

Số: *Hf.*/QĐ-DT-VLSC

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 16 tháng 3 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành chương trình đào tạo Cao đẳng hệ chính quy
Ngành Tiếng Nhật

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG VĂN LANG SÀI GÒN

Căn cứ Quyết định số 689/QĐ-LĐTBXH ngày 15/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc cho phép thành lập Trường Cao đẳng Văn Lang Sài Gòn;

Căn cứ Thông tư số 1308/VBHN-BLĐTBXH ngày 05/4/2019 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội Quy định về Điều lệ trường cao đẳng;

Căn cứ Thông tư số 03/2017/TT-BLĐTBXH ngày 01/3/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình; tổ chức biên soạn, lựa chọn, thẩm định giáo trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng;

Căn cứ Thông tư số 09/2017/TT-BLĐTBXH ngày 13/3/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ, quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp;

Theo đề nghị của Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường, Phòng Đào tạo – Công tác sinh viên và Khoa Ngoại ngữ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo quyết định này chương trình đào tạo ngành Tiếng Nhật bậc cao đẳng hệ chính quy, mã ngành 6220212 (đính kèm chương trình đào tạo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, được áp dụng cho khóa tuyển sinh năm học 2021 – 2022 trở về sau.

Điều 3. Trường các đơn vị có liên quan và sinh viên ngành Tiếng Nhật trực thuộc Trường chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- HĐQT;
- Ban Giám hiệu;
- Như điều 3;
- Lưu: VT, P.DT.



Trương Văn Hùng

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

(Ban hành theo quyết định số 11/QĐ-DT-VLSC ngày 16 tháng 2 năm 2021
của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Văn Lang Sài Gòn)

Tên ngành:	TIẾNG NHẬT
Mã ngành:	6220212
Trình độ đào tạo:	Cao đẳng
Loại hình đào tạo:	Chính quy
Đối tượng tuyển sinh:	Tốt nghiệp phổ thông trung học và tương đương
Thời gian đào tạo:	2 năm
Văn bằng:	Cử nhân thực hành

1. Mục tiêu đào tạo

1.1. Mục tiêu chung

Tiếng Nhật trình độ cao đẳng là ngành, nghề đào tạo nhân lực chất lượng cao có kiến thức chuyên sâu về tiếng Nhật, nắm vững kiến thức chuyên ngành nền tảng và nâng cao để ứng dụng trong công tác chuyên môn, được trang bị các kỹ năng nghề nghiệp hiện đại, đáp ứng được yêu cầu của xã hội và của nền kinh tế trong quá trình hội nhập quốc tế.

Đào tạo Cử nhân tiếng Nhật ở trình độ cao đẳng có những kỹ năng thực hành nghề nghiệp cơ bản và cần thiết như biết dịch thuật các văn bản Nhật – Việt, Việt – Nhật; Vận dụng được các văn bản pháp luật hiện hành liên quan đến dịch thuật ngôn ngữ trong chuyên môn; Có kỹ năng thuyết trình, giao tiếp, làm việc độc lập và làm theo nhóm bằng tiếng Nhật; biết vận dụng vốn từ vựng trong quá trình công tác.

Bên cạnh kiến thức, kỹ năng chung và chuyên sâu, chương trình đào tạo còn trang bị cho người học đạo đức nghề nghiệp, ý thức kỷ luật, tác phong công nghiệp, phong cách chuyên nghiệp và sức khỏe tốt, có khả năng chịu được áp lực công việc cao.

Ngành này còn tạo cơ hội cho sinh viên được tham gia trực tiếp vào các hoạt động giao lưu văn hóa Việt – Nhật, thực hành nghe – nói tiếng Nhật cùng người Nhật nhằm mục đích trao đổi kiến thức, phương pháp và kinh nghiệm học tiếng Nhật. Ngoài ra, sinh viên sẽ được

đào tạo chuyên sâu về lĩnh vực quản lý, trợ lý và thư ký, soạn thảo văn bản, lên kế hoạch, sắp xếp công việc và dữ liệu cho các nhà lãnh đạo người Nhật hoặc đối tác Nhật sau này.

