

ĐỀ CƯƠNG HỌC PHẦN

1) Thông tin về học phần

- Tên Học phần:
Tên tiếng Việt: Quản trị đàm phán
Tên tiếng Anh: Negotiation administration
- Mã số Học phần: 076193
- Số tín chỉ: 3
- Trình độ: dành cho học viên cao học
- Học phần thuộc ngành: Quản trị kinh doanh
- Học phần thuộc khối kiến thức: Chuyên ngành

Đại cương ☐		Chuyên nghiệp ☒				
		Cơ sở ngành		Chuyên ngành ☒		
Bắt buộc ☐	Tự chọn ☐	Bắt buộc ☐	Tự chọn ☐	Bắt buộc ☒	Tự chọn ☐	Bổ trợ ☐

- Điều kiện tiên quyết gồm:
Môn học tiên quyết: Không
Môn học trước: Không
Môn học song hành: Không
- Phân bố thời gian chi tiết:
 - + Lý thuyết: 30 tiết
 - + Thực hành: 0 tiết
 - + Các hoạt động khác: (Thảo luận/Thuyết trình nhóm, bài tập): 15 tiết
 - + Tự học: 90 tiết

2) Mô tả vắn tắt nội dung Học phần

Môn học cung cấp cho sinh viên những kiến thức cơ bản để sinh viên biết đưa ra những giải pháp cân bằng lợi ích, tìm được tiếng nói chung giữa các bên nhằm đàm phán, thương lượng hiệu quả trong môi trường kinh doanh.

3) Tài liệu học tập

* Sách giáo trình/Bài giảng:

[1] Ts Phan Thanh Lâm (2016), *Kỹ năng thương lượng – Phương pháp giúp đàm phán thành công*, NXB Phụ nữ.

* Tài liệu tham khảo khác:

[1] Ban biên dịch G.B.S. ; Nguyễn Văn Quì hiệu đính (2016) *Kỹ năng thương lượng = Negotiation*, Tổng hợp TP.HCM

[2] Cẩm nang kinh doanh Harvard (2015) *Kỹ năng thương lượng*, NXB Tổng hợp TP. Hồ Chí Minh.

[3] Thomas Strentz (2017) *Psychological Aspects of Crisis Negotiation by Thomas Strentz*.

[4] Wall Street's Toughest Dealmakers (2016), *99 Negotiating Strategies: Tips, Tactics & Techniques Used*

[5] Roy J, Bruce Barry (2015), *Essentials of Negotiation, Lewicki Irving Abramowitz Memorial Professor.*

4) Mục tiêu và kết quả học tập mong đợi của học phần (KQHTMD)

Mục tiêu:

Môn học cung cấp cho sinh viên những kiến thức chung về thương lượng trong đàm phán kinh doanh. Từ đó giúp cho học viên có khả năng nhận diện các hình thức thương lượng, biết cách chuẩn bị trước khi thương lượng và áp dụng các chiến thuật trên bàn đàm phán.

.Kết quả học tập mong đợi/Chuẩn đầu ra của học phần

Học phần đóng góp cho Chuẩn đầu ra sau đây của CTĐT theo mức độ sau: (Bảng dưới đây là trích ngang của Matrix: Sự đóng góp của mỗi môn học cho ELOs của CTĐT).

N : Không đóng góp (none supported)

S : Có đóng góp (suppoorted)

H : Đóng góp quan trọng (highly supported)

Bảng trích ngang Matrix : Sự đóng góp của mỗi môn học cho ELOs của CTĐT

Mã HP	Tên HP	Mức độ đóng góp của học phần cho CDR của CTĐT							
		ELO1	ELO2	ELO3	ELO4	ELO5	ELO6	ELO7	ELO8
076193	Quản trị đàm phán	S	S	N	H	N	H	S	N

