

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

ĐỀ CƯƠNG MÔN HỌC

1. THÔNG TIN CHUNG VỀ MÔN HỌC

- 1.1. Tên môn học: **NGHIỆP VỤ BÁO CHÍ**
1.2. Mã môn học: **SEAS4215**
1.3. Khoa/Ban phụ trách: **Khoa XHH–CTXH–ĐNA**
1.4. Số tín chỉ: **02 LT (02LT/0TH)**

2. MÔ TẢ MÔN HỌC

Môn học bổ sung kiến thức và kỹ năng cơ bản về nghiệp vụ Báo chí truyền thông cho sinh viên, giúp sinh viên học cũng như thực hành có hiệu quả hơn các môn học khác về khối ngành khoa học xã hội.

3. MỤC TIÊU MÔN HỌC

3.1 Mục tiêu chung:

Chuyên đề nhằm giúp cho SV có nhận thức Lý thuyết và Kỹ năng căn bản về ngành báo chí truyền thông (BCTT), từ những vấn đề chung như mục đích, vai trò, chức năng, nhiệm vụ BCTT; các nguyên lý thông tin và đặc tính của BCTT; *Luật BC* và các văn bản dưới luật; tới các vấn đề chuyên biệt về thể loại tin bài, kiến thức nghiệp vụ về BCTT. SV được rèn luyện các phương pháp và kỹ năng cơ bản trong tìm chọn đề tài, tác nghiệp thu thập tư liệu, thông tin, phỏng vấn, biên tập và PH-QC. Sau khoá học, SV được củng cố và nâng cao về nghiệp vụ BCTT, có khả năng cộng tác hoặc làm việc trong một cơ quan BCTT hoặc bộ phận tương ứng tại một cơ quan, tổ chức, công ty, doanh nghiệp...

3.2 Mục tiêu cụ thể:

3.2.1. Kiến thức

Giúp SV nắm được những kiến thức căn bản về BCTT, từ những vấn đề chung (Mục đích, vai trò, chức năng, nguyên lý, đặc tính) cho tới các vấn đề nghiệp vụ tác nghiệp, phỏng vấn thu thập tài liệu, hình ảnh, các thành phần cấu tạo tác phẩm BC, các thể loại tin bài. Hiểu về Luật BC và các quy định, văn bản dưới luật, các kiến thức nghiệp vụ khác về BCTT.

3.2.2. Kỹ năng

Học môn này, SV sẽ được rèn luyện nhiều kỹ năng quan trọng cho cuộc sống cũng như làm việc sau này, dưới đây là một số kỹ năng trực tiếp nhất:

- Kỹ năng Tìm chọn đề tài, đối tượng nghiên cứu/ viết bài. Rèn luyện cách chọn góc độ, cập nhật thông tin và tư duy sáng tạo, nhạy bén.
- Kỹ năng giao tiếp, thương lượng và đặc biệt là Phỏng vấn.
- Kỹ năng Nói & Viết, thuyết trình, phản biện và các kỹ năng xây dựng tác phẩm BCTT một cách chuyên nghiệp.
- Kỹ năng Biên tập văn bản, các tin, bài, các chương trình hoạt động BCTT hoặc văn hoá, du lịch, các chương trình thời sự, văn hóa-đời sống XGH, SXKD các báo, đài v.v...
- Các kỹ năng độc lập tác nghiệp cũng như phối hợp nhóm, liên thông các bộ phận...

3.2.3. Thái độ

- Có đạo đức nghề nghiệp, ý thức tổ chức kỷ luật lao động và tôn trọng pháp luật của nhà nước, nội qui, qui định của cơ quan.
- Có ý thức cộng đồng và tác phong làm việc nhanh nhẹn, có trách nhiệm, làm việc theo nhóm và có khả năng nghiên cứu và làm việc độc lập.

