

## ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

### 1. Thông tin chung của học phần

<b>1.1. Mã học phần: 2010263</b>	<b>1.2. Tên học phần:</b> Tiếng Anh chuyên ngành Kế toán Kiểm toán 1
<b>1.3. Ngôn ngữ giảng dạy:</b> Tiếng Anh	<b>1.4. Tên tiếng Anh:</b> English for Accounting and Auditing 1
<b>1.5. Số tín chỉ:</b>	<b>03</b>
<b>1.6. Phân bố thời gian:</b>	
- Lý thuyết:	15 tiết
- Bài tập và Thảo luận nhóm:	30 tiết
- Tự học:	90 giờ
<b>1.7. Các giảng viên phụ trách học phần (dự kiến):</b>	
- Giảng viên phụ trách chính:	Ths Lê Bá Khôi
- Danh sách giảng viên cùng giảng dạy:	Ths Trần San Đào Ths Ngô Ngọc Thuyên Ths Đinh Ngọc Long Ths Nguyễn Thị Ngọc Vân
<b>1.8. Điều kiện tham gia học phần:</b>	
- Học phần tiên quyết:	
- Học phần học trước:	Tiếng Anh cơ bản 1,2
<b>1.9. Đơn vị phụ trách học phần:</b>	Khoa Kinh tế Tài chính
<b>1.10. Ngành đào tạo:</b>	Kế toán, Tài chính Ngân hàng

### 2. Mục tiêu HP

#### 2.1. Mục tiêu chung

Học phần trang bị cho SV về 4 kỹ năng: nghe, nói, đọc, viết đối với các thuật ngữ và các tình huống trong lĩnh vực Kế toán – Kiểm toán. Từ đó sinh viên có khả năng Áp dụng để tự tìm tòi, nghiên cứu giáo trình, tài liệu tiếng Anh trong lĩnh vực kế toán, kiểm toán cũng như các tình huống thực tiễn khác.

#### 2.2. Mục tiêu HP cụ thể

Sau khi học xong học phần, SV có khả năng:

##### 2.2.1. Về kiến thức:

- Nhận biết và giải thích được các thuật ngữ chuyên ngành Kế toán – Kiểm toán bằng tiếng Anh;
- Trình bày được về những tập quán, quy định có liên quan bằng tiếng Anh.

##### 2.2.2. Kỹ năng:

- Áp dụng từ vựng vào đọc hiểu nhanh các tài liệu chuyên ngành (tương đối ngắn);
- Áp dụng tiếng Anh chuyên ngành vào những mẫu đàm thoại, giao tiếp, thảo luận và thuyết trình;

- Áp dụng từ vựng và ngữ pháp để giao tiếp và trao đổi về nghiệp vụ Kế toán – Kiểm toán ở mức độ trung bình.

### 2.2.3. Thái độ, chuyên cần:

- Hình thành ý thức trong việc tuân thủ các quy định, chuẩn mực và nguyên tắc cơ bản trong lĩnh vực Kế toán – Kiểm toán;
- Hình thành thói quen tìm hiểu về chế độ Kế toán của một số quốc gia trên thế giới (như kế toán Anh, kế toán Mỹ,...) và kế toán Việt Nam.

## 3. Chuẩn đầu ra của HP

**Bảng 3.1. Chuẩn đầu ra (CDR) của HP**

Sau khi học xong học phần, SV có khả năng:

Ký hiệu CDR HP	Nội dung CDR HP (CLO)
CLO1	Nhận biết và giải thích được các thuật ngữ chuyên ngành Kế toán – Kiểm toán.
CLO2	Áp dụng từ vựng nhằm đọc hiểu một số tài liệu chuyên ngành (cấp độ trung cấp).
CLO3	Áp dụng được thuật ngữ chuyên ngành trong các tình huống giao tiếp và thảo luận. có liên quan đến nghiệp vụ bằng tiếng Anh.
CLO4	Áp dụng tiếng Anh để trao đổi (nói lẫn viết) về một số vấn đề có liên quan đến nghiệp vụ.
CLO5	Trình bày được một số quy định và tập quán trong lĩnh vực Kế toán – Kiểm toán.
CLO6	Hình thành ý thức tuân thủ theo quy định và nguyên tắc trong lĩnh vực Kế toán – Kiểm toán.
CLO7	Thường xuyên tìm hiểu và cập nhật kiến thức về chế độ kế toán – kiểm toán tại Việt Nam và quốc tế.

