

UBND THỊ XÃ AN KHÊ
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /PGDDĐT-THCS

An Khê, ngày tháng 9 năm 2021

V/v đánh giá sau bồi dưỡng NLSP qua bài kiểm tra ELTeach và bài thực tế cuối khóa

Kính gửi: Các trường Tiểu học, THCS, TH&THCS trong địa bàn thị xã.

Thực hiện Công văn số 2189/SGDDĐT-TCCB ngày 24/9/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Gia Lai về việc đánh giá sau bồi dưỡng NLSP qua bài kiểm tra ELTeach và bài thực tế cuối khóa.

Thực hiện công tác đánh giá sau bồi dưỡng năng lực sư phạm (NLSP) cho 150 giáo viên tiếng Anh các cấp đã tham gia lớp bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm cho giáo viên giảng dạy môn tiếng Anh năm 2021 theo Công văn số 1443/SGDDĐT-TCCB ngày 08/7/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo.

Phòng Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) thị xã đề nghị Hiệu trưởng các trường triển khai cho giáo viên thực hiện kế hoạch ôn tập, làm bài kiểm tra và bài thực tế cuối khóa, cụ thể:

Kế hoạch kiểm tra ôn tập và làm bài kiểm tra ELTeach sẽ được thông báo cho giáo viên tham gia các lớp bồi dưỡng NLSP vào tháng 11/2021 để làm bài vào tháng 12/2021.

Về bài thực tế cuối khóa, mỗi giáo viên tham gia khóa bồi dưỡng NLSP cần phải nộp file báo cáo và các minh chứng hoạt động qua đường link do các giảng viên phụ trách các lớp gửi.

Chuyên hướng dẫn đánh giá cuối khóa bồi dưỡng NLSP 2021 và mẫu báo cáo bài thực tế cuối khóa đính kèm đến các giáo viên tiếng Anh đã tham gia lớp bồi dưỡng NLSP 2021 để thực hiện.

Phòng GDĐT yêu cầu Hiệu trưởng các trường triển khai thực hiện./.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ phận: TCTH, KT Phòng GDĐT;
- Lưu: VT, CM.

Nguyễn Hữu Hưng

ĐẠI HỌC HUẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI NGỮ

HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN ĐÁNH GIÁ CUỐI KHÓA BỒI DƯỠNG
NĂNG LỰC SỰ PHẠM NĂM 2021

Sau khi hoàn thành nội dung khóa bồi dưỡng về năng lực sự phạm năm 2021, giáo viên tham gia khóa bồi dưỡng được đánh giá cuối khóa như sau:

A. Làm bài kiểm tra ELTeach

Kế hoạch ôn tập và làm bài kiểm tra hợp phần ELTeach dự kiến thực hiện vào tháng 12/2021 sẽ được thông báo cụ thể cho giáo viên và sở vào tháng 11/2021.

B. Làm bài thực tế cuối khóa

Giáo viên được yêu cầu thực hiện 01 bài tập thực tế cho hợp phần Phương pháp 2 (“Phương pháp giảng dạy tiếng Anh theo chương trình môn tiếng Anh trong Chương trình giáo dục phổ thông năm 2018”) và Phương pháp 3 (“Tổ chức các hoạt động xây dựng môi trường học và sử dụng ngoại ngữ”).

1. Nội dung

Trên cơ sở vận dụng kiến thức, phương pháp và kỹ năng đã được bồi dưỡng trong hợp phần Phương pháp 2 về “Phương pháp giảng dạy tiếng Anh theo chương trình môn tiếng Anh trong Chương trình giáo dục phổ thông năm 2018” và hợp phần Phương pháp 3 về “Tổ chức các hoạt động xây dựng môi trường học và sử dụng ngoại ngữ”, giáo viên được bồi dưỡng thực hành trải nghiệm hoạt động ngoại khóa tiếng Anh với vai trò **người tổ chức**.

2. Nhiệm vụ

2.1. Chuẩn bị

- Giáo viên tự xác định tiến hành bài tập thực tế cá nhân hoặc với đồng nghiệp trong một nhóm, tối đa 5 thành viên/nhóm.

