

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

1. THÔNG TIN CHUNG (General information)

Tên học phần (tiếng Việt) : Kỹ năng thuyết trình
Tên học phần (tiếng Anh) : Presentation skills
Mã học phần : HM3030
Thuộc khối kiến thức : Đại cương ☐; Cơ sở ngành ☐;
Ngành ☐; Chuyên ngành ☐; Tốt nghiệp ☐
Khoa, Bộ môn phụ trách : Du lịch
Số tín chỉ (LT, TH, Tự học) : 2(2,0,4)
Số giờ lý thuyết : 30 giờ
Số giờ thực hành : 00 giờ
Số giờ tự học : 60 giờ
Học phần tiên quyết : Không có
Học phần học trước : Không có

2. MÔ TẢ HỌC PHẦN (Course description)

Học phần thuộc khối kiến thức bổ trợ, 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.

3. MỤC TIÊU HỌC PHẦN (Course objectives)

Sau khi hoàn thành học phần này, sinh viên phải:

Ký hiệu (Ox)	Mục tiêu học phần
Kiến thức	

O1	Hiểu kiến thức tổng quát về các lĩnh vực xã hội, văn hóa và du lịch để thuyết trình hiệu quả.
Kỹ năng	
O2	Thực hiện viết kịch bản và trình bày một bài thuyết trình và giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình thuyết trình cũng như sử dụng thành thạo các công cụ hỗ trợ khi thuyết trình.
Mức tự chủ và trách nhiệm	
O3	Có thái độ học tập nghiêm túc và tinh thần từ học, tự nghiên cứu

4. CHUẨN ĐẦU RA HỌC PHẦN (Course learning outcomes - CLOs)

Ox	CLOx	PLOx
Kiến thức		
O1	CLO1: Mô tả được kiến thức tổng quát của đề tài thuyết trình liên quan đến du lịch.	PLO3
O2	CLO2: Xây dựng qui trình và kịch bản cho bài thuyết trình phối hợp nguồn nhân lực thực hiện bài thuyết trình.	PLO5, PLO7
Kỹ năng		
O2	CLO3: Sử dụng thành thạo kỹ năng giao tiếp, tư duy phản biện và công cụ hỗ trợ khi thuyết trình.	PLO8, PLO9
Mức tự chủ và trách nhiệm		
O3	CLO4: Thể hiện ý thức trách nhiệm đối với công việc được phân công và làm việc nhóm, có thái độ học tập nghiêm túc.	PLO11

5. NỘI DUNG HỌC PHẦN, KẾ HOẠCH DẠY HỌC (Course content, Lesson plan)

Buổi học (2 tiết)	Nội dung	CLO	Hoạt động dạy và học	Hoạt động đánh giá
1	Bài 1 Động lực của người thuyết trình là gì?	CLO1 CLO4	phương pháp thuyết giảng, phương pháp đàm thoại gợi mở, phương pháp thảo luận	A1.1
2	Bài 2 Người thuyết trình bắt đầu từ đâu?	CLO1 CLO4	phương pháp thuyết giảng, phương pháp đàm thoại gợi mở, phương pháp thảo luận	A1.1

3	Bài 3 Người thuyết trình dự định nói những gì?	CLO1 CLO4	phương pháp thuyết giảng, phương pháp đàm thoại gợi mở, phương pháp thảo luận	A1.1
4	Bài 4 Viết kịch bản	CLO2 CLO4	phương pháp thuyết giảng, phương pháp đàm thoại gợi mở, phương pháp thảo luận	A1.1
	Bài 5 Sức mạnh của kể chuyện			(tham khảo)
5	Bài 6 Sử dụng sự hài hước	CLO3 CLO4	phương pháp thuyết giảng, phương pháp đàm thoại gợi mở, phương pháp thảo luận	A1.1
6	Bài 7 Công cụ hỗ trợ trực quan và các công cụ khác	CLO3 CLO4	phương pháp thuyết giảng, phương pháp đàm thoại gợi mở, phương pháp thảo luận	A1.1 A1.2
7	Bài 8 Diễn tập	CLO3 CLO4	PPDH nêu và giải quyết vấn đề, PPDH tình huống	A1.1
8	Bài 9 Tìm kiếm giọng nói của người thuyết trình	CLO3 CLO4	PPDH nêu và giải quyết vấn đề, PPDH tình huống	A1.1
9	Bài 10 Phần mở đầu của thuyết trình	CLO2, CLO3 CLO4	phương pháp thuyết giảng, phương pháp đàm thoại gợi mở, phương pháp thảo luận	A1.1
10	Bài 11 Phần kết thúc của thuyết trình		phương pháp thuyết giảng, phương pháp đàm thoại gợi mở, phương pháp thảo luận	
11	Bài 12 Giữ vững tinh thần của người thuyết trình	CLO3 CLO4	PPDH nêu và giải quyết vấn đề, PPDH tình huống	A1.1
12	Bài 13 Kỹ năng tương tác với khán giả của người thuyết trình	CLO2, CLO3, CLO4	phương pháp thuyết giảng, phương pháp đàm thoại gợi mở, phương pháp thảo luận	A1.1
13	Bài 14 Phần hỏi đáp trong bài thuyết trình	CLO2, CLO3, CLO4	phương pháp thuyết giảng, phương pháp đàm thoại gợi mở, phương pháp thảo luận	A1.1
	Bài 15 Chuẩn bị sẵn sàng - một số khía cạnh thực tế			(tham khảo)
	Bài 16 Dự phòng những tình huống phát sinh trong các bước của buổi thuyết trình			(tham khảo)

