



Đại Học Quốc Gia TP.HCM
Trường Đại Học Bách Khoa
Khoa Quản Lý Công Nghiệp

Vietnam National University - HCMC
Ho Chi Minh City University of Technology
School of Industrial Management

ĐỀ CƯƠNG HỌC PHẦN *Course Syllabus*

1. Thông tin về học phần (*Course information*)

1.1. Thông tin tổng quan (*General information*)

- Tên học phần: **Giao tiếp trong kinh doanh**

Course title: Business Communication

- Mã học phần (*Course ID*): **IM3047**

- Số tín chỉ (*Credits*): **3 (ETCS: 6)**

- Học kỳ áp dụng (*Applied from semester*): **20191**

- Tổ chức học phần (*Course format*):

Hình thức học tập (<i>Teaching/study type</i>)	Số tiết/giờ (<i>Hours</i>)	Số tín chỉ (<i>Credits</i>)	Ghi chú (<i>Notes</i>)
Lý thuyết (LT) (<i>Lectures</i>)	30		
Thảo luận (ThL)/Thực hành tại lớp (TH) (<i>Tutorial</i>)	0		
Thí nghiệm (TNg)/Thực tập xưởng (TT) (<i>Labs/Practices</i>)	0		
Bài tập lớn (BTL)/Đồ án (ĐA) (<i>Projects</i>)	45		
Tự học (<i>Self-study</i>)	105		
Khác (<i>Others</i>)	0		
Tổng cộng (Total)	136	3	

- Tỷ lệ đánh giá và hình thức kiểm tra/thi (*Evaluation form & ratio*)

Hình thức đánh giá (<i>Evaluation type</i>)	Tỷ lệ (<i>Ratio</i>)	Hình thức (<i>Format</i>)	Thời gian (<i>Duration</i>)
Thảo luận (ThL)/Thực hành tại lớp (TH) (<i>Tutorial</i>)	30%		
Thí nghiệm (<i>Labs/Practices</i>)			
Bài tập lớn (BTL)/Đồ án (ĐA) (<i>Projects</i>)	40%		
Kiểm tra (<i>Midterm Exam</i>)		-- (--)	-- phút (<i>minutes</i>)
Thi (<i>Final Exam</i>)	30%	Trắc nghiệm và tự luận (<i>MCQ & Constructed response</i>)	60 phút (<i>minutes</i>)
Tổng cộng (Total)	100%		

1.2. Điều kiện tiên quyết (Prerequisites)

HT/KN: Recommended, TQ: Prereq, SH: Coreq

Mã học phần (Course ID)	Tên học phần (Course title)	Tiên quyết (TQ)/song hành (SH) (Prerequisite - Prereq/Co - requisite - Coreq)
----------------------------	--------------------------------	--

1.3. Học phần thuộc khối kiến thức (Knowledge block)

- Kiến thức giáo dục đại cương (General education)
- Kiến thức giáo dục chuyên nghiệp (Professional education)
 - Kiến thức cơ sở ngành (Foundation) ○ Kiến thức ngành (Major)
 - Kiến thức chuyên ngành (Specialty) ○ Kiến thức Tốt nghiệp (Graduation)

1.4. Đơn vị phụ trách (Khoa/Bộ môn) (Unit in-charge)

Bộ môn / Khoa phụ trách (Department)	Quản Lý Công Nghiệp - Khoa Quản Lý Công Nghiệp (School of Industrial Management)
Văn phòng (Office)	Khoa Quản lý Công nghiệp, Phòng 105 Toà nhà B10, Số 268 Lý Thường Kiệt, P.14 Q.10 Tp.HCM
Điện thoại (Phone number)	(84-028) 38 647 256 – ext. 5608
Giảng viên phụ trách (Lecturer in-charge)	Nguyễn Thùy Trang
E-mail	nttrang@hcmut.edu.vn

2. Mô tả học phần (Course description)

Môn học giới thiệu các kỹ năng và thực hành nhằm giúp sinh viên giao tiếp hiệu quả cũng như giúp họ xây dựng chiến lược giao tiếp trong kinh doanh. Nó cũng giúp khám phá cách thức hiệu quả trong giao tiếp nói và viết, cũng như các tiêu chuẩn thực hành giao tiếp trong và giữa các bộ phận khác nhau.

