

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT MÔN HỌC

29 Thông tin tổng quát

- Tên ngành đào tạo
 - + Tiếng Việt: **Thông tin giáo dục đào tạo**
 - + Tiếng Anh: Training and education information
- Mã số môn học: TV6019
- Bộ môn, giảng viên phụ trách giảng dạy: TS. Đoàn Thị Thu
- Thuộc khối kiến thức/kỹ năng:

☐ Kiến thức chung

☒ Kiến thức cơ sở ngành

☐ Kiến thức khác

☐ Luận văn tốt nghiệp

- Số tín chỉ
 - + Lý thuyết: 02 TC (30 tiết)
 - + Thực hành
 - + Thí nghiệm hoặc thảo luận
 - + Tự học: 60 giờ

30 Mô tả vắn tắt nội dung môn học (trình bày ngắn gọn vai trò, vị trí môn học (đã học ở đại học chưa, đã học gì, ở trình độ thạc sĩ sẽ học gì, vị trí của môn học này trong CTĐT), kiến thức sẽ trang bị cho học viên, quan hệ với các môn học khác trong CTĐT).

- Vị trí và mục tiêu của môn học: Là môn học tự chọn, cung cấp những kiến thức cơ bản của hệ thống thông tin quản lý giáo dục - đào tạo ở Việt Nam và thế giới. Trên cơ sở đó giúp học viên nắm vững định hướng phát triển sự nghiệp giáo dục - đào tạo của nước ta hiện nay để góp phần hoàn thiện, phát triển hệ thống thông tin quản lý giáo dục - đào tạo và nâng cao chất lượng giáo dục.

- Nội dung chính: (1) nguồn tài nguyên thông tin giáo dục – đào tạo, (2) hệ thống thông tin quản lý giáo dục - đào tạo ở Việt Nam và thế giới, (3) tổ chức hoạt động thông tin phục vụ quản lý giáo dục - đào tạo, và (4) ứng dụng công nghệ thông tin – triền thông trong phát triển hệ thống thông tin quản lý giáo dục - đào tạo và nâng cao chất lượng giáo dục.

- Quan hệ với các môn học khác: Nội dung của môn học có gắn kết với kiến thức và kỹ năng được cung cấp từ những môn học khác trong CTĐT, bao gồm, thư viện học hiện đại, quản lý sự nghiệp thông tin- thư viện, phương pháp nghiên cứu khoa học và xây dựng dự án, nghiên cứu người dùng tin.

31 Mục tiêu của môn học (các mục tiêu tổng quát của môn học, thể hiện sự tương quan với

các chủ đề CDR (X.x.x) của CTĐT và trình độ năng lực được phân bổ cho môn học)

Mục tiêu (Gx) (1)	Mô tả mục tiêu (2)	CDR của CTĐT (X.x.x) (3)	TĐNL (4)
G1	Giúp học viên nắm được những kiến thức nền tảng về thông tin và hệ thống thông tin quản lý giáo dục - đào tạo	4.1.1 (PLO1)	5
G2	Giúp học viên xây dựng kế hoạch, tổ chức và quản lý thông tin giáo dục – đào tạo trong thực tiễn các cơ sở giáo dục và đào tạo	4.2.2 (PLO5)	4
G3	Có ý thức trách nhiệm trong việc quản lý và vận hành hệ thống thông tin giáo dục – đào tạo tại một đơn vị cụ thể	4.3.1 (PLO8)	5

(1): Ký hiệu mục tiêu của môn học

(2): Mô tả các mục tiêu

(3), (4): Ký hiệu CDR của CTĐT và trình độ năng lực tương ứng

4. Chuẩn đầu ra môn học (các mục cụ thể hay CDR của môn học và mức độ giảng dạy)

CDR (G.x.x) (1)	Mô tả CDR (X.x.x.x) (2)	Mức độ giảng dạy (I,T,U) (3)
G1.1	Phân tích được các nội dung nền tảng về các nguồn tài nguyên thông tin và hệ thống thông tin quản lý giáo dục – đào tạo	I, T
G1.2	Phân tích được quy trình thu thập, xử lý, tổ chức, lưu trữ, phân phối thông tin giáo dục – đào tạo	I, T
G2.1	Xây dựng được kế hoạch tổ chức và quản lý thông tin giáo dục – đào tạo trong thực tiễn	I, T
G2.2	Phân tích được hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin – truyền thông trong quản lý thông tin giáo dục - đào tạo	I, T
G3.1	Có chính kiến trong việc thu thập, tìm kiếm và đánh giá hệ thống thông tin giáo dục – đào tạo	I, T, U

