

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

1. Thông tin chung về học phần

- Tên học phần (Tiếng Việt): Đọc tiếng Anh 1.
- Tên học phần (Tiếng Anh): Reading 1.
- Mã học phần: 1010232
- Số tín chỉ: 2
- Thuộc chương trình đào tạo của bậc, ngành: Đại học ngành Tài chính – ngân hàng và kế toán.
- Các học phần tiên quyết (những học phần phải học trước học phần này nếu có):
- Các học phần kế tiếp (những học phần ngay sau học phần này nếu có): Đọc tiếng Anh 2
- Giờ tín chỉ đối với các hoạt động:
 - Nghe giảng lý thuyết : 15 tiết
 - Làm bài tập trên lớp : 15 tiết
 - Tự học : 60 giờ
- Khoa/ Bộ môn phụ trách học phần: Kinh tế- Tài chính

2. Mục tiêu của học phần

- Kiến thức: trang bị phần kiến thức nâng cao về ngữ pháp, từ vựng tiếng Anh và phát triển khả năng đọc các tài liệu tiếng Anh với các kiến thức về kinh doanh ở cấp độ cơ bản, khả năng viết các dạng thư tín thương mại, soạn tin nhắn, kế hoạch kinh doanh... Qua khóa học này, sinh viên sẽ trở nên tự tin và lưu loát khi dùng ngôn ngữ kinh doanh và sẽ có cơ hội thăng tiến trong nghề nghiệp của mình.
- Kỹ năng: trang bị và hướng dẫn cho sinh viên phương pháp đọc và thu thập thông tin một cách hiệu quả thông qua các đề tài liên quan đến kiến thức kinh doanh
- Thái độ, chuyên cần: xây dựng cho sinh viên thái độ học tập nghiêm túc, chuyên cần và thói quen tìm hiểu, nghiên cứu để mở mang kiến thức.

3. Chuẩn đầu ra của học phần

- Sau khi hoàn thành khóa học, sinh viên có thể đọc hiểu các bài báo, thông tin hàng ngày, hiểu được ý chính của các văn bản trong lĩnh vực Kinh tế - Tài chính.

4. Chuẩn đầu ra

	Nội dung	Đáp ứng CDR CTĐT
Kiến thức	4.1.1. Có thể đọc hiểu được các bài báo, văn bản thương mại, tài liệu liên quan đến lĩnh vực kinh tế, tài chính, kế toán. 4.1.2. Sử dụng đúng ngôn từ và văn phong trong giao tiếp kinh thương và giao tiếp xã hội 4.1.3. Biết cách nghe và ghi chú các nội dung quan trọng qua các bài phỏng vấn với các thương gia hàng đầu trên thế giới.	
Kỹ năng	4.2.1. Kỹ năng nghề nghiệp: sử dụng chính xác và phối hợp thành thạo các kỹ năng trong giao tiếp kinh thương như kỹ năng nói trước công chúng, kỹ năng tổ chức họp – hội nghị, kỹ thuật thương lượng, đàm phán trong kinh doanh 4.2.2. Kỹ năng cá nhân: giúp con người tư duy, sống và làm việc một cách khoa học, trong mối quan hệ tương tác với con người, tập thể, tổ chức, cộng đồng, xã hội phục vụ cho cuộc sống và công việc như: kỹ năng tìm kiếm, tổng hợp, phân tích và đánh giá thông tin liên quan cuộc đời; kỹ năng giải quyết tình huống trong cuộc sống; kỹ năng sáng tạo trong công việc; kỹ năng học tập suốt đời....	

Thái độ	<p>4.3.1 .Có tinh thần trách nhiệm với tổ chức, cộng đồng, xã hội. Tôn trọng pháp luật, qui định của tổ chức nơi mình học và làm việc, chấp hành chủ trương, chính sách của nhà nước. Có ý thức phục vụ tổ chức, cộng đồng, thực hiện đầy đủ quyền lợi và nghĩa vụ với vị trí của mình đối với tổ chức, xã hội; có ý thức bảo vệ tài sản của tổ chức, bảo vệ môi trường sống, làm việc và học tập.</p> <p>4.3.2. Chấp hành nội qui, qui định, kỷ luật lao động nơi công sở, hiểu và tôn trọng, giữ gìn văn hóa tổ chức, có tác phong công nghiệp.</p> <p>4.3.3 Tự tin và chủ động trong công việc, biết chấp nhận khó khăn, sống và làm việc một cách khoa học, trung thực, thân thiện với mọi người.</p>	
----------------	---	--

