**IT2030 TECHNICAL WRITING AND PRESENTATION**

Version 1 – 16/10/2019

* **THÔNG TIN CHUNG - *GENERAL INFORMATION***

|  |  |
| --- | --- |
| **Tên học phần**  ***Course title*:** | Technical Writing and Presentation |
| **Mã học phần**  ***Course code*:** | IT2030 |
| **Khối lượng**  ***Credit hours*:** | 3(2-2-0-6)   * Lý thuyết / *Lectures: 30 class hours* * Bài tập / *Exercises : 30 class hours* |
| **Học phần tiên quyết**  ***Prerequisite courses*:** | Không  None |
| **Học phần học trước**  ***Prior courses:*** | Students must have a minimum score of 400 Toeic |
| **Học phần song hành**  ***Parallel courses*:** | Không  *None* |

* **MÔ TẢ HỌC PHẦN - COURSE DESCRIPTION**

The course aims to provide students principles and skills of writing scientific and technical documents and making effective presentations. Students are introduced to the entire writing process including planning, drafting, evaluation, and editing. The problems of analyzing the objectives of the text, organizing information, using graphical support tools are also introduced. As a result, students can write technical reports, theses, abstracts, proposals, CVs, etc. in a correct and professional way. In addition, effective presentation techniques such as using voices, changes of tone, body languages are also introduced in this course. During the course, students will work in groups to formulate ideas and prepare the necessary materials for the writing and presentation, thereby training teamwork skills and positive working attitudes.

Khóa học sẽ cung cấp cho sinh viên các nguyên lý và kỹ năng viết các tài liệu khoa học kỹ thuật và thuyết trình hiệu quả. Sinh viên được giới thiệu toàn bộ quá trình viết bao gồm lập kế hoạch, soạn thảo, đánh giá và chỉnh sửa. Các vấn đề về phân tích các mục tiêu của văn bản, tổ chức thông tin, sử dụng các công cụ hỗ trợ đồ họa cũng được giới thiệu. Nhờ đó, sinh viên có thể viết báo cáo kỹ thuật, luận văn, tóm tắt, đề xuất, CV, v.v ... một cách chính xác và chuyên nghiệp. Ngoài ra, các kỹ năng thuyết trình hiệu quả như sử dụng giọng nói, thay đổi giọng điệu, ngôn ngữ cơ thể cũng được giới thiệu trong khóa học này. Trong khóa học, sinh viên sẽ làm việc theo nhóm để hình thành ý tưởng và chuẩn bị các tài liệu cần thiết cho bài viết và thuyết trình, từ đó rèn luyện kỹ năng làm việc nhóm và thái độ làm việc tích cực.

* **MỤC TIÊU VÀ CHUẨN ĐẦU RA CỦA HỌC PHẦN – *AIMS AND OUTCOMES***

Upon the completion of the course, students will have the ability to write scientific and technical documents in a correct and professional way as well as present these reports to the audience in a confident and convincing way.

Sau khi hoàn thành khóa học, sinh viên sẽ có khả năng viết các tài liệu khoa học và kỹ thuật một cách chính xác và chuyên nghiệp cũng như trình bày các báo cáo này cho khán giả một cách tự tin và thuyết phục.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mục tiêu/CĐR**  ***Aims/outcomes*** | **Mô tả mục tiêu/Chuẩn đầu ra của học phần**  ***Description of course’s aims/outcomes*** | **CĐR được phân bổ cho HP/ Mức độ (I/T/U)**  ***Outcome codes and teaching methods*** |
| **[1]** | **[2]** | **[3]** |
| **M3** | **Communication and teamwork skills**  **(Kỹ năng giao tiếp và làm việc nhóm)** |  |
| **M3.1** | * Actively participate as well as being able to form a group appropriate to the job *(Chủ động tham gia cũng như có khả năng thành lập nhóm phù hợp với công việc).* * Ability to cooperate, coordinate with other members of the group to solve problems *(Có khả năng hợp tác, phối hợp với các thành viên khác trong nhóm, giải quyết vấn đề).* |  |
| **M3.2** | * Ability to listen, speak, write and present effectively in English *(Thực hiện các kĩ năng giao tiếp nghe, nói, đọc viết một cách hiệu quả).* * Ability to present and effectively use electronic / multimedia communications *(Kĩ năng trình bày và sử dụng hiệu quả các hình thức giao tiếp điện tử/đa truyền thông)* |  |
| **M3.3** | * Ability to use English in communication and work *(Có khả năng sử dụng ngoại ngữ trong giao tiếp và công việc).* * Ability to use specialized English in ICT area in both writing and presentation *(Tăng cường từ vựng tiếng Anh chuyên ngành cho sinh viên thông qua các bài đọc hiểu, các journals chuyên ngành CNTT trong quá trình thực hành kĩ năng thuyết trình và luyện viết kĩ thuật).* |  |

