

**KẾ HOẠCH**  
**Tổ chức dự giờ, thao giảng cấp khoa năm 2023**

Căn cứ Quy chế giảng viên trường chính trị tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương ban hành kèm theo Quyết định số 6468-QĐ/HVCTQG ngày 21/12/2021 của Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh;

Căn cứ Kế hoạch số 1549-KH/HVCTQG ngày 26/12/2022 của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh về Tổ chức Hội thi giảng viên dạy giỏi toàn quốc các trường chính trị tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương lần thứ VIII - Năm 2023;

Xét đề nghị của Phòng Quản lý đào tạo và nghiên cứu khoa học, Ban Giám hiệu Trường Chính trị Trần Phú xây dựng Kế hoạch tổ chức dự giờ, thao giảng cấp khoa năm 2023 với các nội dung như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1 Mục đích**

- Nhằm tạo phong trào thi đua nâng cao chất lượng giảng dạy, nghiên cứu khoa học của đội ngũ cán bộ, giảng viên, góp phần nâng cao chất lượng đào tạo, bồi dưỡng tại Trường Chính trị Trần Phú từng bước đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ trong giai đoạn mới.

- Qua hoạt động dự giờ, thao giảng có thêm căn cứ để tiếp tục xây dựng, hoàn thiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ giảng viên, đổi mới nội dung và phương pháp giảng dạy, xây dựng đội ngũ giảng viên đủ năng lực, phẩm chất, có khả năng đảm nhận và hoàn thành nhiệm vụ ngày càng cao tại Trường Chính trị Trần Phú.

- Tạo diễn đàn để cán bộ, giảng viên học hỏi, trao đổi kinh nghiệm trong công tác đào tạo, bồi dưỡng, nghiên cứu khoa học.

- Thao giảng cấp khoa là một trong những căn cứ để lựa chọn giảng viên tham gia Hội thi giảng viên dạy giỏi cấp trường tiến tới Hội thi giảng viên dạy giỏi toàn quốc năm 2023 do Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh tổ chức.

**2. Yêu cầu**

- Hoạt động dự giờ, thao giảng phải được tổ chức thực hiện nghiêm túc, khoa học, khách quan, thiết thực phát huy tối đa năng lực giảng dạy của mỗi giảng viên.

- Các khoa, phòng và đội ngũ giảng viên nêu cao tinh thần trách nhiệm, sắp xếp thời gian phù hợp để hoạt động dự giờ, thao giảng đạt hiệu quả cao nhất.

- Sau dự giờ, thao giảng các khoa, phòng phải tổ chức rút kinh nghiệm một cách nghiêm túc, nhất là về nội dung kiến thức, phương pháp giảng dạy, tác phong sư phạm của đội ngũ giảng viên, báo cáo kết quả về Ban Giám hiệu (qua phòng QLĐT và NCKH) sau khi hoạt động dự giờ, thao giảng kết thúc.

## **II. ĐỐI TƯỢNG, SỐ LƯỢNG THAM GIA**

### **1. Về dự giờ, thao giảng cấp khoa**

- Các khoa xây dựng kế hoạch dự giờ, thao giảng, chủ động thực hiện kế hoạch để tất cả các giảng viên (bao gồm giảng viên cơ hữu và giảng viên kiêm nhiệm) đều tham gia dự giờ, thao giảng cấp khoa đảm bảo số tiết dự giờ, thao giảng theo Quy chế giảng viên ban hành kèm theo Quyết định số 6468-QĐ/HVCTQG ngày 21/12/2021 của Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh.

- Nội dung dự giờ, thao giảng thuộc chương trình Trung cấp Lý luận chính trị do Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh ban hành.

- Căn cứ kế hoạch dự giờ, thao giảng của các khoa, Ban Giám hiệu sẽ phân công lãnh đạo trường cùng tham dự.

### **2. Về Hội thi cấp trường (Có kế hoạch riêng)**

Căn cứ vào hoạt động dự giờ, thao giảng cấp khoa, mỗi khoa chọn cử từ 02 - 03 giảng viên đã được xếp loại giỏi trở lên tại thao giảng cấp khoa tham gia Hội thi cấp trường (danh sách nộp về Phòng QLĐT và NCKH trước ngày 30/6/2023, có mẫu đăng ký kèm theo).

