

KẾ HOẠCH DẠY HỌC CỦA TỔ CHUYÊN MÔN TIN HỌC

Năm học 2023 – 2024

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH:

1. Số lớp: 35; Số học sinh: 1327; Số học sinh học chuyên đề lựa chọn (nếu có): Không

2. Tình hình đội ngũ: Số giáo viên: 04;

- Trình độ đào tạo: Cao đẳng: 0; Đại học: 04; Trên đại học: 0.

- Mức đạt chuẩn nghề nghiệp giáo viên: Tốt: 04; Khá: 0; Đạt: 0; Chưa đạt: 0.

3. Thiết bị dạy học: (Trình bày cụ thể các thiết bị dạy học có thể sử dụng để tổ chức dạy học môn học/hoạt động giáo dục)

STT	Thiết bị dạy học	Số lượng	Các bài thí nghiệm/thực hành	Ghi chú
1	Máy vi tính có kết nối Internet	98	Khối 6: <ul style="list-style-type: none">- Thực hành về mạng máy tính- Thực hành tìm kiếm thông tin trên Internet	
2	Máy chiếu	01	<ul style="list-style-type: none">- Thực hành sử dụng thư điện tử- Thực hành phòng vệ trước ảnh hưởng xấu từ Internet	
			<ul style="list-style-type: none">- Thực hành tìm kiếm, thay thế và định dạng văn bản- Thực hành tổng hợp về soạn thảo văn bản- Thực hành khám phá phần mềm sơ đồ tư duy- Thực hành về mô tả thuật toán	
			Khối 7: <ul style="list-style-type: none">- Thực hành thao tác với tệp và thư mục.- Thực hành mạng xã hội.- Thực hành xử lý bảng tính	
			Khối 8: <ul style="list-style-type: none">- Thực hành tìm kiếm thông tin.- Thực hành Soạn thảo văn bản.- Thực hành Xử lý bảng tính đơn giản.- Thực hành tạo bài trình chiếu- Thực hành Scratch thực hiện thuật toán.	
			Khối 9: <ul style="list-style-type: none">- Thực hành về mạng máy tính.- Thực hành về thư điện tử- Thực hành phần mềm trình chiếu Powerpoint	

4. Phòng học bộ môn/phòng thí nghiệm/phòng đa năng/sân chơi, bãi tập (Trình bày cụ thể các phòng thí nghiệm/phòng bộ môn/phòng đa năng/sân chơi/bãi tập có thể sử dụng để tổ chức dạy học môn học/hoạt động giáo dục)

STT	Tên phòng	Số lượng	Phạm vi và nội dung sử dụng	Ghi chú
1	Phòng bộ môn	02	Thực hiện các tiết thao giảng, chuyên đề của các khối lớp.	
2	Sân trường	01	Thực hiện các tiết học STEM, hoạt động trải nghiệm lồng ghép (nếu có)	

II. KẾ HOẠCH DẠY HỌC (theo khối lớp) (hoặc đưa theo dạng phụ lục từng khối)

1. Phân phối chương trình

1.1 Khối 6 (Sách Cánh diều)

STT	Bài học	Số tiết	Yêu cầu cần đạt	Ghi chú
CHỦ ĐỀ A: MÁY TÍNH VÀ CỘNG ĐỒNG				
1	Bài 1: Thông Tin – Thu nhận và xử lý thông tin	1	<ul style="list-style-type: none"> - Biết Thông tin là gì. - Biết được thế nào là thu nhận và xử lý thông tin. - Phân biệt được thông tin và vật mang tin. 	
2	Bài 2: Lưu trữ và trao đổi thông tin	1	<ul style="list-style-type: none"> - Biết được thế nào là lưu trữ và trao đổi TT - Biết được dữ liệu là gì. - Nêu được ví dụ minh họa mối quan hệ giữa dữ liệu và thông tin. - Biết được tầm quan trọng của TT và trao đổi thông tin trong cuộc sống hằng ngày. 	
3	Bài 3: Máy tính trong hoạt động thông tin	1	<ul style="list-style-type: none"> - Biết được một vài thiết bị số thông dụng. - Giải thích được máy tính và các thiết bị số là công cụ hiệu quả để thu nhận, xử lý và truyền thông tin. - Biết được máy tính quan trọng như thế nào trong cuộc sống chúng ta. 	
4	Bài 4: Biểu diễn văn bản, hình ảnh, âm thanh trong máy tính	1	<ul style="list-style-type: none"> - Biết được bit là gì - Biết được mỗi ký tự, mỗi văn bản được biểu diễn như thế nào trong máy tính. - Biết được thế nào là số hoá dữ liệu 	
5	Bài 5: Dữ liệu trong máy tính	1	<ul style="list-style-type: none"> - Biết máy tính dùng dãy bit biểu diễn các số trong tính toán. - Biết được trong máy tính có những dãy dữ liệu gì. - Nêu được các bước cơ bản trong xử lý thông tin của máy tính. - Biết quy đổi được gần đúng các đơn vị đo lường dữ liệu. 	
CHỦ ĐỀ B: MẠNG MÁY TÍNH VÀ INTERNET				
6	Bài 1: Khái niệm và lợi ích của mạng máy tính	1	<ul style="list-style-type: none"> - Nêu được khái niệm và lợi ích của mạng máy tính. - Giới thiệu tóm tắt được các đặc điểm và lợi ích chính của Internet. 	

STT	Bài học	Số tiết	Yêu cầu cần đạt	Ghi chú
7	Bài 2: Các thành phần của mạng máy tính	1	- Nêu được các thành phần chủ yếu của một mạng máy tính và tên của một vài thiết bị mạng cơ bản như máy tính, cáp mạng, Switch,.....	
8	Bài 3: Mạng có dây và mạng không dây	1	- Biết Access point là thiết bị cơ bản của mạng không dây. - Biết được cáp mạng và Switch là thiết bị cơ bản của mạng có dây. - Nêu được ví dụ cụ thể về trường hợp mạng không dây tiện dụng hơn mạng có dây.	
9	Kiểm tra định kỳ (giữa HKI)	1	Nội dung lý thuyết đáp ứng được chủ đề: Máy tính và cộng đồng; Mạng máy tính và Internet	
10	Bài 4: Thực hành về mạng máy tính	1	- Nhận biết được môi trường truyền (có dây, không dây) của một vài thiết bị mạng sử dụng. - Được trải nghiệm việc thực hiện thao tác với cáp xoắn. - Hiểu rõ hơn về lợi ích của mạng máy tính thông qua việc chia sẻ được một số tài nguyên mạng cụ thể. - Hiểu rõ hơn về mạng không dây thông qua việc sử dụng được một số thiết bị mạng không dây với sự hướng dẫn của giáo viên.	
CHỦ ĐỀ C: TỔ CHỨC LƯU TRỮ, TÌM KIẾM VÀ TRAO ĐỔI THÔNG TIN				
11	Bài 1: Thông tin trên web	1	- Trình bày được sơ lược các khái niệm cơ bản về website, địa chỉ webste. - Xem và nêu được những thông tin chính trên trang web cho trước.	
12	Bài 2: Truy cập thông tin trên Internet	1	- Trình bày được sơ lược về khái niệm WWW, trình duyệt. - Khai thác được thông tin trên một số trang web thông dụng như tra từ điển, xem thời tiết, tin thời sự,	Online: Câu hỏi ôn tập
13	Bài 3: Giới thiệu máy tìm kiếm	1	- Nêu được công dụng của máy tìm kiếm. - Xác định được từ khoá tìm kiếm ứng với một mục đích tìm kiếm cho trước.	
14	Bài 4: Thực hành tìm kiếm thông tin trên Internet	1	- Sử dụng được máy tìm kiếm để tìm thông tin trên internet dựa vào từ khoá.	
15	Bài 5: Giới thiệu thư điện tử	1	- Nêu được những ưu, nhược điểm cơ bản của dịch vụ thư điện tử so với các phương thức liên lạc khác. - Biết các chức năng chính của dịch vụ thư điện tử cung cấp. - Biết cách đặt tên đăng nhập trong địa chỉ Email khi đăng ký tài khoản thư điện tử.	Online: Câu hỏi ôn tập
16	Bài 6: Thực hành sử dụng thư điện tử	1	- Thực hiện được các thao tác sử dụng Email cơ bản: Tạo tài khoản email, đăng nhập,	

