

Số: **08** /HD-ĐHV

Nghệ An, ngày **07** tháng 9 năm 2021

## HƯỚNG DẪN TẠM THỜI

### Triển khai hình thức dạy học kết hợp cho các trình độ và hình thức đào tạo tại Trường Đại học Vinh, năm học 2021 - 2022

Căn cứ Quy định về hình thức tổ chức đào tạo ở Trường Đại học Vinh ban hành theo Quyết định số 3901/QĐ-ĐHV ngày 31/12/2020; Thông báo số 104/TB-ĐHV ngày 3/9/2021 về Kết luận của GS.TS. Nguyễn Huy Bằng - Hiệu trưởng Nhà trường tại cuộc họp triển khai dạy học trực tuyến, Nhà trường hướng dẫn triển khai hình thức dạy học kết hợp cho các trình độ và hình thức đào tạo năm học 2021 - 2022 như sau:

#### 1. Đối với các Khoa/Viện

**Bước 1:** Phân công các giảng viên xây dựng nội dung học phần/chuyên đề thành hai phần: phần dạy học qua hệ thống LMS (*phù hợp với mức độ ghi nhớ, hiểu và vận dụng*) và phần dạy học trực tiếp (*phù hợp với mức độ vận dụng, phân tích, đánh giá, sáng tạo*) trên lớp hoặc dạy trực tuyến trên Microsoft Teams (*hoặc 1 ứng dụng khác đáp ứng yêu cầu*).

Phần tổ chức học tập trên hệ thống LMS bao gồm: Bài giảng E-learning, tài liệu tham khảo và hệ thống câu hỏi (trắc nghiệm, tự luận), bài tập, các vấn đề thảo luận. Phần dạy học trực tiếp trên lớp hoặc trực tuyến theo thời gian thực góp phần hoàn thiện, khai thác kiến thức chuyên sâu; hình thành, phát triển kỹ năng, phẩm chất nhằm đáp ứng chuẩn đầu ra cho người học sau khi đã hoàn thành các nhiệm vụ học tập trên LMS.

Thời gian triển khai tổ chức giảng dạy trực tiếp trên lớp hoặc trực tuyến trên Microsoft Teams (*hoặc 1 ứng dụng khác đáp ứng yêu cầu*) chiếm 70%. Giảng viên tổ chức giảng dạy theo thời khóa biểu đã thiết lập đảm bảo đủ thời gian theo quy định, đáp ứng chuẩn đầu ra của học phần. Các học phần thực hành, thí nghiệm, đồ án có thể triển khai dạy học nội dung lí thuyết hoặc hướng dẫn triển khai trên LMS. Các học phần giảng dạy cho hệ vừa làm vừa học, sau đại học có tỷ lệ thời gian theo quy định hiện hành.

**Bước 2.** Phân công giảng viên đảm nhận biên soạn bài giảng E-learning (kèm theo kịch bản thuyết trình), chuẩn bị học liệu điện tử đi kèm của các học phần, cụ thể như sau:

- Bài giảng E-learning thiết kế dưới dạng Powerpoint ghi âm/ghi hình, đóng gói dạng video SCORM, có thời lượng tối đa 15 phút, có nội dung hoàn chỉnh của một chủ đề lí thuyết (chương hoặc module).

- Cấu trúc của 01 bài giảng E-learning bao gồm: (1) Tên bài giảng (tên chương/module); (2) Mục tiêu bài giảng (mục tiêu chương/module); (3) Nội dung bài giảng (thuyết trình, giải thích các nội dung cốt lõi của chương/module); (4) Tóm tắt nội dung cốt lõi của chương/module; (5) Các nhiệm vụ cần chuẩn bị (đọc tài liệu tham khảo, xem video hỗ trợ ở các trang khác, xem bài giảng powerpoint...), (6) Gợi ý các vấn đề cần nghiên cứu, thảo luận chuyên sâu...; (7) Câu hỏi, bài tập cần hoàn thành (khuyến khích câu hỏi trắc nghiệm).

