

TRƯỜNG ĐẠI HỌC VĂN LANG
 ĐƠN VỊ: KHOA XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN

ĐỀ THI VÀ ĐÁP ÁN_ĐỀ 1
THI KẾT THÚC HỌC PHẦN
Học kỳ 1, năm học 2023-2024

I. Thông tin chung

Tên học phần:	Tiếng Hàn thương mại		
Mã học phần:	DTK0211	Số tín chỉ:	3
Mã nhóm lớp học phần:	231_DTK0211		
Hình thức thi: Trắc nghiệm kết hợp Tự luận	Thời gian làm bài:	90	phút
<i>Thí sinh được tham khảo tài liệu:</i>	<input type="checkbox"/> Có	<input checked="" type="checkbox"/> Không	

II. Các yêu cầu của đề thi nhằm đáp ứng CLO

(Phần này phải phối hợp với thông tin từ đề cương chi tiết của học phần)

Ký hiệu CLO	Nội dung CLO	Hình thức đánh giá	Trọng số CLO trong thành phần đánh giá (%)	Câu hỏi thi số	Điểm số tối đa	Lấy dữ liệu đo lường mức đạt PLO/PI
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
CLO1	Vận dụng từ vựng chuyên ngành kết hợp với ngữ pháp được học vào những tình huống giao tiếp, giao dịch bằng văn bản	Trắc nghiệm	50%	Câu 1-12		R
CLO2	Vận dụng kiến thức cơ bản về nghiệp vụ liên quan đến thương mại thông qua các bài đọc hiểu, chủ đề trong câu chuyện để giao tiếp	Tự luận	25%	Câu 1		M
CLO3	Nghe hiểu, đọc viết và truyền đạt sang tiếng Hàn và ngược lại	Tự luận	25%	Câu 2		R
CLO4	Nghe và xem phim ảnh, các bản tin tiếng Hàn					R
CLO5	Thích ứng với môi trường đại học, có ý thức, thái độ học tập tốt, hiểu biết về môi trường công sở, sống có trách nhiệm với bản thân và xã hội					M

III. Nội dung câu hỏi thi

PHẦN TRẮC NGHIỆM (5 điểm)

1. ㉠.....에 들어갈 표현을 고르십시오.(0.5 điểm)

㉠.....저희 팀이 최근에 끝낸 프로젝트에 대해서 말씀드리겠습니다. 태양주식회사에서 새로 만든 자회사인 ‘장미’는 화장품을 만드는 회사입니다. 태양주식회사에서는 저희 회사에 ‘장미’를 위한 로고 제작을 맡겼습니다. 오늘 이 자리에서 여러분에게 개발부에서 만들어 낸 결과물을 소개하도록 하겠습니다.

- A. 안녕하십니까? 개발부의 김민수 대리입니다.
- B. 제가 이 자리에서 말씀드리고 싶은 것은
- C. 2 질문이 있으면 해 주시기 바랍니다.
- D. 이것으로 프레젠테이션을 마치겠습니다.

ANSWER: A

2. 밑줄 그은 글과 관계있는 것을 고르십시오.(0.5 điểm)

고객 센터에서 알려 드립니다.
 구입하신 물건이 마음에 들지 않으실 경우에 영수증과 함께 물건을 가지고 오시면 돈을 돌려 드리겠습니다. 아직 입지 않으신 의류의 경우, 색상이나 사이즈를 바꾸고 싶으시면 7 일 이내에 언제든지 바꾸실 수 있습니다.

- A. 환불
- B. 교환
- C. 요구
- D. 수리

ANSWER: A

3. 기존 청소기의 문제점이 아닌 것은 무엇입니까? (0.5 điểm)

처음 만든 제품은 몸체가 무거워서 여기저기 끌고 다니기가 힘들었고 스위치가 몸통에 달려 있어서 전원을 켜고 쓰기가 불편했다. 또한 먼지가

날리는 것도 문제였다. 청소기가 빨아들인 먼지 중 아주 작은 먼지 일부는 다시 공기 중으로 날렸다.

이러한 점들이 개선되어 새로이 탄생한 끝끄미는 가볍고 사용하기에 편한 제품으로 알려지기 시작했고 주부들의 입에서 입으로 광고가 되어 제일 인기 있는 제품이 되었다.

- A. 전기료가 많이 들었다.
- B. 무거웠다.
- C. 사용하기 불편했다.
- D. 먼지가 날렸다.

