

# CHƯƠNG TRÌNH BỒI DƯỠNG NĂNG LỰC TIẾNG ANH BẬC 2 (DÀNH CHO CÁN BỘ HẢI QUAN)

*(Ban hành kèm theo Quyết định số/QĐ-ĐT ngày tháng năm 201  
của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội)*

## I. GIỚI THIỆU CHUNG

Toàn cầu hóa, hội nhập kinh tế quốc tế đang là xu thế nổi bật của nhiều quốc gia. Những năm vừa qua, việc mở rộng quan hệ ngoại giao, thương mại, xuất khẩu hàng hóa tới hàng trăm quốc gia, tham gia ký kết các hiệp định thương mại tự do (FTA) với nhiều nước trong khu vực và trên thế giới đã khẳng định chính sách đối ngoại rộng mở, động thái tích cực hội nhập kinh tế quốc tế của Việt Nam. Để bắt kịp xu thế chung cũng như đáp ứng yêu cầu phát triển đất nước, ngoại ngữ đã và vẫn luôn là công cụ quan trọng trong giao tiếp và hội nhập quốc tế đối với nhiều ngành kinh tế-xã hội. Đối với ngành Hải quan, công tác đào tạo ngoại ngữ, cụ thể là tiếng Anh đặc biệt quan trọng. Tiếng Anh là ngôn ngữ được sử dụng phổ biến trong giao dịch thương mại quốc tế và là ngôn ngữ được sử dụng nhiều nhất trong giao tiếp ngôn bản cũng như văn bản của ngành. Do đó, việc cán bộ Hải quan cần phải nắm vững tiếng Anh ở mức độ nhất định để có thể thực thi công việc hàng ngày một cách hiệu quả và chính xác là vô cùng cần thiết.

Chương trình bồi dưỡng năng lực tiếng Anh – Bậc 2 (dành cho cán bộ Hải quan) (sau gọi tắt là CHƯƠNG TRÌNH) được xây dựng nhằm bước đầu đáp ứng nhu cầu trên.

CHƯƠNG TRÌNH là một trong những nội dung thuộc hợp phần nhánh của đề tài cấp Nhà nước “*Nghiên cứu xây dựng mô hình nâng cao năng lực ngoại ngữ cho cán bộ, công chức, viên chức các ngành Hải quan, Ngoại vụ, Du lịch và Biên phòng để thực thi công vụ và dịch vụ trong xu thế hội nhập quốc tế ở vùng Tây Bắc*” (sau gọi tắt là Đề tài) do Trường Đại học Ngoại ngữ – Đại học Quốc gia Hà Nội chủ trì thực hiện, nhằm phục vụ mục tiêu phát triển bền vững khu vực Tây Bắc. Vì vậy, mục tiêu và nội dung của CHƯƠNG TRÌNH cũng hướng tới việc hoàn thành các nhiệm vụ nghiên cứu và mục tiêu chung của Đề tài.

CHƯƠNG TRÌNH có sự liên thông với Chương trình bồi dưỡng năng lực tiếng Anh bậc 1 (dành cho cán bộ Hải quan), đồng thời có tương quan nhất định với Chương trình bồi dưỡng năng lực tiếng Trung Quốc bậc 1& 2 (dành cho cán bộ Hải quan) và các chương trình tương tự về bồi dưỡng năng lực tiếng Anh cùng thuộc phạm vi Đề tài.

CHƯƠNG TRÌNH bao gồm các hợp phần cơ bản sau: giới thiệu tổng quan về chương trình, quan điểm xây dựng chương trình, mục tiêu chung và mục tiêu cụ thể, chuẩn đầu ra cần đạt, nội dung kiến thức và kỹ năng ngôn ngữ, phương pháp và các hình thức dạy - học, kiểm tra đánh giá, giải thích triển khai thực hiện và tài liệu tham khảo chính.

Tổng thời lượng của CHƯƠNG TRÌNH là 135 tiết. Trong đó thời gian giảng dạy trên lớp là 105 tiết, thời gian thực hành tại đơn vị có sự hỗ trợ của trợ giảng là 30 tiết. Ngoài ra học viên còn phải dành thời gian hoàn thành các bài tập bắt buộc và tự chọn trong CHƯƠNG TRÌNH.

## **II. ĐẶC ĐIỂM CỦA CHƯƠNG TRÌNH**

Chương trình bồi dưỡng năng lực tiếng Anh bậc 2 (dành cho cán bộ Hải quan) là một chương trình có thời lượng hạn chế (9 tín chỉ) được xây dựng cho đối tượng người học là cán bộ hiện đang công tác trong ngành Hải quan nhằm hỗ trợ, nâng cao khả năng giao tiếp bằng tiếng Anh trong thực hiện nhiệm vụ thuộc ngành. Do đó, CHƯƠNG TRÌNH có những đặc điểm sau:

1. Là chương trình tiếng Anh dành cho người trưởng thành, đã có kinh nghiệm trong giao tiếp, có khả năng nhận thức và tự nhận thức cao.
2. Là sự tiếp nối kiến thức từ Chương trình bồi dưỡng năng lực tiếng Anh bậc 1 (dành cho cán bộ Hải quan).
3. Nội dung từ vựng và các kiến thức ngôn ngữ gắn với vốn từ và kiến thức cần sử dụng trong công việc thực tế của cán bộ ngành Hải quan.
4. Kỹ năng ngôn ngữ tập trung vào khả năng nghe, nói, đọc, viết căn bản được xây dựng trên ngữ cảnh thường gặp trong môi trường công tác của ngành Hải quan, đáp ứng nhu cầu giao tiếp cơ bản của học viên ở trình độ tiền trung cấp.

5. Thời lượng chương trình được thiết kế theo thời gian qui định, tương đương 9 tín chỉ, phân chia thành 2 khối kiến thức: kiến thức trên lớp và thực hành có kiểm soát.

