

KẾ HOẠCH

Về việc tổ chức các lớp học bồi dưỡng thi chuẩn đầu ra tiếng Anh (Khai giảng trong tháng 5&6/2019)

Kính gửi: - Các đơn vị trong trường
- Sinh viên đại học chính quy các khoá

Căn cứ Quyết định số 1803/QĐ-ĐHLĐXH ngày 25/12/2012 của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động – Xã hội về việc công bố chuẩn đầu ra các ngành đào tạo hệ chính quy và Quyết định số 610/QĐ-ĐHLĐXH ngày 30/3/2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động – Xã hội về việc ban hành Quy định công nhận đạt chuẩn đầu ra trình độ tiếng Anh cho sinh viên đại học hệ chính quy.

Để hỗ trợ sinh viên đại học chính quy đạt trình độ CĐR tiếng Anh theo quy định, đủ điều kiện xét công nhận tốt nghiệp đúng tiến độ, Nhà trường tổ chức các lớp học bồi dưỡng thi CĐR tiếng Anh cụ thể như sau:

I. ĐỐI TƯỢNG HỌC BỒI DƯỠNG

Sinh viên đại học chính quy các khoá đào tạo tại Trụ sở chính 43 Trần Duy Hưng và Cơ sở Sơn Tây chưa được công nhận đạt chuẩn đầu ra trình độ tiếng Anh và các đối tượng khác có nhu cầu.

II. TỔ CHỨC MỞ LỚP HỌC BỒI DƯỠNG

1. Kế hoạch tổ chức mở lớp học bồi dưỡng

Nhà trường tổ chức các lớp học bồi dưỡng, luyện kỹ năng làm bài và thi cấp chứng nhận đạt CĐR trình độ tiếng Anh theo quy định. Sinh viên căn cứ vào năng lực thực tế của mình để đăng ký học bồi dưỡng theo các cấp độ phù hợp cụ thể như sau:

1.1. Lớp, thời gian học và mức học phí

Tên/mã Lớp	Thời gian học	Nội dung tài liệu học tập	Học phí/khoá	Ghi chú
TOEIC 1	20 buổi (60 tiết)	- Anne Taylor & Casey Malarcher. Starter TOEIC - Second Edition. Compass Publisher. - Paul Edmunds & Anne Taylor. Developing Skills for the TOEIC Test- 3rd Edition	800.000 đồng/sv/khoá (Không bao gồm tài liệu học tập)	Phù hợp với những sinh viên cần học kiến thức cơ bản, làm quen với thể thức thi và bồi dưỡng thêm kỹ năng.



STB

Tên/mã Lớp	Thời gian học	Nội dung tài liệu học tập	Học phí/khoá	Ghi chú
TOEIC 2	10 buổi (30 tiết)	- Lin Loughed. Longman <i>Preparation Series for the new TOEIC Test- Introductory</i> - Anne Taylor & C. Malarcher. <i>Target TOEIC- First News</i>	500.000 đồng/sv/khoá (Không bao gồm tài liệu học tập)	Phù hợp với những sinh viên có trình độ tiếng Anh trung bình cần bồi dưỡng thêm kiến thức, kỹ năng và làm quen thể thức thi.
LUYỆN KỸ NĂNG THI	7 buổi (21 tiết)	Tài liệu học tập do giảng viên cung cấp.	400.000 đồng/sv/khoá. (Không bao gồm tài liệu học tập)	Phù hợp với những sinh viên có trình độ tiếng Anh khá, cần bồi dưỡng rèn luyện thêm kỹ năng, thể thức thi và kỹ năng làm bài thi.

2.2. Thời gian khai giảng, đăng ký học, nộp học phí và thời khoá biểu

T	Lịch khai giảng /tuần/tháng	Thời gian đăng ký học và nộp học phí	Thời khoá biểu (SV lựa chọn đăng ký học)
1	Đợt 1: Khai giảng vào các ngày 20,21 & 25/05/2019	Từ 07/05/2019 đến 17/05/2019	- Tối thứ (2,4,6) - Tối thứ (3,5,7)
2	Đợt 2: Khai giảng vào các ngày 17,18 & 22/6/2019	Từ 03/06/2019 đến 14/6/2019	- Sáng thứ 7, CN - Chiều thứ 7, CN

2. Nội dung, kế hoạch tổ chức thi và lệ phí đăng ký dự thi

- Nhà trường tổ chức thi CDRTA định kỳ vào các ngày cuối tuần/tháng. Căn cứ vào số lượng sinh viên đăng ký thực tế, Nhà trường sẽ bố trí kế hoạch thi và có thông báo cụ thể về thời gian thi và phòng thi.

