

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

1. Thông tin chung về học phần

- Tên học phần (Tiếng Việt): Nghe tiếng Anh 1.
- Tên học phần (Tiếng Anh): Listening 1.
- Mã học phần: 1010212
- Số tín chỉ: 2
- Thuộc chương trình đào tạo của bậc, ngành: Đại học ngành Tài chính – Ngân hàng.
- 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):
- Giờ tín chỉ đối với các hoạt động
 - Nghe giảng lý thuyết : 15
 - Làm bài tập trên lớp : 15
 - Hoạt động theo nhóm : 20
 - Tự học : 60giờ

Khoa/ Bộ môn phụ trách học phần: Bộ môn phụ trách: Khoa Ngoại ngữ.

2. Mục tiêu của học phần

- **Kiến thức:** Sinh viên được trang bị những kiến thức về ngôn ngữ và kỹ năng lắng nghe tích cực và chiến lược trong những ngữ cảnh giao tiếp kinh doanh.
 - Đạt được kỹ năng lắng nghe tích cực và một số kỹ năng và chiến lược chính được sử dụng bởi những người nói.
 - Nghe và hiểu những ý chính và các chi tiết quan trọng có liên quan trong các bối cảnh khác nhau nghe.
 - Có vốn tự vựng và nghe hiểu với những gì diễn giả nói trong một cuộc đối thoại hay độc thoại.
 - Thông hiểu các bài nghe trong những ngữ cảnh giao tiếp kinh doanh ở cấp độ tiền trung cấp.
- **Kỹ năng:** Sinh viên được thực hành các kỹ năng nghe trong các ngữ cảnh thường gặp trong công việc, trong giao tiếp.
 - Có khả năng nghe hiểu các ý chính những cuộc hội thoại đơn giản trong giao tiếp, trong các chủ đề đã học và trong môi trường kinh doanh.
 - Nghe hiểu được những thông báo đơn giản, những sự kiện xã hội, về các số liệu, sự kiện như thông tin về thời gian, ngày, tháng và hiểu được thái độ và ý định chính của người nói.
 - Có kỹ năng và chiến lược nghe hiểu được dụng ý của người nói và hiểu những ý chính và các chi tiết quan trọng có liên quan trong các bối cảnh khác nhau.
 - Sử dụng hợp lý chính xác ngôn ngữ lời nói và các cấu trúc thông dụng trong các tình huống thường gặp trong giao tiếp kinh doanh.
- **Thái độ, chuyên cần:** Sinh viên có thái độ tích cực tham gia vào các hoạt động trên lớp, chủ động chuẩn bị bài và làm bài tập ở nhà, trung thực trong kiểm tra, đánh giá.

3. Chuẩn đầu ra của học phần

	Nội dung	Đáp ứng CDR CTĐT
Kiến thức	<p>3.1.1 Sử dụng được những từ vựng trong các tình huống giao tiếp trong kinh doanh để nói về các chủ điểm quen thuộc như công việc, du lịch, sự kiện đang diễn ra sở thích, lĩnh vực quan tâm ;</p> <p>3.1.2 Có thể nghe được những thông báo đơn giản, những sự</p>	K1, K2, K3

	<p>kiện xã hội, về các số liệu, sự kiện như thông tin về thời gian, ngày, tháng và hiểu được thái độ và ý định chính của người nói.</p> <p>3.1.3 Hình thành và phát triển khả năng độc lập suy nghĩ và sáng tạo trong giao tiếp kinh doanh</p> <p>3.1.4 Biết sử dụng hợp lý và chính xác các cấu trúc thông dụng trong các tình huống trong giao tiếp kinh doanh.</p>	
Kỹ năng	<p>3.2.1. Kỹ năng nghề nghiệp vận dụng được các chiến lược giao tiếp phù hợp trong các tình huống giao tiếp khác nhau trong kinh doanh.</p> <p>3.2.2. Kỹ năng cá nhân: kỹ năng giao tiếp trong kinh doanh, giải quyết tình huống trong cuộc sống; kỹ năng sáng tạo trong công việc; kỹ năng học tập suốt đời....</p>	S1, S2, S3
Thái độ	<p>3.3.1. 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>3.3.2 Chấp hành nội qui, qui định, kỷ luật lao động nơi công sở, hiếu và tôn trọng, giữ gìn văn hóa tổ chức, có tác phong công nghiệp.</p> <p>3.3.3 Tự tin và chủ động trong công việc, sống và làm việc một cách khoa học, trung thực, thân thiện với mọi người.</p>	A1, A2, A3

