

**CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC**  
**NGÀNH ĐÀO TẠO: CÔNG NGHỆ VÀ KINH DOANH THỰC PHẨM**

**ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN**  
**GIAO TIẾP VÀ ĐÀM PHÁN KINH DOANH**  
**(BUSINESS COMMUNICATION AND NEGOTIATION)**

**I. Thông tin về học phần**

- Mã học phần: KQ03102
- Học kì: 3
- Tín chỉ: 2 (Lý thuyết: 2 - Thực hành: 0 - Tự học: 6)
- Giờ tín chỉ đối với các hoạt động học tập:
  - + Học lý thuyết trên lớp: 23 tiết
  - + Thuyết trình và thảo luận trên lớp: 7 tiết
- Tự học: 90 tiết
- Đơn vị phụ trách:
  - Bộ môn: Marketing
  - Khoa: Kế toán và Quản trị kinh doanh
- Là học phần: Bắt buộc
- Học phần thuộc khối kiến thức:

Đại cương <input type="checkbox"/>		Cơ sở ngành <input checked="" type="checkbox"/>		Chuyên ngành <input type="checkbox"/>	
Bắt buộc <input type="checkbox"/>	Tự chọn <input type="checkbox"/>	Bắt buộc <input checked="" type="checkbox"/>	Tự chọn <input type="checkbox"/>	Bắt buộc <input type="checkbox"/>	Tự chọn <input type="checkbox"/>

- Học phần học song hành: Không
- Học phần tiên quyết: Không
- Ngôn ngữ giảng dạy: Tiếng Anh  Tiếng Việt

**II. Chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo và mục tiêu, kết quả học tập mong đợi của học phần**

\* Các chuẩn đầu ra và chỉ báo của chương trình đào tạo mà học phần đóng góp:

Chuẩn đầu ra của CTĐT Sau khi hoàn tất chương trình, sinh viên có thể:	Chỉ báo của chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo
<b>Kiến thức chung</b>	
<b>CDR1: Áp dụng</b> tri thức của khoa học tự nhiên và khoa học xã hội & nhân văn trong đời sống và hoạt động sản xuất, kinh doanh thực phẩm.	1.2. <b>Áp dụng</b> kiến thức khoa học xã hội & nhân văn để giải quyết vấn đề trong đời sống và hoạt động sản xuất, kinh doanh thực phẩm.
<b>Kiến thức chuyên môn</b>	
<b>CDR3. Vận dụng</b> kiến thức chuyên sâu về quản trị, kế toán, tài chính và marketing vào quản lý các hoạt động kinh doanh thực phẩm.	3.1. <b>Vận dụng</b> các kiến thức về quản trị kênh phân phối, quản trị bán hàng để phát triển các hoạt động kinh doanh.
<b>Kỹ năng chung</b>	
<b>CDR7: Làm việc</b> nhóm đạt mục tiêu đề ra ở vị trí là thành viên hay người trưởng nhóm.	7.2. <b>Chủ động</b> giải quyết các vấn đề trong tổ chức, triển khai công việc.
<b>Kỹ năng chuyên môn</b>	
<b>CDR12: Xây dựng</b> phương án giải quyết các tình	12.2. <b>Xây dựng</b> phương án giải quyết

<b>Chuẩn đầu ra của CTĐT</b> Sau khi hoàn tất chương trình, sinh viên có thể:	<b>Chỉ báo của chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo</b>
huống thực tiễn trong sản xuất và kinh doanh thực phẩm.	các tình huống thực tiễn trong kinh doanh thực phẩm.
<b>Năng lực tự chủ và trách nhiệm</b>	
<b>CDR13: Thể hiện</b> tinh thần khởi nghiệp và có động cơ học tập suốt đời.	13.1. <b>Thể hiện</b> tinh thần khởi nghiệp
<b>CDR14: Thể hiện</b> trách nhiệm xã hội và đạo đức nghề nghiệp, tuân thủ các quy định và luật về sản xuất và kinh doanh thực phẩm.	14.2. <b>Tuân thủ</b> các quy định và luật về sản xuất và kinh doanh thực phẩm.

