5.7 Đề cương chi tiết học phần

TRƯỜNG ĐH NÔNG LÂM TP.HCMCỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

KHOA/BM: **MÔI TRƯỜNG VÀ TÀI NGUYÊN** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 201…*

**ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN**

**CHƯƠNG TRÌNH GIÁO DỤC ĐẠI HỌC**

**NGÀNH/CHUYÊN NGÀNH:** **KỸ THUẬT MÔI TRƯỜNG**

**I. Thông tin chung về học phần**

* Tên học phần: **KỸ NĂNG ĐÀM PHÁN**
* Tên tiếng Anh: **Negotiation skill**
* Mã học phần: 212301
* Số tín chỉ: 02
* Điều kiện tham gia học tập học phần:

*Môn học tiên quyết:*

*Môn học trước:*

* *Bộ môn*: Quản lý môi trường
* *Khoa*: Môi trường và Tài nguyên
* Phân bố thời gian: 10 tuần
* Học kỳ: 2 (năm thứ 3)

Học phần thuộc khối kiến thức:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Cơ bản □ | | Cơ sở ngành 🗹 | | Chuyên ngành □ | |
| Bắt buộc □ | Tự chọn □ | Bắt buộc □ | Tự chọn 🗹 | Bắt buộc □ | Tự chọn □ |

**Ngôn ngữ giảng dạy**: tiếng Anh □ Tiếng Việt 🗹

**Thông tin về giảng viên:**

* Họ và tên: **Hoàng Thị Mỹ Hương**
* Chức danh, học hàm, học vị: Thạc sĩ
* Thời gian, địa điểm làm việc: Bộ môn Quản lý môi trường – Khoa Môi trường và Tài nguyên – Trường Đại học Nông Lâm TP.HCM
* Địa chỉ liên hệ: Khu phố 6, Phường Linh Trung, Quận Thủ Đức, TP. HCM
* Điện thoại, email: htmhuong@hcmuaf.edu.vn
* Các hướng nghiên cứu chính: *Quản lý môi trường, Quản lý an toàn sức khỏe nghề nghiệp; Quản lý tài nguyên, Quy hoạch môi trường, Truyền thông môi trường…*
* Thông tin về trợ giảng/ giảng viên cùng giảng dạy (nếu có) (họ và tên, điện thoại, email):
  + 1. **Mô tả học phần:**

Học phần Đàm phán cung cấp cho sinh viên những hiểu biết cơ bản về kỹ năng đàm phán trong học tập và trong nghề nghiệp, chú trọng đến các hình thức và phương pháp, cấu thành, phương tiện và kỹ năng cơ bản để thỏa thuận và đạt được mục đích mong muốn từ người khác. Trong đó, bao gồm những nguyên tắc, phản xạ, ứng xử nhanh nhạy kết hợp với khả năng lắng nghe đồng thời biết tranh luận, thuyết phục đúng nơi, đúng lúc để đạt mục đích đề ra.

Ngoài ra, học phần cũng giúp sinh viên vận dụng kỹ năng đàm phán để giải quyết những xung đột, tranh chấp, mâu thuẫn và thương lượng với các bên liên quan trong những tình huống liên quan đến nghề nghiệp, đặc biệt trong lĩnh vực môi trường, tài nguyên.

* + 1. **Mục tiêu và chuẩn đầu ra**
* Mục tiêu:

Cung cấp các kiến thức cơ bản và kỹ năng cần thiết trong việc giải quyết, thương lượng những tình huống trong nghề nghiệp. Từ đó hình thành hiểu biết và khả năng vận dụng những phương pháp đàm phán hiệu quả đối với các bên liên quan trong việc giải quyết, hòa giải, thương lượng những xung đột, khiếu nại trong lĩnh vực môi trường. Ngoài ra, học phần còn giúp sinh viên còn kỹ năng vận dụng các phương pháp, chiến lược và chiến thuật đàm phán trong một số trường hợp cụ thể mang tính đặc thù ngành nghề.

