

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:	Dịch vụ Tiệc		
Mã học phần:	71HOSP40213	Số tin chỉ:	3
Mã nhóm lớp học phần:	232_71HOSP40213_01,02,03,04,05,06		
Hình thức thi: <b>Thực hành</b>	Thời gian làm bài:	<b>120</b>	phút
<input type="checkbox"/> Cá nhân	<input checked="" type="checkbox"/> Nhóm		
<i>Quy cách đặt tên file</i>			

**1. Format đề thi**

- Font: Times New Roman
- Size: 13
- Quy ước đặt tên file đề thi/đề bài:
- + **71HOSP40213**\_Dịch vụ Tiệc\_232\_71HOSP40213\_THUCHANH\_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)
<b>CLO1</b>	<b>Khái quát</b> được kiến thức tổng quan về nhân sự, tài chính, truyền thông, hậu cần trong việc lập kế hoạch tổ chức sự kiện tiệc.	Thực hành	15	1,2	1.5/10	PLO 3(R)
<b>CLO2</b>	<b>Hiểu</b> được những hình thức phục vụ tiệc phổ biến, các nguyên tắc cơ bản trong quá trình set up tiệc và phục vụ Khách.	Thực hành	15	1,2	1.5/10	PLO 3(R)
<b>CLO3</b>	<b>Thực hành</b> quy trình set up và phục vụ bàn tiệc Á, Âu	Thực hành	30	1	3/10	PLO 6(I)
<b>CLO4</b>	<b>Vận dụng</b> khả năng trình bày, giao tiếp và làm việc nhóm để tổ chức sự kiện Tiệc	Thực hành	30	2	3/10	PLO5(I)
<b>CLO5</b>	<b>Tuân thủ</b> ý thức tự rèn luyện học tập, trau dồi kiến thức thường xuyên để đáp ứng nhu cầu phát triển nhanh chóng của ngành.	Thực hành	10	1,2	1/10	PLO 10 (I)

### 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

**Lên kế hoạch và Tổ chức một chương trình Tiệc**

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

##### PHẦN 1: LÊN KẾ HOẠCH (4đ)

1. Xây dựng ý tưởng, chủ đề, Agenda cho chương trình (1đ)
2. Trang trí, Setup bàn và các khu vực tổ chức chương trình (1đ)
3. Kế hoạch truyền thông và xây dựng bộ ấn phẩm của chương trình (1đ)
4. Xây dựng kế hoạch tổng thể tổ chức chương trình (1đ)

##### PHẦN 2: TỔ CHỨC TIỆC (6đ)

1. Đón khách, phục vụ Welcome Drink (1đ)
2. Phục vụ món (1đ)
3. Chất lượng món ăn, đồ uống (1đ)
4. Các hoạt động giải trí, văn nghệ (1đ)
5. Các hoạt động hậu cần hỗ trợ, trang trí Tiệc (1đ)
6. Thu dọn, dọn dẹp sau Tiệc (1đ)

### 3. Rubric và thang điểm

Tiêu chí	Trọng số (%)	Tốt Từ 8 – 10 đ	Khá Từ 6 – dưới 8 đ	Trung bình Từ 4 – dưới 6 đ	Yếu dưới 4 đ
Chuẩn bị	30	Chuẩn bị đầy đủ các trang thiết bị, dụng cụ của nội dung thực hành và bố trí hợp lý	Chuẩn bị đầy đủ các trang thiết bị, dụng cụ của nội dung thực hành và bố trí chưa hợp lý	Chuẩn bị các trang thiết bị, dụng cụ của nội dung thực hành còn thiếu sót và bố trí chưa hợp lý	Chuẩn bị các trang thiết bị, dụng cụ của nội dung thực hành thiếu sót nhiều và bố trí không hợp lý
Giao tiếp và xử lý tình huống	20	Chủ động, thực hiện đúng yêu trong giao tiếp và xử lý tình huống một cách nhanh chóng, hiệu quả	Chủ động, thực hiện đúng yêu trong giao tiếp và xử lý tình huống còn chậm	Thực hiện đúng yêu trong giao tiếp và xử lý tình huống còn chậm và chưa hiệu quả	Thực hiện chưa đúng yêu trong giao tiếp và xử lý tình huống còn chậm và chưa hiệu quả
Kỹ năng thực hành trong PTN	50	Thực hiện nội dung, yêu cầu của đề bài với các thao tác nhanh gọn, chuẩn xác, an toàn, đảm bảo vệ sinh	Thực hiện nội dung, yêu cầu của đề bài với các thao tác chậm, chuẩn xác, an toàn, vệ sinh, đảm bảo vệ sinh	Thực hiện nội dung, yêu cầu của đề bài với các thao tác còn chậm, lúng túng, có độ sai sót ít, an toàn, thiếu vệ sinh	Thực hiện nội dung, yêu cầu của đề bài với các thao tác chậm, không chuẩn xác, sai sót nhiều, thiếu an toàn, thiếu vệ sinh
	100%				

TP. Hồ Chí Minh, ngày 29 tháng 03 năm 2024

Người duyệt đề



**ThS. Nguyễn Thị Ngọc Linh**

Giảng viên ra đề



**ThS. Nguyễn Phúc Anh Khiêm**