

ỦY BAN NHÂN DÂN TP CẦN THƠ
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KINH TẾ - KỸ THUẬT CẦN THƠ



CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

NGÀNH/NGHỀ: DỊCH VỤ PHÁP LÝ

MÃ NGÀNH/NGHỀ: 6380201

TRÌNH ĐỘ: CAO ĐẲNG (hệ tốt nghiệp THPT)

*Ban hành kèm theo Quyết định số: 299/QĐ-KTKT, ngày 15 tháng 8 năm 2024
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Cần Thơ*

NĂM 2024

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Ngành, nghề: Dịch vụ pháp lý

Mã ngành: 6380201

Trình độ đào tạo: Cao đẳng.

Đối tượng tuyển sinh: Tốt nghiệp THPT hoặc tương đương.

Thời gian đào tạo: 3.0 năm.

1. Giới thiệu chương trình/mô tả ngành, nghề đào tạo

Chương trình đào tạo bậc Cao đẳng ngành Dịch vụ pháp lý được thiết kế để đào tạo chuyên viên có trình độ cao đẳng dịch vụ pháp lý, hiểu biết về hệ thống pháp luật Việt Nam, có đạo đức và lương tâm nghề nghiệp, có thái độ hợp tác với đồng nghiệp, tôn trọng pháp luật và các quy định tại nơi làm việc, có sức khỏe, nhằm tạo điều kiện cho người lao động có khả năng tìm việc làm, đồng thời có khả năng học tập nâng cao, đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế – xã hội..

Người học được trang bị kiến thức, kỹ năng cơ bản về hệ thống pháp luật Việt Nam, kỹ năng soạn thảo hợp đồng dân sự, kỹ năng tư vấn trong lĩnh vực dân sự, thuế -lao động – Hôn nhân-gia đình, kỹ năng giải quyết tranh chấp đất đai, thực hiện công tác quản lý hộ tịch ...

Người học cũng được trang bị những kiến thức cơ bản về tin học, ngoại ngữ, giáo dục thể chất, chính trị, pháp luật, quốc phòng – an ninh.

2. Mục tiêu đào tạo

2.1. Mục tiêu chung

Đào tạo Cao đẳng ngành dịch vụ pháp lý cho người học có phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp và sức khỏe tốt; có kiến thức và năng lực thực hành nghề nghiệp tương xứng với trình độ cao đẳng; bước đầu có định hướng chuyên sâu và rèn luyện kỹ năng thực hành để giải quyết những vấn đề thông thường trong lĩnh vực pháp luật và dịch vụ pháp lý, có khả năng tự nghiên cứu mở rộng kiến thức nhằm thích ứng với nhu cầu phát triển kinh tế - xã hội của đất nước.

2.2. Mục tiêu cụ thể

2.2.1. Kiến thức

- Hiểu biết về quan điểm, đường lối chính sách của Đảng;
- Hiểu về quốc phòng – an ninh.

- Có được kiến thức cơ bản về pháp luật, các ngành luật trong hệ thống pháp luật Việt Nam và những kiến thức về chính trị, kinh tế, văn hóa, xã hội có liên quan đến lĩnh vực pháp luật;

- Phân tích và vận dụng những quy định của pháp luật vào việc thực hiện các dịch vụ tư vấn pháp lý, các nhiệm vụ khác có liên quan đến pháp luật.

2.2.2. Kỹ năng:

Sau khi tốt nghiệp chương trình cao đẳng dịch vụ pháp lý, người học có được những kỹ năng sau đây:

- Kỹ năng thực hành, khả năng nghiên cứu và xử lý những vấn đề pháp lý cơ bản đặt ra trong thực tiễn hoạt động kinh doanh, thương mại và quản lý nhà nước;

- Có khả năng tư vấn soạn thảo và kiểm tra tính pháp lý của các loại văn bản pháp quy do các cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành.

- Có tác phong công nghiệp đáp ứng yêu cầu của doanh nghiệp.

- Có khả năng tư vấn về trình tự, thủ tục đăng ký, thành lập các loại hình doanh nghiệp; trình tự thủ tục và hướng giải quyết các tranh chấp xảy ra liên quan đến các lĩnh vực: đất đai, hôn nhân và gia đình, lao động, doanh nghiệp, dân sự...

- Kỹ năng tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật, tham mưu giải quyết các khiếu nại tố cáo.