### III. QUAN ĐIỂM XÂY DỰNG CHƯƠNG TRÌNH

Chương trình bồi dưỡng nâng cao năng lực tiếng Anh cho đối tượng Hải quan được thiết kế trên cơ sở các nguyên tắc cơ bản sau:

1. CHƯƠNG TRÌNH thiết kế dựa trên nền tảng các kết quả nghiên cứu về giáo dục học, tâm lý học và phương pháp dạy học ngoại ngữ hiện đại; kinh nghiệm xây dựng chương trình môn Ngoại ngữ chuyên ngành của Việt Nam và quốc tế; nhu cầu và điều kiện thực tiễn công tác của cán bộ Hải quan.
2. Hình thành và phát triển năng lực giao tiếp tổng hợp bằng tiếng Anh cho học viên. Rèn luyện các kỹ năng giao tiếp nghe, nói, đọc, viết thông qua việc vận dụng các kiến thức ngữ âm, chữ viết, từ vựng và ngữ pháp.
3. Chương trình được xây dựng trên cơ sở hệ thống chủ điểm và chủ đề. Một chủ điểm bao gồm nhiều chủ đề có liên quan chặt chẽ với nhau, phù hợp với nhu cầu công tác thực tế của Cán bộ Hải quan các tỉnh Tây Bắc và môi trường làm việc của học viên. Hệ thống chủ điểm và chủ đề được mở rộng và phát triển thành các bài học.
4. Học viên là chủ thể của quá trình dạy học, giáo viên là người tổ chức, hướng dẫn. Học viên cần được tham gia tích cực vào các hoạt động nghe, nói, đọc, viết bằng tiếng Anh trong các tình huống giao tiếp và làm việc trên văn bản với các chủ điểm và chủ đề trong CHƯƠNG TRÌNH phù hợp với thực tiễn công tác.
5. Có tính liên thông và tiếp nối giữa các bài trong CHƯƠNG TRÌNH và giữa bậc 1 và bậc 2; đảm bảo tích hợp giữa các chủ điểm và chủ đề, tích hợp 4 kỹ năng nghe, nói, đọc, viết.
6. Chương trình có sự linh hoạt và mềm dẻo để đáp ứng nhu cầu và phù hợp với từng điều kiện dạy - học tiếng Anh của từng đơn vị, từng địa phương tại các thời điểm học tập ứng với vị trí công tác tương ứng.
7. CHƯƠNG TRÌNH cung cấp lượng kiến thức vừa đủ để đáp ứng được nhu cầu công tác trong phạm vi chủ đề được học, đồng thời hỗ trợ học viên tự nâng cao năng lực cho các bậc học cao hơn.
8. CHƯƠNG TRÌNH có thể được điều chỉnh tối đa 20% sau mỗi đợt bồi dưỡng tùy theo tình hình thực tế dạy – học.

## IV. MỤC TIÊU CHƯƠNG TRÌNH

### 1. Mục tiêu chung

Chương trình bồi dưỡng năng lực tiếng Anh- Bậc 2 (dành cho cán bộ Hải quan) được xây dựng trên cơ sở đáp ứng các yêu cầu về nội dung giao tiếp và sử dụng tiếng Anh cơ bản trong ngành. Chương trình dựa trên phần lớn nội dung kiến thức ngữ pháp, ngữ âm ở trình độ A2 theo khung tham chiếu châu Âu, định hướng từ vựng và cấu trúc ngôn ngữ theo các ngữ cảnh đặc trưng của ngành Hải quan như xuất nhập khẩu hàng hóa, thông quan, sau thông quan, các vấn đề phát sinh với hành lý và hàng hóa tại cửa khẩu, sân bay,... Các kĩ năng ngôn ngữ như nghe, nói, đọc, viết được xây dựng trong chương trình được thiết kế ứng với các ngữ cảnh giao tiếp và tình huống thường gặp tại nơi làm việc, từng bước nâng cao sự hứng thú và tự tin trong học tập.

### 2. Mục tiêu cụ thể

Chương trình bồi dưỡng năng lực tiếng Anh – Bậc 2 (dành cho cán bộ Hải quan) hướng tới 3 chủ điểm lớn gồm: 1- **Customs at the border (Hải quan cửa khẩu)**: với 3 chủ đề nhỏ tập trung vào các vấn đề như thuế, giám sát hàng hóa, kê khai hàng hóa tại cửa khẩu. Các cách gọi tên và mô tả hàng hóa quá cảnh, các phương tiện được ngành Hải quan sử dụng,...; 2- **Customs security (An ninh hải quan)**: với 5 chủ đề nhỏ tập trung vào các vấn đề về xử lý hành lý, hàng hóa quá hạn ngạch, vấn đề buôn lậu, gian lận thương mại trong xuất nhập khẩu hàng hóa. Phần này cũng cung cấp từ vựng về hàng hóa có hạn ngạch, các hàng hóa thường bị buôn lậu qua biên giới, các giấy tờ và mẫu tờ khai hàng hóa xuất, nhập khẩu, quyền sở hữu trí tuệ đối với hàng hóa xuất nhập khẩu; 3- **Cargo Clearance (Thông quan hàng hóa)**: với 3 nội dung liên quan đến hệ thống thông quan hàng hóa, các văn bản giấy tờ mang tính pháp lý.

Về kiến thức ngôn ngữ, CHƯƠNG TRÌNH tập trung vào các kiến thức như ngữ âm, ngữ pháp tương đương trình độ A2 theo Khung tham chiếu chung Châu Âu CEFR. Tuy nhiên, từ vựng được sử dụng liên quan nhiều đến ngữ cảnh giao tiếp và văn bản làm việc thực tế của ngành Hải quan với số lượng thuật ngữ của ngành chiếm một phần không nhỏ. Ngữ âm tập trung vào cách phát âm ứng với chữ viết trong các từ ở các lĩnh vực hoạt động khác nhau trong ngành Hải quan, trọng âm của từ đa âm tiết, trọng âm câu. Ngữ pháp đề cập đến kiến thức về thì hiện tại, quá khứ, tương lai, bổ sung các cấu trúc như so sánh, câu điều kiện, câu chủ động, bị động, các từ nối, giới từ.

Về kỹ năng ngôn ngữ, CHƯƠNG TRÌNH chú trọng phát triển đồng đều các kỹ năng nghe, nói, đọc, viết ở trình độ A2 với ngữ liệu và ngữ cảnh trong thực thi công vụ của ngành Hải quan. Các hoạt động luyện kỹ năng được triển khai đa dạng và nằm trong tình huống sử dụng ngôn ngữ của ngành. Cách tạo câu hoặc phát ngôn ở mức đơn giản, đúng trình độ.

