

LỜI NÓI ĐẦU



Thay mặt tập thể sư phạm Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Thành Phố Hồ Chí Minh (HOTEC), Thầy gửi lời chào thân ái đến tất cả các tân sinh viên!

Vượt qua một chặng đường dài học tập với không ít khó khăn, nay các em được tiếp tục học tập lên bậc cao hơn tại trường HOTEC. Bước vào môi trường giáo dục mới, môi trường giáo dục nghề nghiệp, các em phải bắt đầu với những thử thách phía trước, đặc biệt trong thời điểm dịch COVID-19 còn diễn biến phức tạp hiện nay. Do đó, nhà trường sẽ luôn đồng hành cùng các em, giúp các em có những kỹ năng và tri thức nghề nghiệp tốt nhất để có thể hội nhập và khởi nghiệp trong tương lai. Nhà trường áp dụng các phương pháp giảng dạy tiên tiến theo hướng tích hợp lý thuyết và thực hành, kết hợp đầu tư trang thiết bị máy móc tiên tiến, hệ thống dạy học trực tuyến hiện đại nhằm phục vụ cho nhu cầu học tập của các em, tạo nên nguồn nhân lực có chất lượng cao trong lĩnh vực kinh tế, dịch vụ và kỹ thuật, tiến tới hội nhập trình độ đào tạo trong khu vực và quốc tế. Bên cạnh đào tạo nhân lực trình độ cao đẳng, trung cấp, nhà trường còn đào tạo trình độ sơ cấp để người học có thể làm việc trực tiếp trong sản xuất, dịch vụ; trang bị cho người học có năng lực thực hành tương xứng với trình độ đào tạo, có sức khỏe, đạo đức nghề nghiệp, ý thức kỷ luật, tác phong công nghiệp; tạo điều kiện cho họ có khả năng tìm việc làm, tự tạo việc làm hoặc tiếp tục học lên trình độ cao hơn, đáp ứng yêu cầu thị trường lao động trong và ngoài nước. Đặc biệt, nhà trường có ký kết với các doanh nghiệp Nhật Bản thuộc Nghiệp đoàn Business Frontier, đây là cơ hội việc làm sau khi các em tốt nghiệp ra trường.

Để hoàn thành tốt chương trình khoá học tại trường, Thầy đề nghị các em cần phải nỗ lực bản thân, xây dựng kế hoạch học tập khoa học. Tự giác nghiên cứu và chấp hành nghiêm quy chế đào tạo, nội quy HSSV; rèn luyện tư thế tác phong, phẩm chất đạo đức nghề nghiệp chuẩn mực. Tích cực tham gia các hoạt động nghiên cứu khoa học; các hoạt động đoàn thể và các hoạt động thiện nguyện khác, phấn đấu để khi ra trường có đầy đủ năng lực, phẩm chất tạo dựng sự nghiệp, phục vụ xã hội, xây dựng đất nước.

Chúc các em: THÀNH CÔNG VỚI NGHỀ MÌNH ĐÃ HỌC.

HIỆU TRƯỞNG

TS. Phạm Đức Khiêm

MỤC LỤC

	Trang
PHẦN I: THÔNG TIN CHUNG	4
PHẦN II: CÁC QUY ĐỊNH TRONG NHÀ TRƯỜNG	6
Quy định đào tạo bậc cao đẳng	6
Quy định Công tác học sinh, sinh viên	23
Hành vi vi phạm và khung xử lý kỷ luật.....	42
Quy định miễn giảm học phí	48
Quy định về vay vốn tính dụng sinh viên	52
Tiêu chuẩn “Sinh viên 5 tốt”	54
Các tuyến xe buýt có trạm dừng gần trường	59
PHẦN III: CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO BẬC CAO ĐẲNG	60
Ngành CNKT Cơ khí	60
Ngành CNKT Ô tô	67
Ngành CNKT Cơ điện tử	73
Ngành CNKT điều khiển tự động hoá	79
Ngành CNKT Điện tử, truyền thông.....	85
Ngành CNKT Điện, Điện tử	91
Ngành Công nghệ thông tin	95
Ngành Hệ thống thông tin.....	103
Ngành Kế toán.....	108
Ngành Tài chính-Ngân hàng	114
Ngành Quản trị kinh doanh	121
Ngành Tiếng Anh	127
Ngành Công nghệ May	133
Ngành May thời trang	139
Ngành Công nghệ thông tin (Ứng dụng phần mềm).....	144
Ngành Thiết kế trang web	151
Ngành Quản lý toà nhà	156
Ngành Marketing	162
Ngành Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành	168
Ngành Logistics.....	178

CÂU HỎI THƯỜNG GẶP

STT	Câu hỏi	Trả lời
1.	Quy định bảo lưu như thế nào ?	HSSV tham khảo tại Điều 8 trang 9
2.	Cách tính điểm môn học, điểm trung bình chung học kỳ như thế nào?	HSSV tham khảo tại Điều 17 trang 14
3.	Quy định khen thưởng như thế nào ?	HSSV tham khảo tại Điều 26 trang 36
4.	Quy định xét học bổng khuyến khích học tập như thế nào ?	HSSV tham khảo tại Điều 28 trang 38
5.	Nội dung vi phạm nội quy và hình thức kỷ luật được quy định như thế nào?	HSSV tham khảo Phụ lục 1 trang 42
6.	Nội dung đánh giá kết quả rèn luyện HSSV và thang điểm đánh giá như thế nào?	HSSV tham khảo Phụ lục 2 trang 45
7.	Trường hợp nào HSSV được miễn giảm học phí? .	HSSV tham khảo quy định về miễn giảm học phí tại trang 48
8.	Vay vốn tính dụng để học tập như thế nào?	HSSV tham khảo quy định về vay vốn tính dụng HSSV tại trang 52

PHẦN I: THÔNG TIN CHUNG

I. THÔNG TIN VỀ NHÀ TRƯỜNG:

- Tên chính thức: Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh
- Tên tiếng Anh: Ho Chi Minh city Technical – Economic College
- Địa chỉ trường: 215 – 217 Nguyễn Văn Luông, Phường 11, Quận 6
- Số điện thoại: (028) 38753773
- Địa chỉ website: ktkthcm.edu.vn

II. CÁC ĐƠN VỊ TRONG TRƯỜNG (Cơ sở chính)

1. Các phòng chức năng:

TT	Đơn vị	Liên hệ	Nội dung liên hệ
1	Phòng Công tác Chính trị – HSSV	Phòng A.05 028.37552 214	- Cấp giấy chứng nhận HSSV - Bảo lưu kết quả học tập - Khen thưởng, kỷ luật HSSV - Đánh giá kết quả rèn luyện - Các chế độ chính sách HSSV - Tư vấn học đường, - Giới thiệu việc làm
2	Phòng Quản lý đào tạo – Nghiên cứu khoa học	Phòng B. I-9 028.38 752 779	- Kế hoạch đào tạo. - Xác nhận văn bằng, chứng chỉ. - Xác nhận bằng điểm. - Thời khoá biểu học tập. - Nghiên cứu khoa học HSSV
3	Hợp tác quốc tế	Khu Cổng 2 028 37558196	- Liên kết đào tạo, hợp tác quốc tế. - Hỗ trợ kỹ năng ngoại ngữ, giới thiệu, làm việc ở nước ngoài.
4	Phòng Kế toán – Tài vụ	Khu hiệu bộ 028.54 060 991	- Đóng học phí, bảo hiểm Y tế; nhận học bổng. - Xác nhận tình trạng học phí - Giải quyết công nợ HSSV
5	Phòng Hành chính – Quản trị	Khu hiệu bộ 028.37555259	- Công tác hành chính. - Công tác thiết bị, cơ sở vật chất phục vụ giảng dạy, học tập.
6	Phòng Kế hoạch – Vật tư thiết bị	Khu hiệu bộ 028.37555258	- Công tác mua sắm vật tư, trang thiết bị học tập
7	Phòng Thanh tra	Phòng C.0-1 028.37555254	- Thanh tra các hoạt động giáo dục, đào tạo.
8	Phòng Tuyển sinh – đào tạo ngắn hạn	Đối diện dãy C 028. 54061344; 028.37555247	- Đăng ký tuyển sinh - Đăng ký học ngắn hạn
9	Phòng Khảo thí – Đảm bảo chất lượng	Phòng C0-1 028.37555248	- Công tác thi - Công tác đảm bảo chất lượng đào tạo

CÁC ĐOÀN THỂ - TRUNG TÂM – TRẠM:

TT	Đơn vị	Liên hệ	Nội dung liên hệ
1	Văn phòng Đoàn Thanh niên – Hội Sinh viên	Khu Sân bóng	- Sinh hoạt Đoàn TN – Hội SV - Hoạt động ngoại khóa
2	Trung tâm Ngoại ngữ	Khu Cổng 2 02837558196	- Học bồi dưỡng ngoại ngữ
3	Trung tâm Tin học	Khu Cổng 2 02837558196	- Học bồi dưỡng tin học
4	Trung tâm Thông tin – Thư viện	Khuôn viên sau dãy C	- Tra cứu thông tin, mượn tài liệu - Học nhóm, tự học
5	Trung tâm bồi dưỡng kỹ năng mềm	Khu vực Cổng số 2 028.37555432	- Bồi dưỡng và cấp chứng chỉ kỹ năng mềm
6	Trung tâm Quan hệ doanh nghiệp và hỗ trợ đào tạo	Khuôn viên sau Hội trường	- Quan hệ doanh nghiệp và hỗ trợ đào tạo
7	Trạm Y tế	Khuôn viên sau dãy B 028.38555246	- Sơ cấp cứu - Giải quyết bảo hiểm tai nạn - Cấp phát thuốc - Tư vấn sức khỏe

CÁC KHOA TRỰC THUỘC TRƯỜNG:

TT	Đơn vị	Địa điểm - Điện thoại liên hệ
1	Khoa Công nghệ Ô tô	Xưởng Ô tô, ĐT: 028.3876 0285
2	Khoa Công nghệ Cơ khí	Phòng BI-1, ĐT: 028.37558121
3	Khoa Công nghệ thông tin- May thời trang	Phòng A. II-1 và B.II-7 ĐT: 028.37551435 ĐT: 028.37555249
4	Khoa Điện – Tự động hoá	Phòng A. 0-1, ĐT: 028.37555245
5	Khoa Ngoại ngữ	Lầu 2 Khu D; ĐT: 028.37555253
6	Khoa Kế toán – Tài chính	Lầu 3 Khu D; ĐT: 028.37555250
7	Khoa Quản trị kinh doanh	Lầu 4 Khu D; ĐT: 028. 57558122
8	Khoa Cơ bản	Phòng C. I-8; ĐT: 028.37555251

PHẦN II: CÁC QUY ĐỊNH TRONG NHÀ TRƯỜNG

QUY ĐỊNH

Đào tạo bậc cao đẳng theo phương thức tích lũy tín chỉ
(Ban hành kèm theo quyết định số 716/QĐ-CDKTKT ngày 25 tháng 12 năm 2018
của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy định này quy định về hoạt động đào tạo bậc cao đẳng hệ chính quy theo học chế tín chỉ tại trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh, bao gồm các nội dung về: các quy định chung, tổ chức đào tạo; kiểm tra đánh giá học phần; xét và công nhận tốt nghiệp.

2. Quy định này áp dụng đối với người học (sau đây được gọi là người học) bậc Cao đẳng hệ chính quy tại trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh từ khoá tuyển sinh 2019.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Đào tạo theo phương thức tích lũy tín chỉ được tổ chức theo học kỳ, là phương thức đào tạo trong đó người học chủ động lựa chọn theo quy định của trường để học và tích lũy từng môn học cho tới khi hoàn tất toàn bộ chương trình. Người học tích lũy đủ tín chỉ được quy định trong chương trình của ngành, nghề học thì được xét cấp bằng tốt nghiệp.

Điều 3. Thời gian khóa học và thời gian hoạt động giảng dạy

1. Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh tổ chức đào tạo theo khóa học, năm học và học kỳ.

a) Thời gian khóa học trình độ cao đẳng theo phương thức tích lũy tín chỉ là thời gian tích lũy đủ số tín chỉ cho từng chương trình đối với người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc tương đương

b) Một năm học có hai học kỳ chính; ngoài hai học kỳ chính, tùy tình hình thực tế nhà trường sẽ tổ chức học kỳ phụ để tạo điều kiện cho người học được học lại hoặc học vượt. Một học kỳ có ít nhất 15 tuần thực học, 3 tuần thi; riêng học kỳ phụ có ít nhất 5 tuần thực học và 1 tuần thi.

2. Thời gian tối đa để người học hoàn thành chương trình là 10 học kỳ (không tính học kỳ phụ);

Ngoài ra, người học được làm đơn đề nghị Hiệu trưởng thông qua phòng Công tác chính trị – học sinh sinh viên xem xét kéo dài thời gian tối đa nếu thuộc vào một trong các trường hợp sau: Được điều động đi thực hiện nghĩa vụ an ninh - quốc phòng, sau khi hoàn thành nghĩa vụ tiếp tục học tại trường; có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật; vì lý do sức khỏe phải dừng học trong thời gian dài để điều trị; bị truy cứu trách nhiệm hình sự, đã có kết luận của cơ quan có thẩm quyền nhưng không thuộc trường hợp bị xử lý kỷ luật ở mức bị buộc thôi học;

Người học học cùng lúc hai chương trình, thời gian tối đa để hoàn thành hai chương trình bằng thời gian tối đa lớn nhất để hoàn thành một trong hai chương trình và được tính từ khi bắt đầu học chương trình thứ nhất.

3. Thời gian tổ chức giảng dạy được quy định như sau:

a) Thời gian tổ chức giảng dạy được tính từ 06 giờ đến 22 giờ hàng ngày, từ thứ hai đến thứ bảy hàng tuần. Trường phòng Quản lý Đào tạo sắp xếp thời khoá biểu hàng ngày cho toàn trường căn cứ vào số lượng người học, số lớp học cần tổ chức và điều kiện cơ sở vật chất của trường, cụ thể:

- *Giờ học lý thuyết: 45 phút*

Ca 1: Buổi sáng	
Tiết	Thời gian
1	7h00 - 7h45
2	7h45 - 8h30
3	8h30 - 9h15
<i>Ra chơi 15 phút</i>	
4	9h30 - 10h15
5	10h15 - 11h00
6	11h00 - 11h45

Ca 2: Buổi chiều	
Tiết	Thời gian
7	12h45 - 13h30
8	13h30 - 14h15
9	14h15 - 15h00
<i>Ra chơi 15 phút</i>	
10	15h15 - 16h00
11	16h00 - 16h45
12	16h45 - 17h30

Ca 3: Buổi tối	
Tiết	Thời gian
13	18h15 - 19h00
14	19h00 - 19h45
15	19h45 - 20h30

- **Giờ học thực hành: 60 phút**

+ Ca 1: Buổi sáng: 06h45 - 11h45 (5 giờ)

+ Ca 2: Buổi chiều: 12h30 - 17h30 (5 giờ)

+ Ca 3: Buổi tối: 18h00 - 21h00 (3 giờ)

b) Tổng thời lượng học tập theo thời khóa biểu đối với Người học trong một ngày không quá 8 giờ, trừ các nội dung bắt buộc phải có nhiều thời gian hơn 8 giờ mới đủ điều kiện thực hiện. Trong đó, một tuần học không bố trí quá 30 giờ lý thuyết; trong một ngày, không bố trí quá 6 giờ lý thuyết.

Điều 4. Kế hoạch đào tạo

1. Căn cứ vào khối lượng và nội dung kiến thức, yêu cầu kỹ năng quy định cho các chương trình, Hiệu trưởng dự kiến phân bổ số môn học cho từng học kỳ, năm học và được thể hiện rõ trong chương trình của ngành.

2. Trước khi bắt đầu một năm học, học kỳ Hiệu trưởng công bố kế hoạch đào tạo năm học bao gồm các nội dung sau: số lượng học kỳ, thời điểm bắt đầu và kết thúc mỗi học kỳ, thời gian nghỉ lễ, tết, hè, danh sách các môn học trong học kỳ bao gồm thời gian, địa điểm, giáo viên giảng dạy cho từng môn học cho từng lớp cụ thể.

Điều 5. Đăng ký nhập học

1. Khi đăng ký nhập học Người học phải nộp các giấy tờ theo quy định hiện hành. Tất cả giấy tờ khi Người học nhập học phải được xếp vào túi hồ sơ của từng cá nhân do phòng Công tác chính trị - HSSV của trường quản lý.

2. Sau khi xem xét đủ điều kiện nhập học Hiệu trưởng ký quyết định công nhận người đến học là người học chính thức của trường và cấp cho họ:

- a) Mã sinh viên;
- b) Thẻ sinh viên;
- c) Sổ tay đăng ký học phần;
- d) Sổ tay sinh viên.

3. Mọi thủ tục đăng ký nhập học phải được hoàn thành trong thời hạn theo quy định tại Quy chế tuyển sinh hiện hành.

4. Trường cung cấp đầy đủ các thông tin cho người học về mục tiêu, nội dung và kế hoạch học tập của các chương trình, quy chế đào tạo, nghĩa vụ và quyền lợi của người học.

Điều 6. Chuyển ngành, nghề đào tạo

1. Người học được chuyển ngành, nghề đào tạo đang học sang học một ngành, nghề đào tạo khác của trường.

2. Người học chuyển ngành, nghề đào tạo, bảo đảm các yêu cầu sau:

a) Người học có đơn đề nghị chuyển đổi ngành, nghề đào tạo kèm theo kế hoạch học tập đã được cố vấn học tập tư vấn;

b) Ngành, nghề đào tạo dự kiến sẽ chuyển sang học phải có cùng hình thức tuyển sinh và các tiêu chí tuyển sinh bằng hoặc thấp hơn so với tiêu chí tuyển sinh của ngành, nghề đào tạo đang học;

c) Người học khi đã được chuyển đổi sang ngành, nghề đào tạo khác thì phải dừng học ngành, nghề đào tạo trước khi chuyển đổi;

d) Việc chuyển đổi ngành, nghề đào tạo phải hoàn thành trước khi bắt đầu học kỳ thứ ba đối với chương trình trình độ cao đẳng;

đ) Không trong thời gian: bị cảnh báo học tập hoặc bị buộc thôi học, bị nhà trường kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên, bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

3. Thời gian học tối đa để người học chuyển ngành, nghề đào tạo hoàn thành chương trình được quy định tại khoản 2 Điều 3 của Quy định này và được tính từ khi bắt đầu nhập học ngành, nghề trước khi chuyển.

Điều 7. Học cùng lúc hai chương trình

1. Học cùng lúc hai chương trình dành cho người học có đủ điều kiện quy định tại khoản 2 Điều này và có nhu cầu đăng ký học thêm một chương trình thứ hai của trường hoặc của đơn vị liên kết đào tạo với trường để khi đủ điều kiện tốt nghiệp được cấp hai bằng.

2. Điều kiện học cùng lúc hai chương trình:

a) Người học có đơn đề nghị học cùng lúc hai chương trình, kèm theo kế hoạch học tập đã được cố vấn học tập tư vấn;

b) Ngành, nghề đào tạo ở chương trình thứ hai phải khác ngành, nghề đào tạo ở chương trình thứ nhất;

c) Đã học xong học kỳ thứ hai, trong đó xếp loại kết quả học tập của từng học kỳ đã hoàn thành ở chương trình thứ nhất tính đến thời điểm xét học cùng lúc hai chương trình phải đạt loại khá trở lên;

d) Không trong thời gian: bị cảnh báo học tập hoặc bị buộc thôi học, bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên, bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

3. Người học thuộc diện bị cảnh báo học tập hoặc bị buộc thôi học ở chương trình thứ nhất thì bị buộc thôi học ở chương trình thứ hai.

4. Người học chỉ được xét tốt nghiệp chương trình thứ hai, nếu có đủ điều kiện tốt nghiệp ở chương trình thứ nhất.

5. Thời gian để Người học hoàn thành hai chương trình được quy định tại khoản 2 Điều 3 của Quy định này.

Điều 8. Nghỉ học tạm thời

1. Người học được tạm dừng chương trình đang học và được bảo lưu điểm học tập nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Được cơ quan nhà nước có thẩm quyền điều động thực hiện nhiệm vụ an ninh - quốc phòng;

b) Vì lý do sức khỏe phải dừng học trong thời gian dài để điều trị thì phải có giấy xác nhận của cơ sở y tế nơi Người học đó khám hoặc điều trị hoặc phải có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật;

c) Trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập có thời hạn;

d) Bị truy cứu trách nhiệm hình sự nhưng chưa có kết luận của cơ quan có thẩm quyền hoặc đã có kết luận của cơ quan có thẩm quyền nhưng không thuộc trường hợp bị xử lý kỷ luật ở mức bị buộc thôi học;

đ) Vì lý do khác không được quy định tại điểm a, b, c, d của khoản này: Người học phải học xong ít nhất học kỳ thứ nhất tại trường và có đơn gửi về phòng Công tác chính trị học sinh sinh viên chậm nhất 4 tuần sau khi bắt đầu học kỳ chính thức; không thuộc trường hợp bị buộc thôi học.

2. Thời gian nghỉ học tạm thời được tính vào thời gian tối đa để Người học hoàn thành chương trình được quy định tại khoản 2 Điều 3 của Quy định này.

Điều 9. Miễn trừ, chuyển điểm môn học

1. Việc miễn, giảm, tạm hoãn học môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh được thực hiện theo quy định tổ chức dạy, học và đánh giá kết quả học tập môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành.

2. Được miễn học, miễn thi kết thúc môn học Chính trị thuộc các môn học chung trong trường hợp người học đã tốt nghiệp chương trình từ trình độ tương đương hoặc có văn bằng, chứng chỉ tốt nghiệp chương trình trung cấp, cao cấp lý luận chính trị hoặc tương đương.

3. Được miễn học, miễn thi kết thúc môn học Tiếng Anh thuộc các môn học chung trong trường hợp người học khi nhập học có chứng chỉ, cụ thể:

a) Chứng chỉ tiếng Anh quốc tế:

Cấp độ (CERF)	IELTS	TOEFL	TOEIC	Cambridge Exam	BEC	BULATS
B1	4.5	450 PBT 133 CBT 45 iBT	450	Preminilary PET	Businiess Preminilary	40

b) Chứng chỉ tiếng Anh bậc 3 theo khung năng lực 6 bậc dành cho Việt Nam được cấp bởi các đơn vị được Bộ Giáo dục và Đào tạo cho phép tổ chức thi và cấp chứng chỉ ban hành

4. Được miễn học, miễn thi kết thúc môn học Tin học thuộc các môn học chung trong trường hợp người học khi nhập học có một trong các chứng chỉ sau: chứng chỉ IC3 (Digital Literacy Certification), chứng chỉ ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định của Bộ Thông tin và Truyền thông (Thông tư 03/2014/TT-BTTTT ban hành ngày 11/3/2014).

5. Được miễn học, miễn thi kết thúc môn học Giáo dục thể chất thuộc các môn học chung trong trường hợp Người học là thương bệnh binh, có thương tật hoặc bệnh mãn tính làm hạn chế chức năng vận động; Người học trong thời gian học tại trường đạt giải nhất, nhì, ba hoặc đạt huy chương trong các đợt thi đấu thể thao cấp ngành hoặc từ cấp tỉnh trở lên.

6. Người học có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật được hiệu trưởng xem xét, quyết định cho miễn, giảm học một số môn học hoặc miễn, giảm một số nội dung và hoạt động giáo dục mà khả năng cá nhân không thể đáp ứng được.

7. Chuyển điểm, công nhận kết quả học tập:

a) Người học được chuyển điểm, công nhận kết quả học tập của các môn học đạt yêu cầu từ chương trình đào tạo của trường trong trường hợp học cùng lúc hai chương trình, của trường nơi chuyển đi trong trường hợp chuyển trường, của một trong hai trường thực hiện liên kết đào tạo;

b) Kết quả học tập môn học xin chuyển điểm không quá 5 năm (tính đến thời điểm người học nộp hồ sơ xin chuyển điểm)

8. Người học có nhu cầu được miễn học, chuyển điểm phải có đơn đề nghị khi nhập học hoặc trước khi bắt đầu học kỳ chậm nhất là 01 tuần.

Điều 10. Tiếp nhận sinh viên chuyển trường

1. Người học chuyển trường theo quyết định của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền thì việc chuyển trường được thực hiện theo quyết định của cơ quan ra quyết định cho Người học chuyển trường đó. Trong đó, việc ra quyết định chuyển trường phải có sự đồng ý bằng văn bản của Người học.

2. Người học của các cơ sở giáo dục nghề nghiệp khác có nhu cầu cá nhân chuyển trường thì việc xét chuyển vào trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh nếu thoả mãn các điều kiện sau đây:

a) Có đơn đề nghị chuyển trường, được Hiệu trưởng trường xin chuyển đi chấp nhận;

b) Không trong thời gian: bị cảnh báo học tập, bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên, bị truy cứu trách nhiệm hình sự;

c) Đã hoàn thành ít nhất một học kỳ tại trường nơi chuyển đi nhưng không vào học kỳ cuối cùng của khóa học;

d) Khi chuyển sang trường nơi chuyển đến phải học đúng ngành, nghề đang học tại trường nơi chuyển đi và có cùng hình thức đào tạo.

3. Phòng Quản lý đào tạo chịu trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ và trình Hiệu trưởng văn bản quyết định tiếp nhận hoặc không tiếp nhận; quyết định việc học tập tiếp tục

của người học, công nhận các môn học mà người học chuyển đến được chuyển kết quả và số môn học phải học bổ sung, trên cơ sở so sánh chương trình đào tạo ở trường người học xin chuyển đi và chương trình đào tạo hiện tại của trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh.

4. Thời gian tối đa cho người học chuyển trường hoàn thành chương trình được tính từ thời điểm nhập học ở trường nơi chuyển đi.

Chương II

TỔ CHỨC ĐÀO TẠO THEO PHƯƠNG THỨC TÍCH LŨY TÍN CHỈ

Điều 11. Tổ chức lớp học

1. Lớp học được tổ chức theo từng môn học dựa vào đăng ký khối lượng học tập của Người học ở từng học kỳ. Số lượng người học tối đa cho mỗi lớp học được quy định như sau:

- a) 35 người học đối với các môn học chung, môn lý thuyết
- b) 18 người học đối với các môn học thực hành, tích hợp
- c) 10 người học đối với các môn học đồ án, chuyên đề

2. Nếu số lượng người học đăng ký thấp hơn số lượng tối thiểu quy định thì lớp học sẽ không được tổ chức và người học phải đăng ký chuyển sang học những môn học khác có lớp, nếu chưa đảm bảo đủ quy định về khối lượng học tập tối thiểu cho mỗi học kỳ.

3. Những trường hợp khác sẽ do Hiệu trưởng quyết định tùy vào điều kiện cụ thể thực tế.

Điều 12. Đăng ký khối lượng học tập

1. Đầu mỗi học kỳ, nhà trường thông báo kế hoạch đào tạo dự kiến cho từng chương trình trong học kỳ; chương trình môn học, điều kiện tiên quyết để được đăng ký học cho từng môn học.

2. Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, tùy theo khả năng và điều kiện học tập của bản thân, người học phải đăng ký các môn học dự định sẽ học trong học kỳ với cố vấn học tập và trên phần mềm quản lý đào tạo của nhà trường. Có 2 hình thức đăng ký các môn học sẽ học trong mỗi học kỳ: đăng ký bình thường và đăng ký muộn.

a) Đăng ký bình thường là hình thức đăng ký được thực hiện trước thời điểm bắt đầu học kỳ 2 tuần;

b) Đăng ký muộn là hình thức đăng ký được thực hiện trong 2 tuần đầu của học kỳ chính hoặc trong tuần đầu của học kỳ phụ cho người học muộn đăng ký học thêm hoặc đăng ký học đổi sang môn học khác khi không có lớp;

3. Khối lượng học tập tối thiểu mà mỗi người học phải đăng ký trong mỗi học kỳ được quy định như sau:

a) 14 tín chỉ cho mỗi học kỳ, trừ học kỳ cuối khóa học, đối với những người học xếp loại kết quả học tập từ trung bình trở lên;

b) 10 tín chỉ cho mỗi học kỳ, trừ học kỳ cuối khóa học, đối với những người học xếp loại kết quả học tập loại yếu.

c) Không quy định khối lượng học tập tối thiểu đối với người học ở học kỳ phụ.

4. Người học đang trong thời gian bị xếp loại học lực yếu chỉ được đăng ký khối lượng học tập không quá 14 tín chỉ cho mỗi học kỳ. Không hạn chế khối lượng đăng ký học tập của những người học xếp loại kết quả học tập từ trung bình trở lên.

5. Người học được quyền đăng ký học lại đối với các môn học bị điểm D theo quy định tại Điều 18 của Quy định này để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy.

6. Việc đăng ký các môn học ở từng học kỳ phải bảo đảm điều kiện ràng buộc của từng môn học và trình tự học tập của mỗi chương trình cụ thể

7. Trường chỉ chấp nhận khối lượng học tập của người học ở mỗi học kỳ khi phòng Quản lý đào tạo-Khảo thí nhận được phiếu in lịch học của người học có xác nhận của cố vấn học tập ở tuần thứ 4 của học kỳ chính, tuần thứ 2 của học kỳ phụ.

Điều 13. Rút bớt môn học đã đăng ký

1. Việc rút bớt môn học trong khối lượng học tập đã đăng ký được thực hiện trong 2 tuần đầu của học kỳ chính, trong 1 tuần đầu của học kỳ phụ.

2. Điều kiện rút bớt các môn học đã đăng ký:

a) Người học phải có đơn đề nghị;

b) Không vi phạm khoản 3 Điều 12 của Quy định này;

c) Được cố vấn học tập duyệt;

d) Người học chỉ được phép bỏ lớp đối với các môn học đã đăng ký xin rút bớt khi đã hoàn tất thủ tục và được nhà trường chấp thuận. Người học chỉ được hoàn lại 80% học phí đã đóng cho môn học đó.

Điều 14. Tổ chức kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ và thi kết thúc môn học

1. Tổ chức kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ: bảo đảm một môn học ít nhất một điểm kiểm tra thường xuyên, một điểm kiểm tra định kỳ

a) Kiểm tra thường xuyên do giáo viên giảng dạy môn học thực hiện tại thời điểm bất kỳ trong quá trình học theo từng môn học thông qua việc kiểm tra vấn đáp trong giờ học, kiểm tra viết với thời gian làm bài bằng hoặc dưới 30 phút, kiểm tra một số nội dung thực hành, thực tập, chấm điểm bài tập và các hình thức kiểm tra, đánh giá khác;

b) Kiểm tra định kỳ được quy định trong chương trình môn học; kiểm tra định kỳ có thể bằng hình thức kiểm tra viết từ 45 đến 60 phút, chấm điểm bài tập lớn, tiểu luận, làm bài thực hành, thực tập và các hình thức kiểm tra, đánh giá khác;

c) Người học không dự kiểm tra thì phải nhận điểm 0 cho bài kiểm tra đó, trường hợp người học có đơn xin phép nghỉ học nộp tại Phòng Công tác Chính trị học sinh – sinh viên thì người học được giảng viên giảng dạy tổ chức làm bài kiểm tra bổ sung.

d) Người học không được dự kiểm tra để cải thiện điểm học tập;

đ) Điểm kiểm tra thường xuyên, định kỳ phải được giảng viên phụ trách lớp công bố công khai trước lớp vào buổi học cuối cùng của môn học và chịu trách nhiệm về tính chính xác của điểm đã công bố.

2. Tổ chức thi kết thúc môn học

a) Cuối mỗi học kỳ, trường tổ chức một kỳ thi chính và một kỳ thi phụ để thi kết thúc môn học; kỳ thi phụ được tổ chức cho người học chưa dự thi kết thúc môn học hoặc có môn học có điểm chưa đạt yêu cầu ở kỳ thi chính;

b) Lịch thi của kỳ thi chính được thông báo trước kỳ thi ít nhất 04 tuần, lịch thi của kỳ thi phụ được thông báo trước kỳ thi ít nhất 01 tuần;

c) Thời gian dành cho ôn thi mỗi môn học tỷ lệ thuận với số giờ của môn học đó và bảo đảm ít nhất là 1/2 ngày ôn thi cho 15 giờ học lý thuyết trên lớp, 30 giờ học thực hành, thực tập; tất cả các môn học phải bố trí giáo viên hướng dẫn ôn thi, đề cương ôn thi phải được công bố cho người học ngay khi bắt đầu tổ chức ôn thi;

d) Danh sách người học đủ điều kiện dự thi, không đủ điều kiện dự thi có nêu rõ lý do phải được công bố công khai trước ngày thi môn học ít nhất 05 ngày làm việc; danh sách phòng thi, địa điểm thi phải được công khai trước ngày thi kết thúc môn học từ 1 - 2 ngày làm việc;

đ) Hình thức thi kết thúc môn học có thể là thi viết, vấn đáp, trắc nghiệm, thực hành, bài tập lớn, tiểu luận, bảo vệ kết quả thực tập theo chuyên đề hoặc kết hợp giữa các hình thức trên;

e) Hình thức thi, thời gian làm bài, điều kiện thi kết thúc môn học phải được quy định trong chương trình môn học.

Điều 15. Điều kiện và số lần dự thi kết thúc môn học, học và thi lại

1. Điều kiện dự thi kết thúc môn học

a) Người học được dự thi kết thúc môn học khi bảo đảm các điều kiện sau:

- Tham dự ít nhất 70% thời gian học lý thuyết và đầy đủ các bài học tích hợp, bài học thực hành, thực tập và các yêu cầu của môn học được quy định trong chương trình môn học;

- Điểm trung bình chung các điểm kiểm tra đạt từ 5,0 điểm trở lên theo thang điểm 10;

- Còn số lần dự thi kết thúc môn học theo quy định tại khoản 2 Điều này.

b) Người học có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định thì được Hiệu trưởng xem xét, quyết định ưu tiên điều kiện dự thi trên cơ sở Người học đó phải bảo đảm điều kiện về điểm trung bình các điểm kiểm tra.

2. Số lần dự thi kết thúc môn học

a) Người học được dự thi kết thúc môn học lần thứ nhất, nếu điểm môn học chưa đạt yêu cầu thì được dự thi thêm một lần nữa ở kỳ thi khác do trường tổ chức;

b) Người học vắng mặt ở lần thi nào mà không có lý do chính đáng thì vẫn tính số lần dự thi đó và phải nhận điểm 0 cho lần thi đó, trường hợp có lý do chính đáng thì không tính số lần dự thi và được Hiệu trưởng bố trí dự thi ở kỳ thi khác.

3. Học và thi lại

a) Người học phải học lại môn học chưa đạt yêu cầu nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

- Không đủ điều kiện dự thi;

- Đã hết số lần dự thi kết thúc môn học nhưng điểm môn học chưa đạt yêu cầu;

b) Người học thuộc diện phải học và thi lại không được bảo lưu điểm, thời gian học tập của môn học lần học trước đó và phải bảo đảm các điều kiện dự thi được quy định tại khoản 1 Điều này mới được dự thi kết thúc môn học;

c) Trường hợp không còn môn học do điều chỉnh chương trình thì Hiệu trưởng quyết định chọn môn học khác thay thế trên cơ sở phù hợp với mục tiêu của ngành, nghề đào tạo.

Điều 16. Ra đề thi, chấm thi kết thúc môn học

1. Nội dung đề thi:

a) Đề thi phải phù hợp với nội dung môn học đã được quy định trong chương trình;

b) Bảo đảm phải có ngân hàng đề thi kết thúc môn học của tất cả các môn học trong chương trình; đề thi phải được tổ chức bốc thăm ngẫu nhiên từ ngân hàng đề thi của trường và được hiệu trưởng duyệt trước khi thi;

c) Đề thi đối với người có giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của Luật Người khuyết tật do hiệu trưởng quyết định.

2. Chấm thi

a) Mỗi bài thi kết thúc môn học phải do ít nhất 02 giáo viên chấm thi, cho điểm độc lập nhau và phải ký đầy đủ vào bài thi, phiếu chấm điểm, bảng điểm tổng hợp của người dự thi; trong đó, bài thi viết tự luận phải được làm phách trước khi chấm và việc chấm thi vẫn đáp, thực hành phải thực hiện trên phiếu chấm thi;

b) Điểm của bài thi là trung bình cộng điểm của các giáo viên chấm thi; trường hợp điểm của các giáo viên chấm thi đối với một bài thi có sự chênh lệch từ 1,0 điểm trở lên theo thang điểm 10 thì phải tổ chức xem xét hoặc chấm thi lại, nếu chấm thi lại mà chưa thống nhất được điểm thì trưởng khoa hoặc trưởng bộ môn xem xét, giải quyết và là người quyết định cuối cùng về điểm bài thi;

c) Bài thi được chấm thông qua máy, phần mềm chuyên dụng và việc chấm phúc khảo do hiệu trưởng quy định cụ thể và tổ chức thực hiện.

3. Trường hợp người học không đủ điều kiện dự thi thì phải nhận điểm 0 cho lần thi đó.

4. Công bố điểm thi

a) Điểm thi, kiểm tra theo hình thức vẫn đáp, thực hành, thực tập hoặc bảo vệ báo cáo thực tập phải được công bố cho người học biết ngay sau khi chấm;

b) Đối với các hình thức thi, kiểm tra khác phải được công bố cho người học biết muộn nhất sau 10 ngày làm việc kể từ ngày thi xong.

Điều 17. Cách tính điểm môn học, điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy

1. Điểm môn học

a) Điểm trung bình điểm kiểm tra và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân.

b) Điểm môn học bao gồm điểm trung bình các điểm kiểm tra có trọng số 0,4 và điểm thi kết thúc môn học có trọng số 0,6;

c) Điểm trung bình điểm kiểm tra là trung bình cộng của các điểm kiểm tra thường xuyên, điểm kiểm tra định kỳ theo hệ số của từng loại điểm. Trong đó, điểm kiểm tra thường xuyên tính hệ số 1, điểm kiểm tra định kỳ tính hệ số 2;

d) Điểm môn học đạt yêu cầu khi có điểm theo thang điểm 10 đạt từ 4,0 trở lên

2. Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy

a) Công thức tính điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy:

$$A = \frac{\sum_{i=1}^n a_i \times n_i}{\sum_{i=1}^n n_i}$$

Trong đó:

- + A: là điểm trung bình chung học kỳ hoặc điểm trung bình chung tích lũy;
- + i: là số thứ tự môn học;
- + a_i: là điểm của môn học thứ i;
- + n_i: là số tín chỉ của môn học thứ i;
- + n: là tổng số môn học trong học kỳ hoặc số môn học đã tích lũy.

b) Điểm trung bình chung tích lũy là điểm trung bình của các môn học mà Người học đã tích lũy được, tính từ đầu khóa học cho tới thời điểm được xem xét vào lúc kết thúc mỗi học kỳ;

c) Điểm trung bình chung học kỳ, điểm trung bình chung tích lũy bao gồm cả điểm môn học được bảo lưu, không bao gồm điểm môn học được miễn trừ và môn học điều kiện;

d) Trường hợp Người học được tạm hoãn học môn học thì chưa tính khối lượng học tập của môn học đó trong thời gian được tạm hoãn.

3. Điểm trung bình chung học kỳ, điểm trung bình chung tích lũy để xét học bổng, khen thưởng sau mỗi học kỳ, năm học hoặc khóa học được tính theo kết quả điểm thi kết thúc môn học lần thứ nhất; để xét điều chỉnh tiến độ học, buộc thôi học được tính theo kết quả lần thi kết thúc môn học có điểm cao nhất.

4. Môn học Giáo dục thể chất, Giáo dục quốc phòng và an ninh là 2 môn học điều kiện; kết quả đánh giá 2 môn học này không tính vào xét điều chỉnh tiến độ học, buộc thôi học, điểm trung bình chung học kỳ, điểm trung bình chung tích lũy, xếp loại tốt nghiệp nhưng là một trong các điều kiện để xét tốt nghiệp và được ghi vào bảng điểm cấp kèm theo bằng tốt nghiệp.

Điều 18. Quy đổi điểm môn học và điểm trung bình chung học kỳ, điểm trung bình chung tích lũy

1. Quy đổi điểm môn học

a) Điểm môn học được tính theo khoản 1 Điều 17 của Quy định này theo thang điểm 10 sau khi làm tròn đến một chữ số thập phân sẽ được chuyển thành điểm chữ như sau:

- Loại đạt:

A:	8,5 - 10	Giỏi
B:	7,0 - 8,4	Khá
C:	5,5 - 6,9	Trung bình
D:	4,0 - 5,4	Trung bình yếu

- Loại không đạt:

F: dưới 4,0 Kém

b) Đối với những môn học chưa đủ cơ sở để đưa vào tính điểm trung bình chung học kỳ, khi xếp mức đánh giá được sử dụng các kí hiệu sau:

I: Chưa đủ dữ liệu đánh giá

X: Chưa nhận được kết quả thi

c) Đối với những môn học được trường cho phép chuyển điểm, khi xếp mức đánh giá được sử dụng kí hiệu R viết kèm với kết quả;

d) Việc xếp loại các mức điểm A, B, C, D, F được áp dụng cho các trường hợp sau đây:

- Đối với những môn học mà Người học đã có đủ điểm kiểm tra thường xuyên và kiểm tra định kỳ, kể cả trường hợp bỏ học, bỏ kiểm tra hoặc bỏ thi không có lý do phải nhận điểm 0;

- Chuyển đổi từ mức điểm I qua, sau khi đã có đủ điểm kiểm tra thường xuyên và kiểm tra định kỳ mà trước đó Người học được giáo viên cho phép nợ;

- Chuyển đổi từ các trường hợp X qua;

đ) Việc xếp loại ở mức điểm F ngoài những trường hợp như đã nêu ở điểm d khoản này, còn áp dụng cho trường hợp Người học vi phạm nội quy thi, có quyết định phải nhận mức điểm F;

e) Việc xếp loại theo mức điểm I được áp dụng cho các trường hợp sau đây:

- Trong thời gian học hoặc trong thời gian thi kết thúc học kỳ, Người học bị ốm hoặc tai nạn không thể dự kiểm tra hoặc thi, nhưng phải được nhà trường cho phép;

- Người học không thể dự đủ kiểm tra thường xuyên và kiểm tra định kỳ hoặc thi hết môn học vì những lý do khách quan, được nhà trường chấp thuận;

- Trừ các trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quy định, trước khi bắt đầu học kỳ mới kế tiếp, Người học nhận mức điểm I phải trả xong các điểm kiểm tra thường xuyên và kiểm tra định kỳ còn nợ để được chuyển điểm. Trường hợp Người học chưa trả nợ và chưa chuyển điểm nhưng không thuộc trường hợp bị buộc thôi học thì vẫn được học tiếp ở các học kỳ kế tiếp.

g) Việc xếp loại theo mức điểm X được áp dụng đối với những môn học mà phòng quản lý đào tạo của trường chưa nhận được báo cáo kết quả học tập của Người học từ khoa chuyển lên;

h) Ký hiệu R được áp dụng cho các trường hợp sau:

- Điểm môn học được đánh giá ở các mức điểm A, B, C, D trong đợt đánh giá đầu học kỳ (nếu có) đối với một số môn học được phép thi sớm để giúp Người học học vượt;

- Những môn học được công nhận kết quả, khi Người học chuyển từ trường khác đến hoặc chuyển đổi giữa các chương trình.

2. Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy, mức điểm chữ của môn học phải được quy đổi từ điểm chữ qua điểm số thang điểm 4 như sau:

- A Tương ứng với 4
- B Tương ứng với 3
- C Tương ứng với 2
- D Tương ứng với 1
- F Tương ứng với 0

3. Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy được tính theo khoản 2 Điều 17 của Quy định này.

Điều 19. Xử lý người học vi phạm về thi, kiểm tra

1. Người học thi hộ, nhờ người thi hộ sẽ bị đình chỉ học tập một năm đối với vi phạm lần thứ nhất và bị buộc thôi học đối với vi phạm lần thứ hai; trường hợp tổ chức thi, kiểm tra hộ sẽ bị buộc thôi học đối với vi phạm lần thứ nhất.

2. Trừ trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này, việc xử lý người học vi phạm trong khi dự kiểm tra, thi kết thúc môn học, mô-đun, thi tốt nghiệp được thực hiện như sau:

a) Khiển trách và trừ 25% điểm bài kiểm tra hoặc bài thi: áp dụng đối với người học phạm lỗi một lần nhìn bài, thảo luận bài với người học khác trong giờ kiểm tra, thi;

b) Cảnh cáo và trừ 50% điểm bài kiểm tra hoặc bài thi: áp dụng đối với người học vi phạm một trong các lỗi sau đây:

- Đã bị khiển trách một lần trong giờ kiểm tra, thi nhưng vẫn tiếp tục vi phạm quy định tại giờ kiểm tra, thi đó;

- Trao đổi bài làm hoặc giấy nháp cho người khác;

- Chép bài kiểm tra, bài thi của người khác; những bài kiểm tra, bài thi đã có kết luận là giống nhau thì xử lý như nhau, nếu người học bị xử lý có đủ bằng chứng chứng minh mình bị sao chép trước khi nộp bài thì được hiệu trưởng xem xét giảm từ mức kỷ luật cảnh cáo xuống mức khiển trách, nếu bị sao chép sau khi nộp bài thì không bị xử lý.

c) Đình chỉ làm bài và nhận điểm 0 cho bài kiểm tra, bài thi: áp dụng đối với người học vi phạm một trong các lỗi sau:

- Đã bị cảnh cáo một lần nhưng trong giờ kiểm tra, thi vẫn tiếp tục vi phạm quy định trong giờ kiểm tra, thi đó;

- Mang theo tài liệu hoặc các vật dụng không được phép đem vào phòng thi;

- Đưa đề kiểm tra, thi ra ngoài phòng thi hoặc nhận bài giải từ ngoài vào phòng thi;

- Có hành động gây gổ, đe dọa người có trách nhiệm trong kỳ thi hay đe dọa người học khác;

- Viết, vẽ bậy lên bài kiểm tra, bài thi;

- Viết bài kiểm tra, bài thi trên giấy không đúng quy định của trường;

- Dùng bài kiểm tra, bài thi của người khác để nộp;

- Có các hành vi nhằm mục đích xin điểm, nâng điểm hoặc làm sai lệch kết quả kiểm tra, thi;

Người học sau khi đã dự kiểm tra, thi nếu có kết luận vi phạm thì bị xử lý kỷ luật như trong khi làm bài kiểm tra, bài thi.

Điều 20. Xếp hạng học lực

1. Sau mỗi học kỳ, căn cứ vào điểm trung bình chung tích lũy trong học kỳ đó người học được xếp loại kết quả học tập như sau:

- Loại xuất sắc: điểm trung bình chung tích lũy từ 3,60 đến 4,00;
- Loại giỏi: điểm trung bình chung tích lũy từ 3,20 đến 3,59;
- Loại khá: điểm trung bình chung tích lũy từ 2,50 đến 3,19;
- Loại trung bình: điểm trung bình chung tích lũy từ 2,00 đến 2,49;
- Loại yếu: điểm trung bình chung tích lũy thấp hơn 2,00.

2. Người học có điểm đạt loại giỏi trở lên bị hạ xuống một mức xếp loại nếu thuộc một hoặc nhiều trường hợp sau:

- Bị nhà trường kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong học kỳ được xếp loại kết quả học tập;
- Có một môn học trở lên trong học kỳ phải thi lại.

3. Kết quả học tập trong học kỳ phụ được gộp vào kết quả học tập trong học kỳ chính ngay trước học kỳ phụ để xếp loại người học về học lực.

Điều 21. Cảnh báo kết quả học tập, buộc thôi học, tự thôi học

1. Cảnh báo kết quả học tập được thực hiện theo từng học kỳ, nhằm giúp cho người học có kết quả học tập kém biết và lập phương án học tập thích hợp để có thể tốt nghiệp trong thời hạn tối đa được phép theo học chương trình. Việc cảnh báo kết quả học tập của người học được dựa trên điều kiện sau: Điểm trung bình chung học kỳ đạt dưới 0,80 đối với học kỳ đầu của khóa học, dưới 1,00 đối với các học kỳ tiếp theo.

2. Sau mỗi học kỳ, người học bị buộc thôi học nếu thuộc một trong những trường hợp sau đây:

- a) Có số lần cảnh báo kết quả học tập vượt quá 02 lần;
- b) Đã hết quỹ thời gian tối đa để hoàn thành chương trình được quy định tại khoản 2 Điều 3 của Quy định này;
- c) Bị kỷ luật ở mức buộc thôi học.

3. Tự thôi học: người học không thuộc diện bị buộc thôi học, thực hiện đầy đủ nghĩa vụ và trách nhiệm theo quy định, nếu thuộc một trong các trường hợp sau được đề nghị trường cho thôi học:

- a) Người học tự xét thấy không còn khả năng hoàn thành chương trình do thời gian còn lại không đủ để hoàn thành chương trình theo quy định;
- b) Vì lý do khác phải thôi học kèm theo minh chứng cụ thể và được Hiệu trưởng chấp thuận.

4. Chậm nhất là một tháng sau khi người học có quyết định buộc thôi học, nhà trường sẽ thông báo trả về địa phương nơi người học có hộ khẩu thường trú. Trường hợp tại trường có các chương trình đào tạo ở trình độ thấp hơn hoặc chương trình giáo dục thường xuyên tương ứng thì người học thuộc diện bị buộc thôi học quy định tại các điểm a, b khoản 2 của Điều này được quyền xin xét chuyển qua các chương trình đó và được bảo lưu một phần kết quả học tập ở chương trình cũ. Hiệu trưởng xem xét quyết định cho bảo lưu kết quả học tập đối với từng trường hợp cụ thể.

Điều 22. Thực tập cuối khóa, khóa luận tốt nghiệp

1. Để đăng ký học phần thực tập cuối khóa, tại thời điểm đăng ký người học phải tích lũy đủ các yêu cầu theo quy định của chương trình đào tạo áp dụng riêng cho từng ngành.

2. Người học được đăng ký làm khoá luận hoặc học thêm một số môn học chuyên môn được quy định như sau:

a) Làm khoá luận chỉ áp dụng cho người học đã đạt các yêu cầu theo quy định của chương trình đào tạo áp dụng riêng cho từng ngành. Khoá luận là môn học có khối lượng không quá 5 tín chỉ;

b) Học thêm một số môn học chuyên môn: trong trường hợp người học không thực hiện khoá luận phải đăng ký học thêm một số môn học chuyên môn nếu chưa tích lũy đủ số tín chỉ quy định cho chương trình.

3. Chấm khóa luận:

a) Người học có khóa luận tốt nghiệp đủ tiêu chuẩn được giáo viên hướng dẫn xác nhận bằng văn bản đề nghị cho bảo vệ.

b) Người học có khóa luận bị điểm F phải đăng ký làm lại khóa luận hoặc phải đăng ký học thêm một số môn học chuyên môn để thay thế sao cho tổng số tín chỉ của các môn học chuyên môn học thêm tương đương với số tín chỉ của khóa luận.

Chương III

XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Điều 23. Điều kiện tốt nghiệp

1. Người học được công nhận tốt nghiệp khi đủ các điều kiện sau:

a) Tích lũy đủ số tín chỉ quy định cho chương trình;

b) Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học theo thang điểm 4 đạt từ 2,00 trở lên;

c) Không trong thời gian: bị kỷ luật từ mức đình chỉ học tập có thời hạn trở lên, bị truy cứu trách nhiệm hình sự;

d) Hoàn thành môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh; Giáo dục thể chất;

đ) Có chứng chỉ IC3 (Digital Literacy Certification) hoặc chứng chỉ “Ứng dụng công nghệ thông tin cơ bản” theo quy định của Bộ Thông tin và Truyền thông (Thông tư 03/2014/TT-BTTTT ban hành ngày 11/3/2014);

e) Hoàn thành 04 môn học tiếng Anh trong chương trình hoặc có một trong các chứng chỉ ngoại ngữ (còn giá trị tính đến thời điểm người học nộp hồ sơ xét tốt nghiệp), cụ thể như sau:

- Chứng chỉ tiếng Anh quốc tế:

CEFR	IELTS	TOEFL	TOEIC	Cambridge Exam	BEC	BULATS
B1	4.0 - 4.5	450 PBT 133 CBT 45 iBT	450	Preliminary PET	Business Preliminary	40

- Chứng chỉ tiếng Anh từ bậc 3 trở lên theo khung năng lực 6 bậc dành cho Việt Nam được cấp bởi các đơn vị được Bộ Giáo dục và Đào tạo cho phép tổ chức thi và cấp chứng chỉ.

f) Có chứng nhận Kỹ năng mềm;

g) Có đơn gửi nhà trường đề nghị được xét tốt nghiệp trong trường hợp đủ điều kiện tốt nghiệp sớm hoặc muộn so với thời gian thiết kế của khóa học;

2. Trường hợp người học đủ điều kiện tốt nghiệp đúng thời gian thiết kế của khóa học nhưng muốn cải thiện điểm học tập thì làm đơn gửi nhà trường đề nghị không xét tốt nghiệp.

3. Trường hợp người học có hành vi vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm pháp luật chưa ở mức bị truy cứu trách nhiệm hình sự, Hiệu trưởng phải tổ chức xét kỷ luật trước khi xét điều kiện công nhận tốt nghiệp cho người học đó.

4. Trường hợp người học bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập có thời hạn, hết thời gian bị kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự và đã có kết luận của cơ quan có thẩm quyền nhưng không thuộc trường hợp bị xử lý kỷ luật ở mức bị buộc thôi học thì được Hiệu trưởng tổ chức xét công nhận tốt nghiệp.

Điều 24. Xếp loại tốt nghiệp

1. Xếp loại tốt nghiệp được xác định theo điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học theo thang điểm 4, như sau:

a) Loại xuất sắc: Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,60 đến 4,00;

b) Loại giỏi: Điểm trung bình chung tích lũy từ 3,20 đến 3,59;

c) Loại khá: Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,50 đến 3,19;

d) Loại trung bình: Điểm trung bình chung tích lũy từ 2,00 đến 2,49.

2. Người học có điểm xếp loại tốt nghiệp đạt từ loại giỏi trở lên sẽ bị giảm đi một mức xếp loại tốt nghiệp nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Có một môn học trở lên trong khóa học phải thi lại;

b) Bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên (không tính mức kỷ luật được quy định tại khoản 2 Điều 19 của Quy định này) trong thời gian học tập tại trường.

Điều 25. Cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời, bằng điểm, giấy chứng nhận kết quả học tập, bằng tốt nghiệp

1. Người học được công nhận tốt nghiệp được Hiệu trưởng cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời trước khi cấp bằng tốt nghiệp;

2. Người học được công nhận tốt nghiệp được Hiệu trưởng cấp bằng điểm theo từng môn học cho toàn khóa học. Trong đó ghi rõ ngành, nghề đào tạo, hình thức đào tạo, kết quả và lý do môn học được miễn trừ, chuyên điểm, danh hiệu cử nhân thực hành đối với nhóm ngành, nghề đào tạo thuộc các lĩnh vực Nhân văn; Kinh doanh và quản lý; Khách sạn, du lịch, thể thao và dịch vụ cá nhân hoặc danh hiệu kỹ sư thực hành đối với nhóm ngành, nghề đào tạo thuộc các lĩnh vực Máy tính và công nghệ thông tin; Công nghệ kỹ thuật; Sản xuất và chế biến;

3. Bằng điểm được cấp sau khi người học có quyết định công nhận tốt nghiệp, muộn nhất trong ngày trao bằng tốt nghiệp;

4. Người học chưa được công nhận tốt nghiệp được cấp giấy chứng nhận kết quả học tập các môn học đã học trong chương trình của trường, trong đó phải ghi rõ hình thức đào tạo và lý do người học chưa được công nhận tốt nghiệp.

Chương IV

QUẢN LÝ HỒ SƠ

Điều 26. Quản lý hồ sơ, tài liệu đào tạo

Hiệu trưởng chịu trách nhiệm lập hồ sơ và quản lý hồ sơ, tài liệu; bảo quản sử dụng, hủy hồ sơ, tài liệu liên quan đến đào tạo theo quy định hiện hành của pháp luật, trường hợp trường giải thể thì phải bàn giao hồ sơ đào tạo theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền. Trong đó, một số hồ sơ, tài liệu và thời hạn lưu trữ bảo đảm yêu cầu dưới đây:

1. Hồ sơ, tài liệu lưu trữ vĩnh viễn

a) Hồ sơ đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp; văn bản của trường phê duyệt ban hành sửa đổi, bổ sung chương trình; hồ sơ biên soạn, lựa chọn, thẩm định ban hành giáo trình hoặc tài liệu giảng dạy; văn bản quy định về quản lý đào tạo;

b) Văn bản phê duyệt danh sách người học trúng tuyển, văn bản phê duyệt danh sách người học nhập học hoặc phân lớp;

c) Bảng điểm tổng hợp kết quả học tập của người học theo học kỳ, năm học, khóa học;

d) Hồ sơ công nhận kết quả tốt nghiệp cho người học các lớp, các khóa đào tạo: quyết định thành lập hội đồng thi tốt nghiệp; danh sách người học dự thi và kết quả từng môn thi, phiếu nộp bài thi có chữ ký của người học; biên bản họp của các hội đồng; quyết định của hiệu trưởng về việc công nhận và cấp bằng tốt nghiệp cho người học;

đ) Sổ cấp phát bằng tốt nghiệp;

e) Kế hoạch đào tạo đối với khóa học, năm học, học kỳ; báo cáo tổng kết năm học, khóa học và bản lưu các báo cáo liên quan đến đào tạo gửi cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền;

g) Hồ sơ khen thưởng, kỷ luật người học;

h) Hồ sơ liên kết đào tạo trong nước và nước ngoài, đào tạo theo địa chỉ;

i) Hồ sơ kiểm tra, hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ đào tạo của trường; hồ sơ, tài liệu liên quan đến việc theo dõi và bảo đảm chất lượng đào tạo;

k) Hồ sơ, tài liệu hoạt động của hội đồng về đào tạo của trường.

2. Hồ sơ, tài liệu lưu trữ ít nhất 10 năm kể từ ngày hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho người học

a) Hồ sơ giảng dạy của giáo viên;

b) Các hồ sơ, tài liệu của trường liên quan đến tổ chức thi kết thúc môn học: kế hoạch thi và lịch thi, các biên bản họp về thi kết thúc môn học, danh sách người học dự thi và kết quả từng môn thi, phiếu nộp bài thi có chữ ký của người học và cán bộ coi thi, kết quả thi kết thúc môn học;

c) Bảng điểm từng môn học của người học bao gồm điểm kiểm tra, điểm thi, điểm môn học có chữ ký của giáo viên giảng dạy và cán bộ quản lý;

d) Hồ sơ, công văn trao đổi về công tác đào tạo.

3. Hồ sơ, tài liệu lưu trữ ít nhất 05 năm kể từ ngày hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho người học:

a) Hồ sơ về công tác tổ chức chấm phúc khảo các bài thi kết thúc môn học, thi tốt nghiệp;

b) Sổ lên lớp/sổ đầu bài cho từng lớp học cụ thể.

4. Các loại hồ sơ, tài liệu lưu trữ ít nhất 01 năm kể từ ngày hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho người học: Thời khóa biểu và văn bản phân công giáo viên giảng dạy môn học.