(1): Ký hiệu CDR của môn học

(2): Mô tả CDR, các chủ đề CDR ở cấp độ 4

(3): I (Introduce): giới thiệu; T (Teach): dạy; U (Utilize): sử dụng

5. Nội dung và Kế hoạch giảng dạy chi tiết

(trình bày các chương, mục trong chương và nội dung khái quát. Trong từng chương ghi số tiết giảng lý thuyết, bài tập, thực hành (hoặc thí nghiệm, thảo luận), các hoạt động dạy và học. Để học viên có thể tự học được, cần chỉ rõ để học chương này cần phải đọc những tài liệu tham khảo nào, ở đâu).

Buổi học	Nội dung	CĐR môn học	Cách thức thực hiện	Bài đánh giá
1 +2 Lý thuyết	Chương 1: Tổng quan về thông tin GD-ĐT và quản lý thông tin GD-ĐT 1.1 Những vấn đề lý luận về thông tin giáo dục – đào tạo - Các khái niệm : dữ liệu, thông tin, thông tin giáo dục và đào tạo, - Vai trò của thông tin giáo dục – đào tạo 1.2 Phân loại thông tin quản lý giáo dục - đào tạo - Các cách tiếp cận phân loại thông tin giáo dục - đào tạo - Các loại thông tin thông tin giáo dục – đào tạo 1.3 Các nguồn thông tin phục vụ quản lý giáo dục - đào tạo - Phân loại 1.9 Các nguồn thông tin	G1.1	❖ Hoạt động dạy: - Thuyết giảng - Trao đổi, đặt tình huống ❖ Hoạt động học: - Học viên đọc tài liệu tham khảo - Dự lớp và tham gia trao đổi bài ❖ Hoạt động tự học: - Học viên thực hiện bài tập và tương tác với giảng viên khi cần hỗ trợ. - Đọc tài liệu [1] Chương 2-3, [2].	A1.1 A2.1
3 Lý thuyết	Chương 2: Hệ thống thông tin quản lý giáo dục và đào tạo ở Việt Nam và trên thế giới 2.1 Những vấn đề chung về hệ thống thông tin quản lý giáo dục – đào tạo - Các luồng thông tin của hệ thống thông tin quản lý giáo dục – đào tạo + Thông tin trong nước ● Thông tin chỉ đạo về đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước ● Thông tin chỉ đạo phối hợp của các Bộ, các đoàn thể, tổ chức xã hội cấp Trung ương. ● Thông tin thông báo của chính quyền địa phương, UBND tỉnh, thành phố trực thuộc TW liên quan đến giáo dục – đào tạo. + Thông tin dự báo quốc tế ● Thông tin về dự báo chiến lược ● Thông tin về các hội nghị, hội thảo ● Thông tin về nguồn lực, đào tạo	G1.1 G1.2 G2.1	❖ Hoạt động dạy: - Thuyết giảng - Trao đổi, đặt tình huống ❖ Hoạt động học: - Dự lớp và tham gia trao đổi bài ❖ Hoạt động tự học: - Học viên đọc tài liệu tham khảo - Đọc tài liệu [1] Chương 2-3, [2]	A1.1 A2.1

