

## **ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN**

(Ban hành kèm theo Quyết định số ...../QĐ-ĐHTCQTKD ngày ...../2019 của Hiệu trưởng trường Đại học Tài chính – Quản trị kinh doanh)

### **1. Thông tin chung về học phần**

- Tên học phần: **Khoa học giao tiếp**
- Tên tiếng Anh: Communication science
- Mã học phần: 006070
- Số tín chỉ: 2, Số tín chỉ lý thuyết: 2, Số tín chỉ thực hành: 0
- Môn học tiên quyết: Không
- Môn học song hành: Không

### **2. Đối tượng áp dụng**

- Môn học bắt buộc cho ngành: Không
- Môn học tự chọn cho ngành: Tất cả các chuyên ngành
- Trình độ: Đại học.
- Hệ đào tạo: Chính quy.

### **3. Nội dung tóm tắt của học phần**

Học phần *Khoa học giao tiếp* cung cấp những kiến thức chung nhất về giao tiếp như: vai trò và chức năng của giao tiếp; các nguyên tắc và phong cách giao tiếp, cấu trúc hành vi giao tiếp; cơ sở tâm lý học của quá trình giao tiếp, các bước tiến hành quá trình giao tiếp; các kỹ năng giao tiếp cơ bản mà chủ thể giao tiếp cần rèn luyện. Đồng thời học phần này sẽ giúp sinh viên thực hành rèn luyện kỹ năng giao tiếp thông qua quá trình sinh viên thảo luận nhóm, thực hành trên lớp các kỹ năng giao tiếp và tìm ra phương án tối ưu nhất để giải quyết một số tình huống giao tiếp cụ thể. Từ đó sẽ giúp sinh viên vận dụng những kiến thức về giao tiếp đã học vào trong công việc và cuộc sống hàng ngày một cách có hiệu quả.

### **4. Mục tiêu của học phần**

#### *4.1. Kiến thức*

- Trang bị cho sinh viên những kiến thức cơ bản về giao tiếp, các nguyên tắc, phương tiện, phong cách và kỹ năng giao tiếp.
- Nhận thức được đặc trưng của văn hóa giao tiếp Việt Nam và tầm quan trọng của giao tiếp ứng xử trong việc tạo dựng mối quan hệ giữa con người với con người.

#### *4.2. Kỹ năng*

- Sinh viên có một số các kỹ năng giao tiếp cơ bản nhất như: thuyết trình, lắng nghe, thuyết phục, điều khiển quá trình giao tiếp; Kỹ năng phân tích, đánh giá tình

huống và sử dụng tối ưu các phương tiện giao tiếp để thiết lập, phát triển và củng cố mối quan hệ cần thiết trong cuộc sống cũng như trong hoạt động nghề nghiệp trong tương lai.

- Trên cơ sở các những tri thức đã được trang bị, sinh viên vận dụng vào thực tiễn nghề nghiệp cũng như cuộc sống riêng của mỗi người một cách hiệu quả nhất và từ đó không ngừng nâng cao kỹ năng giao tiếp cho bản thân.

#### 4.3. Thái độ:

Sinh viên thấy được tầm quan trọng của việc giao tiếp thành công, trên cơ sở đó hình thành ở các em thái độ đúng đắn đối với môn học cũng như với việc rèn luyện các phẩm chất giao tiếp tốt.

### 5. Chuẩn đầu ra của học phần

STT	Mã CDR	Nội dung chuẩn đầu ra	CDR của CTĐT
<i>Về kiến thức</i>			
1	CDR1	Trình bày chính xác các khái niệm, các khía cạnh thể hiện của giao tiếp trong khoa học giao tiếp	Tất cả các ngành: (1)
2	CDR2	Trang bị cho sinh viên những kiến thức cơ bản về tâm lý trong quá trình giao tiếp, nguyên tắc, phương tiện, phong cách và kỹ năng giao tiếp.	
3	CDR3	- Nhận thức được đặc trưng của văn hóa giao tiếp Việt Nam và tầm quan trọng của giao tiếp ứng xử trong việc tạo dựng mối quan hệ giữa con người với con người.	
<i>Về kỹ năng</i>			
4	CDR 4	- Sinh viên có một số các kỹ năng giao tiếp cơ bản nhất như: thuyết trình, lắng nghe, thuyết phục, điều khiển quá trình giao tiếp, làm việc nhóm.	- QTKD: (15) -Kiểmtoán: (18) - KDQT: (17) - Kinh tế: (15)
5	CDR 5	Kỹ năng phân tích, đánh giá tình huống và sử dụng tối ưu các phương tiện giao tiếp để thiết lập, phát triển và củng cố mối quan hệ cần thiết trong cuộc sống cũng như trong hoạt động nghề nghiệp trong tương lai.	- Kế Toán: (19) -HTTTQL: (18) - TC-NH: (15)

