

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY ĐÔ**



**ĐỀ ÁN
ĐĂNG KÝ MỞ NGÀNH
ĐÀO TẠO TỪ XA
NGÀNH: NGÔN NGỮ ANH**

**TRÌNH ĐỘ: ĐẠI HỌC
MÃ NGÀNH: 7220201**

Cần Thơ - 2023

MỤC LỤC

1. Tờ trình đăng ký mở ngành đào tạo
2. Khảo sát nhu cầu mở ngành đào tạo

PHẦN I. ĐỀ ÁN ĐĂNG KÝ MỞ NGÀNH

1. Sự cần thiết mở ngành đào tạo.
2. Năng lực cơ sở đào tạo.
3. Tóm tắt chương trình đào tạo và kế hoạch đào tạo.
4. Biên bản của Hội đồng khoa học đào tạo của cơ sở đào tạo thông qua đề án mở ngành đào tạo.
5. Lý lịch khoa học, bằng cấp, hợp đồng lao động của giảng viên cơ hữu.

PHẦN II. CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

1. Nghị quyết của Hội đồng trường về việc chủ trương mở ngành đào tạo.
2. Quyết định thành lập Ban biên soạn xây dựng đề án mở ngành đào tạo từ xa ngành Ngôn ngữ Anh
3. Quyết định thành lập Tổ soạn đề án đào tạo từ xa ngành Ngôn ngữ Anh.
4. Quyết định thành lập Khoa Ngoại ngữ thuộc Trường ĐH Tây Đô
5. Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra thực tế điều kiện về đội ngũ giảng viên, trang thiết bị, thư viện và chương trình đào tạo từ xa trình độ đại học ngành Ngôn ngữ Anh
6. Biên bản kiểm tra thực tế các điều kiện về đội ngũ giảng viên, thiết bị, thư viện phục vụ Đề án mở ngành đào tạo.
7. Quy chế tuyển sinh và đào tạo.
8. Quyết định ban hành chương trình đào tạo.
9. Chương trình đào tạo.
10. Đề cương chi tiết môn học.

PHẦN III. CÁC MINH CHỨNG KÈM THEO ĐỀ ÁN

- 1.** Quyết định của Bộ GD&ĐT về việc cho phép Trường ĐH Tây Đô mở ngành đào tạo Ngôn ngữ Anh hệ đại học chính quy.
- 2.** Giấy chứng nhận kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục (chu kỳ 1 và chu kỳ 2),
- 3.** Giấy chứng nhận kiểm định chất lượng chương trình đào tạo ngành Ngôn ngữ Anh.
- 4.** Minh chứng về triển khai sử dụng phần mềm SmartLMS Viettel (phần mềm đào tạo trực tuyến).
- 5.** Biên bản ghi nhớ với Trường Đại học Cần Thơ về việc sử dụng Trung tâm học liệu Trường Đại học Cần Thơ.
- 6.** Minh chứng về ý kiến của đơn vị ngoài trường về việc mở đào tạo từ xa theo phương thức trực tuyến ngành Ngôn ngữ Anh.
- 7.** Các minh chứng về hợp tác quốc tế.
- 8.** Cam kết của người đứng đầu đề án về trách nhiệm thực hiện đề án.

Số: 438/TTr - ĐHTĐ

Cần Thơ, ngày 16 tháng 5 năm 2023

TỜ TRÌNH

Về việc xây dựng đề án đào tạo từ xa theo phương thức đào tạo trực tuyến
Ngành Ngôn ngữ Anh, Mã ngành: 7220201

Kính gửi: Bộ Giáo dục và Đào tạo

1. Sự cần thiết của việc xây dựng đề án đào tạo từ xa theo phương thức trực tuyến

Trong những năm qua, hệ thống đào tạo từ xa bậc đại học ở nước ta đã góp phần tích cực trong việc nâng cao dân trí, đào tạo nguồn nhân lực tại chỗ cho vùng núi, vùng sâu, vùng xa, hải đảo. Loại hình này đã góp phần thực hiện bình đẳng trong giáo dục, tạo cơ hội cho người dân được học suốt đời, khắc phục được những khó khăn về khoảng cách địa lý giữa người học với trung tâm văn hóa, cơ sở giáo dục, thực hiện chính sách dân tộc và công bằng xã hội về giáo dục. Người học tận dụng được nhiều kênh thông tin để tiếp cận kho tri thức nhân loại; nhà trường bớt được chi phí xây dựng trường, lớp học. Ở nước ta, nhận thức được vai trò của đào tạo từ xa trong sự nghiệp phát triển giáo dục, Đảng và Nhà nước đã có những chủ trương, đường lối rõ ràng về phát triển đào tạo từ xa. Nghị quyết số 29-NQ/TW, ngày 4/11/2013 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng (khóa XII) “*về đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo, đáp ứng yêu cầu công nghiệp hóa, hiện đại hóa trong điều kiện kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa và hội nhập quốc tế*”, đã xác định: “Hoàn thiện mạng lưới cơ sở giáo dục thường xuyên và các hình thức học tập, thực hành phong phú, linh hoạt, coi trọng tự học và giáo dục từ xa”. Việc xây dựng và hoàn thiện chính sách phát triển ĐTTX cũng đã được đề cập tại Đề án “*Phát triển đào tạo từ xa giai đoạn 2015-2020*”, được phê duyệt theo Quyết định số 1559/QĐ-TTg, ngày 10/9/2015 của Thủ tướng Chính phủ: “Xây dựng và hoàn thiện chính sách phát triển đào tạo từ xa nhằm nâng cao chất lượng chương trình đào tạo từ xa cấp văn bằng và khuyến khích các cơ sở giáo dục áp dụng công nghệ đào tạo từ xa tiên tiến”.

Ngày 11/10/2019, Thủ tướng Chính phủ ký ban hành Quyết định số 1362/QĐ-TTg phê duyệt kế hoạch phát triển bền vững doanh nghiệp khu vực tư nhân đến năm 2025, tầm nhìn đến năm 2030 nhằm thúc đẩy doanh nghiệp khu vực tư nhân tăng trưởng chất lượng và hiệu quả tạo nền tảng vững chắc, động lực quan trọng cho phát triển kinh tế - xã hội nhanh, bền vững.

Theo Quyết định, để nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của các doanh nghiệp khu vực tư nhân, phấn đấu có ít nhất 1,5 triệu doanh nghiệp vào năm 2025 và 2 triệu doanh nghiệp vào năm 2030. Đồng thời, thúc đẩy đổi mới sáng tạo và tăng cường

liên kết trong doanh nghiệp khu vực tư nhân, thúc đẩy khởi nghiệp sáng tạo và đẩy mạnh thực hiện hiệu quả các chính sách hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa. Đến năm 2030, thu hẹp khoảng cách về trình độ công nghệ, chất lượng nguồn nhân lực, năng lực cạnh tranh của doanh nghiệp và nâng tỷ lệ doanh nghiệp tham gia mạng lưới sản xuất và chuỗi giá trị khu vực và toàn cầu ngang bằng với các nước dẫn đầu trong khối ASEAN (ASEAN-4).

Trong tình hình hội nhập toàn cầu như hiện nay thì ngôn ngữ Anh là ngôn ngữ quốc tế, chiếm vị trí rất quan trọng và là một phần không thể thiếu trong hồ sơ xin việc cũng như ứng dụng trong đời sống. Ngôn ngữ Anh xuất hiện trong nhiều lĩnh vực lĩnh vực như kinh tế đối ngoại, sự phạm ngoại ngữ, marketing, công nghệ thông tin, tài chính ngân hàng,... Nói chung là ngôn ngữ Anh hiện nay đã trở thành một phần không thể thiếu trong đời sống xã hội, nhất là trong tình hình toàn cầu hóa, quốc tế hóa như hiện nay. Hơn nữa, số lượng văn phòng đại diện nước ngoài đặt ở Việt Nam hiện nay đã lên tới hơn 1000. Vì vậy, đây là cơ hội được làm việc, tiếp xúc nhưng cũng đặt ra yêu cầu cạnh tranh giữa các công ty. Đây là một ngành học thực sự rất triển vọng.

2. Giới thiệu khái quát về Trường Đại học Tây Đô

Trường Đại học Tây Đô được thành lập theo Quyết định số 54/2006/QĐ-TTg ngày 09/3/2006 của Thủ tướng Chính phủ. Qua 15 năm hình thành và phát triển Trường đạt được những thành tựu rất lớn góp phần đào tạo nguồn nhân lực phục vụ cho việc chuyển dịch cơ cấu kinh tế xã hội theo hướng công nghiệp hóa, hiện đại hóa, thương mại và dịch vụ của địa phương và khu vực Đồng bằng sông Cửu Long.

Quy mô đầu tư xây dựng cơ bản và quy mô đào tạo ngày càng được mở rộng. Được sự cho phép của Bộ Giáo dục và Đào tạo, trường thực hiện và phát triển mô hình đa dạng hoá loại hình đào tạo, mở rộng thêm nhiều ngành và chuyên ngành đào tạo, đến thời điểm hiện tại trường đang đào tạo: 06 ngành trình độ thạc sĩ, 27 ngành trình độ đại học, một số ngành đào tạo liên thông trình độ đại học và văn bằng hai. Nhà trường tiếp tục xây dựng đề án trình Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt mở các mã ngành mới nhằm đáp ứng nhu cầu xã hội.

❖ Đội ngũ giảng viên, cơ sở vật chất phục vụ công tác đào tạo:

- Trường ĐHTĐ được Bộ GDĐT cho phép tuyển sinh và ĐT 27 ngành học. Nhà trường có tổng diện tích đất sử dụng là 124.601 m², trong đó có 86 phòng học, 40 phòng thực hành và thí nghiệm, 8 phòng học đa phương tiện (trong đó có 1 phòng họp trực tuyến và 04 phòng học trực tuyến) và 30 phòng chức năng. Nhà trường có đủ phòng làm việc cho Ban Giám hiệu và CB, GV và các GS; thiết bị tin học của Nhà trường đáp ứng việc giảng dạy và học tập; Nhà trường có thư viện phục vụ nhu cầu học tập và nghiên cứu của CB và SV. Thư viện của Trường với diện tích 2.028 m² được trang bị hiện đại. Đội ngũ GV của Nhà trường có nhiều chuyên gia đầu ngành trong nhiều lĩnh vực.

- Tổng số cán bộ, giảng viên, nhân viên của trường hiện có 518 cán bộ, giảng viên cơ hữu, trong đó 03 Giáo sư, 13 Phó Giáo sư, 85 TSKH và Tiến sĩ, 330 Thạc sĩ, 66 cử nhân, kỹ sư và 21 trình độ khác.

+ Quy mô đào tạo của trường hiện tại là: 8.060 sinh viên.

+ Tổng số sinh viên đã tốt nghiệp đại học hệ chính quy tập trung ra trường đến thời điểm hiện tại trên 18.000 sinh viên.

+ Tỷ lệ sinh viên tốt nghiệp và có việc làm sau khi tốt nghiệp hằng năm chiếm tỷ lệ cao (trên 80%).

3. Về ngành đào tạo và chương trình đào tạo từ xa theo phương thức trực tuyến:

Tổng số tín chỉ của chương trình đào tạo từ xa theo phương thức trực tuyến ngành Ngôn ngữ Anh là 141 (đã bao gồm các học phần giáo dục thể chất và giáo dục quốc phòng).

Tổng số tín chỉ		141
1	Kiến thức giáo dục đại cương	46
2	Kiến thức giáo dục chuyên nghiệp	95
	Trong đó:	
	- Kiến thức cơ sở ngành	25
	- Kiến thức ngành	70

4. Quy định đào tạo trình độ đại học, cơ chế quản lý đào tạo từ xa

- Nhà trường đang áp dụng theo Quy định đào tạo trình độ đại học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ của Trường đại học Tây Đô ban hành kèm theo Quyết định số 302 ngày 10 tháng 5 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tây Đô.

- Cơ chế quản lý công tác đào tạo từ xa được thực hiện như sau:

+ Ban Giám hiệu trực tiếp quản lý toàn diện các mặt hoạt động của công tác đào tạo từ xa;

+ Khoa Đào tạo Thường xuyên là đơn vị đầu mối được Ban giám hiệu giao nhiệm vụ tổ chức và điều hành trực tiếp hoạt động đào tạo từ xa; phối hợp với phòng Đào tạo, Bộ môn Luật quản lý và tổ chức đào tạo từ xa;

+ Phòng tuyển sinh và Truyền thông phụ trách tư vấn và tuyển sinh đào tạo từ xa;

+ Các đơn vị trong trường (các Phòng, Ban chức năng có liên quan, Khoa) phối hợp theo chức năng và nhiệm vụ cụ thể được phân công.

5. Kết luận và đề nghị

Trường Đại học Tây Đô đảm bảo đội ngũ giảng viên, các điều kiện về cơ sở vật chất của trường đáp ứng đào tạo từ xa theo phương thức trực tuyến cho nhu cầu học tập đại học của sinh viên ngành Ngôn ngữ Anh.

Căn cứ năng lực đào tạo của Trường đối với ngành Ngôn ngữ Anh trình độ đại học và nhu cầu thực tế về nguồn nhân lực trình độ đại học ngành Ngôn ngữ Anh ở khu vực Đồng bằng sông Cửu Long nói riêng và cả nước nói chung.

Sự cần thiết xây dựng đề án đào tạo từ xa theo phương thức đào tạo trực tuyến với các điều kiện đảm bảo chất lượng như đã nêu trên. Trường Đại học Tây Đô kính đề nghị Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét và cho phép Trường Đại học Tây Đô được đào tạo từ xa theo phương thức đào tạo trực tuyến trình độ đại học ngành Ngôn ngữ Anh.

Rất mong nhận được sự giúp đỡ của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- HĐT (để b/c);
- Lưu: VT-TCHC.



**THUYẾT MINH VỀ NHU CẦU XÃ HỘI ĐỐI VỚI
ĐÀO TẠO TỪ XA THEO PHƯƠNG THỨC TRỰC TUYẾN**

Ngành Ngôn Ngữ Anh, Mã số: 7220201

1. Tình hình chung về Kinh tế - Xã hội Thành phố Cần Thơ

Thành phố Cần Thơ nằm ở trung tâm vùng đồng bằng sông Cửu Long mang những đặc trưng cơ bản của một trung tâm đa chức năng, có sức lan tỏa kinh tế, văn hóa, xã hội, giữ vai trò quan trọng về quốc phòng - an ninh đối với Vùng và cả nước. Trong bối cảnh nền kinh tế - xã hội Việt Nam mở rộng hợp tác, hội nhập sâu rộng, Cần Thơ được xác định phần đầu xây dựng và phát triển trở thành thành phố đồng bằng cấp quốc gia văn minh, hiện đại, xanh, sạch, đẹp, xứng đáng là thành phố cửa ngõ của cả vùng hạ lưu sông Mê Kông; là trung tâm công nghiệp, trung tâm thương mại - dịch vụ, du lịch, trung tâm giáo dục - đào tạo và khoa học - công nghiệp trung tâm văn hóa và y tế, là đầu mối quan trọng về giao thông vận tải nội vùng và liên vận quốc tế; là địa bàn trọng điểm giữ vị trí chiến lược về quốc phòng - an ninh của đồng bằng sông Cửu Long và của cả nước.

Cùng với việc hội nhập quốc tế mang lại nhiều cơ hội cũng như thách thức lớn, sự cạnh tranh về kinh tế và nhiều lĩnh vực khác ngày càng gay gắt, trong đó có giáo dục. Vấn đề giáo dục và tầm quan trọng của giáo dục đối với sự phát triển của đất nước đã liên tiếp được khẳng định trong các kỳ Đại hội Đảng toàn quốc, với các quan điểm “Giáo dục là quốc sách hàng đầu”, “Đầu tư cho giáo dục là đầu tư cho phát triển”.

Nghị quyết Đại hội Đảng toàn quốc lần thứ XI đã khẳng định: “Đổi mới căn bản, toàn diện nền giáo dục Việt Nam theo hướng chuẩn hóa, hiện đại hóa, xã hội hóa, dân chủ hóa và hội nhập quốc tế, trong đó, đổi mới cơ chế quản lý giáo dục, phát triển đội ngũ giáo viên và cán bộ quản lý giáo dục là khâu then chốt”; “Giáo dục và Đào tạo có sứ mệnh nâng cao dân trí, phát triển nguồn nhân lực, bồi dưỡng nhân tài, góp phần quan trọng xây dựng đất nước, xây dựng nền văn hóa và con người Việt Nam”. Chiến lược phát triển kinh tế - xã hội giai đoạn 2011 - 2020 đã định hướng: “Phát triển và nâng cao chất lượng nguồn nhân lực, nhất là nhân lực chất lượng cao là một đột phá chiến lược”.

Năm 2015, Chủ tịch UBND TP Cần Thơ đã có quyết định về phê duyệt Quy hoạch phát triển giáo dục và đào tạo thành phố Cần Thơ đến năm 2020, định hướng đến năm 2030 với kinh phí hơn 9.613.048.859.000 đồng. Cụ thể:

- Thành lập mới 129 trường, trong đó, mầm non: 59 trường, tiểu học: 28 trường, trung học cơ sở: 33 trường và trung học phổ thông: 9 trường. Kêu gọi các nhà đầu tư phát triển 1 - 2 trường quốc tế chất lượng cao.

- Số trường xây mới tại địa điểm mới là 183 trường, với 2.826 phòng học. Xây thêm và xây lại phòng học do xuống cấp là 2.263 phòng (xây thêm: 2.025 phòng và xây lại 238 phòng); giải quyết cơ bản việc thiếu trường, thiếu lớp, nhất là ở các địa bàn khó khăn.

- Diện tích đất xây dựng trường được mở rộng thêm khoảng 145 ha (khoảng 55% diện tích đất trường học hiện tại), trong đó, mầm non: 34,4 ha; tiểu học: 53 ha, trung học cơ sở: 39 ha và trung học phổ thông: 17,7 ha.

- Số trường chuẩn quốc gia tăng thêm là 507 trường (bình quân tăng 25 trường/năm); 81/85 xã phường có trường trung học cơ sở (đạt tỷ lệ 96%); số phường, xã có trường mầm non, tiểu học và trung học cơ sở đạt chuẩn quốc gia tăng lên, hoàn thành chương trình xây dựng nông thôn mới của thành phố Cần Thơ.

- Đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục tăng thêm khoảng 5.300 người, trong đó có khoảng 5.000 giáo viên; số giáo viên và cán bộ được đào tạo nâng chuẩn là 4.800 người, trong đó, có 5 - 7 tiến sĩ, từ 250 - 280 thạc sĩ, số còn lại là đại học và cao đẳng.

- Chất lượng giáo dục sẽ được nâng lên do trình độ, chất lượng đội ngũ được nâng cao; cơ sở vật chất trường lớp được xây dựng theo hướng chuẩn hóa, hiện đại hóa; tạo được sự chuyển biến mạnh mẽ trong mỗi người dân, mỗi gia đình và toàn xã hội trong việc đầu tư và chăm lo cho sự nghiệp giáo dục.

Các giải pháp phát triển giáo dục và đào tạo thành phố Cần Thơ đến năm 2020, định hướng đến năm 2030

❖ Xây dựng cơ chế, chính sách về giáo dục và đào tạo:

- Nghiên cứu, đề xuất các cơ chế, chính sách đặc thù:

Đề xuất Hội đồng nhân dân thành phố ban hành một số chính sách: thu hút người tài cho ngành giáo dục và đào tạo thành phố; hỗ trợ kinh phí đối với học sinh nông thôn sau trung học cơ sở, trung học phổ thông có nguyện vọng học nghề tại các trường trung cấp chuyên nghiệp, trung cấp nghề hoặc tại các cơ sở dạy nghề; trao tặng học bổng đối với học sinh trường chuyên, học sinh đạt giải cao trong các kỳ thi học sinh giỏi quốc gia và quốc tế.

- Các chính sách phát triển xã hội hóa:

+ Chính sách khuyến khích tổ chức, cá nhân đầu tư xây dựng các trường mầm non, phổ thông và trường dạy nghề tư thục chất lượng cao, vừa đảm bảo quyền lợi người học, quyền lợi của xã hội và quyền lợi của nhà đầu tư.

+ Tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra, kiểm định, đánh giá chất lượng giáo dục; phân loại chất lượng giáo dục phổ thông, giáo dục nghề nghiệp theo tiêu chuẩn quốc gia, các cơ sở chưa đạt chuẩn phải có lộ trình tiến tới đạt chuẩn; tăng cường ứng dụng các thành tựu mới về khoa học giáo dục, tâm lý học, khoa học quản lý và từng bước vận dụng chuẩn của các nước tiên tiến trong quản lý chất lượng giáo dục.

- Nhóm giải pháp phát triển đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục:

+ Chuẩn hóa trong đào tạo, tuyển chọn và sử dụng đội ngũ; phối hợp các trường đại học sư phạm bồi dưỡng nâng cao trình độ trên chuẩn cho đội ngũ giáo viên, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, năng lực cho giáo viên mầm non, phổ thông để giảm sự chênh lệch giữa bằng cấp và trình độ, năng lực của đội ngũ giáo viên phổ thông, đáp ứng yêu cầu đổi mới chương trình và sách giáo khoa sau năm 2015; nâng cao nhận thức và hành động của đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục đối với các quan điểm của Đảng và Nhà nước trong đổi mới căn bản và toàn diện giáo dục, nhất là quan điểm: “Vai trò quyết định của đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục đối với chất lượng giáo dục”.

+ Thực hiện chính sách ưu đãi tạo động lực cho đội ngũ nhà giáo; đổi mới công tác Thi đua, Khen thưởng nhằm động viên phong trào thi đua dạy tốt, học tốt, quản lý tốt; có chính sách thu hút các nhà giáo, nhà quản lý giỏi, nhà khoa học về công tác lâu dài tại thành phố; tăng cường quy hoạch đội ngũ cán bộ quản lý, nhất là cán bộ trẻ, cán bộ nữ ở tất cả các cấp học, bậc học; xây dựng kế hoạch đưa giáo viên, giảng viên đi bồi dưỡng, học tập nâng cao trình độ, năng lực nghề nghiệp ở nước ngoài.

- Nhóm giải pháp nâng cao chất lượng dạy và học:

+ Thực hiện đổi mới chương trình và nội dung giáo dục; đẩy mạnh giáo dục đạo đức, pháp luật, thể chất, giáo dục quốc phòng, các giá trị văn hóa truyền thống của dân tộc, chú trọng giáo dục nghề phổ thông và định hướng nghề nghiệp cho học sinh; đổi mới phương pháp dạy học, kiểm tra đánh giá theo hướng tiếp cận năng lực học sinh; ứng dụng khoa học công nghệ, đặc biệt là công nghệ thông tin trong đổi mới phương pháp dạy và học; tổ chức tốt và tạo điều kiện để giáo viên, cán bộ quản lý giáo dục tự học và tự nghiên cứu nâng cao trình độ chuyên môn và năng lực nghề nghiệp.

+ Gắn đào tạo của các trường dạy nghề, trung cấp chuyên nghiệp, cao đẳng và đại học với nhu cầu xã hội; đào tạo nguồn nhân lực có khả năng sử dụng ngoại ngữ độc lập trong học tập và làm việc; học sinh, sinh viên tốt nghiệp có đủ phẩm chất, năng lực tương xứng với trình độ đào tạo, có khả năng tìm kiếm việc làm, tham gia thị trường lao động trong nước, khu vực và quốc tế.

+ Nâng cao hiệu quả hoạt động khoa học công nghệ trong các cơ sở đào tạo và nghiên cứu; tăng cường nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng vào giảng dạy và giáo dục học sinh; đổi mới công tác bồi dưỡng học sinh năng khiếu để chuẩn bị nguồn nhân lực chất lượng cao; thực hiện có hiệu quả Đề án trường chuyên, công tác tuyển chọn

+ Chính sách khuyến khích các tổ chức, doanh nghiệp, Việt kiều, người nước ngoài đến đầu tư mở trường quốc tế, trường chất lượng cao trong khuôn khổ pháp luật của Nhà nước Việt Nam đáp ứng nhu cầu học tập của con, em người nước ngoài đang sinh sống tại Cần Thơ, cũng như con em người Việt Nam có nhu cầu.

+ Chính sách khuyến khích các trường trung cấp chuyên nghiệp, các trường đào tạo nghề liên kết với các trường đào tạo nghề nước ngoài để đào tạo một số nghề có đẳng cấp quốc tế; hỗ trợ về cơ chế và kinh phí chuyển một số trường ra ngoài quận trung tâm, mở rộng quy mô trường lớp, cơ sở vật chất phát triển lâu dài, ưu tiên quỹ đất để đầu tư xây dựng trường mầm non, phổ thông.

❖ Hệ thống các nhóm giải pháp mang tính đột phá:

- Nhóm giải pháp tăng cường cơ sở vật chất

+ Điều chỉnh và mở rộng mạng lưới cơ sở giáo dục và đào tạo trên địa bàn thành phố một cách hợp lý; huy động vốn đầu tư từ nhiều nguồn cho việc xây dựng trường lớp, mua sắm trang thiết bị dạy học, theo hướng chuẩn hóa, hiện đại hóa; đảm bảo trường công lập đáp ứng cơ bản nhu cầu học tập của mọi tầng lớp nhân dân; ưu tiên xây dựng trường ở những vùng khó khăn, vùng dân tộc thiểu số.

+ Ưu tiên quỹ đất cho phát triển mạng lưới trường lớp, tránh những nơi có nguy cơ ngập lụt hoặc sạt lở đất. Các quận, huyện phải đảm bảo có đất sạch để xây dựng trường, lớp khi có kế hoạch đầu tư vốn.

+ Triển khai xã hội hóa giáo dục một cách hiệu quả, hướng đến triển khai mô hình trường tư thục chất lượng cao ở các cấp học, bậc học từ giáo dục mầm non, phổ thông, thường xuyên cho đến giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học tạo điều kiện cho các nhà đầu tư đến mở trường quốc tế, trường chất lượng cao tại thành phố Cần Thơ.

- Nhóm giải pháp đổi mới công tác quản lý:

+ Đổi mới quản lý giáo dục theo hướng đổi mới căn bản và toàn diện; thực hiện đồng bộ phân cấp quản lý, hoàn thiện và triển khai cơ chế phối hợp giữa các sở, ban, ngành và các địa phương trong quản lý nhà nước về giáo dục; có kế hoạch sáp nhập Trung tâm Giáo dục thường xuyên, Trung tâm Kỹ thuật tổng hợp - Hướng nghiệp và Trung tâm Dạy nghề của huyện thành Trung tâm Giáo dục thường xuyên - Dạy nghề và Giới thiệu việc làm theo chỉ đạo của Chính phủ và Bộ Giáo dục và Đào tạo.

+ Thực hiện phân cấp quản lý giáo dục một cách triệt để theo quy định của Nhà nước; đổi mới cơ chế quản lý tài chính, nhân sự ngành giáo dục tăng thẩm quyền, chủ động trong quản lý, nhằm huy động, phân bổ và sử dụng hiệu quả các nguồn lực của nhà nước và xã hội đầu tư cho giáo dục; đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, từng bước xây dựng các hệ thống cơ sở dữ liệu phục vụ công tác quản lý, dạy và học, đồng thời tạo kênh liên lạc giữa ngành giáo dục với cộng đồng.

và bồi dưỡng các đội tuyển học sinh giỏi văn hóa, thể dục thể thao, nghệ thuật; phần đầu đến trước năm 2020 có học sinh tham dự kỳ thi quốc tế và khu vực về các môn văn hóa, thể dục - thể thao hay nghiên cứu khoa học.

- + Xây dựng trường học chất lượng cao theo định hướng phát triển giáo dục của Đảng và Nhà nước ta, đảm bảo cho sự phát triển toàn diện học sinh, thực hiện cá biệt hóa giáo dục, ứng dụng hóa giáo dục, dân chủ hóa giáo dục và hội nhập quốc tế.

- + Hỗ trợ giáo dục vùng khó khăn, vùng dân tộc ít người để giảm dần sự chênh lệch về chất lượng giữa vùng thuận lợi và vùng khó khăn.

- + Tăng cường hợp tác, liên kết trong đào tạo và nghiên cứu khoa học mạnh mẽ và hiệu quả; thực hiện hợp tác với các Bộ, ngành, địa phương trong đào tạo, sử dụng lao động qua đào tạo; liên kết và hợp tác với các cơ sở giáo dục trong vùng, trong nước và quốc tế trong đào tạo và nghiên cứu khoa học, mở một số ngành nghề đào tạo với trình độ ngang bằng các nước trong khu vực và quốc tế. Đây là một giải pháp quan trọng mang tính đột phá, nhằm thúc đẩy sự hội nhập quốc tế và tạo lợi thế cạnh tranh của giáo dục và đào tạo thành phố Cần Thơ trong những giai đoạn tiếp theo.

2. Thực trạng hệ thống giáo dục của Thành phố Cần Thơ

Thành phố Cần Thơ được thành lập ngày 01-01-2004, sau hai lần chia tách vào năm 1992 và năm 2004, nguồn nhân lực bước đầu còn nhiều hạn chế (do ưu tiên nguồn nhân lực cho các tỉnh chia tách Sóc Trăng và Hậu Giang); vì vậy, thành phố Cần Thơ rất chú trọng công tác đào tạo, bồi dưỡng và phát triển nguồn nhân lực cho thành phố nói chung và đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức nói riêng và coi đây là một trong những nhiệm vụ quan trọng hàng đầu.

Xuất phát từ nhu cầu thực tiễn khách quan của địa phương, Thành ủy và Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ đã chỉ đạo tăng cường phát triển đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có trình độ chuyên môn cao đáp ứng yêu cầu phát triển thành phố theo tinh thần Nghị quyết số 45-NQ/TW, ngày 17-02-2005, của Bộ Chính trị và Nghị quyết số 21-NQ/TW, ngày 20-01-2003, của Bộ Chính trị về phương hướng giải pháp phát triển kinh tế - xã hội và bảo đảm an ninh, quốc phòng vùng đồng bằng sông Cửu Long thời kỳ 2001 - 2011 “Xây dựng thành phố Cần Thơ thành thành phố loại I trực thuộc Trung ương, đóng vai trò Trung tâm văn hóa, khoa học của vùng”. Để cụ thể hóa việc thực hiện các nghị quyết của Bộ Chính trị, Ủy ban nhân dân thành phố xây dựng “Chương trình đào tạo nguồn nhân lực thành phố Cần Thơ đến năm 2010 và tầm nhìn đến năm 2020”, ban hành Quyết định số 44/2010/QĐ-UBND, ngày 26-11-2010 về Quy định thực hiện Chính sách thu hút, hỗ trợ, khuyến khích nguồn nhân lực của thành phố Cần Thơ...

Từ những thuận lợi trên, đã tạo điều kiện để thúc đẩy nhiều cơ sở đào tạo, bồi dưỡng, cả trung ương và địa phương, cả công lập và tư thục, cả sau đại học, đại học và chuyên nghiệp – nghề... Bạc đại học và sau đại học có các trường công lập Đại học

Cần Thơ, Đại học Y Dược Cần Thơ, Đại học Kỹ thuật Công nghệ Cần Thơ bên cạnh các trường tư thục như Đại học Tây Đô, Đại học Nam Cần Thơ... có thể thu hút hàng chục ngàn sinh viên mỗi năm. Trên địa bàn còn có nhiều trường Cao đẳng và Trung cấp như: CĐ Cần Thơ, CĐ Kinh tế - Kỹ thuật, CĐ Y tế, CĐ Nghề Cần Thơ... góp phần đào tạo lực lượng lao động kỹ thuật. Hệ lý luận chính trị đã có Học viện Chính trị - Hành chính khu vực 4, Trường Chính trị thành phố cùng hệ thống Trung tâm bồi dưỡng chính trị ở các quận huyện. Ở các quận huyện còn có những Trung tâm đào tạo nghề và các cơ sở, doanh nghiệp tư nhân tham gia đào tạo nghề.

3. Đánh giá nhu cầu đào tạo nguồn nhân lực Ngôn ngữ Anh

- Nhu cầu nhân sự trong lĩnh vực thương mại, du lịch-dịch vụ

Dựa trên kết quả thực tiễn trong hoạt động thu hút đầu tư nước ngoài, ông Phan Hữu Thắng, nguyên Cục trưởng Cục Đầu tư nước ngoài (Bộ KH&ĐT) cho rằng môi trường đầu tư tại Việt Nam trong bối cảnh bình thường mới vẫn là "bến đỗ" lâu dài của nhà đầu tư nước ngoài và có triển vọng tốt với các dự án mới. Đến nay, Việt Nam đã được 90 nước công nhận là nền kinh tế thị trường và đạt được những thành tựu nổi bật về tăng trưởng kinh tế trong thời gian qua, đồng thời có nhiều khả năng tiếp tục giữ đà tăng trưởng cao trong tương lai. Đó là lí do ngày càng có nhiều công ty nước ngoài đầu tư vào Việt Nam, và các công ty Việt Nam cũng tăng cường mở rộng các thị trường ngoài nước. Như vậy, nguồn nhân sự có khả năng sử dụng tiếng Anh trong môi trường thương mại là rất cần thiết.

Ngoài nhu cầu nhân sự trong lĩnh vực thương mại thì nhu cầu nhân sự trong lĩnh vực du lịch-dịch vụ cũng tăng cao. Năm 2019, ngành Du lịch Việt Nam lập kỷ tích lần đầu tiên đón 18 triệu lượt khách quốc tế, tăng 16,2% so với năm 2018. Giai đoạn từ 2015-2019, lượng khách quốc tế đến Việt Nam đã tăng 2,3 lần từ 7,9 triệu lượt lên 18 triệu lượt, tốc độ tăng trưởng bình quân đạt 22,7% mỗi năm. Nghị quyết Đại hội XIII của Đảng, Nghị quyết 08-NQ/TW của Bộ Chính trị và Chiến lược phát triển du lịch Việt Nam xác định với nhiều tiềm năng, lợi thế, tới năm 2030 kỳ vọng lớn du lịch sẽ trở thành một ngành kinh tế mũi nhọn, một động lực quan trọng tăng trưởng kinh tế của đất nước.

- Nhu cầu đội ngũ biên-phiên dịch

Trong tình hình hội nhập toàn cầu như hiện nay thì ngôn ngữ Anh là ngôn ngữ quốc tế, chiếm vị trí rất quan trọng trong đời sống, xã hội. Ngôn ngữ Anh xuất hiện trong nhiều lĩnh vực lĩnh vực như kinh tế đối ngoại, marketing, công nghệ thông tin, tài chính ngân hàng, giáo dục, y tế... Khi đầu tư và thương mại toàn cầu đang ngày một tăng trưởng mạnh mẽ, thì nhu cầu về thông dịch viên lại càng phong phú hơn, cả trong khối Nhà nước, doanh nghiệp hay tổ chức phi Chính phủ. Ngay cả trong các lĩnh vực như y tế, truyền thông, du lịch, điện ảnh cũng rất cần đội ngũ biên-phiên dịch...

- Nhu cầu về đội ngũ giảng dạy tiếng Anh

Xu hướng toàn cầu hóa đang ngày càng phát triển sâu rộng ở các quốc gia trên thế giới và Việt Nam cũng không nằm ngoài phạm vi tác động của nó. Do đó, Anh ngữ dần trở thành một ngôn ngữ quan trọng và cần thiết cho cuộc sống hiện nay. Nhiều bậc phụ huynh đã cho con học tiếng Anh từ rất sớm với mong muốn con mình sẽ được làm quen với môi trường giao tiếp quốc tế. Học tập ngoại ngữ đã và đang trở thành nhu cầu thiết yếu của rất nhiều người, từ trẻ em, học sinh, sinh viên đến người đi làm và được xem như hành trang không thể thiếu của thế hệ trẻ. Đáp ứng nhu cầu đó, các trung tâm ngoại ngữ mọc lên ngày càng nhiều, và nhu cầu về đội ngũ giảng dạy tiếng Anh ngày càng cao.

Hiện nay, Cần Thơ có hệ thống đa dạng các trường đại học, viện nghiên cứu gồm trên 70 đơn vị và khoảng trên 7.450 người có hoạt động nghiên cứu khoa học, trong đó có những đơn vị thuộc hàng đầu của quốc gia và khu vực về lĩnh vực nông nghiệp như Đại học Cần Thơ, Đại học Tây Đô, Đại học Kỹ thuật Công nghệ Cần Thơ, Đại học Nam Cần Thơ, Viện Nghiên cứu Lúa Đồng bằng sông Cửu Long...

Trường Đại học Tây Đô kính đề nghị Bộ Giáo dục và Đào tạo cho phép Trường được mở đào tạo trực tuyến ngành Ngôn Ngữ Anh.

 **HIỆU TRƯỞNG** 
Trần Long Luận

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY ĐÔ



PHẦN I. ĐỀ ÁN ĐĂNG KÝ MỞ NGÀNH

1. Sự cần thiết mở ngành đào tạo.
2. Năng lực cơ sở đào tạo.
3. Tóm tắt chương trình đào tạo và kế hoạch đào tạo.
4. Biên bản của Hội đồng khoa học đào tạo của cơ sở đào tạo thông qua đề án mở ngành đào tạo.
5. Lý lịch khoa học, bằng cấp, hợp đồng lao động của giảng viên cơ hữu.

CÁC TỪ VIẾT TẮT

ĐH	: Đại học
NCKH	: Nghiên cứu khoa học
CTĐT	: Chương trình đào tạo
CĐR CTĐT	: Chuẩn đầu ra chương trình đào tạo
HTQT	: Hợp tác quốc tế
CNTT	: Công nghệ thông tin
PVCD	: Phục vụ cộng đồng
CSVC	: Cơ sở vật chất
NTD	: Nhà tuyển dụng
ĐBCL	: Đảm bảo chất lượng
ĐBCLGD	: Đảm bảo chất lượng giáo dục
CVHT	: Cố vấn học tập
GV	: Giảng viên
CBQL	: Cán bộ quản lý
CB	: Cán bộ
NV	: Nhân viên
TĐG CTĐT	: Tự đánh giá chương trình đào tạo
CSGD	: Cơ sở giáo dục
KH&ĐT	: Khoa học và đào tạo
ĐHTĐ	: Đại học Tây Đô

MỤC LỤC

PHẦN I: SỰ CẦN THIẾT XÂY DỰNG ĐỀ ÁN ĐÀO TẠO TỪ XA	1
I. TỔNG QUAN VỀ TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY ĐÔ	1
1.1. Lịch sử hình thành và phát triển:	1
1.2. Sứ mạng:.....	1
1.3. Tầm nhìn:	1
1.4. Mục tiêu phát triển đến năm 2035:	1
1.5. Các giá trị cốt lõi:	1
1.6. Triết lý giáo dục	2
1.7. Chính sách chất lượng:	2
1.8. Tổ chức bộ máy:	5
1.9. Về ngành đào tạo:.....	6
1.10. Quy mô đào tạo	7
1.11. Thực trạng nhu cầu nguồn nhân lực ngành Ngôn ngữ Anh	7
II. MỤC TIÊU CỦA ĐỀ ÁN	8
PHẦN 2: NỘI DUNG CHÍNH CỦA ĐỀ ÁN	10
I. GIỚI THIỆU CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC TỪ XA.....	10
1.1. Mục tiêu đào tạo	10
1.1.1. Mục tiêu chung	10
1.1.2. Mục tiêu cụ thể.....	10
1.1.3. Chuẩn đầu ra	11
1.1.4. Định hướng nghề nghiệp, vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp	14
1.2. Thời gian đào tạo: 3,5 năm.	14
1.3. Khối lượng kiến thức toàn khóa: 130 Tín chỉ (không tính các học phần Giáo dục thể chất và Giáo dục quốc phòng – An ninh).....	14
1.4. Nội dung chương trình đào tạo (tên và khối lượng các học phần)	15
II. PHÂN CÔNG GIẢNG VIÊN GIẢNG DẠY PHỤ TRÁCH MÔN HỌC	23
II. ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN (Phụ lục I)	26
III. GIÁO TRÌNH VÀ TÀI LIỆU THAM KHẢO	27
PHẦN 3: CƠ SỞ VẬT CHẤT VÀ ĐỘI NGŨ CÁN BỘ PHỤC VỤ ĐÀO TẠO.....	47
I. CƠ SỞ VẬT CHẤT VÀ TRANG THIẾT BỊ.....	47
1.1. Cơ sở vật chất và trang thiết bị phục vụ đào tạo ngành Ngôn ngữ Anh	47
1.2. Có hệ thống phòng làm việc, phòng học và các phòng chức năng với các trang thiết bị phù hợp để hỗ trợ các hoạt động đào tạo và nghiên cứu	53
1.3. Thư viện và các nguồn học liệu phù hợp và được cập nhật để hỗ trợ các hoạt động đào tạo và nghiên cứu.....	54
1.4. Phòng thí nghiệm, thực hành và trang thiết bị phù hợp và được cập nhật để hỗ trợ các hoạt động đào tạo và nghiên cứu.....	55

1.5.	Hệ thống công nghệ thông tin được cập nhật để hỗ trợ các hoạt động đào tạo và nghiên cứu	56
1.6.	Các kết quả NCKH được sử dụng để cải tiến việc dạy và học	57
1.7.	Giới thiệu chương trình E-Learning (Đào tạo trực tuyến của Trường)	58
1.8.	Ứng dụng công nghệ thông tin vào đào tạo từ xa:	61
II.	ĐỘI NGŨ CÁN BỘ, GIẢNG VIÊN VÀ NHÂN VIÊN NHÀ TRƯỜNG:	65
2.1.	Đội ngũ giảng viên của Khoa Ngoại Ngữ	66
2.2.	Đội ngũ của Khoa Đào tạo Thường xuyên	66
PHẦN 4: TỔ CHỨC THỰC HIỆN		67
I.	THAM GIA VÀO CÔNG TÁC ĐTTX TẠI TRƯỜNG	67
II.	CƠ CHẾ QUẢN LÝ ĐTTX	67
III.	CÁC ĐƠN VỊ THAM GIA QUẢN LÝ ĐTTX	67
1.	Khoa Đào tạo thường xuyên	67
2.	Khoa Ngoại ngữ	68
3.	Trung tâm Khảo thí	68
4.	Trung tâm Đảm bảo chất lượng giáo dục	69
5.	Ban Thanh tra - Pháp chế	69
6.	Phòng Tuyển sinh và Truyền thông	69
7.	Ban Quản trị thông tin và Truyền thông	69
8.	Phòng Đào tạo	69
9.	Phòng Tài chính – Kế hoạch	69
10.	Các phòng, ban chức năng	69
11.	Các Khoa, Bộ môn	70
12.	Trạm ĐTTX (nếu có)	70
PHẦN V: KẾT LUẬN		71

PHẦN I: SỰ CẦN THIẾT XÂY DỰNG ĐỀ ÁN ĐÀO TẠO TỪ XA

I. TỔNG QUAN VỀ TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY ĐÔ

1.1. Lịch sử hình thành và phát triển:

Trường Đại học Tây Đô (ĐHTĐ) được thành lập theo Quyết định số 54/2006/QĐ-TTg ngày 09/3/2006 của Thủ tướng Chính phủ, là trường Đại học tư thục đầu tiên ở vùng Đồng bằng sông Cửu Long .

Trụ sở của Trường đặt tại số 68 Trần Chiên, Phường Lê Bình, Quận Cái Răng, Thành phố Cần Thơ.

- Tên tiếng Anh: Tay Do University
- Cổng thông tin điện tử: www.tdu.edu.vn
- Điện thoại: 02923 740768
- Email: admin@tdu.edu.vn

1.2. Sứ mạng:

Sứ mạng của Trường ĐHTĐ là đào tạo nguồn nhân lực có chất lượng, có khả năng ứng dụng khoa học đa lĩnh vực, góp phần thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội vùng Đồng bằng sông Cửu Long (ĐBSCL), thông qua việc truyền tải tri thức bằng các phương thức linh hoạt nhất cho người học.

1.3. Tầm nhìn:

Trường ĐHTĐ phấn đấu đến năm 2025 trở thành trường đại học tư thục đa ngành hàng đầu ở Khu vực ĐBSCL với định hướng nghiên cứu ứng dụng phục vụ cộng đồng (PVCĐ). Phấn đấu đến năm 2035, một số ngành đào tạo đại học hệ chính quy của Trường sẽ phát triển ngang tầm Khu vực Đông Nam Á.

1.4. Mục tiêu phát triển đến năm 2035:

Mục tiêu chiến lược đến năm 2035 là xây dựng và phát triển Trường ĐHTĐ thành một cơ sở đào tạo nguồn nhân lực trình độ đại học và sau đại học định hướng nghiên cứu ứng dụng có uy tín, chất lượng, đáp ứng nhu cầu phát triển bền vững về các lĩnh vực: Kinh tế, văn hóa, xã hội, bảo vệ môi trường, sức khỏe vùng ĐBSCL và cả nước.

1.5. Các giá trị cốt lõi:

“Trí tuệ - Sáng tạo - Năng động - Đổi mới”

Trường ĐHTĐ không ngừng xây dựng văn hóa chất lượng để hội nhập và phát triển. Nhà trường coi trọng và hết sức nỗ lực để thực hiện được 04 giá trị cốt lõi: “Trí tuệ - Sáng tạo - Năng động - Đổi mới”.

Tri tuệ: Là thành tố cần thiết như tầm nhìn chiến lược trong quản lý, để dạy và học thông minh.

Sáng tạo: Là nhân tố cần thiết để phát triển trong xã hội tri thức.

Năng động: Là phẩm chất cần thiết trong giảng dạy, học tập, nghiên cứu khoa học (NCKH) ở Nhà trường và ứng dụng, hội nhập trong xã hội để khởi nghiệp và mưu sinh.

Đổi mới: Đổi mới giáo dục trong nhà trường là một tất yếu khách quan và cũng là sự đòi hỏi thật sự cấp thiết của xã hội trong giai đoạn hiện nay.

1.6. Triết lý giáo dục

- *Học suốt đời để làm việc suốt đời*
- *Thực học - Thực nghiệp*

❖ Học suốt đời để làm việc suốt đời:

Sinh viên (SV) tốt nghiệp ĐHTĐ sẽ là những người tích cực học hỏi và học hỏi suốt đời, nhằm nâng cao kiến thức và kỹ năng chuyên môn để phù hợp với yêu cầu nghề nghiệp và hoàn thiện bản thân để làm việc suốt đời, cụ thể:

- Thích nghi với việc học tập không ngừng để tìm cách hoàn thành các nhiệm vụ khác nhau;
- Chủ động xây dựng mục tiêu học tập, mục tiêu cuộc đời;
- Áp dụng kiến thức và kỹ năng một cách linh hoạt, phù hợp và ý nghĩa;
- Thể hiện một sự cam kết duy trì và liên tục học tập các vấn đề liên quan đến nghề nghiệp và các vấn đề cá nhân;
- Lắng nghe, thấu hiểu, hội nhập với bản sắc riêng và nỗ lực liên tục để thành công bền vững trong sự nghiệp.

❖ Thực học - Thực nghiệp:

Mục tiêu đào tạo của Trường ĐHTĐ là hình thành, phát triển năng lực thực tiễn cho người học; thể hiện việc Nhà trường được trao quyền xây dựng, tổ chức kế hoạch dạy học, nhờ đó mà Trường ĐHTĐ chủ động tăng cường việc dạy thực hành, vận dụng, gắn kết với thực tiễn đời sống của các môn học và hoạt động giáo dục của Nhà trường ở tất cả các CTĐT.

1.7. Chính sách chất lượng:

Chính sách chất lượng đến năm 2023 của Trường ĐHTĐ được ban hành theo quyết định số 613/QĐ-ĐHTĐ ngày 29/8/2018. Hội đồng quản trị, Ban Giám hiệu cùng toàn thể cán bộ, giảng viên và nhân viên của Nhà trường cam kết thực hiện:

1. Đào tạo đáp ứng chuẩn đầu ra chương trình đào tạo của ngành, nâng cao chất lượng đội ngũ GV, cải tiến phương pháp dạy - học và quản lý đào tạo hướng đến tiếp cận với khu vực;

2. Tăng cường Hợp tác quốc tế về đào tạo và NCKH;
3. Tăng cường ứng dụng Công nghệ thông tin (CNTT) vào dạy-học và quản lý, hướng đến tiếp cận và thích ứng với cuộc cách mạng công nghiệp 4.0;
4. Đảm bảo cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ cho công tác đào tạo, NCKH, phục vụ cộng đồng;
5. Đẩy mạnh hợp tác với doanh nghiệp, nhà tuyển dụng nhằm đáp ứng ngày càng cao yêu cầu nguồn nhân lực của xã hội;
6. Cải tiến liên tục hệ thống đảm bảo chất lượng bên trong, phấn đấu đạt chuẩn chất lượng theo các tiêu chuẩn quốc gia;
7. Xây dựng ý thức kỷ luật, tinh thần tập thể, phát huy tiềm năng và sự cống hiến của mọi cá nhân, đảm bảo đối xử công bằng, nhận xét đánh giá chính xác, đúng khả năng của từng đối tượng trong trường.

