

HƯỚNG DẪN
Sử dụng phương pháp dạy học
phù hợp với phương thức đào tạo theo tín chỉ

I. NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG

1.1. Một số khái niệm và thuật ngữ

1.1.1. Phương pháp dạy học

Phương pháp dạy học (PPDH) là hệ thống những cách thức hoạt động (bao gồm các hành động và thao tác) của giảng viên và sinh viên nhằm thực hiện tốt mục đích và nhiệm vụ dạy học xác định.

PPDH bao gồm phương pháp giảng dạy (gọi tắt là phương pháp dạy) và phương pháp học tập (gọi tắt là phương pháp học).

- Phương pháp dạy: là phương pháp tổ chức hoạt động nhận thức cho người học, phương pháp điều khiển các hoạt động trí tuệ và thực hành như dạy tự học (self – study based), dạy học kiểu tìm hiểu (enquiry based), dạy học giải quyết vấn đề (problem solving based), phương pháp giáo dục ý thức và thái độ đúng đắn cho sinh viên.

- Phương pháp học: là phương pháp tự điều khiển hoạt động nhận thức và rèn luyện khả năng thu thập thông tin để hình thành hệ thống tri thức và kỹ năng thực hành, hình thành nhân cách của người học và thành đạt mục tiêu học tập.

Hai phương pháp này không tồn tại độc lập, tách rời nhau mà liên quan và phụ thuộc nhau, vừa là mục đích vừa là nguyên nhân tồn tại của nhau.

1.1.2. Đổi mới PPDH

Đổi mới PPDH được hiểu là đổi mới nội dung, giáo trình, cách tiến hành các phương pháp dạy và phương pháp học, đổi mới các phương tiện và hình thức triển khai phương pháp trên cơ sở khai thác triệt để ưu điểm của các phương pháp truyền thống và vận dụng linh hoạt một số phương pháp dạy - học tiên tiến nhằm nâng cao tính chủ động, sáng tạo, năng lực phát hiện và giải quyết vấn đề, phát huy tối đa tính tích cực, chủ động và sáng tạo của người học, nâng cao năng lực tự học, tự nghiên cứu, nâng cao các kỹ năng cần thiết về nghề nghiệp, kỹ năng làm việc với người khác, kỹ năng tìm kiếm và xử lý thông tin, kỹ năng trình bày, thuyết phục, kỹ năng tự phát triển.

1.2. Mục tiêu, ý nghĩa của việc sử dụng PPGD phù hợp với phương thức đào tạo theo tín chỉ

- Nâng cao ý thức tự giác trong học tập, năng lực tự học, tự nghiên cứu; phát triển tư duy sáng tạo, rèn luyện kỹ năng thực hành, nâng cao kỹ năng làm việc với người khác, kỹ năng tìm kiếm và xử lý thông tin, kỹ năng trình bày, thảo luận cho sinh viên;

- Tăng cường vai trò tổ chức, hướng dẫn, định hướng, điều khiển của giảng viên đối với hoạt động học, hoạt động tư duy sáng tạo và rèn luyện kỹ năng của sinh viên;

- Thúc đẩy và tăng cường mối liên kết giữa đào tạo và nghiên cứu khoa học; nâng cao chất lượng đào tạo nói chung, dạy học nói riêng;

- Thúc đẩy việc triển khai phương thức đào tạo theo tín chỉ.

II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN GIỜ TÍN CHỈ

2.1. Giờ lý thuyết

2.1.1. Nhiệm vụ của giảng viên

a. Xây dựng đề cương môn học (syllabus) theo đúng hướng dẫn;

b. Xác định những mục tiêu cụ thể cần đạt được sau mỗi bài học: mục tiêu nhận thức thuộc kiến thức, kỹ năng về môn học, rèn luyện các kỹ năng tư duy bậc cao (phân tích, tổng hợp, giải quyết vấn đề) các kỹ năng nhận thức cơ bản (nghe, nói, đọc, viết,...). Những mục tiêu này đã được thiết kế trong đề cương môn học và được cụ thể hóa vào quy trình kiểm tra - đánh giá đối với bài học;

c. Chuẩn bị các câu hỏi để hỏi sinh viên ở trên lớp, các bài tập, bài kiểm tra trên lớp và các tiêu chí đánh giá;

