

## ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

(Detailed Course Syllabus)

(Ban hành kèm theo Quyết định số 628/QĐ/ĐHKTQD ngày 18 tháng 6 năm 2024)

### 1. THÔNG TIN TỔNG QUÁT (GENERAL INFORMATION)

- Tên học phần (Tiếng Việt)                      **Báo chí hiện đại**
- Tên học phần (Tiếng Anh)                      **Modern journalism**
- Trình độ đào tạo                                      **Đại học**
- Mã số học phần                                      **MKTT1147**
- Số tín chỉ    **03**
  - + Số giờ trên lớp                                      **45**
  - + Số giờ tự học                                        **90**
- Các học phần tiên quyết: không

### 2. KHOA/VIỆN QUẢN LÝ VÀ GIẢNG VIÊN GIẢNG DẠY (Management Faculty and Teachers)

- Khoa quản lý học phần: Khoa Marketing
- Địa chỉ: Phòng 1306, Nhà A1, Trường ĐH Kinh tế Quốc dân
- Giảng viên giảng dạy học phần:

STT	Họ và tên	Email NEU
1.	TS. Hoàng Ngọc Vinh Hạnh	<a href="mailto:hanh.hoang@neu.edu.vn">hanh.hoang@neu.edu.vn</a>
2.	ThS. Hoàng Tuấn Dũng	<a href="mailto:htdung@neu.edu.vn">htdung@neu.edu.vn</a>

### 3. MÔ TẢ HỌC PHẦN (COURSE DESCRIPTIONS)

Học phần nhằm cung cấp cho sinh viên những kiến thức cơ bản về các loại hình báo chí hiện đại trong xu hướng phát triển và cạnh tranh của các loại hình báo chí – truyền thông hiện nay. Trong đó học phần tập trung vào việc cung cấp cho sinh viên kiến thức và kỹ năng cơ bản về báo chí hiện đại và các loại hình báo chí hiện đại, từ đó giúp sinh viên có thể ra quyết định cho việc tổ chức và thực hiện tin bài PR cho tổ chức và doanh nghiệp trên các loại hình báo chí khác nhau; phân tích công chúng, thiết lập mục tiêu, lên ý tưởng và lựa chọn thông điệp cho các bài viết, sản phẩm báo chí phục vụ cho hoạt động Quan hệ công chúng phù hợp với từng loại hình báo chí và xu thế phát triển của báo chí hiện đại. Đặc biệt, học phần cung cấp cho sinh viên các kỹ năng cơ bản và cần thiết khi làm việc với nhóm công chúng báo chí, chủ động thực hiện viết tin bài và đánh giá chất lượng tin bài đăng tải trên các loại hình báo chí phù hợp với mục tiêu hoạt động Quan hệ công chúng của tổ chức, doanh nghiệp.

**Nội dung chính:**

- Bản chất, vai trò và chức năng của quan hệ công chúng;
- Tổ chức hoạt động quan hệ công chúng trong các tổ chức;
- Quy trình quản trị quan hệ công chúng;
- Quan hệ công chúng với một số công chúng điển hình;
- Một số hoạt động quan hệ công chúng: Tổ chức sự kiện, Quản trị khủng hoảng, Quản trị tài trợ;
- Quan hệ công chúng trong một số lĩnh vực đặc thù, kỹ năng viết và thuyết trình.

**4. TÀI LIỆU THAM KHẢO****4.1 Giáo trình:**

[1] PGS.TS Nguyễn Thị Trường Giang (2017). Báo chí và truyền thông đa phương tiện. NXB ĐHQG HN

**4.2 Tài liệu tham khảo:**

[2] Claudia Mast (2003). Truyền thông đại chúng – Những kiến thức cơ bản. NXB Thông tin, Hà Nội.

[3] Bill Kovach, Tom Rosenstiel (2001). The elements of Journalism: what newspeople should know and the Public should expect. Crown publisher

[4] Hoàng Đình Cúc, Nguyễn Đức Dũng (2007). Những vấn đề của báo chí hiện đại. NXB Lý luận chính trị.

[5] Nguyễn Văn Dũng (2005). Cơ sở lý luận báo chí. NXB Lao động.

[6] Nguyễn Văn Dũng (2005). Báo chí truyền thông hiện đại. NXB ĐHQG HN.

**5. MỤC TIÊU HỌC PHẦN (COURSE GOALS)****Bảng 5.1. Mục tiêu học phần**

Mã / Code	Mô tả mục tiêu học phần (CG)	CĐR/PLO của CTĐT
[1]	[2]	[3]
G1	Hiểu về khái niệm các loại hình báo chí hiện đại. Am hiểu về các chức năng cơ bản của tổ chức, hiểu được yêu cầu phối hợp giữa chức năng quan hệ công chúng với các bộ phận khác, đặc biệt là vai trò của việc quan hệ với nhóm công chúng báo chí trong việc đạt được các mục tiêu chung của doanh nghiệp.	PLO1.2
G2	Hiểu biết về môi trường ngành quan hệ công chúng và báo chí, những tác động ảnh hưởng từ các yếu tố của môi trường ngành quan hệ công chúng, báo chí và cách thức phối hợp các loại hình báo chí trong hoạt động quan hệ công chúng	PLO1.4
G3	Nắm vững được bản chất của từng loại hình báo chí và phân biệt được	

Mã / Code	Mô tả mục tiêu học phần (CG)	CĐR/PLO của CTĐT
[1]	[2]	[3]
	các loại hình báo chí hiện đại. Có thể sử dụng các loại hình báo chí như một công cụ quan trọng và hữu hiệu trong các kế hoạch Quan hệ công chúng của tổ chức, doanh nghiệp	
G4	Sinh viên có khả năng phân tích các hiện tượng, phát hiện vấn đề hay cơ hội thuộc về quan hệ công chúng trong lĩnh vực báo chí, từ đó ứng dụng được các kiến thức đã học để đề xuất được các sản phẩm báo chí xây dựng hình ảnh tích cực cho tổ chức, doanh nghiệp trong nhận thức của công chúng.	PLO2.3
G5	Có khả năng ứng dụng kiến thức, kỹ năng và vận dụng thực hành nghề nghiệp một cách chuyên nghiệp sau khi tốt nghiệp đại học	PLO2.4