Qua hơn 15 năm xây dựng và phát triển, Trường ĐHTĐ đã hoàn thành tốt nhiệm vụ và đạt được một số kết quả trong hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng. Nhà trường đã xây dựng Hệ thống đảm bảo chất lượng bên trong và tiếp tục cải tiến trong thời gian tới. Hệ thống ĐBCL bên trong hiện nay gồm có:

- Trung tâm Khảo thí & ĐBCLGD (ĐBCLGD) được thành lập theo quyết định số 08/QĐ-ĐHTĐ ngày 19/01/2009. Đến tháng 08/2019, TT. ĐBCLGD được tách ra từ TT Khảo thí & ĐBCLGD theo Quyết định số 81/QĐ-ĐHTĐ ngày 28/8/2019. Hiện nay, Trung tâm có 05 thành viên chuyên trách về đảm bảo chất lượng, trong đó có 02 kiểm định viên và 02 đã có Chứng chỉ đào tạo kiểm định viên kiểm định chất lượng giáo dục đại học và trung cấp chuyên nghiệp.
- Có Hội đồng ĐBCLGD và mạng lưới 16 Tổ ĐBCL tại các Phòng, Ban, Khoa, Trung tâm (được thành lập theo quyết định số 423/QĐ-ĐHTĐ, ngày 17/8/2016) để triển khai các hoạt động chiến lược ĐBCL theo kế hoạch trung hạn và kế hoạch ĐBCL hàng năm.
- Trường đã xây dựng Chiến lược ĐBCL giai đoạn 2018-2023 và Kế hoạch ĐBCLGD của Trường ĐHTĐ giai đoạn 2018-2021 (được ban hành theo quyết định số 569/QĐ-ĐHTĐ, ngày 08/8/2018); chính sách chất lượng đến năm 2023 (được ban hành theo quyết định số 613/QĐ-ĐHTĐ, ngày 29/8/2018).
- Nhà trường đã xây dựng Quy trình đảm bảo chất lượng, Chiến lược đảm bảo chất lượng, Chính sách chất lượng, Sổ tay Chất lượng, Quy chế Đảm bảo chất lượng, Quy định đánh giá năng lực và xếp loại GV, Quy định công tác CVHT, Quy định hệ thống KS, Quy định tổ chức thi, kiểm tra, đánh giá SV và các quy định khác.
- Trường ĐHTĐ cũng đã xây dựng công cụ giám sát tiến trình học tập của SV, tỉ lệ lên lớp, tỉ lệ bỏ học, ...

- Đồng thời, Nhà trường cũng đã xây dựng công cụ đánh giá, cụ thể:
 - o Quy định hệ thống Khảo sát tại Trường ĐHTĐ (được ban hành theo quyết định số 340/QĐ-ĐHTĐ, ngày 24/5/2019);
 - o Phần mềm Khảo sát online;
 - o Thực hiện các Khảo sát người học, cựu người học và các bên liên quan về CTĐT, hoạt động đào tạo, CSVC, môi trường làm việc, tình hình việc làm, thu nhập.
- Đặc biệt Nhà trường đã tổ chức cho 120 CB chuyên trách và tổ ĐBCL tham dự các khóa tập huấn có chứng chỉ và giấy chứng nhận: Viết báo cáo TĐG CTĐT theo Thông tư 04/2016/TT-BGDĐT; Xây dựng và thực hiện CTĐT đáp ứng bộ tiêu chuẩn cấp CTĐT của Bộ GD&ĐT tại Trường ĐHTĐ; và các khóa tập huấn khác do các Trung tâm kiểm định chất lượng giáo dục tổ chức;
- Nhà trường cũng đã nghiên cứu, xây dựng và ban hành đưa vào sử dụng bộ chỉ số KPIs và các chỉ tiêu chính để đo lường và đánh giá kết quả công tác ĐBCL CTĐT (theo Thông báo số 121/TB-ĐHTĐ, ngày 27/02/2019);
- Thực hiện Tự đánh giá các CTĐT của Trường.

Nhà trường đã hoàn thành công tác đánh giá ngoài cấp CSGD và đã đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục theo Quyết định số 148/QĐ-KĐCL, ngày 30/3/2018 do Trung tâm Kiểm định Chất lượng Giáo dục ĐH Quốc gia Hà Nội công nhận. Hội đồng ĐBCL Trường họp triển khai các khuyến nghị của Trung tâm Kiểm định, các tổ ĐBCL (Phòng, Khoa, Trung tâm, ...) thực hiện các khuyến nghị bằng hình thức đăng ký các chỉ tiêu chất lượng và có tổng kết đánh giá các khuyến nghị đã đạt được hàng năm. Chính sách chất lượng, Chiến lược đảm bảo chất lượng, Quy chế đảm bảo chất lượng của Trường được góp ý, ban hành và công khai đến toàn thể CB, GV, NV của Nhà trường. Nhà trường tiếp tục thực hiện việc cải tiến chất lượng trong năm học 2020-2021 và đã gửi Báo cáo giữa kỳ cấp Cơ sở giáo dục cho Trung tâm kiểm định ĐH Quốc gia Hà Nội và Cục Quản lý chất lượng. Hiện nay, Trường đã triển khai Tự đánh giá hàng loạt các CTĐT trong đó có CTĐT ngành Ngôn ngữ Anh.

Thực hiện Chính sách chất lượng, Trường đã và đang triển khai các hoạt động đảm bảo chất lượng như sau:

1. Đã triển khai kế hoạch rà soát điều chỉnh, cập nhật CTĐT số 277/KH-ĐHTĐ ngày 11/4/2019. Tổ chức dự giờ 2 lần/năm/GV theo Quy định về công tác tổ chức và thực hiện dự giờ GV trường ĐHTĐ số 558/QĐ-ĐHTĐ ngày 22/9/2016. Tổ chức các Hội nghị dạy tốt và học tốt hàng năm.
2. Đã có kế hoạch tổ chức hội thảo quốc tế về “Tiếp cận cá thể hóa trong PTNNL và thực hành dinh dưỡng lâm sàng- Tiết chế” vào 11/11/2019. Các đề tài NCKH

được duyệt và nghiệm thu hàng năm. Ban hành định mức 2 bài báo/GV/năm theo Quy định về quản lý thực hiện đề tài NCKH cấp trường của CB, GV, số 561/QĐ-DHTĐ ngày 10/7/2019.

3. Đã sử dụng phần mềm Khảo sát online; đưa vào sử dụng phần mềm quản lý đào tạo; phần mềm kế toán, ...; số hóa văn bản, minh chứng, sử dụng phần mềm trong giảng dạy, ...
4. Xây dựng nguồn học liệu mở, hệ thống internet, wifi, website, trang thiết bị phục vụ cho hoạt động dạy- học, NCKH,...
5. Liên kết hợp tác với doanh nghiệp, nhà tuyển dụng cho SV thực hành, thực tập; NCKH.
6. Cải tiến hệ thống đảm bảo chất lượng bên trong, đạt được giấy chứng nhận KĐCLGD 04 CTĐT đại học: Dược, Quản trị kinh doanh, Kế toán, Tài chính – Ngân hàng năm 2020; 04 CTĐT: thạc sĩ Quản trị kinh doanh, đại học Quản trị Dịch vụ Du lịch và Lữ hành, đại học Ngôn ngữ Anh, đại học Luật kinh tế năm 2021.
7. Có kế hoạch triển khai thực hiện nghiêm túc các khuyến nghị của Trung tâm kiểm định Đại học Quốc gia Hà Nội 07 CTĐT đại học: Dược, Quản trị kinh doanh, Kế toán, Tài chính – Ngân hàng, Quản trị Dịch vụ Du lịch và Lữ hành, Ngôn ngữ Anh, Luật kinh tế và 01 CTĐT thạc sĩ Quản trị kinh doanh.

1.8. Tổ chức bộ máy:

Cơ cấu tổ chức của Trường bao gồm: Hội đồng cố vấn, Hội đồng quản trị (HĐQT), Hội đồng trường, Ban Giám hiệu gồm Hiệu trưởng và 04 Phó Hiệu trưởng; Hội đồng Khoa học và Đào tạo (KH&ĐT); Hội đồng Đảm bảo chất lượng; 08 khoa Đào tạo (*Khoa Cơ bản, Khoa QTKD, Khoa Kế Toán - Tài chính - Ngân hàng, Khoa Sinh học ứng dụng, Khoa Kỹ thuật - Công nghệ, Khoa Ngoại ngữ, Khoa Dược - Điều dưỡng, Khoa Xã hội nhân văn và truyền thông*) và 02 Bộ môn trực thuộc Ban Giám hiệu (*Luật và Du lịch*); 14 phòng, ban, khoa, trung tâm chức năng (*Phòng Tổ chức – hành chính, Phòng Đào tạo, Phòng Công tác chính trị & Quản lý SV, Phòng Tuyển sinh và Truyền thông, Phòng Quản lý khoa học & hợp tác quốc tế, Phòng Quản trị thiết bị, Phòng Tài chính - Kế hoạch, Khoa ĐT thường xuyên, Khoa ĐT sau ĐH, Thư viện, Trung tâm Khảo thí, Trung tâm ĐBCLGD, Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học - Chuẩn đầu ra và phát triển nguồn nhân lực, Trung tâm Hỗ trợ SV& hợp tác DN; Ban Thanh tra - Pháp chế, Ban quản trị thông tin và truyền thông*); Tổ chức Đảng, đoàn thể gồm: Đảng bộ, Công đoàn, Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên, Hội Khuyến học, Hội Cựu Sinh viên và các Câu lạc bộ.

1.9. Về ngành đào tạo:

Trường Đại học Tây Đô được Bộ Giáo dục và Đào tạo cho phép mở 06 ngành đào tạo trình độ thạc sĩ (Kế toán, Tài chính - Ngân hàng, Quản trị kinh doanh, Dược lý và dược lâm sàng, Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành, Luật kinh tế) và 29 ngành đào tạo trình độ đại học, cụ thể:

TT	Mã ngành	Tên ngành	Ghi chú
1	7620301	Nuôi trồng thủy sản	
2	7220201	Ngôn ngữ Anh	
3	7340301	Kế toán	
4	7480201	Công nghệ thông tin	
5	7340101	Quản trị kinh doanh	
6	7340201	Tài chính - Ngân hàng	
7	7510102	Công nghệ kỹ thuật công trình xây dựng	
8	7510301	Công nghệ kỹ thuật điện, Điện tử	
9	7229030	Văn học	
10	7310630	Việt Nam học	
11	7720201	Dược học	
12	7540101	Công nghệ thực phẩm	
13	7720301	Điều dưỡng	
14	7850101	Quản lý tài nguyên và môi trường	
15	7380107	Luật Kinh tế	
16	7850103	Quản lý đất đai	
17	7810103	Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành	
18	7640101	Thú y	
19	7810201	Quản trị khách sạn	
20	7620105	Chăn nuôi	
21	7340115	Marketing	
22	7810101	Du lịch	
23	7340120	Kinh doanh quốc tế	
24	7320104	Truyền thông đa phương tiện	
25	7229040	Văn hoá học	
26	7440112	Hoá học	
27	7720401	Dinh dưỡng	

TT	Mã ngành	Tên ngành	Ghi chú
28	7510605	Logistics và quản lý chuỗi cung ứng	
29	7210403	Thiết kế đồ họa	

1.10. Quy mô đào tạo

Khối ngành	Quy mô hiện tại							
	NCS	Học viên CH	ĐH		CĐSP		TCSP	
			GD chính quy	GD TX	GD chính quy	GD TX	GD chính quy	GD TX
Khối ngành I								
Khối ngành II			38					
Khối ngành III	10	176	2044					
Khối ngành IV								
Khối ngành V		100	1441					
Khối ngành VI		152	763	171				
Khối ngành VII		28	998	81				
Tổng	10	456	5284	252				

1.11. Thực trạng nhu cầu nguồn nhân lực ngành Ngôn ngữ Anh

Khi đất nước chuyển sang cơ chế thị trường, các trường đại học đã có chủ trương "đào tạo cái xã hội cần chứ không đào tạo cái nhà trường có". Nhưng xã hội cần cái gì, cần bao nhiêu, thì ngành giáo dục và các trường đều chưa nắm bắt được. Như vậy, cần phải đánh giá thực trạng nguồn nhân lực về số lượng, chất lượng, xác định rõ những thế mạnh và yếu kém của nguồn nhân lực so với yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội của một đất nước hoặc một tỉnh, thành nhằm đề ra những giải pháp cơ bản để giải quyết hiệu quả vấn đề đó.

Trước nhu cầu cấp thiết đó, cần có một giải pháp cơ bản cho vấn đề đáp ứng nhu cầu nguồn nhân lực về ngoại ngữ của các doanh nghiệp nhằm thực hiện tốt nghị quyết của Đảng bộ tỉnh về phát triển nền kinh tế - xã hội trong giai đoạn hiện nay.

Ngành ngôn ngữ là ngành học có nhu cầu nhân lực cao ở Việt Nam. Phải thừa nhận rằng lao động và việc làm đang là một bài toán khó đặt ra với cả các cơ quan chức năng và cả người dân, đặc biệt là giới trẻ. Ngành nghề nào cũng có những ưu điểm và nhược điểm riêng. Trong lĩnh vực dịch vụ, bên cạnh những ngành mũi nhọn thì các

ngành liên quan đến ngoại ngữ luôn mở ra cơ hội hấp dẫn, đặc biệt trong thời kỳ hội nhập và phát triển.

Theo thống kê dự báo, trong giai đoạn từ nay đến năm 2025 mỗi năm ngành du lịch cần khoảng 27.000 người/năm, nhu cầu nhân lực về ngôn ngữ Anh, ngôn ngữ Nhật, ngôn ngữ Trung, ngôn ngữ Hàn Quốc,... luôn là rất lớn trong khi số lượng sinh viên chuyên ngành ra trường hằng năm không đáp ứng đủ, do vậy những ngành, nhóm ngành ngoại ngữ là một trong những ngành nghề thiếu nhân lực trong tương lai. Với môi trường làm việc lý tưởng cùng mức lương hấp dẫn, chắc chắn ngành ngoại ngữ sẽ là cơ hội tuyệt vời dành cho các bạn trẻ. Các ngành liên quan đến ngôn ngữ được đánh giá là các ngành triển vọng trong tương lai khi nhu cầu về nguồn nhân lực ngày càng tăng cao và có khả năng vươn lên dẫn đầu nhu cầu nguồn nhân lực trên thị trường.

Với sự phát triển và hội nhập quốc tế của Việt Nam, nguồn nhân lực thông thạo ngoại ngữ, có đào tạo bài bản về kỹ năng nghiệp vụ sẽ rất được săn đón để đáp ứng nhu cầu giao thiệp quốc tế. Vì thế cơ hội nghề nghiệp cho các bạn có chuyên môn ngoại ngữ là vô cùng phong phú bao gồm sư phạm ngoại ngữ, dịch thuật, phiên dịch hoặc có thể lấn sân sang kinh doanh quốc tế, quan hệ công chúng, tổ chức sự kiện. Theo nghiên cứu thị trường việc làm thì nhóm ngành về ngôn ngữ được xếp là nghề “có tầm nhìn sáng” vì việc làm được kỳ vọng sẽ phát triển nhanh hơn mức trung bình cho đến năm 2024.

Trong tình hình hội nhập toàn cầu như hiện nay thì ngôn ngữ Anh là ngôn ngữ quốc tế, chiếm vị trí rất quan trọng và là một phần không thể thiếu trong hồ sơ xin việc cũng như ứng dụng trong đời sống. Ngôn ngữ Anh xuất hiện trong nhiều lĩnh vực lĩnh vực như kinh tế đối ngoại, sư phạm ngoại ngữ, marketing, công nghệ thông tin, tài chính ngân hàng,... Nói chung là ngôn ngữ Anh hiện nay đã trở thành một phần không thể thiếu trong đời sống xã hội, nhất là trong tình hình toàn cầu hóa, quốc tế hóa như hiện nay. Hơn nữa, số lượng văn phòng đại diện nước ngoài đặt ở Việt Nam hiện nay đã lên tới hơn 1000.

Vì vậy, đây là cơ hội được làm việc, tiếp xúc nhưng cũng đặt ra yêu cầu cạnh tranh giữa các công ty. Đây là một ngành học thực sự rất triển vọng.

II. MỤC TIÊU CỦA ĐỀ ÁN

Đào tạo từ xa (ĐTTX) đáp ứng nhu cầu người học không có điều kiện học tập trung tại trường hoặc đơn vị liên kết đào tạo.

Có thể triển khai đào tạo tại các cơ sở liên kết khi số lượng học sinh ít, nhưng có thể tập hợp ở nhiều nơi để hình thành lên lớp học, đáp ứng nhu cầu học chính đáng của học viên. Đề án đề cập đến việc áp dụng công nghệ 4.0 trong đào tạo, nhằm đa dạng các hoạt động, các hình thức đào tạo và liên kết đào tạo, đáp ứng nhu cầu

xã hội, tăng quy mô tuyển sinh, tăng nguồn thu cho nhà trường và tăng tỷ lệ đóng góp cho Trường Đại học Tây Đô.

Đề án đề cập đến năng lực trong đào tạo, đội ngũ cán bộ giảng dạy, cơ sở vật chất và những khả năng, kinh nghiệm trong tổ chức đào tạo của Trường Đại học Tây Đô, đó là cơ sở để đề nghị cấp trên phê chuẩn cho phép nhà trường tổ chức hoạt động đào tạo từ xa cấp bằng đại học.

PHẦN 2: NỘI DUNG CHÍNH CỦA ĐỀ ÁN

I. GIỚI THIỆU CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC TỪ XA

Tên chương trình:	Cử nhân Ngôn ngữ Anh
Trình độ đào tạo:	Đại học
Ngành đào tạo:	Ngôn ngữ Anh
Mã ngành:	7220201
Loại hình đào tạo:	Trực tuyến

1.1. Mục tiêu đào tạo

1.1.1. Mục tiêu chung

- Chương trình nhằm đào tạo ra cử nhân có trình độ tiếng Anh thông thạo, có thể giảng dạy tiếng Anh, dịch thuật, và đảm nhận những công việc liên quan đến tiếng Anh ở nhiều lĩnh vực đời sống xã hội.
- Sinh viên tốt nghiệp có kiến thức chung và chuyên ngành đủ rộng để tự học suốt đời và thích nghi với nhu cầu công việc của xã hội.

1.1.2. Mục tiêu cụ thể

❖ Kiến thức:

G1. Hiểu rõ các nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác – Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh và đường lối cách mạng của Đảng Cộng sản Việt Nam; hiểu và vận dụng kiến thức khoa học xã hội - nhân văn, pháp luật đại cương và công nghệ thông tin để đáp ứng yêu cầu tiếp thu kiến thức giáo dục chuyên nghiệp.

G2. Hiểu và có thể vận dụng các kiến thức cơ bản của ngoại ngữ 2.

G3. Hiểu và có thể vận dụng các kiến thức về Văn hóa - Xã hội và văn chương của các nước nói tiếng Anh.

G4. Hiểu và có thể vận dụng các kiến thức cơ bản và chuyên sâu của ngôn ngữ Anh tiếng Anh vào các chuyên ngành như du lịch, nhà hàng, khách sạn, thương mại, văn phòng, bán hàng, marketing, y khoa, truyền thông, biên phiên dịch và giảng dạy.

G5. Hiểu rõ và vận dụng kỹ năng nghiên cứu khoa học như phân tích, tổng hợp và đánh giá trong các lĩnh vực ngôn ngữ, văn chương, văn hóa xã hội và dịch thuật.

G6. Hiểu rõ và vận dụng kiến thức về lập kế hoạch, tổ chức và giám sát các quá trình trong một lĩnh vực hoạt động cụ thể.

❖ Kỹ năng

G7. Áp dụng hiệu quả các kỹ năng mềm (giao tiếp, làm việc nhóm, xử lý tình huống, thuyết trình...) vào công việc và học tập suốt đời.

G8. Vận dụng trình độ tin học tương đương trình độ Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin nâng cao vào công việc và học tập suốt đời.

G9. Sử dụng khả năng giao tiếp thành thạo bằng tiếng Anh trong các môi trường làm việc khác nhau như bán hàng, nhà hàng, khách sạn, y khoa, văn phòng, điều phối viên nhờ vào kiến thức của các học phần về kỹ năng sử dụng ngoại ngữ và kỹ năng mềm.

G10. Hướng dẫn các đoàn khách du lịch nước ngoài hoặc làm việc tại các văn phòng du lịch nhờ vào kiến thức thu thập được từ học phần Tiếng Anh Du Lịch và các học phần về kỹ năng.

G11. Giải quyết vấn đề và soạn thảo văn bản trong lĩnh vực thương mại nhờ vào kiến thức thu thập được từ học phần Tiếng Anh Thương Mại và các học phần về kỹ năng.

G12. Sử dụng kiến thức về ngôn ngữ, văn hóa xã hội, phong tục tập quán các nước nói Tiếng Anh trên thế giới vào công tác giảng dạy, biên phiên dịch cũng như công tác nghiên cứu sau này, kiến thức ngôn ngữ tiếng Việt làm cơ sở cho việc phân tích đối

❖ Năng lực tự chủ và chịu trách nhiệm

G13. Có khả năng làm việc độc lập hoặc theo nhóm, có khả năng ứng biến tốt trong môi trường thay đổi, mềm dẻo, linh hoạt với điều kiện, hoàn cảnh đa dạng; chịu trách nhiệm với cá nhân và trách nhiệm với nhóm; hình thành ý thức tự phát triển bản thân và khả năng học tập suốt đời để làm việc suốt đời.

G14. Có khả năng tự định hướng, đưa ra kết luận chuyên môn và có thể bảo vệ được quan điểm cá nhân, khắc phục hạn chế của bản thân, tích cực tiếp thu cái mới.

G15. Năng lực lập kế hoạch, điều phối, quản lý các chủ thể khác thực hiện các nhiệm vụ xác định, đánh giá và cải thiện hiệu quả các hoạt động chuyên môn.

1.1.3. Chuẩn đầu ra

❖ Kiến thức

Chuẩn đầu ra	Giải thích
LO1	Kiến thức nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác – Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh và đường lối cách mạng của Đảng Cộng sản Việt Nam; kiến thức khoa học xã hội - nhân văn, pháp luật đại cương và công nghệ thông tin

Chuyên đầu ra	Giải thích
LO1	Kiến thức nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác – Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh và đường lối cách mạng của Đảng Cộng sản Việt Nam; kiến thức khoa học xã hội - nhân văn, pháp luật đại cương và công nghệ thông tin

❖ Kiến thức

1.1.3. Chuyên đầu ra

nhiệm vụ xác định, đánh giá và cải thiện hiệu quả các hoạt động chuyên môn.

G15. Năng lực lập kế hoạch, điều phối, quản lý các chủ thể khác thực hiện các được quan điểm cá nhân, khác phục hạn chế của bản thân, tích cực tiếp thu cái mới.

G14. Có khả năng tự định hướng, đưa ra kết luận chuyên môn và có thể bảo vệ khả năng học tập suốt đời để làm việc suốt đời.

nhiệm vụ cá nhân và trách nhiệm với nhóm; hình thành ý thức tự phát triển bản thân và môi trường thay đổi, mềm dẻo, linh hoạt với điều kiện, hoàn cảnh đa dạng; chịu trách nhiệm với cá nhân và trách nhiệm với nhóm; hình thành ý thức tự phát triển bản thân và

G13. Có khả năng làm việc độc lập hoặc theo nhóm, có khả năng ứng biến tốt trong

❖ Năng lực tự chủ và chịu trách nhiệm

G12. Sử dụng kiến thức về ngôn ngữ, văn hóa xã hội, phong tục tập quán các nước nói Tiếng Anh trên thế giới vào công tác giảng dạy, biên phiên dịch cũng như công tác nghiên cứu sau này, kiến thức ngôn ngữ tiếng Việt làm cơ sở cho việc phân tích đời

năng.

G11. Giải quyết vấn đề và soạn thảo văn bản trong lĩnh vực thương mại nhờ vào kiến thức thu thập được từ học phần Tiếng Anh Thương Mại và các học phần về kỹ

học phần về kỹ năng.

G10. Hướng dẫn các đoàn khách du lịch nước ngoài hoặc làm việc tại các văn phòng du lịch nhờ vào kiến thức thu thập được từ học phần Tiếng Anh Du Lịch và các

miền.

G9. Sử dụng khả năng giao tiếp thành thạo bằng tiếng Anh trong các môi trường làm việc khác nhau như bán hàng, nhà hàng, khách sạn, y khoa, văn phòng, điều phối viên nhờ vào kiến thức của các học phần về kỹ năng sử dụng ngoại ngữ và kỹ năng

G8. Vận dụng trình độ tin học tương đương trình độ Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin năng cao vào công việc và học tập suốt đời.

G7. Áp dụng hiệu quả các kỹ năng mềm (giao tiếp, làm việc nhóm, xử lý tình huống, thuyết trình...) vào công việc và học tập suốt đời.

❖ Kỹ năng

	tin để đáp ứng yêu cầu tiếp thu kiến thức giáo dục chuyên nghiệp và làm việc.
LO2	Kiến thức cơ bản về ngoại ngữ 2.
LO3	Kiến thức về Văn hóa- Xã hội và văn chương của các nước nói tiếng Anh.
LO4	Kiến thức cơ bản và chuyên sâu về ngôn ngữ Anh, tiếng Anh chuyên ngành như du lịch, nhà hàng, khách sạn, thương mại, thư tín văn phòng, truyền thông, y khoa, marketing; biên phiên dịch ở các mảng thương mại, báo chí, văn học-điện ảnh...
LO5	Kiến thức về nghiên cứu khoa học như phân tích, tổng hợp và đánh giá trong các lĩnh vực ngôn ngữ, văn chương, văn hóa xã hội và dịch thuật.
LO6	Kiến thức về lập kế hoạch, tổ chức và giám sát các quá trình trong một lĩnh vực hoạt động cụ thể; kiến thức cơ bản về quản lý, điều hành hoạt động chuyên môn thông qua các bài tập nhóm hay các đề án nhóm.

❖ **Kỹ năng**

- **Kỹ năng nghề nghiệp**

Chuẩn đầu ra	Giải thích
LO7	Kỹ năng giao tiếp thành thạo bằng tiếng Anh trong các môi trường làm việc khác nhau như nhà hàng, khách sạn, thương mại, truyền thông...nhờ vào kiến thức của các học phần về kỹ năng sử dụng ngoại ngữ, tiếng Anh chuyên ngành và kỹ năng mềm.
LO8	Kỹ năng hướng dẫn các đoàn khách du lịch nước ngoài hoặc làm việc tại các văn phòng du lịch nhờ vào kiến thức thu thập được từ học phần Tiếng Anh Du Lịch và các học phần về kỹ năng.
LO9	Kỹ năng giải quyết vấn đề và soạn thảo văn bản trong lĩnh vực thương mại, thư tín văn phòng nhờ vào kiến thức thu thập được từ học phần Tiếng Anh Thương Mại, tiếng Anh thư tín văn phòng và các học phần về kỹ năng.
LO10	Kỹ năng vận dụng kiến thức về ngôn ngữ, văn hóa xã hội, phong tục tập quán các nước nói Tiếng Anh trên thế giới vào công tác giảng dạy, biên phiên dịch cũng như công tác nghiên cứu sau này, kiến thức ngôn ngữ

	tiếng Việt làm cơ sở cho việc phân tích đối chiếu trong nghiên cứu ngôn ngữ tiếng Anh.
--	--

- **Kỹ năng mềm**

Các kỹ năng hỗ trợ cho việc nâng cao hiệu quả làm việc và phát huy tối đa năng lực cá nhân như:

Chuẩn đầu ra	Giải thích
LO11	Áp dụng hiệu quả các kỹ năng mềm như kỹ năng giao tiếp, kỹ năng làm việc nhóm, xử lý tình huống, kỹ năng thuyết trình, kỹ năng phản biện, phê phán và sử dụng các giải pháp thay thế trong điều kiện môi trường thay đổi, kỹ năng đánh giá chất lượng công việc và kỹ năng truyền đạt vấn đề vào công việc và học tập suốt đời.
LO12	Vận dụng tin học ứng dụng vào việc học tập và làm việc suốt đời.

- **Năng lực tự chủ và trách nhiệm**

Sinh viên cần đạt năng lực tự chủ và trách nhiệm như được trình bày ở Bảng bên dưới để quá trình đào tạo đạt hiệu quả.

Chuẩn đầu ra	Giải thích
LO13	Có khả năng làm việc độc lập hoặc theo nhóm, có khả năng ứng biến tốt trong môi trường thay đổi, mềm dẻo, linh hoạt với điều kiện, hoàn cảnh đa dạng; chịu trách nhiệm với cá nhân và trách nhiệm với nhóm; hình thành ý thức tự phát triển bản thân và khả năng học tập suốt đời để làm việc suốt đời
LO14	Tự định hướng, đưa ra kết luận chuyên môn và có thể bảo vệ được quan điểm cá nhân, khắc phục hạn chế của bản thân, tích cực tiếp thu cái mới.
LO15	Năng lực lập kế hoạch, điều phối, quản lý các chủ thể khác thực hiện các nhiệm vụ xác định, đánh giá và cải thiện hiệu quả các hoạt động chuyên môn.

Bảng 1. Ma trận tích hợp chuẩn đầu ra và mục tiêu của chương trình đào tạo

CHUẨN ĐẦU RA (LOs)	MỤC TIÊU ĐÀO TẠO											
	Kiến thức						Kỹ năng					
	G	G	G	G	G	G	G	G	G	G	G	G

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
LO1	3	3	1	1	2	3	3	1	1	1	1	1	3	3	3
LO2	1	1	3	2	2	2	3	2	2	2	1	3	3	3	3
LO3	1	2	2	3	2	3	2	2	2	2	1	2	3	2	3
LO4	1	2	2	3	3	3	2	1	3	3	3	2	3	3	3
LO5	1	1	3	3	2	3	3	3	2	1	1	3	3	3	3
LO6	2	1	2	3	2	3	2	3	2	2	1	2	3	3	3
LO7	2	2	2	3	3	3	1	3	3	3	1	3	3	3	3
LO8	2	3	2	2	2	2	3	1	1	1	3	1	3	3	3
LO9	1	1	3	3	3	3	2	2	3	3	3	3	3	3	3
LO10	1	2	2	2	3	3	2	2	3	3	1	2	3	3	3
LO11	1	1	2	2	3	3	3	1	3	1	3	2	3	3	3
LO12	1	2	3	3	2	2	2	3	2	2	1	3	3	3	3
LO13	1	2	3	3	3	3	2	2	3	3	3	3	3	3	3
LO14	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
LO15	2	2	2	2	3	3	2	3	2	2	2	2	3	2	3

1.1.4. Định hướng nghề nghiệp, vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp

Sinh viên tốt nghiệp ngành ngôn ngữ Anh có thể:

- Học tiếp bậc Thạc sĩ, Tiến sĩ hoặc học thêm một ngành đại học khác;
- Làm việc cho các cơ quan nhà nước các cấp, các doanh nghiệp sản xuất kinh doanh, các trường đại học, cao đẳng,....
- Làm công tác biên - phiên dịch cho các cơ quan: Công chứng, báo chí - truyền thông, các tổ chức khoa học kỹ thuật, các tổ chức kinh tế - xã hội, các viện nghiên cứu, các công ty trong và ngoài nước,...
- Làm đại diện cho các văn phòng tổ chức chính phủ hoặc phi chính phủ, các cơ quan chuyên trách về kinh tế, văn hóa, xã hội, ...
- Giảng dạy ngôn ngữ Anh tại các Trường phổ thông hoặc các Trung tâm ngoại ngữ sau khi tham gia khóa Nghiệp vụ sư phạm;
- Làm việc tại các công ty Du lịch hoặc làm hướng dẫn viên du lịch cho các đoàn khách Quốc tế sau khi tham gia khóa Nghiệp vụ Du lịch.

1.2. Thời gian đào tạo: 3,5 năm.

1.3. Khối lượng kiến thức toàn khóa: 130 Tín chỉ (không tính các học phần Giáo dục thể chất và Giáo dục quốc phòng – An ninh).

1.4. Nội dung chương trình đào tạo (tên và khối lượng các học phần)

1.4.1. Kiến thức giáo dục đại cương:

26 + 11* TC

STT	Mã số HP	Tên học phần	Tín chỉ	LT	TH	Ghi chú
Học phần bắt buộc 24 + 11* TC						
1	0301001769	Triết học Mác - Lênin	3	45		
2	0301001825	Kinh tế chính trị Mác - Lênin	2	30		
3	0301001826	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2	30		
4	0301001827	Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam	2	30		
5	0301000665	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	30		
6	0301001673	Tin học căn bản	3		90	
7	0301000667	Pháp luật đại cương	2	30		
8	0301002404	Pháp văn 1	4	60		
9	0301002480	Pháp văn 2	4	60		
10	0301001035	Giáo dục thể chất 1 - Bóng chuyền **	1		30	
11	0301001036	Giáo dục thể chất 1 - Bóng đá **				
12	0301001037	Giáo dục thể chất 1 - Cầu lông **				
11	0301000660	Giáo dục thể chất 2 - Bóng chuyền **	1		30	
13	0301001038	Giáo dục thể chất 2 - Bóng đá **				
14	0301001039	Giáo dục thể chất 2 - Cầu lông **				
15	0301001030	Giáo dục thể chất 3 - Bóng chuyền **	1		30	
16	0301000661	Giáo dục thể chất 3 - Bóng đá **				
17	0301000662	Giáo dục thể chất 3 - Cầu lông **				
18	0301000650	Giáo dục quốc phòng – An ninh **	8			
Học phần tự chọn 2 TC						
19	0301000288	Logic học đại cương	2	30		
20	0301000060	Cơ sở văn hóa Việt Nam	2	30		
21	0301000603	Văn bản và lưu trữ đại cương	2	30		
22	0301000602	TV thực hành	2	30		
23	0301000643	Xã hội học đại cương	2	30		
Tổng cộng 26 TC						

1.4.2. Kiến thức cơ sở ngành:**42 TC**

STT	Mã số HP	Tên học phần	Tín chỉ	LT	TH	Ghi chú
Học phần bắt buộc 42 TC						
1	0301000357	Ngữ pháp 1	2	30		
2	0301000121	Đọc 1	2	30		
3	0301002507	Viết 1 (Đoạn văn)	2	30		
4	0301000350	Ngữ âm thực hành 1	2	30		
5	0301000328	Nghe nói 1	3	45		
6	0301000358	Ngữ pháp 2	2	30		
7	0301000122	Đọc 2	2	30		
8	0301002508	Viết 2 (Các thể loại luận)	2	30		
9	0301000351	Ngữ âm thực hành 2	2	30		
10	0301000329	Nghe nói 2	3	45		
11	0301000359	Ngữ pháp 3	2	30		
12	0301000123	Đọc 3	2	30		
13	0301002509	Viết 3 (Văn bản xã hội)	2	30		
14	0301000352	Ngữ âm thực hành 3	2	30		
15	0301002511	Nghe nói 3	2	30		
16	0301001956	Ngữ pháp 4	2	30		
17	0301000124	Đọc 4	2	30		
18	0301002510	Viết 4 (Văn bản khoa học)	2	30		
19	0301002512	Nghe nói 4	2	30		
20	0301000725	Nghe nói 5	2	30		
Tổng cộng: 42 TC						

1.4.3. Kiến thức chuyên ngành**50 TC**

STT	Mã số HP	Tên học phần	Tín chỉ	LT	TH	Ghi chú
Học phần bắt buộc 35 TC						
1	0301001576	Thực tế ngoài trường NNA	2		60	
2	0301000427	Phương pháp nghiên cứu khoa học - NNA	3	45		

STT	Mã số HP	Tên học phần	Tín chỉ	LT	TH	Ghi chú
3	0301001958	Văn hóa các nước nói tiếng Anh	3	45		
4	0301001957	Kỹ năng thuyết trình - Nói trước công chúng	3	45		
5	0301000083	Dẫn luận ngôn ngữ	3	45		
6	0301001959	Ngữ nghĩa học - Ngữ dụng học	3	45		
7	0301001594	Âm vị học	2	30		
8	0301000347	Ngôn ngữ học đối chiếu	3	45		
9	0301000297	Lý thuyết dịch	3	45		
12	0301000084	Dẫn luận văn chương	3	45		
13	0301000479	Tiếng Anh du lịch	3	45		
14	0301000480	Tiếng Anh thương mại	3	45		
15	0301001960	Định hướng nghề nghiệp	1	15		
Học phần tự chọn 15 TC (SV chọn 1 trong 3 nhóm)						
Nhóm 1 (TA chuyên ngành)						
16	0301001961	Tiếng Anh truyền thông	3	45		
17	0301001962	Tiếng Anh y khoa	3	45		
18	0301001963	Tiếng Anh bán hàng	3	45		
19	0301001964	Tiếng Anh thư tín văn phòng	3	45		
20	0301001965	Tiếng Anh marketing	3	45		
Nhóm 2 (Ngôn ngữ- văn học)						
21	0301002513	Từ pháp học	3	45		
22	0301002514	Cú pháp học	3	45		
23	0301001966	Phân tích diễn ngôn	3	45		
24	0301001967	Văn học Anh - Mỹ	3	45		
25	0301001968	Phong cách học	3	45		
Nhóm 3 (Biên- phiên dịch)						
26	0301001969	Biên dịch thư tín-thương mại	3	45		
27	0301001970	Biên dịch báo chí	3	45		
28	0301001971	Biên dịch văn học - điện ảnh	3	45		
29	0301001972	Phiên dịch thương mại	3	45		
30	0301001979	Phiên dịch du lịch	3	45		

STT	Mã số HP	Tên học phần	Tín chỉ	LT	TH	Ghi chú
Tổng cộng 50 TC (35 TC bắt buộc + 15 TC tự chọn)						

1.4.4. Tốt nghiệp

12 tín chỉ

STT	Mã số HP	Tên học phần	Tín chỉ	LT	TH	Ghi chú
Học phần bắt buộc 35TC						
1	0301000517	Thực tập tốt nghiệp NNA	4		120	
2	0301001577	Khóa luận tốt nghiệp NNA	8	120		
3	0301002517	Tiểu luận tốt nghiệp NNA	4	60		
4		Học 2 học phần thay thế	4	60		

Các môn học tự chọn thuộc nhóm các môn chuyên ngành thay thế 4 TC

Chọn hai trong các môn sau 4 TC						
STT	Mã số HP	Tên học phần	TC	LT	TH	Ghi chú
1	0301000103	Dịch thực hành nâng cao	2	30		
2	0301000327	Nghe dịch nâng cao	2	30		
3	0301001973	Tiếng Anh giao tiếp nâng cao	2	30		
4	0301001974	Cú pháp nâng cao	2	30		
5	0301000727	Ngữ nghĩa học nâng cao	2	30		
7	0301001975	Kỹ năng tổ chức sự kiện	2	30		
8	0301001976	Kỹ năng tư duy phản biện	2	30		
9	0301001977	Kỹ năng làm P.R	2	30		
10	0301001978	Kỹ năng xử lý tình huống	2	30		

1.5. Kế hoạch giảng dạy: (Dự kiến)

Học kỳ 1:

STT	Học phần	Số tín chỉ	Bắt buộc	Tự chọn	Số tiết LT	Số tiết TH
1	Pháp luật đại cương	2	2		30	
2	Tin học căn bản	3	3			90
3	Ngữ pháp 1	2	2		30	

4	Ngữ âm thực hành 1	2	2		30	
5	Đọc 1	2	2		30	
6	Nghe nói 1	3	3		45	
7	Giáo dục thể chất 1 - Bóng chuyền **	1	1			30
8	Giáo dục thể chất 1 - Bóng đá **					
9	Giáo dục thể chất 1 - Cầu lông **					
	Cộng	14+1**	14+1**		165	120

Học kỳ 2:

STT	Học phần	Số tín chỉ	Bắt buộc	Tự chọn	Số tiết LT	Số tiết TH
1	Triết học Mác - Lênin	3	3		45	
2	Viết 1	2	2		30	
3	Ngữ pháp 2	2	2		30	
4	Ngữ âm thực hành 2	2	2		30	
5	Đọc 2	2	2		30	
6	Nghe nói 2	3	3		45	
7	Giáo dục thể chất 2 - Bóng chuyền **	1	1			30
8	Giáo dục thể chất 2 - Bóng đá **					
9	Giáo dục thể chất 2 - Cầu lông **					
	Cộng	14+1**	14+1**		165	30

Học kỳ 3:

STT	Học phần	Số tín chỉ	Bắt buộc	Tự chọn	Số tiết LT	Số tiết TH
1	Kinh tế chính trị Mác-Lênin	2	2		30	
2	Viết 2	2	2		30	
3	Ngữ pháp 3	2	2		30	
4	Giáo dục quốc phòng – An ninh **	8	8			
	Cộng	6+8**	6+8**		90	

Học kỳ 4:

STT	Học phần	Số tín chỉ	Bắt buộc	Tự chọn	Số tiết LT	Số tiết TH
1	Pháp văn 1	4	4		60	
2	Độc 3	2	2		30	
3	Ngữ âm thực hành 3	2	2		30	
4	Viết 3	2	2		30	
5	Nghe nói 3	2	2		30	
6	Chủ nghĩa xã hội - khoa học	2	2		30	
7	Giáo dục thể chất 3 - Bóng chuyền **	1	1			30
8	Giáo dục thể chất 3 - Bóng đá **					
9	Giáo dục thể chất 3 - Cầu lông **					
Học phần tự chọn 2TC (SV chọn 1 trong các học phần sau)						
10	Logic học đại cương	2		2	30	
11	Cơ sở văn hóa Việt Nam	2			30	
12	Văn bản và lưu trữ đại cương	2			30	
13	Ngữ pháp Tiếng Việt	2			30	
14	Xã hội học đại cương	2			30	
15	Cộng	16+1**	14+1**	2	240	

Học kỳ 5:

STT	Học phần	Số tín chỉ	Bắt buộc	Tự chọn	Số tiết LT	Số tiết TH
1	Lịch sử Đảng Cộng Sản Việt Nam	2	2		30	
2	Pháp văn 2	4	4		60	
3	Ngữ pháp 4	2	2		30	
4	Độc 4	2	2		30	
5	Viết 4	2	2		30	
6	Nghe nói 4	2	2		30	
7	Định hướng nghề nghiệp	1	1		15	
	Cộng	15	15		225	

Học kỳ 6:

STT	Học phần	Số tín chỉ	Bắt buộc	Tự chọn	Số tiết LT	Số tiết TH
1	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	2		30	
2	Tiếng Anh thương mại	3	3		45	
3	Tiếng Anh du lịch	3	3		45	
4	Lý thuyết dịch	3	3		45	
5	Dẫn luận ngôn ngữ	3	3		45	
6	Nghe nói 5	2	2		30	
	Cộng	16	16		240	

Học kỳ 7:

STT	Học phần	Số tín chỉ	Bắt buộc	Tự chọn	Số tiết LT	Số tiết TH
1	Dẫn luận văn chương	3	3		45	
2	Phương pháp nghiên cứu khoa học NNA	3	3		45	
3	Văn hóa các nước nói tiếng Anh	3	3		45	
4	Kỹ năng thuyết trình - Nói trước công chúng	3	3		45	
5	Âm vị học	2	2		30	
	Cộng	14	14		210	

Học kỳ 8:

STT	Học phần	Số tín chỉ	Bắt buộc	Tự chọn	Số tiết LT	Số tiết TH
1	Thực tế ngoài trường NNA	2	2			60
2	Ngữ nghĩa học - Ngữ dụng học	3	3		45	
Học phần tự chọn: 6 TC (SV chọn 1 trong 3 nhóm học phần sau)						
	Nhóm 1					
3	Tiếng Anh truyền thông	3		3	45	
4	Tiếng Anh bán hàng	3		3	45	
	Nhóm 2					

STT	Học phần	Số tín chỉ	Bắt buộc	Tự chọn	Số tiết LT	Số tiết TH
5	Từ pháp học	3		3	45	
6	Cú pháp học	3		3	45	
	Nhóm 3					
7	Biên dịch thư tín-thương mại	3		3	45	
8	Phiên dịch thương mại	3		3	45	
	Cộng	11	5	6	135	60

Học kỳ 9

STT	Học phần	Số tín chỉ	Bắt buộc	Tự chọn	Số tiết LT	Số tiết TH
1	Ngôn ngữ học đối chiếu	3	3		45	
Học phần tự chọn: 9 TC (SV chọn 1 trong 3 nhóm học phần sau)						
	Nhóm 1					
2	Tiếng Anh y khoa	3		3	45	
3	Tiếng Anh thư tín văn phòng	3		3	45	
4	Tiếng Anh marketing	3		3	45	
	Nhóm 2					
5	Văn học Anh-Mỹ	3		3	45	
6	Phân tích diễn ngôn	3		3	45	
7	Phong cách học	3		3	45	
	Nhóm 3					
8	Biên dịch báo chí	3		3	45	
9	Biên dịch văn học - điện ảnh	3		3	45	
10	Phiên dịch du lịch	3		3	45	
	Cộng	12	3	9	180	

Học kỳ 10:

STT	Học phần	Số tín chỉ	Bắt buộc	Tự chọn	Số tiết LT	Số tiết TH
1	Thực tập tốt nghiệp - NNA	4	4			120

2	Khóa luận tốt nghiệp - NNA	8	8			240
3	Tiểu luận tốt nghiệp - NNA	4	4			120
Học 2 học phần thay thế tốt nghiệp: 04 TC						
4	Dịch thực hành nâng cao	2		4	30	
5	Nghe dịch nâng cao	2			30	
6	Tiếng Anh giao tiếp nâng cao	2			30	
7	Cú pháp nâng cao	2			30	
8	Ngữ nghĩa học nâng cao	2			30	
9	Kỹ năng tổ chức sự kiện	2			30	
10	Kỹ năng tư duy phản biện	2			30	
11	Kỹ năng làm P.R	2			30	
12	Kỹ năng xử lý tình huống	2			30	
	Cộng	12	8	4		

Ghi chú: **: Các học phần điều kiện, không tính điểm trung bình chung tích lũy.

