

KẾ HOẠCH

Tổ chức hội thảo Ứng dụng công nghệ trí tuệ nhân tạo (AI) trong giáo dục mầm non

Thực hiện nhiệm vụ khoa học công nghệ năm 2024, Trường Cao đẳng Sư phạm Trung ương phối hợp với Công ty TNHH Digital Power Media tổ chức Hội thảo khoa học “Ứng dụng công nghệ trí tuệ nhân tạo (AI) trong giáo dục mầm non”. Nội dung kế hoạch như sau:

I. MỤC TIÊU, NỘI DUNG

1. Mục tiêu

- Cập nhật kiến thức cho giảng viên, giáo viên, cán bộ quản lý giáo dục mầm non (GDMN) về trí tuệ nhân tạo (AI) và các ứng dụng của AI trong GDMN; góp phần nâng cao chất lượng tổ chức các hoạt động tại các cơ sở GDMN;
- Chia sẻ kinh nghiệm ứng dụng AI trong tổ chức hoạt động tại cơ sở GDMN: thuận lợi, khó khăn, thách thức; thực trạng ứng dụng AI trong GDMN hiện nay;
- Giới thiệu các phần mềm, công cụ, học liệu điện tử có ứng dụng AI trong tổ chức các hoạt động ở cơ sở GDMN;
- Tạo cơ hội để giảng viên, giáo viên, các nhà quản lý giao lưu, học hỏi lẫn nhau trong quá trình ứng dụng AI vào GDMN.

2. Nội dung

Hội thảo tập trung vào các nội dung chính sau:

- Tổng quan về AI, các công nghệ nền tảng, các hướng nghiên cứu, các ứng dụng tiêu biểu của AI trong giáo dục đào tạo, khoa học công nghệ, đời sống, v.v;
- Ứng dụng AI trong giáo dục nói chung và trong GDMN nói riêng ở Việt Nam và trên thế giới;
- Thực trạng ứng dụng AI tại một số cơ sở GDMN; thuận lợi, khó khăn và thách thức khi ứng dụng AI trong GDMN;
- Giới thiệu các công cụ, học liệu có ứng dụng AI; giới thiệu các mô hình ứng dụng AI thành công tại các trường mầm non trong nước và quốc tế;
- Hoạt động nghiên cứu tại các trường đại học/cao đẳng/viện nghiên cứu về ứng dụng AI trong GDMN.

* Số lượng bài viết trong kỳ yếu (dự kiến): Khoảng 25 đến 30 bài viết, khoảng 200 trang. Số lượng báo cáo tại Hội thảo: 04 bài.

II. CÁC BAN THAM GIA

1. Ban Chỉ đạo

- PGS.TS. Trần Đình Tuấn - Hiệu trưởng (Trưởng ban)
- TS. Nguyễn Thị Thanh - Phó Hiệu trưởng (Phó Trưởng ban)
- TS. Trịnh Thị Xim - Phó Hiệu trưởng (Phó Trưởng ban)
- TS. Trần Nguyên Hương - Trưởng khoa CNTT-GDNN (Ủy viên TT)
- TS. Trịnh Văn Tùng - Trưởng phòng KHCN-HTQT (Ủy viên)
- ThS. Nguyễn Thị Nhung - Trưởng phòng TC-HC (Ủy viên)
- Bà Lê Thị Phương Thủy - Tổng Giám đốc điều hành Công ty TNHH Digital Power Media (Ủy viên)

2. Ban Tổ chức

Trường Cao đẳng Sư phạm Trung ương:

