

ĐẠI HỌC QUỐC GIA TP. HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN
KHOA BÁO CHÍ VÀ TRUYỀN THÔNG



HỒ SƠ HỌC PHẦN

TỔ CHỨC SỰ KIỆN

- A. ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN**
- B. HỆ THỐNG BÀI TẬP THỰC HÀNH, KIỂM TRA ĐÁNH GIÁ**

A. ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

HỌC PHẦN: TỔ CHỨC SỰ KIỆN

1. THÔNG TIN CHUNG VỀ HỌC PHẦN

- Ngành đào tạo : Báo chí
- Tên học phần : Tổ chức sự kiện
- Mã học phần : BCH048
- Số tín chỉ : 2 (1TC lý thuyết + 1TC thực hành)
- Số tiết tương đương : 45 tiết
- Trình độ: sinh viên năm thứ 3,4 ; học kỳ: 1,2
- Khối kiến thức : Chuyên ngành
- Tính chất học phần: Tự chọn

2. THÔNG TIN VỀ GIẢNG VIÊN

2.1 GV 1: ThS. Hoàng Xuân Phương

- Điện thoại : 0918315554
- E-mail : xuanphuong_bctt@yahoo.com

2.2 GV 2: Ths. Hồ Ngọc Đoan Khuong

- Điện thoại : 0912709494
- E-mail : doankhuongho@yahoo.

2.3 GV 3:

- Điện thoại :
- E-mail :

3. ĐIỀU KIỆN TIÊN QUYẾT

- Trước khi học môn này sinh viên phải học xong các môn cơ sở ngành, Nhập môn PR, PR ứng dụng.

4. MỤC TIÊU CỦA HỌC PHẦN

4.1 Mục tiêu cơ bản

Sau khi hoàn thành học phần này, người học sẽ/có thể:

4.1.1 Về kiến thức:

- Hiểu được các khái niệm cơ bản về sự kiện là gì? Vai trò của sự kiện? Các loại hình sự kiện.
- Biết được quy trình tổ chức sự kiện, các chất liệu và hiệu ứng thường sử dụng trong sự kiện.
- Cách ứng dụng các công cụ truyền thông để quảng bá cho sự kiện.

4.1.2 Về kỹ năng:

- Xác định được mục tiêu của sự kiện
- Lập được proposal nội dung chương trình, timeline, kịch bản chi tiết, MC Script
- Biết cách phân công nhận sự hợp lý

- Soạn thảo công văn xin phép tổ chức chương trình và kỹ năng xây dựng mối quan hệ với chính quyền địa phương
- Biết cách làm việc nhóm, triển khai ý tưởng

4.1.3 Về thái độ:

- Hiểu được sự kiện đòi hỏi phải đam mê, sáng tạo, uy tín, trách nhiệm, có tinh thần đội nhóm, kiến thức xã hội rộng...
- Tự đánh giá khả năng của mình có thể phù hợp với công việc sự kiện hay không
- Nghiêm túc, chuyên nghiệp và hiểu được giá trị của nghề sự kiện

4.2 Các mục tiêu khác:

- Được rèn luyện kỹ năng và thói quen tự nghiên cứu
- Được rèn luyện kỹ năng thuyết trình, tranh luận, phản biện
- Được rèn luyện kỹ năng làm việc nhóm
- Được rèn luyện kỹ năng vận dụng kiến thức lý thuyết vào thực tiễn đời sống.
- Được rèn luyện kỹ năng phân tích, sáng tạo

5. MÔ TẢ VẤN TẮT NỘI DUNG HỌC PHẦN

- Môn học cung cấp kiến thức tổng quan về tổ chức sự kiện (định nghĩa sự kiện, cách phân loại sự kiện, cách lập kế hoạch tổ chức sự kiện, quy trình tổ chức sự kiện, tìm hiểu một số sự kiện thực tế nổi bật, công nghệ ứng dụng trong sự kiện, cách xử lý tình huống...) để giúp cho sinh viên có thể lên kế hoạch và tổ chức một số sự kiện quy mô nhỏ.
- Với những bài tập thực hành và qua gặp gỡ với một số chuyên viên tổ chức sự kiện, sinh viên sẽ làm quen với công việc tổ chức sự kiện cũng như có thêm những kinh nghiệm cho hoạt động tổ chức sự kiện trong nhiều lĩnh vực.

