

*

Quảng Trị, ngày 8 tháng 3 năm 2022

LỊCH HỌC TẬP LỚP GIO LINH (ĐIỀU CHỈNH 1) – TRỰC TUYẾN

ĐI THỰC TẾ VÀ VIẾT THU HOẠCH

PHẦN V.1. MỘT SỐ KỸ NĂNG CƠ BẢN TRONG LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ CỦA CÁN BỘ LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ Ở CƠ SỞ
PHẦN V.2 NGHIỆP VỤ CÔNG TÁC ĐẢNG Ở CƠ SỞ

Từ: 01-3-2022 đến 21-3-2022

Thứ	Ngày	Sáng	Chiều	Tiết	Giảng viên	Ghi chú
		Đi thực tế, viết thu hoạch Từ 01/3 đến 07/3/2022 Nộp bài thu hoạch vào ngày 08/3/2022				
3	08-3	Thi phần IV <i>Đường lối, chính sách của Đảng, Nhà nước Việt Nam về các lĩnh vực của đời sống xã hội</i>	P.V.1.Bài 4: Kỹ năng tuyên truyền, thuyết phục của cán bộ lãnh đạo, quản lý ở cơ sở	4	ThS. Ngô Thị Thu Hà	Thực tuyên từ chiều 08/3
4	09-3	Bài 1: Hoạt động lãnh đạo, quản lý của cán bộ lãnh đạo, quản lý ở cơ sở	Bài 2: Phong cách lãnh đạo của cán bộ lãnh đạo, quản lý ở cơ sở	4-4	ThS. Nguyễn Quốc Thanh	
5	10-3	Bài 3: Kỹ năng ra quyết định và tổ chức thực hiện quyết định của cán bộ lãnh đạo, quản lý ở cơ sở	Bài 5: Kỹ năng thu thập và xử lý thông tin trong lãnh đạo, quản lý ở cơ sở	4-4	ThS. Lê Thị Tường Anh ThS. Nguyễn Thị Chính	
6	11-3	Bài 7: Kỹ năng đánh giá sử dụng cán bộ ở cơ sở	Bài 6: Kỹ năng xử lý tình huống chính trị - xã hội ở cơ sở	4-4	ThS. Nguyễn Sung ThS. Trần Đức Dương	
2	14-3	Bài 8: Kỹ năng điều hành công sở ở cơ sở	Bài 9: Kỹ năng soạn thảo văn bản	4-8	ThS. Cao Thị Hà ThS. Nguyễn Hữu Thánh	
3	15-3	Bài 9: Kỹ năng soạn thảo văn bản	PV.2. Bài 1: TCCSD và nâng cao năng lực lãnh đạo, sức chiến đấu của TCCSD	4	ThS. Nguyễn Hữu Thánh CN. Phạm Xuân Ngọc	
		Thu hoạch phần V.1 <i>Một số kỹ năng cơ bản trong lãnh đạo, quản lý của cán bộ lãnh đạo, quản lý ở cơ sở</i>				
4	16-3	Bài 2: Công tác đảng viên của TCCSD và nghiệp vụ công tác đảng viên	Bài 3: Công tác cán bộ của TCCSD và nghiệp vụ công tác cán bộ	4-4	ThS. Trần Văn Toàn	
5	17-3	Bài 6: Công tác dân vận của TCCSD và nghiệp vụ công tác dân vận	Bài 7: Công tác kiểm tra giám sát của TCCSD và nghiệp vụ công tác KT,GS	4-4	ThS. Nguyễn Thị Mỹ Vân ThS. Trần Văn Toàn	
6	18-3	Bài 4: Tổ chức sinh hoạt đảng bộ, chi bộ và đại hội đảng bộ, chi bộ	Bài 9: Công tác của văn phòng cấp ủy cơ sở và nghiệp vụ công tác văn phòng cấp ủy	4-4	CN. Phạm Xuân Ngọc	