## 6. CHUẨN ĐẦU RA HỌC PHẦN (COURSE LEARNING OUTCOMES)

**Bảng 2. Chuẩn đầu ra học phần (CLO)**

Mục tiêu	CLO	Mô tả CLO	Mức độ đạt được
[1]	[2]	[3]	[4]
CG1	CLO1.1	Mô tả các thuật ngữ liên quan đến báo chí và các loại hình báo chí	I
	CLO1.2	Tóm tắt các tài liệu có liên quan đến bài giảng báo chí hiện đại	II
	CLO1.3	Hiểu được những khái niệm căn bản của báo chí và các loại hình báo chí hiện đại	II
	CLO1.4	Tổng hợp những kiến thức nền tảng về tổ chức vận hành hoạt động quan hệ công chúng ở một doanh nghiệp	
CG2	CLO2.1	Có khả năng phân tích nắm bắt được môi trường quan hệ công chúng và báo chí	II
	CLO2.2	Hiểu được ảnh hưởng của các yếu tố từ môi trường liên quan đến các hoạt động báo chí và quan hệ công chúng	II
	CLO2.3	Sử dụng thông tin và chuyển đổi kiến thức báo chí hiện đại đưa ra các định hướng về hoạt động quan hệ công chúng, sử dụng báo chí như một công cụ hiệu quả	II
CG3	CLO3.1	Tổng hợp thông tin để đưa ra cho các quyết định cụ thể trong việc sử dụng báo chí như một công cụ hiệu quả cho hoạt động quan hệ công chúng, qua đó xây dựng giá trị, đặc tính, định vị và hình ảnh thương hiệu cho một doanh nghiệp.	III

Mục tiêu	CLO	Mô tả CLO	Mức độ đạt được
[1]	[2]	[3]	[4]
	CLO3.2	Phân tích, đánh giá tình huống để đưa ra các quyết định về sử dụng các loại hình báo chí hiện đại phù hợp.	III
CG4	CLO4.1	Phân tích các hiện tượng, phát hiện vấn đề hay cơ hội thuộc về quan hệ công chúng trong lĩnh vực báo chí	III
	CLO4.2	Ứng dụng được các kiến thức đã học để đề xuất được các sản phẩm báo chí xây dựng hình ảnh tích cực cho tổ chức, doanh nghiệp trong nhận thức của công chúng.	III
CG5	CLO5.1	Ứng dụng kiến thức, kỹ năng và vận dụng thực hành nghề nghiệp một cách chuyên nghiệp sau khi tốt nghiệp đại học trong những tình huống cụ thể.	

## 7. ĐÁNH GIÁ HỌC PHẦN (COURSE ASSESSMENT)

### 7.1. Cơ cấu điểm thành phần

**Bảng 3. Đánh giá học phần**

Hình thức đánh giá	Nội dung / Bài đánh giá	Thời điểm	CLOs	Công cụ và tiêu chí đánh giá	Tỷ lệ (%)	CĐR/ PLO của CTĐT
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]
<b>Chuyên cần</b>	Tham gia lớp seminar Tham gia thảo luận các buổi seminar	Tất cả các buổi seminar	4.1 4.2 4.3	- Điểm danh - Trả lời câu hỏi, thảo luận trên lớp Xem Phụ lục 2, rubrics 1	10%	
<b>Đánh giá quá trình</b>	<b>Bài tập cá nhân</b> Nộp sản phẩm: Lựa chọn loại hình báo chí và thực hành sáng tạo tác phẩm báo chí phục vụ một chiến dịch QHCC cụ thể	Tuần 9	3.1 4.2 4.3	Kết cấu và nội dung Hình thức trình bày Xem phụ lục 2, Rubrics 3	40%	
	<b>Bài tập nhóm</b> Nhóm 5-7 sinh viên Trình bày nhóm: + Đánh giá thực trạng sử dụng công cụ báo chí trong các chương trình quan hệ công chúng ở các doanh nghiệp	Nộp bản cuối: tuần 14 Các thời điểm do giảng viên seminar quyết định: - Đề xuất chủ đề	3.2 4.1 4.2 4.3	- Xem Phụ lục 2, rubrics 2 - Hướng dẫn chi tiết về định dạng bài tập: tại website Khoa Marketing		

Hình thức đánh giá	Nội dung / Bài đánh giá	Thời điểm	CLOs	Công cụ và tiêu chí đánh giá	Tỷ lệ (%)	CĐR/ PLO của CTĐT
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]
	+ Đề xuất xây dựng hệ thống tin bài báo chí theo chiến dịch quan hệ công chúng	- Nộp bản word - Nộp bản powerpoint				
<b>Đánh giá cuối kỳ</b>	Toàn bộ nội dung học	Theo lịch của nhà trường	1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 2.2, 2.3, 3.1, 3.2	Câu hỏi lý thuyết, bài tập tình huống	50%	

