|  |  |
| --- | --- |
| UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI  **TRƯỜNG ĐH THỦ ĐÔ HÀ NỘI** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**CHUẨN ĐẦU RA CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO CỬ NHÂN ĐẠI HỌC**

**Ngành: Ngôn ngữ Anh**

*(Ban hành theo Quyết định số /QĐ-ĐHTĐHN, ngày / /2019 của  
Hiệu trưởng Trường Đại học Thủ đô hà Nội)*

**1. Thông tin chung**

- Ngành đào tạo: **Ngôn ngữ Anh**

- Trình độ đào tạo: **Đại học**

- Tên văn bằng tốt nghiệp:

+ Tiếng Việt: **Cử nhân Ngôn ngữ Anh**

+ Tiếng Anh: **The bachelor’s degree in English Lingiustics**

- Thời gian đào tạo chuẩn: **4 năm**

- Hình thức đào tạo: **Chính quy tập trung**

*Đối tượng người học:* Là học sinh THPT đáp ứng yêu cầu tuyển sinh đại học được tuyển vào ngành Ngôn ngữ Anh trường Đại học Thủ đô Hà Nội.

**2. Chuẩn đầu ra:** Sinh viên ngành Ngôn ngữ Anh đào tạo theo định hướng nghề nghiệp ứng dụng trình độ đại học sau khi tốt nghiệp phải đạt những tiêu chuẩn sau:

***2.1. Chuẩn phẩm chất***

|  |  |
| --- | --- |
| **Phẩm chất** | **Giá trị đặc trưng** |
| *2.1.1. Phẩm chất công dân toàn cầu* | + Tôn trọng sự khác biệt về chủng tộc, tôn giáo, văn hóa, quốc gia, dân tộc giữa các cộng đồng khác nhau.  + Biết cách thể hiện các giá trị cá nhân, độc lập, tự chủ và tôn trọng giá trị cá nhân, quyền con người của người khác.  + Có hiểu biết về cơ chế kết nối, quản trị thế giới giữa các quốc gia, giữa các cộng đồng, hiểu biết và tôn trọng những giá trị tinh hoa của thế giới.  + Có tinh thần làm việc chủ động, khả năng tự lập trong cuộc sống, khả năng tư duy độc lập, sống có trách nhiệm với cộng đồng, với môi trường.  + Tự tin giao tiếp bằng ngoại ngữ trong môi trường đa văn hóa; có năng lực sử công nghệ thông tin để làm việc và kết nối thông tin Quốc tế.  + Có tinh thần hợp tác, khả năng làm việc đội nhóm; thích ứng với các môi trường làm việc khác nhau, môi trường làm việc có nhiều nền văn hóa. |
| *2.1.2. Phẩm chất công dân Việt Nam* | + Yêu nước, trung thành với Tổ quốc Việt Nam Xã hội chủ nghĩa.  + Tin tưởng vào sự lãnh đạo của Đảng và lí tưởng cách mạng của Đảng.  + Sống, làm việc theo Hiến pháp và Pháp luật nước Cộng hòa Xã hội chủ nghĩa Việt Nam.  + Có tinh thần tự hào, tự tôn dân tộc, có ý thức gìn giữ bản sắc văn hóa dân tộc; sống trung thực, nhân ái, có trách nhiệm và hành động vì cộng đồng.  + Có ý thức xây dựng và quảng bá hình ảnh tốt đẹp về đất nước, con người Việt Nam với thế giới. |
| *2.1.3. Phẩm chất công dân Thủ đô* | + Có tinh thần thực hiện nếp sống văn minh, thanh lịch của người Hà Nội; thực hiện tốt các quy tắc ứng xử nơi công cộng, công sở của Hà Nội.  + Có ý thức tự hào, kế thừa và phát huy những giá trị đạo đức, văn hóa, nhân văn của Thăng Long - Hà Nội; có ý thức quảng bá hình ảnh tốt đẹp về Thủ đô Hà Nội với nhân dân trong nước và khách Quốc tế.  + Chủ động thích ứng với những biến đổi, phát triển về kinh tế - văn hóa - xã hội của Thủ đô Hà Nội. |
| *2.1.3. Phẩm chất đạo đức, ý thức nghề nghiệp* | - Trung thực và có trách nhiệm trong công việc. Có ý thức nghề nghiệp, không vi phạm đạo đức nghề nghiệp.  - Rèn thói quen, kỹ năng tự học, tự nghiên cứu. Có ý thức học tập và vận dụng kiến thức đã học vào thực tiễn. Nhiệt tình, say mê và tích cực tìm tòi học hỏi, khám phá để bổ sung kiến thức trong công việc và cuộc sống.  - Đảm bảo sự công bằng, vô tư, không vụ lợi khi thực hiện công việc.  - Đảm bảo thông tin chính xác và sự trung thực trong khi thực hiện biên, phiên dịch, tôn trọng nội dung gốc và bản chất của sự việc; Không thêm bớt hay thay đổi quá nhiều làm bóp méo và sai đi tính chất hay ý nghĩa của sự thật hay thông tin cần truyền đạt, trao đổi.  - Đảm bảo sự bí mật thông tin của công ty, khách hàng, các bên đối tác khi thực hiện công việc; Có thái độ và sự hiểu biết, tôn trọng đúng tầm với công việc.  - Có sự kiên trì, đam mê với công việc và hành xử hợp lý, hài hòa và chuyên nghiệp; Thực hiện đúng, đủ và tuân thủ các nguyên tắc đề ra của công việc.  - Ứng xử hài hòa, chuyên nghiệp với đồng nghiệp, đối tác. Đoàn kết và cộng tác cùng với các bên để hỗ trợ cho việc phát triển chuyên môn và thành công trong công việc. |
| *2.1.4. Phẩm chất phục vụ nghề nghiệp* | - Yêu nghề, sẵn sàng khắc phục khó khăn để hoàn thành tốt công việc được giao.  - Có ý thức tổ chức kỷ luật, hiểu biết về các giá trị đạo đức nghề nghiệp  - Thái độ làm việc nghiêm túc, chuyên nghiệp, hoàn thành công việc đúng thời hạn, đảm bảo chất lượng công việc.  - Biết quản lý, sắp xếp thời gian để hoàn thành công việc đúng hạn, chịu được áp lực công việc.  - Không ngừng học học trau dồi kiến thức, kỹ năng cho bản thân để hoàn thành công việc tốt hơn.  - Biết cách tìm hiểu, sàng lọc và phát hiện các vấn đề cần nghiên cứu. Biết cách xây dựng các phương án, giả thuyết để triển khai việc nghiên cứu.  - Có tinh thần cầu tiến, hợp tác và giúp đỡ đồng nghiệp |
| *2.1.5. Phẩm chất đặc trưng của ngành ngôn ngữ Anh* | - Có tác phong làm việc khoa học, làm việc nhóm, làm việc độc lập phù hợp với phẩm chất, đạo đức của người cán bộ làm việc trong các lĩnh vực về thương mại, du lịch, kinh doanh, quản trị và tài chính trong môi trường hiện đại, với các đối tác nước ngoài sử dụng ngôn ngữ tiếng Anh;  - Có tinh thần tự học, nâng cao chuyên môn và đạo đức nghề nghiệp.  - Có hiểu biết sâu ở các bình diện ngôn ngữ của tiếng Anh, so sánh ngôn ngữ Anh-Việt và văn hoá Việt với văn hoá các nước nói tiếng Anh cũng như khả năng so sánh đối chiếu ngôn ngữ Anh với ngoại ngữ thứ hai.  - Có kĩ năng chuyên môn, nghiệp vụ về thương mại, du lịch, phiên, biên dịch. |

