

Số: 5464 / KH-ĐHSP

Thái Nguyên, ngày 30 tháng 11 năm 2018

KẾ HOẠCH TỔ CHỨC HỘI THẢO CHUYÊN ĐỀ
“CÁC PHƯƠNG PHÁP DẠY HỌC TÍCH CỰC”
(EFFECTIVE TEACHING METHODS) VỚI CHUYÊN GIA ÚC

Thực hiện nhiệm vụ thuộc Chương trình phát triển các trường sư phạm để nâng cao năng lực giáo viên và cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông (ETEP); Căn cứ Thư mời của PGS.TS. Nguyễn Thị Tính- Phó Hiệu trưởng nhà trường, Trường Đại học Sư phạm xây dựng kế hoạch tổ chức Hội thảo chuyên đề “**Các phương pháp dạy học tích cực**” (**Effective Teaching Methods**) do TS. Tony Richardson, Giảng viên Đại học Sunshine Coast (Úc) chủ trì như sau:

1. Nội dung

- Dạy học theo quy trình B.A.R- dạy học theo mục tiêu giá trị đầu ra.

2. Thời gian, địa điểm, thành phần

Thời gian	Địa điểm	Thành phần	Nội dung
6/12/2018 (8:00-17:00)	Tại các đơn vị	Giảng viên, sinh viên, học viên (theo danh sách đăng kí)	Nghiên cứu tài liệu; Chuẩn bị 01 ví dụ (dịch ra tiếng Anh) về các phương pháp đánh giá, tiêu chí đánh giá của môn học mà mình đã vận dụng dưới sự tư vấn của chuyên gia Úc
9/12/2018 (8:00-17:00)	104-A4	Giảng viên của Trường (theo danh sách đăng kí)	Tham gia hội thảo với chuyên gia Úc
10/12/2018 (8:00-17:00)	104-A4	Sinh viên, học viên cao học (theo danh sách đăng kí)	Tham gia hội thảo với chuyên gia Úc
11/12/2018 (8:00-17:00)	Tại các đơn vị	Giảng viên, sinh viên, học viên (theo danh sách đăng kí)	Thực hành dưới sự hướng dẫn, tư vấn của chuyên gia Úc

3. Phân công nhiệm vụ

3.1. Phòng KH-CN-HTQT

- Là đơn vị đầu mối, phối hợp hoạt động của các đơn vị trong Trường trong việc triển khai kế hoạch làm việc của chuyên gia;
- Cử cán bộ đón, tiễn chuyên gia;
- Phụ trách các nội dung hỗ trợ chuyên gia; chuẩn bị maket, tài liệu cho hội thảo; chuẩn bị quà tặng cho chuyên gia;
- Phối hợp với Phòng KH-TC lập dự trù và thanh toán các khoản kinh phí liên quan;
- Thông báo kế hoạch Hội thảo và tập hợp danh sách giảng viên và học viên cao học tham dự Hội thảo; chuẩn bị các điều kiện tổ chức Hội thảo; hỗ trợ chuyên gia trong quá trình Hội thảo.

3.2. Phòng Hành chính- Tổ chức

- Chuẩn bị xe đưa đón chuyên gia;
- Chuẩn bị nước uống và giải khát giữa giờ tại phòng họp 104-A4;

3.3. Phòng Quản trị - Phục vụ

- Chuẩn bị và bố trí cán bộ hỗ trợ kỹ thuật Phòng họp 104 - A4 phục vụ hội thảo chuyên đề theo kế hoạch.

3.4. Các Khoa, Bộ môn trực thuộc và Trường THPT Thái Nguyên

- Thông báo cho toàn thể giảng viên, học viên cao học, sinh viên của Khoa.
- Lập danh sách giảng viên tham dự Hội thảo và gửi danh sách về Phòng KH-CN&HTQT trước ngày 06/12/2018 qua email oanhhtk@dhsptn.edu.vn.

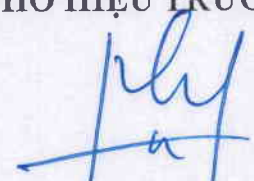
Các khoa: Toán, Lý, Hóa, Văn, Sử, Địa và Bộ môn Ngoại ngữ cử 03 giảng viên và 03 sinh viên, học viên/đơn vị. Các đơn vị khác cử 02 giảng viên và 02 sinh viên, học viên cao học/đơn vị.

Yêu cầu các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- PHT phụ trách (đề b/c);
- Các đơn vị trong trường (đề t/h);
- Lưu VT, KH-CN&HTQT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**


PGS. TS Hà Trần Phương

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

ĐƠN VỊ:

DANH SÁCH ĐĂNG KÍ THAM DỰ HỘI THẢO CHUYÊN ĐỀ
“Các phương pháp dạy học tích cực”

STT	Họ tên	Email/Điện thoại	Chú thích (Giảng viên: GV; Sinh viên: SV; Học viên: Hv)

Danh sách gồm người.

XÁC NHẬN CỦA ĐƠN VỊ