Business Communication is designed to introduce students to skills and practices that will help them communicate and develop communication strategy for themselves in business. The course will explore how to communicate in written and oral form, included with standard practices for communicating within and across business sectors.

3. Giáo trình và tài liệu học tập (Course materials)

Tài liệu chính:

- [1] Kolin, Philip (2017). *Successful writing at work (11th Ed.)*. Boston MA: Cengage Learning.
- [2] Bovee, L. Cortland & Thill, V. John (2020). *Business Communication Essentials: Fundamental Skills for the Mobile – Digital – Social Workplace (Global Edition)*. Pearson Higher Education.
- [3] Barker, Alan (2015). *Hoàn thiện kỹ năng giao tiếp*. Nhà xuất bản Thanh Hóa.

Tài liệu tham khảo thêm:

- [4] Tài liệu biên soạn của giảng viên môn học/ Lecture notes.
- [5] Lind, Patti (2012). *Communication at work*. Inkwater Press, US.

Main textbook:

- [1] Kolin, Philip (2017). *Successful writing at work (11th Ed.)*. Boston MA: Cengage Learning.
- [2] Bovee, L. Cortland & Thill, V. John (2020). *Business Communication Essentials: Fundamental Skills for the Mobile – Digital – Social Workplace (Global Edition)*. Pearson Higher Education.
- [3] Barker, Alan (2015). *Hoàn thiện kỹ năng giao tiếp*. Nhà xuất bản Thanh Hóa.

References:

[4] Lecture notes.

[5] Lind, Patti (2012). *Communication at work*. Inkwater Press, US.

4. Mục tiêu và kết quả học tập mong đợi (Goals and Learning outcomes)

4.1. Mục tiêu của học phần (Course goals)

Mục tiêu môn học nhằm trang bị cho người học các kỹ năng và kiến thức nền tảng về các kỹ thuật giao tiếp, nhằm giúp họ đạt được hiệu quả giao tiếp trong môi trường làm việc với người khác.

The aim of this course is to provide students with the fundamental skills and knowledge of business communication techniques to achieve a standard of professional communication excellence in their interactions with others.

4.2. Chuẩn đầu ra học phần (Course learning outcomes)

- L.O.1 - Phân tích và ứng dụng các cách tiếp cận giao tiếp khác nhau, tùy thuộc vào tình huống và người tham gia giao tiếp
(Analyze, apply various communication approaches to the specific needs of the situation and the participants)
- L.O.2 - Ứng dụng kỹ thuật giao tiếp nói và viết phù hợp với tình huống giao tiếp
(Apply oral and writing techniques in various communicating situations)
- L.O.3 - Lập kế hoạch và triển khai việc phỏng vấn hiệu quả
(Plan and deploy an effective interview)
- L.O.4 - Hành xử phù hợp với các thái độ, giá trị và niềm tin khác biệt trong giao tiếp
(Behave suitably according to diversified attitudes, values and beliefs in communication)

5. Phương thức giảng dạy và học tập (Teaching and assessment methods)

5.1. Phương thức giảng dạy (Teaching methods)

STT (No.)	Phương thức giảng dạy (Teaching methods)
1	Phương pháp học tập qua thực hành <i>(Practise-based learning)</i>
2	Phương pháp học tập tích hợp <i>(Blended learning)</i>