ANSWER: A

4. 이메일의 내용과 다른 것을 고르십시오. (0.5 điểm)

서인영 부장님께

지난 주에 열린 화장품 박람회에서 저희를 찾아 주셔서 감사드립니다. 요청하신 제품 설명서를 오늘 오전에 보내드렸습니다. 제품 소개를 원하신다면 저희가 샘플을 가지고 직접 방문하여 설명을 드리도록 하겠습니다. 제품 설명서를 보시고 궁금한 점이 있으면 언제든지 연락주시기 바랍니다.

한강회장품 김기문 드림

- A. 한강회장품에서는 샘플을 보냈다.
- B. 김기문 대리는 제품 설명서를 보냈다.
- C. 서인영 부장은 화장품 박람회에서 본 제품에 관심을 가지고 있다.
- D. 김기문 대리는 제품 설명서를 보냈다.

ANSWER: A

5. 프레젠테이션 내용은 크게 몇 부분으로 나눌 수 있는가요? (0.5 điểm)

프레젠테이션 내용은 크게 ()으로 나눌 수 있다. 첫 번째는 인사와 자기소개, 프레젠테이션 목적 등에 대해 말하는 서론 부분, 두

번째는 프레젠테이션의 중요한 내용을 발표하는 본론 부분 그리고 프레젠테이션의 내용을 간단하게 요약하고 마무리하는 결론 부분이다. 프레젠테이션이 끝나면 청중들의 질문을 듣도 대답하는 질의응답 시간이 있다. 발표한 사람과 청중들이 프레젠테이션 내용에 대해 서로 다른 의견을 가지고 있을 때는 토론을 벌일 수도 있다.

- A. 네 부분
- B. 세 부분.
- C. 두 부분.
- D. 다섯 부분.

ANSWER: A

6. 회식의 가장 중요한 목적을 다음 글에서 찾아 보십시오. (0.5 điểm)

회식은 일 때문에 생겼던 스트레스를 풀 수 있는 좋은 기회이다. 맛있는 음식을 먹으면서 산후배들 그리고 동료들과 마음을 터놓고 이야기를 하다 보면 회사 안에서 생긴 갈등을 어느 정도 풀 수 있고 친목을 도모할 수도 있다. 이를 통해 분위기가 좋아지면 회사의 생산성도 높아진다. 친목 도모를 통해 생산성을 높이는 것이 결국 회사에서 회식을 가지는 가장 중요한 목적이라고 볼 수 있다.

- A. 친목 도모를 통해 생산성을 높이는 것
- B. 동료들과 마음을 터놓고 이야기를 하는 것이
- C. 맛있는 음식을 먹는 것이
- D. 회사 안에서 생긴 갈등을 어느 정도 풀 수 있는 것이

ANSWER: A

7. ㉠ 과 같이 말하는 이유는 무엇입니까? (0.5 điểm)

사람들은 사회생활을 시작하면서 수없이 많은 명함을 주고받는다. 사회에서 스쳐 지나가는 수많은 사람들은 한 장의 명함으로 남는다. ㉠ 명함이 그 사람의 얼굴이 되는 것이다. 그런데 명함은 어떤 사람에게는 작은 종이 조각일 뿐이지만 어떤 사람에게는 중요한 자신이 된다. 명함을 잘 관리하는 사람은 사람을 잘 관리하는 사람이고 사람을 잘 관리하면 사회생활을 성공적으로 이끌어 나갈 가능성이 높기 때문이다.

- A. 명함을 통해서 그 사람을 기억하므로
- B. 어떤 사람에게는 중요한 자신이 되므로
- C. 사람을 잘 관리하므로
- D. 한 장의 명함으로 남으므로

ANSWER: A

8. 왜 '깔끄미'라고 이름을 지었습니까? (0.5 điểm)

주식회사 대원은 대기업에 비해 별로 알려지지 않은 중소기업이었다. 1993년 깔끔하고 깨끗하게 청소를 해 준다는 의미에서 '깔끄미'라는 이름의 청소기를 탄생시켰으나 소비자의 주목을 받지 못했다. 대원의 직원들은 주부들의 수고를 덜어주자는 마음에서부터 다시 출발하기로 했다. 가격을 내리고 품질을 개선하는 데에 최선을 다한 것이다.