\* **Mục tiêu:** Học phần nhằm cung cấp cho sinh viên những kiến thức cơ bản về giao tiếp và đàm phán trong kinh doanh; vận dụng kiến thức để thực hiện giao tiếp và đàm phán trong môi trường kinh doanh thực phẩm và chỉ ra được các vấn đề trong một số tình huống giao tiếp, đàm phán điển hình. Bên cạnh đó, học phần giúp tăng cường cho người học các kỹ năng như: Làm việc nhóm, thuyết trình, kỹ năng tìm kiếm, tổng hợp, phân tích thông tin và vận dụng vào thực tiễn; đồng thời có năng lực tự chủ và trách nhiệm xã hội.

\* **Kết quả học tập mong đợi của học phần:**

Học phần đóng góp cho Chuẩn đầu ra sau đây của CTĐT theo mức độ sau:

*I – Giới thiệu (Introduction); P – Thực hiện (Practice); R – củng cố (Reinforce); M – Đạt được (Master)*

Mã HP	Tên HP	Mức độ đóng góp của học phần cho CDR của CTĐT					
		1.2	3.1	7.2	12.2	13.1	14.2
KQ03102	Giao tiếp và đàm phán kinh doanh	R	P	P	P	P	P

<b>Ký hiệu</b>	<b>KQHTMĐ của học phần</b> <b>Hoàn thành học phần này, sinh viên thực hiện được</b>	<b>Chỉ báo của CDR của CTĐT</b>
<b>Kiến thức</b>		
K1	Áp dụng nguyên lý giao tiếp và đàm phán kinh doanh để giải quyết một số tình huống giao tiếp, đàm phán điển hình trong hoạt động sản xuất, kinh doanh thực phẩm.	1.2
K2	Vận dụng các nguyên tắc trong giao tiếp và đàm phán trong môi trường kinh doanh thực phẩm.	3.1
<b>Kỹ năng</b>		
K3	Chủ động giao tiếp và tổ chức làm việc nhóm hiệu quả bằng các hình thức khác nhau.	7.2
K4	Xây dựng phương án giải quyết các tình huống giao tiếp và đàm phán điển hình trong kinh doanh thực phẩm.	12.2
<b>Năng lực tự chủ và trách nhiệm</b>		
K5	Thể hiện động cơ học tập suốt đời.	13.1
K6	Thể hiện trách nhiệm xã hội và đạo đức nghề nghiệp.	14.2

### **III. Nội dung tóm tắt của học phần**

**KQ03102 - Giao tiếp và đàm phán kinh doanh (Business communication and negotiation).**  
(02 TC: 2 – 0 – 6).

Học phần bao gồm Tổng quan về giao tiếp trong kinh doanh; Ngôn ngữ cơ thể và lời nói trong giao tiếp kinh doanh; Kỹ năng thuyết trình và làm việc tập thể trong kinh doanh; Giao tiếp bằng ngôn ngữ viết trong kinh doanh; Đàm phán trong kinh doanh; Giao tiếp trong tuyển dụng.

#### **IV. Phương pháp giảng dạy và học tập**

##### **1. Phương pháp giảng dạy**

Thuyết giảng

Viết tiểu luận và/hoặc Seminar nhóm

Thảo luận, hỏi đáp

Sử dụng E-learning, MS Teams trong giảng dạy: Lên lớp trực tuyến, giao bài kiểm tra ngắn mỗi tuần, thảo luận các chủ đề online

##### **2. Phương pháp học tập**

Đọc và chuẩn bị bài trước khi lên lớp

Nghe giảng

Báo cáo chuyên đề hoặc viết tiểu luận

Tham gia thảo luận, trả lời câu hỏi

Làm việc nhóm

Chủ động, tích cực truy cập E – learning, MS Teams để nắm bắt thông tin về các bài kiểm tra, bài thảo luận nhóm

#### **V. Nhiệm vụ của sinh viên**

- Chuyên cần: Tất cả sinh viên đăng ký học phần này phải tham dự các tiết học trên lớp, số tiết học vắng tối đa không quá 1/3 tổng số giờ lên lớp lý thuyết.

