

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ
KHOA KINH TẾ QUỐC TẾ**

**ĐỀ CƯƠNG MÔN HỌC ĐẠI HỌC
ĐÀM PHÁN QUỐC TẾ**

(2 TÍN CHỈ)

cuu duong than cong. com

NGƯỜI BIÊN SOẠN : TS. NGUYỄN THỊ KIM CHI

cuu duong than cong. com

HÀ NỘI , 2009

ĐỀ CƯƠNG MÔN HỌC

ĐÀM PHÁN QUỐC TẾ

ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ

KHOA KINH TẾ QUỐC TẾ

1. THÔNG TIN VỀ GIẢNG VIÊN:

1.1. *Nguyễn Thị Kim Chi*

- Chức danh, học hàm học vị: Giảng viên chính, Tiến sỹ
- Địa điểm làm việc: Khoa KTQT, Trường ĐHKT-ĐHQGHN
- Địa chỉ liên lạc: P 407, Nhà E4, 144, Xuân Thủy, Cầu Giấy HN
- Điện thoại: NR: (04) 36340200; 01689961486.
- Email: kimchidhkt@yahoo.com
- Các hướng nghiên cứu chính: Đàm phán quốc tế, Đa lịch quốc tế, Viện trợ phát triển chính thức ODA, Kinh tế Mỹ.

1.2. *Nguyễn Thị Kim Anh*

- Chức danh, học hàm, học vị: Giảng viên, Tiến sỹ.
- Địa điểm làm việc: Khoa KTQT, Trường ĐHKT-ĐHQGHN
- Địa chỉ liên hệ: P 407, Nhà E4, 144, Xuân Thủy, Cầu Giấy HN
- Điện thoại: (04)37549055-407; 0912684069
- Email: pmduc86@yahoo.com
- Các hướng nghiên cứu chính: Đầu tư trực tiếp nước ngoài với phát triển bền vững; Công ty xuyên quốc gia.

2. THÔNG TIN VỀ MÔN HỌC:

- Tên môn học: *Đàm phán quốc tế*
- Số tín chỉ: 2
- Mã môn học: INE 2007
- Các môn học tiên quyết: *Kinh tế học quốc tế*
- Các yêu cầu đối với môn học:
 - + Cập nhật thông tin thực tế để có thể học tốt môn đàm phán.
 - + Biết tổ chức học tập theo nhóm. Tham gia tích cực các hoạt động, nghe giảng, thảo luận, thuyết trình trên lớp. Hoàn thành đầy đủ các bài tập ở nhà.
 - + Chủ động, tự giác đọc học liệu theo sự hướng dẫn của giáo viên.
- Tổng số giờ tín chỉ đối với các hoạt động: 30
 - + Lý thuyết 18
 - + Thảo luận, bài tập 10
 - + Tự học 02
- Địa chỉ khoa phụ trách môn học: P 407, Nhà E4, Khoa Kinh tế quốc tế, Trường Đại học Kinh tế, ĐHQGHN

3. MỤC TIÊU CỦA MÔN HỌC

- **Kiến thức:** Hiểu được những kiến thức chung cơ bản về đàm phán kinh doanh quốc tế, hiểu rõ được các yếu tố sách lược, các phương thức, các kiểu của đàm phán, nắm được những vấn đề cơ bản của giao tiếp đàm phán, hiểu được đặc điểm tâm lý và những điều cần chú ý khi đàm phán với đối tác nước ngoài.

- **Kỹ năng:** Trang bị cho người học những kỹ năng nói hùng biện, sự quyền rũ và tự chủ, lễ nghi trong giao tiếp đàm phán và cách xem xét, ứng xử trước những đối tác (kiểu người) khác nhau. Người học trên cơ sở hiểu được các kiến thức cơ bản của đàm phán, nắm được các kỹ thuật và nghệ thuật trong đàm phán để có kỹ năng về giao tiếp nói chung, đàm phán nói riêng có thể tổ chức thành công các cuộc đàm phán, kinh doanh quốc tế trên các phạm vi, mức độ, hoàn cảnh khác nhau trong bối cảnh nền kinh tế thị trường và hội nhập quốc tế.

- **Thái độ chuyên cần:** rèn luyện ý thức học tập tự giác thường xuyên, chuyên cần, có tinh thần trách nhiệm cao trước tập thể, có thái độ khoa học trước những vấn đề của đời sống thực tiễn. Có ý thức trách nhiệm trong các hoạt động nhóm.

