

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

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

Số: 6.HH /KH-DHTCQTKD

Hưng Yên, ngày 13 tháng 9 năm 2022

KẾ HOẠCH
Về giảng dạy – học tập học tự nguyện đợt 1 học kỳ I, năm học 2022 – 2023
(Thời gian học từ 17/09/2022 – 13/11/2022)

Thực hiện Thông báo số 600/TB-DHTCQTKD ngày 23/08/2022 về đăng ký học tự nguyện đợt 1, học kỳ I, năm học 2022 – 2023;

Theo tình hình thực tế và đăng ký học của sinh viên.

Nhà trường thông báo Kế hoạch giảng dạy – học tập đối với các lớp học tự nguyện đợt 1, học kỳ I, năm học 2022 – 2023 như sau:

I. Lịch học – Cơ sở 2

STT	Tên học phần	Số tiết	Tiết học	Thời gian (Thứ)	Hội trường	Ghi chú
1	Kế toán ngân sách xã	30	11-13	3,5	A10	
2	Soạn thảo văn bản	30	11-13	2,4	A10	
3	Tiếng anh cơ bản 3	45	11-13	2,4	A11	
4	Excel căn bản	30+15	11-13	3,5	A11	
5	Kế toán tài chính doanh nghiệp	45	11-13	3,5	A12	
6	Mô hình toán kinh tế	30	1-5	7	A10	
7	Kế toán tài chính doanh nghiệp 1	45	6-10	7	A10	

STT	Tên học phần	Số tiết	Tiết học	Thời gian (Thứ)	Hội trường	Ghi chú
8	Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam	30	11-13	6	A10	
			1-3	7	A10	29/10/2022, 05/11/2022
9	Tài chính hành chính sự nghiệp	45	11-13	3,5	A13	
10	Giáo dục thể chất 1 – Điện kinh	20	1-4	CN	SVD	
11	Giáo dục thể chất 3 – Cầu lông	20	1-4	7	NTĐ	
12	Giáo dục thể chất 4 – Bóng rổ	20	6-9	CN	SVD	
13	Thuế	45	6-10	7	A11	
14	Tin học ứng dụng trong kế toán	15+15	11-13	2,4	A14	
15	Phân tích kế toán và BCTC	30	11-13	3,5	A14	
16	Quản trị sản xuất	45	1-5	7	A11	
17	Toán Cao cấp	45	11-13	2,4	A12	
18	Kế toán máy trong doanh nghiệp	30+15	6-10	7	A12	
19	Triết học Mac – Lênin	45	11-13	2,4	A13	
20	Kinh tế chính trị Mác – Lênin	30	11-13	3,5	A15	

- Thời gian học: Từ 17/09/2022 đến 13/11/2022

- Thời gian ôn và thi: Từ 14/11/2022 đến 23/11/2022

II. Thực hiện

1. Phòng Quản lý đào tạo:

- Thường trực điều phối hoạt động giảng dạy, học tập đối với các đơn vị trong toàn trường.

2. Phòng Quản trị thiết bị: Duyệt hệ thống cơ sở hạ tầng.

3. Phòng Công tác sinh viên: Thông báo tới các lớp sinh viên về kế hoạch học, nắm bắt tình hình học tập của sinh viên.

4. 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 Nguyễn Thành Chung) trước ngày **16/09/2022**.
- 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 bộ trí phòng máy thực hành (đ/c Nguyễn Thành Chung).
- 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 nhập chuyên cần = 0 để xác định sinh viên 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 **14/11/2022**.

Căn cứ Kế hoạch 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, CTHĐT;
- Các Khoa;
- Phòng CTSV, QTTB, TCKT, KT&QLCL;
- CTTĐT;
- Lưu: VT, QLĐT.

TL. HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG PHÒNG QLĐT

TS. Nguyễn Huy Cường