

KẾ HOẠCH

Triển khai tập huấn chuyên đề Phương pháp học tập trực tuyến dành cho sinh viên

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Nâng cao năng lực của sinh viên về phương pháp học tập trực tuyến; nâng cao kỹ năng sử dụng phần mềm, ứng dụng CNTT cho sinh viên; linh hoạt quá trình học tập, đảm bảo chương trình, thời gian học.

2. Yêu cầu

Sau khi kết thúc lớp tập huấn, sinh viên tham gia đạt được các năng lực sau:

- Sử dụng thành thạo các công cụ, phương tiện phục vụ học tập trực tuyến đang được triển khai trên các hệ thống LMS (Learning Management System) của Trường.

- Nắm vững các hình thức, phương pháp học tập, kiểm tra-đánh giá được triển khai trong đào tạo trực tuyến.

- Xây dựng được kế hoạch, phương pháp học tập hiệu quả khi học tập trực tuyến.

II. ĐỐI TƯỢNG, SỐ LƯỢNG THAM GIA

1. Đối tượng

Sinh viên đào tạo theo hình thức chính quy, vừa làm vừa học, đào tạo từ xa.

2. Số lượng tham gia tập huấn

- Số lớp: theo thông báo từng đợt tổ chức.

- Sĩ số: tối đa 300 sinh viên/lớp.

III. NỘI DUNG VÀ HÌNH THỨC TỔ CHỨC

1. Nội dung tập huấn

1.1. Sử dụng công cụ hỗ trợ học tập trực tuyến cơ bản

a) Các thao tác cơ bản trên một số phần mềm video conference

- Học trực tuyến: Google Meet, Zoom, MS Teams,...

b) Sử dụng những tiện ích đi kèm các bộ công cụ của Google và Microsoft

- Google Calendar, Google Forms, Google Drive, Gmail, MS Forms, MS Calendar, MS Outlook,...

c) Một số lưu ý khi sử dụng các công cụ hỗ trợ học tập trực tuyến

- Thay đổi nền; cho phép sử dụng micro, camera; xử lý khi gặp lỗi ủy quyền tài khoản,...

1.2. Phương pháp học tập trực tuyến

a) Tiến trình tham gia học tập trực tuyến

- Xác định nền tảng học tập, đăng nhập, tham gia lớp;

- Tìm kiếm tài liệu, tải tài liệu, đề cương môn học;

- Nghiên cứu nội dung kiến thức, hoạt động học tập;
 - Tham gia học tập trực tuyến;
 - Hoàn thành nội dung kiểm tra đánh giá.
- b) Phương pháp, kỹ thuật học tập trực tuyến hiệu quả
- Khái niệm về học trực tuyến;
 - Kiểm soát môi trường học tập;
 - Nâng cao kỹ năng đọc nhanh;
 - Áp dụng kết hợp nhiều phương pháp học;
 - Tận dụng khả năng ghi chép thường xuyên;
 - Liên tưởng để ghi nhớ hiệu quả hơn;
 - Tạo thói quen học tập mỗi ngày;
 - Kết hợp với trải nghiệm thực tế;
 - Rèn luyện não bộ thường xuyên;
 - Chia sẻ với người khác khi tham gia học tập.
- c) Các lưu ý khi tham gia học tập trực tuyến
- Tìm kiếm tài liệu;
 - Tham gia hoạt động học tập một cách hiệu quả;
 - Cách thức tham gia các hoạt động kiểm tra đánh giá;
 - Trao đổi thông tin hiệu quả giữa các sinh viên, giữa sinh viên và giảng viên.

1.3. Giới thiệu một số phần mềm hỗ trợ học tập

- Duolingo, TED-ED, Quizizz, Kahoot, Gimkit, Blooket, Quizlet, Wordwall....
- Padlet, Mentimeter, Answergarden,...
- Student workingskills.net, Trello,...

2. Hình thức tổ chức

- Tập huấn trực tuyến trên nền tảng hỗ trợ của công cụ Microsoft Teams;
- Sinh viên tham gia tập huấn bằng tài khoản `MÃ_SV@ms.hanu.edu.vn` và mật khẩu đã được cung cấp.
- Sinh viên đăng ký thông qua Cổng thông tin đào tạo: <http://qltd.hanu.vn>
- Sinh viên khối ngoại ngữ chọn học phần: Phương pháp học tập trực tuyến (SV ngoại ngữ)
- Sinh viên khối chuyên ngành chọn học phần: Phương pháp học tập trực tuyến (SV chuyên ngành).

3. Thời gian

3.1. Đợt 1

- Thời gian đăng ký: từ ngày 18/9/2021 đến ngày 21/9/2021;
- Thời gian tổ chức tập huấn: từ ngày 22/9/2021 đến ngày 24/9/2021.

3.2. Các đợt tiếp theo

- Nhà trường sẽ có thông báo sau.

4. Kinh phí: Trường hỗ trợ toàn bộ kinh phí cho khoá học tập huấn.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Quản lý Đào tạo

- Chủ trì tổ chức tập huấn;

- Phối hợp với Phòng Tài chính - Kế toán và Trung tâm Công nghệ Thông tin - Đào tạo trực tuyến lập dự trù kinh phí tổ chức tập huấn.

2. Trung tâm Công nghệ Thông tin - Đào tạo trực tuyến

- Chủ trì xây dựng nội dung, chương trình, lịch trình và đội ngũ báo cáo viên, giảng viên tập huấn;

- Bảo đảm kỹ thuật hệ thống giảng dạy trực tuyến.

3. Phòng Tài chính - Kế toán

Phối hợp với Phòng Quản lý Đào tạo và Trung tâm Công nghệ Thông tin - Đào tạo trực tuyến lập dự trù kinh phí tổ chức tập huấn.

4. Phòng Thiết bị và Công nghệ

Bảo đảm về trang thiết bị, máy móc, cơ sở vật chất phục vụ tập huấn.

5. Các đơn vị liên quan

Phổ biến nội dung và thông báo đến sinh viên thuộc đơn vị phụ trách.

Trên đây là Kế hoạch triển khai tập huấn chuyên đề Phương pháp học tập trực tuyến dành cho sinh viên.

Yêu cầu các đơn vị thực hiện nghiêm túc, đảm bảo hiệu quả và chất lượng./.

Nơi nhận:

- Các đơn vị liên quan (để t/h);
- Trung tâm CNTT-ĐTTT;
- Lưu: VT, QLĐT.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Tiến Dũng