|  |  |
| --- | --- |
| BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  **TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH** |  |

**ĐỀ CƯƠNG TẬP HUẤN**

**GIẢNG DẠY TRỰC TUYẾN**

1. **THÔNG TIN VỀ KHÓA TẬP HUẤN**

Tên khóa tập huấn: **TẬP HUẤN GIẢNG DẠY TRỰC TUYẾN, GIAI ĐOẠN 1, ĐỢT 2**

Đơn vị phụ trách: Trung tâm Đào tạo trực tuyến

Thời gian: Ngày 27, 28 tháng 12 năm 2016

Phòng học: Phòng 409 và Phòng máy 407, 97 Võ Văn Tần, Phường 6, Quận 3

1. **THÔNG TIN NGƯỜI TRÌNH BÀY**

|  |  |
| --- | --- |
| PGS. TS. Vũ Hữu Đức  TS. Phan Thị Ngọc Thanh | [duc.vh@ou.edu.vn](mailto:duc.vh@ou.edu.vn)  thanh.ptn@ou.edu.vn |
| ThS. Âu Anh Thông  ThS. Đặng Thị Thảo Ly | [thong.aa@ou.edu.vn](mailto:thong.aa@ou.edu.vn)  ly.dtt@ou.edu.vn |

1. **LIÊN LẠC:**

Trong quá trình tập huấn, Quý Thầy/Cô có câu hỏi hay thắc mắc gì vui lòng liên lạc qua email cung cấp bên trên. Giảng viên sẽ phản hồi trong vòng 24 tiếng.

1. **MÔ TẢ CHƯƠNG TRÌNH TẬP HUẤN**

**4.1. Mô tả tổng quát:**

Chương trình tập huấn giảng dạy trực tuyến, giai đoạn 1 của Trường đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh giới thiệu đến các giảng viên của Trường về hệ thống đào tạo trực tuyến của trường, các lý thuyết và phương pháp giảng dạy trực tuyến, và các kinh nghiệm giảng dạy trực tuyến. Khóa tập huấn trang bị cho giảng viên các kiến thức cơ bản về giảng dạy trực tuyến và phân biệt được sự khác nhau về cách thức hướng dẫn và phương pháp sư phạm giữa dạy truyền thống và dạy trực tuyến. Ngoài ra, các công cụ truyền thông hỗ trợ quá trình giảng dạy trực tuyến cũng được trình bày và giảng viên sẽ thực hành áp dụng các công cụ này vào môn học của mình.

**4.2. Mục tiêu của chương trình tập huấn:**

Sau khi hoàn thành khóa tập huấn, giảng viên có thể:

* Phân biệt được các chức năng của Hệ thống đào tạo trực tuyến (sau đây gọi tắc là hệ thống);
* Thao tác thành tạo trên hệ thống trong việc tạo khóa học, chấm điểm, kiểm soát diễn đàn thảo luận…;
* Áp dụng các công cụ truyền thông hỗ trợ tính tương tác trong môn học trực tuyến;
* Xác định được phương pháp hướng dẫn và phương pháp sư phạm nào phù hợp với nội dung của từng môn học;
* Ứng dụng các phương pháp hướng dẫn và phương pháp sư phạm vào giảng dạy trực tuyến.

**Các kết quả tập huấn và Đánh giá các kết quả**

|  |  |
| --- | --- |
| **Kết quả tập huấn** | **Đánh giá các kết quả** |
| Giảng viên có thể phân biệt được các chức năng của hệ thống và sử dụng thành thạo hệ thống quản lý học tập của Trường. | Giảng viên sử dụng tài khoản email của Trường để đăng nhập vào hệ thống, thao tác tạo 01 khóa học và đăng tải nội dung cho 1 chương mẫu. |
| Giảng viên có thể tạo 1 khóa học trên hệ thống quản lý học tập và quản lý khóa học ấy. | Giảng viên chuẩn bị 1 chương của 1 môn học, thực hành tạo khóa học và đăng tải nội dung chương lên trang khóa học trên hệ thống quản lý học tập. |
| Giảng viên có thể chọn và ứng dụng các công cụ truyền thông vào môn học nhằm tăng cường tính tương tác. | Giảng viên thiết lập kế hoạch sử dụng công cụ truyền thông và đưa vào môn học với các mục tiêu và kết quả cụ thể. |
| Giảng viên có thể xác định được phương pháp hướng dẫn phù hợp với nội dung môn học. | Giảng viên thiết kế các dạng bài tập và hoạt động học tập theo định hướng của các phương pháp đã chọn. |

1. **TÀI LIỆU TẬP HUẤN**

Slides trình bày

1. **CẤU TRÚC CỦA CHƯƠNG TRÌNH TẬP HUẤN**

Chương trình tập huấn này sẽ được triển khai theo phương thức kết hợp ***(95% trực tiếp và 5% trực tuyến)***. Giảng viên sẽ tham gia học trực tiếp tại trụ sở chính của Trường (97 Võ Văn Tần, Phường 6, Quận 3) và học trực tuyến trên hệ thống đào tạo trực tuyến của trường [*www.elo.edu.vn*](http://www.elo.edu.vn).

1. **YÊU CẦU ĐỐI VỚI GIẢNG VIÊN:**

Đây là khóa tập huấn cấp chứng nhận nên việc tham dự đầy đủ các buổi là một yêu cầu được tính điểm. Ngoài ra để có thể thực hiện tốt các hoạt động trong quá trình tập huấn, Q***uý Thầy Cô vui lòng chuẩn bị sẵn nội dung của 1 chương trong môn học mình phụ trách*** và mang theo đến buổi tập huấn. Mỗi giảng viên sẽ tham gia vào trang của khóa tập huấn trên hệ thống với vai trò học viên. Ngoài ra, mỗi giảng viên sẽ được tạo 01 khóa học riêng để thực hiện Đề án trên hệ thống.

