

Số: 5.80./KH-ĐHTCQTKD

Hưng Yên, ngày 26 tháng 9 năm 2023

KẾ HOẠCH
VỀ TỔ CHỨC HỌC VÀ THI CÁC HỌC PHẦN KỸ NĂNG MỀM
ĐỐI VỚI SINH VIÊN ĐHCQ K9, K10, K11

Thực hiện Quyết định số 499/QĐ-ĐHTCQTKD ngày 14/9/2020 của Trường Đại học Tài chính-QTKD về việc ban hành Quy định tạm thời về đào tạo kỹ năng mềm cho sinh viên đại học chính quy của Trường Đại học Tài chính-Quản trị kinh doanh;

Thực hiện Quyết định số 516/QĐ-ĐHTCQTKD ngày 23/9/2020 của Trường Đại học Tài chính-QTKD về việc ban hành Chương trình đào tạo kỹ năng mềm cho sinh viên đại học chính quy của Trường Đại học Tài chính – Quản trị kinh doanh;

Thực hiện kế hoạch học tập học phần kỹ năng mềm đối với sinh viên đại học chính quy K9, K10, K11;

Nhà trường thông báo kế hoạch tổ chức học và thi các học phần kỹ năng mềm đối với sinh viên các khóa như sau:

I. Lịch học

1. K9

a. Cơ sở 1

Lớp	Học phần	Số tiết	Tiết	Thứ	Giảng đường
QT9A	Kỹ năng tìm việc làm	15	1-5	7	H4.1
QT9B	Kỹ năng tìm việc làm	15	1-5	7	H4.2
QM9A	Kỹ năng tìm việc làm	15	1-5	CN	H4.1
QT9C	Kỹ năng tìm việc làm	15	1-5	CN	H4.2
QM9B	Kỹ năng tìm việc làm	15	6-10	7	H4.1

NH9A	Kỹ năng tìm việc làm	15	6-10	7	H4.2
TC9A	Kỹ năng tìm việc làm	15	1-5	CN	H2.2
TC9B	Kỹ năng tìm việc làm	15	6-10	CN	H4.2

Ghi chú:

- Thời gian học: Từ 21/10/2023 đến 05/11/2023.

- Thời gian ôn và thi: Từ 06/11/2023 đến 12/11/2023.

b. Cơ sở 2

Lớp	Học phần	Số tiết	Tiết	Thứ	Giảng đường
QL9A, KL9A	Kỹ năng tìm việc làm	15	1-5	CN	B6
KD9B	Kỹ năng tìm việc làm	15	1-5	CN	B3
KD9C	Kỹ năng tìm việc làm	15	1-5	CN	B5
KD9D	Kỹ năng tìm việc làm	15	6-10	7	B6
KD9E	Kỹ năng tìm việc làm	15	6-10	7	B3
KA9A	Kỹ năng tìm việc làm	15	6-10	7	B5
TM9A	Kỹ năng tìm việc làm	15	1-5	7	B6
KD9G	Kỹ năng tìm việc làm	15	1-5	7	B3
KD9H	Kỹ năng tìm việc làm	15	1-5	7	B5
KD9K	Kỹ năng tìm việc làm	15	6-10	CN	B6
KD9M	Kỹ năng tìm việc làm	15	6-10	CN	B3
KD9N	Kỹ năng tìm việc làm	15	6-10	CN	B5
QT9D	Kỹ năng tìm việc làm	15	6-10	CN	A8

Ghi chú:

- Thời gian học: Từ 21/10/2023 đến 05/11/2023.

- Thời gian ôn và thi: Từ 06/11/2023 đến 12/11/2023.

2. K10

a. Cơ sở 1

Lớp	Học phần	Số tiết	Tiết	Thứ	Giảng đường
QT10A	Kỹ năng làm việc nhóm	15	1-5	7	H2.3
QT10B	Kỹ năng làm việc nhóm	15	1-5	7	H2.4
QM10A	Kỹ năng làm việc nhóm	15	1-5	CN	H2.3
QM10B	Kỹ năng làm việc nhóm	15	1-5	CN	H2.4
TC10A	Kỹ năng làm việc nhóm	15	6-10	7	H2.3
TC10B	Kỹ năng làm việc nhóm	15	6-10	CN	H2.3
NH10A	Kỹ năng làm việc nhóm	15	6-10	CN	H2.4

Ghi chú:

- Thời gian học: Từ 21/10/2023 đến 05/11/2023.

