

BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG NGOẠI NGỮ VÀ CÔNG NGHỆ HÀ NỘI



CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Tên ngành, nghề: Tiếng Nhật

Mã ngành, nghề: 6220212

Trình độ đào tạo: Cao đẳng

Hình thức đào tạo: Chính quy

Hà Nội, 2021

Hà Nội, ngày tháng năm 2021

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 78/QĐ-NNCN ngày 27 tháng 9 năm 2021
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Ngoại ngữ và Công nghệ Hà Nội)

Tên ngành, nghề: Tiếng Nhật

Mã ngành, nghề: 6220212

Trình độ đào tạo: Cao đẳng

Hình thức đào tạo: Chính quy

Đối tượng tuyển sinh: Tốt nghiệp Trung học phổ thông và tương đương

Thời gian đào tạo: 3 năm

1. Mục tiêu đào tạo

1.1. Mục tiêu chung

Đào tạo nhân lực trình độ cao đẳng Tiếng Nhật thành thạo các kỹ năng cơ bản: Nghe, nói, đọc, viết trong Tiếng Nhật gắn với công việc hành chính - văn phòng, biên dịch, học vụ tại các cơ sở đào tạo Tiếng Nhật, đáp ứng yêu cầu bậc 5 trong Khung trình độ quốc gia Việt Nam.

Người học sử dụng được Tiếng Nhật đạt bậc 4/6 trong Khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam; ứng dụng được Tiếng Nhật vào công việc chuyên môn của ngành, nghề. cụ thể như sau: Có thể đảm nhận nhiều nhiệm vụ khác nhau như: Tiếp nhận, sắp xếp và quản lý hồ sơ, công văn, lịch làm việc; soạn thảo và trả lời các thư từ, email thương mại bằng Tiếng Nhật; biên dịch tài liệu, hồ sơ; tổ chức và hỗ trợ chuyên ngữ trực tiếp và gián tiếp trong các cuộc họp, hội thảo, sự kiện; học vụ trong các cơ sở đào tạo Tiếng Nhật và các Trung tâm cung cấp dịch vụ tư vấn du học; sử dụng Tiếng Nhật để chăm sóc, giao tiếp, thuyết trình và thương lượng với khách hàng và sử dụng Tiếng Nhật để giải quyết các tình huống phát sinh trong công việc.

1.2. Mục tiêu cụ thể

a) Về kiến thức

- Trình bày được các quy định cơ bản, cần thiết về tính đặc thù của ngành, nghề khi làm việc với đối tác là người nước ngoài, đảm bảo không gây ảnh hưởng phương hại đến bí mật, lợi ích và an ninh quốc gia;

- Trình bày được các nguyên tắc về chính tả, từ vựng, ngữ pháp, phong cách ngôn ngữ, văn bản tiếng Việt;

- Tổng hợp được từ vựng, lối diễn đạt, cấu trúc ngữ pháp Tiếng Nhật ở trình độ bậc 4 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;

- Trình bày được các kiến thức cơ bản về văn hóa, xã hội Nhật;
- Phân tích được các công việc liên quan tới công tác hành chính - văn phòng, các quy trình tiếp khách, tiếp xúc với khách hàng, dịch thuật các văn bản, tài liệu, quy trình hỗ trợ các phòng ban;
- Trình bày lưu loát những chủ đề đơn giản, quen thuộc hằng ngày trong môi trường xung quanh và những vấn đề thuộc nhu cầu thiết yếu;
- Trình bày được những kiến thức cơ bản về chính trị, văn hóa, xã hội, pháp luật, quốc phòng an ninh, giáo dục thể chất theo quy định.

