

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

- Tên học phần : VIẾT TIẾNG TRUNG 2  
(CHINESE WRITING – INTERMEDIATE LEVEL)

- Mã số học phần : 1910092

- Số tín chỉ học phần : 2 tín chỉ

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

- Số tiết học phần :

- Nghe giảng lý thuyết : 15 tiết
- Thực hành : 15 tiết
- Tự học : 60 giờ

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

**2. Học phần trước:** Ngữ pháp; Từ pháp; Cú pháp; Viết tiếng Trung 1; Tiếng Trung tổng hợp 1-2-3;

**3. Mục tiêu của học phần:**

Sau khi hoàn tất học phần, SV có thể biết vận dụng các mẫu câu phức hợp và tích hợp các điểm ngữ pháp cùng với việc chuyển đổi từ ngôn ngữ nói sang ngôn ngữ viết với những quy tắc đã định sẵn trong ngôn ngữ tiếng Trung để thực hiện việc viết hoàn chỉnh các thể loại yêu cầu trong viết tiếng trung 1 nâng cao, và tiếp xúc với các thể loại văn ứng dụng sử dụng như ngôn ngữ văn bản văn phòng Trung Quốc

**4. Chuẩn đầu ra:**

	<b>Nội dung</b>	<b>Đáp ứng CĐR CTĐT</b>
<b>Kiến thức</b>	4.1.1 Giao tiếp bằng ngôn ngữ Trung Quốc	<b>PLO-K2</b>
	4.1.2 Hiểu về xã hội Trung Quốc qua ngôn ngữ giao tiếp trong đời sống	<b>PLO-K1, PLO-K5</b>
	4.1.3 Phân tích sự tương đồng, khác nhau giữa ngôn ngữ giao tiếp Trung Quốc & Việt Nam	<b>PLO-K4</b>
	4.1.4 Phân tích sự tương đồng, khác nhau giữa ngôn ngữ giao tiếp và ngôn ngữ văn bản	<b>PLO-K5, PLO-K4</b>
	4.1.5 Biết phân biệt cách thức và nội dung từng thể loại văn bản hành chính	<b>PLO-K6, PLO-K7</b>
<b>Kỹ năng</b>	4.2.1 Biết vận dụng ngôn ngữ giao tiếp trong đời sống và trong môi trường làm việc	<b>PLO-S3, PLO-S7</b>
	4.2.2 Sử dụng chính xác cách dùng từ vựng để viết đúng thể loại theo yêu cầu	<b>PLO-S8</b>
	4.2.3 Có kỹ năng đọc hiểu và diễn giải bằng ngôn ngữ văn bản đúng theo thể loại văn bản	<b>PLO-S3, PLO-S8</b>

	hành chính theo yêu cầu	
	4.2.4 Biết phân biệt, phân tích, tổng hợp các thể loại văn bản hành chính yêu cầu trong học phần	<b>PLO-S7</b>
<b>Thái độ</b>	4.3.1 Biết tổ chức việc học và tự học	<b>GLO-S5</b>
	4.3.2 Phát triển khả năng học nhằm nâng cao khả năng viết – đọc hiểu tiếng Trung	<b>PLO-A5, PLO-A2</b>
	4.3.3 Linh hoạt tích cực làm việc trong mọi điều kiện	<b>PLO-A4, PLO-A5</b>

### 5. Mô tả tóm tắt nội dung học phần:

Thông qua các bài khóa trong phần viết văn tổng hợp nâng cao (1) và phần văn bản hành chính văn phòng (2) được diễn đạt bằng ngôn ngữ văn bản và thông qua các chủ đề, thể loại yêu cầu trong văn bản hành chính theo phong cách ngôn ngữ Trung Quốc ở trình độ sơ – trung cấp.

Trong học phần này, SV được làm quen với thể loại:

(1) Viết văn tổng hợp nâng cao: Viết theo chủ đề cho sẵn với số lượng từ được giới hạn cho bài viết; Phân tích và giải thích theo chủ đề cho sẵn trong bài viết văn

(2) Văn ứng dụng văn phòng: Cách thức trình bày, quy cách văn ứng dụng; Quy định về việc dùng từ, mẫu câu, diễn giải bằng ngôn ngữ viết; Làm quen với các thể loại khác nhau trong văn ứng dụng: Sơ yếu lý lịch – CV; Các thể loại giấy tờ đơn giản trong văn phòng: giấy xin phép, lời nhắn, giấy mượn, giấy trả...