- TS. Nguyễn Thị Thanh - Phó Hiệu trưởng (Trưởng ban)
- TS. Trần Nguyên Hương - Trưởng khoa CNTT-GDNN (Phó Trưởng ban)
- ThS. Nguyễn Thị Phương - Phó Trưởng khoa CNTT-GDNN (Ủy viên TT)
- TS. Nguyễn Thị Hồng Vân - Trưởng khoa GDMN (Ủy viên)
- TS. Trịnh Văn Tùng - Trưởng phòng KHCN-HTQT (Ủy viên)
- ThS. Nguyễn Thị Nhung - Trưởng phòng TC-HC (Ủy viên)
- ThS. Nguyễn Thạc Hải - Trưởng phòng QTTB (Ủy viên)
- ThS. Đoàn Đức Dương - Trưởng phòng KHTC (Ủy viên)
- Bà Nguyễn Thị Thủy - Phó Trưởng phòng KHTC (Ủy viên)
- ThS. Khoa Việt Hà – Giám đốc TTBDKT (Ủy viên)
- ThS. Đoàn Hữu Huân - Bí thư Đoàn trường CDSPTƯ (Ủy viên)
- ThS. Phương Thị Xuyên - Hiệu trưởng Trường MNTH Hoa Hồng (Ủy viên)
- ThS. Phạm Thị Kim Huê - Hiệu trưởng Trường MNTH Hoa Sen (Ủy viên)
- ThS. Trương Thị Minh Phượng - Hiệu trưởng Trường MNTH Hoa Thủy Tiên (Ủy viên)

Công ty TNHH Digital Power Media:

- Ms. Winny - Giám đốc Tài chính (Ủy viên)
- ThS Đỗ Thị Thùy Liên (Ủy viên)
- Lý Thụy Ngân Dung - COO (Ủy viên)
- Lê Nguyễn Viên Thực - Trưởng bộ phận PR MKT (Ủy viên)
- Tạ Trung Cang - Trưởng bộ phận Tech (Ủy viên)

- Ms. Phan Hồng Ngọc - Trưởng phòng tài chính (Ủy viên)
- Lê Thị Thu Thảo - Trưởng bộ phận sản phẩm B2C (Ủy viên)
- Huỳnh Lưu Đăng Thái - Trưởng bộ phận Production (Ủy viên)
- Đặng Nguyễn Hoàng Minh - Trưởng bộ phận Delivery (Ủy viên)

3. Ban Nội dung

- TS. Nguyễn Thị Thanh - Phó Hiệu trưởng (Trưởng ban)
- TS. Trần Nguyên Hương - Trưởng khoa CNTT-GDNN (Phó Trưởng ban)
- ThS. Nguyễn Thị Phương - Phó Trưởng khoa (Ủy viên TT)
- TS. Nguyễn Thị Hồng Vân - Trưởng Khoa GDMN (Ủy viên)
- ThS. Nguyễn Thị Mỹ Hạnh – phó Trưởng Khoa GDMN (Ủy viên)
- ThS. Nguyễn Thu Trang - Giảng viên khoa GDĐC (Ủy viên);
- TS. Hoàng Thị Lan - Phó Trưởng phòng KHCN-HTQT (Ủy viên)
- ThS Đỗ Thị Thùy Liên - Công ty TNHH Digital Power Media (Ủy viên)
- ThS. Phương Thị Xuyên - Hiệu trưởng Trường MNTH Hoa Hồng (Ủy viên)
- ThS. Phạm Thị Kim Huê - Hiệu trưởng Trường MNTH Hoa Sen (Ủy viên)
- ThS. Trương Thị Minh Phượng - Hiệu trưởng Trường MNTH Hoa Thủy Tiên (Ủy viên)

4. Dự kiến đoàn Chủ tịch và Thư ký

a) Đoàn Chủ tịch

- TS. Trịnh Thị Xim - Phó Hiệu trưởng
- TS. Nguyễn Thị Thanh - Phó Hiệu trưởng
- TS. Nguyễn Thị Hồng Vân - Trưởng khoa GDMN
- TS. Trần Nguyên Hương - Trưởng khoa CNTT-GDNN
- ThS. Nguyễn Thị Phương - Phó Trưởng khoa CNTT-GDNN

b) Ban Thư ký

- TS. Hoàng Thị Lan – Phó Trưởng phòng KHCN-HTQT
- ThS. Nguyễn Thanh Thủy - Giảng viên khoa CNTT - GDNN