4. NỘI DUNG MÔN HỌC

STT	Tên chương	Mục, tiểu mục	Số tiết				Tài liệu tham khảo
			TC	LT	BT	TH	
1	<p><u>CHƯƠNG 1:</u></p> <p><u>Phần 1</u> Lý thuyết chung về Báo chí – Truyền thông (BCTT)</p> <p><u>Phần 2:</u> Loại hình và loại thể BC;</p> <p><u>Phần 3:</u> Phương pháp, kỹ năng tác nghiệp PV</p>	<p>1.1. Khái niệm BC & BCH;</p> <p>1.2. Đặc thù lý thuyết TT & nguyên lý TTTT</p> <p>1.3. Những đặc tính, chức năng của BCTT;</p> <p>1.4. Khái quát về các loại hình BCTT. Lược sử- Đặc trưng và yêu cầu vận dụng;</p> <p>1.5. Đặc điểm các thể loại BC & Kỹ năng sử dụng...</p>	15	10	05		<p>1. Một số nội dung cơ bản về Nghiệp vụ Báo chí, xuất bản (2 tập)</p> <p>2. Cơ sở lý luận của báo chí</p> <p>3. Luật Báo chí, Luật Xuất bản & các văn bản dưới luật, đặc biệt các quy định về công tác PH-QC,</p> <p>4. Nghệ thuật</p>

STT	Tên chương	Mục, tiểu mục	Số tiết				Tài liệu tham khảo
			TC	LT	BT	TH	
	<u>Phần 4:</u> Phương pháp, kỹ năng xây dựng tác phẩm (TP) BC	<p>1.6. Đặc thù của Phỏng vấn(Pv) BC;</p> <p>1.7. Quy trình PvBC...</p> <p>- Các kỹ năng lấy tư liệu, chụp ảnh...viết tin, bài;</p> <p>1.8. Các kỹ năng mềm...</p> <p>1.9. Quan niệm TPBC?</p> <p>- Kỹ năng viết Tin: Cấu trúc TT, 5W+H, Mô hình tháp ngược;</p> <p>- Kỹ năng viết Bài: Các bộ phận và cách thiết kế...</p>					<p><i>thông tin,- Line Ross, NXB Thông tấn, 2004, 134 tr.</i></p> <p><i>5. Kỹ năng phỏng vấn dành cho các nhà báo,- Adams Sally, Nguyễn Xuân Hồng biên soạn, NXB Thông tấn, 2007, 92tr.</i></p> <p><i>6. Kỹ năng viết bài - Vũ Kim Hải, Đinh Thuận biên soạn, NXB Thông tấn, 2006, 113tr.</i></p> <p><i>7. Biên tập báo chí, Nguyễn Quang Hòa, NXB Thông tin và Truyền thông, 2015.</i></p>
2	<u>CHƯƠNG 2:</u> <u>Phần 1:</u> Phương pháp, kỹ năng Biên tập và	<p>2.1 Đặc thù và Kỹ năng Biên tập;</p> <p>2.2. Các công việc liên quan khác...</p> <p>2.3. Marketing và</p>	15	10	05		<p><i>1. Biên tập báo chí, Nguyễn Quang Hòa, NXB Thông tin và Truyền</i></p>

STT	Tên chương	Mục, tiểu mục	Số tiết				Tài liệu tham khảo
			TC	LT	BT	TH	
	công tác Tòa soạn <u>Phần 2:</u> Phương pháp, kỹ năng Tiếp thị PH-QC & PR... Phần 3: Công tác XH & Bạn đọc	đặc trưng tiếp thị trong BCTT; 2.4. Kỹ năng PH_QC; 2.5. Kỹ năng viết mảng tin, bài PR... 2.6. Vai trò BD trong đời sống BCTT hiện đại 2.7. Feedback và trường tương tác; 2.8. Thiết kế chương trình và tổ chức các hoạt động XH-Từ thiện.					thông, 2015 2. <i>Nghệ thuật Quảng cáo hái ra tiền</i> – John Caples, NXB LĐ, 9/2009, 316 tr.

5. TÀI LIỆU THAM KHẢO

5.1. Tài liệu chính:

1/ *Một số nội dung cơ bản về Nghiệp vụ Báo chí, xuất bản* (tập 2),- Nhiều tác giả, NXB TTTT, 2011, t.2, 440 tr.