5. Mô tả tóm tắt nội dung học phần

Môn học cung cấp cho sinh viên những kiến thức ở lĩnh vực kinh tế bằng tiếng Anh ở cấp độ căn bản dành cho doanh nhân và sinh viên chuyên ngành kinh doanh – Kinh tế. Môn học bao gồm những chủ đề liên quan đến lĩnh vực kinh doanh quốc tế được trích từ các bài báo trong Financial Times - một trong những quyển tạp chí về Kinh tế - Tài chính có uy tín cao trên thế giới. Ngoài ra học phần sẽ giúp sinh viên cải thiện khả năng giao tiếp tiếng Anh trong các tình huống phát sinh trong kinh doanh, mở rộng kiến thức kinh doanh qua các từ vựng, bài đọc, nghe, ngữ pháp và bài viết chuyên ngành.

6. Các phương pháp giảng dạy và học tập của học phần

Những phương pháp được sử dụng chủ đạo sẽ là:

- Động não (Brainstorming)
- Làm việc cá nhân
- Làm việc theo nhóm (Group-based learning)
- Bản đồ tư duy (Concept map)
- Thảo luận (Teaching through discussion)

7. Chính sách đối với học phần và các yêu cầu khác

- Sinh viên có nhiệm vụ tham gia các buổi học đầy đủ, tích cực tham gia các hoạt động trên lớp, chuẩn bị bài trước khi lên lớp, trau dồi các kỹ năng học nhóm, tích cực tranh luận, tuân theo các quy định về thời hạn nộp bài, làm đầy đủ các bài kiểm tra, trau dồi kỹ thuật tìm kiếm thông tin (thư viện và trên Internet), đóng vai trò chủ động trong học tập...

8. Nội dung và lịch trình giảng dạy (lý thuyết và thực hành)

Buổi/ Tiết	Nội dung	Hoạt động của giảng viên	Hoạt động của sinh viên	Giáo trình chính	Tài liệu tham khảo	Ghi chú
1 (2 tiết)	<p>- Guidelines for learning reading skill and reading scoring frame</p> <p>- Bài 1: Introductions</p> <p>1.1. Vocabulary: Nationalities</p> <p>1.2. Listening: Meeting business contacts</p> <p>1.3. Reading: Angela Ahrendts</p> <p>1.4. Skills: Introducing yourself and others</p>	2 hoạt động: - Thuyết giảng - Hướng dẫn làm bài tập	3 hoạt động: - Nghe giảng, ghi chú - Làm bài tập cá nhân hoặc theo nhóm - Trình bày nội dung thảo luận trước lớp	Trang 6-9 và 12 cuốn (1)	Trang 9 cuốn (2)	K1, K2, K3
2 (2)	Bài 2: Work and leisure	2 hoạt động: - Thuyết	3 hoạt động: - Nghe giảng,	Trang 14-18 và		K1, K2, K3

