

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ VÀ QUẢN LÝ HỮU HỊ**

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Ngành đào tạo:	Ngôn ngữ Nga
Tên tiếng Anh:	Russian
Mã số:	52220202
Trình độ:	Đại học
Loại hình đào tạo:	Chính quy, Vừa làm vừa học

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐT ngày

của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ và Quản lý Hữu Nghị)

Tên ngành đào tạo:

+ Tiếng Việt: **Ngôn ngữ Nga**

+ Tiếng Nga: **Русский язык**

+ Tiếng Anh: **Russian**

Mã số ngành đào tạo: **52220202**

Trình độ đào tạo: **Đại học**

Thời gian đào tạo: **4 năm**

Loại hình đào tạo: **Chính quy, vừa làm vừa học**

1. MỤC TIÊU ĐÀO TẠO

Mục tiêu chung: Đào tạo cử nhân tiếng Nga có phẩm chất chính trị và đạo đức nghề nghiệp, có kiến thức tốt về tiếng Nga và sử dụng thành thạo tiếng Nga (cấp độ C1 theo Khung tham chiếu châu Âu); có những năng lực cơ bản như khả năng giao tiếp, xác định và giải quyết vấn đề và các công việc thuộc ngành nghề chuyên môn; có kiến thức về văn hóa xã hội rộng, hiểu biết về môi trường địa phương, trong nước và quốc tế - nơi tiếng Nga được sử dụng như một ngoại ngữ; có sức khỏe tốt, đáp ứng được yêu cầu của xã hội và của quá trình hội nhập quốc tế; đồng thời có lòng say mê học tập, nâng cao kiến thức, rèn luyện thói quen học tập suốt đời để có thể trở thành chuyên gia, các nhà quản lý, lãnh đạo trong lĩnh vực chuyên môn.

Phẩm chất đạo đức: Xác định rõ được trách nhiệm, nghĩa vụ của bản thân; tuân thủ các chuẩn mực đạo đức trong các quan hệ xã hội; có tác phong đúng đắn, lối sống lành mạnh, văn minh, phù hợp với bản sắc văn hóa dân tộc; có tinh thần yêu nước, ý thức tự tôn đối với văn hóa và ngôn ngữ dân tộc, đồng thời tôn trọng

văn hóa và ngôn ngữ các dân tộc khác; làm việc sáng tạo, khoa học và tiếp thu cái mới...

Chuyên môn: Nắm vững, củng cố, nâng cao và vận dụng những kiến thức cơ bản về tiếng Nga; trau dồi tri thức về văn hóa, lịch sử phát triển thế giới, trước hết là những kiến thức sâu rộng về nước Nga và Việt Nam, bao gồm các đặc điểm về lịch sử, con người, văn hóa, xã hội, giao tiếp liên văn hóa và nhất là mối liên quan giữa ngôn ngữ và ngành du lịch. Rèn luyện kỹ năng thực hành, xử lý các tình huống chuyên môn, tìm cơ hội và tham gia cống hiến cho sự phát triển ngành Nga ngữ học ở Việt Nam.

Nghề nghiệp: Thực hiện nghề phiên dịch với các hình thức và thể loại, trong đó có dịch tiếng Nga chuyên ngành; hướng dẫn viên du lịch; chuyên viên văn phòng đối ngoại, hợp tác truyền thông; tổ chức các tour du lịch, xử lý các công việc trong các lĩnh vực giao lưu văn hóa - lễ hành; hợp tác trong các lĩnh vực có sử dụng tiếng Nga làm công cụ giao tiếp trong đó có lĩnh vực du lịch và kinh doanh.

Năng lực: Có khả năng sử dụng tốt tiếng Nga (trình độ tương đương với trình độ C1 do Hội đồng châu Âu hoặc TRKI 3 của LB Nga quy định); biết diễn đạt ý tứ của vấn đề ở dạng nói và viết một cách dễ dàng, dễ hiểu, phù hợp về văn phong, có khả năng biên tập tốt; sử dụng một cách hiệu quả các kiến thức đã có về nhiều lĩnh vực, đặc biệt là kiến thức về văn hóa Nga và Việt Nam, nhất là trong công tác dịch thuật; Đặc biệt là thường xuyên trau dồi kiến thức để đáp ứng tốt nhu cầu của thị trường du lịch đang phát triển mạnh ở Việt Nam; có đủ năng lực sử dụng tiếng Nga chuyên ngành du lịch trong thư tín thương mại, giao tiếp đàm phán, quản trị và hướng dẫn du lịch tại Việt nam và các nước trong khu vực nói tiếng Nga. Đồng thời phấn đấu để có trình độ ngoại ngữ 2 là tiếng Anh (tối thiểu đạt chuẩn B1 theo Khung tham chiếu châu Âu), hiểu được nội dung của một diễn ngôn chuẩn, đọc được và hiểu các sự kiện qua các phương tiện thông tin đại chúng;

Vị trí làm việc sau khi tốt nghiệp: Các cơ sở đào tạo tiếng Nga nói chung, đặc biệt chuyên ngành du lịch (đại học và cao đẳng); tham gia giảng dạy tại các khóa đào tạo hướng dẫn viên và nghiệp vụ du lịch có sử dụng tiếng Nga, các cơ

quan quản lý và công ty du lịch lữ hành hoạt động kinh doanh tại Việt Nam và các nước có sử dụng tiếng Nga (trước hết ở các nước ASEAN) làm công cụ giao tiếp; trực tiếp làm thư ký văn phòng, trợ lý đối ngoại, hướng dẫn viên du lịch cho các công ty nước ngoài, liên doanh hoặc công ty của Việt Nam; phụ trách các mảng công việc liên quan đến đối ngoại, hợp tác, kinh doanh, xuất nhập khẩu, du lịch với các đối tác nước ngoài, tham gia đàm phán, giao dịch, ký kết hợp đồng kinh doanh, theo dõi hợp đồng liên quan, lập kế hoạch, chương trình đón tiếp khách quốc tế, tổ chức các tour du lịch, xử lý các công việc có liên quan đến năng lực nói, viết bằng tiếng Nga.

2. Khối lượng kiến thức toàn khóa: 138 tín chỉ

3. Quy trình đào tạo và điều kiện tốt nghiệp:

Áp dụng mô hình đào tạo theo tín chỉ kết hợp với học phần theo Quyết định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều kiện tốt nghiệp:

1) Cho đến thời điểm tốt nghiệp sinh viên không đang trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự

2) Tích lũy đủ các học phần trong chương trình đào tạo, không có học phần nào dưới điểm 5.

3) Được xếp loại từ trung bình trở lên ở kỳ thi kết thúc các môn lý luận chính trị.

4) Có chứng chỉ về Giáo dục quốc phòng và Giáo dục thể chất.

5) Thi tốt nghiệp hoặc bảo vệ thành công luận văn tốt nghiệp theo yêu cầu của chuyên ngành.

4. Thang điểm:

Thang điểm của nhà Trường áp dụng theo thang điểm từ 1 đến 10 đối với kiểm tra thường xuyên, thi kết thúc học phần và thi tốt nghiệp.

Loại đạt: Từ 9-10: Xuất sắc

Từ 8 đến cận 9: Giỏi

Từ 7 đến cận 8: Khá

Từ 6 đến cận 7: Trung bình khá

Từ 5 đến cận 6: Trung bình

Loại không đạt: Dưới điểm 5

2. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Tổng số tín chỉ phải tích lũy: 138 tín chỉ, trong đó:

I. Khối kiến thức chung:

50 tín chỉ

II. Khối kiến thức cơ sở và chuyên ngành

66 tín chỉ

- Kiến thức cơ sở: 10
- Kiến thức chuyên ngành: 56

III. Khối kiến thức tự chọn và bổ trợ:

08 tín chỉ

IV. Khối kiến thức thực tập và tốt nghiệp

14 tín chỉ

- Khối kiến thức thực tập: 06
- Khoá luận tốt nghiệp: 08

Khung chương trình đào tạo

TT	Mã môn	Tên môn	Số TC
I. Khối kiến thức chung			50
1	BS4103	Những nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác-Lênin	5
2	BS4102	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2
3	BS4101	Đường lối cách mạng của Đảng Cộng sản Việt Nam	3
4	NN4111	Ngoại ngữ 2	18
5	KN4101	Kỹ năng mềm	2
6	SP4101	Giáo dục thể chất	3
7	QP4101	Giáo dục quốc phòng-an ninh	8
8	IT4101	Ứng dụng Công nghệ Thông tin	9
II. Khối kiến thức cơ sở và chuyên ngành			66
a. Kiến thức cơ sở			10
9	VH4101	Cơ sở Văn hóa Việt Nam	2
10	VA4101	Văn hóa các nước ASEAN	2
11	PL4102	Pháp luật đại cương	2
12	EN4101	Dẫn luận ngôn ngữ	2
13	LG4101	Logic học đại cương	2
b. Kiến thức chuyên ngành			56
14	RS4101	Ngôn ngữ Nga I,II	4
15	RS4102	Đất nước học Nga	2
16	RS4105	Tổng quan văn học Nga	2
17	RS4107	Tiếng Nga I	8
18	RS4108	Tiếng Nga II	8
19	RS4109	Tiếng Nga III	8
20	RS4110	Tiếng Nga IV	8
21	RS4111	Tiếng Nga nâng cao (Nghe)	3
22	RS4112	Tiếng Nga nâng cao (Nói)	4
23	RS4113	Phiên dịch	2
24	RS4117	Tiếng Nga Du lịch	4

25	RS4120	Tiếng Nga Thương mại	3
c. Khối kiến thức tự chọn			8/12
26	DL4101	Tổng quan du lịch	2
27	QT4102	Quản trị kinh doanh khách sạn	2
28	QT4102	Quản trị kinh doanh lữ hành	2
29	RS4121	Tiếng Nga chuyên ngành Quản trị khách sạn	4
30	RS4122	Tiếng Nga chuyên ngành Lữ hành hướng dẫn	4
III. Thực tập và tốt nghiệp			14
31	TT4101	Thực tập tốt nghiệp	6
32	KL4101	Khóa luận tốt nghiệp	8
Tổng cộng			138

3. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH

1. Chương trình đào tạo đại học ngành cử nhân Ngôn ngữ Nga tại Trường Đại học Công nghệ và Quản lý Hữu nghị định hướng chuyên ngành tiếng Nga du lịch và tiếng Nga phiên dịch quy định nội dung tổng thể các hoạt động giáo dục của một khoá học thành một hệ thống hoàn chỉnh và phân bổ thời gian theo quy định tại Quyết định số 25/2005/QĐ-BGD&ĐT ngày 26/6/2006 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Thời gian và kế hoạch đào tạo:

Một năm có hai học kỳ chính, mỗi học kỳ có ít nhất 17 tuần học và 3 tuần thi và kiểm tra, học kỳ II dài hơn học kỳ I từ 2-4 tuần. Ngoài hai học kỳ chính, Hiệu trưởng xem xét, quyết định tổ chức thêm 1 học kỳ hè để sinh viên có các học phần bị đánh giá không đạt ở các học kỳ chính thì được học lại. Mỗi học kỳ hè có 4 tuần thực học và 1 tuần thi và kiểm tra.

Các học phần, các nội dung hoạt động trong toàn khóa học phải được bố trí, sắp xếp lên kế hoạch hợp lý theo trình tự thời gian thành quy trình đào tạo một cách khoa học do Hiệu trưởng quy định.

Các học phần bắt buộc thuộc nhóm kiến thức giáo dục đại cương là kiến thức bắt buộc.

Thời lượng và nội dung của Chương trình nói chung được xây dựng theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo và trên tinh thần tăng thời gian thực hành, thảo luận trên lớp cũng như tự học của sinh viên theo chủ trương của Trường.

3. Học phần và tín chỉ

Học phần là đơn vị kiến thức tương đối trọn vẹn, thuận tiện cho người học tích lũy trong quá trình học tập. Tín chỉ được sử dụng để tính toán khối lượng học tập của sinh viên. Mỗi tín chỉ được quy định bằng 15 tiết học lý thuyết; 30-45 tiết thực hành, thí nghiệm hoặc thảo luận; 45-90 giờ thực tập tại cơ sở, 45-60 giờ làm tiểu luận, bài tập lớn hoặc đồ án, khoá luận tốt nghiệp.

Đối với những phần lý thuyết hoặc thực hành, thí nghiệm, để tiếp thu được 1 tín chỉ sinh viên phải dành ít nhất là 30 giờ chuẩn bị cá nhân.

4. Điều kiện thực hiện

- *Giảng viên*: Giảng viên tham gia giảng dạy chương trình phải có trình độ từ thạc sỹ trở lên, nếu là dạy tiếng Nga thì phải có kinh nghiệm giảng dạy ngành tiếng Nga, phải có văn bằng chứng minh đã học qua các khóa nghiệp vụ sư phạm tiếng Nga ở trong và ngoài nước từ cử nhân trở lên, có lòng yêu nghề và nhiệt huyết với sự nghiệp giáo dục và đào tạo. Ngoài giảng viên cơ hữu, định kỳ nhà trường còn mời thêm giáo viên thỉnh giảng của các trường đại học chuyên ngành Việt Nam có kinh nghiệm, hoặc chuyên gia Nga làm việc tại Trung tâm Khoa học và Văn hóa Nga, từ Phân viện Puskin tại Hà Nội, từ các trường đại học của Nga mà trường có quan hệ hợp tác song phương đến giảng dạy, tổ chức hội thảo bồi dưỡng giáo viên và giao lưu với sinh viên.

- *Phương pháp đào tạo*: Trong phần dạy tiếng Nga thực hành và các học phần tiếng Nga chuyên ngành áp dụng phương pháp giao tiếp tích cực cá thể hóa, phát huy tính tích cực của sinh viên, với mục tiêu lấy người học làm trung tâm. Phát huy tính chủ động, sáng tạo đối với người học trong việc tiếp cận, không ngừng nâng cao tri thức. Từng bình diện đào tạo được áp dụng một cách sáng tạo “Phương pháp hiện đại dạy học ngoại ngữ” do PGS.TS Bùi Hiền biên soạn, ĐHQGHN, Hà Nội 1997 và “Cẩm nang phương pháp sư phạm” của các tác giả: ThS Nguyễn Thị Minh Phượng, Phạm Thị Thuý, NXB Tổng Hợp Tp. Hồ Chí Minh – 2012.

- *Phương tiện giảng dạy và học tập*: Đảm bảo về tiêu chuẩn phòng học lý thuyết và phòng học thực hành, phòng học đa năng với trang thiết bị đa phương

tiện gồm máy ghi âm, đài, máy tính, máy chiếu, hiện đại nhằm hỗ trợ người dạy và người học.

5. Quy trình tổ chức và đào tạo

Thực hiện theo Quy chế đào tạo Đại học và Cao đẳng hệ chính quy ban hành kèm theo Quyết định số 25/2006/QĐ-BGDĐT ngày 26 tháng 06 năm 2006 và Quy chế đào tạo Đại học và Cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ ban hành kèm theo Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15 tháng 08 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT.

6. Tổ chức việc kiểm tra và thi học phần để đánh giá kết quả của học tập của sinh viên: Thực hiện theo hướng dẫn tại Chương III Quyết định số 25/2006/QĐ-BGDĐT ngày 26 tháng 06 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT.

7. Tổ chức thi tốt nghiệp, công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp cho sinh viên:Thực hiện theo hướng dẫn tại Chương III Quyết định số 25/2006/QĐ-BGDĐT ngày 26 tháng 06 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ GD-ĐT.

8. Phòng Giáo vụ theo dõi các Khoa chuyên môn liên quan thực hiện các hoạt động giảng dạy và học, điều chỉnh và bổ sung chương trình đào tạo theo yêu cầu thực tế đáp ứng nhu cầu của xã hội và doanh nghiệp.

9. Hiệu trưởng ký quyết định ban hành Chương trình đào tạo để triển khai thực hiện trong phạm vi nhà trường.

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

NHỮNG NGUYÊN LÝ CƠ BẢN CỦA CHỦ NGHĨA MAC-LÊNIN 1

1. Thông tin chung về học phần

Tên học phần : **NHỮNG NGUYÊN LÝ CƠ BẢN CỦA CHỦ NGHĨA MAC-LÊNIN 1**

Mã : **BS4103**

Số tín chỉ : 02TC LT: 02TC TH: 01TC

Số tiết học: 30 tiết LT: 30 tiết BT, TL: 00 tiết

Tự học : 60 tiết

Các học phần tiên quyết : Không

2. Mục tiêu của học phần :

2.1. Kiến thức :

Hiểu được một cách có hệ thống, khái quát Lịch sử Triết học

Xác lập cơ sở lý luận cơ bản để tiếp cận nội dung các Học phần Tư tưởng HCM và Đường lối Cách mạng của Đảng Cộng sản Việt Nam.

Khẳng định triết học Mác - Lênin là sự phát triển tất yếu, nhằm giải quyết những vấn đề lý luận và thực tiễn của thời đại đặt ra.

2.2. Kỹ năng :

Giải thích một cách có hệ thống các quan điểm cơ bản của Triết học Mác - Lênin về chủ nghĩa Duy vật biện chứng và chủ nghĩa duy vật lịch sử.

Hệ thống hóa, xây dựng cho sinh viên thế giới quan, phương pháp luận khoa học.

2.3. Thái độ :

Xây dựng niềm tin, lý tưởng cách mạng cho sinh viên.

Xác định thế giới quan, nhân sinh quan và phương pháp luận chung để tiếp cận các khoa học chuyên ngành được đào tạo.

3. Mô tả nội dung học phần

Học phần giới thiệu khái lược về chủ nghĩa Mác - Lê nin, thế giới quan và phương pháp luận triết học của chủ nghĩa Mác - Lê nin : về chủ nghĩa duy vật biện chứng, phép biện chứng duy vật và chủ nghĩa duy vật lịch sử, học thuyết kinh tế của Chủ nghĩa Mác - Lê nin về phương thức sản xuất tư bản chủ nghĩa bao gồm học thuyết giá trị, học thuyết giá trị thặng dư và học thuyết kinh tế của V.I.Lênin về chủ nghĩa tư bản độc quyền và chủ nghĩa tư bản độc quyền nhà nước. Đồng thời trên cơ sở phân tích quy luật kinh tế của sự vận động của xã hội tư bản, Chủ nghĩa Mác - Lê nin đã làm sáng tỏ vai trò lịch sử của giai cấp công nhân, tính tất yếu nội dung của cách mạng XHCN, quá trình hình thành và phát triển của hình thái kinh tế - xã hội CSCN, quy luật và con đường xây dựng CNXH và CNCS.

4. Nội dung học phần

Nội dung ban hành tại Quyết định số 52/2008/QĐ-BGD&ĐT, ngày 18/09/2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Nội dung	Số tiết	Lý thuyết
Phần I : Khái lược về chủ nghĩa Mác - Lê nin, thế giới quan và phương pháp luận triết học của chủ nghĩa Mác - Lê nin	30	30
Chương 1. Khái lược về chủ nghĩa Mác - Lê nin. Đối tượng, mục đích và yêu cầu về phương pháp học tập, nghiên cứu. Những nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác - Lê nin.	2	2
Chương 2. Quan điểm duy vật biện chứng về vật chất, ý thức và mối quan hệ giữa VC và YT.	4	4
Chương 3. Các nguyên lý cơ bản của phép biện chứng duy vật	2	2

Chương 4. Các cặp phạm trù của phép biện chứng duy vật	2	2
Chương 5. Các quy luật cơ bản của phép biện chứng duy vật	2	2
Chương 6. Lý luận nhận thức duy vật biện chứng	2	2
Chương 7. Vai trò của sản xuất vật chất và quy luật quan hệ sản xuất phù hợp với trình độ phát triển của lực lượng sản xuất	4	4
Chương 8. Biện chứng của cơ sở hạ tầng và kiến trúc thượng tầng	2	2
Chương 9. Tồn tại xã hội quyết định ý thức xã hội và tính độc lập tương đối của ý thức xã hội.	2	2
Chương 10. Hình thái kinh tế - xã hội và quá trình lịch sử - tự nhiên của sự phát triển các hình thái kinh tế - xã hội.	3	3
Chương 11. Vai trò của đấu tranh giai cấp và cách mạng xã hội đối với sự vận động, phát triển của xã hội có đối kháng giai cấp	3	3
Chương 12. Quan điểm của chủ nghĩa duy vật lịch sử về con người và vai trò sáng tạo lịch sử của quần chúng nhân dân	2	2
Tổng cộng	30	30

5. Tài liệu học tập

5.1. Giáo trình chính:

1. Phạm Văn Sinh, Phạm Quang Phan (đồng chủ biên) *Giáo trình Những nguyên lý cơ bản của Chủ nghĩa Mác - Lê nin*, Bộ GD&ĐT xuất bản năm 2011.

5.2. Tài liệu tham khảo :

1. *Lịch sử triết học tập I, II, III*, NXB Tư tưởng văn hóa Hà Nội
2. *Giáo trình Triết học Mác - Lê nin*, NXB Chính trị quốc gia Hà Nội
3. *Triết học Mác - Lê nin* taaoh I, II, Bộ giáo dục và đào tạo

4. Đề cương hướng dẫn seminar triết học dùng cho năm học 1991 - 1992
5. Giáo trình Triết học Mác - Lê nin, NXB CTQG Hà Nội, 1999
6. Văn kiện Đại hội Đảng Cộng sản Việt Nam lần thứ VI, VII, VIII, IX, X, XI
7. Bộ Giáo dục và đào tạo, *Giáo trình Những nguyên lý cơ bản của Chủ nghĩa Mác - Lê nin*, NXB Chính trị Quốc gia Hà Nội, 2009.

6. Phương pháp đánh giá học phần

Đánh giá quá trình học tập thông qua các điểm bộ phận như sau :

Chuyên cần	10%
Kiểm tra (Bài tập, Tiểu luận)	10%
Kiểm tra giữa học phần	30%
Thi hết môn	50%

7. Hình thức đánh giá :

Hình thức thi kết thúc học phần có thể trắc nghiệm khách quan hoặc tự luận, bài tập nghiên cứu...

Phương pháp dạy/ học :

- Thuyết trình, tổ chức seminar, phương pháp nghe nhìn khác.
- Trước khi giảng dạy, GV cần căn cứ vào nội dung của từng bài học để chuẩn bị đầy đủ các điều kiện cần thiết nhằm đảm bảo chất lượng giảng dạy.
- Nên áp dụng phương pháp đàm thoại, phương pháp mô phỏng và thảo luận để sinh viên hiểu và nhớ lâu hơn.

8. Nhiệm vụ của sinh viên :

Nghiên cứu trước giáo trình, chuẩn bị ý kiến trao đổi. Tham dự đầy đủ các giờ giảng và các buổi thảo luận dưới sự hướng dẫn và điều khiển của giảng viên theo quy chế.

9. Đơn vị phụ trách giảng dạy: Khoa Đại cương.

PHÊ DUYỆT

PHÊ DUYỆT

GIẢNG VIÊN

PHÓ HIỆU TRƯỞNG KHOA ĐẠI CƯƠNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC
CÔNG NGHỆ VÀ QUẢN LÝ HỮU NGHỊ
KHOA NGÔN NGỮ ANH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

NHỮNG NGUYÊN LÝ CƠ BẢN CỦA CHỦ NGHĨA MAC-LÊNIN 2

1. Thông tin chung về học phần

Tên học phần : **NHỮNG NGUYÊN LÝ CƠ BẢN CỦA CHỦ NGHĨA
MAC-LÊNIN 2**

Mã : BS4104

Số tín chỉ : 03TC LT: 03TC TH: 1TC

Số tiết học: 45 tiết LT: 30 tiết BT, TL: 30 tiết

Tự học : 120 tiết

Các học phần tiên quyết : Không

2. Mục tiêu của học phần :

2.1. Kiến thức :

Hiểu được một cách có hệ thống, khái quát Lịch sử Triết học

Xác lập cơ sở lý luận cơ bản để tiếp cận nội dung các Học phần Tư tưởng HCM và Đường lối Cách mạng của Đảng Cộng sản Việt Nam.

Khẳng định triết học Mác - Lênin là sự phát triển tất yếu, nhằm giải quyết những vấn đề lý luận và thực tiễn của thời đại đặt ra.

2.2. Kỹ năng :

Giải thích một cách có hệ thống các quan điểm cơ bản của Triết học Mác - Lênin về chủ nghĩa Duy vật biện chứng và chủ nghĩa duy vật lịch sử.

Hệ thống hóa, xây dựng cho sinh viên thế giới quan, phương pháp luận khoa học.

2.3. Thái độ :

Xây dựng niềm tin, lý tưởng cách mạng cho sinh viên.

Xác định thế giới quan, nhân sinh quan và phương pháp luận chung để tiếp cận các khoa học chuyên ngành được đào tạo.

3. Mô tả nội dung học phần

Mác - Lê nin, thế giới quan và phương pháp luận triết học của chủ nghĩa Mác - Lê nin : về chủ nghĩa duy vật biện chứng, phép biện chứng duy vật và chủ nghĩa duy vật lịch sử, học thuyết kinh tế của Chủ nghĩa Mác - Lê nin về phương thức sản xuất tư bản chủ nghĩa bao gồm học thuyết giá trị, học thuyết giá trị thặng dư và học thuyết kinh tế của V.I.Lênin về chủ nghĩa tư bản độc quyền và chủ nghĩa tư bản độc quyền nhà nước. Đồng thời trên cơ sở phân tích quy luật kinh tế của sự vận động của xã hội tư bản, Chủ nghĩa Mác - Lê nin đã làm sáng tỏ vai trò sứ mệnh lịch sử của giai cấp công nhân, tính tất yếu nội dung của cách mạng XHCN, quá trình hình thành và phát triển của hình thái kinh tế - xã hội CSCN, quy luật và con đường xây dựng CNXH và CNCS.

4. Nội dung học phần

Nội dung ban hành tại Quyết định số 52/2008/QĐ-BGD&ĐT, ngày 18/09/2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Nội dung	Số tiết	Lý thuyết
Phần II: Học thuyết kinh tế của chủ nghĩa Mác - Lê nin về phương thức sản xuất tư bản chủ nghĩa và lý luận của chủ nghĩa Mác - Lê nin về chủ nghĩa xã hội	45	45
Chương 1. Hàng hóa và sản xuất hàng hóa	3	3
Chương 2. Tiền tệ và quy luật giá trị	3	3
Chương 3. Sự chuyển hóa của tiền thành tư bản.	3	3
Chương 4. Quá trình sản xuất ra giá trị thặng dư trong xã hội tư bản	3	3
Chương 5. Tiền công trong chủ nghĩa tư bản	3	3
Chương 6. Tích lũy tư bản	3	3
Chương 7. Tuần hoàn và chu chuyển tư bản	3	3
Chương 8. Tái sản xuất tư bản xã hội và khủng hoảng kinh tế trong xã hội tư bản	3	3

Chương 9. Chi phí sản xuất tư bản chủ nghĩa, lợi nhuận bình quân và giá cả sản xuất	3	3
Chương 10. Sự phân chia giá trị thặng dư giữa các giai cấp bóc lột trong chủ nghĩa tư bản	3	3
Chương 11. Chủ nghĩa tư bản độc quyền và chủ nghĩa tư bản độc quyền nhà nước	3	3
Chương 12. Vai trò, hạn chế và xu hướng vận động của chủ nghĩa tư bản	3	3
Chương 13. Sứ mệnh lịch sử của giai cấp công nhân và cách mạng xã hội chủ nghĩa	3	3
Chương 14. Những vấn đề chính trị - xã hội có tính quy luật trong tiến trình cách mạng XHCN.	3	3
Chương 15. Chủ nghĩa xã hội hiện thực và triển vọng	3	3
Tổng cộng	45	45

5. Tài liệu học tập

5.1. Giáo trình chính:

1. Phạm Văn Sinh, Phạm Quang Phan (đồng chủ biên) Giáo trình Những nguyên lý cơ bản của Chủ nghĩa Mác - Lê nin, Bộ GD&ĐT xuất bản năm 2011.

5.2. Tài liệu tham khảo :

1. Tài liệu hướng dẫn học tập môn Những nguyên lý cơ bản của Chủ nghĩa Mác - Lê nin, NXB ĐH Quốc gia, 2012
2. Lịch sử triết học tập I, II, III, NXB Tư tưởng văn hóa Hà Nội
3. Văn kiện Đại hội Đảng Cộng sản Việt Nam lần thứ VI, VII, VIII, IX, X, XI
7. Bộ Giáo dục và đào tạo, Giáo trình Những nguyên lý cơ bản của Chủ nghĩa Mác - Lê nin, NXB Chính trị Quốc gia Hà Nội, 2009.

6. Phương pháp đánh giá học phần

Đánh giá quá trình học tập thông qua các điểm bộ phận như sau :

Kiểm tra (Bài tập, Tiểu luận) 20%

Kiểm tra giữa học phần	20%
Thi hết môn (thi trắc nghiệm trên máy)	60%

7. Hình thức đánh giá :

Hình thức thi kết thúc học phần có thể trắc nghiệm khách quan hoặc tự luận, bài tập nghiên cứu...

Phương pháp dạy/ học :

- Thuyết trình, tổ chức seminar, phương pháp nghe nhìn khác.
- Trước khi giảng dạy, GV cần căn cứ vào nội dung của từng bài học để chuẩn bị đầy đủ các điều kiện cần thiết nhằm đảm bảo chất lượng giảng dạy.
- Nên áp dụng phương pháp đàm thoại, phương pháp mô phỏng và thảo luận để sinh viên hiểu và nhớ lâu hơn.

8. Nhiệm vụ của sinh viên :

Nghiên cứu trước giáo trình, chuẩn bị ý kiến trao đổi. Tham dự đầy đủ các giờ giảng và các buổi thảo luận dưới sự hướng dẫn và điều khiển của giảng viên theo quy chế.

9. Đơn vị phụ trách giảng dạy: Khoa Đại cương.

PHÊ DUYỆT	PHÊ DUYỆT	GIẢNG VIÊN
PHÓ HIỆU TRƯỞNG	KHOA ĐẠI CƯƠNG	

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

NHỮNG NGUYÊN LÝ CƠ BẢN CỦA CHỦ NGHĨA MÁC-LÊNIN 2

1. Thông tin chung về học phần

Tên học phần : **TƯ TƯỞNG HỒ CHÍ MINH**

Mã : BS4102

Số tín chỉ : 02TC LT: 02TC TH: 00TC

Số tiết học: 30 tiết LT: 30 tiết BT, TL: 00 tiết

Tự học : 60 tiết

Các học phần tiên quyết : Những nguyên lý của chủ nghĩa Mác - Lê nin

2. Mục tiêu của học phần :

2.1. Kiến thức :

Nhận biết và thấm nhuần nội dung cơ bản của tư tưởng Hồ Chí Minh : quan điểm của Hồ Chí Minh về văn hóa, đạo đức, xây dựng con người mới.

2.2. Kỹ năng :

Hệ thống những luận điểm về cách mạng Việt Nam từ CM DTDCND tiến lên CNXH nhằm giải phóng dân tộc, giải phóng xã hội, giải phóng con người.

Tư tưởng Hồ Chí Minh về Đại đoàn kết dân tộc và đoàn kết quốc tế, về dân chủ và xây dựng nhà nước của dân, do dân, vì dân.

2.3. Thái độ :

Học tập và làm theo tư tưởng, tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh.

Có thái độ nghiêm túc trong học tập

Tham dự kiểm tra giữa kỳ và kết thúc học phần đầy đủ.

3. Mô tả nội dung học phần

Gồm 6 bài về nội dung cơ bản tư tưởng Hồ Chí Minh và một bài về sự vận dụng Tư tưởng Hồ Chí Minh của Đảng và Nhà nước ta trong công cuộc đổi mới hiện nay và trong sự nghiệp cách mạng Việt Nam.

4. Nội dung học phần

Nội dung ban hành tại Quyết định số 52/2008/QĐ-BGD&ĐT, ngày 18/09/2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Nội dung	Số tiết	Lý thuyết
Chương I : Khái niệm, nguồn gốc, quá trình hình thành tư tưởng Hồ Chí Minh	4	4
1.1. Đối tượng và phương pháp nghiên cứu, khái niệm về tư tưởng Hồ Chí Minh 1.2. Điều kiện lịch sử - xã hội, nguồn gốc và quá trình hình thành tư tưởng Hồ Chí Minh 1.3. Ý nghĩa việc học tập, nghiên cứu tư tưởng Hồ Chí Minh		
Chương II : Tư tưởng Hồ Chí Minh về vấn đề dân tộc và cách mạng giải phóng dân tộc		
2.1. Tư tưởng Hồ Chí Minh về vấn đề dân tộc 2.2. Tư tưởng Hồ Chí Minh về vấn đề giải phóng dân tộc 2.3. Vận dụng tư tưởng Hồ Chí Minh về vấn đề dân tộc trong công cuộc đổi mới hiện nay	4	4
Chương III : Tư tưởng Hồ Chí Minh về chủ nghĩa xã hội và con đường quá độ lên chủ nghĩa xã hội ở Việt Nam	4	4
3.1. Tư tưởng Hồ Chí Minh về bản chất và mục tiêu của chủ nghĩa xã hội ở Việt Nam 3.2. Tư tưởng Hồ Chí Minh về con đường quá độ lên chủ		

<p>nghĩa xã hội ở Việt Nam</p> <p>3.3. Vận dụng tư tưởng HỒ Chí Minh về CNXH và con đường quá độ lên CNXH vào công cuộc đổi mới hiện nay</p>		
<p>Chương IV : Tư tưởng HỒ Chí Minh về đại đoàn kết dân tộc; kết hợp sức mạnh dân tộc với sức mạnh của thời đại</p> <p>4.1. Tư tưởng HỒ Chí Minh về đại đoàn kết dân tộc</p> <p>4.2. Tư tưởng HỒ Chí Minh về kết hợp sức mạnh của dân tộc với sức mạnh của thời đại</p> <p>4.3. Phát huy sức mạnh của dân tộc và sức mạnh của thời đại trong bối cảnh hiện nay.</p>	4	4
<p>Chương V : Tư tưởng HỒ Chí Minh về Đảng cộng sản Việt Nam; về xây dựng Nhà nước của dân, do dân, vì dân</p> <p>5.1. Những luận điểm chủ yếu của HỒ Chí Minh về Đảng Cộng sản Việt Nam</p> <p>5.2. Tư tưởng HỒ Chí Minh về xây dựng nhà nước của dân, do dân, vì dân</p> <p>5.3. Xây dựng Đảng vững mạnh, làm trong sạch bộ máy nhà nước theo tư tưởng HỒ Chí Minh</p>	4	4
<p>Chương VI : Tư tưởng HỒ Chí Minh về đạo đức, nhân văn, văn hóa</p> <p>6.1. Tư tưởng HỒ Chí Minh về đạo đức</p> <p>6.2. Tư tưởng HỒ Chí Minh về nhân văn</p> <p>6.3. Tư tưởng HỒ Chí Minh về văn hóa</p> <p>6.4. Vận dụng tư tưởng đạo đức, nhân văn, văn hóa HỒ Chí Minh vào việc xây dựng con người Việt nam mới trong bối cảnh hiện nay</p>	8	8

Chương VII : Mấy vấn đề vận dụng và phát triển tư tưởng HỒ Chí Minh trong công cuộc đổi mới hiện nay		
7.1. Học tập, vận dụng tư tưởng HỒ Chí Minh trong bối cảnh mới, điều kiện mới	2	2
7.2. Phương hướng và nội dung vận dụng, phát triển tư tưởng HỒ Chí Minh trong sự nghiệp đổi mới		
Tổng cộng	30	30

5. Tài liệu học tập

5.1. Giáo trình chính:

1. Bộ Giáo dục và đào tạo, Giáo trình Tư tưởng HỒ Chí Minh, NXB Chính trị quốc gia Hà Nội, 2011.

5.2. Tài liệu tham khảo :

- HỒ Chí Minh toàn tập, Nhà xuất bản Chính trị quốc gia Hà Nội, 2003.
- Các Nghị quyết, văn kiện của Đảng từ Đại hội VI đến Đại hội IX Đảng cộng sản Việt Nam

6. Phương pháp đánh giá học phần

Đánh giá quá trình học tập thông qua các điểm bộ phận như sau :

Kiểm tra (Bài tập, Tiểu luận)	20%
Kiểm tra giữa học phần	20%
Thi hết môn (thi trắc nghiệm trên máy)	60%

7. Hình thức đánh giá :

Hình thức thi kết thúc học phần có thể trắc nghiệm khách quan hoặc tự luận, bài tập nghiên cứu...

Phương pháp dạy/ học :

- Thuyết trình, tổ chức seminar, phương pháp nghe nhìn khác.

- Trước khi giảng dạy, GV cần căn cứ vào nội dung của từng bài học để chuẩn bị đầy đủ các điều kiện cần thiết nhằm đảm bảo chất lượng giảng dạy.

- Nên áp dụng phương pháp đàm thoại, phương pháp mô phỏng và thảo luận để sinh viên hiểu và nhớ lâu hơn.

8. Nhiệm vụ của sinh viên :

Nghiên cứu trước giáo trình, chuẩn bị ý kiến trao đổi.

Tham dự đầy đủ các giờ giảng và các buổi thảo luận dưới sự hướng dẫn và điều khiển của giảng viên theo quy chế.

9. Đơn vị phụ trách giảng dạy: Khoa Đại cương.

PHÊ DUYỆT
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

PHÊ DUYỆT
KHOA ĐẠI CƯƠNG

GIẢNG VIÊN

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

ĐƯỜNG LỐI CÁCH MẠNG CỦA ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

1. Thông tin chung về học phần

Tên học phần : **ĐƯỜNG LỐI CÁCH MẠNG CỦA ĐẢNG CỘNG SẢN VN**

Mã : **BS4101**

Số tín chỉ : 03TC LT: 02TC TH: 01TC

Số tiết học: 60 tiết LT: 30 tiết BT, TL: 30 tiết

Tự học : 120 tiết

Các học phần tiên quyết : Những nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác - Lê
nin

2. Mục tiêu của học phần :

2.1. Kiến thức :

Nắm vững các nội dung cơ bản đường lối cách mạng của Đảng Cộng sản Việt Nam ở từng thời kỳ, tập trung chủ yếu vào đường lối của Đảng trong thời kỳ đổi mới.

2.2. Kỹ năng :

Diễn tả được quy luật vận động và phát triển của lịch sử cách mạng nước ta theo ngọn cờ của Đảng cộng sản

2.3. Thái độ :

Củng cố niềm tin vào sự lãnh đạo của Đảng, mục tiêu và lý tưởng của Đảng
Có thái độ nghiêm túc trong học tập và làm bài tập.

Tham dự kiểm tra giữa kỳ và kết thúc học phần đầy đủ.

3. Mô tả nội dung học phần

Ngoài chương mở đầu, nội dung Học phần bao gồm 8 chương. Nội dung chủ yếu tập trung làm rõ quá trình ra đời tất yếu của Đảng Cộng sản Việt Nam (1930) và các chủ trương, đường lối chính sách của Đảng trong các cuộc đấu tranh chống thực dân Pháp, đế quốc Mỹ xâm lược qua các thời kỳ lịch sử. Trong đó, đặc biệt chú trọng làm rõ quá trình hình thành, phát triển và kết quả thực hiện đường lối cách mạng của Đảng trên tất cả các lĩnh vực : Kinh tế, chính trị, văn hóa - xã hội và quan hệ đối ngoại trước và trong thời kỳ đổi mới.

4. Nội dung học phần

Nội dung ban hành tại Quyết định số 52/2008/QĐ-BGD&ĐT, ngày 18/09/2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Nội dung	Số tiết	Lý thuyết	Bài tập
Chương mở đầu : Đối tượng, nhiệm vụ và phương pháp nghiên cứu môn đường lối Đảng cộng sản Việt Nam	6	4	2
Chương 1 : Sự ra đời của Đảng Cộng sản Việt Nam và cương lĩnh chính trị đầu tiên của Đảng	7	5	2
1.1. Hoàn cảnh lịch sử ra đời của ĐCSVN			
1.2. Hội nghị thành lập Đảng và cương lĩnh chính trị			
Chương 2 : Đường lối đấu tranh giành chính quyền (1930 - 1945)	5	3	2
2.1. Chủ trương đấu tranh từ năm 1930 - 1939			
2.2. Chủ trương đấu tranh từ năm 1939 - 1945			
Chương 3 : Đường lối kháng chiến chống thực dân Pháp và đế quốc Mỹ xâm lược (1945 - 1975)	5	3	2
3.1. Đường lối xây dựng, bảo vệ chính quyền và kháng chiến chống thực dân Pháp xâm lược (1945 - 1954)			

3.2. Đường lối kháng chiến chống Mỹ cứu nước thống nhất tổ quốc (1954 - 1975)			
Chương 4 : Đường lối công nghiệp hóa			
4.1. Công nghiệp hóa thời kỳ trước đổi mới	5	3	2
4.2. Công nghiệp hóa hiện đại hóa thời kỳ sau đổi mới			
Chương 5 : Đường lối xây dựng nền kinh tế thị trường định hướng Xã hội chủ nghĩa			
5.1. Quá trình nhận thức về kinh tế thị trường	4	3	1
5.2. Tiếp tục hoàn thiện kinh tế thị trường định hướng Xã hội chủ nghĩa ở nước ta			
Chương 6 : Đường lối xây dựng hệ thống chính trị			
6.1. Đường lối xây dựng hệ thống chính trị thời kỳ trước đổi mới (1975-1986)	9	3	6
6.2. Đường lối xây dựng hệ thống chính trị thời kỳ đổi mới			
Chương 7 : Đường lối xây dựng, phát triển nền văn hóa và giải quyết các vấn đề xã hội			
7.1. Quá trình nhận thức và nội dung đường lối xây dựng	9	3	6
7.2. Quá trình nhận thức và chủ trương giải quyết các vấn đề xã hội			
Chương 8 : Đường lối đối ngoại			
8.1. Đường lối đối ngoại Việt Nam thời kỳ 1975 - 1986	9	3	6
8.2. Đường lối đối ngoại, hội nhập kinh tế thời kỳ đổi mới			
Tổng cộng	60	30	30

5. Tài liệu học tập

5.1. Giáo trình chính:

1. Bộ Giáo dục và đào tạo, Giáo trình Đường lối cách mạng của Đảng cộng sản Việt Nam, NXB Chính trị quốc gia Hà Nội, 2011.

