

TRƯỜNG ĐH KHXH&NV
KHOA/BỘ MÔN VĂN HỌC VÀ NGÔN NGỮ

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT MÔN HỌC

1. Thông tin chung về môn học:

- Tên môn học:

tên tiếng Việt: TIẾNG HOA VĂN PHÒNG

tên tiếng Anh/tiếng khác (nếu có): Office Chinese

- Mã môn học:

- Môn học thuộc khối kiến thức:

Đại cương <input type="checkbox"/>		Chuyên nghiệp <input checked="" type="checkbox"/>			
Bắt buộc <input type="checkbox"/>	Tự chọn <input type="checkbox"/>	Cơ sở ngành <input type="checkbox"/>		Chuyên ngành <input checked="" type="checkbox"/>	
		Bắt buộc <input type="checkbox"/>	Tự chọn <input type="checkbox"/>	Bắt buộc <input type="checkbox"/>	Tự chọn <input checked="" type="checkbox"/>

2. Số tín chỉ: 2

3. Trình độ (Dành cho sinh viên năm thứ 4, học kỳ 7, chuyên ngành Hán Nôm.)

4. Phân bố thời gian: 30 tiết (*1 TC = 15 tiết lý thuyết hoặc 30 tiết thực hành*)

- Lý thuyết: 15 tiết (thuyết giảng và ứng dụng đọc văn bản)

- Thực hành:tiết

- Thảo luận/Thuyết trình nhóm: 15 tiết

- Các hoạt động khác: *làm bài tập do giảng viên đưa ra*: tiết

- Tự học: 90 tiết

5. Điều kiện tiên quyết:

- Môn học tiên quyết: Tiếng Hán hiện đại

- Các yêu cầu khác về kiến thức, kỹ năng: Kiến thức chung về ngữ văn Trung Quốc, kỹ năng giao tiếp, viết.

6. Mô tả vắn tắt nội dung môn học:

Học phần gồm 06 bài giảng, xoáy sâu vào các kỹ năng quan trọng thuộc nhiều tình huống trong quá trình giao tiếp Hán ngữ nơi công sở.

7. Mục tiêu và kết quả dự kiến của môn học:

- Mục tiêu: Thực tập khả năng nghe hiểu và biểu đạt tiếng Hán dùng trong lĩnh vực văn phòng, nhằm huấn luyện sinh viên sau khi ra trường có thể dễ dàng hòa nhập vào môi trường công sở chuyên giao tiếp bằng tiếng Hán.

- Kết quả dự kiến/chuẩn đầu ra của môn học: Sau khi hoàn tất môn học, sinh viên có thể: *(có thể tham khảo thang đo các cấp độ của Bloom để sử dụng các động từ/danh từ chỉ khả năng, kỹ năng và thái độ cụ thể)*

- Hiểu và vận dụng những kiến thức cơ bản về tiếng Hoa sử dụng nơi công sở để giao tiếp.
- Đạt kỹ năng giao tiếp bằng tiếng Hán trong môi trường làm việc ở công sở.
- Có thái độ tự học và tự nâng cao trình độ nghiệp vụ.

8. Quan hệ chuẩn đầu ra, giảng dạy và đánh giá:

STT	Kết quả dự kiến/Chuẩn đầu ra của môn học	Các hoạt động dạy và học	Kiểm tra, đánh giá sinh viên
	<ul style="list-style-type: none"> - Hiểu và vận dụng những kiến thức cơ bản về tiếng Hoa sử dụng nơi công sở để giao tiếp. - Đạt kỹ năng giao tiếp bằng tiếng Hán trong môi trường làm việc ở công sở. - Có thái độ tự học và tự nâng cao trình độ nghiệp vụ. 	<ul style="list-style-type: none"> - <i>GV thuyết trình</i> - <i>Thảo luận nhóm</i> 	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Kỹ năng trình bày</i> - <i>Ý kiến hỏi đáp</i> - <i>Kiểm tra giữa kỳ</i>

*Ghi chú:

- Bảng dưới đây áp dụng đối với các chương trình đào tạo tham gia đánh giá theo Bộ tiêu chuẩn AUN-QA hoặc khuyến khích đối với các môn học chuyên ngành
- PLO viết tắt của thuật ngữ tiếng Anh “Program Learning Outcomes” (Kết quả học tập của chương trình đào tạo)