b) Về kỹ năng

- Sắp xếp được các cuộc hội thảo, tọa đàm, lịch làm việc theo yêu cầu của đối tác hai bên;
- Hỗ trợ được các thành viên trong nhóm hay bộ phận thực hiện mục tiêu đã đề ra trong cơ quan, doanh nghiệp;
- Viết, thuyết trình thành thạo; thảo luận và làm chủ tình huống trong công việc trợ lý, hành chính - văn thư và biên phiên dịch có sử dụng Tiếng Nhật;
- Phát âm chuẩn, trôi chảy, có tốc độ phù hợp, đúng trọng âm, ngữ điệu;
- Sử dụng được các quy tắc nối âm, biến âm, đồng hóa âm trong Tiếng Nhật một cách thành thạo trong xử lý công việc;
- Diễn đạt trôi chảy các ý chính của một văn bản phức tạp về các chủ đề cụ thể và trừu tượng, kể cả những trao đổi kỹ thuật thuộc lĩnh vực chuyên môn của bản thân;
- Sử dụng được linh hoạt, đúng các từ vựng, lối diễn đạt, ngữ pháp, cấu trúc câu thường dùng trong giao tiếp;
- Giao tiếp ở mức độ trôi chảy, tự nhiên với người bản ngữ trong các cuộc trao đổi, hội họp, sự kiện, phiên dịch;
- Diễn đạt mạch lạc, đầy đủ các ý chính của một đoạn văn, chủ đề quen thuộc hàng ngày hay bài phát biểu chuẩn mực, rõ ràng về các chủ đề liên quan đến công tác trợ lý, hành chính - văn phòng;
- Viết được các văn bản, tài liệu rõ ràng, chi tiết với nhiều chủ đề khác nhau và có thể giải thích quan điểm của mình về một vấn đề, nêu ra được những ưu điểm, nhược điểm của các phương án lựa chọn khác nhau;
- Diễn đạt được trôi chảy, rõ ràng những kinh nghiệm, sự kiện, giấc mơ, hy vọng, hoài bão và có thể trình bày ngắn gọn các lý do, giải thích ý kiến và kế hoạch của mình bằng tiếng Nhật;
- Sử dụng được công nghệ thông tin cơ bản theo quy định; ứng dụng công nghệ thông tin trong một số công việc chuyên môn của ngành, nghề;
- Sử dụng được ngoại ngữ cơ bản, đạt bậc 2/6 trong Khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam; ứng dụng được ngoại ngữ vào một số công việc chuyên môn của ngành, nghề.

c) Về mức độ tự chủ và trách nhiệm

- Có động cơ nghề nghiệp đúng đắn, cần cù, chịu khó và sáng tạo trong công việc;
- Làm việc khoa học, có tính tổ chức kỷ luật;
- Chấp hành tốt các quy định pháp luật, chính sách của Nhà nước, không gây ảnh hưởng phương hại đến bí mật, lợi ích và an ninh quốc gia;
- Có ý thức trách nhiệm trong công việc, chịu trách nhiệm với kết quả công việc của bản thân và nhóm trước lãnh đạo cơ quan và tổ chức;
- Có trách nhiệm công dân, luôn phấn đấu hoàn thành nhiệm vụ;
- Có tinh thần cầu tiến, ham học hỏi;
- Có ý thức tự nghiên cứu, bồi dưỡng nghiệp vụ chuyên môn để nâng cao trình độ;
- Có khả năng giải quyết công việc, vấn đề phức tạp trong điều kiện thay đổi;
- Đánh giá được kết quả làm việc của cá nhân và của các thành viên trong nhóm.

1.3. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp

Sau khi tốt nghiệp, người học có cơ hội được làm việc tại các công ty có sử dụng Tiếng Nhật, các công ty giáo dục, các trường học, các trung tâm ngoại ngữ, các trung tâm cung cấp dịch vụ tư vấn du học và dịch thuật, các công ty có bộ phận dịch vụ khách hàng, hành chính, nhân sự, quảng cáo, có sử dụng Tiếng Nhật. Vị trí việc làm cụ thể như sau:

- Hành chính văn phòng có sử dụng Tiếng Nhật;
- Học vụ trong cơ sở đào tạo Tiếng Nhật;
- Biên phiên dịch Tiếng Nhật.

1.4. Khả năng học tập và nâng cao trình độ sau khi tốt nghiệp

- Khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học phải đạt được sau khi tốt nghiệp ngành tiếng Nhật, 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.

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

- Thời gian khóa học:	03 năm	
- Số lượng môn học, mô-đun:	32	
- Khối lượng kiến thức, kỹ năng toàn khóa học:	2.503 giờ	(104 tín chỉ)
- Khối lượng các môn học chung/đại cương:	435 giờ	(19 tín chỉ)
- Khối lượng các môn học, mô-đun chuyên môn:	2.062 giờ	(85 tín chỉ)
- Khối lượng lý thuyết:	785 giờ	
- Khối lượng thực hành, thực tập, thí nghiệm:	1.615 giờ	
- Thi/Kiểm tra:	103 giờ	

