

Số: 30 /KH-ĐHV

Nghệ An, ngày 23 tháng 8 năm 2018

KẾ HOẠCH

Tổ chức Bồi túc kiến thức, kỹ năng tin học cho Sinh viên khóa 59 đầu năm học 2018 - 2019

Thực hiện chủ trương của Ban Giám hiệu Nhà trường, Nhà trường xây dựng kế hoạch tổ chức chương trình Bồi túc kiến thức, kỹ năng tin học cho SV khóa 59 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Trang bị cho sinh viên (SV) kiến thức, kỹ năng cơ bản về công nghệ thông tin.
2. Giúp SV nắm vững thao tác trong việc đăng ký học, truy cập trang thông tin cá nhân trên phần mềm quản lý, khai thác các nguồn dữ liệu online, cách thức tương tác với giảng viên trong quá trình học tập.
3. Việc tổ chức chương trình Bồi túc kiến thức tin học cho SV khóa 59 đầu năm học phải được tiến hành nghiêm túc, phù hợp, đạt hiệu quả; có thảo luận, đối thoại, làm bài tập, đánh giá cuối đợt học.

II. NỘI DUNG

1. Khai thác hệ thống thông tin Nhà trường (đăng ký học, hệ thống LMS, tìm kiếm các văn bản, mẫu đơn... liên quan đến SV).
2. Tìm kiếm và trao đổi thông tin trên internet phục vụ học tập.
3. Soạn thảo văn bản bằng MS-Word.
4. Xây dựng bài trình chiếu bằng MS-PowerPoint.

III. HÌNH THỨC VÀ THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TỔ CHỨC

1. Hình thức tổ chức

- Bồi túc kiến thức tin học cho SV khóa 59 đầu năm học 2018 - 2019 được tổ chức sâu rộng trong toàn thể SV nhập học năm 2018 và được phân chia thành các lớp học tập trung.

2. Thời gian, địa điểm

- Cơ sở 1: Từ ngày 29/8 đến ngày 10/9/2018, tại Phòng học thực hành Kỹ thuật Công nghệ (tầng 4, 5 Nhà Thực hành Kỹ thuật Công nghệ);

- Cơ sở 2: Từ ngày 23/8 đến ngày 08/9/2018, tại các phòng học do Ban Quản lý cơ sở 2 bố trí (dành cho SV của Viện NN&TN, khoa GDQP, khoa GDTC).

Nhà trường sẽ có lịch học cụ thể của từng đợt và thông báo đến các đơn vị.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Công tác chính trị - Học sinh, sinh viên

- Xây dựng kế hoạch thực hiện; phối hợp với Viện Kỹ thuật và Công nghệ, các khoa/viện đào tạo cung cấp danh sách SV nhập học, sắp xếp lịch học và thông báo danh sách, lịch học cho SV.

- Phối hợp với Đoàn TN, Hội SV cử SV hỗ trợ công tác quản lý lớp học.
- Xây dựng kế hoạch kinh phí để thực hiện.

2. Viện Kỹ thuật và Công nghệ

- Xây dựng chương trình, nội dung bài học.
- Phân công và bố trí giảng viên lên lớp.
- Chịu trách nhiệm quản lý, theo dõi việc lên lớp, ý thức thái độ học tập của SV.

3. Phòng Quản trị và Đầu tư: Chuẩn bị đủ số lượng phòng học, kiểm tra cơ sở vật chất tại các phòng máy.

4. Ban quản lý Cơ sở 2: Tổ chức phân lớp, điều hành, quản lý lớp học, thông báo lịch học cho SV của Viện NN&TN, khoa GDQP, khoa GDTC.

5. Phòng Kế hoạch - Tài chính: Phối hợp xây dựng kế hoạch kinh phí và hướng dẫn các thủ tục thanh toán.

6. Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên

- Cử SVTN tham gia công tác quản lý, tổ chức, hỗ trợ tại các buổi học bổ túc kiến thức tin học cho SV khóa 59 đầu năm học (8 người/buổi).
- Cử SVTN thuộc ngành Công nghệ thông tin tham gia trợ giảng cho SV khóa mới tại Cơ sở 2.

- Tổ chức các hoạt động ngoại khóa cho SV trong quá trình tham gia lớp học.


7. Trung tâm hỗ trợ SV và Quan hệ doanh nghiệp: Thực hiện hỗ trợ SV theo chức năng nhiệm vụ.

8. Các viện, khoa đào tạo: Cử lãnh đạo khoa và chỉ đạo TL QLSV trực tiếp theo dõi, quản lý và đôn đốc SV tham gia học tập.

9. Đối với sinh viên

- Sinh viên phải có mặt đầy đủ các buổi học, học tập nghiêm túc, có chất lượng, làm bài tập đầy đủ theo yêu cầu của Giảng viên.

Kết quả tham gia chương trình bổ túc kiến thức tin học là một trong các tiêu chí để đánh giá kết quả rèn luyện của SV và đánh giá, xếp loại công tác HSSV của các khoa đào tạo năm học 2018 - 2019.

Yêu cầu Trưởng các đơn vị khẩn trương triển khai, nghiêm túc thực hiện. / 

Nơi nhận:

- Các đơn vị theo mục IV (đề t/h);
- Bộ GD&ĐT (đề b/c);
- Hiệu trưởng (đề b/c);
- Lưu: HCTH, CTCTHSSV





PGS.TS. Ngô Đình Phương