1.2. Mục tiêu cụ thể

1.2.1. Kiến thức:

- Có năng lực sử dụng các kỹ năng tiếng Nhật (nghe, nói, đọc, viết) tương đương cấp độ 3 (N3) trong thang đánh giá năng lực tiếng Nhật 5 cấp để phục vụ mục đích nghề nghiệp.
- Nắm vững kiến thức về bản chất và đặc điểm của tiếng Nhật như ngữ âm, từ vựng, ngữ pháp để ứng dụng trong giao tiếp và làm việc trong các lĩnh vực có sử dụng tiếng Nhật.
- Có kiến thức cơ bản về văn hóa, xã hội, kinh tế, chính trị và phong tục đất nước Nhật làm nền tảng cho việc sử dụng tiếng Nhật trong biên – phiên dịch, giao tiếp tiếng Nhật, đồng thời dễ thích ứng với môi trường giao lưu kinh tế và chuyển giao công nghệ kỹ thuật giữa Việt Nam và Nhật Bản;
- Khả năng rèn luyện và xây dựng được kỹ năng học tập hiệu quả để có thể tự học tập nhằm tiếp tục nâng cao kiến thức và năng lực thực hành tiếng Nhật;
- Nắm vững kiến thức về lý thuyết dịch và kỹ thuật dịch để thực hiện các nhiệm vụ biên dịch, phiên dịch về các lĩnh vực hoạt động cụ thể;
- Khả năng phát triển và hoàn thiện nghiệp vụ tiếng Nhật và phiên dịch tiếng Nhật.

1.2.2. Kỹ năng

- Có kỹ năng cá nhân, kỹ năng nghề nghiệp, giao tiếp, làm việc nhóm, có khả năng hội nhập trong môi trường làm việc liên ngành, đa văn hóa, đa quốc gia;
- Có kỹ năng biên – phiên dịch Nhật – Việt, Việt – Nhật trôi chảy;
- Có kỹ năng sử dụng ngôn từ đa dạng, phù hợp, rèn luyện chất giọng, phát âm tiếng Nhật, tiếng Việt dễ nghe;
- Có tính kiên trì, say mê công việc, nhiệt tình và năng động trong công việc;
- Biết ứng xử tốt phù hợp với từng đối tượng cụ thể, thân thiện với đồng nghiệp, đoàn kết, hợp tác, cộng tác với đồng nghiệp;
- Thực hành tốt các nghiệp vụ cơ bản như tổ chức hội nghị, hội họp, lễ tân ngoại giao, quản trị nhân sự, hướng dẫn du lịch, tiếp thị, soạn thảo văn bản thương mại bằng tiếng Nhật;

1.2.3. Mức độ tự chủ và trách nhiệm

- Làm việc độc lập hoặc làm việc theo nhóm; chủ động, sáng tạo trong công việc, khả năng giải quyết công việc vấn đề phức tạp trong điều kiện làm việc thay đổi; giao tiếp tốt với đồng nghiệp, với khách hàng;
- Hướng dẫn giám sát đồng nghiệp thực hiện nhiệm vụ xác định, chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm đối với nhóm trong phạm vi công việc được giao;

- Có khả năng đánh giá chất lượng, kết quả công việc của bản thân và nhóm sau khi hoàn thành công việc được giao;

- Có khả năng định hướng, thích nghi với môi trường làm việc; có năng lực lập kế hoạch và điều phối công việc khoa học và hợp lý; có năng lực đánh giá và cải tiến các hoạt động chuyên môn ở quy mô trung bình; có khả năng đưa ra được kết luận về các vấn đề chuyên môn, nghiệp vụ thông thường và một số vấn đề phức tạp; tự học tập tích lũy kiến thức, kinh nghiệm để nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ;

- Có ý thức trách nhiệm đối với khách hàng, trách nhiệm xã hội và trách nhiệm đối với tổ chức. Có tinh thần yêu nước, ý thức dân tộc, đạo đức nghề nghiệp. Có lòng say mê nghề nghiệp, ý thức tổ chức kỷ luật và tác phong chuyên nghiệp. Có sức khỏe và ý chí phấn đấu trong công việc để có thu nhập cao cho cá nhân, có lợi cho tổ chức và xây dựng đất nước.