5.2. Phương pháp giảng dạy (Teaching activities)

Loại hoạt động (Assessment methods)	Tên loại hoạt động (Compoments activities)	Nội dung (Content)
AIC-Hoạt động trong lớp <i>(Acitivity in class)</i>	A.O.1 - Bài kiểm tra ngắn <i>(Quiz)</i>	Bài kiểm tra ngắn <i>(Quiz)</i>
AIC-Hoạt động trong lớp <i>(Acitivity in class)</i>	A.O.1.1 - Bài kiểm tra ngắn 1 <i>(Quiz 1)</i>	Bài kiểm tra ngắn 1 <i>(Quiz 1)</i>
AIC-Hoạt động trong lớp <i>(Acitivity in class)</i>	A.O.1.2 - Bài kiểm tra ngắn 2 <i>(Quiz 2)</i>	Bài kiểm tra ngắn 2 <i>(Quiz 2)</i>
AIC-Hoạt động trong lớp <i>(Acitivity in class)</i>	A.O.1.3 - Bài kiểm tra ngắn 3 <i>(Quiz 3)</i>	Bài kiểm tra ngắn 3 <i>(Quiz 3)</i>
AIC-Hoạt động trong lớp <i>(Acitivity in class)</i>	A.O.1.4 - Bài kiểm tra ngắn 4 <i>(Quiz 4)</i>	Bài kiểm tra ngắn 4 <i>(Quiz 4)</i>
AIC-Hoạt động trong lớp <i>(Acitivity in class)</i>	A.O.1.5 - Bài kiểm tra ngắn 5 <i>(Quiz 5)</i>	Bài kiểm tra ngắn 5 <i>(Quiz 5)</i>



Loại hoạt động (Assessment methods)	Tên loại hoạt động (Components activities)	Nội dung (Content)
AIC-Hoạt động trong lớp (Activity in class)	A.O.1.6 - Bài kiểm tra ngắn 6 (Quiz 6)	Bài kiểm tra ngắn 6 (Quiz 6)
AIC-Hoạt động trong lớp (Activity in class)	A.O.1.7 - Bài kiểm tra ngắn 7 (Quiz 7)	Bài kiểm tra ngắn 7 (Quiz 7)
AIC-Hoạt động trong lớp (Activity in class)	A.O.1.8 - Bài kiểm tra ngắn 8 (Quiz 8)	Bài kiểm tra ngắn 8 (Quiz 8)
GPJ-Project nhóm (Group project)	A.O.2 - Dự án nhóm (Group project)	Dự án nhóm (Group project)
GPJ-Project nhóm (Group project)	A.O.2.1 - Dự án nhóm - Trình bày nhóm (Group project - Presentation)	Dự án nhóm - Trình bày nhóm (Group project - Presentation)
GPJ-Project nhóm (Group project)	A.O.2.2 - Dự án nhóm - Nội dung báo cáo (Group project - Report)	Dự án nhóm - Nội dung báo cáo (Group project - Report)
GPJ-Project nhóm (Group project)	A.O.2.3 - Dự án nhóm - Xử lý thảo luận (Group project - Q&A handling)	Dự án nhóm - Xử lý thảo luận (Group project - Q&A handling)
EXM-Thi cuối kỳ (Final exam)	A.O.3 - Thi cuối kỳ (Final examination)	Thi cuối kỳ (Final examination)