4. TÓM TẮT NỘI DUNG MÔN HỌC:

Đàm phán quốc tế là môn học bắt buộc, mang tính ứng dụng cao, bao gồm những kiến thức chuyên sâu và tổng hợp, vừa có tính lý luận vừa mang tính nghiệp vụ trong giao tiếp với các đối tác nước ngoài.

Nội dung môn học bao gồm 4 vấn đề lớn:

- Những vấn đề chung về đàm phán, đàm phán quốc tế.
- Tổ chức đàm phán quốc tế & các kỹ thuật đàm phán trong kinh doanh quốc tế.
- Ảnh hưởng của yếu tố văn hóa đến đàm phán quốc tế và 1 số điều chú ý khi đàm phán với các đối tác nước ngoài.
- Một số nghệ thuật và bài học kinh nghiệm trong đàm phán kinh doanh quốc tế.

5. NỘI DUNG CHI TIẾT MÔN HỌC:

CHƯƠNG 1: NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG VỀ ĐÀM PHÁN

1.1. Đối tượng, phạm vi nghiên cứu của môn học:

- 1.1.1. Đối tượng
- 1.1.2. Nội dung
- 1.1.3. Phương pháp

1.2. Khái niệm, bản chất và phân loại đàm phán:

- 1.2.1. Sự cần thiết của đàm phán
- 1.2.2. Khái niệm
- 1.2.3. Bản chất của đàm phán
- 1.2.4. Đặc điểm của đàm phán quốc tế
- 1.2.5. Phân loại đàm phán

1.3. Một số vấn đề cơ bản của giao tiếp đàm phán:

- 1.3.1. Những điều cần biết trong giao tiếp đàm phán
- 1.3.2. Một số đặc điểm cơ bản của giao tiếp đàm phán
- 1.3.3. Lễ nghi trong giao tiếp đàm phán
- 1.3.4. Những điểm thường gặp trong giao tiếp đàm phán

1.4. Các yếu tố, sách lược, phong cách của đàm phán:

- 1.4.1. Các yếu tố
- 1.4.2. Phong cách đàm phán
- 1.4.3. Sách lược đàm phán

1.5. Các phương thức, các kiểu và các pha đàm phán:

- 1.5.1. Các phương thức
- 1.5.2. Các kiểu đàm phán
- 1.5.3. Các pha của quá trình đàm phán

1.6. Một số chiến lược và chiến thuật cơ bản được sử dụng trong đàm phán:

- 1.6.1. Chiến lược đàm phán
- 1.6.2. Chiến thuật đàm phán

CHƯƠNG 2: TỔ CHỨC CHUẨN BỊ ĐÀM PHÁN KINH DOANH QUỐC TẾ

2.1. Các công tác của tổ chức chuẩn bị đàm phán quốc tế

- 2.1.1. Khái niệm về tổ chức đàm phán
- 2.1.2. Các công việc phải làm trong tổ chức đàm phán

2.2. Vai trò của thu thập và xử lý các thông tin cần thiết cho đàm phán quốc tế:

- 2.2.1. Vai trò của thu thập và xử lý các thông tin cần thiết cho đàm phán quốc tế
- 2.2.2. Các thông tin cần thiết cho quá trình đàm phán
- 2.2.3. Các kỹ thuật thu thập và xử lý các thông tin cần thiết cho quá trình đàm phán

2.3. Tổ chức nhân sự của đàm phán quốc tế:

- 2.3.1. Vai trò của tổ chức nhân sự đoàn đàm phán quốc tế
- 2.3.2. Nhân sự của đoàn đàm phán quốc tế
- 2.3.3. Tổ chức nhân sự đoàn đàm phán quốc tế

2.4. Lập kế hoạch và xây dựng chương trình đàm phán quốc tế

- 2.4.1. Lập kế hoạch đàm phán
- 2.4.2. Chương trình đàm phán
- 2.4.3. Điều chỉnh kế hoạch, chương trình đàm phán