1.3. Vị trí làm việc sau tốt nghiệp

Sau khi tốt nghiệp người học có năng lực đáp ứng các yêu cầu công tác trong các cơ quan ngoại giao, các tổ chức quốc tế, cơ quan đại diện, văn phòng thương mại, các tổ chức chính phủ và phi chính phủ của Nhật; các tổ chức hữu nghị và các cơ quan thông tấn, báo chí; trường học, trung tâm ngoại ngữ, viện nghiên cứu; khu du lịch, nhà hàng, khách sạn, bảo tàng; chuyên viên marketing, tổ chức sự kiện, giao dịch thương mại văn phòng trong các tổ chức, doanh nghiệp sử dụng tiếng Nhật hoặc các vị trí, chức danh sau:

- Chuyên viên dịch thuật tiếng Nhật;
- Cán bộ ngoại giao;
- Cán bộ nghiên cứu về Nhật Bản;
- Chuyên viên văn phòng, thư ký, trợ lý;
- Giáo viên tiếng Nhật cho người Việt
- Giáo viên tiếng Việt cho người Nhật;
- Hướng dẫn viên tiếng Nhật.
- Viết nội dung truyền thông.

2. Khối lượng kiến thức và thời gian toàn khóa học

- Số lượng môn học: 34 môn
- Khối lượng kiến thức toàn khóa học: 2700 giờ (103 tín chỉ)
- Khối lượng các môn học chung/dại cương: 435 giờ
- Khối lượng các môn học chuyên môn: 1770 giờ
- Khối lượng lý thuyết: 547 giờ; Thực hành, thực tập, thí nghiệm: 1297 giờ; Bài tập: 784 giờ; Kiểm tra: 72 giờ

3. Nội dung chương trình

Mã MH	Tên môn học	Số tín chỉ	Thời gian học tập				
			Tổng số	Trong đó			
				Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/ thí nghiệm/ thảo luận	Bài tập	Thi/Kiểm tra
I	Các môn học chung	20	435	157	161	94	20
MH01	Giáo dục Chính trị	4	75	41	15	14	2
MH02	Pháp luật	2	30	18	8	2	2
MH03	Tin học	3	75	15	28	30	2
MH04	Tiếng Anh	6	120	42	52	20	6
MH05	Giáo dục thể chất	2	60	5	31	20	4
MH06	Giáo dục Quốc phòng và An ninh	3	75	36	27	8	4
II	Các môn học chuyên môn	72	1770	390	641	690	52
II.1	Môn học cơ sở	28	675	165	233	255	22
MH07	Cơ sở văn hoá Việt Nam	2	45	15	13	15	2
MH08	Kỹ năng học tập	2	45	15	13	15	2
MH09	Ngữ pháp - Viết Tiếng Nhật 1	2	45	15	13	15	2
MH10	Đọc hiểu - Kanji tiếng Nhật 1	2	45	15	13	15	2
MH11	Nghe - Nói Tiếng Nhật 1	2	45	15	13	15	2
MH12	Ngữ pháp - Viết Tiếng Nhật 2	3	75	15	28	30	2
MH13	Đọc hiểu - Kanji tiếng Nhật 2	3	75	15	28	30	2
MH14	Nghe - Nói Tiếng Nhật 2	3	75	15	28	30	2
MH15	Ngữ pháp - Viết Tiếng Nhật 3	3	75	15	28	30	2
MH16	Đọc hiểu - Kanji tiếng Nhật 3	3	75	15	28	30	2
MH17	Nghe - Nói Tiếng Nhật 3	3	75	15	28	30	2
II.2	Môn học chuyên môn	44	1095	225	408	435	30
	Các môn bắt buộc	24	600	120	224	240	16
MH18	Ngữ pháp Tiếng Nhật nâng cao 1	3	75	15	28	30	2
MH19	Đọc hiểu Tiếng Nhật nâng cao 1	3	75	15	28	30	2
MH20	Nghe Tiếng Nhật nâng cao 1	3	75	15	28	30	2
MH21	Nói Tiếng Nhật nâng cao 1	3	75	15	28	30	2
MH22	Ngữ pháp Tiếng Nhật nâng cao 2	3	75	15	28	30	2
MH23	Đọc hiểu Tiếng Nhật nâng cao 2	3	75	15	28	30	2
MH24	Nghe Tiếng Nhật nâng cao 2	3	75	15	28	30	2
MH25	Nói Tiếng Nhật nâng cao 2	3	75	15	28	30	2
	Môn học tự chọn	20	495	105	184	195	14
MH26	Tuyển điểm Du lịch 1	3	75	15	28	30	2
MH27	Tuyển điểm Du lịch 2	2	45	15	13	15	2

