

TRƯỜNG ĐẠI HỌC VĂN LANG  
TRUNG TÂM PHÁT TRIỂN  
NĂNG LỰC SINH VIÊN

ĐỀ THI KẾT THÚC HỌC PHẦN  
Học kỳ: 211 Năm học: 2021 - 2022

Mã học phần: 71SSK020003 Tên học phần: KỸ NĂNG MỀM (3 TC)

Mã nhóm lớp HP:

Thời gian làm bài: 7 ngày (theo mốc thời gian quy định tại trang <https://online.vlu.edu.vn>)

Hình thức thi: **Tiểu luận nhóm có thuyết trình**

**Cách thức nộp bài (Giảng viên ghi rõ):**

- Đại diện nhóm SV nộp bài trên hệ thống thi (theo đường link do phòng Khảo thí cung cấp tại trang <https://online.vlu.edu.vn/>).
- Các sản phẩm nhóm cần nộp gồm có đầy đủ các tài liệu bên dưới (và thêm tài liệu khác, nếu có theo yêu cầu của GV) và cách đặt tên như sau:

Stt	Sản phẩm cần nộp	Định dạng	Cách đặt tên “Tên nhóm – Lớp học phần – Tên sản phẩm”
1	<b>Báo cáo/tiểu luận</b> - có thể đính kèm sản phẩm như video, podcast, ... (nếu có)	Word/PDF	VD: “Hoa hồng đen – 71SSK020003_01 – Bài tiểu luận”
2	<b>Slide thuyết trình</b>	Word/PDF	VD: “Hoa hồng đen – 71SSK020003_01 – Slide thuyết trình”

**Lưu ý:**

*Trong phần bình luận nộp bài, đại diện nhóm ghi rõ tên nhóm và danh sách thành viên.*

**Môn học không cho phép sinh viên thi lại lần 2.**

**A. ĐỀ THI HỌC PHẦN KỸ NĂNG MỀM (BÀI THI THEO NHÓM)**

Đã đến lúc các bạn sinh viên phát huy sức sáng tạo và tinh thần “*dám nghĩ dám làm*” bằng việc thực hiện các đề tài hoặc dự án cuối kỳ nhằm góp phần nâng cao nhận thức hoặc cải thiện các vấn đề của cộng đồng thông qua một trong các chủ đề gợi ý sau (*hoặc chủ đề khác do giảng viên đề xuất*):

1. Sinh viên hoạt động tình nguyện vì cộng đồng
2. Sinh viên truyền thông nâng cao nhận thức cộng đồng về vấn đề xã hội
3. Chuyện của dân xứ Z: Các bạn SV GenZ có thể chọn một trong các hướng sau
  - Văn hóa ứng xử trên Mạng xã hội
  - Chuyện thật của nghề
  - GenZ và tầm quan trọng của các mối quan hệ

- Kỹ năng học tập hiệu quả cho GenZ
- Các thói quen lành mạnh cho GenZ
- GenZ sáng tạo
- Suy nghĩ của GenZ về các vấn đề xã hội hiện nay

## B. HƯỚNG DẪN SINH VIÊN THỰC HIỆN

THỜI GIAN	CÔNG VIỆC CỤ THỂ
Tuần thứ 4 của môn học	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thành lập nhóm (khuyến khích từ 6 – 8 thành viên/nhóm)</li> <li>- Bầu trưởng nhóm, thảo luận “Bông hoa hiệp ước nhóm”</li> <li>- Làm video giới thiệu về nhóm</li> </ul>
Tuần thứ 5 của môn học	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Các nhóm thảo luận chọn đề tài và lên ý tưởng thực hiện đề tài</li> <li>- Lập kế hoạch cụ thể về đề tài theo mẫu “Kế hoạch nhóm” (<i>File mẫu báo cáo – phần I</i>)</li> </ul>
Tuần thứ 6 của môn học	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gửi kế hoạch để giảng viên xem, góp ý</li> <li>- Chỉnh sửa kế hoạch theo góp ý của giảng viên</li> </ul>
Tuần thứ 7-8 của môn học	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Các nhóm tiến hành thực hiện kế hoạch đã đề ra</li> <li>- Thực hiện truyền thông các sản phẩm</li> </ul>
Tuần thứ 9 của môn học	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổng hợp làm báo cáo đề tài theo mẫu trình bày bài nhóm (<i>File mẫu báo cáo – phần II</i>)</li> <li>- Thiết kế slide trình bày (mẫu do GV và SV tự thống nhất)</li> <li>- Nộp sản phẩm gồm 1) Báo cáo/ tiểu luận, 2) Slide thuyết trình.</li> </ul> <p>Hạn nộp: <i>theo mốc thời gian quy định trên trang</i> <a href="https://online.vlu.edu.vn/">https://online.vlu.edu.vn/</a></p>
Tuần thứ 10 của môn học	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Các nhóm thuyết trình, trình bày các sản phẩm</li> <li>- Sau đó GV chấm bài, công bố điểm cho SV và hoàn thành nhập điểm theo thời gian quy định <i>trên trang</i> <a href="https://online.vlu.edu.vn/">https://online.vlu.edu.vn/</a></li> </ul>

