

BỘ TÀI CHÍNH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
TÀI CHÍNH - QUẢN TRỊ KINH DOANH

Số: 734.../KH-DHTCQTKD

Hưng Yên, ngày 13 tháng 11 năm 2019

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

KẾ HOẠCH

Giảng dạy-Học tập tự nguyên đợt 2 học kỳ 1, năm học 2019 – 2020

Căn cứ Thông báo số 711/TB-DHTCQTKD ngày 31/10/2019 về việc đăng ký học tự nguyên đợt 2 học kỳ 1 năm học 2019-2020 đối với sinh viên DHCQ;

Căn cứ vào đăng ký học tự nguyên của sinh viên;

Nhà trường thông báo Kế hoạch Giảng dạy-Học tập tự nguyên đợt 2 học kỳ 1, năm học 2019 – 2020 như sau:

I. Lịch học

Cơ sở 1

STT	Mã lớp học phần	Tên môn học	Số tín chỉ	Số tiết	Tiết học	Thứ	Giảng đường	Ghi chú
1	010100109201	Tài chính doanh nghiệp 1	3	45	Tiết 1-4	Thứ 2,3,4	H1.2	
2	010100126202	Quản lý tài chính công	2	30	Tiết 6-9	Thứ 2,3	H1.2	
3	010100325116	Nguyên lý thống kê	3	45	Tiết 6-9	Thứ 3,4,5	H3.4	
4	010100103202	Thị trường chứng khoán	2	30	Tiết 1-4	Thứ 5,6	H3.4	

Cơ sở 2

STT	Mã lớp học phần	Tên môn học	Số tín chỉ	Số tiết	Tiết học	Thứ	Giảng đường	Ghi chú
1	010100216201	Kế toán hành chính sự nghiệp 1	3	45	Tiết 1-4	Thứ 2,3,4	B5	
2	010100226004	Kế toán tài chính doanh nghiệp 1	3	45	Tiết 6-9	Thứ 2,3,4	B6	

STT	Mã lớp học phần	Tên môn học	Số tín chỉ	Số tiết	Tiết học	Thứ	Giảng đường	Ghi chú
3	010100227002	Kế toán doanh nghiệp TM, DV & XL	3	45	Tiết 6-9	Thứ 2,3,4	B5	
4	010100340403	Quản trị doanh nghiệp thương mại	2	30	Tiết 6-9	Thứ 2,3	B9	
5	010100212202	Kế toán quản trị	3	45	Tiết 1-4	Thứ 5,6	B5	
6	010100414210	Tin học ứng dụng trong kế toán	2	15 LT + 15 TH	Tiết 1-4	Thứ 5,6	B6	
7	010100422005	Mô hình toán	2	30	Tiết 6-9	Thứ 5,6	B5	
8	010100135012	Thuế	3	45	Tiết 11-14	Thứ 2,3,4	A5	
9	010100707001	Tiếng Anh cơ bản 3	3	45	Tiết 11-14	Thứ 2,3,4	A6	
10	010100144002	Tài chính doanh nghiệp 2	3	60	Tiết 11-14	Thứ 2,3,4	A7	
11	010100208303	Kế toán máy trong doanh nghiệp	3	30 LT + 15 TH	Tiết 11-14	Thứ 2,3,4	A14	
12	010100229001	Kế toán quốc tế	2	30	Tiết 11-14	Thứ 5,6	A5	
13	010100201117	Nguyên lý kế toán	3	45	Tiết 11-14	Thứ 5,6	A6	
14	010100922118	Kinh tế học vĩ mô	3	45	Tiết 11-14	Thứ 5,6	A7	
15	010100605003	Xã hội học	2	30	Tiết 11-14	Thứ 5,6	A8	
16	010100230602	Phân tích kế toán và báo cáo tài chính	2	45	Tiết 11-14	Thứ 5,6	A14	
17	010100519111	Marketing căn bản	3	45	Tiết 1-5	Thứ 7,CN	A14	
18	010100516203	Thẩm định giá trị doanh nghiệp	3	45	Tiết 1-5	Thứ 7,CN	A15	
19	010100514204	Thẩm định giá bất động sản	3	45	Tiết 1-5	Thứ 7,CN	B5	
20	010100139002	Nghiệp vụ ngân hàng thương mại	3	45	Tiết 1-5	Thứ 7,CN	B6	
21	010100203212	Kế toán tài chính doanh nghiệp 2	3	45	Tiết 1-5	Thứ 7, CN	A16	
22	010100324004	Quản trị văn phòng	2	30	Tiết 1-5	Thứ 7, CN	A17	
23	010100427002	Lý thuyết xác suất thống kê toán	3	45	Tiết 6-10	Thứ 7,CN	A14	

STT	Mã lớp học phân	Tên môn học	Số tín chỉ	Số tiết	Tiết học	Thứ	Giảng đường	Ghi chú
24	010100428004	Excel căn bản	3	30 LT + 15 TH	Tiết 6-10	Thứ 7, CN	A15	
25	010100340503	Quản trị doanh nghiệp vừa và nhỏ	2	30	Tiết 6-10	Thứ 7, CN	A16	
26	010100138002	Hướng dẫn kê khai thuế	2	15 LT + 15 TH	Tiết 1-4	Thứ 5,6	A17	

- Thời gian học: Từ ngày 18/11/2019 đến 27/12/2019 (6 tuần).

- Thời gian thi: Từ ngày 30/12/2019 đến 05/01/2020 (1 tuần).

II. Thực hiện

1. Các Khoa:

- Bộ 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 18/11/2019.

- Đối với các học phần có nội dung thực hành tại phòng máy, giảng viên đăng ký lịch thực hành với Phòng QLED trước khi lên lớp để bộ 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 , sinh viên có điểm chuyên cần = 0 sẽ 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 3 ngày.

2. Phòng Quản lý Đào tạo: Phở 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. *Ph*

Nơi nhận:

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

T. HUU TRUONG
TRUONG PHONG QLED
 ĐẠI HỌC
 TÀI CHÍNH QUẢN TRỊ
 KINH DOANH
Ph
TS. Nguyễn Huy Cường