STT	Bài học	Số tiết	Yêu cầu cần đạt	Ghi chú
			soạn thư, gửi thư, nhận thư, trả lời thư, chuyển tiếp thư và đăng xuất hộp thư.	
CHỦ ĐỀ D: ĐẠO ĐỨC, PHÁP LUẬT VÀ VĂN HÓA TRONG MÔI TRƯỜNG SỐ				
17	Bài 1: Mặt trái của Internet	1	- Giới thiệu được sơ lược về một số tác hại và nguy cơ bị hại khi tham gia Internet. - Nêu được một số biện pháp phòng ngừa cơ bản.	
18	Kiểm tra cuối học kỳ I	1	<i>Nội dung lý thuyết đáp ứng được chủ đề: Tổ chức lưu trữ, tìm kiếm và trao đổi thông tin</i>	
19	Bài 1: Mặt trái của Internet Bài 2: Sự an toàn và hợp pháp khi sử dụng Internet	1	- Giới thiệu được sơ lược về một số tác hại và nguy cơ bị hại khi tham gia Internet. - Nêu được một số biện pháp phòng ngừa cơ bản. - Trình bày được tầm quan trọng của sự an toàn và hợp pháp của thông tin cá nhân và tập thể, nêu được ví dụ minh họa. - Nêu được một vài cách thông dụng để bảo vệ thông tin và TK cá nhân. - Nêu được một vài cách thông dụng để chia sẻ thông tin của bản thân và tập thể sao cho an toàn và hợp pháp.	
20	Bài 3: Thực hành phòng vệ trước ảnh hưởng xấu từ Internet	1	- Phòng ngừa được một số tác hại khi tham gia Internet. - BV được thông tin và tài khoản cá nhân. - Nhận diện được một số thông điệp lừa đảo hoặc mang nội dung xấu.	
CHỦ ĐỀ E: ỨNG DỤNG TIN HỌC				
21	Bài 1: Tìm kiếm và thay thế trong soạn thảo văn bản	1	- Trình bày được tác dụng của công cụ Tìm kiếm và Thay thế. - Biết được cách sử dụng công cụ Tìm kiếm và Thay thế.	
22	Bài 2: Trình bày trang, định dạng và in văn bản	1	- Trình bày được tác dụng của công cụ định dạng, căn lề và in ấn. - Biết được cách thực hiện định dạng văn bản, định dạng trang và in văn bản.	
23	Bài 3: Thực hành tìm kiếm, thay thế và định dạng văn bản	1	- Thực hiện được việc định dạng phông, định dạng đoạn, căn lề trang và in văn bản. - Sử dụng được công cụ Tìm kiếm và Thay thế.	
24	Bài 4: Trình bày thông tin ở dạng bảng	1	- Hiểu được ý nghĩa, tác dụng của việc trình bày thông tin dưới dạng bảng. - Biết cách chèn được bảng, nhập được nội dung cho bảng. - Biết cách thay đổi kích thước hàng và cột của bảng. - Thực hiện được các thao tác chèn, xoá hàng và cột của bảng.	
25	Bài 5: Thực hành tổng hợp về soạn thảo văn bản	1	- Soạn thảo được văn bản phục vụ học tập và sinh hoạt hằng ngày. - Nêu được các chức năng đặc trưng của những PM soạn thảo văn bản.	

STT	Bài học	Số tiết	Yêu cầu cần đạt	Ghi chú
26	Kiểm tra định kỳ (Giữa HKII)	1	Nội dung lý thuyết đáp ứng được chủ đề: Đạo đức, pháp luật và văn hóa trong môi trường số; ứng dụng tin học.	
27	Bài 6: Sơ đồ tư duy	1	- Biết sơ đồ tư duy là gì. - Tạo lập được sơ đồ tư duy đơn giản. - Nhận thấy được lợi ích của việc sử dụng sơ đồ tư duy trong học tập và ưa thích sử dụng sơ đồ tư duy.	
28	Bài 7: Thực hành khám phá phần mềm sơ đồ tư duy	1	- Tạo được sơ đồ tư duy đơn giản bằng phần mềm và ưa thích sử dụng phần mềm sơ đồ tư duy trong học tập và trao đổi thông tin. - Biết những chức năng cơ bản chung của các phần mềm sơ đồ tư duy. - Nhận thấy có thể tự tìm hiểu để sử dụng được phần mềm sơ đồ tư duy.	
29	Bài 8: Dự án nhỏ lợi ích của sơ đồ tư duy	1	- Sử dụng được sơ đồ tư duy trong học tập và trao đổi ý tưởng.	
CHỦ ĐỀ F: GIẢI QUYẾT VẤN ĐỀ VỚI SỰ TRỢ GIÚP CỦA MÁY TÍNH				
30	Bài 1: Khái niệm thuật toán	1	- Biết được thuật toán rất thông dụng, có nhiều việc thường ngày ta vẫn thực hiện theo thuật toán. - Diễn tả được sơ lược thuật toán là gì? Nêu được ví dụ minh họa khái niệm thuật toán.	
31	Bài 2: Mô tả thuật toán cấu trúc tuần tự trong thuật toán	1	- Biết được chương trình máy tính là gì và quan hệ của chương trình máy tính với thuật toán. - Hiểu được tại sao cần mô tả thuật toán cho tốt. - Biết và mô tả được cấu trúc tuần tự trong thuật toán.	
32	Bài 3: Cấu trúc rẽ nhánh trong thuật toán	1	- Biết được cấu trúc rẽ nhánh trong thuật toán là gì và khi nào trong thuật toán có cấu trúc rẽ nhánh. - Thể hiện được cấu trúc rẽ nhánh.	
33	Bài 4: Cấu trúc lặp trong thuật toán	1	- Biết được cấu trúc lặp trong thuật toán là gì và khi nào trong thuật toán có cấu trúc lặp. - Thể hiện được cấu trúc lặp khi biết và khi không biết trước số lần lặp cần làm.	
34	Bài 5: Thực hành về mô tả thuật toán	1	- Biết được các hình vẽ trong sơ đồ khối và quy ước sử dụng. - Thể hiện được cấu trúc tuần tự, cấu trúc rẽ nhánh, cấu trúc lặp trong cách mô tả liệt kê hoặc trong sơ đồ khối. - Mô tả được thuật toán đơn giản bằng cách liệt kê các bước hoặc bằng sơ đồ khối.	
35	Kiểm tra cuối HK2	1	Nội dung lý thuyết đáp ứng được chủ đề: Ứng dụng tin học; Giải quyết vấn đề với sự trợ giúp của máy tính.	

1.2 Khối 7 (Sách Chân trời sáng tạo)

STT	Bài học	Số tiết	Yêu cầu cần đạt	Ghi chú
CHỦ ĐỀ 1: MÁY TÍNH VÀ CỘNG ĐỒNG				
1	Bài 1: Thiết bị vào và thiết bị ra	1	<ul style="list-style-type: none"> - Biết và nhận ra được các thiết bị vào – ra có nhiều loại, hình dạng khác nhau. - Biết được chức năng của mỗi loại thiết bị vào – ra trong thu thập, lưu trữ, xử lý và truyền thông tin. 	
2	Bài 1: Thiết bị vào và thiết bị ra	1	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện đúng các thao tác với các thiết bị thông dụng của máy tính - Nêu được ví dụ về thao tác không đúng cách sẽ gây ra lỗi cho máy tính. 	
3	Bài 2: Hệ điều hành và phần mềm ứng dụng	1	<ul style="list-style-type: none"> - Giải thích được sơ lược về chức năng điều khiển và quản lý của hệ điều hành, qua đó phân biệt được hệ điều hành với phần mềm ứng dụng. - Nêu được tên một số phần mềm ứng dụng đã sử dụng - Biết tệp chương trình cũng là dữ liệu, được lưu trữ trong máy tính. 	
4	Bài 3: Thực hành thao tác với tệp và thư mục	1	<ul style="list-style-type: none"> - Thao tác thành thạo với tệp và thư mục: tạo, sao chép, di chuyển, đổi tên, xóa tệp và thư mục. 	
5	Bài 4: Phân loại tệp và bảo vệ dữ liệu trong máy tính	1	<ul style="list-style-type: none"> - Giải thích được phần mở rộng của tên tệp cho biết tệp thuộc loại nào, nêu được ví dụ minh họa. - Nêu được ví dụ về biện pháp bảo vệ dữ liệu như sao lưu, phòng chống virus. 	
CHỦ ĐỀ 2: TỔ CHỨC LƯU TRỮ, TÌM KIẾM VÀ TRAO ĐỔI THÔNG TIN				
6	Bài 5: Mạng xã hội	1	<ul style="list-style-type: none"> - Nêu được một số chức năng cơ bản của mạng xã hội. Nhận biết được một số website là mạng xã hội. - Nêu được tên của một kênh trao đổi thông tin thông dụng trên Internet và loại thông tin trao đổi trên kênh đó. 	
7	Bài 5: Mạng xã hội	1	<ul style="list-style-type: none"> - Sử dụng được một số chức năng cơ bản của mạng xã hội để giao lưu và chia sẻ thông tin. - Nêu được ví dụ cụ thể về hậu quả của việc sử dụng thông tin vào mục đích sai trái. 	
CHỦ ĐỀ 3: ĐẠO ĐỨC, PHÁP LUẬT VÀ VĂN HÓA TRONG MÔI TRƯỜNG SỐ				
8	Bài 6: Văn hóa ứng xử qua phương tiện truyền thông số	1	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện được giao tiếp qua mạng một cách lịch sự, có văn hóa. - Nêu được cách ứng xử hợp lý khi gặp thông tin xấu, không phù hợp lứa tuổi. - Biết tìm đến sự giúp đỡ, tư vấn của người lớn đáng tin cậy khi gặp mâu thuẫn, xung đột bị bắt nạt trên mạng. 	
9	Kiểm tra giữa HK1		<ul style="list-style-type: none"> - <i>Nhận biết và phân loại được các thiết bị vào/ra.</i> 	