6. NỘI DUNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

Chương 1: Khái quát về tổ chức sự kiện

1. Định nghĩa tổ chức sự kiện
2. Vai trò của sự kiện
3. Các loại sự kiện
 - Khai trương
 - Động thổ
 - Khánh thành
 - Giới thiệu sản phẩm mới
 - Các kỳ nghỉ, ngày lễ
 - Kỷ niệm thành lập
 - Sự xuất hiện của những người nổi tiếng
 - Triển lãm
 - Hội nghị
 - Hội thảo
 - Tổ chức trò chơi và các cuộc thi
 - Đón tiếp quan khách

Chương 2: Quy trình thực hiện tổ chức sự kiện

1. 9 bước thực hiện sự kiện
 - 1.1 Nhận đơn đặt hàng từ khách hàng/BGD công ty
 - 1.2 Hình thành chủ đề
 - 1.3 Viết Proposal
 - 1.4 Hoạch định công việc
 - 1.5 Thực hiện kế hoạch và kiểm soát
 - 1.6 Chạy chương trình
 - 1.7 Kết thúc chương trình
 - 1.8 Họp rút kinh nghiệm
 - 1.9 Viết báo cáo chương trình
2. Quy trình tổ chức sự kiện
 - 2.1 Trước sự kiện
 - 2.1.1 Nhận brief yêu cầu từ khách hàng/BGD
 - 2.1.2 Agency tham gia đấu thầu
 - 2.1.2.1 Tại sao phải thuê agency?
 - 2.1.2.2 Hồ sơ đấu thầu
 - 2.1.2.3 Yêu cầu đối với agency
 - 2.1.3 Họp team và phân công nhiệm vụ
 - 2.1.3.1 Bộ phận sự kiện
 - 2.1.3.2 Bộ phận sản xuất
 - 2.1.3.3 Bộ phận thiết kế
 - 2.1.3.4 Bộ phận truyền thông
 - 2.1.4 Phúc khảo chương trình
 - 2.2 Trong sự kiện
 - 2.3 Sau sự kiện
3. Phân biệt một số chất liệu và giới thiệu một số khách sạn

Chương 3: Cách viết Proposal

- 1 Hình thức viết
- 2 Cách trình bày
 - 2.1 Với Words
 - 2.2 Với power point
 - 2.3 Với excel
3. Cách thức thể hiện nội dung proposal
4. Tham khảo cách viết proposal trên một số proposal mẫu

Chương 4: Cách thức huấn luyện lễ tân – Hậu trường sự kiện

1. Yêu cầu đối với lễ tân
2. Kỹ năng giao tiếp
 - 2.1 Kỹ năng đón khách

- 2.2 Kỹ năng chạy chương trình
- 2.3 Tiễn khách
- 3. Thực hành
- 4. Hậu trường sự kiện

Chương 5: Hình thành ý tưởng cho sự kiện

- 1. Trình chiếu những phim khác nhau về cùng một loại hình sự kiện
- 2. Phân biệt điểm giống và khác nhau trong cùng 1 loại hình sự kiện
- 3. Thực hành chỉ ra điểm sai sót trong các sự kiện
- 4. Rút kinh nghiệm

7. HỌC LIỆU

- Sách, giáo trình chính:

- Bài giảng: Tổ chức sự kiện
- Sách và tài liệu tham khảo:
 - PGS.TS Lưu Văn Nghiêm (2007), *Tổ chức sự kiện*, Nxb Đại học Kinh tế Quốc dân
 - Brainmark (2012), *Giáo trình PR*, lưu hành nội bộ
 - Hà Nam Khánh Giao (2004), *Quan hệ công chúng – Để người khác gọi ta là PR*, Nxb Thống Kê
 - Robert Heller (2005), *Quản lý nhóm*, Nxb Tổng hợp TP.HCM
 - Moi Ali, Hoàng Ngọc Tuyển biên dịch (2006), *PR hiệu quả*, Nxb Tổng Hợp TP. Hồ Chí Minh
 - Việt Hoa (2007), *PR*, Nxb Trẻ
 - Philip Henslowe (2007), *Những bí quyết căn bản để thành công trong PR*, Nxb Trẻ
 - David Meerman Scott (2008), *Quy luật mới của PR và tiếp thị*, Nxb Trẻ
 - Hoàng Xuân Phương, Nguyễn Thị Ngọc Châu (2012), *Phong cách PR chuyên nghiệp*, Nxb Lao động – Xã hội

