

## ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT

### HỌC PHẦN: **Giao dịch và đàm phán kinh doanh**

Trình độ đào tạo: **Đại học**

#### 1. THÔNG TIN CHUNG

- Tên học phần (tiếng Việt): Giao dịch và đàm phán kinh doanh
- Tên học phần (tiếng Anh): Business communication and negotiation
- Mã môn học: 001289
- Thuộc khối kiến thức: Kiến thức chuyên ngành
- Khoa/Bộ môn phụ trách: Khoa Quản trị kinh doanh/ Bộ môn Quản trị Kinh doanh Thương mại Dịch vụ
- Giảng viên phụ trách chính: ThS. Trần Thị Thanh Thủy  
Email: [ttthuy@uneti.edu.vn](mailto:ttthuy@uneti.edu.vn)  
Phòng làm việc: P602, nhà NA2, cơ sở 353 Trần Hưng Đạo, TP. Nam Định
- Giảng viên tham gia giảng dạy: TS. Lưu Khánh Cường, ThS. Vũ Thị Kim Thanh, ThS. Nguyễn Thúy Hải, ThS. Nguyễn Thị Trang
- Số tín chỉ: 3(39, 12, 15x3)
  - Số tiết Lý thuyết: 39 tiết
  - Số tiết TH/TL trên lớp: 12 tiết  
 $39+12/2 = 15$  tuần x 3 tiết/tuần
  - Số tiết Tự học: 90 giờ
- Tính chất của học phần: Thay thế khóa luận tốt nghiệp
- Điều kiện tham dự học phần:
  - Học phần tiên quyết: Quản trị học, Marketing căn bản, Văn hóa kinh doanh
  - Học phần song hành:
  - Điều kiện khác: Không

#### 2. MÔ TẢ HỌC PHẦN

Giao dịch và đàm phán kinh doanh là học phần bắt buộc trong các học phần thay khóa luận tốt nghiệp thuộc khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp của chương trình đào tạo trình độ đại học ngành Quản trị kinh doanh. Học phần cung cấp những kiến thức về giao tiếp của con người trong lĩnh vực kinh tế; nghiên cứu những hành vi và kỹ năng trong giao tiếp; nghiên cứu hoạt động đàm phán trong kinh doanh, những kỹ thuật tổ chức đàm phán. Nắm được cách thức làm việc theo nhóm; những phương pháp và phong

cách lãnh đạo, các kỹ năng lãnh đạo nhằm mang lại thành công trong công việc nói chung và cả trong giao dịch kinh doanh nói riêng. Từ đó khái quát hóa lý luận thành chiến lược, chiến thuật và nghệ thuật giao dịch, đàm phán.

### 3. MỤC TIÊU HỌC PHẦN

<b>Mã mục tiêu</b>	<b>Mô tả</b> Học phần này trang bị cho sinh viên:	<b>CDR của CTĐT</b>
G1	Lý luận về kỹ năng giao tiếp; lễ nghi trong giao dịch đàm phán và xem xét, ứng xử với những kiểu người khác nhau; Văn hóa trong giao dịch và đàm phán kinh doanh. Nội dung và nguyên tắc cơ bản trong hoạt động giao dịch, đàm phán kinh doanh; những nội dung chủ yếu của cuộc đàm phán	1.3.2; 1.3.3;
G2	Kỹ năng làm việc theo nhóm và phát triển nhóm là việc hiệu quả; Kỹ năng lãnh đạo; Kỹ năng thuyết trình, đàm phán.	2.1.3, 2.1.4; 2.2.1; 2.2.2
G3	Thái độ có trách nhiệm đối với công việc, đáp ứng các chuẩn mực đạo đức, tác phong làm việc khoa học, thái độ làm việc chuyên nghiệp của nhà quản trị. Rèn luyện ý thức tự cập nhật, phát triển và vận dụng các kiến thức quản trị hiện đại một cách sáng tạo và linh hoạt.	3.2.1, 3.2.2

### 4. CHUẨN ĐẦU RA HỌC PHẦN

<b>Mã CDR</b>	<b>Mô tả CDR học phần</b> <i>Sau khi học xong môn học này, người học có thể:</i>
<b>G1</b>	<b>VỀ KIẾN THỨC</b>
G1.1	Hiểu được những cơ sở lý luận về hành vi giao dịch, đàm phán kinh doanh.
G1.2	Đánh giá được những ưu nhược điểm của từng phong cách lãnh đạo và cách thức làm việc nhóm. Nắm được khái niệm và những đặc trưng của văn hóa để chỉ ra những nét khác biệt giữa các dân tộc về vật chất cũng như tinh thần.
G1.3	Xác định được nội dung và các nguyên tắc cơ bản trong hoạt động giao dịch, đàm phán; các phong cách đàm phán và nắm vững cách thức tổ chức một cuộc đàm phán kinh doanh.
<b>G2</b>	<b>VỀ KỸ NĂNG</b>
G2.1	Phát triển các kỹ năng giao tiếp; kỹ năng hùng biện; kỹ năng thương lượng; khả năng tự chủ và thực hiện những lễ nghi trong giao dịch đàm phán; khả năng xem xét, ứng xử trước những kiểu người khác nhau.
G2.2	Xây dựng và phát triển nhóm hoạt động hiệu quả và áp dụng các kiểu lãnh đạo phù hợp với các tình huống cụ thể trong hoạt động kinh doanh. Phân tích được

