

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

1. THÔNG TIN CHUNG (General information)

Tên học phần (tiếng Việt) : ANH VĂN CHUYÊN NGÀNH I

Tên học phần (tiếng Anh) : English for Specific Purposes I

Mã học phần : DM3001

Thuộc khối kiến thức Đại cương ☐; Cơ sở ngành ☐;
Ngành ☐; Chuyên ngành ☐; Tốt nghiệp ☐

Khoa, Bộ môn phụ trách : Kinh Tế - Quản Trị - QTKD

Số tín chỉ (LT, TH, Tự học) : 45

Số giờ lý thuyết : 45 giờ

Số giờ thực hành : 0

Số giờ tự học : 90 giờ

Học phần tiên quyết :

Học phần học trước : Anh văn I, anh văn II

2. MÔ TẢ HỌC PHẦN (Course description)

Môn học này cung cấp nội dung giúp sinh viên luyện được các kỹ năng nghe, nói, đọc và viết đồng thời giúp cho học viên hiểu và diễn đạt những khái niệm then chốt của kinh doanh và kinh tế học. Môn học bao quát những lĩnh vực quan trọng trong việc marketing, quản trị, nhà quản trị chuyên nghiệp, cơ cấu tổ chức, quản trị đa văn hóa, tuyển dụng và những thành phần kinh tế... đồng thời cung cấp một số cấu trúc văn phạm và các kỹ năng đọc hiểu cần thiết để đọc các tài liệu tiếng Anh chuyên ngành sau này.

3. MỤC TIÊU HỌC PHẦN (Course objectives)

Sau khi hoàn thành học phần này, sinh viên có:

Ký hiệu (Ox)	Mục tiêu học phần
Kiến thức	
O1	Hiểu được ngữ pháp, cấu trúc, vốn từ vựng, các thuật ngữ chuyên ngành được sử dụng trong lĩnh vực quản trị kinh doanh. Đọc hiểu các tài liệu chuyên ngành digital marketing.
Kỹ năng	
O2	Vận dụng được các kỹ năng nghe, nói, đọc, viết, và cách phát âm, cách tạo từ theo thuật ngữ chuyên ngành, có khả năng hiểu những ý chính trong ngôn ngữ; sử dụng tiếng Anh một cách có hiệu quả trong học tập, tự tin và linh hoạt trong thực tế
Mức tự chủ và trách nhiệm	
O3	Chủ động, tích cực trong việc học tập, có khả năng tự nghiên cứu; tiếp cận và giải quyết được các vấn đề và tình huống phát sinh trong giao tiếp bằng tiếng anh phù hợp với xu thế phát triển hiện nay.

4. CHUẨN ĐẦU RA HỌC PHẦN (Course learning outcomes - CLOs)

Ox	CLOx	PLOx
Kiến thức		
O1	CLO1: Trình bày được các thuật ngữ và khái niệm cơ bản về chuyên ngành quản trị kinh doanh. CLO2: củng cố kỹ năng nghe – nói – đọc – viết tiếng anh chuyên ngành quản trị kinh doanh CLO3: Có khả năng giải quyết các tình huống cơ bản trong giao tiếp kinh doanh	PLO3
Kỹ năng		
O2	CLO2: Củng cố kỹ năng nghe – nói – đọc – viết tiếng anh chuyên ngành quản trị kinh	PLO3, PLO4, PLO5

	doanh CLO3: Có khả năng giải quyết các tình huống cơ bản trong giao tiếp kinh doanh	
Mức tự chủ và trách nhiệm		
O3	CLO4: Nhận thức được tầm quan trọng của tiếng anh chuyên ngành đối với hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp	PLO9, PLO10

5. NỘI DUNG HỌC PHẦN, KẾ HOẠCH DẠY HỌC (Course content, Lesson plan)

Buổi học (... tiết)	Nội dung	CLO	Hoạt động dạy và học	Hoạt động đánh giá (Ax)
1 (4 tiết)	UNIT 1: BRANDS 1. DISCUSSION - Talk about your favourite brands 2. TEXTS - listening: An interview with a brand manager - Reading: Building luxury brands - Financial Times 3. LANGUAGE WORK - Words that go with brand, product and market - Present simple and present continuous 4. SKILLS - Taking part in meetings 5. CASE STUDY - Hudson Corporation: Decide	CLO1, CLO4	Thuyết giảng, đặt câu hỏi và thảo luận tình huống thực tế Thuyết trình	A1.1 A1.2

