

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 phổ thông trung học

Thời gian đào tạo: 2,5 năm - 3 năm

1. Mục tiêu đào tạo.

1.1. Mục tiêu chung.

Có kiến thức về ngôn ngữ và sử dụng thành thạo tiếng Anh trong cuộc sống và môi trường làm việc liên quan đến các lĩnh vực kinh doanh - thương mại, và biên - phiên dịch; đạt chuẩn trình độ tiếng Anh ở trình độ B1 trở lên theo khung năng lực Châu Âu (CEFR) hoặc tương đương.

Phát triển các kỹ năng làm việc nhóm, kỹ năng giao tiếp, kỹ năng lập luận và giải quyết vấn đề, kỹ năng thuyết trình và nói trước công chúng để có thể thích ứng nhanh với môi trường làm việc, kinh doanh.

Ứng dụng được những kỹ năng tin học cơ bản phục vụ trong công việc, học tập và nghiên cứu.

Có khả năng sử dụng ngoại ngữ 2 (Tiếng Nhật, tiếng Trung, tiếng Hàn, tiếng Pháp) ở trình độ cơ bản.

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 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.

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 cũng như tiếng Anh trong lĩnh vực thương mại.

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.

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.

Lựa chọn được bố cục, văn phong và nội dung cần có của các loại hình báo cáo, thư tín, hợp đồng thương mại.

Trình bày được các kiến thức về thị trường, marketing, bán hàng và quản trị bán hàng.

Mô tả được các hoạt động hành chính văn phòng trong các phòng ban khác nhau của công ty.

Sử dụng được các kiến thức và kỹ năng biên-phiên dịch vào việc biên-phiên dịch các văn bản thương mại.

Phân tích được các thông tin trong các loại chứng từ khác nhau của hoạt động xuất-nhập khẩu.

Kiểm tra, đối chiếu và chỉnh sửa thông tin của các loại chứng từ, giấy tờ khác nhau trong công việc, đặc biệt là trong hoạt động xuất-nhập khẩu.

Tin học đạt trình độ căn bản trở lên hoặc có chứng chỉ MOS 1 trong 2 kỹ năng (Word, Excel).

1.2.2. Về kỹ năng.

Sử dụng thành thạo vi tính trong công việc.

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 lĩnh vực thương mại.

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.

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.

Đọc hiểu các văn bản thương mại và các chứng từ xuất nhập khẩu.

Biên- phiên 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.

Thực hiện thành thạo các quy trình trong xuất- nhập khẩu.

Thuyết trình và báo cáo được công việc bằng tiếng Anh.

Tư vấn bán hàng, xây dựng được mối quan hệ với khách hàng và chăm sóc khách hàng hiệu quả.

1.2.3. Mức độ 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.

Chịu trách nhiệm cá nhân với công việc được giao.

Có khả năng làm việc độc lập cũng như làm việc nhóm hiệu quả.

Có tính chủ động trong công việc và kỹ năng giao tiếp tốt.

Có khả năng đánh giá kết quả công việc của bản thân.

Có tinh thần tự bồi dưỡng, học hỏi và nâng cao trình độ chuyên môn.

Có tính kỷ luật và đạo đức nghề nghiệp.

1.2.4. 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:

- Đón tiếp khách hàng hoặc đối tác nước ngoài.
- Biên dịch các tài liệu thương mại.
- Phiên dịch.
- Bán hàng qua các kênh.
- Thực hiện quy trình làm hàng nhập khẩu.
- Thực hiện quy trình làm hàng xuất khẩu

1.2.5. Khả năng học tập, nâng cao trình độ.

Sau khi tốt nghiệp người học có khả năng tự học, tự cập nhật kiến thức chuyên môn trong lĩnh vực tiếng Anh thương mại, logistics để nâng cao kiến thức, thành thạo nghiệp vụ hoặc tự học các kiến thức, kỹ năng chuyên môn khác để thực hiện các nhiệm vụ được giao, và đảm nhận các vị trí cao hơn trong công ty như:

- Trưởng nhóm chăm sóc khách hàng, chuyên viên biên - phiên dịch, trưởng phòng kinh doanh, trưởng phòng xuất nhập khẩu;
- Tổ trưởng các tổ nghiệp vụ, kinh doanh, tiếp thị, bán hàng;
- Thư ký ban giám đốc, trợ lý giám đốc;
- Giáo viên tại các trung tâm Ngoại ngữ.