## C. HƯỚNG DẪN SINH VIÊN TRÌNH BÀY BÀI TIỂU LUẬN NHÓM

### 1. Nội dung bài tiểu luận gồm có các phần

Phần I. Kế hoạch thực hiện dự án

Phần II. Báo cáo kết quả thực hiện dự án

### 2. Hình thức trình bày bài tiểu luận nhóm

1. Trang bìa, tiêu đề của tiểu luận viết hoa, in đậm, size 15.

2. Bài tiểu luận được đánh máy bằng vi tính, tối đa 15 trang khổ A4 và theo định dạng sau: font Unicode (Times New Roman), cỡ chữ 13, paper size: width 21 cm, height 29,7cm (A4); margin: top 2cm, bottom 2cm, left 3cm, right 2cm.

3. Tài liệu tham khảo và nguồn trích dẫn trình bày.

4. Có hình ảnh minh họa – bản đồ nếu có

*Sinh viên tham khảo mẫu bài tiểu luận đính kèm.*

## D. TIÊU CHÍ CHẤM ĐIỂM

**Điểm thi cuối kỳ bao gồm các điểm thành phần sau:**

Stt	Thành phần	Điểm
1	Thuyết trình nhóm tại lớp	2.5 đ
2	Slide thuyết trình	2.5 đ
3	Kế hoạch thực hiện dự án (Phần I của báo cáo)	2.5 đ
4	Báo cáo/ tiểu luận (Phần II của báo cáo)	2.5 đ
	<b>Tổng cộng</b>	<b>10.0 đ</b>

### Rubric chấm điểm

Tiêu chí	Xuất sắc	Đạt	Kém
<b>1. Thuyết trình nhóm tại lớp (2.5 đ)</b>			
<b>1.1. Chuẩn bị trang thiết bị, vật dụng cho thuyết trình</b>	Chuẩn bị chu đáo, sẵn sàng trước khi thuyết trình	Có chuẩn bị nhưng chưa đầy đủ, còn thiếu sót nhỏ.	Không có sự chuẩn bị, ảnh hưởng đến thời gian chung của lớp
	0.5 đ	0.25 đ	0 đ
<b>1.2. Cách thuyết trình</b>	Trình bày lưu loát, không phụ thuộc vào slide/ giấy nhắc	Không phụ thuộc vào slide/ giấy nhắc nhưng trình bày chưa lưu loát.	Cầm giấy đọc hoặc nhìn vào slide để đọc.
	0.5 đ	0.25 đ	0 đ
<b>1.3. Kỹ năng thuyết trình</b>	Dẫn dắt vấn đề và lập luận lô cuốn, thuyết phục. Bố cục đầy đủ các phần (mở đầu, nội dung chính, kết luận), nội dung logic, rõ ràng, dễ hiểu	Trình bày đầy đủ các phần (mở đầu, nội dung chính, kết luận), nội dung rõ ràng nhưng chưa lô cuốn.	Trình bày không đầy đủ, nội dung không rõ ràng, người nghe không hiểu được
	0.5 đ	0.25 đ	0 đ

