

**BÁO CÁO CÔNG TÁC THÁNG 02**  
**KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 03/2025**

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 02/2025**

**1. Công tác chuyên môn:**

- Giảng dạy theo thời khóa biểu phân công;
- Tổng hợp hồ sơ chuyên môn của giảng viên cơ hữu và giảng viên thỉnh giảng để kiểm tra và lưu trữ theo quy định;
- Triển khai xây dựng phòng thực hành kho hàng cho ngành Logistics;
- Làm việc với doanh nghiệp để hỗ trợ khoa trong vấn đề nâng cao chất lượng đào tạo;
- Quảng bá hình ảnh đào tạo các ngành của khoa trên nền tảng fanpage của khoa;
- Khoa triển khai đầy đủ các thông tin, chính sách về hoạt động của trường, của khoa đến Cố vấn học tập;
- Báo cáo các hoạt động đào tạo; Thực hiện các tờ trình liên quan đến hoạt động đào tạo của khoa;
- Hoàn tất thời khóa biểu học kỳ 2 năm học 2024 – 2025 của khóa 22T4, 23T4, 24T4. (Bắt đầu học từ 10/02/2025).
- Hoàn tất công tác mời giảng viên thỉnh giảng cho học kỳ 2, năm học 2024-2025;
- Xây dựng thời khóa biểu học kỳ 2 năm học 2024 – 2025 của khóa 24C2. (Bắt đầu học từ 03/3/2025).
- Thực hiện tư vấn tuyển sinh cùng phòng Tuyển sinh đào tạo tại trường và các trường THPT theo kế hoạch nhà trường;
- Thực hiện xây dựng chương trình đào tạo khóa 2025;

- Triển khai và 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;
- 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 03/2025:**

### **1. Công tác chuyên môn:**

- Giảng dạy theo thời khóa biểu phân công;
- Kiểm tra hồ sơ chuyên môn của học kỳ 2, năm học 2024 – 2025 và tiến hành lưu trữ theo quy định;
- Lập kế hoạch và thực hiện viết giáo trình theo thông tư 01/2024 và xây dựng ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm để số hóa;
- Tiếp tục triển khai công tác đào tạo ngắn hạn;
- Tiếp tục triển khai xây dựng phòng thực hành kho hàng cho ngành Logistics;
- Triển khai cuộc thi ý tưởng khởi nghiệp;
- Kết nối với doanh nghiệp để nâng cao chất lượng đào tạo của khoa;
- Tiếp tục quảng bá hình ảnh đào tạo của khoa trên nền tảng fanpage của khoa phục phục công tác tuyển sinh năm 2025;
- Hoàn tất thời khóa biểu học kỳ 2 năm học 2024 – 2025 của khóa 24C2. (Bắt đầu học từ 03/3/2025).
- Tiếp tục xây dựng và thẩm định chương trình đào tạo khóa 2025
- Thực hiện tư vấn tuyển sinh cùng phòng Tuyển sinh đào tạo tại trường và các trường THPT theo kế hoạch nhà trường.
- 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;
- Triển khai và thực hiện các hoạt động đoàn thanh niên.

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

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 25 tháng 02 năm 2025*  
**TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

**Trịnh Hoàng Hiệp**