

Số: 31./QĐ-CNSG-QLĐT

Hậu Giang, ngày 24 tháng 3 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành chương trình đào tạo ngành Tiếng Trung Quốc
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 Biên bản số 01/BB-CNSG ngày 06 tháng 03 năm 2025 của Hội đồng Thẩm định chương trình đào tạo ngành Tiếng Trung Quốc 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 Trung Quốc.

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.



CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 31.../QĐ-CNSG-QLĐT ngày 24 tháng 3 năm 2025
của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Công nghệ Sài Gòn)

- Tên ngành, nghề : Tiếng Trung Quốc
- Mã ngành, nghề : 6220209
- 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

- 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 Trung Quốc để chăm sóc, giao tiếp, thuyết trình và thương lượng với khách hàng và sử dụng Trung Quốc 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 Trung Quốc, 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 Trung Quốc.

2. Mục tiêu đào tạo

2.1. Mục tiêu chung

Đào tạo nhân lực trình độ Cao đẳng tiếng Trung Quốc thành thạo các kỹ năng cơ bản: Nghe, nói, đọc, viết trong tiếng Trung Quốc gắn với công việc hành chính – văn phòng, biên dịch, học vụ tại các cơ sở đào tạo tiếng Trung Quốc, đáp ứng yêu cầu bậc 5 trong khung trình độ quốc gia Việt Nam.

Người học sử dụng tiếng Trung Quốc đạt bậc 4/6 trong khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam; ứng dụng được tiếng Trung Quốc vào công việc chuyên môn của ngành nghề như: Tiếp nhận, quản lý, sắp xếp hồ sơ, công văn, lịch làm việc; soạn thảo và trả lời các thư từ Email thương mại bằng tiếng Trung Quốc; 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; học vụ trong các cơ

sở đào tạo Tiếng Trung Quốc để chăm sóc, giao tiếp, thuyết trình và thương lượng với khách hàng, sử dụng tiếng Trung Quốc 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 quốc gia và an ninh.

- Trình bày được các nguyên tắc về chính tả, từ vựng, ngữ pháp, phong cách ngôn ngữ, văn bản tiếng Việt.

- Tổng hợp được từ vựng, lối diễn đạt, cấu trúc ngữ pháp của Trung Quốc ở trình độ bậc 4 theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc Việt Nam.

- Trình bày được các kiến thức cơ bản về văn hoá xã hội Trung Quốc.

- Phân tích được các công việc liên quan tới công tác hành chính – văn phòng, các quy trình tiếp khách, tiếp xúc với khách hàng, dịch thuật các văn bản, tài liệu, quy trình hỗ trợ các phòng ban.

- Trình bày lưu loát những chủ đề đơn giản, quen thuộc hàng ngày trong môi trường xung quanh và những vấn đề thuộc nhu cầu thiết yếu.

- 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

- Sắp xếp được các cuộc hội thảo, toạ đàm, lịch làm việc theo yêu cầu của đối tác hai bên.

- Hỗ trợ được các thành viên trong nhóm hay bộ phận thực hiện mục tiêu đã đề ra trong cơ quan, doanh nghiệp.

- Viết, thuyết trình thành thạo; thảo luận và làm chủ tình huống trong công việc trợ lý, hành chính – văn thư và biên phiên dịch có sử dụng tiếng Trung Quốc.

- Phát âm chuẩn, trôi chảy, có tốc độ phù hợp, đúng trọng âm, ngữ điệu.

- Sử dụng được các quy tắc nổi âm, biến âm, đồng hoá âm trong tiếng Trung Quốc một cách thành thạo khi xử lý công việc.

- Diễn đạt ý chính trôi chảy của một văn bản phức tạp về các chủ đề cụ thể và trừu tượng, kể cả những trao đổi kỹ thuật thuộc lĩnh vực chuyên môn của bản thân.

- Sử dụng được linh hoạt, đúng các từ vựng, lối diễn đạt, cấu trúc, ngữ pháp thường dùng trong giao tiếp.

- Giao tiếp ở mức độ trôi chảy, tự nhiên với người bản ngữ trong các cuộc trao đổi, hội họp, sự kiện, phiên dịch.

- Diễn đạt mạch lạc, đầy đủ các ý chính của một đoạn văn, chủ đề quen thuộc hàng ngày hay bài phát biểu chuẩn mực, rõ ràng về các chủ đề liên quan đến công tác trợ lý, hành chính – văn phòng.

- Viết được các văn bản, tài liệu rõ ràng, chi tiết với các chủ đề khác nhau và có thể giải thích quan điểm của mình về một vấn đề, nêu ra được những ưu điểm, nhược điểm của các phương án lựa chọn khác nhau.