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã HP** | **Tên HP** | **Mức độ đóng góp của học phần cho CĐR của CTĐT** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 212301 | Kỹ năng đàm phán | PLO 1 | PLO 2 | PLO 3 | PLO 4 | PLO 5 | PLO 6 | PLO 7 | PLO 8 | PLO 9 | PLO 10 | PLO 11 | PLO 12 | PLO 13 | PLO 14 | PLO 15 | PLO 16 |
| S | S | N | S | H | S | H | S | N | N | N | S | H | H | H | H |

Ghi chú:

*N : Không đóng góp/không liên quan*

*S : Có đóng góp/liên quan nhưng không nhiều*

*H : Đóng góp nhiều/liên quan nhiều*

* Chuẩn đầu ra của học phần (*theo thang đo năng đo năng lực của Bloom*):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ký hiệu** | **Chuẩn đầu ra của học phần**  **Hoàn thành học phần này, sinh viên thực hiện được** | **CĐR của CTĐT** |
| **Kiến thức** | | |
| CLO 1 | Hiểu được các khái niệm cơ bản về đàm phán: khái niệm, mục tiêu, quan điểm, bản chất, lập luận, vai trò và nguyên tắc cơ bản của đàm phán chung và trong nghề nghiệp | PLO 1, 2, 5, 6, 12 |
| CLO 2 | Xác định được các nhân tố cấu thành và đánh giá những yếu tố ảnh hưởng đến hiệu quả đàm phán và nhận diện được các khó khăn trong việc chuẩn bị và triển khai thực hiện chương trình đàm phán | PLO 1, 2, 7, 8, 12, 13, 14, 15, 16 |
| CLO 3 | Xác định hình thức, bản chất và phương pháp đàm phán trong một số tình huống cụ thể mang tính phổ biến và liên quan đến nghề nghiệp | PLO 1, 2, 4, 5, 12 |
| CLO 4 | Hiểu và thiết lập được quy trình đàm phán hiệu quả trong một số tình huống nghề nghiệp đặc thù. | PLO 1, 2, 3, 4, 6, 12 |
| CLO5 | Nắm được các kỹ năng cần thiết trong một tình huống đàm phán với từng nội dung và đối tượng cụ thể liên quan đến ngành nghề. | PLO 1, 2, 5, 6, 7, 8, 12 |
| **Kĩ năng** | | |
| CLO 6 | Tra cứu thông tin, tài liệu chuyên ngành có liên quan đến các kỹ năng hỗ trợ để giải quyết những vấn đề, những tính huống phổ biến và đặc thù trong lĩnh vực môi trường hiện nay | PLO 7, 8, 13, 14 |
| CLO 7 | Phát triển vai trò cá nhân, nhóm trong việc chuẩn bị một chương trình đàm phán cụ thể. | PLO 7, 8, 12 |
| CLO 8 | Phát triển kỹ năng giao tiếp, đàm phán qua các hình thức khác nhau: bằng văn bản, mặt đối mặt và bằng điện thoại với các bên liên quan trong quá trình xây dựng và thực hiện chương trình đàm phán. | PLO 7, 8, 12, 13, 14, 15, 16 |
| CLO 9 | Vận dụng linh hoạt các kỹ năng cơ bản trong đàm phán đối với từng nội dung và đối tượng cụ thể liên quan trong lĩnh vực môi trường và tài nguyên. | PLO 7, 8, 12, 13, 14, 15, 16 |
| **Thái độ và phẩm chất đạo đức** | | |
| CLO 10 | Phát huy khả năng tự rèn luyện, tự cập nhật thông tin, kiến thức, thích ứng với các điều kiện làm việc, môi trường làm việc và đối tượng khác nhau. | PLO 5, 8, 12, 13, 14, 15, 16 |
| CLO 11 | Đảm bảo tuân thủ pháp luật trong hoạt động đàm phán. | PLO 5, 7, 8, 12, 13, 14, 15, 16 |

