

CHƯƠNG TRÌNH GIÁO DỤC ĐẠI HỌC

Ngành đào tạo: Chung

Trình độ đào tạo: Đại học

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

1. Tên học phần: Kỹ năng thuyết trình

Mã học phần: PRSK 320705

2. Tên tiếng Anh: *Presentation Skills*

3. Số tín chỉ: 2(1:1:4) (1 tín chỉ lý thuyết, 1 tín chỉ thực hành/thí nghiệm)

Phân bố thời gian: 15 tuần (1 tiết lý thuyết + 1 tiết thực hành + 4 tiết tự học/ tuần)

4. Các giảng viên phụ trách học phần:

1/ Giảng viên phụ trách chính: ThS. Hoàng Anh & ThS. Võ Đình Dương

2/ Danh sách giảng viên cùng GD: ThS. Hoàng Anh, ThS. Võ Đình Dương

5. Điều kiện tham gia học tập học phần

Môn học trước: Không

Môn học tiên quyết: Không.

6. Mô tả tóm tắt học phần (Course Description)

Học phần “Kỹ năng thuyết trình” được xây dựng nhằm cung cấp cho sinh viên những kiến thức cơ bản kết hợp các bài tập thực hành trong và ngoài lớp về hoạt động thuyết trình. Qua đó giúp cho người học hình thành kỹ năng thuyết trình về các nội dung học thuật và các chủ đề cơ bản trong quá trình học tập cũng như ngoài xã hội, hình thành thái độ yêu thích thuyết trình, có ý thức ảnh hưởng đến người khác thông qua những nội dung mà mình thuyết trình.

7. Mục tiêu học phần (Course goals)

Mục tiêu (Goals)	Mô tả (Goal description) (Học phần này trang bị cho sinh viên:)	Chuẩn đầu ra CTĐT
G1	Có kiến thức tổng quan về thuyết trình.	1.1
G2	Có khả năng sắp xếp ý tưởng, xác định cấu trúc và thiết kế ý tưởng cho một bài thuyết trình.	2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5.
G3	Tăng cường khả năng giao tiếp, diễn đạt bằng ngôn ngữ, phát triển khả năng hợp tác và làm việc nhóm.	3.1, 3.2
G4	Thiết kế, thực hiện một bài thuyết trình có minh họa đạt hiệu quả trong giải quyết các nhiệm vụ học tập và cuộc sống.	4.3, 4.4, 4.5

8. Chuẩn đầu ra của học phần

Chuẩn đầu ra HP		Mô tả (Sau khi học xong môn học này, người học có khả năng:)	Chuẩn đầu ra CDIO
G1	G1.1	Trình bày khái niệm thuyết trình, các hình thức, nguyên tắc, công cụ và ý nghĩa của nó trong truyền thông.	1.1
	G1.2	Trình bày các hiện tượng tâm lý trong thuyết trình.	1.1
G2	G2.1	Nêu và phân tích các công việc cần chuẩn bị cho bài thuyết trình học thuật, thuyết trình công việc, thuyết trình phỏng vấn xin việc	2.1.1, 2.1.4
	G2.2	Giải thích được các giai đoạn thực hiện một bài thuyết trình và quản lý thời gian tương ứng hợp lý.	2.1.3, 2.3.3, 2.4.7
	G2.3	Trình bày vai trò, nguyên tắc thiết kế, sử dụng của trình chiếu và phương tiện trực quan.	2.2.1, 2.2.2, 2.4.7
	G2.4	Trình bày những nguyên tắc trong thuyết trình học thuật, thuyết trình công việc, thuyết trình phỏng vấn xin việc.	2.2.1, 2.3.3
	G2.5	Nêu và phân tích các yếu tố ảnh hưởng đến bài thuyết trình: phong cách, ngôn ngữ, biểu cảm và minh họa.	2.1.4, 3.2.1
	G2.6	Mô tả những điều cần tránh khi sử dụng ngôn ngữ và phi ngôn ngữ trong thuyết trình, thuyết trình học thuật.	2.5.2, 3.2.6
G3	G3.1	Hình thành kỹ năng làm việc nhóm thông qua việc chuẩn bị, thực hiện bài thuyết trình giải quyết các nhiệm vụ học tập.	3.1.1, 3.1.2, 3.1.3, 3.1.5
	G3.2	Rèn luyện khả năng diễn đạt bằng ngôn ngữ, khả năng biểu cảm và hành vi kết hợp trình chiếu - trực quan thực hiện bài thuyết trình.	3.2.3, 3.2.4, 3.2.6
G4	G4.1	Chỉ ra vai trò, ý nghĩa của thuyết trình trong giải quyết các công việc hằng ngày và hoàn thiện năng lực bản thân.	4.1.5, 4.3.1
	G4.2	Hình thành kỹ năng thiết kế ý tưởng, nội dung cho bài thuyết trình, thiết kế trình chiếu – trực quan minh họa cho thuyết trình.	4.4.1, 4.4.2, 4.4.3, 4.4.6
	G4.3	Triển khai và áp dụng các giai đoạn chuẩn bị và thực hiện một bài thuyết trình có minh họa học để giải quyết các nhiệm vụ học tập trên lớp và công tác sau này.	4.5.1, 4.5.5, 4.5.6
	G4.4	Viết được một sơ yếu lí lịch và thư xin việc bằng tiếng Việt và Anh.	4.3.3, 4.3.4

