

Bắc Ninh, ngày 25 tháng 2 năm 2022

KẾ HOẠCH

Làm việc cùng chuyên gia hướng dẫn Đào tạo thí điểm cấp độ quốc tế chuyển giao từ
Đức nghề chế biến và bảo quản thủy sản

Thực hiện thông báo kế hoạch chuyên gia Đức đến trường hướng dẫn chương trình Đào tạo thí điểm cấp độ quốc tế chuyển giao từ Đức nghề chế biến và bảo quản thủy sản của Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp.

Hiệu trưởng yêu cầu các đơn vị, trong trường thực hiện tốt công việc sau:

I. Thời gian và địa điểm:

1. Thời gian làm việc: 2 tuần, từ 7/3-18/3/2022

Giờ làm việc: Sáng từ 8h30-11h30; Chiều từ 13h00-16h30

II. Thành phần tham dự:

1. Ban giám hiệu, phòng Đào tạo, giáo viên giảng dạy nghề chế biến.
2. Chuyên gia: Ông Wolfgang Klünder
3. Phiên dịch: Ms Hà Vi

III. Nội dung:

- Làm việc với Ban lãnh đạo
- Kiểm tra về trang thiết bị và tài liệu đào tạo
- Kiểm tra tiến độ giảng dạy
- Kiểm tra vệ sinh, an toàn lao động
- Hướng dẫn xây dựng giáo án giảng dạy và cách thức chấm điểm, đánh giá
- Hướng dẫn sử dụng các sổ sách, mẫu biểu theo quy định của Đức
- Hướng dẫn giáo viên và sinh viên chuẩn bị cho kỳ thi tốt nghiệp phần I
- Đến thăm các doanh nghiệp nơi sinh viên đi thực tập, kiểm tra cách thức giảng dạy tại doanh nghiệp
- Dự giờ các tiết học
- Giải đáp các thắc mắc, câu hỏi của nhà trường trong quá trình đào tạo

IV. Phân công nhiệm vụ:

TT	Nội dung công việc	Đơn vị , người thực hiện	Thời gian hoàn thành
1	- Xây dựng kế hoạch phục vụ chuyên gia - Kết nối lịch trình làm việc của chuyên gia báo cáo BGH chỉ đạo	Phòng Đào tạo	25/2/2022
2	- Làm việc với lãnh đạo nhà trường, giáo viên để tiếp nhận giải quyết các nội dung liên quan đến công tác đào tạo và công tác chuẩn bị tổ chức thi giữa kỳ.	BGH, ĐT, toàn bộ giáo viên giảng dạy lớp chế biến	7/3/2022
3	- Chuẩn bị trang thiết bị và tài liệu đào tạo phục vụ kiểm tra - Rà soát toàn bộ tiến độ giảng dạy từ đầu khóa học phục vụ KT - Chuẩn bị kiểm tra vệ sinh, an toàn lao động - Tiếp nhận việc hướng dẫn xây dựng giáo án giảng dạy và cách thức chấm điểm, đánh giá; - Tiếp nhận việc hướng dẫn sử dụng các sổ sách, mẫu biểu theo quy định của Đức - Tiếp nhận việc hướng dẫn giáo viên và sinh viên chuẩn bị cho kỳ thi tốt nghiệp phần I; - Liên hệ với doanh nghiệp để đưa chuyên gia đến thăm các doanh nghiệp nơi sinh viên đi thực tập, kiểm tra cách thức giảng dạy tại doanh nghiệp; - Chuẩn bị bài giảng để chuyên gia dự giờ các tiết học; - Chuẩn bị các câu hỏi còn vướng mắc, trong quá trình đào tạo gửi chuyên gia giải đáp.	- Nguyễn Thùy Dương - Phạm Kiều Hoa - Trần Việt Quân - Đinh Xuân Sinh	3/3 /2022 – 18/3/2022
4	- Cử cán bộ trực đầy đủ các phòng thí nghiệm phục vụ chuyên gia làm việc. - Chuẩn bị kiểm tra vệ sinh, an toàn lao động tại các phòng thí nghiệm. - Chuẩn bị dụng cụ máy móc thiết bị theo yêu cầu của chuyên gia (nếu có)	Khoa NTTS	7/3/2022 – 18/3/2022

5	Cử cán bộ chụp ảnh viết bài trong quá trình nhà trường làm việc cùng chuyên gia để lưu trữ tư liệu làm minh chứng .	Khoa Công nghệ thông tin	7/3/2022 – 18/3/2022
6	- Mở cửa phòng họp số 1, Chuẩn bị nước lọc, cà phê tại phòng họp cho chuyên gia làm việc theo KH. - Chuẩn bị nấu ăn phục vụ chuyên gia trong thời gian làm việc (số lượng suất ăn báo theo ngày) - Chuẩn bị xe đưa chuyên gia về Hà Nội các buổi chiều - Chuẩn bị phòng khách nghỉ buổi trưa	Phòng Tổ chức hành	7/3/2022 – 18/3/2022
7	- Cử cán bộ y tế trực và chuẩn bị đầy đủ vật tư y tế phòng dịch theo quy định của cơ quan chuyên môn khi có chuyên gia đến làm việc. - Chuẩn bị bàn đo thân nhiệt nước khử khuẩn tại khu A và Khu B.	Phòng CTSV	7/3/2022 – 18/3/2022
8	Chuẩn bị kinh phí phục vụ chuyên gia trong thời gian làm việc.	Phòng TCKT	7/3/2022

Trên đây là kế hoạch phục vụ chuyên gia Đức đến trường làm việc. Đề nghị các đơn vị, cá nhân được phân công nghiêm túc thực hiện kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- Ban giám hiệu (chỉ đạo);
- Các đơn vị liên quan (T/h);
- Lưu: VT, ĐT.

HIỆU TRƯỞNG

TS. Bùi Thị Hạnh