

Số: 29./QĐ-FTS

Hà Nội, ngày 21 tháng 04 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**V/v ban hành chương trình đào tạo trình độ Trung cấp
Ngành/nghề đào tạo Tiếng Hàn Quốc**

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG TRUNG CẤP NGOẠI THƯƠNG

Căn cứ Luật giáo dục nghề nghiệp số 74/2014/QH13;

Căn cứ Nghị định số 143/2016/NĐ-CP ngày 14/10/2016 của Chính phủ Quy định điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp;

Căn cứ Thông tư số 03/2017/TT-BLĐTBXH ngày 01 tháng 03 năm 2017 của Bộ Lao động TBXH 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;

Xét đề nghị của Hội đồng thẩm định chương trình, giáo trình đào tạo trình độ trung cấp ngành/nghề: Tiếng Hàn Quốc.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Chương trình đào tạo trình độ trung cấp ngành/nghề Tiếng Hàn Quốc. Chương trình được áp dụng giảng dạy các lớp Trung cấp ngành/nghề: Tiếng Hàn Quốc của Trường Trung cấp Ngoại thương.

(Có chương trình đào tạo chi tiết kèm theo)

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Phòng Đào tạo, các Phòng, Khoa và các đơn vị, cá nhân có liên quan của Nhà trường chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Các phòng, khoa;
- Lưu: VT, ĐT.

HIỆU TRƯỞNG



ThS. Ngô Văn Cường

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

(Ban hành theo Quyết định số 29 /QĐ-FTS, ngày 21 tháng 04 năm 2023

của Hiệu trưởng Trường Trung cấp Ngoại thương)

Tên ngành, nghề:	Tiếng Hàn Quốc
Mã ngành, nghề:	5220211
Trình độ đào tạo:	Trung cấp
Hình thức đào tạo:	Chính quy
Đối tượng tuyển sinh:	Người có bằng tốt nghiệp THCS hoặc tương đương
Hình thức tuyển sinh:	Xét tuyển dựa trên kết quả học bạ THCS
Thời gian đào tạo: (năm học)	

- Thời gian đào tạo: 02 năm (20 tháng).

1. Mục tiêu đào tạo

1.1. Mục tiêu chung:

Đào tạo cử nhân Tiếng Hàn Quốc trình độ trung cấp có phẩm chất đạo đức tốt, kỹ năng nghề nghiệp, nhân cách sư phạm, sức khỏe tốt, có tri thức về văn hóa Hàn Quốc, có khả năng sử dụng thành thạo tiếng Hàn, có những hiểu biết về lịch sử, kinh tế, chính trị, văn hóa, xã hội Hàn Quốc. Sau khi tốt nghiệp, sinh viên có thể làm việc hiệu quả trong các lĩnh vực chuyên môn có sử dụng tiếng Hàn Quốc, đáp ứng được nhu cầu của xã hội và của nền kinh tế nước nhà trong quá trình hội nhập.

1.2. Mục tiêu cụ thể:

1.2.1. 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 Hàn Quốc 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 Hàn Quốc;
- 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.

1.2.2. 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 Hàn Quốc;

- 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 Hàn Quốc khi làm việc;

- Sử dụng được các kỹ năng nghe, nói, đọc, viết tiếng Hàn Quốc 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 Hàn Quốc;

- 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.

1.2.3. Thái độ, tác phong, nghề nghiệp

- 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 người học có năng lực đáp ứng các yêu cầu tại các vị trí việc làm của ngành, nghề bao gồm:

- Trợ lý Tiếng Hàn Quốc;
- Hành chính văn thư sử dụng Tiếng Hàn Quốc;
- Biên phiên dịch Tiếng Hàn Quốc.

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

- Số lượng môn học, mô đun: 20
- Khối lượng kiến thức toàn khóa học: 66 (Tín chỉ) – 1725 giờ
- Khối lượng các môn học chung/đại cương: 255 giờ
- Khối lượng các môn học, mô đun chuyên môn: 1470 giờ
- Khối lượng lý thuyết (Bao gồm cả số giờ kiểm tra): 436 giờ
- Thực hành, thực tập, thí nghiệm: 1289 giờ
- Thời gian khóa học: 02 năm (20 tháng)

(Thời gian này chưa bao gồm thời gian tự học)