- Các trang web

- www.massogroup.com
- www.prvietnam.com
- www.thuonghieuviet.com
- vietnambranding.com
- sukienviet.com.vn
- eventchannel.vn
- nvevent.net

8. CHÍNH SÁCH ĐỐI VỚI HỌC PHẦN

- Theo Quy chế đào tạo hiện hành
- Không được vắng quá 2 bài tập trên lớp
- Không sử dụng điện thoại trong lớp

9. PHƯƠNG PHÁP GIẢNG DẠY

- Thuyết giảng (sử dụng Power Point)
- Thuyết giảng kết hợp hướng dẫn thực hành
- Dạy học theo hướng giải quyết vấn đề
- Dạy học theo tình huống

10. PHƯƠNG PHÁP, HÌNH THỨC KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ

10.1. Đánh giá thường xuyên

Kiểm tra sự có mặt, tham gia của sinh viên trong các giờ học (lý thuyết+thực hành) trên lớp
Minh chứng tham gia thảo luận, thuyết trình, làm việc nhóm, bài tập cá nhân...

10.2. Đánh giá định kỳ

Hình thức	Tỉ lệ trên tổng điểm
Bài kiểm tra trên lớp	20%
Bài kiểm tra giữa kỳ	20%
Bài thi cuối kỳ	60%

10.2.1. Bài tập cá nhân

- Hình thức: Trắc nghiệm trong vòng 10 phút
 - Nội dung: 10 câu hỏi trắc nghiệm
 - Tiêu chí đánh giá:
 - + Trả lời đúng đáp án 10 điểm
- Tổng: 10 điểm

10.2.2. Bài tập nhóm

- Hình thức: Làm bài nhóm
 - Tiêu chí đánh giá:
 - + Hiểu và áp dụng được lý thuyết trong bài tập 5 điểm
 - + Sáng tạo 2 điểm
 - + Ý tưởng tốt 3 điểm
- Tổng: 10 điểm

10.2.3. Bài kiểm tra giữa kỳ

- Hình thức: Mỗi nhóm lập một proposal cho sự kiện
 - Tiêu chí đánh giá
 - + Sáng tạo 3 điểm
 - + Có concept, chủ đề 4 điểm
 - + Thuyết trình thuyết phục, Powerpoint đẹp 3 điểm
- Tổng: 10 điểm

10.2.4. Bài thi cuối kỳ

- Hình thức: Tổ chức sự kiện trong quy mô lớp
- Tiêu chí đánh giá

+ Thể hiện được chủ đề	4	điểm
+ Các phần phân công công việc của mỗi bộ phận đáp ứng yêu cầu	6	điểm
Tổng:	10	điểm

11. HÌNH THỨC TỔ CHỨC DẠY HỌC VÀ PHÂN BỐ THỜI GIAN

Tuần /buổi	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy học						Tổng số tiết giảng, hướng dẫn thực hành của GV
		Giảng lý thuyết	Thực hành tại lớp/ phòng máy	Làm việc nhóm (thảo luận, thuyết trình)	Đi thực tế (tác nghiệp /tham quan/ kiến tập)	Ngoại khóa (mời khách nói chuyện chuyên đề)	Kiểm tra, đánh giá	
Tuần 1/ Buổi 1	Chương 1	2t		3t				5t
Tuần 2/ Buổi 2	Chương 2	3t		2t				5t
Tuần 3/ Buổi 3	Chương 2 (tiếp theo)	3t		2t				5t
Tuần 4/ Buổi 4	Đi thực tế				5t			5t
Tuần 5/ Buổi 5	Chương 3	2t		3t				5t
Tuần 6/ Buổi 6	Chương 4	2t		3t				5t
Tuần 7/ Buổi 7	Nói chuyện chuyên đề			2t		3t		5t
Tuần 8/ Buổi 8	Chương 5	3t		2t				5t
Tuần 9/ Buổi 9	Chuẩn bị cho ngày tổ chức sự kiện	2t		3t				5t
Tổng số tiết		17t		20t	5t	3t		45

12. KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY VÀ HỌC TẬP CỤ THỂ

TUẦN 1/ BUỔI 1 – SỐ TIẾT: 5

Hình thức tổ chức dạy học	Số tiết	Nội dung bài học	Yêu cầu SV chuẩn bị	Ghi chú
Giới thiệu học phần	2	<ul style="list-style-type: none">- Giới thiệu mục tiêu học phần- Giới thiệu nội dung học phần- Giới thiệu hình thức tổ chức dạy và học, phương pháp đánh giá- Giới thiệu giáo trình, tài liệu tham khảo cần đọc- Chia lớp thành các nhóm học tập và các yêu cầu đối với các nhóm.- Định nghĩa- Vai trò của sự kiện- Các loại sự kiện	<ul style="list-style-type: none">- Nắm vững đề cương học tập, lịch học, các yêu cầu...- Đọc bài giảng của giảng viên- Tìm hiểu thêm về nghề sự kiện từ các trang web trên phần tài liệu tham khảo	
Giảng lý thuyết	3	<ul style="list-style-type: none">- Thảo luận các yếu tố của một sự kiện thành công.- Tổ chức cần có của người làm sự kiện		

TUẦN 2/ BUỔI 2 – SỐ TIẾT: 5

Hình thức tổ chức dạy học	Số tiết	Nội dung bài học	Yêu cầu SV chuẩn bị	Ghi chú
Giảng lý thuyết	3	<ul style="list-style-type: none">- 9 bước thực hiện sự kiện- Quy trình tổ chức sự kiện- Trước sự kiện- Nhận brief yêu cầu từ khách hàng/BGD- Agency tham gia đấu thầu- Họp team và phân công nhiệm vụ- Phúc khảo chương trình	<ul style="list-style-type: none">- Đọc bài giảng do giảng viên cung cấp- Đọc thêm thông tin trên internet- Đọc kỹ brief giảng viên đưa để chuẩn bị phân tích, làm bài tập cho các buổi học tiếp theo	

Hình thức tổ chức dạy học	Số tiết	Nội dung bài học	Yêu cầu SV chuẩn bị	Ghi chú
Thực hành tại lớp	2	<ul style="list-style-type: none"> - Mỗi nhóm phân công thành 4 bộ phận. - Phân tích brief của giảng viên cung cấp - Hình thành ý tưởng sơ bộ cho chương trình. 	<ul style="list-style-type: none"> - Xác định địa điểm có thể tổ chức chương trình. - Mỗi nhóm đăng ký 2 địa điểm để chuẩn bị cho buổi đi thực tế 	

TUẦN 3/ BUỔI 3 – SỐ TIẾT: 5

Hình thức tổ chức dạy học	Số tiết	Nội dung bài học	Yêu cầu SV chuẩn bị	Ghi chú
Giảng lý thuyết	3	<ul style="list-style-type: none"> - Trong sự kiện - Sau sự kiện - Phân biệt một số chất liệu và giới thiệu một số khách sạn 	<ul style="list-style-type: none"> - Đọc bài giảng do giảng viên cung cấp - Đọc thêm thông tin trên internet 	
Thực hành tại lớp	2	<ul style="list-style-type: none"> - Các nhóm tiếp tục hoàn thiện chương trình 	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp tục hoàn thành ý tưởng, chuẩn bị cho bước lập proposal tiếp theo 	

TUẦN 4/ BUỔI 4 – SỐ TIẾT: 5

Hình thức tổ chức dạy học	Số tiết	Nội dung bài học	Yêu cầu SV chuẩn bị	Ghi chú
Đi thực tế	5	<ul style="list-style-type: none"> - Đi thực tế khảo sát chất liệu sự kiện và khảo sát địa điểm. 	<ul style="list-style-type: none"> - Lập bảng so sánh địa điểm theo mẫu 	<ul style="list-style-type: none"> - Sinh viên cần đem theo máy chụp hình, thước

Hình thức tổ chức dạy học	Số tiết	Nội dung bài học	Yêu cầu SV chuẩn bị	Ghi chú
				dây, bút viết, giấy...