5. Hồ sơ, tài liệu lưu trữ ít nhất đến thời điểm khóa học kết thúc: đề cương hướng dẫn ôn thi kết thúc môn học các biên bản về bốc thăm đề thi, bàn giao đề thi, bàn giao bài thi kết thúc, môn học; đề thi đã sử dụng, bài thi, phiếu chấm thi kết thúc môn học.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 27. Điều khoản thi hành

1. Quy định này có hiệu lực từ ngày ký và áp dụng từ khóa tuyển sinh năm 2019.

2. Trường các Khoa, Tổ có trách nhiệm phổ biến đến toàn thể giáo viên, người học và tổ chức thực hiện nghiêm túc theo quy định này.

3. Các ý kiến đóng góp, điều chỉnh phải thực hiện bằng văn bản. Mọi sửa đổi, bổ sung Quy định này do Hiệu trưởng quyết định./.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

TS. Phạm Đức Khiêm

QUY ĐỊNH CÔNG TÁC HỌC SINH, SINH VIÊN

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 375/QĐ-CDKTKT, ngày 21 tháng 9 năm 2021
của Hiệu trưởng nhà trường)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định quyền và nhiệm vụ của học sinh, sinh viên; nội quy học tập; nội dung công tác học sinh, sinh viên; hệ thống tổ chức, quản lý và phân cấp trách nhiệm trong công tác học sinh, sinh viên; đánh giá kết quả rèn luyện của học sinh, sinh viên; thi đua, khen thưởng, kỷ luật, chế độ cấp học bổng khuyến khích học tập cho học sinh, sinh viên.

2. Văn bản này áp dụng đối với học sinh, sinh viên của trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Thành Phố Hồ Chí Minh hệ chính quy.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Học sinh, sinh viên là người đang học các chương trình đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp, sơ cấp hệ chính quy.

Công tác học sinh, sinh viên là công tác trọng tâm của nhà trường bao gồm tổng thể các hoạt động giáo dục, tuyên truyền, quản lý, hỗ trợ và cung cấp dịch vụ đối với học sinh, sinh viên nhằm đảm bảo các mục tiêu của giáo dục nghề nghiệp.

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN CỦA HỌC SINH, SINH VIÊN

Điều 3. Nhiệm vụ của học sinh, sinh viên

1. Chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, nội quy, quy chế và quy định của Nhà trường.

2. Học tập, rèn luyện theo chương trình, kế hoạch đào tạo của Nhà trường; chủ động, tích cực học tập, nghiên cứu, sáng tạo.

3. Thực hiện nghiêm Bộ Quy tắc ứng xử của người học trong nhà trường; tích cực rèn luyện đạo đức và phong cách, lối sống; tôn trọng giáo viên, cán bộ, nhân viên và các học sinh, sinh viên khác trong Nhà trường; đoàn kết, giúp đỡ nhau trong học tập và rèn luyện; thực hiện nếp sống văn hóa trong trường học.

4. Tham gia lao động công ích, hoạt động tình nguyện, hoạt động xã hội vì cộng đồng, phù hợp với năng lực và sức khỏe theo yêu cầu của Nhà trường và các hoạt động khác của học sinh, sinh viên.

5. Tham gia phòng, chống tiêu cực, các biểu hiện và hành vi gian lận trong học tập, thi, kiểm tra và đánh giá kết quả học tập; kịp thời báo cáo với khoa, phòng, bộ phận chức năng, Hiệu trưởng Nhà trường hoặc cơ quan có thẩm quyền khi phát hiện những hành vi tiêu cực, gian lận hoặc những hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm nội quy, quy chế của Nhà trường.

6. Tham gia các hoạt động bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn giao thông, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội; phòng chống dịch bệnh trong trường học.
7. Có ý thức bảo vệ tài sản của Nhà trường.
8. Đóng học phí và bảo hiểm y tế theo quy định.
9. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và của Nhà trường.

Điều 4. Quyền của học sinh, sinh viên

1. Được nhập học theo đúng ngành, nghề đã đăng ký dự tuyển nếu đủ các điều kiện trúng tuyển theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và của Nhà trường. Được xét, tiếp nhận khu nội trú theo quy định, phù hợp với điều kiện thực tế của Nhà trường.

2. Được nghe phổ biến về chế độ, chính sách của Nhà nước đối với học sinh, sinh viên trong quá trình tham gia các chương trình giáo dục nghề nghiệp.

3. Được học hai chương trình đồng thời, chuyên trường, đăng ký dự tuyển đi học ở nước ngoài, học lên trình độ đào tạo cao hơn theo quy định của pháp luật; được nghỉ hè, nghỉ tết, nghỉ lễ theo quy định.

4. Tham gia hoạt động trong tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên Việt Nam và các tổ chức tự quản của học sinh, sinh viên, các hoạt động xã hội có liên quan đến học sinh, sinh viên trong và ngoài Nhà trường theo quy định của pháp luật.

5. Tham gia nghiên cứu khoa học, tham gia kỳ thi tay nghề các cấp, hội thi văn hóa, hội diễn văn nghệ, hội thao và các cuộc thi tài năng, sáng tạo khoa học, kỹ thuật khác phù hợp với mục tiêu đào tạo của Nhà trường.

6. Được tham gia lao động, làm việc theo quy định của pháp luật khi đi thực tập tại doanh nghiệp trong khuôn khổ quy định của chương trình đào tạo và các thỏa thuận của Nhà trường và doanh nghiệp.

7. Được tham gia góp ý kiến các hoạt động đào tạo và các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục nghề nghiệp trong Nhà trường; được trực tiếp hoặc thông qua đại diện hợp pháp của mình kiến nghị các giải pháp nhằm góp phần xây dựng và phát triển Nhà trường; được đề đạt nguyện vọng và khiếu nại lên Hiệu trưởng để giải quyết các vấn đề có liên quan đến quyền và lợi ích hợp pháp của học sinh, sinh viên.

8. Được cấp bằng tốt nghiệp, bằng điểm học tập và rèn luyện và các giấy tờ khác liên quan; được giải quyết các thủ tục hành chính khi đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp.

9. Được chăm sóc sức khỏe trong quá trình học tập theo quy định.

10. Được hưởng các quyền khác theo quy định của pháp luật và Nhà trường.

Điều 5. Các hành vi học sinh, sinh viên không được làm

1. Xúc phạm nhân phẩm, danh dự, uy tín, xâm phạm thân thể đối với nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động và học sinh, sinh viên khác trong Nhà trường.

2. Gian lận trong học tập, thi, kiểm tra và làm giả hồ sơ để hưởng các chính sách đối với học sinh, sinh viên; cho người khác mượn Văn bằng, Chứng chỉ để làm giả mạo hồ sơ.

3. Tự ý nghỉ học, nghỉ thực tập, thực hành không phép.

4. Say rượu bia khi đến lớp.

5. Tự tập đông người, biểu tình trái phép; gây rối an ninh, trật tự trong Nhà trường và nơi công cộng.

6. Cố ý vi phạm các quy định của pháp luật về an toàn giao thông.

7. Tổ chức hoặc tham gia đánh bạc dưới mọi hình thức.

8. Sản xuất, mua bán, vận chuyển, phát tán, sử dụng, tàng trữ hoặc lôi kéo người khác sử dụng vũ khí, chất nổ, chất cháy, chất độc, ma túy, chất gây nghiện và các loại chất cấm khác, các tài liệu, ấn phẩm có nội dung chứa thông tin phản động, đòi truy đi ngược với truyền thống, bản sắc văn hóa dân tộc và các tài liệu cấm khác theo quy định của Nhà nước; tham gia hoạt động truyền đạo trái phép, truyền bá mê tín dị đoan và các hành vi vi phạm khác trong Nhà trường.

9. Đăng tải, bình luận, chia sẻ các bài viết, hình ảnh có nội dung dung tục, đòi truy, bạo lực, phản động, xâm phạm an ninh quốc gia, chống phá Đảng và Nhà nước, xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín của tổ chức, danh dự và nhân phẩm của cá nhân trên mạng Internet.

10. Vi phạm quy định về phòng chống dịch bệnh.

11. Tổ chức hoặc tham gia các hoạt động trái pháp luật khác.

Chương III

NỘI QUY HỌC TẬP CỦA HỌC SINH, SINH VIÊN

Điều 6. Quy định đồng phục

1. Học sinh, sinh viên đến trường học tập phải mặc đồng phục theo quy định giờ học lý thuyết; giờ học tích hợp, thực hành, thực tập; giờ học thể dục; giờ học Giáo dục quốc phòng và an ninh. Không thêu vẽ, dán hình lên quần áo. Mang giày hoặc dép có quai hậu, không mang dép lê.

a) Giờ học lý thuyết: mặc áo sơ mi vải màu vàng, có hình logo theo mẫu chung của nhà trường; mặc quần dài đơn màu xanh dương, xanh đậm, hoặc màu đen (vải quần âu, jean, kaki);

b) Giờ học tích hợp, thực hành, thực tập: mặc đồ bảo hộ lao động có hình logo theo mẫu chung của nhà trường hoặc đồng phục theo đặc thù của ngành, nghề được hiệu trưởng quy định riêng.

c) Giờ học thể dục: Mặc bộ đồ thể dục vải thun theo mẫu chung của nhà trường, riêng môn bơi lội, HSSV mặc đồ theo quy định của cơ sở hồ bơi.

d) Giờ học Giáo dục quốc phòng và an ninh: Mặc đồ đồng phục Quốc phòng và an ninh theo mẫu chung của nhà trường, hoặc mặc đồng phục theo quy định của cơ sở liên kết.

2. Quy định về tác phong:

- a) Nam: cắt tóc ngắn gọn, không nhuộm màu, không cạo trọc, không hớt kiểu cách;
- b) Nữ: buộc tóc gọn gàng, không nhuộm màu;
- c) Đến trường học tập phải mặc đồng phục theo quy định và mang theo thẻ học sinh, sinh viên;
- d) Tư cách hòa nhã, khiêm tốn, nói năng lễ độ, không nói tục chửi thề, không xăm, vẽ trên người, không sơn móng tay, nam không đeo khoen tai;
- e) Đi nhẹ nhàng, không chen lấn, xô đẩy, nô đùa, chạy nhảy, làm mất trật tự ảnh hưởng đến các lớp học.

Điều 7. Giờ giấc, nề nếp học tập

1. Học sinh, sinh viên đi học phải đúng giờ; các lớp có tiết 1 vào sáng thứ 2 hàng tuần phải tham gia Lễ chào cờ. Khi nghỉ học phải làm đơn xin phép, đối với học sinh bậc trung cấp, cha (mẹ) hoặc người giám hộ làm đơn xin phép khi học sinh nghỉ học. Tất cả các đơn xin phép nộp về Phòng Công tác Chính trị - Học sinh, sinh viên để được hướng dẫn giải quyết.
2. Đến lớp phải có đầy đủ sách vở, tài liệu và dụng cụ học tập.
3. Trong giờ học, không làm mất trật tự, không làm việc riêng, không sử dụng điện thoại, giữ tư thế nghiêm chỉnh, khi muốn phát biểu phải giơ tay, ra vào lớp phải xin phép thầy cô.
4. Không được tự ý dẫn người lạ bên ngoài vào khuôn viên trường.
5. Không được tự ý đi vào các khu vực làm việc của Ban giám hiệu, xưởng thực hành, phòng thí nghiệm.
6. Khi vào học hoặc khi ra về không được tụ tập trước cổng trường, dưới lòng đường gây cản trở giao thông.

Điều 8. Quan hệ với thầy cô, bạn cùng trường

1. Đối với cán bộ quản lý, nhà giáo và người lao động: Kính trọng, lễ phép, trung thực, chia sẻ. Phải biết chào, dạ thưa, cảm ơn, xin lỗi đúng lúc.
2. Đối với học sinh, sinh viên khác: Ngôn ngữ đúng mực, thân thiện, trung thực, hợp tác, giúp đỡ và tôn trọng sự khác biệt.

Điều 9. Ý thức bảo quản của công, giữ gìn vệ sinh chung

1. Luôn có ý thức giữ gìn bảo quản tài sản chung; không dán giấy, viết, vẽ lên bàn ghế, tường và các phương tiện khác, làm hư hỏng phải bồi thường.
2. Không mang đồ ăn, thức uống vào phòng học, xưởng thực hành; không được buôn bán, không phát tờ rơi, không vứt rác bừa bãi ở khu vực lớp học, trong khuôn viên nhà Trường; không giẫm lên các thảm cỏ; không bẻ cành, ngắt lá, hái bông các cây kiểng; không chạy xe trong khuôn viên trường.
3. Tan học tất cả phải ra khỏi lớp, tắt đèn, quạt, máy điều hoà; đóng các cửa phòng học. Tập thể có nhu cầu mượn phòng để sinh hoạt phải liên hệ văn phòng khoa quản lý để xin phép, nếu được phép sử dụng, phải chịu trách nhiệm về toàn bộ trang thiết bị và vệ sinh phòng học.

Chương IV

NỘI DUNG, HỆ THỐNG TỔ CHỨC, QUẢN LÝ VÀ PHÂN CẤP NHIỆM VỤ TRONG CÔNG TÁC HỌC SINH, SINH VIÊN

Điều 10. Nội dung Công tác học sinh, sinh viên

1. Tổ chức hoạt động giáo dục, tuyên truyền

a) Giáo dục chính trị tư tưởng: Giáo dục, tuyên truyền để học sinh, sinh viên nắm vững và thực hiện đúng chủ trương, đường lối của Đảng; có lý tưởng, tri thức pháp luật và bản lĩnh chính trị vững vàng;

b) Giáo dục đạo đức, lối sống: Giáo dục, tuyên truyền cho học sinh, sinh viên về những giá trị, truyền thống đạo đức tốt đẹp của dân tộc Việt Nam, chuẩn mực đạo đức chung của xã hội, đạo đức nghề nghiệp; lối sống lành mạnh, văn minh phù hợp với bản sắc văn hóa dân tộc; ý thức trách nhiệm của cá nhân đối với tập thể, cộng đồng;

c) Giáo dục, tuyên truyền phổ biến pháp luật: Nâng cao nhận thức và ý thức tuân thủ pháp luật; sống, học tập và rèn luyện theo pháp luật;

d) Tạo điều kiện, giúp đỡ học sinh, sinh viên phấn đấu, rèn luyện để được đứng trong hàng ngũ của Đảng Cộng sản Việt Nam và tham gia các tổ chức đoàn thể trong Nhà trường;

e) Giáo dục thể chất: Tổ chức cho học sinh, sinh viên tham gia các hoạt động thể thao, văn hóa, văn nghệ và bồi dưỡng các kỹ năng chăm sóc sức khỏe gia đình và cộng đồng.

2. Công tác quản lý học sinh, sinh viên

a) Tổ chức tiếp nhận thí sinh trúng tuyển vào học theo quy định;

b) Thống kê, tổng hợp dữ liệu; quản lý, lưu trữ hồ sơ và giải quyết các công việc hành chính liên quan đến học sinh, sinh viên;

c) Theo dõi, đánh giá ý thức học tập, kết quả rèn luyện của học sinh, sinh viên; phát động, tổ chức các phong trào thi đua, tạo điều kiện cho học sinh, sinh viên tham gia hoạt động nghiên cứu khoa học, tham dự kỳ thi tay nghề các cấp, hội thi văn hóa, hội diễn văn nghệ, hội thao; giám sát việc thực hiện các quy chế, quy định của học sinh, sinh viên; thực hiện công tác khen thưởng và kỷ luật học sinh, sinh viên;

d) Xây dựng kế hoạch, tổ chức kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quy định về công tác bảo đảm an ninh trật tự, an toàn xã hội, phòng chống tội phạm và các hoạt động chống phá Đảng, Nhà nước, tệ nạn xã hội trong học sinh, sinh viên; phối hợp với công an và chính quyền địa phương để thực hiện các biện pháp bảo đảm an ninh, trật tự, giải quyết các vụ việc liên quan đến học sinh, sinh viên trong và ngoài Nhà trường;

e) Tổ chức tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn, theo dõi, tổng hợp và giải quyết các chế độ, chính sách của Nhà nước liên quan đến học sinh, sinh viên;

f) Quản lý học sinh, sinh viên ngoại trú: Phối hợp với cơ quan công an và chính quyền địa phương trong việc quản lý học sinh, sinh viên ở ngoại trú theo quy định.

3. Tổ chức sinh hoạt chính trị đầu khóa, đầu năm học và cuối khóa cho học sinh, sinh viên. Định kỳ hằng năm tổ chức đối thoại giữa học sinh, sinh viên với lãnh đạo Nhà trường.

4. Công tác hỗ trợ và dịch vụ đối với học sinh, sinh viên

a) Tư vấn cho học sinh, sinh viên xây dựng kế hoạch học tập, rèn luyện phù hợp với mục tiêu, năng lực, sức khỏe;

b) Triển khai dịch vụ công tác xã hội trong Nhà trường; tạo điều kiện giúp đỡ học sinh, sinh viên là người khuyết tật, người thuộc diện chính sách, học sinh, sinh viên có hoàn cảnh khó khăn và học sinh, sinh viên thuộc nhóm đối tượng cần sự hỗ trợ;

c) Giáo dục kỹ năng mềm, kiến thức khởi nghiệp;

d) Bồi dưỡng kiến thức về sức khỏe sinh sản và các kiến thức, kỹ năng bổ trợ cần thiết cho học sinh, sinh viên;

e) Thông tin, tư vấn, giới thiệu việc làm cho học sinh, sinh viên;

f) Tổ chức các hoạt động phối hợp giữa Nhà trường và doanh nghiệp, các tổ chức sử dụng người lao động nhằm tăng cường rèn luyện kỹ năng nghề nghiệp cho học sinh, sinh viên phù hợp với yêu cầu thực tiễn;

g) Tổ chức thực hiện công tác y tế trường học theo quy định.

5. Thực hiện các nhiệm vụ hợp tác quốc tế về học sinh, sinh viên.

6. Thực hiện công tác báo cáo, thống kê về học sinh, sinh viên, thực trạng việc làm của học sinh, sinh viên sau khi tốt nghiệp định kỳ và đột xuất theo yêu cầu của cơ quan quản lý.

Điều 11. Hệ thống tổ chức quản lý công tác học sinh, sinh viên

Hệ thống tổ chức, quản lý công tác học sinh, sinh viên gồm: Ban giám hiệu; phòng Công tác Chính trị - học sinh, sinh viên; các khoa; cơ sở vệ tinh; giáo viên chủ nhiệm, cố vấn học tập; giáo viên, giảng viên đứng lớp; Ban cán sự lớp.

Điều 12. Phân cấp nhiệm vụ trong công tác học sinh, sinh viên

1. Nhiệm vụ của Hiệu trưởng đối với công tác học sinh, sinh viên:

Chỉ đạo, tổ chức và quản lý toàn diện các hoạt động công tác học sinh, sinh viên.

2. Nhiệm vụ của phòng Công tác Chính trị - Học sinh, sinh viên

a) Tổ chức các hoạt động tuyên truyền, giáo dục tư tưởng chính trị và phổ biến pháp luật:

- Tổ chức tuyên truyền, phổ biến, giáo dục chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, Luật an toàn giao thông, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội; hướng dẫn học sinh, sinh viên chấp hành pháp luật và nội quy, quy chế nhà trường;

- Giáo dục chính trị - tư tưởng, đạo đức lối sống và tổ chức các hoạt động rèn luyện cho học sinh, sinh viên. Hàng năm tổ chức đối thoại với học sinh, sinh viên;

- Tổ chức “Tuần sinh hoạt công dân” học sinh, sinh viên;

- Phối hợp với Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội sinh viên và các tổ chức chính trị – xã hội khác có liên quan trong các hoạt động phong trào của học sinh, sinh viên, tạo điều kiện cho học sinh, sinh viên có môi trường rèn luyện, phấn đấu trở thành quần chúng ưu tú giới thiệu cho Đảng;

- Phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức cho học sinh, sinh viên tham gia các hoạt động học tập ngoại khóa;

- Tiếp nhận và đề xuất xử lý những ý kiến, kiến nghị, các giải pháp đổi mới, nâng cao chất lượng, hiệu quả của quá trình đào tạo tại trường hoặc các khiếu nại liên quan đến quyền, lợi ích chính đáng của học sinh, sinh viên.

b) Thực hiện nội dung công tác quản lý học sinh, sinh viên:

- Phối hợp với các phòng, ban chủ trì tổ chức tiếp nhận hồ sơ nhập học của học sinh, sinh viên hệ chính quy; sắp xếp và lưu trữ hồ sơ theo các lớp học sinh, sinh viên;

- Phối hợp với các Khoa xây dựng kế hoạch công tác chủ nhiệm các lớp học sinh bậc trung cấp; tham mưu ra quyết định phân công giảng viên thực hiện công tác chủ nhiệm, công tác bầu chọn và công nhận ban cán sự lớp;

- Hướng dẫn các cơ sở vệ tinh thực hiện công tác quản lý học sinh tại cơ sở;

- Giải quyết các công việc hành chính có liên quan đến học sinh, sinh viên: trả hồ sơ cho học sinh, sinh viên tốt nghiệp; thực hiện các loại giấy xác nhận; giải quyết bảo lưu kết quả học tập và rèn luyện; giải quyết cho rút hồ sơ; hướng dẫn các thủ tục chuyển trường; thông báo về địa phương những trường hợp học sinh, sinh viên bị kỷ luật mức đình chỉ học tập hoặc buộc thôi học và học sinh, sinh viên rút hồ sơ;

- Thường trực Hội đồng cấp trường về việc xét khen thưởng, kỷ luật, xét cấp học bổng và đánh giá kết quả rèn luyện học sinh, sinh viên;

- Phối hợp với chính quyền địa phương thực hiện công tác bảo đảm an ninh chính trị, trật tự, an toàn xã hội, phòng chống tội phạm trong trường học; giải quyết kịp thời các vụ việc mâu thuẫn liên quan đến học sinh, sinh viên;

- Phối hợp với các khoa, phòng Kế toán tài vụ và các đơn vị khác có liên quan chủ trì tổ chức xét, cấp học bổng khuyến khích học tập, học bổng xã hội cho học sinh, sinh viên;

- Phối hợp với các khoa, phòng Kế toán tài vụ và các đơn vị khác có liên quan chủ trì tổ chức xét miễn giảm học phí, tư vấn vay vốn tín dụng tại địa phương;

- Thống kê, tổng hợp dữ liệu, quản lý hồ sơ nhập học của học sinh, sinh viên và báo cáo cấp trên theo quy định;

- Tổ chức khảo sát nơi cho thuê nhà trọ và giới thiệu cho học sinh, sinh viên có nhu cầu ở ngoại trú. Quản lý học sinh, sinh viên ngoại trú, phối hợp với cơ quan địa phương xử lý những trường hợp liên quan theo quy định;

- Phối hợp tổ chức Lễ trao bằng tốt nghiệp cho học sinh, sinh viên.

c) Tổ chức công tác tư vấn học đường:

- Tư vấn tâm lý lứa tuổi, giới tính, hôn nhân, gia đình, sức khỏe sinh sản vị thành niên;

- Tư vấn, giáo dục kỹ năng, biện pháp ứng xử văn hóa, phòng, chống bạo lực, xâm hại và xây dựng môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, thân thiện;
- Tư vấn tăng cường khả năng ứng phó, giải quyết vấn đề phát sinh trong mối quan hệ gia đình, thầy cô, bạn bè và các mối quan hệ xã hội khác;
- Tư vấn kỹ năng, phương pháp học tập hiệu quả;
- Tham vấn tâm lý đối với học sinh gặp khó khăn cần hỗ trợ, can thiệp, giải quyết kịp thời;
- Xây dựng các chuyên đề về tư vấn tâm lý cho học sinh, sinh viên và bố trí thành các buổi tư vấn riêng hoặc lồng ghép trong các tiết sinh hoạt lớp, sinh hoạt dưới cờ;
- Tổ chức các buổi nói chuyện chuyên đề liên quan đến nội dung cần tư vấn cho học sinh, sinh viên;
- Thiết lập kênh thông tin, cung cấp tài liệu, thường xuyên trao đổi với cha mẹ học sinh, sinh viên về diễn biến tâm lý và các vấn đề cần tư vấn, hỗ trợ;
- Tư vấn, tham vấn riêng, tư vấn nhóm, trực tiếp; tư vấn trực tuyến qua mạng internet;
- Phối hợp với các tổ chức, cá nhân liên quan tổ chức các hoạt động tư vấn học đường cho học sinh, sinh viên.

d) Tổ chức công tác giới thiệu việc làm

- Tiếp nhận thông tin việc làm từ khoa chuyên môn hoặc từ các doanh nghiệp có hợp tác với nhà trường;
- Thông tin giới thiệu việc làm cho học sinh, sinh viên;
- Phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức tư vấn kỹ năng tìm việc, kỹ năng giới thiệu bản thân, viết hồ sơ ... cho học sinh, sinh viên;
- Phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức ngày hội việc làm cho học sinh, sinh viên;
- Làm đầu mối phối hợp với khoa chuyên môn tổ chức khảo sát, theo dõi, tình hình học sinh, sinh viên có việc làm sau tốt nghiệp và báo cáo lên cấp trên định kỳ theo quy định.

e) Hỗ trợ học sinh, sinh viên:

- Phối hợp với Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội sinh viên và các đơn vị liên quan tổ chức các hoạt động văn hóa học sinh, sinh viên; tạo điều kiện cho học sinh, sinh viên luyện tập, tham gia hội thi thể thao, văn hoá văn nghệ;
- Tiếp nhận và triển khai các nguồn tài trợ xã hội hỗ trợ học sinh, sinh viên;
- Tạo điều kiện, giúp đỡ học sinh, sinh viên tàn tật, khuyết tật, học sinh, sinh viên diện chính sách, học sinh, sinh viên có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn;
- Phối hợp với đơn vị hợp tác quốc tế tổ chức hợp tác về công tác học sinh, sinh viên với các nước trên thế giới theo quy định (nếu có).

3. Nhiệm vụ của Phòng Quản lý đào tạo và khảo thí trong công tác học sinh, sinh viên:

a) Giải quyết các thủ tục hành chính liên quan cho học sinh, sinh viên tốt nghiệp, tạm ngừng học, tổ chức học lại;

b) Thực hiện việc xác nhận, chứng thực các loại giấy tờ liên quan đến học vụ cho học sinh, sinh viên;

c) Triển khai công tác cố vấn học tập các lớp sinh viên bậc cao đẳng.

4. Nhiệm vụ của Trạm Y tế trong công tác học sinh, sinh viên:

a) Tổ chức thực hiện công tác y tế trường học; phối hợp với các đơn vị chức năng tổ chức khám sức khỏe cho học sinh, sinh viên khi vào nhập học; chăm sóc sức khỏe cho học sinh, sinh viên hằng ngày; kiểm tra, đề xuất các biện pháp phòng chống dịch bệnh trong trường học; tư vấn sức khỏe sinh sản; xử lý những trường hợp không đủ tiêu chuẩn sức khỏe để học tập;

b) Tư vấn công tác bảo hiểm y tế, hướng dẫn thực hiện bảo hiểm tai nạn cho học sinh, sinh viên;

c) Tổ chức lấy mẫu thức ăn bán ở căn tin, kiểm tra thường xuyên việc bảo đảm vệ sinh an toàn thực phẩm.

Điều 13. Hệ thống quản lý và nhiệm vụ của khoa, các Cơ sở vệ tinh trong công tác học sinh, sinh viên

1. Hệ thống quản lý công tác học sinh - sinh viên của khoa gồm: Lãnh đạo khoa, cố vấn học tập, giáo viên chủ nhiệm; giảng viên đứng lớp; Ban cán sự lớp. Các khoa không có học sinh, sinh viên chuyên ngành trực thuộc vẫn được phân công giảng viên tham gia thực hiện công tác chủ nhiệm, cố vấn học tập. Đối với các cơ sở vệ tinh, hệ thống quản lý công tác học sinh gồm: Lãnh đạo của cơ sở vệ tinh; nhân viên phụ trách công tác học sinh; giáo viên chủ nhiệm; Ban cán sự lớp.

2. Các nhiệm vụ của khoa, cơ sở vệ tinh trong công tác học sinh, sinh viên

a) Quản lý công tác chủ nhiệm – cố vấn học tập và quản lý học sinh, sinh viên trực thuộc;

b) Tổ chức các hoạt động cấp khoa, gồm: đánh giá rèn luyện; xét khen thưởng, kỷ luật học sinh, sinh viên; xét cấp học bổng khuyến khích học tập, học bổng xã hội; miễn, giảm học phí cho học sinh, sinh viên trực thuộc;

c) Phối hợp với các phòng chức năng, chủ trì tổ chức Lễ tiếp đón tân học sinh, sinh viên; Tổ chức lễ tuyên dương, trao Giấy khen cho học sinh, sinh viên trực thuộc; tổ chức hoạt động đối thoại với học sinh, sinh viên trực thuộc;

d) Phối hợp với các đơn vị chức năng để tổ chức tư vấn nghề nghiệp, việc làm, kỹ năng khởi nghiệp cho học sinh, sinh viên trực thuộc; tổ chức các hoạt động phối hợp giữa Khoa với doanh nghiệp nhằm gắn hoạt động học tập của học sinh, sinh viên với thực tế;

e) Phối hợp với các phòng chức năng, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội sinh viên và các đơn vị có liên quan tổ chức các hoạt động học tập, rèn luyện của học sinh, sinh viên; tổ chức nghiên cứu khoa học, câu lạc bộ học thuật cho học sinh, sinh viên trực thuộc.

Điều 14. Các nhiệm vụ Giáo viên chủ nhiệm/cố vấn học tập

1. Hiệu trưởng quyết định phân công giảng viên làm công tác chủ nhiệm/Cố vấn học tập trên cơ sở đề xuất của lãnh đạo khoa.

2. Quy định đơn vị lớp chủ nhiệm hoặc cố vấn học tập: Một đơn vị lớp chủ nhiệm hoặc cố vấn học tập tối thiểu có 20 học sinh, sinh viên; Giảng viên thực hiện công tác chủ nhiệm hoặc cố vấn học tập, hoặc vừa thực hiện công tác chủ nhiệm vừa thực hiện công tác cố vấn học tập thì phụ trách không quá 02 đơn vị lớp. Trường hợp lớp dưới 20 học sinh, sinh viên thì phải ghép lớp.

3. Nhiệm vụ của giáo viên chủ nhiệm các lớp học sinh bậc trung cấp

Giáo viên chủ nhiệm các lớp học sinh bậc trung cấp thực hiện nhiệm vụ theo Quy định Công tác chủ nhiệm hiện hành của nhà trường.

3. Nhiệm vụ của cố vấn học tập các lớp sinh viên bậc cao đẳng

Cố vấn học tập các lớp sinh viên bậc cao đẳng thực hiện nhiệm vụ theo Quy định Công tác cố vấn học tập hiện hành của nhà trường.

Điều 15. Nhiệm vụ của giảng viên đứng lớp trong công tác học sinh, sinh viên

1. Quản lý học sinh, sinh viên trong giờ dạy; điểm danh học sinh, sinh viên; nhập dữ liệu điểm danh vào phần mềm PMT-EMS trong buổi học, buổi Sáng nhập trước 10 giờ 00 phút, buổi Chiều nhập trước 16 giờ 00 phút, buổi Tối nhập trước 20 giờ 00 phút, hệ thống tự động thông báo cho phụ huynh và học sinh, sinh viên. Chịu trách nhiệm trước hiệu trưởng, phụ huynh và học sinh, sinh viên về dữ liệu điểm danh.

2. Theo dõi, nhắc nhở học sinh, sinh viên thực hiện đúng đồng phục, tác phong, đồng phục bảo vệ, phòng chống dịch bệnh, bảo đảm an toàn trong giờ học.

3. Phối hợp với giáo viên chủ nhiệm, cố vấn học tập hoặc lãnh đạo khoa giáo dục uốn nắn những học sinh, sinh viên vi phạm nội quy trong giờ học.

Điều 16. Ban cán sự lớp

1. Thành phần: Ban cán sự lớp được Hiệu trưởng duyệt từ phiếu tín nhiệm giới thiệu của tập thể học sinh, sinh viên trong lớp và ý kiến của giáo viên chủ nhiệm, cố vấn học tập. Nhiệm kỳ Ban cán sự lớp kéo dài từ tháng 9 năm học trước đến hết tháng 9 năm học sau. Ban cán sự của lớp có sĩ số dưới 16 học sinh, sinh viên gồm 01 lớp trưởng và 01 lớp phó; Ban cán sự của lớp có sĩ số từ 16 học sinh, sinh viên trở lên gồm 01 lớp trưởng và 02 lớp phó.

2. Các nhiệm vụ:

a) Báo cáo kịp thời, đầy đủ, chính xác tình hình của lớp cho giáo viên chủ nhiệm, cố vấn học tập; hỗ trợ giảng viên chuẩn bị các thiết bị học tập, phấn, lau bảng... đầu giờ học;

b) Đôn đốc học sinh, sinh viên trong lớp chấp hành nghiêm chỉnh nội quy, quy chế học tập, rèn luyện; động viên giúp đỡ những học sinh, sinh viên gặp khó khăn trong học tập, rèn luyện;

c) Phối hợp chặt chẽ và thường xuyên với Chi đoàn trong các hoạt động phong trào của lớp; động viên học sinh, sinh viên lớp tham gia các hoạt động sinh hoạt ngoại khóa, các hoạt động tình nguyện và các hoạt động khác của nhà trường;

d) Thay mặt tập thể lớp, liên hệ với giáo viên chủ nhiệm, cố vấn học tập kiến nghị các khoa, các phòng chức năng, trung tâm hoặc Ban Giám hiệu nhà trường giải quyết những vấn đề có liên quan đến quyền và nghĩa vụ của học sinh, sinh viên trong lớp;

e) Quyền lợi: được ưu tiên cộng điểm rèn luyện; được hỗ trợ học tập các lớp kỹ năng mềm, tham gia các hoạt động tham quan về nguồn; được ưu tiên tham gia các hoạt động ngoại khóa khác.

Chương V

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN CỦA HỌC SINH, SINH VIÊN

Điều 17. Nguyên tắc đánh giá rèn luyện của học sinh, sinh viên

1. Đảm bảo khách quan, công khai, chính xác.
2. Đảm bảo quyền bình đẳng, dân chủ của học sinh, sinh viên.
3. Đảm bảo đánh giá đầy đủ các nội dung, tiêu chí và quy trình thực hiện.
4. Đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ giữa các đơn vị, bộ phận liên quan trong nhà trường.

Điều 18. Nội dung đánh giá và khung điểm

Nội dung đánh giá kết quả rèn luyện của học sinh, sinh viên và khung điểm được quy định tại Phụ lục 2 (kèm theo).

Điều 19. Phân loại kết quả rèn luyện

1. Kết quả rèn luyện được phân thành các loại:
 - a) Từ 90 đến 100 điểm: Loại xuất sắc;
 - b) Từ 80 đến 89 điểm: Loại tốt;
 - c) Từ 70 đến 79 điểm: Loại khá;
 - d) Từ 50 đến 69 điểm: Loại trung bình;
 - e) Dưới 50 điểm: Loại Yếu;
2. Kết quả rèn luyện của những học sinh, sinh viên bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên không vượt quá loại trung bình; những học sinh, sinh viên bị kỷ luật từ khiển trách không vượt quá loại khá.

Điều 20. Quy trình đánh giá kết quả rèn luyện

1. Căn cứ kế hoạch đào tạo năm học, Phòng Công tác Chính trị - Học sinh, sinh viên thông báo đến các khoa, cơ sở trực thuộc trường về việc tổ chức đánh giá rèn luyện học sinh, sinh viên, đồng thời phối hợp với các đơn vị liên quan thông tin

danh sách tham gia phong trào của học sinh, sinh viên đến giáo viên chủ nhiệm, cố vấn học tập biết.

2. Giáo viên chủ nhiệm, cố vấn học tập tổ chức cho học sinh, sinh viên tự đánh giá trực tuyến thông qua phần mềm PMT-EMS theo mẫu Phụ lục 2, sau đó tổ chức họp lớp để thông qua mức điểm của từng học sinh, sinh viên trên cơ sở quá nửa ý kiến đồng ý của tập thể lớp.

3. Giáo viên chủ nhiệm, cố vấn học tập thống kê kết quả rèn luyện của học sinh, sinh viên lớp theo mẫu Phụ lục 3 (kèm theo) và gửi về Phòng Công tác Chính trị - Học sinh, sinh viên để kiểm tra.

4. Phòng Công tác Chính trị - học sinh, sinh viên quy đổi kết quả học tập và thống kê, thông báo niêm yết kết quả (dự thảo) trên web sinhvien.ktkthcm.edu.vn cho học sinh, sinh viên tự kiểm tra, phản hồi lần cuối. Hết thời hạn phản hồi, Phòng Công tác Chính trị - Học sinh, sinh viên trình Hội đồng duyệt, sau đó nhập kết quả rèn luyện vào phần mềm.

5. Giáo viên chủ nhiệm, cố vấn học tập công bố kết quả rèn luyện của học sinh, sinh viên lớp phụ trách vào đầu mỗi học kỳ.

Điều 21. Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của học sinh, sinh viên

1. Thành phần:

a) Chủ tịch Hội đồng: phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền phụ trách theo đơn vị;

b) Thường trực Hội đồng: Trưởng phòng Công tác Chính trị - học sinh, sinh viên;

c) Các ủy viên: Lãnh đạo các khoa/cơ sở vệ tinh, Bí thư Đoàn TNCS Hồ Chí Minh và Chủ tịch Hội sinh viên.

2. Nhiệm vụ của Hội đồng: Căn cứ vào các quy định hiện hành, trên cơ sở đề nghị của các khoa, phòng, ban có liên quan tiến hành xem xét công nhận kết quả rèn luyện của học sinh, sinh viên và chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Hiệu trưởng.

Điều 22. Thời gian đánh giá và cách tính điểm

1. Đánh giá kết quả rèn luyện của từng học sinh, sinh viên được tiến hành theo từng học kỳ, năm học và toàn khóa học.

2. Điểm rèn luyện của học sinh, sinh viên trong học kỳ là tổng số điểm đạt được theo các tiêu chí, nội dung đánh giá theo quy định. Điểm rèn luyện của năm học là trung bình cộng của điểm rèn luyện các học kỳ trong năm học đó. Điểm rèn luyện toàn khóa học là trung bình cộng của điểm rèn luyện của các năm học.

3. Học sinh, sinh viên có thời gian nghỉ học tạm thời, khi tiếp tục theo học thì không thực hiện đánh giá trong thời gian nghỉ học.

Điều 23. Sử dụng kết quả đánh giá rèn luyện của học sinh, sinh viên

1. Kết quả phân loại rèn luyện của học sinh, sinh viên được lưu trong phần mềm quản lý hồ sơ học sinh, sinh viên và ghi vào bảng điểm kết quả học tập.

2. Kết quả rèn luyện được sử dụng để xét học bổng khuyến khích học tập, khen thưởng và các chế độ khác có liên quan theo quy định hiện hành.

Điều 24. Quyền khiếu nại của học sinh, sinh viên về kết quả đánh giá rèn luyện

1. Học sinh, sinh viên có quyền khiếu nại lên các phòng, ban chức năng hoặc Hiệu trưởng (thông qua Phòng Công tác Chính trị học sinh, sinh viên) nếu thấy việc đánh giá kết quả rèn luyện chưa chính xác.

2. Trình tự khiếu nại và giải quyết khiếu nại: Khi nhận được đơn khiếu nại, Phòng Công tác Chính trị học sinh, sinh viên có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị chức năng liên quan giải quyết và trả lời theo quy định.

Chương VI

KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT VÀ CẤP HỌC BỔNG KHUYẾN KHÍCH HỌC TẬP CHO HỌC SINH – SINH VIÊN

Điều 25. Hội đồng khen thưởng, kỷ luật, cấp học bổng khuyến khích học tập cho học sinh, sinh viên

1. Hội đồng Cấp trường:

a) Hiệu trưởng quyết định thành lập Hội đồng khen thưởng, kỷ luật và cấp học bổng khuyến khích học tập cho học sinh, sinh viên cấp trường (sau đây gọi chung là Hội đồng cấp trường).

b) Chức năng của Hội đồng cấp trường: Tham mưu giúp Hiệu trưởng triển khai công tác khen thưởng, kỷ luật và xét cấp học bổng khuyến khích học tập cho học sinh, sinh viên toàn trường; chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Hiệu trưởng.

c). Thành phần Hội đồng cấp trường:

- Chủ tịch Hội đồng: Hiệu trưởng hoặc phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền phụ trách theo đơn vị;

- Thường trực Hội đồng: Trưởng phòng Công tác Chính trị - học sinh, sinh viên;

- Thư ký hội đồng: Nhân viên phụ trách công tác học sinh, sinh viên;

- Các ủy viên: Trưởng các Phòng chức năng liên quan; Trưởng các khoa/ cơ sở vệ tinh, giáo viên chủ nhiệm, cố vấn học tập; Bí thư Đoàn TNCS Hồ Chí Minh và Chủ tịch Hội sinh viên.

d) Nhiệm vụ của Hội đồng cấp trường: Căn cứ vào các quy định hiện hành, trên cơ sở đề nghị của các khoa, phòng, ban có liên quan tiến hành xét danh sách cá nhân, tập thể lớp có thành tích đề nghị Hiệu trưởng khen thưởng hoặc cấp trên khen thưởng; cấp học bổng khuyến khích học tập; xem xét và đề nghị Hiệu trưởng ra quyết định xử lý kỷ luật đối với học sinh, sinh viên.

2. Hội đồng cấp khoa:

a) Thành phần:

- Trưởng khoa hoặc phó Trưởng khoa được Trưởng khoa ủy quyền;

- Thành viên là giáo viên chủ nhiệm, cố vấn học tập trực thuộc có liên quan;

- Ngoài ra, trưởng khoa phân công thêm cán bộ trực thuộc làm thư ký.

b) Nhiệm vụ: Hội đồng cấp khoa căn cứ vào các quy định hiện hành, triển khai xét cấp học bổng khuyến khích học tập; xét khen thưởng đối với cá nhân, tập thể lớp; xét kỷ luật học sinh, sinh viên trực thuộc vi phạm nội quy. Kết quả thực hiện của Hội đồng cấp khoa gửi về thường trực Hội đồng cấp trường để trình Hiệu trưởng duyệt.

Điều 26. Nội dung, hình thức khen thưởng, điều kiện đạt danh hiệu khen thưởng

1. Khen thưởng đột xuất:

a) Đạt giải trong các cuộc thi tay nghề các cấp (Cấp trường, thành phố, Bộ, Khu vực và Quốc tế), các cuộc thi văn hoá văn nghệ, thể thao, Olympic các môn học; có công trình nghiên cứu khoa học đạt xuất sắc, có sáng kiến trong học tập, lao động; đạt kết quả học tập và rèn luyện năm học từ loại khá trở lên;

b) Đóng góp có hiệu quả trong công tác Đảng, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội sinh viên, trong hoạt động thanh niên xung kích, học sinh, sinh viên tình nguyện, giữ gìn an ninh trật tự, các hoạt động trong lớp, khoa, trong hoạt động xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao;

c) Có thành tích trong việc cứu người bị nạn, dũng cảm bắt kẻ gian, chống tiêu cực, tham nhũng;

d) Các thành tích đặc biệt khác.

2. Xét kết quả thi đua, khen thưởng thường xuyên đối với cá nhân và tập thể lớp học sinh, sinh viên được tiến hành vào cuối mỗi năm học:

a) Điều kiện xét khen thưởng cá nhân học sinh bậc trung cấp:

- Đăng ký đủ số tín chỉ tối thiểu theo quy định (áp dụng cho khóa 23 trở đi);

- Có kết quả học tập năm học từ loại Khá trở lên (theo Quy chế đào tạo hiện hành);

- Có kết quả rèn luyện năm học từ loại Khá trở lên (theo Quy chế đánh giá rèn luyện hiện hành);

- Không có điểm thi trong năm học dưới 5.0;

- Không có môn học có điểm trung bình năm học dưới 5.0 (đối với các khóa áp dụng thang điểm 10) hoặc không có môn học có điểm trung bình năm học dưới 2.0 (đối với khóa áp dụng thang điểm 4);

- Không bị kỷ luật từ Khiển trách trở lên;

- Đối với học sinh năm cuối phải đủ điều kiện xét tốt nghiệp;

- Tham dự các hoạt động giáo dục tư tưởng, chính trị HSSV theo các thông báo cụ thể của nhà trường;

- Đối với học sinh học cùng lúc hai chương trình thì chỉ xét khen thưởng ở chương trình thứ nhất.

b) Điều kiện xét khen thưởng cá nhân sinh viên bậc cao đẳng:

- Có kết quả học tập năm học (đủ 02 học kỳ chính) đạt từ loại Khá trở lên;

- Có kết quả rèn luyện năm học từ loại Khá trở lên;

- Không có điểm thi trong năm học dưới 5.0;
- Đăng ký đủ số tín chỉ tối thiểu theo quy định;
- Không bị kỷ luật từ mức Khiển trách trở lên;
- Không có học phần có điểm trung bình quy đổi dưới 2.00 (thang điểm 4);
- Tham dự các hoạt động giáo dục tư tưởng, chính trị HSSV theo các thông báo cụ thể của nhà trường;
- Đối với sinh viên học cùng lúc hai chương trình thì chỉ xét khen thưởng ở chương trình thứ nhất.

c) Danh hiệu khen thưởng:

- Học sinh, sinh viên Xuất sắc khi đạt đủ các điều kiện sau:

- + Đủ điều kiện xét;
- + Có kết quả học tập năm học đạt Xuất sắc;
- + Có kết quả rèn luyện năm học đạt Xuất sắc;

- Học sinh, sinh viên Giỏi khi đạt đủ các điều kiện sau:

- + Đủ điều kiện xét;
- + Có kết quả học tập năm học từ Giỏi trở lên;
- + Có kết quả rèn luyện năm học từ Tốt trở lên;

- Học sinh, sinh viên Khá khi đạt đủ điều kiện xét;

- Các danh hiệu khác, tùy thành tích đạt được Hiệu trưởng sẽ quy định cụ thể.

d) Đối với tập thể lớp học sinh, sinh viên: Danh hiệu tập thể lớp học sinh, sinh viên gồm 2 loại: Lớp học sinh, sinh viên Tiên tiến và Lớp học sinh, sinh viên Xuất sắc;

- Đạt danh hiệu Lớp học sinh, sinh viên Tiên tiến phải đủ các tiêu chuẩn: Có từ 25% học sinh, sinh viên đạt danh hiệu Học sinh, sinh viên Khá trở lên; có cá nhân đạt danh hiệu Học sinh, sinh viên Giỏi; không có cá nhân xếp loại học tập Kém hoặc rèn luyện Yếu, không có cá nhân bị kỷ luật từ mức Cảnh cáo trở lên; tập thể đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong học tập, rèn luyện và tích cực hưởng ứng phong trào thi đua trong nhà trường;

- Đạt danh hiệu Lớp học sinh, sinh viên Xuất sắc phải đủ các tiêu chuẩn: Đạt các tiêu chuẩn của danh hiệu Lớp học sinh, sinh viên Tiên tiến và có từ 10% học sinh, sinh viên đạt danh hiệu Học sinh, sinh viên Giỏi trở lên, có cá nhân đạt danh hiệu Học sinh, sinh viên Xuất sắc;

- Các danh hiệu khác, tùy thành tích đạt được Hiệu trưởng sẽ quy định cụ thể.

Điều 27. Thủ tục xét, hình thức và mức khen thưởng

1. Thủ tục khen thưởng:

a) Căn cứ vào thành tích đạt được trong học tập và rèn luyện của học sinh, sinh viên, Hội đồng cấp khoa tổ chức họp xét khen thưởng vào cuối năm học và gửi danh sách Phòng Công tác Chính trị - học sinh, sinh viên;

b) Phòng Công tác Chính trị - học sinh, sinh viên tổng hợp hồ sơ khen thưởng để trình Hội đồng cấp trường tổ chức họp xét. Hội đồng cấp trường đề nghị Hiệu trưởng công nhận danh hiệu đối với cá nhân và tập thể lớp học sinh, sinh viên.

2. Hình thức khen thưởng: Hiệu trưởng quyết định cụ thể hình thức khen thưởng Giấy khen và phần thưởng cho các cá nhân tập thể học sinh, sinh viên đạt thành tích.

Điều 28. Xét cấp học bổng khuyến khích học tập học sinh – sinh viên

1. Điều kiện xét:

a) **Bậc trung cấp:** Học sinh được xét học bổng khuyến khích học tập của học kỳ khi đạt đủ các điều kiện xét như sau:

- Đăng ký tối thiểu 14 số tín chỉ trong học kỳ chính, trừ học kỳ đầu khóa và học kỳ cuối khóa (áp dụng cho khóa 23 trở đi);
- Có kết quả học tập học kỳ từ Khá trở lên;
- Có kết quả rèn luyện học kỳ từ Khá trở lên;
- Không có điểm thi trong học kỳ dưới 5.0;
- Không có môn học có điểm trung bình học kỳ dưới 5.0 (đối với các khóa áp dụng thang điểm 10) hoặc không có môn học có điểm trung bình học kỳ dưới 2.0 (đối với khóa áp dụng thang điểm 4);
- Không bị kỷ luật từ khiển trách trở lên;
- Tham dự các hoạt động giáo dục tư tưởng, chính trị HSSV theo các thông báo cụ thể của nhà trường;
- Đối với học kỳ cuối học sinh phải đủ điều kiện xét tốt nghiệp.

b) **Bậc cao đẳng:** Sinh viên được xét học bổng khuyến khích học tập của học kỳ khi đạt đủ các điều kiện xét như sau:

- Có kết quả học tập học kỳ chính đạt từ loại Khá trở lên;
- Có kết quả rèn luyện học kỳ từ loại Khá trở lên;
- Không có điểm thi trong học kỳ dưới 5.0;
- Đăng ký từ đủ số tín chỉ tối thiểu, trừ học kỳ đầu khóa và học kỳ cuối khóa;
- Không bị kỷ luật từ khiển trách trở lên;
- Không có học phần có điểm trung bình quy đổi dưới 2.00 (thang điểm 4);
- Tham dự các hoạt động giáo dục tư tưởng, chính trị HSSV theo các thông báo cụ thể của nhà trường;
- Đối với học kỳ cuối, sinh viên phải đủ điều kiện xét tốt nghiệp.

2. Loại học bổng khuyến khích học tập:

a) **Loại Xuất sắc:** Học sinh, sinh viên được cấp học bổng khuyến khích học tập loại Xuất sắc nếu đủ các điều kiện sau:

- Đủ điều kiện xét như trên;
- Có kết quả học tập học kỳ Xuất sắc;

- Có kết quả rèn luyện học kỳ đạt loại Xuất sắc;
- Đạt điểm chuẩn.

b) Loại Giỏi: Học sinh, sinh viên được cấp học bổng khuyến khích học tập loại Giỏi nếu đủ các điều kiện sau:

- Đủ điều kiện xét như trên;
- Có kết quả học tập học kỳ từ Giỏi trở lên;
- Có kết quả rèn luyện học kỳ từ Tốt trở lên;
- Đạt điểm chuẩn.

c) Loại Khá: Học sinh, sinh viên được cấp học bổng khuyến khích học tập loại Khá nếu đủ các điều kiện sau:

- Đủ điều kiện xét;
- Đạt điểm chuẩn.

3. Mức học bổng khuyến khích học tập:

- Mức học bổng loại Khá, Hiệu trưởng sẽ quy định cụ thể tùy theo quỹ học bổng của từng học kỳ;
- Mức học bổng loại Giỏi cao hơn mức Khá do Hiệu trưởng quy định;
- Mức học bổng loại Xuất sắc cao hơn mức Giỏi do Hiệu trưởng quy định.

4. Quỹ học bổng và điểm chuẩn:

- Quỹ học bổng trích từ 8% học phí học kỳ thực đóng.
- Điểm chuẩn là điểm trung bình học tập của học kỳ xét từ trên xuống đến hết 8% học phí của học kỳ đó.

Điều 29. Thủ tục xét cấp học bổng khuyến khích học tập

1. Xét cấp học bổng khuyến khích học tập:

a) Căn cứ vào thành tích đạt được trong học tập và rèn luyện của học sinh, sinh viên và quỹ cấp học bổng, Hội đồng cấp khoa tổ chức họp xét, xác định điểm chuẩn cấp học bổng khuyến khích học tập vào cuối học kỳ, gửi danh sách về Phòng Công tác Chính trị - học sinh, sinh viên;

b) Phòng Công tác Chính trị - học sinh, sinh viên tổng hợp hồ sơ, trình Hội đồng cấp trường tổ chức họp xét. Hội đồng cấp trường đề nghị Hiệu trưởng quyết định cấp học bổng khuyến khích học tập cho học sinh, sinh viên.

2. Hình thức cấp học bổng: Học sinh, sinh viên đạt loại học bổng khuyến khích học tập cung cấp số tài khoản cá nhân để được nhận tiền học bổng thông qua hình thức chuyển khoản.

Điều 30. Hành vi vi phạm nội quy và hình thức kỷ luật

1. Những học sinh, sinh viên có hành vi vi phạm nội quy thì tùy tính chất, mức độ, hậu quả của hành vi vi phạm có thể được nhắc nhở, phê bình hoặc phải chịu một trong các hình thức kỷ luật sau:

a) Khiển trách đối với học sinh, sinh viên vi phạm lần đầu ở mức độ nhẹ;

b) Cảnh cáo đối với học sinh, sinh viên đã bị khiển trách mà tái phạm hoặc vi phạm ở mức độ nhẹ nhưng hành vi vi phạm có tính chất thường xuyên hoặc mới vi phạm lần đầu nhưng mức độ tương đối nghiêm trọng;

c) Đình chỉ học tập 1 năm đối với những học sinh, sinh viên đang trong thời gian bị cảnh cáo mà vẫn vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm nghiêm trọng các hành vi học sinh, sinh viên không được làm;

d) Buộc thôi học đối với học sinh, sinh viên đang trong thời gian bị cảnh cáo học tập mà vẫn tiếp tục vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm lần đầu nhưng có tính chất và mức độ vi phạm rất nghiêm trọng, gây ảnh hưởng xấu đến nhà trường và xã hội; vi phạm pháp luật bị xử phạt tù (kể cả trường hợp xử phạt tù được hưởng án treo).

2. Hành vi vi phạm và khung xử lý kỷ luật thực hiện theo Phụ lục 1 kèm theo Quy định này.

3. Hình thức kỷ luật của học sinh, sinh viên được lưu vào hồ sơ quản lý và thông báo cho gia đình. Trường hợp học sinh, sinh viên bị kỷ luật mức đình chỉ học tập hoặc buộc thôi học, nhà trường sẽ gửi thông báo về địa phương và gia đình học sinh, sinh viên biết để phối hợp quản lý, giáo dục.

Điều 31. Trình tự, thủ tục và hồ sơ xét kỷ luật

1. Học sinh, sinh viên mắc khuyết điểm phải làm bản tự kiểm điểm và tự nhận hình thức kỷ luật, giáo viên chủ nhiệm - cố vấn học tập tổ chức họp lớp, phân tích giáo dục chung và đề nghị hình thức kỷ luật gửi lên Hội đồng cấp khoa. Tùy theo mức độ vi phạm mà lãnh đạo khoa sẽ tổ chức họp Hội đồng cấp khoa để xử lý hoặc đề nghị Hội đồng cấp trường xử lý.

2. Hồ sơ xử lý kỷ luật của học sinh, sinh viên gồm: Bản tự kiểm điểm của học sinh, sinh viên vi phạm (Trong trường hợp học sinh, sinh viên không làm bản tự kiểm điểm thì Hội đồng vẫn họp để xử lý trên cơ sở chứng cứ thu thập được); biên bản họp lớp; biên bản họp của Hội đồng cấp khoa hoặc cấp trường xét kỷ luật học sinh, sinh viên; các tài liệu, chứng cứ có liên quan đến vụ việc vi phạm; biên bản tiếp cha mẹ học sinh đối với học sinh bậc trung cấp khối cơ sở. Trong trường hợp có đủ chứng cứ vi phạm của học sinh, sinh viên, Phòng Công tác Chính trị - Học sinh, sinh viên trao đổi với trưởng khoa, Giáo viên chủ nhiệm, cố vấn học tập, tập thể lớp, các tổ chức Đoàn TN, Hội Sinh viên (nếu có) lập hồ sơ trình Phó Hiệu trưởng phụ trách quyết định hình thức xử lý.

Điều 32. Thủ tục công nhận sửa chữa khuyết điểm, hết thời gian bị kỷ luật

1. Học sinh, sinh viên bị kỷ luật mức “Khiển trách” có hiệu lực trong 3 tháng kể từ ngày có quyết định; mức kỷ luật “cảnh cáo” có hiệu lực trong 6 tháng kể từ ngày có quyết định; trong thời gian bị kỷ luật nếu học sinh, sinh viên tái phạm hoặc vi phạm nội quy khác đến mức kỷ luật thì sẽ bị kỷ luật ở mức cao hơn; khi hết thời gian thi hành kỷ luật, nếu học sinh, sinh viên không vi phạm nội quy đến mức kỷ luật thì Quyết định kỷ luật trước đây sẽ mặc nhiên hết hiệu lực. Đối với những học sinh, sinh viên đang trong thời gian bị kỷ luật nếu đã thật sự sửa chữa khuyết điểm, tích cực trong học tập, rèn luyện, tham gia đầy đủ các phong trào đoàn thể và các hoạt động ngoại khóa, được tập thể lớp công nhận, giáo viên chủ nhiệm, cố vấn học tập sẽ đề nghị Hội đồng giảm thời hạn hoặc xóa mức kỷ luật;

2. Học sinh, sinh viên bị kỷ luật mức “Đình chỉ học tập”: Khi hết thời gian đình chỉ học tập, nếu đã thật sự sửa chữa khuyết điểm, phấn đấu tốt; phụ huynh hoặc học sinh, sinh viên làm đơn xin nhập học lại và kèm theo giấy xác nhận thực hiện tốt nghĩa vụ công dân của Công an phường nơi cư trú và nộp tại Phòng Công tác Chính trị - học sinh, sinh viên. Phòng Công tác Chính trị - học sinh, sinh viên trình Hội đồng cấp trường xem xét, đề nghị Hiệu trưởng công nhận hết thời gian bị kỷ luật đình chỉ và thông báo cho học sinh, sinh viên biết.

3. Học sinh, sinh viên được công nhận đã sửa chữa khuyết điểm, hết thời gian bị kỷ luật được hưởng mọi quyền lợi như những học sinh, sinh viên khác.

Chương VII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 33. Tiếp thu ý kiến của các đơn vị liên quan

Trong quá trình thực hiện Quy định này, nếu có điều gì cần bổ sung, sửa đổi, các tổ chức, đơn vị, cá nhân phản ánh bằng văn bản qua Phòng Công tác chính trị học sinh, sinh viên. Phòng Công tác Chính trị - học sinh, sinh viên có trách nhiệm tiếp thu, tổng hợp những ý kiến đóng góp và báo cáo Hiệu trưởng để xử lý, xem xét ra quyết định bổ sung, sửa đổi cho phù hợp với tình hình và các văn bản hiện hành của Nhà nước.

Điều 34. Tổ chức thực hiện

1. Phòng Công tác chính trị học sinh, sinh viên có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Quy định này trong toàn trường.

