|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| TRƯỜNG ĐẠI HỌC PHAN THIẾT | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** | |
| **KHOA NGOẠI NGỮ** | | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** | |

Số: 01/KH-KNN *Phan Thiết, ngày 25 tháng 06 năm 2016*

**KẾ HOẠCH NĂM HỌC 2016-2017**

**I. Phân bổ thời gian**

1. **Học kỳ I**: 22 tuần bắt đầu từ ngày đến ngày 15/08/2016 đến ngày 14/01/2017

* Học và thi kết thúc môn 22 tuần: Từ ngày đến ngày 15/08/2016 đến ngày 14/01/2017
* Ngảy nghỉ: lễ Quốc Khánh (2/9/2016); nghỉ Tết Dương lịch (01/01/2017), nghỉ bù ngày 02/01/2017.

1. **Học kỳ II**: 30 tuần, từ ngày 16/01/2017 đến ngày 05/08/2017

* Học, thi và nghỉ Lễ, Tết: 25 tuần từ ngày 16/01/2017 đến 02/07/2017; nghỉ hè 5 tuần từ ngày 03/07/2017 đến ngày 05/08/2017.
* Ngày nghỉ: Tết Nguyên đán (3 tuần) từ 16/01/2017 đến 11/02/2017, nghỉ Giổ tổ Hùng Vương (06/04), Giải phóng miền Nam (30/04), Quốc Tế lao động (01/05), nghỉ bù thứ 2 (02/05) và thứ 3 (03/05)

**II. Nội dung kế hoạch**

1. **Công tác phát triển nguồn nhân lực**

* Đề xuất tuyển thêm 03 giảng viên cơ hữu thuộc chuyên ngành
* Toàn thể CB-GV-NV tham gia các chương trình tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ do nhà trường và các đơn vị ngoài trường tổ chức.

1. **Công tác đào tạo**

**2.1. Kế hoạch giảng dạy:**

**2.1.1. Học kỳ 1**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **KHÓA** | **HỆ ĐH/CĐ** | **TÊN HỌC PHẦN** | **SỐ TC** | **GHI CHÚ** |
| **2013 (HỌC PHẦN VII)** | **ĐH** | Tiếng Anh cao cấp | 4 |  |
| Tiếng Anh Thương mại 2 | 3 |  |
| Văn học Anh | 2 |  |
| Ngữ nghĩa học | 2 |  |
| Tổng quan Giáo học pháp | 4 |  |
| Lý thuyết dịch và thực hành viết | 3 |  |
| Thực hành dịch - nói | 2 |  |
| **2014  (HỌC PHẦN V)** | **ĐH** | Tiếng Anh Thương mại 1 | 3 |  |
| Tiếng Anh Quản trị văn phòng | 2 |  |
| Public speaking | 3 |  |
| Ngữ âm học | 2 |  |
| Nghe 4 | 2 |  |
| Tiếng Nga 3 | 3 |  |
| **CĐ** | Tiếng Anh Thương mại | 3 |  |
| Tiếng Anh Quản trị văn phòng | 2 |  |
| Public speaking | 3 |  |
| Ngữ âm học | 2 |  |
| Nghe 4 | 2 |  |
| Tiếng Anh nâng cao | 4 |  |
| **2015  (HỌC PHẦN III)** | **ĐH** | Đất nước học các nước nói Tiếng Anh | 2 |  |
| Nói 2 | 2 |  |
| Nghe 2 | 2 |  |
| Đọc 1 | 3 |  |
| Viết 1 | 3 |  |
| Ngữ pháp 3 | 3 |  |
| Tiếng Nga 1 | 3 |  |
| **CĐ** | Đất nước học các nước nói tiếng Anh | 2 |  |
| Nói 2 | 2 |  |
| Nghe 2 | 2 |  |
| Đọc 1 | 3 |  |
| Viết 1 | 3 |  |
| Ngữ pháp 3 | 3 |  |
| Tiếng Nga 1 | 3 |  |
| **2016  (HỌC PHẦN I)** | **ĐH** | Những NLCB của CN Mác Lênin | 3 |  |
| Luyện âm | 3 |  |
| Tiếng Anh Tổng quát 1 | 3 |  |
| Tin học căn bản | 3 |  |
| Ngữ pháp 1 | 3 |  |
| Thể dục |  |  |
| Giáo dục quốc phòng |  |  |
| **CĐ** | Những NLCB của CN Mác Lênin | 5 |  |
| Luyện âm | 3 |  |
| Tiếng Anh Tổng quát 1 | 3 |  |
| Tin học căn bản | 3 |  |
| Ngữ pháp 1 | 3 |  |
| Thể dục |  |  |
| Giáo dục quốc phòng |  |  |

