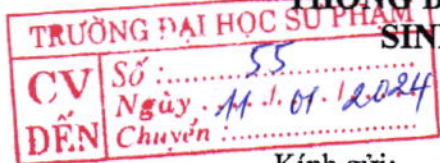


Số: 3201 /TB-ĐHGD

Hà Nội, ngày 21 tháng 12 năm 2023

**THÔNG BÁO SỐ 1 VỀ VIỆC TỔ CHỨC HỘI THẢO KHOA HỌC
SINH VIÊN MỞ RỘNG TRƯỜNG ĐHGĐ - ĐHQGHN
NĂM HỌC 2023-2024**



Kính gửi:

Nhằm tạo môi trường hữu ích để sinh viên trong cả nước có cơ hội được giao lưu, học hỏi, trao đổi học thuật về các lĩnh vực khoa học giáo dục và sư phạm, nâng cao tinh thần nghiên cứu khoa học, đổi mới sáng tạo, giúp sinh viên làm quen với nghiên cứu khoa học, Trường Đại học Giáo dục (ĐHGĐ)-ĐHQGHN tổ chức Hội thảo khoa học sinh viên mở rộng năm học 2023-2024.

Trường Đại học Giáo dục - ĐHQGHN trân trọng gửi Quý đơn vị thông báo tổ chức hội thảo với hy vọng nhận được sự tham gia nhiệt tình của các sinh viên thuộc nhóm ngành đào tạo Sư phạm và Khoa học giáo dục.

Thông tin cụ thể như sau:

1. Đối tượng tham gia:

- Sinh viên đang học tập tại Trường ĐHGĐ;
- Sinh viên các trường Đại học có đào tạo về lĩnh vực Sư phạm và Khoa học giáo dục trên toàn quốc.

2. Nội dung:

- Các vấn đề về lý luận dạy học; phương pháp dạy học và kiểm tra đánh giá trong giáo dục, giáo dục STEM, STEAM;
- Các vấn đề về công nghệ trong giáo dục, chuyển đổi số trong giáo dục, giáo dục thông minh;
- Các vấn đề về xã hội học giáo dục, tâm lý học giáo dục, các hoạt động trải nghiệm, hoạt động giáo dục trong nhà trường, tham vấn học đường, quản lý giáo dục, quản trị trường học, ...

3. Các mốc thời gian, địa điểm và hình thức tổ chức:

- Thời hạn đăng ký viết báo cáo khoa học: trước ngày 31/1/2024 (Link đăng kí: <https://bit.ly/3Els1tR>)
- Thời gian gửi báo cáo khoa học bản toàn văn: trước ngày 30/3/2024 theo địa chỉ email: phongkhhtqt.dhgd@vnu.edu.vn (cấu trúc và hình thức của báo cáo xem phần Phụ lục)
- Thời gian tổ chức Hội thảo (dự kiến): tháng 5 năm 2024



- Địa điểm tổ chức: Trường ĐH Giáo dục-ĐHQGHN, 144 Xuân Thủy, Cầu Giấy, Hà Nội.
- Hình thức tổ chức: Trực tiếp (hoặc kết hợp trực tiếp và trực tuyến)

4. Quyền lợi của sinh viên:

- Báo cáo khoa học đạt yêu cầu sẽ được đăng trong Kỷ yếu Hội thảo khoa học sinh viên;
- Báo cáo tiêu biểu được chọn để báo cáo và được làm poster trưng bày tại Hội thảo khoa học;
- Trao giấy chứng nhận, giấy khen cho sinh viên đạt thành tích cao.

Thông tin chi tiết về Hội thảo xin liên hệ với ThS. Trần Lan Anh, cán bộ Phòng Khoa học và Hợp tác phát triển Trường Đại học Giáo dục, ĐHQGHN, SĐT: 0912.166.488

Trân trọng cảm ơn!

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, KH&HTPT, KHTC (15).

