

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

1. Thông tin chung của học phần

1.1. Mã học phần: 2010283	1.2. Tên học phần: Tiếng Anh chuyên ngành Tài chính Ngân hàng 1
1.3. Ngôn ngữ giảng dạy: Tiếng Anh	1.4. Tên tiếng Anh: English for Banking and Finance 1
1.5. Số tín chỉ:	03
1.6. Phân bố thời gian:	
- Lý thuyết:	15 tiết.
- Bài tập và Thảo luận nhóm:	30 tiết
- Tự học:	90 giờ
1.7. Các giảng viên phụ trách học phần (dự kiến):	
- Giảng viên phụ trách chính:	Ths Trần San Đào
- Danh sách giảng viên cùng giảng dạy:	Ths Ngô Ngọc Thuyên Ths Lê Bá Khôi Ths Đinh Ngọc Long Ths Nguyễn Thị Ngọc Vân
1.8. Điều kiện tham gia học phần:	
- Học phần tiên quyết:	
- Học phần học trước:	Tiếng Anh cơ bản 1, 2
1.9. Đơn vị phụ trách học phần:	Khoa Kinh tế Tài chính
1.10. Ngành đào tạo:	Kế toán, Tài chính Ngân hàng

2. Mục tiêu HP

2.1. Mục tiêu chung

Học phần trang bị cho SV 4 kỹ năng: nghe, nói, đọc, viết đối với các thuật ngữ và các tình huống trong lĩnh vực Tài chính – Ngân hàng. Từ đó sinh viên có khả năng áp dụng để tự tìm tòi, nghiên cứu giáo trình, tài liệu tiếng Anh trong lĩnh vực tài chính, ngân hàng 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 phân biệt được các thuật ngữ chuyên ngành Tài chính – Ngân hàng;
- Trình bày được một số nét văn hóa và nguyên tắc làm việc trong ngành.

2.2.2. Kỹ năng

- Nhận biết nội dung chính và các chi tiết quan trọng trong các tài liệu chuyên ngành (trương đối ngắn);
- Giải thích được các thuật ngữ Tài chính – Ngân hàng bằng tiếng Anh;
- Áp dụng tiếng Anh chuyên ngành và những mẫu đàm thoại vào giao tiếp, thảo luận và thuyết trình;
- Áp dụng từ vựng và ngữ pháp nhằm giao tiếp và trao đổi trong các tình huống nghiệp vụ ở mức độ trung bình.

2.2.3. Thái độ, chuyên cần

- Hình thành ý thức về đạo đức nghề nghiệp và tác phong công nghiệp khi làm việc trong lĩnh vực Tài chính – Ngân hàng;
- Hình thành thói quen tìm hiểu về văn hóa doanh nghiệp và tập quán kinh doanh tại các quốc gia khác nhau.

3. Chuẩn đầu ra của HP

Bảng 3.1. Chuẩn đầu ra (CĐR) của HP

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

Ký hiệu CĐR HP	Nội dung CĐR HP (CLO)
CLO1	Nhận biết và giải thích được các thuật ngữ chuyên ngành Tài chính – Ngân hàng.
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 từ vựng và ngữ pháp để trao đổi (nói lẫn viết) về một số vấn đề có liên quan đến nghiệp vụ.
CLO5	Trình bày được một số quy trình và cơ cấu tổ chức trong ngân hàng và doanh nghiệp.
CLO6	Hình thành tác phong công nghiệp khi làm việc sau này.
CLO7	Thường xuyên tìm hiểu và cập nhật kiến thức về văn hóa doanh nghiệp, ngân hàng và tập quán kinh doanh phương Tây.

4. Mối liên hệ giữa CĐR HP (CLO) với CĐR 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 CĐR HP (CLO) đến CĐR 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							
CLO6								L		L
CLO7		L	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 nổi trội 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 suy 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/	CDR của bài học	Lquan đến CDR	PP giảng dạy đạt CDR	Hoạt động học của SV(*)	Tên bài đánh giá
---------------	----------	------------------------	-----------------	---------------	----------------------	-------------------------	------------------

