

KẾ HOẠCH

Tổ chức thi kết thúc học phần Học kỳ 01 năm học 2019-2020 đối với các lớp Khóa 7, Khóa 8 và lưu học sinh Lào Khóa 2 tại Trường

Thực hiện Kế hoạch đào tạo của các lớp Khóa 7, Khóa 8 và lưu học sinh Lào Khóa 2 (THCS) tại Trường, Nhà trường xây dựng kế hoạch tổ chức thi kết thúc học phần Học kỳ 01 năm học 2019-2020 của các lớp như sau:

I. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TỔ CHỨC THI

1. Thời gian:

Buổi sáng: Bắt đầu từ 07h30;

Buổi chiều: Bắt đầu từ 14h00;

2. Địa điểm: Khu giảng đường - Trường Trung cấp Luật Đồng Hới.

II. NỘI DUNG

1. Khóa 7

TT	Môn thi	Hình thức thi	Ngày thi					Ghi chú
			K7A	K7B	K7C	K7D	K7E	
1	Kỹ năng hành chính văn phòng	Viết	10/12/2019					
2	Kỹ năng soạn thảo văn bản hành chính	Thực hành	07/01/ /2020	08/01/ 2020	09/01/ 2020	10/01/ 2020	07/01/ 2020	
3	Kỹ năng tư vấn pháp luật	Viết	14/01/2019					
4	Nghiệp vụ chứng thực của UBND cấp huyện và cấp xã	Viết	17/12/2019					
5	Nghiệp vụ đăng ký và quản lý hộ tịch	Viết	03/01/2020					
6	Tổng quan chung về công chứng và hành nghề công chứng	Viết					13/12/ 2019	
7	Nghiệp vụ quản trị văn phòng tổ chức hành nghề công chứng	Viết					10/01/ 2020	

2. Khóa 8

TT	Môn thi	Hình thức thi	Ngày thi			Ghi chú
			K8A1, K8A2	K8B1, K8B2	K8C1, K8C2	
1	Giáo dục thể chất	Thực hành	13/12/2019	16/12/2019	17/12/2019	
2	Giáo dục quốc phòng và an ninh	Thực hành	18/12/2019	19/12/2019	20/12/2019	
3	Giáo dục chính trị	Vấn đáp	10/12/2019	11/12/2019	12/12/2019	
4	Kỹ năng giao tiếp	Viết	06/01/2020			
5	Tiếng anh	Viết	14/01/2020			
6	Tin học	Thực hành	16/12/2019	17/12/2019	20/12/2019	

3. Lào hệ THCS

TT	Môn thi	Hình thức thi	Ngày thi			Ghi chú
			LK2A	LK2B	LK2C	
1	Nghiệp vụ phổ biến, giáo dục pháp luật và hòa giải ở cơ sở	Viết	10/12/2019			
2	Nghiệp vụ đăng ký và quản lý hộ tịch	Viết	13/12/2019			
3	Nghiệp vụ giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý vi phạm hành chính ở xã, phường, thị trấn	Viết	03/01/2020			
4	Nghiệp vụ văn thư - lưu trữ	Viết	07/01/2020			
5	Nghiệp vụ chứng thực của UBND cấp huyện và cấp xã	Viết	10/01/2020			
6	Kỹ năng soạn thảo hợp đồng trong lĩnh vực dân sự, thương mại, lao động	Viết	14/01/2020			

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Đào tạo và Công tác học sinh

- Lập danh sách học sinh đủ điều kiện dự thi, danh sách phòng thi, số báo danh học sinh dự thi;
- Chuẩn bị, bố trí phòng thi.

2. Ban Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục

Chuẩn bị và giao đề thi kết thúc học phần các môn học theo kế hoạch cho Phòng Đào tạo và Công tác học sinh chậm nhất trước 02 ngày tổ chức kỳ thi.

3. Các Khoa chuyên môn

- Giao đề thi kết thúc học phần các môn học theo kế hoạch cho Ban Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục trước 01 tuần tổ chức kỳ thi;

- Phân công cán bộ coi thi, hỏi thi theo kế hoạch.

4. Giáo viên chủ nhiệm

- Đôn đốc, nhắc nhở học sinh ôn thi;

- Phổ biến lịch thi đến học sinh được biết.

5. Phòng Tài chính - Kế toán

Chuẩn bị kinh phí cho cán bộ coi thi, hỏi thi.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức thi kết thúc học phần các môn học học kỳ 01 năm học 2019-2020 của các lớp Khóa 7, Khóa 8 và lưu học sinh Lào Khóa 2 (THCS) tại Trường, yêu cầu các đơn vị, cá nhân có liên quan thực hiện nghiêm. / *me*

Nơi nhận:

- Các Khoa chuyên môn (để th/h);
- GVCN các lớp Khóa 7, Khóa 8 và lưu học sinh Lào Khóa 2 (để th/b);
- Các lớp Khóa 7, Khóa 8 và lưu học sinh Lào Khóa 2 (để th/h);
- Lưu: VT, ĐTCTHS (2).

Q. HIỆU TRƯỞNG



Võ Khắc Hoan