

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO CHUẨN TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC

NGÀNH NGÔN NGỮ Ả RẬP

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 4062 /QĐ – ĐT, ngày 29 tháng 11 năm 2012
của Giám đốc ĐHQGHN)*

PHẦN I: GIỚI THIỆU CHUNG VỀ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

1. Một số thông tin về chương trình đào tạo

- Tên ngành đào tạo:

+ Tiếng Việt: Ngôn ngữ Ả rập

+ Tiếng Anh: Arabic

- Mã số ngành đào tạo: 52220211

- Trình độ đào tạo: Đại học

- Thời gian đào tạo: 04 năm

- Tên văn bằng sau tốt nghiệp:

+ Tiếng Việt: Cử nhân ngành Ngôn ngữ Ả rập

+ Tiếng Anh: The Degree of Bachelor in Arabic

- Đơn vị đào tạo: Trường Đại học Ngoại ngữ

2. Mục tiêu đào tạo

Chương trình ngành Ngôn ngữ Ả rập theo định hướng phiên dịch đào tạo ra những nhà chuyên môn có khả năng thích ứng cao, có kiến thức tốt về tiếng Ả rập và sử dụng thành thạo tiếng Ả rập; có tính linh hoạt, năng lực cơ bản (như khả năng giao tiếp, xác định và giải quyết vấn đề, năng lực giải quyết vấn đề); có những kỹ năng mềm như kỹ năng giao tiếp, tìm tòi, suy xét, làm việc nhóm; hiểu biết về môi trường địa phương, trong nước hay quốc tế, mà ở đó tiếng Ả rập được sử dụng như một ngoại ngữ, hay ngôn ngữ quốc tế; có kiến thức về xã hội văn hóa rộng lớn; có thể tiếp tục tự học, tham gia học tập ở bậc học cao hơn, tích lũy những

phẩm chất và kỹ năng cá nhân cũng như nghề nghiệp quan trọng để trở thành chuyên gia, các nhà quản lý, lãnh đạo trong lĩnh vực chuyên môn của mình.

3. Thông tin tuyển sinh

- Đối tượng dự thi: Thí sinh có trình độ tốt nghiệp THPT tham gia kỳ thi tuyển sinh đại học hàng năm do Bộ Giáo dục & Đào tạo tổ chức, đáp ứng được các yêu cầu tuyển sinh của ĐHQGHN và của trường ĐH Ngoại ngữ.

- Khối thi: Khối D. Môn thi ngoại ngữ tính hệ số 2.

PHẦN II: CHUẨN ĐẦU RA CỦA CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

1. Về kiến thức

1.1. Kiến thức chung trong ĐHQGHN

- Hiểu và vận dụng được vào thực tiễn hệ thống tri thức khoa học những nguyên lý cơ bản của Chủ nghĩa Mác Lênin - học thuyết khoa học và chân chính nhất được cấu thành từ ba bộ phận lý luận có mối quan hệ thống nhất biện chứng với nhau: Triết học Mác Lênin, Kinh tế chính trị Mác Lênin, Chủ nghĩa xã hội khoa học. Hiểu được những kiến thức cơ bản, có tính hệ thống về tư tưởng, đạo đức, giá trị văn hóa Hồ Chí Minh, những nội dung cơ bản của Đường lối cách mạng của Đảng Cộng sản Việt Nam, chủ yếu là đường lối trong thời kỳ đổi mới trên một số lĩnh vực cơ bản của đời sống xã hội.

- Nhớ và giải thích được các kiến thức cơ bản về thông tin, nguyên lý Von Neumann, mạng truyền thông. Sử dụng được các công cụ xử lý thông tin thông dụng (hệ điều hành, các phần mềm hỗ trợ công tác văn phòng và khai thác Internet ...). Hiểu và vận dụng được các kiến thức cơ bản về cơ sở dữ liệu quan hệ, hệ quản trị cơ sở dữ liệu quan hệ. Hiểu và áp dụng thành thạo các kiến thức cơ bản về lập trình quản lý với Visual Basic và cơ sở dữ liệu quan hệ trong các trường hợp cụ thể.

- Trình độ ngoại ngữ 2 tối thiểu đạt chuẩn B1 theo Khung tham chiếu Châu Âu. Hiểu được các ý chính của một diễn ngôn tiêu chuẩn, rõ ràng về các vấn đề quen thuộc trong các chủ đề về công việc, trường học, giải trí, v.v. Xử lý hầu hết các tình huống có thể xảy ra khi đi đến nơi sử dụng ngôn ngữ. Viết đơn giản những

liên kết về các chủ đề quen thuộc hoặc cá nhân quan tâm. Mô tả được những kinh nghiệm, sự kiện, giấc mơ, hy vọng và hoài bão và có thể trình bày ngắn gọn các lý do, giải thích cho ý kiến và kế hoạch của mình.

- Hiểu và vận dụng được những kiến thức khoa học cơ bản trong lĩnh vực thể dục thể thao vào quá trình tập luyện và tự rèn luyện để củng cố và tăng cường sức khỏe, đề phòng chấn thương. Vận dụng được những kỹ, chiến thuật cơ bản, luật thi đấu vào các hoạt động thể thao cộng đồng.

- Hiểu rõ nội dung cơ bản về đường lối quân sự và nhiệm vụ công tác quốc phòng – an ninh của Đảng, Nhà nước trong tình hình mới. Vận dụng kiến thức đã học vào chiến đấu trong điều kiện tác chiến thông thường.

1.2. Kiến thức chung theo lĩnh vực

- Nắm được các kiến thức cơ bản về địa lý thế giới và thể hiện được các kiến thức đó bằng tiếng Ả rập.

- Vận dụng được kiến thức cơ bản về khoa học thống kê trong học tập và nghiên cứu khoa học liên quan đến ngành đào tạo.

- Có khả năng tìm hiểu và khám phá mối quan hệ giữa bảo vệ môi trường và phát triển bền vững ở tầm quốc gia hay quốc tế và đóng góp vào việc bảo vệ môi trường tại địa phương.

1.3. Kiến thức chung của khối ngành

- Vận dụng được những kiến thức cơ bản về văn hóa nhận thức và văn hóa tổ chức đời sống của người Việt, qua đó có lòng nhân ái, ý thức và trách nhiệm đối với di sản văn hóa dân tộc và tương lai của văn hóa Việt Nam.

- Nắm được bản chất và chức năng, nguồn gốc và sự phát triển của ngôn ngữ, các khái niệm cơ bản về từ vựng, ngữ âm, ngữ pháp và chữ viết để phục vụ việc học ngoại ngữ và các công việc chuyên môn, nghề nghiệp.

- Nắm vững kiến thức thực hành tiếng Việt như tiếp nhận văn bản, tạo lập văn bản, xác định lỗi và chữa lỗi trong văn bản; nắm được các vấn đề về lý thuyết tiếng Việt như Ngữ âm học, Ngữ pháp học, Từ vựng - Ngữ nghĩa và Dụng học Việt ngữ.

1.4. Kiến thức chung của nhóm ngành

- Nắm bắt và áp dụng được những kiến thức cơ bản trong Ngữ âm học và Âm vị học tiếng Ả rập, để biết tự điều chỉnh và nâng cao khả năng phát âm trong khi phiên dịch.

- Nắm vững những vấn đề cơ bản của Ngữ nghĩa học tiếng Ả rập và những kỹ năng phân tích ngữ nghĩa, để có thể áp dụng vào các văn bản cần biên phiên dịch.

- Nắm bắt được những vấn đề cơ bản của Ngữ pháp học tiếng Ả rập, để có thể vận dụng được những kiến thức đó trong công việc biên phiên dịch.

- Nắm được những kiến thức cơ bản về mối quan hệ giữa ngôn ngữ và văn hóa, để giúp người học có thể giao tiếp thành công trong môi trường liên văn hóa.