## V. CHUẨN ĐẦU RA CẦN ĐẠT

Kết thúc chương trình, học viên có thể sử dụng tiếng Anh trong công tác tại nơi làm việc một cách tương đối chủ động và hiệu quả. Cụ thể là: Có thể hiểu và sử dụng các câu và cấu trúc được sử dụng ở tần số cao trong ngành nhằm đáp ứng nhu cầu giao tiếp và làm việc trên văn bản; có thể trao đổi thông tin về những vấn đề thường gặp trong công việc hàng ngày tại văn phòng hay cửa khẩu, sân bay, nắm được cách gọi tên các máy móc, trang thiết bị trong khu vực làm nhiệm vụ, đọc và kiểm soát và hướng dẫn thủ tục, biểu mẫu thông thường liên quan đến hàng hóa, thuế và một số qui định xuất nhập khẩu hàng hóa khác.

### 1. Chuẩn kiến thức ngôn ngữ

<p><b>Ngữ âm</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xác định được vị trí trọng âm thông thường của các từ đa âm tiết, trọng âm câu, biết và thực hành được cách nối âm của các phát ngôn trong chương trình.</li> <li>- Phát âm tương đối rõ ràng các từ thuộc chuyên ngành dù vẫn còn nhiều ảnh hưởng của tiếng mẹ đẻ và thường cần giải thích thêm để người tham gia hội thoại có thể hiểu.</li> <li>- Phát âm các từ, cụm từ và câu đơn giản trong chương trình một cách tương đối rõ ràng, sử dụng được ngữ điệu trong các câu tường thuật, câu hỏi trong các phát ngôn giao tiếp thông thường có trong chương trình, có thể vận dụng trong một số câu cùng loại.</li> </ul>
<p><b>Ngữ pháp</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Có vốn kiến thức cơ bản để diễn đạt các thì hiện tại, quá khứ, tương lai đơn giản, các loại câu hỏi, một số cách nói giả định, chủ động, bị động, ... trong những tình huống giao tiếp thường gặp trong xử lý tình huống và vấn</li> </ul>

	<p>đề phát sinh đối với hàng hóa quá quan;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sử dụng được các cấu trúc câu cơ bản trong đó có cụm cố định, các cách diễn đạt theo công thức dù vẫn mắc nhiều lỗi ngữ pháp.</li> </ul>
<b>Từ vựng</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nắm được vừa đủ vốn từ để thực hiện những giao dịch đơn giản bằng lời và văn bản trong xử lý tình huống và chủ đề quen thuộc tại nơi làm việc như xuất nhập khẩu hàng hóa, thủ tục giấy tờ liên quan đến hàng hóa, giải quyết một số tình huống giao tiếp đơn giản, một số từ vựng đơn giản liên quan đến văn bản thương mại quốc tế.</li> </ul>

## 2. Chuẩn kỹ năng ngôn ngữ

<b>Đọc</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hiểu văn bản ngắn, đơn giản về những chủ đề quen thuộc liên quan đến ngành Hải quan, được diễn đạt bằng ngôn ngữ cơ bản;</li> <li>- Hiểu được các bài đọc ngắn, đơn giản sử dụng những từ vựng xuất hiện với tần số cao về các chủ đề liên quan đến ngành Hải quan.</li> <li>- Sử dụng được kỹ năng đọc như: đọc tìm kiếm thông tin cụ thể, đọc lấy ý chính để hiểu và nắm thông tin từ những tài liệu đơn giản hàng ngày như lịch trình, danh sách, biểu mẫu, hóa đơn,...; đọc được những chỉ dẫn, thông báo, biểu mẫu, giấy tờ thường dùng trong thông quan và sau thông quan hàng hóa.</li> </ul>
<b>Nghe</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghe những cụm từ, diễn đạt và cuộc hội thoại ngắn liên quan đến công việc (hỏi đáp về thủ tục hải quan, về thông tin hàng hóa, giấy tờ, biểu mẫu, cách áp thuế hoặc qui định hạn ngạch đối với một số hàng hóa, v.v...) được trình bày rõ ràng, chậm rãi và ít có âm thanh gây nhiễu;</li> <li>- Nghe hiểu chủ đề và nắm được một số thông tin đơn giản được trình bày trực tiếp hoặc trên đài/TV khi những thông tin đó liên quan đến những chủ đề quen thuộc tại nơi làm việc.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hiểu và nhận biết được một số thông tin đơn giản về chủ đề liên quan đến ngành Hải quan.</li> </ul>
<b>Nói</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giao tiếp (bao gồm hỏi, trả lời và trao đổi ý kiến một cách ngắn gọn) tương đối dễ dàng trong một số tình huống cụ thể như trao đổi công việc, hướng dẫn thủ tục, yêu cầu bổ sung, hoàn thành giấy tờ trong quá trình trong và sau thông quan;</li> <li>- Thực hiện những đoạn hội thoại ngắn, các giao tiếp đơn giản như yêu cầu, thông báo, hướng dẫn, giải thích đơn giản,...Sử dụng được ngôn ngữ để thiết lập mối quan hệ xã hội tạm thời thông qua chào hỏi, cảm ơn, xin lỗi, đưa ra yêu cầu,...;</li> <li>- Miêu tả cảm xúc và thái độ ở mức độ đơn giản cũng như thể hiện sự đồng tình hay phản đối ý kiến của người khác;</li> <li>- Trình bày quan điểm một cách ngắn gọn ở một số tình huống thường gặp hoặc phát sinh trong công việc, biết đưa ra lý do và trả lời các câu hỏi đơn giản về hàng hóa, các tờ khai hải quan và các giấy tờ có liên quan đến công việc của ngành.</li> </ul>
<b>Viết</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Viết câu đơn hoặc các câu ghép sử dụng từ, cụm từ và một số từ nối thường gặp trong tài liệu về ngành Hải quan.</li> <li>- Viết các tin nhắn hoặc email đơn giản;</li> <li>- Viết đoạn mô tả qui trình, quá trình hay một công việc cần làm trong bối cảnh ngôn ngữ thuộc ngành Hải quan.</li> </ul>

## VI. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH

### 1. Hệ thống chủ điểm, chủ đề bài học

Chủ điểm	Chủ đề
----------	--------

<b>Theme 1: Customs at the border</b>	Topic 1: Customs tariffs
	Topic 2: Goods inspection
	Topic 3: Goods declaration at the border/ airport
<b>Theme 2: Customs Security</b>	Topic 1: Excess of restricted baggage
	Topic 2: Excess of restricted goods
	Topic 3: Commercial fraud
	Topic 4: Smuggling
<b>Theme 3: Cargo Clearance</b>	Topic 1: Cargo clearance system
	Topic 2: Legal documents
	Topic 3: Intellectual property rights

