Những ấn tượng của bản thân khi thực hiện đợt thực tập (0.5)

Những kiến thức học được khi thực hiện đợt thực tập (0.5)

Những kỹ năng được rèn luyện trong đợt thực tập (0.5)

Điểm mạnh cần phát huy, điểm cần hoàn thiện (0.5)

##### CHƯƠNG 5. QUÁ TRÌNH THỰC HIỆN THỰC TẬP (1 điểm)

Khó khăn và thuận lợi (0.5)

Kết luận và kiến nghị (0.5)

##### TÀI LIỆU THAM KHẢO (0.25 điểm)

PHỤ LỤC (hình ảnh roster phân công lịch làm, bảng lương, 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. 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 và các trang mục lục, danh mục hình ảnh/biểu đồ, phụ lục)

**3. Rubric và thang điểm**

**Lưu ý Điểm trừ đôi với các trường hợp vi phạm cụ thể (trừ trên tổng điểm bộ hồ sơ Báo cáo Thực tập) như sau:**

Trường hợp vi phạm	Điểm trừ
Bài viết có dấu hiệu sao chép nội dung trên mạng và/hoặc báo cáo của các khóa trước	50%
Bài viết có nội dung giống nhau so sánh giữa 2 bài báo cáo	50%
Nộp hồ sơ báo cáo qua trang học trực tuyến trễ so với thời gian quy định *Chỉ cho phép nộp bổ sung trong trường hợp sinh viên nộp thiếu phiếu <b>Đánh giá kết quả thực tập tại Doanh nghiệp</b> vì lý do chờ mộc tròn đỏ của DN; còn bài báo cáo và các giấy tờ thực tập khác chỉ được nộp <b>1 LẦN</b> và phải đúng hạn, không được nộp bổ sung/gia hạn nộp)	20%
Cuối đợt thực tập, GVHD kiểm tra giấy tờ thực tập <i>đủ chữ ký và dấu mộc DN thì SV được phép nộp hồ sơ báo cáo lên CTE</i> , SV gặp trực tiếp GVHD để kí phiếu Ghi nhận Quá trình thực tập với GVHD, SV cần mang <b>trực tiếp</b> 2 loại giấy tờ sau: 1. Nhật ký thực tập (có chữ ký của quản lý trực tiếp) 2. Phiếu đánh giá kết quả thực tập tại Doanh nghiệp (có chữ ký của HOD/HRM, có mộc tròn đỏ của DN) *Trường hợp SV không trình đủ hồ sơ đúng thời hạn, GVHD có toàn quyền quyết định cho sinh viên vào danh sách Cấm thi.	Được phép nộp bài lên CTE/Cấm thi
SV nộp thiếu giấy tờ hồ sơ báo cáo thực tập lên trang CTE mặc dù GVHD đã ký xác nhận đủ hồ sơ (sinh viên chỉ được nộp <b>1 LẦN</b> và <b>KHÔNG</b> nộp bổ sung)	Rớt môn
Các điểm thành phần của bộ hồ sơ TTKS phải hơn hoặc bằng 5 điểm, SV được ghi nhận Rớt môn khi có ít nhất một trong bốn (1/4) điểm thành phần dưới 5 điểm	Rớt môn

**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 – dưới 8 đ	Trung bình dưới 5 đ
Trao đổi trong quá trình thực tập với GVHD	100	Có trao đổi và nắm rõ các thông tin thực tập, cập nhật	Ít trao đổi và chưa nắm rõ các thông tin thực tập, cập	Không trao đổi và không nắm rõ các thông tin thực tập,

Tiêu chí	Trọng số (%)	Tốt Từ 8 – 10 đ	Khá Từ 5 – dưới 8 đ	Trung bình dưới 5 đ
		đầy đủ hồ sơ báo cáo thực tập (đủ chữ ký và mộc tròn) Tham dự buổi sinh hoạt thực tập đầu học kỳ	nhật chưa đủ hồ sơ báo cáo thực tập (thiếu 1 chữ ký và mộc vuông chi nhánh) Tham dự buổi sinh hoạt thực tập nhưng không nắm rõ thông tin thực tập	cập nhật thiếu hồ sơ báo cáo thực tập (thiếu chữ ký và/hoặc mộc vuông chi nhánh) Không tham dự sinh hoạt 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 4 đ
Thực hiện báo cáo định kỳ 1-2 tuần/1 lần và có xác nhận của trưởng/phó bộ phận/quản lý trực tiếp	100	Thực hiện 04 lần báo cáo định kỳ trở lên (100%)	Thực hiện 03 lần báo cáo định kỳ trở lên (75%)	Thực hiện 02 lần (50%)	Không thực hiện (0%)

\*\*\***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 Phụ lục Báo cáo). 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

<b>Tiêu chí</b>	<b>Trọng số (%)</b>	<b>Tốt Từ 8 – 10 đ</b>	<b>Khá Từ 6 – dưới 7,9 đ</b>	<b>Trung bình Từ 4 – dưới 5,9 đ</b>	<b>Yếu dưới 3,9 đ</b>
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 phát triển của doanh nghiệp, tổ chức và các lĩnh vực hoạt động của doanh nghiệp	Trình bày khá đầy đủ: Thông tin, sơ lược về sự hình thành và phát triển của doanh nghiệp, tổ chức và các lĩnh vực hoạt động của doanh nghiệp	Trình bày còn thiếu một số ít thông tin	Trình bày sơ sài, không đầy đủ
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

*TP. Hồ Chí Minh, ngày 30 tháng 03 năm 2024*  
**Giảng viên ra đề**

**Người duyệt đề**



**ThS. Nguyễn Thị Ngọc Linh**



**ThS. Đào Thủy Tiên**