

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: 24 /BC-TCKTNH

Bình Thuận, ngày 24 tháng 12 năm 2018

BÁO CÁO

Nhiệm vụ công tác của tháng 12/2018 và kế hoạch công tác tháng 01/2019

I. Những công việc đã thực hiện trong tháng 12/2018:

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 tháng 12	X		
		Tổ chức họp khoa hàng tuần	X		
Thông báo lịch thi kết thúc	X				

học phần HKI lần 3, lần 4 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 3, lần 4 năm học 2018-2019	X		
Coi thi HKI lần 3 năm học 2018-2019 theo lịch được phân công;	X		
Thanh tra coi thi HKI lần 3 năm học 2018-2019 theo lịch được phân công;	X		
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 lịch học kỹ năng mềm đến sinh viên cuối khóa	X		
Tiến hành lập và in phiếu giới thiệu thực tập cho sinh viên;	X		
Gửi thông tin chương trình “Kết nối doanh nghiệp Sea Links và sinh viên” đến sinh viên	X		

Cập nhật danh sách sinh viên nghỉ học bảo lưu	X		
Thông báo giảng viên, sinh viên nghỉ dạy, học ngày 17,18,19 tháng 12	X		
Gửi biên bản sinh hoạt lớp tháng 12 về phòng CTCT & QHDN	X		
Phối hợp với phòng khảo thí đối chiếu điểm thi	X		
Nhận và chuyển phiếu ăn đến giảng viên;	X		
Thông báo giảng viên gửi lý lịch khoa học mới	X		
Tham gia họp kiểm định theo thông báo;	X		
Kiểm tra và lập danh sách sinh viên đủ điều kiện làm báo cáo thực tập	X		
Gửi kế hoạch hướng nghiệp cho sinh viên khóa 10 về phòng Đào tạo, đăng kí lịch tổ chức học phần hướng nghiệp cho sinh viên	X		
Gửi nội dung chương trình hội thảo quốc tế “Kết nối Việt Nam lần thứ 10” đến giảng viên	X		
Kiểm tra số tín chỉ học phần HKII năm học 2018-2019 và	X		

phản hồi về phòng đào tạo			
Gửi danh sách sinh viên dự kiến làm khóa luận năm 2018 về phòng Đào tạo	X		
Gửi đến sinh viên thông báo về việc xét tốt nghiệp đợt tháng 1/ 2018	X		
Thông báo đến sinh viên đủ điều kiện làm khóa luận đăng kí làm khóa luận	X		
Gửi minh chứng cho các phòng ban	X		
Nhắc giảng viên gửi đề thi kết thúc học phần;	X		

II. Kế hoạch công tác tháng 01/2019:

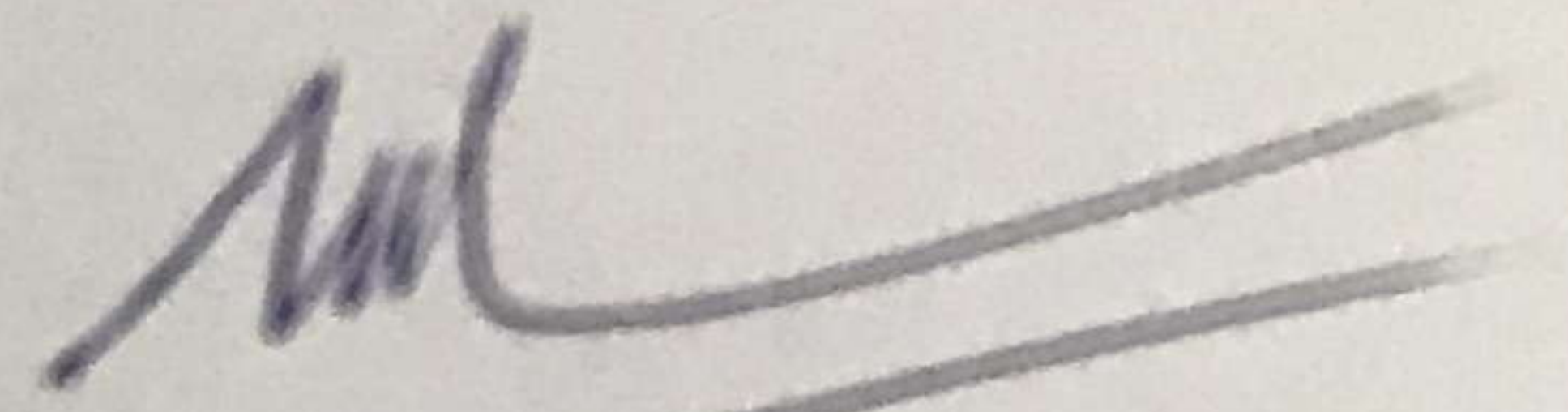
- Theo dõi việc học tập của sinh viên và giảng dạy của giảng viên hàng tuần.
- Các công việc thường nhật của khoa.
- Gửi báo cáo tình hình học tập và giảng dạy hàng tuần theo quy định
- Gửi báo cáo công việc hàng tuần về Phòng Tổ chức
- Đăng ký lịch xe ngoài giảng viên.
- Làm đề xuất thanh toán tiền xe giảng viên
- Thanh tra coi thi theo lịch được phân công
- Coi thi HKI lần 3, lần 4 năm học 2018-2019
- Gửi kế hoạch thực tập tốt nghiệp đến sinh viên;
- Gửi danh sách thực tập tốt nghiệp về phòng đào tạo;
- Thông báo sinh viên đăng kí đề tài thực tập tốt nghiệp;
- Tổ chức họp lớp với sinh viên khóa cuối nhắc nhở các vấn đề cần thiết cho đợt thực tập tốt nghiệp năm 2019;
- Tổ chức sinh hoạt lớp với giáo viên chủ nhiệm tháng 1/2019;
- Tham gia sao in đề thi HKI lần 3, lần 4 năm học 2018-2019;

- Tham gia các công tác tháng 01/2019 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