

ĐỀ CƯƠNG HỌC PHẦN**1. Thông tin chung về học phần**

- Tên học phần : **TIẾNG TRUNG CHUYÊN NGÀNH KINH THƯƠNG
(ADVANCED CHINESE OF BUSINESS AND OFFICE)**

- Mã số học phần : 1910164

- Số tín chỉ học phần : 4 tín chỉ

- Thuộc chương trình đào tạo của bậc, ngành: Đại học, Ngôn ngữ Trung Quốc

- Số tiết học phần :

- Nghe giảng lý thuyết : 30 tiết
- Làm bài tập trên lớp : 30 tiết
- Tự học : 90 giờ

- Đơn vị phụ trách học phần: Thực hành tiếng Trung (đại học) - Khoa Ngoại ngữ

2. Học phần trước: Giao tiếp văn phòng; Nói trước công chúng (tiếng Trung);
Đọc báo chí tiếng Trung; Nghe ghi chú tiếng Trung;

3. Mục tiêu của học phần: Sau khi hoàn tất học phần, SV có thể đạt được

- Kiến thức:

Sau khi hoàn tất học phần, SV nắm bắt được các dùng từ vựng và các thuật ngữ, đồng thời hiểu được từ vựng, mẫu câu chuyên ngành và kiến thức tổng quát liên quan trong từng lĩnh vực như thương mại, du lịch, tiêu dùng, xã hội, văn phòng được thể hiện bằng ngôn ngữ nói và ngôn ngữ viết tiếng Trung.

- Kỹ năng:

+ SV nghe và nhận biết cách diễn đạt bằng khẩu ngữ và ngôn ngữ viết thông qua các bài đọc trong giáo trình.

+ Biết cách chuyển dịch ngôn ngữ viết – ngôn ngữ nói theo các dạng mẫu câu và từ vựng chuyên ngành tiếng Trung (thương mại, văn phòng...)

+ Phân biệt được cách dùng từ trong văn nói – văn viết

+ Hiểu biết nội dung và kiến thức liên quan đến các lĩnh vực được học trong học phần này.

- Thái độ:

+ Bản thân SV phải tự đúc kết cách diễn đạt, cách dịch song ngữ, các kiến thức và thông tin liên quan trong các bài học

+ Tự tin, sẵn sàng tiếp nhận thông tin và biết cách xử lý đúng với nội dung đặt ra

4. Chuẩn đầu ra:

	Nội dung	Đáp ứng CDR CTĐT
Kiến thức	4.1.1 Tổng hợp và phát triển kiến thức ngôn ngữ tiếng vào tình huống giao tiếp và giao dịch bằng văn bản	PLO-K1
	4.1.2 Biết phân tích sự tương đồng và khác biệt	PLO-K4; PLO-K5

	giữa tiếng Trung và tiếng Việt	
	4.1.3 Sử dụng tiếng Trung thành thạo trong giao tiếp và công sở và trong lĩnh vực SV đã chọn học chuyên sâu (hành chánh văn phòng)	PLO-K2; PLO-K3
	4.1.4 Tổng hợp, áp dụng và phát triển định hướng: biên phiên dịch, nghiệp vụ văn phòng, kinh doanh thương mại...	PLO-K7
Kỹ năng	4.2.1 Sử dụng chính xác tiếng Trung và phối hợp thành thạo các kỹ năng trong giao tiếp: nghe hiểu, phân tích, tổng hợp, trình bày, soạn thảo, dịch thuật ở trình độ trung - cao cấp bằng cách vận dụng những hiểu biết về văn hóa, xã hội VN – TQ trong quá trình hội nhập	PLO-S3; PLO-S2; PLO-K5; PLO-S8
	4.2.2 Biết lắng nghe, phân tích tình huống	PLO-S6; PLO-S7; PLO-S8
	4.2.3 Thể hiện khả năng ngôn ngữ để thuyết trình, xử lý tình huống	PLO-S7; PLO-A4; PLO-A5
Thái độ	4.3.1 Biết tổ chức việc học và tự học	PLO-S5; PLO-A2
	4.3.2 Tổ chức việc học hiệu quả và phát triển khả năng học tập nâng cao	PLO-A6; PLO-S2; PLO-A4