2. Trưởng các đơn vị, các tổ chức trong trường, các cơ sở trực thuộc chịu trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ được giao trong Quy định này và phổ biến nội dung đến cán bộ, giáo viên, giảng viên, học sinh, sinh viên thuộc đơn vị mình phụ trách; đồng thời phối hợp chặt chẽ các đơn vị chức năng làm tốt công tác học sinh, sinh viên góp phần nâng cao chất lượng giáo dục và đào tạo của nhà trường.

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Đức Khiêm

PHỤ LỤC 1: HÀNH VI VI PHẠM VÀ KHUNG XỬ LÝ KỶ LUẬT HSSV
(Kèm theo Quyết định số 375/QĐ-CDKTKT ngày 21 tháng 09 năm 2021 của Hiệu trưởng nhà trường về việc ban hành Quy định công tác HSSV)

TT	Hành vi vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý (số lần tính trong cả khóa học)				Ghi chú
		Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ học tập	Buộc thôi học	
		Trong thời hạn kỷ luật, nếu tái phạm, hoặc vi phạm khác đến mức kỷ luật sẽ bị xử lý ở mức cao hơn.				
A. Trong học tập						
1.	Đi trễ	6 lần/tháng				
2.	Vắng không phép	10 ngày/HK	20 ngày/HK		- 20 ngày liên tục/HK - 30 ngày không liên tục/HK	HSSV vắng học 1 ngày không phép trừ 1 điểm rèn luyện
3.	Vắng chào cờ không phép	5 buổi /HK				HSSV vắng chào cờ 1 lần trừ 1 điểm KQRL
4.	Mất trật tự trong giờ học	3 Lần /HK				HSSV vi phạm mỗi lần trừ 2 điểm KQRL
5.	Trốn tiết	5 lần/tháng				HSSV trốn tiết 1 lần trừ 1 điểm KQRL
6.	Không trực nhật, lao động theo phân công	Lần 2				- Trục bù lần sau - HSSV vi phạm 1 lần trừ 1 điểm KQRL
7.	Mặc không đúng đồng phục	4 lần/tháng				- Cam kết khắc phục đúng quy định - HSSV vi phạm 1 lần trừ 1 điểm KQRL
8.	Tóc dài phủ vành tai (Nam), hớt kiểu cách không đúng quy định	3 lần/HK				- Kiểm điểm, cam kết khắc phục đúng quy định và thời hạn
9.	Tóc nhuộm, cạo trọc	3 lần/HK				- HSSV vi phạm 1 lần trừ 1 điểm KQRL
10.	Buôn bán, phát tờ rơi, gây mất vệ sinh trong trường, mang đồ ăn, thức uống vào phòng học, xưởng thực hành	3 lần/HK				
11.	Tác phong, ngôn phong không nghiêm túc (nam đeo bông tai, xoắn tay áo sát nách; chửi thề, chọc gheo bạn, mang dép không có quai hậu)	4 lần/HK				- Kiểm điểm, cam kết không tái phạm. - HSSV vi phạm 1 lần trừ 1 điểm KQRL
12.	Giả chữ ký phụ huynh để xin phép	Lần 2				
13.	Đưa người lạ vào khuôn viên trường gây ảnh hưởng xấu đến an ninh trật tự trường học		Lần 1			Nếu đánh nhau, gây mất an ninh trật tự trong khuôn viên trường học thì buộc thôi học
14.	Không đóng học phí, bảo hiểm y tế đúng thời hạn quy định hoặc quá thời hạn được Hiệu trưởng cho phép hoãn					Không đủ điều kiện dự thi, tùy mức độ sẽ xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học
B. Vi phạm những điều cấm						

TT	Hành vi vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý (số lần tính trong cả khóa học)				Ghi chú
		Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ học tập	Buộc thôi học	
		Trong thời hạn kỷ luật, nếu tái phạm, hoặc vi phạm khác đến mức kỷ luật sẽ bị xử lý ở mức cao hơn.				
15.	Vô lễ với giảng viên, CBCNV nhà trường	Lần 1				Tuỳ mức độ sẽ xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học
16.	Gây gổ, có thái độ không đúng đắn với bạn bè, nói khích nhau gây mâu thuẫn bạn bè; đồng lõa với hành động sai phạm của bạn	Lần 1				
17.	Mang hung khí vào trong khuôn viên trường học; sử dụng hung khí đánh nhau; tổ chức hoặc tham gia tổ chức đánh nhau			Lần 1		Tuỳ mức độ có thể chuyển cơ quan chức năng xử lý theo quy định
18.	Đánh nhau gây thương tích		Lần 1			Tuỳ mức độ sẽ xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học và có thể chuyển cơ quan chức năng xử lý
19.	Sử dụng văn bằng, chứng chỉ, các loại giấy tờ chứng nhận không hợp pháp				Lần 1	Buộc thôi học và tuỳ mức độ có thể chuyển cơ quan chức năng xử lý
20.	Học hộ hoặc nhờ người khác học hộ	Lần 1				
21.	Thi, kiểm tra hộ hoặc nhờ thi kiểm tra hộ, nhờ làm hộ tiểu luận, đồ án tốt nghiệp.			Lần 1		
22.	Tổ chức học, thi, kiểm tra hộ; tổ chức làm hộ tiểu luận, đồ án tốt nghiệp, tổ chức làm văn bằng chứng chỉ, các loại giấy chứng nhận bất hợp pháp.				Lần 1	Tuỳ mức độ có thể chuyển cơ quan chức năng xử lý
23.	Ném tài liệu vào phòng thi, đưa đề thi ra ngoài trong thời gian thi, gây mất trật tự khu vực thi	Lần 1				Xử lý theo quy chế thi
24.	Mang tài liệu vào phòng thi, vẽ bậy vào giấy thi.					Xử lý theo quy chế thi
25.	Phá hoại, lấy cắp tài sản, tiêu thụ tài sản do người khác lấy cắp; lừa đảo, ép buộc người khác để chiếm đoạt tài sản.		Lần 1			Tuỳ mức độ xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học, bồi thường thiệt hại, chuyển cơ quan chức năng xử lý
26.	Uống rượu bia trong trường, hoặc say rượu bia khi đến lớp; say rượu bia gây rối trật tự công cộng.	Lần 1				
27.	Mang các chất gây cháy, gây nổ vào trong khuôn viên trường			Lần 1		Hậu quả nghiêm trọng, tuỳ mức độ có thể chuyển đến cơ quan chức năng xử lý
28.	Hút thuốc lá trong trường	Lần 2				
29.	Chứa chấp, buôn bán vũ khí, chất nổ và hàng cấm theo quy định của Nhà nước.				Lần 1	Giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật

TT	Hành vi vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý (số lần tính trong cả khóa học)				Ghi chú
		Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ học tập	Buộc thôi học	
		Trong thời hạn kỷ luật, nếu tái phạm, hoặc vi phạm khác đến mức kỷ luật sẽ bị xử lý ở mức cao hơn.				
30.	Cờ bạc dưới mọi hình thức	Lần 1				Tùy mức độ có thể chuyển cơ quan chức năng xử lý
31.	Tàng trữ, lưu hành, truy cập sử dụng các văn hóa phẩm đồi trụy hoặc tham gia các hoạt động mê tín dị đoan	Lần 1				Tùy mức độ có thể cơ quan chức năng xử lý theo quy định
32.	Sản xuất, buôn bán, tàng trữ, vận chuyển, tổ chức sử dụng ma túy, lôi kéo, cưỡng bức người khác sử dụng ma túy				Lần 1	Chuyển cơ quan chức năng xử lý theo quy định pháp luật
33.	Sử dụng trái phép chất ma túy, các chất gây nghiện khác					Chuyển cơ quan chức năng xử lý theo quy định
34.	HSSV Có hành động ô nhiễm không đúng mực trong khuôn viên trường	Lần 2				
35.	Chứa chấp, môi giới, tổ chức mại dâm				Lần 1	Chuyển cơ quan chức năng xử lý
36.	Hoạt động liên quan đến mại dâm				Lần 1	Chuyển cơ quan chức năng xử lý
37.	Kích động lôi kéo người khác biểu tình, viết truyền đơn, áp phích trái pháp luật			Lần 1		Tùy mức độ kỷ luật từ cảnh cáo đến buộc thôi học, có thể chuyển cơ quan chức năng xử lý
38.	Hoạt động truyền đạo trái phép.			Lần 1		Chuyển cơ quan chức năng xử lý
39.	Tổ chức, tham gia các hoạt động mang danh nghĩa nhà trường trái phép,		Lần 1			Tùy theo mức độ sẽ kỷ luật từ cảnh cáo đến buộc thôi học
40.	Dán thông tin, vẽ biểu tượng hoặc đăng tải, bình luận, chia sẻ bài viết, hình ảnh có nội dung dung tục, bạo lực, đồi trụy, xâm phạm an ninh quốc gia, chống phá Đảng và Nhà nước, xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín của tổ chức, danh dự và nhân phẩm của cá nhân trên mạng Internet.	Lần 1				Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học. Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
41.	Có hành động quấy rối, dâm ô, xâm phạm nhân phẩm, đời tư của người khác	Lần 1				Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học, chuyển cho cơ quan chức năng xử lý
42.	Vi phạm luật an toàn giao thông đường bộ	Lần 1				Tùy theo mức độ sẽ kỷ luật từ khiển trách đến buộc thôi học
43.	Không tuân thủ các quy định liên quan làm lây lan dịch bệnh trong trường học				Lần 1	Chuyển cho cơ quan chức năng xử lý
44.	Vi phạm các nội dung HSSV không được làm khác	Hội Đồng kỷ luật nhà trường sẽ xem xét quyết định cụ thể.				

PHỤ LỤC 2: PHIẾU TỰ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ RÈN LUYỆN TRỰC TUYẾN CỦA HSSV

HỌC KỲ ... - NĂM HỌC: 201... – 201...

(Kèm theo Quyết định số 375 /QĐ-CDKTKT ngày 21 tháng 9 năm 2021 của Hiệu trưởng nhà trường về việc ban hành Quy định công tác HSSV)

Họ và tên HSSV:Mã HSSV.....Lớp:

NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ	Điểm đánh giá
I. ĐÁNH GIÁ VỀ Ý THỨC HỌC TẬP CỦA HỌC SINH - SINH VIÊN (điểm tối đa 30)	
1.1. Ý thức học tập tốt, đi học đều, tập vở đầy đủ (+ 5đ); vắng không phép trên 10 buổi/HK, 0đ	
1.2. HSSV không có môn bị cấm thi (+5đ)	
1.3. Kết quả thi học kỳ (chỉ tính điểm thi lần 1) đạt loại Xuất sắc = 20đ; Giỏi = 15đ; Khá = 12đ; TBK =10đ; TB = 5đ; Yếu và Kém =0đ	Phòng CTCT-HSSV quy đổi
1.4. Vi phạm quy chế thi có biên bản của cán bộ coi thi. (-10đ/lần)	
II. ĐÁNH GIÁ VỀ Ý THỨC CHẤP HÀNH PHÁP LUẬT VÀ NỘI QUY, QUY CHẾ CỦA NHÀ TRƯỜNG (điểm tối đa 25)	
2.1 Ý thức chấp hành Pháp luật; các quy định, thông báo của nhà trường... (+10đ); (vi phạm Luật BHYT; Luật Giao thông, Luật Phòng chống ma túy; thông báo an ninh trật tự...-5đ/lỗi)	
2.2. Ý thức chấp hành nội quy của nhà trường (+15 đ); Đi trễ, vắng, trốn tiết, sai đồng phục, tác phong...(-1đ/lỗi), vắng có phép không trừ điểm; gây gỗ, đánh nhau (-5đ/lần)	
2.3. Có tiết 1 sáng thứ hai hàng tuần mà vắng chào cờ. (-1đ/lần)	
2.4. Đóng học phí đúng hạn. (+5đ)	
2.5. Vi phạm nội dung bị kỷ luật mức Khiển trách: (- 10đ); mức Cảnh cáo: (-15đ).	
III. ĐÁNH GIÁ VỀ Ý THỨC THAM GIA CÁC HOẠT ĐỘNG CHÍNH TRỊ - XÃ HỘI, VĂN HOÁ, VĂN NGHỆ, HỘI THAO, PHÒNG CHỐNG TỘI PHẠM VÀ CÁC TỆ NẠN XÃ HỘI, BẠO LỰC HỌC ĐƯỜNG (điểm tối đa 25)	
3.1. Được kết nạp vào tổ chức Đoàn TN, Hội Sinh viên trong học kỳ đánh giá KQRL (+5đ/ tổ chức); (có xác minh danh sách do Đoàn TN+Hội SV xác nhận)	
3.2. Tham dự học tập chính trị về nguồn có nộp bài thu hoạch (+5 đ), viết bài thu hoạch được khen thưởng (+10đ); vắng sinh hoạt chính trị không phép (-5đ), không viết bài thu hoạch (0đ)	
3.3. Tham gia cuộc thi liên quan đến công tác giáo dục chính trị (+3đ vòng 1); (+5đ vòng 2); (+10đ vòng 3); được khen thưởng (+15đ)	
3.4. Cá nhân HSSV được công nhận “Thi đua học tập, rèn luyện và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh” đạt hoàn thành: +5đ; hoàn thành khá:	

NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ	Điểm đánh giá
+10đ; hoàn thành tốt: +15 đ; hoàn thành xuất sắc: +20đ (Có quyết định công nhận mỗi cuối học kỳ)	
3.5. Tham dự các buổi Lễ kỷ niệm (22/12; 09/1; 30/4; 19/5; Giỗ Quốc Tổ Hùng Vương, ...(có tên trong danh sách điểm danh) (+3đ/Lễ). HSSV không tham dự thì không đánh giá.	
3.6. Tham dự sinh hoạt chuyên đề trong “Tuần công dân” đầu năm; truyền thông về Pháp Luật; sinh hoạt an ninh trường học; hội thảo cấp khoa trở lên (+3đ/chuyên đề);	
3.7. Tham gia CLB văn nghệ; CLB thể dục thể thao; Hội thi văn hóa văn nghệ, thể dục thể thao, Hội thao Quốc phòng an ninh... do cấp trường, cấp khoa tổ chức: (Tham gia: +3đ/lần; dự thi: +5đ/lần; là thành viên trong Ban tổ chức Hội thi +10đ/lần)	
3.8. Tham gia hỗ trợ công tác tổ chức các buổi Lễ; các buổi sinh hoạt chuyên đề (+3đ/lần).	
3.9. Tham gia các hoạt động tình nguyện hoặc là thành viên ban tổ chức: Hiến máu tình nguyện; ngày chủ nhật xanh; công tác xã hội...+ 5đ/ lần (theo danh sách ghi nhận của Ban tổ chức) - Là cộng tác viên Thư viện: (+10đ) (theo nhận xét của cán bộ Thư viện)	
3.10. Tham gia hoạt động đóng góp, xây dựng nhà trường (nhận xét, góp ý xây dựng trong các phiếu khảo sát của nhà trường +3đ/lần)	
3.11. Hỗ trợ thông tin về phòng CTCT-HSSV các nội dung liên quan đến bảo vệ an ninh, trật tự, phòng chống bạo lực học đường. (+3đ/lần)	
IV. ĐÁNH GIÁ VỀ Ý THỨC VÀ KẾT QUẢ THAM GIA CÔNG TÁC PHỤ TRÁCH LỚP, CÁC ĐOÀN THỂ, CÁC TỔ CHỨC KHÁC TRONG NHÀ TRƯỜNG HOẶC CÓ THÀNH TÍCH XUẤT SẮC TRONG HỌC TẬP, RÈN LUYỆN (điểm tối đa 20)	
4.1. Là cán bộ Lớp, cán bộ Đoàn TN, Hội SV (Tập thể lớp biểu quyết theo 3 mức điểm: 6 điểm, 8 điểm, 10 điểm). Trường hợp HSSV không phải cán bộ lớp thì không đánh giá.	
4.2. HSSV là cán bộ phụ trách các Câu lạc bộ, được Trường, Đoàn thể, Khoa thành lập và xác nhận hoạt động có hiệu quả. (+5đ/CLB) .Ghi cụ thể tham gia CLB nào?	
4.3. HSSV được khen thưởng trong nghiên cứu khoa học; các cuộc thi HSSV giỏi nghề; các hoạt động phong trào, văn hóa văn nghệ, thể dục thể thao trong và ngoài trường, gồm: cấp khoa, trường +10đ/lần; cấp thành phố: +15đ/lần; cấp toàn quốc: +20đ/lần	
V. ĐIỂM CỘNG KHUYẾN KHÍCH	
1. HSSV đi thực tập tốt nghiệp đạt kết quả:	
10 điểm ≥ Điểm thực tập ≥ 8 điểm	(+15đ)
8 điểm > Điểm thực tập ≥ 6 điểm	(+12đ)
6 điểm > Điểm thực tập ≥ 5 điểm	(+10đ)
2. Tham gia nghiên cứu khoa học; thi HSSV giỏi nghề; viết bài hội thảo (+5đ/lần)	

NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ	Điểm đánh giá
3. Có công trình nghiên cứu khoa học cấp khoa trở lên được công nhận. (+10đ)	
4. Tham gia các hoạt động học tập ngoại khoá (Tuần quân sự; tham quan, kiến tập doanh nghiệp; tham quan thực tế để viết bài báo cáo +5đ/lần) <i>HSSV không thuộc đối tượng tham gia thì không đánh giá</i>	
5. Trong học kỳ không có điểm thi dưới 5 (+10đ)	
6. Đạt chứng chỉ ngoại ngữ, tin học, kỹ năng, nghiệp vụ khác trong học kỳ đánh giá (kèm theo bản sao chứng chỉ, giấy xác nhận khi có yêu cầu +10đ)	
7. Tập thể lớp đạt danh hiệu trong “Thi đua học tập, rèn luyện và làm theo Bác” Hoàn thành khá: +5 đ/HSSV; hoàn thành tốt: +10đ/HSSV; hoàn thành xuất sắc: +15đ/HSSV	
8. Được công nhận là quần chúng ưu tú hoặc được kết nạp Đảng trong học kỳ đánh giá (+ 10đ)	
9. Trong học kỳ không vi phạm nội quy nhà trường (+10đ)	
10. Có hành động tốt vì cộng đồng (<i>trả lại giấy tờ, của nhật được có giá trị; thường xuyên giúp đỡ người khuyết tật; tham gia cứu nạn; chữa cháy; giữ gìn an ninh trật tự; điều tiết giao thông; bảo vệ môi trường...được trường, khoa, địa phương xác nhận.</i>) (+10đ)	
11. HSSV vượt khó có kết quả học tập học kỳ từ trung bình trở lên gồm: mồ côi cha mẹ; con thương binh; hộ nghèo, cận nghèo; chịu ảnh hưởng thiên, tai hỏa hoạn; khuyết tật; bị kỷ luật nhưng đã tiến bộ không vi phạm nội quy nào khác (+10đ)	
TỔNG ĐIỂM : 100	

Ghi chú: HSSV đánh giá phải trung thực, nếu phát hiện không trung thực (không có minh chứng) sẽ bị -10đ/nội dung. Danh sách tổng hợp HSSV tham gia các hoạt động trong học kỳ sẽ được ghi nhận và niêm yết ở website trường. HSSV không tự đánh giá trực tuyến hoặc vắng tham dự buổi họp lớp đánh giá mà không có lý do chính đáng thì kết quả rèn luyện sẽ do tập thể lớp đánh giá và không được khiếu nại về sau.

QUY ĐỊNH VỀ MIỄN GIẢM HỌC PHÍ

Thực hiện theo Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27 tháng 8 năm 2021 của Chính phủ về việc ban hành Nghị định quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập; giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo;

1. Thành phần HSSV được miễn học phí và thủ tục hồ sơ:

1.1. HSSV là Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân, Anh hùng Lao động trong thời kỳ kháng chiến; Thương binh, người hưởng chính sách như thương binh; Bệnh binh.

Hồ sơ gồm: Đơn đề nghị miễn, giảm học phí (MGHP) theo mẫu phụ lục V (kèm theo) và bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu Giấy chứng nhận của cơ quan quản lý đối tượng người có công;

1.2. HSSV là con của người hoạt động cách mạng trước ngày 01/01/1945; con của người hoạt động cách mạng từ ngày 01/01/1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945; con của Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân; con của Anh hùng Lao động trong thời kỳ kháng chiến; con của liệt sỹ; con của thương binh, người hưởng chính sách như thương binh; con của bệnh binh; con của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học.

Hồ sơ gồm: Đơn đề nghị MGHP theo mẫu phụ lục V và Giấy chứng nhận của cơ quan quản lý đối tượng người có công; bản sao giấy khai sinh (để xác định thân nhân);

1.3. HSSV là người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo và hộ cận nghèo có mã số theo quy định (*trừ dân tộc Kinh, các dân tộc còn lại là dân tộc thiểu số theo quy định tại Nghị định số 05/2011/NĐ-CP, ngày 14/01/2011 của Thủ tướng Chính phủ về công tác dân tộc*)

Hồ sơ gồm: Đơn đề nghị MGHP theo mẫu phụ lục V và Giấy xác nhận thuộc hộ nghèo do UBND phường/xã xác nhận và bản sao giấy khai sinh (để xác minh dân tộc thiểu số);

1.4. HSSV là người dân tộc thiểu số rất ít người ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn gồm: Dân tộc La Hủ, La Ha, Pà Thẻn, Lự, Ngái, Chứt, Lô Lô, Mảng, Công, Cờ Lao, Bô Y, Si La, Pu Péo, Rơ Măm, BRâu, Ô Đu. (*Vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn và đặc biệt khó khăn được xác định theo các văn bản tại phụ lục I kèm theo*)

Hồ sơ gồm: Đơn đề nghị MGHP theo mẫu phụ lục V, bản sao công Giấy khai sinh;

1.5. HSSV tuổi từ 16 đến 22 không nơi nương tựa được trợ cấp xã hội theo Nghị định số 136/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ. Cụ thể:

- Bị bỏ rơi, chưa có người nhận làm con nuôi
- Mồ côi cả cha và mẹ;
- Mồ côi cha hoặc mẹ và người còn lại mất tích theo quy định của pháp luật

- Mô cô cha hoặc mẹ và người còn lại đang hưởng chế độ chăm sóc, nuôi dưỡng tại cơ sở bảo trợ xã hội, nhà xã hội;

- Mô cô cha hoặc mẹ và người còn lại đang trong thời gian chấp hành án phạt tù tại trại giam hoặc đang chấp hành tại trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc, cơ sở cai nghiện bắt buộc;

- Cả cha và mẹ mất tích theo quy định của pháp luật

- Cả cha và mẹ đang hưởng chế độ chăm sóc, nuôi dưỡng tại cơ sở bảo trợ xã hội, nhà xã hội;

- Cả cha và mẹ đang trong thời gian chấp hành án phạt tù tại trại giam hoặc đang chấp hành tại trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc, cơ sở cai nghiện bắt buộc;

- Cha hoặc mẹ đang hưởng chế độ chăm sóc, nuôi dưỡng tại cơ sở bảo trợ xã hội, nhà xã hội và người còn lại đang trong thời gian chấp hành án phạt tù tại trại giam hoặc đang chấp hành tại trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc, cơ sở cai nghiện bắt buộc;

Hồ sơ gồm: Đơn đề MGHP theo mẫu phụ lục V, bản sao giấy khai sinh và bản sao công chứng hoặc bản sao kèm bản chính (để đối chiếu) một trong các Quyết định sau: Quyết định trợ cấp xã hội cấp quận -huyện; Quyết định về việc tiếp nhận đối tượng xã hội vào nuôi dưỡng tập trung; Quyết định tiếp nhận đối tượng của cơ sở bảo trợ xã hội ngoài công lập;

1.6. Học sinh tốt nghiệp trung học cơ sở học tiếp lên trình độ trung cấp (*học sinh bậc trung cấp khối cơ sở tại trường*)

Hồ sơ gồm: Đơn đề nghị MGHP theo mẫu phụ lục V và Bản sao công chứng hoặc bản sao kèm bản chính (để đối chiếu) Bằng tốt nghiệp (hoặc Giấy chứng nhận tạm thời).

2. Cơ chế miễn học phí:

2.1. HSSV được miễn học phí một lần cho một học phần. Học phần đăng ký lần thứ hai trở đi hoặc đăng ký học cải thiện điểm thì HSSV phải đóng học phí học phần đó. Thời gian học lại, ngừng học, học bổ sung sẽ không được tính để miễn học phí.

2.2. HSSV được miễn học phí vẫn phải đóng các khoản thu: Bảo hiểm y tế; Bảo hiểm tai nạn; Hồ sơ biểu mẫu; đồng phục,...

3. Thời gian nhận hồ sơ miễn học phí: (Theo Thông báo mỗi năm học)

PHỤ LỤC I

DANH MỤC VÙNG CÓ ĐIỀU KIỆN KINH TẾ- XÃ HỘI KHÓ KHĂN VÀ ĐẶC BIỆT KHÓ KHĂN

(Kèm theo Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27 tháng 8 năm 2021)

CÁC VĂN BẢN CỦA CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN BAN HÀNH DANH MỤC VÙNG, ĐỊA BÀN CÓ ĐIỀU KIỆN KINH TẾ - XÃ HỘI KHÓ KHĂN VÀ ĐẶC BIỆT KHÓ KHĂN

- Quyết định [131/QĐ-TTg](#) ngày 25 tháng 01 năm 2017 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt danh sách xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển và hải đảo giai đoạn 2016 - 2020.
- Quyết định số [861/QĐ-TTg](#) ngày 04 tháng 6 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt danh sách các xã khu vực III, khu vực II, khu vực I thuộc vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi giai đoạn 2021 - 2025.
- Các quyết định khác của cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung hoặc quy định mới về phê duyệt danh sách các xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển và hải đảo, thôn đặc biệt khó khăn, xã khu vực III vùng dân tộc thiểu số và miền núi (nếu có).

Ghi chú: HSSV tra cứu các văn bản trên qua trang web thuvienphapluat.vn.

PHỤ LỤC V
ĐƠN ĐỀ NGHỊ MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ
(Kèm theo Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27 tháng 8 năm 2021 của Chính phủ)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ
*(Dùng cho học sinh, sinh viên đang học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp
và giáo dục đại học công lập)*

Kính gửi: Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh.

Họ và tên:.....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Nơi sinh:.....

Lớp:..... Khóa:..... Khoa:.....

Mã số sinh viên:.....

Thuộc đối tượng: *(ghi rõ đối tượng được quy định tại Nghị định số 81/2021/NĐ-CP)*

Đã được hưởng chế độ miễn giảm học phí (ghi rõ tên cơ sở đã được hưởng chế độ miễn giảm học phí, cấp học và trình độ đào tạo):

Căn cứ vào Nghị định số 81/2021/NĐ-CP của Chính phủ, tôi làm đơn này đề nghị được Nhà trường xem xét để được miễn, giảm học phí theo quy định hiện hành.

..., ngày..... tháng năm 20.....

Người làm đơn
(Ký tên và ghi rõ họ tên)

QUY ĐỊNH VAY VỐN TÍN DỤNG HỌC SINH:

(Thực hiện theo Quyết định số 157/2007/QĐ-TTg, ngày 27/9/2007 của Thủ tướng Chính phủ về tín dụng HSSV)

1 Điều kiện vay vốn:

- + Học sinh mồ côi cả cha lẫn mẹ hoặc chỉ mồ côi cha hoặc mẹ nhưng người còn lại không có khả năng lao động.
- + Học sinh là thành viên của hộ gia đình thuộc hộ nghèo, cận nghèo
- + Học sinh mà gia đình gặp khó khăn về tài chính do tai nạn, bệnh tật, thiên tai,

2. Hồ sơ vay: Học sinh có nhu cầu vay vốn, đến Phòng Công tác Chính trị - HSSV làm giấy xác nhận theo mẫu số 01/TDSV, sau đó nộp tại phường/ xã nơi cư ngụ. Vay tín chấp, lãi suất 0,65% tháng. Mức cho vay hiện tại là 2.500.000 đ/tháng (10 thang/năm học)

UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KINH TẾ - KỸ THUẬT
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

GIẤY XÁC NHẬN

Họ và tên học sinh (sinh viên):

Ngày sinh :Giới tính: Nam Nữ

CMND số:ngày cấp:.....,nơi cấp:.....

Mã trường theo học (mã quy ước trong tuyển sinh ĐH, CĐ, TCCN) : **CDD0213**

Tên trường: **Cao Đẳng Kinh tế - Kỹ Thuật Thành phố Hồ Chí Minh**

Ngành học:

Hệ đào tạo (Đại học, Cao đẳng, dạy nghề):

Khoá:.....Loại hình đào tạo:.....

Lớp: Số thẻ HSSV:.....

Khoa:

Ngày nhập học: Thời gian ra trường (tháng năm):

(Thời gian học tại trường :..... tháng)

Số tiền học phí hàng tháng:.....

Thuộc diện: - Không miễn giảm:

- Giảm học phí:

- Miễn học phí:

Thuộc đối tượng: - Mồ côi:

- Không mồ côi:

- Trong thời gian theo học tại trường, anh (chị):

không bị xử phạt hành chính trở lên về các hành vi: cờ bạc, nghiện hút, trộm cắp, buôn lậu.

- Số tài khoản của trường: 001973660005 tại Ngân hàng thương mại cổ phần Đông Á, Chi nhánh Quận 5, Phòng Giao dịch Bình Tây, Thành phố Hồ Chí Minh.

Tp. Hồ Chí Minh, ngày.....tháng..... năm 20...

HIỆU TRƯỞNG

TIÊU CHUẨN “SINH VIÊN 5 TỐT”

QUY ĐỊNH

Về tiêu chuẩn xét chọn danh hiệu “Sinh viên 5 tốt” và tập thể “Sinh viên 5 tốt” cấp trường giai đoạn 2019 - 2023

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 02/QĐ-HSV ngày 09 tháng 9 năm 2020 của Ban Thư ký Hội Sinh viên Việt Nam trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh)

Nhằm cụ thể hóa về việc thực hiện phong trào “Sinh viên 5 tốt”, Ban Thư ký Hội Sinh viên Việt Nam trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật TP. Hồ Chí Minh ban hành Quy định về tiêu chuẩn xét chọn danh hiệu “Sinh viên 5 tốt” cấp trường, cụ thể như sau:

Danh hiệu được áp dụng cho cá nhân là sinh viên Việt Nam đang học tập tại trường; tập thể các cơ sở Hội các khoa.

I. ĐỐI VỚI CÁ NHÂN:

1. Tiêu chuẩn đạo đức tốt: đạt các tiêu chuẩn sau:

1.1. Tiêu chuẩn bắt buộc:

- Có lòng yêu nước, trung thành với mục tiêu, lý tưởng cách mạng của Đảng.
- Không vi phạm pháp luật và các quy chế, nội quy của trường, lớp, quy định của địa phương cư trú, nơi công cộng.
- Điểm rèn luyện đạt từ **80 điểm trở lên**.
- Phân tích chất lượng Đoàn viên cuối năm (đối với Hội viên là Đoàn viên) đạt **80 điểm trở lên**.

1.2. Tiêu chuẩn khác:

Ưu tiên sinh viên đạt 01 trong những tiêu chuẩn sau:

- + Là thành viên chính thức đội thi tìm hiểu về chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh từ cấp trường trở lên.
- + Có tham luận, bài viết được trình bày tại các diễn đàn học thuật về cấp trường trở lên các môn khoa học Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh.
- + Là Thanh niên tiên tiến làm theo lời Bác các cấp hoặc là điển hình được biểu dương trong việc thực hiện học tập và làm theo tư tưởng, tấm gương đạo đức, phong cách Chủ tịch Hồ Chí Minh.
- + Có hành động dũng cảm cứu người bị nạn, bắt cướp, giúp người neo đơn, người nghèo, người gặp khó khăn, hoạn nạn trong tình trạng nguy hiểm và cấp thiết được khen thưởng, biểu dương từ trường, cấp xã, phường trở lên hoặc được nêu gương trên các phương tiện truyền thông đại chúng.

2. Tiêu chuẩn học tập tốt:

2.1. Tiêu chuẩn bắt buộc:

- Có động cơ, thái độ học tập đúng đắn; không gian lận trong thi cử, không nợ môn, học phần hoặc tín chỉ trong năm học.

- Điểm trung bình chung học tập cả năm học đạt từ **2,5/4 trở lên**.

2.2. Tiêu chuẩn khác:

Đạt ít nhất 01 trong những tiêu chuẩn sau:

- Có đề tài nghiên cứu khoa học (*tham gia với tư cách là chủ nhiệm đề tài hoặc đồng tác giả của đề tài hoặc thành viên nhóm nghiên cứu đề tài*) trong năm học được xét, được hội đồng khoa học nghiệm thu đánh giá từ 70/100 điểm trở lên.

- Sinh viên tham gia giải thưởng “Sinh viên nghiên cứu khoa học Eureka” hoặc tham gia giải thưởng nghiên cứu khoa học cấp thành phố.

- Có ít nhất 01 bài viết về lĩnh vực chuyên môn đang theo học, đăng tải trên các sản phẩm của các cơ quan truyền thông uy tín hoặc các báo, tạp chí khoa học chuyên ngành của trường hoặc có bài tham luận tham gia các hội thảo khoa học cấp trường trở lên.

- Có sản phẩm sáng tạo được cấp bằng sáng chế, cấp giấy phép xuất bản hoặc đạt các giải thưởng từ cấp thành phố trở lên.

- Là thành viên đội tuyển tham gia các cuộc thi học thuật cấp thành, quốc gia, quốc tế.

- Đạt giải khuyến khích trở lên trong các cuộc thi/ hội thi học thuật do khoa, trường tổ chức.

3. Tiêu chuẩn Thể lực tốt:

Đạt 01 trong các tiêu chuẩn sau:

- Đạt Danh hiệu “**Thanh niên khỏe**” của năm học (*tiêu chuẩn cụ thể theo Hướng dẫn liên tịch số 87/2006/HDLT-ĐTN-TDĐT về tiêu chuẩn thi đua và rèn luyện thể dục thể thao của các cấp bộ Đoàn và đoàn viên thanh niên do Trung ương Đoàn TNCS Hồ Chí Minh và Ủy ban Thể dục - Thể thao ban hành*).

- Đạt thành tích cao trong các hội thao cấp trường trở lên trong năm (Giải 1, giải 2, giải 3, giải khuyến khích hoặc tương đương).

- Là thành viên đội tuyển cấp trường các môn thể dục thể thao. Ưu tiên sinh viên là vận động viên đạt huy chương trong các giải thi đấu cấp thành, cấp quốc gia.

- Tham gia rèn luyện thể thao định kỳ hoặc tham gia các buổi sinh hoạt của các CLB-Đội-Nhóm-Trung tâm Thể dục – Thể thao khác (Có xác nhận).

- Là thành viên đội tuyển Thể dục – Thể thao cấp trường.

** Đối với những sinh viên khuyết tật, tiêu chuẩn về thể lực bao gồm: tập thể dục hàng ngày và rèn luyện ít nhất 1 môn thể thao dành cho người khuyết tật.*

4. Tiêu chuẩn Tình nguyện tốt:

Đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

- Tham gia và nhận giấy chứng nhận hoàn thành một trong các chiến dịch, chương trình sau: Chiến dịch Xuân tình nguyện, Chiến dịch tình nguyện Mùa hè xanh, Chương trình Tiếp sức mùa thi.

- Tham gia ít nhất 05 ngày tình nguyện/năm (được tính theo số ngày thực tế tham gia các hoạt động tình nguyện cộng dồn. Ví dụ: sinh viên A tham gia 1 ngày tình nguyện tại mái ấm nhà mở, 1 ngày thứ bảy tình nguyện, 1 ngày Chủ nhật xanh ở những thời điểm khác nhau trong năm sẽ được tính đủ tiêu chuẩn 1 lần hiến máu).

- Được giấy khen cấp trường trở lên về hoạt động tình nguyện.

5. Tiêu chuẩn Hội nhập tốt:

5.1. Tiêu chuẩn bắt buộc:

Về ngoại ngữ:

Đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

- Đạt chứng chỉ ngoại ngữ trình độ B hoặc tương đương trở lên (đối với sinh viên năm thứ 1, năm thứ 2); chứng chỉ TOEIC đạt từ 350 điểm trở lên hoặc chứng chỉ ngoại ngữ B1 hoặc tương đương chứng chỉ B1 (đối với sinh viên năm thứ 3). Đối tượng sinh viên chuyên ngành Ngoại ngữ: chứng chỉ Ngoại ngữ được áp dụng với môn Ngoại ngữ 2. *(Riêng đối với sinh viên đã có chứng chỉ IELTS, TOEFL, TOEIC và một số chứng chỉ khác thì áp dụng theo thông tư số 05/2012/TT/BGDĐT ngày 15/2/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, bảng quy đổi đính kèm).*

- Tham gia và đạt giải ba trở lên các cuộc thi kiến thức ngoại ngữ (được hiểu là cuộc thi tìm hiểu ngoại ngữ hoặc cuộc thi sử dụng ngoại ngữ để trình bày) từ cấp trường trở lên.

- Tham gia các buổi sinh hoạt của CLB Tiếng anh hoặc các CLB-Đội-Nhóm-Trung tâm ngoại ngữ khác (Có xác nhận).

- Có điểm trung bình của tất cả các môn Tiếng Anh (Tiếng Anh chuyên ngành, Tiếng Anh 1, Tiếng Anh 2,...) học trong năm học từ **2.5/4 trở lên**.

Về chứng nhận ngoại ngữ: chấp nhận các chứng nhận, chứng chỉ ngoại ngữ do Trung tâm ngoại ngữ của trường trong các đợt thi thử, thi xếp lớp, thi cuối Khóa; các chứng chỉ của các Trung tâm ngoại ngữ liên kết với Đoàn - Hội Sinh viên trường.

Về kỹ năng: Đạt một trong các tiêu chí sau:

- Tham gia và hoàn thành ít nhất 01 khóa huấn luyện kỹ năng.

- Tham gia đủ 3 buổi hội thảo về kỹ năng do trường tổ chức.

- Đạt giải trong các cuộc thi, hội thi về kỹ năng từ cấp trường trở lên.

- Nhận giấy khen của Đoàn Thanh niên - Hội Sinh viên trường trở lên, khen thưởng về thành tích xuất sắc trong công tác Đoàn và phong trào thanh niên hoặc công tác Hội và phong trào sinh viên.

5.2. Tiêu chuẩn ưu tiên:

Hoạt động giao lưu quốc tế:

- Tham gia ít nhất 01 hoạt động giao lưu quốc tế: Hội nghị, Hội thảo quốc tế, các chương trình gặp gỡ, giao lưu, hợp tác với thanh niên, sinh viên quốc tế trong và ngoài nước.

Ngoài các tiêu chuẩn trên, ưu tiên xét chọn những sinh viên có các tiêu chuẩn sau:

- Tham gia tích cực các hoạt động Đoàn - Hội, tuyên truyền và giới thiệu ít nhất 01 (một) sinh viên trong năm gia nhập tổ chức Hội (đối với Hội viên), giúp đỡ và giới thiệu ít nhất 01 (một) sinh viên hoặc 01 (một) Hội viên kết nạp vào Đoàn TNCS Hồ Chí Minh. (không áp dụng đối với các Chi Đoàn, Chi Hội 100% Đoàn viên, Hội viên).

- Tham gia hiến máu tình nguyện ít nhất 1 lần trong năm hoặc tham gia tích cực vào Câu lạc bộ hoặc các đội, nhóm tuyên truyền, vận động hiến máu tình nguyện (*có xác nhận của Câu lạc bộ, đội, nhóm tham gia*).

- Là thanh niên tiêu biểu được biểu dương, khen thưởng trên các lĩnh vực tại địa phương, đơn vị hoặc được nêu gương trên các phương tiện truyền thông đại chúng.

- Tham gia và đạt từ giải khuyến khích trở lên giải trong các cuộc thi tìm hiểu về văn hóa, lịch sử, xã hội trong nước và thế giới từ cấp trường trở lên.

II. ĐỐI VỚI TẬP THỂ:

- Tập thể Chi hội có 100% sinh viên đăng ký và có từ 40% sinh viên đạt danh hiệu “Sinh viên 5 tốt” trở lên; có 01 mô hình, giải pháp cấp Chi Hội thực hiện hiệu quả phong trào được nhân rộng cấp Liên chi Hội. Không có sinh viên vi phạm pháp luật và các quy chế, nội quy của nhà trường, quy định của địa phương cư trú và cộng đồng.

- Tập thể Liên Chi Hội có ít nhất 95% sinh viên đăng ký tham gia và có từ 20% sinh viên đạt danh hiệu “Sinh viên 5 tốt” (cấp Liên Chi Hội) của ít nhất 60% Chi hội trực thuộc trở lên; đồng thời có giải pháp hỗ trợ hiệu quả 100% Chi hội trực thuộc trong thực hiện phong trào và có sinh viên đạt danh hiệu; có 01 mô hình, giải pháp cấp Liên chi Hội Khoa thực hiện hiệu quả phong trào được nhân rộng cấp Trường. Không có sinh viên vi phạm pháp luật và các quy chế, nội quy của nhà trường, quy định của địa phương cư trú và cộng đồng.

III. HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ:

- Thời điểm xét thành tích được tính từ ngày 31/10 năm học trước đến 30/10 năm học xét hồ sơ.

- Mỗi thành tích, hoạt động phải được chứng minh cụ thể. Riêng trình độ ngoại ngữ, chứng chỉ phải còn giá trị theo quy định.

- Liên Chi hội khoa thực hiện đề cử, giới thiệu các cá nhân, tập thể đủ tiêu chuẩn xét chọn Danh hiệu “Sinh viên 5 tốt” cấp trường. Hồ sơ gồm:

**Đối với cá nhân:*

+ Bản khai cá nhân theo mẫu (*lưu ý tập trung cho các thành tích theo hướng dẫn, phải khai cụ thể chi tiết cho từng tiêu chuẩn nhất là tiêu chuẩn bắt buộc*).

+ Bảng điểm năm học.

+ Bản photo các loại văn bằng, bằng khen, giấy chứng nhận, bài báo đăng tin điển hình.

+ 02 (hai) hình thẻ 3x4 (cm), 1 hình chân dung và 5 hình tham gia các hoạt động tương ứng với 5 tiêu chí xét Danh hiệu Sinh viên 5 tốt (cận cảnh, khổ 10x15) gửi về email Hội sinh viên trường: cdktkttphcm@hoisinhvien.vn.

**Đối với tập thể:*

+ Bản khai tập thể theo mẫu;

+ Bản photo các loại văn bằng, bằng khen, giấy chứng nhận (đối với cấp cơ sở phải có có xác nhận của Đoàn - Hội Sinh viên trường).

+ Hồ sơ minh chứng số lượng đăng ký, tuyên dương danh hiệu “Sinh viên 5 tốt”.

+ 20 hình ảnh các hoạt động tổ chức triển khai, tổ chức thực hiện, tuyên dương gương điển hình phong trào “Sinh viên 5 tốt” (cận cảnh, khổ 10x15) gửi về email Hội sinh viên trường: cdkkttp HCM@hoisinhvien.vn.

Các hồ sơ này được bỏ vào 01 bìa cứng riêng cho từng cá nhân, tập thể và gửi về Văn phòng Hội Sinh viên Trường **chậm nhất vào tuần thứ 2 tháng 10 hằng năm.**

**TM. BCH HỘI SINH VIÊN TRƯỜNG
CHỦ TỊCH**

Nơi nhận:

- BTV Đoàn trường;
- BTK Hội SV;
- Liên Chi hội
- Chi hội;
- Lưu VP

Nguyễn Ngọc Kim Phương

CÁC TUYẾN XE BUÝT

Tuyến xe buýt đi có trạm dừng gần công trường

Mã số tuyến: 61

Tên tuyến: Bến xe Chợ Lớn - KCN Lê Minh Xuân

Các tuyến đường xe đi qua:

Bến xe Chợ Lớn - Ngân hàng Thương Tín - Coop Mart Hậu Giang - Cầu Hậu Giang - Chợ Hoa - Hậu Giang - Trường Cao đẳng Kinh tế-Kỹ thuật TP.HCM - Metro Bình Phú - 95/6, Trần Văn Kiểu - Đường số 74 - Lý Chiêu Hoàng - Chợ An Dương Vương - Dương Tự Quán - Chợ An Lạc - Bệnh viện Triều An - Hàng Dương - SinCo - Hoa hồng - An Lạc - Thời trang - Cầu bộ hành - Đường số 1 - Tứ Hưng - KCN Lê Xuân An - KCN Nhân Tạo - Đường số 8 - cầu Cái Trung - Nhựa Chí Thành - Công ty Mai Anh - Công ty ROBOT - Cơ sở Khoang giếng - Bao bì Trang Tín - Công ty Hòa Kỳ - Phòng khám Đa khoa Lê Minh Xuân - Chợ Đào - Đường số 10 - Gia Hưng - KCN LÊ MINH XUÂN

Tuyến xe buýt đi qua đường Nguyễn Văn Luông – Quận 6

Mã số tuyến: 101

Tên tuyến: Bến xe Chợ Lớn - Chợ Tân Nhựt

Các tuyến đường xe đi qua:

Ga Chợ Lớn B - Lê Quang Sung - Phạm Đình HỔ - Bãi Sậy - Bình Tiên - Văn Thân - Bà Lài - Phạm Văn Chí - cầu Phạm Văn Chí - Nguyễn Văn Luông - Đường số 26 - An Dương Vương - Phú Định - Hồ Học Lãm - Võ Văn Kiệt - Quốc lộ 1 - Dương Đình Cúc - Thế Lữ - Chợ Tân Nhựt (đậu xe tại vị trí bãi đất trống có địa chỉ số B14/290, ấp 2, xã Tân Nhựt, huyện Bình Chánh)

Tuyến xe buýt đi qua đường Lý Chiêu Hoàng – Quận 6 (gần trường)

Mã số tuyến: 144

Tên tuyến: Bến xe Miền Tây - Chợ Lớn - CV Đầm Sen - CX Nhiều Lộc

Các tuyến đường xe đi qua:

Bến xe Miền Tây - Kinh Dương Vương - An Dương Vương - Lý Chiêu Hoàng - cầu Phạm Văn Chí - Phạm Văn Chí - Phạm Đình HỔ - Tháp Mười - Ngô Nhân Tịnh - Phú Hữu – Hồng Bàng – Thuận Kiều – Nguyễn Chí Thanh - Tạ Uyên - Trần Quý - Nguyễn Thị Nhỏ - Hàn Hải Nguyên - Minh Phụng - Bình Thới - Lạc Long Quân - Hòa Bình (Đầm Sen) - ngã 4 Bốn Xã – Bình Long - Lê Thúc Hoạch - Cư Xá Nhiều Lộc.

PHẦN III: CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO BẬC CAO ĐẲNG

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NGÀNH CÔNG NGHỆ KỸ THUẬT CƠ KHÍ

Tên ngành, nghề:	Công nghệ kỹ thuật Cơ khí
Mã ngành, nghề:	6510201
Trình độ đào tạo:	Cao Đẳng
Hình thức đào tạo:	Chính quy
Đối tượng tuyển sinh:	Học 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 Cao đẳng ngành Công nghệ kỹ thuật Cơ khí được thiết kế để đào tạo chuyên viên Cơ khí trình độ Cao đẳng, có kiến thức, kỹ năng cơ bản về cơ khí chế tạo, có đạo đức, lương tâm nghề nghiệp, có thái độ hợp tác với đồng nghiệp, tôn trọng pháp luật và các quy định tại nơi làm việc, có sức khỏe nhằm tạo điều kiện cho người lao động có khả năng tìm việc làm, đồng thời có khả năng học tập vươn lên, đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội.

1.2. Mục tiêu cụ thể:

1.2.1. Kiến thức:

1.2.1.1. Kiến thức đại cương

- Nắm được kiến thức cơ bản về chủ nghĩa Mác- Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, đường lối của Đảng CSVN, pháp luật của Nhà nước Việt Nam.
- Hiểu biết cơ bản về truyền thống quý báu của dân tộc, của giai cấp công nhân và Công đoàn Việt Nam.
- Nhận thức được những vấn đề về quốc phòng an ninh trong tình hình mới.

1.2.1.2. Kiến thức ngành

- Phân tích được bản vẽ chi tiết gia công và bản vẽ lắp;
- Trình bày được tính chất cơ lý của các loại vật liệu thông dụng dùng trong ngành cơ khí và các phương pháp xử lý nhiệt;
- Giải thích được hệ thống dung sai lắp ghép theo TCVN 2244 - 2245;
- Phân tích được độ chính xác gia công và phương pháp đạt độ chính xác gia công;
- Phân tích được nguyên tắc và trình tự thiết kế những bộ truyền động căn bản, thông dụng trong ngành cơ khí;

- Giải thích được cấu tạo, nguyên lý làm việc, phương pháp đo, đọc, hiệu chỉnh, bảo quản các loại dụng cụ đo cần thiết của nghề;
- Giải thích được ý nghĩa, trách nhiệm, quyền lợi của người lao động đối với công tác phòng chống tai nạn lao động, vệ sinh công nghiệp, phòng chống cháy nổ, sơ cứu thương nhằm tránh gây những tổn thất cho con người và cho sản xuất và các biện pháp nhằm giảm cường độ lao động, tăng năng suất;
- Trình bày được phương pháp gia công cắt gọt theo từng công nghệ, các dạng sai hỏng, nguyên nhân, biện pháp khắc phục;
- Trình bày được nguyên tắc, trình tự chuẩn bị phục vụ cho quá trình sản xuất;
- Phân tích được quy trình vận hành, thao tác, bảo dưỡng, vệ sinh công nghiệp các máy gia công cắt gọt của ngành;
- Phân tích được công dụng, nguyên lý hoạt động của những hệ thống điều khiển tự động bằng điện, khí nén, thủy lực trong máy công cụ đang sử dụng;
- Phân tích được quy trình công nghệ gia công cơ, hệ thống công nghệ;
- Phân tích được quy trình vận hành, điều chỉnh khi gia công trên các máy công cụ điều khiển số (Tiện, Phay CNC);
- Xây dựng được quy trình công nghệ gia công chi tiết cơ khí trên máy công cụ và máy công cụ điều khiển số.

1.2.2. Kỹ năng:

1.2.2.1. Kỹ năng cứng

- Vẽ được bản vẽ chi tiết gia công và bản vẽ lắp;
- Vẽ và thiết kế được chi tiết máy, sản phẩm cơ khí cơ bản;
- Thực hiện được các biện pháp an toàn lao động, vệ sinh công nghiệp;
- Sử dụng thành thạo các trang thiết bị, dụng cụ cắt cầm tay;
- Sử dụng thành thạo các loại dụng cụ đo thông dụng và phổ biến của nghề;
- Vận hành, điều chỉnh và sử dụng thành thạo các loại máy công cụ, máy điều khiển số (Tiện, Phay CNC) để gia công các loại chi tiết máy thông dụng và cơ bản đạt cấp chính xác từ cấp 7 đến cấp 11, độ nhám từ Rz40 đến Ra1.25, đạt yêu cầu kỹ thuật, đúng thời gian đã định, bảo đảm an toàn tuyệt đối cho người và thiết bị.
- Phát hiện và sửa chữa được các sai hỏng thông thường của máy, đồ gá và vật gia công;
- Chế tạo và mài được các dụng cụ cắt đơn giản;
- Thiết kế được quy trình công nghệ gia công cơ đạt yêu cầu kỹ thuật;
- Vận dụng được các phần mềm CAD/CAM vào gia công trên máy CNC

1.2.2.2. Kỹ năng mềm

- Có khả năng tổ chức và quản lý một phân xưởng sản xuất độc lập.

- Sử dụng tiếng Anh trong giao tiếp đạt trình độ tương đương B1 (khung năng lực 6 bậc Châu Âu).

- Ứng dụng các kỹ năng tin học vào công việc đạt trình độ tương đương IC3 (sử dụng máy tính và Internet) hoặc kỹ năng sử dụng Công nghệ thông tin cơ bản (theo quy định thông tư 03/2014/TT-BTTTT ban hành ngày 11/3/2014).

- Đạt chứng nhận Kỹ năng mềm.

1.2.3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- Người tốt nghiệp ngành Công nghệ kỹ thuật cơ khí chế tạo có tác phong công nghiệp, có tinh thần kỷ luật lao động cao, yêu ngành yêu nghề, sẵn sàng chia sẻ kinh nghiệm nghề nghiệp với đồng nghiệp.

- Có động cơ nghề nghiệp đúng đắn, cần cù chịu khó và sáng tạo trong công việc. Có ý thức vươn lên trong học tập, không ngừng đưa tiến bộ kỹ thuật mới vào ngành Cơ khí chế tạo, đáp ứng sự nghiệp công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước.

1.3. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp:

- Trực tiếp gia công trên các máy công cụ phổ biến, thông dụng của nghề (máy Tiện, Phay, Khoan, Mài, Cưa...) và máy Tiện, Phay CNC;

- Cán bộ kỹ thuật trong phân xưởng, nhà máy, công ty có liên quan đến ngành cơ khí;

- Kỹ thuật viên sản xuất trong các doanh nghiệp sản xuất, lắp ráp, sửa chữa, kinh doanh các sản phẩm cơ khí;

- Tổ trưởng sản xuất;

- Quản đốc phân xưởng trong các doanh nghiệp sản xuất, lắp ráp, sửa chữa, kinh doanh các sản phẩm cơ khí;

- Có khả năng tự tạo việc làm;

- Có khả năng tiếp tục học lên trình độ cao hơn.

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

- Số lượng môn học, mô đun: 34

- Khối lượng kiến thức toàn khóa học: 2355 giờ tương đương 84 tín chỉ

- Khối lượng các môn học chung/đại cương: 435 giờ tương đương 21 tín chỉ

- Khối lượng các môn học, mô đun chuyên môn: 1920 giờ tương đương 63 tín chỉ

+ Khối lượng các môn học, mô đun bắt buộc: 1560 giờ

+ Khối lượng các môn học, mô đun tự chọn: 360 giờ

- Khối lượng lý thuyết: 509 giờ; Thực hành, thực tập, thí nghiệm, kiểm tra: 1846 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	Kiểm tra
I	Các môn học chung	21	435	157	255	23
MH3108019	Giáo dục Chính trị	4	75	41	29	5
MH3108103	Pháp luật	2	30	18	10	2
MH3109105	Giáo dục thể chất	2	60	5	51	4
MH3109020	Giáo dục Quốc phòng và An ninh	4	75	36	35	4
MH3101201	Tin học	3	75	15	58	2
MH3107206	Tiếng Anh 1	3	60	22	35	3
MH3107207	Tiếng Anh 2	3	60	20	37	3
II	Các môn học, mô đun chuyên môn	63	1920	352	1507	61
II.1	Môn học cơ sở	17	345	161	167	17
MH3103419	Vẽ kỹ thuật	3	75	15	57	3
MH3103423	Dung sai - Đo lường kỹ thuật	3	60	30	27	3
MH3103421	Cơ ứng dụng	3	60	30	27	3
MH3103424	AutoCad	2	45	15	28	2
MH3103425	Nguyên lý chi tiết máy	2	45	15	28	2
MH3103420	Vật liệu cơ khí	2	30	28	0	2
MH3103422	An toàn lao động và môi trường công nghiệp	2	30	28	0	2
II.2	Môn học, mô đun chuyên ngành	36	1215	161	1020	34
MH3103426	Công nghệ kim loại	2	30	28	0	2
MH3103427	Công nghệ Chế tạo máy	4	75	45	26	4
MH3103428	Trang bị điện trong máy công nghiệp	2	45	15	28	2
MH3103429	Thiết kế mô hình 3D	2	45	15	28	2
MH3103430	Truyền động Thủy lực và Khí nén	2	45	15	28	2
MH3103431	Công nghệ CAD/CAM	2	45	15	28	2
MH3107109	Tiếng anh chuyên ngành cơ khí	2	30	28	0	2
MH3103432	Đồ án thiết kế hệ thống truyền động cơ khí	1	45	0	43	2

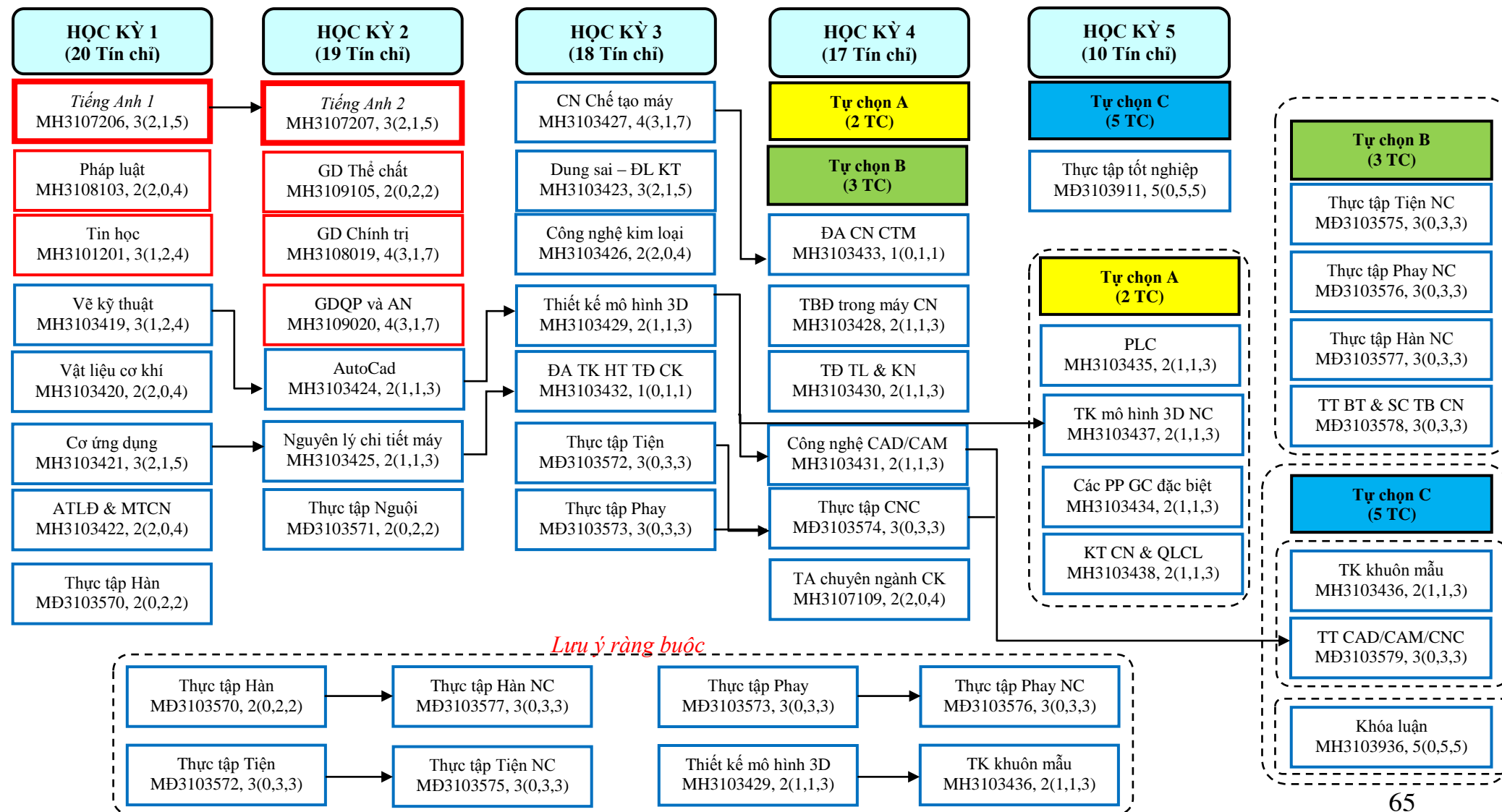
Mã MH/MĐ	Tên môn học, mô đun	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Trong đó			
			Tổng số	Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/thí nghiệm/bài tập/thảo luận	Kiểm tra
MH3103433	Đồ án công nghệ chế tạo máy	1	45	0	43	2
MĐ3103571	Thực tập Nguội	2	90	0	88	2
MĐ3103570	Thực tập Hàn	2	90	0	88	2
MĐ3103572	Thực tập Tiện	3	135	0	132	3
MĐ3103573	Thực tập Phay	3	135	0	132	3
MĐ3103574	Thực tập CNC	3	135	0	132	3
MĐ3103911	Thực tập tốt nghiệp	5	225	0	224	1
II.3	Môn học, mô đun tự chọn	10	360	30	320	10
II.3.1	Tự chọn A (chọn 02 TC)	2	45	15	28	2
MH3103437	Thiết kế mô hình 3D nâng cao	2	45	15	28	2
MH3103438	Kinh tế công nghiệp và quản lý chất lượng	2	45	15	28	2
MH3103434	Các phương pháp gia công đặc biệt	2	45	15	28	2
MH3103435	PLC	2	45	15	28	2
II.3.2	Tự chọn B (chọn 03 TC)	3	135	0	132	3
MĐ3103575	Thực tập Tiện nâng cao	3	135	0	132	3
MĐ3103576	Thực tập Phay nâng cao	3	135	0	132	3
MĐ3103577	Thực tập Hàn nâng cao	3	135	0	132	3
MĐ3103578	Thực tập bảo trì và sửa chữa thiết bị công nghiệp	3	135	0	132	3
II.3.3	Tự chọn C (chọn 05 TC)	5	180	15	160	5
MH3103436	Thiết kế khuôn mẫu	2	45	15	28	2
MĐ3103579	Thực tập CAD/CAM/CNC	3	135	0	132	3
MH3103936	Khóa luận	5	180			
Tổng cộng		84	2355	509	1762	84

4. Sơ đồ mối liên hệ và tiến trình đào tạo các môn học, mô đun (đính kèm)

Trình độ đào tạo: Cao đẳng

Tên ngành: Công nghệ kỹ thuật Cơ khí

Mã ngành: 6510201



5. Hướng dẫn sử dụng chương trình: chương trình đào tạo theo hình thức tín chỉ

5.1 Các môn học chung bắt buộc thực hiện theo Quy định của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

5.2. Tổ chức kiểm tra hết môn học, mô đun:

Thời gian tổ chức kiểm tra hết môn được xác định và có hướng dẫn cụ thể theo từng môn học, mô đun trong chương trình môn học và chương trình mô đun.

5.3. Thực tập tốt nghiệp và xét công nhận tốt nghiệp:

- Người học phải tích lũy từ 60 tín chỉ trở lên mới được đi thực tập tốt nghiệp.

- Người học phải làm khóa luận (hoặc học các môn thay thế), học hết chương trình đào tạo và thỏa mãn các điều kiện được quy định tại quy chế đào tạo hiện hành thì mới được xét tốt nghiệp.

- Hiệu trưởng căn cứ vào kết quả xét công nhận tốt nghiệp và các qui định liên quan để xét cấp bằng tốt nghiệp và công nhận “Đanh hiệu kỹ sư thực hành” theo qui định của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội

5.4. Các chú ý khác:

Ngoài những môn học, mô đun trong chương trình đào tạo, người học cần phải học bổ sung các môn học như sau nhằm đảm bảo chuẩn đầu ra theo quy định:

- Tiếng Anh: Học bổ sung Tiếng Anh 3 và Tiếng Anh 4

- Tin học: Người học phải đạt Chứng chỉ Ứng dụng CNTT Cơ bản hoặc tương đương.

- Kỹ năng mềm: Tham gia lớp bồi dưỡng Kỹ năng mềm và được cấp Chứng nhận Kỹ năng mềm./.

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NGÀNH CÔNG NGHỆ KỸ THUẬT Ô TÔ

Tên ngành, nghề: Công Nghệ Kỹ Thuật Ô tô

Mã ngành, nghề: 6510202

Trình độ đào tạo: Cao Đẳng

Hình thức đào tạo: Chính quy

Đối tượng tuyển sinh: Học 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 ngành Công Nghệ Kỹ Thuật Ô Tô trình độ Cao đẳng để đào tạo ra những Kỹ sư thực hành cho các lĩnh vực liên quan đến ngành công nghệ kỹ thuật ô tô – máy động lực. Trang bị cho người học những kiến thức cơ bản để phát triển toàn diện; có khả năng áp dụng những nguyên lý kỹ thuật cơ bản, kỹ năng thực hành cao để đảm đương công việc của người Kỹ sư thực hành trong lĩnh vực ô tô, máy động lực.

1.2. Mục tiêu cụ thể:

1.2.1. Kiến thức:

1.2.1.1. Kiến thức đại cương

- Nắm được kiến thức cơ bản về chủ nghĩa Mác- Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, đường lối của Đảng CSVN, pháp luật của Nhà nước Việt Nam.

- Hiểu biết cơ bản về truyền thống quý báu của dân tộc, của giai cấp công nhân và Công đoàn Việt Nam.

- Nhận thức được những vấn đề về quốc phòng an ninh trong tình hình mới.

1.2.1.2. Kiến thức cơ sở ngành

-Biết các phương pháp sửa chữa thân vỏ cơ bản và rèn luyện kỹ năng thực hành cơ bản như gò, hàn để áp dụng vào các môn học chuyên ngành;

- Hiểu cấu tạo, hoạt động, cách thức kiểm tra các linh kiện điện – điện tử trên ô tô và vẽ sơ đồ mạch điện đơn giản trên ô tô bằng phần mềm vẽ mạch điện. Vận dụng kiến thức vào các môn thực tập chuyên ngành;

- Đọc hiểu bản vẽ kỹ thuật, vẽ được bản vẽ đúng quy chuẩn.

1.2.1.3. Kiến thức chuyên ngành

-Hiểu các quy định an toàn nhà xưởng trong xưởng dịch vụ ô tô, quy trình 5S;

-Hiểu được phương pháp sử dụng các dụng cụ đo kiểm dùng trong bảo dưỡng, sửa chữa ô tô;

-Hiểu được cấu tạo và nguyên lý hoạt động các hệ thống, cơ cấu trong ô tô;

-Hiểu được hoạt động của sơ đồ mạch điện của các hệ thống trên ô tô;

-Hiểu được quy trình hoạt động của xưởng dịch vụ ô tô;

– Vận dụng kiến thức chuyên ngành vào các môn thực tập chuyên môn, công việc thực tế tại nhà xưởng.

1.2.2. Kỹ năng:

1.2.2.1. Kỹ năng cứng

- Sử dụng được dụng cụ đo kiểm dùng trong bảo dưỡng, sửa chữa ô tô;
- Lựa chọn và lập được quy trình kỹ thuật để tiến hành tháo, lắp, kiểm tra, bảo dưỡng, sửa chữa hư hỏng các chi tiết, cụm chi tiết trên ô tô;
- Chuẩn bị dụng cụ, tổ chức khu vực thao tác khoa học;
- Sử dụng dụng cụ chuyên dùng trong tháo, lắp, kiểm tra, bảo dưỡng sửa chữa ô tô đúng kỹ thuật;
- Thực hiện thao tác tháo, lắp, kiểm tra, đo kiểm, bảo dưỡng, sửa chữa các chi tiết, cụm chi tiết, hệ thống trên ô tô đúng quy trình kỹ thuật;
- Chuẩn bị và trang bị bảo hộ trong quá trình thực hiện công việc. Đặc biệt là trong quá trình thực hiện công việc hàn, sửa chữa sơn ô tô.
- Có khả năng tiếp thu và chuyển giao công nghệ mới trong lĩnh vực ô tô;
- Đọc hiểu tài liệu chuyên ngành bằng tiếng Anh ;
- Đào tạo, bồi dưỡng được về kiến thức, kỹ năng nghề cho thợ bậc thấp hơn.

1.2.2.2. Kỹ năng mềm

- Sử dụng tiếng Anh trong giao tiếp đạt trình độ tương đương B1 (khung năng lực 6 bậc Châu Âu).
- Ứng dụng các kỹ năng tin học vào công việc đạt trình độ tương đương IC3 (sử dụng máy tính và Internet) hoặc kỹ năng sử dụng Công nghệ thông tin cơ bản (theo quy định thông tư 03/2014/TT-BTTTT ban hành ngày 11/3/2014).
- Đạt chứng nhận Kỹ năng mềm.

1.2.3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- Có ý thức tự giác chấp hành kỷ luật lao động, lao động có kỹ thuật, có chất lượng và năng suất cao;
- Rèn luyện tin thần tự học, ý thức trang bị bảo hộ, an toàn nhà xưởng và trách nhiệm;
- Tích cực học tập, rèn luyện đạo đức để nâng cao trình độ, đáp ứng yêu cầu công việc.

1.3. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp:

- Người Kỹ sư thực hành có trình độ Cao đẳng sau khi tốt nghiệp có cơ hội việc làm tại các doanh nghiệp sản xuất phụ tùng ô tô, nhà máy lắp ráp, các trung tâm bảo dưỡng, sửa chữa ô tô và các cơ sở đào tạo nghề; công ty về lĩnh vực sơn ô tô; công ty thiết kế chi tiết, thiết kế sản phẩm phục vụ ngành công nghiệp ô tô, được phân công làm việc ở các vị trí:
 - + Kỹ thuật viên làm việc tại các cơ sở, trung tâm bảo trì, sửa chữa ô tô;
 - + Nhân viên kinh doanh làm việc tại các doanh nghiệp kinh doanh ô tô, máy động lực, công ty sơn ô tô;
 - + Công nhân, cán bộ điều phối làm việc tại các nhà máy sản xuất phụ tùng, phụ kiện và lắp ráp ô tô, máy động lực;

+Giáo viên giảng dạy trong các cơ sở đào tạo nghề nghiệp trình độ sơ cấp nghề.

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

- Số lượng môn học, mô đun: 30

- Khối lượng kiến thức toàn khóa học: 85 Tín chỉ

- Khối lượng các môn học chung/đại cương: 435 giờ

- Khối lượng các môn học, mô đun chuyên môn: 1815 giờ

- Khối lượng lý thuyết: 343 giờ; Thực hành, thực tập, thí nghiệm: 1422 giờ;

Kiểm tra: 50 giờ

3. Nội dung chương trình:

Mã môn học/mô đun	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	Kiểm tra
I	Các môn học chung	21	435	157	255	23
MH3108019	Giáo dục Chính trị	4	75	41	29	5
MH3108103	Pháp luật	2	30	18	10	2
MH3109105	Giáo dục thể chất	2	60	5	51	4
MH3109020	Giáo dục Quốc phòng và An ninh	4	75	36	35	4
MH3101201	Tin học	3	75	15	58	2
MH3107206	Tiếng Anh 1	3	60	22	35	3
MH3107207	Tiếng Anh 2	3	60	20	37	3
II	Các môn học, mô đun chuyên môn	64	1815	343	1422	50
II.1	Môn học, mô đun cơ sở	8	210	55	148	7
MĐ3103588	Thực tập Gò – Hàn và sửa chữa thân vỏ ô tô	2	90	0	88	2
MH3103621	Dung sai – Vẽ kỹ thuật	3	60	27	30	3
MH3103622	Linh kiện điện – điện tử ô tô	3	60	28	30	2
II.2	Môn học, mô đun chuyên môn	47	1290	262	994	34
MH3103619	Nhập môn công nghệ ô tô	3	60	27	30	3
MH3103620	Nguyên lý kết cấu động cơ đốt trong	3	60	30	27	3
MĐ3103589	Thực tập động cơ cơ bản	3	135	0	132	3
MH3103630	Tiếng Anh chuyên ngành ô tô	2	45	13	30	2
MH3103623	Quản lý dịch vụ ô tô	3	60	27	30	3
MĐ3103624	Hệ thống truyền động trên ô tô	5	120	30	87	3
MĐ3103625	Hệ thống điện – điện lạnh ô tô	5	120	30	87	3
MĐ3103590	Thực tập động cơ nâng cao	2	90	0	87	3
MĐ3103626	Kỹ thuật sơn ô tô cơ bản	3	60	30	28	2
MĐ3103627	Hệ thống Phanh – Treo – Lái	5	120	30	87	3
MĐ3103628	Hệ thống điện điều khiển động cơ	5	120	30	87	3

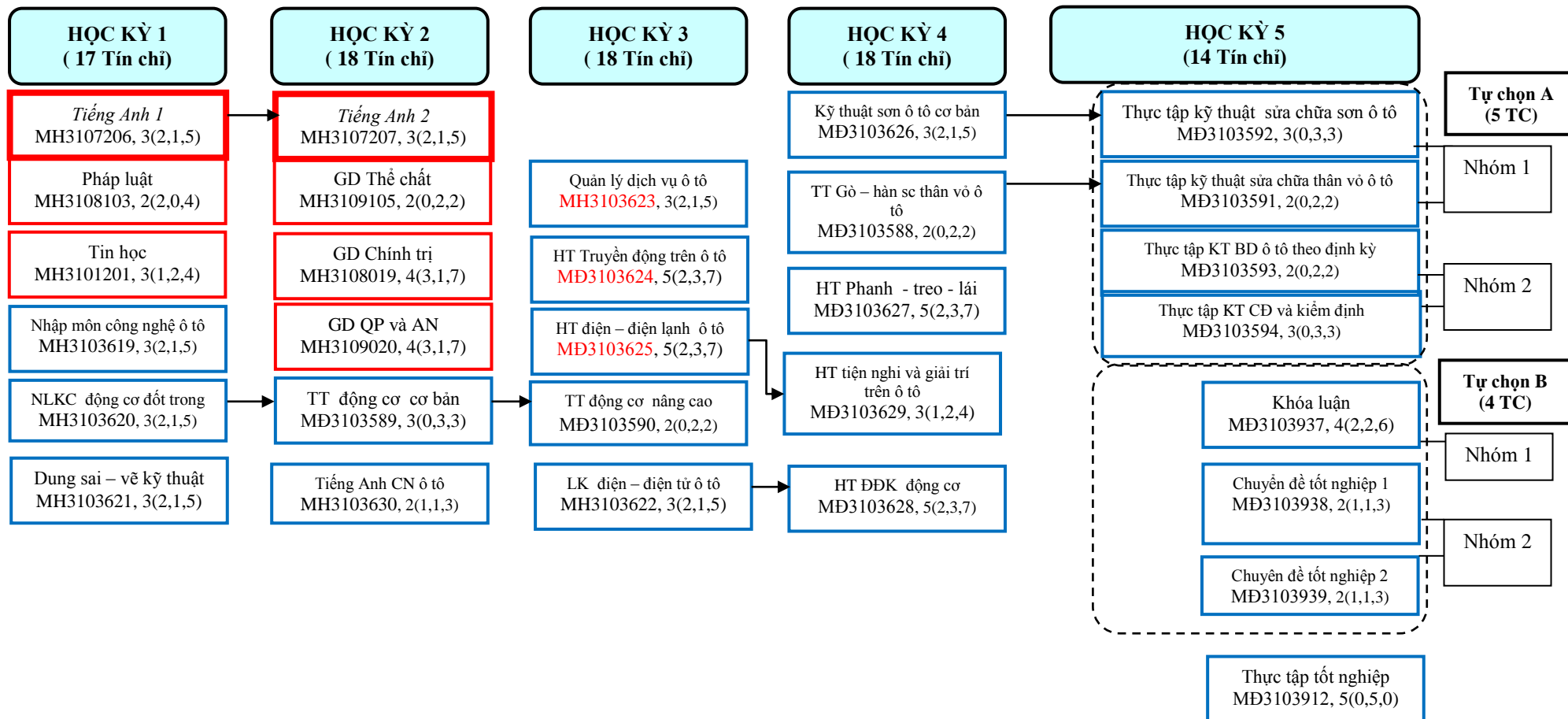
MĐ3103629	Hệ thống tiện nghi và giải trí trên ô tô	3	75	15	57	3
MĐ3103912	Thực tập tốt nghiệp	5	225	0	225	0
II.3	Môn học, mô đun tự chọn	9	315	26	280	9
II.3.1	Tự chọn A(5 TC – chọn 1 trong 2 nhóm mô đun)	5	225	0	220	5
Nhóm 1						
MĐ3103591	Thực tập kỹ thuật sửa chữa thân vỏ ô tô	2	90	0	88	2
MĐ3103592	Thực tập kỹ thuật sửa chữa sơn ô tô	3	135	0	132	3
Nhóm 2						
MĐ3103593	Thực tập kỹ thuật bảo dưỡng ô tô theo định kỳ	2	90	0	88	2
MĐ3103594	Thực tập kỹ thuật chẩn đoán và kiểm định ô tô	3	135	0	132	3
II.3.2	Tự chọn B (4 TC – chọn 1 trong 2 nhóm học)	4	90	26	60	4
Nhóm 1						
MĐ3103937	Khóa luận	4	90			
Nhóm 2						
MĐ3103938	Chuyên đề tốt nghiệp 1	2	45	13	30	2
MĐ3103939	Chuyên đề tốt nghiệp 2	2	45	13	30	2
Tổng cộng		85	2250	500	1677	73

4. Sơ đồ mối liên hệ và tiến trình đào tạo các môn học, mô đun: (Đính kèm BM2b)

Trình độ đào tạo: Cao đẳng

Tên ngành: Công Nghệ Kỹ Thuật Ô tô

Mã ngành: 6510202



5. Hướng dẫn sử dụng chương trình:

Chương trình đào tạo theo hình thức tín chỉ tín chỉ

5.1. Các môn học chung bắt buộc thực hiện theo Quy định của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

5.2. Hướng dẫn xác định nội dung và thời gian cho các hoạt động ngoại khóa:

Tổ chức sinh viên tham quan doanh nghiệp ô tô, nhà xưởng, garage ô tô vào học kỳ 1 và học kỳ 2 năm thứ nhất của khóa học.

5.3. Tổ chức kiểm tra hết môn học, mô đun:

Thời gian tổ chức kiểm tra hết môn học được xác định và có hướng dẫn cụ thể theo từng môn học, mô đun trong chương trình môn học, chương trình mô đun.

5.4. Thực tập tốt nghiệp và xét công nhận tốt nghiệp:

+ Người học phải tích lũy từ 60 số tín chỉ trở lên và đã học các môn chuyên ngành như thực tập động cơ cơ bản, thực tập động cơ nâng cao, thực tập gò – hàn sửa chữa thân vỏ ô tô, hệ thống truyền động trên ô tô, hệ thống phanh treo lái, hệ thống điện – điện lạnh trên ô tô, kỹ thuật sơn ô tô cơ bản thì mới được đi thực tập tốt nghiệp.

+ Người học phải làm khóa luận (hoặc học các môn thay thế), học hết chương trình đào tạo và thỏa mãn các điều kiện được quy định tại quy chế đào tạo hiện hành thì mới được xét tốt nghiệp.

+ Hiệu trưởng căn cứ vào kết quả xét công nhận tốt nghiệp (*trình độ cao đẳng*) và các qui định liên quan để xét cấp bằng tốt nghiệp và công nhận “*Danh hiệu kỹ sư thực hành*” theo qui định của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

5.5. Các chú ý khác:

Ngoài những môn học, mô đun trong chương trình đào tạo, người học cần phải học bổ sung các môn như sau nhằm đảm bảo chuẩn đầu ra theo quy định:

- Tiếng Anh:

+ Học Tiếng Anh 3 và Tiếng Anh 4.

- Tin học: Người học phải đạt Chứng chỉ Ứng dụng CNTT Cơ bản hoặc tương đương.

- Kỹ năng mềm: Tham gia lớp bồi dưỡng Kỹ năng mềm và được cấp Chứng nhận Kỹ năng mềm.

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NGÀNH CNKT CƠ ĐIỆN TỬ

Tên ngành, nghề:	Công nghệ kỹ thuật cơ điện tử
Mã ngành, nghề:	6510304
Trình độ đào tạo:	Cao đẳng
Hình thức đào tạo:	Chính quy
Đối tượng tuyển sinh:	Tốt nghiệp PTTH hoặc tương đương
Thời gian đào tạo:	2,5 năm.

1. Mục tiêu đào tạo

1.1. Mục tiêu chung:

1.2. Mục tiêu cụ thể:

1.2.1. Kiến thức:

1.2.1.1. Kiến thức đại cương

- Nắm được kiến thức cơ bản về chủ nghĩa Mác- Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, đường lối của Đảng CSVN, pháp luật của Nhà nước Việt Nam.

- Hiểu biết cơ bản về truyền thống quý báu của dân tộc, của giai cấp công nhân và Công đoàn Việt Nam.

- Nhận thức được những vấn đề về quốc phòng an ninh trong tình hình mới.

1.2.1.2. Kiến thức cơ sở ngành

- Đọc hiểu các bản vẽ kỹ thuật, sơ đồ nguyên lý máy, sơ đồ lắp ráp mạch điện.

1.2.1.3. Kiến thức chuyên ngành

- Thiết kế, thi công được các hệ thống sản xuất, thiết bị cơ bản theo yêu cầu công việc.

- Lập kế hoạch, dự án, điều hành và quản lý kỹ thuật cho cụm, trạm và hệ thống tự động cũng như trong các hoạt động dịch vụ kỹ thuật liên quan.

1.2.2. Kỹ năng:

1.2.2.1. Kỹ năng cứng

- Sử dụng thành thạo các dụng cụ, thiết bị đo kiểm cơ bản.

- Gia công được các chi tiết đơn giản bằng máy công cụ.

- Vận hành được các hệ thống Cơ điện tử, các thiết bị điện sản xuất;

- Bảo dưỡng, sửa chữa các hệ thống Cơ điện tử hoặc các sản phẩm Cơ điện tử.

- Ứng dụng các giải pháp tự động hóa vào các hệ thống điều khiển, các module sản xuất linh hoạt (MPS) với chức năng điều khiển, giám sát và thu thập dữ liệu.

- Khai thác, vận hành, lắp ráp, bảo dưỡng các hệ thống Cơ điện tử hoặc các sản phẩm Cơ điện tử.

1.2.2.2. Kỹ năng mềm

- Sử dụng tiếng Anh trong giao tiếp đạt trình độ tương đương B1

- Ứng dụng các kỹ năng tin học vào công việc đạt trình độ tương đương IC3 (sử dụng máy tính và Internet) hoặc kỹ năng sử dụng Công nghệ thông tin cơ bản (theo quy định thông tư 03/2014/TT-BTTTT ban hành ngày 11/3/2014).

- Đạt chứng nhận Kỹ năng mềm.

1.2.3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- Trung thành với sự nghiệp xây dựng và bảo vệ Tổ quốc Việt Nam Xã hội Chủ nghĩa, thực hiện đầy đủ trách nhiệm, nghĩa vụ của người công dân; sống và làm việc theo Hiến pháp và Pháp luật.

- Có ý thức phòng chống tham nhũng.

- Có đạo đức, lương tâm nghề nghiệp, tác phong công nghiệp, ý thức kỷ luật, yêu nghề.

- Có kiến thức bảo vệ môi trường, cộng đồng của một công dân sống trong xã hội công nghiệp.

- Có lối sống lành mạnh phù hợp với phong tục tập quán và truyền thống văn hoá dân tộc.

- Sau khi tốt nghiệp có khả năng tìm việc làm, tự tạo việc làm cho mình và cho người khác hoặc tiếp tục học lên trình độ cao hơn.

1.3. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp:

Sau khi tốt nghiệp nghề Cơ điện tử trình độ Cao đẳng, người học làm việc tại:

- Các nhà máy chế tạo, lắp ráp sản phẩm cơ điện tử;

- Các dây chuyền sản xuất tự động;

- Các doanh nghiệp dịch vụ sửa chữa và bảo trì sản phẩm cơ điện tử;

- Bộ phận chăm sóc khách hàng của các doanh nghiệp cung cấp thiết bị cơ điện tử.

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

- Số lượng môn học, mô đun: 33

- Khối lượng kiến thức toàn khóa học: 85 Tín chỉ

- Khối lượng các môn học chung/đại cương: 435 giờ

- Khối lượng các môn học, mô đunchuyên môn: 1770giờ

- Khối lượng lý thuyết: 344 giờ; Thực hành, thực tập, thí nghiệm: 1368 giờ

3. Nội dung chươngtrình:

Mã MH/MĐ	Tên môn học/mô đun	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Trong đó			
			Tổng số	Lý thuyết	Thực hành / thực tập /bài tập	Kiểm tra
I	Các môn học chung	21				
MH3108019	Giáo dục Chính trị	4	75	41	29	5

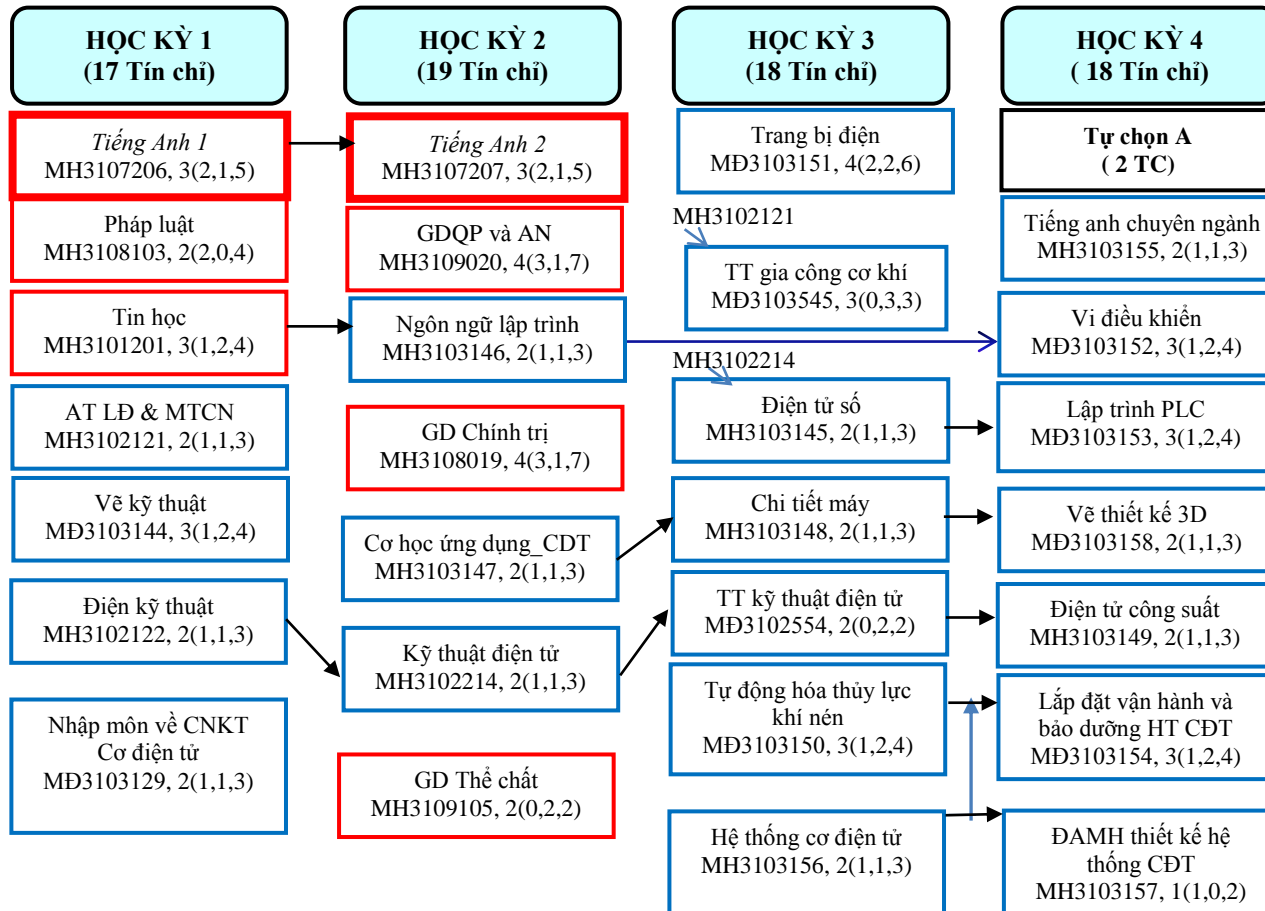
Mã MH/MĐ	Tên môn học/mô đun	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Trong đó			
			Tổng số	Lý thuyết	Thực hành / thực tập / bài tập	Kiểm tra
MH3108103	Pháp luật	2	30	18	10	2
MH3109105	Giáo dục thể chất	2	60	5	51	4
MH3109020	Giáo dục quốc phòng và an ninh	4	75	36	35	4
MH3101201	Tin học	3	75	15	58	2
MH3107206	Tiếng Anh 1	3	60	22	35	3
MH3107207	Tiếng Anh 2	3	60	20	37	3
II	Các môn học, mô đun chuyên môn	64	1770	344	1368	58
<i>II.1</i>	<i>Môn học, mô đun cơ sở</i>	19	435	135	281	19
MH3102121	An toàn lao động và môi trường CN	2	45	15	28	2
MH3102122	Điện kỹ thuật	2	45	15	28	2
MĐ3103129	Nhập môn về CNKT cơ điện tử	2	45	15	28	2
MH3102214	Kỹ thuật điện tử	2	45	15	28	2
MH3103145	Điện tử số	2	45	15	28	2
MH3103146	Ngôn ngữ lập trình	2	45	15	28	2
MH3103147	Cơ học ứng dụng_CDT	2	45	15	28	2
MH3103148	Chi tiết máy	2	45	15	28	2
MĐ3103144	Vẽ kỹ thuật	3	75	15	57	3
<i>II.2</i>	<i>Các môn học và mô đun chuyên môn</i>	<u>38</u>	<u>1170</u>	<u>164</u>	<u>974</u>	<u>32</u>
MH3103149	Điện tử công suất	2	45	15	28	2
MĐ3103150	Tự động hóa khí nén- thủy lực	3	75	15	57	3
MĐ3103151	Trang bị điện	4	90	30	57	3

Mã MH/MĐ	Tên môn học/mô đun	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Trong đó			
			Tổng số	Lý thuyết	Thực hành / thực tập / bài tập	Kiểm tra
MĐ3103152	Vi điều khiển	3	75	15	57	3
MĐ3103153	Lập trình PLC	3	75	15	57	3
MĐ3103154	Lắp đặt, vận hành và bảo dưỡng hệ thống cơ điện tử	3	75	15	57	3
MH3103155	Tiếng anh chuyên ngành cơ điện tử	2	45	15	28	2
MH3103156	Hệ thống cơ điện tử	2	45	15	28	2
MH3103157	Đồ án môn học thiết kế hệ thống cơ điện tử	1	15	14	0	1
MĐ3103158	Vẽ thiết kế 3D	2	45	15	28	2
MĐ3102554	Thực tập kỹ thuật điện tử	2	90	0	86	4
MĐ3103545	Thực tập gia công cơ khí	3	135	0	131	4
MĐ3103909	Thực tập Tốt nghiệp	8	360	0	360	0
<i>II.3</i>	<i>Môn học, mô đun tự chọn (07 TC)</i>	<u>7</u>	165	<u>45</u>	<u>113</u>	<u>7</u>
	<u>Tự chọn A (02 TC)</u>	2	45	15	28	2
MĐ3103159	Công nghệ CAD/CAM/CNC	2	45	15	28	2
MĐ3103160	Hệ thống SCADA	2	45	15	28	2
	<u>Tự chọn B (05TC)</u>	5	120	30	85	5
MĐ3103934	Khóa luận	5	120			
MĐ3103928	Quản lý dự án	2	45	15	28	2
MĐ3103926	Chuyên đề tốt nghiệp	3	75	15	57	3
Tổng cộng		85	2205	501	1623	81

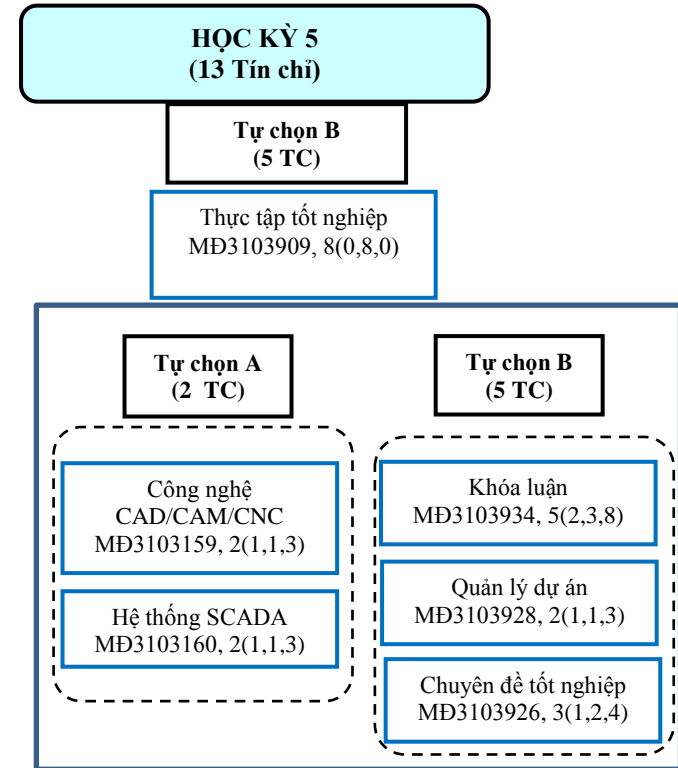
4. Sơ đồ mối liên hệ và tiến trình đào tạo các môn học (đính kèm)

Trình độ : Cao đẳng

Tên ngành: CNKT Cơ Điện tử



Mã ngành: 6510304



5. Hướng dẫn sử dụng chương trình:

Chương trình đào tạo theo hình thức tín chỉ

5.1. Các môn học chung bắt buộc thực hiện theo Quy định của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

5.2. Tổ chức kiểm tra hết môn học:

Thời gian tổ chức kiểm tra hết môn học được xác định và có hướng dẫn cụ thể theo từng môn học, mô đun trong chương trình môn học, mô đun.

5.4. Thi tốt nghiệp/TT Tốt nghiệp và xét công nhận tốt nghiệp:

- *Đối với đào tạo theo phương thức tích lũy tín chỉ:*

+ Người học phải tích lũy từ 55 tín chỉ trở lên và *đạt môn học an toàn lao động lao động và môi trường công nghiệp hoặc đạt chứng nhận an toàn, vệ sinh lao động theo quy định hiện hành* mới được đi thực tập xí nghiệp.

+ Người học phải phải làm khóa luận (hoặc học các môn thay thế), học hết chương trình đào tạo và thỏa mãn các điều kiện được quy định tại quy chế đào tạo hiện hành thì mới được xét tốt nghiệp.

+ Hiệu trưởng căn cứ vào kết quả xét công nhận tốt nghiệp (*trình độ cao đẳng*) và các qui định liên quan để xét cấp bằng tốt nghiệp và công nhận “*Danh hiệu kỹ sư thực hành*” theo qui định của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

5.5. Các chú ý khác:

Ngoài những môn học trong chương trình đào tạo, người học cần phải học bổ sung các môn học như sau nhằm đảm bảo chuẩn đầu ra theo quy định:

- Tiếng Anh:

+ Học Tiếng Anh 3 và Tiếng Anh 4 đối với bậc Cao đẳng.

- Tin học: Người học phải đạt Chứng chỉ Ứng dụng CNTT Cơ bản hoặc tương đương.

- Kỹ năng mềm: Tham gia lớp bồi dưỡng Kỹ năng mềm và được cấp Chứng nhận Kỹ năng mềm.

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NGÀNH

CÔNG NGHỆ KỸ THUẬT ĐIỀU KHIỂN VÀ TỰ ĐỘNG HÓA

Tên ngành, nghề: Công nghệ kỹ thuật Điều khiển và tự động hóa

Mã ngành, nghề: 6510305

Trình độ đào tạo: Cao đẳng

Hình thức đào tạo: Chính quy

Đối tượng tuyển sinh: Tốt nghiệp PTTH hoặc tương đương

Thời gian đào tạo: 2.5 năm

1. Mục tiêu đào tạo

1.1. Mục tiêu chung:

Chương trình đào tạo ngành Công nghệ kỹ thuật Điều khiển và tự động hóa trình độ cao đẳng nhằm trang bị cho người học sự phát triển toàn diện; có hiểu biết về các nguyên lý kỹ thuật điện, kỹ thuật điện tử, cơ khí và lập trình điều khiển, có khả năng áp dụng các kỹ năng kỹ thuật chuyên sâu để đảm đương công việc của người kỹ sư thực hành tự động hóa.

1.2. Mục tiêu cụ thể:

1.2.1. Kiến thức:

1.2.1.1. Kiến thức đại cương

- Nắm được kiến thức cơ bản về chủ nghĩa Mác- Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, đường lối của Đảng CSVN, pháp luật của Nhà nước Việt Nam.

- Hiểu biết cơ bản về truyền thống quý báu của dân tộc, của giai cấp công nhân và Công đoàn Việt Nam.

- Nhận thức được những vấn đề về quốc phòng an ninh trong tình hình mới.

1.2.1.2. Kiến thức cơ sở ngành

- Hiểu được một số thuật ngữ tiếng Anh giao tiếp và chuyên ngành.

- Ứng dụng được tin học văn phòng vào hoạt động nghề.

Phân tích được tính chất, cấu tạo, nguyên lý hoạt động, ứng dụng của: các cơ cấu truyền động cơ khí, cụm thiết bị điện - điện tử, hệ thống thủy lực - khí nén trong lĩnh vực tự động hóa.

1.2.1.3. Kiến thức chuyên ngành

- Phân tích được các phương pháp thiết kế cơ khí, điện tử.

- Phân tích được các hệ thống điều khiển sản xuất tự động.

- Hiểu được quy trình hoạt động của mạng truyền thông công nghiệp.

- Nắm vững được phương pháp lập trình PLC, vi điều khiển vào hệ thống tự động hóa.

- Ứng dụng được các tiến bộ khoa học kỹ thuật, công nghệ vào công việc thực tiễn của nghề.

- Đọc hiểu được các tài liệu tiếng anh hướng dẫn sử dụng thiết bị.

1.2.2. Kỹ năng:

1.2.2.1. Kỹ năng cứng

- Sử dụng thành thạo các dụng cụ, thiết bị đo kiểm cơ bản.
- Đọc hiểu các bản vẽ kỹ thuật, sơ đồ nguyên lý máy;
- Vận hành được các hệ thống tự động hóa, các thiết bị điện sản xuất;
- Bảo dưỡng, sửa chữa các hệ thống tự động hóa hoặc các sản phẩm tự động hóa;
- Ứng dụng các giải pháp tự động hóa vào các hệ thống điều khiển, các module sản xuất linh hoạt (MPS) với chức năng điều khiển, giám sát và thu thập dữ liệu;
- Khai thác, vận hành, lắp ráp, bảo dưỡng các hệ thống tự động hóa hoặc các sản phẩm tự động hóa;
- Lập trình điều khiển được các thiết bị trong hệ thống, mạng công nghiệp bằng PLC, vi điều khiển;
- Thiết kế, thi công được các hệ thống sản xuất, thiết bị cơ bản theo yêu cầu công việc.
- Lập kế hoạch, dự án, điều hành và quản lý kỹ thuật cho cụm, trạm và hệ thống tự động cũng như trong các hoạt động dịch vụ kỹ thuật liên quan.-

1.2.2.2. Kỹ năng mềm

- Sử dụng tiếng Anh trong giao tiếp đạt trình độ tương đương B1
- Ứng dụng các kỹ năng tin học vào công việc đạt trình độ tương đương IC3 (sử dụng máy tính và Internet) hoặc kỹ năng sử dụng Công nghệ thông tin cơ bản (theo quy định thông tư 03/2014/TT-BTTTT ban hành ngày 11/3/2014).
- Đạt chứng nhận Kỹ năng mềm.

1.2.3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- Có hiểu biết về thành tựu và định hướng phát triển của ngành tự động hóa;
- Có kiến thức bảo vệ môi trường, cộng đồng của một công dân sống trong xã hội công nghiệp;
- Có lối sống lành mạnh phù hợp với phong tục tập quán và truyền thống văn hoá dân tộc;
- Sau khi tốt nghiệp có khả năng tìm việc làm, tự tạo việc làm cho mình và cho người khác hoặc tiếp tục học lên trình độ cao hơn.

1.3. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp:

Sau khi tốt nghiệp nghề tự động hóa trình độ Cao đẳng sinh viên làm việc tại:

- Các nhà máy chế tạo, lắp ráp sản phẩm tự động hóa;
- Các dây chuyền sản xuất tự động;
- Các doanh nghiệp dịch vụ sửa chữa và bảo trì sản phẩm tự động hóa;
- Bộ phận chăm sóc khách hàng của các doanh nghiệp cung cấp thiết bị tự động hóa.

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

- Số lượng môn học, mô đun: 35
- Khối lượng kiến thức toàn khóa học: 85 Tín chỉ
- Khối lượng các môn học chung/đại cương: 435 giờ
- Khối lượng các môn học, mô đun chuyên môn: 1740 giờ
- Khối lượng lý thuyết: 359 giờ; Thực hành, thực tập, thí nghiệm và kiểm tra: 1381 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	Kiểm tra
I	Các môn học chung	21	435	157	255	23
MH3108019	Giáo dục Chính trị	4	75	41	29	5
MH3108103	Pháp luật	2	30	18	10	2
MH3109105	Giáo dục thể chất	2	60	5	51	4
MH3109020	Giáo dục quốc phòng và an ninh	4	75	36	35	4
MH3101201	Tin học	3	75	15	58	2
MH3107206	Tiếng Anh 1	3	60	22	35	3
MH3107207	Tiếng Anh 2	3	60	20	37	3
II	Các môn học, mô đun chuyên môn	64	1740	359	1320	61
II.1	Môn học, mô đun cơ sở	17	<u>390</u>	<u>120</u>	<u>254</u>	<u>16</u>
MH3102121	An toàn lao động và môi trường CN	2	45	15	28	2
MH3102122	Điện kỹ thuật	2	45	15	28	2
MĐ3103307	Nhập môn CNKT Tự động hóa	2	45	15	28	2
MH3102214	Kỹ thuật điện tử	2	45	15	28	2
MH3103145	Điện tử số	2	45	15	28	2
MH3103146	Ngôn ngữ lập trình	2	45	15	28	2
MH3103308	Lý thuyết điều khiển tự động	2	45	15	28	2
MĐ3103144	Vẽ kỹ thuật	3	75	15	58	2
II.2	Môn học, mô đun chuyên môn	<u>40</u>	<u>1185</u>	<u>194</u>	<u>953</u>	<u>38</u>
MH3103149	Điện tử công suất	2	45	15	28	2

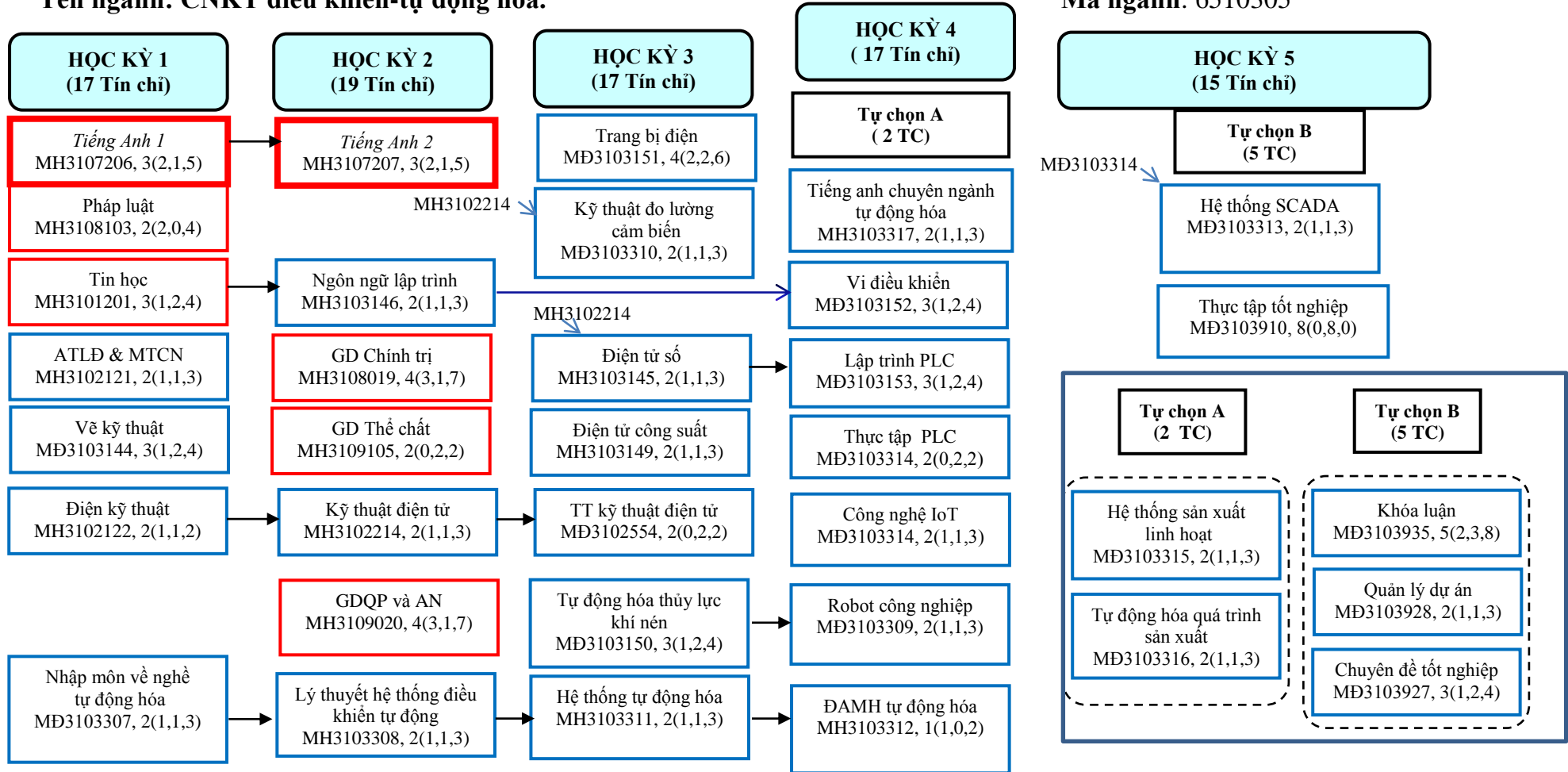
Mã MH/MĐ	Tên môn học/mô đun	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/thí nghiệm/bài tập/thảo luận	Thi/Kiểm tra
MĐ3103150	Tự động hóa khí nén- thủy lực	3	75	15	57	3
MĐ3103151	Trang bị điện	4	90	30	57	3
MĐ3103152	Vi điều khiển	3	75	15	57	3
MĐ3103309	Robot công nghiệp	2	45	15	27	3
MĐ3103153	Lập trình PLC	3	75	15	57	3
MĐ3103310	Kỹ thuật đo lường cảm biến	2	45	15	28	2
MH3103317	Tiếng anh chuyên ngành tự động hóa	2	45	15	28	2
MH3103311	Hệ thống tự động hóa	2	45	15	28	2
MH3103312	ĐAMH tự động hóa	1	15	14	0	1
MĐ3103313	Hệ thống SCADA	2	45	15	28	2
MĐ3102554	Thực tập kỹ thuật điện tử	2	90	0	86	4
MĐ3103546	Thực tập PLC	2	90	0	86	4
MĐ3103314	Công nghệ IoT	2	45	15	27	3
MĐ3103910	Thực tập Tốt nghiệp	8	360	0	360	0
II.3	Môn học, mô đun tự chọn					<u>7</u>
	<u>Tự chọn A (02 TC)</u>	2	45	15	28	2
MĐ3103315	Hệ thống sản xuất linh hoạt	2	45	15	28	2
MĐ3103316	Tự động hóa quá trình sản xuất	2	45	15	28	2
	<u>Tự chọn B (05TC)</u>	5	120	30	85	5
MĐ3103935	Khóa luận	5	120			
MĐ3103928	Quản lý dự án	2	45	15	28	2
MĐ3103927	Chuyên đề tốt nghiệp	3	75	15	57	3
Tổng cộng		85	2175	516	1575	84

4. Sơ đồ mối liên hệ và tiến trình đào tạo các môn học

Trình độ : Cao đẳng

Tên ngành: CNKT điều khiển-tự động hoá.

Mã ngành: 6510305



5. Hướng dẫn sử dụng chương trình:

chương trình đào tạo theo hình thức tín chỉ

5.1. Các môn học chung bắt buộc thực hiện theo Quy định của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

5.2. Tổ chức kiểm tra hết môn học, mô đun:

Thời gian tổ chức kiểm tra hết môn học được xác định và có hướng dẫn cụ thể theo từng môn học, mô đun trong chương trình môn học, chương trình mô đun.

5.3. Thi tốt nghiệp và xét công nhận tốt nghiệp:

+ Người học phải tích lũy từ 55 tín chỉ trở lên và *đạt môn học an toàn lao động lao động và môi trường công nghiệp hoặc đạt chứng nhận an toàn, vệ sinh lao động theo quy định hiện hành* mới được đi thực tập tốt nghiệp

+ Người học phải phải làm khóa luận (hoặc học các môn thay thế), học hết chương trình đào tạo và thỏa mãn các điều kiện được quy định tại quy chế đào tạo hiện hành thì mới được xét tốt nghiệp.

+ Hiệu trưởng căn cứ vào kết quả xét công nhận tốt nghiệp và các qui định liên quan để xét cấp bằng tốt nghiệp và công nhận “*Danh hiệu kỹ sư thực hành*” theo qui định của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

5.5. Các chú ý khác:

Ngoài những môn học trong chương trình đào tạo, người học cần phải học bổ sung các môn học như sau nhằm đảm bảo chuẩn đầu ra theo quy định của nhà trường:

- Tiếng Anh: Học Tiếng Anh 3 và Tiếng Anh 4
- Tin học: Người học phải đạt chứng chỉ Ứng dụng CNTT cơ bản hoặc tương đương
- Kỹ năng mềm: Tham gia lớp bồi dưỡng Kỹ năng mềm và được cấp Chứng nhận Kỹ năng mềm

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

NGÀNH CÔNG NGHỆ KỸ THUẬT ĐIỆN TỬ, TRUYỀN THÔNG

Tên ngành:	Công nghệ kỹ thuật Điện tử, Truyền thông
Mã ngành:	6510312
Trình độ đào tạo:	Cao đẳng
Hình thức đào tạo:	Chính quy
Đối tượng tuyển sinh:	Tốt nghiệp THPT, bổ túc THPT hoặc tương đương
Thời gian đào tạo:	2,5 năm

1. Mục tiêu đào tạo

1.1. Mục tiêu chung:

Đào tạo cử nhân cao đẳng chuyên ngành CNKT Điện tử, Truyền thông có kiến thức khoa học cơ bản, kiến thức cơ sở và chuyên ngành về điện tử, truyền thông, có khả năng khai thác, vận hành, bảo trì, sửa chữa các thiết bị điện tử, viễn thông. Đồng thời có khả năng tổ chức, quản lý một mạng thông tin, viễn thông nội bộ của một cộng đồng dân cư hay một cơ quan, doanh nghiệp, có khả năng tham gia lắp đặt các thiết bị điện tử, viễn thông, có kỹ năng giao tiếp và làm việc nhóm, có thái độ nghề nghiệp phù hợp đáp ứng được các yêu cầu phát triển của ngành và xã hội.

1.2. Mục tiêu cụ thể:

1.2.1.1. Kiến thức đại cương

- Nắm được kiến thức cơ bản về chủ nghĩa Mác- Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, đường lối của Đảng CSVN, pháp luật của Nhà nước Việt Nam.
- Hiểu biết cơ bản về truyền thống quý báu của dân tộc, của giai cấp công nhân và Công đoàn Việt Nam.
- Nhận thức được những vấn đề về quốc phòng an ninh trong tình hình mới.

1.2.1.2. Kiến thức ngành

- Trình bày được nội dung cơ bản về điện tử viễn thông và mạng viễn thông;
- Xác định được hoạt động của các mạng điện thoại hữu tuyến, vô tuyến và hệ thống truyền dẫn IP.

1.2.2. Kỹ năng:

1.2.2.1. Kỹ năng cứng

- Đọc được bản vẽ lắp ráp và kỹ thuật của thiết bị điện tử viễn thông cơ bản;
- Lắp đặt, bảo trì, bảo dưỡng được thiết bị điện tử viễn thông, thiết bị đầu cuối viễn thông;
- Vận hành được hệ thống viễn thông PABX, PSTN, ADSL, PLMN, Cable TV;
- Thi công, bảo dưỡng hệ thống mạng ngoại vi, truyền dẫn hữu tuyến, vô tuyến.

1.2.2.2. Kỹ năng mềm

- Sử dụng tiếng Anh trong giao tiếp đạt trình độ tương đương B1 (khung năng lực 6 bậc Châu Âu).

- Ứng dụng các kỹ năng tin học vào công việc đạt trình độ tương đương IC3 (sử dụng máy tính và Internet) hoặc kỹ năng sử dụng Công nghệ thông tin cơ bản (theo quy định thông tư 03/2014/TT-BTTTT ban hành ngày 11/3/2014).

- Đạt chứng chỉ Kỹ năng mềm.

1.2.3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- Lắp đặt và vận hành được các thiết bị điện tử viễn thông đúng quy trình và đảm bảo an toàn;

- Có phẩm chất đạo đức, thái độ hợp tác với đồng nghiệp, tôn trọng pháp luật và các quy định tại nơi làm việc, trung thực và có tính kỷ luật cao, tỷ mỉ chính xác, sẵn sàng đảm nhiệm các công việc được giao ở các nhà máy, xí nghiệp sản xuất hoặc công ty kinh doanh về lĩnh vực điện;

- Không ngừng học tập và sáng tạo trong công việc.

1.3. Vị trí việc làm:

Sau khi tốt nghiệp người học có khả năng làm việc ở những vị trí như sau:

- Nhân viên kỹ thuật thi công, khai thác, vận hành các hệ thống và thiết bị điện tử, viễn thông.

- Nhân viên kỹ thuật thiết kế, giám sát, tổ chức thi công các hệ thống viễn thông.

- Nhân viên kỹ thuật bảo trì, sửa chữa và cải tiến nâng cấp các hệ thống điện tử - viễn thông.

- Nhân viên tư vấn kỹ thuật, kinh doanh kỹ thuật về lĩnh vực điện tử - viễn thông.

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

- Số lượng môn học: 31

- Khối lượng kiến thức toàn khóa học: 82 Tín chỉ

- Khối lượng các môn học chung/đại cương: 450 giờ

- Khối lượng các môn học, mô đun chuyên môn: 1635 giờ

+Khối lượng các môn học bắt buộc: 1440 giờ

+Khối lượng các môn học tự chọn: 195 giờ

- Khối lượng lý thuyết: 607 giờ; Thực hành, thực tập, thí nghiệm: 1478 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	Kiểm tra
I	Các môn học chung	21	435	157	255	23
MH3108019	Giáo dục Chính trị	4	75	41	29	5
MH3108103	Pháp luật	2	30	18	10	2

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	Kiểm tra
MH3109105	Giáo dục thể chất	2	60	5	51	4
MH3109020	Giáo dục quốc phòng và an ninh	4	75	36	35	4
MH3101201	Tin học	3	75	15	58	2
MH3107206	Tiếng Anh 1	3	60	22	35	3
MH3107207	Tiếng Anh 2	3	60	20	37	3
II	Các môn học, mô đun chuyên môn	61	1785	344	1380	61
II.1	Môn học, mô đun cơ sở	16	405	105	282	18
MH3102121	An toàn lao động và môi trường CN	2	45	15	28	2
MH3102122	Điện kỹ thuật	2	45	15	28	2
MH3102216	Đo lường điện và cảm biến	2	45	15	28	2
MH3102214	Kỹ thuật điện tử	2	45	15	28	2
MH3102123	Nhập môn CNKT điện tử, truyền thông	2	45	15	28	2
MH3103146	Ngôn ngữ lập trình	2	45	15	28	2
MH3103145	Điện tử số	2	45	15	28	2
MĐ3102529	Thực tập Điện cơ bản	2	90	0	86	4
II.2	Môn học, mô đun chuyên môn	36	1185	164	986	35
MH3102232	Đồ án học phần cơ sở	1	15	14	0	1
MĐ3102233	Vi điều khiển	4	90	30	57	3
MH3102234	Truyền số liệu và mạng máy tính	3	60	30	28	2
MH3102235	Hệ thống viễn thông	3	60	30	28	2

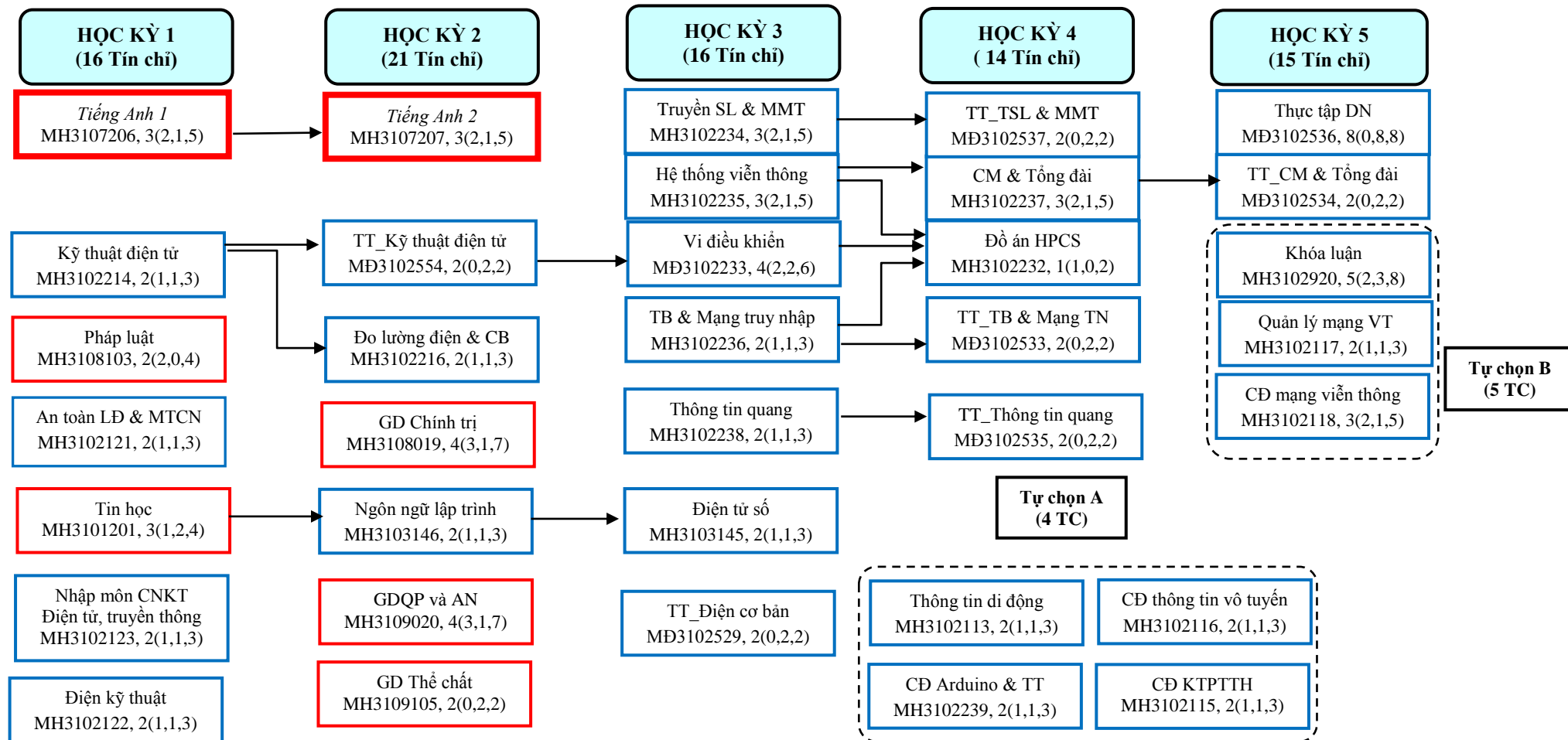
Mã MH/MĐ	Tên môn học/ Mô đun	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ Thực tập/ Thí nghiệm/ Bài tập/ Thảo luận	Kiểm tra
MH3102236	Thiết bị và mạng truy nhập	2	45	15	28	2
MH3102237	Chuyển mạch và tổng đài	3	60	30	28	2
MH3102238	Thông tin quang	2	45	15	28	2
MĐ3102554	Thực tập kỹ thuật điện tử	2	90	0	86	4
MĐ3102537	Thực tập truyền số liệu và mạng máy tính	2	90	0	86	4
MĐ3102533	Thực tập Thiết bị và mạng truy nhập	2	90	0	86	4
MĐ3102534	Thực tập Chuyển mạch và tổng đài	2	90	0	86	4
MĐ3102535	Thực tập thông tin quang	2	90	0	86	4
MĐ3102932	Thực tập Doanh nghiệp	8	360	0	359	1
II.3	Môn học, mô đun tự chọn	9	195	75	112	8
III.3.1	* <u>Tự chọn A (4 TC)</u>	4	90	30	56	4
MH3102113	Thông tin di động	2	45	15	28	2
MH3102239	Chuyên đề Arduino và truyền thông	2	45	15	28	2
MH3102115	Chuyên đề kỹ thuật phát thanh truyền hình	2	45	15	28	2
MH3102116	Chuyên đề thông tin vô tuyến	2	45	15	28	2
III.3.2	* <u>Tự chọn B (5 TC)</u>	5	105	45	56	4
MH3102920	Khóa luận	5	105			
MH3102117	Quản lý mạng viễn thông	2	45	15	28	2
MH3102118	Chuyên đề mạng viễn thông	3	60	30	28	2
Tổng cộng		82	2220	501	1635	84

4. Sơ đồ mối liên hệ và tiến trình đào tạo các môn học, mô đun (đính kèm_BM2b)

Trình độ: Cao đẳng

Tên ngành: Công nghệ kỹ thuật Điện tử, Truyền thông

Mã ngành: 6510312



5. Hướng dẫn sử dụng chương trình:

Chương trình đào tạo theo hình thức tín chỉ

5.1. Các môn học chung bắt buộc thực hiện theo Quy định của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

5.2. Tổ chức kiểm tra hết môn học, mô đun:

Thời gian tổ chức kiểm tra hết môn học, mô đun được xác định và có hướng dẫn cụ thể theo từng môn học, mô đun trong chương trình môn học, chương trình mô đun.

