

**BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SAO ĐỎ

**ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN
THỰC TẬP TỐT NGHIỆP**

Số tín chỉ: 07

Trình độ đào tạo: Đại học

Ngành đào tạo: Ngôn ngữ Trung Quốc

Năm 2020

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

Trình độ đào tạo: Đại học

Ngành đào tạo: Ngôn ngữ Trung Quốc

- 1. Tên học phần:** Thực tập tốt nghiệp
- 2. Mã học phần:** NNTQ 403
- 3. Số tín chỉ:** 7 (0,7)
- 4. Trình độ cho sinh viên:** Năm thứ tư (Kỳ 2)
- 5. Phân bố thời gian:**
 - Thực hành 315 tiết
 - Tự học: 315 giờ

6. Điều kiện tiên quyết:

Sinh viên hoàn thành các học phần thuộc kiến thức cơ sở ngành và chuyên ngành.

7. Giảng viên:

| STT | Học hàm, học vị, họ tên | Số điện thoại | Email |
|-----|-------------------------|---------------|----------------------|
| 1 | ThS. Nguyễn Thị Hoa | 0988.900.158 | nthoa@saodo.edu.vn |
| 2 | ThS. Bùi Thị Trang | 0978.693.593 | bttrang@saodo.edu.vn |
| 3 | ThS. Nguyễn Thị Xuyên | 0988.964.751 | ntxuyen@saodo.edu.vn |
| 4 | ThS. Nguyễn Thị Lan | 0914.772.563 | ntlant@saodo.edu.vn |

8. Mô tả nội dung của học phần:

Học phần này giúp cho sinh viên củng cố những kiến thức lý thuyết, kỹ năng đã được học tập ở nhà trường. Vận dụng kiến thức đã học vào thực tế tại cơ sở sản xuất, doanh nghiệp; tiếp cận với môi trường làm việc, phương thức tổ chức sản xuất, quản lý điều hành trong doanh nghiệp nước ngoài; rèn luyện khả năng nghe nói tiếng Trung, làm việc độc lập, làm việc nhóm và chịu trách nhiệm trong công việc.

9. Mục tiêu và chuẩn đầu ra học phần:

9.1. Mục tiêu

Mục tiêu học phần thỏa mãn mục tiêu của chương trình đào tạo:

| Mục tiêu | Mô tả | Mức độ theo thang đo Bloom | Phân bố mục tiêu học phần trong CTĐT |
|----------|---|----------------------------|--------------------------------------|
| MT1 | Kiến thức | | |
| MT1.1 | Có kiến thức thực hành tiếng và kiến thức về đất nước văn hóa Trung Quốc. | 3 | [1.2.1.2a] |
| MT1.2 | Có khả năng nghe, nói, viết tiếng Trung | 4 | [1.2.1.2b] |

| | | | |
|------------|--|---|-----------|
| MT2 | Kỹ năng | | |
| MT2.1 | Có khả năng sử dụng nghe, nói, đọc, viết tiếng Trung thành thạo. | 3 | [1.2.2.1] |
| MT2.2 | Có khả năng biên dịch văn bản và phiên dịch tại xưởng | 3 | [1.2.2.1] |
| MT2.3 | Nâng cao kỹ năng nghề nghiệp thông qua kiến thức tổng hợp áp dụng vào các công việc thực tiễn. | 3 | [1.2.2.3] |
| MT3 | Mức tự chủ và trách nhiệm | | |
| MT3.1 | Chủ động nhận và thực hiện nhiệm vụ được giao trong quá trình học tập. | 3 | [1.2.3.1] |
| MT3.2 | Đánh giá và đưa ra kết luận về kết quả thực hiện nhiệm vụ của nhóm. | 4 | [1.2.3.2] |

