

Số: 658/KH-CĐCĐ

Sóc Trăng, ngày 31 tháng 8 năm 2023

KẾ HOẠCH

Đào tạo ngành, nghề cao đẳng Tiếng Anh K17 khóa học: 2023 - 2026

- 1. Nghề đào tạo:** Tiếng Anh (English)
Mã nghề: 6220206
- 2. Trình độ đào tạo:** Cao đẳng
- 3. Đối tượng tuyển sinh:** Tốt nghiệp THPT hoặc tương đương
- 4. Mục tiêu đào tạo:**

4.1. Mục tiêu chung

Chương trình Tiếng Anh trình độ cao đẳng đào tạo những cử nhân có kiến thức chuyên môn toàn diện, kỹ năng sử dụng ngôn ngữ thành thạo, khả năng làm việc độc lập, sáng tạo và giải quyết những vấn đề thuộc lĩnh vực ngôn ngữ Anh đáp ứng yêu cầu bậc 5 trong Khung trình độ quốc gia Việt Nam; có khả năng làm việc hiệu quả trong lĩnh vực thương mại và dịch vụ; có kiến thức cơ bản về khoa học chính trị, xã hội, pháp luật, giáo dục thể chất, quốc phòng và an ninh; có khả năng sử dụng công nghệ thông tin đáp ứng các quy định hiện hành; có năng lực tự chủ và trách nhiệm, phẩm chất chính trị, đạo đức, năng lực lãnh đạo và thích ứng với thay đổi, năng lực nghiên cứu khoa học và sức khỏe đáp ứng được những yêu cầu hoàn thiện bản thân, phục vụ phát triển kinh tế - xã hội của đất nước trong thời kỳ hội nhập.

4.2. Mục tiêu cụ thể

- 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;
- + 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;

+ Trình bày và giải thích được kiến thức ngôn ngữ về ngữ pháp, phát âm, từ vựng, cấu trúc Tiếng Anh chuyên ngành được sử dụng trong các lĩnh vực nghề nghiệp của ngành Tiếng Anh;

+ Xác định, phân biệt và giải thích được các lĩnh vực nghề nghiệp của ngành Tiếng Anh, các nghiệp vụ chuyên môn cần có trong các lĩnh vực này và các tình huống sử dụng ngoại ngữ trong các lĩnh vực nghề nghiệp của ngành Tiếng Anh;

+ 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 của ngành Tiếng Anh;

+ Phân biệt được điều kiện công tác ở Việt Nam cũng như nước ngoài tại nhiều khu vực ngành, nghề khác nhau trong môi trường quốc tế hóa, toàn cầu hóa;

+ 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.

- 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 chuyên ngành được sử dụng trong các lĩnh vực nghề nghiệp của ngành Tiếng Anh để thực hiện các nhiệm vụ trong công việc 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 tình huống trong kinh doanh và hoạt động doanh nghiệp;

+ Thuyết trình, giao tiếp và thương lượng với khách hàng trong lĩnh vực tư vấn và chăm sóc khách hàng, hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp; giải quyết các phàn nàn và sự cố của khách hàng;

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

+ Đọc hiểu, phân loại, sắp xếp và đánh giá các tài liệu tiếng Anh trao đổi thông tin thông thường hoặc tài liệu Tiếng Anh trong lĩnh vực thương mại;

+ Đánh giá được các loại hợp đồng và văn kiện thương mại, thư tín thương mại và email;

+ Soạn thảo các tài liệu kinh doanh, văn kiện thương mại, thư tín thương mại

và email bằng Tiếng Anh;

+ Viết báo cáo so sánh, đối chiếu các bảng biểu dữ liệu trong kinh doanh thương mại; viết biên bản cho các buổi họp có sử dụng Tiếng Anh;

+ Biên dịch được các tài liệu thông thường và tài liệu thương mại cơ bản bằng Tiếng Anh;

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

+ 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.

- Về năng lực tự chủ và 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;

+ 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.

