

Số: 589 /TB-DHN

Hà Nội, ngày 12 tháng 9 năm 2014

THÔNG BÁO
Về việc mở lớp “Phương pháp giảng dạy tích cực cho giảng viên”

Kính gửi: Các bộ môn, đơn vị trong Trường

Thực hiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức các đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ Y tế năm 2014, Trường Đại học Dược Hà Nội mở lớp tập huấn “**Phương pháp giảng dạy tích cực cho giảng viên**” cho các giảng viên, cán bộ trong Trường, cụ thể như sau:

Thời gian: Từ ngày 06 tháng 10 đến ngày 10 tháng 10 năm 2014

Địa điểm: Tại Phòng Hội đồng, Trường Đại học Dược Hà Nội.
(Xin gửi kèm theo Nội dung chương trình lớp tập huấn)

Đối tượng: - Các giảng viên mới tuyển dụng và viên chức chuyển ngạch giảng viên năm 2013-2014.

- Các giảng viên, cán bộ khác có nhu cầu.

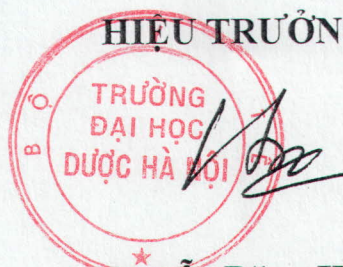
Học viên tham dự học sẽ được cấp tài liệu học tập, văn phòng phẩm theo quy định.

Nhà trường yêu cầu các bộ môn, đơn vị thu xếp và tạo điều kiện để các giảng viên, cán bộ tham gia lớp học đầy đủ, đúng giờ.

Để công tác tổ chức lớp thực hiện theo đúng Kế hoạch, đề nghị các bộ môn, đơn vị gửi danh sách giảng viên, cán bộ đăng ký tham dự lớp học (theo mẫu gửi kèm) về Phòng Sau đại học qua email: saudaihoc.dhn@gmail.com trước ngày 22/9/2014.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Website nội bộ;
- Lưu: VT, TCCB, TCKT, SDH.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Đăng Hòa

TRƯỜNG ĐẠI HỌC DƯỢC HÀ NỘI
ĐƠN VỊ:

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

Hà Nội, ngày tháng 9 năm 2014

**DANH SÁCH ĐĂNG KÝ THAM DỰ
LỚP “PHƯƠNG PHÁP GIẢNG DẠY TÍCH CỰC CHO GIẢNG VIÊN”**

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Nơi sinh	Đơn vị công tác	Điện thoại	Email

TRƯỞNG/PHỤ TRÁCH ĐƠN VỊ

BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC DƯỢC HÀ NỘI

NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH LỚP TẬP HUẤN
“PHƯƠNG PHÁP GIẢNG DẠY TÍCH CỰC CHO GIẢNG VIÊN”

Đối tượng: Giảng viên Trường Đại học Dược Hà Nội

Thời gian: (05 ngày) Từ ngày 06/10 đến ngày 10/10/2014

Sáng: 08h30-11h30

Chiều: 13h30-17h00

TT	Ngày tháng	Nội dung	Địa điểm	Giảng viên
1	06/10/2014	- Mục đích và mục tiêu - Quá trình dạy và học - Bài thuyết trình - Dạy học nhóm nhỏ - Kỹ năng dựng và dùng slide PowerPoint. - Bài tập: số 1 và số 2, thảo luận	Phòng Hội đồng	PGS. TS. Nguyễn Mạnh Tuyên TS. Nguyễn Thùy Dương
2	07/10/2014	- Bài tập số 3: Bài giảng thuyết trình (Mỗi học viên trình bày một bài giảng khoảng 20 phút, các học viên khác sẽ đóng vai sinh viên và sẽ đưa ra ý kiến phản hồi về bài giảng đó bằng cách sử dụng các biểu mẫu đánh giá. Giảng viên, đưa ra ý kiến đánh giá tổng hợp và kết luận)	Phòng Hội đồng	PGS. TS. Nguyễn Mạnh Tuyên TS. Nguyễn Thùy Dương
3	08/10/2014	- Bài tập số 4, số 5 và số 6: Dạy học nhóm nhỏ Học viên thực hiện bài dạy học nhóm nhỏ với một trong số các loại hình dạy học nhóm nhỏ (<i>dạy học bằng hỏi/trả lời, thảo luận nhóm, hướng dẫn sinh viên giải quyết bài tập</i>), các học viên khác sẽ đóng vai sinh viên và được yêu cầu tham gia tích cực như một sinh viên thực thụ. Sau mỗi bài tập, học viên đưa ra các ý kiến nhận xét của mình theo phiếu nhận xét. Giảng viên đưa ra ý kiến nhận xét tổng hợp và kết luận. - Lượng giá: Mục đích, yêu cầu và các vấn đề liên quan đến chất lượng, cải tiến chất lượng lượng giá. Thảo luận về các vấn đề liên quan đến lượng giá, cách thiết kế khung bài thi.	Phòng Hội đồng	PGS. TS. Nguyễn Mạnh Tuyên TS. Nguyễn Thùy Dương

TT	Ngày tháng	Nội dung	Địa điểm	Giảng viên
4	09/10/2014	- Bài tập số 4 và số 7: Dạy học nhóm nhỏ (tiếp): tương tự như ngày 3 - Sự tư vấn của đồng nghiệp: Thảo luận những vấn đề đã/có thể gặp trong nghề dạy học để tìm ra cách tốt nhất hoặc khả thi để giải quyết vấn đề gặp phải.	Phòng Hội đồng	PGS. TS. Nguyễn Mạnh Tuyên TS. Nguyễn Thùy Dương
5	10/10/2014	- Bài tập số 8, 9 và 10: Vấn đề chất lượng trong lượng giá - Thảo luận sâu hơn về chất lượng của các bài thi: đảm bảo và cải thiện tính hợp lý, khả thi của việc lượng giá thông qua đánh giá cấu trúc của các câu hỏi lượng giá. Các lỗi thường gặp trong lượng giá. - Quản lý sinh viên riêng biệt: Cách thức trao đổi với sinh viên; Thực hành đóng vai xử lý các tình huống đối thoại.	Phòng Hội đồng	PGS. TS. Nguyễn Mạnh Tuyên TS. Nguyễn Thùy Dương

* **Yêu cầu đối với học viên:** Học viên dự đầy đủ các buổi học, tích cực đóng góp ý kiến, tham gia thảo luận và chuẩn bị đầy đủ bài tập trước khi đến lớp. Khi đăng ký tham dự, cần cung cấp thông tin về địa chỉ email cá nhân về ban tổ chức lớp học để giảng viên giao bài tập.

* **Hướng dẫn chuẩn bị bài tập:** Học viên cần chuẩn bị bài tập theo hướng dẫn tại Tài liệu hướng dẫn kỹ năng dạy học chủ động. Để công tác chuẩn bị của học viên đạt chất lượng, Ban Tổ chức sẽ chốt danh sách, gửi tài liệu trước cho học viên và cung cấp địa chỉ email của học viên cho giảng viên trước ngày khai mạc 10 ngày.