**2.1.2. Học kỳ 2**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **KHÓA** | **HỆ ĐH/CĐ** | **TÊN HỌC PHẦN** | **SỐ TC** | **GHI CHÚ** |
| **2013  (HỌC PHẦN VIII)** | **ĐH** | Thực tập tốt nghiệp | 6 |  |
| Môn chuyên môn (Kỹ năng mềm) | 3 |  |
| **2014  (HỌC PHẦN VI)** | **ĐH** | Đọc 3 | 3 |  |
| Viết 3 (essay writing) | 3 |  |
| Hình vị học | 2 |  |
| Cú pháp | 2 |  |
| Tiếng Anh Du lịch 2 | 3 |  |
| **CĐ** | Thực tập tốt nghiệp | 4 |  |
| Môn chuyên môn (Kỹ năng mềm) | 2 |  |
| Tiếng Anh Du lịch 2 (Thay thế môn Tiếng Anh nâng cao) | 3 |  |
| **2015  (HỌC PHẦN IV)** | **ĐH** | Đường lối CM của Đảng CS Việt Nam | 3 |  |
| Đọc 2 | 3 |  |
| Viết 2 | 3 |  |
| Nghe 3 | 2 |  |
| Nói 3 | 2 |  |
| Tiếng Anh Du lịch 1 | 3 |  |
| Tiếng Nga 2 | 3 |  |
| **CĐ** | Đường lối CM của Đảng CS Việt Nam | 3 |  |
| Đọc 2 | 3 |  |
| Viết 2 | 3 |  |
| Nghe 3 | 2 |  |
| Nói 3 | 2 |  |
| Tiếng Nga 2 | 3 |  |
| Tiếng Anh Du lịch. | 3 |  |
| **2016  (HỌC PHẦN II)** | **ĐH** | Tư tưởng Hồ Chí Minh | 2 |  |
| Những NLCB của CN Mác Lênin | 2 |  |
| Nói 1 | 2 |  |
| Tiếng Việt | 2 |  |
| Tiếng Anh Tổng quát 2 | 3 |  |
| Ngữ pháp 1 | 3 |  |
| Nghe 1 | 2 |  |
| Cơ sở Văn hóa Việt Nam | 2 |  |
| Ngôn ngữ học | 2 |  |
| **CĐ** | Những NLCB của CN Mác Lênin | 2 |  |
| Tư tưởng Hồ Chí Minh | 2 |  |
| Nói 1 | 2 |  |
| Tiếng Việt | 2 |  |
| Tiếng Anh Tổng quát 2 | 3 |  |
| Ngữ pháp 1 | 3 |  |
| Nghe 1 | 2 |  |
| Cơ sở Văn hóa Việt Nam | 2 |  |

**2.2. Kế hoạch Thực tập tốt nghiệp và Khóa luận tốt nghiệp**

Thực hiện theo kế hoạch của Nhà trường

**2.3. Kế hoạch tốt nghiệp**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **NỘI DUNG** | **THỜI GIAN** | **GHI CHÚ** |
| **Xét TN đợt 1** | | | |
| 1 | Sinh viên nộp hồ sơ đề nghị xét tốt nghiệp | Dự kiến 15/06/2017 |  |
| 2 | Các khoa tổng hợp hồ sơ xét TN gởi về Phòng đào tạo. | Dự kiến: 20/06/2017 |  |
| 3 | Xét tốt nghiệp công nhận tốt nghiệp | Dự kiến cuối tháng 06/2017 |  |
| 4 | Lễ tốt nghiệp, nhận bằng | Dự kiến tháng 10/2017 |  |
| **Xét TN đợt 2** | | | |
| 5 | Sinh viên nộp hồ sơ đề nghị xét tốt nghiệp | Dự kiến 15/01/2018 |  |
| 6 | Các khoa tổng hợp hồ sơ xét TN gởi về Phòng đào tạo. | Dự kiến 17/01/2018 |  |
| 7 | Xét tốt nghiệp công nhận tốt nghiệp | Dự kiến cuối tháng 01/2018 |  |

Theo dự đoán, vào năm học 2016-2017, khoa Ngoại ngữ sẽ có khoảng 83% sinh viên tốt nghiệp vào tháng 06/2019. 17% còn lại sẽ rơi vào các trường hợp nợ môn hoặc nợ chuẩn đầu ra: chứng chỉ tin học cơ bản, chứng chỉ tin học nâng cao hoặc chứng chỉ quốc phòng – an ninh.