Ký hiệu	KQHTMD của học phần (CELO) Hoàn thành học phần này, sinh viên có thể	KQHTMD của CTĐT
Kiến thức		
CELO1	Định nghĩa và nhận biết được các loại đàm phán và hiểu rõ các khái niệm cơ bản trong đàm phán thương lượng gồm BATNA, giá chấp nhận, ZOPA (phạm vi có thể nhất trí) và tạo giá trị thông qua trao đổi.	ELO1,2,4
CELO2	Biết cách áp dụng các bước chuẩn bị trước khi ngồi lên bàn đàm phán để có thể đi đến thỏa thuận.	ELO4,6 ELO7.
CELO3	Vận dụng các chiến thuật trên bàn đàm phán	ELO4,6
CELO4	Phân tích các rào cản trong đàm phán, tầm quan trọng của mối quan hệ trong giải quyết mâu thuẫn trong đàm phán kinh doanh.	ELO4,6
Kỹ năng		

CELO5	Áp dụng kỹ năng giao tiếp, làm việc nhóm, giải quyết vấn đề một cách sáng tạo.	ELO4,6 ELO7.
Thái độ và phẩm chất đạo đức		
CELO6	Thể hiện thái độ thích ứng, linh hoạt và kiên trì đưa ra các giải pháp sáng tạo để tìm thấy tiếng nói chung giữa các bên trong đàm phán trong các bài tập tình huống.	ELO7
CELO7	Ý thức về cách thức đạt được lợi ích trong tổ chức, trong hoạt động kinh doanh cũng như trong cuộc sống là win-win, đôi bên cùng có lợi.	ELO7

5) Nội dung học phần

Tuần	Kết quả học tập mong đợi của bài học (LLOs)	Nội dung bài học	KQHTMD của học phần
1	- LLO1: Hiểu rõ khái niệm thương lượng, BATNA, giá chấp nhận, ZOPA và tạo giá trị thông qua trao đổi.; - LLO2: Nhận biết được các loại đàm phán; - LLO3: Phân tích được các giá trị BATNA của mình và đối phương.	Chương 1: GIỚI THIỆU CHUNG VỀ ĐÀM PHÁN, THƯƠNG LƯỢNG	
		<i>A/ Các nội dung chính trên lớp: (5 tiết)</i> Nội dung GD lý thuyết: (3 tiết) 1.1: CÁC HÌNH THỨC ĐÀM PHÁN 1. Đàm phán phân bổ 2. Đàm phán hợp nhất 3. Đàm phán nhiều giai đoạn & nhiều bên tham gia 1.2: BỐN KHÁI NIỆM CHÍNH 1. BATNA 2. Giá chấp nhận 3. ZOPA 4. Tạo giá trị thông qua trao đổi 1.3: NHỮNG KỸ NĂNG CỦA MỘT NHÀ ĐÀM PHÁN (Chương 10 của giáo trình [2]) Thực hành (2 tiết) Dự tính các giá trị BATNA của mình 1 cách khách quan & đoán BATNA của đối phương	CELO5, CELO7
		<i>B/ Các nội dung HV cần tự học ở nhà: (10 tiết)</i> Đọc tài liệu HV đọc tài liệu [1] chương 1,2, [2] Slide bài giảng chương 1. Chuẩn bị bài: Đọc tài liệu HV đọc tài liệu [2] chương 3.	CELO1, CELO2
		<i>C/ Đánh giá kết quả học tập</i> Phương pháp đánh giá: quan sát thực hành tại lớp, đánh giá trình bày kết quả nhóm tại lớp.	CELO1, CELO5

