|  |  |
| --- | --- |
| HỌC VIỆN  CHÍNH SÁCH VÀ PHÁT TRIỂN  **BỘ MÔN NGOẠI NGỮ** | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |

**ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN**

TRÌNH ĐỘ ĐÀO TẠO: **ĐẠI HỌC** LOẠI HÌNH ĐÀO TẠO: **CHÍNH QUY**

**1. THÔNG TIN HỌC PHẦN:**

Tiếng Việt: **TIẾNG ANH TRONG KINH DOANH**

Tiếng Anh:  **BUSINESS ENGLISH**

Mã học phần:  **NNKD05**

Tổng số tín chỉ: **03TC**

**2. BỘ MÔN PHỤ TRÁCH GIẢNG DẠY: Bộ môn Ngoại ngữ- Khoa Cơ bản**

**3. ĐIỀU KIỆN HỌC TRƯỚC:** Sinh viên đã học xong chương trìnhTiếng Anh Tồng quát 04

**4. MÔ TẢ HỌC PHẦN:**

Chương trình tiếng Anh trong kinh doanh là chương trình học một kỳ sau khi đã được học bốn kỳ tiếng Anh Tổng quát dành cho sinh viên thuộc các chuyên ngành khác nhau bậc đại học tại Học viện Chính sách và Phát triển.

Môn học cung cấp cho sinh viên những kiến thức cơ bản về lĩnh vực kinh doanh, bao gồm:

* Một số chủ điểm ngữ pháp tiếng Anh liên quan đến lĩnh vực kinh doanh.
* Những khái niệm cơ bản cũng như những thuật ngữ đặc trưng cho lĩnh vực kinh doanh.
* Các cấu trúc, các cụm từ thông dụng và mẫu tham khảo để viết CV và Cover Letter.

- Nội dung chương trình được thiết kế hiệu quả và phù hợp khách quan với yêu cầu thực tiễn, đảm bảo sau khi ra trường sinh viên có thể ứng dụng các kiến thức được cung cấp vào thực tế công việc.

**5. MỤC TIÊU HỌC PHẦN:**

Kết thúc học phần, sinh viên được trang bị được trang bị đầy đủ về cả kiến thức, kỹ năng và thái độ, cụ thể:

|  |  |
| --- | --- |
| ***Ký hiệu*** | ***Mục tiêu học phần*** |
| **G1** | *Về kiến thức*: Cung cấp cho người học một số các thuật ngữ và các cụm từ thông dụng về kinh doanh trong các tình huống nghề nghiệp hàng ngày |
| **G2** | *Về kỹ năng:*  *- C*ó thể đọc được một số các bài báo chuyên ngành đồng thời biết cách trình bày CV và đơn xin việc của mình bằng tiếng Anh;  - Biết cách giải quyết các tình huống nghề nghiệp thực tế thông qua các case studies trong mỗi bài học. |
| **G3** | *Về thái độ:*  **-** Có thái độ học tập nghiêm túc;  - Có ý thức tự giác, tinh thần trách nhiệm, cầu tiến. |

**6. CHUẨN ĐẦU RA:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mục tiêu học phần** | **Chuẩn đầu ra học phần** | **Mã chuẩn đầu ra CTĐT tương ứng** |
| **G1** | **Ngữ pháp**  *Kết thúc chương trình, sinh viên có thể:*  **[1]** Sử dụng thành thạo các chủ điểm ngữ pháp tiếng Anh trong các tình huống công việc cụ thể như động từ khuyết thiếu, thì hiện tại đơn, thì hiện tại tiếp diễn, thì quá khứ đơn, thì quá khứ tiếp diễn;  **[2]** Sử dụng đúng và linh hoạt các cấu trúc câu để diễn đạt ý kiến của mình trong các tình huống giao tiếp đặc thù trong công việc;  **[3]** Sử dụng đúng các cấu trúc câu và kết cấu chuẩn để trình bày một CV cũng như đơn xin việc của mình.  **Từ vựng:**  *Kết thúc chương trình, sinh viên có thể:*  **[4]** Có đủ vốn từ để thực hiện những giao dịch hàng ngày trong công việc như là các tình huống trong công ty, văn phòng, hội họp, hội thảo, thư tín, đàm thoại, viết báo cáo... | **18** |
| **G2** | **[5]** Có kỹ năng làm việc theo nhóm; làm việc độc lập;  **[6]** Tìm kiếm và khai thác thông tin trên mạng Internet để phục vụ cho việc học tập môn học;  **[7]** Kỹ năng thuyết trình; kỹ năng thương thuyết và đàm phán. | **18** |
| **G3** | **VỀ THÁI ĐỘ:**  **[8]** Luôn có thái độ học tập nghiêm túc, cầu tiến.  **[9]** Luôn có ý thức học tập tự giác và tinh thần trách nhiệm cao.  **[10]**  Luôn có thái độ, cách cư xử đúng mực với thầy cô cũng như với bạn bè. | **18** |