9. Tài liệu học tập

- Bài giảng: Hoàng Anh & Võ Đình Dương (2014), **Bài giảng Kỹ năng Thuyết trình**, Viện Sư phạm Kỹ thuật, Trường ĐH SPKT TP. HCM.
- Tài liệu tham khảo:
 - o Harvard Business School Press – Lê Anh dịch (2008), **Kỹ năng Thuyết trình** (Bộ sách cẩm nang bỏ túi), NXB Thông Tấn,
 - o TS. Hồ Thanh Mỹ Phương (2007), **Kỹ năng Thuyết trình**, Trường Đại học An Giang.

- PGS. TSKH. Bùi Loan Thùy - PGS. TS. Phạm Đình Nghiệm (2011), *Kỹ năng mềm*, Trường Đại học Kinh tế Tài chính TP HCM.
- Dale Carnegie (Nguyễn Hiến Lê dịch), *Đắc nhân tâm*, NXB Trẻ, 2008
- Carmine Gallo (Nguyễn Thọ Nhân dịch), *Bí quyết thuyết trình của Steve Jobs*, NXB Tổng hợp TP HCM, 2010
- Larry Chiagouris (2014), *Bí quyết để có việc làm sau khi tốt nghiệp đại học*, nhà xuất bản Thanh Hóa.

10. Đánh giá kết quả học tập

- Thang điểm: 10, trong đó:
 - Đánh giá quá trình: 50% với hình thức làm việc nhóm và cá nhân
 - Thi cuối học kỳ: 50% (Thực hành cá nhân)
- Kế hoạch đánh giá:

Hình thức	Nội dung	Thời điểm	Công cụ KT	Chuẩn đầu ra	Tỉ lệ (%)
Bài tập Quá trình					50%
Bài tập quá trình 1	Thuyết trình giới thiệu bản thân: 1. Thông tin nhân thân – gia đình – quê quán. 2. Lý do chọn ngành – trường. 3. Ước vọng tương lai: nghề nghiệp – cuộc sống.	Tuần 3 - 4	Bài thuyết trình cá nhân trên lớp	G2.1 G2.2 G2.6 G3.2 G4.2 G4.3	10
Bài tập quá trình 2	Thiết kế và trình bày một bài thuyết trình theo một trong các lĩnh vực chuyên môn sau: 1. Khoa học Kỹ thuật và công nghệ 2. Khoa học Giáo dục nghề nghiệp 3. Khoa học Xã hội nhân văn	Tuần 5 - 9	Thực hiện ở nhà, trình bày bài thuyết trình cá nhân trên lớp (5 phút)	G2.1 G2.2 G2.6 G3.2 G4.2 G4.3	20
Bài tập quá trình 3	Thiết kế phương tiện minh họa hỗ trợ thuyết trình: 1. Bài trình chiếu hỗ trợ thuyết trình. 2. Một Mô hình – Vật thật – Sơ đồ Tư duy	Tuần 11	Thực hiện ở nhà, trình bày sản phẩm minh họa bài thuyết trình (theo nhóm)	G2.3 G3.2 G4.2 G4.3	10
Bài tập quá trình 4	- Viết một sơ yếu lý lịch và Thư xin việc (bằng tiếng Việt và Tiếng Anh) - Thiết kế một bài giới thiệu về bản thân trước nhà tuyển dụng trong thời gian 2 - 3 phút.	Tuần 13	Bài viết ở nhà ”sơ yếu lý lịch, thư xin việc, tự	G2.4 G4.4	10

			giới thiệu” (theo nhóm)		
Thi cuối kỳ					50%
Bài thi cuối kỳ	Thiết kế và thực hiện một bài thuyết trình theo chủ đề nghị luận xã hội	Tuần 14 - 15	Đánh giá một trong hai dạng sản phẩm sau: - Bài thuyết trình cá nhân trên lớp (10 phút) - Video tự quay cá nhân thuyết trình (Vlog – 10 phút)	G 2.1 G 2.2 G 2.3 G 2.4 G 2.5 G 2.6 G 4.2 G 4.3	50