- Nắm vững và sử dụng kiến thức về văn học và văn hoá nói chung của Ả rập bao gồm các mặt về lịch sử, con người, văn hóa, xã hội, kinh tế, chính trị và giáo dục.

- Sử dụng tốt tiếng Ả rập; có thể vận dụng các kiến thức về ngữ âm, ngữ pháp và từ vựng trong hoạt động biên phiên dịch và nghiên cứu.

1.5. Kiến thức ngành và bổ trợ

Vận dụng các kiến thức chuyên sâu về nghiệp vụ biên dịch và phiên dịch phục vụ công tác biên, phiên dịch.

1.6. Kiến thức thực tập và tốt nghiệp

- Thông qua chương trình thực tập phiên dịch, cử nhân ngành tiếng Ả rập vận dụng các kiến thức và kỹ năng nghiệp vụ phiên dịch đã học vào công việc thực tiễn tại các văn phòng, công ty, đồng thời mở rộng các kỹ năng cần thiết khác của người phiên dịch, làm quen với thực tế thị trường và xã hội, trở nên tự tin với nghề nghiệp hơn.

- Sinh viên lựa chọn làm khóa luận hoặc học môn học thay thế. Thông qua khối kiến thức khóa luận tốt nghiệp được thực hiện theo hình thức sinh viên tiến hành một dự án nghiên cứu theo chuyên ngành được đào tạo dưới sự hướng dẫn của giáo viên, sinh viên có cơ hội nghiên cứu sâu về một vấn đề chuyên môn, phát triển khả năng phân tích, tư duy phê phán .v.v. Các môn học thay thế tốt nghiệp

được thiết kế mang tính tổng hợp cao, thông qua đó sinh viên nắm vững và vận dụng được những kiến thức về ngôn ngữ, văn hóa Ả rập.

2. Về kỹ năng

2.1. Kỹ năng cứng

2.1.1. Các kỹ năng nghề nghiệp

- Có khả năng quản lí thời gian, kĩ năng thích ứng, kĩ năng học và tự học, kĩ năng phát hiện và giải quyết vấn đề, đưa ra giải pháp, kiến nghị, kĩ năng phân tích và tổng hợp.

- Có năng lực phát triển nghề nghiệp, biết tự đánh giá, tự học và tự rèn luyện nhằm nâng cao năng lực bản thân, chất lượng, hiệu quả biên phiên dịch tiếng Ả rập. Biết phát hiện và giải quyết những vấn đề nảy sinh trong thực tiễn hoạt động nghề nghiệp nhằm đáp ứng những yêu cầu mới.

- Có kỹ năng nghề nghiệp, nhận thức được quyền của người phiên dịch, đạo đức nghề nghiệp của biên/phiên dịch, hợp đồng, tiền lương, làm quen với các quá trình biên tập khác nhau và tích lũy trải nghiệm thực tế của nghề biên/phiên dịch qua các loại hình thực tập, tập sự, nhất là vào những năm cuối.

- Có khả năng áp dụng nền kiến thức rộng kết hợp sâu sắc những khái niệm lý thuyết.

- Có khả năng áp dụng những khái niệm lý thuyết và kỹ năng chuyên môn, sáng tạo vào các tình huống khác nhau.

- Có khả năng chịu trách nhiệm về sản phẩm thông tin mình dịch về cả chất lượng và số lượng.

- Có khả năng thường xuyên đưa ra những đánh giá, phán đoán có giá trị.

- Có khả năng nhận diện và tôn trọng các loại văn bản, quy ước và văn phong của các loại thuyết trình.

- Có khả năng tách rời ra khỏi việc dịch máy móc hướng tới việc dịch có tư duy và liên tục cập nhật.

- Có khả năng ghi nhớ thông tin, phát âm, giọng điệu tốt.

2.1.2. Khả năng lập luận tư duy và giải quyết vấn đề

- Vận dụng lý luận của chủ nghĩa Mác Lênin, Tư tưởng Hồ Chí Minh để xác định phương pháp luận và các phương pháp nghiên cứu cụ thể. Nắm vững quy luật khách quan, xu thế thời đại và thực tiễn đất nước. Nắm vững quan điểm, chủ trương, đường lối của Đảng để xác định, phân tích và giải quyết các vấn đề cụ thể trong nghiên cứu, học tập và công hiến, đóng góp cho cuộc sống xã hội.