1. **THỜI KHÓA BIỂU VÀ NỘI DUNG**

| **Ngày/Buổi** | **Phòng học** | **Chủ đề** | **Hoạt động/Bài tập** |
| --- | --- | --- | --- |
| **27/12/16**  **Buổi 1:** 8:30-11:00 | Hội trường B | * Giới thiệu Chương trình tập huấn; * Chia sẻ kinh nghiệm giảng dạy và học trực tuyến; * Giới thiệu Hệ thống đào tạo trực tuyến của Trường. | Thảo luận nhóm trên lớp |
| **27/12/16**  **Buổi 2:**  13:30-16:00 | Hội trường B | * Khái niệm, những lợi ích và thử thách Giảng dạy trực tuyến. * Phương pháp giảng dạy trực tuyến: * Phân biệt giảng dạy trực tuyến và giảng dạy trực tiếp: * Nội dung môn học(learning content) * Môi trường học tập (learning environment) * Vai trò của người giáo viên (teacher roles) * Vai trò của người học (learner roles) * Các phương pháp: * Lấy người học làm trung tâm; * Chuẩn bị sinh viên cho việc học trực tuyến; * Quản lý lớp học trực tuyến; * Ứng dụng phương pháp tương tác và hợp tác * Các chiến thuật giảng dạy trực tuyến: * Tư vấn với người thiết kế hướng dẫn (Instructional Designer): * Viết một đề cương môn học trực tuyến hiệu quả (effective online syllabus) * Các hoạt động cho sinh viên: Hoạt động nhóm (group activities); đóng vai và bắt chước (role play and simulation); hoạt động soi gương (reflective activities); thảo luận (discussion); … | Thảo luận trên lớp và Diễn đàn  Đề án |
| **28/12/16**  **Buổi 3:**  8:30-11:00 | Phòng máy | * Các chiến thuật giảng dạy trực tuyến (tiếp theo) * Các kỹ thuật thiết kế hoạt động đánh giá: * Lên kế hoạch đánh giá; * Chọn loại hình đánh giá phù hợp; * Thiết kế các câu hỏi 1 cách hiệu quả; * Cung cấp phản hồi cho sinh viên 1 cách có ý nghĩa * Làm thế nào để tránh gian lận? * Ứng dụng các công cụ truyền thông giao tiếp vào giảng dạy trực tuyến: * Các công cụ đồng thời (synchronous tools) * Các công cụ không đồng thời (asynchronous tools) |
| **28/12/16**  **Buổi 4:**  13:30-16:00 | Phòng máy | * Thực hành trên Hệ thống LMS và hoàn thành đề án * Tổng kết | Thảo luận trên lớp và hoàn thành phiếu khảo sát |

1. **HOẠT ĐỘNG ĐÁNH GIÁ VÀ CHẤM ĐIỂM**

|  |  |
| --- | --- |
| **BÀI TẬP/HOẠT ĐỘNG** | **TRỌNG SỐ (%)** |
| Tham dự các buổi tập huấn | 20 |
| Thảo luận nhóm trên Diễn đàn | 20 |
| Đề án | 60 |
| **Tổng cộng** | 100 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Xếp loại** | | **Thang điểm**  **chính thức hệ 10** | | | |
|
| Đạt | Xuất sắc | 9,10 | | | |
| Giỏi | 8 | | | |
| Khá | 7 | | | |
| TB khá | 6 | | | |
| Trung bình | 5 | | | |
| Không  đạt | Yếu | 4 | | | |
| Kém | Dưới 4 | | | |
|  |  |  |  |

**Miêu tả yêu cầu của các bài tập/hoạt động:**

* Tham dự các buổi tập huấn (20%):

Giảng viên được yêu cầu tham dự đầy đủ các buổi để được cấp chứng chỉ sau khi hoàn thành Chương trình tập huấn. Trong trường hợp Giảng viên không tham dự được với lý do chính đáng, vui lòng thông báo về Trung tâm Đào tạo trực tuyến qua số điện thoại *08-39301974.*

* Thảo luận nhóm trên Diễn đàn (20%):

Trong quá trình tập huấn, giảng viên sẽ tham gia 01 hoạt động thảo luận nhóm trên Diễn đàn của Khóa tập huấn. Đây là hoạt động giúp Giảng viên thực hành hoạt động trên Diễn đàn và tích lũy kinh nghiệm cho việc quản lý Diễn đàn trong giảng dạy trực tuyến sau này.

Giảng viên sẽ được phân nhóm và tham gia thảo luận chủ đề được giao. Mỗi Giảng viên được yêu cầu đăng tải 1 đoạn văn ngắn (khoảng 100-150 từ) trả lời câu hỏi/vấn đề được đặt ra, sau đó đăng ít nhất 02 bình luận cho câu trả lời của thành viên khác trong nhóm và 01 bình luận cho câu trả lời của thành viên khác nhóm.

* Đề án (60%):

Đề án bao gồm các hoạt động sau:

* Chuẩn bị 01 chương trong môn học bất kỳ mà Giảng viên phụ trách;
* Tạo 1 khóa học trên LMS và dăng tải nội dung 01 Chương mà Giảng viên đã chuẩn bị sẵn lên LMS;
* Lập kế hoạch sử dụng phương pháp giảng dạy và hướng dẫn phù hợp với nội dung môn học;
* Lập kế hoạch ứng dụng các công cụ truyền thông vào môn học.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ban Giám hiệu**  **PGS. TS. Vũ Hữu Đức** |  | **Người biên soạn**  **TS. Phan Thị Ngọc Thanh** |