TRƯỜNG ĐẠI HỌC VĂN LANG

**KHOA XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN**

**ĐỀ THI KẾT THÚC HỌC PHẦN**

**Học kỳ 3, năm học 2021 - 2022**

Mã học phần: 71SOWK40114;DCX0070

Tên học phần: Thực hành công tác xã hội cá nhân

Mã nhóm lớp học phần: 213\_DCX0070\_01; 213\_71SOWK40114\_01

Thời gian làm bài: 7 ngày kể từ ngày mở đề thi.

Hình thức thi: Tiểu luận nhóm, không thuyết trình (1 sinh viên/tiểu luận)

**Cách thức nộp bài:**

- SV Upload file bài làm PDF lên hệ thống cte.vlu.edu.vn của VLU.

*Đề thi áp dụng cho cả thi lần 1 và lần 2*

**ĐỀ BÀI:**

# Sinh viên tiếp cận một đối tượng để tiến hành tiến trình Công tác xã hội cá nhân theo các bước sau:

- Lập kế hoạch quá trình thực hành

- Thực hành tiến trình CTXH cá nhân trên đối tượng

- Lập kế hoạch vấn đàm, can thiệp, lượng giá,… trên đối tượng

- Viết nhật ký công việc cá nhân

- Viết báo cáo

- Tham dự đầy đủ các buổi thực hành tại cơ sở xã hội.

- Tuân thủ các yêu cầu tại cơ sở xã hội

- Thực hành dưới sự giám sát, hướng dẫn của kiểm huấn viên cơ sở và giảng viên.

*Ngày biên soạn: 5/7//2022*

**Giảng viên biên soạn đề thi:**

Letter

Description automatically generated

**Phan Thị Kim Liên**

*Ngày kiểm duyệt:*

**Trưởng (Phó) Khoa/Bộ môn kiểm duyệt đề thi**

# QUY ĐỊNH CHUNG

* Tiểu luận được trình bày trên khổ giấy A4, kiểu trang đứng (portrait).
* Font chữ: Times New Roman.
* Định dạng lề: bottom, top: 2cm; right, left: 2cm.
* Bảng mã: Unicode.
* Cách dòng: 1.35 lines.
* Cỡ chữ: 13.
* Độ dài của một bài tiểu luận: tùy theo yêu cầu của môn học, quy định chung tối thiểu 30 trang (không tính phụ lục).
* Đánh số trang ở giữa trang, phía dưới.

# HƯỚNG DẪN SINH VIÊN TRÌNH BÀY:

* 1. **Quy định chung:** Tiểu luận bao gồm:

1. Trang bìa ghi rõ: Trường, mã lớp học, họ tên, mã số sinh viên, môn học, tên đề tài, giảng viên hướng dẫn (GVHD), cơ sở thực hành.
2. Lời cảm ơn (nếu có)
3. Bảng danh mục các từ viết tắt (nếu có)
4. Danh mục các bảng - biểu đồ (nếu có)
5. Trang mục lục bao gồm: Các đề mục và số trang

(6) Trang nội dung (được trình bày theo thứ tự sau):

- Kế hoạch thực hành

- Nhật ký thực hành

- Kế hoạch thực hành

- Tiến trình thực hành CTXH cá nhân

(7) Phiếu chấm điểm ý thức – thái độ - chuyên cần

(8) Phiếu đánh giá năng lực thực hành

(9) Tài liệu tham khảo

(9.1) Đối với trang tài liệu tham khảo

* **Cách viết tài liệu tham khảo là sách:** Tên tác giả (năm xuất bản). Tên sách. Nhà xuất bản, Nơi xuất bản.
* **Tài liệu tham khảo là một chương của sách:** Tên tác giả (năm xuất bản). Tên của chương sách. Trong: Tên tác giả sách, tên sách. Nhà xuất bản, Nơi xuất bản, trang. số trang đầu - số trang cuối của chương.
* **Cách viết tài liệu tham khảo là luận văn/ luận án/ khóa luận:** Tên tác giả (năm xuất bản). Tên đề tài luận văn/ luận án/ khóa luận. Luận văn (học vị), Khoa chuyên ngành, tên Trường Đại học.
* **Tài liệu tham khảo trích dẫn từ nguồn internet/website:** Tên tác giả (năm). Tên tài liệu [online], ngày tháng năm truy cập nguồn thông tin, từ <đường dẫn để tiếp cận tài liệu đó>.
* **Tài liệu tham khảo trích dẫn từ nguồn báo in hàng ngày:** Tên tác giả (năm xuất bản). Tên bài báo, tên báo, chuyên mục, ngày ấn bản.

