|  |  |
| --- | --- |
| UBND HUYỆN THANH TRÌ  **TRƯỜNG THCS VẠN PHÚC**  Số: 74 /KH-THCSVP | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Vạn Phúc, ngày 02 tháng 10 năm 2020* |

**KẾ HOẠCH DẠY NGHỀ PHỔ THÔNG**

**NĂM 2020 – 2021**

Căn cứ Công văn số 2914/SGDĐT-GDPT ngày 11/9/2020 của Sở giáo dục – đào tạo Hà Nội về việc hướng dẫn dạy nghề phổ thông năm học 2020-2021;

Căn cứ hướng dẫn số 10945/BGD ĐT – GDTrH ngày 27/11/2008 của Bộ giáo dục - Đào tạo V/v Hướng dẫn thi và cấp giấy chứng nhận nghề phổ thông;

Quyết định số 2084/QĐ-BGDĐT ngày 27/07/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về việc ban hành khung kế hoạch thời gian năm học 2020 – 2021 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên;

Căn cứ Công văn số 3414/ BGDĐT-GDTrH ngày 04/09/2020 của Bộ GDĐT về hướng dẫn nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2020 – 2021;

Căn cứ Công văn hướng dẫn số 579/HD – PGD&ĐT ngày 23/09/2020 của PGD & ĐT Thanh Trì V/v hướng dẫn thực hiện nhiêm vụ năm học 2020 – 2021;

Căn cứ Công văn hướng dẫn số 601/HD – PGD&ĐT ngày 05/10/2020 của PGD & ĐT Thanh Trì V/v hướng dẫn dạy nghề phổ thông năm học 2020 – 2021;

Căn cứ thực trạng về cơ sở vật chất, đội ngũ cán bộ giáo viên, trường THCS Vạn Phúc xây dựng kế hoạch tổ chức hoạt động dạy – học nghề phổ thông (NPT) cho học sinh THCS trường THCS Vạn Phúc năm học 2020 - 2021 như sau:

**I-MỤC ĐÍCH – YÊU CẦU**

**1. Mục đích:**

- Dạy nghề phổ thông để nâng cao hiệu quả công tác hướng nghiệp và góp phần phân luồng học sinh sau khi tốt nghiệp THCS.

- Học sinh nắm được các kiến thức cơ bản và nâng cao để tham gia thi tốt nghiệp nghề phổ thông môn tin học.

- Biết cách vận dụng các kiến thức đã học để áp dụng vào việc học tập và tra cứu, lấy thông tin, xử lý thông tin.

**2. Yêu cầu:**

**-** Góp phần nâng cao, củng cố, hệ thống hóa, khắc sâu kiến thức, kỹ năng học nghề 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 (GV), 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.**

1. **Đối tượng nghề:**

Học sinh khối 8 trường THCS Vạn Phúc năm học 2020 - 2021

1. **Nội dung dạy nghề phổ thông:**

Năm học 2020 - 2021 nhà trường tiếp tục tổ chức dạy nghề (Tin học) cho tất cả HS lớp 8 học nghề tin học theo hướng dẫn số 10945/BGD ĐT- GD TrH và Hướng dẫn phân phối chương trình của sở GD&ĐT Hà Nội với thời lượng là chương trình 70 tiết.

**3. Tài liệu dạy nghề phổ thông:**

Tài liệu dùng để dạy nghề phổ thông:

- Tin học dành cho THCS (quyển 1)

- Nghề Tin học văn phòng lớp 11 (NXBBGGD- năm 2007)

- Tin học lớp 10 (NXBGD- năm 2006)

**IV.PHƯƠNG PHÁP TỔ CHỨC DẠY NGHỀ PHỔ THÔNG**

**1. Sắp xếp lớp, thời gian học**:

- Sắp xếp lớp, biên chế học nghề theo lớp chủ nhiệm.

- Dạy nghề phổ thông theo lớp học: 2 tiết/ tuần.

- Thời gian thực hiện: Từ ngày 07/09/2020 đến tháng 5/2021

( có điều chỉnh)

**2. Địa điểm dạy nghề phổ thông:** phòng học, phòng tin học**.**

**3. Số tiết học nghề phổ thông, phân công giáo viên dạy nghề phổ thông:**

Dạy nghề tin học THCS 70 tiết.

**4. Quy hoạch về hồ sơ, sổ sách:**

- Có đầy đủ hồ sơ sổ sách, biểu mẫu, sổ gọi tên và ghi điểm học nghề phổ thông khối THCS theo quy định của sở GD&ĐT Hà Nội từ năm học 2008-2009. (Sổ gọi tên và ghi điểm; Sổ ghi đầu bài; Lịch báo giảng; Giáo án môn tin học).