3. Nội dung chương trình

Mã MH, MĐ	Tên môn học, mô đun	Tín chỉ	Thời gian đào tạo (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
I	Các môn học chung	12	255	94	148	13
MH01	Giáo dục chính trị	2	30	15	13	2
MH02	Pháp luật	1	15	9	5	1
MH03	Giáo dục thể chất	1	30	4	24	2
MH04	Giáo dục Quốc phòng - An ninh	2	45	21	21	3
MH05	Tin học	2	45	15	29	1
MH06	Ngoại ngữ (Tiếng Anh cơ sở)	4	90	30	56	4
II	Các môn học, mô đun đào tạo bắt buộc	54	1470	300	1117	29

II.1	<i>Các môn học, mô đun kỹ thuật cơ sở</i>	6	135	45	87	3
MH07	Tiếng Việt thực hành	3	75	15	58	2
MH08	Ngữ âm tiếng Hàn	3	60	30	29	1
II.2	<i>Các môn học, mô đun chuyên ngành</i>	45	1260	240	996	24
MH09	Tiếng Hàn viết 1	4	90	30	57	3
MH10	Tiếng Hàn viết 2	4	90	30	57	3
MH11	Tiếng Hàn nói 1	4	90	30	57	3
MH12	Tiếng Hàn nói 2	4	90	30	58	2
MH13	Tiếng Hàn nghe 1	4	90	30	58	2
MH14	Tiếng Hàn nghe 2	5	120	30	88	2
MH15	Lý thuyết biên – phiên dịch	4	90	30	57	3
MH16	Phiên dịch tiếng Hàn	3	75	15	57	3
MH17	Tiếng Hàn đọc	3	75	15	57	3
MH18	Thực tập và khóa luận tốt nghiệp	10	450	0	450	BC
II.3	<i>Các môn học, mô đun tự chọn</i>	3	75	15	58	2
MH19	Hàn Quốc học	3	75	15	58	2
MH20	Biên dịch tiếng Hàn	3	75	15	58	2
Tổng cộng		66	1725	394	1289	42

4. Hướng dẫn sử dụng chương trình

4.1. Các môn học chung bắt buộc do Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội xây dựng và ban hành để áp dụng bao gồm:

Chương trình Giáo dục Quốc phòng và an ninh theo Thông tư số 10/2018/TT-BLĐTBXH, ngày 26 tháng 9 năm 2018;

Chương trình Tin học theo Thông tư số 11/2018/TT-BLĐTBXH, ngày 26 tháng 9 năm 2018;

Chương trình Giáo dục thể chất theo Thông tư số 12/2018/TT-BLĐTĐBXH, ngày 26 tháng 9 năm 2018;

Chương trình Pháp luật theo Thông tư số 13/2018/TT-BLĐTĐBXH, ngày 26 tháng 9 năm 2018;

Chương trình Giáo dục chính trị theo Thông tư số 24/2018/TT-BLĐTĐBXH, ngày 6 tháng 12 năm 2018;

Chương trình Tiếng Anh theo Thông tư số 03/2019/TT-BLĐTĐBXH, ngày 17 tháng 1 năm 2019.

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

- Thông tư 03/2017/TT-BLĐTĐBXH ngày 11 tháng 3 năm 2017 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 trung cấp.

- Ngoài đi thực tế ngành, thực tập tốt nghiệp; mỗi năm học tổ chức từ 1 đến 2 tuần cho sinh viên đi hoạt động ngoại khóa, đi thăm quan các cơ sở sản xuất, kinh doanh, các công ty trong lĩnh vực ngành đào tạo

4.3. Hướng dẫn tổ chức kiểm tra và thi kết thúc môn học, mô đun

Thời gian tổ chức kiểm tra hết môn học, mô đun được xác định và có hướng dẫn cụ thể theo từng môn học, mô đun trong chương trình đào tạo

4.4. Hướng dẫn thi tốt nghiệp và xét công nhận tốt nghiệp:

- Học sinh phải đạt yêu cầu tất cả các môn học, mô đun đào tạo trong chương trình sẽ được dự thi tốt nghiệp để được cấp bằng Trung cấp;

- Thi, xét công nhận tốt nghiệp theo hướng dẫn tại thông tư 04/2022/TT-BLĐTĐBXH của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội ban hành ngày 30 tháng 03 năm 2022 quy định về việc tổ chức đào tạo trình độ Trung cấp, trình độ Cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy Mô-đun hoặc tín chỉ.

4.5. Các chú ý khác (nếu có):

- Sau khi lựa chọn các môn học, mô đun tự chọn, các khoa phối hợp với phòng đào tạo có thể sắp xếp lại thứ tự các môn học, mô đun trong chương trình đào tạo để thuận lợi cho việc quản lý


ThS. Ngô Văn Cường