II. PHÂN CÔNG GIẢNG VIÊN GIẢNG DẠY PHỤ TRÁCH MÔN HỌC

Stt	Họ & tên	Học vị	Môn giảng dạy	Số tiết
1.	Nguyễn Thị Thúy Vân	Thạc sĩ	Triết học Mác - Lênin	45
2.	Ngô Đức Hồng	Thạc sĩ	Kinh tế chính trị Mác - Lênin	30
3.	Lê Thị Ngân	Thạc sĩ	Chủ nghĩa xã hội khoa học	30
4.	Phạm Phi Hùng	Thạc sĩ	Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam	30
5.	Nguyễn Thị Thu Ba	Thạc sĩ	Tư tưởng Hồ Chí Minh	30
6.	Nguyễn Việt Hùng	Tiến sĩ	Tư tưởng Hồ Chí Minh	30
7.	Ngô Thị Lan	Thạc sĩ	Tin học căn bản	90
8.	Trương Kim Phụng	Thạc sĩ	Pháp luật đại cương	30
9.	Lê Hồng Phương	Thạc sĩ	Pháp văn 1	60
10.	Lê Hồng Phương	Thạc sĩ	Pháp văn 2	60
11.	Nguyễn Thành Trung	Thạc sĩ	Giáo dục thể chất 1 - Bóng chuyền **	30
12.	Trần Trung Du	Thạc sĩ	Giáo dục thể chất 1 - Bóng đá **	30
13.	Trịnh Thị Thành Minh	Thạc sĩ	Giáo dục thể chất 1 - Cầu lông **	30

Stt	Họ & tên	Học vị	Môn giảng dạy	Số tiết
14.	Nguyễn Thành Trung	Thạc sĩ	Giáo dục thể chất 2 - Bóng chuyền **	30
15.	Trần Trung Du	Thạc sĩ	Giáo dục thể chất 2 - Bóng đá **	30
16.	Trịnh Thị Thành Minh	Thạc sĩ	Giáo dục thể chất 2 - Cầu lông **	30
17.	Nguyễn Thành Trung	Thạc sĩ	Giáo dục thể chất 3 - Bóng chuyền **	30
18.	Trần Trung Du	Thạc sĩ	Giáo dục thể chất 3 - Bóng đá **	30
19.	Trịnh Thị Thành Minh	Thạc sĩ	Giáo dục thể chất 3 - Cầu lông **	30
20.	Nguyễn Thị Minh Hiếu	Thạc sĩ	Logic học đại cương	30
21.	Ngô Thị Minh Hiếu	Thạc sĩ	Cơ sở văn hóa Việt Nam	30
22.	Nguyễn Văn Tiến	Thạc sĩ	Văn bản và lưu trữ đại cương	30
23.	Nguyễn Thị Thu Hằng	Thạc sĩ	TV thực hành	30
24.	Nguyễn Thị Minh Hiếu	Thạc sĩ	Xã hội học đại cương	30
25.	Va Thái Như Phương	Thạc sĩ	Ngữ pháp 1	30
26.	Nguyễn Thị Thúy Hằng	Thạc sĩ	Độc 1	30
27.	Bùi thị Trúc Ly	Thạc sĩ	Viết 1 (Đoạn văn)	30
28.	Đinh Thanh Hưng	Thạc sĩ	Ngữ âm thực hành thực hành 1	30
29.	Hứa Như Ngọc	Thạc sĩ	Nghe nói 1	45
30.	Va Thái Như Phương	Thạc sĩ	Ngữ pháp 2	30
31.	Nguyễn Thị Thúy Hằng	Thạc sĩ	Độc 2	30
32.	Bùi thị Trúc Ly	Thạc sĩ	Viết 2 (Các thể loại luận)	30
33.	Đinh Thanh Hưng	Thạc sĩ	Ngữ âm thực hành 2	30
34.	Hứa Như Ngọc	Thạc sĩ	Nghe nói 2	45
35.	Va Thái Như Phương	Thạc sĩ	Ngữ pháp 3	30
36.	Mai Thành Hiệp	Thạc sĩ	Độc 3	30
37.	Phan Thị Minh uyên	Thạc sĩ	Viết 3 (Văn bản xã hội)	30
38.	Đinh Thanh Hưng	Thạc sĩ	Ngữ âm thực hành 3	30
39.	Hứa Như Ngọc	Thạc sĩ	Nghe nói 3	30
40.	Va Thái Như Phương	Thạc sĩ	Ngữ pháp 4	30

Stt	Họ & tên	Học vị	Môn giảng dạy	Số tiết
41.	Đặng Thị Hạnh	Thạc sĩ	Độc 4	30
42.	Va Thái Như Phương	Thạc sĩ	Viết 4 (Văn bản khoa học)	30
43.	Huỳnh Thị Kim Thắm	Thạc sĩ	Nghe nói 4	30
44.	Huỳnh Thị Kim Thắm	Thạc sĩ	Nghe nói 5	30
45.	Đặng Thị Bảo Dung	Tiến sĩ	Thực tế ngoài trường NNA	60
46.	Đặng Thị Bảo Dung	Tiến sĩ	Phương pháp nghiên cứu khoa học NNA	45
47.	Lê Văn Lành	Thạc sĩ	Văn hóa các nước nói tiếng Anh	45
48.	Huỳnh Nguyễn Bảo Ngọc	Thạc sĩ	Kỹ năng thuyết trình - Nói trước công chúng	45
49.	Huỳnh Thị Mỹ Duyên	Thạc sĩ	Dẫn luận ngôn ngữ	45
50.	Nguyễn Thị Thúy Hằng	Thạc sĩ	Ngữ nghĩa học - Ngữ dụng học	45
51.	Trần Thị Bạch Ngọc	Thạc sĩ	Âm vị học	30
52.	Đặng Thị Bảo Dung	Tiến sĩ	Ngôn ngữ học đối chiếu	45
53.	Huỳnh Thị Mỹ Duyên	Thạc sĩ	Lý thuyết dịch	45
54.	Phan Thị Minh uyên	Thạc sĩ	Dẫn luận văn chương	45
55.	Đặng Thị Bảo Dung	Tiến sĩ	Tiếng Anh du lịch	45
56.	Lê Văn Lành	Thạc sĩ	Tiếng Anh thương mại	45
57.	Đặng Thị Bảo Dung	Tiến sĩ	Định hướng nghề nghiệp	15
58.	Đặng Thị Bảo Dung	Tiến sĩ	Tiếng Anh truyền thông	45
59.	Đặng Thị Hạnh	Thạc sĩ	Tiếng Anh y khoa	45
60.	Trần Thị Bạch Ngọc	Thạc sĩ	Tiếng Anh bán hàng	45
61.	Nguyễn Thị Thúy Hằng	Thạc sĩ	Tiếng Anh thư tín văn phòng	45
62.	Lê Văn Lành	Thạc sĩ	Tiếng Anh marketing	45
63.	Huỳnh Thị Mỹ Duyên	Thạc sĩ	Cú pháp học	45
64.	Phan Thị Minh Uyên	Thạc sĩ	Văn học Anh-Mỹ	45
65.	Đặng Thị Hạnh	Thạc sĩ	Phong cách học	45
66.	Bùi Thị Trúc Ly	Thạc sĩ	Biên dịch thư tín-thương mại	45
67.	Huỳnh Thị Mỹ Duyên	Thạc sĩ	Biên dịch báo chí	45
68.	Phan Thị Minh Uyên	Thạc sĩ	Biên dịch văn học - điện ảnh	45

Stt	Họ & tên	Học vị	Môn giảng dạy	Số tiết
69.	Nguyễn Hiệp Thanh Nga	Tiến sĩ	Phiên dịch thương mại	45
70.	Nguyễn Hiệp Thanh Nga	Tiến sĩ	Phiên dịch du lịch	45
71.	Nguyễn Hiệp Thanh Nga	Tiến sĩ	Dịch thực hành nâng cao	30
72.	Nguyễn Hiệp Thanh Nga	Tiến sĩ	Nghe dịch nâng cao	30
73.	Huỳnh Nguyễn Bảo Ngọc	Thạc sĩ	Tiếng Anh giao tiếp nâng cao	30
74.	Huỳnh Thị Mỹ Duyên	Thạc sĩ	Cú pháp nâng cao	30
75.	Nguyễn Thị Thúy Hằng	Thạc sĩ	Ngữ nghĩa học nâng cao	30
76.	Hứa Như Ngọc	Thạc sĩ	Kỹ năng tổ chức sự kiện	30
77.	Bùi Thị Trúc Ly	Thạc sĩ	Kỹ năng làm P.R	30
78.	Huỳnh Nguyễn Bảo Ngọc	Thạc sĩ	Kỹ năng xử lý tình huống	30

II. ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN (Phụ lục I)

III. GIÁO TRÌNH VÀ TÀI LIỆU THAM KHẢO

TT	Tên học phần	Tên giáo trình, sách	Tác giả	Nhà xuất bản	Nơi xuất bản	Năm xuất bản
1	Reading 1	1. Interactions 1-Reading	Elaine Kim and Pamela Hartmann	McGraw-Hill ESL/ELT	America	2007
		2. Interactions 2-Reading	Elaine Kim and Pamela Hartmann	McGraw-Hill ESL/ELT.	America	2007
		3. Interactions Access Reading	Pamela Hartmann	McGraw-Hill ESL/ELT.	America	2009
		4. Mosaic 2 Reading	Brenda Wermann	McGraw-Hill-Education-Europe	London, United States	13 Dec 2006
2	Ngữ nghĩa học nâng cao	1. Giáo trình Ngữ Nghĩa Học Tiếng Anh	Tô Minh Thanh	Nhà xuất bản Đại Học Quốc Gia TP. Hồ Chí Minh	Ho Chi Minh city	2007
		2. Giáo trình Ngữ Nghĩa Học Tiếng Anh	James R. Hurford & Brendan Heasley (Nguyễn Minh, chú dẫn)	Nhà Xuất Bản Trẻ.	Ho Chi Minh city	2002
		3.Introducing English Semantic	Charles W. Kreidler	Routledge	British	1998
		4. Introduction a la semantique	Vũ Thị Ngân	Nhà xuất bản ĐHQG Hà Nội.	Hà Nội	2004
3	Biên dịch thư tín văn phòng	1. Biên dịch thư tín thương mại	Bùi Thị Trúc Ly	Đại học Tây Đô	Đại học Tây Đô	2010
		2. Dịch thuật: Từ lý thuyết đến thực hành.	Nguyễn Thượng Hùng			2005

TT	Tên học phần	Tên giáo trình, sách	Tác giả	Nhà xuất bản	Nơi xuất bản	Năm xuất bản
		GT: Biên dịch và phiên dịch tiếng Anh: A course in translation and interpretation of English..	Dương Ngọc Dũng	ĐHQG TP.HCM	Ho Chi Minh City	2014
		3. Sổ tay người dịch tiếng Anh.	Hữu Ngọc	NXB Thế Giới	Hà Nội	2002
		4. Kỹ năng luyện dịch tiếng Anh từ trung cấp đến nâng cao.	Lê Minh Cẩn	NXB TN	Hà Nội	2008
4	Writing 2	1. Interactions 2 Writing.	Pavlik, C., & Segal, M. K	McGraw-Hill	America	2007
		2. Giáo Trình dạy Viết tiếng Anh toàn tập (A complete course of Writing English)	Hoàn Vũ, Ngọc Linh, Diễm Ly, biên dịch	NXB Tổng hợp TP Hồ Chí Minh	Ho Chi Minh City	
		3. Skill in English writing course book level 2	Terry Phillips	Garnet publishing Ltd.	United Kingdom	2004
5	Writing 1	Interactions 1 Writing	Pavlik, C., & Segal, M. K	McGraw-Hill	America	2007
		Giáo Trình dạy Viết tiếng Anh toàn tập (A complete course of Writing English)	Hoàn Vũ, Ngọc Linh, Diễm Ly, biên dịch	NXB Tổng hợp TP Hồ Chí Minh	Ho Chi Minh City	
		Skill in English writing course book level 2	Terry Phillips	Garnet publishing Ltd	United Kingdom	2004
6	Biên dịch văn học - điện ảnh	1. Biên dịch Văn học – Điện ảnh. Lưu hành nội bộ	Phan Thị Minh Uyên	Đại học Tây Đô	Đại học Tây Đô	2020
		2.. Dịch thuật: Từ lý thuyết đến thực hành.	Nguyễn Thượng Hùng			2005
		3. GT: Biên dịch và phiên dịch tiếng Anh: A course in translation and interpretation of English.	Dương Ngọc Dũng	ĐHQG TP.HCM	Ho Chi Minh City	2014
		Sổ tay người dịch tiếng Anh.	Hữu Ngọc	NXB Thế Giới	Hà Nội	2002

TT	Tên học phần	Tên giáo trình, sách	Tác giả	Nhà xuất bản	Nơi xuất bản	Năm xuất bản
		Kỹ năng luyện dịch tiếng Anh từ trung cấp đến nâng cao.	Lê Minh Cẩn	NXB TN	Hà Nội	2008
7	Reading 2	1. Interactions 1-Reading	Elaine Kirn and Pamela Hartmann	McGraw-Hill ESL/ELT.	America	2007
		2. Interactions 2-Reading	Elaine Kirn and Pamela Hartmann	McGraw-Hill ESL/ELT	America	2007
		3. Interactions Access Reading	Pamela Hartmann	McGraw-Hill	America	2009
		4. Mosaic 2 Reading	Brenda Wermann	McGraw-Hill	America	2009
8	Grammar 3	1. Tập bài giảng Ngữ Pháp 3	Wa Thai Nhu Phuong	Đại học Tây Đô	Đại học Tây Đô	2018
		2. Interation grammar 2. Silver edition	K.Werner Patricia, P.Nelson John	Mc Graw Hill.	America	2007
		3. English Grammar in use.	Murphy, R.	Cambridge University Press	United Kingdom	2006
		4. Interation grammar 1. Silver edition.	Elaine Kirn, Darcy Jack	Mc Graw Hill	America	2007
9	Grammar 2	1. Tập bài giảng Ngữ Pháp 2	Wa, Thai Nhu Phuong	Đại học Tây Đô	Đại học Tây Đô	2018
		2. Interation grammar 2. Silver edition.	K.Werner Patricia, P.Nelson John	Mc Graw Hill	America	2007
		3. English Grammar in use.	Murphy, R.	Cambridge University Press	United Kingdom	2006

TT	Tên học phần	Tên giáo trình, sách	Tác giả	Nhà xuất bản	Nơi xuất bản	Năm xuất bản
		Interation grammar 1. Silver edition.	Elaine Kirn, Darcy Jack	Mc Graw Hill	America	2007
10	Grammar 1	1. Giáo trình Ngữ Pháp 1	Wa Thai Nhu Phuong	Đại học Tây Đô	Đại học Tây Đô	2018
		2. Interation grammar 2. Silver edition.	K.Werner Patricia, P.Nelson John	Mc Graw Hill.	America	2007
		3. English Grammar in use.	Murphy, R.	Cambridge University Press	United Kingdom	2006
		4. Interation grammar 1. Silver edition.	Elaine Kirn, Darcy Jack	Mc Graw Hill	America	2007
11	Writing 4	1. Giáo trình Viết 5.	Wa, Thai Nhu Phuong	NXB Đại học Cần Thơ	Cần Thơ	2018
		2. Writing reaearch papers: from essay to research paper (student book).	Dorothy E. Zemach	MacMillan	United Kingdom	2011
		3. Mosaic 1 Writing, Silver Edition.	Blass, L. and Pike-Baky, M.	McGraw- Hill	America	2007
		4. Interactions 1-Writing.	Pavlik, C., & Segal, M. K.	McGraw-Hill	America	2007
		5. MOSAIC 2: Writing (silver edition),	LAURIE BLASS, Meredith Pike Baky	McGraw Hill	America	2007
12	Basic Informatics	1. Bài giảng Ứng dụng Công nghệ thông tin cơ bản.	Bộ môn tin học - Đại học Tây Đô	Đại học Tây Đô	Đại học Tây Đô	2017
		2. Bài giảng thực hành Ứng dụng Công nghệ thông tin cơ bản.	Bộ môn tin học - Đại học Tây Đô	Đại học Tây Đô	Đại học Tây Đô	2017
		3. Giáo trình Tin học căn bản	Trung tâm tin học - Đại học Tây Đô	Đại học Tây Đô	Đại học Tây Đô	2016
		4. Giáo trình hướng dẫn thực hành Tin học căn bản	Trung tâm Tin học - Đại học Tây Đô	Đại học Tây Đô	Đại học Tây Đô	2016

TT	Tên học phần	Tên giáo trình, sách	Tác giả	Nhà xuất bản	Nơi xuất bản	Năm xuất bản
		5. Giáo trình Power point, Internet - email	Trung tâm Tin học - Đại học Tây Đô	Đại học Tây Đô	Đại học Tây Đô	2016
		6. Giáo trình Chứng chỉ Ứng dụng Công nghệ thông tin cơ bản	Trung tâm Điện tử và Tin học - Đại học Cần Thơ	Đại học Cần Thơ	Đại học Cần Thơ	2016
13	Basic Informatics Practice	1. Giáo trình hướng dẫn thực hành Tin học căn bản	Trung tâm tin học - Đại học Tây Đô	Đại học Tây Đô	Đại học Tây Đô	2016
		2. Giáo trình Tin học căn bản	Nguyễn Minh Trung	Đại học Cần Thơ	Đại học Cần Thơ	2009
		3. Giáo trình Power point, Internet - email	Trung tâm Tin học - Đại học Tây Đô	Đại học Tây Đô	Đại học Tây Đô	2016
14	Basic Informatics	1. Bài giảng, Giáo trình Tin học căn bản	Trung tâm tin học - Đại học Tây Đô	Đại học Tây Đô	Đại học Tây Đô	2016
		2. Giáo trình Power point, Internet - email	Trung tâm Tin học - Đại học Tây Đô	Đại học Tây Đô	Đại học Tây Đô	2016
		3. Giáo trình Tin học căn bản	Nguyễn Minh Trung	Đại học Cần Thơ	Đại học Cần Thơ	2009
15	Pháp luật đại cương (Introduction to laws)	1. Lý luận Nhà nước và Pháp luật	GS, Ts. Phạm Hồng Thái, PGS-Ts Đinh Văn Mậu	NXB Giao thông vận tải	TP Hồ Chí Minh	2008
		2. Giáo trình Pháp luật đại cương	Bộ GD&ĐT (chủ biên)	NXB Giáo dục	Hà Nội	2018
16	Tiếng Pháp cơ bản 1 (Français de base)	1. Méthode de français Campus 1 Nouvelle édition CLE international -Unités 1 & 2	Jacky Girardet, Jacques Pecheur	CLE International	France	2006
		2. 250 bài tập nâng cao	Phạm Văn Tuấn, Tăng Văn Hùng	NXB Thanh Niên	Hà Nội	2012
		3. Văn phạm Ngữ pháp	Phạm Tuấn, Trần Hữu Tâm	NXB Thanh Niên	Hà Nội	2013

TT	Tên học phần	Tên giáo trình, sách	Tác giả	Nhà xuất bản	Nơi xuất bản	Năm xuất bản
		4. Văn Phạm Tiếng Pháp Hiện Đại	Lê Minh Cẩn	NXB Thanh Niên.	Hà Nội	2017
17	Tiếng Pháp cơ bản 2 (Français de base)	1. Méthode de français Campus 1 Nouvelle édition CLE international -Unités 1 & 2	Jacky Girardet, Jacques Pecheur	CLE International	France	
		2. 250 bài tập nâng cao	Phạm Văn Tuấn, Tăng Văn Hùng	NXB Thanh Niên	Hà Nội	
		3. Văn phạm Ngữ pháp	Phạm Tuấn, Trần Hữu Tâm	NXB Thanh Niên	Hà Nội	
		4. Văn Phạm Tiếng Pháp Hiện Đại	Lê Minh Cẩn	NXB Thanh Niên.	Hà Nội	
18	Dịch Thực Hành Nâng Cao (Advanced Translation)	1. Dịch Thực Hành Nâng cao	Nguyễn Hiệp Thanh Nga	Đại học Tây Đô	Đại học Tây Đô	2020
		2. Dịch thuật: Từ lý thuyết đến thực hành.	Nguyễn Thượng Hùng	Nxb Văn Hóa Sài Gòn	Ho Chi Minh City	2005
		3. Biên dịch và phiên dịch tiếng Anh: A course in translation and interpretation of English	Dương Ngọc Dũng	ĐHQG TP.HCM	Ho Chi Minh City	2014
		4. Luyện kỹ năng đọc hiểu và dịch thuật.	Hồng Quang	NXB GTVT	Ho Chi Minh City	2009
		5. Sổ tay người dịch tiếng Anh.	Hữu Ngọc	NXB Thế Giới	Hà Nội	2002
		6. Kỹ năng luyện dịch tiếng Anh từ trung cấp đến nâng cao.	Lê Minh Cẩn	NXB TN	Hà Nội	2008
19	Nghe dịch Nâng Cao (Advanced Interpreter)	Giáo Trình Dịch Nâng Cao	Đỗ Thúy Hằng - Lã Thị Thanh Mai	NXB Đại Học Quốc Gia Hà Nội	Hà Nội	2019
20		1. Phiên dịch Du lịch	Nguyễn Hiệp Thanh Nga	Đại học Tây Đô	Đại học Tây Đô	2020

TT	Tên học phần	Tên giáo trình, sách	Tác giả	Nhà xuất bản	Nơi xuất bản	Năm xuất bản
	Phiên dịch Du lịch (Interpreter in Tourism)	2. Cẩm nang tiếng Anh công tác du lịch: English for abroad and tourism.	Hoàng Nguyên	Nhà xuất bản Đại học Sư phạm Hồ Chí Minh	Ho Chi Minh City	2014
		3. GT: Biên dịch và phiên dịch tiếng Anh: A course in translation and interpretation of English.	Dương Ngọc Dũng	ĐHQG TP.HCM	Ho Chi Minh City	2014
		4. English for International Tourism. Pearson Education Limited	Iwonna Dubicka, Margaret O'Keeffe	Pearson Longman	United Kingdom	2012
		5. Tourism and catering: workshop	Neil Wood	Oxford University Press.	United Kingdom	2003
		6. Tourism English	Live ABC	NXB Tổng Hợp TPHCM	Ho Chi Minh City	2011
21	Phiên dịch thương mại (Interpreter in Market Leader)	1. Phiên dịch Thương mại.	Nguyễn Hiệp Thanh Nga	Đại học Tây Đô	Đại học Tây Đô	2020
		2. Market leader – Pre intermediate. Third editon.	David Cotton & David Falvey & Simn Kent	Pearson Longman	United Kingdom	2014
		3. GT: Biên dịch và phiên dịch tiếng Anh: A course in translation and interpretation of English.	Dương Ngọc Dũng	ĐHQG TP.HCM	Ho Chi Minh City	2014
		4. Tự học phiên dịch.	Lê Tôn Hiến	NXB Hồng Đức	Hà Nội	2016
		5. Thực hành phiên dịch Anh - Việt Việt – Anh.	Nguyễn Thành Yển	NXB Tổng Hợp TP.HCM	Ho Chi Minh City	2016
		6. Tiếng Anh trong thương mại toàn cầu.	Dr. Jason, Mary Cel Jenny Layson.	NXB Tổng Hợp TPHCM	Ho Chi Minh City	2017
22	Grammar 4	1. Interation Grammar 2. Silver edition.	Patricia K. Werner & John P. Nelson	Mc Graw Hill	America	2007

TT	Tên học phần	Tên giáo trình, sách	Tác giả	Nhà xuất bản	Nơi xuất bản	Năm xuất bản
		2. English grammar in use: 130 bài ngữ pháp tiếng Anh.	Raymond Murphy	Cambridge University Press	United Kingdom	2013
		3. Grammar practice for upper intermediate students with answer key.	Elaine Walker and Steve Elsworth	NXB Trẻ	Hà Nội	2013
		4. Chuyển ngữ phần chú giải Lê Huy Lâm Essential grammar for IELTS.	Hu Min, John A. Gordon	NXB Tổng hợp Thành phố Hồ Chí Minh	Ho Chi Minh City	2014
23	Ngôn ngữ học so sánh đối chiếu (Comparative Linguistics)	1. Ngôn Ngữ Học Đối Chiếu.	Bùi Mạnh Hùng	NXB Giáo Dục	Hà Nội	2008
		2 Multilingualism and Applied Comparative Linguistics.	Frank Boers, Jeroen Darquennes & Rita Temmermen	Cambridge Scholar Publishing	United Kingdom	2007
24	Tiếng Anh Du lịch (English for Tourism)	1. Giáo trình Tiếng Anh Du Lịch.	Đặng Thị Bảo Dung	NXB Đại học Cần Thơ	Cần Thơ	2020
		2. English Communication for Your Career: Air Travel and Tourism.	Kim, Y. & Son, K.	Thanh Pho Ho Chi Minh Publishing House.	Ho Chi Minh City	
		3. English Communication for Your Career: Hospitality.	Lee, Y. & Michael, A. P.	Thanh Pho Ho Chi Minh Publishing House	Ho Chi Minh City	2010
		4. English for International Tourism.	Margaret, O & Iwonna, D	Longman	United Kingdom	2004
25	Phương pháp NCKH (Research Methodology)	1. An Introduction to Second Language Research Methods: Design and Data.	Dale T. Griffiee	TESL – ES Publications.	Canada	2012
		2. Research Methods- A Modular Approach.	Sherri L. Jackson.	Thomson, Wadsworth	United stated	2008

TT	Tên học phần	Tên giáo trình, sách	Tác giả	Nhà xuất bản	Nơi xuất bản	Năm xuất bản
		3. AP Statistics (8 th edition). Barron's	Martin Sternstein.	Barron's	America	2015
		4. Writing Research Papers.	Dorothy. Z., Daniel. B & Chris. V.	Macmillan	America	2011
26	Tiếng Anh Thương mại (English for Business)	1. Market Leader (new Edition). Third impression.	David Cotton & David Falvey	Pearson Longman.	United stated	2005
		2. Từ Vựng tiếng Anh Thương Mại. (Nguyễn Thành Yển – dịch và chú giải)	Bill Mascull	Nhà xuất bản TPHCM.	Ho Chi Minh City	2002
		3. Intelligent Business. (Hồng Đức dịch và chỉ giải).	Irene Barrall & Nikonlas Barrall	Nhà xuất bản Từ điển bách khoa.	Hà Nội	2008
		4. Tiếng Anh trong giao dịch thương mại quốc tế. (tái bản lần thứ 2)	Leo Jones and Richard Alexander	Nhà xuất bản Trẻ	Hà Nội	2011
27	Văn hóa các nước nói tiếng Anh	1. American Culture.	Đặng Thị Bảo Dung, Lê Văn Lành	Nxb Đại học Cần Thơ	Cần Thơ	2017
		2. All about the USA	Milada Broukal & Peter Murphy	Ho Chi Minh Publisher.	Ho Chi Minh City	2002
		3. Spotlight on the USA	Randee Falk	Da Nang Publisher	Đà Nẵng	2002
		4. Australia (Eyewitness Travel Guides).	Dorling Kindersley	Dorling Kindersley Publishing, Inc	English	2005
		5. Australia	Lonely Planet	Lonely Planet Publications Ltd	England	2005
		6. Getting into Australia	Mary Neilson và Mathew Collins	How to Books Ltds	the UK	2008
		7. Culture Shock! A survival guide to customs and Etiquette	Iisa Sharp	Marshall Cavendish Intl	English	2009

TT	Tên học phần	Tên giáo trình, sách	Tác giả	Nhà xuất bản	Nơi xuất bản	Năm xuất bản
28	Biên dịch báo chí (Translation in Journalism)	1. Hướng dẫn đọc và dịch báo chí Anh – Việt.	Hoàng Minh Thu, Nguyễn Hòa	Đại học Quốc gia Hà Nội	Hà Nội	2013
		2. Theory of translation	Huynh Thi My Duyen	Tay Do University	Tay Do University	2016
		3. GT: Biên dịch và phiên dịch tiếng Anh: A course in translation and interpretation of English	Dương Ngọc Dũng	ĐHQG TP.HCM	Ho Chi Minh City	2014
		4. MK-Sổ tay người dịch tiếng Anh (BC).	Hữu Ngọc	NXB Thế Giới	Hà Nội	2008
		5. Kỹ năng dịch tiếng Anh	Lê Minh Cẩn	NXB Thanh Niên	Hà Nội	2008
		Dịch thuật: Từ lý thuyết đến thực hành	Nguyễn Thượng Hùng	Văn Hóa Sài Gòn	Ho Chi Minh City	2005
29	Cú Pháp nâng cao (Advanced English Syntax)	1. English Syntax 2	Huynh Thi My Duyen	Tay Do University	Tay Do University	2014
		2. An introduction to language (11 th Ed. Edition)	Victoria Fromkin/Robert Rodman/Nina Hyams	Cengage	United Stage	2018
		3. Analyzing English: An Introduction to Descriptive Linguistics.	Jackson, H.	Thanh Nien Publishing House	Hà Nội	1999
		4. English Syntax.	Jacobs, R. A	Đà Nẵng Publishing House.	Đà Nẵng	2003
		5. An Introduction to English Language (3 rd Ed.)	Kuiper, K & Allan, S.	Palgrave Macmillan	United Kingdom	2004
		6. English Syntax	Tô Minh Thanh	ĐHQG Tp. Hồ Chí Minh	Ho Chi Minh City	2009
30	Cú Pháp học (English Syntax)	1. English Syntax 1	Huynh Thi My Duyen	Tay Do University	Tay Do University	2014

TT	Tên học phần	Tên giáo trình, sách	Tác giả	Nhà xuất bản	Nơi xuất bản	Năm xuất bản
		2. An introduction to language (11 th Ed. Edition)	Victoria Fromkin/Robert Rodman/Nina Hyams	Cengage	United Stage	2018
		3. Analyzing English: An Introduction to Descriptive Linguistics.	Jackson, H.	Thanh Nien Publishing House	Hà Nội	1999
		4. English Syntax.	Jacobs, R. A	Đà Nẵng Publishing House.	Đà Nẵng	2003
		5. An Introduction to English Language (3 rd Ed.)	Kuiper, K & Allan, S.	Palgrave Macmillan	United Kingdom	2004
		6. English Syntax	Tô Minh Thanh	ĐHQG Tp. Hồ Chí Minh	Ho Chi Minh City	2009
31	Dẫn luận ngôn ngữ (An Introduction to Language)	1. An introduction to language (11 th Ed. Edition)	Victoria Fromkin/Robert Rodman/Nina Hyams	Cengage	United Stage	2018
		2. Analyzing English: An Introduction to Descriptive Linguistics.	Jackson, H.	Thanh Nien Publishing House	Hà Nội	1999
		3. English Syntax.	Jacobs, R. A	Đà Nẵng Publishing House.	Đà Nẵng	2003
		4. An Introduction to English Language (3 rd Ed.)	Kuiper, K & Allan, S.	Palgrave Macmillan	United Kingdom	2004
		5. English Syntax	Tô Minh Thanh	ĐHQG Tp. Hồ Chí Minh	Ho Chi Minh City	2009

TT	Tên học phần	Tên giáo trình, sách	Tác giả	Nhà xuất bản	Nơi xuất bản	Năm xuất bản
32	Lý thuyết dịch (Theory of translation)	1. Theory of translation	Huynh Thi My Duyen	Tay Do University	Tay Do University	2016
		2. GT: Biên dịch và phiên dịch tiếng Anh: A course in translation and interpretation of English.	Dương Ngọc Dũng	ĐHQG TP.HCM	Ho Chi Minh City	2014
		3. MK-Sổ tay người dịch tiếng Anh (BC).	Hữu Ngọc	NXB Thế Giới	Hà Nội	2008
		4. Kỹ năng dịch tiếng Anh	Lê Minh Cẩn	NXB Thanh Niên	Hà Nội	2008
		5. Dịch thuật: Từ lý thuyết đến thực hành.	Nguyễn Thượng Hùng	Văn Hóa Sài Gòn	Ho Chi Minh City	2005
33	Lịch sử Đảng cộng sản Việt Nam (History of Vietnamese communist party)	1. Giáo trình Lịch sử Đảng cộng sản Việt Nam (Dành cho bậc đại học - không chuyên lý luận chính trị)	Bộ Giáo dục và Đào tạo	NXB Giáo Dục	Hà Nội	2019
		2. Giáo trình Lịch sử Đảng cộng sản Việt Nam	Bộ giáo dục và đào tạo	NXB. Chính trị quốc gia - Sự thật	Hà Nội	2011
		3. Hội đồng trung ương chỉ đạo biên soạn giáo trình quốc gia các bộ môn khoa học Mác-Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, Lịch sử Đảng cộng sản Việt Nam, (tái bản có sửa chữa bổ sung).	Hội đồng trung ương	Nxb. Chính trị quốc gia	Hà Nội	2018
		4. Văn kiện Đảng toàn tập		Nxb. Chính trị quốc gia	Hà Nội	2001
		5. Văn kiện Đảng toàn quốc Thời kỳ đổi mới tập VI-X		Nxb. Chính trị quốc gia	Hà Nội	2010
				NXB Giáo Dục	Hà Nội	2019
34	Kinh tế chính trị Mác- Lê	1. Giáo trình Kinh tế chính trị Mác Lê-Nin (Dành cho bậc đại học - không chuyên lý luận chính trị)	Bộ Giáo dục và Đào tạo			

TT	Tên học phần	Tên giáo trình, sách	Tác giả	Nhà xuất bản	Nơi xuất bản	Năm xuất bản
	nin(Political economics of marxism and leninism)	2. Giáo trình kinh tế chính trị học Mác – Lênin, Hội đồng Trung ương chỉ đạo biên soạn giáo trình quốc gia các bộ môn khoa học Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh.	Hội đồng Trung ương	NXB Chính trị quốc gia	Hà Nội	2004
		3. Hoàn thiện thể chế kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa	Viện Nghiên cứu quản lý kinh tế Trung ương	NXB Chính trị quốc gia	Hà Nội	2008
		4. Hỏi và đáp Kinh tế chính trị Mác-Lênin	Hoàng Thị Bích Loan, Vũ Thị Thoa	NXB Chính trị Hành chính	Hà Nội	2009
		5. Kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa ở Việt Nam	Vũ Đình Bách chủ biên	NXB Chính trị quốc gia	Hà Nội	2010
35	Chủ nghĩa xã hội khoa học (SCIENTIFIC SOCIALISM)	1. Giáo trình Chủ nghĩa xã hội khoa học (Dành cho bậc đại học - không chuyên lý luận chính trị)	Bộ Giáo dục và Đào tạo	NXB Giáo Dục	Hà Nội	2019
		2. Hội đồng Trung ương chỉ đạo biên soạn giáo trình quốc gia các bộ môn khoa học Mác-Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, Giáo trình Chủ nghĩa xã hội khoa học	Hội đồng Trung ương	Nxb. Chính trị quốc gia	Hà Nội	2008
		3. C.Mác và Ph.Ăngghen tập 2,3,4	Hội đồng xuất bản C.Mác và Ph.Ăng-ghe-n toàn tập	NXB. Chính trị quốc gia	Hà Nội	2004
		4., Lịch sử chủ nghĩa Mác - T1.2.3.4	Trang Phúc Linh chủ biên	NXB Chính trị quốc gia	Hà Nội	2003
		5. Lịch sử tư tưởng xã hội chủ nghĩa phương Tây trước chủ nghĩa Mác	Trần Hùng, Trần Chí Mỹ	NXB Chính trị quốc gia	Hà Nội	2006
		6. Xây dựng Nhà nước pháp quyền Việt Nam theo quan điểm Mác Xít	Trương Quốc Chính	NXB Chính trị quốc gia	Hà Nội	2013

TT	Tên học phần	Tên giáo trình, sách	Tác giả	Nhà xuất bản	Nơi xuất bản	Năm xuất bản
36	Tư tưởng Hồ Chí Minh (Ho Chi Minh's Ideology)	1. Giáo trình Tư tưởng Hồ Chí Minh (Dành cho bậc đại học - không chuyên lý luận chính trị)	Bộ Giáo dục và Đào tạo	NXB. Chính trị quốc gia - Sự thật	Hà Nội	2019
		2. Giáo trình Tư tưởng Hồ Chí Minh,	Bộ giáo dục và đào tạo	NXB. Chính trị quốc gia - Sự thật	Hà Nội	2005
		3. Hội đồng trung ương chỉ đạo biên soạn giáo trình quốc gia các bộ môn khoa học Mác-Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh Giáo trình Tư tưởng Hồ Chí Minh	Hội đồng trung ương	Nxb. Chính trị quốc gia	Hà Nội	2008
		4. Hồ Chí Minh – Tiểu sử	Song Thành (chủ biên)	Nxb Lý luận Chính trị	Hà Nội	2006
		5. Hồ Chí Minh - nhà văn hóa kiệt xuất	Song Thành	Nxb Chính trị quốc gia	Hà Nội	2010
		6. Hồ Chí Minh. Toàn tập		Nxb Chính trị quốc gia	Hà Nội	2009
37	Triết học Mác – Lênin (Philosophy of Marxism and Leninism)	1. Giáo trình Triết học Mác Lê-Nin (Dành cho bậc đại học - không chuyên lý luận chính trị)	Bộ Giáo dục và Đào tạo	Nxb Chính trị quốc gia	Hà Nội	2019
		2. C.Mác và Ph.Ăngghen tập 2,3,4	Hội đồng xuất bản C.Mác và Ph.Ăng-ghe-n toàn tập	NXB. Chính trị quốc gia;	Hà Nội	2004
		3. Hồ Chí Minh. Toàn tập		Nxb Chính trị quốc gia	Hà Nội	2009
		4., Lịch sử chủ nghĩa Mác - T1.2.3.4	Trang Phúc Linh chủ biên	NXB Chính trị quốc gia	Hà Nội	2003
		5. Lịch sử tư tưởng xã hội chủ nghĩa phương Tây trước chủ nghĩa Mác	Trần Hùng, Trần Chí Mỹ	NXB Chính trị quốc gia	Hà Nội	2006
		6. Hội đồng Trung ương chỉ đạo biên soạn giáo trình quốc gia, Giáo trình Triết học Mác – Lênin (Tái bản có sửa chữa, bổ sung)		Nxb. Chính trị Quốc gia	Hà Nội	2008

TT	Tên học phần	Tên giáo trình, sách	Tác giả	Nhà xuất bản	Nơi xuất bản	Năm xuất bản
38	Văn bản và lưu trữ đại cương (Acte Administratif – Archives)	1. Mẫu soạn thảo văn bản	Lê Văn In	Nxb Chính trị Quốc gia	Hà Nội	1999
		2. Nghiệp vụ văn phòng công tác văn thư, lưu trữ và hệ thống tiêu chuẩn ngành,	Vũ Duy Khang sưu tầm	Nxb Lao động,	Hà Nội	2009
		3. Soạn thảo văn bản và công tác văn thư, lưu trữ	Đồng Thị Thanh Phương, Nguyễn Thị Ngọc An	Nxb Lao động	Hà Nội	2006
		4. Văn bản và lưu trữ học đại cương,	Vương Đình Quyền, Nguyễn Văn Hàm	Nxb Giáo dục	Hà Nội	1997
		5. Các văn bản hướng dẫn thực hiện luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật và công tác văn thư lưu trữ		Nxb Chính trị Quốc gia	Hà Nội	2004
39	1. Đường lối cách mạng của Đảng cộng sản Việt nam; Tên tiếng Anh: The revolutionary Pathway of Vietnamese Communist Party	1. Giáo trình Đường Lối Cách mạng của Đảng cộng sản Việt Nam	Bộ giáo dục và đào tạo	NXB. Chính trị quốc gia - Sự thật	Hà Nội	2018
		2. Hội đồng trung ương chỉ đạo biên soạn giáo trình quốc gia các bộ môn khoa học Mác-Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, Đường lối cách mạng của Đảng cộng sản Việt Nam	Hội đồng trung ương	Nxb. Chính trị quốc gia	Hà Nội	2003
		3. Văn kiện Đảng thời kỳ đổi mới (Đại hội VI, VII, VIII, IX)	Đại hội Đảng	Nxb. Chính trị quốc gia	Hà Nội	2005
40	Âm vị học	4. English phonetics and phonology	Roach, P	NXB Thống Kê	TP HCM	2000

TT	Tên học phần	Tên giáo trình, sách	Tác giả	Nhà xuất bản	Nơi xuất bản	Năm xuất bản
	(Phonetics And Phonology)	5. English phonetics and phonology	Nguyen, H. Q.	Can Tho University	Can Tho:	2005
		6. An Introduction to English Language (3rd Ed.).	Kuiper, K & Allan, S.	Palgrave Macmillan	United Kingdom	2004
		7. An introduction to language (Second Australian Edition)	Fromkin, Rodman, Collins, Blair	Đại học Tổng hợp Tp Hồ Chí Minh	TP HCM	1990
41	Nghe nói 1 (Listening – speaking 1)	1. Speak Now 1 Communicate with confidence	Jack C. R. @David B.	Oxford University Press.	New York	2012
		2. Tactics for listening: Basic Pack B (3rd edition)	Jack C.Richards	Oxford University Press	New York	2012
		3. Interaction 1 listening/speaking - silver edition.	Tanka J. & Baker R. L.	McGraw-Hill	New York	2007
		4. English KnowHow 1	Angela, B & Therese, N	Oxford	New York	2007
		5. Smart choice (Students' book1)	Wilson K.	Oxford University	New York	2011
42	Nghe nói 2 Listening – speaking 2	1. Speak Now 2 Communicate with confidence	Jack C. R. @David B.	Oxford University Press.	New York	2012
		2. Tactics for listening: Basic Pack B (3rd edition)	Jack C.Richards	Oxford University Press	New York	2012
		3. Interaction 1 listening/speaking - silver edition.	Tanka J. & Baker R. L.	McGraw-Hill	New York	2007
		4. Let's talk 2	Leo, J	Cambridge University Press d	United Kingdom	2008
		5. Smart choice (Students' book 2)	Wilson K.	Oxford University	New York	2011

TT	Tên học phần	Tên giáo trình, sách	Tác giả	Nhà xuất bản	Nơi xuất bản	Năm xuất bản
43	Nghe nói 3 (Listening – speaking 3)	1. Speak Now 3 Communicate with confidence	Jack C. R. @ David B.	Oxford University Press.	New York	2012
		2. Let's talk	Leo, J	Cambridge University Press d	United Kingdom	2008
		3. Tactics for listening: Basic Pack B (3rd edition)	Jack C.Richards	Oxford University Press	New York	2012
		4. Smart choice (Students' book 2)	Wilson K.	Oxford University	New York	2011
		5. Lessons for IELTS: Advance Speaking.	New Oriental Education and Technology Group IELTS research Institute	NXB Tổng hợp Thành phố Hồ Chí Minh	Thành phố Hồ Chí Minh	2013
44	Nghe nói 4 (Listening – speaking 4)	1. Speak Now 4 Communicate with confidence	Jack C. R. @ David B.	Oxford University Press.	New York	2012
		2. Cambridge university Cambridge English: IELTS 9 with answer.	Cambridge University	Cambridge University press	United Kingdom	
		3. Tactics for listening: Basic Pack B (3rd edition)	Jack C.Richards	Oxford University Press	New York	2012
		4. Smart choice (Students' book 2)	Wilson K.	Oxford University	New York	2011
		5. Lessons for IELTS: Advance Speaking.	New Oriental Education and Technology Group IELTS research Institute	NXB Tổng hợp Thành phố Hồ Chí Minh	Thành phố Hồ Chí Minh	2013

TT	Tên học phần	Tên giáo trình, sách	Tác giả	Nhà xuất bản	Nơi xuất bản	Năm xuất bản
		5. Kỹ năng luyện dịch tiếng Anh từ trung cấp đến nâng cao.	Lê Minh Cẩn	NXB TN	Hà Nội	2008
48	Dẫn luận văn chương An introduction to english literature	1. Tập bài giảng dẫn luận văn chương Anh,	Phan Thị Minh Uyên	Đại học Tây Đô	Đại học Tây Đô	2016
		2. Dẫn Luận Văn Học, in lần thứ 6	Tánh, Nguyễn Trung	Nhà xuất bản TP Hồ Chí Minh	TP HCM	
		3. Giáo trình dẫn luận Ngôn ngữ học	Toán, Bùi Minh	Nhà xuất bản Đại học Sư phạm	Hà Nội	2008
49	Dẫn luận văn chương (british literature)	1. Giáo trình văn chương Anh	Phan Thị Minh Uyên	Đại học Tây Đô	Đại học Tây Đô	2016
		2. Nhập môn văn học Anh.	Lê Huy Lộc	NXB ĐH Quốc Gia TP.HCM	TP HCM	2011
		3.. Giáo trình văn học Anh (A course in British Literature)	Nguyễn Thị Kiều Thu & Nguyễn Thị Ngọc Dung	NXB ĐH Quốc Gia TP.HCM,	TP HCM	2003
		4. An outline of English literature.	G.C Thornley and Gwyneth Roberts,	Longman	New York	1984
50	Viết 4 (writing 4)	1. Giáo trình Viết 4	Phan Thị Minh Uyên	Đại học Tây Đô	Đại học Tây Đô	2019
		2. Writing Business Letters	Anthony C.M.Cheung& Emma P. Munroe (Nguyễn Thành Yên, biên dịch và chú giải)	Nhà xuất bản TP Hồ Chí Minh	TP HCM	1998
		3. Visuals (Writing about graphs, tables, and diagrams)	Gabi Duigu(Nguyễn Thành Yên, biên dịch và chú giải)	Nhà xuất bản TP Hồ Chí Minh.	TP HCM	2004

TT	Tên học phần	Tên giáo trình, sách	Tác giả	Nhà xuất bản	Nơi xuất bản	Năm xuất bản
		4. A book on writing	Sam McCarter(Nguyễn Thành Yển, biên dịch và chú giải)	Nhà xuất bản TP Hồ Chí Minh.	TP HCM	2003
		5., Academic writing practice for IELTS	Sam McCarter(Nguyễn Thành Yển, biên dịch và chú giải)	Nhà xuất bản TP Hồ Chí Minh	TP HCM	2003
		6. Các mẫu văn bản, hợp đồng thương mại.	Xuan Huy & Minh Khiet	Nhà xuất bản Trẻ	Hà Nội	2001

TT	Tên học phần	Tên giáo trình, sách	Tác giả	Nhà xuất bản	Nơi xuất bản	Năm xuất bản
45	Nghe nói 5 (listening – speaking 5)	1. Bài giảng môn Nghe- Nói 5.	Thạc sĩ-giảng viên Lý Thị Trà My	Đại học Tây Đô	Đại học Tây Đô	
		2. Cambridge Vocabulary for IELTS.	Cullen, P.	Cambridge University Press	United Kingdom	2008
		3. Tactics for listening: Basic Pack B (3rd edition)	Jack C.Richards	Oxford University Press	New York	2012
		4. Destination C1&C2 Grammar and Vocabulary.	Mann, M. & Taylore Knowles, S.	The Great Britain: Martins the Printers.	England	2012
46	Phân tích diễn ngôn (discourse analysis)	1. Making sense of discourse analysis.	Paltridge, B.	Merino Lithographics, Brisbane	Australia	2000
		2. Discourse analysis: An introduction.	Paltridge, B.	Continuum Publishing Corporation.	New York	2012
		3. An introduction to discourse analysis.	Coulthard, M.	Longman	New York	1995
		4. Discourse analysis for language teachers.	McCarthy, M.	Cambridge University.	England	1991
47	Biên dịch văn học - điện ảnh (Literary and Film Translation)	1. Biên dịch Văn học – Điện ảnh. Lưu hành nội bộ	Phan Thị Minh Uyên	Đại học Tây Đô	Đại học Tây Đô	2020
		2. Dịch thuật: Từ lý thuyết đến thực hành	Nguyễn Thượng Hùng			2005
		3. GT: Biên dịch và phiên dịch tiếng Anh: A course in translation and interpretation of English.	Dương Ngọc Dũng	ĐHQG TP.HCM	Ho Chi Minh City	2014
		4. Sổ tay người dịch tiếng Anh.	Hữu Ngọc	NXB Thế Giới	Hà Nội	2002

PHẦN 3: CƠ SỞ VẬT CHẤT VÀ ĐỘI NGŨ CÁN BỘ PHỤC VỤ ĐÀO TẠO

I. CƠ SỞ VẬT CHẤT VÀ TRANG THIẾT BỊ

1.1. Cơ sở vật chất và trang thiết bị phục vụ đào tạo ngành Ngôn ngữ Anh

Nhà trường luôn đảm bảo các điều kiện về cơ sở vật chất và trang thiết bị học tập để cán bộ và sinh viên ngành Ngôn Ngữ Anh đảm bảo các hoạt động đào tạo và nghiên cứu khoa học nhằm đạt được các mục tiêu đề ra. Điều này được thể hiện thông qua hệ thống phòng làm việc, phòng học và các phòng chức năng với các trang thiết bị phù hợp, thư viện và các nguồn học liệu đầy đủ và được cập nhật thường xuyên, có phòng thí nghiệm thực hành với trang thiết bị hiện đại, hệ thống công nghệ thông tin (bao gồm cả hạ tầng cho học tập trực tuyến) phù hợp và được cập nhật. Bên cạnh đó, nhà trường luôn đảm bảo các tiêu chuẩn về môi trường, sức khỏe, an toàn cho sinh viên ngành Ngôn Ngữ Anh.