5.3. Thực tập tốt nghiệp và xét công nhận tốt nghiệp:

+ Người học phải tích lũy từ 55 tín chỉ trở lên và *đạt môn học an toàn lao động lao động và môi trường công nghiệp hoặc đạt chứng nhận an toàn, vệ sinh lao động theo quy định hiện hành* mới được đi thực tập tốt nghiệp.

+ Người học phải phải làm khóa luận (hoặc học các môn thay thế), học hết chương trình đào tạo và thỏa mãn các điều kiện được quy định tại quy chế đào tạo hiện hành thì mới được xét tốt nghiệp.

+ Hiệu trưởng căn cứ vào kết quả xét công nhận tốt nghiệp và các qui định liên quan để xét cấp bằng tốt nghiệp và công nhận “*Danh hiệu kỹ sư thực hành*” theo qui định của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

5.4. Các chú ý khác:

Ngoài những môn học, mô đun trong chương trình đào tạo, người học cần phải học bổ sung các môn học như sau nhằm đảm bảo chuẩn đầu ra theo quy định của nhà trường:

- Tiếng Anh: Học Tiếng Anh 3 và Tiếng Anh 4
- Tin học: Người học phải đạt chứng chỉ Ứng dụng CNTT cơ bản hoặc tương đương
- Kỹ năng mềm: Tham gia lớp bồi dưỡng Kỹ năng mềm và được cấp Chứng nhận Kỹ năng mềm./.

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

NGÀNH CÔNG NGHỆ KỸ THUẬT ĐIỆN, ĐIỆN TỬ

Tên ngành, nghề:	Công nghệ kỹ thuật Điện, Điện tử
Mã ngành, nghề:	6510303
Trình độ đào tạo:	Cao đẳng
Hình thức đào tạo:	Chính quy
Đối tượng tuyển sinh:	Tốt nghiệp THPT
Thời gian đào tạo:	2,5 năm

1. Mục tiêu đào tạo

1.1. Mục tiêu chung:

Sinh viên sau khi tốt nghiệp sẽ đạt được trình độ Cử nhân Cao đẳng ngành **CNKT Điện, Điện tử** với đầy đủ kiến thức và kỹ năng nghề nghiệp chuyên ngành **Điện công nghiệp** để đảm nhận các vị trí kỹ thuật trong các công ty, nhà máy, tòa nhà... Có năng lực hội nhập và học tập nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ ở các bậc học cao hơn.

1.2. Mục tiêu cụ thể:

1.2.1. Kiến thức:

1.2.1.1. Kiến thức đại cương

- Nắm được kiến thức cơ bản về chủ nghĩa Mác- Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, đường lối của Đảng CSVN, pháp luật của Nhà nước Việt Nam.

- Hiểu biết cơ bản về truyền thống quý báu của dân tộc, của giai cấp công nhân và Công đoàn Việt Nam.

- Nhận thức được những vấn đề về quốc phòng an ninh trong tình hình mới.

1.2.1.2 Kiến thức cơ sở ngành:

- Giải thích được nguyên lý hoạt động của các thiết bị điện dân dụng, công nghiệp và các hệ thống tự động điều khiển cơ bản.

- Trình bày được các nội dung cơ bản về Kỹ thuật Điện tử;

- Trình bày được các sơ đồ trang bị điện dân dụng và công nghiệp cơ bản thông dụng.

- Xác định được các sơ đồ cung cấp và phân phối năng lượng điện cơ bản.

1.2.1.3 Kiến thức chuyên ngành:

- Xác lập được kiến thức cơ bản nhất về điện tử và chuyên ngành điện công nghiệp;

- Lập trình được một hệ thống điều khiển cơ bản dùng vi mạch và PLC;

- Áp dụng được kiến thức ngành điện công nghiệp tính toán được hệ thống truyền tải phân phối điện năng cơ bản cho nhà xưởng và khu dân cư.

1.2.2 Kỹ năng:

1.2.2.1 Kỹ năng cứng:

- Thiết kế, thi công, lắp đặt được hệ thống phân phối điện năng cho nhà xưởng và khu dân cư;
- Lắp đặt, vận hành, bảo trì và sửa chữa được các hệ thống điện dân dụng và công trình;
- Lắp đặt và lập trình được một hệ thống điều khiển cơ bản dùng vi mạch và PLC.

1.2.2.2 Kỹ năng mềm:

- Lập kế hoạch và điều phối thực hiện công việc cho bản thân hoặc cho một nhóm theo tiến độ chung của nhiệm vụ được giao;
- Vận dụng được các kiến thức, kỹ năng chuyên ngành và kỹ năng giao tiếp cơ bản trong tìm kiếm việc làm và hòa nhập được vào các môi trường làm việc;
- Phân tích được các vấn đề mới từ những tài liệu chuyên ngành viết bằng tiếng Anh;
- Sử dụng tiếng Anh trong giao tiếp đạt trình độ tương đương B1 (khung năng lực 6 bậc Châu Âu).
- Ứng dụng các kỹ năng tin học vào công việc đạt trình độ tương đương IC3 (sử dụng máy tính và Internet) hoặc kỹ năng sử dụng Công nghệ thông tin cơ bản (theo quy định thông tư 03/2014/TT-BTTTT ban hành ngày 11/3/2014).

- Đạt chứng chỉ Kỹ năng mềm.

1.2.3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- Tiếp cận thêm kiến thức, tác phong công nghiệp, trung thực trong công tác.
- Không ngừng học tập và sáng tạo trong công việc.
- Tự chịu trách nhiệm trước những công việc của bản thân.

1.3. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp:

- Trực tiếp làm việc ở tổ sửa chữa cơ - điện trong các phân xưởng hay vận hành, quản lý các thiết bị điện, điện tử, hệ thống điện;
- Kỹ thuật viên trong các nhà máy, xí nghiệp, doanh nghiệp, công ty sản xuất và phát triển công nghệ;
- Có khả năng đảm nhiệm khâu kỹ thuật sản xuất trong các xưởng hay nhà máy; các nhà cung cấp dịch vụ, phát triển các sản phẩm điện, điện tử; các công ty tư vấn giải pháp hoặc kinh doanh các sản phẩm điện - điện tử.

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

- Số lượng môn học: 31
- Khối lượng kiến thức toàn khóa học: 84 Tín chỉ
- Khối lượng các môn học chung/đại cương: 450 giờ
- Khối lượng các môn học chuyên môn: 1605 giờ
- + Khối lượng các môn học bắt buộc: 1410 giờ
- + Khối lượng các môn học tự chọn: 195 giờ
- Khối lượng lý thuyết: 646 giờ; Thực hành, thực tập, thí nghiệm: 1336 giờ; kiểm tra: 73 giờ

3. Nội dung chương trình:

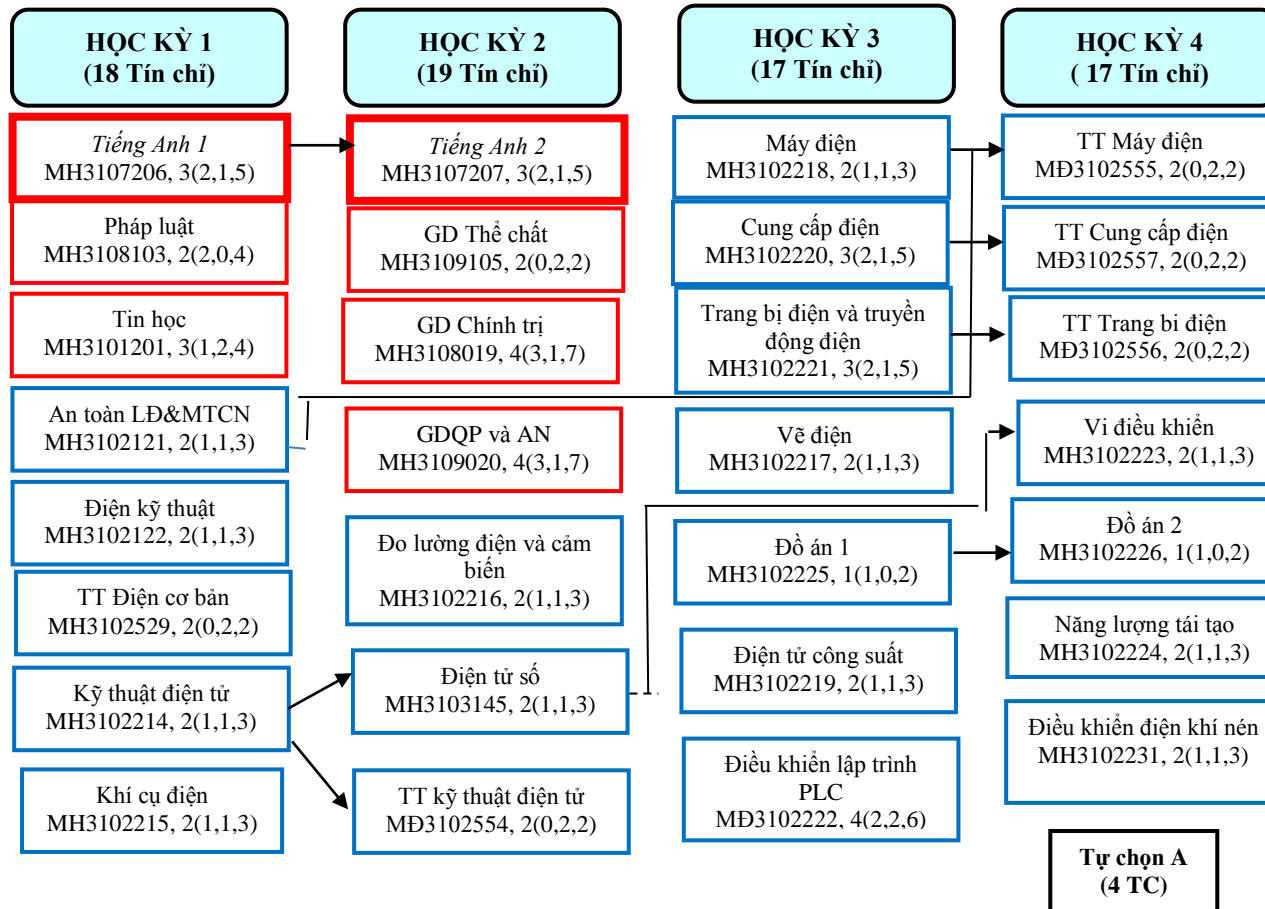
Mã MH/MĐ	Tên môn học/mô đun	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành / thực tập /bài tập	Kiểm tra
I	Các môn học chung	21	435	157	255	23
MH3108019	Giáo dục Chính trị	4	75	41	29	5
MH3108103	Pháp luật	2	30	18	10	2
MH3109105	Giáo dục thể chất	2	60	5	51	4
MH3109020	Giáo dục quốc phòng và an ninh	4	75	36	35	4
MH3101201	Tin học	3	75	15	58	2
MH3107206	Tiếng Anh 1	3	60	22	35	3
MH3107207	Tiếng Anh 2	3	60	20	37	3
II	Các môn học, mô đun chuyên môn	63	1785	373	1353	61
<i>II.1</i>	<i>Môn học cơ sở</i>	<i>14</i>	<i>315</i>	<i>105</i>	<i>196</i>	<i>14</i>
MH3102121	An toàn lao động và môi trường CN	2	45	15	28	2
MH3102122	Điện kỹ thuật	2	45	15	28	2
MH3102215	Khí cụ điện	2	45	15	28	2
MH3102216	Đo lường điện và cảm biến	2	45	15	28	2
MH3102214	Kỹ thuật điện tử	2	45	15	28	2
MH3103145	Điện tử số	2	45	15	28	2
MH3102217	Vẽ điện	2	45	15	28	2
<i>II.2</i>	<i>Các môn học và mô đun chuyên môn</i>	<i>40</i>	<i>1275</i>	<i>193</i>	<i>1045</i>	<i>39</i>
MH3102218	Máy điện	2	45	15	28	2
MH3102219	Điện tử công suất	2	45	15	28	2
MH3102220	Cung cấp điện	3	60	30	28	2
MH3102221	Trang bị điện và truyền động	3	60	30	28	2

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 /bài tập	Kiểm tra
	điện					
MĐ3102222	Điều khiển lập trình PLC	4	90	30	57	3
MH3102223	Vi điều khiển	2	45	15	28	2
MH3102224	Năng lượng tái tạo	2	45	15	28	2
MH3102225	Đồ án 1	1	15	14	0	1
MH3102226	Đồ án 2	1	15	14	0	1
MH3102231	Điều khiển điện khí nén	2	45	15	30	2
MĐ3102529	Thực tập điện cơ bản	2	90	0	86	4
MĐ3102554	Thực tập kỹ thuật điện tử	2	90	0	86	4
MĐ3102555	Thực tập máy điện	2	90	0	86	4
MĐ3102556	Thực tập trang bị điện	2	90	0	86	4
MĐ3102557	Thực tập cung cấp điện	2	90	0	86	4
MĐ3102924	Thực tập tốt nghiệp	8	360	0	360	0
<i>II.3</i>	<i>Môn học tự chọn (09 TC)</i>	<u>9</u>	<u>195</u>	<u>75</u>	<u>112</u>	<u>8</u>
	<u>Tự chọn A (04 TC)</u>	4	90	30	56	4
MĐ3102227	Điều khiển lập trình PLC nâng cao	2	45	15	28	2
MĐ3102228	Chuyên đề biến tần	2	45	15	28	2
MH3102229	Chuyên đề điện công trình	2	45	15	28	2
MH3102230	Các giải pháp tiết kiệm năng lượng	2	45	15	28	2
	<u>Tự chọn B (05TC)</u>	5	105	45	56	4
MĐ3102929	Khóa luận	5	105			
MĐ3102930	Quản lý dự án	2	45	15	28	2
MĐ3102931	Chuyên đề tốt nghiệp	3	60	30	28	2
Tổng cộng		84	2220	530	1608	84

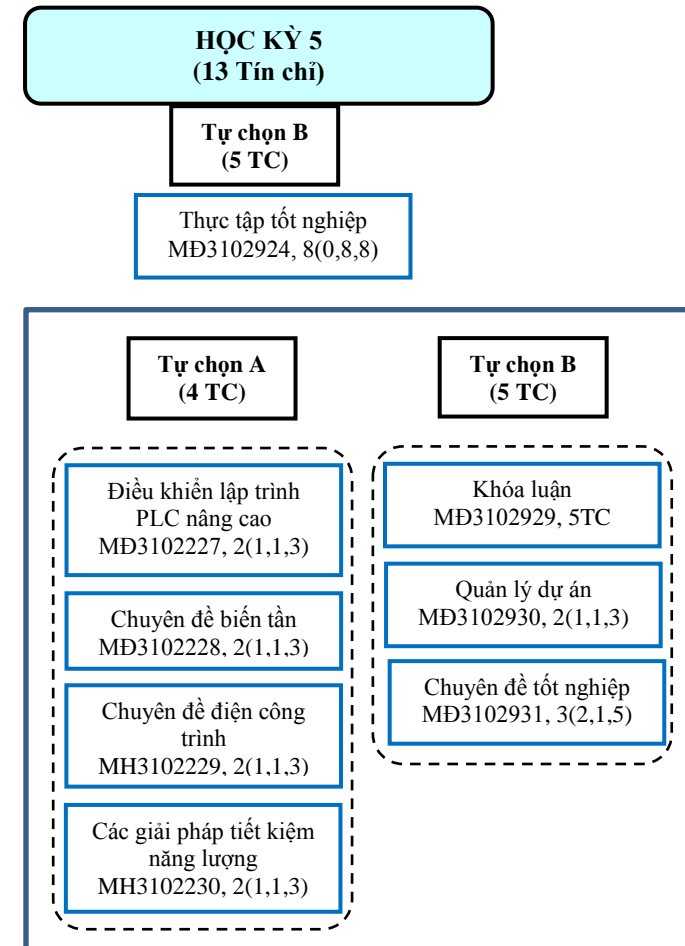
4. Sơ đồ mối liên hệ và tiến trình đào tạo các môn học, mô đun (đính kèm BM 2b)

Trình độ : Cao đẳng

Tên ngành: CNKT Điện-Điện tử.



Mã ngành: 6510303



5. Hướng dẫn sử dụng chương trình:

Chương trình đào tạo theo hình thức tín chỉ

5.1. Các môn học chung bắt buộc thực hiện theo Quy định của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

5.2. Tổ chức kiểm tra hết môn học, mô đun:

Thời gian tổ chức kiểm tra hết môn học được xác định và có hướng dẫn cụ thể theo từng môn học, mô đun trong chương trình môn học, chương trình mô đun.

5.4. Thi tốt nghiệp/TT Tốt nghiệp và xét công nhận tốt nghiệp:

- *Đối với đào tạo theo phương thức tích lũy tín chỉ:*

+ Người học phải tích lũy từ 55 tín chỉ trở lên và *đạt môn học an toàn lao động lao động và môi trường công nghiệp hoặc đạt chứng nhận an toàn, vệ sinh lao động theo quy định hiện hành* mới được đi thực tập tốt nghiệp.

+ Người học phải làm khóa luận (hoặc học các môn thay thế), học hết chương trình đào tạo và thỏa mãn các điều kiện được quy định tại quy chế đào tạo hiện hành thì mới được xét tốt nghiệp.

+ Hiệu trưởng căn cứ vào kết quả xét công nhận tốt nghiệp (*trình độ cao đẳng*) và các qui định liên quan để xét cấp bằng tốt nghiệp và công nhận “*Danh hiệu kỹ sư thực hành*” theo qui định của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

5.5. Các chú ý khác:

Ngoài những môn học trong chương trình đào tạo, người học cần phải học bổ sung các môn học như sau nhằm đảm bảo chuẩn đầu ra theo quy định:

- Tiếng Anh:

+ Học Tiếng Anh 3 và Tiếng Anh 4 đối với bậc Cao đẳng.

- Tin học: Người học phải đạt Chứng chỉ Ứng dụng CNTT Cơ bản hoặc tương đương.

- Kỹ năng mềm: Tham gia lớp bồi dưỡng Kỹ năng mềm và được cấp Chứng nhận Kỹ năng mềm./.

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

NGÀNH CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

Tên ngành, nghề:	Công nghệ thông tin
Mã ngành, nghề:	6480201
Trình độ đào tạo:	Cao đẳng
Hình thức đào tạo:	Chính quy
Đối tượng tuyển sinh:	Học sinh tốt nghiệp THPT hoặc tương đương
Thời gian đào tạo:	2,5 năm

1. Mục tiêu đào tạo

1.1. Mục tiêu chung:

Sinh viên sau khi tốt nghiệp sẽ đạt được trình độ Cao đẳng ngành Công nghệ thông tin với đầy đủ kiến thức và kỹ năng cần thiết về lĩnh vực công nghệ thông tin để đảm nhận các công tác của một nhân viên kỹ thuật công nghệ thông tin về phần cứng hoặc mạng máy tính trong các công ty, doanh nghiệp... và có cơ hội học tập nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ ở bậc học cao hơn.

1.2. Mục tiêu cụ thể:

Sau khi học xong chương trình này, sinh viên có thể đạt được:

1.2.1. Về kiến thức

1.2.1.1. Kiến thức đại cương

- Nắm được kiến thức cơ bản về chủ nghĩa Mác- Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, đường lối của Đảng CSVN, pháp luật của Nhà nước Việt Nam.

- Hiểu biết cơ bản về truyền thống quý báu của dân tộc, của giai cấp công nhân và Công đoàn Việt Nam.

- Nhận thức được những vấn đề về quốc phòng an ninh trong tình hình mới.

1.2.1.2. Kiến thức cơ sở ngành

- Trình bày được lưu đồ thuật toán và vẽ lưu đồ cho bài toán.

- Nêu được các công cụ dùng để lập trình bằng ngôn ngữ C.

- Phân loại được các loại mạng máy tính, giải thích được sự vận chuyển thông tin trong mạng.

- Trình bày được hoạt động của các tầng mô hình mạng như OSI, TCP/IP

- Phân loại được các lớp địa chỉ IP và chia được subnet trên các lớp IP

- Trình bày được nguyên lý các hệ điều hành, giải thích cách vận hành của các loại hệ điều hành máy tính.

- Phân loại được các linh kiện trong máy tính, giải thích được các thông số của linh kiện và lập được quy trình ráp máy tính cũng như cài đặt hệ điều hành và các ứng dụng.

- Trình bày được cấu tạo bộ máy tính và lên kế hoạch và lắp ráp được một bộ máy tính theo yêu cầu của khách hàng để phục vụ cho công việc cụ thể.

1.2.1.3. Kiến thức chuyên ngành

- Nêu được quy trình cài đặt hệ điều hành Windows Server, Linux và quy trình cấu hình các dịch vụ trên các hệ điều hành trên.

- Nêu được quy trình cài đặt máy chủ làm tường lửa và đưa ra được các luật theo yêu cầu bảo vệ mạng của tổ chức

- Giải thích được các chuẩn mạng không dây và nhận biết các loại thiết bị không dây phổ biến.

- Nêu được đặc tính và nguyên lý làm việc của thiết bị camera và lên kế hoạch lắp đặt hệ thống camera an ninh có dây và không dây cho một tổ chức

- Đọc được thông số trong thiết bị cisco, trình bày được các quy trình cấu hình định tuyến trên router, switch cisco.

- Nêu được vai trò của máy chủ ảo hoá và phương pháp cài đặt vận hành máy chủ ảo hoá bằng Hyper-V

1.2.2. Về kỹ năng:

1.2.2.1. Kỹ năng cứng

- Thiết kế và triển khai được hệ thống mạng máy tính phục vụ cho doanh nghiệp vừa và nhỏ hoặc các phòng Internet/Games.

- Cài đặt, cấu hình và quản trị được hệ thống mạng với máy chủ chạy trên nền Windows Server với các dịch vụ đi kèm theo.

- Xây dựng tường lửa bảo mật cho hệ thống mạng bằng phần mềm Microsoft TMG.

- Quản trị hệ thống mạng với các thiết bị phần cứng của Cisco.

- Cài đặt được hệ điều hành và các dịch vụ mạng với nguồn mở Linux.

- Xây dựng được hệ thống mạng với hệ điều hành và dịch vụ từ nguồn mở có khả năng thay thế nguồn đóng.

- Khai thác hiệu suất máy cũng như công nghệ mới bằng công nghệ ảo hoá.

- Phân tích một hệ thống sẵn có và lên kế hoạch bổ sung thêm các dịch vụ và tiện ích trên cho hệ thống.

- Làm quen với môi trường thực tế sản xuất kinh doanh thông qua đợt thực tập xí nghiệp.

1.2.2.2. Kỹ năng mềm

- An toàn lao động trong môi trường làm việc công nghệ thông tin, ý thức bảo vệ môi trường với các loại chất thải, nước thải, chất gây ô nhiễm trong ngành công nghệ thông tin.

- Sử dụng tiếng Anh trong giao tiếp đạt trình độ tương đương B1 (khung năng lực 6 bậc Châu Âu).

- Ứng dụng các kỹ năng tin học vào công việc đạt trình độ tương đương IC3 (sử dụng máy tính và Internet) hoặc kỹ năng sử dụng Công nghệ thông tin cơ bản (theo quy định thông tư 03/2014/TT-BTTTT ban hành ngày 11/3/2014).

- Đạt chứng chỉ Kỹ năng mềm.

1.2.3. Về tự chủ và chịu trách nhiệm

- Có hành vi đúng đắn, có đạo đức nghề nghiệp, trung thực, yêu nghề
- Ý thức được vai trò của bản thân đối với công việc

1.3. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp:

- Làm việc tại các công ty kinh doanh máy tính, công ty kinh doanh mạng và triển khai dịch vụ mạng.
- Là một nhân viên quản trị mạng cho doanh nghiệp.
- Là một nhân viên kỹ thuật cho các cửa hàng kinh doanh máy tính, kỹ thuật viên phần cứng cho các công ty, xí nghiệp, doanh nghiệp, cơ quan hành chính.

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

- Số lượng môn học: 24
- Khối lượng kiến thức toàn khóa học: 84 tín chỉ, 1815 giờ
- Khối lượng các môn học chung/đại cương: 450 giờ
- Khối lượng các môn học chuyên môn: 1365 giờ
- + Khối lượng các môn học bắt buộc: 1305 giờ
- + Khối lượng các môn học tự chọn: 60 giờ
- Khối lượng lý thuyết: 750 giờ; Thực hành, thực tập, thí nghiệm: 1065 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/ bài tập	Kiểm tra
I	Các môn học chung	21	435	157	255	23
MH3109020	Giáo dục quốc phòng và an ninh	4	75	36	35	4
MH3108019	Giáo dục Chính trị	4	75	41	29	5
MH3109105	Giáo dục thể chất	2	60	5	51	4
MH3108103	Pháp luật	2	30	18	10	2
MH3107206	Tiếng Anh 1	3	60	20	37	3
MH3107207	Tiếng Anh 2	3	60	22	35	3
MH3101201	Tin học	3	75	15	58	2
II	Các môn học, mô đun chuyên môn	63	1395	526	796	73
II.1	Môn học, module cơ sở	17	315	161	136	18
MH3101102	Mạng máy tính	3	60	30	27	3
MH3101103	Kỹ thuật lập trình	4	90	30	56	4
MH3101104	Hệ điều hành	3	60	30	27	3

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/ bài tập	Kiểm tra
MĐ3101126	Lắp ráp và cài đặt máy tính	3	60	30	26	4
MH3101106	An Toàn lao động Và Môi Trường Công Nghiệp	3	45	41	0	4
II.2	Môn chuyên môn	43	1020	335	634	51
MH3101107	Quản trị mạng Windows Server	4	75	40	30	5
MĐ3101108	Quản Trị Hệ thống Linux	3	60	30	26	4
MĐ3101109	Thiết kế và xây dựng hệ thống mạng không dây	3	60	30	26	4
MH3101110	Quản trị mạng Windows Server Nâng Cao	4	75	40	30	5
MH3101116	Quản trị mạng CISCO	4	75	40	30	5
MH3101118	Bảo mật hệ thống mạng	4	75	40	30	5
MĐ3101119	Thiết kế và xây dựng hệ thống Camera an ninh	3	60	30	26	4
MH3101121	Công nghệ ảo hóa	4	75	40	30	5
MH3101122	Triển khai hệ thống mạng	3	75	15	55	5
MH3101929	Khoá luận tốt nghiệp	5	120			
MĐ3101904	Thực tập tốt nghiệp	6	270	0	270	0
II.3	Môn tự chọn (chọn 3 TC)	3	60	30	26	4
MH3101123	Xây dựng hệ thống mạng nguồn mở	3	60	30	26	4
MH3101124	Khai thác dịch vụ Internet vào kinh doanh trực tuyến	3	60	30	26	4
II.4	Môn thay thế khóa luận tốt nghiệp	5	120	30	81	9
MH3101127	Công nghệ mạng	3	75	15	55	5
MH3101128	Quản trị mail Server	2	45	15	26	4
Tổng cộng		83	1830	701	1029	100

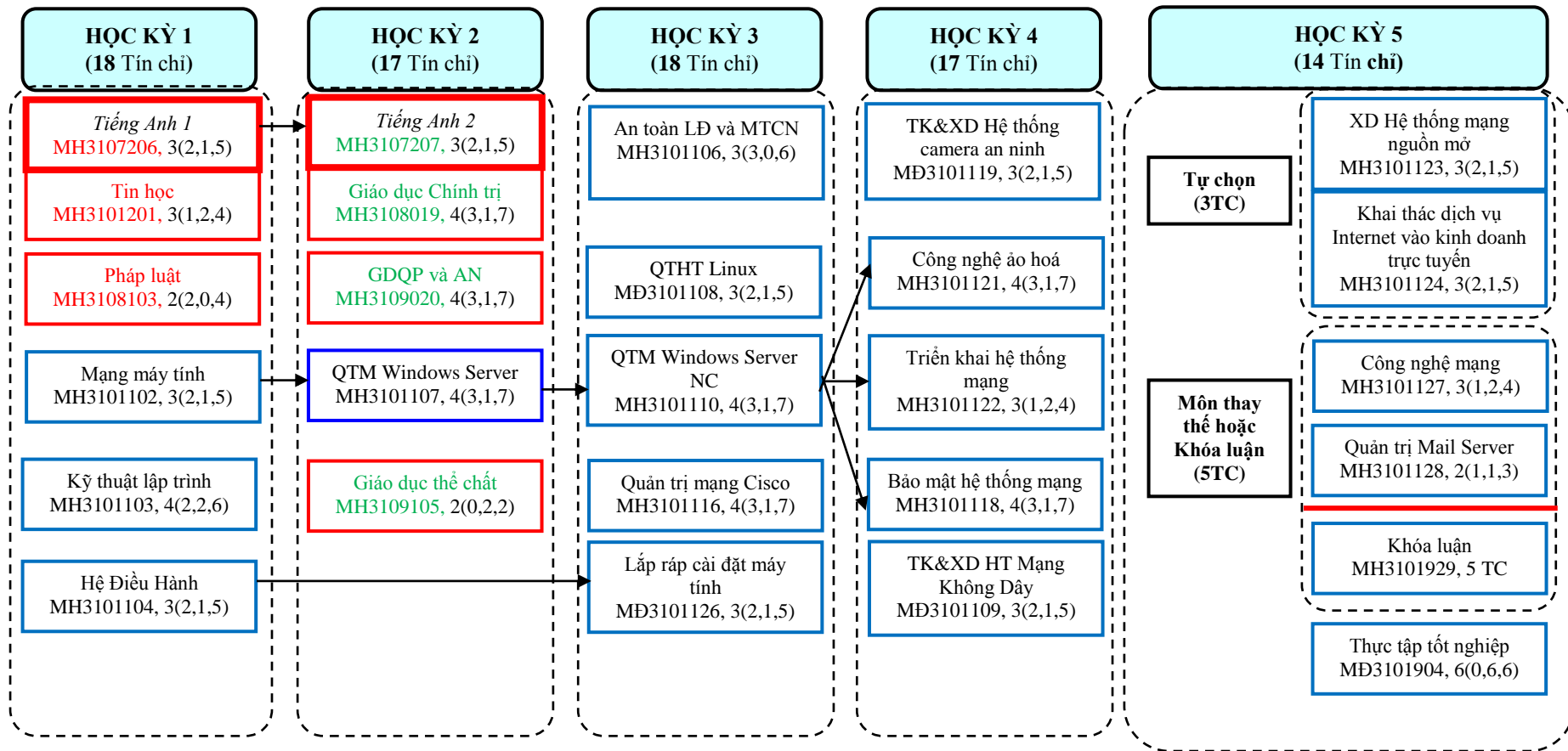
4. Sơ đồ mối liên hệ và tiến trình đào tạo các môn học, mô đun (đính kèm BM_2b)

SƠ ĐỒ MỐI LIÊN HỆ VÀ TIẾN TRÌNH ĐÀO TẠO CÁC MÔN HỌC, MÔ-ĐUN TRONG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Trình độ đào tạo : Cao đẳng

Tên ngành: CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

Mã ngành: 6480201



5. Hướng dẫn sử dụng chương trình

5.1. Các môn học chung bắt buộc thực hiện theo quy định của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

5.2. Tổ chức kiểm tra hết môn học, module:

Thời gian tổ chức kiểm tra hết môn học, mô đun cần được xác định và có hướng dẫn cụ thể theo từng môn học, mô đun trong chương trình môn học, chương trình module

5.3. Thi tốt nghiệp và xét công nhận tốt nghiệp:

- Người học phải tích lũy từ 66 tín chỉ được đi thực tập tốt nghiệp.
- Người học phải học hết chương trình đào tạo và thỏa mãn các điều kiện được quy định tại quy chế đào tạo hiện hành thì mới được xét tốt nghiệp.
- Người học phải làm khóa luận (hoặc học các môn thay thế), học hết chương trình đào tạo và thỏa mãn các điều kiện được quy định tại quy chế đào tạo hiện hành thì mới được xét tốt nghiệp.
- Hiệu trưởng căn cứ vào kết quả xét công nhận tốt nghiệp (trình độ cao đẳng) và các qui định liên quan để xét cấp bằng tốt nghiệp và công nhận “Danh hiệu kỹ sư thực hành” theo qui định của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

5.4 Các chú ý khác (nếu có):

Ngoài những môn học, module trong chương trình đào tạo, người học cần phải học bổ sung các môn như sau nhằm đảm bảo chuẩn đầu ra theo quy định của nhà trường:

- Tiếng Anh: học Tiếng Anh 3 và Tiếng Anh 4.
- Kỹ năng mềm: Tham gia lớp bồi dưỡng Kỹ năng mềm và được cấp Chứng nhận Kỹ năng mềm./.

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NGÀNH HỆ THỐNG THÔNG TIN

Tên ngành, nghề:	Hệ Thống Thông Tin
Mã ngành, nghề:	6320201
Trình độ đào tạo:	Cao đẳng
Hình thức đào tạo:	Chính quy
Đối tượng tuyển sinh:	Học sinh tốt nghiệp THPT hoặc tương đương
Thời gian đào tạo:	2,5 năm; 5 HK

1. Mục tiêu đào tạo

1.1. Mục tiêu chung:

– Chương trình Cử nhân Hệ thống thông tin bậc Cao đẳng được xây dựng và triển khai nhằm mục tiêu đào tạo nguồn nhân lực công nghệ thông tin có phẩm chất đạo đức, tư duy, có kiến thức, có phương pháp làm việc và kỹ năng thích hợp để làm việc trong lĩnh vực hệ thống thông tin, nắm vững kiến thức cơ bản và chuyên sâu về hệ thống thông tin, đáp ứng các yêu cầu về nghiên cứu, phát triển các ứng dụng công nghệ thông tin trong xã hội.

1.2. Mục tiêu cụ thể:

1.2.1. Kiến thức:

1.2.1.1. Kiến thức đại cương

– Nắm được kiến thức cơ bản về chủ nghĩa Mác- Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, đường lối của Đảng CSVN, pháp luật của Nhà nước Việt Nam.

– Hiểu biết cơ bản về truyền thống quý báu của dân tộc, của giai cấp công nhân và Công đoàn Việt Nam.

– Nhận thức được những vấn đề về quốc phòng an ninh trong tình hình mới.

1.2.1.3. Kiến thức chuyên ngành

– Trình bày được những kiến thức và đặc trưng căn bản về quy trình hoạt động của tổ chức.

– Phân tích được các quy trình nghiệp vụ và áp dụng được các kỹ thuật phân tích quy trình nghiệp vụ dựa trên phỏng vấn, quan sát, phân tích tài liệu trong những tình huống xác định.

– Mô phỏng được các quy trình nghiệp vụ đang được xem xét và xác định được tính khả thi trong các trường hợp cần thiết.

– Trình bày được những giới hạn của việc phát triển với những khả năng hiện có về nguồn lực tài chính, công nghệ của tổ chức.

– Đàm phán để các giải pháp đáp ứng các yêu cầu về chính sách cho các quy trình nghiệp vụ mới.

– Thay đổi được quy trình nghiệp vụ để phù hợp với thực tế

– Xây dựng và quản trị hệ cơ sở dữ liệu, các hệ thống thông tin trực tuyến trên Web

1.2.2. Kỹ năng:

1.2.2.1. Kỹ năng cứng

– Có khả năng vận dụng các kiến thức, kỹ năng và kinh nghiệm để giải quyết các tình huống trong lĩnh vực CNTT nói chung và hệ thống thông tin nói riêng.

- Phân tích và thiết kế hệ thống thông tin
- Xây dựng và quản trị hệ cơ sở dữ liệu, hệ thống thông tin trực tuyến trên Web
- Hoạch định và điều hành đề án xây dựng hệ thống thông tin
- Lập trình - Làm việc nhóm và lãnh đạo và điều hành nhóm công tác

1.2.2.2. Kỹ năng mềm

– Lập kế hoạch và điều phối thực hiện công việc cho bản thân hoặc cho một nhóm theo tiến độ chung của nhiệm vụ được giao.

– Vận dụng được các kỹ năng giao tiếp cơ bản trong tìm kiếm việc làm và hòa nhập được vào các môi trường làm việc khác nhau.

– Phân tích được các vấn đề mới từ những tài liệu chuyên ngành tiếng Anh

– Sử dụng tiếng Anh trong giao tiếp đạt trình độ tương đương B1 (khung năng lực 6 bậc Châu Âu).

– Đạt chứng chỉ Kỹ năng mềm.

1.2.3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

– Rèn luyện được tác phong công nghiệp, trung thực trong công tác.

– Không ngừng học tập và sáng tạo trong công việc.

– Tự chịu trách nhiệm trước những công việc của bản thân.

1.3. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp:

Sau khi tốt nghiệp sinh viên có thể đảm nhận một số vị trí việc làm như:

- Nhân viên phân tích, thiết kế thông tin.
- Nhân viên tư vấn, thẩm định, triển khai, phân tích hệ thống thông tin.
- Nhân viên quản lý dữ liệu.

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

– Số lượng môn học, mô đun: 26

– Khối lượng kiến thức toàn khóa học: 84 Tín chỉ

– Khối lượng các môn học chung/đại cương: 435 giờ

– Khối lượng các môn học, mô đun chuyên môn: 1500 giờ

+ Khối lượng các môn học, mô đun bắt buộc: 1365 giờ

+ Khối lượng các môn học, mô đun tự chọn: 135 giờ

– Khối lượng lý thuyết: **627**giờ; Thực hành, thực tập: **1231**giờ; kiểm tra: **77** giờ

3. Nội dung chương trình:

Mã môn học/mô đun	Tên môn học/mô đun	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành, thực tập	Kiểm tra
I	Các môn học chung	21	435	157	255	23
MH3108019	Giáo dục Chính trị	4	75	41	29	5

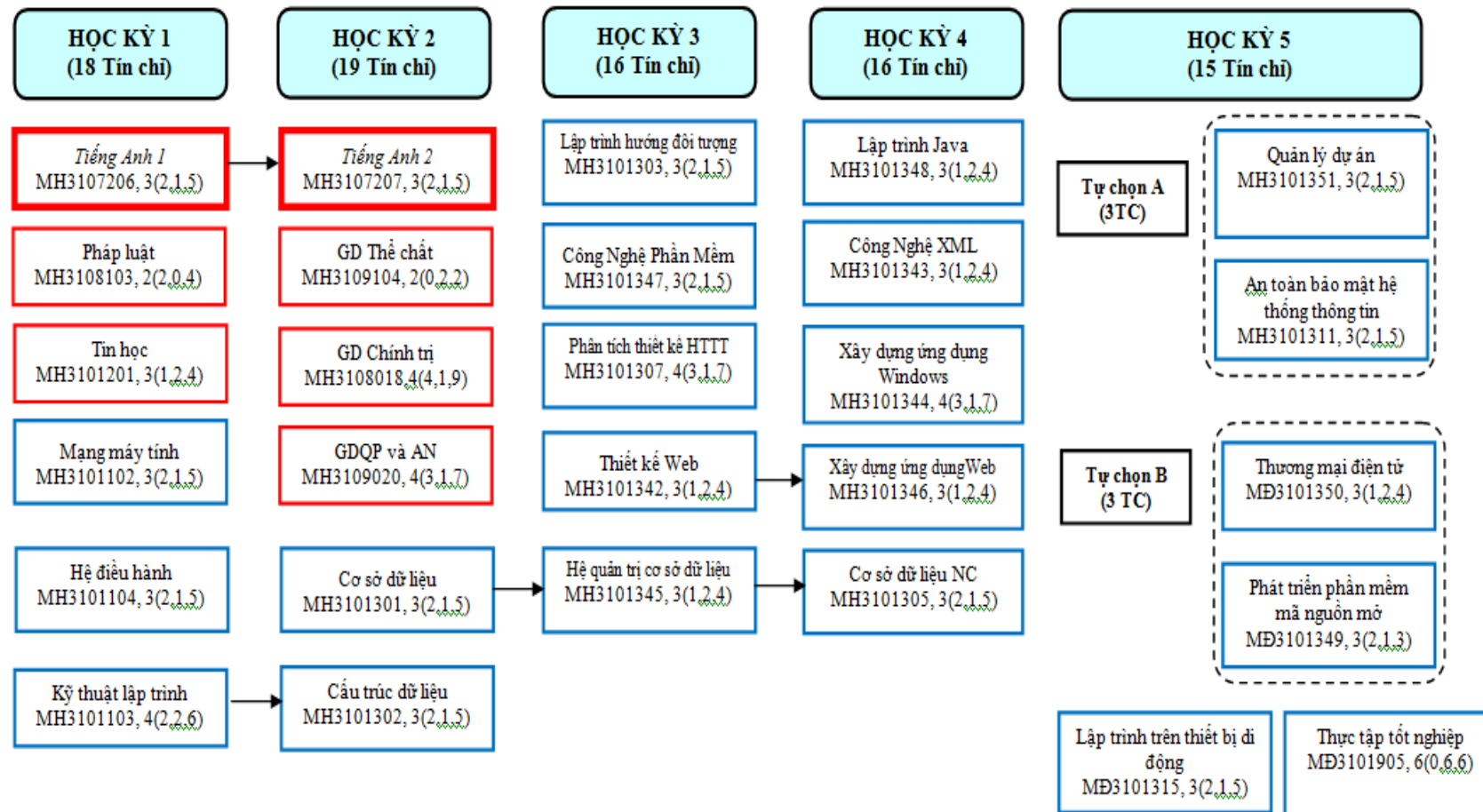
Mã môn học/mô đun	Tên môn học/mô đun	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành, thực tập	Kiểm tra
MH3108103	Pháp luật	2	30	18	10	2
MH3109105	Giáo dục thể chất	2	60	5	51	4
MH3109020	Giáo dục Quốc phòng và An ninh	4	75	36	35	4
MH3101201	Tin học	3	75	15	58	2
MH3107206	Tiếng Anh 1	3	60	22	35	3
MH3107207	Tiếng Anh 2	3	60	20	37	3
II	Các môn học, mô đun chuyên môn	63	1500	470	976	54
II.1	Môn học, mô đun cơ sở	22	465	195	252	18
MH3101103	Kỹ thuật lập trình	4	90	30	56	4
MH3101301	Cơ sở dữ liệu	3	60	30	28	2
MH3101104	Hệ điều hành	3	60	30	28	2
MH3101102	Mạng máy tính	3	60	30	28	2
MH3101302	Cấu trúc dữ liệu	3	60	30	28	2
MH3101303	Lập trình hướng đối tượng	3	60	30	28	2
MH3101342	Thiết kế Web	3	75	15	56	4
II.2	Môn học, mô đun chuyên môn	35	900	230	640	30
MH3101343	Công nghệ XML	3	75	15	56	4
MH3101305	Cơ sở dữ liệu nâng cao	3	60	28	30	2
MH3101344	Xây dựng ứng dụng windows	4	75	45	26	4
MH3101307	Phân tích thiết kế hệ thống thông tin	4	75	41	30	4
MH3101345	Hệ quản trị cơ sở dữ liệu	3	75	15	56	4
MH3101346	Xây dựng ứng dụng Web	3	75	15	56	4
MH3101347	Công Nghệ Phần Mềm	3	60	28	30	2
MH3101348	Lập trình Java	3	75	15	56	4
MĐ3101315	Lập trình trên thiết bị di động	3	60	28	30	2
MĐ3101905	Thực tập tốt nghiệp	6	270	0	270	0
II.3	Môn học, mô đun tự chọn (<i>chọn 2 môn</i>)	6	135	45	84	6
MH3101311	An toàn bảo mật hệ thống thông tin	3	60	30	28	2
MĐ3101349	Phát triển phần mềm mã nguồn mở	3	75	15	56	4
MĐ3101350	Thương mại điện tử	3	75	15	56	4
MH3101351	Quản lý dự án	3	60	30	28	2
Tổng cộng		84	1935	627	1231	77

4. Sơ đồ mối liên hệ và tiến trình đào tạo các môn học, mô đun (đính kèm BM_2b)

**SƠ ĐỒ MỐI LIÊN HỆ VÀ TIẾN TRÌNH ĐÀO TẠO CÁC MÔN HỌC, MÔ-ĐUN
TRONG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO**
Trình độ : Cao đẳng

Tên ngành: Hệ Thống Thông Tin

Mã ngành: 6320201



5. Hướng dẫn sử dụng chương trình:

Chương trình đào tạo theo hình thức tín chỉ

5.1. Các môn học chung bắt buộc thực hiện theo Quy định của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

5.2. Tổ chức kiểm tra hết môn học, mô đun:

Thời gian tổ chức kiểm tra hết môn học, mô đun được xác định và có hướng dẫn cụ thể theo từng môn học, mô đun trong chương trình môn học, mô đun.

5.3. Thực tập tốt nghiệp và xét công nhận tốt nghiệp:

+ Người học phải tích lũy từ 65 số tín chỉ trở lên mới được đi thực tập tốt nghiệp.

+ Người học phải học hết chương trình đào tạo và thỏa mãn các điều kiện được quy định tại quy chế đào tạo hiện hành thì mới được xét tốt nghiệp.

+ Hiệu trưởng căn cứ vào kết quả xét công nhận tốt nghiệp (*trình độ cao đẳng*) và các qui định liên quan để xét cấp bằng tốt nghiệp và công nhận “*Danh hiệu kỹ sư thực hành*” theo qui định của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

5.4. Các chú ý khác:

Ngoài những môn học trong chương trình đào tạo, người học cần phải học bổ sung các môn học như sau nhằm đảm bảo chuẩn đầu ra theo quy định:

- Tiếng Anh: Học Tiếng Anh 3 và Tiếng Anh 4.

- Kỹ năng mềm: Tham gia lớp bồi dưỡng Kỹ năng mềm và được cấp Chứng nhận Kỹ năng mềm./.

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NGÀNH KẾ TOÁN

Tên ngành, nghề:	Kế toán
Mã ngành, nghề:	6340301
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 cao đẳng ngành Kế toán được thiết kế để đào tạo người lao động có trình độ cao đẳng ngành kế toán, có đạo đức nghề nghiệp, có khả năng làm việc nhóm, có sức khỏe nhằm tạo điều kiện cho người lao động có thể làm việc trong thực tế, đồng thời có khả năng học tập nâng cao theo nhu cầu của người lao động và để đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế xã hội trong thời kỳ hội nhập quốc tế.

1.2. Mục tiêu cụ thể:

1.2.1. Kiến thức:

1.2.1.1. Kiến thức đại cương

- Nắm được kiến thức cơ bản về chủ nghĩa Mác- Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, đường lối của Đảng CSVN, pháp luật của Nhà nước Việt Nam.

- Hiểu biết cơ bản về truyền thống quý báu của dân tộc, của giai cấp công nhân và Công đoàn Việt Nam.

- Nhận thức được những vấn đề về quốc phòng an ninh trong tình hình mới.

1.2.1.2. Kiến thức cơ sở ngành

- Hiểu được những kiến thức cơ bản, cần thiết về tin học, ngoại ngữ liên quan đến việc thực hiện nghiệp vụ kế toán;

- Hiểu được những kiến thức cơ bản pháp luật, kinh tế - xã hội, tài chính - tiền tệ, kế toán, thống kê, nghiệp vụ ngân hàng thương mại.

1.2.1.3. Kiến thức chuyên ngành

- Trình bày được các quy định về kế toán, kiểm toán trong việc thực hiện nghiệp vụ của nghề;

- Phân tích được hệ thống chứng từ, tài khoản và hình thức kế toán;

- Xác định được cơ cấu tổ chức bộ máy kế toán phù hợp với từng loại hình doanh nghiệp và tại các đơn vị hành chính sự nghiệp;

- Cập nhật được các chính sách phát triển kinh tế và các chế độ về tài chính, kế toán, thuế vào công tác kế toán tại doanh nghiệp và các đơn vị hành chính sự nghiệp;

- Phân tích và đánh giá được tình hình hoạt động tài chính của doanh nghiệp.

1.2.2. Kỹ năng:

1.2.2.1. Kỹ năng cứng

- Lập được chứng từ, kiểm tra, phân loại, xử lý được chứng từ kế toán;
- Sử dụng được chứng từ kế toán trong ghi sổ kế toán tổng hợp và chi tiết;
- Tổ chức được công tác tài chính kế toán phù hợp với từng doanh nghiệp và tại các đơn vị hành chính sự nghiệp;
- Lập được báo cáo kế toán tài chính và báo cáo thuế của doanh nghiệp và các đơn vị hành chính sự nghiệp;
- Thiết lập được mối quan hệ với ngân hàng và các tổ chức tín dụng;
- Sử dụng được phần mềm kế toán trong việc thực hiện nghiệp vụ kế toán doanh nghiệp và kế toán tại các đơn vị hành chính sự nghiệp;
- Có kỹ năng nghiệp vụ của nhân viên văn phòng;
- Kiểm tra, đánh giá được công tác tài chính, kế toán của doanh nghiệp và các đơn vị hành chính sự nghiệp;
- Báo cáo được các thông tin kinh tế về hoạt động sản xuất kinh doanh của đơn vị để phục vụ cho yêu cầu lãnh đạo và quản lý kinh tế ở đơn vị;

1.2.2.2. Kỹ năng mềm

- Sử dụng tiếng Anh trong giao tiếp đạt trình độ tương đương B1 (khung năng lực 6 bậc Châu Âu).
- Ứng dụng các kỹ năng tin học vào công việc đạt trình độ tương đương IC3 (sử dụng máy tính và Internet) hoặc kỹ năng sử dụng Công nghệ thông tin cơ bản (theo quy định thông tư 03/2014/TT-BTTTT ban hành ngày 11/3/2014).

- Đạt chứng chỉ Kỹ năng mềm.

1.2.3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- Vận dụng được kiến thức đã học để rèn luyện để trở thành người lao động mới có phẩm chất chính trị, có đạo đức tốt và năng lực hoàn thành nhiệm vụ góp phần thực hiện thắng lợi sự nghiệp công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước;
- Có ý thức trách nhiệm thực hiện đường lối của Đảng, pháp luật Nhà nước và hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.
- Có đạo đức, yêu nghề và có lương tâm nghề nghiệp;
- Có ý thức tổ chức kỷ luật và tác phong công nghiệp, nghiêm túc, trung thực, cẩn thận, tỉ mỉ, chính xác;
- Tuân thủ các quy định của luật kế toán, tài chính, chịu trách nhiệm cá nhân đối với nhiệm vụ được giao;
- Có tinh thần tự học, tự nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ ứng dụng nhu cầu của công việc.
- Làm việc độc lập hoặc làm việc theo nhóm, giải quyết công việc, vấn đề phức tạp trong điều kiện làm việc thay đổi;
- Hướng dẫn, giám sát những người khác thực hiện nhiệm vụ xác định; chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm đối với nhóm;

- Đánh giá chất lượng công việc sau khi hoàn thành và kết quả thực hiện của các thành viên trong nhóm.

1.3. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp:

Sau khi học xong chương trình Kế toán, sinh viên có cơ hội:

- Làm kế toán tại các doanh nghiệp sản xuất, thương mại, kinh doanh dịch vụ và các doanh nghiệp kinh doanh xuất nhập khẩu;

- Làm kế toán tại các đơn vị hành chính sự nghiệp;

- Có khả năng tự tìm việc làm, tự tạo việc làm hoặc tiếp tục học lên trình độ cao hơn.

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

– Số lượng môn học, mô đun: 29

– Khối lượng kiến thức toàn khóa học: 81 tín chỉ

– Khối lượng các môn học chung: 435 giờ

– Khối lượng các môn học, mô đun chuyên môn: 1.350 giờ

+ Khối lượng các môn học bắt buộc: 1.155 giờ

+ Khối lượng các môn học tự chọn: 195 giờ

– Khối lượng lý thuyết: 680 giờ; Thực hành, thực tập, bài tập: 1.105 giờ

3. Nội dung chương trình:

Mã MH/MĐ	Tên môn học	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ thực tập /bài tập	Kiểm tra
I	Các môn học chung	21	435	157	255	23
MH3108019	Giáo dục Chính trị	4	75	41	29	5
MH3108103	Pháp luật	2	30	18	10	2
MH3109105	Giáo dục thể chất	2	60	5	51	4
MH3109020	Giáo dục QP - An ninh	4	75	36	35	4
MH3101201	Tin học	3	75	15	58	2
MH3107206	Tiếng Anh 1	3	60	22	35	3
MH3107207	Tiếng Anh 2	3	60	20	37	3
II	Các môn học chuyên môn	60	1.350	523	779	48
II.1	Môn học cơ sở	16	330	148	168	14
MH3104138	Kinh tế vi mô	2	45	15	28	2
MH3104139	Kinh tế vĩ mô	2	45	15	28	2
MH3104118	Nguyên lý kế toán	3	60	30	28	2
MH3104119	Nguyên lý thống kê	2	45	15	28	2

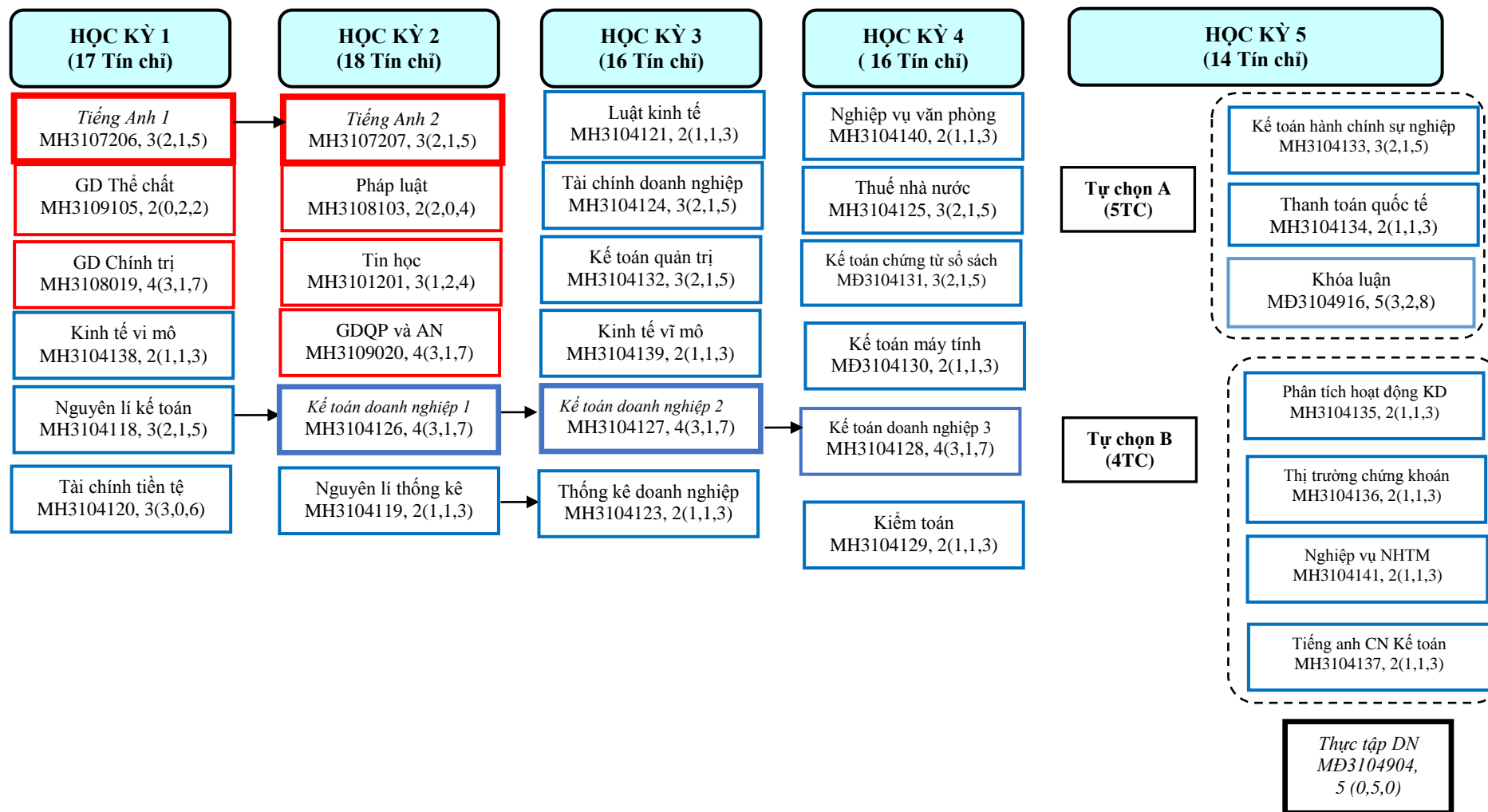
Mã MH/MĐ	Tên môn học	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ thực tập /bài tập	Kiểm tra
MH3104120	Tài chính tiền tệ	3	45	43		2
MH3104121	Luật kinh tế	2	45	15	28	2
MH3104140	Nghiệp vụ văn phòng	2	45	15	28	2
II.2	Môn học chuyên môn	35	825	300	499	26
MH3104123	Thống kê doanh nghiệp	2	45	15	28	2
MH3104124	Tài chính doanh nghiệp	3	60	30	28	2
MH3104125	Thuế nhà nước	3	60	30	28	2
MH3104126	Kế toán doanh nghiệp 1	4	75	45	27	3
MH3104127	Kế toán doanh nghiệp 2	4	75	45	27	3
MH3104128	Kế toán doanh nghiệp 3	4	75	45	27	3
MH3104129	Kiểm toán	2	45	15	28	2
MĐ3104130	Kế toán máy tính	2	45	15	27	3
MĐ3104131	Kế toán chứng từ sổ sách	3	60	30	26	4
MH3104132	Kế toán quản trị	3	60	30	28	2
MĐ3104904	Thực tập doanh nghiệp	5	225	0	225	0
II.3	Môn học tự chọn	9	195	75	112	8
	<u>Tự chọn A (5 TC)</u>	<u>5</u>	<u>105</u>	<u>45</u>	<u>56</u>	<u>4</u>
	Khóa luận (hoặc thay thế 2 môn)	5				
MĐ3104916	Khóa luận	5	105			
MH3104133	Kế toán Hành chính sự nghiệp	3	60	30	28	2
MH3104134	Thanh toán quốc tế	2	45	15	28	2
	<u>Tự chọn B (4 TC)</u>	<u>4</u>	<u>90</u>	<u>30</u>	<u>56</u>	<u>4</u>
MH3104135	Phân tích hoạt động kinh doanh	2	45	15	28	2
MH3104136	Thị trường chứng khoán	2	45	15	28	2
MH3104141	Nghiệp vụ ngân hàng thương mại	2	45	15	28	2
MH3104137	Tiếng Anh chuyên ngành Kế toán	2	45	15	28	2
Tổng cộng		81	1.785	680	1.034	71

4. Sơ đồ mối liên hệ và tiến trình đào tạo các môn học (đính kèm BM2b)

Trình độ đào tạo: Cao đẳng

Tên ngành: Kế toán

Mã ngành: 6340301



5. Hướng dẫn sử dụng chương trình: chương trình đào tạo theo hình thức tín chỉ.

5.1. Các môn học chung bắt buộc thực hiện theo quy định của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

5.2. Hướng dẫn xác định nội dung và thời gian cho các hoạt động ngoại khóa:

Số TT	Nội dung	Thời gian
1	Thể dục, thể thao:	Ngoài giờ học hàng ngày
2	Văn hóa, văn nghệ: Qua các phương tiện thông tin đại chúng Sinh hoạt tập thể	Ngoài giờ học hàng ngày 19 giờ đến 21 giờ (một buổi/tuần)
3	Hoạt động thư viện: Ngoài giờ học, sinh viên có thể đến thư viện đọc sách và tham khảo tài liệu	Tất cả các ngày làm việc trong tuần
4	Vui chơi, giải trí và các hoạt động đoàn thể	Đoàn thanh niên tổ chức các buổi giao lưu, các buổi sinh hoạt vào các tối thứ bảy, chủ nhật
5	Đi thực tế	Theo thời gian bố trí của giáo viên và theo yêu cầu của môn học

5.3. Tổ chức kiểm tra hết môn học, mô đun:

Thời gian tổ chức kiểm tra hết môn học cần được xác định và có hướng dẫn cụ thể theo từng môn học, mô đun trong chương trình môn học, chương trình mô đun.

