

KẾ HOẠCH DẠY MÔN NGHỀ PHỔ THÔNG NĂM HỌC 2021 - 2022

Căn cứ văn bản số 10945/BGDĐT-GDTrH ngày 27 tháng 11 năm 2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn thi và cấp giấy chứng nhận nghề phổ thông;

Căn cứ Quyết định số 2999/QĐ-UBND ngày 18 tháng 8 năm 2021 của UBND thành phố về ban hành kế hoạch thời gian năm học 2021-2022 đối với giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Văn bản 2380 /SGDĐT-GDTrH ngày 31 tháng 8 năm 2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn nhiệm vụ Giáo dục Trung học năm học 2021 – 2022;

Căn cứ Công văn số 1375/ QLCL-VBCC của Bộ GDĐT ngày 04/10/2017 của Cục Quản lý chất lượng - Bộ Giáo Dục và đào tạo: công nhận chứng chỉ Tin học quốc tế MOS – Microsoft Office Specialist thay thế chứng chỉ nghề phổ thông;

Căn cứ Công văn số 3907/BGDĐT-GDTrH của Bộ Giáo dục và đào tạo công nhận chứng chỉ tin học quốc tế MOS – Microsoft Office Specialist thay thế chứng chỉ nghề phổ thông;

Căn cứ công văn số 897/GDDT-TrH của Sở Giáo Dục Đào Tạo HCM công nhận chứng chỉ tin học quốc tế thay thế chứng chỉ nghề phổ thông;

Căn cứ công văn số 266/GDDT-TrH của Sở Giáo Dục Đào Tạo HCM Quy đổi thang điểm 10 đối với chứng chỉ quốc tế MOS;

Căn cứ Kế hoạch số 1274/KH-SGDĐT ngày 04 tháng 5 năm 2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo về triển khai thực hiện Đề án “Nâng cao năng lực, kỹ năng ứng dụng Tin học cho học sinh phổ thông Thành phố Hồ Chí Minh theo định hướng chuẩn quốc tế, giai đoạn 2021 - 2030”;

Thực hiện công văn số 1807/SGDĐT-GDTrH ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn triển khai dạy học Tin học cấp trung học theo chuẩn quốc tế năm học 2021 – 2022;

Căn cứ kế hoạch năm học 2021 - 2022 của trường THPT Nguyễn Thị Minh Khai;

Căn cứ vào điều kiện cơ sở vật chất, đội ngũ giáo viên Tin học của nhà trường.

Trường THPT Nguyễn Thị Minh Khai xây dựng kế hoạch dạy nghề phổ thông lớp 11 năm học 2021 - 2022 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU CỦA DẠY NGHỀ PHỔ THÔNG

1. Mục đích:

- Triển khai thực hiện hiệu quả đề án “Nâng cao năng lực, kỹ năng ứng dụng Tin học cho học sinh phổ thông Thành phố Hồ Chí Minh theo định hướng chuẩn quốc tế, giai đoạn

2021 - 2030” và thực hiện theo hướng dẫn của công văn số 1807/SGDDT-GDTrH ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo về triển khai dạy học Tin học cấp trung học theo chuẩn quốc tế năm học 2021 - 2022.

- Đáp ứng yêu cầu về kiến thức và kỹ năng của nghề phổ thông tin học ứng dụng, giúp cho học sinh có khả năng vận dụng kiến thức vào thực tiễn.

- Học sinh có chứng chỉ tin học MOS sẽ làm việc hiệu quả hơn; Tăng năng suất làm việc; Khẳng định vị thế của mình trong thị trường lao động và tự tin hơn với những kỹ năng khi mà học sinh sử dụng được thành thạo các chức năng của phần mềm Microsoft Office.

- Học sinh có chứng chỉ nghề phổ thông được cộng điểm khuyến khích khi xét tốt nghiệp THPT.

2. Yêu cầu:

- Thực hiện việc tổ chức dạy học Tin học theo chuẩn quốc tế bằng mô hình “Dạy học chương trình Tin học quốc tế MOS thay cho chương trình Nghề phổ thông” dành cho khối 11 năm học 2021 – 2022.