STT	Bài học	Số tiết	Yêu cầu cần đạt	Ghi chú
			<ul style="list-style-type: none"> - Nhận biết được chức năng, phân loại và liệt kê được các hệ điều hành và phần mềm ứng dụng. - Thao tác được với tập tin/ thư mục. - Phân loại được một số tập tin thông dụng. - Nhận biết một số website về mạng xã hội. - Nhận biết cách sử dụng mạng xã hội đúng cách. 	
CHỦ ĐỀ 4: ỨNG DỤNG TIN HỌC				
11	Bài 7: Phần mềm bảng tính	1	<ul style="list-style-type: none"> - Biết được nhu cầu sử dụng bảng tính trong đời sống và trong học tập. - Nhận biết được các thành phần cơ bản của màn hình bảng tính, trang tính. 	
12	Bài 7: Phần mềm bảng tính	1	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận biết được hàng, cột, ô tính; hiểu khái niệm địa chỉ ô tính. - Thực hiện được việc di chuyển trên trang tính và nhập DL vào trang tính. 	
13	Bài 7: Phần mềm bảng tính	1	<ul style="list-style-type: none"> - Nhập được một số kiểu dữ liệu khác nhau vào ô tính. - Trình bày được một số kiểu dữ liệu. - Sử dụng được công thức để tính toán. 	
14	Bài 8: Sử dụng địa chỉ ô tính trong công thức	1	<ul style="list-style-type: none"> - Sử dụng được địa chỉ trong công thức - Giải thích được khả năng điều khiển tính toán tự động trên dữ liệu - Hiểu được sự thay đổi của địa chỉ ô tính khi sao chép công thức 	
15	Bài 8: Sử dụng địa chỉ ô tính trong công thức	1	<ul style="list-style-type: none"> - Tạo được bảng tính đơn giản có số liệu tính toán bằng công thức - Sử dụng được bảng tính điện tử để giải quyết công việc cụ thể đơn giản. 	
16	Ôn tập		<ul style="list-style-type: none"> - Nhập dữ liệu vào trang tính với các kiểu dữ liệu khác nhau. - Sử dụng công thức để tính toán. 	
17	Ôn tập		<ul style="list-style-type: none"> - Sử dụng địa chỉ trong công thức tính toán. - Sao chép công thức tính toán. 	
18	Kiểm tra cuối HK1		<ul style="list-style-type: none"> - <i>Giao tiếp qua mạng một cách đúng đắn.</i> - <i>Nêu được các biện pháp khi gặp sự cố trên mạng.</i> - <i>Nêu được lợi ích và tác hại từ Internet</i> - <i>Thao tác cơ bản với bảng tính: nhập dữ liệu, tính toán bằng công thức có địa chỉ và sao chép được công thức.</i> 	
19	Bài 9: Định dạng trang tính, chèn thêm và xóa hàng, cột	1	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện được các thao tác: chọn phông chữ, căn chỉnh dữ liệu trong ô tính, thay đổi độ rộng cột, chiều cao hàng. 	

STT	Bài học	Số tiết	Yêu cầu cần đạt	Ghi chú
20	Bài 9: Định dạng trang tính, chèn thêm và xóa hàng, cột	1	- Thực hiện được các thao tác chèn thêm và xóa hàng, cột.	
21	Bài 10: Sử dụng hàm để tính toán	1	- Sử dụng được một số hàm đơn giản như SUM, AVERAGE.	
22	Bài 10: Sử dụng hàm để tính toán	1	- Sử dụng được một số hàm đơn giản như MAX, MIN.	
23	Bài 10: Sử dụng hàm để tính toán	1	- Sử dụng được một số hàm đơn giản như COUNT. - Sử dụng được bảng tính điện tử để giải quyết công việc cụ thể đơn giản.	
24	Bài 11: Tạo bài trình chiếu	1	- Tạo được bài trình chiếu có tiêu đề, cấu trúc phân cấp. - Sao chép được dữ liệu từ tệp văn bản sang trang trình chiếu.	
25	Bài 11: Tạo bài trình chiếu	1	- Biết sử dụng các định dạng văn bản hợp lí cho trang trình chiếu.	
26	Kiểm tra giữa HK2	1	- <i>Thực hiện được các thao tác với cột và hàng: điều chỉnh độ rộng cột, độ cao hàng, thêm/xóa hàng-cột.</i> - <i>Sử dụng được các hàm cơ bản: Sum, Avegare, Max, Min, Count.</i>	
27	Bài 12: Sử dụng ảnh minh họa, hiệu ứng động trong bài trình chiếu	1	- Sử dụng được ảnh minh họa, hiệu ứng động một cách hợp lí cho bài trình chiếu. - Nêu được một số chức năng cơ bản của phần mềm trình chiếu	
28	Bài 12: Sử dụng ảnh minh họa, hiệu ứng động trong bài trình chiếu	1	- Tạo được bài trình chiếu có tiêu đề, cấu trúc phân cấp. - Sao chép được dữ liệu từ tệp văn bản sang trang trình chiếu. - Biết sử dụng các định dạng văn bản hợp lí cho trang trình chiếu. - Sử dụng được ảnh minh họa, hiệu ứng động một cách hợp lí cho bài trình chiếu.	
CHỦ ĐỀ 5: GIẢI QUYẾT VẤN ĐỀ VỚI SỰ TRỢ GIÚP CỦA MÁY TÍNH				
29	Bài 13: Thuật toán tìm kiếm	1	- Giải thích được thuật toán tìm kiếm tuần tự, thuật toán tìm kiếm nhị phân. - Biểu diễn và mô phỏng được hoạt động của thuật toán tìm kiếm trên bộ dữ liệu vào có kích thước nhỏ.	
30	Bài 13: Thuật toán tìm kiếm	1	- Giải thích được mối liên quan giữa sắp xếp và tìm kiếm, nêu được ví dụ minh họa. - Nêu được ý nghĩa của việc chia một bài toán thành những bài toán nhỏ hơn.	
31	Bài 14: Thuật toán sắp xếp	1	- Giải thích được thuật toán sắp xếp nổi bọt, sắp xếp chọn.	

STT	Bài học	Số tiết	Yêu cầu cần đạt	Ghi chú
32	Bài 14: Thuật toán sắp xếp	1	<ul style="list-style-type: none"> - Biểu diễn và mô phỏng được thuật toán sắp xếp trên bộ dữ liệu đầu vào có kích thước nhỏ. - Nêu được ý nghĩa của việc chia một bài toán thành những bài toán nhỏ hơn. 	
33	Ôn tập		<ul style="list-style-type: none"> - Tạo bài trình chiếu có sử dụng hiệu ứng, chèn hình ảnh minh họa 	
34	Ôn tập		<ul style="list-style-type: none"> - Các thuật toán tìm kiếm. 	
35	Kiểm tra cuối HK2	1	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện bài trình chiếu đơn giản. - Nhận biết được sơ đồ các thuật toán: tìm kiếm tuần tự, tìm kiếm nhị phân, sắp xếp nổi bọt, sắp xếp chọn. - Giải thích được các thuật toán tìm kiếm và sắp xếp. 	

1.3 Khối 8 (Sách Chân trời sáng tạo)

STT	Bài học	Số tiết	Yêu cầu cần đạt	Ghi chú
CHỦ ĐỀ 1: MÁY TÍNH VÀ CỘNG ĐỒNG				
1	Bài 1. Lịch sử phát triển máy tính	1	<ul style="list-style-type: none"> - Trình bày được sơ lược lịch sử phát triển máy tính. 	
2	Bài 1. Lịch sử phát triển máy tính	1	<ul style="list-style-type: none"> - Nêu được ví dụ cho thấy sự phát triển máy tính đã đem đến những thay đổi lớn lao cho xã hội loài người. 	
CHỦ ĐỀ 2: TỔ CHỨC LƯU TRỮ, TÌM KIẾM VÀ TRAO ĐỔI THÔNG TIN				
3	Bài 2. Thông tin trong môi trường số	1	<ul style="list-style-type: none"> - Nêu được các đặc điểm của thông tin số. - Trình bày được tầm quan trọng của việc biết khai thác các nguồn thông tin đáng tin cậy. Nêu được ví dụ minh họa 	
4	Bài 2. Thông tin trong môi trường số	1	<ul style="list-style-type: none"> - Sử dụng được công cụ tìm kiếm, xử lý và trao đổi thông tin trong môi trường số. Nêu được ví dụ minh họa. 	
5	Bài 3. Thông tin với giải quyết vấn đề	1	<ul style="list-style-type: none"> - Chủ động tìm kiếm được thông tin để thực hiện nhiệm vụ cụ thể. - Đánh giá được lợi ích của thông tin tìm được trong giải quyết vấn đề. Nêu được ví dụ minh họa. 	
6	Bài 3. Thông tin với giải quyết vấn đề	1	<ul style="list-style-type: none"> - Sử dụng được công cụ tìm kiếm, xử lý và trao đổi thông tin trong môi trường số. Nêu ví dụ minh họa. 	
CHỦ ĐỀ 3: ĐẠO ĐỨC, PHÁP LUẬT VÀ VĂN HÓA TRONG MÔI TRƯỜNG SỐ				
7	Bài 4. Sử dụng công nghệ kỹ thuật số	1	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận biết và giải thích được một số biểu hiện vi phạm đạo đức, pháp luật, thiếu văn hóa khi sử dụng công nghệ kỹ thuật số. 	