**5. Kế hoạch thực hiện chương trình:**

Học kỳ I, II của chương trình nghề được học từ tháng 9 năm 2020 đến tháng 5 năm 2021

**KẾ HOẠCH TỪNG THÁNG**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nội dung**  **( trọng tâm)** | **Thực hiện** | **Kết quả** |
| **\* Tháng 09/2020** |  |  |
| - Phân công chuyên môn dạy nghề  - Sắp xếp thời khóa biểu  - Kiểm tra nhật ký ghi sổ của các tiết học thực hành.  - Bảo trì phòng máy.  - Kiểm tra vệ sinh phòng Tin và máy tính. | - Kết hợp với đ/c tổ trưởng tổ Toán – Lý – Tin - CN chọn giáo viên có chuyên môn vững vàng và có lòng nhiệt tình, yêu nghề…  - Dạy từ tháng 09/2020  - Đ/c Nhung, Lan lập sổ và hướng dẫn HS ghi.  Phân công vị trí máy cho HS để quản lý máy.  - Yêu cầu đ/c Nhung phụ trách và báo với BGH vào ngày 25 hàng tháng.  - BGH yêu cầu đ/c Oanh  kiểm tra và báo cáo | - Hợp lý, đúng chuyên môn  2 đồng chí dạy nghề Tin cho HS lớp 8.  - Thực hiện đúng phân phối chương trình dạy nghề Tin học.  - Đã lập sổ kịp thời và các cột mục của sổ đầy đủ chi tiết  Hầu hết 2 em/ máy, chỉ có vài máy gần bảng có 3 em/ máy.  - Đã bảo trì đúng lịch, các máy hoạt động bình thường.  - Kiểm tra thực hiện tốt. |
| **\*Tháng 10/2020** |  |  |
| - Duy trì nề nếp dạy - học.  - Dự giờ thăm lớp dạy Tin.  - Thực hiện tốt cơ số điểm (kiểm tra)  - Kiểm tra hồ sơ của GV, vở ghi của HS  - Bảo trì vi tính phòng máy.  - Kiểm tra vệ sinh phòng Tin và máy tính. | - GVCN + GV dạy Tin  BGH kiểm tra sĩ số (đột xuất)  Nhắc nhở ý thức của HS  - Hình thức báo trước lớp 8G  - BGH kiểm tra giáo án, sổ điểm môn Tin của các giáo viên dạy Tin Tổ trưởng: kiểm tra GV thực hiện đúng theo cơ số điểm của môn Tin học và báo cáo với BGH vào 15/10/2020  - Đ/c tổ trưởng kiểm tra hồ sơ báo cáo cho đ/c Hiệu trưởng vào cuối tháng 10/2020  - Đ/c Nhung phụ trách.  - BGH yêu cầu đ/c Oanh  kiểm tra và báo cáo | - Thực hiện tốt  - Xếp loại Giỏi  - Thực hiện đầy đủ và đúng quy định  - Thực hiện tốt  - Đã bảo trì phòng máy  - Vệ sinh phòng máy sạch sẽ |
| \* **Tháng 11/2020** |  |  |
| - Tiếp tục duy trì nề nếp dạy nghề  - Kiểm tra việc thực hành môn Tin của HS  - Dự giờ thăm lớp  - Bảo trì vi tính phòng máy.  - Kiểm tra vệ sinh phòng Tin và máy tính. | - GVCN + GV dạy Tin  BGH kiểm tra sĩ số  - GV hướng dẫn HS thành thạo các kỹ năng cơ bản với máy tính và các thiết bị máy tính, an toàn kỹ thuật điện.  - BGH dự giờ đột xuất lớp 8A, 8C  - Đ/c Lan phụ trách.  **-** Đ/c Oanh thực hiện | -Thực hiện tốt  Các em có ý thức học tập tốt  - HS thực hành đúng theo yêu cầu  - Dự 2 tiết xếp loại Giỏi  - Bảo trì thường xuyên các máy hoạt động tốt để chuẩn bị thi HK.  - Thực hiện tốt, vệ sinh đảm bảo |
| **\* Tháng 12/2020** |  |  |
| - Tiếp tục duy trì nề nếp dạy nghề  - Kiểm tra việc thực hành môn Tin của HS  - Dự giờ thăm lớp  - Bảo trì vi tính phòng máy.  - Kiểm tra vệ sinh phòng Tin và máy tính. | - GVCN + GV dạy Tin  BGH kiểm tra HS ý thức học tập và sĩ số các lớp.  - GV hướng dẫn HS thành thạo các kỹ năng cơ bản với máy tính và các thiết bị máy tính, an toàn kỹ thuật điện.  - BGH dự giờ thăm lớp báo trước lớp 8B; lớp 8E  - Đ/c Lan và đ/c Nhung phụ trách.  **-** Đ/c Oanh thực hiện | -Thực hiện tốt  Các em có ý thức học tập tốt  - HS thực hành đúng theo yêu cầu  - Dự 2 tiết xếp loại Giỏi  - Bảo trì thường xuyên các máy hoạt động tốt để chuẩn bị thi HK.  - Thực hiện tốt, vệ sinh đảm bảo |
| **\* Tháng 1/2021** |  |  |
