

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Ngành tiếng Nhật

Mã ngành: 5220212

Trình độ đào tạo: Trung cấp

Hình thức đào tạo: Chính quy

Đối tượng tuyển sinh: Học sinh tốt nghiệp THCS, tốt nghiệp THPT, tốt nghiệp trung cấp trở lên, có đủ sức khỏe để học tập. Học sinh tốt nghiệp THCS học các môn văn hóa theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Tốt nghiệp trung cấp trở lên được miễn các môn học chung.

Thời gian đào tạo: 1 đến 2 năm

1. Mục tiêu đào tạo

1.1. Mục tiêu chung:

- Tiếng Nhật trình độ trung cấp là ngành, nghề đào tạo nhân lực sử dụng được các kỹ năng nghe, nói, đọc, viết gắn với các lĩnh vực chuyên môn nghề nghiệp như trợ lý, hành chính - văn thư, biên dịch, ... đáp ứng yêu cầu bậc 4 trong Khung trình độ quốc gia của Việt Nam.

- Chương trình trang bị cho người học kiến thức và kỹ năng cơ bản có thể giải quyết những vấn đề thông thường về chuyên môn tiếng Nhật ở các ngành nghề, đồng thời có khả năng học tập, nghiên cứu nâng cao trình độ nhằm đáp ứng yêu cầu nghề nghiệp trong điều kiện của nền kinh tế thị trường.

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 quy tắc giao tiếp ứng xử trong môi trường hội nhập quốc tế;

- Liệt kê được các nhiệm vụ và trách nhiệm của bản thân khi làm việc nhóm;

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

- Trình bày được từ vựng, lối diễn đạt, cấu trúc ngữ pháp Tiếng Nhật ở trình độ Bậc 3 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;

- Nêu được các kiến thức văn hóa, xã hội Nhật Bản;

- Trình bày được các công việc 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 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 một số tọa đàm, hội thảo, 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 và thuyết trình, thảo luận và làm chủ tình huống một cách tự tin khi được giao 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 và đồng hóa âm trong tiếng Nhật khi làm việc;

- Sử dụng được các kỹ năng nghe, nói, đọc, viết tiếng Nhật trong giao tiếp đáp ứng yêu cầu trình độ 3/6 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;

- Sử dụng được từ vựng, lối diễn đạt, ngữ pháp, cấu trúc câu thường được dùng trong giao tiếp cơ bản;

- Giao tiếp và phiên dịch được các nội dung công việc, các cuộc trao đổi, hội họp, sự kiện, tham quan;

- Xác định đúng được các loại văn bản, tài liệu liên quan đến công việc, các dạng văn nói, văn viết;

- Diễn đạt cơ bản 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 đoạn văn đơn giản liên quan đến các chủ đề quen thuộc hoặc cá nhân quan tâm;

- Diễn đạt được 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 1/6 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 năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- Làm việc độc lập hoặc làm việc theo nhóm, giải quyết công việc, một số vấn đề phức tạp trong điều kiện làm việc thay đổi;

- 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 động cơ nghề nghiệp đúng đắn, cần cù, chịu khó và sáng tạo trong công việc;

- Có ý thức trách nhiệm trong công việc; có tinh thần cầu tiến, ham học hỏi;

- Thích nghi được với môi trường làm việc khác nhau;

1.3. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp:

- Sau khi tốt nghiệp khóa học, người học được cấp bằng trung cấp ngành tiếng Nhật, có khả năng làm việc tại các văn phòng cơ quan nhà nước, các tổ chức xã hội, các cơ sở sản xuất kinh doanh, dịch vụ, du lịch ... có sử dụng tiếng Nhật ở trình độ trung cấp và được học liên thông lên bậc học cao hơn ngành tiếng Nhật theo quy định hiện hành.

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

- Số lượng môn học, mô đun: 20

- Khối lượng kiến thức toàn khóa học: 56 Tín chỉ

- Khối lượng các môn học chung/đại cương: 255 giờ

- Khối lượng các môn học, mô đun chuyên môn: 1215 giờ

- Khối lượng lý thuyết: 414 giờ; Thực hành, thực tập, thí nghiệm: 1006 giờ

- Thi/Kiểm tra: 50 giờ

3. Nội dung chương trình:

| Mã | Số | Thời gian học tập |
|----|----|-------------------|
|----|----|-------------------|

