

**KẾ HOẠCH**  
**tổ chức đào tạo, bồi dưỡng trực tuyến năm 2021**

-----

Trước dịch bệnh Covid-19 diễn biến phức tạp, thực hiện Công văn số 494-CV/HVCTQG ngày 13/5/2021 của Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh về việc tổ chức đào tạo, bồi dưỡng trực tuyến tại các trường chính trị cấp tỉnh; và được sự đồng ý của Thường trực Tỉnh ủy Hải Dương, để tạo điều kiện cho các lớp đào tạo, bồi dưỡng của nhà trường được diễn ra liên tục, kịp tiến độ, trường Chính trị tỉnh Hải Dương xây dựng kế hoạch giảng dạy trực tuyến cho các lớp đào tạo, bồi dưỡng của nhà trường, cụ thể như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

- Giúp học viên được học theo chương trình đào tạo, bồi dưỡng trong thời gian không tham gia học trực tiếp tại trường để phòng chống Covid-19;
- Phát triển năng lực tự học của học viên và nâng cao kỹ năng tổ chức dạy học qua Internet của giảng viên.
- Tăng cường mối liên hệ giữa nhà trường và học viên trong việc tổ chức, hỗ trợ học viên trong học tập.
- Tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong dạy học theo hướng tiếp cận cuộc cách mạng công nghiệp 4.0.

**2. Yêu cầu**

**2.1. Về phía nhà trường**

**2.1.1. Nguồn lực con người**

- Đội ngũ cán bộ, giảng viên nhà trường: Đảm bảo đủ trình độ, phù hợp để tham gia thực hiện chương trình bồi dưỡng theo hình thức trực tuyến với trang bị kiến thức và kỹ năng trong việc giảng dạy và hướng dẫn học viên tham gia lớp học

trực tuyến. Cài đặt phần mềm Teams dạy học trực tuyến; máy tính có kết nối thiết bị ghi âm ghi hình; sử dụng đường truyền internet tốc độ cao.

- Tổ Công nghệ thông tin nhà trường: hỗ trợ giảng viên và học viên cài đặt phần mềm Teams, phối hợp tổ chức tập huấn sử dụng phần mềm, và hỗ trợ khi giảng viên và học viên gặp trục trặc.

### *2.1.2. Cơ sở hạ tầng, trang thiết bị phục vụ giảng dạy*

- Cơ sở vật chất và các tài nguyên cần thiết khác để triển khai hiệu quả chương trình đào tạo trực tuyến như:

- + Phần mềm Microsoft Teams học trực tuyến
- + Máy tính, smart phone có kết nối thiết bị ghi âm ghi hình, internet
- + Đường truyền internet tốc độ cao

- Kiểm tra, kiểm soát học viên: Để đảm bảo chất lượng đào tạo, trên hệ thống này có thể giám sát được quá trình học tập, làm bài tập, làm bài kiểm tra quá trình học tập của học viên.

### *2.2. Về phía học viên*

- Trình độ công nghệ thông tin: Nắm bắt được các kiến thức cơ bản về sử dụng máy tính, điện thoại thông minh và các phần mềm thông dụng.

- Thiết bị: Cần trang bị máy tính hoặc Smart phone, Webcam, microphone hoạt động tốt và được kết nối internet

- Về ý thức học tập: Phải tự bảo vệ tài khoản kết nối cá nhân phục vụ cho việc học trực tuyến, nghiêm cấm chia sẻ lớp học cho tổ chức, cá nhân khác; tham gia học tập và hoàn thành làm bài kiểm tra, bài thi, viết tiểu luận... đầy đủ theo hướng dẫn của giảng viên. Nêu cao tinh thần trách nhiệm, ý thức tự giác học tập, sắp xếp, bố trí công việc để tham gia học tập đầy đủ, nghiêm túc, đạt chất lượng, hiệu quả cao..

**II. THỜI GIAN, ĐỐI TƯỢNG:** Áp dụng theo lộ trình (nếu cơ quan chức năng chưa công bố hết dịch covid tại tỉnh Hải Dương) như sau:

**1. Tháng 7/2021:** Áp dụng hình thức học trực tuyến thí điểm đối với các lớp sau: Lớp Trung cấp lý luận chính trị - hành chính A176 (Tứ Kỳ), A177 (tại trường), A178 (Thanh Hà), A179 (Ngân hàng Vietcombank), A180 (Tại trường), A181 (Tại trường), A182 (Công an tỉnh), A183 (Công an tỉnh), A184 (TTGDTX,

NN&TH). A185 (ngân hàng Vietinbank) và A190 (BHXH tỉnh), Lớp bồi dưỡng ngạch chuyên viên chính khóa 36 (tại trường), bồi dưỡng ngạch chuyên viên khóa 68 (tại trường), khóa 69 (tại trường) và lớp bồi dưỡng kỹ năng lãnh đạo cấp phòng khóa 9 (tại trường).

2. Áp dụng học trực tuyến đối với toàn bộ các lớp đào tạo Trung cấp lý luận chính trị - hành chính và các lớp dưỡng ngạch chuyên viên, ngạch chuyên viên chính và bồi dưỡng kỹ năng lãnh đạo cấp phòng (sẽ có thông báo sau khi thí điểm).

### **III. TRIỂN KHAI, TỔ CHỨC**

#### **1. Ban Giám hiệu**

- Chỉ đạo xây dựng kế hoạch giảng dạy trực tuyến, chỉ đạo các đơn vị phối hợp tạo tài khoản miễn phí cho giảng viên và học viên.

- Chỉ đạo xây dựng kế hoạch dạy học, chỉ đạo và hỗ trợ giảng viên thực hiện.

