

KẾ HOẠCH
tổ chức Hội thảo khoa học “Phương pháp tổ chức bài giảng hiệu quả” năm 2024

Thực hiện Thông báo số 854/TB-CDKT ngày 06 tháng 12 năm 2023 của Trường Cao đẳng Kon Tum về Kết luận của Bí thư Đảng ủy – Hiệu trưởng nhà trường tại cuộc họp giao ban công tác tuần từ ngày 04/12/2023 đến 10/12/2023.

Trường Cao đẳng Kon Tum xây dựng Kế hoạch tổ chức Hội thảo khoa học “Phương pháp tổ chức bài giảng hiệu quả” năm 2024, nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC TIÊU

1. Mục tiêu chung

Đánh giá thực trạng các phương pháp tổ chức bài giảng tại Trường Cao đẳng Kon Tum hiện nay và đề xuất các giải pháp đổi mới phương pháp tổ chức bài giảng, cải tiến nâng cao hiệu quả phương pháp tổ chức bài giảng trong bối cảnh tăng cường chuyển đổi số trong giáo dục nghề nghiệp nhằm góp phần giảm tỉ lệ học sinh, sinh viên bỏ học, cũng như đáp ứng tiêu chí, tiêu chuẩn trường cao đẳng chất lượng cao.

2. Mục tiêu cụ thể

a) 100% đơn vị thuộc Trường, các đoàn thể trong nhà trường phổ biến, triển khai các nội dung của Kế hoạch này đến toàn thể nhà giáo, viên chức, người lao động, học sinh, sinh viên của đơn vị.

b) 100% Hội thảo cấp khoa có các bài viết tham luận về các vấn đề liên quan đến đổi mới phương pháp tổ chức bài giảng gắn với công tác chuyển đổi số trong nhà trường.

c) 100% Hội thảo cấp khoa đảm bảo yêu cầu: Mỗi ngành nghề đào tạo hiện nay của khoa có ít nhất 2 bài viết tham luận có nội dung liên quan tham gia Hội thảo cấp khoa.

d) Mỗi khoa chuyên môn có ít nhất 3 bài viết tham luận tham gia Hội thảo cấp Trường.

đ) Có ít nhất 3 bài viết tham luận của các phòng, ban thuộc Trường tham gia Hội thảo cấp Trường.

e) Hội thảo các cấp có ít nhất 9 (*chín*) tiết giảng mẫu, điển hình để các nhà giáo trong nhà trường có điều kiện theo dõi, trao đổi, học tập kinh nghiệm.

g) Mỗi khoa chuyên môn có ít nhất 1 bài viết tham luận của học sinh, sinh viên tham gia Hội thảo cấp khoa.

II. NỘI DUNG

1. Tổ chức Hội thảo khoa học cấp khoa

1.1. Xây dựng Kế hoạch tổ chức: Các khoa chuyên môn căn cứ tình hình thực tế của đơn vị để xây dựng Kế hoạch tổ chức Hội thảo khoa học cấp khoa (*viết tắt là Hội thảo cấp khoa*). Hội thảo cấp khoa diễn ra trong thời gian ít nhất là 1 buổi và không quá 1 ngày. Lưu ý: Các khoa chuyên môn hoàn thành việc tổ chức Hội thảo cấp khoa *trước ngày 25/3/2024*.

1.2. Tên chủ đề Hội thảo cấp khoa: Do khoa chuyên môn chủ động lựa chọn trên cơ sở nội dung do nhà trường định hướng liên quan đến chủ đề chính là “**Phương pháp tổ chức bài giảng hiệu quả**”.

1.3. Nội dung hoạt động Hội thảo cấp khoa:

Hội thảo cấp khoa bao gồm 2 hoạt động chính cụ thể như sau:

a) Trình giảng các bài giảng thị phạm: Các khoa lựa chọn, phân công nhà giáo tổ chức trình giảng ít nhất 1 (*một*) tiết giảng mẫu, điển hình để tất cả nhà giáo của khoa có điều kiện theo dõi, trao đổi, học tập kinh nghiệm.

b) Trình bày các bài tham luận về chủ đề Hội thảo:

- Các khoa triển khai cho nhà giáo, học sinh, sinh viên viết bài tham luận với nội dung tập trung tìm hiểu, phân tích, đánh giá thực trạng, cũng như đề xuất các giải pháp đổi mới, nâng cao hiệu quả các hoạt động, nội dung liên quan đến những vấn đề cụ thể như sau:

+ Công tác chuẩn bị các điều kiện để phục vụ việc giảng dạy các học phần, môn học, mô đun.