	những khác biệt do ảnh hưởng của văn hóa đối với hành vi giao dịch, đàm phán kinh doanh của con người qua những khác biệt và biết cách vận dụng những khác biệt về văn hóa để đạt được thành công trong giao dịch, đàm phán.
G2.3	Áp dụng được các chiến lược, chiến thuật và phong cách đàm phán phù hợp với các hợp đồng trong giao dịch, đàm phán kinh doanh.
<b>G3</b>	<b>Thái độ và trách nhiệm nghề nghiệp</b>
G3.1	Tạo lập trách nhiệm đối với công việc, đáp ứng các chuẩn mực đạo đức của nhà quản trị vận hành trong doanh nghiệp, có tác phong làm việc khoa học, thái độ làm việc chuyên nghiệp
G3.2	Vận dụng các cách ứng xử, chiến thuật, nguyên tắc và các phong cách đàm phán phù hợp khi gặp các tình huống trong giao dịch, đàm phán kinh doanh nói riêng và trong giao tiếp hàng ngày nói chung.

## 5. NỘI DUNG MÔN HỌC, KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY

Tuần	Nội dung	Số tiết LT	Số tiết TH/TL	Hoạt động dạy và học	Tài liệu học tập, tham khảo
1	<p><b>Chương 1: Những vấn đề cơ bản trong giao dịch kinh doanh</b></p> <p>1.1. Khái niệm và bản chất của giao dịch kinh doanh</p> <p>1.2. Cơ sở của hoạt động giao dịch kinh doanh</p> <p>    1.2.1. Cơ sở tâm lý</p> <p>    1.2.2. Cơ sở văn hóa</p> <p>    1.2.3. Cơ sở xã hội</p> <p>1.3. Mục tiêu và các hình thức giao dịch kinh doanh</p> <p>    1.3.1. Xác lập mục tiêu của giao dịch kinh doanh</p> <p>    1.3.2. Các hình thức giao dịch kinh doanh</p> <p>1.4. Các tiêu chuẩn của người giao dịch kinh doanh</p> <p>    1.4.1. Phẩm chất cần có của nhà kinh doanh</p> <p>    1.4.2. Khả năng diễn thuyết</p> <p>    1.4.3. Khả năng thống ngự trong giao dịch</p> <p>    1.4.4. Khả năng quyến rũ</p> <p>    1.4.5. Khả năng tự kiểm chế</p>	3	0	<p><b>Hướng dẫn:</b> Giảng viên giới thiệu đề cương, tài liệu học tập, phương thức đánh giá và phương pháp nghiên cứu học phần, hướng dẫn kế hoạch học tập; Xây dựng các nhóm học tập, hướng dẫn nhiệm vụ và giao đề bài tập lớn.</p> <p><b>Dạy:</b> Thuyết giảng nội dung chính, cho ví dụ minh họa, đặt câu hỏi và cho câu hỏi thảo luận ôn tập.</p> <p><b>Học ở lớp:</b> Nghe giảng, ghi chú, trả lời câu hỏi.</p> <p><b>Học ở nhà:</b> Đọc trước tài liệu chương 2 (nội dung: Các loại hình giao tiếp, Kỹ năng giao tiếp trong tổ chức); Hoàn thành câu hỏi thảo luận chương 1.</p>	1, 2, 5, 6
2	<p><b>Chương 2: Kỹ năng giao tiếp và những điều cần biết khi</b></p>	3	0	<p><b>Dạy:</b> Thuyết giảng, đặt câu hỏi, hướng dẫn giải đáp</p>	1, 2, 6

