

## KẾ HOẠCH TỌA ĐÀM

*V/v đổi mới phương pháp giảng dạy - Giải pháp cần thiết để nâng cao chất lượng đào tạo Khoa Kế toán*

Căn cứ vào yêu cầu nâng cao chất lượng phương pháp giảng dạy trong trường Đại học Phan Thiết, Khoa Kế Toán tổ chức buổi tọa đàm với chủ đề "**Đổi mới phương pháp giảng dạy - Giải pháp cần thiết để nâng cao chất lượng đào tạo Khoa Kế toán**".

### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

Nhằm tìm ra những giải pháp tốt nhất để nâng cao chất lượng dạy và học, cụ thể ở đây là đổi mới phương pháp giảng dạy sao cho phù hợp với tình hình thực tế của sinh viên.

Qua buổi tọa đàm tạo điều kiện giao lưu, trao đổi kinh nghiệm giữa những giảng viên có nhiều kinh nghiệm và giảng viên trẻ.

### II. NỘI DUNG

Đổi mới phương pháp giảng dạy sao cho phù hợp với tình hình thực tế của sinh viên và mục tiêu, chất lượng đào tạo vẫn luôn là một vấn đề được quan tâm nhiều nhất trong quá trình giảng dạy. Chính vì vậy, các bài tham luận trình bày trong buổi tọa đàm xoay quanh vấn đề sau:

- Đổi mới phương pháp giảng dạy tăng tính hiệu quả học tập.
- Tạo môi trường để sinh viên ngành Kế Toán có điều kiện phát triển
- Những thuận lợi và khó khăn trong quá trình đổi mới phương pháp giảng dạy.

### III. ĐỐI TƯỢNG THAM GIA

- Thành phần khách mời: Ban Giám Hiệu
- Thành phần tham dự: Quý Thầy/Cô giảng viên cơ hữu trong và ngoài Khoa

### IV. THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM

- Thời gian: 8h00, ngày 05/02/2017
- Địa điểm: Phòng 04

Số: 19 /BC-TCKTNH

Bình Thuận, ngày 26 tháng 11 năm 2018

## BÁO CÁO

Nhiệm vụ công tác của tháng 11/2018 và kế hoạch công tác tháng 12/2018

### I. Những công việc đã thực hiện trong tháng 11/2018:

STT	Phòng ban/Khoa	Công việc được giao	Công việc đã thực hiện		Lý do, cách giải quyết
			Hoàn thành	Chưa hoàn thành	
1	Khoa Tài chính – kế toán – ngân hàng	Báo công việc hàng tuần về Phòng Tổ chức	X		
		Báo cáo tình hình trực khoa về Phòng Tổ chức	X		
		Theo dõi làm đề xuất thanh toán tiền xe ngoài cho giảng viên hàng tuần	X		
		Theo dõi lịch giảng dạy của giảng viên và học tập của sinh viên.	X		
		Nhận và chuyển tiếp báo cáo tuần đến giảng viên cơ hữu;	X		
		Tham gia họp tổng kết công đoàn	X		
		Thông báo đến sinh viên cuối khóa về các tin tức tuyển dụng	X		
		Tổ chức họp lớp với CVHT T12	X		
		Tổ chức họp khoa hàng tuần	X		
		Thông báo lịch thi kết thúc	X		

Tham gia văn nghệ chào mừng 20/11;	X		
Thông báo sinh viên thi lại Sinh hoạt công dân đầu khóa;	X		
Nhận thẻ sinh viên và phát cho sinh viên các lớp;	X		
Nhận và chuyển phiếu ăn đến giảng viên;	X		
Gửi biên bản đăng kí thi đua của cá nhân và tập thể về Phòng TC-HC;	X		
Tham gia họp kiểm định theo thông báo;	X		
Tham gia họp về chương trình đào tạo;	X		
Tổ chức họp đánh giá GV hết hạn hợp đồng lao động.	X		
Gửi biên bản họp đánh giá GV hết hạn hợp đồng lao động	X		
Nhắc giảng viên gửi đề thi kết thúc học phần;	X		