- Tổng diện tích đất của trường: 124.601,8 m²

- Tổng diện tích sàn xây dựng phục vụ đào tạo, nghiên cứu khoa học của trường: 57.368 m²

- Số chỗ ở ký túc xá sinh viên (nếu có): 0

a) Thống kê phòng học của trường:

TT	Loại phòng	Số lượng
1	Hội trường, phòng học lớn trên 200 chỗ	02
2	Phòng học từ 100- 200 chỗ	73
3	Phòng học từ 50-100 chỗ	05
4	Phòng học dưới 50 chỗ	14
5	Số phòng học đa phương tiện	8

b) Danh mục trang thiết bị trong các phòng thực hành, thí nghiệm cho chương trình đào tạo Ngôn ngữ Anh:

TT	Tên	Xuất xứ	Số lượng	Năm đưa vào sử dụng	Phục vụ học phần/ môn học	Hình thức sử dụng			Đánh giá hiện trạng thiết bị
						Sở hữu	Liên kết	Thuê	
I	Phòng thực hành vi tính 5				Nghe nói, Ngữ âm, Tin học căn bản				

1	Máy chiếu		1	2010		1		hoạt động tốt
2	Loa		2	2010		2		hoạt động tốt
3	Amply		1	2010		1		hoạt động tốt
4	Màn chiếu		1	2010		1		hoạt động tốt
5	Hệ thống camera		1	2010		1		hoạt động tốt
6	Máy vi tính (CPU, Monitor, bàn phím, chuột máy tính,,)		50 bộ	2010		50 bộ		hoạt động tốt
7	Server		01 bộ	2010		01 bộ		hoạt động tốt
8	Bàn vi tính		50 bộ	2010		50 bộ		hoạt động tốt
9	Ghế sinh viên		50 cái	2010		50 cái		hoạt động tốt
10	Ôn áp		1 cái	2010		1 cái		hoạt động tốt
11	Bộ tích điện			2010				hoạt động tốt
12	Bình chữa cháy		4 bình	2010		4 bình		hoạt động tốt
13	Tai phone phục vụ học trực tuyến		50 cái	2010		50 cái		hoạt động tốt
14	Phần mềm Kyber			2010				hoạt động tốt
15	Bàn GV		01 bộ	2010		01 bộ		hoạt động tốt
16	Ghế GV		01 bộ	2010		01 bộ		hoạt động tốt
II	Phòng thực hành vi tính 1				Nghe nói, Ngữ âm Tin học căn bản			hoạt động tốt
1	Máy chiếu		1	2020		1		hoạt động tốt
2	Loa		2	2020		2		hoạt động tốt
3	Amply		1	2020		1		hoạt động tốt
4	Màn chiếu		1	2020		1		hoạt động tốt
5	Hệ thống camera		1	2020		1		hoạt động tốt

6	Máy vi tính (CPU, Monitor, bàn phím, chuột máy tính,,)		50 bộ	2020		50 bộ			hoạt động tốt
7	Server		01 bộ	2020		01 bộ			hoạt động tốt
8	Bàn vi tính		50 bộ	2010		50 bộ			hoạt động tốt
9	Ghế sinh viên		50 cái	2010		50 cái			hoạt động tốt
10	Ôn áp		1 cái	2010		1 cái			hoạt động tốt
11	Bộ tích điện			2010					hoạt động tốt
12	Bình chữa cháy		4 bình	2010		4 bình			hoạt động tốt
13	Tai phone phục vụ học trực tuyến		50 cái	2010		50 cái			hoạt động tốt
14	Phần mềm Kyber			2010					hoạt động tốt
15	Bàn GV		01 bộ	2010		01 bộ			hoạt động tốt
16	Ghế GV		01 bộ	2010		01 bộ			hoạt động tốt
III	Phòng thực hành vi tính 9				Nghe nói, Ngữ âm Tin học căn bản				hoạt động tốt
1	Máy vi tính để bàn		50	2010		50	0		hoạt động tốt
2	Máy chủ		1	2010		1	0		hoạt động tốt
3	Máy điều hòa		2	2010		2	0		hoạt động tốt
4	Bàn ghế sinh viên		50	2010		50	0		hoạt động tốt
5	Bàn ghế GV		1	2010		1	0		hoạt động tốt
6	Thiết bị phát wifi và hệ thống ADSL		1	2010		1	0		hoạt động tốt
7	Ôn áp		1	2010		1	0		hoạt động tốt

c) Danh mục phòng thí nghiệm, phòng thực hành, xưởng thực tập, nhà tập đa năng, hội trường, phòng học, thư viện, trung tâm học liệu sử dụng cho chương trình đào tạo Ngôn ngữ Anh:

TT	Tên	SL	Mục đích sử dụng	Đối tượng sử dụng	Diện tích sàn xây dựng (m2)	Hình thức sử dụng			Ghi chú	
						Sở hữu	Liên kết	Thuê	Dùng chung	Riêng của CTĐT
1	Phòng thí nghiệm	0				0	0	0	0	0
2	Phòng thực hành	3	Giảng dạy thực hành tin học, Nghe nói, Ngữ âm, Phương pháp NCKH	GV, SV	365,6	365,6	0	0	365,6	
3	Xưởng thực tập	0			0	0		0	0	
4	Nhà tập đa năng	1	Dùng chung	GV, SV	450	450	0	0	450	
5	Hội trường	2	Dùng chung	GV, SV	1,080	1,080	0	0	1,080	
6	Phòng học	16	Giảng dạy	GV, SV	2296,9	2296,9	0	0	0	
7	Phòng học đa phương tiện, phòng studio	2	Giảng dạy	GV, SV	328,6	328,6	0	0	0	
8	Thư viện	1	Dùng chung cho GV, SV	GV, SV	2,028	2,028	0	0	2,028	
9	Trung tâm học liệu									
10	Các phòng chức năng khác	2	Văn phòng Khoa và phòng sinh hoạt bộ môn	Cán bộ quản lý, giảng viên	231	231	0	0	0	

- Phòng Studio được trang bị đầy đủ thiết bị đảm bảo cho việc quay phim, ghi hình, giảng dạy trực tuyến, gồm 50 m2 bố trí các thiết bị đảm bảo cho công tác quay phim, ghi hình, giảng dạy trực tuyến và 20m2 bố trí để scan dữ liệu giảng dạy, hỗ trợ điều khiển giảng dạy, bao gồm các thiết bị sau:

TT	Thiết bị	Chi tiết	SL	ĐVT
I	PHÒNG STUDIO			
1	Phần cách âm và tiêu âm vách , trần	Vách tường Cách âm sợi thủy tinh, ép khung nhôm, ốp tấm tiêu âm thạch cao chuyên dụng, sơn nước nhám giảm âm. Trần Cách sợi thủy tinh , ép khung nhôm , ốp tấm tiêu âm thạch cao chuyên dụng		
2	Phần sàn	Thảm lông dày 2 lớp		
3	Cửa vào cách âm 2 mặt	Lót Khung gỗ hoặc nhôm singfa , lót ván cách âm , ốp mút tiêu âm 2 mặt , bọc ximily giả da , đóng định dù đồng		
4	Khung truss treo đèn	Khung sắt phi 60, treo, kết nối cùm thép		
5	Phần design cho khu vực ghi hình	Gỗ công nghiệp, tấm nhựa Pima mờ, mica, đèn len modun, in PP mờ		
II	PHẦN THU ÂM THANH CHUYÊN NGHIỆP			
1	Thiết bị thu âm	Máy tính và phần mềm làm nhạc		
		Loa kiểm âm (Studio Monitors)		
		Tai nghe kiểm âm (Studio Headphone)		
		- Audio Interface		
		Microphone		
		Các tấm tiêu âm		
		MIDI Controller và các thiết bị khác (tùy nhu cầu)		
III	PHẦN THU HÌNH TIÊU CHUẨN FULL HD			
1	Thiết bị ghi hình, trộn hình	Máy camera Sony HXR		
		Cảm biến lớn 1.0inch Exmor R CMOS Full HD		
		Zoom quang 12x , Zoom rõ nét 24x , Zoom KTS 48x		
		chân máy Benro KH25N		
		Pin máy quay Wasabi cho Sony NV-FV100		

		Thẻ nhớ MicroSDHC / microSDXC Lexar High- Performance A1 633x UHS - I		
		Bàn trộn switch Datavideo HS - 1200 với 6 cổng vào. 4 x SDI , 2 x HDMI		
		Bộ đèn tally		
		Bộ truyền tín hiệu CVW Swift 800 Pro		
		Micro không dây Saramonic UWMIC10 (TX10 + RX10)		
		Máy quay Gopro Hero 7 Black		
		Gimbal dành cho Gopro 7 Black		
		Cáp tín hiệu		
		Các thiết bị đi kèm		
IV THIẾT BỊ ÁNH SÁNG CHUYÊN NGHIỆP				
1	Thiết bị chiếu sáng	Đèn Quay Phim Kino 6 Bóng Osram		
		Chân đèn Victory 280		
		Đèn nhuộm nền Pas led 54 Led 3w Full màu cảm ứng âm thanh		
		Đèn đánh điểm profile led		
		Miex DMX 512 Pro		
		Thiết bị đi kèm, giắc tín hiệu, cáp nguồn, zắc cắm, tủ công suất, ổn áp, cùm treo đèn....		
V HỆ THỐNG ÂM THANH THU HÌNH CHUYÊN NGHIỆP				
1	Hệ thống âm thanh dùng thu hình và biểu diễn	Loa full RCF		
		Sub V.K Acoustics		
		Monitor Master		
		Amply Crown		
		Micro Wirless Shure		
		Chân micro		
		Cáp tín hiệu		
		Mixer Yamaha MG16XU		
		Tủ công suất, giắc tải nguồn, cáp...		

1.2. Có hệ thống phòng làm việc, phòng học và các phòng chức năng với các trang thiết bị phù hợp để hỗ trợ các hoạt động đào tạo và nghiên cứu

Hệ thống phòng học có diện tích sàn xây dựng đủ lớn cho tất cả các ngành. Tổng diện tích đất sử dụng của cơ sở giáo dục (tính bằng m^2): 124.601,8 m^2 . Bình quân diện tích phòng học trên tỷ lệ NH đạt 3.06 m^2 /NH, cao hơn mức chuẩn quốc gia. Đối với ngành Ngôn ngữ Anh được bố trí giảng dạy học tập và NCKH 16 phòng học, 03 phòng thực hành Lab (Multimedia). Cùng CSVC hiện có nên Nhà trường không phải thuê phòng học bên ngoài, không có lớp trong khoảng thời gian từ 17h-20h. Tổng diện tích đất dành cho đơn vị thực hiện CTĐT là 35.380,1 m^2 . Trong đó, nơi làm việc là 231 m^2 , nơi vui chơi giải trí là 28.600 m^2 , nơi học là 6549,1 m^2 , tỷ số diện tích phòng học trên NH của CTĐT ngành Ngôn ngữ Anh là 12,38 m^2 /NH. Phòng học có sơ đồ tổng thể và cụ thể dễ dàng tiếp cận được phân phối hợp lý trang thiết bị phụ trợ kèm theo đủ để đáp ứng nhu cầu dạy, học và NCKH của GV và SV, đáp ứng yêu cầu của ngành ĐT đáp ứng yêu cầu của ngành ĐT. Ngoài ra, nhà trường còn bố trí các khu tự học cho SV tại các nơi: thư viện, khu vực cà phê sách, nhà thủy tạ và khuôn viên trường.

Khoa được bố trí 01 phòng làm việc, diện tích 231 m^2 phòng dùng cho Ban chủ nhiệm khoa và BM. Khoa Đào tạo thường xuyên là đơn vị đầu mối tổ chức và điều hành trực tiếp hoạt động ĐTTX được bố trí 1 phòng làm việc, với diện tích 48 m^2 . Năm 2021, Kỷ niệm 15 năm thành lập, Nhà trường đã có kế hoạch và quyết tâm xây dựng tòa nhà giảng đường 9 tầng nên Khoa Ngoại ngữ sẽ có thêm quỹ phòng để làm việc.

Các phòng làm việc được trang bị phù hợp với hoạt động đào tạo và nghiên cứu. Danh mục CSVC, trang thiết bị cho thấy phòng làm việc được trang bị điều hòa, máy tính, máy in, máy photo, máy chiếu; phòng học các môn học chuyên ngành có thiết kế bàn ghế riêng, nhỏ gọn sử dụng linh hoạt, tạo điều kiện thuận lợi cho người học.

Kiểm tra Sổ theo dõi trình trạng hoạt động, sử dụng trang thiết bị các phòng học dãy A, B, C, D và F cho thấy: Hệ thống phòng học được Phòng Đào tạo lên kế hoạch sử dụng một cách hợp lý, hiệu quả và được Phòng Quản trị thiết bị quản lý theo dõi đánh giá hiệu quả sử dụng hệ thống trang thiết bị. Bên cạnh đó, nhà trường thường xuyên thực hiện công tác cải tiến nâng cao chất lượng CSVC như: kế hoạch bảo trì, bảo dưỡng, mua sắm trang thiết bị, bổ sung thêm thiết bị cho hệ thống phòng làm việc, giảng đường, phòng hội thảo, phòng đọc, phòng máy tính. Hơn nữa, Nhà trường cũng thường xuyên đánh giá thực trạng CSVC nhằm có kế hoạch cũng như ngân sách mua mới và nâng cấp CSVC phục vụ tốt cho việc giảng dạy, học tập. Ngoài ra, Nhà trường cũng ban hành quy định quản lý, sử dụng, bảo quản tài sản và kiểm tra, nâng cấp CSVC.

Trong năm học 2022-2023 và các năm trước đây, Nhà trường có thực hiện khảo sát các bên liên quan (BLQ), giảng viên (GV), sinh viên về CSVC phục vụ hoạt động

dạy-học và NCKH, trong đó tiêu chí “người sử dụng hài lòng đội ngũ kỹ thuật và nhân viên (NV) hỗ trợ trong học tập và nghiên cứu”. Kết quả khảo sát cho thấy đa số đều hài lòng, cụ thể như sau: đối với SV đánh giá mức độ “đồng ý và hoàn toàn đồng ý” chiếm tỷ lệ 90,81%; đối với các BLQ, GV, NV chiếm tỷ lệ 95,3% (các ý kiến được đánh giá theo thang đo từ hoàn toàn không đồng ý đến hoàn toàn đồng ý). Nhìn chung, hệ thống phòng học, phòng chức năng được đánh giá đáp ứng nhu cầu sử dụng về chỗ ngồi và độ thông thoáng. Trường thực hiện lấy ý kiến phản hồi của các BLQ về hệ thống phòng làm việc, phòng học, phòng chức năng và trang thiết bị kèm theo với tỷ lệ người sử dụng hài lòng đạt mức cao 90,22%. Đối với GV BM Ngữ văn nước ngoài kết quả KS về sự hài lòng về trang thiết bị và CSVC phục vụ giảng dạy chiếm tỷ lệ 68,30% NH đánh giá cao về mức độ đáp ứng của hệ thống phòng học, phòng máy tính thực hành và trang thiết bị phục vụ học tập và nghiên cứu kết quả đạt từ 3,03 – 3,24/4,0.

Hằng năm trường có kế hoạch chi và phân bổ kinh phí cho các đơn vị trực thuộc trong nhà trường và kinh phí dành cho việc sửa chữa, bảo dưỡng, nâng cấp, đầu tư phát triển CSVC và trang thiết bị của trường.

1.3. Thư viện và các nguồn học liệu phù hợp và được cập nhật để hỗ trợ các hoạt động đào tạo và nghiên cứu

Nhà trường có thư viện, phòng đọc, phòng tư liệu, phòng tự học, phòng seminar, làm việc nhóm (nằm ở khu tự học café sách), phòng máy tính phục vụ ĐT và nghiên cứu và trang bị đầy đủ các trang thiết bị phù hợp để hoạt động (phần mềm, máy tính, kết nối Internet, các trang thiết bị cần thiết khác.

Hệ thống thư viện của Trường có thư viện truyền thống và thư viện điện tử, diện tích 2.028m²; có kho sách, phòng đọc 500 chỗ ngồi, khu vực học nhóm trong nhà gồm thư quán và ngoài trời (thích hợp cho các HP trải nghiệm thực tế hay dự án), 100 máy tính kết nối mạng nội bộ kết nối với các nguồn học liệu trong và ngoài nước; được trang bị phần mềm ALIB, phần mềm thư viện mã nguồn mở Dspace, máy in, máy photocopy. Thư viện được bố trí ở địa điểm dễ tiếp cận nằm ở khối nhà học chữ O. Thời gian hoạt động của thư viện liên tục từ thứ hai đến sáng thứ bảy hằng tuần, quy trình hoạt động của thư viện được công khai đến các đối tượng phục vụ của thư viện.

Hệ thống thư viện của Trường có thư viện truyền thống và thư viện điện tử, diện tích 2.028m²; có kho sách, phòng đọc 500 chỗ ngồi, 100 máy tính kết nối mạng nội bộ kết nối với các nguồn học liệu trong và ngoài nước; được trang bị phần mềm ALIB, phần mềm thư viện mã nguồn mở Dspace, máy in, máy photocopy. Thư viện có 7407 đầu sách, 25936 bản sách, trong đó có 554 nhan sách, 1268 bản sách của ngành Ngôn ngữ Anh. Sách ngoại văn bao gồm 116 nhãn sách, 147 bản và 11 bản giáo trình được số

hóa phục vụ riêng cho BM Ngữ văn nước ngoài nhằm đáp ứng yêu cầu đào tạo, nghiên cứu.

Thư viện liên kết chia sẻ tài liệu với Trung tâm học liệu ĐH Cần Thơ, ĐH Phan Thiết, ĐH Kỹ thuật – Công nghệ Cần Thơ và đang tiến hành thỏa thuận liên kết với thư viện ĐH Kinh tế - Luật TP. HCM và ĐH An Giang. Thư viện đã là thành viên Liên chi hội Thư viện ĐH phía Nam (VILASAL), và đang tiến hành ký kết với các trường của liên chi hội này. Thư viện cung cấp tài khoản cho GV, SV của Khoa Ngoại ngữ truy cập, ngoài ra, SV được Thư viện cấp tài khoản cho GV, SV của BM truy cập. Ngoài ra, SV thuộc Khoa Ngoại ngữ còn được Thư viện cấp đường link cung cấp bài giảng điện tử và tài liệu tham khảo ngoài links Google Sites của GV. Nhằm hỗ trợ CB, GV, học viên cao học của trường tiếp cận cơ sở dữ liệu khoa học công nghệ của các tạp chí khoa học chuyên ngành trong nước và quốc tế phục vụ công tác giảng dạy và NCKH, nhà trường đã mở tài khoản để truy cập dữ liệu của Cục Thông tin khoa học và Công nghệ quốc gia (NASATI) <http://db.vista.gov.vn/>.

Để giúp cho bạn đọc tra cứu và tham khảo tài liệu được thuận lợi, thư viện đã có quy định, nội quy và tài liệu hướng dẫn bạn đọc cách sử dụng hệ thống tra cứu thư viện, trong đó bản mềm được giới thiệu trên cổng thông tin điện tử của Thư viện và bản cứng tại các phòng phục vụ bạn đọc. Đồng thời, thủ thư trực tiếp hướng dẫn bạn đọc tại quầy phục vụ khi có yêu cầu. Hằng năm, vào đầu năm học, thư viện trực tiếp giới thiệu và hướng dẫn SV cách sử dụng thư viện. Thống kê số đầu sách, bản sách phục vụ cho ngành Ngôn ngữ Anh chỉ có 116 đầu sách, 147 bản sách ngoại văn ngành Ngôn ngữ Anh.

Hằng năm, Thư viện có lấy ý kiến phản hồi của các bên liên quan về mức độ đáp ứng nhu cầu sử dụng. Báo cáo kết quả KS ý kiến bạn đọc sử dụng thư viện từ năm 2014-2019 cho thấy tỷ lệ người sử dụng hài lòng người sử dụng là 93%. Năm 2020 Thư viện lập kế hoạch KS ý kiến bạn đọc sử dụng thư viện nhưng do dịch Covid-19 nên đến nay KS (trực tiếp) này chưa thực hiện được.

1.4. Phòng thí nghiệm, thực hành và trang thiết bị phù hợp và được cập nhật để hỗ trợ các hoạt động đào tạo và nghiên cứu

Nhà trường có quy trình, quy định đầu tư, phát triển Phòng Thí nghiệm, Phòng thực hành và trang thiết bị nhu cầu về ĐT và nghiên cứu. Hiện nay, Trường có 40 phòng thí nghiệm, thực hành. Riêng Khoa Ngoại ngữ có 03 phòng thực hành Lab (Multimedia), 03 phòng vi tính để thực hành tin học căn bản đáp ứng yêu cầu cho các hoạt động ĐT và nghiên cứu KH. Phòng thực hành Lab được bố trí ở vị trí thuận tiện, có sơ đồ chỉ dẫn. Bên trong mỗi phòng thực hành có máy tính chủ, các máy tính con, tai nghe, micro, bàn ghế, máy chiếu, sơ đồ chỗ ngồi và máy dành cho GV; tất cả được trang bị phần cứng, phần mềm đáp ứng nhu cầu học tập và nghiên cứu. Nhằm đáp ứng yêu cầu đào tạo,

nghiên cứu ngành Ngôn ngữ Anh đặc biệt cho môn biên dịch thực hành và hội nghị quốc tế, nhà trường đã có kế hoạch xây dựng phòng cabin giúp SV có thể trải nghiệm thực tế.

Nhà trường cũng có ban hành những quy định về vấn đề sử dụng các phòng máy tính và giao cho khoa Kỹ thuật CN quản lý và các đơn vị đăng ký sử dụng để tối đa hóa được hiệu suất sử dụng. Các phòng thực hành có CB và đơn vị phụ trách, có hồ sơ theo dõi việc sử dụng, bảo dưỡng, quản lý, đánh giá hiệu quả sử dụng trang thiết bị theo Quyết định số 209/QĐ-ĐHTĐ ngày 19/05/2017 của Trường. Các danh mục trang thiết bị tại phòng máy tính cũng được kiểm kê cụ thể và sửa chữa kịp thời phục vụ công tác ĐT, NCKH và có kế hoạch cho các trường hợp khẩn cấp khi trang thiết bị hỏng đột xuất hoặc cần mua sắm mới phục vụ cho công tác ĐT và NCKH. Hơn nữa, hằng năm, các phòng thực hành đều được cấp kinh phí sửa chữa, bảo dưỡng, nâng cấp trang thiết bị, có hóa đơn, chứng từ nghiệm thu.

Mặc dù vậy, các trang thiết bị, máy móc, công cụ của Phòng thực hành của ngành Ngôn ngữ Anh có các trang thiết bị, máy móc, công cụ chỉ đáp ứng yêu cầu cơ bản cho hoạt động ĐT, chưa có các phòng mô phỏng cho BM phục vụ nghiên cứu. Khoa Ngữ văn/BM Ngữ văn nước ngoài ký hợp đồng với các doanh nghiệp sử dụng các CSVC của họ để SV thực hành, thực tập và học Học kỳ Doanh nghiệp.

Mỗi năm một lần, Trường có lấy ý kiến phản hồi của các bên liên quan về mức độ đáp ứng nhu cầu sử dụng phòng thí nghiệm, thực hành. Kết quả Khảo sát của Nhà trường về mức độ hài lòng của người sử dụng thiết bị phòng thí nghiệm, thực hành được cải thiện: Năm 2017-2018 là 72,44%, năm 2018-2019 là 89%.

1.5. Hệ thống công nghệ thông tin được cập nhật để hỗ trợ các hoạt động đào tạo và nghiên cứu

Hệ thống CNTT được trang bị phù hợp, hỗ trợ cho các hoạt động đào tạo, nghiên cứu của GV và SV. Nhà trường có hệ thống CNTT (bao gồm phần cứng, phần mềm, hạ tầng mạng truyền thông, phòng máy tính, phòng họp trực tuyến, các web quản lý và ứng dụng, hệ thống E-learning...) phù hợp để hỗ trợ các hoạt động đào tạo và nghiên cứu. Danh mục trang thiết bị CNTT của Trường có 13 máy chủ, có 11 phần mềm chuyên dụng và hệ mạng truyền thông phục vụ hoạt động đào tạo, nghiên cứu; có 1 phòng họp, 05 phòng học trực tuyến, 2 máy chiếu và màn chiếu dùng cho phòng họp và phòng học trực tuyến; có 807 máy tính, trong đó có 146 máy tính phục vụ hệ thống văn phòng và 661 bộ máy vi tính phục vụ giảng dạy và nghiên cứu. Khoa Ngoại ngữ được trang bị 05 máy vi tính để bàn, GV tự trang bị máy tính xách tay.

Hệ thống CNTT của Nhà trường hoạt động hiệu quả để cung cấp và chia sẻ các dữ liệu, thông tin và tri thức nhằm hỗ trợ các hoạt động đào tạo và nghiên cứu. Đồng thời hệ thống CNTT có đáp ứng và hỗ trợ tốt việc triển khai CTĐT theo CĐR và nhu

cầu của GV, SV. Bộ phận và công cụ phân tích cơ sở dữ liệu (tỷ lệ chậm tiến độ, tỷ lệ thôi học, tỷ lệ tốt nghiệp đúng hạn, tỷ lệ tốt nghiệp quá hạn) qua các năm để có giải pháp hỗ trợ SV cải thiện liên tục kết quả học tập (KQHT) và rèn luyện. KQHT, điểm đánh giá học phần của SV được công bố trên mạng kịp thời cho từng cá nhân NH.

Hệ thống CNTT được duy tu bảo dưỡng thường xuyên, cập nhật kịp thời. Biên bản bảo trì trang thiết bị CNTT cho thấy: Hệ thống mạng nội bộ đảm bảo hoạt động liên tục với đường truyền tốc độ cao, dung lượng lớn, hỗ trợ GV, SV dễ dàng truy cập mạng internet, các cơ sở dữ liệu và các trang học thuật. Năm 2019, Trường đã nâng cấp mạng wifi phủ sóng toàn trường, tạo điều kiện thuận lợi cho GV và SV làm việc tại trường. Tất cả các phòng thực hành đều có người phụ trách. Trong năm 2020 và 2021, do ảnh hưởng của dịch bệnh Covid-19, nhà trường đã triển khai việc giảng dạy và học tập trực tuyến kịp thời giúp cho GV và SV, học viên tiếp cận tài liệu, giáo trình, bài giảng một cách dễ dàng thuận tiện, quá trình dạy-học được đảm bảo, chất lượng đào tạo được giữ vững.

Hàng năm, Trường có lấy ý kiến phản hồi của người sử dụng về mức độ đáp ứng của hệ thống CNTT đáp ứng nhu cầu sử dụng. Kết quả Khảo sát của Nhà trường cho thấy, tỷ lệ hài lòng của người sử dụng hệ thống CNTT cao, đạt trên 95%.

1.6. Các kết quả NCKH được sử dụng để cải tiến việc dạy và học

Từ 2017-2022, các GV của Khoa tham gia thực hiện CTĐT đã thực hiện 68 đề tài cấp trường, đã đăng tải 8 bài báo KH trên các tạp chí KH chuyên ngành quốc tế, 1 tạp chí khoa học cấp ngành trong nước, 9 tạp chí cấp trường, 4 báo cáo hội thảo quốc tế. Các nội dung nghiên cứu, công bố đều tập trung vào những vấn đề chuyên môn. Phạm vi đề tài rất đa dạng, bao gồm đề tài dành cho SV và đề tài dành cho GV. Khoa Ngoại ngữ rất khuyến khích và tạo điều kiện cho GV, NV và SV tham gia NCKH và phục vụ cộng đồng.

Nhà trường có quy định rõ ràng về quản lý hoạt động NCKH của SV cũng như có quyết định ban hành quy định quản lý thực hiện đề tài NCKH cấp trường của CB, GV ĐHTĐ. Ngoài ra, Nhà trường còn có các quyết định ban hành về thù lao NCKH, chọn các đề tài có tính ứng dụng, chế độ khuyến khích GV, CB, SV....tham gia và vận dụng NCKH vào hoạt động dạy và học qua quyết định khen thưởng tham gia NCKH. Những đề tài NCKH được chọn căn cứ trên nhu cầu thực tiễn ĐT của Khoa sẽ có hướng vận dụng vào việc cải tiến hoạt động dạy và học trong những năm tiếp theo.

Đầu mỗi kỳ, Chuyên viên Khoa lập danh sách tên đề tài mà GV và SV đăng ký, sau đó nộp về phòng QLKH & HTQT trình Hội đồng KH&ĐT trường xét duyệt, trong quá trình thực hiện đề tài, chủ nhiệm đề tài thường xuyên báo cáo tiến độ với phòng QLKH & HTQT, sau khi hoàn thành đề tài, các thành viên tham gia phải báo cáo nghiệm

thu đề tài. Các đề tài của Khoa được hội đồng nghiệm thu đánh giá cao.

Kết quả các nghiên cứu đã được sử dụng để biên soạn tài liệu giảng dạy; hướng dẫn SV thực hiện NCKH và khóa luận tốt nghiệp. Căn cứ vào các quy định, hướng dẫn của các cơ quan quản lý Nhà nước về xây dựng giáo trình, bài giảng. Nhà trường cũng ban hành các chính sách và biện pháp nâng cao năng lực phát triển CTDH, xây dựng đề cương chi tiết học phần, các phương pháp dạy học theo dự án, ứng dụng CNTT trong dạy học. Tuy nhiên, các chính sách khuyến khích và hỗ trợ CB, GV, SV NCKH chưa đủ mạnh để làm động lực gia tăng số lượng đề tài NCKH trong SV và GV. Các đề tài nghiên cứu được sử dụng để cải tiến việc dạy và học chưa nhiều.

1.7. Giới thiệu chương trình E-Learning (Đào tạo trực tuyến của Trường)

E-Learning là một thuật ngữ dùng để mô tả việc học tập, đào tạo dựa trên công nghệ thông tin và truyền thông. Việc truyền tải kiến thức và kỹ năng được thực hiện thông qua nhiều phương tiện truyền thông khác nhau như hệ thống LMS (Learning Management System) Moodle, MS Office365, Loom, hay Zoom, ... E-Learning là hình thức học tập qua đó người học có thể tự học mọi lúc, học mọi nơi thông qua các học liệu điện tử đa phương tiện (lời giảng, lời thuyết minh, âm thanh, hình ảnh, video, đồ học...). Các hình thức học tập như m-Learning (học thông qua thiết bị di động: điện thoại thông minh, máy tính bảng, màn hình tương tác), u-Learning (học thông qua các phương thức tương tác thực tế ảo diễn ra bất kỳ nơi nào), hay smart-Learning (phương tiện học tập thông minh) đều là các hình thái học tập điện tử Elearning.

Đào tạo kết hợp (Blended learning) là việc kết hợp phương thức học tập E-Learning với phương thức dạy và học truyền thống (face-to-face classroom) nhằm nâng cao hiệu quả công tác đào tạo và chất lượng giáo dục.

Lớp học đảo ngược (Flipped-classroom) là mô hình giáo dục tiên tiến được ứng dụng dựa trên sự phát triển của công nghệ E-Learning và phương pháp đào tạo hiện đại. Theo mô hình lớp học đảo ngược, sinh viên xem các bài giảng và làm bài tập ở nhà qua mạng trước buổi học chính thức. Giờ học trực tiếp với Giảng viên sẽ dành cho các hoạt động tương tác, thảo luận, giải đáp thắc mắc hoặc ôn tập nội dung chính của bài giảng giúp củng cố thêm các khái niệm đã tìm hiểu, thời gian học trực tiếp với Giảng viên được dành để khám phá các chủ đề sâu hơn và tạo ra những cơ hội học tập thú vị. Sinh viên sẽ chủ động trong việc tìm hiểu, nghiên cứu lý thuyết hơn, các em có thể tiếp cận video bài giảng bất cứ lúc nào, có thể dừng bài giảng lại, ghi chú và xem lại nếu cần. Lớp học đảo ngược khiến việc giảng dạy phải lấy người học làm trung tâm và cho phép giáo viên dành thời gian nhiều hơn với từng sinh viên chưa hiểu kỹ bài giảng. Sinh viên có thể chủ động làm chủ các cuộc thảo luận tại lớp học.

1.7.1. Tổ chức dạy học

Giảng viên sẽ tạo các Video-clips bài giảng, từ 1-2 clips liên quan đến tất cả các nội dung của bài học và tải lên Kho học liệu trên trang Đào tạo trực tuyến trước ít nhất 03 ngày so với ngày chính thức tổ chức giảng dạy online (Hầu hết các Video-clips bài giảng đã được xây dựng từ trước và lưu trữ trong Kho học liệu, trước khi bắt đầu giảng dạy, GV có trách nhiệm kiểm tra, cập nhật lại nội dung các Video-clips bài giảng cho phù hợp). GV tạo các hoạt động giảng dạy cho lớp học như Forum thảo luận, bài tập, giải quyết tình huống (problem-solving), tài liệu học tập và tài liệu tham khảo trên trang Đào tạo trực tuyến của Trường cho SV tham gia học trước.

Đến ngày học chính thức online, GV và SV sử dụng tài khoản cá nhân do Trường cấp để đăng nhập vào trang web <https://tdu.smartlms.vn/> - trang Đào tạo trực tuyến của Trường để học từ xa – trực tuyến với giảng viên. Trong lớp học từ xa – trực tuyến, GV sẽ giải đáp tất cả các thắc mắc của SV về nội dung chính của bài học đã được học trước trên trang Đào tạo trực tuyến, hướng dẫn sinh viên giải quyết các bài tập, giải quyết các tình huống, hoặc tiếp tục hướng dẫn sinh viên về các nội dung chính đã được học trong bài E-Learning mà sinh viên chưa hoàn toàn thấu hiểu. Kết thúc buổi học trực tuyến, giảng viên sẽ lưu lại buổi dạy/học trực tuyến thành file video-clips và đưa đường link lên trang Đào tạo trực tuyến để sinh viên vẫn có thể xem lại bài học (ôn tập) bất cứ khi nào trong suốt khóa học.

Các động từ dạy và học E-Learning được tóm lại theo một số mục cơ bản như sau:

1. Video-clips bài giảng (từ 1 đến 2 clips)
2. Tài liệu học tập và/hoặc tài liệu tham khảo/hoặc Video-clips tham khảo
3. Câu hỏi thảo luận/giải quyết tình huống (problem-solving)
4. Bài tập
5. Video về buổi học trực tuyến (online)

Ngoài ra, Trường cũng đã xây dựng sẵn Kho học liệu điện tử (LCMS) cho hầu hết các học phần trong CTĐT ngành Ngôn ngữ Anh (bao gồm: Giáo trình, bài giảng, Video-clips bài giảng, bài tập tình huống, bài tập trực tuyến, ...) giúp SV có thể tự học, tự tham khảo trước, trong và sau khi bắt đầu lên lớp. Điều này giúp SV giảm bớt thời gian lên lớp học tập trực tiếp theo hình thức trực tuyến. SV chủ động thời gian, địa điểm, học tập, ôn luyện. SV có thể tham gia học tập mọi lúc – mọi nơi, chất lượng được đảm bảo và phù hợp với phương thức ĐTTX.

1.7.2. Tổ chức thi

Cuối mỗi học kỳ, Trường tổ chức một kỳ thi cho tất cả SV. Mỗi học phần chỉ có **01 lần thi**. Lịch thi kết thúc học phần phải được thông báo đến tất cả SV chậm nhất 1 tuần trước ngày thi.

Địa điểm tập trung tại cơ sở đào tạo của Trường (hoặc các cơ sở liên kết đào tạo của Trường tại các địa phương).

Phòng Đào tạo lập kế hoạch thi, Khoa/Bộ môn tổ chức thi kết thúc các học phần do Khoa/Bộ môn phụ trách theo kế hoạch của phòng Đào tạo. Khoa/Bộ môn bố trí cán bộ coi thi. Mỗi phòng thi viết phải đảm bảo có 2 cán bộ coi thi.

Thời gian dành cho ôn thi mỗi học phần tỷ lệ thuận với số tín chỉ của học phần đó, ít nhất là 2/3 ngày cho một tín chỉ. Hàng năm, nhà trường quy định cụ thể thời gian dành cho ôn thi và thời gian thi cho các kỳ thi.

1.7.3. Đánh giá kết quả học phần

Đối với các học phần chỉ có lý thuyết hoặc có cả lý thuyết và thực hành

Tùy theo tính chất của học phần, điểm tổng hợp đánh giá học phần (*sau đây gọi tắt là điểm học phần*) được tính căn cứ vào một phần hoặc tất cả các điểm đánh giá bộ phận, bao gồm:

- *Một điểm đánh giá của giảng viên* đối với sinh viên, để đánh giá nhận thức, thái độ tham gia thảo luận và tính chuyên cần. Điểm này có trọng số 10%.
- *Từ một đến hai điểm kiểm tra học phần*, điểm đánh giá phần thực hành hoặc điểm tiểu luận. Điểm này có trọng số 20%, hoặc 30% hoặc 40%. Mỗi điểm kiểm tra giữa học phần, điểm đánh giá phần thực hành không chiếm quá 30% điểm học phần.
- *Điểm thi kết thúc học phần*, trong đó điểm thi kết thúc học phần là bắt buộc cho mọi học phần và có trọng số 50% hoặc 60% hoặc 70%.

Việc lựa chọn các hình thức đánh giá bộ phận và trọng số của các điểm đánh giá bộ phận, cũng như cách tính điểm tổng hợp đánh giá học phần do Khoa/Bộ môn đề xuất qua Phòng Đào tạo để trình Hiệu trưởng phê duyệt và phải được ghi trong Đề cương chi tiết của học phần.

Trong trường hợp tổ chức đánh giá trực tuyến, việc đánh giá phải đảm bảo trung thực, công bằng và khách quan như đánh giá trực tiếp, đồng thời đóng góp không quá 50% trọng số điểm học phần.

Lưu ý: Trường hợp SV vắng kiểm tra học phần có lý do chính đáng (*trùng lịch kiểm tra các học phần, ốm đau, tai nạn hoặc lý do đột xuất khác*) phải gửi **Đơn đề nghị hoãn kiểm tra** cho giảng viên giảng dạy học phần để giảng viên quyết định tổ chức kiểm tra bù cho sinh viên. **Kiểm tra bù** cho SV phải được thực hiện chậm nhất 01 tuần trước khi kết thúc giảng dạy học phần.

Đối với các học phần thực hành: Sinh viên phải tham dự đầy đủ các bài thực hành. Điểm trung bình cộng của điểm các bài thực hành trong học kỳ được làm tròn đến một chữ số thập phân là điểm của học phần thực hành.

1.8. Ứng dụng công nghệ thông tin vào đào tạo từ xa:

1.8.1. Hạ tầng kỹ thuật

Một cách tổng thể, một hệ thống đào tạo từ xa – đào tạo trực tuyến bao gồm 3 phần chính:

- Hạ tầng phòng studio và mạng: Bao gồm phòng studio, các thiết bị đầu cuối (người dùng), thiết bị tại các trường cung cấp dịch vụ, mạng tuyến thông,...
- Hạ tầng phần mềm: bao gồm hệ thống quản lý học tập LMS, hệ thống quản lý nội dung học tập LCMS, phần mềm đào tạo từ xa – đào tạo trực tuyến và các phần mềm hỗ trợ xây dựng bài giảng.
- Nội dung đào tạo (hạ tầng thông tin): Phần quan trọng của E-Learning là nội dung các khóa học, các chương trình đào tạo và các phần mềm dạy học.

1.8.2. Hạ tầng phòng studio và mạng

a) Phòng studio

Với nhiều thiết bị hiện đại đáp ứng đầy đủ cho sản xuất nội dung Elearning cho tất cả các học phần, gồm:

- Studio diện tích lớn từ 35-50m², có đầy đủ bàn, ghế và các thiết bị hỗ trợ.
- Phòng xanh tiêu chuẩn dài 5m.
- Hệ thống đèn chiếu sáng Kino, LED, Spotlight,...
- Thiết bị ghi âm tiêu chuẩn, BoomMic, Wireless Mic,...
- Hệ thống cách âm, chống ồn tường, trần.
- Thiết bị ghi hình chuyên nghiệp sử dụng máy quay Sony FS5, FS7, Canon,...
- Dàn ống kính (lens) đầy đủ góc rộng, góc cận chất lượng cao.

b) Hạ tầng mạng

- Đường truyền Leased line 200Mbps.
- Máy chủ quản lý nội dung học tập LCMS phục vụ đồng thời trên 1000 sinh viên.
- Máy chủ quản lý học tập LMS phục vụ trên 20.000 sinh viên.
- Các máy chủ web hỗ trợ tra cứu thông tin sinh viên, thư viện điện tử phục vụ đồng thời trên 3000 sinh viên.

1.8.3. Hạ tầng phần mềm

a) Hệ thống quản lý đào tạo EPMT của trường Đại học Tây Đô gồm 7 phân hệ:

❖ Phân hệ Quản lý học vụ

- Thiết lập quy chế học vụ
- Chương trình khung cho từng chuyên ngành, loại hình đào tạo, khóa học
- Quản lý tuyển sinh

- Quản lý lớp học phần
- Quản lý khảo sát đánh giá môn học
- Quản lý kết quả học tập
- Quản lý chuẩn đầu ra
- Quản lý tổ chức, xét điểm tốt nghiệp
- Quản lý văn bằng chứng chỉ
- ❖ **Phân hệ thời khóa biểu và kế hoạch giảng dạy**
 - Quản lý phòng học
 - Kế hoạch giảng dạy
 - Chăm công giờ dạy
- ❖ **Phân hệ quản lý công tác sinh viên**
- ❖ **Phân hệ tài chính học vụ**
- ❖ **Phân hệ tính thù lao giảng dạy**
- ❖ **Phân hệ cổng thông tin sinh viên và giảng viên**
- ❖ **Phân hệ quản lý nhân sự**
 - Quản lý quyết định, hợp đồng
 - Quản lý chấm công
 - Quản lý thỉnh giảng

b) Hệ thống quản lý học tập LMS

Hệ thống quản lý học tập (LMS - Learning Management System) là hệ thống phần mềm cho phép tổ chức, quản lý và triển khai các hoạt động đào tạo trực tuyến từ lúc nhập học đến khi người học hoàn thành khóa học trực tuyến; giúp cơ sở đào tạo theo dõi và quản lý quá trình học tập của người học; tạo ra môi trường dạy và học ảo; giúp giáo viên giao tiếp với người học trong việc giao bài tập, trợ giúp, giải đáp; giúp người học có thể theo dõi được tiến trình học tập, tham gia các nội dung học trực tuyến, kết nối với giáo viên và các học viên khác để trao đổi bài.

Trường Đại học Tây Đô ký thỏa thuận hợp tác với Công ty Viettel Cần Thơ – Chi nhánh tập đoàn Công nghiệp – Viễn thông Quân đội (gọi tắt Công ty Viettel) trong việc xây dựng hệ thống Hệ thống quản lý học tập LMS cho nhà trường để ĐTTX cũng như đảm bảo cho hệ thống đào tạo trực tuyến cho nhà trường.

Hệ thống quản lý học tập LMS có các chức năng:

1. Tạo hệ thống tài khoản đăng nhập (Account) và thư điện tử (Email) cấp tới từng người học. Cho phép người học truy cập vào các nội dung học tập trực tuyến như đã đăng ký và có thể tự học tập, tự đánh giá, nắm bắt được tiến trình, kết quả học tập của bản thân, trao đổi thông tin liên quan đến toàn bộ quá trình ĐTTX.

tập LMS với hệ thống quản lý nội dung học tập LCMS để đạt hiệu quả tốt nhất.

3. Nhà trường đã cùng đối tác là Công ty Viettel đã tích hợp hệ thống quản lý học

2. Tích hợp công cụ soạn bài giảng dành cho giảng viên.

cầu học tập, nghiên cứu của người học.

1. Cho phép tổ chức lưu trữ và cung cấp các nội dung học tập tới người học trực tuyến. Bao gồm lưu trữ kho học liệu số gồm: Giáo trình, sách giáo khoa, tài liệu tham khảo, bài kiểm tra đánh giá, bản trình chiếu, bảng dữ liệu được số hóa, các tệp âm thanh, hình ảnh, video, bài giảng điện tử, phần mềm dạy học, thí nghiệm ảo, ... phục vụ nhu

Viettel, Hệ thống quản lý nội dung học tập của Trường có các tính năng chính như sau:

Hệ thống quản lý nội dung học tập (LCMS - Learning Content Management System) là hệ thống phần mềm quản lý kho nội dung học tập trực tuyến, cho phép tổ chức lưu trữ và phân phát các nội dung học tập tới người học. Hệ thống quản lý nội dung học tập có sự phối hợp chặt chẽ với hệ thống quản lý học tập (để truyền tải nội dung học tập tới người học) và phần mềm công cụ soạn bài giảng (để tạo ra các nội dung học tập).

(d) Đường dẫn truy cập tới các nội dung học tập liên quan.

DTX; XLLG

c) Thời khóa biểu và hướng dẫn cách học tập, kiểm tra, đánh giá đối với từng nội

b) Chương trình đào tạo, đề cương học phần, kế hoạch DTX;

a) Văn bản, quy chế, quy định liên quan đến ĐTTX;

6. Cung cấp thông tin liên quan đến DTTX gồm:

dáp thạc mãc của người học có sự tham gia của giảng viên, trư giảng.

5. Tào diễn đàn trao đổi và các công cụ hỗ trợ khác để trao đổi về học tập, giải

ἔσθ'.

4. Kết nối chặt chẽ với hệ thống LCMS trong việc đưa hệ thống học liệu (bao gồm: giáo trình, sách giáo khoa, tài liệu tham khảo, bài kiểm tra đánh giá, bản trình chiếu, bảng dữ liệu được số hóa, các tệp âm thanh, hình ảnh, video, bài giảng điện tử, phần mềm dạy học, thí nghiệm ảo, ...) phục vụ nhu cầu học tập, nghiên cứu của người

đội với giảng viên và các phòng ban của cơ sở đào tạo các vấn đề liên quan đến ĐTTX.

hoạt động của giảng viên, học tập và giảng dạy trên môi trường mạng.

2. Cho phép nhà Trường quản lý điểm, tiến trình học tập của người học và các

hệ thống quản lý học tập LMS của Trường để tổ chức giảng dạy từ xa theo hình thức trực tuyến cho SV. Hiện nay, tất cả GV và SV đều có thể dễ dàng sử dụng từ máy tính để bàn hoặc trên trang web, trên điện thoại iOS, Android, máy tính bảng hoặc máy tính xách tay để dạy và học từ xa qua phần mềm Zoom trên hệ thống LMS của Trường.

e) Phần mềm hỗ trợ xây dựng bài giảng

❖ **Phần mềm chỉnh sửa, biên tập bài giảng điện tử trên website <https://studio.dlow.vn> của công ty Viettel**

Là phần mềm hỗ trợ đắc lực trong việc biên tập, chỉnh sửa bài giảng điện tử sẽ được xuất ra theo chuẩn dưới dạng SCORM và hỗ trợ biên tập âm thanh, giọng nói đa dạng theo nhiều vùng miền. Chuẩn SCORM là nền tảng luôn được đánh giá là tiêu chuẩn của hệ thống đào tạo trực tuyến E-learning. Với tiêu chuẩn này gồm các thành phần chính là: Đóng gói bài giảng, chạy các chương trình và điều phối chương trình.

Ngoài ra, chuẩn Scorm có nhiều vai trò trong hệ thống E-learning:

- Khả năng tương tác: Khi dữ liệu đào tạo được xuất ra dưới chuẩn SCORM, có thể chạy trên bất kì LMS (hệ thống quản lý đào tạo trực tuyến) tương thích.
- Khả năng thích ứng: SCORM cho phép thay đổi tùy theo nhu cầu E-learning của riêng mỗi doanh nghiệp. Chuẩn SCORM có rất nhiều công cụ hỗ trợ đa dạng những yêu cầu hoạt động khác nhau.
- Khả năng truy cập: Nội dung bài giảng có thể được truy cập từ nhiều địa điểm và chuyển đến nhiều địa điểm khác nhau.
- Khả năng tái sử dụng: Hệ thống E-learning đạt chuẩn SCORM không bị phụ thuộc vào nội dung bài giảng. Nó có thể được bố trí lại, sắp xếp lại và có thể áp dụng được cho trong những hoàn cảnh khác, doanh nghiệp khác.

❖ Phần mềm Loom – Hỗ trợ quay video máy tính

Loom là một phần mềm quay máy tính cho phép chụp màn hình, ghi lại camera trước và tường thuật nội dung cùng một lúc. Video sẽ tự động được sao chép vào clipboard và luôn sẵn sàng được chia sẻ dưới dạng link liên kết hoặc nhúng vào video. Không giống như những phần mềm khác, Loom cũng có một tiện ích mở rộng trên trình duyệt Chrome, cho phép việc ghi lại màn hình trở nên nhanh chóng và dễ dàng hơn.

❖ Phần mềm chỉnh sửa video Window Movie Maker

Là phần mềm hỗ trợ đắc lực trong việc chỉnh sửa các video và miễn phí dành cho người dùng sử dụng hệ điều hành Windows, sử dụng Windows Movies Maker khá đơn giản, người dùng không cần thao tác nhiều vẫn có thể chỉnh sửa được video bằng các phương pháp kéo thả đơn giản. Ngoài ra nếu muốn người sử dụng có thể cho thêm các hiệu ứng cho video, cắt ghép cũng như chèn thêm nhạc và đoạn text,... Khi thực hiện công việc xong, người dùng có thể chia video lên internet một cách dễ dàng hoặc lưu lại

trên máy tính.

❖ Phần mềm Camtasia

Camtasia Studio là phần mềm đa năng chuyên về quay chụp màn hình cũng như edit video. Camtasia Studio có khả năng quay video màn hình máy tính với chất lượng và hình ảnh chất lượng cao. Bên cạnh đó, nền tảng này cũng cung cấp nhiều tính năng, hiệu ứng và công cụ hữu ích giúp chỉnh sửa video một cách chuyên nghiệp. Ngoài ra, phần mềm Camtasia cho phép trích xuất những video dưới định dạng đa dạng, nhằm mục đích chia sẻ trên các kênh truyền thông khác nhau như video trực tuyến, xuất ra CD, DVD hoặc chia sẻ trên youtube, social một cách nhanh chóng.

1.8.4. Việc lưu trữ, cập nhật hệ thống

Việc đảm bảo cho dữ liệu luôn toàn vẹn, hệ thống hoạt động liên tục là nhiệm vụ giữ vai trò quan trọng cho hệ thống đại học từ xa – đào tạo trực tuyến của Trường. Việc lưu trữ dữ liệu được đảm bảo thông qua hệ thống Server của Công ty Viettel và của Trường. Ngoài ra, nhà trường cũng ứng dụng công nghệ lưu trữ đám mây trên hệ thống Google Drive. Các tập tin có thể được tạo, chỉnh sửa, chia sẻ và lưu trữ an toàn. Ngoài ra, tất cả nội dung đó có thể được sao lưu để nó không bao giờ bị mất, thất lạc hoặc vô tình bị xóa.

