

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

(Ban hành kèm theo Quyết định số 786/QĐ/CDQN ngày 06 tháng 9 năm 2023
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Quảng Nam)

Tên ngành/nghề:	TIẾNG ANH
Mã ngành/nghề:	6220206
Trình độ đào tạo:	CAO ĐẲNG
Hình thức đào tạo:	Chính quy
Đối tượng tuyển sinh:	HS tốt nghiệp THPT hoặc tương đương
Thời gian đào tạo:	2,5 năm

1. Mục tiêu đào tạo

1.1. Mục tiêu chung:

Đào tạo cử nhân thực hành ngành Tiếng Anh có phẩm chất chính trị, đạo đức, tác phong nghề nghiệp và sức khỏe tốt; có đủ kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp để có thể làm việc trong các lĩnh vực chuyên môn có sử dụng Tiếng Anh, đáp ứng yêu cầu bậc 5 trong Khung trình độ quốc gia Việt Nam và đáp ứng được yêu cầu của nhà tuyển dụng nói riêng, của xã hội nói chung.

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 và giải thích được kiến thức ngôn ngữ về ngữ pháp, phát âm, từ vựng, cấu trúc câu được sử dụng phổ biến trong Tiếng Anh cơ bản và Tiếng Anh chuyên ngành;

- Xác định và trình bày kiến thức nghề nghiệp, nghiệp vụ chuyên môn trong các lĩnh vực nghề nghiệp hành chính văn phòng, học vụ, biên dịch, phiên dịch và các tình huống sử dụng ngoại ngữ trong các lĩnh vực nghề nghiệp của ngành Tiếng Anh;

- Trình bày được các đặc điểm văn hóa, phong tục tập quán của các quốc gia nói Tiếng Anh thể hiện thông qua ngôn ngữ;

- Hiểu và sử dụng được những kỹ thuật cơ bản và nâng cao để thực hiện thuyết trình trước công chúng;

- Sử dụng được các kiến thức Tin học cơ bản trong công việc;

- 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

- Giới thiệu được các đặc điểm văn hóa, phong tục tập quán của các quốc gia nói Tiếng Anh;

- Vận dụng được kiến thức ngôn ngữ về ngữ pháp, phát âm, từ vựng, cấu trúc Tiếng Anh cơ bản và Tiếng Anh chuyên ngành để thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn;

- Nghe hiểu để ghi nhận và chuyển tiếp thông tin đơn giản rõ ràng; xác định được ý chính trong các bài nói, cuộc đối thoại, thảo luận;

- Nghe hiểu và phân biệt được các ý chi tiết để điền mẫu đơn, bảng biểu và ghi chú;

- Giao tiếp, trao đổi thông tin, trình bày ý kiến về các vấn đề hàng ngày trong các lĩnh vực văn phòng, du lịch, khách sạn, nhà hàng;

- Thuyết trình và báo cáo được công việc bằng Tiếng Anh;

- Đọc hiểu các tài liệu tiếng Anh thông thường hoặc tài liệu Tiếng Anh trong lĩnh vực văn phòng, du lịch, khách sạn, nhà hàng;

- Soạn thảo các hợp đồng, thư tín và email bằng Tiếng Anh;

- Viết biên bản cho các buổi họp có sử dụng Tiếng Anh;

- Biên dịch được các tài liệu thông thường bằng Tiếng Anh;

- Tổ chức, sắp xếp các sự kiện, hội thảo, hội họp, tài liệu, xây dựng lịch làm việc theo yêu cầu của đối tác hai bên;

- Tiếp nhận, đánh giá và giải quyết các tình huống phát sinh, các sự cố trong công việc;

- Sử dụng thành thạo từ vựng và cấu trúc câu Tiếng Anh chuyên ngành trong công việc văn phòng, học vụ, biên dịch và phiên dịch;

- Sử dụng được công nghệ thông tin cơ bản theo quy định; khai thác, xử lý, ứng dụng công nghệ thông tin trong công việc chuyên môn của ngành, nghề;

- Có năng lực nghiên cứu về các vấn đề liên quan đến ngôn ngữ, văn học, văn hóa hoặc xã hội;

- Có khả năng thích ứng với môi trường làm việc đa văn hóa;

- Sử dụng được Tiếng Anh đạt bậc 4/6 trong Khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam; ứng dụng được ngoại ngữ vào công việc chuyên môn của ngành, nghề.