STT	Kết quả dự kiến/Chuẩn đầu ra của môn học	Các hoạt động dạy và học	Kiểm tra, đánh giá sinh viên	Kết quả học tập của chương trình đào tạo (dự kiến)		
				Kiến thức	Kỹ năng	Thái độ
	<ul style="list-style-type: none"> - Hiểu và vận dụng những kiến thức cơ bản về tiếng Hoa sử dụng nơi công sở để giao tiếp. - Đạt kỹ năng giao tiếp bằng tiếng Hán trong môi trường làm việc ở công sở. - Có thái độ tự học và tự nâng cao trình độ nghiệp vụ. 	<ul style="list-style-type: none"> <i>GV thuyết trình những hướng giao tiếp tiếng Hoa nơi công sở</i> <i>Thảo luận nhóm những vấn đề có liên quan</i> <i>Sinh viên thực hành nói</i> 	<ul style="list-style-type: none"> <i>Kỹ năng trình bày vấn đề</i> <i>Ý kiến hỏi đáp</i> <i>Kiểm tra giữa kỳ</i> 	<i>K2,3</i>	<i>KNI,3</i>	<i>TĐ 3,4</i>

9. Tài liệu phục vụ môn học:

- Tài liệu/giáo trình chính:

1/ Khâu Chất Phở (1985), *Nói gì? Nói như thế nào?* Đại học Nam Kinh, Trung Quốc.

2/ Lư Phúc Ba (1998), *Đối ngoại Hán ngữ giáo học thực dụng ngữ pháp*, Bắc Kinh Ngữ văn Văn hoá Đại học xuất bản xã.

3/ Trương Tinh Hiền (1997), *Đàm thoại ngoại thương*, Lê Quốc Túy, Nguyễn Văn Chử biên dịch, Nxb. Giáo dục.

4/ Lý Minh- Tô Tuyết Lâm...(1997), *Giáo trình nghe và nói trung cấp*, Đại học Ngôn ngữ Văn hoá Bắc Kinh.

- Tài liệu tham khảo/bổ sung :
- Trang Web/CDs tham khảo

10. Tiêu chuẩn đánh giá sinh viên:

Thời điểm đánh giá	Tiêu chí đánh giá/ Hình thức đánh giá	Phần trăm	Loại điểm	% kết quả sau cùng
- Từng buổi học	- Chuyên cần - Thảo luận và Bài tập	20 % 30 %	Điểm giữa kỳ	30%
- Giữa kỳ	- Kiểm tra giữa kỳ	50 %		
		100%		
Cuối kỳ	- Thi cuối kỳ/Tiểu luận	100 % 100%	Điểm cuối kỳ	70%
				100% (10/10)

Thang điểm 10, điểm đạt tối thiểu: 5/10

- Xếp loại đánh giá (GV tự xây dựng):

<5 điểm: không đạt

5-6 điểm: trung bình

6-<8 điểm: khá

8 - <9 điểm: giỏi

>9 điểm: xuất sắc

- Hướng dẫn hình thức, nội dung, thời lượng và tiêu chí chấm điểm (GV tự xây dựng)

Điểm thi nói được tính trung bình cộng từ các điểm của từng tiêu chí sau:

+ Phát âm: 10

+ Sử dụng từ: 10

+ Đúng ngữ pháp: 10

+ Ngữ điệu: 10

+ Thái độ biểu hiện: 10

- Hướng dẫn về rubrics chấm điểm (GV tự xây dựng tùy đặc thù môn học/ngành học)

11. Yêu cầu/Quy định đối với sinh viên

11.1. Nhiệm vụ của sinh viên

- Sinh viên phải đi học đúng giờ quy định
- Tham dự tối thiểu 80% thời gian lên lớp
- Đọc tài liệu và chuẩn bị cho mỗi buổi học trước khi vào lớp
- Tham gia thảo luận các vấn đề được học trên lớp

11.2. Quy định về thi cử, học vụ

- Không có kiểm tra bù giữa kỳ và cuối kỳ
- Nộp tiểu luận trễ trong vòng 1 tuần sẽ bị trừ 10% số điểm
- Trường hợp đạo văn, không trích dẫn nguồn sẽ bị điểm 0

11.3. Quy định về lịch tiếp SV ngoài giờ và liên hệ trợ giảng (nếu có)

-

12. Nội dung chi tiết môn học:

Bài 01:

- 1.1. Xung hô
- 1.2. Chào hỏi
- 1.3. Giới thiệu
- 1.4. Thỉnh cầu

Bài 02:

- 2.1. Đồng ý
- 2.2. Phản đối
- 2.3. Quan điểm
- 2.4. Cảm ơn

Bài 03:

- 3.1. Xin lỗi
- 3.2. Hỏi thăm
- 3.3. Ước muốn
- 3.4. Khả năng

Bài 04:

- 4.1. Yêu thích
- 4.2. Bất mãn
- 4.3. Lo lắng
- 4.4. Ngoài sự tiên liệu

Bài 05:

- 5.1. Trách cứ
- 5.2. Biện luận
- 5.3. Khó khăn

5.4. An ủi

Bài 06:

6.1. Gấp gáp

6.2. Hối hận

6.3. Hoài nghi

6.4. Giả định

13. Kế hoạch giảng dạy và học tập cụ thể:

Buổi/ Tuần	Số tiết trên lớp	Nội dung bài học	Hoạt động dạy và học hoặc nhiệm vụ của SV	Tài liệu cần đọc (mô tả chi tiết)
1	5	Bài 01: 1.1. Xung hô 1.2. Chào hỏi 1.3. Giới thiệu 1.4. Thỉnh cầu	- GV thuyết trình và tham gia điều khiển thực hành nói theo chủ đề - Sinh viên thực hành nói	Chuẩn bị bài 01 trước khi lên lớp. Đọc tài liệu [1] tr.6-70.
2	5	Bài 02: 2.1. Đồng ý 2.2. Phản đối 2.3. Quan điểm 2.4. Cảm ơn	- GV thuyết trình và tham gia điều khiển thực hành nói theo chủ đề - Sinh viên thực hành nói	Ôn tập bài 01 và chuẩn bị bài 02. Đọc tài liệu [1] tr.70-116.
3	5	Bài 03: 3.1. Xin lỗi 3.2. Hỏi thăm 3.3. Ước muốn 3.4. Khả năng	- GV thuyết trình và tham gia điều khiển thực hành nói theo chủ đề - Sinh viên thực hành nói	Ôn tập bài 02 và chuẩn bị bài 03. Đọc tài liệu [1] tr.117-162.
4	5	Bài 04: 4.1. Yêu thích 4.2. Bất mãn 4.3. Lo lắng 4.4. Ngoài sự tiên liệu	- GV thuyết trình và tham gia điều khiển thực hành nói theo chủ đề - Sinh viên thực hành nói Thi giữa kỳ	Ôn tập bài 03 và chuẩn bị bài 04. Đọc tài liệu [1] tr. 171-117.
5	5	Bài 05: 5.1. Trách cứ 5.2. Biện luận 5.3. Khó khăn	- GV thuyết trình và tham gia điều khiển thực hành nói theo chủ đề - Sinh viên thực hành nói	Ôn tập bài 04 và chuẩn bị bài 05. Đọc tài liệu [1] tr.218-262.

		5.4. An ủi		
6	5	Bài 06: 6.1. So sánh 6.2. Hỏi hậ 6.3. Hoài nghi 6.4. Giả định	- GV thuyết trình và tham gia điều khiển thực hành nói theo chủ đề - Sinh viên thực hành nói	Ôn tập bài 05 và chuẩn bị bài 06. Đọc tài liệu [1] tr. 274-335.

Trưởng Khoa

Trưởng Bộ môn

TP. Hồ Chí Minh, ngày... tháng...năm

Người biên soạn

PGS.TS. LÊ GIANG

TS. LÊ QUANG TRƯỜNG

TS. NGUYỄN ĐÌNH PHÚC

*** Ghi chú tổng quát:**

Trường hợp đề cương môn học cần được phát cho sinh viên hoặc môn học chỉ có một GV tham gia giảng dạy thì có thể bổ sung ngay từ đầu phần sau đây (đưa lên phần đầu của đề cương):

Giảng viên phụ trách môn học (có thể dùng bảng hoặc không)

Họ và tên: NGUYỄN ĐÌNH PHÚC	Học hàm, học vị: Tiến sĩ
Địa chỉ cơ quan: Trường Đại học Khoa học Xã hội & Nhân văn Tp.HCM	Điện thoại liên hệ:
Email: dinhphuc74@hotmail.com	Trang web:

Giảng viên hỗ trợ môn học/trợ giảng (nếu có)

Họ và tên:	Học hàm, học vị:
Địa chỉ cơ quan:	Điện thoại liên hệ:
Email:	Trang web:

Cách liên lạc với giảng viên:	(nêu rõ hình thức liên lạc giữa sinh viên với giảng viên/trợ giảng)
-------------------------------	---

Nơi tiến hành môn học:	(Tên cơ sở, số phòng học)
------------------------	---------------------------

Thời gian học:	(Học kỳ, Ngày học, tiết học)
----------------	------------------------------