UBND THÀNH PHỐ UÔNG BÍ
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Số: 641 /PGDĐT

V/v Hướng dẫn cán bộ quản lí, giáo viên tham gia bồi dưỡng thực hiện chương trình giáo dục phổ thông 2018 (năm 2020)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Phòng Giáo dục và Đào tạo Thành phố Uông Bí, Tỉnh Quảng Ninh
22.06.2020 09:18:50 +07:00

Uông Bí, ngày 17 tháng 6 năm 2020

Kính gửi: Các trường THCS, TH&THCS trên địa bàn Thành phố.

Thực hiện Kế hoạch số 910/KH-SGDĐT ngày 16/4/2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về kế hoạch bồi dưỡng giáo viên (GV), cán bộ quản lý (CBQL) năm 2020 triển khai thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông 2018 (GDPT 2018); Công văn số 1201/SGDĐT-GDTrH ngày 15/5/2020 của Sở GDĐT về hướng dẫn tổ chức bồi dưỡng cho cán bộ quản lí, giáo viên tham gia bồi dưỡng đại trà thực hiện chương trình giáo dục phổ thông 2018. Phòng GDĐT hướng dẫn các trường thực hiện việc bồi dưỡng như sau:

I. ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG BỒI DƯỠNG

1. Đối tượng

- Học viên là toàn bộ đội ngũ GV và CBQL các trường Trung học cơ sở (THCS); Tiểu học và Trung học cơ sở (TH&THCS) trên địa bàn thành phố.

- GV môn Tiếng Anh không tham gia bồi dưỡng nội dung này (sẽ được bồi dưỡng sau).

2. Nội dung

2.1. Đối với giáo viên

- Nội dung: Môđun 1 "Hướng dẫn thực hiện CTGDPT 2018" (theo Quyết định số 4660/QĐ-BGDĐT ngày 04/12/2019 của Bộ trưởng Bộ GDĐT ban hành danh mục bồi dưỡng GV cốt cán và CBQL các cơ sở giáo dục phổ thông cốt cán để thực hiện công tác bồi dưỡng thường xuyên GV, CBQL cơ sở giáo dục phổ thông).

- Thời lượng 40 tiết (3 giai đoạn).

- Hình thức học:

+ Học trực tuyến trên hệ thống LMS bằng tài khoản do Viettel Quảng Ninh cung cấp. Kết quả học tập được đánh giá trên hệ thống (Giai đoạn 1 và 3).

+ Học tập trung trực tiếp theo từng môn do Phòng GD&ĐT tổ chức quản lý đánh giá kết quả (Giai đoạn 2).

Lưu ý: *Đối với GV được phân công dạy nhiều môn thì phải tham gia bồi dưỡng tất cả các môn học/hoạt động giáo dục (sau đây gọi chung là môn học) mà GV phụ trách giảng dạy khi thực hiện Chương trình GDPT 2018.*

2.2. Đối với cán bộ quản lý

- Nội dung: Môđun 1"Quản trị hoạt động dạy học, giáo dục trong trường TH, THCS, THPT" (theo Quyết định số 4660/QĐ-BGDĐT ngày 04/12/2019 của Bộ

- Nội dung: Môđun 1"Quản trị hoạt động dạy học, giáo dục trong trường TH, THCS, THPT" (theo Quyết định số 4660/QĐ-BGDĐT ngày 04/12/2019 của Bộ trưởng Bộ GDĐT ban hành danh mục bồi dưỡng GV cốt cán và CBQL các cơ sở giáo dục phổ thông cốt cán để thực hiện công tác bồi dưỡng thường xuyên GV, CBQL cơ sở giáo dục phổ thông).

- Thời lượng 40 tiết.

- Hình thức học:

Học trực tuyến trên hệ thống LMS bằng tài khoản do Viettel Quảng Ninh cung cấp. Kết quả học tập được đánh giá trên hệ thống (Giai đoạn 1 và 3).

Học tập trung trực tiếp theo từng môn do Phòng GD&ĐT tổ chức quản lý đánh giá kết quả (Giai đoạn 2).