tiết)	2.1. Vocabulary: Days, months, dates 2.2. Reading: Describing routine 2.3. Listening: Working and relaxing 2.4. Skills: Talking about work and leisure	giảng - Hường dẫn làm bài tập	ghi chú - Làm bài tập cá nhân hoặc theo nhóm - Trình bày nội dung thảo luận trước lớp	20 cuốn (1)		
3 (2 tiết)	Bài 3: Problems 3.1. Vocabulary: Adjectives too / enough 3.2. Listening: Typical work problems 3.3. Reading: Workplace problems 3.4. Skills: Telephoning: solving problems	2 hoạt động: - Thuyết giảng - Hường dẫn làm bài tập	3 hoạt động: - Nghe giảng, ghi chú - Làm bài tập cá nhân hoặc theo nhóm - Trình bày nội dung thảo luận trước lớp	Trang 22-24 và 26-27 cuốn (1)	Trang 69 cuốn (2)	K1, K2, K3
4 (2 tiết)	- Bài 4: Travel 4.1. Vocabulary: Travel details 4.2. Listening: A business traveller 4.3. Reading: Business hotels 4.4. Skills: Making bookings and checking arrangements - On-going reading test 1	3 hoạt động: - Thuyết giảng - Hường dẫn làm bài tập - Hường dẫn sinh viên cách làm bài kiểm tra thường xuyên	4 hoạt động: - Nghe giảng, ghi chú - Làm bài tập cá nhân hoặc theo nhóm - Trình bày nội dung thảo luận trước lớp - Làm bài kiểm tra thường xuyên 1	Trang 36-38 và 40-42 cuốn (1)	Trang 121 cuốn (2)	K1, K2, K3
5 (2 tiết)	Bài 5: Food and entertaining 5.1. Vocabulary: Eating out 5.2. Reading: Fast food in India 5.3. Listening: Entertaining clients 5.4. Skills: Making decisions	2 hoạt động: - Thuyết giảng - Hường dẫn làm bài tập	3 hoạt động: - Nghe giảng, ghi chú - Làm bài tập cá nhân hoặc theo nhóm - Trình bày nội dung thảo luận trước lớp	Trang 44-47 và 49 cuốn (1)	Trang 43 cuốn (2)	K1, K2, K3

6 (2 tiết)	- Bài 6: Buying and selling 6.1. Vocabulary 1: Choosing a product 6.2. Reading: A success story 6.3. Vocabulary 2: Choosing a service 6.4. Listening: How to sell 6.5. Skills: Describing a product - On-going reading test 2	2 hoạt động: - Thuyết giảng - Hướng dẫn làm bài tập	4 hoạt động: - Nghe giảng, ghi chú - Làm bài tập cá nhân hoặc theo nhóm - Trình bày nội dung thảo luận trước lớp - Làm bài kiểm tra thường xuyên 2	Trang 52-54 và 56-58 cuốn (1)	Trang 51 cuốn (2)	K1, K2, K3
7 (2 tiết)	Bài 7: People 7.1. Vocabulary: Describing people 7.2. Listening: Managing people 7.3. Reading: Andrea Jung 7.4. Skills: Dealing with problems	2 hoạt động: - Thuyết giảng - Hướng dẫn làm bài tập	3 hoạt động: - Nghe giảng, ghi chú - Làm bài tập cá nhân hoặc theo nhóm - Trình bày nội dung thảo luận trước lớp	Trang 66-67, 69 và 72 cuốn (1)	Trang 17 cuốn (2)	K1, K2, K3
8 (2 tiết)	Bài 8: Advertising 8.1. Vocabulary: Advertising and markets 8.2. Reading: TV commercials 8.3. Listening: Good and bad advertising 8.4. Skills: Participating in discussions	2 hoạt động: - Thuyết giảng - Hướng dẫn làm bài tập	3 hoạt động: - Nghe giảng, ghi chú - Làm bài tập cá nhân hoặc theo nhóm - Trình bày nội dung thảo luận trước lớp	Trang 74-76, 78 và 80 cuốn (1)	Trang 79 cuốn (2)	K1, K2, K3
9 (2 tiết)	- Bài 9: Companies 9.1. Vocabulary: Describing companies 9.2. Listening: A favorite company 9.3. Reading: Gamesa 9.4. Skills: Starting a presentation - On-going reading test 3	2 hoạt động: - Thuyết giảng - Hướng dẫn làm bài tập	4 hoạt động: - Nghe giảng, ghi chú - Làm bài tập cá nhân hoặc theo nhóm - Trình bày nội dung thảo luận trước lớp - Làm bài kiểm tra thường xuyên 3	Trang 82-86 và 88 cuốn (1)	Trang 25 và 35 cuốn (2)	K1, K2, K3
10 (2 tiết)	- Review 1. Unit A (bài 1-3) 2. Unit B (bài 4-6) 3. Unit C (bài 7-9)	2 hoạt động: - Thuyết giảng - Hướng	2 hoạt động: - Nghe giảng, ghi chú - Làm bài tập	Trang 32-35, 62-65, 92-95		

