|  |  |
| --- | --- |
| UBND TP. HỒ CHÍ MINH**TRƯỜNG CAO ĐẲNG** logotdc**CÔNG NGHỆ THỦ ĐỨC** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập – Tự do – Hạnh phúc****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

**CHUẨN ĐẦU RA**

**NGÀNH: TIẾNG ANH**

**MÃ NGÀNH:** 51220201

**(theo quyết định số …./QĐ-CNTĐ-ĐT ngày … /… /… về ban hành chuẩn đầu ra)**

1. **Tên ngành đào tạo:**
* Tên tiếng Việt: Tiếng Anh
* Tên tiếng Anh: English
* Mã ngành đào tạo: 51220201
1. **Trình độ đào tạo:** Cao đẳng
2. **Yêu cầu về kiến thức:**

Học xong chương trình này, sinh viên có thể:

* Làm việc trong lĩnh vực thương mại, kinh tế thị trường, tiếp thị quảng cáo,…
* Nâng cao các kỹ năng giao tiếp ngôn ngữ có nội dung chuyên môn, đặc biệt khả năng diễn đạt nói, viết, dịch thuật, kiến thức về các chủ đề được học thường gặp nhất trong giao tiếp ngôn ngữ Anh.
* Có kiến thức tổng quát về các lĩnh vực quản trị văn phòng, thương mại, tiếp thị qua đó tự tin trong các công việc văn phòng tại các doanh nghiệp thương mại và dịch vụ trong và ngoài nước.
* Vận dụng được kiến thức về thương mại, ngôn ngữ, văn hóa, phong tục tập quán của người Việt Nam và Anh.
1. **Yêu cầu về kỹ năng:**
* **Kỹ năng cứng:**
* Có thể nghe hiểu các bài nói trực tiếp hoặc ghi lại về các chủ đề quen thuộc và không quen thuộc trong cuộc sống cá nhân, xã hội, học tập hay nghề nghiệp khi được diễn đạt rõ ràng và bằng giọng chuẩn.
* Có thể hiểu ý chính của các bài nói phức tạp cả về nội dung và ngôn ngữ, được truyền đạt bằng ngôn ngữ chuẩn mực về các vấn đề cụ thể hay trừu tượng.
* Có thể giao tiếp một cách tự nhiên và lưu loát với người bản địa, không gây sự hiểu lầm giữa đôi bên.
* Có thể theo dõi được bài nói dài cũng như các lập luận phức tạp về các chủ đề quen thuộc khi bài nói có cấu trúc rõ ràng.
* Có thể soạn thảo các hợp đồng thương mại, kinh doanh, văn thư thương mại, viết email tiếng Anh, tham gia hội thảo bằng tiếng Anh.
* Có kỹ năng nói chuyện và trả lời điện thoại bằng tiếng Anh.
* Có các kỹ năng giao tiếp bao gồm: kỹ năng thuyết trình, kỹ năng ứng khẩu có sức thuyết phục, ngắt lời và làm rõ nghĩa, kỹ năng nghe chủ động, kỹ năng thảo luận nhóm, tham gia diễn đàn.
* Có kỹ năng đọc- dịch tài liệu tiếng Anh văn thư thương mại – văn phòng.
* Có khả năng sử dụng tiếng Anh lưu loát trong môi trường doanh nghiệp có sử dụng tiếng Anh.

Để được xét tốt nghiệp, ngoài các học phần được quy định trong chương trình đào tạo, sinh viên phải đạt chuẩn đầu ra B2 theo Khung tham chiếu trình độ ngoại ngữ chung Châu Âu (tương đương Bậc 4 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam). Cụ thể, sinh viên phải đạt một trong số các chứng chỉ như sau:

* Chứng chỉ IELTS 5.5 do British Council hoặc IDP Australia cấp.
* Chứng chỉ TOEFL(iBT) 61 do ETS cấp.
* Chứng chỉ TOEIC 4 kỹ năng: 600 Nghe-Đọc, 140 Nói và 130 Viết do ETS cấp.