d. Xác định các nội dung tự học và cách học cho sinh viên để hoàn thành khối lượng kiến thức theo yêu cầu của phương thức đào tạo theo tín chỉ, các vấn đề, các câu hỏi, bài tập, các loại tài liệu phải đọc, phải tìm kiếm bổ sung để sinh viên chuẩn bị cho thảo luận trên lớp;

e. Xây dựng, thu thập, phân loại, hướng dẫn sử dụng các học liệu/tài liệu phục vụ cho việc tự học, tự nghiên cứu của sinh viên;

f. Xây dựng kịch bản cho một giờ lên lớp bao gồm:

- Xác định thời gian, chủ đề, nội dung, yêu cầu cho giờ lên lớp lý thuyết;

- Cụ thể hoá phần nội dung giảng viên trình bày (phần trợ giảng, nếu có);

- Giới thiệu mục tiêu của bài học và các yêu cầu cần thực hiện;

- Trình bày cấu trúc nội dung dạy học và logic các đơn vị kiến thức của bài giảng;

- Lựa chọn và chuyển tải nội dung trình bày trên lớp, nội dung cốt lõi cần trình bày.

Phần nội dung cốt lõi của bài học: thời gian dạy tri thức không quá 50% của tiết học; thời gian hướng dẫn tự học không ít hơn 40%; thời gian "tương tác" với người học không ít hơn 30%; thời gian "kiểm chứng" mức độ sinh viên nắm được mục tiêu và nhiệm vụ của bài học không ít hơn 10% thời lượng của tiết học/bài học);

- Nội dung, vấn đề để sinh viên trình bày và thảo luận trên lớp;
- Nội dung, vấn đề sinh viên cần giải quyết khi làm việc theo nhóm ...
- g. Hướng dẫn cách học cho sinh viên để hoàn thành khối lượng kiến thức bài học theo yêu cầu tin chỉ: các vấn đề, các câu hỏi, bài tập, yêu cầu của giảng viên đối với các vấn đề đó;
- h. Hướng dẫn, đánh giá sinh viên thảo luận, làm bài tập trên lớp (nếu có).

2.1.2. Nhiệm vụ của sinh viên

a. Lập kế hoạch chi tiết để thực hiện tất cả các nhiệm vụ đối với từng giờ học mà giảng viên giao: tìm, đọc, ghi chép những tài liệu liên quan, hoàn thành bài tập, chuẩn bị bài trình bày tại các buổi thảo luận, chuẩn bị các nội dung làm việc theo nhóm, các vấn đề cần hỏi để trao đổi với giảng viên, ôn bài, đọc bài mới, ...;

b. Thực hiện thật tốt kế hoạch chi tiết nói trên để tích lũy được kiến thức, kỹ năng theo yêu cầu từng bài học;

c. Trước khi đến lớp: xem xét lại việc hoàn thành kế hoạch học tập của mình để chắc chắn đã hoàn thành “khối lượng kiến thức” mà giảng viên đã yêu cầu hoặc các vấn đề cần trao đổi nhằm giải đáp những khúc mắc, chưa rõ;

d. Ghi chép trên lớp cho được các mục sau:

- Mục tiêu của bài học và cấu trúc của nội dung bài học;
- Những kiến thức cốt lõi của bài học định hướng tư duy và cho việc lập kế hoạch hoàn thành “khối lượng kiến thức” theo yêu cầu;
- Các hướng dẫn của giảng viên cho sinh viên tự học (ví dụ học liệu nào, ở đâu, địa chỉ cụ thể của các kiến thức cần tìm, cách xử lý các kiến thức đó để hoàn thành mục tiêu bài học).

2.2. Giờ thảo luận

2.2.1. Nhiệm vụ của giảng viên

a. Lựa chọn và giao các nội dung, các vấn đề, yêu cầu, tài liệu tham khảo để từng nhóm hoặc từng sinh viên chuẩn bị và trình bày tại từng buổi thảo luận. Chỉ rõ các địa chỉ thông tin để sinh viên có thể tìm được và hoàn thành nhiệm vụ được giao;

b. Soạn kịch bản về các vấn đề cần thảo luận cho từng buổi thảo luận;

c. Tham dự, hướng dẫn, đạo diễn, nhận xét và tổng kết thảo luận. Giảng viên cần khẳng định những nội dung đúng, sửa chữa những nội dung chưa đúng hoặc “chốt” nội dung của vấn đề, dùng nó như một phương tiện để chuyển tải nội dung cốt lõi của chủ đề thảo luận;

d. Đánh giá, cho điểm phần chuẩn bị trình bày, thảo luận của từng nhóm hoặc từng sinh viên và tích lũy vào kết quả cuối của môn học.

