**QUI ĐỊNH CHO THUYẾT TRÌNH CHỦ ĐỀ LÝ THUYẾT**

**Môn: CƠ SỞ DỮ LIỆU NÂNG CAO**

**GV: Lương Trần Hy Hiến**

1. **Về thuyết trình tại lớp:**

* Sinh viên chuẩn bị nội dung tìm hiểu trên Power Point để thuyết trình tại lớp. Thời gian thuyết trình và hỏi đáp trong vòng 20 phút (sinh viên cần chắc lọc nội dung và phải chọn cách trình bày hiệu quả).
* In báo cáo nộp cho giáo viên vào buổi thuyết trình.
* Lưu ý:
  + Mỗi nhóm (không thực hiện seminar) thực hiện ghi nhận xét đánh giá cho mỗi nhóm và nộp lại cho giáo viên sau mỗi buổi seminar (**mẫu** do giáo viên cung cấp, sinh viên chỉ in mẫu đánh giá để đánh giá trong mỗi buổi).
  + Mỗi nhóm (không seminar) thực hiện ghi lại bài thu hoạch sau khi nghe seminar (theo mẫu viết bài thu hoạch được làm trên MS Word do giáo viên cung cấp), sau đó sẽ upload lên hệ thống FTP sau giờ seminar (trước 13h cùng ngày).
  + Nhóm seminar, **sau buổi seminar nhận phiếu đánh giá của các nhóm khác từ giáo viên, nhập lên file excel và nộp lên** ftp do giáo viên cung cấp.

1. **Về nộp tài liệu lên hệ thống lưu trữ:**

* Nhóm thuyết trình: Nộp báo cáo và file trình chiếu lên hệ thống FTP do giáo viên cung cấp.
* Sinh viên nghe seminar: nộp bảng thu hoạch lên hệ thống FTP.