

SỞ GD & ĐT HÒA BÌNH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƯ PHẠM

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

THÔNG BÁO
CÔNG KHAI CAM KẾT CHẤT LƯỢNG ĐÀO TẠO
CỦA TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƯ PHẠM HÒA BÌNH NĂM HỌC 2021-2022

1. Ngành Giáo dục Tiểu học; MS: 51140202

STT	Nội dung	Trình độ đào tạo	
		Cao đẳng sư phạm chính quy	Trung cấp sư phạm
I	Mục tiêu kiến thức, kỹ năng, thái độ và trình độ ngoại ngữ đạt được	<p>1. Mục tiêu kiến thức:</p> <p>1.1. Kiến thức chung</p> <p>Đạt được kiến thức về nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác-Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, đường lối cách mạng của Đảng Cộng sản Việt Nam và các kiến thức về chế độ xã hội, pháp luật.</p> <p>Hiểu biết về hệ thống giáo dục quốc dân, có năng lực tìm hiểu về đối tượng và môi trường giáo dục; về công tác tổ chức, quản lý trong ngành giáo dục và nhà trường hiện nay.</p> <p>Nắm vững phương pháp nghiên cứu khoa học giáo dục để có thể tự học, tự nghiên cứu nâng cao trình độ.</p> <p>Đạt trình độ tin học: Có kiến thức đại cương về tin học, các kiến thức – kỹ năng cơ bản về soạn thảo văn bản, trình bày văn bản, các kiến thức về thiết bị cơ bản: máy chiếu qua đầu, máy chiếu bản trong. Cung cấp các kỹ năng trình chiếu văn bản và kỹ năng tính toán cơ bản trong phần mềm Excel.</p> <p>Đạt được kiến thức cơ bản trong lĩnh vực khoa học xã hội – nhân văn phù hợp với chuyên ngành, đáp ứng việc tiếp thu các kiến thức giáo dục chuyên</p>	

	<p>nghiệp và khả năng học tập ở trình độ cao hơn.</p> <p>1.2. Kiến thức chuyên ngành:</p> <p>Đạt kiến thức cơ bản về tâm lý học lứa tuổi, giáo dục học, giáo dục đạo đức, tri thức, thẩm mỹ và các hình thức tổ chức dạy học trên lớp. Có kiến thức về việc nắm bắt và lựa chọn phương pháp giảng dạy, cách ứng xử sư phạm phù hợp với đối tượng học sinh tiểu học.</p> <p>Đạt kiến thức chuyên sâu về mục tiêu, nội dung của chương trình và sách giáo khoa Tiểu học mới, đảm bảo chính xác và có hệ thống những kiến thức cơ bản trong các tiết dạy.</p> <p>Đạt kiến thức về giáo dục trẻ khuyết tật, giáo dục môi trường, quyền và bổn phận trẻ em, y tế học đường, an toàn giao thông, phòng chống tệ nạn ma tuý, tệ nạn xã hội.</p> <p>Đạt các kiến thức về nội dung, phương pháp, hình thức tổ chức kiểm tra đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của học sinh tiểu học theo tinh thần đổi mới, các kiến thức về kiểm tra, đánh giá, xếp loại học sinh Tiểu học.</p> <p>1.3. Kiến thức bổ trợ:</p> <p>Đạt kiến thức về phương pháp bồi dưỡng học sinh giỏi, giúp đỡ học sinh yếu, giáo dục học sinh cá biệt, công tác chủ nhiệm lớp và giáo dục học sinh bằng các hoạt động ngoại khóa.</p> <p>Kiến thức và phương pháp về nghiên cứu khoa học giáo dục.</p> <p>Có trình độ ngoại ngữ và tin học để vận dụng vào thực tế giảng dạy và nghiên cứu khoa học.</p> <p>2. Kỹ năng:</p> <p>Có kỹ năng giao tiếp sư phạm tốt.</p> <p>Có kỹ năng lập kế hoạch dạy học theo từng năm học, từng học kỳ theo chương trình môn học (bao gồm hoạt động chính khoá và hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp).</p> <p>Có kỹ năng thiết kế bài giảng, xác định yêu cầu, nội dung cơ bản của bài học; lựa chọn các phương pháp và đồ dùng dạy học phù hợp theo hướng phát</p>	
--	---	--

	<p>huy tính tích cực, tương tác, chủ động của học sinh; phân bố thời gian lên lớp, tổ chức các hoạt động dạy học phù hợp với môn học và trình độ học sinh; biết bổ sung, hoàn thiện bài giảng và các kỹ năng xây dựng, bảo quản, sử dụng hồ sơ giảng dạy.</p> <p>Có kỹ năng quản lý lớp học, giáo viên chủ nhiệm, làm việc với phụ huynh học sinh và cộng tác xã hội hóa giáo dục. Thực hiện phương pháp giáo dục học sinh cá biệt và các kỹ năng tổ chức các hoạt động ngoài giờ lên lớp cho học sinh.</p> <p>Có kỹ năng tự học và nghiên cứu khoa học giáo dục.</p> <p>3. Thái độ</p> <p>Có phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, khách quan; có ý thức tôn trọng và chấp hành pháp luật, có trách nhiệm công dân, có ý thức bảo vệ lợi ích của cộng đồng và xã hội, có lòng nhân ái; có phẩm chất đạo đức nghề nghiệp cần thiết phù hợp với ngành nghề công tác, có bản lĩnh nghề nghiệp và thái độ trung thực, yêu nghề và có trách nhiệm trong công việc, có ý thức bảo vệ lợi ích của cộng đồng và xã hội.</p> <p>Có ý thức học tập không ngừng nâng cao trình độ chuyên môn, tích cực rèn luyện năng lực dạy học, cập nhật thông tin về đổi mới phương pháp dạy học.</p> <p>Có tinh thần làm việc nghiêm túc, khoa học. Kết hợp giữa lý thuyết với thực tiễn, đúc kết kinh nghiệm để giải quyết vấn đề ngày một hiệu quả cao, thường xuyên rèn luyện để có sức khỏe và thể lực tốt.</p> <p>4. Trình độ ngoại ngữ:</p> <p>Tiếng Anh thực hành trình độ B1 (theo khung tham chiếu Châu Âu CEFR) tương đương IELTS (general) 4.0</p>	
II	<p>Các chính sách, hoạt động hỗ trợ học tập, sinh hoạt cho người học</p> <p>Mỗi khoa cử giảng viên làm công tác chủ nhiệm lớp để kịp thời nắm bắt tình hình và hỗ trợ sinh viên trong quá trình học tập và sinh hoạt.</p> <p>Tiếp nhận và đăng tải các thông tin tuyển dụng từ các cơ quan, doanh nghiệp có nhu cầu tuyển sinh viên của trường vào làm việc tại bảng tin và trên</p>	

		<p>website của trường để những sinh viên có nhu cầu tìm việc làm theo dõi.</p> <p>Thống kê kết quả học tập của sinh viên theo từng học kỳ, theo năm học để thông tin tới sinh viên theo dõi tiến độ học tập của mình.</p> <p>Tổ chức Tuần sinh hoạt công dân- HSSV đầu khóa học để cung cấp các văn bản hướng dẫn về mục tiêu đào tạo, chương trình đào tạo, điều kiện tốt nghiệp, điều kiện dự thi kết thúc từng học phần hoặc môn học và các văn bản có liên quan khác cho SV năm thứ nhất mới nhập học.</p> <p>Tổ chức Tuần sinh hoạt công dân- HSSV giữa, cuối khóa học để sinh viên hiểu rõ tình hình chính trị, chủ trương của Đảng và Nhà nước, pháp luật nhà nước, các quy định của trường CDSP Hòa Bình cho toàn bộ sinh viên, các thông tin liên quan đến tình hình của trường, các thay đổi về chương trình và kế hoạch đào tạo, hoạt động khởi nghiệp, các chế độ chính sách xã hội đối với sinh viên.</p> <p>Tổ chức các hoạt động văn hoá, văn nghệ, thể thao cho sinh viên;</p> <p>Phối hợp với chính quyền và công an xây dựng kế hoạch đảm bảo an ninh chính trị, trật tự và an toàn cho sinh viên; giải quyết kịp thời các vụ việc liên quan đến sinh viên.</p> <p>Thực hiện các chế độ chính sách kịp thời, thỏa đáng cho sinh viên</p> <p>Dựa vào các văn bản, quy định hiện hành liên quan đến chế độ, chính sách và hướng dẫn của Trường để giải quyết tốt các vấn đề liên quan đến chế độ chính sách cho sinh viên đặc biệt là sinh viên diện chính sách, con em đồng bào các dân tộc thiểu số.</p> <p>Theo dõi và đề xuất các hình thức khen thưởng và kỷ luật sinh viên chính xác, kịp thời.</p> <p>Sinh viên được sử dụng sách, báo, tài liệu tham khảo trên Thư viện với số lượng phong phú.</p> <p>Thứ 5 hàng tuần, nhà trường tổ chức phát thanh tuyên truyền cho sinh viên tại ký túc xá.</p>
III	Chương trình đào tạo mà	- Chương trình đào tạo ban hành theo Quyết định số 544/QĐ-CDSP ngày

	nhà trường thực hiện	10/10/2017 của Hiệu trưởng trường CĐSP Hòa Bình V/v ban hành Chương trình đào tạo theo hệ thống tín chỉ, Đề cương chi tiết các học phần thuộc Chương trình đào tạo tín chỉ các ngành Sư phạm Âm nhạc, Sư phạm Tiếng Anh, Giáo dục Mầm non, Giáo dục Tiểu học và Thông báo số 58/TB-CĐSP ngày 31/7/2020 về việc điều chỉnh chương trình đào tạo và kế hoạch thực hiện chương trình đào tạo ngành Giáo dục Tiểu học, Giáo dục Mầm non;	
IV	Khả năng học tập, nâng cao trình độ sau khi ra trường	Cử nhân ngành Sư phạm Giáo dục Tiểu học có thể tiếp tục học lên đại học hoặc trình độ cao hơn tại các cơ sở đào tạo trong và ngoài nước.	
V	Vị trí làm sau khi tốt nghiệp	<p>Sau khi ra trường, Cử nhân ngành Cao đẳng Sư phạm Giáo dục Tiểu học có thể đảm nhận các công việc và vị trí công tác sau:</p> <p>Giáo viên giảng dạy tại các trường Tiểu học, các trung tâm Giáo dục thường xuyên, các trường chuyên biệt có đào tạo năng khiếu cho học sinh trong lứa tuổi Tiểu học.</p> <p>Công tác tại cơ quan hành chính các cấp, các tổ chức chính trị và các tổ chức chính trị xã hội khác.</p>	

2. Ngành Giáo dục Mầm non; MS: 51140201

STT	Nội dung	Trình độ đào tạo	
		Cao đẳng sư phạm chính quy	Trung cấp sư phạm
I	Điều kiện đăng ký tuyển sinh	Theo Quy chế tuyển sinh của Bộ Giáo dục và Đào tạo.	
II	Mục tiêu kiến thức, kỹ năng, thái độ và trình độ ngoại ngữ đạt được	<p>1. Mục tiêu kiến thức: 1.1. Kiến thức chung: Đạt được kiến thức về nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác-Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, đường lối cách mạng của Đảng Cộng sản Việt Nam và các</p>	

		<p>kiến thức về chế độ xã hội, pháp luật.</p> <p>Hiểu biết về hệ thống giáo dục quốc dân, có năng lực tìm hiểu về đối tượng và môi trường giáo dục; về công tác tổ chức, quản lý trong ngành giáo dục và nhà trường hiện nay.</p> <p>Nắm vững phương pháp nghiên cứu khoa học giáo dục để có thể tự học, tự nghiên cứu nâng cao trình độ.</p> <p>Đạt trình độ tin học: Có kiến thức đại cương về tin học, các kiến thức – kỹ năng cơ bản về soạn thảo văn bản, trình bày văn bản, các kiến thức về thiết bị cơ bản: máy chiếu qua đầu, máy chiếu bản trong. Cung cấp các kỹ năng trình chiếu văn bản và kỹ năng tính toán cơ bản trong phần mềm Excel.</p> <p>Đạt được kiến thức cơ bản trong lĩnh vực khoa học xã hội – nhân văn phù hợp với chuyên ngành, đáp ứng việc tiếp thu các kiến thức giáo dục chuyên nghiệp và khả năng học tập ở trình độ cao hơn.</p> <p>1.2. Kiến thức chuyên ngành:</p> <p>Đạt được hệ thống kiến thức về đặc điểm tâm, sinh lý trẻ em ở các độ tuổi mầm non và trẻ khuyết tật.</p> <p>Đạt kiến thức chuyên sâu về vệ sinh, dinh dưỡng, chăm sóc sức khỏe, phòng bệnh và đảm bảo an toàn cho trẻ mầm non.</p> <p>Đạt những kiến thức cốt lõi về phương pháp giáo dục trẻ mầm non, giáo dục thể chất, tổ chức hoạt động vui chơi, tổ chức hoạt động tạo hình, tổ chức hoạt động âm nhạc, làm quen với toán, làm quen văn học, phát triển ngôn ngữ khám phá khoa học, môi trường xung quanh và phương pháp giáo dục hòa nhập cho trẻ khuyết tật.</p> <p>Nắm vững mục tiêu, nội dung phát triển và tổ chức thực hiện chương trình giáo dục mầm non, phương pháp tổ chức quản lý, đánh giá các hoạt động giáo dục và sự phát triển của trẻ em ở các cơ sở giáo dục mầm non.</p> <p>1.3. Kiến thức bổ trợ:</p> <p>Đạt kiến thức về lịch sử giáo dục học mầm non, tiếng Việt thực hành, các phương pháp giáo dục môi trường, nghiên cứu khoa học giáo dục và</p>
--	--	---

