

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Quảng Trị, ngày 14 tháng 5 năm 2024


TỈNH ỦY QUẢNG TRỊ
TRƯỜNG CHÍNH TRỊ LÊ DUẬN

LỊCH HỌC TẬP LỚP ĐT 41 (CÔNG AN)
DII. KỸ NĂNG LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ
Từ: 28-5-2024 đến 12-6-2024

Thứ	Ngày	Sáng	Chiều	Tiết	Giảng viên	Ghi chú
Ba	28-5	DII. Bài 2. Kỹ năng thu thập và xử lý thông tin trong lãnh đạo, quản lý ở cơ sở	Bài 2. Kỹ năng thu thập và xử lý thông tin trong lãnh đạo, quản lý ở cơ sở	8	ThS. Nguyễn Thị Chính	CĐSP
Tư	29-5	Bài 4. Kỹ năng điều hành công sở ở cơ sở	Bài 4. Kỹ năng điều hành công sở ở cơ sở	8	ThS. Cao Thị Hà	
Năm	30-5	Bài 3. Kỹ năng ra quyết định và tổ chức thực hiện quyết định ở cơ sở	Bài 3. Kỹ năng ra quyết định và tổ chức thực hiện quyết định ở cơ sở	8	ThS. Lê Thị Tường Anh	
Sáu	31-5	Bài 8. Kỹ năng xử lý tình huống trong lãnh đạo, quản lý ở cơ sở	Bài 8. Kỹ năng xử lý tình huống trong lãnh đạo, quản lý ở cơ sở	8	ThS. Trần Đức Dương	
Hai	03-6	Bài 1. Hoạt động lãnh đạo, quản lý ở cơ sở	Bài 1. Hoạt động lãnh đạo, quản lý ở cơ sở	12	ThS. Nguyễn Quốc Thanh	
Ba	04-6	Bài 1. Hoạt động lãnh đạo, quản lý ở cơ sở	Bài 6. Kỹ năng xây dựng, tổ chức thực hiện đề án, dự án, chương trình hành động, kế hoạch công tác ở cơ sở	8	Th.S. Nguyễn Quốc Thanh TS. Dương Hương Sơn	
Tư	05-6	Bài 6. Kỹ năng xây dựng, tổ chức thực hiện đề án, dự án, chương trình hành động, kế hoạch công tác ở cơ sở	Thi phần DI. <i>Quản lý hành chính nhà nước</i>		TS. Dương Hương Sơn	
Năm	06-6	Bài 5. Kỹ năng phối hợp công tác ở cơ sở	Bài 5. Kỹ năng phối hợp công tác ở cơ sở	8	ThS. Lê Thị Huyền	
Sáu	07-6	Bài 7. Kỹ năng đánh giá và sử dụng cán bộ, công chức, viên chức ở cơ sở	Bài 7. Kỹ năng đánh giá và sử dụng cán bộ, công chức, viên chức ở cơ sở	8	Th.S. Nguyễn Quốc Thanh	
Hai	10-6	Bài 10. Kỹ năng tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân ở cơ sở	Bài 10. Kỹ năng tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân ở cơ sở	8	ThS. Lê Thị Tường Anh	

Ba	11-6	Bài 9. Kỹ năng tuyên truyền, vận động ở cơ sở	Bài 9. Kỹ năng tuyên truyền, vận động ở cơ sở	8	ThS. Ngô Thị Thu Hà
Tư	12-6	Bài 11. Kỹ năng soạn thảo và ban hành văn bản ở cơ sở	Bài 11. Kỹ năng soạn thảo và ban hành văn bản ở cơ sở	8	ThS. Nguyễn Thị Diệu Hằng

NGƯỜI LẬP



Nguyễn Thị Mỹ Vân

TRƯỞNG PHÒNG QLĐT&NCKH



Nguyễn Thị Hồng Sâm

KT HIỆU TRƯỞNG

PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Ngô Thị Thu Hà