Nội dung tất cả các khóa học trực tuyến đều được lưu trữ trên 3 hệ thống:

- Hệ thống lưu trữ cá nhân.
- Hệ thống quản lý nội dung học tập LMS.
- Trên hệ thống Server của Công ty Viettel và của Trường.
- Trên đám mây sử dụng Google Drive của Google.
- Các hệ thống quản lý học tập và hệ thống quản lý nội dung học tập đều được đặt tại Công ty Viettel, đảm bảo vận hành xuyên suốt 24/24.
- Việc sao lưu được thực hiện hệ thống quản lý học tập và hệ thống quản lý nội dung học tập được thực hiện định kỳ hằng ngày trên hệ thống sao lưu dữ liệu.
- Việc cập nhật hệ thống phần mềm quản lý nội dung học tập được thực hiện mỗi học kỳ một lần do Phòng Đào tạo, Ban Quản trị thông tin và truyền thông kết hợp với Khoa Đào tạo thường xuyên.
- Việc cập nhật hệ thống phần mềm quản lý học tập thực hiện mỗi năm một lần theo hợp đồng ký kết với đối tác xây dựng phần mềm.

II. ĐỘI NGŨ CÁN BỘ, GIẢNG VIÊN VÀ NHÂN VIÊN NHÀ TRƯỜNG:

Tổng số cán bộ, giảng viên, nhân viên của trường là 518 người, trong đó có 03 Giáo sư, 13 Phó giáo sư, 85 Tiến sĩ – Chuyên khoa II, 330 Thạc sĩ – Chuyên khoa I, 66 cử nhân, kỹ sư và 21 trình độ khác.

2.1. Đội ngũ giảng viên của Khoa Ngoại Ngữ

TT	Trình độ, học vị, chức danh	Số lượng GV	GV cơ hữu			GV thỉnh giảng trong nước	GV quốc tế
			GV trong biên chế trực tiếp giảng dạy	GV hợp đồng dài hạn trực tiếp giảng dạy	GV kiêm nhiệm là CB quản lý		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	GS, Viện sĩ	0	0	0	0	0	0
2	PGS	0	0	0	0	0	0
3	TS KH	0	0	0	0	0	0
4	TS	5	2	1	0	2	0
5	Thạc sĩ	28	17	5	0	6	0
6	ĐH	2	0	0	0	0	2
7	Cao đẳng	0	0	0	0	0	0
	Tổng số	35	19	6		8	2

2.2. Đội ngũ của Khoa Đào tạo Thường xuyên

Khoa Đào tạo Thường xuyên được thành lập theo Quyết định số 23/2009/QĐ-CTHĐQT ngày 02/7/2009 của Chủ tịch Hội đồng Quản trị Trường Đại học Tây Đô, với chức năng tham mưu, tư vấn Hiệu trưởng về đào tạo và phối hợp đào tạo; mở rộng quy mô ngành nghề, cơ sở liên kết đối với hệ vừa làm vừa học; hoàn chỉnh kiến thức; liên thông đối với người có bằng đại học, cao đẳng, trung cấp; đào tạo từ xa và các khóa bồi dưỡng và đào tạo ngắn hạn.

Đội ngũ của Khoa: 01 Tiến sĩ, chức vụ: phó Trưởng khoa. 02 Thạc sĩ, chức vụ: Chuyên viên.

PHẦN 4: TỔ CHỨC THỰC HIỆN

I. THAM GIA VÀO CÔNG TÁC ĐTTX TẠI TRƯỜNG

1. Ban giám hiệu
2. Các phòng, đơn vị liên quan: Phòng Đào tạo, Trung tâm Khảo thí, Trung tâm ĐBCLGD, Phòng tổ chính – hành chính, Phòng Tài chính – Kế hoạch, Ban Thanh tra pháp chế, Ban Quản trị thông tin và truyền thông, Phòng Tuyển sinh và truyền thông, Phòng Quản trị - Thiết bị...
3. Khoa Đào tạo thường xuyên.
4. Khoa Ngữ văn/BM ngôn ngữ nước ngoài, các Khoa và các giảng viên tham gia giảng dạy.
5. Các cơ sở liên kết đào tạo ở ngoài trường (nếu có).

II. CƠ CHẾ QUẢN LÝ ĐTTX

Cơ chế quản lý công tác ĐTTX được thực hiện như sau :

1. Nhà trường
 - a) Ban giám hiệu trực tiếp quản lý toàn diện các mặt hoạt động của công tác ĐTTX;
 - b) Khoa Đào tạo thường xuyên là đơn vị đầu mối được Ban giám hiệu giao nhiệm vụ tổ chức và điều hành trực tiếp hoạt động ĐTTX; Phối hợp với phòng Đào tạo, Bộ môn Luật quản lý và tổ chức đào tạo từ xa;
 - c) Phòng tuyển sinh và truyền thông phụ trách tư vấn và tuyển sinh ĐTTX;
 - d) Các đơn vị trong trường (các phòng, ban chức năng có liên quan, khoa) phối hợp theo chức năng và nhiệm vụ cụ thể được phân công.

2. Trạm ĐTTX (nếu có)

Nhà trường liên kết ĐTTX với các đơn vị tại các địa phương thông qua hợp đồng đào tạo trên nguyên tắc:

- a) Thực hiện đúng quy chế ĐTTX của Bộ Giáo dục và đào tạo và các quy định của ĐHTĐ;
- b) Chấp hành quy định về tổ chức và quản lý đào tạo Đại học từ xa của Trường.

III. CÁC ĐƠN VỊ THAM GIA QUẢN LÝ ĐTTX

1. Khoa Đào tạo thường xuyên

Khoa phối hợp với các Khoa, Phòng chức năng liên quan trong việc mở các ngành học ĐTTX; Quản lý các thủ tục mở lớp, danh sách xét tuyển hồ sơ trúng tuyển nhập học, thẻ học viên và quản lý học viên; phối hợp với các đơn vị chức năng tổ chức khai giảng, bế giảng, tổ chức phát bằng tốt nghiệp.

Khoa phụ trách thủ tục pháp lý về đào tạo và tốt nghiệp Đại học từ xa theo đúng các quy chế, quy định của Bộ GD & ĐT, nhà trường; Phối hợp với phòng đào tạo để phối hợp xây dựng và triển khai kế hoạch ĐTTX; Thẩm định hồ sơ xét tuyển, danh sách trúng tuyển và công nhận tốt nghiệp; Kiểm soát quá trình ĐTTX; Tư vấn ban hành các văn bản liên quan đến công tác quản lý ĐTTX; Lưu trữ hồ sơ và các văn bản pháp lý về tuyển sinh và tốt nghiệp đại học từ xa.

Quản lý công tác hành chính, nhân sự, cơ sở vật chất phục vụ đào tạo; thực hiện chế độ thu và sử dụng các loại phí và học phí theo quy định của cấp trên.

2. Khoa Ngoại ngữ

Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện các hoạt động giáo dục ĐTTX theo kế hoạch của nhà trường, bao gồm: phân công giáo viên tham gia giảng dạy, phối hợp với Khoa Đào tạo thường xuyên tổ chức thi (đề thi kết thúc học phần được lấy trong ngân hàng đề thi chung với hệ chính quy), kiểm tra, đánh giá, chấm điểm, xây dựng chương trình đào tạo của ngành, chuyên ngành được giao nhiệm vụ; tổ chức biên soạn đề cương chi tiết các môn học liên quan đảm bảo tính thống nhất, tránh chồng chéo giữa các môn học của chương trình đào tạo, biên soạn tài liệu, giáo trình theo định hướng phát triển của trường tổ chức nghiên cứu cải tiến phương pháp giảng dạy, học tập; xây dựng và thực hiện phương pháp kiểm tra đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của sinh viên theo các quy định của Trường, bảo đảm chuẩn đầu ra của người học theo cam kết đã được công bố, đáp ứng nhu cầu sử dụng của thị trường lao động.

Chịu trách nhiệm về nội dung, chất lượng, tiến độ giảng dạy của những môn học được giao trong chương trình đào tạo, kế hoạch giảng dạy chung của trường, của Bộ môn;

Xây dựng và hoàn thiện nội dung môn học; tổ chức biên soạn giáo trình, xây dựng liệu tham khảo phù hợp với nội dung môn học được nhà trường giao;

Chịu trách nhiệm tổ chức sản xuất học liệu ĐTTX, học liệu chính và học liệu bổ trợ phù hợp với phương thức ĐTTX cho 2/3 số học phần của chương trình ĐTTX cho những năm đầu và có kế hoạch xây dựng và phát triển học liệu cho các học phần còn lại;

3. Trung tâm Khảo thí

Tổ chức triển khai công tác khảo thí ĐTTX theo đúng quy định của Bộ Giáo dục & Đào tạo, nhà trường;

Tham mưu, đề xuất với Hiệu trưởng ban hành các quy định cụ thể về công tác thi và kiểm tra hệ ĐTTX;

Giám sát các Khoa thực hiện nghiêm túc các quy chế, quy định về công tác thi và kiểm tra phụ trách nhân sao đề thi và giao đề thi.

4. Trung tâm Đảm bảo chất lượng giáo dục

Kiểm định chất lượng ĐTTX theo đúng quy định của Bộ Giáo dục & Đào tạo, nhà trường; Đánh giá chất lượng, hiệu quả giảng dạy và học tập của giáo viên và học viên; Thanh kiểm tra, giám sát công tác đào tạo và quản lý đào tạo từ xa.

Xây dựng và thực hiện công tác tự đánh giá về đảm bảo chất lượng theo lộ trình của ĐHTĐ;

5. Ban Thanh tra - Pháp chế

Thực hiện công tác thanh tra nội bộ việc tuyển sinh, thực hiện kế hoạch chương trình, quy chế đào tạo và các vấn đề khác liên quan đến ĐTTX; Thanh kiểm tra việc thực hiện quy định về cấp bằng ĐTTX;

6. Phòng Tuyển sinh và Truyền thông

Phụ trách công tác tuyển sinh, đặt trạm ĐTTX; Tổng hợp số lượng học viên dự kiến tuyển sinh để tổng hợp, báo cáo ĐHTĐ.

7. Ban Quản trị thông tin và Truyền thông

Quản lý hệ thống kỹ thuật hỗ trợ thực hiện ĐTTX đảm bảo: cung cấp các thông tin liên quan tới ĐTTX; lưu trữ và truyền tải nội dung chương trình ĐTTX tới người học; giám sát, quản lý và đánh giá người học trong quá trình học tập, lưu trữ và bảo mật thông tin về việc học tập, quá trình tham gia học tập cũng như hồ sơ cá nhân của người học; kết nối thông tin giữa người học, giảng viên và cán bộ quản lý qua hệ thống công nghệ thông tin, hệ thống website của trường; Quản lý hệ thống kiểm tra, đánh giá đảm bảo đánh giá được quá trình học tập hoặc đánh giá kết thúc học phần, môn học phù hợp với phương thức ĐTTX; kiểm soát và xác thực được việc học, làm bài kiểm tra, thi và thực hiện các nhiệm vụ được giao trong chương trình học tập của người học; đánh giá được đúng kết quả học tập của người học;

Trang thông tin điện tử phải được cập nhật thường xuyên, công bố công khai cam kết chất lượng giáo dục, công khai các điều kiện đảm bảo chất lượng, công khai học phí và các khoản thu khác từ người học;

8. Phòng Đào tạo

Phối hợp với Khoa trong công tác tổ chức ĐTTX, quản lý điểm cho sinh viên; Chịu trách nhiệm trong việc in, cấp, quản lý văn bằng; Quản lý công tác cấp phát bằng tốt nghiệp cho học viên;

9. Phòng Tài chính – Kế hoạch

Phối hợp với Khoa Đào tạo thường xuyên thực hiện các nhiệm vụ về tài chính theo đúng quy định của nhà Trường và nhà nước.

10. Các phòng, ban chức năng

Các phòng, ban chức năng có liên quan (Phòng Đào tạo, Trung tâm Khảo thí và Trung tâm ĐBCLGD, Phòng Công tác CT & QLSV, Phòng Tuyển sinh và truyền thông ...) có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với Khoa Đào tạo thường xuyên trong công tác tuyển sinh, tổ chức quản lý đào tạo, quản lý sinh viên... trên cơ sở phân công nhiệm vụ của BGH và theo đúng các quy định hiện hành .

11. Các Khoa, Bộ môn

Các Khoa tham gia vào quá trình ĐTTX có nhiệm vụ: Phối hợp với Khoa Đào tạo thường xuyên xây dựng các chương trình ĐTTX, quản lý, giám sát quá trình đào tạo, viết và xuất bản giáo trình, tài liệu điện tử; Đề xuất giảng viên có đủ trình độ chuyên môn và quản lý làm trưởng ngành ĐTTX. Trưởng ngành ĐTTX phải có trình độ tiến sĩ, nhiều kinh nghiệm trong công tác quản lý đào tạo; Các giảng viên tham gia giảng dạy từ xa phải có trình độ thạc sĩ trở lên, có kinh nghiệm trong công tác giảng dạy đại học. Phối hợp với Khoa Đào tạo thường xuyên để sản xuất và cung cấp học liệu phục vụ cho hoạt động ĐTTX.

12. Trạm ĐTTX (nếu có)

Các Trạm ĐTTX thực hiện các công việc sau: Xác định nhu cầu tuyển sinh và dự kiến kế hoạch tuyển sinh; Hoàn thiện các thủ tục pháp lý mở lớp theo quy định; Quảng bá và phối hợp tuyển sinh; Đảm bảo điều kiện cơ sở vật chất phục vụ đào tạo; Đón tiếp giảng viên đến giảng dạy tại cơ sở (nếu có); Chuẩn bị đầy đủ điều kiện cơ sở vật chất phục vụ thi và phối hợp tổ chức thi, kiểm tra theo yêu cầu của ĐHTĐ; Quản lý học viên; Thu học phí, học liệu và các khoản lệ phí khác theo quy định hiện hành; Phối hợp tổ chức khai giảng, bế giảng và phát bằng tốt nghiệp.

PHẦN V: KẾT LUẬN

Căn cứ vào các cơ sở pháp lý và điều kiện thực tiễn đã phân tích. Với điều kiện về cơ sở vật chất, hạ tầng kỹ thuật, trang thiết bị, nguồn nhân lực và kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực đào tạo hệ chính quy, E – learning. Với chương trình đào tạo được xây dựng theo đúng quy định Bộ giáo dục đưa ra, đảm bảo chất lượng. Có thể khẳng định: công tác đào tạo từ xa của Trường Đại học Tây Đô đã được chuẩn bị hoàn tất, đáp ứng đầy đủ các yêu cầu tối thiểu để thực hiện chương trình đào tạo từ xa đã được nêu trong thông tư số 10/2017/TT - BGDĐT ngày 28 tháng 4 năm 2017 của Bộ giáo dục và đào tạo về việc ban hành quy chế đào tạo từ xa trình độ đại học. Trường Đại học Tây Đô đã chuẩn bị đầy đủ các tiêu chuẩn cần thiết để chính thức đi vào hoạt động “ Tổ chức đào tạo, cấp bằng đại học từ xa ngành Ngôn ngữ Anh” theo đúng chức năng, nhiệm vụ, đáp ứng nhu cầu cấp bách của ngành và của xã hội ./.



Trần Long Luận

Số:10/BB-DHTĐ

Cần Thơ, ngày 26 tháng 4 năm 2023

BIÊN BẢN

**Thông qua Đề án đào tạo từ xa theo phương thức trực tuyến
Ngành Ngôn ngữ Anh**

Hôm nay, ngày 26 tháng 04 năm 2023 vào lúc 09g00, tại phòng họp, Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường tiến hành cuộc họp, thành phần tham dự gồm có:

- | | |
|--------------------------------|-----------------------|
| 1. PGS.TS. Trần Công Luận | Chủ tịch Hội đồng |
| 2. LS.TS. Nguyễn Tiến Dũng | Phó Chủ tịch Hội đồng |
| 3. PGS.TS. Võ Khắc Thường | Ủy viên |
| 4. TS. Nguyễn Phước Quý Quang | Ủy viên |
| 5. PGS.TS. Phan Văn Thơm | Ủy viên |
| 6. GS.TS. Võ Thị Gương | Ủy viên |
| 7. PGS.TS. Nguyễn Văn Bá | Ủy viên |
| 8. PGS.TS. Đào Duy Huân | Ủy viên |
| 9. TS. Nguyễn Ngọc Minh | Ủy viên |
| 10. TS. Nguyễn Văn Hồng | Ủy viên |
| 11. TS. Trần Hữu Xinh | Ủy viên |
| 12. BS.CKI. Phan Ngọc Thủy | Ủy viên |
| 13. TS. Tăng Tấn Lộc | Ủy viên |
| 14. ThS. Trịnh Huệ | Ủy viên |
| 15. CN. Lê Văn Sơn | Ủy viên |
| 16. ThS. Trần Thúy Nghiệm | Ủy viên |
| 17. TS. Lương Lễ Nhân | Ủy viên |
| 18. PGS.TS Nguyễn Thị Kim Đông | Ủy viên |
| 19. ThS. Lê Phú Nguyên Hải | Ủy viên – Thư ký |
| 20. TS. Trần Thị Kiều Trang | Thư ký Hội đồng |

Khách mời:

- TS. Đặng Thị Bảo Dung, Phó Trưởng Khoa Ngoại ngữ.

Hội đồng đã tiến hành họp và thông qua chương trình đào tạo trực tuyến ngành Ngôn ngữ Anh cụ thể như sau.

I. Thông qua Đề án đào tạo theo phương thức trực tuyến ngành Ngôn ngữ Anh:

- Chương trình đào tạo từ xa hình thức trực tuyến ngành Ngôn ngữ Anh sẽ áp dụng theo Chương trình đào tạo chính quy ngành Ngôn ngữ Anh (ban hành theo Quyết định số 132/QĐ-ĐHTĐ ngày 25 tháng 3 năm 2020 về việc ban hành chương trình đào tạo trình độ đại học được cập nhật bổ sung năm 2020).

- Trong Đề án đào tạo từ xa theo phương thức trực tuyến ngành Ngôn ngữ Anh trình độ đại học có nêu chi tiết chương trình đào tạo. Sau đây là tóm tắt cơ bản về chương trình đào tạo chương trình độ đại học trực tuyến ngành Ngôn ngữ Anh.

1. Thời gian đào tạo: 4 năm (10 học kỳ)

2. Khối lượng kiến thức toàn khóa: 141 tín chỉ (Bao gồm học phần Giáo dục Quốc phòng - An ninh và Giáo dục thể chất)

3. Đối tượng tuyển sinh: Theo Quy chế tuyển sinh đại học hiện hành.

4. Quy trình đào tạo và điều kiện tốt nghiệp: Thực hiện theo Quy định đào tạo trình độ đại học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ của Trường đại học Tây Đô ban hành kèm theo Quyết định số 302 ngày 10 tháng 5 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tây Đô.

5. Chuẩn đầu ra Tiếng Anh và Tin học: Theo quy định hiện hành của Trường Đại học Tây Đô.

6. Thang điểm: Đánh giá kết quả học tập theo thang điểm 10, sau đó chuyển sang thang điểm 4 và thang điểm chữ theo Quy định đào tạo trình độ đại học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ của Trường đại học Tây Đô.

II. Thảo luận

- PGS.TS. Trần Công Luận xác nhận các điều kiện đảm bảo chất lượng thực tế chất lượng thực tế của Trường Đại học Tây Đô về:

+ Đội ngũ giảng viên và kỹ thuật viên cơ hữu của Trường.

+ Cơ sở vật chất trang thiết bị (Phòng học, giảng đường, trang thiết bị hỗ trợ dạy học, Phòng thí nghiệm, cơ sở thực hành và trang thiết bị phục vụ thí nghiệm, thực hành; Thư viện; Danh mục giáo trình, sách chuyên khảo, tạp chí của ngành đào tạo...). Đảm bảo đầy đủ cơ sở vật chất, thiết bị, thư viện, học liệu để triển khai ĐTTX, đáp ứng theo thông tư số 10/2017/TT-BGDĐT về việc ban hành Quy chế Đào tạo từ xa trình độ đại học ngày 28 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- PGS.TS. Võ Khắc Thường có ý kiến:

+ Phân bổ thời lượng cho các học phần hợp lý;

+ Đề cương chi tiết đầy đủ, đảm bảo đúng cấu trúc theo hệ thống logic.

+ Mục tiêu đào tạo: Hợp lý, rõ ràng, liệt kê được những vị trí mà người học có thể đảm nhận sau khi học;

- GS.TS. Võ Thị Gương có ý kiến:

+ Cấu trúc chương trình:

- Tổng số tín chỉ gồm 141 TC là hợp lý;

- Điều kiện tốt nghiệp: đúng theo quy định của Bộ GD&ĐT;

+ Chương trình đào tạo xây dựng khá hoàn thiện, đảm bảo đầy đủ các yêu cầu về hình thức và nội dung cho ngành đào tạo.

+ Đề cương chi tiết: được biên soạn rất cụ thể, chi tiết có mã môn học đầy đủ cho từng học phần, có cập nhật tài liệu tham khảo mới, môn học tiên quyết, đề cương cần có chữ phê duyệt của Bộ môn, Khoa và của nhà trường.

III. Kết luận của Hội đồng khoa học:

- 100% thành viên Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường Đại học Tây Đô thống nhất như sau:

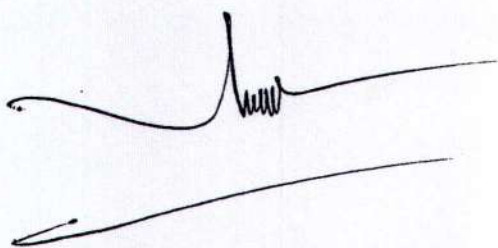
a. Thông qua Chương trình đào tạo ngành Ngôn ngữ Anh;

b. Thông qua Đề án đào tạo từ xa theo phương thức trực tuyến ngành Ngôn ngữ Anh.

Biên bản được hoàn thiện vào lúc 17g00 cùng ngày và được thư ký đọc trước hội đồng khoa học của nhà trường.

Cuộc họp kết thúc vào lúc 17g00 cùng ngày với sự nhất trí của tất cả các thành viên.

Ủy viên thư ký



Trần Thị Kiều Trang

Cần Thơ, ngày 26 tháng 4 năm 2023

HIỆU TRƯỞNG



Trần Công Luận

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY ĐÔ



PHẦN II. CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

1. Nghị quyết của Hội đồng trường về việc chủ trương mở ngành đào tạo.
2. Quyết định thành lập Ban biên soạn xây dựng đề án mở ngành đào tạo từ xa ngành Ngôn ngữ Anh.
3. Quyết định thành lập Tổ soạn đề án đào tạo từ xa ngành Ngôn ngữ Anh.
4. Quyết định thành lập Khoa Ngoại ngữ thuộc Trường ĐH Tây Đô.
5. Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra thực tế điều kiện về đội ngũ giảng viên, trang thiết bị, thư viện và chương trình đào tạo từ xa trình độ đại học ngành Ngôn ngữ Anh.
6. Biên bản kiểm tra thực tế các điều kiện về đội ngũ giảng viên, thiết bị, thư viện phục vụ Đề án mở ngành đào tạo.
7. Quy chế tuyển sinh và đào tạo.
8. Quyết định ban hành chương trình đào tạo.
9. Chương trình đào tạo.
10. Đề cương chi tiết môn học.

Số: 03/NQ-HĐT-ĐHTĐ

Cần Thơ, ngày 26 tháng 7 năm 2022

NGHỊ QUYẾT

**Về việc thông qua chủ trương mở ngành đào tạo trình độ đại học
hệ đào tạo từ xa ngành Ngôn ngữ Anh**

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY ĐÔ

Căn cứ Luật Giáo dục đại học và Luật Sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ quyết định số 54/2006/QĐ-TTg ngày 09 tháng 3 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Tây Đô;

Căn cứ Quyết định số 02/QĐ-HNNDT-ĐHTĐ ngày 15/9/2021 của Hội nghị Nhà đầu tư về việc công nhận Chủ tịch Hội đồng trường, Trường Đại học Tây Đô, nhiệm kỳ 2021-2026;

Căn cứ Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Tây Đô được ban hành ngày 15/9/2021 của Chủ tịch Hội đồng trường, Trường Đại học Tây Đô;

Căn cứ Biên bản số 45/BB-HĐT-ĐHTĐ ngày 20/7/2021 của Hội đồng Quản trị về việc báo cáo tình hình hoạt động 06 tháng đầu năm 2022 và thông qua kế hoạch hoạt động 06 tháng cuối năm 2022;

Qua buổi làm việc nghiêm túc, Hội đồng trường Trường Đại học Tây Đô,

QUYẾT NGHỊ:

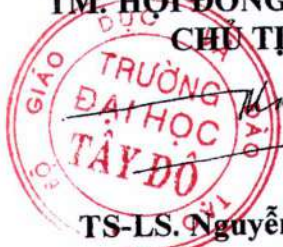
Điều 1. Thống nhất chủ trương mở ngành đào tạo trình độ đại học, hệ đào tạo từ xa ngành Ngôn ngữ Anh. Giao Hiệu trưởng chỉ đạo phân công các cá nhân, đơn vị có liên quan thực hiện đề án mở ngành đào tạo theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo với thời gian hoàn thành là 06 tháng.

Điều 2. Nghị quyết này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Các thành viên Hội đồng trường, Ban Giám hiệu, các ông (bà) Trưởng phòng Tổ chức – Hành chính, Trưởng khoa Đào tạo thường xuyên, Trưởng khoa Ngoại Ngữ và Trưởng các đơn vị liên quan thuộc Trường Đại học Tây Đô chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Các TV HĐT;
- Hiệu trưởng, các P. HT;
- Các đơn vị thuộc trường;
- Lưu HĐT;
- Lưu VTMC, TC – HC.

TM. HỘI ĐỒNG TRƯỜNG
CHỦ TỊCH

TS-LS. Nguyễn Tiến Dũng

QUYẾT ĐỊNH

Về việc thành lập Ban xây dựng đề án đào tạo từ xa Trường Đại học Tây Đô

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY ĐÔ

Căn cứ Quyết định số 216/QĐ-UBND ngày 28 tháng 01 năm 2016 của Chủ tịch UBND thành phố Cần Thơ về việc công nhận Hiệu trưởng Trường Đại học Tây Đô, nhiệm kỳ 2016 - 2021;

Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Tây Đô được ban hành ngày 24 tháng 3 năm 2006 của Hội đồng quản trị trường Đại học Tây Đô;

Căn cứ nội dung Kết luận giao ban ngày 25/8/2021 giữa Ban Giám hiệu và Lãnh đạo các đơn vị trực thuộc Trường;

Căn cứ nhu cầu và tình hình hoạt động của Trường Đại học Tây Đô,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Ban xây dựng đề án đào tạo từ xa của Trường Đại học Tây Đô, gồm các thành viên có tên sau đây:

1. PGS. TS. Võ Khắc Thường	Phó Hiệu trưởng	Trưởng ban
2. TS. Nguyễn Phước Quý Quang	Phó Hiệu trưởng	Phó Trưởng ban
3. ThS. Lê Phú Nguyên Hải	Phó Trưởng phòng Đào tạo	Phó Trưởng ban
4. TS. Trần Thị Kiều Trang	Phó Trưởng khoa ĐT-TX	Phó Trưởng ban
5. TS. Lương Lễ Nhân	Trưởng phòng TS&TT	Ủy viên
6. ThS. Nguyễn Xuân Tiền	Trưởng phòng QTTB	Ủy viên
7. ThS. Trần Thúy Nghiệm	Trưởng phòng TC-KH	Ủy viên
8. ThS. Hàng Văn Kiềng	PGD TT Khảo thí	Ủy viên
9. ThS. Lê Phước Khiêm	CV phòng TC-HC	Ủy viên

Điều 2. Ban xây dựng đề án đào tạo từ xa của Trường Đại học Tây Đô thực hiện chức năng, nhiệm vụ theo Quy chế, Quy định của Trường và theo sự phân công của Ban Giám hiệu.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.



Điều 3. Các ông (bà) Trưởng phòng Tổ chức – Hành chính, Trưởng Phòng Tuyển sinh và Truyền thông, Trưởng Phòng Tài chính – Kế hoạch, Trưởng các đơn vị thuộc Trường có liên quan và các thành viên có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- HĐQT (báo cáo);
- Lưu VT: TC-HC.



BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY ĐÔ

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

Số: 47/QĐ-ĐHTĐ

Cần Thơ, ngày 15 tháng 7 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc thành lập Tổ soạn thảo Đề án đào tạo từ xa theo phương thức trực tuyến
trình độ đại học, ngành Ngôn Ngữ Anh**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY ĐÔ

Căn cứ Quyết định số 24/2006/QĐ-TTg ngày 09 tháng 3 năm 2006 về việc thành lập Trường Đại học Tây Đô;

Căn cứ Thông tư số 10/2017/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 4 năm 2017 về việc ban hành Quy chế đào tạo từ xa trình độ đại học;

Căn cứ Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 3 năm 2021 ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Thông tư 12/2016/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 04 năm 2016 về việc quy định ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, tổ chức đào tạo qua mạng của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Căn cứ Quyết định số 216/QĐ-UBND ngày 28/01/2016 của Chủ tịch UBND thành phố Cần Thơ về việc công nhận Hiệu trưởng Trường Đại học Tây Đô, nhiệm kỳ 2016-2021;

Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Tây Đô ban hành ngày 24/3/2006 của Hội đồng quản trị Trường Đại học Tây Đô;

Xét đề nghị của Ban xây dựng đề án đào tạo từ xa Trường Đại học Tây Đô,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Tổ soạn thảo Đề án đào tạo từ xa theo phương thức trực tuyến ngành Ngôn Ngữ Anh (Danh sách kèm theo)

Điều 2. Nhiệm vụ của Tổ soạn thảo thực hiện đúng tinh thần của Thông tư số 10/2017/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 4 năm 2017 về việc ban hành Quy chế đào tạo từ xa trình độ đại học và Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 3 năm 2021 ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; Thông tư 12/2016/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 04 năm 2016 về việc quy định ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, tổ chức đào tạo qua mạng của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.



Điều 3. Các ông (bà) Trưởng phòng Tổ chức – Hành chính, Trưởng phòng Đào tạo, Trưởng khoa, Bộ môn và Trưởng các đơn vị thuộc Trường liên quan và Các Ông, Bà có tên tại điều 1 có chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- BGH (để b/c);
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, TC-HC.



QUYẾT ĐỊNH

Về việc thành lập Khoa Ngoại ngữ thuộc Trường Đại học Tây Đô

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TRƯỜNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY ĐÔ

Căn cứ Luật giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ Quyết định số 02/QĐ-HNNDT-ĐHTĐ ngày 15/09/2021 của Hội nghị Nhà đầu tư Trường Đại học Tây Đô về việc công nhận Chủ tịch Hội đồng Trường Trường Đại học Tây Đô, nhiệm kỳ 2021-2026;

Căn cứ Quyết định số 07/QĐ-HĐT-ĐHTĐ ngày 15/09/2021 của Hội đồng Trường về việc ban hành Quy chế Tổ chức và Hoạt động của Trường Đại học Tây Đô;

Căn cứ Biên bản số 02/BB-HĐT-ĐHTĐ ngày 10/11/2021 của Hội đồng Trường về việc cơ cấu tổ chức Khoa Ngữ văn và bổ nhiệm nhân sự Trung tâm Đảm bảo chất lượng giáo dục;

Theo đề nghị của Trường phòng Tổ chức – Hành chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Khoa Ngoại ngữ thuộc Trường Đại học Tây Đô từ việc tách Bộ môn Ngoại ngữ thuộc Khoa Ngữ văn Trường Đại học Tây Đô.

Điều 2. Chức năng và nhiệm vụ của Khoa Ngoại ngữ được quy định tại Quy chế Tổ chức và Hoạt động của Trường Đại học Tây Đô và theo quy định của pháp luật hiện hành.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Các thành viên Hội đồng Trường, Ban Giám hiệu, các ông (bà) Trường phòng Tổ chức – Hành chính, Trường Khoa Ngoại ngữ, Trường Khoa Ngữ Văn và Trường các đơn vị thuộc Trường có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- HĐT;
- Lưu: VT, TC-HC.



QUYẾT ĐỊNH

Về việc thành lập Đoàn kiểm tra thực tế điều kiện về đội ngũ giảng viên, trang thiết bị, thư viện và chương trình đào tạo từ xa trình độ đại học ngành Ngôn ngữ Anh

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY ĐÔ

Căn cứ Thông tư số 10/2017/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 4 năm 2017 về việc ban hành Quy chế đào tạo từ xa trình độ đại học;

Căn cứ Thông tư số 17/2021/TT-BGDĐT ngày 22/6/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành quy định về chuẩn chương trình đào tạo; xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư số 02/2022/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 01 năm 2022 của Bộ GD&ĐT về việc quy định điều kiện, trình tự, thủ tục mở ngành đào tạo, đình chỉ hoạt động của ngành đào tạo trình độ đại học, thạc sĩ, tiến sĩ;

Căn cứ Quyết định số 09/QĐ-HĐT-ĐHTĐ ngày 22 tháng 9 năm 2021 của Chủ tịch Hội đồng trường về việc công nhận Hiệu trưởng Trường Đại học Tây Đô, nhiệm kỳ năm 2021 – 2026;

Căn cứ Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Tây Đô được ban hành ngày 15/9/2021 của Chủ tịch Hội đồng trường Trường Đại học Tây Đô;

Xét đề nghị của Trường khoa Đào tạo thường xuyên,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Đoàn kiểm tra thực tế điều kiện về đội ngũ giảng viên, trang thiết bị, thư viện và chương trình đào tạo từ xa trình độ đại học ngành Ngôn ngữ Anh, bao gồm các ông (bà) có tên sau đây:

1. Ông Võ Khắc Thường	Phó Hiệu trưởng	Trưởng Đoàn
2. Ông Võ Văn Sĩ	P.Trưởng Phòng QLKH&HTQT	Thành viên
3. Ông Lê Văn Sơn	Trưởng Phòng TC-HC	Thành viên
4. Ông Lê Phú Nguyên Hải	Phó Trưởng Phòng Đào tạo	Thành viên
5. Bà Trần Thị Kiều Trang	Phó Trưởng khoa ĐT-TX	Thành viên
6. Bà Đặng Thị Bảo Dung	P.Trưởng Khoa Ngoại ngữ	Thành viên



7. Bà Nguyễn Xuân Tiên

Trưởng Phòng QTTB

Thành viên

8. Bà Nguyễn Thị Tuyết Mai

CV khoa Đào tạo Thường xuyên

Thư ký

Điều 2. Đoàn kiểm tra có nhiệm vụ kiểm tra thực tế điều kiện về đội ngũ giảng viên, trang thiết bị, thư viện của chương trình đào tạo từ xa ngành Ngôn ngữ Anh trình độ đại học theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Ban Giám hiệu, các ông (bà) Trưởng Phòng Tổ chức - Hành chính, Trưởng Phòng QLKH&HTQT, Trưởng Phòng Đào tạo, Trưởng khoa Ngoại ngữ, Trưởng khoa Đào tạo thường xuyên, các Trưởng Phòng, Khoa, các đơn vị thuộc Trường Đại học Tây Đô có liên quan và các thành viên có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- HĐT (báo cáo);
- Lưu VT, TC-HC.



**BIÊN BẢN KIỂM TRA ĐIỀU KIỆN THỰC TẾ VỀ ĐỘI NGŨ
GIẢNG VIÊN, TRANG THIẾT BỊ, THƯ VIỆN CỦA CƠ SỞ ĐÀO TẠO
ĐĂNG KÝ MỞ NGÀNH TỪ XA, NGÀNH NGÔN NGỮ ANH**

- Tên chương trình đào tạo từ xa: **Ngôn ngữ Anh**
- Tên ngành: **Ngôn ngữ Anh**, Mã ngành: **7220201**
- Vào lúc 09 giờ ngày 15 tháng 4 năm 2023 tại Trường Đại học Tây Đô.
- Địa chỉ trụ sở chính: Số 68, Đường Trần Chiên, Phường Lê Bình, Quận Cái Răng, TP. Cần Thơ
- Thành phần Đoàn kiểm tra (theo Quyết định số 981/QĐ-ĐHTĐ ngày 23 tháng 11 năm 2022):

1. Ông Võ Khắc Thường	Phó Hiệu trưởng	Trưởng Đoàn
2. Ông Võ Văn Sĩ	P.Trưởng Phòng QLKH&HTQT	Thành viên
3. Ông Lê Văn Sơn	Trưởng Phòng TC-HC	Thành viên
4. Ông Lê Phú Nguyên Hải	Phó Trưởng Phòng Đào tạo	Thành viên
5. Bà Trần Thị Kiều Trang	Phó Trưởng khoa ĐT-TX	Thành viên
6. Bà Đặng Thị Bảo Dung	P.Trưởng Khoa Ngoại ngữ	Thành viên
7. Bà Nguyễn Xuân Tiên	Trưởng Phòng QTTB	Thành viên
8. Bà Nguyễn Thị Tuyết Mai	CV khoa Đào tạo Thường xuyên	Thư ký

- Các nội dung kiểm tra:

Trường Đại học Tây Đô được thành lập theo Quyết định số 54/2006/QĐ-TTg ngày 09/3/2006 của Thủ tướng Chính phủ. Qua 15 năm hình thành và phát triển Trường đạt được những thành tựu rất lớn góp phần đào tạo nguồn nhân lực phục vụ cho việc chuyển dịch cơ cấu kinh tế xã hội theo hướng công nghiệp hóa, hiện đại hóa, thương mại và dịch vụ của địa phương và khu vực Đồng bằng sông Cửu Long.

Quy mô đầu tư xây dựng cơ bản và quy mô đào tạo ngày càng được mở rộng. Được sự cho phép của Bộ Giáo dục và Đào tạo, trường thực hiện và phát triển mô hình đa dạng hoá loại hình đào tạo, mở rộng thêm nhiều ngành và chuyên ngành đào tạo, đến thời điểm hiện tại trường đang đào tạo: 06 ngành trình độ thạc sĩ, 27 ngành trình độ đại học, một số ngành đào tạo liên thông trình độ đại học và văn bằng hai. Nhà trường tiếp tục xây dựng đề án trình Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt mở các mã ngành mới nhằm đáp ứng nhu cầu xã hội.

❖ **Đội ngũ giảng viên, cơ sở vật chất phục vụ công tác đào tạo:**

- Trường ĐHTĐ được Bộ GDĐT cho phép tuyển sinh và ĐT 27 ngành học. Nhà trường có tổng diện tích đất sử dụng là 124.601 m², trong đó có 86 phòng học, 40 phòng thực hành và thí nghiệm, 8 phòng học đa phương tiện (trong đó có 1 phòng họp trực tuyến và 04 phòng học trực tuyến) và 30 phòng chức năng. Nhà trường có đủ phòng làm việc cho Ban Giám hiệu và CB, GV và các GS; thiết bị tin học của Nhà trường đáp ứng việc giảng dạy và học tập; Nhà trường có thư viện phục vụ nhu cầu học tập và nghiên cứu của CB và SV. Thư viện của Trường với diện tích 2.028 m² được trang bị hiện đại. Đội ngũ GV của Nhà trường có nhiều chuyên gia đầu ngành trong nhiều lĩnh vực.

- Tổng số cán bộ, giảng viên, nhân viên của trường hiện có 518 cán bộ, giảng viên cơ hữu, trong đó 03 Giáo sư, 13 Phó Giáo sư, 85 TSKH và Tiến sĩ, 330 Thạc sĩ, 66 cử nhân, kỹ sư và 21 trình độ khác.

+ Quy mô đào tạo của trường hiện tại là: 8.060 sinh viên.

+ Tổng số sinh viên đã tốt nghiệp đại học hệ chính quy tập trung ra trường đến thời điểm hiện tại trên 18.000 sinh viên.

+ Tỷ lệ sinh viên tốt nghiệp và có việc làm sau khi tốt nghiệp hằng năm chiếm tỷ lệ cao (trên 80%).

Mẫu 1. Giảng viên thực hiện chương trình đào tạo từ xa

Danh sách giảng viên, bao gồm: giảng viên cơ hữu, giảng viên ký hợp đồng lao động xác định thời hạn từ đủ 12 tháng trở lên làm việc toàn thời gian với cơ sở đào tạo, giảng viên thỉnh giảng tham gia giảng dạy các học phần, môn học trong chương trình đào tạo từ xa

Số TT	Họ và tên, ngày sinh	Số CMND/CCCD/Hộ chiếu; Quốc tịch	Chức danh khoa học, năm phong	Trình độ, nước, năm tốt nghiệp	Ngành đào tạo ghi theo văn bằng tốt nghiệp	Loại giảng viên			Mã số bảo hiểm	Tên học phần đảm nhiệm
						Cơ hữu	Hợp đồng 12 tháng trở lên, làm việc toàn thời gian	Thỉnh giảng		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1.	Đặng Thị Bảo Dung 02/03/1979	361803321/ Việt Nam		TS, Việt Nam, 2021	Ngôn ngữ so sánh đối chiếu	X	X		6504007350	- Phương pháp nghiên cứu khoa học NNA - Tiếng Anh du lịch - Tiếng Anh truyền thông - Định hướng nghề nghiệp - Ngôn ngữ học đối chiếu

2.	Lê Thị Thanh 11/10/1955	24973469/ Việt Nam		TS, Hoa Kỳ, 2003	Văn học Mỹ	X	X		Nghỉ hưu	
3.	Nguyễn Hiệp Thanh Nga 22/05/1976	361655952/ Việt Nam		TS, Philippine, 2015	Quản lý giáo dục	X	X			- Phiên dịch thương mại - Phiên dịch du lịch - Dịch thực hành nâng cao - Nghe dịch nâng cao
4.	Trần Thị Bạch Ngọc 11/10/1975	0921750088 37/Việt Nam		ThS, Việt Nam, 2019	LLPP dạy học BM tiếng Anh	X	X		9210003545	- Âm vị học - Tiếng Anh bán hàng
5.	Đặng Thị Hạnh 16/11/1976	361678156/ Việt Nam		ThS, Việt Nam, 2011	LLPP dạy học BM tiếng Anh	X	X		9208019126	- Đọc 4 - Tiếng Anh y khoa
6.	Huỳnh Nguyễn Bảo Ngọc 20/09/1978	361741665/ Việt Nam		ThS, Việt Nam, 2018	LLPP dạy học BM tiếng Anh	X	X		9208015571	- Kỹ năng thuyết trình - Nói trước công chúng* - Tiếng Anh giao tiếp nâng cao
7.	Phan Thị Minh Uyên 14/04/1978	361746043/ Việt Nam		ThS, Úc, 2010	Ngôn ngữ học ứng dụng	X	X		9208020659	- Dẫn luận văn chương - Viết 3
8.	Lê Văn Lành 02/02/1980	331259545/ Việt Nam		ThS, Việt Nam, 2018	LLPP dạy học BM tiếng Anh	X	X		6504007335	- Tiếng Anh marketing - Tiếng Anh thương mại - Văn hóa các nước nói tiếng Anh
9.	Nguyễn Thị Thúy Hằng 20/03/1981	361852821/ Việt Nam		ThS, Việt Nam, 2011	LLPP dạy học BM tiếng Anh	X	X		9208026128	- Ngữ nghĩa học - Ngữ dụng học - Tiếng Anh thu tín văn phòng - Đọc 2 - Đọc 1 - Ngữ nghĩa học nâng cao
10.	Huỳnh Thị Mỹ Duyên 10/06/1982	311670332/ Việt Nam		ThS, Việt Nam, 2010	LLPP dạy học BM tiếng Anh	X	X		9209009609	- Dẫn luận ngôn ngữ - Lý thuyết dịch
11.	Va Thái Nhu Phương 12/09/1983	341101791/ Việt Nam		ThS, Việt Nam, 2010	LLPP dạy học BM tiếng Anh	X	X		9208020658	- Ngữ pháp 1 - Ngữ pháp 2 - Ngữ pháp 3 - Ngữ pháp 4 - Viết 4
12.	Mai Thành Hiệp 19/02/1986	362041149/ Việt Nam		ThS, Việt Nam, 2013	LLPP dạy học BM tiếng Anh	X	X		9208014456	- Đọc 3
13.	Bùi Thị Trúc Ly 04/08/1987	331494029/ Việt Nam		ThS, Việt Nam, 2015	LLPP dạy học BM tiếng Anh	X	X		9211015991	- Kỹ năng làm P.R - Viết 1 - Viết 2

14.	Hứa Như Ngọc 03/06/1987	365703677/ Việt Nam		ThS, Việt Nam, 2019	Quản trị kinh doanh	X	X		9213011006	- Nghe nói 1 - Nghe nói 2 - Nghe nói 3
15.	Lê Thị Trúc Đào 31/12/1989	0931900046 84/Việt Nam		ThS, Việt Nam, 2019	LLPP dạy học BM tiếng Anh	X	X		9216003240	

Mẫu 2. Cán bộ hỗ trợ học tập

Số TT	Họ và tên, ngày sinh	Số CMND/CCCD/Hộ chiếu; Quốc tịch	Chức danh khoa học, năm phong	Trình độ, nước, năm tốt nghiệp	Ngành đào tạo ghi theo văn bằng tốt nghiệp	Loại cán bộ hỗ trợ học tập			Mã số bảo hiểm
						Cơ hữu	Hợp đồng làm việc toàn thời gian	Hợp đồng vụ việc	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Đặng Thị Bảo Dung 02/03/1979	361803321/ Việt Nam		TS, Việt Nam, 2021	Ngôn ngữ so sánh đối chiếu				6504007350
2	Lê Thị Thanh 11/10/1955	24973469/ Việt Nam		TS, Hoa Kỳ, 2003	Văn học Mỹ				Nghỉ hưu
3	Nguyễn Hiệp Thanh Nga 22/05/1976	361655952/ Việt Nam		TS, Philippine, 2015	Quản lý giáo dục				9208015572
4	Huỳnh Nguyễn Bảo Ngọc 20/09/1978	361741665/Việt Nam		ThS, Việt Nam, 2018	LLPP dạy học BM tiếng Anh	X	X		9208015571
5	Mai Thành Hiệp 19/02/1986	362041149/Việt Nam		ThS, Việt Nam, 2013	LLPP dạy học BM tiếng Anh	X	X		9208014456
6	Hứa Như Ngọc 03/06/1987	365703677/Việt Nam		ThS, Việt Nam, 2019	Quản trị kinh doanh	X	X		9213011006
7	Bùi Thị Trúc Ly 04/08/1987	331494029/Việt Nam		ThS, Việt Nam, 2015	LLPP dạy học BM tiếng Anh	X	X		9211015991

Mẫu 3. Cán bộ quản lý

Số TT	Họ và tên, ngày sinh	Số CMND/CCCD/Hộ chiếu; Quốc tịch	Chức danh khoa học, năm phong	Trình độ, nước, năm tốt nghiệp	Đơn vị công tác	Loại cán bộ quản lý			Mã số bảo hiểm
						Cơ hữu	Hợp đồng làm việc toàn thời gian	Hợp đồng vụ việc	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

1	Đặng Thị Bảo Dung 02/03/1979	361803321/ Việt Nam		TS, Việt Nam, 2021	Khoa Ngoại ngữ	X			6504007350
2	Trần Thị Kiều Trang, 16/07/1982	093184008415/ Việt Nam		TS, Philippines, 2018	Khoa Đào tạo thường xuyên	X			9209011609
3	Đặng Huy Hoàng, 03/12/1984	092084001042/ Việt Nam		ThS, Việt Nam, 2018	Phòng Đào tạo	X			9208002519
4	Nguyễn Thị Tuyết Mai, 01/01/1988	086188004808/ Việt Nam		ThS, Việt Nam, 2019	Khoa Đào tạo thường xuyên	X			9212004358
5	Phạm Thị Cẩm Tú, 19/05/1986	095186000149/ Việt Nam		ĐH, Việt Nam, 2008	Khoa Ngoại ngữ	X			9209009612

