

Số 04/KH-HVCSPT

Hà Nội, ngày 11 tháng 02 năm 2020

KẾ HOẠCH
TỔ CHỨC GIẢNG DẠY VÀ HỌC TẬP
THEO PHƯƠNG PHÁP BLENDED LEARNING
CHO SINH VIÊN HỆ CHÍNH QUY HỌC KỲ II, NĂM HỌC 2019-2020

I. Mục đích, yêu cầu

- Thực hiện nghiêm túc và đúng phương hướng, nhiệm vụ năm học 2019-2020 được thông qua Hội nghị CBVC của Học viện;

- Thực hiện thông báo số 16/TB-HVCSPT ngày 31/01/2020 của Học viện về việc không tổ chức cho sinh viên học tập tại Học viện để tránh dịch viêm đường hô hấp cấp do chủng mới của vi rút Corona (nCoV) gây ra;

- Thực hiện thông báo số 23/TB-HVCSPT ngày 11/02/2020 của Học viện về việc tổ chức học trực tuyến;

- Sử dụng hệ thống LMS như một công cụ hỗ trợ, tạo thêm môi trường giao tiếp hiệu quả giữa giảng viên với người học và giữa người học với người học; tăng cường tương tác, tạo hứng thú giữa giảng viên và sinh viên, đồng thời giúp sinh viên có khả năng làm việc độc lập với ý thức tự giác cao.

- Sử dụng hệ thống LMS giảng viên có thể tạo các bài học theo tuần, đưa các học liệu dưới nhiều định dạng khác nhau, đưa các bài kiểm tra tự luận, trắc nghiệm lên hệ thống nhanh nhất... để sinh viên tự học, tự kiểm tra và đánh giá sự tiến bộ của mình. Giảng viên cũng có thể sử dụng hệ thống LMS để điểm danh hoặc đánh giá sự tích cực tham gia thảo luận, đóng góp ý kiến của người học.

- Giúp người học làm quen với việc tự định hướng, tự lập kế hoạch học tập và thực hiện tốt kế hoạch học tập của bản thân đã đề ra.

- Tăng hiệu quả cho công tác giảng dạy và học tập tại Học viện cũng như tạo dựng sự hợp tác chuyên nghiệp giữa các khoa với phòng QLĐT và giữa sinh viên với giảng viên;

Học viện triển khai và ứng dụng hệ thống quản lý học tập trực tuyến Learning Management Systems (LMS) trong quản lý, giảng dạy và học tập tại Học viện Chính sách và Phát triển cho tất cả các lớp học từ Học kỳ 2 năm học 2019 – 2020.

II. Thời gian tổ chức giảng dạy, học tập:

- Thời gian thực hiện: Từ học kỳ 2 năm học 2019 – 2020.

III. Tổ chức thực hiện:

1. Đối với sinh viên

Sinh viên đăng nhập và sử dụng hệ thống LMS theo hướng dẫn sau: 

- Bước 1: Sinh viên đăng nhập vào hệ thống LMS theo đường link:

<http://lms.apd.edu.vn/>

truy cập bằng tài khoản:

+ **User là: mã sinh viên**

+ **Mật khẩu (password)** là: lms+ ngày tháng năm sinh của sinh viên theo định dạng: **ddmmYYYY**

(ví dụ: Sinh viên Dương Thế Anh sinh ngày 30/07/1999, mã số sinh viên 5083105005 sẽ sử dụng tài khoản **User: 5083105005**, **Password: lms30071999**)

- Bước 2: Chọn Khoa/Viện → Bộ môn → Lớp học phần tương ứng mà giảng viên đã tạo. Đây là lớp mà sinh viên đã đăng ký.

- Bước 3: Khi tham gia vào các lớp học phần, sinh viên phải nhập mã (enrolment key) do giảng viên cung cấp;

- Bước 4: Sinh viên học tập, đọc tài liệu, thảo luận, kiểm tra trên hệ thống LMS theo sự hướng dẫn và tổ chức của giảng viên.

Ghi chú: sinh viên sau khi đăng nhập lần đầu sẽ phải thay đổi mật khẩu mới của mình

2. Đối với giảng viên

- Tất cả giảng viên phải tham gia lớp đào tạo và tập huấn sử dụng hệ thống quản lý học tập LMS theo Lịch của phòng QLĐT tại địa chỉ:

<http://lms.apd.edu.vn/>

truy cập bằng tài khoản:

+ **User là: tên+viết tắt họ tên đệm**

Ví dụ: Nguyễn Thế Hùng sẽ sử dụng User: hungnt

+ **Mật khẩu (password)** trùng với user

Ghi chú: cán bộ, giảng viên sau khi đăng nhập lần đầu sẽ phải thay đổi mật khẩu mới của mình

- Khởi tạo, tổ chức quản lý và giảng dạy lớp học theo đúng thời khóa biểu và lớp học phần đã được phân công.

3. Phòng Quản lý Đào tạo:

- Là đơn vị thường trực và đầu mối phân công trong quá trình thực hiện công tác tổ chức đào tạo trực tuyến tại Học viện Chính sách và Phát triển.

- Chịu trách nhiệm xây dựng kế hoạch, dự toán kinh phí để triển khai công tác tổ chức đào tạo trực tuyến trình Giám đốc xem xét, quyết định và ban hành;

- Tổ chức các buổi tập huấn cho công tác đào tạo trực tuyến (cung cấp và xử lý các dữ liệu, thông báo chương trình theo đúng lịch đào tạo theo quy định của Học viện);

- Xây dựng phương án, kế hoạch tổ chức đào tạo trực tuyến tại Học viện; đề xuất các chế độ, quy định để đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý học tập trình Ban Giám đốc tổ chức thực hiện;

- Phối hợp với Trung tâm CNTT, TV&TT để thông báo tới các giảng viên và người học.

4. Phòng Tổ chức – Hành chính:

- Cập nhật thông tin đào tạo trực tuyến lên website của Học viện;
- Nghiên cứu đề xuất các chế độ khuyến khích giảng viên ứng dụng hệ thống quản lý học tập theo yêu cầu của Ban giám đốc (qua phòng QLĐT).

5. Phòng Kế hoạch – Tài chính:

- Thanh, quyết toán kinh phí tổ chức đào tạo trực tuyến theo dự toán kinh phí đã duyệt;

6. Trung tâm CNTT,TV&TT:

- Là đơn vị thường trực trong triển khai hệ thống hạ tầng CNTT, tổ chức tập huấn và hỗ trợ giảng viên, sinh viên đăng nhập, sử dụng hệ thống LMS có hiệu quả;

7. Các Khoa,Viện, Bộ môn và các đơn vị khác trong Học viện:

- Thông báo đến giảng viên, cố vấn học tập và sinh viên của đơn vị mình về chủ trương này, khuyến khích giảng viên/ cố vấn học tập sử dụng và liên hệ với Trung tâm CNTT,TV&TT để hướng dẫn, hỗ trợ.

- Cố vấn học tập thường trực hỗ trợ sinh viên trong quá trình sử dụng và học trực tuyến tại Học viện. *g*

KT. GIÁM ĐỐC

PHÓ GIÁM ĐỐC



PGS,TS. TRẦN TRỌNG NGUYÊN

