

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRUNG TÂM THÔNG TIN VÀ
CHƯƠNG TRÌNH GIÁO DỤC

Số: 85/TTTT-CTGD

Về kế hoạch tổ chức các khóa
tập huấn công nghệ thông tin
tháng 12 năm 2016

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 21 tháng 11 năm 2016

TRƯỜNG CDKT LÝ TỰ TRỌNG
TP. HỒ CHÍ MINH

Kính gửi:

Số: 1029
Ngày 23/11/16
Chuyên: ...
Lưu hồ sơ số: ...

- Trường phòng Giáo dục và Đào tạo các quận huyện;
- Hiệu trưởng các trường THPT (công lập và ngoài công lập);
- Giám đốc các Trung tâm Giáo dục Thường xuyên;
- Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở.

Căn cứ Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông về Quy định Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin; Căn cứ công văn số 2789/KH-GDĐT-TTTT ngày 22 tháng 08 năm 2016 của Sở Giáo dục và Đào tạo về Kế hoạch tổ chức các lớp bồi dưỡng, tập huấn công nghệ thông tin năm học 2016-2017;

Triển khai văn bản số 1112/KH-BGDĐT ngày 08 tháng 12 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Kế hoạch tập huấn “Nâng cao năng lực sử dụng CNTT trong dạy học cho giáo viên Trung học”;

Căn cứ vào văn bản số 2669/GDĐT-TrH ngày 12 tháng 8 năm 2016 của Sở Giáo dục và Đào tạo về kế hoạch tổ chức Cuộc thi vận dụng kiến thức liên môn để giải quyết các tình huống thực tiễn và Cuộc thi Dạy học theo chủ đề tích hợp năm học 2016 – 2017;

Triển khai Kế hoạch tập huấn Chương trình “Phát triển kỹ năng dạy học tương tác” năm học 2016-2017;

Trung tâm Thông tin và Chương trình giáo dục thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh tổ chức các lớp tập huấn cụ thể như sau:

I. Đối tượng tập huấn:

Giáo viên các trường Tiểu học, Trung học cơ sở, Trung học phổ thông, Trung tâm Giáo dục Thường xuyên, Trung cấp, Cao đẳng, các đơn vị trực thuộc Sở có nhu cầu tham dự các lớp tập huấn. Giáo viên có nhu cầu nâng cao năng lực sử dụng PowerPoint, các công cụ trình chiếu trong việc dạy và học, trong công việc chuyên môn.

Cung cấp cho giáo viên các bước triển khai, phương pháp xây dựng mục tiêu cũng như kỹ thuật xây dựng kế hoạch một dự án đồng thời khuyến khích các giáo viên trong các cơ sở giáo dục phổ thông vận dụng công nghệ thông tin vào việc đổi mới hình thức tổ chức, phương pháp và kiểm tra, đánh giá kết quả giáo dục, dạy học; tăng cường khả năng tự học, tự nghiên cứu, tự phát triển nghề nghiệp;

Sinh viên muốn tăng thêm cơ hội có việc làm tốt.

Người đi làm muốn nâng cao hiệu quả công việc.

II. Hình thức các lớp tập huấn:

Học tập trung: 02 ngày (04 buổi) riêng đối với lớp Kỹ thuật trình chiếu nâng cao học 4 ngày (8 buổi).

Thời gian các lớp tập huấn cụ thể như sau:

STT	Tên khóa tập huấn	Thời Gian	Học phí
1	Nâng cao năng lực ứng dụng CNTT&TT trong dạy học (đợt 15)	(Thứ Sáu – Thứ Sáu) 09/12/2016 và 16/12/2016	500.000đ/học viên
2	Nâng cao năng lực ứng dụng công nghệ thông tin và truyền thông trong quản lý (đợt 8)	(Thứ Ba - Thứ Tư) 27/12/2016 và 28/12/2016	500.000đ/học viên
3	Dạy học dự án (đợt 11)	(Thứ Bảy - CN) 17/12/2016 - 18/12/2016	1.000.000đ/học viên
4	Phát triển kỹ năng dạy học tương tác (đợt 4)	Lớp 1: Thứ Bảy - CN 17/12/2016 và 18/12/2016	600.000đ/học viên
		Lớp 2: (dành cho giáo viên giảng dạy môn Hóa học) 07/12/2016 và 14/12/2016	600.000đ/học viên
5	Kỹ thuật trình chiếu nâng cao (đợt 4)	Lớp 1: (Thứ Ba 4 tuần - 8 buổi) 06, 13, 20, 27/12/2016	1.000.000đ/học viên
		Lớp 2: (Thứ Năm 4 tuần - 8 buổi) 08, 15, 22, 29/12/2016	1.000.000đ/học viên
6	Thiết kế bài giảng điện tử (E-learning) đợt 2	(Thứ Bảy - CN) 10/12/2016 - 11/12/2016	800.000đ/học viên
Địa điểm: <i>Căn cứ vào tình hình thực tế Trung tâm sẽ có thông báo địa điểm cụ thể khi xếp lớp.</i>			

III. Yêu cầu các lớp tập huấn:

Học viên khi tham gia lớp tập huấn cần có máy tính cá nhân (Laptop) được cài đặt hệ điều hành Window 7 với phần mềm Microsoft Office phiên bản 2013 trở về sau (tốt nhất phiên bản 2016).

Học viên phải tham dự đầy đủ các buổi tập huấn theo sự xếp lớp của Trung tâm và nộp sản phẩm cuối khóa đúng yêu cầu.

IV. Hình thức thanh toán:

Học viên tham dự khóa tập huấn có thể thanh toán học phí bằng 03 cách:

Cách thứ nhất: Thanh toán trực tuyến (đính kèm hướng dẫn bên dưới).

Cách thứ hai: Đóng tiền trực tiếp tại Trung tâm Thông tin và Chương trình Giáo dục (68 Lê Thánh Tôn, phường Bến Nghé, quận 1, khi đến đóng tiền, đề nghị các đơn vị mang theo thông tin mã số thuế, địa chỉ của đơn vị để Trung tâm xuất hóa đơn tài chính).

Cách thứ ba: Đóng tiền qua tài khoản ngân hàng của Trung tâm

Đơn vị thụ hưởng: Trung tâm Thông tin và Chương trình Giáo dục

Số tài khoản: 200014851095514

Ngân hàng TMCP Xuất Nhập Khẩu Việt Nam (Eximbank)

- chi nhánh TP.HCM

Nội dung: tên trường + tên lớp tập huấn

Lưu ý: các đơn vị ghi rõ các nội dung

+ Số lượng giáo viên đăng ký tham dự (theo danh sách đăng ký nếu là tập thể) hoặc ghi rõ họ và tên giáo viên.

+ Kinh phí tham dự lớp tập huấn

Nhằm đảm bảo tính nghiêm túc, hiệu quả, tránh lãng phí trong công tác tổ chức, Ban tổ chức lớp tập huấn sẽ chỉ xếp lớp cho giáo viên sau khi các giáo viên hoàn thành nghĩa vụ đóng học phí theo qui định trước ngày tập huấn.

Danh sách lớp tập huấn sẽ được Trung tâm đưa thông báo trước 3 ngày kể từ ngày tập huấn.

Mọi thông tin về lớp tập huấn xin quý Thầy/cô theo dõi tại địa chỉ website

<http://ttthongtin.hcm.edu.vn/>

* **Hình thức đăng ký:** Giáo viên đăng ký tham dự khóa tập huấn trực tiếp thực hiện việc đăng ký trực tuyến trên cổng thông tin điện tử của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hồ Chí Minh tại địa chỉ: www.hcm.edu.vn. vào mục: **TIỀN ÍCH**, chọn **Đăng ký tham dự**, chọn **Đăng ký** và làm theo hướng dẫn.

Lưu ý: chọn tên khóa học là tương ứng.

V. Quyền lợi của học viên khi tham dự lớp tập huấn:

Học viên hoàn toàn làm chủ ứng dụng PowerPoint, các công cụ trình chiếu, khả năng thao tác thành thạo, chuyên nghiệp trong từng chi tiết.

Học viên được sử dụng thư viện các bài học và tài liệu về trình chiếu của TTTT-CTGD, tham gia đầy đủ các buổi tập huấn và có sản phẩm cuối khóa đạt yêu cầu sẽ được cấp Giấy chứng nhận hoàn thành chương trình "Sử dụng trình chiếu nâng cao", nội dung này là nội dung của modul IU08 trong Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT, là 01 trong 03 nội dung yêu cầu của chuẩn kỹ năng CNTT nâng cao).

Ngoài ra sau khóa học, học viên có thể đăng kí thi lấy bằng cấp Tin học văn phòng chuẩn Quốc tế - MOS PowerPoint do Certipor, Hoa Kỳ cấp (học viên tự đóng lệ phí thi).

Học viên tham gia đầy đủ các buổi tập huấn và có sản phẩm cuối khóa đạt yêu cầu sẽ được cấp Giấy chứng nhận hoàn thành chương trình.

VI. Tổ chức thực hiện:

Nội dung chương trình được Trung tâm Thông tin và Chương trình Giáo dục xây dựng nhằm nâng cao hiệu quả công tác ứng dụng CNTT&TT trong dạy học, quản lý theo hướng tích cực hóa, hiện đại hóa. Vì vậy, Trung tâm Thông tin và Chương trình giáo dục kính mong Trường Phòng Giáo dục và Đào tạo các quận huyện, Hiệu trưởng

các trường THPT, Giám đốc các Trung tâm Giáo dục Thường xuyên, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở tích cực triển khai chương trình theo đúng tiến độ, kế hoạch về việc cử giáo viên tham dự.

Thông tin liên lạc ban tổ chức lớp tập huấn: Ông Châu Vĩnh Cường - chuyên viên Trung tâm thông tin và Chương trình Giáo dục.

66-68 Lê Thánh Tôn, phường Bến Nghé, quận 1

Điện thoại: 3.829.18.75

Email: vinhcuong@hcm.edu.vn

KT. GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM

Nơi nhận:

- Như trên;
- Ban Giám Đốc Sở GD&ĐT (báo cáo);
- Phòng GDTiH, GDTxH, GDTX (để phối hợp);
- Lưu: TTTT.

