

PHỤ LỤC

V/v tổ chức Hội thảo Quốc tế VietTESOL năm 2022
(Kèm theo Thông báo số: 1/9 /TB-ĐHNT ngày 01 tháng 3 năm 2022)

1. Thông tin báo cáo viên

Báo cáo viên tự đăng kí tài khoản mới (nếu chưa có tài khoản) hoặc sử dụng tài khoản đã có trước đây tại trang quản lí hội thảo: <http://convention.viettesol.org.vn>.

Báo cáo viên cần điền chính xác họ tên, chức danh, trình độ chuyên môn, đơn vị công tác, địa chỉ email của tác giả chính và các đồng tác giả trên tài khoản đã lập. Ban tổ chức sẽ gửi tất cả thông tin liên quan đến đề cương và bản đăng ký tham gia Hội thảo đến địa chỉ email đã đăng ký.

2. Số lượng bài báo cáo

Báo cáo viên có thể nộp tối đa hai (02) bản tóm tắt (abstract) khác nhau cho 02 bài thuyết trình tại hội thảo với tư cách là tác giả chính.

3. Tiêu đề của báo cáo

Yêu cầu về Tiêu đề:

- Không vượt quá 15 từ (mỗi thành phần trong từ được kết nối bằng dấu gạch ngang hoặc dấu gạch chéo được tính là 01 từ);
- Không bao gồm tên, đơn vị công tác hoặc các công trình đã xuất bản của tác giả;
- Viết hoa tất cả các động từ, danh từ, tính từ, trạng từ và đại từ; không viết hoa liên từ, mạo từ và giới từ có ít hơn 4 chữ cái;
- Viết hoa cả hai từ thành phần trong danh từ kép (được kết nối bằng dấu gạch ngang) và từ đầu tiên sau dấu hai chấm.

4. Thời lượng và hình thức của một bài báo cáo

4.1. Thời lượng

Báo cáo viên phải tuân thủ nghiêm ngặt thời gian được phân bổ. Ban tổ chức VietTESOL sẽ kết thúc các phiên báo cáo vượt quá thời gian quy định.

4.2. Hình thức và thời lượng của các phiên báo cáo

- *Báo cáo phiên toàn thể (Keynote speech)* (50 phút): Đây là những phiên báo cáo toàn thể. Các diễn giả là các đại biểu được ban tổ chức mời. Các diễn giả là những người có chuyên môn sâu trong các lĩnh vực chuyên môn. Báo cáo dự kiến sẽ kéo dài trong 40 phút và phần hỏi đáp kéo dài 10 phút.

- *Báo cáo chính (Featured speech)* (50 phút): Đây là các phiên song song. Diễn

giả trong phiên báo cáo chính là chuyên gia trong các lĩnh vực khác nhau đại biểu được ban tổ chức mời. Diễn giả phát biểu trong vòng 35 phút và dành 15 phút cho phần hỏi đáp.

- *Thuyết trình vấn đáp* (30 phút): Một bài thuyết trình vấn đáp có thể là định hướng nghiên cứu, thảo luận về quan điểm lý thuyết, mô hình phương pháp luận và kết quả của một nghiên cứu hoặc định hướng thực hành, thảo luận về một kỹ năng sư phạm. Báo cáo viên sẽ dành khoảng 20 phút cho nội dung chính của bài thuyết trình và 10 phút cho phần hỏi đáp.

- *Tập huấn (Workshop)* (60 phút): Báo cáo viên trình bày sáng kiến hoặc đổi mới giảng dạy trong khoảng 15 phút trước khi đưa ra một hoạt động thực hành (hoặc nhiều hoạt động) thu hút tất cả mọi người cùng tham dự, chia sẻ, thảo luận và đưa ra kết quả cụ thể. Các hoạt động có thể là một cuộc thảo luận về chủ đề nóng, mô phỏng, thiết kế kế hoạch bài học, thiết kế tài liệu và nhiệm vụ, phác thảo kế hoạch hoạt động, v.v.

- *Áp phích (Poster)* (45 phút): Bài thuyết trình áp phích là một triển lãm giải thích trực quan, cho phép các cuộc thảo luận ngắn giữa người trình bày và người tham dự khi họ di chuyển trong khu vực báo cáo áp phích. Các phiên báo cáo bằng áp phích như một diễn đàn tương tác, quan trọng để chia sẻ các ý tưởng chuyên nghiệp và nhận phản hồi. Các báo cáo viên dự kiến sẽ linh động về thời gian và người tham dự trong giới hạn cho phép là 45 phút mỗi phiên.