**7. NỘI DUNG HỌC PHẦN, PHÂN BỔ THỜI GIAN**

**PHÂN BỐ THỜI GIAN**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **NỘI DUNG** | **Tổng số**  **tiết trên lớp**  (3)=(4) + (5) | ***Trong đó*** | | | **Mã chuẩn đầu ra học phần**  **(7)** |
| **Lý thuyết**  (tiết)  (4) | **Thực hành/bài tập/thảo luận/ kiểm tra trên lớp**  (tiết)  (5) | **Thực hành ở nhà** (tiết)  (6) |
| **1** | **Module 1**: Careers | **5** | **2** | **3** | **2** | **[1] [2] [3][4] [5] [6] [7] [8] [9]** |
| **2** | **Module 2:** Selling online | **5** | **2** | **3** | **2** | **[1] [2] [3][4] [5] [6] [7] [8] [9]** |
| **3** | **Module 3**: Companies | **5** | **2** | **3** | **2** | **[1] [2] [3][4] [5] [6] [7] [8] [9]** |
| **4** | **Module 4**: Great ideas | **5** | **2** | **3** | **2** | **[1] [2] [3][4] [5] [6] [7] [8] [9]** |
| **5** | **Module 5:** How to write CVs and Cover letters | **10** | **4** | **6** | **3** | **[1] [2] [3][4] [5] [6] [7] [8] [9]** |
| **6** | **Mini- tests** | **5** | **1** | **4** | **2** |  |
| **7** | **Mid-term test** | **5** | **1** | **4** | **2** |  |
| **8** | **Final revision + grading** | **5** | **5** | **0** |  |  |
| **Tổng** | | **45** | **19** | **26** | **15** |  |

|  |
| --- |
| **MODULE 1: CAREERS**  Discussion: Discuss ideas about careers.  Reading: Ten ways to improve your career – Business Wire.  Listening: Two people talk about ways to improve your career.  Language work: Words that go with career. Modals 1: ability, requests and offers.  Skills: Telephoning: making contact.  Case study: Fast-Track Inc.: Choose the best candidate for the job of sales manager.  Writing: e-mail |
| **MODULE 2: SELLING ONLINE**  Discussion: Discuss shopphing online  Reading: Worry for retailers as web shopping clicks into place – Financial Times  Listening: An interview with the Head of E - Commerce at Argos  Language work: Words and expressions for talking about buying and selling. Modals 2: must, need to, have to, should  Skills: Negotiating: reaching agreement  Case study: Lifetime Holidays: Negotiate a joint venture.  Writing: letter | |
|
| **MODULE 3: COMPANIES**  Discussion: Discuss types of companies  Reading: The world’s most respected companies- *Financial Times*  Listening: An interview with IKEA’s UK Deputy Country Manager  Language work: Words for talking about companies.  Present simple and present continuous  Skills: Presenting your company  Case study: Valentino Chocolates: Prepare an investment plan.  Writing: a proposal document | |
|
| **MODULE 4: GREAT IDEAS**  Discussion: Discuss ideas  Reading: Three articles about great ideas  Listening: An interview with the Head of the Innovation Works  Language work: Verb and noun combination. Past simple and past continuous.  Skills: Successful meetings  Case study: Fabtek: Choose the best ideas for three new products.  Writing: report | |
|
| **MODULE 5: HOW TO WRITE CVS AND COVER LETTERS**  Before you start  How LSE Careers can help  Layout and design  Personal details  Education  Work experience  Achievement, interests and additional skills  References  CV checklist  Cover letters | |
|

**8. GIÁO TRÌNH:**

- Bộ môn Ngoại ngữ, Học viện Chính sách và phát triển, 2018. *Tập bài giảng nội bộ Tiếng Anh trong kinh doanh.*

**9. TÀI LIỆU THAM KHẢO:**

- New Market Leader by Divid Cotton, David Falvey and Simon Kent, Pearson Publisher

- English grammar in use 4th edition by Raymon Murphy, Cambridge University Press 2012

- http://www.businessenglishsite.com

- <https://www.monster.com/career-advice/article/sample-cover-letter>

**10. PHƯƠNG PHÁP GIẢNG DẠY**

**10.1 Phương pháp dạy học**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Phương pháp giảng dạy** | **Phương pháp học** | **Phương pháp bổ trợ quá trình dạy và học** |
| - Thuyết trình (chính)  - Thảo luận  - Nghiên cứu tình huống | - Nghe giảng  - Thảo luận  - Nghiên cứu tình huống  - Tự nghiên cứu | - Phương pháp động tư duy  - Phương pháp trao đổi từng cặp  - Phương pháp hoạt động nhóm |

**10.2. Phương thức đánh giá học phần**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Hình thức** | **Tính chất của nội dung kiểm tra** | **Mục đích kiểm tra** | **Tỷ trọng** | **Tiêu chí đánh giá** |
| 1 | Kiểm tra quá trình | Đánh giá thái độ học tập | Kiêm tra mức độ chuyên cần, hoàn thành bài tập được giao, tích cực thào luân, trao đổi các vấn đề có liên quan trên lớp. | 20% | - Tích cực trên lớp,(10%)  - Đi học và chuẩn bị bài đầy đủ(10%) |
| 2 | Bài tập thực hành | Kiểm tra kiến thức, kỹ năng đã học. | Đánh giá mức độ nhận thức và sự vận dụng, kỹ năng của sinh viên đối với các vấn đề của học phần | 20% | - Đáp ứng yêu cầu kiến thức (10%)  - Đáp ứng yêu cầu kỹ năng (10%) |
| 3 | Kiểm tra giữa kỳ | Kiểm tra kiến thức đã học | Đánh giá mức độ nhận thức và sự vận dụng của sinh viên đối với các vấn đề của học phần |
| 4 | Thi kết thúc học phần | Kiểm tra toàn bộ kiến thức đã học | Đánh giá tổng quát nhận thức và sự vận dụng của sinh viên đối với những vấn đề đã được học trong chương trình | 60% | - Đáp ứng yêu cầu kiến thức (45%)  - Đáp ứng yêu cầu kỹ năng (15%) |

|  |  |
| --- | --- |
| TRƯỞNG KHOA/BỘ MÔN | *Hà Nội, ngày tháng năm 2023*  GIÁM ĐỐC  **PGS, TS. TRẦN TRỌNG NGUYÊN** |