

THÔNG TIN GIẢNG VIÊN ĐÁNH GIÁ

Họ tên Giảng viên đánh giá: Chữ ký:

Vai trò Giảng viên đánh giá: ☐ GVHD ☐ GVPB

THÔNG TIN ĐỀ TÀI ĐƯỢC ĐÁNH GIÁ

Tên đề tài:

Sinh viên thực hiện:

STT	MSSV	HỌ VÀ TÊN	LỚP
1			
2			
3			

Tiêu Chí		Thang Điểm Đánh Giá Tiêu Chí			Kết Quả
Định Dạng Báo Cáo (20đ)	Các quy định theo mẫu: khổ giấy, canh lề, phông chữ, giãn cách dòng và giữa các đoạn văn, cách đánh số trang và các đề mục, header, footer.	Định dạng thiếu chuyên nghiệp, vi phạm nhiều quy định về định dạng. (0đ- 4đ)	Định dạng nhất quán, phù hợp, có ít lỗi định dạng. (5đ- 8đ)	Định dạng báo cáo chuyên nghiệp, tuân thủ theo các quy định. (9đ-10đ)	
	Định dạng về mặt trực quan: bảng biểu, hình ảnh, màu sắc và phân bố khoảng trống văn bản; các danh mục, mục lục tự động.	Tài liệu không có sự lôi cuốn về mặt thị giác, hình ảnh, bảng biểu chất lượng kém, rất nhiều khoảng trống không hợp lý. Chưa thực hiện danh mục, mục lục tự động (0đ-4đ)	Tài liệu có sử dụng màu sắc giúp lôi cuốn người đọc, hình ảnh và bảng biểu chất lượng tốt. Có thực hiện danh mục, mục lục tự động. (5đ-8đ)	Tài liệu sử dụng các hình ảnh, bảng biểu chuyên nghiệp, có sự lôi cuốn người đọc với màu sắc và các khoảng trống văn bản phù hợp. Các danh mục, mục lục thực hiện tự động. (9đ-10đ)	
Cấu Trúc và Bố Cục (20đ)	Tổ chức phân chia các chương mục hợp lý.	Thiếu chương mục cần thiết theo quy định, sự sắp xếp chưa logic. (0đ-3đ)	Đầy đủ các chương mục cần thiết theo quy định và sắp xếp hợp lý. (3đ-5đ)		
	Trình bày chi tiết các nội dung theo thứ tự theo quy định (trang bìa, phiếu đăng ký đề tài, các nhận xét, mục lục, danh mục bảng biểu, lời nói đầu, nội dung các chương).	Có sự thiếu sót hoặc không theo thứ tự trình bày theo quy định. (0đ-3đ)	Trình bày đầy đủ các nội dung theo thứ tự quy định. (3đ-5đ)		

Tiêu Chí		Thang Điểm Đánh Giá Tiêu Chí			Kết Quả
	Tính rõ ràng, mạch lạc và liên kết giữa các ý, chương, đề mục về nội dung.	Các đoạn văn sắp xếp lộn xộn; Chia các phần không hợp lý, gây khó khăn cho việc theo dõi, sai nhiều lỗi chính tả. (0đ-1đ)	Các đoạn văn sắp xếp hợp lý; Chia các phần hợp lý, dễ theo dõi, sai một vài lỗi chính tả. (2đ-3đ)	Tất cả các đoạn văn sắp xếp hợp lý; Chia các phần hợp lý, dễ theo dõi, câu từ đúng chính tả và ngữ pháp phù hợp với ý nghĩa. (4đ-5đ)	
	Trích dẫn và trình bày nguồn tài liệu tham khảo.	Không trích dẫn đúng bất kỳ nguồn nào; không sử dụng đúng các hình thức trích dẫn phù hợp. (0đ-1đ)	Hầu hết các nguồn được trích dẫn đúng; Hình thức trích dẫn phù hợp. (2đ-3đ)	Tất cả các nguồn trích dẫn đúng và đầy đủ; Hình thức trích dẫn phù hợp được sử dụng xuyên suốt. (4đ-5đ)	
Nội dung chuyên môn (60đ)	Độ rõ ràng mục tiêu của đề tài.	Mục tiêu hay lý do thực hiện đề tài bị thiếu sót hoặc không chính xác, khó để hình dung về mục tiêu đề tài. (0đ-4đ)	Mục tiêu hay lý do thực hiện đề tài chưa rõ ràng, có thể hình dung được đề tài và liên hệ với thực tiễn. (5đ-8đ)	Mục tiêu và lý do thực hiện đề tài rõ ràng, thể hiện sự liên hệ thực tiễn của đề tài. (9đ-10đ)	
	Tính chính xác và khoa học, và khả năng lập luận, phân tích, thiết kế.	Nội dung phân tích trình bày sơ sài, thiếu tính logic trong lập luận cũng như những giải thích chưa rõ ràng. (0đ-12đ)	Phân tích chi tiết, tương đối đầy đủ, sự liên kết nội dung với các hình ảnh, lược đồ, mô hình chưa nổi bật. (13đ-24đ)	Phân tích chi tiết, đầy đủ, lập luận khoa học, khách quan. Giải thích và mô tả rõ ràng các cơ sở lý thuyết, lược đồ, mô hình. (25đ-30đ)	
	Kết quả và đánh giá.	Kết quả không rõ ràng, thiếu sự liên kết với các nội dung phân tích. (0đ-4đ)	Trình bày được các kết quả chính, có thể hiện sự liên kết với nội dung đề tài. (5đ-8đ)	Kết quả được trình bày rõ ràng, thể hiện sự chặt chẽ giữa với nội dung phân tích. (9đ-10đ)	
	Khả năng áp dụng và hướng phát triển.	Chưa trình bày rõ ràng về hướng phát triển cũng như sự phù hợp khi triển khai đề tài thực tiễn. (0đ-4đ)	Có đưa ra hướng phát triển đề tài, thể hiện tính ứng dụng hay khả năng cải thiện đề tài thực hiện. (5đ-8đ)	Khả năng đáp ứng thực tiễn cao, trình bày rõ ràng hướng phát triển của đề tài. (9đ-10đ)	
Tổng Điểm					
Quy đổi sang thang điểm 10					