

Số: 571.../KH-ĐHTCQTKD

Hưng Yên, ngày 06 tháng 9 năm 2021

KẾ HOẠCH
Về giảng dạy - học tập kỳ 1 năm học 2021 – 2022
đối với sinh viên đại học hệ liên thông chính quy - Lớp LT9A

Thực hiện Kế hoạch đào tạo năm học 2021 - 2022 đối với sinh viên hệ liên thông chính quy.

Nhà trường thông báo Kế hoạch giảng dạy - học tập kỳ 1 năm học 2021 – 2022 đối với sinh viên hệ liên thông chính quy – Lớp LT9A như sau:

I. Kế hoạch Giảng dạy - Học tập

(Học trực tuyến từ ngày 11/9/2021 đến khi có thông báo mới)

STT	Học phần	Số tiết	Tiết	Thứ	Thời gian
1	Kiểm toán căn bản	30	1-5	T6	Từ 10/09/2021 đến 15/10/2021
2	Lịch sử các học thuyết kinh tế	30	6-10	T6	Từ 10/09/2021 đến 15/10/2021
3	Pháp luật kinh tế	45	1-5	T7	Từ 11/09/2021 đến 06/11/2021
4	Kinh tế học vĩ mô	45	6-10	T7	Từ 11/09/2021 đến 06/11/2021
5	Tài chính doanh nghiệp	45	1-5	T6	Từ 22/10/2021 đến 17/12/2021
6	Tiếng Anh kinh tế	45	6-10	T6	Từ 22/10/2021 đến 17/12/2021
7	Mô hình toán kinh tế	30	1-5	T7	Từ 13/11/2021 đến 18/12/2021
8	Tài chính hành chính sự nghiệp	45	6-10	T7	Từ 13/11/2021 đến 08/01/2022
				T6	24/12/2021

Ghi chú:

- Địa điểm học trực tiếp: A6 (Cơ sở 2)

- ID phòng ZOOM: H2.4: 681 641 7988.

- Thời gian ôn và thi: Từ ngày 15/01/2022 đến 23/01/2022 (2 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 Nguyễn Quang Hiệp) trước ngày **10/09/2021**.

- 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 ≥ 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.

- Lãnh đạo các Khoa, Bộ môn có trách nhiệm phê duyệt nội dung bài giảng trực tuyến, giám sát về chuyên môn trong quá trình giảng dạy trực tuyến của giảng viên thuộc khoa, bộ môn mình quản lý.

- Giảng viên tham gia giảng dạy trực tuyến xây dựng nội dung bài giảng cho phù hợp với giảng dạy trực tuyến trên ứng dụng Zoom Meeting.

- Cố vấn học tập thông báo cho sinh viên biết, đồng thời phối hợp với các đơn vị quản lý sinh viên tham gia học trực tuyến.

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.

- Gửi tài liệu hướng dẫn giảng dạy trực tuyến đến các Đơn vị.

- Thường trực điều phối hoạt động giảng dạy, học tập trực tuyến đối với các đơn vị trong toàn trường.

3. Trung tâm Thông tin – Thư viện: Đảm bảo mạng internet kết nối thông tin giữa sinh viên với Nhà trường.

4. Phòng Quản trị thiết bị: Duy trì hệ thống cơ sở hạ tầng công nghệ thông tin kết nối mạng internet.

5. Phòng Công tác sinh viên: Thông báo tới các lớp sinh viên về kế hoạch học trực tuyến, nắm bắt tình hình học tập của sinh viên.

Căn cứ Kế hoạch 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, HĐT;
- Các Khoa;
- Phòng KT&QLCL, CTSV, QTTB, TCKT;
- Website;
- Lưu: VT, QLĐT.