	<p>7.1. Reading 7.2. Vocabulary 7.3. Listening 7.4. Speaking 7.5. Writing</p> <p>Unit 8: The back office</p> <p>8.1. Reading 8.2. Vocabulary 8.3. Listening 8.4. Speaking 8.5. Writing</p> <p>*Tài liệu [1]</p>		<p>đoạn văn bản về kiểm soát viên tài chính và quy trình nội bộ.</p> <p>4.2 Nghe, nhận biết nội dung chính và thực hành đoạn hội thoại trong bài.</p> <p>4.3. Viết thư nội bộ thông báo về lịch trình tập huấn nhân viên sắp tới.</p>	<p>CLO3 CLO5</p> <p>CLO4</p>	<p>và máy chiếu để giảng bài.</p> <p>Hướng dẫn SV thực hành hội thoại, viết văn bản.</p>	<p>dung, tra từ mới.</p> <p>Soạn trước bài tập 2-9/ mỗi unit.</p> <p>Trên lớp: phát biểu, sửa bài, thực hành theo cặp.</p>	
5	<p>Unit 9: Regulation</p> <p>9.1. Reading 9.2. Vocabulary 9.3. Listening 9.4. Speaking 9.5. Writing</p> <p>Unit 13: Financial advisor</p> <p>13.1. Reading 13.2. Vocabulary 13.3. Listening 13.4. Speaking 13.5. Writing</p> <p>*Tài liệu [1]</p>	1/2	<p>5.1. Áp dụng từ vựng để đọc hiểu đoạn văn bản về quy định và tư vấn viên tài chính.</p> <p>5.2 Nghe, nhận biết nội dung chính và thực hành đoạn hội thoại trong bài.</p> <p>5.3. Soạn thảo báo cáo ngắn về kết quả cuộc họp với khách hàng.</p>	<p>CLO1 CLO2</p> <p>CLO3</p> <p>CLO4</p>	<p>GV sử dụng tài liệu [1] và máy chiếu để giảng bài.</p> <p>Hướng dẫn SV thực hành hội thoại, viết văn bản.</p>	<p>Trước khi lên lớp: đọc trước nội dung, tra từ mới.</p> <p>Soạn trước bài tập 2-9/ mỗi unit.</p> <p>Trên lớp: phát biểu, sửa bài, thực hành theo cặp.</p>	A1.1
6	<p>Unit 14: Stock broker</p> <p>14.1. Reading 14.2. Vocabulary 14.3. Listening 14.4. Speaking 14.5. Writing</p> <p>Unit 15: Trader</p> <p>15.1. Reading 15.2. Vocabulary 15.3. Listening 15.4. Speaking 15.5. Writing</p> <p>*Tài liệu [1]</p>	1/2	<p>6.1. Áp dụng từ vựng để đọc hiểu đoạn văn bản về môi giới chứng khoán.</p> <p>6.2 Nghe, nhận biết nội dung chính và thực hành đoạn hội thoại trong bài.</p> <p>6.3. Viết báo cáo ngắn về nhu cầu đầu tư của khách hàng tiềm năng.</p>	<p>CLO1 CLO2</p> <p>CLO3 CLO7</p> <p>CLO4</p>	<p>GV sử dụng tài liệu [1] và máy chiếu để giảng bài.</p> <p>Hướng dẫn SV thực hành hội thoại, viết văn bản.</p>	<p>Trước khi lên lớp: đọc trước nội dung, tra từ mới.</p> <p>Soạn trước bài tập 2-9/ mỗi unit.</p> <p>Trên lớp: phát biểu, sửa bài, thực hành theo cặp.</p>	A1.1
7	<p>Unit 1: Money</p> <p>1.1. Reading 1.2. Vocabulary 1.3. Listening 1.4. Speaking 1.5. Writing</p> <p>Unit 2: Bank supplies</p> <p>2.1. Reading 2.2. Vocabulary 2.3. Listening</p>	1/2	<p>7.1. Áp dụng từ vựng để đọc hiểu đoạn văn bản về văn phòng phẩm cần thiết cho ngân hàng.</p> <p>7.2 Nghe, nhận biết nội dung chính và thực hành đoạn hội thoại trong bài.</p> <p>7.3. Viết ghi chú tóm tắt về tình hình văn</p>	<p>CLO1 CLO2</p> <p>CLO3</p> <p>CLO4</p>	<p>GV sử dụng tài liệu [2] và máy chiếu để giảng bài.</p> <p>Hướng dẫn SV thực hành hội thoại, viết văn bản.</p>	<p>Trước khi lên lớp: đọc trước nội dung, tra từ mới.</p> <p>Soạn trước bài tập 2-9/ mỗi unit.</p> <p>Trên lớp: phát biểu, sửa bài, thực hành theo cặp.</p>	A1.1

	2.4. Speaking 2.5. Writing *Tài liệu [2]		phòng phẩm.				
8	Unit 3: Bank furniture 3.1. Reading 3.2. Vocabulary 3.3. Listening 3.4. Speaking 3.5. Writing Unit 4: Bank documents 4.1. Reading 4.2. Vocabulary 4.3. Listening 4.4. Speaking 4.5. Writing *Tài liệu [2]	1/2	8.1. Áp dụng từ vựng để đọc hiểu đoạn văn bản về trang thiết bị và chứng từ trong ngân hàng. 8.2 Nghe, nhận biết nội dung chính và thực hành đoạn hội thoại trong bài. 8.3. Soạn thảo ghi chú về việc tái sắp xếp trang thiết bị văn phòng.	CLO1 CLO2 CLO3 CLO5 CLO4	GV sử dụng tài liệu [2] 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
9	Unit 5: Bank machines 5.1. Reading 5.2. Vocabulary 5.3. Listening 5.4. Speaking 5.5. Writing Unit 6: Parts of a bank 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 máy móc và các khu vực trong ngân hàng. 9.2 Nghe, nhận biết nội dung chính và thực hành đoạn hội thoại trong bài. 9.3. Soạn thảo ghi chú về thông tin và nhu cầu của khách hàng tiềm năng.	CLO1 CLO2 CLO3 CLO4	GV sử dụng tài liệu [2] 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	Unit 8: Savings accounts 8.1. Reading 8.2. Vocabulary 8.3. Listening 8.4. Speaking 8.5. Writing Unit 9: Checking accounts 9.1. Reading 9.2. Vocabulary 9.3. Listening 9.4. Speaking 9.5. Writing *Tài liệu [2]	1/2	10.1. Áp dụng từ vựng để đọc hiểu đoạn văn bản về tài khoản tiết kiệm và tài khoản giao dịch. 10.2 Nghe, nhận biết nội dung chính và thực hành đoạn hội thoại trong bài. 10.3. Thực hành ghi chú thông tin và nhu cầu khách hàng theo mẫu.	CLO1 CLO2 CLO5 CLO3 CLO4	GV sử dụng tài liệu [2] 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	Review Mid-term test	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.	Trước khi lên lớp: ôn tập lại tất cả các bài đã học. Ghi chú những	A1.3