1.2.3. Năng lực tự chủ và chịu trách nhiệm

- 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 khả năng làm việc độc lập, làm việc theo nhóm, thích nghi với các môi trường làm việc khác nhau;

- Có ý thức trách nhiệm, tự học, không ngừng trau dồi chuyên môn, nghiệp vụ và giúp đỡ người khác;

- Chủ động tiếp xúc trực tiếp với doanh nghiệp sử dụng nhân sự để điều chỉnh kỹ năng và nhận thức của bản thân về nghề nghiệp trước khi đi làm thực tế;

- Có thái độ cởi mở và khoan dung với dị biệt về ngôn ngữ, văn hóa và cách ứng xử khi làm việc trong môi trường đa ngôn ngữ, đa văn hóa;

- Tuân thủ các nguyên tắc công việc và đạo đức nghề nghiệp;

- Tận dụng mọi cơ hội nâng cao khả năng sử dụng Tiếng Anh để giao tiếp, trao đổi và xử lý công việc hiệu quả hơn;

- Chịu trách nhiệm với kết quả công việc của bản thân và nhóm trước lãnh đạo cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.

1.3. Vị trí việc làm của người học 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:

- Hành chính văn phòng có sử dụng tiếng Anh;

- Học vụ trong cơ sở đào tạo tiếng Anh;

- Nhân viên lễ tân, tiếp tân hoặc hướng dẫn viên du lịch tại các cơ sở kinh doanh dịch vụ có sử dụng tiếng Anh;

- Biên dịch.

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

- Số lượng môn học, mô đun: 38

- Khối lượng kiến thức toàn khóa học: 87 tín chỉ

- Khối lượng các môn học chung/đại cương: 435 giờ

- Khối lượng các môn học, mô đun chuyên môn: 1.605 giờ

- Khối lượng lý thuyết: 661 giờ; Thực hành, thực tập, thí nghiệm: 1.356 giờ; Kiểm tra: 83 giờ

3. Nội dung chương trình

Mã MH/ MĐ	Tên môn học/mô đun	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
I	Các môn học chung/đại cương	19	435	165	247	23
MHC01	Giáo dục chính trị	4	75	41	29	5
MHC02	Pháp luật	2	30	18	10	2
MHC03	Giáo dục thể chất	2	60	5	51	4
MHC04	Giáo dục Quốc phòng và An ninh	3	75	36	35	4
MHC05	Tin học	3	75	15	58	2
MHC06.1	Tiếng Pháp 1	2	45	20	23	2

MHC06.2	Tiếng Pháp 2	3	75	30	41	4
II	Các môn học, mô đun chuyên môn ngành:	64	1605	474	1075	59
II.1	Các môn học cơ sở	10	210	85	116	9
MHCTA07	Văn hóa Anh-Mỹ	2	30	15	14	1
MĐCTA08	Ngữ pháp 1	2	45	15	28	2
MĐCTA09	Ngữ pháp 2	2	45	15	28	2
MHCTA10	Cơ sở văn hóa Việt Nam	2	45	20	23	2
MHCTA11	Tiếng Việt thực hành	2	45	20	23	2
II.2	Các môn học, mô đun chuyên môn ngành	46	1080	360	674	46
MĐCTA12	Speech Training (Luyện âm)	2	45	15	28	2
MĐCTA13	Listening I (Nghe I)	2	45	15	28	2
MĐCTA14	Speaking I (Nói I)	2	45	15	28	2
MĐCTA15	Reading I (Đọc I)	2	45	15	28	2
MĐCTA16	Writing I (Viết I)	2	45	15	28	2
MĐCTA17	Phonetics (Ngữ âm)	2	45	15	28	2
MĐCTA18	Listening II (Nghe II)	2	45	15	28	2
MĐCTA19	Speaking II (Nói II)	2	45	15	28	2
MĐCTA20	Reading II (Đọc II)	2	45	15	28	2
MĐCTA21	Writing II (Viết II)	2	45	15	28	2
MĐCTA22	Advanced Grammar (Ngữ pháp nâng cao)	2	45	15	28	2
MĐCTA23	Listening III (Nghe III)	2	45	15	28	2
MĐCTA24	Speaking III (Nói III)	2	45	15	28	2
MĐCTA25	Reading III (Đọc III)	2	45	15	28	2
MĐCTA26	Writing III (Viết III)	2	45	15	28	2
MĐCTA27	Interpreting (Phiên dịch)	2	45	15	28	2
MĐCTA28	English for Hotel (Tiếng Anh khách sạn)	2	60	20	38	2
MĐCTA29	Tiếng Anh nhà hàng (English for Restaurant)	2	60	20	38	2
MĐCTA30	English for Tourism (Tiếng Anh du lịch)	2	45	15	28	2
MĐCTA31	Translation (Biên dịch)	2	60	20	38	2
MĐCTA32	Public speaking (Kỹ năng thuyết trình trước công chúng)	2	45	15	28	2
MĐCTA33	Advanced Interpreting (Phiên dịch nâng cao)	2	45	15	28	2
MĐCTA34	English for office (Tiếng Anh văn phòng)	2	45	15	28	2
II.3	Môn học, mô đun tự chọn (chọn 1 trong 4 môn học, mô đun)	2	45	15	28	2
MĐCTA35.1	Nghị quyết vụ thiết kế chương trình du lịch	2	45	15	28	2
MĐCTA35.2	Nghị quyết vụ nhà hàng	2	45	15	28	2