* **TÀI LIỆU HỌC TẬP – *REQUIRED READINGS AND SUPPLEMENTARY READINGS***

**Bài giảng – Giảng viên cung cấp toàn bộ slide và handout của môn học**

**Giáo trình – *Required readings***

[1] Justin Zobel (2014)*, Writing for Computer Science*, Springer.

[2] Lucinda Becker and Joan Van Emden (2016), *Presentation skills for students*, Palgrave.

**Sách tham khảo – *Supplementary readings***

[3] Stephen Bailey (2018), *Academic writing: Academic handbook for international students*, Routledge.

[4] Heather Silyn-Roberts (2013), *Writing for Science and Engineering. Papers, Presentations and Reports,* Elsevier.

[5] Kristin R Woolever (2008), *Writing for the Technical Professions*, Longman.

[6] Kirkman John and Christopher Turk (2015), *Effective Writing. Improving Scientific, Technical and Business Communication*, Taylor & Francis.

[7] Straus, Jane, Lester Kaufman, and Tom Stern (2014), *The blue book of grammar and punctuation: An easy-to-use guide with clear rules, real-world examples, and reproducible quizzes,* John Wiley & Sons.

[8] Glasman-Deal and Hilary (2010), *Science research writing for non-native speakers of English,* World Scientific.

* **CÁCH ĐÁNH GIÁ HỌC PHẦN – *ASSESSMENTS AND EXAM***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Điểm thành phần**  ***Assessment/ exam*** | **Phương pháp đánh giá cụ thể**  ***Assessment methods*** | **Mô tả**  ***Description*** | **CĐR được đánh giá**  ***Aim/outcome codes for assessment*** | **Tỷ trọng**  ***Weight*** |
| **[1]** | **[2]** | **[3]** | **[4]** | **[5]** |
| **A1. Điểm quá trình**  ***Mid-term assessment* (\*)** | **Đánh giá quá trình *Progress assessment*** |  |  | **50%** |
| A1.1. Bài tập về nhà  Homework | Annotated bibliography /Digital introduction |  | 10% |
| A1.2. Thuyết trình cá nhân/theo nhóm trên lớp  In – class Presentation | Group presentation of 4-5 students |  | 20% |
| A1.3. Viết báo cáo kỹ thuật cho một chủ đề  Project report | Writing a technical report |  | 20% |
| **A2. Điểm cuối kỳ**  ***Final exam*** | **A2.1. Thi cuối kỳ phần kĩ năng viết kĩ thuật**  ***Final exam with technical writing skills*** | 60 minutes test:   * Multiple choice * Writing about given topic |  | **50%** |

*\* Điểm quá trình sẽ được điều chỉnh bằng cách cộng thêm điểm chuyên cần. Điểm chuyên cần có giá trị từ –2 đến +1, theo Quy chế Đào tạo đại học hệ chính quy của Trường ĐH Bách khoa Hà Nội.*

*The progress assessment can be adjusted with a reference to regular class attendance checking. The bonus mark for regular class attendance should be btw [-2, +1] according to the policy of Hanoi University of Science and Technology.*

