

KẾ HOẠCH

Phát triển chương trình đào tạo tiếng Việt dự bị cho người nước ngoài của Trường Đại học Sư phạm

Triển khai kế hoạch, nhiệm vụ năm học 2019 - 2020, Trường xây dựng kế hoạch phát triển chương trình đào tạo (CTĐT) tiếng Việt dự bị cho người nước ngoài và phân công các đơn vị có liên quan thực hiện các công việc cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Phát triển CTĐT tiếng Việt dự bị cho người nước ngoài cho phù hợp với điều kiện thực tế, góp phần nâng cao chất lượng đào tạo, đáp ứng nhu cầu của người học và yêu cầu xã hội.

2. Việc phát triển CTĐT tiếng Việt dự bị cho người nước ngoài được thực hiện theo đúng các văn bản quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của Đại học Thái Nguyên, của Trường Đại học Sư phạm.

II. NỘI DUNG PHÁT TRIỂN CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TIẾNG VIỆT DỰ BỊ CHO NGƯỜI NƯỚC NGOÀI

Nội dung phát triển CTĐT, bao gồm:

- Xây dựng mục tiêu của CTĐT;
- Xây dựng chuẩn đầu ra (CDR) của CTĐT đảm bảo rõ ràng, súc tích, phản ánh được mục tiêu của CTĐT;
- Xây dựng ma trận mối quan hệ giữa CDR và mục tiêu của CTĐT;
- Xây dựng khung CTĐT được thiết kế đảm bảo dựa trên yêu cầu của CDR;
- Xây dựng CDR các học phần và đề cương chi tiết các học phần đáp ứng CDR của CTĐT;
- Xây dựng CTĐT chi tiết CTĐT tiếng Việt dự bị cho người nước ngoài.

III. KẾ HOẠCH CỤ THỂ

TT	Thời gian hoàn thành	Nội dung công việc	Đơn vị, cá nhân chủ trì	Đơn vị, cá nhân phối hợp	Sản phẩm dự kiến
1.	Trước ngày 10/3/2020	Thành lập Ban Chỉ đạo, Ban phát triển CTĐT.	Phòng Đào tạo	Khoa Ngữ văn	Quyết định thành lập Ban Chỉ đạo, Ban phát triển CTĐT.
2.	Trước ngày 10/3/2020	Lập kế hoạch phát triển CTĐT.	Phòng Đào tạo	Khoa Ngữ văn	Bản kế hoạch phát triển CTĐT.
3.	Trước ngày 15/3/2020	Xây dựng mục tiêu chung, mục tiêu cụ thể và CDR của CTĐT.	Khoa Ngữ văn	Phòng KT&ĐBCLGD; Đào tạo	Dự thảo mục tiêu chung, mục tiêu cụ thể và CDR của CTĐT.

4.	Trước ngày 30/3/2020	<ul style="list-style-type: none"> - Xin ý kiến tham vấn các bên liên quan về mục tiêu, CDR của CTĐT. - Cập nhật, chỉnh sửa mục tiêu, CDR của CTĐT sau tham vấn. 	Khoa Ngữ văn	Phòng Đào tạo; KT&ĐBCLGD	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản góp ý của các bên liên quan. - Biên bản tiếp thu ý kiến góp ý của các bên liên quan. - Bản mục tiêu và CDR của CTĐT sau tiếp thu tham vấn.
5.	Trước ngày 05/4/2020	<ul style="list-style-type: none"> - Hội đồng khoa thông qua mục tiêu, CDR của CTĐT. - Tiếp thu góp ý của Hội đồng khoa. 	Khoa Ngữ văn	Phòng Đào tạo; KT&ĐBCLGD	<ul style="list-style-type: none"> - Biên bản họp Hội đồng khoa thông qua mục tiêu, CDR của CTĐT. - Biên bản tiếp thu góp ý của Hội đồng. - Văn bản mục tiêu, CDR của CTĐT sau tiếp thu góp ý.
6.	Trước ngày 15/4/2020	Xác định cấu trúc, khối lượng kiến thức cần thiết của CTĐT, xây dựng CTĐT đảm bảo mục tiêu đào tạo và CDR.	Khoa Ngữ văn	Phòng Đào tạo; KT&ĐBCLGD	Dự thảo cấu trúc, khối lượng kiến thức cần thiết của CTĐT (Khung CTĐT).
7.	Trước ngày 20/4/2020	Đối chiếu, so sánh với CTĐT tiếng Việt dự bị cho người nước ngoài của các cơ sở đào tạo khác để hoàn thiện CTĐT.	Khoa Ngữ văn	TT Đào tạo, bồi dưỡng tiếng Việt cho người nước ngoài; Phòng Đào tạo	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo đối sánh CTĐT. - Dự thảo Chương trình khung đào tạo.
8.	Trước ngày 30/4/2020	<ul style="list-style-type: none"> - Xin ý kiến đóng góp của các bên liên quan về CT khung đào tạo trong việc đáp ứng yêu cầu mục tiêu, CDR. 	Khoa Ngữ văn	Phòng Đào tạo; KT&ĐBCLGD	<ul style="list-style-type: none"> Văn bản góp ý của các bên liên quan. - Biên bản tiếp thu ý kiến góp ý. - Chương trình khung đào tạo chỉnh sửa sau góp ý.
9.	Trước ngày 05/5/2020	Hội đồng khoa thông qua Chương trình khung đào tạo.	Khoa Ngữ văn	Phòng Đào tạo; KT&ĐBCLGD	<ul style="list-style-type: none"> - Biên bản họp Hội đồng khoa thông qua CT khung. - Biên bản tiếp thu ý kiến sau góp ý của Hội đồng khoa. - Chương trình khung sau góp ý của Hội đồng khoa.

