

## MẪU ĐỀ CƯƠNG MÔN HỌC

Đề cương môn học bao gồm những nội dung cơ bản và trình bày theo trình tự sau :

### 1. THÔNG TIN CHUNG VỀ MÔN HỌC

1.1 Tên môn học : TIẾNG VIỆT THỰC HÀNH

1.2 Mã môn học : VIET1201

1.3 Trình độ : Đại học và Cao đẳng

1.4 Ngành / Chuyên ngành : Ngoại ngữ

1.5 Khoa phụ trách : Khoa Ngoại ngữ

1.6 Số tín chỉ : 3

1.7 Yêu cầu đối với môn học :

- Điều kiện tiên quyết : Không
- Các yêu cầu khác ( nếu có )

1.8 Yêu cầu đối với sinh viên : Đi học đầy đủ và tham gia thực hành đầy đủ các bài tập về tiếng Việt trong chương trình.

### 2. MÔ TẢ MÔN HỌC VÀ MỤC TIÊU

- Đây là môn học cơ sở, giúp cho sinh viên nắm vững những kiến thức về tiếng Việt, từ những vấn đề cơ bản nhất như rèn luyện kỹ năng chính tả, kỹ năng sử dụng từ, kỹ năng viết câu và kỹ năng tiếp nhận cũng như xây dựng văn bản. Môn học gắn bó chặt chẽ với các kỹ năng nghe, nói, đọc, viết các ngoại ngữ chuyên ngành đào tạo của sinh viên.
- Sử dụng một cách chính xác từ ngữ, nhất là việc tiếp nhận và xây dựng các văn bản, góp phần cho việc dịch một cách chính xác các văn bản ngoại ngữ.

### 3. NỘI DUNG CHI TIẾT MÔN HỌC

#### CHƯƠNG 1.

#### RÈN LUYỆN KỸ NĂNG CHÍNH TẢ TIẾNG VIỆT.

##### 1. CHÍNH TẢ LÀ GÌ?

1.1. Khái niệm.

1.2. Nội dung chính tả tiếng Việt.

##### 2. NGUYÊN TẮC CHÍNH TẢ TIẾNG VIỆT.

##### 3. VIẾT ĐÚNG CHÍNH TẢ

3.1. Đối với chữ viết hoa.

3.2. Đối với chữ viết thường.

## **CHƯƠNG 2. RÈN LUYỆN KỸ NĂNG DÙNG TỪ.**

### **1. TỪ VÀ TỪ VỰNG TIẾNG VIỆT.**

1.1. Từ tiếng Việt.

1.2. Từ vựng tiếng Việt.

### **2. NHỮNG YÊU CẦU CƠ BẢN TRONG VIỆC DÙNG TỪ.**

2.1. Dùng từ phải đúng với hình thức âm thanh. (vô ngữ âm)

2.2. Dùng từ phải đúng ý nghĩa.

2.3. Dùng từ phải đúng ngữ pháp.

2.4. Dùng từ phải đúng phong cách văn bản.

### **3. MỘT SỐ BIỆN PHÁP CẦN THIẾT ĐỂ DÙNG TỪ CHÍNH XÁC**

3.1. Phân biệt các nét nghĩa, các sắc thái nghĩa khác nhau giữa các từ đồng nghĩa.

3.2. Phân biệt giá trị biểu đạt của từ Hán - Việt so với từ thuần Việt.

### **4. MỘT SỐ LỖI THÔNG THƯỜNG TRONG VIỆC DÙNG TỪ.**

4.1. Dùng từ sai vô ngữ âm.

4.2. Lỗi chọn lựa từ.

4.3. Lỗi kết hợp.

## **CHƯƠNG 3 : RÈN LUYỆN KỸ NĂNG VIẾT CÂU**

### **1. CÂU TRONG TIẾNG VIỆT.**

1.1. Khái niệm.

1.2. Cấu tạo câu trong tiếng Việt..

1.2.1- Thành phần nòng cốt của câu.