			- Bảo đảm được các sản phẩm số do bản thân tạo ra thể hiện được đạo đức, tính văn hóa và không vi phạm pháp luật.	
CHỦ ĐỀ 4: ỨNG DỤNG TIN HỌC				
8	Bài 5. Sử dụng địa chỉ tương đối, địa chỉ tuyệt đối trong công thức		- Giải thích được sự thay đổi địa chỉ tương đối trong công thức khi sao chép công thức.	
9	Kiểm tra giữa kì I	1		
10	Bài 6. Sắp xếp, lọc dữ liệu		- Thực hiện được các thao tác sắp xếp, lọc dữ liệu. - Nêu được một số tình huống thực tế cần sử dụng các chức năng sắp xếp, lọc dữ liệu.	
11	Bài 6. Sắp xếp, lọc dữ liệu		- Sử dụng được phần mềm bảng tính trợ giúp giải quyết bài toán thực tế. - Sao chép được dữ liệu từ tập tin văn bản sang trang tính.	
12	Bài 7. Tạo, chỉnh sửa biểu đồ		- Thực hiện được các thao tác tạo biểu đồ - Nêu được một số tình huống thực tế cần sử dụng các chức năng tạo biểu đồ.	
13	Bài 7. Tạo, chỉnh sửa biểu đồ		- Sao chép được dữ liệu từ tập tin trình chiếu sang trang tính. - Sử dụng được phần mềm bảng tính trợ giúp giải quyết bài toán thực tế.	
14	Bài 8A. Thêm hình minh họa cho văn bản		- Thực hiện được các thao tác vẽ hình đồ họa trong văn bản.	
15	Bài 8A. Thêm hình minh họa cho văn bản		- Thực hiện được các thao tác chèn thêm, co giãn, xóa hình ảnh.	
16	Bài 9A. Trình bày văn bản		- Tạo được danh sách dạng liệt kê, đánh số trang, thêm đầu trang và chân trang.	
17	Kiểm tra học kì I			
18	Bài 9A. Trình bày văn bản		- Tạo được một số sản phẩm là văn bản có tính thẩm mỹ phục vụ nhu cầu thực tế.	
19	Bài 10A. Trình bày trang chiếu		- Sử dụng được màu sắc, cỡ chữ hài hòa và hợp lí với nội dung trang chiếu. - Đưa được vào trang chiếu đường dẫn đến video hay tài liệu khác.	
20	Bài 10A. Trình bày trang chiếu		- Thực hiện được đánh số trang, thêm chân trang cho trang chiếu.	
21	Bài 11A. Sử dụng bản mẫu		- Sử dụng được các bản mẫu cho bài trình chiếu.	
22	Bài 11A. Sử dụng bản mẫu		- Tạo được các sản phẩm số phục vụ học tập, giao lưu và trao đổi thông tin.	
CHỦ ĐỀ 5: GIẢI QUYẾT VẤN ĐỀ VỚI SỰ TRỢ GIÚP CỦA MÁY TÍNH				

23	Bài 12. Thuật toán, chương trình máy tính		<ul style="list-style-type: none"> - Mô tả được kịch bản đơn giản dưới dạng thuật toán và tạo được một chương trình đơn giản. - Thể hiện được cấu trúc tuần tự trong chương trình. 	
24	Bài 12. Thuật toán, chương trình máy tính		<ul style="list-style-type: none"> - Hiểu được chương trình là dãy các lệnh điều khiển máy tính thực hiện một thuật toán. - Nêu được khái niệm biến, hằng, kiểu dữ liệu và sử dụng được các khái niệm này ở các chương trình đơn giản. 	
25	Kiểm tra giữa HK2			
26	Bài 13. Cấu trúc rẽ nhánh		<ul style="list-style-type: none"> - Thể hiện được cấu trúc rẽ nhánh trong chương trình. 	
27	Bài 13. Cấu trúc rẽ nhánh		<ul style="list-style-type: none"> - Nêu được biểu thức và sử dụng được khái niệm này ở các chương trình đơn giản 	
28	Bài 14. Cấu trúc lặp		<ul style="list-style-type: none"> - Thể hiện được cấu trúc lặp trong chương trình. 	
29	Bài 14. Cấu trúc lặp		<ul style="list-style-type: none"> - Thể hiện được cấu trúc lặp trong chương trình. 	
30	Bài 15. Gỡ lỗi chương trình		<ul style="list-style-type: none"> - Chạy thử, tìm lỗi và sửa được lỗi cho chương trình. 	
31	Bài 15. Gỡ lỗi chương trình		<ul style="list-style-type: none"> - Chạy thử, tìm lỗi và sửa được lỗi cho chương trình. 	
CHỦ ĐỀ 6: HƯỚNG NGHIỆP VỚI TIN HỌC				
32	Bài 16. Tin học và nghề nghiệp		<ul style="list-style-type: none"> - Nêu được một số nghề nghiệp mà ứng dụng tin học sẽ làm tăng hiệu quả công việc. - Nêu được tên một số nghề thuộc lĩnh vực tin học và một số nghề liên quan đến ứng dụng tin học. 	
33	Bài 16. Tin học và nghề nghiệp		<ul style="list-style-type: none"> - Nhận thức và trình bày được vấn đề bình đẳng giới trong việc sử dụng máy tính và trong ứng dụng tin học, nêu được ví dụ minh họa. 	
34	Ôn tập HK2			
35	Kiểm tra HK2			

1.4 Khối 9 (Sách: Tin học dành cho HS THCS quyển 4)

STT	Bài học	Số tiết	Yêu cầu cần đạt	Ghi chú
HỌC KÌ I				
1	Bài 1: Mạng máy tính và Internet	2	<ul style="list-style-type: none"> - Biết nhu cầu mạng máy tính trong lĩnh vực truyền thông. 	
2	Bài 2: Mạng thông tin toàn cầu Internet	2	<ul style="list-style-type: none"> - Biết khái niệm mạng máy tính, Internet, địa chỉ IP, hệ thống 	

STT	Bài học	Số tiết	Yêu cầu cần đạt	Ghi chú
3	Bài 3: Tổ chức và truy cập thông tin trên Internet	2	<p>WWW, siêu văn bản, Trang web, trình duyệt web, website.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Biết một số loại mạng máy tính, các mô hình mạng. - Các lợi ích chính do Internet mang lại, sơ lược về giao thức TCP/IP. - Biết các cách kết nối Internet. - Truy cập và tìm kiếm thông tin trên Internet. 	
4	Bài thực hành 1: Sử dụng trình duyệt để truy cập Web	2	<ul style="list-style-type: none"> - Cách khởi động trình duyệt Cốc cốc và các thành phần trên màn hình làm việc Cốc cốc 	
5	Bài thực hành 2: Tìm kiếm thông tin trên Internet	2	<ul style="list-style-type: none"> - Làm quen với trình duyệt Cốc cốc. - Biết truy cập một số trang web để đọc thông tin, duyệt các trang web bằng các liên kết. - Biết đánh dấu các trang cần thiết. - Biết tìm kiếm thông tin trên Internet nhờ máy tìm kiếm. - Cách sử dụng máy tìm kiếm tìm kiếm thông tin với những từ khóa 	
6	Bài 4: Tìm hiểu thư điện tử	2	<ul style="list-style-type: none"> - Nắm được thư điện tử là gì. - Biết hoạt động hệ thống thư điện tử. 	
7	Bài thực hành 3: Sử dụng thư điện tử	2	<ul style="list-style-type: none"> - Biết thao tác mở tài khoản thư điện tử. - Biết các bước để nhận và gửi thư. 	
8	Bài 5: Tạo phòng học trong Google Meet	2	<ul style="list-style-type: none"> - Sử dụng google meet cơ bản. - Tạo phòng họp giao lưu các bạn trong tổ/nhóm 	
9	Kiểm tra định kì (Giữa HK1)	2	<ul style="list-style-type: none"> - Cùng cố và kiểm tra được việc lĩnh hội kiến thức đã học - Rèn cho học sinh kỹ năng trình bày bài làm, vận dụng kiến thức đã học vào để trả lời từng câu hỏi cụ thể 	
10	Tạo Google Form	2	<ul style="list-style-type: none"> - Tạo bài khảo sát thông tin cá nhân đơn giản 	
11	Bài 6: Bảo vệ thông tin máy tính	2	<ul style="list-style-type: none"> - Giúp các em hiểu được ý nghĩa của việc bảo vệ thông tin trong máy tính 	
12	Bài thực hành 4: Sao lưu dữ phòng và quét virus	2	<ul style="list-style-type: none"> - Biết virus máy tính là gì. Tại sao virus là mối nguy hại cho an toàn thông tin máy - Biết cách để phòng tránh virus máy tính 	
13	Bài 7: Tin học và xã hội	2	<ul style="list-style-type: none"> - Biết được lợi ích của tin học với đời sống xã hội. - Biết được các tác động của tin học trong xã hội. 	

