

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

ĐỀ THI KẾT THÚC HỌC PHẦN – ĐỀ 2
Học kỳ: 211 Năm học: 2021 - 2022

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

Mã nhóm lớp HP: 211_71SSK020003_26

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/>).
- File bài tập đặt tên theo cấu trúc “Tên nhóm – Lớp học phần – Tên đề tài”, VD: “Hoa hồng đen – 211_71SSK020003_26– Gen Z và định hướng nghề nghiệp”.

Lưu ý: Trong phần bình luận nộp bài, đại diện nhóm ghi rõ tên nhóm và danh sách thành viên, đóng góp của các thành viên trong làm việc nhóm

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

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

Hãy vận dụng các kỹ năng đã học trong môn học để nghiên cứu, tìm hiểu và trình bày về một vấn đề mà giới trẻ đang quan tâm hiện nay. Lưu ý: Đề tài cần được sự chấp thuận thông qua của giảng viên trước khi thực hiện.

B. HƯỚNG DẪN SINH VIÊN THỰC HIỆN

| THỜI GIAN | CÔNG VIỆC CỤ THỂ |
|--------------------------|--|
| Tuần thứ 4 của môn học | - Thành lập nhóm từ 6 – 8 thành viên |
| Tuần thứ 5 của môn học | - Các nhóm thảo luận chọn đề tài và lên ý tưởng thực hiện đề tài |
| Tuần thứ 6 của môn học | - Gửi dàn ý để giảng viên xem, góp ý - Chỉnh sửa theo góp ý của giảng viên |
| Tuần thứ 7-8 của môn học | - Các nhóm tiến hành chuẩn bị bài thuyết trình |
| Tuần thứ 9 của môn học | - Thiết kế slide trình bày và nộp lên trang: online.vlu.edu.vn |
| Tuần thứ 10 của môn học | - Thuyết trình cuối kỳ theo nhóm |

C. 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 | 5.0 đ |
| 2 | Slide thuyết trình | 5.0 đ |
| | Tổng cộng | 10.0 đ |

Rubric chấm điểm

| Tiêu chí | Xuất sắc | Đạt | Kém |
|--|--|--|---|
| 1. Thuyết trình nhóm tại lớp (5.0 đ) | | | |
| 1.1. Chuẩn bị trang thiết bị, vật dụng cho thuyết trình | 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 |
| | 1.0 đ | 0.5 đ | 0 đ |
| 1.2. Cách thuyết trình | 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. |
| | 1.0 đ | 0.5 đ | 0 đ |
| 1.3. Kỹ năng thuyết trình | Dẫn dắt vấn đề và lập luận lôi 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 lôi cuốn. | Trình bày không đầy đủ, nội dung không rõ ràng, người nghe không hiểu được |
| | 1.0 đ | 0.5 đ | 0 đ |
| 1.4. Tương tác với người nghe | 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. |
| | 1.0 đ | 0.5 đ | 0 đ |

| Tiêu chí | Xuất sắc | Đạt | Kém |
|--|---|--|---|
| 1.5. Quản lý thời gian | 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 |
| | 1.0 đ | 0.5 đ | 0 đ |
| 2. Slide thuyết trình (5.0 đ) | | | |
| 2.1. Trình bày nội dung | 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 |
| 2.2. Tìm kiếm và sử dụng dữ liệu trong bài thuyết trình | Có sử dụng số liệu, dữ liệu, phân tích để đưa ra nguyên nhân vấn đề bằng cách tiến hành khảo sát và phân tích kết quả của khảo sát) | Có sử dụng số liệu, dữ liệu, phân tích để đưa ra nguyên nhân vấn đề từ báo chí hay các nguồn khác, không tự tiến hành khảo sát | Không sử dụng số liệu, dữ liệu, phân tích để đưa ra nguyên nhân vấn đề hoặc số liệu không có nguồn rõ ràng, không liên quan đến vấn đề. |
| | 1.0 đ | 0.5 đ | 0 đ |
| 2.3. Giải pháp đưa ra để giải quyết vấn đề | Giải pháp đưa ra hoàn toàn xuất phát từ việc phân tích nguyên nhân chính gây nên vấn đề cần giải quyết Bản thân nhóm sẽ là người thực hiện các giải pháp đó bằng cách hành động/dự án cụ thể (nêu rõ được thời gian thực hiện, cách thức thực hiện, kết quả mong đợi). | Giải pháp đưa ra có 50 % dựa trên nguyên nhân chính gây nên vấn đề cần giải quyết. Nhóm là người thực hiện các giải pháp đó nhưng chưa đưa ra được các đầy đủ chi tiết liên quan đến: thời gian thực hiện, cách thức thực hiện, kết quả mong đợi. | Giải pháp đưa ra hoàn toàn không liên quan đến nguyên nhân chính gây nên vấn đề cần giải quyết. Nhóm đưa ra giải pháp để người khác thực hiện, không chịu trách nhiệm. |
| | 1.0 đ | 0.5 đ | 0 đ |
| 2.4. Chữ trong slide | Trình bày đẹp mắt, màu sắc hài hòa, kết hợp các phương tiện, hiệu ứng hỗ trợ nội dung thuyết trình hiệu quả | Font chữ thống nhất, size chữ to rõ, dễ đọc, số lượng chữ còn nhiều hợp, có lỗi chính tả | Font chữ không thống nhất, chữ nhỏ khó đọc, có lỗi chính tả |
| | 1.0 đ | 0.5 đ | 0 đ |

| Tiêu chí | Xuất sắc | Đạt | Kém |
|--------------------------|---|---|---|
| 2.5. Bố cục slide | 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 |

Trưởng Bộ phận Đào tạo Kỹ năng
kiểm duyệt đề thi

Giảng viên biên soạn đề thi

ThS. Đoàn Thị Minh Thoa

Ngày kiểm duyệt: 26/10/2021

ThS. Bùi Thị Mai Liên

(SĐT: 0908.374.890)

Ngày biên soạn: 25/10/2021

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