

*Phan Thiết, ngày 15 tháng 05 năm 2017*

## **KẾ HOẠCH**

### **Tự đánh giá và điều chỉnh chương trình đào tạo và đề cương chi tiết áp dụng cho năm học 2017-2018**

Nhằm nâng cao và đổi mới chất lượng đào tạo Ngành Ngôn Ngữ Anh đáp ứng theo nhu cầu của xã hội hiện đại, cũng như phù hợp với chương trình đào tạo Ngành Ngôn Ngữ Anh theo chuẩn được đưa ra của Bộ Giáo Dục và Đào Tạo, Khoa Ngoại Ngữ đã lập kế hoạch chỉnh sửa chương trình đào tạo và đề cương chi tiết hiện hành theo định kỳ quy định của trường cho phù hợp hơn để áp dụng cho năm học mới.

#### **I. Mục đích, yêu cầu:**

- Nhằm đáp ứng nhu cầu đổi mới và phát triển đào tạo, Khoa Ngoại Ngữ cần thiết kế, điều chỉnh bộ chương trình đào tạo và đề cương chi tiết mới cho năm học 2017-2018;
- Nhằm đem đến cho người học một chương trình đào tạo mới, hiện đại và cải tiến hơn, phù hợp với thực tiễn và nhu cầu nhân lực của toàn xã hội.
- Rà soát, cập nhật, chỉnh sửa nội dung chương trình đào tạo ngành Ngôn Ngữ Anh đúng định kỳ 2 năm/lần theo thông tư 07/2015/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo và theo quy định của trường ĐHPT;
- Việc điều chỉnh được yêu cầu phải thật khoa học; linh hoạt trong nội dung nhưng phải tuân thủ các nguyên tắc, quy định của Bộ Giáo Dục và Đào Tạo và trường ĐHPT ban hành.

#### **II. Nội dung:**

- Lãnh đạo Khoa tiến hành lập kế hoạch về việc rà soát, cập nhật, chỉnh sửa chương trình đào tạo và chuẩn đầu ra của ngành Ngôn Ngữ Anh.
- Tiến hành lấy ý kiến góp ý từ các thành viên trong Hội đồng Khoa, các thầy cô giảng viên, chuyên gia trong Khoa. Đồng thời, lấy ý kiến của các bên liên quan khác như Doanh nghiệp, nhà tuyển dụng, cựu sinh viên về chương trình đào tạo và chuẩn đầu ra của ngành.

- Xác định rõ mục tiêu đào tạo trình độ Đại học của Khoa có đáp ứng tình hình thực tiễn không, cần thêm, bớt hoặc làm rõ nội dung gì...
- Xác định lại chuẩn đầu ra và các kỹ năng cần thiết sinh viên phải đạt được sau ra trường.
- rà soát, sắp xếp lại vị trí môn học trong chương trình khung cho hợp lý hơn, điều chỉnh việc phân bổ thời lượng, tín chỉ cho từng môn học; một số nội dung về lý thuyết và thực hành trong môn học đó; lựa chọn một số môn học mới, thay thế, bổ sung cho phù hợp với mục tiêu đào tạo.
- Lập bản dự thảo chương trình đào tạo mới sau khi đã chỉnh sửa và cập nhật. Xem xét và so sánh chương trình đào tạo và đề cương chi tiết hiện thời so với chương trình cũ, cũng như so sánh với chương trình đào tạo cùng ngành của các trường đại học trong và ngoài nước khác.
- Trình bản dự thảo, đi kèm chương trình đào tạo dự thảo để Hội đồng khoa học trường xem xét, đánh giá.
- Sau khi chương trình mới được Ban Giám Hiệu phê duyệt, Khoa sẽ tiến hành thông báo đến toàn bộ giảng viên, sinh viên được biết thông tin và thực hiện kể từ năm học 2017-2018.

### **III. Tổ chức thực hiện:**

1. Lãnh đạo Khoa trực tiếp xây dựng kế hoạch tổng thể và kế hoạch chi tiết rà soát, đánh giá, điều chỉnh chương trình đào tạo và đề cương chi tiết của Khoa, xây dựng nội dung, tiêu chí đánh giá, phương pháp và công cụ đánh giá chương trình.
2. Lãnh đạo Khoa tổ chức triển khai các cuộc họp khoa lấy ý kiến của giảng viên về cấu trúc, nội dung chương trình đào tạo và đề cương chi tiết. Đồng thời, tiến hành lấy ý kiến các bên liên quan gồm Doanh nghiệp, nhà tuyển dụng, cựu sinh viên về chương trình đào tạo và đề cương chi tiết. Sau đó tổng hợp lại toàn bộ ý kiến, viết báo cáo hoặc ghi chú lại làm cơ sở cho việc xem xét, điều chỉnh.
3. Dựa trên các báo cáo lãnh đạo Khoa cùng Hội đồng Khoa (gồm các Giảng viên cơ hữu, thỉnh giảng, các chuyên gia...) tiến hành điều chỉnh chương trình đào tạo và đề cương chi tiết dự kiến.
4. Lãnh đạo Khoa tổ chức họp khoa một lần nữa, tiến hành so sánh chương trình đào tạo cũ và mới được điều chỉnh, so sánh tham khảo với các trường ĐH khác có uy tín trong nước hoặc nước ngoài. Sau đó, thống nhất lại một lần nữa việc điều chỉnh

chương trình đào tạo, và làm tờ trình để Hội đồng KH-ĐT trường xem xét thông qua kết quả điều chỉnh chương trình đào tạo của khoa.

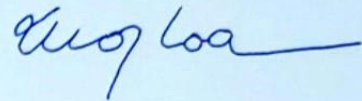
Thời gian thực hiện công việc từ ngày lập kế hoạch tới trước 10/07/2017.

Trong quá trình thực hiện Kế hoạch này, nếu có vướng mắc, các thầy cô báo cáo ngay Lãnh đạo Khoa (Phó Trưởng Khoa – Trương Thị Hòa) để xem xét giải quyết./.

**Nơi nhận:**

- BGH (báo cáo);
- CBGV của Khoa;
- Lưu: Vp. Khoa.

**Phó Trưởng Khoa**



**ThS. Trương Thị Hòa**