2.5. Tổ chức nghỉ ngơi và giải trí trong quá trình đàm phán quốc tế

CHƯƠNG 3: KỸ THUẬT ĐÀM PHÁN KINH DOANH QUỐC TẾ

3.1. Kỹ thuật mở đầu đàm phán

- 3.1.1. Sự cần thiết và tầm quan trọng của kỹ thuật mở đầu đàm phán
- 3.1.2. Phương pháp mở đầu đàm phán
- 3.1.3. Những nguyên tắc và thủ thuật mở đầu đàm phán
- 3.1.4. Những khó khăn thường gặp trong quá trình mở đầu đàm phán

3.2. Ba kỹ thuật cơ bản trong đàm phán:

- 3.2.1. Kỹ thuật truyền đạt thông tin
- 3.2.2. Kỹ thuật lập luận
- 3.2.3. Kỹ thuật vô hiệu hoá ý kiến đối tác

3.3. Kỹ thuật kết thúc đàm phán:

- 3.3.1. Một số nguyên tắc kết thúc đàm phán.
- 3.3.2. Các phương pháp để kết thúc đàm phán.
- 3.3.3. Một số lời khuyên khi kết thúc đàm phán.

3.4. Ví dụ cụ thể về kỹ thuật đàm phán hợp đồng ngoại thương

CHƯƠNG 4: ẢNH HƯỞNG CỦA VĂN HOÁ ĐẾN ĐÀM PHÁN KINH DOANH QUỐC TẾ

4.1. Khái niệm văn hoá, văn hoá đàm phán và các thành phần của văn hoá

- 4.1.1. Khái niệm văn hoá
- 4.1.2. Khái niệm văn hoá đàm phán
- 4.1.3. Các thành phần của văn hoá

4.2. Phong cách văn hoá trong đàm phán và ảnh hưởng của văn hoá đến đàm phán kinh doanh quốc tế

- 4.2.1. Phong cách của văn hoá trong đàm phán
- 4.2.2. Ảnh hưởng của văn hoá đến đàm phán kinh doanh quốc tế

4.3. Một số điều chú ý khi đàm phán với đối tác là người nước ngoài (những đối tác quan trọng của Việt Nam)

- 4.3.1. Nhật, Trung Quốc, Hàn Quốc
- 4.3.2. Mỹ, Anh, Pháp, Đức, Nga

CHƯƠNG 5: MỘT SỐ NGHỆ THUẬT VÀ BÀI HỌC KINH NGHIỆM TRONG ĐÀM PHÁN KINH DOANH QUỐC TẾ

5.1. Một số nghệ thuật đảm bảo thành công trong đàm phán

- 5.1.1. Một số nghệ thuật triển khai cơ bản
- 5.1.2. Một số nghệ thuật chống xấu chơi trong đàm phán
- 5.1.3. Một số nghệ thuật khác

5.2. Một số nguyên nhân và một số lỗi thường gặp trong đàm phán

- 5.2.1. Một số nguyên nhân dẫn đến cuộc đàm phán không thành công
- 5.2.2. Một số sai lầm và lỗi thường gặp khi đàm phán

5.3. Một số yêu cầu cụ thể để đảm bảo cho một cuộc đàm phán thành công

- 5.3.1. Yêu cầu về chuyên môn
- 5.3.2. Yêu cầu về kỹ thuật
- 5.3.3. Các yêu cầu khác

5.4. Một số bài học kinh nghiệm trong đàm phán kinh doanh quốc tế

- 5.4.1. Chuẩn bị càng kỹ càng tốt
- 5.4.2. Thu thập đầy đủ thông tin
- 5.4.3. Xây dựng chiến lược đàm phán khoa học
- 5.4.4. Cẩn thận khi ký kết hợp đồng
- 5.4.5. Phát triển các mối quan hệ
- 5.4.6. Thường xuyên rút kinh nghiệm
- 5.4.7. Một số lưu ý khác trong quá trình đàm phán: thời gian, giao tiếp...

6. HỌC LIỆU:

6.1. Học liệu bắt buộc:

1. PGS. TS Đoàn Thị Hồng Vân, Đàm phán trong kinh doanh quốc tế, Nhà xuất bản thống kê – 2004.
2. GS.TS Hoàng Đức Thân, Giáo trình giao dịch và đàm phán kinh doanh, NXB thống kê – 2006.
3. Pil Baguley, Nghệ thuật đàm phán trong kinh doanh, NXB Dòng hợp thành phố Hồ Chí Minh – 2004.

