

Số: /ĐHNN-KT&ĐBCLGD

Đà Nẵng, ngày tháng năm 2021

KẾ HOẠCH

V/v tập huấn sử dụng các công cụ kiểm tra đánh giá của Trường Đại học Ngoại ngữ để triển khai kiểm tra, đánh giá học phần theo hình thức trực tuyến.

Kính gửi: Thủ trưởng các đơn vị.

Thực hiện Kế hoạch Đảm bảo chất lượng giáo dục và khảo thí của Trường Đại học Ngoại ngữ - Đại học Đà Nẵng năm học 2021 – 2022, nhằm nâng cao hiệu quả công tác tổ chức thi kết thúc học phần theo hình thức trực tuyến, trên cơ sở kết quả khảo sát nhu cầu của các Khoa/Tổ bộ môn, Trường Đại học Ngoại ngữ tổ chức đợt tập huấn sử dụng các công cụ kiểm tra đánh giá của Trường Đại học Ngoại ngữ để triển khai kiểm tra, đánh giá học phần theo hình thức trực tuyến, cụ thể như sau:

1. Nội dung

- Hướng dẫn quản lý, xây dựng ngân hàng đề thi và triển khai kiểm tra, đánh giá học phần thông qua phần mềm luyện tập, thi – kiểm tra (<https://exams.ufl.udn.vn>);
- Hướng dẫn triển khai kiểm tra, đánh giá học phần thông qua hệ thống hỗ trợ học tập (<http://lms3.ufl.udn.vn>);
- Hướng dẫn triển khai kiểm tra, đánh giá học phần thông qua MS Teams;

2. Thời gian, thành phần, địa điểm

- **Buổi 1:** Quản lý, xây dựng ngân hàng đề thi và triển khai kiểm tra, đánh giá học phần thông qua phần mềm luyện tập, thi – kiểm tra
 - + **Thời gian:** 13h45 – 17h00, Thứ 2, ngày 15/11/2021.
 - + **Hình thức:** Trực tuyến qua MS Teams <https://bit.ly/30b7yZp>.
- **Buổi 2:** Triển khai kiểm tra, đánh giá học phần thông qua hệ thống hỗ trợ học tập (<http://lms3.ufl.udn.vn>) và MS Teams
 - + **Thời gian:** 13h45 – 17h00, Thứ 2, ngày 22/11/2021.
 - + **Hình thức:** Trực tuyến qua MS Teams <https://bit.ly/30b7yZp>.
- **Thành phần:**
 - + Đại diện Ban Giám hiệu;
 - + Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục;
 - + Cán bộ, Giảng viên các đơn vị đăng ký tham gia tập huấn.

3. Tổ chức thực hiện

3.1. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục

- Chuẩn bị nội dung, chương trình và tài liệu tập huấn;
- Thông báo đến Khoa, giảng viên đăng ký tham gia;

- Lập dự trù kinh phí tổ chức đợt tập huấn;
- Điều phối các hoạt động liên quan đến đợt tập huấn.

3.2. Phòng Kế hoạch – Tài chính

- Phụ trách công tác tài chính của chương trình tập huấn.

3.3. Các Khoa/Bộ môn

- Lập danh sách cán bộ, giảng viên của đơn vị đăng ký tham gia chương trình (theo mẫu) và gửi về Phòng KT&ĐBCLGD qua email: kt-dbcldg@ufl.udn.vn trước ngày 12/11/2021

Lưu ý: Cán bộ, Giảng viên cần chuẩn bị file mềm đề thi/kiểm tra để thực hành.

Trên đây là Kế hoạch tập huấn sử dụng các công cụ kiểm tra đánh giá của Trường Đại học Ngoại ngữ để triển khai kiểm tra, đánh giá học phần theo hình thức trực tuyến. Hiệu trưởng Trường Đại học Ngoại ngữ - ĐHQĐN yêu cầu các đơn vị nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên (đề t/h);
- Hiệu trưởng (đề b/c);
- Lưu: VT, KT&ĐBCLGD.

**KT.HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

PGS.TS. Nguyễn Văn Long

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI NGỮ

KHOA

DANH SÁCH CÁN BỘ, GIẢNG VIÊN ĐĂNG KÝ THAM DỰ**CHƯƠNG TRÌNH TẬP HUẤN**

Sử dụng các công cụ kiểm tra đánh giá của Trường Đại học Ngoại ngữ để triển khai kiểm tra, đánh giá học phần theo hình thức trực tuyến

STT	Họ và tên	Email	Ghi chú
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

Đà Nẵng, ngày tháng năm 2021

TRƯỞNG KHOA