## **III. NỘI DUNG, HÌNH THỨC THAO GIẢNG**

### **1 Giáo án thao giảng**

- Mỗi giảng viên tham gia thao giảng chọn 01 bài trong chương trình Trung cấp lý luận chính trị để soạn giáo án. Giáo án thao giảng soạn 4 tiết liền nhau trong 01 bài.

- Căn cứ kế hoạch thao giảng đã được phê duyệt, giảng viên nộp giáo án trước khi thao giảng 10 ngày. Giảng viên có giáo án đạt điểm trung bình trở lên mới được thao giảng trên lớp.

- Giáo án được đánh máy vi tính, soạn theo mẫu (theo Quy chế giảng viên ban hành kèm theo Quyết định số 6468-QĐ/HVCTQG ngày 21/12/2021 của Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh). Giáo án đóng quyển (không đóng bìa cứng) có chữ ký của người soạn và người duyệt (Lãnh đạo khoa). Sau khi hoàn thành giáo án, giảng viên tham gia thao giảng số lượng theo yêu cầu của Lãnh đạo khoa.

- Nội dung chấm giáo án:

+ Mục tiêu của bài giảng

+ Các bước lên lớp

- + Nội dung bài giảng
- + Phương pháp và phương tiện giảng dạy
- + Tài liệu phục vụ soạn giảng (Tài liệu bắt buộc và tài liệu tham khảo)
- + Câu hỏi ôn tập, thảo luận, tài liệu phục vụ học tập.

## **2. Tổ chức thao giảng trên lớp**

- Đối tượng tham gia nghe giảng: Lớp học thực tế hoặc lớp học giả định.
- Thời gian thao giảng: 01 tiết (45 phút) đối với 01 giảng viên.
- Trưởng, phó khoa chủ trì, tổ chức chấm thao giảng. Thành viên trong khoa và giảng viên kiêm nhiệm thuộc chuyên môn, lĩnh vực của khoa tham dự.
- Trang phục của giảng viên tham gia thao giảng phải trang trọng, lịch sự, thể hiện sự chuẩn mực của giảng viên trường chính trị.

## **3. Nội dung chấm thao giảng trên lớp**

- Nội dung bài giảng
- Phương pháp và phương tiện giảng dạy
- Tác phong sư phạm
- Thực hiện các bước, thời gian lên lớp

## **4. Tính điểm, xếp loại và công bố kết quả thao giảng**

a). Tính điểm thao giảng: Điểm giáo án và điểm thao giảng trên lớp được tính theo thang điểm 20.

- + Không đạt: Dưới 10 điểm
- + Trung bình: Từ 10 điểm đến dưới 14 điểm
- + Khá: Từ 14 điểm đến dưới 16 điểm
- + Giỏi: Từ 16 điểm đến dưới 18 điểm
- + Xuất sắc: Từ 18 điểm đến 20 điểm

Điểm giáo án được tính hệ số 1, Điểm thao giảng trên lớp tính hệ số 3. Điểm thao giảng là trung bình cộng của điểm giáo án và điểm thao giảng trên lớp, điểm được lấy đến số thập phân thứ hai.

b). Xếp loại thao giảng:

- + Không đạt: Điểm trung bình dưới 10 điểm
- + Trung bình: Điểm trung bình từ 10 điểm đến dưới 14 điểm
- + Khá: Điểm trung bình từ 14 điểm đến dưới 16 điểm, trong đó điểm thành phần đạt từ loại trung bình trở lên

+ Giới: Điểm trung bình từ 16 điểm đến dưới 18 điểm, trong đó điểm thành phần đạt từ loại khá trở lên.

+ Xuất sắc: Điểm trung bình từ 18 điểm đến 20 điểm, trong đó điểm thành phần đạt từ loại giỏi trở lên.

c). Công bố kết quả thao giảng :

Trưởng, phó khoa công bố kết quả thao giảng và trình Hiệu trưởng phê duyệt kết quả.