Lưu ý: *Đối với CBQL ngoài tham gia nội dung bồi dưỡng dành cho CBQL, còn phải tham gia bồi dưỡng theo môn học có tham gia giảng dạy tại đơn vị khi thực hiện Chương trình GDPT 2018.*

II. THỜI GIAN, HÌNH THỨC, QUY TRÌNH BỒI DƯỠNG

1. Thời gian

- Trực tuyến-Giai đoạn 1: 05 ngày (Từ 01/7/2020 đến hết 05/7/2020).

- Trực tiếp-Giai đoạn 2: 03 ngày/môn học (Từ 06/7/2020 đến hết 11/7/2020).

- Trực tuyến-Giai đoạn 3: 07 ngày (Từ 12/7/2020 đến hết 18/7/2020).

- Nhà trường tổng hợp báo cáo kết quả bồi dưỡng của học viên về bộ phận chuyên môn PGDĐT trước ngày 22/7/2020.

2. Qui trình

(1) Trước 30/6/2020:

- Phân công giảng viên, cốt cán hoàn thành kế hoạch hỗ trợ đồng nghiệp.

- Giao tài khoản học tập trực tuyến cho học viên.

- Đăng kí các nội dung học tập của học viên.

- Thông báo lịch học, địa điểm học tập trực tiếp.

(2) Từ 01/7/2020 đến hết 05/7/2020:

- Học viên đăng nhập tài khoản hệ thống bồi dưỡng trực tuyến LMS do Viettel Quảng Ninh cung cấp. Nhận video và tài liệu hướng dẫn cụ thể trước khi tham gia các lớp bồi dưỡng trực tuyến *(Có thể tham khảo hướng dẫn trên trang* http://ued.udn.vn/page/etep-moet-gov-vn.html).

- Tự bồi dưỡng nội dung môđun 1.

- Hoàn thành tiến độ học tập, phiếu khảo sát, thảo luận các ý kiến.

(3) Từ 06/7/2020 đến hết 11/7/2020:

- Nghe cốt cán hướng dẫn các nội dung bồi dưỡng mô đun 1. Nếu có vấn đề GV cốt cán khó trả lời hoàn chỉnh thì gửi câu hỏi tới giảng viên sư phạm chủ chốt

- Nộp sản phẩm học tập theo quy định.

(4) Trước 23/7/2020

- Hoàn thành các bài kiểm tra trực tuyến trên hệ thống LMS.

- Kiểm tra kết quả, cấp giấy chứng nhận hoàn thành khoá bồi dưỡng cho GV (do Trường Đại học Sư phạm Hà Nội thực hiện) và CBQL (do Học viện Quản lí Giáo dục thực hiện).

III. CÁCH ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ BỒI DƯỠNG

1. Bồi dưỡng trực tuyến

1.1. Ghi nhận tiến trình/tiến độ học

- Với một tài khoản, mỗi học viên có thể có thể đăng ký học nhiều môn học khác nhau. Khi học viên học một nội dung của khoá học, hệ thống sẽ tự động kiểm soát, lưu vết toàn bộ hoạt động của học viên trên hệ thống: Thời gian xem tài liệu, số câu hỏi trắc nghiệm hoàn thành, các tương tác.

- Tài liệu học tập dành cho học viên gồm hệ thống bài tập khóa học và hệ thống văn bản quy định, hướng dẫn của Bộ GDĐT sẽ được số hóa và đăng tải trên hệ thống học tập của Chương trình ETEP.

- Tiến trình học sẽ được ghi nhận ở phía bên trái của bài học thuộc mục lục. Hệ thống sẽ tự động ghi nhận và hiển thị theo bước 0, 10%, 20%, 30%, ..., 100%. Cụ thể như sau:

+ Với bài giảng video, tiến độ là phần trăm video học viên đã xem.

+ Đối với bài giảng dạng file pdf, tiến độ được tính bằng % số trang học viên đã đọc.

+ Với bài giảng text, tiến độ được tính trên thời lượng học viên đã đọc.

+ Với bài luyện tập hoặc bài thi, tiến độ tính là 100% nếu học viên hoàn thành và 0% nếu chưa hoàn thành. *Vì tiến độ khóa học tính mức độ chuyên cần, nên miễn là học viên đã làm bài luyện tập là học viên đạt tiến độ 100%, không kể được bao nhiêu điểm.*

Bài học là video: Học viên xem lần lượt toàn bộ video và tương tác với video theo hướng dẫn; có thể tua nhanh/chậm video đến đoạn nào đó để xem.

