

Số: 806/KH-ĐHTCQTKD

Hưng Yên, ngày 14 tháng 12 năm 2018

KẾ HOẠCH

Giảng dạy-Học tập đối với sinh viên hệ đại học chính quy K6 – Lớp KD6A Học kỳ 2 năm học 2018 - 2019

Căn cứ kế hoạch giảng dạy năm học 2018 - 2019, Nhà trường thông báo Kế hoạch Giảng dạy-Học tập học kỳ 2 năm học 2018 - 2019 đối với sinh viên hệ đại học chính quy K6– Lớp KD6A như sau:

I. Kế hoạch Giảng dạy-Học tập

Lớp	GĐ	Thứ 2	Thứ 3	Thứ 4	Thứ 5	Thứ 6	Chủ nhật
KD6A (A2 Cơ sở 2)	Đợt 1	Excel: 11-14	ĐLCM: 11-14	CNMac2: 11-14	PLKT: 11-14	NLKT: 11-14	BC: 1-3
	Đợt 2		STVB: 11-14	TTHCM: 11-14	STVB: 11-14	TTHCM: 11-14	

Ghi chú:

- **Ký hiệu môn học:** CNMac2: Những nguyên lý cơ bản của CN Mác Lênin 2 (45 tiết), TTHCM: Tư tưởng Hồ Chí Minh (30 tiết), ĐLCM: Đường lối cách mạng (45 tiết), STVB: Soạn thảo văn bản (30 tiết), PLKT: Pháp luật kinh tế (45 tiết), NLKT: Nguyên lý kế toán (45 tiết), Excel: Excel căn bản (30 tiết lý thuyết + 30 tiết thực hành), BC: Giáo dục thể chất 3 – Bóng chuyền (30 tiết).

Riêng đối với học phần Excel căn bản, giảng viên chủ động bố trí lịch thực hành đảm bảo số tiết lý thuyết và thực hành theo quy định và báo Phòng Quản lý đào tạo (đ/c Cao Thị Tho) để bố trí phòng máy.

- **Thời gian học:** Từ ngày 02/01/2019 đến ngày 12/05/2019 (16 tuần)

○ Đợt 1: Từ 02/01/2019 đến 07/4/2019 (11 tuần)

○ Đợt 2: Từ 08/4/2019 đến 12/5/2019 (5 tuần)

- **Nghỉ Tết Nguyên đán:** Từ ngày 30/01/2019 đến 15/02/2019.

- **Thời gian ôn và thi:** 13/05/2019 đến 09/06/2019 (4 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 **28/12/2018**.

- Kết thúc học phần giảng viên nộp điểm chuyên cần kiểm tra và danh sách sinh viên không đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần có xác nhận của Khoa về Phòng Quản lý đào tạo (đ/c Nguyễn Văn Đạo) trước ngày thi 05 ngày.

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.

Ghi chú: Các đơn vị chuyển Lịch Giảng dạy-Học tập đến các Cố vấn học tập thuộc đơn vị mình.

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. /.

Nơi nhận:

- BGH;
- Các Khoa;
- Phòng TCKT, CTSV, QTTB, KT&QLCL;
- Website;
- Lớp KD6A;
- Lưu: VT, QLĐT.

TL. HIỆU TRƯỞNG
TRƯỞNG PHÒNG QLĐT



TS. Lê Tuấn Hiệp