

**ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN KỸ NĂNG VIẾT BÁO****1. Thông tin chung về học phần**

- Tên học phần: **KỸ NĂNG VIẾT BÁO**
- Mã số học phần: 1730022
- Số tín chỉ học phần: **02** tín chỉ
- Thuộc chương trình đào tạo của bậc, ngành: Chuyên ngành Quan hệ công chúng
- Số tiết học phần:
  - Nghe giảng lý thuyết : 14 tiết
  - Thực hành (tại lớp) : 14 tiết
  - Thực tế : 2 tiết
  - Tự học : 60 giờ
- Đơn vị phụ trách học phần: **Khoa Quan hệ quốc tế**

**2. Học phần trước:** Báo chí thông tin đối ngoại**3. Mục tiêu của học phần:**

- Kiến thức: Sinh viên nắm vững kiến thức tổng quan về cách viết báo, cụ thể
  - + Ưu thế và hạn chế của báo chí trong truyền thông;
  - + Ngôn ngữ báo chí;
  - + Nắm bắt và ứng dụng cấp độ đọc trong truyền thông;
  - + Các thủ thuật khai thác thông tin
  - + Cách biên tập báo chí
  - + Ứng dụng các thể loại báo chí trong truyền thông
- Kỹ năng: Sinh viên khi hoàn tất khóa học cần có những kỹ năng sau
  - + Nắm bắt kỹ năng viết & biên tập một số thể loại báo chí: Kỹ năng viết & biên tập tin; kỹ năng viết bài PR; Cách tổ chức thực hiện và kỹ năng viết & biên tập bài phỏng vấn; Kỹ năng viết bài phản ánh; biết cách xây dựng nội dung cho thực hiện ký chân dung;
  - + Kỹ năng biên tập, rút tit báo chí
- Thái độ, chuyên cần: Tham gia đầy đủ các buổi học trên lớp; làm bài tập về nhà đầy đủ, kiểm tra giữa kỳ và thi cuối kỳ

**4. Chuẩn đầu ra:**

	<b>Nội dung</b>	<b>Đáp ứng CDR CTĐT</b>
<b>Kiến thức</b>	4.1.1.Nắm bắt ngôn ngữ báo chí; Các thể loại báo chí cơ bản	<b>K1</b>

	4.1.2. Các cấp độ đọc và ứng dụng trong truyền thông	<b>K2</b>
	4.1.3 Ứng dụng một số thể loại báo chí thông tấn trong truyền thông	<b>K3</b>
<b>Kỹ năng</b>	4.2.1. Biết kỹ năng khai thác thông tin	<b>S1</b>
	4.2.2. Viết tin; bài phỏng vấn; bài PR hoàn chỉnh	<b>S2</b>
	4.2.3 Biết cách biên tập báo chí	<b>S3</b>
<b>Thái độ</b>	4.3.1 Nghiêm túc, tích cực trong học tập	<b>A1</b>
	4.3.2 Chuyên nghiệp trong thực hành	<b>A2</b>

### 4.3. Thái độ:

- Sinh viên phải chuẩn bị tài liệu trước khi lên lớp; Làm bài tập thường xuyên theo yêu cầu của giáo viên.

- Sinh viên phải nắm và sử dụng thuần thục kỹ năng viết tin, bài PR; viết bài phản ánh; Cách tổ chức và kỹ năng viết bài phỏng vấn; Cách chuẩn bị dàn bài cho thực hiện bài về Ký chân dung phục vụ mục đích PR cá nhân trong hoạt động truyền thông; Cách biên tập báo chí

### 5. Mô tả tóm tắt nội dung học phần:

- Học phần giúp sinh viên hiểu ưu thế và hạn chế của báo in trong hoạt động truyền thông. Trang bị cho sinh viên các kiến thức cơ bản về các thể loại báo chí; huấn luyện sinh viên kỹ năng viết một số thể loại báo chí cơ bản trong truyền thông: Kỹ năng viết tin; Kỹ năng viết bài phản ánh; Kỹ năng viết bài PR; Cách tổ chức và kỹ năng viết bài phỏng vấn; Cách chuẩn bị dàn bài cho thực hiện bài về Ký chân dung phục vụ mục đích PR cá nhân trong hoạt động truyền thông; Kỹ năng biên tập báo chí.

