

KẾ HOẠCH

**tổ chức học trực tuyến đối với lớp Trung cấp lý luận chính trị,
hệ không tập trung, khóa 130 tại thị xã Phước Long**

Căn cứ Công văn số 494-CV/HVCTQG ngày 13/5/2021 của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh về tổ chức đào tạo, bồi dưỡng trực tuyến tại các trường chính trị cấp tỉnh;

Căn cứ chủ trương của Thường trực Tỉnh ủy đồng ý cho tổ chức đào tạo, bồi dưỡng bằng hình thức trực tuyến (theo Thông báo số 534-TB/TU ngày 27/7/2021 về kết luận của đồng chí Phó Bí thư Thường trực Tỉnh ủy tại Hội nghị giao ban các cơ quan, đơn vị Khối Đảng Tỉnh ủy, quý II/2021);

Căn cứ Nội quy lớp học trực tuyến tạm thời (Ban hành kèm theo Quyết định số 123-QĐ/TCT ngày 21/5/2021 của Hiệu trưởng Trường Chính trị tỉnh);

Căn cứ diễn biến tình hình dịch bệnh Covid-19 hiện nay,

Trường Chính trị xây dựng kế hoạch tổ chức học trực tuyến đối với lớp Trung cấp lý luận chính trị, hệ không tập trung, khóa 130 tại thị xã Phước Long, cụ thể:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích: Tổ chức cho học viên lớp Trung cấp lý luận chính trị chuyển từ học trực tiếp sang học trực tuyến nhằm vừa đảm bảo tiến độ học tập của lớp, vừa đáp ứng công tác phòng, chống dịch Covid-19.

2. Yêu cầu:

- Giảng viên, học viên thực hiện đầy đủ việc dạy - học đảm bảo chất lượng; cán bộ quản lý thực hiện tốt công tác quản lý học viên; cơ sở vật chất, hạ tầng kỹ thuật phải đảm bảo cho việc tổ chức dạy - học trực tuyến.

- Cán bộ, giảng viên, học viên thực hiện nghiêm quy chế, quy định, nhất là Nội quy lớp học trực tuyến.

II. NỘI DUNG

1. Hình thức tổ chức lớp học: học trực tuyến trên Google Meet.

2. Địa điểm giảng dạy, học tập:

- Đối với giảng viên: theo lịch làm việc tuần của Trường Chính trị.

- Đối với học viên: lựa chọn địa điểm học cho phù hợp không gian học tập, có đủ điều kiện về trang thiết bị điện tử đáp ứng việc học trực tuyến, có thể tương tác với giảng viên trong quá trình tổ chức lớp học (việc nghe, nhìn, trả lời câu hỏi, trao đổi, thảo luận giữa giảng viên và học viên, giữa học viên với học viên).

3. Thời gian chạy thử đường truyền và học:

- **Thời gian chạy thử đường truyền** : bắt đầu từ 16 giờ 30 ngày 01/3/2022.

- **Thời gian học** : bắt đầu từ sáng ngày 02/3/2022 (thứ 4), đến khi có thông báo mới của Nhà trường. Thời gian học, sáng 7 giờ 30 phút; chiều 13 giờ 30 phút, học viên vào lớp trước 15 phút để ổn định lớp.

4. Cách thức vào lớp và tham gia học trực tuyến

- Chủ nhiệm lớp cung cấp tài khoản và mật khẩu cho giảng viên, học viên, các bộ phận liên quan để đăng nhập tham gia vào lớp học trực tuyến.

- Học viên có trách nhiệm cài đặt phần mềm Google Meet trên thiết bị điện tử dùng để học trực tuyến (máy tính, điện thoại thông minh, ipad...), kết nối tham gia lớp học trực tuyến theo tài khoản được cung cấp. Tạo và quản lý tài khoản gmail cá nhân theo mẫu: stt.hovaten.TC130@gmail.com (gõ tên tiếng việt không dấu).

- Tham gia học tập đầy đủ, chấp hành tốt Nội quy lớp học trực tuyến, Quy chế của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh ban hành và quy chế của Trường.

- Các bước tham gia lớp học: có hướng dẫn kèm theo.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban Giám hiệu: chỉ đạo, điều hành chung.

2. Phòng Quản lý đào tạo, nghiên cứu khoa học:

- Cung cấp tài khoản lớp học cho cán bộ, giảng viên, cho cán bộ phụ trách kỹ thuật và học viên thực hiện hoạt động quản lý, giảng dạy.

- Xây dựng lịch học và thi theo hình thức trực tuyến.

3. Phòng Tổ chức-Hành chính-Quản trị: Đảm bảo cơ sở vật chất, trang thiết bị, đường truyền đáp ứng yêu cầu của dạy - học trực tuyến đạt hiệu quả.

4. Các khoa:

- Xây dựng kế hoạch phân công giảng viên giảng dạy (mời báo cáo viên); quản lý việc giảng dạy của giảng viên, báo cáo viên.

- Phối hợp với Phòng QLĐT, NCKH phân công cán bộ tổ chức cho học viên viết bài thu hoạch hết học phần; thực hiện chấm và gửi kết quả điểm bài thu hoạch của học viên về Phòng Quản lý đào tạo, nghiên cứu khoa học theo quy định.

- Hướng dẫn cho giảng viên, báo cáo viên mời giảng biết vào lớp học trực tuyến và thực hiện các thao tác bài giảng trên phần mềm Google Meet.

5. Giảng viên lên lớp:

- Xây dựng giáo án, bài giảng cho phù hợp với việc dạy trực tuyến.

- Thực hiện giảng dạy đúng chương trình, thời gian lên lớp và quản lý học viên trong quá trình giảng dạy theo Nội quy lớp học trực tuyến (tạm thời).

6. Chủ nhiệm lớp:

- Tạo và cung cấp tài khoản đăng nhập phần mềm google meet cho giảng viên, học viên và các cá nhân liên quan.

- Quản lý, theo dõi, điểm danh học viên trong quá trình tổ chức lớp học, thực hiện tốt Nội quy lớp học trực tuyến (tạm thời) và Quy chế đào tạo Trung cấp lý luận chính trị; báo cáo vấn đề phát sinh cho Ban Giám hiệu để giải quyết kịp thời.

- Phối hợp với cán bộ phụ trách kỹ thuật hướng dẫn cho học viên biết cách thức tham gia lớp học trực tuyến trên phần mềm Google meet.

7. Cán bộ phụ trách kỹ thuật (giao đồng chí Cù Trọng Tuấn)

- Hướng dẫn bằng văn bản cho cán bộ, giảng viên, học viên biết cách thức tham gia lớp học trực tuyến trên phần mềm Google Meet.

- Trực xử lý kỹ thuật (hoặc hướng dẫn), khắc phục sự cố kỹ thuật cho cán bộ, giảng viên, học viên trong suốt khóa học.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức học trực tuyến đối với lớp Trung lý luận chính trị, hệ không tập trung, khóa 130 tại thị xã Phước Long, Ban Giám hiệu yêu cầu các phòng, khoa và cá nhân có liên quan thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả.

K/T HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu,
- Trung tâm CT thị xã Phước Long,
- Các khoa, phòng,
- Chủ nhiệm lớp, học viên lớp 130,
- Lưu VT; QLĐT, NCKH.

Đỗ Tất Thành