5.3. Hình thức đánh giá (Assessment methods)

Chuẩn đầu ra chi tiết (Learning outcome)	Hoạt động đánh giá (Evaluation activities)
L.O.1-Phân tích và ứng dụng các cách tiếp cận giao tiếp khác nhau, tùy thuộc vào tình huống và người tham gia giao tiếp (Analyze, apply various communication approaches to the specific needs of the situation and the participants)	A.O.1.1-Bài kiểm tra ngắn 1 (Quiz 1) A.O.3-Thi cuối kỳ (Final examination)
L.O.2-Ứng dụng kỹ thuật giao tiếp nói và viết phù hợp với tình huống giao tiếp (Apply oral and writing techniques in various communicating situations)	A.O.1.2-Bài kiểm tra ngắn 2 (Quiz 2) A.O.1.3-Bài kiểm tra ngắn 3 (Quiz 3) A.O.1.4-Bài kiểm tra ngắn 4 (Quiz 4) A.O.1.5-Bài kiểm tra ngắn 5 (Quiz 5) A.O.1.6-Bài kiểm tra ngắn 6 (Quiz 6) A.O.1.7-Bài kiểm tra ngắn 7 (Quiz 7) A.O.2.1-Dự án nhóm - Trình bày nhóm (Group project - Presentation) A.O.2.2-Dự án nhóm - Nội dung báo cáo (Group project - Report) A.O.3-Thi cuối kỳ (Final examination)
L.O.3-Lập kế hoạch và triển khai việc phỏng vấn hiệu quả (Plan and deploy an effective interview)	A.O.1.8-Bài kiểm tra ngắn 8 (Quiz 8) A.O.3-Thi cuối kỳ (Final examination)
L.O.4-Hành xử phù hợp với các thái độ, giá trị và niềm tin khác biệt trong giao tiếp (Behave suitably according to diversified attitudes, values and beliefs in communication)	A.O.2.1-Dự án nhóm - Trình bày nhóm (Group project - Presentation) A.O.2.3-Dự án nhóm - Xử lý thảo luận (Group project - Q&A handling)

5.4. Hướng dẫn cách học (Study guidelines)

Tài liệu được đưa lên BKEL hàng tuần. Sinh viên tải về, in ra và mang theo khi lên lớp học. Trong giờ học, sinh viên được yêu cầu nghe giảng, đặt câu hỏi, và tham gia tích cực vào quá trình thảo luận.

Bên cạnh các tài liệu được cung cấp, sinh viên cần tham khảo thêm các tài liệu trong và ngoài nước, và các tình huống thực tế tại doanh nghiệp liên quan đến chủ đề đang học.

Sinh viên cần lưu ý thời hạn nộp bài báo cáo. Bất kỳ việc nộp trễ nào đều không được chấp nhận nếu không có lý do chính đáng và được sự đồng ý của giảng viên. Bài nộp trễ cho phép sẽ bị trừ 2 điểm cho mỗi ngày nộp trễ.

+ Bài tập:

- Bài tập trên lớp : 30%



+ Quá trình:

- Hoạt động nhóm : 40%

+ Kiểm tra và thi:

- Thi cuối kỳ : 30%

The course's material will be uploaded to the BK E-learning website weekly. Students are required to print the document prior to the class and bring it when they join the course. During class, learners mainly hear lectures, ask questions and actively participate in discussions.

Beside the lecture notes and further reading books, learners should themselves study domestic and foreign materials, and the practices of business enterprises relating to the topics of this course. In-charge lecturer will spend 3 hours per week after class for students' queries. The specific time and venue will be announced at the beginning of each new course.

Students must be aware of the due date of their assignment submission. Any late submission is permitted without approval from the in-charge lecturer. Final score of late submission will be degraded 2 marks for each day that student submits late.

Total subject scores are assessed throughout the course of studying.

+ Quiz/Homework:

- Quiz : 30%

+ Assignment:

- Group project : 40%

+ Exam:

- Final exam : 30%

6. Nội dung chi tiết của học phần (Course content)

L.O. Chuẩn đầu ra chi tiết (Detailed learning outcomes)

A. Hoạt động đánh giá (Assessment activity)

Lec. Hoạt động dạy Giảng viên (Lecturer)

Stu. Hoạt động học Sinh viên (Student)

