

TRƯỜNG ĐẠI HỌC VĂN LANG

**KHOA Quan hệ công chúng & Truyền thông**

Mã học phần: DVH0050

Mã nhóm lớp HP:

Thời gian làm bài: **7 ngày.**Hình thức thi: **Tự luận****Cách thức nộp bài phần tự luận (Giảng viên ghi rõ):**

- Upload file bài làm (word/ pdf) lên hệ thống.

**ĐÁP ÁN KẾT THÚC HỌC PHẦN**Học kỳ: 1 Năm học: **2021 - 2022**

Tên học phần: Tiếng Việt thực hành

Giảng viên nộp đề thi, đáp án bao gồm cả **Lần 1 và Lần 2 trước ngày 25/10/2021.**

Câu	Yêu cầu	Nội dung	Điểm
<b>1</b> <b>(4 điểm)</b>	Câu a	<p><b>Câu đề:</b> Mặc dù trong hai năm đại dịch Covid-19 đã làm biến dạng nhiều lĩnh vực của cuộc sống.</p> <p><b>Lỗi sai:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thiếu vế của câu ghép. Sai ngữ pháp.</li> <li>- Sai từ “biến dạng”.</li> </ul> <p><b>Câu đúng gợi ý:</b> Mặc dù trong hai năm đại dịch Covid-19 đã làm thay đổi nhiều lĩnh vực của cuộc sống, nhưng con người đã vững vàng, bản lĩnh hơn khi quyết định chung sống với nó.</p>	1.0 đ
	Câu b	<p><b>Câu đề:</b> Bước vào giai đoạn bình thường mới, giai đoạn con người phải thích ứng với những biến động trên tất cả các mặt từ kinh tế, xã hội, văn hoá, y học, v.v.</p> <p><b>Lỗi sai:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sai ngữ pháp.</li> <li>- Câu thiếu chủ ngữ - vị ngữ.</li> </ul> <p><b>Câu đúng gợi ý:</b> Giai đoạn bình thường mới là giai đoạn con người phải thích ứng với những biến động trên tất cả các mặt từ kinh tế, xã hội, văn hoá, y học, v.v.</p>	1.0 đ
	Câu c	<p><b>Câu đề:</b> Sau ca mổ xẻ kéo dài hàng tiếng đồng hồ, bác sĩ đã bỏ quên kim khâu và băng gạc trong bụng bệnh nhân.</p> <p><b>Lỗi sai:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dùng từ sai: mổ xẻ → phẫu thuật.</li> <li>- Sai logic: “sau ca mổ” thì “mới phát hiện là đã bỏ quên” mới đúng.</li> </ul> <p><b>Câu đúng gợi ý:</b> Sau ca phẫu thuật kéo dài hàng tiếng đồng hồ, bác sĩ mới phát hiện bỏ quên kim khâu và băng gạc trong bụng bệnh nhân.</p>	1.0 đ

	Câu d	<p><b>Câu đề:</b> Vào khoảng 20 giờ 10 phút tầm thứ sáu tuần trước; không phải chỉ có mỗi một anh ấy tham gia vào đội tình nguyện tại Bệnh viện dã chiến số 6.</p> <p><b>Lỗi sai:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cách dùng từ: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Cần bỏ các từ “khoảng” “tầm”, vì đó phút là các đại lượng xác định, không phải phỏng chừng;</li> </ul> </li> <li>- Từ cặp từ quan hệ: <b>không phải chỉ - mà</b>. Thiếu “mà” ngữ nghĩa câu không trọn vẹn.</li> </ul> <p><b>Câu đúng gợi ý:</b> Vào 20 giờ 10 phút thứ sáu tuần trước; không phải chỉ có mỗi một anh ấy mà nhiều người khác cùng công ty đã tham gia vào đội tình nguyện tại Bệnh viện dã chiến số 6.</p>	1.0 đ
<b>2 (3 điểm)</b>	1	Tiêu đề của văn bản phù hợp.	0.25 đ
	2	Đúng cấu trúc 3 phần của văn bản.	0.25 đ
	3	Trình bày được 3 vấn đề: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mạng xã hội hiện nay;</li> <li>- Ý thức về nội dung có tầm tác động trên mạng xã hội.</li> <li>- Trẻ em là đối tượng cần được quan tâm chú ý khi sử dụng mạng xã hội.</li> </ul>	1.25 đ
	4	Về mặt nội dung, các câu, các đoạn, các phần được liên kết chặt chẽ theo chủ đề và hợp logic.	0.25 đ
	5	Về mặt hình thức, các câu, các đoạn, các phần được liên kết với nhau bằng những phương tiện liên kết phù hợp.	0.25 đ
	6	Không mắc lỗi chính tả.	0.25 đ
	7	Không mắc lỗi dùng từ.	0.25 đ
	8	Không mắc lỗi viết câu.	0.25 đ
<b>3 (3 điểm)</b>	1	Quốc hiệu và tiêu ngữ: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quốc hiệu: loại chữ in hoa; cỡ chữ 12-13; kiểu chữ đứng, đậm.</li> <li>- Tiêu ngữ: loại chữ in thường; cỡ chữ 13-14; kiểu chữ đứng, đậm; gạch ngang giữa các từ; kẻ dưới từ đầu đến cuối dòng.</li> </ul> Trường hợp viết tay thì không yêu cầu về cỡ chữ và kiểu chữ.	0.25 đ
	2	Tên cơ quan chủ quản và tên cơ quan ban hành văn bản: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tên cơ quan chủ quản: loại chữ in hoa; cỡ chữ 12-13; kiểu chữ đứng;</li> <li>- Tên cơ quan ban hành văn bản: loại chữ in hoa; cỡ chữ 12-13; kiểu chữ đứng, đậm; gạch dưới 1/3.</li> </ul> Trường hợp viết tay thì không yêu cầu về cỡ chữ và kiểu chữ.	0.25 đ
	3	Địa danh ngày tháng năm: ghi địa danh hành chính và ngày ký văn bản; loại chữ in thường, cỡ chữ 13-14; kiểu chữ nghiêng. <p>Trường hợp viết tay thì không yêu cầu về cỡ chữ và kiểu chữ.</p>	0.25 đ
	4	Số và ký hiệu: ghi số văn bản, các ký hiệu viết tắt tên loại văn bản và viết tắt cơ quan ban hành văn bản; loại chữ in thường; cỡ chữ 13; kiểu chữ đứng.	0.25 đ

