

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN**1. Thông tin chung về học phần**

- Tên học phần: **Kỹ năng Thuyết trình tiếng Anh (English Presentation Skill)**
- Mã số học phần: 1710183
- Số tín chỉ học phần: 3
- Thuộc chương trình đào tạo của bậc, ngành: Đại học, ngành Quan hệ Quốc tế
- Số tiết học phần :
 - Nghe giảng lý thuyết : 21 tiết
 - Làm bài tập trên lớp : 24 tiết
 - Tự học : 90 giờ
- Đơn vị phụ trách học phần: Khoa Quan hệ Quốc tế

2. Học phần trước:**3. Mục tiêu của học phần:**

Sinh viên có thể thiết kế một bài thuyết trình chín chu về mặt hình thức, súc tích, chặt chẽ về mặt nội dung, đáp ứng nhu cầu về thông tin của người nghe, và vận dụng tốt các kỹ thuật về ngôn ngữ nói và ngôn ngữ cơ thể để mang đến một bài thuyết trình thật sự gây chú ý và tạo ấn tượng tốt với người nghe.

4. Chuẩn đầu ra:

	Nội dung	Đáp ứng CDR CTĐT
Kiến thức	4.1.1 Nêu vai trò, tầm quan trọng của việc xuất hiện và thuyết trình trước công chúng	K1
	4.1.2 Nêu các bước/giai đoạn thực hiện một bài thuyết trình.	K3
	4.1.3. Liệt kê các phương pháp để thu hút người nghe vào bài thuyết trình.	K3
	4.1.4. Trình bày những yếu tố, nguyên nhân làm ảnh hưởng đến bài thuyết trình.	K3
	4.1.5. Nêu đặc điểm, phong cách của người thuyết trình.	K1
Kỹ năng	4.2.1 Lựa chọn đề tài để phù hợp với đối tượng	S1, S6
	4.2.2 Lập kế hoạch để chuẩn bị và thực hiện một bài thuyết trình	S1, S6

	4.2.3 Tìm kiếm, lựa chọn, tập hợp thông tin từ nhiều nguồn tài liệu	S1, S6
	4.2.4 Viết thông tin vào slides	S1, S6
	4.2.5 Nói trước công chúng: giọng nói, ngôn ngữ hình thể, di chuyển, cách thu hút người nghe, cách sử dụng các công cụ hỗ trợ	S1, S6
	4.2.6 Giải quyết khi có sự cố trong bài thuyết trình	S1, S6
Thái độ	4.3.1 Tham gia giờ học đầy đủ và nghiêm túc	A1
	4.3.2 Nhận thức được tính nghiêm túc của việc xuất hiện và nói trước công chúng	A4
	4.3.3 Có ý thức thể hiện nội dung có giá trị, đúng đắn và mang lại lợi ích cho người nghe	A4

5. Mô tả tóm tắt nội dung học phần:

Trong quá trình học, giảng viên hướng dẫn những kỹ năng tìm và chọn lọc thông tin, thể hiện các thông tin liên quan bằng tiếng Anh trên tập tin trình chiếu (Powerpoint, Prezi...). Sinh viên sẽ được chỉ dẫn cách thể hiện ngôn ngữ trình bày và ngôn ngữ hình thể nên và không nên thể hiện khi SV thực hiện bài thuyết trình. Sinh viên được rèn luyện các yếu tố quan trọng góp vào sự thành công cho một bài thuyết trình, bao gồm: giọng nói, tốc độ nói, sự thay đổi khi nói, ánh nhìn, cách di chuyển, việc dùng các công cụ hỗ trợ (cách cầm microphone, cách chuyển đổi slides, giới thiệu hình ảnh, âm thanh, video, thể hiện các vật dụng khác...). Bên cạnh đó, giảng viên cũng hướng dẫn cách chuẩn bị nội dung và cách thể hiện phần giới thiệu, nội dung chính, và kết luận của một bài thuyết trình. Môn học cũng chỉ ra những khó khăn và cách khắc phục về mặt tâm lý khi đứng trước công chúng. Ngoài ra, các kỹ năng ứng phó với các trường hợp phát sinh trong quá trình trình bày một đề tài.