### **5. Thời gian, địa điểm tổ chức thao giảng**

- Thời gian thao giảng: Các khoa chủ động xây dựng kế hoạch dự giờ thao giảng hoàn thành việc thực hiện Kế hoạch trước 30/6/2023.

- Địa điểm thao giảng: Các khoa chủ động bố trí giảng viên thao giảng theo các lớp học phù hợp chương trình, tiến độ thực hiện.

## **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Phòng Quản lý Đào tạo và nghiên cứu khoa học**

- Xây dựng kế hoạch dự giờ, thao giảng trình Ban Giám hiệu phê duyệt. Chủ trì phối hợp với các khoa, phòng tham mưu Ban Giám hiệu triển khai các nội dung theo kế hoạch đề ra.

- Phối hợp với các khoa để tổ chức dự giờ, thao giảng cấp khoa theo đúng kế hoạch của các khoa. Theo dõi tiến độ thực hiện kế hoạch, tổng hợp tình hình, báo cáo Ban Giám hiệu.

### **2. Phòng Tổ chức, hành chính, thông tin tư liệu**

- Chuẩn bị đầy đủ phòng học, máy chiếu và cơ sở vật chất cần thiết khác để phục vụ hoạt động dự giờ, thao giảng đối với các lớp tại trường.

- Phối hợp với giáo viên chủ nhiệm lớp và Trung tâm chính trị các huyện, thị, thành phố chuẩn bị cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ công tác dự giờ tại các lớp mở tại địa phương.

### **3. Các khoa**

- Xây dựng kế hoạch dự giờ, thao giảng cấp khoa, báo cáo Ban Giám hiệu (qua Phòng QLĐT và NCKH), đồng thời phối hợp với QLĐT và NCKH, Phòng Tổ chức, hành chính, thông tin tư liệu và các tổ chức đoàn thể để tổ chức dự giờ, thao giảng theo quy định.

- Kịp thời đăng ký danh sách giảng viên tham gia Hội thi cấp trường sau khi hoạt động thao giảng cấp khoa kết thúc.

### **4. Giảng viên tham gia thao giảng cấp khoa**

- Đăng ký tên bài giảng, tiết giảng tại khoa để tổ chức thao giảng cấp khoa;

- Chủ động chuẩn bị giáo án một cách nghiêm túc, chất lượng đúng quy định;
- Được đề nghị hỗ trợ cơ sở vật chất, phương tiện cần thiết phục vụ bài giảng nếu được cử tham gia Hội thi cấp trường.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức dự giờ, thao giảng năm 2023, Ban Giám hiệu đề nghị các tập thể, cá nhân có liên quan nghiêm túc thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có bất cập, vướng mắc đề nghị báo cáo về Ban Giám hiệu (qua phòng QLĐT và NCKH) để xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- Vụ Các trường chính trị (để báo cáo),
- Đảng ủy, Ban Giám hiệu,
- Các khoa, phòng TCT Trần Phú,
- Lưu VT, QLĐT&NCKH.





Mẫu 1 (đăng ký thao giảng cấp khoa)

TRƯỜNG CHÍNH TRỊ TRẦN PHÚ  
KHOA .....

**ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM**

Hà Tĩnh, ngày tháng năm 2023

**ĐĂNG KÝ DANH SÁCH GIÁNG VIÊN THAO GIẢNG CẤP KHOA NĂM 2023**

TT	Họ và tên	Phần học thao giảng	Bài thao giảng	Tiết thao giảng	Thời gian, địa điểm thao giảng	Ghi chú
1						
2						
...						

**TRƯỞNG KHOA**

(Ký và ghi rõ họ và tên)

.....

Mẫu 2 (đăng ký Hội thi cấp trường)

TRƯỜNG CHÍNH TRỊ TRẦN PHÚ  
KHOA .....

**ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM**

Hà Tĩnh, ngày tháng năm 2023

**DANH SÁCH CỬ GIÁNG VIÊN DỰ THI GIÁNG VIÊN GIỎI CẤP TRƯỜNG NĂM 2023**

TT	Họ và tên	Phần học dự thi	Bài dự thi	Tiết dự thi	Ghi chú
1					
2					
...					

**TRƯỞNG KHOA**

(Ký và ghi rõ họ và tên)

.....