9.2. Chuẩn đầu ra của học phần

Sự phù hợp của chuẩn đầu ra học phần với chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo:

| CĐR học phần | Mô tả | Thang đo Bloom | Phân bổ CĐR học phần trong CTĐT |
|---------------------|---|-----------------------|--|
| CĐR1 | Kiến thức | | |
| CĐR1.1 | Nghe, nói, đọc viết tiếng Trung thành thạo. | 4 | [2.1.5] |
| CĐR1.2 | Lập kế hoạch công việc được giao. | 4 | [2.1.6] |
| CĐR1.3 | Trải nghiệm các hoạt động về kinh doanh hoặc dịch vụ trong doanh nghiệp. | 3 | [2.1.5] |
| CĐR2 | Kỹ năng | | |
| CĐR2.1 | - Giao tiếp trao đổi về công việc với người Trung Quốc hoặc Đài Loan. | 4 | [2.2.2] |
| CĐR2.2 | - Biên dịch các văn bản được giao, phiên dịch tại xưởng sản xuất. | 5 | [2.2.2] |
| CĐR2.3 | Đánh giá mức độ hoàn thành các thành viên trong nhóm về sau khi hoàn thành công việc được giao. | 5 | [2.2.6] |
| CĐR2.4 | Thảo luận và rút kinh nghiệm công việc đã thực hiện từ đó đưa ra giải pháp tối ưu để nâng cao chất lượng. | 5 | [2.2.7] |
| CĐR3 | Mức tự chủ và trách nhiệm | | |
| CĐR3.1 | Tổ chức, sắp xếp nơi làm việc ngăn nắp, sạch sẽ; hoàn thành nhiệm vụ được giao. | 4 | [2.3.1] |
| CĐR3.2 | Trao đổi, phối hợp cùng các sinh viên trong nhóm, hướng dẫn các sinh viên khác hoàn thành nhiệm vụ được giao. | 4 | [2.3.2] |

| CDR học phần | Mô tả | Thang đo Bloom | Phân bố CDR học phần trong CTĐT |
|---------------------|--|-----------------------|--|
| CDR3.3 | Rèn luyện kỹ năng viết báo cáo, khả năng tổng hợp kiến thức từ thực tế. Rèn luyện tác phong công nghiệp. | 3 | [2.3.3] |
| CDR3.4 | Có năng lực lập kế hoạch, điều phối, quản lý các nguồn lực, đánh giá và cải thiện hiệu quả các hoạt động trong doanh nghiệp. | 4 | [2.3.4] |

10. Ma trận liên kết nội dung với chuẩn đầu ra học phần:

| TT | Nội dung học phần | Chuẩn đầu ra của học phần | | | | | | | | | | |
|----|---|---------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| | | CDR1 | | | CDR2 | | | | CDR3 | | | |
| | | CDR 1.1 | CDR 1.2 | CDR 1.3 | CDR 2.1 | CDR 2.2 | CDR 2.3 | CDR 2.4 | CDR 3.1 | CDR 3.2 | CDR 3.3 | CDR 3.4 |
| 1 | Chương 1. Đề cương thực tập 1.1. Lập đề cương chi tiết 1.2. Chính sửa đề cương chi tiết 1.3. Viết báo cáo thu hoạch | | X | X | X | X | X | X | X | | X | X |
| 2. | Chương 2. Tham gia thực tập 2.1. Tham gia làm việc thực tế tại đơn vị thực tập 2.2. Nghiên cứu thực tiễn tại doanh nghiệp 2.3. Thu thập thông tin, dữ liệu 2.4. Viết báo cáo thu hoạch | X | X | X | X | X | X | X | X | | X | |
| 3. | Chương 3. Báo cáo thực tập tốt nghiệp 3.1. Giới thiệu về công ty 3.2. Nhiệm vụ được giao và thu hoạch trong quá trình thực tập 3.3. Hoàn thiện báo cáo thực tập tốt nghiệp | X | X | X | X | X | X | X | X | | X | |

11. Đánh giá học phần

11.1. Kiểm tra và đánh giá trình độ

| Chuẩn đầu ra | Mức độ thành thạo được đánh giá bởi |
|--------------|--|
| CĐR1 | Bài tập luyện dịch, vấn đáp. |
| CĐR2 | Bài vấn đáp trong quá trình thực tập. |
| CĐR3 | Báo cáo thực tập khi kết thúc học phần (01 bài). |