Tuần	Nội dung	Số tiết LT	Số tiết TH/TL	Hoạt động dạy và học	Tài liệu học tập, tham khảo
	<p><b>giao dịch kinh doanh</b></p> <p>2.1. Kỹ năng giao tiếp theo nhóm, trong tổ chức và với bên ngoài</p> <p>2.1.1. Các loại hình giao tiếp</p> <p>2.1.2. Kỹ năng giao tiếp trong một tổ chức</p>			<p>thắc mắc của sinh viên, hướng dẫn sinh viên tự nghiên cứu và đưa ra các tình huống về sử dụng kỹ năng giao tiếp trong một tổ chức.</p> <p><b>Học ở lớp:</b> Nghe giảng, thảo luận, trả lời câu hỏi, nêu ý kiến và giải quyết tình huống.</p> <p><b>Học ở nhà:</b> Đọc trước tài liệu chương 2 (nội dung: Kỹ năng giao tiếp với bên ngoài, Kỹ năng giao tiếp trong nhóm)</p>	
3	<p>2.1.3. Kỹ năng giao tiếp với bên ngoài</p> <p>2.1.4. Kỹ năng giao tiếp trong nhóm</p>	3	0	<p><b>Dạy:</b> Thuyết giảng, cho ví dụ, hướng dẫn phân tích và đưa ra các tình huống về sử dụng các kỹ năng giao tiếp với bên ngoài và trong nhóm.</p> <p><b>Học ở lớp:</b> Nghe giảng, ghi chú, giải quyết các tình huống.</p> <p><b>Học ở nhà:</b> Đọc trước tài liệu chương 2 (nội dung: Một số kỹ năng giao tiếp thông dụng trong kinh doanh, Những điều cần biết khi giao dịch)</p>	1, 2, 6
4	<p>2.2. Một số kỹ năng giao tiếp thông dụng trong kinh doanh</p> <p>2.2.1. Kỹ năng lắng nghe</p> <p>2.2.2. Kỹ năng sử dụng lời nói trong giao tiếp</p> <p>2.2.3. Kỹ năng đặt câu hỏi để khai thác thông tin</p> <p>2.2.4. Kỹ năng giao tiếp qua điện thoại</p> <p>2.2.5. Kỹ năng dùng ánh mắt, nụ cười, cử chỉ</p> <p>2.2.6. Kỹ năng xử lý than phiền của khách hàng</p>	3	0	<p><b>Dạy:</b> Thuyết giảng, cho ví dụ, hướng dẫn phân tích và đưa ra các tình huống.</p> <p><b>Học ở lớp:</b> Nghe giảng, ghi chú, làm tình huống.</p> <p><b>Học ở nhà:</b> Đọc trước tài liệu nội dung chương 3 – Khái niệm và đặc trưng của văn hóa, Nhận diện thay đổi của văn hóa trong giao dịch, đàm phán, Khác biệt về văn hóa trong giao dịch, đàm phán kinh doanh;</p>	1, 2, 6

Tuần	Nội dung	Số tiết LT	Số tiết TH/TL	Hoạt động dạy và học	Tài liệu học tập, tham khảo
	<p>2.2.7. Kỹ năng từ chối đề nghị</p> <p>2.2.8. Kỹ năng diễn thuyết</p> <p>2.2.9. Kỹ năng giao dịch bằng thư tín</p> <p>2.3. Những điều cần biết khi giao dịch</p> <p>2.3.1. Những quy tắc trong giao dịch</p> <p>2.3.2. Phương pháp trò chuyện trong giao dịch</p> <p>2.3.3. Những kiểu người thường gặp trong giao dịch và đàm phán</p>			Hoàn thiện các bài tập tình huống Chương 2	
5	<p><b>Chương 3: Văn hóa trong giao dịch và đàm phán kinh doanh</b></p> <p>3.1. Khái niệm và đặc trưng của văn hóa</p> <p>3.1.1. Khái niệm văn hóa</p> <p>3.1.2. Đặc trưng của văn hóa</p> <p>3.1.3. Ý nghĩa của văn hóa trong giao dịch, đàm phán kinh doanh</p> <p>3.2. Nhận diện thay đổi của văn hóa trong giao dịch, đàm phán</p> <p>3.2.1. Vay mượn và giao thoa văn hóa</p> <p>3.2.2. Phản ứng đối với sự thay đổi</p> <p>3.3. Khác biệt về văn hóa trong giao dịch, đàm phán kinh doanh</p> <p>3.3.1. Khác biệt về ngôn ngữ và cử chỉ, hành vi không lời</p> <p>3.3.2. Khác biệt về quan niệm giá trị</p> <p>3.3.3. Khác biệt về tư duy và quá trình ra quyết định</p>	3	0	<p><b>Dạy:</b> Thuyết giảng nội dung chính, đặt câu hỏi, cho câu hỏi thảo luận ôn tập.</p> <p><b>Học ở lớp:</b> Nghe giảng, ghi chú, trả lời câu hỏi.</p> <p><b>Học ở nhà:</b> Đọc trước tài liệu nội dung chương 3 - Vận dụng sự khác biệt về văn hóa trong giao dịch, đàm phán kinh doanh, Kỹ năng giao tiếp và đàm phán với người nước ngoài</p>	1, 6
6	<p>3.4. Vận dụng sự khác biệt về văn hóa trong giao dịch, đàm phán kinh doanh</p>	3	0	<p><b>Dạy:</b> Thuyết giảng nội dung chính, đặt câu hỏi, cho câu hỏi thảo luận ôn</p>	1, 6