### 6. Nội dung và lịch trình giảng dạy:

Buổi/ Tiết	Nội dung	Hoạt động của giảng viên	Hoạt động của sinh viên	Giáo trình chính	Tài liệu tham khảo	Ghi chú
<b>1</b>	- <b>Tổng quan về báo in trong truyền thông</b>  - <b>Ưu thế và hạn chế của báo in trong truyền thông thực tế</b>	-Thuyết giảng	- Nghe giảng, ghi chú  -Trả lời câu hỏi	<i>Bài soạn của giảng viên</i>	Trang 77, cuốn <i>Các loại hình Báo chí truyền thông</i>	<i>Đặc trưng của báo in</i>  <i>Chức năng truyền thông của báo in</i>
	<b>Các thể loại báo chí</b>	- Thuyết giảng  - Xem các bài báo thực tế để nhận diện các thể	- Nghe giảng, ghi chú  -Trả lời câu hỏi  - Làm bài tập	Trang 8, cuốn <i>Giáo trình Các thể loại Báo chí Thông tấn</i>	<i>Báo Tuổi trẻ; Thanh Niên; Đầu tư; Doanh nhân Sài Gòn; Tạp chí Đẹp;</i>	<i>Thể loại báo chí là gì?</i>  <i>Tiêu chí để nhận diện các thể loại báo chí</i>  <i>Xu hướng phát</i>

		loại báo chí				<p><i>triển chung của các thể loại báo chí trong truyền thông hiện đại</i></p> <p><i>Một số thể loại báo chí thông dụng trong truyền thông tổ chức-doanh nghiệp</i></p>
2	<p><b>Các cấp độ đọc trong truyền thông</b></p> <p><b>Các yêu cầu cơ bản của một bài báo in</b></p> <p><b>Cấu trúc cơ bản của một bài viết</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thuyết giảng</li> <li>- Xem các bài báo thực tế</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghe giảng, ghi chú</li> <li>- Trả lời câu hỏi</li> <li>- Làm bài tập</li> </ul>	Trang 62, cuốn <i>Giáo trình Tác phẩm báo chí đại cương</i>		<p><i>03 cấp độ đọc</i></p> <p><i>Ứng dụng cấp độ đọc trong truyền thông</i></p>
3	<p><b>Viết tít- cách viết mở đầu</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thuyết giảng</li> <li>- Xem các bài báo thực tế</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghe giảng, ghi chú</li> <li>- Trả lời câu hỏi</li> <li>- Làm bài tập</li> </ul>	Trang 98, cuốn <i>Giáo trình Tác phẩm báo chí đại cương</i>	<p><i>Báo Tuổi trẻ; Thanh Niên; Đầu tư; Doanh nhân Sài Gòn; Tạp chí Đẹp; Thời báo Kinh tế Sài Gòn</i></p>	<p><i>Cách viết tít</i></p> <p><i>Như thế nào là một tít hay</i></p> <p><i>Những lưu ý khi viết tít</i></p> <p><i>9 cách mở đầu</i></p>
4	<p><b>Cách viết lead-intro</b></p> <p><b>Cách viết tít xen</b></p> <p><b>Hình ảnh &amp; Chú thích</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thuyết giảng</li> <li>- Xem các bài báo thực tế</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghe giảng, ghi chú</li> <li>- Trả lời câu hỏi</li> <li>- Làm bài tập</li> </ul>	Trang 102, cuốn <i>Giáo trình Tác phẩm báo chí đại cương</i>	<p><i>Báo Tuổi trẻ; Thanh Niên; Đầu tư; Doanh nhân Sài Gòn; Tạp chí Đẹp; Thời báo Kinh tế Sài Gòn</i></p>	<p><i>Biết cách viết lead-intro đúng yêu cầu</i></p>
5	<p><b>Các thủ thuật khai thác thông tin</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thuyết giảng</li> <li>- Xem các bài báo thực tế</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghe giảng, ghi chú</li> <li>- Trả lời câu hỏi</li> <li>- Làm bài tập</li> </ul>	<i>Bài soạn của giảng viên</i>		<p><i>Khai thác thông tin từ hợp báo</i></p> <p><i>Cách khai thác thông tin từ hội nghị</i></p> <p><i>Tìm ý tưởng</i></p>