<b>Tiêu chí</b>	<b>Xuất sắc</b>	<b>Đạt</b>	<b>Kém</b>
<b>1.4. Tương tác với người nghe</b>	Tương tác bằng mắt và cử chỉ tốt. Thu hút và duy trì được sự chú ý của khán giả từ đầu đến cuối. Trả lời các câu hỏi của khán giả đầy đủ, rõ ràng, thỏa đáng	Có tương tác bằng mắt và cử chỉ với khán giả, thu hút sự chú ý của khán giả nhưng không thường xuyên. Trả lời được câu hỏi của khán giả; định hướng được những câu chưa trả lời được	Không có tương tác bằng mắt và cử chỉ. Không trả lời được câu hỏi của khán giả.
	0.5 đ	0.25 đ	0 đ
<b>1.5. Quản lý thời gian</b>	Làm chủ thời gian và hoàn toàn linh hoạt điều chỉnh theo tình huống	Hoàn thành đúng thời gian, còn vài phần chưa cân đối	Quá giờ/ kết thúc sớm hơn nhiều so với thời lượng cho phép
	0.5 đ	0.25 đ	0 đ
<b>2. Slide thuyết trình (2.5 đ)</b>			
<b>2.1. Trình bày nội dung</b>	Thể hiện đầy đủ các ý chính, nội dung rõ ràng, logic, dễ hiểu	Thể hiện đầy đủ các ý chính, nội dung rõ ràng nhưng chưa logic	Không thể hiện đầy đủ các ý chính, nội dung khó hiểu
	1.0 đ	0.5 đ	0 đ
<b>2.2. Chữ trong slide</b>	Font chữ thống nhất, size chữ to rõ, dễ đọc, số lượng chữ phù hợp, không có lỗi chính tả	Font chữ thống nhất, size chữ to rõ, dễ đọc nhưng số lượng chữ còn nhiều, không có lỗi chính tả	Font chữ không thống nhất, chữ nhỏ khó đọc, có lỗi chính tả
	0.5 đ	0.25 đ	0 đ
<b>2.3. Bố cục slide</b>	Trình bày đẹp mắt, màu sắc hài hòa, kết hợp các phương tiện, hiệu ứng hỗ trợ nội dung thuyết trình hiệu quả	Trình bày đẹp mắt, màu sắc hài hòa nhưng các phương tiện, hiệu ứng hỗ trợ chưa hiệu quả	Trình bày chưa thu hút, rối mắt, màu sắc khó theo dõi
	1.0 đ	0.5 đ	0 đ

Tiêu chí	Xuất sắc	Đạt	Kém
<b>3. Kế hoạch thực hiện dự án - Phần I của báo cáo (2.5đ)</b>			
<b>3.1. Phân công thực hiện dự án</b>	Phân công công việc hợp lý giữa các thành viên, nội dung phân công rõ ràng, khoa học	Có phân công công việc giữa các thành viên nhưng khối lượng, nội dung công việc chưa hợp lý	Không phân công rõ ràng khối lượng và nội dung công việc giữa các thành viên
	1.5 đ	1.0 đ	0 đ
<b>3.2. Phân công thuyết trình</b>	Phân công công việc hợp lý giữa các thành viên, nội dung phân công rõ ràng, khoa học	Có phân công công việc giữa các thành viên nhưng khối lượng, nội dung công việc chưa hợp lý	Không phân công rõ ràng khối lượng và nội dung công việc giữa các thành viên
	1.0 đ	0.5 đ	0 đ
<b>4. Báo cáo/ tiểu luận - Phần II của báo cáo (2.5 đ)</b>			
<b>3.1. Hình thức trình bày</b>	Trình bày đầy đủ các nội dung yêu cầu, rõ ràng, định dạng font chữ, size chữ đúng yêu cầu, đẹp mắt	Trình bày đầy đủ các nội dung yêu cầu, rõ ràng, định dạng font chữ, size chữ đúng yêu cầu nhưng chưa đẹp mắt	Trình bày không đầy đủ các nội dung; định dạng font chữ, size chữ chưa đúng yêu cầu
	1.0 đ	0.5 đ	0 đ
<b>3.2. Nội dung trình bày</b>	Nội dung trình bày thuyết phục, trích dẫn khoa học, minh họa phong phú, sinh động	Nội dung trình bày đầy đủ các thông tin cần thiết, có thông tin minh họa/ có trích dẫn	Nội dung trình bày khó hiểu, không đầy đủ các thông tin cần thiết
	2.0 đ	1.5 đ	0.5 đ

**Trưởng Bộ phận Đào tạo Kỹ năng**  
kiểm duyệt đề thi

**Giảng viên biên soạn đề thi**

**ThS. Đoàn Thị Minh Thoa**

**ThS. Đinh Văn Mãi**

(SĐT: 077.297.1895)

Ngày kiểm duyệt: 18/10/2021

Ngày biên soạn: 14/10/2021

Sau khi kiểm duyệt đề thi, **Trưởng (Phó) Khoa/Bộ môn** gửi về Trung tâm Khảo thí qua email: [khaothivanlang@gmail.com](mailto:khaothivanlang@gmail.com) bao gồm file word và file pdf.