

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

1. Thông tin chung về học phần

- Tên học phần (Tiếng Việt): Đọc tiếng Anh 2.
- Tên học phần (Tiếng Anh): Reading 2.
- Mã học phần: 1010272
- Số tín chỉ: 2.
- Thuộc chương trình đào tạo của bậc, ngành: Đại học, ngành Tài chính và Kế toán.
- Các học phần tiên quyết: Đọc tiếng Anh 1
- Các học phần kế tiếp:
- 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 trong giao tiếp cũng như đọc các tài liệu trong lĩnh vực kinh doanh.
- 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. Có thêm vốn từ vựng tiếng Anh để sinh viên có thể tự tin trong việc đọc các tài liệu kinh doanh cũng như giao tiếp.	
Kỹ năng	4.2.1. Kỹ năng nghề nghiệp: kỹ năng xử lý tình huống, kỹ năng giải quyết vấn đề và sử dụng ngôn từ. 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

- **MARKET LEADER – Pre-intermediate – 3rd edition**: là một giáo trình chuyên về lĩnh vực kinh tế ở cấp độ căn bản dành cho doanh nhân và sinh viên chuyên ngành kinh doanh – kinh tế. Nội dung của quyển giáo trình này gồm 12 bài bao gồm những chủ đề thực tế liên quan đến lĩnh vực kinh doanh như nghề nghiệp, bán hàng, giải trí ...
- Quyển Market Leader – Pre-Intermediate tái bản lần thứ 3 được cập nhật nội dung phản ánh những xu hướng mới nhất trong lĩnh vực kinh doanh quốc tế. Giáo trình này 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)
- Thuyết giảng
- Thảo luận (Teaching through discussion)

7. 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: Careers</p> <p>1.1. Vocabulary: careers moves</p> <p>1.2. Reading: Be aware of your online image</p> <p>1.3. Language Review</p> <p>1.4. Skills: Introducing yourself and others</p>	<p>2 hoạt động:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thuyết giảng - Hướng dẫn làm bài tập 	<p>3 hoạt động:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nghe giảng, ghi chú - Làm bài tập cá nhân hoặc theo nhóm - Trình bày nội dung thảo luận trước lớp 	Trang 6-10 cuốn (1)	Trang 4 - 7 cuốn (2)	K1, K2, K3
2 (2 tiết)	<p>Bài 2: Companies</p> <p>2.1. Vocabulary: Describing companies</p>	<p>2 hoạt động:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thuyết giảng - Hướng dẫn làm bài tập 	<p>3 hoạt động:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nghe giảng, ghi chú - Làm bài 	Trang 14-18 (cuốn 1)		K1, K2, K3

	2.2. Reading: Two different organizations 2.3. Language review		tập cá nhân hoặc theo nhóm - Trình bày nội dung thảo luận trước lớp			
3 (2 tiết)	Bài 3: Selling 3.1. Vocabulary: making sales 3.2. Reading: Sales Skills 3.4. Language Reiew	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 22-26 và 32 - 35 cuốn (1)		K1, K2, K3
4 (2 tiết)	- Bài 4: Great ideas 4.1. Vocabulary: verb and noun combinations 4.2. Reading: Three great ideas 4.3. Language Review - On-going reading test 1	3 hoạt động: - Thuyết giảng - Hướng dẫn làm bài tập - Hướng 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 36-40 cuốn (1)	Trang 16 - 17 cuốn (2)	K1, K2, K3
5 (2 tiết)	Bài 5: Stress 5.1. Vocabulary: Stress in the workplace 5.2. Reading: Business Owners feeling stressed 5.4. Language Review: Past simple and present perfect	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 44-48 cuốn (1)	Trang 20 - 21 (2)	K1, K2, K3

