

Số: 88/KH-CDVHNT

Thành Phố. Hồ chí Minh, ngày 21 tháng 09 năm 2021

KẾ HOẠCH
Tổ chức dạy học trực tuyến năm học 2021-2022

Công văn số 587/TCGDNN-ĐTCQ ngày 17 tháng 3 năm 2020 của Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp về việc hướng dẫn ứng dụng CNTT trong tổ chức đào tạo trước bối cảnh dịch bệnh COVID-19; Công văn Số 1301/LĐTBXH-TCGDNN ngày 14 tháng 04 năm 2020 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về hướng dẫn thực hiện quản lý, tổ chức dạy học, kiểm tra, đánh giá trong đào tạo trực tuyến;

Căn cứ tình hình thực tế tại đơn vị trước diễn biến phức tạp của dịch bệnh Covid-19 nhưng vẫn phải đảm bảo thực hiện được mục tiêu và kế hoạch đào tạo năm học 2021-2022.

Trường Cao đẳng Văn hóa Nghệ thuật Thành phố Hồ Chí Minh đề ra Kế hoạch tổ chức đào tạo trực tuyến như sau:

I. Mục đích và yêu cầu

1. Mục đích

- Tăng cường ứng dụng CNTT trong triển khai dạy và học trực tuyến trong bối cảnh dịch bệnh Covid-19 diễn biến phức tạp.
- Tạo cơ hội để cho sinh viên không bị gián đoạn học tập.
- Chủ động thực hiện chương trình đào tạo năm học 2021-2022 trong điều kiện phải phòng chống dịch bệnh Covid-19 tại Nhà trường.

2. Yêu cầu

- Nội dung dạy học trực tuyến phải đáp ứng yêu cầu của chuẩn kiến thức, kỹ năng các môn học, mô đun.
- Bảo đảm các điều kiện tối thiểu về hạ tầng kỹ thuật dạy học trực tuyến và đội ngũ giảng viên đáp ứng yêu cầu tổ chức dạy học trực tuyến.
- Tuân thủ các quy định hiện hành về an toàn thông tin, quy định về dữ liệu, thông tin cá nhân, sở hữu trí tuệ theo các quy định của pháp luật.
- Tổ chức kiểm tra, đánh giá và xếp loại sinh viên đúng quy chế.

II. Nội dung

1. Phần mềm sử dụng và các chức năng: Microsoft Teams (Office 365)

- Giúp giảng viên tổ chức triển khai dạy học trực tuyến để giảng bài và hướng dẫn, giao nhiệm vụ học tập đồng thời cho tất cả sinh viên tham dự trong cùng một không gian học tập thông qua kênh hình, kênh tiếng, kênh chữ, lưu giữ bài giảng, chia sẻ màn hình máy tính, chuyển tải học liệu dạy học trực tuyến đến sinh viên và một số tính năng khác.

- Giúp giảng viên lưu trữ, chuyển tải học liệu dạy học trực tuyến tới sinh viên, giao nhiệm vụ học tập và kiểm tra, đánh giá kết quả học tập của sinh viên;

- Theo dõi và hỗ trợ sinh viên truy cập, khai thác nội dung học tập từ học liệu dạy học trực tuyến, thực hiện các hoạt động học tập và kiểm tra, đánh giá theo yêu cầu của giảng viên.

- Giúp sinh viên tiếp cận bài học; tương tác, trao đổi thông tin theo thời gian thực với giảng viên và những sinh viên khác trong cùng một không gian học tập.

- Cho phép nhà trường quản lý hồ sơ, tiến trình học tập, kết quả học tập của sinh viên và các hoạt động dạy của giảng viên; hỗ trợ quản lý các thông tin khác theo yêu cầu.

2. Thời gian áp dụng: Từ 04/10/2021 đến khi có thông báo mới,

3. Phạm vi áp dụng: triển khai giảng dạy trực tuyến dành cho các môn học, đối với các mô-đun thi thực hiện phần lý thuyết, hoặc các Khoa có Tờ trình chi tiết được Lãnh đạo Trường đồng ý trước khi triển khai phần thực hành trực tuyến.

4. Thời lượng dạy, học trực tuyến: Một ngày học trực tuyến không nên quá 05 giờ (45 phút/giờ học lý thuyết), trong đó mỗi giờ học có tối thiểu từ 20 - 30 phút giảng dạy trực tuyến trực tiếp, thời gian còn lại để giảng dạy trực tuyến gián tiếp, trao đổi, giải đáp thắc mắc, giao bài tập cho sinh viên.

5. Tổ chức thực hiện:

5.1. Phòng TCHC (Bộ phận công nghệ thông tin)

- Tập huấn sử dụng Microsoft Teams cho toàn thể giảng viên theo danh sách đăng ký của Khoa/ Bộ môn.

- Tạo tài khoản Microsoft Teams cho giảng viên và sinh viên; hỗ trợ cho giảng viên trong quá trình thực hiện.

- Chuẩn bị hạ tầng cơ sở cung cấp khi giảng viên đăng ký dạy trực tuyến tại Trường.

5.2. Các Khoa/Bộ môn

- Triển khai đến toàn thể giảng viên giảng biết và thực hiện. Phân công giáo viên giảng dạy chuẩn bị nội dung bài giảng; các điều kiện giảng dạy, thông tin đến sinh viên của Khoa tài khoản MSTeams do P.ĐT (Bộ phận CTSV) chuyển.

