

BÁO CÁO CÔNG TÁC THÁNG 7/2024
KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 8/2024

Kính gửi:

- Hiệu trưởng Trường Cao Đẳng Lý Tự Trọng Tp. Hồ Chí Minh;
- Phó Hiệu trưởng phụ trách đơn vị;
- Phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp.

I. Kiểm điểm tình hình thực hiện hoạt động trong tháng 7/2024

1. Công tác chuyên môn:

- Tổ chức Hội thảo khoa học cấp khoa.
- Triển khai kế hoạch thực tập doanh nghiệp và tốt nghiệp cho khóa 22C1.
- Giới thiệu doanh nghiệp thực tập cho sinh viên.
- Xây dựng lại đề cương chi tiết các ngành hệ Cao đẳng(C1) khóa 2024: Quản trị doanh nghiệp vừa và nhỏ, Kế toán doanh nghiệp, Thương mại điện tử và Logistics.
- Xây dựng lại đề cương chi tiết các ngành hệ Trung cấp (T4) khóa 2024: Quản trị doanh nghiệp vừa và nhỏ, Kế toán doanh nghiệp, Thương mại điện tử và Logistics.
- Sử dụng dữ liệu tuyển sinh riêng theo kế hoạch của khoa để gọi điện tư vấn học sinh nhập học năm 2024.
- Triển khai công tác huy động sinh viên phát tập và thông tin tuyển sinh tại các điểm tổ chức thi THPT năm 2024.
- Tổ chức thao giảng cấp khoa.
- Triển khai cập nhật kiến thức cho giảng viên của khoa.
- Tính khối lượng giảng dạy năm học 2023-2024.
- Xây dựng thời khóa biểu cho học kỳ 1 năm học 2024-2025.
- Xây dựng kế hoạch dự thi Startup- Kite.
- Khoa triển khai quảng bá hình ảnh đào tạo của khoa trên nền tảng fanpage của khoa phục vụ công tác tuyển sinh năm 2024.
- Khoa triển khai các thông tin, chính sách về hoạt động của trường, của khoa đến Cố vấn học tập.
- Xét thi đua tháng 7/2024.
- Các công việc khác theo kế hoạch chung của nhà trường.

2. Công tác chính trị, công đoàn và đoàn thanh niên.

- Thực hiện nhiệm vụ chính trị do chi bộ 1 lãnh đạo.
- Khoa thực hiện tốt các hoạt động công đoàn do trường phát động.
- Khoa triển khai và thực hiện tốt các hoạt động đoàn thanh niên.

II. Kế hoạch công tác tháng 8/2024:

1. Công tác chuyên môn:

- Chuẩn bị hồ sơ chuyên môn để giảng dạy theo thời khoa biểu học kỳ 1 năm học 2024-2025.
- Tổ chức tọa đàm nâng cao chất lượng đào tạo khối T4.
- Chuẩn bị minh chứng phục vụ công tác kiểm định ngành Kế toán doanh nghiệp.
- Rà soát, kiểm tra lại chương trình chi tiết đã xây dựng cho năm 2024.
- Triển khai kế hoạch thực tập doanh nghiệp và thực tập tốt nghiệp cho khóa 22C1.
- Lập kế hoạch triển khai xây dựng phòng thực hành kho hàng cho ngành Logistics.
- Lập kế hoạch tổ chức Talkshow cho các ngành đào tạo của khoa.
- Tiếp tục triển khai công tác đào tạo ngắn hạn.
- Lập kế hoạch viết giáo trình theo thông tư 01/2024 và xây dựng ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm.
- Xây dựng kế hoạch dự thi Startup- Kite.
- Thực hiện các công việc khác theo kế hoạch chung của nhà trường./.

2. Công tác chính trị, công đoàn và đoàn thanh niên.

- Thực hiện nhiệm vụ chính trị do chi bộ 1 lãnh đạo.
- Thực hiện các hoạt động công đoàn do trường phát động.
- Triển khai và thực hiện các hoạt động đoàn thanh niên.
- Thực hiện các công việc khác theo kế hoạch chung của nhà trường./.

III. Đề xuất, kiến nghị: Trong tháng không có đề xuất, kiến nghị

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 24 tháng 7 năm 2024

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

Trịnh Hoàng Hiệp