	2.2 Hệ thống thông tin quản lý giáo dục – đào tạo ở Việt Nam - Hệ thống quản lý giáo dục -đào tạo - Hệ thống thông tin quản lý giáo dục - đào tạo 2.3 Vài nét về hệ thống thông tin quản lý giáo dục -đào tạo trên thế giới			
4 Lý thuyết	Chương 3: Tổ chức hoạt động thông tin phục vụ quản lý giáo dục - đào tạo 3.1 Đặc điểm người dùng tin và nhu cầu thông tin GD & ĐT - Các nhóm người dùng tin và ra quyết định quản lý trong hệ thống giáo dục - đào tạo + Nhóm lãnh đạo Bộ - nhóm người quản lý chiến lược + Nhóm lãnh đạo các cục, vụ, viện, phòng, ban – nhóm người vừa tổ chức thực hiện – vừa thực hiện + Nhóm nhân viên văn thư + Nhóm nhân viên lưu trữ + Nhóm tổng hợp + Nhóm quản trị hệ thống - Nhu cầu thông tin của người dùng tin 3.2 Các hoạt động quản lý, tổ chức và phục vụ thông tin quản lý giáo dục - đào tạo - Xác định người dùng tin và nhu cầu thông tin - Thu thập và chọn lọc thông tin - Xử lý thông tin - Tổ chức lưu giữ, bảo quản, bảo mật thông tin - Tổ chức phục vụ các sản phẩm và dịch vụ thông tin 3.3 Các yếu tố đảm bảo chất lượng hoạt động thông tin quản lý giáo dục - đào tạo	G1.2 G2.1 G3.1	❖ Hoạt động dạy: - Thuyết giảng - Trao đổi, đặt tình huống ❖ Hoạt động học: - Dự lớp và tham gia trao đổi bài ❖ Hoạt động tự học: - Học viên đọc tài liệu tham khảo - Đọc tài liệu [3], [5].	A1.1 A2.1
5 Lý thuyết	Chương 4: Ứng dụng công nghệ trong hoạt động thông tin phục vụ giáo dục – đào tạo 4.1 Bối cảnh của việc ứng dụng công nghệ trong quản lý thông tin giáo dục đào tạo	G2.1 G2.2 G3.1	❖ Hoạt động dạy: - Thuyết giảng - Trao đổi, đặt tình huống ❖ Hoạt động học: - Dự lớp và tham gia trao	A2.1

	- Yêu cầu của hoạt động giáo dục đào tạo hiện nay - Ứng dụng công nghệ thông tin và truyền thông - Nhu cầu của người sử dụng 4.2 Vai trò và tổ chức của hệ thống thông tin trong quản lý giáo dục & đào tạo 4.3 Các lĩnh vực ứng dụng công nghệ thông tin và truyền thông trong quản lý thông tin giáo dục - đào tạo - Trong phục vụ học tập - Trong phục vụ giảng dạy - Trong phục vụ nghiên cứu - Trong phục vụ quản lý - Trong phục vụ hợp tác và phát triển		đổi bài ❖ Hoạt động tự học: - Học viên đọc tài liệu tham khảo - Đọc tài liệu [3], [5].	
6 Thuyết trình	Học viên thuyết trình theo bài tập đã giao	G1.1 G1.2 G2.1 G2.2 G3.1	❖ Hoạt động dạy: - Thảo luận, phản biện nội dung trình bày ❖ Hoạt động học: - Học viên trình bày nội dung bài tập như một báo cáo chuyên đề - Nêu các vấn đề liên quan phát hiện trong thực tiễn cần được tiếp tục tìm hiểu ❖ Hoạt động tự học: - Học viên tham khảo tài liệu và phát hiện ra các vấn đề liên quan đến bài học.	A2.1

6. Phương pháp đánh giá môn học (trong đó quy định số lần kiểm tra, bài tập hoặc tiểu luận, thi, số bài thực hành, trọng số của mỗi lần đánh giá).

Các bài đánh giá

Thành phần đánh giá (1)	Bài đánh giá (Ax.x) (2)	CĐR môn học (3)	Tỷ lệ (4)
A1. Đánh giá giữa kỳ	A1.1 Bài tập cá nhân: Viết báo cáo về việc đảm bảo thông tin phục vụ kiểm định chất lượng chương trình giáo dục và đào tạo, vai trò và yêu cầu với các bên liên quan	G1.1, G1.2, G2.1	50%
A2. Đánh giá cuối kỳ	A2.1 Viết báo cáo và thuyết trình về thực tiễn quản lý thông tin và dữ liệu liên quan đến hoạt động giáo dục – đào tạo phục vụ chuyển đổi số tại cơ sở giáo dục đào tạo (50%)	G1.1, G1.2, G2.1, G2.2,	50%

Tiêu chí và thang điểm đánh giá cho các bài đánh giá A1 và A2 (Rubric)

Chuẩn đánh giá/thang điểm

- + Mức 1 - Xuất sắc: 9 – 10 điểm
- + Mức 2 - Giỏi: 8 và 8,5 điểm
- + Mức 3 - Khá: 7 và 7,5 điểm
- + Mức 4 - Trung bình: 5 – 6,5 điểm
- + Mức 5 - Không đạt: dưới 5 điểm

