

Số: /KH-CĐSP

Bà Rịa - Vũng Tàu, ngày tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH

Tổ chức Hội thảo mở tiếng Anh “Cùng nhau chia sẻ - Cùng nhau phát triển”

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

Góp phần nâng cao chất lượng và thúc đẩy sự phát triển việc dạy và học tiếng Anh tại Việt Nam, đặc biệt là ở các tỉnh Đông Nam Bộ của Việt Nam, đồng thời tạo cơ hội chia sẻ kiến thức và kinh nghiệm giữa các chuyên gia, giáo viên, giảng viên tâm huyết, nhà giáo dục trong lĩnh vực dạy và học tiếng Anh trong và ngoài nước. Kết nối giữa các Trường Đại học, các tổ chức giáo dục và Nhà trường.

II. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM

1. Thời gian: Từ 08 giờ 00 phút - 17 giờ 00 phút, ngày 15/3/2024 (thứ Sáu).

2. Địa điểm: Trường Cao đẳng Sư phạm Bà Rịa – Vũng Tàu; Địa chỉ: Số 689, đường Cách Mạng Tháng Tám, phường Long Toàn, thành phố Bà Rịa, tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu.

III. NỘI DUNG

Chủ đề Hội thảo “*Transforming English Education Together – Cùng nhau chia sẻ - Cùng nhau phát triển*”, tập trung trao đổi phương pháp, kỹ năng giảng dạy, chia sẻ ứng dụng công nghệ và AI, cập nhật xu hướng, thảo luận các thách thức trong thực tế giảng dạy, cũng như một số vấn đề khác nhằm nâng cao chất lượng dạy và học tiếng Anh.

Hội thảo có phiên chia sẻ cách thức tổ chức Hội thảo mở và đại biểu tham dự sẽ được trải nghiệm thực hành, trao đổi kinh nghiệm lẫn nhau về kỹ năng cần thiết để tổ chức Hội thảo mở tại đơn vị của mình. Cụ thể như sau:

1) Phiên hoạt động buổi sáng

- Hoạt động 1: Giới thiệu đại biểu, nêu lý do, mục đích và giới thiệu dự án.
- Hoạt động 2: Các phiên thảo luận song song tại các nhóm về dạy và học tiếng Anh.
- Hoạt động 3: Thuyết trình nhanh về kết quả của phiên thảo luận song song.

2) Phiên hoạt động buổi chiều

- Hoạt động 1: Tổng quan về khái niệm, nguyên tắc, cấu trúc và sự cần thiết của Hội thảo mở về giảng dạy tiếng Anh đợt 2 (TESOL Unconferencevn 2).
- Hoạt động 2: Thảo luận hội đồng (Panel discussion): Hỏi đáp về Hội thảo mở và chia sẻ kinh nghiệm.

- Hoạt động 3: Tổng kết và bế mạc.

Nội dung chương trình chi tiết do Nhóm dự án AEIF 2023 phụ trách.

IV. ĐỐI TƯỢNG THAM DỰ

- Các giảng viên, giáo viên đến từ các trường đại học, cao đẳng và các cơ sở giáo dục tại tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu, các tỉnh thuộc Đông Nam bộ và các khu vực lân cận.
- Các giảng viên, chuyên gia nước ngoài trong lĩnh vực giảng dạy tiếng Anh.

V. KINH PHÍ

- Chi phí của Hội thảo được ***Nhóm dự án tiếng Anh*** đoạt giải cuộc thi ***AEIF 2023*** chi trả, do Bộ Ngoại giao Hoa Kỳ tài trợ (<https://alumni.state.gov/aeif/congrats-2023-alumni-engagement-innovation-fund-winners-0>).