1. **Công tác nghiên cứu khoa học**

* Thực hiện theo kế hoạch Nghiên cứu khoa học của trường ĐH Phan Thiết
* Mỗi Giảng viên tham gia ít nhất 01 đề tài nghiên cứu khoa học cấp trường;
* Tchức 01 buổi tọa đàm/ hội thảo với nội dung về phương pháp học tập đại học, phương pháp nghiên cứu khoa học cho sinh viên ngành Ngôn ngữ Anh, đổi mới phương pháp dạy và học tại Khoa Ngoại ngữ, …

1. **Công tác hợp tác quốc tế**

Phối hợp với phòng NCKH – HTQT tham gia các chương trình hợp tác quốc tế của trường ĐH Phan Thiết

1. **Công tác chính trị - tư tưởng, công tác sinh viên, xây dựng văn hóa đại học**

* Phối hợp với phòng Quản lý đào tạo – CTSV, Đoàn Thanh niên, Hội sinh viên rèn luyện tư tưởng – chính trị trong sinh viên, xây dựng văn hóa trường ĐH Phan Thiết.
* Thường xuyên tổ chức hoạt động Câu lạc bộ Tiếng Anh để sinh viên có điều kiện trao dồi Tiếng Anh

**5.1. Tuyển sinh**

Tham gia, hỗ trợ công tác tuyển sinh theo kế hoạch chung của Nhà trường, phấn đấu tăng số lượng tuyển sinh các ngành nói chung và ngành Ngôn ngữ Anh nói riêng lên từ 70 - 80 SV/ năm.

**5.2. Tỉ lệ sinh viên có việc làm sau khi tốt nghiệp**

Qua khảo sát tình hình việc làm của sinh viên sau khi tốt nghiệp năm 2016, khoa Ngoại ngữ có 88.89% sinh viên có việc làm và 11,11% sinh viên chưa có việc làm. Trong số 11,11% sinh viên chưa có việc làm có một nửa số sinh viên chưa có việc làm là do chưa có nhu cầu tìm việc và nửa còn lại là do đã xin việc làm nhưng chưa thành công.

**5.3. Sinh viên bảo lưu, nghỉ học**

Theo thống kê năm học 2015-2016, khoa Ngoại ngữ có 2 trường hợp sinh viên bảo lưu kết quả học tập, 18 trường hợp sinh viên nghỉ học. Tỉ lệ sinh viên bảo lưu, chuyển ngành, nghỉ học chiếm 4.98% trong tổng số sinh viên của khoa.

Có nhiều nguyên nhân dẫn đến việc sinh viên bảo lưu và nghỉ học: gia đình khó khăn, chuyển trường, không thích đi học nữa, đi làm phụ giúp gia đình, …nhưng phần lớn là do sinh viên có hoàn cảnh gia đình khó khăn.

Vào năm 2016-2017, khoa Ngoại ngữ sẽ kiểm soát tình trạng sinh viên bảo lưu, nghỉ học một cách chặt chẽ hơn thông qua: gọi điện thoại về gia đình, gửi thư mời phụ huynh, gọi điện nhắc nhở sinh viên thường xuyên nghỉ học, …. Với nhiều nỗ lực từ phía Giảng viên, Giảng viên cố vấn học tập và nhân viên của khoa, khoa Ngoại ngữ quyết tâm làm giảm dần tỉ lệ sinh viên bảo lưu, nghỉ học hàng năm.

**6.** **Cơ sở vật chất, tài chính**

**6.1. Cơ sở vật chất**

Thường xuyên kiểm tra hiện trạng cơ sở vật chất phục vụ hoạt động của khoa, kịp thời đề xuất sửa chữa, mua sắm bổ sung các trang thiết bị hư, hỏng, thiếu.