7.2. Ma trận đề thi (phụ lục 1)

7.3. Các rubrics (phụ lục 2)

## 8. KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY (LESSON PLAN)

Bảng 4. Kế hoạch và nội dung dạy học

Tuần	Nội dung	Tài liệu học	Hoạt động dạy và học	Bài đánh giá	CLOs
[1]	[2]		[5]	[6]	[4]
1.	<p><b>Lecture 1: Truyền thông và báo chí hiện đại</b></p> <p><b>1.1 Cơ sở lý luận về báo chí hiện đại</b></p> <p>1.1.1 Cơ sở lý luận báo chí hiện đại:</p> <p>1.1.2 Giới thiệu về báo chí hiện đại</p> <p>1.1.3 Chức năng của báo chí hiện đại</p> <p>1.1.4 Đặc điểm cơ bản của thông tin báo chí hiện đại</p> <p>1.1.5 Điều kiện chi phối sự ra đời và phát triển của báo chí</p> <p><b>1.2 Quá trình truyền thông của báo chí hiện đại</b></p> <p>1.2.1 Khái quát về truyền thông</p> <p>1.2.2 Các yếu tố cơ bản trong quá trình truyền thông báo chí</p> <p>1.2.3 Môi trường của quá trình truyền thông</p> <p>1.2.4 Phân loại truyền thông</p>	<p>[1] Chương 1</p> <p>[2] Slide bài lecture 1</p>	<p><b>Giảng viên</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giới thiệu đề cương, giáo trình, tài liệu tham khảo, slide</li> <li>- Giảng lý thuyết theo nội dung slide</li> <li>- Giới thiệu ví dụ trong slide</li> <li>- Hướng dẫn đọc giáo trình, tài liệu tham khảo</li> <li>- Yêu cầu sinh viên xem trước ví dụ, câu hỏi, bài tập dành cho seminar 1</li> </ul> <p><b>Sinh viên</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xem trước đề cương</li> <li>- Đọc các tài liệu</li> </ul>		1.1

Tuần	Nội dung	Tài liệu học	Hoạt động dạy và học	Bài đánh giá	CLOs
[1]	[2]		[5]	[6]	[4]
1.2.5					
2.	<p><b>Seminar 1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thảo luận về lịch sử, sự phát triển và vai trò của báo chí tại Việt Nam</li> <li>- Thảo luận về các ví dụ, câu hỏi, bài tập của seminar 1</li> <li>- Thảo luận về chủ đề bài viết cá nhân và bài tập nhóm khi có nhóm đề xuất</li> </ul>	<p>[1] Chương 1</p> <p>[2] Slide bài seminar 1</p>	<p><b>Giảng viên</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn Thảo luận về lịch sử, sự phát triển và vai trò của báo chí tại Việt Nam</li> <li>- Hướng dẫn trả lời câu hỏi, làm bài tập seminar 1</li> <li>- Hướng dẫn làm bài tập trọng giáo trình, chương 1</li> <li>- Hướng dẫn tìm chủ đề cho bài viết cá nhân và bài tập nhóm</li> <li>- Bình luận về chủ đề của nhóm đã đề xuất</li> </ul> <p><b>Sinh viên</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đọc tài liệu trước</li> <li>- Theo dõi các thảo luận</li> <li>- Tham gia chữa bài</li> <li>- Đề xuất chủ đề bài viết cá nhân và bài tập nhóm</li> <li>- Tham gia thảo luận về chủ đề bài viết cá nhân và bài tập của nhóm mình hoặc nhóm khác</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Điểm danh</li> <li>- Trả lời câu hỏi trong slide seminar 1</li> <li>- Trả lời câu hỏi về các thảo luận</li> <li>- Trả lời các bài tập trong giáo trình, chương 1</li> <li>- Trình bày về chủ đề viết cá nhân và tập nhóm</li> <li>- Thảo luận về chủ đề bài viết cá nhân và tập nhóm</li> </ul>	<p>1.1</p> <p>3.1</p> <p>3.2</p>



Tuần	Nội dung	Tài liệu học	Hoạt động dạy và học	Bài đánh giá	CLOs
[1]	[2]		[5]	[6]	[4]
			<b>Sinh viên</b> - Đọc tài liệu trước - Theo dõi các nội dung thảo luận - Tham gia chữa bài - Đề xuất chủ đề bài viết các nhân và bài tập nhóm - Tham gia thảo luận về chủ đề, nguồn thông tin bài viết cá nhân và bài tập của nhóm mình hoặc nhóm khác		
5.	<b>Lecture 3: Báo in</b> <b>3.1 Báo in trong hệ thống loại hình báo chí hiện đại</b> <b>3.2 Hoạt động sáng tạo tác phẩm báo in</b> <b>3.3 Công chúng của báo in</b>	[1] Chương 3 [2] Slide bài lecture 3	<b>Giảng viên</b> - Giảng lý thuyết theo nội dung slide bài 3 - Giới thiệu ví dụ trong slide - Hướng dẫn đọc giáo trình, tài liệu tham khảo - Yêu cầu sinh viên xem trước ví dụ, câu hỏi, bài tập dành cho seminar 3 <b>Sinh viên</b> - Đọc trước các tài liệu - Xem trước các ví dụ, làm bài tập được yêu cầu - Chuẩn bị trước chủ đề cho bài viết cá nhân		1.3