	<p>nguyên cứu trẻ em.</p> <p>Đạt kiến thức phổ thông về ứng dụng công nghệ thông tin trong giáo dục mầm non, quản lý hành chính Nhà nước và quản lý ngành Giáo dục mầm non.</p> <p>Sử dụng được một số nhạc cụ thông dụng.</p> <p>Có chứng chỉ nghề nấu ăn.</p> <p>2. Kỹ năng:</p> <p>Kỹ năng lập kế hoạch định hướng phát triển và giáo dục trẻ phù hợp với yêu cầu của từng độ tuổi, từng cá nhân và điều kiện thực tế.</p> <p>Kỹ năng xây dựng, tổ chức và thực hiện kế hoạch giáo dục, đánh giá kết quả và điều chỉnh kế hoạch giáo dục.</p> <p>Kỹ năng tổ chức, thực hiện các hoạt động chăm sóc sức khỏe và giáo dục trẻ mầm non, quan sát, tìm hiểu và đánh giá mức độ phát triển của trẻ, đặc biệt là các kỹ năng giao tiếp với trẻ.</p> <p>Kỹ năng quản lý lớp mầm non và các kỹ năng tuyên truyền, vận động xã hội hóa giáo dục mầm non, phân tích và đánh giá hiệu quả công việc của bản thân và đồng nghiệp.</p> <p>Hợp tác và giao tiếp với đồng nghiệp, gia đình và cộng đồng trong hoạt động giáo dục trẻ mầm non và kỹ năng sử dụng máy tính theo yêu cầu của tin học văn phòng.</p> <p>3. Thái độ:</p> <p>Có phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, khách quan; có ý thức tôn trọng và chấp hành pháp luật, có trách nhiệm công dân, có ý thức bảo vệ lợi ích của cộng đồng và xã hội, có lòng nhân ái; có phẩm chất đạo đức nghề nghiệp cần thiết phù hợp với ngành nghề công tác, có bản lĩnh nghề nghiệp và thái độ trung thực, yêu nghề và có trách nhiệm trong công việc, có ý thức bảo vệ lợi ích của cộng đồng và xã hội.</p> <p>Có ý thức học tập không ngừng nâng cao trình độ chuyên môn, tích cực rèn luyện năng lực dạy học, cập nhật thông tin về đổi mới phương pháp dạy</p>
--	---

		<p>học.</p> <p>Có tinh thần làm việc nghiêm túc, khoa học. Kết hợp giữa lý thuyết với thực tiễn, đúc kết kinh nghiệm để giải quyết vấn đề ngay một hiệu quả cao, thường xuyên rèn luyện để có sức khỏe và thể lực tốt.</p> <p>4. Trình độ ngoại ngữ:</p> <p>Tiếng Anh thực hành trình độ B1 (theo khung tham chiếu Châu Âu CEFR) tương đương IELTS (general) 4.0</p>	
III	Các chính sách, hoạt động hỗ trợ học tập, sinh hoạt cho người học	<p>Mỗi khoa cử giảng viên làm công tác chủ nhiệm lớp để kịp thời nắm bắt tình hình và hỗ trợ sinh viên trong quá trình học tập và sinh hoạt.</p> <p>Tiếp nhận và đăng tải các thông tin tuyển dụng từ các cơ quan, doanh nghiệp có nhu cầu tuyển sinh viên của trường vào làm việc tại bảng tin và trên website của trường để những sinh viên có nhu cầu tìm việc làm theo dõi.</p> <p>Thống kê kết quả học tập của sinh viên theo từng học kỳ, theo năm học để thông tin tới sinh viên theo dõi tiến độ học tập của mình.</p> <p>Tổ chức Tuần sinh hoạt công dân- HSSV đầu khóa học để cung cấp các văn bản hướng dẫn về mục tiêu đào tạo, chương trình đào tạo, điều kiện tốt nghiệp, điều kiện dự thi kết thúc từng học phần hoặc môn học và các văn bản có liên quan khác cho SV năm thứ nhất mới nhập học.</p> <p>Tổ chức Tuần sinh hoạt công dân- HSSV giữa, cuối khóa học để sinh viên hiểu rõ tình hình chính trị, chủ trương của Đảng và Nhà nước, pháp luật nhà nước, các quy định của trường CĐSP Hòa Bình cho toàn bộ sinh viên, các thông tin liên quan đến tình hình của trường, các thay đổi về chương trình và kế hoạch đào tạo, hoạt động khởi nghiệp, các chế độ chính sách xã hội đối với sinh viên.</p> <p>Tổ chức các hoạt động văn hoá, văn nghệ, thể thao cho sinh viên;</p> <p>Phối hợp với chính quyền và công an xây dựng kế hoạch đảm bảo an ninh chính trị, trật tự và an toàn cho sinh viên; giải quyết kịp thời các vụ việc liên quan đến sinh viên.</p> <p>Thực hiện các chế độ chính sách kịp thời, thỏa đáng cho sinh viên</p>	

		<p>Dựa vào các văn bản, quy định hiện hành liên quan đến chế độ, chính sách và hướng dẫn của Trường để giải quyết tốt các vấn đề liên quan đến chế độ chính sách cho sinh viên đặc biệt là sinh viên diện chính sách, con em đồng bào các dân tộc thiểu số.</p> <p>Theo dõi và đề xuất các hình thức khen thưởng và kỷ luật sinh viên chính xác, kịp thời.</p> <p>Sinh viên được sử dụng sách, báo, tài liệu tham khảo trên Thư viện với số lượng phong phú.</p> <p>Thứ 5 hàng tuần, nhà trường tổ chức phát thanh truyền cho sinh viên tại ký túc xá.</p>	
IV	Chương trình đào tạo mà nhà trường thực hiện	<p>- Chương trình đào tạo ban hành theo Quyết định số 544/QĐ-CDSP ngày 10/10/2017 của Hiệu trưởng trường CDSP Hòa Bình V/v ban hành Chương trình đào tạo theo hệ thống tín chỉ, Đề cương chi tiết các học phần thuộc Chương trình đào tạo tín chỉ các ngành Sư phạm Âm nhạc, Sư phạm Tiếng Anh, Giáo dục Mầm non, Giáo dục Tiểu học và Thông báo số 58/TB-CDSP ngày 31/7/2020 về việc điều chỉnh chương trình đào tạo và kế hoạch thực hiện chương trình đào tạo ngành Giáo dục Tiểu học, Giáo dục Mầm non;</p> <p>- Chương trình đào tạo ban hành theo Quyết định số 162/QĐ-CDSP ngày 21/9/2020 của Hiệu trưởng trường CDSP Hòa Bình.</p>	
V	Khả năng học tập, nâng cao trình độ sau khi ra trường	<p>Cử nhân ngành Sư phạm Giáo dục Mầm non có thể tiếp tục học lên đại học hoặc trình độ cao hơn tại các cơ sở đào tạo trong và ngoài nước.</p>	
VI	Vị trí làm sau khi tốt nghiệp	<p>Sau khi ra trường, Cử nhân ngành Cao đẳng Sư phạm Giáo dục Mầm non có thể đảm nhận các công việc và vị trí sau:</p> <p>Giảng dạy trong các cơ sở Giáo dục Mầm non hoặc chăm sóc, giáo dục trẻ trong các Trung tâm Bảo trợ; Trung tâm nuôi dạy trẻ mồ côi; Trung tâm nuôi dạy trẻ có hoàn cảnh khó khăn; Trung tâm giáo dục trẻ khuyết tật và các gia đình có nhu cầu chăm sóc - giáo dục con em trong độ tuổi mầm non.</p> <p>Có thể tuyển chọn, bồi dưỡng vào các vị trí quản lý trong các cơ sở giáo</p>	

		<p>dục công lập, dân lập và tư thực, tại các cơ quan tư vấn về khoa học chăm sóc, giáo dục trẻ em.</p> <p>Công tác tại cơ quan hành chính các cấp, các tổ chức chính trị và các tổ chức chính trị - xã hội khác.</p> <p>Cử nhân ngành Cao đẳng Sư phạm Giáo dục Mầm non có thể tiếp tục học lên đại học hoặc trình độ cao hơn tại các cơ sở đào tạo khác.</p>	
--	--	---	--

3. Ngành Sư phạm Tiếng Anh; MS: 51140231

STT	Nội dung	Trình độ đào tạo	
		Cao đẳng sư phạm chính quy	Trung cấp sư phạm
II	Mục tiêu kiến thức, kỹ năng, thái độ và trình độ ngoại ngữ đạt được	<p>1. Mục tiêu kiến thức:</p> <p>1.1. Kiến thức chung:</p> <p>Đạt được kiến thức về nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, đường lối cách mạng của Đảng Cộng sản Việt Nam và các kiến thức về chế độ xã hội, pháp luật.</p> <p>Hiểu biết về hệ thống giáo dục quốc dân, có năng lực tìm hiểu về đối tượng và môi trường giáo dục; về công tác tổ chức, quản lý trong ngành giáo dục và nhà trường hiện nay</p> <p>Nắm vững phương pháp nghiên cứu khoa học giáo dục để có thể tự học, tự nghiên cứu nâng cao trình độ.</p> <p>Đạt được kiến thức cơ bản trong lĩnh vực khoa học xã hội - nhân văn phù hợp với chuyên ngành, đáp ứng yêu cầu trong việc tiếp thu các kiến thức giáo dục chuyên nghiệp và khả năng học tập ở trình độ cao hơn.</p> <p>Đạt trình độ tin học: Có kiến thức đại cương về tin học, cách sử dụng các phần mềm hệ thống và tiện ích, đặc biệt các kỹ năng sử dụng các phần mềm soạn thảo văn bản và xử lý bảng tính EXCEL.</p> <p>1.2. Kiến thức chuyên ngành:</p>	

	<p>Đạt kiến thức nền tảng và chuyên sâu trên các bình diện Ngôn ngữ Anh như: Ngữ âm, Ngữ pháp, Từ vựng. Văn hóa, Văn học của các nước nói tiếng Anh như Anh, Úc, Mỹ... gồm các kiến thức về quy tắc giao tiếp văn hóa, khả năng nhận biết và sử dụng ngôn ngữ tiếng Anh và nhận biết được các giá trị văn hóa tương ứng.</p> <p>Đạt kiến thức nền tảng và chuyên sâu về giáo học pháp như: kiến thức tổng quát về lý luận dạy học tiếng Anh, các nguyên tắc, kỹ thuật và thủ thuật dạy ngoại ngữ, khái niệm cơ bản về kiểm tra đánh giá, thiết kế các bài kiểm tra ở trình độ THCS và thiết kế giáo án giảng dạy.</p> <p>Đạt kiến thức nền tảng về dịch thuật</p> <p>1.3. Kiến thức bổ trợ:</p> <p>Đạt trình độ tin học ứng dụng cơ bản (word, Exel, Powerpoint, Internet) để ứng dụng vào công việc và nâng cao năng lực nghề nghiệp.</p> <p>Đạt kiến thức đại cương về pháp luật, tiếng Việt thực hành, dẫn luận ngôn ngữ, cơ sở văn hóa Việt Nam, lịch sử văn minh thế giới, phương pháp nghiên cứu</p> <p>2. Kỹ năng:</p> <p>Kỹ năng nghe, nói, đọc, viết thành thạo, dịch thuật cơ bản và vận dụng các kỹ năng đó vào thực tiễn nghề nghiệp.</p> <p>Các kỹ năng cơ bản về phương pháp giảng dạy tiếng Anh như: kỹ năng sử dụng các phương pháp, thủ pháp khác nhau trong dạy ngoại ngữ, biết cách lựa chọn và kết hợp các phương pháp, thủ pháp phù hợp với nội dung và đối tượng giảng dạy, thiết kế các bài tập thực hành ngôn ngữ và kỹ năng, các bài kiểm tra cho chương trình đào tạo tiếng Anh THCS, thiết kế giáo án, đồ dùng giảng dạy, có kỹ năng tổ chức, quan sát và điều hành, đánh giá, nhận xét các hoạt động trên lớp...</p> <p>Các kỹ năng phát triển năng lực, kỹ năng thuyết trình, kỹ năng làm việc nhóm, làm việc cá nhân, kỹ năng thuyết phục, năng lực hợp tác, chia sẻ, tìm hiểu thông tin, thu thập thông tin, năng lực quản lý và tự học, nghiên cứu khoa học.</p>	
--	--	--