| - Duy trì nề nếp dạy - học  -Tổ chức ôn tập học kỳ và thi học kỳ I  -Kiểm tra vệ sinh phòng Tin và máy tính.  - Bảo trì vi tính phòng máy.  - Hoàn thành chương trình Tin học HKI  - Tiếp tục học nghề theo thời khóa biểu chương trình HKII. | - BGH kiểm tra sĩ số (đột xuất) và tổng hợp ngày nghỉ của HS khối 8 (học tin)  - Đ/c Nhung, Lan hướng dẫn HS làm đề cương và kiểm tra việc làm đề cương và ôn thực hành tốt để HS thi HK.  Nộp đề thi cho BGH kiểm tra  - BGH yêu cầu đ/c Oanh  kiểm tra và báo cáo  - Đ/c Nhung phụ trách.  - Tổ trưởng kiểm tra và báo cáo BGH.  - Đ/c Lan, Nhung cho học sinh lớp 8 thực hiện đầy đủ, đúng lịch. | - Thực hiện tốt  - GV và học sinh thực hiện tốt  - Kiểm tra thực hiện tốt.  - Bảo trì kịp thời để đảm bảo các máy hoạt động tốt.  - Đã hoàn thành chương trình HKI.  - Thực hiện tốt, đúng tiến độ.  -Thực hiện tốt. |
| **\*Tháng 2/ 2021** |  |  |
| - Tiếp tục duy trì nề nếp dạy và học nghề.   * Dự giờ thực hành. * Kiểm tra hồ sơ dạy nghề. * Bảo trì phòng máy theo định kỳ. | - Ban giám hiệu đôn đốc kiểm tra thường xuyên.  - Ban giám hiệu dự giờ báo trước lớp 8D.  - BGH Kiểm tra sổ ghi điểm, Lịch báo giảng, Sổ ghi đầu bài.  - Đ/c Nhung phụ trách | Nghỉ tết + nghỉ dịch Covid 19 |
| **\*Tháng 3/ 2021** |  |  |
| - Tiếp tục thực hiện tốt công tác dạy nghề.  - Dự giờ thăm lớp  - Kiểm tra nhật ký ghi sổ khi học tin- Bảo trì vi tính phòng máy.  - Kiểm tra vệ sinh phòng Tin và máy tính. | - BGH theo dõi kiểm tra đôn đốc việc dạy nghề của giáo viên và thực hiện nề nếp của học sinh.  - BGH dự giờ đột xuất và báo trước lớp 8B, 8C, 8G  - BGH kiểm tra.  Đ/c Nhung và đ/c Lan phụ trách.  **-** Đ/c Oanh thực hiện | - Thực hiện tốt.  - Dự 3 tiết xếp loại Giỏi  - Thực hiện tốt ghi đầy đủ và thường xuyên  - Thực hiện đúng lịch.  - Thực hiện tốt, vệ sinh đảm bảo |
| **\*Tháng 4/ 2021** |  |  |
| - Tiếp tục thực hiện tốt công tác dạy nghề.  - Dự giờ thăm lớp  - Kiểm tra nhật ký ghi sổ khi học tin  - Tổ chức ôn tập nghề  - Bảo trì vi tính phòng máy.  - Kiểm tra vệ sinh phòng Tin và máy tính. | - BGH theo dõi kiểm tra đôn đốc việc dạy nghề của giáo viên và thực hiện nề nếp của học sinh.  - BGH dự giờ báo trước lớp 8A  - BGH kiểm tra  - Các Đ/c Nhung và đ/c Lan phụ trách.  - Đ/c Nhung, Lan phụ trách  **-** Đ/c Oanh thực hiện | -Thực hiện tốt.  - Dự 1 tiết xếp loại Giỏi  - Thực hiện tốt ghi đầy đủ và thường xuyên |
| **\*Tháng 5/ 2021** |  |  |
| **-** Tiếp tục duy trì nề nếp dạy và học tin  - Kiểm tra hồ sơ sổ sách của giáo viên và học sinh  - Dự giờ thăm lớp  - Kiểm tra nhật ký ghi sổ khi học Tin  - Hoàn thành chương trình, hồ sơ nghề.  - Tổ chức ôn tập nghề  -Thông báo cho phụ huynh biết kế hoạch thi nghề, kết quả học nghề của học sinh.  - Bảo trì phòng vi tính.  Kiểm tra vệ sinh phòng Tin và máy tính.  - Kiểm tra hồ sơ nghề cho học sinh khối 8, số liệu học sinh lớp 8 dự thi nghề.  - Chỉnh sửa bổ sung thiếu sót trong hồ sơ nghề, chuẩn bị hồ sơ thi nghề cho học sinh. | **-** BGH kiểm tra thường xuyên việc dạy và học  -BGH kiểm tra lịch báo giảng, sổ đầu bài, vở của học sinh.  - Tổ trưởng cùng BGH dự giờ đột xuất  - BGH kiểm tra  - Đ/c Lan, Nhung hướng dẫn học sinh làm đề cương và kiểm tra học bài, các giờ thực hành.  - BGH chỉ đạo giáo viên dạy nghề kết hợp với Đoàn - Đội và giáo viên chủ nhiệm kiểm tra lí thuyết nghề vào tiết 5 của ngày thứ 3 và thứ 5  - GVCN, Đ/c Nhung, Lan thực hiện.  - Đ/c Nhung phụ trách.  - GVCN, tổ trưởng kiểm tra và báo cáo BGH.  -GVCN và đ/c Nhung, đ/c Lan. |  |