2.2.2. Nhiệm vụ của sinh viên

- a. Nhận nội dung, vấn đề nghiên cứu, mở rộng, đi sâu vào bản chất, vận dụng lý thuyết vào thực tiễn, chuẩn bị bài trình bày theo sự phân công và hướng dẫn của giảng viên;
- b. Trình bày báo cáo theo phân công;
- c. Theo dõi, bổ sung, góp ý bài trình bày của các bạn cùng lớp, hoàn chỉnh bài trình bày đó hoặc của mình;
- d. Hỏi, đối thoại, tranh luận những vấn đề đã trình bày tại buổi thảo luận;
- e. Theo dõi sự nhận xét, tổng kết của giảng viên để hoàn chỉnh bài trình bày tại buổi thảo luận;
- f. Sắp xếp tài liệu có được sau từng buổi thảo luận theo kế hoạch nghiên cứu, học tập của bản thân để sử dụng cho các mục đích khác như làm bài tập nhóm, bài tập lớn học kỳ, kiểm tra giữa kỳ và cuối kỳ....

2.3. Giờ hoạt động theo nhóm

2.3.1. Nhiệm vụ của giảng viên

- a. Lựa chọn và giao các nội dung, các vấn đề, công việc và các yêu cầu liên quan cho các nhóm sinh viên thực hiện, nguồn tài liệu tham khảo tối thiểu, ...
- b. Xây dựng và giao mẫu báo cáo bài tập nhóm/tháng và giải thích yêu cầu hoàn thành báo cáo (thông qua trợ giảng, nếu có);
- c. Thông báo thời gian nộp báo cáo và thời gian nhận thông tin phản hồi từ phía giảng viên;
- d. Đánh giá kết quả làm việc theo nhóm sinh viên và tích lũy vào kết quả đánh giá cuối cùng của môn học.

2.3.2. Nhiệm vụ của sinh viên

- a. Nhận nhiệm vụ, thời hạn hoàn thành, mẫu báo cáo hoạt động theo nhóm;
- b. Nhóm trưởng lên kế hoạch phân công (bằng văn bản) cho từng thành viên với nhiệm vụ, thời gian hoàn thành, nguồn tài liệu tham khảo, lịch họp nhóm theo kế hoạch. Chủ động thực hiện các nhiệm vụ đặt ra của buổi thảo luận nhóm hay bài thực hành, triển khai kế hoạch mà bản thân đã dự kiến, chuẩn bị trước, xem xét kết quả đạt được so với mục tiêu đặt ra;
- c. Nhóm trưởng lập báo cáo, thông qua toàn nhóm trước khi nộp cho giảng viên. Xem xét lại những gì đã thu nhận được và tóm tắt lại kết quả chính các buổi hoạt động theo nhóm cho bản thân và lưu giữ phục vụ cho việc thực hiện nhiệm vụ học tập theo yêu cầu của phương thức đào tạo theo tín chỉ.

2.4. Giờ thực hành, thực tập, thí nghiệm

Loại hoạt động này chỉ áp dụng cho những môn học có yêu cầu trong khung chương trình đào tạo.

2.4.1. Nhiệm vụ của giảng viên

a. Giảng viên dạy thực hành (nếu có) kết hợp với giảng viên dạy lý thuyết cùng chuẩn bị kịch bản cho từng buổi hướng dẫn thực hành, thực tập, thí nghiệm theo yêu cầu từng môn học, trong đó có nêu các vấn đề về an toàn lao động liên quan;

b. Xây dựng và giao cho sinh viên chuẩn bị nội dung, vấn đề trước khi triển khai thực hành, thực tập, thí nghiệm;

c. Chỉ đạo hoặc/và chuẩn bị các điều kiện cần thiết để sinh viên làm thực hành, thực tập, thí nghiệm;

d. Hướng dẫn sinh viên làm thực hành, thực tập, thí nghiệm;

e. Theo dõi, đánh giá kết quả thực hành, thực tập, thí nghiệm của sinh viên.