(9.2) Các cách trình bày trích dẫn trong bài viết:

* Tên tác giả/tổ chức và năm xuất bản tài liệu đặt trong ngoặc đơn. Ví dụ: Thương mại điện tử và những vấn đề đặt ra đối với Việt Nam (Nguyễn Văn A, 2019).
* Tên tác giả/tổ chức là thành phần của câu, năm xuất bản nằm trong ngoặc đơn. Ví dụ: Nguyễn Văn A (2019) cho rằng thương mại điện tử có ảnh hưởng mạnh mẽ đến hành vi người tiêu dùng giai đoạn 2020-2025.
* Trường hợp trích dẫn nguyên một đoạn nội dung của tài liệu tham khảo thì có thể đưa số trang tài liệu trích dẫn vào trong ngoặc đơn. Ví dụ: Nguyễn Văn A (2019, tr.13) nêu rõ “thương mại điện tử có ảnh hưởng mạnh mẽ đến hành vi của người tiêu dùng giai đoạn 2020-2025”.

(10). Phụ lục

- Hình ảnh

- Biên bản họp lượng giá

- Biên bản vấn đàm

- …

# Lưu ý:

## - Sinh viên sẽ bị điểm 0 nếu:

+ Đạo văn;

+ Sao chép bài của nhau;

+ Trích dẫn quá 40% trong toàn bộ nội dung tiểu luận;