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

1. Phương pháp giảng dạy:

* Thuyết giảng, đặt câu hỏi
* Thảo luận
* Thuyết trình

1. Phương pháp học tập

* Sinh viên tự đọc tài liệu, phát triển giả thuyết và chuẩn bị các câu hỏi liên quan
* Sinh viên tham gia nghe giảng, thảo luận cá nhân, thảo luận nhóm và thuyết trình

**V. Nhiệm vụ của sinh viên**

* Chuyên cần: Sinh viên phải tham dự ít nhất 80% số lượng tiết giảng.
* Chuẩn bị cho bài giảng: Sinh viên phải đọc trước các bài giảng và các tài liệu có liên quan do giảng viên cung cấp, phát triển các giả định và câu hỏi liên quan để tham gia thảo luận trong mỗi tiết giảng. Tự chuẩn bị một trong những nội dung để thể hiện một kỹ năng truyền thông tự chọn.
* Thái độ: tích cực tham gia thảo luận, đặt câu hỏi và cầu thị.

**VI. Đánh giá và cho điểm**

1. Thang điểm: 10
2. Kế hoạch đánh giá và trọng số

**Bảng 1. Matrix đánh giá CĐR của học phần (***tỷ lệ điểm**theo quy chế học vụ của trường ĐHNL TP.HCM***)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Các CĐR của học phần** | **Chuyên cần** | **Bài tập nhóm/Thuyết trình** | **Thi cuối kỳ**  **(50%)** |
|  | **(20%)** | **(30%)** |
| CLO1 | x | x | x |
| CLO2 | x | x | x |
| CLO3 | x | x | x |
| CLO4 | x | x | x |
| CLO5 | x | x | x |
| CLO6 | X | x | x |
| CLO7 | x | x | x |
| CLO8 | x | x | x |
| CLO9 | x | x | x |
| CLO10 | x | x | x |
| CLO11 | x | x | x |

***Lưu ý:*** *Các hình thức tính điểm quá trình (chuyên cần, thuyết trình, thi giữa kỳ...) là ví dụ minh họa. GV chủ động áp dụng phương pháp đánh giá điểm quá trình và đảm bảo theo đúng quy định tại quy chế học vụ.*

**Bảng 2. Rubric đánh giá học phần**

1. **Điểm chuyên cần**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Tiêu chí*** | **Tỉ lệ** | **Rất tốt** | **Đạt yêu cầu** | **Không chấp nhận** |
| *3 điểm* | *1 điểm* | *0 điểm* |
| Hiện diện trên lớp | 15 | Tham gia đủ 100 % buổi học | Tham gia trên từ 80 % đến dưới 100% buổi học | Tham gia dưới 80% buổi học |
| Tích cực | 15 | Thường xuyên tham gia trao đổi, thảo luận và trả lời câu hỏi có chất lượng | Ít khi chủ động tham gia đặt/trả lời câu hỏi | Không trả lời ngay cả khi được chỉ định |

