TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUỐC TẾ HỒNG BÀNG
VIỆN KINH DOANH VÀ QUẢN LÝ
NGÀNH DU LỊCH

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT

Học phần: LỄ TÂN NGOẠI GIAO

Mã học phần: 03600

Trình độ đào tạo: Đại học

(Áp dụng từ năm học 2017-2018)

TP. HỒ CHÍ MINH, NĂM 2016

ĐỀ CƯƠNG HỌC PHẦN

1. **Tên học phần:** LỄ TÂN NGOẠI GIAO - *Public Relations*
2. **Mã học phần:** 03600
3. **Số tín chỉ:** 2 (1,1,3)
4. **Phân bổ thời gian**:
   - Lý thuyết: 15 tiết
   - Thực hành: 30 tiết
   - Tự học: 45 tiết
5. **Điều kiện tiên quyết:** Học phần này dành cho sinh viên đã học xong học phần Tâm lý & Giao tiếp trong du lịch và Tiếng Anh hội thoại & giao tiếp
6. **Mô tả vắn tắt nội dung học phần:** Môn học được thiết kế nhằm cung cấp cho học viên những kiến thức cơ bản về nghiệp vụ Lễ tân ngoại giao, bao gồm: Đón tiếp phái đoàn ngoại giao; Thực hiện các nghi lễ ngoại giao; Phép lịch sự xã giao quốc tế; Tập quán giao tiếp tiêu biểu trên thế giới; Các loại tiệc ngoại giao; Cách thức phục vụ tiệc ngoại giao, Cách thức tổ chức các sự kiện đối ngoại; Tập quán và khẩu vị ăn uống của một số nước
7. **Mục tiêu học phần:** Sau môn học sinh viên đạt được:
   7.1 *Kiến thức:*
   Cung cấp cho sinh viên những kiến thức cơ bản về lễ tân ngoại giao, nắm vững các quy tắc của phép lịch sự xã giao như cách chào hỏi, giới thiệu, bắt tay, ôm hôn, trao danh thiếp, sử dụng điện thoại v.v…
   7.2 *Kỹ năng:*
   Học viên có khả năng thực hiện các hoạt động lễ tân ngoại giao ứng dụng trong lĩnh vực du lịch như đón tiếp khách, sắp xếp chỗ ngồi cho khách theo quy tắc ngoại giao, thực hiện các nghi lễ ngoại giao như tổ chức chiêu đãi, phát biểu ngoại giao, trang phục trong ngoại giao… các kỹ năng giao tiếp ứng xử, đàm phán, thuyết trình để giúp học viên nâng cao khả năng giao tiếp đối ngoại
   7.3 *Thái độ:*
   Học viên nhận thức được tầm quan trọng của công tác tổ chức các hoạt động đón tiếp và làm việc với đối tác, các đoàn khách quốc tế tại đơn vị theo đúng quy ước về ngoại giao góp phần phát triển sự nghiệp bản thân và góp phần nâng cao tính chuyên nghiệp trong công tác lễ tân ngoại giao
8. **Yêu cầu đối với sinh viên:**
   Tham gia học tập trên lớp:

- Đến lớp đúng giờ và tham dự lớp học đầy đủ trên 80% số tiết, vắng không có lý do chính đáng trên 20% số tiết không được dự thi kết thúc học phần.
- Chú ý nghe giảng, đặt câu hỏi và tham gia góp ý, học nhóm tích cực

Phần tự học tự nghiên cứu:

- Sinh viên có trách nhiệm đọc trước phần nội dung trong giáo trình được chỉ định trong đề cương này khi đến lớp
- Làm bài tập trên lớp và ở nhà
- Hoạt động nhóm tích cực

9. Phân bổ thời gian và nội dung chi tiết học phần

9.1 Phân bổ thời gian

TT	NỘI DUNG	Lý thuyết	Thảo luận	Thực Hành	Tự học
1	Chương 1: TỔNG QUAN VỀ LỄ TÂN NGOẠI GIAO	2	1		15
2	Chương 2: ĐÓN TIẾP PHÁI ĐOÀN NGOẠI GIAO	2	2	10	15
3	Chương 3: NGHI LỄ NGOẠI GIAO	2	2	10	15
4	Chương 4: PHÉP LỊCH SỰ XÃ GIAO	2	2	10	15
5	Kiểm tra thực hành				
	TỔNG CỘNG	**8**	**7**	**30**	**60**

9.2 Nội dung chi tiết học phần:

1. **TỔNG QUAN VỀ LỄ TÂN NGOẠI GIAO (4 tiết)**
   - 1.1. Khái niệm
   - 1.2. Vai trò
   - 1.3. Tính chất
   - 1.4. Nguyên tắc
   - 1.5. Yêu cầu
2. **ĐÓN TIẾP PHÁI ĐOÀN NGOẠI GIAO (8 tiết)**
   - 2.1. Công tác đón tiếp
   - 2.2. Cách sắp xếp chổ ngồi trên ô tô
   - 2.3. Ngôi thứ và chổ ngồi
3. **NGHI LỄ NGOẠI GIAO (8 tiết)**
   - 3.1. Chiêu đãi ngoại giao
   - 3.2. Phát biểu
   - 3.3. Trang phục