- Lập danh sách giảng viên dạy trực tuyến trong Học kỳ I năm học 2021-2022 để tạo tài khoản Microsoft Teams và danh sách giảng viên cần được tập huấn sử dụng

phần mềm Microsoft Teams gửi P.TCHC (Bộ phận công nghệ thông tin - Thầy Phạm Đình Luân) trước 10 giờ, ngày 23 tháng 9 năm 2021.

- Nhận và thông tin tài khoản Microsoft Teams cùng hướng dẫn đăng nhập do Bộ phận công nghệ thông tin cung cấp đến các giảng viên ngày 24 tháng 9 năm 2021.

- Kiểm tra, giám sát, đánh giá hiệu quả của việc tổ chức dạy học trực tuyến, kịp thời xử lý những vướng mắc trong quá trình triển khai dạy học trực tuyến và báo cáo lãnh đạo Nhà trường theo từng tháng qua email của phòng Đào tạo.

5.3. Giảng viên

- Giảng viên sử dụng tài khoản Microsoft Teams do nhà trường cấp để giảng dạy trực tuyến.

- Tạo lớp học trên teams theo sự phân công của Khoa/ Bộ môn.

- Trong một lớp học trực tuyến bao gồm các thành viên: Giảng viên được phân công giảng dạy, Toàn thể sinh viên của lớp, Lãnh đạo Khoa/ Bộ môn. Bộ phận kiểm tra giám sát của phòng Đào tạo, Ban Đảm bảo Chất lượng Giáo dục và Khảo thí.

- Xây dựng bài giảng, cung cấp tài liệu tham khảo cho sinh viên (nếu có) và chuẩn bị các phương tiện phù hợp để thực hiện tốt nhiệm vụ giảng dạy.

- Đảm bảo đường truyền Internet của giảng viên ổn định. Trong trường hợp, giảng viên cần đến Trường để dạy trực tuyến, giảng viên đăng ký với lãnh đạo Khoa/ Bộ môn trước 01 tuần để Nhà trường chuẩn bị phòng dạy và tuân thủ quy định phòng chống dịch COVID-19 của Thành phố Hồ Chí Minh.

- Giảng dạy, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập của sinh viên theo quy định.

- Hỗ trợ sinh viên khai thác nội dung học tập từ học liệu giảng viên cung cấp.

- Điểm danh sinh viên từng buổi dạy theo quy định.

5.4. Sinh viên

- Sử dụng tài khoản Microsoft Teams do nhà trường cấp để học tập.

- Đảm bảo đường truyền Internet ổn định.

- Tham gia các hoạt động học tập và kiểm tra trực tuyến nghiêm túc, đúng giờ.

5.5. Phòng Đào tạo

- Xây dựng quy chế đào tạo trực tuyến, Kế hoạch đào tạo trực tuyến và lập thời khóa biểu dạy học trực tuyến theo đăng ký của Khoa/ Bộ môn.

- Lập danh sách sinh viên các lớp gửi cho Bộ phận công nghệ thông tin để tạo tài khoản Microsoft Teams trước 16 giờ, ngày 23 tháng 09 năm 2021.

- Kiểm tra, giám sát, đánh giá hiệu quả của việc tổ chức dạy học trực tuyến, kịp thời xử lý những vướng mắc trong quá trình triển khai dạy học trực tuyến và báo cáo lãnh đạo Nhà trường theo từng tháng hoặc đột xuất khi được yêu cầu.

5.6. Ban Đảm bảo chất lượng giáo dục và Khảo thí:

- Thực hiện kiểm tra, giám sát hoạt động dạy và học trực tuyến theo thời khóa biểu đã được ban hành.

- Rà soát nội dung đề thi, thời gian thi trực tuyến do lãnh đạo Khoa/ Bộ môn chịu trách nhiệm ký duyệt đã đảm bảo đánh giá được đúng năng lực của sinh viên và tránh được khả năng không nghiêm túc trong thi trực tuyến gián tiếp và thực hiện trao đổi với lãnh đạo Khoa/ Bộ môn khi cần thiết để đảm bảo đề thi đáp ứng được yêu cầu đào tạo và chế độ bảo mật đề thi.

- Thực hiện báo cáo lãnh đạo Nhà trường theo từng tháng hoặc đột xuất khi được yêu cầu.

5.7. Tập huấn sử dụng Microsoft teams

- Đối tượng tham dự: giảng viên theo danh sách đề nghị của Khoa/ Bộ môn

- Thời gian: Ngày 25 tháng 9 năm 2021(chọn buổi sáng hoặc buổi chiều)

+ Buổi sáng: từ 08h00 đến 11h00

+ Buổi chiều: từ 13h00 đến 16h00

Trên đây là Kế hoạch tổ chức dạy học trực tuyến trong điều kiện ứng phó với dịch bệnh Covid-19 của Trường, Lãnh đạo các đơn vị triển khai đến toàn thể giảng viên và sinh viên thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở LĐT&XH (để b/c);
- Sở VH&TT (để /c);
- Chi ủy; BGH;
- Các đơn vị, đoàn thể thuộc Trường (để thực hiện)
- Lưu: VT, ĐT.

KT HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
CAO ĐẲNG
VĂN HÓA NGHỆ THUẬT
THÀNH PHỐ
HỒ CHÍ MINH



ThS. Hồ Ngọc Minh