

Số: /TB-ĐHNN

Hà Nội, ngày tháng 02 năm 2023

## THÔNG BÁO

### Về việc tổ chức khóa học Nghiệp vụ sư phạm ngoại ngữ (khóa 5)

Căn cứ nhu cầu của sinh viên đồng thời tạo điều kiện cho sinh viên có thêm cơ hội việc làm sau khi tốt nghiệp, Nhà trường thông báo kế hoạch tổ chức đào tạo khóa học Nghiệp vụ sư phạm ngoại ngữ (NVSPNN) khóa 5 năm học 2022-2023, cụ thể như sau:

#### 1. Đối tượng:

- Sinh viên đại học chính quy các ngành ngôn ngữ tiếng nước ngoài; sinh viên chương trình đào tạo thứ hai (Bằng kép); chương trình đào tạo Liên kết Quốc tế và sinh viên thuộc chương trình đào tạo khác của Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Quốc gia Hà Nội.
- Sinh viên các đơn vị trực thuộc ĐHQGHN.
- Các đối tượng khác có nhu cầu học khoá NVSPNN của trường ĐHNN, ĐHQGHN.

#### 2. Kế hoạch học tập:

- Chương trình chi tiết khóa học NVSPNN và các bài giảng của giảng viên sẽ được đăng tải trên nền tảng **Office365**.
- Khóa học bao gồm 4 học phần. Mỗi học phần được cấu tạo kết hợp hình thức học trực tuyến và offline (học theo hình thức blended), kết hợp lý thuyết với thực hành thực tập.
  - + Học phần 1: Ứng dụng kiến thức tâm lý học và giáo dục học vào hoạt động sư phạm (2 tín chỉ, 3 buổi trực tiếp và 8 video trực tuyến).
  - + Học phần 2: Dạy học phân hóa và Quản lí lớp học (3 tín chỉ, 4 buổi trực tiếp và 8 video trực tuyến).
  - + Học phần 3: Ứng dụng hệ thống phân loại Bloom vào giảng dạy và đánh giá (2 tín chỉ, 4 buổi trực tiếp và 5 video trực tuyến).
  - + Học phần 4: Phương pháp giảng dạy ngoại ngữ (5 tín chỉ, 7 buổi trực tiếp và 21 video trực tuyến).
- Sinh viên phải tham gia học đầy đủ 4 học phần. Từ học phần 1 đến học phần 4. Nếu không hoàn thành các yêu cầu của học phần 1, sinh viên sẽ không được tiếp tục học học phần 2,... và hệ thống sẽ cắt tên sinh viên khỏi danh sách khóa học.
- Khóa học được thiết kế từ 3 – 3,5 tháng.
- Dự kiến học **trực tuyến** vào các buổi tối thứ Hai, thứ Tư và **trực tiếp** cả ngày thứ Bảy (sẽ có thông báo chi tiết sau).

#### 3. Học phí:

- Sinh viên đã và đang học tập tại trường Đại học Ngoại ngữ và các đơn vị trực thuộc ĐHQGHN được Nhà trường hỗ trợ học phí 05 tín chỉ, sinh viên nộp:  
 $330.000đ/\text{tín chỉ} \times 7 \text{ tín chỉ} = 2.310.000đ$  (Hai triệu ba trăm mười ngàn đồng).
- Các đối tượng khác ngoài ĐHQGHN:  
 $330.000đ/\text{tín chỉ} \times 12 \text{ tín chỉ} = 3.960.000đ$  (Ba triệu chín trăm sáu mươi ngàn đồng).

#### 4. Cấp giấy chứng nhận

Sau khi kết thúc khóa học, sinh viên được cấp **Giấy chứng nhận hoàn thành khóa học Nghiệp vụ Sư phạm Ngoại ngữ** do Hiệu trưởng Trường Đại học Ngoại ngữ, ĐHQGHN ký, nếu thỏa mãn các điều kiện sau:

**Điều kiện 1:** Hoàn thành cả 4 học phần với các sản phẩm học tập của mỗi học phần được đánh giá từ “ĐẠT” trở lên.

**Điều kiện 2:** Có ít nhất 01 chứng nhận thực tập tại các cơ sở giáo dục hoặc có những minh chứng điển giải thực hành năng lực sư phạm trong thực tế.

Trong trường hợp sinh viên đã hoàn thành khóa học nhưng chưa có minh chứng về khả năng sư phạm trong thực tế, trong vòng **03 tháng** kể từ khi kết thúc khóa học, sinh viên nộp bổ sung để đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận hoàn thành khóa học NVSPNN.

- 5. Học bổng:** Nhà trường căn cứ vào kết quả học tập cuối khóa học của sinh viên (xếp từ cao xuống thấp cho đến hết chỉ tiêu) để cấp học bổng cho sinh viên. Số lượng 03, cụ thể:
- 01 xuất học bổng trị giá 1.000.000đ (Một triệu đồng).
  - 01 xuất học bổng trị giá 700.000đ (Bảy trăm ngàn đồng).
  - 01 xuất học bổng trị giá 500.000đ (Năm trăm ngàn đồng).