A1.1 Bài giữa kỳ

XIII. Hình thức đánh giá: Học viên được giao bài tập làm tại lớp hoặc về nhà.

XIV. Thời điểm đánh giá: Trong quá trình học

XV. Mức đánh giá: 50% điểm môn học

XVI. Mức cộng thêm: Tối đa 1 điểm

Mức đánh giá	Mô tả		
	Nội dung (70%)	Trình bày(20%)	Sáng tạo (10%)
9-10	Đáp ứng hoàn toàn các yêu cầu đề ra một cách có hệ thống và rành mạch	- Trình bày rõ ràng, gọn gàng và dễ hiểu, có đầu tư trong thiết kế -Đưa ra đúng và đủ nhận định, lý giải thuyết phục	Đưa ra được những ý tưởng mới trong nội dung và trình bày.
8-8.9	Đáp ứng hầu hết các yêu cầu đề ra	-Trình bày rõ ràng. -Đưa ra nhận định chính yếu và có lý giải thuyết phục	Áp dụng được các kiến thức đã học một cách linh hoạt
7-7.9	Đáp ứng được hầu hết các yêu cầu đề ra nhưng còn một số hạn chế.	-Trình bày rõ ràng -Đưa ra nhận định nhưng lý giải chưa thuyết phục	
5-6.9	Một số tiêu chí còn chưa phù hợp	-Trình bày rõ ràng	Có áp dụng được kiến thức môn học nhưng còn nhiều chỗ chưa phù hợp

		- Đưa ra nhận định nhưng có phần chưa phù hợp	
Dưới 5	Không đáp ứng được các yêu cầu	-Trình bày không đáp ứng được các yêu cầu -Không đưa ra được nhận định	Chưa áp dụng triệt để các kiến thức đã học khi làm bài

A2.1. BÀI THUYẾT TRÌNH VÀ BÁO CÁO

XIII. Cấu trúc đề thi:

- Học viên chọn 1 trong các chủ đề được đưa ra, chuẩn bị nội dung theo yêu cầu và trình chiếu.
- Thời gian trình bày: 20 phút.
- Thời gian phản biện, trao đổi: 10 phút

XIV. Mức đánh giá: 50% điểm môn học

XV. Mức cộng thêm: Tối đa 0.5đ.

Mô tả		Rubric đánh giá				
		1 (9-10 điểm)	2 (8-8,5 điểm)	3 (6,5-7,5 điểm)	4 (5-6 điểm)	5 (<5 điểm)
Trình bày và trả lời câu hỏi (60%)	Nội dung trình bày (40%)	Nội dung chính của phần trình bày đúng chủ đề, chính xác, đầy đủ và chặt chẽ	Nội dung chính của phần trình bày đúng chủ đề, chính xác, đầy đủ	Nội dung chính của phần trình bày đúng chủ đề, chính xác nhưng chưa đầy đủ	Nội dung chính của phần trình bày đúng chủ đề	Nội dung không đúng chủ đề
	Phần dẫn chứng, minh họa (10%)	Dẫn chứng minh họa chính xác, nhiều, tổ chức hợp lý và làm phần trình bày sinh động hơn	Dẫn chứng minh họa chính xác, nhiều, tổ chức hợp lý	Dẫn chứng minh họa chính xác, nhiều	Dẫn chứng, minh họa ít hoặc chưa chính xác	Dẫn chứng, minh họa không phù hợp
	Kỹ năng trình bày và trả lời câu hỏi (10%)	-Trình bày tự tin và các kỹ thuật thuyết trình như dáng điệu, cử chỉ, ánh mắt, giọng nói được sử dụng linh hoạt và hợp lý làm cho bài thuyết trình sống động, thuyết phục -Trả lời được tất cả các câu hỏi của GV và các nhóm khác một cách chính xác và thuyết phục	-Trình bày tự tin và các kỹ thuật thuyết trình như dáng điệu, cử chỉ, ánh mắt, giọng nói được sử dụng hợp lý và làm cho bài thuyết trình sống động -Trả lời được tất cả câu hỏi của GV và các nhóm khác một cách chính xác	-Trình bày tự tin, có thể hiện được một số kỹ năng thuyết trình như dáng điệu, cử chỉ, ánh mắt, giọng nói... -Trả lời được những câu hỏi liên quan đến nội dung chính của GV và các nhóm khác một cách chính xác	-Trình bày thiếu tự tin, chưa thể hiện được các kỹ năng thuyết trình -Trả lời không chính xác hoặc không đưa ra được câu trả lời ở những câu hỏi liên quan đến nội dung chính.	-Trình bày kém -Không trả lời được câu hỏi