Ngoài ra, sau khi tốt nghiệp người học có thể tiếp tục học liên thông lên trình độ cao hơn trong hệ thống giáo dục của Việt nam, có thể học liên thông lên trình độ cao đúng chuyên ngành Tiếng Anh thương mại, hoặc các chuyên ngành liên quan như ngôn ngữ Anh hay sư phạm tiếng Anh.

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

- Số lượng môn học: 33 môn (kể cả môn học tự chọn)
- Khối lượng kiến thức, kỹ năng toàn khóa học: 90 tín chỉ (không tính môn học Giáo dục thể chất, Giáo dục quốc phòng).
- Khối lượng các môn học chung/ đại cương: 12 tín chỉ
- Khối lượng các môn học chuyên môn: 78 tín chỉ

- Khối lượng lý thuyết: 750 giờ; Khối lượng thực hành: 1230 giờ; Kiểm tra: 90 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/thí nghiệm/ bài tập/thảo luận	Thi/ Kiểm tra
I	Các môn học chung	12	210	80	118	12
223008	Giáo dục chính trị	5	75	41	29	5
226020	Pháp luật	2	30	18	10	2
234012	Giáo dục quốc phòng và an ninh	5	75	36	35	4
229126	Tin học	3	75	15	58	2
Kỹ năng mềm (SV chọn 1 trong 3 môn sau)		2	30	6	21	3
222039	Kỹ năng mềm 1: - Kỹ năng khám phá và phát triển bản thân - Kỹ năng thuyết trình - Kỹ năng giao tiếp nơi làm việc	2	30	6	21	3
222040	Kỹ năng mềm 2: - Kỹ năng khám phá và phát triển bản thân - Kỹ năng giải quyết vấn đề - Kỹ năng thuyết trình	2	30	6	21	3
222041	Kỹ năng mềm 3: - Kỹ năng khám phá và phát triển bản thân - Kỹ năng làm việc nhóm - Kỹ năng dự tuyển việc làm	2	30	6	21	3
Môn học Giáo dục thể chất 1 (Tự chọn)		2	30	4	24	2
234002	Bóng chuyền 1	2	30	4	24	2
234006	Bóng đá 1	2	30	4	24	2
234007	Bóng rổ 1	2	30	4	24	2
234008	Cầu lông 1	2	30	4	24	2
234009	Aerobic 1	2	30	4	24	2
Môn học Giáo dục thể chất 2 (Tự chọn)		2	30	4	24	2
234003	Bóng chuyền 2	2	30	4	24	2
234010	Bóng đá 2	2	30	4	24	2
234011	Bóng rổ 2	2	30	4	24	2
234013	Cầu lông 2	2	30	4	24	2