## 4. Mối liên hệ giữa CDR HP (CLO) với CDR CTĐT (PLO)

Mức độ đóng góp của CLO vào PLO được xác định cụ thể:

*L (Low) – CLO có đóng góp ít vào PLO*

*M (Medium) – CLO có đóng góp vừa vào PLO*

*H (High) – CLO có đóng góp nhiều vào PLO*

*Chú thích: H - Cao, M - Vừa, L - Thấp - phụ thuộc vào mức hỗ trợ của CLO đối với PLO ở mức bắt đầu (L) hoặc mức nâng cao hơn mức bắt đầu, có nhiều cơ hội được thực hành, thí nghiệm, thực tế, ...(mức M) hay mức thuần thục (H)*

**Bảng 4.1. Mối liên hệ của CDR HP (CLO) đến CDR của CTĐT (PLO)**

PLO	PLO1	PLO 2	PLO 3	PLO 4	PLO 5	PLO 6	PLO 7	PLO 8	PLO 9	PLO 10	PLO 11
CLO 1		L	M					L			
CLO 2		L	H						L		
CLO 3			H			M					
CLO4		M	H			M					
CLO5		M	M								L
CLO6									L		L
CLO7		L	L					L			
Tổng hợp HP		M	H			M		L	L		L

## 5. Đánh giá HP

### a. Phương pháp, hình thức kiểm tra - đánh giá của HP

**Bảng 5.1. Phương pháp, hình thức kiểm tra - đánh giá kết quả học tập của SV ở HP**

Đánh giá	Trọng số	Hình thức đánh giá	Nội dung	Trọng số con	Phương pháp đánh giá	Lquan đến CDR	HD PP đánh giá
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
A1. Điểm quá trình	40%	A1.1. Chuyên cần	Tham gia đủ 100 % số buổi.	20%		CLO 3 CLO 4 CLO 6	- Điểm danh
		A1.2. Kiểm tra đột xuất	Bài sinh viên được học trong tuần trước đó hoặc bài được giao về chuẩn bị trước cho tuần hiện tại.	30%	Kiểm tra viết hoặc vấn đáp. Thời gian: ngẫu nhiên	CLO 1 CLO 2 CLO 3 CLO 5 CLO 7	
		A1.3. Kiểm tra giữa kỳ	Tuần 11, các bài từ tuần 1 đến tuần 10.	50%	Kiểm tra viết	CLO 1 CLO 2 CLO 4	
A2. Điểm cuối kỳ	60%	Thi cuối kỳ	Tất cả nội dung trong học phần	100%	Kiểm tra viết (có thể kết hợp trắc nghiệm)	CLO 1 CLO 2 CLO 4	

### b. Chính sách đối với HP

- Khuyến khích sinh viên tham dự đầy đủ tất cả các buổi học và tích cực phát biểu, tương tác trong học phần, giảng viên có thể cân nhắc tính điểm cộng cho những sinh viên nỗ lực hoặc có tinh thần học hỏi không ngừng.
- Bài thi kết thúc HP sẽ dùng để đánh giá mức độ kiến thức đối với HP như sau:
  - + Điểm 4,0-5,4: SV đáp ứng yêu cầu đánh giá ở mức độ nhớ được các nội dung lý thuyết.
  - + Điểm 5,5-6,9: SV thể hiện được khả năng sử dụng các nội dung lý thuyết khi đưa ra các kết luận trong bài thi.
  - + Điểm 7,0-8,4: SV thể hiện được khả năng lập luận logic, mạch lạc, kết cấu hợp lý được khi đưa ra các kết luận trong bài thi.
  - + Điểm 8,5-10: SV thể hiện được tuy duy sáng tạo, tư duy tổng hợp cao trong bài thi; vận dụng được các thông tin và lập luận xác đáng/thuyết phục cao khi đưa ra các kết luận.

## 6. Kế hoạch và nội dung giảng dạy HP

**Bảng 6.1. Kế hoạch và nội dung giảng dạy của HP**

Tuần / Tiết	Nội dung	Số tiết (LT/TH/T)	CDR của bài học	Lquan đến CDR	PP giảng dạy đạt CDR	Hoạt động học của SV(*)	Tên bài đánh giá (ở cột 3 bảng 5.1)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	<b>Unit 1: Jobs in accounting</b> 1.1. Reading 1.2. Vocabulary 1.3. Listening	1/2	1.1. Áp dụng từ vựng để đọc hiểu đoạn văn bản về nghề nghiệp trong lĩnh vực kế toán và quy trình kế toán cơ	CLO 1 CLO 2	GV sử dụng tài liệu [1] và máy chiếu để giảng bài. Hướng dẫn	Trước khi lên lớp: đọc trước nội dung, tra từ mới. Soạn trước bài	A1.1

