

Số: 30./QĐ-CNSG-QLĐT

Hậu Giang, ngày 24 tháng 3 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành chương trình đào tạo ngành Tiếng Anh
Hệ Cao đẳng Chính quy – Khóa 25

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHỆ SÀI GÒN

Căn cứ Quyết định số 859/QĐ-LĐTBXH ngày 06/07/2012 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc cho phép thành lập Trường Cao đẳng nghề Trần Đại Nghĩa;

Căn cứ Quyết định số 657/QĐ-LĐTBXH ngày 09/06/2014, và Quyết định số 139/QĐ-LĐTBXH ngày 08/02/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc cho phép đổi tên Trường Cao đẳng nghề Công nghệ Sài Gòn thành Trường Cao đẳng Công nghệ Sài Gòn;

Căn cứ Thông tư số 46/2016/TT-BLĐTBXH ngày 28/12/2016 của Bộ trưởng Bộ Lao động Thương binh và Xã hội về việc ban hành quy định Điều lệ trường Cao đẳng;

Căn cứ Thông tư số 04/2022/TT-BLĐTBXH ngày 30/03/2022 của Bộ trưởng Bộ Lao động Thương binh và Xã hội quy định về việc tổ chức đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô đun hoặc tín chỉ;

Căn cứ Thông tư số 01/2024/TT-BLĐTBXH ngày 19/02/2024 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội Quy định về quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình; tổ chức biên soạn lựa chọn, thẩm định, duyệt và sử dụng giáo trình trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng;

Căn cứ Thông tư số 40/2018/TT-BLĐTBXH ngày 28/12/2018 của Bộ LĐTB&XH Ban hành quy định khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp trình độ Trung cấp, cao đẳng các ngành nghề thuộc lĩnh vực nghệ thuật, mỹ thuật và ngôn ngữ;

Căn cứ Biên bản số 01/BB-CNSG ngày 06 tháng 03 năm 2025 của Hội đồng Thẩm định chương trình đào tạo ngành Tiếng Anh trình độ Cao đẳng;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Quản lý Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này là chương trình đào tạo trình độ Cao đẳng hệ chính quy, Khóa 25 ngành Tiếng Anh.

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

Điều 3. Trưởng các Phòng, Khoa, Tổ bộ môn và các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- BGH (để b/c);
- Như điều 3 (để t/h);
- Lưu VT, Phòng QLĐT.



HIỆU TRƯỞNG

ThS. Vũ Thị Phụng

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 30/QĐ-CNSG-QLĐT ngày 24 tháng 3 năm 2025
của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Công nghệ Sài Gòn)

- Tên ngành, nghề : Tiếng Anh
- Mã ngành, nghề : 6220206
- Trình độ đào tạo : Cao đẳng
- Hình thức đào tạo : Chính quy
- Đối tượng tuyển sinh : Thí sinh tốt nghiệp trung học phổ thông hoặc tương đương.
- Thời gian đào tạo : 2 năm (6 học kỳ)

1. Giới thiệu chung về ngành, nghề

- Tiếng Anh trình độ cao đẳng là ngành, nghề đào tạo nhân lực sử dụng thành thạo các kỹ năng cơ bản: Nghe, nói, đọc, viết trong Tiếng Anh gắn với công việc hành chính - văn phòng, biên dịch, học vụ tại các cơ sở đào tạo Tiếng Anh, đáp ứng yêu cầu bậc 5 trong Khung trình độ quốc gia Việt Nam;

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

- Sau khi tốt nghiệp, người học có cơ hội được làm việc tại các công ty nước ngoài ở Việt Nam, các công ty có vốn đầu tư nước ngoài, các công ty Việt Nam có sử dụng Tiếng Anh, các công ty ở nước ngoài có nhu cầu tuyển dụng nhân sự toàn cầu; các công ty giáo dục, các trường học, các trung tâm ngoại ngữ, các trung tâm cung cấp dịch vụ tư vấn du học và dịch thuật, các công ty có bộ phận dịch vụ khách hàng, hành chính, nhân sự, quảng cáo, có sử dụng Tiếng Anh;