6	CDR 6	Trên cơ sở các những tri thức đã được trang bị, sinh viên vận dụng vào thực tiễn nghề nghiệp cũng như cuộc sống riêng của mỗi người một cách hiệu quả nhất và từ đó không ngừng nâng cao kỹ năng giao tiếp cho bản thân.	
<b>Năng lực tự chủ và trách nhiệm (thái độ)</b>			
7	CDR 7	Sinh viên thấy được tầm quan trọng của việc giao tiếp thành công, trên cơ sở đó hình thành ở các em thái độ đúng đắn đối với môn học cũng như với việc rèn luyện các phẩm chất giao tiếp tốt.	<b>-QTKD: (20)</b> <b>-Kiểmtoán: (23)</b> <b>- KDQT: (22)</b> <b>- Kinh tế: (20)</b> <b>- Kế Toán: (24)</b> <b>-HTTTQL: (23)</b> <b>- TC-NH: (22)</b>

## 6. Phương pháp và phương tiện giảng dạy

### 6.1. Phương pháp giảng dạy

Thuyết trình, phát vấn, đối thoại, thảo luận nhóm.

### 6.2. Phương tiện giảng dạy

Máy chiếu, máy tính, phấn, bảng, internet. . .

## 7. Thang điểm đánh giá.

Giảng viên đánh giá theo thang điểm 10, Phòng Quản lý đào tạo sẽ quy đổi sang thang điểm chữ và thang điểm 4 để phục vụ cho việc xếp loại trung bình học kỳ, trung bình tích lũy và xét học vụ.

## 8. Phương pháp và nội dung đánh giá

(Theo Quy chế đào tạo hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ ban hành kèm theo Quyết định số 212/QĐ-ĐHTCQTKD ngày 14/5/2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính-Quản trị kinh doanh).

Loại hình		Nội dung đánh giá	Mô tả cách thực hiện	CDR	Trọng số
<b>Điểm chuyên cần</b>		Nhận thức, thái độ tham gia lớp học	- Sinh viên đi học đầy đủ: Từ 9 đến 10 điểm - Sinh viên vắng từ 20% trở xuống: Từ 5	CDR 1 CDR 2	10%

			<p>đến 8 điểm</p> <p>- Sinh viên vắng trên 20%: không được thi, không chấm điểm.</p> <p>Giảng viên kết hợp với thái độ học tập của sinh viên để cho theo khung ở trên</p>		
<b>Đánh giá quá trình</b>	(1)	Bài kiểm tra trên lớp: 1 bài	<p>- Làm bài tập giáo viên giao cho cá nhân/ tuần; chuẩn bị nội dung thảo luận theo nhóm đã được phân công.</p> <p>- Chất lượng làm bài tập: Làm hết các bài giáo viên quy định, nội dung sáng tạo, đúng và đủ, trình bày rõ ràng, được giáo viên bộ môn chấm và đánh giá.</p>	CĐR1 CĐR2 CĐR3 CĐR5 CĐR7	20%
	(2)	Kiểm tra thực hành trên lớp: Thực hành kỹ năng giao tiếp	Thuyết trình về 1 chủ đề tự chọn	CĐR4 CĐR6 CĐR7	
<b>Điểm thi cuối kỳ</b>		Nội dung kiến thức môn học	Hình thức thi tự luận (trong đề có một số bài tập tình huống).	CĐR1 CĐR2 CĐR3 CĐR6 CĐR7	70%
<b>Tổng:</b>					<b>100%</b>

## 9. Tài liệu học tập và tham khảo

### 9.1. Tài liệu học tập bắt buộc

[1]. Đề cương bài giảng *Khoa học giao tiếp*. ThS. Nguyễn Thị Thúy (chủ biên), NXB Lao động xã hội, 2018.

## **9.2. Tài liệu tham khảo**

[1]. Giáo trình *Nhập môn Khoa học giao tiếp*. TS. Nguyễn Bá Minh, NXB Đại học Sư phạm, 2012.