Tuần	Nội dung	Tài liệu học	Hoạt động dạy và học	Bài đánh giá	CLOs
[1]	<p><b>Nội dung</b></p> <p>[2]</p> <p><b>Seminar 3</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hành phân tích và sản xuất ấn phẩm báo in</li> <li>- Thảo luận về các ví dụ, câu hỏi, bài tập của seminar 3</li> <li>- Thảo luận về chủ đề bài tập nhóm khi có nhóm đề xuất</li> <li>- Thảo luận về nguồn thông tin của các nhóm</li> </ul>	<p>[1] Chương 3</p> <p>[2] Slide bài lecture 3 và seminar 3</p> <p>[3] Bài tập tình huống 3</p>	<p><b>Giảng viên</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn thực hành phân tích và sản xuất 1 ấn phẩm báo in</li> <li>- Hướng dẫn trả lời câu hỏi trong slide seminar 3, bài tập trong giáo trình chương 3</li> <li>- Hướng dẫn viết bài cá nhân</li> <li>- Hướng dẫn khai thác nguồn thông tin cho bài tập nhóm</li> <li>- Thảo luận về chủ đề của nhóm đã đề xuất</li> <li>- Thảo luận về nguồn thông tin của các nhóm đã nộp</li> </ul> <p><b>Sinh viên</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đọc tài liệu trước</li> <li>- Tham gia chữa bài</li> <li>- Đề xuất chủ đề bài tập nhóm</li> <li>- Trình bày thông tin đã thu thập</li> <li>- Tham gia thảo luận về chủ đề, thông tin cho bài tập của nhóm mình hoặc nhóm khác</li> </ul>	<p>[6]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Điểm danh</li> <li>- Trả lời câu hỏi trong slide seminar 3</li> <li>- Trả lời các bài tập trong giáo trình, chương 2</li> <li>- Trình bày về chủ đề và nguồn thông tin nhóm</li> <li>- Thảo luận về chủ đề và nguồn thông tin</li> </ul>	<p>[4]</p> <p>1.3</p> <p>3.1</p> <p>3.2</p>
6.					
7.	<p><b>Lecture 4: Báo phát thanh</b></p> <p><b>4.1 Báo phát thanh trong hệ thống các loại hình báo chí hiện đại</b></p>	<p>[1] Chương 4</p> <p>[2] Slide bài lecture 4</p>	<p><b>Giảng viên</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giảng lý thuyết theo nội dung slide lecture 4</li> <li>- Giới thiệu ví dụ trong slide</li> </ul>		2.1

Tuần	Nội dung	Tài liệu học	Hoạt động dạy và học	Bài đánh giá	CLOs
[1]	[2]		[5]	[6]	[4]
	<p><b>4.2 Hoạt động sáng tạo tác phẩm báo phát thanh</b></p> <p><b>4.3 Công chúng của báo phát thanh</b></p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn đọc giáo trình chương 4, tài liệu tham khảo</li> <li>- Yêu cầu sinh viên xem trước ví dụ, câu hỏi, bài tập dành cho seminar 4</li> </ul> <p><b>Sinh viên</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đọc trước các tài liệu</li> <li>- Xem trước các ví dụ, làm bài tập được yêu cầu</li> <li>- Chuẩn bị trước chủ đề, dữ liệu cho bài tập lớn</li> </ul>		
8.	<p><b>Seminar 4</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hành phân tích và sản xuất ấn phẩm báo phát thanh</li> <li>- Thảo luận về các ví dụ, câu hỏi, bài tập của seminar 4</li> <li>- Thảo luận về nội dung bài tập nhóm</li> <li>- Thảo luận về thông tin của các nhóm</li> </ul>	<p>[1] Chương 4</p> <p>[2] Slide bài lecture 4 và seminar 4</p> <p>[3] Bài thực hành 4</p>	<p><b>Giảng viên</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn thực hành phân tích và sản xuất ấn phẩm báo in</li> <li>- Trả lời câu hỏi, hướng dẫn làm bài tập trong seminar 4</li> <li>- Thảo luận về thông tin của các nhóm đã nộp</li> <li>- Thảo luận về các tình huống của các nhóm đã nộp sơ bộ lần đầu,</li> </ul> <p><b>Sinh viên</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đọc tài liệu trước</li> <li>- Theo dõi thực hành</li> <li>- Tham gia chữa bài</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Điểm danh</li> <li>- Trả lời câu hỏi trong slide seminar 4</li> <li>- Trả lời các bài tập trong giáo trình, chương 4</li> <li>- Trình bày sản phẩm của nhóm</li> <li>- Thảo luận sản phẩm của nhóm khác</li> </ul>	<p>2.1</p> <p>3.1</p> <p>3.2</p>

Tuần	Nội dung	Tài liệu học	Hoạt động dạy và học	Bài đánh giá	CLOs
[1]	[2]		[5] - Thảo luận về thông tin đã thu thập và tình huống đã lựa chọn của nhóm mình - Tham gia thảo luận về sản phẩm của nhóm khác	[6]	[4]
9.	<b>Lecture 5: Truyền hình</b> <b>5.1 Truyền hình trong hệ thống các loại hình báo chí hiện đại</b> <b>5.2 Hoạt động sáng tạo tác phẩm truyền hình</b> <b>5.3 Công chúng của truyền hình</b>	[1] Chương 5 [2] Slide bài lecture 5	<b>Giảng viên</b> - Giảng lý thuyết theo nội dung slide lecture 5 - Giới thiệu ví dụ trong slide - Hướng dẫn đọc giáo trình chương 5, tài liệu tham khảo - Yêu cầu sinh viên xem trước ví dụ, câu hỏi, bài tập dành cho seminar 5 <b>Sinh viên</b> - Đọc trước các tài liệu - Xem trước các ví dụ, làm bài tập được yêu cầu - Chuẩn bị thảo luận cho việc lựa chọn tình huống với bài tập nhóm		2.2
10.	<b>Seminar 5</b> - Thảo luận về các hình thức sử dụng truyền hình trong báo chí hiện đại	[1] Chương 5 [2] Slide bài lecture 5 và seminar 5 [3] Bài thực	<b>Giảng viên</b> - Hướng dẫn thảo luận về các hình thức sử dụng truyền hình trong báo chí hiện đại	- Điểm danh - Trả lời câu hỏi trong slide seminar 5	2.2 3.1 3.2