6.2. Học liệu tham khảo:

4. Elizabeth Mchristopher, Kỹ năng đàm phán trong kinh doanh, NXB Hải Phòng – 2007.
5. 100 Sách lược đàm phán, Nhà Xuất bản Thanh Hóa, 2007.
6. Nghệ thuật kinh doanh thị trường, NXB Thanh Hóa, 2004.
7. Thương lượng thành công mà không bị thua thiệt, NXB thành phố Hồ Chí Minh, 2000.
8. Lam triều, làm thế nào để đàm phán thành công, NXB Phụ nữ, 2004.
9. Peter.B Stark, Jane Flatlerty, 101 bí quyết đàm phán, NXB Văn hóa thông tin, 2004.
10. Nguyễn Xuân Thơm, Nguyễn Hồng Vân, Kỹ thuật đàm phán thương mại quốc tế, NXB Đại học Quốc gia Hà Nội, 1997.
11. Đỗ Mai Anh, Nghệ thuật đàm phán, NXB thống kê, 1997.
12. Louis T.Wells, Negotiating with Third World Governments Harvard Business Revieww 1999.
13. Các website tham khảo:
 - www.empiris.net
 - www.mofa.gov.vn/quocte/15.03/kttg15.03htm

7. HÌNH THỨC TỔ CHỨC DẠY HỌC:

7.1. Lịch trình chung:

Tuần	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy học			Tổng cộng	Kiểm tra đánh giá
		Lên lớp		Tự nghiên cứu		
		Lý thuyết	Thảo luận/bài tập			
1	Giới thiệu môn học: Chương 1: Những vấn đề chung về đàm phán.	2	0	0	2	
2	Chương 1	2	0	0	2	
3	Chương 1	1	1	0	2	
4	Chương 2: Tổ chức chuẩn bị đàm phán kinh doanh quốc tế	1	1	0	2	
5	Chương 2	1	1	0	2	Bài tập cá nhân/tuần
6	Chương 3: Kỹ thuật đàm phán kinh doanh quốc tế.	1	1	0	2	
7	Chương 3	2	0	0	2	Bài tập nhóm/tháng
8	Chương 3	1	1	0	2	
9	Chương 4: Ảnh hưởng của văn hóa đến đàm phán kinh doanh quốc tế	1	1	0	2	Kiểm tra giữa kỳ
10	Chương 4	2	0	0	2	
11	Chương 4	1	0	1	2	
12	Chương 4	1	1	0	2	
13	Bài tập đàm phán	0	2	0	2	
14	Chương 5: Một số nghệ thuật và bài học kinh nghiệm trong đàm phán kinh doanh quốc tế	1	0	1	2	
15	Chương 5	1	1	0	2	
Tổng cộng		18	10	2	30	

7.2. Lịch trình cụ thể cho từng nội dung:

* Tuần 1: Nhập môn + Chương 1: Những vấn đề chung về đàm phán

Hình thức tổ chức dạy học	Thời gian, địa điểm	Nội dung chính	Yêu cầu sinh viên chuẩn bị	Ghi chú
Lý thuyết 2 giờ tín chỉ	GD	- Giới thiệu đề cương và tổng quan môn học (đối tượng, nội dung, phương pháp). - Hướng dẫn cho sinh viên phương pháp nghiên cứu, kiểm tra, đánh giá môn học. - Giới thiệu các học liệu chung và các học liệu tham khảo. - Chia nhóm học tập. - Học chương 1: Những vấn đề chung về đàm phán kinh doanh quốc tế: - Khái niệm, bản chất, phân loại đàm phán. - Các yếu tố, sách lược, phong cách của đàm phán.	- Chuẩn bị đề cương môn học. - Chuẩn bị học liệu cho môn học. - Đọc học liệu bắt buộc số 1 tr (4 – 11). - Đọc học liệu tham khảo số 5 tr (40- 41). - Chuẩn bị các câu hỏi do giảng viên cung cấp	
Tư vấn		Giải đáp các câu hỏi của sinh viên (nếu có).	Gửi câu hỏi và lịch hẹn với giảng viên qua email	

*** Tuần 2: Chương 1 (tiếp)**

Hình thức tổ chức dạy học	Thời gian, địa điểm	Nội dung chính	Yêu cầu sinh viên chuẩn bị	Ghi chú
Lý thuyết 2 giờ tín chỉ	GD	- Các phương thức, các kiểu, các pha đàm phán. - Một số chiến lược, chiến thuật cơ bản sử dụng trong đàm phán	- Trình bày các ví dụ cụ thể về các kiểu đàm phán thường gặp (chia nhóm). - Đọc học liệu 1 tr (87 – 102). Và tr (121 – 146). - Đọc học liệu 2 trang (211-225). - Đọc học liệu 3 tr (36 – 46).	
Tư vấn	Giải đáp các câu hỏi thắc mắc của sinh viên qua điện thoại hoặc qua Email.			

