

THÔNG BÁO

Về việc triển khai dạy học theo hình thức E-learning

Căn cứ Thông báo số 123/TB-ĐHNT ngày 28/02/2020 của Hiệu trưởng Đại học Nha Trang v/v điều chỉnh Khung thời gian kế hoạch đào tạo năm học 2019 - 2020;

Căn cứ Thông báo số 178/TB-ĐHNT ngày 23/3/2020 của Hiệu trưởng Đại học Nha Trang v/v tổ chức triển khai kế hoạch đào tạo học kỳ 2, năm học 2019 - 2020,

Nhà trường thông báo đến giảng viên (GV) và sinh viên (SV) về việc triển khai dạy học theo hình thức E-learning như sau:

I. CÁCH THỨC VÀ KẾ HOẠCH DẠY HỌC

1. Cách thức dạy học:

Việc dạy học theo hình thức E-learning của Trường được thực hiện cơ bản bằng cách kết hợp giữa học tập trên hệ thống NTU E-learning và dạy học trực tuyến trên ứng dụng Zoom. Tùy yêu cầu, đặc thù và điều kiện thực tế của mỗi học phần, GV chọn 1 trong 2 cách thức sau để triển khai dạy học:

TT.	Cách thức	Sử dụng ứng dụng Zoom	Sử dụng NTU E-learning
1	Cách thức 1	GV và SV dạy học theo thời khóa biểu, thay thế giảng dạy trực tiếp trên giảng đường.	SV nghiên cứu học liệu được cung cấp, trao đổi trên diễn đàn, làm bài tập, kiểm tra do GV giao hàng tuần.
2	Cách thức 2	GV sử dụng <u>tối thiểu 1/3</u> số tiết được phân trong thời khóa biểu <u>mỗi tuần</u> để hướng dẫn, trao đổi và thảo luận.	SV <u>chủ yếu</u> nghiên cứu học liệu được cung cấp (trong đó có các video bài giảng về nội dung cốt lõi của học phần), trao đổi trên diễn đàn, làm bài tập, kiểm tra do GV giao hàng tuần.

2. Kế hoạch dạy học:

- **Trong tuần đầu tiên (30/3/2020 – 04/4/2020):** GV và SV làm quen, tương tác trên hệ thống NTU E-learning và trên ứng dụng Zoom. GV sử dụng Zoom để phổ biến kế hoạch, cách thức dạy học và quy định của học phần.

- **Từ tuần thứ 2 trở đi (06/4/2020 trở đi):** Thực hiện dạy học theo Đề cương chi tiết học phần (ĐCCTHP) được điều chỉnh theo yêu cầu của Trường.

II. YÊU CẦU ĐỐI VỚI GIẢNG VIÊN VÀ SINH VIÊN

1. Đối với giảng viên (kể cả giảng viên thỉnh giảng):

- Điều chỉnh nội dung về kế hoạch dạy học (thiết kế theo tuần, mô tả chi tiết nhiệm vụ của SV, có kiểm tra hàng tuần) và kiểm tra, đánh giá trong ĐCCTHP phù hợp với cách thức dạy học đã lựa chọn và theo quy định, hướng dẫn của Trường.

- Thiết kế khóa học trên hệ thống NTU E-learning với các yêu cầu tối thiểu: kế hoạch dạy học được thiết kế theo tuần, đầy đủ học liệu cần thiết, bài tập, kiểm tra hàng tuần và có diễn đàn trao đổi.

- Hoàn chỉnh và đưa học liệu lên hệ thống NTU E-learning gồm: ĐCCTHP, giáo trình, bài giảng, tài liệu tham khảo (văn bản, âm thanh, video,...), bài tập, bài kiểm tra và các tài liệu cần thiết khác. Nếu GV sử dụng cách thức 2, bắt buộc phải xây dựng các video bài giảng về nội dung cốt lõi của học phần cho mỗi tuần học. Các học liệu cần thiết cho học tập trong tuần phải được đưa lên sớm để sinh viên có đủ thời gian tiếp cận.

- Giảng dạy bằng Zoom hàng tuần phù hợp với cách thức dạy học lựa chọn và đưa link đến video lên hệ thống NTU E-learning để SV có điều kiện xem lại.

2. Yêu cầu đối với sinh viên

- Chuẩn bị đầy đủ thiết bị và phần mềm cần thiết theo hướng dẫn của Trường.

- Chủ động tìm hiểu và làm quen với hệ thống NTU E-learning và ứng dụng Zoom và các ứng dụng khác do GV giới thiệu.

- Tham gia học tập, thảo luận, làm bài tập, kiểm tra hàng tuần trên NTU E-learning và hệ thống khác theo yêu cầu của GV.

- Tham gia học trực tuyến trên Zoom theo lịch do GV quy định.

III. HƯỚNG DẪN, HỖ TRỢ VÀ GIÁM SÁT

- Tổ Kỹ thuật chịu trách nhiệm tổ chức tập huấn, hướng dẫn cho GV và SV về dạy học E-learning; hỗ trợ kỹ thuật trực tiếp và online cho GV và SV; và thực hiện giám sát trên hệ thống.

- Khoa/viện và Bộ môn có trách nhiệm hướng dẫn, hỗ trợ và giám sát việc triển khai của GV thuộc đơn vị theo kế hoạch, yêu cầu của Nhà trường.

IV. CHÍNH SÁCH HỖ TRỢ GIẢNG VIÊN VÀ SINH VIÊN

Phòng TC-HC và Phòng Công tác CT-SV phối hợp với các đơn vị có liên quan xây dựng chế độ hỗ trợ cho GV và SV để khuyến khích triển khai có chất lượng.

Hiệu trưởng yêu cầu lãnh đạo đơn vị, GV và SV thực hiện đầy đủ nội dung thông báo. Trong quá trình triển khai, nếu có vấn đề phát sinh, đề nghị phản ánh đến Phòng Đào tạo Đại học và Tổ kỹ thuật để kịp thời giải quyết.

Nơi nhận:

- Các đơn vị;
- GV, SV;
- Lưu: VT, ĐTDH.