* **KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY – *TEACHING SCHEDULE***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tuần**  ***Week*** | **Nội dung**  ***Content*** | **CĐR học phần**  ***Outcome codes*** | **Hoạt động dạy và học**  ***Teaching strategies*** | **Bài đánh giá**  ***Assessment*** |
| **[1]** | **[2]** | **[3]** | **[4]** | **[5]** |
| 1 | *Introduction to the course (course structure, expectation, and assessment)*  ***Part 1. Presentation***  *1.1. Speaking to an Audience*  *1.2. Delivery, non-verbal Communication*   * *Voice, Silence, Body language* * *Model digital introduction* |  | *Analysis of the digital introduction model*  *Activity: Speed dating introduction to each other (circle introduction)* |  |
| 2 | *1.3. Choosing and Using Visual aid*   * *Advantage of visual aids* * *Using visual aids* * *Handouts* * *Poster presentation* * *Computer demonstration* |  | *Three Minute slide*  *about your field of research interest*  *What is multimodalities?*  *Watch Video: what makes a good or bad presentation?*  *Watch video: 3 min thesis presentation -> tips and tricks we would use* |  |
| 3 | *1.4. Speaking as Part of Your Course*   * *Seminar papers* * *Tutorials* * *Presentation* * *Vivas* |  | *Seminar and tutorials papers are given to students:*   * *Emphasise the key words or phrases* * *Find out the subjects* * *Think about the questions that you might raise*   *Presentation:*   * *Prepare an introduction* * *Make notes* * *Use voice* * *Use non-verbal communication* * *Use visual aid* * *Hande questions* |  |
| 4 | *1.5. Speaking as Part of a Group*   * *Forming a group* * *Organising the group* * *Structuring the presentation* * *Rehearsals* * *Answering questions* |  | *Activities: Group discussion*   * *Subjects for technical report and research report* * *Introduction of the presentations* |  |
| 5 | *Group Presentation* |  | *Activities: Group Presentation about a technical report* |  |
| 6 | *Group Presentation* |  | *Activities: Group Presentation about a research report* |  |
| 7 | **Part 2. Technical writing**  ***2.1. Introduction to research writing***  *Style and characteristics of research writing*  *Coherence and cohesion*  *Sentence clarity and variety*  *Common grammar and punctuation errors*  *Editing and proofreading strategies*  *Vocabulary learning strategies* |  | *Group activities: Recognising challenges in terms of:*   * *Content* * *Language* * *Grammatical features* * *Getting started on writing* |  |
| 8 | ***2.2. Research ethics***  *Using copyrighted materials*  *Plagiarism*  *Summarising*  *Paraphrasing*  *Quoting*  *Misrepresentation* |  | *Pomodoro method introduction*  *Activities: match technical terms with their definition or explanation* |  |
| 9 | ***2.3. Reading and reviewing***  *Reading research literature to extract key ideas.*  *Literature review vs annotated bibliography*  *Critical reading*  *Evaluation of papers* |  | *A paper is given to students to read at home before class*  *Group activities: check understanding about the paper*  *Distinguish annotated bibliography and literature review through samples* | *Developing an annotated bibliography of the given paper* |
| 10 | ***2.4. Basic writing***  *Paragraphing*  *Sentence structure*  *Tense and punctuation*  *Ambiguity and Parallelism*  *Emphasis*  *Definition*  *Mathematics*  *Abbreviation*  *Presentation of an algorithm*  *Graph, figures and tables*  *Statistical principles* |  | *Activities: worksheets for rewriting sentences (wordiness, redundancy, and clarity…)*  *Exercise of writing definitions and algorithms* |  |
| 11 | ***2.5. Writing a report***  *Determining Purpose*  *Analyzing Audience*  *Defining the Central Problem*  *Developing a Schedule and Document Specification*  *Hypotheses, questions and evidence* |  | *Group activities:*  *Each group has to choose a small project*  *Analyse the tasks of writing a technical report for the project* | *Writing a Technical Report* |
| 12 | ***2.6. Organisation of a report***  *Title and authors*  *Abstract*  *Introduction*  *Paragraphs and headings*  *Conclusions*  *Reference and citation*  *Acknowledgments*  *Appendices* |  | *Group activities: Drafting, writing and editing the report* |  |
| 13 | ***2.7. Report Evaluation1*** |  |  |  |
| 14 | ***2.8. Report Evaluation2*** |  |  |  |
| 15 | ***Rehearsal*** |  |  |  |
| 16 | ***Final exam*** |  | *Test duration: 60 minutes focusing on mcq and writing skills* |  |

* **QUY ĐỊNH CỦA HỌC PHẦN - *COURSE REQUIREMENTS***

(The specific requirements if any)

* **NGÀY PHÊ DUYỆT – *APPROVAL DATE*: …………………..**

|  |  |
| --- | --- |
| **Chủ tịch hội đồng**  ***Committee chair*** | **Nhóm xây dựng đề cương**  ***Course Development Team***  Vu Van Thieu  Nguyen Thi Thu Huong  Nguyen Dinh Thuan  Do Ba Lam |

* **QUÁ TRÌNH CẬP NHẬT – *COURSE UPDATE***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT**  ***No*** | **Nội dung điều chỉnh**  ***Updated Contents*** | **Ngày tháng được phê duyệt**  ***Approval Date*** | **Áp dụng từ kỳ/ khóa**  ***Semester/ Batch*** | **Ghi chú**  ***Note*** |
| 1 | …………… |  |  |  |
| 2 | …………… |  |  |  |