

BIÊN BẢN HỌP KHOA**Học kỳ II – năm học 2017-2018****I. Địa điểm – thành phần tham gia**

- Địa điểm: Văn phòng khoa Kế Toán
- Thời gian: 14h00 ngày 15/01/2017
- Thành phần:
 1. Th.S Mai Bình Dương – Chủ trì cuộc họp
 2. Lê Thị Tú Trinh – Thư ký
 3. Lê Thị Bảo Như – Giảng viên
 4. Nguyễn Thị Toàn – Giảng viên
- Vắng mặt: 0

II. Nội dung

- Đánh giá công tác dạy – học trong HK I:
 - + Về công tác giảng dạy: Một số môn có tổ chức lớp ôn tập thêm, bổ sung kiến thức và tổ chức các buổi giao lưu với chuyên gia cũng như đi thực tế. Giảng viên đảm bảo giờ lên lớp, thực hiện theo đúng tiến độ chương trình. Thường xuyên đổi mới, nâng cao phương pháp giảng dạy.
 - + Triển khai học phần hướng nghiệp (1 tín chỉ): Mời giảng viên Th.S Đỗ Văn Tú giảng dạy, cho sinh viên viết bài thu hoạch để cho điểm kết thúc học học phần.
 - + Về học tập: Sinh viên có phản ảnh tích cực về giảng viên giảng dạy trong học kỳ. Bên cạnh đó số lượng SV biến động, đây là vấn đề đáng lo ngại.
- Phân công giảng dạy: phân công giảng trong học kỳ II, đảm bảo giờ giảng của giảng viên theo quy định.
- Hình thức đánh giá các học phần trong HK II năm học 2017-2018.

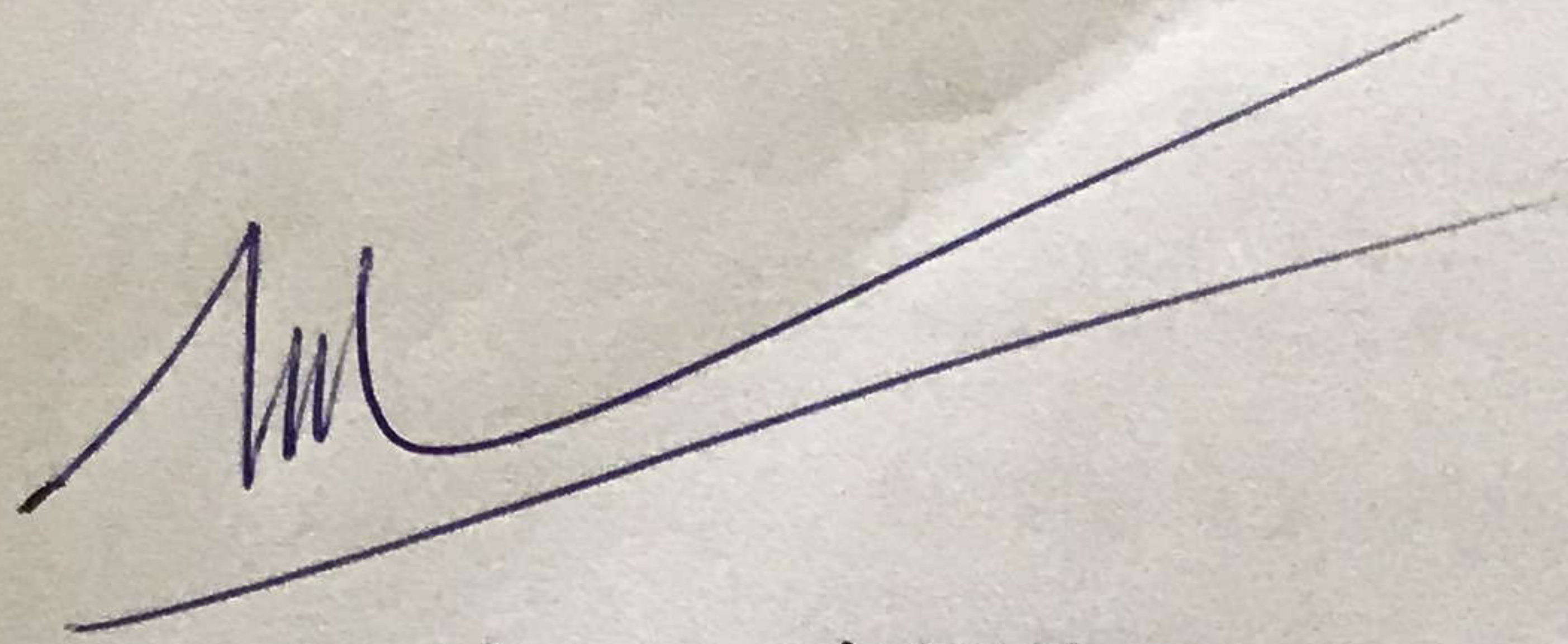
STT	TÊN HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ	GIẢNG VIÊN PHỤC TRÁCH	HÌNH THỨC ĐÁNH GIÁ
1	Kế toán tài chính doanh nghiệp 1	4	Mai Bình Dương	Thi tự luận