### 6. Nội dung và lịch trình giảng dạy:

#### - Các học phần lý thuyết và thực hành

<b>Buổi Tiết</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Hoạt động GV</b>	<b>Hoạt động SV</b>	<b>Ghi chú</b>
<b>1</b> (2 tiết)	<b>VIẾT VĂN TỔNG HỢP NÂNG CAO</b>			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, 4.3.1, 4.3.2, 4.3.3
	Ôn tập các thể loại viết văn (trong học phần viết tiếng Trung 1)	- Giảng giải cách thức	- Ghi chép, tổng hợp nội dung	
	Cách thức quy tắc trong viết tiếng Trung 2 (với số lượng từ quy định và theo chủ đề cho sẵn)	- Giảng giải cách thức và các quy tắc - Phân tích	- Ghi chép, tổng hợp nội dung	
	Quy tắc sử dụng ngôn ngữ nói và ngôn ngữ viết tiếng Trung trong viết văn	- Giảng giải - Phân tích	- Ghi chép, tổng hợp nội dung	
<b>2</b> (2 tiết)	<b>VIẾT VĂN (1) – THƯ CÁ NHÂN</b>			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, 4.3.1, 4.3.2, 4.3.3
	Các quy tắc, cách thức quy định của thể loại này	- Giảng giải cách thức và các quy tắc	- Ghi chép, tổng hợp nội dung	
	Bài mẫu (1) Thể loại trần thuật, thuật kể, kể lại	- Giảng giải - Phân tích	- Ghi chép, tổng hợp nội dung	
Bài mẫu (2) Thể loại nghị luận, giải thích...	- Giảng giải - Phân tích	- Ghi chép, tổng hợp nội dung		
<b>3</b> (2 tiết)	Bài mẫu (3) Thể loại biểu đạt, bộc lộ kèm theo tình cảm	- Giảng giải - Phân tích	- Ghi chép, tổng hợp nội dung	

	Cách thức trình bày thư và cách viết phong bì thư	- Giảng giải - Phân tích	- Ghi chép, tổng hợp nội dung	
4 (2 tiết)	Mẫu câu – bài tập quy định	- Giảng giải - Phân tích	- Ghi chép, tổng hợp nội dung - Làm bài tập	
	Bài tập về nhà với chủ đề cho sẵn	- Giảng giải - Phân tích	- Ghi chép, tổng hợp nội dung - Làm bài tập	
5 (2 tiết)	<b>SƠ YẾU LÝ LỊCH – CV</b>			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, 4.3.1, 4.3.2, 4.3.3
	Quy tắc văn ứng dụng	- Giảng giải	- Ghi chép, tổng hợp nội dung	
	Quy tắc thể loại CV	- Phân tích		
	Bài mẫu			
6 (2 tiết)	Bài mẫu (tiếp theo)	- Giảng giải	- Ghi chép, tổng hợp nội dung	
	Mẫu câu & bài tập	- Phân tích	- Làm bài tập	
7 (2 tiết)	Sửa bài tập	- Giảng giải	- Ghi chép, tổng hợp nội dung	
	Kiểm tra phần tự học (1)	- Phân tích	- Làm bài tập	
8 (2 tiết)	<b>THƯ XIN VIỆC - ỨNG TUYỂN CÔNG VIỆC</b>			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, 4.3.1, 4.3.2, 4.3.3
	Quy tắc của thể loại	- Giảng giải	- Ghi chép, tổng hợp nội dung	
	Bài mẫu chọn lọc	- Phân tích		
9 (2 tiết)	Bài mẫu chọn lọc (tt)	- Giảng giải - Phân tích	- Ghi chép, tổng hợp nội dung	
10 (2 tiết)	Mẫu câu & bài tập	- Giảng giải	- Ghi chép, tổng hợp nội dung	
	Bài tập trắc nghiệm	- Phân tích	- Làm bài tập	
11 (2 tiết)	<b>GIẤY TỜ TRONG VĂN PHÒNG</b>			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, 4.3.1, 4.3.2, 4.3.3
	Quy tắc thể loại	- Giảng giải	- Ghi chép, tổng hợp nội dung	
	Lời nhắn – bài mẫu	- Phân tích		
12 (2 tiết)	Thư mời – bài mẫu	- Giảng giải	- Ghi chép, tổng hợp nội dung	
	Giấy xin phép nghỉ	- Phân tích		
13 (2 tiết)	Giấy mượn	- Giảng giải	- Ghi chép, tổng hợp nội dung	
	Giấy trả - biên nhận	- Phân tích		
14 (2 tiết)	Các loại giấy tờ khác	- Giảng giải	- Ghi chép, tổng hợp nội dung	
	Mẫu câu – bài tập	- Phân tích	- Làm bài tập	
15 (2 tiết)	Sửa bài tập	- Giảng giải	- Ghi chép, tổng hợp nội dung	
	Kiểm tra tự học (2)	- Phân tích	- Làm bài tập	