+ Các phương pháp dạy học, kỹ thuật dạy học trong giảng dạy các học phần, môn học, mô đun: Dạy học lý thuyết, thực hành, tích hợp, thực tập tại các cơ sở thực hành, thực tập; dạy học trực tuyến, dạy học kết hợp...

+ Công tác kiểm tra, đánh giá kết quả học tập trong giảng dạy các học phần, môn học, mô đun.

+ Hoạt động học tập, tự học của học sinh, sinh viên.

+ Những vấn đề khác liên quan đến đổi mới phương pháp tổ chức bài giảng, cải tiến nâng cao hiệu quả phương pháp tổ chức bài giảng.

- Các khoa lựa chọn các bài tham luận tiêu biểu, điển hình để trình bày tại phiên toàn thể để nhà giáo, học sinh, sinh viên tham gia ý kiến thảo luận, trao đổi.

1.4. Đối tượng tham gia:

- Nhà giáo, học sinh, sinh viên của các khoa chuyên môn.

- Nhà giáo có tham gia giảng dạy các học phần, môn học, mô đun tại khoa (nếu có).

1.5. Biên tập kỹ yếu Hội thảo cấp khoa:

Các khoa chuyên môn biên tập các bài viết tham luận tham gia Hội thảo cấp khoa thành files để phục vụ Hội thảo. Sau khi hoàn thành việc tổ chức Hội thảo cấp khoa, các khoa chuyên môn gửi files kỹ yếu về phòng Quản lý Đào tạo để phục vụ công tác tổng hợp, báo cáo.

1.6. Dự kiến Chương trình Hội thảo cấp khoa:

STT	Nội dung	Phụ trách thực hiện	Ghi chú
I	Trình giảng các bài giảng thị phạm		
1	Tiết giảng:	Nhà giáo:	
II	Trình bày các bài tham luận về chủ đề Hội thảo		
1	Ổn định tổ chức, tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu	Các khoa phân công phụ trách	
2	Phát biểu Khai mạc Hội thảo	Đại diện lãnh đạo khoa	
3	Trình bày các bài tham luận về chủ đề Hội thảo	Các nhà giáo, học sinh, sinh viên có bài viết báo cáo trực tiếp	

STT	Nội dung	Phụ trách thực hiện	Ghi chú
		tại Hội thảo	
4	Phát biểu của Lãnh đạo nhà trường		
5	Trao đổi, thảo luận	Chủ trì và toàn thể Hội thảo	
6	Kết luận Hội thảo	Đại diện lãnh đạo khoa điều hành	
7	Bế mạc Hội thảo	Các khoa phân công phụ trách	

2. Tổ chức Hội thảo khoa học cấp Trường

2.1. Thời gian, địa điểm:

a) Thời gian: Hội thảo khoa học cấp Trường (*viết tắt là Hội thảo cấp Trường*) dự kiến tổ chức trong **tháng 5/2024** (*thời gian cụ thể nhà trường sẽ có thông báo sau*).

b) Địa điểm: Hội trường Khoa Kỹ thuật – Công nghệ và các Trung tâm, đường Trương Vĩnh Ký, Tổ 2, Phường Nguyễn Trãi, thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum.

2.2. Đối tượng tham gia:

- Nhà giáo, học sinh, sinh viên nhà trường.
- Nhà giáo ngoài nhà trường (*nếu có*).

2.3. Thành phần tham gia Hội thảo cấp Trường: (*Dự kiến 200 người*)

- Lãnh đạo Trường.
- Trưởng và Phó các đơn vị thuộc Trường.
- Toàn thể nhà giáo tham gia giảng dạy trình độ cao đẳng, trung cấp.
- Đại diện học sinh, sinh viên các lớp hệ đào tạo chính quy trình độ trung cấp và cao đẳng: Mỗi lớp chọn cử 1 học sinh, sinh viên tham dự (*Lớp trưởng hoặc Lớp phó học tập hoặc học sinh, sinh viên có bài viết tham gia Hội thảo cấp Trường*).

2.4. Chủ trì, thư ký Hội thảo cấp Trường:

a) Chủ trì:

- TS BS Lê Trí Khải – Bí thư Đảng uỷ, Hiệu trưởng nhà trường.
- ThS Nguyễn Bình Dân – Phó Bí thư, Phó Hiệu trưởng nhà trường.
- BSCKI Nguyễn Trung Hiếu – Phó Bí thư, Phó Hiệu trưởng nhà trường.
- TS Huỳnh Văn Chung – Phó Hiệu trưởng nhà trường.

b) Thư ký:

- ThS Nguyễn Hồng Phong – Phó Trưởng phòng Quản lý Đào tạo.
- ThS Trần Đình Lưu – Viên chức phòng Quản lý Đào tạo.