234014	Aerobic 2	2	30	4	24	2
II	Các môn học chuyên môn	78	1860	670	1112	78
II.1	Môn học cơ sở	32	645	315	298	32
224302	Nghe 1	3	60	30	27	3
224316	Nghe 2	3	60	30	27	3
224304	Đọc 1	3	60	30	27	3
224318	Đọc 2	3	60	30	27	3
224303	Viết 1	3	60	30	27	3
224319	Viết 2	3	60	30	27	3
224301	Nói 1	3	60	30	27	3
224317	Nói 2	3	60	30	27	3
224310	Phát âm	3	60	30	27	3
224305	Ngữ pháp	3	60	30	27	3
224330	Kỹ năng thuyết trình bằng tiếng Anh	2	45	15	28	2
II. 2	Môn học chuyên môn	36	870	317	517	36
224354	Nghe thương mại	3	60	30	27	3
224357	Đọc thương mại	3	60	30	27	3
224355	Nói thương mại	3	60	30	27	3
224356	Viết thương mại	3	60	30	27	3
224311	Biên dịch	3	60	30	27	3
224335	Phiên dịch	2	45	15	28	2
226016	Marketing căn bản	2	30	17	11	2
226156	Giao dịch thương mại quốc tế	3	60	45	12	3
226177	Vận tải bảo hiểm hàng hoá xuất nhập khẩu	3	60	45	12	3
226074	Thương mại điện tử	3	60	30	27	3
224325	Tiếng Anh chuyên ngành Logistics	2	45	15	28	2
224394	Thực tập tốt nghiệp (Tiếng Anh)	6	270	0	264	6
II.3	Khóa luận tốt nghiệp (Sinh viên chọn 1 trong 2 tự chọn sau)	6	270	5	259	6
Tự chọn 1						
224395	Khóa luận tốt nghiệp	6	270	5	259	6
Tự chọn 2						
224314	Biên dịch thương mại	3	60	15	42	3
224393	Phiên dịch thương mại	3	60	15	42	3
II.4	Môn học tự chọn (Sinh viên chọn 1 môn trong mỗi tự chọn)	4	75	33	38	4
Tự chọn 1 (Sinh viên chọn 1 trong 2 môn học sau)		2	45	15	28	2

224390	Phương pháp luận nghiên cứu khoa học (Tiếng Anh)	2	45	15	28	2
224391	Tiếng Anh giao tiếp văn phòng	2	45	15	28	2
Tự chọn 2 (Sinh viên chọn 1 trong 2 môn học sau)		2	30	18	10	2
226047	Quản trị bán hàng	2	30	18	10	2
226025	Quản trị hành chính văn phòng	2	30	16	12	2
TỔNG CỘNG		90	2070	750	1230	90

4. Kế hoạch giảng dạy (dự kiến).

TT	Mã MH	Tên môn học	Số tín chỉ	Thời gian (giờ)			
				Tổng số	Trong đó		
					LT	Thực hành/ thực tập/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
Học kỳ 1: 18 tín chỉ (Không tính môn học GDQP)							
Môn học bắt buộc			18	360	180	162	18
1	224302	Nghe 1	3	60	30	27	3
2	224304	Đọc 1	3	60	30	27	3
3	224301	Nói 1	3	60	30	27	3
4	224303	Viết 1	3	60	30	27	3
5	224305	Ngữ pháp	3	60	30	27	3
6	224310	Phát âm	3	60	30	27	3
7	234012	Giáo dục Quốc phòng và An ninh	5	75	36	35	4
Học kỳ 2: 19 tín chỉ (Không tính môn học GDTC)							
Môn học bắt buộc			19	345	179	147	19
8	224316	Nghe 2	3	60	30	27	3
9	224317	Nói 2	3	60	30	27	3
10	224319	Viết 2	3	60	30	27	3
11	224318	Đọc 2	3	60	30	27	3
12	223008	Giáo dục chính trị	5	75	41	29	5
13	226020	Pháp luật	2	30	18	10	2
Môn học Giáo dục thể chất 1 (Tự chọn)			2	30	4	24	2
14.1	234002	Bóng chuyền 1	2	30	4	24	2
14.2	234006	Bóng đá 1	2	30	4	24	2
14.3	234007	Bóng rổ 1	2	30	4	24	2
14.4	234008	Cầu lông 1	2	30	4	24	2
14.5	234009	Aerobic 1	2	30	4	24	2
Học kỳ 3: 19 tín chỉ (Không tính môn học GDTC)							