5.2. Tài liệu tham khảo :

1. Giáo trình Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam, NXB Chính trị quốc gia, Hà Nội, 2003

2. Các Văn kiện, Nghị quyết của Đảng Cộng sản Việt Nam

6. Phương pháp đánh giá học phần

Đánh giá quá trình học tập thông qua các điểm bộ phận như sau :

Kiểm tra (Bài tập, Tiểu luận)	20%
Kiểm tra giữa học phần	20%
Thi hết môn (thi trắc nghiệm trên máy)	60%

7. Hình thức đánh giá :

Hình thức thi kết thúc học phần có thể trắc nghiệm khách quan hoặc tự luận, bài tập nghiên cứu...

Phương pháp dạy/ học :

- Thuyết trình, tổ chức seminar, phương pháp nghe nhìn khác.
- Trước khi giảng dạy, GV cần căn cứ vào nội dung của từng bài học để chuẩn bị đầy đủ các điều kiện cần thiết nhằm đảm bảo chất lượng giảng dạy.
- Nên áp dụng phương pháp đàm thoại, phương pháp mô phỏng và thảo luận để sinh viên hiểu và nhớ lâu hơn.

8. Nhiệm vụ của sinh viên :

Nghiên cứu trước giáo trình, chuẩn bị ý kiến trao đổi. Tham dự đầy đủ các giờ giảng và các buổi thảo luận dưới sự hướng dẫn và điều khiển của giảng viên theo quy chế.

9. Đơn vị phụ trách giảng dạy: Khoa Đại cương.

PHÊ DUYỆT
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

PHÊ DUYỆT
KHOA ĐẠI CƯƠNG

GIẢNG VIÊN

TRƯỜNG ĐẠI HỌC
CÔNG NGHỆ VÀ QUẢN LÝ HỮU NGHỊ
KHOA NGÔN NGỮ NGA

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

1. Tên học phần: Giáo dục thể chất (Karate)

2. Mã học phần: SP4101

3. Số tín chỉ: 3

4. Các giảng viên phụ trách học phần

Giảng viên phụ trách chính: Đoàn Ngọc Lân

Đơn vị công tác: Khoa đại cương, Trường Đại học Công nghệ Quản lý Hữu Nghị

5. Môn học tiên quyết: Không

Điều kiện tiên quyết: Sinh viên có sức khỏe bình thường, học xong nắm được tác dụng, lợi ích của môn võ karate - do, nguyên lý kỹ thuật động tác, luật thi đấu, có thể tự tổ chức tập luyện và thi đấu.

6. Mô tả tóm tắt học phần

Học phần này trang bị cho người học những kiến thức cơ bản:

Phần lý thuyết: bao gồm ý nghĩa, tác dụng và lịch sử phát triển của môn võ Karatedo, những nghi thức trong môn võ Karatedo những thuật ngữ trong Karatedo, nguyên lý cơ bản của các kỹ thuật trong Karatedo, Luật thi đấu Karatedo.

Phần thực hành: bao gồm các kỹ thuật cơ bản trong Karatedo, 2 bài quyền Heian Shodan và Heian Nidan, đối luyện Gohon Kumite và Sambon Kumite, các kỹ thuật trong thi đấu Karatedo, các kỹ thuật tự vệ.

7. Chuẩn đầu ra của học phần

Kiến thức:

Giúp cho sinh viên hiểu được lợi ích của việc tập luyện KARATE-DO, nhằm duy trì và nâng cao sức khỏe, khả năng tự vệ, phát triển thể chất, hiểu được nguyên lý kỹ thuật cơ bản và phương pháp tổ chức thi đấu, trọng tài môn karate-do để có thể tự tập luyện đúng phương pháp.

Kỹ năng:

Sinh viên có khả năng thực hiện những kỹ thuật cơ bản của môn Karate-do, để có thể tự rèn luyện và tham gia thi đấu.

Thái độ nghề nghiệp:

Có phẩm chất đạo đức tốt, có tinh thần học hỏi, ý thức kỷ luật, tự rèn luyện để hoàn thành tốt chương trình học tập.

8. Nhiệm vụ của sinh viên

- Dự lớp: Tối thiểu 80% số tiết giảng
- Bài tập: Phải hoàn thành các bài tập, kỹ thuật động tác quyền, đấu luyện, thể lực.
- Khác: Sáng tạo ra ít nhất 5 kỹ thuật tự vệ thực dụng.

9. Tài liệu học tập

- Sách, giáo trình chính: Trần Tuấn Hiếu – Nguyễn Dương Bắc 2001, giáo trình Karatedo NXB TDTT HÀ NỘI.
- Sách tham khảo: Hồ Hoàng Khánh - NXB TDTT HÀ NỘI 2000.
- Nguyễn Văn Chung - Giáo trình võ thuật NXB ĐH SƯ PHẠM.
- Luật thi đấu karate - do NXB TDTT 2000, 2002, 2012.
- Giáo trình y học thể dục thể thao.

10. Tỷ lệ Phần trăm các thành phần điểm và các hình thức đánh giá sinh viên:

- Đánh giá quá trình: 50 % trong đó: Có các hình thức đánh giá
 - + Dự lớp: 10%
 - + Bài quyền Heian Sotan: 20%
 - + Đấu luyện Gohon jodan: 20%, Đứng tấn trung bình Kiba - dachi 5 phút (chú ý: nội dung đúng tấn đạt, mới công nhận điểm thi – nếu không đạt thì điểm 0)
- Thi cuối học kỳ: 50% trong đó: Có các hình thức đánh giá
 - + Dự lớp: 10%
 - + Bài quyền Heian Sotan, Henian Nidan: 20%
 - + Đấu luyện Sambon Kumite: 20%, Thể lực chống đẩy Nam 30, nữ 15 (chú ý: nội dung chống đẩy đạt, mới công nhận điểm thi – nếu không đạt thì điểm 0)

11. Thang điểm: 10

12. Kế hoạch thực hiện (Nội dung chi tiết) học phần theo tuần

Tuần Giờ	Tuần 1	Tuần 2	Tuần 3
Lý thuyết	Ý nghĩa, tác dụng và lịch sử phát triển của môn võ Karatedo	Những nghi thức trong môn võ Karatedo	Những thuật ngữ trong Karatedo
Thực hành	<ul style="list-style-type: none"> - Tấn pháp: tấn Musubi, tấn Heisoku, tấn Hachiji ... - Cách nắm tay đấm của Karatedo - Đấm: Jun zuki (đấm thẳng), Oi zuki (đấm thuận), Gyaku zuki (đấm nghịch)... - Bài tập phát triển thể lực chung và chuyên môn (chạy, nhảy, chống đẩy...) 	<ul style="list-style-type: none"> - Đấm liên tiếp (Lenzoku) - Đấm giữa kết hợp hông và vai cùng chiều (Chudan Kizami zuki) - Tấn trước (Zenkutsu dachi), tấn trước tiến – lùi. - Tấn trước kết hợp với thuận (Oi zuki), nghịch (Gyaku zuki) tiến – lùi. - Đá tổng trước (Mae geri). - Bài tập phát triển thể lực chung (trò chơi vận động) 	<ul style="list-style-type: none"> - Tấn ngang (Kiba dachi) - Tấn ngang di chuyển tiến – lùi - Đỡ gạt dưới (Gedan barai) - Đỡ gạt dưới di chuyển tiến – lùi, xoay 180 độ. - Đỡ gạt dưới di chuyển kết hợp với đấm nghịch (Gyaku zuki). - Đối luyện: một người tiến lên tấn công, một người lùi sau đỡ và phản công. - Đá vòng cầu (Mawashi geri)
Tuần Giờ	Tuần 4	Tuần 5	Tuần 6
Lý thuyết	Nguyên tắc khoa học trong Karatedo	Đặc điểm hoạt động thể lực môn Karatedo	Đặc điểm hoạt động thi đấu môn Karatedo
Thực hành	<ul style="list-style-type: none"> Tấn ngang (Kiba dachi) đấm chudan zuki - Đỡ thượng đẳng (Jodan Age Uke) - Đỡ thượng đẳng di chuyển tiến – lùi, xoay 180 độ. - Đỡ trung đẳng từ ngoài vào (Soto uke) 	<ul style="list-style-type: none"> Đỡ trung đẳng từ trong ra (Uchi uke) - Đỡ trung đẳng di chuyển tiến – lùi, xoay 180 độ. - Đỡ trung đẳng di chuyển kết hợp với đấm nghịch (Gyaku zuki). - Tấn sau (Kokutsu 	<ul style="list-style-type: none"> Đỡ chặt bằng cạnh bàn tay (Naname shuto uke) - Đỡ chặt kết hợp với tấn sau di chuyển tiến – lùi, xoay 180 độ. - Đỡ chặt di chuyển kết hợp với đấm nghịch (Gyaku zuki). - Đối luyện: Gohon jodan 1-2

	<ul style="list-style-type: none"> - Đỡ trung đẳng di chuyển tiến – lùi, xoay 180 độ. - Đối luyện: một người tiến lên tấn công, một người lùi sau đỡ và phản công. - Đá vòng cầu (Mawashi geri) di chuyển tiến – lùi 	<ul style="list-style-type: none"> dachi) - Tấn sau di chuyển tiến – lùi, xoay 180 độ. - Đá tổng trước (Mae geri) kết hợp với Lambo - Bài tập phát triển thể lực chung (nhảy dây...) 	<ul style="list-style-type: none"> - 10 động tác đầu bài quyền Heian Shodan - Bài tập phát triển thể lực chung (trò chơi vận động...)
Tuần Giờ	Tuần 7	Tuần 8	Tuần 9
Lý thuyết	Những nguyên tắc đảm bảo an toàn trong tập luyện và thi đấu Karatedo	Hệ thống thi đấu Karatedo	Kiểm tra lý thuyết
Thực hành	<ul style="list-style-type: none"> - Hoàn thiện bài quyền Heian Shodan - Đối luyện: Gohon jodan 3 - Đá vòng cầu (Mawashi geri) kết hợp với Lambo. 	Phương pháp và cách thức kiểm tra quá trình	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra quá trình: - Các kỹ thuật cơ bản. - Bài quyền Heian Shodan. - Đối luyện: Gohon jodan 1-2-3.
Tuần Giờ	Tuần 10	Tuần 11	Tuần 12
Lý thuyết	Xu thế phát triển của Karatedo	Hệ thống thi đấu Karatedo	Luật thi đấu Karatedo
Thực hành	<ul style="list-style-type: none"> - Các động tác tự vệ trong Karatedo - Kỹ thuật di chuyển trong thi đấu Karatedo. - Kỹ thuật tấn công tay trước trong thi đấu Karatedo. - Bài tập phát triển thể lực chung 	<ul style="list-style-type: none"> - Học 10 động tác đầu bài quyền Heian Nidan - Đối luyện: Sambon Kumite 1-2 - Kỹ thuật tấn công tay sau trong thi đấu Karatedo. - Bài tập phát triển thể lực chung 	<ul style="list-style-type: none"> 10 động tác sau bài quyền Heian Nidan - Đối luyện: Sambon Kumite 3 - Kỹ thuật tấn công tay sau kết hợp với đá chân trong thi đấu Karatedo. - Tập luyện thi đấu đối kháng theo chỉ dẫn của giáo viên.
Tuần Giờ	Tuần 13	Tuần 14	Tuần 15
Lý thuyết	Luật thi đấu Karatedo (tt)	Các điều khoản về thi đấu Kumite	
Thực hành	<ul style="list-style-type: none"> - Hoàn thiện bài quyền Heian Nidan - Cho sinh viên thi 	<ul style="list-style-type: none"> - Phương pháp và cách thức kiểm tra kết thúc môn học 	<ul style="list-style-type: none"> Kiểm tra thực hành: - Bài quyền Heian Nidan

	đấu đối kháng theo luật Karatedo. - Bài tập phát triển thể lực chung.		- Đối luyện: Sambon Kumite 1-2-3. - Thể lực chuyên môn
--	--	--	---

PHÊ DUYỆT
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

PHÊ DUYỆT
KHOA ĐẠI CƯƠNG

GIẢNG VIÊN

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN TIẾNG ANH

Tên học phần: **Tiếng Anh 1**

1. **Tổng số tín chỉ:** 4
2. **Mã học phần:** BS4105
3. **Bộ môn phụ trách:** Tổ môn Tiếng Anh
4. **Mô tả học phần:**
Điều kiện tiên quyết: Không

Học phần này nhằm giúp sinh viên củng cố lại kiến thức ngữ pháp cơ bản đã học ở phổ thông và từ vựng thuộc các chủ đề về bản thân, gia đình, sở thích, hoạt động hàng ngày, công việc/ học tập... và bước đầu sử dụng được các kiến thức cơ bản đó để thực hiện giao tiếp trong các tình huống quen thuộc hàng ngày.

5. Mục tiêu học phần:

Sau khi hoàn thành học phần *Tiếng Anh 1*, sinh viên có thể:

- Nhận biết và tái tạo lại được ngôn ngữ để giới thiệu trôi chảy được thông tin cá nhân cơ bản của mình và người khác (tên, tuổi, quê quán, nghề nghiệp/ học tập)
- Tái tạo lại được ngôn ngữ để hỏi và trả lời được các thông tin cá nhân, gia đình, công việc/ học tập, sở thích.
- Thực hiện được các hội thoại thông thường như hỏi thăm sức khỏe, gọi đồ ăn uống, nói giá cả, chỉ đường, nói chuyện điện thoại, hỏi và nói giờ.
- Nói được về nơi mình sống, kỳ nghỉ đã qua, công việc hàng ngày của mình và người khác, một sự kiện đã qua.

7. Mô tả văn tắt nội dung học phần:

Trang bị kiến thức tiếng Anh cơ bản của 7 đơn vị bài học trong giáo trình Headway Elementary, bao gồm ngữ pháp, từ vựng, ngữ âm cơ bản. Thực hành các kỹ năng ngôn ngữ: nói, nghe, đọc, viết theo các chủ đề trong giáo trình môn học

Làm bài tập trong giáo trình và một số bài tập ở sách tham khảo để sinh viên có đủ khả năng làm tốt bài thi kết thúc học phần, cũng như có khả năng học tiếp học phần II Tiếng Anh cơ bản.

8. Mục tiêu của học phần

- **VỀ KIẾN THỨC:** Sinh viên trình bày được các kiến thức về:

+ Ngữ pháp (các thì hiện tại thường, quá khứ thường, động từ khuyết thiếu CAN/COULD, giới từ chỉ địa điểm, thời gian...)

+ Từ vựng (các từ chỉ đồ vật, nghề nghiệp, hoạt động thường ngày, giới thiệu về con người, nơi chốn....)

+ Ngữ âm (ngữ điệu, trọng âm từ, trọng âm câu, ký hiệu phiên âm...)

+ Kiến thức đất nước học (chào hỏi, đi lại, mua sắm, các ngày lễ...)

- **VỀ KỸ NĂNG:** Sinh viên đạt được 4 kỹ năng nói, nghe, đọc, viết

+ Nói: Thực hiện được những cuộc hội thoại đơn giản, truyền đạt và phản hồi thông tin trong phạm vi chương trình.

+ Nghe: Hiểu được những hội thoại/ thông tin ngắn và nhận diện được những thông tin cần thiết theo những nội dung quy định trong chương trình.

+ Đọc: Đọc và hiểu được những bài đọc ngắn và đơn giản về những chủ đề trong phạm vi chương trình.

+ Viết: Miêu tả người, nơi chốn, sự kiện ... trong nội dung chương trình quy định.

9. Nội dung học phần:

Unit 1: Hello, everybody!

1.1. Grammar

1.1.1. Verb to be (positives)

1.1.2. Possessive adjectives

1.2. Vocabulary

1.2.1. Countries and nationalities

1.2.2. Using a bilingual dictionary

1.2.3. Everyday objects

1.2.4. Plural nouns

1.3. Skills work

1.3.1. Reading and writing: Introducing yourself

1.3.2. Listening and speaking: The alphabet song

1.4. Everyday English: Hello and goodbye

1.4.1. Telephone numbers

1.4.2. How are you?

1.3.3. See you this evening!

Unit 2: Meeting people

2.1. Grammar

2.1.1. Verb to be (Questions and negatives)

2.1.2. Possessive's

2.2. Vocabulary

2.2.1. The family

2.2.2. Opposite adjectives

Food and drink

2.3. Skills work:

2.3.1. Reading and listening: A letter from America

2.4. Everyday English: In a café

2.4.1. How much is this? It is ...

2.4.2. Can I have...?

Unit 3: The world of work

3.1. Grammar

3.1.1. Present simple 1 (3rd person, singular in positives)

3.1.2. Questions and negatives

3.2. Vocabulary

3.2.1. Verbs: help, make, serve

3.2.2.Jobs

3.3. Skills work

3.3.1.Reading: Seumas - the man with thirteen jobs

3.3.2.Listening and speaking: Seumas's day

3.4. Everyday English

3.4.1.What time is it? It's quarter to five.

Unit 4: Take it easy!

4.1. Grammar

4.1.1.Present simple 2 (all persons)

4.1.2.Questions and negatives

4.2. Vocabulary

4.2.1.Verbs: relax, eat out, start

4.2.2.Leisure activities

4.3. Skills work

4.3.1.Speaking: A questionnaire - how do you live?

4.3.2.Reading and listening: three people talk about their favourite seasons.

4.3.3.Speaking: What's your favourite season? Your leisure activities.

4.3.4.Writing: an informal letter

4.4. Everyday English

4.4.1.Social expressions (I'm sorry; Excuse me? Pardon?...)

Unit 5: Where do you live?

5.1. Grammar

5.1.1.There is/are

5.1.2.How much/many..., some and any

5.1.3.Prepositions of place

5.1.4.This, that, these, those

5.2. Vocabulary

5.2.1. Rooms in the house

5.2.2. Household goods

5.2.3. Places

5.3. Skills work

5.3.1. Speaking and listening: What are the differences between the two pictures?

5.3.2. Reading and speaking: At home on a plane

5.3.3. Listening and speaking: Homes around the world

5.3.4. Writing: Describing where you live

5.4. Everyday English

5.4.1. Directions

Unit 6: Can you speak English?

6.1. Grammar

6.1.1. Modal verb CAN

6.1.2. COULD

6.1.3. To be in the simple past

6.2. Vocabulary

6.2.1. Countries and languages

6.2.2. Verbs: translate, check, laugh

6.2.3. Words that sound the same

6.3. Skills work

6.3.1. Speaking: A questionnaire - what can you do?

6.3.2. Reading and speaking: Super kids

6.3.3. Writing: a formal letter (a letter of application for a job)

6.4. Everyday English

6.4.1. On the phone

Unit 7: Then and now

7.1. Grammar

7.1.1. Past simple

7.1.2. Past time expressions

7.2. Vocabulary

7.2.1. Verbs: earn, marry, die

7.2.2. Verbs: begin, leave, become

7.2.3. Spelling and silent letters

7.3. Skills work

7.3.1. Speaking: What did you do at the end of the 20th century? When did it happen?

7.3.2. Reading and speaking: Two famous firsts (George Washington and Margaret Thatcher)

7.3.3. Writing: Describing a holiday

7.4. Everyday English

7.4.1. Special occasions

Revision for the first term test:

8.1. Language knowledge

8.2. Exercises

8.3. Topics

10. Học liệu:

- Tài liệu chính:

(1) Liz & John, S. (2000). *New Headway Elementary*. Oxford: Oxford University Press.

(2) Thomson, A.J. & Martinet, A.V. (1986). *A Practical English Grammar*. Oxford: Oxford University Press.

- Tài liệu tham khảo:

(1) Raymond, M. (1988). *English Grammar in Use*. (2nd edition). Cambridge: Cambridge University Press.

(2) HỒ Hải Thụy et.al. (1994). *English - Vietnamese Dictionary*. Hà Nội: Trung tâm khoa học xã hội và nhân văn quốc gia - Viện ngôn ngữ học

11. Phương pháp đánh giá

- Điểm chuyên cần: 10%

- Kiểm tra tự học: 30%

- Điểm thi cuối kỳ: 60%

Thang điểm: 10 (Lấy một chữ số thập phân)

Thủ trưởng cơ sở đào tạo

(ký tên, đóng dấu)

Trưởng khoa/BỘ môn

Giảng viên

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN TIẾNG ANH 2

Tên học phần: **Tiếng Anh 2**

1. **Tổng số tín chỉ:** 4

2. **Mã học phần:** BS4106

3. **Bộ môn phụ trách:** Tổ môn Tiếng Anh

4. **Mô tả học phần:**

Trang bị kiến thức tiếng Anh cơ bản của 7 đơn vị bài học trong giáo trình Headway Elementary, bao gồm ngữ pháp, từ vựng, ngữ âm cơ bản.

Thực hành các kỹ năng ngôn ngữ: nói, nghe, đọc, viết theo các chủ đề trong giáo trình môn học

Làm bài tập trong giáo trình và một số bài tập ở sách tham khảo để sinh viên có đủ khả năng làm tốt bài thi kết thúc học phần, cũng như có khả năng học tiếp học phần II Tiếng Anh cơ bản.

5. **Mục tiêu của học phần**

- **Về kiến thức:** Sinh viên trình bày được các kiến thức về:

+ Ngữ pháp (các thì quá khứ thường, thì hiện tại tiếp diễn, hiện tại hoàn thành, thì tương lai với "going to", so sánh tính từ...)

+ Từ vựng (các từ chỉ đồ ăn thức uống, quần áo, thời tiết, cảm giác....)

+ Ngữ âm (ngữ điệu, trọng âm từ, trọng âm câu, ký hiệu phiên âm...)

+ Kiến thức đất nước học (chào hỏi, đi lại, mua sắm, ăn uống...)

- **Về kỹ năng:** Sinh viên đạt được 4 kỹ năng nói, nghe, đọc, viết:

+ Nói: Duy trì được những cuộc hội thoại đơn giản, truyền đạt và phản hồi thông tin trong phạm vi chương trình.

+ Nghe: Hiểu được những hội thoại/ thông tin ngắn và nhận diện được những thông tin cần thiết theo những nội dung quy định trong chương trình.

+ Đọc: Đọc và hiểu được những bài đọc ngắn và đơn giản về những chủ đề trong phạm vi chương trình.

+ Viết: Viết miêu tả người, nơi chốn, sự kiện ... trong nội dung chương trình quy định.

6. Nội dung học phần:

Unit 8: How long ago?

6.1. Grammar

6.1.1. Past simple: Negatives and questions

6.1.2. Time expressions

6.2. Vocabulary

6.2.1. Everyday objects

6.2.2. Phonetic symbols

6.2.3. Relationships

6.3. Skills work

6.3.1. Reading and listening: Three inventors

6.3.2. Speaking: Incredible information

6.3.3. Listening and speaking: How did you two meet?

6.3.4. Writing: Describing and old friend

6.4. Everyday English:

6.4.1. What's the date today?

Unit 9: Food you like!

7.1. Grammar

7.1.1. Count and uncount nouns

7.1.2. Like and would like

7.1.3. A and some

7.1.4. Much and many

8.2. Vocabulary

8.2.1. Food and drink

8.2.2.Shops and shopping

9.3. Skills work:

9.3.1.Listening and speaking: My favourite food

9.3.2.Reading and speaking: Food around the world.

9.3.3.Speaking: Meals in your country

9.3.4.Writing: A formal letter (A letter to a hotel)

9.4. Everyday English:

9.4.1.Polite requests

Unit 10: Bigger and better!

10.1. Grammar

10.1.1.Comparative adjectives

10.1.2.Superlative adjectives

10.1.3.Have and have got

10.2. Vocabulary

10.2.1.City and country adjectives

10.2.2.City and country nouns

10.3. Skills work

10.3.1.Speaking: I've got more than you!

10.3.2.Reading and speaking: Three musical cities

10.3.3.Writing about your capital city

10.4. Everyday English

10.4.1.Directions

Unit 11: Looking good!

11.1. Grammar

11.1.1.Present continuous

11.1.2.Possessive case

11.2. Vocabulary

11.2.1. Clothes

11.2.2. Describing people

11.3. Skills work

11.3.1. Listening and speaking: Who's at the party?

11.3.2. Listening: What a wonderful world!

11.3.3. Writing: Describing people

11.4. Everyday English

11.4.1. In a clothes shop

Unit 12: Life's an adventure!

12.1. Grammar

12.1.1. Future tense with "Going to"

12.1.2. Infinitive of purpose

12.2. Vocabulary

12.2.1. Verbs: sneeze, jump, fall

12.2.2. The weather

12.3. Skills work

12.3.1. Reading and speaking: Dangerous sports

12.3.2. Speaking: Interviews with people who do dangerous sports

12.3.3. Writing a postcard

12.4. Everyday English

12.4.1. Making suggestions

Unit 13: How terribly clever!

13.1. Grammar

13.1.1. Question forms

13.1.2. Use of adverbs and adjectives

13.2. Vocabulary

13.2.1. Adjectives ending in -ING

13.2.2. Adjectives ending in -ED

13.3. Skills work

13.2.1. Speaking and listening: Noises in the night

13.2.2. Reading and speaking: A story in a story

13.2.3. Reading and speaking: The tale of terribly good Betha

13.2.4. Writing a story

13.4. Everyday English

13.4.1. Catching a train

Unit 14: Have you ever?

14.1. Grammar

14.1.1. Present perfect

14.1.2. Present perfect and past simple

14.2. Vocabulary

14.2.1. Travelling by air

14.2.2. Past participles

14.3. Skills work

14.3.1. Speaking: Things you have done

14.3.2. Reading and speaking: How to live to be 100?

14.3.3. Listening: Leaving on a jet plane

14.3.4. Writing: A thank-you letter

14.4. Everyday English

14.4.1. At the airport

15. Revision for the first term test:

15.1. Language knowledge

15.2.Exercises

15.3.Topics

8. Học liệu:

- Tài liệu chính:

- (1) Liz & John, S. (2000). *New Headway Elementary*. Oxford: Oxford University Press.
- (2) Thomson, A.J. & Martinet, A.V. (1986). *A Practical English Grammar*. Oxford: Oxford University Press.

- Tài liệu tham khảo:

- (1) Raymond, M. (1988). *English Grammar in Use*. (2nd edition). Cambridge: Cambridge University Press.
- (2) Hồ Hải Thụy et.al. (1994). *English - Vietnamese Dictionary*. Hà Nội: Trung tâm khoa học xã hội và nhân văn quốc gia - Viện ngôn ngữ học

9. Phương pháp đánh giá

- Điểm chuyên cần: 10%
- Kiểm tra tự học: 30%
- Điểm thi cuối kỳ: 60%

Thang điểm: 10 (Lấy một chữ số thập phân)

Thủ trưởng cơ sở đào tạo

(ký tên, đóng dấu)

Trưởng khoa/Bộ môn

Giảng viên

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN TIẾNG ANH 3

1. **Tên học phần:** Tiếng Anh 3
2. **Tổng số tín chỉ:** 4
3. **Mã học phần:** BS4107
4. **Bộ môn phụ trách:** Tổ môn Tiếng Anh
5. **Mô tả học phần:**

Học phần bao gồm 6 bài về các chủ đề quen thuộc như : cuộc sống hàng ngày, bạn bè, mua sắm, du lịch, giải trí, thời tiết, sự kiện đáng nhớ trong quá khứ, cuộc sống ở những thành phố phố lớn, những khu chợ, những công trình nổi tiếng trên thế giới, những người nổi tiếng trên thế giới, kế hoạch và dự định trong tương lai của mình và người khác, vv.... Mỗi bài đều tập trung cung cấp vốn từ vựng về một chủ đề cụ thể, cấu trúc ngữ pháp và luyện tập cho sinh viên một số kỹ năng nghe, nói, đọc, viết cơ bản. Kết thúc học phần sinh viên thực hiện được các bài nói ngắn, hội thoại về các chủ đề quen thuộc ở trình độ sơ cấp, nghe được các bài hội thoại, bài nói ngắn được diễn đạt rõ ràng, các bài đọc ngắn liên quan đến các chủ đề quen thuộc và viết được đoạn văn ngắn, email, hoặc bưu thiếp đơn giản.

6. Mục tiêu học phần:

6.1. Mục tiêu tổng quát

Sau khi hoàn thành học phần **Tiếng Anh 1**, sinh viên có thể:

- **Về ngữ pháp:** hiểu và sử dụng được:
 - Thì hiện tại đơn, hiện tại tiếp diễn, quá khứ đơn, quá khứ tiếp diễn, các dạng thức tương lai: “*tobe + going to*” và “*will*”.
 - Quantifiers: some, any, many, much, a few, a little, a lot/ lots of
 - Liên từ: *but, although, however, so, because*

- Các dạng so sánh của tính từ: so sánh hơn, so sánh hơn nhất, so sánh ngang bằng
- Các cấu trúc của động từ.
- Vị trí của tính từ và trạng từ trong câu trong câu
- Tính từ đuôi: *-ing/-ed*
- Cách đặt câu hỏi với các từ để hỏi
- Mạo từ: a/ an/ the/ Ø
- Cấu trúc “to be like”

• **Về từ vựng:** sử dụng được các từ vựng liên quan đến các chủ đề sau:

- Gia đình, bạn bè, học tập
- Các hoạt động thường ngày.
- Những sự kiện trong quá khứ
- Đồ ăn, đồ uống
- Mua sắm
- Trung tâm mua bán: chợ, cửa hàng, siêu thị, chợ nổi, chợ trên mạng
- Các vật dụng trong nhà tắm
- Các tính từ chỉ cảm xúc (*ing/ed* adjectives)
- Thành phố
- Thời tiết
- Nghề nghiệp
- Từ đồng nghĩa, từ trái nghĩa, từ đa nghĩa

• **Các kỹ năng:**

◦ **Kỹ năng nghe:**

- Nghe bài hội thoại ngắn hoặc bài nói ngắn để lấy thông tin chi tiết trả lời câu hỏi hoặc điền từ vào chỗ trống. Các bài nghe về các chủ đề gắn liền với cuộc sống hàng ngày như: thói quen, công việc, mua sắm, du lịch, thời tiết,...

◦ **Kỹ năng nói:**

- Phát âm đúng từ vựng có âm cuối, âm giữa và âm nối.

- Thực hiện được các hội thoại đơn giản trong các tình huống giao tiếp xã giao thông thường; các tình huống giao tiếp tại cửa hàng được phẩm, quần áo, bưu điện, quán cà phê, siêu thị và văn phòng du lịch.
- Hỏi và trả lời những câu hỏi đơn giản liên quan đến các chủ đề quen thuộc: cuộc sống hàng ngày, bạn bè, mua sắm, du lịch, giải trí, thời tiết, sự kiện đáng nhớ trong quá khứ, cuộc sống ở những thành phố lớn, những khu chợ, những công trình nổi tiếng trên thế giới, những người nổi tiếng trên thế giới, kế hoạch và dự định trong tương lai của mình và người khác....
- Nói được các bài nói ngắn, đơn giản về các chủ đề trên.

° **Kỹ năng đọc:**

- Sử dụng được kỹ năng đọc scanning và skimming để hiểu được các bài đọc ngắn liên quan đến các chủ đề cuộc sống hàng ngày, bạn bè, mua sắm, du lịch, giải trí, thời tiết, sự kiện trong quá khứ, cuộc sống ở những thành phố lớn, những công trình nổi tiếng trên thế giới, những người nổi tiếng trên thế giới...

° **Kỹ năng viết:**

- Sử dụng thành thạo các từ nối để viết những câu ghép.
- Viết được email, bưu thiếp, một đoạn ngắn về các chủ đề liên quan tới cuộc sống hàng ngày như bạn bè, học tập, giải trí, công việc, dự định tương lai, ...

6.2. Mục tiêu chi tiết:

UNIT 1: GETTING TO KNOW YOU

Nội dung	Mục tiêu	Ghi chú
1.Starter	- Hỏi đáp một số thông tin cá nhân	- Thực hiện các hoạt động như trong sách.
2.Two students Tense and questions. (tr.6,7)	- Nghe và điền các động từ đã cho sẵn vào chỗ trống. - Nhận biết và sử dụng đúng một số thì như hiện tại đơn giản, hiện tại tiếp diễn, quá khứ đơn và tương lai gần để hỏi, đáp về các thông tin cá nhân. (tr.6,7)	- Thực hiện các bước như trong sách. - Sử dụng Grammar Reference 1.1, 1.2 và 1.3 (tr.142).
3.Practice	- Sử dụng được các câu hỏi có từ	- Triển khai theo sách.

(tr.8)	để hỏi để hỏi, đáp và nói được về các thông tin cá nhân ở hiện tại, trong tương lai và quá khứ của mình hoặc người khác.	- Có thể bỏ qua hoạt động 5, 6 (tr.8)
4. Listening and speaking.	- Nghe hiểu và lấy được thông tin chi tiết để điền vào biểu đồ và trả lời các câu hỏi trong hoạt động 2 và 3 (tr.9). - Nói về người bạn thân của mình (thời gian, địa điểm, hoàn cảnh gặp gỡ, một số thông tin cá nhân).	- GV làm Pre-listening kỹ cho SV (cung cấp thêm từ vựng). - GV cho SV đóng vai một trong các nhân vật để kể về người bạn thân của mình.
5. Writing	- Viết được một đoạn văn ngắn kể về người bạn thân của mình có sử dụng các thì như hiện tại, quá khứ và tương lai gần.	- Chú ý luyện tập thêm cấp độ câu cho SV.
6. Reading and speaking	- Đọc lấy thông tin tổng quát và thông tin chi tiết. - Nghe hiểu được các thông tin về 2 nhân vật trong bài (tr.11).	- GV làm Pre-reading kỹ cho SV. - Triển khai theo sách.
7. Vocabulary and Pronunciation	- Biết cách sử dụng từ điển song ngữ. - Biết cách đọc bảng phiên âm quốc tế.	- GV nhắc lại phần Phonetic symbols (tr.159)
8. Everyday English	- Sử dụng thành thạo một số thuật ngữ giao tiếp diễn ra trong cuộc sống thường ngày.	- Cho SV luyện tập các đoạn hội thoại xã giao, chú ý sửa ngữ âm, ngữ điệu.

UNIT 2: THE WAY WE LIVE

Nội dung	Mục tiêu	Ghi chú
1. Starter	- Nói được các câu đơn giản về các hoạt động hàng ngày sử dụng trạng từ chỉ tần suất.	- Thực hiện hoạt động như trong sách. - Có thể hỏi thêm một số câu quen thuộc.
2. Two different lives. (tr.14,15) 3. Practice (tr.16)	- Phân biệt và sử dụng đúng thì hiện tại đơn giản và hiện tại tiếp diễn khi nói về các hoạt động ở hiện tại. - Phân biệt và sử dụng đúng dạng của <i>have/ have got</i> để nói về sự sở hữu (khẳng định, phủ định, nghi vấn).	- Có thể dạy 1 số từ vựng trước khi SV đọc bài (tham khảo hướng dẫn Teacher's book) - Sử dụng Grammar Reference 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 (tr.128). - Chú ý cách đặt câu hỏi cho SV.
4. Vocabulary	- Nói được các hoạt động thường	- Triển khai theo sách.

and speaking (tr.17)	làm hàng ngày của bản thân.	- GV chỉ cung cấp thêm cụm từ nói về hoạt động quen thuộc nếu cần thiết.
5.Writing (tr.103)	- Viết được một đoạn văn ngắn/ thư ngắn theo mẫu kể về cuộc sống hàng ngày của mình có sử dụng các linking words (<i>but, and, so,..</i>)	- Chú ý luyện tập thêm cấp độ câu cho SV.
6. Reading and speaking(18,19)	- Đọc hiểu và lấy thông tin chi tiết. - Hỏi đáp được các thông tin trong bài.	- GV làm Pre-reading kỹ cho SV.
7. Listening and speaking (tr.20)	- Nghe hiểu để lấy thông tin chi tiết.	- GV làm Pre-listening kỹ cho SV.
8.Everyday English (tr.21)	- Biết cách giao tiếp hiệu quả. - Thuộc các câu thoại trong part 4 (tr.21)	- Chú ý sửa ngữ âm, ngữ điệu cho SV.

UNIT 3: IT ALL WENT WRONG

Nội dung	Mục tiêu	Ghi chú
1.Starter	- Kiểm tra dạng thức quá khứ của một số động từ bất quy tắc để sử dụng cho hoạt động tiếp theo.	- GV chỉ sử dụng các động từ trong sách.
2.What a mystery! 3.Grammar spot 4. Practice	- Sử dụng đúng dạng thức của động từ ở thì quá khứ (khẳng định, phủ định, nghi vấn) để hỏi đáp về các hoạt động trong quá khứ. - Phát âm đúng dạng quá khứ của động từ có quy tắc (-ed) và nói đúng ngữ điệu của câu hỏi	- Sử dụng Grammar Reference 3.1 (tr.129) và Irregular Verb (tr.158) - Không chú trọng dạy kỹ năng Nghe Đọc
5. Partners in crime 6. Grammar spot 7. Practice	- Phân biệt và sử dụng đúng thì quá khứ tiếp diễn kết hợp với thì quá khứ đơn để hỏi đáp và kể về sự việc trong quá khứ.	- Sử dụng Grammar Reference 3.2 và 3.3 (tr.129) - Chú ý dạng thức câu hỏi cho SV

8. Listening and Reading	- Dùng kỹ năng nghe và đọc phù hợp để tìm thông tin trả lời các câu hỏi.	- Có thể sử dụng phần tham khảo (tr.130, 131)
9. Vocabulary and Speaking	- Nắm được cách thành lập trạng từ, phân biệt được cách sử dụng và vị trí của trạng từ và tính từ trong câu	- Triển khai theo sách.
10. Writing	- Viết được về một kỷ niệm đáng nhớ của bản thân có sử dụng trạng từ và thì quá khứ	- Triển khai nhanh các hoạt động ở trang 103 rồi hướng dẫn SV viết về kỷ niệm đáng nhớ (birthday, holiday...)
9. Everyday English	- Biết được cách diễn đạt ngày, tháng, năm và sử dụng đúng các giới từ <i>in, on, at</i> với các từ chỉ thời gian	- Cho SV luyện tập các đoạn hội thoại, chú ý cách nối vần các từ trong câu

UNIT 4: THE MARKET PLACE

Nội dung	Mục tiêu	Ghi chú
1. Starter	- Nói được một số danh từ đếm được và không đếm được chỉ đồ ăn, đồ uống, rau quả với <i>some/ a/an</i>	- Thực hiện theo sách, không kéo dài hoạt động.
2. At the supermarket 3. Grammar spot 4. Practice	- Phân biệt được danh từ đếm được và danh từ không đếm được. - Sử dụng đúng <i>some, any, much, many, a lot/lots of, a few, a little, How much, How many</i> với danh từ đếm được/ không đếm được trong câu khẳng định, phủ định và nghi vấn để hỏi và nói về số lượng.	- Thực hiện theo sách. - Sử dụng Grammar Reference 4.1 (tr.131).
5. The amazing world of ebay 6. Grammar spot 7. Practice (tr.69)	- Sử dụng đúng <i>a/ an/ the/</i> hoặc những trường hợp không dùng mạo từ với danh từ.	- Sử dụng Grammar Reference 4.2 (tr.131).
8. Reading and Speaking	- Biết cách sử dụng đúng kỹ năng đọc lấy thông tin tổng quát và thông tin chi tiết.	- Thực hiện theo sách. - Pre-reading: dạy cho SV 1 số từ mới trong bài

	- Hỏi đáp được các thông tin liên quan đến bài đọc về Ebay và các khu chợ nổi tiếng trên thế giới.	đọc.
9. Vocabulary, Listening and Speaking	- Ghi nhớ được các từ vựng liên quan đến cửa hàng được phẩm, bưu điện, quán cà phê và cửa hàng quần áo. - Làm quen với một số câu nói thông dụng trong khi mua sắm. - Nghe lấy thông tin tổng quát.	- Thực hiện theo sách.
10. Everyday English	- Biết cách đọc giá tiền. - Thực hiện được các đoạn hội thoại đơn giản khi đi mua sắm.	- GV chú ý sửa ngữ âm, ngữ điệu cho SV.
11. Writing (tr.106)	- Nắm được cấu trúc và cách viết bưu thiếp đơn giản. - Ôn lại cách dùng tính từ	- Chú ý luyện tập viết câu cùng chủ đề cho SV.