**2. Nội dung chương trình cụ thể theo các buổi học**

<b>Buổi học</b>	<b>Chủ điểm</b>	<b>Chủ đề</b>	<b>Nội dung/ hoạt động</b>	<b>Hình thức dạy học</b>
<b>1</b>		<b>Nhập môn</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giới thiệu chương trình học của giai đoạn: mục tiêu, giáo trình, kiểm tra, đánh giá môn học.</li> <li>- Định hướng phương pháp học môn Tiếng Anh ngành Hải quan Bạc 2</li> <li>- Hướng dẫn tự học.</li> </ul>	Trực tiếp qua bài giảng



2-4	<b>Customs at the border</b>	<b>Customs tariffs</b>	<p><b>Kĩ năng ngôn ngữ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghe: Nghe hiểu tìm thông tin chi tiết thông qua hội thoại về hàng hóa quá cảnh.</li> <li>- Nói: Hội thoại ngắn, hỏi đáp với hàng hóa qua hải quan.</li> <li>- Đọc: Đọc hiểu tìm thông tin chi tiết về chủ đề hàng hóa và mã hàng hóa tại cơ quan hải quan.</li> <li>- Viết &amp; Dịch: Mô tả đồ vật, hàng hóa qua cửa khẩu.</li> </ul> <p><b>Kiến thức ngôn ngữ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ngữ pháp: Thì hiện tại.</li> <li>- Từ vựng: từ vựng về vật dụng, hàng hóa, các cụm từ thường sử dụng trong hỏi đáp thuế quan. Từ và cụm từ trong mô tả hàng hóa và mã HS tại hải quan.</li> <li>- Phát âm: Cách phát âm chữ “e” trong tiếng Anh; trọng âm của các từ đa âm tiết trong bài học.</li> </ul>	Trực tiếp qua bài giảng + thực hành trực tuyến
5-7		<b>Goods inspection</b>	<p><b>Kĩ năng ngôn ngữ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghe: Nghe thông tin chi tiết về kiểm tra hàng hóa.</li> <li>- Nói: Hội thoại ngắn, diễn đạt cách chấp nhận và từ chối một số loại hàng hóa, qua cửa khẩu.</li> <li>- Đọc: Đọc tìm ý chính, đọc tìm thông tin chi tiết về hàng hóa nhập cảnh và từ chối nhập cảnh hàng hóa.</li> <li>- Viết: Hoàn thành câu, sử dụng từ nối trong câu liên quan đến hàng hóa và kiểm soát hàng hóa.</li> </ul>	Trực tiếp qua bài giảng + thực hành trực tuyến

			<p><b>Kiến thức ngôn ngữ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ngữ pháp: Thì hiện tại và tương lai; cách nối câu cơ bản.</li> <li>- Từ vựng: Từ chỉ hàng hóa, đánh dấu chủng loại hàng hóa.</li> <li>- Phát âm: Phát âm từ đa âm tiết trong bài học liên quan đến kiểm soát hàng hóa.</li> </ul>	
8-10		<p><b>Goods declaration at the border/ airport</b></p>	<p><b>Kĩ năng ngôn ngữ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghe: Nghe hiểu, nghe thông tin chi tiết về qui trình kê khai hàng hóa.</li> <li>- Nói: Hỏi đáp về hướng, chỉ đường tại khu vực sân bay, cửa khẩu.</li> <li>- Đọc: Đọc tìm ý chính, đọc tìm thông tin chi tiết về kê khai hàng hóa xuất và nhập khẩu.</li> <li>- Viết &amp; dịch: Mô tả qui trình kê khai hàng hóa tại cơ quan Hải quan.</li> </ul> <p><b>Kiến thức ngôn ngữ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ngữ pháp: Cấu trúc so sánh và cách diễn đạt tương phản.</li> <li>- Từ vựng: Từ vựng về loại hàng hóa xuất và nhập khẩu. Từ và cụm từ mô tả qui trình kê khai hàng hóa.</li> <li>- Phát âm: Phát âm từ đơn âm và đa âm tiết trong bài.</li> </ul>	<p>Trực tiếp qua bài giảng + thực hành trực tuyến</p>
11-13	<p><b>Customs security</b></p>	<p><b>Excess of restricted baggage</b></p>	<p><b>Kĩ năng ngôn ngữ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghe: Nghe hiểu, nghe thông tin chi tiết về chủ đề mang hành lý vượt quá giá trị qui định tại Hải quan.</li> <li>- Nói: Phát triển khẩu ngữ - hội thoại tự nhiên trong xử lý tình huống hành lý vượt quá giá trị qui định..</li> </ul>	<p>Trực tiếp qua bài giảng + thực hành trực tuyến</p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đọc: Đọc hiểu nội dung chính, đọc tìm thông tin về miễn thuế và các qui định về thuế đối với hành lý xách tay.</li> <li>- Viết: Mô tả đồ vật, hành lý qua hải quan và các qui định có liên quan.</li> </ul> <p><b>Kiến thức ngôn ngữ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ngữ pháp: Câu điều kiện.</li> <li>- Từ vựng: Từ vựng liên quan đến hành lý có giá trị (tiền, đồ trang sức,...) và cụm từ liên quan hỏi đáp về trị giá hành lý quý.</li> <li>- Phát âm: Nhận diện âm qua chữ viết (“th, -ed”)</li> </ul>	
<b>14</b>			<b>PROGRESS TEST 1: Từ vựng-ngữ pháp-ngữ âm, đọc, viết</b>	
<b>15-17</b>	<b>Customs security (cont.)</b>	<b>Excess of restricted goods</b>	<p><b>Kĩ năng ngôn ngữ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghe: Nghe hiểu tìm thông tin chi tiết (thông tin, số liệu) liên quan đến hàng hóa.</li> <li>- Nói: Hội thoại ngắn về hàng hóa, loại hàng và giá trị hàng hóa.</li> <li>- Đọc: Đọc lướt tìm ý chính, tìm thông tin chi tiết về các loại hàng hóa có hạn ngạch qua hải quan.</li> <li>- Viết: Viết câu yêu cầu và qui định về hàng hóa và hạn ngạch trong xuất nhập khẩu hàng hóa.</li> </ul> <p><b>Kiến thức ngôn ngữ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ngữ pháp: Loại từ (danh từ và động từ trong chủ điểm đang học).</li> <li>- Từ vựng: Từ vựng và cụm từ về hàng hóa, loại hàng và giá trị hàng hóa.</li> </ul>	Trực tiếp qua bài giảng + thực hành trực tuyến