***2.2. Chuẩn Năng lực***

*2.2.1. Năng lực chung*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Năng lực cụ thể** | **Năng lực/ Kỹ năng đặc trưng** | **TĐNL** |
| *2.2.1.1.*  *Ngoại ngữ* | - Đối với tiếng Trung: đạt bậc 2 theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam (tương đương trình độ HSK 2); đối với hệ CLC đạt bậc 3 (tương đương trình độ HSK3);  - Đối với tiếng Hàn Quốc: đạt trình độ cấp 2 theo khung năng lực tiếng Hàn (TOPIK II). |  |
| *2.2.1.2. Công nghệ thông tin* | Sử dụng thành thạo máy tính với các hệ điều hành và phần mềm ứng dụng phổ biến.  Sử dụng thành thạo một số dịch vụ Internet; tiếp cận được với môi trường làm việc trực tuyến sử dụng công nghệ hiện đại.  Biết cách đảm bảo an toàn và bảo mật thông tin khi sử dụng máy tính và các dịch vụ mạng.  Tôn trọng quyền riêng tư, bản quyền và quyền sở hữu trí tuệ đối với các sản phẩm Công nghệ thông tin.  Tự học, tự nghiên cứu nhằm thích ứng với sự thay đổi rất nhanh trong lĩnh vực công nghệ thông tin. | Đạt năng lực chuẩn kĩ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định của Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT |
| *2.2.1.3.*  *Giao tiếp* | - Biết vận dụng các nguyên tắc, kỹ thuật trình bày để diễn đạt các ý tưởng một cách rõ ràng; Sử dụng tốt các kỹ năng thuyết trình.  - Làm chủ được cảm xúc của bản thân trong giao tiếp;  - Biết tạo nên không khí giao tiếp thuận lợi thể hiện sự cởi mở, lịch sự, tự tin, dân chủ và linh hoạt.  - Biết lắng nghe và chủ động đưa ra những ý kiến nhằm mục đích đưa hiệu quả công việc đạt chất lượng cao nhất.  - Biết cách thuyết phục khách hàng và ứng xử hợp lý trong nhiều tình huống cụ thể. | 3 |
| *2.2.1.4.*  *Làm việc nhóm* | - Biết cách tổ chức và hoạt động nhóm hiệu quả. Gây dựng được nhóm cộng tác tốt để bổ trợ lẫn nhau trong công việc.  - Biết duy trì thế mạnh của nhóm, có khả năng phát triển và hình thành những nhóm làm việc có hiệu quả cho từng mục tiêu cụ thể.  - Biết vận dụng và kết hợp sức mạnh các nhóm khác trong tập thể hay từ đối tác bên ngoài; Học hỏi, ứng dụng lẫn nhau để có kết quả tốt nhất cho công việc chuyên môn. | 3 |
| *2.2.1.5. Làm việc với các tổ chức hành chính, cá nhân* | -Thiết kế kế hoạch làm việc với các tổ chức hành chính, cá nhân, bao gồm các kỹ năng xác định mục tiêu, nội dung, phương pháp, hình thức, thời gian và địa điểm, xác định các điều kiện cần thiết về cơ sở vật chất để thực hiện hoạt động phối hợp trong công việc;  - Tự chủ, độc lập trong hoạch định kế hoạch và lập các thời gian biểu hợp lý cho công việc, phân theo các kế hoạch ngắn, trung, dài hạn để đạt mục tiêu đã định.  - Làm chủ và nhanh chóng thích nghi với sự biến hóa, phức tạp trong thực tế đời sống xã hội; Ứng xử phù hợp với văn hóa và điều kiện môi trường làm việc.  - Tự học hỏi, phát huy những mặt tốt từ người khác và hạn chế mặt yếu để hoàn thiện bản thân.  - Nhanh nhẹn, hòa đồng, có trách nhiệm và chủ động trong công việc, chịu được áp lực tốt.  - Sống và làm việc có kỷ luật, giờ giấc. Chấp hành tốt các quy định, quy chế của đơn vị công tác.   * - Chủ động tự đánh giá việc tham gia, tổ chức thực hiện công việc; rút kinh nghiệm.   - Chủ động thích ứng nhanh với môi trường làm việc. | 3 |