TUẦN 5/ BUỔI 5 – SỐ TIẾT: 5

Hình thức tổ chức dạy học	Số tiết	Nội dung bài học	Yêu cầu SV chuẩn bị	Ghi chú
Giảng lý thuyết	2	<ul style="list-style-type: none"> - CÁCH VIẾT PROPOSAL - Hình thức viết - Cách trình bày - Cách thức thể hiện proposal 	<ul style="list-style-type: none"> - Tham khảo cách viết proposal từ một số proposal mẫu - Tìm thêm tư liệu về cách viết proposal hiệu quả - Đọc bài giảng do giảng viên cung cấp - Đọc thêm thông tin trên internet 	
Thực hành tại lớp	3	- Dựa vào ý tưởng của chương trình đã thảo luận trong 2 tuần trước, mỗi nhóm lập proposal cho chương trình		

TUẦN 6/ BUỔI 6– SỐ TIẾT: 5

Hình thức tổ chức dạy học	Số tiết	Nội dung bài học	Yêu cầu SV chuẩn bị	Ghi chú
Giảng lý thuyết	2	Cách thức huấn luyện lễ tân – Hậu trường sự kiện <ul style="list-style-type: none"> - Yêu cầu đối với lễ tân - Kỹ năng giao tiếp - Kỹ năng đón khách 	<ul style="list-style-type: none"> - Đọc bài giảng do giảng viên cung cấp - Đọc thêm thông tin trên internet - Đọc kỹ và phân tích được kịch bản lễ tân cho 	

Hình thức tổ chức dạy học	Số tiết	Nội dung bài học	Yêu cầu SV chuẩn bị	Ghi chú
		- Kỹ năng chạy chương trình - Tiễn khách	sự kiện	
Thực hành tại lớp	3	Thực hành các kỹ năng giao tiếp, đón khách (đi đứng, lên xuống sân khấu).		

TUẦN 7/ BUỔI 7– SỐ TIẾT: 5

Hình thức tổ chức dạy học	Số tiết	Nội dung bài học	Yêu cầu SV chuẩn bị	Ghi chú
Giảng lý thuyết	2	Nói chuyện chuyên đề	- Chuẩn bị câu hỏi cho diễn giả - Tham gia thảo luận một số tình huống cụ thể phát sinh khi tổ chức sự kiện	
Thực hành tại lớp	3	Thuyết trình Proposal	- Chuẩn bị Power Point và thiết bị để báo cáo proposal một cách thuyết phục	

TUẦN 8/ BUỔI 8– SỐ TIẾT: 5

Hình thức tổ chức dạy học	Số tiết	Nội dung bài học	Yêu cầu SV chuẩn bị	Ghi chú
Giảng lý thuyết	3t	- Trình chiếu những phim khác nhau về cùng một loại hình sự kiện - Phân biệt điểm giống và khác nhau trong cùng 1 loại hình sự kiện	- Xem các sự kiện do các công ty khác tổ chức. - Học hỏi kinh nghiệm, ý tưởng. - Phân biệt và lý giải tại sao nhà tổ chức sử dụng các ý tưởng và chủ đề đó	
Thực hành	2t	- Thực hành chỉ ra điểm sai sót trong các sự kiện	- Phát hiện những sai sót, điểm yếu trong sự kiện.	

Hình thức tổ chức dạy học	Số tiết	Nội dung bài học	Yêu cầu SV chuẩn bị	Ghi chú
tại lớp		- Rút kinh nghiệm	- Thảo luận những phương pháp khắc phục, hạn chế sai sót	

TUẦN 9/ BUỔI 9– SỐ TIẾT: 5

Hình thức tổ chức dạy học	Số tiết	Nội dung bài học	Yêu cầu SV chuẩn bị	Ghi chú
Giảng lý thuyết	2t	- Chuẩn bị cho ngày tổ chức sự kiện - Dựa vào các proposal thuyết trình trong buổi 8, giảng viên sẽ chọn proposal tốt nhất để đưa vào tổ chức thực tế - Tổ chức phân chia 4 bộ phận theo lớp	- Sinh viên gia nhập vào 4 nhóm trong quy trình tổ chức sự kiện	
Thực hành tại lớp	3t	- Các nhóm thực hiện công việc cụ thể của nhóm mình (kịch bản chi tiết, checklist, MC Script, thiết kế, ngân sách...)	- Tiến hành lập kế hoạch triển khai, sản xuất các hạng mục cụ thể	

B. HỆ THỐNG BÀI TẬP THỰC HÀNH, KIỂM TRA ĐÁNH GIÁ

HỌC PHẦN: TỔ CHỨC SỰ KIỆN

(SỐ TÍN CHỈ: 2)

1. QUI ĐỊNH CHUNG:

1.1. Đánh giá thường xuyên

- Kiểm tra sự có mặt, tham gia của sinh viên trong các giờ học (lý thuyết+thực hành) trên lớp và đi thực tế bên ngoài (nếu có).
- Minh chứng tham gia thảo luận, thuyết trình, làm việc nhóm, bài tập cá nhân...