Mã MH	Tên môn học	Số tín chỉ	Thời gian học tập				
			Tổng số	Trong đó			
				Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/ thí nghiệm/ thảo luận	Bài tập	Thi/Kiểm tra
MH28	Nghiệp vụ hướng dẫn	3	75	15	28	30	2
MH29	Quản trị điểm đến	3	75	15	28	30	2
MH30	Văn bản quản lý nhà nước và kỹ thuật soạn thảo văn bản	3	75	15	28	30	2
MH31	Quan hệ lao động	3	75	15	29	30	2
MH32	Quản trị kinh doanh lữ hành	3	75	15	30	30	2
III.	Môn học tốt nghiệp	11	495	0	495	0	0
MH33	Thực tập tốt nghiệp	6	270	0	270	0	0
MH34	Khóa luận tốt nghiệp	5	225	0	225	0	0
	Môn thay thế khóa luận tốt nghiệp (2 môn)						
MH34.1	Kỹ năng thuyết trình tiếng Nhật	2	45	15	13	15	2
MH34.2	Văn hóa doanh nghiệp Nhật	3	75	15	28	30	2
Tổng cộng:		103	2700	547	1297	784	72

2
 4
 NG
 ẮNG
 ANG
 GÒN
 10/

4. Hướng dẫn sử dụng chương trình

4.1. Các môn học chung bắt buộc do Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội phối hợp với các Bộ/ngành tổ chức xây dựng và ban hành để áp dụng thực hiện theo các Thông tư số 10/2018/TT-BLĐTBXH, Thông tư số 11/2018/TT-BLĐTBXH, Thông tư số 12/2018/TT-BLĐTBXH, Thông tư số 13/2018/TT-BLĐTBXH, Thông tư số 24/2018/TT-BLĐTBXH, Thông tư số 03/2019/TT-BLĐTBXH.

4.2. Hướng dẫn xác định nội dung và thời gian cho các hoạt động ngoại khóa:

- Để sinh viên có nhận thức đầy đủ về nghề nghiệp đang theo học, Trường bố trí cho sinh viên tham quan, học tập tại một số đơn vị, doanh nghiệp có sử dụng tiếng Nhật đầy đủ theo từng phần thực hành nghề tiếng Nhật.
- Để giáo dục truyền thống, mở rộng nhận thức và văn hóa xã hội, bố trí cho sinh viên tham quan một số di tích lịch sử, văn hóa, cách mạng, tham gia các hoạt động xã hội tại địa phương;
- Thời gian cho hoạt động ngoại khóa được bố trí ngoài thời gian đào tạo chính khóa vào thời điểm thích hợp.

Số TT	Nội dung	Thời gian
1	Thể dục thể thao	5 giờ đến 6 giờ; 17 giờ đến 18 giờ hàng ngày
2	Văn hóa, văn nghệ: Qua các phương tiện thông tin đại chúng. Sinh hoạt tập thể.	Ngoài giờ học hàng ngày từ 19 giờ đến 21 giờ (một buổi/tuần)
3	Hoạt động thư viện; Ngoài giờ học, sinh viên có thể đến thư viện đọc sách và tham khảo tài liệu	Tất cả các ngày làm việc trong tuần
4	Vui chơi giải trí và các hoạt động đoàn thể	Đoàn thanh niên tổ chức các buổi giao lưu, buổi sinh hoạt vào thứ bảy, chủ nhật
5	Tham gia dã ngoại	Mỗi học kỳ 1 lần

4.3. Hướng dẫn kiểm tra hết môn học:

- Hình thức kiểm tra hết môn: Viết, Vấn đáp, trắc nghiệm, bài tập thực hành

- Thời gian kiểm tra:

+ Lý thuyết: không quá 120 phút

+ Thực hành: không quá 3 giờ

• Về kiến thức:

Được đánh giá bằng các bài kiểm tra viết, các buổi thuyết trình. Đánh giá cụ thể theo các môn theo trình tự các mức độ sau:

+ Tổng hợp đầy đủ, chính xác các kiến thức đã học.