- A. 깔끔하고 깨끗하게 청소를 해 준다는 의미로
- B. 대원의 직원들은 주부들의 수고를 덜어주자는 마음으로
- C. 가격을 내리고 품질을 개선한다는 의미로
- D. 소비자의 주목을 받지 못했다는 의미로

ANSWER: A

9. 한국의 회의 분위기에 대한 글을 순서대로 맞게 배열한 것으로 고르십시오. (0.25 điểm)

㉠ 김 과장, 시장 조사는 어떻게 되었습니까?
 ㉡ 생각보다 실적이 좋지 않군요. 원인이 뭐라고 생각합니까?
 ㉢ 유럽 지역 시장에 대한 회의를 시작하겠습니다.
 ㉣ 작년과 올해의 판매 실적을 분석해 놓았습니다. 여기 표를 보십시오.

- A. ㉢-㉠-㉣-㉡
- B. ㉡-㉣-㉢-㉠
- C. ㉠-㉢-㉡-㉣
- D. ㉢-㉣-㉠-㉡

ANSWER: A

10. 프레젠테이션 준비에 대한 글을 순서대로 맞게 배열한 것으로 고르십시오. (0.25 điểm)

- ㉠ 힘들지만 프레젠테이션 준비를 하면서 많은 것을 배우게 되는 것 같습니다.
- ㉡ 프레젠테이션 준비는 잘 되고 있습니까?
- ㉢ 준비하느라고 했는데 긴장돼서 잘 할 수 있을지 모르겠어요. 아직 본론 부분에서 사용할 자료도 부족하고요.
- ㉣ 누구나 처음에는 긴장하게 마련이지요. 좋은 경험이라고 생각하고 열심히 해 보세요.

- A. ㉡-㉢-㉣-㉠
- B. ㉡-㉠-㉢-㉣
- C. ㉢-㉡-㉣-㉠-
- D. ㉠-㉢-㉡-㉣

ANSWER: A

11. 비즈니스 이메일에 대한 글을 순서대로 맞게 배열한 것으로 고르십시오. (0.25 điểm)

- ㉠ 우리 회사 제품에 관심이 있으니 가격표를 보내달라는 내용이었습니다.
- ㉡ 제품에 대한 카탈로그도 요청했는데 첨부파일로 보낼까요?
- ㉢ 그럼 답변을 보내고 결과가 어떻게 됐는지 알려 주시기 바랍니다.
- ㉣ 영국에 있는 회사에서 이메일이 왔다고 들었는데, 무슨 내용이었습니까?

- A. ㉣-㉠-㉢-㉡
- B. ㉣-㉢-㉠-㉡
- C. ㉢-㉣-㉠-㉡
- D. ㉢-㉡-㉠-㉣

ANSWER: A

12. 명함 교환에 대한 글을 순서대로 맞게 배열한 것으로 고르십시오. (0.25 điểm)

- ㉠ 원우 인테리어가 이번에 큰 공사를 성공적으로 끝내셨다면서요? 정말 대단하십니다.
- ㉡ 오시느라고 수고하셨습니다. 총무과 최진영입니다. 이쪽으로 앉으세요.
- ㉢ 대단하거든요 이 업계는 경쟁이 치열해서 항상 마음을 놓을 수가 없습니다.
- ㉣ 제 명함입니다. 원우 인테리어의 이명섭이라고 합니다.

- A. ㉡-㉣-㉠-㉢
- B. ㉣-㉡-㉢-㉠
- C. ㉡-㉢-㉣-㉠
- D. ㉣-㉢-㉡-㉠

ANSWER: A

PHẢN TỰ LUẬN (5 điểm)

Câu 1 (2,5 điểm): 다음 회의 주제를 읽고 찬성과 반대 입장을 정하여 자유롭게 회의를 써 보십시오.

Câu 2 (2.5 điểm): 다음 글을 베트남어로 번역해 보십시오.

회사에서 동료나 부하 직원을 부를 때 직함이 없으면 보통 '김영수 씨'처럼 성과 이름에 '씨'를 붙이거나, '영수 씨'처럼 이름에 '씨'를 붙여 부릅니다. 그러나 '박 씨', '김 씨'와 같이 성에 '씨'를 붙여 부르는 것은 실례입니다.

직함이 없어도 선배나 나이가 많은 동료 직원을 '김영수 씨'라고 부르기는 어렵습니다. 이 경우에는 '님'을 붙여 '선배님'이라고 하거나 성이나 이름을 붙여 '김 선배님', '김영수 선배님'이라고 부르는 것이 좋습니다.

