

KẾ HOẠCH

**Về tổ chức học và thi các học phần kỹ năng mềm đối với
sinh viên đại học chính quy K8, K9, liên thông đại học chính quy K9**

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 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 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 học phần kỹ năng mềm đối với sinh viên đại học chính quy K8, K9, liên thông đại học chính quy K9;

Nhà trường ban hành 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. K8

a) Cơ sở 1

Lớp	Học phần	Số tiết	Tiết	Thứ	Giảng đường – ID phòng Zoom
TC8A	Kỹ năng làm việc nhóm	15	7-10	7	H2.2 221 966 6787
NH8A	Kỹ năng làm việc nhóm	15	7-10	CN	H3.3 462 971 8022
QT8A	Kỹ năng làm việc nhóm	15	1-4	7	H2.2 221 966 6787
QT8B	Kỹ năng làm việc nhóm	15	1-4	CN	H3.3 462 971 8022
QM8A	Kỹ năng làm việc nhóm	15	1-4	CN	H2.5 849 095 2764

Ghi chú:

- **Thời gian học:** Từ 26/02/2022 đến 20/03/2022.

- **Thời gian ôn và thi:** Từ ngày 21/03/2022 đến ngày 27/03/2022.

b) Cơ sở 2

Lớp	Học phần	Số tiết	Tiết	Thứ	Giảng đường – ID phòng Zoom
KD8A	Kỹ năng làm việc nhóm	15	1-4	CN	A11 873 552 4847
KD8B	Kỹ năng làm việc nhóm	15	7-10	7	A10 233 964 5769
KD8C	Kỹ năng làm việc nhóm	15	7-10	7	A13 429 533 7785
KD8D	Kỹ năng làm việc nhóm	15	7-10	CN	A17 603 784 4092
KD8E	Kỹ năng làm việc nhóm	15	7-10	CN	A13 429 533 7785
KD8G	Kỹ năng làm việc nhóm	15	1-4	7	A10 233 964 5769
KD8H	Kỹ năng làm việc nhóm	15	1-4	7	A13 429 533 7785
KA8A, KL8A, TM8A	Kỹ năng làm việc nhóm	15	1-4	CN	A14 768 654 5917

Ghi chú:

- **Thời gian học:** Từ 26/02/2022 đến 20/03/2022.

- **Thời gian ôn và thi:** Từ ngày 21/03/2022 đến ngày 27/03/2022.

2. K9

a) Cơ sở 1

Lớp	Học phần	Số tiết	Tiết	Thứ	Giảng đường – ID phòng Zoom
QT9A	Kỹ năng giao tiếp	15	7-10	CN	H1.1 561 960 7031
QT9B	Kỹ năng giao tiếp	15	7-10	CN	H4.1 487 147 9204
QM9A	Kỹ năng giao tiếp	15	7-10	7	H2.1 428 120 8962
TC9A	Kỹ năng giao tiếp	15	7-10	7	H3.4 389 256 7384
QT9C	Kỹ năng giao tiếp	15	1-4	CN	H1.1 561 960 7031
QM9B	Kỹ năng giao tiếp	15	1-4	CN	H4.1 487 147 9204
NH9A	Kỹ năng giao tiếp	15	1-4	7	H2.1 428 120 8962
TC9B	Kỹ năng giao tiếp	15	1-4	7	H3.4 389 256 7384

Ghi chú:

- Thời gian học: Từ 26/02/2022 đến 20/03/2022.
- Thời gian ôn và thi: Từ ngày 21/03/2022 đến ngày 27/03/2022.

b) Cơ sở 2

Lớp	Học phần	Số tiết	Tiết	Thứ	Giảng đường – ID phòng Zoom
LT9A, LTĐH9A LTĐH9B	Kỹ năng giao tiếp	15	1-4	7	H2.4 681 641 7988
KD9A, QL9A, KL9A	Kỹ năng giao tiếp	15	1-4	CN	A12 838 704 1311
KD9B	Kỹ năng giao tiếp	15	7-10	CN	A5 978 292 8073
KD9C	Kỹ năng giao tiếp	15	7-10	CN	A15 362 718 3670
KD9D	Kỹ năng giao tiếp	15	7-10	CN	A7 324 645 8546
KD9E	Kỹ năng giao tiếp	15	7-10	7	A8 779 742 9168
KA9A	Kỹ năng giao tiếp	15	7-10	7	A16 783 520 8848
TM9A	Kỹ năng giao tiếp	15	7-10	7	A17 603 784 4092
KD9G	Kỹ năng giao tiếp	15	1-4	CN	A5 978 292 8073
KD9H	Kỹ năng giao tiếp	15	1-4	CN	A15 362 718 3670
KD9K	Kỹ năng giao tiếp	15	1-4	CN	A7 324 645 8546
KD9M	Kỹ năng giao tiếp	15	1-4	7	A8 779 742 9168
KD9N	Kỹ năng giao tiếp	15	1-4	7	A16 783 520 8848

Ghi chú:

- **Thời gian học:** Từ 26/02/2022 đến 20/03/2022.

- **Thời gian ôn và thi:** Từ ngày 21/03/2022 đến ngày 27/03/2022.

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, khoa Quản trị kinh doanh:*

- 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;
- Website trường;
- Lưu: VT; QLĐT.

TL. HIỆU TRƯỞNG
TRƯỞNG PHÒNG QLĐT



TS. Nguyễn Huy Cường