*** Tuần 3: Chương 1**

Hình thức tổ chức dạy học	Thời gian, địa điểm	Nội dung chính	Yêu cầu sinh viên chuẩn bị	Ghi chú
Lý thuyết 1 giờ tín chỉ	GD	Một số vấn đề của tổ chức giao tiếp đàm phán: - Những điều cần biết trong giao tiếp đàm phán. - Một số đặc điểm cơ bản của giao tiếp đàm phán. - Lễ nghi trong giao tiếp đàm phán. - Những điều kiện thường gặp trong giao tiếp đàm phán.	Trình bày các ví dụ cụ thể về các kiểu đàm phán thường gặp (chia nhóm). - Đọc học liệu 2 tr (118 – 123) và (91 – 102).	
Thảo luận 1 giờ tín chỉ	GD	- Thảo luận các câu hỏi của giảng viên và sinh viên. - Thảo luận: Một số phẩm chất cần có của nhà kinh doanh.	Bình luận và vận dụng phương châm “Biết địch biết ta trăm trận trăm thắng” trong đàm phán. - Đọc học liệu 2 tr (225 – 246). - Đọc tài liệu 3 tr (58 – 65).	
Tư vấn	Giải đáp các câu hỏi thắc mắc của sinh viên qua điện thoại hoặc qua Email.			

*** Tuần 4: Chương 2: Tổ chức chuẩn bị đàm phán kinh doanh quốc tế**

Hình thức tổ chức dạy học	Thời gian, địa điểm	Nội dung chính	Yêu cầu sinh viên chuẩn bị	Ghi chú
Lý thuyết 1 giờ tín chỉ	GĐ	Giới thiệu chương 2: Tổ chức kinh doanh đàm phán quốc tế. - Các công việc của tổ chức đàm phán quốc tế. - Vai trò của thu thập và xử lý các thông tin cần thiết cho đàm phán quốc tế.	- Đọc học liệu 2 tr (225 – 246).	
Thảo luận 1 giờ tín chỉ	GĐ	- Thảo luận Các nhóm chuẩn bị câu hỏi trước ở nhà theo sự phân công của GV.	- Đọc thêm học liệu tham khảo 10 tr (37 – 70).	
Tư vấn	Giải đáp các câu hỏi thắc mắc của sinh viên qua điện thoại hoặc qua Email.			

*** Tuần 5: Chương 2**

Hình thức tổ chức dạy học	Thời gian, địa điểm	Nội dung chính	Yêu cầu sinh viên chuẩn bị	Ghi chú
Lý thuyết 1 giờ tín chỉ	GD	- Tổ chức nhân sự, nghỉ ngơi giải trí, lập kế hoạch và xây dựng chương trình đàm phán.	- Đọc học liệu số 2 tr (247 – 249).	
Thảo luận 1 giờ tín chỉ	GD	- Thảo luận: Giả thiết một cuộc đàm phán mua bán ô tô, hãy xây dựng kế hoạch cho cuộc đàm phán này? Phân công các vai để diễn tập.	-Đọc học liệu 2 tr (249 - 252).	
Kiểm tra đánh giá	Ở nhà	- Sinh viên làm bài tập tuần		Sinh viên nộp bài cho GV sau 1 tuần.
Tư vấn	Giải đáp các câu hỏi của sinh viên (nếu có)			