+ Ứng dụng các kiến thức đã học vào thực tiễn một cách khoa học để giải quyết vấn đề có hiệu quả nhất

+ Trình bày đầy đủ nội dung các kiến thức cơ sở liên quan.

• Về kỹ năng:

- Kết quả thực hành sẽ được đánh giá theo trình tự từ đơn giản đến phức tạp, qua quan sát, chấm điểm theo công việc và sản phẩm.

- Khả năng thực hiện công việc độc lập, đạt kết quả tốt.

- Thực hiện được các công việc trong phạm vi sử dụng các trang bị, thiết bị sẵn có.

• Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

Được đánh giá qua bảng điểm và nhận xét:

+ Chăm thận, nghiêm túc trong công việc

+ Trung thực trong kiểm tra, có trách nhiệm và có ý thức giữ gìn bảo quản tài sản, máy móc, dụng cụ, phấn đấu đạt năng suất và chất lượng cao nhất, đảm bảo an toàn trong quá trình làm việc.

+ Có ý thức bảo vệ môi trường, bình đẳng trong giao tiếp.

4.4. Hướng dẫn thi tốt nghiệp và xét tốt nghiệp (Căn cứ theo Điều 25 Thông tư số 09/2017/TT-BLĐTBXH ngày 13/3/2017 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội)

Sinh viên phải học hết chương trình đào tạo cao đẳng theo từng ngành, nghề và phải tích lũy đủ số tín chỉ theo quy định trong chương trình đào tạo, làm đồ án tốt nghiệp cuối khóa hoặc học các môn thay thế tốt nghiệp sẽ được cấp bằng Cao đẳng với các điều kiện sau:

+ Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học theo thang điểm 4 đạt từ 2,00 trở lên;

+ Không trong thời gian: bị kỷ luật từ mức đình chỉ học tập có thời hạn trở lên, bị truy cứu trách nhiệm hình sự;

+ Có đơn gửi nhà trường đề nghị được xét tốt nghiệp trong trường hợp đủ điều kiện tốt nghiệp sớm hoặc muộn so với thời gian thiết kế của khóa học;

+ Trường hợp người học có hành vi vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm pháp luật chưa ở mức bị truy cứu trách nhiệm hình sự, hiệu trưởng tổ chức xét kỷ luật trước khi xét điều kiện công nhận tốt nghiệp cho người học đó.

Quy định về đào tạo theo phương thức tích lũy tín chỉ do Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội phối hợp với các Bộ/ngành tổ chức xây dựng và ban hành để áp dụng thực hiện.

4.5 Các chú ý khác:

Hướng dẫn phân bổ thời gian và nội dung thực hành theo tín chỉ tại cơ sở:

- Thực hành tin chỉ được đào tạo ngay tại trường, trong quá trình đào tạo cơ sở có thể sử dụng mô hình doanh nghiệp Nhật hoặc tại các công ty có yếu tố Nhật Bản để đào tạo nhằm mục tiêu hoàn thiện kiến thức, áp dụng các hiểu biết và kỹ năng nghề nghiệp cho sinh viên;
- Nội dung thực hành tin chỉ đã được cụ thể theo đề cương đào tạo của từng môn học.
- Thực tập tốt nghiệp: thời gian và nội dung theo chương trình đào tạo.

5. Khả năng học tập, nâng cao trình độ

- Khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học phải đạt được sau khi tốt nghiệp ngành, nghề quan hệ công chúng, trình độ cao đẳng có thể tiếp tục phát triển ở các trình độ cao hơn;

- Người học sau tốt nghiệp có năng lực tự học, tự cập nhật những tiến bộ khoa học công nghệ trong phạm vi ngành, nghề để nâng cao trình độ hoặc học liên thông lên trình độ cao hơn trong cùng ngành, nghề hoặc trong nhóm ngành, nghề hoặc trong cùng lĩnh vực đào tạo./.



TRƯỜNG VĂN HÙNG