6 (2 tiết)	- Bài 6: Entertaining 6.1. Vocabulary: Eating and drinking 6.2. Reading: Corporate entertainment 6.3. Language Review: Multiwords verbs	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	Trang 52-56 cuốn (1)		K1, K2, K3
7 (2 tiết)	Bài 7: New business 7.1. Vocabulary: Economic terms 7.2. Reading: New business ideas 7.3. Language review: time clauses - On-going reading test 2	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 - Làm bài kiểm tra thường xuyên 2	Trang 66-71 cuốn (1)	Trang 28 - 29 cuốn (2)	K1, K2, K3
8 (2 tiết)	Bài 8: Marketing 8.1. Vocabulary: Word partnerships 8.2. Reading: Adidas and the Chinese market 8.3. Language Review: questions	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 74-78 cuốn (1)	Trang 33-34 cuốn (2)	K1, K2, K3
9 (2 tiết)	- Bài 9: Planning 9.1. Vocabulary: Making plans 9.2. Reading: To plan or not to plan 9.3. Talking about future plans	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	Trang 82-86 cuốn (1)		K1, K2, K3
10 (2 tiết)	- Review 1. Unit A (bài 1-	2 hoạt động: - Thuyết giảng	2 hoạt động: - Nghe	Trang 32-35, 62-65,		

	3) 2. Unit B (bài 4-6) 3. Unit C (bài 7-9)	- Hướng dẫn ôn tập	giảng, ghi chú - Làm bài tập cá nhân hoặc theo nhóm	92-95 cuốn (2)		
11 (2 tiết)	Bài 10: Managing people 10.1. Vocabulary: verbs and preposition communication 10.2. Reading: management and motivation 10.3. Reported speech - 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 96-101 cuốn (1)	Trang 40 - 41 cuốn (2)	K1, K2, K3
12 (2 tiết)	- Bài 11: Conflict 11.1. Vocabulary: Word-building 11.2. Reading: Conflict management 11.3. Language Review: Conditionals	3 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	Trang 104 - 108 cuốn (1)		K1, K2, K3
13 (2 tiết)	Bài 12: Products 12.1. Vocabulary: Describing products 12.2. Reading: Launching new products 12.3. Language: Passives	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 112-117 cuốn (1)		K1, K2, K3
14 (2 tiết)	- Review unit D (bài 10-12) - Error corrections - On-going reading test 3	2 hoạt động: - Phát bài kiểm tra	2 hoạt động: - Xem lại các bài kiểm tra - Làm bài kiểm tra thường xuyên 3			K1, K2, K3
15	- Consolidation,	3 hoạt động:	3 hoạt động:			K1, K2,

(2 tiết)	questions-responses - Guidelines for taking the final exam - End-of-term results	- Củng cố nội dung trọng tâm từ bài 1-12, giải đáp thắc mắc của sinh viên - Hướng dẫn sinh viên phương pháp tự học và ôn thi cuối kỳ - Công bố điểm quá trình	- Ôn lại nội dung trọng tâm từ bài 1-12 - Trình bày ý kiến, thắc mắc - Kiểm tra điểm quá trình và ký tên xác nhận điểm			K3
----------	---	---	--	--	--	----

8. 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.
- 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.

9. 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	10%	A1, A2, A3
2	Điểm kiểm tra thường xuyên	- 3 bài kiểm tra tự luận 30 phút	10%	K1, K2, K3 S1, S2, S3
3	Điểm kiểm tra giữa kỳ	- Trắc nghiệm và tự luận (60 phút)	20%	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.

10. Tài liệu học tập

Giáo trình chính	[1] Market Leader – Pre-Intermediate – 3 rd edition, David Cotton, David Falvey & Simon Kent, Pearson, 2012, Slovakia.
Tài liệu tham khảo	[2] Market Leader – Pre-Intermediate – Practice File – John Rogers

thêm	
Các loại tài liệu khác	Từ điển chuyên ngành kinh thương, các trang web thương mại điện tử