						<p><i>cho bài viết</i></p> <p><i>Khai thác thông tin từ TCBC</i></p>
6	<b>Cách viết tin</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thuyết giảng</li> <li>- Xem các bài báo thực tế</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghe giảng, ghi chú</li> <li>- Trả lời câu hỏi</li> <li>- Làm bài tập</li> </ul>	Trang 16, cuốn <i>Giáo trình Các thể loại báo chí thông tấn</i>	<p><i>Báo Tuổi trẻ; Thanh Niên; Đầu tư; Doanh nhân Sài Gòn; Tạp chí Đẹp; Thời báo Kinh tế Sài Gòn</i></p>	<p><i>Quan niệm chung về tin</i></p> <p><i>Tiêu chí viết tin đúng</i></p> <p><i>Các cấu trúc (kỹ thuật) viết tin</i></p> <p><i>Các dạng tin</i></p> <p><i>6 nguyên tắc viết tin</i></p> <p><i>10 yêu cầu về ngôn ngữ với bản tin</i></p> <p><i>Làm thế nào để có tin hay</i></p> <p><i>Thực tập viết tin từ một TCBC hoặc sự kiện cụ thể</i></p>
7	<b>Cách thực hiện &amp; Viết bài phỏng vấn</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thuyết giảng</li> <li>- Xem các bài báo thực tế</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghe giảng, ghi chú</li> <li>- Trả lời câu hỏi</li> <li>- Làm bài tập</li> </ul>	Trang 41, cuốn <i>Giáo trình Các thể loại báo chí thông tấn</i>	<p><i>Báo Tuổi trẻ; Thanh Niên; Đầu tư; Doanh nhân Sài Gòn; Tạp chí Đẹp; Thời báo Kinh tế Sài Gòn</i></p>	<p><i>Khái niệm về bài phỏng vấn</i></p> <p><i>Cách sử dụng bài phỏng vấn trong truyền thông</i></p> <p><i>KHác biệt giữa phỏng vấn báo chí và phỏng vấn xã hội học</i></p> <p><i>Các thể loại phỏng vấn</i></p> <p><i>Cách đặt câu hỏi phỏng vấn</i></p> <p><i>Những câu hỏi cần tránh trong phỏng vấn</i></p> <p><i>Những lưu ý khi thực hiện bài phỏng vấn</i></p>

						<p><i>Cách viết bài phỏng vấn</i></p> <p><i>Cách quản lý một cuộc phỏng vấn</i></p>
8	<b>Cách viết bài phản ánh</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thuyết giảng</li> <li>- Xem các bài báo thực tế</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghe giảng, ghi chú</li> <li>- Trả lời câu hỏi</li> <li>- Làm bài tập</li> </ul>	<i>Bài soạn của giảng viên</i>	<p>Báo Tuổi trẻ; Thanh Niên; Đầu tư; Doanh nhân Sài Gòn; Tạp chí Đẹp; Thời báo Kinh tế Sài Gòn</p>	<p><i>Khái niệm về bài phản ánh</i></p> <p><i>Cách sử dụng bài phản ánh trong truyền thông</i></p> <p><i>Khác biệt giữa bài phản ánh với tường thuật; tin</i></p> <p><i>Các dạng bài phản ánh</i></p> <p><i>Kết cấu của bài phản ánh</i></p> <p><i>Những lưu ý khi chọn đề tài và thực hiện bài phản ánh</i></p> <p><i>Thực tập viết bài phản ánh một sự kiện thực tế</i></p>
9	<b>Cách viết bài PR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thuyết giảng</li> <li>- Xem các bài báo thực tế</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghe giảng, ghi chú</li> <li>- Trả lời câu hỏi</li> <li>- Làm bài tập</li> </ul>	<i>Bài soạn của giảng viên</i>	<p>Báo Tuổi trẻ; Thanh Niên; Đầu tư; Doanh nhân Sài Gòn; Tạp chí Đẹp; Thời báo Kinh tế Sài Gòn</p>	<p><i>Khái niệm về bài PR</i></p> <p><i>Cách sử dụng bài PR trong truyền thông</i></p> <p><i>Các dạng bài PR</i></p> <p><i>Thực tập viết bài phản ánh một sự kiện thực tế</i></p>
10	<b>Ký chân dung những điều cần biết</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thuyết giảng</li> <li>- Xem các bài báo thực tế</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghe giảng, ghi chú</li> <li>- Trả lời câu hỏi</li> <li>- Làm bài</li> </ul>	Trang 71, cuốn <i>Các Thể loại báo chí chính luận nghệ thuật</i>	<p>Báo Tuổi trẻ; Thanh Niên; Đầu tư; Doanh nhân Sài Gòn; Tạp chí Đẹp;</p>	<p><i>Khái niệm về ký chân dung</i></p> <p><i>Sự khác biệt giữa ký chân dung và ký văn học</i></p> <p><i>Sử dụng ký</i></p>