*** Tuần 6: Chương 3: Kỹ thuật đàm phán kinh doanh quốc tế**

Hình thức tổ chức dạy học	Thời gian, địa điểm	Nội dung chính	Yêu cầu sinh viên chuẩn bị	Ghi chú
Lý thuyết 1 giờ tín chỉ	GD	- Kỹ thuật đàm phán kinh doanh quốc tế. - Kỹ thuật mở đầu đàm phán.	- Lấy những ví dụ thực tiễn để minh họa các loại kỹ thuật đàm phán. - Đọc học liệu: 2 trang (258 - 268)	
Thảo luận 1 giờ tín chỉ	GD	- Thảo luận: “Những nguyên tắc cơ bản tổ chức đàm phán kinh doanh quốc tế”.	- Đọc 3 trường hợp đàm phán cụ thể: “Chuyển giao công nghệ, đàm phán dự án, đàm phán giữa các doanh nghiệp và chính phủ các nước”: Học liệu 1 trang (188 – 269). - Sinh viên chuẩn bị câu hỏi thêm chương 2 (nếu có).	
Tư vấn	Giải đáp các câu hỏi của sinh viên (nếu có)			

*** Tuần 7: Chương 3 (tiếp).**

Hình thức tổ chức dạy học	Thời gian, địa điểm	Nội dung chính	Yêu cầu sinh viên chuẩn bị	Ghi chú
Lý thuyết 2 giờ tín chỉ	GĐ	-Ba kỹ thuật cơ bản trong đàm phán. - Kỹ thuật kết thúc đàm phán.	Đọc thêm: “Kỹ năng giao tiếp theo nhóm người trong tổ chức” Học liệu 1 trang (75 – 90). -Đọc học liệu: 1 trang (39 – 74).	
Kiểm tra đánh giá	Ở nhà	-Sinh viên làm bài tập tháng		Sinh viên nộp bài cho GV sau 1 tuần
Tư vấn	Giải đáp các câu hỏi của sinh viên (nếu có)			

*** Tuần 8: Chương 3 (tiếp)**

Hình thức tổ chức dạy học	Thời gian, địa điểm	Nội dung chính	Yêu cầu sinh viên chuẩn bị	Ghi chú
Lý thuyết 1 giờ tín chỉ	GĐ	- Vận dụng cụ thể về kỹ thuật đàm phán hợp đồng ngoại thương.	- Đọc thêm: “Một số phẩm chất cần có của nhà kinh doanh” Học liệu 1 tr (32 – 38)	
Thảo luận 1 giờ tín chỉ	GĐ	- Thảo luận	- Đọc học liệu: 2 tr (139 - 147). - Đọc phần: “Thu thập thông tin cho đàm phán thương mại quốc tế” học liệu số 1tr (49 – 52). - Hãy chuẩn bị một bài diễn thuyết trước tập thể lớp về một chủ đề tự chọn.	Bài diễn thuyết sẽ bảo vệ trước lớp vào tuần thứ 13
Tư vấn	Giải đáp các câu hỏi thắc mắc của sinh viên qua điện thoại hoặc qua Email.			

*** Tuần 9: Chương 4: Ảnh hưởng của văn hóa đến đàm phán kinh doanh quốc tế**

Hình thức tổ chức dạy học	Thời gian, địa điểm	Nội dung chính	Yêu cầu sinh viên chuẩn bị	Ghi chú
Lý thuyết 1 giờ tín chỉ	GD	- Chương 4: Ảnh hưởng của yếu tố văn hóa đến đàm phán kinh doanh quốc tế. - Khái niệm văn hóa, văn hóa đàm phán và các thành phần của văn hóa.	- Đọc học liệu: 1 tr (66 - 75), 2 tr (139 - 147) - Chuẩn bị thêm câu hỏi về chương 3 (nếu có).	
Thảo luận 1 giờ tín chỉ	GD	- Thảo luận câu hỏi chương 4		
Kiểm tra đánh giá	GD	- Kiểm tra giữa kỳ.		
Tư vấn	Giải đáp các câu hỏi thắc mắc của sinh viên qua điện thoại hoặc qua Email.			

*** Tuần 10: Chương 4 (tiếp).**

Hình thức tổ chức dạy học	Thời gian, địa điểm	Nội dung chính	Yêu cầu sinh viên chuẩn bị	Ghi chú
Lý thuyết 2 giờ tín chỉ	GĐ	- Một số điều cần chú ý khi đàm phán với đối tác là người nước ngoài xét theo quốc gia: (Nhật, Trung Quốc, Hàn Quốc).	Đọc học liệu: 2 trang (118 - 123).	
Tư vấn	Giải đáp các câu hỏi thắc mắc của sinh viên qua điện thoại hoặc qua Email.			

