

ST T	Người ký	Đơn vị	Thời gian ký	Ý kiến	Kiểm tra chữ ký
1	ĐÀO XUÂN CỜ	Hiệu trưởng trường - Trường CĐYT Bạch Mai - Đơn vị chức năng - BỆNH VIỆN BẠCH MAI - Bệnh Viện Bạch Mai	06/11/2025 07:48:46		
2	BÙI MINH THU	Phó Hiệu trưởng - Trường CĐYT Bạch Mai - Đơn vị chức năng - BỆNH VIỆN BẠCH MAI - Bệnh Viện Bạch Mai	06/11/2025 07:13:18		
3	NGUYỄN VĂN ĐẠT	Thạc sỹ - Trường CĐYT Bạch Mai	05/11/2025 11:12:18		
4	NGUYỄN QUYNH CHÂM	Thạc sỹ Điều dưỡng - Trường CĐYT Bạch Mai - Đơn vị chức năng - BỆNH VIỆN BẠCH MAI - Bệnh Viện Bạch Mai	05/11/2025 10:05:03		

5	BÙI THỊ TRÀ GIANG	Cử nhân Y tế công cộng - Trường CĐYT Bạch Mai - Đơn vị chức năng - BỆNH VIỆN BẠCH MAI - Bệnh Viện Bạch Mai	05/11/2025 09:30:03		
---	-------------------	--	------------------------	--	---

BỆNH VIỆN BẠCH MAI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ BẠCH MAI

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /KH-CDYTBM

Hà Nội, ngày tháng năm 2025

KẾ HOẠCH

Tổ chức tập huấn nâng cao năng lực cho giảng viên năm học 2025 -2026

Nhằm cập nhật kiến thức, nâng cao năng lực giảng dạy, kiểm tra, đánh giá cho giảng viên để đáp ứng yêu cầu đào tạo mới theo chuẩn năng lực. Trường Cao đẳng Y tế Bạch Mai xây dựng kế hoạch tổ chức lớp tập huấn giảng viên như sau:

1. Mục tiêu:

- Nâng cao năng lực sư phạm, kỹ năng thiết kế và triển khai bài học theo phương pháp dạy học tích cực, gắn với chuẩn đầu ra và năng lực nghề nghiệp của người học.
- Ứng dụng công nghệ thông tin trong xây dựng bài giảng, đổi mới phương pháp giảng dạy, kiểm tra, đánh giá năng lực người học.

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

2.1. Thời gian: 03 buổi/lớp

- Lớp 1: Dự kiến chiều 21/11/2025 và cả ngày 22/11/2025;
- Lớp 2: Dự kiến tổ chức trong tháng 12/2025.

2.2. Địa điểm: Giảng đường, Trường Cao đẳng Y tế Bạch Mai.

2.3. Thành phần tham dự:

- + Ban Giám hiệu
- + Lãnh đạo Phòng/Khoa
- + Giảng viên cơ hữu, thỉnh giảng, kiêm nhiệm
- + Giảng viên mới tham gia giảng dạy năm học 2025 -2026
- + Số lượng: Dự kiến mỗi lớp: 40 - 50 giảng viên

Yêu cầu: Các Khoa/Bộ môn lập danh sách giảng viên tham gia lớp học và gửi cho Phòng Đào tạo để sắp xếp lớp học (theo phụ lục 01 đính kèm)

3. Nội dung

- Cập nhật các phương pháp dạy học hiện đại (TBL, PBL, CBL, học tập dựa trên năng lực).
- Thực hành thiết kế mục tiêu học tập, kế hoạch bài dạy, công cụ đánh giá.
- Bồi dưỡng kỹ năng giảng lý thuyết, giảng lâm sàng.
- Tập huấn kỹ năng xây dựng câu hỏi trắc nghiệm khách quan (MCQ) và hướng dẫn giám sát thực hành, lâm sàng.
- Ứng dụng công nghệ thông tin trong xây dựng bài giảng và đổi mới phương pháp giảng dạy, kiểm tra, đánh giá năng lực người học.

4. Chuyên gia

- TS.BS. Vũ Duy Tùng, Phụ trách Khoa Khoa học Y sinh, Trưởng bộ môn Giải phẫu, Trường Đại học Y Dược Thái Bình.