2.4.2. Nhiệm vụ của sinh viên

a. Hoàn thành công tác chuẩn bị cho thực hành, thực tập, thí nghiệm theo yêu cầu của giảng viên, đề xuất vấn đề, câu hỏi cần hỏi giảng viên;

b. Làm các bài thực hành, thực tập, thí nghiệm theo yêu cầu môn học và hướng dẫn của giảng viên. Chấp hành nghiêm chỉnh quy định về an toàn lao động;

c. Viết báo cáo thực hành, thực tập, thí nghiệm và nộp cho giảng viên đúng hạn;

d. Hoàn chỉnh báo cáo thực hành, thực tập, thí nghiệm theo góp ý, đánh giá của giảng viên.

2.5. Tự học, tự nghiên cứu

2.5.1. Nhiệm vụ của giảng viên

a. Xác định và giao nhiệm vụ tự học, tự nghiên cứu cho sinh viên: Chọn trong chương trình môn học những nội dung, vấn đề (ngoài những nội dung, vấn đề đã được thảo luận tại lớp, hoạt động theo nhóm) và chỉ rõ mục đích, yêu cầu, cách thức thực hiện để giao cho sinh viên tự học, tự nghiên cứu. Liệt kê đủ chi tiết các công việc sinh viên phải làm;

b. Biên soạn các tiêu chí đánh giá, xác định thời gian nộp báo cáo kết quả tự học, tự nghiên cứu của sinh viên và thông báo cho sinh viên ngay khi giao nhiệm vụ tự học, tự nghiên cứu;

c. Cung cấp tài liệu và giới thiệu địa chỉ tìm tài liệu tối thiểu sinh viên cần đọc, nghiên cứu. Hướng dẫn cách thức tìm kiếm, xử lý thông tin khi tự học, tự nghiên cứu (chỉ rõ cách tìm kiếm theo cấu trúc kiến thức của bài học, cụ thể đến từng chương, mục, trang,... của các học liệu thông qua các phiếu học tập phát cho sinh viên trong giờ lên lớp của bài học đó);

- d. Tạo điều kiện cho sinh viên được tiếp xúc dễ dàng và nhận các tư vấn cần thiết;
- e. Đánh giá, nhận xét kết quả tự học, tự nghiên cứu, tận dụng thời gian trả bài như một giờ giải đáp và sửa lỗi cho sinh viên;
- f. Đánh giá kết quả tự học, tự nghiên cứu của sinh viên và tích lũy kết quả cuối cùng của môn học.

2.5.2. *Nhiệm vụ của sinh viên*

- a. Nhận và xây dựng kế hoạch chi tiết thực hiện nhiệm vụ tự học, tự nghiên cứu mà giảng viên giao (ĐHQGHN khuyến khích sinh viên nghiên cứu mở rộng hơn những nội dung và vấn đề được giao);
- b. Thực hiện thật tốt kế hoạch nói trên (mạnh dạn liên hệ với giảng viên để được tư vấn, hỗ trợ về vấn đề đang tự học, tự nghiên cứu);
- c. Viết báo cáo thu hoạch theo các tiêu chí đánh giá của giảng viên, tranh thủ những ý kiến góp ý của bạn, tư vấn của giảng viên trước khi nộp bài;
- d. Hệ thống hóa, lưu giữ tài liệu, kết quả tự học, tự nghiên cứu thuận tiện cho việc tra cứu, sử dụng sau này.