- Thời gian ôn và thi: Từ 06/11/2023 đến 12/11/2023.

b. Cơ sở 2

Lớp	Học phần	Số tiết	Tiết	Thứ	Giảng đường
QL10A, KL10A	Kỹ năng làm việc nhóm	15	1-5	7	A5
KD10A	Kỹ năng làm việc nhóm	15	1-5	7	A17
KD10B	Kỹ năng làm việc nhóm	15	1-5	7	A7
KD10C	Kỹ năng làm việc nhóm	15	6-10	7	A5
KD10D	Kỹ năng làm việc nhóm	15	6-10	7	A17
KD10E	Kỹ năng làm việc nhóm	15	6-10	7	A7
KD10G	Kỹ năng làm việc nhóm	15	1-5	CN	A5
KD10H	Kỹ năng làm việc nhóm	15	1-5	CN	A17
KA10A, CT10A	Kỹ năng làm việc nhóm	15	6-10	CN	A5
TM10A	Kỹ năng làm việc nhóm	15	6-10	CN	A17

Ghi chú:

- Thời gian học: Từ 21/10/2023 đến 05/11/2023.

- Thời gian ôn và thi: Từ 06/11/2023 đến 12/11/2023.

3. K11

a. Cơ sở 1

Lớp	Học phần	Số tiết	Tiết	Thứ	Giảng đường
QT11A	Kỹ năng giao tiếp	15	1-5	7	H3.2
TC11A	Kỹ năng giao tiếp	15	1-5	7	H3.3
NH11A	Kỹ năng giao tiếp	15	1-5	CN	H3.2
QT11B	Kỹ năng giao tiếp	15	1-5	CN	H3.3
QM11A	Kỹ năng giao tiếp	15	1-5	7	H3.4

Ghi chú:

- Thời gian học: Từ 21/10/2023 đến 05/11/2023.

- Thời gian ôn và thi: Từ 06/11/2023 đến 12/11/2023.

b. Cơ sở 2

Lớp	Học phần	Số tiết	Tiết	Thứ	Giảng đường
KD11A	Kỹ năng giao tiếp	15	1-5	7	A20
KD11B	Kỹ năng giao tiếp	15	1-5	7	A11
KD11C	Kỹ năng giao tiếp	15	1-5	7	A19
TH11.1	Kỹ năng giao tiếp	15	6-10	7	A20
KD11D	Kỹ năng giao tiếp	15	6-10	7	A11
KD11E	Kỹ năng giao tiếp	15	6-10	7	A19
KD11G	Kỹ năng giao tiếp	15	1-5	CN	A20
TH11.2+TH11.3	Kỹ năng giao tiếp	15	1-5	CN	A11

Ghi chú:

- Thời gian học: Từ 21/10/2023 đến 05/11/2023.

- Thời gian ôn và thi: Từ 06/11/2023 đến 12/11/2023.

II. Tổ chức thực hiện:

1. Phòng Quản lý đào tạo: Phổ biến kế hoạch tới sinh viên; lập danh sách lớp học, danh sách thi; theo dõi, đôn đốc các đơn vị thực hiện theo kế hoạch.

2. Phòng Khảo thí và quản lý chất lượng: Tổ chức thi kết thúc học phần, chấm thi, chấm phúc khảo, công bố điểm, lưu trữ điểm theo quy định.

3. Khoa Lý luận chính trị, Kinh tế và kinh doanh quốc tế, khoa Quản trị kinh doanh, Trung tâm hỗ trợ sinh viên và quan hệ doanh nghiệp:

- Bố trí giảng viên giảng dạy theo kế hoạch và gửi phân công giảng viên lên lớp về phòng Quản lý đào tạo.

- Kế thúc học phần: Giảng viên nhập điểm chuyên cần, kiểm tra (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), in bảng điểm quá trình gửi về phòng Quản lý đào tạo (đ/c Thế) trước ngày thi 2 ngày.

4. Phòng Quản trị Thiết bị: chuẩn bị cơ sở vật chất, thiết bị giảng dạy.

Căn cứ kế hoạch 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, CTHĐT;
- Khoa LLCT, QTKD;
- Phòng: KT&QLCL, QTTB, TCKT;
- Trung tâm HTSV&QHĐN;
- CTTĐT;
- Lưu: VT; QLĐT.

TL. HIỆU TRƯỞNG
TRƯỞNG PHÒNG QLĐT



TS. Nguyễn Huy Cường