2. Mục tiêu đào tạo

2.1. Mục tiêu chung

- Người học sử dụng Tiếng Anh trong công việc, người hành nghề phải có sức khỏe, có ngoại hình phù hợp với yêu cầu của ngành, nghề; có thiết bị hỗ trợ công việc như máy tính, máy in, máy fax, máy chiếu, máy chụp hình, máy ghi âm,.. và các dụng cụ văn phòng phẩm cơ bản như giấy, sổ tay, bút viết. Ngoài ra, người học phải biết tra cứu thông tin, sử dụng từ điển và các công cụ chuyển ngữ để liên tục nghiên cứu và cập nhật kiến thức và kỹ năng nghề nghiệp;



- Người học sử dụng tiếng Anh vào công việc chuyên môn của ngành nghề như: Tiếp nhận, sắp xếp và quản lý hồ sơ, công văn, lịch làm việc; soạn thảo và trả lời các thư từ, email thương mại bằng Tiếng Anh; biên dịch tài liệu, hồ sơ; tổ chức và hỗ trợ chuyên ngữ trực tiếp và gián tiếp trong các cuộc họp, hội thảo, sự kiện; sử dụng Tiếng Anh để chăm sóc, giao tiếp, thuyết trình và thương lượng với khách hàng và sử dụng Tiếng Anh để giải quyết các tình huống phát sinh trong công việc.

2.2. Mục tiêu cụ thể

2.2.1. Về kiến thức

- Trình bày được các quy định cơ bản, cần thiết về tính đặc thù của ngành, nghề khi làm việc với đối tác là người nước ngoài, đảm bảo không gây ảnh hưởng phương hại đến bí mật, lợi ích và an ninh quốc gia;

- Trình bày và giải thích được kiến thức ngôn ngữ về ngữ pháp, phát âm, từ vựng, cấu trúc câu được sử dụng phổ biến trong Tiếng Anh;

- Trình bày được các đặc điểm văn hóa, phong tục tập quán của các quốc gia nói Tiếng Anh thể hiện thông qua ngôn ngữ;

- Trình bày và giải thích được kiến thức ngôn ngữ về ngữ pháp, phát âm, từ vựng, cấu trúc Tiếng Anh chuyên ngành được sử dụng trong các lĩnh vực nghề nghiệp của ngành Tiếng Anh;

- Xác định, phân biệt và giải thích được các lĩnh vực nghề nghiệp của ngành Tiếng Anh, các nghiệp vụ chuyên môn cần có trong các lĩnh vực này và các tình huống sử dụng ngoại ngữ trong các lĩnh vực nghề nghiệp của ngành Tiếng Anh;

- Xác định và trình bày kiến thức nghề nghiệp, nghiệp vụ chuyên môn trong các lĩnh vực nghề nghiệp hành chính văn phòng, học vụ, biên dịch của ngành Tiếng Anh;

- Phân biệt được điều kiện công tác ở Việt Nam cũng như nước ngoài tại nhiều khu vực ngành, nghề khác nhau trong môi trường quốc tế hóa, toàn cầu hóa;

- Trình bày được những kiến thức cơ bản về chính trị, văn hóa, xã hội, pháp luật, quốc phòng an ninh, giáo dục thể chất theo quy định.