## II. Kế hoạch công tác tháng 12/2018:

- Theo dõi việc học tập của sinh viên và giảng dạy của giảng viên hàng tuần.
- Các công việc thường nhật của khoa.
- Gửi báo cáo tình hình học tập và giảng dạy hàng tuần theo quy định
- Gửi báo cáo công việc hàng tuần về Phòng Tổ chức
- Đăng ký lịch xe ngoài giảng viên.
- Làm đề xuất thanh toán tiền xe giảng viên
- Thanh tra coi thi theo lịch được phân công

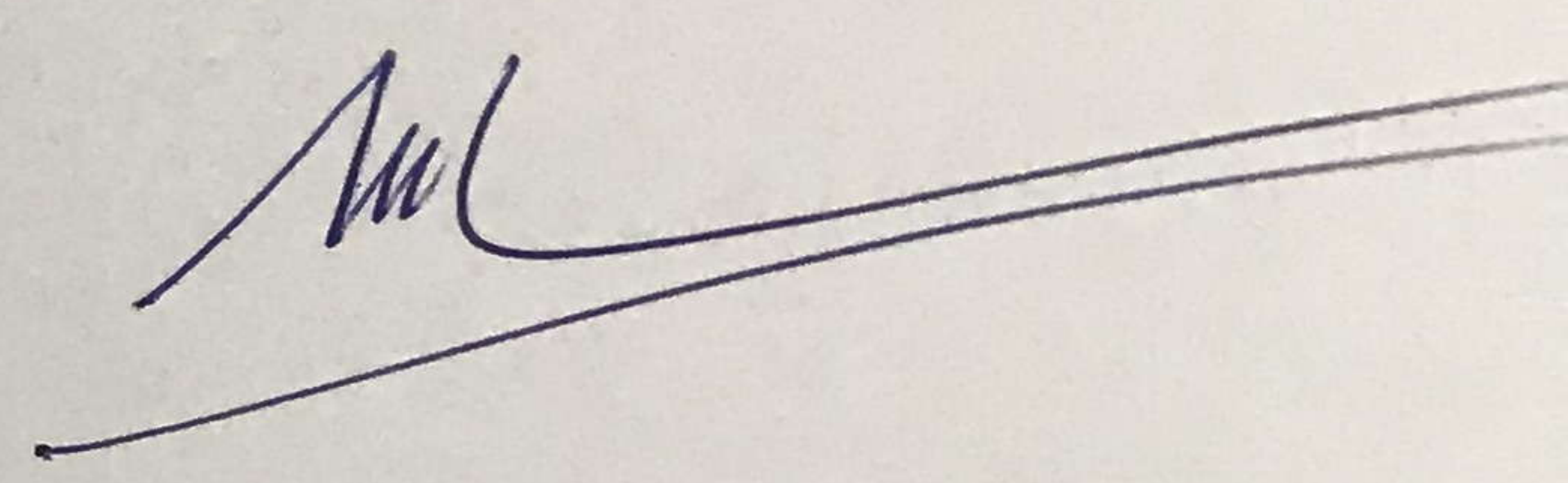
học phần HKI lần 2 năm học 2018-2019 đến sinh viên			
Thông báo đến sinh viên về việc thay đổi lịch học	X		
Phân công coi thi HKI lần 2 năm học 2018-2019	X		
Coi thi HKI lần 1 năm học 2018-2019 theo lịch được phân công;	X		
Thanh tra coi thi HKI lần 1 năm học 2018-2019 theo lịch được phân công;			
Gửi bảng điểm kết thúc học phần đến giảng viên;	X		
Gửi bảng điểm kết thúc học phần đã chấm về phòng đào tạo;	X		
Phát bảo hiểm tai nạn và bảo hiểm y tế cho sinh viên;	X		
Gửi hợp đồng giảng dạy cho giảng viên thỉnh giảng;	X		
Thông báo sinh viên tham gia khóa học ngắn hạn trả nợ môn;	X		
Điều động sinh viên tham gia hội thi văn nghệ trường nhân ngày 20/11;	X		
Lập danh sách sinh viên bị sai ảnh thẻ;	X		

- Coi thi HKI lần 2 năm học 2018-2019
- Tham gia sao in đề thi HKI lần 2 năm học 2018-2019;
- Tham gia các công tác tháng 12/2018 từ Trường đưa xuống.

III. Những công việc cấp bách sẽ thực hiện trong tháng:

IV. Đề xuất, kiến nghị:

**TRƯỞNG KHOA**



**TS. MAI BÌNH DƯƠNG**