MĐCTA35.3	Nghiep vụ hướng dẫn du lịch	2	45	15	28	2
MĐCTA35.4	Nghiep vụ lễ tân	2	45	19	25	1
II.4	Thực tập tốt nghiệp	6	270	0	270	0
MĐCTA36	Thực tập tốt nghiệp	6	270	0	270	0
III	Môn học, mô đun bổ trợ	4	60	36	21	3
MHB01	Kỹ năng mềm	2	30	20	9	1
MHB02	Bảo vệ môi trường	2	30	16	12	2
Tổng cộng		87	2100	661	1356	83

4. Hướng dẫn sử dụng chương trình

4.1. Các môn học chung thực hiện theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội

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

a) Để học sinh có nhận thức đầy đủ về nghề nghiệp đang theo học, Nhà trường bố trí cho người học tự học và tham quan, học tập, thực tập tại một số doanh nghiệp, công ty, khu công nghiệp, khu chế xuất;

b) Để giáo dục đạo đức, truyền thống, mở rộng nhận thức về văn hóa xã hội, Nhà trường bố trí cho người học tham quan một số di tích lịch sử, văn hóa, cách mạng, mời Hội cựu chiến binh địa phương giáo dục, tham gia các hoạt động xã hội do Đoàn trường chủ trì;

c) Bố trí người học tham gia học các chương trình đào tạo về SKSS/SKTD/HIV,

d) Thời gian cho hoạt động ngoại khóa được bố trí ngoài thời gian đào tạo chính khóa vào thời điểm thích hợp.

Số TT	Hoạt động ngoại khóa	Hình thức	Thời gian	Mục tiêu
1	Chính trị đầu khóa	Tập trung	Sau khi nhập học	Phổ biến các quy chế đào tạo theo luật giáo dục nghề nghiệp. Nội quy, quy chế của trường, phân lớp và làm quen với giáo viên chủ nhiệm/ cố vấn học tập
2	Hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể thao, dã ngoại	Cá nhân, nhóm thực hiện hoặc tập thể	Vào các ngày lễ lớn trong năm và các sự kiện của Nhà trường	Rèn luyện cho người học các kỹ năng mềm, Nâng cao năng lực giao tiếp, làm việc nhóm. Rèn luyện ý thức tổ chức kỷ luật, lòng yêu nghề.
3	Tham quan các cơ sở sản xuất	Tập trung nhóm	Cuối năm học	Nhận thức đầy đủ về nghề, tìm kiếm cơ hội việc làm
4	Đọc và tra cứu sách, tài liệu thư viện	Cá nhân	Ngoài thời gian học tập	Nghiên cứu bổ sung các kiến thức chuyên môn Tìm kiếm thông tin nghề nghiệp trên internet
5	Tham gia các khóa tập huấn về kỹ năng mềm	Tập trung	Ngoài thời gian học tập	Rèn luyện cho người học các kỹ năng mềm, Nâng cao năng lực giao tiếp, làm việc nhóm. Kỹ năng trả lời phỏng vấn khi xin

				việc làm.
6	Học chương trình đào tạo SKSS/SKTD/HIV	Tập trung	Tuần đầu tiên sau khi nhập học	Trang bị, bổ sung kiến thức và kỹ năng về sức khỏe sinh sản, sức khỏe tình dục và phòng HIV cho người học qua đó người học có thể chủ động phòng tránh hậu quả không mong muốn, góp phần bảo vệ sức khỏe về thể chất và tinh thần cho người học.