5.4. Thực tập tốt nghiệp và xét công nhận tốt nghiệp:

+ Người học phải tích lũy tối thiểu 2/3 số tín chỉ trong chương trình đào tạo và đạt các môn Kế toán doanh nghiệp 1, Kế toán doanh nghiệp 2 mới được đi thực tập doanh nghiệp.

+ Người học phải làm khóa luận (hoặc học các môn thay thế), học hết chương trình đào tạo và thỏa mãn các điều kiện được quy định tại quy chế đào tạo hiện hành thì mới được xét tốt nghiệp.

+ Hiệu trưởng căn cứ vào kết quả xét công nhận tốt nghiệp (*trình độ cao đẳng*) và các qui định liên quan để xét cấp bằng tốt nghiệp và công nhận “*Danh hiệu cử nhân thực hành*” theo qui định của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

5.5. Các chú ý khác:

Ngoài những môn học trong chương trình đào tạo, người học cần phải học bổ sung các môn học như sau nhằm đảm bảo chuẩn đầu ra theo quy định của nhà trường:

- Tiếng Anh: học Tiếng Anh 3 và Tiếng Anh 4 hoặc tương đương.

- Tin học: người học phải đạt Chứng chỉ Ứng dụng CNTT Cơ bản hoặc tương đương.

- Kỹ năng mềm: tham gia lớp bồi dưỡng Kỹ năng mềm và được cấp Chứng nhận Kỹ năng mềm./.

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NGÀNH TÀI CHÍNH NGÂN HÀNG

Tên ngành, nghề:	Tài chính ngân hàng
Mã ngành, nghề:	6340202
Trình độ đào tạo:	Cao đẳng
Hình thức đào tạo:	Chính quy
Đối tượng tuyển sinh:	Tốt nghiệp Trung học phổ thông hoặc tương đương
Thời gian đào tạo:	2,5 năm

1. Mục tiêu đào tạo

1.1. Mục tiêu chung:

Chương trình đào tạo ngành Tài chính ngân hàng nhằm đào tạo các cử nhân kinh tế có hiểu biết về lĩnh vực tài chính và ngân hàng trong nền kinh tế thị trường, từ đó vận dụng các lý thuyết tài chính, ngân hàng để phân tích, đánh giá các hoạt động kinh tế nói chung và thực hiện các nghiệp vụ trong lĩnh vực tài chính và ngân hàng.

1.2. Mục tiêu cụ thể:

1.2.1. Kiến thức:

1.2.1.1. Kiến thức đại cương

- Nắm được kiến thức cơ bản về chủ nghĩa Mác- Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, đường lối của Đảng CSVN, pháp luật của Nhà nước Việt Nam.

- Hiểu biết cơ bản về truyền thống quý báu của dân tộc, của giai cấp công nhân và Công đoàn Việt Nam.

- Nhận thức được những vấn đề về quốc phòng an ninh trong tình hình mới.

1.2.1.2. Kiến thức cơ sở ngành

Có kiến thức cơ bản về pháp luật, kinh tế - xã hội, tài chính – tiền tệ, thống kê, kế toán, tài chính phục vụ cho việc học các môn chuyên ngành.

1.2.1.3. Kiến thức chuyên ngành

- Vận dụng được kiến thức cơ bản về pháp luật, kinh tế - xã hội, tài chính - tiền tệ, kế toán, tài chính trong việc thực hiện nghiệp vụ tài chính doanh nghiệp và tài chính ngân hàng được giao;

- Hiểu được những kiến thức cơ bản về kinh tế - xã hội, tài chính doanh nghiệp và tài chính ngân hàng, giải quyết các vấn đề chuyên môn trong lĩnh vực tài chính doanh nghiệp và tài chính ngân hàng, có kiến thức cơ bản và nâng cao về ngân hàng trung ương, tiền tệ ngân hàng và thị trường chứng khoán;

- Vận dụng được kiến thức về phân tích tài chính vào trong doanh nghiệp với những khía cạnh phân tích chính: tình hình huy động, sử dụng vốn; kết quả kinh doanh; tình hình thanh toán; khả năng sinh lời; dự án đầu tư của doanh nghiệp;

- Xác định được từng loại hình cho vay của ngân hàng, hồ sơ vay vốn ngân hàng; Xác định được các nội dung kế toán huy động, tín dụng, thanh toán tại ngân hàng; nội dung kế toán tổng hợp, thanh toán điện tử liên ngân hàng, gửi tiết kiệm, cho vay, quyết toán; Và các phương tiện thanh toán quốc tế, phương thức giao dịch thương mại, dịch vụ và quốc tế;

- Đánh giá được tình hình hoạt động tài chính của công ty và ngân hàng.

1.2.2. Kỹ năng:

1.2.2.1. Kỹ năng cứng

- Tổ chức được công tác tài chính phù hợp với từng doanh nghiệp;

- Lập được các chứng từ, kiểm tra, phân loại, xử lý được chứng từ kế toán tài chính - kế toán ngân hàng;

- Ứng dụng được các phương thức, biện pháp huy động vốn, cho vay, cho thuê vào các ngân hàng;

- Thiết lập được mối quan hệ với doanh nghiệp, ngân hàng và các tổ chức tín dụng;

- Lập được chính xác các loại báo cáo tài chính theo quy định;

- Phân tích được tình hình kinh tế, tài chính của khách hàng;

- Có kỹ năng nghiệp vụ của nhân viên văn phòng;

- Cung cấp đầy đủ thông tin kinh tế về hoạt động thương mại - dịch vụ phục vụ cho yêu cầu lãnh đạo và quản lý kinh tế ở ngân hàng;

1.2.2.2. Kỹ năng mềm

- Sử dụng tiếng Anh trong giao tiếp đạt trình độ tương đương B1 (khung năng lực 6 bậc Châu Âu).

- Ứng dụng các kỹ năng tin học vào công việc đạt trình độ tương đương IC3 (sử dụng máy tính và Internet) hoặc kỹ năng sử dụng Công nghệ thông tin cơ bản (theo quy định thông tư 03/2014/TT-BTTTT ban hành ngày 11/3/2014).

- Đạt chứng chỉ Kỹ năng mềm.

1.2.3 Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- Vận dụng được kiến thức đã học để rèn luyện để trở thành người lao động mới có phẩm chất chính trị, có đạo đức tốt và năng lực hoàn thành nhiệm vụ góp phần thực hiện thắng lợi sự nghiệp công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước;

- Có ý thức trách nhiệm thực hiện đường lối của Đảng, pháp luật Nhà nước và hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.
- Có đạo đức, yêu nghề và có lương tâm nghề nghiệp;
- Có ý thức tổ chức kỷ luật và tác phong công nghiệp, nghiêm túc, trung thực, cẩn thận, tỷ mỉ, chính xác;
- Tuân thủ các quy định của luật kế toán, tài chính, chịu trách nhiệm cá nhân đối với nhiệm vụ được giao;
- Có tinh thần tự học, tự nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ ứng dụng nhu cầu của công việc.
- Làm việc độc lập hoặc làm việc theo nhóm, giải quyết công việc, vấn đề phức tạp trong điều kiện làm việc thay đổi;
- Hướng dẫn, giám sát những người khác thực hiện nhiệm vụ xác định; chịu trách nhiệm cá nhân và trách nhiệm đối với nhóm;
- Đánh giá chất lượng công việc sau khi hoàn thành và kết quả thực hiện của các thành viên trong nhóm.

1.3. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp:

Sinh viên sau khi tốt nghiệp có thể làm việc ở bộ phận tài chính - kế toán trong các doanh nghiệp vừa và nhỏ và tại ngân hàng ở các vị trí như giao dịch viên, Quan hệ khách hàng, Hỗ trợ tín dụng, Chăm sóc khách hàng, Thẩm định tín dụng, Thanh toán quốc tế.

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

- Số lượng môn học, mô đun: 29 môn
- Khối lượng kiến thức toàn khóa học: 80 tín chỉ
- Khối lượng các môn học chung/đại cương: 435 giờ
- Khối lượng các môn học chuyên môn: 1365 giờ
- Khối lượng lý thuyết: 625 giờ; Thực hành, thực tập: 1.165 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/bài tập	Kiểm tra
I	Các môn học chung	21	435	157	255	23
MH3108019	Giáo dục Chính trị	4	75	41	29	5
MH3108103	Pháp luật	2	30	18	10	2

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/bài tập	Kiểm tra
MH3109105	Giáo dục thể chất	2	60	5	51	4
MH3109020	Giáo dục Quốc phòng và An ninh	4	75	36	35	4
MH3101201	Tin học	3	75	15	58	2
MH3107206	Tiếng Anh 1	3	60	22	35	3
MH3107207	Tiếng Anh 2	3	60	20	37	3
II	Các môn học, mô đun chuyên môn	59	1.365	478	843	44
II.1	Môn học cơ sở	18	375	163	196	16
MH3104138	Kinh tế vi mô	2	45	15	28	2
MH3104139	Kinh tế vĩ mô	2	45	15	28	2
MH3104118	Nguyên lý kế toán	3	60	30	28	2
MH3104119	Nguyên lý thống kê	2	45	15	28	2
MH3104120	Tài chính tiền tệ	3	45	43		2
MH3104121	Luật kinh tế	2	45	15	28	2
MH3104122	Marketing căn bản	2	45	15	28	2
MH3104140	Nghiệp vụ văn phòng	2	45	15	28	2
II.2	Môn học, mô đun chuyên môn	32	795	240	535	20
MH3104334	Thanh toán quốc tế	3	60	30	28	2
MH3104303	Thị trường chứng khoán	3	60	30	28	2
MH3104330	Nghiệp vụ ngân hàng thương mại	3	75	15	58	2
MH3104305	Kế toán ngân hàng	3	60	30	28	2

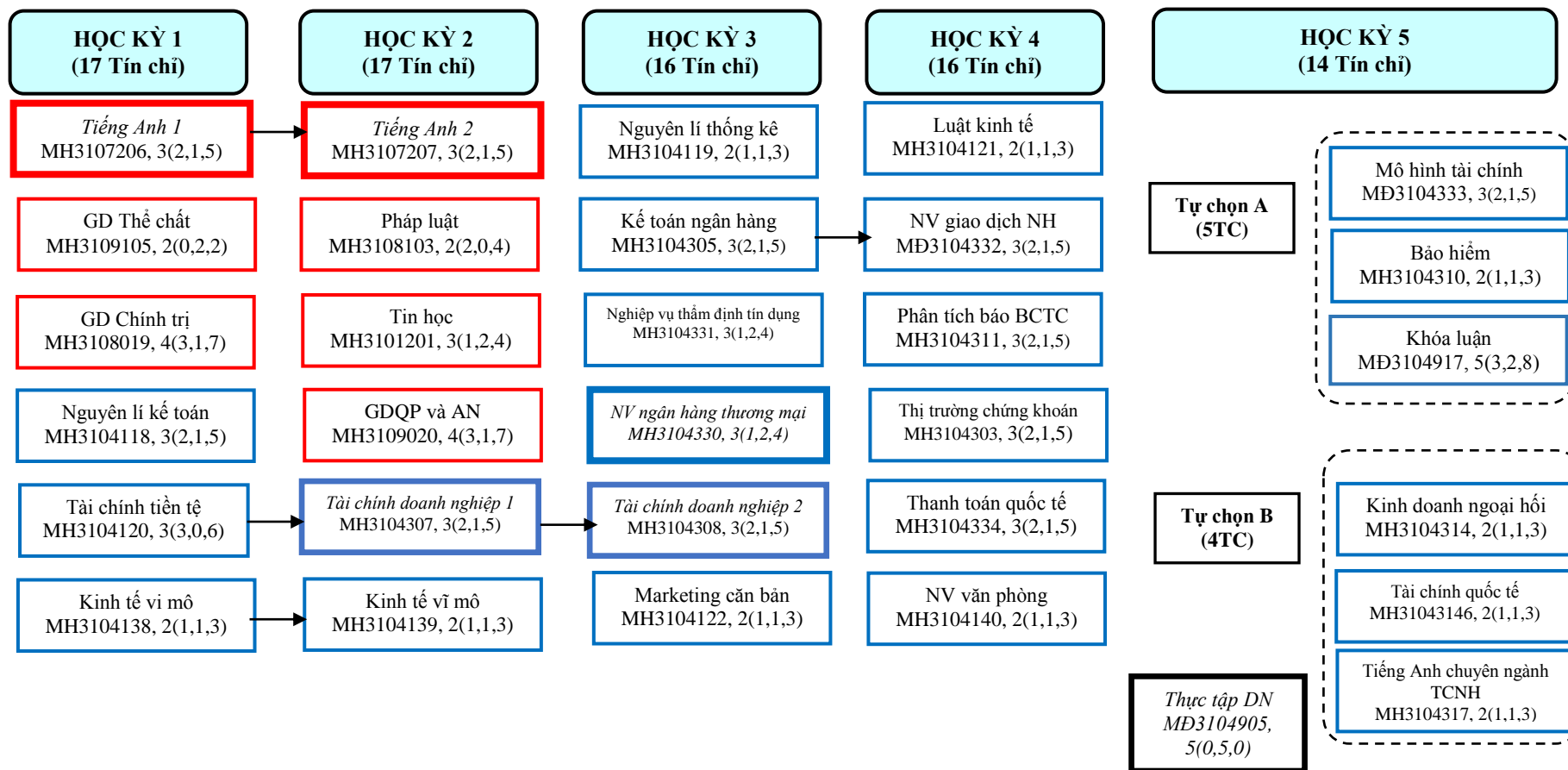
Mã MH/MĐ	Tên môn học, mô đun	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/Thực tập/bài tập	Kiểm tra
MH3104307	Tài chính doanh nghiệp 1	3	60	30	28	2
MH3104308	Tài chính doanh nghiệp 2	3	60	30	28	2
MH3104331	Nghiệp vụ thẩm định tín dụng	3	75	15	58	2
MH3104311	Phân tích báo cáo tài chính	3	60	30	28	2
MĐ3104332	Nghiệp vụ giao dịch ngân hàng	3	60	30	26	4
MĐ3104905	Thực tập doanh nghiệp	5	225	0	225	0
II.3	Môn học tự chọn	9	195	75	112	8
	<u>Tự chọn A (5 TC)</u>	<u>5</u>	<u>105</u>	<u>45</u>	<u>56</u>	<u>4</u>
	Khóa luận (hoặc thay thế 2 môn)	5				
MĐ3104917	Khóa luận	5	105			
MĐ3104333	Mô hình tài chính	3	60	30	28	2
MH3104310	Bảo hiểm	2	45	15	28	2
	<u>Tự chọn B (4 TC)</u>	<u>4</u>	<u>90</u>	<u>30</u>	<u>56</u>	<u>4</u>
MH3104314	Kinh doanh ngoại hối	2	45	15	28	2
MH3104316	Tài chính quốc tế	2	45	15	28	2
MH3104317	Tiếng Anh chuyên ngành TCNH	2	45	15	28	2
Tổng cộng		80	1.800	635	1.098	67

4. Sơ đồ mối liên hệ và tiến trình đào tạo các môn học (đính kèm_BM2b)

Trình độ đào tạo: Cao đẳng

Tên ngành: Tài chính ngân hàng

Mã ngành: 6340202



5. Hướng dẫn sử dụng chương trình: chương trình đào tạo theo hình thức tín chỉ

5.1. Các môn học chung bắt buộc thực hiện theo quy định của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

5.2. Hướng dẫn xác định nội dung và thời gian cho các hoạt động ngoại khóa:

Số TT	Nội dung	Thời gian
1	Thể dục, thể thao:	Ngoài giờ học hàng ngày
2	Văn hóa, văn nghệ: Qua các phương tiện thông tin đại chúng Sinh hoạt tập thể	Ngoài giờ học hàng ngày 19 giờ đến 21 giờ (một buổi/tuần)
3	Hoạt động thư viện: Ngoài giờ học, sinh viên có thể đến thư viện đọc sách và tham khảo tài liệu	Tất cả các ngày làm việc trong tuần
4	Vui chơi, giải trí và các hoạt động đoàn thể	Đoàn thanh niên tổ chức các buổi giao lưu, các buổi sinh hoạt vào các tối thứ bảy, chủ nhật
5	Đi thực tế	Theo thời gian bố trí của giáo viên và theo yêu cầu của môn học

5.3. Tổ chức kiểm tra hết môn học, mô đun:

Thời gian tổ chức kiểm tra hết môn học cần được xác định và có hướng dẫn cụ thể theo từng môn học, mô đun trong chương trình môn học, chương trình mô đun.

5.4. Thực tập tốt nghiệp và xét công nhận tốt nghiệp:

+ Người học phải đạt tối thiểu 2/3 số tín chỉ trong chương trình đào tạo và đạt môn nghiệp vụ ngân hàng thương mại mới được đi thực tập doanh nghiệp.

+ Người học phải làm khóa luận (hoặc học các môn thay thế), học hết chương trình đào tạo và thỏa mãn các điều kiện được quy định tại quy chế đào tạo hiện hành thì mới được xét tốt nghiệp.

+ Hiệu trưởng căn cứ vào kết quả xét công nhận tốt nghiệp (*trình độ cao đẳng*) và các qui định liên quan để xét cấp bằng tốt nghiệp và công nhận “*Danh hiệu cử nhân thực hành*” theo qui định của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

5.5. Các chú ý khác:

Ngoài những môn học trong chương trình đào tạo, người học cần phải học bổ sung các môn học như sau nhằm đảm bảo chuẩn đầu ra theo quy định của nhà trường:

- Tiếng Anh: phải đạt Tiếng Anh 3 và Tiếng Anh 4 hoặc tương đương.
- Tin học: người học phải đạt Chứng chỉ Ứng dụng CNTT Cơ bản hoặc tương đương.
- Kỹ năng mềm: tham gia lớp bồi dưỡng Kỹ năng mềm và được cấp Chứng nhận Kỹ năng mềm./.

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NGÀNH QUẢN TRỊ KINH DOANH

Tên ngành, nghề:	Quản trị kinh doanh
Mã ngành, nghề:	6340404
Trình độ đào tạo:	Cao đẳng
Hình thức đào tạo:	Chính quy
Đối tượng tuyển sinh:	Tốt nghiệp Trung học phổ thông hoặc tương đương
Thời gian đào tạo:	2.5 năm

1. Mục tiêu đào tạo

1.1. Mục tiêu chung:

Người học sau khi hoàn thành chương trình đào tạo ngành Quản trị kinh doanh (QTKD) sẽ được trang bị các kiến thức và kỹ năng cần thiết cho các công việc thuộc về kinh doanh hoặc quản lý kinh doanh trong các loại hình doanh nghiệp; có năng lực tự chủ, tự chịu trách nhiệm trong công việc; có sức khỏe và cơ hội học tập nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ ở bậc học cao hơn.

1.2. Mục tiêu cụ thể:

1.2.1 Kiến thức:

1.2.1.1. Kiến thức đại cương

- Nắm được kiến thức cơ bản về chủ nghĩa Mác- Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, đường lối của Đảng CSVN, pháp luật của Nhà nước Việt Nam.

- Hiểu biết cơ bản về truyền thống quý báu của dân tộc, của giai cấp công nhân và Công đoàn Việt Nam.

- Nhận thức được những vấn đề về quốc phòng an ninh trong tình hình mới.

1.2.1.2. Kiến thức cơ sở ngành

- Biết, hiểu, phân biệt và áp dụng các kiến thức của khối ngành kinh tế và ngành QTKD như: Quản trị, Kinh tế, Kế toán, Marketing...

- Vận dụng và xác lập nền tảng, cơ sở khoa học cho việc tiếp thu kiến thức, rèn luyện kỹ năng chuyên môn.

1.2.1.2. Kiến thức chuyên ngành

- Biết, hiểu, phân biệt được các kiến thức về: Khởi tạo doanh nghiệp và xây dựng kế hoạch kinh doanh, Quản trị doanh nghiệp, Quản trị dự án đầu tư, Quản trị tài chính, Quản trị văn phòng, Quản trị nguồn nhân lực, ... áp dụng trong thực tiễn liên quan đến các công tác quản lý doanh nghiệp.

- Biết, hiểu, phân biệt được các kiến thức về Kỹ năng giao tiếp và đàm phán trong kinh doanh, Quản trị bán hàng, Thương mại điện tử để có thể áp dụng trong thực tiễn liên quan đến các công việc kinh doanh, bán hàng.

- Biết, hiểu, phân biệt được các kiến thức về Nghiệp vụ Kinh doanh quốc tế, Thanh toán quốc tế, vận tải, bảo hiểm và Khai báo hải quan để có thể áp dụng trong thực tiễn liên quan đến các công việc kinh doanh, xuất nhập khẩu.

- Biết, hiểu, phân biệt được các kiến thức về Quản trị sản xuất và điều hành, Quản trị chất lượng, Tổ chức lao động khoa học để có thể áp dụng trong thực tiễn liên quan đến các công việc tổ chức, điều độ sản xuất.

1.2.2 Kỹ năng:

1.2.2.1. Kỹ năng cứng

- Thực hiện được việc phân tích môi trường để tìm ra cơ hội và thách thức trong môi trường kinh doanh;

- Thực hiện được các công việc liên quan trong quy trình vận hành của doanh nghiệp từ đó có thể tự tham gia hoặc phối hợp với các bộ phận khác hoàn thành nhiệm vụ được giao;

- Có khả năng tự Khởi sự kinh doanh, xây dựng kế hoạch kinh doanh và quản lý dự án đầu tư của doanh nghiệp nhỏ.

- Lập được kế hoạch và điều phối thực hiện công việc cho bản thân hoặc cho một nhóm theo tiến độ chung của nhiệm vụ được giao.

1.2.2.2. Kỹ năng mềm

- Thực hiện được việc giao tiếp, đàm phán trong tìm kiếm việc làm và hòa nhập được vào các môi trường làm việc khác nhau.

- Sử dụng tiếng Anh trong giao tiếp đạt trình độ tương đương B1 (khung năng lực 6 bậc Châu Âu).

- Ứng dụng các kỹ năng tin học vào công việc đạt trình độ tương đương IC3 (sử dụng máy tính và Internet) hoặc kỹ năng sử dụng Công nghệ thông tin cơ bản (theo quy định thông tư 03/2014/TT-BTTTT ban hành ngày 11/3/2014).

- Đạt chứng chỉ Kỹ năng mềm.

1.2.3 Năng lực tự chủ và trách nhiệm

- Chấp hành chính sách, pháp luật của nhà nước, tự chịu trách nhiệm trước những công việc của bản thân.

- Thái độ cởi mở, thân tình, sẵn sàng phục vụ khách hàng và đối tác kinh doanh.

- Tinh thần hợp tác làm việc nhóm, thái độ thiện chí trong việc giải quyết các vấn đề liên quan đến công việc và đối tác.

- Rèn luyện được tác phong công nghiệp, trung thực trong công tác, đạt các tiêu chuẩn đạo đức chuyên môn.

- Định hướng được việc học tập, rèn luyện chuyên sâu về ngành đào tạo để có khả năng phát triển trong công tác quản lý và thích ứng với trong việc thay đổi của môi trường làm việc trong tương lai.

1.3. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp:

Người học sau khi tốt nghiệp có thể làm việc trong các loại hình doanh nghiệp trong nền kinh tế và các tổ chức xã hội ... ở các vị trí:

- Nhân viên, quản lý bộ phận kinh doanh, bán hàng,

- Nhân viên, quản lý bộ phận kinh doanh xuất nhập khẩu,
- Nhân viên, quản lý bộ phận điều độ sản xuất,
- Nhân viên phòng Marketing,
- Nhân viên phòng Nhân sự,
- Tự tạo lập doanh nghiệp, tìm kiếm cơ hội kinh doanh riêng cho bản thân.

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

- Số lượng môn học: 29 môn
- Khối lượng kiến thức toàn khóa học: 84 Tín chỉ
- Khối lượng các môn học chung/ đại cương: 435 giờ
- Khối lượng các môn học, mô đun chuyên môn: 1575 giờ
- Khối lượng lý thuyết: 577 giờ; Thực hành, thực tập, kiểm tra: 1.433 giờ.

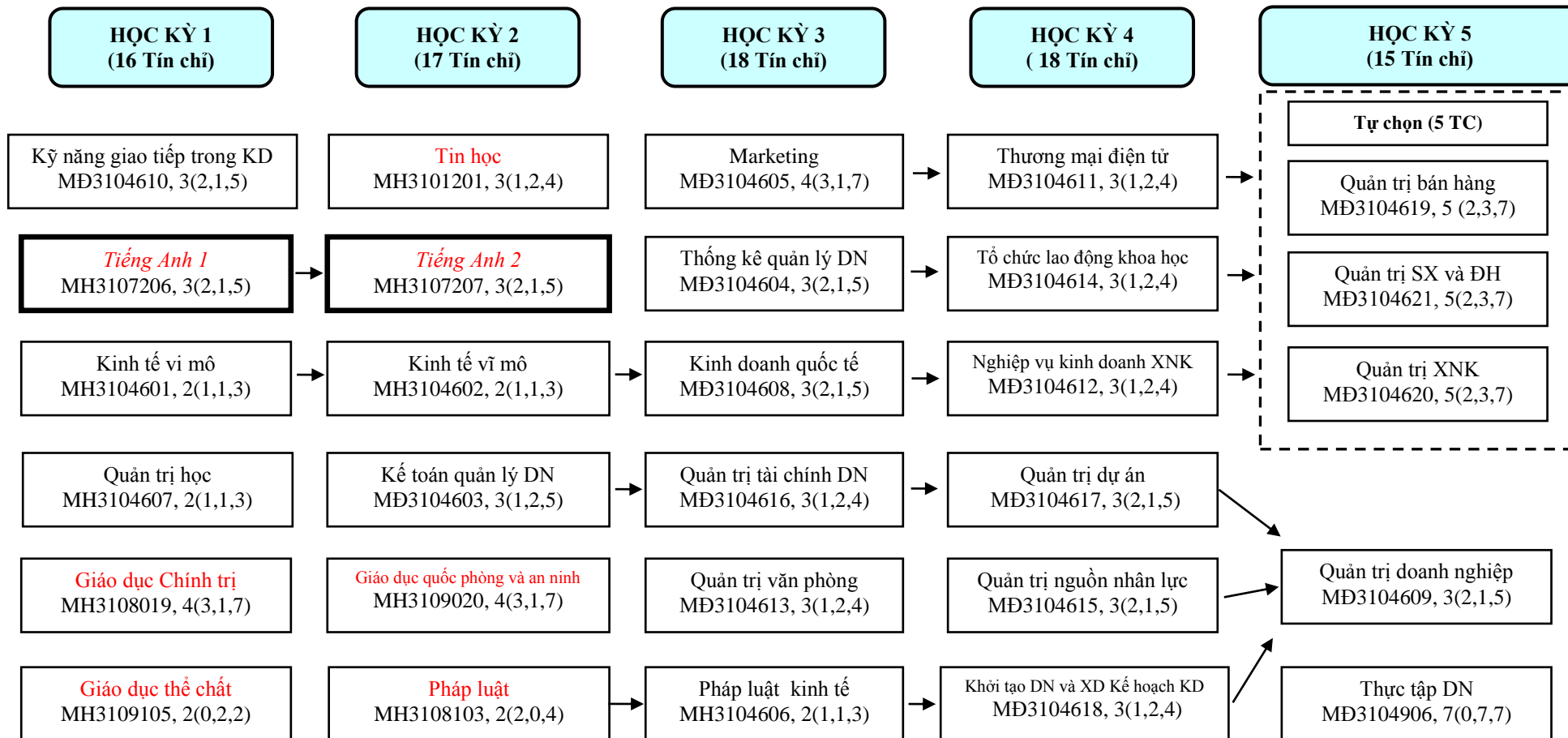
3. Nội dung chương trình:

Mã MH/MĐ	Tên môn học/mô đun	Số tín chỉ	Tổng số	Thời gian học tập (giờ)		
				Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/bài tập/thảo luận	Kiểm tra
I	Các môn học chung	21	435	157	255	23
MH3108019	Giáo dục Chính trị	4	75	41	29	5
MH3108103	Pháp luật	2	30	18	10	2
MH3109105	Giáo dục thể chất	2	60	5	51	4
MH3109020	Giáo dục Quốc phòng và An ninh	4	75	36	35	4
MH3101201	Tin học	3	75	15	58	2
MH3107206	Tiếng Anh 1	3	60	22	35	3
MH3107207	Tiếng Anh 2	3	60	20	37	3
II	Các môn học, mô đun chuyên môn	63	1575	420	1104	51
<i>II.1</i>	<i>Các môn học, mô đun cơ sở</i>	<i>21</i>	<i>450</i>	<i>180</i>	<i>253</i>	<i>17</i>
MH3104601	Kinh tế vi mô	2	45	15	29	1
MH3104602	Kinh tế vĩ mô	2	45	15	29	1
MĐ3104603	Kế toán quản lý doanh nghiệp	3	75	15	56	4
MĐ3104604	Thống kê quản lý doanh nghiệp	3	60	30	28	2

Mã MH/MĐ	Tên môn học/mô đun	Số tín chỉ	Tổng số	Thời gian học tập (giờ)		
				Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/bài tập/thảo luận	Kiểm tra
MĐ3104605	Marketing	4	75	45	26	4
MH3104606	Pháp luật kinh tế	2	45	15	28	2
MH3104607	Quản trị học	2	45	15	29	1
MĐ3104608	Kinh doanh quốc tế	3	60	30	28	2
<i>II.2</i>	<i>Các môn học, mô đun chuyên môn</i>	37	1005	210	765	30
MĐ3104609	Quản trị doanh nghiệp	3	60	30	28	2
MĐ3104610	Kỹ năng giao tiếp trong kinh doanh	3	60	30	28	2
MĐ3104611	Thương mại điện tử	3	75	15	56	4
MĐ3104612	Nghiệp vụ kinh doanh xuất nhập khẩu	3	75	15	56	4
MĐ3104613	Quản trị văn phòng	3	75	15	58	2
MĐ3104614	Tổ chức lao động khoa học	3	75	15	56	4
MĐ3104615	Quản trị nguồn nhân lực	3	60	30	28	2
MĐ3104616	Quản trị tài chính doanh nghiệp	3	75	15	56	4
MĐ3104617	Quản trị dự án	3	60	30	28	2
MĐ3104618	Khởi tạo doanh nghiệp và xây dựng kế hoạch kinh doanh	3	75	15	56	4
MĐ3104906	Thực tập tại doanh nghiệp	7	315	0	315	0
<i>II.3</i>	<i>Các môn học, mô đun tự chọn</i>	5	120	30	86	4
MĐ3104619	Quản trị bán hàng	5	120	30	86	4
MĐ3104620	Quản trị kinh doanh xuất nhập khẩu	5	120	30	86	4
MĐ3104621	Quản trị sản xuất và điều hành	5	120	30	86	4
	TỔNG CỘNG	84	2,010	577	1,359	74

4. Sơ đồ mối liên hệ và tiến trình đào tạo các môn học (đính kèm BM_2b)

SƠ ĐỒ MỐI LIÊN HỆ VÀ TIẾN TRÌNH ĐÀO TẠO CÁC MÔN HỌC, MÔ-ĐUN TRONG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO



Trình độ đào tạo: Cao đẳng liên ngành: Quản trị Kinh doanh Mã ngành: 6340404.

5. Hướng dẫn sử dụng chương trình:

Chương trình đào tạo theo hình thức tín chỉ

5.1. Các môn học chung bắt buộc thực hiện theo Quy định của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

5.2. Tổ chức kiểm tra hết môn học, mô đun:

Thời gian tổ chức kiểm tra hết môn học được xác định và có hướng dẫn cụ thể theo từng môn học, mô đun trong chương trình môn học, chương trình mô đun.

5.3. Thi tốt nghiệp và xét công nhận tốt nghiệp:

+ Người học phải tích lũy lớn hơn hoặc bằng 60 tín chỉ mới được đi thực tập doanh nghiệp, thực tập tốt nghiệp.

+ Người học phải học hết chương trình đào tạo và thỏa mãn các điều kiện được quy định tại quy chế đào tạo hiện hành thì mới được xét tốt nghiệp.

+ Hiệu trưởng căn cứ vào kết quả xét công nhận tốt nghiệp và các qui định liên quan để xét cấp bằng tốt nghiệp và công nhận “Danh hiệu cử nhân thực hành” theo qui định của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

5.4. Các chú ý khác:

Ngoài những môn học trong chương trình đào tạo, người học cần phải học bổ sung các môn học như sau nhằm đảm bảo chuẩn đầu ra theo quy định:

+ Tiếng Anh: Học Tiếng Anh 3 và Tiếng Anh 4.

+ Tin học: Người học phải đạt Chứng chỉ ứng dụng CNTT Cơ bản hoặc tương đương.

+ Kỹ năng mềm: Tham gia lớp bồi dưỡng Kỹ năng mềm và được cấp Chứng nhận kỹ năng mềm./.

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NGÀNH TIẾNG ANH

Tên ngành, nghề:	Tiếng Anh
Mã ngành, nghề:	6220206
Trình độ đào tạo:	Cao đẳng
Hình thức đào tạo:	Chính quy
Đối tượng tuyển sinh:	Học 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 cao đẳng ngành Tiếng Anh nhằm đào tạo cử nhân cao đẳng chuyên ngành Tiếng Anh có kiến thức và kỹ năng về ngôn ngữ tiếng Anh trong môi trường văn phòng, biên phiên dịch và thương mại quốc tế; có đạo đức nghề nghiệp, tác phong công nghiệp và kỹ năng làm việc hội nhập quốc tế.

1.2. Mục tiêu cụ thể:

1.2.1. Kiến thức:

1.2.1.1. Kiến thức đại cương:

–Nắm được kiến thức cơ bản về chủ nghĩa Mác- Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, đường lối của Đảng CSVN, pháp luật của Nhà nước Việt Nam.

–Hiểu biết cơ bản về truyền thống quý báu của dân tộc, của giai cấp công nhân và Công đoàn Việt Nam.

–Nhận thức được những vấn đề về quốc phòng an ninh trong tình hình mới.

1.2.1.2. Kiến thức ngành:

–Ghi nhớ được kiến thức cơ sở của khối ngành ngôn ngữ để ứng dụng, hỗ trợ cho chuyên ngành tiếng Anh;

–Nhận biết được đặc trưng về văn hoá Việt Nam và một số nước nói tiếng Anh trên thế giới, kiến thức về văn hoá trong môi trường giao tiếp và kinh doanh quốc tế;

–Nắm được bình diện ngôn ngữ (hệ thống ngữ âm, từ vựng, ngữ pháp) tiếng Anh cũng như tiếng Việt, đặc biệt là kiến thức về tiếng Anh biên phiên dịch và thương mại.

1.2.2. Kỹ năng:

1.2.2.1. Kỹ năng cứng:

- Sử dụng được kỹ năng Nghe, Nói, Đọc, Viết tiếng Anh ở trình độ tương đương trình độ B2 theo khung tham chiếu Châu Âu (CEFR).

–Biên dịch (Translation) được hai chiều (Anh - Việt, Việt – Anh) ở trình độ Trung cấp (Intermediate), và kỹ năng thông dịch (Interpretation) ở trình độ tiền Trung cấp (Pre-Intermediate);

–Sử dụng được ngôn ngữ hiệu quả trong giao tiếp, đàm phán đàm thoại và giao tiếp, đàm phán bằng văn bản bằng tiếng Anh;

–Trình bày được bằng tiếng Anh trước đám đông;

1.2.2.1. Kỹ năng mềm:

–Phát triển và hoàn thiện được nghiệp vụ để công tác có hiệu quả trong lĩnh vực chuyên môn;

–Vận dụng được các kỹ năng giao tiếp cơ bản trong việc tìm kiếm việc làm và hòa nhập được vào các môi trường làm việc khác nhau;

–Lập được kế hoạch và điều phối thực hiện công việc cho bản thân hoặc cho một nhóm theo tiến độ chung của nhiệm vụ được giao;

–Ứng dụng được các kỹ năng tin học vào công việc đạt trình độ tương đương IC3 (sử dụng máy tính và Internet) hoặc kỹ năng sử dụng Công nghệ thông tin cơ bản (theo quy định thông tư 03/2014/TT-BTTTT ban hành ngày 11/3/2014).

–Đạt chứng chỉ Kỹ năng mềm.

1.2.3.Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

–Biết tự học tập nhằm tiếp tục nâng cao kiến thức và năng lực thực hành tiếng, bước đầu hình thành tư duy và năng lực nghiên cứu khoa học về các hiện tượng ngôn ngữ trong đời sống giao tiếp xã hội;

–Hình thành được kỹ năng học tập và tư duy khoa học để tiếp tục tự bồi dưỡng, trau dồi, nâng cao kiến thức, năng lực chuyên môn nghiệp vụ và tiếp tục học lên trình độ cao hơn;

–Có khả năng làm việc độc lập và tổ chức làm việc trong nhóm; khả năng sáng tạo;

– Có đạo đức, lương tâm nghề nghiệp, ý thức kỷ luật, kiến thức cộng đồng và tác phong làm việc chuyên nghiệp;

–Thể hiện được ý thức tích cực học tập, rèn luyện kỹ năng nghề nghiệp và phẩm chất cá nhân cần thiết để đáp ứng yêu cầu của công việc và của nhà tuyển dụng.

1.3. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp:

Sau khi tốt nghiệp, sinh viên cao đẳng ngành Tiếng Anh có thể làm việc tại các vị trí sau:

–Nhân viên tại các trung tâm ngoại ngữ; công ty chuyên lĩnh vực kinh doanh thương mại, dịch vụ;

–Thông dịch viên;

–Biên dịch viên;

–Thư ký văn phòng;

–Tiếp tân khách sạn hoặc công ty.

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

–Số lượng môn học, mô đun: 30

–Khối lượng kiến thức toàn khóa học: 85 Tín chỉ

–Khối lượng các môn học chung/đại cương: 435 giờ

–Khối lượng các môn học chuyên môn: 1530 giờ

+Khối lượng các môn học bắt buộc: 1380 giờ

+Khối lượng các môn học tự chọn: 150 giờ

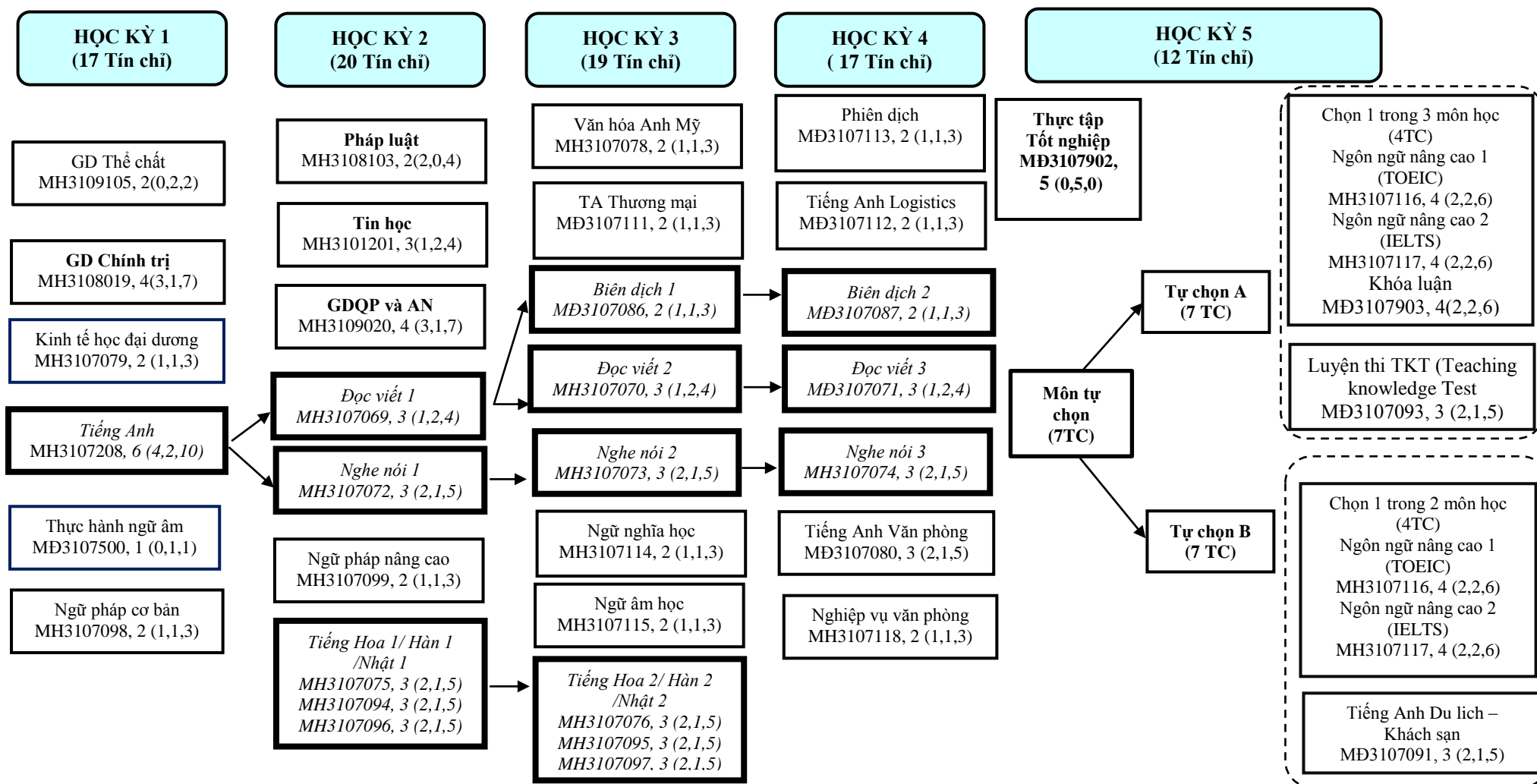
–Khối lượng lý thuyết: 640 giờ;thực hành, thực tập: 1204 giờ, kiểm tra: 121 giờ

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/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
I	Các môn học chung	21	435	175	233	27
MH3108019	Giáo dục Chính trị	4	75	41	29	5
MH3108103	Pháp luật	2	30	18	10	2
MH3109105	Giáo dục thể chất	2	60	5	51	4
MH3109020	Giáo dục Quốc phòng và An ninh	4	75	36	35	4
MH3101201	Tin học	3	75	15	58	2
MH3107208	Tiếng Anh	6	120	60	50	10
II	Các môn học, mô đun chuyên môn	57	1380	405	891	84
<u>II.1</u>	<u>Môn học, mô đun cơ sở</u>	<u>31</u>	<u>690</u>	<u>240</u>	<u>398</u>	<u>52</u>
MH3107069	Đọc - viết 1	3	75	15	55	5
MH3107070	Đọc - viết 2	3	75	15	55	5
MH3107071	Đọc - viết 3	3	75	15	55	5
MH3107072	Nghe - Nói 1	3	60	30	25	5
MH3107073	Nghe - Nói 2	3	60	30	25	5
MH3107074	Nghe - Nói 3	3	60	30	25	5
MĐ3107500	Thực hành ngữ âm	1	30	0	27	3
MH3107098	Ngữ pháp cơ bản	2	45	15	27	3
MH3107099	Ngữ pháp nâng cao	2	45	15	27	3
MH3107075 MH3107094 MH3107096	<i>Sinh viên chọn 1 trong 3 ngôn ngữ</i> Tiếng Hoa 1/ Tiếng Hàn 1/ Tiếng Nhật 1	3	60	30	25	5
MH3107076 MH3107095 MH3107097	Tiếng Hoa 2 / Tiếng Hàn 2/ Tiếng Nhật 2	3	60	30	25	5
MH3107079	Kinh tế học đại cương	2	45	15	27	3
<u>II.2</u>	<u>Môn học chuyên môn</u>	<u>26</u>	<u>690</u>	<u>165</u>	<u>493</u>	<u>32</u>
MĐ3107080	Tiếng Anh văn phòng	3	60	30	25	5
MH3107118	Nghiệp vụ văn phòng	2	45	15	27	3

Mã MH/MĐ	Tên môn học, mô đun	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
MĐ3107111	Tiếng Anh Thương mại	2	45	15	27	3
MH3107078	Văn hóa Anh - Mỹ	2	45	15	27	3
MĐ3107112	Tiếng Anh Logistics	2	45	15	27	3
MĐ3107113	Phiên dịch	2	45	15	27	3
MH3107114	Ngữ nghĩa học	2	45	15	27	3
MĐ3107086	Biên dịch 1	2	45	15	27	3
MĐ3107087	Biên dịch 2	2	45	15	27	3
MH3107115	Ngữ âm học	2	45	15	27	3
MĐ3107902	Thực tập tốt nghiệp	5	225	0	225	0
II.3	Môn học tự chọn	7	150	60	80	10
	<i>* Tự chọn A (7 tín chỉ)</i>	7	150	60	80	10
MĐ3107903	Khóa luận tốt nghiệp	4	90			
MH3107116	<i>Sinh viên tự chọn 1 trong 2 học phần:</i> Ngôn ngữ nâng cao 1 (TOEIC)/	4	90	30	55	5
MH3107117	Ngôn ngữ nâng cao 2 (IELTS)					
MĐ3107093	Luyện thi TKT (Teaching knowledge Test)	3	60	30	25	5
	<i>* Tự chọn B (7 tín chỉ)</i>	7	150	60	80	10
MH3107116	<i>Sinh viên tự chọn 1 trong 2 học phần:</i> Ngôn ngữ nâng cao 1 (TOEIC)/	4	90	30	55	5
MH3107117	Ngôn ngữ nâng cao 2 (IELTS)					
MĐ3107091	Tiếng Anh Du lịch - Khách sạn	3	60	30	25	5
Tổng cộng		85	1965	640	1204	121

4. Sơ đồ mối liên hệ và tiến trình đào tạo các môn học, mô đun (đính kèm_BM2b)
Mã ngành : 6220206 **Trình độ : Cao đẳng**



5. Hướng dẫn sử dụng chương trình: chương trình đào tạo theo hình thức tín chỉ

5.1. Các môn học chung bắt buộc thực hiện theo Quy định của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

5.2. Nội dung và thời gian cho các hoạt động ngoại khóa:

- Thời gian cho các hoạt động giáo dục ngoại khóa không nằm trong quỹ thời gian đào tạo.

STT	Nội dung	Thời gian
1	Thể dục, thể thao	17 giờ đến 18 giờ hàng ngày
2	Văn hoá, văn nghệ: Qua các phương tiện thông tin đại chúng Sinh hoạt tập thể, câu lạc bộ tiếng Anh, hoạt động fieldtrip.	Ngoài giờ học hàng ngày 19 giờ đến 21 giờ (một buổi/tuần)
3	Hoạt động thư viện Ngoài giờ học, sinh viên có thể đến thư viện đọc sách và tham khảo tài liệu	Tất cả các ngày làm việc trong tuần
4	Vui chơi, giải trí và các hoạt động đoàn thể	Đoàn thanh niên tổ chức các buổi giao lưu, các buổi sinh hoạt vào các buổi cuối tuần
5	Tham quan, dã ngoại	Theo chương trình và kế hoạch của từng môn học.

5.3. Tổ chức kiểm tra hết môn học, mô đun:

Thời gian tổ chức kiểm tra hết môn học được xác định và có hướng dẫn cụ thể theo từng môn học, mô đun trong chương trình môn học, chương trình mô đun.

5.4. Thi tốt nghiệp và xét công nhận tốt nghiệp:

- Đối với đào tạo theo phương thức tích lũy tín chỉ:

+ Người học phải tích lũy 57/85 số tín chỉ trở lên mới được đi thực tập tốt nghiệp

+ Người học phải làm khóa luận (hoặc học các môn thay thế) hoặc học hết chương trình đào tạo và thỏa mãn các điều kiện được quy định tại quy chế đào tạo hiện hành thì mới được xét tốt nghiệp.

+ Hiệu trưởng căn cứ vào kết quả xét công nhận tốt nghiệp (*trình độ cao đẳng*) và các quy định liên quan để xét cấp bằng tốt nghiệp và công nhận “*Danh hiệu cử nhân thực hành*” theo đúng quy định của Bộ LĐ Thương binh-Xã hội

5.5. Các chú ý khác:

- Ngoài những môn học, mô đun trong chương trình đào tạo, người học cần phải học bổ sung các môn như sau nhằm đảm bảo chuẩn đầu ra theo quy định của nhà trường:

- Tin học: Người học phải đạt Chứng chỉ Ứng dụng CNTT Cơ bản hoặc tương đương.

- Kỹ năng mềm: Tham gia lớp bồi dưỡng Kỹ năng mềm và được cấp Chứng nhận Kỹ năng mềm./.

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NGÀNH CÔNG NGHỆ MAY

Tên ngành, nghề:	Công nghệ may
Mã ngành, nghề:	6540204
Trình độ đào tạo:	Cao đẳng
Hình thức đào tạo:	Chính quy
Đối tượng tuyển sinh:	Học sinh tốt nghiệp THPT hoặc tương đương
Thời gian đào tạo:	2,5 năm

1. Mục tiêu đào tạo

1.1. Mục tiêu chung:

Đội ngũ cán bộ kỹ thuật, tổ chức và quản lý sản xuất trên chuyên may giỏi về chuyên môn, tiếp thu nhanh và áp dụng công nghệ sản xuất mới để không ngừng nâng cao năng suất và chất lượng đây là vấn đề đang được doanh nghiệp may quan tâm.

Học xong chương trình cao đẳng ngành công nghệ may, sinh viên được trang bị kiến thức chung về khoa học giáo dục đại cương; kiến thức và kỹ năng chuyên môn để trở thành kỹ thuật viên về thiết kế sản phẩm và thiết kế qui trình công nghệ gia công sản phẩm may mặc. Ngoài ra, sinh viên còn được đào tạo kiến thức và kỹ năng về khoa học quản lý để quản lý chất lượng sản phẩm, quản lý đơn hàng và tổ chức quản lý điều hành chuyên sản xuất hàng may.

Chương trình đào tạo cao đẳng ngành công nghệ may trang bị kiến thức, hình thành và rèn luyện kỹ năng về sáng tác mẫu sản phẩm thời trang mới; hình thành và rèn luyện kỹ năng về tin học cũng như tiếng anh chuyên ngành cho sinh viên nhằm đáp ứng yêu cầu hội nhập quốc tế hiện nay.

1.2. Mục tiêu cụ thể:

1.2.1. Kiến thức:

1.2.1.1. Kiến thức đại cương

Trình bày được kiến thức cơ bản về chủ nghĩa Mác- Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, đường lối của Đảng CSVN, pháp luật của Nhà nước Việt Nam.

Giải thích được kiến thức cơ bản về truyền thống quý báu của dân tộc, của giai cấp công nhân và Công đoàn Việt Nam.

Phân tích được những vấn đề về quốc phòng an ninh trong tình hình mới.

1.2.1.2. Kiến thức cơ sở ngành

Trình bày được những kiến thức cơ bản về nguyên, phụ liệu, công nghệ wash sản phẩm may, hệ thống cỡ số và một số nguyên tắc tạo mẫu để làm cơ sở thiết kế trang phục, các bản vẽ kỹ thuật của sản phẩm ngành may.

Trình bày được cấu tạo, nguyên lý hoạt động và phương pháp sử dụng, vận hành một số loại máy may công nghiệp thông dụng và hệ thống cũ, gá lắp trên máy trong quá trình gia công sản phẩm.

Phân tích được kiến thức cơ bản của việc thay đổi hệ thống công thức thiết kế theo đặc điểm cơ thể, phương pháp dựng hình thiết kế các kiểu quần áo từ cơ bản đến phức tạp của nam, nữ và trẻ em theo xu hướng thời trang hiện nay.

Ứng dụng được các kiến thức trong lĩnh vực công nghệ may kết hợp phát huy tính sáng tạo trong hoạt động nghề nghiệp, khả năng tự học và tự nghiên cứu.

1.2.1.3. Kiến thức chuyên ngành

Trình bày được những kiến thức cơ bản về công nghệ sản xuất hàng may từ khâu chuẩn bị cho đến khâu kiểm tra chất lượng sản phẩm, mô tả được các bước công việc cụ thể của từng công đoạn.

Mô tả được phương pháp tổ chức, quản lý và điều hành chuyền may theo dây chuyền công nghệ sản xuất may công nghiệp tại các công ty xí nghiệp.

Trình bày được các lệnh cơ bản để quản lý dữ liệu, thiết kế rập và nhảy size, giác sơ đồ trên các phần mềm CAD/CAM chuyên dùng trong lĩnh vực may mặc và thời trang.

Phân tích được những kiến thức cơ bản về mỹ thuật trang phục, thiết kế mẫu thời trang theo thông số đo cơ thể và trên mannequin.

1.2.2. Kỹ năng:

1.2.2.1. Kỹ năng cứng

Lựa chọn, phân biệt, tính được định mức sử dụng và bảo quản các loại nguyên phụ liệu của chuyên ngành may đúng quy cách.

Sử dụng và vận hành được các loại máy may công nghiệp, máy chuyên dùng thông dụng; hệ thống cũ, gá lắp cơ bản cũng như các dụng cụ phụ trợ khác trên dây chuyền sản xuất may, cập nhật công nghệ tự động hóa trong sản xuất phù hợp với xu hướng phát triển công nghệ.

Thiết kế dựng hình và ra được rập các loại sản phẩm may theo số đo hay theo tài liệu kỹ thuật công nghệ; giác sơ đồ đúng theo yêu cầu kỹ thuật tại các doanh nghiệp may.

Thực hiện may được hoàn chỉnh các loại trang phục nam, nữ, trẻ em từ cơ bản đến thời trang.

Xây dựng được quy trình công nghệ từ khâu chuẩn bị cho đến kiểm tra chất lượng sản phẩm; tài liệu kỹ thuật phù hợp cho sản phẩm may.

Tổ chức, triển khai, quản lý sản xuất và điều hành được dây chuyền sản xuất may công nghiệp.

Vận dụng được các kiến thức chuyên ngành về nguyên phụ liệu, thiết kế trang phục và tin học ứng dụng vào việc quản lý dữ liệu, thiết kế mẫu công nghiệp, giác sơ đồ nhảy size trên các phần mềm CAD/CAM chuyên dụng trong lĩnh vực may công nghiệp và thời trang.

Phân tích, đánh giá được các mẫu trang phục thời trang trong Catalogue, đề xuất phương pháp thiết kế ra rập phù hợp và may được hoàn chỉnh sản phẩm đúng yêu cầu kỹ thuật.

Đọc và hiểu được các tài liệu kỹ thuật chuyên ngành bằng tiếng anh.

Đạt kỹ năng nghề tương đương bậc 3/6 công nhân may

1.2.2.2. Kỹ năng mềm

Khả năng tư duy, kỹ năng cá nhân, nghề nghiệp, giao tiếp, làm việc nhóm, đạo đức nghề nghiệp đủ để làm việc trong môi trường làm việc liên ngành, đa văn hóa.

Tự tin thuyết trình được các vấn đề trước đám đông.

Sử dụng tiếng Anh trong giao tiếp đạt trình độ tương đương B1 (khung năng lực 6 bậc Châu Âu).

