

Số: **548** /KH-ĐHTCQTKD

Hưng Yên, ngày **25** tháng 09 năm 2020

KẾ HOẠCH
Về tổ chức học và thi học phần kỹ năng giao tiếp
đối với sinh viên đại học chính quy K8

Thực hiện Quyết định số 499/QĐ-ĐHTCQTKD ngày 14/9/2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính-QTKD về việc ban hành Quy định 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 Hiệu trưởng 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 năm 2020-2021 đối với sinh viên K8 đại học chính quy;

Nhà trường thông báo kế hoạch tổ chức học và thi học phần kỹ năng giao tiếp đối với sinh viên đại học chính quy K8 như sau:

I. Lịch học

1. Cơ sở 1

Lớp	GĐ	Thứ 2	Thứ 3	Thứ 4	Thứ 5	Thứ 6
Lớp 1	H2.2	KNGT_1:6-9	KNGT_1:6-9	KNGT_1:6-9	KNGT_1:6-9	
Lớp 2	H2.3	KNGT_2:6-9	KNGT_2:6-9	KNGT_2:6-9	KNGT_2:6-9	
Lớp 3	H2.4	KNGT_3:6-9	KNGT_3:6-9	KNGT_3:6-9	KNGT_3:6-9	

2. Cơ sở 2

Lớp	GĐ	Thứ 2	Thứ 3	Thứ 4	Thứ 5	Thứ 6
Lớp 4	A5	KNGT_4:1-4	KNGT_4:1-4	KNGT_4:1-4	KNGT_4:1-4	
Lớp 5	A6	KNGT_5:1-4	KNGT_5:1-4	KNGT_5:1-4	KNGT_5:1-4	
Lớp 6	A7	KNGT_6:1-4	KNGT_6:1-4	KNGT_6:1-4	KNGT_6:1-4	
Lớp 7	A8	KNGT_7:1-4	KNGT_7:1-4	KNGT_7:1-4	KNGT_7:1-4	

Ghi chú:

- Thời gian học: Từ ngày **28/09/2020** đến **01/10/2020**
- Thời gian ôn và thi: Ngày **05/10/2020**.
- Tiết 1 từ 6h45'; Tiết 6 từ 12h45'

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*:

- 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.

Ban Giám hiệu đề nghị các đơn vị có liên quan, cố vấn học tập, Ban Cán sự các lớp thông báo đề sinh viên biết và triển khai thực hiện. 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;
- Khoa LLCT
- Phòng: KT&QLCL, QTTB, TCKT;
- Website;
- Lưu: VT; QLĐT.



TS. Lê Tuấn Hiệp