

Số: 44 /KH-ĐHV

Nghệ An, ngày 12 tháng 5 năm 2021

## KẾ HOẠCH

### Tổ chức Hội thảo khoa học quốc tế "Phát triển chương trình, tổ chức đào tạo bồi dưỡng thường xuyên giáo viên, cán bộ quản lý giáo dục theo hướng tiếp cận năng lực"

Thực hiện chương trình công tác năm học 2020 - 2021, nhằm tiếp tục đẩy mạnh Nghị quyết số 29-NQ/TW, Hội nghị lần thứ 8, Ban chấp hành Trung ương Đảng khóa XI về đổi mới căn bản toàn diện giáo dục đào tạo, đáp ứng yêu cầu công nghiệp hóa, hiện đại hóa trong điều kiện kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa và hội nhập quốc tế, trong khuôn khổ hoạt động của Chương trình phát triển các trường sư phạm để nâng cao năng lực đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục phổ thông (ETEP), Trường Đại học Vinh tổ chức Hội thảo khoa học quốc tế "Phát triển chương trình và tổ chức đào tạo, bồi dưỡng thường xuyên giáo viên, cán bộ quản lý giáo dục theo hướng tiếp cận năng lực".

#### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

##### 1. Mục đích

- Hội thảo cung cấp thêm luận cứ khoa học về phát triển chương trình, tổ chức đào tạo, bồi dưỡng thường xuyên và dạy học theo hướng tiếp cận năng lực;
- Hội thảo được tổ chức nhằm tạo diễn đàn quốc tế chia sẻ những nghiên cứu lý luận và thực tiễn về phát triển chương trình, tổ chức đào tạo, bồi dưỡng thường xuyên từ đó đưa ra những kiến nghị đề xuất phù hợp với thực tiễn nhằm nâng cao năng lực, chất lượng đội ngũ phát triển chương trình, tổ chức đào tạo bồi dưỡng thường xuyên và dạy học theo hướng tiếp cận năng lực;
- Kết nối, hợp tác với các cơ quan, tổ chức trong việc chia sẻ kinh nghiệm về lĩnh vực chuyên hướng tới sự phát triển và hội nhập của Nhà trường.

##### 2. Yêu cầu

- Việc tổ chức phải đảm bảo tính khoa học, hiệu quả, tiết kiệm và phù hợp với các quy định hiện hành;
- Kết nối và hợp tác với các cơ quan tổ chức trong việc chia sẻ kiến thức, kinh nghiệm về lĩnh vực phát triển chương trình, tổ chức đào tạo bồi dưỡng thường xuyên và dạy học theo hướng tiếp cận năng lực.

#### II. NỘI DUNG HỘI THẢO

Hội thảo tập trung thảo luận các nội dung chính sau:

1. Kinh nghiệm quốc tế về phát triển chương trình và tổ chức đào tạo, bồi dưỡng thường xuyên và dạy học theo hướng tiếp cận năng lực;
2. Mô hình phát triển chương trình và tổ chức đào tạo, bồi dưỡng thường xuyên và dạy học theo hướng tiếp cận năng lực trong trường đại học;
3. Những điều kiện và giải pháp đảm bảo chất lượng dạy học theo hướng tiếp cận năng lực;
4. Phương pháp đào tạo, bồi dưỡng giáo viên và cán bộ quản lý giáo dục trong bối cảnh cuộc cách mạng công nghiệp 4.0;



5. Xây dựng mối quan hệ phối hợp giữa trường đại học với trường phổ thông trong đào tạo, bồi dưỡng giáo viên và cán bộ quản lý giáo dục;

6. Ứng dụng công nghệ thông tin và truyền thông trong tổ chức đào tạo và bồi dưỡng thường xuyên.

### III. THÀNH PHẦN THAM DỰ

1. Đại biểu quốc tế: Các giáo sư, các nhà khoa học, các nhà quản lý giáo dục.

2. Đại biểu trong nước:

+ Lãnh đạo Bộ GD&ĐT; Ban Quản lý Chương trình ETEP Trung ương;

+ Các nhà khoa học, giảng viên, nghiên cứu sinh, học viên cao học và sinh viên các ngành sư phạm;

+ Cán bộ quản lý các cơ sở giáo dục và đào tạo, giáo viên các trường phổ thông.