Tuần	Kết quả học tập mong đợi của bài học (LLOs)	Nội dung bài học	KQHTMD của học phần
2	- LLO1: Hiểu rõ các bước chuẩn bị một cuộc đàm phán; - LLO2: Vận dụng kỹ năng làm việc nhóm, thu thập và xử lý thông tin.	Chương 2: CÁC BƯỚC CHUẨN BỊ CHO CUỘC ĐÀM PHÁN	
		<i>A/ Các nội dung chính trên lớp: (5 tiết)</i> Nội dung GD lý thuyết: (2 tiết) 1. Bước 1: Xem xét kết quả tốt cho các bên đàm phán 2. Bước 2: Xác định cơ hội tiềm năng để tạo ra giá trị 3. Bước 3: Xác định BATNA và giá chấp nhận của các bên đàm phán 4. Bước 4: Củng cố BATNA 5. Bước 5: Xác định quyền hạn của người đàm phán 6. Bước 6: Tìm hiểu con người, văn hóa, mục tiêu và cách thức đối phương dàn xếp vấn đề 7. Bước 7: Linh động khi đàm phán 8. Bước 8: Thu thập các chuẩn mực và tiêu chí bên ngoài liên quan đến sự công bằng 9. Bước 9: Thay đổi chương trình đàm phán và xoay chuyển tình thế Nội dung thực hành: (3 tiết) Thực hành 9 bước chuẩn bị đàm phán.	CELO2, CELO5
		<i>B/ Các nội dung cần tự học ở nhà: (10 tiết)</i> HV đọc tài liệu [1] chương 2, [2] Slide bài giảng chương 2. HV chuẩn bị mỗi bạn một tình huống đàm phán trong kinh doanh trên các website và mang vào lớp vào tuần sau để học chương 3.	
		<i>C/ Đánh giá kết quả học tập</i> Phương pháp đánh giá: quan sát thực hành tại lớp, đánh giá trình bày đóng vai trong đàm phán.	

Tuần	Kết quả học tập mong đợi của bài học (LLOs)	Nội dung bài học	KQHTMD của học phần
3	- LLO1: Biết được các chiến thuật có thể áp dụng trong các loại thương lượng - LLO2: Nhận biết chiến thuật mà đối phương đang áp dụng; -	Chương 3: CÁC CHIẾN THUẬT ĐÀM PHÁN	
		<i>A/ Các nội dung chính trên lớp: (5 tiết)</i> Nội dung GD lý thuyết: (3 tiết) Chương 3: CÁC CHIẾN THUẬT ĐÀM PHÁN 1. Kéo đối phương vào bàn đàm phán 2. Chiến thuật cho các cuộc đàm phán được mất ngang nhau 3. Các chiến thuật cho thương lượng hợp nhất 4. Các chiến thuật chung: dàn xếp và đánh giá liên tục Nội dung thảo luận: (2 tiết) Thảo luận về các chiến thuật lựa chọn cho các tình huống được đưa ra.	CELO3, CELO5, CELO6, CELO7
		<i>B/ Các nội dung cần tự học ở nhà: (10 tiết)</i> HV đọc tài liệu [1] chương 3, [2] Slide bài giảng chương 3. HV chuẩn bị mỗi bạn một tình huống rào cản trong đàm phán trong kinh doanh trên các website mang vào lớp vào tuần sau để học chương 4.	
		<i>C/ Đánh giá kết quả học tập</i> Phương pháp đánh giá: quan sát thảo luận tại lớp, đánh giá trình bày kết quả nhóm tại lớp.	
4	- LLO1: Nhận biết được những rào cản trong đàm phán. - LLO2 Phân tích được tác động của rào cản đối với các cuộc đàm phán.	Chương 4: NHỮNG RÀO CẢN TRONG ĐÀM PHÁN	