과장이 과장을, 또는 부장이 부장을 부를 때는 나이가 같거나 어리다면 '김 과장', '박 부장'이라고 부르거나, '박민호 씨'로 부릅니다. 그러나 상대방이 나이가 많을 경우에는 '님'을 붙여 '김 과장님', '박 부장님'이라고 부릅니다.

하지만 상사에 대한 존칭은 부를 때만 쓰고 '사장실'을 '사장님실'이라고 하거나 문서에 '사장 지시'를 '사장님 지시'라고 쓰지는 않습니다.

ĐÁP ÁN PHẦN TỰ LUẬN VÀ THANG ĐIỂM

Phần câu hỏi	Nội dung đáp án	Thang điểm	Ghi chú
I. Trắc nghiệm		5.0	
Câu 1 – 8	Câu A	0.5	0.5 x 8
Câu 9 -12	Câu A	0.25	0.25 x 4
II. Tự luận		5.0	
Câu 1	<p>사외: 오늘 회의에서는 회사의 경쟁력을 키우는 방안에 대해 말씀을 나눠 보고자 합니다. 의견 있으신 분들은 말씀해 주십시오.</p> <p>이사 1: 요즘 회사가 많이 어려워졌습니다. 이제 뭔가 확실한 해결책을 찾지 않으면 안 됩니다. 제 의견은 인원을 줄어자는 겁니다.</p> <p>이사 2: 지금까지 우리 회사는 직원을 줄인 적이 없습니다. 다른 회사에서 직원들을 줄이고 있다고 우리 회사도 그런 방법을 써야 할까요? 다른 방법을 찾아야 한다고 봅니다.</p> <p>이사 3: 그럼 다른 방법이 있을까요? 지금 우리 회사에서 가장 비용이 많이 나가는 부분이 월급입니다. 그냥 회사를 그만두라고 하는 것이 아니라 퇴직금과 1년 동안의 월급을 균다면 퇴직을 원하는 사람도 있지 않을까요?</p> <p>이사 2: 그렇다고 해도 정년까지 일하고 싶어 하는 사람이 대부분일 겁니다. 요즘은 회사를 나가면 다른 곳에 취직하기도 어렵지 않습니까? 그리고 신청하는 사람이 없으면 어떻게 하지요?</p> <p>이사 1: 그럼 회사 나갈 사람을 결정해야겠지요.</p> <p>이사 2: 그렇게 하는 것보다는 다른 방법을 찾아보는 게 좋지 않을까요? 회사 사정이 좋아질 때까지</p>	2.5	

	<p>보너스를 줄인다거나, 광고 비용 등 기타 비용을 줄이는 방법을 생각해 보는 것이 좋을 것 같습니다.</p> <p>이사 3: 그럼 일단 다른 비용을 줄이는 쪽으로 방향을 잡고 구체적인 방법에 대해 이야기해 봅시다.</p>		
Câu 2	<p>Trong công ty, khi gọi nhân viên cấp dưới hay đồng nghiệp, người Hàn gắn “씨” ở họ tên, chẳng hạn như: “김영수 씨”, hoặc gắn “씨” vào tên, chẳng hạn như: “영수 씨”. Tuy nhiên, việc gắn “씨” sau họ, ví dụ như : “박 씨”, “김 씨” sẽ bị coi là thất lễ.</p> <p>Cho dù tiền bối hay đồng nghiệp lớn tuổi hơn không có chức vụ, cũng thật khó để gọi họ là: “김영수 씨”. Ở tình huống này, nên gắn “님” và gọi là : “선배님”, hoặc gắn họ và tên đằng trước và gọi là: “김영수 선배님”.</p> <p>Khi trưởng phòng gọi trưởng phòng, phó phòng gọi phó phòng là những người cùng tuổi hay ít tuổi hơn thì sẽ gọi là: “김 과장”, “박 부장”, hoặc gọi là “박민호 씨”. Tuy nhiên, trong trường hợp đối phương lớn tuổi hơn thì sẽ gắn “님” vào và gọi “김 과장님”, “박 부장님”.</p> <p>Mặt khác, khi xưng hô thành kính với cấp trên, người Hàn không nói: “사장실” là “사장님실”, hoặc trong giấy tờ, họ không ghi: “사장 지시” là “사장님 지시”.</p>	2.5	
	Điểm tổng	10.0	

Người duyệt đề



Nguyễn Thị Hương

TP. Hồ Chí Minh, ngày 10 tháng 12 năm 2023
Giảng viên ra đề

Han

Trần Nguyễn Nguyên Hân