6. Nội dung và lịch trình giảng dạy:

- Các học phần lý thuyết:

Buổi/ Tiết	Nội dung	Hoạt động của giảng viên	Hoạt động của sinh viên	Giáo trình chính	Tài liệu tham khảo	Ghi chú
1	- Chương 1: Getting Started	- Giới thiệu khóa học và môn học	- Nghe giảng, ghi chú	Trang 1 Cuốn [1]		Giải quyết

		<ul style="list-style-type: none"> - Thuyết giảng - Cho xem video - Hướng dẫn làm bài tập - Cho SV đăng ký ngày thuyết trình thực hành 	<ul style="list-style-type: none"> - Trả lời câu hỏi - Làm bài tập - Đăng ký ngày thuyết trình 			<p>mục tiêu: 4.1.1, 4.1.2, 4.2.1, 4.3.1, 4.3.2, 4.3.3</p>
2	- Chương 2: Knowing Your Audience	<ul style="list-style-type: none"> - Thuyết giảng - Cho xem video - Hướng dẫn làm bài tập - Trả lời thắc mắc của SV về bài thuyết trình - Đánh giá & cho điểm 	<ul style="list-style-type: none"> - Nghe giảng, ghi chú - Trả lời câu hỏi - Làm bài tập 	Trang 21 Cuốn [1]	Unit 1, Cuốn [1]	<p>Giải quyết mục tiêu: 4.1.3, 4.2.1, 4.3.1, 4.3.2, 4.3.3</p>
3 + 4	- Chương 5: Multimedia	<ul style="list-style-type: none"> - Thuyết giảng - Cho xem video - Hướng dẫn làm bài tập - Trả lời thắc mắc của SV về bài thuyết trình - Đánh giá & cho điểm 	<ul style="list-style-type: none"> - Nghe giảng, ghi chú - Trả lời câu hỏi - Thuyết trình 	Trang 93 Cuốn [1]	Unit 4, cuốn [2]	<p>Giải quyết mục tiêu: 4.1.3, 4.1.4, 4.2.2, 4.3.1, 4.3.2, 4.3.3</p>
5 + 6	- Chương 7: Delivering Your Presentation	<ul style="list-style-type: none"> - Thuyết giảng - Cho xem video - Hướng dẫn làm bài tập - Trả lời thắc mắc của SV về bài thuyết trình - Đánh giá & cho điểm 	<ul style="list-style-type: none"> - Nghe giảng, ghi chú - Trả lời câu hỏi - Thuyết trình 	Trang 131 Cuốn [1]		<p>Giải quyết mục tiêu: 4.1.4, 4.1.5, 4.2.4, 4.2.5, 4.3.1, 4.3.2, 4.3.3</p>
7 + 8	- Chương 7: Delivering Your Presentation (tiếp)	<ul style="list-style-type: none"> - Thuyết giảng - Cho xem video - Hướng dẫn làm bài tập - Trả lời thắc mắc của SV về bài 	<ul style="list-style-type: none"> - Nghe giảng, ghi chú - Trả lời câu hỏi - Thuyết trình 	Trang 134 Cuốn [1]		<p>Giải quyết mục tiêu: 4.1.4, 4.1.5, 4.2.4,</p>

		thuyết trình - Đánh giá & cho điểm				4.2.5, 4.3.1, 4.3.2, 4.3.3
9 + 10	- Chương 9: Capturing and Maintaining Attention	- Thuyết giảng - Cho xem video - Hướng dẫn làm bài tập - Trả lời thắc mắc của SV về bài thuyết trình - Đánh giá & cho điểm	- Nghe giảng, ghi chú - Trả lời câu hỏi - Thuyết trình	Trang 155 Cuốn [1]		Giải quyết mục tiêu: 4.1.3, 4.1.4, 4.1.5, 4.2.4, 4.2.5, 4.3.1, 4.3.2, 4.3.3
11 + 12	- Chương 9: Capturing and Maintaining Attention (tiếp)	- Thuyết giảng - Cho xem video - Hướng dẫn làm bài tập - Trả lời thắc mắc của SV về bài thuyết trình - Đánh giá & cho điểm	- Nghe giảng, ghi chú - Trả lời câu hỏi - Thuyết trình	Trang 155 Cuốn [1]		Giải quyết mục tiêu: 4.1.3, 4.1.4, 4.1.5, 4.2.4, 4.2.5, 4.3.1, 4.3.2, 4.3.3
13 + 14	- Chương 10: Bringing your presentation to a close	- Thuyết giảng - Cho xem video - Hướng dẫn làm bài tập - Trả lời thắc mắc của SV về bài thuyết trình - Đánh giá & cho điểm	- Nghe giảng, ghi chú - Trả lời câu hỏi - Thuyết trình	Trang 173 Cuốn [1]	Unit 5, cuốn [2]	Giải quyết mục tiêu: 4.1.5, 4.2.6, 4.3.1, 4.3.2, 4.3.3
15	- Chương 10: Bringing your presentation to a close (tiếp)	- Thuyết giảng - Cho xem video - Hướng dẫn làm bài tập - Trả lời thắc mắc của SV về bài thuyết trình - Đánh giá & cho điểm	- Nghe giảng, ghi chú - Trả lời câu hỏi - Thuyết trình	Trang 173 Cuốn [1]		Giải quyết mục tiêu: 4.1.5, 4.2.6, 4.3.1, 4.3.2, 4.3.3