- Chuẩn bị cho bài học: Tất cả sinh viên tham dự học phần này phải đọc tài liệu khi giảng viên yêu cầu.

- Tiểu luận hoặc Seminar nhóm: Sinh viên được phân chia thành các nhóm, chuẩn bị bài tiểu luận nhóm hoặc seminar nhóm theo yêu cầu của giảng viên. Các sinh viên trong một nhóm phải cùng nhau chuẩn bị nội dung và trả lời câu hỏi (nếu có).

- Đối với học trực tuyến: Tất cả sinh viên tham dự học phần này phải làm các bài trắc nghiệm tổng hợp kiến thức cuối mỗi chương trên E-learning, MS Teams.

- Thi cuối kì: Sinh viên phải tham dự 01 bài kiểm tra cuối kỳ.

#### **VI. Đánh giá và cho điểm**

##### **1. Thang điểm: 10**

**2. Điểm trung bình của học phần là tổng điểm của các rubric nhân với trọng số tương ứng của từng rubric**

##### **3. Phương pháp đánh giá**

**Bảng 1: Kế hoạch đánh giá và trọng số**

<b>Rubric</b>	<b>KQHTMD được đánh giá</b>	<b>Trọng số (%)</b>	<b>Thời gian/Tuần học</b>
<b><i>Đánh giá quá trình</i></b>			
Rubric 1: Tham dự lớp	K5, K6	10	Cả kỳ
Rubric 2: Làm việc nhóm và	K1, K2, K3, K4, K5, K6	15	Cả kỳ
Rubric 3: Tiểu luận nhóm Hoặc Rubric 4: Seminar nhóm		15	Cả kỳ
<b><i>Đánh giá cuối kì</i></b>			
Rubric 5: Thi cuối kì	K1, K2, K5, K6	60	Theo lịch thi HV

## Các rubric đánh giá

### Rubric 1: Đánh giá tham dự lớp

Tiêu chí	Trọng số (%)	Tốt 8,5-10 điểm	Khá 6,5-8,4 điểm	Trung bình 4-6,4 điểm	Kém 0-3,9 điểm
Thái độ tham dự	50	Luôn chú ý và tham gia các hoạt động	Khá chú ý, có tham gia	Có chú ý, ít tham gia	Không chú ý/không tham gia
Thời gian tham dự	50	Tham dự 75% buổi học trở lên	Tham dự từ 50 -75% buổi học	Tham dự từ 30 - 50% buổi học	Tham dự dưới 30% buổi học

### Rubric 2: Làm việc nhóm

Tiêu chí	Trọng số (%)	Tốt 8,5-10 điểm	Khá 6,5-8,4 điểm	Trung bình 4-6,4 điểm	Kém 0-3,9 điểm
Thời gian tham gia họp nhóm	15	Chia đều cho số lần họp nhóm			
Thái độ tham gia	15	Tích cực kết nối các thành viên trong nhóm	Kết nối tốt với thành viên khác	Có kết nối nhưng đôi khi còn lơ là, phải nhắc nhở	Không kết nối
Ý kiến đóng góp	20	Sáng tạo/rất hữu ích	Hữu ích	Tương đối hữu ích	Không hữu ích
Thời gian giao nộp sản phẩm	20	Đúng hạn	Trễ ít, không gây ảnh hưởng đến chất lượng chung	Trễ nhiều, có gây ảnh hưởng đến chất lượng chung nhưng có thể khắc phục	Không nộp/Trễ gây ảnh hưởng lớn đến chất lượng chung, không thể khắc phục
Chất lượng sản phẩm giao nộp	30	Sáng tạo/Đáp ứng tốt yêu cầu của nhóm	Đáp ứng khá tốt yêu cầu của nhóm	Đáp ứng một phần yêu cầu của nhóm, có điều chỉnh theo góp ý	Không sử dụng được