Tuần	Nội dung	Số tiết LT	Số tiết TH/TL	Hoạt động dạy và học	Tài liệu học tập, tham khảo
	<p>3.4.1. Lựa chọn phái đoàn đàm phán theo khía cạnh văn hóa</p> <p>3.4.2. Bồi dưỡng kiến thức về văn hóa chéo cho các thành viên</p> <p>3.4.3. Phong cách văn hóa trong giao dịch, đàm phán</p> <p>3.4.4. Các vấn đề văn hóa sau khi kết thúc giao dịch, đàm phán</p> <p>3.5. Kỹ năng giao tiếp và đàm phán với người nước ngoài</p>			<p>tập.</p> <p><b>Học ở lớp:</b> Nghe giảng, ghi chú, trả lời câu hỏi.</p> <p><b>Học ở nhà:</b> Đọc trước tài liệu nội dung chương 4 – Khái niệm, đặc điểm và nguyên tắc của đàm phán kinh doanh, Các yếu tố trong đàm phán kinh doanh; Tìm các tình huống có liên quan tới bài học.</p>	
7	<p><b>Thảo luận và bài tập tình huống + Kiểm tra chương 1, 2, 3 và 4</b></p>	0	6	<p><b>Dạy:</b> Hướng dẫn sinh viên tổ chức thuyết trình, trình bày, thảo luận nhóm, phản biện chéo giữa các nhóm.</p> <p><b>Học ở lớp:</b> Các nhóm cử đại diện thuyết trình, thảo luận nhóm, đặt câu hỏi phản biện về nội dung đề tài thảo luận; Mỗi sinh viên thực hiện bài kiểm tra định kỳ lần 1.</p>	1, 2, 3, 5, 6
8	<p><b>Chương 4: Những nguyên lý cơ bản về đàm phán kinh doanh</b></p> <p>4.1. Khái niệm, đặc điểm và nguyên tắc của đàm phán kinh doanh</p> <p>4.1.1. Khái niệm đàm phán kinh doanh</p> <p>4.1.2. Đặc điểm của đàm phán kinh doanh</p> <p>4.1.3. Nguyên tắc của đàm phán kinh doanh</p> <p>4.2. Các yếu tố trong đàm phán kinh doanh</p> <p>4.2.1. Bối cảnh đàm phán</p> <p>4.2.2. Thời gian dành cho đàm phán</p> <p>4.2.3. Quyền lực trong đàm phán</p>	3	0	<p><b>Dạy:</b> Thuyết giảng nội dung chính, cho ví dụ, hướng dẫn giải đáp thắc mắc của sinh viên, hướng dẫn sinh viên tự nghiên cứu.</p> <p><b>Học ở lớp:</b> Nghe giảng, ghi chú, nêu câu hỏi phản biện, đưa ra các tình huống liên hệ với bài học.</p> <p><b>Học ở nhà:</b> Đọc trước tài liệu nội dung chương 4 – Các hình thức và phong cách đàm phán kinh doanh, Nghệ thuật đảm bảo thành công trong đàm phán kinh doanh. Tìm các tình huống có liên quan tới bài học.</p>	1, 5, 6
9	4.3. Các hình thức và phong	3	0	<b>Dạy:</b> Thuyết giảng nội	1, 5, 6