4. Mô tả tóm tắt nội dung học phần

- Học phần được thực hiện với mục tiêu trang bị cho SV những kiến thức cơ bản không chỉ về ngôn ngữ mà còn chuẩn mực xã hội và văn hóa. Môn học giúp cho sinh viên phát triển kỹ năng lắng nghe tích cực và chiến lược thông qua các tình huống giao tiếp khác nhau, đồng thời nhằm rèn luyện củng cố và mở rộng phát triển các kỹ năng nghe và kiến thức mà sinh viên đã đạt được ở học phần nghe tiếng Anh 1. Giúp sinh viên có thể vận dụng cách phát âm tốt sử dụng số lượng từ vựng, ngữ pháp chính xác cần thiết dùng trong giao tiếp kinh doanh.

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

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>Unit 1: Let me give you my card</p> <p>Giving contact information</p> <p>Talking about your job</p> <p>Starting and ending conversations</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 			K1, K2, K3
2 (2 tiết)	<p>Unit 2: I start work at 8:30</p> <p>Conversation strategy: reflecting and reacting</p>	<p>2 hoạt động:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thuyết giảng - Hướng dẫn 	<p>3 hoạt động:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nghe giảng, ghi chú - Làm bài tập cá nhân hoặc 			K1, K2, K3

	Describing routines Describing schedules	đẫn làm bài tập	theo nhóm - Trình bày nội dung thảo luận trước lớp			
3 (2 tiết)	Unit 3: What does your company do? Asking about company background Conversation strategy: asking for repetition and spelling Describing company business	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			K1, K2, K3
4 (2 tiết)	Unit 4: How do you like your job? Talking about likes and dislikes Making suggestions Conversation strategy: sounding polite	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			K1, K2, K3
5 (2 tiết)	Review 1–4	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			K1, K2, K3

6 (2 tiết)	<p>Unit 5: Can I take a message?</p> <p>Answering the phone</p> <p>Conversation strategy: controlling language</p> <p>Taking a message; ending a call</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 			K1, K2, K3
7 (2 tiết)	<p>Unit 6: Which ones should we order?</p> <p>Describing and comparing products</p> <p>Understanding advertisements</p> <p>Conversation strategy: softening language</p>	<p>3 hoạt động:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thuyết giảng - Hướng dẫn làm bài tập - Hướng dẫn sinh viên làm bài kiểm tra 	<p>4 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 - Làm bài kiểm tra thường xuyên 2 			K1, K2, K3
8 (2 tiết)	<p>Unit 7: Are you free on Tuesday?</p> <p>Making a telephone call</p> <p>Conversation strategy: checking information</p> <p>Making an appointment</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 			K1, K2, K3
9 (2 tiết)	<p>Unit 8: Where's the marketing department?</p> <p>Prepositions of place</p> <p>Giving a tour</p>	<p>2 hoạt động:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thuyết giảng - Hướng dẫn làm bài tập 	<p>4 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 - Làm bài kiểm tra thường xuyên 3 			K1, K2, K3

10 (2 tiết)	Review 5–8	3 hoạt động: - Thuyết giảng - Hướng dẫn ôn tập - Hướng dẫn làm bài kiểm tra thường xuyên	3 hoạt động: - Nghe giảng, ghi chú - Làm bài tập cá nhân hoặc theo nhóm - Làm bài kiểm tra thường xuyên			
11 (2 tiết)	Unit 9: How long does the process take? Describing a process: sequencing; ordering a product; recruiting Conversation strategy review: checking and confirming	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			K1, K2, K3
12 (2 tiết)	Unit 10: Exports increased sharply Talking about graphs Giving a presentation Answering 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			K1, K2, K3
13 (2 tiết)	Unit 11: I'm leaving tomorrow Talking about future plans Degrees of certainty	3 hoạt động: - Thuyết giảng - Hướng dẫn làm bài tập - Hướng dẫn 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			K1, K2, K3
14 (2 tiết)	Unit 12: Would you like to try some dim sum?	2 hoạt động: - Phát bài kiểm tra	2 hoạt động: - Xem lại các bài kiểm tra - Ghi chú các			K1, K2, K3

