

Số: 270.../KH-ĐHTCQTKD

Hưng Yên, ngày 04 tháng 05 năm 2019

KẾ HOẠCH

Giảng dạy-Học tập tự nguyện đợt 2 học kỳ 2, năm học 2018 – 2019

Căn cứ Thông báo số 239/TB-ĐHTCQTKD ngày 18/04/2019 về việc đăng ký học tập tự nguyện đợt 2 học kỳ 2 năm học 2018-2019 đối với sinh viên ĐHCQ;

Căn cứ vào đăng ký học tập tự nguyện của sinh viên;

Nhà trường thông báo Kế hoạch Giảng dạy-Học tập tự nguyện đợt 2 học kỳ 2, năm học 2018 - 2019 như sau:

I. Lịch học

Cơ sở 2

STT	Học phần	Số tiết	Tiết	Thứ	Giảng đường	Ghi chú
1	Tài chính hành chính sự nghiệp	45	7-10	T 4,5,6	B7	
2	Tiếng Anh kinh tế	45	7-10	T 4,5,6	B8	
3	Nguyên lý kế toán	45	11-14	T 4,5,6	A5	
4	Kế toán quản trị	45	11-14	T 4,5,6	A6	
5	Nguyên lý thống kê	45	11-14	T 4,5,6	A7	
6	Kinh tế học vĩ mô	45	11-14	T 4,5,6	A14	
7	Hướng dẫn kê khai thuế	15 LT, 30TH	11-14	T 4,5,6	A15 + H3	
8	Soạn thảo văn bản	30	11-14	T2,T3	A5	
9	Thuế	45	1-5	T7, CN	B7	
10	Kế toán tài chính doanh nghiệp 2	45	1-5	T7, CN	B8	
11	Tin học ứng dụng trong kế toán	15 LT, 30TH	1-5	T7, CN	B9	
12	Thẩm định giá bất động sản	45	1-5	T7, CN	B10	
13	Những NLCB của CNMac 2	45	1-5	T7, CN	B11	
14	Kinh tế học vi mô	45	1-5	T7, CN	B12	
15	Xã hội học	30	1-5	T7, CN	B13	
16	Kế toán máy trong doanh nghiệp	30LT, 30TH	6-10	T7, CN	B7& H5	
			1-10	T6	B7	07/6/2019

STT	Học phần	Số tiết	Tiết	Thứ	Giảng đường	Ghi chú
17	Kế toán tài chính doanh nghiệp 1	45	6-10	T7, CN	B8	
18	Đường lối CM của ĐCSVN	45	6-10	T7, CN	B9	
19	Thị trường chứng khoán	30	6-10	T7, CN	B10	

- Thời gian học: Từ ngày 08/05/2019 đến 09/06/2019 (5 tuần).

- Thời gian thi: Từ ngày 10/06/2019 đến 16/06/2019 (1 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 Cao Thị Tho) trước ngày **08/05/2019**.

- Đối với các học phần có nội dung thực hành tại phòng máy, giảng viên đăng ký lịch thực hành với Phòng QLĐT trước khi lên lớp để bố trí phòng máy thực hành (đ/c Tho).

- 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 sinh viên không đủ điều kiện dự thi nhập điểm chuyên cần $= 0$*), in bảng điểm quá trình gửi về Phòng Quản lý đào tạo (đ/c Nguyễn Văn Đạo) trước ngày **12/06/2019**.

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. / *lts*

Nơi nhận:

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

TL. HIỆU TRƯỞNG
TRƯỞNG PHÒNG QLĐT



TS. Lê Tuấn Hiệp