	Bài 17 Xem xét điểm lợi và bất lợi cho buổi thuyết trình			(tham khảo)
14	Bài 18 Tương tác nâng cao	CLO4	phương pháp thuyết giảng, phương pháp đàm thoại gợi mở, phương pháp thảo luận	A1.1 A1.3
	Bài 19 Báo cáo tiến độ			(tham khảo)
15	Bài 20 Tự tin trước áp lực	CLO3 CLO4	phương pháp thuyết giảng, phương pháp đàm thoại gợi mở, phương pháp thảo luận	A1.1

6. ĐÁNH GIÁ HỌC PHẦN (Course assessment)

Hoạt động đánh giá	Phương pháp đánh giá	CLO	Tỷ lệ (%)
A1. Đánh giá quá trình	A1.1. Tham gia hoạt động học tập	CLO6	10%
	A1.2. Thuyết trình cá nhân	CLO5	10%
	A1.3. Báo cáo bài thuyết trình nhóm	CLO1 CLO4	20%
A2. Đánh giá tổng kết	A2.1. Bài kiểm tra tự luận hay trắc nghiệm	CLO2 CLO3 CLO4 CLO5	60%
			100%

Công cụ đánh giá:

Rubric 1: Đánh giá việc tham gia hoạt động học tập của sinh viên (A1.1)

Tiêu chí đánh giá	Mức độ đạt chuẩn quy định					Trọng số
	MỨC F (0-3.9)	MỨC D (4.0-5.4)	MỨC C (5.6-6.9)	MỨC B (7.0-8.4)	MỨC A (8.5-10)	
Chuyên cần	Không đi học (<30%)	Đi học không chuyên cần (<50%)	Đi học khá chuyên cần (<70%)	Đi học chuyên cần (<90%)	Đi học đầy đủ, rất chuyên cần (100%)	50%
Đóng góp tại lớp	Không tham gia hoạt	Hiếm khi tham gia phát biểu đóng góp	Thỉnh thoảng tham gia phát biểu,	Thường xuyên phát biểu, trao đổi ý kiến liên	Thường xuyên phát biểu, trao đổi ý kiến liên	50%

	động gì tại lớp.	cho bài học tại lớp. Đóng góp không hiệu quả.	trao đổi ý kiến tại lớp. Phát biểu ít khi có hiệu quả.	quan tới bài học. Các đóng góp cho bài học là hiệu quả.	quan tới bài học. Các đóng góp cho bài học là hiệu quả.	
--	------------------	---	--	---	---	--

Rubric 2: Đánh giá thuyết trình cá nhân (A1.2)

Tiêu chí đánh giá	Mức độ đạt chuẩn quy định					Trọng số
	MỨC F (0-3.9)	MỨC D (4.0-5.4)	MỨC C (5.6-6.9)	MỨC B (7.0-8.4)	MỨC A (8.5-10)	
Nội dung báo cáo	Không có nội dung hoặc nội dung không phù hợp với yêu cầu.	Nội dung phù hợp với yêu cầu, hình ảnh và giải thích chưa rõ ràng.	Nội dung phù hợp với yêu cầu. Sử dụng thuật ngữ đơn giản, dễ hiểu. Hình ảnh minh họa rõ ràng, đẹp.	Nội dung phù hợp với yêu cầu. Sử dụng thuật ngữ đơn giản, dễ hiểu. Hình ảnh minh họa rõ ràng, đẹp, phong phú. Có sử dụng video.	Nội dung phù hợp với yêu cầu. Sử dụng thuật ngữ đơn giản, dễ hiểu. Hình ảnh minh họa rõ ràng, đẹp, phong phú. Có sử dụng video và giải thích cụ thể hiểu biết trên video.	50%
Trình bày slide	Slide trình bày quá sơ sài, không đủ số lượng theo quy định.	Slide trình bày với số lượng phù hợp, sử dụng từ ngữ và hình ảnh rõ ràng.	Slide trình bày với bố cục logic, rõ ràng, gồm 3 phần (mở bài, thân bài, kết luận).	Slide trình bày với bố cục logic, rõ ràng, gồm 3 phần, thể hiện sự thành thạo trong trình bày.	Slide trình bày với bố cục logic, rõ ràng, gồm 3 phần. Thuật ngữ sử dụng đơn giản dễ hiểu. Thể hiện sự thành thạo trong trình bày và ngôn ngữ.	25%