2.2.2. Về kỹ năng

- Giới thiệu được các đặc điểm văn hóa, phong tục tập quán của các quốc gia nói Tiếng Anh;

- Vận dụng được kiến thức ngôn ngữ về ngữ pháp, phát âm, từ vựng, cấu trúc Tiếng Anh chuyên ngành được sử dụng trong các lĩnh vực nghề nghiệp của ngành Tiếng Anh để thực hiện các nhiệm vụ trong công việc chuyên môn;

- Nghe hiểu để ghi nhận và chuyển tiếp thông tin đơn giản rõ ràng; xác định được ý chính trong các bài nói, cuộc đối thoại, thảo luận;

- Nghe hiểu và phân biệt được các ý chi tiết để điền mẫu đơn, bảng biểu và ghi chú;

- Giao tiếp, trao đổi thông tin, trình bày ý kiến về các vấn đề hàng ngày trong các tình huống trong kinh doanh và hoạt động doanh nghiệp;

- Thuyết trình, giao tiếp và thương lượng với khách hàng trong lĩnh vực tư vấn và chăm sóc khách hàng, hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp; giải quyết các phàn nàn và sự cố của khách hàng;

- Thuyết trình và báo cáo được công việc bằng Tiếng Anh;

- Đọc hiểu, phân loại, sắp xếp và đánh giá các tài liệu tiếng Anh trao đổi thông tin thông thường hoặc tài liệu Tiếng Anh trong lĩnh vực thương mại;
- Đánh giá được các loại hợp đồng và văn kiện thương mại, thư tín thương mại và email;
- Soạn thảo các hợp đồng thương mại, tài liệu kinh doanh, văn kiện thương mại, thư tín thương mại và email bằng Tiếng Anh;
- Viết báo cáo so sánh, đối chiếu các bảng biểu dữ liệu trong kinh doanh thương mại; viết biên bản cho các buổi họp có sử dụng Tiếng Anh;
- Biên dịch được các tài liệu thông thường và tài liệu thương mại cơ bản bằng Tiếng Anh;
- Tổ chức, sắp xếp các sự kiện, hội thảo, hội họp, tài liệu, xây dựng lịch làm việc theo yêu cầu của đối tác hai bên;
- Tiếp nhận, đánh giá và giải quyết các tình huống phát sinh, các sự cố trong công việc;
- Sử dụng thành thạo từ vựng và cấu trúc câu Tiếng Anh chuyên ngành trong công việc văn phòng, học vụ và biên dịch;
- Sử dụng được công nghệ thông tin cơ bản theo quy định; khai thác, xử lý, ứng dụng công nghệ thông tin trong công việc chuyên môn của ngành, nghề;
- Sử dụng được Tiếng Anh đạt bậc 4/6 trong Khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam; ứng dụng được ngoại ngữ vào công việc chuyên môn của ngành, nghề.

2.2.3. Về mức độ tự chủ tự chịu trách nhiệm

- Chấp hành tốt các quy định pháp luật, chính sách của Nhà nước, không gây ảnh hưởng phương hại đến bí mật, lợi ích và an ninh quốc gia;
- Có khả năng làm việc độc lập, làm việc theo nhóm, thích nghi với các môi trường làm việc khác nhau;
- Có ý thức trách nhiệm, tự học, không ngừng trau dồi chuyên môn, nghiệp vụ và giúp đỡ người khác;
- Chủ động tiếp xúc trực tiếp với doanh nghiệp sử dụng nhân sự để điều chỉnh kỹ năng và nhận thức của bản thân về nghề nghiệp trước khi đi làm thực tế;
- Tuân thủ các nguyên tắc công việc và đạo đức nghề nghiệp;
- Tận dụng mọi cơ hội nâng cao khả năng sử dụng Tiếng Anh để giao tiếp, trao đổi và xử lý công việc hiệu quả hơn;
- Chịu trách nhiệm với kết quả công việc của bản thân và nhóm trước lãnh đạo cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.

3. Vị trí làm việc sau tốt nghiệp:

Sau khi tốt nghiệp người học có năng lực đáp ứng các yêu cầu tại các vị trí việc làm của ngành, nghề bao gồm:

- Hành chính văn phòng có sử dụng tiếng Anh;
- Học vụ trong cơ sở đào tạo tiếng Anh;
- Biên dịch.