Tuần	Kết quả học tập mong đợi của bài học (LLOs)	Nội dung bài học	KQHTMD của học phần
		A/ Các nội dung chính trên lớp: (5 tiết) Nội dung GD lý thuyết: (2 tiết) 1. Người đàm phán cố chấp 2. Thiếu tin tưởng 3. Khoảng trống thông tin và tình thế khó xử 4. Những trở ngại về cơ cấu 5. Những người cản trở cuộc đàm phán 6. Những khác biệt về văn hóa và giới tính 7. Khó khăn trong giao tiếp 8. Khả năng đối thoại Nội dung thực hành: (3 tiết) Thực hành giải quyết xung đột trong đàm phán với các rào cản được đưa ra.	CELO4, CELO5, CELO6, CELO7
		B/ Các nội dung cần tự học ở nhà: (10 tiết) HV đọc tài liệu [1] chương 4, [2] Slide bài giảng chương 4	
		C/ Đánh giá kết quả học tập Phương pháp đánh giá: quan sát thảo luận tại lớp, đánh giá trình bày kết quả nhóm tại lớp.	
5	- LLO1: Biết được những sai lầm trong tư duy khi thực hiện đàm phán; - LLO2: Nhận biết được tầm quan trọng của các mối quan hệ trong đàm phán.	Chương 5 : SAI LẦM TRONG TƯ DUY Chương 6 : TẦM QUAN TRỌNG CỦA CÁC MỐI QUAN HỆ	

Tuần	Kết quả học tập mong đợi của bài học (LLOs)	Nội dung bài học	KQHTMD của học phần
		A/ Các nội dung chính trên lớp: (5 tiết) Nội dung GD lý thuyết: (3 tiết) - Sai lầm trong tư duy - Sự leo thang - Nhận thức thiên lệch - Những mong đợi phi lý - Tự tin quá mức - Những cảm xúc không thể kiềm chế - Tầm quan trọng của mối quan hệ - Tầm quan trọng của mối quan hệ - Nhận thức về giá trị của mối quan hệ đối với đàm phán - Hành động đúng Nội dung thảo luận/thực hành: (2 tiết) Thảo luận các biện pháp khắc phục cho những sai lầm trong tư duy Thực hành các hành động đúng trong các tình huống đàm phán được đưa ra	CELO4, CELO5, CELO6, CELO7
		B/ Các nội dung cần tự học ở nhà: (10 tiết) HV đọc tài liệu [1] chương 5, chương 6, [2] Slide bài giảng chương 5, chương 6	
		C/ Đánh giá kết quả học tập Phương pháp đánh giá: quan sát thảo luận và thực hành tại lớp, đánh giá trình bày kết quả nhóm / đóng vai.	

Tuần	Kết quả học tập mong đợi của bài học (LLOs)	Nội dung bài học	KQHTMD của học phần
6	- LLO1: Tìm hiểu toàn diện các hoạt động, quy trình của một cuộc đàm phán - LLO2: Vận dụng kỹ năng làm việc nhóm, thu thập và xử lý thông tin và kỹ năng giải quyết vấn đề.	Thực hành: ĐÓNG VAI CÁC TÌNH HUỐNG ĐÀM PHÁN & XỬ LÝ MÂU THUẤN TRONG ĐÀM PHÁN KINH DOANH	
		<i>A/ Các nội dung chính trên lớp: (5 tiết)</i> Tóm tắt nội dung đã GD lý thuyết: <i>(1 tiết)</i> 1. Các bước chuẩn bị cho đàm phán 2. Các chiến thuật đàm phán 3. Những rào cản trong đàm phán Bài tập nhóm: <i>(4 tiết)</i> Xác định các thành phần của cơ cấu trả công	CELO1, CELO2, CELO3, CELO4, CELO5, CELO6, CELO7
		<i>B/ Các nội dung cần tự học ở nhà: (10 tiết)</i> HV đọc tài liệu [1] tất cả các chương đã học Chuẩn bị cho các thực hành đóng vai trọn vẹn 1 cuộc đàm phán trong kinh doanh – lấy điểm kiểm tra giữa kỳ	
		<i>C/ Đánh giá kết quả</i> <i>Phương pháp đánh giá:</i> Phương pháp đánh giá: đánh giá kỹ năng đàm phán và giải quyết mâu thuẫn trong đàm phán trong kinh doanh.	

