

Số: 1589/KH-T39 -TT NNTH

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 10 tháng 09 năm 2018

KẾ HOẠCH

Tổ chức thi ứng dụng CNTT cơ bản, Ngoại ngữ A2 nội bộ Khóa I (H04S và K24S)

Căn cứ quy định về tổ chức đào tạo, bồi dưỡng, kiểm tra và cấp chứng chỉ Ngoại ngữ, Tin học theo chương trình giáo dục thường xuyên Ban hành kèm theo Quyết định số 30/2008/QĐ-BGDĐT ngày 06 tháng 06 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 407/QĐ-T39-QLĐT ngày 03 tháng 03 năm 2017 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng CSND II ban hành Chuẩn đầu ra các chuyên ngành đào tạo trình độ Trung cấp; Quyết định số 408/QĐ-T39-QLĐT ngày 03 tháng 03 năm 2017 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng CSND II ban hành Chuẩn đầu ra các chuyên ngành đào tạo trình độ Cao đẳng;

Căn cứ thực tế đào tạo ứng dụng CNTT cơ bản, ngoại ngữ trình độ A2 khóa I (H04S và K24S); Trường Cao đẳng CSND II tổ chức thi ứng dụng CNTT cơ bản, ngoại ngữ trình độ A2 nội bộ khóa I (H04S và K24S) như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

Nhằm đánh giá kết quả đào tạo ứng dụng CNTT cơ bản, ngoại ngữ trình độ A2 cho học viên khóa I (H04S và K24S) và là cơ sở cấp chứng nhận ứng dụng CNTT cơ bản, ngoại ngữ trình độ A2 nội bộ cho những học viên đạt yêu cầu, đồng thời đáp ứng chuẩn đầu ra Tin học, Ngoại ngữ đối với học viên khóa H04S và K24S.

Việc tổ chức thi tin học, ngoại ngữ cho học viên khóa H04S và K24S đảm bảo đúng quy định, quy trình của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Thông tin và Truyền thông, quy định và điều kiện cơ sở vật chất, đội ngũ cán bộ, giảng viên của Nhà trường.

II. NỘI DUNG

1. Nội dung và hình thức thi:

- Tin học: 02 bài thi gồm: 01 bài lý thuyết, 01 bài thực hành.
- Ngoại ngữ: 04 kỹ năng: Nghe, Nói, Đọc, Viết.

2. Thời gian, địa điểm

- Thời gian tổ chức thi: Ngày Thứ Bảy 15/09/2018
- Địa điểm: Cơ sở 2 Trường Cao đẳng CSND II, Số 200 Nguyễn Văn Tăng, P. Long Thạnh Mỹ, Q9. Tp. Hồ Chí Minh.

3. Đối tượng dự thi

- Học viên khóa I – H04S và K24S đã hoàn thành chương trình đào tạo.

4. Kế hoạch chấm bài và công bố kết quả

Thực hiện theo lịch của Hội đồng thi.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học

- Tham mưu Ban Giám hiệu nhà trường thành lập Hội đồng thi và các ban chuyên môn để thực hiện nhiệm vụ cụ thể theo kế hoạch.
- Xây dựng ngân hàng câu hỏi thi và tổ hợp đề.
- Lập hồ sơ tổ chức thi gồm: Danh sách thí sinh, Danh sách phòng thi, giấy báo dự thi và thông báo đến thí sinh đăng ký dự thi.
- Tổng hợp kết quả thi báo cáo Ban Giám hiệu, quản lý kết quả và cấp phát chứng nhận cho thí sinh đạt yêu cầu theo phê duyệt của Ban Giám hiệu.

- Thu lệ phí dự thi và thanh quyết toán chế độ theo quy định.

2. Bộ môn Ngoại ngữ - Tin học

- Phân công cán bộ tham gia Hội đồng thi theo Quyết định của chủ tịch hội đồng.
- Phân công cán bộ quản lý phòng máy phục vụ hội đồng thi theo lịch trình.

3. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng đào tạo

- Phân công cán bộ tham gia Hội đồng thi theo Quyết định của chủ tịch hội đồng.
- Chịu trách nhiệm lựa chọn, in sao đề.

4. Phòng Quản lý đào tạo

Căn cứ kế hoạch, phòng QLĐT điều chỉnh lịch học (nếu có) của Nhà trường vào ngày tổ chức thi để đảm bảo kỳ thi được diễn ra theo kế hoạch.

5. Phòng Quản lý học viên

Quản lý, đôn đốc học viên tham gia thi đảm bảo đúng lịch trình đề ra.

6. Phòng Hậu cần

Bố trí cán bộ quản lý hội trường phục vụ Hội đồng theo lịch trình.

7. Phòng Hành chính tổng hợp

Chuẩn bị xe đưa đón cán bộ, giảng viên đi lại giữa hai cơ sở khi có yêu cầu.

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí tổ chức thực hiện từ nguồn lệ phí dự thi do học viên đóng.

Kế hoạch này được phổ biến rộng rãi đến các đơn vị chức năng liên quan trong trường để phối hợp thực hiện. Trong quá trình thực hiện có vấn đề gì vướng mắc vui lòng phản ánh về Ban Giám hiệu (qua Trung tâm NN – TH) để thống nhất chỉ đạo.

Nơi nhận:

- Các đ/c BGH;
- Các đơn vị liên quan;
- Lưu: TT NNTH.



Thiếu tướng, PGS.TS. Vũ Đức Khấn