3.4. Quốc kỳ và quốc ca
3.5. Quà tặng và đồ lưu niệm
3.6. Ký sổ vàng
3.7. Phiên dịch

4. **PHÉP LỊCH SỰ XÃ GIAO (8 tiết)**
4.1. Cách chào hỏi
4.2. Cách bắt tay
4.3. Cách ôm hôn, hôn tay
4.4. Cách giới thiệu và tự giới thiệu
4.5. Cách tiếp xúc (nói chuyện, tiếp khách)
4.6. Cách giao tiếp qua điện thoại
4.7. Cách sử dụng danh thiếp
4.8. Cách đi đứng
4.9. Cách dự khiêu vũ
4.10. Cách dự tiệc
4.11. Cách trang điểm
4.12. Cách trang phục
4.13. Cách tặng quà
4.14. Những cử chỉ bất nhã cần tránh

10. **Phương pháp giảng dạy**

- Động não và nghiên cứu tình huống: Học qua giáo trình, video, web, You Tube, tạp chí,..
- Tổ chức học tập theo nhóm: Thuyết trình với bài giảng Multimedia sử dụng Microsoft PowerPoint
- Dựa trên vấn đề, mô phỏng, chia sẻ theo cặp và phương pháp đóng vai

11. **Cách thức đánh giá học phần**

11.1 ***Hình thức tổ chức thi kết thúc học phần***: thực hành sự kiện

11.2 ***Cách thức tính điểm học phần***:

STT	Các điểm thành phần	Trọng số
1	Điểm chuyên cần (CC) [1]	0,2
2	Điểm thường xuyên (TX) / Kiểm tra giữa kỳ* (TT)	0,3
3	Điểm thi thực hành (TH)	0,5
ĐMH = TH x 0,5 + TX x 0,3 + CC x 0,2		

Ghi chú:

[1] Điểm chuyên cần (CC): Do giáo viên giảng dạy cho điểm căn cứ vào tình hình có mặt trên lớp của sinh viên

[2] Điểm thường xuyên kiểm tra: bao gồm điểm kiểm tra thường xuyên trong quá trình học tập; điểm đánh giá nhận thức và thái độ tham gia thảo luận; điểm đánh giá phần thực hành;...

Kiểm tra giữa kỳ

Điểm của kiểm tra giữa kỳ theo **nhóm trình bày** chiếm tỷ trọng 30%.

Các nhóm được chia từ đầu khóa học, mỗi nhóm 6-8 sinh viên không thay đổi trong suốt khóa học *(trừ phi sinh viên tự thỏa thuận được)*. Các thành viên nhóm ngồi gần nhau để thuận tiện cho việc phối hợp làm việc tại lớp.

Lịch trình báo cáo các nhóm được sắp xếp trong kế hoạch giảng dạy. Các nhóm phải làm việc đúng lịch trình. Sinh viên tự do sáng tạo hình thức trình bày sao cho thật sự hấp dẫn người nghe *(Ví dụ: đóng kịch, chương trình phỏng vấn trên một liveshow truyền hình, một cuộc họp, một cuộc thi tìm hiểu thông tin,...)*. Sinh viên nên sử dụng chương trình MS PowerPoint và các phần mềm khác để hỗ trợ trình bày nhưng không bắt buộc. Mọi thành viên phải trình bày trước lớp. Thời gian trình bày của nhóm tối đa là 30 phút, khoảng 10 phút tiếp theo dành cho nhóm giao lưu trả lời câu hỏi, thắc mắc của giảng viên và các bạn trong lớp.

Lưu ý: Những nhóm hoặc cá nhân thể hiện xuất sắc trong suốt khóa học, giảng viên có quyền cộng thêm tối đa 1.0 điểm cho điểm thi cuối học kỳ.

11.3 ***Thang điểm***: 10, điểm đạt là từ 5 trở lên

12. **Tư vấn và hướng dẫn người học:** *(hình thức tư vấn, hướng dẫn sinh viên)*
- Hướng dẫn sinh viên tại lớp, tự học và qua email ***lienltk@hiu.vn***
- Hướng dẫn thực tập thực tế trên lớp qua online
- Hướng dẫn tìm tài liệu, làm bài tập và bài tập về nhà

13. **Trang thiết bị dạy và học:** *Máy tính, máy chiếu, kết nối internet, bảng, bút viết bảng.*

14. Tài liệu học tập:

Tài liệu chính:
- *"Lễ tân công cụ giao tiếp"* Louis Dussault - *NXB Chính trị quốc gia- Sự thật, Hà Nội 2013*
- *Bài giảng của giảng viên* Lê Thị Kim Liên - *ĐH Quốc tế Hồng Bàng, 2013*

Tài liệu tham khảo:

TT	TÊN TÀI LIỆU	TÁC GIẢ	NƠI/NĂM XB
1	*Các văn bản pháp quy liên quan đến công tác lễ tân ngoại giao.*	Bộ Ngoại giao	*Cục Lễ tân nhà nước-, 2010.*
2	*Tập quán và khẩu vị ăn uống của một số nước – Thực đơn trong nhà hàng*	TS Trịnh Xuân Dũng CN Hoàng Minh Khang	*Trường THNV Hà Nội, 2000*
3	*DVD và các tài liệu khác hỗ trợ cho môn học đã được thu thập được từ internet* http://stateprotocol.mofa.gov.vn/default.aspx http://dofabrvt.gov.vn/vn/WEB/321.le_tan_ngoai_giao.html		

Tp.HCM, ngày 18 tháng 6 năm 2016

Trưởng Khoa/Viện **Trưởng Bộ môn/Ngành** **Người biên soạn**