| MH/ MĐ | Tên môn học/mô đun | tín chỉ | Tổng số | Trong đó | | |
|-------------|---------------------------------------|------------|-------------|--------------|--|---------------------|
| | | | | Lý thuyết | Thực hành/ thực tập/thí nghiệm/bài tập/thảo luận | Thi/ Kiểm tra |
| I | Các môn học chung | 12 | 255 | 94 | 148 | 13 |
| MH 01 | Giáo dục chính trị | 2 | 30 | 15 | 13 | 2 |
| MH 02 | Pháp luật | 1 | 15 | 9 | 5 | 1 |
| MH 03 | Tiếng Anh | 4 | 90 | 30 | 56 | 4 |
| MH 04 | Giáo dục Thể chất | 1 | 30 | 4 | 24 | 2 |
| MH 05 | Giáo dục QP – AN | 2 | 45 | 21 | 21 | 3 |
| MH 06 | Tin học | 2 | 45 | 15 | 29 | 1 |
| II | Các môn học, mô đun chuyên môn | | | | | |
| II.1 | Môn học, mô đun cơ sở | 9 | 180 | 84 | 90 | 6 |
| MH 07 | Đất nước văn hóa con người Nhật Bản | 3 | 60 | 28 | 30 | 2 |
| MH 08 | Ngữ pháp | 3 | 60 | 28 | 30 | 2 |
| MH 09 | Từ vựng | 3 | 60 | 28 | 30 | 2 |
| II.2 | Môn học, mô đun chuyên môn | 32 | 960 | 224 | 708 | 28 |
| MĐ 10 | Kỹ năng Nghe 1 | 3 | 75 | 28 | 44 | 3 |
| MĐ 11 | Kỹ năng Nghe 2 | 3 | 75 | 28 | 44 | 3 |
| MĐ 12 | Kỹ năng Nói 1 | 3 | 75 | 28 | 44 | 3 |
| MĐ 13 | Kỹ năng Nói 2 | 3 | 75 | 28 | 44 | 3 |
| MĐ 14 | Kỹ năng Đọc 1 | 3 | 75 | 28 | 44 | 3 |
| MĐ 15 | Kỹ năng Đọc 2 | 3 | 75 | 28 | 44 | 3 |
| MĐ 16 | Kỹ năng Viết 1 | 3 | 75 | 28 | 44 | 3 |
| MĐ 17 | Kỹ năng Viết 2 | 3 | 75 | 28 | 44 | 3 |
| MĐ 18 | Thực hành nghề nghiệp 1 | 4 | 180 | 0 | 178 | 2 |
| MĐ 19 | Thực hành nghề nghiệp 2 | 4 | 180 | 0 | 178 | 2 |
| II.3 | Môn học, mô đun tự chọn | 3 | 75 | 12 | 60 | 3 |
| MH 20 | Tiếng Nhật Thương mại | 3 | 75 | 12 | 60 | 3 |
| MH 21 | Tiếng Nhật Du lịch | 3 | 75 | 12 | 60 | 3 |
| | Tổng cộng | 56 | 1470 | 414 | 1006 | 50 |

4. Hướng dẫn sử dụng chương trình

4.1. Yêu cầu tối thiểu về đội ngũ giáo viên và cơ sở vật chất phục vụ học tập:

a) *Đội ngũ giáo viên*

Giáo viên dạy lý thuyết, thực hành, tích hợp các môn học, mô-đun phải đáp ứng các tiêu chuẩn nhà giáo giáo dục nghề nghiệp về trình độ chuyên môn, ngoại ngữ, tin học, năng lực sư phạm theo Thông tư số 08/2017/TT-BLĐTBXH ngày 10/3/2017, được sửa đổi bổ sung theo Thông tư số 21/2020/TT-BLĐTBXH ngày 30/12/2020 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, và quy định riêng về nhà giáo đào tạo trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp của Nhà trường.

b) *Cơ sở vật chất*

- Phòng học lý thuyết: đạt tiêu chuẩn với tối thiểu 35 chỗ ngồi cho học sinh, có trang bị máy chiếu, thiết bị âm thanh.

- Phòng học thực hành: tối thiểu 18 vị trí thực hành, có trang bị những vật dụng cần thiết phục vụ thực hành.

- Phòng học ngoại ngữ, tin học: đầy đủ trang thiết bị, phần mềm giảng dạy theo quy định.

4.2. Hướng dẫn tổ chức dạy các môn văn hóa đối với người tốt nghiệp THCS:

Người học thuộc đối tượng tốt nghiệp THCS phải học các môn văn hóa THPT theo Công văn số 668/TCGDNN-ĐTCQ ngày 26/4/2019 của Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp về việc hướng dẫn công tác tuyển sinh, tổ chức đào tạo năm 2019. Thời lượng các môn văn hóa thực hiện theo Thông tư số 16/2010/TT-BGDĐT ngày 28/6/2010 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về chương trình khung trung cấp chuyên nghiệp.

4.3. Hướng dẫn thực hiện các môn học chung:

Theo chương trình, tài liệu do Bộ Lao động - Thương Binh và Xã hội ban hành. 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 (theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dành cho Việt Nam) trở lên được miễn học, miễn thi môn Tiếng Anh; người học đã tốt nghiệp chương trình từ trình độ tương đương hoặc có văn bằng, chứng chỉ tốt nghiệp chương trình trung cấp, cao cấp lý luận chính trị hoặc tương đương được miễn học, miễn thi môn Chính trị; người học là thương bệnh binh, có thương tật hoặc bệnh mãn tính làm hạn chế chức năng vận động; người học trong thời gian học tại trường đạt giải nhất, nhì, ba hoặc đạt huy chương trong các đợt thi đấu thể thao cấp ngành hoặc từ cấp tỉnh trở lên được miễn học, miễn thi kết thúc môn học Giáo dục thể chất.

4.4. 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/2 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.

4.5. 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, báo cáo thu hoạch

+ 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.

4.6. Hướng dẫn xét công nhận tốt nghiệp:

Điều kiện 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.

Nơi nhận:

- Sở LĐTB&XH (để báo cáo);

- Lưu VT, ĐT.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Bùi Kiến Thiết