Môn học bắt buộc			19	390	167	205	18
15	224330	Kỹ năng thuyết trình bằng tiếng Anh	2	45	15	28	2
16	224354	Nghe thương mại	3	60	30	27	3
17	224357	Độc thương mại	3	60	30	27	3
18	224355	Nói thương mại	3	60	30	27	3
19	224356	Viết thương mại	3	60	30	27	3
20	226016	Marketing căn bản	2	30	17	11	2
21	229126	Tin học	3	75	15	58	2
Môn học Giáo dục thể chất 2 (Tự chọn)			2	30	4	24	2
22.1	234003	Bóng chuyền 2	2	30	4	24	2
22.2	234010	Bóng đá 2	2	30	4	24	2
22.3	234011	Bóng rổ 2	2	30	4	24	2
22.4	234013	Cầu lông 2	2	30	4	24	2
22.5	234014	Aerobic 2	2	30	4	24	2
Học kỳ 4: 17 tín chỉ							
Môn học bắt buộc			11	225	120	94	11
23	224311	Biên dịch	3	60	30	27	3
24	224335	Phiên dịch	2	45	15	28	2
25	226074	Thương mại điện tử	3	60	30	27	3
26	226177	Vận tải bảo hiểm hàng hoá xuất nhập khẩu	3	60	45	12	3
Môn học Kỹ năng mềm (SV chọn 1 trong 3 môn sau)			2	30	6	21	3
27.1	222039	Kỹ năng mềm 1: - Kỹ năng khám phá và phát triển bản thân - Kỹ năng thuyết trình - Kỹ năng giao tiếp nơi làm việc	2	30	6	21	3
27.2	222040	Kỹ năng mềm 2: - Kỹ năng khám phá và phát triển bản thân - Kỹ năng giải quyết vấn đề - Kỹ năng thuyết trình	2	30	6	21	3
27.3	222041	Kỹ năng mềm 3: - Kỹ năng khám phá và phát triển bản thân - Kỹ năng làm việc nhóm - Kỹ năng dự tuyển việc làm	2	30	6	21	3
Môn học tự chọn <i>(Sinh viên chọn 1 môn trong mỗi tự chọn)</i>			4	75	33	38	4
Tự chọn 1 (Sinh viên chọn 1 trong 2 môn học sau)							
28.1	226047	Quản trị bán hàng	2	30	18	10	2
28.2	226025	Quản trị hành chính văn phòng	2	30	16	12	2

Tự chọn 2 (Sinh viên chọn 1 trong 2 môn học sau)							
29.1	224390	Phương pháp luận nghiên cứu khoa học (Tiếng Anh)	2	45	15	28	2
29.2	224391	Tiếng Anh giao tiếp văn phòng	2	45	15	28	2
Học kỳ 5: 11 tín chỉ							
Môn học bắt buộc			11	375	60	304	11
30	226156	Giao dịch thương mại quốc tế	3	60	45	12	3
31	224325	Tiếng Anh chuyên ngành Logistics	2	45	15	28	2
32	224394	Thực tập tốt nghiệp (Tiếng Anh)	6	270	0	264	6
Học kỳ 6: 6 tín chỉ							
Môn học tự chọn			6	270	5	259	6
33	224395	Khóa luận tốt nghiệp	6	270	5	259	6
Môn học thay thế khoá luận tốt nghiệp							
33.1	224314	Biên dịch thương mại	3	60	15	42	3
33.2	224393	Phiên dịch thương mại	3	60	15	42	3

5. Hướng dẫn sử dụng chương trình

5.1 Hướng dẫn chung

- Các môn học kỹ năng mềm, chương trình môn học sẽ được thiết kế làm 3 kỹ năng, mỗi sinh viên bắt buộc phải học ít nhất 1 kỹ năng (tương đương 2 tín chỉ = 30 tiết), nội dung các kỹ năng như sau:

Kỹ năng mềm 1:

- + Kỹ năng khám phá và phát triển bản thân
- + Kỹ năng thuyết trình
- + Kỹ năng giao tiếp nơi làm việc

Kỹ năng mềm 2:

- + Kỹ năng khám phá và phát triển bản thân
- + Kỹ năng giải quyết vấn đề
- + Kỹ năng thuyết trình

Kỹ năng mềm 3:

- + Kỹ năng khám phá và phát triển bản thân
- + Kỹ năng làm việc nhóm
- + Kỹ năng dự tuyển việc làm

- Môn Giáo dục thể chất, sinh viên có thể chọn học 2 trong 5 môn học: bóng chuyền, bóng đá, bóng rổ, cầu lông, aerobic. Sinh viên không được chọn 2 môn khác nhau về tính chất trong GDTC1 và GDTC2 (ví dụ: không được chọn bóng chuyền 1 cho GDTC1 và bóng đá 2 cho GDTC2).

