

Số: 78/KH-CĐSL

Sơn La, ngày 28 tháng 3 năm 2022

KẾ HOẠCH
Đào tạo tiếng Việt cho học sinh người nước ngoài K20
Năm học 2021 – 2022 (đợt 2)

I. CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

Quy chế quản lý người nước ngoài học tập tại Việt Nam ban hành kèm theo Thông tư số 30/2018/TT-BGDĐT ngày 24/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Quyết định số 1063/QĐ-UBND ngày 27/5/2020 của UBND tỉnh Sơn La về việc phê duyệt kế hoạch tuyển sinh, đào tạo cán bộ và lưu học sinh các tỉnh phía Bắc nước CHDCND Lào năm học 2020 – 2021;

Quyết định 2836/QĐ-UBND ngày 19/11/2021 của UBND tỉnh Sơn La về việc gia hạn hiệu lực biên bản hội đàm giữa tỉnh Sơn La với 09 tỉnh nước CHDCND Lào và Biên bản giao ban biên giới giữa tỉnh Sơn La với tỉnh Hòa Phấn, tỉnh Luông Pha Bang nước CHDCND Lào;

Kế hoạch số 25/KH-UBND ngày 18/01/2022 của UBND tỉnh Sơn La về việc tiếp nhận cán bộ, lưu học sinh nước CHDCND Lào sang nhập học năm học 2021 – 2022 theo Quyết định số 1063/QĐ-UBND ngày 27/5/2020 của UBND tỉnh Sơn La;

Công văn số 523/SGDDĐT-QLCLGD ngày 28/3/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc tiếp nhận LHS Lào sang nhập học tại Trường Đại học Tây Bắc và Trường Cao đẳng Sơn La năm học 2021-2022 (đợt 2);

Chương trình Dự bị tiếng Việt cho học sinh người nước ngoài ban hành kèm theo quyết định số 487/QĐ-CĐSL ngày 23/7/2021 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Sơn La;

Trường Cao đẳng Sơn La xây dựng kế hoạch đào tạo tiếng Việt cho lưu học sinh người nước ngoài K20, năm học 2021 – 2022 (đợt 2) cụ thể như sau:

II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Thống nhất thời gian lịch trình đào tạo khóa học. Phân bổ thời gian cho từng hoạt động. Định hướng một số hoạt động hỗ trợ đào tạo.
- Giữ gìn và tăng cường tình đoàn kết đặc biệt giữa Việt Nam với Lào nói chung, giữa tỉnh Sơn La với các tỉnh Bắc Lào nói riêng.
- Hoàn thành nhiệm vụ đào tạo tiếng Việt nói riêng và đào tạo nguồn nhân lực nói chung cho các tỉnh Bắc Lào do UBND tỉnh giao.

2. Yêu cầu

- Việc xây dựng kế hoạch và tổ chức bồi dưỡng tiếng Việt phải bám sát yêu cầu của việc dạy tiếng Việt cho học sinh người nước ngoài, giúp cho Lưu

học sinh (LHS) Lào có vốn ngôn ngữ tiếng Việt để thực hiện nhiệm vụ học tập tại các trường chuyên nghiệp ở nhiều ngành khác nhau.

- Phân công giảng viên có năng lực, có kinh nghiệm, nhiệt tình để đảm bảo chất lượng đào tạo.

- LHS sau khi kết thúc khóa học phải đạt được mục tiêu, chuẩn kiến thức, kỹ năng quy định trong chương trình để được cấp chứng chỉ.

III. TỔ CHỨC LỚP HỌC

Năm học 2021 - 2022 Lưu học sinh Lào học dự bị tiếng Việt K20 (đợt 2) được tổ chức biên chế thành 01 lớp.

- Lớp TV K20G: 30 lưu học sinh

IV. TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

1. Thời gian khóa đào tạo: 5,5 tháng

2. Khối lượng kiến thức toàn khóa: 1012 tiết

STT	Nội dung	LT	TH	Tổng
1	Tiếng Việt cơ sở	434	434	868
2	Tiếng Việt chuyên ngành			
	- Nhóm ngành Xã hội			
	- Nhóm ngành Tự nhiên			
	- Nhóm ngành Kinh tế-Kỹ thuật-Nông lâm			
	- Nhóm ngành Y-Dược			
	Tổng:			144
				1012

3. Lịch trình đào tạo

TT	Môn học	SỐ TIẾT			Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		LT	TH	TỔNG		
1	Tiếng Việt 1	150	120	270	Giảng dạy	04/4/2022 - 19/4/2022
					Thi kết thúc môn học	20/4/2022
2	Tiếng Việt 2	264	264	528	Giảng dạy	25/5/2022 - 23/7/2022
					Thi kết thúc môn học	25/7/2022
3	THKNSDTV	20	20	40	Giảng dạy	22/7/2022 - 28/7/2022
					Thi kết thúc môn học	29/7/2022
4	Thực tế sử dụng tiếng Việt	0	30	30	Đi thực tế trong tỉnh	25/6/2022 03/7/2022 09/7/2022
					Đi thực tế ngoài tỉnh	31/8/2022 - 04/9/2022
5	Tiếng Việt chuyên ngành			144	Giảng dạy	01/8/2022 - 20/8/2022
					Thi kết thúc môn học	22/8/2022 -