			tập		<i>Thời báo Kinh tế Sài Gòn</i>	<i>chân dung trong truyền thông</i> <i>Kết cấu của kỳ chân dung</i> <i>Một số công cụ để viết kỳ chân dung</i> <i>Cách xây dựng câu hỏi để thực hiện kỳ chân dung</i>
<b>11</b>	<b>Cách biên tập một bài báo</b>	-Thuyết giảng -Xem các bài báo thực tế	- Nghe giảng, ghi chú -Trả lời câu hỏi - Làm bài tập	Trang 23; trang 143, cuốn <i>Biên tập báo chí</i>	<i>Báo Tuổi trẻ; Thanh Niên; Đầu tư; Doanh nhân Sài Gòn; Tạp chí Đẹp; Thời báo Kinh tế Sài Gòn</i>	Một số nguyên tắc biên tập của báo chí  Thực hành biên tập cho một số tác phẩm báo chí

**- Các học phần thực hành:**

<b>Buổi/ Tiết</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Hoạt động của giảng viên</b>	<b>Hoạt động của sinh viên</b>	<b>Giáo trình chính</b>	<b>Tài liệu tham khảo</b>	<b>Ghi chú</b>
<b>12</b>	<b>Thực hành viết tin sự kiện</b>	Định hướng khai thác thông tin  Kiểm tra thực hiện  Sửa bài, rút kinh nghiệm	Tham gia sự kiện, thực hành các thủ thuật khai thác thông tin  Viết một bản tin hoàn chỉnh	cuốn <i>Giáo trình Các thể loại báo chí thông tấn</i>	<i>Báo Tuổi trẻ; Thanh Niên; Đầu tư; Doanh nhân Sài Gòn; Tạp chí Đẹp; Thời báo Kinh tế Sài Gòn</i>	
<b>13</b>	<b>Thực hành viết bài phản ánh</b>	Cung cấp thông tin nền  Định hướng khai thác thông tin	Xử lý, biên tập thông tin  Thu thập và viết một bài phản ánh hoàn chỉnh		<i>Báo Tuổi trẻ; Thanh Niên; Đầu tư; Doanh</i>	

		Kiểm tra thực hiện Sửa bài, rút kinh nghiệm			<i>nhân Sài Gòn; Tạp chí Đẹp; Thời báo Kinh tế Sài Gòn</i>
14	<b>Thực hành viết bài PR</b>	Định hướng thông tin Kiểm tra thực hiện Sửa bài, rút kinh nghiệm	Tham gia sự kiện, thực hành các thủ thuật khai thác thông tin Viết một bài PR hoàn chỉnh		<i>Báo Tuổi trẻ; Thanh Niên; Đầu tư; Doanh nhân Sài Gòn; Tạp chí Đẹp; Thời báo Kinh tế Sài Gòn</i>
15	<b>Thực hành phỏng vấn và viết bài phỏng vấn</b>	- Tổ chức kịch bản thực hiện - Điều hành buổi họp báo - Đưa ra các câu hỏi gợi ý - Đánh giá, nhận xét	- Chuẩn bị một buổi tọa đàm - Chuẩn bị các câu hỏi - Viết một bài phỏng vấn nhân vật hoàn chỉnh	<i>cuốn Giáo trình Các thể loại báo chí thông tấn</i>	<i>Báo Tuổi trẻ; Thanh Niên; Đầu tư; Doanh nhân Sài Gòn; Tạp chí Đẹp; Thời báo Kinh tế Sài Gòn</i>

## 7. Nhiệm vụ của sinh viên:

Sinh viên phải thực hiện các nhiệm vụ như sau:

- Tham dự tối thiểu 90% số tiết học lý thuyết.
- Tham gia đầy đủ 100% giờ thực hành/thí nghiệm/thực tập và có báo cáo kết quả.
- Thực hiện đầy đủ các bài tập nhóm/ bài tập và được đánh giá kết quả thực hiện.
- Tham dự kiểm tra giữa học kỳ.
- Tham dự thi kết thúc học phần.