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

- Số lượng môn học, mô đun	: 34 môn học/mô đun
- Khối lượng kiến thức, kỹ năng toàn khóa học	: 96 tín chỉ (2.205 giờ)
- Khối lượng các môn học chung	: 435 giờ
- Khối lượng các môn học, mô đun chuyên môn	: 1770 giờ
- Khối lượng lý thuyết	: 808 giờ
- Khối lượng thực hành, thực tập, thí nghiệm	: 1264 giờ
- Giờ kiểm tra	: 133 giờ

5. Tổng hợp các năng lực của ngành, nghề:

TT	Mã năng lực	Tên năng lực
I	Năng lực cơ bản (Năng lực chung)	
1	NLCB-01	Giáo dục chính trị
2	NLCB-02	Pháp luật
3	NLCB-03	Giáo dục thể chất
4	NLCB-04	Giáo dục Quốc phòng - An ninh
5	NLCB-05	Tiếng Anh
6	NLCB-06	Tin học
II	Năng lực cốt lõi (Năng lực chuyên môn)	
7	NLCL-01	Cơ sở văn hoá Việt Nam
8	NLCL-02	Tiếng việt thực hành
9	NLCL-03	Văn bản và kỹ thuật soạn thảo văn bản
10	NLCL-04	Dẫn luận Ngôn ngữ
11	NLCL-05	Kỹ năng giao tiếp
12	NLCL-06	Ngoại ngữ 2 - Tiếng Trung Quốc 1
13	NLCL-07	Ngoại ngữ 2 - Tiếng Trung Quốc 2
14	NLCL-08	Lịch sử văn minh thế giới
15	NLCL-09	Ngữ pháp học
16	NLCL-10	Từ vựng học
17	NLCL-11	Luyện âm
18	NLCL-12	Văn hóa Anh Mỹ
19	NLCL-13	Lý thuyết Phiên – Biên dịch
20	NLCL-14	Đọc – Viết Tiếng Anh 1
21	NLCL-15	Nghe – Nói Tiếng Anh 1
22	NLCL-16	Đọc – Viết Tiếng Anh 2
24	NLCL-17	Nghe – Nói Tiếng Anh 2
25	NLCL-18	Đọc – Viết Tiếng Anh 3
26	NLCL-19	Nghe – Nói Tiếng Anh 3
27	NLCL-20	Đọc – Viết Tiếng Anh 4
28	NLCL-21	Nghe – Nói Tiếng Anh 4
29	NLCL-22	Tiếng Anh văn phòng
30	NLCL-23	Biên dịch
31	NLCL-24	Phiên dịch
III	Năng lực nâng cao	
32	NLNC-01	Tiếng Anh Thương mại

33	NLNC-02	Tiếng Anh du lịch
34	NLNC-03	Tiếng Anh giao tiếp trong kinh doanh
35	NLNC-04	Ngữ nghĩa học
36	NLNC-05	Thực tập tốt nghiệp
37	NLNC-06	Khóa luận tốt nghiệp