**6.2. Dự trù kinh phí hoạt động của khoa**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Chương trình** | **Dự trù kinh phí** | **Ghi chú** |
| Chào đón Tân sinh viên | 200.000đ | Kinh phí mua nước cho Lãnh đạo, khách mời và quà bánh khi giao lưu với sinh viên |
| Hoạt động Câu lạc bộ Tiếng Anh | 2.000.000đ | Kinh phí hỗ trợ mua nước, quà bánh khi tổ chức hoạt động Câu lạc bộ |
| Ngày hội việc làm và Lễ tốt nghiệp | 1.500.000đ | Kinh phí hỗ trợ làm bachdrop và trang trí khu vực gian hàng của khoa |
| Tọa đàm | 1.000.000đ | Chi phí: Phông nền, nước uống, bánh kẹo và hoa tặng khách mời |
| Hội thảo | 1.000.000đ | Chi phí: Phông nền, in tài liệu, nước uống, trà bánh |
| UPT’S RUNNING MAN | 2.000.000đ | Chi phí làm backdrop, chi giải thưởng cho sinh viên, mua dụng cụ tổ chức chương trình, … |
| Một số hoạt động khác phát sinh | 1.000.000đ | Hỗ trợ đội bóng đá nam và nữ, thăm viếng gia đình sinh viên có người thân mất,… |
| **TỔNG** | **8.700.000 đ** | **(*Tám triệu bảy trăm nghìn đồng chẵn*)** |

**7. Quản trị đại học, đảm bảo chất lượng**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Stt** | **Nội dung công việc** | **Thời gian thực hiện**  **(dự kiến)** | **Thực hiện** | **Đơn vị phối hợp** | **Ghi chú** |
| **1. CÔNG TÁC ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG** | | | | | |
| **HỌC KỲ I** | | | | | |
| 1 | Giám sát tình hình lên lớp của GV trong Khoa theo lịch thời khóa biểu | Hàng tuần | Trợ lý khoa | Ban Thanh Tra giờ lên lớp GV | Theo thời khóa biểu |
| 2 | Thông báo lịch dạy bù, thông báo nghỉ học, thay đổi giờ giảng của GV đến phòng Khảo thí – ĐBCL – TT, phòng Đào tạo | Hằng tuần (nếu có) | Trợ lý khoa |
| 3 | Tham gia công tác hỗ trợ chuẩn bị kiểm định chất lượng CSGD | Theo kế hoạch của nhà trường | Toàn thể CBGV | Phòng KT-ĐBCL&TT |  |
| **HỌC KỲ II** | | | | | |
| 1 | Giám sát tình hình lên lớp của GV trong Khoa theo lịch thời khóa biểu | Hàng tuần | Trợ lý khoa | Ban Thanh Tra giờ lên lớp GV | Theo thời khóa biểu |
| 2 | Thông báo lịch dạy bù, thông báo nghỉ học, thay đổi giờ giảng của GV đến phòng Khảo thí – ĐBCL – TT, phòng Đào tạo | Hàng tuần  (Nếu có) | Trợ lý khoa |
| 3 | Họp công tác kiểm định theo định kỳ. | Theo định kỳ | Toàn thể CBGV | P.KT-ĐBCL-TT; Các nhóm phụ trách; | Theo kế hoạch |
| **2. CÔNG TÁC KHẢO THÍ** | | | | | |
| 1 | Nhận và nộp đề thi, bảng điểm giữa kỳ HK từ các Giảng viên về phòng KT-BĐCL-TT; | Cuối học kỳ | Lãnh đạo khoa  Trợ lý khoa | Phòng KT-BĐCL-TT |  |
| 2 | Sao in đề thi | Trong kỳ thi | Toàn thể CBGV khoa | Phòng KT-BĐCL-TT | Theo lịch thi |
| 3 | Tham gia coi thi | Trong kỳ thi | Toàn thể CBGV khoa | Phòng KT-BĐCL-TT | Theo lịch thi |
| 4 | Giám sát tình hình thi tại khu vực thi kết thúc HP | Trong kỳ thi | Toàn thể CBGV khoa | Ban Thanh Tra phòng thi | Theo lịch thi |
| 5 | Nhận bàn giao túi bài thi, tổ chức chấm thi | 01 tuần - sau khi thi kết thúc học phần | Giảng viên bộ môn | Các Khoa |  |
| 6 | Bàn giao bảng điểm chính về PĐT, P. KT-ĐBCL-TT, lưu trữ bảng điểm photo | 01 tuần - sau khi chấm bài thi | Lãnh đạo khoa  Trợ lý khoa | PĐT  P. KT-ĐBCL-TT |  |
| 7 | Tiếp nhận và xử lý đơn phúc khảo điểm thi HP từ SV | 01 tuần – sau khi công bố kết quả thi | Trợ lý khoa | PĐT  P. KT-ĐBCL-TT  Các Khoa |  |

**KHOA NGOẠI NGỮ**

(Đã ký)

**THS. TRƯƠNG THỊ HÒA**