III. QUY TRÌNH THỰC HIỆN CÁC PHƯƠNG PHÁP DẠY-HỌC PHÙ HỢP VỚI PHƯƠNG THỨC ĐÀO TẠO THEO TÍN CHỈ

Bước 1. Xác định mục tiêu dạy học của từng bài học phù hợp với hình thức tổ chức thực hiện giờ tín chỉ;

Bước 2. Trên cơ sở đề cương môn học, hình thức tổ chức thực hiện giờ tín chỉ, số giờ dành cho mỗi hình thức, nội dung, các công việc của giảng viên, sinh viên ở mỗi hình thức đã nêu ở mục II của văn bản này, lập kế hoạch chi tiết và giáo án để xây dựng các kịch bản lên lớp;

Bước 3. Lựa chọn các phương pháp phù hợp với hướng dẫn ở mục II văn bản này;

- Kết hợp nhiều phương pháp trong một giờ học nhằm lấy ưu điểm của phương pháp này khắc phục những nhược điểm của phương pháp kia và tạo sự linh hoạt, đa dạng trong một giờ học;

- Trong quá trình lựa chọn các phương pháp phù hợp, giảng viên cần kết hợp yếu tố kiểm tra - đánh giá thường xuyên trong suốt quá trình dạy - học. Kiểm tra - đánh giá thường xuyên là một phương pháp hỗ trợ rất hiệu quả cho các PPDH, được áp dụng như một sự thư giãn sau 20 - 25 phút thuyết giảng hay thảo luận sẽ làm cho giờ học sinh động hơn, đồng thời cung cấp các thông tin phản hồi kịp thời cho giảng viên điều chỉnh cách dạy của mình.

Bước 4. Xây dựng một số bài tập kiểm tra, đánh giá có thể dùng trong quá trình lên lớp;

Bước 5. Xây dựng kịch bản lên lớp cho các loại giờ học cụ thể;

Bước 6. Chuẩn bị bài giảng ở dạng powerpoint hoặc các hình thức khác dựa vào các tài liệu nêu trên, thực hiện các hoạt động dạy theo yêu cầu tín chỉ đã hướng dẫn ở mục II của văn bản này;

Bước 7. Tổ chức lấy ý kiến phản hồi của sinh viên để điều chỉnh, đổi mới PPDH. Giảng viên thiết kế phiếu hỏi ý kiến đánh giá của sinh viên: về nội dung chuyên môn; độ cập nhật thông tin; về hoạt động dạy - học trên lớp, trong phòng thí nghiệm; về cách thức giao nhiệm vụ và cách đánh giá kết quả tự học, tự nghiên cứu của sinh viên; về kiến thức, thái độ, kỹ năng mà sinh viên có được sau khi học xong môn học.

Phiếu hỏi ý kiến đánh giá của sinh viên phải được chủ nhiệm bộ môn thông qua.

Giảng viên phải nghiêm túc xem xét kết quả các phiếu hỏi ý kiến của sinh viên để điều chỉnh mục tiêu, nội dung môn học, phương pháp giảng dạy, kiểm tra - đánh giá. Khuyến khích giảng viên báo cáo kết quả phản hồi của sinh viên cho chủ nhiệm bộ môn để rút kinh nghiệm cho các môn học khác.

IV. NHIỆM VỤ CỦA GIẢNG VIÊN TRƯỚC KHI LÊN LỚP VÀ NGOÀI GIỜ LÊN LỚP

4.1. Xây dựng đề cương môn học

Phải xây dựng đề cương chi tiết môn học theo đúng mẫu Đề cương môn học trong văn bản “Hướng dẫn xây dựng đề cương môn học phù hợp với phương thức đào tạo theo tín chỉ”. Cần lưu ý nội dung hướng dẫn tự học, tự nghiên cứu đối với sinh viên.

4.2. Xây dựng quy trình kiểm tra - đánh giá

Phải xây dựng quy trình kiểm tra - đánh giá theo đúng hướng dẫn trong văn bản “Hướng dẫn xây dựng và thực hiện quy trình kiểm tra - đánh giá kết quả học tập phù hợp với phương thức đào tạo theo tín chỉ”. Cần lưu ý kiểm tra toàn bộ khối lượng kiến thức theo yêu cầu của dạy học phù hợp với phương thức đào tạo theo tín chỉ (kiến thức giảng viên chuyển tải trên lớp, sinh viên tự tích lũy thông qua các hình thức học tập khác).