10.	Trước ngày 15/5/2020	Thiết kế đề cương chi tiết các học phần theo CTĐT đã xác định.	Khoa Ngữ văn	Phòng Đào tạo; KT&ĐBCLGD	- Biên bản các lần họp Tổ/Bộ môn về rà soát, cập nhật, điều chỉnh đề cương học phần. - Biên họp Hội đồng Khoa thông qua đề cương học phần. - Đề cương học phần.
11.	Trước ngày 20/5/2020	Hoàn thiện CTĐT chi tiết.	Khoa Ngữ văn	Phòng Đào tạo; KT&ĐBCLGD	Văn bản CTĐT chi tiết hoàn thiện.
12.	Trước ngày 25/5/2020	- Hội thảo về phát triển CTĐT. - Chỉnh sửa CTĐT sau Hội thảo.	Khoa Ngữ văn	Phòng Đào tạo; KT&ĐBCLGD	- Kế hoạch tổ chức Hội thảo. - Biên bản Hội thảo về CTĐT. - Biên bản tiếp thu ý kiến góp ý sau Hội thảo. - CTĐT chi tiết chỉnh sửa sau Hội thảo
13.	Trước ngày 05/6/2020	Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường thẩm định CTĐT chi tiết.	Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường	Phòng Đào tạo; KT&ĐBCLGD; Khoa Ngữ văn	- Biên bản họp Hội đồng Thẩm định CTĐT chi tiết.
14.	Trước ngày 10/6/2020	Tiếp thu góp ý của Hội đồng thẩm định.	Khoa Ngữ văn	Phòng Đào tạo; KT&ĐBCLGD	- Biên bản tiếp thu góp ý của Hội đồng thẩm định. - Văn bản CTĐT chi tiết sau tiếp thu góp ý.
15.	Trước ngày 15/6/2020	Ban hành CTĐT chi tiết.	Hiệu trưởng	Phòng Đào tạo	Quyết định ban hành CTĐT chi tiết.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Đào tạo: Chủ trì, hướng dẫn phát triển Khung CTĐT, CTĐT chi tiết, xây dựng các mẫu biểu liên quan, hoàn thiện hồ sơ thẩm định, ban hành và tổ chức triển khai CTĐT; phối hợp với Phòng KT&ĐBCLGD xây dựng kế hoạch, dự toán kinh phí (nếu có); báo cáo tiến độ thực hiện kế hoạch cho Ban Giám hiệu.

2. Phòng KT&ĐBCLGD: Phối hợp với Phòng Đào tạo tham mưu công tác lập kế hoạch, xây dựng các mẫu biểu cần thiết trong quá trình triển khai kế hoạch; hỗ trợ Khoa Ngữ văn xây dựng mục tiêu, CDR, đề cương các học phần; báo cáo tiến độ thực hiện kế hoạch cho Ban Giám hiệu.

3. Khoa Ngữ văn

- Giới thiệu giảng viên tham gia Ban phát triển CTĐT tiếng Việt dự bị cho người nước ngoài.

- Nghiên cứu, triển khai các nội dung liên quan đến công tác phát triển CTĐT theo kế hoạch, hướng dẫn và các yêu cầu của Ban Chỉ đạo.

- Hoàn thiện các văn bản, hồ sơ liên quan đến công tác phát triển CTĐT theo yêu cầu.

4. Phòng Kế hoạch – Tài chính: Chuẩn bị kinh phí tổ chức thực hiện kế hoạch, hướng dẫn các đơn vị, cá nhân có liên quan thực hiện các thủ tục thanh quyết toán tài chính (nếu có).

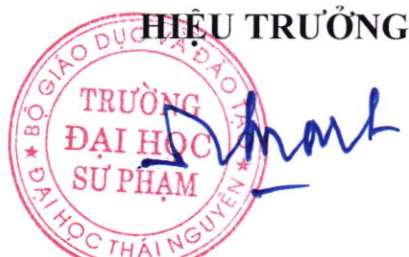
5. Phòng Quản trị - Phục vụ: Phối hợp với các đơn vị liên quan rà soát cơ sở vật chất phục vụ dạy, học, nghiên cứu để có kế hoạch đầu tư, nâng cấp cơ sở vật chất đáp ứng yêu cầu thực hiện CTĐT.

6. Trung tâm Thông tin – Thư viện: Phối hợp với Khoa Ngữ văn lập kế hoạch bổ sung tài liệu sách tham khảo, giáo trình phục vụ dạy và học cho giảng viên và người học đáp ứng yêu cầu thực hiện CTĐT.

Trên đây là Kế hoạch phát triển CTĐT tiếng Việt dự bị cho người nước ngoài của Trường Đại học Sư phạm, Trường yêu cầu các đơn vị, cá nhân có liên quan nghiêm túc đúng Kế hoạch. /- *TƯ*

Nơi nhận: *u*

- Các đơn vị liên quan (đề t/h);
- Website Trường (đề t/b);
- Lưu: VT, ĐT.



PGS.TS Mai Xuân Trường