	<p>1.4. Speaking 1.5. Writing <b>Unit 5: Bookkeeping cycle</b> 5.1. Reading 5.2. Vocabulary 5.3. Listening 5.4. Speaking 5.5. Writing *Tài liệu [1]</p>		<p>bản. 1.2 Nghe, nhận biết ý chính và thực hành đoạn hội thoại trong bài. 1.3. Viết mô tả ngắn về trách nhiệm và công việc của kế toán viên.</p>	<p>CLO3  CLO4</p>	<p>SV thực hành hội thoại, viết văn bản.</p>	<p>tập 2-9/ mỗi unit. Trên lớp: phát biểu, sửa bài, thực hành theo cặp.</p>	
2	<p><b>Unit 6: GAAP and IASB</b> 6.1. Reading 6.2. Vocabulary 6.3. Listening 6.4. Speaking 6.5. Writing <b>Unit 7: Income statement</b> 7.1. Reading 7.2. Vocabulary 7.3. Listening 7.4. Speaking 7.5. Writing *Tài liệu [1]</p>	1/2	<p>2.1. Áp dụng từ vựng để đọc hiểu đoạn văn bản về nguyên tắc kế toán chung. 2.2 Nghe, nhận biết nội dung và thực hành đoạn hội thoại trong bài. 2.3. Viết mô tả ngắn so sánh giữa GAAP và IASB</p>	<p>CLO1 CLO2 CLO5  CLO3  CLO4 CLO7</p>	<p>GV sử dụng tài liệu [1] và máy chiếu để giảng bài. Hướng dẫn SV thực hành hội thoại, viết văn bản.</p>	<p>Trước khi lên lớp: đọc trước nội dung, tra từ mới. Soạn trước bài tập 2-9/ mỗi unit. Trên lớp: phát biểu, sửa bài, thực hành theo cặp.</p>	A1.1
3	<p><b>Unit 8: Balance sheet</b> 8.1. Reading 8.2. Vocabulary 8.3. Listening 8.4. Speaking 8.5. Writing <b>Unit 9: Cash flow statements</b> 9.1. Reading 9.2. Vocabulary 9.3. Listening 9.4. Speaking 9.5. Writing *Tài liệu [1]</p>	1/2	<p>3.1. Áp dụng từ vựng để đọc hiểu đoạn văn bản về bảng cân đối kế toán và báo cáo luân chuyển tiền mặt. 3.2 Nghe, nhận biết nội dung và thực hành đoạn hội thoại trong bài. 3.3. Viết mô tả ngắn so sánh giữa báo cáo luân chuyển tiền tệ và báo cáo lãi lỗ.</p>	<p>CLO1 CLO2  CLO3  CLO4</p>	<p>GV sử dụng tài liệu [1] và máy chiếu để giảng bài. Hướng dẫn SV thực hành hội thoại, viết văn bản.</p>	<p>Trước khi lên lớp: đọc trước nội dung, tra từ mới. Soạn trước bài tập 2-9/ mỗi unit. Trên lớp: phát biểu, sửa bài, thực hành theo cặp.</p>	A1.1
4	<p><b>Unit 10: Describing changes</b> 10.1. Reading 10.2. Vocabulary 10.3. Listening 10.4. Speaking 10.5. Writing <b>Unit 11: Gleaning information from financial statements</b> 11.1. Reading 11.2. Vocabulary 11.3. Listening 11.4. Speaking 11.5. Writing</p>	1/2	<p>4.1. Áp dụng từ vựng để đọc hiểu đoạn văn bản về cách tính lợi nhuận và mô tả xu hướng biến thiên của doanh thu. 4.2 Nghe, nhận biết nội dung và thực hành đoạn hội thoại trong bài. 4.3. Viết mô tả ngắn phân tích biến thiên chi phí và lợi nhuận doanh nghiệp.</p>	<p>CLO1 CLO2  CLO3  CLO4</p>	<p>GV sử dụng tài liệu [1] và máy chiếu để giảng bài. Hướng dẫn SV thực hành hội thoại, viết văn bản.</p>	<p>Trước khi lên lớp: đọc trước nội dung, tra từ mới. Soạn trước bài tập 2-9/ mỗi unit. Trên lớp: phát biểu, sửa bài, thực hành theo cặp.</p>	A1.1