- Thực hiện đúng quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Sở Giáo dục và Đào tạo về số tiết, phương pháp dạy, cách kiểm tra đánh giá.

- Góp phần nâng cao, củng cố, hệ thống hóa, khắc sâu kiến thức, kỹ năng nhằm giúp học sinh rèn luyện năng lực tự học, phát huy tính tích cực, chủ động, sáng tạo và năng lực vận dụng kiến thức vào thực tiễn.

II. ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG DẠY HỌC VÀ TÀI LIỆU DẠY NGHỀ PHỔ THÔNG

1. Đối tượng dạy nghề phổ thông:

- 100% học sinh của khối 11 năm học 2021 - 2022 và chỉ tiêu 80% học sinh đạt chứng chỉ Tin học quốc tế MOS.

- Tổng số lớp 11: 16 lớp – số học sinh học nghề: 655 học sinh.

2. Nội dung dạy nghề phổ thông:

- Căn cứ điều kiện về cơ sở vật chất và tình hình đội ngũ nhà trường tổ chức dạy Tin học quốc tế MOS (kỹ năng Word 2016 và Power Point 2016) cho tất cả 16 lớp khối 11.

- Việc học nghề theo chương trình 105 tiết ban hành kèm theo Quyết định số 16/2006/QĐ- BGDDT ngày 05/5/2006 về việc ban hành “Chương trình giáo dục phổ thông”, văn bản số 3272/GDDT-TrH ngày 07 tháng 10 năm 2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc Quy định về công tác tổ chức và quản lý thi nghề phổ thông kể từ năm học 2020 – 2021 và Phụ lục I về chứng chỉ tin học quốc tế MOS đính kèm theo công văn số 1807/SGDDT-GDTrH ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn triển khai dạy học Tin học cấp trung học theo chuẩn quốc tế năm học 2021 - 2022.

3. Tài liệu dạy nghề phổ thông:

- Sử dụng tài liệu định hướng nội dung và phương pháp giảng dạy “Tài liệu: Microsoft Office Word 2016, Power Point 2016” của Nhà xuất bản Tổng hợp Thành phố Hồ Chí Minh phát hành.

- Tài liệu chuyên môn: giáo viên biên soạn giáo án giảng dạy dựa trên phân phối chương trình của Bộ GDĐT và hướng dẫn thực hiện nội dung giảng dạy của Sở GDĐT.

III. PHƯƠNG PHÁP TỔ CHỨC DẠY NGHỀ PHỔ THÔNG

1. Số lượng lớp học, số lượng học sinh, số lượng giáo viên, thời gian học:

Số lượng			Thời gian học		
Lớp học	Học sinh	Giáo viên	Từ 06/9/2021 đến 08/01/2022	Từ 10/01/2022 đến 21/5/2022	Tháng 5/2022
16	655	06	HK I 18 tuần x 3 tiết = 54 tiết	HK II 17 tuần x 3 tiết = 51 tiết	Dự kiến thi nghề phổ thông
			Cả năm: 35 tuần x 3 tiết/tuần = 105 tiết		

2. Phương thức, phương tiện

- Học sinh thực hành tại 4 phòng vi tính, mỗi phòng có 25 máy tính với sự hướng dẫn của giáo viên nhà trường. Điều này giúp học sinh tự giác học tập, giáo viên kịp thời hướng dẫn, giải quyết thắc mắc cho học sinh, theo dõi và đánh giá năng lực học sinh để có giải pháp giúp đỡ phù hợp.

- Tài khoản học liệu trực tuyến của IIG Việt Nam bao gồm phần mềm học liệu được IIG Việt Nam thiết kế và phần mềm ôn luyện Gmetrix.

- Tài khoản này cũng là phần học liệu quan trọng để giáo viên giảng dạy tích hợp, cũng là chương trình mà học sinh có thể tự học và tự ôn luyện ở nhà để có kiến thức và kỹ năng thi được các chứng chỉ MOS. Tài khoản này sẽ được IIG Việt Nam và tập đoàn Gmetrix cập nhật hàng năm.

3. Số tiết học nghề phổ thông, phân công Giáo viên dạy nghề phổ thông.

- Dạy và học 105 tiết theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và hướng dẫn đề án tin học chuẩn quốc tế của Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Dạy 3 tiết/tuần/1 lớp.