- Diễn đạt được trôi chảy, rõ ràng những kinh nghiệm, sự kiện, giấc mơ, hy vọng, hoài bão và có thể trình bày ngắn gọn các lý do, giải thích ý kiến và kế hoạch của mình bằng tiếng Trung.

- Sử dụng 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 ngoại ngữ cơ bản, đạt bậc 2/6 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 năng lực tự chủ tự chịu trách nhiệm

- Có động cơ nghề nghiệp đúng đắn, cần cù, chịu khó, sáng tạo trong công việc.

- Làm việc khoa học, có tính tổ chức kỷ luật.

- Chấp hành tốt các quy định của pháp luật, chính sách của nhà nước, không gây ảnh hưởng phương hại đến bí mật, lợi ích an ninh quốc gia.

- Có ý thức trách nhiệm trong công việc, chịu trách nhiệm với kết quả công việc của bản thân và nhóm trước lãnh đạo cơ quan và tổ chức.

- Có trách nhiệm công dân, luôn phấn đấu hoàn thành nhiệm vụ.

- Có tinh thần cầu tiến, ham học hỏi.

- Có ý thức tự nghiên cứu, bồi dưỡng nghiệp vụ chuyên môn để nâng cao trình độ.

- Có khả năng giải quyết công việc, vấn đề phức tạp trong điều kiện thay đổi.

- Đánh giá được kết quả làm việc của cá nhân và các thành viên trong nhóm.

3. Vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp:

Sau khi tốt nghiệp, người học có cơ hội được làm việc tại các Công ty có sử dụng tiếng Trung Quốc, các Công ty Giáo dục, các trường học, trung tâm ngoại ngữ, các trung tâm 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 Trung Quốc. Vị trí việc làm cụ thể như sau:

- Hành chính văn phòng có sử dụng tiếng Trung Quốc;

- Học vụ trong cơ sở đào tạo tiếng Trung Quốc;

- Biên phiên dịch tiếng Trung Quốc.

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

- Số lượng môn học/mô đun	: 40 môn học/mô đun
- Khối lượng kiến thức, kỹ năng toàn khóa học	: 112 tín chỉ (2.505 giờ)
- Khối lượng các môn học chung	: 435 giờ
- Khối lượng các môn học/mô đun chuyên môn	: 2070 giờ
- Khối lượng lý thuyết	: 972 giờ
- Khối lượng bài tập, thực hành, thực tập	: 1376 giờ

- Giờ kiểm tra

: 157 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 Anh 1
13	NLCL-07	Ngoại ngữ 2 - Tiếng Anh 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	Lý thuyết Biên – Phiên dịch
18	NLCL-12	Văn hóa Trung Quốc
19	NLCL-13	Tiếng Trung Quốc Tổng hợp 1
20	NLCL-14	Tiếng Trung Quốc Tổng hợp 2
21	NLCL-15	Tiếng Trung Quốc Tổng hợp 3
22	NLCL-16	Tiếng Trung Quốc Tổng hợp 4
23	NLCL-17	Đọc – Viết Tiếng Trung Quốc 1
24	NLCL-18	Nghe – Nói Tiếng Trung Quốc 1
25	NLCL-19	Đọc – Viết Tiếng Trung Quốc 2
26	NLCL-20	Nghe – Nói Tiếng Trung Quốc 2
27	NLCL-21	Đọc – Viết Tiếng Trung Quốc 3
28	NLCL-22	Nghe – Nói Tiếng Trung Quốc 3
29	NLCL-23	Đọc – Viết Tiếng Trung Quốc 4
30	NLCL-24	Nghe – Nói Tiếng Trung Quốc 4
31	NLCL-25	Tiếng Trung Quốc thương mại
32	NLCL-26	Dịch Viết -Tiếng Trung Quốc 1
33	NLCL-27	Dịch Nói -Tiếng Trung Quốc 1
34	NLCL-28	Dịch Viết - Tiếng Trung Quốc 2
35	NLCL-29	Dịch Nói -Tiếng Trung Quốc 2
36	NLCL-30	Phiên – Biên dịch
III	Năng lực nâng cao	
37	NLNC-01	Tiếng Trung Quốc du lịch
38	NLNC-02	Văn bản thư tín Trung Quốc
39	NLNC-03	Soạn thảo hợp đồng thương mại tiếng Trung