			- Phát âm: Nhận diện âm qua chữ viết (“a”, “e”).	
18-20		<b>Commercial fraud</b>	<p><b>Kĩ năng ngôn ngữ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghe: Nghe tìm thông tin chi tiết về thủ tục hải quan.</li> <li>- Nói: Phát triển khẩu ngữ - hội thoại tự nhiên trong giao tiếp với khách hàng về thủ tục giấy tờ phát sinh sau thông quan.</li> <li>- Đọc: Đọc hiểu, đọc tìm thông tin chi tiết về các hình thức gian lận thương mại trong khi làm thủ tục thông quan hàng hóa.</li> <li>- Viết: Viết câu, đoạn văn ngắn nói về các hình thức gian lận thương mại</li> </ul> <p><b>Kiến thức ngôn ngữ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ngữ pháp: Cấu tạo danh từ chỉ người (hậu tố -er, -or, -ist,..)</li> <li>- Từ vựng: từ vựng và cụm từ dùng trong tờ khai hải quan cho hàng hóa nhập khẩu, giấy phép xuất khẩu.</li> <li>- Phát âm: Nhận diện âm qua chữ viết (g, ge); phát âm danh từ đa âm tiết (có hậu tố -ment, -sion, -tion, -lity)</li> </ul>	Trực tiếp qua bài giảng + thực hành trực tuyến
21-23		<b>Smuggling</b>	<p><b>Kĩ năng ngôn ngữ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghe: Nghe lấy ý chính, nghe tìm thông tin chi tiết để điền thông tin và trả lời câu hỏi.</li> <li>- Nói: Kể về một sự việc liên quan đến buôn lậu hoặc vận chuyển hàng trái phép qua khu vực hải quan.</li> <li>- Đọc: Đọc lấy ý chính, đọc tìm thông tin chi tiết về chủ đề vận chuyển động vật,</li> </ul>	Trực tiếp qua bài giảng + thực hành trực tuyến

			<p>động vật quý hiếm.</p> <p>- Viết: Mô tả qui trình vận chuyển động vật bằng đường không.</p> <p><b>Kiến thức ngôn ngữ:</b></p> <p>- Từ vựng: Từ vựng và cụm từ chỉ động vật và các mặt hàng quý hiếm từ động vật.</p> <p>- Ngữ pháp: Dạng thức bị động, giới từ (on, in, of, off,...)</p> <p>- Phát âm: Nhận diện âm qua chữ viết (“oo, ee, oa, ou”), trọng âm của từ đa âm tiết trong chủ đề.</p>	
<b>24</b>			<b>PROGRESS TEST 2: Từ vựng-ngữ pháp-ngữ âm, nghe, đọc, nói</b>	
<b>25-27</b>	<b>Cargo Clearance</b>	<b>Cargo Clearance system</b>	<p><b>Kĩ năng ngôn ngữ:</b></p> <p>- Nghe: nghe thông tin chi tiết về mô tả hàng hóa, con số, trọng lượng hàng.</p> <p>- Nói: Mô tả hàng hóa, qui trình thông quan.</p> <p>- Đọc: Đọc hiểu tìm ý chính, đọc tìm thông tin chi tiết về thông quan điện tử, hệ thống thông quan tự động.</p> <p>- Viết: Viết đoạn văn ngắn liên quan đến thông quan và phân luồng hàng hóa.</p> <p><b>Kiến thức ngôn ngữ:</b></p> <p>- Ngữ pháp: Câu bị động.</p> <p>- Từ vựng: Từ và cụm từ liên quan đến hàng hóa và thông quan hàng hóa.</p> <p>- Phát âm: Trọng âm ở từ đa âm tiết trong phạm vi chủ đề thông quan hàng hóa.</p>	Trực tiếp qua bài giảng + thực hành trực tuyến
<b>28-30</b>		<b>Legal documents</b>	<p><b>Kĩ năng ngôn ngữ:</b></p> <p>- Nghe: Nghe thông tin chi tiết trong các đoạn hội thoại ngắn.</p>	Trực tiếp qua bài giảng + thực hành

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nói: Hội thoại ngắn về hàng hóa đã khai báo khi quá quan.</li> <li>- Đọc: Đọc lướt tìm thông tin về thủ tục hải quan</li> <li>- Viết: Viết tóm tắt, viết về qui trình thông quan.</li> </ul> <p><b>Kiến thức ngôn ngữ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ngữ pháp: Mệnh đề quan hệ</li> <li>- Từ vựng: Từ vựng liên quan đến thủ tục và giấy tờ pháp lý khi thông quan.</li> <li>- Ngữ âm: Trọng âm câu đối với giới từ, tính từ sở hữu và liên từ.</li> </ul>	trực tuyến
31-33		<b>Intellectual Property Rights</b>	<p><b>Kĩ năng ngôn ngữ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghe: nghe hiểu tìm ý chính, nghe lấy thông tin chi tiết về chủ đề vi phạm bản quyền thương mại.</li> <li>- Nói: Đối thoại theo tình huống; hướng dẫn đăng ký thương hiệu cho hàng hóa nhập khẩu.</li> <li>- Đọc: Đọc hiểu tìm thông tin chi tiết về hợp đồng quốc tế và quản lý cửa khẩu</li> <li>- Viết: Viết câu mô tả qui định và hướng dẫn bảo hộ trí tuệ đối với hàng hóa xuất nhập khẩu</li> </ul> <p><b>Kiến thức ngôn ngữ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ngữ pháp: Câu đơn, câu phức.</li> <li>- Từ vựng: từ và thuật ngữ trong lĩnh vực bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ.</li> <li>- Phát âm: Ngữ điệu trong câu hỏi Yes-No</li> </ul>	Trực tiếp qua bài giảng + thực hành trực tuyến
34-35			<b>FINAL TEST: Từ vựng-ngữ pháp-ngữ âm, nghe, đọc, viết, nói</b>	