### 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.
- 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"> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- Thực hiện đầy đủ các bài tập nhóm/ bài tập tự học và được đánh giá kết quả thực hiện.</li> <li>- Tham dự kiểm tra suốt quá trình học phân lấy điểm tích lũy</li> <li>- Tham dự thi kết thúc học phần.</li> </ul>
Quy định về hành vi trong lớp học	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- Tuyệt đối không làm ồn, gây ảnh hưởng đến người khác trong quá trình học.</li> <li>- Tuyệt đối không ăn, uống, nhai kẹo cao su, sử dụng các thiết bị điện thoại, máy nghe nhạc trong giờ học.</li> <li>- SV vi phạm các nguyên tắc trên sẽ bị mời ra khỏi lớp và bị coi là vắng buổi học đó.</li> </ul>
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, online theo yêu cầu của GV	20%	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; 4.3.2
3	Điểm kiểm tra quá trình	- Là điểm tổng các bài tập phân tự học theo yêu cầu của GV	20%	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; 4.3.2
4	Điểm thi kết thúc học phần	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Thi tự luận 90 phút</b></li> <li>- <b>SV không sử dụng từ điển</b></li> <li>- <b>Nội dung đề thi bao gồm nội dung quy định trên lớp và nội</b></li> </ul>	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;

		<b>dụng tự học của SV</b> - Không sử dụng điện thoại, laptop, máy tính bảng...	4.3.2
--	--	---	-------

## 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 ĐỌC VIẾT TIẾNG TRUNG - ỨNG DỤNG

Vương Hải Long chủ biên, NXB Đại học Bắc Kinh xuất bản, năm 2002

应用汉语读写教程, 王海龙主编, 北京大学出版社 2002 年

#### [2] GIÁO TRÌNH ĐỌC VIẾT VĂN ỨNG DỤNG TIẾNG TRUNG

Giáo trình thuộc hệ thống giáo trình chuyên ngành tiếng Trung thương mại

Vạn Khải Diễm chủ biên, NXB Giáo dục Hoa ngữ xuất bản, năm 2013

商务汉语系列教材——应用汉语读写教程, 万凯艳主编, 华语教学出版社出版, 2013 年

### 9.2. Tài liệu tham khảo:

#### [3] GIÁO TRÌNH VIẾT VĂN TIẾNG TRUNG TỔNG HỢP – Chinese Integrated Writing

汉语综合写作教程, 李汛主编, 北京大学出版社出版

Lý Tấn chủ biên, NXB Đại học Bắc Kinh xuất bản

#### [4] GIÁO TRÌNH VIẾT VĂN TỔNG HỢP TIẾNG TRUNG THƯƠNG MẠI (TẬP 1)

商务汉语写作教程, 周红主编, 学林出版社, 2010 年

Châu Hồng chủ biên, NXB Học Lâm xuất bản, năm 2010

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

+ [www.tuandtcn.weebly.com](http://www.tuandtcn.weebly.com)

+ [www.tuandtcn.blogspot.com](http://www.tuandtcn.blogspot.com)

+ [www.facebook.com/tuandtcn.chinese](http://www.facebook.com/tuandtcn.chinese) & [www.facebook.com/tuandtcn.class](http://www.facebook.com/tuandtcn.class)

## 10. Hướng dẫn sinh viên tự học:

Tuần /Buổi	Nội dung	Lý thuyết Thực hành (tiết)	Tự học (tiết)	Nhiệm vụ của sinh viên
1	<b>VIẾT VĂN NÂNG CAO</b>	2	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tự tổng hợp nội dung, tự phân tích</li> <li>- Tự chuẩn bị từ vựng tuần 1</li> <li>- Nắm vững các mẫu câu thường dùng</li> <li>- Làm các bài tập theo yêu cầu của GV</li> <li>- Nộp bài tập tự học theo quy định (điểm quá trình)</li> </ul>
	Ôn tập các thể loại viết văn trong học phần viết tiếng Trung 1			
	Cách thức quy tắc trong viết tiếng Trung 2			
	Quy tắc sử dụng ngôn ngữ nói và ngôn ngữ viết tiếng Trung trong viết văn			
	Từ vựng, mẫu câu, bài tập			