Tuần	Nội dung	Số tiết LT	Số tiết TH/TL	Hoạt động dạy và học	Tài liệu học tập, tham khảo
	<p>cách đàm phán kinh doanh</p> <p>4.3.1. Các hình thức đàm phán kinh doanh</p> <p>4.3.2. Phong cách đàm phán kinh doanh</p> <p>4.4. Nghệ thuật đảm bảo thành công trong đàm phán kinh doanh</p> <p>4.4.1. Nghệ thuật trả lời trong đàm phán</p> <p>4.4.2. Nghệ thuật nghe trong đàm phán</p> <p>4.4.3. Nghệ thuật hỏi trong đàm phán</p> <p>4.4.4. Nghệ thuật thách giá trong đàm phán</p> <p>4.4.5. Nghệ thuật trả giá trong đàm phán</p> <p>4.4.6. Nghệ thuật khắc phục bế tắc trong đàm phán</p>			<p>dung chính, cho ví dụ, hướng dẫn giải đáp thắc mắc của sinh viên, hướng dẫn sinh viên tự nghiên cứu.</p> <p><b>Học ở lớp:</b> Nghe giảng, ghi chú, nêu câu hỏi phản biện, đưa ra các tình huống liên hệ với bài học.</p> <p><b>Học ở nhà:</b> Hoàn thiện các bài tập chương 4. Ôn tập nội dung kiến thức của các chương 1, 2, 3 và 4 để chuẩn bị bài cho buổi thuyết trình và kiểm tra. Đọc trước tài liệu nội dung chương 5 – Nội dung đàm phán kinh doanh.</p>	
10	<p><b>Chương 5: Nội dung, phương thức và chiến lược trong đàm phán kinh doanh</b></p> <p>5.1. Nội dung đàm phán kinh doanh</p> <p>5.1.1. Vai trò của pháp luật trong kinh doanh</p> <p>5.1.2. Nội dung đàm phán kinh doanh</p>	3	0	<p><b>Dạy:</b> Thuyết giảng nội dung chính, cho ví dụ phân tích về các loại hợp đồng trong kinh doanh, đặt câu hỏi, giải đáp ý kiến cho sinh viên.</p> <p><b>Học ở lớp:</b> Nghe giảng, ghi chú, thảo luận, trả lời câu hỏi, nêu ý kiến thắc mắc.</p> <p><b>Học ở nhà:</b> Đọc trước tài liệu chương 5 - Các phương thức đàm phán kinh doanh. Chiến lược đàm phán kinh doanh và Tìm tình huống có liên quan tới bài học.</p>	1, 4, 5, 6
11	<p>5.2. Các phương thức đàm phán kinh doanh</p> <p>5.2.1. Đàm phán bằng thư</p> <p>5.2.2. Đàm phán qua điện thoại</p> <p>5.2.3. Đàm phán trực tiếp</p> <p>5.3. Chiến lược đàm phán kinh doanh</p>	3	0	<p><b>Dạy:</b> Thuyết giảng nội dung chính, cho ví dụ, hướng dẫn giải đáp thắc mắc của sinh viên, hướng dẫn sinh viên tự nghiên cứu.</p> <p><b>Học ở lớp:</b> Nghe giảng, ghi chú, nêu câu hỏi phản biện,</p>	1, 4, 5, 6

Tuần	Nội dung	Số tiết LT	Số tiết TH/TL	Hoạt động dạy và học	Tài liệu học tập, tham khảo
	<p>5.3.1. Những chiến lược thích hợp để đi đến một thỏa thuận hợp tác</p> <p>5.3.2. Sử dụng linh hoạt chiến thuật trong đàm phán trực tiếp</p>			<p>đưa ra các tình huống liên hệ với bài học.</p> <p><b>Học ở nhà:</b> Đọc trước tài liệu nội dung chương 6 – Giai đoạn 1 - Giai đoạn chuẩn bị. Hoàn thiện các bài tập chương 5.</p>	
12	<p><b>Chương 6: Quá trình đàm phán hợp đồng trong kinh doanh</b></p> <p>6.1. Giai đoạn 1 - Giai đoạn chuẩn bị</p> <p>6.1.1. Chuẩn bị chung cho mọi cuộc đàm phán</p> <p>6.1.2. Những công việc cần chuẩn bị trước một cuộc đàm phán cụ thể</p>	3	0	<p><b>Dạy:</b> Thuyết giảng, cho ví dụ về các công việc cần làm trong giai đoạn chuẩn bị của quá trình đàm phán trong ký kết hợp đồng kinh doanh, hướng dẫn giải đáp câu hỏi của sinh viên.</p> <p><b>Học ở lớp:</b> Nghe giảng, ghi chú, trả lời câu hỏi, nêu câu hỏi và cùng giải quyết.</p> <p><b>Học ở nhà:</b> Đọc trước tài liệu chương 6- Giai đoạn 2 - Giai đoạn tiếp xúc, Giai đoạn 3 - Giai đoạn đàm phán.</p>	1, 5, 6
13	<p>6.2. Giai đoạn 2 - Giai đoạn tiếp xúc</p> <p>6.2.1. Nhập đề (mở đầu đàm phán)</p> <p>6.2.2. Khai thác và truyền đạt thông tin để hiểu biết lẫn nhau</p> <p>6.3. Giai đoạn 3 - Giai đoạn đàm phán</p> <p>6.3.1. Lập luận, đưa ra yêu cầu và lắng nghe đối tác trình bày</p> <p>6.3.2. Nhận và đưa ra nhượng bộ</p> <p>6.3.3. Phá vỡ bế tắc</p> <p>6.3.4. Tiến tới thỏa thuận</p>	3	0	<p><b>Dạy:</b> Thuyết giảng, cho ví dụ về các công việc cần làm trong giai đoạn tiếp xúc và và giai đoạn đàm phán khi tham gia ký kết hợp đồng kinh doanh – với các trường hợp giả định, hướng dẫn giải đáp câu hỏi của sinh viên.</p> <p><b>Học ở lớp:</b> Nghe giảng, ghi chú, trả lời câu hỏi, nêu câu hỏi và cùng giải quyết.</p> <p><b>Học ở nhà:</b> Đọc trước tài liệu chương 6- Giai đoạn 4 - Giai đoạn kết thúc đàm phán – Ký kết hợp đồng, Giai đoạn 5 - Giai đoạn rút kinh nghiệm.</p>	1, 5, 6
14	6.4. Giai đoạn 4 - Giai đoạn kết thúc đàm phán – Ký kết hợp đồng	3	0	<p><b>Dạy:</b> Thuyết giảng, đưa ra các lưu ý trong giai đoạn ký kết hợp đồng kinh doanh và</p>	1, 5, 6