Mẫu 4. Học liệu phục vụ đào tạo từ xa

Số TT	Tên học phần	Học liệu chính	Học liệu bổ trợ	Giáo trình, Nhà xuất bản	Tỷ lệ đào tạo từ xa ¹	Phương thức ĐTTX
1.	Reading I	Học liệu điện tử	- Bảng đĩa ghi hình ảnh, âm thanh - Bài tập trên mạng internet	1. Interactions 1-Reading, Nhà xuất bản McGraw-Hill ESL/ELT. 2. Interactions 2-Reading, Nhà xuất bản McGraw-Hill ESL/ELT. 3. Interactions Access Reading, Nhà xuất bản McGraw-Hill ESL/ELT. 4. Mosaic 2 Reading, Nhà xuất bản McGraw-Hill-Education-Europe.	70%	Mạng máy tính và viễn thông
2.	Ngữ nghĩa học nâng cao	Học liệu điện tử	- Bảng đĩa ghi hình ảnh, âm thanh - Bài tập trên mạng internet - Giáo trình Ngữ Nghĩa Học Tiếng Anh	1. Giáo trình Ngữ Nghĩa Học Tiếng Anh, Nhà xuất bản Đại Học Quốc Gia TP. Hồ Chí Minh. 2. Giáo trình Ngữ Nghĩa Học Tiếng Anh, Nhà Xuất Bản Trẻ. 3. Introducing English Semantic, Routledge. 4. Introduction a la semantique, Nhà xuất bản ĐHQG Hà Nội.	70%	Mạng máy tính và viễn thông
3.	Biên dịch thư tín văn phòng	Học liệu điện tử	- Bảng đĩa ghi hình ảnh, âm thanh	1. Biên dịch thư tín thương mại, Đại	70%	Mạng máy tính và viễn

¹ Tỷ lệ thời lượng giảng dạy từ xa trên tổng thời lượng giảng dạy

Số TT	Tên học phần	Học liệu chính	Học liệu bổ trợ	Giáo trình, Nhà xuất bản	Tỷ lệ đào tạo từ xa ¹	Phương thức ĐTTX
			thanh - Bài tập trên mạng internet - Giáo trình Biên dịch và phiên dịch tiếng Anh	học Tây Đô. 2. Dịch thuật: Từ lý thuyết đến thực hành, Đại học Tây Đô. 3. Giáo trình Biên dịch và phiên dịch tiếng Anh: A course in translation and interpretation of English, ĐHQC TP.HCM. 4. Sổ tay người dịch tiếng Anh, Nhà xuất bản Thế giới. 5. Kỹ năng luyện dịch tiếng Anh từ trung cấp đến nâng cao, Nhà xuất bản TN.		thông
4.	Writing 1	Học liệu điện tử	- Băng đĩa ghi hình ảnh, âm thanh - Bài tập trên mạng internet - Giáo Trình dạy Viết tiếng Anh toàn tập (A complete course of Writing English)	1. Interactions 1 Writing, McGraw-Hill. 2. Giáo Trình dạy Viết tiếng Anh toàn tập (A complete course of Writing English), NXB Tổng hợp TP Hồ Chí Minh. 3. Skill in English writing course book level 2, Garnet publishing Ltd.	70%	Mạng máy tính và viễn thông
5.	Writing 2	Học liệu điện tử	- Băng đĩa ghi hình ảnh, âm thanh - Bài tập trên mạng internet - Giáo Trình dạy Viết tiếng Anh toàn tập (A complete course of Writing English)	1. Interactions 2 Writing, McGraw-Hill. 2. Giáo Trình dạy Viết tiếng Anh toàn tập (A complete course of Writing English), NXB Tổng hợp TP Hồ Chí Minh. 3. Skill in English writing course book level 2, Garnet publishing Ltd.	70%	Mạng máy tính và viễn thông
6.	Biên dịch văn học - điện ảnh	Học liệu điện tử	- Băng đĩa ghi hình ảnh, âm thanh - Bài tập trên mạng internet - Giáo trình Biên dịch và phiên	1. Giáo trình Biên dịch và phiên dịch tiếng Anh: A course in translation and interpretation of English, Nhà xuất bản ĐHQC	70%	Mạng máy tính và viễn thông

Số TT	Tên học phần	Học liệu chính	Học liệu bổ trợ	Giáo trình, Nhà xuất bản	Tỷ lệ đào tạo từ xa ¹	Phương thức ĐTTX
			dịch tiếng Anh: A course in translation and interpretation of English	TP.HCM. 2. Sổ tay người dịch tiếng Anh, Nhà xuất bản Thế giới. 3. Kỹ năng luyện dịch tiếng Anh từ trung cấp đến nâng cao, Nhà xuất bản TN.		
7.	Reading 2	Học liệu điện tử	- Băng đĩa ghi hình ảnh, âm thanh - Bài tập trên mạng internet	1. Interactions 1-Reading, McGraw-Hill ESL/ELT. 2. Interactions 2-Reading, McGraw-Hill ESL/ELT. 3. Interactions Access Reading, McGraw-Hill. 4. Mosaic 2 Reading, McGraw-Hill.	70%	Mạng máy tính và viễn thông
8.	Grammar 3	Học liệu điện tử	- Băng đĩa ghi hình ảnh, âm thanh - Bài tập trên mạng internet	1. Interation grammar 2. Silver edition, Mc Graw Hill. 2. English Grammar in use, Cambridge University Press. 3. Interation grammar 1. Silver edition, Mc Graw Hill.	70%	Mạng máy tính và viễn thông
9.	Grammar 2	Học liệu điện tử	- Băng đĩa ghi hình ảnh, âm thanh - Bài tập trên mạng internet	1. Tập bài giảng Ngữ Pháp 2, Đại học Tây Đô. 2. Interation grammar 2. Silver edition, Mc Graw Hill. 3. English Grammar in use, Cambridge University Press. Interation grammar 4. Silver edition, Mc Graw Hill.	70%	Mạng máy tính và viễn thông

Số TT	Tên học phần	Học liệu chính	Học liệu bổ trợ	Giáo trình, Nhà xuất bản	Tỷ lệ đào tạo từ xa ¹	Phương thức ĐTTX
10.	Grammar I	Học liệu điện tử	- Băng đĩa ghi hình ảnh, âm thanh - Bài tập trên mạng internet - Giáo trình Ngữ Pháp I	1. Giáo trình Ngữ Pháp I, Đại học Tây Đô. 2. Interation grammar 2. Silver edition, Mc Graw Hill. 3. English Grammar in use, Cambridge University Press. 4. Interation grammar 1. Silver edition, Mc Graw Hill.	70%	Mạng máy tính và viễn thông
11.	Writing 4	Học liệu điện tử	- Băng đĩa ghi hình ảnh, âm thanh - Bài tập trên mạng internet - Giáo trình Viết 5	1. Giáo trình Viết 5, NXB Đại học Cần Thơ. 2. Writing reaeach papers: from essay to research paper (student book), MacMillan. 3. Mosaic 1 Writing, Silver Edition, McGraw-Hill. 4. Interactions 1-Writing, McGraw-Hill. 5. MOSAIC 2: Writing (silver edition), McGraw Hill.	70%	Mạng máy tính và viễn thông
12.	Basic Informatics	Học liệu điện tử	- Bài tập trên mạng internet - Giáo trình Tin học căn bản - Giáo trình hướng dẫn thực hành Tin học căn bản - Giáo trình Power point, Internet - email	1. Bài giảng thực hành Ứng dụng Công nghệ thông tin cơ bản, Đại học Tây Đô. 2. Giáo trình Tin học căn bản. Đại học Tây Đô. 3. Giáo trình hướng dẫn thực hành Tin học căn bản, Đại học Tây Đô. 4. Giáo trình Power point, Internet - email, Đại học Tây Đô. 5. Giáo trình Chứng chỉ Ứng dụng Công nghệ thông tin cơ bản, Đại học Cần Thơ.	100%	Mạng máy tính và viễn thông

Số TT	Tên học phần	Học liệu chính	Học liệu bổ trợ	Giáo trình, Nhà xuất bản	Tỷ lệ đào tạo từ xa ¹	Phương thức ĐTTX
13.	Basic Informatics Practice	Học liệu điện tử	- Bài tập trên mạng internet - Giáo trình hướng dẫn thực hành Tin học căn bản - Giáo trình Tin học căn bản	1. Giáo trình hướng dẫn thực hành Tin học căn bản, Đại học Tây Đô. 2. Giáo trình Tin học căn bản, Đại học Cần Thơ. 3. Giáo trình Power point, Internet - email, Đại học Tây Đô.	100%	Mạng máy tính và viễn thông
14.	Basic Informatics	Học liệu điện tử	- Bài tập trên mạng internet - Giáo trình Power point, Internet - email - Giáo trình Tin học căn bản	1. Bài giảng, Giáo trình Tin học căn bản, Đại học Tây Đô. 2. Giáo trình Power point, Internet - email, Đại học Tây Đô. 3. Giáo trình Tin học căn bản, Đại học Cần Thơ.	100%	Mạng máy tính và viễn thông
15.	Pháp luật đại cương (Introduction to laws)	Học liệu điện tử	- Băng đĩa ghi hình ảnh, âm thanh - Bài tập trên mạng internet - Giáo trình Pháp luật đại cương	1. Lý luận Nhà nước và Pháp luật, NXB Giao thông vận tải. 2. Giáo trình Pháp luật đại cương, NXB Giáo dục.	100%	Mạng máy tính và viễn thông
16.	Tiếng Pháp cơ bản 1 (Français de base).	Học liệu điện tử	- Băng đĩa ghi hình ảnh, âm thanh - Bài tập trên mạng internet - Méthode de français Campus 1 Nouvelle édition CLE international - Unités 1 & 2	1. Méthode de français Campus 1 Nouvelle édition CLE international - Unités 1 & 2, CLE International. 2. 250 bài tập nâng cao, NXB Thanh Niên. 3. Văn phạm Ngữ pháp, NXB Thanh Niên. 4. Văn Phạm Tiếng Pháp Hiện Đại, NXB Thanh Niên..	70%	Mạng máy tính và viễn thông

Số TT	Tên học phần	Học liệu chính	Học liệu bổ trợ	Giáo trình, Nhà xuất bản	Tỷ lệ đào tạo từ xa ¹	Phương thức ĐTTX
17.	Tiếng Pháp cơ bản 2 (Français de base)	Học liệu điện tử	- Băng đĩa ghi hình ảnh, âm thanh - Bài tập trên mạng internet - Méthode de français Campus 1 Nouvelle édition CLE international - Unités 1 & 2	1. Méthode de français Campus 1 Nouvelle édition CLE international - Unités 1 & 2, CLE International. 2. 250 bài tập nâng cao, NXB Thanh Niên. 3. Văn phạm Ngữ pháp, NXB Thanh Niên. 4. Văn Phạm Tiếng Pháp Hiện Đại, NXB Thanh Niên..	70%	Mạng máy tính và viễn thông
18.	Dịch Thực Hành Nâng Cao (Advanced Translation)	Học liệu điện tử	- Băng đĩa ghi hình ảnh, âm thanh - Bài tập trên mạng internet - Dịch Thực Hành Nâng cao	1. Dịch Thực Hành Nâng cao, Đại học Tây Đô. 2. Dịch thuật: Từ lý thuyết đến thực hành, NXB Văn Hóa Sài Gòn. 3. Biên dịch và phiên dịch tiếng Anh: A course in translation and interpretation of English, ĐHQG TP.HCM. 4. Luyện kỹ năng đọc hiểu và dịch thuật, NXB GTVT. 5. Sổ tay người dịch tiếng Anh, NXB Thế Giới.	70%	Mạng máy tính và viễn thông
19.	Nghe dịch Nâng Cao (Advanced Interpreter)	Học liệu điện tử	- Băng đĩa ghi hình ảnh, âm thanh - Bài tập trên mạng internet - Giáo Trình Dịch Nâng Cao	Giáo Trình Dịch Nâng Cao, NXB Đại Học Quốc Gia Hà Nội.	70%	Mạng máy tính và viễn thông
20.	Phiên dịch Du lịch (Interpreter in Tourism)	Học liệu điện tử	- Băng đĩa ghi hình ảnh, âm thanh - Bài tập trên mạng internet - GT: Biên dịch và phiên dịch tiếng Anh: A course in translation and	1. Phiên dịch Du lịch, Đại học Tây Đô. 2. Cẩm nang tiếng Anh công tác du lịch: English for abroad and tourism, Nhà xuất bản Đại học Sư phạm Hồ Chí Minh.	70%	Mạng máy tính và viễn thông

Số TT	Tên học phần	Học liệu chính	Học liệu bổ trợ	Giáo trình, Nhà xuất bản	Tỷ lệ đào tạo từ xa ¹	Phương thức ĐTTX
			interpretation of English	3. GT: Biên dịch và phiên dịch tiếng Anh: A course in translation and interpretation of English, ĐHQC TP.HCM. 4. English for International Tourism. Pearson Education Limited, Pearson Longman. 5. Tourism and catering: workshop, Oxford University Press.. 6. Tourism English, NXB Tổng Hợp TPHCM.		
21.	Phiên dịch thương mại (Interpreter in Market Leader)	Học liệu điện tử	- Băng đĩa ghi hình ảnh, âm thanh - Bài tập trên mạng internet - GT: Biên dịch và phiên dịch tiếng Anh: A course in translation and interpretation of English	1. Phiên dịch Thương mại, Đại học Tây Đô. 2. Market leader – Pre intermediate. Third editon, Pearson, Longman. 3. GT: Biên dịch và phiên dịch tiếng Anh: A course in translation and interpretation of English, ĐHQC TP.HCM. 4. Tự học phiên dịch, NXB Hồng Đức. 5. Thực hành phiên dịch Anh - Việt Việt - Anh, NXB Tổng Hợp TP.HCM. 6. Tiếng Anh trong thương mại toàn cầu, NXB Tổng Hợp TPHCM.	70%	Mạng máy tính và viễn thông
22.	Grammar 4	Học liệu điện tử	- Băng đĩa ghi hình ảnh, âm thanh - Bài tập trên mạng internet - Interation Grammar 2. Silver edition	1. Interation Grammar 2. Silver edition, Mc Graw Hill. 2. English grammar in use: 130 bài ngữ pháp tiếng Anh, Cambridge University Press. 3. Grammar	70%	Mạng máy tính và viễn thông

Số TT	Tên học phần	Học liệu chính	Học liệu bổ trợ	Giáo trình, Nhà xuất bản	Tỷ lệ đào tạo từ xa ¹	Phương thức ĐTTX
				practice for upper intermediate students with answer key, NXB Trẻ. 4. Chuyển ngữ phần chú giải Lê Huy Lâm Essential grammar for IELTS, NXB Tổng hợp Thành phố Hồ Chí Minh.		
23.	Ngôn ngữ học so sánh đối chiếu (Comparative Linguistics)	Học liệu điện tử	- Băng đĩa ghi hình ảnh, âm thanh - Bài tập trên mạng internet - Giáo trình Ngôn Ngữ Học Đối Chiếu	1. Ngôn Ngữ Học Đối Chiếu, NXB Giáo Dục. 2. Multilingualism and Applied Comparative Linguistics, Cambridge Scholar Publishing.	70%	Mạng máy tính và viễn thông
24.	Tiếng Anh Du lịch (English for Tourism)	Học liệu điện tử	- Băng đĩa ghi hình ảnh, âm thanh - Bài tập trên mạng internet - Giáo trình Tiếng Anh Du Lịch	1. Giáo trình Tiếng Anh Du Lịch, NXB Đại học Cần Thơ. 2. English Communication for Your Career: Air Travel and Tourism, Thanh Pho Ho Chi Minh Publishing House. 3. English Communication for Your Career: Hospitality, Thanh Pho Ho Chi Minh Publishing House. 4. English for International Tourism, Longman.	70%	Mạng máy tính và viễn thông
25.	Phương pháp NCKH (Research Methodology)	Học liệu điện tử	- Băng đĩa ghi hình ảnh, âm thanh - Bài tập trên mạng internet - An Introduction to Second Language Research Methods: Design and Data, TESL – ES Publications	1. An Introduction to Second Language Research Methods: Design and Data, TESL – ES Publications. 2. Research Methods- A Modular Approach, Thomson, Wadsworth. 3. AP Statistics (8th edition). Barron's, Barron's.	100%	Mạng máy tính và viễn thông

Số TT	Tên học phần	Học liệu chính	Học liệu bổ trợ	Giáo trình, Nhà xuất bản	Tỷ lệ đào tạo từ xa ¹	Phương thức ĐTTX
				4. Writing Research Papers. Macmillan.		
26.	Tiếng Anh Thương mại (English for Business)	Học liệu điện tử	- Bảng đĩa ghi hình ảnh, âm thanh - Bài tập trên mạng internet - Market Leader (new Edition). Third impression	1. Market Leader (new Edition). Third impression., Pearson Longman. 2. Từ Vựng tiếng Anh Thương Mại. (Nguyễn Thành Yên – dịch và chú giải), Nhà xuất bản TPHCM. 3. Intelligent Business. (Hồng Đức dịch và chỉ giải), Nhà xuất bản Từ điển bách khoa. 4. Tiếng Anh trong giao dịch thương mại quốc tế. (tái bản lần thứ 2), Nhà xuất bản Trẻ.	70%	Mạng máy tính và viễn thông
27.	Văn hóa các nước nói tiếng Anh	Học liệu điện tử	- Bảng đĩa ghi hình ảnh, âm thanh - Bài tập trên mạng internet - Giáo trình American Culture	1. American Culture, Nxb Đại học Cần Thơ. 2. All about the USA, Ho Chi Minh Publisher. 3. Spotlight on the USA, Da Nang Publisher. 4. Australia (Eyewitness Travel Guides), Dorling Kindersley Publishing, Inc. 5. Australia, Lonely Planet Publications Ltd. 6. Getting into Australia, How to Books Ltds. 7. Culture Shock! A survival guide to customs and Etiquette, Marshall Cavendish Intl.	70%	Mạng máy tính và viễn thông

Số TT	Tên học phần	Học liệu chính	Học liệu bổ trợ	Giáo trình, Nhà xuất bản	Tỷ lệ đào tạo từ xa ¹	Phương thức ĐTTX
30.	Cú Pháp học (English Syntax)	Học liệu điện tử	- Băng đĩa ghi hình ảnh, âm thanh - Bài tập trên mạng internet - English Syntax 1	1. English Syntax 1, Tay Do University. 2. An introduction to language (11th Ed. Edition), Cengage. 3. Analyzing English: An Introduction to Descriptive Linguistics, Thanh Nien Publishing House. 4. English Syntax, Đà Nẵng Publishing House. 5. An Introduction to English Language (3rd Ed.), Palgrave Macmillan. 6. English Syntax, ĐHQG Tp. Hồ Chí Minh.	70%	Mạng máy tính và viễn thông
31.	Dẫn luận ngôn ngữ (An Introduction to Language).	Học liệu điện tử	- Băng đĩa ghi hình ảnh, âm thanh - Bài tập trên mạng internet - An introduction to language (11th Ed. Edition)	1. An introduction to language (11th Ed. Edition), Cengage. 2. Analyzing English: An Introduction to Descriptive Linguistics, Thanh Nien Publishing House. 3. English Syntax, Đà Nẵng Publishing House. 4. An Introduction to English Language (3rd Ed.), Palgrave Macmillan. 5. English Syntax, ĐHQG Tp. Hồ Chí Minh.	70%	Mạng máy tính và viễn thông

Số TT	Tên học phần	Học liệu chính	Học liệu bổ trợ	Giáo trình, Nhà xuất bản	Tỷ lệ đào tạo từ xa ¹	Phương thức ĐTTX
32.	Lý thuyết dịch (Theory of translation)	Học liệu điện tử	- Băng đĩa ghi hình ảnh, âm thanh - Bài tập trên mạng internet - GT: Biên dịch và phiên dịch tiếng Anh: A course in translation and interpretation of English	1. Theory of translation, Tay Do University. 2. GT: Biên dịch và phiên dịch tiếng Anh: A course in translation and interpretation of English, ĐHQG TP.HCM. 3. MK-Sổ tay người dịch tiếng Anh (BC), NXB Thế Giới. 4. Kỹ năng dịch tiếng Anh, NXB Thanh Niên. 5. Dịch thuật: Từ lý thuyết đến thực hành, Văn Hóa Sài Gòn.	70%	Mạng máy tính và viễn thông
33.	Lịch sử Đảng cộng sản Việt Nam (History of Vietnamese communist party)	Học liệu điện tử	- Băng đĩa ghi hình ảnh, âm thanh - Bài tập trên mạng internet - Giáo trình Lịch sử Đảng cộng sản Việt Nam (Dành cho bậc đại học - không chuyên lý luận chính trị)	1. Giáo trình Lịch sử Đảng cộng sản Việt Nam (Dành cho bậc đại học - không chuyên lý luận chính trị), NXB Giáo Dục. 2. Giáo trình Lịch sử Đảng cộng sản Việt Nam, NXB. Chính trị quốc gia - Sự thật. 3. Hội đồng trung ương chỉ đạo biên soạn giáo trình quốc gia các bộ môn khoa học Mác-Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, Lịch sử Đảng cộng sản Việt Nam, (tái bản có sửa chữa bổ sung), Nxb. Chính trị quốc gia. 4. Văn kiện Đảng toàn tập, Nxb. Chính trị quốc gia. 5. Văn kiện Đảng toàn quốc Thời kỳ đổi mới tập VI-X, Nxb. Chính trị quốc gia.	100%	Mạng máy tính và viễn thông

Số TT	Tên học phần	Học liệu chính	Học liệu bổ trợ	Giáo trình, Nhà xuất bản	Tỷ lệ đào tạo từ xa ¹	Phương thức ĐTTX
34.	Kinh tế chính trị Mác-Lê-nin(Political economics marxism of and leninism)	Học liệu điện tử	- Băng đĩa ghi hình ảnh, âm thanh - Bài tập trên mạng internet - Giáo trình Kinh tế chính trị Mác Lê-Nin (Dành cho bậc đại học - không chuyên lý luận chính trị)	1. Giáo trình Kinh tế chính trị Mác Lê-Nin (Dành cho bậc đại học - không chuyên lý luận chính trị), NXB Giáo Dục. 2. Giáo trình kmnh tế chính trị học Mác – Lênin, Hội đồng Trung ương chỉ đạo biên soạn giáo trình quốc gia các bộ môn khoa học Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, NXB Chính trị quốc gia. 3. Hoàn thiện thể chế kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa, NXB Chính trị quốc gia. 4. Hỏi và đáp Kinh tế chính trị Mác-Lênin , NXB Chính trị Hành chính. 5. Kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa ở Việt Nam, NXB Chính trị quốc gia.	100%	Mạng máy tính và viễn thông
35.	Chủ nghĩa xã hội khoa học (SCIENTIFIC SOCIALISM)	Học liệu điện tử	- Băng đĩa ghi hình ảnh, âm thanh - Bài tập trên mạng internet - Giáo trình Chủ nghĩa xã hội khoa học (Dành cho bậc đại học - không chuyên lý luận chính trị)	1. Giáo trình Chủ nghĩa xã hội khoa học (Dành cho bậc đại học - không chuyên lý luận chính trị), NXB Giáo Dục. 2. Hội đồng Trung ương chỉ đạo biên soạn giáo trình quốc gia các bộ môn khoa học Mác-Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, Giáo trình Chủ nghĩa xã hội khoa học, Nxb. Chính trị quốc gia. 3. C.Mác và Ph.Ăngghen tập 2,3,4, NXB. Chính trị quốc gia. 4., Lịch sử chủ nghĩa Mác - T1.2.3.4, NXB	100%	Mạng máy tính và viễn thông

Số TT	Tên học phần	Học liệu chính	Học liệu bổ trợ	Giáo trình, Nhà xuất bản	Tỷ lệ đào tạo từ xa ¹	Phương thức ĐTTX
				Chính trị quốc gia. 5. Lịch sử tư tưởng xã hội chủ nghĩa phương Tây trước chủ nghĩa Mác, NXB Chính trị quốc gia. 6. Xây dựng Nhà nước pháp quyền Việt Nam theo quan điểm Mác Xít, NXB Chính trị quốc gia.		
36.	Tư tưởng Hồ Chí Minh (Ho Chi Minh's Ideology)	Học liệu điện tử	- Băng đĩa ghi hình ảnh, âm thanh - Bài tập trên mạng internet - Giáo trình Tư tưởng Hồ Chí Minh (Dành cho bậc đại học - không chuyên lý luận chính trị)	1. Giáo trình Tư tưởng Hồ Chí Minh (Dành cho bậc đại học - không chuyên lý luận chính trị), NXB. Chính trị quốc gia - Sự thật. 2. Giáo trình Tư tưởng Hồ Chí Minh, NXB. Chính trị quốc gia - Sự thật. 3. Hội đồng trung ương chỉ đạo biên soạn giáo trình quốc gia các bộ môn khoa học Mác-Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh Giáo trình Tư tưởng Hồ Chí Minh, NXB. Chính trị quốc gia. 4. Hồ Chí Minh - Tiểu sử, NXB Lý luận Chính trị. 5. Hồ Chí Minh - nhà văn hóa kiệt xuất, NXB Chính trị quốc gia. 6. Hồ Chí Minh. Toàn tập, NXB Chính trị quốc gia.	100%	Mạng máy tính và viễn thông
37.	Triết học Mác - Lênin (Philosophy of Marxism and Leninism)	Học liệu điện tử	- Băng đĩa ghi hình ảnh, âm thanh - Bài tập trên mạng internet - Giáo trình Triết học Mác Lê-Nin (Dành cho bậc đại học - không chuyên lý luận	1. Giáo trình Triết học Mác Lê-Nin (Dành cho bậc đại học - không chuyên lý luận chính trị), NXB Chính trị quốc gia. 2. C.Mác và Ph.Ăngghen tập 2,3,4, NXB. Chính trị quốc gia.	100%	Mạng máy tính và viễn thông

Số TT	Tên học phần	Học liệu chính	Học liệu bổ trợ	Giáo trình, Nhà xuất bản	Tỷ lệ đào tạo từ xa ¹	Phương thức ĐTTX
			chính trị)	3. Hồ Chí Minh. Toàn tập, Nxb Chính trị quốc gia. 4., Lịch sử chủ nghĩa Mác - T1.2.3.4, NXB Chính trị quốc gia. 5. Lịch sử tư tưởng xã hội chủ nghĩa phương Tây trước chủ nghĩa Mác, NXB Chính trị quốc gia. 6. Hội đồng Trung ương chỉ đạo biên soạn giáo trình quốc gia, Giáo trình Triết học Mác – Lênin (Tái bản có sửa chữa, bổ sung), Nxb. Chính trị Quốc gia.		
38.	Văn bản và lưu trữ đại cương (Acte Administratif – Archives)	Học liệu điện tử	- Bảng đĩa ghi hình ảnh, âm thanh - Bài tập trên mạng internet - Mẫu soạn thảo văn bản	1. Mẫu soạn thảo văn bản, Nxb Chính trị Quốc gia. 2. Nghiệp vụ văn phòng công tác văn thư, lưu trữ và hệ thống tiêu chuẩn ngành, Nxb Lao động. 3. Soạn thảo văn bản và công tác văn thư, lưu trữ, Nxb Lao động. 4. Văn bản và lưu trữ học đại cương, Nxb Giáo dục. 5. Các văn bản hướng dẫn thực hiện luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật và công tác văn thư lưu trữ, Nxb Chính trị Quốc gia.	100%	Mạng máy tính và viễn thông
39.	Đường lối cách mạng của Đảng cộng sản Việt nam; Tên tiếng Anh: The revolutionary Pathway of Vietnamese Communist Party	Học liệu điện tử	- Bảng đĩa ghi hình ảnh, âm thanh - Bài tập trên mạng internet - Giáo trình Đường Lối Cách mạng của Đảng cộng sản Việt	1. Giáo trình Đường Lối Cách mạng của Đảng cộng sản Việt Nam, Nxb. Chính trị quốc gia - Sự thật. 2. Hội đồng trung ương chỉ đạo biên soạn giáo trình quốc gia các bộ	100%	Mạng máy tính và viễn thông

Số TT	Tên học phần	Học liệu chính	Học liệu bổ trợ	Giáo trình, Nhà xuất bản	Tỷ lệ đào tạo từ xa ¹	Phương thức ĐTTX
			Nam	môn khoa học Mác-Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, Đường lối cách mạng của Đảng cộng sản Việt Nam, Nxb. Chính trị quốc gia. 3. Văn kiện Đảng thời kỳ đổi mới (Đại hội VI, VII, VIII, IX), Nxb. Chính trị quốc gia.		
40.	Âm vị học (Phonetics And Phonology)	Học liệu điện tử	- Bảng đĩa ghi hình ảnh, âm thanh - Bài tập trên mạng internet - English phonetics and phonology	1. English phonetics and phonology, NXB Thống Kê. 2. English phonetics and phonology, Can Tho University. 3. An Introduction to English Language (3rd Ed.), Palgrave Macmillan. 4. An introduction to language (Second Australian Edition), Đại học Tổng hợp Tp Hồ Chí Minh.	70%	Mạng máy tính và viễn thông
41.	Nghe nói I (Listening speaking I)	Học liệu điện tử	- Bảng đĩa ghi hình ảnh, âm thanh - Bài tập trên mạng internet - Speak Now I Communicate with confidence	1. Speak Now I Communicate with confidence, Oxford University Press. 2. Tactics for listening: Basic Pack B (3rd edition), Oxford University Press. 3. Interaction I listening/speaking - silver edition, McGraw-Hill. 4. English KnowHow I, Oxford. 5. Smart choice (Students' book I), Oxford University.	70%	Mạng máy tính và viễn thông

Số TT	Tên học phần	Học liệu chính	Học liệu bổ trợ	Giáo trình, Nhà xuất bản	Tỷ lệ đào tạo từ xa ¹	Phương thức ĐTTX
42.	Nghe nói 2 Listening – speaking 2	Học liệu điện tử	- Băng đĩa ghi hình ảnh, âm thanh - Bài tập trên mạng internet - Speak Now 2 Communicate with confidence	1. Speak Now 2 Communicate with confidence, Oxford University Press.. 2. Tactics for listening: Basic Pack B (3rd edition), Oxford University Press. 3. Interaction 1 listening/speaking - silver edition, McGraw-Hill. 4. Let's talk 2, Cambridge University Press. 5. Smart choice (Students' book 2), Oxford University.	70%	Mạng máy tính và viễn thông
43.	Nghe nói 3 (Listening speaking 3)	Học liệu điện tử	- Băng đĩa ghi hình ảnh, âm thanh - Bài tập trên mạng internet - Speak Now 3 Communicate with confidence	1. Speak Now 3 Communicate with confidence, Oxford University Press.. 2. Let's talk , Cambridge University Press. 3. Tactics for listening: Basic Pack B (3rd edition), Oxford University Press. 4. Smart choice (Students' book 2), Oxford University. 5. Lessons for IELTS: Advance Speaking, NXB Tổng hợp Thành phố Hồ Chí Minh.	70%	Mạng máy tính và viễn thông
44.	Nghe nói 4 (Listening speaking 4)	Học liệu điện tử	- Băng đĩa ghi hình ảnh, âm thanh - Bài tập trên mạng internet - Speak Now 4 Communicate with confidence	1. Speak Now 4 Communicate with confidence, Oxford University Press. 2. Cambridge university Cambridge English: IELTS 9 with answer, Cambridge University press. 3. Tactics for listening: Basic Pack B (3rd edition), Oxford University Press.	70%	Mạng máy tính và viễn thông

Số TT	Tên học phần	Học liệu chính	Học liệu bổ trợ	Giáo trình, Nhà xuất bản	Tỷ lệ đào tạo từ xa ¹	Phương thức ĐTTX
				4. Smart choice (Students' book 2), Oxford University. 5. Lessons for IELTS: Advance Speaking, NXB Tổng hợp Thành phố Hồ Chí Minh.		
45.	Nghe nói 5 (listening – speaking 5)	Học liệu điện tử	- Băng đĩa ghi hình ảnh, âm thanh - Bài tập trên mạng internet - Bài giảng môn Nghe- Nói 5	1. Bài giảng môn Nghe- Nói 5, Đại học Tây Đô. 2. Cambridge Vocabulary for IELTS, Cambridge University Press. 3. Tactics for listening: Basic Pack B (3rd edition), Oxford University Press. 4. Destination C1&C2 Grammar and Vocabulary, The Great Britain: Martin: the Printers.	70%	Mạng máy tính và viễn thông
46.	Phân tích diễn ngôn (discourse analysis)	Học liệu điện tử	- Băng đĩa ghi hình ảnh, âm thanh - Bài tập trên mạng internet - Making sense of discourse analysis, Merino Lithographics	1. Making sense of discourse analysis, Merino Lithographics, Brisbane. 2. Discourse analysis: An introduction, Continuum Publishing Corporation. 3. An introduction to discourse analysis, Longman. 4. Discourse analysis for language teachers, Cambridge University.	70%	Mạng máy tính và viễn thông

Số TT	Tên học phần	Học liệu chính	Học liệu bổ trợ	Giáo trình, Nhà xuất bản	Tỷ lệ đào tạo từ xa ¹	Phương thức ĐTTX
47.	Biên dịch văn học - điện ảnh (Literary and Film Translation)	Học liệu điện tử	- Băng đĩa ghi hình ảnh, âm thanh - Bài tập trên mạng internet - GT: Biên dịch và phiên dịch tiếng Anh: A course in translation and interpretation of English	1. Biên dịch Văn học – Điện ảnh. Lưu hành nội bộ, Đại học Tây Đô. 2. Dịch thuật: Từ lý thuyết đến thực hành. 3. GT: Biên dịch và phiên dịch tiếng Anh: A course in translation and interpretation of English, ĐHQC TP.HCM. 4. Sổ tay người dịch tiếng Anh, NXB Thế Giới. 5. Kỹ năng luyện dịch tiếng Anh từ trung cấp đến nâng cao, NXB TN.	70%	Mạng máy tính và viễn thông
48.	Dẫn luận văn chương (An introduction to english literature)	Học liệu điện tử	- Băng đĩa ghi hình ảnh, âm thanh - Bài tập trên mạng internet - Giáo trình dẫn luận Ngôn ngữ học	1. Tập bài giảng dẫn luận văn chương Anh, Đại học Tây Đô. 2. Dẫn Luận Văn Học, in lần thứ 6, Nhà xuất bản TP Hồ Chí Minh. 3. Giáo trình dẫn luận Ngôn ngữ học, Nhà xuất bản Đại học Sư phạm.	70%	Mạng máy tính và viễn thông
49.	Dẫn luận văn chương (british literature)	Học liệu điện tử	- Băng đĩa ghi hình ảnh, âm thanh - Bài tập trên mạng internet - Giáo trình văn học Anh (A course in British Literature)	1. Giáo trình văn chương Anh, Đại học Tây Đô. 2. Nhập môn văn học Anh, NXB ĐH Quốc Gia TP.HCM. 3. Giáo trình văn học Anh (A course in British Literature), NXB ĐH Quốc Gia TP.HCM. 4. An outline of English literature, Longman.	70%	Mạng máy tính và viễn thông

Số TT	Tên học phần	Học liệu chính	Học liệu bổ trợ	Giáo trình, Nhà xuất bản	Tỷ lệ đào tạo từ xa ¹	Phương thức ĐTTX
50.	Viết 4 (writing 4)	Học liệu điện tử	- Bảng đĩa ghi hình ảnh, âm thanh - Bài tập trên mạng internet - Giáo trình Viết 4	1. Giáo trình Viết 4, Đại học Tây Đô. 2. Writing Business Letters, Nhà xuất bản TP Hồ Chí Minh. 3. Visuals (Writing about graphs, tables, and diagrams), Nhà xuất bản TP Hồ Chí Minh.. 4. A book on writing, Nhà xuất bản TP Hồ Chí Minh.. 5. Academic writing practice for IELTS, Nhà xuất bản TP Hồ Chí Minh. 6. Các mẫu văn bản, hợp đồng thương mại, Nhà xuất bản Trẻ.	70%	Mạng máy tính và viễn thông

Mẫu 5: Cơ sở vật chất phục vụ đào tạo từ xa

Số TT	Hạng mục	Số lượng	Diện tích sàn xây dựng (m2)	Ghi chú
1	Phòng làm việc của giảng viên, cán bộ hỗ trợ học tập, cán bộ quản lý	2	231	
2	Phòng kỹ thuật	1	105,5	
3	Phòng máy tính phục vụ học tập trực tuyến	3	365,6	
4	Phòng sản xuất học liệu điện tử (studio)	2	328,6	

Mẫu 6: Trang thiết bị phục vụ đào tạo từ xa

Danh mục hỗ trợ nghiên cứu, thí nghiệm, thực nghiệm, thực hành, thực tập, luyện tập					Tên học phần/môn học sử dụng thiết bị	Thời gian sử dụng (học kỳ, năm học)	Số người học/máy, thiết bị	Ghi chú
Số TT	Tên gọi máy, thiết bị, ký hiệu và mục đích sử dụng	Nước sản xuất, năm sản xuất	Số lượng	Đơn vị				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
I	Phòng thực hành vi tính 5	2010	1	Phòng	Nghe nói, Ngữ âm Tin học căn bản	3 học kỳ/năm	02 SV/máy, thiết bị	

1	Máy chiếu	2010	2	Cái				
2	Loa	2010	1	Cái				
3	Amplify	2010	1	Bộ				
4	Màn chiếu	2010	1	Cái				
5	Hệ thống camera	2010	50	Bộ				
6	Máy vi tính (CPU, Monitor, bàn phím, chuột máy tính,,)	2010	01	Bộ				
7	Server	2010	50	Bộ				
8	Bàn vi tính	2010	50	Cái				
9	Ghế sinh viên	2010	1	Cái				
10	Ôn áp	2010						
11	Bộ tích điện	2010	4	Bình				
12	Bình chữa cháy	2010	50	Cái				
13	Tai phone phục vụ học trực tuyến	2010						
14	Phần mềm Kyber	2010	01	Bộ				
15	Bàn GV	2010	01	Bộ				
16	Ghế GV	2010	2	Cái				
II	Phòng thực hành vi tính 1	2020	1	Phòng	Nghe nói, Ngữ âm Tin học căn bản	3 học kỳ/năm	02 SV/máy, thiết bị	
1	Máy chiếu	2020	1	Cái				
2	Loa	2020	2	Cái				
3	Amplify	2020	1	Bộ				
4	Màn chiếu	2020	1	Cái				
5	Hệ thống camera	2020	1	Bộ				
6	Máy vi tính (CPU, Monitor, bàn phím, chuột máy tính,,)	2020	50	Bộ				

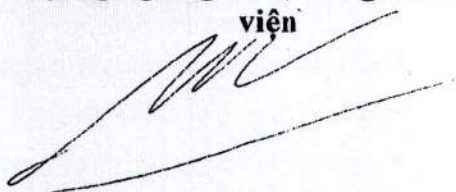
7	Server	2020	01	Bộ				
8	Bàn vi tính	2010	50	Bộ				
9	Ghế sinh viên	2010	50	Cái				
10	Ôn áp	2010	1 cái	Cái				
11	Bộ tích điện	2010						
12	Bình chữa cháy	2010	4	Bình				
13	Tai phone phục vụ học trực tuyến	2010	50	Cái				
14	Phần mềm Kyber	2010						
15	Bàn GV	2010	01	Bộ				
16	Ghế GV	2010	01	Bộ				
III	Phòng thực hành vi tính 9		1	Phòng	Nghe nói, Ngữ âm Tin học căn bản	3 học kỳ/năm	02 SV/máy, thiết bị	
1	Máy vi tính để bàn	2010	50	Bộ				
2	Máy chủ	2010	1	Bộ				
3	Máy điều hòa	2010	2	Cái				
4	Bàn ghế sinh viên	2010	50	Bộ				
5	Bàn ghế GV	2010	1	Bộ				
6	Thiết bị phát wifi và hệ thống ADSL	2010	1	Bộ				
7	Ôn áp	2010	1	Cái				

Mẫu 7: Danh mục phần mềm phục vụ đào tạo từ xa

Số TT	Tên phần mềm	Đơn vị sản xuất/cung cấp phần mềm	Chức năng chính	Học phần
1	Phần mềm quản lý đào tạo trực tuyến Smart -- LMS Viettel	Tập đoàn Công nghiệp – Viễn thông Quân đội	Quản lý học trực tuyến	
2	Phần mềm quản lý hệ thống đào tạo PMT - EMS	Công ty cổ phần tiên bộ Sài Gòn	Quản lý hệ thống đào tạo	
3	Zoom, Meet	Zoom Video Communications, Google	Học trực tuyến	

Biên bản này được lập vào lúc 10 giờ 30 phút cùng ngày và được lập 02 bản giá trị pháp lý như nhau./.

**Đại diện Đoàn kiểm tra thực tế điều kiện
về đội ngũ giảng viên, trang thiết bị, thư
viện**



PGS. TS. Võ Khắc Thường

Cần Thơ, ngày 15 tháng 4 năm 2023

**Thủ trưởng cơ sở đào tạo
(Ký tên, đóng dấu)**



GS-TS Trần Công Luận

Số: 206 /QĐ-ĐHTĐ

Cần Thơ, ngày 28 tháng 3 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành Quy định tuyển sinh và đào tạo từ xa trình độ đại học của
Trường Đại học Tây Đô

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY ĐÔ

Căn cứ Thông tư 10/2017/TT-BGDĐT ngày 28/4/2017 của Bộ Trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo từ xa trình độ đại học;

Căn cứ Thông tư 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18/03/2021 của Bộ Trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học;

Căn cứ Thông tư 08/2022/TT-BGDĐT ngày 06/6/2022 của Bộ Trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế tuyển sinh đại học, tuyển sinh cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non;

Căn cứ Quyết định số 07/QĐ-HĐT-ĐHTĐ ngày 15 tháng 9 năm 2021 của Chủ tịch Hội đồng trường về việc ban hành Quy chế Tổ chức và Hoạt động của Trường Đại học Tây Đô;

Căn cứ Quyết định số 09/QĐ-HĐT-ĐHTĐ ngày 22 tháng 9 năm 2021 của Chủ tịch Hội đồng trường về việc công nhận Hiệu trưởng Trường Đại học Tây Đô, nhiệm kỳ năm 2021 – 2026;

Theo đề nghị của Trường phòng Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này Quy định tuyển sinh và đào tạo từ xa trình độ đại học của Trường Đại học Tây Đô.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực từ ngày ký.

Điều 3. Các Ông (Bà) phụ trách các đơn vị của Trường và sinh viên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Hội đồng quản trị (b/c);
- Ban Giám hiệu;
- Các đơn vị thuộc trường;
- Lưu VT, TC-HC.



QUY ĐỊNH

TUYỂN SINH VÀ ĐÀO TẠO TỪ XA TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY ĐÔ

(Ban hành theo Quyết định số 206/QĐ-ĐHTĐ, ngày 28/5/2023 của Hiệu Trường trường Đại học Tây Đô)

Chương I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định này quy định chung về công tác tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo từ xa (ĐTTX) trình độ đại học, bao gồm: Chương trình đào tạo và thời gian học tập; tổ chức tuyển sinh ĐTTX, hình thức và phương thức tổ chức đào tạo; lập kế hoạch và tổ chức giảng dạy; đánh giá kết quả học tập và cấp bằng tốt nghiệp; những quy định khác đối với sinh viên (SV).

2. Quy định này áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có liên quan trong tuyển sinh và tổ chức, quản lý ĐTTX trình độ đại học, đối với SV theo học trình độ đại học hình thức ĐTTX của Trường Đại học Tây Đô (sau đây gọi tắt là “Trường”).

Điều 2. Chương trình đào tạo, đề cương chi tiết học phần

1. **Chương trình đào tạo** là hệ thống kiến thức lý thuyết và thực hành được thiết kế đồng bộ với phương pháp giảng dạy, học tập và đánh giá kết quả học tập để đảm bảo người học tích lũy được kiến thức và đạt được năng lực cần thiết đối với mỗi trình độ của giáo dục đại học. Chương trình đào tạo của mỗi ngành học do Trường xây dựng có đủ các học phần bắt buộc và đáp ứng chuẩn chương trình đào tạo theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo; được bổ sung cập nhật nội dung chương trình giáo dục tiên tiến quốc tế theo định hướng đào tạo nguồn nhân lực chất lượng cao, đáp ứng nhu cầu phát triển khoa học – công nghệ, kinh tế – xã hội của đất nước và hội nhập quốc tế.

2. Trong cùng một ngành đào tạo, nội dung của chương trình ĐTTX như chương trình đào tạo theo hình thức chính quy và được cấu trúc từ các học phần thuộc hai khối kiến thức: giáo dục đại cương và giáo dục chuyên nghiệp (được thể hiện theo 2 nhóm kiến thức: nhóm kiến thức cơ sở (kiến thức cơ sở của ngành hoặc liên ngành) và nhóm kiến thức chuyên ngành). SV tích lũy đủ các học phần của chương trình đào tạo sẽ được cấp bằng tốt nghiệp.

3. **Đề cương chi tiết** của từng học phần phải thể hiện rõ số lượng tín chỉ, điều kiện tiên quyết (nếu có), nội dung lý thuyết và thực hành, mục tiêu, chuẩn đầu ra học phần, cách thức đánh giá học phần, giáo trình, tài liệu tham khảo và điều kiện thí nghiệm, thực hành, thực tập phục vụ học phần.

Điều 3. Kế hoạch học tập

1. Đối với hình thức học truyền thống, kế hoạch học của SV hình thức ĐTTX được Trường thiết kế cho SV theo từng học kỳ gồm các học phần bắt buộc học và các học phần tự chọn đã được Trường chọn để giảng dạy phù hợp với điều kiện học tập của hình thức ĐTTX. Mỗi học kỳ, SV sẽ được Trường cung cấp lịch học.

2. Đầu học kỳ, sau khi hoàn thành đăng ký học phần, SV đăng nhập vào hệ thống ĐTTX của Trường để nhận học liệu và được cán bộ giảng dạy (CBGD) giới thiệu nội dung học phần, hướng dẫn phương pháp học tập, tài liệu tham khảo, kiểm tra đánh giá cũng như giảng dạy trực tuyến với khối lượng, thời gian quy định cho từng học phần. Cuối mỗi học kỳ, Trường sẽ tổ chức kỳ thi kết thúc học phần cho SV.

3. Đối với các hình thức học khác, Trường có những quy định cụ thể riêng.

Điều 4. Thời gian đào tạo

1. Thời gian thiết kế cho một CTĐT tùy theo ngành học. Thời gian cho phép để hoàn thành CTĐT được xác định theo bảng dưới đây:

Chương trình đào tạo	Thời gian thiết kế	Thời gian tối đa
Đại học	3.5 năm	7 năm
	4 năm	8 năm
	4,5 năm	9 năm

2. Đối với sinh viên học liên thông đã được miễn trừ khối lượng tín chỉ tích lũy, thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khóa học được xác định trên cơ sở thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa giảm tương ứng với khối lượng được miễn trừ.

Điều 5. Học phần và Tín chỉ

1. **Học phần** là khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn, thuận tiện cho SV tích lũy trong quá trình học tập. Phần lớn học phần có khối lượng từ 2 đến 4 tín chỉ, nội dung được bố trí giảng dạy trọn vẹn và phân bố đều trong một học kỳ. Kiến thức trong mỗi học phần được gắn với một mức trình độ theo năm học thiết kế và được kết cấu riêng như một phần của môn học hoặc được kết cấu dưới dạng tổ hợp từ nhiều môn học. Mỗi học phần có tên riêng và được ký hiệu bằng một mã số riêng do trường quy định.

2. Có các loại học phần như sau:

a) **Học phần bắt buộc** là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức chính yếu của mỗi chương trình đào tạo và bắt buộc SV phải tích lũy.

b) **Học phần tự chọn** là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức cần thiết, nhưng SV được tự chọn để tích lũy theo hướng dẫn của Khoa nhằm đa dạng hóa hướng

chuyên môn hoặc được tự chọn tùy ý để tích lũy đủ số học phần quy định cho mỗi chương trình đào tạo.

c) **Học phần tiên quyết** là học phần mà sinh viên phải tích lũy mới được đăng ký học học phần tiếp theo.

d) **Học phần song hành** của học phần A là học phần mà SV phải học trước hoặc học cùng lúc với học phần A.

e) **Học phần điều kiện** là học phần mà SV phải hoàn thành nhưng kết quả thi không dùng để tính điểm trung bình tích lũy. Các học phần điều kiện gồm: Giáo dục Quốc phòng – An ninh và Giáo dục thể chất.

f) **Học phần tương đương** là học phần thuộc chương trình đào tạo của một khóa-ngành có nội dung tương đương (hoặc bao trùm) với học phần thuộc chương trình đào tạo của khóa-ngành khác.

g) **Học phần thay thế** là học phần thuộc chương trình đào tạo của một khóa-ngành có nội dung gần giống và có thể thay thế cho học phần thuộc chương trình đào tạo của khóa-ngành khác mà không còn tổ chức giảng dạy.

Danh sách học phần tương đương, thay thế là phần bổ sung cho hồ sơ chương trình đào tạo trong quá trình vận hành và được thông báo, cập nhật mỗi học kỳ.

3. **Tín chỉ** là đơn vị tính khối lượng học tập của người học.

a) Một tín chỉ được quy định tối thiểu bằng 15 tiết học lý thuyết và 30 tiết tự học, chuẩn bị cá nhân có hướng dẫn; hoặc bằng 30 tiết thực hành, thí nghiệm, thảo luận và 15 tiết tự học, chuẩn bị cá nhân có hướng dẫn; hoặc bằng 45 tiết thực tập tại cơ sở, làm tiểu luận, bài tập lớn, làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp.

b) Một tiết tín chỉ được tính bằng 50 phút học tập.

c) Số tiết, số tín chỉ, thời gian tự học, thực tập tại cơ sở, ... được quy định cụ thể trong đề cương chi tiết của từng học phần.