		<p>Kỹ năng áp dụng công nghệ tiến tiến trong công tác chuyên môn như: khai thác tài nguyên trên Internet, sử dụng các bảng tính Excel, các phần mềm ứng dụng tin học, v.v...</p> <p>3. Thái độ:</p> <p>Có phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, khách quan; có ý thức tôn trọng và chấp hành pháp luật, có trách nhiệm công dân, có ý thức bảo vệ lợi ích của cộng đồng và xã hội, có lòng nhân ái; có phẩm chất đạo đức nghề nghiệp cần thiết phù hợp với ngành nghề công tác, có bản lĩnh nghề nghiệp và thái độ trung thực, yêu nghề và có trách nhiệm trong công việc, có ý thức bảo vệ lợi ích của cộng đồng và xã hội.</p> <p>Có ý thức học tập không ngừng nâng cao trình độ chuyên môn, tích cực rèn luyện năng lực dạy học, cập nhật thông tin về đổi mới phương pháp dạy học.</p> <p>Có tinh thần làm việc nghiêm túc, khoa học. Kết hợp giữa lý thuyết với thực tiễn, đúc kết kinh nghiệm để giải quyết vấn đề ngay một hiệu quả cao, thường xuyên rèn luyện để có sức khỏe và thể lực tốt.</p> <p>4.Trình độ ngoại ngữ:</p> <p>Đạt kiến thức về trình độ thực hành tiếng Anh tương đương với trình độ B2 của CEFR (khung tham chiếu Châu Âu) tương đương IELTS(General) 5.0 hoặc TOEFL 4.5 để phục vụ mục đích nghề nghiệp</p>
III	Các chính sách, hoạt động hỗ trợ học tập, sinh hoạt cho người học	<p>Mỗi khoa cử giảng viên làm công tác chủ nhiệm lớp để kịp thời nắm bắt tình hình và hỗ trợ sinh viên trong quá trình học tập và sinh hoạt.</p> <p>Tiếp nhận và đăng tải các thông tin tuyển dụng từ các cơ quan, doanh nghiệp có nhu cầu tuyển sinh viên của trường vào làm việc tại bảng tin và trên website của trường để những sinh viên có nhu cầu tìm việc làm theo dõi.</p> <p>Thông kê kết quả học tập của sinh viên theo từng học kỳ, theo năm học để thông tin tới sinh viên theo dõi tiến độ học tập của mình.</p> <p>Tổ chức Tuần sinh hoạt công dân- HSSV đầu khóa học để cung cấp các văn bản hướng dẫn về mục tiêu đào tạo, chương trình đào tạo, điều kiện tốt</p>

		<p>nghiệp, điều kiện dự thi kết thúc từng học phần hoặc môn học và các văn bản có liên quan khác cho SV năm thứ nhất mới nhập học.</p> <p>Tổ chức Tuần sinh hoạt công dân- HSSV giữa, cuối khóa học để sinh viên hiểu rõ tình hình chính trị, chủ trương của Đảng và Nhà nước, pháp luật nhà nước, các quy định của trường CDSP Hòa Bình cho toàn bộ sinh viên, các thông tin liên quan đến tình hình của trường, các thay đổi về chương trình và kế hoạch đào tạo, hoạt động khởi nghiệp, các chế độ chính sách xã hội đối với sinh viên.</p> <p>Tổ chức các hoạt động văn hoá, văn nghệ, thể thao cho sinh viên;</p> <p>Phối hợp với chính quyền và công an xây dựng kế hoạch đảm bảo an ninh chính trị, trật tự và an toàn cho sinh viên; giải quyết kịp thời các vụ việc liên quan đến sinh viên.</p> <p>Thực hiện các chế độ chính sách kịp thời, thỏa đáng cho sinh viên</p> <p>Dựa vào các văn bản, quy định hiện hành liên quan đến chế độ, chính sách và hướng dẫn của Trường để giải quyết tốt các vấn đề liên quan đến chế độ chính sách cho sinh viên đặc biệt là sinh viên diện chính sách, con em đồng bào các dân tộc thiểu số.</p> <p>Theo dõi và đề xuất các hình thức khen thưởng và kỷ luật sinh viên chính xác, kịp thời.</p> <p>Sinh viên được sử dụng sách, báo, tài liệu tham khảo trên Thư viện với số lượng phong phú.</p> <p>Thứ 5 hàng tuần, nhà trường tổ chức phát thanh tuyên truyền cho sinh viên tại ký túc xá.</p>
IV	Chương trình đào tạo tạo mà nhà trường thực hiện	<p>- Chương trình đào tạo ban hành theo Quyết định số 544/QĐ-CDSP ngày 10/10/2017 của Hiệu trưởng trường CDSP Hòa Bình V/v ban hành Chương trình đào tạo theo hệ thống tín chỉ, Đề cương chi tiết các học phần thuộc Chương trình đào tạo tín chỉ các ngành Sư phạm Âm nhạc, Sư phạm Tiếng Anh, Giáo dục Mầm non, Giáo dục Tiểu học;</p>
V	Khả năng học tập, nâng	<p>Giảng dạy bộ môn Tiếng Anh ở các trường Tiểu học, Trung học Cơ sở,</p>

	cao trình độ sau khi ra trường	các cơ sở đào tạo và các trung tâm Anh ngữ. Công tác tại các phòng giáo dục, TT Giáo dục thường xuyên, cơ quan hành chính các cấp và các tổ chức chính trị - xã hội khác.
VI	Vị trí làm sau khi tốt nghiệp	Cử nhân ngành Sư phạm Tiếng Anh có thể tiếp tục học lên đại học hoặc trình độ cao hơn tại các cơ sở đào tạo trong và ngoài nước.

4. Ngành Sư phạm Âm nhạc; MS: 51140221

STT	Nội dung	Trình độ đào tạo	
		Cao đẳng sư phạm chính quy	Trung cấp sư phạm
II	Mục tiêu kiến thức, kỹ năng, thái độ và trình độ ngoại ngữ đạt được	<p>1.Mục tiêu kiến thức: 1.1.Kiến thức chung: Đạt được kiến thức về nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, đường lối cách mạng của Đảng Cộng sản Việt Nam và các kiến thức về chế độ xã hội, pháp luật. Hiểu biết về hệ thống giáo dục quốc dân, có năng lực tìm hiểu về đối tượng và môi trường giáo dục; về công tác tổ chức, quản lý trong ngành giáo dục và nhà trường hiện nay. Nắm vững phương pháp nghiên cứu khoa học giáo dục để có thể tự học, tự nghiên cứu nâng cao trình độ. Có kiến thức đại cương về tin học, các kỹ năng về soạn thảo và trình bày văn bản trên phần mềm soạn thảo Word, PowerPoint, các kỹ năng tính toán cơ bản trên phần mềm tính toán Excel. Đạt được kiến thức cơ bản trong lĩnh vực khoa học xã hội phù hợp với chuyên ngành đào tạo sư phạm âm nhạc, đáp ứng việc tiếp thu các kiến thức giáo dục chuyên nghiệp và khả năng học tập ở trình độ cao hơn.</p> <p>1.2. Kiến thức chuyên ngành: Sau khi tốt nghiệp, sinh viên cần đạt được các yêu cầu sau về chuyên ngành: Nắm được các kiến thức cơ bản về: Nhạc lý cơ bản, hòa thanh ứng dụng</p>	

	<p>và phối bè, hình thức và thể loại âm nhạc, lịch sử âm nhạc thế giới và Việt Nam, âm nhạc cổ truyền Việt Nam; Có kiến thức và khả năng thực hành cơ bản về đọc và ghi nhạc, nhạc cụ (đàn phím điện tử), hát, chỉ huy dàn dựng hát tập thể.</p> <p>Nắm vững các kiến thức về khoa học giáo dục, lý luận dạy học bộ môn âm nhạc ở trường phổ thông;</p> <p>Nắm vững về chương trình và thực tiễn dạy học của bộ môn âm nhạc ở trường Trung học cơ sở;</p> <p>Nắm được các yêu cầu về đổi mới nội dung, hình thức tổ chức dạy học, kiểm tra đánh giá kết quả dạy học môn âm nhạc ở Trung học cơ sở.</p> <p>1.3. Kiến thức bổ trợ:</p> <p>Có kiến thức cơ bản về nghiên cứu khoa học sư phạm âm nhạc phổ thông;</p> <p>Có kiến thức cơ bản về tin học để có thể áp dụng trong quá trình giảng dạy bộ môn âm nhạc ở phổ thông.</p> <p>2. Kỹ năng:</p> <p>Có kỹ năng thiết kế kế hoạch bài học, tổ chức dạy học âm nhạc theo hướng phát huy tính tích cực, độc lập sáng tạo cho học sinh;</p> <p>Có kỹ năng vận dụng tốt các phương pháp dạy học bộ môn trong quá trình giảng dạy môn âm nhạc cho học sinh Trung học cơ sở;</p> <p>Có kỹ năng tổ chức kiểm tra đánh giá kết quả dạy học môn âm nhạc ở Trung học cơ sở;</p> <p>Có kỹ năng nghiên cứu khoa học, chủ nhiệm lớp, tự học, tự nghiên cứu và các kỹ năng tổ chức các hoạt động giáo dục học sinh ngoài giờ lên lớp;</p> <p>Có kỹ năng cập nhật và ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ cho nghiên cứu, học tập và giảng dạy môn âm nhạc ở phổ thông;</p> <p>Sáng tạo, sử dụng và khai thác có hiệu quả các phương tiện dạy học trong nhà trường phổ thông liên quan đến việc dạy học âm nhạc;</p> <p>Có khả năng sử dụng ít nhất một nhạc cụ để hỗ trợ cho hoạt động giảng dạy và biểu diễn văn nghệ; có các kỹ thuật cơ bản về thanh nhạc, có khả năng dàn</p>
--	--

	<p>dụng các tiết mục hát múa cho học sinh; Có khả năng tổ chức, thiết kế và dàn dựng các chương trình ngoại khóa, liên hoan văn nghệ theo từng chủ đề trong nhà trường phổ thông;</p> <p>Kỹ năng giao tiếp: có kiến thức tốt về tâm lý lứa tuổi để có kỹ năng giao tiếp phù hợp với học sinh phổ thông, tạo cho học sinh môi trường học tập thân thiện, an toàn. Hợp tác và giao tiếp đúng mục với đồng nghiệp;</p> <p>Có kỹ năng làm việc theo nhóm.</p> <p>3. Thái độ:</p> <p>Có phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, khách quan; có ý thức tôn trọng và chấp hành pháp luật, có trách nhiệm công dân, có ý thức bảo vệ lợi ích của cộng đồng và xã hội, có lòng nhân ái; có phẩm chất đạo đức nghề nghiệp cần thiết phù hợp với ngành nghề công tác, có bản lĩnh nghề nghiệp và thái độ trung thực, yêu nghề và có trách nhiệm trong công việc, có ý thức bảo vệ lợi ích của cộng đồng và xã hội.</p> <p>Có ý thức học tập không ngừng nâng cao trình độ chuyên môn, tích cực rèn luyện năng lực dạy học, cập nhật thông tin về đổi mới phương pháp dạy học.</p> <p>Có tinh thần làm việc nghiêm túc, khoa học. Kết hợp giữa lý thuyết với thực tiễn, đúc kết kinh nghiệm để giải quyết vấn đề ngay một hiệu quả cao, thường xuyên rèn luyện để có sức khỏe và thể lực tốt.</p> <p>4. Trình độ ngoại ngữ:</p> <p>Tiếng Anh thực hành trình độ B1 (theo khung tham chiếu Châu Âu CEFR) tương đương IELTS (general) 4.0</p>	
III	<p>Các chính sách, hoạt động hỗ trợ học tập, sinh hoạt cho người học</p> <p>Mỗi khoa cử giảng viên làm công tác chủ nhiệm lớp để kịp thời nắm bắt tình hình và hỗ trợ sinh viên trong quá trình học tập và sinh hoạt.</p> <p>Tiếp nhận và đăng tải các thông tin tuyển dụng từ các cơ quan, doanh nghiệp có nhu cầu tuyển sinh viên của trường vào làm việc tại bảng tin và trên website của trường để những sinh viên có nhu cầu tìm việc làm theo dõi.</p> <p>Thông kê kê kết quả học tập của sinh viên theo từng học kỳ, theo năm học để</p>	

