

Số: /KH-CĐSL

Sơn La, ngày 28 tháng 10 năm 2025

KẾ HOẠCH

Đào tạo tiếng Việt cho cán bộ các tỉnh nước CHDCND Lào (K17), năm học 2025 – 2026

I. CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

Thông tư số 17/2015/TT-BGDĐT, ngày 01/09/2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành khung năng lực tiếng Việt dùng cho người nước ngoài;

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

Kế hoạch số 134/KH-UBND ngày 20/5/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Sơn La về việc tuyển sinh LHS nước Cộng hòa Dân chủ Nhân dân Lào năm học 2025-2026;

Quyết định 718/QĐ-CĐSL ngày 05/8/2025 của Hiệu trưởng Cao đẳng Sơn La về việc Sửa đổi, bổ sung một số nội dung chương trình bồi dưỡng theo khung năng lực Tiếng Việt dùng cho người nước ngoài năm 2025;

Trường Cao đẳng Sơn La xây dựng kế hoạch bồi dưỡng tiếng Việt cho cán bộ các tỉnh nước Cộng hòa Dân chủ Nhân dân Lào năm học 2025 – 2026 cụ thể như sau:

II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Thống nhất thời gian lịch trình đào tạo của 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 cho LHV 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 đào tạo, bồi dưỡng phải bám sát quy định về khung năng lực tiếng Việt dùng cho người nước ngoài ban hành kèm theo Thông tư 17/2015/TT-BGDĐT ngày 01/09/2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành khung năng lực tiếng Việt dùng cho người nước ngoài;
- Sau khi kết thúc khóa học, LHV phải đạt được chuẩn kiến thức, kỹ năng quy định trong chương trình đào tạo và được cấp chứng chỉ tiếng Việt theo khung năng lực tiếng Việt dùng cho người nước ngoài.

III. TỔ CHỨC LỚP HỌC

Người học là cán bộ các tỉnh nước CHDCND Lào tham gia học tiếng Việt trong thời gian 9 tháng với tổng số 128 LHV, được tổ chức biên chế thành 03 lớp học với tên gọi: Lớp Cán bộ K17A, K17B, K17C.

IV. TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

1. Khối lượng kiến thức toàn khóa: 1.350 tiết

STT	Nội dung	Số tiết		
		LT	TH	Tổng
1	Tiếng Việt dành cho người nước ngoài (A1)	160	80	240
2	Tiếng Việt dành cho người nước ngoài (A2)	140	70	210
3	Tiếng Việt dành cho người nước ngoài (B1)	140	70	210
4	Tiếng Việt dành cho người nước ngoài (B2)	140	70	210
5	Tiếng Việt dành cho người nước ngoài (C1)	120	60	180
6	Tiếng Việt dành cho người nước ngoài (C2)	120	60	180
7	Ôn tập cuối khóa; Thi cuối khóa; Bế giảng	0	120	120
Tổng:		820	530	1.350

2. Lịch trình đào tạo

TT	Nội dung	SỐ TIẾT			Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		LT	TH	TỔNG		
1	Tiếng Việt dành cho người nước ngoài (A1)	160	80	240	Giảng dạy	30/10/2025 - 23/12/2025
					Ôn và thi kết thúc	24/12/2025
2	Tiếng Việt dành cho người nước ngoài (A2)	140	70	210	Giảng dạy	25/12/2025 - 03/02/2026
					Ôn và thi kết thúc	04/02/2026
3	Tiếng Việt dành cho người nước ngoài (B1)	140	70	210	Giảng dạy	05/02/2026 – 30/3/2026
					Ôn và thi kết thúc	31/3/2026
4	Tiếng Việt dành cho người nước ngoài (B2)	140	70	210	Giảng dạy	01/4/2026 – 14/5/2026
					Ôn và thi kết thúc	15/5/2026
5	Tiếng Việt dành cho người nước ngoài (C1)	120	60	180	Giảng dạy	16/5/2026 – 12/6/2026
					Ôn và thi kết thúc	13/6/2026
6	Tiếng Việt dành cho người nước ngoài (C2)	120	60	180	Giảng dạy	15/6/2026 – 08/7/2026
					Ôn và thi kết thúc	09/7/2026
7	Thực tế SDTV	(Theo KH của Nhà trường)				06/7/2026 07/7/2026 08/7/2026
8	Ôn thi cuối khoá	0	120	120	Ôn và thi cuối khóa	10/7/2026 – 24/7/2026