5.2. Tài liệu tham khảo:

1/ *Luật Báo chí, Luật Xuất bản & các văn bản dưới luật, đặc biệt các quy định về công tác PH-QC.*

2/ *Mác-Ăngghen-Lênin, Hồ Chí Minh bàn về báo chí, xuất bản,-* Vũ Duy Thông, NXB CT-QG, 2004, 387 tr;

3/ *Giáo trình Cơ sở lý luận báo chí,* Nguyễn Văn Hà, *Đại học Quốc gia Tp. Hồ Chí Minh,* 2012

4/ *Nghệ thuật thông tin,-* Line Ross, NXB Thông tấn, 2004, 134 tr.

5/ *Kỹ năng phỏng vấn dành cho các nhà báo,-* Adams Sally, Nguyễn Xuân Hồng dịch, NXB Thông tấn, 2007.

6/ *Kỹ năng viết bài -* Vũ Kim Hải, Đinh Thuận biên soạn, NXB Thông tấn, 2006, 113tr.

7/ *Biên tập báo chí*, Nguyễn Quang Hòa, NXB Thông tin và Truyền thông, 2015

8/ *Nghệ thuật Quảng cáo hái ra tiền* – John Caples, NXB LĐT, 9/2009, 316 tr.

6. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP

Quy định thang điểm : 10

STT	Hình Thức đánh giá	Trọng số
01	Chuyên cần (tham gia và thảo luận trên lớp)	5%
	Kiểm tra giữa kỳ (thuyết trình và viết tiểu luận)	25%
02	Thi hết môn học (Thi vấn đáp)	70%

7. KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY

7.1. Kế hoạch giảng dạy lớp ngày (4.5 tiết/buổi)

STT	Buổi học	Nội dung	Ghi chú
1.	Buổi 1	<i>Giới thiệu MĐYC-TLTK, Phần I: KN&Nguyên lý TTTT-Các sơ đồ TTTT... HD SV Bài tập Thực hành tác nghiệp (đi thực tế tuần thứ 3&4).</i>	- Buổi 2 dạy trước phần 3 HD các Kỹ năng tác nghiệp nhằm giúp SV đi thực tế tác nghiệp. - Sau buổi 2, cho SV nghỉ 2 tuần (tuần 3&4) để SV đi thực tế Thực hành tác nghiệp, lấy tư liệu viết tin, bài.
2.	Buổi 2	<i>Các đặc tính BCTT. Phần II: Các KN tác nghiệp của PV: Tìm chọn-Quansát&Ghi chép-Ghi âm&chụp ảnh-Phỏng vấn-Viết tin, bài...</i>	- SV thảo luận, bình chọn ở tổ rồi tiến hành thuyết trình, thảo luận trên lớp. GV sẽ HD, phân tích và củng cố & nâng cao kiến thức, KN cho SV...
3.	Buổi 3	<i>Seminar: HD SV Thuyết trình kết quả tác nghiệp từng tổ và Thảo luận trên lớp (trước đó đã đánh giá kết quả từng SV và bình chọn ở tổ);</i>	
4.	Buổi 4	<i>Như trên...</i>	
5.	Buổi 5	<i>GV phân tích ưu nhược tin, bài & Thuyết trình-Thảo luận của từng tổ; Củng cố, bổ sung Lý thuyết, kinh nghiệm.</i>	

STT	Buổi học	Nội dung	Ghi chú
6.	Buổi 6	<i>HD SV KN Biên tập, chỉnh sửa và Đánh giá, cho điểm giữa kỳ.</i>	
7.	Buổi 7	<i>Củng cố và nâng cao Lý thuyết các chương, phần... Giúp SV hình thành các KN tác nghiệp nghề báo. Giải đáp thắc mắc và HD SV cách thi, ghi câu hỏi ôn tập...</i>	

8. DANH SÁCH GIẢNG VIÊN – TRỢ GIẢNG

- Họ và tên : **VŨ XUÂN HƯƠNG**
- Chức danh, học hàm, học vị : Nhà báo - Thạc sĩ, Nguyên Trưởng CQTT-Trưởng Ban Biên tập Báo *Giáo Dục & Thời Đại* tại TPHCM và các tỉnh phía Nam.

PHỤ TRÁCH KHOA

HÀ MINH TRÍ