**6. Đăng ký học và nộp học phí:**

- Sinh viên có nhu cầu học đăng ký theo link: <https://bit.ly/nvspnnk5> đến hết ngày **24/02/2023**.
- Sinh viên tham gia buổi tư vấn trực tuyến trên Zoom meeting về khoá học trước khi nộp học phí dự kiến **cuối tháng 02/2023**. Zoom ID sẽ thông báo đến sinh viên sau (*yêu cầu bắt buộc*).
- Sinh viên nộp học phí bằng hình thức chuyển khoản từ ngày **07/03/2023 đến 11/03/2023** theo hướng dẫn:
- Mã sinh viên trong giao dịch nộp HP NVSP = Mã sinh viên hiện tại + “SP” (Ví dụ: 20042020SP).

**Trường hợp 1:** Thanh toán qua ứng dụng BIDV Smartbanking

Sinh viên mở app BIDV Smartbanking

=> Chọn mục: Thanh toán

=> Chọn mục: Học phí\_lệ phí thi\_trường học

=> Mục “Nhà cung cấp”, chọn: Đại học Quốc gia Hà Nội VNU/ Trường ĐH Ngoại ngữ - ĐH Quốc Gia Hà Nội

=> Mục “Mã khách hàng”: nhập mã sinh viên (**Mã sinh viên hiện tại + “SP”**)

=> “Tiếp tục”

=> Hệ thống hiển thị thông tin sinh viên và số tiền phải nộp => Sinh viên kiểm tra

=> Nhập số OTP => Hoàn thành quá trình nộp học phí.

**Trường hợp 2:** Nộp tiền mặt tại quầy giao dịch của BIDV trên toàn quốc

Sinh viên mang tiền mặt đến các điểm giao dịch của ngân hàng BIDV, cung cấp thông tin cho Giao dịch viên Họ tên/Mã sinh viên của sinh viên cần nộp tiền học phí, giao dịch viên sẽ thực hiện thu học phí cho sinh viên.

Mọi vướng mắc về cách thức nộp học phí khóa học NVSPNN, sinh viên liên hệ với Phòng Kế hoạch Tài chính (P205-A1, cô Thoan) trong giờ hành chính. Điện thoại: 0985.563.236.

**7. Thời gian bắt đầu khóa học:** Dự kiến **từ 27/3/2023** (sẽ có thông báo chi tiết sau).

**8. Triển khai thực hiện**

**8.1. Phòng Đào tạo:**

- Lập danh sách sinh viên tham gia khóa học
- Đầu mối tổ chức lớp học
- Quản lý điểm
- In Giấy chứng nhận hoàn thành khóa học

**8.2. Bộ môn Tâm lý - Giáo dục**

- Cập nhật, bổ sung, điều chỉnh nội dung chương trình Nghiệp vụ sư phạm ngoại ngữ.
- Xây dựng lịch trình khóa học.
- Xây dựng và quản lý lớp học trực tuyến trên nền tảng Office 365.
- Phụ trách về nội dung chương trình, giảng dạy, kiểm tra, đánh giá 03 học phần 1, 2, 3 của khóa học.
- Phối hợp với Phòng Đào tạo mời các giảng viên ngoài Bộ môn tham gia giảng dạy các học phần do Bộ môn phụ trách.
- Thu nhận, đánh giá các minh chứng thực hành, thực tập của sinh viên.

- Đánh giá tổng kết khóa học

**8.3. Khoa Sư phạm tiếng Anh:** Phụ trách giảng dạy và kiểm tra đánh giá học phần 4 của khóa học. Học phần “Phương pháp giảng dạy ngoại ngữ”.

**8.4. Phòng Kế hoạch Tài chính:** Thu học phí của sinh viên theo thông báo, hỗ trợ thanh quyết toán.

**8.5. Trung tâm PTNL, Phòng Quản trị:** Bố trí lớp học theo lịch học của Nhà trường.

Đề nghị lãnh đạo các đơn vị trong toàn trường thông báo đến cán bộ, giảng viên và sinh viên trong đơn vị biết, đăng ký học. Các đơn vị được phân công thực hiện nghiêm túc nội dung trong thông báo.

Mọi chi tiết sinh viên liên hệ phòng Đào tạo (P109A1, ĐT: 024.66808741) để được hỗ trợ.

Trân trọng!

**Nơi nhận:**

- Ban Giám hiệu (để báo cáo);
- Các khoa đào tạo (để t/b cho sv);
- BM Tâm lý GD, Khoa SPTA (để thực hiện);
- Các đơn vị trong toàn trường (để biết);
- Lưu: HCTH, ĐT, Lh5.

**KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

**Hà Lê Kim Anh**