5. Mô tả tóm tắt nội dung học phần:

- Giáo trình gồm 06 bài, gồm các phần: nghe mẫu câu, nghe đối thoại ngắn, nghe đoạn văn ngắn, chuyển dịch sang ngôn ngữ nói sau khi nghe (từ Việt sang Trung, từ Trung sang Việt)
- Thông qua các chủ đề trong giao tiếp thương mại, giao tiếp trong văn phòng
- Giúp sinh viên tập làm quen với ngoại ngữ thông qua kỹ năng nghe nhằm trau dồi thêm kiến thức về văn hóa nước ngoài để sinh viên có thể sử dụng tiếng Trung thành thạo trong giao tiếp xã hội và chuyên môn như văn phòng, thương mại, biên phiên dịch.
- Sử dụng giáo trình chính, tài liệu chính và phương tiện hỗ trợ từ web-blog của GV.

6. Nội dung và lịch trình giảng dạy:

- Các học phần lý thuyết và thực hành

Buổi Tiết	Nội dung	Ghi chú
1	中国经济与发展 商务与生活	4.1.1 4.1.2 4.1.3 4.1.4 4.2.1 4.2.2 4.2.3 4.3.1 4.3.2

2		
3	商务与生活	4.1.1
4	求职与就业	4.1.2 4.1.3 4.1.4 4.2.1 4.2.2 4.2.3 4.3.1 4.3.2
5	求职与就业 复习	4.1.1 4.1.2 4.1.3 4.1.4 4.2.1 4.2.2 4.2.3 4.3.1 4.3.2
6	收入与消费	4.1.1
7		4.1.2 4.1.3 4.1.4 4.2.1 4.2.2 4.2.3 4.3.1 4.3.2
8	旅游与度假	4.1.1
9		4.1.2 4.1.3 4.1.4 4.2.1 4.2.2 4.2.3 4.3.1 4.3.2
10	复习	4.1.1 4.1.2 4.1.3 4.1.4 4.2.1 4.2.2 4.2.3 4.3.1 4.3.2
11	经营与销售	4.1.1
12		4.1.2 4.1.3 4.1.4 4.2.1 4.2.2

		4.2.3 4.3.1 4.3.2
13	外资企业与中国	4.1.1
14	中国与 WTO	4.1.2 4.1.3 4.1.4 4.2.1 4.2.2 4.2.3 4.3.1 4.3.2
15	复习	4.3

7. Nhiệm vụ của sinh viên:

Sinh viên phải thực hiện các nhiệm vụ như sau:

- Đến lớp đúng giờ và tham dự tối thiểu 80% số tiết học lý thuyết và thực hành.
- Thực hiện đầy đủ các bài tập cá nhân, bài tập về nhà và bài tập online.
- Tham dự đầy đủ các buổi kiểm tra trong lớp và kiểm tra quá trình.
- Tham dự thi kết thúc học phần.
- Chủ động tổ chức thực hiện giờ tự học.

+ Hành vi trong lớp học:

- Không làm ồn, gây ảnh hưởng đến người khác trong quá trình học
- Không ăn uống, nghe điện thoại, nghe nhạc trong giờ học
- Trong giờ học, máy tính xách tay, máy tính bảng chỉ được thực hiện vào mục đích học tập