5. Kế hoạch chi tiết

TT	Nội dung	Thời gian	Đơn vị/ cá nhân thực hiện	Đơn vị/ cá nhân phối hợp	Ghi chú
1.	Xây dựng kế hoạch, chương trình tập huấn	01-03/11/2025	Phòng Đào tạo		
2.	Liên hệ mời giảng viên	Tháng 10/2025	Phòng Đào tạo		Đã thực hiện
3.	Thông báo lịch tập huấn tới các Khoa/Phòng.	07/11/2025	Phòng Đào tạo	Phòng/khoa	
4.	Đăng ký tham dự	Trước ngày 06/11/2025	Các Phòng/Khoa		
5.	Tổng hợp danh sách giảng viên tham dự lớp tập huấn	07/11/2025	Phòng Đào tạo	Phòng/khoa	
6.	Thông báo danh sách lớp học, lập bảng ký tham dự, xây dựng pretest, post test	10 -14/11/2025	CN Giang		
7.	Chuẩn bị Hội trường khai giảng và tập huấn: - Khăn trải bàn - Nước uống - Hoa bàn - Máy chiếu, bút chỉ - Ampli, Loa, Mic	Theo kế hoạch	Phòng HCTH	Phòng Đào tạo	Giảng đường 1, P309
8.	Chuẩn bị bài giảng để chuyên gia chữa bài theo các Khoa/Bộ môn bao gồm: - Mục tiêu môn học/Mô đun, Mục tiêu 01 bài học. - 01 Kế hoạch bài giảng lý thuyết/thực hành/tích hợp - 01 tình huống dạy học - 10 câu hỏi test của 01 bài học theo 3 mức độ (nhớ, hiểu, giải thích)	Nộp cho Phòng Đào tạo trước ngày 18/11/2025	Khoa Điều dưỡng Khoa KTYH-Dược	Các bộ môn thuộc các Khoa	Lãnh đạo Khoa yêu cầu mỗi bộ môn sẽ nộp 01 sản phẩm để GV chữa tại buổi giảng.

TT	Nội dung	Thời gian	Đơn vị/ cá nhân thực hiện	Đơn vị/ cá nhân phối hợp	Ghi chú
9.	Chuẩn bị Teabreak (Dự kiến 40-50 GV/lớp)	Theo kế hoạch	Phòng HCTH	Phòng Đào tạo	3 buổi trong 2 ngày
10.	Thực hiện điểm danh GV tham gia lớp học	Theo kế hoạch	CN Giang	CN Vũ	
11.	Xây dựng phiếu và thực hiện khảo sát sau khóa học	Kết thúc lớp	Phòng Đào tạo		
12.	Báo cáo kết quả lớp học	Kết thúc lớp	Phòng Đào tạo	CN Giang CN Vũ	
13.	Chuẩn bị ăn trưa cho giảng viên, học viên tham dự lớp học	Theo kế hoạch	Phòng HCTH		
14.	Thực hiện truyền thông: Thiết kế banner tập huấn Chụp ảnh, viết và đưa tin	Trước và trong thời gian tập huấn	Đoàn TN		
15.	Thuê khách sạn cho giảng viên	Ngày 21&22/11/2025	Phòng HCTH		
16.	Đặt cơm tiếp khách	Tối 21/11/2025 (Dự kiến 10 người)	Phòng HCTH		
17.	Dự trù kinh phí	Tháng 11/2025	Phòng HCTH		
18.	Tổng hợp chứng từ thanh toán	Sau khi kết thúc	Phòng Đào tạo	Phòng HCTH	
19.	Thực hiện thanh toán	Tháng 12/2025	Phòng HCTH		

6. Kinh phí tổ chức: thực hiện theo quy định.

7. Tổ chức thực hiện:

- Phòng Đào tạo đầu mối xây dựng kế hoạch, triển khai, giám sát và tổng kết khóa tập huấn.
- Các Phòng/Khoa phân công các giảng viên tham gia lớp học, chuẩn bị đầy đủ nội dung theo yêu cầu của giảng viên đảm bảo nghiêm túc và hiệu quả.