- Hệ thống học liệu hỗ trợ đi kèm bài giảng cần upload lên LMS: (1) Đề cương chi tiết học phần; (2) Slides bài giảng powerpoint; (3) Tài liệu bao gồm: Giáo trình, bài giảng, tài liệu tham khảo... (*Bản PDF hoặc địa chỉ truy cập nếu thuộc cơ sở dữ liệu điện tử của Nhà trường*); (4) Câu hỏi thảo luận/ bài tập/vấn đề nghiên cứu...; (5) Link liên kết (*nếu có*); (6) Bài kiểm tra đánh giá (*nếu có*).

Lưu ý: Giảng viên cần cân nhắc số lượng bài tập, câu hỏi; các bài kiểm tra để phù hợp với nội dung và yêu cầu của bài học.

**Bước 3:** Duyệt nội dung và đóng gói bài giảng E-learning.

- Khoa/bộ môn phối hợp với Viện Nghiên cứu và Đào tạo trực tuyến tổ chức duyệt nội dung và kịch bản thuyết trình của bài giảng E-learning.

- Triển khai việc số hóa nguồn học liệu, ghi âm/ghi hình cho các slide, đóng gói bài giảng E-learning, upload tài liệu, bài giảng lên hệ thống LMS.

**Bước 4.** Rà soát lại hình thức kiểm tra đánh giá học phần, ngân hàng câu hỏi thi kết thúc học phần, rubrics (*nếu có*) cho phù hợp với thực tiễn và quy định của Nhà trường.

Thời hạn hoàn thành: *trước 18/09/2021* (đối với các bài giảng triển khai giảng dạy vào tuần đầu tiên cho sinh viên khóa 61 trở về trước). Các bài giảng sau đó hoàn thiện upload lên hệ thống theo tiến độ dạy học, đảm bảo đưa lên hệ thống cho sinh viên học trước ít nhất 01 tuần tính từ thời điểm triển khai dạy học trên lớp hoặc trực tuyến qua MS Teams (hoặc 1 ứng dụng khác đáp ứng yêu cầu).

## **2. Phòng Đào tạo, Phòng ĐT SDH, Trung tâm GDTX**

- Chủ trì triển khai rà soát, cập nhật Quy định về hình thức dạy học kết hợp ban hành theo Quyết định số 3901/QĐ-ĐHV của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh phù hợp với điều kiện thực tiễn và áp dụng cho tất cả trình độ và hình thức đào tạo.

- Phối hợp với Viện Nghiên cứu và Đào tạo trực tuyến và các đơn vị trong trường hỗ trợ các giảng viên, học viên, sinh viên trong quá trình xây dựng học liệu điện tử và tổ chức hoạt động dạy học.

- Phổ biến hướng dẫn học tập (học trực tuyến và học trên lớp) cho người học.

## **3. Viện Nghiên cứu và Đào tạo trực tuyến**

- Chủ trì triển khai rà soát, cập nhật Quy định về hình thức dạy học kết hợp ban hành theo Quyết định số 3901/QĐ-ĐHV của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh phù hợp với điều kiện thực tiễn để áp dụng cho các chương trình bồi dưỡng.

- Xây dựng video hướng dẫn người học cách thức khai thác và tương tác trên hệ thống LMS.

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan triển khai cấp tài khoản và video, tài liệu hướng dẫn sử dụng hệ quản lý học tập LMS cho sinh viên, học viên.

- Thành lập nhóm chuyên gia kỹ thuật phụ trách theo từng đơn vị khoa/viện/trường để hỗ trợ giảng viên biên soạn bài giảng E-Learning vận hành hệ quản lý học tập LMS và xử lý các vướng mắc kỹ thuật trong quá trình dạy học.