- Có khả năng lập luận tư duy và giải quyết các vấn đề trong lĩnh vực dịch thuật.

2.1.3. Khả năng nghiên cứu và khám phá kiến thức

Hình thành các giả thuyết, thu thập, phân tích và xử lý thông tin, tham gia nghiên cứu thực nghiệm, kiểm định giả thuyết và ứng dụng để nghiên cứu các vấn đề liên quan đến lĩnh vực công tác.

2.1.4. Khả năng tư duy theo hệ thống

Tư duy logic, có hệ thống khi tiếp cận và xử lý các vấn đề thuộc lĩnh vực dịch nói riêng và các vấn đề kinh tế - văn hóa - xã hội nói chung.

2.1.5. Bối cảnh xã hội và ngoại cảnh

Có năng lực xã hội hóa, khả năng thích nghi xã hội và môi trường công tác. Hiểu biết xã hội, thích ứng nhanh với sự thay đổi của kinh tế, xã hội trong nước và quốc tế.

2.1.6. Bối cảnh tổ chức

Nắm vững chiến lược, kế hoạch, mục tiêu và văn hóa của tổ chức để làm việc thành công. Thích ứng nhanh với sự thay đổi của tổ chức trong sự vận động của nền kinh tế thế giới hiện đại.

2.1.7. Năng lực vận dụng kiến thức, kỹ năng vào thực tiễn

- Có khả năng tự chủ trong giải quyết vấn đề; khả năng nhận diện và giải quyết vấn đề; khuyến khích sáng tạo và tự tin khi làm biên dịch, hiểu biết và sử dụng các chiến lược, khả năng quyết định mức độ tin cậy dựa theo công việc biên dịch và chức năng văn bản, học cách đáp ứng nhu cầu khách hàng, khả năng dịch chất lượng và tốc độ, vượt qua được những áp lực, đáp ứng nhu cầu thực tế của thị trường, kỹ năng tự đánh giá và đánh giá chéo.

- Vận dụng linh hoạt và phù hợp kiến thức, kỹ năng để thực hiện công việc, phân tích, xử lý các vấn đề thực tiễn trong lĩnh vực công việc.

- Có khả năng tìm hiểu đối tượng và môi trường làm việc, có phương pháp thu thập và xử lý thông tin thường xuyên về nhu cầu và đặc điểm của đối tượng, về tình hình chính trị, kinh tế, văn hoá, xã hội của địa phương, quốc gia và quốc tế sử dụng các thông tin thu được vào công tác biên phiên dịch tiếng Ả rập.

2.1.8. Năng lực sáng tạo, phát triển và dẫn dắt sự thay đổi trong nghề nghiệp

Sáng tạo, dẫn dắt và phát triển nghề nghiệp thông qua khả năng tự học, học tập suốt đời, phát triển các kiến thức và kỹ năng cần thiết và khả năng thích ứng với sự thay đổi của thực tế.

2.2. Kỹ năng mềm

2.2.1. Các kỹ năng cá nhân

Chăm chỉ, nhiệt tình và say mê công việc; quản lý tốt thời gian và nguồn lực cá nhân; thích ứng với sự phức tạp của thực tế; tự đánh giá kết quả công việc, hoàn thành công việc đúng hạn, đặt mục tiêu, tự phát triển bản thân, tự trau dồi và phát triển nghề nghiệp.

2.2.2. Kỹ năng làm việc nhóm

Hình thành nhóm làm việc hiệu quả; vận hành và phát triển nhóm; lãnh đạo nhóm (quản lý, phân công nhiệm vụ, phối hợp cá nhân trong nhóm, sử dụng các phương pháp động viên...), làm việc trong các nhóm khác nhau.

