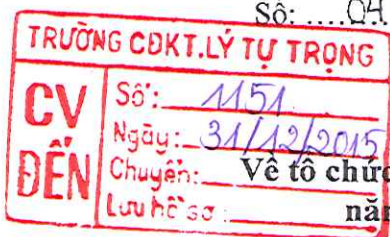


Số:04...../KH-CTĐ1

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 28 tháng 12 năm 2015



KẾ HOẠCH

Ký: *Tài Nguyên*
thực hiện theo kế

Chuyên: Về tổ chức Hội nghị giao ban lần 2 – Sơ kết học kỳ 1 và Báo cáo chuyên đề năm học 2015 – 2016
Lưu hồ sơ: năm học 2015 – 2016
Cụm thi đua 1 – Các trường Cao đẳng

Thực hiện Kế hoạch số 02/KH-CTĐ1 ngày 21 tháng 10 năm 2015 của Cụm trưởng Cụm thi đua 1 về thực hiện công tác Thi đua – Khen thưởng năm học 2015 – 2016 Cụm thi đua 1 – Các trường Cao đẳng, Trường Cao đẳng Kinh tế TP. Hồ Chí Minh – Cụm trưởng Cụm thi đua 1 xây dựng kế hoạch tổ chức Hội nghị giao ban lần 2 – Sơ kết học kỳ 1 và báo cáo chuyên đề năm học 2015 – 2016 như sau:

I. NỘI DUNG HỘI NGHỊ GIAO BAN LẦN 2

1. Thực hiện báo cáo sơ kết công tác thi đua học kỳ 1 năm học 2015 – 2016 của các trường Cao đẳng cụm thi đua 1.

2. Tổ chức báo cáo chuyên đề của cụm thi đua 1 năm học 2015 – 2016:

- Báo cáo chuyên đề với chủ đề “Giải pháp xây dựng các mô hình học thực tế nhằm tăng cường giáo dục trải nghiệm, phát huy năng lực sáng tạo và kỹ năng thích ứng với cuộc sống cho người học”.

- Mục đích: Tạo diễn đàn trao đổi, thảo luận tích cực về việc đổi mới phương pháp giảng dạy và học tập, chú trọng việc vận dụng lý thuyết vào thực tế, chú trọng hoạt động giáo dục trải nghiệm, phát huy năng lực sáng tạo và kỹ năng thích ứng với cuộc sống cho người học.

- Yêu cầu:

+ Nội dung: Mô tả thực trạng về các chương trình, mô hình... học thực tế tại đơn vị; đề xuất những giải pháp cụ thể để xây dựng mô hình học thực tế hiệu quả, nhằm đáp ứng yêu cầu giáo dục trải nghiệm và phát huy năng lực sáng tạo, kỹ năng thích ứng với cuộc sống cho người học.

+ Hình thức: Bài viết toàn văn không quá 5 trang; định dạng cỡ giấy A4; Font Time News Roman cỡ chữ 13 hoặc 14. Dưới tiêu đề ghi rõ họ và tên, chức vụ, học hàm, học vị và cơ quan công tác. Bài báo cáo trình bày tại hội nghị phải được trình chiếu trên PowerPoint, Adobe, hoặc các phần mềm trình chiếu khác.

+ Thời hạn: **Từ khi ban hành kế hoạch đến hết ngày 10/1/2016.**

+ Nơi nhận: Thầy Hoàng Thiên Phong (Phòng Quản lý Khoa học và Công nghệ - HOTECH) - Email: hoangthienphong@hotec.edu.vn - Điện thoại: 0978899542

II. THỜI GIAN – ĐỊA ĐIỂM – THÀNH PHẦN THAM DỰ

1. Thời gian, địa điểm

- Thời gian: Lúc 8 giờ 00, ngày 15 tháng 01 năm 2016 (thứ sáu).
- Địa điểm: Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật TP. Hồ Chí Minh, Số 215 – 217 Nguyễn Văn Luông, P.11, Q.6, TP. Hồ Chí Minh.

2. Thành phần

2.1 Khách mời Sở Giáo dục và Đào tạo TP. Hồ Chí Minh

- Ban Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo TP. Hồ Chí Minh.
- Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng, Chuyên viên phòng GDCN&ĐH.
- Chủ tịch Công đoàn Giáo dục Thành phố.
- Đại diện Ban Thi đua – Khen thưởng.