- *Hội chợ Công nghệ (Tech fair)* (45 phút bằng máy tính cá nhân): Phiên báo cáo này sẽ gồm các bài thuyết trình diễn ra đồng thời nhằm phục vụ các nhu cầu đa dạng như học tập trên lớp, học tập thông qua điện thoại hoặc tự học. Người tham dự sẽ được tiếp xúc với các tài nguyên dựa trên máy tính mở cho các hình thức giáo dục trực tiếp và trực tuyến. Các điều phối viên sẽ được bố trí xung quanh không gian phòng máy và người tham dự sẽ đặt câu hỏi và đúc kết kinh nghiệm thực tiễn. Các điều phối viên dự kiến sẽ linh động về thời gian và người tham dự trong giới hạn cho phép là 45 phút cho mỗi máy tính.

- *Hội thảo ngắn về điện tử (Electronic Mini-workshop)* (15 phút cho mỗi bài báo cáo): Hội thảo được tổ chức như hội chợ công nghệ mô tả cách sử dụng các tài nguyên truyền thông hiện tại cho giảng dạy tiếng Anh, cung cấp các bài thuyết trình theo tuần tự và phục vụ cho các nhu cầu đa dạng như học tập trên lớp, học tập thông qua điện thoại hoặc tự học. Trong một nhóm nhỏ, những người tham gia sẽ được thực hành với sự hướng dẫn của người chuyên sử dụng một ứng dụng công nghệ, thiết bị hoặc tài nguyên cụ thể dựa trên nền tảng Internet. Báo cáo viên được yêu cầu bám sát khung thời gian.

5. Báo cáo tóm tắt

- Báo cáo tóm tắt được in trong cẩm nang hội thảo. Do đó, báo cáo tóm tắt phải phản ánh chính xác nội dung của báo cáo toàn văn.

- Yêu cầu về báo cáo tóm tắt:

* Không vượt quá 250 từ;

* Không bao gồm tên, nơi công tác hoặc các công trình đã xuất bản của tác giả;

* Không bao gồm những từ viết tắt ít phổ biến, ngoại trừ:

L1 first language

L2 second language

CALL computer assisted language learning

CBI content-based instruction

EAP English for academic purposes

EFL English as a foreign language

EL English learner

ELL English language learner

ELT English language teaching

ESL English as a second language

ESOL English for speakers of other languages

ESP English for specific purposes

IEP intensive English program

NNEST nonnative English speakers in TESOL

SLA second language acquisition

TESOL teachers of English to speakers of other languages

TEFL teachers of English as a foreign language

6. Thiết bị

Trong đề cương, vui lòng liệt kê các thiết bị cần thiết cho phần báo cáo nhằm hỗ trợ VietTESOL trong công tác phân bổ các phiên báo cáo về các phòng phù hợp.

7. Cố vấn

Chương trình cố vấn, kèm cặp (mentor-mentee program) là một nội dung song hành với quá trình chuẩn bị hội thảo. Các báo cáo viên chưa có kinh nghiệm viết bài tham gia hội thảo có thể đăng kí chương trình này với tư cách là người được hướng dẫn (mentee). Ban tổ chức chương trình sẽ sắp xếp 01 người cố vấn (mentor) có kinh nghiệm để kèm cặp, giúp đỡ, trao đổi kinh nghiệm để mentee hoàn thành được bài tóm tắt, nộp bài và tham gia thuyết trình tại hội thảo (nếu bài tóm tắt được duyệt). Bằng kinh nghiệm dày dặn, người cố vấn sẽ đưa ra lời khuyên cho các báo cáo viên lần đầu tiên tham gia Hội thảo trước khi trình bày báo cáo. Việc cố vấn bắt buộc phải liên hệ trước hội thảo thông qua email hoặc Skype/Zoom và/hoặc gặp gỡ tại Hội thảo để trao đổi trước khi

phiên báo cáo diễn ra. Nếu báo cáo viên lần đầu tham gia thuyết trình tại Hội thảo và muốn có cơ hội được một cố vấn giàu kinh nghiệm hướng dẫn hoặc nếu là một diễn giả có kinh nghiệm và sẵn sàng làm cố vấn cho một báo cáo viên mới, vui lòng đăng kí khi Ban tổ chức ra thông báo “Call for mentors/mentees”. Ban phụ trách chương trình cố vấn, kèm cặp (Mentor-Mentee Program) sẽ liên hệ và hướng dẫn chi tiết.