6. Nội dung chương trình

Mã môn học	Tên môn học	Số tín chỉ	Thời gian học tập (Giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành TH/BT/TL	Kiểm tra
I	Các môn học chung					
MH01	Giáo dục chính trị	5	75	41	29	5
MH02	Pháp luật	2	30	18	10	2
MH03	Giáo dục thể chất	2	60	5	51	4
MH04	Giáo dục Quốc phòng - An ninh	3	75	36	35	4
MH05	Tiếng Anh	4	120	42	72	6
MH06	Tin học	3	75	15	58	2
Tổng		19	435	157	255	23
II	Các môn học/mô đun chuyên môn					
II.1	Các môn/mô đun cơ sở					
MH07	Cơ sở văn hoá Việt Nam	2	30	28	0	2
MĐ01	Tiếng việt thực hành	2	45	15	28	2
MĐ02	Văn bản và kỹ thuật soạn thảo văn bản	2	45	15	28	2
MH08	Dẫn luận ngôn ngữ	2	30	28	0	2
MH09	Kỹ năng giao tiếp	2	30	28	0	2
MĐ03	Ngoại ngữ 2 - Tiếng Trung Quốc 1	3	60	28	27	5
MĐ04	Ngoại ngữ 2 - Tiếng Trung Quốc 2	3	60	28	27	5
MH10	Lịch sử văn minh thế giới	2	30	28	0	2
Tổng		18	330	198	110	22
II.1	Môn học/mô đun chuyên môn					
MĐ05	Ngữ pháp học	2	45	15	27	3
MĐ06	Từ vựng học	2	45	15	27	3
MĐ07	Luyện âm	2	45	15	27	3
MH11	Văn hóa Anh Mỹ	3	45	42	0	3
MĐ08	Lý thuyết Phiên – Biên dịch	3	60	28	27	5
MĐ09	Đọc – Viết Tiếng Anh 1	3	60	28	27	5
MĐ10	Nghe – Nói Tiếng Anh 1	3	60	28	27	5
MĐ11	Đọc – Viết Tiếng Anh 2	3	60	28	27	5
MĐ12	Nghe – Nói Tiếng Anh 2	3	60	28	27	5
MĐ13	Đọc – Viết Tiếng Anh 3	3	60	28	27	5
MĐ14	Nghe – Nói Tiếng Anh 3	3	60	28	27	5
MĐ15	Đọc – Viết Tiếng Anh 4	3	60	28	27	5

MĐ16	Nghe – Nói Tiếng Anh 4	3	60	28	27	5
MĐ17	Tiếng Anh văn phòng	3	60	28	27	5
MĐ18	Biên dịch	3	60	28	27	5
MĐ19	Phiên dịch	3	60	28	27	5
Tổng		45	900	423	405	72
II. 3	Môn học/Mô đun tự chọn (Chọn 2/4 môn học/mô đun)					
MĐ19	Tiếng Anh Thương mại	2	45	15	27	3
MĐ20	Tiếng Anh du lịch	2	45	15	27	3
MĐ21	Tiếng Anh giao tiếp trong kinh doanh	2	45	15	27	3
MĐ22	Ngữ nghĩa học	2	45	15	27	3
Tổng		4	90	30	54	6
III	Thực tập tốt nghiệp và khóa luận tốt nghiệp					
MĐ23	Thực tập tốt nghiệp	5	225	0	225	0
MĐ24	Khóa luận tốt nghiệp	5	225	0	215	10
Tổng		10	450	0	440	10
Tổng cộng		96	2205	808	1264	133

7. Hướng dẫn sử dụng chương trình

7.1. Các môn học chung nhà trường

Đối với Xây dựng thời gian đào tạo 06 môn học chung, Nhà trường đã xây dựng và áp dụng đối với trình độ cao đẳng theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Công văn số 15670/ SLĐTĐB-XH-GDNN ngày 17 tháng 5 năm 2021 của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội TP. HCM. Cụ thể:

+ Thông tư số 03/2019/TT-BLĐTBXH ngày 17/01/2019 Ban hành Chương trình môn học Tiếng Anh;

+ Thông tư số 24/2018/TT-BLĐTBXH ngày 06/12/2018 Ban hành Chương trình môn học Giáo dục chính trị;

+ Thông tư số 13/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26/09/2018 Ban hành Chương trình môn học Pháp luật;

+ Thông tư số 12/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26/09/2018 Ban hành Chương trình môn học Giáo dục thể chất;

+ Thông tư số 11/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26/09/2018 Ban hành Chương trình môn học Tin học;

+ Thông tư số 10/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26/09/2018 Quy định Chương trình, tổ chức dạy học và đánh giá kết quả học tập môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh.

7.2. Xác định nội dung và thời gian dành cho khóa học

* Thực hiện nội dung chương trình theo Thông tư số 01/2024/TT-BLĐTBXH ngày 19/02/2024 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội Quy định về quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình; tổ chức biên soạn lựa chọn, thẩm định, duyệt và sử dụng giáo trình trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng.