- Môn thực tập tốt nghiệp (6TC), sinh viên đi thực tập tại doanh nghiệp trong thời gian 2 tháng, có thể thực hiện ở học kỳ 4, 5 hoặc 6;

5.2. Thi kết thúc môn học

- Các môn học, tùy vào tính chất mà được tổ chức cuối học kỳ hoặc giữa học kỳ. Khi

kết thúc môn, Nhà trường tổ chức kỳ thi kết thúc môn học cho các sinh viên đảm bảo đã đủ điều kiện tham dự thi kết thúc môn học căn cứ theo chương trình mỗi môn học quy định. Trường chỉ tổ chức một kỳ thi, không có kỳ thi lại;

- Trường thực hiện đánh giá kết quả học tập của sinh viên theo thang điểm 10;
- Điểm môn học = $0,4 * \text{điểm quá trình} + 0,6 * \text{điểm kiểm tra kết thúc môn học}$;
- Điểm tích lũy là điểm của mỗi môn học có kết quả từ 5,0 điểm trở lên;
- Hình thức thi kết thúc môn học: viết, nghe, vấn đáp, trắc nghiệm, thực hành, bài tập lớn, tiểu luận, bài thu hoạch chuyên đề hoặc kết hợp giữa các hình thức trên, được quy định trong chương trình môn học;
- Thời gian thi kết thúc môn học: Lý thuyết: 90 phút - 120 phút; Thực hành: 120 phút – 150 phút, Nghe-60 phút.

5.3. Xét và công nhận tốt nghiệp

Sinh viên được xét tốt nghiệp khi đạt được tất cả các điều kiện sau:

- Cho đến thời điểm xét tốt nghiệp không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập;
- Tích lũy đủ số môn học trong chương trình đào tạo quy định từ đầu khóa học;
- Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ 5,0 trở lên;
- Đã đạt các môn học giáo dục quốc phòng và giáo dục thể chất;
- Có chứng chỉ tiếng Anh: Tối thiểu B1 (theo khung tham chiếu Châu Âu) hoặc tương đương;
- Có chứng chỉ ngoại ngữ 2, trình độ chứng chỉ tối thiểu: Tiếng Nhật (N5) hoặc Tiếng Trung (HSK 1) hoặc Tiếng Hàn (TOPIK 1) hoặc Tiếng Pháp (DELF A1);
- Có chứng chỉ ứng dụng CNTT từ trình độ căn bản trở lên hoặc chứng chỉ MOS 1 trong 2 kỹ năng (Word, Excel).

Lưu ý: Các điều kiện về chứng chỉ tin học và ngoại ngữ được quy định cụ thể tại website Trường www.hitu.edu.vn

5.4. Các chú ý khác:

5.4.1. Các đơn vị thực thi chương trình đào tạo.

Các đơn vị thực hiện theo chức năng và nhiệm vụ được quy định trong quy chế của trường. Các vấn đề cần chú ý thực hiện bao gồm:

- Tập huấn triển khai thực hiện chương trình nhằm đảm bảo cho cả người dạy, người học và nhà quản lý hiểu đúng, đầy đủ nội dung chương trình để thống nhất thực hiện. Các đơn vị lập kế hoạch để triển khai chuẩn bị và tổ chức dạy học.
- Tổ chức khai giảng; bế giảng; đánh giá các điều kiện trước khoá học để có cơ sở đánh giá chương trình sau này.
- Giám sát, kiểm tra, thanh tra việc thực hiện chương trình đào tạo đảm bảo chương trình được thực hiện theo các điều kiện, yêu cầu đã đề ra.
- Sơ kết, đánh giá chương trình dạy học từng năm và kết thúc khóa học để thực hiện các hoạt động sửa đổi, điều chỉnh chương trình và các tài liệu dạy học. Quản lý mục tiêu đào tạo, kiểm soát chất lượng nhằm đạt mục tiêu ban đầu của chương trình.