Ứng dụng các kỹ năng tin học vào chuyên ngành, đạt trình độ tương đương IC3 (sử dụng máy tính và Internet) hoặc kỹ năng sử dụng Công nghệ thông tin cơ bản (theo quy định thông tư 03/2014/TT-BTTTT ban hành ngày 11/3/2014).

Đạt chứng nhận kỹ năng mềm.

1.2.3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

Sống và làm việc chấp hành theo chính sách pháp luật của nhà nước

Rèn luyện được tác phong công nghiệp, đức tính trung thực, tính hợp tác khi làm việc nhóm.

Có ý thức tự nghiên cứu, tinh thần làm việc độc lập và tư duy sáng tạo.

Có tinh thần học hỏi tích lũy kinh nghiệm cho bản thân, không ngừng học tập nâng cao trình độ.

Rèn luyện đạo đức nghề nghiệp, xây dựng phương pháp làm việc khoa học có khả năng giải quyết được các vấn đề phát sinh trong sản xuất thực tế.

Có tinh thần thể thao, rèn luyện sức khỏe để luôn đáp ứng được các yêu cầu lao động sản xuất và bảo vệ Tổ Quốc

1.3. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp:

Công nhân kỹ thuật chuyên may(đối với SV mới ra trường).

Nhân viên kho nguyên phụ liệu, nhân viên phòng kỹ thuật, nhân viên kiểm tra chất lượng sản phẩm (QC)

Kỹ sư cao đẳng công nghệ, thiết kế trong các dây chuyền sản xuất, thiết kế kỹ thuật tại các phòng kỹ thuật.

Tổ trưởng sản xuất, quản đốc xưởng sản xuất.

Trưởng phòng kỹ thuật, công nghệ, QC

Giám đốc kinh doanh cho các công ty thương mại về ngành may.

Chuyên viên tại các viện nghiên cứu ở phòng thí nghiệm, kiểm định, đại diện cho các công ty dệt may nước ngoài ở Việt Nam, quản lý các dự án về ngành may.

Có thể làm cán bộ giảng dạy trong các trường trung cấp về đào tạo chuyên ngành may.

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

- Số lượng môn học, mô đun: 31

- Khối lượng kiến thức toàn khóa học: 1920 giờ (84 Tín chỉ)

- Khối lượng các môn học, mô đun chung/đại cương: 450 giờ

- Khối lượng các môn học, mô đun chuyên môn: 1635 giờ

- Khối lượng lý thuyết: 541 giờ; Thực hành, thực tập, thí nghiệm: 1306 giờ;

Kiểm tra: 86 giờ

3. Nội dung chương trình:

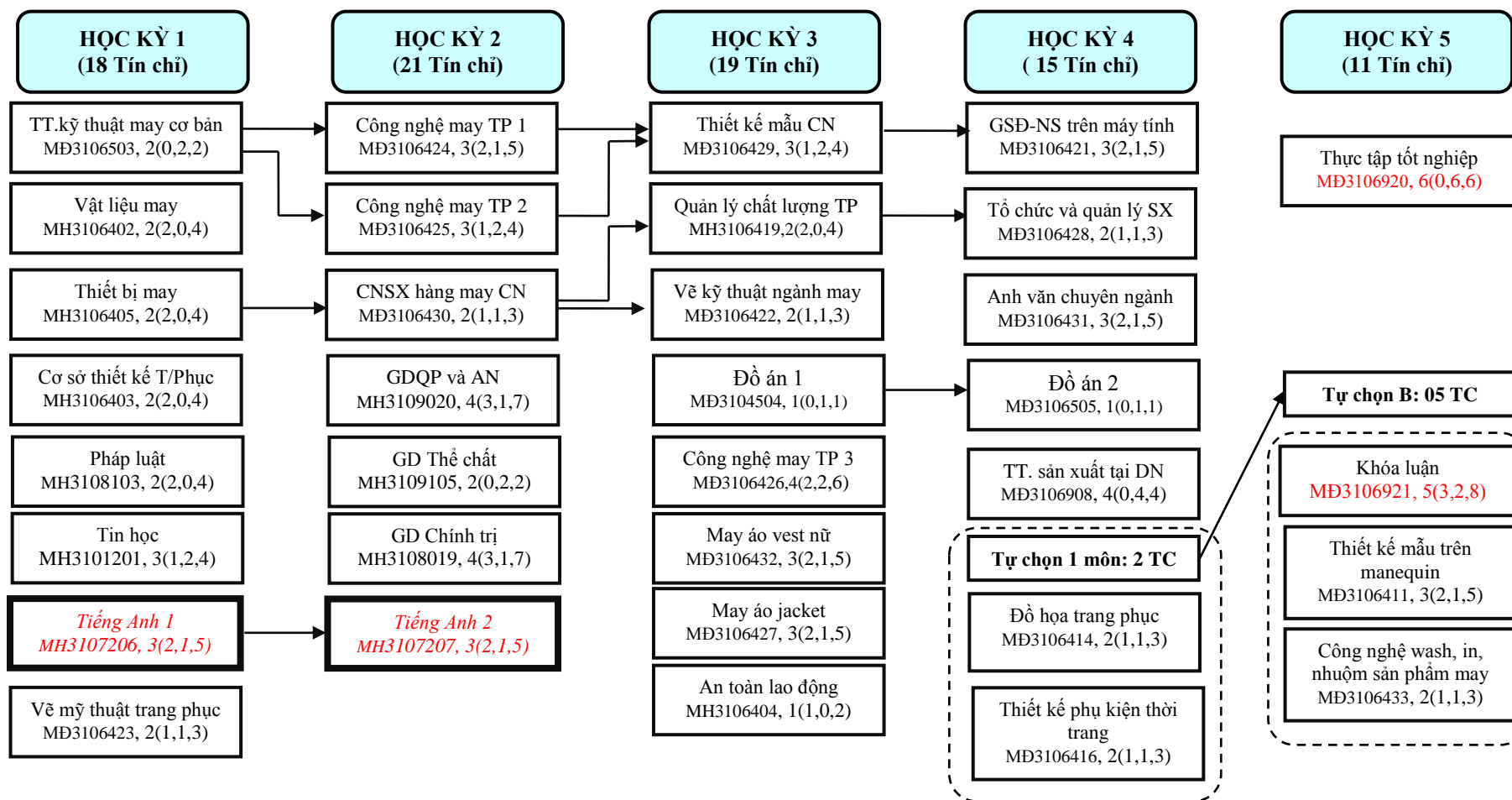
Mã môn học/mô đun	Tên môn học/mô đun	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/ thực tập/thí nghiệm/bài tập/thảo luận	Kiểm tra
I	Các môn học chung	21	435	157	255	23
MH3108019	Giáo dục Chính trị	4	75	41	29	5
MH3108103	Pháp luật	2	30	18	10	2
MH3109105	Giáo dục thể chất	2	60	5	51	4
MH3109020	Giáo dục Quốc phòng và An ninh	4	75	36	35	4
MH3101201	Tin học	3	75	15	58	2
MH3107206	Tiếng Anh 1	3	60	22	35	3
MH3107207	Tiếng Anh 2	3	60	20	37	3
II	Các môn học, mô đun chuyên môn					
II.1	Môn học, mô đun cơ sở	13	225	130	80	15
MĐ3106422	Vẽ kỹ thuật ngành may	2	45	15	28	2
MH3106402	Vật liệu may	2	30	24	4	2
MH3106403	Cơ sở thiết kế trang phục	2	30	20	6	4
MH3106404	An toàn lao động	1	15	14	0	1
MH3106405	Thiết bị may	2	30	22	6	2
MĐ3106423	Vẽ mỹ thuật trang phục	2	45	15	28	2
MH3106419	Quản lý chất lượng trang phục	2	30	20	8	2
II.2	Môn học, mô đun chuyên môn	43	1260	234	991	35
MĐ3106503	Thực tập kỹ thuật may cơ bản	2	90	0	88	2
MĐ3106424	Công nghệ may trang phục 1	3	60	27	30	3
MĐ3106425	Công nghệ may trang phục 2	3	75	15	58	2
MĐ3106426	Công nghệ may trang phục 3	4	90	30	55	5
MĐ3106427	May áo jacket	3	60	27	30	3
MĐ3106428	Tổ chức quản lý sản xuất	2	45	15	28	2
MĐ3106429	Thiết kế mẫu công nghiệp	3	75	15	57	3
MĐ3106430	Công nghệ sản xuất hàng may công nghiệp	2	45	15	28	2
MĐ3106431	Anh văn chuyên ngành may	3	60	30	27	3
MĐ3106421	Giác sơ đồ- nháy size trên máy tính	3	60	30	28	2
MĐ3106504	Đồ án 1	1	45	10	33	2
MĐ3106505	Đồ án 2	1	45	10	33	2
MĐ3106432	May áo vest nữ	3	60	30	28	2
MĐ3106908	Thực tập sản xuất tại doanh nghiệp	4	180	0	178	2
MĐ3106920	Thực tập tốt nghiệp	6	270	0	270	0
II.3	Môn học, mô đun tự chọn	7	150	57	86	7
II.3.1	Tự chọn A (chọn 1 môn)	2	45	15	28	2
MĐ3106414	Đồ họa trang phục	2	45	15	28	2
MĐ3106416	Thiết kế phụ kiện thời trang	2	45	15	28	2
II.3.2	Tự chọn B (chọn 2 môn)	5	105	42	58	5
MĐ3106921	Khóa luận	5	105			
MĐ3106411	Thiết kế mẫu trên mannequin	3	60	27	30	3
MĐ3106433	Công nghệ wash, in, nhuộm sản phẩm may	2	45	15	28	2
Tổng cộng		84	1920	541	1306	73

4. Sơ đồ mối liên hệ và tiến trình đào tạo các môn học, mô đun (đính kèm)

Trình độ: Cao đẳng

Tên ngành: Công nghệ may

Mã ngành: 6540204



5. Hướng dẫn sử dụng chương trình:

Chương trình đào tạo theo hình thức tín chỉ

5.1. Các môn học chung bắt buộc thực hiện theo Quy định của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

5.2. Tổ chức kiểm tra hết môn học, mô đun:

Thời gian tổ chức kiểm tra hết môn học, mô đun được xác định và có hướng dẫn cụ thể theo từng môn học, mô đun trong chương trình môn học, chương trình mô đun .

5.3. TT tốt nghiệp, xét công nhận tốt nghiệp:

+ Người học phải tích lũy từ 50 tín chỉ trở lên mới được thực tập tốt nghiệp.

+ Người học phải phải làm khóa luận (hoặc học các môn thay thế), học hết chương trình đào tạo và thỏa mãn các điều kiện được quy định tại quy chế đào tạo hiện hành thì mới được xét tốt nghiệp.

+ Hiệu trưởng căn cứ vào kết quả xét công nhận tốt nghiệp (*trình độ cao đẳng*) và các qui định liên quan để xét cấp bằng tốt nghiệp và công nhận “*Danh hiệu kỹ sư thực hành*” theo qui định của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội

5.4. Các chú ý khác:

Ngoài những môn học, mô đun trong chương trình đào tạo, người học cần phải học bổ sung các môn học, mô đun như sau nhằm đảm bảo chuẩn đầu ra theo quy định của nhà trường:

- Tiếng Anh:

+ Học Tiếng Anh 3 và Tiếng Anh 4 đối với bậc Cao đẳng.

- Tin học: Người học phải đạt Chứng chỉ Ứng dụng CNTT Cơ bản hoặc tương đương.

- Kỹ năng mềm: Tham gia lớp bồi dưỡng Kỹ năng mềm và được cấp Chứng nhận Kỹ năng mềm./.

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NGÀNH MAY THỜI TRANG

Tên ngành, nghề:	May thời trang
Mã ngành, nghề:	6540205
Trình độ đào tạo:	Cao đẳng
Hình thức đào tạo:	Chính quy
Đối tượng tuyển sinh:	Học sinh tốt nghiệp phổ thông hoặc tương đương
Thời gian đào tạo:	2,5 năm

1. Mục tiêu đào tạo

1.1. Mục tiêu chung:

-Chương trình đào tạo cao đẳng nghề May thời trang được xây dựng đào tạo nguồn nhân lực phục vụ chuyên ngành May và thiết kế thời trang góp phần nâng cao dân trí, giải quyết việc làm, phục vụ yêu cầu phát triển kinh tế – xã hội.

-Chương trình đào tạo cao đẳng nghề May thời trang đào tạo người học có phẩm chất chính trị, đạo đức, có kiến thức, kỹ năng thực hành ngành nghề. Người học có khả năng làm việc và phát triển cả 2 lĩnh vực may, thiết kế thời trang. Có khả năng làm việc độc lập, đảm nhận vị trí công việc khác nhau tại các doanh nghiệp theo chuyên ngành May hoặc thiết kế thời trang.

1.2. Mục tiêu cụ thể:

1.2.1. Kiến thức:

1.2.1.1. Kiến thức đại cương

- Nắm được kiến thức cơ bản về chủ nghĩa Mác- Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, đường lối của Đảng CSVN, pháp luật của Nhà nước Việt Nam.

- Hiểu biết cơ bản về truyền thống quý báu của dân tộc, của giai cấp công nhân và Công đoàn Việt Nam.

- Nhận thức được những vấn đề về quốc phòng an ninh trong tình hình mới.

1.2.1.2. Kiến thức cơ sở ngành

+ Diễn giải được các kiến thức chuyên ngành may thời trang

+ Lựa chọn phân biệt sử dụng và bảo quản các loại nguyên phụ liệu may

+ Sử dụng và bảo quản các loại thiết bị máy móc trong may công nghiệp.

+ Xác định được các vấn đề và có kỹ năng giải quyết các vấn đề liên quan đến ứng dụng thiết kế chế tạo trong lĩnh vực may thời trang đồng thời phát huy tính sáng tạo trong hoạt động nghề nghiệp.

+ Thiết kế mẫu thời trang theo bộ sưu tập và theo xu hướng của thời trang.

+ Đọc các tài liệu kỹ thuật tiếng anh chuyên ngành.

1.2.2. Kỹ năng:

1.2.2.1. Kỹ năng cứng

- + Vẽ phác hoạ mẫu trang phục thời trang.
- + Ứng dụng vẽ mỹ thuật và xử lý chất liệu vào trong thiết kế thời trang
- + Tạo mẫu dựng hình thiết kế thời trang.
- + Đồ họa được trang phục trên máy tính
- + Thiết kế được các phụ kiện trang
- + Vận dụng trang điểm vào các hoạt động của thiết kế thời trang.
- + Thiết kế, cắt, may được các kiểu quần âu, sơ mi, váy và trang phục thời trang.
- + May được trang phục cưới và áo dài
- + Thiết kế mẫu công nghiệp và nhảy size-GSD trên máy tính

1.2.2.2. Kỹ năng mềm

- Khả năng tư duy, kỹ năng cá nhân, nghề nghiệp, giao tiếp, làm việc nhóm, đạo đức nghề nghiệp đủ để làm việc trong môi trường làm việc liên ngành, đa văn hóa.

- Sử dụng tiếng Anh trong giao tiếp đạt trình độ tương đương B1 (khung năng lực 6 bậc Châu Âu).

- Ứng dụng các kỹ năng tin học vào chuyên ngành, đạt trình độ tương đương IC3 (sử dụng máy tính và Internet) hoặc kỹ năng sử dụng Công nghệ thông tin cơ bản (theo quy định thông tư 03/2014/TT-BTTTT ban hành ngày 11/3/2014).

- Đạt chứng chỉ Kỹ năng mềm.

1.2.3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- Sống và làm việc chấp hành theo chính sách pháp luật của nhà nước

- Rèn luyện được tác phong công nghiệp, đức tính trung thực.

- Có tinh thần học hỏi tích lũy kinh nghiệm cho bản thân, không ngừng học tập nâng cao trình độ.

1.3. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp:

- Cử nhân cao May- Thiết kế thời trang làm trong các dây chuyền sản xuất, kỹ thuật tại các phòng kỹ thuật, hay phòng thiết kế thời trang. Có khả năng tự làm việc độc lập trong lĩnh vực may hay thiết kế nếu không tham gia sản xuất tại các doanh nghiệp.

- Có thể làm cán bộ giảng dạy trong các trường, trung cấp về đào tạo chuyên ngành May - Thiết kế thời trang.

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

- Số lượng môn học, mô đun: 31

- Khối lượng kiến thức toàn khóa học: 84 Tín chỉ

- Khối lượng các môn học chung/đại cương: 435 giờ

- Khối lượng các môn học chuyên môn: 1620 giờ

- Khối lượng lý thuyết: 607 giờ; Thực hành, thực tập, thí nghiệm: 1370 giờ;
Kiểm tra: 88 giờ

3. Nội dung chương trình:

Mã môn học/ Mô đun	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	Kiểm tra
I	Các môn học chung	21	435	157	255	23
MH3108019	Giáo dục Chính trị	4	75	41	29	5
MH3108103	Pháp luật	2	30	18	10	2
MH3109105	Giáo dục thể chất	2	60	5	51	4
MH3109020	Giáo dục Quốc phòng và An ninh	4	75	36	35	4
MH3101201	Tin học	3	75	15	58	2
MH3107206	Tiếng Anh 1	3	60	22	35	3
MH3107207	Tiếng Anh 2	3	60	20	37	3
II	Các môn học, mô đun chuyên môn					
II.1	Môn học, mô đun cơ sở	16	300	153	129	18
MH3106400	Thẩm mỹ học	2	30	28	0	2
MĐ3106401	Vẽ mỹ thuật	4	90	30	55	5
MH3106402	Vật liệu may	2	30	24	4	2
MH3106403	Cơ sở thiết kế trang phục	2	30	20	6	4
MH3106404	An toàn lao động	1	15	14	0	1
MH3106405	Thiết bị may	2	30	22	6	2
MĐ3106406	Vẽ mỹ thuật trang phục	3	75	15	58	2
II.2	Môn học, mô đun chuyên môn	39	1140	192	909	39
MĐ3106407	Thiết kế may trang phục 1	5	120	30	85	5
MĐ3106408	Thiết kế may trang phục 2	3	75	15	57	3
MĐ3106409	Thiết kế may trang phục 3	5	120	30	85	5
MĐ3106410	Thiết kế sáng tác	4	90	30	55	5
MĐ3106411	Thiết kế mẫu trên manequin	3	60	27	30	3
MĐ3106412	Thiết kế mẫu công nghiệp	2	45	15	28	2
MĐ3106413	Anh văn chuyên ngành may	2	45	15	28	2
MĐ3106414	Đồ họa trang phục	2	45	15	28	2
MĐ3106500	Thực tập Trang điểm	1	45	10	33	2
MĐ3106415	Kỹ thuật xử lý chất liệu trang phục	2	45	15	28	2
MĐ3106501	Thực tập Thiết kế bộ sưu tập thời trang	2	90	20	65	5
MĐ3106907	Thực tập sản xuất tại doanh nghiệp	2	90	0	87	3
MĐ3106918	Thực tập tốt nghiệp	6	270	0	270	0
II.3	Môn học, mô đun tự chọn					
	Tự chọn A (chọn 3 TC)	3	90	15	71	4
MĐ3106502	Thực tập may đo áo dài	1	45	10	43	2
MĐ3106416	Thiết kế phụ kiện thời trang	2	45	15	28	2
MĐ3106417	Xu hướng thời trang	2	45	15	28	2
	Tự chọn B (chọn 5 TC)	5	90	50	36	4
MĐ3106919	Khóa luận	5	90			
MH3106418	Fashion marketing	2	30	20	8	2
MH3106419	Quản lý chất lượng trang phục	2	30	20	8	2
MĐ3106420	Thiết kế may trang phục cưới	3	60	30	28	2
MĐ3106421	Giác sơ đồ- nhậy size trên máy tính	3	60	30	28	2
	Tổng cộng	84	2055	607	1370	88

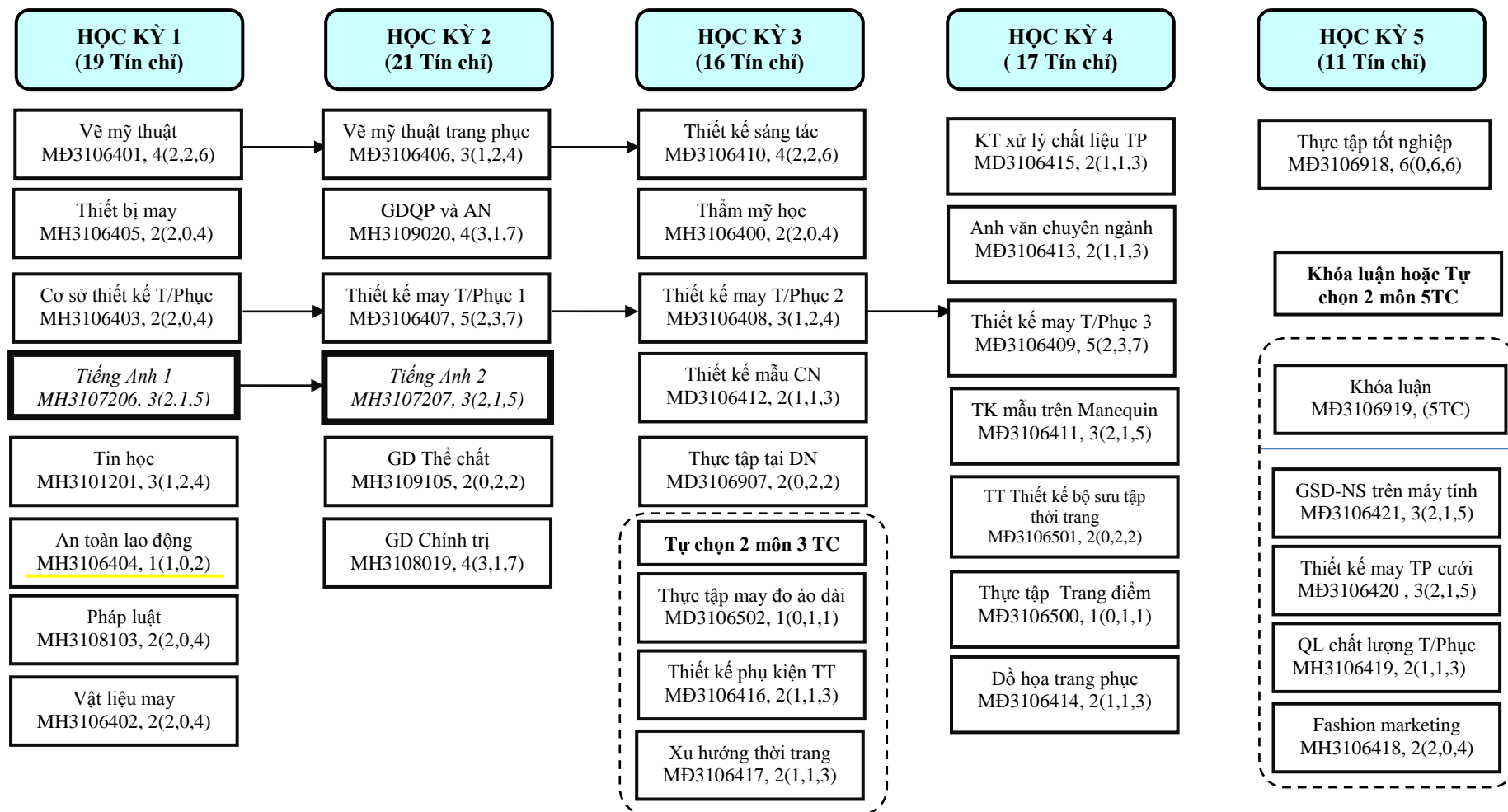
4. Sơ đồ mối liên hệ và tiến trình đào tạo các môn học (đính kèm BM2b)

SƠ ĐỒ MỐI LIÊN HỆ VÀ TIẾN TRÌNH ĐÀO TẠO CÁC MÔN HỌC, MÔ-ĐUN TRONG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Trình độ: Cao đẳng

Tên ngành: May thời trang

Mã ngành: 6540205



5. Hướng dẫn sử dụng chương trình:

Chương trình đào tạo theo hình thức tín chỉ

5.1. Các môn học chung bắt buộc theo qui định của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội

5.2. Tổ chức kiểm tra hết môn học, mô đun:

Thời gian tổ chức kiểm tra hết môn học được xác định và có hướng dẫn cụ thể theo từng môn học trong chương trình môn học, chương trình mô đun

5.3. TT tốt nghiệp, xét công nhận tốt nghiệp:

+ Người học phải tích lũy từ 50 tín chỉ trở lên mới được đi thực tập tốt nghiệp.

+ Người học phải làm khóa luận (hoặc học các môn thay thế), học hết chương trình đào tạo và thỏa mãn các điều kiện được quy định tại quy chế đào tạo hiện hành thì mới được xét tốt nghiệp.

+ Hiệu trưởng căn cứ vào kết quả xét công nhận tốt nghiệp (*trình độ cao đẳng*) và các qui định liên quan để xét cấp bằng tốt nghiệp và công nhận “*Danh hiệu kỹ sư thực hành*” theo qui định của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội

5.4. Các chú ý khác:

Ngoài những môn học, mô đun trong chương trình đào tạo, người học cần phải học bổ sung các môn học như sau nhằm đảm bảo chuẩn đầu ra theo quy định của nhà trường:

- Tiếng Anh:

+ Học Tiếng Anh 3 và Tiếng Anh 4 đối với bậc Cao đẳng.

- Tin học: Người học phải đạt Chứng chỉ Ứng dụng CNTT Cơ bản hoặc tương đương.

- Kỹ năng mềm: Tham gia lớp bồi dưỡng Kỹ năng mềm và được cấp Chứng nhận Kỹ năng mềm.

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

NGÀNH CÔNG NGHỆ THÔNG TIN (ỨNG DỤNG PHẦN MỀM)

Tên ngành, nghề:	Công nghệ thông tin (ứng dụng phần mềm)
Mã ngành, nghề:	6480202
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 (5 HK)

1. Mục tiêu đào tạo

1.1. Mục tiêu chung:

- + Hiểu biết về lịch sử phát triển, tầm quan trọng của ngành Công nghệ thông tin trên thế giới và tại Việt Nam;
- + Yêu nghề, có kiến thức cộng đồng và tác phong làm việc của một công dân sống trong xã hội công nghiệp, có lối sống lành mạnh phù hợp với phong tục tập quán và truyền thống văn hoá dân tộc;
- + Luôn có ý thức học tập rèn luyện để nâng cao trình độ, đáp ứng yêu cầu của công việc;
- + Đủ sức khoẻ theo tiêu chuẩn của Bộ Y tế.

1.2. Mục tiêu cụ thể:

1.2.1. Kiến thức:

1.2.1.1. Kiến thức đại cương

- Nắm được kiến thức cơ bản về chủ nghĩa Mác- Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, đường lối của Đảng CSVN, pháp luật của Nhà nước Việt Nam.
- Hiểu biết cơ bản về truyền thống quý báu của dân tộc, của giai cấp công nhân và Công đoàn Việt Nam.
- Nhận thức được những vấn đề về quốc phòng an ninh trong tình hình mới.

1.2.1.2 Kiến thức chuyên ngành

- Trình bày được những kiến thức chuyên ngành công nghệ thông tin; các kiến thức cơ bản về máy tính; các nguyên lý về thiết kế cơ sở dữ liệu; các ngôn ngữ lập trình, thiết kế và quản lý Website. Phân biệt được tối thiểu 1 ngôn ngữ lập trình (Java, C#) có cấu trúc, để có thể tự học ngôn ngữ lập trình mới.
- Trình bày được các nguyên lý thiết kế, tư duy giải thuật để phân tích xây dựng hệ thống thông tin. Sử dụng các kỹ thuật thiết kế hướng đối tượng như kế thừa, đa hình...
- Trình bày được các dịch vụ mạng, cách phân loại lớp mạng, cách chia mạng con.
- Trình bày được cách sử dụng thẻ html thiết kế website và quản trị được trang web.

- Trình bày được cách sử dụng mã nguồn mở bootstrap tạo được giao diện bố cục trang web.
- Mô tả được cách quản lý theo hướng đối tượng, theo từng thực thể.
- Trình bày được kiến thức cơ bản về ngôn ngữ XML, ứng dụng được XML với các phần mềm theo mô hình kiến trúc đa tầng.
- Giải thích được các khái niệm về ứng dụng thương mại điện tử.
- Phân biệt được các phương pháp thiết kế phần mềm, phương pháp luận trong lập trình hướng đối tượng.
- Trình bày được cách tạo ra các ứng dụng quản lý trên nền Windows hoặc trên các thiết bị điện thoại di động.
- Vận dụng kiến thức phát triển các chương trình ứng dụng trên windows, thiết bị di động.
- Có khả năng đánh giá, ước lượng thời gian xây dựng chương trình phần mềm, tính chính xác của phần mềm cũng như đánh giá tính hiệu quả của phần mềm.
- Tạo được các trang web động tương tác với cơ sở dữ liệu theo hướng lập trình ở môi trường Windows.
- Thiết kế và xây dựng các phần mềm quản lý, phần mềm theo nhu cầu riêng của các doanh nghiệp.

1.2.2. Kỹ năng:

1.2.2.1. Kỹ năng cứng

- Có khả năng vận dụng các kiến thức, kỹ năng và kinh nghiệm để giải quyết các tình huống trong lĩnh vực CNTT nói chung và ứng dụng các phần mềm nói riêng.
- Phân tích và thiết kế hệ thống thông tin vừa và nhỏ theo yêu cầu thực tế.
- Ứng dụng bảo mật được trên hệ quản trị cơ sở dữ liệu Sql Server.
- Lập trình trên máy tính với các phần mềm trên Windows, thiết bị di động.
- Ứng dụng trên thiết bị di động viết được các ứng dụng vừa và nhỏ.
- Xây dựng và quản lý các chương trình ứng dụng quản lý chuyên dụng.
- Ứng dụng viết trang website phục vụ cho công ty trên nền .NET hoặc java.
- Xây dựng được ứng dụng trên mô hình 3 lớp.
- Thiết kế, phát triển và nâng cấp các ứng dụng sẵn có.
- Hoạch định và điều hành đề án xây dựng phần mềm.
- Lập trình - Làm việc nhóm và điều hành nhóm công tác.

1.2.2.2. Kỹ năng mềm

- Vận dụng được các kỹ năng giao tiếp cơ bản trong tìm kiếm việc làm và hòa nhập vào được môi trường làm việc khác nhau.
- Lập được kế hoạch và điều phối thực hiện công việc cho bản thân hoặc cho nhóm cùng thực hiện hoàn thành công việc được giao.

- Sử dụng tiếng Anh trong giao tiếp đạt trình độ tương đương B1 (khung năng lực 6 bậc Châu Âu).

- Đạt chứng nhận Kỹ năng mềm.

1.2.3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- Rèn luyện được tác phong công nghiệp, trung thực trong công tác.

- Không ngừng học tập và sáng tạo trong công việc.

- Tự chịu trách nhiệm trước những công việc của bản thân.

- Phát huy được sự sáng tạo làm việc theo nhóm.

- Có đạo đức, lương tâm nghề nghiệp, tác phong công nghiệp, ý thức kỷ luật, yêu nghề.

- Luôn tích cực phát huy khả năng tự chịu trách nhiệm với các dự án được đảm nhiệm, phân bổ thời gian hợp lý và hoàn thành đúng tiến độ đã được ký kết.

1.3. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp:

- Sau khi tốt nghiệp sinh viên có thể đảm nhận một số vị trí việc làm như:

- Lập trình viên phát triển các ứng dụng thiết bị di động

- Quản trị viên các phần mềm ứng dụng quản lý

- Lập trình viên phát triển các ứng dụng quản lý

- Nhân viên thiết kế và quản trị website

- Nhân viên tư vấn, triển khai các ứng dụng quản lý

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

- Số lượng môn học, mô đun: 23

- Khối lượng kiến thức toàn khóa học: 83 Tín chỉ

- Khối lượng các môn học chung/đại cương: 435 giờ

- Khối lượng các môn học, mô đun chuyên môn: 1380 giờ

- + Khối lượng các môn học, mô đun bắt buộc: 1320 giờ

- + Khối lượng các môn học, mô đun tự chọn: 60 giờ

- Khối lượng lý thuyết: 727 giờ; Thực hành, thực tập: 1034 giờ, kiểm tra: 54 giờ

3. Nội dung chương trình:

Mã môn học/mô đun	Tên môn học/mô đun	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành, thực tập	Thi/Kiểm tra
I	Các môn học chung	21	435	157	255	23
MH3108019	Giáo dục Chính trị	4	75	41	29	5
MH3108103	Pháp luật	2	30	18	10	2
MH3109105	Giáo dục thể chất	2	60	5	51	4

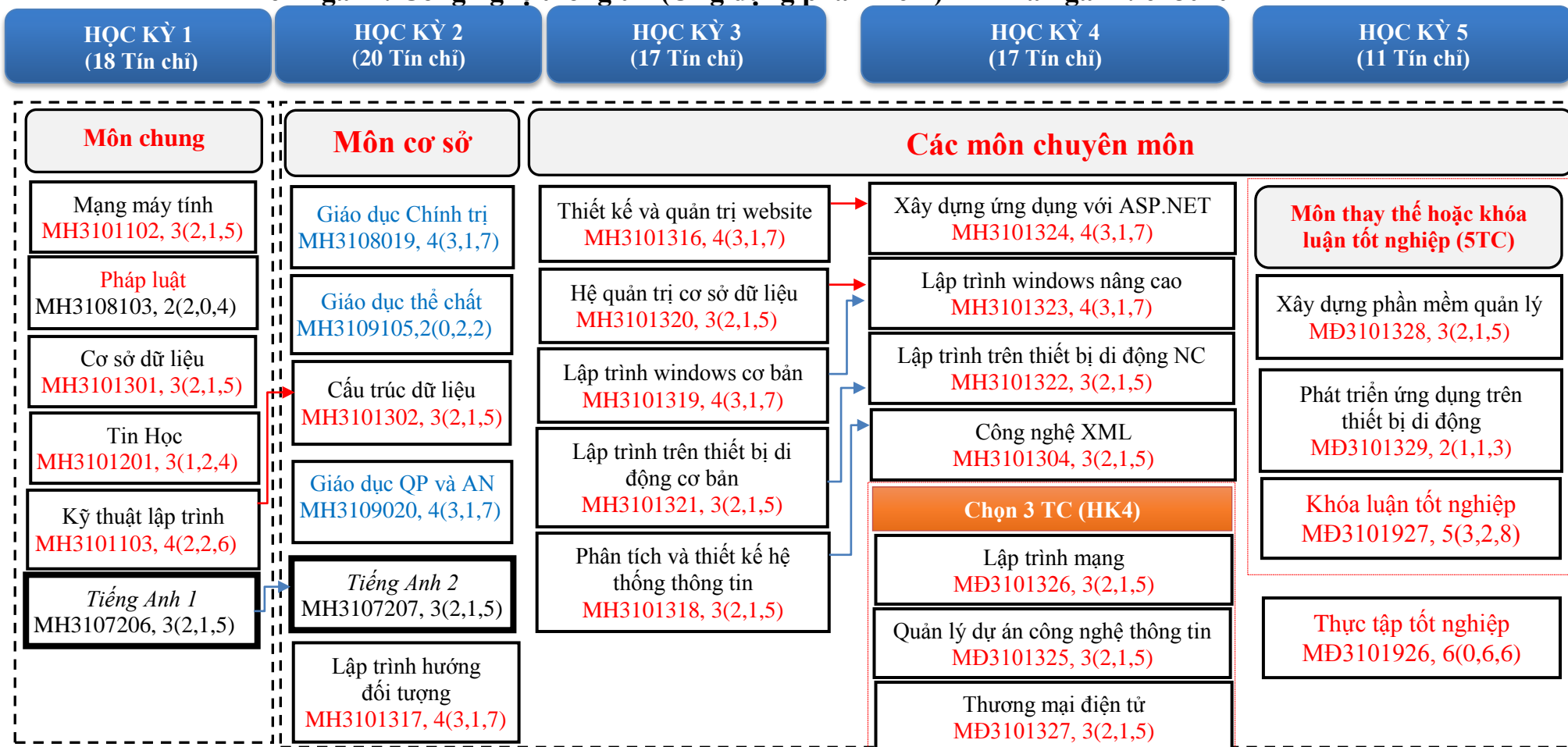
MH3109020	Giáo dục Quốc phòng và An ninh	4	75	36	35	4
MH3101201	Tin học	3	75	15	58	2
MH3107206	Tiếng Anh 1	3	60	22	35	3
MH3107207	Tiếng Anh 2	3	60	20	37	3
II	Các môn học, mô đun chuyên môn	62	1380	570	779	31
II.1	Môn học, mô đun cơ sở	21	420	210	197	13
MH3101103	Kỹ thuật lập trình	4	90	30	58	2
MH3101301	Cơ sở dữ liệu	3	60	30	28	2
MH3101302	Cấu trúc dữ liệu	3	60	30	28	2
MH3101102	Mạng máy tính	3	60	30	27	3
MH3101316	Thiết kế và quản trị website	4	75	45	28	2
MH3101317	Lập trình hướng đối tượng	4	75	45	28	2
II.2	Môn học, mô đun chuyên môn	38	900	330	554	16
Mã môn học/mô đun	Tên môn học/mô đun	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành, thực tập	Thi/Kiểm tra
MH3101304	Công nghệ XML	3	60	30	28	2
MH3101318	Phân tích và Thiết kế hệ thống thông tin	3	60	30	28	2
MH3101319	Lập trình windows cơ bản	4	75	45	28	2
MH3101320	Hệ quản trị cơ sở dữ liệu	3	60	30	28	2
MH3101321	Lập trình trên thiết bị di động cơ bản	3	60	30	28	2
MH3101322	Lập trình trên thiết bị di động nâng cao	3	60	30	28	2
MH3101323	Lập trình windows nâng cao	4	75	45	28	2
MH3101324	Xây dựng ứng dụng với ASP.NET	4	75	45	28	2
MĐ3101927	Khóa luận tốt nghiệp	5	105	45	60	0
MĐ3101905	Thực tập tốt nghiệp	6	270	0	270	
II.3	Môn học, mô đun tự chọn (Chọn 1 mô đun)	3	60	30	28	2
MĐ3101325	Quản lý dự án Công nghệ thông tin	3	60	30	28	2

MĐ3101326	Lập trình mạng	3	60	30	28	2
MĐ3101327	Thương mại điện tử	3	60	30	28	2
II.4	Môn học, mô đun thay thế môn khóa luận tốt nghiệp	5	105	45	56	4
MĐ3101328	Xây dựng phần mềm quản lý	3	60	30	28	2
MĐ3101329	Phát triển ứng dụng trên thiết bị di động	2	45	15	28	2
Tổng cộng		83	1815	727	1034	54

4. Sơ đồ mối liên hệ và tiến trình đào tạo các môn học (đính kèm BM_2b)

SƠ ĐỒ MỐI LIÊN HỆ VÀ TIẾN TRÌNH ĐÀO TẠO CÁC MÔN HỌC, MÔ-ĐUN TRONG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
Trình độ : Cao đẳng

Tên ngành: Công nghệ thông tin (Ứng dụng phần mềm) Mã ngành: 6480202



5. Hướng dẫn sử dụng chương trình:

Chương trình đào tạo theo hình thức tín chỉ

5.1. Các môn học chung bắt buộc thực hiện theo Quy định của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

5.2. Tổ chức kiểm tra hết môn học, mô đun:

Thời gian tổ chức kiểm tra hết môn học, mô đun được xác định và có hướng dẫn cụ thể theo từng môn học, mô đun trong chương trình môn học, mô đun.

5.3. Thực tập tốt nghiệp và xét công nhận tốt nghiệp:

+ Người học phải tích lũy trên 56 tín chỉ trở lên mới được đi thực tập tốt nghiệp.

+ Đối với môn khóa luận tốt nghiệp yêu cầu người học phải đạt trung bình các môn tính đến hết học kỳ 4 phải đạt xếp loại khá trở lên (>7.0) và không còn nợ môn ngược lại người học phải học 2 môn thay thế cho khóa luận tốt nghiệp.

+ Người học phải làm khóa luận (hoặc học các môn thay thế), học hết chương trình đào tạo và thỏa mãn các điều kiện được quy định tại quy chế đào tạo hiện hành thì mới được xét tốt nghiệp.

+ Hiệu trưởng căn cứ vào kết quả xét công nhận tốt nghiệp (*trình độ cao đẳng*) và các qui định liên quan để xét cấp bằng tốt nghiệp và công nhận “*Danh hiệu kỹ sư thực hành*” theo qui định của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

5.4. Các chú ý khác:

Ngoài những môn học trong chương trình đào tạo, người học cần phải học bổ sung các môn học như sau nhằm đảm bảo chuẩn đầu ra theo quy định:

- Tiếng Anh: Học Tiếng Anh 3 và Tiếng Anh 4.

- Kỹ năng mềm: Tham gia lớp bồi dưỡng Kỹ năng mềm và được cấp Chứng nhận Kỹ năng mềm.

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NGÀNH THIẾT KẾ TRANG WEB

Tên ngành, nghề:	THIẾT KẾ TRANG WEB
Mã ngành, nghề:	6480217
Trình độ đào tạo:	Cao đẳng
Hình thức đào tạo:	Chính quy
Đối tượng tuyển sinh:	Học 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 Cao đẳng nghề Thiết kế trang web nhằm đào tạo nhân lực kỹ thuật làm việc trong ngành Thiết kế trang web. Sinh viên tốt nghiệp chương trình đào tạo này có khả năng: tổ chức, thiết kế, xây dựng website.

1.2. Mục tiêu cụ thể:

1.2.1. Kiến thức:

1.2.1.1. Kiến thức đại cương

– Nắm vững kiến thức cơ bản về chủ nghĩa Mác- Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, đường lối của Đảng CSVN, pháp luật của Nhà nước Việt Nam.

– Hiểu biết cơ bản về truyền thống quý báu của dân tộc, của giai cấp công nhân và Công đoàn Việt Nam.

– Nhận thức được những vấn đề về quốc phòng an ninh trong tình hình mới.

1.2.1.3. Kiến thức chuyên ngành

– Trình bày nguyên lý cơ bản và bản chất về web, thiết kế web và quản trị web;

– Xây dựng được quy trình thiết kế, quản trị hệ thống máy tính.

– Xây dựng và khai thác được hệ quản trị cơ sở dữ liệu

– Sử dụng được các công cụ phát triển các hệ thống web và cơ sở dữ liệu;

– Thiết kế và quản trị được các dự án công nghệ thông tin;

1.2.2. Kỹ năng:

1.2.2.1. Kỹ năng cứng

– Sử dụng thành thạo công cụ xử lý ảnh và thiết kế đồ họa cho web;

– Sử dụng thành thạo công cụ thiết kế và phát triển web;

– Sử dụng cụ lập trình web để phát triển ứng dụng web;

– Xây dựng và quản trị hệ cơ sở dữ liệu, các hệ thống thông tin trực tuyến trên

Web

– Thiết kế, cài đặt, quản lý website

1.2.2.2. Kỹ năng mềm

– Lập kế hoạch và điều phối thực hiện công việc cho bản thân hoặc cho một nhóm theo tiến độ chung của nhiệm vụ được giao.

– Vận dụng được các kỹ năng giao tiếp cơ bản trong tìm kiếm việc làm và hòa nhập được vào các môi trường làm việc khác nhau.

– Phân tích được các vấn đề mới từ những tài liệu viết bằng tiếng Anh

– Sử dụng tiếng Anh trong giao tiếp đạt trình độ tương đương B1.

– Ứng dụng các kỹ năng tin học vào công việc đạt trình độ tương đương IC3 (sử dụng máy tính và Internet) hoặc kỹ năng sử dụng Công nghệ thông tin cơ bản (theo quy định thông tư 03/2014/TT-BTTTT ban hành ngày 11/3/2014).

– Đạt chứng chỉ Kỹ năng mềm.

1.2.3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

– Rèn luyện được tác phong công nghiệp, trung thực trong công tác.

– Không ngừng học tập và sáng tạo trong công việc.

– Tự chịu trách nhiệm trước những công việc của bản thân.

1.3. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp:

Sau khi tốt nghiệp sinh viên có thể đảm nhận một số vị trí việc làm như:

– Nhân viên thiết kế web.

– Nhân viên quản trị web (webmaster).

– Nhân viên lập trình web.

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

– Số lượng môn học: **23**

– Khối lượng kiến thức toàn khóa học: **80** tín chỉ, **1755** giờ

– Khối lượng các môn học chung: **435** giờ

– Khối lượng các môn học, mô đun chuyên môn: **1320** giờ

– Khối lượng lý thuyết: **707** giờ; Thực hành, thực tập, kiểm tra: **1048** giờ

3. Nội dung chương trình:

Mã MH/MĐ	Tên môn học	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành / thực tập /bài tập	Kiểm tra
I	Các môn học chung	21	435	175	233	27
MH3109020	Giáo dục quốc phòng và an ninh	4	75	36	35	4
MH3108019	Giáo dục Chính trị	4	75	41	29	5
MH3109105	Giáo dục thể chất	2	60	5	51	4
MH3108103	Pháp luật	2	30	18	10	2
MH3107206	Tiếng Anh 1	3	60	30	25	5
MH3107207	Tiếng Anh 2	3	60	30	25	5

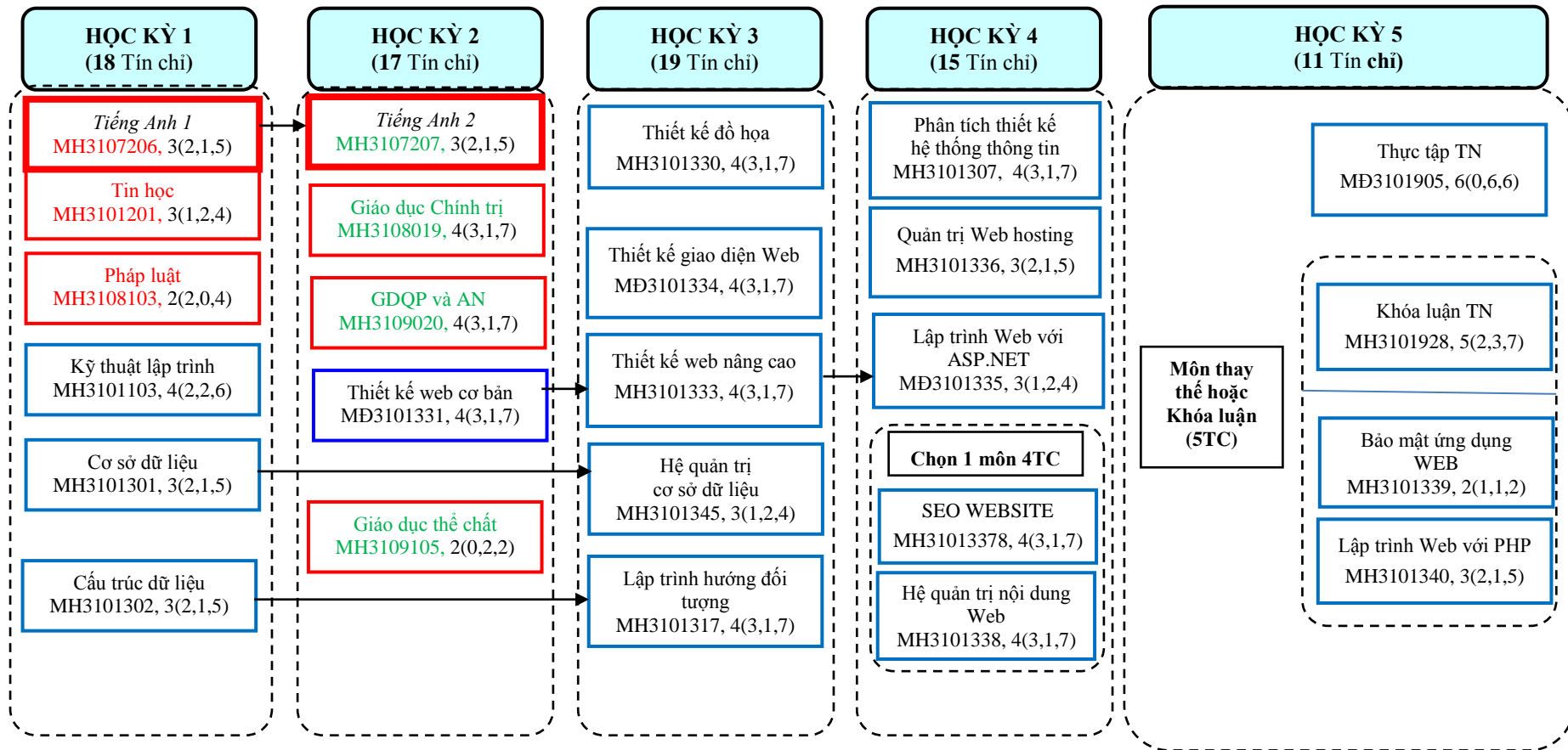
Mã MH/MĐ	Tên môn học	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành / thực tập /bài tập	Kiểm tra
MH3101201	Tin học	3	75	15	58	2
II	Các môn học, mô đun	59	1320	532	756	32
II.1	Môn học, mô đun cơ sở	<u>22</u>	<u>435</u>	<u>223</u>	<u>200</u>	<u>12</u>
MH3101103	Kỹ thuật lập trình	4	90	30	58	2
MH3101301	Cơ sở dữ liệu	3	60	30	28	2
MH3101302	Cấu trúc dữ liệu	3	60	30	28	2
MH3101330	Thiết kế đồ họa	4	75	45	28	2
MĐ3101331	Thiết kế Web cơ bản	4	75	43	30	2
MH3101317	Lập trình hướng đối tượng	4	75	45	28	2
II.2	Môn học, mô đun chuyên môn	<u>33</u>	<u>810</u>	<u>264</u>	<u>528</u>	<u>18</u>
MH3101345	Hệ quản trị cơ sở dữ liệu	3	75	15	56	4
MH3101333	Thiết kế web nâng cao	4	75	45	28	2
MH3101307	Phân tích thiết kế hệ thống thông tin	4	75	43	30	2
MĐ3101334	Thiết kế giao diện Web	4	75	43	30	2
MĐ3101335	Lập trình web với ASP.NET	4	75	43	30	2
MH3101336	Quản trị Web Hosting	3	60	30	28	2
MH3101928	Khóa luận tốt nghiệp	5	105	45	60	4
MĐ3101905	Thực tập doanh nghiệp	6	270	0	270	0
II.3	Môn học tự chọn (chọn 1 môn)	<u>4</u>	<u>75</u>	<u>45</u>	<u>28</u>	<u>2</u>
MH3101337	SEO WEBSITE	4	75	45	28	2
MH3101338	Hệ quản trị nội dung Web	4	75	45	28	2
II.4	Môn học thay thế khóa luận tốt nghiệp	<u>5</u>	<u>105</u>	<u>45</u>	<u>56</u>	<u>4</u>
MH3101339	Bảo mật ứng dụng WEB	2	45	15	28	2
MH3101340	Lập trình Web với PHP	3	60	30	28	2
Tổng cộng		80	1755	707	989	59

4. Sơ đồ mối liên hệ và tiến trình đào tạo các môn học (đính kèm mẫu BM2b)

SƠ ĐỒ MỐI LIÊN HỆ VÀ TIẾN TRÌNH ĐÀO TẠO CÁC MÔN HỌC, MÔ-ĐUN TRONG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
Trình độ đào tạo : Cao đẳng

Tên ngành: THIẾT KẾ TRANG WEB

Mã ngành: 6480217



5. Hướng dẫn sử dụng chương trình:

5.1. Các môn học chung bắt buộc thực hiện theo quy định của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

5.2. Tổ chức kiểm tra hết môn học, mô đun:

Thời gian tổ chức kiểm tra hết môn học, mô đun cần được xác định và có hướng dẫn cụ thể theo từng môn học, mô đun trong chương trình môn học.

5.3. Thi tốt nghiệp và xét công nhận tốt nghiệp:

- Người học phải tích lũy từ 66 số tín trở lên mới được đi thực tập tốt nghiệp.

- Người học phải học hết chương trình đào tạo và thỏa mãn các điều kiện được quy định tại quy chế đào tạo hiện hành thì mới được xét tốt nghiệp.

- Người học phải làm khóa luận (hoặc học các môn thay thế), học hết chương trình đào tạo và thỏa mãn các điều kiện được quy định tại quy chế đào tạo hiện hành thì mới được xét tốt nghiệp.

- Hiệu trưởng căn cứ vào kết quả xét công nhận tốt nghiệp (trình độ cao đẳng) và các qui định liên quan để xét cấp bằng tốt nghiệp và công nhận “Danh hiệu kỹ sư thực hành” theo qui định của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

5.5. Các chú ý khác:

Ngoài những môn học trong chương trình đào tạo, người học cần phải học bổ sung các môn học như sau nhằm đảm bảo chuẩn đầu ra theo quy định của nhà trường:

- Tiếng Anh: học Tiếng Anh 3 và Tiếng Anh 4.

- Kỹ năng mềm: Tham gia lớp bồi dưỡng Kỹ năng mềm và được cấp Chứng nhận Kỹ năng mềm.

- Khóa luận tốt nghiệp dành cho sinh viên xếp loại khá trở lên và không còn nợ tín chỉ đến thời điểm thực hiện khóa luận. Còn lại sẽ học 2 môn thay thế khóa luận tốt nghiệp.

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NGÀNH QUẢN LÝ TÒA NHÀ

Tên ngành, nghề:	Quản lý tòa nhà
Mã ngành, nghề:	6340434
Trình độ đào tạo:	Cao đẳng
Hình thức đào tạo:	Chính quy
Đối tượng tuyển sinh:	Tốt nghiệp PTTH hoặc tương đương
Thời gian đào tạo:	2,5 năm

1. Mục tiêu đào tạo

1.1. Mục tiêu chung:

Chương trình đào tạo ngành Quản lý tòa nhà trình độ cao đẳng nhằm trang bị cho người học sự phát triển toàn diện; có hiểu biết tổng quan về hệ thống M&E, pháp luật cơ bản về quản lý chất lượng và vận hành tòa nhà, công tác quản lý hệ thống kỹ thuật, bảo hành, bảo trì, vận hành các hệ thống trong tòa nhà: hệ thống thang máy; hệ thống điện, thiết bị điện dự phòng, thiết bị chiếu sáng; hệ thống cấp thoát nước; hệ thống thông gió, điều hòa; hệ thống mạng thoại, internet, truyền hình cáp, camera; hệ thống báo cháy và các thiết bị phòng cháy chữa cháy. Người học sau khi kết thúc khóa học có khả năng áp dụng các kỹ năng kỹ thuật chuyên sâu để đảm đương công việc của người kỹ sư thực hành quản lý tòa nhà.

1.2. Mục tiêu cụ thể:

1.2.1. Kiến thức:

1.2.1.1. Kiến thức đại cương

–Nắm được kiến thức cơ bản về chủ nghĩa Mác- Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, đường lối của Đảng CSVN, pháp luật của Nhà nước Việt Nam.

–Hiểu biết cơ bản về truyền thống quý báu của dân tộc, của giai cấp công nhân và Công đoàn Việt Nam.

–Nhận thức được những vấn đề về quốc phòng an ninh trong tình hình mới.

1.2.1.2. Kiến thức cơ sở ngành

–Đọc hiểu được các tài liệu tiếng anh hướng dẫn sử dụng thiết bị, giao tiếp được tiếng anh chuyên ngành cơ bản.

–Ứng dụng được tin học vào hoạt động nghề.

1.2.1.3. Kiến thức chuyên ngành

–Trình bày được quy trình bảo trì, bảo dưỡng của các hệ thống trong tòa nhà.

–Phân tích được cấu tạo, nguyên lý hoạt động, ứng dụng của các hệ thống cấp mạng, cơ điện, tự động trong tòa nhà.

–Phân tích được phương pháp lập trình ứng dụng (PLC, vi điều khiển...) vào các hệ thống cấp mạng, cơ điện, tự động trong tòa nhà.

1.2.2. Kỹ năng:

1.2.2.1. Kỹ năng cứng

–Sử dụng được hầu hết các dụng cụ cơ – điện, thiết bị đo kiểm cơ bản.

–Đọc được các bản vẽ kỹ thuật, sơ đồ nguyên lý của các các hệ thống cấp mạng, cơ điện, tự động trong tòa nhà;

–Vận hành được hệ thống tự động, các thiết bị phụ trợ đi kèm của từng hệ thống cấp mạng, cơ điện, tự động trong tòa nhà.

–Lập được kế hoạch bảo trì, bảo dưỡng, sửa chữa được các hệ thống cấp mạng, cơ điện, tự động trong tòa nhà;

–Giám sát và thực hiện được các công việc được giao và tham gia giải quyết, hoàn thành các công việc liên quan đến lĩnh vực chuyên môn quản lý tòa nhà.

–Báo cáo các vấn đề, lỗi kỹ thuật phát sinh trong quá trình vận hành.

–Ghi chép và lưu trữ đầy đủ các dữ liệu liên quan đến hoạt động của hệ thống mà mình trực tiếp quản lý.

1.2.2.2. Kỹ năng mềm

–Sử dụng tiếng Anh trong giao tiếp đạt trình độ tương đương B1 (khung năng lực 6 bậc Châu Âu).

–Ứng dụng các kỹ năng tin học vào công việc đạt trình độ tương đương IC3 (sử dụng máy tính và Internet) hoặc kỹ năng sử dụng Công nghệ thông tin cơ bản (theo quy định thông tư 03/2014/TT-BTTTT ban hành ngày 11/3/2014).

–Đạt chứng chỉ Kỹ năng mềm.

1.2.3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

–Ứng dụng được các tiến bộ khoa học kỹ thuật, công nghệ vào công việc thực tiễn của nghề.

–Có tác phong công nghiệp, bảo vệ môi trường.

–Sau khi tốt nghiệp có khả năng tìm việc làm, tự tạo việc làm cho mình và cho người khác hoặc tiếp tục học lên trình độ cao hơn.

1.3. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp:

Sau khi tốt nghiệp nghề quản lý tòa nhà trình độ Cao đẳng sinh viên làm việc tại:

–Các tòa nhà, chung cư, trung tâm thương mại.

