

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC
NGÀNH ĐÀO TẠO: NGÔN NGỮ NHẬT

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

1. Thông tin chung về học phần

- Tên học phần: Tiếng Nhật văn phòng
- Mã học phần: 07545
- Số tín chỉ: 02
- Thuộc chương trình đào tạo bậc: Đại học
- Khoa/Bộ môn phụ trách giảng dạy: Khoa ngoại ngữ

2. Phân bổ thời gian:

- + Lý thuyết (trên lớp): 15 tiết
- + Bài tập, thực hành, thảo luận (trên lớp): 15 tiết
- + Tự học, tự nghiên cứu, làm việc nhóm (ngoài giờ học): 60 tiết

3. Môn học trước: *Nói tiếng Nhật 5*

4. Mô tả vắn tắt nội dung học phần: Hướng dẫn sinh viên các cách nói tiếng Nhật dùng trong văn phòng trong các trường hợp như: cách hỏi những từ không biết trong tiếng Nhật, cách nhờ đồng nghiệp giúp đỡ hay cách nói nhờ cấp trên chỉ bảo; cách ứng đối qua điện thoại; cách chào hỏi lúc đến cũng như lúc rời khỏi công ty

5. Mục tiêu học phần: Trang bị cho sinh viên kiến thức tiếng Nhật sử dụng trong các công ty Nhật, làm hành trang cho các sinh viên sau khi ra trường có thể làm việc tốt tại các công ty Nhật.

6. Nhiệm vụ của sinh viên:

- Dự lớp: trên 80% tổng số tiết học
- Tài liệu học tập:

+ Tài liệu bắt buộc: 日本でビジネス会話「中級編」日米会話学院「本文冊」

+ Tài liệu tham khảo: 日本でビジネス会話「中級編」日米会話学院「練習冊」

7. Nội dung chi tiết học phần

Nội dung giảng dạy	Số tiết
自己紹介	3
わからない日本語を聞く	3
依頼	3
断り	3
道を聞く	3
挨拶	3
社外からかかってきた電話	3
社員旅行	3
予約	3
お土産	3

8. Phương pháp đánh giá học phần

8.1 *Hình thức tổ chức thi: Tự luận trên giấy thi*

8.2 *Cách thức đánh giá học phần :*

STT	Các điểm thành phần	Trọng số (%)
1	Điểm quá trình (dự lớp, thuyết trình, thi giữa học phần ...)	30
2	Điểm Thi kết thúc môn (THI)	70
3	Tổng	100

8.3 *Thang điểm:* (Theo học chế tín chỉ)

TP.HCM, ngày 15 tháng 6 năm 2017.

Trưởng Khoa

Người biên soạn

TS. Nguyễn Quang Hiếu

TS. Nguyễn Thị Ái Tiên