



HỌC VIỆN CÔNG NGHỆ BƯU CHÍNH VIỄN THÔNG
VIỆN KINH TẾ BƯU ĐIỆN
BỘ MÔN PHÁT TRIỂN KỸ NĂNG

ĐỀ THI KẾT THÚC HỌC PHẦN

Học phần: Kỹ năng thuyết trình

Mã - Lớp: SKD1101 – 01

Hệ đào tạo: Chính quy dài hạn

CÂU HỎI

1. Trình bày và phân tích các bước để có bài thuyết trình hiệu quả?
2. Hãy chia sẻ một kinh nghiệm của bạn về việc luyện tập thuyết trình. Bạn đã gặp khó khăn gì và đã khắc phục như thế nào?
3. Chọn một chủ đề mà anh/chị quan tâm hay yêu thích và thực hiện các nội dung sau:
 - Xác định mục đích và đối tượng người nghe của bài thuyết trình
 - Phác thảo cấu trúc bài thuyết trình
 - Xây dựng kịch bản thuyết trình
 - Thiết kế slide cho bài thuyết trình (10-15 slide)

Hà Nội, ngày 30 tháng 9 năm 2024

TRƯỞNG BỘ MÔN DUYỆT

GIẢNG VIÊN RA ĐỀ

Đã ký

Đã ký

ThS. Nguyễn Thị Kim Chi

ThS. Phí Thị Thúy Nga

*** Yêu cầu:**

- Soạn thảo bằng máy tính, font chữ Times New Roman, cỡ chữ 13-14, giãn dòng 1-1.5.
- Trình bày: Trang bìa ghi thông tin; Trang câu hỏi; Bài làm; Trang slide (2 slide/trang).
- Bài làm sao chép ý tưởng, giống nhau 0 điểm.
- Sinh viên nộp bài in 2 mặt cho lớp trưởng và ký vào danh sách lớp, lớp trưởng tập hợp theo danh sách và nộp cho giảng viên tại P801-A2, vào sáng **ngày 09/10/2024**.