2.2.3. Kỹ năng quản lý và lãnh đạo

Có khả năng lãnh đạo, quản lý những thay đổi hoặc áp dụng những tiến bộ mới trong các hoạt động nghề nghiệp.

2.2.4. Kỹ năng giao tiếp

- Giao tiếp tốt bằng văn bản và lời nói (trao đổi, thuyết trình), truyền đạt thông tin và chuyển giao kiến thức dưới dạng nói và viết.

- Có khả năng áp dụng những kỹ năng sử dụng ngôn ngữ tinh tế trong các hoàn cảnh cụ thể và đa dạng.

2.2.5. Kỹ năng giao tiếp sử dụng ngoại ngữ

- Giao tiếp được bằng ngoại ngữ (tiếng Ả rập).
- Giao tiếp được bằng ngoại ngữ khác với trình độ tương đương B1 trở lên.

2.2.6. Kỹ năng công nghệ thông tin

- Sử dụng thành thạo các công cụ tin học như các phần mềm văn phòng và các phần mềm phục vụ công tác chuyên môn; thành thạo trong việc tìm kiếm tài liệu trên Internet phục vụ cho việc học tập, nghiên cứu. Có khả năng tổ chức lưu trữ thông tin trên máy tính và sử dụng máy tính để giải quyết các vấn đề thông dụng. Sử dụng tốt một hệ quản trị cơ sở dữ liệu cụ thể. Có khả năng phân tích, đánh giá và lập trình quản lý thông qua macro và mô đun đơn giản trong Visual Basic.

- Các kỹ năng máy tính cần thiết: làm quen với vị trí làm việc của người phiên dịch, dịch có trợ giúp của máy tính, dịch tự động có sự trợ giúp của con người, học từ các nguồn điện tử: dữ liệu và tiếp cận tới các nguồn số hoá, đơn phương (web) và 2 chiều (email), giao tiếp từ xa...

3. Về phẩm chất đạo đức

3.1. Phẩm chất đạo đức cá nhân

- Xác định rõ Chủ nghĩa Mác Lênin và tư tưởng Hồ Chí Minh là kim chỉ nam, nền tảng tư tưởng cho mọi hoạt động trong thực tiễn. Học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh. Xây dựng niềm tin vào sự lãnh đạo của Đảng, phấn đấu theo mục tiêu lý tưởng của Đảng, bồi dưỡng và nâng cao ý thức trách nhiệm của sinh viên trước những nhiệm vụ trọng đại của đất nước. Có phong cách và lối sống lành mạnh, dám hy sinh, phấn đấu cho lý tưởng.

- Có tinh thần yêu nước, yêu chủ nghĩa xã hội, niềm tự hào và sự trân trọng đối với truyền thống đấu tranh chống ngoại xâm của dân tộc, có ý thức cảnh giác trước âm mưu, thủ đoạn của các thế lực thù địch, sẵn sàng bảo vệ Tổ quốc.

- Tự tin, linh hoạt, dám đương đầu với rủi ro; tuân thủ các tiêu chuẩn và nguyên tắc đạo đức; nhiệt tình, say mê sáng tạo; có tinh thần tự tôn, hiểu biết văn hóa; có khả năng thích ứng cao với hoàn cảnh và điều kiện, môi trường làm việc,

can đảm, quyết tâm hành động bất chấp hoàn cảnh không thuận lợi; luôn có ý thức học hỏi, không ngừng trau dồi năng lực và có khát vọng vượt khó, vươn lên để thành đạt.

3.2. Phẩm chất đạo đức nghề nghiệp

- Trung thực, trách nhiệm và đáng tin cậy; hành vi chuyên nghiệp, tự tôn dân tộc; Say mê trong công việc, tích cực khám phá kiến thức, khám phá thực tiễn.

- Đảm bảo tính liêm chính, công bằng, vô tư, không phân biệt đối xử trong nhiệm vụ biên-phiên dịch, trung thành với văn bản (nói/viết) nguyên gốc, không thêm bớt, chỉnh sửa hay bóp méo nội dung thông tin và ý định giao tiếp của tác giả phát ngôn.