STT	Bài học	Số tiết	Yêu cầu cần đạt	Ghi chú
			- Nêu và phân tích được những vai trò của việc ứng dụng tin học và máy tính trong xã hội hiện đại.	
14	Bài 8: Phần mềm trình chiếu	2	- Bài trình chiếu, nội dung trang chiếu, cách bố trí nội dung trên trang chiếu.	
15	Bài 9: Bài trình chiếu	2		
16	Bài thực hành 6: Bài trình chiếu đầu tiên của em	2	<ul style="list-style-type: none"> - Cách nhập nội dung văn bản cho trang chiếu và trình chiếu được nội dung - Cách trình bày, công cụ hỗ trợ trình bày; - Các chức năng cơ bản của phần mềm trình chiếu. - Giao diện của phần mềm trình chiếu và ứng dụng của nó trong cuộc sống hằng ngày - Bố trí được nội dung trên trang chiếu - Nhập nội dung văn bản cho trang chiếu và trình chiếu được nội dung - Tiếp cận với những kiến thức cơ bản về phần mềm trình chiếu; có kỹ năng liên hệ thực tế trong học tập, xâu chuỗi kiến thức. - Sử dụng được các công cụ trong phần mềm Powerpoint và ứng dụng phần mềm này vào trong cuộc sống hằng ngày 	
17	Ôn tập kiểm tra cuối HK1	2	Tạo bài trình chiếu đơn giản các thông tin từ Internet theo một chủ đề yêu cầu	
18	Kiểm tra cuối kì 1	2		
HỌC KÌ II				
19	Bài thực hành 6: Bài trình chiếu đầu tiên của em (tt)	2	<ul style="list-style-type: none"> - Bố trí được nội dung trên trang chiếu - Nhập nội dung văn bản cho trang chiếu và trình chiếu được nội dung 	
20	Định dạng trang chiếu	2	<ul style="list-style-type: none"> - Vai trò của màu nền trang chiếu và cách tạo màu nền cho các trang chiếu. - Cách định dạng nội dung văn bản trên trang chiếu. 	
21	Bài thực hành 6: Thêm màu sắc cho bài trình chiếu	2	<ul style="list-style-type: none"> - Tác dụng của mẫu bài trình chiếu và cách áp dụng bài trình chiếu có sẵn. - Các bước cơ bản để tạo nội dung cho bài trình chiếu. - Sử dụng được màu nền và mẫu định dạng trên trang chiếu 	

STT	Bài học	Số tiết	Yêu cầu cần đạt	Ghi chú
			- Định dạng được nội dung văn bản	
22	Thêm hình ảnh vào trang chiếu	2	- Chọn lựa hình ảnh phù hợp nội dung trình chiếu.	
23	Bài thực hành 8: Trình bày thông tin bằng hình ảnh	2	- Trình bày sắp xếp hình ảnh tạo nổi bật cho trang chiếu.	
24	Bài tập	2	-	
25	Tạo hiệu ứng động	2	- Tạo sự sinh động lôi cuốn cho bài trình chiếu.	
26	Kiểm tra định kì (Giữa HK2)	2	- Thiết kế được bài trình chiếu	
27	Tạo hiệu ứng động (tt)	2	- Tạo sự sinh động lôi cuốn cho bài trình chiếu.	
28	Bài thực hành 9: Hoàn thiện bài trình chiếu	2	-	
29	Thông tin đa phương tiện	2	- Nhận biết được đa phương tiện là như thế nào.	
30	Bài 14: Thiết kế phim bằng phần mềm Movie Maker	2	- Tạo được video đơn giản	
31	BTH: Tạo video ngắn bằng Movie Maker	2	-	
32	Bài 13: Phần mềm ghi âm và xử lí âm thanh Audacity	2	-	
33	BTH: Tạo sản phẩm âm thanh bằng Audacity	2	-	
34	Ôn tập – Bài tập	2	Thiết kế bài trình chiếu lồng ghép video	
35	Kiểm tra cuối HK2	2	Thiết kế bài trình chiếu lồng ghép video	

3. Kiểm tra, đánh giá định kỳ

3.1 Khối 6

Bài kiểm tra, đánh giá	Thời gian	Thời điểm	Yêu cầu cần đạt	Hình thức
Giữa Học kỳ 1	45	9 (11/2023)	Nội dung lý thuyết đáp ứng được chủ đề: Máy tính và cộng đồng; Mạng máy tính và Internet	Trắc nghiệm trên máy tính
Cuối Học kỳ 1	45	18 (01/2024)	Nội dung lý thuyết đáp ứng được chủ đề: Tổ chức lưu trữ, tìm kiếm và trao đổi thông tin	Trắc nghiệm trên máy tính
Giữa Học kỳ 2	45	26 (3/2024)	Các thao tác định dạng văn bản	Thực hành

Bài kiểm tra, đánh giá	Thời gian	Thời điểm	Yêu cầu cần đạt	Hình thức
Cuối Học kỳ 2	45	35 (5/2024)	Các thao tác định dạng văn bản, tạo sơ đồ tư duy	Thực hành

3.2 Khối 7

Bài kiểm tra, đánh giá	Thời gian	Thời điểm	Yêu cầu cần đạt	Hình thức
Giữa Học kỳ 1	45	9 (11/2023)	- Nội dung lý thuyết đáp ứng được chủ đề: Máy tính và cộng đồng; Tổ chức lưu trữ, tìm kiếm và trao đổi thông tin; Đạo đức, pháp luật và văn hóa trong môi trường số.	Trắc nghiệm trên máy tính
Cuối Học kỳ 1	45	18 (01/2024)	- Thực hiện thành thạo các thao tác điều chỉnh độ rộng cột, độ cao hàng, chèn thêm hoặc xóa hàng và cột của trang tính. Sao chép và di chuyển dữ liệu.	Trắc nghiệm trên máy tính
Giữa Học kỳ 2	45	26 (3/2024)	- Thực hiện thành thạo thao tác tạo bài trình chiếu.	Thực hành
Cuối Học kỳ 2	45	35 (5/2024)	- Thực hiện tạo bài trình chiếu. - Giải thích được thuật toán tìm kiếm và sắp xếp.	Thực hành

3.3 Khối 8

Bài kiểm tra, đánh giá	Thời gian	Thời điểm	Yêu cầu cần đạt	Hình thức
Giữa Học kỳ 1	45	9 (11/2023)	- Nhận biết được các mốc đặc biệt trong lịch sử phát triển của máy tính điện cơ và máy tính điện tử. - Nhận biết được kiến trúc Von Neumann. - Nhận biết được thay đổi mà máy tính mang đến cho XH loài người. - Nhận biết được các đặc điểm của thông tin số.	Trắc nghiệm trên máy tính

Bài kiểm tra, đánh giá	Thời gian	Thời điểm	Yêu cầu cần đạt	Hình thức
			<ul style="list-style-type: none"> - Biết cách nhận biết độ tin cậy của thông tin. - Xây dựng được văn hóa ứng xử khi sử dụng công nghệ kỹ thuật số. 	
Cuối Học kỳ 1	45	18 (01/2024)	<ul style="list-style-type: none"> - Sử dụng được địa chỉ tuyệt đối và tương đối trong xử lí bảng tính. - Thực hiện được các thao tác sắp xếp, lọc dữ liệu. - Sao chép được dữ liệu từ tập tin văn bản sang trang tính. - Thực hiện được các thao tác tạo biểu đồ - Thực hiện được các thao tác vẽ hình đồ họa trong văn bản. - Thực hiện được các thao tác chèn thêm, co giãn, xóa hình ảnh. 	Trắc nghiệm trên máy tính
Giữa Học kỳ 2	45	26 (3/2024)	<ul style="list-style-type: none"> - Sử dụng được màu sắc, cỡ chữ hài hòa và hợp lí với nội dung trang chiếu. - Thực hiện được đánh số trang, thêm chân trang cho trang chiếu. - Sử dụng được các bản mẫu cho bài trình chiếu. 	Thực hành
Cuối Học kỳ 2	45	35 (5/2024)	<ul style="list-style-type: none"> - Thể hiện được cấu trúc rẽ nhánh trong chương trình. - Thể hiện được cấu trúc lặp trong chương trình. - Thể hiện được cấu trúc lặp trong chương trình. - Chạy thử, tìm lỗi và sửa được lỗi cho chương trình. 	Thực hành Scratch