–Các doanh nghiệp dịch vụ, cung ứng nguồn nhân lực về bảo trì, bảo dưỡng và sửa chữa tòa nhà;

–Bộ phận quản lý bảo trì của các công ty hoạt động trong lĩnh vực quản lý bất động sản, chuyên cung cấp các dịch vụ, giải pháp quản lý tòa nhà chung cư, khu dân cư, cao ốc văn phòng và các dịch vụ tiện ích khác giúp nâng cao chất lượng đời sống cộng đồng cư dân

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

- Số lượng môn học, mô đun: 32

- Khối lượng kiến thức toàn khóa học: 85 Tín chỉ

- Khối lượng các môn học chung/đại cương: 435 giờ

- Khối lượng các môn học, mô đun chuyên môn: 1860 giờ

- Khối lượng lý thuyết: 435 giờ; Thực hành, thực tập, thí nghiệm: 1077 giờ

3. Nội dung chương trình:

Mã MH/MĐ	Tên môn học, mô đun	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Trong đó			
			Tổng số	Lý thuyết	Thực hành / thực tập / bài tập	Kiểm tra
I	Các môn học chung	21	435	157	255	23
MH3108019	Giáo dục Chính trị	4	75	41	29	5
MH3108103	Pháp luật	2	30	18	10	2
MH3109105	Giáo dục thể chất	2	60	5	51	4
MH3109020	Giáo dục quốc phòng và an ninh	4	75	36	35	4
MH3101201	Tin học	3	75	15	58	2
MH3107206	Tiếng Anh 1	3	60	22	35	3
MH3107207	Tiếng Anh 2	3	60	20	37	3
II	Các môn học, mô đun chuyên môn	62	1560	435	1077	48
II.1	Môn cơ sở	<u>16</u>	<u>375</u>	<u>120</u>	<u>237</u>	<u>18</u>
MH3102121	An toàn lao động và môi trường công nghiệp	2	45	15	28	2
MH3102302	Kỹ thuật nhiệt lạnh	2	45	15	28	2
MH3102303	Hệ thống mạng máy tính và Internet	2	45	15	28	2
MĐ3102304	Lắp đặt điện	3	60	30	28	2
MH3102305	Vẽ điện (CAD Electric)	2	45	15	28	2
MH3102214	Kỹ thuật điện tử	2	45	15	28	2
MĐ3102307	Nhập môn kỹ thuật ngành quản lý tòa nhà	2	45	15	28	2
MĐ3102538	Thực tập Kiến tập sản xuất	1	45	0	41	4
II.2	Các môn học và mô đun chuyên môn	<u>39</u>	<u>1020</u>	<u>270</u>	<u>727</u>	<u>23</u>

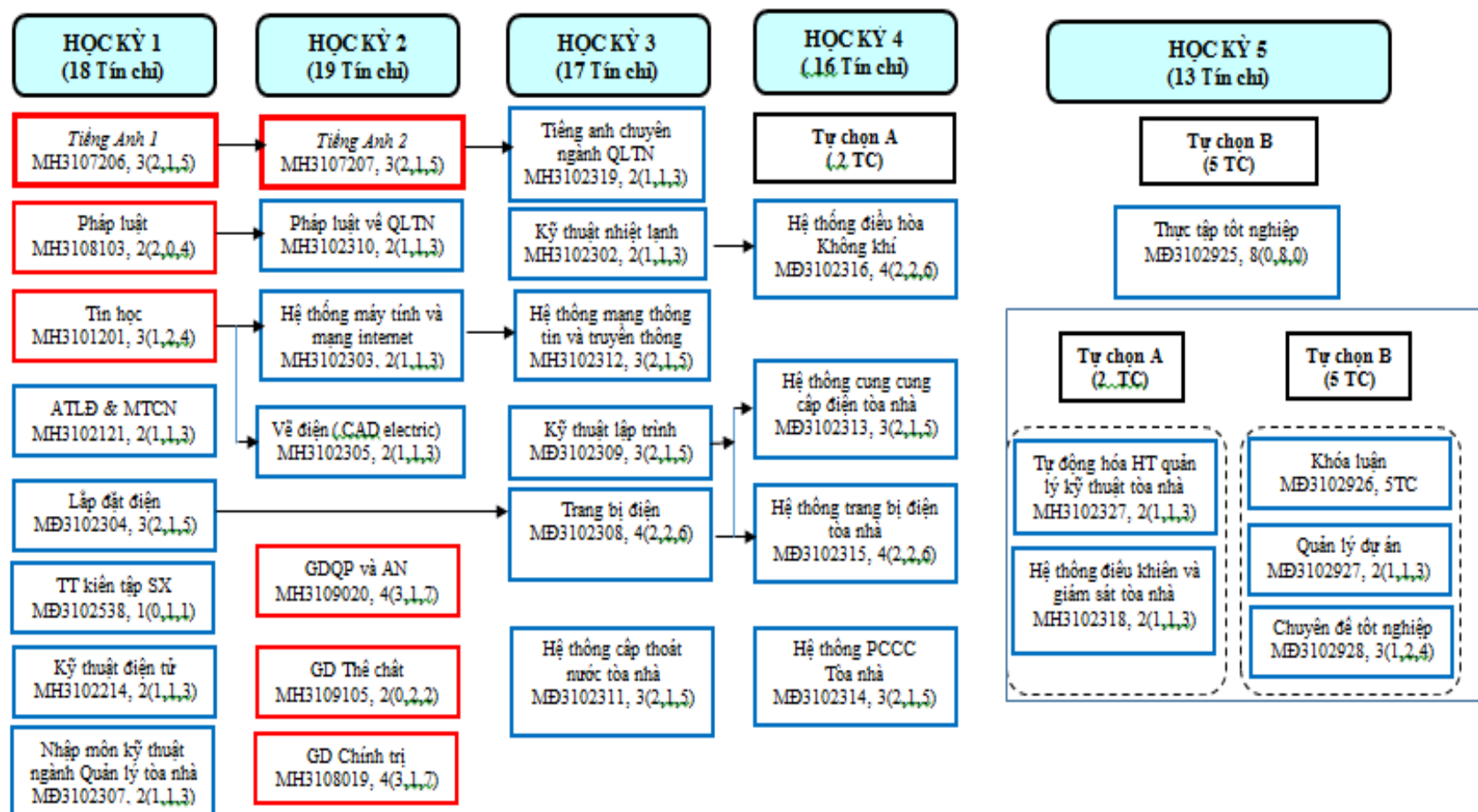
Mã MH/MĐ	Tên môn học, mô đun	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Trong đó			
			Tổng số	Lý thuyết	Thực hành / thực tập / bài tập	Kiểm tra
MĐ3102308	Trang bị điện	4	90	30	57	3
MĐ3102309	Kỹ thuật lập trình	3	60	30	28	2
MH3102310	Pháp luật quản lý tòa nhà	2	45	15	28	2
MĐ3102311	Hệ thống cấp thoát nước tòa nhà	3	60	30	28	2
MH3102312	Hệ thống mạng thông tin truyền thông	3	60	30	28	2
MĐ3102313	Hệ thống cung cấp điện tòa nhà	3	60	30	28	2
MĐ3102314	Hệ thống PCCC tòa nhà	3	60	30	28	2
MĐ3102315	Hệ thống trang bị điện tòa nhà	4	90	30	57	3
MĐ3102316	Hệ thống điều hòa không khí	4	90	30	57	3
MH3102319	Tiếng Anh chuyên ngành_QLTN	2	45	15	28	2
MĐ3102925	Thực tập Tốt nghiệp	8	360	0	360	0
II.3	Môn học tự chọn (07 TC)	<u>7</u>	<u>165</u>	<u>45</u>	<u>113</u>	<u>7</u>
	<u>Tự chọn A (02 TC)</u>	2	45	15	28	2
MH3102317	Tự động hóa hệ thống quản lý kỹ thuật tòa nhà	2	45	15	28	2
MH3102318	Hệ thống điều khiển và giám sát tòa nhà	2	45	15	28	2
	<u>Tự chọn B (05TC)</u>	5	120	30	85	5
MĐ3102926	Khóa luận	5	120			
MĐ3102927	Quản lý dự án	2	45	15	28	2
MĐ3102928	Chuyên đề tốt nghiệp	3	75	15	57	3
Tổng cộng		83	1995	592	1332	71

**SƠ ĐỒ MỐI LIÊN HỆ VÀ TIẾN TRÌNH ĐÀO TẠO CÁC MÔN HỌC, MÔ-ĐUN
TRONG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO**

Trình độ : Cao đẳng

Tên ngành: Quản lý tòa nhà.

Mã ngành: 6340434



5. Hướng dẫn sử dụng chương trình: Chương trình đào tạo theo hình thức tín chỉ

5.1. Các môn học chung bắt buộc thực hiện theo Quy định của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

5.2. Tổ chức kiểm tra hết môn học, mô đun:

Phương pháp, hình thức, Thời gian tổ chức kiểm tra hết môn học được xác định và có hướng dẫn cụ thể theo từng môn học, mô đun trong chương trình môn học, mô đun.

5.3. Thi tốt nghiệp/TT Tốt nghiệp và xét công nhận tốt nghiệp:

+ Người học phải tích lũy từ 55 tín chỉ trở lên và *đạt môn học an toàn lao động lao động và môi trường công nghiệp hoặc đạt chứng nhận an toàn, vệ sinh lao động theo quy định hiện hành* mới được đi thực tập xí nghiệp.

+ Người học phải phải làm khóa luận (hoặc học các môn thay thế), học hết chương trình đào tạo và thỏa mãn các điều kiện được quy định tại quy chế đào tạo hiện hành thì mới được xét tốt nghiệp.

+ Hiệu trưởng căn cứ vào kết quả xét công nhận tốt nghiệp (*trình độ cao đẳng*) và các qui định liên quan để xét cấp bằng tốt nghiệp và công nhận "*Danh hiệu kỹ sư thực hành*" theo qui định của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội

5.5. Các chú ý khác:

Ngoài những môn học trong chương trình đào tạo, người học cần phải học bổ sung các môn học như sau nhằm đảm bảo chuẩn đầu ra theo quy định:

- Tiếng Anh:

+ Học Tiếng Anh 3 và Tiếng Anh 4 đối với bậc Cao đẳng.

- Tin học: Người học phải đạt Chứng chỉ Ứng dụng CNTT Cơ bản hoặc tương đương.

- Kỹ năng mềm: Tham gia lớp bồi dưỡng Kỹ năng mềm và được cấp Chứng nhận Kỹ năng mềm.

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NGÀNH MARKETING

Tên ngành, nghề:	Marketing
Mã ngành, nghề:	6340116
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:

Người học sau khi tốt nghiệp sẽ đạt được trình độ Cử nhân thực hành (bậc 5 - Cao đẳng) ngành Marketing có phẩm chất chính trị, đạo đức kinh doanh và sức khỏe tốt; nắm vững kiến thức chung về kinh tế và tổ chức thực hiện được các hoạt động Marketing ở các doanh nghiệp; có khả năng tự học tập để thích ứng với môi trường ngành kinh doanh trong điều kiện hội nhập quốc tế.

1.2. Mục tiêu cụ thể:

1.2.1. Kiến thức:

1.2.1.1. Kiến thức đại cương

- Nắm được kiến thức cơ bản về chủ nghĩa Mác- Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, đường lối của Đảng CSVN, pháp luật của Nhà nước Việt Nam;
- Hiểu biết cơ bản về truyền thống quý báu của dân tộc, của giai cấp công nhân và Công đoàn Việt Nam;
- Nhận thức được những vấn đề về quốc phòng an ninh trong tình hình mới.

1.2.1.2. Kiến thức cơ sở ngành

Biết, hiểu, phân biệt và áp dụng các kiến thức chung của khối ngành kinh tế và ngành Marketing như: Marketing căn bản, Quản trị, Kinh tế, Kế toán, Thống kê... để xác lập nền tảng, cơ sở khoa học cho việc tiếp thu kiến thức, rèn luyện kỹ năng chuyên môn.

1.2.1.3. Kiến thức chuyên ngành

- Nhận biết được xu hướng vận động của thị trường;
- Nhận biết được các mục tiêu, chiến lược marketing doanh nghiệp;
- Trình bày được quy trình lập kế hoạch các chương trình: Truyền thông, quảng cáo, tiếp thị, quảng bá thương hiệu...;
- Phân tích được tác động của các yếu tố môi trường đến hoạt động marketing của doanh nghiệp;
- Phân tích được ảnh hưởng về hành vi tiêu dùng của khách hàng đối với các chính sách marketing của doanh nghiệp;

- Dự đoán được những phản ứng của người tiêu dùng đối với việc lựa chọn sản phẩm của doanh nghiệp;

- Nhận biết và phân đoạn được các thị trường trọng điểm cho doanh nghiệp;
- Phân biệt được chiến lược marketing cho các nhóm khách hàng khác nhau.

1.2.2. Kỹ năng:

1.2.2.1. Kỹ năng cứng

- Hiểu biết được tổng quan các hoạt động, nghiệp vụ kinh doanh có liên quan nhằm hợp tác tốt với đối tác, đồng nghiệp trong công việc;
- Tổ chức được các hoạt động marketing cho doanh nghiệp;
- Thiết lập và duy trì được chính sách giá của sản phẩm, dịch vụ;
- Phân đoạn và lựa chọn được thị trường trọng điểm cho doanh nghiệp;
- Thực hiện được các chương trình: truyền thông, quan hệ công chúng, quảng cáo, tiếp thị, quảng bá thương hiệu...;
- Thiết lập được các kênh phân phối chào hàng, bán hàng các sản phẩm dịch vụ;
- Xây dựng được các kế hoạch marketing bộ phận.

1.2.2.2. Kỹ năng mềm

- Thực hiện được hợp tác, làm việc nhóm, có kỹ năng giao tiếp tốt với đồng nghiệp, với khách hàng;
- Hòa nhập được vào các môi trường làm việc khác nhau;
- Sử dụng tiếng Anh trong giao tiếp đạt trình độ tương đương B1 (khung năng lực 6 bậc Châu Âu);
- Ứng dụng các kỹ năng tin học vào công việc đạt trình độ tương đương IC3 (sử dụng máy tính và Internet) hoặc kỹ năng sử dụng Công nghệ thông tin cơ bản (theo quy định thông tư 03/2014/TT-BTTTT ban hành ngày 11/3/2014);
- Đạt chứng chỉ Kỹ năng mềm.

1.2.3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- Chấp hành chính sách, pháp luật của nhà nước, tự chịu trách nhiệm trước những công việc của bản thân;
- Thái độ cởi mở, thân tình, sẵn sàng phục vụ khách hàng và đối tác kinh doanh;
- Tinh thần hợp tác làm việc nhóm, thái độ thiện chí trong việc giải quyết các vấn đề liên quan đến công việc và đối tác;
- Rèn luyện được tác phong công nghiệp, trung thực trong công tác, đạt các tiêu chuẩn đạo đức chuyên môn;
- Định hướng được việc học tập, rèn luyện chuyên sâu về ngành đào tạo để có khả năng phát triển trong công việc và thích ứng với trong việc thay đổi của môi trường làm việc trong tương lai.

1.3. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp:

Người học sau khi tốt nghiệp có thể làm việc trong các loại hình doanh nghiệp trong nền kinh tế và các tổ chức xã hội ... ở các vị trí:

- Nhân viên phụ trách marketing;
- Nhân viên quản lý và chăm sóc khách hàng;
- Nhân viên quan hệ công chúng, nhân viên truyền thông, nhân viên làm quảng cáo chuyên nghiệp và nhân viên tiếp thị;
- Trưởng nhóm phụ trách marketing;
- Nhân viên kinh doanh, bán hàng;
- Khởi nghiệp doanh nghiệp vừa và nhỏ.

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

- Số lượng môn học/ mô đun: 28 môn
- Khối lượng kiến thức toàn khóa học: 84 Tín chỉ
- Khối lượng các môn học chung/ đại cương: 435 giờ
- Khối lượng các môn học, mô đun chuyên môn: 1560 giờ
- Khối lượng lý thuyết: 592 giờ; Thực hành, thực tập, kiểm tra: 1.403 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/bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
I	Các môn học chung	21	435	157	255	23
MH3108019	Giáo dục Chính trị	4	75	41	29	5
MH3108103	Pháp luật	2	30	18	10	2
MH3109105	Giáo dục thể chất	2	60	5	51	4
MH3109020	Giáo dục Quốc phòng và An ninh	4	75	36	35	4
MH3101201	Tin học	3	75	15	58	2
MH3107206	Tiếng Anh 1	3	60	22	35	3
MH3107207	Tiếng Anh 2	3	60	20	37	3
II	Các môn học, mô đun chuyên môn	63	1560	435	1074	51
<i>II.1</i>	<i>Các môn học, mô đun cơ sở</i>	27	585	225	336	24
MH3104622	Lý thuyết thống kê kinh tế	3	60	30	28	2
MH3104623	Marketing căn bản	3	60	30	28	2

MĐ3104610	Kỹ năng giao tiếp trong kinh doanh	3	60	30	28	2
MH3104607	Quản trị học	2	45	15	29	1
MH3104624	Kinh tế học	4	75	45	27	3
MĐ3104611	Thương mại điện tử	3	75	15	56	4
MĐ3104603	Kế toán quản lý doanh nghiệp	3	75	15	56	4
MĐ3104618	Khởi tạo doanh nghiệp và xây dựng kế hoạch kinh doanh	3	75	15	56	4
MĐ3104609	Quản trị doanh nghiệp	3	60	30	28	2
<i>II.2</i>	<i>Các môn học, mô đun chuyên môn</i>	33	900	195	681	24
MH3104625	Hành vi người tiêu dùng	3	60	30	28	2
MH3104626	Tiếng Anh chuyên ngành	3	60	30	28	2
MĐ3104627	Nghiên cứu marketing	3	75	15	56	4
MH3104628	Marketing quốc tế	3	60	30	28	2
MĐ3104629	Marketing điện tử	3	75	15	57	3
MĐ3104630	Kỹ năng bán hàng và Quản lý kênh phân phối	4	90	30	56	4
MĐ3104631	Quản lý thương hiệu	2	45	15	29	1
MĐ3104632	Chiến lược định giá	2	45	15	29	1
MĐ3104633	Truyền thông marketing	3	75	15	55	5
MĐ3104940	Thực tập tại doanh nghiệp 1	2	90	0	90	0
MĐ3104941	Thực tập tại doanh nghiệp 2	5	225	0	225	0
<i>II.3</i>	<i>Các môn học, mô đun tự chọn</i>	3	75	15	57	3
MH3104634	Marketing công nghiệp	3	75	15	57	3
MH3104635	Marketing thương mại	3	75	15	57	3
MH3104636	Marketing dịch vụ	3	75	15	57	3
	TỔNG CỘNG	84	1995	592	1329	74

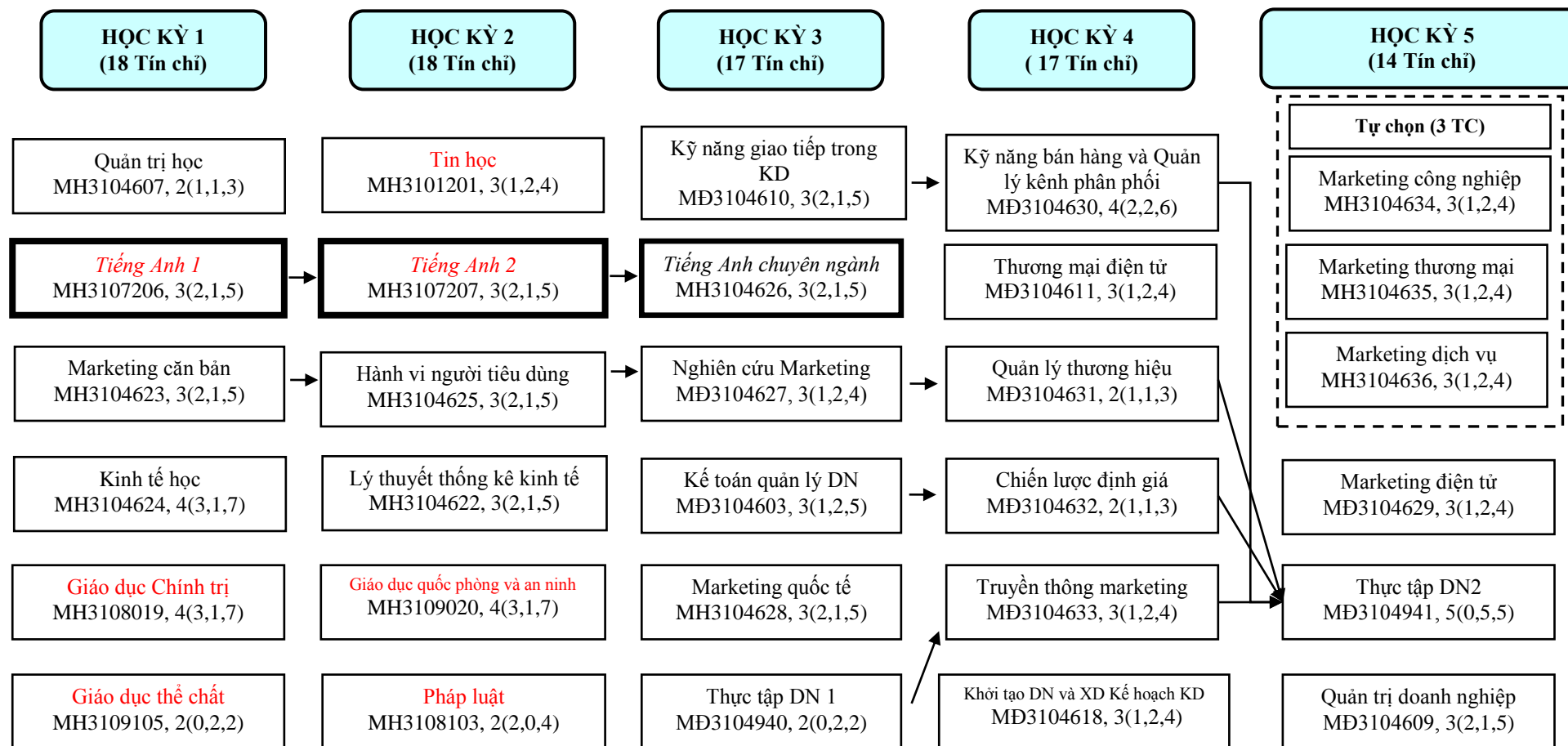
4. Sơ đồ mối liên hệ và tiến trình đào tạo các môn học (đính kèm)

SƠ ĐỒ MỐI LIÊN HỆ VÀ TIẾN TRÌNH ĐÀO TẠO CÁC MÔN HỌC, MÔ ĐUN TRONG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Trình độ đào tạo: Cao đẳng.

Tên ngành: Marketing

Mã ngành: 6340116



5. Hướng dẫn sử dụng chương trình:

Chương trình đào tạo theo hình thức tín chỉ

5.1. Các môn học chung bắt buộc thực hiện theo Quy định của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

5.2. Tổ chức kiểm tra hết môn học, mô đun:

Thời gian tổ chức kiểm tra hết môn học được xác định và có hướng dẫn cụ thể theo từng môn học, mô đun trong chương trình môn học, chương trình mô đun.

5.3. Thi tốt nghiệp và xét công nhận tốt nghiệp:

+ Điều kiện được thực tập doanh nghiệp:

Thực tập Doanh nghiệp 1: Người học phải đáp ứng điều kiện tiên quyết theo lưu đồ đào tạo.

Thực tập Doanh nghiệp 2: Người học phải tích lũy lớn hơn hoặc bằng 60 tín chỉ và đáp ứng điều kiện tiên quyết theo lưu đồ đào tạo.

+ Người học phải học hết chương trình đào tạo và thỏa mãn các điều kiện được quy định tại quy chế đào tạo hiện hành thì mới được xét tốt nghiệp.

+ Hiệu trưởng căn cứ vào kết quả xét công nhận tốt nghiệp và các qui định liên quan để xét cấp bằng tốt nghiệp và công nhận “Danh hiệu cử nhân thực hành” theo qui định của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

5.4. Các chú ý khác:

Ngoài những môn học trong chương trình đào tạo, người học cần phải học bổ sung các môn học như sau nhằm đảm bảo chuẩn đầu ra theo quy định:

+ Tiếng Anh: Học Tiếng Anh 3 và Tiếng Anh 4.

+ Tin học: Người học phải đạt Chứng chỉ ứng dụng CNTT Cơ bản hoặc tương đương.

+ Kỹ năng mềm: Tham gia lớp bồi dưỡng Kỹ năng mềm và được cấp Chứng nhận kỹ năng mềm.

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

NGÀNH QUẢN TRỊ DỊCH VỤ DU LỊCH VÀ LỮ HÀNH

Tên ngành, nghề:	Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành
Mã ngành, nghề:	6810101
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:

Người học sau khi hoàn thành chương trình đào tạo ngành Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành sẽ được trang bị các kiến thức và kỹ năng cần thiết cho các công việc trong ngành du lịch; có năng lực tự chủ, tự chịu trách nhiệm trong công việc, khả năng làm việc độc lập, sáng tạo; có sức khỏe và cơ hội học tập nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ ở bậc học cao hơn.

1.2. Mục tiêu cụ thể:

1.2.1. Kiến thức:

1.2.1.1. Kiến thức đại cương

- Nắm được kiến thức cơ bản về chủ nghĩa Mác- Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, đường lối của Đảng CSVN, pháp luật của Nhà nước Việt Nam.
- Hiểu biết cơ bản về truyền thống quý báu của dân tộc, của giai cấp công nhân và Công đoàn Việt Nam.
- Nhận thức được những vấn đề về quốc phòng an ninh trong tình hình mới.

1.2.1.2. Kiến thức cơ sở ngành

Biết, hiểu, phân biệt và áp dụng các kiến thức của khối ngành dịch vụ du lịch và lữ hành như: Tài nguyên du lịch thiên nhiên và tài nguyên du lịch nhân văn, di sản thiên nhiên và di sản văn hóa, văn hóa thế giới và Việt Nam, kỹ năng giao tiếp, Marketing trong du lịch, các quy định của luật pháp về kinh doanh du lịch, quản lý lữ hành và quản trị kinh doanh lữ hành ... để xác lập nền tảng, cơ sở khoa học cho việc tiếp thu kiến thức, rèn luyện kỹ năng chuyên môn.

1.2.1.3. Kiến thức chuyên ngành

** Nghiệp vụ hướng dẫn du lịch*

- Nhận dạng được các tuyến điểm du lịch nội địa và quốc tế; các loại hình du lịch đặc trưng và những địa bàn hoạt động du lịch chủ yếu của mỗi khu vực;
- Thiết kế và tổ chức các chương trình trò chơi, các hoạt động trong hướng dẫn du lịch;
- Xác định được các thủ tục xuất nhập cảnh và lưu trú du lịch quốc tế;
- Xác định được quy trình lưu trú du lịch nội địa;

- Nhận biết các hệ thống di tích và danh lam thắng cảnh nội địa;
- Nhận dạng hệ thống tiền tệ và thanh toán quốc tế trong du lịch;
- Xác định được quy trình hướng dẫn du lịch nội địa và quốc tế.

* Điều hành tour du lịch

- Xác định được quy trình thiết kế tour du lịch;
- Phân tích được doanh thu, các loại chi phí hình thành trong hoạt động kinh doanh du lịch.
- Xây dựng được chương trình du lịch trọn gói;
- Xác định cách thức tính giá chương trình du lịch nội địa và quốc tế;
- Nhận biết các hệ thống di tích và danh lam thắng cảnh nội địa;
- Nhận dạng hệ thống tiền tệ và thanh toán quốc tế trong du lịch;
- Nhận dạng được các tuyến điểm du lịch nội địa và quốc tế; các loại hình du lịch đặc trưng và những địa bàn hoạt động du lịch chủ yếu của mỗi khu vực.

1.2.2. Kỹ năng:

1.2.2.1. *Kỹ năng cứng*

* Nghiệp vụ hướng dẫn du lịch

- Thực hiện các thủ tục xuất nhập cảnh và lưu trú du lịch quốc tế;
- Thực hiện các quy trình lưu trú du lịch nội địa;
- Thực hiện thủ tục thanh toán nội địa và quốc tế trong du lịch;
- Thực hiện các bước trong quy trình hướng dẫn du lịch nội địa và quốc tế;
- Vận dụng được những quy định của nhà nước trong việc quản lý cơ sở lưu trú;
- Có khả năng thu hút mọi người tham gia các hoạt động trò chơi trong các tour du lịch.

* Điều hành tour du lịch

- Lập kế hoạch kinh doanh dịch vụ du lịch và lữ hành;
- Thiết kế và tính giá chương trình du lịch trọn gói của một doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ du lịch và lữ hành cụ thể;
- Xây dựng được các chương trình du lịch phù hợp với từng tuyến du lịch;
- Thực hiện được công tác tổ chức xúc tiến và bán tour du lịch;
- Thực hiện được các nghiệp vụ thiết kế và điều hành tour du lịch.
- Có khả năng tìm tòi, phát triển, sáng tạo sản phẩm mới trong kinh doanh dịch vụ du lịch và lữ hành

1.2.2.2. *Kỹ năng mềm*

- Kỹ năng thuyết trình, diễn giải trước đám đông;
- Kỹ năng giải quyết các xung đột tình huống xảy ra trong quá trình hướng dẫn, thiết kế tour;

- Kỹ năng suy luận, ham tìm hiểu và tự học tập nâng cao trình độ;
- Kỹ năng làm việc theo nhóm;
- Kỹ năng làm việc độc lập, linh hoạt và thích ứng với những thay đổi.
- Kỹ năng tự học, nâng cao trình độ sau khi ra trường.
- Hòa nhập được vào các môi trường làm việc khác nhau.
- Sử dụng tiếng Anh trong giao tiếp đạt trình độ tương đương B1.
- Ứng dụng các kỹ năng tin học vào công việc đạt trình độ tương đương IC3 (sử dụng máy tính và Internet) hoặc kỹ năng sử dụng Công nghệ thông tin cơ bản (theo quy định thông tư 03/2014/TT-BTTTT ban hành ngày 11/3/2014).
- Đạt chứng chỉ kỹ năng mềm.

1.2.3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- Phẩm chất đạo đức, ý thức nghề nghiệp, trách nhiệm công dân.
- + Chấp hành chính sách, pháp luật của nhà nước, tự chịu trách nhiệm trước những công việc của bản thân;
- + Yêu nghề, nhận thức được vị trí của nghề nghiệp trong xã hội; có ý thức quan tâm đến lợi ích cộng đồng, có tinh thần trách nhiệm, không ngại khó khăn;
- + Luôn có ý thức học tập, rèn luyện để nâng cao trình độ, đáp ứng yêu cầu của công việc;
- Trách nhiệm đạo đức, tác phong nghề nghiệp, thái độ phục vụ
- + Rèn luyện được tác phong công nghiệp, trung thực trong công tác, đạt các tiêu chuẩn đạo đức chuyên môn;
- + Có ý thức tổ chức kỷ luật lao động và tôn trọng nội quy của cơ quan, doanh nghiệp;
- + Sẵn sàng chia sẻ kinh nghiệm, hợp tác và giúp đỡ đồng nghiệp;
- + Trung thực, có tư cách, đạo đức, kiên nhẫn, hiếu khách, nhiệt tình, chu đáo, tận tâm trong công việc;
- + Định hướng được việc học tập, rèn luyện chuyên sâu về ngành đào tạo để có khả năng phát triển trong công tác quản lý và thích ứng với trong việc thay đổi của môi trường làm việc trong tương lai..

1.3. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp:

Người học sau khi tốt nghiệp có thể làm việc trong các loại hình doanh nghiệp: Trung tâm xúc tiến du lịch thuộc Sở du lịch, Sở văn hóa thông tin và du lịch thuộc các tỉnh thành phố ... ở các vị trí:

- Hướng dẫn viên du lịch nội địa và quốc tế, nhân viên bán tour;
- Nhân viên làm việc tại các công ty giải trí, các trung tâm giải trí, trung tâm hội chợ triển lãm, điều hành theo dõi khách hàng, tổ chức sắp xếp các sự kiện vui chơi giải trí;
- Nhân viên làm việc tại các đơn vị dịch vụ khác như đại lý vé máy bay, văn phòng du lịch tại các tỉnh thành, tư vấn du lịch, nhân viên marketing du lịch;

- Nhân viên tổ chức, quản lý, thiết kế và điều hành tour du lịch tại các công ty dịch vụ lữ hành nội địa và quốc tế, các công ty du lịch với quy mô khác nhau.

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

- Số lượng môn học, mô đun: 30 môn
- Khối lượng kiến thức toàn khóa học: 84 Tín chỉ
- Khối lượng các môn học chung/đại cương: 435 giờ
- Khối lượng các môn học, mô đun chuyên môn: 1.320 giờ
- Khối lượng các môn học, mô đun bắt buộc: 945 giờ
- Khối lượng các môn học, mô đun tự chọn: 375 giờ
- Khối lượng các môn học, mô đun thay thế khóa luận tốt nghiệp: 120 giờ
- Khối lượng lý thuyết: 590 giờ; Thực hành, thực tập, kiểm tra: 1.465 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/bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
I	Các môn học chung	21	435	157	255	23
MH3108019	Giáo dục Chính trị	4	75	41	29	5
MH3108103	Pháp luật	2	30	18	10	2
MH3109105	Giáo dục thể chất	2	60	5	51	4
MH3109020	Giáo dục quốc phòng và an ninh	4	75	36	35	4
MH3101201	Tin học	3	75	15	58	2
MH3107206	Tiếng Anh 1	3	60	22	35	3
MH3107207	Tiếng Anh 2	3	60	20	37	3
II	Các môn học, mô đun chuyên môn	54	1.320	403	897	20
II.1	Môn học, mô đun cơ sở	15	315	135	174	6
MH3104607	Quản trị học	2	45	15	29	1
MH3104637	Tổng quan du lịch	3	60	30	29	1
MH3104638	Tiến trình lịch sử Việt Nam	3	60	30	29	1
MH3104639	Cơ sở văn hóa Việt Nam	3	60	30	29	1

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/bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
MH3104640	Lịch sử văn minh thế giới	2	45	15	29	1
MH3104641	Tâm lý và kỹ năng giao tiếp trong du lịch	2	45	15	29	1
II.2	Các môn học, mô đun chuyên ngành	26	630	193	427	10
MĐ3104642	Pháp luật trong kinh doanh du lịch	2	45	15	29	1
MĐ3104643	Hệ thống di tích và danh thắng Việt Nam	2	45	15	29	1
MĐ3104644	Địa lý và tài nguyên du lịch Việt Nam	3	60	29	30	1
MĐ3104645	Tuyến điểm du lịch Việt Nam	3	60	29	30	1
MĐ3104646	Kiến tập nghề nghiệp 1	3	135	0	135	0
MĐ3104647	Tổ chức sự kiện	3	75	15	58	2
MĐ3104648	Tiền tệ và thanh toán quốc tế du lịch	2	45	15	29	1
MĐ3104649	Quản trị kinh doanh lữ hành	3	60	30	29	1
MĐ3104650	Marketing du lịch	3	60	30	29	1
MĐ3104651	Nghiệp vụ xuất nhập cảnh	2	45	15	29	1
II.3	Các môn học, mô đun tự chọn	13	375	75	296	4
II.3.1	Chuyên ngành Nghiệp vụ hướng dẫn du lịch	13	375	75	296	4
MĐ3104652	Tiếng Anh chuyên ngành hướng dẫn du lịch	3	75	15	58	2
MĐ3104653	Nghiệp vụ hướng dẫn du lịch nội địa	3	60	30	29	1
MĐ3104654	Nghiệp vụ hướng dẫn du lịch quốc tế	3	60	30	29	1

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/bài tập/ thảo luận	Kiểm tra
MĐ3104655	Kiến tập nghề nghiệp 2 (NV HDDL nội địa)	2	90	0	90	0
MĐ3104656	Kiến tập nghề nghiệp 3 (NVHDDL quốc tế)	2	90	0	90	0
II.3.2	Chuyên ngành Điều hành tour du lịch	13	375	75	296	4
MĐ3104657	Tiếng Anh chuyên ngành điều hành tour du lịch	3	75	15	58	2
MĐ3104658	Thiết kế và tính giá chương trình du lịch	3	60	30	29	1
MĐ3104659	Nghiệp vụ tổ chức và điều hành tour	3	60	30	29	1
MĐ3104660	Kiến tập nghề nghiệp 2 (TK và tính giá CTDL)	2	90	0	90	0
MĐ3104661	Kiến tập nghề nghiệp 3 (NV TC và ĐH tour DL)	2	90	0	90	0
III	Thực hành tốt nghiệp	9	300	30	267	3
MĐ3104942	Thực tập tốt nghiệp	4	180		180	
MĐ3104943	Khóa luận tốt nghiệp	5	120	30	87	3
	<i>Các học phần thay thế khóa luận tốt nghiệp</i>					
III.2.1	Chuyên ngành Nghiệp vụ hướng dẫn du lịch	5	120	30	87	3
MĐ3104662	Kỹ năng hoạt náo	2	45	15	29	1
MĐ3104663	Quản trị hãng vận chuyên	3	75	15	58	2
III.2.2	Chuyên ngành Điều hành tour du lịch	5	120	30	87	3
MĐ3104664	Đại lý lữ hành	2	45	15	29	1
MĐ3104663	Quản trị hãng vận chuyên	3	75	15	58	2
Tổng cộng		84	2.055	590	1.419	46

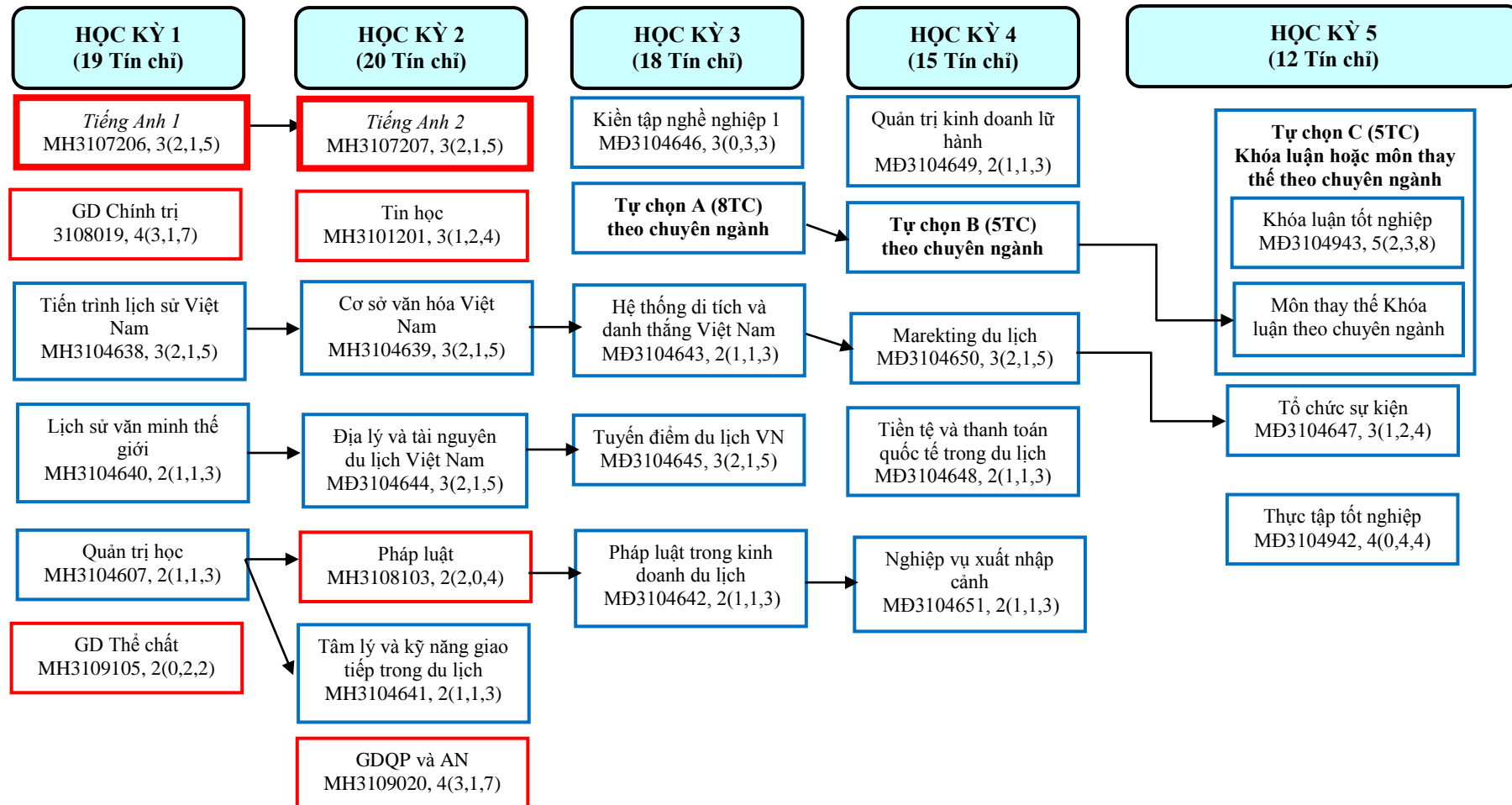
4. Sơ đồ mối liên hệ và tiến trình đào tạo các môn học, mô đun: (đính kèm)

SƠ ĐỒ MỐI LIÊN HỆ VÀ TIẾN TRÌNH ĐÀO TẠO CÁC MÔN HỌC, MÔ-ĐUN TRONG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Trình độ : Cao đẳng

Tên ngành: Quản trị dịch vụ Du lịch và Lữ hành

Mã ngành: 6810101



Chuyên ngành	Tự chọn A (8TC)	Tự chọn B (5TC)	Tự chọn C (5TC)
<div style="border: 1px solid orange; padding: 5px; text-align: center;"> Nghiệp vụ hướng dẫn du lịch </div>	<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="margin-bottom: 10px;">TÀ2 ↘</div> <div style="border: 1px solid orange; padding: 5px; text-align: center; width: 80%;"> Nghiệp vụ hướng dẫn du lịch nội địa MĐ3104653, 3(1,2,4) </div> <div style="border: 1px solid orange; padding: 5px; text-align: center; width: 80%;"> Tiếng anh chuyên ngành HDDL MĐ3104652, 3(1,2,4) </div> <div style="border: 1px solid orange; padding: 5px; text-align: center; width: 80%;"> Kiến tập nghề nghiệp 2 (NV HDDL nội địa) MĐ3104655, 2(0,2,2) </div> </div>	<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid orange; padding: 5px; text-align: center; width: 80%;"> Nghiệp vụ hướng dẫn du lịch quốc tế MĐ3104654, 3(2,1,5) </div> <div style="border: 1px solid orange; padding: 5px; text-align: center; width: 80%;"> Kiến tập nghề nghiệp 3 (NV HDDL quốc tế) MĐ3104656, 2(0,2,2) </div> </div>	<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid orange; padding: 5px; text-align: center; width: 80%;"> Kỹ năng hoạt náo MĐ3104662, 2(1,1,3) </div> <div style="border: 1px solid orange; padding: 5px; text-align: center; width: 80%;"> Quản trị hãng vận chuyên MĐ3104663, 3(1,2,4) </div> </div>
<div style="border: 1px solid orange; padding: 5px; text-align: center;"> Điều hành tour du lịch </div>	<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="margin-bottom: 10px;">TÀ2 ↘</div> <div style="border: 1px solid orange; padding: 5px; text-align: center; width: 80%;"> Thiết kế và tính giá chương trình DL MĐ3104658, 3(1,2,4) </div> <div style="border: 1px solid orange; padding: 5px; text-align: center; width: 80%;"> Tiếng anh chuyên ngành điều hành tour DL MĐ3104657, 3(1,2,4) </div> <div style="border: 1px solid orange; padding: 5px; text-align: center; width: 80%;"> Kiến tập nghề nghiệp 2 (TK và tính giá CTDL) MĐ3104660, 2(0,2,2) </div> </div>	<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid orange; padding: 5px; text-align: center; width: 80%;"> Nghiệp vụ tổ chức và điều hành tour MĐ3104659, 3(2,1,5) </div> <div style="border: 1px solid orange; padding: 5px; text-align: center; width: 80%;"> Kiến tập nghề nghiệp 3 (NV TC ĐH tour du lịch) MĐ3104661, 2(0,2,2) </div> </div>	<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid orange; padding: 5px; text-align: center; width: 80%;"> Đại lý lữ hành MĐ3104664, 2(1,1,3) </div> <div style="border: 1px solid orange; padding: 5px; text-align: center; width: 80%;"> Quản trị hãng vận chuyên MĐ3104663, 3(1,2,4) </div> </div>

5. Hướng dẫn sử dụng chương trình:

Chương trình đào tạo theo hình thức tín chỉ

5.1. Các môn học chung bắt buộc thực hiện theo Quy định của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

5.2. Tổ chức kiểm tra hết môn học, mô đun:

Thời gian tổ chức kiểm tra hết môn học được xác định và có hướng dẫn cụ thể theo từng môn học, mô đun trong chương trình môn học, chương trình mô đun

5.3. Thực tập tốt nghiệp và xét công nhận tốt nghiệp:

- Người học phải tích lũy lớn hơn hoặc bằng 60 tín chỉ được đi thực tập tốt nghiệp.
- Người học phải học hết chương trình đào tạo và thỏa mãn các điều kiện được quy định tại quy chế đào tạo hiện hành thì mới được xét tốt nghiệp.
- Hiệu trưởng căn cứ vào kết quả xét công nhận tốt nghiệp và các qui định liên quan để xét cấp bằng tốt nghiệp và công nhận Danh hiệu cử nhân thực hành theo qui định của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

5.4. Các chú ý khác:

- Ngoài những môn học trong chương trình đào tạo, người học cần phải học bổ sung các môn học như sau nhằm đảm bảo chuẩn đầu ra theo quy định:
 - Tiếng Anh: Học Tiếng Anh 3 và Tiếng Anh 4.
 - Tin học: Người học phải đạt Chứng chỉ ứng dụng CNTT Cơ bản hoặc tương đương.
 - Kỹ năng mềm: Tham gia lớp bồi dưỡng Kỹ năng mềm và được cấp Chứng nhận kỹ năng mềm.

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NGÀNH LOGISTICS

Tên ngành, nghề	: LOGISTICS
Mã ngành, nghề	: 6340113
Trình độ đào tạo	: Cao đẳng
Hình thức đào tạo	: Chính quy
Đối tượng tuyển sinh	: Tốt nghiệp Trung học phổ thông hoặc tương đương
Thời gian đào tạo	: 2.5 năm (5HK)

1. Mục tiêu đào tạo

1.1. Mục tiêu chung:

Người học sau khi tốt nghiệp sẽ đạt được trình độ Cử nhân thực hành (bậc 5 - Cao đẳng) ngành Logistics có phẩm chất chính trị, đạo đức kinh doanh và sức khỏe tốt; nắm vững kiến thức chung về kinh tế và tổ chức thực hiện được các hoạt động Logistics ở các doanh nghiệp; có khả năng tự học tập để thích ứng với môi trường ngành kinh doanh trong điều kiện hội nhập quốc tế.

1.2. Mục tiêu cụ thể:

1.2.1. Kiến thức:

1.2.1.1. Kiến thức đại cương

- Nắm được kiến thức cơ bản về chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, đường lối của Đảng CSVN, pháp luật của Nhà nước Việt Nam;

- Hiểu biết cơ bản về truyền thống quý báu của dân tộc, của giai cấp công nhân và Công đoàn Việt Nam;

- Nhận thức được những vấn đề về quốc phòng an ninh trong tình hình mới.

1.2.1.2. Kiến thức cơ sở ngành

Biết, hiểu, phân biệt và áp dụng các kiến thức chung của khối ngành kinh tế và ngành Logistics như: Logistics căn bản, Marketing, Quản trị, Kinh tế, Thống kê... để xác lập nền tảng, cơ sở khoa học cho việc tiếp thu kiến thức, rèn luyện kỹ năng chuyên môn.

1.2.1.3. Kiến thức chuyên ngành

Có kiến thức chuyên sâu về các lĩnh vực liên quan đến logistics và quản lý chuỗi cung ứng cụ thể như:

- + Trình bày được quy trình cung ứng, sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp;
- + Mô tả được các nghiệp vụ liên quan đến hoạt động logistics;
- + Mô tả được các hoạt động bán hàng, cung ứng dịch vụ logistics;
- + Trình bày được thủ tục thành lập doanh nghiệp;
- + Trình bày được các bước lập kế hoạch;
- + Trình bày được phương pháp quản lý doanh nghiệp Logistics quy mô nhỏ;
- + Phân tích được tác động của các yếu tố trong chuỗi cung ứng đến hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp.

1.2.2. Kỹ năng:

1.2.2.1. Kỹ năng cứng

- Hiểu biết được tổng quan các hoạt động, nghiệp vụ kinh doanh có liên quan nhằm hợp tác tốt với đối tác, đồng nghiệp trong công việc.
- Tổ chức được các hoạt động logistics cho doanh nghiệp;
- Thực hiện và kiểm soát qui trình xuất nhập khẩu;
- Thực hiện và kiểm soát các phương thức vận tải;
- Thực hiện và kiểm soát bảo hiểm và thanh toán quốc tế;
- Thực hiện và kiểm soát công tác giao nhận hàng hóa;
- Thực hiện và kiểm soát công tác kho bãi;
- Thực hiện và kiểm soát hệ thống phân phối;
- Thực hiện các thủ tục khai báo, thông quan và nghĩa vụ thuế;
- Khai thác hệ thống thông tin logistic đáp ứng kịp thời nhu cầu của doanh nghiệp;
- Thực hiện được các công việc có liên quan đến hoạt động bán các dịch vụ logistics.

1.2.2.2. Kỹ năng mềm

- Thương lượng và đàm phán với đối tác kinh doanh;
- Thực hiện được hợp tác, làm việc nhóm, có kỹ năng giao tiếp tốt với đồng nghiệp;
- Hòa nhập được vào các môi trường làm việc khác nhau;
- Sử dụng tiếng Anh trong giao tiếp đạt trình độ tương đương B1 (khung năng lực 6 bậc Châu Âu);

- Ứng dụng các kỹ năng tin học vào công việc đạt trình độ tương đương IC3 (sử dụng máy tính và Internet) hoặc kỹ năng sử dụng Công nghệ thông tin cơ bản (theo quy định thông tư 03/2014/TT-BTTTT ban hành ngày 11/3/2014);

- Đạt chứng chỉ Kỹ năng mềm.

1.2.3. Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

- Chấp hành chính sách, pháp luật của nhà nước, tự chịu trách nhiệm trước những công việc của bản thân;

- Định hướng được việc học tập, rèn luyện chuyên sâu về ngành đào tạo để có khả năng phát triển trong công việc và thích ứng với trong việc thay đổi của môi trường làm việc trong tương lai;

- Thái độ cởi mở, thân tình, sẵn sàng phục vụ khách hàng và đối tác kinh doanh;

- Tinh thần hợp tác làm việc nhóm, thái độ thiện chí trong việc giải quyết các vấn đề liên quan đến công việc và đối tác;

- Rèn luyện được tác phong công nghiệp, trung thực trong công tác, đạt các tiêu chuẩn đạo đức chuyên môn.

1.3. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp:

Người học sau khi tốt nghiệp có thể làm việc tại các loại hình doanh nghiệp trong nền kinh tế và các tổ chức xã hội ... ở các vị trí:

- Nhân viên bộ phận chứng từ xuất nhập khẩu;

- Nhân viên bộ phận khai báo thủ tục Hải quan;

- Nhân viên Phòng giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu;

- Nhân viên kinh doanh, bán hàng các dịch vụ logistics;

- Khởi nghiệp doanh nghiệp vừa và nhỏ cung ứng các dịch vụ logistics.

- Nhân viên Phòng điều phối vận tải tại hãng vận tải hay công ty dịch vụ logistics;

- Nhân viên Phòng Kinh doanh xuất nhập khẩu;

- Nhân viên bộ phận quản lý kho bãi;

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

- Số lượng môn học: 27 môn

- Khối lượng kiến thức toàn khóa học: 84 Tín chỉ, 1.995 giờ

- Khối lượng các môn học chung: 21 tín chỉ, 450 giờ
- Khối lượng các môn học, mô đun chuyên môn: 63 tín chỉ, 1.560 giờ
 - + Khối lượng các môn học bắt buộc: 60 tín chỉ, 1.485 giờ
 - + Khối lượng các môn học tự chọn: 3 tín chỉ, 75 giờ
- Khối lượng lý thuyết: 591 giờ; Thực hành, thực tập, kiểm tra: 1.404 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/ bài tập/thảo luận	Kiểm Tra
I	Các môn học chung	21	450	199	222	29
MH3108019	Giáo dục Chính trị	4	75	41	29	5
MH3108102	Pháp luật	2	30	18	10	2
MH3109104	Giáo dục thể chất	2	60	5	51	4
MH3109020	Giáo dục quốc phòng và an ninh	4	75	36	35	4
MH3101201	Tin học	3	75	15	58	2
MH3107201	Tiếng Anh 1	3	60	22	35	3
MH3107202	Tiếng Anh 2	3	60	20	37	3
II	Các môn học, mô đun chuyên môn					
II.1	Môn học, mô đun cơ sở	16	300	179	110	11
MH3104622	Lý thuyết thống kê kinh tế	3	60	30	28	2
MĐ3104605	Marketing	4	75	45	26	4
MH3104665	Logistics căn bản	3	45	44	0	1
MH3104607	Quản trị học	2	45	15	29	1
MH3104624	Kinh tế học	4	75	45	27	3
II.2	Môn học, mô đun chuyên	44	1185	240	905	34

	ngành					
MH3104666	Tiếng Anh CN Logistics	3	60	30	28	2
MĐ3104667	Nghiệp vụ kinh doanh XNK	3	75	15	57	3
MH3104668	Hệ thống thông tin Logistics	3	60	30	28	2
MĐ3104669	Nghiệp vụ giao nhận hàng hóa	3	75	15	57	3
MĐ3104618	Khởi tạo DN và XD kế hoạch KD	3	75	15	56	4
MĐ3104670	Nghiệp vụ vận tải, bảo hiểm	3	75	15	57	3
MĐ3104671	Nghiệp vụ kho bãi	3	75	15	57	3
MĐ3104672	Nghiệp vụ phân phối hàng hóa	3	75	15	57	3
MĐ3104673	Kỹ năng bán hàng dịch vụ	3	75	15	57	3
MH3104674	Thanh toán quốc tế	2	45	15	29	1
MH3104675	Thuế	2	45	15	29	1
MĐ3104676	Quản trị chuỗi cung ứng	3	60	30	28	2
MĐ3104677	Thủ tục hải quan	3	75	15	55	5
MĐ3104930	Thực tập tốt nghiệp	7	315	0	315	0
II.3	Môn học tự chọn (3TC)	3	75	15	57	3
MĐ3104611	Thương mại điện tử	3	75	15	57	3
MH3104636	Marketing dịch vụ	3	75	15	57	3
Tổng cộng		84	1995	591	1332	72

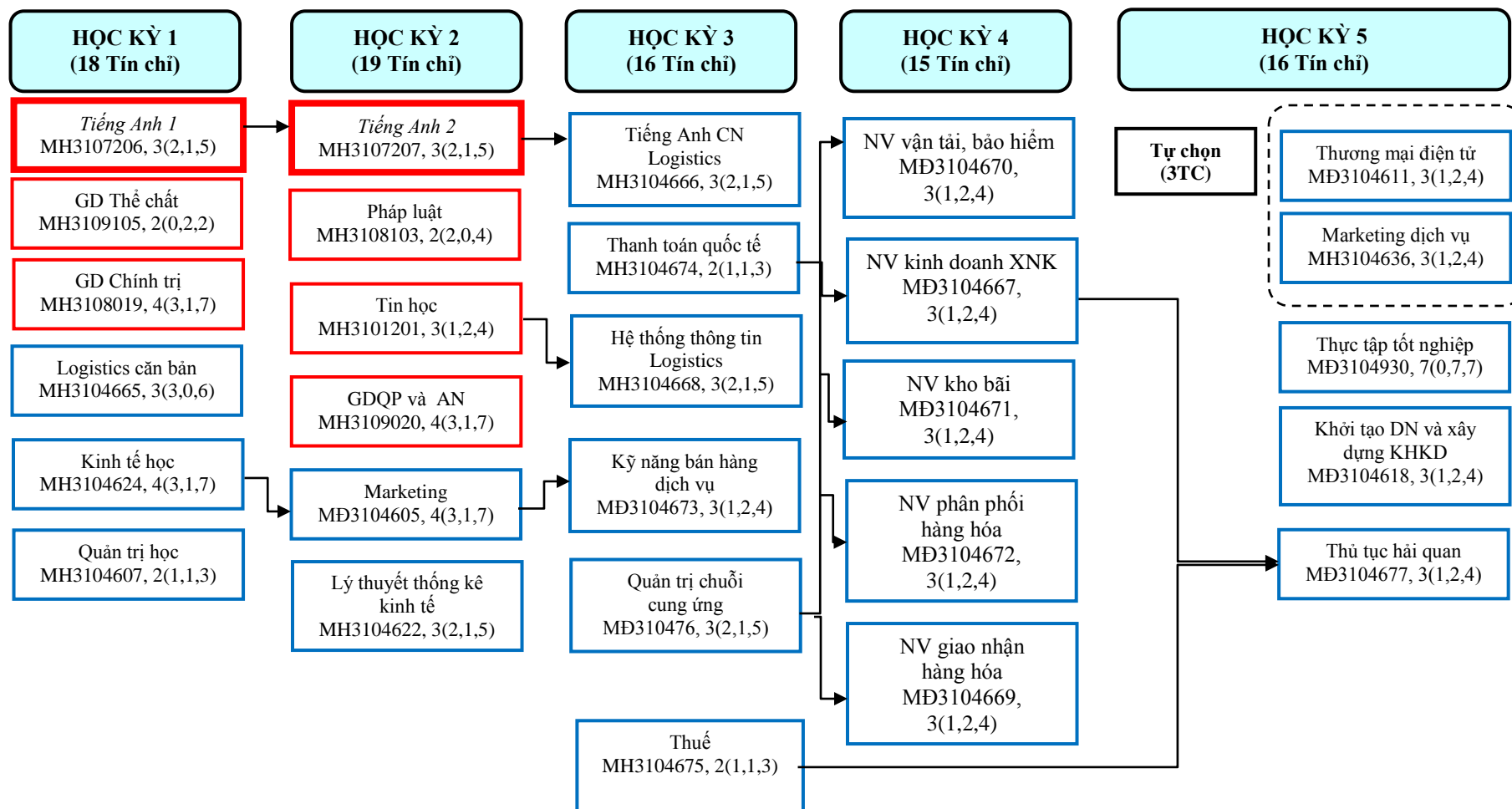
4. Sơ đồ mối liên hệ và tiến trình đào tạo các môn học (đính kèm)

SƠ ĐỒ MỐI LIÊN HỆ VÀ TIẾN TRÌNH ĐÀO TẠO CÁC MÔN HỌC TRONG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Tên ngành: Logistics

Bậc: Cao đẳng

Mã ngành: 6340113



5. Hướng dẫn sử dụng chương trình: chương trình đào tạo theo hình thức tín chỉ

5.1. Các môn học chung bắt buộc thực hiện theo Quy định của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

5.2. Tổ chức kiểm tra hết môn học, mô đun:

Thời gian tổ chức kiểm tra hết môn học được xác định và có hướng dẫn cụ thể theo từng môn học, mô đun trong chương trình môn học, chương trình mô đun

5.3. Thực tập tốt nghiệp và xét công nhận tốt nghiệp:

- Người học phải tích lũy lớn hơn hoặc bằng 60 tín chỉ được đi thực tập tốt nghiệp.

- Người học phải học hết chương trình đào tạo và thỏa mãn các điều kiện được quy định tại quy chế đào tạo hiện hành thì mới được xét tốt nghiệp.

- Hiệu trưởng căn cứ vào kết quả xét công nhận tốt nghiệp và các qui định liên quan để xét cấp bằng tốt nghiệp và công nhận Danh hiệu “Cử nhân thực hành“ cho người học theo qui định của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

5.4. Các chú ý khác:

- Ngoài những môn học trong chương trình đào tạo, người học cần phải học bổ sung các môn học như sau nhằm đảm bảo chuẩn đầu ra theo quy định:

- Tiếng Anh: Học Tiếng Anh 3 và Tiếng Anh 4.

- Tin học: Người học phải đạt Chứng chỉ ứng dụng CNTT Cơ bản hoặc tương đương.

- Kỹ năng mềm: Tham gia lớp bồi dưỡng Kỹ năng mềm và được cấp Chứng nhận kỹ năng mềm.