Báo cáo (40%)	-Thiết kế chương mục và nội dung hợp lý. Trình bày đẹp, cuốn hút -Văn phong phù hợp với nội dung đề tài, bối cảnh và khán giả	-Thiết kế chương, mục và nội dung hợp lý, trình bày đẹp -Văn phong phù hợp với nội dung đề tài và có nhận thức về bối cảnh	-Thiết kế chương, mục và nội dung hợp lý -Văn phong phù hợp với nội dung đề tài	-Thiết kế chương, mục chưa hợp lý -Văn phong chưa phù hợp với nội dung đề tài	- Cấu trúc không hợp lý - Văn phong trình bày kém
----------------------	--	---	--	--	--

7. Tài liệu học tập (ghi rõ những sách, tạp chí và tư liệu thông tin liên quan đến môn học, chỉ rõ nguồn tiếp cận được tài liệu gồm Thư viện Trung tâm, Thư viện ĐH KHXH&NV, nguồn mở)

- Giáo trình:

[1] Nguyễn Thị Phương Hoa chủ biên, Nguyễn Như Khương. (2014). Giáo trình quản lý hành chính nhà nước và quản lý ngành giáo dục và đào tạo. Đại học Quốc gia TP. Hồ Chí Minh [TVTT]

- Sách tham khảo

[2]. Nguyễn Thị Hiền. (2018). Vai trò của giáo dục và đào tạo trong phát triển kinh tế tri thức ở nước ta hiện nay. Tạp chí Giáo dục. 6, 110-114.

[3] Nguyễn Văn Hộ. (2006). Quản lý nhà nước về giáo dục và đào tạo: Giáo Trình Giảng Dạy Cao Học Thạc Sĩ Quản Lý Giáo Dục. Thái Nguyên.

[4] Trần Thị Thanh Huế, Văn Thu Phương, Nguyễn Hoàng Tùng, Huỳnh Thanh Việt. (2018). Hiện trạng các hệ thống thông tin quản lý giáo dục trên địa bàn tỉnh An Giang. Tạp chí khoa học Trường Đại học An Giang, 21 (3), 32 – 41.

[5] Bytheway, A., & Venter, I. M. (2014). Strategies for information management in education: some international experience. *South African Journal of Information Management*, 16(1), 1-11.

8. Cơ chế đảm bảo chất lượng

- Hai tuần trước khi chính thức triển khai giảng dạy, giảng viên cung cấp bản Đề cương cập nhật cho Trưởng bộ môn. Các mục có thể cập nhật (nếu cần) gồm nội dung bài giảng, tài liệu học tập, hoạt động dạy và học, hoạt động đánh giá.

- Một tuần trước buổi học đầu tiên của môn học, giáo vụ cung cấp bản Đề cương cho người học và đăng tải trên website.

- Một tuần trước khi thực hiện các bài đánh giá, giảng viên cung cấp Bộ tài liệu đánh giá bao gồm Đề bài, Đáp án và Ma trận phân tích sự tương thích giữa nội dung đánh giá và chuẩn đầu ra môn học. Trưởng bộ môn duyệt Bộ tài liệu đánh giá.

- Trước khi kết thúc môn học, giảng viên thông báo cho người học biết điểm giữa kỳ.

- Sau khi thi hai tuần người học được thông báo điểm thi cuối kỳ và tổng điểm môn học.

- Trong vòng một tuần kể từ khi nhận được kết quả, người học phản hồi (khiếu nại, yêu cầu phúc khảo nếu có) về kết quả kiểm tra của môn học.

TRƯỞNG BỘ MÔN
(ký, ghi rõ họ tên)



Nguyễn Hồng Sinh

TP HCM, ngày 27 tháng 7 năm 2022
TRƯỞNG KHOA
(ký, ghi rõ họ tên)



Nguyễn Hồng Sinh