- Nhận biết, phân tích, đánh giá đúng các vấn đề pháp lý;

- Biết cách tra cứu các văn bản pháp luật, lựa chọn và áp dụng đúng các quy định của pháp luật để giải quyết những vấn đề phát sinh trong thực tiễn;

- Có khả năng tổ chức, điều hành và làm việc nhóm.

2.2.3. Năng lực tự chủ và chịu trách nhiệm:

- Trung thực, khách quan, tôn trọng, ý thức phục vụ nhân dân;

- Luôn chấp nghiêm chủ trương, đường lối của Đảng, pháp luật của Nhà nước;

- Luôn tận tâm với công việc vì quyền và lợi ích của công dân, của khách hàng;

- Có động cơ nghề nghiệp đúng đắn, có đức tính cần cù chịu khó tự học và sáng tạo trong công tác; khiêm tốn và có ý thức phối hợp với đồng nghiệp để hoàn thành tốt nhiệm vụ của cá nhân và nhiệm vụ chung của cơ quan, tổ chức.

3. Vị trí làm việc sau tốt nghiệp

Sau khi tốt nghiệp, người học có thể đảm nhận những vị trí công tác cụ thể như sau:

- Nhân viên tư pháp của UBND các cấp.

- Nhân viên tư pháp, pháp chế của các cơ quan nhà nước, các tổ chức chính trị - chính trị xã hội, các tổ chức xã hội nghề nghiệp.

- Nhân viên tư vấn pháp lý tại Văn phòng Luật sư, Công ty tư vấn Luật, trung tâm cung cấp dịch vụ pháp lý, văn phòng công chứng.

- Nhân viên phòng Tổ chức, quản lý nhân sự của doanh nghiệp.

4. Khối lượng kiến thức và thời gian khóa học

- Khối lượng kiến thức toàn khóa học : 85 tín chỉ
- Số lượng môn học: 32 môn học
- Khối lượng các môn học chung: 435 giờ (19 TC)
- Khối lượng học tập các môn học chuyên môn: 1.695 giờ (66TC)
- Khối lượng lý thuyết: 616 giờ
- Khối lượng thực hành, thực tập, thí nghiệm: 1.440 giờ

5. Tổng hợp các năng lực của ngành, nghề

TT	Mã năng lực	Tên năng lực
I	Năng lực cơ bản (năng lực chung)	
1	NLCB-01	Năng lực sử dụng tiếng Anh giao tiếp ở cấp độ cơ bản (Bậc 2 theo KNLNNVN, tương đương CEFR A2)
2	NLCB-02	Năng lực sử dụng công nghệ thông tin đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông.
3	NLCB-03	Năng lực hiểu biết về chính trị, tư tưởng Hồ Chí Minh, đường lối của Đảng, chủ trương, chính sách nhà nước.
4	NLCB-04	Năng lực hiểu biết về Nhà nước và pháp luật. Tôn trọng, sống và làm việc theo Hiến pháp và pháp luật. Vận dụng kiến thức pháp luật vào thực tiễn.
5	NLCB-05	Năng lực hiểu biết về hệ thống chính trị, pháp luật và quốc phòng - an ninh của nhà nước Việt Nam, tham gia xây dựng và bảo vệ Tổ quốc.
6	NLCB-06	Đảm bảo khả năng đáp ứng về thể chất, sức khỏe đáp ứng yêu cầu của nghề nghiệp.
7	NLCB-07	Tư duy năng suất chất lượng và ứng dụng công nghệ số.
II	Năng lực cốt lõi (năng lực chuyên môn)	
1	NLCL-01	Nắm vững kiến thức cơ sở của ngành Dịch vụ pháp lý. Đạt năng lực phân tích và vận dụng quy định của pháp luật vào việc thực hiện công việc về quản lý hành chính nhà nước tại các cơ quan, đơn vị, các doanh nghiệp
2	NLCL-02	Áp dụng soạn thảo văn bản, tổng hợp thông tin, xử lý thông tin dữ liệu và giải quyết tình huống thực tế
3	NLCL-03	Áp dụng kiến thức các ngành luật
4	NLCL-04	Phân tích các quan hệ pháp luật khi làm việc