UNIT 5: WHAT DO YOU WANT TO DO?

Nội dung	Mục tiêu	Ghi chú
1. Starter	- Kiểm tra dạng thức của một số cụm động từ để sử dụng cho hoạt động tiếp theo.	- GV chỉ sử dụng các cụm động từ trong sách.
2. Hopes and ambitions 3. Grammar spot (Verb patterns) 4. Practice (tr.39)	- Sử dụng đúng các cụm động “To + verb”, “Preposition + V-ing” để nói về công việc mà bản thân mình và người khác muốn làm.	- Sử dụng Grammar Reference 5.1 và 8.2 (tr.132 & 158). -Triển khai theo sách.
5. Future intentions 6. Grammar spot 7. Practice (tr.41)	- Sử dụng đúng cấu trúc “Be going to” và “will + V” để nói về kế hoạch, dự định và công việc sẽ xảy ra trong tương lai.	- Grammar refrence (tr.152) -Triển khai theo sách.
8. Writing	- Sử dụng các cụm động từ, cấu trúc “Be going to” và “will + V” để viết được đoạn văn ngắn về kế hoạch và dự định trong tương lai.	- Không sử dụng ngữ liệu Writing trang 107. - Hướng dẫn SV viết về kế hoạch trong tương lai.
9. Listening and speaking	- Nghe hiểu và điền đúng các cụm động từ vào bài hát	- GV làm Pre-listening kỹ cho SV (cung cấp thêm từ vựng).

		- Phần câu hỏi thảo có thể áp dụng tùy đối tượng SV.
10. Reading and speaking	- Đoán nội dung, đọc lấy thông tin chi tiết và hiểu nội dung bài đọc. - Nói được ý kiến của mình về một số vấn đề liên quan đến thanh thiếu niên thời hiện đại.	- Triển khai theo sách.
11. Vocabulary and speaking	- Sử dụng đúng các tính từ kết thúc bằng hậu tố - ING và -ED để miêu tả tính chất và cảm xúc.	- Triển khai theo sách.
12. Everyday English	- Sử dụng đúng các tính từ mô tả cảm xúc. - Luyện tập nói đúng ngữ điệu.	- Cho SV luyện tập các câu trong sách, chú ý sửa ngữ âm, ngữ điệu.

UNIT 6: PLACES AND THINGS

Nội dung	Mục tiêu	Ghi chú
1. Starter	- Hỏi và trả lời về thành phố, đồ ăn, môn thể thao, bài hát, bộ phim và tòa nhà mình yêu thích.	- Sử dụng được tính từ để mô tả thành phố, đồ ăn... mình thích.
2. My favourite thing	- Nghe và sử dụng đúng các tính từ mô tả sở thích của Leroy.	- Thực hiện theo sách.
3. Grammar spot (tr.46) 4. Practice (tr.47)	- Hiểu và sử dụng đúng cấu trúc động từ “like + V-ing/N”, “What + be+ like?”	- Sử dụng Grammar Reference 6.1 (tr.134).
5. Grammar spot (tr.48) 6. Practice	- Sử dụng đúng cấp so sánh hơn và hơn nhất của tính từ để nói về sở thích cá nhân.	- Sử dụng Grammar Reference 6.2 (tr.134). - Luyện cho SV nói đúng âm /ə/ trong cấu trúc so sánh hơn. - Triển khai theo sách.
7. Listening and speaking	- Nghe hiểu lấy thông tin chính và thông tin chi tiết về sở thích cá nhân của một số nhân vật. - Nói được về sở thích cá nhân của mình và những người thân.	- GV làm Pre-listening kỹ cho SV (cung cấp thêm từ vựng). - Triển khai các hoạt động theo sách.
8. Reading and speaking	- Đọc hiểu thông tin chi tiết. - Nói được ý kiến của cá nhân về bài đọc và lý do tại sao người nước ngoài muốn sống ở nước	- GV làm Pre-reading kỹ cho SV. - Triển khai các hoạt động theo sách.

	mình.	
9. Writing	- Viết được đoạn văn ngắn (50-70 từ) miêu tả quê hương mình (hometown).	- Hướng dẫn SV viết bài về chủ đề hometown. - Không đi sâu vào dạy đại từ quan hệ. - Chỉ sử dụng ngữ liệu p.108 để tham khảo.
10. Vocabulary & pronunciation	- Biết và sử dụng được một số từ đồng nghĩa và từ trái nghĩa. - Nói đúng ngữ điệu trong câu ngắn.	- GV chú ý chỉnh sửa ngữ điệu cho SV.
11. Everyday English	- Hỏi đáp được các thông tin về chuyến đi nghỉ ngắn ở một thành phố du lịch nào đó theo hội thoại mẫu.	- Triển khai các hoạt động theo sách.

7. Tài liệu học tập

[1]. Tài liệu bắt buộc: Liz & John Soar (2000). The Third edition *New Headway Pre-intermediate*, Oxford University Press.

[2]. Tài liệu tham khảo: Raymond Murphy. *Essential English Grammar in Use*

Ken Paterson. *Oxford Living Grammar, Elementary*

8. Phương pháp đánh giá

- Điểm chuyên cần: 10%
- Kiểm tra tự học: 30%
- Điểm thi cuối kỳ: 60%

Thang điểm: 10 (Lấy một chữ số thập phân)

Thủ trưởng cơ sở đào tạo

(ký tên, đóng dấu)

Trưởng khoa/Bộ môn

Giảng viên

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
CÔNG NGHỆ VÀ QUẢN LÝ HỮU NGHỊ**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
-----o0o-----**

- 1. Tên học phần:** Tiếng Anh 4
- 2. Tổng số tín chỉ:** 3
- 3. Mã học phần:** BS4108
- 4. Bộ môn phụ trách:** Tổ môn Tiếng Anh
- 5. Mô tả học phần:**

Điều kiện tiên quyết: Sinh viên đã học xong và thi qua học phần Tiếng Anh 1, Tiếng Anh 2, Tiếng Anh 3.

Học phần bao gồm 8 bài về các chủ đề quen thuộc như bạn bè, gia đình, sở thích, hoạt động hàng ngày, công việc, học tập, đồ ăn đồ uống, vv... Mỗi bài đều tập trung cung cấp vốn từ vựng về một chủ đề cụ thể, cách phát âm một số từ đặc biệt, cấu trúc ngữ pháp và luyện tập cho sinh viên một số kỹ năng nghe, nói, đọc, viết cơ bản.

Kết thúc học phần sinh viên thực hiện được các bài nói ngắn, hội thoại về các chủ đề quen thuộc ở trình độ sơ cấp, nghe được các bài hội thoại, bài nói ngắn

được diễn đạt rõ ràng, đọc được các biển báo nơi công cộng, thông báo, quảng cáo đơn giản hoặc các bài đọc ngắn liên quan đến các chủ đề quen thuộc và viết được một đoạn ngắn về các chủ đề quen thuộc.

6. Mục tiêu học phần:

6.1. Mục tiêu tổng quát

Sau khi kết thúc học phần sinh viên có thể :

- **Về ngữ pháp:** hiểu và sử dụng được:
 - Thì hiện tại đơn, hiện tại tiếp diễn, quá khứ đơn, quá khứ tiếp diễn, thì tương lai với “*tobe + going to*” và “*will*”, thì hiện tại hoàn thành.
 - Quantifiers: *some, any*
 - Câu hỏi với *How much...? How many...?*
 - Liên từ: *and, but, or, because*
 - So sánh hơn, hơn nhất, so sánh bằng với tính từ
 - So sánh hơn với trạng từ
 - Động từ khuyết thiếu: *must, had to, may, can, could*
 - Động từ dạng *V_ing*
 - Câu bị động ở thì hiện tại và quá khứ
 - Tính từ sở hữu và đại từ sở hữu
 - Cấu trúc với *enough* và *too, Rather than*
 - Vị trí của tính từ trong câu
 - Wh-questions, Wh-questions in the past
- **Về từ vựng:** sử dụng được các từ vựng liên quan đến các chủ đề sau:
 - Gia đình, bạn bè
 - Học tập
 - Mua sắm, giải trí

- Thời trang
- Đồ ăn, đồ uống
- Động vật
- Thể thao
- Thời tiết
- Du lịch
- Địa điểm nổi tiếng
- Nghề nghiệp

• **Các kỹ năng:**

◦ **Kỹ năng nghe:**

- Nghe bài hội thoại ngắn hoặc bài nói ngắn để lấy thông tin chi tiết trả lời câu hỏi hoặc điền từ vào chỗ trống. Các bài nghe về các chủ đề gắn liền với cuộc sống hàng ngày như: thói quen, công việc, mua sắm, du lịch, thời tiết,...

◦ **Kỹ năng nói:**

- Phát âm đúng từ vựng có âm cuối, âm giữa và âm nối.
- Hỏi và trả lời những câu hỏi đơn giản liên quan đến các chủ đề quen thuộc: cuộc sống hàng ngày, bạn bè, mua sắm, ăn uống, du lịch, thời trang, giải trí, thời tiết, giao thông,...
- Nói được các bài nói ngắn, đơn giản về các chủ đề trên.

◦ **Kỹ năng đọc:**

- Sử dụng được kỹ năng đọc scanning và skimming để hiểu được các biển báo nơi công cộng, thông báo, quảng cáo hoặc các bài đọc ngắn liên quan đến các chủ đề bạn bè, ăn uống, du lịch, thời trang, giải trí, công việc,...

◦ **Kỹ năng viết:**

- Viết được một đoạn ngắn về các chủ đề liên quan tới cuộc sống hàng ngày như bạn bè, học tập, giải trí, món ăn yêu thích, thời trang, du lịch, công việc, dự định tương lai, ...

6.2. Mục tiêu chi tiết:

UNIT 1: FRIENDS

Nội dung	Mục tiêu	Ghi chú
1.1. Friends for ever		
Grammar extra	- Ôn lại cho SV cách sử dụng động từ <i>to be</i> và <i>to have</i> (chỉ sự sở hữu) ở thì hiện tại đơn với tất cả các ngôi.	- GV có thể mở rộng cấu trúc của động từ <i>to be</i> và <i>to have</i> ở 3 thể: khẳng định, phủ định, nghi vấn.
Pronunciation	- Viết và đọc đúng bảng chữ cái. - Đánh vần được tên của bản thân và người khác. - Nghe và viết đúng tên của một số nhân vật, bộ phim... nổi tiếng.	- GV có thể ôn tập lại bảng chữ cái cho SV. - GV có thể cung cấp thêm một số tên riêng khác để SV luyện tập.
Listening	- Sử dụng được kỹ năng scanning và note taking để điền một số thông tin chi tiết (tên, tuổi, sở thích...) của người khác trong các hội thoại ngắn. - Nghe hiểu và trả lời được một số câu hỏi về một người bạn thân. - Vận dụng được một số mẫu câu để hỏi và trả lời về bạn thân.	- GV không cung cấp thêm thông tin và cấu trúc. - GV chú ý luyện ngữ âm và ngữ điệu cho SV.
1.2. Borrow this!		
Grammar	- Ôn lại cho SV cách sử dụng cấu trúc câu hỏi <i>Yes/No</i> và <i>Wh-</i> ở thì hiện tại đơn. - Phân biệt ngữ điệu hai loại câu hỏi trên. - Xác định và sửa được lỗi trong câu hỏi ở thì hiện tại đơn.	- GV không cung cấp thêm thông tin, kiến thức. - Luyện ngữ điệu hai loại câu hỏi cho SV.
Vocabulary	- Hiểu được nghĩa và vị trí của tính từ miêu tả cảm xúc trong câu.	- GV cho SV luyện tập thêm dạng bài này.
Exam folder 1	- Luyện kỹ năng Nghe và chọn tranh phần 1 theo dạng bài thi KET.	

UNIT 2: SHOPPING

Nội dung	Mục tiêu	Ghi chú
2.1. For sale		
Grammar extra	- Ôn lại cho SV cách phân biệt và cách sử dụng <i>How much...? How many...?</i>	- SV luyện tập theo cặp, hỏi và trả lời với <i>How much...? How many...?</i>
Reading	- Hiểu được nội dung của một số thông báo đơn giản và làm được dạng bài tập NỐI (matching).	- GV có thể cung cấp thêm một số thông báo thường gặp.
Pronunciation	- Nhận biết và đọc đúng các từ chứa các nguyên âm /a:/, /eɪ/, /æ/.	- GV sửa lỗi phát âm cho SV (nếu có).
2.2. Shopping from home		
Listening	- Sử dụng được kỹ năng skimming để hiểu được nội dung chính. - Vận dụng được kỹ năng scanning để điền được một số thông tin chi tiết.	- Yêu cầu SV luyện tập theo cặp và học thuộc hội thoại mẫu.
Grammar	- Ôn lại cho SV cách phân biệt và cách sử dụng <i>some</i> và <i>any</i> .	- GV không cung cấp thêm kiến thức.
Spelling spot	- Hiểu và vận dụng được cách thành lập dạng số nhiều của các danh từ đếm được.	- GV luyện cách phát âm của các danh từ đếm được số nhiều tận cùng là -s/-es.
Exam folder 2	- Luyện kỹ năng đọc hiểu thông báo theo dạng bài thi KET (phần 1).	

UNIT 3: FOOD AND DRINK

Nội dung	Mục tiêu	Ghi chú
3.1. Breakfast, lunch and dinner		
Pronunciation	- Nhận biết và đọc đúng các từ chứa các nguyên âm /i:/ và /ɪ/.	- GV sửa lỗi phát âm cho SV (nếu có).
Listening	- Sử dụng kỹ năng note taking để nghe thông tin chi tiết trong một hội thoại ngắn.	
Vocabulary	- Hiểu và ghi nhớ được một số từ vựng thuộc chủ đề. - Hỏi và trả lời về đồ ăn và đồ uống ưa thích.	- GV chú ý cách phát âm các từ cho SV .
Grammar	- Ôn lại cho SV cách sử dụng động từ <i>to like</i> ở thì hiện tại đơn với tất cả các ngôi trong câu khẳng định, phủ định, nghi vấn. - Hiểu và sử dụng được 2 cách	- GV yêu cầu SV hoạt động theo cặp, hỏi và nói giờ.

	hỏi và nói giờ.	
Spelling spot	Nhận biết dạng viết tắt của các trợ động từ ở thì hiện tại đơn.	
3.2. Food at festivals		
Reading 1	- Sử dụng thành thạo kỹ năng scanning để làm bài tập dạng <i>Right or Wrong</i> .	
Grammar extra	- Ôn lại cho SV vị trí và cách sử dụng các trạng từ chỉ tần suất trong câu.	- Yêu cầu SV hoạt động theo cặp, hỏi và trả lời về thói quen hàng ngày.
Reading 2	- Sử dụng thành thạo một số động từ ở thì hiện tại đơn để hoàn thành đoạn văn về một ngày đặc biệt. - Hỏi và trả lời về những việc thường làm trong các ngày lễ. - Viết được một đoạn ngắn và đơn giản về một lễ hội.	- GV có thể cung cấp thêm một số từ vựng, cách nói ngày, tháng, năm và một số cách diễn đạt để hỗ trợ SV nói và viết về lễ hội.
Writing folder 1	- Viết đúng chính tả một số từ dựa vào mô tả cho sẵn.	

UNIT 4: THE PAST

Nội dung	Mục tiêu	Ghi chú
4.1. A long journey		
Reading	- Luyện tập dạng bài thi <i>Right/Wrong/ Doesn't say</i> .	
Grammar	- Ôn lại cho SV cách phân biệt và sử dụng động từ có quy tắc và bất quy tắc ở thì quá khứ đơn - Hình thành được dạng câu hỏi và câu phủ định ở thì quá khứ đơn.	- GV cung cấp thêm một số động từ thường gặp.
Spelling spot	- Hiểu và vận dụng được quy tắc thêm <i>-ed</i> sau các động từ có quy tắc chia ở thì quá khứ đơn.	- GV không cung cấp thêm động từ.
Pronunciation	- Đọc đúng đuôi <i>-ed</i> của các động từ có quy tắc ở thì quá khứ đơn.	
4.2. A trip to remember		
Listening	- Sử dụng thành thạo kỹ năng note taking để tìm các thông tin chi tiết trong một bài nói ngắn. - Luyện tập cách trả lời các câu hỏi <i>Yes/No</i> ở thì quá khứ đơn.	- GV không cung cấp thêm thông tin.
Grammar extra	- Ôn lại cho SV cách sử dụng trạng từ <i>ago</i> và một số trạng từ	- GV yêu cầu SV hỏi và trả lời một số hoạt động

	chỉ thời gian khác dùng trong quá khứ đơn. - Phát hiện và sửa lỗi sai trong các câu ở thì quá khứ đơn.	trong quá khứ theo cặp.
Unit 1-4 Revision	- Luyện tập kỹ năng làm bài theo khung A2 cho các kỹ năng: Nghe, Nói, Đọc, Viết, Từ vựng & Ngữ pháp.	- GV cho SV luyện tập thêm Sample Test 1.

UNIT 5: ANIMALS

Nội dung	Mục tiêu	Ghi chú
5.1. A trip to the zoo		
Vocabulary	- Đọc đúng và ghi nhớ được 10 từ chỉ động vật trong SGK. - Trả lời đúng ngữ điệu các câu hỏi về động vật yêu thích.	- GV bổ sung thêm một số từ về động vật, chú ý sửa phát âm cho SV.
Listening	- Nghe và nhận biết được các từ liên quan tới việc đi sở thú và trả lời được câu hỏi trong sách.	- GV gợi mở kinh nghiệm bản thân của SV để trả lời các câu hỏi.
Vocabulary	- SV hiểu nghĩa và sử dụng được các cụm từ cố định (collocations). - SV sử dụng các cụm từ trên để hỏi và trả lời các câu trong sách.	- GV triển khai nhanh hoạt động 7 và 8 để dành thời gian cho SV thực hành ở phần 9.
5.2 An amazing animal		
Reading	- Ôn lại cho SV cách sử dụng các liên từ: <i>because, and, but, or, and so</i> .	- GV chuẩn bị kỹ phần Pre-reading để SV có thể đạt được hiệu quả làm bài cao nhất.
Writing	- Viết được một tấm bưu thiếp đơn giản về một chuyến đi tới công viên.	- GV chuẩn bị form mẫu cho SV tham khảo.
Spelling spot	- Phát âm đúng và phân biệt cách sử dụng <i>their/there</i> và <i>they're</i> .	
Activity	- Sử dụng thành thạo thì quá khứ đơn để nói về chuyến đi đến sở thú.	- GV cho SV thực hành theo nhóm.
Exam folder 3	- Luyện kỹ năng đọc multiple choice thuộc Reading part 2.	- Triển khai hoạt động trong sách trang 36, 37.

UNIT 6: LEISURE AND HOBBIES

Nội dung	Mục tiêu	Ghi chú
6.1 Theme park fun		
Reading	- Trả lời được các câu hỏi có liên quan tới 2 công viên vui chơi giải trí Fantasma và Ailen Adventure	- GV cung cấp thêm các thông tin liên quan tới 2 công viên giải trí nói trên

	trang 38.	để dẫn dắt sinh viên tới phần ngữ pháp tiếp theo.
Grammar	- Ôn lại cho SV các cấu trúc so sánh hơn và hơn nhất của tính từ.	- GV chú ý phân biệt rõ công thức và cách sử dụng của so sánh hơn và hơn nhất của tính từ.
Spelling spot	- SV biến đổi được tính từ hai âm tiết kết thúc bằng “y” thành “ier” “iest” trong so sánh hơn và so sánh hơn nhất. - SV biết cách nhân đôi phụ âm cuối với tính từ ngắn trong so sánh hơn và so sánh hơn nhất (hotter, the hottest).	- SV làm thêm mục Grammar reference trang 38.
6.2 Free time		
Listening & Speaking	- Nghe và nói được thành thạo các hoạt động trong thời gian rảnh rỗi.	- GV chú ý chuẩn bị kỹ phần 1 (trang 40) để tạo điều kiện dễ dàng cho SV hoàn thành phần 2 và dẫn dắt vào mục ngữ pháp tiếp theo.
Grammar extra	- Hiểu và sử dụng được công thức và cách dùng so sánh hơn và hơn nhất với trạng từ.	- GV chú ý phân biệt trạng từ và tính từ cho sinh viên.
Pronunciation	- Hoàn thành bài tập, nghe và bắt chước được ngữ điệu và phát âm một cách tự nhiên.	- GV sửa ngữ điệu cho SV.
Activity	- Kể lại các hoạt động yêu thích trong thời gian rảnh rỗi của bạn mình dựa vào thông tin thu thập được.	- GV cho SV thực hành hoạt động “Questionnaires” trang 128 và hướng dẫn sinh viên cách thuật lại thông tin.
Exam folder 4	- Luyện kỹ năng nghe Note taking phần 4&5.	Làm bài tập trang 42, 43.

UNIT 7: CLOTHES

Nội dung	Mục tiêu	Ghi chú
7.1. The latest fashion		
Reading	- Đọc hiểu những kiến thức cơ bản về lịch sử của áo phông để hoàn thành bài tập dạng “Right/Wrong/Doesn’t Say” trong	- GV hướng dẫn SV cách làm bài “Right/Wrong/Doesn’t Say”: cụ thể là cách xác

	SGK.	định vị trí thông tin trong bài đọc. - GV chuẩn bị trước cách phát âm một số danh từ riêng.
Grammar	- Phân biệt được cách sử dụng hai thì quá khứ đơn và quá khứ tiếp diễn. - Sử dụng thành thạo thì quá khứ đơn để nói về lịch sử của áo phông theo mốc thời gian cụ thể trong sách. - Sử dụng thành thạo thì quá khứ tiếp diễn để nói về hoạt động mua sắm của một người bạn trong khoảng thời gian cụ thể.	- GV không cung cấp thêm bài tập ngữ pháp bên ngoài mà có thể cho sinh viên luyện tập thêm bài ở trang 139. - GV lưu ý cho SV cách phát âm <i>was/were/wasn't/weren't</i> đúng với các ngôi của chủ ngữ.
Spelling spot	- SV biết cách chuyển từ động từ nguyên thể sang đuôi “-ing”.	- GV chú ý sửa phát âm của động từ đuôi “-ing” trang 45.
7.2. Your clothes		
Vocabulary	- SV gọi đúng được tên của 17 loại trang phục, phân biệt danh từ đi với “ <i>a pair of</i> ” hoặc “ <i>a couple of</i> ”. - Sử dụng các cặp tính từ “ <i>long/short, old/new, dirty/clean...</i> ” để miêu tả các loại trang phục trên.	- GV chú trọng cho SV phát âm đúng.
Listening	- Nghe và hoàn thành thông tin về các loại trang phục trang 46.	- GV chỉ ra cho sinh viên cách tránh các “từ gây nhiễu” trong quá trình nghe để xác định được thông tin đúng.
Pronunciation	- Phát âm đúng các từ vựng được nghe trong audio trang 47.	- Làm bài tập trong sách.
Reading	- SV làm được bài tập 8 trang 47 và có khả năng hỏi đáp phù hợp với mỗi tình huống.	- GV chú ý sửa ngữ điệu và phát âm cho SV.
Activity	- SV phát âm đúng được các từ trong trò chơi “ <i>Pass the hat</i> ”.	- SV tham gia trò chơi trang 47.
Writing folder 2	- Luyện kỹ năng viết phần Writing part 7: Open cloze trang 48, 49.	- SV làm bài tập trong sách giáo khoa.

UNIT 8: ENTERTAINMENT

Nội dung	Mục tiêu	Ghi chú
8.1. A great movie		
Grammar	- Ôn lại cách sử dụng Động từ khuyết thiếu để vận dụng làm bài tập 3-7 trang 51. - Sử dụng Động từ khuyết thiếu <i>can/ can't/ may</i> để nói về các thông tin liên quan tới bản thân.	- GV sử dụng bài tập Grammar Reference trang 139.
Reading	- Luyện tập kỹ năng làm bài đọc hiểu dạng Cloze reading.	- GV hướng dẫn SV chiến thuật làm bài Cloze reading.
8.2. Cool sounds		
Vocabulary	- Hiểu và vận dụng được 10 từ vựng liên quan tới âm nhạc.	- GV có thể cung cấp thêm một số từ vựng về âm nhạc.
Listening & Pronunciation	- Vận dụng dạng thức, cách dùng câu hỏi đuôi trong bài tập 4 và các cụm từ ngắn trong bài tập 5 để viết 1 đoạn hội thoại ngắn theo yêu cầu bài tập 6 SGK.	- GV dùng tài liệu trong SGK - GV chuẩn bị mẫu để SV để hoàn thành bài.
Spelling spot	- Nhận biết các lỗi chính tả với một số từ thường gặp.	- GV dùng tài liệu trong SGK.
Activity	- Vận dụng các từ và cụm từ đã học trong bài để miêu tả ở mức đơn giản về nhạc sỹ được lựa chọn trong trò chơi “Who is it” trang 53.	- GV gợi ý mẫu cho SV.
Unit 5-8 Revision	- Luyện tập kỹ năng làm bài theo khung A2 cho các kỹ năng: Nghe, Nói, Đọc, Viết, Từ vựng & Ngữ pháp.	- GV cho SV luyện tập thêm Sample Test 2.

7. Tài liệu học tập

[1]. Tài liệu bắt buộc:

- *Objective KET(2005)*, Annette Capel & Wendy Sharp, Cambridge University Press.

[2]. Tài liệu tham khảo:

- *English Grammar in Use*, The Third Edition (2004), Raymond Murphy, Cambridge University Press.

- *Essential English Grammar in Use*, The Third Edition (2007), Raymond Murphy, Cambridge University Press.

- *Oxford Living Grammar, Pre-intermediate* (2012), Mark Harrison, Oxford University Press.

8. Phương pháp đánh giá

- Điểm chuyên cần: 10%

- Kiểm tra tự học: 30%

- Điểm thi cuối kỳ: 60%

Thang điểm: 10 (Lấy một chữ số thập phân)

Thủ trưởng cơ sở đào tạo

(ký tên, đóng dấu)

Trưởng khoa/Bộ môn

Giảng viên

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

TRƯỜNG ĐẠI HỌC

CÔNG NGHỆ VÀ QUẢN LÝ HỮU NGHỊ

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

-----o0o-----

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN TIẾNG ANH 5

- 1. Tên học phần: Tiếng Anh 5**
- 2. Tổng số tín chỉ: 3**

3. Mã học phần: BS4109

4. Bộ môn phụ trách: Tổ môn Tiếng Anh

5. Mô tả học phần:

Điều kiện tiên quyết: Sinh viên đã học xong và thi qua học phần Tiếng Anh 1, Tiếng Anh 2, Tiếng Anh 3, Tiếng Anh 4.

Học phần bao gồm 7 bài về các chủ đề quen thuộc như bạn bè, gia đình, sở thích, hoạt động hàng ngày, công việc, học tập, đồ ăn đồ uống, vv... Mỗi bài đều tập trung cung cấp vốn từ vựng về một chủ đề cụ thể, cách phát âm một số từ đặc biệt, cấu trúc ngữ pháp và luyện tập cho sinh viên một số kỹ năng nghe, nói, đọc, viết cơ bản.

Kết thúc học phần sinh viên thực hiện được các bài nói ngắn, hội thoại về các chủ đề quen thuộc ở trình độ sơ cấp, nghe được các bài hội thoại, bài nói ngắn được diễn đạt rõ ràng, đọc được các biển báo nơi công cộng, thông báo, quảng cáo đơn giản hoặc các bài đọc ngắn liên quan đến các chủ đề quen thuộc và viết được một đoạn ngắn về các chủ đề quen thuộc.

6. Mục tiêu học phần:

6.1. Mục tiêu tổng quát

Sau khi kết thúc học phần sinh viên có thể :

- **Về ngữ pháp:** hiểu và sử dụng được:
 - Thì hiện tại đơn, hiện tại tiếp diễn, quá khứ đơn, quá khứ tiếp diễn, thì tương lai với “*tobe + going to*” và “*will*”, thì hiện tại hoàn thành.
 - Quantifiers: *some, any*
 - Câu hỏi với *How much...? How many...?*
 - Liên từ: *and, but, or, because*
 - So sánh hơn, hơn nhất, so sánh bằng với tính từ
 - So sánh hơn với trạng từ
 - Động từ khuyết thiếu: *must, had to, may, can, could*
 - Động từ dạng V_ing

- Câu bị động ở thì hiện tại và quá khứ
- Tính từ sở hữu và đại từ sở hữu
- Cấu trúc với *enough* và *too*, *Rather than*
- Vị trí của tính từ trong câu
- Wh-questions, Wh-questions in the past

• **Về từ vựng:** sử dụng được các từ vựng liên quan đến các chủ đề sau:

- Gia đình, bạn bè
- Học tập
- Mua sắm, giải trí
- Thời trang
- Đồ ăn, đồ uống
- Động vật
- Thể thao
- Thời tiết
- Du lịch
- Địa điểm nổi tiếng
- Nghề nghiệp

• **Các kỹ năng:**

◦ **Kỹ năng nghe:**

- Nghe bài hội thoại ngắn hoặc bài nói ngắn để lấy thông tin chi tiết trả lời câu hỏi hoặc điền từ vào chỗ trống. Các bài nghe về các chủ đề gắn liền với cuộc sống hàng ngày như: thói quen, công việc, mua sắm, du lịch, thời tiết,...

◦ **Kỹ năng nói:**

- Phát âm đúng từ vựng có âm cuối, âm giữa và âm nối.

- Hỏi và trả lời những câu hỏi đơn giản liên quan đến các chủ đề quen thuộc: cuộc sống hàng ngày, bạn bè, mua sắm, ăn uống, du lịch, thời trang, giải trí, thời tiết, giao thông,...

- Nói được các bài nói ngắn, đơn giản về các chủ đề trên.

° **Kỹ năng đọc:**

- Sử dụng được kỹ năng đọc scanning và skimming để hiểu được các biển báo nơi công cộng, thông báo, quảng cáo hoặc các bài đọc ngắn liên quan đến các chủ đề bạn bè, ăn uống, du lịch, thời trang, giải trí, công việc,...

° **Kỹ năng viết:**

- Viết được một đoạn ngắn về các chủ đề liên quan tới cuộc sống hàng ngày như bạn bè, học tập, giải trí, món ăn yêu thích, thời trang, du lịch, công việc, dự định tương lai, ...

6.2. Mục tiêu chi tiết:

UNIT 9: TRAVEL

Nội dung	Mục tiêu	Ghi chú
9.1. Making holiday plans		
Listening	- Nghe và hoàn thành bài tập ghép thông tin.	- GV có thể sử dụng hình ảnh trong các bức tranh để cho SV đoán trước các hoạt động có thể làm ở 4 địa điểm trong sách.
Grammar	- Ôn lại cho SV cách sử dụng cấu trúc “ <i>be going to</i> ” để diễn đạt kế hoạch trong tương lai và dự đoán các hoạt động sắp xảy ra.	- GV có thể hỏi lại SV một số kế hoạch của những nhân vật trong bài nghe để dẫn dắt vào phần ngữ pháp. - GV có thể cho SV nói về kế hoạch của mình trong kỳ nghỉ tới.
Pronunciation	- Biết cách phát âm phụ âm /h/ và một số trường hợp phụ âm /h/ câm trong bài tập 5, 6.	- GV cho SV nghe và nhắc lại theo đoạn nghe.
Reading	- Đọc hiểu và ghép thành đoạn hội thoại hoàn chỉnh.	- GV có thể nhắc SV nhớ lại cấu trúc “ <i>be going</i> ”

		to” và thực hành lại đoạn hội thoại theo cặp (chú trọng ngữ điệu và trọng âm).
9.2. Looking into the future		
Reading	- Phát triển kỹ năng đọc hiểu để lấy thông tin chi tiết về chủ đề du lịch vũ trụ.	
Grammar	- Hiểu và sử dụng được cấu trúc <i>will/ won't</i> để diễn đạt những việc sẽ xảy ra trong tương lai hoặc một tiên đoán. - Vận dụng cấu trúc để nói được dự đoán của mình về những sự việc sẽ xảy ra trong tương lai theo các chủ điểm trong bài tập 3.	- GV có thể sử dụng bài đọc để dẫn dắt vào phần ngữ pháp. - GV phân biệt cho SV <i>will</i> và <i>be going to</i> đã học trong bài trước.
Spelling spot	- Phân biệt cách chuyển -y → -i trong các trường hợp: so sánh, dạng số nhiều, quá khứ đơn...	
Cloze reading	- Luyện tập kỹ năng đọc hiểu dạng bài Cloze reading.	
Exam folder 5	- Luyện tập hoạt động Nói theo dạng bài thi KET phần 1&2.	- GV chú ý sửa phát âm và ngữ điệu cho SV.

UNIT 10: PLACES AND BUILDINGS

Nội dung	Mục tiêu	Ghi chú
10.1. Inside the home		
Vocabulary 1	- Phát âm đúng và gọi tên được một số vật dụng trong nhà. - Sử dụng các từ vựng trên để miêu tả căn phòng.	- GV chú ý cách phát âm các từ cho SV
Spelling spot	- Chuyển được các danh từ có đuôi <i>-f/ -fe</i> sang dạng số nhiều <i>-ves</i> .	
Listening	- Nghe và ghép được thông tin về một số đồ vật trong phòng.	- GV lưu ý SV chỉ cần chú ý từ khóa.
Vocabulary 2	- Sử dụng các từ vựng đã học để hỏi đáp về chất liệu một	- GV chú ý cách phát âm các từ cho SV.

	<p>số đồ vật trong tranh...</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nhận biết một số cặp tính từ trái nghĩa và vận dụng làm bài tập 8. 	
10.2. Famous buildings		
Pronunciation	<ul style="list-style-type: none"> - Đọc và viết đúng được những năm trong bài nghe. 	<ul style="list-style-type: none"> - GV cho SV đọc tên một số địa danh trong bài.
Grammar	<ul style="list-style-type: none"> - Hiểu cấu trúc và cách sử dụng của câu bị động ở thì quá khứ. 	<ul style="list-style-type: none"> - GV có thể chia lớp thành 2 nhóm, 1 nhóm đặt câu chủ động ở thì quá khứ và nhóm kia chuyển sang câu bị động.
Activity	<ul style="list-style-type: none"> - Sử dụng từ gợi ý để đặt câu ở thể bị động. 	<ul style="list-style-type: none"> - GV chuẩn bị card trang 122 Sách giáo viên.
Exam folder 6	<ul style="list-style-type: none"> - Luyện tập kỹ năng đọc với dạng bài <i>Right, Wrong, Doesn't say</i>. 	<ul style="list-style-type: none"> - GV hướng dẫn SV kỹ năng làm bài đọc.

UNIT 11: SPORT

Nội dung	Mục tiêu	Ghi chú
11.1. Living for sport		
Vocabulary	<ul style="list-style-type: none"> - Phát âm đúng và nhớ được các từ về dụng cụ thể thao và môn thể thao. 	<ul style="list-style-type: none"> - GV phân biệt cách dùng <i>do</i> và <i>play</i> với những môn thể thao khác nhau.
Pronunciation	<ul style="list-style-type: none"> - Phân biệt và phát âm được /b/ và /v/. - Nghe và đọc đúng những môn thể thao có chứa những phụ âm trên trong bài và áp dụng trong câu. 	
Reading	<ul style="list-style-type: none"> - Phát hiện được thông tin “gây nhiễu” để chọn câu trả lời đúng. 	<ul style="list-style-type: none"> - GV có thể cung cấp thêm một số thông tin về cầu thủ nổi tiếng này.
Grammar extra	<ul style="list-style-type: none"> - Ôn lại cho SV cách phân biệt và sử dụng cấu trúc của <i>Wh-questions</i> và <i>Yes/ No questions</i>. 	
11.2. Keeping fit		
Grammar	<ul style="list-style-type: none"> - Nhớ và sử dụng được một số 	

	động từ đi với <i>V-ing</i> .	
Listening	- Luyện tập kỹ năng nghe thông tin chi tiết.	- GV lưu ý SV nghe từ khóa để điền.
Spelling spot	- Viết chính xác và phát âm được những từ có <i>gu-</i> và <i>qu-</i> . - Hiểu được miêu tả của một số môn thể thao và viết đúng tên môn thể thao đó.	
Activity	- Viết câu hỏi để tìm ra một số thông tin liên quan đến thể thao.	
Writing folder	- Luyện tập kỹ năng viết ghi chú, email hoặc bưu thiếp.	

UNIT 12: THE FAMILY

12.1. Family trees		
Vocabulary	- Hiểu và phát âm chuẩn một số từ vựng liên quan đến các mối quan hệ trong gia đình.	- GV chú ý cách phát âm các từ cho SV.
Listening	- Luyện nghe thông tin chi tiết.	
Grammar Extra	- Hiểu và sử dụng tính từ và đại từ sở hữu.	
Pronunciation	- Phát âm chuẩn và phân biệt được /au/ và /ɔ:/. - GV cho SV đọc theo bài nghe. - GV có thể cho SV tìm một số từ khác có phát âm tương tự.	
Spelling spot	- Hiểu khái niệm và viết chính xác các từ dựa vào chữ cái gợi ý.	
12.2. Large and small		
Reading	- Luyện tập kỹ năng đọc hiểu tìm thông tin chi tiết.	- GV có thể cung cấp một số từ vựng và cấu trúc trong bài.
Grammar	- Phân biệt được vị trí và cách dùng của đại từ nhân xưng làm chủ ngữ, tân ngữ và đại từ phản thân, đại từ bất định và đại từ quan hệ (<i>who</i> và <i>which</i>).	- Không mở rộng thêm đại từ quan hệ
Activity	- Nói được kế hoạch về các hoạt động sẽ làm cùng với nhóm trẻ con.	- GV có thể gợi ý một số hoạt động trẻ con yêu thích.

Unit 9-12 Revision	- Luyện tập kỹ năng làm bài theo khung A2 cho các kỹ năng: Nghe, Nói, Đọc, Viết, Từ vựng & Ngữ pháp.	- GV cho SV luyện tập thêm Sample Test 3.
-------------------------------	--	---

UNIT 13: THE WEATHER

Nội dung	Mục tiêu	Ghi chú
13.1. Sun, rain or snow		
Vocabulary	- Hiểu, phát âm đúng và sử dụng được các từ chỉ thời tiết để hỏi và trả lời về chủ đề liên quan.	- GV chú trọng cách phát âm các từ cho SV; SV nói đúng trọng âm và hỏi đáp về thời tiết nơi mình ở và các vùng trên thế giới (hoạt động 2 và 3 tr.80).
Listening	- Nghe lấy ý chính và trả lời được về thời tiết của các vùng trên thế giới.	- Triển khai hoạt động 4 (tr.80). Cho SV đọc đúng tên các thành phố.
Grammar extra	- Sử dụng đúng cấu trúc so sánh bằng và so sánh hơn để so sánh thời tiết giữa các thành phố trên thế giới.	- Triển khai hoạt động 5 (tr. 81).
Pronunciation	- Nhận biết và phát âm đúng các từ có âm /ð/ trong câu.	- Chú ý luyện phát âm cho SV.
13.2. Too much weather		
Grammar	- Hiểu và sử dụng đúng cấu trúc <i>enough</i> và <i>too</i> .	- GV sử dụng hoạt động 1 (tr.82) để dẫn vào phần ngữ pháp. - Hoạt động 2 (tr.82) yêu cầu SV làm theo cặp. - Sau hoạt động 3 (tr.82) GV yêu cầu SV sử dụng các câu trong bài 3 để làm hội thoại theo chủ đề: at the restaurant, a trip to the cinema, a day at school, a shopping trip, ...
Reading	- Luyện dạng bài thi reading part 5: Multiple choice cloze	- Triển khai hoạt động 4 (tr.83) theo sách.
Spelling spot	- Phân biệt cách sử dụng và cách phát âm của 3 từ <i>to</i> , <i>two</i> , <i>too</i> .	- Triển khai hoạt động theo sách.

Activity	- Sử dụng các từ và cấu trúc đã học để nói và viết thành câu hoàn chỉnh về mùa yêu thích.	- GV chia lớp thành 4 nhóm, mỗi nhóm thảo luận về 1 mùa, mỗi SV nói 1 câu miêu tả mùa hoặc hoạt động thường làm trong mùa của nhóm mình. - Sau khi trò chơi kết thúc, cho SV viết một đoạn văn về mùa yêu thích của mình.
Exam folder 7	- Luyện kỹ năng nghe multiple matching thuộc phần 2 – paper 2 listening trong đề thi A2.	- Triển khai hoạt động theo sách.

