

BÁO CÁO CÔNG TÁC THÁNG 5
KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THÁNG 6/2025

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 5/2025

1. Công tác chuyên môn:

- Giảng dạy theo thời khóa biểu phân công;
- 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;
- Tiếp tục soạn, nộp đề và xét điều kiện dự thi học kỳ 2 năm học 2024 – 2025 của các khóa 23T4, 24T4, 23C1, 24C1, 24C2 theo kế hoạch;
- Thực hiện coi thi và chấm thi HK2/2024-2025 theo kế hoạch nhà trường;
- Kiểm tra hồ sơ chuyên môn năm học 2024 – 2025 theo kế hoạch nhà trường và tiến hành lưu trữ theo quy định;
- Hoàn thiện chương trình đào tạo và xây dựng đề cương chi tiết môn học các khóa 2025.
- Biên soạn giáo trình theo thông tư 01/2024 và xây dựng ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm để số hóa;
- Tham dự hội nghị triển khai Kế hoạch hoạt động năm 2025 và Toạ đàm chuyên môn ngành Tài chính - Tín dụng - Ngân hàng.
- Thực hiện tư vấn tuyển sinh theo kế hoạch nhà trường và kế hoạch của khoa;
- Tổ chức cho sinh viên khóa 22T4, 23C2 thực tập tại doanh nghiệp theo tiến độ nhà trường

- Chuẩn bị hồ sơ chuyên môn phục vụ công tác kiểm tra.
- GV khoa tham gia cuộc thi trang trí bánh kem.
- 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 6/2025:

1. Công tác chuyên môn:

- Tiếp tục giảng dạy theo thời khóa biểu phân công;
- Tổ chức thao giảng cấp Khoa học kỳ 2 năm học 2024 – 2025;
- Thực hiện viết sáng kiến kinh nghiệm theo thông báo Nhà trường;
- Thực hiện viết bài Hội thảo khoa học cấp Khoa và cấp quốc gia theo thông báo nhà trường;
- Tiếp tục coi thi và chấm thi HK 2/2024-2025;
- Tiếp tục biên soạn 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;
- 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;
- Xây dựng đề cương chi tiết môn học các khóa 2025;
- Thực hiện tư vấn tuyển sinh 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 22 tháng 05 năm 2025

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

Trịnh Hoàng Hiệp