*** Tuần 11: Chương 4 (tiếp)**

Hình thức tổ chức dạy học	Thời gian, địa điểm	Nội dung chính	Yêu cầu sinh viên chuẩn bị	Ghi chú
Lý thuyết 1 giờ tín chỉ	GĐ	- Một số điều cần chú ý khi đàm phán với đối tác là người nước ngoài: Mỹ, Anh, Pháp.	- Đọc học liệu: 2 trang (124 - 138).	
Tự học 1 giờ tín chỉ	Thư viện, Ở nhà	Đọc học liệu 1tr (456 – 472), (276 – 334), (498 – 531) và (535 – 543).	Lưu ý sự khác biệt trong đàm phán giữa Mỹ và Nhật.	
Tư vấn	Giải đáp các câu hỏi thắc mắc của sinh viên qua điện thoại hoặc qua Email.			

*** Tuần 12: Chương 5 (tiếp)**

Hình thức tổ chức dạy học	Thời gian, địa điểm	Nội dung chính	Yêu cầu sinh viên chuẩn bị	Ghi chú
Lý thuyết 1 giờ tín chỉ	GĐ	Tiếp chương 5: - Một số điều cần chú ý khi đàm phán với đối tác là người nước ngoài theo quốc gia (Đức, Nga).	- Đọc học liệu: 2 trang (195 - 202).	
Thảo luận 1 giờ tín chỉ	GĐ	- Thảo luận chương 5		
Tư vấn	Giải đáp các câu hỏi thắc mắc của sinh viên qua điện thoại hoặc qua Email.			

*** Tuần 13: Bài tập đàm phán**

Hình thức tổ chức dạy học	Thời gian, địa điểm	Nội dung chính	Yêu cầu sinh viên chuẩn bị	Ghi chú
Bài tập 2 giờ tín chỉ	GĐ	Các nhóm sẽ diễn thuyết một chủ đề tự chọn (được chuẩn bị từ tuần thứ 8) - Tổ chức thử ba cuộc đàm phán kinh doanh quốc tế - Chia thành 6 nhóm với 3 nội dung khác nhau: Đàm phán thương mại, đàm phán dự án, đàm phán chuyển giao công nghệ. Từ đó rút ra những bài học kinh nghiệm cho bản thân và cho đàm phán kinh doanh quốc tế.	-Đọc học liệu: 1 trang (556 - 564). 1 trang (12 - 15). -Chuẩn bị thêm câu hỏi chương 5.	Mỗi nhóm trình bày không quá 20 phút
Tư vấn	Giải đáp các câu hỏi thắc mắc của sinh viên qua điện thoại hoặc qua Email.			

*** Tuần 14: Chương 5: Một số nghệ thuật và bài học kinh nghiệm trong đàm phán quốc tế**

Hình thức tổ chức dạy học	Thời gian, địa điểm	Nội dung chính	Yêu cầu sinh viên chuẩn bị	Ghi chú
Lý thuyết 1 giờ tín chỉ	GD	Chương 5: Một số nghệ thuật và bài học kinh nghiệm trong đàm phán kinh doanh quốc tế. - Một số nghệ thuật đàm bảo thành công trong đàm phán.	- Lấy 1 ví dụ thực tế về việc ký hợp đồng trong kinh doanh quốc tế. - Đặc điểm, các loại thủ tục khi ký kết các hợp đồng trong kinh doanh quốc tế.	
Tự học 1 giờ tín chỉ	GD	Tìm hiểu về đàm phán BTA về đàm phán gia nhập WTO của Việt Nam qua mạng Internet.	- Sinh viên tự đọc ở nhà : Những vấn đề cần nắm vững trong hợp đồng kinh doanh quốc tế : học liệu 2tr (308-338).	
Tư vấn	Giải đáp các câu hỏi thắc mắc của sinh viên qua điện thoại hoặc qua Email.			

*** Tuần 15: Chương 5 (tiếp) + Ôn tập hết môn.**

Hình thức tổ chức dạy học	Thời gian, địa điểm	Nội dung chính	Yêu cầu sinh viên chuẩn bị	Ghi chú
Lý thuyết 1 giờ tín chỉ	GĐ	Tiếp chương 5: - Một số nguyên nhân và một số lỗi thường gặp trong đàm phán. - Một số yêu cầu cụ thể để đảm bảo cho một cuộc đàm phán thành công. - Một số bài học kinh nghiệm trong đàm phán kinh doanh quốc tế. - Ôn tập hết môn học. *Hệ thống môn học. *Chuẩn bị thi hết môn. - Thông báo điểm thành phần môn học	- Xem lại toàn bộ nội dung môn học và chuẩn bị câu hỏi để giáo viên giải đáp	
Thảo luận 1 giờ tín chỉ	GĐ	Thảo luận chương 5.		
Tư vấn	Giải đáp các câu hỏi thắc mắc của sinh viên qua điện thoại hoặc qua Email.			