	*Tài liệu [1]						
5	<b>Unit 12: Overdraft</b> 12.1. Reading 12.2. Vocabulary 12.3. Listening 12.4. Speaking 12.5. Writing <b>Unit 13: Costs</b> 13.1. Reading 13.2. Vocabulary 13.3. Listening 13.4. Speaking 13.5. Writing *Tài liệu [1]	1/2	5.1. Áp dụng từ vựng để đọc hiểu đoạn văn bản khoản vay thấu chi và chi phí. 5.2 Nghe, nhận biết nội dung và thực hành đoạn hội thoại trong bài. 5.3. Viết email ngắn (với vai trò là nhân viên ngân hàng) hồi đáp cho khách hàng.	CLO1 CLO2  CLO3  CLO4	GV sử dụng tài liệu [1] và máy chiếu để giảng bài. Hướng dẫn SV thực hành hội thoại, viết văn bản.	Trước khi lên lớp: đọc trước nội dung, tra từ mới. Soạn trước bài tập 2-9/ mỗi unit. Trên lớp: phát biểu, sửa bài, thực hành theo cặp.	A1.1
6	<b>Unit 14: Taxes</b> 14.1. Reading 14.2. Vocabulary 14.3. Listening 14.4. Speaking 14.5. Writing <b>Unit 15: Depreciation</b> 15.1. Reading 15.2. Vocabulary 15.3. Listening 15.4. Speaking 15.5. Writing *Tài liệu [1]	1/2	6.1. Áp dụng từ vựng để đọc hiểu đoạn văn bản về các loại thuế và khấu hao. 6.2 Nghe, nhận biết nội dung và thực hành đoạn hội thoại trong bài. 6.3. Viết mô tả ngắn giải thích về thuế giá trị gia tăng cho khách hàng.	CLO1 CLO2  CLO3  CLO4 CLO7	GV sử dụng tài liệu [1] và máy chiếu để giảng bài. Hướng dẫn SV thực hành hội thoại, viết văn bản.	Trước khi lên lớp: đọc trước nội dung, tra từ mới. Soạn trước bài tập 2-9/ mỗi unit. Trên lớp: phát biểu, sửa bài, thực hành theo cặp.	A1.1
7	<b>Unit 1: The back office</b> 1.1. Reading 1.2. Vocabulary 1.3. Listening 1.4. Speaking 1.5. Writing <b>Unit 2: Guiding principles of accounting</b> 2.1. Reading 2.2. Vocabulary 2.3. Listening 2.4. Speaking 2.5. Writing *Tài liệu [2]	1/2	7.1. Áp dụng từ vựng để đọc hiểu đoạn văn bản về các chuẩn mực kế toán cơ bản. 7.2 Nghe, nhận biết nội dung và thực hành đoạn hội thoại trong bài. 7.3. Viết đoạn văn bản mô tả về một trong những chuẩn mực kế toán.	CLO1 CLO2  CLO3  CLO4 CLO6	GV sử dụng tài liệu [1] và máy chiếu để giảng bài. Hướng dẫn SV thực hành hội thoại, viết văn bản.	Trước khi lên lớp: đọc trước nội dung, tra từ mới. Soạn trước bài tập 2-9/ mỗi unit. Trên lớp: phát biểu, sửa bài, thực hành theo cặp.	A1.1
8	<b>Unit 3: Controllers</b> 3.1. Reading 3.2. Vocabulary 3.3. Listening 3.4. Speaking 3.5. Writing <b>Unit 4: Cash and liquidity</b> 4.1. Reading 4.2. Vocabulary 4.3. Listening 4.4. Speaking	1/2	8.1. Áp dụng từ vựng để đọc hiểu đoạn văn bản về tính thanh khoản và mô tả công việc của một kiểm soát viên. 8.2 Nghe, nhận biết nội dung và thực hành đoạn hội thoại trong bài. 8.3. Viết email đề xuất một phương án sử dụng quỹ tiền mặt hiệu quả hơn.	CLO1 CLO2   CLO3	GV sử dụng tài liệu [1] và máy chiếu để giảng bài. Hướng dẫn SV thực hành hội thoại, viết văn bản.	Trước khi lên lớp: đọc trước nội dung, tra từ mới. Soạn trước bài tập 2-9/ mỗi unit. Trên lớp: phát biểu, sửa bài, thực hành theo cặp.	A1.1

