

ĐỀ CƯƠNG KHẢO SÁT TIẾNG ANH

Môn: Tiếng Anh (TOEIC 2 kỹ năng)

Dành cho sinh viên không chuyên ngữ

Đề thi tiếng Anh tốt nghiệp cho sinh viên không chuyên ngữ được thiết kế theo chuẩn Quốc tế. Đây là bài thi trắc nghiệm được tiến hành trong 120 phút, gồm 200 câu hỏi chia thành 02 phần như sau:

- **Phần nghe hiểu: (45 phút)**

Đánh giá trình độ nghe hiểu ngôn ngữ nói tiếng Anh, bao gồm 100 câu hỏi với 4 phần được thực hiện qua băng casset hoặc đĩa CD trong thời gian 45 phút. Thí sinh sẽ nghe các câu miêu tả, câu hỏi, hội thoại và đoạn thông tin bằng tiếng Anh, sau đó lựa chọn câu trả lời dựa trên những nội dung đã nghe.

- **Phần đọc hiểu: (75 phút)**

Đánh giá trình độ hiểu ngôn ngữ viết tiếng Anh, bao gồm 100 câu hỏi với 4 phần được thực hiện trong thời gian 75 phút. Thí sinh sẽ đọc các thông tin trong đề thi và lựa chọn câu trả lời dựa vào nội dung đã đọc.

Nghe hiểu	100 câu
Hình ảnh	10 câu
Hỏi và Đáp	30 câu
Hội thoại	30 câu (10 đoạn hội thoại, mỗi đoạn có 3 câu hỏi tương ứng)
Đoạn thông tin ngắn	30 câu (10 đoạn thông tin, mỗi đoạn có 3 câu hỏi tương ứng)
Đọc hiểu	100 câu
Hoàn thành câu	40 câu
Hoàn thành đoạn văn	12 câu
Bài đọc đơn	28 câu (7-10 bài đọc đơn, mỗi bài có 2-5 câu hỏi)
Bài đọc đôi	20 câu (4 bài đọc đôi, mỗi bài có 5 câu hỏi)

Dưới đây là một số tình huống và ngữ cảnh thường gặp trong các câu hỏi của bài thi TOEIC:

- **Hợp tác phát triển:** nghiên cứu, phát triển sản phẩm

- **Nhà hàng:** bữa trưa thân mật, tiếp khách, đặt bàn ăn
- **Giải trí:** rạp chiếu phim, nhà hát, âm nhạc, triển lãm, viện bảo tàng, thông tin đại chúng
- **Tài chính và Ngân hàng:** ngân hàng, đầu tư, thuế, kế toán, thanh toán
- **Kinh doanh:** hợp đồng, đàm phán, liên kết, marketing, kinh doanh, bảo hiểm, kế hoạch kinh doanh, hội nghị, quan hệ lao động
- **Sức khỏe:** bảo hiểm y tế, khám bệnh, nha khoa, trạm xá, bệnh viện
- **Kinh doanh bất động sản:** xây dựng, mua và thuê, dịch vụ điện và ga
- **Sản xuất:** dây chuyền sản xuất, quản lý nhà máy, quản lý chất lượng
- **Văn phòng:** họp, ủy ban, thư từ, bản ghi nhớ, điện thoại, fax, trang thiết bị văn phòng, thủ tục hành chính
- **Nhân sự:** tuyển dụng, sa thải, nghỉ hưu, lương, đề bạt, xin việc, quảng cáo việc làm, trợ cấp, phân thưởng
- **Bán hàng:** mua sắm, cung cấp theo đơn hàng, vận chuyển, hóa đơn
- **Kỹ thuật:** điện tử, công nghệ, máy tính, thiết bị thí nghiệm
- **Du lịch:** tàu hỏa, máy bay, taxi, xe buýt, tàu thủy, thuyền, vé, kế hoạch, thông tin nhà ga, sân bay, thuê ô tô, khách sạn, trì hoãn và hủy bỏ.

Đà Nẵng, ngày 26 tháng 2 năm 2024

Phòng Đào tạo

Khoa Tiếng Anh

T.S. TRẦN THỊ MINH GIANG

Ban Giám hiệu