**ĐỀ CƯƠNG MÔN HỌC**

Tên học phần: **Ngoại ngữ 3 (Tiếng Anh)**

Mã học phần: **TAN 201**

Bộ môn phụ trách: **Bộ môn TACS, khoa TACN**

Số tín chỉ: **3**

Điều kiện tiên quyết: sinh viên đã kết thúc học phần NN2, kết quả đạt.

1. **THÔNG TIN VỀ GIẢNG VIÊN**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên giảng viên** | **Email** | **Điện thoại** | **Văn phòng** |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |

 *Ghi chú: Liệt kê tất cả giảng viên tham gia giảng dạy học phần.*

1. **MÔ TẢ HỌC PHẦN**

Học phần Ngoại ngữ 3 (Tiếng Anh) là học phần kế tiếp của học phần Ngoại ngữ 2. Trong học phần cơ sở này, sinh viên tiếp tục học ngôn ngữ tiếng Anh thương mại thông qua các chủ đề quen thuộc và cơ bản trong kinh doanh. Kỹ năng đọc viết tiếp tục được thực hành và làm bài tập ở mức độ cao hơn giúp sinh viên nắm vững hai kỹ năng này. Đây các kỹ năng cần thiết trong việc nâng cao năng lực làm bài thi tiếng Anh theo định hướng chuẩn đầu ra dựa trên khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.

Học phần này có vai trò quan trọng vì lý do chính sau đây:

* Giúp sinh viên rèn luyện nâng cao kỹ năng đọc và viết ở trình độ cao hơn;
* Cung cấp cho sinh viên ngôn ngữ tiếng Anh thương mại ở mức cơ bản ở các chủ đề khác nhau, giúp sinh viên học tốt các môn tiếng Anh chuyên ngành ở các học kỳ sau.
* Trang bị cho sinh viên các kỹ năng để sinh viên làm quen với dạng bài thi kiểm tra tiếng Anh theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hướng tới chuẩn đầu ra.
1. **MỤC TIÊU CỦA HỌC PHẦN**

Khi kết thúc học phần Ngoại ngữ 3 (Tiếng Anh) , sinh viên sẽ:

* Có thể hiểu được nội dung của một đoạn văn hay bài phát biểu, thuyết trình về các chủ để quen thuộc trong cuộc sống hàng ngày, trong kinh doanh, thương mại, giải trí, trường học, v.v…;
* Có thể xử lý hầu hết các tình huống xảy ra khi đến khu vực có sử dụng ngôn ngữ là tiếng Anh;
* Có thể viết được bài luận ngắn với các thể loại khác nhau liên quan đến các chủ đề khác nhau;
* Có kỹ năng thuyết trình những chủ đề liên quan đến kinh doanh bằng tiếng Anh trước đám đông;
* Có kỹ năng làm việc theo nhóm.

 **4. TÀI LIỆU THAM KHẢO**

 **4.1. Giáo trình**

Giáo trình 1: Rogers, J. (2012). *Market Leader Pre-Intermediate* (3rd Edition ed.). Pearson Education Limited.

Giáo trình 2: Rogers, L. & Wilkin, J. (2013). *Skillful Reading and Writing Book 2.* (D. E. Zemach, Ed.) MacMillan Education.

 **4.2. Tài liệu tham khảo**

- Các tài liệu tham khảo trên trang web: <http://www.myenglishlab.com/courses-market-leader.html>

- Richard Shearn, Andrew Ferris, Greg Tackett, ***English at work 1***, 2012, Cengage Learning Asia

- Peter Strutt, ***Market Leader, Business Grammar and Usage***, 2010, Pearson Longman

- Bill Mascull, ***Business Vocabulary in Use***: Elementary to Pre-intermediate 2nd Edition, CEF Level: A2 Low Intermediate - B1 Intermediate, 2010, CUP

- ND Turton, JB Heaton, ***Longman dictionary of common errors***, 1996, Longman

- ***Oxford Advanced Learner’ Dictionary***, 2010, OUP

- ***Longman Language Activator***, 2002, Longman

- ***Oxford Collocations Dictionary***, 2009, OUP

**4.3. Websites and links**

<http://www.ngllife.com/student-zone>

<http://www.MyELT.heinle.com>

<http://www.ngl.cengage.com>

<http://www.cengageasia.com>

<https://www.etsglobal.org/Tests-Preparation/The-TOEIC-Tests/TOEIC-Listening-Reading-Test>