Tuần	Nội dung	Tài liệu học	Hoạt động dạy và học	Bài đánh giá	CLOs
[1]	<p>[2]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thảo luận về hoạt động sáng tạo trong truyền hình</li> <li>- Thảo luận các bài tập trong giáo trình, chương 5</li> </ul>	hành 5	<p>[5]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả lời câu hỏi, hướng dẫn làm bài tập trong seminar 5</li> <li>- Hướng dẫn giải bài tập trong giáo trình chương 5</li> <li>- Hướng dẫn đánh giá sản phẩm bài tập của các nhóm đề xuất</li> <li>- Bình luận về bài cá nhân</li> <li>- Bình luận về hướng triển khai của các nhóm đã nộp</li> </ul> <p><b>Sinh viên</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đọc tài liệu trước</li> <li>- Theo dõi thảo luận</li> <li>- Tham gia chữa bài</li> <li>- Đề xuất hướng bài tập nhóm</li> <li>- Trình bày dữ liệu đã thu thập</li> <li>- Tham gia thảo luận về chủ đề cho bài tập của nhóm mình hoặc nhóm khác</li> </ul>	<p>[6]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả lời các bài tập trong giáo trình, chương 4</li> <li>- Trình bày hướng bài tập nhóm</li> <li>- Trình bày về chủ đề cho nhóm mình</li> <li>- Tham gia thảo luận chủ đề của nhóm khác</li> <li>- Nộp bài viết PR</li> </ul>	[4]
11.	<p><b>Lecture 6: Báo điện tử</b></p> <p>7.1 Báo điện tử trong hệ thống các loại hình báo chí hiện đại</p> <p>7.2 Hoạt động sáng tạo tác phẩm báo điện tử</p> <p>7.3 Phân biệt báo điện tử với các phương thức truyền thông trên internet</p>	<p>[1] Chương 6</p> <p>[2] Chương 7</p> <p>[3] Slide bài lecture 6</p>	<p><b>Giảng viên</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giảng lý thuyết theo nội dung slide lecture 6</li> <li>- Giới thiệu ví dụ trong slide</li> <li>- Hướng dẫn đọc giáo trình chương 6, 7, các tài liệu tham khảo</li> <li>- Yêu cầu sinh viên xem trước ví dụ, câu hỏi, bài tập dành cho seminar 6</li> </ul>		2.2

Tuần	Nội dung	Tài liệu học	Hoạt động dạy và học	Bài đánh giá	CLOs
[1]	[2] 7.4 Công chúng của báo điện tử		[5] <b>Sinh viên</b> - Đọc trước các tài liệu - Xem trước các ví dụ, làm bài tập được yêu cầu - Chuẩn bị thảo luận cho việc đánh giá kết quả bài tập nhóm	[6]	[4]
12.	<b>Seminar 6</b> - Thực hành quản trị sự kiện và quản trị tài trợ - Thực hành tổ chức sự kiện cho một doanh nghiệp/tổ chức cụ thể - Thực hành tài trợ cho một doanh nghiệp/tổ chức - Thảo luận các bài tập trong giáo trình, chương 6&7	[1] Chương 6, chương 7 [2] Slide bài lecture 6 và seminar 6 [3] Bài thực hành 6,7	<b>Giảng viên</b> - Hướng dẫn tổ chức sự kiện và quản trị tài trợ - Thảo luận về tổ chức sự kiện và quản trị tài trợ của một doanh nghiệp/tổ chức cụ thể. - Thảo luận về các ví dụ, bài tập trong slide seminar 6 - Thảo luận các bài tập trong giáo trình, chương 6, 7 - Thảo luận về các đề xuất của sinh viên trong bài tập nhóm <b>Sinh viên</b> - Theo dõi hướng dẫn thực hành và thực hiện thực hành - Thảo luận về các bài tập, ví dụ trong slide và giáo trình - Tham gia chữa bài tập	- Điểm danh - Trả lời câu hỏi trong slide seminar 6 - Trả lời các bài tập trong giáo trình, chương 6, 7 - Trình bày về bài tập nhóm của mình - Thảo luận về bài tập nhóm của các nhóm khác	2.2 3.1 3.2

Tuần	Nội dung	Tài liệu học	Hoạt động dạy và học	Bài đánh giá	CLOs
[1]	[2]		[5]	[6]	[4]
13.	<p><b>Lecture 7: Công chúng của báo chí hiện đại</b></p> <p>8.1 Khái niệm công chúng và công chúng báo chí</p> <p>8.2 Phân loại công chúng của báo chí hiện đại</p> <p>8.3 Cơ chế tác động của báo chí tới công chúng</p> <p>8.4 Hiệu quả tác động của báo chí tới công chúng</p> <p>8.5 Vai trò của báo chí hiện đại trong định hướng dư luận xã hội</p>	<p>[1] Chương 8</p> <p>[2] Chương 9</p> <p>[3] Slide bài lecture 6</p>	<p><b>Giảng viên</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giảng lý thuyết theo nội dung slide lecture 7</li> <li>- Giới thiệu ví dụ trong slide</li> <li>- Hướng dẫn đọc giáo trình chương 8, 9, tài liệu tham khảo</li> <li>- Yêu cầu sinh viên xem trước ví dụ, câu hỏi, bài tập dành cho seminar 7</li> </ul> <p><b>Sinh viên</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đọc trước các tài liệu</li> <li>- Xem trước các ví dụ, làm bài tập được yêu cầu</li> <li>- Tham gia trình bày bài tập nhóm của mình</li> <li>- Tham gia thảo luận bài tập nhóm của các nhóm khác</li> </ul>		2.3
14.	<p><b>Seminar 7</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hành về quan hệ công chúng trong một số lĩnh vực đặc thù</li> <li>- Thực hành về kỹ năng viết trong PR</li> <li>- Thực hành thuyết trình trong PR</li> <li>- Thảo luận các bài tập trong giáo trình, chương 6&amp;7</li> </ul>	<p>[1] Chương 8, 9</p> <p>[2] Slide bài lecture 7 và seminar 7.</p> <p>[3] Bài thực hành 8</p>	<p><b>Giảng viên</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hành về quan hệ công chúng trong một số lĩnh vực đặc thù</li> <li>- Thực hành về kỹ năng viết trong PR</li> <li>- Thực hành kỹ năng thuyết trình trong PR</li> <li>- Thảo luận về các ví dụ, bài tập trong slide seminar 7</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Điểm danh</li> <li>- Trả lời câu hỏi trong slide seminar 7</li> <li>- Trả lời các bài tập trong giáo trình, chương 8, 9</li> <li>- Trình bày về bài tập nhóm của mình</li> </ul>	2.3 3.2

