

Số: 463.../KH-ĐHTCQTKD

Hưng Yên, ngày 20 tháng 8 năm 2020

## KẾ HOẠCH

### Giảng dạy-Học tập kỳ 1 năm học 2020 – 2021 đối với sinh viên bậc đại học hệ liên thông chính quy K7 – Lớp LT7A

Thực hiện kế hoạch học tập năm học 2020- 2021 đối với sinh viên K7 hệ liên thông chính quy;

Nhà trường thông báo Kế hoạch Giảng dạy-Học tập kỳ 1 năm học 2020 – 2021 đối với sinh viên K7 hệ liên thông chính quy – Lớp LT7A như sau:

#### I. Lịch học (Cơ sở 2 – A5)

TT	Học phần	Số tiết	Tiết	Thứ	Thời gian học	Ghi chú
1	Chủ nghĩa xã hội khoa học	30	1-5	Thứ 7	Từ 12/09/2020 đến 17/10/2020	HP Bsung + TC
2	Kinh tế quốc tế	30	1-5	Chủ nhật	Từ 13/09/2020 đến 18/10/2020	HP Bsung
3	Thực hành kế toán TCDN	75	6-10	Thứ 7	Từ 12/09/2020 đến 31/11/2020	
			6-10	Chủ nhật	Từ 13/09/2020 đến 25/11/2020	
4	Phân tích kế toán & BCTC	45	1-5	Thứ 7	Từ 24/10/2020 đến 19/12/2020	HP Bsung
5	Nghiệp vụ ngân hàng TM	45	1-5	Chủ nhật	Từ 25/10/2020 đến 20/12/2020	HP Bsung
6	Excel căn bản	30 LT + 30 TH	6-10	Thứ 7	Từ 07/11/2020 đến 12/12/2020	HP Bsung
			6-10	Chủ nhật	Từ 08/11/2020 đến 13/12/2020	

**Ghi chú:** Thời gian ôn và thi: Từ ngày 28/12/2020 đến 24/01/2021 (4 tuần).

#### II. Thực hiện

##### 1. Các Khoa:

- Bố trí giảng viên giảng dạy theo kế hoạch và gửi kế hoạch phân công

giảng viên lên lớp về Phòng Quản lý Đào tạo (đ/c Đỗ Thị Vui) trước ngày **10/09/2020**.


- Kết thúc học phần: Giảng viên nhập điểm chuyên cần, kiểm tra vào phần mềm Quản lý đào tạo (*xác định điều kiện dự thi cho sinh viên qua điểm chuyên cần, sinh viên đủ điều kiện dự thi có điểm chuyên cần  $\geq 5$ , ngược lại nhập chuyên cần = 0 để xác định sinh viên không đủ điều kiện dự thi*), in bảng điểm quá trình gửi về Phòng Quản lý đào tạo (đ/c Nguyễn Văn Đạo) trước ngày thi 5 ngày.

**2. Phòng Quản lý Đào tạo:** Phổ biến kế hoạch tới sinh viên; theo dõi, đôn đốc các đơn vị thực hiện theo kế hoạch.

**3. Phòng Quản trị Thiết bị:** Chuẩn bị cơ sở vật chất, thiết bị giảng dạy.

Căn cứ Lịch Giảng dạy- Học tập trên, các đơn vị triển khai thực hiện theo chức năng, nhiệm vụ của mình. Trong quá trình thực hiện, có gì vướng mắc trao đổi với Phòng Quản lý Đào tạo để thống nhất báo cáo Ban Giám hiệu giải quyết./.

**Nơi nhận:**

- BGH;
- Các Khoa;
- Phòng CTSV, KT&QLCL, QTTB, TCKT;
- Website;
- Lớp LT7A;
- Lưu: VT, QLĐT 

**TL. HIỆU TRƯỞNG**  
**TRƯỞNG PHÒNG QLĐT**



**TS. Nguyễn Huy Cường**