		dẫn ôn tập	cá nhân hoặc theo nhóm	cuốn (2)		
11 (2 tiết)	Bài 10: Communication 10.1. Vocabulary: Internal communication 10.2. Listening: Networking online 10.3. Reading: Communication technology at work 10.4. Skills: Making arrangements - Midterm test (reading skill)	3 hoạt động: - Thuyết giảng - Hướng dẫn làm bài tập - Hướng dẫn kỹ năng làm bài kiểm tra giữa kỳ	4 hoạt động: - Nghe giảng, ghi chú - Làm bài tập cá nhân hoặc theo nhóm - Trình bày nội dung thảo luận trước lớp - Làm bài kiểm tra giữa kỳ	Trang 96-100 và 102 cuốn (1)	Trang 115 cuốn (2)	K1, K2, K3
12 (2 tiết)	- Bài 11: Cultures 11.1. Vocabulary: Company cultures 11.2. Listening: Culture mistakes 11.3. Reading: Culture differences 11.4. Skills: Identifying problems and agreeing action - On-going reading test 4	3 hoạt động: - Thuyết giảng - Hướng dẫn làm bài tập - Hướng dẫn sinh viên làm bài kiểm tra TOEIC (kỹ năng đọc)	4 hoạt động: - Nghe giảng, ghi chú - Làm bài tập cá nhân hoặc theo nhóm - Trình bày nội dung thảo luận trước lớp - Làm bài kiểm tra thường xuyên 4	Trang 104-106 và 108-110 cuốn (1)		K1, K2, K3
13 (2 tiết)	Bài 12: Jobs 12.1. Vocabulary: Skills and abilities 12.2. Listening: My ideal job 12.3. Reading: Professional networking sites 12.4. Skills: Interview skills	2 hoạt động: - Thuyết giảng - Hướng dẫn làm bài tập	3 hoạt động: - Nghe giảng, ghi chú - Làm bài tập cá nhân hoặc theo nhóm - Trình bày nội dung thảo luận trước lớp	Trang 112-113, 115-116 và 118 cuốn (1)	Trang 105 cuốn (2)	K1, K2, K3
14 (2 tiết)	- Review unit D (bài 10-12) - Results of on-going test 1, 2, 3, 4 and midterm test - Error corrections	2 hoạt động: - Phát bài kiểm tra - Sửa lỗi các bài kiểm tra của sinh viên	2 hoạt động: - Xem lại các bài kiểm tra - Ghi chú các lỗi sai và sửa lại			K1, K2, K3
15 (2 tiết)	- Consolidation, questions-responses - Guidelines for taking the final exam - End-of-term	3 hoạt động: - Cùng cố nội dung trọng tâm từ bài 1-12, giải đáp	3 hoạt động: - Ôn lại nội dung trọng tâm từ bài 1-12 - Trình bày ý			K1, K2, K3

	results	thắc mắc của sinh viên - Hướng dẫn sinh viên phương pháp tự học và ôn thi cuối kỳ - Công bố điểm quá trình	kiến, thắc mắc - Kiểm tra điểm quá trình và ký tên xác nhận điểm			
--	----------------	--	---	--	--	--

9. Nhiệm vụ của sinh viên

- Tham dự đầy đủ các buổi học. Trong trường hợp phải nghỉ học do lý do bất khả kháng thì phải có giấy tờ chứng minh đầy đủ và hợp lý. Sinh viên vắng quá 4 buổi học dù có lý do hay không có lý do đều không được tính điểm chuyên cần. Nếu vắng quá 7 buổi sẽ không được làm bài kiểm tra giữa kỳ.
- Đi học đúng giờ quy định. Sinh viên đi trễ quá 15 phút sau khi giờ học bắt đầu sẽ bị điểm danh vắng nửa buổi học.
- Tuyệt đối không làm ồn, gây ảnh hưởng đến người khác trong quá trình học.
- Tuyệt đối không được ăn, uống, nhai kẹo cao su, sử dụng các thiết bị như điện thoại, máy nghe nhạc trong giờ học. Máy tính xách tay, máy tính bảng chỉ được thực hiện vào mục đích ghi chép bài giảng, tính toán phục vụ bài giảng, bài tập, tuyệt đối không dùng vào việc khác. Sinh viên vi phạm các nguyên tắc trên sẽ bị mời ra khỏi lớp và bị coi là vắng buổi học đó.
- Thực hiện đầy đủ các bài tập nhóm/ bài tập và được đánh giá kết quả thực hiện, xem kỹ bài trước khi đến lớp.
- Tham dự kiểm tra giữa học kỳ.
- Tham dự thi kết thúc học phần.
- Chủ động tổ chức thực hiện giờ tự học.