6) Phương pháp giảng dạy và học tập

6.1. Phương pháp giảng dạy

- Thuyết giảng
- Thảo luận / thảo luận theo nhóm
- Đóng vai
- Sử dụng các công trình nghiên cứu trong giảng dạy

6.2. Phương pháp học tập

- Học viên tự đọc tài liệu, phát triển giả thuyết và câu hỏi liên quan.
- Học viên tham gia nghe giảng, thảo luận nhóm, đóng vai.
- Học viên thuyết trình các kết quả tìm hiểu về những cuộc đàm phán kinh điển và thảo luận nhóm.

7) Nhiệm vụ của học viên

- Chuyên cần: Học viên phải tham dự ít nhất 80% thời gian lên lớp.
- Chuẩn bị cho bài giảng: Học viên phải đọc các tài liệu liên quan do giảng viên cung cấp, làm các bài tập, tham gia thảo luận nhóm.
- Thái độ: cầu thị, tôn trọng và chủ động.

8) Đánh giá và cho điểm

8.1. Thang điểm: 10

8.2. Kế hoạch đánh giá và trọng số (Theo Quy chế Đào tạo Thạc sĩ)

- Tổng điểm đánh giá *quá trình* chiếm tỷ lệ 20% điểm đánh giá toàn học phần (tham gia các hoạt động thảo luận, làm việc nhóm)
- Tổng điểm đánh giá *giữa kỳ* chiếm tỷ lệ 20% điểm đánh giá toàn học phần (thuyết trình, phản biện, giải quyết vấn đề liên quan đến quản trị đàm phán)
- Tổng điểm đánh giá *kết thúc học phần* chiếm tỷ lệ 60% điểm đánh giá toàn học phần.

Điểm đạt tối thiểu: 4/10

KQHTMD của học phần	Tiêu chí đánh giá	Phân loại			
		Tốt	Khá	Trung Bình	Không đạt
Về kiến thức:					

CELO1: Định nghĩa và nhận biết được các loại đàm phán và hiểu rõ các khái niệm cơ bản trong đàm phán thương lượng gồm BATNA, giá chấp nhận, ZOPA (phạm vi có thể nhất trí) và tạo giá trị thông qua trao đổi.	1.1 Hiểu rõ được khái niệm thương lượng, BATNA, giá chấp nhận, ZOPA và tạo giá trị thông qua trao đổi.;	Đưa ra ý kiến hữu ích	Đưa ra ý kiến khá hữu ích	Đưa ra ý kiến tương đối hữu ích	Không đưa ra ý kiến hoặc ý kiến hoàn toàn không hữu ích
	1.2. Nhận biết được các loại đàm phán	Nhận biết đúng các loại đàm phán	Nhận biết khá đúng các loại đàm phán	Nhận biết tương đối đúng các loại đàm phán	Không nhận biết hoặc nhận biết các loại đàm phán nhưng sai cơ bản
	1.3. Phân tích được các giá trị BATNA của mình và đối phương.	Đưa ra ý kiến hữu ích	Đưa ra ý kiến khá hữu ích	Đưa ra ý kiến tương đối hữu ích	Không đưa ra ý kiến hoặc ý kiến hoàn toàn không hữu ích
CELO2: Biết cách áp dụng các bước chuẩn bị trước khi ngồi lên bàn đàm phán để có thể đi đến thỏa thuận.	2.1. Nắm rõ các bước chuẩn bị một cuộc đàm phán	Đưa ra ý kiến hữu ích	Đưa ra ý kiến khá hữu ích	Đưa ra ý kiến tương đối hữu ích	Không đưa ra ý kiến hoặc ý kiến hoàn toàn không hữu ích
	2.2. Vận dụng được kỹ năng làm việc nhóm, thu thập và xử lý thông tin.	Kỹ năng thành thạo	Kỹ năng khá thành thạo	Kỹ năng tương đối thành thạo	Không có kỹ năng
CELO3: Vận dụng các chiến thuật trên bàn đàm phán.	3.1. Biết được các chiến thuật có thể áp dụng trong các loại thương lượng	Biết vận dụng hữu ích	Biết vận dụng khá hữu ích	Biết vận dụng tương đối hữu ích	Không biết vận dụng hoặc vận dụng hoàn toàn không hữu ích
	3.2. Nhận biết chiến thuật mà đối phương đang áp dụng;	Nhận biết hữu ích	Nhận biết khá hữu ích	Nhận biết tương đối hữu ích	Không nhận biết hoặc nhận biết nhưng không hữu ích
CELO4: Phân tích các rào cản trong đàm phán, tầm quan trọng của mối quan hệ trong giải quyết mâu thuẫn trong đàm phán kinh doanh.	4.1 Nhận biết được những rào cản trong đàm phán.	Nhận biết hữu ích	Nhận biết khá hữu ích	Nhận biết tương đối hữu ích	Không nhận biết hoặc nhận biết nhưng không hữu ích
	4.2 Phân tích được tác động của rào cản đối với các cuộc đàm phán.	Phân tích hữu ích	Phân tích khá hữu ích	Phân tích tương đối hữu ích	Không phân tích hoặc phân tích hoàn toàn không hữu ích