UNIT 14: BOOKS AND STUDYING

Nội dung	Mục tiêu	Ghi chú
14.1. Something good to read		
Reading	- Đọc và lấy thông tin cơ bản thông qua questionnaire và photo story.	- Triển khai hoạt động 1,2 (tr.86).
Grammar: Position of adjectives	- Nhận biết được vị trí của các tính từ trong cụm danh từ và sử dụng được chúng để miêu tả trường học, quyển sách mình yêu thích, vật dụng mình yêu thích, bạn thân, phòng ngủ...	- Triển khai hoạt động 3,4 (tr.87). - Triển khai hoạt động 5 (tr.87).
Pronunciation	- Nhận biết và phát âm đúng các phụ âm câm.	- Chú ý luyện phát âm cho SV. - Triển khai hoạt động 6,7 (tr.87).
Spelling spot	- Phân biệt cách viết và cách sử dụng của các từ đồng âm.	- Triển khai hoạt động 8 (tr.87).
14.2. Learn something new		
Vocabulary	- Hiểu, phát âm đúng và sử dụng được các từ chỉ môn học để nói được về môn học và môn thể thao mình thích.	- GV sử dụng hoạt động 1,2 (tr.88), 6 (tr.89). - GV luyện phát âm cho SV.
Listening	- Sử dụng kỹ năng nghe note taking luyện dạng bài thi listening part 4	- Triển khai hoạt động 3,4,5 (tr.88) theo sách.
Grammar	- Sử dụng được cấu trúc <i>rather</i>	- Triển khai hoạt động 7

extra	than khi đưa ra sự lựa chọn.	(tr.88).
Activity	- Nói về ngôi trường bạn đang học (buildings, subjects, class rooms, ...) và những điều mà SV muốn thay đổi (the length of the school day, type of lesson)	- GV triển khai hoạt động theo nhóm.
Exam folder 8	- Luyện kỹ năng đọc multiple choice thuộc Reading part 3: functional language - paper 1 Reading and writing trong đề thi A2.	- Triển khai hoạt động theo sách (tr.90, 91).

UNIT 15: THE WORLD OF WORK

Nội dung	Mục tiêu	Ghi chú
15.1. Working hours		
Reading	- Hiểu, phát âm đúng và sử dụng được các từ chỉ nghề nghiệp để miêu tả các công việc, hoạt động có liên quan đến nghề nghiệp đó. - Sử dụng thành thạo hai kỹ năng đọc để lấy thông tin.	- Triển khai hoạt động 1,2 (tr.92). - Triển khai hoạt động 3 (tr.92).
Grammar Present perfect	- Sử dụng thành thạo thì hiện tại hoàn thành để nói về những thứ bắt đầu trong quá khứ nhưng vẫn đúng ở hiện tại hoặc những sự việc xảy ra gần đây.	- Triển khai hoạt động 4,5,6,7 (tr.93). - Sv hoạt động theo cặp, hỏi và trả lời sử dụng hoạt động 8 (tr.93).
Spelling spot	- Phân biệt cách viết và cách sử dụng của các từ chỉ nghề nghiệp tận cùng bằng er/or.	- Triển khai hoạt động 9 (tr.93).
15.2. Part time jobs		
Grammar extra	- Ôn lại cho SV cách sử dụng thì hiện tại hoàn thành với <i>just</i> và <i>yet</i> .	- GV sử dụng hoạt động 1,2 (tr.94) để dẫn vào phần ngữ pháp. - SV làm bài tập 4 (tr.94) theo cặp.
Listening	- Luyện tập kỹ năng nghe lấy ý chính.	- Triển khai hoạt động 5 (tr.95) theo sách.
Pronunciation	- Phân biệt cách phát âm /ð/ và /θ/.	- Triển khai hoạt động 6,7 (tr.95).

Activity	- Liệt kê các nghề khác nhau ở một số nơi (department store, hospital, hotel, film studio...)	- GV triển khai hoạt động theo nhóm.
Exam folder 8	- Luyện kỹ năng viết information transfer thuộc phần 8 (writing) – paper 1 reading and writing trong đề thi A2.	- Triển khai hoạt động theo sách (tr.96, 97).
Unit 13-15 Revision	- Luyện tập kỹ năng làm bài theo khung A2 cho các kỹ năng: Nghe, Nói, Đọc, Viết, Từ vựng & Ngữ pháp.	- GV chú ý luyện tập phần Speaking cho SV.

7. Tài liệu học tập

[1]. Tài liệu bắt buộc:

- *Objective KET*(2005), Annette Capel & Wendy Sharp, Cambridge University Press.

[2]. Tài liệu tham khảo:

- *English Grammar in Use*, The Third Edition (2004), Raymond Murphy, Cambridge University Press.

- *Essential English Grammar in Use*, The Third Edition (2007), Raymond Murphy, Cambridge University Press.

- *Oxford Living Grammar, Pre-intermediate* (2012), Mark Harrison, Oxford University Press.

8. Phương pháp đánh giá

- Điểm chuyên cần: 10%
- Kiểm tra tự học: 30%
- Điểm thi cuối kỳ: 60%

Thang điểm: 10 (Lấy một chữ số thập phân)

Thủ trưởng cơ sở đào tạo

Trưởng khoa/Bộ môn

Giảng viên

(ký tên, đóng dấu)

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

1. Tên học phần: Kỹ năng mềm (Transferable Skills)

– Mã số học phần: KN4101

– Số tín chỉ học phần: 02 tín chỉ

– Số tiết học phần : 20 tiết lý thuyết, 20 tiết thực hành và 30 tiết tự học.

2. Đơn vị phụ trách học phần: Khoa Đại cương

3. Điều kiện tiên quyết: không

4. Mục tiêu của học phần:

Kiến thức:

4.1.1. Sinh viên nhận thức có các kiến thức cơ bản về kỹ năng làm việc nhóm và các nguyên tắc, kỹ năng giao tiếp, ứng xử trong một số trường hợp thông thường

4.1.2. Sinh viên có các kiến thức cơ bản về stress, căng thẳng tâm lý, áp lực học tập, công việc và biết các phương pháp giải tỏa các áp lực trong học tập, cân bằng cảm xúc, tâm lý cá nhân khi gặp vấn đề, tình huống không mong muốn.

4.1.3. Sinh viên có các kiến thức cơ bản về chuẩn bị hồ sơ tìm việc, viết CV, hồ sơ năng lực cá nhân, các kiến thức cơ bản về phỏng vấn tuyển dụng, môi trường làm việc, văn hóa công sở.

4.1.4. Sinh viên được tăng cường các kiến thức, hiểu biết chuyên môn, nghiệp vụ và kinh nghiệm làm việc thực tế từ những người thành đạt, chuyên gia giàu kinh nghiệm từ nhiều lĩnh vực khác nhau, các công ty, doanh nghiệp, người sử dụng lao động.

4.1.5. Sinh viên hiểu, phân biệt và vận dụng được các phong cách, kiểu tư duy trong học tập và làm việc.

Kỹ năng:

4.2.1. Sinh viên vận dụng các kiến thức đã học để khai thác hiệu quả hơn năng lực cá nhân, phương pháp phối hợp làm việc giữa các cá nhân khi tham gia làm việc theo nhóm; hiểu biết đúng và có thể vận dụng các phương pháp rèn luyện để

tăng cường kỹ năng giao tiếp, ứng xử; có thể xây dựng kế hoạch tự rèn luyện kỹ năng giao tiếp và lựa chọn được phương pháp rèn luyện ngôn từ, cách diễn đạt, thái độ ứng xử và quản lý được hành vi cá nhân phù hợp khi tham gia các hoạt động giao tiếp trong các trường hợp thông thường.

4.2.2. Sinh viên vận dụng các phương pháp đã học để giải tỏa các áp lực, căng thẳng trong học tập, trong công việc; biết phương pháp để điều chỉnh cân bằng cảm xúc, suy nghĩ và hành vi cá nhân khi gặp các vấn đề, tình huống không mong muốn trong học tập và cuộc sống.

4.2.3. Sinh viên tự xây dựng hồ sơ năng lực cá nhân, có khả năng chuẩn bị hồ sơ tìm việc, viết CV; có thể định hướng được vị trí việc làm, nghề nghiệp mong muốn, có phương pháp tìm hiểu về môi trường, điều kiện làm việc, có thể tự rèn luyện một số kỹ năng phỏng vấn tuyển dụng cơ bản.

4.2.4. Sinh viên có thể tự rèn luyện để xây dựng hình ảnh, phong cách cá nhân phù hợp với môi trường làm việc.

4.2.5. Sinh viên có thể tự rèn luyện kỹ năng tư duy sáng tạo và vận dụng các phương pháp tư duy đó trong giải quyết các vấn đề trong học tập và cuộc sống.

Thái độ:

4.3.1. Có thái độ và hành vi tích cực, hợp tác, trách nhiệm khi tham gia các hoạt động tập thể, hoạt động nhóm; có thái độ ứng xử và hành vi giao tiếp đúng mực, văn minh, phù hợp với hoàn cảnh, đối tượng, mục đích giao tiếp cụ thể.

4.3.2. Có suy nghĩ tích cực, lạc quan, chủ động chia sẻ, điều chỉnh cảm xúc, hành vi cá nhân khi gặp các vấn đề căng thẳng, áp lực không mong muốn trong học tập, các quan hệ xã hội và cuộc sống.

4.3.3. Sinh viên nhận diện được khái niệm thời gian, giá trị của thời gian, các yếu tố ảnh hưởng đến quản lý thời gian; Sinh viên kiểm soát được thời gian trong từng hoạt động của cá nhân; Xây dựng được bản kế hoạch quản lý thời gian; Quyết tâm thực hiện bản kế hoạch thời gian trong từng giai đoạn cuộc đời

4.3.4. Sinh viên có ý thức rèn luyện kỹ năng “tư duy bậc cao” như: gạt lọc, phân tích, nảy sinh ý tưởng, ra quyết định, giải quyết vấn đề và lên kế hoạch

4.3.6. Có hiểu biết đúng về nhu cầu, mong muốn, năng lực cá nhân và yêu cầu của thị trường lao động, có thái độ tích cực, cầu thị, tự tin, hợp tác khi chuẩn bị hồ sơ tìm việc và tham gia phỏng vấn tuyển dụng

5. Mô tả tóm tắt nội dung học phần:

Học phần cung cấp các kiến thức cơ bản và hướng dẫn rèn luyện các kỹ năng cần thiết cho người học: kỹ năng giao tiếp, các nguyên lý chung về giao tiếp; các kỹ năng lắng nghe, nói và thuyết trình hiệu quả; kỹ năng làm việc nhóm đảm bảo sự hợp tác tốt trong học tập và làm việc; kỹ năng tư duy sáng tạo; kỹ năng quản lý thời gian và kỹ năng quản lý cảm xúc.

6. Cấu trúc nội dung học phần:

6.1. Lý thuyết:

	Nội dung	Số tiết	Mục tiêu	
		LT-TH		
Chuyên đề 1	Bài mở đầu	1		
	1. Khái niệm kỹ năng mềm			
	2. Sự cần thiết của kỹ năng mềm			
	3. Phân loại kỹ năng mềm	5		
	Kỹ năng giao tiếp và làm việc nhóm			
	1.1. Nhu cầu, vai trò và yếu tố ảnh hưởng đến hành vi giao tiếp	1		4.1.2
	1.2. Kỹ năng lắng nghe	1		4.1.2
	1.3. Kỹ năng nói và thuyết trình	1		4.1.2
	1.4. Kỹ năng giao tiếp trong và bên ngoài công sở	1		4.1.2; 4.3.2; 4.3.3;
	1.5. Kỹ năng làm việc nhóm	1		4.1.2; 4.3.2; 4.3.3;
Chuyên đề 2.	Kỹ năng quản lý cảm xúc	4	4.1.2; 4.2.2;	
	2.1. Khái niệm chung về cảm xúc	1		
	2.1.1. Khái niệm về cảm xúc và cảm xúc trí tuệ			4.3.2
	2.1.2. Phân loại cảm xúc			
	2.1.3. Vai trò và chức năng của các loại cảm xúc			
	2.1.4. Tác hại của việc thiếu kiểm soát cảm xúc			
	2.2. Kỹ năng nhận thức cảm xúc	1		
	2.2.1. Nhận thức cảm xúc của bản thân			
	2.2.2. Thông cảm và hiểu rõ cảm xúc của người khác			
	2.2.3. Tự điều chỉnh cảm xúc của bản thân			

	Nội dung	Số tiết	Mục tiêu
		LT-TH	
	2.3. Các biện pháp để quản lý cảm xúc	2	
	2.3.1. Quản lý cảm xúc bằng cách thay đổi suy nghĩ		
	2.3.2. Quản lý cảm xúc bằng cách thay đổi hoàn cảnh		
	2.3.3. Quản lý cảm xúc bằng công cụ NEO		
	2.4. Bài tập thực hành quản lý cảm xúc		
	– Thực hành kỹ năng thấu hiểu cảm xúc bản thân		
	– Thực hành kỹ năng tư duy tích cực		
	– Thực hành kỹ năng điều chỉnh cảm xúc		
	– Thực hành kỹ năng giải tỏa cảm xúc căng thẳng		
	Kỹ năng quản lý thời gian	4	
Chuyên đề 3	3.1. Khái niệm thời gian và quản lý thời gian	1	
	3.1.1. Định nghĩa thời gian		
	3.1.2. Đặc điểm của thời gian		
	3.1.3. Quản lý thời gian		
		3.1.4 Giá trị của thời gian và ý nghĩa của quản lý thời gian	
	3.2. Các yếu tố ảnh hưởng đến quản lý thời gian	1	
	3.3. Quy trình quản lý thời gian		
	3.4. Bí quyết quản lý thời gian	1	
	3.4.1. Bí quyết quản lý thời gian ở lứa tuổi sinh viên		
	3.4.2. Phương pháp quản lý thời gian theo thứ tự ưu tiên (phương pháp EISENHOWER)		
	3.5. Lập kế hoạch và thực hiện kế hoạch quản lý thời gian	1	
Chuyên đề 4	Kỹ năng tư duy sáng tạo và giải quyết vấn đề	6	4.1.5; 4.2.5; 4.3.4
	4.1. Kỹ năng tư duy sáng tạo		
	– Năng lực và phong cách tư duy		
	– Kỹ thuật não công (Brainstorming)		
	– Tư duy đột phá (Breakthrough)		
	4.2. Kỹ năng giải quyết vấn đề		
	– Xác định vấn đề		
– Lựa chọn phương án giải quyết			
	– Đánh giá các phương án		

	Nội dung	Số tiết	Mục tiêu
Chuyên đề 1.	Kỹ năng giao tiếp và làm việc nhóm	6	
	Kỹ năng lắng nghe	1	4.2.2
	Kỹ năng nói và thuyết trình	2	4.2.2
	Kỹ năng giao tiếp trong và bên ngoài công sở	1	4.2.2; 4.2.4
	Kỹ năng làm việc nhóm	2	4.2.2; 4.2.4
Chuyên đề 2.	Kỹ năng quản lý cảm xúc	8	
	2.1. Khái niệm chung về cảm xúc		
	– Phân biệt được cảm xúc tích cực và cảm xúc tiêu cực.	2	4.3.2
	– Nhận biết được tác hại của việc thiếu kiểm soát cảm xúc của con người trong hoạt động và giao tiếp		
	2.2. Kỹ năng nhận thức cảm xúc		
	Nhận thức bản thân và tự điều chỉnh cảm xúc của bản thân	2	
	2.3. Các biện pháp để quản lý cảm xúc		
Thực hành các bài tập tình huống hay xây dựng các tiểu phẩm về cách quản lý cảm xúc	4		
Chuyên đề 4	Kỹ năng tư duy sáng tạo và giải quyết vấn đề	2	4.1.5; 4.2.5;
	4.1. Thực hành kỹ thuật não công và tư duy đột phá	1	4.3.4
	4.2. Thực hành xác định nguyên nhân của vấn đề cụ thể	1	
Chuyên đề 5.	Tìm hiểu môi trường làm việc chuyên nghiệp và tương tác với diễn giả/ nhà tuyển dụng/ người thành đạt	4	4.1.3; 4.1.4; 4.2.3;
			4.3.3

7. Phương pháp giảng dạy:

- Thuyết trình; Nêu vấn đề; Thảo luận nhóm/báo cáo kết quả.
- Hướng dẫn tìm kiếm thông tin; tổ chức hoạt động.
- Hướng dẫn cách vận dụng tri thức để rèn luyện kỹ năng.
- Bài tập thực hành rèn luyện kỹ năng vận dụng kiến thức vào thực tiễn

– Kết hợp giữa phương pháp thuyết trình và phương pháp đối thoại. Trong giờ thực hành, sinh viên tập thảo luận và áp dụng kiến thức đã học để giải quyết các vấn đề giao tiếp theo nhóm hay cá nhân. Giảng viên hướng dẫn các nội dung tự học của sinh viên.

– Tổ chức hoạt động ngoại khóa: gặp gỡ trực tiếp với diễn giả/ nhà tuyển dụng/ người thành đạt.

8. Nhiệm vụ của sinh viên:

Sinh viên phải thực hiện các nhiệm vụ như sau:

- Tìm tòi, tra cứu thông tin có liên quan đến việc thực hiện yêu cầu nhiệm vụ học tập để tiếp nhận tri thức mới.
- Tham dự tối thiểu 80% số tiết học lý thuyết;
- Thực hiện đầy đủ các bài tập nhóm, bài tập cá nhân trong quá trình học tập và được nhóm đánh giá kết quả thực hiện
- Tham dự đầy đủ giờ hoạt động ngoại khóa theo thiết kế chương trình.
- Chủ động làm kế hoạch và thực hiện tốt 30 tiết tự học.
- Tham dự thi kết thúc học phần.

9. Đánh giá kết quả học tập của sinh viên:

9.1. Cách đánh giá

Sinh viên được đánh giá tích lũy học phần như sau:

TT	Điểm thành phần	Quy định	Trọng số
1	Điểm bài tập và điểm bài tập nhóm	– Hoàn thành tất cả bài tập trên lớp và bài tập tự học được giao – Thảo luận và làm bài tập nhóm và được nhóm xác nhận	40%
2	Điểm thi kết thúc học phần	– Bài thi trắc nghiệm kết thúc học phần (bắt buộc)	60%

9.2. Cách tính điểm

– Điểm đánh giá thành phần và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân.

– Điểm học phần là tổng điểm của tất cả các điểm đánh giá thành phần của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần theo thang điểm 10 làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được quy đổi sang điểm chữ và điểm số theo thang điểm 4 theo quy định về công tác học vụ của Trường.

10. Tài liệu học tập:

1. Lê Thị Bình – Nguyễn Thị Vân Hương (2005). Những điều kỳ diệu về tâm lý con người. NXB Đại học sư phạm.
2. Carroll E.Lzard. dịch bởi Nguyễn Hữu Chương – Nguyễn Khắc Hiếu – Nguyễn Dương Khư (1992). Những cảm xúc của người. NXB Giáo dục
3. Ngô Công Hoàn (chủ biên) – Trương Thị Khánh Hà (2012). Tâm lý học khác biệt. NXB Đại học Quốc gia Hà Nội.
4. Phan Trọng Ngọ (chủ biên) – Nguyễn Đức Hướng (2003). Các lý thuyết phát triển tâm lý người. NXB Đại học sư phạm.

PHÊ DUYỆT **PHÊ DUYỆT** **GIẢNG VIÊN**
PHÓ HIỆU TRƯỞNG **KHOA ĐẠI CƯƠNG**

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

TIN HỌC ỨNG DỤNG 1

1. Tên học phần: Tin học ứng dụng 1

2. Mã học phần: IT4140

3. Số tín chỉ: 3

4. Tóm tắt học phần:

Môn học cung cấp các kiến thức cơ bản về thông tin và xử lý thông tin: khái niệm thông tin, dữ liệu, đơn vị đo thông tin, mã hoá thông tin, xử lý thông tin trong máy tính; các kiến thức về phần cứng, phần mềm máy tính; hệ điều hành, các ứng dụng soạn thảo văn bản Word, thiết kế trình diễn báo cáo Power Point, bảng tính Excel.

5. Học phần tiên quyết: không

6. Ngôn ngữ giảng dạy: Tiếng Việt

7. Giảng viên

- Họ và tên: Đinh Lê Tuấn Anh

- Chức danh, học hàm, học vị: Giảng viên, Thạc sỹ

- Cơ quan công tác: Trường Đại học Công nghệ và Quản lý Hữu Nghị

8. Mục tiêu - chuẩn đầu ra của học phần:

Kiến thức:

- Các kiến thức cơ bản về thông tin và xử lý thông tin: khái niệm thông tin, dữ liệu, đơn vị đo thông tin, mã hoá thông tin, xử lý thông tin trong máy tính;
- Các kiến thức về phần cứng, phần mềm máy tính;
- Hệ điều hành Windows và các ứng dụng soạn thảo văn bản Word, thiết kế trình diễn báo cáo Power Point, bảng tính Excel.

Kỹ năng:

Kết thúc môn học, sinh viên có thể:

- Sử dụng thành thạo máy tính và thiết bị ngoại vi.

- Tạo và trình bày trang văn bản chuyên nghiệp với Word. Thiết kế các dạng như văn bản, bảng, thư, công văn ... Các chức năng nâng cao như tạo mục lục, gửi thư hàng loạt, in ấn.
- Thiết kế một bài báo cáo, trang trình chiếu chuyên nghiệp với Powerpoint. Tạo lập và trình chiếu các bài thuyết trình;
- Vận dụng linh hoạt các nhóm hàm trong Excel, sắp xếp dữ liệu, thống kê dữ liệu, phân tích dữ liệu vào từng bài toán quản lý, bài toán kinh tế cụ thể.

9. Phương pháp kiểm tra đánh giá

Kiểm tra, đánh giá thường xuyên: 0%

Kiểm tra đánh giá định kỳ: 40%

Thi kết thúc học phần: 60% (Trắc nghiệm trên máy)

10. Tài liệu bắt buộc và tài liệu tham khảo:

Sách, giáo trình chính

- Giáo trình tin học văn phòng - PGS.TS Nguyễn Minh Tuấn chủ biên, NXB Đại học Quốc gia TP HCM, 2010.

Tài liệu tham khảo

- Hướng dẫn thực hành kế toán trên Excel của Trần Văn Thắng - NXB Thống Kê.
- Hướng dẫn thực hành Excel của Ông Văn Thông - NXB Thống Kê.

11. Nội dung chi tiết môn học

Chương 1: Một số khái niệm

1.1 Thông tin và xử lý thông tin

1.2 Biểu diễn thông tin trong máy tính điện tử.

1.3 Giải thuật

1.3.1 Khái niệm giải thuật

1.3.2 Các phương pháp diễn tả giải thuật

1.4 Cấu trúc tổng quát của hệ thống máy tính.

1.4.1 Lịch sử phát triển của máy tính

1.4.2 Bộ xử lý trung tâm

1.4.3 Bộ nhớ

1.4.4 Thiết bị ngoại vi

1.5 Mạng máy tính

1.5.1 Khái niệm mạng máy tính

1.5.2 Các loại mạng máy tính

1.6 Internet

Chương 2: Hệ điều hành và các phần mềm hỗ trợ

2.1 Khái niệm hệ điều hành

2.2 File và thư mục

2.3 Giới thiệu hệ điều hành MS-DOS

2.4 Hệ điều hành Windows

2.4.1 Giới thiệu môi trường Windows

2.4.2 Các khái niệm trong Windows

2.4.3 Cài đặt và các chế độ làm việc trong Windows

2.4.5 Quản lý File và thư mục trong Windows

2.4.4 Một số ứng dụng trong Windows.

2.5 Virus máy tính và phương pháp phòng chống.

2.6 Sử dụng và bảo quản máy tính

2.7 CASE STUDY: Các nhóm (3 - 5 sinh viên) tìm hiểu về một số hệ điều hành phổ biến.

Chương 3: Các chương trình ứng dụng

3.1 Chương trình soạn thảo văn bản Microsoft Word

3.1.1 Các thành phần cơ bản

3.1.2 Các thao tác soạn thảo cơ bản, sử dụng dấu tiếng Việt.

3.1.3 Lập bảng biểu

3.1.4 Các hiệu ứng đặc biệt

3.1.5 Các công cụ đồ họa (Drawing)

3.2 Chương trình bảng tính Excel

3.2.1 Các thành phần và thao tác cơ bản

3.2.2 Nhập dữ liệu và định khuôn dạng

3.2.3 Sử dụng công thức, hàm, sắp xếp

3.2.4 Vẽ biểu đồ và in ấn

3.3 Chương trình PowerPoint

3.3.1 Các thành phần cơ bản

3.3.2 Phương pháp tạo và hiển thị Slide

3.3.3 Các công cụ trợ giúp

3.4 CASE STUDY: Các nhóm soạn thảo, lập bảng tính và tạo slide trình bày cho một số ứng dụng quản lý: Quản lý lương, quản lý điểm, quản lý học phí...

Phê duyệt của Trường

Chủ nhiệm Khoa

Người biên soạn

PGS.TS Nguyễn Xuân Sơn

ThS. Trương T Thu Hà

ThS. Đinh Lê Tuấn Anh

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

TIN HỌC ỨNG DỤNG 2

1. Tên học phần: Tin học ứng dụng 2

2. Mã học phần: IT4141

3. Số tín chỉ: 3

4. Tóm tắt học phần:

Tạo lập cơ sở dữ liệu trên Access, truy vấn, tạo biểu mẫu, báo cáo và xây dựng phần mềm nhỏ dựa trên các đối tượng trong access.

5. Học phần tiên quyết: Tin học ứng dụng 1

6. Ngôn ngữ giảng dạy: Tiếng Việt

7. Giảng viên

- Họ và tên: Đào Thị Ngân

- Chức danh, học hàm, học vị: Trợ lý Khoa, Giảng viên, Thạc sỹ

- Cơ quan công tác: Trường Đại học Công nghệ và Quản lý Hữu Nghị

8. Mục tiêu - chuẩn đầu ra của học phần:

Kiến thức :

- Hiểu được hệ quản trị cơ sở dữ liệu.

- Xây dựng cơ sở dữ liệu và cách làm việc với các đối tượng trên hệ quản trị cơ sở dữ liệu Access như: table, query, form, report, macro, modul.

Kỹ năng

- Tạo lập tốt cơ sở dữ liệu thỏa mãn các chuẩn

- Thực hiện truy vấn dữ liệu 1 cách nhanh chóng.

- Thiết kế được các Form thể hiện được các yêu cầu người sử dụng.
- Tạo ra các sản phẩm ứng dụng vừa và nhỏ (Quản lý sinh viên, quản lý bán hàng,...).

9. Phương pháp kiểm tra đánh giá

Kiểm tra, đánh giá thường xuyên: 0%

Kiểm tra đánh giá định kỳ: 40%

Thi kết thúc học phần: 60% (Trắc nghiệm trên máy)

10. Tài liệu bắt buộc và tài liệu tham khảo:

Sách, giáo trình chính

- Giáo trình Quản trị cơ sở dữ liệu với Access. Biên soạn: Trần Thị Trà Linh, Nguyễn Văn Toàn. NXB Đại học Quốc Gia TP Hồ Chí Minh.

Tài liệu tham khảo

- Giáo trình lập trình quản lý với Microsoft Access toàn tập; tác giả Huỳnh Tôn Nghĩa, NXB Quốc Gia TP Hồ Chí Minh, ISBN: 978-604-73-3163-5.
- Tin học ứng dụng, học phần 2: Hệ quản trị CSDL Access , Chủ biên - TS. Hoàng Xuân Thảo. Đại học Kinh doanh và Công nghệ Hà Nội.

11. Nội dung chi tiết môn học

Chương 1: Tổng quan về hệ quản trị CSDL Access 2010.

- 1.1. Giới thiệu lịch sử phát triển của hệ quản trị CSDL Access
- 1.2. Giới thiệu một số ứng dụng được triển khai trên môi trường Access
- 1.3. Khởi động Access 2010
- 1.4. Các thành phần trong cửa sổ khởi động Access 2010
- 1.5. Các đối tượng chính trong Access 2010
 - 1.5.1 Bảng (Table)
 - 1.5.2 Truy vấn (Query)
 - 1.5.3 Biểu mẫu (Form)

- 1.5.4 Báo cáo (Report)
- 1.5.5 Tập lệnh(Macro)
- 1.5.6 Bộ mã lệnh(Module)
- 1.6.Cách tạo database đơn giản trong Access 2010
 - 1.6.1 Tạo mới
 - 1.6.2 Tạo theo mẫu
- 1.7 Quản lý CSDL với Access 2010
 - 1.7.1 Recent
 - 1.7.2 Mở CSDL đã có
 - 1.7.2 Thoát khỏi Acces
 - 1.7.3 Thu gọn và chỉnh sửa dữ liệu
 - 1.7.4 Xuất dữ liệu từ Access sang môi trường khác (Export)
 - 1.7.5 Nhập dữ liệu từ môi trường khác sang Access
 - 1.7.6 Tạo và gỡ bỏ password
- 1.8 Chọn giao diện người dùng trong Access 2010

Chương 2: Thiết kế và cài đặt một CSDL

- 2.1 Khái niệm CSDL Access
 - 2.1.1 Thế nào là CSDL
 - 2.1.2 Thế nào là Hệ quản trị CSDL
- 2.2 Tổ chức CSDL trên Access
 - 2.2.1 Khảo sát, phân tích CSDL
 - 2.2.2 Một số quy tắc về xây dựng CSDL

2.3 Tạo bảng dữ liệu trong Access

2.3.1 Khái niệm bảng

2.3.2 Các cách tạo lập bảng

2.3.3 Kiểu dữ liệu

2.4 Quản lý CSDL bằng các Bảng trong Access

Chương 3: Làm việc với Bảng

3.1 Ràng buộc thuộc tính cho trường dữ liệu trong bảng

3.2 Thiết lập mối quan hệ giữa các bảng dữ liệu

3.3 Cách nhập dữ liệu cho bảng

3.4 Thao tác và sửa dữ liệu trong bảng

3.4.1 Hiểu chỉnh cấu trúc bảng

3.4.2 Sửa đổi dữ liệu trong bảng

3.4.3 Sắp xếp dữ liệu

3.4.4 Tìm kiếm và lọc dữ liệu

Chương 4: Trích rút dữ liệu bằng các truy vấn (query)

4.1 Đặt vấn đề

4.2 Các loại truy vấn trong access

4.3 Select query

4.3.1 Cách tạo truy vấn

4.3.2 Các thành phần trong cửa sổ thiết kế

4.3.3 Các thao tác trong cửa sổ

4.3.4 Cách nhập biểu thức điều kiện

4.3.5 Tạo Field tính toán

4.3.6 Kết hợp các Hàm, biểu thức trong truy vấn.

4.4 Total query

4.5. Queries có tham số

4.6 Cross tab query

4.7 Action query

4.7.1 Update query

4.7.2 Make table query

4.7.3 Append query

4.7.4 Delete query

4.8 Sử dụng phương tiện truy vấn Query Wizard

Chương 5: Form (biểu mẫu)

5.1 Giới thiệu

5.2 Cách tạo Form

5.3 Sử dụng Form

5.4 Tùy biến Form trong chế độ design

5.4.1 Thêm một control

5.4.2 Định dạng control lên form

5.4.3 Thiết lập các thuộc tính cho control

5.5 Cách tạo control có sử dụng tính năng Wizard

5.6 Sử dụng form liên kết (subform)

5.7 Tab control

5.8 Navigation Form

5.9 Liên kết đến dữ liệu quan hệ (Link to related data)

Chương 6: Tạo các báo biểu (Report)

6.1 Giới thiệu

6.2 Cách tạo report

6.2.1 Tạo report bằng wizard

6.2.2 Tạo report bằng design

6.3 Tạo report có phân nhóm

6.3.1 Sử dụng total query

6.3.2 Report grouping

6.3.3 Subreport

6.3.4 Ngắt trang trong Report group

6.4 Định dạng report

Chương 7: Tự động hoá ứng dụng bằng Macro

7.1 Macro là gì?

7.2 Các loại Macro

7.3 Cách tạo Macro với các Action và Event thông dụng.

7.3.1 Tạo một số Macro đơn giản

7.3.2 Chạy một Macro

7.3.3 Sửa một Macro

7.4 Cách tạo Data Macro

7.5 Macro Autoexec

7.6 Xây dựng hệ thống menu bằng macro

Chương 8: Modules (Lập trình trong Access)

8.1 Giới thiệu

8.2 Cách Tạo Module

8.2.1 Tạo module dùng chung

8.2.2 Tạo module dùng riêng

8.2.3 Các thành phần trong module

8.3 Kiểu dữ liệu

8.4 Các phép toán, hàm, biến, biểu thức

8.4.1 Các phép toán

8.4.2 Biểu thức (Expression)

8.4.3 Các hàm thường sử dụng.

8.4.4 Biến

8.5 Một số lệnh về lập trình

8.5.1 Vào ra dữ liệu

8.5.2 Lệnh gán

8.5.3 Lệnh rẽ nhánh IF. . THEN END IF

8.5.4 Lệnh chọn Select Case

8.5.5 Lệnh lặp For Next

8.5.6 Lệnh Do While Loop

8.5.7 Lệnh Do Until Loop

8.6 Đối tượng, biến đối tượng và cách xử lý các đối tượng

8.6.1 Đối tượng và khai báo đối tượng

8.6.2 Mở đóng các đối tượng bằng câu lệnh Macro

Phê duyệt của Trường

Chủ nhiệm Khoa

Người biên soạn

PGS.TS Nguyễn Xuân Sơn

ThS. Trương T Thu Hà

ThS. Đào Thị Ngân

TIN HỌC ỨNG DỤNG 3

1. Tên học phần: Tin học ứng dụng 3

2. Mã học phần: IT4142

3. Số tín chỉ: 3

4. Tóm tắt học phần:

Bao gồm các kiến thức về mạng, Internet, tìm kiếm và khai thác tài nguyên trên mạng. Tìm hiểu cách thức quản lý trang website bán hàng, tin tức, quảng bá thông tin, tiếp cận khách hàng.

Quy trình quản trị dự án, nắm được các giai đoạn cơ bản của quản trị dự án, các công cụ quản trị dự án Microsoft Project. Lập kế hoạch, ước tính ngân sách, lập tiến độ và xem xét phân bổ nguồn lực thực hiện dự án trên phần mềm Microsoft Project, quản trị rủi ro, ...

5. Học phần tiên quyết: Tin học ứng dụng 1, Tin học ứng dụng 2

6. Ngôn ngữ giảng dạy: Tiếng Việt

7. Giảng viên

- Họ và tên: Nguyễn Thị Minh Ngọc
- Chức danh, học hàm, học vị: Giảng viên, Thạc sỹ
- Cơ quan công tác: Trường Đại học Công nghệ và Quản lý Hữu Nghị

8. Mục tiêu - chuẩn đầu ra của học phần:

Kiến thức

- Trình bày các khái niệm cơ bản về mạng.
- Thao tác cơ bản để kết nối mạng Internet, tìm kiếm và khai thác tài nguyên trên mạng.
- Sử dụng các dịch vụ để lưu trữ, chia sẻ dữ liệu trực tuyến.
- Biết cách quản lý trang website bán hàng, tin tức.

- Sử dụng mạng xã hội để quảng bá thông tin, tiếp cận khách hàng.
- Kỹ năng bảo mật an toàn thông tin trên mạng.
- Hiểu được nội dung, ý nghĩa, đặc điểm, tầm quan trọng của quản trị dự án, nắm được các giai đoạn cơ bản của quản trị dự án.
- Nhận biết và đọc hiểu các thành phần trong công cụ quản trị dự án Microsoft Project. Trong vai trò nhà quản trị dự án biết cách đánh giá và chọn lựa dự án mang lại lợi ích cao.
- Hiểu, biết cách lập kế hoạch, ước tính ngân sách, lập tiến độ và xem xét phân bổ nguồn lực thực hiện dự án trên phần mềm Microsoft Project, cách thức tính đường Găng, tính thời gian hoàn thành và tối ưu hóa lịch trình dự án.
- Hiểu được cách thức và nội dung giám sát, kiểm soát dự án.
- Hiểu được các vấn đề về quản trị rủi ro, áp dụng các tính năng tùy biến mạnh mẽ của Microsoft Project vào các hoạt động phòng chống rủi ro và quản lý danh sách các rủi ro của dự án. Hiểu được cách thức và công cụ để kết thúc dự án một cách thành công.

Kỹ năng

- Sử dụng thành thạo các dịch vụ phổ biến trên mạng.
- Hiểu được những khái niệm cơ bản về mạng máy tính, sử lý được sự cố khi kết nối vào mạng.
- Biết cách bảo mật thông tin, sử dụng mạng máy tính an toàn.
- Xây dựng được danh sách quản lý yêu cầu cho phép cập nhật trạng thái, đặt thứ tự ưu tiên và theo dõi tình trạng hoàn thành các yêu cầu dự án.
- Lập lịch, triển khai cấu trúc phân rã công việc cho dự án trên Microsoft Project, xác định được đường Găng, tính thời gian hoàn thành dự án.
- Đánh giá và xây dựng các phương án phòng chống, khắc phục rủi ro.
- Ứng dụng Microsoft Project quản lý nguồn lực dự án từ khâu lập kế hoạch đến giám sát. Tối ưu hóa việc sử dụng các nguồn lực và tự động hóa công tác cân bằng tải nguồn lực dự án.
- Quản lý được chi phí cố định, chi phí biến động theo công việc trong suốt quá

trình thực hiện dự án trên Microsoft Project. Phương thức báo cáo, thống kê, tự động hóa việc tổng hợp chi phí và dự báo tiến độ giải ngân cho dự án.

- Đọc hiểu dữ liệu và cách sử dụng các màn hình giám sát, lọc, sắp xếp của Microsoft Project cho các công tác theo dõi số liệu và giám sát dự án. Cách thức sử dụng các chỉ số CPI, SPI và giám sát dự án theo phương pháp Earned Value trên Microsoft Project.

9. Phương pháp kiểm tra đánh giá

Kiểm tra, đánh giá thường xuyên: 0%

Kiểm tra đánh giá định kỳ: 40%

Thi kết thúc học phần: 60% (Trắc nghiệm trên máy)

10. Tài liệu bắt buộc và tài liệu tham khảo:

- Tin học văn phòng 4 – TS Hoàng Xuân Thảo – Đại học Kinh Doanh và Công Nghệ Hà Nội.
- Giáo trình Máy tính và Mạng máy tính – Đại học Quốc gia TP. Hồ Chí Minh.
- Bài giảng môn học Quản lý dự án – Đỗ Thị Lan Anh – Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông.
- Giáo trình mạng “Hướng dẫn cơ bản về Microsoft Project Professional 2010”.
- Quản lý dự án – PGS, TS. Từ Quang Phương – Đại học Kinh doanh & Công nghệ Hà Nội.
- Quản trị dự án – Trịnh Thùy Anh, 2010 – Nhà xuất bản Thống kê.

11. Nội dung chi tiết môn học

PHẦN 1: Web- Network

Chương 1: Khái niệm cơ bản về mạng máy tính và các dịch vụ của Google

1.1. Các khái niệm cơ bản về mạng máy tính.

1.1.1. Phân loại mạng.

1.1.2. Các thành phần trong mạng.

1.1.3. Địa chỉ IP v4

1.1.4. Chia sẻ tập tin trong mạng LAN.

1.1.5. Chia sẻ máy in.

1.2. Các dịch vụ của Google

1.2.1. Một số kỹ thuật tìm kiếm trên Google.

1.2.2. Sử dụng Gmail.

1.2.3. Sử dụng Google driver để chia sẻ tài liệu.

1.2.4. Sử dụng Google Calendar để xếp lịch công việc.

Chương 2: Quản lý khách hàng và an toàn thông tin

2.1. Quản lý quan hệ khách hàng.

2.1.1. Email marketing.

2.1.2. Quản lý dự án với Smartsheet.

2.2. An toàn thông tin trên mạng

2.2.1. Nhận biết link có chứa virus.

2.2.2. Phòng chống bị hack pass email, facebook.

2.2.3. Một số cách bảo mật cơ bản, an toàn khi truy cập mạng.

Chương 3. xây dựng trang Website

3.1. Khái niệm về Domain, Host.

3.2. Thiết kế trang Website HTML.

3.3. Sử dụng OpenCart để xây dựng trang Website thương mại điện tử

3.3.1. Cài đặt OpenCart.

3.3.2. Thêm danh mục hàng và các sản phẩm.

3.3.3. Quản lý OpenCart.

3.4. Sử dụng CMS để tạo Website quảng bá doanh nghiệp

3.4.1. Giới thiệu về hệ quản trị nội dung.

3.4.2. Cài đặt hệ quản trị CMS.

3.4.3. Quản lý CMS.

3.5. Tối ưu hóa công cụ tìm kiếm SEO

3.5.1. Google Webmaster.

3.5.2. Phân tích từ khóa với Google Adwords.

3.5.3. Kỹ thuật SEO cơ bản.

3.5.4. Phân tích và thống kê lượng truy cập Website với Google Analytics.

PHẦN 2: Quản trị dự án trên máy tính với Microsoft Project

Chương 4: Tổng quan quản trị dự án và phần mềm ứng dụng Microsoft Project

4.1. Tổng quan quản trị dự án

4.1.1. Khái niệm.

4.1.2. Ý nghĩa của dự án.

4.1.3. Lộ trình dự án.

4.1.4. Tổng quan về quản trị dự án.

4.1.5. Các quy trình quản trị dự án.

4.2. Giới thiệu phần mềm ứng dụng Microsoft Project

4.2.1. Giới thiệu Microsoft Project.

4.2.2. Tổng quan lợi ích Microsoft Project.

4.2.3. Các thiết lập hệ điều hành cho Microsoft Project.

4.2.4. Thuật ngữ Tiếng Anh khi sử dụng Microsoft Project.

4.2.5. Các thành phần cần quản trị khi làm việc với Microsoft Project.

Chương 5. Quản lý dự án

5.1. Quản lý yêu cầu trong dự án

5.1.1. Quản lý yêu cầu là gì?

5.1.2. Vai trò và ý nghĩa công tác quản lý yêu cầu.

5.1.3. Quy trình quản lý yêu cầu.

5.1.4. Một số thông tin cần quản lý.

5.1.5. Quản lý yêu cầu với Microsoft Project.

5.2. Xây dựng lịch trình công việc

5.2.1. Phương pháp phân rã công việc.

5.2.2. Lập danh sách công việc.

5.2.3. Các tính năng View hỗ trợ giám sát.

5.2.4. Đường găng của dự án.