5	NLCL-05	Tra cứu, cập nhật văn bản pháp luật
6	NLCL-06	Áp dụng được yêu cầu, quy trình soạn thảo văn bản hành chính;
7	NLCL-07	Có khả năng phân tích, trình bày ý kiến, lập luận mạch lạc, thuyết phục, không chỉ trong báo cáo, đề xuất mà còn trong các cuộc thảo luận, tranh luận về pháp lý
III Năng lực nâng cao		
1	NLNC-01	Năng lực làm việc theo nhóm, làm việc độc lập, giải quyết công việc với tư duy logic và sáng tạo, tác phong công nghiệp
2	NLNC-02	Nghiên cứu, cập nhật các quy định của pháp luật liên quan
3	NLNC-03	Có khả năng giải quyết được công việc, vấn đề phức tạp trong điều kiện làm việc không thuận lợi.
4	NLNC-04	Năng lực giao tiếp tốt, thuyết phục, tra cứu thông tin, nghiên cứu văn bản, tài liệu.
5	NLNC-05	Áp dụng tư vấn, thực hiện các dịch vụ pháp lý cho các cá nhân, tổ chức có nhu cầu như các thủ tục đăng ký cấp các loại giấy tờ liên quan đến đất đai, tài sản khác, tình trạng hôn nhân, thủ tục tố tụng tại tòa án...
6	NLNC-06	Năng lực ứng dụng công nghệ trong hoạt động pháp lý thông qua việc sử dụng phần mềm quản lý, tra cứu các vấn đề pháp lý, công cụ phân tích dữ liệu, và nền tảng giao tiếp trực tuyến để tối ưu hóa quy trình làm việc và tăng cường hiệu quả giải quyết các vấn đề pháp lý
IV Năng lực hỗ trợ		
1	NLBT-01	Có kỹ năng thuyết trình; kỹ năng đàm phán; kỹ năng định hướng và phát triển nghề nghiệp; kỹ năng làm việc trong môi trường áp lực;
2	NLBT-02	Có kỹ năng lãnh đạo; kỹ năng quản lý điều hành; kỹ năng xây dựng đội ngũ vững mạnh;
3	NLBT-03	Có kỹ năng quản lý và giải quyết xung đột; kỹ năng nghiên cứu khoa học, công nghệ;

6. Nội dung chương trình

Mã MH	Tên môn học	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/thực tập/thí nghiệm/bài tập/thảo luận	Thi/kiểm tra
I	Các môn học chung	19	435	157	255	23
CMC211	Tiếng Anh	4	120	42	72	6
CMC103	Tin học	3	75	15	58	2
CMC113	Giáo dục Chính trị	5	75	41	29	5
CMC204	Pháp luật	2	30	18	10	2
CMC114	Giáo dục Quốc phòng và An ninh	3	75	36	35	4
CMC202	Giáo dục thể chất	2	60	5	51	4
II	Môn học chuyên môn	66	1.695	459	1.185	51
II.1	Môn học cơ sở	7	135	68	60	7
CPL101	Kỹ thuật xây dựng văn bản	2	45	13	30	2
CPL103	Lý luận nhà nước và pháp luật	3	45	42	0	3
CPL104	Luật Hiến pháp	2	45	13	30	2
II.2	Môn học chuyên môn	57	1530	363	1125	42
CPL105	Luật Dân sự và tố tụng dân sự	3	60	27	30	3
CPL204	Luật Hành Chính và Tố tụng hành chính	3	60	27	30	3
CPL106	Luật Hình sự và Tố tụng Hình sự	3	60	27	30	3

Mã MH	Tên môn học	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/Thực tập/thí nghiệm/bài tập/thảo luận	Thi/ kiểm tra
CPL	Kỹ năng mềm nghề luật	2	45	13	30	2
CPL205	Luật Kinh tế và Tổ tụng kinh tế	3	60	27	30	3
CPL410	Luật Lao động	3	60	27	30	3
CPL304	Luật Môi trường	2	45	13	30	2
CPL402	Luật Hôn nhân và Gia đình	2	45	13	30	2
CPL307	Luật Tài chính – Ngân hàng	2	45	13	30	2
CPL409	Luật Thuế	2	45	13	30	2
CPL503	Luật Thương mại điện tử	2	30	28	0	2
CPL405	Pháp luật về Công chứng – Chứng thực	2	45	13	30	2
CPL401	Luật Đất đai	2	45	13	30	2
CPL408	Thanh tra – Khiếu tố	2	45	13	30	2
CPL501	Công tác hộ tịch	2	45	13	30	2
CPL505	Pháp luật về quy hoạch và giải phóng mặt bằng	2	30	28	0	2
CPL601	Luật Sở hữu trí tuệ	3	45	42	0	3
CPL508	Thủ tục hành chính về nhà đất	2	45	13	30	2
CPL509	Thực tập tại doanh nghiệp 1	7	315	0	315	