**Lưu ý:** Sinh viên được nộp một trong các chứng chỉ nêu trên khi xét tốt nghiệp và chứng chỉ ***không quá hai năm*** tính từ ngày cấp đến thời điểm nộp cho trường.

* **Kỹ năng mềm:**
* Sinh viên có thể tiếp cận và tự điều chỉnh thích nghi với các môi trường làm việc khác nhau; hiểu biết và tôn trọng sự khác biệt đa dạng trong môi trường làm việc đa văn hóa; tự tìm tòi, học hỏi để trau dồi, bổ sung kiến thức và kinh nghiệm chuyên môn ; biết tận dụng mọi cơ hội nâng cao khả năng sử dụng tiếng Anh để giao tiếp, trao đổi và xử lí công việc hiệu quả hơn.
* Có khả năng tổ chức nơi làm việc khoa học,
* Có kỹ năng giao tiếp, làm việc theo nhóm.
* Năng lực tin học : đạt chứng chỉ B do trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức cấp theo chương trình Excel chuyên ngành Tiếng Anh.
1. **Yêu cầu về thái độ:**
* Trung thành với sự nghiệp xây dựng và bảo vệ tổ quốc Việt Nam, thực hiện đầy đủ trách nhiệm, nghĩa vụ của người công dân, hiểu và chấp hành tốt chủ trương đường lối của Đảng, Hiến pháp và pháp luật của Nhà nước.
* Yêu nghề, có ý thức cộng đồng và tác phong làm việc của một công dân sống và làm việc trong xã hội công nghiệp.
* Luôn có ý thức học tập, rèn luyện và trau dồi kiến thức để nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ đáp ứng với thay đổi yêu cầu công việc.
* Có phẩm chất đạo đức trong công việc, tự tin, tư duy năng động, có kỹ năng giao tiếp hiệu quả, khả năng hòa nhập, hợp tác và làm việc theo nhóm và khả năng thích ứng trong môi trường hội nhập quốc tế.
1. **Vị trí làm việc của người học sau khi tốt nghiệp:**
* Sinh viên tốt nghiệp ngành Tiếng Anh hệ Cao Đẳng có thể làm việc trong nhiều lĩnh vực chuyên môn có sử dụng tiếng Anh như: Quản trị bán hàng, Dịch vụ khách hàng, Hành chánh, Nhân sự, Tiếp thị, Quảng cáo, Khuyến mãi, Đối ngoại,…
* Cụ thể, sinh viên có năng lực để làm việc tại các vị trí, chức danh sau:
* Nhân viên văn phòng
* Thư ký
* Nhân viên tiếp thị
* Nhân viên kinh doanh / Giao dịch viên
* Chuyên viên tổ chức sự kiện
* Chuyên viên chăm sóc khách hàng / Tư vấn viên
* Chuyên viên hành chánh
* Chuyên viên nhân sự
* Trợ lý giám đốc
1. **Khả năng học tập, nâng cao trình độ sau khi ra trường:**
* Có khả năng tự học, tự nghiên cứu.
* Tiếp tục học tập ở bậc cao hơn (liên thông lên Đại học).
* Tìm kiếm, thu thập, và lựa chọn thông tin sẵn có liên quan đến tiếng Anh và nghiệp vụ nhằm hỗ trợ cho công việc;
* Tổ chức và điều phối công việc giữa các thành viên trong nhóm nhỏ;
* Lập kế hoạch tự học, duy trì và nâng cao các kỹ năng tiếng Anh và kinh nghiệm chuyên môn;
* Tôn trọng sự đa dạng, khác biệt giữa các nền văn hóa.
1. **Các chương trình, tài liệu, chuẩn quốc tế mà nhà trường tham khảo:**

Khung tham chiếu trình độ ngoại ngữ chung Châu Âu (CEFR – Common European Framework of Reference).

*Tp. Hồ Chí Minh, ngày 15 tháng 01 năm 2015*

**TL. HIỆU TRƯỞNG**

**TRƯỞNG KHOA TIẾNG ANH**