8. Lưu ý quan trọng

- Tóm tắt phải được nộp trực tuyến thông qua trang web của Hội thảo Quốc tế VietTESOL 2022. Vui lòng truy cập: <http://convention.viettesol.org.vn/>.
- Tất cả báo cáo viên, bao gồm đồng tác giả, đều phải đăng ký và nộp phí tham gia hội thảo (xem biểu phí tham gia trực tiếp và trực tuyến).
- Hạn cuối nộp tóm tắt vào ngày 30/04/2022.
- Vui lòng kiểm tra và hoàn thành tất cả các phần có liên quan của biểu mẫu trực tuyến. Các tóm tắt không thực hiện đúng theo hướng dẫn sẽ không được gửi duyệt.
- Ban tổ chức sẽ thông báo các đề cương được chấp nhận vào ngày 01/07/2022.
- Báo cáo sẽ được sắp xếp vào bất kỳ ngày nào trong hai ngày diễn ra hội thảo và ban tổ chức sẽ thông báo thời gian báo cáo thông qua email chấp thuận. Trong trường hợp người tham dự không tham gia tất cả các phiên của hội thảo, xin vui lòng không đặt vé xe, tàu hoặc máy bay cho đến khi xác định được thời gian trình bày tại hội thảo.
- Báo cáo tóm tắt phải phản ánh chính xác những vấn đề mà báo cáo viên sẽ trình bày.

9. Tiêu chí lựa chọn đề cương

Mỗi đề cương sẽ được xem xét bởi ít nhất hai người đánh giá có chuyên môn phù hợp và được đào tạo về quy trình đánh giá. Các tiêu chí đánh giá bao gồm:

1. Định dạng	Tiêu đề tối đa 15 từ Báo cáo tóm tắt từ 150 đến 250 từ Hình thức báo cáo và chủ đề phụ phải được lựa chọn.
2. Sự liên quan	Đề cương phải thực tế và phù hợp với các lĩnh vực liên quan đến chủ đề của Hội thảo Quốc tế VietTESOL 2022.
3. Lý thuyết, thực tiễn, cơ sở nghiên cứu	Đề cương đề cập đến lý thuyết, thực tiễn và/hoặc cơ sở nghiên cứu cụ thể, làm căn cứ cho bài báo cáo.
4. Tính thực tiễn	Đề cương cung cấp chi tiết kết quả nghiên cứu và/ hoặc đủ minh chứng để hỗ trợ ứng dụng thực tiễn, kết luận hoặc khuyến nghị.

5. Tính rõ ràng	Đề cương phải được trình bày rõ ràng, cho thấy chất lượng tốt của bài thuyết trình.
-----------------	---

10. Yêu cầu về bài thuyết trình

- Không vượt quá thời gian được phân bổ.
- Sử dụng phông chữ tối thiểu là 24pt cho bài thuyết trình Powerpoint.
- Cân nhắc khi sử dụng Prezi, các hiệu ứng chuyển động có thể ảnh hưởng đến một số người tham dự.
 - Trên slide đầu tiên của bài trình chiếu, phải bao gồm các thông tin: tiêu đề, tên báo cáo viên, đơn vị công tác, số điện thoại và địa chỉ email.
 - Vấn đề nghiên cứu cần phải mới.
 - Vấn đề nghiên cứu cần phải có tính ứng dụng.
 - Nếu báo cáo của anh/chị là một bài thuyết trình, hãy giới hạn nội dung ở 3-4 điểm nổi bật.
 - Phiên báo cáo của anh/chị phải theo sát bản tóm tắt.
 - Chỉ tập trung vào các sản phẩm được xuất bản hoặc sản phẩm thương mại nếu anh/chị đã đề cập trong báo cáo tóm tắt.
 - Nếu phiên báo cáo của anh/chị là một phiên hội thảo ngắn, anh/chị cần khuyến khích nhiều người tham gia tích cực trong suốt quá trình diễn ra hội thảo.