3.4 Khối 9

Bài kiểm tra, đánh giá	Thời gian	Thời điểm	Yêu cầu cần đạt	Hình thức
Giữa Học kỳ 1	45	9 (11/2023)	- Rèn cho học sinh kỹ năng trình bày bài làm, vận dụng kiến thức đã học vào để trả lời từng câu hỏi cụ thể	Trắc nghiệm trên máy tính
Cuối Học kỳ 1	45	18 (01/2024)	- Tạo bài trình chiếu đơn giản các thông tin từ Internet theo một chủ đề yêu cầu	Trắc nghiệm trên máy tính
Giữa Học kỳ 2	45	26 (3/2024)	- Thiết kế được bài trình chiếu	Thực hành
Cuối Học kỳ 2	45	35 (5/2024)	- Thiết kế bài trình chiếu lồng ghép đoạn phim	Thực hành

III. TỔ CHỨC DẠY HỌC TIN HỌC QUỐC TẾ IC3 GS6

1. IC3 GS6 Level 1: Phân phối chương trình dùng cho khối 6 (2 tiết/ tuần)

Tiết	Tên bài học	Kiến thức kỹ năng cần đạt
CHỦ ĐỀ 1: CĂN BẢN VỀ CÔNG NGHỆ		
1-2	Bài 1: Tìm hiểu phần cứng cơ bản của máy tính	- Liệt kê được một số thiết bị phần cứng bên trong và bên ngoài máy tính; - Phân biệt được bộ nhớ ROM và bộ nhớ RAM; - Liệt kê được một số thiết bị lưu trữ (Storage Device) phổ biến.
3-4	Bài 2: Các thiết bị nhập và thiết bị xuất cơ bản	- Trình bày được khái niệm thiết bị nhập và thiết bị xuất; - Nhận biết được các thiết bị nhập, thiết bị xuất và thiết bị kết nối.
5	Bài 3: Tìm hiểu các loại máy tính	- Nhận dạng được các loại máy tính như: Máy tính để bàn (Desktop Computer), máy tính xách tay (Laptop), máy tính bảng (Tablet), điện thoại thông minh (Smartphone), ...
6-7	Bài 4: Tìm hiểu về phần mềm và ứng dụng	- Trình bày được khái niệm phần mềm (Software); - Trình bày được khái niệm ứng dụng Web; - Phân loại được phần mềm, ứng dụng Web và ứng dụng di động; - Nhận biết được phần mềm mã nguồn mở (Open-Source) và phần mềm độc quyền (Proprietary); - Liệt kê được các cách sở hữu và sử dụng phần mềm hợp pháp.
8-9	Bài 5: Tìm hiểu về hệ điều hành (Operating System)	- Trình bày được khái niệm hệ điều hành (Operating System);

Tiết	Tên bài học	Kiến thức kỹ năng cần đạt
		<ul style="list-style-type: none"> - Trình bày được nhiệm vụ của hệ điều hành; - Phân biệt được phiên bản (Version) và ấn bản (Edition) của hệ điều hành Desktop; - Liệt kê được các hệ điều hành máy tính; - Liệt kê được hệ điều hành di động phổ biến
10	Bài 6: Tài khoản đăng nhập và các tác vụ điều hướng	<ul style="list-style-type: none"> - Xác định được loại tài khoản quản trị, tài khoản người dùng chuẩn; - Xác định được mật khẩu an toàn; - Trình bày được các tác vụ điều hướng trong hệ điều hành Windows và hệ điều hành di động.
11-12	Bài 7: Quản lí tập tin và sao lưu dự phòng	<ul style="list-style-type: none"> - Trình bày được khái niệm về tập tin và thư mục; - Phân biệt được tập tin và thư mục; - Trình bày được quy tắc đặt tên cho tập tin và thư mục; - Trình bày được tầm quan trọng của việc sao lưu dự phòng; - Liệt kê được các cách sao lưu dự phòng.
13	Bài 8: Tìm hiểu về mạng và cơ sở hạ tầng	<ul style="list-style-type: none"> - Trình bày được khái niệm về mạng; - Trình bày được ý nghĩa của "Cơ sở hạ tầng là tất cả"; - Trình bày được ý nghĩa của "Mạng là chìa khóa"; - Liệt kê được các lợi ích khi sử dụng Internet; - Nhận biết Card giao diện mạng NIC.
14	Bài 9: Tìm hiểu về kết nối mạng không dây	<ul style="list-style-type: none"> - Trình bày được khái niệm: WiFi, bộ điều hợp, băng tần, Bluetooth; - Liệt kê được các điều kiện để sử dụng kết nối không dây; - Trình bày được các bước khắc phục sự cố kết nối.
15-16	Bài 10: Làm quen với trình duyệt Web	<ul style="list-style-type: none"> - Trình bày được khái niệm và chức năng của trình duyệt Web (Web Browser); - Xác định được các thành phần của trang Web như: Thanh địa chỉ (Address Bar), thẻ (Tab), liên kết (Hyperlink) trong trình duyệt
17-18	Bài 11: Các trình duyệt Web phổ biến và quản lí Bookmark	<ul style="list-style-type: none"> - Liệt kê được một số trình duyệt Web phổ biến; - Xác định được vị trí và trình bày được chức năng các nút điều hướng trên trang Web; - Thực hiện được thao tác đánh dấu và quản lí Bookmark/Favorite
CHỦ ĐỀ 2: QUẢN LÝ THÔNG TIN		

Tiết	Tên bài học	Kiến thức kỹ năng cần đạt
19-20	Bài 12: Tìm kiếm thông tin và thu hẹp phạm vi tìm kiếm	<ul style="list-style-type: none"> - Xác định được các loại trang Web chứa thông tin khác nhau; - Trình bày được khái niệm, mục đích và nhiệm vụ của công cụ tìm kiếm; - Giải thích được tại sao phải thu hẹp phạm vi tìm kiếm; - Xác định được từ khóa (Keyword) phù hợp khi tìm kiếm thông tin trên Internet;
21	Bài 13: Tìm hiểu về tài sản công cộng và giấy phép Creative Commons	<ul style="list-style-type: none"> - Trình bày được cách sử dụng thông tin trên Internet phù hợp; - Nhận biết được tài sản công cộng (Public Domain); - Nhận biết được giấy phép Creative Commons (CC).
CHỦ ĐỀ 3: CÔNG DÂN SỐ		
22-23	Bài 14: Danh tính kỹ thuật số	<ul style="list-style-type: none"> - Trình bày được khái niệm danh tính kỹ thuật số; - Trình bày được khái niệm "Dấu chân kỹ thuật số"; - Trình bày được ý nghĩa "Trực tuyến là mãi mãi"; - Trình bày được cách quản lý danh tính trực tuyến và cách tạo danh tính trực tuyến tích cực.
24-25	Bài 15: Các hành vi trực tuyến	<ul style="list-style-type: none"> - Liệt kê một số hành vi không phù hợp khi trực tuyến; - Trình bày được các tiêu chí đánh giá chất lượng thông tin; - Trình bày được các tiêu chí giúp xác thực tài nguyên.
CHỦ ĐỀ 4: TRUYỀN THÔNG		
26	Bài 16: Một số mạng truyền thông xã hội phổ biến	<ul style="list-style-type: none"> - Trình bày được một số phương thức để chia sẻ thông tin; - Liệt kê một số mạng truyền thông xã hội
27-28	Bài 17: Các nguyên tắc và chính sách khi tham gia mạng truyền thông xã hội	<ul style="list-style-type: none"> - Trình bày được chính sách sử dụng chấp nhận được AUP (Acceptable Use Policies); - Trình bày được các nguyên tắc và chính sách để sử dụng mạng xã hội an toàn
29-30	Bài 18: Tương tác trên môi trường kỹ thuật số	<ul style="list-style-type: none"> - Trình bày được điều kiện để tương tác với người khác trên môi trường kỹ thuật số; - Trình bày được một số tùy chọn khi phản hồi thư điện tử; - Trình bày được một số nguyên tắc khi tham gia hội nghị truyền hình
CHỦ ĐỀ 5: AN TOÀN VÀ BẢO MẬT		

