

10TRƯỜNG ĐẠI HỌC VĂN LANG  
**ĐƠN VỊ: QHCC - TT**

**ĐỀ THI/ĐỀ BÀI, RUBRIC VÀ THANG ĐIỂM**  
**THI KẾT THÚC HỌC PHẦN**  
**Học kỳ 1, năm học 2023-2024**

**I. Thông tin chung**

Tên học phần:	Tổ chức và quản trị sự kiện		
Mã học phần:	71EVEN40493	Số tin chỉ:	3
Mã nhóm lớp học phần:	231_71EVEN40493_01,02,03,04,05,06		
Hình thức thi: <b>Tiểu luận</b>	Thời gian làm bài:	<b>7</b>	Phút/ ngày
<input type="checkbox"/> Cá nhân	<input checked="" type="checkbox"/> Nhóm		
<b><i>Quy cách đặt tên file</i></b>	<b><i>Mã học học_ Mã nhóm học phần_ Tên Nhóm</i></b>		

**1. Format đề thi**

- Font: Times New Roman
- Size: 13
- Quy ước đặt tên file đề thi/đề bài:  
+ 71EVEN40493\_ Tổ chức và quản trị sự kiện\_ TLUAN

**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 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)
<b>CLO1</b>	Phân tích các thông tin, dữ liệu cho việc lựa chọn giải pháp, xây dựng kế hoạch tổ chức sự kiện	Tiểu luận và thực hành chuyên sâu	20%	Đáp ứng tiêu chí 1 của Rubric tiểu luận nhóm	2/10	PI3.2
<b>CLO2</b>	Thiết kế các hạng mục, ấn phẩm cho tổ chức sự kiện đáp ứng theo các chủ đề trong thực tế	Tiểu luận và thực hành chuyên sâu	30%	Đáp ứng tiêu chí 2 của rubric thực hành chuyên sâu	3/10	PI3.3
<b>CLO3</b>	Sử dụng các kỹ thuật thiết kế đồ họa, kỹ thuật phối màu,... để trình bày thông tin sự kiện và thiết kế các hạng mục ấn phẩm cho sự kiện	Tiểu luận và thực hành chuyên sâu	20%	Đáp ứng tiêu chí 3 của rubric thực hành chuyên sâu	2/10	PI6.2
<b>CLO4</b>	Vận dụng các kỹ thuật sáng tạo ý tưởng, quản trị sự kiện, thiết kế, xử lý rủi ro, quản lý triển khai... kế hoạch trong tổ chức sự kiện	Tiểu luận và thực hành chuyên sâu	20%	Đáp ứng tiêu chí 3 của rubric tiểu luận nhóm	2/10	PI7.2
<b>CLO5</b>	Thể hiện tinh thần nghiêm túc với nghề nghiệp trong suốt quá trình học tập	Tiểu luận và thực hành chuyên sâu	10%	Đáp ứng tiêu chí 5 của	1/10	PI10.2

				rubric thực hành chuyên sâu		
--	--	--	--	---	--	--

### III. Nội dung đề bài

#### 1. Đề bài:

Lập kế hoạch tổ chức sự kiện hoàn chỉnh chi tiết theo Brief mà Client đã cung cấp.

#### 2. **Hướng dẫn thể thức trình bày đề bài**

#### 1. Kết cấu của tiểu luận

Cấu trúc của tiểu luận cần phải đảm bảo các mục sau:

- **Trang bìa** (theo mẫu, nội dung đề bài)
- **Danh sách nhóm**: ghi rõ thông tin thành viên nhóm, tên nhóm và đánh giá mức độ đóng góp của các thành viên.
- **Lời cảm ơn** (nếu có)
- **Mục lục**
- **Danh mục từ viết tắt** (nếu có)
- **Danh mục hình ảnh**
- **Danh mục bảng** (nếu có)

*Lưu ý: Danh mục hình ảnh và bảng biểu cần có số trang tương ứng với hình ảnh và bảng biểu.*

#### - **Mở đầu**

Nội dung phần này bao gồm:

- ✓ Giới thiệu tổng quan về lĩnh vực Tổ chức và quản trị sự kiện;
- ✓ Trình bày vai trò, tầm quan trọng của Tổ chức sự kiện đối với ngành Truyền thông đa phương tiện;
- ✓ Lý do chọn loại hình tổ chức sự kiện.