	how a luggage manufacturer can protect its brand - Writing: e-mail			
2 (4 tiết)	UNIT 2: CHANGE 1. DISCUSSION - Discuss attitudes to change in general and at work 2. TEXTS - Reading: Mercedes, shining star - Financial Times - listening: An interview with a management consultant 3. LANGUAGE WORK - Words for describing change - Past simple and present perfect 4. SKILLS - Managing meetings 5. CASE STUDY - Acquiring Asia Entertainment: Solve the problems arising from a recent merger - Writing: action minutes	CLO1, CLO2	Thuyết giảng, đặt câu hỏi và thảo luận tình huống thực tế Thuyết trình	A1.1 A1.2
3 (4 tiết)	UNIT 3: ORGANISATION 1. DISCUSSION - Talk about status within an organisation 2. TEXTS - Reading: A successful organisation-	CLO1, CLO2	Thuyết giảng, đặt câu hỏi và thảo luận tình huống thực tế Thuyết trình	A1.1 A1.2

	- Financial Times listening: An interview with a management consultant 3. LANGUAGE WORK - Words and expressions to describe company structure - Noun combinations 4. SKILLS - Socialising: introductions and networking 5. CASE STUDY - InStep's relocation: Decide on the relocation site of a shoe manufacturer - Writing: e-mail			
4 (4 tiết)	UNIT 4: ADVERTISING 1. DISCUSSION - Discuss authentic advertisements 2. TEXTS - Reading: A new kind of campaign- Financial Times listening: An interview with a marketing communications executive 3. LANGUAGE WORK - Words and expressions for talking about advertising - Articles 4. SKILLS	CLO1, CLO2	Thuyết giảng Thảo luận tình huống, Bài tập thuyết trình	A1.1 A1.2

	- Starting and structuring a presentation 5. CASE STUDY - Alpha Advertising: Develop an advertising campaign - Writing: summary			
5 (4 tiết)	UNIT 5: MONEY 1. DISCUSSION - Do a Quiz and discuss attitudes to money 2. TEXTS - listening: An interview with an investment director - Reading: An inspirational story- Sunday Times 3. LANGUAGE WORK - Words and expressions for talking about finance - Describing trends 4. SKILLS - Dealing with figures 5. CASE STUDY - Make your pitch: Present a new idea to investors - Writing: e-mail	CLO1, CLO2, CLO3	Thuyết giảng Thảo luận tình huống, Bài tập thuyết trình	A1.1 A1.2
6 (4 tiết)	UNIT 6: CULTURES 1. DISCUSSION - Discuss the importance of cultural awareness in business	CLO1, CLO2, CLO3	Thuyết giảng Thảo luận tình huống, Bài tập	A1.1 A1.2

	2. TEXTS - Listening: An interview with the manager of a cultural training centre - Reading: Culture shock-Finance Week 3. LANGUAGE WORK - Idioms for talking about business relationships - Advice, obligation and necessity 4. SKILLS - Social English 5. CASE STUDY - Business culture briefing: Prepare a talk on business culture - Writing: report		thuyết trình	
7 (4 tiết)	UNIT 7: HUMAN RESOURCES 1. DISCUSSION - Talk about job interviews 2. TEXTS - Reading: Women at work-Thanh Nien News - listening: An interview with an international recruitment specialist 3. LANGUAGE WORK - Expressions for talking about job applications - -ing forms and infinitives	CLO1, CLO2, CLO3	Thuyết giảng Thảo luận tình huống, Bài tập thuyết trình	A1.1 A1.2

	4. SKILLS - Getting information on the telephone 5. CASE STUDY - Fast Fitness: Find a new manager for a health dub chain - Writing: letter			
8 (4 tiết)	UNIT 8: INTERNATIONAL MARKETS 1. DISCUSSION - Discuss the development of international markets 2. TEXTS - Reading: Trade between China and the US- Chino Doily, Reuters - Listening: An interview with an expert on negotiating 3. LANGUAGE WORK - Words and expressions for talking about free trade - Conditions 4. SKILLS - Negotiating 5. CASE STUDY - Pampas Leather Company: Negotiate a deal on leather goods - Writing: e-mail	CLO1, CLO2, CLO3	Thuyết giảng Thảo luận tình huống, Bài tập thuyết trình	A1.1 A1.2
9 (4 tiết)	UNIT 9: ETHICS	CLO1,	Thuyết giảng	A1.1