4.3. Chuẩn bị các điều kiện cần thiết cho việc dạy học

- Tập giáo án cho toàn môn học;
- Kịch bản giờ lên lớp với sự chuẩn bị chu đáo phần hướng dẫn tự học của sinh viên;
- Tập bài giảng có sử dụng phần mềm dạy học (dạng full text và dạng Powerpoint);
- Tập tài liệu/ học liệu hỗ trợ cho môn học đã thu thập được hoặc có minh chứng là sinh viên có thể tiếp cận được (xem chi tiết trong văn bản “Hướng dẫn xây dựng Đề cương môn học phù hợp với phương thức đào tạo theo tín chỉ”);
- Tài liệu hướng dẫn chi tiết cách tích lũy đủ khối lượng kiến thức cho sinh viên theo yêu cầu của phương thức đào tạo theo tín chỉ;
- Các mẫu vật, hiện vật hoặc các địa chỉ cần tham quan, khảo sát thực địa.

4.4. Tham gia nghiên cứu khoa học và đưa kết quả nghiên cứu vào giảng dạy, vào thực tiễn

4.5. Thực hiện các nhiệm vụ khác do đơn vị đào tạo giao

V. ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN

5.1. Có cơ sở vật chất (kể cả hạ tầng công nghệ thông tin và truyền thông, thư viện, phòng đọc,...), thiết bị dạy học, phần mềm,... phù hợp với đặc thù của môn học và yêu cầu cụ thể của từng bài dạy học;

5.2. Có học liệu, tài liệu (giáo trình, bài giảng, sách, tạp chí, đĩa CD, phần mềm,...) sinh viên có thể tiếp cận và sử dụng được;

5.3. Có cơ chế chính sách thúc đẩy áp dụng PPDH phù hợp với phương thức đào tạo theo tín chỉ: Xác định và thực hiện tất cả các loại định mức lao động của giảng viên trong quá trình dạy học phù hợp với phương thức đào tạo theo tín chỉ, có chế độ khen thưởng, khuyến khích vật chất và tinh thần cho cán bộ tích cực áp dụng các PPDH này (ưu tiên xét lên lương, xét các danh hiệu thi đua,...);

5.4. Tổ chức và quản lý: Các cấp quản lý phải hiểu biết về phương thức đào tạo theo tín chỉ, về bản chất, quy chế, điều kiện cần thiết về PPDH theo yêu cầu tín chỉ, có quyết tâm cao, thường xuyên giám sát mọi hoạt động của cấp dưới và của giảng viên trong việc triển khai phương thức đào tạo theo tín chỉ nói chung, áp dụng PPDH, kiểm tra - đánh giá theo yêu cầu tín chỉ;

5.5. Giảng viên phải quyết tâm và có kiến thức đầy đủ về phương thức đào tạo theo tín chỉ, PPDH theo yêu cầu tín chỉ và được huấn luyện cách thực hiện. Đơn vị đào tạo định kỳ tổ chức đánh giá, hội thảo, trao đổi kinh nghiệm, kết quả áp dụng PPDH theo yêu cầu của tín chỉ;

5.6. Có nguồn kinh phí cần thiết để xây dựng và thực hiện PPDH phù hợp với phương thức đào tạo theo tín chỉ.

VI. CÁC SẢN PHẨM ĐỔI MỚI PPDH

Giảng viên phải đăng ký sử dụng PPDH phù hợp với phương thức đào tạo theo tín chỉ với chủ nhiệm khoa (hoặc chủ nhiệm khoa trực thuộc) và trình các sản phẩm sau đây:

- Đề cương môn học (theo Hướng dẫn của ĐHQGHN);
- Tập giáo án cho toàn bộ môn học;
- Tập bài giảng trình chiếu bằng powerpoint, overhead hoặc các phần mềm thích hợp khác;
- Tập bài tập có lời giải dành cho môn học;
- Các tài liệu hỗ trợ cho môn học đã thu thập được;
- Băng video ghi lại ít nhất 1 buổi lên lớp theo PPDH mới;

- Đĩa CD hoặc DVD ghi lại toàn bộ đề cương môn học, tập giáo án, bài giảng trình chiếu, tài liệu minh họa, tài liệu tham khảo...;

Tùy theo ngành học, môn học có thể yêu cầu thêm các sản phẩm đặc thù như:

- Phần mềm bài giảng, có hình ảnh minh họa sinh động;
- Phần mềm các bài tập và bản hướng dẫn cách sử dụng;
- Các phần mềm chuyên dụng;
- Các tài liệu minh họa khác.