						điểm còn thấp mắc. Trên lớp: nghiêm túc làm bài thi giữa kỳ	
12	Unit 10: Credit cards 10.1. Reading 10.2. Vocabulary 10.3. Listening 10.4. Speaking 10.5. Writing Unit 11: Access channels 11.1. Reading 11.2. Vocabulary 11.3. Listening 11.4. Speaking 11.5. Writing *Tài liệu [2]	1/2	12.1. Áp dụng từ vựng để đọc hiểu đoạn văn bản về thẻ tín dụng và các kênh giao dịch đối với ngân hàng. 12.2 Nghe, nhận biết nội dung chính và thực hành đoạn hội thoại trong bài. 12.3. Thực hành điền mẫu phiếu chấp thuận khoảng vay của khách hàng.	CLO1 CLO2 CLO3 CLO4	GV sử dụng tài liệu [2] 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
13	Unit 12: Online banking 12.1. Reading 12.2. Vocabulary 12.3. Listening 12.4. Speaking 12.5. Writing Unit 13: Office and administrative support. 13.1. Reading 13.2. Vocabulary 13.3. Listening 13.4. Speaking 13.5. Writing *Tài liệu [2]	1/2	13.1. Áp dụng từ vựng để đọc hiểu đoạn văn bản về ngân hàng trực tuyến và các vị trí hành chính trong ngân hàng. 13.2 Nghe, nhận biết nội dung chính và thực hành đoạn hội thoại trong bài. 13.3. Viết báo cáo tóm tắt về vấn đề của khách hàng và cách giải quyết.	CLO1 CLO2 CLO5 CLO3 CLO4	GV sử dụng tài liệu [2] 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	Unit 14: Phone banker 14.1. Reading 14.2. Vocabulary 14.3. Listening 14.4. Speaking 14.5. Writing Unit 15: Teller 15.1. Reading 15.2. Vocabulary 15.3. Listening 15.4. Speaking 15.5. Writing *Tài liệu [2]	1/2	14.1. Áp dụng từ vựng để đọc hiểu đoạn văn bản về giao dịch qua điện thoại và mô tả công việc của giao dịch viên. 14.2 Nghe, nhận biết nội dung chính và thực hành đoạn hội thoại trong bài. 14.3. Soạn thảo ghi chú về thông tin và nhu cầu 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
15	Review	1/2	15.1. Hệ thống lại	CLO 1	GV hướng	Trước khi lên lớp:	A1.1

			kiến thức đã học trong suốt học phần.	CLO 2 CLO 5 CLO 4	dẫn SV ôn tập, hệ thống lại kiến thức	ôn tập lại tất cả các bài đã học. Ghi chú những điểm còn thắc mắc. Trên lớp: ôn tập, đặt câu hỏi.	
THEO 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
Giáo trình chính				
1	Virginia Evans Jenny Dooley Ketan C. Patel	2012	Career paths: Finance – Student book (Book 2)	Express Publishing
2	Virginia Evans Ken Gilmore	2011	Career paths: Banking – Student book (Book 1)	Express Publishing
Sách, giáo trình tham khảo				
3	Virginia Evans Jenny Dooley Ketan C. Patel	2012	Career paths: Finance – Student book (Book 1)	Express Publishing
4	Virginia Evans Jenny Dooley Ketan C. Patel	2012	Career paths: Finance – Student book (Book 3)	Express Publishing
5	Virginia Evans Ken Gilmore	2011	Career paths: Banking – Student book (Book 2)	Express Publishing
6	Virginia Evans Ken Gilmore	2011	Career paths: Banking – Student book (Book 3)	Express Publishing

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	https://www.businessenglishsite.com/business-englishvocabulary.html	15/8/2019
2	Hội thoại	https://www.businessenglishpod.com/category/financeaccounting/page/2/	15/8/2019
3	Từ vựng chuyên ngành	https://quizlet.com	15/8/2019
4	Từ vựng chuyên ngành	https://www.memrise.com	15/8/2019

8. Cơ sở vật chất phục vụ giảng dạy:

Bảng 8.1. Cơ sở vật chất giảng dạy của HP

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

Tp.HCM, ngày 20 tháng 8 năm 2019

Trưởng khoa/Ngành

Trưởng bộ môn

Người biên soạn