- Đảm bảo bí mật thông tin của khách hàng trong nhiệm vụ biên-phiên dịch; có thái độ đúng và hiểu tầm quan trọng của nhiệm vụ biên phiên dịch; có tính kiên trì, say mê công việc, có hành vi chuyên nghiệp; thực hiện đầy đủ các quy định về đạo đức nghề nghiệp.

- Có khả năng quản lý thời gian, kỹ năng thích ứng, kỹ năng học và tự học, kỹ năng phát hiện và giải quyết vấn đề, đưa ra giải pháp, kiến nghị, kỹ năng phân tích, tổng hợp.

- Ứng xử tốt, thân thiện với đồng nghiệp, đoàn kết, hợp tác, cộng tác với đồng nghiệp;

3.3. Phẩm chất đạo đức xã hội

Xác định trách nhiệm, nghĩa vụ của bản thân, có tư cách, tác phong đúng đắn của người công dân; có chuẩn mực đạo đức trong các quan hệ xã hội, sống và làm việc có trách nhiệm với cộng đồng và đất nước; có lối sống lành mạnh, văn minh, phù hợp với bản sắc dân tộc; có tác phong mẫu mực, làm việc khoa học.

4. Những vị trí công tác người học có thể đảm nhận sau khi tốt nghiệp

Nhóm 1 – Biên dịch viên/ Phiên dịch viên/ Biên tập viên: có khả năng làm việc độc lập với tư cách là một biên dịch viên các văn bản viết hoặc một phiên dịch viên cho các cuộc gặp gỡ tiếp xúc song phương thông thường, biên tập viên tại các nhà xuất bản có xuất bản phẩm là tiếng Ả Rập, đáp ứng nhu cầu giao tiếp quốc tế tại các cơ quan, doanh nghiệp, tổ chức Nhà nước hoặc tư nhân, trong các lĩnh vực kinh tế, xã hội.

Nhóm 2 – Thư ký văn phòng/Trợ lý đối ngoại/Hướng dẫn viên du lịch: có khả năng làm việc trong các văn phòng các công ty nước ngoài, liên doanh hoặc công ty Việt

Nam, phụ trách các mảng công việc liên quan đến đối ngoại, hợp tác, kinh doanh, xuất nhập khẩu, du lịch với các đối tác nước ngoài, tham gia đàm phán, giao dịch, kí kết hợp đồng kinh doanh, theo dõi hợp đồng liên quan, lập kế hoạch, chương trình đón tiếp khách quốc tế, tổ chức các tour du lịch, xử lý các công việc có liên quan đến năng lực nói, viết tiếng Ả rập.

PHẦN III: NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

1. Tóm tắt yêu cầu chương trình đào tạo

Tổng số tín chỉ phải tích lũy:	131 tín chỉ
- Khối kiến thức chung trong ĐHQGHN:	27 tín chỉ
<i>(Không tính các môn học GDTC, GDQP-AN và kỹ năng mềm)</i>	
- Khối kiến thức chung theo lĩnh vực:	6/15 tín chỉ
- Khối kiến thức chung của khối ngành:	8 tín chỉ
+ <i>Bắt buộc:</i>	<i>6 tín chỉ</i>
+ <i>Tự chọn:</i>	<i>2/14 tín chỉ</i>
- Khối kiến thức chung của nhóm ngành:	54 tín chỉ
+ <i>Bắt buộc:</i>	<i>48 tín chỉ</i>
+ <i>Tự chọn:</i>	<i>6/24 tín chỉ</i>
- Khối kiến thức ngành và bổ trợ:	27 tín chỉ
+ <i>Bắt buộc:</i>	<i>18 tín chỉ</i>
+ <i>Tự chọn:</i>	<i>9/45 tín chỉ</i>
- Khối kiến thức thực tập và tốt nghiệp:	9 tín chỉ

