



TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA HÀ NỘI
HANOI UNIVERSITY OF SCIENCE AND TECHNOLOGY

Introduction to the course

Technical Writing and Presentation

SOICT - 2020

Mrs. Le Duc Trung

School of Information and Communication

- Office : P601-B1
- Mobile : 0903215581
- e-mail : trungld@soict.hust.edu.vn

Syllabus

- IT2030 3(2-2-0-6)
- Theory: 30 hr, 2 hr/week
- Exercises in class: 30 hr, 2 hr/week
- Evaluation:
 - Progress: 50%
 - Home work : 10%
 - Group presentation : 20%
 - Report writing : 20%
 - Final exam: 50%
 - Multi choice + writing topic

Studying documents

- Slides
- Books:
 - [1] Justin Zobel (2014), *Writing for Computer Science*, Springer.
 - [2] Lucinda Becker and Joan Van Emden (2016), *Presentation skills for students*, Palgrave
- Handouts
- Exercises/Assignments

Teaching Schedule

Week	Topics
1	Introduction to the course; Introduction to Presentation
2	Visual Aid for presentation
3	Paper presentation (individual)
4	Preparation slides for given topic (Group working)
5	Group presentation evaluation
6	Group presentation evaluation
7	Introduction to research writing
8	Research ethics
9	Reading and reviewing
10	Basic writing
11	Writing a report
12	Organization of a report
13	Report evaluation
14	Report evaluation
15	Rehearsal

Objectives of the course

1. Provide to students principles and skills of writing scientific and technical documents and making effective presentations
Cung cấp cho sinh viên các nguyên tắc, kỹ năng viết tài liệu khoa học kỹ thuật và thuyết trình hiệu quả
2. Understanding writing process including planning, drafting, evaluation, and editing
Hiểu quy trình viết bao gồm lập kế hoạch, soạn thảo, đánh giá và chỉnh sửa
3. Can write technical reports, theses, abstracts, proposals, CVs, etc. in a correct and professional way
Có thể viết báo cáo kỹ thuật, luận văn, tóm tắt, đề xuất, CV, ... một cách chính xác và chuyên nghiệp
4. Ability to analyze the objectives of the text, organize information, use graphical support tools are also introduced
Khả năng phân tích mục tiêu của văn bản, sắp xếp thông tin, sử dụng các công cụ hỗ trợ đồ họa cũng được giới thiệu
5. Efficiently use of voices, changes of tone, body languages in presentation
Sử dụng hiệu quả giọng nói, thay đổi giọng điệu, ngôn ngữ cơ thể trong bài thuyết trình
6. Accumulating teamwork skills, positive working attitudes.
Tích lũy kỹ năng làm việc nhóm, thái độ làm việc tích cực.

Expected Outcomes

- Actively participate as well as being able to form a group appropriate to the job

Tích cực tham gia cũng như có thể thành lập nhóm phù hợp với công việc
- Ability to cooperate, coordinate with other members of the group to solve problems

Khả năng hợp tác, phối hợp với các thành viên khác trong nhóm để giải quyết vấn đề
- Ability to listen, speak, write and present effectively in English

Khả năng nghe, nói, viết và thuyết trình bằng tiếng Anh hiệu quả
- Ability to present and effectively use electronic / multimedia communication equipments

Khả năng trình bày và sử dụng hiệu quả điện tử / thiết bị truyền thông đa phương tiện
- Ability to use English in communication and work
- Ability to use specialized English in ICT area in both writing and presentation

Có khả năng sử dụng tiếng Anh chuyên ngành CNTT-TT trong cả viết và thuyết trình