	4.5. Writing *Tài liệu [2]			CLO4			
9	<b>Unit 5: Intangible assets</b> 5.1. Reading 5.2. Vocabulary 5.3. Listening 5.4. Speaking 5.5. Writing <b>Unit 6: Presenting a P&amp;L statement</b> 6.1. Reading 6.2. Vocabulary 6.3. Listening 6.4. Speaking 6.5. Writing *Tài liệu [2]	1/2	9.1. Áp dụng từ vựng để đọc hiểu đoạn văn bản về tài sản vô hình và báo cáo lãi lỗ. 9.2 Nghe, nhận biết nội dung và thực hành đoạn hội thoại trong bài. 9.3. Viết email trình bày ngắn gọn về tài sản hữu hình và vô hình của 1 doanh nghiệp.	CLO1 CLO2  CLO3  CLO4	GV sử dụng tài liệu [1] và máy chiếu để giảng bài. Hướng dẫn SV thực hành hội thoại, viết văn bản.	Trước khi lên lớp: đọc trước nội dung, tra từ mới. Soạn trước bài tập 2-9/ mỗi unit. Trên lớp: phát biểu, sửa bài, thực hành theo cặp.	A1.1
10	<b>Unit 7: Internal control against mistakes and theft</b> 7.1. Reading 7.2. Vocabulary 7.3. Listening 7.4. Speaking 7.5. Writing <b>Unit 8: Accrual basis accounting – Non-cash account</b> 8.1. Reading 8.2. Vocabulary 8.3. Listening 8.4. Speaking 8.5. Writing *Tài liệu [2]	1/2	10.1. Áp dụng từ vựng để đọc hiểu đoạn văn bản về kiểm soát nội bộ và các tài khoản phi tiền mặt. 10.2 Nghe, nhận biết nội dung và thực hành đoạn hội thoại trong bài. 10.3. Viết một thông báo nội bộ ngắn về một vài chính sách ngăn ngừa gian lận trong doanh nghiệp	CLO1 CLO2  CLO3  CLO4 CLO6	GV sử dụng tài liệu [1] và máy chiếu để giảng bài. Hướng dẫn SV thực hành hội thoại, viết văn bản.	Trước khi lên lớp: đọc trước nội dung, tra từ mới. Soạn trước bài tập 2-9/ mỗi unit. Trên lớp: phát biểu, sửa bài, thực hành theo cặp.	A1.1
11	<b>Review</b> <b>Mid-term test</b>	1/2	11.1. Hệ thống lại kiến thức đã học trong 10 tuần.	CLO 1 CLO 2 CLO 4	GV tổng kết trọng điểm của các bài học. Tổ chức cho SV làm kiểm tra giữa kỳ	Trước khi lên lớp: ôn tập lại tất cả các bài đã học. Ghi chú những điểm còn thắc mắc. Trên lớp: nghiêm túc làm bài thi giữa kỳ	A1.3
12	<b>Unit 9: Unpaid expenses</b> 9.1. Reading 9.2. Vocabulary 9.3. Listening 9.4. Speaking 9.5. Writing <b>Unit 10: Leverage – good or bad</b> 10.1. Reading	1/2	12.1. Áp dụng từ vựng để đọc hiểu đoạn văn bản về chi phí chưa trả và đòn bẩy tài chính. 12.2 Nghe, nhận biết nội dung và thực hành đoạn hội thoại trong bài. 12.3. Viết email giải thích về cách tính tiền	CLO1 CLO2  CLO3	GV sử dụng tài liệu [1] và máy chiếu để giảng bài. Hướng dẫn SV thực hành hội thoại, viết văn bản.	Trước khi lên lớp: đọc trước nội dung, tra từ mới. Soạn trước bài tập 2-9/ mỗi unit. Trên lớp: phát biểu, sửa bài, thực hành theo	A1.1

