

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: 08 /BC-TCKTNH

Bình Thuận, ngày 24 tháng 9 năm 2018

BÁO CÁO

Nhiệm vụ công tác của tháng 09/2018 và kế hoạch công tác tháng 10/2018

I. Những công việc đã thực hiện trong tháng 9/2018:

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		
		Gửi bài giảng cho sinh viên để chuẩn bị cho buổi học đầu tiên	X		
		In sổ theo dõi tình hình học tập của sinh viên gửi cho giảng viên đồng thời in sổ điểm danh gửi cho ban cán sự lớp khóa 2018	X		
		Thống kê danh sách sinh viên	X		

	tham dự lễ tốt nghiệp ngày 14/09/2018 theo số thứ tự; Phối hợp thanh tra giờ giảng của giảng viên;			
	Các công tác chuẩn bị cho chương trình sinh hoạt công dân khóa 2018;	X		
	Tham dự lớp học Quốc phòng an ninh và làm bài thu hoạch;	X		
	Nhận và tổng hợp ảnh sinh viên tham dự lễ tốt nghiệp;	X		
	Tham dự họp giao ban	X		
	Giải quyết đơn sinh viên: Đơn xin bảo lưu kết quả học tập, đơn xác nhận sinh viên hoãn nghĩa vụ quân sự	X		
	Tổ chức họp khoa hàng tuần	X		
	Phát và nhận lại phiếu phỏng vấn cho sinh viên tham gia phỏng vấn trong ngày hội việc làm;	X		
	Thông báo đến sinh viên cuối khóa về các tin tức tuyển dụng	X		
	Phát và nhận lại lễ phục cho sinh viên tham dự lễ tốt nghiệp;		X	Còn 2 sinh viên chưa trả lễ phục (bạn đi làm chưa sắp xếp được thời gian lên trả) Khoa đã gọi điện thoại nhắc nhở và sinh viên hứa sẽ trả lễ

			phục sớm
Gửi danh sách giảng viên tham dự lễ tốt nghiệp về Phòng Đào Tạo;	X		
Điều động sinh viên tham gia đội lễ tân hỗ trợ lễ tốt nghiệp và lễ khai giảng;	X		
Thông báo đến sinh viên về việc thay đổi lịch học	X		
Thông báo và sắp xếp để giảng viên hướng dẫn cho sinh viên làm hồ sơ xin việc cá nhân;	X		
Thông báo đến sinh viên chuyển ngành về lịch học mới, kiểm tra và thông báo đến sinh viên các học phần cần phải học lại;	X		
Gửi thư mời tham dự lễ tốt nghiệp đến phụ huynh của sinh viên tốt nghiệp năm 2018;	X		
Gửi sổ theo dõi tình hình học tập sinh viên đến giảng viên và sổ điểm danh đến ban các sự lớp khóa 2018;	X		
Khảo sát việc làm sinh viên tốt nghiệp năm 2018;		X	Đã cho sinh viên làm phiếu khảo sát. Khoa đang trong quá trình tổng hợp lại theo mẫu và sẽ cố gắng gửi đúng thời hạn quy định

Điểm danh sinh viên Khóa 2018 tham dự tuần Sinh hoạt công dân;	X		
Phát sổ tay sinh viên cho sinh viên khóa 2018;	X		
Thông báo sinh viên tham dự lễ khai giảng 2018-2019;	X		
Nhắc nhở nội quy, quy chế, thời khóa biểu và thông báo những thông tin cần thiết cho sinh viên khóa 2018;	X		
Thông báo sinh viên tham dự lễ khai giảng 2018-2019;	X		
Trang trí góc chụp ảnh của khoa;	X		
Tặng hoa cho các tân cử nhân ngành Kế toán và Tài chính ngân hàng;	X		
Bầu ban cán sự lớp khóa 2018	X		
Thông báo sinh viên đạt thành tích học tập xuất sắc tham dự nhận học bổng trong lễ khai giảng;	X		
Chuyên bản dự thảo QĐ và CT tổ chức và thực hiện dự giờ giảng viên;	X		
Tham gia ngày hội UPT;	X		

II. Kế hoạch công tác tháng 10/2018:

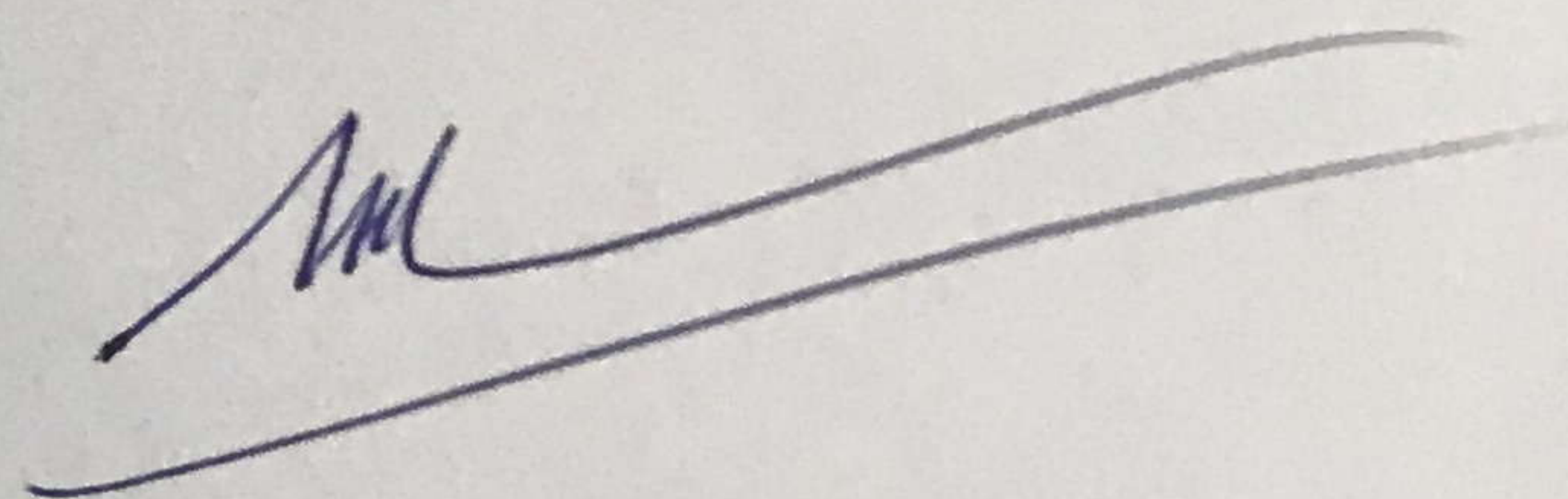
- Theo dõi việc học tập của sinh viên và giảng dạy của giảng viên hàng tuần.

- 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
- Gặp gỡ giao lưu với tân sinh viên khóa 2018
- Tham gia các công tác tháng 10/2018 từ Trường đưa xuống.

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

IV. Đề xuất, kiến nghị:

TRƯỜNG KHOA



TS. MAI BÌNH DƯƠNG