- Kinh phí sẽ được sử dụng cho mục đích tổ chức Hội thảo như: ăn trưa, lưu trú cho đại biểu ở xa, mời chuyên gia, và hỗ trợ một phần kinh phí di chuyển.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Lãnh đạo Nhà trường

- Chỉ đạo, đôn đốc các đơn vị, cá nhân triển khai thực hiện kế hoạch; thực hiện tổng kiểm tra ***trước 16 giờ, ngày 13/03/2024.***

2. Phòng Đào tạo và Hợp tác quốc tế

- Làm thủ tục xin phép tổ chức Hội thảo.

3. Phòng Quản lý khoa học và Đảm bảo chất lượng

- Phối hợp với Khoa Ngoại ngữ đón tiếp khách, phát tài liệu và xây dựng Kế hoạch Hội thảo.
- Viết bài đưa tin về Hội thảo.

4. Khoa Ngoại ngữ

- Cử giảng viên tổ tiếng Anh tham gia Hội thảo.
- Phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng giảng viên tham gia đón tiếp đại biểu và tham gia các nhóm Hội thảo.
- Lựa chọn 10 sinh viên chuyên ngành tiếng Anh phục vụ cho Hội thảo.

5. Phòng công tác sinh viên

- Điều động sinh viên đón tiếp đại biểu và hỗ trợ phục vụ Hội thảo.

6. Phòng Tổ chức - Hành chính

- Chuẩn bị hội trường (Giảng đường 1) và 3 phòng thảo luận nhóm (gồm A102; A103; A104 mỗi phòng họp có từ 40 chỗ ngồi trở lên, 1 standee, 1 loa và 2 micro), trang thiết bị (Máy chiếu, ti vi, âm thanh, ánh sáng...), trang trí hội trường và thảo luận; chuẩn bị trái cây, nước uống giữa giờ cho Hội thảo.

- Phân công viên chức, người lao động phục vụ Hội thảo (âm thanh, ánh sáng, trái cây và nước uống giữa giờ), chụp hình phục vụ công tác đưa tin đưa tin Hội thảo.

- In, treo băng rôn Hội thảo **trước 11 giờ, ngày 13/03/2024**.

- Chủ trì, phối hợp với Phòng Quản lý khoa học và Đảm bảo chất lượng nhận tài liệu, đón tiếp, phát tài liệu, nắm số lượng, thành phần đại biểu tham dự Hội thảo.

- Hỗ trợ đại biểu tham dự hội thảo về giấy tờ, công lệnh (nếu có).

- Bảo đảm công tác tổ chức, an ninh, an toàn của Hội thảo.

7. Các thành viên trong dự án tiếng Anh

- Thành lập ban tổ chức, điều hành và xây dựng nội dung Hội thảo.

- Chuẩn bị thư mời, giấy chứng nhận tham gia Hội thảo để trình lãnh đạo Trường Cao đẳng Sư phạm Bà Rịa – Vũng Tàu ký trước khi Hội thảo diễn ra.

- Gửi thư mời đến các chuyên gia và cơ sở giáo dục tham gia Hội thảo.

- Cập nhật thông tin trên trang website của dự án và số lượng đại biểu tham gia Hội thảo cho đơn vị tổ chức (<http://tesolunconferencevn.info/>).

- Sắp xếp nơi lưu trú, hỗ trợ đi lại cho những thành viên tham gia Hội thảo.

- Chi trả chi phí ăn trưa, tea break, lưu trú cho đại biểu ở xa, mời chuyên gia, và hỗ trợ một phần kinh phí di chuyển.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức Hội thảo mở tiếng Anh “**Cùng nhau chia sẻ - Cùng nhau phát triển**”. Trong quá trình tiến khai thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị các đơn vị, cá nhân phản ánh về Khoa Ngoại ngữ (thông qua ông Nguyễn Hữu Thế) để tổng hợp, trình Hiệu trưởng quyết định./.

Nơi nhận:

- Hội đồng trường (b/c);
- Lãnh đạo trường (b/c);
- Trưởng các đơn vị (t/h);
- Các thành viên trong DATA ;
- Lưu: VT, QLKHĐBCL.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

TS. PHAN THẾ HẢI