

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 22 /QĐ-CDPĐĐN ngày 24 tháng 01 năm 2022 của Hiệu trưởng trường cao đẳng Phương Đông Đà Nẵng)

Tên ngành	: Tiếng Anh
Mã ngành	: 6220206
Trình độ đào tạo	: Cao đẳng
Hình thức đào tạo	: Chính quy
Đối tượng tuyển sinh	: Tốt nghiệp THPT hoặc tương đương
Thời gian đào tạo	: 2,5 năm

1. Mục tiêu đào tạo

1.1. Mục tiêu chung

- Chương trình đào tạo trình độ Cao đẳng tiếng Anh nhằm trang bị cho người học có kiến thức chuyên môn và sử dụng thành thạo các kỹ năng cơ bản: Nghe, nói, đọc, viết trong Tiếng Anh gắn với công việc hành chính - văn phòng, biên dịch, học vụ tại các cơ sở đào tạo Tiếng Anh, các doanh nghiệp, các công ty có sử dụng tiếng Anh, có thể đảm nhận nhiều nhiệm vụ khác nhau như: Tiếp nhận, sắp xếp và quản lý hồ sơ, công văn, lịch làm việc; soạn thảo và trả lời các thư từ, email thương mại bằng Tiếng Anh; biên dịch tài liệu, hồ sơ; tổ chức và hỗ trợ chuyên ngữ trực tiếp và gián tiếp trong các cuộc họp, hội thảo, sự kiện; sử dụng Tiếng Anh để chăm sóc, giao tiếp, thuyết trình và thương lượng với khách hàng và sử dụng Tiếng Anh để giải quyết các tình huống phát sinh trong công việc.

- Sau khi tốt nghiệp, người học được cấp bằng tốt nghiệp cao đẳng và công nhận danh hiệu cử nhân thực hành ngành Tiếng Anh, có cơ hội làm việc tại các công ty nước ngoài ở Việt Nam, các công ty có vốn đầu tư nước ngoài, các công ty Việt Nam có sử dụng Tiếng Anh, các công ty ở nước ngoài có nhu cầu tuyển dụng nhân sự toàn cầu; các công ty giáo dục, các trường học, các trung tâm ngoại ngữ, các trung tâm cung cấp dịch vụ tư vấn du học và dịch thuật, các công ty có bộ phận dịch vụ khách hàng, hành chính, nhân sự, quảng cáo, có sử dụng Tiếng Anh hoặc tiếp tục học liên thông lên các trình độ cao hơn.

1.2. Mục tiêu cụ thể

1.2.1. 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;
- 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.

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 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 hợp đồng thương mại, 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;
- 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 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.

1.2.3. Mức độ 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.

1.3. 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;
- Các doanh nghiệp, công ty liên doanh với nước ngoài;
- Biên dịch, Phiên dịch.

2. Khối lượng kiến thức và thời gian khóa học

- Số lượng môn học : 28 môn
- Khối lượng kiến thức, kỹ năng toàn khóa học : 85 tín chỉ
- Khối lượng các môn học chung : 435 giờ
- Khối lượng các môn học chuyên môn : 1470 giờ
- Khối lượng lý thuyết : 601 giờ học
- Khối lượng bài tập, thực hành, thực tập : 1220 giờ học
- Giờ kiểm tra : 84 giờ.

3. Nội dung chương trình

TT	MÃ MH, MĐ	TÊN MÔN HỌC/ MÔ ĐUN	TC	Thời gian học tập (giờ)			
				Tổng số	Trong đó		
					LT	TH/TT/ BT/TL/ KT	Thi/ Kiểm tra
I	Các môn học chung		21	435	169	243	23
1	MH 01	Giáo dục Chính trị	4	75	41	29	5
2	MH 02	Pháp luật	2	30	18	10	2
3	MH 03	Giáo dục thể chất	2	60	5	51	4
4	MH 04	Giáo dục Quốc phòng và An ninh	4	75	36	35	4

TT	MÃ MH, MĐ	TÊN MÔN HỌC/ MÔ ĐUN	TC	Thời gian học tập (giờ)			
				Tổng số	Trong đó		
					LT	TH/TT/ BT/TL/ KT	Thi/ Kiểm tra
5	MH 05	Tin học	3	75	15	58	2
	Ngoại ngữ 2		6	120	54	60	6
6	MH 06	Tiếng Nhật cơ bản 1	3	60	27	30	3
7	MH 07	Tiếng Nhật cơ bản 2	3	60	27	30	3
II	Các môn học, mô đun chuyên môn		64	1470	432	977	61
II.1	Môn học, mô đun cơ sở		16	285	149	118	18
8	MH 08	Cơ sở văn hóa Việt Nam	2	30	28	0	2
9	MH 09	Tiếng Việt thực hành	2	45	15	28	2
10	MH 10	Ngữ nghĩa học	2	30	18	10	2
11	MH 11	Văn hóa Anh	2	30	18	10	2
12	MH 12	Ngữ pháp 1	3	60	26	30	4
13	MH 13	Ngữ pháp 2	3	60	26	30	4
14	MH 14	Luyện âm	2	30	18	10	2
II.2	Môn học, mô đun chuyên môn		36	795	241	517	37
15	MH 15	Tiếng Anh nghe - nói 1	4	90	26	60	4
16	MH 16	Tiếng Anh nghe - nói 2	4	90	26	60	4
17	MH 17	Tiếng Anh nghe - nói 3	4	90	26	60	4
18	MH 18	Tiếng Anh nghe - nói 4	4	90	26	60	4
19	MH 19	Tiếng Anh đọc - viết 1	4	90	26	60	4
20	MH 20	Tiếng Anh đọc - viết 2	4	90	26	60	4
21	MH 21	Tiếng Anh đọc - viết 3	4	90	26	60	4
22	MH 22	Tiếng Anh đọc - viết 4	4	90	26	60	4
23	MH 23	Biên dịch	2	45	15	27	3
24	MH 24	Phiên dịch	2	30	18	10	2

TT	MÃ MH, MĐ	TÊN MÔN HỌC/ MÔ ĐUN	TC	Thời gian học tập (giờ)			
				Tổng số	Trong đó		
					LT	TH/TT/ BT/TL/ KT	Thi/ Kiểm tra
II.3	Môn học, mô đun tự chọn (chọn 4TC trong các môn học sau)		4	90	30	56	4
25	MH 25	Tiếng Anh thương mại	2	45	15	28	2
26	MH 26	Tiếng Anh khách sạn - du lịch	2	45	15	28	2
27	MH 27	Kỹ năng thuyết trình tiếng Anh	2	45	15	28	2
28	MH 30	Nghiệp vụ thư ký	2	45	15	28	2
II.4	Kỹ năng mềm		2	30	12	16	2
29	MH 28	Kỹ năng mềm	2	30	12	16	2
II.5	Thực tập tốt nghiệp		6	270	0	270	0
30	MH 29	Thực tập tốt nghiệp	6	270	0	270	0
		Tổng cộng	85	1905	601	1220	84