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

PGS.TS. Trần Thành Nam

PHỤ LỤC

CẤU TRÚC VÀ HÌNH THỨC TRÌNH BÀY BÁO CÁO KHOA HỌC

I. Cấu trúc của báo cáo

TÊN TIÊU ĐỀ BÁO CÁO (Tên tiêu đề báo cáo yêu cầu viết hoa)

Họ và tên:

Khoá, lớp, ngành:

Email, Điện thoại:

Tên giảng viên hướng dẫn (nếu có)

Tóm tắt tiếng Việt, tóm tắt tiếng Anh, từ khoá tiếng Việt, từ khoá tiếng Anh (*Phần tóm tắt dài không quá 200 từ và có khoảng 3-5 từ khóa*)

1. ĐẶT VẤN ĐỀ: Trình bày lý do (lý luận và thực tiễn) chọn vấn đề nghiên cứu, mục đích, đối tượng và phạm vi nghiên cứu, câu hỏi và giả thuyết nghiên cứu;

2. PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU: Trình bày phương pháp nghiên cứu (có giải trình ngắn gọn sự phù hợp của phương pháp nghiên cứu với mục tiêu, nhiệm vụ nghiên cứu), chọn mẫu (đối tượng khảo sát, cách chọn mẫu, số lượng mẫu)

3. NỘI DUNG NGHIÊN CỨU:

- Những vấn đề cơ bản nhất về mặt lý luận (có bình luận và thể hiện quan điểm của tác giả);
- Trình bày và phân tích/đánh giá các số liệu nghiên cứu thực trạng, khảo nghiệm/thực nghiệm... ; so sánh các dữ liệu thu được trong quá trình nghiên cứu, đối chiếu với kết quả nghiên cứu của các tác giả khác (nếu có) thông qua các tài liệu tham khảo.

4. KẾT LUẬN (THẢO LUẬN): trình bày những kết quả mới của báo cáo một cách ngắn gọn; khẳng định hay bác bỏ giả thuyết đã nêu (nếu có).

5. TÀI LIỆU THAM KHẢO: chỉ bao gồm các tài liệu được trích dẫn.

- **Yêu cầu xếp tài liệu tham khảo Tiếng Việt theo tên tác giả (thứ tự ABC)**

Tên tác giả in đậm, tên sách in nghiêng, dùng dấu chấm, phẩy đúng chỗ, Nhà xuất bản có thể viết tắt -Nxb, Nxb/ nơi xuất bản in đứng)

VD: **Nguyễn Đức Chính** (2002), *Đánh giá chất lượng trong giáo dục đại học*, Nhà xuất bản Giáo dục, Hà Nội.

- **Các tài liệu tham khảo là bài báo trong tạp chí ... thì ghi đầy đủ thông tin và dấu chấm phẩy.**

Tác giả (năm), "tên bài báo in đứng, trong ngoặc kép", Tên tạp chí in nghiêng (5 - đây là số tạp chí), tr. 19 - 21. (tr. viết tắt của từ "trang")

VD : Trần Văn Bách (2005), "Phương pháp dạy học phương trình trong Toán lớp 10", *Tạp chí Khoa học giáo dục* (5), tr. 19-21.

- **Các tài liệu không có tên tác giả thì xếp theo thứ tự ABC từ đầu của tên cơ quan ban hành.**

(Tên cơ quan in đậm, năm in đứng, tên tài liệu in nghiêng, dùng dấu chấm, phẩy đúng chỗ, Nhà xuất bản có thể viết tắt -Nxb, Nxb/ nơi xuất bản in đứng)

VD: **Bộ Giáo dục và Đào tạo** (2005), *Đề án Đổi mới giáo dục đại học Việt Nam giai đoạn 2006-2020*, Hà Nội.

II. Hình thức trình bày báo cáo

- Báo cáo sử dụng chữ Time New Roman cỡ 13 của hệ soạn thảo Microsoft Word hoặc tương đương; mật độ chữ bình thường, không nén hoặc kéo giãn khoảng cách giữa các chữ; giãn dòng đặt ở chế độ 1,5 lines; lề trên 3,5 cm; lề dưới 3cm;

lề trái 3,5cm; lề phải 2cm. Số trang được đánh ở giữa, phía cuối cùng của mỗi trang giấy.

- Có thể sử dụng bảng, biểu và mô hình để trình bày tổng hợp các kết quả nghiên cứu định lượng.
- Độ dài cho mỗi báo cáo toàn văn: tối đa 12 trang giấy A4.