*2.2.2. Năng lực chuyên ngành Ngôn ngữ Anh*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Năng lực cụ thể** | **Năng lực đặc thù** | **TĐNL** |
| *2.2.2.1. Năng lực chuyên môn về sử dụng Ngôn ngữ Anh* | Nghe hiểu và nắm bắt được những nội dung cơ bản các văn bản tiếng Anh thuộc các lĩnh vực khác nhau như: văn hoá, tin tức, tài chính, thương mại | 3 |
| Thuyết trình độc lập hoặc tiến hành thảo luận, phản biện theo nhóm, giao tiếp tốt trong mọi tình huống giao tiếp xã hội. | 3 |
| Đọc hiểu thành thạo các văn bản tiếng Anh thuộc các lĩnh vực khác nhau như: kinh tế, lịch sử, văn hóa, chính trị.... | 3 |
| Nắm được những kiến thức và lý luận cơ bản về từ vựng học, ngữ nghĩa học tiếng Anh. | 2 |
| Nắm vững kiến thức về các vấn đề cơ bản của ngữ pháp tiếng Anh, hoàn thiện các kỹ năng tiếng, vận dụng vào việc biên phiên dịch. | 2 |
| Hiểu về mối quan hệ giữa ngôn ngữ và văn hóa, có thể giao tiếp thành công trong môi trường liên văn hóa, hỗ trợ tích cực cho các công việc sau tốt nghiệp. | 2 |
| - Có năng lực tiếng Anh tương đương bậc 5/6 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam (đạt yêu cầu môn học trong chương trình) | 3 |
| *2.2.2.2. Năng lực hướng tới chuyên ngành Biên phiên dịch* | Nắm vững kiến thức cơ bản về lý thuyết và thực hành dịch thuật, các phương pháp và kỹ xảo chính trong Biên dịch và Phiên dịch. | 2 |
| Ứng dụng các kiến thức về ngôn ngữ, văn hóa, chính trị, kinh tế, giáo dục, du lịch... vào dịch thuật. | 2 |
| Vận dụng tốt các kiến thức đã học vào dịch chuyên đề báo chí, dịch văn học, dịch kinh tế, thương mại du lịch; vận dụng vào các loại hình dịch khác nhau như dịch đồng thời, dịch đuổi, dịch nghe nhìn… | 3 |
| Biết cách sắp xếp, bố trí thời gian để hoàn thành thời hạn công việc dịch thuật. | 3 |
| Biết cách lựa chọn sử dụng từ ngữ phù hợp với từng chuyên ngành, ngắn gọn, súc tích, đủ ý và hiệu quả. | 3 |
| Phản ứng linh hoạt trong hoạt động dịch nói, giao tiếp xã hội nhanh nhạy nhằm đạt được hiệu quả công việc. | 3 |
| Vận dụng tốt các kỹ năng nghe nói đọc viết để nắm bắt, xử lý thông tin đúng, đủ, hợp lý trong các tình huống giao tiếp như hội nghị, điện thoại, viết thư, trả lời email … | 3 |
| Biết áp dụng các công nghệ khoa học kỹ thuật tiên tiến vào công việc. Sử dụng tốt các phương tiện, công cụ sẵn có để bổ trợ cho hoạt động biên phiên dịch. | 3 |
| *2.2.2.3. Năng lực hướng tới chuyên ngành Thương mại – Du lịch* | Nắm được những quy tắc cơ bản về lễ nghi giao tiếp trong thương mại và du lịch nói riêng, trong các hoạt động giao lưu nói chung. | 2 |
| Nắm vững kiến thức về ngôn ngữ và văn hóa, lịch sử Việt Nam và thế giới để làm nền tảng cơ bản cho việc nghiên cứu, tìm hiểu và ứng dụng kiến thức chuyên ngành thương mại và du lịch. | 2 |
| Sử dụng thành thạo ngôn ngữ và kỹ năng nghiệp vụ hướng dẫn viên du lịch. Biết cách ứng phó và giải quyết các tình thế phát sinh của một lễ tân hay một hướng dẫn viên du lịch... | 3 |
| Hiểu biết về kiến thức ngôn ngữ liên quan đến các tình huống thương mại thường gặp trong hoạt động thương mại quốc tế như đàm phán hợp đồng xuất nhập khẩu, hợp tác kinh doanh, tiếp thị sản phẩm hay giải quyết tranh chấp thương mại. | 2 |
| Biết cách soạn thảo các loại thư tín trong thương mại, hợp đồng, hồ sơ mời thầu… Biết soạn các báo cáo điều tra thị trường một cách mạch lạc, đúng văn phong. | 2 |
| *2.2.2.4.*  *Năng lực nghiên cứu* | Có thể nghiên cứu, tự nghiên cứu một cách độc lập. Có thể tự nâng cao trình độ thông qua sách vở, báo chí, mạng internet, mạng xã hội,... | 3 |
| Biết tìm hiểu, sàng lọc và phát hiện các vấn đề cần nghiên cứu. Biết cách xây dựng các phương án, giả thuyết để triển khai việc nghiên cứu khoa học. | 2 |
| Biết cách tổng hợp, hệ thống hóa kiến thức được đào tạo và kiến thức thu nhận được. Biết cách phân tích, sàng lọc, phản biện và đúc kết để phát triển cho nghề nghiệp cá nhân. | 2 |
| Biết cách tự tìm tòi, phát hiện thiếu hụt của bản thân để có kế hoạch trau dồi, bổ sung kiến thức theo kịp sự phát triển của ngành nghề và thời đại. | 2 |
| *2.2.2.5.*  *Năng lực phát triển bản thân* | Có tư duy sáng tạo để vận dụng hiệu quả và cải tiến hiệu suất làm việc trong hoạt động nghề nghiệp như ứng dụng công nghệ thông tin vào dịch thuật. | 3 |
| Cập nhật và dự đoán được xu thế chung của ngành nghề để vận dụng vào trong thực tiễn một cách hiệu quả. | 2 |
| Biết cách làm chủ các khoa học kỹ thuật tiên tiến vào công việc biên dịch. | 3 |
| Biết cách chuẩn bị và lập kế hoạch một tour du lịch. | 2 |