10. Đánh giá kết quả học tập của sinh viên

10.1. Cách đánh giá

10.1.1 Kiểm tra – đánh giá quá trình: Có trọng số 40% bao gồm các điểm đánh giá bộ phận

TT	Điểm thành phần	Quy định	Thang điểm	Mục tiêu
1	Điểm chuyên cần	Số tiết tham dự học/tổng số tiết	1	A1, A2, A3
2	Điểm kiểm tra thường xuyên	- 3 bài kiểm tra tự luận 45 phút và 1 bài kiểm tra trắc nghiệm 75 phút	4	K1, K2, K3 S1, S2, S3
3	Điểm cộng	- Tích cực tham gia hoạt động trên lớp, đi học thường xuyên và làm bài kiểm tra đầy đủ. - Làm bài tập về nhà đầy đủ	1	A1, A2, A3
4	Điểm kiểm tra giữa kỳ	- Thi viết tự luận (60 phút)	4	K1, K2, K3 S1, S2, S3

10.1.2 Kiểm tra - đánh giá cuối kỳ: Điểm thi kết thúc học phần có trọng số 60%

TT	Điểm thành phần	Quy định	Thang điểm	Mục tiêu
1	Điểm thi kết thúc học phần	- Thi viết tự luận và trắc nghiệm. - Thời lượng thi: 60 phút - Sinh viên không được tham khảo tài liệu khi thi - Bắt buộc dự thi	10	K1, K2, K3 S1, S2, S3

10.2. Cách tính điểm

- Điểm đánh giá thành phần và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến 0.5.

- Điểm học phần là tổng điểm của tất cả các điểm đánh giá thành phần của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần theo thang điểm 10 làm tròn đến một chữ số thập phân.

11. Tài liệu học tập

Giáo trình chính	[1] Market Leader – Elementary – 3 rd edition, David Cotton, David Falvey & Simon Kent, Pearson, 2012, Slovakia.
Tài liệu tham khảo thêm	[2] Intelligent Business – Elementary, Irene Barral & Nicholas Barral, Pearson,
Các loại tài liệu khác	Từ điển chuyên ngành kinh thương, các trang web thương mại điện tử

12. Hướng dẫn sinh viên tự học

Tuần/ Buổi	Nội dung	Lý thuyết (tiết)	Thực hành (tiết)	Nhiệm vụ của sinh viên
1 (2 tiết)	- Guidelines for learning reading skill and reading scoring frame - Bài 1: Introductions 1.1. Vocabulary: Nationalities 1.2. Listening: Meeting business contacts 1.3. Reading: Angela Ahrendts 1.4. Skills: Introducing yourself and others	1	1	- Nghiên cứu trước: + Tài liệu [1]: nội dung từ mục 1.1 đến 1.4, Bài 1 + Tài liệu [2]: nội dung trang 9
2 (2 tiết)	Bài 2: Work and leisure 2.1. Vocabulary: Days, months, dates 2.2. Reading: Describing routine 2.3. Listening: Working and relaxing 2.4. Skills: Talking about work and leisure	1	1	- Nghiên cứu trước: + Tài liệu [1]: nội dung từ mục 2.1. đến 2.4., Bài 2 + Ôn lại nội dung bài 1 đã học
3 (2 tiết)	Bài 3: Problems 3.1. Vocabulary: Adjectives too / enough 3.2. Listening: Typical work problems 3.3. Reading: Workplace problems 3.4. Skills: Telephoning: solving problems	1	1	- Nghiên cứu trước: + Tài liệu [1]: nội dung từ mục 3.1. đến 3.4., Bài 3 + Ôn lại nội dung bài 2 đã học + Tài liệu [2]: trang 69
4 (2 tiết)	- Bài 4: Travel 4.1. Vocabulary: Travel details 4.2. Listening: A business traveller 4.3. Reading: Business hotels 4.4. Skills: Making bookings and checking arrangements - On-going reading test 1	1	1	- Nghiên cứu trước: + Tài liệu [1]: nội dung từ mục 4.1. đến 4.4., Bài 4 + Ôn lại nội dung bài 1, 2 và 3 để chuẩn bị kiểm tra thường xuyên 1 + Tài liệu [2]: trang 121
5	Bài 5: Food and	1	1	- Nghiên cứu trước:

(2 tiết)	entertaining 5.1. Vocabulary: Eating out 5.2. Reading: Fast food in India 5.3. Listening: Entertaining clients 5.4. Skills: Making decisions			+ Tài liệu [1]: nội dung từ mục 5.1. đến 5.4., Bài 5 + Ôn lại nội dung bài 4 đã học + Tài liệu [2]: trang 43
6 (2 tiết)	- Bài 6: Buying and selling 6.1. Vocabulary 1: Choosing a product 6.2. Reading: A success story 6.3. Vocabulary 2: Choosing a service 6.4. Listening: How to sell 6.5. Skills: Describing a product - On-going reading test 2	1	1	- Nghiên cứu trước: + Tài liệu [1]: nội dung từ mục 6.1. đến 6.5., Bài 6 + Ôn lại nội dung bài 1-5 để chuẩn bị kiểm tra thường xuyên 2 + Tài liệu [2]: trang 51
7 (2 tiết)	Bài 7: People 7.1. Vocabulary: Describing people 7.2. Listening: Managing people 7.3. Reading: Andrea Jung 7.4. Skills: Dealing with problems	1	1	- Nghiên cứu trước: + Tài liệu [1]: nội dung từ mục 7.1. đến 7.4., Bài 7 + Ôn lại nội dung bài 5 đã học + Tài liệu [2]: trang 17
8 (2 tiết)	Bài 8: Advertising 8.1. Vocabulary: Advertising and markets 8.2. Reading: TV commercials 8.3. Listening: Good and bad advertising 8.4. Skills: Participating in discussions	1	1	- Nghiên cứu trước: + Tài liệu [1]: nội dung từ mục 8.1. đến 8.4., Bài 8 + Ôn lại nội dung bài 7 đã học + Tài liệu [2]: trang 79
9 (2 tiết)	- Bài 9: Companies 9.1. Vocabulary: Describing companies 9.2. Listening: A favorite company 9.3. Reading: Gamesa 9.4. Skills: Starting a presentation - On-going reading test 3	1	1	- Nghiên cứu trước: + Tài liệu [1]: nội dung từ mục 9.1. đến 9.4., Bài 9 + Ôn lại nội dung bài 1-8 để chuẩn bị kiểm tra thường xuyên 3 + Tài liệu [2]: trang 25 và 35
10 (2 tiết)	- Review 1. Unit A (bài 1-3) 2. Unit B (bài 4-6) 3. Unit C (bài 7-9)	1	1	- Nghiên cứu trước: + Ôn lại nội dung bài 1-9 để chuẩn bị kiểm tra giữa kỳ
11 (2 tiết)	- Bài 10: Communication 10.1. Vocabulary: Internal communication	1	1	- Nghiên cứu trước: + Tài liệu [1]: nội dung từ mục 10.1. đến 10.4., Bài 10

	<p>10.2. Listening: Networking online</p> <p>10.3. Reading: Communication technology at work</p> <p>10.4. Skills: Making arrangements</p> <p>- Midterm test (reading skill)</p>			
12 (2 tiết)	<p>- Bài 11: Cultures</p> <p>1. Vocabulary: Company cultures</p> <p>2. Listening: Culture mistakes</p> <p>3. Reading: Culture differences</p> <p>4. Skills: Identifying problems and agreeing action</p> <p>- On-going reading test 4 (TOEIC reading test)</p>	1	1	<p>- Nghiên cứu trước: + Tài liệu [1]: nội dung từ mục 11.1. đến 11.4., Bài 11 + Ôn lại nội dung bài 10 đã học + Tìm hiểu về cấu trúc và cách làm bài thi TOEIC (kỹ năng đọc) để chuẩn bị kiểm tra thường xuyên 4 + Tài liệu [2]: trang 115</p>
13 (2 tiết)	<p>Bài 12: Jobs</p> <p>12.1. Vocabulary: Skills and abilities</p> <p>12.2. Listening: My ideal job</p> <p>12.3. Reading: Professional networking sites</p> <p>12.4. Skills: Interview skills</p>	1	1	<p>- Nghiên cứu trước: + Tài liệu [1]: nội dung từ mục 12.1. đến 12.4., Bài 12 + Ôn lại nội dung bài 11 đã học + Tài liệu [2]: trang 105</p>
14 (2 tiết)	<p>- Review unit D (bài 10-12)</p> <p>- Results of on-going test 1, 2, 3, 4 and midterm test</p> <p>- Error corrections</p>	1	1	<p>- Nghiên cứu trước: + Ôn lại nội dung từ bài 10-12 đã học</p>
15 (2 tiết)	<p>- Consolidation, questions-responses</p> <p>- Guidelines for taking the final exam</p> <p>- End-of-term results</p>	1	1	<p>- Nghiên cứu trước: + Ôn lại nội dung từ bài 1-12 đã học</p>