4.3. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp

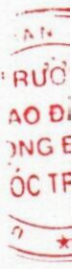
Sau khi tốt nghiệp người học có năng lực đáp ứng các yêu cầu tại các vị trí việc làm của ngành, nghề bao gồm:

- Hành chính văn phòng có sử dụng tiếng Anh;

- Học vụ trong cơ sở đào tạo tiếng Anh;

- Biên dịch.

4.4. Khả năng học tập, nâng cao trình độ



- Khối lượng khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học phải đạt được sau khi tốt nghiệp ngành, nghề Tiếng Anh, trình độ cao đẳng có thể tiếp tục phát triển ở các trình độ cao hơn;

- Người học sau tốt nghiệp có năng lực tự học, tự cập nhật những tiến bộ khoa học công nghệ trong phạm vi ngành, nghề để nâng cao trình độ hoặc học liên thông lên trình độ cao hơn trong cùng ngành, nghề hoặc trong nhóm ngành, nghề hoặc trong cùng lĩnh vực đào tạo

5. Khóa học: Khóa 17

6. Thời gian khóa học: 3 năm (từ tháng 9/2023 đến tháng 9/2026).

7. Thời gian học tập: 126 tuần. Trong đó:

- Thời gian học tập: 36 tuần x 3 năm = 108 tuần

- Thời gian ôn, kiểm tra hết môn học/mô-đun: 6 tuần x 3 năm = 18 tuần.

8. Thời gian khai, bế giảng, nghỉ lễ, nghỉ hè và dự phòng: 26 tuần.

- Thời gian nghỉ hè: 6 tuần x 2 năm = 12 tuần

- Thời gian nghỉ tết: 2 tuần x 3 năm = 6 tuần

- Thời gian cho các hoạt động khác (dự trữ, nghỉ lễ, sinh hoạt chính trị, khai giảng, bế giảng): 8 tuần

9. Quyết định phê duyệt chương trình: Chương trình đào tạo ban hành theo Quyết định số 335/QĐ-CĐCĐ ngày 28 tháng 6 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Cộng đồng Sóc Trăng.

I. LỊCH HỌC TOÀN KHÓA

Tháng	Từ tháng 9/2023 – 9/2026												
Tuần	1	2	3	4	5	.....	46	47	48	49	50	51	52
Năm học	2023-2024; 2024-2025; 2025-2026												
I	x	x	x	x	x	.....	x	x	x	x	x	x	x
II	x	x	x	x	x	.....	x	x	x	x	x	x	x
III	x	x	x	x	x	.....	x	x	x	x	x	x	x

II. PHÂN BỐ THỜI GIAN HỌC TẬP

TT	Mã MH	Tên môn học	Số tín chỉ			Số giờ				Kế hoạch giảng dạy					
			TS	Trong đó		TS	Trong đó			Năm 1		Năm 2		Năm 3	
				LT	TH		LT	TH/ TL/ TN/ BTL	Thi/ KT	Học kỳ 1 (giờ)	Học kỳ 2 (giờ)	Học kỳ 3 (giờ)	Học kỳ 4 (giờ)	Học kỳ 5 (giờ)	Học kỳ 6 (giờ)
1	CT011	Giáo dục chính trị	4	3	1	75	41	29	5	I					
2	PL001	Pháp luật	2	2	0	30	18	10	2	I					
3	TC001	Giáo dục thể chất	2	0	2	60	5	51	4	I					
4	TH001	Tin học	3	1	2	75	15	58	2	I					
5	CB001	Nghe - Nói căn bản 1	2	1	1	60	17	40	3	I					
6	CB011	Viết căn bản 1	2	1	1	60	17	40	3	I					
7	QP011	Giáo dục QP và AN	3	2	1	75	36	35	4		II				
8	CB002	Nghe - Nói căn bản 2	2	1	1	60	17	40	3		II				
9	CB006	Đọc căn bản 1	2	1	1	60	17	40	3		II				
10	CB012	Viết căn bản 2	2	1	1	60	17	40	3		II				
11	CB017	Ngữ pháp 1	2	0	2	60	0	57	3		II				
12	CB021	Tiếng Việt thực hành	2	1	1	45	15	27	3		II				
13	TP011	Tiếng Pháp căn bản 1	2	1	1	60	21	36	3			III			
14	CB003	Nghe - Nói căn bản 3	2	1	1	60	17	40	3			III			
15	CB007	Đọc căn bản 2	2	1	1	60	17	40	3			III			