*Chú giải Thang trình độ năng lực (TĐNL):*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TĐNL** | **Yêu cầu về năng lực** | **Mô tả** |
| **1** | Biết, thông hiểu | Có biết/ có nghe qua |
| **2** | Vận dụng bậc thấp | Có khả năng vận dụng bước đầu trong các trường hợp/ tình huống tương tự |
| **3** | Vận dụng bậc cao | Có khả năng vận dụng ở mức kết hợp phân tích, tổng hợp, đánh giá, sáng tạo |

**3. Vị trí làm việc của người học sau khi tốt nghiệp**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Môi trường**  **làm việc** | **Nghề nghiệp đặc trưng** | | | | |  |
| Biên dịch | Phiên dịch | Hướng dẫn viên du lịch, quản lý | Trợ lý giám đốc, nhân viên văn phòng, chuyên viên marketing, tổ chức sự kiện | Giảng viên tiếng Anh hoặc giảng viên dạy tiếng Việt cho sinh viên nước ngoài | Chuyên viên nghiên cứu trong các viện nghiên cứu liên quan đến tiếng Anh |
| Cơ quan ngoại giao, tổ chức quốc tế |  | 1 |  | 1 |  |  |
| Khách sạn, nhà hàng |  | 1 |  | 1 |  |  |
| Doanh nghiệp | 1 | 1 |  | 1 |  |  |
| Các trường học, trung tâm Ngoại Ngữ |  |  |  |  | 2 |  |
| Viện nghiên cứu | 1 |  |  |  |  | 1 |
| Cơ quan đại diện, văn phòng thương mại, tổ chức chính phủ và phi chính chủ | 1 | 1 |  | 1 |  |  |
| Doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành, quảng cáo du lịch |  | 1 | 1 | 1 |  |  |
| Khách sạn, nhà hàng |  |  | 1 | 1 |  |  |
| Doanh nghiệp kinh doanh vận chuyển | 1 | 1 |  | 1 |  |  |
| Công ty dịch thuật, nhà xuất bản | 1 |  |  |  |  |  |
| Cơ quan báo chí, truyền thông | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Đại sứ quán, lãnh sự quán |  | 1 |  | 1 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

