**TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG**

Khoa: Kinh tế

Bộ môn: Quản trị kinh doanh

**ĐỀ CƯƠNG HỌC PHẦN**

**1. Thông tin về học phần:**

Tên học phần:

* Tiếng Việt: **TIẾNG ANH KINH DOANH**
* Tiếng Anh: **ENGLISH FOR BUSINESS**

Mã học phần: Số tín chỉ: 3 (1,5-1,5)

Đào tạo trình độ: Đại học

Học phần tiên quyết: Ngoại ngữ 1, Ngoại ngữ 2 hoặc trình độ tương đương

**2. Mô tả tóm tắt học phần:**

Học phần này cung cấp cho người học những kiến thức kinh doanh cơ bản, trau dồi kỹ năng giao tiếp và ngôn ngữ giao dịch kinh doanh cho sinh viên trong nhiều ngữ cảnh khác nhau ở các lĩnh vực: tài chính, marketing, quản lý nhân sự, đề ra và thực hiện một kế hoạch, giải quyết vấn đề liên quan tới khách hàng trong công ty. Ngoài ra, người học được cung cấp các thuật ngữ và mẫu câu thông dụng trong lĩnh vực bán hàng và dịch vụ.

**3. Mục tiêu:**

Nhằm giúp sinh viên hiểu, sử dụng và vận dụng được các thuật ngữ, khái niệm, các cấu trúc tương đối phức tạp trong giao dịch kinh doanh; có khả năng xử lý những tình huống thông thường trong thực tiễn liên quan đến kinh tế, thương mại, phát triển được nghiệp vụ kinh doanh thương mại và có thể thảo luận, trình bày các chủ đề có liên quan đến kinh doanh.

**4. Kết quả học tập mong đợi (KQHT):** Sau khi học xong học phần, sinh viên có thể:

1. Làm quen/xã giao và có khả năng biểu đạt ý kiến trong môi trường sử dụng tiếng Anh.
2. Mô tả các sản phẩm, hàng hóa / dịch vụ của công ty và giới thiệu cho khách hàng các thông tin cơ bản khi được yêu cầu.
3. Thực hiện giao tiếp qua điện thoại, email bằng tiếng Anh,
4. Thực hiện các hoạt động quảng cáo, mua bán hàng hoá và dịch vụ, tuyển dụng, quản lý nhóm ở cấp độ đơn giản.
5. Hiểu và trình bày được báo cáo tài chính.
6. Có khả năng xử lý các khiếu nại về sản phẩm / dịch vụ của khách hàng.
7. Có khả năng quản lý nhóm nhỏ, điều phối các hoạt động trong nhóm.

**5. Nội dung:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *STT* | *Chương / Chủ đề* | *Nhằm đạt KQHT* | *Số tiết* | |
| *LT* | *TH* |
| 1  1.1  1.2  1.3 | Business socializing (elementary)  Introductions and personal profile  Job description  Daily tasks at work | a | 2 | 3 |
| 2  2.1  2.2  2.3 | Telephoning skill  Speaking on the phone  Making & changing appointments on the phone  Interactive Voice Response System (IVR) | b, c | 3 | 4 |
| 3  3.1  3.2  3.3  3.4  3.5 | Recruitment and Selection  The recruitment and selection process  Defining requirements and attracting candidates  Interviewing and selection testing  Dealing with recruitment problems  Case study on recruiting | c, d | 4 | 4 |
| 4  4.1  4.2  4.3  4.4 | Advertising  Successful advertising  Planning advertising campaigns  Presentation skills  Case study | c, d | 4 | 3 |
| 5  5.1  5.2  5.3 | Finance  Financial terms  Rasing business capital  Financial report | e | 3 | 3 |
| 6.  6.1  6.2  6.3 | Problem-solving skill  Customer requests and complaints  Dealing with product / service problems  Problem solving and service recovery | f | 2 | 4 |
| 7.  7.1  7.2  7.3  7.4 | Leadership  Leadership and management defined  Criteria for leadership and management  Leading a team efficiently  Case study | g | 3 | 3 |

**6. Tài liệu dạy và học:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *STT* | *Tên tác giả* | *Tên tài liệu* | *Năm xuất bản* | *Nhà xuất bản* | *Địa chỉ khai thác tài liệu* | *Mục đích*  *sử dụng* | |
| *Tài liệu chính* | *Tham khảo* |
| 1 | Liz Taylor & Alastair Lane | International Express - Elementary | 2010 | Oxford University Press | Giảng viên | x |  |
| 2 | David Cotton, David Falvey, Simon Kent | Market Leader – Elementary | 2005 | Longman | Thư viện | x |  |
| 3 | David Cotton, David Falvey, Simon Kent | Market Leader – Intermediate | 2006 | Longman | Thư viện |  | x |
| 4 | Miles Craven | Real Listening & Speaking 1 | 2008 | Cambridge | Giảng viên | x |  |
| 5 | Helen Hadkins & Samantha Budden | Interactive 1 | 2014 | Cambridge | Giảng viên |  | x |

**7. Đánh giá kết quả học tập:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *STT* | *Hình thức đánh giá* | *Nhằm đạt KQHT* | *Trọng số (%)* |
| 1 | Điểm các lần kiểm tra giữa kỳ | a, b, c,d | 15 |
| 2 | Bài tập nhóm | a, b, c, d, e,f, g | 25 |
| 3 | Chuyên cần/thái độ, phát biểu | a, b, c, d, e,f, g | 10 |
| 4 | Thi kết thúc học phần  - Hình thức thi: Vấn đáp | a, b, c, d, e, f, g | 50 |

**NHÓM GIẢNG VIÊN BIÊN SOẠN**

*(Ký và ghi họ tên)*

**Đỗ Thùy Trinh**

**TRƯỞNG KHOA/VIỆN TRƯỞNG BỘ MÔN***(Ký và ghi họ tên) (Ký và ghi họ tên)*