Trưởng khoa
(Ký và ghi rõ họ tên)

Tổ trưởng Bộ môn
(Ký và ghi rõ họ tên)

KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY CHI TIẾT

- Tên học phần (Tiếng Việt): Đọc tiếng Anh 1
- Thông tin về giảng viên
 - Họ và tên: Trần Ngọc Hà
 - Chức danh, học hàm, học vị: Thạc sĩ
 - Địa chỉ liên hệ: 527 Lê Quang Định, Phường 1, Quận Gò Vấp
 - Điện thoại: 0983.560.848
 - Email: hatran2409@hufliit.edu.vn
 - Hình thức liên lạc với giảng viên: email và điện thoại

Buổi	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy học học phần					Tổng
		Lên lớp			Thực hành, thí nghiệm, thực tập	Tự học, tự nghiên cứu	
		Lý thuyết	Bài tập	Thảo luận			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1 (2 tiết)	- Guidelines for learning reading skill and reading scoring frame - Bài 1: Introductions 1.1. Vocabulary: Nationalities 1.2. Listening: Meeting business contacts 1.3. Reading: Angela Ahrendts 1.4. Skills: Introducing yourself and others	1	0	1		60 giờ	2
2 (2 tiết)	Bài 2: Work and leisure 2.1. Vocabulary: Days, months, dates 2.2. Reading: Describing routine 2.3. Listening: Working and relaxing 2.4. Skills: Talking about work and leisure	1	0	1		60 giờ	2
3 (2 tiết)	Bài 3: Problems 3.1. Vocabulary: Adjectives too / enough 3.2. Listening: Typical work problems 3.3. Reading: Workplace problems 3.4. Skills: Telephoning: solving problems	1	0	1		60 giờ	2
4 (2 tiết)	- Bài 4: Travel 4.1. Vocabulary: Travel details 4.2. Listening: A business traveller 4.3. Reading: Business hotels 4.4. Skills: Making bookings and checking arrangements - On-going reading test 1	1	1	0		60 giờ	2
5 (2 tiết)	Bài 5: Food and entertaining 5.1. Vocabulary: Eating out 5.2. Reading: Fast food in India	1	0	1		60 giờ	2

	5.3. Listening: Entertaining clients 5.4. Skills: Making decisions						
6 (2 tiết)	- Bài 6: Buying and selling 6.1. Vocabulary 1: Choosing a product 6.2. Reading: A success story 6.3. Vocabulary 2: Choosing a service 6.4. Listening: How to sell 6.5. Skills: Describing a product - On-going reading test 2	1	1	0		60 giờ	2
7 (2 tiết)	Bài 7: People 7.1. Vocabulary: Describing people 7.2. Listening: Managing people 7.3. Reading: Andrea Jung 7.4. Skills: Dealing with problems	1	0	1		60 giờ	2
8 (2 tiết)	Bài 8: Advertising 8.1. Vocabulary: Advertising and markets 8.2. Reading: TV commercials 8.3. Listening: Good and bad advertising 8.4. Skills: Participating in discussions	1	0	1		60 giờ	2
9 (2 tiết)	- Bài 9: Companies 9.1. Vocabulary: Describing companies 9.2. Listening: A favorite company 9.3. Reading: Gamesa 9.4. Skills: Starting a presentation - On-going reading test 3	1	1	0		60 giờ	2
10 (2 tiết)	- Review 1. Unit A (bài 1-3) 2. Unit B (bài 4-6) 3. Unit C (bài 7-9)	1	1	0		60 giờ	2
11 (2 tiết)	- Bài 10: Communication 10.1. Vocabulary: Internal communication 10.2. Listening: Networking online 10.3. Reading: Communication technology at work 10.4. Skills: Making arrangements - Midterm test (reading skill)	1	0	1		60 giờ	2
12 (2 tiết)	- Bài 11: Cultures 1. Vocabulary: Company cultures 2. Listening: Culture mistakes 3. Reading: Culture differences	1	1	0		60 giờ	2