III. CHƯƠNG TRÌNH HỘI THẢO

- 1. Thời gian:** 01 ngày, thứ 6, ngày 16/8/2024.
- 2. Địa điểm:** Hội trường Đa Chức năng, Trường Cao đẳng Sư phạm Trung ương, số 287 Hoàng Quốc Việt, Cầu Giấy, Hà Nội.
- 3. Thành phần tham dự**
 Trực tiếp: 300 người, Trực tuyến: 200 người, cụ thể:

- a) Khách mời ngoài trường (khoảng 210 người)
 - Lãnh đạo Bộ Giáo dục và Đào tạo;
 - Lãnh đạo Vụ Giáo dục Mầm non và chuyên viên;
 - Đại diện cán bộ quản lý và giáo viên mầm non ở 63 sở Giáo dục Đào tạo trong cả nước;
 - Đại diện các trường đại học, cao đẳng có đào tạo giáo viên mầm non;
 - Đại diện giáo viên mầm non;
 - Ban Lãnh đạo các công ty Công ty TNHH Digital Power Media.
- b) Lãnh đạo trong trường (khoảng 20 người)
 - Ban Giám hiệu;
 - Trường/phó các đơn vị trong trường;
- c) Các tác giả gửi bài viết (30 người).
- d) Giảng viên khoa Công nghệ thông tin - Giáo dục nghề nghiệp (15 người)
- e) Giảng viên khoa Giáo dục mầm non (10 người)
- f) Giáo viên các trường MNTH (15 người, mỗi trường 05 người)
- g) Khách mời tham dự online trong cả nước: khoảng 200 người.

IV. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ, PHỐI HỢP THỰC HIỆN

1. Ban Chỉ đạo

Chịu trách nhiệm chung về công tác tổ chức, và nội dung hội thảo; chỉ đạo các Ban và các đơn vị trong Trường thực hiện theo kế hoạch.

2. Ban Tổ chức

- Xây dựng kế hoạch tổ chức hội thảo;
- Dự toán kinh phí và hoàn thiện hồ sơ chứng từ tổ chức hội thảo;
- Phân công các cá nhân triển khai công việc: mời đại biểu, đón tiếp đại biểu, dẫn chương trình, văn nghệ chào mừng, lễ tân, phát tài liệu, chuẩn bị hội trường, in kỷ yếu, chuẩn bị tài liệu hội thảo, chuẩn bị tiệc trà và ăn trưa, hỗ trợ đại biểu tham gia hội thảo, và các công việc khác phát sinh trong tổ chức hội thảo.

3. Ban Nội dung

- Xây dựng kỷ yếu hội thảo: mời viết bài kỷ yếu, nhận và duyệt bài viết, biên tập kỷ yếu;
- Lựa chọn bài báo cáo trong hội thảo;
- Đề xuất nội dung và kiểm duyệt các chất lượng của các tiết dạy ở các trường mầm non.

4. Phòng Tổ chức - Hành chính

- Phụ trách công tác lễ tân, khánh tiết, đón tiếp đại biểu;
- Chuẩn bị tiệc trà, ăn trưa, nước uống tại Hội trường Đa chức năng và phòng Giao ban, đóng dấu giấy đi đường, chụp ảnh, viết bài đưa tin, mua hoa tặng lãnh đạo Bộ GD&ĐT và báo cáo viên;
- Chuẩn bị background hội thảo trình chiếu đầu giờ;
- Làm background check in và standee;
- Thực hiện các công việc khác trong công tác tổ chức hội thảo.

