

Cần Thơ, ngày 02 tháng 03 năm 2022

KẾ HOẠCH

Triển khai công tác dự giờ của Giảng viên, HKII năm học 2021-2022

Căn cứ vào Chương trình kế hoạch đào tạo năm 2021-2022 của Phòng Đào tạo đại học;

Căn cứ vào lịch phân giảng các môn học của Khoa, lịch phân công cán bộ giảng năm học 2021-2022; Bộ môn Thống kê – Dân số học xây dựng kế hoạch dự giờ giảng đối với cán bộ giảng dạy, HKII năm học 2021-2022 như sau:

1. Mục đích, yêu cầu

1.1. Mục đích

Hoạt động dự giờ nhằm tạo điều kiện cho các giảng viên học hỏi, chia sẻ kinh nghiệm trong giảng dạy về chuyên môn, về cách giải quyết các tình huống, những khó khăn trong quá trình giảng dạy. Hoạt động nhằm nâng cao chất lượng chuyên môn và kỹ năng sự phạm của cán bộ Bộ môn, cán bộ hỗ trợ giúp đỡ nhau trong công tác.

1.2. 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.

2. Tổ chức thực hiện

2.1. Hình thức thực hiện

- Dự giờ theo thời khóa biểu của từng học kỳ
- Tất cả giảng viên bộ môn phải đăng kí dự giờ.
- Thời gian thực hiện: học kỳ II, năm học 2021-2022
- Môn học dự giờ: Dân số học, Sức khỏe sinh sản, Nghiên cứu định tính, Tin học ứng dụng
- Đối tượng được dự giờ: các cán bộ giảng thuộc Bộ môn.

2.2. Công cụ và phương pháp

- Công cụ: Phiếu đánh giá dự giờ (đính kèm).
- Phương pháp: Tham dự buổi giảng, nhận xét qua phiếu đánh giá và ghi nhận những phương pháp giảng dạy được vận dụng, có tính sáng tạo.

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

2.3.1. Bộ môn

- Xây dựng kế hoạch dự giờ và nộp về Khoa theo đúng thời gian trong kế hoạch và 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.

- Lưu trữ các hồ sơ liên quan đến công tác dự giờ theo học kỳ.

2.3.2. Giảng viên được dự giờ

- Chuẩn bị hồ sơ giảng dạy và thực hiện giảng dạy theo quy định.

- Tham dự họp rút kinh nghiệm.

2.3.3. Giảng viên dự giờ

- Tham dự với vai trò là lắng nghe, giảng viên dự giờ nghiêm túc trong quá trình cán bộ được dự giờ thực hiện.

- Thực hiện đúng lịch dự giờ đã phân công;

- Thực hiện nhận xét, đánh giá dự giờ qua phiếu dự giờ và gửi phiếu về Bộ môn.

- Tham dự họp rút kinh nghiệm.

Trên đây là kế hoạch triển khai công tác dự giờ của giảng viên, HKII năm học 2021-2022 của Bộ môn Thống kê-Dân số học.

3. Bảng dự kiến lịch dự giờ giảng (đính kèm)

Nơi nhận:

- VPK khoa YTCC
- Thông báo GVBM
- Lưu Bộ môn.

TRƯỞNG BỘ MÔN

(đã ký)

TS.Bs. Nguyễn Tấn Đạt

Cần Thơ, ngày 02 tháng 03 năm 2022

DANH SÁCH
DỰ GIỜ GIẢNG TRÊN LỚP CỦA CÁN BỘ GIẢNG DẠY
HỌC KÌ II, NĂM HỌC 2021-2022

TT	Họ và tên cán bộ giảng được dự giờ	Học phần	Lớp	Học kì	Họ và tên cán bộ dự giờ
1	Dương Phúc Lam	Tin học ứng dụng	RHM46	2	Lê Văn Lèo
2	Nguyễn Ngọc Huyền	Sức khỏe sinh sản	YTCC 45	2	Nguyễn Tấn Đạt
3	Nguyễn Tấn Đạt	Nghiên cứu định tính	YTCC 45	2	Nguyễn Ngọc Huyền
4	Lê Văn Lèo	Dân số học	YHDP45 YHDP34	2	Dương Phúc Lam

TRƯỞNG BỘ MÔN
(đã ký)

TS.Bs. Nguyễn Tấn Đạt