

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

- Tên học phần : **KỸ NĂNG GIAO TIẾP VĂN PHÒNG – TIẾNG TRUNG (HK6)**
(CHINESE SPEAKING SKILL IN OFFICE)
- Mã số học phần : **1932033**
- Số tín chỉ học phần : 3 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
 - Thực hành : 15 tiết
 - Tự học : 90 giờ

- Đơn vị phụ trách học phần: TBM chuyên ngành tiếng Trung (đại học) - KNN

2. Học phần trước: Viết tiếng Trung 1-2; Tiếng Trung tổng hợp 1-2-3; Nói tiếng Trung 1-2-3-4; Nói trước công chúng; Văn bản hành chính; Đọc hiểu báo chí; Đọc viết tiếng Trung;

3. Mục tiêu của học phần:

Rèn luyện và phát triển các kỹ năng giao tiếp trong xã hội và chuyên môn, giúp cho SV sử dụng tiếng Trung thành thạo trong giao tiếp xã hội và giao tiếp công sở và trong lĩnh vực nghề nghiệp; có thể phân tích được sự tương đồng và khác biệt giữa ngôn ngữ khẩu ngữ và ngôn ngữ viết.

4. Chuẩn đầu ra:

	Nội dung	Đáp ứng CDR CTĐT
Kiến thức	4.1.1 Tổng hợp và phát triển kiến thức giao tiếp bằng ngôn ngữ Trung Quốc	PLO-K1, PLO-K4
	4.1.2 Hiểu về xã hội Trung Quốc qua ngôn ngữ giao tiếp trong đời sống	PLO-K5, PLO-K2
	4.1.3 Phân tích sự tương đồng, khác nhau giữa ngôn ngữ giao tiếp Trung Quốc & Việt Nam	PLO-K4
	4.1.4 Phân tích sự tương đồng, khác nhau giữa ngôn ngữ giao tiếp và ngôn ngữ văn bản	PLO-K3
	4.1.5 Sử dụng tiếng Trung thành thạo trong giao tiếp xã hội, giao tiếp công sở và trong lĩnh vực nghề nghiệp	PLO-K2, PLO-K3, PLO-K7
Kỹ năng	4.2.1 Biết vận dụng ngôn ngữ giao tiếp trong môi trường làm việc	PLO-S3, PLO-S6, PLO-S7
	4.2.2 Sử dụng chính xác cách dùng từ vựng để thực hành giao tiếp; Vận dụng hiểu biết về văn hóa xã hội TQ-VN trong quá trình tiếp xúc – giao tiếp	PLO-S2, PLO-S8
	4.2.3 Sử dụng thành thạo vi tính văn phòng (Word,	PLO-S7

	Excel, PPT...) trong quá trình học tập và làm việc	
	4.2.4 Xác định trách nhiệm cá nhân, mục tiêu hoạt động của nhóm để thể hiện hợp tác tích cực với các thành viên khác trong nhóm	PLO-S9
	4.2.5 Biết lắng nghe, phân tích tình huống giao tiếp để có ứng xử tương ứng phù hợp	PLO-S6
Thái độ	4.3.1 Biết tổ chức việc học và tự học	GLO-S5
	4.3.2 Phát triển khả năng học nhằm nâng cao khả năng sử dụng tiếng Trung	PLO-A5, GLO-A5
	4.3.3 Linh hoạt tích cực làm việc trong mọi điều kiện; Thể hiện bản lĩnh cá nhân và tinh thần hợp tác trong nhóm	GLO-A3, GLO-A4, GLO-A5

5. Mô tả tóm tắt nội dung học phần:

- Môn học trang bị cho SV các kiến thức về
 - + Văn hóa – thói quen, tập quán và cách ứng xử khác nhau giữa các vùng miền ở TQ
 - + Văn hóa ứng xử trong công ty – doanh nghiệp, với đồng nghiệp cũng như cách thể hiện tác phong trong môi trường làm việc thực tế.
 - + Cách ứng xử trong giao tiếp lễ tân
 - + Cách thức thể hiện CV – Profile; Cách ứng xử khi phỏng vấn việc làm...
 - + Học cách giao tiếp bằng ngôn ngữ nói trong văn phòng công ty tạo nên môi trường làm việc ngay tại lớp học.