<b>2</b>	<b>VIẾT VĂN (1)</b>	2 + 2 + 2	12	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tự tổng hợp nội dung, tự phân tích</li> <li>- Tự chuẩn bị từ vựng và nắm vững các mẫu câu thường dùng</li> <li>- Làm các bài tập theo yêu cầu của GV</li> <li>- Nộp bài tập tự học theo quy định (điểm quá trình)</li> </ul>
<b>3</b>	<b>THƯ CÁ NHÂN</b>			
<b>4</b>	Các quy tắc, cách thức quy định của thể loại này			
	Bài mẫu (1) - Thể loại trần thuật, thuật kể, kể lại			
	Bài mẫu (2) - Thể loại nghị luận, giải thích...			
	Bài mẫu (3) - Thể loại biểu đạt, bộc lộ kèm theo tình cảm			
	Cách thức trình bày thư và cách viết phong bì thư			
	Từ vựng, mẫu câu, bài tập			
	Bài tập tự học quy định (xem phần tự học quy định)			
<b>5</b>	<b>SƠ YẾU LÝ LỊCH – CV</b>	2 + 2 + 2	12	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tự tổng hợp nội dung, tự phân tích</li> <li>- Tự chuẩn bị từ vựng và nắm vững các mẫu câu thường dùng</li> <li>- Làm các bài tập theo yêu cầu của GV</li> <li>- Nộp bài tập tự học theo quy định (điểm quá trình)</li> <li>- Thực hiện bài kiểm tra quá trình</li> </ul>
<b>6</b>	Quy tắc văn ứng dụng			
<b>7</b>	Quy tắc thể loại CV			
	Bài mẫu			
	Bài mẫu (tiếp theo)			
	Mẫu câu & bài tập Phân tích các ví dụ quy định trong giáo trình			
	Bài tập quy định tự học (xem phần tự học quy định)			
<b>8</b>	<b>THƯ XIN VIỆC</b>	2 + 2 + 2	12	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tự tổng hợp nội dung, tự phân tích</li> <li>- Tự chuẩn bị từ vựng và nắm vững các mẫu câu thường dùng</li> <li>- Làm các bài tập theo yêu cầu của GV</li> <li>- Nộp bài tập tự học theo quy định (điểm quá trình)</li> </ul>
<b>9</b>	<b>ỨNG TUYỂN CÔNG VIỆC</b>			
<b>10</b>	Từ vựng, mẫu câu, bài tập			
	Phân tích các ví dụ quy định trong giáo trình			
	Bài tập quy định tự học (xem phần tự học quy định)			
<b>11</b>	<b>GIẤY TỜ TRONG VĂN</b>	2 + 2 + 2 +	16	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tự tổng hợp nội dung, tự phân tích</li> <li>- Làm các bài tập theo yêu cầu của GV</li> <li>- Nộp bài tập tự học theo quy định (điểm quá trình)</li> </ul>
<b>12</b>	<b>PHÒNG</b>	2		
<b>13</b>	Quy tắc thể loại			
<b>14</b>	Lời nhắn – bài mẫu			
	Thư mời – bài mẫu			
	Giấy xin phép nghỉ			
	Giấy mượn			
	Giấy trả - biên nhận			
	Các loại giấy tờ khác			
	Từ vựng, mẫu câu, bài tập			
	Bài tập quy định tự học (xem phần tự học quy định)			
<b>15</b>	<b>SỬA BÀI TẬP – ÔN TẬP</b>	2	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tự tổng hợp nội dung, tự phân tích</li> <li>- Nộp bài tập tự học theo quy định (điểm quá trình)</li> </ul>
	Chuẩn bị phần bài tập theo yêu cầu của GV cho các thể loại văn			

bản				- Thực hiện bài kiểm tra quá trình
Ôn tập – kiểm tra				

**\* Phần tự học quy định (được thể hiện trong nội dung đề thi cuối kỳ)**

Phần	Nội dung	Giáo trình Tài liệu	Nội dung cụ thể & Yêu cầu tự học
1	<b>VIẾT VĂN (1) – THƯ CÁ NHÂN</b>		
	Các quy tắc, cách thức quy định của thể loại này	[2] 60-72	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tự học và nắm vững phần từ vựng, mẫu câu</li> <li>- Tự tổng hợp nội dung, tự phân tích</li> <li>- Làm bài tập theo quy định trong giáo trình (có tính điểm quá trình &amp; được thể hiện trong nội dung đề thi cuối kỳ)</li> </ul>
	Bài mẫu (1) - Thể loại trần thuật, thuật kể, kể lại		
	Bài mẫu (2) - Thể loại nghị luận, giải thích...		
Bài mẫu (3) - Thể loại biểu đạt, bộc lộ kèm theo tình cảm			
2	<b>SƠ YẾU LÝ LỊCH – CV</b>		
	Quy tắc văn ứng dụng	[5]	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Làm bài tập theo quy định trong giáo trình (có tính điểm quá trình &amp; được thể hiện trong nội dung đề thi cuối kỳ)</li> <li>- Thực hiện CV cá nhân (không quy định cách thức)</li> </ul>
	Quy tắc thể loại CV		
Bài tập			

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**