11. 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: Careers 1.1. Vocabulary: careers moves 1.2. Reading: Be aware of your online image 1.3. Language Review 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]: làm bài tập trang 4 - 7
2 (2 tiết)	Bài 2: Companies 2.1. Vocabulary: Describing companies 2.2. Reading: Two different organizations 2.3. Language review	1	1	- Nghiên cứu trước: + Tài liệu [1]: nội dung từ mục 2.1. đến 2.3., Bài 2 + Ôn lại nội dung bài 1 đã học
3 (2 tiết)	Bài 3: Selling 3.1. Vocabulary: making sales 3.2. Reading: Sales Skills 3.3. Language Review	1	1	- Nghiên cứu trước: + Tài liệu [1]: nội dung từ mục 3.1. đến 3.3., Bài 3 + Ôn lại nội dung bài 2 đã học
4 (2 tiết)	- Bài 4: Great ideas 4.1. Vocabulary: verb and noun combinations 4.2. Reading: Three great ideas 4.3. Language Review - On-going reading test 1	1	1	- Nghiên cứu trước: + Tài liệu [1]: nội dung từ mục 4.1. đến 4.3., Bài 4 + Ôn lại nội dung bài 1, 2, 3 và 4 để chuẩn bị kiểm tra thường xuyên 1 + Tài liệu [2]: làm bài tập trang 16 - 17
5 (2 tiết)	Bài 5: Stress 5.1. Vocabulary: Stress in the workplace 5.2. Reading: Business Owners feeling stressed 5.3. Language Review: Past simple and present perfect	1	1	- Nghiên cứu trước: + Tài liệu [1]: nội dung từ mục 5.1. đến 5.3., Bài 5 + Ôn lại nội dung bài 4 đã học + Tài liệu [2]: trang 20 - 21
6 (2 tiết)	- Bài 6: Entertaining 6.1. Vocabulary: Eating and drinking 6.2. Reading: Corporate entertainment 6.3. Language Review: Multiwords verbs	1	1	- Nghiên cứu trước: + Tài liệu [1]: nội dung từ mục 6.1. đến 6.3., Bài 6 + Ôn lại nội dung bài 5
7 (2 tiết)	Bài 7: New business 7.1. Vocabulary: Economic terms 7.2. Reading: New	1	1	- Nghiên cứu trước: + Tài liệu [1]: nội dung từ mục 7.1. đến 7.3., Bài 7 + Ôn lại nội dung bài 5 đã học

	business ideas 7.3. Language review: time clauses - On-going reading test 2			+ Tài liệu [2]: trang 28 - 29
8 (2 tiết)	Bài 8: Marketing 8.1. Vocabulary: Word partnerships 8.2. Reading: Adidas and the Chinese market 8.3. Language Review: questions	1	1	- Nghiên cứu trước: + Tài liệu [1]: nội dung từ mục 8.1. đến 8.3., Bài 8 + Ôn lại nội dung bài 7 đã học + Tài liệu [2]: trang 33 - 34
9 (2 tiết)	- Bài 9: Planning 9.1. Vocabulary: Making plans 9.2. Reading: To plan or not to plan 9.3. Talking about future plans	1	1	- Nghiên cứu trước: + Tài liệu [1]: nội dung từ mục 9.1. đến 9.3., Bài 9 + Ôn lại nội dung bài 8 + 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: Managing people 10.1. Vocabulary: verbs and preposition communication 10.2. Reading: management and motivation 10.3. Reported speech - Midterm test (reading skill)	1	1	- Nghiên cứu trước: + Tài liệu [1]: nội dung từ mục 10.1. đến 10.3., Bài 10
12 (2 tiết)	- Bài 11: Conflict 11.1. Vocabulary: Word-building 11.2. Reading: Conflict management 11.3. Language Review: Conditionals	1	1	- Nghiên cứu trước: + Tài liệu [1]: nội dung từ mục 11.1. đến 11.3., Bài 11 + Ôn lại nội dung bài 10 đã học + Tài liệu [2]: trang 40 - 41
13 (2 tiết)	Bài 12: Products 12.1. Vocabulary: Describing products 12.2. Reading: Launching new products 12.3. Language: Passives	1	1	- Nghiên cứu trước: + Tài liệu [1]: nội dung từ mục 12.1. đến 12.3., Bài 12 + Ôn lại nội dung bài 11 đã học
14 (2 tiết)	- Review unit D (bài 10-12) - Error corrections - On-going reading test 3	1	1	- Nghiên cứu trước: + Ôn lại nội dung từ bài 10-12 đã học
15 (2 tiết)	- Consolidation, questions-responses - Guidelines for taking the final exam - End-of-term results	1	1	- Nghiên cứu trước: + Ôn lại nội dung từ bài 1-12 đã học