5.2.5. Ví dụ vẽ sơ đồ mạng công việc và tìm đường găng dự án.

5.2.6. Xác định sơ đồ mạng công việc và tìm đường găng với Microsoft Project.

5.3. Phòng chống rủi ro và quản lý lịch

5.3.1. Quy trình phòng chống rủi ro.

5.3.2. Xác định rủi ro trên đường găng.

5.3.3. Quản lý lịch trong dự án.

5.4. Thiết lập và điều phối nguồn lực

5.4.1. Các nguồn lực dự án.

5.4.2. Resource Sheet.

5.4.3. Quản lý nguồn lực với các tính năng của Microsoft Project.

5.4.4. Các tác vụ khác với nguồn lực.

5.5. Quản lý chi phí dự án

5.5.1. Tài chính của dự án.

5.5.2. Chi phí nguồn lực.

5.5.3. Chi phí cố định.

5.5.4. Bảng tính giá nguồn lực.

5.5.5. Xem thông tin chi phí dự án.

5.5.6. Các bảng nhập liệu của Microsoft Project.

5.5.7. Các tác vụ báo cáo, theo dõi chi phí khác.

5.5.8. Tùy chỉnh chế độ xem của các cửa sổ.

5.5.9. Chỉnh sửa và in báo cáo.

5.5.10. Tạo báo cáo trực quan với Excel và Visio.

5.6. Theo dõi dữ liệu và giám sát dự án

5.6.1. Khái niệm giám sát và điều chỉnh dự án.

5.6.2. Quy trình giám sát dự án.

5.6.3. Giám sát dự án với Microsoft Project.

5.6.4. Phương pháp giám sát Earned Value.

5.6.5. Earned Value trên Microsoft Project.

Phê duyệt của Trường

Chủ nhiệm Khoa

Người biên soạn

PGS.TS Nguyễn Xuân Sơn

ThS. Trương T Thu Hà

ThS. Nguyễn T Minh Ngọc

CƠ SỞ VĂN HOÁ VIỆT NAM

1. **Tên học phần:** Cơ sở Văn hóa Việt Nam

2. **Mã học phần:** VH4101

3. **Số tín chỉ:** 2 tín chỉ

Học phần: *Bắt buộc*

4. **Phân bố thời gian:**

- Lý thuyết: 20 tiết
- Thực hành (thảo luận, thực hành, bài tập, kiểm tra): 10 tiết

5. **Điều kiện tiên quyết:** Không

6. **Mục tiêu học phần**

Kết thúc học phần này, sinh viên đạt được những yêu cầu cơ bản sau:

6.1. Về kiến thức

Trình bày được những kiến thức cơ bản về văn hoá: Khái niệm, cơ cấu, chức năng xã hội, những tính chất và quy luật phát triển của văn hoá...trên cơ sở đó hiểu biết về lịch sử phát triển của văn hoá truyền thống Việt Nam; hiểu về tín ngưỡng, tôn giáo trong văn hoá Việt Nam và phân vùng văn hoá Việt Nam.

6.2. Về kỹ năng

- Nhận diện được, phân tích được những hiện tượng văn hóa Việt Nam, từ đó rút ra những đặc trưng truyền thống văn hóa dân tộc.
- Nghiên cứu, chỉ ra được các giá trị văn hoá vật chất và tinh thần của Việt Nam thể hiện trong cuộc sống.

6.3. Về thái độ

- Yêu mến, trân trọng, giữ gìn và phát huy những giá trị truyền thống văn hóa dân tộc Việt.

7. **Mô tả học phần**

Cơ sở văn hóa Việt Nam là môn học đại cương về văn hóa Việt Nam. Học phần cung cấp một cái nhìn toàn diện về văn hóa nhận thức và văn hóa tổ chức đời sống của người Việt, qua đó giáo dục lòng nhân ái, ý thức và trách nhiệm của mỗi công dân đối với di sản văn hóa dân tộc và tương lai của văn hóa Việt Nam.

8. **Nhiệm vụ của sinh viên**

- Sinh viên phải tham gia đầy đủ số giờ học trên lớp theo qui định.
- Sinh viên phải thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ (chuẩn bị bài ở nhà, đọc tài liệu, tham gia thảo luận và làm các bài tập tại lớp, làm kiểm tra và thi hết môn) theo đúng yêu cầu của giảng viên phụ trách môn học.

- Sinh viên vi phạm qui định (nghỉ học, đi muộn không có lí do chính đáng; không làm bài tập, bài thi, nộp bài không đúng hạn; vi phạm quy chế thi; trích dẫn tài liệu và làm bài gian dối...) tùy theo mức độ sẽ bị trừ điểm thành phần tương ứng.

9. Tài liệu học tập và tham khảo

[1]. .Đào Duy Anh (2002), *Việt Nam văn hoá sử cương*, NXB Văn hoá thông tin.

[2]. .Trần Ngọc Thêm (2002), *Cơ sở văn hoá Việt Nam*, NXB Giáo dục.

[3]. .Phan Ngọc (1998), *Bản sắc văn hoá Việt Nam*, NXB Văn hoá thông tin.

[4]. .Trần Trọng Kim (2002), *Việt Nam sử lược*, NXB Văn hoá thông tin

10. Tiêu chuẩn đánh giá sinh viên

Theo Điều 10, Điều 19, Điều 21, Điều 22 của Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng chính quy theo hệ thống tín chỉ ban hành kèm theo Quyết định số 43/2007/QĐ- BGDĐT, ngày 15 tháng 8 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, sinh viên tham dự học mỗi học phần được đánh giá loại đạt nếu:

- Có đăng ký học học phần đúng thời hạn và đảm bảo điều kiện tiên quyết vào đầu mỗi học kỳ với phòng Đào tạo nhà trường.

- Tích cực tham dự lớp học.

- Hoàn thành đầy đủ các điểm đánh giá bộ phận (A_i) và điểm kết thúc học phần (ĐKTHP). Sinh viên vắng mặt không có lý do chính đáng trong buổi kiểm tra đánh giá điểm bộ phận hoặc thi kết thúc học phần sẽ nhận điểm 0.

- Có điểm học phần (ĐHP) đạt một trong các mức điểm A, B, C, D.

11. Thang điểm

Theo Điều 22, Điều 23 của Quy chế Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng chính quy theo hệ thống tín chỉ ban hành kèm theo Quyết định số 43/2007/QĐ- BGDĐT, ngày 15 tháng 8 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, thang điểm theo học chế tín chỉ được quy định cụ thể như sau:

ĐÁNH GIÁ	THANG ĐIỂM 10	XẾP LOẠI	THANG ĐIỂM 4	
			Điểm chữ	Điểm số
Đạt	8,5 → 10	Giỏi	A	4

	7,0 → 8,4	Khá	B	3
	5,5 → 6,9	Trung bình	C	2
	4,0 → 5,4	Trung bình yếu	D	1
Không đạt	0 → 3,9	Kém	F	0

12. Nội dung học phần

Chương I. VĂN HOÁ VÀ MỐI QUAN HỆ GIỮA CON NGƯỜI VỚI VĂN HOÁ

1. Khái niệm văn hoá và một số khái niệm khác liên quan đến văn hoá
 - 1.1. Khái niệm văn hoá
 - 1.1.1. Khái niệm về văn hoá
 - 1.1.2. Các đặc trưng của văn hoá
 - 1.1.3. Các chức năng của văn hoá
 - 1.1.4. Phân loại Di sản Văn hoá:
 - 1.2. Khái niệm văn minh
 - 1.3. Khái niệm Văn hiến.
 - 1.4. Khái niệm Văn vật.
2. Các thành tố của văn hoá
 - 2.1. Văn hoá ăn
 - 2.1.1. Các đặc tính nghệ thuật ẩm thực của người Việt Nam
 - 2.1.2. Tính biện chứng (hay là quan hệ biện chứng âm dương)
 - 2.2. Quan niệm về mặc và đặc điểm trong chất liệu may mặc của người Việt.
 - 2.2.1. Quan niệm Mặc
 - 2.2.2. Đặc điểm trong chất liệu may mặc của người Việt.
 - 2.2.1 . Trang phục qua các thời đại và tính linh hoạt trong cách mặc của người Việt.
 - 2.3. Nhà cửa
 - 2.3.1. Quan niệm về nhà cửa của người dân Việt Nam.
 - 2.3.2. Đặc điểm ngôi nhà của người Việt Nam.
 - 2.3.3. Đặc điểm kiến trúc và cách thức kiến trúc.
 - 2.4. Phong tục tập quán
 - 2.4.1. Phong tục hôn nhân.

2.4.2. Phong tục tang ma.

2.5. Lễ tết và lễ hội

2.5.1. Lễ Tết.

2.5.2. Lễ hội

Chương 2. TÍN NGƯỠNG VÀ TÔN GIÁO TRONG VĂN HOÁ VIỆT NAM

1. Khái niệm tín ngưỡng

1.1. Khái niệm

1.2. Đặc điểm của tín ngưỡng Việt Nam.

2. Một số tín ngưỡng chính ở Việt Nam.

2.1. Tín ngưỡng thờ cúng tổ tiên.

2.1.1. Quan niệm thờ cúng tổ tiên.

2.1.2. Thời gian và lễ nghi trong tục thờ cúng tổ tiên

2.1.3. Ý nghĩa.

2.2. Tín ngưỡng thờ Mẫu.

2.2.1. Quan niệm của tín ngưỡng thờ Mẫu

2.2.2. Đặc điểm của tín ngưỡng thờ Mẫu

2.2.3. Ý nghĩa của tín ngưỡng thờ Mẫu

2.3. Tín ngưỡng thờ Thành hoàng

2.3.1. Khái niệm “Thành hoàng làng”

2.3.2. Đặc điểm của Tín ngưỡng thờ Thành hoàng

2.3.3. Ý - nghĩa

2.4. Tín ngưỡng phồn thực.

2.4.1. Quan niệm về tín ngưỡng phồn thực

2.4.2. Đặc điểm của tín ngưỡng phồn thực

2.4.3. Ý nghĩa của tín ngưỡng phồn thực

2. Một số tôn giáo ảnh hưởng đến văn hoá Việt Nam.

2.1. Phật giáo và văn hoá Việt Nam

2.1.1. Sự hình thành và nội dung cơ bản của Phật giáo.

2.1.2. Quá trình thâm nhập và phát **triển** của Phật giáo ở Việt Nam

2.1.3. Những đặc điểm của Phật giáo Việt Nam.

2.2. Nho giáo và văn hoá Việt nam

2.2.1. Sự hình thành Nho giáo.

2.2.2. Nội dung cơ bản của Nho giáo.

2.2.3. Quá trình thâm nhập, phát triển và những đặc điểm của Nho giáo Việt Nam.

2.3. Ki tô giáo và văn hoá Việt nam

3.4.1. Nguồn gốc

3.4.2. Quá trình du nhập Ki tô giáo vào Việt Nam

Chương 3. PHÂN VÙNG VĂN HOÁ VIỆT NAM

1. Điều kiện tự nhiên của việt nam.

1.1. Vị trí địa lý.

1.2. Địa hình

1.2.1. Phần đất liền

1.2.1. Phần biển

1.3. Khí hậu

2. Vùng văn hoá châu thổ Bắc bộ.

2.1. Đặc điểm tự nhiên và xã hội.

2.1.1. Đặc điểm tự nhiên.

2.1.2. Môi trường xã hội.

2.2. Đặc điểm văn hoá. -

2.2.1. Văn hoá vật chất.

2.2.2. Văn hoá tinh thần

2.2.3. Văn hoá giáo dục.

3. Vùng văn hoá Tây Bắc.

3.1. Đặc điểm tự nhiên và xã hội.

3.1.1. Đặc điểm tự nhiên.

3.1.2. Xã hội.

3.2. Đặc điểm văn hoá.

3.2.1. Văn hoá vật chất.

3.2.2. Văn hoá tinh thần.

4. Vùng văn hoá Việt Bắc

- 4.1. Đặc điểm tự nhiên và xã hội.
 - 4.1.1. Đặc điểm tự nhiên.
 - 4.1.2. Xã hội.
- 4.2. Đặc điểm văn hoá Việt Bắc.
 - 4.2.1. Văn hoá vật chất.
 - 4.2.2. Văn hoá tinh thần
 - 4.2.3. Giáo dục.
- 5. Vùng văn hoá Trung bộ
 - 5.1. Đặc điểm tự nhiên và xã hội.
 - 5.1.1. Đặc điểm tự nhiên.
 - 5.1.2. Xã hội.
 - 5.2. Đặc điểm văn hoá Trung bộ. '
 - 5.2.1. Đặc điểm chung của vùng văn hoá Trung Bộ.
 - 5.2.2. Tiểu vùng văn hoá xứ Huế.
- 6. Vùng văn hoá Tây Nguyên.
 - 6.1. Đặc điểm tự nhiên và xã hội.
 - 6.1.1. Đặc điểm tự nhiên.
 - 6.1.2. Xã hội
 - 6.2. Đặc điểm văn hoá Tây Nguyên.
 - 6.2.1. Văn hoá vật chất
 - 6.2.3. Văn hoá tinh thần
- 7. Vùng văn hoá nam bộ
 - 7.1. Đặc điểm tự nhiên và xã hội.
 - 7.1.1. Đặc điểm tự nhiên.
 - 7.1.2. Xã hội
 - 7.2. Đặc Điểm của vùng văn hoá Nam Bộ

13. Phương pháp đánh giá học phần

Điểm đánh giá bộ phận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân:

+ 01 điểm chuyên cần: Trọng số 10% gồm: đánh giá thái độ tham gia thảo

luận, thực hành và đánh giá mức độ chuyên cần của sinh viên trong quá trình học tập.

- + 04 điểm kiểm tra thường xuyên: Trọng số 30%.
- + 01 điểm thi kết thúc học phần có trọng số 60%. Hình thức thi: Thi viết

**Thủ trưởng cơ sở
đào tạo**

(ký tên, đóng dấu)

Trưởng khoa/Bộ môn

Giảng viên

NGOẠI NGỮ 2 – TIẾNG ANH

1. Thông tin chung về môn học

- **Tên môn học:** Tiếng Anh
- **Số tín chỉ:** 18 TC (270 tiết)
- **Mã môn học:** NN4111
- **Môn học tiên quyết:** Tiếng Anh
- Số giờ phân bổ cho các kỹ năng:
 - + Nghe: 2 tiết/ tuần
 - + Đọc: 2 tiết/ tuần
 - + Nói: 3 tiết/ tuần
 - + Viết: 3 tiết/ tuần

Chú ý:

- Một giờ thực dạy là 50 phút.
- Mỗi giờ thực học trên lớp tương ứng với 2 giờ tự học ở nhà.
- Số giờ kiểm tra đánh giá là 18 giờ (12% của 150 giờ).
- Các kiến thức ngôn ngữ về ngữ âm, ngữ pháp, từ vựng được dạy trong các giờ kỹ năng.

2. Mục tiêu môn học

2.1. Mục tiêu chung

Kết thúc chương trình, sinh viên có thể:

- Sử dụng các cấu trúc ngôn từ và kỹ năng giao tiếp một cách rõ ràng, thành thạo trong giao tiếp hàng ngày theo văn phong phù hợp với văn cảnh;
- Mở rộng vốn kiến thức nền liên quan đến các vấn đề của đời sống;
- Trình bày các nội dung thông tin đơn giản bằng tiếng Anh.

2.2. Mục tiêu cụ thể

- Về kiến thức ngôn ngữ

Ngữ âm

Kết thúc chương trình, sinh viên có thể:

- Phân biệt cách phát âm chuẩn và không chuẩn;

- Phát âm đúng theo hệ thống phiên âm quốc tế.

Ngữ pháp

Kết thúc chương trình, sinh viên có thể:

- Nắm vững vốn kiến thức ngữ pháp cơ bản như các cấu trúc câu (câu bị động, câu điều kiện, so sánh ...), thời thể trong tiếng Anh (hiện tại, quá khứ, tương lai) để sử dụng trong các tình huống giao tiếp thông thường.

Từ vựng

Kết thúc chương trình, sinh viên có thể:

- Có một vốn từ vựng đủ để thể hiện mình trong các tình huống giao tiếp về các chủ đề quen thuộc như gia đình, sở thích, lĩnh vực quan tâm, công việc, du lịch, sự kiện đang diễn ra;

nắm được cách cấu tạo và sử dụng các loại từ vựng như tính từ, trạng từ, đại từ, động từ tình thái, cụm động từ, cách kết hợp từ, quy tắc cấu tạo từ.

- **VỀ các kỹ năng ngôn ngữ**

Kỹ năng đọc

Kết thúc chương trình, sinh viên có thể:

- Đọc hiểu những văn bản thông thường như quảng cáo, bảng biểu, thực đơn hoặc những văn bản chuyên ngành đơn giản thuộc lĩnh vực họ quan tâm;
- Đọc lướt các văn bản tương đối dài (khoảng từ 250 đến 300 từ) để xác định thông tin cần tìm, tập hợp thông tin từ các phần của bài đọc hay từ các bài khác nhau để hoàn thành nhiệm vụ cụ thể được giao;
- Đọc hiểu nội dung trong thư cá nhân miêu tả sự kiện, cảm xúc, mong muốn nhằm trao đổi thư với bạn bè nước ngoài;
- Đọc hiểu và xác định cấu trúc của một đoạn văn trong tiếng Anh;
- Đọc hiểu chi tiết những hướng dẫn sử dụng thiết bị kỹ thuật trong cuộc sống hàng ngày.

Kỹ năng nghe

Kết thúc chương trình, sinh viên có thể:

- Nghe hiểu ý chính được truyền tải trong những bài nói về những chủ đề quen thuộc trong đời sống hàng ngày, trong công việc, học tập, giải trí ..;

- Nghe và nắm bắt được những nội dung chính các bài trình bày của sinh viên trong lớp theo chủ đề giáo viên giao;
- Nghe hiểu hướng dẫn sử dụng các thiết bị kỹ thuật như các thiết bị nhà bếp ...

Kỹ năng nói

Kết thúc chương trình, sinh viên có thể:

- Thực hiện các cuộc hội thoại không chuẩn bị trước về những chủ đề quen thuộc trong cuộc sống hàng ngày như gia đình, sở thích, công việc, du lịch, sự kiện đang diễn ra;
- Sử dụng ngôn ngữ để giải quyết các tình huống nảy sinh trong quá trình du lịch ở nơi ngôn ngữ đó được sử dụng như đặt vé máy bay, đặt phòng, hỏi đường ...;
- Kết hợp các cụm từ thành câu và sử dụng các cấu trúc câu tương ứng để miêu tả sự kiện, kinh nghiệm trải qua, ước mơ, hi vọng, tham vọng, đưa ra và giải thích cho đề xuất, lý do, ý kiến, kế hoạch mà mình đã đưa ra;
- Tường thuật lại một câu chuyện, một bộ phim đơn giản và bày tỏ cảm xúc, ấn tượng của mình về tác phẩm đó.

Kỹ năng viết

Kết thúc chương trình, sinh viên có thể:

- Viết thư cá nhân nhằm mục đích thông báo tin tức, bày tỏ suy nghĩ về một vấn đề cụ thể hay trừu tượng như âm nhạc, điện ảnh hoặc miêu tả sự kiện, kinh nghiệm trải qua, và trình bày cảm xúc, ấn tượng về sự kiện đó;
- Viết tóm tắt, viết đoạn văn theo đúng cấu trúc đã học trong đó trình bày ý kiến, quan điểm của mình về vấn đề quan tâm.

▪ **Các nhóm kỹ năng khác**

Kết thúc chương trình, sinh viên có thể:

- Tổ chức và làm việc theo nhóm;
- Tìm kiếm và khai thác thông tin trên mạng internet để phục vụ cho môn học.

2.3. Về mặt thái độ

- Nhận thức rõ tầm quan trọng của môn học;
- xây dựng và phát huy tối đa tinh thần tự học thông qua nghiên cứu sách ngữ pháp, đọc thêm các tài liệu trên mạng internet ...;

- Thực hiện nghiêm túc thời gian biểu, làm việc và nộp bài đúng hạn;
- Tự giác trong học tập và trung thực trong thi cử;
- Phát huy tối đa khả năng sáng tạo khi thực hiện các hoạt động trên lớp cũng như ở nhà;
- Tham gia tích cực và có tinh thần xây dựng vào các hoạt động trên lớp;
- Chia sẻ thông tin với bạn bè và với giáo viên;
- Chủ động đặt câu hỏi về những thắc mắc của mình;
- Thiết lập được một hệ thống các học liệu liên quan phục vụ cho việc học tập của bản thân đối với môn học.

3. Tóm tắt nội dung môn học

Chương trình tiếng Anh A2 là chương trình thứ hai trong ba chương trình đào tạo tiếng Anh dành cho tiếng Anh không chuyên bậc đại học. Môn học cung cấp cho sinh viên những kiến thức cơ bản về:

- Các thời thể ngữ pháp tiếng Anh dành cho sinh viên trình độ tiền trung cấp như thời hiện tại đơn, hiện tại tiếp diễn, hiện tại hoàn thành, quá khứ đơn, quá khứ tiếp diễn, quá khứ hoàn thành, các động từ khuyết thiếu ...;
- Những từ vựng được sử dụng trong các tình huống hàng ngày và để nói về các chủ đề quen thuộc như gia đình, sở thích, lĩnh vực quan tâm, công việc, du lịch, sự kiện đang diễn ra; Bên cạnh đó, sinh viên cũng được học cách cấu tạo và sử dụng các loại từ vựng như tính từ, trạng từ, đại từ, động từ tình thái, cụm động từ, cách kết hợp từ, quy tắc cấu tạo từ;
- Bảng phiên âm quốc tế và cách cặp âm, trọng âm từ, câu và các cách phát âm chuẩn theo bảng phiên âm quốc tế;
- Các kỹ năng ngôn ngữ đọc, nghe, nói, viết ở mức độ tiền trung cấp.

Danh mục các từ viết tắt trong đề cương:

BGU:	Basic Grammar in Use
EVU - PREIN:	English Vocabulary in Use
LE:	Listening Extra
NCE - PREIN:	New Cutting Edge Pre-Intermediate
RE:	Reading Extra

SE: Speaking Extra

SV: Sinh viên

TL: Thảo luận

WB: Workbook

WE: Writing Extra

4. Nội dung chi tiết môn học

Nội dung	Các tiêu mục
Module 1: Leisure and lifestyle	- Các kỹ năng + Reading and listening: Unusual ways of keeping fit + Speaking: Compile a fact file + Writing: Write a fact file, Punctuation - Kiến thức ngôn ngữ + Ngữ âm: Âm /w/ và âm /v/ + Ngữ pháp: Thời hiện tại đơn + Từ vựng: Những hoạt động giải trí
Module 2: Important firsts	- Các kỹ năng + Reading: TV Firsts + Listening and speaking: Tell a first time story + Writing: Kết nối ý tưởng trong một đoạn văn tường thuật với các từ nối như: but, so, because, then - Kiến thức ngôn ngữ + Ngữ âm: Trọng âm và âm /ə/ + Ngữ pháp: Thời quá khứ với các cụm từ thời gian như: at, on, in, ago, ... + Từ vựng: Những từ dùng miêu tả cảm xúc
Module 3: At rest, at work	- Các kỹ năng + Reading: Early to bed, early to rise + Listening: Training to be a circus performer + Speaking: Choose the right job + Writing: Viết đoạn văn - Kiến thức ngôn ngữ

	<ul style="list-style-type: none"> + Ngữ âm: Âm câm + Ngữ pháp: should/shouldn't; can, can't, have to, don't have to + Từ vựng: Một ngày làm việc, công việc
Module 4: Special occasions	<ul style="list-style-type: none"> - Các kỹ năng + Reading: Birthday traditions around the world + Listening: New Year in two different cultures + Speaking: Talk about a personal calendar + Writing: Viết thư mời - Kiến thức ngôn ngữ + Ngữ âm: Âm /θ/ và âm /ð/ + Ngữ pháp: Thời hiện tại tiếp diễn và hiện tại đơn giản, thời hiện tại tiếp diễn dùng để diễn tả những dự định trong tương lai + Từ vựng: Ngày tháng và các dịp đặc biệt
Module 5: Appearances	<ul style="list-style-type: none"> - Các kỹ năng + Reading: You're gorgeous! + Listening: His latest flame + Speaking: Describe a suspect to the police + Writing: Viết bài báo, viết đoạn văn miêu tả - Kiến thức ngôn ngữ + Ngữ âm: Trọng âm + Ngữ pháp: Câu so sánh hơn và so sánh hơn nhất + Từ vựng: Từ vựng chỉ diện mạo
Module 6: Time off	<ul style="list-style-type: none"> - Các kỹ năng + Reading: + Listening: The holiday from hell + Speaking: Plan your dream holiday + Writing: Viết bưu thiếp - Kiến thức ngôn ngữ + Ngữ âm: Âm /ŋ/ và âm /n/ + Ngữ pháp: Cấu trúc câu diễn tả dự định và mong muốn như going to, planning to, would like to, would rather; cấu trúc câu dự

	<p>đoán: will và won't</p> <p>+ Từ vựng: Ngày nghỉ</p>
<p>Module 7: Ambitions and dreams</p>	<p>- Các kỹ năng</p> <p>+ Reading: An interview with Ewan McGregor</p> <p>+ Listening: Before they were famous</p> <p>+ Speaking: Talk about your dreams, ambitions and achievements</p> <p>+ Writing: Viết tiểu sử</p> <p>- Kiến thức ngôn ngữ</p> <p>+ Ngữ âm: Âm /æ/ và âm /ʌ/</p> <p>+ Ngữ pháp: Thời hiện tại hoàn thành và quá khứ đơn giản với giới từ for và các từ chỉ thời gian khác</p> <p>+ Từ vựng: Tham vọng và mơ ước</p>
<p>Module 8: Countries and cultures</p>	<p>- Các kỹ năng</p> <p>+ Reading: Where in the world?</p> <p>+ Listening and Speaking: Complete a map of New Zealand</p> <p>+ Writing: Viết thư chỉ đường</p> <p>- Kiến thức ngôn ngữ</p> <p>+ Ngữ âm: Âm /ei/ và /ai/</p> <p>+ Ngữ pháp: Mạo từ; danh từ đếm được và không đếm được</p> <p>+ Từ vựng: Đặc điểm địa lý</p>
<p>Module 9: Old and new</p>	<p>- Các kỹ năng</p> <p>+ Reading: The 1900 house</p> <p>+ Speaking: Facelift</p> <p>+ Writing: Viết thư cảm ơn</p> <p>- Kiến thức ngôn ngữ</p> <p>+ Ngữ âm: Âm /əʊ/ và /ə/</p> <p>+ Ngữ pháp: May, might, will, definitely, etc...; thời hiện tại đi sau if, when, before, etc...</p> <p>+ Từ vựng: Hiện đại và truyền thống</p>
<p>Module 10: Take care!</p>	<p>- Các kỹ năng</p> <p>+ Reading: Hazardous history</p>

	<ul style="list-style-type: none"> + Listening: Health helpline + Speaking: Choose the Hero of the Year + Writing: Từ chỉ thời gian trong đoạn văn tường thuật <p>- Kiến thức ngôn ngữ</p> <ul style="list-style-type: none"> + Ngữ âm: used to, âm /ə/ + Ngữ pháp: used to, Thời quá khứ tiếp diễn + Từ vựng: Sức khoẻ và tai nạn
<p>Module 11: The best things in life</p>	<p>- Các kĩ năng</p> <ul style="list-style-type: none"> + Reading: When an interest becomes an obsession + Speaking: Survey about the most important thing in life + Writing: Phúc đáp thư mời <p>- Kiến thức ngôn ngữ</p> <ul style="list-style-type: none"> + Ngữ âm: Âm /s/ và /f/ + Ngữ pháp: Danh động từ sau các động từ chỉ sở thích và sở ghét, phân biệt like doing và would like to do + Từ vựng: Sở thích và mối quan tâm
<p>Module 12: Money, money, money</p>	<p>- Các kĩ năng</p> <ul style="list-style-type: none"> + Reading: Money facts + Speaking: Tell a story from pictures + Writing: Thanh toán qua mạng <p>- Kiến thức ngôn ngữ</p> <ul style="list-style-type: none"> + Ngữ âm: Ôn tập + Ngữ pháp: Thời quá khứ hoàn thành với các trạng từ thời gian như already, just, never ... before + Từ vựng: Tiền

5. Học liệu

- Học liệu bắt buộc

Cunningham, S., Moor, P. & Carr, J. C. 2005. *New Cutting Edge - Pre-Intermediate – Student's Book & Workbook*. Longman ELT.

- Học liệu bổ trợ

1. Murphy, R., 2003. *Basic Grammar in Use*. Cambridge: Cambridge University Press
2. McCarthy, M. & O'Dell, F.1999. *English Vocabulary in Use – Pre-Intermediate*. Cambridge: Cambridge University Press
3. Cravens, M., Driscoll, L., Gammidge, M. & Palmer, G. *Listening Extra, Reading Extra, Speaking Extra & Writing Extra. (6th) 2008* Cambridge: Cambridge University Press (***Pre-intermediate parts only***)
4. Websites
 - <http://world-english.org>
 - <http://www.englishpage.com>
 - <http://www.learnenglish.org.uk>
 - <http://www.voanews.com>

6. Phương pháp đánh giá

- Điểm chuyên cần: 10%
 - Kiểm tra tự học: 30%
 - Điểm thi cuối kỳ: 60%
- Thang điểm: 10 (Lấy một chữ số thập phân)

**Thủ trưởng cơ sở
đào tạo**

(ký tên, đóng dấu)

Trưởng khoa/Bộ môn

Giảng viên

VĂN HÓA CÁC NƯỚC ASEAN

1. Tên học phần: Văn hóa các nước ASEAN

2. Mã học phần: VA4101

3. Số tín chỉ: 2 tín chỉ

4. Phân bố thời gian:

- Lý thuyết: 20 tiết
- Thực hành (thảo luận, thực hành, bài tập, kiểm tra): 10 tiết

5. Mục tiêu học phần

Trang bị kiến thức cần thiết, tối thiểu, ban đầu về quá trình hình thành, cơ cấu, tổ chức, mục tiêu của Hiệp hội các quốc gia Đông Nam Á. Từ đó hiểu ý nghĩa của mối quan hệ Việt Nam với các nước thuộc khối ASEAN. Môn học cung cấp các kiến thức về: Sự xuất hiện của ASEAN là xuất phát từ thực tế lịch sử, chính trị, kinh tế của khu vực. Đó là một liên kết nhằm làm cho kinh tế phát triển, văn hoá đa dạng, chính trị Ổn định ở một khu vực có vị trí quan trọng trên bản đồ chính trị, kinh tế, quân sự của thế giới. Tìm hiểu vai trò, vị trí, nhiệm vụ, quyền lợi của Việt Nam đối với việc duy trì, phát triển thế và lực của ASEAN.

Kết thúc học phần này, sinh viên đạt được những yêu cầu cơ bản sau:

- Trình bày được điều kiện tự nhiên của các nước Đông Nam Á, so sánh được sự giống nhau và khác nhau tiêu biểu về điều kiện tự nhiên của các nước trong khu vực;
- Trình bày được các giai đoạn phát triển lịch sử và các đặc điểm văn hóa của các nước Đông Nam Á, so sánh được những điểm giống và khác nhau giữa các nước trong khu vực về lịch sử và văn hóa;
- Phân tích được nguyên nhân, điều kiện của sự thống nhất và đa dạng của các nước trong khu vực Đông Nam Á;
- Trình bày được sự hợp tác khu vực hiện nay và lợi ích chung của các nước trong khu vực;
- Có khả năng làm việc cá nhân và tập thể; phát huy tính tích cực học tập; - Nhận thức được tầm quan trọng của đoàn kết và hợp tác trong giai đoạn hiện nay.

6. Về kiến thức

Nội dung chính

- Sự thống nhất và đa dạng về điều kiện tự nhiên của các nước Đông Nam Á.
- Những nét giống và khác nhau về dân cư giữa các nước trong khu vực.

- Sự tương đồng và đa dạng về lịch sử, văn hóa, kinh tế của các nước trong khu vực (từ quá khứ đến hiện tại)
- ASEAN: sự thống nhất và hợp tác cùng phát triển trong khu vực Đông Nam Á.

7. Về kỹ năng

- Nhận diện được, phân tích được những hiện tượng văn hóa của các nước ASEAN, từ đó rút ra những đặc trưng truyền thống văn hóa của mỗi dân tộc.
- Nghiên cứu, chỉ ra được các giá trị văn hoá vật chất và tinh thần của mỗi nước thể hiện trong cuộc sống.

8. Về thái độ

- Yêu mến, trân trọng, giữ gìn và phát huy những giá trị truyền thống văn hóa dân tộc Việt và các nước trong cộng đồng.

9. Mô tả học phần

1. Cơ sở cho tính thống nhất và đa dạng của Đông Nam Á

- Đông Nam Á là một khu vực bao gồm cả phần lục địa và hải đảo, hầu hết các nước đều giáp biển. Đông Nam Á nằm trong khu vực có khí hậu nhiệt đới gió mùa, nóng ẩm quanh năm nên động thực vật phát triển đa dạng. Các nước có mạng lưới sông ngòi dày đặc và ảnh hưởng lớn đến đời sống của cư dân.

- Cư dân: toàn bộ cư dân Đông Nam Á thuộc tiểu chủng Mônggôlôit Phương nam, tiểu chủng này được hình thành do sự hỗn dung giữa 2 đại chủng Mônggôlôit và Ôxtralôit. Từ tiểu chủng này phân hóa thành các tộc người khác nhau ở Đông Nam Á.

- Các nước Đông Nam Á đều ít nhiều chịu ảnh hưởng từ Ấn Độ, Trung Quốc và các nước phương Tây trong quá trình phát triển của lịch sử.

2. Các thời kì lịch sử Đông Nam Á

3. Văn hóa Đông Nam Á:

- Văn hóa vật chất:

+ Ăn uống

+ Trang phục truyền thống

+ Nhà ở.

+ Phương tiện đi lại

- Văn hóa tinh thần:

+ Chữ viết

+ Tín ngưỡng – tôn giáo

+ Lễ hội

- Điều kiện tạo nên sự thống nhất của văn hóa các quốc gia Đông Nam Á:

+ Điều kiện tự nhiên

+ Cuộc sống của cư dân Đông Nam Á luôn gắn liền với những hoạt động của nền kinh tế nông nghiệp lúa nước, gắn bó chặt chẽ với tự nhiên.

+ Chịu ảnh hưởng ít hoặc nhiều từ văn hóa Ấn Độ, Trung Hoa và các nước phương Tây.

4. Kinh tế Đông Nam Á

5. Tìm hiểu về ASEAN

10. Tài liệu tham khảo:

1. Bộ Ngoại giao – Vụ ASEAN. Hiệp hội Các nước Đông Nam Á (ASEAN). NXB Chính trị Quốc gia, Hà Nội, 1999.

2. Mai Ngọc Chừ. Văn hóa Đông Nam Á. NXB Đại học Quốc gia, Hà Nội, 1999. - Nguyễn Tấn Đắc. Văn hóa Đông Nam Á. NXB KHXH, 2003.

3. D.G.E.Hall. Lịch sử Đông Nam Á. NXB Chính trị Quốc gia, Hà Nội, 1997.

4. Trần Khánh (cb). Liên kết ASEAN trong bối cảnh toàn cầu hóa. NXB KHXH, Hà Nội, 2002.

5. Phan Ngọc Liên (cb). Lịch sử Đông Nam Á. NXB Giáo dục, Hà Nội, 1997.

6. Lương Ninh (ch.b.). Đỗ Thanh Bình, Trần Thị Vinh. Lịch sử Đông Nam Á. NXB Giáo dục, H, 2008.

7. Vũ Dương Ninh. Một số vấn đề về sự phát triển của các nước ASEAN. NXB Chính trị Quốc gia, Hà Nội, 1993.

8. Phạm Đức Thành, Trương Duy Hòa (cb). Kinh tế các nước Đông Nam Á và triển vọng. NXB KHXH, Hà Nội, 2002.

11. Phương pháp đánh giá

- Điểm chuyên cần: 10%

- Kiểm tra tự học: 30%

- Điểm thi cuối kỳ: 60%

Thang điểm: 10 (Lấy một chữ số thập phân)

**Thủ trưởng cơ sở
đào tạo**

(ký tên, đóng dấu)

Trưởng khoa/Bộ môn

Giảng viên

PHÁP LUẬT ĐẠI CƯƠNG

I. TÊN MÔN HỌC VÀ SỐ TÍN CHỈ

1. Tên môn học: Pháp luật đại cương
2. Số tín chỉ: 02 (30 tiết)
3. Mã môn học: PL4102

II. GIỚI THIỆU VỀ MÔN HỌC

1. Vai trò của môn học

Pháp luật đại cương là một môn học có nội dung rất phong phú, môn học nghiên cứu các khái niệm cơ bản, các phạm trù cơ bản nhất về Nhà nước và pháp luật với góc độ khoa học pháp lý. Nhà nước và pháp luật là những hiện tượng xã hội có mối quan hệ mật thiết với nhau tồn tại không phụ thuộc vào ý chí của con người nhưng Nhà nước và pháp luật được tổ chức, thiết lập theo ý chí của con người để phục vụ chính ý muốn của con người. Vì vậy trong đời sống xã hội, Nhà nước và pháp luật có vai trò rất quan trọng. Pháp luật được áp dụng giải quyết hầu hết các quan hệ trong xã hội. Biết và hiểu được Nhà nước và pháp luật giúp mọi người ứng xử, chấp hành tốt các chính sách của Nhà nước cũng như các quy định pháp luật, đảm bảo kỷ cương xã hội. Trên cơ sở đó môn học cung cấp cho người học những nội dung cơ bản về Nhà nước và pháp luật, những nội dung cơ bản của các ngành luật gốc như Hiến pháp, Hành chính, Dân sự, Hình sự,... trong hệ thống pháp luật Việt Nam, từ đó giúp người học nâng cao sự hiểu biết về vai trò và sự quan trọng của Nhà nước và pháp luật trong đời sống, để luôn có thái độ tuân thủ nghiêm chỉnh pháp luật nhà nước, có ý thức đầy đủ về bổn phận và nghĩa vụ của một công dân đối với quốc gia, biết áp dụng pháp luật trong cuộc sống làm việc của mình, nhất là đối với người học trong các ngành học thuộc khoa học xã hội, vừa cần những lý luận cơ bản về pháp luật, vừa cần những kiến thức pháp luật chuyên ngành. Môn học được Bộ Giáo dục và Đào tạo xác định là môn học cơ bản, quan trọng và cần thiết trang bị cho người học ở bậc đại học.

2. Đối tượng nghiên cứu:

Nhà nước và pháp luật được rất nhiều ngành khoa học nghiên cứu với nhiều góc độ khác nhau. Không như những ngành khoa học khác, Pháp luật đại cương chỉ nghiên cứu hiện tượng Nhà nước và pháp luật với góc độ tổng thể, nên đối tượng nghiên cứu của môn học là những vấn đề chung và cơ bản nhất như nguồn gốc, bản chất, vai trò, chức năng của Nhà Pháp luật đại cương | 2 nước và pháp luật, hình thức Nhà nước, hình thức pháp luật, các khái niệm cơ bản trong luật, những quy luật cơ bản của sự phát triển Nhà nước và pháp luật, đồng thời nghiên cứu về Nhà nước và pháp luật Việt Nam hiện nay theo quan niệm chính trị pháp lý nhất định để người học nhận thức và hiểu biết cụ thể về Nhà nước và pháp luật Việt Nam.

3. Yêu cầu về kiến thức tiên quyết:

Điều kiện tiên quyết để học môn pháp luật đại cương, học viên cần được trang bị trước các môn học thuộc bộ môn Mác - Lênin như: Triết học Mác – Lênin; Kinh tế chính trị Mác – Lênin.

I. NỘI DUNG

Phần I: Những vấn đề chung về Nhà nước

Cung cấp cho người học những khái niệm cơ bản nhất về Nhà nước, hiểu biết được cấu trúc của bộ máy Nhà nước cũng như chức năng và thẩm quyền của từng cơ quan Nhà nước trong bộ máy Nhà nước. Phần hai: Những vấn đề chung về pháp luật Cung cấp cho người học những kiến thức chung nhất về Pháp luật, giúp người học hiểu rõ tính chất pháp lý, cơ cấu của hệ thống các văn bản quy phạm Pháp luật, từ đó có ý thức thực hiện Pháp luật trong đời sống xã hội. Phần ba: Các ngành luật trong hệ thống pháp luật Việt Nam Cung cấp cho người học biết về hệ thống Pháp luật của Việt Nam cũng như các ngành luật hiện nay, người học được tiếp cận nghiên cứu các ngành luật chủ yếu trong hệ thống Pháp luật(các ngành luật gốc) để từ đó có thể tiếp cận các ngành luật khác phát sinh từ những ngành luật gốc này

CHƯƠNG 1. Khái niệm cơ bản về nhà nước

Cung cấp cho người học những kiến thức về Nhà nước dưới góc độ tổng thể, các quan điểm khác nhau trong lịch sử khi giải thích nguồn gốc, bản chất của Nhà nước, đặc điểm của Nhà nước, các kiểu và hình thức Nhà nước.