Yêu cầu đối với SV	Phải thực hiện theo đúng quy định của trường.
Quy định về tham dự lớp học	<ul style="list-style-type: none"> - SV có trách nhiệm tham gia đầy đủ các buổi học. Trừ trường hợp gia đình có đám cưới, đám tang hoặc nằm viện có giấy ra viện. - Vắng buổi thứ 2 sẽ bị trừ 50% điểm chuyên cần; vắng buổi thứ 3 trừ 100% điểm chuyên cần. Vắng buổi thứ 4 thì bị hủy toàn bộ điểm quá trình. - Thực hiện đầy đủ các bài tập nhóm/ bài tập tự học và được đánh giá kết quả thực hiện. - Tham dự kiểm tra suốt quá trình học phần lấy điểm tích lũy - Tham dự thi kết thúc học phần.
Quy định về hành vi trong lớp học	<ul style="list-style-type: none"> - Học phần được thực hiện trên nguyên tắc tôn trọng người học và người dạy. Mọi hành vi làm ảnh hưởng đến quá trình dạy và học đều bị nghiêm cấm. - SV phải đi học đúng giờ quy định. SV đi trễ quá 15 phút sau khi giờ học bắt đầu sẽ không được tham dự buổi học. - Tuyệt đối không làm ồn, gây ảnh hưởng đến người khác trong quá trình học. - Tuyệt đối không ăn, uống, nhai kẹo cao su, sử dụng các thiết bị điện

	thoại, máy nghe nhạc trong giờ học. - SV vi phạm các nguyên tắc trên sẽ bị mời ra khỏi lớp và bị coi là vắng buổi học đó.
Quy định về học vụ	Các vấn đề liên quan đến xin bảo lưu, xin học trả nợ môn, khiếu nại điểm, chấm phúc tra, kỷ luật thi cử được thực hiện theo quy chế học vụ của trường Đại học Ngoại ngữ - Tin học Tp.HCM.

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

8.1. Cách đánh giá

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

TT	Điểm thành phần	Quy định	Trọng số	Mục tiêu
1	Điểm chuyên cần	Tham dự đầy đủ số tiết của học phần	10%	4.3.1
2	Điểm đánh giá và điểm kiểm tra quá trình	Bài kiểm tra trên lớp	40%	4.1.1; 4.1.2 4.1.3; 4.1.4 4.2.1; 4.2.2 4.2.3; 4.3.1 4.3.2
3	Điểm thi kết thúc học phần	- Thi TỰ LUẬN (90 phút) - Được sử dụng tài liệu – từ điển - Không sử dụng các phương tiện hỗ trợ khác - Tham dự đủ 80% tiết lý thuyết và thực hành - Bắt buộc dự thi	50%	4.1.1; 4.1.2 4.1.3; 4.1.4 4.2.1; 4.2.3

8.2. 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 0.5.
- Điểm học phần là tổng điểm của tất cả các điểm đánh giá thành phần và điểm kiểm tra quá trình của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần theo thang điểm 10 làm tròn đến một chữ số thập phân.

9. Tài liệu học tập:

9.1. Giáo trình chính:

[1] GT ĐỌC HIỂU TRUNG CẤP – TIẾNG TRUNG THƯƠNG MẠI

Dong Jin chủ biên – NXB Đại học Bắc Kinh

汉语商务通阅读中级教程 —— 董瑾主编，北京大学出版社，2005年

9.2. Tài liệu tham khảo:

[2] Tập bài giảng của GV

[3] GT ĐỌC BÁO CHÍ TIẾNG TRUNG – CƠ BẢN (QUYỀN THƯỢNG & HẠ) – Wu Ya Min chủ biên, NXB Đại học Ngôn ngữ Bắc Kinh, năm 2006