## 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	Số tiết tham dự học/tổng số tiết	5%	4.3.1, 4.3.2
2	Điểm bài tập	Số bài tập đã làm/số bài tập được giao	20%	4.1.1, 4.1.2, 4.1.3, 4.2.1, 4.2.2, 4.2.3
3	Điểm kiểm tra giữa kỳ	- Viết bài phỏng vấn hoàn chỉnh	25%	4.1.1, 4.1.2, 4.1.3, 4.2.1, 4.2.2, 4.2.3
4	Điểm thi kết thúc học phần	- Soạn thảo văn bản tại phòng máy tính - Tham dự đủ 80% tiết lý thuyết và 100% giờ thực hành - Bắt buộc dự thi	50%	4.1.1, 4.1.2, 4.1.3, 4.2.1, 4.2.2, 4.2.3

## 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:

<b>9.1. Giáo trình chính:</b>	- Bài soạn của giảng viên về môn học - <i>Giáo trình Các thể loại báo chí thông tấn.</i> Đinh Văn Hường, NXB Giáo dục Việt Nam 2011
<b>9.2 Tài liệu tham khảo thêm:</b>	- <i>Các thể loại báo chí chính luận nghệ thuật.</i> Dương Xuân Sơn, NXB Đại học Quốc gia Hà Nội, 2011 - <i>Biên tập báo chí</i> – TS Nguyễn Quang Hòa, NXB Thông Tin và Truyền thông, 2015 - <i>Giáo trình Tác phẩm báo chí Đại cương</i> - TS Nguyễn Thị Thoa, NXB Giáo dục Việt Nam 2011 - <i>Các loại hình Báo chí truyền thông,</i> TS Dương Xuân Sơn, NXB Thông tin và Truyền thông, 2014

## 10. Hướng dẫn sinh viên tự học:

Tuần/ Buổi	Nội dung	Lý thuyết (tiết)	Thực hành (tiết)	Nhiệm vụ của sinh viên
1	- Tổng quan về báo in	2	0	Sinh viên tìm hiểu trước tài liệu về:



	<b>trong truyền thông</b> <b>- Ưu thế và hạn chế của báo in trong truyền thông thực tế</b>			Đặc trưng của báo in Chức năng truyền thông của báo in
	<b>Các thể loại báo chí</b>	2	0	Sinh viên tìm hiểu trước tài liệu về: Thể loại báo chí là gì? Tiêu chí để nhận diện các thể loại báo chí Xu hướng phát triển chung của các thể loại báo chí trong truyền thông hiện đại Một số thể loại báo chí thông dụng trong truyền thông tổ chức-doanh nghiệp
<b>2</b>	<b>Các cấp độ đọc trong truyền thông</b> <b>Các yêu cầu cơ bản của một bài báo in</b> <b>Cấu trúc cơ bản của một bài viết</b>	2	0	Sinh viên tìm hiểu trước tài liệu về: 03 cấp độ đọc Ứng dụng cấp độ đọc trong truyền thông
<b>3</b>	<b>Viết tít- cách viết mở đầu</b>	1	1	Sinh viên tìm hiểu trước tài liệu về: Cách viết tít Như thế nào là một tít hay Những lưu ý khi viết tít 9 cách mở đầu
<b>4</b>	<b>Cách viết lead-intro</b> <b>Cách viết tít xen</b> <b>Hình ảnh &amp; Chú thích</b>	1	1	Sinh viên tìm hiểu trước tài liệu về: Biết cách viết lead-intro đúng yêu cầu
<b>5</b>	<b>Các thủ thuật khai thác thông tin</b>	2	0	Sinh viên tìm hiểu trước tài liệu về: Khai thác thông tin từ hợp báo Cách khai thác thông tin từ hội nghị Tìm ý tưởng cho bài viết Khai thác thông tin từ TCBC
<b>6</b>	<b>Cách viết tin</b>	1	1	Sinh viên tìm hiểu trước tài liệu về: Quan niệm chung về tin Tiêu chí viết tin đúng Các cấu trúc (kỹ thuật) viết tin Các dạng tin 6 nguyên tắc viết tin