#### *Cách sử dụng:*

- GV giải thích Rubric cho tất cả SV trước khi tổ chức SV làm việc nhóm;
- Mỗi SV được nhóm đánh giá theo các tiêu chí của Rubric này. Cuối kỳ, nhóm trưởng tập hợp điểm của từng thành viên, ký xác nhận và gửi lại cho GV. SV vắng buổi họp đánh giá của nhóm xem như không có ý kiến về kết quả đánh giá. SV vắng buổi họp đánh giá của nhóm xem như không có ý kiến về kết quả đánh giá;

### Rubric 3. Đánh giá tiểu luận nhóm

Tiêu chí	Trọng số %	Tốt 8,5-10 điểm	Khá 6,5-8,4 điểm	Trung bình 4-6,4 điểm	Kém 0-3,9 điểm
Cấu trúc	05	Cân đối, hợp lý	Khá cân đối, hợp lý	Tương đối cân đối, hợp lý	Không cân đối, thiếu hợp lý
Nội dung	Nêu vấn đề 10	Phân tích rõ ràng tầm quan	Phân tích khá rõ ràng tầm	Phân tích tương đối rõ	Phân tích chưa rõ ràng tầm

			trọng của vấn đề	quan trọng của vấn đề	ràng tầm quan trọng của vấn đề	quan trọng của vấn đề
	Nền tảng lý thuyết	10	Trình bày quan điểm lý thuyết phù hợp	Trình bày quan điểm lý thuyết khá phù hợp	Trình bày quan điểm lý thuyết tương đối phù hợp	Trình bày chưa rõ quan điểm lý thuyết phù hợp
	Các nội dung thành phần	40	Thực hiện được rất đầy đủ và rõ ràng các mục tiêu nghiên cứu đề ra, có số liệu minh họa phong phú	Thực hiện được khá đầy đủ và rõ ràng các mục tiêu nghiên cứu đã đề ra, có số liệu minh họa khá phù hợp	Thực hiện được tương đối đầy đủ các mục tiêu nghiên cứu đã đề ra, số liệu tương đối đầy đủ	Chưa thực hiện đầy đủ các mục tiêu nghiên cứu đề ra, không có số liệu minh họa hợp lý
	Lập luận	10	Hoàn toàn chặt chẽ, logic	Khá chặt chẽ, logic; còn sai sót nhỏ không gây ảnh hưởng	Tương đối chặt chẽ, logic; có phần chưa đảm bảo gây ảnh hưởng	Không chặt chẽ, logic
Kết luận		15	Phù hợp và đầy đủ	Khá phù hợp và đầy đủ	Tương đối phù hợp và đầy đủ	Không phù hợp và đầy đủ
Hình thức trình bày (font chữ, căn lề, format...)	Format	05	Nhất quán về format trong toàn bài	Vài sai sót nhỏ về format	Vài chỗ không nhất quán	Rất nhiều chỗ không nhất quán
	Lỗi chính tả	05	Không có lỗi chính tả	Một vài lỗi nhỏ	Lỗi chính tả khá nhiều	Lỗi rất nhiều và do sai chính tả và đánh máy cầu thả

#### Rubric 4: Đánh giá Seminar nhóm

Tiêu chí	Trọng số (%)	Mức chất lượng			
		Tốt 8.5 – 10 điểm	Khá 6.5 – 8.4 điểm	Trung bình 4.0 – 6.4 điểm	Kém 0 – 3.9 điểm
Nội dung	40	Phong phú hơn yêu cầu	Đầy đủ theo yêu cầu	Khá đầy đủ, thiếu 1 nội dung quan trọng	Thiếu nhiều nội dung quan trọng
Trình bày báo cáo	10	Mạch lạc, rõ ràng	Khá mạch lạc, rõ ràng	Tương đối rõ ràng	Thiếu rõ ràng
	10	Lập luận có căn cứ khoa học và logic vững chắc	Lập luận có căn cứ khoa học và logic nhưng còn một vài sai sót nhỏ	Lập luận có chú ý đến sử dụng căn cứ khoa học và tuân theo logic nhưng còn một vài sai sót quan trọng	Lập luận không có căn cứ khoa học và logic
Tương tác với người nghe	10	Tương tác bằng mắt, cử chỉ tốt	Tương tác bằng mắt, cử chỉ khá tốt	Tương tác bằng mắt, cử chỉ tương đối tốt, còn vài sai sót nhỏ	Không có tương tác bằng mắt và cử chỉ/sai sót lớn trong tương tác

	10	Các câu hỏi được trả lời đầy đủ, rõ ràng, và thỏa đáng	Trả lời đúng đa số các câu hỏi đặt đúng và nêu được định hướng phù hợp đối với những câu hỏi chưa trả lời được	Trả lời đúng đa số các câu hỏi đặt đúng, phần chưa nêu được định hướng phù hợp	Trả lời sai đa số các câu hỏi đặt đúng
Sự phối hợp trong nhóm	20	Nhóm phối hợp tốt, thực sự chia sẻ và hỗ trợ nhau trong khi báo cáo và trả lời	Nhóm có phối hợp khi báo cáo và trả lời nhưng còn vài chỗ chưa đồng bộ	Nhóm ít phối hợp trong khi báo cáo và trả lời	Không thể hiện sự kết nối trong nhóm

#### Rubric 5: Đánh giá cuối kì

Nội dung kiểm tra	Chỉ báo thực hiện của học phần được đánh giá qua câu hỏi	KQHTMĐ của môn học được đánh giá
Chương 1: Tổng quan về giao tiếp trong kinh doanh	Chỉ báo 1: Giải thích khái niệm và bản chất của giao tiếp và đàm phán trong kinh doanh; Chỉ báo 2: Vận dụng nguyên tắc của quá trình giao tiếp trong kinh doanh để giải quyết một số tình huống điển hình trong kinh doanh thực phẩm;	K1, K2, K5, K6
Chương 2: Ngôn ngữ cơ thể và lời nói trong giao tiếp kinh doanh	Chỉ báo 3: Giải thích bản chất ngôn ngữ cơ thể và lời nói trong giao tiếp kinh doanh; Chỉ báo 4: Vận dụng lý thuyết về kỹ năng giao tiếp bằng ngôn ngữ cơ thể và lời nói hiệu quả trong giao tiếp kinh doanh thực phẩm;	K1, K2, K5, K6
Chương 3: Kỹ năng thuyết trình và làm việc tập thể trong kinh doanh	Chỉ báo 5: Phân tích kỹ năng thuyết trình và làm việc tập thể trong kinh doanh; Chỉ báo 6: Vận dụng kỹ năng thuyết trình và làm việc tập thể trong kinh doanh thực phẩm;	K1, K2, K5, K6
Chương 4: Giao tiếp bằng ngôn ngữ viết trong kinh doanh	Chỉ báo 7: Phân tích bản chất ngôn ngữ viết trong giao tiếp kinh doanh; Chỉ báo 8: Vận dụng ngôn ngữ viết trong giao tiếp kinh doanh thực phẩm;	K1, K2, K5, K6
Chương 5: Đàm phán trong kinh doanh	Chỉ báo 9: Phân tích bản chất đàm phán trong kinh doanh; Chỉ báo 10: Vận dụng những kiến thức đàm phán trong kinh doanh để phân tích một số tình huống điển hình trong kinh doanh thực phẩm;	K1, K2, K5, K6
Chương 6: Giao tiếp trong tuyển dụng	Chỉ báo 11: Vận dụng kiến thức giao tiếp trong tuyển dụng hiệu quả để giải quyết một số tình huống điển hình.	K1, K2, K5, K6

#### 4. Các yêu cầu, quy định đối với học phần

- *Nộp bài tập chậm*: Sinh viên phải tham gia đầy đủ, đúng tiến độ các yêu cầu của giảng viên. Tất cả các trường hợp nộp bài muộn so thời hạn đưa ra đều bị trừ điểm, tùy tính chất của bài làm và thời gian nộp muộn mà bị trừ từ 10-90% điểm.

- *Tham dự các bài thi, tiểu luận hay seminar*: Sinh viên không tham gia làm tiểu luận hay báo cáo chuyên đề seminar, không dự thi đều bị không điểm (điểm 0).