	4. Skills: Identifying problems and agreeing action - On-going reading test 4 (TOEIC reading test)						
13 (2 tiết)	Bài 12: Jobs 12.1. Vocabulary: Skills and abilities 12.2. Listening: My ideal job 12.3. Reading: Professional networking sites 12.4. Skills: Interview skills	1	0	1		60 giờ	2
14 (2 tiết)	- Review unit D (bài 10-12) - Results of on-going test 1, 2, 3, 4 and midterm test - Error corrections	0	1	1		60 giờ	2
15 (2 tiết)	- Consolidation, questions-responses - Guidelines for taking the final exam - End-of-term results	0	1	1		60 giờ	2

Các quy định chung

Cam kết của giảng viên	<ul style="list-style-type: none"> - Giảng dạy đúng số tiết và đúng bài theo quy định của bộ môn. - Soạn giáo án đầy đủ trước khi lên lớp. - Thực hiện nghiêm túc phong sư phạm.
Yêu cầu đối với sinh viên	<ul style="list-style-type: none"> - Học tập chăm chỉ, nghiêm túc. - Chuẩn bị tốt các bài tập về nhà và xem bài trước khi đến lớp.
Quy định về tham dự lớp học	<ul style="list-style-type: none"> - Sinh viên có trách nhiệm tham dự đầy đủ các buổi học. Trong trường hợp phải nghỉ học do lý do bất khả kháng thì phải có giấy tờ chứng minh đầy đủ và hợp lý. - Sinh viên vắng quá 3 buổi học dù có lý do hay không có lý do đều không được tính điểm chuyên cần. Nếu vắng quá 5 buổi sẽ không được tính điểm bài kiểm tra giữa kỳ.
Quy định về hành vi trong lớp học	<ul style="list-style-type: none"> - Khóa học được thực hiện trên nguyên tắc tôn trọng người học và người dạy. Mọi hành vi làm ảnh hưởng đến quá trình dạy và học đều bị nghiêm cấm. - Sinh viên phải đi học đúng giờ quy định. Sinh viên đi trễ quá 15 phút sau khi giờ học bắt đầu sẽ bị điểm danh vắng nửa buổi học. - Tuyệt đối không làm ồn, gây ảnh hưởng đến người khác trong quá trình học. - Tuyệt đối không được ăn, uống, nhai kẹo cao su, sử dụng các thiết bị như điện thoại, máy nghe nhạc trong giờ học. - Máy tính xách tay, máy tính bảng chỉ được thực hiện vào mục đích ghi chép bài giảng, tính toán phục vụ bài giảng, bài tập, tuyệt đối không dùng vào việc khác. - Sinh viên vi phạm các nguyên tắc trên sẽ bị mời ra khỏi lớp và bị coi là vắng buổi học đó.
Quy định về học vụ	<ul style="list-style-type: none"> - Sinh viên không được phép chuyển đổi giờ học. - Sinh viên trả nợ môn vẫn tính điểm quá trình. Trường hợp sinh viên không có tên trong danh sách lớp phải có giấy vào lớp của Phòng Đào tạo. - Các vấn đề liên quan đến xin bảo lưu, khiếu nại điểm, chấm phúc tra, kỷ luật thi cử được thực hiện theo quy chế học vụ

Ngày...tháng ... năm 201...

Trưởng khoa

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ngày...tháng ... năm 201...

Tổ trưởng Bộ môn

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ngày...tháng năm 201...

Người biên soạn

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ngày... tháng... Năm 201

Ban giám hiệu