

QUY ĐỊNH

Khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp trình độ trung cấp nghề Tiếng Anh của Trường Cao đẳng Đà Lạt

(Ban hành kèm theo Quyết định số 468/QĐ-CDĐL ngày 22 tháng 8 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Đà Lạt)

1. Giới thiệu chung về ngành, nghề

Tiếng Anh trình độ trung cấp là ngành, nghề đào tạo nhân lực sử dụng các kỹ năng cơ bản: Nghe, nói, đọc, viết gắn với công việc hành chính - văn phòng, biên dịch, học vụ có sử dụng Tiếng Anh, đáp ứng yêu cầu bậc 4 trong Khung trình độ quốc gia Việt Nam.

Người học sau khi tốt nghiệp ngành, nghề Tiếng Anh trình độ trung cấp có các cơ hội nghề nghiệp tại các công ty nước ngoài tại Việt Nam, các công ty có vốn đầu tư nước ngoài, các công ty Việt Nam có sử dụng Tiếng Anh, 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.

Người hành nghề có thể đảm nhận nhiều nhiệm vụ khác nhau như: Tiếp nhận và sắp xếp hồ sơ, công văn, lịch làm việc; soạn thảo và trả lời các thư từ, email bằng Tiếng Anh; biên dịch tài liệu, hồ sơ; hỗ trợ tổ chức và ghi biên bản trong các cuộc họp, hội thảo, sự kiện; sử dụng Tiếng Anh để chăm sóc, giao tiếp với khách hàng; và sử dụng Tiếng Anh để hỗ trợ các bộ phận khác giải quyết các tình huống phát sinh trong công việc...

2. 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 kiến thức ngôn ngữ về ngữ pháp, phát âm, từ vựng, cấu trúc tiếng Anh được sử dụng phổ biến trong giao tiếp hằng ngày;

- Trình bày 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 văn phòng, học vụ, biên dịch của ngành Tiếng Anh;

- Xác định và nhận biết được các lĩnh vực nghề nghiệp của ngành Tiếng Anh ở vị trí công việc văn phòng, học vụ, biên dịch và các tình huống sử dụng ngoại ngữ trong các lĩnh vực nghề nghiệp của ngành Tiếng Anh;

- Xác định và trình bày được kiến thức nghề nghiệp, các quy trình thực hiện công việc, các quy tắc xử lý công việc trong các lĩnh vực nghề nghiệp của ngành Tiếng Anh;

- 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.

3. Kỹ năng

- Sắp xếp được một số buổi gặp gỡ, tọa đàm theo yêu cầu của đối tác hai bên;
- Vận dụng các kiến thức ngôn ngữ về ngữ pháp, phát âm, từ vựng, cấu trúc Tiếng Anh vào các lĩnh vực nghề nghiệp liên quan tới công việc hành chính - văn phòng, học vụ, biên dịch để thực hiện các nhiệm vụ công việc;
- Ghi nhận, xác định được các ý chính, và chuyển tiếp được thông tin đơn giản rõ ràng bằng giọng nói chuẩn trong các bài nói, cuộc đối thoại, thảo luận đơn giản;
- Giao tiếp, trao đổi thông tin, trình bày ý kiến về các vấn đề hàng ngày trong các tình huống trong kinh doanh, trong tư vấn và chăm sóc khách hàng;
- Đọc hiểu, phân loại, và sắp xếp các tài liệu tiếng Anh có nội dung trao đổi thông tin thông thường hoặc tài liệu tiếng Anh trong lĩnh vực thương mại;
- Soạn thảo được thư từ, email bằng tiếng Anh;
- Viết được biên bản cho các buổi họp có sử dụng tiếng Anh;
- Hỗ trợ dịch các hợp đồng thương mại cơ bản, tài liệu kinh doanh, thư tín thương mại cơ bản bằng tiếng Anh;
- 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 3/6 trong Khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam; ứng dụng được ngoại ngữ vào công việc chuyên môn của ngành, nghề.

4. 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 và làm việc theo nhóm;
- Có khả năng thích nghi với các môi trường làm việc khác nhau; có khả năng giải quyết công việc, một số vấn đề phức tạp trong điều kiện làm việc thay đổi;
- Ý thức học tập suốt đời, luôn tìm tòi, học hỏi để trau dồi, bổ sung kiến thức và kinh nghiệm chuyên môn;
- 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;
- Chịu trách nhiệm với kết quả công việc của bản thân và một phần của nhóm trước lãnh đạo cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.

5. 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;
- Học vụ trong cơ sở đào tạo tiếng Anh;
- Biên dịch.

6. 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 trung cấp 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./.