## **10. Thông tin giảng viên giảng dạy:**

### *10.1. Giảng viên 1*

- Họ tên: Nguyễn Thị Thu Hương
- Chức danh, học hàm, học vị: Trưởng khoa, Trưởng bộ môn, Thạc sĩ
- Số điện thoại: 0972 703 428 Email: huongnguyenchinhtri@gmail.com

### *10.2. Giảng viên 2*

- Họ tên: Nguyễn Thị Thúy
- Chức danh, học hàm, học vị: Phó trưởng bộ môn, Tiến sĩ
- Số điện thoại: 0983 424755 Email: nguyenthithuy2007@gmail.com

### *10.3. Giảng viên 3*

- Họ tên: Cao Thị Thu Hằng
- Chức danh, học hàm, học vị: Thạc sĩ
- Số điện thoại: 097743396 Email: Hang1976hy@gmail.com

### *10.4. Giảng viên 4:*

- Họ tên: Bùi Thị Minh Nhâm
- Chức danh, học hàm, học vị: Thạc sĩ
- Số điện thoại: 0983706663 Email: minhnhamajc@gmail.com

### *10.5. Giảng viên 5:*

- Họ tên: Nguyễn Thị Hải Yến
- Chức danh, học hàm, học vị: Giảng viên, Thạc sĩ
- Số điện thoại: 0973857333 Email: haiyen.lsd29@gmail.com

### *10.6. Giảng viên 6:*

- Họ tên: Đào Thị Hằng
- Chức danh, học hàm, học vị: Thạc sĩ
- Số điện thoại: 0396.968.383 Email: daohangdhtcqtgd@gmail.com

### *10.8. Giảng viên 7:*

- Họ tên: Bùi Thị Nhung
- Chức danh, học hàm, học vị: Giảng viên, Thạc sĩ
- Số điện thoại: 0987.126.988 Email: buinhung85@gmail.com

### *10.9. Giảng viên 8:*

- Họ tên: Đàm Thị Thanh Thủy
- Chức danh, học hàm, học vị: Giảng viên, Thạc sĩ

- Số điện thoại: 0906. 221153 Email: tmthanhthuy@gmail.com

10.10. Giảng viên 9:

- Họ tên: Trần Thị Tuyết Nhung

- Chức danh, học hàm, học vị: Giảng viên, Thạc sĩ

- Số điện thoại: 0984648783 Email: trannhungxhh@gmail.com

**11. Nội dung và phân bổ thời gian:**

Nội dung	Phân bổ thời gian				Tổng cộng
	Lý thuyết	Kiểm tra	Bài tập, thảo luận	Tự học, tự nghiên cứu	
<b>Chương 1. NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG VỀ KHOA HỌC GIAO TIẾP</b>	7		2	18	27
<b>Chương 2. QUÁ TRÌNH GIAO TIẾP</b>	6		2	16	24
<b>Chương 3. KỸ NĂNG GIAO TIẾP</b>	7	2	4	26	39
<b>Tổng cộng</b>	<b>20</b>	<b>2</b>	<b>8</b>	<b>60</b>	<b>90</b>

**12. Lịch trình tổ chức dạy học cụ thể**

**Chương 1. NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG VỀ KHOA HỌC GIAO TIẾP**

Hình thức tổ chức dạy học	Số tiết	Nội dung chính	Tài liệu học tập, tham khảo	Chuẩn đầu ra (HP)
Lý thuyết/ Thực hành	7	<p><b>1.1. Nhập môn về khoa học giao tiếp</b></p> <p>1.1.1. Đối tượng và phương pháp nghiên cứu của Khoa học giao tiếp</p> <p>1.1.2. Mục tiêu của Khoa học giao tiếp</p> <p><b>1.2. Một số học thuyết về giao tiếp</b></p> <p>1.2.1. Hệ thống cấp độ nhu cầu của Maslow</p> <p>1.2.2. Học thuyết phân tích giao dịch</p> <p>1.2.3. Giao tiếp liên nhân cách và cửa sổ Johari</p> <p><b>1.3. Khái niệm, phân loại, vai trò</b></p>	<p>Tài liệu học tập bắt buộc: [1]</p> <p>Tài liệu tham khảo: [1], [2], [4]</p>	<p>CĐR1</p> <p>CĐR2</p> <p>CĐR4</p> <p>CĐR5</p> <p>CĐR7</p>

		<p><b>và chức năng của giao tiếp</b></p> <p>1.3.1. Khái niệm giao tiếp</p> <p>1.3.2. Các thành tố của quá trình giao tiếp</p> <p>1.3.3. Phân loại giao tiếp</p> <p>1.3.4. Vai trò và chức năng của giao tiếp</p> <p>1.3.5. Rào cản trong giao tiếp</p> <p><b>1.4. Nguyên tắc giao tiếp</b></p> <p>1.4.1. Khái niệm và đặc điểm nguyên tắc giao tiếp</p> <p>1.4.2. Một số nguyên tắc chung</p> <p>1.4.3. Những yêu cầu của giao tiếp có văn hóa trong giao tiếp</p> <p><b>1.5. Phong cách giao tiếp</b></p> <p>1.5.1. Khái niệm phong cách giao tiếp</p> <p>1.5.2. Kết cấu của phong cách giao tiếp</p> <p>1.5.3. Các loại phong cách giao tiếp</p>		
Thảo luận	2	<p><b>1.4. Nguyên tắc giao tiếp</b></p> <p>1.4.1. Khái niệm và đặc điểm nguyên tắc giao tiếp</p> <p>1.4.2. Một số nguyên tắc chung</p> <p>1.4.3. Những yêu cầu của giao tiếp có văn hóa trong giao tiếp</p> <p><b>1.5. Phong cách giao tiếp</b></p> <p>1.5.1. Khái niệm phong cách giao tiếp</p> <p>1.5.2. Kết cấu của phong cách giao tiếp</p> <p>1.5.3. Các loại phong cách giao tiếp</p> <p>1.5.4. Một số đặc điểm trong giao tiếp của người Việt Nam</p>	<p>- Tài liệu học tập bắt buộc: [1]</p> <p>Tài liệu tham khảo:[1], [2], [4]</p>	<p>CĐR1</p> <p>CĐR2</p> <p>CĐR7</p>