### IV. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM

**Thời gian (dự kiến):** 02 ngày, từ 8h00', ngày 14-16/10/2021.

**Địa điểm:** Hội trường A, Trường Đại học Vinh

(Địa chỉ: số 182, đường Lê Duẩn, thành phố Vinh, tỉnh Nghệ An)

### V. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

TT	Thời gian (tháng)	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện
1	5/2021	- Xây dựng kế hoạch tổ chức thực hiện - Thành lập Ban tổ chức - Ban hành Thông báo số 1 - Xây dựng dự toán kinh phí - Xin giấy phép tổ chức hội thảo	- Ban tổ chức - Phòng Đào tạo - Các khoa, viện đào tạo sư phạm
2	Từ 5/2021 đến 6/2021	- Làm việc với các khoa viện đào tạo sư phạm triển khai công tác chuẩn bị cho Hội thảo - Mời các cá nhân, tổ chức viết bài cho hội thảo	- Phòng Đào tạo; - Các khoa, viện đào tạo sư phạm - Các bên liên quan
3	Từ 7/2021 đến 8/2021	- Họp các đơn vị liên quan để chuẩn bị cơ sở vật chất, thiết bị, lễ tân nhằm phục vụ cho Hội thảo - Dịch sang tiếng Anh các văn bản liên quan đến Hội thảo - Chuẩn bị thông báo số 2	- Phòng Đào tạo - Phòng KH-TC - Phòng KH&HTQT - Các khoa, viện đào tạo sư phạm
4	9/2021	- Ban hành thông báo số 2 - Phát giấy mời đại biểu trong và ngoài nước - Tổng hợp các bài viết của các tác giả (yêu cầu chỉnh sửa nếu có)	- Ban tổ chức - Phòng Đào tạo
5	Từ 9/2021 đến 10/2021	- Tiếp tục đăng tải các thông tin của Hội thảo lên website, mạng xã hội - Chuẩn bị chương trình hội nghị, bài phát biểu khai mạc hội nghị - Phối hợp với các đơn vị liên quan để kiểm duyệt nội dung các bài viết; in tài liệu cho hội thảo	- Ban tổ chức - Phòng Đào tạo - Phòng QT&ĐT - Các đơn vị liên quan

6	15/10/2021	- Đón tiếp đại biểu - Tổ chức Hội thảo	- Ban tổ chức - Phòng Đào tạo
7	12/2021	- Thanh quyết toán kinh phí Hội thảo - Họp tổng kết các đơn vị của trường Đại học Vinh tham gia tổ chức hội thảo - Hoàn thiện sản phẩm Hội thảo gửi ban quản lý ETEP	- Ban tổ chức - Phòng Đào tạo - Phòng KH-TC;

## VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

**1. Phòng Đào tạo:** Là đơn vị đầu mối tổ chức Hội thảo, có trách nhiệm:

- Xây dựng kế hoạch, nội dung và chương trình của Hội thảo;
- Soạn các thông báo và tiến hành thông báo cho Hội thảo;
- Chuẩn bị bài phát biểu của lãnh đạo Nhà trường;
- Phối hợp Phòng Hành chính Tổng hợp chuẩn bị cơ sở vật chất, lễ nghi khánh tiết để tổ chức Hội thảo; bố trí chỗ ăn ở, phương tiện đi lại cho đại biểu trong nước;
- Phối hợp với Phòng Hành chính Tổng hợp, Phòng Kế hoạch - Tài chính lập kế hoạch tổ chức và dự trù kinh phí tổ chức Hội thảo.

**2. Phòng Khoa học và Hợp tác Quốc tế**

- Hoàn tất thủ tục xin phép Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức Hội thảo;
- Liên hệ mời đại biểu khách mời tham dự và trình bày báo cáo tại Hội thảo;
- Gửi giấy mời các tác giả viết báo cáo và tham gia Hội thảo;
- Dịch sang tiếng Anh các văn bản liên quan đến Hội thảo;
- Phối hợp với Phòng Hành chính Tổng hợp làm các thủ tục liên quan để mời đại biểu quốc tế và bố trí chỗ ăn ở, phương tiện đi lại cho đại biểu quốc tế.