	10.2. Vocabulary 10.3. Listening 10.4. Speaking 10.5. Writing *Tài liệu [2]		thường nhân viên.	CLO4		cấp.	
13	<b>Unit 11: Variable expenses</b> 11.1. Reading 11.2. Vocabulary 11.3. Listening 11.4. Speaking 11.5. Writing <b>Unit 12: End-of-period procedures</b> 12.1. Reading 12.2. Vocabulary 12.3. Listening 12.4. Speaking 12.5. Writing *Tài liệu [2]	1/2	13.1. Áp dụng từ vựng để đọc hiểu đoạn văn bản về chi phí biến đổi. 13.2 Nghe, nhận biết nội dung và thực hành đoạn hội thoại trong bài. 13.3. Viết email trình bày về lý do chi phí tăng trong kỳ kế toán vừa qua.	CLO1 CLO2  CLO3  CLO4	GV sử dụng tài liệu [1] và máy chiếu để giảng bài. Hướng dẫn SV thực hành hội thoại, viết văn bản.	Trước khi lên lớp: đọc trước nội dung, tra từ mới. Soạn trước bài tập 2-9/ mỗi unit. Trên lớp: phát biểu, sửa bài, thực hành theo cặp.	A1.1
14	<b>Unit 3: Fraud</b> 3.1. Reading 3.2. Vocabulary 3.3. Listening 3.4. Speaking 3.5. Writing <b>Unit 7: Auditing</b> 7.1. Reading 7.2. Vocabulary 7.3. Listening 7.4. Speaking 7.5. Writing *Tài liệu [3]	1/2	14.1. Áp dụng từ vựng để đọc hiểu đoạn văn bản về gian lận và kiểm toán. 14.2 Nghe, nhận biết nội dung và thực hành đoạn hội thoại trong bài. 14.3. Viết đoạn văn bản ngắn đánh giá về tình hình sổ sách kế toán của 1 khách hàng.	CLO1 CLO2  CLO3  CLO4 CLO6	GV sử dụng tài liệu [1] và máy chiếu để giảng bài. Hướng dẫn SV thực hành hội thoại, viết văn bản.	Trước khi lên lớp: đọc trước nội dung, tra từ mới. Soạn trước bài tập 2-9/ mỗi unit. Trên lớp: phát biểu, sửa bài, thực hành theo cặp.	A1.1
15	<b>Review</b>	1/2	15.1. Hệ thống lại kiến thức đã học trong suốt học phần.	CLO 1 CLO 2 CLO 5 CLO 4	GV hướng dẫn SV ôn tập, hệ thống lại kiến thức	Trước khi lên lớp: ôn tập lại tất cả các bài đã học. Ghi chú những điểm còn thắc mắc. Trên lớp: ôn tập, đặt câu hỏi.	A1.1
THE O LỊCH THI	FINAL EXAM			CLO 1 CLO 2 CLO 4			A2

## 7. Học liệu:

**Bảng 7.1. Sách, giáo trình, tài liệu tham khảo**

TT	Tên tác giả	Năm XB	Tên sách, giáo trình, tên bài báo, văn bản	NXB, tên tạp chí/ nơi ban hành VB
	<b>Giáo trình chính</b>			
1	John Taylor and	2011	Career paths: Accounting –	Express Publishing

	StephenPeltier		Student book (Book 1)	
2	John Taylor and StephenPeltier	2011	Career paths: Accounting – Student book (Book 2)	Express Publishing
3	John Taylor and StephenPeltier	2011	Career paths: Accounting – Student book (Book 3)	Express Publishing
<b>Sách, giáo trình tham khảo</b>				
4	Evan Frendo Sean Maloney	2007	English for Accounting (Oxford Business English)	Oxford University Press

**Bảng 7.2. Danh mục địa chỉ web hữu ích cho HP**

TT	Nội dung tham khảo	Link trang web	Ngày cập nhật
1	Từ vựng chuyên ngành	<a href="https://www.english4accounting.com/">https://www.english4accounting.com/</a>	15/8/2019
2	Từ vựng chuyên ngành	<a href="https://www.businessenglishsite.com/business-englishvocabulary.html">https://www.businessenglishsite.com/business-englishvocabulary.html</a>	15/8/2019
3	Hội thoại	<a href="https://www.businessenglishpod.com/category/financeaccounting/page/2/">https://www.businessenglishpod.com/category/financeaccounting/page/2/</a>	15/8/2019

**8. Cơ sở vật chất phục vụ giảng dạy:**

TT	Tên giảng đường, PTN, xưởng, cơ sở TH	Danh mục trang thiết bị, phần mềm chính phục vụ TN,TH		Phục vụ cho nội dung Bài học/Chương
		Tên thiết bị, dụng cụ, phần mềm,...	Số lượng	
1	Cơ sở D	Máy chiếu	01	Tất cả các buổi học
2	Cơ sở D	Loa hoặc cassette	01	Tất cả các buổi học

**Bảng 8.1. Cơ sở vật chất giảng dạy của HP**

Tp.HCM, ngày 20 tháng 8 năm 2019

Trưởng khoa/Ngành

Trưởng bộ môn

Người biên soạn