Mã MH	Tên môn học	Số tín chỉ	Thời gian học tập (giờ)			
			Tổng số	Trong đó		
				Lý thuyết	Thực hành/thực tập/thí nghiệm/bài tập/thảo luận	Thi/ kiểm tra
CPL602	Thực tập tại doanh nghiệp 2	3	135	0	135	
CKL5555	Thực tập tốt nghệ nghiệp	5	225	0	225	
CXH301	Công tác xã hội	1	60		60	
II.3	Môn học tự chọn	2	30	28	0	2
CPL504	Nghiệp vụ thư ký văn phòng	2	30	28	0	2
CPL506	Tâm lý học	2	30	28	0	2
CPL603	Thi hành án dân sự	2	30	28	0	2
Tổng cộng		85	2130	616	1440	74

7. Kế hoạch giảng dạy:

Học kỳ 1

T T	Mã MH	Môn học	Số tín chỉ	Tổng số giờ	Phân bố Số giờ		
					LT	TH	TH I KT
		Môn học bắt buộc	13	255	110	132	13
1	CMC114	Giáo dục Quốc phòng và An ninh	4	75	36	35	4
2	CMC113	Giáo dục Chính trị	4	75	41	29	5
3	CMC204	Pháp luật	2	30	18	10	2
4	CMC103	Tin học	3	75	15	58	2

5	CXH3001	Công tác xã hội	1	60		60	
Tổng cộng			13	255	110	132	13

Học kỳ 2

TT	Mã MH	Môn học	Số tín chỉ	Tổng số giờ	Phân bố giờ		Thi/ KT
					LT	TH	
		Môn học bắt buộc	14	330	130	183	18
1	CMC211	Tiếng Anh	4	120	42	72	6
2	CMC202	Giáo dục thể chất	2	60	5	51	4
3	CPL103	Lý luận nhà nước và pháp luật	3	45	42	0	3
4	CPL102	Luật Hiến pháp	2	45	13	30	2
5	CPL106	Luật hình sự và tố tụng hình sự	3	60	27	30	3
Tổng cộng			14	330	129	183	18

Học kỳ 3:

TT	Mã MH	Môn học	Số tín chỉ	Tổng số giờ	Phân bố giờ		
					LT	TH	Thi/KT
		Môn học bắt buộc	15	315	120	180	15
1	CPL402	Luật Hôn nhân và Gia đình	2	45	13	30	2
2	CPL201	Luật Dân sự và tố tụng dân sự	3	60	27	30	3
3	CPL307	Luật Tài chính – Ngân hàng	2	45	13	30	2
4	CPL203	Kỹ thuật xây dựng văn bản	2	45	13	30	2
5	CPL203	Luật Hành Chính và Tố tụng hành chính	3	60	27	30	3
6	CPL205	Luật Kinh tế và tố tụng kinh tế	3	60	27	30	3
Tổng cộng			15	315	120	180	15

Học kỳ 4:

TT	Mã MH	Môn học	Số tín chỉ	Tổng số giờ	Phân bố giờ		
					LT	TH	Thi/KT
		Môn học bắt buộc	14	285	121	150	14
1	CPL404	Luật Thuế	2	45	13	30	2
2	CPL403	Luật Lao động	3	60	27	30	3
3	CPL304	Luật Môi trường	2	45	13	30	2
4	CPL	Kỹ năng mềm nghề luật	2	45	13	30	2
5	CPL601	Luật sở hữu trí tuệ	3	45	42	0	3
6	CPL401	Luật Đất đai	2	45	13	30	2
		Môn học tự chọn	2	30	28	0	2
7	CPL603	Thi hành án dân sự	2	30	28	0	2
8	CPL504	Nghiệp vụ thư ký văn	2	30	28	0	2
9	CPL506	Tâm lý học	2	30	28	0	2
Tổng cộng			16	315	149	150	16

Học kỳ 5:

TT	Mã MH	Môn học	Số tín chỉ	Tổng số giờ	Phân bố giờ		
					LT	TH	Thi/KT
		Môn học bắt buộc	15	480	67	405	8
1	CPL507	Thủ tục hành chính về nhà đất	2	45	13	30	2
2	CPL406	Thanh tra – Khiếu tố	2	45	13	30	2
3	CPL405	Pháp luật về Công chứng – Chứng thực	2	45	13	30	2
4	CPL509	Thực tập doanh nghiệp 1	7	315	0	315	0
5	CPL503	Luật Thương mại điện tử	2	30	28	0	2
Tổng cộng			15	480	67	405	8

Học kỳ 6:

TT	Mã MH	Môn học	Số tín chỉ	Tổng số giờ	Phân bố giờ		
					LT	TH	Thi/KT
		Môn học bắt buộc	12	435	41	390	4
1	CPL505	Pháp luật về quy hoạch và giải phóng mặt bằng	2	30	28	0	2

TT	Mã MH	Môn học	Số tín chỉ	Tổng số giờ	Phân bố giờ		
					LT	TH	Thi/KT
2	CPL501	Công tác hộ tịch	2	45	13	30	2
3	CPL602	Thực tập doanh nghiệp 2	3	135	0	135	
4	TKL5555	Thực tập tốt nghiệp	5	225	0	225	
Tổng cộng			12	435	41	390	4

8. Hướng dẫn sử dụng chương trình

- Đối với chương trình các môn học chung được thực hiện theo quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội phối hợp với các Bộ/ngành tổ chức xây dựng và ban hành để áp dụng giảng dạy, cụ thể:

1. Môn Giáo dục quốc phòng - An ninh: Thực hiện theo Thông tư 10/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26/9/2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định chương trình, tổ chức dạy học và đánh giá kết quả môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng

2. Môn Tin học: Thực hiện theo Thông tư 11/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26/9/2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành chương trình môn học tin học thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng; Công văn số 2468/TCGDNN-ĐTCQ ngày 23/11/2023 của Tổng cục giáo dục nghề nghiệp về việc khai thác, sử dụng mô đun đào tạo “Năng lực số”;

3. Môn Giáo dục thể chất: Thực hiện theo Thông tư 12/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26/9/2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành chương trình môn học Giáo dục thể chất thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng.

4. Môn Pháp Luật: Thực hiện theo Thông tư 13/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26/9/2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành chương trình môn học Pháp luật thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng.

5. Môn Giáo dục chính trị: Thực hiện theo Thông tư 24/2018/TT-BLĐTBXH ngày 06/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành chương trình môn học Giáo dục chính trị thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng.

6. Môn Anh Văn: Thực hiện theo Thông tư 03/2019/TT-BLĐTBXH ngày 17/01/2019 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành chương trình môn học Anh Văn thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng.

- Đối với chương trình đào tạo chuyên ngành Dịch vụ pháp luật trình độ Cao đẳng được thực hiện theo phương thức đào tạo tín chỉ. Chương trình có tổng số tín chỉ: 85 tín chỉ với các môn học và khối lượng được xây dựng như trên là những quy định bắt buộc bao gồm các nội dung sau:

+ Các môn học chuyên môn: bao gồm kiến thức cơ sở, kiến thức chuyên môn và kiến thức tự chọn.

+ Các kiến thức, kỹ năng bổ trợ, như: kỹ năng đàm phán, kỹ năng tìm việc, quản lý tài chính,... (theo Thông tư số 32/2021/TT-BLĐTBXH ngày 28/12/2021 Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về lồng ghép giáo dục kiến thức, kỹ năng bổ trợ cho HSSV trong các cơ sở giáo dục nghề nghiệp)

- Đối với chương trình đào tạo chuyên ngành:

+ Được thực hiện theo phương thức tích lũy tín chỉ để đo khối lượng học tập của người học, thời gian của các hoạt động trong khóa học được tính theo giờ và quy ra đơn vị tín chỉ để xác định khối lượng học tập, mỗi năm học được chia làm 02 học kỳ (5 tháng/1 học kỳ).

+ Một tín chỉ được quy định tối thiểu bằng 15 giờ học lý thuyết; hoặc bằng 30 giờ thực hành, thí nghiệm, thảo luận; hoặc bằng 45 giờ thực tập, làm tiểu luận, bài tập lớn, đồ án, khóa luận tốt nghiệp. Thời gian người học tự học, tự chuẩn bị có hướng dẫn là điều kiện cần để người học có thể tiếp thu được kiến thức, kỹ năng của nghề nhưng không được tính để quy đổi ra tín chỉ trong chương trình đào tạo.