Tiết	Tên bài học	Kiến thức kỹ năng cần đạt
31	Bài 19: Sự cần thiết của bảo mật thông tin	<ul style="list-style-type: none"> - Trình bày được sự cần thiết của bảo mật; - Trình bày được các yếu tố tạo nên một mật khẩu an toàn; - Liệt kê được các giải pháp bảo mật thông tin khi sử dụng máy tính công cộng.
32-33	Bài 20: Các mối nguy hiểm và cách phòng chống khi sử dụng công nghệ kỹ thuật số	<ul style="list-style-type: none"> - Trình bày được các mối nguy hiểm khi sử dụng công nghệ kỹ thuật số;
34	Bài 21: Cách phòng chống khi sử dụng công nghệ kỹ thuật số	<ul style="list-style-type: none"> - Trình bày được các giải pháp phòng chống hoặc giảm thiểu rủi ro
35	Bài 22: Tìm hiểu công nghệ thu thập dữ liệu	<ul style="list-style-type: none"> - Liệt kê được một số công nghệ thu thập dữ liệu; - Trình bày được một số cách giúp hạn chế việc bị thu thập dữ liệu
CHỦ ĐỀ 6: SÁNG TẠO NỘI DUNG		
36	Bài 23: Máy tính và sức khỏe	<ul style="list-style-type: none"> - Trình bày được các tác hại xấu về đời sống khi tham gia Internet và cách phòng ngừa (Chương trình Bộ) - Trình bày được các rủi ro sức khỏe liên quan đến việc sử dụng công nghệ, kỹ thuật số.
37	Bài 24: Tìm hiểu về trình soạn thảo văn bản Microsoft Word	<ul style="list-style-type: none"> - Liệt kê được một số tính năng phổ biến trong Microsoft Office; - Trình bày được một số cách tạo mới và lưu tài liệu; - Liệt kê được các loại tập tin có thể lưu; - Trình bày các nguyên tắc khi đặt tên tập tin; - Trình bày được cách nhập và chỉnh sửa văn bản;
38	Bài 25: Tìm kiếm và thay thế	<ul style="list-style-type: none"> - Trình bày được cách tìm kiếm, xác định từ khóa tìm kiếm trong tài liệu; - Sử dụng được công cụ tìm kiếm và thay thế nội dung trong tài liệu. (Chương trình Bộ)
39	Bài 26: Các thao tác định dạng trong văn bản	<ul style="list-style-type: none"> - Phân biệt được chức năng Bullet and Numbering; - Trình bày được các cách chọn văn bản; - Trình bày được các thao tác định dạng kí tự và đoạn trong văn bản.
40	Bài 27: Làm việc với trang văn bản	<ul style="list-style-type: none"> - Trình bày được các thao tác định dạng trang; - Trình bày được các thao tác in văn bản (Chương trình Bộ).

Tiết	Tên bài học	Kiến thức kỹ năng cần đạt
41	Bài 28: Sử dụng Style trong văn bản	- Trình bày được cách sử dụng Style, Theme và Document Style Set.
42	Bài 29: Giới thiệu về chương trình MS PowerPoint	- Trình bày được cấu trúc cơ bản của một bài trình chiếu; - Trình bày được cách tạo bài trình chiếu; - Liệt kê được các nguyên tắc khi tạo bài trình chiếu
43	Bài 30: Làm việc với trang chiếu	- Trình bày được cách thay đổi kích thước trang chiếu; - Trình bày được cách nhập và chỉnh sửa bài trình chiếu; - Liệt kê được các bước lưu bài trình chiếu; - Liệt kê được các chế độ xem của một bài trình chiếu
44-45	Bài 31: Thay đổi bố cục, định dạng và quản lý các trang chiếu	- Trình bày được cách quản lý các trang chiếu, thêm trang chiếu mới và xóa trang chiếu; - Trình bày được cách thay đổi bố cục của trang chiếu; - Trình bày chế độ chọn và chỉnh sửa đối tượng. - Trình bày được cách định dạng, căn chỉnh văn bản trong bài trình chiếu; - Trình bày được cách chèn và thao tác với hình ảnh trong bài trình chiếu.
46	Bài 32: Trích dẫn nguồn thông tin và tài liệu tham khảo	- Trình bày được khái niệm trích dẫn; - Liệt kê được các yếu tố cần trích dẫn khi tham khảo thông tin; - Trình bày được khái niệm đạo văn; - Nhận biết được một số hành vi đạo văn
47	Bài 33: In bài trình chiếu	- Trình bày được các bước khi in ấn; Trình bày được các phương pháp in.
CHỦ ĐỀ 7: CỘNG TÁC		
48-49	Bài 34: Cộng tác kỹ thuật số	- Trình bày được khái niệm về cộng tác kỹ thuật số; - Phân loại được các phương pháp cộng tác kỹ thuật số; - Trình bày được một số công cụ hỗ trợ cộng tác kỹ thuật số; - Trình bày được ý nghĩa của quản lý nội dung tích hợp; - Trình bày được khái niệm, lợi ích của tính năng đồng tác giả nội dung.

Tiết	Tên bài học	Kiến thức kỹ năng cần đạt
50	Bài 35: Các nghi thức cộng tác	<ul style="list-style-type: none"> - Trình bày được khái niệm nghi thức kỹ thuật số (Netiquette); - Trình bày được một số lưu ý về cộng tác bằng văn bản; - Trình bày được một số lưu ý về cộng tác trực quan.
ÔN THI CHỨNG CHỈ		
51-55	Ôn tập	Hệ thống lại kiến thức
56-70	Luyện thi	<ul style="list-style-type: none"> - Làm quen với cấu trúc đề thi. - Luyện thi các bộ đề trên Gmetrix. - Luyện tập kỹ năng làm bài thi. ...

2. IC3 GS6 Level 2: Phân phối chương trình dùng cho khối 7, khối 8 (2 tiết/ tuần)

Tiết	Tên bài học	Kiến thức kỹ năng cần đạt
CHỦ ĐỀ 1: CĂN BẢN VỀ CÔNG NGHỆ		
1-2	Bài 1: Phần cứng máy tính	- Nhận dạng được thiết bị và kết nối: Bộ vi xử lý, Cổng và kết nối Video, Cổng và kết nối USB (Universal Serial Bus), Cáp Ethernet.
3-4	Bài 2: Thiết lập và tùy chỉnh phần cứng (1)	<ul style="list-style-type: none"> - Trình bày được các cài đặt (Settings) trong Windows 10. - Nhận dạng được các loại máy in - Trình bày được thao tác kết nối máy in với máy tính - Áp dụng được thao tác cài đặt máy in mặc định (Default Printer) trên máy tính.
5-6	Bài 3: Thiết lập và tùy chỉnh phần cứng (2)	<ul style="list-style-type: none"> - Liệt kê được các loại điện toán đám mây (Cloud Computing) - Tóm tắt được các ưu điểm và nhược điểm của điện toán đám mây - Trình bày được các điều chỉnh cài đặt phần cứng: Màn hình, âm thanh - Trình bày được chức năng của Ease of Access - Trình bày được các nguyên tắc thiết kế phần cứng.
7-8	Bài 4: Tập tin và thư mục	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận biết được tên ổ đĩa trên máy tính - Nhận dạng và quản lý được cây thư mục: Thư mục, thư mục con và đường dẫn - Trình bày được thao tác nén tập tin - Mô tả được các quyền truy cập tập tin.
9	Bài 5: Lưu trữ và truy cập dữ liệu	- Nhận dạng được các thiết bị lưu trữ mở rộng, ánh xạ ổ đĩa mạng, các kết nối thiết bị lưu trữ, kết nối thiết bị thông minh

Tiết	Tên bài học	Kiến thức kỹ năng cần đạt
		<ul style="list-style-type: none"> - Trình bày được các lợi ích như: Sử dụng chung tài nguyên, cộng tác,... khi truy cập mạng - Phân biệt được vị trí lưu trữ cục bộ và vị trí lưu trữ từ xa.
10-11	Bài 6: Trình duyệt Web	<ul style="list-style-type: none"> - Trình bày được một số cài đặt cơ bản trong trình duyệt Web (Web Browser) - Nhận biết được các phương pháp tự động hóa (Automation Method) khi sử dụng máy tính - Tạo được tài khoản Gmail.
12-13	Bài 7: Lịch kỹ thuật số	<ul style="list-style-type: none"> - Sử dụng được một số tính năng cơ bản của lịch (Calendar) kỹ thuật số cá nhân như: Tạo một cuộc hẹn, tạo cuộc hẹn định kì (Recurring Appointment), làm việc với nhiều lịch, thêm lịch của người dùng khác, đăng kí lịch, tạo một tác vụ.
CHỦ ĐỀ 2: GIAO TIẾP KỸ THUẬT SỐ		
14-15	Bài 8: Giao tiếp kỹ thuật số (1)	<ul style="list-style-type: none"> - Trình bày được các quy tắc giao tiếp trên môi trường kỹ thuật số - Trình bày và lựa chọn được các phương thức giao tiếp phù hợp trong môi trường kỹ thuật số: Thư điện tử (Email), tin nhắn văn bản (Text Messaging), ứng dụng nhắn tin Non-SMS, chat, tin nhắn tức thời (Instant Messaging) - Trình bày được cấu trúc tiêu chuẩn của một thư điện tử; Mô tả các bước tạo và gửi thư điện tử đúng chuẩn.
16-17	Bài 9: Giao tiếp kỹ thuật số (2)	<ul style="list-style-type: none"> - Trình bày và lựa chọn được các phương thức giao tiếp phù hợp trong môi trường kỹ thuật số: Cuộc gọi điện thoại VoIP, cuộc gọi hội nghị (Conference Calling), hội nghị trực tuyến (Online Conferencing), hội thảo VoIP (VoIP Conferencing), hội nghị truyền hình (Video Conferencing), diễn đàn (Forum) - Nhận dạng được được giao thức HTTP và HTTPS - Phân biệt được phát trực tuyến (Streaming) và phát trực tiếp (Live Streaming).
CHỦ ĐỀ 2: CÔNG DÂN SỐ		
18	Bài 10: Danh tính kỹ thuật số	<ul style="list-style-type: none"> - Trình bày và sử dụng danh tính cá nhân và danh tính nghề nghiệp phù hợp trên môi trường kỹ thuật số.
19-20	Bài 11: Quy tắc ứng xử trên môi trường số	<ul style="list-style-type: none"> - Trình bày và vận dụng được các quy tắc về hành vi ứng xử (Etiquette) khi tham gia vào môi trường kỹ