TT	Nội dung	SỐ TIẾT			Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		LT	TH	TỔNG		
9	Thi cuối khóa				Thi cuối khóa	27/7/2026-31/7/2026
10	Bế giảng (dự kiến)					03/8/2026-07/8/2026

3. Lưu ý một số mốc thời gian

TT	NỘI DUNG	THỜI GIAN
1	Nhập học	27/10/2025
2	Ngày học đầu tiên	30/10/2025
3	Nghỉ Quốc khánh Lào (Thứ ba)	02/12/2025
4	Nghỉ tết Dương lịch 2026 (Thứ năm)	01/01/2026
5	Nghỉ tết Nguyên đán 2026	09/02/2026-01/3/2026
6	Nghỉ tết Bun Pi May	13-15/4/2026
7	Nghỉ ngày Giỗ tổ Hùng Vương (Thứ hai)	Bù 27/4/2026
8	Nghỉ ngày lễ chiến thắng 30/04/2026 (Thứ năm); Quốc tế Lao động (Thứ sáu).	30/4/2026 - 01/5/2026

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Đào tạo

- Chủ trì tham mưu xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, phối hợp với các đơn vị liên quan triển khai kế hoạch đào tạo; kế hoạch tổ chức Lễ Tổng kết khóa học và cấp chứng chỉ cho LHV.

- Quản lý cấp phát chứng chỉ cho học viên đủ điều kiện theo quy định.

2. Khoa Bồi dưỡng

- Phối hợp với phòng Đào tạo xây dựng kế hoạch đào tạo toàn khóa.

- Xây dựng kế hoạch học tập thực tế của các lớp (*theo quy định trong chương trình đào tạo*) trình lãnh đạo nhà trường phê duyệt. Lập thời khóa biểu, phân công giảng viên giảng dạy, chủ nhiệm, phổ biến đến học viên 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 học viên.

3. Phòng TC-HSSV

- Chủ trì tổ chức tiếp nhận, thẩm định hồ sơ nhập học của học viên đảm bảo đúng yêu cầu theo kế hoạch đã được UBND tỉnh phê duyệt. Phối hợp với Công an tỉnh tuyên truyền luật xuất nhập cảnh và cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam, giúp LHV hoàn thiện thủ tục cấp thị thực trong thời gian học tập tại Việt Nam.

- Báo cáo UBND tỉnh và các sở, ngành liên quan về kết quả tiếp nhận học viên.

- Hoàn thiện hồ sơ tiếp nhận, tham mưu ban hành quyết định phân lớp, rà soát thông tin, đưa danh sách LHV theo lớp lên phần mềm quản lý đào tạo của nhà trường.

- Bố trí chỗ ở, đảm bảo các điều kiện cần thiết để sinh hoạt cho LHV sau khi nhập học (*thiết bị vệ sinh, điện, nước,...*), tiếp nhận và quản lý hồ sơ của LHV, tổ chức quản lý

và hỗ trợ LHV trong quá trình học tập tại trường.

4. Phòng Hành chính – Quản trị

- Bố trí số lượng phòng học đảm bảo các điều kiện để giảng dạy và học tập của giảng viên và LHV.

5. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng

- Tham mưu ban hành kế hoạch và triển khai tổ chức thi đánh giá năng lực để cấp chứng chỉ tiếng Việt cho LHV theo đúng quy định tại Thông tư 27/2021/TT-BGDĐT về Ban hành Quy chế thi đánh giá năng lực tiếng Việt theo Khung năng lực tiếng Việt dùng cho người nước ngoài.

6. Phòng Kế hoạch - Tài chính

Tham mưu lập dự toán và sử dụng kinh phí chi cho các hoạt động đào tạo và chế độ cho LHV theo đúng quy định.

7. Đoàn trường, Hội Sinh viên nhà trường

Phối hợp với Khoa Bồi dưỡng và các đơn vị liên quan tổ chức các hoạt động hỗ trợ LHV trong quá trình học tập, sinh hoạt tại Trường.

Trên đây là Kế hoạch bồi dưỡng tiếng Việt cho cán bộ các tỉnh nước CHDCND Lào K17, năm học 2025 – 2026. Đề nghị các đơn vị và cá nhân liên quan thuộc Trường 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