11.2. Cách tính điểm học phần: Tính theo thang điểm 10 sau đó chuyển thành thang điểm chữ và thang điểm 4

| STT | Điểm thành phần | Quy định | Trọng số | Ghi chú |
|-----|---|----------|----------|----------------------------------|
| 1 | Điểm kiểm tra thường xuyên; điểm đánh giá nhận thức và thái độ tham gia thảo luận; điểm đánh giá phần bài tập; điểm chuyên cần. | 01 điểm | 20% | Điểm trung bình các lần đánh giá |
| 2 | Điểm báo cáo thường kỳ, báo cáo cuối kỳ, nhận xét của doanh nghiệp. | 01 điểm | 80% | |

11.3. Phương pháp đánh giá

Học phần sử dụng phương pháp đánh giá điểm thành phần như sau:

- Kiểm tra thường xuyên; đánh giá nhận thức và thái độ tham gia thảo luận; đánh giá phần bài tập; chuyên cần. Hình thức: Vấn đáp.

- Báo cáo thực tập thường kỳ, cuối kỳ: Viết báo cáo, nhận xét của doanh nghiệp.

12. Yêu cầu học phần

- Ý thức, thái độ học tập: Sinh viên có thái độ tích cực, cầu thị, có tinh thần tự học, tự nghiên cứu.

- Về nghiên cứu tài liệu: Sinh viên nghiên cứu tài liệu theo hướng dẫn của giảng viên.

- Kiểm tra đánh giá: Sinh viên phải hoàn thành các nhiệm vụ được giao, đạt chất lượng theo yêu cầu của giảng viên.

- Nộp báo cáo đúng hạn và đầy đủ.

13. Tài liệu phục vụ học phần:

- *Tài liệu tham khảo.*

[1]- Trần Thị Thanh Liêm (2008), *Giao tiếp Hoa Việt, du lịch và thương mại*, Đại học Hà Nội