CHƯƠNG 2. Nhà nước CHXHCN Việt Nam

Cung cấp cho người học những kiến thức tổng quát về Nhà nước Việt Nam, giúp người học hiểu rõ được bản chất Nhà nước ta hiện nay có ý nghĩa về mặt lý luận và thực tiễn; Phân biệt được khái niệm chức năng của Nhà nước với nhiệm vụ của Nhà nước; Chức năng cơ bản của Nhà nước Việt Nam hiện nay; Hình thức Nhà nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam dưới góc độ hình thức chính thể, hình thức cấu trúc và chế độ chính trị.

CHƯƠNG 3. Bộ máy nhà nước CHXHCNVN

Giới thiệu về bộ máy Nhà nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam, nguyên tắc tổ chức và hoạt động của các cơ quan Nhà nước trong bộ máy Nhà nước. Qua đó giúp người học: Phân biệt được khái niệm Bộ máy Nhà nước với khái niệm Nhà nước; Hiểu được nguyên tắc tổ chức và thực hiện các chức năng, nhiệm vụ của mỗi cơ quan Nhà nước trong bộ máy Nhà nước Việt Nam; Chế độ pháp lý của mỗi cơ quan Nhà nước trong bộ máy Nhà nước Việt Nam.

Phần II. NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG VỀ PHÁP LUẬT

CHƯƠNG 1. Các khái niệm cơ bản về Pháp luật

Trình bày các khái niệm Pháp luật cơ bản, nguồn gốc và bản chất của Pháp luật, những đặc điểm của Pháp luật, các kiểu Pháp luật và các hình thức Pháp luật. Giúp người học hiểu được Các khái niệm cơ bản về Pháp luật; Nguồn gốc hình thành Pháp luật trong xã hội theo quan điểm Mác – Lênin; Bản chất và đặc điểm của Pháp luật; Mối quan hệ gắn liền giữa Pháp luật và Nhà nước; Các kiểu Pháp luật trong xã hội và các hình thức Pháp luật đang được áp dụng hiện nay.

CHƯƠNG 2. Quy phạm pháp luật – Văn bản quy phạm pháp luật

Bài học trình bày khái niệm, đặc điểm và cơ cấu quy phạm Pháp luật. Khái niệm văn bản quy phạm Pháp luật và các loại văn bản quy phạm Pháp luật của nước ta hiện nay. Giúp người học biết 04 ý cơ bản sau: Hiểu rõ các khái niệm và đặc điểm về Quy phạm Pháp luật và Văn bản quy phạm Pháp luật; Biết phân tích

các bộ phận cấu thành Quy phạm Pháp luật khi đọc một Quy phạm Pháp luật; Hiểu và xác định được vị trí thứ bậc của từng loại văn bản trong hệ thống Văn bản quy phạm Pháp luật; Phân biệt được các loại Văn bản quy phạm Pháp luật.

CHƯƠNG 3. Quan hệ pháp luật

Chương này giúp người học hiểu rõ khái niệm quan hệ Pháp luật và các thành phần— của một quan hệ Pháp luật; Phân biệt được quan hệ Pháp luật với các quan hệ khác trong đời sống xã hội; Các bộ phận cấu thành quan hệ Pháp luật, ý nghĩa của mỗi bộ phận trong quan hệ Pháp luật; Phân biệt năng lực Pháp luật và năng lực hành vi; Phân biệt được sự khác biệt giữa tổ chức là pháp nhân với tổ chức không là pháp nhân.

CHƯƠNG 4. Vi phạm pháp luật – Trách nhiệm pháp lý

Bài học cung cấp những kiến thức nhằm giúp người học: Xác định được những hành vi được thực hiện trong xã hội, hành vi nào là hợp pháp và hành vi nào là vi phạm Pháp luật; Biết phân loại các hành vi vi phạm Pháp luật; Phân biệt các loại trách nhiệm phải chịu tương ứng với hành vi vi phạm Pháp luật; Mối quan hệ giữa trách nhiệm pháp lý và vi phạm Pháp luật; Trách nhiệm của chủ thể khi thực hiện hành vi vi phạm Pháp luật.

Phần III: CÁC NGÀNH LUẬT TRONG HỆ THỐNG PHÁP LUẬT VIỆT NAM

CHƯƠNG 1. Khái quát về hệ thống pháp luật

Chương này sẽ trình bày cơ sở hình thành hệ thống Pháp luật, các căn cứ phân chia ngành luật và giới thiệu tổng quát về các ngành luật trong hệ thống Pháp luật Việt Nam, giúp người học hiểu được Khái niệm chung về hệ thống Pháp luật; Hệ thống Pháp luật Việt Nam hiện nay; Các yếu tố cấu thành hệ thống Pháp luật: Quy phạm Pháp luật, Chế định Pháp luật và Ngành luật; Căn cứ xây dựng các ngành luật trong hệ thống Pháp luật; Nội dung cơ bản của các ngành luật trong hệ thống Pháp luật Việt Nam hiện nay.

CHƯƠNG 2. Luật dân sự

Ngành Luật Dân sự có vị trí hết sức quan trọng trong hệ thống Pháp luật Việt Nam, là ngành luật chủ yếu làm cơ sở cho một số các ngành luật khác trong

hệ thống Pháp luật. Bài học trình bày những nội dung cơ bản của ngành Luật dân sự, giúp người học biết được Khái niệm cơ bản về Luật Dân sự; Đối tượng và phương pháp điều chỉnh Luật Dân sự; Quyền sở hữu tài sản của cá nhân và các tổ chức khác nhau trong xã hội; Các căn cứ phát sinh và chấm dứt quyền sở hữu; Các hình thức thừa kế tài sản theo quy định Pháp luật dân sự.

CHƯƠNG 3. Luật hình sự

Chương này đề cập đến các khái niệm chung về ngành Luật Hình sự, các chế định về tội phạm và hình phạt tương ứng đối với người phạm tội, giúp người học hiểu biết được Sự cần thiết của Luật Hình sự trong đời sống xã hội; Đối tượng và phương pháp điều chỉnh của Luật Hình sự; Phân biệt được hành vi phạm tội nào là vi phạm hình sự (tội phạm) hành vi nào không phải tội phạm.

CHƯƠNG 4. Luật hành chính

Giới thiệu những nội dung cơ bản về Luật hành chính, giúp người học hiểu được Các quan hệ xã hội chịu tác động của Luật Hành chính; Cách thức tác động của luật đối với các quan hệ hành chính; Các cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền xử phạt hành chính; Các hình thức xử phạt hành chính; Thẩm quyền của cơ quan tòa án và nguyên tắc xét xử trong tố tụng hành chính; Các giai đoạn xét xử trong tố tụng hành chính.

Tài liệu tham khảo

1. Giáo trình Nhà nước và pháp luật – Trường Đại học Luật Hà Nội, năm 2008
2. Nhiều tác giả, Tìm hiểu pháp luật đại cương, 2006
4. Lê Minh Nhật, Pháp luật đại cương, năm 2007

4. Phương pháp đánh giá

- Điểm chuyên cần: 10%
- Kiểm tra tự học: 30%
- Điểm thi cuối kỳ: 60%

Thang điểm: 10 (Lấy một chữ số thập phân)

**Thủ trưởng cơ sở
đào tạo**

(ký tên, đóng dấu)

Trưởng khoa/Bộ môn

Giảng viên

DẪN LUẬN NGÔN NGỮ

I. Mục tiêu của môn học

1. Mục tiêu chung:

Môn học nhằm trang bị cho học viên những kiến thức, khái niệm cơ bản mở đầu của ngôn ngữ học nói chung-tiếng Việt nói riêng, giúp người học hiểu được bản chất, chức năng của ngôn ngữ.

- Về mặt ngữ âm học: Giúp người học có những khái niệm tối thiểu về môn này để có thể hiểu cách cấu âm trong tiếng Việt, từ đó có thể vận dụng vào việc phát âm khi học tiếng Việt ở trình độ cao hơn bởi vì người học không đơn thuần “bắt chước” lối phát âm của người Việt mà tiếp thu nó một cách có ý thức, dựa trên sự so sánh cấu âm của tiếng Việt với tiếng mẹ đẻ của mình. Ngoài ra bộ môn còn giúp người học biết được quy luật tổ chức ngữ âm trong các từ láy tiếng Việt, ...

- Về mặt từ vựng: Giúp cho người học sử dụng từ ngữ được chuẩn xác và tinh tế hơn, phù hợp với tâm lí và thói quen của người bản ngữ hơn. Điều này đặc biệt quan trọng đối với việc dạy và học tiếng.

- Về mặt ngữ pháp: Giúp người học nắm vững đặc điểm ngữ pháp của từ, biết cách kết hợp từ để tạo thành những câu đúng; biết cách tổ chức các câu nói thành các phát ngôn, thành văn bản.

Môn học trang bị cho người học phương pháp học tập ở bậc đại học theo phong cách của người nghiên cứu khoa học.

2. Mục tiêu cụ thể:

Học xong môn học này, sinh viên có được

- **Kiến thức**
 - Giải thích, phân tích được những khái niệm cơ bản trong ngôn ngữ học và tiếng Việt như khái niệm phụ âm, nguyên âm, âm vị, âm tố, âm tiết, từ, cụm từ, câu, chủ ngữ, vị ngữ...
 - Hiểu được bản chất và chức năng của ngôn ngữ, nguồn gốc và sự phát triển của ngôn ngữ.

- Phân tích được cấu trúc ngữ pháp, quan hệ ngữ pháp trong câu.
- Phân tích đoạn ngữ, xác định được các từ loại và tiểu loại của thành tố chính, và phân xuất được các lớp con của thành tố phụ hoạt động với tư cách những bộ phận mang những chức năng cú pháp khác nhau. Ngoài ra nắm được cách tổ chức đoạn ngữ cũng tức là nắm được cách triển khai câu bằng con đường mở rộng các bộ phận của nó hoặc rút gọn, mô hình hoá câu để cho việc phân tích câu, hiểu câu được dễ dàng.

- **Kỹ năng**

- Biết cách phát âm chuẩn, quy luật tổ chức ngữ âm,...
- Nhận diện và phân biệt được các kiểu loại từ, kiểu câu trong văn bản.
- Biết cách sử dụng từ chính xác, kiểu câu phù hợp với từng loại văn bản.
- Phân tích được cấu trúc câu, văn bản.

- **Thái độ**

- Hình thành phương pháp học tập ở bậc đại học theo phong cách của người nghiên cứu khoa học.
- Hình thành thái độ khách quan, khoa học trong học tập và nghiên cứu khoa học từ đó hình thành đạo đức nghiên cứu khoa học.
- Tự tin ở năng lực nghiên cứu khoa học của bản thân

II. Tóm tắt nội dung môn học

Trang bị cho người học những kiến thức cơ bản về ngôn ngữ học và tiếng Việt, phương pháp nghiên cứu khoa học. Môn học giúp người học biết được bản chất và chức năng của ngôn ngữ. Phần ngữ âm có thể cho người học tiếp thu được lối phát âm một cách có ý thức, quy luật tổ chức ngữ âm trong các từ láy,... Phần từ vựng giúp người học sử dụng, lựa chọn từ ngữ một cách chuẩn xác, phù hợp với từng loại văn bản mang phong cách chức năng khác nhau. Ngoài ra, phần ngữ pháp giúp người học biết cách tổ chức các từ ngữ trong câu. Môn học trang bị cho người học những kiến thức cơ bản để có thể diễn đạt được nội dung cần nói một cách hiệu quả nhất, biết cách sắp xếp các câu tạo thành một văn bản logic, mạch lạc. Hơn nữa, người học còn biết được nguồn gốc và sự phát triển ngôn ngữ qua

các thời kỳ như thế nào. Môn học giúp người học bước đầu tiếp cận với phương pháp nghiên cứu khoa học về lĩnh vực ngữ âm, ngữ pháp và từ vựng.

III. Nội dung cụ thể

NỘI DUNG 1. BẢN CHẤT VÀ CHỨC NĂNG CỦA NGÔN NGỮ

1.1. Bản chất của ngôn ngữ

1.1.1. Ngôn ngữ là một hiện tượng xã hội

1.1.2. Ngôn ngữ là một hiện tượng xã hội đặc biệt

1.2. Chức năng của ngôn ngữ

1.2.1. Ngôn ngữ là phương tiện giao tiếp quan trọng nhất của con người

1.2.1. Ngôn ngữ là phương tiện của tư duy

NỘI DUNG 2. NGUỒN GỐC VÀ SỰ PHÁT TRIỂN CỦA NGÔN NGỮ

2.1. Nguồn gốc của ngôn ngữ

2.2. Sự phát triển của ngôn ngữ

NỘI DUNG 3. HỆ THỐNG TÍN HIỆU NGÔN NGỮ

3.1. Bản chất tín hiệu ngôn ngữ

3.2. Hệ thống và cấu trúc của ngôn ngữ

3.2.1. Những khái niệm mở đầu

3.2.2. Hệ thống và cấu trúc của ngôn ngữ

NỘI DUNG 4. NGỮ ÂM

4.1. Đối tượng, phương pháp nghiên cứu và tầm quan trọng của ngữ âm học

4.1.1. Đối tượng của ngữ âm học

4.1.1.1. Ngữ âm là gì?

4.1.1.2. Ngữ âm học

4.1.2. Phương pháp nghiên cứu của ngữ âm học

4.1.3. Tầm quan trọng của ngữ âm học

4.2. Âm tiết và đặc điểm của âm tiết tiếng Việt

4.2.1. Khái niệm âm tiết

4.2.2. Đặc điểm của âm tiết tiếng Việt

4.2.2.1. Tính độc lập cao

4.2.2.2. Khả năng biểu hiện ý nghĩa

4.2.2.3. Có một cấu trúc chặt chẽ

4.3. Âm tố và phân loại các âm tố

4.3.1. Định nghĩa âm tố

4.3.2. Phân loại và miêu tả các âm tố

4.3.2.1. Nguyên âm và phụ âm

4.3.2.2. Miêu tả và phân loại nguyên âm

4.3.2.3. Miêu tả và phân loại phụ âm

NỘI DUNG 5. TỪ VỰNG

5.1. Từ vựng học và từ

5.1.1. Từ vựng học là gì?

5.1.2. Từ và cấu tạo từ

5.1.2.1. Định nghĩa từ

5.1.2.2. Cấu tạo từ

5.1.2.3. Từ trong tiếng Việt

5.2. Cụm từ cố định

5.2.1. Khái niệm

5.2.2. Phân loại cụm từ cố định

5.2.2.1. Thành ngữ

5.2.2.2. Quán ngữ

5.2.2.3. Ngữ cố định định danh

5.2.2.4. Những hiện tượng trung gian

5.3. Nghĩa của từ

5.3.1. Nghĩa của từ là gì?

5.3.2. Cơ cấu nghĩa của từ

5.3.3. Phân tích nghĩa của từ

5.3.4. Nghĩa của từ trong hoạt động ngôn ngữ

5.4. Quan hệ đồng âm, đồng nghĩa và trái nghĩa trong từ vựng

5.4.1. Từ đồng âm

5.4.2. Từ đồng nghĩa

5.4.3. Từ trái nghĩa

5.5. Các lớp từ vựng

5.5.1. Từ toàn dân và từ vựng hạn chế về mặt xã hội và lãnh thổ

5.5.1.1. Từ toàn dân

5.5.1.2. Từ địa phương

5.5.1.3. Tiếng lóng

5.5.1.4. Từ nghề nghiệp

5.5.1.5. Thuật ngữ khoa học

5.5.2. Từ vựng tích cực và từ vựng tiêu cực

5.5.2.1. Từ ngữ cổ

5.5.2.2. Từ ngữ lịch sử

5.5.3. Từ bản ngữ và từ ngoại lai

NỘI DUNG 6. NGỮ PHÁP

6.1. Phương thức ngữ pháp

6.1.1. Phương thức ngữ pháp là gì?

6.1.2. Các phương thức ngữ pháp phổ biến

6.1.2.1. Phương thức phụ tố

6.1.2.2. Phương thức biến dạng chính tố

6.1.2.3. Phương thức thay chính tố

6.1.2.4. Phương thức trọng âm

6.1.2.5. Phương thức lặp

6.1.2.6. Phương thức hư từ

6.1.2.7. Phương thức trật tự từ

6.1.2.8. Phương thức ngữ điệu

6.2. Phạm trù ngữ pháp

6.2.1. Phạm trù ngữ pháp là gì?

6.2.2. Các phạm trù ngữ pháp phổ biến

6.2.2.1. Số

6.2.2.2. Giống

6.2.2.3. Cách

6.2.2.4. Ngôi

- 6.2.2.5. Thời
- 6.2.2.6. Thể
- 6.2.2.7. Thức
- 6.2.2.8. Dạng

6.3. Từ loại

- 6.3.1. Danh từ
- 6.3.2. Động từ
- 6.3.4. Tính từ
- 6.3.5. Chú thích về các từ loại khác

6.4. Đoản ngữ

- 6.4.1. Đoản ngữ danh từ (danh ngữ)
 - 6.4.1.1. Thành tố chính của danh ngữ
 - 6.4.1.2. Thành tố phụ trước của danh ngữ
 - 6.4.1.3. Thành tố phụ sau của danh ngữ
- 6.4.2. Đoản ngữ động từ (động ngữ)
 - 6.4.2.1. Thành tố chính của động ngữ
 - 6.4.2.2. Thành tố phụ trước của động ngữ
 - 6.4.2.3. Thành tố phụ sau của động ngữ

6.5. Câu

- 6.5.1. Về việc định nghĩa câu
- 6.5.2. Phân loại câu
 - 6.5.2.1. Câu đơn hai thành phần
 - 6.5.2.2. Câu đơn đặc biệt
 - 6.5.2.3. Câu ghép
 - 6.5.2.4. Câu phủ định

IV. Học liệu

6.1. Học liệu bắt buộc

1. Mai Ngọc Chừ, Vũ Đức Nghiệu, Hoàng Trọng Phiến, *Cơ sở ngôn ngữ học và tiếng Việt*, Tái bản lần thứ 7, NXB GD, 2006.

2. Nguyễn Thiện Giáp (chủ biên), *Dẫn luận ngôn ngữ học*, Tái bản lần thứ 11, NXB GD, 2006.

6.2. Học liệu tham khảo

3. Mác - Ăngghen - Lênin *bàn về ngôn ngữ*, NXB Sự thật, Hà Nội, 1962.
4. F.de.Saussure, *Giáo trình ngôn ngữ học đại cương*, NXB KHXH, Hà Nội, 1973.
5. Diệp Quang Ban, *Ngữ pháp tiếng Việt phổ thông (2 tập)*, NXB ĐH&GDCN, Hà Nội, 1989.
6. Nguyễn Tài Căn, *Ngữ pháp tiếng Việt*, NXB ĐH&THCN, Hà Nội, 1975.
7. Đỗ Hữu Châu, *Từ vựng ngữ nghĩa tiếng Việt*, NXB GD, Hà Nội, 1981.
8. Đinh Văn Đức, *Ngữ pháp tiếng Việt (từ loại)*, NXB ĐH&THCN, Hà Nội, 1986.
9. Hoàng Trọng Phiến, *Ngữ pháp tiếng Việt (câu)*, NXB ĐH&THCN, Hà Nội, 1980.
10. Đoàn Thiện Thuật, *Ngữ âm tiếng Việt*, NXB ĐH&THCN, Hà Nội, 1980.

7. Phương pháp đánh giá

- Điểm chuyên cần: 10%
- Kiểm tra tự học: 30%
- Điểm thi cuối kỳ: 60%

Thang điểm: 10 (Lấy một chữ số thập phân)

**Thủ trưởng cơ sở
đào tạo**

(ký tên, đóng dấu)

Trưởng khoa/Bộ môn

Giảng viên

LOGIC HỌC ĐẠI CƯƠNG

1. Thông tin chung về môn học

Tên học phần: **Lôgic học đại cương**

Mã học phần: **LG 4101**

Số tín chỉ: 2

Môn học: Bắt buộc

2. Mục tiêu của môn học

2.1. Mục tiêu về nhận thức

* Về kiến thức

- Cung cấp một số kiến thức căn bản như là phương tiện tối thiểu để rèn luyện và nâng cao kỹ năng tư duy cho người học, giúp người học tư duy nhanh, chính xác, lập luận chặt, chứng minh, bác bỏ một cách thuyết phục, trình bày tư tưởng ngắn gọn, khúc triết, rõ ràng, mạch lạc, biết phát hiện những đúng, sai, tráo trở, ngụy biện trong tư duy, lập luận của người khác ...

- Cung cấp một số tình huống, đặc biệt là các tình huống liên quan đến pháp luật (lập pháp, hành pháp và tư pháp) và một số tình huống đời thường để sinh viên vận dụng các kiến thức đã học vào hoạt động thực tiễn.

* Về kỹ năng

- Hình thành và phát triển năng lực tư duy khoa học, tư duy logic.

- Vận dụng các hình thức tư duy logic để tăng tốc độ và chất lượng tư duy.

- Có kỹ năng trong việc phát hiện các lỗi logic trong tư duy của người khác.

- Hình thành và phát triển kỹ năng ứng dụng logic vào việc nghiên cứu, học tập các môn tiếng Nga chuyên ngành và hoạt động nghề nghiệp tương lai.

* Về thái độ

- Có thói quen tư duy logic.

- Tích cực nâng cao trình độ tư duy logic và áp dụng vào hoạt động thực tiễn.

- Có thái độ khách quan, khoa học hơn trong đánh giá sự vật, hiện tượng.

2.2. Các mục tiêu khác

- Rèn luyện khả năng độc lập suy nghĩ trên nền tảng các kiến thức logic.

- Rèn luyện khả năng tư duy sáng tạo, khám phá tìm tòi.
- Trau dồi, phát triển năng lực đánh giá như là một yêu cầu thiết yếu.

3. Tóm tắt nội dung môn học

Môn học giới thiệu 6 chương và những bài tập ứng dụng nhằm cung cấp một số kiến thức căn bản như là phương tiện tối thiểu để rèn luyện và nâng cao kỹ năng tư duy, giúp ta nắm vững các quy luật lôgic của tư duy, các hình thức, các phương pháp của tư duy đúng, chính xác, cho ta phương pháp nhận thức khoa học và bác bỏ những luận điệu xảo trá, ngụy biện trong đời sống.

3. Nội dung chi tiết môn học

Chương I. Đại cương về logic

- Tư duy; Vấn đề về thuật ngữ logic; Logic học; Công dụng của logic học; Sơ lược lịch sử phát triển của logic học.

Chương II. Những luật cơ bản của tư duy

- Luật đồng nhất; Luật cấm mâu thuẫn; Luật triệt tam; Luật lý do đầy đủ.

Chương III. Khái niệm

- Khái quát về khái niệm: Khái niệm là gì; Quan hệ giữa khái niệm và từ; Nội hàm và ngoại diên của khái niệm.
- Những thao tác logic đối với khái niệm: Định nghĩa khái niệm; Phân chia khái niệm.

Chương IV. Phán đoán

- Khái niệm về phán đoán: Phán đoán là gì; Phán đoán và câu.
- Các loại phán đoán: Phán đoán đơn; Phán đoán phức.

Chương V. Suy luận

- Khái quát về suy luận: Suy luận là gì; Cấu trúc logic của suy luận.
- Các loại suy luận: Suy luận diễn dịch; Suy luận quy nạp; Suy luận tương tự.

Chương VI. Chứng minh, bác bỏ, ngụy biện

- Chứng minh: Chứng minh là gì; Cấu trúc; Các quy tắc của chứng minh.
- Bác bỏ: Bác bỏ là gì; Các kiểu bác bỏ.
- Ngụy biện: Ngụy biện là gì; Một số ngụy biện thường gặp.

4. Tài liệu tham khảo

1. Gorki Đ.P. Logic học. 1974. NXB Giáo dục
2. Nguyễn Anh Tuấn. Logic hình thức. 2000. ĐHQGHCM
3. Hoàng Chúng. Logic học phổ thông. 1994. Giáo dục
4. Nguyễn Đức Dân. Logic và tiếng Việt. 1996. Giáo dục
5. Hoàng Phê. Logic ngôn ngữ học. 1989. NXB KH Xã hội

5. Phương pháp kiểm tra đánh giá

- Điểm chuyên cần: 10%
- Kiểm tra tự học: 30%
- Điểm thi cuối kỳ: 60%

Thang điểm: 10 (Lấy một chữ số thập phân)

**Thủ trưởng cơ sở
đào tạo**

(ký tên, đóng dấu)

Trưởng khoa/Bộ môn

Giảng viên

NGÔN NGỮ NGA

NGÔN NGỮ NGA I (Ngữ âm học, từ vựng và thành ngữ)

1. Thông tin chung về môn học

Tên học phần: Ngôn ngữ Nga I

Mã học phần: RS4101

Số tín chỉ: 2

Môn học: Bắt buộc

2. Mục tiêu và nội dung của môn học

*** Ngữ âm học**

Mục tiêu:

Làm quen với hệ thống ngữ âm tiếng Nga. Định hướng thực hành ngữ âm tiếng Nga cho sinh viên Việt Nam. Đưa ra các chỉ dẫn về mặt phương pháp học ngữ âm. Hệ thống hoá kiến thức về ngữ âm tiếng Nga có đối chiếu với tiếng Việt như một ngôn ngữ biến hình với một ngôn ngữ đơn lập. Giúp học viên chú ý sự tương quan của các đơn vị tuyến tính và siêu ngữ đoạn, đồng thời là sự tác động của các đơn vị khác nhau trong cùng hệ thống và trong các hệ thống, tìm ra những nguyên nhân gây ra hiện tượng giao thoa khi học viên Việt Nam phát âm tiếng Nga.

Nội dung của môn học:

Dẫn luận: Mục đích và đối tượng môn học. Khái niệm chung: Ngữ âm, chữ viết, chính tả. Phong cách ngữ âm. Các đơn vị tuyến tính và siêu ngữ đoạn. Các cấp độ ngữ âm. Sự tác động qua lại của các đơn vị khác nhau trên các cấp độ khác nhau. Hệ thống. 3 bình diện âm của lời nói. Nguyên âm và phụ âm. Các âm vị tiếng Nga. Hệ thống âm vị nguyên âm. Hệ thống âm vị phụ âm. Các âm trong lời nói Nga (dưới sự ảnh hưởng của các âm kế bên và hiện tượng hoà âm). Các nguyên âm có trọng âm sau phụ âm cứng và phụ âm mềm. Các nguyên âm trong âm tiết có và không có trọng âm. Hiện tượng vô thanh hoá và hữu thanh hoá (thay đổi vị trí). Hiện tượng mềm hoá. Hướng phát âm chuyển sang thực hành. Âm tiết và phân chia âm tiết: xác định âm tiết theo qua điểm âm học, cấu âm và chức năng. Phân chia âm tiết trong tiếng Nga.

- Sự khác nhau giữa âm tiết tiếng Nga và tiếng Việt. Sự khác nhau giữa âm tiết tiếng Nga và tiếng Việt. Hiện tượng giao thoa của hai ngôn ngữ khi người Việt nói tiếng Nga trên cấp độ âm tiết. Các thí dụ cảnh báo lỗi của học viên Việt Nam dạng này. Trọng âm. Chức năng và các dấu hiệu. Trọng âm của từ và âm tiết.

Việc phát âm âm tiết có trọng âm của người Việt. Thí dụ cảnh báo lỗi phát âm. Ngữ điệu. đặc trưng của ngữ điệu Nga. 5 dạng ngữ điệu. Việc phát âm sai ngữ điệu tiếng Nga của học viên VN, nguyên nhân và cách khắc phục.

- Chỉ dẫn về mặt phương pháp dạy và học ngữ âm và phát âm tiếng Nga cho sinh viên VN.

*** Từ vựng và thành ngữ**

Mục tiêu: Giúp học viên làm quen với những luận điểm cơ bản về mặt lý thuyết về từ vựng và thành ngữ. Học phần giúp sinh viên nắm được bản chất của đơn vị quan trọng nhất trong hệ thống các đơn vị ngôn ngữ - đó là từ và các đơn vị nhỏ hơn nó như âm vị, hình vị. Cung cấp cho sinh viên những kiến thức cơ bản về từ vựng học: bản chất của từ, sự phát triển ý nghĩa của từ, nghĩa đen, nghĩa bóng của từ, từ một nghĩa và nhiều nghĩa, các hiện tượng đồng âm, đồng nghĩa, trái nghĩa; bản chất của thành ngữ tiếng Nga.

Nội dung của môn học:

Bao gồm: dẫn luận từ vựng học, từ là đơn vị chủ yếu của ngôn ngữ, nghĩa từ, hiện tượng từ đồng âm, đồng nghĩa và trái nghĩa, thành ngữ.

- Giúp sinh viên nắm được bản chất của một cấp độ đặc biệt của ngôn ngữ là thành ngữ: Khái niệm, định nghĩa, phân loại. Đặc trưng của thành ngữ so với các đơn vị như từ vựng, tập hợp từ tự do, tục ngữ, ngạn ngữ, phương ngôn, những từ có cánh (bình diện ngữ nghĩa, cấu trúc). Sắc thái văn hoá-dân tộc của thành ngữ.

3. Tài liệu tham khảo

1. Аванесов Р.И. - Фонетика современного русского литературного языка. - М. Изд.МГУ, 1956.
2. Андрисян Ю.Д. Синонимический средства языка. Наука. М. 1974.
3. Ахманова О.С. - Словарь лингвистических терминов. М. Советская Энциклопедия, 1969.
4. Брызгунова Е.А. - Звуки и интонация русской речи: Для иностранцев, изучающих русский язык. 5-е изд. М. Русский язык, 1983.
5. Галкина-Федорук Е.М., Горшкова К.Б., Шанский Н.М. Современный русский язык. М. МГУ. 1967.
6. Матусевич М.И. - Современный русский язык. Фонетика. М. Просвещение, 1976.
7. Молотков А.И. Основы фразеологии русского языка. Л. 1977.

8. Панов М.В. - Современный русский язык. Фонетика. М. Высшая школа, 1979.
9. Русская грамматика. Под ред. Н.Ю. Шведовой и В.В. Лопатин. М. РЯ. 1989.
10. Современный литературный русский язык. Под ред. Н.М. Шанского Л. 1981.
11. Шмелев Д.Н. Современный русский язык. Лексика. М. 1977.
12. Шанский Н.М. Фразеология современного русского языка, её развитие, источники. Л. 1976.
13. Фелицына В.П., Прохоров Ю.Е., Русские пословицы, поговорки и крылатые выражения. М. 1979.
14. Đoàn Thiện Thuật – Ngữ âm tiếng Việt. Hà Nội. NXB. Đại học và Trung học chuyên nghiệp, 1977.
15. До Тхи Бак Нинь - Фонетическая система русского языка в русской речи вьетнамцев. Автореферат дисс. Канд. филол. наук. Минск, 1985.

4. Phương pháp kiểm tra đánh giá

- Điểm chuyên cần: 10%
- Kiểm tra tự học: 30%
- Điểm thi cuối kỳ: 60%

Thang điểm: 10 (Lấy một chữ số thập phân)

**Thủ trưởng cơ sở
đào tạo**

Trưởng khoa/Bộ môn

Giảng viên

(ký tên, đóng dấu)

NGÔN NGỮ NGA II (Hình thái và cú pháp tiếng Nga hiện đại)

1. Thông tin chung về môn học

Tên học phần: **Ngôn ngữ Nga II**

Mã học phần: **RS 4101**

Số tín chỉ: **2**

Môn học: **Bắt buộc**

2. Mục tiêu và nội dung của môn học

*** Hình thái học tiếng Nga hiện đại**

Học phần cung cấp cho sinh viên những kiến thức về hình thái học tiếng Nga, hệ thống từ loại, hoạt động của chúng trong lời nói, nâng cao khả năng tư duy của sinh viên, kỹ năng xử lý những vấn đề liên quan đến nghiên cứu khoa học.

Nội dung học phần bao gồm phần dẫn luận, các từ loại trong tiếng Nga như danh từ, động từ, tính từ, số từ, đại từ... Sự hoạt động của các từ loại đó trong lời nói.

***Cú pháp câu đơn tiếng Nga hiện đại**

Học phần cung cấp cho sinh viên những kiến thức và khái niệm cơ bản về cú pháp học tiếng Nga, đặc điểm về cấu trúc, ngữ nghĩa, hành chức của các câu đơn trong lời nói. Nâng cao năng lực giao tiếp cho sinh viên.

Nội dung học phần bao gồm phần dẫn luận, cụm từ và phân loại cụm từ, câu với tư cách là đơn vị có tính vị thế, phân loại câu, câu một và hai thành phần.

Cú pháp câu phức tiếng Nga hiện đại

Học phần cung cấp những kiến thức và khái niệm cơ bản về cú pháp câu phức tiếng Nga, những đặc điểm về cấu trúc, ngữ nghĩa, hành chức trong lời nói. Nâng cao năng lực giao tiếp cho sinh viên.

Nội dung học phần bao gồm khái niệm về câu phức, câu phức đẳng lập và phân loại chúng, câu phức phụ thuộc, ý nghĩa và phân loại câu phức phụ thuộc, câu phân chia và không phân chia, câu không có liên từ.

3. Tài liệu tham khảo về Hình thái tiếng Nga

1. Янко-Триницкая Н.А. русская морфология М.РЯ. 1989.
- 2.Русская грамматика. М, 1982. часть], Категория падежа; Часть 2, синтаксисические формы слова.
3. Касевич В.Б. - Элементы общей лингвистики. Категория падежа
4. Костомаров В.Г. Языковой вкус эпохи. М. 1994.
5. Милославский И.Г. Краткая практическая грамматика русского языка. Часть 1.
6. Булхакова Л.Н., Захаренко И.В., Красных В.В. Мои друзья падежи (грамматика в диалогах). Изд. 4-ое стереотипноеРЯ.М. 2005 .

7. Хавронина С.А., Широоченская А.И. Русский язык в упражнениях. РЯ. М.2000.

8. Русская грамматика. Под. Ред. Н.Ю. Шведовой и В.В. Лопатина. М. РЯ . 1989.

9. Нгуен Туэт Минь. Аспекты функциональной морфологии. М. 1989.

Tài liệu tham khảo về Cú pháp tiếng Nga

1. Русская грамматика. М., 1980. Т.2.

2. Белошапкова В.А. Современный русский язык: Синтаксис. М., 1977.

3. Ковтунова И.И. Современный русский язык: Порядок слов и актуальное членение. М., 1976.

4. Золотова Г.А. Очерк функционального синтаксиса русского языка. М., 1973.

5. Золотова Г.А. и др. Коммуникативная грамматика русского языка. М., 1998.

6. Прокопович Н.Н. Словосочетание русском языке. М., Белошапковой В.А.1966

7. Современный русский язык. М., 1989. Под ред. Белошапковой В.А.

8. Краткая русская грамматика под ред. Н.Ю. Шведовой и В.В. Лопатина. М. РЯ. 1989.

9. Милославский И.Г. Краткая практическая грамматика русского языка. Часть 2.

**Thủ trưởng cơ sở
đào tạo**

(ký tên, đóng dấu)

Trưởng khoa/Bộ môn

Giảng viên

ĐẤT NƯỚC HỌC NGÀ

1. Thông tin chung về môn học

- Tên học phần: **Ngôn ngữ Nga II**

- Mã học phần: **RS 4102**

- Số tín chỉ: **2**

- Môn học: **Bắt buộc**

2. Mục tiêu và nội dung của môn học

Mục tiêu:

- Cung cấp cho sinh viên những kiến thức đại cương về địa lý kinh tế, bản đồ hành chính Liên bang Nga tăng cường tri thức đất nước học theo yêu cầu nghiệp vụ cử nhân ngoại ngữ, những kiến thức đại cương, cơ bản về đặc điểm, tiến trình, thành tựu văn hóa Nga, về sự phát triển khoa học, giáo dục, nghệ thuật, về phong tục, lễ hội và đời sống của nhân dân Nga nhằm tăng cường tri thức văn hóa, đất nước học của sinh viên theo yêu cầu nghiệp vụ cử nhân ngoại ngữ, giúp họ phát triển năng lực giao tiếp bằng tiếng Nga trên cơ sở ngữ liệu đã học.

Nội dung :

1. Bản đồ địa lý nước Nga
2. Lịch sử phát triển nhà nước Nga cổ
3. Nước Nga thế kỷ XVIII
4. Đế chế Nga thế kỷ XVIII
5. Nước Nga trong những năm đầu thế kỷ XIX đến nay.
6. Nền giáo dục Nga trong thời kỳ Xô Viết và hiện nay.
7. Nghệ thuật Nga
8. Một số phong tục tập quán và những ngày lễ hội Nga
9. Hợp tác Việt Nam Liên bang Nga trong giai đoạn hiện nay.

Tài liệu tham khảo

1. Trần Vĩnh Phúc, Tô Thị Ngân Anh. «Страноведение России». ĐHNN-ĐHQG. 2009
2. Phùng Trọng Toán, Trần Vĩnh Phúc, Nguyễn Văn Sâm. Дорога к олимпу русской культуры. NXB Giáo dục. 2003
3. Tô Thị Ngân Anh, Mai Thị Vân Anh. «Страноведение России» (Сборник текстов для чтения). ĐHNN-ĐHQGHN. 2009

**Thủ trưởng cơ sở
đào tạo**

(ký tên, đóng dấu)

Trưởng khoa/Bộ môn

Giảng viên

TỔNG QUAN VĂN HỌC NGA

1. Tên học phần: Văn học Nga

2. Mã môn học: RS4105

3. Số đơn vị học trình: 02 (30 tiết)

4. Mục tiêu của học phần:

- Cung cấp cho sinh viên những kiến thức cơ bản về diện mạo văn học Nga nói riêng và đất nước, con người, văn hóa Nga nói chung, qua đó có sự so sánh, đối chiếu với văn hóa, văn học Việt Nam.

- Rèn luyện kỹ năng cảm thụ các tác phẩm lớn của văn học Nga qua bản dịch, đặc biệt là giá trị văn hóa, nghệ thuật.

5. Mô tả tóm tắt nội dung học phần:

Nội dung môn học bao gồm những kiến thức cơ bản về đặc điểm tiến trình văn học Nga và văn học Xô viết trên các phương diện hệ vấn đề, các môtip nhân vật, những khuynh hướng phong cách thể loại của những tác gia tiêu biểu, những

ảnh hưởng qua lại của văn học Nga đối với văn học Việt Nam. Rèn luyện kỹ năng phân tích, tìm hiểu văn học Nga.

6. Nội dung chi tiết học phần:

Phần thứ nhất: Văn học Nga thế kỷ XIX

Chương I: Khái quát

1.1 Cuộc khủng hoảng chế độ chuyên chế nông nô và cuộc vận động giải phóng nhân dân Nga

1.2 Bước phát triển nhảy vọt của văn học Nga thế kỷ XIX

1.3 Văn học từ đầu thế kỷ đến 1845. Sự phát triển của chủ nghĩa hiện thực

1.4 Sự phát triển rực rỡ của văn học Nga nửa sau thế kỷ XIX – Vai trò của Biêlinxki.

1.5 Giai đoạn văn học “bản lề” 1895-1917. Sự khủng hoảng lí tưởng thẩm mỹ - sự dự báo chuyển mình

Chương II: A.X.Puskin (1799 – 1837)

2.1 Cuộc sống và sáng tác

2.2 Thơ trữ tình

2.3 Tiểu thuyết hiện thực *Epgênhêi Ônhêghin*

2.3 Truyện ngắn

Chương III: F.M.Đôxtôiepxki (1821 – 1882)

3.1 Vì sao mới xuất hiện trên bầu trời văn học Nga

3.2 Nội dung tư tưởng nghệ thuật

3.3 Một số đặc điểm thi pháp Đôxtôiepxki

Chương IV: L.Tônxtôi (1828 – 1910)

4.1 Cuộc đời và con đường sáng tác – “Truyện tự thuật”

4.2 Chiến tranh và hòa bình

4.3 Anna Karênina

Chương V: A.P.Sêkhốp (1860 – 1914)

5.1 Cuộc đời và con đường sáng tác

5.2 Bậc thầy về truyện ngắn

Phần thứ hai: Văn học Nga thế kỷ XX

Chương I: Khái quát

- 1.1 Giai đoạn văn học 1900 – 1916
- 1.2 Giai đoạn văn học 1917 – 1924
- 1.3 Mười năm phát triển và nở hoa của văn học Nga Xô viết

Chương II: A.M.Gorki (1868 – 1936)

- 2.1 Cuộc đời và con đường sáng tác
- 2.2 Truyện ngắn thời kì đầu
- 2.3 Tiểu thuyết *Người mẹ*
- 2.4 Những tác phẩm khác của Gorki

Chương III: V.V.Maiacôpxki (1893 – 1930)

- 3.1 Cuộc đời và thơ của một nghệ sĩ kiểu mới
- 3.2 Trường ca *Vladimira Ilich Lenin*

Chương IV: M.A.Sôlôkhốp (1905 – 1984)

- 4.1 Nhà văn thiên tài
- 4.2 *Sông Đông êm đềm* - Tiểu thuyết sử thi
- 4.3 Truyện ngắn *Số phận con người*

Chương V: T.Aimatôp (1928 – 2008)

- 5.1 Cuộc đời và sáng tác
- 5.2 Truyện ngắn *Người thầy đầu tiên*
- 5.3 Tiểu thuyết *Và một ngày dài hơn thế kỉ*

7. Tài liệu học tập:

1. M.Bakhtin. *Những vấn đề thi pháp Đôxtôiepxki*. NXB Giáo dục, H.1993.
2. Đỗ Hồng Chung, Nguyễn Kim Đính, Nguyễn Văn Giai...*Lịch sử văn học Nga*, NXB Hà Nội, 1998
3. Đỗ Hồng Chung, Nguyễn Kim Đính, Nguyễn Hải Hà...*Lịch sử văn học Nga*, NXB Giáo dục, H.1993
4. Nguyễn Kim Đính. *Mac-xim Gor-ki*, NXB Văn hóa, H.1981
5. L.Grôxman. *Đôxtôiepxki cuộc đời và sự nghiệp*, NXB Văn hóa dân tộc, H.1998
6. Nguyễn Hải Hà, Đỗ Xuân Hà. *Văn học Xô viết* (2 tập), NXB Giáo dục, H.1987.