4.3. Hướng dẫn tổ chức thi kết thúc môn học, mô - đun:

a) Thi kết thúc môn học, mô-đun được thực hiện tại trường, phân hiệu, địa điểm đào tạo của trường; đơn vị liên kết đào tạo hoặc tại doanh nghiệp; được thực hiện trực tiếp hoặc trực tuyến khi đáp ứng được các điều kiện cho việc tổ chức thi;

b) Thi kết thúc môn học, mô-đun được thực hiện một hoặc nhiều lần sau khi học xong môn học, mô-đun hoặc cuối mỗi học kỳ;

c) Lịch thi kết thúc môn học, mô-đun phải được thông báo trước kỳ thi ít nhất 02 tuần. Từng môn học, mô-đun được tổ chức thi riêng biệt, không bố trí thi ghép một số môn học, mô-đun trong cùng một buổi thi của một người học;

d) Danh sách người học đủ hoặc không đủ điều kiện dự thi có nêu rõ lý do; danh sách địa điểm thi phải được công bố công khai trước ngày thi ít nhất 03 ngày làm việc;

đ) Người học tham gia kỳ thi phải được phổ biến về quyền hạn, nhiệm vụ, nghĩa vụ của mình trong kỳ thi;

e) Hình thức thi kết thúc môn học, mô-đun có thể là thi viết, vấn đáp, trắc nghiệm, thực hành, bài tập lớn, tiểu luận, bảo vệ kết quả thực tập theo chuyên đề hoặc kết hợp giữa các hình thức trên;

g) Thời gian làm bài thi đối với mỗi bài thi viết từ 60 đến 120 phút, thời gian thi đối với các hình thức thi khác hoặc thời gian thi với các môn học, mô-đun có tính đặc thù của ngành, nghề đào tạo hoặc thời gian thi trực tuyến do hiệu trưởng quyết định;

h) Đối với hình thức thi viết, mỗi phòng thi bố trí ít nhất hai cán bộ coi thi và không bố trí quá 50 người dự thi; người dự thi phải được bố trí theo số báo danh. Đối với hình thức thi khác, hiệu trưởng quyết định việc bố trí phòng thi và các nội dung liên quan khác;

i) Thi kết thúc môn học, mô-đun bằng hình thức trực tuyến được thực hiện khi đáp ứng được các điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo; hệ thống hạ tầng, thiết bị công nghệ thông tin. Hiệu trưởng quy định cụ thể về hình thức và quy trình tổ chức thi nhằm bảo đảm đánh giá chính xác, khách quan kết quả học tập của người học và chống được gian lận trong quá trình thi. Diễn biến của buổi thi trực tuyến phải được ghi hình, ghi âm và xuất in kết quả bài thi để lưu trữ theo quy định.

4.4. Hướng dẫn xét công nhận tốt nghiệp:

a) Kết thúc khóa học, hoặc khi người học tích lũy đủ số mô-đun, tín chỉ theo quy định trong chương trình, hiệu trưởng thành lập hội đồng xét tốt nghiệp cho người học.

b) Người học được công nhận tốt nghiệp khi đủ các điều kiện sau:

- Tích lũy đủ số mô-đun, tín chỉ quy định của chương trình;
- Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học theo thang điểm 4 đạt từ 2,0 trở lên;
- Hoàn thành các yêu cầu bắt buộc khác theo quy định của chương trình;
- Không trong thời gian bị kỷ luật từ mức đình chỉ học tập có thời hạn trở lên hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự;
- Có đơn đề nghị được xét tốt nghiệp trong trường hợp đủ điều kiện tốt nghiệp sớm hoặc muộn so với thời gian của chương trình.

4.5. Các chú ý khác:

Về địa điểm đào tạo: Được thực hiện tại trường đối với các nội dung lý thuyết, thực hành theo kế hoạch đào tạo. Đối với một số mô đun chuyên môn nghề nhà trường xây dựng kế hoạch thực hành tại các cơ sở sản xuất, doanh nghiệp trên địa bàn trong và ngoài tỉnh, qua đó giúp người học từng bước tiếp cận với thực tế sản xuất, nâng cao kỹ năng nghề nghiệp. *Thân*



PGS.TS. Vũ Thị Phương Anh

QUẢNG NAM

Phụ lục VII:

SƠ ĐỒ MỐI LIÊN HỆ VÀ TIẾN TRÌNH ĐÀO TẠO CÁC MÔN HỌC, MÔ ĐUN TRONG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Tên ngành, nghề: **TIẾNG ANH**
Mã ngành, nghề: 6220206