2.2 Các trường thuộc Cụm thi đua 1 – khối Cao đẳng: (16 trường).

- Đại diện Ban giám hiệu trường.
- Đại diện BCH Công đoàn trường.
- Cán bộ phụ trách thi đua.
- Cán bộ phụ trách quản lý khoa học.
- Các CB-GV-NV viết bài tham luận

III. Chương trình Hội nghị

1. Phần 1: Sơ kết học kỳ 1

- Đón khách: từ 8 giờ 00 đến 8 giờ 30.
- Tuyên bố lý do và giới thiệu thành phần tham dự.
- Báo cáo sơ kết công tác thi đua học kỳ 1 năm học 2015 – 2016.
- Đóng góp ý kiến xây dựng, rút kinh nghiệm công tác tổ chức thi đua, khen thưởng trong cụm.

2. Nghỉ giải lao: Tea break.

3. Phần 2: Tổ chức báo cáo chuyên đề “Giải pháp xây dựng các mô hình học thực tế nhằm tăng cường giáo dục trải nghiệm, phát huy năng lực sáng tạo và kỹ năng thích ứng với cuộc sống cho người học”.

4. Bế mạc.

5. Tiệc trưa.

IV. Tổ chức thực hiện:

STT	NỘI DUNG	ĐƠN VỊ THỰC HIỆN
1.	- Xây dựng Kế hoạch Hội nghị giao ban lần 2 – Sơ kết học kỳ 1 và báo cáo chuyên đề năm học 2015 – 2016; Tổng hợp hồ sơ	Trường Cao đẳng Kinh tế TP. Hồ Chí Minh

STT	NỘI DUNG	ĐƠN VỊ THỰC HIỆN
	báo cáo sơ kết; Chuẩn bị tài liệu báo cáo sơ kết thi đua. - Chuẩn bị danh sách khách mời đại biểu tham dự và gửi thư mời, liên hệ đến các đại biểu. - Nội dung băng rôn.	
2.	- Lập dự trù kinh phí tổ chức Hội nghị giao ban và trình Trường cụm thi đua cho ý kiến và phê duyệt. - Chuẩn bị kịch bản và MC. - Trang trí và treo băng rôn. - Chuẩn bị Hội trường, sắp xếp chỗ ngồi; Hệ thống âm thanh, Máy laptop, màn chiếu, máy chiếu, micro không dây và pin micro; Hoa trang trí; Nước uống. - Nhân viên phụ trách máy tính, âm thanh, lễ tân, chụp hình, quay phim. - Tea break và tiệc trưa (Dự kiến 150 người). - Nhận bài viết, biên tập và in ấn bài tham luận báo cáo chuyên đề đúng số lượng đại biểu tham dự.	Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật TP. Hồ Chí Minh
3.	Chuẩn bị kinh phí và thanh toán.	Trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức
4.	- Triển khai kế hoạch viết bài tham luận đến CB-GV-NV. - Mỗi trường tham gia ít nhất hai bài và gửi bài về đúng hoặc trước hạn. - Chuẩn bị một bài báo cáo tham luận tại Hội nghị gồm các Trường: + Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật TP. Hồ Chí Minh. + Trường Cao đẳng Kinh tế TP. Hồ Chí Minh. + Trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức. + Trường Cao đẳng Y Dược Hồng Đức. + Trường Cao đẳng Văn hóa nghệ thuật và Du lịch Sài Gòn. - Gửi danh sách tham dự trước ngày 10/1/2016 về Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật TP. Hồ Chí Minh theo thông tin sau: Cô Nguyễn Thị Mỹ Hạnh (Phòng Tổ chức hành chính - HOTECH) – Email: nguyenthimyhhanh@hotec.edu.vn - ĐT: 091363831.	Các Trường trong Cụm Thi đua 1

Rất mong nhận được sự phối hợp giữa các thành viên trong Cụm thi đua 1 để buổi Hội nghị được diễn ra thành công tốt đẹp. /.

Nơi nhận:

- Các đơn vị trong Cụm thi đua 1;
- Lưu: Cụm thi đua 1.

**TM. CỤM THI ĐUA 1 – CÁC TRƯỜNG CAO ĐẲNG
CỤM TRƯỞNG**



**HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KINH TẾ TP. HỒ CHÍ MINH
Lâm Văn Quân**