Về kỹ năng:					
CELO5: Áp dụng kỹ năng giao tiếp, làm việc nhóm, giải quyết vấn đề một cách sáng tạo.	5.1. Tìm hiểu toàn diện các hoạt động, quy trình của một cuộc đàm phán	Đưa ra ý kiến hữu ích	Đưa ra ý kiến khá hữu ích	Đưa ra ý kiến tương đối hữu ích	Không đưa ra ý kiến hoặc ý kiến hoàn toàn không hữu ích
	5.2. Vận dụng được kỹ năng làm việc nhóm, thu thập và xử lý thông tin và kỹ năng giải quyết vấn đề.	Áp dụng kỹ năng hiệu quả	Áp dụng kỹ năng khá hiệu quả	Áp dụng kỹ năng tương đối hiệu quả	Không áp dụng kỹ năng hoặc kỹ năng hoàn toàn không hiệu quả
Về thái độ:					
CELO6: Thể hiện thái độ thích ứng, linh hoạt và kiên trì đưa ra các giải pháp sáng tạo để tìm thấy tiếng nói chung giữa các bên trong đàm phán trong các bài tập tình huống.	6.1. Xác định được giải pháp sáng tạo để thành công trong đàm phán thông qua các bài tập tình huống thực tế	Đưa ra các giải pháp hữu ích	Đưa ra các giải pháp khá hữu ích	Đưa ra các giải pháp tương đối hữu ích	Không đưa ra giải pháp hoặc giải pháp hoàn toàn không hữu ích
CELO7: Ý thức về cách thức đạt được lợi ích trong tổ chức, trong hoạt động kinh doanh cũng như trong cuộc sống là win-win, đôi bên cùng có lợi	7.1. Tìm kiếm được các giải pháp có lợi cho đôi bên “đôi bên cùng thắng” trong quá trình đàm phán.	Đưa ra các giải pháp hữu ích	Đưa ra các giải pháp khá hữu ích	Đưa ra các giải pháp tương đối hữu ích	Không đưa ra giải pháp hoặc giải pháp hoàn toàn không hữu ích

Matrix đánh giá KQHTMD của học phần

CLO	Thái độ học tập (Learning Attitude)	Làm việc nhóm (Working group)	Thuyết trình đàm phán (Giữa kỳ)	Tự luận (Cuối kỳ)
CELO 1		X	X	X

CELO 2		X	X	X
CELO 3	X	X	X	X
CELO 4		X	X	X
CELO 5		X	X	X
CELO 6	X	X		
CELO 7	X	X		

Rubrics đánh giá học phần

Đánh giá quá trình (20%)

