

TỔNG KẾT CÔNG TÁC DỰ GIỜ Học kỳ 2 năm học 2016 - 2017

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

- Đánh giá chất lượng giờ giảng của giảng viên.
- Giúp các giảng viên trao đổi, học hỏi kinh nghiệm giảng dạy.
- Giúp lãnh đạo Khoa/Bộ môn, Ban Giám hiệu nhà trường nhận định những điểm mạnh, điểm yếu trong quá trình giảng dạy. Từ đó có giải pháp bồi dưỡng giảng viên, khuyến khích động viên những giảng viên dạy tốt.

2. Yêu cầu

- Đánh giá giờ giảng khách quan, công bằng, chính xác.
- Các ý kiến đóng góp, nhận xét giờ giảng mang tính chất xây dựng và giúp đỡ đồng nghiệp.

II. Thời gian, địa điểm, thành phần tham dự

Theo Kế hoạch chi tiết của Khoa/Bộ môn.

III. Tổ chức thực hiện

1. Nhận xét chung

a) Ưu điểm:

- 100% giờ giảng được thực hiện theo đúng kế hoạch đã đề ra.
- Công tác chuẩn bị: 100% giảng viên đã chuẩn bị đầy đủ hồ sơ giảng dạy theo yêu cầu như: Giáo trình, giáo án, đề cương chi tiết, kế hoạch giảng dạy, bài tập thảo luận, danh sách điểm danh ...
- Giảng viên có tác phong lịch sự, chuẩn mực.
- Phương pháp giảng dạy và khả năng tổ chức bài giảng: Các giảng viên đã thực hiện kết hợp nhiều phương pháp giảng dạy tích cực với nội dung phù hợp mức độ tiếp thu của người học và luôn lấy người học làm trung tâm; giải quyết các thắc mắc của sinh viên, làm chủ được các hoạt động trên lớp.
- Tài liệu học tập: Sinh viên được cung cấp đầy đủ như: Giáo trình môn học, tài liệu tham khảo, bài tập thảo luận, đề cương môn học.
- Khả năng tổ chức và quản lý lớp của giảng viên tốt, phát huy tinh thần làm việc nhóm của sinh viên.

b) Nhược điểm:

- Một số ít giảng viên chưa chú trọng quản lý tốt sinh viên trong giờ học, trình bày bảng chưa khoa học, chưa đưa ra các ví dụ thực tiễn và các ngữ cảnh ứng dụng.
- Một số giảng viên còn chưa đưa ra những gợi mở để phát huy tinh thần tự học, tự nghiên cứu của sinh viên.
- Một số giảng viên còn chưa phát huy tối đa việc sử dụng các phương tiện và công cụ hỗ trợ vào giảng dạy; bài giảng có nội dung rời rạc, thiếu logic, chưa chú trọng đến chiều sâu của vấn đề.
- Một số giảng viên còn có hiện tượng nể nang, hình thức, ngại phê bình trong việc đánh giá giờ giảng của đồng nghiệp.
- Một số ít sinh viên chưa mạnh dạn tham gia phát biểu bài.
- Đối với Khoa Truyền thông Đa phương tiện: Một số buổi dự giờ chưa đủ số lượng người tham gia theo quy định và ý kiến nhận xét của giảng viên tham gia dự giờ chưa được giảng viên giảng dạy đồng ý.
- Đối với Khoa Công nghệ thông tin: Bộ môn Mạng&TT không tổ chức dự giờ.

2. Kết quả thực hiện

TT	Tên khoa	Dự giờ					Dự giờ đột xuất			
		Số lượt GV	Số tiết	Số tiết giảng mẫu	Số tiết giảng thử	Số tiết giảng BT	Số lượt GV	Cấp Khoa/BM	Cấp trường	Số tiết
1	Khoa CN TĐH	30	30			30	1		1	1
2	Khoa KHCB	16	16			16				
3	Khoa CNTT	32	32			32	1		1	1
4	Khoa CN ĐT&TT	28	28	6	3	19	1		1	1
5	Khoa HTTT KT	18	18		1	17	2		2	2
6	Khoa TT ĐPT	20	21	1	3	17	2		2	2
7	Bộ môn AT HTTT	3	3			3				
Tổng số		147	148	7	7	134	7	0	7	7

Phân loại chất lượng giờ giảng:

Dự giờ			Dự giờ đột xuất		
Tốt	Khá	Trung bình	Tốt	Khá	Trung bình
108	38	2	0	7	0

- Số tiết đạt loại Tốt: 108 tiết, chiếm 69,7 %
- Số tiết đạt loại Khá: 45 tiết, chiếm 29,0 %
- Số tiết đạt loại Trung bình: 02 tiết, chiếm 1,3%

IV. Đề xuất, kiến nghị

- Tăng cường công tác dự giờ, tăng cường số tiết giảng mẫu để các giảng viên tiếp thu và học hỏi kinh nghiệm chuyên môn; đổi mới phương pháp dạy học theo hướng tích cực, nâng cao hiệu quả giờ giảng.

- Tổ chức các seminar nhóm chuyên môn về nội dung, phương pháp giảng dạy của môn học, tổ chức cho giảng viên tham gia các khoá học bồi dưỡng, định hướng nghiên cứu các lĩnh vực chuyên môn sâu của bộ môn.

- Các giảng viên trẻ nên tích cực dự giờ các tiết giảng của các giảng viên có nhiều kinh nghiệm để học hỏi và đổi mới phương pháp giảng dạy.

- Đề xuất các Khoa/Bộ môn triển khai công tác dự giờ tới toàn bộ giảng viên, mỗi giảng viên được dự giờ ít nhất 01 lần/học kỳ giảng dạy.

Nơi nhận:

- BGH (b.cáo);
- Các Khoa/BM trực thuộc;
- Lưu: VT, KT&ĐBCLGD.



HIỆU TRƯỞNG

TL.HIỆU TRƯỞNG
KT.TRƯỞNG PHÒNG KHẢO THÍ & ĐBCLGD
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG
ThS. Phùng Thế Huân