6. Nội dung và lịch trình giảng dạy:

- Các học phần lý thuyết và thực hành

Buổi Tiết	Nội dung	Hoạt động GV	Hoạt động SV	Ghi chú
1 (3 tiết)	ỨNG DỤNG VI TÍNH VĂN PHÒNG			4.1.1, 4.1.2, 4.1.3, 4.1.4, 4.1.5, 4.2.1, 4.2.2, 4.2.3, 4.2.4, 4.2.5, 4.3.1, 4.3.2, 4.3.3
	Sử dụng Gmail – GDrive ứng dụng làm việc nhóm	- Giảng giải cách thức	- Ghi chép, tổng hợp nội dung và thực hành online	
	Sử dụng Office và Office Template Online thực hiện các bài tập online	- Giảng giải cách thức; Phân tích	- Ghi chép, tổng hợp nội dung và thực hành online	
	Các quy định và kiến thức dành cho môn học và các bài tập có liên quan			
2 (3 tiết) 3 (3 tiết)	SƠ ĐỒ TỔ CHỨC CÔNG TY			4.1.1, 4.1.2, 4.1.3, 4.1.4, 4.1.5, 4.2.1, 4.2.2, 4.2.3, 4.2.4, 4.2.5, 4.3.1, 4.3.2, 4.3.3
	Bài 1	- Giảng giải, phân tích	- Ghi chép, tổng hợp	
	Bài 2			
	Bài tập			
	Thực hiện sơ đồ tổ chức công ty bằng tiếng Trung		- Thực hành nhóm	
4	VĂN PHÒNG PHẨM TRONG CÔNG TY			4.1.1, 4.1.2,

(3 tiết) 5	Bài 1	- Giảng giải, phân tích	- Ghi chép, tổng hợp - Thực hành nói	4.1.3, 4.1.4, 4.1.5, 4.2.1, 4.2.2, 4.2.3, 4.2.4, 4.2.5,
	Bài 2			
(3 tiết)	Bài tập			4.3.1, 4.3.2, 4.3.3
	Thực hiện sắp xếp bàn làm việc trong công ty	- Giảng giải, phân tích	- Thực hành nhóm	
6	LỊCH TRÌNH LÀM VIỆC			4.1.1, 4.1.2,
(3 tiết)	Bài 1	- Giảng giải, phân tích	- Ghi chép, tổng hợp - Thực hành nói	4.1.3, 4.1.4, 4.1.5, 4.2.1,
7	Bài 2			
(3 tiết)	Lịch trình làm việc mẫu			4.2.2, 4.2.3, 4.2.4, 4.2.5,
	Bài tập			4.3.1, 4.3.2, 4.3.3
	Lên kế hoạch 1 lịch trình làm việc cho giám đốc công ty hoặc phòng ban		- Thực hành nhóm	
8	SỬA BÀI TẬP – THỰC HÀNH			4.1.1, 4.1.2,
(3 tiết)	Bài tập sơ đồ tổ chức	- Giảng giải, phân tích	- Ghi chép, tổng hợp; Thực hành nói; Thực hành nhóm	4.1.3, 4.1.4, 4.1.5, 4.2.1,
	Bài tập lịch trình làm việc			
	Bài tập sách			
	Thực hành nhóm			
				4.2.2, 4.2.3, 4.2.4, 4.2.5, 4.3.1, 4.3.2, 4.3.3
9	CUỘC HỌP CÔNG TY			4.1.1, 4.1.2,
(3 tiết)	Bài 1 - Phân tích khó khăn trong công ty	- Giảng giải, phân tích	- Ghi chép, tổng hợp - Thực hành nói	4.1.3, 4.1.4, 4.1.5, 4.2.1,
10	Bài 2 – Đối thủ cạnh tranh của công ty			
(3 tiết)	Bài tập			
	Thực hành nhóm: + Báo giá sản phẩm + Tìm hiểu đối thủ cạnh tranh của các sản phẩm		- Thực hành nhóm	4.2.2, 4.2.3, 4.2.4, 4.2.5, 4.3.1, 4.3.2, 4.3.3
11	TRÌNH BÀY Ý KIẾN CÁ NHÂN			4.1.1, 4.1.2,
(3 tiết)	Bài 1 – Thăng chức	- Giảng giải, phân tích	- Ghi chép, tổng hợp - Thực hành nói	4.1.3, 4.1.4, 4.1.5, 4.2.1,
12	Bài 2 – Tuyển dụng			
(3 tiết)	Bài tập			
				4.2.2, 4.2.3, 4.2.4, 4.2.5, 4.3.1, 4.3.2, 4.3.3
12	THẢO LUẬN KẾ HOẠCH PHÁT TRIỂN			4.1.1, 4.1.2,
(3 tiết)	Bài 1 – Phát triển thị trường và tìm hiểu cạnh tranh	- Giảng giải, phân tích	- Ghi chép, tổng hợp - Thực hành nói	4.1.3, 4.1.4, 4.1.5, 4.2.1,
13	Bài 2 – Hoạch định kế hoạch phát triển thị trường			
(3 tiết)	Bài tập			
	Giới thiệu về 1 sản phẩm hoặc dòng sản phẩm và đối thủ cạnh tranh		- Thực hành nhóm	4.2.2, 4.2.3, 4.2.4, 4.2.5, 4.3.1, 4.3.2, 4.3.3
				4.1.1, 4.1.2, 4.1.3, 4.1.4, 4.1.5, 4.2.1, 4.2.2, 4.2.3, 4.2.4, 4.2.5, 4.3.1, 4.3.2, 4.3.3
14	TUYÊN TRUYỀN QUẢNG CÁO			4.1.1, 4.1.2,