	<p>thông tin tới sinh viên theo dõi tiến độ học tập của mình.</p> <p>Tổ chức Tuần sinh hoạt công dân- HSSV đầu khóa học để cung cấp các văn bản hướng dẫn về mục tiêu đào tạo, chương trình đào tạo, điều kiện tốt nghiệp, điều kiện dự thi kết thúc từng học phần hoặc môn học và các văn bản có liên quan khác cho SV năm thứ nhất mới nhập học.</p> <p>Tổ chức Tuần sinh hoạt công dân- HSSV giữa, cuối khóa học để sinh viên hiểu rõ tình hình chính trị, chủ trương của Đảng và Nhà nước, pháp luật nhà nước, các quy định của trường CDSP Hòa Bình cho toàn bộ sinh viên, các thông tin liên quan đến tình hình của trường, các thay đổi về chương trình và kế hoạch đào tạo, hoạt động khởi nghiệp, các chế độ chính sách xã hội đối với sinh viên.</p> <p>Tổ chức các hoạt động văn hoá, văn nghệ, thể thao cho sinh viên;</p> <p>Phối hợp với chính quyền và công an xây dựng kế hoạch đảm bảo an ninh chính trị, trật tự và an toàn cho sinh viên; giải quyết kịp thời các vụ việc liên quan đến sinh viên.</p> <p>Thực hiện các chế độ chính sách kịp thời, thỏa đáng cho sinh viên</p> <p>Dựa vào các văn bản, quy định hiện hành liên quan đến chế độ, chính sách và hướng dẫn của Trường để giải quyết tốt các vấn đề liên quan đến chế độ chính sách cho sinh viên đặc biệt là sinh viên diện chính sách, con em đồng bào các dân tộc thiểu số.</p> <p>Theo dõi và đề xuất các hình thức khen thưởng và kỷ luật sinh viên chính xác, kịp thời.</p> <p>Sinh viên được sử dụng sách, báo, tài liệu tham khảo trên Thư viện với số lượng phong phú.</p> <p>Thứ 5 hàng tuần, nhà trường tổ chức phát thanh tuyên truyền cho sinh viên tại ký túc xá.</p>	
IV	Chương trình đào tạo mà nhà trường thực hiện	<p>- Chương trình đào tạo ban hành theo Quyết định số 544/QĐ-CDSP ngày 10/10/2017 của Hiệu trưởng trường CDSP Hòa Bình V/v ban hành Chương trình đào tạo theo hệ thống tín chỉ, Đề cương chi tiết các học phần thuộc</p>

		Chương trình đào tạo tin chỉ các ngành Sư phạm Âm nhạc, Sư phạm Tiếng Anh, Giáo dục Mầm non, Giáo dục Tiểu học;	
V	Khả năng học tập, nâng cao trình độ sau khi ra trường	Có thể tiếp tục học lên đại học hoặc trình độ cao hơn tại các cơ sở đào tạo trong và ngoài nước.	
VI	Vị trí làm sau khi tốt nghiệp	<p>Sau khi tốt nghiệp, sinh viên được cấp bằng cử nhân sư phạm âm nhạc và có thể đảm nhiệm các vị trí sau:</p> <p>Giáo viên giảng dạy bộ môn âm nhạc tại các trường tiểu học, trung học cơ sở.</p> <p>Có khả năng làm việc tại các trung tâm thanh thiếu niên, cung văn hoá thiếu nhi, các phòng văn hóa...</p> <p>Khả năng đảm trách công việc: Giảng dạy, tổng phụ trách, cán bộ phong trào, dàn dựng các chương trình văn nghệ, thiết kế và tổ chức các buổi ngoại khóa, đánh giá chất lượng các tiết mục văn nghệ.</p>	

5. Ngành Công tác xã hội; MS: 517601

STT	Nội dung	Trình độ đào tạo	
		Cao đẳng	Trung cấp
I	Điều kiện đăng ký tuyển sinh	Theo Quy chế tuyển sinh của Bộ Lao động – Thương binh Xã hội	
II	Mục tiêu kiến thức, kỹ năng, thái độ và trình độ ngoại ngữ đạt được	<p>1.Mục tiêu kiến thức: 1.1. Kiến thức chung: Đạt được kiến thức về nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, đường lối cách mạng của Đảng Cộng sản Việt Nam và các kiến thức về chế độ xã hội, pháp luật. Hiểu biết về hệ thống chính trị xã hội, có năng lực tìm hiểu về đối tượng và môi trường làm việc và khả năng quản lý công việc.</p>	

Trình độ ngoại ngữ: Trình độ ngoại ngữ : Tiếng Anh thực hành trình độ B1 (theo khung tham chiếu Châu Âu CEFR) tương đương IELTS (general) 4.0

Đạt trình độ tin học: Có kiến thức đại cương về tin học, cách sử dụng các phần mềm hệ thống và tiện ích, đặc biệt các kỹ năng sử dụng các phần mềm soạn thảo văn bản và xử lý bảng tính EXCEL.

Đạt kiến thức cơ bản trong lĩnh vực khoa học xã hội – nhân văn phù hợp với chuyên ngành, đáp ứng việc tiếp thu các kiến thức giáo dục chuyên nghiệp và khả năng học tập ở trình độ cao hơn.

1.2. Kiến thức chuyên ngành:

Đạt kiến thức chuyên sâu về quy trình hoạch định chính sách và đề xuất chính sách xã hội cụ thể.

Đạt kiến thức về an sinh xã hội, chế độ an sinh xã hội cho các đối tượng xã hội cụ thể; các nguyên tắc, tiến trình giải quyết các vấn đề trong công tác xã hội, công tác xã hội với cá nhân và nhóm; kiến thức làm việc với các đối tượng thân chủ khác nhau.

Nắm vững các nguyên tắc và tiến trình tổ chức, phát triển cộng đồng, tiến trình xây dựng và thực hiện dự án phát triển cộng đồng, tiến trình tham vấn với đối tượng thân chủ cụ thể.

Đạt kiến thức cơ bản về phương pháp quản trị về truyền thông và các nguyên tắc ứng xử ứng xử trong môi trường xã hội.

Nắm vững kiến thức tiếng Anh chuyên ngành Công tác xã hội để đảm bảo đọc và dịch tài liệu chuyên ngành.

1.2. Kiến thức bổ trợ:

Nắm vững các phương pháp và quy trình nghiên cứu khoa học nói chung và khoa học xã hội nói riêng.

Có kiến thức tin học phổ thông đáp ứng yêu cầu của công tác hành chính, văn phòng.

2. Kỹ năng:

Kỹ năng giao tiếp, kỹ năng thu thập và xử lý thông tin và kỹ năng vận dụng lý

		<p>thuyết vào thực tế.</p> <p>Các kỹ năng tham vấn, vấn đàm và giải quyết vấn đề; Kỹ năng điều hoà nhóm, quan sát, phát hiện tài nguyên; Kỹ năng đánh giá nhu cầu, duy trì mối quan hệ và khuyến khích thân chủ giải quyết vấn đề.</p> <p>Kỹ năng sử lý văn bản và phần mềm tin học văn phòng.</p> <p>4. Trình độ ngoại ngữ:</p> <p>Tiếng Anh thực hành trình độ B1 (theo khung tham chiếu Châu Âu CEFR) tương đương IELTS (general) 4.0</p>
III	Các chính sách, hoạt động hỗ trợ học tập, sinh hoạt cho người học	<p>Mỗi khoa cử giảng viên làm công tác chủ nhiệm lớp để kịp thời nắm bắt tình hình và hỗ trợ sinh viên trong quá trình học tập và sinh hoạt.</p> <p>Tiếp nhận và đăng tải các thông tin tuyển dụng từ các cơ quan, doanh nghiệp có nhu cầu tuyển sinh viên của trường vào làm việc tại bảng tin và trên website của trường để những sinh viên có nhu cầu tìm việc làm theo dõi.</p> <p>Thông kê kết quả học tập của sinh viên theo từng học kỳ, theo năm học để thông tin tới sinh viên theo dõi tiến độ học tập của mình.</p> <p>Tổ chức Tuần sinh hoạt công dân- HSSV đầu khóa học để cung cấp các văn bản hướng dẫn về mục tiêu đào tạo, chương trình đào tạo, điều kiện tốt nghiệp, điều kiện dự thi kết thúc từng học phần hoặc môn học và các văn bản có liên quan khác cho SV năm thứ nhất mới nhập học.</p> <p>Tổ chức Tuần sinh hoạt công dân- HSSV giữa, cuối khóa học để sinh viên hiểu rõ tình hình chính trị, chủ trương của Đảng và Nhà nước, pháp luật nhà nước, các quy định của trường CĐSP Hòa Bình cho toàn bộ sinh viên, các thông tin liên quan đến tình hình của trường, các thay đổi về chương trình và kế hoạch đào tạo, hoạt động khởi nghiệp, các chế độ chính sách xã hội đối với sinh viên.</p> <p>Tổ chức các hoạt động văn hoá, văn nghệ, thể thao cho sinh viên; Phối hợp với chính quyền và công an xây dựng kế hoạch đảm bảo an ninh chính trị, trật tự và an toàn cho sinh viên; giải quyết kịp thời các vụ việc liên</p>

		<p>quan đến sinh viên.</p> <p>Thực hiện các chế độ chính sách kịp thời, thỏa đáng cho sinh viên</p> <p>Dựa vào các văn bản, quy định hiện hành liên quan đến chế độ, chính sách và hướng dẫn của Trường để giải quyết tốt các vấn đề liên quan đến chế độ chính sách cho sinh viên đặc biệt là sinh viên diện chính sách, con em đồng bào các dân tộc thiểu số.</p> <p>Theo dõi và đề xuất các hình thức khen thưởng và kỷ luật sinh viên chính xác, kịp thời.</p> <p>Sinh viên được sử dụng sách, báo, tài liệu tham khảo trên Thư viện với số lượng phong phú.</p> <p>Thứ 5 hàng tuần, nhà trường tổ chức phát thanh tuyên truyền cho sinh viên tại ký túc xá.</p>	
IV	Chương trình đào tạo mà nhà trường thực hiện	Chương trình đào tạo ban hành theo Quyết định số 148 /QĐ-CDSP ngày 20/4/2017 của Hiệu trưởng trường CDSP Hòa Bình.	
V	Khả năng học tập, năng cao trình độ sau khi ra trường	Cử nhân ngành Công tác xã hội có thể tiếp tục học lên đại học hoặc trình độ cao hơn tại các cơ sở đào tạo trong và ngoài nước.	
VI	Vị trí làm sau khi tốt nghiệp	<p>Sau khi ra trường, Cử nhân ngành Cao đẳng Công tác xã hội có khả năng đảm nhiệm các công việc sau:</p> <p>Cán bộ công tác xã hội chuyên nghiệp tại các cơ sở và tổ chức thuộc lĩnh vực an sinh xã hội, cung ứng dịch vụ xã hội, các tổ chức đoàn thể và tổ chức xã hội.</p> <p>Làm công tác xã hội chuyên nghiệp trong các lĩnh vực liên quan đến sức khoẻ cộng đồng, giáo dục, pháp luật, truyền thông, xã hội, văn hoá.</p> <p>Tham gia cùng các tổ chức đoàn thể, tổ chức xã hội xây dựng, quản lý và đánh giá các dự án phát triển cộng đồng, xoá đói giảm nghèo và phát triển nông thôn.</p> <p>Làm việc tại các cơ sở đào tạo và nghiên cứu liên quan đến lĩnh vực công</p>	

	tác xã hội; tại các cơ quan hành chính, các tổ chức chính trị và các tổ chức chính trị - xã hội khác.	
--	---	--

6. NGÀNH TIN HỌC ỨNG DỤNG

STT	Nội dung	Trình độ đào tạo	
		Cao đẳng	Trung cấp
I	Điều kiện đăng ký tuyển sinh	Theo Quy chế tuyển sinh của Bộ Lao động – Thương binh Xã hội	
II	Mục tiêu kiến thức, kỹ năng, thái độ và trình độ ngoại ngữ đạt được	<p>1. Kiến thức:</p> <p>1.1. Kiến thức chung:</p> <p>Đạt được kiến thức về nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, đường lối cách mạng của Đảng Cộng sản Việt Nam và các kiến thức về chế độ xã hội, pháp luật.</p> <p>Hiểu biết về hệ thống giáo dục quốc dân, có năng lực tìm hiểu về đối tượng và môi trường giáo dục; về công tác tổ chức, quản lý trong ngành giáo dục và nhà trường hiện nay.</p> <p>Nắm vững phương pháp nghiên cứu khoa học giáo dục để có thể tự học, tự nghiên cứu nâng cao trình độ.</p> <p>Trình độ ngoại ngữ: Trình độ ngoại ngữ : Tiếng Anh thực hành trình độ B1 (theo khung tham chiếu Châu Âu CEFR) tương đương IELTS (general) 4.0</p> <p>Đạt được kiến thức cơ bản trong lĩnh vực khoa học tự nhiên phù hợp với chuyên ngành, đáp ứng việc tiếp thu các kiến thức giáo dục chuyên nghiệp và khả năng học tập ở trình độ cao hơn.</p> <p>1.2. Kiến thức chuyên ngành:</p> <p>Đạt kiến thức về các môn: Hệ điều hành, Cấu trúc máy tính, Mạng máy</p>	

