

UBND HUYỆN CẦN GIỜ
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Số: 2063/GDDT

Cần Giờ, ngày 03 tháng 12 năm 2019

V/v viết tham luận hội thảo “Giáo dục
thông minh ở thành phố Hồ Chí Minh”

Kính gửi:

- Hiệu trưởng các trường tiểu học;
- Hiệu trưởng các trường trung học cơ sở.

Căn cứ Công văn số 4296/GDDT-TrH ngày 19 tháng 11 năm 2019 của Sở Giáo dục và Đào tạo về viết tham luận hội thảo “Giáo dục thông minh ở thành phố Hồ Chí Minh” (Công văn số 4296/GDDT-TrH).

Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị Hiệu trưởng các trường Tiểu học, Trung học cơ sở tham gia viết tham luận hội thảo “Giáo dục thông minh ở thành phố Hồ Chí Minh” nội dung cụ thể như sau:

1. Đối tượng tham gia viết tham luận:

- Khối THCS: Trường Cần Thạnh, Bình Khánh, Tam Thôn Hiệp, Dơi Lầu, Long Hòa.
- Khối Tiểu học: Trường Cần Thạnh, Cần Thạnh 2, Bình Khánh, Long Thạnh, Thạnh An.

2. Nội dung viết tham luận: Thực hiện theo yêu cầu của Công văn số 4296/GDDT-TrH và theo mẫu đính kèm.

3. Thời gian nộp: trước ngày 07/12/2019, gửi trực tiếp về Sở Giáo dục và Đào tạo (Phòng Giáo dục Trung học, 66 – 68 Lê Thánh Tôn, Q1, TP. HCM và file word theo mail: htminh@hcm.edu.vn).

Đề nghị Hiệu trưởng các trường nhanh chóng thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Phòng GDDT: TP, PTP, Tổ trưởng tổ TH, THCS, chuyên viên CNTT;
- Lưu: VT.

KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG
PHÒNG
GIÁO DỤC
VÀ ĐÀO TẠO
Trần Thị Hoàng Mai



Mẫu 1

(Kèm theo công văn số 4296/GDDT-TrH ngày 19 tháng 11 năm 2019
của Sở Giáo dục và Đào tạo)

QUY CÁCH BÀI THAM LUẬN HỘI THẢO

- Bài viết có đánh dấu rõ phần, mục, tiểu mục; sử dụng thuật ngữ và các kí hiệu thông dụng, nếu là thuật ngữ mới thì cần chú thích thuật ngữ xuất xứ.
- Bài không dài quá 12 trang giấy khổ A4, phông chữ Times New Roman, cỡ chữ 13, định dạng lề trên và lề dưới: 3.5 cm, lề phải: 2.5cm, lề trái: 3 cm, cách dòng Multiple 1.2, khoảng cách giữa các đoạn văn là 6pt. Các công thức toán học dùng MathType; số của công thức đánh phía bên phải. Tên hình vẽ đặt ở phía dưới. Tên bảng biểu đặt ở phía trên. Hình và bảng có đánh số thứ tự.
- Bài viết kèm theo tóm tắt (abstract) và từ khóa (keywords).
- Cuối bài ghi rõ thông tin tác giả: họ tên, học hàm - học vị, chức vụ, nơi công tác, địa chỉ, điện thoại, email.