TT	Môn học	SỐ TIẾT			Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		LT	TH	TỔNG		
						23/8/2022
6	Ôn thi cuối khoá, thi cuối khóa					24/8/2022 - 30/8/2022
7	Chấm thi, lên điểm, xét công nhận kết quả học tập					05/9/2022-09/9/2022
8	Bế giảng (dự kiến)					12/9/2022-14/9/2022

4. Lưu ý một số mốc thời gian

TT	NỘI DUNG	THỜI GIAN
1	Nhập học	31/03/2022-01/04/2022
2	Khai giảng	08/04/2022
3	Nghỉ giỗ tổ Hùng Vương	Chủ nhật, ngày 10/04/2022 (Nghỉ bù thứ 2, ngày 11/04/2022)
4	Nghỉ tết Bun Pi May	14-16/04/2022
5	Nghỉ 30/4 và 1/5	Thứ bảy, ngày 30/4/2022; chủ nhật, ngày 01/5/2022 (Nghỉ bù thứ 2, ngày 02/5/2022; thứ 3, ngày 03/5/2022)
6	Nghỉ Quốc khánh Việt Nam	01-02/09/2022

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Khoa Đào tạo Quốc tế

- Lập thời khóa biểu chi tiết, phân công giảng viên giảng dạy, chủ nhiệm, phổ biến đến LHS các quy chế đào tạo, quy định trên lớp.
- Chuẩn bị giáo trình, tài liệu phục vụ cho việc giảng dạy của giảng viên và học tập của LHS.
- Xây dựng kế hoạch học tập thực tế của các lớp (theo quy định trong chương trình đào tạo) trình lãnh đạo nhà trường xem xét, phê duyệt.

2. Phòng Công tác Học sinh sinh viên

- Chủ trì tổ chức tiếp nhận, thẩm định hồ sơ nhập học của LHS đảm bảo đúng yêu cầu theo kế hoạch đã được UBND tỉnh phê duyệt. Phối hợp với Công an tỉnh giúp LHS hoàn thiện thủ tục về hộ chiếu, visa trong thời gian học tập tại Việt Nam.
- Chủ trì xây dựng kế hoạch đón tiếp đoàn công tác các tỉnh đưa LHS sang nhập học và tiếp nhận LHS; báo cáo Tỉnh ủy, UBND tỉnh và các sở ban ngành của tỉnh về kết quả tiếp nhận đào tạo LHS.
- Bố trí chỗ ở, đảm bảo các điều kiện cần thiết để sinh hoạt cho LHS (thiết bị vệ sinh, điện, nước,...), tiếp nhận hồ sơ của LHS khi sang nhập học, làm thủ tục nhập thị thực cho LHS theo quy định của Bộ Ngoại giao.

- Xây dựng kế hoạch đón tiếp các đoàn công tác các tỉnh Bắc Lào sang dự lễ tổng kết và tổ chức lễ tổng kết cấp chứng chỉ cho LHS. Bàn giao LHS cho các tỉnh Bắc Lào.

- Phổ biến cho những quy chế, quy định về công tác HSSV, công tác giáo dục chính trị tư tưởng cho LHS.

- Hoàn thiện và chuẩn hóa dữ liệu LHS K20 trên phần mềm quản lý đào tạo của nhà trường.

- Hướng dẫn LHS thực hiện công tác đảm bảo phòng chống dịch bệnh Covid-19 theo quy định.

3. Phòng Quản trị - Thiết bị

- Chủ trì sắp xếp 01 phòng học, đảm bảo sạch sẽ, đủ ánh sáng, quạt điện...

4. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng

- Chủ trì phối hợp với khoa Đào tạo Quốc tế và các đơn vị liên quan tổ chức việc thi, kiểm tra và hoàn thiện điểm cho LHS theo quy định.

- Tổ chức thanh tra, giám sát việc tổ chức thi, chấm thi, cấp chứng chỉ cho LHS.

5. Phòng Đào tạo

- Phối hợp với các đơn vị liên quan triển khai và thực hiện quy chế đào tạo nếu có sự thay đổi.

- Tổ chức xét duyệt kết quả học tập, cấp chứng chỉ cho LHS đủ điều kiện theo quy định.

6. Phòng Kế hoạch – Tài chính

- Chủ trì tiếp nhận và sử dụng khoản ngân sách chi cho các lớp theo quy định. Dự trù kinh phí để tổ chức cho LHS đi học tập thực tế (theo quy định), kinh phí đón tiếp đoàn cán bộ các tỉnh phía Bắc nước CHDCND Lào sang làm việc.

Trên đây là Kế hoạch đào tạo tiếng Việt cho học sinh người nước ngoài K20 năm học 2021 – 2022 (đợt 2). Đề nghị các đơn vị có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (chỉ đạo);
- Các đơn vị trực thuộc (thực hiện);
- Lưu: VT, ĐT.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Xuân Thắng