Trưởng khoa
(Ký và ghi rõ họ tên)

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

Người biên soạn
(Ký và ghi rõ họ tên)

TRẦN THỊ LAN PHƯƠNG

Ban giám hiệu

KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY CHI TIẾT

- Tên học phần (Tiếng Việt): Đọc tiếng Anh 2
- Thông tin về giảng viên
 - Họ và tên: Trần Thị Lan Phương
 - Chức danh, học hàm, học vị: Thạc sĩ
 - Địa chỉ liên hệ: 18/165 Trần Quang Diệu, Phường 14, Quận 3, Tp.HCM
 - Điện thoại: 0909129886
 - Email: phuongtran1803@yahoo.com
 - 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	- Guidelines for learning	1	1	0		60 giờ	2

(2 tiết)	reading skill and reading scoring frame - Bài 1: Careers 1.1. Vocabulary: careers moves 1.2. Reading: Be aware of your online image 1.3. Language Review 1.4. Skills: Introducing yourself and others						
2 (2 tiết)	Bài 2: Companies 2.1. Vocabulary: Describing companies 2.2. Reading: Two different organizations 2.3. Language review	1	1			60 giờ	2
3 (2 tiết)	Bài 3: Selling 3.1. Vocabulary: making sales 3.2. Reading: Sales Skills 3.3. Language Reiew	1	1	0		60 giờ	2
4 (2 tiết)	- Bài 4: Great ideas 4.1. Vocabulary: verb and noun combinations 4.2. Reading: Three great ideas 4.3. Language Review - On-going reading test 1	1	1	0		60 giờ	2
5 (2 tiết)	Bài 5: Stress 5.1. Vocabulary: Stress in the workplace 5.2. Reading: Business Owners feeling stressed 5.3. Language Review: Past simple and present perfect	1	1	0		60 giờ	2
6 (2 tiết)	- Bài 6: Entertaining 6.1. Vocabulary: Eating and drinking 6.2. Reading: Corporate entertainment 6.3. Language Review: Multiwords verbs	1	1	0		60 giờ	2
7 (2 tiết)	Bài 7: New business 7.1. Vocabulary: Economic terms 7.2. Reading: New business ideas 7.3. Language review: time clauses - On-going reading test 2	1	1	0		60 giờ	2
8 (2 tiết)	Bài 8: Marketing 8.1. Vocabulary: Word partnerships 8.2. Reading: Adidas and the	1	1	0		60 giờ	2

	Chinese market 8.3. Language Review: questions						
9 (2 tiết)	- Bài 9: Planning 9.1. Vocabulary: Making plans 9.2. Reading: To plan or not to plan 9.3. Talking about future plans	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: Managing people 10.1. Vocabulary: verbs and preposition communication 10.2. Reading: management and motivation 10.3. Reported speech - Midterm test (reading skill)	1	1	0		60 giờ	2
12 (2 tiết)	- Bài 11: Conflict 11.1. Vocabulary: Word-building 11.2. Reading: Conflict management 11.3. Language Review: Conditionals	1	1	0		60 giờ	2
13 (2 tiết)	Bài 12: Products 12.1. Vocabulary: Describing products 12.2. Reading: Launching new products 12.3. Language: Passives	1	1	0		60 giờ	2
14 (2 tiết)	- Review unit D (bài 10-12) - Error corrections - On-going reading test 3	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.

	<ul style="list-style-type: none"> - 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. - 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 của trường Đại học Ngoại ngữ - Tin học Tp.HCM.

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