VII. KINH PHÍ

7.1. Định mức chi

Mức chi tạm thời quy định như sau:

- Xây dựng mới quy trình áp dụng PPDH phù hợp với phương thức đào tạo theo tín chỉ (mục II và III văn bản này): 500.000 đ/tín chỉ;

- Áp dụng PPDH phù hợp với phương thức đào tạo theo tín chỉ: tối thiểu tăng 30% so với định mức bồi dưỡng giờ giảng dạy hiện nay ở các đơn vị.

7.2. Nguồn kinh phí

- Trước mắt, các đơn vị tự cân đối trong nguồn kinh phí năm 2006 và các nguồn kinh phí khác của đơn vị để chi trả cho việc triển khai thực hiện phương pháp dạy học phù hợp với phương thức đào tạo theo tín chỉ;

- Các đơn vị lập dự toán chi cho việc xây dựng và áp dụng PPDH phù hợp với phương thức đào tạo theo tín chỉ cùng với kế hoạch ngân sách năm 2007 theo hướng dẫn của Ban Kế hoạch - Tài chính.

VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Việc xây dựng và áp dụng PPDH phù hợp với phương thức đào tạo theo tín chỉ được tiến hành ngay từ năm học 2006 - 2007 theo kế hoạch đã ban hành trong Công văn số 78/ĐT ngày 01 tháng 6 năm 2006 của Giám đốc ĐHQGHN.

Kế hoạch thực hiện và phân công trách nhiệm như sau:

TT	Nội dung thực hiện	Thời hạn hoàn thành	Chủ trì	Phối hợp
1	Xây dựng, ban hành Hướng dẫn sử dụng PPDH phù hợp với phương thức đào tạo theo tín chỉ	15/8/2006	ĐHQGHN	Các đơn vị đào tạo
2	Phổ biến, tập huấn về sử dụng PPDH phù hợp với phương thức đào tạo theo tín chỉ	15/9/2006	Các đơn vị đào tạo	Khoa Sư phạm
3	Chuẩn bị các điều kiện áp dụng PPDH phù hợp với phương thức đào tạo theo tín chỉ	từ 9/2006	Các đơn vị đào tạo	Trung tâm Thông tin-Thư viện

HỆ THỐNG VĂN BẢN QUY PHẠM VÀ MỘT SỐ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH Ở ĐHQGHN

TT	Nội dung thực hiện	Thời hạn hoàn thành	Chủ trì	Phối hợp
4	Xác định và cụ thể hóa các hoạt động của giảng viên, sinh viên phù hợp với phương thức đào tạo theo tín chỉ đối với từng môn học (mục II của bản Hướng dẫn)	25/12/2006	- Giảng viên thực hiện - Các đơn vị đào tạo chỉ đạo	Khoa Sư phạm
5	Xây dựng quy trình thực hiện các PPDH phù hợp với phương thức đào tạo theo tín chỉ đối với từng môn học	05/01/2007	- Giảng viên thực hiện - Các đơn vị đào tạo chỉ đạo	Khoa Sư phạm
6	Áp dụng PPDH phù hợp với phương thức đào tạo theo tín chỉ	Từ học kỳ II năm học 2006-2007	- Giảng viên thực hiện - Các đơn vị đào tạo chỉ đạo	Khoa Sư phạm
7	Kiểm tra, giám sát việc triển khai các PPDH phù hợp với phương thức đào tạo theo tín chỉ	Theo kế hoạch	Ban Đào tạo, Ban Thanh tra	
8	Tổ chức hội thảo, đánh giá rút kinh nghiệm áp dụng PPDH phù hợp với phương thức đào tạo theo tín chỉ	Mỗi học kỳ 1 lần Đợt I: 5/2007	Các đơn vị đào tạo	Khoa Sư phạm

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị các đơn vị đào tạo kịp thời báo cáo về ĐHQGHN (qua Ban Đào tạo) để nghiên cứu điều chỉnh, bổ sung các nội dung hướng dẫn.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

(đã ký)

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc (để báo cáo);
- Ban Đào tạo, các đơn vị đào tạo (để thực hiện);
- Các ban chức năng có liên quan (để phối hợp thực hiện);
- Lưu VP, Ban Đào tạo

GS.TS. Mai Trọng Nhuận