**6. Kiểm tra và đánh giá**

- Số bài kiểm tra của một chương trình nghề phổ thông 70 tiết được tính như sau :

Mỗi kì có:

+ Kiểm tra thường xuyên: có ít nhất 3 điểm kiểm tra

+ Kiểm tra giữa kì: 01 điểm kiểm tra viết hoặc thực hành được quy định theo PPCT

+ Kiểm tra cuối kì: 01 điểm kiểm tra viết trên giấy hoặc máy tính hoặc thực hành được quy định theo PPCT

- Hệ số bài kiểm tra: điểm kiểm tra thường xuyên tính hệ số 1; điểm kiểm tra giữa kì tính hệ số 2; điểm kiểm tra cuối kì tính hệ số 3

- Cách tính điểm trung bình (TB):

Điểm TBmHK =Tổng điểm KT sau khi đã tính hệ số / Tổng các hệ số

Điểm TBmCN = (ĐTBmHKI + ĐTBmHKII x 2)/3

- Về thi và cấp giấy chứng nhận nghề phổ thông khối THCS theo kế hoạch của phòng GD–ĐT

**V. CÔNG TÁC QUẢN LÝ VIỆC DẠY HỌC NGHỀ PHỔ THÔNG**

**1. BGH có nhiệm vụ:**

Duyệt và quản lý, theo dõi thường xuyên việc thực hiện kế hoạch dạy nghề phổ thông của giáo viên

Tổ chức trao đổi rút kinh nghiệm nội dung, phương pháp dạy nghè phổ thông, coi đó là một trong những trọng tâm trong sinh hoạt chuyên môn của tổ. Từ đó tham mưu, đề xuất với hiệu trưởng việc chọn lựa nghề học cho phù hợp với điều kiện của nhà trường.

**2. GVCN có nhiệm vụ :**

Phối hợp với giáo viên bộ môn theo dõi tình hình học tập của học sinh đề xuất nghề học đối với lớp mình phụ trách. Kiểm tra việc ghi kết quả học tập nghề phổ thông của HS bào sổ gọi tên và ghi điểm, học bạ.

**3. Giáo viên dạy nghề có nhiệm vụ:**

Giáo viên bộ môn có trách nhiệm tham gia dạy nghề phổ thông theo sự phân công cuả nhà trường. Xây dựng kế hoạch và tiến hành dạy nghề phổ thông theo sự phân công của nhà trường. Rút kinh nghiệm và trao đổi kinh nghiệm dạy nghề phổ thông trong sinh hoạt của tổ chuyên môn.

Trên đây là kế hoạch tổ chức hoạt động dạy – học nghề phổ thông cho học sinh THCS. Ban Giám hiệu Trường THCS Vạn Phúc năm học 2020 - 2021, đề nghị các tổ chuyên môn, giáo viên và học sinh nghiêm túc triển khai và thực hiện.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **NGƯỜI LẬP KẾ HOẠCH**  **HIỆU TRƯỞNG**  **Trần Mai Hương** |