[2]- Trần Đình Tuấn (2005), *Đàm thoại tiếng Hoa thương mại*, Nhà xuất bản trẻ

[3]- Đại học Sao Đỏ, (2019), *Tài liệu học tập Biên dịch 2*

14. Nội dung chi tiết học phần

| TT | Nội dung giảng dạy | Số tiết | Phương pháp dạy-học | CDR học phần |
|----|--|---------------------|---|--|
| 1. | <p>Chương 1. Đề cương thực tập</p> <p>Mục tiêu chương:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp cận và làm quen được với môi trường làm việc chuyên nghiệp cũng như về cách tổ chức hoạt động và quản lý tại một công ty/doanh nghiệp. - Xây dựng được kế hoạch thực tập phù hợp nơi đến thực tập, lập được đề cương chi tiết thực tập tốt nghiệp. <p>Nội dung cụ thể:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Lập đề cương chi tiết 1.2. Chỉnh sửa đề cương chi tiết 1.3. Viết báo cáo thu hoạch | 105 (OLT, 105TH) | <p>Thuyết trình; Đàm thoại; Phát vấn; Trực quan; Động não.</p> <p>- Giảng viên:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Giải thích các nội quy, quy định. + Nêu vấn đề, hướng dẫn sinh viên viết đề cương chi tiết. + Hướng dẫn sửa đề cương chi tiết, viết báo cáo. <p>- Sinh viên:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Lắng nghe, ghi chép. + Nghiên cứu các đề tài thực tập tốt nghiệp. + Chỉnh sửa đề cương chi tiết. + Nghiên cứu tài liệu [1, 2, 3] | CDR1.2, CDR1.3, CDR2.1, CDR3.1 |
| 2. | <p>Chương 2. Tham gia thực tập</p> <p>Mục tiêu chương:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hiểu và đánh giá được công việc thực tế khi tham gia thực tập. - Thu thập, phân tích được các thông tin về vấn đề nghiên cứu tại đơn vị thực tập. <p>Nội dung cụ thể:</p> <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Tham gia làm việc thực tế tại đơn vị thực tập. 2.2. Nghiên cứu thực tiễn tại doanh nghiệp 2.3. Thu thập thông tin, dữ liệu 2.4. Viết báo cáo thu hoạch | 105 (OLT, 105TH) | <p>Đàm thoại; Trực quan; Động não, Dạy học dựa trên vấn đề.</p> <p>- Giảng viên:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Giảng giải, hướng dẫn thực tập tại cơ sở. + Hướng dẫn, chỉnh sửa báo cáo. <p>- Sinh viên:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Tìm hiểu tài liệu và hồ sơ liên quan tới nội dung đề tài đã đăng ký. + Tham gia vào vị trí làm việc phù hợp theo sự phân công của cán bộ hướng dẫn tại cơ sở thực tập. + Thực hiện công việc tại cơ sở theo chỉ định của cán bộ quản lý tại cơ sở thực tập. + Viết báo cáo thực tập tốt nghiệp (Thu thập số liệu, nghiên cứu thực tiễn) và nộp cho giảng viên hướng dẫn. + Nghiên cứu tài liệu [1, 2, 3] | CDR1.1, CDR1.2, CDR1.3, CDR2.1, CDR2.2, CDR2.3, CDR3.1, CDR3.3. |
| 3. | <p>Chương 3. Báo cáo thực tập tốt nghiệp</p> <p>Mục tiêu chương:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vận dụng được các kiến thức | 105 (OLT, 105TH) | <p>Thuyết trình; Đàm thoại; Phát vấn; Trực quan; Động não, Dạy học dựa trên vấn đề.</p> <p>- Giảng viên:</p> | CDR1.1, CDR1.2, CDR1.3, CDR2.1, |

| TT | Nội dung giảng dạy | Số tiết | Phương pháp dạy-học | CĐR học phần |
|----|--|---------|---|---|
| | <p>ngành, chuyên ngành đánh giá được thực trạng vấn đề nghiên cứu tại đơn vị thực tập.</p> <p>- Phân tích và đề xuất được các giải pháp cho vấn đề nghiên cứu.</p> <p>Nội dung cụ thể:</p> <p>3.1. Đánh giá thực trạng vấn đề nghiên cứu</p> <p>3.2. Đề xuất giải pháp</p> <p>3.3. Hoàn thiện báo cáo thực tập tốt nghiệp</p> | | <p>+ Nêu vấn đề, hướng dẫn sinh viên giải quyết vấn đề.</p> <p>+ Tổng kết rút kinh nghiệm quá trình thực tập và khắc phục một số lỗi trong quá trình thực tập.</p> <p>+ Hướng dẫn sinh viên hoàn thiện báo cáo thực tập tốt nghiệp.</p> <p>- Sinh viên:</p> <p>+ Nhận bản sửa và hoàn thiện theo yêu cầu của giảng viên.</p> <p>+ Lắng nghe, ghi chép và giải quyết các vấn đề.</p> <p>+ Nghiên cứu tài liệu [1, 2,3]</p> <p>+ Trao đổi với giáo viên hướng dẫn</p> <p>+ Thực hiện công việc tại cơ sở theo chỉ định của cán bộ quản lý tại cơ sở thực tập.</p> <p>+ Hoàn thiện báo cáo thực tập tốt nghiệp.</p> <p>+ Nộp và bảo vệ báo cáo thực tập tốt nghiệp.</p> <p>+ Tổ chức tổng kết rút kinh nghiệm và tự đánh giá.</p> | CĐR2.2, CĐR2.3, CĐR2.4, CĐR3.1, CĐR3.3, |

Hải Dương, ngày 24 tháng 9 năm 2020

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



TS. Nguyễn Thị Kim Nguyên

TRƯỞNG KHOA

Nguyễn Đăng Tiến

PHÓ BỘ MÔN

Nguyễn Thị Hoa