7. Trần Vĩnh Phúc. *Nét đẹp Nga trong thơ văn và ngôn ngữ Nga*, NXB Đại học Sư phạm, H.2004

8. Hồ Sĩ Vịnh. *Puskin*, NXB Văn hóa, H.1983

Các tác phẩm của Puskin, Đôxtôiepxki, L.Tônxtôi, A. Sêkhôp, M.Gorki, Maiacôpxki, M.Sôlôkhôp, T.Aimatôp ...

**Thủ trưởng cơ sở
đào tạo**

(ký tên, đóng dấu)

Trưởng khoa/Bộ môn

Giảng viên

TIẾNG NGA I Nghe – Nói - Đọc - Viết I

1. Mã môn học: RS4107

2. Số tín chỉ: 8

3. Số tiết lên lớp: 120 tiết

4. Đánh giá:

Điểm 1: 10%: Kiểm tra điều kiện trên lớp lần 1 (Kiểm tra thường xuyên + thái độ tham gia thảo luận + chuyên cần)

Điểm 2: 10%: Kiểm tra điều kiện trên lớp lần 2 (Kiểm tra thường xuyên + thái độ tham gia thảo luận + chuyên cần)

Điểm 3: Thi giữa học kỳ : 20% - thi Viết (90 phút), kiểm tra các kỹ năng: Đọc, Viết.

Điểm 4: Thi cuối kỳ : 60% - 120 phút, kiểm tra các kỹ năng: Nghe, Nói, Đọc, Viết. (Kết cấu bài thi : Viết – 100 phút, kiểm tra 3 kỹ năng Nghe, Đọc, Viết (Tự luận + trắc nghiệm), Nói - 20 phút (bao gồm cả thời gian chuẩn bị).

Nội dung tóm tắt của môn học

Nghe I (02 tín chỉ)

Mục tiêu:

- Hình thành, rèn luyện cho sinh viên có kỹ năng nghe, nhận biết được âm, từ, câu và các biến thể của chúng trong dãy lời nói với các ngữ điệu khác nhau của tiếng Nga.

- Nghe và hiểu được nội dung, chủ đề, ý chính của một bài đọc thoại hoặc hội thoại có nội dung phù hợp với trình độ của người học và đọc với tốc độ chậm của người bản ngữ.

Nội dung:

- Các bài luyện ngữ âm, các bài nghe hội thoại hoặc đọc thoại đơn giản với các đề tài: Làm quen, gia đình, bản thân, bạn bè, học tiếng Nga...

- Các dạng bài tập khác nhau giúp người học tăng cường khả năng nhận biết, phân biệt từ, hình thái từ, cụm từ... trong chuỗi lời nói.

- Hiểu lời nói bằng tiếng Nga tốc độ chậm về các vấn đề đời sống hàng ngày, có phản ứng đúng với các yêu cầu, câu hỏi...

- Hiểu nội dung các bài học ghi trong băng, trả lời đúng các câu hỏi về nội dung và có thể kể lại nội dung chính.

Nói I (02 tín chỉ)

Mục tiêu:

- Trang bị cho sinh viên những kiến thức đầu tiên, cơ bản nhất về ngữ âm, ngữ điệu, nghi thức lời nói Nga.

- Phát âm chính xác ngữ điệu đúng, ngắt câu, ngắt đoạn logic, lời nói tự nhiên, không gò ép.

- Sinh viên phải có khả năng sử dụng kiến thức đã học tham gia đối thoại với giáo viên hoặc các sinh viên trong lớp theo các tình huống cụ thể.

Nội dung: gồm các bài đọc thoại và đối thoại mẫu, bố trí theo các chủ đề phù hợp với giai đoạn đầu của chương trình đào tạo như: Знакомство, семья, о себе, друзья, родной город

Đọc I (02 tín chỉ)

Mục tiêu: Hình thành các kỹ năng cơ bản, ban đầu:

- Đọc đúng âm, trọng âm, tiết tấu từ, biết phân ngữ đoạn, đọc đúng ngữ điệu, lưu loát.

- Biết tìm ý chính, lập dàn ý của các bài đọc phù hợp với trình độ. Có thể kể hoặc viết lại ý chính hay tình tiết của bài đọc.

Nội dung: gồm các bài đọc về các chủ đề phù hợp với giai đoạn đầu của chương trình đào tạo như: Знакомство, семья, о себе, друзья, родной город

Viết I (02 tín chỉ)

Mục tiêu:

Hình thành, rèn luyện cho sinh viên có kỹ năng viết cơ bản ban đầu như:

- Viết đúng kiểu chữ, đúng chính tả, dùng đúng các dấu câu.

- Biết tìm ý chính của các đoạn văn, các bài đọc phù hợp với trình độ.

- Biết thực hiện các hoạt động chuẩn bị cho kỹ năng viết: thu thập thông tin, ngữ liệu, lập dàn ý, lựa chọn cấu trúc câu.

- Biết sử dụng những mẫu câu đã học để viết những câu hoặc đoạn văn đơn giản.

Nội dung: dựa vào các bài khóa trong chương trình học thực hiện các bài tập nhằm phát triển kỹ năng viết ban đầu.

Giáo trình, tài liệu tham khảo:

Tên sách	Tên tác giả	Nhà XB	Năm XB
Звуки и интонация русской речи: Для иностранцев, изучающих русский язык.	Е.А. Брызгунова	М. Русский язык	1983. 5-е изд.
Ngữ âm tiếng Việt	Đoàn Thiện Thuật	Hà Nội. ĐH THCN	
Фонетическая система русского языка в русской речи вьетнамцев	До Тхи Бак Нинь	Минск, Автореферат т. Канд. дисс.	1985
Современный русский язык - Фонетика	Нгуен Тунг Кыонг	ĐHNN – ĐHQG HN	1997
Дорога в Россию (элементы ур.)	В.Е. Антонова и др.	Златоуст	2003
Пособие по говорению	Dương Thị Trọng, Ngô Thị Minh Thu	ĐHNN- ĐHQG	2012
Пособие по аудированию	Dương Thị Thuý Hương	= nt =	2012
Пособие по чтению	Nguyễn Minh Hằng, Phạm Thanh Thảo	= nt =	2012
Пособие по письму	Nguyễn Thị Thanh Xuân, Nguyễn Thị Nhân	= nt =	2012

**Thủ trưởng cơ sở
đào tạo**

(ký tên, đóng dấu)

Trưởng khoa/Bộ môn

Giảng viên

TIẾNG NGA II

Tiếng Nga II (Nghe – Nói - Đọc - Viết II)

1. **Mã môn học :** RS4107
2. **Số tín chỉ:** 8
3. **Số tiết lên lớp:** 120 tiết

4. Đánh giá:

Điểm 1: 10% : Kiểm tra điều kiện trên lớp lần 1 (Kiểm tra thường xuyên + thái độ tham gia thảo luận + chuyên cần)

Điểm 2: 10% : Kiểm tra điều kiện trên lớp lần 2 (Kiểm tra thường xuyên + thái độ tham gia thảo luận + chuyên cần)

Điểm 3: Thi giữa học kỳ: 20% - thi Viết (90 phút), kiểm tra các kỹ năng: Đọc, Viết.

Điểm 4: Thi cuối kỳ: 60% - 120 phút, kiểm tra các kỹ năng: Nghe, Nói, Đọc Viết. (Kết cấu bài thi: Viết – 100 phút, kiểm tra 3 kỹ năng Nghe, Đọc, Viết (Tự luận + trắc nghiệm), Nói - 20 phút (bao gồm cả thời gian chuẩn bị).

Nội dung của môn học

Nghe II (02 tín chỉ)

Mục tiêu:

- Tiếp tục rèn luyện kỹ năng nghe, hiểu nội dung của các bài đọc thoại hoặc hội thoại có độ khó phù hợp với trình độ đã có của sinh viên với tốc độ trung bình chậm của người bản ngữ.

- Thông qua các loại hình bài tập đặc thù, giúp học sinh dần dần hình thành thói quen nghe giảng hoặc nghe và hiểu được những câu chuyện về các chủ đề hàng ngày đơn giản.

Nội dung:

Bao gồm các bài nghe dạng đối thoại, độc thoại có độ khó tăng dần qua các chủ đề học tập và giao tiếp thông thường.

Nói II (02 tín chỉ)

Mục tiêu:

- Luyện tập và phát triển kỹ năng nói bằng tiếng Nga của sinh viên.

- Sinh viên phải có khả năng tham gia được đối thoại với giáo viên hoặc các sinh viên trong lớp theo các tình huống cụ thể trong đời sống hàng ngày.

- Trình bày trôi chảy, logic dưới dạng độc thoại các vấn đề liên quan đến cuộc sống hiện tại đã được học trong học phần.

- Phát âm chính xác, ngữ điệu đúng, ngắt câu, ngắt đoạn logic, không mắc lỗi ngữ pháp, lỗi sử dụng từ. Lời nói tự nhiên không gò ép.

Nội dung:

Học phần gồm 7 bài theo các chủ đề phù hợp với trình độ và kiến thức tiếng Nga cũng như nhu cầu giao tiếp của người học ở giai đoạn này. Mỗi bài có các bài khóa và đối thoại mẫu kèm theo các bài tập luyện nói với các chủ đề sau: Наш институт и наша группа, любимое занятие, время года, спорт и здоровье, транспорт, профессия, праздники, экскурсия, план на каникулы, мои мечты...

Đọc II (02 tín chỉ)

Mục tiêu:

Tiếp tục hình thành, rèn luyện cho sinh viên có kỹ năng thực hành tiếng cơ bản chuẩn mực ban đầu, đảm bảo cho họ có khả năng thực hiện năng lực giao tiếp bằng tiếng Nga trong phạm vi chương trình quy định. Đọc thành tiếng lưu loát, biết đọc nối âm, ngắt đoạn hợp lý.

Nội dung:

Đọc hiểu các bài đọc có lượng từ vựng và kiến thức ngữ pháp phù hợp với trình độ. Có thể truyền đạt lại nội dung chính bài đọc có chủ đề quen thuộc như: Наш институт и наша группа, любимое занятие, время года, спорт и здоровье, транспорт, профессия, праздники, экскурсия, план на каникулы, мои мечты...

Viết II (02 tín chỉ)

Mục tiêu:

- Sinh viên viết các bài luận đơn giản theo các chủ điểm có trong chương trình.
- Biết cách viết thư, giấy mời, chúc mừng đúng nghi thức văn phong.
- Biết ghi lại thông tin cần thiết, hoặc nội dung chính của một câu chuyện (dài khoảng 100 – 150 từ) theo các chủ điểm được đọc hoặc được nghe.

Nội dung:

-Đọc bài khóa theo các chủ đề khác nhau, dựa vào đó tập viết câu, đoạn văn, bài văn. Các chủ đề: Наш институт и наша группа, любимое занятие, время года, спорт и здоровье, транспорт, профессия, праздники, экскурсия, план на каникулы, мои мечты...

Giáo trình, tài liệu tham khảo:

Tên tài liệu	Tác giả	Nơi xuất bản	Năm XB
---------------------	----------------	-------------------------	-------------------

Дорога в Россию (Базовый ур.)	В.Е. Антонова и др.	Златоуст	2004
Русский язык. Первые шаги (I.ур.)	Л.Г.Беликова и др.	Санкт-Петербург	2011
Как спросить? Как сказать?	Н.И. Бондарь, С.А.Лутин	Русский язык	2006
Программа по русскому языку как иностранному (Базовый уровень)	Н.П. Андриюшина и др.	Златоуст	2002
Слушаем живую русскую речь	Н.Б. Караванова	Русский язык	2011
Живём и учимся в России (рабочая тетрадь по грамматике)	Т. И. Капитонова	Златоуст	2003
Будем знакомы	К.Б. Бабурина, О.Э. Чубарова	Русский язык	2004

**Thủ trưởng cơ sở
đào tạo**

(ký tên, đóng dấu)

Trưởng khoa/Bộ môn

Giảng viên

TIẾNG NGA III (Nghe – Nói - Đọc - Viết III)

- 1. Mã môn học:** RS4109
- 1. Số tín chỉ:** 8
- 2. Số tiết lên lớp:** 120 tiết
- 3. Đánh giá:**

Điểm 1: 10% : Kiểm tra điều kiện trên lớp lần 1 (Kiểm tra thường xuyên + thái độ tham gia thảo luận + chuyên cần)

Điểm 2: 10% : Kiểm tra điều kiện trên lớp lần 2 (Kiểm tra thường xuyên + thái độ tham gia thảo luận + chuyên cần)

Điểm 3: Thi giữa học kỳ: 20% - thi Viết (90 phút), kiểm tra các kỹ năng: Đọc, Viết.

Điểm 4: Thi cuối kỳ: 60% - 180 phút, kiểm tra các kỹ năng: Nghe, Nói, Đọc Viết. (Kết cấu bài thi: Viết – 150 phút, kiểm tra 3 kỹ năng Nghe, Đọc, Viết (Tự luận + trắc nghiệm), Nói - 30 phút (bao gồm cả thời gian chuẩn bị).

Nội dung của môn học

Nghe III (02 tín chỉ)

Mục tiêu: Tiếp tục rèn luyện kỹ năng thực hành tiếng cơ bản, chuẩn mực cho sinh viên, đảm bảo cho họ có khả năng giao tiếp bằng tiếng Nga trong phạm vi chương trình quy định.

- Có khả năng nghe hiểu lời nói đối thoại với tốc độ trung bình của người bản ngữ trong phạm vi các chủ điểm có hoặc gần với chương trình.

Nội dung:

Nghe các bài đối thoại và đọc thoại theo các chủ đề: О человеке (его жизнь и работа). Семья (семейные традиции, воспитание), наш дом, наша квартира (внутри дома, внешний вид дома, домашние дела), изучение иностранных языков, увлечение, отдых и развлечение, о городе, о деревне, о Ханое....

Nói III (02 tín chỉ)

Mục tiêu:

Tiếp tục rèn luyện kỹ năng thực hành tiếng cơ bản, cụ thể là kỹ năng nói.

- Đối thoại tương đối lưu loát trong chủ đề và tình huống giao tiếp thông thường, có khả năng chủ động dẫn dắt câu chuyện.

- Tạo ra những tình huống học tập để người học có thể tham gia đàm thoại, trao đổi, trình bày ý kiến cá nhân, đánh giá ý kiến của người khác.

- Người học biết kể lại một cách logic bằng lời của mình những điều được đọc, được nghe, sự kiện được chứng kiến.

- Biết mô tả, lược thuật, tóm tắt, phát triển các sự kiện thuộc các chủ điểm xã hội, chính trị, văn hóa thường thức.

- Biết sử dụng các nghi thức lời nói Nga trong giao tiếp, trong các tình huống cụ thể.

Nội dung:

Luyện tập đối thoại hoặc độc thoại theo các chủ đề: О человеке (его жизнь и работа). Семья (семейные традиции, воспитание), наш дом, наша квартира (внутри дома, внешний вид дома, домашние дела), изучение иностранных языков, увлечение, отдых и развлечение, о городе, о деревне, о Ханое....

Độc III (02 tín chỉ)

Mục tiêu:

Tiếp tục hình thành, rèn luyện cho sinh viên những kỹ năng thực hành tiếng cơ bản, chuẩn mực:

- Đọc diễn cảm (đọc thành tiếng): đọc lưu loát, rõ ràng, đúng trọng âm, đúng ngữ điệu, biểu cảm.

- Đọc phân tích: hiểu được thông tin chính xác các bài có nội dung mới trong phạm vi chủ điểm và từ vựng – ngữ pháp có trong chương trình thuộc văn phong trung hòa, các bài thuộc chủ điểm khoa học thường thức, văn học ở mức độ dễ. Độ dài bài khoảng một trang in.

- Đọc tìm hiểu: nắm được một cách khái quát thông tin trong các bài có nội dung mới trong phạm vi chủ điểm có trong chương trình thuộc văn phong trung hòa. Độ dài bài khoảng một trang in.

- Đọc lướt: Đọc và hiểu một cách khái quát thông tin trong các bài có nội dung mới trong phạm vi chủ điểm có trong chương trình. Độ dài bài trên dưới hai trang in. Tốc độ đọc nhanh hơn so với đọc phân tích và đọc tìm hiểu.

Nội dung: các bài đọc xoay quanh chủ đề: О человеке (его жизнь и работа). Семья (семейные традиции, воспитание), наш дом, наша квартира (внутри

дома, внешний вид дома, домашние дела), изучение иностранных языков, увлечение, отдых и развлечения, о городе, о деревне, о Ханое....

Viết III (02 tín chỉ)

Mục tiêu:

Tiếp tục hình thành, rèn luyện cho sinh viên có kỹ năng thực hành tiếng cơ bản dưới dạng viết thể hiện bằng việc:

- Viết đúng mẫu tự, chính tả, dùng đúng các dấu ngắt câu.
- Biết cách viết thư, đơn từ, giấy mời, chúc mừng đúng nghi thức văn phong.
- Biết viết các bài luận với văn phong trung hòa, không có những lỗi nặng về ngữ pháp và cách dùng từ (thời, thể động từ, cấu trúc câu ...)

Nội dung:

Tập viết các chủ đề: О человеке (его жизнь и работа). Семья (семейные традиции, воспитание), наш дом, наша квартира (внутри дома, внешний вид дома, домашние дела), изучение иностранных языков, увлечение, отдых и развлечения, о городе, о деревне, о Ханое....

Giáo trình, tài liệu tham khảo:

Tên tài liệu	Tác giả	Nơi xuất bản	Năm XB
---------------------	----------------	---------------------	---------------

Пособие по аудированию	Lê Thị Mỹ	ĐHNN-ĐHQG	2010
Вперёд	О.В. Головки	Русский язык	2006
Россия сегодня	А.М.Родимкин, З.Райли, Н.Ландсман	Златоуст	2002
Золотое перо	Д.В.Колесова	Златоуст	2002
Мы похожи, но мы разные	Н.Ю. Писарчик, Ю.Е. Прохоров	Златоуст	1998
Жили были... 14 уроков	Л.В. Милер и др.	Русский язык	2006

**Thủ trưởng cơ sở
đào tạo**
(ký tên, đóng dấu)

Trưởng khoa/Bộ môn

Giảng viên

TIẾNG NGA IV (Nghe – Nói - Đọc - Viết IV)

1. Mã môn học: RS4110
2. Số tín chỉ: 8
3. Số tiết lên lớp: 120 tiết

4. Đánh giá:

Điểm 1: 10% : Kiểm tra điều kiện trên lớp lần 1 (Kiểm tra thường xuyên + thái độ tham gia thảo luận + chuyên cần)

Điểm 2: 10% : Kiểm tra điều kiện trên lớp lần 2 (Kiểm tra thường xuyên + thái độ tham gia thảo luận + chuyên cần)

Điểm 3: Thi giữa học kỳ: 20% - thi Viết (90 phút), kiểm tra các kỹ năng: Đọc, Viết.

Điểm 4: Thi cuối kỳ: 60% - 180 phút, kiểm tra các kỹ năng: Nghe, Nói, Đọc, Viết. (Kết cấu bài thi: Viết – 150 phút, kiểm tra 3 kỹ năng Nghe, Đọc, Viết (Tự luận + trắc nghiệm), Nói - 30 phút (bao gồm cả thời gian chuẩn bị).

Nội dung của môn học

Nghe IV (02 tín chỉ)

Mục tiêu:

-Tiếp tục rèn luyện kỹ năng nghe hiểu để sinh viên có khả năng nghe hiểu lời nói đối thoại với tốc độ trung bình của người bản ngữ trong phạm vi các chủ điểm có hoặc gần với chương trình.

- Nghe hiểu được bài giảng, những ý kiến thảo luận trên giảng đường.

- Nghe hiểu được nội dung chính một số bản tin phát qua đài truyền hình, phát thanh Nga.

Nội dung:

-Học phần gồm các bài luyện nghe theo chủ đề như: город и его проблемы (транспорт, архитектура, проблема зелени), жизнь в городе и в деревне, праздники и время года (климат, обычаи и традиции), человек и его портрет, человек и характер человека, человек и одежда.

Nói IV (02 tín chỉ)

Mục tiêu:

-Tiếp tục rèn luyện kỹ năng thực hành tiếng cơ bản, chuẩn mực cho sinh viên, đảm bảo cho họ có khả năng giao tiếp bằng tiếng Nga trong phạm vi chương trình quy định. Cụ thể:

-Đối thoại tương đối lưu loát trong phạm vi chủ đề tình huống giao tiếp thông thường, có khả năng chủ động dẫn dắt câu chuyện.

- Có thể tham gia đàm thoại, trao đổi, trình bày ý kiến cá nhân, đánh giá ý kiến của người khác.

- Biết kể lại một cách logic bằng lời của mình những điều được đọc, được nghe, sự kiện được chứng kiến.

- Biết mô tả, lược thuật, tóm tắt, phát triển các sự kiện thuộc các chủ đề xã hội, chính trị, văn hóa thường thức.

- Biết sử dụng các nghi thức lời nói Nga trong giao tiếp, trong các tình huống cụ thể.

- Đối thoại và độc thoại phải đảm bảo chuẩn ngôn ngữ, đúng ngữ âm, ngữ điệu, không mắc những lỗi từ vựng, ngữ pháp nặng ảnh hưởng đến giao tiếp.

Nội dung: Luyện cách trò chuyện, phát biểu ý kiến các chủ đề như: город и его проблемы (транспорт, архитектура, проблема зелени), жизнь в городе и в деревне, праздники и время года (климат, обычаи и традиции), человек и его портрет, человек и характер человека, человек и одежда.

Độc IV (02 tín chỉ)

Mục tiêu: Hoàn thiện kỹ năng đọc cơ bản.

- Đọc diễn cảm (đọc thành tiếng): Đọc lưu loát, rõ ràng, đúng trọng âm, ngữ điệu, biểu cảm.

- Đọc phân tích: Hiểu được thông tin chính xác các bài có nội dung mới trong phạm vi chủ đề và từ vựng – ngữ pháp có trong chương trình thuộc văn phong trung hòa, các bài thuộc chủ đề khoa học thường thức, văn học ở mức độ dễ. Độ dài của bài khoảng 1,5 trang in.

- Đọc tìm hiểu : Nắm được một cách khái quát thông tin trong các bài có nội dung mới trong phạm vi chủ yếu có trong chương trình thuộc văn phong trung hòa. Độ dài của bài khoảng 1,5 trang in.

- Đọc lướt: Đọc và hiểu một cách khái quát các bài có nội dung mới trong phạm vi chủ điểm có trong chương trình. Độ dài của bài khoảng 2 trang in. Tốc độ đọc nhanh hơn so với đọc phân tích và đọc tìm hiểu.

Nội dung: Các bài đọc xoay quanh các chủ đề như: город и его проблемы (транспорт, архитектура, проблема зелени), жизнь в городе и в деревне, праздники и время года (климат, обычаи и традиции), человек и его портре, человек и характер человека, человек и одежда.

Viết IV (02 tín chỉ)

Mục tiêu: Hoàn thiện kỹ năng viết cơ bản cho sinh viên

- Viết đúng mẫu tự, chính tả, dùng đúng các dấu ngắt câu.
- Biết cách viết thư, đơn từ, giấy mời, chúc mừng đúng nghi thức văn phong.
- Biết viết các bài luận với văn phong trung hòa, không có những lỗi nặng về ngữ pháp và cách dùng từ (thời, thể động từ, cấu trúc câu ...)

Nội dung: dựa vào ngữ liệu trong các bài đọc để luyện viết về các chủ đề như: город и его проблемы (транспорт, архитектура, проблема зелени), жизнь в городе и в деревне, праздники и время года (климат, обычаи и традиции), человек и его портре, человек и характер человека, человек и одежда.

Giáo trình, tài liệu tham khảo:

Tên tài liệu	Tác giả	Nơi XB	Năm XB
В мире новостей	Л.И. Москвитина	Златоуст	2004
Поговорим?	Т.И. Попова, Е.Е. Юрков	Златоуст	2000
Пишем эссе	Д.В. Колесова, А.А. Харитонов	Златоуст	2003
Новости из России	А.Н. Богомолов	Русский язык	2003

**Thủ trưởng cơ sở
đào tạo**

(ký tên, đóng dấu)

Trưởng khoa/Bộ môn

Giảng viên

TIẾNG NGA NÂNG CAO (Nghe)

1. Mã môn học: RS4111

2. Số tín chỉ: 03

3. Số tiết lên lớp: 30 tiết

4. Đánh giá:

Điểm 1: 10%: Kiểm tra điều kiện trên lớp lần 1

Điểm 2: 10%: Kiểm tra điều kiện trên lớp lần 2

Điểm 3: Thi giữa học kỳ: 20% - thi Viết (60 phút)

Điểm 4: Thi cuối kỳ: 60% - thi Viết (90 phút)

Nội dung của môn học

Mục tiêu: Học phần củng cố và phát triển kỹ năng nghe hiểu phát ngôn bằng tiếng Nga của sinh viên về các đề tài nhất định trong chương trình. Trên cơ sở những thông tin tiếp nhận được qua con đường thính giác, tái tạo lại thông tin đó dưới dạng nói hoặc viết.

-Nghe hiểu các đoạn băng ghi nội dung các bài học trong chương trình với tốc độ đọc trung bình và nhanh, các giọng đọc khác nhau và độ khó phù hợp với trình độ.

Nội dung: học phần bao gồm các bài ghi về các chủ đề như thể thao và giải trí, môi trường, thành phố và các vấn đề về thành phố, giáo dục, việc làm, phỏng vấn, nói chuyện qua điện thoại ... Mỗi bài gồm các bài đọc thoại và hội thoại có độ khó phù hợp với trình độ của người học và một số bài tập kiểm tra mức độ nghe hiểu.

Tài liệu, giáo trình tham khảo

Tên tài liệu	Tác giả	Đơn vị XB	Năm XB
Пособие по аудированию для студента третьего курса.	Lê Thị Mỹ	ĐHNN- ĐHQG	2010
Очень просто! Русский язык для начинающих	Г.М. Копытина	Изд. «Русский язык»	Москва 2012
Слушаем живую русскую речь – пособие по аудированию для иностранцев, изучающих русский язык	Н.Б. Караванова	Изд. «Русский язык»	Москва 2013 Москва 2013

**Thủ trưởng cơ sở
đào tạo**

(ký tên, đóng dấu)

Trưởng khoa/Bộ môn

Giảng viên

TIẾNG NGA NÂNG CAO (Nói)

1. Mã môn học: RS4112

2. Số tín chỉ: 04

3. Số tiết lên lớp: 60 tiết

4. Đánh giá:

Điểm 1: 10%: Kiểm tra điều kiện trên lớp lần 1

Điểm 2: 10%: Kiểm tra điều kiện trên lớp lần 2

Điểm 3: Thi giữa học kỳ: 20% - Vấn đáp (10 phút)

Điểm 4: Thi cuối kỳ: 60% - Vấn đáp (20 phút)

Nội dung của môn học

Mục tiêu: Giúp cho người học tăng cường khả năng giao tiếp dưới dạng lời nói. Sinh viên phải có khả năng tham gia được đối thoại hoặc đa thoại về các vấn đề được đề cập đến trong học phần với giảng viên hoặc các bạn cùng học hoặc với người nước ngoài. Trình bày trôi chảy, lô-gíc dưới dạng độc thoại các vấn đề có liên quan đến cuộc sống hiện tại. Tranh luận, đưa ra được ý kiến riêng của bản thân, giải thích được ý kiến đó. Thể hiện sự đồng ý, phản đối hoặc dung hòa với quan niệm chung.

Nội dung: Học phần gồm các vấn đề như: Знаменитый герой, искусство, кино, музыка, спорт, окружающая среда...

Tài liệu

1. Н.Б. Караванова Говорите правильно! (Курс русской разговорной речи). Изд. «Русский язык». Москва. 2008
2. Пособие по говорению для студента третьего курса.

**Thủ trưởng cơ sở
đào tạo**
(ký tên, đóng dấu)

Trưởng khoa/Bộ môn

Giảng viên

PHIÊN DỊCH

1. Mã môn học: RS4113

2. Số tín chỉ: 02

3. Số tiết lên lớp: 30 tiết

4. Đánh giá:

Điểm 1: 10%: Kiểm tra điều kiện trên lớp lần 1

Điểm 2: 10%: Kiểm tra điều kiện trên lớp lần 2

Điểm 3: Thi giữa học kỳ: 20% - Vấn đáp (20 phút)

Điểm 4: Thi cuối kỳ: 60% – Vấn đáp (30 phút)

Nội dung của môn học

Mục tiêu:

- Củng cố và phát triển kiến thức hết sức cần thiết khi học môn dịch nói như: mở rộng vốn từ vựng theo chủ đề, học thuộc các cụm từ, câu, đoạn văn thường gặp...
- Rèn luyện kỹ năng nghe hiểu lời nói Nga, nhất là khả năng phân đoạn, logic câu văn, nhận biết ngữ điệu. Trên cơ sở đó phát triển kỹ năng nói đúng trọng âm logic, ngắt đoạn hợp lý...

Nội dung:

- Giới thiệu khái quát về hoạt động dịch nói, chủ yếu là dịch đuổi, đặc thù và những yêu cầu của công việc này. Bước đầu hình thành những kỹ năng, kỹ xảo dịch nói qua những chủ đề tin tức ngoại giao, chính trị. Các bài học được bố trí theo vòng tròn đồng tâm với độ khó tăng dần giúp người học làm quen dần với môn học. Song song với phát triển kỹ năng dịch còn có những bài tập giúp sinh viên rèn luyện, củng cố và phát triển kỹ năng khẩu ngữ.

Chủ đề các bài dịch nói:

- Dịch tin về các hoạt động ngoại giao, thông tin về các chuyến thăm của các đoàn đại biểu trong nước và quốc tế.
- Dịch tên gọi và hoạt động của các cơ quan trung ương, các tổ chức đoàn thể chủ yếu của Việt Nam.
- Dịch tên gọi và hoạt động của một số cơ quan, tổ chức nước ngoài phổ biến.
- Dịch một số tin văn thời sự: tin chiến sự, thể thao, văn hóa.

Tài liệu, giáo trình tham khảo

1. Trần Quang Bình . Tiếng Nga qua báo chí (Русский язык в газетах).ĐH HN. 2002
2. Л.И. Москайтова. В мире новостей (Часть 1). Изд. Златоус. 2005

**Thủ trưởng cơ sở
đào tạo**

(ký tên, đóng dấu)

Trưởng khoa/Bộ môn

Giảng viên

TIẾNG NGA DU LỊCH

1. Mã môn học: RS4117

2. Số tín chỉ: 04

3. Số tiết lên lớp: 60 tiết

4. Đánh giá:

Điểm 1: 10% Kiểm tra điều kiện trên lớp lần 1

Điểm 2: 10% Kiểm tra điều kiện trên lớp lần 2

Điểm 3: Thi giữa học kỳ: 20% - Vấn đáp (10 phút)

Điểm 4: Thi cuối kỳ: 60% - Vấn đáp (20 phút) (Sử lý tình huống trong công tác hướng dẫn viên, bán hàng)

5. Nội dung của môn học

Mục tiêu:

- Cung cấp cho sinh viên vốn từ vựng cơ bản trong lĩnh vực du lịch, và những hình dung ban đầu về những công việc của ngành du lịch với vai trò là hướng dẫn viên, nhà quản lý bán hàng cho thị trường khách nói tiếng Nga ở Việt Nam.

- Nắm được những kiến thức cơ bản, các cơ sở ngôn ngữ tiếng Nga cần thiết và các cách thức xử lý trong các tình huống có thể gặp trong ngành du lịch như các tình huống trong khách sạn, nhà hàng, lựa chọn tour du lịch, vấn đề di chuyển khi đi du lịch, thăm quan; Kiến thức nền cơ sở văn hóa Việt Nam và Nga; Nắm được các thuật ngữ chuyên ngành du lịch cơ bản nhất trong tiếng Nga và các tương đương của chúng trong tiếng Việt.

- Phát triển các kỹ năng và kỹ xảo lời nói nói chung, trong lĩnh vực du lịch nói riêng; Biết cách làm việc theo nhóm, tham gia tranh luận, trao đổi về một số chủ đề liên quan.

- Hình thành thái độ say mê, nghiêm túc trong học tập, hứng thú đối với môn học và chuyên ngành du lịch.

Nội dung: Giáo trình gồm 9 bài xoay quanh các vấn đề: gặp gỡ khách du lịch, nghiệp vụ đón tiễn sân bay, nhận phòng khách sạn, giới thiệu cho khách về các dịch vụ trong khách sạn, mời khách các sản phẩm du lịch của địa phương, giới thiệu về nhà hàng quán bar, cách tình huống khi gặp sự cố với khách.

-Môn học còn góp phần hình thành và củng cố cho sinh viên kỹ năng làm việc theo nhóm, kỹ năng giải quyết vấn đề, kỹ năng tranh luận nhờ trong quá trình học được tham gia vào các hoạt động thảo luận trên lớp và thực hiện các loại bài tập mang tính sáng tạo, sát với thực tế.

6. Tài liệu, giáo trình tham khảo

Л.Л. Вохмина и др. Русский Экзамен Туризм. Книга 1, 2. ВК, ИКАР Москва. 2010.

**Thủ trưởng cơ sở
đào tạo**

(ký tên, đóng dấu)

Trưởng khoa/Bộ môn

Giảng viên

TIẾNG NGA THƯƠNG MẠI

1. Thông tin chung về môn học

- **Tên môn học:** Tiếng Nga thương mại

- **Mã môn học:** RS4120

- **Số tín chỉ:** 3

2. **Nội dung môn học:** Môn học giới thiệu các cấu trúc ngữ pháp, từ vựng và phương pháp giao tiếp, soạn thảo văn bản trong lĩnh vực thương mại: nghi thức lời nói, văn phong công việc, biểu mẫu thư tín thương mại, hợp đồng ...

3. Mục tiêu của môn học:

Cung cấp cho người học vốn từ vựng, cấu trúc ngữ pháp và kiến thức chuyên ngành trong lĩnh vực giao dịch thương mại để sinh viên có khả năng hiểu, giao tiếp, dịch và soạn thảo được các thư tín thương mại và các hợp đồng kinh tế cơ bản.

4. Tài liệu phục vụ môn học:

4.1. Tài liệu/giáo trình chính: Tài liệu giáo viên biên soạn

4.2. Tài liệu tham khảo/bổ sung:

1. Акишина Т Е , Скорикова Т П , Контакты для контактов, М «Русский язык», 2000

2. Беседы деловых людей: Пособие по русскому языку для иностранцев. Часть 1, М : Высшая языковая школа, 1997

3. Еремина Л. И. и другие, Русский язык для бизнесменов, М , «Русский язык», 2006

4. Любашкова С.Г., Игнатьева М.В. Бизнес – курс для деловых людей М , Икар, 1997

5. Ращевская Е.П., Деловой русский язык: учебное пособие Кострома: Изд -во Костромского гос технол ун-та, 2012. 9.3.

4. Nội dung chi tiết môn học:

Урок 1. Визит зарубежного партнера.

Ситуации: Встреча в аэропорту, знакомство, формы обращения, приветствие, благодарности, похвала и комплимент, извинение, прощание.

Лингвокомментарий: Установление и поддержание деловых контактов.

Урок 2. В командировку.

Темы и ситуации: В командировку телефонный разговор с компанией, заказ места в гостинице, покупка билета на самолет.

Лингвокомментарий: Современные средства передачи информации
Грамматический комментарий: Собирательное и дробные числительные.
Причастия.

Урок 3. Прибытие.

Ситуации: Прибытие в страну таможенный и паспортный контроль, в аэропорту.

Лингвокомментарий: Основные черты грамматики официально-делового стиля.

Лингвокоммерческий комментарий: Структура делового письма.

Урок 4. На фирме.

Ситуации: Знакомство с фирмой, обсуждение планов дальнейшей работы

Лингвокомментарий: Основные черты лексики официально-делового стиля.

Лингвокоммерческий комментарий: Письмо-запрос.

Коммерческий комментарий: Дух организации Формы организации бизнеса.

Урок 5. На выставке.

Ситуации: Посещение выставки, беседа с представителем компании, принимающей участие в выставке.

Лингвокоммерческий комментарий: Заказ. Подтверждение и отклонение заказов.

Коммерческий комментарий: Виды компаний

Урок 6. Оптовая и розничная торговля.

Темы и ситуации: Оптовая и розничная торговля агенты, реклама, маркетинг.

Лингвокоммерческий комментарий: Рекламное письмо

Коммерческий комментарий: Оптовая и розничная торговля. Реклама как карьера.

Урок 7. Финансы. Банки и банковские операции.

Темы и ситуации: Деньги: формы оплаты, денежные средства, валюты.

Коммерческий комментарий: Финансовые показатели деятельности фирмы.

Платеж как важнейшее звено внешнеторговой операции.

Лингвокоммерческий комментарий: Письма об оплате и письма-напоминания.

**Thủ trưởng cơ sở
đào tạo**
(ký tên, đóng dấu)

Trưởng khoa/Bộ môn

Giảng viên

TỔNG QUAN DU LỊCH

1. Thông tin về môn học

- **Tên môn học:** Tổng quan du lịch

- **Mã môn học:** DL4101

- **Số tín chỉ:** 2

2. Mục tiêu của môn học:

- **Kiến thức:** Nắm được những tri thức tổng quan về hoạt động du lịch và khoa học du lịch; quá trình hình thành và phát triển của ngành du lịch thế giới và Việt Nam; các điều kiện ảnh hưởng đến sự phát triển du lịch; mối quan hệ giữa du lịch và các lĩnh vực khác; thời vụ, đặc điểm và biện pháp khắc phục tính thời vụ du lịch; nhiệm vụ và vai trò của người làm du lịch...

Kỹ năng: Thu thập tài liệu phục vụ cho việc học môn Tổng quan Du lịch; Kỹ năng thuyết trình, phản biện; Biết cách vận dụng những tri thức nêu trên vào việc kết hợp kiến thức liên ngành cũng như thực hiện nghiệp vụ du lịch.