	<p>tính, Ngôn ngữ lập trình và Thuật toán để áp dụng trong viết phần mềm.</p> <p>Đạt kiến thức về các phần mềm chuyên biệt như đồ họa, hoạt ảnh, thiết kế Web, quản trị và vận hành các dịch vụ Hosting.</p> <p>Nắm vững quy trình xây dựng, triển khai phần mềm, xây dựng, sử dụng và khai thác các phần mềm ứng dụng.</p> <p>1.3. Kiến thức bổ trợ:</p> <p>Đạt trình độ tiếng Anh chuyên ngành theo chương trình đào tạo.</p> <p>Hiểu biết về luật pháp chung và luật Công nghệ thông tin.</p> <p>2. Kỹ năng:</p> <p>Kỹ năng cài đặt, cấu hình hệ thống và hệ điều hành theo nhu cầu sử dụng; biết khai thác và sử dụng các phần mềm ứng dụng; kỹ năng tư vấn khách hàng, thiết kế cơ sở dữ liệu, sử dụng thành thạo mạng Internet, tìm kiếm và khai thác thông tin.</p> <p>Kỹ năng phân tích, thiết kế và lắp đặt hệ thống mạng, khả năng phân tích chuẩn đoán lỗi phần cứng, lắp đặt bảo trì và thay thế thành phần của hệ thống máy tính.</p> <p>Có kỹ năng làm việc theo nhóm, các kỹ năng ghi chép, cập nhật thông tin, xác định nhiệm vụ, phối hợp làm việc, viết báo cáo, thuyết trình và truyền tải thông tin tới khách hàng, đối tác, cộng tác viên, nhóm trưởng.</p>	
III	<p>Các chính sách, hoạt động hỗ trợ học tập, sinh hoạt cho người học</p> <p>Mỗi khoa cử giảng viên làm công tác chủ nhiệm lớp để kịp thời nắm bắt tình hình và hỗ trợ sinh viên trong quá trình học tập và sinh hoạt.</p> <p>Tiếp nhận và đăng tải các thông tin tuyển dụng từ các cơ quan, doanh nghiệp có nhu cầu tuyển sinh viên của trường vào làm việc tại bảng tin và trên website của trường để những sinh viên có nhu cầu tìm việc làm theo dõi.</p> <p>Thông kê kết quả học tập của sinh viên theo từng học kỳ, theo năm học để thông tin tới sinh viên theo dõi tiến độ học tập của mình.</p> <p>Tổ chức Tuần sinh hoạt công dân- HSSV đầu khóa học để cung cấp các</p>	

		<p>vấn bản hướng dẫn về mục tiêu đào tạo, chương trình đào tạo, điều kiện tốt nghiệp, điều kiện dự thi kết thúc từng học phần hoặc môn học và các văn bản có liên quan khác cho SV năm thứ nhất mới nhập học.</p> <p>Tổ chức Tuần sinh hoạt công dân- HSSV giữa, cuối khóa học để sinh viên hiểu rõ tình hình chính trị, chủ trương của Đảng và Nhà nước, pháp luật nhà nước, các quy định của trường CDSP Hòa Bình cho toàn bộ sinh viên, các thông tin liên quan đến tình hình của trường, các thay đổi về chương trình và kế hoạch đào tạo, hoạt động khởi nghiệp, các chế độ chính sách xã hội đối với sinh viên.</p> <p>Tổ chức các hoạt động văn hoá, văn nghệ, thể thao cho sinh viên;</p> <p>Phối hợp với chính quyền và công an xây dựng kế hoạch đảm bảo an ninh chính trị, trật tự và an toàn cho sinh viên; giải quyết kịp thời các vụ việc liên quan đến sinh viên.</p> <p>Thực hiện các chế độ chính sách kịp thời, thỏa đáng cho sinh viên</p> <p>Dựa vào các văn bản, quy định hiện hành liên quan đến chế độ, chính sách và hướng dẫn của Trường để giải quyết tốt các vấn đề liên quan đến chế độ chính sách cho sinh viên đặc biệt là sinh viên diện chính sách, con em đồng bào các dân tộc thiểu số.</p> <p>Theo dõi và đề xuất các hình thức khen thưởng và kỷ luật sinh viên chính xác, kịp thời.</p> <p>Sinh viên được sử dụng sách, báo, tài liệu tham khảo trên Thư viện với số lượng phong phú.</p> <p>Thứ 5 hàng tuần, nhà trường tổ chức phát thanh tuyên truyền cho sinh viên tại ký túc xá.</p>
IV	Chương trình đào tạo mà nhà trường thực hiện	<p>Chương trình đào tạo ban hành theo Quyết định số 152 /QĐ-CDSP ngày 20/4/2017 của Hiệu trưởng trường CDSP Hòa Bình.</p>
V	Khả năng học tập, nâng cao trình độ sau khi ra trường	<p>Công tác tại cơ quan hành chính các cấp, các tổ chức chính trị và các tổ chức chính trị - xã hội khác. Cử nhân ngành Tin học ứng dụng có thể tiếp tục học lên đại học hoặc trình độ cao hơn tại các cơ sở đào tạo trong và ngoài</p>

		nước.	
VI	Vị trí làm sau khi tốt nghiệp	<p>Các nhà máy sử dụng các dây truyền sản xuất, lắp ráp máy tính hoặc linh kiện, thiết bị ngoại vi của máy tính. Các công ty sản xuất, phát triển phần mềm, đồ họa, thiết kế Website. Các công ty buôn bán và cung cấp máy tính; các cơ quan, công ty có sử dụng mạng máy tính và trong các bộ phận có sử dụng nhân sự văn phòng.</p> <p>Nếu được trang bị các kiến thức và kỹ năng về phương pháp giảng dạy bộ môn môn, các cử nhân Tin học ứng dụng có thể tham gia giảng dạy tại các trung tâm tin học, các cơ sở giáo dục tương ứng hoặc các cơ quan hành chính, sự nghiệp, chính trị, xã hội</p>	

7. Ngành Kế toán

STT	Nội dung	Trình độ đào tạo	
		Cao đẳng	Trung cấp
I	Điều kiện đăng ký tuyển sinh	Theo Quy chế tuyển sinh của Bộ Lao động – Thương binh Xã hội	
II	Mục tiêu kiến thức, kỹ năng, thái độ và trình độ ngoại ngữ đạt được	<p>1. Kiến thức:</p> <ul style="list-style-type: none"> <u>Kiến thức chung:</u> <p>Đạt được kiến thức về nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, đường lối cách mạng của Đảng Cộng sản Việt Nam và các kiến thức về chế độ xã hội, pháp luật.</p> <p>Hiểu biết về hệ thống giáo dục quốc dân, có năng lực tìm hiểu về đối tượng và môi trường giáo dục; về công tác tổ chức, quản lý trong ngành giáo dục và nhà trường hiện nay.</p> <p>Nắm vững phương pháp nghiên cứu khoa học giáo dục để có thể tự học,</p>	

	<p>tự nghiên cứu nâng cao trình độ.</p> <p>Trình độ ngoại ngữ: Trình độ ngoại ngữ : Tiếng Anh thực hành trình độ B1 (theo khung tham chiếu Châu Âu CEFR) tương đương IELTS (general) 4.0</p> <p>Đạt được kiến thức cơ bản trong lĩnh vực khoa học tự nhiên phù hợp với chuyên ngành, đáp ứng việc tiếp thu các kiến thức giáo dục chuyên nghiệp và khả năng học tập ở trình độ cao hơn.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Kiến thức chuyên ngành:</u> <p>Tích lũy đủ các học phần thuộc khối cơ sở ngành.</p> <p>Đạt kiến thức về thuế, luật pháp, chuẩn mực của Việt Nam trong lĩnh vực tài chính, kế toán.</p> <p>Đạt kiến thức về các môn tổ chức công tác kế toán, nguyên lý kế toán, kế toán tài chính doanh nghiệp, kế toán quản trị, kế toán ngân hàng, kế toán hành chính sự nghiệp, kế toán xây dựng cơ bản, kế toán thuế để áp dụng vào công việc kế toán tại các loại hình doanh nghiệp, cơ quan nhà nước và các tổ chức kinh tế xã hội khác.</p> <p>Đạt kiến thức cơ bản về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động kế toán và sử dụng thành thạo một số phần mềm kế toán.</p> <p>Đạt kiến thức về kiểm toán doanh nghiệp.</p> • <u>Kiến thức bổ trợ:</u> <p>Đạt trình độ tiếng Anh chuyên ngành theo chương trình đào tạo.</p> <p>Hiểu biết về Luật pháp chung và Luật Kế toán.</p> <p><u>2. Kỹ năng:</u></p> <p>Kỹ năng tổ chức công tác kế toán bao gồm tổ chức bộ máy kế toán, tổ chức hệ thống chứng từ, hệ thống tài khoản, hệ thống sổ kế toán, hệ thống báo cáo kế toán tài chính và kế toán quản trị tại các loại hình doanh nghiệp, cơ quan Nhà nước và các tổ chức kinh tế xã hội khác.</p>
--	--

		<p>Kỹ năng lập và phân tích Báo cáo tài chính, một số Báo cáo kế toán quản trị cơ bản để tham mưu cho lãnh đạo đơn vị trong quá trình ra quyết định.</p> <p>Kỹ năng lập các báo cáo thuế hàng tháng và quyết toán thuế năm.</p> <p>Có kỹ năng thẩm định hiệu quả tài chính về dự án đầu tư.</p> <p>Có khả năng làm việc độc lập, có kỹ năng tổ chức, lãnh đạo và làm việc theo nhóm, tổ chức sản xuất và triển khai công nghệ.</p> <p>Có tư duy độc lập, sáng tạo; có khả năng suy luận, kỹ năng giao tiếp hiệu quả thông qua viết, thuyết trình logic, thảo luận, đàm phán, làm chủ tình huống, sử dụng hiệu quả các công cụ và phương tiện hiện đại.</p> <p>Có kỹ năng khai thác, ứng dụng các phần mềm tin học liên quan đến ngành học (Phần mềm Misa, kế khai thuế).</p>
III	Các chính sách, hoạt động hỗ trợ học tập, sinh hoạt cho người học	<p>Mỗi khoa cử giảng viên làm công tác chủ nhiệm lớp để kịp thời nắm bắt tình hình và hỗ trợ sinh viên trong quá trình học tập và sinh hoạt.</p> <p>Tiếp nhận và đăng tải các thông tin tuyển dụng từ các cơ quan, doanh nghiệp có nhu cầu tuyển sinh viên của trường vào làm việc tại bang tin và trên website của trường để những sinh viên có nhu cầu tìm việc làm theo dõi.</p> <p>Thông kê kết quả học tập của sinh viên theo từng học kỳ, theo năm học để thông tin tới sinh viên theo dõi tiến độ học tập của mình.</p> <p>Tổ chức Tuần sinh hoạt công dân- HSSV đầu khóa học để cung cấp các văn bản hướng dẫn về mục tiêu đào tạo, chương trình đào tạo, điều kiện tốt nghiệp, điều kiện dự thi kết thúc từng học phần hoặc môn học và các văn bản có liên quan khác cho SV năm thứ nhất mới nhập học.</p> <p>Tổ chức Tuần sinh hoạt công dân- HSSV giữa, cuối khóa học để sinh viên hiểu rõ tình hình chính trị, chủ trương của Đảng và Nhà nước, pháp luật nhà nước, các quy định của trường CĐSP Hòa Bình cho toàn bộ sinh viên, các thông tin liên quan đến tình hình của trường, các thay đổi về chương trình và kế hoạch đào tạo, hoạt động khởi nghiệp, các chế độ chính sách xã hội đối với sinh viên.</p>