Bài học là file tài liệu: pdf, ảnh, slide: Học viên đọc lần lượt theo các trang tài liệu.

Bài học là bài tập: Học viên làm lần lượt bài tập đã được biên soạn trên hệ thống. Bài tập học viên có thể làm nhiều lần và không tính thời gian.

1.2. Phân biệt tiến độ học và điểm

- Tiến độ học: Tiến độ khóa học thể hiện bao nhiêu phần trăm (%) của môn học mà học viên đã học xong. Con số này chỉ phản ánh mức độ chuyên cần của học viên mà không phản ánh học viên học tốt hay không. *Như vậy, tiến độ học chỉ xét mức độ chăm chỉ dựa trên số % đã xem bài học, bao gồm video, bài giảng pdf, text, bài tập, không kể học viên làm đúng hay sai bài tập.*

- Điểm: Điểm được tính dựa trên các tiêu chí chi tiết và hệ số điểm của tiêu chí đó. Các hệ số này đã được quản trị viên quy định và thông báo trên màn hình đạt/chưa đạt của khóa học.

+ Điểm của tiêu chí lớn bằng tổng điểm của các tiêu chí con.

+ Điểm của khóa học được tính bằng tổng điểm của các tiêu chí lớn.

2. Bồi dưỡng trực tiếp

- Địa điểm:

+ Ngữ Văn; Toán; Khoa học Tự nhiên; Lịch sử- Địa lí học tại trường THCS Phương Đông

+ Các môn còn lại học tại Trường THCS Trưng Vương

(Có lịch học cụ thể đính kèm)

- Đánh giá kết quả:

+ Mức độ chuyên cần của học viên.

+ Các sản phẩm của học viên được dùng để làm cơ sở đánh giá kết quả học tập của học viên khi tham gia học trực tiếp phù hợp với yêu cầu của khóa bồi dưỡng.

IV. ĐIỀU KIỆN, CÔNG NHẬN HOÀN THÀNH CÔNG TÁC BỒI DƯỠNG

1. Để được công nhận hoàn thành đợt bồi dưỡng, học viên phải đảm bảo các yêu cầu sau:

- Hoàn thành 100% nội dung tự học qua mạng (đây là điều kiện để tham gia học trực tiếp)

- Hoàn thành bài tập trắc nghiệm online với kết quả được ghi nhận ở mức đạt, không có bài nào không đạt.

- Hoàn thành các yêu cầu trong đợt bồi dưỡng trực tiếp và được đánh giá ở mức đạt.

- Tham gia ít nhất 80% giờ học trực tiếp (theo kết quả điểm danh).

- Được trường Đại học Sư phạm Hà Nội, Học viện Quản lý giáo dục đánh giá mức đạt.

- Trả lời phiếu khảo sát cuối khóa trên hệ thống.

2. Học viên đạt yêu cầu sẽ được cấp giấy chứng nhận hoàn thành khóa bồi dưỡng. Đây là cơ sở để học viên được tham gia công tác quản lý, giảng dạy các môn học thuộc Chương trình GDPT 2018.

3. Học viên có giấy chứng nhận là căn cứ để xét hoàn thành BDTX năm học 2019-2020.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng GDĐT

- Thành lập Ban chỉ đạo hoạt động bồi dưỡng chương trình GDPT 2018.

- Hướng dẫn các trường, học viên đăng kí nội dung học tập.

- Xây dựng lịch học các lớp trực tiếp.

- Điều động, phân công nhiệm vụ cốt cán, duyệt kế hoạch hỗ trợ đồng nghiệp của cốt cán các nội dung bồi dưỡng.

- Hỗ trợ xử lí kĩ thuật các tài khoản học trực tuyến của học viên.

- Kiểm tra đôn đốc các nội dung tiến độ học tập trực tuyến, trực tiếp.

- Xây dựng nội dung, đánh giá kết quả học tập trực tiếp của học viên. Đánh giá năng lực hoạt động của cốt cán.

- Tổng hợp kết quả bồi dưỡng: Hoàn thành, không hoàn thành của CBQL; giáo viên.

- Thực hiện báo cáo sở GDĐT theo quy định.

2. Các trường THCS, TH&THCS

- Đăng kí nội dung học tập cho CBQL, giáo viên đảm bảo phân công nhiệm vụ các năm học thực hiện chương trình GDPT 2018.