Tiêu chí	Trọng số (%)	Xuất sắc 100%	Khá 75%	Trung bình 50%	Không đạt 0%
Tham dự lớp	20	Luôn luôn nhắc nhở các thành viên và thường xuyên tham dự lớp	Đến lớp muộn 1 lần/ 2 tuần và thường xuyên tham dự lớp	Đến lớp muộn hơn 1 lần/ 2 tuần và thường xuyên tham dự lớp	Đến lớp muộn hơn 1 lần/1 tuần và ít tham dự lớp.
Thái độ học tập	30	Rất tích cực tham gia tất cả các hoạt động	Khá tích cực tham gia tất cả các hoạt động	Tham gia tất cả các hoạt động ở mức độ trung bình	Không tham gia
Làm việc nhóm	30	Phân tích và đóng góp tích cực trong việc đưa ra các ý tưởng.	Phân tích và đóng góp khá trong việc đưa ra các ý tưởng.	Phân tích và đóng góp mức độ trung bình trong việc đưa ra các ý tưởng.	Không tham gia
Kỹ năng, kiến thức	20	Nắm rõ các kiến thức/ thuần thục các kỹ năng liên quan	Hiểu phần lớn kiến thức/ thực hành được các kỹ năng liên quan.	Hiểu mức cơ bản các kiến thức và hoặc vận dụng được kỹ năng.	Chưa nắm được kiến thức cơ bản/ hoặc không thực hành được kỹ năng.

Đánh giá giữa kỳ

Hình thức đánh giá (20%): Thuyết trình nhóm

Thời gian: 20 phút/ nhóm

Tiêu chí	Trọng số (%)	Tốt 100%	Khá 75%	Trung bình 50%	Kém 0%
Nội dung	20	Phong phú hơn yêu cầu	Đầy đủ theo yêu cầu	Khá đầy đủ, còn thiếu 1 nội dung quan trọng	Thiếu nhiều nội dung quan trọng
	30	Chính xác, khoa học	Khá chính xác, còn vài sai sót nhỏ	Tương đối chính xác, khoa học, còn 1 sai sót quan trọng	Thiếu chính xác, khoa học, nhiều sai sót quan trọng
Kỹ năng trình bày	20	Dẫn dắt vấn đề và lập luận lôi cuốn, thuyết phục	Trình bày rõ ràng nhưng chưa lôi cuốn, lập luận khá thuyết phục	Khó theo dõi nhưng vẫn có thể hiểu được các nội dung quan trọng	Trình bày không rõ ràng, người nghe không thể hiểu được các nội dung quan trọng
Quản lý thời gian	10	Làm chủ thời gian và hoàn toàn linh hoạt điều chỉnh theo tình huống	Hoàn thành đúng thời gian, thỉnh thoảng có linh hoạt điều chỉnh theo tình huống.	Hoàn thành đúng thời gian, không linh hoạt theo tình huống.	Quá giờ
Trả lời câu hỏi	10	Các câu hỏi đặt đúng đều được trả lời đầy đủ, rõ ràng, và thỏa đáng	Trả lời đúng đa số 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 câu hỏi đặt đúng nhưng chưa nêu được định hướng phù hợp đối với những câu hỏi chưa trả lời được	Không trả lời được đa số câu hỏi đặt đúng
Sự phối hợp trong nhóm	10	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

Đánh giá cuối kỳ (60%)

Thi hình thức: Tự luận

Thời gian: 90 phút

Tiêu chí	Trọng số (%)	Xuất sắc 100%	Khá 75%	Trung bình 50%	Không đạt 0%
Các nội dung thành phần	70	Nêu đầy đủ nội dung, có giải thích, dẫn chứng khi cần thiết	Nêu đầy đủ nội dung, chưa có đầy đủ giải thích, dẫn chứng khi cần thiết	Nêu thiếu 1 số nội dung, có giải thích nhưng qua loa hoặc không rõ ràng, thiếu dẫn chứng khi cần thiết	Nêu thiếu phần lớn nội dung, không có giải thích, không có dẫn chứng khi cần thiết
Lập luận	20	Hoàn toàn chặt chẽ, logic	Khá chặt chẽ, logic; còn sai sót nhỏ	Tương đối chặt chẽ, logic; có sai sót quan trọng	Không chặt chẽ, logic
Kết luận	10	Phù hợp	Khá phù hợp	Tương đối phù hợp	Không phù hợp/Thiếu sót