2. Khung chương trình đào tạo

Số TT	Mã môn học	Tên môn học	Số tín chỉ	Số giờ tín chỉ			Mã số môn học tiên quyết
				Lý thuyết	Thực hành	Tự học	
I		Khối kiến thức chung <i>(Không tính các môn học từ số 9 đến số 11)</i>	27				
1	PHI1004	Những nguyên lý cơ bản của Chủ nghĩa Mác- Lê nin 1	2	21	5	4	
2	PHI1005	Những nguyên lý cơ bản của Chủ nghĩa Mác- Lê nin 2	3	32	8	5	PHI1004

Số TT	Mã môn học	Tên môn học	Số tín chỉ	Số giờ tín chỉ			Mã số môn học tiên quyết
				Lý thuyết	Thực hành	Tự học	
3	POL1001	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	20	8	2	PHI1005
4	HIS1002	Đường lối cách mạng của Đảng Cộng sản Việt Nam	3	35	7	3	POL1001
5	INT1004	Tin học cơ sở 2	3	17	28		
6		Ngoại ngữ A1	4	16	40	4	
7		Ngoại ngữ A2	5	20	50	5	NN A1
8		Ngoại ngữ B1	5	20	50	5	NN A2
9		Giáo dục thể chất	4				
10		Giáo dục quốc phòng –an ninh	8				
11		Kỹ năng mềm	3				
II		Khối kiến thức chung theo lĩnh vực	6/15				
12	ARA1001	Địa lý đại cương	3	30	10	5	ARA5010
13	ARA1002	Môi trường và phát triển	3	30	10	5	ARA5010
14	MAT1078	Thống kê cho khoa học xã hội	2	15	15		
15	MAT 1092	Toán cao cấp	4	42	18		
16	MAT1101	Xác suất thống kê	3	27	18		MAT1092
III		Khối kiến thức chung của khối ngành	8				
III.1		Bắt buộc	6				
17	HIS1052	Cơ sở văn hoá Việt Nam	3	30	10	5	
18	VLF1052	Nhập môn Việt ngữ học	3	30	10	5	
III.2		Tự chọn	2/14				
19	VLF1053	Tiếng Việt thực hành	2	20	6	4	VLF1052
20	FLF1002	Phương pháp luận nghiên cứu khoa học	2	15	13	2	
21	PHI1051	Logic học đại cương	2	20	6	4	
22	FLF1003	Tư duy phê phán	2	15	13	2	
23	FLF1001	Cảm thụ nghệ thuật	2	20	10		
24	HIS1053	Lịch sử văn minh thế giới	2	22	7	1	
25	FLF1004	Văn hóa các nước ASEAN	2	20	8	2	
IV		Khối kiến thức chung của nhóm ngành	54				
IV.1		Khối kiến thức Ngôn ngữ - Văn hóa	18				