**3. Phòng Hành chính Tổng hợp**

- Mời các cơ quan thông tấn, báo chí tham dự và đưa tin cho Hội thảo;
- Phối hợp với Phòng Đào tạo chuẩn bị cơ sở vật chất, lễ nghi khánh tiết để tổ chức Hội thảo; bố trí chỗ ăn ở, phương tiện đi lại cho đại biểu trong nước;
- Phối hợp với Phòng Khoa học và Hợp tác quốc tế bố trí chỗ ăn ở, phương tiện đi lại cho đại biểu quốc tế.

**4. Bộ phận Truyền thông**

- Thiết kế maket, pano quảng cáo, khẩu hiệu chào mừng Hội thảo;
- Tuyên truyền về Hội thảo;
- Chụp ảnh và đăng tải các thông tin của Hội thảo lên website, mạng xã hội.

**5. Phòng Quản trị và Đầu tư**

- Chuẩn bị địa điểm và cơ sở vật chất phục vụ Hội thảo;
- Làm tốt công tác vệ sinh môi trường đảm bảo cảnh quan môi trường xanh - sạch - đẹp trước, trong và sau Hội thảo.

**6. Trung tâm Bồi dưỡng Nghiệp vụ sư phạm**

- Phối hợp với phòng Đào tạo chuẩn bị nội dung, kế hoạch, danh sách khách mời tham dự Hội thảo;
- Kiểm duyệt nội dung các bài báo để chuyển nhà xuất bản in.

**7. Trung tâm Công nghệ thông tin**

- Thiết kế website phục vụ hội thảo;
- Đảm bảo wifi, mạng internet trong thời gian diễn ra Hội thảo.

**8. Đoàn Thanh niên**

- Chuẩn bị chương trình chào mừng Hội thảo;
- Bố trí sinh viên tình nguyện phục vụ Hội thảo.



### 9. Trung tâm Dịch vụ Hỗ trợ sinh viên và Quan hệ doanh nghiệp

- Phối hợp với các bên liên quan nhằm đảm bảo an ninh trật tự cho Hội thảo;
- Hướng dẫn và sắp xếp chỗ để xe ô tô cho cán bộ tham dự Hội thảo.

### 10. Phòng Kế hoạch - Tài chính

- Phối hợp với Phòng Đào tạo, Phòng Hành chính Tổng hợp xây dựng và thẩm định kế hoạch kinh phí;
- Cấp phát kinh phí sau khi được Nhà trường duyệt và hướng dẫn các thủ tục thanh toán.

### 11. Các khoa, viện

- Viết các báo cáo cho Hội thảo (*khoa Giáo dục 20 bài; Viện SP Tự nhiên, Viện SP Xã hội, mỗi viện 10 bài; Khoa GDQP, Khoa GDTC, Khoa SP Ngoại ngữ: mỗi khoa 5 bài*).

- Mời các cá nhân, tổ chức trong và ngoài nước tham gia viết bài gửi Hội thảo.

### 12. Ban Quản lý Chương trình ETEP

- Phối hợp với phòng Đào tạo chuẩn bị nội dung, kế hoạch, danh sách khách mời tham dự Hội thảo;
- Hỗ trợ Ban Tổ chức đón tiếp khách mời từ ban Quản lý ETEP Trung ương;
- Hỗ trợ trong công tác thanh quyết toán.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức Hội thảo khoa học quốc tế "*Phát triển chương trình và tổ chức đào tạo bồi dưỡng thường xuyên giáo viên, cán bộ quản lý giáo dục theo hướng tiếp cận năng lực*". Nhà trường yêu cầu các đơn vị nghiêm túc thực hiện để Hội thảo được tổ chức đúng tiến độ và thành công tốt đẹp. /.

#### Nơi nhận:

- Bộ GD&ĐT (b/c);
- BQL ETEP TW (p/h)
- Các đơn vị trong trường (t/h);
- Lưu: HCTH, ĐT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG**  
**PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



**TS. Trần Bá Tiến**