<http://learnenglish.britishcouncil.org/en/>

<http://www.bbc.co.uk/learningenglish/>

<http://dictionary.cambridge.org/dictionary/business-english/>

**5. NỘI DUNG HỌC PHẦN VÀ KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY**

 **5.1. Nội dung học phần**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **NỘI DUNG** | **PHÂN BỔ THỜI GIAN** | **Ghi chú** |
| **Trên lớp** | **Ở nhà** |
| **Lý thuyết** | **Thực hành** | **Tự học** |
| ***1*** | ***Market Leader Pre-Intermediate*** | ***0*** | ***45*** | ***45*** |  |
|  | **Unit 1: Careers****Speaking:** Talk about how your career plan**Listening:** Interview with a Finance Director ò a TV company**Reading:** Facebook profile could damage job prospects – Telegraph**Grammar:** Models: ability, requests and offers**Skills:** Dealing with problems**Case study:** Give advice on problems at work**More practice:** Use optional materials | 0 | 3 | 3 |  |
|  | **Unit 2: Comapnies****Reading:** Inidia: Tata’s search for new CEO– Financial Times**Listening:** An interview with the CEO of a food company**Speaking:** Talk about companies**Grammar:** Modals**Skills:** Presenting your company**Case study:** Decide on the best way to invest in a company’sfuture**More practice:** Use optional materials | 0 | 3 | 3 |  |
|  | **Unit 3: Selling****Listening:** An interview with the Director of Marketing of a TV shopping channel**Reading:** Women on top in new sales industry survey-web article**Speaking:** Talk about shoppping habits**Grammar:** Modals**Skills:** Negotiating: reaching agreement**Case study:** Work on a proposed partnership between a jet charter company and a hotel group**More practice:** Use optional materials | 0 | 3 | 3 |  |
|  | **Unit 4: Great Ideas****Listening:** An interview with a researcher**Reading:** Who needs translators? – web article**Speaking:** Discuss what makes a great idea**Grammar:** Verb and noun combinations**Skills:** Successful meeting**Case study:** Decide on the best idea for new attraction**More practice:** Use optional materials | 0 | 3 | 3 |  |
|  | **Unit 5: Stress****Vocabulary:** Stress in the workplace**Listening:** An interview with the Director of Marketing at a health consultancy**Reading:** Over half of business owners feeling increasingly stressed – web article**Grammar:** Past simple and present perfect**Speaking:** Discuss stressful situations and activities**Skills:** Participating in discussions**Case study:** Suggest ways ò reducing stress amongst staff**More practice:** Use optional materials | 0 | 3 | 3 |  |
|  | **Unit 6: Entertaining****Speaking:** Discuss corporate entertaining**Listening:** An interview with the Chief Executive of a corporate entertainment company**Reading:** Interview with three corporate entertainment experts**Skill:** Socialising: greetings and small talk**Case study:** Choose the location for a sales conference**More practice:** Use optional materials | 0 | 3 | 3 |  |
| ***2*** | ***Skillful Reading and Writing 2*** | ***0*** | ***45*** | ***45*** |  |
|  | **Unit 1: Nourishment****Reading skills:** * Previewing, scanning
* Identifying the purpose of parts of a text
* Understanding key terms

**Writing skill:** Using compound sentences**Writing task:** Describing a special dish in your country | 0 | 3 | 3 |  |
|  | **Unit 2: Community****Reading skills:*** Skimming
* Note taking: mapping

**Writing skill**: Brainstorming: Organising your ideas in a chart**Writing task:** Describing your community’s rules | 0 | 3 | 3 |  |
|  | **Unit 3: Space****Reading skills:** * Identifying definitions
* Creating a text plan

**Writing skill:** Using a variety of sentence types**Speaking task:** Describing an amateur discovery | 0 | 3 | 3 |  |
|  | **Unit 4: Scale****Reading skills:*** Summarising
* Pronoun referents

**Writing skill:** Complex sentences**Writing task:** Comparing consumer behaviour | 0 | 3 | 3 |  |
|  | **Unit 5: Succcess****Reading skills:*** Identifying main ideas
* Identifying cause and effect

**Writing skill:** Combining facts and dates**Writing task:** Writing a summary | 0 | 3 | 3 |  |
|  | **Unit 6: Pressure****Reading skills:*** Taking notes: using your own words
* Identifying tone

**Writing skill:** Expanding notes into summaries**Writing task:** Writing a summary | 0 | 3 | 3 |  |
|  | **Unit 7: Fear****Reading skills:** * Using topic sentence
* Identifying supporting details

**Writing skill:** Developing paragaphs**Writing task:** Describing a common fear | 0 | 3 | 3 |  |
|  | **Unit 8: Stories****Reading skills:*** Fact and opinion
* Identifying reasons

**Writing skill:** Definition paragraphs**Writing task:** Describing a study subject | 0 | 3 | 3 |  |
|  | **Unit 9: Water****Reading skills:*** Reading charts and graphs
* Finding supporting evidence for main ideas