1.2.2. Thành phần phụ của câu.

1.2.3. Thành phần biệt lập.

### **2. CÁC LOẠI LỖI THÔNG THƯỜNG GẶP**

2.1. Câu sai về cấu trúc (Cấu trúc không hoàn chỉnh)

2.1.1. Câu sai thiếu chủ ngữ.

2.1.2. Câu sai thiếu vị ngữ.

2.1.3. Câu thiếu kết cấu chủ - vị nòng cốt.

2.2. Câu sai logic.

2.2.1. Câu sai do bất hợp lý về ngữ nghĩa.

2.2.2. Câu sai qui chiếu.

2.2.3. Câu sai quan hệ ngữ nghĩa giữa cá bộ phận trong câu.

2.2.4. Câu dùng sai quan hệ từ.

2.3. Câu mơ hồ.

### 3. CÁC DẤU CÂU VÀ CÁCH CHỮA LỖI CÁC DẤU CÂU.

3.1. Các dấu câu và cách dùng các dấu câu.

3.2. Các lỗi dùng dấu câu.

3.2.1. Lẫn lộn chức năng các dấu câu.

3.2.1. Dùng sai qui tắc về dấu.

## **CHƯƠNG 4. RÈN LUYỆN KĨ NĂNG XÂY DỰNG VĂN BẢN.**

### 1. KHÁI QUÁT VỀ VĂN BẢN.

1.1. Khái niệm văn bản.

1.2. Khái niệm về nội dung và cấu trúc văn bản.

1.2.1. Nội dung của văn bản.

1.2.2. Cấu trúc văn bản.

1.2. Khái niệm về tiêu đề của văn bản.

1.2.1. Tiêu đề mang tính dự báo.

1.2.2. Tiêu đề mang tính nghệ thuật.

### 2. NHỮNG YÊU CẦU CHUNG CỦA MỘT VĂN BẢN.

2.1. Văn bản phải đảm bảo mạch lạc và liên kết.

2.2. Văn bản phải có mục đích giao tiếp thống nhất.

2.3. Văn bản phải có kết cấu rõ ràng.

2.4. Văn bản phải có một phong cách ngôn ngữ nhất định.

### 3. ĐOẠN VĂN, ĐƠN VỊ ĐIỀN HÌNH VÀ CƠ SỞ CỦA VĂN BẢN.

3.1. Khái niệm về đoạn văn.

3.2. Cấu trúc của đoạn văn.

3.3. Các kiểu kết cấu của đoạn văn.

3.4. Phân loại đoạn văn.

### 4. QUI TRÌNH TẠO LẬP VĂN BẢN.

4.1. Định hướng cho văn bản.

4.1.1. Định hướng mục đích giao tiếp.

4.1.2. Định hướng nội dung giao tiếp.

4.1.3. Định hướng đối tượng giao tiếp.

4.1.4. Định hướng phong cách giao tiếp.

4.2. Xây dựng đề cương văn bản. (Dàn bài)

4.2.1. Mục đích, yêu cầu của việc làm đề cương.

4.2.2. Lợi ích của việc viết đề cương.

4.2.3. Cách làm đề cương.

4.3. Viết văn bản.

4.4. Kiểm tra, sửa chữa văn bản.

(Có thể xem giáo trình cụ thể của giáo viên phụ trách môn học.)

#### 4. HỌC LIỆU

- Giáo trình và bài tập của giảng viên.
- Các giáo trình :
  1. Hà Thúc Hoan, Tiếng Việt thực hành, Nxb TP Hồ Chí Minh, 2003. Thư viện Trường Đại học Mở TP Hồ Chí Minh
  2. Bùi Minh Toán, Lê A, Tiếng Việt thực hành, Nxb TP Hồ Chí Minh, 2003.
  3. Nguyễn Thị Ánh, Tiếng Việt thực hành, Nxb Thanh niên, 1999

#### 5. TỔ CHỨC GIẢNG DẠY – HỌC TẬP

Lịch trình chung đề nghị ghi rõ tổng số tiết cho mỗi hoạt động học tập (mỗi cột)

CHƯƠNG	HÌNH THỨC TỔ CHỨC DẠY MÔN HỌC				Tổng	
	Thuyết trình			Thực hành, thí nghiệm, diễn dã,...		Tự học, tự nghiên cứu
	Lý thuyết	Bài tập	Thảo luận			
Chương 1	5 tiết	2 tiết	3		10	
Chương 2	5	2 tiết	3		10	
Chương 3	5 tiết	2 tiết	3 tiết		10	
Chương 4	5 tiết	2 tiết	3 tiết		10	
Ôn tập và thi giữa học kì	3 tiết	2 tiết			5	

#### 6. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP

Quy định thang điểm, số lần đánh giá, hình thức đánh giá và trọng số mỗi lần đánh giá kết quả học tập

STT	Hình thức đánh giá	Trọng số
1	Điểm thi giữa học kì	30 %
2	Điểm thi cuối học kì	70 %

#### 7. GIẢNG VIÊN BIÊN SOẠN

- Họ và tên: TÀO VĂN AN.
- Chức danh, học hàm, học vị: Giảng viên chính, Tiến sĩ
- Thời gian, địa điểm làm việc: 97 Võ Văn Tần, Q3, TP Hồ Chí Minh
- Địa chỉ liên hệ: 66/ 20 Phan Huy Ích, Q Tân Bình, TP Hồ Chí Minh
- Điện thoại, email: 0918867544. taovanan@yahoo.com.

**Ban giám hiệu**

**Trưởng phòng QLĐT**

**Trưởng khoa**