- *Thời gian tham gia lớp học*: Nếu nghỉ quá 1/3 số buổi học trên lớp, sinh viên sẽ không được dự thi cuối kỳ.

- *Yêu cầu về đạo đức*: Sinh viên cần có thái độ học tập nghiêm túc, đi học đúng giờ và không làm việc riêng trong lớp; không được có hành vi gian lận trong học tập như copy bài bạn, sử dụng tài liệu trong khi thi; trang phục phù hợp; giao tiếp đúng mực.

## VII. Giáo trình/ tài liệu tham khảo

### \* *Sách giáo trình/Bài giảng*:

Nguyễn Văn Phương và cộng sự (2021). Bài giảng Giao tiếp và đàm phán trong kinh doanh. NXB Học viện Nông nghiệp.

### \* *Tài liệu tham khảo khác*:

Đặng Thị Vân, Trần Thị Thanh Tâm (2017). Giáo trình Kỹ năng giao tiếp. NXB Học viện Nông nghiệp.

Anthony, Iannarino, Thùy Dương dịch (2019). Bí mật thành công của những người bán hàng xuất sắc : Cẩm nang mọi người bán hàng đều có = The only sales guide you'll ever need. NXB Hồng Đức.

Greg Williams, Nguyễn Thanh Nhân dịch (2019). Ngôn ngữ cơ thể: Bí quyết chiến thắng trong mọi cuộc đàm phán. NXB Hồng Đức.

Quý Lâm, Kim Phụng (2014). Nghệ thuật giao tiếp nơi công sở và các kỹ năng đàm phán, thương thảo, ký kết hợp đồng đạt hiệu quả cao. NXB Lao động xã hội.

## VIII. Nội dung chi tiết của học phần

Tuần	Nội dung	KQHTMD của học phần
1, 2	<b>Chương 1: Tổng quan về giao tiếp trong kinh doanh</b>	
	<b>A/ Các nội dung chính trên lớp: (6 tiết)</b> <b>Nội dung GD lý thuyết: (5 tiết)</b> 1.1. Khái luận về giao tiếp và giao tiếp trong kinh doanh 1.2. Tầm quan trọng của giao tiếp trong kinh doanh 1.3. Các kiểu giao tiếp trong kinh doanh 1.4. Quá trình giao tiếp trong kinh doanh 1.5. Các rào cản giao tiếp trong kinh doanh 1.6. Nguyên tắc giao tiếp trong kinh doanh <b>Nội dung semina/thảo luận: (1 tiết)</b> - Tầm quan trọng của giao tiếp trong đời sống; - Rào cản giao tiếp trong kinh doanh thực phẩm và cách khắc phục;	K1, K2, K3, K4, K5, K6
	<b>B/ Các nội dung cần tự học ở nhà: (18 tiết)</b> - Tìm hiểu tổng quan về giao tiếp trong kinh doanh	K3, K4, K5, K6
3, 4	<b>Chương 2: Ngôn ngữ cơ thể và lời nói trong giao tiếp kinh doanh</b>	
	<b>A/ Tóm tắt các nội dung chính trên lớp: (6 tiết)</b> <b>Nội dung GD lý thuyết: (4 tiết)</b> 2.1. Giao tiếp bằng ngôn ngữ cơ thể 2.2. Giao tiếp bằng ngôn ngữ nói <b>Nội dung semina/thảo luận: (2 tiết)</b> - Tìm hiểu ngôn ngữ cơ thể và lời nói trong kinh doanh thực phẩm;	K1, K2, K3, K4, K5, K6
	<b>B/ Các nội dung cần tự học ở nhà: (18 tiết)</b> - Các kỹ năng giao tiếp bằng ngôn ngữ cơ thể và lời nói trong kinh doanh thực phẩm	K3, K4, K5, K6
5	<b>Chương 3: Kỹ năng thuyết trình và làm việc tập thể trong kinh doanh</b>	