Tự học, tự nghiên cứu	18	Ôn tập chương 1	Tài liệu bắt buộc: [1]	CĐR1 CĐR2 CĐR7
--------------------------------	----	-----------------	------------------------	----------------------

## Chương 2. QUÁ TRÌNH GIAO TIẾP

Hình thức tổ chức dạy học	Số tiết	Nội dung chính	Tài liệu học tập, tham khảo	Chuẩn đầu ra (HP)
Lý thuyết/ Thực hành	6	<p><b>2.1. Những cơ sở tâm lý học của quá trình giao tiếp</b></p> <p>2.1.1. Chân dung tâm lý về bản thân</p> <p>2.1.2. Quan hệ liên nhân cách trong giao tiếp</p> <p><b>2.2. Các phương tiện giao tiếp</b></p> <p>2.2.1. Ngôn ngữ</p> <p>2.2.2. Các hình thức tương tác phi ngôn ngữ trong giao tiếp</p>	<p>- Tài liệu học tập bắt buộc: [1]</p> <p>-Tài liệu tham khảo:[1], [2], [4], [6]</p>	CĐR2 CĐR3 CĐR4 CĐR5 CĐR7
Thảo luận	2	2.1.1. Chân dung tâm lý về bản thân	<p>- Tài liệu học tập bắt buộc: [1]</p> <p>Tài liệu tham khảo:[1], [2], [4], [6]</p>	CĐR2 CĐR3 CĐR4 CĐR5 CĐR7
Tự học, tự nghiên cứu	16	Ôn tập chương 2	- Tài liệu học tập bắt buộc: [1]	CĐR2 CĐR3 CĐR4 CĐR5 CĐR7

## Chương 3. KỸ NĂNG GIAO TIẾP



Hình thức tổ chức dạy học	Số tiết	Nội dung chính	Tài liệu học tập, tham khảo	Chuẩn đầu ra (HP)
Lý thuyết/ Thực hành	7	<p><b>3.1. Khái niệm và các nhóm kỹ năng giao tiếp</b></p> <p>3.1. khái niệm và các nhóm kỹ năng giao tiếp</p> <p>3.1.1. Khái niệm kỹ năng giao tiếp</p> <p>3.1.2. Nhóm kỹ năng giao tiếp theo quá trình</p> <p><b>3.2. Một số kỹ năng giao tiếp cần rèn luyện</b></p> <p>3.2.1. Kỹ năng tạo ấn tượng ban đầu</p> <p>3.2.2. Kỹ năng nói</p> <p>3.2.3. Kỹ năng lắng nghe</p>	<p>- Tài liệu học tập bắt buộc: [1]</p> <p>- Tài liệu tham khảo:[1], [2], [4], [6]</p>	CĐR2 CĐR3 CĐR4 CĐR5 CĐR7
Thảo luận	4	<p>3.2.4. Kỹ năng giao tiếp qua điện thoại</p> <p>3.2.5. Kỹ năng viết thư tín</p>	<p>- Tài liệu học tập bắt buộc: [1]</p> <p>-Tài liệu tham khảo:[1], [2], [4], [6]</p>	CĐR2 CĐR3 CĐR4 CĐR5 CĐR7
Tự học, tự nghiên cứu	26	Ôn tập chương 3	<p>- Tài liệu học tập bắt buộc: [1]</p>	CĐR2 CĐR3 CĐR4
Kiểm tra	2	Kiểm tra: Sinh viên thực hiện một bài thuyết trình trước lớp		CĐR4 CĐR6 CĐR7

TRƯỞNG KHOA

TRƯỞNG BỘ MÔN

GIẢNG VIÊN  
BIÊN SOẠN

**ThS. Nguyễn Thị Thu Hương   ThS. Nguyễn Thị Thu Hương   TS. Nguyễn Thị Thúy**

**ThS. Nguyễn Thị Hải Yến**