

TRƯỜNG ĐẠI HỌC VĂN LANG
KHOA: QHCC VÀ TRUYỀN THÔNG

ĐỀ THI KẾT THÚC HỌC PHẦN
Học kỳ 3, năm học 2021 - 2022

Mã học phần: 7PR0090

Tên học phần: Kỹ năng viết cho Quan hệ công chúng

Mã nhóm lớp học phần: 213_7PR0090_01,02

Thời gian làm bài (phút/ngày): 10 ngày

Hình thức thi: **Bài tập lớn**

Cách thức nộp bài:

- SV upload file bài làm (file pdf) trên hệ thống của trường tại địa chỉ cte.vanlanguni.edu.vn trước thời hạn nộp bài; đồng thời, gửi email đính kèm file PDF đó cho giảng viên.

Đề bài:

CHUẨN BỊ MEDIA KIT

Giả định anh/chị là nhân viên PR làm việc tại một công ty truyền thông do chính sinh viên khoa Quan hệ công chúng và Truyền thông Trường Đại học Văn Lang thành lập và tự điều hành.

Anh/chị được giao nhiệm vụ chuẩn bị một bộ Media Kit (tạm dịch: bộ tài liệu truyền thông) cho một khách hàng của công ty. Khách hàng này có thể là một công ty có thật đang hoạt động trên thực tế, cũng có thể là một công ty giả định do các anh/chị tự nghĩ ra.

MEDIA KIT LÀ GÌ?

‘Media Kit’ (Bộ tài liệu truyền thông) gồm các tài liệu, chẳng hạn như thông cáo báo chí, tờ thông tin giới thiệu các số liệu cơ bản về doanh nghiệp/ tổ chức dưới dạng fact sheets; ảnh chụp và video ngắn... Media Kit thường được soạn khi chuẩn bị tổ chức các sự kiện lớn của tổ chức/ doanh nghiệp hay thương hiệu, hoặc nhằm ra mắt một sản phẩm hoặc dịch vụ mới. Mục đích của Media Kit là cung cấp thông tin tương đối toàn diện và đầy đủ về doanh nghiệp/ tổ chức, tạo thuận lợi cho các nhà báo tác nghiệp.

Một Media Kit về cơ bản có thể gồm (1) một thông cáo báo chí về sự kiện chính; (2) một bài PR về doanh nghiệp/ tổ chức hay thương hiệu; (3) các dữ liệu cơ bản về doanh nghiệp/ tổ chức tập hợp dưới dạng fact sheets; (4) các thông tin cơ bản khác về tổ chức/ doanh nghiệp; (5) ảnh hay các biểu đồ, bản vẽ có chú thích; (6) tài liệu giới thiệu về nhân sự cấp cao, nhân sự điều hành của doanh nghiệp/ tổ chức; và (7) một số ấn phẩm quảng cáo. Media Kit cần bao hàm thông tin liên hệ, như địa chỉ email, số điện thoại và địa chỉ website của doanh nghiệp/ tổ chức (Dennis, 2005, p.156).

MEDIA KIT MÀ CÁC BẠN CHUẨN BỊ CẦN BAO GỒM:

- Một bản giới thiệu về doanh nghiệp/ tổ chức (About Section), trong đó gồm mục tiêu, giá trị cốt lõi, tầm nhìn, logo, các thương hiệu của doanh nghiệp, lịch sử ngắn gọn và những nhân sự chủ chốt của doanh nghiệp/ tổ chức.
- Thông tin liên hệ
- Một thông cáo báo chí mới nhất mà doanh nghiệp/ tổ chức đã thực hiện
- Một bài PR về doanh nghiệp/ tổ chức hay thương hiệu, sản phẩm, dịch vụ của doanh nghiệp/ tổ chức đó.

THỜI HẠN NỘP BÀI

SV nộp bài lên hệ thống trước 13:00 chiều Thứ Hai, 25 tháng 7 năm 2022.