2.5. Thời gian nhận bài viết tham gia Hội thảo cấp Trường: Từ ngày ra thông báo đến hết **ngày 10/4/2024**.

Thông tin liên hệ để gửi bài viết: ThS Nguyễn Hồng Phong – Phó Trưởng phòng Quản lý Đào tạo, SĐT: 0984.570.168. Email: nghgphong@gmail.com.

2.6. Yêu cầu

a) Về việc trình giảng các bài giảng thị phạm: Nhà trường lựa chọn, phân công nhà giáo tổ chức trình giảng 4 (bốn) tiết giảng mẫu, điển hình để tất cả nhà giáo nhà trường có điều kiện theo dõi, trao đổi, học tập kinh nghiệm.

- **Tiết giảng 1:** Tiết giảng của nhà giáo dạy học các học phần, môn học chung (*thể loại: Dạy học lý thuyết*) do khoa các Khoa học cơ bản phân công, lựa chọn nhà giáo.

- **Tiết giảng 2:** Tiết giảng của nhà giáo dạy học các môn học, mô đun chuyên môn (*thể loại: Dạy học thực hành*) do khoa Y – Dược phân công, lựa chọn nhà giáo.

- **Tiết giảng 3:** Tiết giảng của nhà giáo dạy học các môn học, mô đun chuyên môn (*thể loại: Dạy học tích hợp*) do khoa Kỹ thuật và Công nghệ phân công, lựa chọn nhà giáo. Ưu tiên: Nhà giáo đạt giải tại Hội giảng nhà giáo giáo dục nghề nghiệp tỉnh Kon Tum năm 2023.

- **Tiết giảng 4:** Tiết giảng của nhà giáo dạy học các học phần, môn học, mô đun bằng hình thức dạy học trực tuyến do khoa Ngoại ngữ – Tin học và Học liệu phân công, lựa chọn nhà giáo.

b) Về việc chuẩn bị một số bài viết tham luận cho Hội thảo cấp Trường:

Để Hội thảo cấp Trường đạt hiệu quả, phát huy chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị thuộc Trường, nhà trường giao các khoa chuyên môn, phòng chức năng một số chỉ tiêu, cũng như định hướng nội dung các bài viết tham luận tham gia Hội thảo cấp Trường, cụ thể như sau:

- **Đối với khoa chuyên môn:** Mỗi khoa chuyên môn có ít nhất 3 bài viết tham luận tham gia Hội thảo cấp Trường, với nội dung phân tích, đánh giá thực trạng và đưa ra các giải pháp trong tình hình mới tập trung vào những vấn đề cụ thể sau:

+ **Các khoa: Các Khoa học cơ bản, Sư phạm, Kinh tế và Nông lâm, Y – Dược, Kỹ thuật và Công nghệ:** Công tác chuẩn bị các điều kiện để phục vụ việc giảng dạy các học phần, môn học, mô đun; các phương pháp dạy học, kỹ thuật dạy học trong giảng dạy các học phần, môn học, mô đun: Dạy học lý thuyết, thực hành, tích hợp, thực tập tại các cơ sở thực hành, thực tập; hoạt động học tập, tự học của học sinh, sinh viên.

+ **Khoa Ngoại ngữ – Tin học và Học liệu:** Các phương pháp dạy học, kỹ thuật dạy học trong giảng dạy các học phần, môn học, mô đun bằng hình thức dạy học trực tuyến, dạy học kết hợp; ứng dụng công nghệ thông tin trong việc hỗ trợ công tác chuẩn bị, tổ chức dạy học các học phần, môn học, mô đun; vai trò của thư viện, tài nguyên học tập trong việc hỗ trợ hoạt động học tập, tự học của học sinh, sinh viên.

- **Đối với các phòng: Quản lý Đào tạo, Khảo thí và Quản lý chất lượng** mỗi đơn vị có ít nhất 1 bài viết tham luận tham gia Hội thảo cấp Trường với nội dung phân tích, đánh giá thực trạng và đưa ra các giải pháp trong tình hình mới tập trung vào những vấn đề cụ thể sau:

+ **Phòng Quản lý Đào tạo:** Những nội dung tổng quan liên quan đến sự cần thiết đổi mới, cải tiến phương pháp tổ chức bài giảng.

+ **Phòng Khảo thí và Quản lý chất lượng:** Công tác kiểm tra, đánh giá kết quả học tập các học phần, môn học, mô đun.

2.7. Dự kiến Chương trình Hội thảo cấp Trường:

STT	Buổi	Nội dung	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Ghi chú
I	Trình giảng các bài giảng thị phạm			
1	Sáng	Tiết giảng 1: Tiết giảng của nhà giáo dạy học các học phần, môn học chung (<i>thể loại: Dạy học lý thuyết</i>)	Khoa các Khoa học cơ bản phân công, lựa chọn nhà giáo	
2		Tiết giảng 2: Tiết giảng của nhà giáo dạy học các môn học, mô đun chuyên môn (<i>thể loại: Dạy học thực hành</i>)	Khoa Y – Dược phân công, lựa chọn nhà giáo	
		Tiết giảng 3: Tiết giảng của nhà giáo dạy học các môn học, mô đun chuyên môn (<i>thể loại: Dạy học tích hợp</i>)	Khoa Kỹ thuật và Công nghệ phân công, lựa chọn nhà giáo.	
3		Tiết giảng 4: Tiết giảng của nhà giáo dạy học các học phần, môn học, mô đun bằng hình thức dạy học trực tuyến	Khoa Ngoại ngữ - Tin học và Học liệu phân công, lựa chọn nhà giáo	
II	Trình bày các bài tham luận về chủ đề Hội thảo			
1	Chiều	Ôn định tổ chức, tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu		
2		Phát biểu Khai mạc Hội thảo	TS BS Lê Trí Khải	
3		Trình bày báo cáo	Các nhà giáo, học sinh, sinh viên có bài viết báo cáo trực tiếp tại Hội thảo	

4		Trao đổi, thảo luận	Chủ trì và toàn thể Hội thảo	
5		Kết luận nội dung Hội thảo	TS BS Lê Trí Khải	
6		Bế mạc Hội thảo	Ban Truyền thông	

2.8. Ma kết trang trí Hội thảo cấp Trường

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KON TUM TRƯỜNG CAO ĐẲNG KON TUM <hr style="width: 20%; margin: auto;"/> HỘI THẢO KHOA HỌC PHƯƠNG PHÁP TỔ CHỨC BÀI GIẢNG HIỆU QUẢ <i>Kon Tum, ngày tháng 5 năm 2024</i>	
--	--

III. YÊU CẦU VỀ CẤU TRÚC BÀI VIẾT THAM GIA HỘI THẢO KHOA HỌC CÁC CẤP

1. Quy định chung

Bài viết trình bày bằng Tiếng Việt, tối đa 3 tác giả tham gia, là bản điện tử (định dạng file: *.docx; hình ảnh: *.tif hoặc *.jpg), tối đa không quá 8 trang khổ giấy A4.

Định dạng văn bản như sau: Bài viết sử dụng bảng mã Unicode: TCVN 6909:2001 (Times New Roman) cỡ chữ (size) 13; khoảng cách giữa các kí tự (character spacing) bình thường, không dùng chế độ nén hoặc giãn; khoảng cách dòng (line spacing): 1.5; khoảng cách các đoạn (paragraph spacing): Before: 6pt, After: 6pt; định dạng trang (page setup): Cỡ trang (page size: A4, lề trên (top): 2cm, lề dưới (bottom): 2cm, lề trái (left): 3 cm, lề phải (right): 2cm.

Chữ viết tắt phải được giải nghĩa từ lần đầu đề cập; cụm từ viết tắt không nên quá 5 chữ. Các mục được đánh theo hệ thống số Ả-rập (1; 1.1; 1.1.2....) nhưng không quá 4 tầng số. Sử dụng danh pháp “Bảng” áp dụng cho bảng số liệu và

“Hình” (áp dụng chung cho các dạng biểu đồ, sơ đồ, hình ảnh minh họa) và đánh theo số thứ tự như Bảng 1, Bảng 2, Hình 1, Hình 2, ... Tổng số bảng và hình không nên quá 5 bảng/hình cho mỗi bài. Các bảng, đồ thị, hình ảnh được lồng ghép vào bản thảo chính.

Tài liệu tham khảo: Danh mục tài liệu tham khảo không quá 5 tài liệu, chỉ trích dẫn những tài liệu đã được đọc và liên quan trực tiếp đến bài viết. Định dạng tài liệu tham khảo theo kiểu Vancouver.

2. Cấu trúc chi tiết bài viết (*chi tiết tại Phụ lục I kèm theo*).

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Quản lý Đào tạo

- Tham mưu thành lập Ban biên tập kỷ yếu Hội thảo cấp Trường năm 2024.
- Phối hợp Ban biên tập hoàn thành Kỷ yếu Hội thảo cấp Trường và gửi cho các đơn vị/cá nhân tham dự Hội thảo **trước ngày 25/4/2024**.