- Phân công Giáo viên dạy:

Lớp	Sĩ số	Giáo viên
11A1	41	Lê Xuân Mai

11A2	45	Lê Xuân Mai
11A3	48	Bùi Thị Ngọc Linh
11A4	47	Bùi Thị Ngọc Linh
11A5	41	Nguyễn Thị Hồng Nhung
11A6	38	Trần Thị Như Huỳnh
11A7	38	Trần Thị Như Huỳnh
11A8	37	Nguyễn Gia Phương Thảo
11A9	44	Nguyễn Gia Phương Thảo
11A10	45	Nguyễn Gia Phương Thảo
11A11	45	Lê Thị Liên
11A12	47	Lê Thị Liên
11A13	46	Lê Thị Liên
11P1	31	Nguyễn Thị Hồng Nhung
11P2	32	Trần Thị Như Huỳnh
11TH	30	Bùi Thị Ngọc Linh
TỔNG	655	

- Phân công giáo viên quản lý các phòng máy riêng cho môn nghề như sau:

- + Phòng 1: Cô Lê Thị Liên
- + Phòng 2: Cô Nguyễn Gia Phương Thảo
- + Phòng 3: Cô Trần Thị Như Huỳnh
- + Phòng 4: Cô Bùi Thị Ngọc Linh

4. Quy định về hồ sơ, sổ sách:

- Yêu cầu giáo viên giảng dạy phải có giáo án khi lên lớp; tiếp tục đầu tư soạn giảng, đổi mới phương pháp, sử dụng có hiệu quả trang thiết bị hiện có, chú ý đảm bảo an toàn và vận dụng kiến thức lý thuyết đã học trong giờ thực hành để nâng cao hiệu quả giờ dạy.

- Hồ sơ quản lý chuyên môn các lớp dạy:

- + Phân phối chương trình nghề phổ thông.
- + Kế hoạch tổ chức dạy nghề phổ thông.
- + Sổ gọi tên ghi điểm.
- + Sổ đầu bài.

- Hồ sơ giáo viên dạy:

- + Kế hoạch giảng dạy (sổ báo giảng).
- + Giáo án.
- + Sổ điểm cá nhân.
- + Sổ gọi tên và ghi điểm học nghề phổ thông (sổ hồng).
- + Phiếu điểm (phiếu vàng).

- Kết quả học tập của học sinh được ghi vào sổ “gọi tên và ghi điểm”, điểm trung bình ghi vào học bạ môn học tự chọn (không tham gia tính điểm trung bình).

5. Kiểm tra đánh giá:

- Việc đánh giá được thực hiện bằng việc cho điểm các loại bài kiểm tra thường xuyên, định kỳ và tính điểm trung bình như một môn học, xếp loại theo quy định của thông tư 26/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 8 năm 2020 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đánh giá, xếp loại học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 58/2011/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 12 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Giáo viên dạy có sổ ghi điểm cá nhân, sổ ghi đầu bài, vào sổ gọi tên ghi điểm, vào học bạ điểm học kì I, học kì II và cả năm theo quy định và theo tiến độ chung của các môn văn hóa khác.

- Giáo viên và học sinh dạy và học đúng theo thời khóa biểu của nhà trường.

- Kết quả học tập của học sinh được đánh giá trên cả 3 mặt: kiến thức, kỹ năng và thái độ học tập. Kỹ năng được chú trọng ở thao tác thực hành, quy trình kỹ thuật. Thái độ được thể hiện qua sự tự giác rèn luyện, ý thức tổ chức kỷ luật trong khi học tập.

- Học sinh có điều kiện thi lấy chứng chỉ Tin học quốc tế về kỹ năng Word 2016, Power Point 2016 và qui đổi điểm để có chứng chỉ Nghề phổ thông, đồng thời khi có chứng chỉ Nghề phổ thông học sinh có chế độ cộng điểm khuyến khích khi xét tốt nghiệp THPT.