		Trường hợp viết tay thi không yêu cầu về cỡ chữ.	
5		Tên loại và trích yếu nội dung văn bản: - Tên loại văn bản: loại chữ in hoa; cỡ chữ 13-14; kiểu chữ in đứng, đậm; - Trích yếu nội dung văn bản: loại chữ in thường, cỡ chữ 13-14; kiểu chữ đứng, đậm; gạch 1/3 ở dưới. Trường hợp viết tay thi không yêu cầu về cỡ chữ và kiểu chữ.	0.25 đ
6		Nội dung văn bản: Đảm bảo trình bày đầy đủ các yêu cầu về nội dung (nêu các thông tin chi tiết về ý nghĩa, mục đích, địa điểm, thời gian tổ chức); Diễn đạt phù hợp với văn phong hành chính, không mắc lỗi về chính tả, dùng từ, ngữ pháp.	1.25 đ
7		Nơi nhận: - Chữ “nơi nhận”: loại chữ in thường; cỡ chữ 12; kiểu chữ nghiêng, đậm; - Tên cơ quan, tổ chức, cá nhân nhận văn bản: loại chữ in thường, cỡ chữ 11; kiểu chữ đứng. Trường hợp viết tay thi không yêu cầu về cỡ chữ và kiểu chữ.	0,25 đ
8		Thể thức đề ký: - Quyền hạn của người ký: loại chữ in hoa; cỡ chữ 13-14; kiểu chữ đứng, đậm; - Chức vụ của người ký: loại chữ in hoa; cỡ chữ 13-14; kiểu chữ đứng, đậm; - Họ tên của người ký: loại chữ in thường; cỡ chữ 13-14; kiểu chữ đứng, đậm; Trường hợp viết tay thi không yêu cầu về cỡ chữ và kiểu chữ.	0.25 đ

**Lưu ý:**

- Giảng viên đánh giá bài làm của sinh viên dựa trên đáp án. Tuy nhiên, vì việc vận dụng ngôn ngữ luôn đa dạng, nên giảng viên cần linh hoạt khi chấm điểm, chấp nhận các phương án khác nhau, đặc biệt ở câu 1. Điều quan trọng là yêu cầu sinh viên thể hiện đúng các nguyên tắc viết tiếng Việt về câu, từ, chính tả, diễn đạt, phong cách.
- Câu 2, sinh viên có thể viết theo phong cách văn bản tùy chọn, miễn đáp ứng được các yêu cầu của đề.
- Để đánh giá câu 3, có thể tham khảo Nghị định 30/2020/NĐ-CP của Chính phủ về công tác văn thư đính kèm link ở đây (mở bản PDF). Các mục nêu ở đáp án được xem là yêu cầu cơ bản đối với yêu cầu soạn thảo văn bản hành chính trong đề thi này. Còn các mục thuộc phụ lục soạn thảo, nếu sinh viên bổ sung thì cộng thêm điểm tích cực.

[http://vanban.chinhphu.vn/portal/page/portal/chinhphu/hethongvanban?class\\_id=1&\\_page=19&mode=detail&document\\_id=199378](http://vanban.chinhphu.vn/portal/page/portal/chinhphu/hethongvanban?class_id=1&_page=19&mode=detail&document_id=199378)

Ngày biên soạn:

**Giảng viên biên soạn đề thi:**

ThS Nguyễn Thuỳ Nương

*Ngày kiểm duyệt: 25/10/2021*

**Trưởng (Phó) Khoa/Bộ môn kiểm duyệt đề thi: TS. Lý Lê Tường Minh** 

Sau khi kiểm duyệt đề thi, **Trưởng (Phó) Khoa/Bộ môn** gửi về Trung tâm Khảo thí qua email: [khaothivanlang@gmail.com](mailto:khaothivanlang@gmail.com) bao gồm file word và file pdf (được đặt password trên 1 file nén/lần gửi) và nhắn tin password + họ tên GV gửi qua Số điện thoại Thầy Phan Nhật Linh (**0918.01.03.09**).