

ĐỀ CƯƠNG MÔN HỌC

KỸ NĂNG THUYẾT TRÌNH

A. THÔNG TIN CHUNG VỀ MÔN HỌC

- 1. Tên môn học (tiếng Việt) : KỸ NĂNG THUYẾT TRÌNH**
- 2. Tên môn học (tiếng Anh) : PRESENTATION SKILLS**
- 3. Mã số môn học : ENS347**
- 4. Trình độ đào tạo : Đại học**
- 5. Ngành đào tạo áp dụng : Ngôn ngữ Anh**
- 6. Số tín chỉ : 3**
 - Lý thuyết : 01
 - Thảo luận và bài tập : 02
 - Thực hành : 00
 - Khác (ghi cụ thể) : 00
- 7. Phân bổ thời gian : 45 tiết**
 - Tại giảng đường : 35
 - Tự học ở nhà : 90
 - Trực tuyến : 10
 - Khác (ghi cụ thể) : 00
- 8. Khoa quản lý môn học : Khoa Ngoại Ngữ**
- 9. Môn học trước : Tiếng Anh – Nói 2, Tiếng Anh – Nghe 2**
- 10. Mô tả môn học**

Đây là môn học bắt buộc thuộc nhóm Cơ sở Ngành, bao gồm 9 chương nội dung. Môn học được thiết kế nhằm hướng dẫn và tạo điều kiện cho sinh viên rèn luyện kỹ năng thuyết trình bằng tiếng Anh, đặc biệt là kỹ năng thuyết trình trong các buổi họp, các hội nghị, hội thảo trong lĩnh vực thương mại. Sinh viên được trang bị các nguyên tắc trong thuyết trình: tính thời gian, phân tích khán giả, chuẩn bị nội dung phù hợp, cấu trúc cần thiết để chuyển tiếp từ phần này sang phần khác, kỹ năng xử lý câu hỏi của khán giả.

11. Yêu cầu môn học

- Sinh viên phải đến lớp đúng giờ, đảm bảo thời gian học trên lớp, có thái độ nghiêm túc và chủ động, tích cực trong học tập.

- Sinh viên phải đọc trước tài liệu theo yêu cầu của giảng viên, đồng thời tìm đọc thêm các tài liệu có liên quan ở thư viện và trên Internet.
- Sinh viên cần rèn luyện kỹ năng thường xuyên và liên tục, vận dụng các kiến thức đã học trên lớp vào tất cả các bài tập thực hành.
- Sinh viên cần tích cực tham gia phát biểu xây dựng bài cũng như tham gia thảo luận làm bài tập nhóm và nghiêm túc thực hiện các bài tập cá nhân.
- Sinh viên phải hoàn thành tất cả các bài tự học theo chỉ định của giảng viên để có thể nắm vững các kiến thức và kỹ năng thuyết trình cần thiết.
- Kiểm tra giữa kỳ và cuối kỳ: Sinh viên vắng thi sẽ bị điểm 0 nếu không có đơn xin phép có lý do chính đáng được chấp nhận.

12. Học liệu của môn học

12.1. Giáo trình

[1] Grussendorf, M. (2007). *English for Presentations*. OUP.

12.2. Tài liệu tham khảo

[2] Comfort, J. (2002). *Effective Presentations*. OUP.

[3] Williams, E. J. (2008). *Presentations in English*. Macmillan.

B. PHƯƠNG THỨC ĐÁNH GIÁ MÔN HỌC

Các thành phần đánh giá môn học

Thành phần đánh giá	Phương thức đánh giá	Trọng số
A.1. Đánh giá quá trình	A.1.1. Chuyên cần	10%
	A.1.2. Các bài tập thực hành: <ul style="list-style-type: none"> - Thảo luận - Thuyết trình nhóm và cá nhân - Bài tập về nhà - Kiểm tra nói 	20%
	A.1.3. Kiểm tra giữa kỳ hình thức thuyết trình (cá nhân hoặc nhóm)	20%
A.2. Đánh giá cuối kỳ	A.2.1. Thi cuối kỳ (dạng thức: bài thi thuyết trình nhóm)	50%

C. NỘI DUNG CHI TIẾT GIẢNG DẠY

<p>Nội dung giảng dạy chi tiết</p>

CHAPTER 1: INTRODUCTION

- 1.1. Definition
- 1.2. Principles of an effective presentation
- 1.3. Key features of an effective presentation
- 1.4. Tools of a presentation

Further practice and lesson revision (LMS or offline)

CHAPTER 2: OPENING

- 2.1. Skills in presentation
- 2.2. Parts of the opening section
- 2.3. Ways to getting started

Further practice and lesson revision (LMS or offline)

CHAPTER 3: BODY

- 3.1. Information collection and script writing
- 3.2. Key Language and Transition
- 3.3. Emphasis and clarification
- 3.4. How to deal with figures and charts

Further practice and lesson revision (LMS or offline)

CHAPTER 4: CONCLUSION

- 4.1. Ways to end a presentation
- 4.2. Summary of the speech
- 4.3. Discussions of results and recommendations for future work

Further practice and lesson revision (LMS or offline)

CHAPTER 5: SPEECH TRAINING AND BODY LANGUAGE

- 5.1. Handling Your Nerves
- 5.2. Getting and Keeping the Audience's Attention
- 5.3. Pronunciation and Intonation
- 5.4. Body language

Further practice and lesson revision (LMS or offline)

CHAPTER 6: MID-COURSE TEST

- 6.1. Revision
- 6.2. Mid-course test

CHAPTER 7: EXPLOITING VISUALS

- 7.1. Use of Powerpoint in presentation
- 7.2. Visual Elements and Fonts
- 7.3. Key language to describe visual elements

Further practice and lesson revision (LMS or offline)

CHAPTER 8: HANDLING QUESTIONS

8.1. Giving an impromptu presentation

8.2. Dealing with difficult questions

8.3. Dealing with misunderstanding

Further practice and lesson revision (LMS or offline)

CHAPTER 9: CONSOLIDATION AND FURTHER PRACTICE

9.1. Further practice

9.2. Final review

Further practice and lesson revision (LMS or offline)