40	NLNC-04	Tiếng Trung Quốc Văn phòng
41	NLNC-05	Thực tập tốt nghiệp
42	NLNC-06	Khóa luận tốt nghiệp

6. Nội dung chương trình:

Mã môn học/MĐ	Tên môn học/Mô đun	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	TH/BT /TT	Thi/ 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
MH 06	Tin học	3	75	15	58	2
Tổng		19	435	157	255	23
II	Các môn học/ mô đun chuyên môn					
II.1	Môn học/mô đun cơ sở					
MH07	Cơ sở văn hoá Việt Nam	2	30	28	0	02
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	02
MH09	Kỹ năng giao tiếp	2	30	28	0	02
M 03	Ngoại ngữ 2 - Tiếng Anh 1	3	60	28	27	5
MĐ04	Ngoại ngữ 2 - Tiếng Anh 2	3	60	28	27	5
MH10	Lịch sử văn minh thế giới	2	30	28	0	02
Tổng		18	330	198	110	22
II.2	Môn học/mô đun chuyên môn					
MĐ05	Ngữ pháp học	2	45	14	28	3
MH06	Từ vựng học	2	45	15	28	2
MĐ07	Lý thuyết Biên – Phiên dịch	2	45	14	28	3
MH11	Văn hóa Trung Quốc	2	30	28	0	2
MĐ08	Tiếng Trung Quốc Tổng hợp 1	3	60	28	27	5
MĐ09	Tiếng Trung Quốc Tổng hợp 2	3	60	28	27	5
MĐ10	Tiếng Trung Quốc Tổng hợp 3	3	60	28	27	5
MĐ11	Tiếng Trung Quốc Tổng hợp 4	3	60	28	27	5
MĐ12	Đọc – Viết Tiếng Trung Quốc 1	3	60	28	27	5
MĐ13	Nghe – Nói Tiếng Trung Quốc 1	3	60	28	27	5
MĐ14	Đọc – Viết Tiếng Trung Quốc 2	3	60	28	27	5
MĐ15	Nghe – Nói Tiếng Trung Quốc 2	3	60	28	27	5

MĐ16	Đọc – Viết Tiếng Trung Quốc 3	3	60	28	27	5
MĐ17	Nghe – Nói Tiếng Trung Quốc 3	3	60	28	27	5
MĐ18	Đọc – Viết Tiếng Trung Quốc 4	3	60	28	27	5
MĐ19	Nghe – Nói Tiếng Trung Quốc 4	3	60	28	27	5
MĐ20	Tiếng Trung Quốc thương mại	2	45	14	28	3
MĐ21	Dịch Viết -Tiếng Trung Quốc 1	3	60	28	27	5
MĐ22	Dịch Nói -Tiếng Trung Quốc 1	3	60	28	27	5
MĐ23	Dịch Viết - Tiếng Trung Quốc 2	3	60	28	27	5
MĐ24	Dịch Nói -Tiếng Trung Quốc 2	3	60	28	27	5
MĐ25	Phiên – Biên dịch	3	60	28	27	5
Tổng		61	1230	561	571	98
II.3	Môn học/Mô đun tự chọn (Chọn 2/4 môn học/mô đun)					
MH12	Tiếng Trung Quốc du lịch	2	30	28	0	2
MH13	Văn bản thư tín Trung Quốc	2	30	28	0	2
MH14	Soạn thảo hợp đồng thương mại tiếng Trung	2	30	28	0	2
MH15	Tiếng Trung Quốc Văn phòng	2	30	28	0	2
Tổng		4	60	56	0	4
III	Thực tập tốt nghiệp/Khóa luận tốt nghiệp					
MĐ26	Thực tập tốt nghiệp	5	225	0	225	0
MĐ27	Khóa luận tốt nghiệp	5	225	0	215	10
Tổng		10	450	0	440	10
Tổng cộng		112	2505	972	1376	157

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/ SLĐTB-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-BLĐTĐBXH 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-BLĐTĐBXH 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

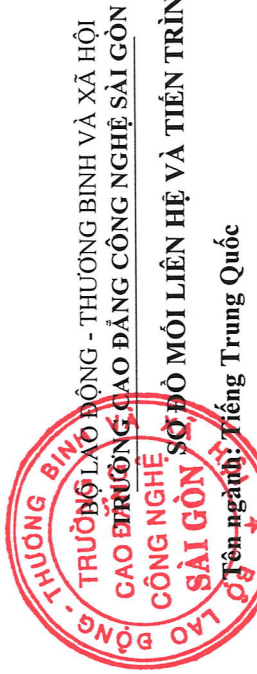
Thực hiện theo Thông tư số 04/2022/TT-BLĐTBXH ngày 30/03/2022 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và xã hội về việc tổ chức đào tạo trình độ Trung cấp, trình độ Cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô đun hoặc tín chỉ.

Sinh viên phải học hết chương trình đào tạo ngành Tiếng Trung Quốc 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 Trung Quốc 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



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

TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ SÀI GÒN
SỞ ĐÀO TẠO MÔI LIÊN HỆ VÀ TIỀN TRÌNH ĐÀO TẠO CÁC MÔN HỌC, MÔ ĐUN TRONG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Mã ngành: 6220209

Trình độ: Cao đẳng

Tên ngành: Tiếng Trung Quốc