TT	Mã MH	Tên môn học	Số tín chỉ			Số giờ				Kế hoạch giảng dạy					
			TS	Trong đó		TS	Trong đó			Năm 1		Năm 2		Năm 3	
				LT	TH		LT	TH/ TL/ TN/ BTL	Thi/ KT	Học kỳ 1 (giờ)	Học kỳ 2 (giờ)	Học kỳ 3 (giờ)	Học kỳ 4 (giờ)	Học kỳ 5 (giờ)	Học kỳ 6 (giờ)
16	CB071	Ngữ âm thực hành	2	1	1	45	15	27	3			III			
17	CB072	Văn hóa Anh - Mỹ	3	3	0	45	42	0	3			III			
18	CB022	Lý thuyết dịch	2	2	0	30	28	0	2			III			
19	CB018	Ngữ pháp 2	2	0	2	60	0	57	3			III			
20	TP012	Tiếng Pháp căn bản 2	2	1	1	60	21	36	3				IV		
21	CB013	Viết căn bản 3	2	1	1	60	17	40	3				IV		
22	CB008	Đọc căn bản 3	2	1	1	60	17	40	3				IV		
23	CB073	Nghe - Nói nâng cao 1	2	1	1	60	17	40	3				IV		
24	CB075	Biên dịch	2	1	1	45	15	27	3				IV		
25	CB076	Phiên dịch	2	1	1	45	15	27	3				IV		
26	CB025	Kỹ năng thuyết trình tiếng Anh	2	1	1	45	15	27	3				IV		
27	CB074	Nghe - Nói nâng cao 2	2	1	1	60	17	40	3					V	
28	CB077	Đọc nâng cao 1	2	1	1	60	17	40	3					V	
29	CB079	Viết nâng cao 1	2	1	1	60	17	40	3					V	
30	CB087	PP nghiên cứu khoa học	3	2	1	60	30	27	3					V	
31		Tự chọn 1	3	2	1	60	30	27	3					V	
32		Tự chọn 2	3	2	1	60	30	27	3					V	

TT	Mã MH	Tên môn học	Số tín chỉ			Số giờ				Kế hoạch giảng dạy					
			TS	Trong đó		TS	Trong đó			Năm 1		Năm 2		Năm 3	
				LT	TH		LT	TH/ TL/ TN/ BTL	Thi/ KT	Học kỳ 1 (giờ)	Học kỳ 2 (giờ)	Học kỳ 3 (giờ)	Học kỳ 4 (giờ)	Học kỳ 5 (giờ)	Học kỳ 6 (giờ)
33	CB078	Đọc nâng cao 2	2	1	1	60	17	40	3						VI
34	CB080	Viết nâng cao 2	2	1	1	60	17	40	3						VI
35	CB026	Thực tập tốt nghiệp + khóa luận tốt nghiệp	5	0	5	225	0	215	10						VI
Tổng cộng			81	41	40	2.160	647	1.400	113	360	360	360	375	360	345

Kế hoạch đào tạo có thể điều chỉnh phù hợp với tình hình thực tế. /

Nơi nhận:

- HT, các PHT (chỉ đạo);
- Các đơn thị thuộc và trực thuộc;
- Đăng website của Trường;
- Lưu: VT, TSĐT.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG
CAO ĐẲNG
CỘNG ĐỒNG
SÓC TRĂNG
* Nguyễn Văn Tâm