5. Phòng Khoa học Công nghệ - Hợp tác quốc tế

- Cử người dẫn chương trình đầu giờ và người bao quát, xử lý các vấn đề phát sinh trong quá trình diễn ra hội thảo;
- Dịch tài liệu hội thảo và phiên dịch tại hội thảo (nếu cần);
- Làm giấy mời và tham gia mời đại biểu;
- Tham gia đón tiếp đại biểu đầu giờ, phát tài liệu cho đại biểu;
- Hỗ trợ đại biểu về chỗ ăn, ở và các yêu cầu khác trong quá trình tham dự hội thảo (nếu có);

6. Trung tâm Bồi dưỡng kiến thức

- Thuê 03 xe ô tô, loại xe 45 chỗ, đưa đón đại biểu đi 3 trường mầm non: MNTH Hoa Hồng, MNTH Hoa Sen, Mầm non Mai Dịch;
- Phụ trách công tác tổ chức hội thảo tập huấn (buổi chiều) tại 4 trường mầm non: tiền trạm và kiểm tra công tác tổ chức tại các trường mầm non, chia đoàn, phân xe, dẫn đoàn đại biểu đến các trường mầm non.

7. Phòng Quán trị - Thiết bị

- Vệ sinh hội trường Đa chức năng trước và sau hội thảo;
- Trục điện, âm thanh, ánh sáng.

8. Phòng Kế hoạch - Tài chính

- Chịu trách nhiệm về công tác tài chính, phân bổ tài chính phục vụ hội thảo;
- Hỗ trợ các đơn vị liên quan hoàn chứng từ.

9. Các trường Mầm non thực hành, thực nghiệm

- Tổ chức đón tiếp đoàn đại biểu đến dự hội thảo tại trường mầm non;
- Cử giáo viên soạn giáo án, duyệt giáo án, dạy tiết học mẫu theo đề nghị của Ban nội dung;

10. Đoàn thanh niên

- Cử sinh viên làm công tác lễ tân, khánh tiết, tiếp nước cho đại biểu;
- Chuẩn bị tiết mục văn nghệ đầu giờ;

1. Khoa Công nghệ thông tin - Giáo dục nghề nghiệp

- Chuẩn bị hồ sơ cho đại biểu;
- Chuẩn bị đường truyền Internet; trực kỹ thuật zoom; chạy slide hội thảo;
- Thiết kế và in giấy mời, hồ sơ hội thảo, in kỷ yếu hội thảo;
- Tiếp nhận đại biểu đăng ký tham dự hội thảo (online/offline), gửi email xác nhận, lập danh sách đại biểu dự hội thảo, gửi phòng KHCN-HTQT danh sách các đại biểu cần hỗ trợ về ăn, ở hoặc các nhu cầu khác;
- Tham gia đón tiếp đại biểu đầu giờ, phát tài liệu cho đại biểu;
- Thiết kế mẫu phiếu khảo sát, tổng hợp kết quả khảo sát;
- Tập huấn cho giáo viên của 4 trường mầm non về sử dụng công nghệ trí tuệ nhân tạo (AI) để tổ chức hoạt động giáo dục trong trường mầm non theo các chủ đề của hội thảo.
- Hỗ trợ công tác hoàn chứng từ.

12. Các đơn vị, cá nhân khác trong trường

- Cử đại biểu đi dự hội thảo theo đúng thành phần;
- Sẵn sàng hỗ trợ hội thảo khi được phân công nhiệm vụ.

V. KINH PHÍ TỔ CHỨC

- Nguồn kinh từ Trường Cao đẳng Sư phạm Trung ương: 50.000.000 đồng (năm mươi triệu đồng).

- Nguồn kinh từ Công ty TNHH Digital Power Media: 200.000.000 đồng (hai trăm triệu đồng)

(có dự toán chi tiết kèm theo).

Trên đây là kế hoạch tổ chức hội thảo “*Ứng dụng công nghệ trí tuệ nhân tạo (AI) trong giáo dục mầm non*”. Đề nghị các đơn vị, cá nhân có tên trong kế hoạch nghiêm túc thực hiện./.



PGS.TS. Trần Đình Tuấn