- Mỗi nhóm lập kế hoạch cho 01 hoạt động ngoại khóa tiếng Anh cấp trường hoặc khối lớp. Giáo viên có thể tổ chức hoạt động dưới cờ/ hoạt động giờ ra chơi/hoạt động cuối tuần..., hoặc chọn 1 trong 10 hoạt động được đề xuất trong Sổ tay dành cho bậc tiểu học/THCS/THPT (bậc học giáo viên đang đảm nhiệm giảng dạy), phối hợp với các nội dung, kiến thức, ý tưởng từ hợp phần Phương pháp 2 về phương pháp giảng dạy theo chương trình môn tiếng Anh.

Yêu cầu: Kế hoạch phải viết chi tiết, đầy đủ các mục và các bước theo mẫu đã được tập huấn (bao gồm cả phần nội dung hoạt động và các phụ lục). Kế hoạch nên được hoàn tất vào cuối tháng 8/2021. Thời gian hoàn thành hoạt động dự kiến trong kế hoạch là vào cuối tháng 11/2021.

Lưu ý: Mỗi cá nhân trong nhóm sau đó có thể sử dụng kế hoạch chung của cả nhóm, điều chỉnh, bổ sung sao cho phù hợp với thực tế của trường mình để triển khai thực hiện.

2.2. Tổ chức thực hiện

2.2.1. Giáo viên tổ chức thực hiện hoạt động trong thực tế giảng dạy tại đơn vị. Tùy vào kế hoạch chi tiết đã lập để có sự phân công nhiệm vụ thích hợp cho các thành phần tham gia tại đơn vị của mình.

Yêu cầu: Trong quá trình tiến hành hoạt động, giáo viên ghi hình hoặc/và chụp ảnh hoạt động để làm minh chứng.

Thời gian dự kiến: trong tháng 9-11, sau khi học sinh tựu trường.

2.2.2. Giáo viên viết báo cáo kết quả thực hiện, đánh giá hiệu quả của hoạt động, nêu rõ những thuận lợi và khó khăn trong quá trình thực hiện, và đề xuất các giải pháp tháo gỡ khó khăn (nếu có) và nộp báo cáo cùng các minh chứng (ảnh/video clip) vào đầu tháng 12/2021. Báo cáo cần sử dụng template được giảng viên tập huấn gửi để bảo đảm nhất quán.

Tùy tình hình thực tế, Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Huế có thể sẽ cử giảng viên về địa phương đánh giá trực tiếp.

Yêu cầu: Báo cáo cùng các minh chứng nộp cho giảng viên tập huấn của Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Huế qua Google Drive, theo link mà giảng viên đã cung cấp cho lớp.

Cách đặt tên file báo cáo và minh chứng:

- Nếu giáo viên tiến hành hoạt động và nộp bài cá nhân, tên các file cần được đặt theo mẫu sau:

- File báo cáo đặt tên theo mẫu: *(2021)(Tên viết tắt của sở nơi giáo viên công tác: Thừa Thiên Huế - TTH, Daknong – DN, Quảng Nam – QN, Phú Yên – PY, Gia Lai – GL, Kontum -KT).BC.(Tên đầy đủ của giáo viên)*

VD: Thầy Nguyễn Văn An thuộc sở Thừa Thiên Huế đặt tên file báo cáo là: *2021TTH.BC.Nguyenvanan*

Cô Phan Thanh Bình thuộc sở Daknong đặt tên file báo cáo là: *2021DN.BC.Phanthanhbinh*

- File minh chứng: *(2021)(Tên viết tắt của sở nơi giáo viên công tác).MC (số minh chứng).(Tên đầy đủ của giáo viên)*

VD: Thầy Nguyễn Văn An thuộc sở Thừa Thiên Huế đặt tên file minh chứng là: *2021TTH.MC.Nguyenvanan*

Cô Phan Thanh Bình thuộc sở Daknong có 2 file minh chứng (một file ảnh và một file video/mp4) thì đặt tên file minh chứng thứ nhất là: *2021DN.MC1.Phanthanhbinh* và tên file minh chứng thứ hai là: *2021DN.MC2.Phanthanhbinh*