1. **Điểm thảo luận/báo cáo nhóm (nếu có)**

*Trong quá trình học sẽ có các chuyên đề được báo cáo, mỗi chuyên đề có khoảng 5 SV thực hiện. Sinh viên báo cáo chuyên đề sẽ được tối đa 3 điểm cộng vào điểm giữa kỳ.*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tiêu chí** | **Tỷ lệ**  **(%)** |  | **Mức chất lượng** | |  |
| **Rất tốt** | **Đạt yêu cầu** | **Dưới mức yêu cầu** | **Không chấp nhận** |
| *3 điểm* | *2 điểm* | *1 điểm* | *0 điểm* |
| Nội dung | 10 | Thể hiện đầy đủ nội dung yêu cầu về chủ đề, có nội dung mở rộng kiến thức | Thể hiện đầy đủ nội dung yêu cầu về chủ đề | Thể hiện không đầy đủ nội dung theo yêu cầu về chủ đề | Nội dung không đảm bảo hoặc quá sơ sài. |
| Hình thức, báo cáo | 5 | Cách trình bày rõ ràng, đầy đủ, dễ hiểu, có sáng tạo, thu hút sự chú ý lắng nghe, thể hiện kỹ năng đàm phán rất tốt. | Cách trình bày rõ ràng, dễ hiểu, thể hiện kỹ năng khá tốt. | Trình bày không tạo sự thu hút đối với người nghe, mắc lỗi trong vận dụng kỹ năng đàm phán để giải quyết tình huống. | Trình bày quá sơ sài/quá dài dòng, không vận dụng được các kỹ năng trong giải quyết tình huống. |
| Trả lời câu hỏi | 10 | Trả lời đầy đủ, rõ ràng và thỏa đáng tất cả các câu hỏi | Trả lời được 70% câu hỏi. | Trả lời được 25% - 50% câu  hỏi | Không trả lời được bất cứ câu hỏi nào |
| Làm việc nhóm | 5 | Thể hiện sự cộng tác, đảm bảo thể hiện tốt các kỹ năng đàm phán trong giải quyết tình huống. | Có sự cộng tác và có thể hiện kỹ năng giữa đàm phán giữa các thành viên trong nhóm nhưng chưa thể hiện rõ ràng | Không có sự kết hợp của các thành viên, vận dụng kỹ năng đàm phán chưa tốt | Giải quyến tình huống chưa hoàn chỉnh, sai sót trong nội dung và trong vận dụng kỹ năng đàm phán. |

1. **Thi kết thúc môn học**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tiêu chí đánh giá** | **Tỷ lệ** | **Rất tốt** | **Tốt** | **Khá** | **Đạt yêu cầu** | **Không đạt yêu cầu** |
| **Thi trắc nghiệm** | 50% | Vận dụng rất tốt các kỹ năng đàm phán trong tình huống giả định: trên 95 đến 100% nội dung yêu cầu | Vận dụng tốt các kỹ năng đàm phán trong tình huống giả định: từ 85 đến 95% nội dung yêu cầu | Vận dụng các kỹ năng đàm phán trong tình huống giả định đạt từ 75% cho đến dưới 85% nội dung yêu cầu | Vận dụng các kỹ năng đàm phán trong tình huống giả định đạt từ 45% đến dưới 75% nội dung yêu cầu | Vận dụng các kỹ năng đàm phán trong tình huống giả định đáp ứng từ 45% nội dung yêu cầu |

1. **Đánh giá chung**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Điểm** | **10** | **9 - 8** | **7** | **5-6** | **4** | **3 - 0** |
| **Đánh**  **giá chung** | Hoàn thành môn học loại xuất sắc | Hoàn thành môn học ở mức tốt | Hoàn thành  môn học ở mức khá | Hoàn thành môn  học mức trung bình | Hoàn thành môn học | Không đạt |

***Lưu ý****: Học phần giảng dạy có bao nhiêu hình thức đánh giá thì phải có hình thức đánh giá tương ứng*

**VII. Giáo trình/ tài liệu tham khảo**

* + ***Sách giáo trình/Bài giảng:***

1. Giáo trình/nội dung bài giảng chính : ThS. Hoàng Thị Mỹ Hương, Bài giảng Kỹ năng đàm phán, Trường Đại học Nông Lâm TP.HCM, 2018.
   * ***Tài liệu tham khảo khác:***

* Phan Thanh Lâm (2011), Kỹ năng thương lượng: phương pháp giúp đàm phán thành công, NXB Phụ nữ, Hà Nội.
* Trung tâm Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ đối ngoại (2014), Dự án tăng cường năng lực cán bộ, công chức làm công tác đối ngoại và hội nhập quốc tế tại Văn phòng Chính phủ.
* Fisher and Ury (1991), Getting to Yes: Negotiating Agreement without Giving in (2nd edition), Penguin Books, New York.
* Lewis Pulshiper, “The art of negotiation in Diplomacy”, Diplomacy, The General Vol 18 No.1
* Richard Luecke (2003), Negotiation, Harvard Business Press, Boston.
* Roger Fisher, William Ury, Bruce Patton (1991), Getting to yes: negotiating agreement without giving in, Random House business books, London
* Roy J. Lewicki, David M. Saunders, John W. Minton, Bruce Barry (2001) (2nd edition), Essentials of Negotiation, Mc-Graw-Hill, New York.

