

Số: 771 /KH-TCT

Lâm Đồng, ngày 06 tháng 12 năm 2017

KẾ HOẠCH

V/v Mở lớp Trung cấp lý luận Chính trị - Hành chính Khóa 49, Hệ không tập trung (Đạ Tẻh)

Căn cứ Quyết định số 184-QĐ/TW ngày 03 tháng 9 năm 2008 của Ban Bí thư Trung ương Đảng “Về chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy của Trường Chính trị tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương”;

Căn cứ Quyết định số 1130-QĐ/TU, ngày 09/12/2017 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Lâm Đồng Quy định chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy và mối quan hệ công tác của Trường Chính trị tỉnh Lâm Đồng và Quyết định số 1452-QĐ/TU, ngày 30/06/2014 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Lâm Đồng “V/v sửa đổi, bổ sung Quy định chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy của Trường Chính trị tỉnh Lâm Đồng”;

Căn cứ Thông báo số 524 – TB/TU, ngày 21/11/2017 của Tỉnh ủy Lâm Đồng “V/v cho chủ trương mở lớp Trung cấp Lý luận Chính trị - Hành chính, hệ không tập trung năm 2017”;

Căn cứ Quyết định số 1479/QĐ-HVCTQG, ngày 21/4/2014 của Giám đốc Học viện Chính trị Quốc gia Hồ Chí Minh “V/v ban hành chương trình đào tạo trung cấp Lý luận Chính trị-Hành chính”;

Trường Chính trị tỉnh Lâm Đồng ban hành kế hoạch mở lớp Trung cấp Lý luận Chính trị - Hành chính khóa 49, Hệ không tập trung (Đạ Tẻh) như sau:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

1. Mục tiêu

Trang bị cho người học những kiến thức cơ bản và cần thiết về lý luận chính trị - hành chính; củng cố, nâng cao bản lĩnh chính trị, phẩm chất đạo đức, trình độ lãnh đạo, quản lý; kỹ năng tổ chức thực hiện nhiệm vụ được Đảng, Nhà nước và nhân dân giao phó.

2. Yêu cầu

- Phải đảm bảo những kiến thức cơ bản của chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh; những quan điểm, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; một số nội dung về khoa học hành chính và kỹ năng lãnh đạo, quản lý;

- Biết vận dụng kiến thức lý luận Mác - Lênin và đường lối, quan điểm của Đảng vào thực tiễn công tác của mình; một số kỹ năng lãnh đạo, quản lý, nghiệp vụ về công tác Đảng, chính quyền, Mặt trận Tổ quốc và đoàn thể nhân dân nhằm nâng cao năng lực tổ chức thực tiễn, tổ chức quần chúng thực hiện nhiệm vụ chính trị ở cơ sở;

- Góp phần củng cố niềm tin của học viên vào chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, sự nghiệp đổi mới do Đảng lãnh đạo; kiên định mục tiêu độc lập dân tộc và chủ nghĩa xã hội; nâng cao năng lực, phẩm chất, đạo đức của cán bộ lãnh đạo, quản lý ở cơ sở.

II. NỘI DUNG, HÌNH THỨC, CHƯƠNG TRÌNH VÀ THỜI GIAN KHÓA HỌC

1. Nội dung chương trình

Theo chương trình đào tạo Trung cấp Lý luận Chính trị - Hành chính do Học viện Chính trị Quốc gia Hồ Chí Minh ban hành, gồm 7 phần học sau đây:

I. Những vấn đề cơ bản của chủ nghĩa Mác - Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh;

- II. Những vấn đề cơ bản về Đảng Cộng sản và Lịch sử Đảng Cộng sản Việt Nam;
- III. Những vấn đề cơ bản về hệ thống chính trị, nhà nước, pháp luật và quản lý hành chính nhà nước;
- IV. Đường lối, chính sách của Đảng, Nhà nước Việt Nam về các lĩnh vực của đời sống xã hội;
- V. Kỹ năng lãnh đạo, quản lý và nghiệp vụ công tác Đảng, Mặt trận Tổ quốc và đoàn thể nhân dân;
- VI. Tình hình, nhiệm vụ của địa phương (hoặc ngành);
- VII. Nghiên cứu thực tế cuối khóa, ôn thi tốt nghiệp hoặc viết tiểu luận cuối khóa.

2. Hình thức đào tạo: Không tập trung

3. Số lượng học viên: 80 học viên.

4. Thời gian khoá học: 12 tháng

- Thời gian làm thủ tục nhập học: 7h00', ngày 25/12/2017;

- Thời gian khai giảng: 8h00', ngày 25/12/2017.

III. KINH PHÍ ĐÀO TẠO

Từ nguồn ngân sách địa phương Huyện ủy Đạ Tẻh.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Đào tạo

- Xây dựng kế hoạch đào tạo, thông báo chiêu sinh và thông báo nhập học.
- Tiếp nhận học viên, kiểm tra các hồ sơ nhập học.
- Phối hợp với Ban Tổ chức Huyện ủy, Trung tâm Bồi dưỡng Chính trị Huyện Đạ Tẻh và các khoa, phòng chức năng tổ chức khai giảng, bế giảng. Theo dõi quá trình học tập, rèn luyện của học viên.
- Lập hồ sơ lớp học, phổ biến nội quy, quy chế học tập của Học viện Chính trị Quốc gia Hồ Chí Minh và của Nhà trường.
- Phối hợp với các khoa, Chủ nhiệm lớp chuẩn bị điều kiện để tổ chức thi.

2. Các Khoa

Chủ động phân công giảng viên giảng dạy và xây dựng lịch học tập theo chương trình và thời gian quy định.

3. Phòng Khoa học - Thông tin - Tư liệu

Chuẩn bị giáo trình, tài liệu phục vụ lớp học;

4. Phòng Tổ chức - Hành chính - Quản trị

- Xây dựng hợp đồng mở lớp.
- Thanh quyết toán chế độ theo quy định.

Yêu cầu các Phòng, Khoa quán triệt và tổ chức thực hiện kế hoạch này. Trong quá trình thực hiện nếu có phát sinh phải báo cáo với Hiệu trưởng để giải quyết. /.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để chỉ đạo);
- Huyện ủy Đạ Tẻh (để phối hợp);
- Các khoa, phòng (để thực hiện);
- Website trường;
- Lưu: VT, ĐT.