Tuần	Nội dung	Số tiết LT	Số tiết TH/TL	Hoạt động dạy và học	Tài liệu học tập, tham khảo
	<p>6.4.1. Nhiệm vụ của giai đoạn ra quyết định và kết thúc đàm phán</p> <p>6.4.2. Kỹ thuật thúc đẩy việc ra quyết định</p> <p>6.4.3. Ký kết hợp đồng</p> <p>6.5. Giai đoạn 5 - Giai đoạn rút kinh nghiệm</p>			<p>rút ra kinh nghiệm. Hướng dẫn giải đáp câu hỏi của sinh viên, làm bài tập.</p> <p><b>Học ở lớp:</b> Nghe giảng, ghi chú, trả lời câu hỏi, nêu câu hỏi và cùng giải quyết.</p> <p><b>Học ở nhà:</b> Hoàn thiện các bài tập tình huống chương 6. Tự hệ thống lại nội dung các kiến thức đã học các chương 5 và 6</p>	
15	<b>Thảo luận và bài tập tình huống + Kiểm tra</b>	0	6	<p><b>Dạy:</b> Hướng dẫn sinh viên tổ chức thuyết trình, thảo luận nhóm.</p> <p><b>Học ở lớp:</b> Các nhóm cử đại diện thuyết trình, thảo luận nhóm, đặt câu hỏi phân biện về nội dung đề tài thảo luận; Mỗi sinh viên thực hiện bài kiểm tra định kỳ lần 2; Nộp bài tập lớn theo tình huống ứng dụng đã được giao.</p>	1, 4, 5, 6

## 6. MA TRẬN LIÊN KẾT NỘI DUNG CHƯƠNG MỤC VỚI CHUẨN ĐẦU RA

Tuần	Nội dung giảng dạy	Chuẩn đầu ra học phần							
		G1.1	G1.2	G1.3	G2.1	G2.2	G2.3	G3.1	G3.2
1.	<b>Chương 1: Những vấn đề cơ bản trong giao dịch kinh doanh</b>								
	1.1. Khái niệm và bản chất của giao dịch kinh doanh	X			X				
	1.2. Cơ sở của hoạt động giao dịch kinh doanh	X			X				
	1.3. Mục tiêu và các hình thức giao dịch kinh doanh	X			X				
	1.4. Các tiêu chuẩn của người giao dịch kinh doanh	X			X				
2	<b>Chương 2: Kỹ năng giao tiếp và những điều cần biết khi giao dịch kinh doanh</b>								
	2.1. Kỹ năng giao tiếp theo nhóm, trong tổ chức và với bên ngoài		X			X			
	2.2. Một số kỹ năng giao tiếp		X			X			

Tuần	Nội dung giảng dạy	Chuẩn đầu ra học phần							
		G1.1	G1.2	G1.3	G2.1	G2.2	G2.3	G3.1	G3.2
	thông dụng trong kinh doanh								
	2.3. Những điều cần biết khi giao dịch		X			X			
	<b>Chương 3: Văn hóa trong giao dịch và đàm phán kinh doanh</b>								
3	3.1. Khái niệm và đặc trưng của văn hóa		X			X			
	3.2. Nhận diện thay đổi của văn hóa trong giao dịch, đàm phán		X			X			
	3.3. Khác biệt về văn hóa trong giao dịch, đàm phán kinh doanh		X			X			
	3.4. Vận dụng sự khác biệt về văn hóa trong giao dịch, đàm phán kinh doanh		X			X			
	3.5. Kỹ năng giao tiếp và đàm phán với người nước ngoài		X			X			
	<b>Chương 4: Những nguyên lý cơ bản về đàm phán kinh doanh</b>								
4	4.1. Khái niệm, đặc điểm và nguyên tắc của đàm phán kinh doanh			X			X		X
	4.2. Các yếu tố trong đàm phán kinh doanh			X			X		X
	4.3. Các hình thức và phong cách đàm phán kinh doanh			X			X		X
	4.4. Nghệ thuật đảm bảo thành công trong đàm phán kinh doanh			X			X		X
5	<b>Thảo luận và bài tập tình huống + Kiểm tra</b>	X	X	X	X	X		X	X
	<b>Chương 5: Nội dung, phương thức và chiến lược trong đàm phán kinh doanh</b>								
6	5.1. Nội dung đàm phán kinh doanh			X			X		X
	5.2. Các phương thức đàm phán kinh doanh			X			X		X
	5.3. Chiến lược đàm phán kinh doanh			X			X		X
	<b>Chương 6: Quá trình đàm phán hợp đồng trong kinh doanh</b>								
7	6.1. Giai đoạn 1 - Giai đoạn chuẩn bị			X			X		X
	6.2. Giai đoạn 2 - Giai đoạn tiếp xúc			X			X		X