7. Nhiệm vụ của sinh viên:

Sinh viên phải thực hiện các nhiệm vụ như sau:

- Nghe giảng tại lớp.
- Tham dự tối thiểu 80% số tiết học.
- Tìm kiếm thông tin, hoàn tất bài thuyết trình, và trình bày trước lớp.
- Tham gia đầy đủ 100% giờ thuyết trình.
- Thực hiện đầy đủ các bài tập và được đánh giá kết quả thực hiện.
- Tham gia đóng góp ý kiến cho các bài thuyết trình của SV khác trong lớp.
- Tham dự thi kết thúc học phần.
- Chủ động tổ chức thực hiện giờ tự học.

8. Đánh giá kết quả học tập của sinh viên:

8.1. Cách đánh giá

Sinh viên được đánh giá tích lũy học phần như sau:

TT	Điểm thành phần	Quy định	Trọng số	Mục tiêu
1	Điểm chuyên cần	39/ 45 số tiết	40%	4.3.1
2	Điểm bài tập	3/ 3 bài tập		4.2.1; 4.2.4; 4.3.1
3	Điểm đóng góp ý kiến	- Đóng góp ý kiến cho bài thuyết trình của các SV cùng lớp		4.3.2
4	Điểm thực hành = Điểm kiểm tra giữa kỳ	- Thuyết trình một đề tài đã chọn	60%	4.1.1; 4.2.5; 4.2.6
5	Điểm thi kết thúc học phần	- Bắt buộc dự thi - Thuyết trình một đề tài đã chọn		4.1.1; 4.2.5; 4.2.6

8.2. Cách tính điểm

- Điểm đánh giá thành phần và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến 0.5.
- Điểm học phần là tổng điểm của tất cả các điểm đánh giá thành phần của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần theo thang điểm 10 làm tròn đến một chữ số thập phân.

9. Tài liệu học tập:

9.1. Giáo trình chính:

[1] Sách: Secret of Power Presentations, Micki Holiday, Advantage Quest Publications, 2007

9.2. Giáo trình tham khảo:

[2] Sách: English for Presentations, Oxford University Press, 2007

10. Hướng dẫn sinh viên tự học:

Tuần/Buổi	Nội dung	Lý thuyết (tiết)	Thực hành (tiết)	Nhiệm vụ của sinh viên
1	- Chương 1: Getting Started	1	2	- Tìm và chọn đề tài - Ôn lại chương 1 - Nghiên cứu trước chương 2
2	- Chương 2: Knowing Your Audience	3	0	- Viết mục tiêu của bài thuyết trình - Ôn lại chương 2 - Nghiên cứu trước chương 5
3 + 4	- Chương 5: Multimedia	3	3	- Viết nội dung trên slides - Ôn lại chương 5 - Nghiên cứu trước chương 7
5 + 6	- Chương 7: Delivering Your Presentation	3	3	- Viết bài trình bày - Chọn lọc, tập hợp và copy các tư liệu bổ sung - Tự thực tập
7 + 8	- Chương 7: Delivering Your Presentation (tiếp)	3	3	- Ôn lại chương 7 - Nghiên cứu trước chương 9
9 + 10	- Chương 9: Capturing and Maintaining Attention	3	3	- Hoàn thiện bài thuyết trình - Ôn lại chương 9 - Tự thực tập
11 + 12	- Chương 9: Capturing and Maintaining Attention (tiếp)	3	3	
13 + 14	- Chương 10: Bringing your presentation to a close	3	3	- Hoàn tất bài thuyết trình
15	- Chương 10: Bringing your presentation to a close (tiếp)		3	- Hoàn tất bài thuyết trình

Ngày....tháng....năm 201
Trưởng khoa
 (Ký và ghi rõ họ tên)

Ngày....tháng....năm 201
Tổ trưởng Bộ môn
 (Ký và ghi rõ họ tên)

Ngày....tháng....năm 201
Người biên soạn
 (Ký và ghi rõ họ tên)

Ngày....tháng....năm 201
Ban giám hiệu