- Nếu giáo viên tiến hành hoạt động theo nhóm thì khi mỗi giáo viên nộp bài (cho dù các giáo viên/chuyên viên cùng nhóm thực hiện hoạt động ở cùng điểm trường thì cũng nộp bài theo cá nhân từng người), tên các file cần được đặt theo mẫu sau:

- File báo cáo đặt tên theo mẫu: *(2021)(Tên viết tắt của sở nơi giáo viên công tác: Thừa Thiên Huế - TTH, Daknong – DN, Quảng Nam – QN, Phú Yên – PY, Gia Lai – GL, Kontum -KT).BC.(Tên của từng giáo viên trong nhóm, trong đó tên giáo viên nộp được để đầu và viết hoa toàn bộ)*

VD: Nhóm 3 thầy cô Nguyễn Văn Minh, Lê Minh Châu và Hoàng Thị Hoa thuộc sở Gia Lai làm cùng hoạt động, thầy Minh nộp file thì đặt tên file báo cáo là: *2021GL.BC.MINHChauHoa*

- File minh chứng: *(2021)(Tên viết tắt của sở nơi giáo viên công tác).MC (số minh chứng).(Tên của từng giáo viên trong nhóm, trong đó tên giáo viên nộp được để đầu và viết hoa toàn bộ)*

VD: Nhóm 3 thầy cô Nguyễn Văn Minh, Lê Minh Châu và Hoàng Thị Hoa thuộc sở Gia Lai có 2 file minh chứng (một file ảnh và một file video/mp4), thầy Minh nộp thì đặt tên file minh chứng thứ nhất là: *2021GL.MC1.MINHChauHoa* và tên file minh chứng thứ hai là: *2021GL.MC2.MINHChauHoa*

Hạn nộp báo cáo dự kiến: 03/12/2021

2.2.3. Trình bày báo cáo tại hội thảo online.

Yêu cầu: Giáo viên chuẩn bị báo cáo tóm tắt trên powerpoint.

Thời gian dự kiến: vào cuối tuần đầu tháng 12/2021.



ĐỀ ÁN NGOẠI NGỮ QUỐC GIA



ĐẠI HỌC HUẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI NGỮ

BÁO CÁO THỰC TẾ HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG MÔI TRƯỜNG HỌC VÀ SỬ DỤNG TIẾNG ANH

(Tên hoạt động)

Giáo viên tiên hành (*ghi tên cả nhóm, riêng tên giáo viên nộp đề ở số 1 và viết hoa toàn bộ họ tên*):

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh ...

12/2021

MỤC LỤC

I. KẾ HOẠCH CHUẨN BỊ HOẠT ĐỘNG.....	1
--	----------

II. QUÁ TRÌNH TỔ CHỨC VÀ KẾT QUẢ THỰC HIỆN HOẠT ĐỘNG	2
---	----------

.....	2
--------------	----------

III. ĐÁNH GIÁ HIỆU QUẢ CỦA HOẠT ĐỘNG.....	3
--	----------

III.1. Thuận lợi.....	3
-----------------------	---

III.2. Khó khăn.....	3
----------------------	---

III. 3. Giải pháp tháo gỡ khó khăn (nếu có)	3
---	---

PHỤ LỤC	4
----------------------	----------

Mình chứng (ảnh chụp, video clip)	4
---	---

I. KẾ HOẠCH CHUẨN BỊ HOẠT ĐỘNG

(Nội dung kế hoạch cụ thể)

II. QUÁ TRÌNH TỔ CHỨC VÀ KẾT QUẢ THỰC HIỆN HOẠT ĐỘNG

...

III. ĐÁNH GIÁ HIỆU QUẢ CỦA HOẠT ĐỘNG

...

...

...

III.1. Thuận lợi

III.2. Khó khăn

III. 3. Giải pháp tháo gỡ khó khăn (nếu có)

PHỤ LỤC

MINH CHỨNG (ẢNH CHỤP, VIDEO CLIP)