

Số: 6.82../KH-ĐHTCQTKD

Hưng Yên, ngày 9 tháng 10 năm 2024

KẾ HOẠCH

Về giảng dạy - học tập kỳ 1 năm học 2024 – 2025 đối với sinh viên đại học hệ liên thông khóa 12 - Lớp LT12A

Thực hiện Kế hoạch đào tạo năm học 2024 - 2025 đối với sinh viên hệ liên thông.

Nhà trường thông báo Kế hoạch giảng dạy - học tập kỳ 1 năm học 2024 – 2025 đối với sinh viên hệ liên thông– Lớp LT12A như sau:

I. Kế hoạch Giảng dạy - Học tập

STT	Học phần	Số tiết	Tiết	Thứ	Thời gian học
1	Kiểm toán căn bản	30	1-5	T6	Từ 18/10/2024 đến 22/11/2024
2	Chuẩn mực kế toán Việt Nam	45	6-10	T6	Từ 18/10/2024 đến 13/12/2024
3	Hướng dẫn kê khai thuế	15LT + 30TH	1-5	T7	Từ 19/10/2024 đến 14/12/2024
4	Tiếng Anh kinh tế	45	6-10	T7	Từ 19/10/2024 đến 14/12/2024
5	Tài chính hành chính sự nghiệp	45	1-5	T6	Từ 29/11/2024 đến 03/01/2025
			6-10	T7	Từ 21/12/2024 đến 04/01/2025
6	Lịch sử các học thuyết kinh tế	30	6-10	T6	Từ 20/12/2024 đến 03/01/2025
			1-5	T7	Từ 21/12/2024 đến 04/01/2025

Ghi chú:

- Địa điểm học: B1 (Cơ sở 2)
- Thực hành phòng máy học phần Hướng dẫn kê khai thuế: B7 (Từ 09/11/2024 đến 14/12/2024)
- Thời gian ôn và thi: Từ ngày 06/01/2025 đến 21/01/2025.

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 Hoàng Thị Duyên) đến hết ngày **15/10/2024**.

- Giảng viên có thể giảng dạy trực tuyến không quá 30% thời lượng của học phần đảm nhận giảng dạy. Khi có nhu cầu giảng dạy trực tuyến, giảng viên đăng ký với Phòng Quản lý đào tạo (đ/c Nguyễn Văn Đạo) để nhận đường link giảng dạy trực tuyến.

- 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 thi 5 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, nhận đăng ký giảng dạy trực tuyến.

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./.

Nơi nhận:

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


TS. Nguyễn Huy Cường