

KẾ HOẠCH
DAY NGHỀ PHỔ THÔNG TIN HỌC VĂN PHÒNG
Năm học: 2022 -2023

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

1.1 . Mục đích

Hoạt động giáo dục nghề phổ thông tạo cơ hội cho học sinh được học tập, tìm hiểu để có những hiểu biết, kỹ năng ban đầu về một số nghề phổ biến nhất trong xã hội. Bên cạnh đó, giáo dục hướng nghiệp nhằm giúp học sinh tìm hiểu về các lĩnh vực nghề nghiệp trong xã hội; khám phá năng lực của bản thân, đối chiếu với những yêu cầu của một số nghề cụ thể để giúp cho việc định hướng nghề nghiệp trong tương lai.

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 nghề phổ thông được cộng điểm khuyến khích khi xét tốt nghiệp THPT.

1.2. Yêu cầu

- 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.

- Nhằm thực hiện có hiệu quả hơn mục tiêu cấp học, đưa hoạt động dạy học phù hợp hơn với điều kiện đội ngũ giáo viên, cơ sở vật chất của nhà trường, với thời lượng quy định và nội dung dạy nghề phổ thông thích hợp.

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

2.1. Đối tượng dạy nghề phổ thông:

Nghề Tin học văn phòng (8 lớp: 330 học sinh).

2.2. Nội dung dạy nghề phổ thông:

- Việc học nghề theo chương trình 105 tiết ban hành kèm theo Quyết định số 16/2006/QĐ-BGDĐT ngày 05 tháng 05 năm 2006 về việc ban hành “Chương trình giáo dục phổ thông”;

- Dựa trên nội dung hướng dẫn của công văn số 8608/BGD&ĐT-GDTrH ngày 16/8/2007 của Bộ GDĐT về việc thực hiện hoạt động giáo dục Nghề phổ thông lớp 11;

- Văn bản số 3431/SGDĐT-GDTrH ngày 21 tháng 09 năm 2022 về việc quy định về công tác tổ chức và quản lý thi nghề phổ thông năm học 2022-2023.

2.3. Tài liệu dạy nghề phổ thông:

Tài liệu dùng để dạy nghề phổ thông tin học: Sử dụng tài liệu dạy nghề và phân phối chương trình nghề phổ thông do Bộ Giáo dục và Đào tạo phát hành.

III. PHƯƠNG PHÁP TỔ CHỨC DẠY NGHỀ PHỔ THÔNG.

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

STT	Giáo viên	Lớp/Học sinh	Thời gian học
1	Trần Mai Anh	11A4: 34 11A5: 42 11A6: 43 11A7: 44	Từ tháng 9/2022 đến tháng 5/2023 với 105 tiết/lớp
2	Nguyễn Thị Thúy Liễu	11A1: 42 11A2: 43 11A3: 40 11A8: 42	

3.2. Địa điểm dạy nghề phổ thông:

- Nghề Tin học văn phòng: Học lý thuyết tại phòng học của các lớp và học thực hành tại phòng thực hành bộ môn tin học.

3.3. Số tiết học nghề phổ thông, phân công GV dạy nghề phổ thông.

- Dạy nghề tin học văn phòng 105 tiết bao gồm: 30 tiết lý thuyết và 75 tiết thực hành.
- Phân công giáo viên dạy nghề có ở mục trên.

3.4. Quy định về hồ sơ, sổ sách:

Kết quả học tập của học sinh được ghi vào sổ “Gọi tên và ghi điểm”, ghi và ký sổ đầu bài theo qui định.

3.5. Kiểm tra đánh giá:

Giáo viên thực hiện việc ra đề theo hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo và đánh giá chất lượng bộ môn Tin học thực hiện theo Thông tư 26/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 8 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ giáo dục và Đào tạo 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.

Về thi và cấp giấy chứng nhận nghề phổ thông: theo thời gian quy định của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh (dự kiến tháng 05/2023).

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

4.1. Ban giám hiệu

- Xây dựng kế hoạch dạy nghề phổ thông và tổ chức thực hiện nghiêm túc. 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. Hướng dẫn học sinh lựa chọn nghề học cho phù hợp.

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

- 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.

4.2. Nhiệm vụ của giáo viên dạy nghề phổ thông (kèm theo phân phối chương trình bộ môn nghề)

- Giáo viên bộ môn có trách nhiệm tham gia dạy nghề phổ thông theo sự phân công của nhà trường. Xây dựng kế hoạch và tiến hành dạy nghề phổ thông theo sự phân công của nhà trường. Có đầy đủ hồ sơ giáo án dạy nghề của giáo viên theo qui định.

- Vào sổ điểm, ghi kết quả học tập vào học bạ, ký học bạ và hoàn thành các thủ tục liên quan.

Quận 4, ngày 21 tháng 09 năm 2022

Tổ trưởng chuyên môn