*Chú giải:*

|  |  |
| --- | --- |
| **1** | Người học sẽ làm được ngay sau khi tốt nghiệp |
| **2** | Người học có thể làm được. Người học sẽ làm được tốt hơn nếu tích lũy kinh nghiệm và học thêm (học bổ sung, học nâng cao trình độ) |
| **0** | Không có vị trí việc làm tại môi trường làm việc tương ứng |

**4. Khả năng học tập, nâng cao trình độ sau khi ra trường**

- Sinh viên tốt nghiệp có thể theo học tiếp các chương trình sau đại học phù hợp, đặc biệt là các chuyên ngành như ngôn ngữ Anh, lý luận và phương pháp giảng dạy tiếng Anh, ngôn ngữ học… với các bậc học thạc sĩ hoặc tiến sĩ ở các cơ sở đào tạo trong và ngoài nước.

- Có thể học đại học văn bằng 2 ở các ngành gần như các lĩnh vực về Kinh tế, Thương mại, Du lịch ...

**5. Các chương trình, tài liệu, chuẩn quốc tế mà nhà trường tham khảo**

- Công văn số 2196/BGDĐT-GDĐH ngày 22 tháng 4 năm 2010 của Bộ GD & ĐT về hướng dẫn xây dựng và công bố chuẩn đầu ra ngành đào tạo.

- Qui chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính qui theo hệ thống tín chỉ ban hành kèm theo quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 13 tháng 7 năm 2007; sửa đổi, bổ sung theo Thông tư 57/2012/TT-BGDĐT ngày 27 tháng 12 năm 2012 của Bộ GD & ĐT.

- Quyết định số 52/2008/QĐ-BGDĐT này 18 tháng 9 năm 2008 của Bộ GD&ĐT về việc ban hành chương trình các môn lí luận chính trị trình độ đại học, cao đẳng dùng cho sinh viên khối không chuyên ngành Mác-Lênin, Tư tưởng Hồ Chí Minh.

- Thông tư 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ GD & ĐT về việc ban hành khung năng lực ngoại ngữ gồm 6 bậc dùng cho Việt Nam.

- Thông tư số 03/2014/TT\_BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông về việc qui định chuẩn kĩ năng sử dụng công nghệ thông tin.

- Chương trình đào tạo của Trường Đại học Ngoại ngữ - Đại học Quốc gia Hà Nội

- Chương trình đào tạo của ĐH Ngoại ngữ, ĐH Sư phạm Hà Nội, ĐH Sư phạm Hà Nội 2, Đại học Hà Nội, Đại học Kinh tế, Đại học Ngoại thương...

- Các công trình nghiên cứu của trường ĐH Ngoại ngữ, ĐH Sư phạm Hà Nội, ĐH Sư phạm Hà Nội 2, Đại học Hà Nội, Đại học Kinh tế, Đại học Ngoại thương…

**6. Tài liệu tham khảo**

1. Luật Thủ đô.

2. Thông tư số 20/2018/TT-BGDĐT ngày 22/8/2018 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT về việc ban hành quy định chuẩn nghề nghiệp giáo viên cơ sở giáo dục phổ thông.

3. Quyết định số 1665/QĐ-UBND ngày 10/3/2017 của UBND thành phố Hà Nội về việc ban hành Quy tắc ứng xử nơi công cộng trên địa bàn Thành phố.

4. Quyết định số 522/QĐ-UBND ngày 25/01/2017 của UBND Thành phố về việc ban hành Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức người lao động trong các cơ quan thuộc thành phố Hà Nội.

5. Quyết định số 03/2018/QĐ-UBND ngày 16/01/2018 của UBND Thành phố Hà Nội về việc ban hành quy chế xét tặng danh hiệu “Công dân Thủ đô ưu tú”.

6. Unesco.org/Global citizenship education.

*Hà Nội, ngày tháng năm 2019*

**HIỆU TRƯỞNG**

**Bùi Văn Quân**