- Kiểm tra, giám sát, đôn đốc, nhắc nhở, động viên các giảng viên tích cực đổi mới, ứng dụng CNTT có hiệu quả.

#### **2. Phòng Quản lý đào tạo và nghiên cứu khoa học**

- Tham mưu xây dựng các văn bản thực hiện giảng dạy và học tập trực tuyến. Thời gian hoàn thành trước ngày 15/6/2021.

- Chuyển danh sách học viên lớp học tham gia học trực tuyến về Phòng Tổ chức, hành chính, thông tin, tư liệu. Thời gian hoàn thành trước ngày 20/6/2021.

- Phổ biến nội quy, quy định lớp học trực tuyến cho giảng viên, chủ nhiệm lớp và học viên để giảng dạy, quản lý, học tập

- Xây dựng lịch học tập từng lớp học chuyên cho các khoa, phòng để xây dựng lịch học chi tiết. Thời gian hoàn thành trước ngày 20/6/2021.

- Thông báo lịch học cụ thể đến các đơn vị, cá nhân có liên quan. Thời gian hoàn thành trước ngày 28/6/2021.

#### **2. Các khoa chuyên môn và giảng viên**

- Chuẩn bị nội dung các bài giảng theo hình thức giảng trực tuyến trước khi lên lớp.

- Lên lớp giảng trực tuyến theo lịch học tập và giảng dạy.

- Mỗi buổi học, giảng viên theo lịch có trách nhiệm tạo phòng học trực tuyến của buổi học đó (*chức năng Lên lịch cuộc họp trong phần mềm Teams*) để giảng dạy và cùng chủ nhiệm lớp điểm danh học viên, theo dõi quản lý người học.

### **3. Phòng Tổ chức, hành chính, thông tin, tư liệu**

- Tham mưu thành lập Tổ công nghệ thông tin.
- Liên hệ chuyên gia công nghệ thông tin để:
  - + Tập huấn cho các giảng viên, cán bộ Tổ công nghệ thông tin; chủ nhiệm lớp sử dụng hệ thống giảng dạy trực tuyến.
  - + Tạo phòng học trực tuyến các lớp cho nhà trường.
  - + Cung cấp thông tin tài khoản học tập cho học viên (qua chủ nhiệm lớp), để truy cập vào phòng học trực tuyến.

### **4. Tổ thanh tra đào tạo, bồi dưỡng**

Tổ thanh tra đào tạo, bồi dưỡng thực hiện các hoạt động thanh tra theo quy định, kiểm tra hoạt động dạy học trực tuyến theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

### **5. Tổ Công nghệ thông tin:**

- Hỗ trợ giảng viên và học viên cài đặt phần mềm Teams.
- Hỗ trợ khi giảng viên và học viên gặp trục trặc.
- Hỗ trợ giảng viên giảng dạy tạo phòng học khi có yêu cầu của giảng viên.
- Cung cấp số điện thoại hỗ trợ kỹ thuật cho học viên trong từng buổi giảng.

### **6. Học viên**

- Cài đặt phần mềm học trực tuyến, bật camera, kiểm tra âm thanh, đường truyền internet. Thường xuyên theo dõi nhóm Zalo của lớp để kịp thời nắm bắt thông tin trao đổi với chủ nhiệm lớp và lớp học.

- Chủ động theo dõi lịch học từng buổi, truy cập vào phòng học đúng thời gian quy định, đúng phòng học thông qua lịch học do chủ nhiệm lớp cung cấp.

- Chủ động nghiên cứu tài liệu, đưa ra những tình huống còn chưa rõ liên quan đến học phần để thảo luận trên lớp với giảng viên và học viên.

- Tuân thủ nghiêm các quy định của lớp học trực tuyến (theo Quy định giảng dạy và học tập trực tuyến của nhà trường).

## 7. Chủ nhiệm lớp:

- Khảo sát điều kiện học tập của học viên (*Máy tính, điện thoại thông minh, Internet và các trang thiết bị cần thiết*).

- Chuyển danh sách học viên lớp học cho Phòng Quản lý đào tạo và nghiên cứu khoa học (qua đ/c Hoàng Thị Chung) trước ngày 20/6/2021.

- Tạo nhóm Zalo từng lớp để trao đổi thông tin đến các lớp học (*Chủ nhiệm lớp là Trưởng nhóm*). Sau khi được cung cấp thông tin tài khoản, mật khẩu học tập của học viên, chủ nhiệm lớp chuyển qua nhóm Zalo cho lớp học để học viên truy cập vào phòng học trực tuyến. Hướng dẫn học viên tải phần mềm Teams và cách vào học trực tuyến cho học viên. Thời gian hoàn thành trước ngày 28/6/2021.

- Phổ biến nội quy, quy định lớp học trực tuyến cho học viên để học tập.

- Thông báo lịch học tập và giảng dạy đến từng lớp học.

- Mỗi buổi học có trách nhiệm điểm danh, quản lý học viên (*đôn đốc học viên chưa vào phòng học, học viên chưa bật camera, nghiêm cấm học viên chia sẻ lớp học...*).

Trên đây là Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng trực tuyến của trường Chính trị tỉnh Hải Dương. Trong quá trình tổ chức, thực hiện có gì vướng mắc đề nghị các đơn vị, cá nhân đề xuất, báo cáo Ban Giám hiệu để kịp thời điều chỉnh.

### Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu,
- Các khoa, phòng,
- Chủ nhiệm lớp,
- Lưu: VT, P.QLĐT&NCKH.

HIỆU TRƯỞNG



*Nguyễn Thị Nhật Thu*

TS. Nguyễn Thị Nhật Thu