Thuyết trình	Trình bày không logic, vượt quá thời gian quy định. Sử dụng thuật ngữ không đúng, phát âm không rõ, giọng nói nhỏ, người nghe không hiểu.	Bài trình bày đầy đủ, giọng nói nhỏ, phát âm một số từ không rõ, sử dụng thuật ngữ phức tạp, chưa có tương tác với người trình bày.	Phần trình bày có bố cục 3 phần rõ ràng. Giọng nói vừa phải, rõ ràng, dễ nghe, thời gian trình bày đúng quy định, thỉnh thoảng có tương tác với người nghe. Người nghe có thể hiểu và kịp theo dõi nội dung trình bày.	Phần trình bày ngắn gọn, dễ hiểu. Sử dụng các thuật ngữ đơn giản, dễ hiểu, bố cục rõ ràng. Giọng nói rõ ràng, lưu loát. Thời gian trình bày đúng quy định, tương tác tốt với người nghe. Người nghe có thể hiểu được nội dung trình bày.	Phần trình bày ngắn gọn, bố cục rõ ràng. Giọng nói rõ ràng, lưu loát, thu hút sự chú ý của người nghe, tương tác tốt với người nghe. Thời gian trình bày đúng quy định.	25%
--------------	---	---	--	--	---	-----

Rubric 3: Đánh giá báo cáo bài thuyết trình nhóm (A1.3)

Tiêu chí đánh giá	Mức độ đạt chuẩn quy định					Trọng số
	MỨC F (0-3.9)	MỨC D (4.0-5.4)	MỨC C (5.6-6.9)	MỨC B (7.0-8.4)	MỨC A (8.5-10)	
Nội dung báo cáo	Không có hoặc nội dung được trình bày trong báo cáo không phù hợp với yêu cầu	Nội dung trình bày trong báo cáo đầy đủ theo yêu cầu. Tính toán sai, không cụ thể, không đáp ứng yêu cầu.	Đầy đủ nội dung theo yêu cầu, còn một số nhầm lẫn trong tính toán, một số nội dung chưa hợp lý.	Đầy đủ nội dung theo yêu cầu, trình tự tính toán hợp lý, tính toán chính xác. Kết quả tính toán và chọn chưa có giải thích cụ thể, chưa thuyết phục.	Đầy đủ nội dung theo yêu cầu, tính toán chi tiết, rõ ràng, logic, trình tự tính toán hợp lý. Kết quả tính toán và chọn có phân tích, lý giải cụ thể,	60%

					rõ ràng và thuyết phục.	
Tổ chức nhóm	Không có sự làm việc nhóm	Trách nhiệm và nhiệm vụ công việc của các thành viên trong nhóm không được phân công cụ thể	Mỗi thành viên có nhiệm vụ công việc riêng nhưng không rõ ràng và không phù hợp với khả năng của thành viên trong nhóm.	Nhiệm vụ công việc rõ ràng và phù hợp với khả năng của thành viên trong nhóm.	Nhiệm vụ công việc của mỗi thành viên rõ ràng, cụ thể và phù hợp. Phát huy thế mạnh của các thành viên trong nhóm. Tương tác, phối hợp tốt giữa các thành viên.	20%
Phối hợp nhóm	Không bao giờ phối hợp, hợp tác với nhóm.	Hiếm khi hợp tác, phối hợp làm việc nhóm.	Hợp tác, phối hợp với nhóm. Thỉnh thoảng tôn trọng và chia sẻ kinh nghiệm từ các thành viên khác của nhóm.	Hợp tác, phối hợp với nhóm. Thường xuyên tôn trọng và chia sẻ kinh nghiệm từ các thành viên khác của nhóm.	Hợp tác, phối hợp với nhóm. Luôn tôn trọng và chia sẻ kinh nghiệm từ các thành viên khác của nhóm.	20%

7 QUY ĐỊNH CỦA HỌC PHẦN (Course requirements and expectations)

- Dự lớp: theo qui định chung của trường.
- Sinh viên đọc trước slide bài giảng của học phần và những tài liệu theo yêu cầu của giảng viên trước mỗi buổi học.
- Làm bài tập về nhà, trả lời các câu hỏi ngắn trên lớp, và các bài kiểm tra tại lớp: các điểm này sẽ được đánh giá vào cột điểm quá trình của sinh viên.

8 TÀI LIỆU HỌC TẬP, THAM KHẢO

8.1. Giáo trình dạy học

- 1) Theo Theobald (2019). *Develop Your Presentation Skills*. Kogan Page Limited.
- 2) Tài liệu giảng dạy do giảng viên biên soạn

8.2. Tài liệu tham khảo

- 1) OCR, 2013, *The OCR Guide to Presentation Skills*, NXB Oxford Cambridge and RSA
- 2) Steve Mandel (2000). *Effective Presentation Skills*, USA.

9. PHẦN MỀM HAY CÔNG CỤ HỖ TRỢ BÀI TẬP HOẶC THỰC HÀNH

- 1) Phòng học lý thuyết.
- 2) Phương tiện phục vụ giảng dạy:
 - a. Máy chiếu & hệ thống âm thanh.
 - b. Viết bảng (xoá)
 - c. Viết lông (viết trên giấy).

Tp.HCM, ngày 25 tháng 07 năm 2022