读报知中国—报刊阅读基础教程，吴雅民主编，北京语言大学出版社，2006年

[4] Web-Blog hỗ trợ tiếng Hoa của GV

+ www.tuandtcn.weebly.com

+ www.tuandtcn.blogspot.com

+ www.facebook.com/tuandtd.chinese

10. Hướng dẫn sinh viên tự học:

Tuần /Buổi	Nội dung	Lý thuyết (tiết)	Thực hành (tiết)	Nhiệm vụ của sinh viên
1	中国经济与发展	2	4	- Ôn từ mới, nội dung bài đã học trên lớp và làm các bài tập (về nhà, online) - Chuẩn bị phần từ vựng có liên quan đến chủ đề dịch tuần sau có sẵn trong giáo trình hoặc tập bài giảng cùng kiến thức chuyên ngành có liên quan đến lĩnh vực đó
2	商务与生活 [1] 6-8 [1] 13-15 [1] 20-22 [1] 27-30	2	4	
3	商务与生活	2	4	- Ôn từ mới, nội dung bài đã học trên lớp và làm các bài tập (về nhà, online) - Chuẩn bị phần từ vựng có liên quan đến chủ đề dịch tuần sau có sẵn trong giáo trình hoặc tập bài giảng cùng kiến thức chuyên ngành có liên quan đến lĩnh vực đó - Chuẩn bị làm bài kiểm tra quá trình
4	求职与就业 [1] 27-30 [1] 36-39 [1] 31-45	2	4	
5	求职与就业 复习 [1] 40-45 [1] 46-49	2	4	- Xem lại các bài tập trước đó đã được sửa trên lớp - Ôn từ mới, nội dung bài đã học trên lớp và làm các bài tập (về nhà, online) - Chuẩn bị phần từ vựng có liên quan đến chủ đề dịch tuần sau có sẵn trong giáo trình hoặc tập bài giảng cùng kiến thức chuyên ngành có liên quan đến lĩnh vực đó
6	收入与消费	2	4	- Ôn từ mới, nội dung bài đã học trên lớp và làm các bài tập (về nhà, online) - Chuẩn bị phần từ vựng có liên quan đến chủ đề dịch tuần sau có sẵn trong giáo trình hoặc tập bài giảng cùng kiến thức chuyên ngành có liên quan đến lĩnh vực đó
7	[1] 55-58 [1] 63-66	2	4	
8	旅游与度假	2	4	- Ôn từ mới, nội dung bài đã học trên lớp và làm các bài tập (về nhà, online) - Chuẩn bị phần từ vựng có liên quan đến chủ đề dịch tuần sau có sẵn trong giáo trình hoặc tập bài giảng cùng kiến thức chuyên ngành có liên quan đến lĩnh vực đó
9	[1] 71-74 [1] 79-82	2	4	
10	ÔN TẬP 复习	2	4	- Xem lại các bài tập trước đó đã được sửa trên lớp

	LÀM KIỂM TRA			- Ôn từ mới, nội dung bài đã học trên lớp và làm các bài tập (về nhà, online) - Chuẩn bị phần từ vựng có liên quan đến chủ đề dịch tuần sau có sẵn trong giáo trình hoặc tập bài giảng cùng kiến thức chuyên ngành có liên quan đến lĩnh vực đó
11	经营与销售 [1] 88-91	2	4	- Ôn từ mới, nội dung bài đã học trên lớp và làm các bài tập (về nhà, online) - Chuẩn bị phần từ vựng có liên quan đến chủ đề dịch tuần sau có sẵn trong giáo trình hoặc tập bài giảng cùng kiến thức chuyên ngành có liên quan đến lĩnh vực đó
12	[1] 97-99	2	4	
13	外资企业与中国 中国与 WTO	2	4	- Ôn từ mới, nội dung bài đã học trên lớp và làm các bài tập (về nhà, online) - Chuẩn bị phần từ vựng có liên quan đến chủ đề dịch tuần sau có sẵn trong giáo trình hoặc tập bài giảng cùng kiến thức chuyên ngành có liên quan đến lĩnh vực đó
14	[1] 120-123 [1] 128-132 [1] 137-141	2	4	
15	ÔN TẬP - THI CUỐI HỌC PHẦN	2	4	- Ôn tập và chuẩn bị thi cuối học phần
	BÀI ĐỌC THÊM BÀI 11 [1] 165-188 BÀI 12 [1] 189-205 BÀI 13 [1] 206-224			- SV tự học và tự chuẩn bị

Ngày tháng năm 20....

Trưởng khoa

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ngày tháng năm 20....

Tổ trưởng Bộ môn

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ngày tháng năm 20....

Người biên soạn

(Ký và ghi rõ họ tên)

Th.S Trần Đình Tuấn

Ngày tháng năm 20....

Ban giám hiệu