Các mục tiêu khác: Có thái độ học tập nghiêm túc; Có ý thức rèn luyện chuyên môn nghiệp vụ tốt; Định hướng chuyên môn nghề nghiệp cho bản thân sinh viên

3. Nội dung chi tiết môn học:

Lý thuyết

Chương 1: Khái niệm chung về du lịch

1.1. Khái niệm Du lịch

1.1.1. Những quan niệm về du lịch trong lịch sử

1.1.2. Thuật ngữ du lịch

1.1.3. Định nghĩa du lịch

1.2. Khách du lịch

1.2.1. Định nghĩa

1.2.2. Tiêu chí xác định

1.2.3. Phân loại

1.3. Sản phẩm du lịch

1.3.1. Khái niệm

1.3.2. Cơ cấu của sản phẩm du lịch

1.3.3. Đặc trưng cơ bản

1.4. Dịch vụ du lịch

1.4.1. Khái niệm

1.4.2. Đặc trưng cơ bản

1.4.3. Các nhân tố ảnh hưởng

1.4.4. Chỉ tiêu đánh giá chất lượng dịch vụ du lịch

Chương 2: Quá trình hình thành, phát triển của du lịch thế giới và Việt Nam

2.1. Hoạt động du lịch thế giới

- 2.1.1. Du lịch thời cổ đại
- 2.1.2. Du lịch thời trung đại
- 2.1.3. Du lịch thời cận đại
- 2.1.4. Du lịch thời hiện đại
- 2.1.5. Xu hướng phát triển du lịch thế giới
- 2.2. Hoạt động du lịch ở Việt Nam**
- 2.2.1. Các giai đoạn phát triển du lịch Việt Nam
- 2.2.1.1. Giai đoạn 1960 -1975
- 2.2.1.2. Giai đoạn 1976 – 1985
- 2.2.1.3. Giai đoạn 1986 – 1990
- 2.2.1.4. Giai đoạn 1991 đến nay
- 2.2.2. Hiện trạng du lịch Việt Nam
- 2.2.3. Định hướng phát triển du lịch đến 2020

Chương 3: Nhu cầu, động cơ & các loại hình du lịch

3.1. Nhu cầu du lịch

- 3.1.1. Khái niệm nhu cầu du lịch
- 3.1.2. Phân loại nhu cầu du lịch
- 3.1.3. Các chỉ tiêu phản ánh nhu cầu du lịch
- 3.1.4. Đặc điểm của nhu cầu du lịch
- 3.1.5. Các nhân tố quyết định nhu cầu du lịch

3.2. Động cơ du lịch

- 3.2.1. Khái niệm động cơ du lịch
- 3.2.2. Nhân tố hình thành động cơ du lịch
- 3.2.3. Các loại động cơ du lịch

3.3. Các loại hình du lịch

- 3.3.1. Định nghĩa
- 3.3.2. Mục đích, ý nghĩa của việc phân loại các loại hình du lịch
- 3.3.3. Các loại hình du lịch
- 3.3.3.1. Phân loại theo phạm vi lãnh thổ
- 3.3.3.2. Phân loại theo môi trường tài nguyên
- 3.3.3.3. Phân loại theo đặc điểm kinh tế xã hội
- 3.3.3.4. Phân loại theo mục đích chuyến đi
- 3.3.3.5. Phân loại theo hình thức tổ chức
- 3.3.3.6. Phân loại theo phương tiện vận chuyển
- 3.3.3.7. Phân loại theo loại hình cư trú
- 3.3.3.8. Phân loại theo độ dài chuyến đi

Chương 4: Điều kiện phát triển du lịch

4.1. Điều kiện chung

- 4.1.1. An ninh chính trị, an toàn xã hội
- 4.1.2. Điều kiện về kinh tế
- 4.1.3. Chính sách phát triển du lịch

4.2. Điều kiện riêng

- 4.2.1. Điều kiện xuất hiện khách du lịch
- 4.2.1.1. Điều kiện khách quan
- 4.2.1.2. Điều kiện chủ quan

- 4.2.2. Điều kiện về cung du lịch (khả năng cung ứng nhu cầu du lịch).
- 4.2.2.1. Điều kiện tự nhiên và tài nguyên du lịch thiên nhiên
- 4.2.2.2. Điều kiện kinh tế xã hội và tài nguyên du lịch nhân văn
- 4.2.2.3. Sự sẵn sàng đón tiếp và phục vụ du khách

Chương 5: Tính thời vụ trong du lịch

5.1. Khái niệm thời vụ du lịch

- 5.1.1. Khái niệm
- 5.1.2. Các mùa vụ du lịch

5.2. Đặc điểm của tính thời vụ

5.3. Các nhân tố ảnh hưởng đến tính thời vụ

- 5.3.1. Nhân tố tự nhiên
- 5.3.2. Nhân tố kinh tế - xã hội
- 5.3.3. Nhân tố mang tính tổ chức
- 5.3.4. Nhân tố khác

5.4. Ảnh hưởng của tính thời vụ

- 5.4.1. Đối với nhà kinh doanh du lịch:
- 5.4.2. Đối với khách du lịch
- 5.4.3. Đối với chính quyền, dân cư địa phương

5.5. Biện pháp hạn chế tác động bất lợi của tính thời vụ trong du lịch

- 5.5.1. Xác định khả năng kéo dài mùa vụ du lịch của một số loại hình du lịch
- 5.5.2. Đa dạng hóa các loại hình du lịch
- 5.5.3. Xác định các điều kiện cho mùa du lịch thứ hai
- 5.5.4. Khắc phục những bất lợi đối với chất lượng phục vụ

Chương 6: Mối tương tác giữa du lịch với các lĩnh vực khác

6.1. Du lịch và xã hội

- 6.1.1. Những ảnh hưởng của xã hội đến hoạt động du lịch
- 6.1.2. Những ảnh hưởng của du lịch đến xã hội

6.2. Du lịch và kinh tế

- 6.2.1. Vai trò của nền kinh tế đối với sự phát triển du lịch
- 6.2.2. Những ảnh hưởng của du lịch đến nền kinh tế

6.3. Du lịch và văn hóa

- 6.3.1. Ảnh hưởng của văn hóa đến du lịch
- 6.3.2. Tác động của du lịch đến văn hóa

6.4. Du lịch và môi trường

- 6.4.1. Vai trò của môi trường đối với sự phát triển của du lịch
- 6.4.2. Tác động của du lịch đến môi trường

6.5. Du lịch và hòa bình, chính trị

- 6.5.1. Ảnh hưởng của tình hình giảng. chính trị đến hoạt động du lịch
- 6.5.2. Ảnh hưởng của du lịch về mặt an ninh – chính trị

6.6. Vai trò nhiệm vụ của người làm du lịch

- 6.6.1. Thỏa mãn tối đa nhu cầu chính đáng của du khách
- 6.6.2. Mang lại hiệu quả kinh tế một cách tối ưu
- 6.6.3. Góp phần bảo vệ được môi trường tự nhiên cũng như xã hội, giữ gìn

bản sắc văn hóa dân tộc.

4. Học liệu

4.1. Học liệu bắt buộc

1. Nguyễn Văn Đính, Trần Thị Minh Hòa, Giáo trình Kinh tế Du lịch, NXB

Đại học Kinh tế quốc dân.

2. Trần Thị Mai, Giáo trình Tổng quan du lịch, Tổng cục du lịch.

3. Trần Thị Thúy Lan, Giáo trình Tổng quan du lịch, Sở GD & ĐT Hà Nội.

4. Luật Du lịch Việt Nam, 2005.

5. Trần Đức Thanh, Nhập môn khoa học du lịch, NXB Đại học Quốc gia Hà

Nội. 4.2. Học liệu tham khảo

6. Trần Thúy Anh, Giáo trình Du lịch văn hóa, NXB GD Việt Nam

7. Trần Thị Thu Hà, Giáo trình tâm lý học kinh doanh du lịch, Sở Giáo dục và

đào tạo Hà Nội.

8. Nguyễn Cường Hiền, 101 tình huống đối với hướng dẫn viên du lịch, NXB

Văn hóa dân tộc.

9. Đoàn Hương Lan, Giáo trình nghiệp vụ hướng dẫn du lịch, Trường Cao

đẳng Du lịch Hà Nội

10. Nguyễn Văn Lưu, Thị trường du lịch, NXB Đại học Quốc gia Hà Nội.

11. Nguyễn Văn Mạnh, Giáo trình Marketing Du lịch, NXB Đại học Kinh tế

Quốc dân

12. Trần Văn Mậu, Cẩm nang hướng dẫn viên du lịch, NXB Giáo dục.

13. Trần Ngọc Nam & Trần Huy Khang, Marketing du lịch, NXB TP Hồ Chí

Minh..

14. Phạm Lê Trọng Nghĩa, Bài giảng Tổng quan du lịch, Trường Cao đẳng

nghề du lịch Vũng Tàu

15. Non nước Việt Nam, Tổng Cục du lịch

16. Bùi Thanh Thủy, Nghiệp vụ hướng dẫn du lịch, Trường ĐH Văn hóa Hà

Nội.

17. Nguyễn Minh Tuệ (chủ biên), Địa lý du lịch Việt Nam, NXB GD.

18. Đoàn Huyền Trang, Lễ hội văn hóa và du lịch Việt Nam, NXB Lao động.

19. Bùi Thị Hải Yến, Quy hoạch du lịch, NXB Giáo dục Việt Nam.

20. Bùi Thị Hải Yến, Tuyển điểm du lịch Việt Nam, NXB GD Việt Nam

**Thủ trưởng cơ sở
đào tạo**

(ký tên, đóng dấu)

Trưởng khoa/BỘ môn

Giảng viên

QUẢN TRỊ KINH DOANH KHÁCH SẠN

1. Thông tin chung về học phần

- Tên học phần: **Quản trị kinh doanh khách sạn**
- Mã học phần: QT4102
- Số tín chỉ: 2

2. Mô tả tóm tắt học phần

Học phần trang bị cho người học những kiến thức về khách sạn và các kỹ năng quản lý khách sạn: đặc điểm, cơ cấu tổ chức bộ máy của khách sạn theo tiêu chuẩn; công tác quản trị nhân sự trong khách sạn; hoạt động kinh doanh lưu trú trong khách sạn; cách thức bán phòng và chăm sóc khách hàng; kiểm soát và đánh giá chất lượng dịch vụ nhằm giúp sinh viên hiểu biết và vận dụng các kiến thức quản trị kinh doanh khách sạn vào việc nâng cao hiệu quả hoạt động kinh doanh của khách sạn và không ngừng thỏa mãn nhu cầu của du khách.

3. Chủ đề và chuẩn đầu ra của học phần

3.1. Danh mục chủ đề của học phần

1. Tổng quan về kinh doanh khách sạn
2. Cơ cấu tổ chức bộ máy của khách sạn
3. Quản lý nhân sự trong khách sạn
4. Xác định giá phòng và nghệ thuật bán phòng
5. PR trong khách sạn
6. Quản lý chất lượng dịch vụ của khách sạn

3.2. Chuẩn đầu ra của quá trình dạy - học từng chủ đề của học phần

Chủ đề 1: Tổng quan về kinh doanh khách sạn

1. Các khái niệm liên quan đến khách sạn
2. Đặc điểm kinh doanh khách sạn
3. Phân loại và xếp hạng khách sạn
4. Tham quan khách sạn

Thái độ

1. Hiểu rõ được nguồn gốc và ý nghĩa của sự tồn tại của khách sạn.

2. Nhận thức được tầm quan trọng của việc phân loại và xếp hạng khách sạn.

Kỹ năng

1. Hình thành ý tưởng kinh doanh khách sạn
2. Hiểu rõ và phân biệt được các loại hình khách sạn
3. Đánh giá và xếp hạng khách sạn

Chủ đề 2: Cơ cấu tổ chức bộ máy của khách sạn

1. Cơ cấu tổ chức bộ máy của khách sạn, của bộ phận kinh doanh lưu trú

2. Vai trò, chức năng và nhiệm vụ của một số chức danh quan trọng trong khách sạn

3. Mối quan hệ giữa các bộ phận trong khách sạn

Thái độ 1. Nhận thức rõ tầm quan trọng của việc xây dựng một cơ cấu tổ chức bộ máy hợp lý trong khách sạn và mối quan hệ giữa các bộ phận trong khách sạn.

Kỹ năng

1. Phân tích và nhận dạng tính không hợp lý trong cơ cấu tổ chức bộ máy của khách sạn.

2. Lập bảng phân công nhiệm vụ cho các chức danh trong khách sạn

3. Xác định định mức lao động hợp lý cho từng bộ phận

4. Thiết kế quy trình cải tiến mối quan hệ giữa các bộ phận trong quá trình phục vụ khách.

Chủ đề 3: Quản lý nhân sự trong khách sạn

1. Chức năng, nhiệm vụ của bộ phận nhân sự trong khách sạn

2. Các thuyết quản lý nhân sự 3. Nội dung của quản trị nguồn nhân lực trong khách sạn

Thái độ

1. Nhận thức rõ vai trò và vị trí quan trọng của bộ phận nhân sự.

2. Nhận thức rõ tầm quan trọng của nhân viên và ý nghĩa của việc động viên nhân viên trong công việc.

Kỹ năng

1. Viết một thông báo tuyển dụng
2. Lập kế hoạch tuyển dụng nhân sự mới cho khách sạn
3. Phỏng vấn và trả lời phỏng vấn khi tuyển dụng
3. Vận dụng các thuyết trong việc tạo ra động lực cho nhân viên.

Chủ đề 4: Xác định giá phòng và nghệ thuật bán phòng

1. Tiêu chuẩn phòng và giá phòng trong khách sạn
2. Các phương pháp xác định giá phòng
3. Phân phối phòng trong khách sạn
4. Nghệ thuật bán phòng

Thái độ

1. Thái độ tích cực khi giới thiệu và bán phòng cho khách.
2. Nhận thức được sự cần thiết của việc xác định đúng giá bán và cách thức bán.

Kỹ năng

1. Thiết lập mối quan hệ với các đại lý phân phối của khách sạn
2. Thuyết phục khách sử dụng thêm nhiều dịch vụ khác của khách sạn.

Chủ đề 5: PR trong khách sạn

1. Các bước xây dựng và thực hiện một chương trình PR
2. Các hoạt động PR phù hợp với điều kiện của từng khách sạn

Thái độ

1. Nhận thức rõ tầm quan trọng của công tác PR đối với sự thành công của khách sạn.
2. Nhận thức được tính hợp lý giữa chi phí và hiệu quả khi thực hiện chương trình PR

Kỹ năng

1. Nhận diện tính hợp lý giữa chương trình PR với tính thời vụ trong kinh doanh khách sạn để lựa chọn chương trình phù hợp.
2. Tính toán tính hợp lý giữa chi phí và doanh thu dự kiến khi lên chương trình PR

Chủ đề 6: Quản lý chất lượng dịch vụ của khách sạn

1. Các nguyên lý xây dựng và vận hành hệ thống quản lý chất lượng
2. Cách thức đo lường đánh giá chất lượng dịch vụ khách sạn
3. Quy trình quản lý chất lượng dịch vụ của khách sạn

Thái độ

1. Nhận thức rõ tầm quan trọng của quy trình quản lý chất lượng dịch vụ trong khách sạn.

2. Nhận thức được tầm quan trọng của việc nâng cao chất lượng dịch vụ trong khách sạn.

Kỹ năng

1. Đo lường chất lượng dịch vụ của khách sạn

2. Thiết kế quy trình quản lý chất lượng dịch vụ của khách sạn

5. Tài liệu

1. TS. Nguyễn Văn Mạnh. Giáo trình quản trị kinh doanh khách sạn, 2007. ĐH Kinh tế quốc dân.

2. Lê Trần Phúc. Giáo trình quản trị kinh doanh khách sạn, 2010.

3. Lê Trần Phúc. Giáo trình kỹ năng khách sạn - cách tiếp cận thực tế. 2006.

Thanh niên.

4. Lê Trần Phúc, GS.TS Nguyễn Văn Đính. Giáo trình công nghệ phục vụ trong khách sạn - nhà hàng. 2007. ĐH Kinh tế quốc dân.

5. Lê Trần Phúc, Hồng Vân. Đường vào nghề khách sạn. 2005. Trẻ.

6. Business Edge. Quan hệ công chúng. 2006. Trẻ.

7. Business Edge. Quản lý các quan hệ 2006. Trẻ.

8. Business Edge. Quản lý chất lượng 2006. Trẻ.

**Thủ trưởng cơ sở
đào tạo**

(ký tên, đóng dấu)

Trưởng khoa/Bộ môn

Giảng viên

QUẢN TRỊ KINH DOANH LỮ HÀNH

1. Thông tin chung về học phần

- **Tên học phần:** Quản trị kinh doanh lữ hành
- **Mã học phần:** QT4102
- **Số tín chỉ:** 2

2. Mô tả tóm tắt học phần

Học phần cung cấp cho sinh viên những nội dung cơ bản về khái niệm, vai trò của lữ hành, sản phẩm của kinh doanh lữ hành, thị trường khách của hãng lữ hành; xem xét mối quan hệ giữa các nhà cung cấp với doanh nghiệp lữ hành, cách thức đàm phán, làm việc với các đơn vị kinh doanh liên quan; những nguyên tắc xây dựng mô hình tổ chức hãng lữ hành, cách tiếp cận và phương pháp xây dựng mô hình tổ chức cho hãng lữ hành, chức năng và phạm vi trách nhiệm của một số phòng ban cơ bản trong doanh nghiệp lữ hành; xây dựng chương trình du lịch trọn gói; quản lý chất lượng sản phẩm của doanh nghiệp lữ hành; tổ chức xúc tiến hỗn hợp chương trình tour và tổ chức bán chương trình tour; đánh giá hoạt động kinh doanh chương của hãng lữ hành.

3. Chủ đề và chuẩn đầu ra của học phần

3.1. Danh mục chủ đề của học phần

1. Tổng quan về kinh doanh lữ hành
2. Quản trị nhân lực trong các doanh nghiệp lữ hành
3. Quan hệ giữa nhà cung cấp với doanh nghiệp lữ hành
4. Xây dựng chương trình du lịch trọn gói
5. Quản lý chất lượng sản phẩm của doanh nghiệp lữ hành
6. Đánh giá hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp lữ hành

3.2. Chuẩn đầu ra của quá trình dạy - học từng chủ đề của học phần

Chủ đề 1: Tổng quan về kinh doanh lữ hành

1. Sơ lược về sự hình thành và phát triển du lịch thế giới và Việt Nam
2. Các tổ chức quốc tế về lữ hành
3. Vai trò của kinh doanh lữ hành
4. Định nghĩa và phân loại kinh doanh lữ hành

5. Hệ thống sản phẩm của kinh doanh lữ hành

6. Thị trường khách của kinh doanh lữ hành.

Thái độ

1. Hiểu được tầm quan trọng của hoạt động kinh doanh lữ hành

2. Tự giác học tập và tiếp thu kiến thức của học phần

3. Nhận thức được xu hướng phát triển của hoạt động kinh doanh lữ hành

Kỹ năng

1. Phân biệt thị trường khách của kinh doanh lữ hành

2. Xác định vai trò của các tổ chức quốc tế về lữ hành

3. Xác định các thành phần của hệ thống sản phẩm của kinh doanh lữ hành

Chủ đề 2: Quản trị nhân lực trong các doanh nghiệp lữ hành

1. Khái niệm cơ cấu tổ chức của doanh nghiệp lữ hành

2. Các nhân tố ảnh hưởng đến cơ cấu tổ chức của doanh nghiệp lữ hành

3. Các mô hình cơ cấu tổ chức tiêu biểu trong doanh nghiệp lữ hành

4. Quản trị nguồn nhân lực của doanh nghiệp lữ hành

Thái độ

1. Tự giác học tập và tiếp thu kiến thức của học phần

2. Linh hoạt trong việc lựa chọn các cơ cấu tổ chức phù hợp cho doanh nghiệp lữ hành

3. Linh hoạt trong quá trình quản trị nhân lực tại doanh nghiệp lữ hành

Kỹ năng

1. Xây dựng tổ chức bộ máy tại doanh nghiệp lữ hành

2. Xây dựng bản mô tả công việc cho các vị trí trong doanh nghiệp lữ hành

3. Xác định mối quan hệ giữa các bộ phận trong doanh nghiệp lữ hành

4. Hình thành kỹ năng tác nghiệp trong quá trình quản trị nguồn nhân lực tại doanh nghiệp lữ hành

5. Sử dụng các tiêu chí để đánh giá hiệu quả sử dụng nhân lực

Chủ đề 3: Quan hệ giữa nhà cung cấp với doanh nghiệp lữ hành

1. Định nghĩa, vai trò, phân loại của các nhà cung cấp đối với doanh nghiệp lữ hành

2. Các kênh phân phối sản phẩm trong du lịch
3. Các hình thức quan hệ của doanh nghiệp lữ hành với nhà cung cấp
4. Một số vấn đề trong quan hệ giữa doanh nghiệp lữ hành và nhà cung cấp

Thái độ

1. Hiểu được mối quan hệ giữa nhà cung cấp với doanh nghiệp lữ hành
2. Hiểu được ý nghĩa của việc phân loại các nhà cung cấp của doanh nghiệp lữ hành
3. Tự giác học tập và tiếp thu kiến thức của học phần
4. Linh hoạt trong việc sử dụng các hình thức quan hệ giữa doanh nghiệp với nhà cung cấp
5. Chủ động trong việc thiết lập mối quan hệ với các nhà cung cấp

Kỹ năng

1. Quản trị mối quan hệ với các nhà cung cấp
2. Duy trì mối quan hệ với các nhà cung cấp
3. Lựa chọn, xây dựng các kênh phân phối sản phẩm trong du lịch

Chủ đề 4: Xây dựng chương trình du lịch trọn gói

1. Định nghĩa và phân loại chương trình du lịch
2. Quy trình xây dựng một chương trình du lịch trọn gói
3. Giới thiệu một số chương trình du lịch
4. Xác định giá thành, giá bán và các quy định của một chương trình du lịch

Thái độ

1. Hiểu được khái niệm, đặc điểm, tầm quan trọng của chương trình du lịch
2. Tự giác học tập và tiếp thu kiến thức của học phần
3. Chủ động xây dựng chương trình du lịch
4. Linh hoạt trong quá trình xác định giá thành, giá bán của một chương trình du lịch

Kỹ năng

1. Thực hiện thành thạo xây dựng một chương trình du lịch trọn gói
2. Thực hiện thành thạo trong việc tính toán chi phí, giá thành, giá bán trong kinh doanh chương trình du lịch

Chủ đề 5: Quản lý chất lượng sản phẩm của doanh nghiệp lữ hành

1. Khái niệm chất lượng sản phẩm lữ hành
2. Đánh giá chất lượng sản phẩm của doanh nghiệp lữ hành
3. Những yếu tố ảnh hưởng đến chất lượng sản phẩm lữ hành
4. Đảm bảo, duy trì, hoàn thiện và kiểm tra chất lượng sản phẩm của công ty lữ hành
5. Quản lý chất lượng phục vụ tại doanh nghiệp lữ hành

Thái độ

1. Hiểu được tầm quan trọng của hoạt động quản lý chất lượng sản phẩm của doanh nghiệp lữ hành
2. Hiểu được tầm quan trọng của hoạt động quản lý chất lượng phục vụ của doanh nghiệp lữ hành
3. Tự giác học tập và tiếp thu kiến thức của học phần
4. Chủ động trong việc sử dụng các tiêu chí để đánh giá chất lượng sản phẩm của doanh nghiệp lữ hành

Kỹ năng

1. Xác định các yếu tố ảnh hưởng đến chất lượng sản phẩm của doanh nghiệp lữ hành
2. Tổ chức các hoạt động nhằm nâng cao chất lượng sản phẩm của doanh nghiệp lữ hành
3. Tổ chức các hoạt động nhằm nâng cao chất lượng phục vụ của doanh nghiệp lữ hành
4. Sử dụng các công cụ để đánh giá chất lượng sản phẩm, phục vụ của doanh nghiệp lữ hành

Chủ đề 6: Đánh giá hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp lữ hành

1. Hệ thống các chỉ tiêu tuyệt đối để đánh giá kết quả kinh doanh của công ty lữ hành
2. Hệ thống các chỉ tiêu tương đối để đánh giá thị phần và tốc độ tăng trưởng của công ty lữ hành
3. Hệ thống các chỉ tiêu đánh giá hiệu quả kinh doanh của công ty lữ hành

Thái độ

1. Hiểu được tầm quan trọng của việc đánh giá hoạt động kinh doanh chương trình du lịch và chính sách của công ty lữ hành
2. Tự giác học tập và tiếp thu kiến thức của học phần
3. Chủ động trong việc sử dụng các tiêu chí để đánh giá hoạt động kinh doanh chương trình du lịch và chính sách của công ty lữ hành

Kỹ năng

1. Xác định các yếu tố để đánh giá hoạt động kinh doanh chương trình du lịch và chính sách của công ty lữ hành
2. Phân tích hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp lữ hành
3. Sử dụng thành thạo các công cụ trong đánh giá hoạt động kinh doanh chương trình du lịch và chính sách của công ty lữ hành
4. Đưa ra các quyết định kinh doanh

4. Tài liệu

1. Donald E. Lundberg, Carolyn B. Lundberg International travel and tourism.
2. Trường trung học nghiệp vụ du lịch Hà Nội. Một số vấn đề về nghiệp vụ lữ hành và du lịch, 1999.
3. Nguyễn Văn Mạnh, Phạm Hồng Chương. Giáo trình Quản trị kinh doanh lữ hành. 2009. ĐH KTQD.
4. Nguyễn Quốc Nam TLTK: Quản trị hãng lữ hành. 2006. Đại học Kinh tế HCM
5. Nguyễn Văn Mạnh, Nguyễn Đình Hòa. Giáo trình Marketing du lịch 2008. ĐH Kinh tế Quốc dân.

**Thủ trưởng cơ sở
đào tạo**

(ký tên, đóng dấu)

Trưởng khoa/Bộ môn

Giảng viên

TIẾNG NGA CHUYÊN NGÀNH QUẢN TRỊ KHÁCH SẠN

1. Mã môn học: RS4121

2. Số tín chỉ: 04

3. Số tiết lên lớp: 60 tiết

4. Đánh giá:

Điểm 1: 10%: Kiểm tra điều kiện trên lớp lần 1

Điểm 2: 10%: Kiểm tra điều kiện trên lớp lần 2

Điểm 3: Thi giữa học kỳ: 20% - Viết (60 phút)

Điểm 4: Thi cuối kỳ: 60% - Vấn đáp (20 phút)

Nội dung của môn học

Mục tiêu: Giúp cho sinh viên được đào tạo theo định hướng chuyên ngành Khách sạn, nhà hàng có được kỹ năng cần thiết trong giao tiếp dịch vụ, kinh doanh, tiếp đón khách du lịch nói tiếng Nga.

Nội dung: Cung cấp cho học viên vốn từ vựng chuyên ngành tối thiểu, các cấu trúc ngữ pháp phục vụ giao tiếp ở mức độ cần thiết, đáp ứng nhu cầu của khách, biết đọc và viết những văn bản quảng cáo, thư tín thương mại của ngành du lịch và dịch vụ.

Môn học này dành cho những người phục vụ trong lĩnh vực khách sạn, nhà hàng đã tốt nghiệp phổ thông hoặc đại học hoặc sinh viên tiếng Nga du lịch. Chương trình được xây dựng trên cơ sở giao tiếp với khoảng 1.200 từ, trong đó ¼ là từ quốc tế.

Cấu trúc môn học gồm 4 phần: 10 bài mở đầu; 7 bài theo chủ đề gắn với các vấn đề về khách của khách sạn; 5 bài phục vụ nhà hàng; phần 4 gồm thực hành viết và mẫu soạn thảo các văn bản quảng cáo.

Cấu trúc mỗi bài gồm 4 phần, tổng cộng gồm 22 bài. Phần A có các mẫu ngữ pháp(khung vuông) và mẫu nghi thức lời nói (khung oval), từ vựng theo từng bài, và từ vựng chính của bài được minh họa bằng hình vẽ, bài khóa và hội thoại.

Phần B là các đoạn hội thoại mô tả tình huống giao tiếp và bài tập.

Phần B là phần trọng tâm cho nghe và nói, đặc biệt là nghe.

Phần chú giải ngữ pháp và bài tập ngôn ngữ là phần phụ.

Nội dung chi tiết của môn học:

Phần 1. Mở đầu

Урок 1 (первый). Буквы и звуки

Урок 2 (второй). Вот моя анкета

Урок 3 (третий). Где бар?

Урок 4 (четвёртый). Вы из России?

Урок 5 (пятый). Что вы будете пить?

Урок 6 (шестой). Что у вас есть?

Урок 7 (седьмой). Вчера не было солнца

Урок 8 (восьмой). Помогите мне, пожалуйста

Урок 9 (девятый). В среду мы идём в музей

Урок 10 (десятый). Как доехать до моря?

Phần 2. Khách sạn

Урок 11 (одиннадцатый). Какая гостиница вам нужна?

Урок 12 (двенадцатый). У вас есть места?

Урок 13 (тринадцатый). Где это находится?

Как доехать до ...?

Урок 14 (четырнадцатый). Сколько стоит номер?

Урок 15 (пятнадцатый). Уточним сроки

Урок 16 (шестнадцатый). У нас проблемы

Урок 17 (семнадцатый). У меня просьба. Мы уезжаем.

Phần 3. Restaurant

Урок 18 (восемнадцатый). Мы хотим поужинать

Урок 19 (девятнадцатый). Из чего это блюдо?

Урок 20 (двадцатый). Что вы будете на десерт?

Урок 21 (двадцать первый). Сколько я вам должен?

Урок 22 (двадцать второй). Платежи по кредитным карточкам и дорожным чекам

Phần 4. Thực hành viết. Письма, факсы, ответы на них. Образцы рекламных материалов

Tài liệu chính: 1. Анна Голубева, Алёна Задорина, Елена Ганапольская. Русский язык для гостиниц и ресторанов. Изд. Златоуст. 1998.

**Thủ trưởng cơ sở
đào tạo**

(ký tên, đóng dấu)

Trưởng khoa/Bộ môn

Giảng viên

TIẾNG NGA CHUYÊN NGÀNH LỮ HÀNH HƯỚNG DẪN

1. Mã môn học: RS4122

2. Số tín chỉ: 04

3. Số tiết lên lớp: 60 tiết

4. Đánh giá:

Điểm 1: 10%: Kiểm tra điều kiện trên lớp lần 1

Điểm 2: 10%: Kiểm tra điều kiện trên lớp lần 2

Điểm 3: Thi giữa học kỳ: 20% - Viết (60 phút)

Điểm 4: Thi cuối kỳ: 60% – Viết (90 phút)

Nội dung của môn học

Mục tiêu: Học phần giúp sinh viên hoàn thiện toàn bộ những kiến thức tiếng Nga phục vụ cho ngành kinh tế và du lịch. Giúp sinh viên hình dung công việc cụ thể sẽ đảm nhận sau khi tốt nghiệp và việc sử dụng tiếng Nga trong công việc đó.

Nội dung: Bao gồm các bài tập tình huống trong các công việc cụ thể: trả lời email của đối tác, gửi báo giá, tính giá cho một sản phẩm, cách xử lý khi gặp sự cố với các khách hàng trực tiếp, hoặc với đối tác ở nước ngoài. Các giải quyết phàn nàn, khiếu nại, kiện tụng của khách.

Tài liệu, giáo trình chính

Л.Л. Вохмина и др. Русский Экзамен Туризм. Книга 2. ВК, ИКАР Москва. 2010

**Thủ trưởng cơ sở
đào tạo**

(ký tên, đóng dấu)

Trưởng khoa/Bộ môn

Giảng viên

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN THỰC TẬP TỐT NGHIỆP

1. Tên học phần: Thực tập tốt nghiệp

2. Mã học phần: TT4101

3. Tổng số tín chỉ: 6

4. Bộ môn phụ trách:

5. Mô tả học phần:

- Thực tập tốt nghiệp hướng dẫn người học phương pháp nghiên cứu mô hình quản lý nhà nước bằng cách cho người học xem, quan sát, nghiên cứu, ghi chép, phỏng vấn, thu thập tư liệu tổng hợp, thao tác làm thử nghiệp vụ chuyên môn để từ đó xây dựng các phương án mới giúp cho công tác tổ chức, vận hành, quản lý công cấp tỉnh, huyện, xã đạt hiệu quả.

- Thực tập nghề nghiệp cuối khóa hỗ trợ cho người học hoàn thiện các kỹ năng, yêu cầu về mặt lý thuyết và thực tiễn ngành, đặc biệt cho đối tượng người học có nhu cầu làm bài khóa luận tốt nghiệp.

- Người học phải chấp hành tuân thủ đúng lịch trình, thời gian biểu thực tập theo quy định của nhà trường. Trong quá trình thực tập tại cơ sở, địa phương phải chấp hành mọi nội quy nơi thực tập, phải có sổ nhật ký làm việc, cuối đợt thực tập có ý kiến nhận xét, đánh giá (có đóng dấu) của cơ sở thực tập, người học vi phạm trong thời gian thực tập không đủ điều kiện dự xét làm khóa luận tốt nghiệp hoặc học các học phần thay thế khóa luận tốt nghiệp.

6. Mục tiêu của học phần :

6.1. Kiến thức

- Giúp người học hoàn thiện các kỹ năng, phương pháp xem, quan sát, khảo sát tổ chức hoạt động các công sở, cơ quan hành chính khu vực công và khu vực dân sự.

- Giúp người học nắm được phương pháp nghiên cứu, ghi chép, phỏng vấn, thu thập tư liệu tổng làm tư liệu phục vụ nhận định, đánh giá, đổi mới của sinh viên giai đoạn kết thúc thực tập và làm khóa luận tốt nghiệp.

6.2. Kỹ năng

- Biết thao tác, làm thử các nghiệp vụ chuyên môn trong tổ chức, vận hành, quản lý công.
- Xây dựng được một phương án mới hoàn chỉnh về nội dung, khả thi về ứng dụng các mô hình quản lý công.
- Vận dụng kiến thức đã được học trong chương trình nhằm làm phong phú tư duy và biện pháp trong quản lý công.

6.3. Thái độ

Học tạo điều kiện cho người học mở rộng nhận thức, hứng thú và say mê trong việc nghiên cứu học tập chuyên ngành.

7. Nội dung của học phần:

7.1. Xem, quan sát mô hình

- Hình thức: xem, quan sát, khảo sát
- Phương thức: kết hợp óc quan sát và sử dụng các thiết bị công nghệ hỗ trợ (quay phim, chụp ảnh, ghi âm, ghi hình...)

7.2. Nghiên cứu, ghi chép, thu thập tư liệu tổng hợp

Ghi chép, phỏng vấn, tài liệu hóa các thu thập thông tin làm tư liệu phục vụ nhận định, đánh giá, đổi mới của người học giai đoạn kết thúc thực tập.

7.3. Thao tác, thực hành nghiệp vụ chuyên môn

Người học tham gia tập làm các nghiệp vụ chuyên môn theo nhóm nội dung trong tổ chức hoạt động, vận hành, quản lý công.

7.4. Xây dựng phương án, mô hình mới:

- Nghiên cứu thực tiễn
- Phát hiện những yếu kém
- Đưa ra lý luận, phương án đổi mới -Xây dựng mô hình cụ thể phù hợp

8. Tài liệu tham khảo:

Các tài liệu theo nhu cầu của người học tại Thư viện Trường Đại học Công nghệ và Quản lý Hữu Nghị các thư viện tỉnh, thành phố địa phương nơi người học lựa chọn vấn đề nghiên cứu và tư liệu trong quá trình khảo sát, nghiên cứu thực tế của người học.

9. Phương pháp đánh giá :

- Thực hiện theo quy định đánh giá theo Quyết định số: 43/2007/QĐ- BGDĐT ngày 15 tháng 8 năm 2007 Ban hành Quy chế đào tạo đại học. và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ; Thông tư số: 57/2012/TT-BGDĐT ngày 27 tháng 12 năm 2012 sửa đổi, bổ sung một điều của Ban hành Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ ban hành kèm theo Quyết định 43/2007/QĐ-BGDĐT.

- Tham khảo thêm quy định đánh giá theo quyết định số 25/2006/QĐ- BGD&ĐT ngày 26/6/2006 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy.

**Thủ trưởng cơ sở
đào tạo**

(ký tên, đóng dấu)

Trưởng khoa/Bộ môn

Giảng viên

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

1. Tên học phần: Khóa luận tốt nghiệp

2. Mã học phần: KL4101

3. Tổng số tín chỉ: 8

4. Bộ môn phụ trách:

5. Mô tả học phần:

4.1. Điều kiện

- Điều kiện tiên quyết: căn cứ theo điều 24-26 Quy chế số 43/2007/QĐ- BGD-ĐT ngày 15 tháng 8 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Người học đạt học lực khá, giỏi có nhu cầu đăng ký làm khóa luận tốt nghiệp, phải có đề cương sơ bộ, có chữ ký của giảng viên hướng dẫn đồng ý, Bộ môn và Khoa sẽ trình phương án cho Hiệu trưởng duyệt.

4.2. Thời gian đăng ký: cuối học kỳ / trong khóa học

4.3. Quy trình tổ chức

Sau khi người học đăng ký, Khoa sẽ thành lập Hội đồng tốt nghiệp và trình Hiệu trưởng phê duyệt danh sách. Biên chế bình quân 5 người học/nhóm. Trường hợp người học đủ điều kiện nhưng không đăng ký hoặc không đủ điều kiện làm khóa luận tốt nghiệp (người học đạt học lực trung bình) thì biên chế thành lớp học các học phần thay thế khóa luận tốt nghiệp (lý luận chuyên ngành và thực hành chuyên ngành), tổ chức giảng dạy và đánh giá như các học phần truyền thống.

4.4. Yêu cầu:

Người học phải có kiến thức tích lũy trong suốt 8 kỳ học, đủ khả năng đưa ra các vấn đề mới mang tính tổng hợp về quản lý nhà nước.

6. Mục tiêu của học phần:

6.1. Kiến thức:

- Người học tổng hợp các kiến thức tích lũy đã được học làm một khóa luận tốt nghiệp theo nhóm nội dung, chủ đề lựa chọn.

- Phương pháp lựa chọn đề tài, diễn dã, thu thập, xử lý tư liệu.

- Thao tác hoàn chỉnh thành một khóa luận tốt nghiệp theo yêu cầu.

6.2. Kỹ năng:

- Nắm được quy trình và các bước khoa học thực hiện một khóa luận tốt nghiệp, có chuyên môn vững, bản lĩnh tốt trong nghiên cứu và quản lý nhà nước.

- Khả năng làm việc trong các cơ quan, đơn vị, cơ sở văn hóa sự nghiệp của Nhà nước và các cơ quan doanh nghiệp, đơn vị ngoài khu vực Nhà nước.

6.3. Thái độ:

Đủ điều kiện tham gia nghiên cứu, học tập và làm việc như một cán bộ quản lý công, nhà nghiên cứu.

7. Nội dung học phần:

7.1. Người học chọn 1 trong các nội dung sau:

- Nhóm các đề tài liên quan đến nghiên cứu công tác quản lý nhà nước về hành chính công.

- Nhóm các đề tài liên quan đến nghiên cứu công tác quản lý nhà nước về tài chính công.

- Nhóm các đề tài liên quan đến nghiên cứu công tác quản lý nhà nước về điều hành công sở.

- Nhóm các đề tài liên quan đến nghiên cứu công tác quản lý nhà nước về văn hóa, xã hội; giáo dục.

- Nhóm các đề tài liên quan đến nghiên cứu công tác quản lý nhà nước về đô thị.

- Nhóm các đề tài liên quan đến nghiên cứu công tác quản lý nhà nước về nông nghiệp, nông thôn.

- Nhóm các đề tài liên quan đến nghiên cứu công tác quản lý nhà nước về an ninh, quốc phòng.

- Nhóm các đề tài liên quan đến nghiên cứu công tác quản lý nhà nước về dân tộc, tôn giáo.

- Nhóm các đề tài liên quan đến nghiên cứu công tác quản lý nhà nước về tài nguyên và môi trường.

- Nhóm các đề tài liên quan đến nghiên cứu công tác quản lý nhà nước về công vụ, công chức.

- Nhóm các đề tài liên quan đến nghiên cứu công tác quản lý nhà nước về hành chính tư pháp.

- Nhóm các đề tài liên quan đến nghiên cứu công tác hoạch định chính sách

- Nhóm các đề tài liên quan đến nghiên cứu, đề xuất thể nghiệm tổ chức bộ máy nhà nước ở Việt Nam.

- Nhóm các đề tài liên quan đến nghiên cứu, đề xuất thể nghiệm tổ chức nhân sự hành chính nhà nước ở Việt Nam.

7.2. Quy trình triển khai:

- Giảng viên hướng dẫn chung về cấu trúc, trình tự tiến hành nghiên cứu, phương pháp lựa chọn đề tài, phương pháp khai thác, điền dã, thu thập, xử lý tư liệu....

- Sinh viên hoàn thiện đề cương chi tiết.

- Giảng viên hướng dẫn phối hợp với sinh viên xây dựng và kiểm tra bản bước 1

- Giảng viên đôn đốc, kiểm tra tiến độ thực hiện của sinh viên (*qua gặp gỡ trực tiếp, liên lạc trao đổi hoặc Email...*)

- Sinh viên hoàn thiện khóa luận tốt nghiệp

- Giảng viên góp ý lần cuối (*có giấy giới thiệu và xác nhận, kèm. bản nhận xét. điều kiện trước khi cho sinh viên bảo vệ khóa luận tốt nghiệp*).

- Bộ môn tổ chức hội đồng cấp Khoa cho bảo vệ khóa luận tốt nghiệp.

7.3. Yêu cầu của khóa luận:

- Dung lượng tối thiểu 35-50 trang, khổ giấy A4, cỡ chữ Times New Roman 14, dẫn dòng 1.3 cm; top 2,5 cm; bottom 2,5 cm; left 3,0 cm; right 2,5 cm; trình bày thẩm mỹ, không lỗi chính tả.

- Khóa luận trình bày khoa học, chặt chẽ, tuân thủ các quy định về chương mục, đề mục, minh họa, phụ lục, tài liệu tham khảo...

- Khóa luận in thành cuốn, kèm bản tóm tắt

8. Tài liệu học tập:

Tài liệu theo nhu cầu của người học tại Thư viện trường Đại học Công Nghệ và Quản lý Hữu Nghị, các thư viện tỉnh, thành phố, địa phương nơi người học lựa

chọn vấn đề nghiên cứu và tư liệu trong quá trình khảo sát, nghiên cứu thực tế của người học.

9. Phương pháp đánh giá :

- Thực hiện theo quy định đánh giá theo Quyết định số: 43/2007/QĐ- BGDĐT ngày 15 tháng 8 năm 2007 Ban hành Quy chế đào tạo đại học. và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ; Thông tư số: 57/2012/TT-BGDĐT ngày 27 tháng 12 năm 2012 sửa đổi, bổ sung một điều của Ban hành Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ ban hành kèm theo Quyết định 43/2007/QĐ-BGDĐT.

- Tham khảo thêm quy định đánh giá theo quyết định số 25/2006/QĐ- BGD&ĐT ngày 26/6/2006 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy.

**Thủ trưởng cơ sở
đào tạo**

(ký tên, đóng dấu)

Trưởng khoa/Bộ môn

Giảng viên