				<p>10 yêu cầu về ngôn ngữ với bản tin</p> <p>Làm thế nào để có tin hay</p> <p>Thực tập viết tin từ một TCBC hoặc sự kiện cụ thể</p>
7	<b>Cách thực hiện &amp; Viết bài phỏng vấn</b>	1	1	<p>Sinh viên tìm hiểu trước tài liệu về:</p> <p>Khái niệm về bài phỏng vấn</p> <p>Cách sử dụng bài phỏng vấn trong truyền thông</p> <p>Khác biệt giữa phỏng vấn báo chí và phỏng vấn xã hội học</p> <p>Các thể loại phỏng vấn</p> <p>Cách đặt câu hỏi phỏng vấn</p> <p>Những câu hỏi cần tránh trong phỏng vấn</p> <p>Những lưu ý khi thực hiện bài phỏng vấn</p> <p>Cách viết bài phỏng vấn</p> <p>Cách quản lý một cuộc phỏng vấn</p>
8	<b>Cách viết bài phản ánh</b>	1	1	<p>Sinh viên tìm hiểu trước tài liệu về:</p> <p>Khái niệm về bài phản ánh</p> <p>Cách sử dụng bài phản ánh trong truyền thông</p> <p>Khác biệt giữa bài phản ánh với tường thuật; tin</p> <p>Các dạng bài phản ánh</p> <p>Kết cấu của bài phản ánh</p> <p>Những lưu ý khi chọn đề tài và thực hiện bài phản ánh</p> <p>Thực tập viết bài phản ánh một sự kiện thực tế</p>
9	<b>Cách viết bài PR</b>	1	1	<p>Sinh viên tìm hiểu trước tài liệu về:</p> <p>Khái niệm về bài PR</p> <p>Cách sử dụng bài PR trong truyền thông</p> <p>Các dạng bài PR</p> <p>Thực tập viết bài phản ánh một sự kiện thực tế</p>
10	<b>Ký chân dung những điều cần biết</b>	1	1	<p>Sinh viên tìm hiểu trước tài liệu về:</p> <p>Khái niệm về ký chân dung</p> <p>Sự khác biệt giữa ký chân dung và ký</p>

				<p>văn học</p> <p>Sử dụng ký chân dung trong truyền thông</p> <p>Kết cấu của ký chân dung</p> <p>Một số công cụ để viết ký chân dung</p> <p>Cách xây dựng câu hỏi để thực hiện ký chân dung</p>
11	<b>Cách biên tập một bài báo</b>	1	1	<p>Sinh viên tìm hiểu trước tài liệu về:</p> <p>Một số nguyên tắc biên tập của báo chí</p> <p>Thực hành biên tập cho một số tác phẩm báo chí</p>
12	<b>Thực hành viết tin sự kiện</b>		2	<p>Tham khảo các bài viết về viết tin sự kiện trên các báo Tuổi trẻ; Thanh Niên; Đầu tư; Doanh nhân Sài Gòn; Tạp chí Đẹp; Thời báo Kinh tế Sài Gòn và viết bài.</p>
13	<b>Thực hành viết bài phản ánh</b>		2	<p>Tham khảo các bài viết về viết bài phản ánh trên các báo Tuổi trẻ; Thanh Niên; Đầu tư; Doanh nhân Sài Gòn; Tạp chí Đẹp; Thời báo Kinh tế Sài Gòn</p>
14	<b>Thực hành viết bài PR</b>		2	<p>Tham khảo các bài viết PR trên các báo Tuổi trẻ; Thanh Niên; Đầu tư; Doanh nhân Sài Gòn; Tạp chí Đẹp; Thời báo Kinh tế Sài Gòn</p>
15	<b>Thực hành phỏng vấn và viết bài phỏng vấn</b>		2	<p>Tham khảo các bài viết về phỏng vấn trên các báo Tuổi trẻ; Thanh Niên; Đầu tư; Doanh nhân Sài Gòn; Tạp chí Đẹp; Thời báo Kinh tế Sài Gòn</p>

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

Ngày... tháng.... năm 201  
**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**