Số TT	Mã môn học	Tên môn học	Số tín chỉ	Số giờ tín chỉ			Mã số môn học tiên quyết
				Lý thuyết	Thực hành	Tự học	
<i>IV.1.1</i>		<i>Bắt buộc</i>	<i>12</i>				
26	ARA2001	Ngôn ngữ học tiếng Ả Rập 1	3	10	30	5	ARA5010
27	ARA2002	Ngôn ngữ học tiếng Ả Rập 2	3	10	30	5	ARA2001
28	ARA2003	Đất nước học Ả Rập 1	3	30	10	5	ARA5010
29	ARA2004	Giao tiếp liên văn hóa	3	30	10	5	ARA5010
<i>IV.1.2</i>		<i>Tự chọn</i>	<i>6/24</i>				
30	ARA2005	Ngữ dụng học tiếng Ả Rập	3	30	10	5	ARA5010
31	ARA2006	Ngôn ngữ học đối chiếu	3	30	10	5	ARA2001
32	ARA2007	Ngữ pháp chức năng	3	30	10	5	ARA2001
33	ARA2008	Ngôn ngữ học xã hội	3	30	10	5	ARA2006
34	ARA2009	Văn học Ả Rập 1	3	30	10	5	ARA5010
35	ARA2010	Đất nước học Ả Rập 2	3	30	10	5	ARA2003
36	ARA2011	Văn học Ả Rập 2	3	30	10	5	ARA2009
37	ARA2014	Văn hóa các nước Châu Á	3	30	10	5	ARA5010
IV. 2		Khối kiến thức tiếng	36				
38	ARA5001	Tiếng Ả Rập 1A	4	16	40	4	
39	ARA5002	Tiếng Ả Rập 1B	4	16	40	4	
40	ARA5003	Tiếng Ả Rập 2A	4	16	40	4	ARA5001
41	ARA5004	Tiếng Ả Rập 2B	4	16	40	4	ARA5002
42	ARA5005	Tiếng Ả Rập 3A	4	16	40	4	ARA5003
43	ARA5006	Tiếng Ả Rập 3B	4	16	40	4	ARA5004
44	ARA5007	Tiếng Ả Rập 4A	4	16	40	4	ARA5005
45	ARA5008	Tiếng Ả Rập 4B	4	16	40	4	ARA5006
46	ARA5009	Tiếng Ả Rập 3C	2	5	20	5	
47	ARA5010	Tiếng Ả Rập 4C	2	5	20	5	
V		Khối kiến thức ngành và bổ trợ	27				
<i>V.1</i>		<i>Bắt buộc</i>	<i>18</i>				
48	ARA3002	Phiên dịch	3	10	30	5	ARA5010
49	ARA3003	Biên dịch	3	10	30	5	ARA5010
50	ARA3001	Lý thuyết dịch	3	10	30	5	ARA5010

Số TT	Mã môn học	Tên môn học	Số tín chỉ	Số giờ tín chỉ			Mã số môn học tiên quyết
				Lý thuyết	Thực hành	Tự học	
51	ARA3004	Phiên dịch chuyên ngành	3	10	30	5	ARA3002
52	ARA3005	Biên dịch chuyên ngành	3	10	30	5	ARA3003
53	ARA3023	Kỹ năng nghiệp vụ biên phiên dịch	3	10	30	5	ARA5010
V.2		Tự chọn	9/45				
<i>V.2.1</i>		<i>Các môn học chuyên sâu</i>	<i>6/18</i>				
54	ARA3007	Dịch nâng cao	3	10	30	5	ARA5010
55	ARA3008	Dịch chuyên đề	3	10	30	5	ARA3004
56	ARA3018	Tiếng Ả Rập công nghệ thông tin	3	10	30	5	ARA5010
57	ARA3019	Dịch văn bản tin tức báo chí	3	10	30	5	ARA3003
58	ARA3020	Dịch văn học	3	10	30	5	ARA3003
59	ARA3006	Phân tích đánh giá bản dịch	3	10	30	5	ARA3001
<i>V.2.2</i>		<i>Các môn học bổ trợ</i>	<i>3/27</i>				
60	ARA3009	Tiếng Ả Rập kinh tế - thương mại	3	10	30	5	ARA5010
61	ARA3010	Tiếng Ả Rập tài chính - ngân hàng	3	10	30	5	ARA5010
62	ARA3011	Tiếng Ả Rập quản trị - kinh doanh	3	10	30	5	ARA5010
63	ARA3012	Tiếng Ả Rập Du lịch- khách sạn	3	10	30	5	ARA5010
64	ARA3013	Thổ ngữ Ai Cập	3	10	30	5	ARA5010
65	ARA3014	Tiếng Ả Rập luật pháp	3	10	30	5	ARA5010
66	ARA3015	Tiếng Ả Rập hành chính – văn phòng	3	10	30	5	ARA5010
67	ARA3016	Tiếng Ả Rập văn hóa - nghệ thuật	3	10	30	5	ARA5010
68	ARA3017	Tiếng Ả Rập kiến trúc – xây dựng	3	10	30	5	ARA5010
VI		Khối kiến thức thực tập và tốt nghiệp	9				
69	ARA4001	Thực tập					
70	ARA4051	Khóa luận tốt nghiệp hoặc các môn học thay thế Khóa luận tốt nghiệp (chọn 2 môn trong số các môn tự chọn trong mục V)	6				
		Tổng cộng	131				