	1. DISCUSSION - Discuss questions of ethics at work 2. TEXTS - Reading: The ethics of resume writingBusiness Week - Listening: An interview with the director of an environmental organisation 3. LANGUAGE WORK - Words to describe illegal activity or unethical behaviour - Narrative tenses 4. SKILLS - Considering options 5. CASE STUDY - Principles or profit?: Debate some ethical dilemmas facing a drugs company - Writing: report	CLO2, CLO3	Thảo luận tình huống, Bài tập thuyết trình	A1.2
10 (4 tiết)	UNIT 10: LEADERSHIP 1. DISCUSSION - Discuss the qualities of good leadership 2. TEXTS - Listening: An interview with the managing director of an executive recruitment company	CLO1, CLO2, CLO3, CLO4	Thuyết giảng Thảo luận tình huống, Bài tập thuyết trình	A1.1 A1.2

	- Reading: Leading L'Oreal-Financial Times 3. LANGUAGE WORK - Words to describe character - Relative clauses 4. SKILLS - Presenting 5. CASE STUDY - Lina Sports: Decide on the best leader for a troubled sportswear manufacturer - Writing: e-mail			
11 (4 tiết)	Thuyết trình nhóm	CLO1, CLO2, CLO3, CLO4	Thuyết trình Hỏi đáp	A1.1 A1.2 A1.3
12 (1 tiết)	Tổng kết và tóm tắt môn học Giải đáp câu hỏi	CLO1, CLO2, CLO3, CLO4	Thuyết giảng Hỏi đáp	A1.1 A1.2

HƯỚNG DẪN TỰ HỌC

Sinh viên đọc tài liệu “David Cotton , David Falvey , Simon Kent (2010). Market Leader (3rd Edition) Intermediate Course Book. Pearson.”

- Chương 1: Xem trước UNIT 1: BRANDS trang 6 đến trang 13; xem trước và chuẩn bị câu hỏi thảo luận “Talk about your favourite brands”; Xem trước phần Reading: Building luxury brands - Financial Times trang 8; Xem trước và trả lời CASE STUDY Hudson Corporation: Decide how a luggage manufacturer can protect its brand trang 12-13.

- Chương 2: Xem trước UNIT 3: CHANGE trang 22 - 29; xem trước và chuẩn bị câu hỏi thảo luận “Discuss attitudes to change in general and at work”; đọc trước phần Reading: Mercedes, shining star - Financial Times; xem trước và trả lời câu hỏi thảo luận CASE STUDY “Acquiring Asia Entertainment: Solve the problems arising from a recent merger” trang 29.
- Chương 3: Xem trước UNIT 4: ORGANISATION trang 36 - 43; xem trước và chuẩn bị câu hỏi thảo luận “Talk about status within an organisation”; đọc trước phần Reading: A successful organisation; xem trước và trả lời câu hỏi thảo luận CASE STUDY “InStep's relocation: Decide on the relocation site of a shoe manufacturer”
- Chương 4: Xem trước UNIT 5: ADVERTISING trang 44 - 51; xem trước và chuẩn bị câu hỏi thảo luận “Discuss authentic advertisements”; đọc trước phần Reading: A new kind of campaign- Financial Times listening: An interview with a marketing communications executive; xem trước và trả lời câu hỏi thảo luận CASE STUDY “Alpha Advertising: Develop an advertising campaign”.
- Chương 5: Xem trước UNIT 6: MONEY trang 52 - 60; xem trước và chuẩn bị câu hỏi thảo luận “discuss attitudes to money”; đọc trước phần Reading: An inspirational story- Sunday Times; xem trước và trả lời câu hỏi thảo luận CASE STUDY “Make your pitch: Present a new idea to investors”.
- Chương 6: Xem trước UNIT 7: CULTURES trang 66 - 73; xem trước và chuẩn bị câu hỏi thảo luận “Discuss the importance of cultural awareness in business”; đọc trước phần Reading: Culture shock-Finance Week; xem trước và trả lời câu hỏi thảo luận CASE STUDY “Business culture briefing: Prepare a talk on business culture”.
- Chương 7: Xem trước UNIT 8: HUMAN RESOURCES trang 74 - 81; xem trước và chuẩn bị câu hỏi thảo luận “Talk about job interviews”; đọc trước phần Reading: Women at work-Thanh Nien News; xem trước và trả lời câu hỏi thảo luận CASE STUDY “Fast Fitness: Find a new manager for a health dub chain”.
- Chương 8: Xem trước UNIT 9: INTERNATIONAL MARKETS trang 82 - 90;