1.2. Đánh giá định kỳ

Hình thức	Trọng số	Số lượng bài	Thời điểm hoàn thành
Bài tập cá nhân	10%	2	Tuần 5 -6
Bài tập nhóm	10%	3	Tuần 2 -3-4
Kiểm tra giữa kỳ	20%	1	Tuần 9
Thi cuối kỳ	60%	1	Tuần 15

2. HỆ THỐNG BÀI TẬP THỰC HÀNH, KIỂM TRA ĐÁNH GIÁ

2.1. Bài tập cá nhân

2.1.1. Mục đích, yêu cầu và tiêu chí đánh giá

- Mục đích: Kiểm tra việc nắm rõ lý thuyết và ôn bài của sinh viên
- Yêu cầu:

- ✓ Hình thức: Trắc nghiệm 10 phút
- ✓ Nội dung: 10 câu trắc nghiệm xoay quanh lý thuyết đã học
- ✓ Tiêu chí đánh giá:

+ Trả lời đúng đáp án

10 điểm

Tổng:

10 điểm

2.1.2. Bài tập

- Bài tập cá nhân tuần 5 (tương ứng với buổi học 5 hay bài học 3):

Trả lời các câu hỏi trắc nghiệm

- Bài tập cá nhân tuần 6 (tương ứng với buổi học 6 hay bài học 4):

Trả lời các câu hỏi trắc nghiệm

2.2. Bài tập nhóm

2.2.1. Mục đích, yêu cầu và tiêu chí đánh giá

- Mục đích: Đánh giá việc hiểu và áp dụng lý thuyết của sinh viên
- Yêu cầu:

- ✓ Hình thức: Bài tập nhóm
 - ✓ Nội dung: Lập ý tưởng cho sự kiện
 - ✓ Tiêu chí đánh giá:
- + Hiểu và áp dụng được lý thuyết trong bài tập

5 điểm

+ Sáng tạo

2 điểm

+ Ý tưởng tốt

3 điểm

Tổng: 10 điểm

2.2.2. Bài tập

- Bài tập nhóm tuần 2 (tương ứng với buổi học 2 hay bài học 2):
Phân tích brief, thảo luận các ý tưởng cho sự kiện
- Bài tập nhóm tuần 3 (tương ứng với buổi học 3 hay bài học 2):
Chọn ý tưởng tốt nhất trong tuần 2 để triển khai ý tưởng chi tiết
- Bài tập nhóm tuần 4 (tương ứng với buổi học 3)
Khảo sát khách sạn và lập bảng so sánh các khách sạn

2.3. Bài kiểm tra giữa kỳ

2.3.1. Mục đích, yêu cầu và tiêu chí đánh giá

- Mục đích: Kiểm tra cách lập proposal, triển khai ý tưởng, cách trình bày ý tưởng thuyết phục
- Yêu cầu:
 - ✓ Hình thức: Bài tập nhóm
 - ✓ Nội dung: Mỗi nhóm lập một proposal cho tổ chức sự kiện
 - ✓ Tiêu chí đánh giá:
 - + Sáng tạo 3 điểm
 - + Có concept, chủ đề 4 điểm
 - + Thuyết trình thuyết phục, Powerpoint đẹp 3 điểm

Tổng: 10 điểm

2.4. Bài thi cuối kỳ

2.4.1. Mục đích, yêu cầu và tiêu chí đánh giá

- Mục đích:
- Yêu cầu:
 - ✓ Hình thức: Tổ chức sự kiện thực tế
 - ✓ Nội dung: Cả lớp cùng tổ chức một sự kiện thực tế theo chủ đề đã định
 - ✓ Tiêu chí đánh giá:
 - + Thể hiện được chủ đề 4 điểm
 - + Các phần phân công công việc của mỗi bộ phận đáp ứng yêu cầu 6 điểm

Tổng: 10 điểm

Trưởng bộ môn

TP. HCM, ngày 30 tháng 9 năm 2012

Người soạn thảo

Hoàng Xuân Phương