- Phối hợp với các đơn vị liên quan chuẩn bị các điều kiện cần thiết để tổ chức Hội thảo.

- Tham mưu thông báo kết luận sau khi hoàn thành Hội thảo cấp Trường.

2. Các khoa chuyên môn thuộc Trường

- Thông báo triển khai các nội dung của Kế hoạch này đến toàn thể nhà giáo, học sinh, sinh viên của đơn vị.

- Xây dựng Kế hoạch tổ chức Hội thảo cấp khoa và trình Lãnh đạo Trường phê duyệt đúng theo tiến độ thời gian có tại Kế hoạch này.

- Phân công, khuyến khích nhà giáo, học sinh, sinh viên tham gia viết bài tham gia Hội thảo các cấp.

- Chủ trì tổ chức có hiệu quả Hội thảo cấp khoa.

- Gửi danh sách đăng ký các nhà giáo tham gia trình giảng các bài giảng thi phạm tại Hội thảo cấp Trường về phòng Quản lý Đào tạo để phục vụ công tác tổng hợp, báo cáo (có mẫu danh sách đăng ký tại **Phụ lục II** kèm theo), hoàn thành trước ngày **ngày 10/4/2024**.

3. Phòng Tổng hợp – Hành chính và Quản trị

Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan chuẩn bị các điều kiện tổ chức Hội thảo các cấp: Âm thanh, hội trường, máy chiếu, trang trí ma kết và các điều kiện cần thiết khác.

4. Phòng Tài chính – Kế toán

Tham mưu bố trí kinh phí đảm bảo các điều kiện tổ chức Hội thảo các cấp; hướng dẫn và phối hợp với các đơn vị liên quan dự toán kinh phí tổ chức và thanh quyết toán kinh phí theo đúng quy định hiện hành.

5. Ban Truyền thông nhà trường

Cử thành viên chuẩn bị nội dung làm nhiệm vụ dẫn chương trình, đưa tin về Hội thảo cấp Trường.

6. Các đơn vị thuộc Trường

- Thông báo triển khai các nội dung của Kế hoạch này đến toàn thể nhà giáo, viên chức, học sinh, sinh viên của đơn vị.

- Phân công, khuyến khích nhà giáo, học sinh, sinh viên tham gia viết bài tham gia Hội thảo các cấp.

- Cử đại diện đơn vị chuẩn bị nội dung (*các file báo cáo .ppt hoặc .pptx với thời lượng phù hợp*) và trình bày các báo cáo được lựa chọn báo cáo trực tiếp tại Hội thảo cấp Trường, **thời gian báo cáo không quá 10 phút.**

- Khuyến khích nhà giáo, học sinh, sinh viên tham gia ý kiến trao đổi, thảo luận tại Hội thảo các cấp.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức Hội thảo khoa học “Phương pháp tổ chức bài giảng hiệu quả” năm 2024 của Trường Cao đẳng Kon Tum. Nhà trường đề nghị các đơn vị, cá nhân liên quan triển khai thực hiện nghiêm túc./.

Nơi nhận:

- Đảng ủy Trường;
- Lãnh đạo Trường;
- Công đoàn Trường;
- Đoàn Trường;
- Các đơn vị thuộc Trường;
- BQT Website Trường (đăng tin);
- Lưu: VT, QLĐT.

HIỆU TRƯỞNG



Lê Trí Khải

Phụ lục
CẤU TRÚC CHI TIẾT BÀI VIẾT HỘI THẢO
CỦA TRƯỜNG CAO ĐẲNG KON TUM

TIÊU ĐỀ (cỡ chữ 14, in hoa, căn giữa)

Tên tác giả (Cỡ chữ 12, kiểu chữ thường, đậm, căn trái)

Đơn vị công tác (Cỡ chữ 12, kiểu chữ nghiêng, căn trái)

1. Mở đầu

2. Nội dung

2.1. ... (Chữ nghiêng, in đậm)

2.1.1. (Chữ nghiêng thường)

.....

Bảng 1.

(Tiêu đề nằm trên bảng, chữ đứng thường, căn giữa)

Hình 1.

(Tiêu đề nằm dưới hình, chữ đứng thường, căn giữa)

3. Kết luận

TÀI LIỆU THAM KHẢO

(Cỡ chữ 13, in hoa, đậm, căn giữa)

1. Trần Thị Thu Hà. Pháp luật về dạy nghề ở Việt Nam. Luận văn thạc sĩ Luật học. 2016.

....