Điều 6. Thời gian hoạt động giảng dạy

1. Các hoạt động giảng dạy, học tập được thực hiện tại Trường, riêng những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài Trường.

2. Công tác giảng dạy – học tập được thực hiện từ thứ 2 đến thứ 7. Thời gian giảng dạy trong ngày được phân bố như bảng dưới đây:

BUỔI HỌC	TIẾT HỌC	GIỜ HỌC	THỜI GIAN NGHỈ
SÁNG	1	06:10 – 07:00	Không
	2	07:00 – 07:50	Không

BUỔI HỌC	TIẾT HỌC	GIỜ HỌC	THỜI GIAN NGHỈ
	3	07:50 – 08:40	Không
	4	08:40 – 09:30	20 phút
	5	09:50 – 10:40	Không
	6	10:40 – 11:30	
CHIỀU	7	13:00 – 13:50	Không
	8	13:50 – 14:40	20 phút
	9	15:00 – 15:50	Không
	10	15:50 – 16:40	Không
	11	16:40 – 17:30	
TỐI	12	18:15 – 19:05	Không
	13	19.05 – 19.55	Không
	14	19.55 – 20.45	Không

Lưu ý: Trong trường hợp cụ thể, Hiệu trưởng có thể điều chỉnh thời gian giảng dạy cho phù hợp với kế hoạch giảng dạy của Trường.

Điều 7. Sinh viên, quyền lợi và nghĩa vụ của sinh viên

Sinh viên theo học hình thức đào tạo từ xa của Trường là những người đã trúng tuyển kỳ thi tuyển sinh hoặc được xét tuyển và có quyết định công nhận của Trường. Mỗi SV sẽ được cấp một mã số SV, thẻ SV, tài khoản SV trên Cổng thông tin SV, địa chỉ thư điện tử (email) để sử dụng trong suốt quá trình theo học tại Trường.

Sinh viên theo học hình thức đào tạo từ xa của Trường Đại học Tây Đô là những công dân Việt Nam đủ điều kiện được xét tuyển vào Trường.

1. Quyền lợi của SV:

a) Được Trường cung cấp đầy đủ thông tin về chương trình đào tạo, kế hoạch học tập toàn khóa, kế hoạch học tập từng học kỳ, được công nhận giá trị chuyển đổi kết quả học tập theo quy định của Trường.

b) Được quyền tham gia học tập các tín chỉ cùng với hệ đào tạo chính quy, hệ vừa làm vừa học theo quy định của Trường.

c) Mỗi SV khi nhập học được Trường cấp một tài khoản email và một tài khoản máy tính để truy cập vào hệ thống dữ liệu của Trường và một mã số riêng. Mã số sẽ được ghi vào Thẻ SV, để xuất trình khi ra vào phòng thi, thư viện (xác nhận các loại giấy tờ khi cần thiết, cấp bằng điểm), ...

d) Được hưởng các quyền lợi khác theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và quy định của Trường.

2. Nghĩa vụ của SV:

a) SV có trách nhiệm chấp hành đúng các quy định của Nhà nước, của Bộ Giáo dục và Đào tạo, các quy định của Trường, của Khoa/Bộ môn trực thuộc Trường và quy định của đơn vị liên kết, trạm từ xa nơi đăng ký theo học.

b) SV phải đóng học phí đầy đủ, đúng thời gian quy định.

c) Khi vào Trường, đơn vị, nơi theo học và trên lớp học, SV phải mang bảng tên, trang phục sạch sẽ, gọn gàng, kín đáo; phải mặc đồng phục khi tham dự những buổi học có yêu cầu.

d) SV phải giữ vệ sinh chung, trật tự và không được có hành động gây rối ảnh hưởng đến lớp học.

e) SV không được xúc phạm nhân phẩm, danh dự, xâm phạm thân thể giảng viên, cán bộ quản lý, nhân viên và người khác.

f) SV phải chủ động liên lạc với giảng viên hoặc cán bộ hỗ trợ học tập trong quá trình học để được hướng dẫn, hỗ trợ.

Chương II. TUYỂN SINH ĐÀO TẠO TỪ XA TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC

Điều 8. Đề án tuyển sinh

1. Đề án tuyển sinh ĐTTX trình độ đại học phải đảm bảo các yêu cầu sau:

a) Cung cấp đầy đủ thông tin tuyển sinh ĐTTX trình độ đại học bao gồm: đối tượng tuyển sinh, phương thức tuyển sinh, ngành tuyển sinh, chỉ tiêu tuyển sinh từng ngành, mức học phí, các khoản thu khác, thời gian tuyển sinh, quy trình, điều kiện và hồ sơ đăng kí tuyển sinh.

b) Cung cấp các điều kiện đảm bảo chất lượng đào tạo bao gồm: ngưỡng đảm bảo chất lượng đầu vào, các điều kiện đảm bảo dạy và học chương trình đào tạo từ xa trình độ đại học.

2. Nội dung của đề án tuyển sinh

a) Phải phù hợp với Quy chế tuyển sinh ĐTTX trình độ đại học và các quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Trường.

b) Được trình bày theo mẫu, Phụ lục đính kèm theo Quy chế tuyển sinh trình độ đại học; tuyển sinh trình độ cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 9. Nguyên tắc tuyển sinh và ngưỡng đảm bảo chất lượng đầu vào

1. Nguyên tắc tuyển sinh

- a) Chỉ tuyển sinh những ngành được phép đào tạo hệ chính quy của Trường.
- b) Chỉ tuyển sinh những ngành khi đã đảm bảo đầy đủ các điều kiện về tổ chức đào tạo được quy định tại Quy chế ĐTTX trình độ đại học và các quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Trường.

2. Ngưỡng đảm bảo chất lượng đầu vào

- a) Phải đảm bảo chất lượng theo yêu cầu đào tạo và phù hợp với phương thức tổ chức ĐTTX của Trường.
- b) Được xác định trong đề án tuyển sinh hàng năm của Trường và phù hợp với từng phương thức tuyển sinh.

Điều 10. Tổ chức tuyển sinh

1. Căn cứ vào đề án tuyển sinh hàng năm, Trường ra thông báo tuyển sinh từng đợt, tổ chức tuyển sinh và thống nhất quản lý tổ chức đào tạo với các đơn vị chức năng và đơn vị đào tạo liên quan trong và ngoài Trường.

2. Thông báo tuyển sinh từng đợt bao gồm thông tin về: đối tượng tuyển sinh, phương thức tuyển sinh, ngành tuyển sinh, chỉ tiêu tuyển sinh, mức học phí và các khoản thu khác, hồ sơ tuyển sinh, thời gian nhận hồ sơ tuyển sinh, ngày nhập học và ngày khai giảng dự kiến. Thông báo tuyển sinh được công bố công khai trên cổng thông tin điện tử của Trường ít nhất 02 tháng trước ngày thi, xét tuyển.

3. Tuyển sinh ĐTTX trình độ đại học được tổ chức nhiều lần trong một năm theo một trong ba phương thức sau: xét tuyển, thi tuyển hoặc kết hợp giữa thi tuyển và xét tuyển.

4. Hội đồng tuyển sinh ĐTTX trình độ đại học được Hiệu trưởng thành lập, chịu trách nhiệm điều hành, tổ chức triển khai tuyển sinh theo Quy chế tuyển sinh ĐTTX và các quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Trường.

Điều 11. Đối tượng tuyển sinh

1. Là công dân Việt Nam hoặc công dân nước ngoài, đã tốt nghiệp từ Trung học phổ thông (THPT) hoặc tương đương trở lên, không giới hạn độ tuổi và có mong muốn được học tập.

2. Có đủ sức khoẻ để học tập theo quy định hiện hành, không đang trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

3. Đối với công dân nước ngoài, phải có khả năng giao tiếp được bằng ngôn ngữ sử dụng trong chương trình đào tạo và đảm bảo các quy định theo quy chế quản lý người nước ngoài học tập tại Việt Nam hiện hành.

Điều 12. Chính sách ưu tiên trong tuyển sinh

1. Chính sách ưu tiên trong tuyển sinh ĐTTX trình độ đại học (nếu có) được xác định căn cứ theo Quy chế tuyển sinh đại học chính quy hiện hành và được quy định cụ thể tại đề án tuyển sinh hằng năm.

2. Người có nhiều diện ưu tiên theo đối tượng thì chỉ được hưởng một diện ưu tiên cao nhất.

Điều 13. Chỉ tiêu tuyển sinh

1. Chỉ tiêu tuyển sinh ĐTTX trình độ đại học của Trường được xác định cụ thể trong Đề án tuyển sinh hằng năm.

2. Chỉ tiêu tuyển sinh ĐTTX trình độ đại học của Trường được xác định trên cơ sở: định hướng, chiến lược phát triển chung của Trường; năng lực tổ chức đào tạo; các điều kiện đảm bảo chất lượng đào tạo của Trường và nhu cầu của xã hội.

Điều 14. Phương thức tuyển sinh

1. Phương thức xét tuyển

a) Các phương thức xét tuyển:

- Xét tuyển thẳng: Ngoài các đối tượng được xét tuyển thẳng theo quy chế tuyển sinh đại học chính quy, các đối tượng xét tuyển thẳng khác được quy định cụ thể trong đề án tuyển sinh hằng năm.

- Xét tuyển sử dụng kết quả học tập THPT: sử dụng kết quả học tập của 03 môn học được ghi trong học bạ của thí sinh dự tuyển do Hiệu trưởng các trường THPT, giám đốc các trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên cấp hoặc trong học bạ/bảng điểm về việc học và thi đạt yêu cầu đủ khối lượng kiến thức văn hóa THPT theo quy định của Luật Giáo dục và các văn bản hướng dẫn thi hành cấp cho người có bằng tốt nghiệp trình độ trung cấp. Các môn học đưa vào tổ hợp xét tuyển phải gắn với yêu cầu của ngành đào tạo, trong đó có ít nhất một trong hai môn Toán hoặc Ngữ Văn. Tổ hợp xét tuyển được quy định cụ thể trong đề án tuyển sinh hằng năm.

- Xét tuyển sử dụng kết quả điểm của kỳ thi tốt nghiệp THPT: sử dụng kết quả 3 bài thi/môn thi trong các môn thi/bài thi của kỳ thi tốt nghiệp THPT, trong đó có ít nhất một trong hai bài thi Toán hoặc Ngữ văn để xét tuyển. Các bài thi/môn thi đưa vào tổ hợp để xét tuyển phải gắn với yêu cầu của ngành đào tạo và được cụ thể trong đề án tuyển sinh hằng năm.

- Các trường hợp xét tuyển khác do Hiệu trưởng quyết định.

b) Nguyên tắc xét trúng tuyển: Thí sinh đăng ký xét tuyển theo kết quả điểm học tập trong học bạ hoặc kết quả điểm của kỳ thi tốt nghiệp THPT được xét từ cao xuống thấp, không giới hạn số nguyện vọng (nguyện vọng 1 là nguyện vọng cao nhất). Xét tuyển lần

đầu với mỗi ngành, thí sinh được xét tuyển bình đẳng theo kết quả điểm, không phân biệt thứ tự ưu tiên của nguyện vọng đăng ký. Đối với các thí sinh bằng điểm xét tuyển ở cuối danh sách, thì xét trúng tuyển theo các tiêu chí phụ do đề án tuyển sinh đưa ra, nếu vẫn còn vượt chỉ tiêu thì ưu tiên thí sinh có nguyện vọng cao hơn.

2. Phương thức thi tuyển

a) **Tổ chức tuyển sinh bằng kỳ thi riêng:** Tổ chức kỳ thi bằng bài thi tổ hợp 3 môn trong các môn học lớp 12 hoặc bài thi đánh giá năng lực tổng hợp do Trường lựa chọn và xây dựng. Công tác tổ chức thi tuyển được chi tiết cụ thể trong đề án tuyển sinh hàng năm, đảm bảo thực hiện đúng các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Trường.

b) **Nguyên tắc xét trúng tuyển:** Lấy thí sinh có điểm thi từ cao xuống thấp đến khi đủ chỉ tiêu.

3. Phương thức kết hợp giữa xét tuyển và thi tuyển:

a) Tổ chức tuyển sinh và nguyên tắc xét trúng tuyển bằng hình thức kết hợp giữa xét tuyển và thi tuyển cần tuân thủ đúng các quy định theo từng phương thức tuyển sinh tại khoản 1 và 2 của Điều này.

b) Khi sử dụng phương thức kết hợp giữa xét tuyển và thi tuyển, cần xác định tỷ lệ trúng tuyển phù hợp giữa hai phương thức và công bố cụ thể trong đề án tuyển sinh.

Điều 15. Hồ sơ và quy trình đăng ký tuyển sinh

1. Hồ sơ đăng ký tuyển sinh (1 bộ) bao gồm:

- a) Phiếu đăng ký tuyển sinh có dán ảnh (1 bản theo mẫu);
- b) Bản sao công chứng bằng và bằng điểm tốt nghiệp đại học/cao đẳng/THPT hoặc tương đương. Trường hợp chỉ có Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời thì được chấp nhận và phải nộp lại bản sao công chứng bằng tốt nghiệp sau 6 tháng kể từ ngày có giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời (3 bản);
- c) Bản sao giấy khai sinh (1 bản);
- d) Bản sao thẻ Căn cước công dân (1 bản);
- e) Ảnh 3x4cm ghi rõ họ tên, ngày sinh, nơi sinh ở mặt sau (2 ảnh);
- f) Đối với người học là công dân người nước ngoài có thêm các giấy tờ khác theo quy định hiện hành của Nhà nước;
- g) Các giấy tờ khác theo quy định chi tiết trong đề án tuyển sinh từng năm.

2. Quy trình đăng ký tuyển sinh

a) Trường ra thông báo tuyển sinh và công khai trên cổng thông tin điện tử của Trường.

b) Thí sinh hoàn thiện hồ sơ đăng ký tuyển sinh theo mẫu (theo thông báo tuyển sinh).

c) Thí sinh nộp hồ sơ đăng ký tuyển sinh cho Trường theo quy định của thông báo tuyển sinh.

d) Trường thực hiện các công tác tổ chức tuyển sinh theo quy định và ra quyết định trúng tuyển.

e) Thí sinh nhận thông báo trúng tuyển và làm các thủ tục nhập học theo hướng dẫn.

Điều 16. Xác định thí sinh trúng tuyển

1. Với mỗi phương thức tuyển sinh, nguyên tắc xét trúng tuyển được quy định cụ thể trong đề án tuyển sinh hằng năm theo quy định của Quy chế này. Hội đồng tuyển sinh ĐTTX trình độ đại học của Trường xác định thí sinh trúng tuyển trong số các thí sinh dự tuyển theo từng ngành và từng đợt tuyển sinh.

2. Kết quả tuyển sinh phải được thông báo công khai trên cổng thông tin điện tử Trường.

Điều 17. Nhập học

1. Trường gửi giấy báo trúng tuyển và thông báo nhập học đến từng thí sinh trúng tuyển theo địa chỉ trong hồ sơ tuyển sinh.

2. Quy trình nhập học:

a) Thí sinh trúng tuyển xác nhận và hoàn thành các thủ tục nhập học theo hướng dẫn trong thông báo nhập học của Trường.

b) Thí sinh trúng tuyển phải xác nhận nhập học trong thời gian quy định. Quá thời hạn này, người học không xác nhận nhập học được xem như từ chối nhập học và Trường được xét tuyển thí sinh khác trong các đợt tiếp theo (nếu có).

c) Thí sinh trúng tuyển sau khi nhập học thành công sẽ được Trường cấp tài khoản học tập, thông báo các quy định về đào tạo, kế hoạch học tập, nhận cán bộ chủ nhiệm lớp, đăng ký học tập, nộp học phí và lệ phí (nếu có), được tư vấn sử dụng dịch vụ hỗ trợ đào tạo với phương thức đào tạo tương ứng.

Điều 18. Tổ chức, nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng tuyển sinh Trường

1. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh ĐTTX trình độ đại học (HĐTS) để điều hành các công việc liên quan đến công tác tuyển sinh.

2. Thành phần của HĐTS Trường gồm có:

a) Chủ tịch: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng;

b) Phó Chủ tịch: Phó Hiệu trưởng hoặc Giám đốc Khoa ĐTTX;

c) Ủy viên thường trực: Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Khoa ĐTTX;

d) Các Ủy viên Trưởng hoặc Phó trưởng Phòng/Ban/Trung tâm, Trường hoặc Phó trưởng Khoa liên quan do Hiệu trưởng quyết định;

e) Ngoài ra, các Ban hỗ trợ công tác tuyển sinh (nếu có) được thành lập theo yêu cầu và do Hiệu trưởng quyết định.

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của HĐTS Trường

a) Tổ chức triển khai các phương thức tuyển sinh đã lựa chọn theo đề án tuyển sinh hàng năm.

b) Giải quyết thắc mắc và khiếu nại, tố cáo liên quan đến công tác tuyển sinh.

c) Tổng kết công tác tuyển sinh.

d) Báo cáo kết quả công tác tuyển sinh theo yêu cầu của Trường và của Bộ Giáo dục và Đào tạo khi có yêu cầu.

4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch HĐTS Trường

a) Tổ chức thực hiện và chịu trách nhiệm về công tác tuyển sinh của Trường.

b) Báo cáo kịp thời kết quả công tác tuyển sinh theo yêu cầu của Bộ Giáo dục và Đào tạo khi có yêu cầu.

c) Thành lập Ban Thư ký và các Ban chuyên môn (nếu có) theo yêu cầu của công tác tuyển sinh trong đề án tuyển sinh.

5. Nhiệm vụ và quyền hạn của Phó Chủ tịch HĐTS Trường: Thực hiện các nhiệm vụ được Chủ tịch HĐTS phân công. Thay mặt Chủ tịch HĐTS giải quyết công việc khi Chủ tịch HĐTS vắng mặt.

6. Nhiệm vụ và quyền hạn của các ủy viên: Thực hiện các nhiệm vụ được Chủ tịch HĐTS phân công.

7. Nhiệm vụ và quyền hạn của Thư ký

a) Tập hợp và kiểm tra hồ sơ tuyển sinh.

b) Vào sổ liệu hồ sơ và kết quả điểm theo từng phương thức tuyển sinh, lập báo cáo chi tiết và dự kiến phương án trúng tuyển trình HĐTS ra quyết định.

c) Lập danh sách thí sinh trúng tuyển.

d) Trình ký quyết định trúng tuyển.

e) Thông báo thí sinh trúng tuyển, nhập học.

f) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch HĐTS giao.

Chương III. LẬP KẾ HOẠCH VÀ TỔ CHỨC GIẢNG DẠY

Điều 19. Kế hoạch giảng dạy và học tập

1. Kế hoạch giảng dạy và học tập chi tiết hóa việc tổ chức thực hiện các chương trình đào tạo theo năm học, học kỳ, phù hợp với hình thức, phương thức tổ chức ĐTTX Mạng máy tính.

2. **Kế hoạch năm học** thể hiện những mốc thời gian chính của các hoạt động đào tạo trong năm học cho tất cả hình thức, chương trình đào tạo, được công bố kịp thời tới các bên liên quan trước khi bắt đầu năm học.

3. **Một năm học có 03 học kỳ chính**, mỗi học kỳ kéo dài 04 tháng, trong đó mỗi học kỳ gồm 12 tuần học và dự trữ, 02 tuần thi. Khoảng nghỉ giữa mỗi kỳ là 02→03 tuần (chưa bao gồm nghỉ Tết). Số tín chỉ trung bình mỗi học kỳ từ 12 → 15 tín chỉ.

4. **Kế hoạch học kỳ** bao gồm kế hoạch mở lớp, hình thức dạy và học (trực tiếp hoặc trực tuyến), lịch học, lịch thi của các học phần được tổ chức trong học kỳ cho các khoá học, chương trình đào tạo và hình thức đào tạo.

5. **Thời khoá biểu** thể hiện thời gian, địa điểm, hoạt động dạy và học của từng lớp thuộc các khoá học, hình thức và chương trình đào tạo. Thời khoá biểu của các lớp học phần được bố trí đều trong các tuần của học kỳ. Một học phần được bố trí không vượt quá 3 tiết/1 buổi học, 4 tiết/ngày và 15 tiết/tuần. Những trường hợp đặc biệt phải có sự cho phép của Hiệu trưởng nhà trường.

6. SV phải dự lớp 100% số giờ đối với các học phần thực hành, thí nghiệm, thực tập ngoài trường, Giáo dục quốc phòng – An ninh, Giáo dục thể chất; phải tham dự tối thiểu 80% số giờ đối với các học phần lý thuyết. SV vắng lên lớp nhiều hơn thời gian quy định sẽ bị cấm thi. Cán bộ giảng dạy (CBGD) học phần đề nghị Khoa duyệt danh sách SV bị cấm thi và cho điểm F vào bảng điểm.

Điều 20. Lớp chuyên ngành và Cố vấn học tập

Lớp chuyên ngành là lớp được hình thành từ đầu khóa học cho đến cuối khóa học. Tổ chức lớp chuyên ngành để duy trì những sinh hoạt đoàn thể, lao động, xét kết quả rèn luyện, xét khen thưởng, phổ biến những thông tin của Trường, Khoa đến SV.

Lớp chuyên ngành được tổ chức theo Quy định Công tác SV. Mỗi lớp chuyên ngành có một tên riêng gắn với ngành, khóa đào tạo và do một **Cố vấn học tập (CVHT)** phụ trách. CVHT có nhiệm vụ cố vấn cho SV trong lớp về các vấn đề học tập, học vụ, giúp đỡ SV lập kế hoạch học tập trong từng học kỳ và kế hoạch cho toàn bộ khóa học.

Điều 21. Lớp học phần và điều kiện mở lớp

Lớp học phần là lớp gồm các SV đăng ký học cùng học phần trong một học kỳ. Mỗi học phần có thể có nhiều lớp học phần với mã số khác nhau do Trường quy định. Lớp học phần sẽ được mở nếu số lượng SV đăng ký:

- Tối thiểu là 50 SV đối với các học phần cơ bản chung, các học phần cơ sở nhóm ngành.
- Tối thiểu là 30 SV đối với các học phần còn lại.

Trong trường hợp số lượng SV ít hơn mức tối thiểu, Hiệu trưởng sẽ xem xét cho phép mở lớp theo đề nghị của Khoa và phòng Đào tạo. Các học phần đặc biệt như thực tập tốt nghiệp, khóa luận tốt nghiệp được mở không hạn chế số lượng.

Điều 22. Tổ chức giảng dạy và học tập

1. Yêu cầu về tổ chức giảng dạy và học tập:

a) Giảng viên giảng dạy có nhiệm vụ phát huy năng lực chuyên môn và trách nhiệm nghề nghiệp theo chức năng, nhiệm vụ được giao, phù hợp với quy định về chế độ làm việc của giảng viên;

b) Trên cơ sở phát huy vai trò chủ động đồng thời đề cao trách nhiệm của sinh viên, tạo điều kiện và động lực để sinh viên nỗ lực học tập; giữ vững kỷ cương học đường, nâng cao chất lượng và hiệu quả đào tạo;

2. Hoạt động giảng dạy của giảng viên và học tập của sinh viên được theo dõi, giám sát, thanh tra của Phòng Đào tạo, phòng Công tác chính trị – Quản lý SV, các Khoa/Bộ môn, Ban Thanh tra – Pháp chế, ... cũng như các đơn vị liên quan.

3. Vào cuối mỗi học kỳ, nhà trường tiến hành thu thập ý kiến phản hồi của người học để từ đó làm cơ sở cải tiến, nâng cao chất lượng đào tạo.

4. **Dạy và học qua Mạng máy tính:** Nhà trường tổ chức cho SV học tập các học phần trực tuyến qua hệ thống đào tạo trực tuyến của Trường.

CHƯƠNG IV. ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN

Điều 23. Trách nhiệm của Trường và của SV trong việc đăng ký học phần

1. Trách nhiệm của Trường:

- Đầu khóa học trường cung cấp cho SV chương trình đào tạo ngành học, quy định về công tác học vụ và bố trí CVHT cho từng lớp chuyên ngành.

- CVHT chịu trách nhiệm quản lý SV, tư vấn xây dựng **kế hoạch học tập (KHHT)** và thực hiện quá trình học tập theo đúng quy định của trường.

- Trước mỗi học kỳ, trường thông báo cho SV danh sách những học phần dự kiến sẽ giảng dạy trong học kỳ đó và **thời khóa biểu (TKB)** của từng học phần tương ứng.

2. Trách nhiệm của SV:

- SV phải xây dựng KHHT toàn khóa bằng cách liệt kê các học phần cần phải học trong từng học kỳ của khóa học. KHHT phải được CVHT phê duyệt. KHHT là cơ sở để SV có thể đăng ký học phần trong mỗi học kỳ.

- Tất cả SV đều phải thực hiện đăng ký học phần dựa trên KHHT đã được duyệt trước khi học kỳ mới bắt đầu. SV mới trúng tuyển không phải đăng ký học phần cho học kỳ đầu tiên của khóa học. Các học phần của học kỳ này sẽ do trường bố trí.

Điều 24. Khối lượng học tập tối thiểu và tối đa trong mỗi học kỳ

Khối lượng học tập mà mỗi SV phải đăng ký trong mỗi học kỳ được quy định như sau:

- SV có học lực bình thường đăng ký học ít nhất 10 tín chỉ và tối đa 18 tín chỉ.
- SV nằm trong diện cảnh báo kết quả học tập đăng ký học ít nhất 08 tín chỉ và tối đa 15 tín chỉ.

Lưu ý:

○ **Tổng số tín chỉ** của các học phần học lại, cải thiện và các học phần mới không được đăng ký vượt quá số tín chỉ tối đa quy định cho mỗi học kỳ. Trong trường hợp đặc biệt SV muốn đăng ký vượt quá số tín chỉ tối đa hoặc ít hơn số tín chỉ tối thiểu phải được sự đồng ý của Hiệu trưởng.

○ Đối với những SV có học kỳ cuối còn lại ít hơn 12 tín chỉ theo chương trình đào tạo của khóa học thì không áp dụng quy định số tín chỉ tối thiểu.

○ Tùy theo năng lực học tập, Trường khuyến khích SV đăng ký học với số tín chỉ tối đa để rút ngắn thời gian hoàn thành khóa học.

○ Việc đăng ký các học phần sẽ học cho từng học kỳ phải đảm bảo điều kiện tiên quyết của từng học phần và trình tự học tập của mỗi chương trình cụ thể.

Điều 25. Quy trình đăng ký học phần

▪ **Bước 1:** SV xây dựng KHHT của mỗi học kỳ bằng cách liệt kê các học phần cần phải học trong học kỳ đó dựa trên chương trình đào tạo, danh sách các học phần dự kiến được giảng dạy và tham khảo ý kiến của CVHT. KHHT phải được CVHT phê duyệt.

▪ **Bước 2:** SV dựa vào KHHT và Thời khóa biểu các học phần giảng dạy trong học kỳ do trường công bố để đăng ký học phần trên hệ thống Quản lý đào tạo theo kế hoạch chung.

▪ **Bước 3:** Trường xử lý kết quả SV đã đăng ký và công bố cho SV kiểm tra, điều chỉnh nếu cần.

▪ **Bước 4:** SV nhận kết quả đăng ký học phần và đóng học phí theo đúng thời gian quy định.

Lưu ý:

○ Danh mục các học phần sẽ mở ở các học kỳ được quy định trong danh mục tra cứu chương trình đào tạo; và được công bố 6 tuần trước khi bắt đầu học kỳ.

○ Danh mục các học phần đủ điều kiện tổ chức giảng dạy sẽ được công bố 1 tuần trước khi bắt đầu học kỳ.

○ Trong khoảng thời gian đăng ký học phần theo kế hoạch chung của nhà trường, SV có thể rút bớt, đăng ký bổ sung những học phần mới thay cho các học phần mà Trường không thể mở được. Sau thời gian trên, kết quả đăng ký học phần của SV sẽ được cố định.

○ SV phải đăng ký đúng những học phần đã đăng ký trong KHHT (ngoại trừ những trường hợp trùng thời khóa biểu, vi phạm điều kiện ràng buộc học phần tiên quyết, SV mới được hủy bớt học phần đã đăng ký trong KHHT).

○ Muốn rút bớt học phần, SV nộp đơn được CVHT chấp thuận và có xác nhận của cán bộ giảng dạy (CBGD) lớp học phần cho phòng Đào tạo. Những học phần xin rút bớt được nhận điểm rút học phần (W) trong bảng điểm học kỳ.

○ Chậm nhất là tuần lễ thứ 8 của học kỳ chính và tuần lễ thứ 2 của học kỳ hè nếu thấy việc học khó khăn có thể dẫn đến kết quả kém, SV có thể rút bớt học phần đã đăng ký nhưng không được hoàn trả lại học phí. Trong các học kỳ chính, số học phần còn lại sau khi rút bớt không được thấp hơn khối lượng học tập tối thiểu.

○ SV đã đăng ký học phần nhưng không đi học hoặc không dự thi kết thúc học phần sẽ bị điểm F của học phần đó.

Điều 26. Xóa, mở thêm lớp học phần

1. **Xóa lớp học phần:** trường sẽ xóa những lớp học phần có số lượng đăng ký ít hơn số lượng tối thiểu để mở lớp học phần theo quy định. Trong khoảng thời gian đăng ký học phần, những SV đã đăng ký các học phần bị xóa do không đủ điều kiện mở lớp được phép đăng ký học phần khác để thay thế.

2. **Mở thêm lớp học phần:** Trong thời gian quy định đăng ký học phần của học kỳ, nếu có nhiều hơn số lượng tối thiểu (để xem xét mở lớp học phần theo quy định) SV có nguyện vọng học và được Khoa/Bộ môn phụ trách học phần đó chấp thuận, Trường sẽ mở thêm lớp học phần theo đề nghị.

Điều 27. Đăng ký học lại

1. Các học phần có điểm F sẽ không được tích lũy. Nếu là học phần bắt buộc SV phải đăng ký học lại những học phần này; Nếu là học phần tự chọn, SV có thể đăng ký học lại hoặc chọn học phần tự chọn khác. Trong trường hợp SV khi đã tích lũy đủ số tín chỉ của nhóm tự chọn, nếu có học phần không đạt thuộc cùng nhóm tự chọn, SV có quyền nộp đơn đề nghị loại bỏ những học phần có kết quả không đạt để không tham gia vào tính điểm trung bình tích lũy.

2. Các học phần đã tích lũy điểm, SV có thể đăng ký học lại để cải thiện kết quả. Điểm của học phần sẽ là điểm cao nhất trong các lần học. Số tín chỉ của học phần học cải thiện bị điểm F sẽ không tính giảm một mức hạng tốt nghiệp theo Điểm a, Khoản 2, Điều 34.

3. Đối với học phần tự chọn, nếu SV tích lũy số tín chỉ nhiều hơn yêu cầu của nhóm học phần tự chọn, khi xét tốt nghiệp SV có thể lựa chọn học phần có điểm cao để tính vào ĐTBTL.

Chương V. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP

Điều 28. Đánh giá học phần

1. Đối với các học phần chỉ có lý thuyết hoặc có cả lý thuyết và thực hành

Tùy theo tính chất của học phần, điểm tổng hợp đánh giá học phần (*sau đây gọi tắt là điểm học phần*) được tính căn cứ vào một phần hoặc tất cả các điểm đánh giá bộ phận, bao gồm:

- Một điểm đánh giá của giảng viên đối với sinh viên, để đánh giá nhận thức, thái độ tham gia thảo luận và tính chuyên cần. Điểm này có trọng số 10%.

- Từ một đến hai điểm kiểm tra học phần, điểm đánh giá phần thực hành hoặc điểm tiểu luận. Điểm này có trọng số 20%, hoặc 30% hoặc 40%. Mỗi điểm kiểm tra giữa học phần, điểm đánh giá phần thực hành không chiếm quá 30% điểm học phần.

- Điểm thi kết thúc học phần, trong đó điểm thi kết thúc học phần là bắt buộc cho mọi học phần và có trọng số 50% hoặc 60% hoặc 70%.

Việc lựa chọn các hình thức đánh giá bộ phận và trọng số của các điểm đánh giá bộ phận, cũng như cách tính điểm tổng hợp đánh giá học phần do Khoa/Bộ môn đề xuất qua Phòng Đào tạo để trình Hiệu trưởng phê duyệt và phải được ghi trong Đề cương chi tiết của học phần.

Trong trường hợp tổ chức đánh giá trực tuyến, việc đánh giá phải đảm bảo trung thực, công bằng và khách quan như đánh giá trực tiếp, đồng thời đóng góp không quá 50% trọng số điểm học phần.

Lưu ý: Trường hợp SV vắng kiểm tra học phần có lý do chính đáng (*trùng lịch kiểm tra các học phần, ốm đau, tai nạn hoặc lý do đột xuất khác*) phải gửi **Đơn đề nghị hoãn kiểm tra** cho giảng viên giảng dạy học phần để giảng viên quyết định tổ chức kiểm tra bù cho sinh viên. **Kiểm tra bù** cho SV phải được thực hiện chậm nhất 01 tuần trước khi kết thúc giảng dạy học phần.

2. Đối với các học phần thực hành: Sinh viên phải tham dự đầy đủ các bài thực hành. Điểm trung bình cộng của điểm các bài thực hành trong học kỳ được làm tròn đến một chữ số thập phân là điểm của học phần thực hành.

Điều 29. Cách tính điểm thành phần, điểm học phần

1. Điểm thành phần 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.

điểm F.

5. Việc xếp loại theo **mức điểm I** được áp dụng cho các trường hợp sau đây:

a) Trong thời gian học hoặc trong thời gian thi kết thúc học kỳ, SV bị ốm hoặc tai nạn không thể dự kiểm tra hoặc thi, nhưng phải được Trường Khoa cho phép;

b) SV không thể dự kiểm tra học phần hoặc thi vì những lý do khách quan, được Trường Khoa chấp thuận.

Trừ các trường hợp đặc biệt do nhà trường quy định, trong thời hạn một năm, SV nhận mức điểm I phải trả xong các nội dung kiểm tra bộ phận còn nợ để được chuyển điểm. Quá thời hạn trên, nếu SV không hoàn thành thì sẽ bị điểm F.

6. Việc xếp loại theo **mức điểm X** được áp dụng đối với những học phần mà phòng Đào tạo của trường chưa nhận được báo cáo kết quả học tập của SV từ Khoa chuyển lên.

7. **Ký hiệu R** được áp dụng cho các trường hợp sau:

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

b) Những học phần được công nhận kết quả, khi SV chuyển từ trường khác đến hoặc chuyển đổi giữa các chương trình.

8. Các điểm học phần khác:

- **Điểm M:** Dùng để xác nhận học phần SV được miễn học do đã tích lũy được bằng các hình thức khác. Để nhận điểm M, SV phải làm đơn có ý kiến của CVHT và nộp cho Khoa xem xét theo từng học kỳ, kèm theo giấy tờ hợp lệ.

- **Điểm W:** Dành cho các học phần mà SV được phép rút bớt quy định tại Điều 13.

9. Những điểm chữ I, X, R, M, W không được tính vào điểm trung bình học kỳ, năm học và tích lũy. Những học phần không nằm trong yêu cầu của chương trình đào tạo không được tính vào các tiêu chí đánh giá kết quả học tập của sinh viên.

Điều 30. Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần

1. **Quy định về điều kiện dự thi kết thúc học phần**

a) Điều kiện để sinh viên được dự thi kết thúc học phần:

- Sinh viên có đăng ký học phần trên phần mềm quản lý đào tạo, phải đảm bảo tham gia tối thiểu 80% số giờ lên lớp. Những sinh viên không đủ điều kiện dự thi học phần do vắng quá 20% số giờ lên lớp sẽ được giảng viên giảng dạy công bố trước lớp ở buổi học cuối cùng của học phần đó.

- Sinh viên hoàn thành nghĩa vụ học phí đúng quy định.

- Sinh viên truy cập tài khoản cá nhân để biết thông tin cụ thể về lịch thi, phòng

thi, giờ thi, danh sách các học phần đủ điều kiện dự thi hoặc không đủ điều kiện dự thi trên phần mềm quản lý đào tạo của Trường. Sinh viên không đủ điều kiện dự thi sẽ không có tên trong danh sách thi.

b) Sinh viên vắng mặt trong buổi thi kết thúc học phần:

- Nếu không có lý do chính đáng coi như bỏ thi và phải nhận điểm không (0).
- Có lý do chính đáng (có đơn xin hoãn thi được chấp nhận hoặc có quyết định nghỉ học trước thời gian thi) được bảo lưu các điểm thành phần và được đăng ký thi ở một đợt thi khác gần nhất.

2. Số lần thi, tổ chức thi, vắng thi

a) Cuối mỗi học kỳ, Trường tổ chức một kỳ thi cho tất cả SV. Mỗi học phần chỉ có **01 lần thi**. Lịch thi kết thúc học phần phải được thông báo đến tất cả SV chậm nhất 1 tuần trước ngày thi.

b) Địa điểm tập trung tại cơ sở đào tạo của Trường (hoặc các cơ sở liên kết đào tạo của Trường tại các địa phương).

c) Phòng Đào tạo lập kế hoạch thi, Khoa/Bộ môn tổ chức thi kết thúc các học phần do Khoa/Bộ môn phụ trách theo kế hoạch của phòng Đào tạo. Khoa/Bộ môn bố trí cán bộ coi thi. Mỗi phòng thi viết phải đảm bảo có 2 cán bộ coi thi.

d) Thời gian dành cho ôn thi mỗi học phần tỷ lệ thuận với số tín chỉ của học phần đó, ít nhất là 2/3 ngày cho một tín chỉ. Hàng năm, nhà trường quy định cụ thể thời gian dành cho ôn thi và thời gian thi cho các kỳ thi.

Điều 31. Ra đề thi, hình thức thi, chấm thi

1. Đề thi kết thúc học phần phải phù hợp với nội dung học phần đã quy định trong chương trình. Việc ra đề thi hoặc lấy từ ngân hàng đề thi được thực hiện theo quy định của Hiệu trưởng. Trưởng Khoa/Bộ môn phân công giảng viên ra đề thi và ký duyệt đề thi.

2. Hình thức thi kết thúc học phần có thể là thi viết (trắc nghiệm hoặc tự luận), vấn đáp, viết tiểu luận, làm bài tập lớn, hoặc kết hợp giữa các hình thức trên. Hiệu trưởng duyệt các hình thức thi thích hợp cho từng học phần và được quy định trong đề cương chi tiết của học phần.

3. Việc chấm thi kết thúc các học phần chỉ có lý thuyết và việc chấm tiểu luận, bài tập lớn phải do hai giảng viên đảm nhiệm.

Hiệu trưởng quy định việc bảo quản các bài thi, quy trình chấm thi và lưu giữ các bài thi sau khi chấm. Thời gian lưu giữ các bài thi viết, tiểu luận, bài tập lớn ít nhất là hai năm, kể từ ngày thi hoặc ngày nộp tiểu luận, bài tập lớn.

4. Thi vấn đáp kết thúc học phần phải do hai giảng viên thực hiện. Điểm thi vấn đáp được công bố công khai sau mỗi buổi thi. Trong trường hợp hai giảng viên chấm thi không

thống nhất được điểm chấm thì các giảng viên chấm thi trình trưởng bộ môn hoặc trưởng Khoa quyết định.

5. Thời hạn tối đa công bố điểm cho SV là 14 ngày kể từ ngày thi. Các điểm thi kết thúc học phần và điểm học phần phải ghi vào bảng điểm theo mẫu thống nhất của trường.

6. Sinh viên truy cập vào tài khoản cá nhân và xem kết quả thi trên Cổng thông tin sinh viên. Sau thời gian 14 ngày, kể từ khi có kết quả thi, sinh viên có thắc mắc về điểm thi sẽ làm đơn xin xem lại bài thi.

Điều 32. Thực tập cuối khóa, làm đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp

1. Đối với các ngành cấp bằng cử nhân và ngành Dược:

Vào học kỳ cuối, tất cả sinh viên đều phải hoàn thành khối lượng kiến thức tốt nghiệp được tính bằng 12 tín chỉ. Cụ thể:

- Tất cả sinh viên phải hoàn thành học phần Thực tập tốt nghiệp được tính bằng 04 tín chỉ, với thời gian thực tập tối thiểu là 02 tháng.

- Thực hiện Khóa luận tốt nghiệp được tính bằng 08 tín chỉ.

- Sinh viên không thuộc diện làm đồ án hay khóa luận tốt nghiệp phải hoàn thành Tiểu luận tốt nghiệp được tính 04 tín chỉ và học 02 học phần thay thế với tổng khối lượng 04 tín chỉ.

2. Đối với các ngành cấp bằng kỹ sư và ngành Thú y:

Vào học kỳ cuối, tất cả sinh viên đều phải hoàn thành khối lượng kiến thức tốt nghiệp được tính bằng 16 tín chỉ. Cụ thể:

- Tất cả sinh viên phải hoàn thành học phần Thực tập tốt nghiệp được tính bằng 06 tín chỉ, với thời gian thực tập tối thiểu là 03 tháng.

- Thực hiện Đồ án/Khóa luận tốt nghiệp được tính bằng 10 tín chỉ.

- Sinh viên không thuộc diện làm Đồ án/Khóa luận tốt nghiệp phải hoàn thành Tiểu luận tốt nghiệp được tính 06 tín chỉ và học 02 học phần thay thế với tổng khối lượng 04 tín chỉ.

3. SV sau khi thực tập tốt nghiệp phải có bản báo cáo và phải được giảng viên hướng dẫn kiểm tra để đánh giá kết quả. Nếu không đạt yêu cầu theo đề cương thực tập thì SV phải đi thực tập lại. Mọi chi phí SV phải tự lo liệu.

4. Điều kiện để SV được làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp

a) Đã tích lũy đủ số học phần của chương trình tới thời điểm xét.

b) Điểm trung bình tích lũy đạt mức quy định của nhà trường.

c) Năm học cuối khóa không bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

d) Có giảng viên đủ trình độ (kể cả người ngoài trường) nhận hướng dẫn và phải

được Ban chủ nhiệm Khoa đồng ý.

e) Số lượng sinh viên được làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp không vượt quá 15% tổng số sinh viên của mỗi ngành đào tạo trong đợt xét đó. Đối với các ngành chuyên sâu đặc thù, căn cứ đề nghị của Khoa chuyên môn, Ban Giám hiệu sẽ xem xét trong những trường hợp cụ thể.

Tùy theo năng lực đội ngũ giảng viên đăng ký đề tài, điều kiện cơ sở vật chất, Khoa đề nghị số lượng SV được làm tốt nghiệp để Hiệu trưởng phê duyệt. Nhà trường khuyến khích SV làm đồ án, khóa luận và tự tìm thầy hướng dẫn tốt nghiệp khi số lượng đề tài đăng ký hướng dẫn của giảng viên trong Khoa không đáp ứng đủ nhưng phải được Khoa cho phép.

3. Đối với một số ngành đào tạo đòi hỏi phải dành nhiều thời gian cho thí nghiệm hoặc khảo sát để SV hoàn thành đồ án, khóa luận tốt nghiệp, nhà trường có thể bố trí thời gian làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp kết hợp với thời gian thực tập chuyên môn cuối khóa.

Điều 33. Đánh giá đồ án, khóa luận tốt nghiệp

1. Tùy theo từng chương trình, nhà trường quy định cách thức đánh giá đồ án, khóa luận tốt nghiệp. Việc đánh giá mỗi đồ án, khóa luận tốt nghiệp phải do hội đồng chuyên môn gồm ít nhất 03 giảng viên đảm nhiệm.

2. Điểm của đồ án, khóa luận tốt nghiệp được chấm theo thang điểm 10 theo quy định tại khoản 2, Điều 29 của Quy định này. Điểm đồ án, khóa luận tốt nghiệp được tính vào điểm trung bình tích lũy của toàn khóa học.

3. SV có đồ án, khóa luận tốt nghiệp bị điểm F, phải đăng ký làm lại đồ án, khóa luận tốt nghiệp; hoặc phải đăng ký học thêm một số học phần chuyên môn để thay thế, sao cho tổng số tín chỉ của các học phần chuyên môn học thêm tương đương với số tín chỉ của đồ án, khóa luận tốt nghiệp.

4. Việc SV đăng ký đánh giá lại đồ án, khóa luận tốt nghiệp để cải thiện điểm học phần từ không đạt thành đạt phải có sự cho phép của Hiệu trưởng. Tuy nhiên, trong trường hợp này, điểm đồ án, khóa luận sau khi đánh giá lại chỉ được giới hạn ở mức điểm D, D+ hoặc điểm C.

5. Việc tổ chức bảo vệ và đánh giá đồ án, khóa luận được thực hiện trực tuyến khi đáp ứng thêm các điều kiện sau đây:

a) Hình thức bảo vệ và đánh giá trực tuyến được sự đồng thuận của các thành viên hội đồng và người học;

b) Diễn biến của buổi bảo vệ trực tuyến được ghi hình, ghi âm đầy đủ và lưu trữ.

Điều 34. Cách tính điểm trung bình

1. **Học phần đã tích lũy:** là học phần có kết quả đạt từ điểm D trở lên. Các học

phần có điểm F sẽ không được tích lũy.

2. **Số tín chỉ tích lũy:** là tổng số tín chỉ của các học phần đã tích lũy.

3. **Điểm trung bình học kỳ (ĐTBHK):** là trung bình có trọng số của điểm các học phần mà SV đã học trong học kỳ (kể cả các học phần bị điểm F và học phần điều kiện), với trọng số là số tín chỉ của các học phần đó.

4. **Điểm trung bình năm học (ĐTBNH):** là trung bình có trọng số của điểm các học phần mà SV đã học trong năm học đó (kể cả các học phần bị điểm F và học phần điều kiện).

5. **Điểm trung bình tích lũy (ĐTBTL):** là trung bình có trọng số của điểm các học phần đã tích lũy tính đến thời điểm xét (không bao gồm các học phần điều kiện, và các học phần bị điểm F).

6. Điểm trung bình học kỳ, điểm trung bình năm học và điểm trung bình tích lũy được tính theo công thức sau và được làm tròn đến 2 chữ số thập phân:

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

Trong đó: A : là ĐTBHK, ĐTBNH hoặc ĐTBTL.

a_i : là điểm của học phần thứ i .

n_i : là số tín chỉ của học phần thứ i .

n : là tổng số học phần.

7. ĐTBHK, ĐTBNH dùng để xét học bổng, khen thưởng sau mỗi học kỳ, năm học. ĐTBHK, ĐTBTL là cơ sở để đánh giá kết quả học tập trong suốt thời gian học, xếp hạng học lực, xếp hạng tốt nghiệp, xét học chương trình thứ hai và cảnh báo kết quả học tập sau mỗi học kỳ.

8. Xếp loại học lực học kỳ, năm học: căn cứ ĐTBHK và ĐTBNH, SV được xếp loại học tập như sau:

Xếp loại	Điểm trung bình
Xuất sắc	3,60 - 4,00
Giỏi	3,20 - 3,59
Khá	2,50 - 3,19
Trung bình	2,00 - 2,49
Trung bình yếu	1,00 - 1,99
Kém	<1,00

9. Sinh viên được xếp trình độ năm học căn cứ số tín chỉ tích lũy được từ đầu khóa học và số tín chỉ trung bình một năm học theo kế hoạch học tập chuẩn, cụ thể như sau:

- Trình độ năm thứ nhất nếu tích lũy dưới 40 tín chỉ;
- Trình độ năm thứ hai nếu tích lũy từ 40 tới dưới 80 tín chỉ;
- Trình độ năm thứ ba nếu tích lũy từ 80 tới dưới 120 tín chỉ;
- Trình độ năm thứ tư nếu tích lũy từ 120 tới dưới 150 tín chỉ;
- Trình độ năm thứ năm nếu tích lũy từ 150 trở lên.

Điều 35. Xử lý kết quả học tập, buộc thôi học

1. Cảnh báo kết quả học tập được thực hiện theo từng học kỳ, nhằm giúp cho SV 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 SV được dựa trên các điều kiện sau:

a) **Điểm trung bình tích lũy** đạt dưới 1,20 đối với SV trình độ năm thứ nhất, dưới 1,40 đối với SV trình độ năm thứ hai, dưới 1,60 đối với SV trình độ năm thứ ba hoặc dưới 1,80 đối với SV các năm tiếp theo và cuối khóa;

b) **Điểm trung bình học kỳ** đạt dưới 0,80 đối với học kỳ đầu của khóa học, dưới 1,00 đối với các học kỳ tiếp theo;

SV đã bị cảnh báo học vụ ở học kỳ trước – mức 1, nếu trong lần xử lý học vụ tiếp theo kết quả học tập vẫn không được cải thiện – tiếp tục vi phạm các quy định nói trên, thì cảnh báo được nâng lên mức 2. Nếu kết quả học tập tiếp tục không được cải thiện sang học kỳ thứ 3 liên tiếp thì SV sẽ bị xem xét đưa vào danh sách buộc thôi học.