#### - **Nội dung:**

#### **Chương 1: Proposal**

1.1 Tổng quan nhà đầu tư sự kiện, Nhà tổ chức sự kiện

1.2 Tổng quan sự kiện

1.2.1 Sơ lược Brief

1.2.2 Mục đích, mục tiêu sự kiện

- 1.2.3 Thành phẩm tham dự sự kiện
- 1.2.4 Đối tượng mục tiêu
- 1.2.5 Lợi ích các bên liên quan
- 1.3 Đề xuất ý tưởng
  - 1.3.1 Tên sự kiện
  - 1.3.2 Concept
  - 1.3.3 Theme
  - 1.3.4 Key Message
  - 1.3.5 Ý tưởng thiết kế
- 1.4 Thời gian địa điểm tổ chức
- 1.5. Ấn phẩm sự kiện
- 1.6 Checklist – Timeline
- 1.7 Agenda
- 1.8 Kế hoạch truyền thông

## **Chương 2: Mô phỏng sự kiện tại lớp**

- 2.1 Nội dung hoạt động sự kiện
- 2.1 Ấn phẩm sự kiện
- 2.3 Hình ảnh mô phỏng
- 2.4 Link mô phỏng sự kiện

## **Chương 3: Kịch bản và các thủ tục giấy tờ liên quan**

- 3.1 Kịch bản sự kiện
  - 3.1.1 Kịch bản chi tiết sự kiện
  - 3.1.2 Kịch bản đường dây kỹ thuật
  - 3.1.3 Kịch bản MC
- 3.2 Các thủ tục giấy tờ liên quan
  - 3.2.1 Đơn xin phép tổ chức sự kiện
  - 3.2.2 Hợp đồng thuê địa điểm tổ chức sự kiện
  - 3.2.3 Giấy uỷ quyền của nhà đầu tư sự kiện
  - 3.2.4 .....

## **Chương 4. Kế hoạch nhân sự**

- 4.1 Sơ đồ bố trí nhân sự
- 4.1 Cơ cấu nhân sự

### 4.3 Phân công và bảng mô tả vị trí nhân sự

## Chương 5: Sơ đồ địa điểm tổ chức sự kiện

### 5.1 Sơ đồ tổng quan địa điểm

### 5.3 Sơ đồ bố trí các khu vực cơ bản của sự kiện

## Chương 6: Quản trị sự kiện

### 6.1 Ngân sách

### 6.2 Quản trị rủi ro

#### - Kết luận:

*Lưu ý: Trình bày một cách ngắn gọn, không có lời bàn và bình luận thêm.*

- **Tài liệu tham khảo:** Chỉ trình bày các tài liệu được trích dẫn, sử dụng và đề cập trong tiểu luận. Tài liệu tham khảo cần ghi đầy đủ thông tin bao gồm Tên tác giả, Năm công bố/xuất bản tài liệu, Tên tài liệu, Nơi xuất bản tài liệu. Tài liệu được sắp xếp thứ tự theo từ đầu tiên trong tên tác giả và được đánh số thứ tự. Tên sách được in nghiêng.

#### Ví dụ trình bày tài liệu tham khảo:

1. **Nguyễn Thị Mỹ Thanh** (2015). *Giáo trình quản trị và tổ chức sự kiện lễ hội*. Nhà xuất bản Lao động – Xã hội.
2. Backstage News. (2023). 5 yếu tố cơ bản về ánh sáng sân khấu, biểu diễn. Truy cập ngày 20/8/2023 tại: <https://backstage.vn/5-yeu-to-co-ban-ve-anh-sang-trong-san-khau-bieu-dien-ma-event-planner-can-biet/>
3. ....

#### - Phụ lục hình ảnh, video, link video mô phỏng sự kiện.

## 2 Hình thức trình bày

### 2.1 Soạn thảo văn bản

- ✓ Khổ giấy A4;
- ✓ Font chữ Times New Roman, cỡ chữ 13; line spacing 1,5lines; lề trái 2.5cm; lề trên, lề dưới, lề phải 2cm;
- ✓ Số thứ tự trang đặt ở đầu trang và canh giữa;
- ✓ Hình ảnh, bảng biểu được đánh số thứ tự, ghi tiêu đề, dẫn nguồn. Tiêu đề hình, bảng được canh giữa trang và in đậm; nguồn được canh lề phải và in nghiêng.

Ví dụ:

### Hình 1. Logo Đơn vị tổ chức

(Nguồn: ...)

### 2.3 Tiểu mục

Các tiêu mục của tiêu luận được trình bày bày đánh số thành nhóm chữ số, nhiều nhất 3 chữ số với chữ số thứ nhất chỉ số chương (ví dụ 1.1.2. chỉ tiêu mục 2 thuộc mục 1 trong chương 1). Tại mỗi nhóm tiêu mục phải có ít nhất hai tiêu mục, nghĩa là không thể có tiêu mục 2.1.1 mà không có tiêu mục 2.1.2 tiếp theo.

### 2.3 Viết tắt

Không lạm dụng việc viết tắt trong tiêu luận. Chỉ viết tắt những từ, cụm từ hoặc thuật ngữ được sử dụng nhiều lần trong tiêu luận. Không viết tắt những cụm từ dài, những mệnh đề; Không viết tắt những cụm từ xuất hiện ít trong tiêu luận. Nếu cần viết tắt những từ, thuật ngữ, tên các cơ quan, tổ chức ... thì được viết tắt sau lần viết thứ nhất có kèm theo chữ viết tắt trong ngoặc đơn. Nếu tiêu luận có nhiều chữ viết tắt thì phải có bảng danh mục các chữ viết tắt (xếp thứ tự ABC) ở phần đầu tiêu luận.