**VIII. Nội dung chi tiết của học phần :**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tuần/ Chương** | **Nội dung** | **CĐR chi tiết (LLOs)** | **Hoạt động dạy và học** | **Hoạt động đánh giá** | **CĐR học phần (CLOs)** |
| 1 | Tổng quan đàm phán và các vấn đề chung | SV nhớ và hiểu các kiến thức cơ bản: khái niệm, mục tiêu, quan điểm, bản chất, lập luận, vai trò và nguyên tắc cơ bản của đàm phán chung và trong nghề nghiệp | Thuyết giảng, thảo luận | - Chuyên cần  - Thảo luận | CLO 1, 6, 7, 8 |
| 2 | Nguồn, loại hình và các nhân tố cấu thành đàm phán | Xác định được các nhân tố cấu thành và đánh giá những yếu tố ảnh hưởng đến hiệu quả đàm phán và nhận diện được các khó khăn trong việc chuẩn bị và triển khai thực hiện chương trình đám phán | Thuyết giảng, thảo luận | - Chuyên cần  - Thảo luận | CLO 1, 2, 6, 7, 10 |
| 3 | Nguyên tắc và những yếu tố quyết định thành công trong đàm phán | Nắm rõ nguyên tắc và nhận diện các thành phần và các nhóm yếu tố tác động đến đàm phán. | Thuyết giảng, thảo luận | - Chuyên cần  - Thảo luận | CLO 2, 6, 7, 8, 10 |
| 4 | Quy trình đàm phán | Phân tích và thiết lập được các bước của quy trình đàm phán | Thuyết giảng, thảo luận | - Chuyên cần  - Thảo luận | CLO 4, 6, 7, 8, 10 |
| 5 | Các kỹ năng đàm phán | Vận dụng và trình diễn các kỹ năng đàm phán cơ bản trong nghề nghiệp. | Thuyết giảng, thảo luận và thuyết trình | - Chuyên cần  - Thuyết trình, thảo luận | CLO 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 |
| 6 | Trình diễn kỹ năng đàm phán trong các tình huống nghề nghiệp |  | Thuyết trình/  Thảo luận | - Điểm bài tập nhóm (giữa kỳ) | CLO 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 |

**IX. Hình thức tổ chức dạy học :**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Nội dung** | **Hình thức tổ chức dạy học môn học (tiết)** | | | | | **Tổng** |
| Lý thuyết | Bài tập/ Thảo luận | Thuyết trình/ Thảo luận | TH/TT | Tự học |
| 1 | Tổng quan đàm phán và các vấn đề chung | 2 | 0 | 1 |  | 5 | 3 |
| 2 | Nguồn, loại hình và các nhân tố cấu thành đàm phán | 2 | 0 | 1 |  | 5 | 3 |
| 3 | Nguyên tắc và những yếu tố quyết định thành công trong đàm phán | 2 | 0 | 1 |  | 5 | 3 |
| 4 | Quy trình đàm phán | 6 | 0 | 3 |  | 5 | 9 |
| 5 | Các kỹ năng đàm phán | 3 | 0 | 3 |  | 10 | 6 |
| 6 | Trình diễn kỹ năng đàm phán trong các tình huống nghề nghiệp | 0 | 4 | 2 |  | 5 | 6 |
| **Tổng** | | **14** | **6** | **10** |  |  | **30** |

**X. Yêu cầu của giảng viên đối với học phần:**

* Phòng học, thực hành:
* Phương tiện phục vụ giảng dạy: Micro, Máy Projector

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng ... năm 201..*

**TRƯỞNG KHOA TRƯỞNG BỘ MÔN GIẢNG VIÊN BIÊN SOẠN**

**Hoàng Thị Mỹ Hương**