11. Nội dung chi tiết học phần (theo tuần – 15 tuần)

Tuần	Nội dung	CDR học phần
1	Giới thiệu môn học	G1.1
	Chương 1: Khái quát chung về Thuyết trình	
	A. Các nội dung học tập trên lớp:	
	- Giới thiệu về môn học: Mục tiêu, nội dung, phương pháp dạy học của giảng viên, phương pháp học tập của sinh viên, kiểm tra - đánh giá, tài liệu học tập - Tổ chức cho sinh viên lĩnh hội kiến thức mới: Chương 1: Khái quát chung về Thuyết trình 1. Khái niệm thuyết trình 2. Nguyên tắc thuyết trình 3. Công cụ thuyết trình	
	Tóm tắt PPGD: - Thuyết trình - Đàm thoại - Tổ chức hoạt động nhóm	
	B. Các nội dung học tự học ở nhà:	G 1.1

	<p>Tìm các tài liệu học tập đã được giảng viên giới thiệu</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Đọc thêm và tóm tắt nội dung đã học trên lớp. ○ Tìm hiểu trước nội dung: tuần kế tiếp. 	
2	<p>Chương 1: Khái quát chung về Thuyết trình (tiếp theo)</p> <p>A. Các nội dung học tập trên lớp:</p> <p>4. Phương tiện thuyết trình 5. Phẩm chất tâm lý của người thuyết trình 6. Các kỹ năng đơn lẻ trong thuyết trình (quan sát, phân tích, nắm bắt phản hồi, sử dụng ngôn ngữ và phi ngôn ngữ, ước lượng thời gian)</p> <p>Tóm tắt PPGD:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thuyết trình - Đàm thoại - Tổ chức hoạt động nhóm. 	G 1.2 G2.1 G 2.2 G2.6
	<p>B. Các nội dung học tự học ở nhà:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Đọc thêm và tóm tắt nội dung đã học trên lớp. ○ Chuẩn bị phiếu thông tin cho Bài tập quá trình 1 	G2.1 G3.2
	<p>Chương 2: Chuẩn bị & Thực hiện một bài thuyết trình</p> <p>A. Các nội dung học tập trên lớp:</p> <p>1. Giai đoạn chuẩn bị:</p> <p>1.1. Xác định người nghe 1.2. Xác định ngoại lực 1.3. Tổng hợp tài liệu 1.4. Lựa chọn công cụ, phương tiện 1.5. Xác định và điều chỉnh tâm trạng 1.6. Viết kịch bản 1.7. Luyện tập</p> <p>Tóm tắt PPGD:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Thuyết trình ○ Đàm thoại ○ Thảo luận nhóm 	G2.2 G2.3 G2.4 G2.5 G3.1 G3.2 G4.1 G4.2 G4.3
3	<p>B. Các nội dung cần tự học ở nhà:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Đọc thêm và tóm tắt nội dung đã học trên lớp. ○ Hoàn thiện và luyện tập Bài tập quá trình 1 	G2.2 G3.2 G4.2 G4.3
	<p>Chương 2: Chuẩn bị & Thực hiện bài thuyết trình (tiếp theo)</p> <p>A. Các nội dung học tập trên lớp:</p> <p>2. Giai đoạn thực hiện</p> <p>2.1. Mở đầu bài thuyết trình (sự xuất hiện, chào hỏi, tự giới thiệu) 2.2. Diễn biến bài thuyết trình 2.3. Kết thúc bài thuyết trình</p> <p>3. Giai đoạn tiếp nhận phản hồi 4. Giai đoạn tổng kết, rút kinh nghiệm</p> <p>Tóm tắt PPGD:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Thuyết trình ○ Đàm thoại ○ Thảo luận nhóm 	G2.2 G2.3 G2.4 G2.5 G3.1 G3.2 G4.1 G4.2 G4.3
4		