- Tổ chức phân quyền khai thác hệ thống LMS cho lãnh đạo đơn vị, trưởng bộ môn, giảng viên, người học theo chức năng, nhiệm vụ để quản lí, giám sát, triển khai hoạt động dạy học của giảng viên và người học.

- Tham mưu ban hành các biểu mẫu liên quan đến bài giảng E-learning, slide bài giảng, kịch bản thuyết trình các slide và các học liệu điện tử khác.

- Hỗ trợ các giảng viên biên soạn slide bài giảng, cách ghi âm/ghi hình, cách đồng bộ âm thanh/hình ảnh với các hiệu ứng trên slide bài giảng, cách đóng gói thành bài giảng E-Learning. Hỗ trợ các vướng mắc kỹ thuật trong quá trình dạy học.

- Tiếp tục tổ chức tập huấn cho các giảng viên, sinh viên, học viên về dạy học trực tuyến, cách khai thác hệ quản lý học tập LMS, phần mềm MS Teams.

- Bố trí hệ thống đường truyền Internet, Wi-Fi và phân tải các server để đảm bảo cho hoạt động dạy học trực tuyến thông suốt.

#### **4. Trung tâm Đảm bảo chất lượng**

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan rà soát các quy định về kiểm tra đánh giá hiện hành của Nhà trường. Triển khai cập nhật các quy định về kiểm tra đánh giá phù hợp với các quy định pháp lí hiện hành, phù hợp với điều kiện thực tiễn hiện nay của Nhà trường.

- Khẩn trương ban hành hướng dẫn kiểm tra đánh giá trong dạy trực tuyến, dạy trực tiếp trên lớp và thi kết thúc học phần cho phù hợp điều kiện hiện nay.

#### **5. Phòng Kế hoạch - Tài chính**

- Thẩm định và bố trí kinh phí kịp thời để mua sắm, sửa chữa cơ sở vật chất phục vụ cho việc xây dựng bài giảng E-Learning và tổ chức các hoạt động dạy học;

- Chủ trì, phối hợp với Viện Nghiên cứu và Đào tạo trực tuyến xây dựng định mức kinh phí biên soạn bài giảng E-learning cho giảng viên.

**6. Phòng Quản trị và Đầu tư:** Bố trí cơ sở vật chất cần thiết (phòng, máy móc) phục vụ cho các hoạt động xây dựng bài giảng E-Learning và tổ chức hoạt động dạy học.

**7. Phòng Thanh tra - Pháp chế:** Xây dựng kế hoạch và tiến hành kiểm tra việc thực hiện dạy học kết hợp năm học 2021 - 2022 theo quy định của Nhà trường.

**8. Phòng Công tác chính trị - Học sinh, sinh viên:** Tuyên truyền, giáo dục tư tưởng, nâng cao nhận thức cho người học chủ trương của Nhà trường về tổ chức dạy học kết hợp, ứng dụng CNTT vào nâng cao chất lượng dạy học; ý thức, trách nhiệm trong quá trình tham gia học trực tuyến.

**9. Bộ phận Truyền thông:** Tích cực truyền thông về chủ trương của Nhà trường về triển khai hình thức dạy học kết hợp, ứng dụng CNTT vào nâng cao chất lượng dạy học cho các bậc học, trình độ và hình thức đào tạo.

Trên đây là Hướng dẫn của Nhà trường về triển khai hình thức dạy học kết hợp từ năm học 2021 - 2022. Phòng Đào tạo, Phòng ĐT SDH, Trung tâm GDTX có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, phối hợp với các đơn vị để thực hiện các chủ trương, hoạt động đã được kết luận. Nếu có những vướng mắc, kịp thời báo cáo Nhà trường để được trực tiếp chỉ đạo, xử lý./.

#### **Nơi nhận:**

- Các khoa, viện, trường;
- Đơn vị liên quan;
- BBT website, iOffice;
- Lưu: HCTH, ĐT



**TS. Trần Bá Tiên**