Buổi (Session)	Nội dung (Content)	Hoạt động dạy và học (Lecturing)
Chủ đề 1	<p>Giới thiệu về môn học; Thông tin GV phụ trách, Các vấn đề liên quan đến môn học, Cách thức dạy và học.</p> <p>Chủ đề 1: Giới thiệu về giao tiếp</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tại sao cần dùng các phong cách giao tiếp khác nhau - Khi nào cần dùng các dạng giao tiếp khác nhau <p><i>(Introduction on course syllabus: Instructor's contact information; Syllabus of the course; Teaching and learning method)</i></p> <p><i>Topic 1: Introduction about communication</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Why are style and protocol important - When do you use different types of communication) 	<ul style="list-style-type: none"> • L.O.1 [A.O.1.1 , A.O.3] <ul style="list-style-type: none"> ◦ Lec: - Tự giới thiệu - Giới thiệu yêu cầu bài tập nhóm - Hướng dẫn các hoạt động thảo luận trong lớp - Giảng dạy chủ đề liên quan <i>(- Introduce oneself - Introduce to the syllabus - Discussion guide activities - Teaching topic 1)</i> ◦ Stu: Chia nhóm theo yêu cầu - Đọc chương 1&2 (Kolin) Thảo luận nhóm <i>(Build teams for group assignments - Reading chapter 1&2 (Kolin) - Group discussion)</i>
Chủ đề 2	<p>Chủ đề 2: Email and cover letter</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quy trình viết - Emails và cover letters <p><i>(Topic 2: Email and cover letter)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - The writing process - Emails and cover letters) 	<ul style="list-style-type: none"> • L.O.2 [A.O.1.2] <ul style="list-style-type: none"> ◦ Lec: - Hướng dẫn các hoạt động thảo luận trong lớp - Giảng dạy chủ đề liên quan <i>(- Discussion guide activities - Teaching topic 2)</i> ◦ Stu: - Đọc chương 5&6 (Kolin) - Thảo luận nhóm <i>(- Reading chapter 5&6 (Kolin) - Group discussion)</i>

Buổi (Session)	Nội dung (Content)	Hoạt động dạy và học (Lecturing)
Chủ đề 3	Chủ đề 3: Ghi chú (Topic 3: Memos - Memos)	<ul style="list-style-type: none"> • L.O.2 [A.O.1.3] <ul style="list-style-type: none"> ◦ Lec: - Hướng dẫn các hoạt động thảo luận trong lớp - Giảng dạy chủ đề liên quan (- Discussion guide activities - Teaching topic 3) ◦ Stu: - Đọc chương 6 (Kolin) - Thảo luận nhóm (- Reading chapter 6 (Kolin) - Group discussion)
Chủ đề 4	Chủ đề 4: Tổng hợp thông tin và viết báo cáo - Đặt câu hỏi ngắn gọn - Phản ánh nội dung, mục đích, và ý kiến của người khác - Tập trung vào người nghe - Viết tổng hợp (Topic 4: Summarizing information and writing reports - Asking concise questions - Reflecting the content, purpose, and comments of others - Focus on Audience - Writing summaries)	<ul style="list-style-type: none"> • L.O.2 [A.O.1.4 , A.O.3] <ul style="list-style-type: none"> ◦ Lec: - Hướng dẫn các hoạt động thảo luận trong lớp - Giảng dạy chủ đề liên quan (- Discussion guide activities - Teaching topic 4) ◦ Stu: - Đọc chương 9&10&14 (Kolin) - Thảo luận nhóm (- Reading chapter 9&10&14 (Kolin) - Group discussion)
Chủ đề 5	Chủ đề 5: Thuyết trình Thuyết trình thông qua các phương tiện khác nhau: qua camera, radio, trực tuyến (Topic 5: Speaking in public (presentation) - Speaking publicly and/ or speaking for your brand or company: on camera, on air (radio), online)	<ul style="list-style-type: none"> • L.O.2 [A.O.1.5 , A.O.3] <ul style="list-style-type: none"> ◦ Lec: - Hướng dẫn các hoạt động thảo luận trong lớp - Giảng dạy chủ đề liên quan (- Discussion guide activities - Teaching topic 5) ◦ Stu: - Đọc chương 16 (Kolin) Thảo luận nhóm (- Reading chapter 16 (Kolin) - Group discussion)
Chủ đề 6	Chủ đề 6: Phép lịch sự trong hội họp - Giới thiệu người trình bày - Tóm lược bài nói chuyện/ nội dung cuộc họp - Xây dựng kế hoạch hành động trong tương lai (Topic 6: Etiquette at your meetings - Introducing speakers - Summarizing speeches and meeting/ conference content - Creating an action plan for the future)	<ul style="list-style-type: none"> • L.O.2 [A.O.1.6 , A.O.3] <ul style="list-style-type: none"> ◦ Lec: - Hướng dẫn các hoạt động thảo luận trong lớp - Giảng dạy chủ đề liên quan (- Discussion guide activities - Teaching topic 6) ◦ Stu: - Đọc chương 16 (Kolin) Thảo luận nhóm (- Reading chapter 16 (Kolin) - Group discussion)
Chủ đề 7	Chủ đề 7: Phương tiện truyền thông số - Chiến lược về nội dung - Chiến lược về lịch trình - Nền tảng truyền thông (Facebook, Twitter, Instagram...) - Blogs (Topic 7: Digital Social Media - Content strategies - Content schedules - Platform strategies (Facebook indivs. e.g. celebs/brands... Pinterest, Snap, Instagram...) - Blogs)	<ul style="list-style-type: none"> • L.O.2 [A.O.3 , A.O.1.7] <ul style="list-style-type: none"> ◦ Lec: - Hướng dẫn các hoạt động thảo luận trong lớp - Giảng dạy chủ đề liên quan (- Discussion guide activities - Teaching topic 7) ◦ Stu: - Đọc chương 4 (Kolin) Thảo luận nhóm (- Reading chapter 4 (Kolin) - Group discussion)
Chủ đề 8	Chủ đề 8: Phỏng vấn - Quy trình thực hiện phỏng vấn - Làm thế nào khi được phỏng vấn (Topic 8: Interviews - How to conduct an interview - How to be interviewed)	<ul style="list-style-type: none"> • L.O.3 [A.O.1.8 , A.O.3] <ul style="list-style-type: none"> ◦ Lec: - Hướng dẫn các hoạt động thảo luận trong lớp - Giảng dạy chủ đề liên quan (- Discussion guide activities - Teaching topic 8) ◦ Stu: - Đọc chương 7 (Kolin) Thảo luận nhóm (- Reading chapter 7 (Kolin) - Group discussion)



