

TRƯỜNG ĐẠI HỌC VĂN LANG
KHOA LUẬT

ĐỀ THI, ĐÁP ÁN/RUBRIC VÀ THANG ĐIỂM
THI KẾT THÚC HỌC PHẦN
Học kỳ 2, năm học 2024-2025

I. Thông tin chung

Tên học phần:	Kỹ năng soạn thảo văn bản		
Mã học phần:	71LAWS40142	Số tín chỉ:	2
Mã nhóm lớp học phần:	242_71LAWS40142_01, 02		
Hình thức thi: Tự luận	Thời gian làm bài:	75	phút
☐ Đề thi có sử dụng phần mềm riêng	GV ghi cụ thể tên phần mềm:		
Thí sinh được tham khảo tài liệu: Câu 1 và 2 trả lời trực tiếp trên CTE. Câu 3 sinh viên soạn thảo văn bản (file word) đính kèm.	☒ Có (Chỉ sử dụng tài liệu giấy)	☐ Không	

III. Nội dung câu hỏi thi

Phân tích tình huống sau đây và trả lời các câu hỏi liên quan:

Ngày 07/12/2024, công ty TNHH Anh & Em (trụ sở tại phường An Khánh, thành phố Hồ Chí Minh) đăng tin tuyển dụng chức vụ trưởng phòng pháp lý trên vietnamwork và vieclam24h với yêu cầu:

- Tốt nghiệp 01 trong các chuyên ngành: luật kinh tế, luật thương mại, luật doanh nghiệp hoặc luật dân sự.
- Có ít nhất 05 năm làm việc trong lĩnh vực liên quan như nhân sự hoặc doanh nghiệp.
- Có kinh nghiệm quản lý ở vị trí quản lý cấp phòng.
- Có khả năng đại diện cho quyền và lợi ích của công ty trong hoạt động tố tụng.

Hết thời hạn nhận hồ sơ ứng tuyển, có 02 ứng viên đã nộp hồ sơ cho vị trí này, thông tin như sau:

- Ứng viên số 1: Trần Văn Minh tốt nghiệp trường đại học X, văn bằng 2, chuyên ngành luật dân sự. Đã có chứng chỉ luật sư. 10 năm làm trong lĩnh vực nhân sự. Chức vụ cao nhất: trưởng phòng nhân sự.
- Ứng viên số 2: Nguyễn Ngọc Hân tốt nghiệp thạc sĩ chuyên ngành luật thương mại của học viện Y. Kinh nghiệm làm việc 3 năm. Chức vụ cao nhất: trưởng nhóm pháp lý mảng mua bán và sáp nhập (m&a).

Sau khi nghiên cứu hồ sơ của ứng viên, Nguyễn Văn Bình (chuyên viên nhân sự của công ty) soạn thảo văn bản đề trưởng phòng ký với nội dung:

- Trình bày quá trình tuyển dụng.

- Phân tích mức độ đáp ứng yêu cầu của 02 ứng viên, từ đó đề xuất giao phòng nhân sự gửi email từ chối ứng viên số 2, gửi thư mời phỏng vấn (qua email) cho ứng viên số 1.
 - Dự kiến thời gian và thành phần tham gia buổi phỏng vấn.
- Văn bản phải kèm theo hồ sơ ứng tuyển để giám đốc kiểm tra thông tin.

Câu hỏi 1 (2,0 điểm):

Căn cứ vào mục đích ban hành văn bản, anh Bình có thể lựa chọn soạn thảo những loại văn bản nào? Vì sao?

Đối với từng loại văn bản, người soạn thảo căn cứ theo hình thức tại mẫu số của Nghị định số 30/2020/NĐ-CP?

Câu hỏi 2 (3,0 điểm):

Xác định các yếu tố sau đây của văn bản:

- Cơ quan soạn thảo và cơ quan chủ quản (nếu có).
- Thẩm quyền ký văn bản theo quy định.
- Hình thức ký văn bản.
- Nơi nhận văn bản.

Câu hỏi 3 (5,0 điểm): Sinh viên soạn thảo vào file word, nộp file đính kèm.

Căn cứ tình huống nêu trên, sinh viên soạn thảo văn bản theo thể thức và nội dung phù hợp.

ĐÁP ÁN VÀ THANG ĐIỂM

Phần câu hỏi	Nội dung đáp án	Thang điểm	Ghi chú
I. Tự luận			
Câu 1		2.0	
Loại văn bản	Tờ trình/Báo cáo/Công văn	0.5	Có thể chọn 1 trong 3 loại
Giải thích	- Văn bản của cấp dưới gửi cấp trên. - Trình bày tình hình triển khai 1 công việc được cấp trên giao, đề xuất hướng giải quyết.	1.0	Mỗi ý 0.5
Mẫu theo Nghị định 30	Mẫu 1.5 (Công văn) Mẫu 1.4 (Tờ trình, báo cáo)	0.5	
Câu 2		3.0	
Cơ quan ban hành và cơ quan chủ quản	- Ban hành: Phòng Nhân sự - Chủ quản: Công ty TNHH Anh và Em	0.75	
Thẩm quyền ký	Trưởng phòng Nhân sự	0.75	
Cách thức ký	Trưởng phòng trực tiếp ký	0.75	
Người nhận	- Giám đốc (phần kính gửi), như trên (phần nơi nhận). - Lưu: văn thư, Phòng Nhân sự, người soạn thảo là anh Bình.	0.75	
Câu 3		5.0	
Về nội dung		2.0	
	Văn bản phải có đủ 03 phần: mở đầu, nội dung, kết luận	0.25	Thiếu 1 phần không có điểm
	Xác định được thời gian và địa danh ban hành: - An Khánh hoặc Thành phố Hồ Chí Minh; - Tháng 7/2024 (không có ngày).	0.25	Có thể để trống hoàn toàn phần ngày tháng năm ban hành
	Phải thể hiện có hồ sơ ứng tuyển đính kèm	0.25	
	Phải nêu được các nội dung: - Quá trình đăng tải thông tin và nhận hồ sơ; - Phân tích điểm phù hợp và không phù hợp của từng ứng viên; - Đề xuất ứng viên phù hợp;	1.25	- Mỗi ý 0.25 điểm. - Phần thời gian và thành

	- Đề xuất hướng xử lý; - Đề xuất thời gian và thành phần phỏng vấn.		phân phải hợp lý. - Tối đa 0.5 điểm nếu chỉ chép lại đề, không diễn giải theo văn phong cá nhân.
Về hình thức	- Tuân thủ thể thức của Nghị định 30/2020/NĐ-CP. - Mỗi lỗi hình thức trừ 0.25 điểm (bao gồm cả lỗi chính tả, lỗi đánh máy).	3.0	Không tính điểm hình thức nếu sai từ 12 lỗi trở lên.
	Điểm tổng	10.0	

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng 7 năm 2025

Người duyệt đề

Giảng viên ra đề



TS. Nguyễn Văn Vi



ThS. Đoàn Kim Vân Quỳnh