

Cần Thơ, ngày 16 tháng 3 năm 2020

KẾ HOẠCH DỰ GIỜ HỌC KỲ 2 NĂM HỌC 2019-2020

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

- Tạo điều kiện để giảng viên thể hiện năng lực, học tập trao đổi kinh nghiệm về giảng dạy; tổ chức lớp học; khai thác có hiệu quả phương tiện, thiết bị dạy học;
- Đánh giá chất lượng giờ giảng của giảng viên
- Giúp giảng viên trao đổi, học hỏi kinh nghiệm giảng dạy giữa các đồng nghiệp.
- Ban giám hiệu Nhà trường, Ban chủ nhiệm Khoa đánh giá được thực trạng đội ngũ, những mặt mạnh, yếu trong giảng dạy của từng giảng viên, từ đó xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nhằm nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho giảng viên, đáp ứng yêu cầu đổi mới của giáo dục và đảm bảo chất lượng trong hoạt động đào tạo của Nhà trường.

2. Yêu cầu

Tổ chức rút kinh nghiệm, đánh giá tiết dạy khách quan, công bằng, các ý kiến đóng góp cho giờ giảng phải mang tính chất xây dựng và giúp đỡ đồng nghiệp đồng thời khuyến khích động viên giảng viên học hỏi, trao đổi, phổ biến kinh nghiệm giảng dạy.

II. Tổ chức thực hiện

1. Hình thức thực hiện

- Lựa chọn ngẫu nhiên trong các giảng viên của bộ môn đang trực tiếp giảng dạy học phần sức khỏe môi trường, sức khỏe nghề nghiệp, sức khỏe nghề nghiệp cơ bản, khoa học môi trường – sức khỏe môi trường I năm học 2019-2020.
- Dự giờ theo thời khóa biểu do Phòng Đào tạo đại học cung cấp.
- Tất cả giảng viên bộ môn phải đăng kí dự giờ.

2. Thời gian thực hiện

- Học kỳ 2 năm học 2019-2020.
- Các giảng viên tổng kết công tác dự giờ (kèm kế hoạch nâng cao chất lượng giảng dạy) của bộ môn trước khi tổng kết năm học.

3. Biểu mẫu dự giờ

Biểu mẫu dự giờ theo quy định

4. Trách nhiệm của các thành phần tham gia dự giờ

a. Bộ môn

- Xây dựng kế hoạch dự giờ và nộp về Khoa theo đúng thời gian trong kế hoạch;
- Thông báo kế hoạch dự giờ cho giảng viên trong bộ môn;
- Tổ chức nhận xét đánh giá rút kinh nghiệm chung về năng lực và phương pháp giảng dạy của các giảng viên được dự giờ, đối sánh kết quả dự giờ năm trước và rút ra kết luận đối với những giảng viên được dự giờ;
- Tổng kết công tác dự giờ (kèm kế hoạch nâng cao chất lượng giảng dạy) của đơn vị dựa trên kết quả dự giờ.
- Lưu trữ các hồ sơ liên quan đến công tác dự giờ theo học kỳ.

b. Giảng viên được dự giờ

- Chuẩn bị hồ sơ giảng dạy theo quy định;
- Thực hiện giảng dạy theo đúng quy định;
- Tham dự họp rút kinh nghiệm giờ giảng và đề xuất ý kiến cải tiến học phần (nếu có).

c. Giảng viên dự giờ

- Thực hiện đúng lịch dự giờ đã phân công;
- Tham gia nhận xét, đánh giá chất lượng giảng dạy của giảng viên được dự giờ.
- Thực hiện nhận xét, đánh giá dự giờ qua phiếu dự giờ

Kế hoạch này thay cho thông báo, yêu cầu tất cả giảng viên Bộ môn thực hiện nghiêm túc theo kế hoạch./.

Trưởng Bộ môn

(Đã ký)

PGs.Ts Lê Thành Tài