	<p><b>A/ Tóm tắt các nội dung chính trên lớp: (3 tiết)</b>  <b>Nội dung GD lý thuyết: (2 tiết)</b>  3.1. Kỹ năng thuyết trình trong kinh doanh  3.2. Kỹ năng làm việc tập thể trong kinh doanh  <b>Nội dung semina/thảo luận: (1 tiết)</b>  - Vận dụng kỹ năng làm việc tập thể trong tình huống cụ thể;</p>	K1, K2, K3, K4, K5, K6
	<p><b>B/ Các nội dung cần tự học ở nhà: (9 tiết)</b>  - Tìm hiểu kỹ năng thuyết trình và hội họp, làm việc nhóm</p>	K3, K4, K5, K6
6	<p><b>Chương 4: Giao tiếp bằng ngôn ngữ viết trong kinh doanh</b></p>	
	<p><b>A/ Tóm tắt các nội dung chính trên lớp: (3 tiết)</b>  <b>Nội dung GD lý thuyết: (2 tiết)</b>  4.1. Sự cần thiết của kỹ năng viết  4.2. Phát triển bài viết trong kinh doanh  4.3. Kỹ năng giao dịch thư tín trong kinh doanh  4.4. Kỹ năng viết email  4.5. Kỹ năng phát triển thông điệp  4.6. Kỹ năng viết báo cáo trong kinh doanh  <b>Nội dung semina/thảo luận: (1 tiết)</b>  - Ngôn ngữ viết trong kinh doanh;</p>	K1, K2, K3, K4, K5, K6
	<p><b>B/ Các nội dung cần tự học ở nhà: (9 tiết)</b>  - Viết báo cáo, email, thư tín</p>	K3, K4, K5, K6
7, 8	<p><b>Chương 5: Đàm phán trong kinh doanh</b></p>	
	<p><b>A/ Tóm tắt các nội dung chính trên lớp: (6 tiết)</b>  <b>Nội dung GD lý thuyết: (5 tiết)</b>  5.1. Khái quát về đàm phán  5.2. Các yếu tố của đàm phán  5.3. Các phương thức, phương pháp và phong cách đàm phán  5.4. Tổ chức đàm phán  5.5. Nghệ thuật đàm phán  <b>Nội dung semina/thảo luận: (1 tiết)</b>  - Các kỹ năng đàm phán trong kinh doanh thực phẩm;</p>	K1, K2, K3, K4, K5, K6
	<p><b>B/ Các nội dung cần tự học ở nhà: (18 tiết)</b>  - Đọc và phân tích kỹ năng đàm phán trong các tình huống cụ thể trong kinh doanh thực phẩm</p>	K3, K4, K5, K6
9, 10	<p><b>Chương 6: Giao tiếp trong tuyển dụng</b></p>	
	<p><b>A/ Tóm tắt các nội dung chính trên lớp: (6 tiết)</b>  <b>Nội dung GD lý thuyết: (5 tiết)</b>  6.1. Phân tích bản thân và yêu cầu công việc  6.2. Thông tin về cơ hội việc làm  6.3. Thư xin việc  6.4. Sơ yếu lý lịch  6.5. Phỏng vấn xin việc  6.6. Tiêu chuẩn lựa chọn ứng viên  <b>Nội dung semina/thảo luận: (1 tiết)</b>  - Các câu hỏi thường gặp trong phỏng vấn;</p>	K1, K2, K3, K4, K5, K6
	<p><b>B/ Các nội dung cần tự học ở nhà: (18 tiết)</b>  - Phân tích kỹ năng giao tiếp trong tuyển dụng trong các tình huống kinh doanh thực phẩm cụ thể</p>	K3, K4, K5, K6



## **IX. Yêu cầu của giảng viên đối với học phần**

- Yêu cầu của giảng viên về điều kiện để tổ chức giảng dạy học phần:
  - + Phòng học cần được trang bị đầy đủ ánh sáng, 01 máy projector, 01 máy tính, 01 màn chiếu, 01 micro, 01 bảng và phấn.
  - + Phòng học cần đầy đủ bàn ghế cho sinh viên, thoáng mát vào mùa hè và ấm vào mùa đông.
- Yêu cầu học E- learning:
  - + Sử dụng phần mềm dạy trực tuyến (MS Teams...), máy tính, hệ thống máy chủ và hạ tầng kết nối mạng Internet với băng thông đáp ứng nhu cầu người dùng, không để xảy ra nghẽn mạng hay quá tải.
  - + Phòng học trực tuyến đầy đủ ánh sáng, cách âm tốt, thông thoáng, ngăn nắp, gọn gàng, sạch sẽ.
- Yêu cầu của giảng viên đối với sinh viên:
  - + Sinh viên nghỉ học quá 15 tiết trên lớp sẽ không được dự thi kết thúc học phần.
  - + Sinh viên cần chuẩn bị bài và tham gia làm việc nhóm theo yêu cầu của giảng viên.

