

TRƯỜNG ĐẠI HỌC VĂN LANG
GHI TÊN ĐƠN VỊ CHỦ QUẢN MÔN HỌC

ĐỀ THI, ĐÁP ÁN/RUBRIC VÀ THANG ĐIỂM
THI KẾT THÚC HỌC PHẦN
Học kỳ 1, năm học 2024-2025

I. Thông tin chung

Tên học phần:	Nhập môn quản trị sự kiện		
Mã học phần:	71EVMN40013	Số tín chỉ:	03
Mã nhóm lớp học phần:	241_71EVMN40013_01		
Hình thức thi: Tiểu luận (có thuyết trình)	Thời gian làm bài:	120	phút
☐ Đề thi có sử dụng phần mềm riêng	GV ghi cụ thể tên phần mềm:		
Thí sinh được tham khảo tài liệu:	☒ Có	☐ Không	

Giảng viên nộp đề thi, đáp án bao gồm cả **Lần 1 và Lần 2 trước ngày 17/11/2024.**

Cách thức nộp bài (Giảng viên ghi rõ yêu cầu):

Gợi ý:

- Upload file bài làm (word, excel, pdf...);

1. Format đề thi

- Font: Times New Roman

- Size: 13

- Quy ước đặt tên file đề thi:

+ Mã học phần_Tên học phần_Mã nhóm học phần_TUL_De 1

+ Mã học phần_Tên học phần_Mã nhóm học phần_TUL_De 1_Mã đề (**Nếu sử dụng nhiều mã đề cho 1 lần thi**).

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 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)
CLO 1	Hiểu được vai trò, chức năng của các bộ phận trong khách sạn, nhà hàng và dịch vụ ăn uống trong việc tổ chức, vận hành, tổ chức sự kiện và sự phối hợp giữa các bộ phận liên quan nhằm tối đa hóa hiệu quả tổ chức sự kiện.	Báo cáo Thuyết trình	30%	3.1 3.2	1.5	PI 2.3
CLO 2	Hiểu được cách thiết kế một bản kế hoạch tổ chức sự kiện theo yêu cầu của doanh nghiệp, khách hàng.	Báo cáo Thuyết trình	30%	4.1 4.2 5.1 5.2	4	PI 4.1
CLO 3	Biết cách vận dụng các công cụ quản lý vào việc theo dõi tiến độ các công việc tổ chức sự kiện nhằm đạt hiệu quả tối ưu	Báo cáo Thuyết trình	20%	3.3	1	PI 5.1
CLO 4	Vận dụng tư duy sáng tạo, kỹ năng thuyết trình để đề xuất ý tưởng cho các loại hình sự kiện được yêu cầu tổ chức thực hiện	Báo cáo Thuyết trình	10%	1.1 1.2 2.1 2.2	3	PI 5.2
CLO 5	Hình thành ý thức học tập suốt đời, trách nhiệm với công việc và phát huy năng lực tư duy sáng tạo trong mọi điều kiện	Báo cáo Thuyết trình	10%	6	0.5	PI 9.3 PI 10.3

III. Nội dung đề bài

Lập kế hoạch tổ chức sự kiện giả lập của nhóm.

❖ **Hướng dẫn thể thức trình bày bài báo cáo:**

I. Mục đích – Ý nghĩa (1 điểm)

- 1.1. Mục đích (0.5đ)
- 1.2. Ý nghĩa (0.5đ)

II. Thông tin chương trình (2 điểm)

- 2.1. Thông tin sơ bộ (0.5đ)
- 2.2. Thông tin chi tiết (1.5đ)

III. Kế hoạch tổng thể (2.5 điểm)

- 3.1. Thành lập Ban tổ chức (0.5đ)
- 3.2. Phân công công việc cho từng ban (1đ)
- 3.3. Tiến độ công việc (1đ)

IV. Kế hoạch truyền thông (3 điểm)

- 4.1. Kế hoạch truyền thông online (1.5đ)
- 4.2. Ấn phẩm chương trình (1.5đ)

V. Quản trị rủi ro sự kiện (1 điểm)

- 5.1. Các rủi ro có thể xảy ra (0.5đ)
- 5.2. Lập phương án xử lý rủi ro (0.5đ)

VI. Tổng kết (0.5 điểm)

Người duyệt đề

TP. Hồ Chí Minh, ngày 17 tháng 11 năm 2024
Giảng viên ra đề



ThS. Bùi Nguyên Ngọc Uyên