xem trước và chuẩn bị câu hỏi thảo luận “Discuss the development of international markets”; đọc trước phần Reading: Trade between China and the US- Chino Doily, Reuters; xem trước và trả lời câu hỏi thảo luận CASE STUDY “Pampas Leather Company: Negotiate a deal on leather goods”.

- Chương 9: Xem trước UNIT 10: ETHICS trang 96 - 103; xem trước và chuẩn bị câu hỏi thảo luận “Discuss questions of ethics at work”; đọc trước phần Reading: The ethics of resume writing Business Week; xem trước và trả lời câu hỏi thảo luận CASE STUDY “Principles or profit?: Debate some ethical dilemmas facing a drugs company.”
- Chương 10: Xem trước UNIT 11: LEADERSHIP trang 104 - 111; xem trước và chuẩn bị câu hỏi thảo luận “Discuss the qualities of good leadership”; đọc trước phần Reading: Leading L'Oreal- Financial Times; xem trước và trả lời câu hỏi thảo luận CASE STUDY “Lina Sports: Decide on the best leader for a troubled sportswear manufacturer.”

6. ĐÁNH GIÁ HỌC PHẦN (Course assessment)

Hoạt động đánh giá	Phương pháp đánh giá	CLO	Tỷ lệ (%)
A1. Đánh giá quá trình	A1.1. Điểm danh đi học đầy đủ	CLO4	10%
	A1.2. Hoạt động trên lớp	CLO4	10%
	A1.3. Thuyết trình nhóm	CLO1, CLO2, CLO3, CLO4	20%
A2. Đánh giá tổng kết	<i>Bài kiểm tra tự luận</i>	CLO1, CLO2, CLO3, CLO4	60%
Tổng			100%

CÔNG CỤ ĐÁNH GIÁ: (Rubric chỉ dùng để đánh giá kỹ năng, thái độ, mức tự chủ và

trách nhiệm)

Rubric của thành phần đánh giá A1

Tiêu chí đánh giá Chuyên cần A1.1

Tiêu chí đánh giá	Mức độ đạt chuẩn quy định				
	MỨC F (0-3.9)	MỨC D (4.0-5.4)	MỨC C (5.6-6.9)	MỨC B (7.0-8.4)	MỨC A (8.5-10)
Chuyên cần đến lớp	Không đi học (<30%)	Đi học không chuyên cần (<50%)	Đi học khá chuyên cần (<70%)	Đi học chuyên cần (<90%)	Đi học đầy đủ, rất chuyên cần (100%)

Tiêu chí đánh giá Hoạt động trên lớp A1.2

Tiêu chí đánh giá	Mức độ đạt chuẩn quy định				
	MỨC F (0-3.9)	MỨC D (4.0-5.4)	MỨC C (5.6-6.9)	MỨC B (7.0-8.4)	MỨC A (8.5-10)
Hoạt động trên lớp	Không tham gia hoạt động gì tại lớp.	Hiếm khi tham gia phát biểu đóng góp cho bài học tại lớp. Đóng góp không hiệu quả.	Thỉnh thoảng tham gia phát biểu, trao đổi ý kiến tại lớp. Phát biểu ít khi có hiệu quả.	Thường xuyên phát biểu, trao đổi ý kiến liên quan tới bài học. Các đóng góp cho bài học là hiệu quả.	Thường xuyên phát biểu, trao đổi ý kiến liên quan tới bài học. Các đóng góp cho bài học là hiệu quả.