		<p>Tổ chức các hoạt động văn hoá, văn nghệ, thể thao cho sinh viên;</p> <p>Phối hợp với chính quyền và công an xây dựng kế hoạch đảm bảo an ninh chính trị, trật tự và an toàn cho sinh viên; giải quyết kịp thời các vụ việc liên quan đến sinh viên.</p> <p>Thực hiện các chế độ chính sách kịp thời, thỏa đáng cho sinh viên</p> <p>Dựa vào các văn bản, quy định hiện hành liên quan đến chế độ, chính sách và hướng dẫn của Trường đề giải quyết tốt các vấn đề liên quan đến chế độ chính sách cho sinh viên đặc biệt là sinh viên diện chính sách, con em đồng bào các dân tộc thiểu số.</p> <p>Theo dõi và đề xuất các hình thức khen thưởng và kỷ luật sinh viên chính xác, kịp thời.</p> <p>Sinh viên được sử dụng sách, báo, tài liệu tham khảo trên Thư viện với số lượng phong phú.</p> <p>Thứ 5 hàng tuần, nhà trường tổ chức phát thanh tuyên truyền cho sinh viên tại ký túc xá.</p>	
IV	Chương trình đào tạo mà nhà trường thực hiện	Chương trình đào tạo ban hành theo Quyết định số 146/QĐ-CDSP ngày 20/4/2017 của Hiệu trưởng trường CDSP Hòa Bình.	
V	Khả năng học tập, nâng cao trình độ sau khi ra trường	Cử nhân ngành kế toán có thể tiếp tục học lên đại học hoặc trình độ cao hơn tại các cơ sở đào tạo trong và ngoài nước.	
VI	Vị trí làm sau khi tốt nghiệp	<p>Cử nhân ngành Kế toán có thể đáp ứng các công việc sau:</p> <p>Có thể đảm nhận chức danh kế toán tổng hợp, kế toán từng phần hành tại các doanh nghiệp (doanh nghiệp sản xuất, doanh nghiệp thương mại, công ty xây dựng, ngân hàng..) và các đơn vị hành chính sự nghiệp.</p> <p>Làm việc trong các phòng, ban trong doanh nghiệp, cơ quan quản lý Nhà nước, các tổ chức kinh tế, chính trị, xã hội.</p> <p>Có thể tự tạo lập doanh nghiệp và tìm kiếm cơ hội kinh doanh riêng cho bản thân</p>	

		Tham gia giảng dạy tại các trung tâm kế toán, các cơ sở giáo dục tương ứng sau khi được bổ sung các quy định về kiến thức của ngành giáo dục.	
--	--	---	--

8. Ngành Việt Nam học

STT	Nội dung	Trình độ đào tạo	
		Cao đẳng	Trung cấp
I	Điều kiện đăng ký tuyển sinh	Theo Quy chế tuyển sinh của Bộ Lao động – Thương binh Xã hội	
II	Mục tiêu kiến thức, kỹ năng, thái độ và trình độ ngoại ngữ đạt được	<p>1.1. Mục tiêu chung:</p> <p>Đào tạo Cao đẳng ngành Việt Nam học sẽ đáp ứng nhu cầu về nguồn nhân lực có trình độ cao về Việt Nam học, phục vụ cho các trung tâm nghiên cứu và đào tạo Việt Nam học, các cơ quan ngoại giao, các tổ chức quốc tế về văn hoá, giáo dục, các văn phòng đầu tư ở trong nước và ngoài nước.</p> <p>Sinh viên sẽ nắm vững những kiến thức cơ bản về khoa học xã hội và nhân văn, các kiến thức thuộc các lĩnh vực về Việt Nam học như: lịch sử, văn học, văn hoá, ngôn ngữ, kinh tế - xã hội Việt Nam... Đồng thời, sinh viên còn nắm vững một số nghiệp vụ cần thiết như: giảng dạy tiếng Việt, nghiệp vụ báo chí, nghiệp vụ du lịch, nghiệp vụ văn phòng...</p> <p>1.2. Mục tiêu cụ thể:</p> <p>Chương trình đào tạo ngành Việt Nam học với mục tiêu cụ thể như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Về kiến thức: Chương trình đào tạo cung cấp các kiến thức đại cương về khoa học xã hội và nhân văn; những kiến thức cơ bản, hệ thống, hiện đại và thiết thực về Việt Nam học, kiến thức cơ sở về ngôn ngữ học, kiến thức về tiếng Việt, văn hoá Việt Nam, một số kiến thức về nghiệp vụ du lịch, văn phòng, báo chí và dạy tiếng... - Về kỹ năng: Sinh viên được rèn luyện những kỹ năng trong việc sử 	

		<p>dụng tri thức về Việt Nam học, văn hoá Việt Nam, những kỹ năng sử dụng tiếng Việt, kỹ năng thực hiện một số hoạt động nghiệp vụ như nghiệp vụ văn phòng, nghiệp vụ báo chí, nghiệp vụ du lịch...</p> <p>- Về năng lực: Chương trình đảm bảo với những kiến thức và kỹ năng nói trên, sinh viên sau khi tốt nghiệp cử nhân ngành Việt Nam học, có thể làm việc ở nhiều lĩnh vực khác nhau, trong các cơ quan, tổ chức về văn hoá, giáo dục, ngoại giao, đầu tư, thương mại, các cơ sở giảng dạy tiếng Việt, các hoạt động nghiệp vụ như du lịch, báo chí, văn phòng... ở trong nước và nước ngoài...</p> <p>- Về thái độ: Ngoài việc cung cấp tri thức và trang bị các kỹ năng chuyên môn, chương trình còn giáo dục tinh thần yêu nước, hình thành thái độ khách quan trong học tập và nghiên cứu khoa học về Việt Nam, tạo nên sự yêu mến và mong muốn học hỏi nghiên cứu về Việt Nam, về tiếng Việt, văn hoá Việt Nam, tự tin về khả năng sử dụng tri thức về Việt Nam học, về nghiệp vụ trong các lĩnh vực công tác...</p>
III	Các chính sách, hoạt động hỗ trợ học tập, sinh hoạt cho người học	<p>Mỗi khoa cử giảng viên làm công tác chủ nhiệm lớp để kịp thời nắm bắt tình hình và hỗ trợ sinh viên trong quá trình học tập và sinh hoạt.</p> <p>Tiếp nhận và đăng tải các thông tin tuyển dụng từ các cơ quan, doanh nghiệp có nhu cầu tuyển sinh viên của trường vào làm việc tại bang tin và trên website của trường để những sinh viên có nhu cầu tìm việc làm theo dõi.</p> <p>Thống kê kết quả học tập của sinh viên theo từng học kỳ, theo năm học để thông tin tới sinh viên theo dõi tiến độ học tập của mình.</p> <p>Tổ chức Tuần sinh hoạt công dân-HSSV đầu khóa học để cung cấp các văn bản hướng dẫn về mục tiêu đào tạo, chương trình đào tạo, điều kiện tốt nghiệp, điều kiện dự thi kết thúc từng học phần hoặc môn học và các văn bản có liên quan khác cho SV năm thứ nhất mới nhập học.</p> <p>Tổ chức Tuần sinh hoạt công dân-HSSV giữa, cuối khóa học để sinh viên hiểu rõ tình hình chính trị, chủ trương của Đảng và Nhà nước, pháp luật nhà</p>

		<p>nước, các quy định của trường CDSP Hòa Bình cho toàn bộ sinh viên, các thông tin liên quan đến tình hình của trường, các thay đổi về chương trình và kế hoạch đào tạo, hoạt động khởi nghiệp, các chế độ chính sách xã hội đối với sinh viên.</p> <p>Tổ chức các hoạt động văn hoá, văn nghệ, thể thao cho sinh viên;</p> <p>Phối hợp với chính quyền và công an xây dựng kế hoạch đảm bảo an ninh chính trị, trật tự và an toàn cho sinh viên; giải quyết kịp thời các vụ việc liên quan đến sinh viên.</p> <p>Thực hiện các chế độ chính sách kịp thời, thỏa đáng cho sinh viên</p> <p>Dựa vào các văn bản, quy định hiện hành liên quan đến chế độ, chính sách và hướng dẫn của Trường để giải quyết tốt các vấn đề liên quan đến chế độ chính sách cho sinh viên đặc biệt là sinh viên diện chính sách, con em đồng bào các dân tộc thiểu số.</p> <p>Theo dõi và đề xuất các hình thức khen thưởng và kỷ luật sinh viên chính xác, kịp thời.</p> <p>Sinh viên được sử dụng sách, báo, tài liệu tham khảo trên Thư viện với số lượng phong phú.</p> <p>Thứ 5 hàng tuần, nhà trường tổ chức phát thanh tuyên truyền cho sinh viên tại ký túc xá.</p>
IV	Chương trình đào tạo mà nhà trường thực hiện	Chương trình đào tạo ban hành theo Quyết định số 147/QĐ-CDSP ngày 20/4/2017 của Hiệu trưởng trường CDSP Hòa Bình.
V	Khả năng học tập, nâng cao trình độ sau khi ra trường	Cử nhân ngành Văn hóa du lịch có thể tiếp tục học lên đại học hoặc trình độ cao hơn tại các cơ sở đào tạo trong và ngoài nước.
VI	Vị trí làm sau khi tốt nghiệp	<p>Hướng dẫn viên du lịch cho các đơn vị kinh doanh lữ hành hoặc làm nhân viên các bộ phận trong doanh nghiệp kinh doanh lữ hành.</p> <p>Nhân viên tác nghiệp trong các đơn vị kinh doanh lưu trú, vận chuyển, ăn uống, vui chơi giải trí.</p>

		<p>Cán bộ tại các tổ chức văn hoá, các sở, phòng, ban văn hoá và du lịch hoặc tại cơ quan hành chính các cấp, các tổ chức chính trị và các tổ chức chính trị - xã hội khác.</p> <p>Tham gia tác nghiệp và xây dựng chương trình hoạt động trong các dự án về văn hóa và du lịch.</p>	
--	--	--	--

9. Ngành Quản trị văn phòng

STT	Nội dung	Trình độ đào tạo	
		Cao đẳng	Trung cấp
I	Điều kiện đăng ký tuyển sinh	Theo Quy chế tuyển sinh của Bộ Lao động – Thương binh Xã hội	
II	Mục tiêu kiến thức, kỹ năng, thái độ và trình độ ngoại ngữ đạt được	<p>1.1. Mục tiêu chung:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đào tạo cử nhân chuyên ngành Quản trị văn phòng có phẩm chất chính trị, đạo đức, sức khỏe và ý thức tổ chức kỷ luật tốt. Nắm vững quy định của nhà nước về lĩnh vực quản trị văn phòng, văn thư lưu trữ. Có khả năng tổ chức, sắp xếp và điều hành hoạt động văn phòng và công tác văn thư - lưu trữ trong cơ quan, tổ chức trên cơ sở vận dụng kiến thức về quản trị học và các quy định hiện hành của nhà nước. Thực hiện thành thạo các nghiệp vụ văn phòng như: soạn thảo văn bản hành chính, thư tín, hợp đồng,... trên cơ sở ứng dụng các chương trình phần mềm ứng dụng văn phòng như: Word, Excel, Power point,...; - Quản lý hồ sơ công văn, giấy tờ bằng các phần mềm ứng dụng; Thu thập, xử lý thông tin; Sắp xếp lịch làm việc và tổ chức các chuyến đi công tác cho lãnh đạo cơ quan; Tổ chức các hội nghị, hội thảo và đảm bảo cơ sở vật chất, trang thiết bị, văn phòng phẩm cho hoạt động của cơ quan, đơn vị,... Sử dụng thành thạo các trang thiết bị văn phòng hiện đại như: máy tính điện tử, 	

	<p>máy Photo, máy Fax, máy Scan,... Có kiến thức cơ bản về tin học và công nghệ thông tin nhằm phân tích, thiết kế, xây dựng và triển khai các giải pháp ứng dụng công nghệ thông tin, tin học hóa công tác quản trị văn phòng và công tác văn thư – lưu trữ.</p> <p>1.2. Mục tiêu cụ thể</p> <p>1.2.1. Kiến thức:</p> <p>Kiến thức chung:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đạt được kiến thức chung về chính trị; giáo dục pháp luật và các kiến thức về chế độ xã hội; đường lối cách mạng của Đảng Cộng sản Việt Nam. - Có kiến thức cơ bản trong lĩnh vực khoa học xã hội và nhân văn phù hợp với chuyên ngành đáp ứng việc tiếp thu các kiến thức chuyên ngành và khả năng học tập ở trình độ cao hơn. - Trình độ ngoại ngữ: Trình độ ngoại ngữ : Tiếng Anh thực hành trình độ B1 (theo khung tham chiếu Châu Âu CEFR) tương đương IELTS (general) 4.0 - Đạt trình độ tin học: Có kiến thức đại cương về tin học, cách sử dụng các phần mềm hệ thống và tiện ích, đặc biệt các kỹ năng sử dụng các phần mềm soạn thảo văn bản và xử lý bảng tính EXCEL. <p>Kiến thức chuyên ngành:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nắm vững các khâu về công tác tổ chức, sắp xếp, kiểm soát, điều hành các công việc văn phòng; thực hiện thành công các quan hệ giao dịch trong và ngoài doanh nghiệp. - Đạt được kiến thức chuyên sâu như: Sử dụng thành thạo tin học; chăm sóc khách hàng và tổ chức việc giao tiếp nơi công sở; tổ chức các cuộc họp nội bộ và các hội nghị, hội thảo, các sự kiện với qui mô vừa và nhỏ; - Tổ chức các chuyến công tác (trong nước, nước ngoài) cho một người hoặc một nhóm từ 5 đến 10 người; - Quản trị và lưu trữ thông tin; Sắp xếp bố trí văn phòng theo điều kiện thực tế của cơ quan; Quản lý ngân quỹ nội bộ, quản lý và phân phối văn phòng
--	---

