

Số: 826 /KH-ĐHTCQTKD

Hưng Yên, ngày 15 tháng 12 năm 2021

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

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 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 liên thông đại học chính quy K8;

Nhà trường thông báo kế hoạch tổ chức học và thi các học phần kỹ năng mềm đối với sinh viên liên thông đại học chính quy K8 như sau:

I. Lịch học

(Học trực tuyến từ ngày 05/01/2022 cho đến khi có thông báo mới)

TT	Học phần	Số tiết	Tiết	Thứ	Thời gian
1	Kỹ năng giao tiếp	15	11-13	2,4,6	05/01/2022- 14/01/2022
2	Kỹ năng làm việc nhóm	15	11-13	2,4,6	17/01/2022- 26/01/2022
3	Kỹ năng khám phá bản thân và lập kế hoạch nghề nghiệp	15	11-13	2,4,6	14/02/2022- 23/02/2022
4	Kỹ năng tìm việc làm	15	11-13	2,4,6	25/02/2022- 07/03/2022

Ghi chú:

- ID phòng Zoom: A10: 233 964 5769
- Ngày thi: Dự kiến 12,13/03/2022 (Lịch thi và danh sách phòng thi có thông báo sau)

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, khoa Kinh tế và kinh doanh quốc tế, Trung tâm hỗ trợ sinh viên và quan hệ doanh nghiệp:

- 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./.

**TL. HIỆU TRƯỞNG
TRƯỞNG PHÒNG QLĐT**

Nơi nhận:

- BGH, CTHĐT;
- Khoa LLCT, QTKD, KT&KDQT;
- Phòng: KT&QLCL, QTTB, TCKT;
- Trung tâm HTSV&QHĐN;
- Website trường;
- Lưu: VT; QLĐT.



TS. Nguyễn Huy Cường