Buổi (Session)	Nội dung (Content)	Hoạt động dạy và học (Lecturing)
Dự án nhóm	Thuyết trình nhóm (Group assignment presentation)	<ul style="list-style-type: none">• L.O.2 [A.O.2.1 , A.O.2.2]<ul style="list-style-type: none">◦ Lec: - Lắng nghe và đặt câu hỏi - Đánh giá hoạt động nhóm (- <i>Listening and asking questions - Assessing group performance</i>)◦ Stu: - Thuyết trình nhóm và trả lời câu hỏi - Đặt câu hỏi phân biện cho nhóm khác (- <i>Presenting project and answering questions - Debating and peer-assessing other groups</i>)• L.O.4 [A.O.2.1 , A.O.2.3]<ul style="list-style-type: none">◦ Lec: - Lắng nghe và đặt câu hỏi - Đánh giá hoạt động nhóm (- <i>Lắng nghe và đặt câu hỏi - Đánh giá hoạt động nhóm</i>)◦ Stu: - Thuyết trình nhóm và trả lời câu hỏi - Đặt câu hỏi phân biện cho nhóm khác (- <i>Presenting project and answering questions - Debating and peer-assessing other groups</i>)

7. Yêu cầu khác về học phần (Other course requirements and expectations)

8. Biên soạn và cập nhật đề cương (Editing information)

- Đề cương được biên soạn vào năm học học kỳ (Syllabus edited in year-semester): **20191**
- Đề cương được chỉnh sửa lần thứ (Editing version): **DCMH.IM3047.1.1**
- Nội dung được chỉnh sửa, cập nhật, thay đổi ở lần gần nhất (The latest editing content): -- --

TRƯỞNG KHOA
(Dean)

CHỦ NHIỆM BỘ MÔN
(Head of Department)

Tp.Hồ Chí Minh, ngày 13 tháng 8 năm 2022
HCM City, August 13 2022
CB PHỤ TRÁCH LẬP ĐỀ CƯƠNG
(Lecturer in-charge)