	<p>phẩm; Xây dựng các quy trình để tổ chức, sắp xếp và kiểm tra các công việc hành chính;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Soạn thảo, trình bày văn bản hành chính và thư tín thương mại. <p>Kiến thức bổ trợ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đạt kiến thức khoa học quản lý; nghiệp vụ về thư ký văn phòng và kiến thức sử dụng các phương tiện kỹ thuật truyền thông hiện đại và truyền thống của hoạt động quản lý hành chính nhà nước, quản lý công sở. - Có đủ trình độ tin học ứng dụng phù hợp với chuyên ngành đào tạo. <p>1.2.2. Kỹ năng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có các kỹ năng về công tác văn thư, lưu trữ như: soạn thảo văn bản; quản lý và giải quyết văn bản đi, đến, văn bản nội bộ, văn bản bảo mật; kỹ năng lập hồ sơ và quản lý văn phòng cơ quan; phân loại tài liệu; xác định giá trị tài liệu, bảo quản và tổ chức sử dụng tài liệu lưu trữ; - Có kỹ năng tổ chức các hội nghị, sự kiện, bố trí và điều hành văn phòng và các kỹ năng quản lý văn phòng khác. - Có các kỹ năng về quản lý hành chính nhà nước; về tổ chức và điều hành công sở; tổ chức lao động văn phòng, khai thác và sử dụng tài nguyên trên Internet. - Kỹ năng sử dụng các phần mềm tin học văn phòng và các phần mềm chuyên biệt về quản lý văn bản, hành chính, nhân sự... và các thiết bị văn phòng. - Có kỹ năng phục vụ, giao tiếp và khả năng làm việc độc lập hoặc làm việc theo nhóm. <p>1.2.3. Thái độ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có đạo đức nghề nghiệp, ý thức tổ chức kỷ luật lao động và tôn trọng nội quy của cơ quan, đơn vị sử dụng lao động. - Có ý thức cộng đồng, tác phong công nghiệp và trách nhiệm công dân; có tinh thần cầu tiến, hợp tác và giúp đỡ đồng nghiệp cũng như các đối tác
--	--

		trong và ngoài cơ quan.	
III	Các chính sách, hoạt động hỗ trợ học tập, sinh hoạt cho người học	<p>Mỗi khoa cử giảng viên làm công tác chủ nhiệm lớp để kịp thời nắm bắt tình hình và hỗ trợ sinh viên trong quá trình học tập và sinh hoạt.</p> <p>Tiếp nhận và đăng tải các thông tin tuyển dụng từ các cơ quan, doanh nghiệp có nhu cầu tuyển sinh viên của trường vào làm việc tại bảng tin và trên website của trường để những sinh viên có nhu cầu tìm việc làm theo dõi.</p> <p>Thống kê kết quả học tập của sinh viên theo từng học kỳ, theo năm học để thông tin tới sinh viên theo dõi tiến độ học tập của mình.</p> <p>Tổ chức Tuần sinh hoạt công dân- HSSV đầu khóa học để cung cấp các văn bản hướng dẫn về mục tiêu đào tạo, chương trình đào tạo, điều kiện tốt nghiệp, điều kiện dự thi kết thúc từng học phần hoặc môn học và các văn bản có liên quan khác cho SV nắm thứ nhất mới nhập học.</p> <p>Tổ chức Tuần sinh hoạt công dân- HSSV giữa, cuối khóa học để sinh viên hiểu rõ tình hình chính trị, chủ trương của Đảng và Nhà nước, pháp luật nhà nước, các quy định của trường CDSP Hòa Bình cho toàn bộ sinh viên, các thông tin liên quan đến tình hình của trường, các thay đổi về chương trình và kế hoạch đào tạo, hoạt động khởi nghiệp, các chế độ chính sách xã hội đối với sinh viên.</p> <p>Tổ chức các hoạt động văn hoá, văn nghệ, thể thao cho sinh viên;</p> <p>Phối hợp với chính quyền và công an xây dựng kế hoạch đảm bảo an ninh chính trị, trật tự và an toàn cho sinh viên; giải quyết kịp thời các vụ việc liên quan đến sinh viên.</p> <p>Thực hiện các chế độ chính sách kịp thời, thỏa đáng cho sinh viên</p> <p>Dựa vào các văn bản, quy định hiện hành liên quan đến chế độ, chính sách và hướng dẫn của Trường để giải quyết tốt các vấn đề liên quan đến chế độ chính sách cho sinh viên đặc biệt là sinh viên diện chính sách, con em đồng bào các dân tộc thiểu số.</p> <p>Theo dõi và đề xuất các hình thức khen thưởng và kỷ luật sinh viên chính</p>	

		xác, kịp thời. Sinh viên được sử dụng sách, báo, tài liệu tham khảo trên Thư viện với số lượng phong phú. Thứ 5 hàng tuần, nhà trường tổ chức phát thanh tuyên truyền cho sinh viên tại ký túc xá.	
IV	Chương trình đào tạo mà nhà trường thực hiện	Chương trình đào tạo ban hành theo Quyết định số 150 /QĐ-CDSP ngày 20/4/2017 của Hiệu trưởng trường CDSP Hòa Bình.	
V	Khả năng học tập, nâng cao trình độ sau khi ra trường	- Có đủ điều kiện và khả năng học tập ở trình độ cao hơn.	
VI	Vị trí làm sau khi tốt nghiệp	<ul style="list-style-type: none"> - Nhân viên quản lý hành chính, văn phòng; nhân viên lưu trữ, thư ký tổng hợp và các chức danh khác tại văn phòng các ban, ngành, ủy ban nhân dân các cấp, các cơ quan nhà nước, các cơ quan hành chính sự nghiệp và các doanh nghiệp. - Làm việc trong các tổ chức chính trị, các tổ chức CT-XH, các tổ chức xã hội nghề nghiệp. - Tham gia quản lý hành chính nhà nước về một số lĩnh vực KT-XH ở cơ sở 	

10. Ngành Khoa học Thư viện

STT	Nội dung	Trình độ đào tạo	
		Cao đẳng	Trung cấp
I	Điều kiện đăng ký tuyển sinh	Theo Quy chế tuyển sinh của Bộ Lao động – Thương binh Xã hội	
II	Mục tiêu kiến thức, kỹ năng, thái độ	1.1. Mục tiêu chung: Chương trình đào tạo ngành Khoa học thư viện trình độ cao đẳng nhằm trang bị cho sinh viên những kiến thức cơ bản về Khoa học thư viện, đáp ứng nhu cầu hoạt động trong lĩnh vực thư viện và thông tin	

	<p>1.2. Mục tiêu cụ thể:</p> <p>1.2.1. Kiến thức:</p> <p>- Kiến thức chung:</p> <p>Đạt được kiến thức về nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, đường lối cách mạng của Đảng Cộng sản Việt Nam và các kiến thức về chế độ xã hội, pháp luật.</p> <p>Hiểu biết và có năng lực tìm hiểu về đối tượng, môi trường của hệ thống thư viện, các cơ quan, tổ chức thông tin.</p> <p>Có kiến thức cơ bản trong lĩnh vực khoa học xã hội và nhân văn phù hợp với chuyên ngành đáp ứng việc tiếp thu các kiến thức chuyên ngành và khả năng học tập ở trình độ cao hơn.</p> <p>Trình độ ngoại ngữ: Trình độ ngoại ngữ : Tiếng Anh thực hành trình độ B1 (theo khung tham chiếu Châu Âu CEFR) tương đương IELTS (general) 4.0</p> <p>Đạt trình độ tin học: Có kiến thức đại cương về tin học, cách sử dụng các phần mềm hệ thống và tiện ích, đặc biệt các kỹ năng sử dụng các phần mềm soạn thảo văn bản và xử lý bảng tính EXCEL.</p> <p>- Kiến thức chuyên ngành:</p> <p>Đạt kiến thức chuyên sâu về nghiệp vụ Thông tin - Thư viện như: Thu thập, xử lý, tổ chức, khai thác nguồn tài nguyên thông tin và cung cấp thông tin cho đối tượng có nhu cầu dùng tin.</p> <p>Đạt các kiến thức nền tảng về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động Thông tin - Thư viện; quản lý và sử dụng thành thạo các phần mềm quản lý thư viện CDS /ISIS, Libol....</p> <p>Đạt các kiến thức cơ bản về tổ chức, quản lý hoạt động thông tin – thư viện trong các thư viện tổng hợp, các cơ quan thông tin hoặc các tổ chức khác.</p> <p>- Kiến thức bổ trợ:</p> <p>Đạt kiến thức tiếng Anh chuyên ngành thư viện để xử lý, đọc và dịch tài liệu chuyên ngành phục vụ cho nghiệp vụ và nâng cao trình độ.</p>	
--	--	--

		<p>Đạt các kiến thức và phương pháp về nghiên cứu khoa học, tâm lý học lứa tuổi, tâm lý người dùng tin.</p> <p>1.2.2. Kỹ năng:</p> <p>Kỹ năng giải quyết các vấn đề về tổ chức thư viện, thông tin, các kỹ năng phục vụ cho các hoạt động chuyên môn.</p> <p>Kỹ năng nghề nghiệp cơ bản như: Thu thập, xử lý, khai thác và phổ biến tại các cơ quan thông tin thư viện.</p> <p>Kỹ năng thiết kế và xây dựng các sản phẩm và dịch vụ thông tin truyền thống và hiện đại.</p> <p>Kỹ năng giao tiếp, làm việc độc lập hoặc hợp tác làm việc nhóm.</p> <p>Các kỹ năng phân tích, đánh giá, dự đoán và xử lý công việc.</p> <p>1.2.3. Thái độ:</p> <p>Yêu nghề, có ý thức trách nhiệm với công việc và cơ quan sử dụng lao động.</p> <p>Có ý thức học tập không ngừng nâng cao trình độ chuyên môn, tích cực rèn luyện năng lực công tác, cập nhật thông tin về các lĩnh vực chuyên môn và các vực xã hội khác.</p> <p>Có tinh thần ham học hỏi, cầu tiến bộ, tự học tự nghiên cứu để nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.</p> <p>Có sức khoẻ tốt và khả năng thích ứng cao với môi trường làm việc đa dạng và luôn thay đổi cùng với những ứng dụng công nghệ thông tin.</p>
III	Các chính sách, hoạt động hỗ trợ học tập, sinh hoạt cho người học	<p>Mỗi khoa cử giảng viên làm công tác chủ nhiệm lớp để kịp thời nắm bắt tình hình và hỗ trợ sinh viên trong quá trình học tập và sinh hoạt.</p> <p>Tiếp nhận và đăng tải các thông tin tuyển dụng từ các cơ quan, doanh nghiệp có nhu cầu tuyển sinh viên của trường vào làm việc tại bảng tin và trên website của trường để những sinh viên có nhu cầu tìm việc làm theo dõi.</p>

		<p>Thống kê kết quả học tập của sinh viên theo từng học kỳ, theo năm học để thông tin tới sinh viên theo dõi tiến độ học tập của mình.</p> <p>Tổ chức Tuần sinh hoạt công dân- HSSV đầu khóa học để cung cấp các văn bản hướng dẫn về mục tiêu đào tạo, chương trình đào tạo, điều kiện tốt nghiệp, điều kiện dự thi kết thúc từng học phần hoặc môn học và các văn bản có liên quan khác cho SV năm thứ nhất mới nhập học.</p> <p>Tổ chức Tuần sinh hoạt công dân- HSSV giữa, cuối khóa học để sinh viên hiểu rõ tình hình chính trị, chủ trương của Đảng và Nhà nước, pháp luật nhà nước, các quy định của trường CDSP Hòa Bình cho toàn bộ sinh viên, các thông tin liên quan đến tình hình của trường, các thay đổi về chương trình và kế hoạch đào tạo, hoạt động khởi nghiệp, các chế độ chính sách xã hội đối với sinh viên.</p> <p>Tổ chức các hoạt động văn hoá, văn nghệ, thể thao cho sinh viên;</p> <p>Phối hợp với chính quyền và công an xây dựng kế hoạch đảm bảo an ninh chính trị, trật tự và an toàn cho sinh viên; giải quyết kịp thời các vụ việc liên quan đến sinh viên.</p> <p>Thực hiện các chế độ chính sách kịp thời, thỏa đáng cho sinh viên</p> <p>Dựa vào các văn bản, quy định hiện hành liên quan đến chế độ, chính sách và hướng dẫn của Trường để giải quyết tốt các vấn đề liên quan đến chế độ chính sách cho sinh viên đặc biệt là sinh viên diện chính sách, con em đồng bào các dân tộc thiểu số.</p> <p>Theo dõi và đề xuất các hình thức khen thưởng và kỷ luật sinh viên chính xác, kịp thời.</p> <p>Sinh viên được sử dụng sách, báo, tài liệu tham khảo trên Thư viện với số lượng phong phú.</p> <p>Thứ 5 hàng tuần, nhà trường tổ chức phát thanh tuyên truyền cho sinh viên tại ký túc xá.</p>
IV	<p>Chương trình đào tạo mà nhà trường thực hiện</p>	<p>Chương trình đào tạo ban hành theo Quyết định số 151 /QĐ-CDSP ngày 20/4/2017 của Hiệu trưởng trường CDSP Hòa Bình.</p>