## **X. Các lần cải tiến (đề cương được cải tiến hàng năm theo quy định của Học viện)**

- Lần 1: Tháng 7/ 2020
  - + Rà soát và cập nhật tài liệu tham khảo.
  - + Tăng số tín chỉ tự học từ gấp 2 lần thành gấp 3 lần số tín chỉ lý thuyết.
  - + Bổ sung phương pháp giảng dạy online qua phần mềm MS Teams.
- Lần 2: Tháng 7/ 2021
  - + Rà soát, cập nhật giáo trình và tài liệu tham khảo.
- Lần 3: Tháng 7/2022
  - + Rà soát, điều chỉnh phương pháp đánh giá.
- Lần 4: Tháng 9/2023
  - + Các chuẩn đầu ra và chỉ báo của chương trình đào tạo mà học phần đóng góp.

*Hà Nội, ngày.....tháng.....năm.....*

**TRƯỞNG BỘ MÔN**

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

**GIẢNG VIÊN BIÊN SOẠN**

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

**TRƯỞNG KHOA**

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

**KT.GIÁM ĐỐC**

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

**PHỤ LỤC**  
**THÔNG TIN VỀ ĐỘI NGŨ GIẢNG VIÊN GIẢNG DẠY HỌC PHẦN**

**Giảng viên phụ trách học phần**

Họ và tên: Nguyễn Văn Hương	Học hàm, học vị: Tiến sỹ
Địa chỉ cơ quan: Bộ môn Marketing, Khoa Kế toán & QTKD, Học viện Nông nghiệp Việt Nam, Thị trấn Trâu Quỳ, huyện Gia Lâm, Hà Nội	Điện thoại liên hệ: (+84) 366 819 819
Email: nguonghd76@gmail.com	Trang web: <a href="http://www.vnua.edu.vn/khoa/ketoan/vi/">http://www.vnua.edu.vn/khoa/ketoan/vi/</a>
Cách liên lạc với giảng viên: Qua Email và gặp trực tiếp trên Khoa	

**Giảng viên giảng dạy học phần**

Họ và tên: Vũ Thị Hằng Nga	Học hàm, học vị: Thạc sỹ
Địa chỉ cơ quan: Bộ môn Marketing, Khoa Kế toán & QTKD, Học viện Nông nghiệp Việt Nam, Thị trấn Trâu Quỳ, huyện Gia Lâm, Hà Nội	Điện thoại liên hệ: (+84) 984 368 612
Email: vungna0304@gmail.com	Trang web: <a href="http://www.vnua.edu.vn/khoa/ketoan/vi/">http://www.vnua.edu.vn/khoa/ketoan/vi/</a>
Cách liên lạc với giảng viên: Qua Email và gặp trực tiếp trên Khoa	

**Giảng viên giảng dạy học phần**

Họ và tên: Nguyễn Trọng Tuynh	Học hàm, học vị: Thạc sỹ
Địa chỉ cơ quan: Bộ môn Marketing, Khoa Kế toán & QTKD, Học viện Nông nghiệp Việt Nam, Thị trấn Trâu Quỳ, huyện Gia Lâm, Hà Nội	Điện thoại liên hệ: (+84) 978 969 959
Email: trongtuynh89@gmail.com	Trang web: <a href="http://www.vnua.edu.vn/khoa/ketoan/vi/">http://www.vnua.edu.vn/khoa/ketoan/vi/</a>
Cách liên lạc với giảng viên: Qua Email và gặp trực tiếp trên Khoa	