+ Một giờ học lý thuyết là 45 phút, một giờ học thực hành/tích hợp/thực tập là 60 phút.

+ Khối lượng kiến thức lý thuyết và kỹ năng thực hành tùy theo từng ngành, nghề đào tạo phải đảm bảo tỷ lệ: Tỷ lệ giữa lý thuyết và thực hành: lý thuyết chiếm từ 30% - 50%; Thực hành, thực tập, thí nghiệm từ 50% - 70%

- Thực hiện nội dung và thời gian cho các hoạt động ngoại khóa:

+ Các hoạt động xã hội, kỹ năng mềm được thực hiện theo Thông tư số 32/2021/TT-BLĐTBXH ngày 28/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội Quy định về lồng ghép giáo dục kiến thức, kỹ năng bổ trợ cho HSSV trong các cơ sở giáo dục nghề nghiệp; Quyết định số 338/QĐ-KTKT, ngày 19/9/2022 của Hiệu trưởng Trường về việc ban hành Quy định về lồng ghép giáo dục kiến thức, kỹ năng bổ trợ cho học sinh, sinh viên; đồng thời được lồng ghép

với thực hiện Chương trình môn học Công tác xã hội thực hiện theo Quyết định số 476/QĐ-KTKT ngày 01/12/2022 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Cần Thơ về việc ban hành Chương trình môn học Công tác xã hội áp dụng cho HSSV các lớp cao đẳng, trung cấp hệ chính quy.

+ Các hoạt động dã ngoại, trải nghiệm,... tùy theo từng ngành đưa thêm nội dung cụ thể cho phù hợp tình hình thực tế tại thời điểm theo tiến độ đào tạo): Tổ chức giao lưu, sinh hoạt, tọa đàm trao đổi kiến thức và kỹ năng chuyên môn, hoạt động câu lạc bộ chuyên ngành, tham quan trải nghiệm thực tế tại doanh nghiệp để tìm hiểu, định hướng về nghề nghiệp, tư vấn tuyển dụng làm việc,... được thực hiện vào đầu khóa học, giữa khóa và cuối khóa trước khi sinh viên tốt nghiệp; Tham quan, tìm hiểu các di tích lịch sử, các danh lam thắng cảnh trong và ngoài tỉnh thực hiện vào đan xen trong khóa học; Các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao, cắm trại, hoạt động tình nguyện, hoạt động giao lưu với các đơn vị,... do Nhà trường, Đoàn trường, Hội sinh viên tổ chức.

- Thực hiện tổ chức thi kết thúc môn học: Việc tổ chức thi kết thúc môn học thực hiện theo Quy chế tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo phương thức tích lũy tín chỉ; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp được áp dụng theo quy định hiện hành của Trường.

- Thực hiện xét công nhận tốt nghiệp: Người học phải học xong chương trình và phải tích lũy đủ số tín chỉ theo quy định trong Chương trình đào tạo sẽ được Hội đồng xét tốt nghiệp xét đủ điều kiện để công nhận và cấp bằng tốt nghiệp trình độ Cao đẳng với ngành/ngành được đào tạo, cụ thể:

+ Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học được đánh giá theo thang điểm 4 đạt từ 2,00 trở lên.

+ Không trong thời gian: bị kỷ luật từ mức đình chỉ học tập có thời hạn trở lên, bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

- Về điều kiện Tin học, Ngoại ngữ: Thực hiện theo quy định của Thông tư số 12/2017/TT-BLĐTĐ ngày 20/4/2017 quy định khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng, cụ thể như sau:

+ Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản theo quy định tại Thông tư 03/2014/TT-BTTTT của Bộ Thông Tin và Truyền Thông, đáp ứng yêu cầu công việc.

+ Có năng lực ngoại ngữ bậc 2/6 Khung năng lực ngoại ngữ của Việt Nam do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành trở lên.

- Trường cấp bằng tốt nghiệp cho người học:

- + Trình độ: Cao đẳng
- + Danh hiệu: Cử nhân thực hành

9. Các chú ý khác

Chương trình này có giá trị sử dụng sau khi được thẩm định và có quyết định ban hành triển khai thực hiện kể từ ngày ký.

Cần Thơ, ngày 08 tháng 8 năm 2024

HIỆU TRƯỞNG

ThS. NGUYỄN THÀNH LONG