

## 21. ĐỀ CƯƠNG HỌC PHẦN KỸ NĂNG THUYẾT TRÌNH

### 1. THÔNG TIN TỔNG QUÁT

**Tên học phần (tiếng Việt):** Kỹ năng thuyết trình

**Tên học phần (tiếng Anh):** Academic oral presentation

**Trình độ:** Đại học

**Mã học phần:** 0101101927

**Mã tự quản:** 05202190

**Thuộc khối kiến thức:** Giáo dục đại cương

**Loại học phần:** Bắt buộc

**Đơn vị phụ trách:** Bộ môn Khoa học thực phẩm - Khoa Công nghệ thực phẩm

**Số tín chỉ:** 2 (1,1)

**Phân bố thời gian:**

– Số tiết lý thuyết : 15 tiết

– Số tiết thí nghiệm/Thực hành (TN/TH) : 30 tiết

– Số tiết tự học : 30 giờ

**Điều kiện tham gia học tập học phần:**

– Học phần tiên quyết: Không;

– Học phần học trước: Không;

– Học phần song hành: Không.

**Hình thức giảng dạy:**  Trực tiếp  Trực tuyến (online)  Thay đổi theo HK

### 2. THÔNG TIN GIẢNG VIÊN

STT	Họ và tên	Email	Đơn vị công tác
1.	TS. Nguyễn Công Bình	binhnc@huit.edu.vn	Khoa CNTP – HUIT
2.	TS. Nguyễn Văn Anh	anhnv@huit.edu.vn	Khoa CNTP – HUIT
3.	TS. Nguyễn Thị Thùy Dương	duongntt@huit.edu.vn	Khoa CNTP – HUIT
4.	TS. Đinh Hữu Đông	dongdh@huit.edu.vn	Khoa CNTP – HUIT
5.	TS. Hoàng Thái Hà	haht@huit.edu.vn	Khoa CNTP – HUIT
6.	TS. Dương Hữu Huy	huydh@huit.edu.vn	Khoa CNTP – HUIT
7.	TS. Phạm Viết Nam	nampv@huit.edu.vn	Khoa CNTP – HUIT
8.	TS. Nguyễn Đình Thị Như Nguyễn	nguyennn@huit.edu.vn	Khoa CNTP – HUIT
9.	ThS. Liêu Mỹ Đông	donglm@huit.edu.vn	Khoa CNTP – HUIT
10.	ThS. Nguyễn Thị Ngọc Hoài	hoaintn@huit.edu.vn	Khoa CNTP – HUIT
11.	ThS. Ngô Duy Anh Triết	trietnda@huit.edu.vn	Khoa CNTP – HUIT

### 3. MÔ TẢ HỌC PHẦN

Học phần “Kỹ năng thuyết trình” thuộc kiến thức đại cương, là học phần làm tiền đề cho các học phần khác trong chương trình đào tạo về kỹ năng thuyết trình. Học phần này trang bị cho người học kỹ năng xây dựng cấu trúc và nội dung bài thuyết trình phù hợp với từng đối tượng, thiết kế powerpoint và chuẩn bị các phương tiện hỗ trợ, kiểm soát ngôn ngữ, xử lý câu hỏi và trả lời trong buổi thuyết trình. Thực hành các bài thuyết trình nhỏ và khắc phục các sai lầm trong quá trình thuyết trình.

### 4. CHUẨN ĐẦU RA HỌC PHẦN

Chuẩn đầu ra (CĐR) chi tiết của học phần như sau:

CĐR của CTĐT	CĐR học phần		Mô tả CĐR	Mức độ năng lực
			<i>(Sau khi học xong học phần này, người học có khả năng)</i>	
PLO4	CLO1	CLO1	Tìm kiếm thông tin, tài liệu khoa học chính thống để phục vụ cho bài thuyết trình khoa học	P2
PLO7.1	CLO2	CLO2.1	Xây dựng cấu trúc và nội dung bài thuyết trình	P2
		CLO2.2	Thực hiện được kỹ năng truyền đạt một bài thuyết trình khoa học	P2