- Bộ phận Học vụ, Giám thị nhà trường: Tổng kết sổ đầu bài, các bảng theo dõi về nề nếp, hoạt động dạy và học của giáo viên, học sinh và báo cáo Ban Giám hiệu trường để có ý kiến chỉ đạo kịp thời.

IV. CÔNG TÁC QUẢN LÝ VIỆC DẠY HỌC NGHỀ PHỔ THÔNG TRONG NHÀ TRƯỜNG

1. Ban Giám Hiệu

- Xây dựng kế hoạch dạy nghề phổ thông và tổ chức thực hiện khi được Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hồ Chí Minh phê duyệt. Thường xuyên theo dõi, kiểm tra việc dạy học và đánh giá kết quả dạy nghề phổ thông trong nhà trường.

- Thực hiện tốt công tác tuyên truyền đến giáo viên, học sinh, cha mẹ học sinh và xã hội về mục đích, ý nghĩa dạy nghề phổ thông theo chuẩn quốc tế.

- Chuẩn bị cơ sở vật chất cho dạy nghề phổ thông và bố trí đội ngũ giáo viên để đảm bảo triển khai đầy đủ kế hoạch. Thực hiện nhiệm vụ bồi dưỡng giáo viên dạy nghề phổ thông theo chuẩn quốc tế.

- Báo cáo với các cấp quản lý về tình hình thực hiện dạy nghề phổ thông. Phối hợp với các cấp quản lý tổ chức thi và cấp giấy chứng nhận nghề phổ thông khối THPT.

- Phân công cụ thể trong Ban Giám hiệu nhà trường:

+ Hiệu trưởng: Cô Nguyễn Thị Hồng Chương - Chỉ đạo chung.

+ Phó Hiệu trưởng: Cô Nguyễn Nguyệt Lệ - Chịu trách nhiệm xây dựng kế hoạch dạy nghề phổ thông và điều kiện cơ sở vật chất phục vụ cho công tác dạy môn nghề

và quản lý hồ sơ nghề PT trong nhà trường.

2. Nhiệm vụ của giáo viên dạy nghề phổ thông

- Giáo viên bộ môn có trách nhiệm tham gia dạy nghề phổ thông theo sự phân công của nhà trường; Có đầy đủ giáo án và các hồ sơ chuyên môn như đã quy định; lên lớp đúng giờ, không dạy cắt xén chương trình; đảm bảo chất lượng học nghề và thi nghề.

- Thường xuyên báo cho Ban Giám hiệu nhà trường, giáo viên chủ nhiệm về tình hình của lớp.

- Trao đổi với tổ trưởng chuyên môn và Ban Giám hiệu nhà trường khi gặp khó khăn trong quá trình thực hiện dạy.

- Giáo viên xây dựng kế hoạch soạn giảng và tiến hành dạy nghề phổ thông theo sự phân công của nhà trường, ký sổ đầu bài, thực hiện các bài kiểm tra vào sổ điểm và học bạ đúng qui định của Bộ GD&ĐT.

- Soạn giảng giáo án theo qui định, lên lớp phải có giáo án, các giờ thực hành phải chuẩn bị chu đáo, tất cả học sinh đều phải được thực hành thành thạo, đảm bảo an toàn về người và tài sản cùng với các thiết bị hỗ trợ khác phục vụ cho công tác thực hành.

- Học sinh lớp 11 trong năm học 2021 – 2022 được học đủ chương trình Nghề phổ thông, hoàn thành chương trình 105 tiết để được thi lấy Chứng chỉ quốc tế về kỹ năng Word 2016, Power Point 2016 và qui đổi sang điểm nghề để có Chứng chỉ nghề phổ thông.

Trên đây là kế hoạch dạy nghề phổ thông cho học sinh khối 11 năm học 2021 - 2022 của trường THPT Nguyễn Thị Minh Khai. Đề nghị các bộ phận và cá nhân nghiêm túc tổ chức thực hiện. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc báo cáo với Ban Giám hiệu nhà trường để có hướng giải quyết kịp thời./

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT “để báo cáo”;
- Ban lãnh đạo nhà trường “để theo dõi”;
- GVCN khối 11, GV dạy nghề “để thực hiện”;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



(Handwritten signature)

Nguyễn Thị Hồng Chương