- Phân công CBQL phụ trách cách thức học tập trực tuyến như: đăng nhập, học, nộp bài...; Kiểm tra, nhắc nhở, tạo điều kiện để học viên của đơn vị hoàn thành nội dung bồi dưỡng trực tuyến.

- Thông báo lịch học, nội dung học tập kịp thời đến CBQL, giáo viên.

- Thực hiện điều chỉnh các hoạt động giáo dục, chuyên môn của trường phù hợp lịch học bồi dưỡng, tạo điều kiên thuận lợi cho CBQL, giáo viên đạt kết quả tốt trong bồi dưỡng.

- Theo dõi, đôn đốc tiến độ học tập của học viên trong các giai đoạn bồi dưỡng.

- Chủ động xây dựng cốt cán môn học tại trường mình.

- Các trường THCS Trưng Vương; THCS Phương Đông phối hợp với chuyên môn Phòng GDĐT chuẩn bị tốt các điều kiện về cơ sở vật chất phục vụ giai đoạn bồi dưỡng trực tiếp.

3. Đội ngũ cốt cán

- Thực hiện xây dựng kế hoạch hỗ trợ đồng nghiệp đảm bảo nội dung, khung mẫu quy định của Bộ GDĐT.

- Thực hiện hỗ trợ đồng nghiệp hoàn thành tốt nội dung học tập: Đăng nhập tài khoản học tập, tải tài liệu học tập, kiểm soát tiến độ và điểm số học tập, thực hiện các bài - phiếu khảo sát.

- Tổng hợp các ý kiến của học viên gửi về BCĐ cấp trên, chuyên gia và Bộ GDĐT.

- Hoàn thành nội dung báo cáo viên và tham mưu cho Phòng GDĐT, trường học về nâng cao chất lượng phẩm chất, năng lực đội ngũ.

4. Học viên (CBQL, giáo viên các trường học)

- Quản lí tốt tài khoản học tập được cấp.

- Hoàn thành các nội dung đảm bảo tiến độ, điểm số yêu cầu.

Phòng GDĐT yêu cầu các trường triển khai nội dung hướng dẫn này tới toàn thể CBQL, giáo viên thuộc đơn vị mình quản lí. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, liên hệ với bộ phận chuyên môn của Phòng GDĐT để được hướng dẫn, giải quyết (đồng chí Hoàng Thị Nga, số điện thoại 0963.528.116).

Nơi nhận:
- Như kính gửi (t/h);
- Sở GDĐT (b/c)
- Lãnh đạo PGDĐT (c/đ)
- Lưu VT,CM.

KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG

PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Trần Thị Hồng Thu

Phụ lục

LỊCH BỒI DƯỠNG TRỰC TIẾP CHƯƠNG TRÌNH GDPT 2018 (NĂM 2020)

(Kèm theo Công văn số 641/PGDĐT ngày 17/6/2020)

Thời gian thực hiện		Môn bồi dưỡng	Báo cáo viên	Địa điểm	Ghi chú
Từ 06/7/2020 đến hết 08/7/2020	Học sáng (Từ 8h00' đến 11h30')	CBQL	Phạm Thị Thuý Hà Nguyễn Quốc Phong	THCS Trưng Vương	Buổi chiều tự nghiên cứu tài liệu; Làm bài tập.
		Tin học	(Cốt cán của Sở)		
		Công nghệ	Hoàng Thị Thuần Trần Thị Quỳnh		
		Giáo dục công dân	Bùi Thị Thu Hương		
		Nghệ thuật	Hà Thu Phương		
		Giáo dục thể chất	Nguyễn Văn Bân		
	Học chiều (Từ 13h30' đến 16h30')	Ngữ văn	Dương Thị Lý Nguyễn Thị Bình	THCS Phương Đông	Buổi sáng tự nghiên cứu tài liệu; Làm bài tập.
		Khoa học tự nhiên	Dương Thị Thu Hương Nguyễn Thị Tuyết Duyên		
Từ 09/7/2020 đến hết 11/7/2020	Học sáng (Từ 8h00' đến 11h30')	Toán	Vũ Đức Kiên	THCS Phương Đông	Buổi chiều tự nghiên cứu tài liệu; Làm bài tập.
		Lịch sử- Địa lí	Hoàng Thị Ánh Vũ Thị Lý Lê Thị Hoa		