2	Kế toán tài chính doanh nghiệp 2	3	Mai Bình Dương	Thi tự luận
3	Nguyên lý kế toán	3	Mai Bình Dương	Thi tự luận
4	Kế toán chi phí	3	Lê Thị Bảo Như	Thi tự luận
5	Phân tích hoạt động kinh doanh	3	Lê Thị Bảo Như	Thi tự luận
6	Tin học kế toán 2	3	Đào Tuyết Lan	Thi thực hành trên máy tính
7	Tin học kế toán 2	3	Đào Tuyết Lan	Thi thực hành trên máy tính
8	Hệ thống thông tin kế toán	2	Đào Tuyết Lan	Thi tự luận
9	Kế toán ngân hàng	3	Nguyễn Thị Toàn	Thi tự luận
10	Kế toán tài chính 4	3	Nguyễn Thị Toàn	Thi tự luận
11	Thuế	3	Nguyễn Thị Hồng Hạnh	Thi tự luận & trắc nghiệm
12	Nguyên lý kế toán	3	Nguyễn Thị Hồng Hạnh	Thi tự luận

- Xây dựng điều chỉnh chương trình đào tạo khóa 2018, chú trọng việc hướng nghiệp cho sinh viên ngay từ học kỳ I.
- Tích cực tham gia hoạt động nghiên cứu khoa học; đặc biệt lưu ý đến công tác hướng dẫn sinh viên thực tập cuối khóa và viết khóa luận tốt nghiệp.
- Giảng viên chú ý đến văn hóa ứng xử, nhằm hướng cho SV ứng xử đúng đắn, tuân thủ các quy định chung của nhà trường và thường xuyên nhắc nhở SV thực hiện đúng.
- Thường xuyên thông tin về khoa hoạt động giảng dạy và học tập của lớp, từ đó có sự trao đổi cải tiến phương pháp giảng dạy để đạt được kết quả tốt nhất.
- Hạn chế trường hợp cho lớp nghỉ học đột xuất, giảng viên cần thông báo ngay về khoa và cố gắng sắp xếp để đảm bảo đúng tiến độ giảng dạy. Giảng viên cần trao đổi với sinh viên và sắp xếp lịch dạy bù phù hợp và thông báo về khoa để khoa sắp xếp phòng học, tránh ảnh hưởng đến chất lượng học tập của sinh viên.
- Tổ chức tốt công tác thực tập giữa khóa- thực tập tốt nghiệp cho sinh viên các khóa
- Chuẩn bị chương trình hoạt động Đoàn trong học kỳ II, chương trình trọng tâm là giải bóng đá truyền thống mini nữ và các hoạt động thiện nguyện.

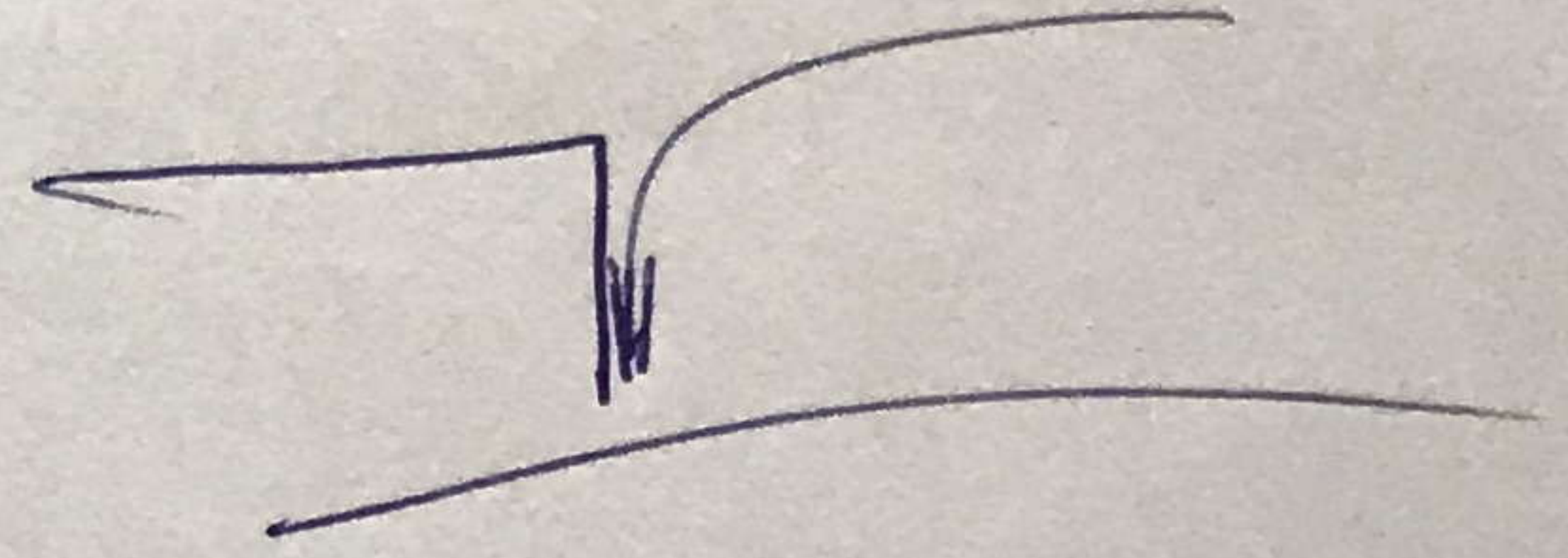
- Giảng viên phải cung cấp Đề cương chi tiết, tài liệu học tập cho sinh viên trong buổi học đầu tiên.
 - Thực hiện các nội dung trong học kỳ của nhà trường, theo kế hoạch chung.
- Cuộc họp kết thúc lúc 16h00 cùng ngày.

CHỦ TRÌ



THS MAI BÌNH DƯƠNG

THƯ KÝ



LÊ THỊ TÚ TRINH