

## THÔNG BÁO

### Kế hoạch triển khai đào tạo trực tuyến các học phần tiếng Việt cho Lưu học sinh Lào và Hàn Quốc, khóa học 2019-2020

Thực hiện Công văn số 659/DHSP-TCHC ngày 26 tháng 7 năm 2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm về việc triển khai các biện pháp phòng, chống dịch COVID-19; Công văn số 958/ĐHĐN-ĐT ngày 18/3/2020 của Giám đốc Đại học Đà Nẵng về việc triển khai công tác ĐTTX trong thời gian sinh viên chưa học tập trung; Công văn số 1222/ĐHĐN-ĐBCLGD ngày 06/4/2020 của Giám đốc Đại học Đà Nẵng về việc hướng dẫn về đảm bảo chất lượng giáo dục cho các học phần theo phương thức đào tạo trực tuyến tại DIIDN.

Nhà trường thông báo kế hoạch triển khai đào tạo trực tuyến (ĐTTT) các học phần tiếng Việt cho lưu học sinh (LHS) Lào và Hàn Quốc, khóa học 2019-2020, gồm các nội dung cụ thể như sau:

#### I. Quy định về ĐTTT tiếng Việt cho LHS

##### 1. Một số quy định chung

- Triển khai ĐTTT thông qua phần mềm Microsoft Teams (MST).
- Tổ chức ĐTTT các học phần: tiếng Việt 3, 4, 5 và 6.
- Tạm hoãn đối với học phần thực tế ngôn ngữ và văn hóa.
- Thời gian tổ chức ĐTTT: từ ngày 08/9/2020 đến ngày 31/12/2020.

Các buổi dạy học được thực hiện theo thời khóa biểu đã ban hành với thời lượng mỗi tiết học được quy định theo Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ ban hành kèm theo Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15/8/2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

##### 2. Đối với giảng viên

- Tổ chức dạy học trực tuyến đồng bộ thông qua phần mềm MST (xem hướng dẫn sử dụng phần mềm MST dành cho giảng viên tại Phụ lục 1).
- Chọn nhóm học phần do Tổ Công nghệ Thông tin và Truyền thông (CNTT&TT) khởi tạo trên MST để xây dựng kế hoạch giảng dạy.
- Kết thúc mỗi buổi dạy cần lưu trữ minh chứng cho việc thanh tra, quản lý ĐTTT (Mẫu tại Phụ lục 3). Minh chứng yêu cầu là các link video được ghi lại tại mỗi buổi học trên phần mềm MST.
- Phải đảm bảo đủ khối lượng kiến thức và giúp người học đạt chuẩn đầu ra của học phần.



### **3. Đối với lưu học sinh**

a. Đăng nhập khóa học thông qua phần mềm MST (*xem hướng dẫn sử dụng phần mềm MTS dành cho LHS tại Phụ lục 2*).

b. Thực hiện đúng các quy định đào tạo hiện hành của Nhà trường đối với LHS và yêu cầu cụ thể của giảng viên.

c. Học phần tích lũy ở khóa học trực tuyến được công nhận như khóa học trực tiếp.

d. Phản hồi trực tiếp trên MST trong hoặc sau từng buổi học về tình hình học tập, những thuận lợi và khó khăn nhằm giúp giảng viên kịp thời điều chỉnh và cải tiến hoạt động dạy học.

### **4. Đánh giá kết quả học tập**

a. Giảng viên đánh giá quá trình học tập của LHS thông qua việc dạy học trên phần mềm MST.

b. Thi giữa kì và cuối kì: theo phương thức trực tuyến.

c. Thi tốt nghiệp: sẽ được thông báo cụ thể tùy vào tình hình thực tế.

## **II. Tổ chức thực hiện**

### **1. Phòng Đào tạo**

a. Ban hành kế hoạch đào tạo tiếng Việt toàn khóa và thời khóa biểu dạy học tiếng Việt 3 cho LHS trước ngày 29/8/2020.

b. Cung cấp danh sách lớp học phần và giảng viên giảng dạy cho Tổ CNTT&TT để tạo các khóa học trong ngày 29/8/2020.

c. Thông báo cho Phòng Khoa học và Hợp tác quốc tế (KH&HTQT) về Kế hoạch đào tạo tiếng Việt toàn khóa, Thời khóa biểu dạy học tiếng Việt 3 cho LHS trước ngày 29/8/2020 và Thời khóa biểu tiếng Việt 4, 5, 6 lần lượt theo kế hoạch đào tạo của khóa học.

d. Ban hành lịch thi giữa kì, cuối kì; tổ chức thi cuối kì cho LHS.

### **2. Phòng Khoa học và Hợp tác quốc tế**

a. Thông báo kế hoạch đào tạo tiếng Việt toàn khóa và thời khóa biểu dạy học tiếng Việt 3; gửi tài khoản và mật khẩu cho LHS để tham gia khóa học trong ngày 31/8/2020.

b. Thông báo lịch thi giữa kì, cuối kì và lịch thi tốt nghiệp cho LHS.

### **3. Tổ Công nghệ Thông tin và Truyền thông**

a. Cung cấp tài khoản, mật khẩu email và Phụ lục 2 (*Hướng dẫn sử dụng phần mềm MST dành cho LHS*) cho Phòng KH&HTQT để chuyển cho LHS trước ngày 29/8/2020.

b. Tạo các khóa học và thêm người học vào các khóa học trên phần mềm MST trước ngày 31/8/2020.

c. Hỗ trợ kỹ thuật trong quá trình dạy học.

### **4. Khoa Ngữ văn**

a. Xây dựng Kế hoạch đào tạo tiếng Việt toàn khóa và Thời khóa biểu dạy học tiếng Việt 3 cho LHS, gửi về Phòng Đào tạo trước 11h00, ngày 28/8/2020 (*Bản cứng có xác nhận của Ban chủ nhiệm Khoa được gửi về Phòng Đào tạo sau khi hết thời*

gian cách ly theo Chỉ thị 16/CT-TTg ngày 31/3/2020 của Thủ tướng Chính phủ); các học phần: tiếng Việt 4, 5 và 6, Khoa đề xuất Thời khóa biểu và gửi về Phòng Đào tạo trước thời gian kết thúc mỗi học phần 2 tuần.

b. Tổ chức thi giữa kì cho LHS theo quy định.

c. Phối hợp với các đơn vị chức năng, nắm bắt tình hình ĐTTT của giảng viên và người học để quản lí và hỗ trợ.

Mọi vướng mắc và đề xuất trong quá trình thực hiện, liên hệ Phòng Đào tạo (Phó Trưởng phòng: TS. Phan Thị Hoa, ĐT: 0945349393, email: [pthoa@ued.udn.vn](mailto:pthoa@ued.udn.vn)); cần hỗ trợ về kỹ thuật, liên hệ Tổ CNTT&TT (Tổ trưởng: TS. Đặng Hùng Vỹ, ĐT: 0905294998, email: [lhs@ued.udn.vn](mailto:lhs@ued.udn.vn)).

Nhà trường đề nghị Thủ trưởng các đơn vị nghiêm túc, triển khai thực hiện.

Trân trọng. *Th*

**Nơi nhận:**

- Khoa Ngữ văn (để thực hiện);
- Các Phòng và Tổ có liên quan (để thực hiện);
- BGH (để biết);
- Lưu: VT, ĐT. *Th*

**KI. HIỆU TRƯỞNG**  
**PHÒNG ĐIỀU TRƯỞNG**  
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM**  
*Th*  
**TS. Bùi Bích Hạnh**

PHÒNG ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM