

Số: /SGDDĐT-GDPT

Quảng Ninh, ngày tháng 02 năm 2025

Tập huấn nâng cao năng lực cho
CBQL, GV ứng dụng các phần mềm
hỗ trợ dạy và học trực tiếp, trực tuyến
đáp ứng chuyển đổi số cấp tiểu học

Kính gửi: Phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thị xã, thành phố.

Nhằm nâng cao năng lực cho cán bộ quản lý, giáo viên cấp tiểu học về kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin, ứng dụng các phần mềm hỗ trợ quản lý và dạy học nhằm thực hiện hiệu quả Chương trình Giáo dục phổ thông 2018 và đáp ứng nhiệm vụ chuyển đổi số trong giáo dục và đào tạo;

Thực hiện Kế hoạch số 3004/KH-SGDDĐT ngày 23/9/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về việc tổ chức hội nghị, tập huấn, chuyên đề năm học 2024 - 2025 và hè năm 2025 đối với Giáo dục tiểu học, Sở GDĐT tổ chức tập huấn nâng cao năng lực cho cán bộ quản lý, giáo viên ứng dụng các phần mềm hỗ trợ dạy và học trực tiếp, trực tuyến và triệu tập cán bộ quản lý, giáo viên cấp tiểu học tham gia tập huấn, cụ thể như sau:

1. Thời gian, địa điểm

1.1. Thời gian: 02 ngày, bắt đầu từ 8 giờ 00 ngày 27/2 đến hết ngày 28/2/2025 (Đại biểu có mặt trước thời gian khai mạc 30 phút để ổn định tổ chức, nhận tài liệu).

1.2. Địa điểm: Hội trường Công ty than Hòn Gai, thành phố Hạ Long, tỉnh Quảng Ninh.

2. Thành phần

2.1. Sở GDĐT: Lãnh đạo, chuyên viên phòng Giáo dục phổ thông (phụ trách chuyên môn cấp tiểu học).

2.2. Các Phòng GDĐT

- Thành phần: Chuyên viên/cán bộ chuyên môn phụ trách cấp tiểu học; Hiệu trưởng/Phó Hiệu trưởng, giáo viên cốt cán cấp tiểu học.

- Số lượng: Mỗi Phòng GDĐT cử 08 đại biểu; riêng Phòng GDĐT huyện Cô Tô cử 05 đại biểu, Phòng GDĐT thành phố Hạ Long cử 20 đại biểu.

2.3. Báo cáo viên, Ban tổ chức: Có Quyết định phê duyệt riêng.

3. Nội dung

- Hướng dẫn, sử dụng ứng dụng AI trong quản lý và dạy học;
- Tạo bài giảng E-learning đơn giản với phần mềm ActivePresenter; một số tính năng của Google Drive;
- Thực hành, trao đổi thảo luận các nội dung tập huấn.
(Nội dung tập huấn cụ thể theo Chương trình gửi kèm)

3. Kinh phí

- Sở GDĐT chi kinh phí tổ chức Hội nghị tập huấn và các chế độ của báo cáo viên tham dự Hội nghị;
- Đại biểu tham gia tập huấn thanh toán công tác phí tại đơn vị công tác theo quy định hiện hành.

4. Tổ chức thực hiện

4.1. Các đơn vị thuộc Sở GDĐT

- Phòng Giáo dục phổ thông: **(1)** Tham mưu kế hoạch, chương trình, mời báo cáo viên và quyết định phê duyệt Báo cáo viên các lớp tập huấn; **(2)** Phân công cán bộ, giáo viên thực hiện nhiệm vụ Báo cáo viên, quản lý lớp tập huấn; **(3)** Chuẩn bị tài liệu, văn phòng phẩm phục vụ tập huấn; **(4)** Dự trù, quyết toán kinh phí tập huấn.

- Phòng Kế hoạch - Tài chính: Hướng dẫn, thẩm định dự toán, quyết toán kinh phí tổ chức tập huấn và thanh toán chế độ cho báo cáo viên.

4.2. Các Phòng GDĐT

- Chọn cử cán bộ quản lý, giáo viên tham gia tập huấn có chuyên môn và kỹ năng công nghệ thông tin tốt, đảm bảo đủ thành phần theo quy định; báo cáo danh sách đại biểu theo đường link: <https://bom.so/pucr8T> **trước ngày 25/02/2025.**

- Đại biểu mang theo máy tính xách tay, thiết bị kết nối mạng internet để thực hiện các nội dung tập huấn.

- Tổ chức tập huấn/sinh hoạt chuyên môn tại địa phương phù hợp với điều kiện thực tế tại đơn vị trong năm học 2024-2025.

4.3. Ban Tổ chức lớp tập huấn, báo cáo viên

Thống nhất các nội dung tập huấn từ 8h00 ngày 26/02/2025 tại Sở GDĐT Quảng Ninh (tầng 20, Trụ sở Liên cơ quan số 3, phường Hồng Hà, thành phố Hạ Long, Quảng Ninh).

Sở GDĐT yêu cầu các đơn vị triển khai thực hiện. Nếu có vướng mắc, thông tin liên hệ bà Hoàng Thị Lan Hương, chuyên viên Phòng Giáo dục phổ thông (số điện thoại: 0963348588) để được hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Giám đốc, các PGD Sở;
- Lưu: VT, GDPT.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Thị Thúy

CHƯƠNG TRÌNH

Tập huấn nâng cao năng lực cho CBQL, GV ứng dụng các phần mềm hỗ trợ dạy và học trực tiếp, trực tuyến đáp ứng chuyển đổi số cấp tiểu học

(Kèm theo Công văn số /SGDDT-GDPT ngày /02/2025 của Sở GDĐT)

Thời gian	Nội dung	Thực hiện
Ngày 27/02/2025		
7h30 - 8h00	Tiếp đón đại biểu, phát tài liệu.	Ban Tổ chức
8h00 - 8h05	Tuyên bố lý do giới thiệu đại biểu	Ban Tổ chức
8h05 - 8h15	Phát biểu khai mạc	Lãnh đạo Sở/ Lãnh đạo Phòng GDPT
8h15 - 11h30	Nội dung tập huấn: 1. Ứng dụng AI trong quản lý và dạy học ở nhà trường: - Hướng dẫn sử dụng Chat GPT trong các công việc của CBQL: Xây dựng kế hoạch giáo dục nhà; làm báo cáo; - Ra đề kiểm tra; - Thực hành, trao đổi thảo luận.	Ban Tổ chức, Báo cáo viên
11h30-13h30	<i>Nghỉ trưa</i>	
13h30 -16h00	- Ứng dụng các công cụ AI trong công tác quản lý và dạy học: Xây dựng kế hoạch bài dạy; tư vấn tiết dạy sáng tạo; trả lời các câu hỏi của phụ huynh, học sinh; tạo slide bài giảng; - Thực hành, trao đổi thảo luận.	Ban Tổ chức, Báo cáo viên
16h00 -16h30	Giải đáp khó khăn, vướng mắc.	Ban Tổ chức

Thời gian	Nội dung	Thực hiện
Ngày 28/02/2025		
8h00 - 11h30	Nội dung tập huấn: 2. Hướng dẫn tạo bài giảng E-learning - Hướng dẫn tạo bài giảng E-learning đơn giản với phần mềm ActivePresenter; - Thực hành tạo bài giảng E-learning.	Ban Tổ chức, Báo cáo viên
11h30-13h30	<i>Nghỉ trưa</i>	
13h30 -16h00	- Báo cáo kết quả tạo bài giảng E-learning; - Một số tính năng của Google Drive.	Ban Tổ chức, Báo cáo viên
16h00 -17h00	Giải đáp khó khăn, vướng mắc, tổng kết	Ban Tổ chức