Tuần	Nội dung giảng dạy	Chuẩn đầu ra học phần							
		G1.1	G1.2	G1.3	G2.1	G2.2	G2.3	G3.1	G3.2
	6.3. Giai đoạn 3 - Giai đoạn đàm phán			X			X		X
	6.4. Giai đoạn 4 - Giai đoạn kết thúc đàm phán – Ký kết hợp đồng			X			X		X
	6.5. Giai đoạn 5 - Giai đoạn rút kinh nghiệm			X			X		X
8	<b>Thảo luận và bài tập tình huống + Kiểm tra</b>			X		X	X	X	X

## 7. PHƯƠNG PHÁP DẠY VÀ HỌC

✓ Giảng viên sẽ tập trung vào thuyết trình kết hợp thảo luận, vấn đáp; Phương pháp minh họa; Phương pháp hoạt động nhóm; Phương pháp đóng vai; phương pháp case study.

✓ Sinh viên tập trung nghiên cứu lý thuyết, thực hiện áp dụng các lý thuyết vào trong tình huống giao dịch và đàm phán hợp đồng kinh doanh (do giảng viên hoặc nhóm chủ động lựa chọn). Sinh viên cần hoàn thành có sáng tạo các yêu cầu/ nhiệm vụ của giảng viên giao.

✓ Trong quá trình học tập, sinh viên được khuyến khích đặt câu hỏi phản biện, trình bày quan điểm, các ý tưởng sáng tạo mới dưới nhiều hình thức khác nhau.

## 8. PHƯƠNG THỨC ĐÁNH GIÁ HỌC PHẦN

### 8.1. Cách đánh giá

TT	Điểm thành phần (Tỷ lệ %)	Quy định (Theo QĐ số 686/QĐ-ĐHKTKTCN ngày 10/10/2018)	Chuẩn đầu ra học phần							
			G1.1	G1.2	G1.3	G2.1	G2.2	G2.3	G3.1	G3.2
1	Điểm quá trình (40%)	1. Kiểm tra định kỳ lần 1 + Hình thức: <i>Tự luận</i> + Thời điểm: <i>Tuần 7</i> + Hệ số: 2	X	X		X	X		X	X
		2. Kiểm tra định kỳ lần 2 + Hình thức: <i>Tự luận</i> + Thời điểm: <i>Tuần 15</i> + Hệ số: 2			X		X	X	X	X
		3. Kiểm tra định kỳ lần 3 + Hình thức: <i>Nộp bài tập lớn theo tình huống ứng dụng</i> + Thời điểm: <i>Tuần 15</i> + Hệ số: 2		X	X		X	X	X	X

		4. Kiểm tra thường xuyên + Hình thức: <i>Tham gia thảo luận, kiểm tra 15 phút, hỏi đáp, bài tập trên lớp</i> + Số lần: <i>Tối thiểu 1 lần/sinh viên</i> + Hệ số: <i>1</i>							X	X
		5. Kiểm tra chuyên cần + Hình thức: <i>Điểm danh theo thời gian tham gia học trên lớp</i> + Số lần: <i>1 lần, vào thời điểm kết thúc học phần</i> + Hệ số: <i>3</i>							X	X
2	Điểm thi kết thúc học phần (60%)	+ Hình thức: <i>Tự luận</i> + Thời điểm: <i>Theo lịch thi học kỳ</i> + Tính chất: <i>Bắt buộc</i>	X	X	X	X	X	X	X	X

## 8.2. Cách tính điểm

✓ Điểm kiểm tra thường xuyên, điểm kiểm tra định kỳ, điểm quá trình, điểm thi kết thúc học phần, điểm học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân.

✓ Điểm chuyên cần được tính theo thời gian tham gia học tập trên lớp, cụ thể:

- Đi học đủ số tiết được tính: 10 điểm;
- Nghỉ học dưới 10% số tiết được tính: 8 điểm;
- Nghỉ học từ 10% đến dưới 20% số tiết được tính: 6 điểm;
- Nghỉ học từ 20% đến dưới 35% số tiết được tính: 4 điểm;
- Nghỉ học từ 35% đến dưới 50% số tiết được tính: 2 điểm;
- Nghỉ học từ 50% số tiết trở lên được tính: 0 điểm.