Hướng dẫn sinh viên trình bày:

SV chuẩn bị các file theo yêu cầu nói trên, kiểu chữ Time New Romans, font 13, có kèm theo logo (giả định) và hình ảnh (nếu có), sau đó chuyển file word thành file PDF, gộp chung thành một file duy nhất và upload lên hệ thống nộp bài của trường tại địa chỉ cte.vanlanguni.edu.vn. Đồng thời, SV chuyển file PDF qua email cho GV (tho.lv@vlu.edu.vn) trước 13:00 ngày 25/7/2022

Các nguồn tham khảo để viết Media Kit:

[What makes a good media kit?](#)

[How to Create a Media Kit](#)

[Why A Good Press Kit Is Essential -- And How To Make One](#)

[How to Create a Press Kit With Examples](#)

Tiêu chí chấm điểm và thang điểm (Rubric):

Các thành phần của Media Kit		Thang điểm
Bài PR	Bài PR chuyển tải được thông điệp chính của tổ chức/DN/thương hiệu	1
	Bài PR có giá trị tin tức, có thể sử dụng trên website của DN/tổ chức	0.5
	Bài PR có tiêu đề (headline) thu hút người đọc	0.5
	Lead bài viết tốt, có sức gợi mở, khiến người đọc muốn đọc tiếp	0.5
	Kết cấu bài viết tốt, hợp lý giữa các đoạn	0.5
	Bài viết có các tit phụ, box số liệu	0.5
	Bài viết có trích dẫn ý kiến ít nhất 2 nhân vật	0.5
	Bài viết có chú ý đến các thành tố SEO trong tiêu đề, tit dẫn, chú thích ảnh...	0.5
	Bài viết có hình ảnh kèm theo, hình ảnh đúng tiêu chuẩn báo chí	0.5

	Bài viết không có nhiều hơn 5 lỗi chính tả, 3 câu văn sai ngữ pháp	0.5
	Trích dẫn đúng chuẩn, không đạo văn	0.5
	Tổng cộng điểm Bài PR	6
Thông cáo báo chí	Thông cáo báo chí có đủ các thành phần hình thức theo yêu cầu: <ul style="list-style-type: none"> - Đề rõ “Thông cáo báo chí” trên đầu trang. - Tên của tổ chức - Ngày tháng ra thông cáo báo chí. - Trình bày dễ đọc, đúng ngữ pháp, chính tả. - Cuối thông cáo báo chí phải có biểu tượng hết bằng ký tự: # # # ở giữa trang. - Cuối thông cáo báo chí có tên, chức vụ và địa chỉ người liên lạc của bên cung cấp thông tin cho ai muốn quan tâm. 	0.5
	Thông cáo báo chí viết theo mô hình hình tháp ngược	0.5
	Thông cáo báo chí có giá trị tin tức	0.5
	Thông cáo báo chí có đủ các phần: <ul style="list-style-type: none"> - Tiêu đề ngắn gọn, gây sự chú ý - Mở đầu: Tóm tắt thông tin quan trọng nhất của sự kiện theo ý người viết, có hướng tới bạn đọc, chứa đầy đủ những nội dung cơ bản (5W&H) - Thân: Thông tin diễn giải và mở rộng cho phần mở đầu. - Tư liệu và thông tin bổ sung, các lời trích dẫn... - Thông tin về tổ chức phát hành thông cáo báo chí và địa chỉ liên hệ. 	0.5
	Tổng cộng điểm Thông cáo báo chí	2
	About section	
	Giới thiệu tầm nhìn của tổ chức/DN	0.5
	Giới thiệu lịch sử của tổ chức/DN	0.5
	Giới thiệu thương hiệu của tổ chức/DN	0,25
	Nhân sự chính	0.25
	Thông tin liên hệ	0.25
	Logo	0.25
	Tổng cộng điểm About section	2

Ngày biên soạn: 04/7/2022

Giảng viên biên soạn đề thi:



Lê Viết Thọ

Ngày kiểm duyệt: 06/07/2022



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