	<p>B. Các nội dung cần tự học ở nhà:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Đọc thêm và tóm tắt nội dung đã học trên lớp. ○ Hoàn thiện và luyện tập Bài tập quá trình 1 	<p>G2.2 G3.2 G4.2 G4.3</p>
5-9	<p>Chương 2: Chuẩn bị & Thực hiện bài thuyết trình (tiếp theo)</p>	G3.2
	<p>A. Các nội dung học tập trên lớp:</p>	G4.2
	<p>5. Luyện tập sử dụng ngôn ngữ và phi ngôn ngữ trong thuyết trình 6. Luyện tập sử dụng số liệu trong thuyết trình 7. Luyện tập kiểm soát các yếu tố tâm lý trong khi thuyết trình 8. Áp dụng thực hiện bài Thuyết trình (Bài tập quá trình 2)</p> <p>Tóm tắt PPGD:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thuyết trình - Thực hành. 	G4.3
	<p>B. Các nội dung cần tự học ở nhà:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Đọc thêm và tóm tắt nội dung đã học trên lớp. ○ Tự đánh giá bài thuyết trình đầu tiên. ○ Chuẩn bị và thực hiện Bài tập quá trình 2 	<p>G4.1 G2.1 G2.4 G2.5 G2.6</p>
10	<p>Chương 3: Thiết kế minh họa hỗ trợ cho thuyết trình</p>	
	<p>A. Các nội dung học tập trên lớp:</p>	
	<p>1. Thiết kế trình chiếu bằng phần mềm MS Powerpoint</p> <p>Tóm tắt PPGD:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Thuyết trình. ○ Đàm thoại. ○ Làm việc nhóm 	<p>G2.3 G2.5 G3.2 G4.2</p>
	<p>B. Các nội dung cần tự học ở nhà:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Đọc thêm và tóm tắt nội dung đã học trên lớp. ○ Chuẩn bị Bài tập quá trình 3 	G 4.2
11	<p>Chương 3: Thiết kế minh họa hỗ trợ cho thuyết trình (tiếp theo)</p>	G2.3
	<p>A. Các nội dung học tập trên lớp:</p>	G2.5
	<p>2. Lựa chọn, thiết kế phương tiện trực quan: Bản vẽ khổ lớn; Vật thật, Mô hình.</p> <p>3. Thực hiện Bài tập quá trình 3</p> <p>4. Đánh giá các sản phẩm minh họa</p> <p>Tóm tắt PPGD:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Thuyết trình. ○ Đàm thoại. ○ Làm việc nhóm ○ Thực hành 	<p>G3.2 G4.2</p>
	<p>B. Các nội dung cần tự học ở nhà:</p>	G2.3
	<p>○ Đọc thêm và tóm tắt nội dung đã học trên lớp.</p>	G4.2

	o Tự đánh giá sản phẩm minh họa vừa thực hiện	
12 - 13	Chương 4: Thuyết trình trong phỏng vấn xin việc	
	A. Các nội dung học tập trên lớp:	
	1. Các bước chuẩn bị khi phỏng vấn xin việc (tâm lý, kiến thức, trang phục, giờ giấc) 2. Giới thiệu về bản thân 3. Các dạng câu hỏi thường gặp 4. Phương pháp trả lời phỏng vấn (diễn giải ý tưởng) 5. Thái độ khi trả lời phỏng vấn 6. Cách viết sơ yếu lý lịch và Thư xin việc.	G2.1 G2.2 G2.4 G2.6 G3.3
	Tóm tắt PPGD: - Thuyết trình. - Đàm thoại. - Làm việc nhóm	
	B. Các nội dung cần tự học ở nhà:	
	Thực hiện Bài tập quá trình 4: - Viết một sơ yếu lý lịch và thư xin việc (bằng tiếng Việt và Tiếng Anh). - Thiết kế một bài giới thiệu về bản thân trước nhà tuyển dụng trong thời gian 2 - 3 phút.	G 4.2 G 4.3 G4.4
14 - 15	Thực hiện bài thi cuối kỳ	
	A. Các nội dung học tập trên lớp:	
	1. Thực hiện giới thiệu bản thân 2. Tiến hành trình bày bài thuyết trình về chủ đề đăng ký trước. 3. Sự dụng phương tiện minh họa trực quan hỗ trợ thuyết trình 4. Tiếp nhận phản hồi và giải đáp sau quá trình thuyết trình.	G3.1 G3.2 G4.1 G4.2 G4.3
	Tóm tắt PPGD: - Thuyết trình. - Đàm thoại. - Thực hành.	
	B. Các nội dung cần tự học ở nhà:	
	- Đọc thêm và khái quát hóa nội dung tất cả nội dung đã học trên lớp. - Đúc kết kinh nghiệm từ việc tham dự và báo cáo thuyết trình trên lớp hoàn thiện bài báo cáo, trình chiếu và tiến trình đàm thoại cũng như năng lực thuyết trình. - Nộp sản phẩm video bài cuối kỳ với những cá nhân còn lại	G2.1 G2.2 G2.3 G2.5 G2.6 G4.1

12. Đạo đức khoa học: Các bài tập ở nhà và bài thuyết trình phải được thực hiện từ chính bản thân sinh viên. Nếu bị phát hiện có sao chép hay kế thừa mà không trích dẫn thì xử lý các sinh viên có liên quan bằng hình thức đánh giá **0** (không) điểm quá trình và cuối kỳ.

13. Ngày phê duyệt lần đầu

14. Cấp phê duyệt

Viện trưởng Viện SPKT

**Trưởng trung tâm
đào tạo đại học**

Người biên soạn

PGS.TS. Ngô Anh Tuấn

TS. Phan Long

Ths. Hoàng Anh.

Lần 1: Nội Dung Cập nhật ĐCCT lần 1: ngày tháng năm	(người cập nhật ký và ghi rõ họ tên) Trưởng trung tâm đào tạo đại học
--	---