**3. Hình thức tổ chức dạy học**

Nội dung	Hình thức tổ chức môn học		
	Học trên lớp	Thực hành thực tế	Tự học chuẩn bị
Nhập môn	3	-	-
Nội dung 1	9	3	18
Nội dung 2	9	3	18
Nội dung 3	9	3	18
Nội dung 4	9	3	18
Kiểm tra tiến bộ 1	3	-	
Nội dung 5	9	3	18
Nội dung 6	9	3	18
Nội dung 7	9	3	18
Kiểm tra tiến bộ 2	3	-	
Nội dung 8	9	3	18
Nội dung 9	9	3	18
Nội dung 10	9	3	18
Kiểm tra cuối khóa	6	-	-
<b>Tổng số</b>	<b>105</b>	<b>30</b>	<b>180</b>

## VII. PHƯƠNG PHÁP DẠY HỌC

Phương pháp chủ đạo trong chương trình bồi dưỡng tiếng Anh Bậc 2 (dành cho cán bộ Hải quan) là sự kết hợp giữa đường hướng dạy ngôn ngữ giao tiếp (*Communicative Language Teaching*) và định hướng từ vựng được sử dụng phổ biến trong ngành (*The Lexical Syllabus*). Giáo viên giữ vai trò tổ chức, hướng dẫn quá trình học tập của học viên. Học viên là chủ thể năng động trong các hoạt động học gắn với công việc thực tế. Hoạt động học là trung tâm của quá trình dạy học (*learning-centered approach*).

### 1. Vai trò của giáo viên

Giáo viên là người tổ chức, hướng dẫn hoạt động dạy học. Giáo viên cần hiểu rõ đặc điểm tâm lí và năng lực của người học trong quá trình tham gia vào các hoạt động học tập. Giáo viên cần có sự hiểu biết về đặc điểm của địa phương, đặc trưng của vùng/miền để áp dụng các phương pháp dạy học phù hợp.

Giáo viên coi học viên là những chủ thể tích cực tham gia vào quá trình học tập. Giáo viên tạo cơ hội và dành thời gian cho học viên sử dụng ngôn ngữ trong các ngữ cảnh, tình huống thiết thực với cuộc sống và công việc hàng ngày của học viên. Giáo viên khuyến khích học viên vận dụng kiến thức ngôn ngữ (ngữ âm, từ vựng, ngữ pháp) trong các hoạt động giao tiếp (nghe, nói, đọc, viết) liên quan đến công việc của học viên.

Giáo viên sử dụng phối hợp các phương pháp dạy học giao tiếp ngôn ngữ phù hợp với đối tượng học viên và điều kiện học tập ở địa phương. Thông qua các phương pháp dạy học, giáo viên giúp học viên hình thành và phát triển phương pháp học tiếng Anh hiệu quả để tiếp tục tự học, tự nghiên cứu.

Giáo viên sử dụng các đồ dùng, thiết bị dạy học hiện đại, hướng dẫn học viên sử dụng tài liệu và phương tiện học tập như sách giáo khoa, tài liệu tham khảo, học liệu điện tử, đồ dùng, thiết bị nghe nhìn, thiết bị điện tử, ICT, mạng Internet, ... trong quá trình học để nâng cao hiệu quả dạy học. Giáo viên sử dụng tiếng Anh trong quá trình dạy học trên lớp để học viên làm quen với môi trường tiếng và tạo cơ hội tối đa để học viên sử dụng tiếng Anh trong và ngoài lớp học.

### 2. Vai trò của học viên



Học viên là chủ thể tham gia tích cực, chủ động, sáng tạo vào quá trình dạy học. Trên cơ sở nắm bắt kiến thức ngôn ngữ (ngữ âm, từ vựng, ngữ pháp), học viên tham gia rèn luyện kết hợp các kỹ năng giao tiếp (nghe, nói, đọc, viết) trên nền ngữ cảnh và tình huống giao tiếp trong môi trường công tác của ngành Hải quan. Mức độ hình thành các kỹ năng giao tiếp thể hiện thông qua:

- Kỹ năng giao tiếp ngôn bản (nghe, nói), trong đó khả năng tương tác trong môi trường làm việc của ngành là trọng tâm.
- Kỹ năng giao tiếp văn bản (đọc, viết), trong đó khả năng đọc hiểu, tóm lược thông tin, hoàn thành một số biểu mẫu, văn bản cơ bản thuộc ngành là quan trọng.
- Tăng cường kỹ năng hợp tác nhóm và khả năng sáng tạo, tự nghiên cứu.

Trong quá trình học tập, học viên nắm bắt các phương pháp học tiếng Anh, biết cách sử dụng tài liệu học tập như sách giáo khoa, học liệu điện tử, đồ dùng học tập, thiết bị điện tử, ICT, mạng Internet, ... để nâng cao hiệu quả học tập. Học viên từng bước định hướng học tập và làm việc độc lập, tăng cường khả năng đánh giá và tự đánh giá để không ngừng củng cố và phát triển kiến thức, nâng cao năng lực công tác.

### **3. Hoạt động học**

Hoạt động học là trung tâm của quá trình dạy học. Trên cơ sở xác định mục tiêu dạy học, nội dung dạy học, các phương pháp, qui trình dạy học và đánh giá năng lực giao tiếp tiếng Anh được lựa chọn và triển khai phù hợp cho đối tượng học viên là cán bộ ngành Hải quan. Hoạt động học được thực hiện thông qua hoạt động giao tiếp (*Activity-based learning*), nhiệm vụ giao tiếp (*Task-based learning*) và học tập theo dự án (*Project-based learning*).

Hoạt động được tổ chức thông qua việc tái hiện ngữ cảnh giao tiếp tại nơi làm việc của học viên với các hoạt động tương tác, các hình thức hoạt động cá nhân, theo cặp/nhóm và cả lớp. Hoạt động học được tiến hành trên cơ sở quá trình tương tác giáo viên - học viên, học viên – học viên, học viên - sách giáo khoa và các nguồn học liệu khác (bao gồm cả học liệu điện tử), thông qua các chủ điểm, chủ đề, nhiệm vụ, tình huống giao tiếp đa dạng về nội dung và hình thức. Các hoạt động giao tiếp kể trên đều tính đến năng lực học tập, khả

năng triển khai công việc của đối tượng học viên có kinh nghiệm sống và có nền tảng học vấn như cán bộ của ngành Hải quan. Do đó, các hoạt động học tập theo nhiệm vụ, dự án và tự học được chú trọng.