8. Chính sách đối với môn học và yêu cầu của giảng viên

- Yêu cầu sinh viên phải chuẩn bị bài trước khi tới lớp (Đọc phần “yêu cầu sinh viên chuẩn bị” ghi trong đề cương môn học, học liệu tham khảo, sách đọc thêm, các câu hỏi và phần việc phải làm ở nhà mà giáo viên giao).

- Tập trung nghe giảng, tích cực tham gia các hoạt động trên lớp, hăng hái tích cực phát biểu ý kiến.

- Đi học đầy đủ, đúng giờ

- Nộp bài kiểm tra đủ, đúng hạn (nộp muộn sẽ bị trừ điểm hoặc không chấp nhận), có thể làm lại bài nếu muốn điểm cao hơn.

9. Phương pháp, hình thức kiểm tra, đánh giá kết quả học tập

9.1. Kiểm tra, đánh giá thường xuyên

- Theo dõi sinh viên đi học đều, tham gia thảo luận trên lớp và làm đầy đủ các bài tập cá nhân. Nếu thiếu bài tập cá nhân sẽ bị điểm (0)

9.2. Kiểm tra đánh giá định kỳ: Làm 1 bài kiểm tra giữa kỳ trên lớp

- Trọng số:

+ Đi học đầy đủ, đủ các bài kiểm tra	10%
+ Bài kiểm tra tuần:	5%
+ Bài kiểm tra tháng:	5%
+ Kiểm tra giữa kỳ:	20%
+ Thi học kỳ :	60%

9.3. Tiêu chí đánh giá các loại bài tập

Bài tập cá nhân/ tuần

- Đặt vấn đề rõ ràng, hợp lý.
- Thể hiện được kỹ năng phân tích tổng hợp cần thiết.
- Nắm và hiểu rõ được những vấn đề lý luận cơ bản liên quan đến nội dung bài tập.
- Có bằng chứng sử dụng học liệu trong đề cương và kiến thức do giảng viên cung cấp.
- Đánh giá ý thức học tập thường xuyên và kỹ năng làm việc độc lập.

Bài tập nhóm / tháng

- Đánh giá kỹ năng hợp tác trong công việc, tinh thần trách nhiệm chung với nhóm.

- Vận dụng được những kiến thức lý luận cơ bản vào giải quyết vấn đề thực tiễn cụ thể thông qua thảo luận nhóm.

- Trình bày kết quả thảo luận ngắn gọn, rõ ràng, chính xác. Có những đánh giá, đề xuất thuyết phục bằng ngôn ngữ cá nhân.

Bài tập kiểm tra giữa kỳ

- Đánh giá khả năng hiểu vấn đề, kỹ năng ứng dụng vào thực tiễn.

- Vận dụng được lý thuyết để tổ chức thành công một cuộc đàm phán kinh doanh quốc tế trên thực tế (vận dụng được các kiểu đàm phán, chiến lược, kỹ thuật cơ bản trong đàm phán, các bẻ tắc và cách tháo gỡ).

Thi học kỳ

- Nắm được những kiến thức.
- Đánh giá kỹ năng nghiên cứu độc lập, khả năng tổng hợp học liệu, vận dụng các kiến thức đã học để phân tích, đánh giá, bước đầu đưa ra được hướng (đề xuất) thuyết phục.
- Rút ra được những bài học kinh nghiệm trong đàm phán kinh doanh quốc tế và có thể tham gia đàm phán trong mọi tình huống cần thiết.

9.4. Lịch thi, kiểm tra:

- Lịch kiểm tra theo lịch trình chung của đề cương môn học. Nếu có thay đổi giảng viên báo trước 01 tuần
- Lịch thi hết môn theo lịch chung của Phòng ĐT



CHỦ NHIỆM KHOA

GIẢNG VIÊN

TS. Nguyễn Ngọc Thanh

TS. Khu Thị Tuyết Mai

TS. Nguyễn Thị Kim Chi