Tuần	Nội dung	Tài liệu học	Hoạt động dạy và học	Bài đánh giá	CLOs
[1]	<p>[2]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thảo luận bài tập nhóm của các nhóm trong lớp</li> </ul>		<p>[5]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thảo luận các bài tập trong giáo trình, chương 8, 9</li> <li>- Thảo luận về bài tập nhóm của các nhóm trình bày</li> </ul> <p><b>Sinh viên</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo dõi hướng dẫn thực hành và thực hiện thực hành</li> <li>- Thảo luận về các bài tập, ví dụ trong slide và giáo trình</li> <li>- Tham gia chữa bài tập</li> <li>- Tham gia trình bày bài tập nhóm của mình</li> <li>- Tham gia thảo luận bài tập nhóm của các nhóm khác</li> </ul>	<p>[6]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thảo luận về bài tập nhóm của các nhóm khác</li> </ul> <p><b>- Nộp bài tập nhóm</b></p>	[4]
15.	<p><b>Seminar 8</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hệ thống lại học phần</li> <li>- Thông báo kết quả đánh giá thành phần</li> <li>- Hướng dẫn thi và trả lời câu hỏi</li> </ul>	<p>[2] Slide bài seminar 8</p>	<p><b>Giảng viên</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổng hợp, hệ thống lại các kiến thức trong các bài giảng</li> <li>- Hệ thống các dạng câu hỏi bài thi cuối kì</li> <li>- Thông báo điểm chuyên cần 10%</li> <li>- Thông báo điểm bài viết PR và trả lời các thắc mắc</li> <li>- Thông báo điểm bài tập nhóm và giải đáp thắc mắc</li> <li>- Thông báo điểm 40%</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Điểm danh</li> <li>- Sau buổi học, không giải quyết các thắc mắc về điểm thành phần</li> </ul>	

Tuần	Nội dung	Tài liệu học	Hoạt động dạy và học	Bài đánh giá	CLOs
[1]	[2]		[5] - Chữa một số câu trong câu hỏi thi tham khảo <b>Sinh viên</b> - Có mặt đầy đủ để nhận thông tin về điểm thành phần - Xem lại toàn bộ nội dung học phần, các câu hỏi tham khảo	[6]	[4]
Lịch thi	Thi cuối kỳ	[1] Chương 1 đến 7, [2]: Bài 1 đến 7	Câu hỏi lý thuyết, bài tập tình huống	Xem Phụ lục 1: ma trận đề thi	Xem Bảng 3

## 9. ĐÁNH GIÁ CHUẨN ĐẦU RA HỌC PHẦN (Course Learning Outcome Assessment)

Hệ thống quản lý đào tạo tự động đánh giá mức độ đạt được CLO theo thuật toán chung của Trường. Chuẩn đầu ra của học phần được sinh viên và trường đánh giá sau thi kết thúc học phần.

## 10. QUY ĐỊNH CỦA HỌC PHẦN (Course Requirements and Expectation)

### 10.1. Quy định về điều kiện thi kết thúc học phần

- Điểm chuyên cần đạt từ 5 trở lên (theo quy định chung của Trường)
- Cách đánh giá điểm chuyên cần: xem Phụ lục 2, rubrics 1.

### 10.2. Quy định về tham dự lớp học

- Học viên có trách nhiệm tham dự đầy đủ các buổi học.
- Trong trường hợp nghỉ học do lý do bất khả kháng thì cần chủ động tìm hiểu kiến thức thông qua tài liệu được giảng viên cung cấp và các tài liệu khác được yêu cầu đọc.

### 10.3. Quy định về hành vi trong lớp học

- Học phần được thực hiện trên nguyên tắc tôn trọng người học và người giảng;
- Ghi chép đầy đủ, tham gia trả lời câu hỏi;
- Đọc trước tài liệu được yêu cầu;
- Làm các bài tập về nhà;
- Không làm ồn, gây ảnh hưởng đến người khác, không ăn trong quá trình học;
- Laptop, máy tính bảng, điện thoại di động chỉ được sử dụng cho mục đích ghi chép bài giảng, tính toán phục vụ học tập, tuyệt đối không dùng vào mục đích khác.

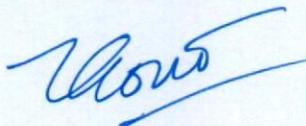
### 10.4. Quy định về nộp bài tập lớn

- Người học không nộp bài cá nhân / nhóm theo yêu cầu sẽ nhận điểm 0 (không).
- Sau thời hạn cuối theo quy định, bài nộp muộn mỗi ngày sẽ trừ một điểm.

## 11. THỜI ĐIỂM HIỆU CHỈNH ĐỀ CƯƠNG (Syllabus Adjustment Time)

Tháng 6 năm 2024.