## - Hình thức nộp bài: Nộp bài theo quy định của Nhà trường (do Phòng Khảo thí chủ trì);

1. **TIÊU CHÍ CHẤM ĐIỂM**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tiêu chí** | **Không đạt yêu cầu**  **< 5.0 điểm** | **Đạt yêu cầu**  **5.0 – 6.9 điểm** | **Trên trung bình**  **7.0 – 8.9 điểm** | **Giỏi - Xuất sắc**  **9.0 – 10 điểm** |
| **Cấu trúc (10%)** | Bài viết tổ chức thiếu logic. Có vài đoạn trong bài có tính mạch lạc nhưng thiếu tính thống nhất. Có nhiều lỗi đáng kể.  Độ dài bài tiểu luận chưa đúng với yêu cầu. | Bài viết mạch lạc và nhìn chung được tổ chức hợp lý. Vài điểm đặt không đúng chỗ và chệch khỏi chủ đề. Có sự chuyển ý, chuyển đoạn  nhưng không xuyên suốt toàn bài.  Độ dài bài tiểu luận đúng với yêu cầu. | Bài viết mạch lạc và được tổ chức hợp lý với cách chuyển đoạn, chuyển ý chặt chẽ. Nhìn chung thể hiện tính thống nhất trong nội dung.  Độ dài bài tiểu luận đúng với yêu cầu. | Bài viết thể hiện sự tập trung cao vào tính logic và hợp lý của các quan điểm. Tính thống nhất của bài rõ ràng đưa người đọc đi đến kết luận và quan điểm trong bài.  Độ dài của bài tiểu luận phù hợp yêu cầu.và có sự đầu tư về mặt nội dung. |
| **Nội dung (70%)** | Trình bày vài quan điểm và lập luận nhưng hầu hết các ý tưởng chưa được phát triển đầy đủ và không độc đáo.  Các công cụ xác định và đánh giá vấn đề chưa đầy đủ, sai kỹ thuật  Chưa lập được kế hoạch giải quyết vấn đề và các bước can thiệp, lượng giá  Nhật ký thực hành không đầy đủ, cách viết chưa đúng yêu cầu  Không có kế hoạch thực hành | Nội dung thể hiện quan điểm và lập luận. Đưa ra một số ý tưởng sáng tạo.  Các công cụ xác định và đánh giá vấn đề đầy đủ nhưng chưa hoàn toàn đúng kỹ thuật, lập luận chưa sâu sắc.  Kế hoạch giải quyết vấn đề và giải quyết vấn đề chưa cụ thể, phù hợp  Nhật ký thực hành đầy đủ, cách viết chưa đúng yêu cầu  Kế hoạch thực hành sơ sài | Nội dung thể hiện ý tưởng sáng tạo, các quan điểm được phát triển đầy đủ với căn cứ vững chắc.  Các công cụ xác định và đánh giá vấn đề đầy đủ, đúng kỹ thuật và lập luận khá chặt chẽ.  Kế hoạch giải quyết vấn đề và giải quyết vấn đề khá cụ thể, phù hợp  Nhật ký thực hành đầy đủ, cách viết khá đúng yêu cầu  Kế hoạch thực hành khá cụ thể, phù hợp | Nội dung thể hiện những ý tưởng được phân tích kỹ càng với các lập luận sáng tạo và có bằng chứng vững vàng hỗ trợ cho chủ đề bài viết.  Các công cụ xác định và đánh giá vấn đề được thực hiệnđầy đủ, đúng kỹ thuật, lập luận rõ ràng, chặt chẽ.  Kế hoạch giải quyết vấn đề và giải quyết vấn đề rất cụ thể, phù hợp  Nhật ký thực hành đầy đủ, cách viết đúng yêu cầu  Kế hoạch thực hành cụ thể, phù hợp |
| **Phát triển ý (10%)** | Quan điểm chủ đạo của bài không được phát triển chi tiết hóa. Các ý tưởng trong bài mơ hồ, thiếu luận cứ, thiếu tư duy phản biện. | Quan điểm chủ đạo của bài được phát triển chi tiết hóa ở mức giới hạn. Vài chỗ thể hiện tư duy phản biện. | Quan điểm chủ đạo của bài được phát triển tốt, các nội dung chi tiết đầy đủ và có ý nghĩa. Tư duy phản biện được đưa vào các luận điểm. | Quan điểm chủ đạo của bài được phát triển tốt, có tính liên kết giữa lý luận và thực tiễn, các nội dung chi tiết nhiều và có chất lượng. Đa dạng hóa các dẫn chứng chứng minh quan điểm. Thể hiện tư duy phản biện tốt. |
| **Văn phạm, Trình bày (10%)** | Chính tả, dấu câu và lỗi văn phạm gây xao lãng, gây khó hiểu cho người đọc. Nhiều lỗi trình bày, đánh máy.  Định dạng văn bản nhiều lỗi sai về căn lề, font chữ, giãn dòng, trích dẫn tài liệu tham khảo,…  Văn phong lủng củng, chưa đạt yêu cầu | Nhìn chung bài viết đúng chính tả, sử dụng dấu câu và văn phạm đúng, người đọc vẫn hiểu được nội dung của bài. Còn có lỗi trình bày và đánh máy.  Định dạng văn bản có lỗi sai về căn lề, font chữ, giãn dòng, trích dẫn tài liệu tham khảo,…  Văn phong chưa rõ ràng | Bài viết có vài lỗi về chính tả, dấu câu, văn phạm nhưng người đọc vẫn hiểu được nội dung rõ ràng. Rất ít lỗi trình bày, đánh máy.  Đinh dạng văn bản đôi chỗ còn sai sót về căn lề, font chữ, giãn dòng, trích dẫn tài liệu tham khảo,…  Văn phong rõ ràng như chưa chuyên nghiệp | Không có lỗi chính tả nào gây xao lãng, không có lỗi dấu câu hay văn phạm; không có lỗi trình bày, đánh máy.  Đạt yêu cầu về định dạng văn bản: căn lề, cách đoạn, giãn dòng đúng yêu cầu, trích dẫn tài liệu tham khảo; bài viết trình bày rõ ràng, các phân đoạn kết nối đúng, hình thức trình bày chuyên nghiệp.  Văn phong rõ ràng, chuyên nghiệp. |

*Ngày biên soạn: 5/7//2022*

**Giảng viên biên soạn đề thi:**

Letter

Description automatically generated

**Phan Thị Kim Liên**

*Ngày kiểm duyệt:*

**Trưởng (Phó) Khoa/Bộ môn kiểm duyệt đề thi:**