Những SV bị cảnh báo kết quả học tập phải tăng cường liên hệ với CVHT để được tư vấn về kế hoạch học tập của cá nhân – phải giảm số tín chỉ đăng ký trong học kỳ để phù hợp với sức học. SV sẽ được tự động xóa tên trong danh sách theo dõi cảnh báo kết quả học tập nếu kết quả học tập trong kỳ tiếp theo không còn vi phạm các điều kiện nêu ở trên.

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

- a) Bị cảnh báo kết quả học tập 3 học kỳ liên tiếp;
- b) Vượt quá thời gian tối đa được phép học tại trường quy định tại khoản 2 Điều 4 của Quy định này;
- c) Vi phạm kỷ luật đến mức phải buộc thôi học;
- d) Không đăng ký học phần hoặc đăng ký không đủ số tín chỉ tối thiểu mà không được sự cho phép của Trường 2 học kỳ chính liên tiếp trở lên;

e) Tự ý bỏ học không có lý do – có điểm trung bình học kỳ bằng 0 ở một học kỳ chính;

3. Chậm nhất là một tháng sau khi SV có quyết định buộc thôi học, trường sẽ gửi thông báo trả về địa phương nơi SV có hộ khẩu thường trú.

Những trường hợp bị buộc thôi học tại điểm a, điểm b khoản 2 của Điều này, SV có thể xin xét chuyển sang học các chương trình đào tạo ở các trình độ thấp hơn hoặc chương trình giáo dục thường xuyên tương ứng 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 36. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ

1. Kết quả học tập của SV đã tích lũy từ một trình độ đào tạo khác, một ngành đào tạo hoặc một chương trình đào tạo khác, một khóa học khác hoặc từ một cơ sở đào tạo khác được nhà trường xem xét công nhận, chuyển đổi sang tín chỉ của những học phần trong chương trình đào tạo theo học.

2. Hội đồng chuyên môn của Trường xem xét công nhận, chuyển đổi tín chỉ trên cơ sở đối sánh chuẩn đầu ra, nội dung và khối lượng học tập, cách thức đánh giá học phần và các điều kiện bảo đảm chất lượng thực hiện chương trình theo các cấp độ:

- a) Công nhận, chuyển đổi theo từng học phần;
- b) Công nhận, chuyển đổi theo từng nhóm học phần;
- c) Công nhận, chuyển đổi theo cả chương trình đào tạo.

3. Khối lượng tối đa được công nhận, chuyển đổi không vượt quá 50% khối lượng học tập tối thiểu của chương trình đào tạo.

Chương VI. XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Điều 37. Điều kiện xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp

1. SV được trường xét và công nhận tốt nghiệp khi có đủ các điều kiện sau:

a) Tích lũy đủ số học phần và khối lượng của chương trình đào tạo được quy định tại Điều 3 của Quy định này;

b) Điểm trung bình tích lũy của toàn khóa học đạt từ 2,00 trở lên;

c) Đạt các chuẩn đầu ra về kỹ năng ngoại ngữ, kỹ năng sử dụng Công nghệ thông tin, kỹ năng mềm, kỹ năng nghề nghiệp và được cấp chứng chỉ theo quy định của Trường.

d) Tại thời điểm xét tốt nghiệp không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập.

e) Có đơn gửi Phòng đào tạo đề nghị được xét tốt nghiệp trong trường hợp đủ điều kiện tốt nghiệp sớm hoặc muộn so với thời gian thiết kế của khoá học.

2. Việc xét công nhận tốt nghiệp được tổ chức vào tuần cuối cùng của mỗi tháng. Căn cứ các điều kiện công nhận tốt nghiệp quy định tại khoản 1 Điều này, phòng Đào tạo lập danh sách những SV đủ điều kiện tốt nghiệp để trình Hội đồng xét tốt nghiệp.

Hội đồng xét tốt nghiệp trường do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền làm Chủ tịch, Trưởng phòng Đào tạo làm Thư ký và các thành viên là các Trưởng Khoa chuyên môn, Trưởng phòng Công tác chính trị - Quản lý SV.

3. Căn cứ đề nghị của Hội đồng xét tốt nghiệp, Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho những SV đủ điều kiện tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp trong thời hạn 03 tháng tính từ thời điểm sinh viên đáp ứng đầy đủ điều kiện tốt nghiệp và hoàn thành nghĩa vụ với nhà trường.

Điều 38. Cấp bằng tốt nghiệp, bảo lưu kết quả học tập, chuyển chương trình đào tạo và chuyển loại hình đào tạo

1. Bằng tốt nghiệp được cấp theo ngành đào tạo chính (đơn ngành hoặc song ngành). Hạng tốt nghiệp được xác định theo điểm trung bình tích lũy của toàn khóa học, như sau:

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

2. Hạng tốt nghiệp của những SV có kết quả học tập toàn khóa loại xuất sắc và giỏi sẽ bị giảm đi một mức, nếu rơi vào một trong các trường hợp sau:

a) Có khối lượng của các học phần phải thi lại vượt quá 5% so với tổng số tín chỉ quy định cho toàn chương trình;

b) Đã bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học.

3. Kết quả học tập của SV phải được ghi vào bảng điểm theo từng học phần. Trong bảng điểm còn phải ghi chuyên ngành (hướng chuyên sâu) hoặc ngành phụ (nếu có).

4. Nếu kết quả học tập của SV thỏa mãn những quy định tại khoản 1 Điều 30 của Quy định này đối với một số chương trình đào tạo tương ứng với các ngành đào tạo khác nhau, thì SV được cấp các bằng tốt nghiệp khác nhau tương ứng với các ngành đào tạo đó.

5. Sinh viên đã hết thời gian học tập tối đa theo quy định nhưng chưa đủ điều kiện tốt nghiệp do chưa hoàn thành những học phần Giáo dục quốc phòng – An ninh hoặc Giáo dục thể chất hoặc chưa đạt chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, công nghệ thông tin, kỹ năng mềm, kỹ năng nghề nghiệp trong thời hạn 03 năm tính từ khi thôi học được hoàn thiện các điều kiện còn thiếu và đề nghị xét công nhận tốt nghiệp.

6. SV không tốt nghiệp được cấp giấy chứng nhận về các học phần đã học trong chương trình của trường. Những SV này nếu có nguyện vọng, được quyền làm đơn xin

chuyển qua các chương trình khác theo quy định tại khoản 3 Điều 35 của Quy định này.

Điều 39. Xếp loại và khen thưởng

1. Xếp loại:

Các SV học đủ số tín chỉ theo quy định, có tiến độ học tập trong khung thời gian thiết kế chương trình đào tạo, không vi phạm kỷ luật từ hình thức khiển trách của Trường trở lên, đạt thành tích cao trong học tập và rèn luyện sẽ được xếp loại như sau:

- SV xuất sắc: học tập đạt loại xuất sắc.
- SV giỏi: học tập đạt loại giỏi trở lên.
- SV khá: học tập đạt từ khá trở lên.

2. Khen thưởng:

SV tốt nghiệp đúng hoặc sớm hơn thời gian thiết kế của CTĐT và đạt loại giỏi toàn khóa trở lên sẽ được cấp giấy khen và phần thưởng.

3. Định mức khen thưởng do Hiệu trưởng quyết định.

Chương VII. NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI SINH VIÊN

Điều 40. Nghỉ học tạm thời

1. SV được quyền viết đơn gửi Hiệu trưởng xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau:

- a) Được điều động vào các lực lượng vũ trang;
- b) Được cơ quan có thẩm quyền điều động, đại diện quốc gia tham dự các kỳ thi, giải đấu quốc tế;
- c) Bị ốm, thai sản hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài có chứng nhận của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền theo quy định của Bộ Y tế;
- d) Vì lý do cá nhân khác nhưng đã phải học tối thiểu 01 học kỳ ở Trường và không thuộc các trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật.

2. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân phải được tính vào thời gian học chính thức quy định tại Điều 4 của Quy định này.

3. Khi hết thời gian nghỉ học tạm thời, SV muốn trở lại học tiếp tại trường phải viết đơn gửi Hiệu trưởng ít nhất một tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới.

4. Sinh viên xin thôi học vì lý do cá nhân, trừ trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật. Những sinh viên này muốn quay trở lại học phải dự tuyển đầu vào như những thí sinh khác.

Điều 41. Chuyển ngành, chuyển trường

1. Sinh viên được xem xét chuyển sang học một chương trình, một ngành đào tạo

khác có đủ các điều kiện sau:

a) Không đang là sinh viên trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định tại Điều 4 của Quy định này;

b) Sinh viên đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình, ngành đào tạo trong cùng khóa tuyển sinh;

c) Nhà trường chưa vượt quá năng lực đào tạo đối với chương trình, ngành đào tạo đó theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

d) Được sự đồng ý của Trưởng Khoa phụ trách chương trình, ngành đào tạo và của Hiệu trưởng nhà trường.

2. Sinh viên được xem xét chuyển Trường khi có đủ các điều kiện sau:

a) Không đang là sinh viên trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định tại Điều 4 của Quy định này;

b) Sinh viên đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình, ngành đào tạo cùng khóa tuyển sinh tại nơi chuyển đến;

c) Nơi chuyển đến có đủ các điều kiện bảo đảm chất lượng, chưa vượt quá năng lực đào tạo đối với chương trình, ngành đào tạo đó theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

d) Được sự đồng ý của Hiệu trưởng trường xin chuyển đi và cơ sở đào tạo xin chuyển đến.

3. Thủ tục chuyển ngành, chuyển trường:

a) SV xin chuyển ngành, chuyển trường, chuyển hình thức học phải làm hồ sơ xin chuyển theo quy định của nhà trường;

b) Căn cứ đơn đề nghị, Hiệu trưởng xem xét, ra quyết định đồng ý chuyển ngành, chuyển hình thức học hoặc ra quyết định đồng ý cho phép chuyển trường, tiếp nhận hoặc không tiếp nhận đối với đề nghị chuyển đến; quyết định việc học tập tiếp tục của SV, công nhận các học phần mà SV được chuyển đổi kết quả và số học phần phải học bổ sung, trên cơ sở so sánh khối lượng học phần đã tích lũy với chương trình đào tạo mà SV đề nghị chuyển đến.

Điều 42. Học cùng lúc hai chương trình

1. Học cùng lúc hai chương trình dành cho SV có đủ điều kiện theo quy định tại khoản 2 Điều này và có nhu cầu đăng ký học thêm một chương trình thứ hai để khi tốt nghiệp được cấp hai văn bằng.

2. Điều kiện để học cùng lúc hai chương trình:

a) Sinh viên được đăng ký học chương trình thứ hai sớm nhất khi đã được xếp trình độ năm thứ hai của chương trình thứ nhất.

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

c) Học lực tính theo điểm trung bình tích lũy xếp loại khá trở lên và đáp ứng ngưỡng bảo đảm chất lượng của chương trình thứ hai trong năm tuyển sinh;

d) Nhà trường chưa vượt quá năng lực đào tạo đối với chương trình, ngành đào tạo mà SV đăng ký theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

e) Trong quá trình sinh viên học cùng lúc hai chương trình, nếu điểm trung bình tích lũy của chương trình thứ nhất đạt dưới điểm trung bình hoặc thuộc diện cảnh báo kết quả học tập thì phải dừng học chương trình thứ hai ở học kỳ tiếp theo; sinh viên sẽ bị loại khỏi danh sách đã đăng ký học chương trình thứ hai.

3. Thủ tục đăng ký học thêm chương trình thứ hai:

a) SV đăng ký học chương trình thứ hai qua mạng, in đơn “Học ngành thứ hai” từ website, ký tên và nộp tại phòng Đào tạo để trình Hiệu trưởng quyết định.

b) Nếu được chấp thuận, SV căn cứ vào KHHT chương trình thứ hai để đăng ký học phần theo chương trình chung của Trường.

c) Sau khi tốt nghiệp chương trình thứ nhất, SV mang hồ sơ đã được chấp nhận chương trình thứ hai đến phòng Đào tạo để làm thủ tục chuyển chương trình đào tạo.

4. SV học hai chương trình chỉ được hưởng các chế độ quyền lợi như đối với chương trình thứ nhất.

5. Thời gian tối đa được phép học đối với sinh viên học cùng lúc hai chương trình là thời gian tối đa quy định cho chương trình thứ nhất, quy định tại Điều 4 của Quy định này. Khi học chương trình thứ hai, sinh viên được công nhận kết quả của những học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình thứ nhất.

6. Sinh viên chỉ được xét tốt nghiệp chương trình thứ hai, nếu có đủ điều kiện tốt nghiệp ở chương trình thứ nhất và đã đăng kí muộn nhất 02 năm trước thời điểm xét tốt nghiệp chương trình thứ hai.

Điều 43. Xử lý vi phạm đối với SV

1. Sinh viên có gian lận trong thi, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập sẽ bị xử lý kỷ luật đối với từng học phần đã vi phạm theo các quy định Tổ chức thi kết thúc học phần của Trường, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Sinh viên thi hộ hoặc nhờ người thi hộ đều bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập 01 năm đối với trường hợp vi phạm lần thứ nhất và buộc thôi học đối với trường hợp vi phạm lần thứ hai.

QUYẾT ĐỊNH

**V/v Ban hành chương trình đào tạo trình độ đại học
được cập nhật năm 2021**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY ĐÔ

Căn cứ Quyết định số 1982/QĐ-TTg năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Khung trình độ quốc gia Việt Nam;

Thông tư 17/2021/TT-BGDĐT ngày 22/06/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về chuẩn chương trình đào tạo; xây dựng, thẩm định và chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học;

Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Tây Đô được ban hành ngày 24/3/2006 của Hội đồng quản trị Trường Đại học Tây Đô;

Căn cứ Quyết định số 302/QĐ-ĐHTĐ ngày 10/05/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tây Đô V/v ban hành Quy định đào tạo trình độ đại học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ;

Xét đề nghị của Trường phòng Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành chương trình đào tạo trình độ đại học được cập nhật năm 2021, cụ thể như sau:

TT	Tên ngành đào tạo	Mã ngành	Văn bằng	Ghi chú
1	Ngôn ngữ Anh	7220201	Cử nhân	
2	Văn học	7229030	Cử nhân	
3	Việt Nam học	7310630	Cử nhân	
4	Quản trị kinh doanh	7340101	Cử nhân	
5	Marketing	7340115	Cử nhân	
6	Kinh doanh quốc tế	7340120	Cử nhân	
7	Tài chính ngân hàng	7340201	Cử nhân	
8	Kế toán	7340301	Cử nhân	
9	Luật kinh tế	7380107	Cử nhân	
10	Công nghệ thông tin	7480201	Kỹ sư	
11	Công nghệ kỹ thuật công trình xây dựng	7510102	Kỹ sư	

3. Người học sử dụng hồ sơ, văn bằng, chứng chỉ giả làm điều kiện trúng tuyển hoặc điều kiện tốt nghiệp sẽ bị buộc thôi học; văn bằng tốt nghiệp nếu đã được cấp sẽ bị thu hồi, huỷ bỏ.

Chương VIII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 44. Điều khoản thi hành

1. Quy định này được áp dụng cho SV SV theo học trình độ đại học hình thức ĐTTX tại Trường Đại học Tây Đô, tính từ khóa tuyển sinh sau ngày Quy định này có hiệu lực thi hành.

2. Quy định này là quy định đầy đủ và cao nhất áp dụng cho SV trong quá trình theo học bậc đại học hình thức ĐTTX tại Trường Đại học Tây Đô. Việc điều chỉnh, bổ sung các điều khoản của Quy định do Hiệu trưởng quyết định theo đề nghị của Hội đồng Khoa học và Đào tạo.

**HIỆU TRƯỞNG**
Trần Long Luận

TT	Tên ngành đào tạo	Mã ngành	Văn bằng	Ghi chú
12	Công nghệ Kỹ thuật điện, điện tử	7510301	Kỹ sư	
13	Công nghệ thực phẩm	7540101	Kỹ sư	
14	Chăn nuôi	7620105	Kỹ sư	
15	Nuôi trồng thủy sản	7620301	Kỹ sư	
16	Thú y	7640101	Bác sĩ	
17	Dược học	7720201	Dược sĩ	
18	Điều dưỡng	7720301	Cử nhân	
19	Du lịch	7810101	Cử nhân	
20	Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành	7810103	Cử nhân	
21	Quản trị khách sạn	7810201	Cử nhân	
22	Quản lý tài nguyên – môi trường	7850101	Kỹ sư	
23	Quản lý đất đai	7850103	Kỹ sư	
24	Truyền thông đa phương tiện	7320104	Cử nhân	
25	Dinh dưỡng	7720401	Cử nhân	
26	Hoá học	7440112	Cử nhân	
27	Văn hoá học	7229040	Cử nhân	

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và áp dụng từ khóa 16, năm học 2021 – 2022 trở về sau.

Điều 3. Các Ông (Bà) Trưởng phòng Đào tạo, phòng Tổ chức - Hành chính, phòng CTCT&QLSV, phòng Quản trị thiết bị, phòng Tài chính – Kế hoạch và Trưởng các đơn vị trực thuộc trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- HĐQT, BGH (để báo cáo);
- Lưu: VT, TC-HC



Trần Long Luận

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

(Ban hành theo Quyết định số 469/QĐ-ĐHTĐ, ngày 20 tháng 8 năm 2021 của Hiệu trưởng

Trường Đại học Tây Đô)

Tên chương trình : NGÔN NGỮ ANH

Trình độ đào tạo : ĐẠI HỌC

Ngành đào tạo : NGÔN NGỮ ANH

Mã số : 7220201

Loại hình đào tạo : CHÍNH QUY TẬP TRUNG

1. MỤC TIÊU ĐÀO TẠO

1.1. Mục tiêu chung

- Chương trình nhằm đào tạo ra cử nhân có trình độ tiếng Anh thông thạo, có thể tham gia giảng dạy tiếng Anh, dịch thuật, và đảm nhận những công việc liên quan đến tiếng Anh ở nhiều lĩnh vực đời sống xã hội.

- Sinh viên tốt nghiệp có kiến thức chung và chuyên ngành đủ rộng để tự học suốt đời và thích nghi với nhu cầu công việc của xã hội.

1.2. Mục tiêu cụ thể

1.2.1. Kiến thức

G1. Nắm rõ các nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác – Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh và đường lối cách mạng của Đảng Cộng sản Việt Nam; hiểu và vận dụng kiến thức khoa học xã hội - nhân văn, pháp luật đại cương và công nghệ thông tin để đáp ứng yêu cầu tiếp thu kiến thức giáo dục chuyên nghiệp.

G2. Hiểu và có thể vận dụng các kiến thức cơ bản của ngoại ngữ 2.

G3. Hiểu và có thể vận dụng các kiến thức về Văn hóa - Xã hội và văn chương của các nước nói tiếng Anh.

G4. Hiểu và có thể vận dụng các kiến thức cơ bản và chuyên sâu của ngôn ngữ Anh tiếng Anh vào các chuyên ngành như du lịch, nhà hàng, khách sạn, thương mại, văn phòng, bán hàng, marketing, y khoa, truyền thông, biên phiên dịch và giảng dạy.

G5. Nắm rõ và vận dụng kỹ năng nghiên cứu khoa học như phân tích, tổng hợp và đánh giá trong các lĩnh vực ngôn ngữ, văn chương, văn hóa xã hội và dịch thuật.

G6. Nắm rõ và vận dụng kiến thức về lập kế hoạch, tổ chức và giám sát các quá

trình trong một lĩnh vực hoạt động cụ thể.

1.2.2. Kỹ năng

Kỹ năng mềm

G7. Áp dụng hiệu quả các kỹ năng mềm (giao tiếp, làm việc nhóm, xử lý tình huống, thuyết trình...) vào công việc và học tập suốt đời.

G8. Vận dụng trình độ tin học tương đương trình độ Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin nâng cao vào công việc và học tập suốt đời.

Kỹ năng nghề nghiệp

G9. Sử dụng khả năng giao tiếp thành thạo bằng tiếng Anh trong các môi trường làm việc khác nhau như bán hàng, nhà hàng, khách sạn, y khoa, văn phòng, điều phối viên nhờ vào kiến thức của các học phần về kỹ năng sử dụng ngoại ngữ và kỹ năng mềm.

G10. Hướng dẫn các đoàn khách du lịch nước ngoài hoặc làm việc tại các văn phòng du lịch nhờ vào kiến thức thu thập được từ học phần Tiếng Anh Du Lịch và các học phần về kỹ năng.

G11. Giải quyết vấn đề và soạn thảo văn bản trong lĩnh vực thương mại nhờ vào kiến thức thu thập được từ học phần Tiếng Anh Thương Mại và các học phần về kỹ năng.

G12. Sử dụng kiến thức về ngôn ngữ, văn hóa xã hội, phong tục tập quán các nước nói Tiếng Anh trên thế giới vào công tác giảng dạy, biên phiên dịch cũng như công tác nghiên cứu sau này, kiến thức ngôn ngữ tiếng Việt làm cơ sở cho việc phân tích đối chiếu trong nghiên cứu ngôn ngữ tiếng Anh.

1.2.3. Năng lực tự chủ và chịu trách nhiệm

G13. Có khả năng làm việc độc lập hoặc theo nhóm, có khả năng ứng biến tốt trong môi trường thay đổi, mềm dẻo, linh hoạt với điều kiện, hoàn cảnh đa dạng; chịu trách nhiệm với cá nhân và trách nhiệm với nhóm; hình thành ý thức tự phát triển bản thân và khả năng học tập suốt đời để làm việc suốt đời.

G14. Có khả năng tự định hướng, đưa ra kết luận chuyên môn và có thể bảo vệ được quan điểm cá nhân, khắc phục hạn chế của bản thân, tích cực tiếp thu cái mới.

G15. Năng lực lập kế hoạch, điều phối, quản lý các chủ thể khác thực hiện các nhiệm vụ xác định, đánh giá và cải thiện hiệu quả các hoạt động chuyên môn.

2. CHUẨN ĐẦU RA

2.1. Kiến thức

2.1.1. Kiến thức chung

LO1. Kiến thức nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác – Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh và đường lối cách mạng của Đảng Cộng sản Việt Nam; kiến thức khoa học xã hội - nhân văn, pháp luật đại cương và công nghệ thông tin để đáp ứng yêu cầu tiếp thu kiến thức giáo dục chuyên nghiệp và làm việc.

2.1.2. Kiến thức chuyên môn

LO2. Kiến thức cơ bản về ngoại ngữ 2.

LO3. Kiến thức về Văn hóa - Xã hội và văn chương của các nước nói tiếng Anh.

LO4. Kiến thức cơ bản và chuyên sâu về ngôn ngữ Anh, tiếng Anh chuyên ngành như du lịch, nhà hàng, khách sạn, thương mại, thư tín văn phòng, truyền thông, y khoa, marketing; biên phiên dịch ở các mảng thương mại, báo chí, văn học-điện ảnh...

LO5. Kiến thức về nghiên cứu khoa học như phân tích, tổng hợp và đánh giá trong các lĩnh vực ngôn ngữ, văn chương, văn hóa xã hội và dịch thuật.

LO6. Kiến thức về lập kế hoạch, tổ chức và giám sát các quá trình trong một lĩnh vực hoạt động cụ thể; kiến thức cơ bản về quản lý, điều hành hoạt động chuyên môn thông qua các bài tập nhóm hay các đề án nhóm.

2.2. Kỹ năng

2.2.1. Kỹ năng mềm

LO7. Áp dụng hiệu quả các kỹ năng mềm như kỹ năng giao tiếp, kỹ năng làm việc nhóm, xử lý tình huống, kỹ năng thuyết trình, kỹ năng phản biện, phê phán và sử dụng các giải pháp thay thế trong điều kiện môi trường thay đổi, kỹ năng đánh giá chất lượng công việc và kỹ năng truyền đạt vấn đề vào công việc và học tập suốt đời.

LO8. Vận dụng tin học ứng dụng vào việc học tập và làm việc suốt đời.

2.2.2. Kỹ năng nghề nghiệp

LO9. Kỹ năng giao tiếp thành thạo bằng tiếng Anh trong các môi trường làm việc khác nhau như nhà hàng, khách sạn, thương mại, truyền thông...nhờ vào kiến thức của các học phần về kỹ năng sử dụng ngoại ngữ, tiếng Anh chuyên ngành và kỹ năng mềm.

LO10. Kỹ năng hướng dẫn các đoàn khách du lịch nước ngoài hoặc làm việc tại các văn phòng du lịch nhờ vào kiến thức thu thập được từ học phần Tiếng Anh Du Lịch và các học phần về kỹ năng.

LO11. Kỹ năng giải quyết vấn đề và soạn thảo văn bản trong lĩnh vực thương mại, thư tín văn phòng nhờ vào kiến thức thu thập được từ học phần Tiếng Anh Thương Mại, tiếng Anh thư tín văn phòng và các học phần về kỹ năng.

LO12. Kỹ năng vận dụng kiến thức về ngôn ngữ, văn hóa xã hội, phong tục tập quán các nước nói Tiếng Anh trên thế giới vào công tác giảng dạy, biên phiên dịch cũng như công tác nghiên cứu sau này, kiến thức ngôn ngữ tiếng Việt làm cơ sở cho việc phân tích đối chiếu trong nghiên cứu ngôn ngữ tiếng Anh.

2.2.3. Mức tự chủ và trách nhiệm

LO13. Có khả năng làm việc độc lập hoặc theo nhóm, có khả năng ứng biến tốt trong môi trường thay đổi, mềm dẻo, linh hoạt với điều kiện, hoàn cảnh đa dạng; chịu trách nhiệm với cá nhân và trách nhiệm với nhóm; hình thành ý thức tự phát triển bản thân và khả năng học tập suốt đời để làm việc suốt đời.

LO14. Tự định hướng, đưa ra kết luận chuyên môn và có thể bảo vệ được quan điểm cá nhân, khắc phục hạn chế của bản thân, tích cực tiếp thu cái mới.

LO15. Năng lực lập kế hoạch, điều phối, quản lý các chủ thể khác thực hiện các nhiệm vụ xác định, đánh giá và cải thiện hiệu quả các hoạt động chuyên môn.

2.2.4. Định hướng nghề nghiệp, vị trí việc làm của sinh viên sau khi tốt nghiệp

Giảng dạy tiếng Anh tại các Trường phổ thông hoặc các Trung tâm ngoại ngữ sau khi tham gia khóa Nghiệp vụ sư phạm;

Làm việc tại các công ty Dịch vụ Nhà hàng, Khách sạn, Du lịch hoặc làm hướng dẫn viên du lịch cho các đoàn khách Quốc tế sau khi tham gia khóa Nghiệp vụ Du lịch;

Làm việc tại các Công ty Thương mại, xuất nhập khẩu, truyền thông...

Làm công tác biên - phiên dịch cho các cơ quan: các tổ chức khoa học kỹ thuật, các tổ chức kinh tế - xã hội, các viện nghiên cứu, các công ty trong và ngoài nước...Làm đại diện cho các văn phòng tổ chức chính phủ hoặc phi chính phủ...

Làm việc cho các cơ quan nhà nước các cấp, các doanh nghiệp sản xuất kinh doanh, các trường đại học, cao đẳng, công ty tư vấn du học, trung tâm ngoại ngữ.....

2.2.5. Khả năng học tập nâng cao trình độ sau khi tốt nghiệp

Có thể học tiếp bậc Thạc sĩ, Tiến sĩ hoặc học thêm một ngành đại học khác;

Có thể tham gia các nhóm nghiên cứu về ngôn ngữ Anh hay văn hóa, văn chương các nước nói tiếng Anh

3. THỜI GIAN ĐÀO TẠO: 3,5 năm

4. KHỐI LƯỢNG KIẾN THỨC TOÀN KHÓA

Tổng số tín chỉ phải tích lũy: 130 Tín chỉ (chưa bao gồm GCQP và GDTC)

TT	Nội dung	Khối lượng (Tín chỉ)	
		Bắt buộc	Tự chọn
1	Kiến thức giáo dục đại cương	26	2
2	Kiến thức giáo dục chuyên nghiệp	92	
2.1	Kiến thức cơ sở ngành	42	
2.2	Kiến thức chuyên ngành	50	15
3	Khóa luận tốt nghiệp	8	
	Tiểu luận tốt nghiệp (+ 2 môn thay thế)	4+4	4
	Thực tập tốt nghiệp	4	
Tổng khối lượng chương trình		113 (KL) 109 (TL)	17 (KL) 21 (TL)

* KL: Khóa luận

* TL: Tiểu luận

5. ĐỐI TƯỢNG TUYỂN SINH: Tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc tương đương.

6. QUY TRÌNH ĐÀO TẠO, ĐIỀU KIỆN TỐT NGHIỆP

6.1. Quy trình đào tạo

Chương trình đào tạo ngành Ngôn ngữ Anh được thiết kế theo hệ thống tín chỉ, tổng cộng 130 tín chỉ gồm có 26 tín chỉ giáo dục đại cương, 42 tín chỉ kiến thức cơ sở ngành, 50 tín chỉ kiến thức chuyên ngành và 12 tín chỉ tốt nghiệp. Thực hiện theo Quy chế Đào tạo trình độ đại học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ của Trường Đại học Tây Đô (Ban hành theo Quyết định số 302 ngày 10/5/2021 của Hiệu Trưởng trường Đại học Tây Đô). CTĐT được thiết kế theo thời gian đào tạo là 3,5 năm (10 học kỳ). Theo lộ trình được thiết kế, các học phần được bố trí theo định hướng sau:

• *Giảng dạy kỹ năng:* Học phần Thực tế ngoài Trường được giảng dạy ở năm 2 và nghiên cứu và báo cáo khóa luận (tiểu luận) tốt nghiệp ở năm 3 hình thành cho

người học phương pháp, kỹ năng làm việc độc lập, làm việc nhóm và phát triển các kỹ năng mềm như: kỹ năng trình bày, diễn đạt, thuyết trình, kỹ năng giao tiếp bằng cả Tiếng Anh và Tiếng Việt.

- *Giảng dạy chuyên môn*: Từ học kỳ I năm thứ nhất, người học được tiếp cận các môn nhập môn, môn cơ sở ngành và các môn liên quan đến các lĩnh vực nghề nghiệp chuyên môn như tiếng Anh chuyên ngành, cách phân tích diễn ngôn, kỹ năng tự nghiên cứu khoa học.

- *Giảng dạy ngoại ngữ*: gồm 02 học phần ngoại ngữ 2 nhằm trang bị cho sinh viên kỹ năng ngoại ngữ 2 cần thiết cho quá trình hội nhập quốc tế và giao tiếp trong công việc với các đối tác.

6.2. Điều kiện tốt nghiệp

Người học được nhà Trường xét và công nhận tốt nghiệp nếu đủ các điều kiện sau:

a) Cho đến thời điểm xét tốt nghiệp, sinh viên không bị kỷ luật từ mức đình chỉ học tập, không đang trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

b) Tích lũy đủ số học phần và khối lượng của chương trình đào tạo được quy định.

c) Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ 2,0 trở lên.

d) Có chứng chỉ Giáo dục quốc phòng – An ninh, Giáo dục thể chất.

e) Đạt kỹ năng ngoại ngữ, kỹ năng sử dụng Công nghệ thông tin, kỹ năng mềm, kỹ năng nghề nghiệp và được cấp chứng chỉ theo quy định của Nhà trường.

f) Có đơn gửi về Phòng Đào tạo 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.

7. THANG ĐIỂM

Thực hiện theo Quy chế Đào tạo đại học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ của Trường Đại học Tây Đô (Ban hành theo Quyết định số 302 ngày 10/5/2021 của Hiệu Trưởng trường Đại học Tây Đô).

Bảng 1. Thang điểm đánh giá bộ phận, điểm học phần:

Xếp loại học phần	Điểm số theo thang điểm 10	Điểm chữ	Điểm số theo thang điểm 4
Xuất sắc	9,0–10,0	A	4,0
Giỏi	8,0–8,9	B+	3,5

Khá	7,0–7,9	B	3,0
Trung bình Khá	6,5–6,9	C+	2,5
Trung bình	5,5–6,4	C	2,0
Trung bình Yếu	5,0–5,4	D+	1,5
Yếu	4,0–4,9	D	1,0
Kém	nhỏ hơn 4,0	F	0,0

Điểm trung bình chung học kỳ và điểm trung bình chung tích lũy được tính theo công thức sau và được làm tròn đến 2 chữ số thập phân:

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

Trong đó:

A : là ĐTBCHK, ĐTBCHNH hoặc ĐTBCTL.

a_i : là điểm của học phần thứ i .

n_i : là số tín chỉ của học phần thứ i .

n : là tổng số học phần.

8. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH

TT	Khối lượng học tập	TÍN CHỈ		
		TS	LT	TH
1	Kiến thức giáo dục đại cương	26	20	6
2	Kiến thức giáo dục chuyên nghiệp	92	90	2
3	Thực tập tốt nghiệp, Đồ án, khóa luận tốt nghiệp	12	8	4
Tổng cộng		130	118	12

8.1. Kiến thức giáo dục đại cương 26 + 11* TC

STT	Mã số HP	Tên học phần	Tín chỉ	LT	TH	Ghi chú
Học phần bắt buộc 24 + 11* TC						
1	0301001769	Triết học Mác - Lênin	3	45		
2	0301001825	Kinh tế chính trị Mác - Lênin	2	30		
3	0301001826	Chủ nghĩa xã hội khoa học	2	30		
4	0301001827	Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam	2	30		
5	0301000665	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	30		
6	0301001673	Tin học căn bản	3		90	

STT	Mã số HP	Tên học phần	Tín chỉ	LT	TH	Ghi chú
7	0301000667	Pháp luật đại cương	2	30		
8	0301002404	Pháp văn 1	4	60		
9	0301002480	Pháp văn 2	4	60		
10	0301001035	Giáo dục thể chất 1 - Bóng chuyền **	1		30	
11	0301001036	Giáo dục thể chất 1 - Bóng đá **				
12	0301001037	Giáo dục thể chất 1 - Cầu lông **				
11	0301000660	Giáo dục thể chất 2 - Bóng chuyền **	1		30	
13	0301001038	Giáo dục thể chất 2 - Bóng đá **				
14	0301001039	Giáo dục thể chất 2 - Cầu lông **				
15	0301001030	Giáo dục thể chất 3 - Bóng chuyền **	1		30	
16	0301000661	Giáo dục thể chất 3 - Bóng đá **				
17	0301000662	Giáo dục thể chất 3 - Cầu lông **				
18	0301000650	Giáo dục quốc phòng – An ninh **	8			
Học phần tự chọn 2 TC						
19	0301000288	Logic học đại cương	2	30		
20	0301000060	Cơ sở văn hóa Việt Nam	2	30		
21	0301000603	Văn bản và lưu trữ đại cương	2	30		
22	0301000602	TV thực hành	2	30		
23	0301000643	Xã hội học đại cương	2	30		
Tổng cộng 26 TC						

8.2. Kiến thức giáo dục chuyên nghiệp

8.2.1. Kiến thức cơ sở ngành 42 TC

STT	Mã số HP	Tên học phần	Tín chỉ	LT	TH	Ghi chú
Học phần bắt buộc 42 TC						
1	0301000357	Ngữ pháp 1	2	30		
2	0301000121	Độc 1	2	30		
3	0301002507	Viết 1 (Đoạn văn)	2	30		
4	0301000350	Ngữ âm thực hành 1	2	30		
5	0301000328	Nghe nói 1	3	45		
6	0301000358	Ngữ pháp 2	2	30		
7	0301000122	Độc 2	2	30		

STT	Mã số HP	Tên học phần	Tín chỉ	LT	TH	Ghi chú
8	0301002508	Viết 2 (Các thể loại luận)	2	30		
9	0301000351	Ngữ âm thực hành 2	2	30		
10	0301000329	Nghe nói 2	3	45		
11	0301000359	Ngữ pháp 3	2	30		
12	0301000123	Đọc 3	2	30		
13	0301002509	Viết 3 (Văn bản xã hội)	2	30		
14	0301000352	Ngữ âm thực hành 3	2	30		
15	0301002511	Nghe nói 3	2	30		
16	0301001956	Ngữ pháp 4	2	30		
17	0301000124	Đọc 4	2	30		
18	0301002510	Viết 4 (Văn bản khoa học)	2	30		
19	0301002512	Nghe nói 4	2	30		
20	0301000725	Nghe nói 5	2	30		
Tổng cộng: 42 TC						

8.2.2. Kiến thức chuyên ngành 50 TC

STT	Mã số HP	Tên học phần	Tín chỉ	LT	TH	Ghi chú
Học phần bắt buộc 35 TC						
1	0301001576	Thực tế ngoài trường NNA	2		60	
2	0301000427	Phương pháp nghiên cứu khoa học - NNA	3	45		
3	0301001958	Văn hóa các nước nói tiếng Anh	3	45		
4	0301001957	Kỹ năng thuyết trình - Nói trước công chúng	3	45		
5	0301000083	Dẫn luận ngôn ngữ	3	45		
6	0301001959	Ngữ nghĩa học - Ngữ dụng học	3	45		
7	0301001594	Âm vị học	2	30		
8	0301000347	Ngôn ngữ học đối chiếu	3	45		
9	0301000297	Lý thuyết dịch	3	45		
12	0301000084	Dẫn luận văn chương	3	45		
13	0301000479	Tiếng Anh du lịch	3	45		
14	0301000480	Tiếng Anh thương mại	3	45		

STT	Mã số HP	Tên học phần	Tín chỉ	LT	TH	Ghi chú
15	0301001960	Định hướng nghề nghiệp	1	15		
Học phần tự chọn 15 TC (SV chọn 1 trong 3 nhóm)						
Nhóm 1 (TA chuyên ngành)						
16	0301001961	Tiếng Anh truyền thông	3	45		
17	0301001962	Tiếng Anh y khoa	3	45		
18	0301001963	Tiếng Anh bán hàng	3	45		
19	0301001964	Tiếng Anh thư tín văn phòng	3	45		
20	0301001965	Tiếng Anh marketing	3	45		
Nhóm 2 (Ngôn ngữ- văn học)						
21	0301002513	Từ pháp học	3	45		
22	0301002514	Cú pháp học	3	45		
23	0301001966	Phân tích diễn ngôn	3	45		
24	0301001967	Văn học Anh - Mỹ	3	45		
25	0301001968	Phong cách học	3	45		
Nhóm 3 (Biên- phiên dịch)						
26	0301001969	Biên dịch thư tín-thương mại	3	45		
27	0301001970	Biên dịch báo chí	3	45		
28	0301001971	Biên dịch văn học - điện ảnh	3	45		
29	0301001972	Phiên dịch thương mại	3	45		
30	0301001979	Phiên dịch du lịch	3	45		
Tổng cộng 50 TC (35 TC bắt buộc + 15 TC tự chọn)						

8.2.3. Kiến thức bổ trợ, tự chọn, chuyên sâu của ngành

Tốt nghiệp			12 tín chỉ			
STT	Mã số HP	Tên học phần	Tín chỉ	LT	TH	Ghi chú
Học phần bắt buộc 35TC						
1	0301000517	Thực tập tốt nghiệp NNA	4		120	
2	0301001577	Khóa luận tốt nghiệp NNA	8	120		
3	0301002517	Tiểu luận tốt nghiệp NNA	4	60		
4		Học 2 học phần thay thế	4	60		
Các môn học tự chọn thuộc nhóm các môn chuyên ngành thay thế 4 TC						
Chọn hai trong các môn sau 4 TC						

STT	Mã số HP	Tên học phần	TC	LT	TH	Ghi chú
1	0301000103	Dịch thực hành nâng cao	2	30		
2	0301000327	Nghe dịch nâng cao	2	30		
3	0301001973	Tiếng Anh giao tiếp nâng cao	2	30		
4	0301001974	Cú pháp nâng cao	2	30		
5	0301000727	Ngữ nghĩa học nâng cao	2	30		
7	0301001975	Kỹ năng tổ chức sự kiện	2	30		
8	0301001976	Kỹ năng tư duy phản biện	2	30		
9	0301001977	Kỹ năng làm P.R	2	30		
10	0301001978	Kỹ năng xử lý tình huống	2	30		

9. KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY (dự kiến)

Học kỳ 1:

STT	Học phần	Số tín chỉ	Bắt buộc	Tự chọn	Số tiết LT	Số tiết TH
1	Pháp luật đại cương	2	2		30	
2	Tin học căn bản	3	3			90
3	Ngữ pháp 1	2	2		30	
4	Ngữ âm thực hành 1	2	2		30	
5	Độc 1	2	2		30	
6	Nghe nói 1	3	3		45	
7	Giáo dục thể chất 1 - Bóng chuyền **	1	1			30
8	Giáo dục thể chất 1 - Bóng đá **					
9	Giáo dục thể chất 1 - Cầu lông **					
	Cộng	14+1**	14+1**		165	120

Học kỳ 2:

STT	Học phần	Số tín chỉ	Bắt buộc	Tự chọn	Số tiết LT	Số tiết TH
1	Triết học Mác - Lênin	3	3		45	
2	Viết 1	2	2		30	
3	Ngữ pháp 2	2	2		30	
4	Ngữ âm thực hành 2	2	2		30	

5	Độc 2	2	2		30	
6	Nghe nói 2	3	3		45	
7	Giáo dục thể chất 2 - Bóng chuyền **	1	1			30
8	Giáo dục thể chất 2 - Bóng đá **					
9	Giáo dục thể chất 2 - Cầu lông **					
	Cộng	14+1**	14+1**		165	30

Học kỳ 3:

STT	Học phần	Số tín chỉ	Bắt buộc	Tự chọn	Số tiết LT	Số tiết TH
1	Kinh tế chính trị Mác-Lênin	2	2		30	
2	Viết 2	2	2		30	
3	Ngữ pháp 3	2	2		30	
4	Giáo dục quốc phòng – An ninh **	8	8			
	Cộng	6+8**	6+8**		90	

Học kỳ 4:

STT	Học phần	Số tín chỉ	Bắt buộc	Tự chọn	Số tiết LT	Số tiết TH
1	Pháp văn 1	4	4		60	
2	Độc 3	2	2		30	
3	Ngữ âm thực hành 3	2	2		30	
4	Viết 3	2	2		30	
5	Nghe nói 3	2	2		30	
6	Chủ nghĩa xã hội - khoa học	2	2		30	
7	Giáo dục thể chất 3 - Bóng chuyền **	1	1			30
8	Giáo dục thể chất 3 - Bóng đá **					
9	Giáo dục thể chất 3 - Cầu lông **					
Học phần tự chọn 2TC (SV chọn 1 trong các học phần sau)						
10	Logic học đại cương	2		2	30	
11	Cơ sở văn hóa Việt Nam	2			30	
12	Văn bản và lưu trữ đại cương	2			30	

13	Ngữ pháp Tiếng Việt	2			30	
14	Xã hội học đại cương	2			30	
15	Cộng	16+1**	14+1**	2	240	

Học kỳ 5:

STT	Học phần	Số tín chỉ	Bắt buộc	Tự chọn	Số tiết LT	Số tiết TH
1	Lịch sử Đảng Cộng Sản Việt Nam	2	2		30	
2	Pháp văn 2	4	4		60	
3	Ngữ pháp 4	2	2		30	
4	Độc 4	2	2		30	
5	Viết 4	2	2		30	
6	Nghe nói 4	2	2		30	
7	Định hướng nghề nghiệp	1	1		15	
	Cộng	15	15		225	

Học kỳ 6:

STT	Học phần	Số tín chỉ	Bắt buộc	Tự chọn	Số tiết LT	Số tiết TH
1	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2	2		30	
2	Tiếng Anh thương mại	3	3		45	
3	Tiếng Anh du lịch	3	3		45	
4	Lý thuyết dịch	3	3		45	
5	Dẫn luận ngôn ngữ	3	3		45	
6	Nghe nói 5	2	2		30	
	Cộng	16	16		240	

Học kỳ 7:

STT	Học phần	Số tín chỉ	Bắt buộc	Tự chọn	Số tiết LT	Số tiết TH
1	Dẫn luận văn chương	3	3		45	
2	Phương pháp nghiên cứu khoa học NNA	3	3		45	
3	Văn hóa các nước nói tiếng Anh	3	3		45	

4	Kỹ năng thuyết trình - Nói trước công chúng	3	3		45	
5	Âm vị học	2	2		30	
	Cộng	14	14		210	

Học kỳ 8:

STT	Học phần	Số tín chỉ	Bắt buộc	Tự chọn	Số tiết LT	Số tiết TH
1	Thực tế ngoài trường NNA	2	2			60
2	Ngữ nghĩa học - Ngữ dụng học	3	3		45	
Học phần tự chọn: 6 TC (SV chọn 1 trong 3 nhóm học phần sau)						
	Nhóm 1					
3	Tiếng Anh truyền thông	3		3	45	
4	Tiếng Anh bán hàng	3		3	45	
	Nhóm 2					
5	Từ pháp học	3		3	45	
6	Cú pháp học	3		3	45	
	Nhóm 3					
7	Biên dịch thư tín-thương mại	3		3	45	
8	Phiên dịch thương mại	3		3	45	
	Cộng	11	5	6	135	60

Học kỳ 9

STT	Học phần	Số tín chỉ	Bắt buộc	Tự chọn	Số tiết LT	Số tiết TH
1	Ngôn ngữ học đối chiếu	3	3		45	
Học phần tự chọn: 9 TC (SV chọn 1 trong 3 nhóm học phần sau)						
	Nhóm 1					
2	Tiếng Anh y khoa	3		3	45	
3	Tiếng Anh thư tín văn phòng	3		3	45	
4	Tiếng Anh marketing	3		3	45	
	Nhóm 2					

5	Văn học Anh-Mỹ	3		3	45	
6	Phân tích diễn ngôn	3		3	45	
7	Phong cách học	3		3	45	
	Nhóm 3					
8	Biên dịch báo chí	3		3	45	
9	Biên dịch văn học - điện ảnh	3		3	45	
10	Phiên dịch du lịch	3		3	45	
	Cộng	12	3	9	180	

Học kỳ 10:

STT	Học phần	Số tín chỉ	Bắt buộc	Tự chọn	Số tiết LT	Số tiết TH
1	Thực tập tốt nghiệp - NNA	4	4			120
2	Khóa luận tốt nghiệp - NNA	8	8			240
3	Tiểu luận tốt nghiệp - NNA	4	4			120
Học 2 học phần thay thế tốt nghiệp: 04 TC						
4	Dịch thực hành nâng cao	2		4	30	
5	Nghe dịch nâng cao	2			30	
6	Tiếng Anh giao tiếp nâng cao	2			30	
7	Cú pháp nâng cao	2			30	
8	Ngữ nghĩa học nâng cao	2			30	
9	Kỹ năng tổ chức sự kiện	2			30	
10	Kỹ năng tư duy phản biện	2			30	
11	Kỹ năng làm P.R	2			30	
12	Kỹ năng xử lý tình huống	2			30	
	Cộng	12	8	4		

Ghi chú: **: Các học phần điều kiện, không tính điểm trung bình chung tích lũy.

10. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH

Chương trình chi tiết đào tạo Cử nhân Ngôn ngữ Anh hệ chính quy gồm 130 TC (kể cả Giáo dục quốc phòng – An ninh và Giáo dục thể chất), trong đó có 26 TC giáo dục đại cương, 42 TC cơ sở ngành, 50 TC Kiến chuyên ngành và 12 TC tốt

nghiệp, việc triển khai chi tiết thực hiện chương trình và giám sát chất lượng chuyên môn do Bộ Giáo dục và Đào tạo chỉ đạo thực hiện.

Phần nội dung chương trình bắt buộc: Trường Đại học Tây Đô chỉ đạo Khoa Ngữ văn phải tổ chức thực hiện giảng dạy đủ khối lượng đã quy định.

Phần nội dung chương trình tự chọn: tùy theo số đông sinh viên lựa chọn chủ đề của phần tự chọn để học đủ số lượng theo quy định. Đối với học kỳ cuối khóa, sinh viên có thể học thêm 4 TC và làm tiểu luận nếu không làm khóa luận tốt nghiệp.

Kế hoạch sắp xếp nội dung và quỹ thời gian: Khoa Ngữ văn sẽ chủ động bố trí và điều chỉnh các học phần của các học kỳ và phải bảo đảm tính logic và tính hệ thống của chương trình đào tạo theo trình tự để sinh viên học các học phần thuộc kiến thức giáo dục đại cương trước khi học các môn chuyên ngành. Phòng Đào tạo và Khoa Ngữ Văn sẽ sắp xếp chương trình và triển khai thực hiện theo chương trình chi tiết đã được duyệt.

**HIỆU TRƯỞNG**
Trần Long Luận