V	Khả năng học tập, năng cao trình độ sau khi ra trường	Cử nhân ngành Thư viện - Thông tin có thể tiếp tục học lên đại học hoặc trình độ cao hơn tại các cơ sở đào tạo trong và ngoài nước.	
VI	Vị trí làm sau khi tốt nghiệp	<p>Sau khi ra trường, Cử nhân ngành Cao đẳng Thư viện - Thông tin có thể đảm nhận các công việc và vị trí công tác sau:</p> <p>Chuyên viên, nhân viên Thông tin - Thư viện, quản trị thông tin trong các loại hình thư viện, các cơ quan thông tin, tổ chức tư vấn, tổ chức truyền thông.</p> <p>Cán bộ thư viện tại hệ thống thư viện tổng hợp, thư viện công cộng, thư viện của các cơ sở giáo dục công lập và ngoài công lập.</p> <p>Công tác tại cơ quan hành chính chính các cấp, các tổ chức chính trị và các tổ chức chính trị - xã hội khác.</p>	

11. Ngành Tiếng Anh

STT	Nội dung	Trình độ đào tạo	
		Cao đẳng	Trung cấp
I	Điều kiện đăng ký tuyển sinh	Theo Quy chế tuyển sinh của Bộ Lao động – Thương binh Xã hội	
II	Mục tiêu kiến thức, kỹ năng, thái độ và trình độ ngoại ngữ đạt được	<p>1.1. Mục tiêu chung:</p> <p>Đào tạo Cử nhân tiếng Anh chuyên ngành Thương mại – Du lịch có đủ kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp, phẩm chất chính trị, đạo đức, tác phong nghề nghiệp và sức khoẻ tốt để có thể làm việc hiệu quả trong các lĩnh vực chuyên môn có sử dụng tiếng Anh, đáp ứng được yêu cầu xã hội và của nền kinh tế hội nhập quốc tế.</p> <p>Cung cấp cho sinh viên kiến thức tương đối rộng về ngôn ngữ Anh, văn hóa, xã hội và văn học Anh-Mỹ.</p> <p>Rèn luyện và phát triển các kỹ năng giao tiếp tiếng Anh ở mức đối</p>	

	<p>tương đối thành thạo trong các tình huống giao tiếp xã hội và chuyên môn thông thường.</p> <p>Bảo đảm cho sinh viên đạt được trình độ nghiệp vụ đủ để hoạt động và công tác có hiệu quả trong các lĩnh vực chuyên môn như các lĩnh vực hoạt động nghiệp vụ, kinh doanh, kinh tế và xã hội, lễ tân, khách sạn,...</p> <p>Trang bị cho sinh viên kỹ năng học tập hiệu quả để có thể tự học tập nhằm tiếp tục nâng cao kiến thức và năng lực thực hành tiếng, bước đầu hình thành tư duy và năng lực nghiên cứu khoa học về các vấn đề ngôn ngữ du lịch, điều hành tour.</p> <p>1.2. Mục tiêu cụ thể:</p> <p>1.2.1. Kiến thức:</p> <p><u>Kiến thức chung:</u></p> <p>Đạt được kiến thức về nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, đường lối cách mạng của Đảng Cộng sản Việt Nam và các kiến thức về chế độ xã hội, pháp luật.</p> <p>Hiểu biết về hệ thống chính trị xã hội, có năng lực tìm hiểu về đối tượng và môi trường làm việc và khả năng quản lý công việc.</p> <p>Đạt được kiến thức cơ bản trong lĩnh vực khoa học xã hội - nhân văn phù hợp với chuyên ngành, đáp ứng yêu cầu trong việc tiếp thu các kiến thức giáo dục chuyên nghiệp và khả năng học tập ở trình độ cao hơn.</p> <p>Đạt trình độ tin học: Có kiến thức đại cương về tin học, cách sử dụng các phần mềm hệ thống và tiện ích, đặc biệt các kỹ năng sử dụng các phần mềm soạn thảo văn bản và xử lý bảng tính EXCEL.</p> <p><u>Kiến thức chuyên ngành:</u></p> <p>Đạt kiến thức nền tảng và chuyên sâu trên các bình diện ngôn ngữ Anh như: ngữ âm, ngữ pháp, từ vựng. Văn hóa của các nước nói tiếng Anh như Anh, Úc, Mỹ... gồm các kiến thức về quy tắc giao tiếp văn hóa, khả năng nhận biết và sử dụng ngôn ngữ tiếng Anh và nhận biết được các giá trị văn hóa tương ứng.</p>
--	---

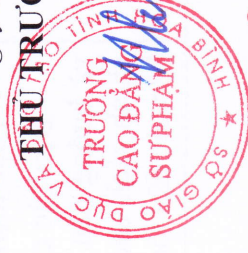
	<p>Đạt kiến thức về trình độ thực hành tiếng Anh B2 theo khung tham chiếu châu Âu CEFR (Common European Framework for Reference) tương đương IELTS (General) 5.0</p> <p>Đạt kiến thức ngôn ngữ cơ bản về tiếng Anh văn phòng, tiếng Anh Kinh tế - Thương mại, Thư tín giao dịch, Du lịch;</p> <p>Đạt kiến thức cơ bản về thực hiện các bài thuyết trình ngắn, về lý thuyết và kỹ thuật biên dịch, phiên dịch Anh - Việt, Việt - Anh làm tiền đề cho công việc dịch thuật.</p> <p><u>Kiến thức bổ trợ:</u></p> <p>Đạt trình độ tin học ứng dụng cơ bản (word, Exel, Powerpoint, Internet) để ứng dụng vào công việc và nâng cao năng lực nghề nghiệp.</p> <p>1.2.2. Kỹ năng:</p> <p>Kỹ năng nghe, nói, đọc, viết thành thạo và vận dụng các kỹ năng đó vào thực tiễn tác nghiệp trên các lĩnh vực công tác khác nhau.</p> <p>Các kỹ năng cơ bản về công việc văn phòng, quản trị kinh doanh, kinh tế thương mại, hướng dẫn du lịch; biết sử dụng các kỹ năng và phương pháp biên dịch, phiên dịch để thực hiện công việc.</p> <p>Các kỹ năng phát triển năng lực, kỹ năng thuyết trình, kỹ năng làm việc nhóm, làm việc cá nhân, kỹ năng thuyết phục, đàm phán, năng lực hợp tác, chia sẻ, tìm hiểu thông tin, thu thập thông tin, năng lực quản lý và tự học, nghiên cứu khoa học.</p> <p>Kỹ năng áp dụng công nghệ tiến tiến trong công tác chuyên môn như: khai thác tài nguyên trên Internet, sử dụng các bảng tính Exel, các phần mềm ứng dụng tin học, v.v...</p> <p>1.2.3. Thái độ:</p> <p>Yêu nghề, có ý thức trách nhiệm với công việc và cơ quan sử dụng lao động.</p> <p>Có ý thức học tập không ngừng nâng cao trình độ chuyên môn, tích cực</p>	
--	--	--

		<p>rèn luyện năng lực công tác, cập nhật thông tin về các lĩnh vực xã hội.</p> <p>Sức khoẻ tốt và tinh thần cầu tiến, ham học hỏi, nghiên cứu, sẵn sàng thích ứng với mọi môi trường làm việc áp lực cao.</p>	
III	Các chính sách, hoạt động hỗ trợ học tập, sinh hoạt cho người học	<p>Mỗi khoa cử giảng viên làm công tác chủ nhiệm lớp để kịp thời nắm bắt tình hình và hỗ trợ sinh viên trong quá trình học tập và sinh hoạt.</p> <p>Tiếp nhận và đăng tải các thông tin tuyển dụng từ các cơ quan, doanh nghiệp có nhu cầu tuyển sinh viên của trường vào làm việc tại bảng tin và trên website của trường để những sinh viên có nhu cầu tìm việc làm theo dõi.</p> <p>Thông kê kết quả học tập của sinh viên theo từng học kỳ, theo năm học để thông tin tới sinh viên theo dõi tiến độ học tập của mình.</p> <p>Tổ chức Tuần sinh hoạt công dân- HSSV đầu khóa học để cung cấp các văn bản hướng dẫn về mục tiêu đào tạo, chương trình đào tạo, điều kiện tốt nghiệp, điều kiện dự thi kết thúc từng học phần hoặc môn học và các văn bản có liên quan khác cho SV năm thứ nhất mới nhập học.</p> <p>Tổ chức Tuần sinh hoạt công dân- HSSV giữa, cuối khóa học để sinh viên hiểu rõ tình hình chính trị, chủ trương của Đảng và Nhà nước, pháp luật nhà nước, các quy định của trường CDSP Hòa Bình cho toàn bộ sinh viên, các thông tin liên quan đến tình hình của trường, các thay đổi về chương trình và kế hoạch đào tạo, hoạt động khởi nghiệp, các chế độ chính sách xã hội đối với sinh viên.</p> <p>Tổ chức các hoạt động văn hoá, văn nghệ, thể thao cho sinh viên;</p> <p>Phối hợp với chính quyền và công an xây dựng kế hoạch đảm bảo an ninh chính trị, trật tự và an toàn cho sinh viên; giải quyết kịp thời các vụ việc liên quan đến sinh viên.</p> <p>Thực hiện các chế độ chính sách kịp thời, thỏa đáng cho sinh viên</p> <p>Dựa vào các văn bản, quy định hiện hành liên quan đến chế độ, chính sách và hướng dẫn của Trường để giải quyết tốt các vấn đề liên quan đến chế độ chính sách cho sinh viên đặc biệt là sinh viên diện chính sách, con em đồng bào các dân tộc thiểu số.</p>	

		<p>Theo dõi và đề xuất các hình thức khen thưởng và kỷ luật sinh viên chính xác, kịp thời.</p> <p>Sinh viên được sử dụng sách, báo, tài liệu tham khảo trên Thư viện với số lượng phong phú.</p> <p>Thứ 5 hàng tuần, nhà trường tổ chức phát thanh tuyên truyền cho sinh viên tại ký túc xá.</p>	
IV	Chương trình đào tạo mà nhà trường thực hiện	Chương trình đào tạo ban hành theo Quyết định số 151 /QĐ-CDSP ngày 20/4/2017 của Hiệu trưởng trường CDSP Hòa Bình.	
V	Khả năng học tập, nâng cao trình độ sau khi ra trường	Cử nhân ngành Tiếng Anh Thương mại và Du lịch có thể tiếp tục học lên đại học hoặc trình độ cao hơn tại các cơ sở đào tạo trong và ngoài nước.	
VI	Vị trí làm sau khi tốt nghiệp	<p>Thư ký văn phòng, cán bộ phiên dịch tại các công ty, doanh nghiệp và các tổ chức chính trị - xã hội trong và ngoài nước, các tổ chức phi chính phủ, các cơ quan văn hóa, giáo dục, kinh tế, v.v...</p> <p>Làm việc tại các khu thương mại, khu công nghiệp, khu du lịch, nhà hàng và khách sạn với các công việc như: trợ lý giám đốc, lễ tân, hướng dẫn viên du lịch ...</p> <p>Nếu được trang bị các kiến thức và kỹ năng về phương pháp giảng dạy bộ môn môn, các cử nhân Tiếng Anh Thương mại và Du lịch có thể đảm nhận công tác giảng dạy bộ môn Tiếng Anh ở các trường Tiểu học, Trung học Cơ sở, các cơ sở đào tạo và các trung tâm Anh ngữ.</p> <p>Công tác tại cơ quan hành chính các cấp, các tổ chức chính trị và các tổ chức chính trị - xã hội khác.</p>	

Hòa Bình, ngày 21 tháng 6 năm 2021

HIỆU TRƯỞNG ĐƠN VỊ



HIỆU TRƯỞNG
Nguyễn Thị Lệ Hương