	Offering and accepting or refusing food Giving and receiving compliments Thanking and responding to thanks	- Sửa lỗi các bài kiểm tra của sinh viên	lỗi sai và sửa lại			
15 (2 tiết)	Revision	3 hoạt động: - Cùng 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	3 hoạt động: - 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			K1, K2, K3

6. Nhiệm vụ của sinh viên

- Tham dự tối thiểu 80% số tiết học.
- Thực hiện đầy đủ làm việc nhóm, làm bài tập về nhà.
- Nghiêm túc trong lớp học, đi học đúng giờ.
- Tham dự đầy đủ các kì thi của môn học.

7. Đánh giá kết quả học tập của sinh viên

7.1. Cách đánh giá

TT	Điểm thành phần	Quy định	Trọng số	Mục tiêu
I	Điểm quá trình học		40%	
1	Điểm chuyên cần	Tính trên 45 tiết học	10%	3.3.1; 3.3.2
2	Điểm bài tập, phát biểu	Trả lời câu hỏi và làm bài tập	40%	3.1.1 đến 3.1.3
3	Điểm thi giữa kì	Thi viết + trắc nghiệm	50%	3.1.1; 3.1.3
II	Điểm thi cuối kì	Thi viết + trắc nghiệm	60%	3.1.1 đến 3.1.3

7.2. Cách tính điểm

- Điểm thành phần và cuối kì tính trên thang điểm 10, làm tròn đến 0,5.

- Điểm học phần là tổng điểm các điểm thành phần tính theo trọng số ở trên, làm tròn tới một chữ số thập phân.

8. Tài liệu học tập

Giáo trình chính	[1]Get Ready for Business, Student Book 1, by Andrew Vaughan & Dorothy E Zemach, Macmillan, 2009
Tài liệu tham khảo	[2]Developing Tactics for Listening, 3ed. by Jack C Richards with Grant Trew. OUP, 2011.

	<p>[3] International Express Pre-Intermediate, 3ed. by Keith Harding and Rachel Appleby</p> <p>[4] Introductory Guide to the TOEIC TEST, by Bruce Roger, Thomson, 2006</p>
--	--

Trưởng khoa

Tổ trưởng Bộ môn

Họ tên giảng viên

KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY CHI TIẾT

- Tên học phần (Tiếng Việt): Nghe Tiếng Anh 1.
- Thông tin về giảng viên
 - Họ và tên:
 - Chức danh, học hàm, học vị:
 - Địa chỉ liên hệ:
 - Điện thoại:
 - Email:
 - Hình thức liên lạc với giảng viên:

Buổi	Nội dung	Hình thức tổ chức dạy học học phần				Tổng
		Lý thuyết	Bài tập	Thảo luận	Tự học, tự nghiên cứu	
1	Unit 1: Let me give you my card	1	1		4	6
2	Unit 2: I start work at 8:30	1	1		4	6
3	Unit 3: What does your company do?	1	1		4	6
4	Unit 4: How do you like your job?	1	1		4	6
5	Review 1-4	1	1		4	6
6	Unit 5: Can I take a message?	1	1		4	6
7	Unit 6: Which ones should we order?	1	1		4	6
8	Unit 7: Are you free on Tuesday?	1	1		4	6
9	Unit 8: Where's the marketing department?	1	1		4	6
10	Review 5-8	1	1		4	6
11	Unit 9 How long does the process take?	2	2		5	7
12	Unit 10: Exports increased sharply	1	1		4	6
13	Unit 11 I'm leaving tomorrow	1	1		4	6
14	Unit 12: Would you like to try some dim sum?	1	1		4	6
15	Revision	1	1		4	6

Quy định về tham dự lớp học

- Học 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.
- Học viên vắng quá 2 buổi học dù có lý do hay không có lý do đều bị coi như không hoàn thành khóa học và phải đăng ký học lại vào học kỳ sau.

Quy định về hành vi trong lớp học

- 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.
- Học viên phải đi học đúng giờ quy định. Học viên đi trễ quá 5 phút sau khi giờ học bắt đầu sẽ không được tham dự 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.
- Học 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

- 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