15 (3 tiết)	Bài 1 – Nội dung clip quảng cáo	- Giảng giải, phân tích	- Ghi chép, tổng hợp - Thực hành nói	4.1.3, 4.1.4, 4.1.5, 4.2.1, 4.2.2, 4.2.3, 4.2.4, 4.2.5,
	Bài 2 – Thay đổi cách thức truyền quảng cáo			
	Bài tập			4.3.1, 4.3.2,
	Phân tích các clip quảng cáo		- Thực hành nhóm	4.3.3

Kiến tập (nếu có)

Tổ chức đi tham quan kiến tập

- Tìm hiểu văn hóa doanh nghiệp, công ty (VNG)
- Thực hành môi trường làm việc trong văn phòng công ty (Workshop Cafe - Think In Box)

7. Nhiệm vụ của sinh viên:

Sinh viên phải thực hiện các nhiệm vụ như sau:

- Tham dự tối thiểu 80% số tiết học lý thuyết.
- Làm bài tập trên lớp và bài tự học ở nhà đầy đủ thông qua hình thức nộp bài, thuyết trình trước lớp...
- Tham dự các buổi học trong suốt quá trình học phần này.
- Bắt buộc tham dự các buổi kiến tập (nếu có)
- Tham dự thi kết thúc học phần.

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	Số tiết tham dự học/tổng số tiết	10%	4.3.1; 4.3.3
2	Điểm bài tập	- Là điểm tổng các bài tập trên lớp và ở nhà, bài tập online theo yêu cầu của GV	30%	4.1.1; 4.1.2; 4.1.3; 4.1.4; 4.1.5 4.2.1; 4.2.2; 4.2.3; 4.2.4; 4.2.5 4.3.1; 4.3.2 4.3.3
3	Điểm kiểm tra quá trình	- Là điểm tổng các bài tập phần tự học theo yêu cầu của GV	10%	4.1.1; 4.1.2; 4.1.3; 4.1.4; 4.1.5 4.2.1; 4.2.2; 4.2.3; 4.2.4; 4.2.5 4.3.1; 4.3.2 4.3.3
4	Điểm thi kết thúc học phần	- Thi khẩu ngữ 10 phút / lượt - 2 SV / lượt theo chủ đề cho sẵn - Nội dung đề thi bao gồm nội dung quy định trên lớp và nội dung tự học của SV - Không sử dụng điện thoại, laptop, máy tính bảng...	50%	4.1.1; 4.1.2; 4.1.3; 4.1.4; 4.1.5 4.2.1; 4.2.2; 4.2.3; 4.2.4; 4.2.5 4.3.1; 4.3.2 4.3.3

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 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] **GIÁO TRÌNH – TIẾNG TRUNG TRONG CÔNG TY**