Rubric 2a: Đánh giá làm việc nhóm					
Tiêu chí	Trọng số (%)	Tốt 100%	Khá 75%	Trung bình 50%	Kém 0%
Thái độ tham gia	20	Khơi gợi vấn đề và dẫn dắt cuộc thảo luận	Tham gia thảo luận	Ít tham gia thảo luận	Không tham gia
Kỹ năng thảo luận	40	Phân tích, đánh giá tốt	Phân tích, đánh giá khá tốt	Phân tích, đánh giá khi tốt, khi chưa tốt	Phân tích, đánh giá chưa tốt
Chất lượng đóng góp ý kiến	40	Sáng tạo, phù hợp	Phù hợp	Có khi phù hợp, có khi chưa phù hợp	Không phù hợp

Rubric 2b: Đánh giá thảo luận nhóm					
Tiêu chí	Trọng số (%)	Tốt 100%	Khá 75%	Trung bình 50%	Kém 0%

Thái độ tham gia	20	Khơi gợi vấn đề và dẫn dắt cuộc thảo luận	Tham gia thảo luận	Ít tham gia thảo luận	Không tham gia
Kỹ năng thảo luận	40	Phân tích, đánh giá tốt	Phân tích, đánh giá khá tốt	Phân tích, đánh giá khi tốt, khi chưa tốt	Phân tích, đánh giá chưa tốt
Chất lượng đóng góp ý kiến	40	Sáng tạo, phù hợp	Phù hợp	Có khi phù hợp, có khi chưa phù hợp	Không phù hợp

9) Yêu cầu của giảng viên đối với học phần

- Phòng học, thực hành: phòng học
- Phương tiện phục vụ giảng dạy: Máy chiếu, micro, bảng, phấn, giẻ lau bảng, wifi.

TP. Hồ Chí Minh, ngày... tháng...năm

Trưởng Khoa

Người biên soạn

TS. Nguyễn Xuân Nhĩ

TS. Phan Ngọc Thanh

PHỤ LỤC: DANH SÁCH GIẢNG VIÊN, GIẢNG VIÊN HỖ TRỢ CÓ THỂ THAM GIA GIẢNG DẠY HỌC PHẦN

Giảng viên phụ trách môn học

Họ và tên: Phan Ngọc Thanh	Học hàm, học vị: Tiến sĩ
----------------------------	--------------------------

Địa chỉ cơ quan: Lầu 1, CS An Phú Đông, Phường An Phú Đông, Q.12, TP.HCM	Điện thoại liên hệ: 0913540543
Email: thanh.phan@inlen.com	Trang web:
Cách liên lạc với giảng viên: (nêu rõ hình thức liên lạc giữa sinh viên với giảng viên/trợ giảng)	

Giảng viên hỗ trợ môn học/trợ giảng (nếu có)

Họ và tên:	Học hàm, học vị:
Địa chỉ cơ quan:	Điện thoại liên hệ:
Email:	Trang web:
Cách liên lạc với giảng viên: (nêu rõ hình thức liên lạc giữa sinh viên với giảng viên/trợ giảng)	

Giảng viên doanh nhân/Cán bộ hướng dẫn của doanh nghiệp (nếu có)

Họ và tên:	Học hàm, học vị:
Địa chỉ cơ quan:	Điện thoại liên hệ:
Email:	Trang web:
Cách liên lạc với giảng viên: (nêu rõ hình thức liên lạc giữa sinh viên với giảng viên/trợ giảng)	