Tiêu chí đánh giá thuyết trình A1.3

Tiêu chí đánh giá	Mức độ đạt chuẩn quy định					Trọng số
	MỨC F (0-3.9)	MỨC D (4.0-5.4)	MỨC C (5.6-6.9)	MỨC B (7.0-8.4)	MỨC A (8.5-10)	
Nội dung	Không có nội dung	Nội dung phù hợp	Nội dung phù hợp với	Nội dung phù hợp với yêu cầu. Sử dụng	Nội dung phù hợp	50%

báo cáo	hoặc nội dung không phù hợp với yêu cầu.	với yêu cầu, hình ảnh và giải thích chưa rõ ràng.	yêu cầu. Sử dụng thuật ngữ đơn giản, dễ hiểu. Hình ảnh minh họa rõ ràng, đẹp.	thuật ngữ đơn giản, dễ hiểu. Hình ảnh minh họa rõ ràng, đẹp, phong phú. Có sử dụng video.	với yêu cầu. Sử dụng thuật ngữ đơn giản, dễ hiểu. Hình ảnh minh họa rõ ràng, đẹp, phong phú. Có sử dụng video và giải thích cụ thể hiểu biết trên video.	
Trình bày slide	Slide trình bày quá sơ sài, không đủ số lượng theo quy định.	Slide trình bày với số lượng phù hợp, sử dụng từ ngữ và hình ảnh rõ ràng.	Slide trình bày với bố cục logic, rõ ràng, gồm 3 phần (mở bài, thân bài, kết luận).	Slide trình bày với bố cục logic, rõ ràng, gồm 3 phần, thể hiện sự thành thạo trong trình bày.	Slide trình bày với bố cục logic, rõ ràng, gồm 3 phần. Thuật ngữ sử dụng đơn giản dễ hiểu. Thể hiện sự thành thạo trong trình bày và ngôn ngữ.	25%
Thuyết	Trình bày	Bài trình	Phần trình	Phần trình	Phần trình	25%

trình	không logic, vượt quá thời gian quy định. Sử dụng thuật ngữ không đúng, phát âm không rõ, giọng nói nhỏ, người nghe không hiểu.	bày đầy đủ, giọng nói nhỏ, phát âm một số từ không rõ, sử dụng thuật ngữ phức tạp, chưa có tương tác với người nghe khi trình bày.	bày có bố cục 3 phần rõ ràng. Giọng nói vừa phải, rõ ràng, dễ nghe, thời gian trình bày đúng quy định, thỉnh thoảng có tương tác với người nghe. Người nghe có thể hiểu và kịp theo dõi nội dung trình bày.	bày ngắn gọn, dễ hiểu. Sử dụng các thuật ngữ đơn giản, dễ hiểu, bố cục rõ ràng. Giọng nói rõ ràng, lưu loát. Thời gian trình bày đúng quy định, tương tác tốt với người nghe. Người nghe có thể hiểu được nội dung trình bày.	bày ngắn gọn, bố cục rõ ràng. Giọng nói rõ ràng, lưu loát, thu hút sự chú ý của người nghe, tương tác tốt với người nghe. Thời gian trình bày đúng quy định.	
-------	---	--	---	---	--	--

7. QUY ĐỊNH CỦA HỌC PHẦN (Course requirements and expectations)

- Dự lớp: theo qui định chung của trường.
- Sinh viên đọc trước slide bài giảng của học phần và những tài liệu theo yêu cầu của giảng viên trước mỗi buổi học.
- Làm bài tập về nhà, trả lời các câu hỏi ngắn trên lớp, và các bài kiểm tra tại lớp: các điểm này sẽ được đánh giá vào cột điểm quá trình của sinh viên.

8. TÀI LIỆU HỌC TẬP, THAM KHẢO

8.1. Giáo trình dạy học

1) David Cotton , David Falvey , Simon Kent (2010). Market Leader (3rd Edition) Intermediate Course Book. Pearson.

8.2. Tài liệu tham khảo

- 1) John Rogers (2010). Market Leader (3rd Edition) Intermediate Practice File. Pearson.
- 2) Ian MacKenzie (2011). English for Business Studies. CAMBRIDGE
- 3) Arthur McKeown (2011). Professional English in Use Management. CAMBRIDGE

9. PHẦN MỀM HAY CÔNG CỤ HỖ TRỢ BÀI TẬP HOẶC THỰC HÀNH

- 1) Laptop
- 2) Slides
- 3) Máy chiếu
- 4) Viết và bảng
- 5) Micro

TP. Hồ Chí Minh, ngày 30 tháng 07 năm 2022

Trưởng Khoa
(ký và ghi rõ họ tên)

Trưởng Bộ môn
(ký và ghi rõ họ tên)

Giảng viên 2
(ký và ghi rõ họ tên)

Giảng viên 1
(ký và ghi rõ họ tên)