TRƯỜNG KHOA



PGS.TS Vũ Huy Thông



HIỆU TRƯỞNG

GS.TS Phạm Hồng Chương

## PHỤ LỤC

### Phụ lục 1. MA TRẬN ĐỀ THI

- Trọng số trong điểm học phần: 50%
- Hình thức: Tự luận
- Thời gian: 90 phút
- Số câu hỏi: 4 câu. Câu 1 = 2,0đ; Câu 2 = 2,5đ; Câu 3 = 2,5đ; Câu 4 = 3đ

Bài	CLO	Nhớ	Hiểu	Vận dụng	Phân tích	Tổng
Lecture 1 – Lecture 7	1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 2.2, 2.3	1				1
Lecture 1 – Lecture 7	1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 2.2, 2.3		1			1
Lecture 1 – Lecture 7	1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 2.2, 2.3			1		1
Lecture 1 – Lecture 7	1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 2.2, 2.3, 3.2				1	1
<b>Tổng số câu</b>		<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>4</b>
<b>Tỷ trọng</b>		<b>25%</b>	<b>25%</b>	<b>25%</b>	<b>25%</b>	<b>100%</b>

### Phụ lục 2. CÁC RUBRICS

#### Rubrics 1. Đánh giá điểm chuyên cần

- Trọng số trong điểm học phần: 10%
- Đánh giá qua 8 buổi seminar.

Số buổi vắng (điểm danh)	Tham gia thảo luận (GV seminar đánh giá)			
	Rất tích cực	Tích cực	Có tham gia	Không tham gia
0	10, 10+	9	8	7
1	9, 10	8	7	6
2	8, 9	7	6	5
> 2	0 điểm, học lại			

\* Ghi chú: 10+: có thể xem xét để cộng điểm vào điểm đánh giá 40% khi điểm chuyên cần là 10.

Tiêu chí đánh giá tham gia thảo luận

Rất tích cực	Tích cực	Có tham gia	Không tham gia
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xung phong trả lời, chữa bài tập từ hai lần trở lên;</li> <li>- Chủ động trình bày vấn đề và ý kiến cá nhân, thảo luận;</li> <li>- Đề xuất các vấn đề, chủ đề mới;</li> <li>- Hoạt động nổi bật khác.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xung phong trả lời câu hỏi;</li> <li>- Xung phong chữa bài tập;</li> <li>- Đặt câu hỏi thảo luận với lớp;</li> <li>- Trả lời đúng câu hỏi mà các sinh viên khác chưa trả lời được;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả lời câu hỏi GV yêu cầu trả lời;</li> <li>- Trình bày bài tập do GV yêu cầu làm ở nhà;</li> <li>- Có phát biểu ý kiến;</li> <li>- Có trả lời về bài tập nhóm.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Không trả lời câu hỏi;</li> <li>- Không trình bày đáp án bài tập;</li> <li>- Không tham gia tương tác.</li> </ul>

Rất tích cực	Tích cực	Có tham gia	Không tham gia
	- Trả lời tốt về bài tập nhóm.		

CLO của đánh giá chuyên cần

Cách thức đánh giá	CLO		
	4.1	4.2	4.3
Điểm danh	×		
Trả lời câu hỏi, bài tập	×	×	×
Đăng kí nhóm đúng thời hạn	×		
Trả lời về chủ đề của nhóm, thảo luận chủ đề nhóm khác		×	
Trả lời về nội dung phân tích của nhóm và thảo luận nhóm khác		×	
Trả lời về giải pháp đề xuất của nhóm, thảo luận giải pháp của nhóm khác			×

### Rubrics 3. Đánh giá bài viết PR (Bài cá nhân)

- Trọng số: 20% (thành phần thứ nhất của điểm đánh giá 40%)
- Đánh giá qua kết quả sản phẩm bài viết gửi nộp

Tiêu chí	CLO	Tỷ trọng %	Mức điểm (thang điểm 10)			
			Giỏi 8,5 – 10	Khá 7,0 – 8,4	Trung bình 4,5 – 6,9	Yếu 0 – 4,4
<b>Nội dung</b>	3.1 4.1 4.2	60	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiêu đề, phần tóm tắt bài viết tốt, phù hợp với nội dung bài viết;</li> <li>- Xác định và phân tích tất cả các nội dung, vấn đề một cách sâu sắc và toàn diện;</li> <li>- Đưa ra các dẫn chứng tốt, giải thích được lý do lựa chọn và lồng ghép thương hiệu hiệu vào bài viết tốt.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiêu đề, phần tóm tắt bài viết tốt;</li> <li>- Xác định và phân tích nội dung, vấn đề tốt;</li> <li>- Đưa ra các dẫn chứng tốt và lồng ghép thương hiệu hiệu vào bài viết tốt.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiêu đề, phần tóm tắt bài viết không tốt;</li> <li>- Xác định và phân tích nội dung, vấn đề không tốt;</li> <li>- Chưa đưa ra các dẫn chứng và lồng ghép thương hiệu hiệu vào bài viết.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiêu đề, phần tóm tắt bài viết không tốt;</li> <li>- Không xác định và phân tích nội dung, vấn đề;</li> <li>- Không đưa ra các dẫn chứng và lồng ghép thương hiệu hiệu vào bài viết.</li> </ul>
<b>Kết cấu</b>	3.1 4.2	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông tin luôn được trình bày một cách hợp lý, thú vị, dễ nắm bắt;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông tin được trình bày một cách hợp lý và dễ nắm bắt;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông tin chưa được trình bày một cách hợp lý và dễ nắm bắt;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông tin không được trình bày một cách hợp lý và dễ nắm bắt;</li> </ul>

Tiêu chí	CLO	Tỷ trọng %	Mức điểm (thang điểm 10)			
			Giỏi 8,5 – 10	Khá 7,0 – 8,4	Trung bình 4,5 – 6,9	Yếu 0 – 4,4
			- Mục đích bài viết luôn được nêu rõ và giải thích được cấu trúc của bài.	- Mục đích bài viết chưa được nêu rõ và giải thích được cấu trúc của bài.	- Mục đích bài viết không được nêu rõ và giải thích được cấu trúc của bài.	- Mục đích bài viết không được nêu rõ và giải thích được cấu trúc của bài.
<b>Hình thức</b>	4.3	20	- Sử dụng ngữ pháp, chính tả, dấu câu tốt, văn bản và cú pháp chuyên nghiệp; - Luôn sử dụng nguồn tham khảo phù hợp và có độ tin cậy cao.	- Sử dụng ngữ pháp, chính tả, dấu câu tốt, văn bản và cú pháp chưa chuyên nghiệp; - Không sử dụng nguồn tham khảo phù hợp và có độ tin cậy cao.	- Sử dụng ngữ pháp, chính tả, dấu câu chưa tốt, văn bản và cú pháp không chuyên nghiệp; - Không sử dụng nguồn tham khảo phù hợp và có độ tin cậy cao.	- Sử dụng ngữ pháp, chính tả, dấu câu không tốt, văn bản và cú pháp không chuyên nghiệp; - Không sử dụng nguồn tham khảo phù hợp và có độ tin cậy cao.