### 5. NỘI DUNG HỌC PHẦN

#### 5.1. Phân bố thời gian tổng quát

STT	Tên chương/bài	CĐR đáp ứng	Phân bố thời gian (tiết/giờ) [4]		
			Lý thuyết	TN/TH	Tự học
1.	Tổng quan thuyết trình	CLO1	2	0	4
2.	Chuẩn bị một bài thuyết trình khoa học	CLO1	2	5	4,25
3.	Cấu trúc một bài thuyết trình khoa học	CLO2.1	6	5	8,25
4.	Chuẩn bị công cụ hỗ trợ	CLO1	2	5	4,25
5.	Tiến hành thuyết trình	CLO2.2	3	15	10,5
<b>Tổng</b>			<b>15</b>	<b>30</b>	<b>30</b>

#### 5.2. Nội dung chi tiết

##### Chương 1. Tổng quan thuyết trình

1.1 Khái niệm

1.2 Phân loại thuyết trình

1.3 Tầm quan trọng của kỹ năng thuyết trình

## **Chương 2. Chuẩn bị một bài thuyết trình khoa học**

- 2.1. Xác định đối tượng (người nghe)
- 2.2. Lên lịch cho buổi thuyết trình
- 2.3. Chuẩn bị tài liệu
- 2.4. Hiểu biết của diễn giả
- 2.5. Tập luyện trước khi thuyết trình
- 2.6. Kỳ vọng của ban tổ chức
- 2.7. Trang phục khi tham gia thuyết trình

## **Chương 3. Xây dựng cấu trúc một bài thuyết trình khoa học**

- 3.1. Tiêu đề - Thông tin tóm tắt
- 3.2. Xây dựng cấu trúc cốt lõi
- 3.3. Xây dựng kịch bản (theo thời gian)
- 3.4. Các góc nhìn khác nhau cho các đối tượng khác nhau
- 3.5. Cách xử lý bất đồng trong quá trình thuyết trình
- 3.6. Phần kết luận của bài thuyết trình khoa học
- 3.7. Một số nguyên tắc cơ bản về cách xây dựng cấu trúc của một bài thuyết trình.
- 3.8. Những điểm quan trọng cần nhớ

## **Chương 4. Chuẩn bị công cụ hỗ trợ**

- 4.1. Kỹ năng thiết kế slide Powerpoint
- 4.2. Video, âm thanh và đạo cụ
- 4.3. Tài liệu phát tay, áp phích, bảng, viết

## **Chương 5. Tiến hành thuyết trình**

- 5.1. Kỹ năng kiểm soát căng thẳng và lo lắng
- 5.2. Kỹ năng sử dụng ngôn ngữ
- 5.3. Kỹ năng sử dụng ngôn ngữ cơ thể
- 5.4. Kỹ năng nắm bắt diễn biến của thính giả
- 5.5. Xử lý và trả lời câu hỏi của thính giả
- 5.6. Đánh giá kết quả thuyết trình
- 5.7. Cách tiến hành thuyết trình
- 5.8. Các lưu ý trong khi thuyết trình
- 5.9. Kỹ thuật đặt câu hỏi và trả lời khi thuyết trình

## **6. PHƯƠNG PHÁP DẠY VÀ HỌC**

Phương pháp giảng dạy	Phương pháp học tập	Nhóm CDR của học phần			
		Kiến thức	Kỹ năng cá nhân	Kỹ năng tương tác/nhóm	Năng lực thực hành nghề nghiệp
			CLO1, CLO2.1		CLO2.2
Thuyết trình	Lắng nghe, ghi chép, ghi nhớ và đặt câu hỏi		x		
Minh họa	Quan sát, ghi chép, đặt câu hỏi		x		
Vấn đáp	Vấn đáp		x		
Bài tập tình huống	Đọc tài liệu, thảo luận, trình bày.		x		x

## 7. ĐÁNH GIÁ HỌC PHẦN

- Thang điểm đánh giá: 10/10
- Kế hoạch đánh giá học phần cụ thể như sau:

Hình thức đánh giá	Thời điểm	Chuẩn đầu ra học phần	Tỉ lệ (%)	Rubric
<b>Quá trình</b>			40%	
Chuyên cần	Suốt quá trình học tập		5	
Bài tập 1: Xây dựng cấu trúc và nội dung bài thuyết trình (nhóm)	Chương 2	CLO2.1	20	
Bài tập 2: Thiết kế slide Powerpoint cho bài thuyết trình	Kết thúc chương 4	CLO1	15	
<b>Đánh giá cuối kỳ</b>			60%	
Thực hiện thuyết trình cá nhân	Sau khi kết thúc học phần	CLO2.2		Rubrics

## 8. NGUỒN HỌC LIỆU

### 8.1. Sách, giáo trình chính

[1] Robert R.H. Anholt (2005), *Dazzle 'Em with Style: The Art of Oral Scientific Presentation*, 2<sup>nd</sup> Ed, Elsevier academic press.

[2] Van Emden, J., & Becker, L. (2016). *Presentation Skills for Students*. In *Presentation Skills for Students*. PALGRAVE MACMILLAN, New York

## **8.2. Tài liệu tham khảo**

[1] Lại Thế Luyện (2012), *Kỹ năng Thuyết trình hiệu quả*, Nhà xuất bản tổng hợp TP.HCM.

[2] Julia Kuzmenkov (2012), *Academic Project presentations Teacher's Book*

[3] Saylor Academy (2012) *Stand Up, Speak Out: The Practice and Ethics of Public Speaking* (saylordotorg.github.io)

## **8.3. Phần mềm**

[1] Google Site, Microsoft Office, Microsoft Teams

## **9. QUY ĐỊNH CỦA HỌC PHẦN**

Người học có nhiệm vụ:

- “Tham dự trên 75%
- Chủ động lên kế hoạch học tập:
  - + Tích cực khai thác các tài nguyên trong thư viện của trường và trên mạng để phục vụ cho việc tự học, tự nghiên cứu và các hoạt động thảo luận;
  - + Đọc trước tài liệu do giảng viên cung cấp hoặc yêu cầu;
  - + Ôn tập các nội dung đã học; tự kiểm tra kiến thức bằng cách làm các bài trắc nghiệm kiểm tra hoặc bài tập được giảng viên cung cấp.
- Tích cực tham gia các hoạt động thảo luận, trình bày, vấn đáp trên lớp và hoạt động nhóm;
  - Chủ động hoàn thành đầy đủ, trung thực các bài tập cá nhân, bài tập nhóm theo yêu cầu;
  - Dự kiểm tra trên lớp (nếu có) và thi cuối kỳ.

## **10. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN**

- Phạm vi áp dụng: Đề cương này được áp dụng cho chương trình đào tạo trình độ đại học ngành Công nghệ thực phẩm, ngành Đảm bảo chất lượng, ngành Quản trị và kinh doanh thực phẩm, Công nghệ chế biến thủy sản, từ 15ĐH, năm học 2024-2025;

- Giảng viên: sử dụng đề cương này để làm cơ sở cho việc chuẩn bị bài giảng, lên kế hoạch giảng dạy và đánh giá kết quả học tập của người học;

- Lưu ý: Trước khi giảng dạy, giảng viên cần nêu rõ các nội dung chính của đề cương học phần cho người học – bao gồm chuẩn đầu ra, nội dung, phương pháp dạy và học chủ yếu, phương pháp đánh giá và tài liệu tham khảo dùng cho học phần;

- Người học: sử dụng đề cương này làm cơ sở để nắm được các thông tin chi tiết về học phần, từ đó xác định được phương pháp học tập phù hợp để đạt được kết quả mong đợi.

## **11. PHÊ DUYỆT**

Phê duyệt lần đầu

Bản cập nhật lần thứ: .....

**Ngày phê duyệt: 12/08/2024**

**Ngày cập nhật: .....**

*Trưởng khoa*

*Trưởng bộ môn/Trưởng ngành*

*Chủ nhiệm học phần*

.....

Nguyễn Đình Thị Như Nguyễn

Nguyễn Công Bình