- Lệ phí thi và cấp chứng nhận đạt CDR tiếng Anh:

+ *Lệ phí thi:* 200.000đồng/1sinh viên/1 lần thi.

+ *Lệ phí cấp chứng nhận:* 50.000đồng/1 sinh viên

III. HÌNH THỨC ĐĂNG KÝ HỌC BỒI DƯỠNG

1. Hình thức đăng ký học

Sinh viên có thể đăng ký học bằng 1 trong 2 cách sau:

a. Đăng ký học trực tiếp: Tại Phòng Quản lý đào tạo trụ sở Hà Nội và cơ sở Sơn Tây.

b. Đăng ký online qua mạng internet tại địa chỉ: <http://dangky.ulsa.edu.vn>

- Sinh viên đăng ký học: Nộp học phí tại Phòng Quản lý đào tạo.

2. Thời gian, địa điểm đăng ký học và nộp học phí

- *Thời gian:* Đăng ký học, nộp học phí theo các đợt trong tháng vào các ngày trong tuần bắt đầu từ ngày 7/05/2019, cụ thể:

+ *Buổi sáng*: Từ 8h00 đến 11h30

+ *Buổi chiều*: Từ 13h00 đến 17h00

- *Địa điểm*: Phòng Quản lý đào tạo (cơ sở Hà Nội) - phòng 102 tầng 1 nhà F.
Phòng Quản lý đào tạo (cơ sở Sơn Tây).

Chú ý: Nhà trường tổ chức học khi số lượng đăng ký học **tối thiểu 30 người** đối với mỗi trình độ trên một lớp. Trong trường hợp sinh viên đăng ký không đủ số lượng tối thiểu theo quy định, Nhà trường sẽ thoả thuận thu bổ sung số kinh phí tương đương của lớp có số lượng như trên hoặc tiếp tục chờ khi đủ sĩ số theo quy định.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Quản lý đào tạo: Chủ trì phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức xây dựng kế hoạch mở lớp, thời khoá biểu giảng dạy, hướng dẫn sinh viên đăng ký ôn tập bồi dưỡng, quản lý lớp học, tổ chức cho sinh viên đăng ký dự thi và tổ chức thi đánh giá.

2. Các Khoa chuyên ngành và cố vấn học tập: Có trách nhiệm thông báo, tư vấn cho những sinh viên chưa đạt CĐRTA đăng ký học bồi dưỡng ôn luyện theo các cấp độ phù hợp do Nhà trường tổ chức để hoàn thành việc học và thi đúng tiến độ, đạt kết quả theo yêu cầu để được xét cộng nhận tốt nghiệp.

3. Khoa Ngoại ngữ: Có trách nhiệm bố trí giảng viên giảng dạy các lớp bồi dưỡng ôn luyện theo lịch khi Phòng Quản lý đào tạo gửi thông báo; Phối hợp với các đơn vị có liên quan biên soạn tài liệu học tập cho lớp ôn luyện kỹ năng thi.

4. Phòng Kế toán – Tài chính: Phối hợp với Phòng Quản lý đào tạo xây dựng dự toán thu - chi và thanh toán các khoản kinh phí được chi theo các nội dung đã được Hiệu trưởng phê duyệt.

5. Phòng Tổ chức - Hành chính - Tổng hợp: Phối hợp với Phòng Quản lý đào tạo tạo bố trí cán bộ tham gia thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch.

6. Quản trị thiết bị: Phối hợp với Phòng Quản lý đào tạo và có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ cơ sở vật chất, trang thiết bị, bố trí cán bộ tham gia thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch.

7. Phòng Công tác sinh viên, Đoàn thanh niên - Hội sinh viên trường: Có trách nhiệm tuyên truyền để sinh viên căn cứ vào năng lực, kết quả sát hạch sau các đợt thi để lựa chọn đăng ký học theo các cấp độ phù hợp và thi đạt kết quả.

8. Các đơn vị khác trong trường: Phối hợp thực hiện theo nhiệm vụ chuyên môn. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị các đơn vị, cá nhân phản ánh về Phòng Quản lý đào tạo để tổng hợp báo cáo Hiệu trưởng xem xét giải quyết kịp thời. /

Nơi nhận:

- BGH “để chi đạo”;
- Các đơn vị có liên quan “để t/hiện”;
- Phòng KH&HTQT “để đăng lên Webside”
- Sinh viên ĐH các Khoá “để t/hiện”;
- Lưu: VT, PQLĐT.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
ĐẠI HỌC
LAO ĐỘNG
XÃ HỘI

PGS.TS. Lê Thanh Hà