* Hướng dẫn thực hiện quy định về giờ học:

- 1 giờ học lý thuyết = 45 phút
- 1 giờ học thực hành/ tích hợp = 60 phút
- 1 tín chỉ lý thuyết = 15 giờ
- 1 tín chỉ thực hành (tại phòng thực hành, thảo luận,...) = 30 giờ
- 1 tín chỉ thực tập, làm tiểu luận, bài tập lớn, đồ án, khóa luận tốt nghiệp = 45 giờ.

Một ngày học thực hành/ tích hợp không quá 8 giờ. Một ngày học lý thuyết không quá 6 giờ. Mỗi tuần học không quá 40 giờ thực hành/tích hợp hoặc 30 giờ lý thuyết.

* Tổ chức dạy/ học lý thuyết và thực hành cơ bản/ cơ sở được tiến hành tại trường, thực tập thực tế ngành được tiến hành tại các cơ sở ngoài trường.

* Những nội dung khác thực hiện theo Thông tư số 04/2022/TT-BLĐTĐBXH ngày 30 tháng 03 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Lao động Thương binh và Xã hội Quy định việc tổ chức đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ của Bộ trưởng Bộ Lao động Thương binh và Xã hội;

* Sau mỗi hai năm học hoặc sau mỗi khóa học, Trường sẽ lấy ý kiến người học, người sử dụng nguồn nhân lực được do Trường đào tạo để làm cơ sở cho việc điều chỉnh đề cương chi tiết môn học/ học phần.

7.3. Hướng dẫn tổ chức kiểm tra và cách tính điểm

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

* **Cách tính điểm TBC kiểm tra:** trọng số 0,4. Trong đó:

- (1). Điểm kiểm tra thường xuyên: Hệ số 1
- (2). Điểm kiểm tra định kỳ: Hệ số 2

Điểm TBC bộ phận (Trọng số 0,4) = [(Điểm kiểm tra thường xuyên x Hệ số 1) + (Điểm kiểm tra định kỳ x Hệ số 2)]/tổng hệ số.

* **Điểm thi kết thúc học phần:** Trọng số 0,6

Ghi chú: Sinh viên được dự thi kết thúc môn học, khi bảo đảm các điều kiện sau:

Tham dự ít nhất 80% thời gian học lý thuyết và đầy đủ các bài học tích hợp, bài học thực hành, thực tập và các yêu cầu của môn học;

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

7.4. Hướng dẫn đánh giá điều kiện tốt nghiệp và xét công nhận tốt nghiệp

Thực hiện theo Thông tư số 04/2022/TT-BLĐTĐBXH ngày 30/03/2022 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và xã hội về việc tổ chức đào tạo trình độ Trung cấp, trình độ Cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô đun hoặc tín chỉ.

Sinh viên phải học hết chương trình đào tạo ngành Tiếng Anh và tích lũy đủ số tín chỉ trong chương trình.

Căn cứ vào kết quả tích lũy tín chỉ của sinh viên, Nhà trường xét đủ điều kiện quyết định công nhận tốt nghiệp cho sinh viên.

Căn cứ vào kết quả hoàn thành chương trình của sinh viên, Nhà trường xét đủ điều kiện quyết định công nhận tốt nghiệp cho sinh viên. Căn cứ vào kết quả xét công nhận tốt nghiệp, Nhà trường cấp bằng tốt nghiệp Cử nhân thực hành ngành Tiếng Anh theo quy

định tại Văn bản số 2513/VBHN-BLĐTBXH ngày 03/08/2021 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội quy định về mẫu bằng tốt nghiệp Trung cấp, Cao đẳng ; in, quản lý, cấp phát, thu hồi, huỷ bỏ bằng tốt nghiệp Trung cấp và Cao đẳng; và các thông tư bổ sung, sửa đổi (nếu có).



HIỆU TRƯỞNG

ThS. Vũ Thị Phụng



TRƯỜNG ĐẠI HỌC SÀI GÒN
BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SÀI GÒN

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

Tên ngành: Tiếng Anh **Mã ngành: 6220206** **Trình độ: Cao đẳng**