### Rubrics 2. Đánh giá bài tập nhóm

- Trọng số: 20% (thành phần thứ hai của điểm đánh giá 40%)
- Đánh giá qua kết quả bài tập nhóm

Tiêu chí	CLO	Tỷ trọng %	Mức điểm (thang điểm 10)			
			Giỏi 8,5 – 10	Khá 7,0 – 8,4	Trung bình 4,5 – 6,9	Yếu 0 – 4,4
<b>Kết cấu và Nội dung</b>	3.2 4.1 4.2	30	- Phân tích tình hình và xác định vấn đề/cơ hội rõ ràng, logic, hợp lí, phù hợp với chủ đề; - Giải pháp cải thiện phù hợp với phân tích - Bài báo cáo có kết cấu rõ ràng, logic - Gắn mục tiêu với nội dung	- Phân tích tình hình và xác định vấn đề/cơ hội rõ ràng, logic, hợp lí, phù hợp với chủ đề; - Giải pháp cải thiện không phù hợp với phân tích - Bài báo cáo có kết cấu rõ ràng, logic - Chưa gắn mục tiêu với nội dung	- Phân tích tình hình và xác định vấn đề/cơ hội chưa rõ ràng, logic, hợp lí; - Giải pháp cải thiện không phù hợp với phân tích - Bài báo cáo có kết cấu chưa rõ ràng - Chưa gắn mục tiêu với nội dung	- Phân tích tình hình và xác định vấn đề/cơ hội không rõ ràng, - Giải pháp đưa ra không phù hợp với phân tích - Bài báo cáo có kết cấu không rõ ràng - Không gắn mục tiêu với nội dung
<b>Hình thức</b>	4.3	30	- Có đánh giá sự tham gia của các	- Có đánh giá sự tham gia của các	- Chưa có đánh giá sự tham gia của	- Không có đánh giá sự tham gia

Tiêu chí	CLO	Tỷ trọng %	Mức điểm (thang điểm 10)			
			Giỏi 8,5 – 10	Khá 7,0 – 8,4	Trung bình 4,5 – 6,9	Yếu 0 – 4,4
<b>trình bày</b>			<ul style="list-style-type: none"> <li>thành viên</li> <li>Sử dụng các hình ảnh, bảng biểu, sơ đồ và biểu đồ logic, trực quan và minh họa chính xác nội dung</li> <li>Tất cả thành viên tham gia trình bày và làm chủ nội dung khi trình bày</li> <li>Sử dụng tốt các phương tiện hỗ trợ</li> <li>Đảm bảo yêu cầu thời gian</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>thành viên</li> <li>Sử dụng các hình ảnh, bảng biểu, sơ đồ và biểu đồ logic, trực quan</li> <li>Không phải tất cả thành viên tham gia trình bày và chưa làm chủ nội dung khi trình bày</li> <li>Sử dụng tốt các phương tiện hỗ trợ</li> <li>Chưa đảm bảo yêu cầu thời gian</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>các thành viên</li> <li>Sử dụng các hình ảnh, bảng biểu, sơ đồ và biểu đồ chưa logic</li> <li>Không phải tất cả thành viên tham gia trình bày và chưa làm chủ nội dung khi trình bày</li> <li>Sử dụng chưa tốt các phương tiện hỗ trợ</li> <li>Không đảm bảo yêu cầu thời gian</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>của các thành viên</li> <li>Sử dụng các hình ảnh, bảng biểu, sơ đồ không hợp lý</li> <li>Chỉ 1 thành viên tham gia trình bày và không làm chủ nội dung khi trình bày</li> <li>Sử dụng không tốt các phương tiện hỗ trợ</li> <li>Không đảm bảo yêu cầu thời gian</li> </ul>
<b>Mức độ hợp tác trong nhóm</b>	4.1	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>Thành viên có mặt đầy đủ</li> <li>Các thành viên hỗ trợ nhau</li> <li>Các thành viên thống nhất trong phương án trả lời</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Thành viên có mặt đầy đủ</li> <li>Các thành viên chưa hỗ trợ nhau</li> <li>Các thành viên chưa thống nhất trong phương án trả lời</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Thành viên không có mặt đầy đủ</li> <li>Các thành viên chưa hỗ trợ nhau</li> <li>Các thành viên chưa thống nhất trong phương án trả lời</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Thành viên không có mặt đầy đủ</li> <li>Các thành viên chưa hỗ trợ nhau</li> <li>Các thành viên chưa thống nhất trong phương án trả lời</li> </ul>
<b>Khả năng bảo vệ ý kiến</b>	4.1 4.2	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trả lời thuyết phục các câu hỏi và thắc mắc</li> <li>Đưa ra được các câu hỏi cho nhóm khác</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trả lời thuyết phục các câu hỏi và thắc mắc</li> <li>Không đưa ra được các câu hỏi cho nhóm khác</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trả lời chưa thuyết phục các câu hỏi và thắc mắc</li> <li>Không đưa ra được các câu hỏi cho nhóm khác</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trả lời chưa thuyết phục các câu hỏi và thắc mắc</li> <li>Không đưa ra được các câu hỏi cho nhóm khác</li> </ul>