Lý Lập chủ biên, NXB Đại học Bắc Kinh, 2002

公司汉语教程, 李立主编, 北京大学出版社 2002 年

9.2. Tài liệu tham khảo:

[2] Web-Blog và tài liệu nội bộ hỗ trợ tiếng Hoa online của GV

+ www.tuandtcn.weebly.com

+ www.tuandtcn.blogspot.com

+ www.facebook.com/tuandtcn.chinese & www.facebook.com/tuandtcn.class

10. Hướng dẫn sinh viên tự học & phần tự học bắt buộc

Tuần /Buổi	Nội dung	Lý thuyết Thực hành (tiết)	Tự học (tiết)	Nhiệm vụ của sinh viên
1	ỨNG DỤNG VI TÍNH VĂN PHÒNG	3	6	- Thực hành theo bài tập quy định
	SV tự nối kết nhau theo nhóm đã quy định và thực hiện tác nghiệp trên Gmail và GDrive			
	Thực hiện tương tác bằng GDocument và Word thực hiện tiến độ cho các bài tập			
2 3	SƠ ĐỒ TỔ CHỨC CÔNG TY	3+3	6+6	- Tự học và nắm vững phần từ vựng, mẫu câu - Tự tổng hợp nội dung, tự phân tích - Làm bài tập theo quy định trong giáo trình (có tính điểm quá trình & được thể hiện trong nội dung đề thi cuối kỳ)
	- Tự phân tích sơ đồ cơ cấu tổ chức - Thực hành nhóm: tìm kiếm và chuyển dịch ngôn ngữ đối chiếu Trung Việt sơ đồ tổ chức công ty			
4 5	VĂN PHÒNG PHẨM	3+3	6+6	- Tự học và nắm vững phần từ vựng, mẫu câu - Tự tổng hợp nội dung, tự phân tích - Làm bài tập theo quy định trong giáo trình (có tính điểm quá trình & được thể hiện trong nội dung đề thi cuối kỳ)
	- Tìm hiểu tên gọi các văn phòng phẩm Thực hành nhóm: - Sắp xếp bàn làm việc trong công ty - Thi đồ hình ảnh vật phẩm và học từ vựng qua trò chơi			
6 7	LỊCH TRÌNH LÀM VIỆC	3+3	6+6	- Tự học và nắm vững phần từ vựng, mẫu câu - Tự tổng hợp nội dung, tự phân tích - Làm bài tập theo quy định trong giáo trình (có tính điểm quá trình & được thể hiện trong nội dung đề thi cuối kỳ)
	- Tự phân tích cách thức viết lịch trình làm việc - Thực hành nhóm: tìm kiếm và chuyển dịch ngôn ngữ đối chiếu Trung Việt lịch trình làm việc - Lên kế hoạch lịch trình làm việc trong 1 ngày hoặc 1 tuần cho giám đốc công ty hoặc phòng ban			
8 9 10	SỬA BÀI TẬP CUỘC HỌP CÔNG TY	3+3+3	6+6+6	- Tự học và nắm vững phần từ vựng, mẫu câu - Tự tổng hợp nội dung, tự phân tích - Làm bài tập theo quy định trong giáo trình (có tính điểm quá trình & được thể hiện trong nội dung đề thi cuối kỳ)
	- Tự phân tích, tổng hợp dữ liệu trong bài - Thực hành nhóm: Mô phỏng cuộc họp trong công ty - Bài tập – Giá cả sản phẩm - Tìm đối thủ cạnh tranh của sản			

	phẩm tương ứng			
11	TRÌNH BÀY Ý KIẾN CÁ NHÂN	2+2+2	4+4+4	- Tự học và nắm vững phần từ vựng, mẫu câu
12	- Tự phân tích cách thức tiến cử cá nhân; Học cách trình bày ý kiến cá nhân với lãnh đạo cấp trên			- Tự tổng hợp nội dung, tự phân tích
	- Tự phân tích, tổng hợp cách thức tuyển dụng – tìm người			- Làm bài tập theo quy định trong giáo trình (có tính điểm quá trình & được thể hiện trong nội dung đề thi cuối kỳ)
13	THẢO LUẬN KẾ HOẠCH PHÁT TRIỂN	3+3+3	6+6+6	- Tự học và nắm vững phần từ vựng, mẫu câu
14	- Tự phân tích, tổng hợp kiến thức về cách viết kế hoạch			- Tự tổng hợp nội dung, tự phân tích
15	- Tự phân tích hoạch định chiến lược phát triển của 1 sản phẩm nào đó			- Làm bài tập theo quy định trong giáo trình (có tính điểm quá trình & được thể hiện trong nội dung đề thi cuối kỳ)
	- Thực hành nhóm: Giới thiệu về 1 sản phẩm hoặc dòng sản phẩm nào đó			
	- Tìm đối thủ cạnh tranh của sản phẩm đó			
	TUYÊN TRUYỀN QUẢNG CÁO			- Tự học và nắm vững phần từ vựng, mẫu câu
	- Tự phân tích, tổng hợp kiến thức về clip quảng cáo theo nội dung bài			- Tự tổng hợp nội dung, tự phân tích
	- Tìm hiểu các loại hình - cách thức quảng cáo thường gặp			- Làm bài tập theo quy định trong giáo trình (có tính điểm quá trình & được thể hiện trong nội dung đề thi cuối kỳ)

Ngày... tháng.... Năm 201

Trưởng khoa
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ngày... tháng.... Năm 201

Trưởng Bộ môn
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ngày... tháng.... Năm 201

Người biên soạn
(Ký và ghi rõ họ tên)

Trần Đình Tuấn

Ngày... tháng.... Năm 201

Ban giám hiệu