✓ Điểm học phần được xác định bởi điểm thi kết thúc học phần (chiếm tỷ trọng 60%) và điểm quá trình (chiếm tỷ trọng 40%). Điểm học phần theo thang điểm 10 làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được quy đổi sang điểm chữ và điểm số theo thang điểm 4 theo quy định về quy chế đào tạo hiện hành của Trường Đại học Kinh tế Kỹ thuật Công nghiệp.

## 9. QUY ĐỊNH CỦA HỌC PHẦN

### 9.1. Quy định về tham dự lớp học

✓ Sinh viên có trách nhiệm tham dự đầy đủ các buổi học. Trong trường hợp nghỉ học do lý do bất khả kháng thì phải có giấy tờ chứng minh đầy đủ và hợp lý.

✓ Sinh viên nghỉ học từ 50% số tiết trở lên (dù có lý do hay không có lý do) trong chương trình sẽ bị cấm thi và phải đăng ký học lại vào học kỳ sau.

- ✓ Tham dự các tiết học lý thuyết.
- ✓ Thực hiện đầy đủ các bài tập được giao.
- ✓ Tham dự kiểm tra định kỳ, thi kết thúc học phần.
- ✓ Chủ động tổ chức thực hiện giờ tự học theo hướng dẫn.

## **9.2. Quy định về hành vi lớp học**

- ✓ Học phần được thực hiện trên nguyên tắc tôn trọng người học và người dạy. Mọi hành vi làm ảnh hưởng đến quá trình dạy và học đều bị nghiêm cấm.
- ✓ Sinh viên phải đi học đúng giờ quy định. Sinh viên đi trễ quá 05 phút sau khi giờ học bắt đầu sẽ không được tham dự buổi học.
- ✓ Tuyệt đối không làm ồn, gây ảnh hưởng đến người khác trong quá trình học.
- ✓ Tuyệt đối không được ăn uống, nhai kẹo cao su, sử dụng các thiết bị như điện thoại, máy nghe nhạc trong giờ học.
- ✓ Máy tính xách tay, máy tính bảng chỉ được thực hiện vào mục đích ghi chép bài giảng, tính toán phục vụ bài giảng, bài tập, tuyệt đối không dùng vào việc khác.

## **9.3. Quy định về học vụ**

- ✓ Các vấn đề liên quan đến xin bảo lưu điểm, khiếu nại điểm, chấm phúc khảo, kỷ luật trường thi được thực hiện theo quy chế đào tạo hiện hành của Trường Đại học Kinh tế Kỹ thuật Công nghiệp.

# **10. TÀI LIỆU HỌC TẬP, THAM KHẢO**

## **10.1. Tài liệu học tập:**

1. Khoa Quản trị kinh doanh, Tài liệu học tập của học phần *Giao dịch và đàm phán kinh doanh*, Trường Đại học Kinh tế Kỹ thuật Công nghiệp, 2018.

## **10.2. Tài liệu tham khảo:**

2. TS. Phạm Thùy Giang, *Kỹ năng giao tiếp và thuyết trình trong kinh doanh*, NXB Đại học Kinh tế quốc dân, 2017
3. PGS.TS Hoàng Đức Thân, *Giáo trình Giao dịch và đàm phán kinh doanh*, NXB Đại học Kinh tế Quốc dân, 2008.
4. Brian Tracy, *Thuật Lãnh Đạo*, NXB Thế giới, 2018
5. Stuart Diamond, *Nghệ thuật đàm phán bất bại*, NXB Tri thức, 2010.
6. Lei Londes, *Nghệ thuật giao tiếp để thành công*, NXB Lao động – Xã hội, 2010.

# **11. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN**

- ✓ Khoa Quản trị kinh doanh và Bộ môn Quản trị kinh doanh Thương mại Dịch vụ có trách nhiệm phổ biến đề cương chi tiết học phần cho toàn thể giáo viên tham gia giảng dạy thực hiện.
- ✓ Giảng viên có nhiệm vụ phổ biến đề cương chi tiết cho sinh viên vào tiết học đầu tiên của học phần.
- ✓ Giảng viên thực hiện theo đúng nội dung và kế hoạch giảng dạy trong đề cương chi tiết đã được duyệt.

## 12. CẤP PHÊ DUYỆT

Hà Nội, ngày...10... tháng...12... năm 2018

**Trưởng khoa**  
(Ký và ghi rõ họ tên)



**TS. Lưu Khánh Cường**

**Trưởng bộ môn**  
(Ký và ghi rõ họ tên)



**TS. Nguyễn Thị Phương**

**Người biên soạn**  
(Ký và ghi rõ họ tên)



**ThS. Trần Thị Thanh Thủy**