3. Nội dung chương trình:

Mã MH/ MĐ	Tên môn học/mô - đun	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	TH/ TL/BT	Thi/ Kiểm tra
I.	Các môn học chung	19	435	157	255	23
MH01	Giáo dục chính trị	4	75	41	29	5
MH02	Pháp luật	2	30	18	10	2
MH03	Giáo dục thể chất	2	60	5	51	4
MH04	Giáo dục quốc phòng và an ninh	3	75	36	35	4
MH05	Tiếng Anh	5	120	42	72	6
MH06	Tin học	3	75	15	58	2
II.	Các môn học, mô-đun chuyên môn	85	2068	628	1360	80
II.1.	Môn học, mô-đun cơ sở	16	360	118	224	18
MH07	Cơ sở văn hóa Việt Nam	2	30	28	0	2
MH08	Dẫn luận ngôn ngữ	2	45	15	28	2
MH09	Tiếng Việt thực hành	2	45	15	28	2
MĐ10	Tiếng Nhật cơ bản 1	5	120	30	84	6
MĐ11	Tiếng Nhật cơ bản 2	5	120	30	84	6
II.2.	Môn học, mô-đun chuyên môn	52	1093	465	576	52
MĐ12	Nghe - Nói 1	3	60	30	27	3
MĐ13	Nghe - Nói 2	3	60	30	27	3
MĐ14	Viết 1	3	60	30	27	3
MĐ15	Viết 2	3	60	30	27	3
MĐ16	Đọc 1	3	60	30	27	3
MĐ17	Đọc 2	3	60	30	27	3
MĐ18	Ngữ pháp 1	4	90	30	56	4
MĐ19	Ngữ pháp 2	4	90	30	56	4
MĐ20	Ngữ pháp 3	4	90	30	56	4
MĐ21	Nghe - Nói 3	3	60	30	27	3
MĐ22	Nghe - Nói 4	3	60	30	27	3
MĐ23	Viết 3	3	60	30	27	3
MĐ24	Viết 4	3	60	30	27	3
MĐ25	Đọc 3	3	60	30	27	3
MĐ26	Đọc 4	3	60	30	27	3

Mã MH/ MD	Tên môn học/mô - đun	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	TH/ TL/BT	Thi/ Kiểm tra
MĐ27	Năng lực tiếng Nhật 1	4	103	15	84	4
II.3.	Thực hành thực tập	10	450	0	448	2
MĐ28	Thực hành nghề nghiệp	4	180	0	178	2
MĐ29	Thực tập tốt nghiệp	6	270	0	270	BC
II.4	Khóa luận tốt nghiệp (CDMĐ30) <i>Hoặc 2 mô đun thay thế KLTN</i>	5	120	30	84	6
MĐ31	Năng lực tiếng Nhật 2	3	75	15	56	4
MĐ32	Văn hóa doanh nghiệp Nhật Bản	3	75	15	56	4
II.5.	Môn học, mô-đun tự chọn <i>(chọn 1 trong 2 mô-đun)</i>	2	45	15	28	2
MĐ33	Đất nước học Nhật Bản	2	45	15	28	2
MĐ34	Lịch sử - Văn hóa - Xã hội Nhật Bản	2	45	15	28	2
Tổng cộng		104	2503	785	1615	103

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. Người học có chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin được miễn học, miễn thi môn Tin học, người học có chứng chỉ Tiếng Anh bậc 3/6 trở lên được miễn học, miễn thi môn Tiếng Anh.

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

- Căn cứ vào điều kiện thực tế Nhà trường bố trí cho học sinh đi tham quan một số địa danh cách mạng, các di tích lịch sử... nhằm giáo dục truyền thống cách mạng, lòng yêu nước, yêu tổ quốc và tham gia các hoạt động của địa phương.

- Tổ chức các hoạt động ngoại khóa cho học sinh cụ thể như sau:

+ Hoạt động thư viện: Tất cả các ngày làm việc trong tuần, ngoài giờ học học sinh có thể đến thư viện đọc sách, tham khảo tài liệu phục vụ cho học tập và nghiên cứu.

+ Hoạt động Văn hóa văn nghệ: 1 buổi/4 tuần vào ngày nghỉ cuối tuần

+ Hoạt động TDTT: 2 buổi/tuần từ 17h00 đến 19h00

+ Tổ chức giao lưu VHVN, TDTT với địa phương và các đơn vị bạn giao cho Đoàn Trường tổ chức nhân các ngày Lễ và các sự kiện.

+ Đi thực tế: Giáo viên bố trí theo yêu cầu môn học, mô đun.

4.3. Hướng dẫn tổ chức kiểm tra hết môn học, mô đun:

- Các môn học, mô đun khi kết thúc đều được kiểm tra đánh giá kết quả
- + Hình thức: Viết, vấn đáp, trắc nghiệm, bài tập thực hành
- + Thời gian làm bài thi kết thúc môn học, mô – đun đối với mỗi bài thi viết từ 60 đến 120 phút, thời gian làm bài thi đối với các hình thức thi khác hoặc thời gian làm bài thi của môn học, mô-đun có tính đặc thù của ngành, nghề đào tạo do Hiệu trưởng quyết định.

4.4. Hướng dẫn xét công nhận tốt nghiệp:

- + Người học phải học hết chương trình đào tạo và phải tích lũy đủ số mô đun, tín chỉ theo quy định trong chương trình đào tạo đối với từng đối tượng.
- + Hiệu trưởng căn cứ vào kết quả tích lũy của người học để quyết định việc công nhận tốt nghiệp ngay cho người học hoặc phải làm chuyên đề, khóa luận, làm điều kiện xét tốt nghiệp.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

PGS.TS. Bùi Văn Quân