## VIII. KIỂM TRA ĐÁNH GIÁ

### 1. Phương pháp, hình thức kiểm tra đánh giá kết quả học tập môn học

Hình thức	Mục đích kiểm tra	Trọng số	Điểm
<i>Đánh giá thường xuyên</i>			
Bài kiểm tra tiên bộ số 1	Đánh giá mức độ tiến bộ của học viên ở các kỹ năng Nghe, Đọc và Ngữ pháp- Từ vựng - Ngữ âm.	20%	
Bài kiểm tra tiên bộ số 2	Đánh giá mức độ tiến bộ của học viên ở các kỹ năng Nghe và Nói	30%	
<i>Đánh giá kết thúc học phần</i>			
Bài thi kết thúc học phần 2	Đánh giá, xác định học viên đạt được nội dung và kiến thức theo mục tiêu chương trình	50%	

### 2. Dạng thức đề thi

#### 2.1. Bài kiểm tra tiên bộ số 1

- Hình thức: Viết
- Thang điểm đánh giá thể hiện trong bài kiểm tra.

- Học viên viết kết quả bài làm lên phiếu trả lời (Answer sheet)
- Bài kiểm tra viết kéo dài 60 phút.

<b>Phần</b>	<b>Dạng bài</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Thời gian</b>
<b>I</b>	<b>TỪ VỰNG- NGỮ PHÁP- NGỮ ÂM</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 20 câu hỏi dạng trắc nghiệm, trong đó 10 câu ngữ pháp, 5 câu từ vựng, 5 câu ngữ âm</li> <li>- Ngữ pháp-từ vựng: + 10 câu không hoàn chỉnh và mỗi câu có 4 lựa chọn; học viên chọn 1 đáp đúng cho mỗi câu hỏi</li> <li>+ 5 câu nhận diện lỗi sai; mỗi câu có 4 từ/cụm từ gạch chân; học viên chọn 1 từ/cụm từ sai</li> <li>- Ngữ âm: 5 câu hỏi; mỗi câu hỏi có từ lựa chọn với 04 phần gạch chân; học viên chọn 1 từ có phần gạch chân được phát âm khác so với các từ còn lại.</li> <li>- Mỗi câu trả lời đúng được 1 điểm</li> </ul>	<i>15 phút</i>
<b>II</b>	<b>ĐỌC</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 đoạn văn dài khoảng 150-200 từ với 15 câu hỏi dạng trắc nghiệm</li> <li>- Đoạn 1: 5 câu hỏi, yêu cầu trả lời ngắn. Mỗi câu đúng được 02 điểm</li> <li>- Đoạn 2: 10 câu hỏi với 4 lựa chọn; học viên chọn 01 đáp án đúng cho mỗi câu hỏi</li> <li>- Mỗi câu trả lời đúng được 1 điểm</li> </ul>	<i>25 phút</i>
<b>III</b>	<b>VIẾT</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Học viên được yêu cầu hoàn thành thông tin 1 mẫu giấy tờ thường dùng trong ngành hải quan hoặc viết một e-mail ngắn trao đổi công việc (cho trước yêu cầu nội dung)</li> <li>- Chủ đề: liên quan đến nội dung học</li> <li>- Độ dài: 80-100 từ</li> <li>- Điểm tối đa cho bài viết là 10 điểm</li> </ul>	<i>20 phút</i>
<b>Tổng thời gian</b>			<b>60 phút</b>

## 2.2. Bài kiểm tra tiến bộ số 2

- Hình thức: Nghe + Nói
- Thang điểm đánh giá thể hiện trong bài kiểm tra.
- Học viên viết kết quả bài làm lên phiếu trả lời (Answer sheet) và trình bày nói.
- Bài kiểm tra nghe kéo dài 15 phút. Bài kiểm tra Nói kéo dài 5-7 phút.
- Dạng thức đề thi như sau:

Phần	Dạng bài	Nội dung	Thời gian
I	NGHE	- 2 bài hội thoại ngắn, mỗi bài 05 câu hỏi dạng trắc nghiệm đa lựa chọn; chọn 01 đáp án đúng - 1 bài hội thoại hoặc bài nói có độ dài vừa phải với 5 chỗ trống. HS điền từ vào ô trống. - Mỗi câu trả lời đúng được 1 điểm	15 phút
<b>Tổng thời gian</b>			<b>15 phút</b>
V	NÓI	- Nói có chuẩn bị: 2 phần + <i>Phần 1</i> : Chào hỏi và giới thiệu bản thân (≈2 phút) + <i>Phần 2</i> : Giao tiếp theo tình huống (≈ 2-3 phút)	5 phút

### 2.3. Bài kiểm tra cuối khóa học

- Hình thức: viết, nói
- Bài kiểm tra viết kéo dài 120 phút; bài kiểm tra Nói kéo dài 5-7 phút
- Dạng thức đề thi như sau:

Môn thi, Thời gian	Định dạng bài thi	Mục đích

<p><b>1. Nghe</b> ≈ 20 phút</p>	<p>Nghe hiểu: 2 phần; số câu hỏi: 20 câu</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Phần 1:</i> Nghe 3 đoạn hội thoại ngắn, chọn phương án trả lời đúng (10 câu)</li> <li>- <i>Phần 2:</i> Nghe 1 đoạn hội thoại có độ dài vừa phải, điền từ vào chỗ trống (10 từ)</li> </ul>	<p>Đánh giá khả năng nghe hiểu ngôn ngữ đích và nắm bắt được thông tin theo yêu cầu trong đề</p>
<p><b>2. Từ vựng- Ngữ pháp</b> 25 phút</p>	<p>Chọn phương án trả lời đúng: 2 phần, số câu hỏi: 30 câu</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Phần 1:</i> Tìm lỗi sai trong câu (10 câu)</li> <li>- <i>Phần 2:</i> Chọn từ đúng để hoàn thành câu (20 câu)</li> </ul>	<p>Đánh giá các kỹ năng nhận biết câu đúng của ngôn ngữ đích. Kiểm tra khả năng sử dụng từ và cấu trúc ngữ pháp phù hợp trong tình huống của ngôn ngữ đích.</p>
<p><b>3. Đọc</b> 30 phút</p>	<p>Chọn phương án trả lời đúng: 3 bài đọc, 25 câu hỏi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bài 1: đọc và trả lời câu hỏi (5 câu)</li> <li>- Bài 2: đọc và chọn phương án trả lời (10 câu)</li> <li>- Bài 3: đọc và chọn từ điền vào chỗ trống (10 từ)</li> </ul> <p>Lưu ý:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Các bài đọc có các chủ đề khác nhau</li> <li>- Mỗi bài đọc có độ dài từ 150-200 từ</li> </ul>	<p>Đánh giá kỹ năng đọc hiểu ngôn ngữ đích và nắm bắt các thông tin theo yêu cầu của đề thi.</p>
<p><b>4. Viết</b> 40 phút</p>	<p>Viết theo yêu cầu: 2 bài</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Bài 1:</i> Sắp xếp các từ/cụm từ thành câu hoàn chỉnh.</li> <li>- <i>Bài 2:</i> Viết thư / email trao đổi công việc có thông tin cho trước, hoàn chỉnh biểu mẫu trong giấy tờ hải quan.</li> </ul>	<p>Đánh giá khả năng viết ở cấp độ câu và văn bản theo chủ đề yêu cầu.</p>
<p><b>5. Nói</b> 5-7 phút</p>	<p>Phỏng vấn trực tiếp không chuẩn bị trước</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Phần 1:</i> Chào hỏi và giới thiệu bản thân</li> </ul>	<p>Đánh giá khả năng diễn đạt ngôn ngữ đích của thí sinh thông qua giao tiếp trực tiếp với giám khảo,</p>