- Cách tổ chức lớp học: Lý thuyết, thực hành, cộng đồng, thực tế ... được cụ thể về địa điểm tổ chức học tập, điều kiện thực hiện môn học đã ghi rõ trong chương trình môn học. Các đơn vị liên quan cần thực hiện chuẩn bị tất cả các yêu cầu của môn học để triển khai chương trình đào tạo này.

5.4.2. Giảng viên, cố vấn học tập.

- Giảng viên giảng dạy các môn học lý thuyết và thực hành đảm bảo tiêu chuẩn quy định do Bộ LĐTBXH ban hành.
- Giảng viên chuyên ngành, cố vấn học tập cần nắm vững cấu trúc và nội dung chương trình đào tạo trước khi đảm nhiệm thực thi chương trình.
- Quản lý kế hoạch dạy-học: Mỗi giảng viên khi lên lớp đều phải có kế hoạch dạy-học. Kế hoạch dạy-học được biên soạn trên cơ sở chương trình môn học. Kế hoạch dạy học là văn bản pháp lý đánh giá chất lượng giảng dạy của giảng viên. Kế hoạch dạy-học cần thường xuyên cập nhật thông tin mới, sinh động.
- Giảng viên cung cấp thông tin cho sinh viên về chương trình môn học, phương pháp tổ chức giảng dạy, cách thức đánh giá kết quả môn học trước khi giảng dạy.
- Giảng viên đánh giá chương trình môn học, tính tương thích của môn học với chương trình đào tạo, các điều kiện thực hiện và chất lượng môn học khi kết thúc môn học theo kế hoạch đánh giá chương trình của khoa/trường.
- Cố vấn học tập cung cấp hướng dẫn cho sinh viên mục tiêu chương trình, sơ đồ cây chương trình, điều kiện tốt nghiệp và các vấn đề liên quan trong thời gian thực hiện khóa học. Ngoài ra, cố vấn học tập cần thực hiện những vấn đề liên quan chương trình có chỉ rõ trong Sổ tay cố vấn học tập.
- Cố vấn học tập cần tổ chức các cuộc họp định hướng cho sinh viên trước khi thực hiện chương trình và khóa học.

5.4.3. Sinh viên.

- Sinh viên cần tham dự tất cả các cuộc họp với Cố vấn học tập theo quy định của Trường.
- Ngoài các buổi họp với Cố vấn học tập, sinh viên cần đọc kỹ chương trình đào tạo, đặc biệt là mục tiêu và cây chương trình. Các thông tin về chương trình, cách thức giải quyết các sự vụ trong khóa học được nêu trong Sổ tay sinh viên.
- Nhà trường cho phép sinh viên đăng ký một số tín chỉ các môn tự chọn trong chuyên ngành hoặc ngoài chuyên ngành. Tuy nhiên, những môn ngoài chuyên ngành (không có trong chương trình) sẽ không được tính điểm trung bình của khóa học mà chỉ thể hiện trên bảng điểm.
- Sinh viên sẽ không được rút khỏi các môn học đã đăng ký ngoài thời hạn nhà trường cho phép. Trong trường hợp đặc biệt, phải có ý kiến của Cố vấn học tập.
- Sinh viên phải thực hiện các bài tập, bài viết, ... theo quy định trong chương trình môn học khi học các môn học đã đăng ký. Thời lượng tham dự học lý thuyết trên lớp/phòng thực hành do từng môn học quy định trong chương trình môn học.
- Trong trường hợp điểm trung bình học kỳ/ khóa học thấp hơn quy định, sinh viên sẽ

bị đình chỉ khóa học (sinh viên cần tham khảo cụ thể quy định trong Sổ tay sinh viên).