- Phòng Hành chính tổng hợp căn cứ thời gian tổ chức lớp học chuẩn bị hậu cần đầy đủ, thực hiện thanh quyết toán theo quy định.
- Đoàn Thanh niên thực hiện truyền thông trước và sau tập huấn.

Trên đây là kế hoạch tập huấn nâng cao năng lực cho giảng viên năm học 2025 - 2026. Đề nghị các Phòng/Khoa nghiêm túc thực hiện, trong quá trình triển khai, nếu có phát sinh, các đơn vị chủ động báo cáo Ban Giám hiệu để được xử lý kịp thời./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để chỉ đạo);
- Phòng/Khoa (để t/h);
- Lưu: Khoa , HCTH, PĐT

HIỆU TRƯỞNG

Đào Xuân Cơ

CHƯƠNG TRÌNH

TẬP HUẤN NÂNG CAO NĂNG LỰC CHO GIẢNG VIÊN NĂM HỌC 2025 -2026

(Ban hành kèm theo kế hoạch số ngày tháng 11 năm 2025

của Trường Cao đẳng Y tế Bạch Mai)

Ngày 1: Thời gian: 13h30 – 16h30

TT	Thời gian	Nội dung	Cán bộ/Giảng viên
1.	13h15 – 13h30	Đón tiếp	Ban Tổ chức
2.	13h30 - 13h35	Tuyên bố lý do giới thiệu đại biểu	Ban Tổ chức
3.	13h35 - 13h45	Phát biểu khai mạc lớp học	Ban Giám hiệu
4.	13h45 - 15h00	Chuẩn đầu ra, mục tiêu của chương trình đào tạo, mô đun/môn học và bài giảng	TS.BS Vũ Duy Tùng Trường ĐHYD Thái Bình
5.	15h00 - 15h15	Nghỉ giải lao - Teabreak	Ban Tổ chức
6.	15h15 - 16h15	Kế hoạch bài giảng lý thuyết (Thuyết trình tích cực, giảng theo TBL, CBL, PBL)	TS.BS Vũ Duy Tùng Trường ĐHYD Thái Bình
7.	16h15-16h30	Tổng kết ngày tập huấn	Ban Tổ chức

Ngày 2: Thời gian: 08h00 – 16h30

TT	Thời gian	Nội dung	Cán bộ/Giảng viên
1.	08h00 - 09h30	Các phương pháp dạy học kỹ năng, dạy học lâm sàng	TS.BS Vũ Duy Tùng Trường ĐHYD Thái Bình
2.	09h30 - 9h45	Nghỉ giải lao - Teabreak	Ban Tổ chức
3.	09h45 - 11h30	Kế hoạch bài giảng thực hành/tích hợp, bài giảng lâm sàng Hướng dẫn xây dựng tình huống lâm sàng	TS.BS Vũ Duy Tùng Trường ĐHYD Thái Bình
4.	11h30 -13h30	Nghỉ trưa, ăn trưa	Ban tổ chức
5.	13h30 - 14h30	Xây dựng test Blueprint, kỹ năng biên soạn câu hỏi MCQ đánh giá các mô đun/môn học và xây dựng bảng kiểm giám sát lâm sàng (tiếp)	Giảng viên và các học viên
6.	14h30 - 14h45	Nghỉ giải lao - Teabreak	Ban Tổ chức
7.	14h45 - 16h15	Áp dụng trí tuệ nhân tạo AI trong xây dựng tài liệu giảng dạy	TS.BS Vũ Duy Tùng Trường ĐHYD Thái Bình
8.	16h15 - 16h30	Tổng kết lớp học	Ban Tổ chức

BAN TỔ CHỨC

TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ BẠCH MAI
KHOA:

DANH SÁCH GIẢNG VIÊN THAM GIA LỚP TẬP HUẤN NÂNG CAO
NÂNG CAO NĂNG LỰC CHO GIẢNG VIÊN NĂM HỌC 2025 -2026

TT	Họ và tên giảng viên	Trình độ	Mô đun/môn học giảng dạy	Ghi chú

Lưu ý: Căn cứ trên số lượng giảng viên đăng ký tham dự Phòng Đào tạo sẽ xếp lớp học phù hợp, các giảng viên đã đăng ký lưu ý tham dự học đầy đủ các buổi học theo lịch.