**Writing skill:** Using statistics**Writing task:** Writing about water issue | 0 | 3 | 3 |  |
|  | **Unit 10: Persuasion****Reading skills:*** Identifying types of supporting details
* Bridge sentences

**Writing skill:** Presenting a claim**Writing task:** Writing a persuasive essay | 0 | 3 | 3 |  |
| **Tổng** | **0****giờ** | **90****giờ** | **90** **giờ tự học** | **3** **tín chỉ** |

**5.2. Kế hoạch giảng dạy**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Buổi** | **Nội dung** | **Yêu cầu sinh viên chuẩn bị (các tài liệu sinh viên cần đọc)** | **Đánh giá** |
| ***Market Leader Pre-Intermediate*** |
| **1** | **Unit 1: Careers** | Textbook, pp 6-9 | Class participation |
| **2** | **Unit 1: Careers** | Textbook, pp 10-13Optional materials | Class participation |
| **3** | **Unit 2: Companies** | Textbook, pp. 14-17 | Class participation |
| **4** | **Unit 2: Companies** | Textbook, pp. 18-21Optional materials | Class participation |
| **5** | **Revision** |  |  |
| **6** | **Unit 3: Selling** | Textbook, pp. 22-26 | Class participation |
| **7** | **Unit 3: Selling** | Texbook, pp. 27-30Optional materials | Class participation |
| **8** | **Unit 4: Great ideas** | Textbook, pp. 36-40 | Class participation |
| **9** | **Unit 4: Great ideas** | Texbook, pp. 41-43Optional materials | Class participation |
| **10** | **Revision & Progress Test** |  |  |
| **11** | **Unit 5: Stress** | Texbook, pp. 44-47 | Class participation |
| **12** | **Unit 5: Stress** | Textbook, pp. 48-51Optional materials | Class participation |
| **13** | **Unit 6: Entertaining** | Texbook, pp. 52-56 | Class participation |
| **14** | **Unit 6: Entertaining** | Textbook, pp. 57-59Optional materials | Class participation |
| **15** | **Revision** |  | Class participation |
| ***Skillful Reading and Writing 2*** |
| **16** | **Unit 1: Nourishment** | Texbook, pp. 7-16 | Class participation |
| **17** | **Unit 2: Community** | Textbook, pp 17-26 | Class participation |
| **18** | **Unit 3: Space** | Texbook, 27-36 | Class participation |
| **19** | **Revision** |  |  |
| **20** | **Unit 4: Scale** | Textbook, 37-46 | Class participation |
| **21** | **Unit 5: Success** | Texbook, 47-56 | Class participation |
| **22** | **Unit 6: Pressure** | Textbook, 57-66 | Class participation |
| **23** | **Revision and listening test** |  | Class participation |
| **24** | **Unit 7: Fear** | Textbook, pp. 67-76 | Class participation |
| **25** | **Unit 8: Stories** | Texbook, pp 77-86 | Class participation |
| **26** | **Revision** |  | Class participation |
| **27** | **Unit 9: Water** | Texbook, pp. 87-96 | Class participation |
| **28** | **Unit 10: Persuasion** | Textbook, pp. 97-106 | Class participation |
| **29** | **Speaking test** |  | Class participation |
| **30** | **Speaking test** |  | Class participation+ Mid-term 01 |

**6. ĐÁNH GIÁ HỌC PHẦN**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Đánh giá học phần** | **Tỷ lệ** | **Hình thức đánh giá** | **Thời gian** |
| **Class participation** | **10%** | Đi học đầy đủ | Giờ trên lớp |
| **Mid-term assessment** | **30%** | **Vấn đáp và trên giấy** |  |
| *On-line test* | 10% | Grammar + Vocabulary + Pronunciation | Cả kỳ học |
| *Mid-term 01* | 10% | Reading and Listening *(ML)* | 45 phút |
| *Mid-term 02* | 10% | Reading and writing *(Skillful)* | 60 phút |
| **Final-term exam** |  **60%** | **Thi trên máy**: Nghe và Đọc | 60phút |

**Mid-term exam**

*– 2 mid-term exams*

**Mid-term 01**

 ***Reading and Listening:***

 Sinh viên làm bài đọc và nghe nội dung dựa theo các bài đã học trong sách Market Leader Pre-Intermediate.

  **Mid-term 02**

***Reading and Writing***

 Sinh viên làm bài đọc và viết dựa theo nội dung các bài học trong cuốn Skillful Reading and Writing 2

**Final exam**

* Lịch thi cuối kỳ do phòng Quản lý đào tạo sắp xếp.
* Sinh viên làm bài thi Đọc và Nghe trên máy, dạng bài thi trắc nghiệm , nội dung bài thi tương tự những nội dung đã được học trong kỳ.

**TRƯỞNG KHOA TRƯỞNG BỘ MÔN**