## 3 Rubric và thang điểm

Thực hành chuyên sâu

Tiêu chí	Trọng số (%)	Tốt Từ 9 - 10 điểm	Khá Từ 7 – 8 điểm	Trung bình Từ 5 – 6 điểm	Yếu Dưới 4 điểm
Thông tin sự kiện đầy đủ, khả thi	20%	Thông tin sự kiện đầy đủ, khả thi	Thông tin sự kiện tương đối đầy đủ, tương đối khả thi	Thông tin sự kiện tương đối đầy đủ, nhưng chưa thực sự khả thi	Thông tin sự kiện còn nhiều sai sót không khả thi
Ấn phẩm, hạng mục đầy đủ, sử dụng hiệu quả trong sự kiện	25%	Ấn phẩm, hạng mục đầy đủ, sử dụng hiệu quả trong sự kiện	Ấn phẩm, hạng mục tương đối đầy đủ, sử dụng chưa hiệu quả trong sự kiện	Ấn phẩm, hạng mục chưa đầy đủ, sử dụng không hiệu quả trong sự kiện	Chưa có các ấn phẩm, hạng mục không hiệu quả
Phối hợp đa dạng các kỹ thuật thiết kế đồ họa, phối màu đẹp sáng tạo và ấn tượng	25%	Phối hợp đa dạng các kỹ thuật thiết kế đồ họa, phối màu đẹp sáng tạo và ấn tượng	Phối hợp đa dạng các kỹ thuật thiết kế đồ họa, phối màu đẹp nhưng chưa sáng tạo chưa ấn tượng	Phối hợp kỹ thuật đồ họa, phối màu ở mức cơ bản chưa đẹp, chưa sáng tạo, chưa ấn tượng	Chưa phối hợp được các kỹ thuật thiết kế đồ họa, phối màu
Ứng phó rủi ro hiệu quả, nhanh nhạy	15%	Ứng phó rủi ro hiệu quả, nhanh nhạy	Ứng phó rủi ro tương đối hiệu quả, tương đối nhanh nhạy	Ứng phó rủi ro tương đối hiệu quả, nhưng chưa nhanh nhạy	Chưa ứng phó được rủi ro
Chuẩn bị kỹ nghiêm túc trong thực hành	15%	Chuẩn bị kỹ nghiêm túc trong thực hành	Chuẩn bị tương đối kỹ, tương đối nghiêm túc trong thực hành	Chuẩn bị tương đối kỹ nhưng chưa thực sự nghiêm túc trong thực hành	Chuẩn bị sơ sài chưa nghiêm túc trong thực hành

## Tiêu luận nhóm

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
Phân tích các thông tin, dữ liệu chặt chẽ	30%	Phân tích các thông tin, dữ liệu chặt chẽ	Phân tích các thông tin, dữ liệu tương đối chặt chẽ	Phân tích các thông tin, dữ liệu chưa chặt chẽ	Chưa phân tích được các thông tin, dữ liệu
Các hạng mục thiết kế đẹp, trình bày ấn tượng	30%	Các hạng mục thiết kế đẹp, trình bày ấn tượng	Các hạng mục thiết kế tương đối đẹp, trình bày tương đối ấn tượng	Các hạng mục thiết kế ở mức cơ bản, trình bày chưa ấn tượng	Không đảm bảo các hạng mục thiết kế và trình bày không ấn tượng
Kết hợp các kỹ thuật trong trình bày sáng tạo	20%	Kết hợp các kỹ thuật trong trình bày sáng tạo	Kết hợp các kỹ thuật trong trình bày tương đối sáng tạo	Kết hợp các kỹ thuật trong trình bày ở mức đơn giản, chưa sáng tạo	Chưa kết hợp được các kỹ thuật trong trình bày, không sáng tạo
Cấu trúc bài viết logic, không mắc lỗi về ngữ pháp, cách sử dụng từ, chính tả	10%	Cấu trúc bài viết logic, không mắc lỗi về ngữ pháp, cách sử dụng từ, chính tả	Cấu trúc bài viết logic, không mắc lỗi về ngữ pháp, nhưng còn sai trong cách sử dụng từ, sai chính tả	Cấu trúc bài viết lộn xộn, còn mắc lỗi về ngữ pháp, sai cách sử dụng từ, sai chính tả	Các hạng mục thiết kế ở mức cơ bản
Hình thức trình bày đẹp mắt	10%	Trình bày rõ ràng, sạch đẹp	Trình bày khá rõ ràng, sạch đẹp	Trình bày tương đối rõ ràng, sạch đẹp	Trình bày không rõ ràng, sạch đẹp

Người duyệt đề



ThS. Lê Hải Yến

TP. Hồ Chí Minh, ngày 09 tháng 11 năm 2023

Giảng viên ra đề



ThS. Hoàng Thị Thu