- Phần 2: Giao tiếp theo tình huống	giao tiếp theo tình huống.
-------------------------------------	----------------------------

**2.4. Lịch thi, kiểm tra**

STT	Hình thức kiểm tra, đánh giá	Thời gian	Ghi chú
1	Bài kiểm tra tiến bộ số 1	Sau nội dung 4	
2	Bài kiểm tra tiến bộ số 2	Sau nội dung 7	
3	Bài kiểm tra hết môn học	Từ 1 - 4 tuần sau khi kết thúc khóa học	

**IX. GIẢI THÍCH VỀ VIỆC TRIỂN KHAI CHƯƠNG TRÌNH**

Xuất phát từ đặc điểm về đối tượng học, mục tiêu, nội dung học tập, việc triển khai Chương trình bồi dưỡng năng lực tiếng Anh bậc 2 (dành cho cán bộ Hải quan) cần được tiến hành trên các phương diện sau:

**1. Giáo viên**

- Số lượng giáo viên được bố trí phù hợp để giảng dạy toàn bộ chương trình đề ra. Giáo viên phải đạt chuẩn năng lực ngoại ngữ tiếng Anh theo qui định của Bộ giáo dục, có nghiệp vụ sư phạm phù hợp với đối tượng cần giảng dạy.
- Giáo viên phải được tập huấn đầy đủ để triển khai Chương trình. Đối với giáo viên đã đạt chuẩn nghiệp vụ, công tác bồi dưỡng giáo viên cần được tổ chức thường xuyên để thực hiện đúng mục tiêu, nội dung và phương pháp dạy học do chương trình qui định. Giáo viên cần được tập huấn về kiểm tra, đánh giá kết quả học tập và sử dụng các trang thiết bị hiện đại trong dạy học.

- Phát triển đội ngũ giáo viên đáp ứng nhu cầu giảng dạy. Thường xuyên bồi dưỡng và hỗ trợ giáo viên trong công tác giảng dạy, kiểm tra-đánh giá thường xuyên, định kì theo định dạng chung, qua đó đánh giá năng lực tiếng Anh của học viên có đáp ứng được yêu cầu công việc thực tế hay không.

## **2. Cơ sở vật chất**

- Đảm bảo đầy đủ sách giáo khoa (sách học viên, sách giáo viên, tài liệu tham khảo) cho giáo viên và học viên.
- Đảm bảo đủ trang thiết bị tối thiểu hỗ trợ việc dạy học tiếng Anh (thiết bị nghe nhìn, bảng tương tác, học liệu điện tử, máy tính cá nhân, hệ thống mạng điện tử, ...).
- Đảm bảo đầy đủ thời lượng học tập cho học viên theo chương trình.

## **3. Quản lý chỉ đạo**

- Đảm bảo đủ thời lượng dạy học trên lớp và thực hành có hướng dẫn. Chương trình bồi dưỡng năng lực tiếng Anh bậc 2 được thiết kế theo kế hoạch dạy học với thời lượng 135 tiết, trong đó 105 tiết học trên lớp và 30 tiết thực hành (bao gồm cả số tiết ôn tập và kiểm tra, đánh giá).
- Xây dựng đội ngũ chuyên viên quản lý, tổ chức thực hiện Chương trình nhằm đảm bảo khả năng hỗ trợ tốt cho đội ngũ giáo viên trong quá trình dạy học.
- Số lượng học viên cho một lớp học không vượt quá quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và nắm được nghiệp vụ căn bản của ngành Hải quan.
- Tổ chức tập huấn giáo viên về tích hợp ứng dụng công nghệ thông tin vào việc dạy học ngoại ngữ, giúp giáo viên phát triển, chia sẻ, khai thác tài liệu điện tử trong việc dạy và học tiếng Anh.

## **4. Môi trường học tập**

- Tạo môi trường học tập đa dạng, phong phú để học viên có thể tham gia vào các hoạt động giao tiếp tiếng Anh có ý nghĩa (tổ chức câu lạc bộ tiếng Anh, giao lưu học viên giỏi tiếng Anh, thực hành giao tiếp trong môi trường thực tế của ngành,...).

## **X. TÀI LIỆU THAM KHẢO CHÍNH**

### **1. Học liệu bắt buộc**

*Tiếng Anh dành cho ngành Hải quan Bậc 2 (gọi tắt là Tiếng Anh Hải quan 2), Trường Đại học Ngoại ngữ - ĐHQGHN*

### **2. Học liệu bổ trợ**

1. *Banking transactions*, Francis Rancice, McMillan Professional English, 1994
2. *Business Objectives*, Vicki Hollett, Oxford University Press, 1996
3. *English for Logistics*, Marion Grussendorf, Oxford University Press, 2014
4. *English Vocabulary in Use (Pre-intermediate)*, Michael McCarthy, Felicity O’Dell, 2011.
5. *Handbook on Customs Clearance*, Ministry of Economy and Finance, General Department of Customs and Excise of Cambodia, 2015
6. *Professional English for Students of Logistics*, Y. Stukalina, 2014.
7. *Training Manual for Customs Officers*, United Nations Environment Programme, 2008.