- Tính liêm chính trong học thuật: Bất kỳ hành vi sai trái nào trong học tập, bao gồm gian lận, bịa đặt, đạo văn, can thiệp, vi phạm các quy tắc của khóa học hoặc tạo điều kiện cho sự thiếu trung thực trong học tập, sẽ bị Trường xử lý và kỷ luật.
- Khi đã tích lũy đủ điều kiện tốt nghiệp, sinh viên có thể nộp đơn đề nghị xét tốt nghiệp trước thời hạn quy định của khóa học.

TRƯỞNG KHOA



Đỗ Thị Thanh Thủy

3
NG
ONG
HỒ
TINH

SƠ ĐỒ MỐI LIÊN HỆ VÀ TIẾN TRÌNH ĐÀO TẠO CÁC MÔN HỌC TRONG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO - NGÀNH TIẾNG ANH (90 TC)

HK 1 (18 TC)	HK 2 (19 TC)	HK 3 (19 TC)	HK 4 (17 TC)	HK 5 (11 TC)	HK 6 (6 TC)
224302 (3 TC) Nghe 1	224316 (3 TC) Nghe 2	224354 (3 TC) Nghe thương mại	224311 (3 TC) Biên dịch	224394 (6 TC) Thực tập tốt nghiệp	224395 (6 TC) Khoá luận tốt nghiệp
224301 (3 TC) Nói 1	224317 (3 TC) Nói 2	224355 (3 TC) Nói thương mại	224335 (2 TC) Phiên dịch	226156 (3 TC) Giao dịch thương mại quốc tế	224314 (3 TC) Biên dịch TM
224304 (3 TC) Đọc 1	224318 (3 TC) Đọc 2	224357 (3 TC) Đọc thương mại	226074 (3 TC) Thương mại điện tử	224325 (2 TC) TACN Logistics	224393 (3 TC) Phiên dịch TM
224303 (3 TC) Viết 1	224319 (3 TC) Viết 2	224356 (3 TC) Viết thương mại	226052 (3 TC) Vận tải bảo hiểm hàng hoá XNK		
224305 (3 TC) Ngữ pháp	223008 (5 TC) Giáo dục Chính trị	224330 (2 TC) Kỹ năng TT bằng TA			
224310 (3 TC) Phát âm	226020 (2 TC) Pháp luật	226016 (2 TC) Marketing căn bản			
234012 (5 TC) Giáo dục QP và AN		229100 (3 TC) Tin học			
Học kỳ 1 không có học phần tự chọn	Các HP tự chọn 2 TC Xem phần A	Các HP tự chọn 2 TC Xem phần B	Các HP tự chọn 6 TC Xem phần C	Học kỳ 5 không có học phần tự chọn	Học kỳ 6 không có học phần tự chọn

CÁC HỌC PHẦN TỰ CHỌN

PHẦN A	PHẦN B	PHẦN C
234002 (2 TC) Bóng chuyền 1	234003 (2 TC) Bóng chuyền 2	222036 (2 TC) Kỹ năng mềm 1
234006 (2 TC) Bóng đá 1	234010 (2 TC) Bóng đá 2	222037 (2 TC) Kỹ năng mềm 2
234007 (2 TC) Bóng rổ 1	234011 (2 TC) Bóng rổ 2	222038 (2 TC) Kỹ năng mềm 3
234008 (2 TC) Cầu lông 1	234013 (2 TC) Cầu lông 2	224365 (2 TC) PP NCKH (Tiếng Anh)
234009 (2 TC) Aerobic 1	234014 (2 TC) Aerobic 2	226047 (2 TC) Quản trị bán hàng
		226025 (2 TC) QT hành chánh văn phòng
		224391 (2 TC) TA giao tiếp văn phòng