Tiết	Tên bài học	Kiến thức kỹ năng cần đạt
		thuật số như: Trả lời người khác, chia sẻ nội dung, bắt kịp công nghệ, trở thành người dùng có trách nhiệm.
CHỦ ĐỀ 3: QUẢN LÝ THÔNG TIN		
21	Bài 12: Tìm kiếm thông tin (1)	<ul style="list-style-type: none"> - Áp dụng được các cách thu hẹp kết quả tìm kiếm - Xác định được các thành phần cơ bản của một kết quả tìm kiếm - Lựa chọn và truy cập được kết quả tìm kiếm phù hợp.
22	Bài 13: Tìm kiếm thông tin (2)	<ul style="list-style-type: none"> - Phân biệt hai loại trang web cơ bản: Trang Web tĩnh và động - Trình bày được cách hoạt động của trang Web có cơ sở dữ liệu - Mô tả được cách mà trang Web thu thập dữ liệu và trả về kết quả - Trình bày được các cách mà trang Web thu thập dữ liệu từ người dùng.
CHỦ ĐỀ 4: SÁNG TẠO NỘI DUNG		
23	Bài 14: Một số tính năng chung trong Microsoft Office (1)	- Sử dụng được các tính năng chung trong Microsoft Office như: Sử dụng nút Undo, Repeat hoặc Redo, Cut, Copy, Paste, định dạng nhanh, lưu tài liệu.
24	Bài 15: Một số tính năng chung trong Microsoft Office (2)	- Sử dụng được các tính năng chung trong Microsoft Office như: Sử dụng mật khẩu để bảo vệ nội dung, quản lý các phiên bản của tài liệu, chức năng in.
25-26	Bài 16: Làm quen với phần mềm bảng tính Microsoft Excel	<ul style="list-style-type: none"> - Xác định được một số thành phần trên giao diện của Microsoft Excel - Phân biệt được sổ tính, trang tính và PM bảng tính - Tạo được một sổ tính mới - Lưu được sổ tính.
27-28	Bài 17: Một số tính năng và thao tác trong Microsoft Excel	- Sử dụng được một số tính năng và thao tác trong Microsoft Excel như: Nhập dữ liệu vào trang tính, chọn các ô, định dạng dữ liệu trong ô, quản lý trang tính.
29	Bài 18: Sử dụng Macro trong bảng tính Microsoft Excel	- Khởi tạo và kích hoạt được Macro trong Microsoft Excel.
30-31	Bài 19: Áp dụng Style trong Microsoft Word	- Tùy chỉnh và áp dụng được Style trong Microsoft Word.

Tiết	Tên bài học	Kiến thức kỹ năng cần đạt
32-33	Bài 20: Cấu trúc tài liệu trong Microsoft Word	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận dạng được các thành phần cơ bản của một tài liệu như: Header & Footer, mục lục - Tạo và tùy chỉnh được Header & Footer - Tạo và cập nhật được bảng mục lục (Table of Contents).
34-35	Bài 21: Tính năng Track Changes trong Microsoft Word	<ul style="list-style-type: none"> - Sử dụng được tính năng theo dõi thay đổi (Track Changes) trong Microsoft Word.
36	Bài 22: Sở hữu trí tuệ và bản quyền	<ul style="list-style-type: none"> - Trình bày được các thuật ngữ khi sử dụng tài nguyên của người khác: Sở hữu trí tuệ (Intellectual Property), bản quyền (Copyright) - Trình bày được các vấn đề liên quan đến vi phạm bản quyền - Trình bày được khái niệm về đạo văn (Plagiarism) - Nhận biết được cần phải trích dẫn nguồn khi sử dụng tài nguyên của người khác để tránh bị đạo văn.
37	Bài 23: Phạm vi công cộng và giấy phép CC	<p>Hiểu cách sử dụng tài nguyên của người khác:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phạm vi công cộng (Public Domain) - Giấy phép Creative Commons
38	Bài 24: Hiệu ứng hoạt hình trong Microsoft PowerPoint	<ul style="list-style-type: none"> - Áp dụng được các hiệu ứng hoạt hình vào bài trình chiếu: Xuất hiện (Entrance), biến mất (Exit).
39	Bài 25: Hiệu ứng hoạt hình trong Microsoft PowerPoint	<ul style="list-style-type: none"> - Áp dụng được các hiệu ứng hoạt hình vào bài trình chiếu: Nhấn mạnh (Emphasis), đường di chuyển (Motion Paths).
40	Bài 26: Tùy chỉnh hiệu ứng hoạt hình trong Microsoft PowerPoint	<ul style="list-style-type: none"> - Tùy chỉnh được các hiệu ứng hoạt hình: Timming, Trigger.
41	Bài 27: Tùy chỉnh hiệu ứng hoạt hình trong Microsoft PowerPoint	<ul style="list-style-type: none"> - Tùy chỉnh được các hiệu ứng hoạt hình: Sound, Text Animation.
42	Bài 28: Chỉnh sửa hình ảnh, Video trong Microsoft PowerPoint	<ul style="list-style-type: none"> - Chỉnh sửa được sửa hình ảnh, chỉnh sửa Video.
43	Bài 29: Hiệu ứng chuyển cảnh trong Microsoft PowerPoint	<ul style="list-style-type: none"> - Áp dụng và tùy chỉnh được hiệu ứng chuyển Slide (Transition).
CHỦ ĐỀ 6: CỘNG TÁC		

Tiết	Tên bài học	Kiến thức kỹ năng cần đạt
44	Bài 30: Đồng tác giả nội dung	<ul style="list-style-type: none"> - Trình bày được một số lợi ích khi sử dụng các công cụ cộng tác - Sử dụng được các tính năng cơ bản của đồng tác giả nội dung.
45	Bài 31: Ứng xử trong cộng tác kỹ thuật số	<ul style="list-style-type: none"> - Sử dụng được một trong các công tác để tạo cuộc họp ảo như: Teams, Zoom, Skype,... - Trình bày được một số tiêu chuẩn ứng xử khi cộng tác kỹ thuật số.
CHỦ ĐỀ 7: AN TOÀN VÀ BẢO MẬT		
46	Bài 32: Máy tính và sức khỏe (1)	<ul style="list-style-type: none"> - Trình bày được khái niệm công thái học (Ergonomics) - Nhận dạng một số thiết bị công thái học như: Chuột, bàn phím, ghế,... - Trình bày được các cách bảo vệ sức khỏe của bản thân khi sử dụng công nghệ số.
47-48	Bài 33: Máy tính và sức khỏe (2)	- Trình bày được các mối nguy hiểm khi sử dụng công nghệ số: Lừa đảo Catfishing, sợ bỏ lỡ FOMO (Fear Of Missing Out), đăng bài.
49	Bài 34: Bảo mật thông tin (1)	- Trình bày được cách để bảo vệ bạn khi tham gia vào môi trường kỹ thuật số như: Sử dụng mã hóa, chặn quyền truy cập Camera.
50	Bài 35: Bảo mật thông tin (2)	- Sử dụng được tính năng bảo vệ tài liệu.
ÔN THI CHỨNG CHỈ		
51-55	Ôn tập	Hệ thống lại kiến thức
56-70	Luyện thi	<ul style="list-style-type: none"> - Làm quen với cấu trúc đề thi. - Luyện thi các bộ đề trên Gmetrix. - Luyện tập kỹ năng làm bài thi. ...

IV. TỔ CHỨC DẠY HỌC QUA INTERNET

Căn cứ Công văn số 1652/SGDDĐT-GDTrH ngày 10 tháng 4 năm 2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn triển khai thực hiện Chương trình Giáo dục phổ thông năm học 2023-2024:

Kế hoạch dạy học các môn học thực hiện trong năm học 2023-2024 cần lưu ý việc “Đẩy mạnh chuyển đổi số trong Giáo dục - Đào tạo gắn với đổi mới công tác quản lý và đổi mới phương pháp dạy và học” là một trong những nhiệm vụ trọng tâm của ngành Giáo dục - Đào tạo TP. Hồ Chí Minh trong năm học 2023-2024, giáo viên trong tổ tiến hành củng cố kiến thức và giao nhiệm vụ học tập cho học sinh qua hệ thống <https://elearning.hcm.edu.vn/>. Đặc biệt, đối với chương trình phổ thông 2018, nhiều hoạt

động dạy học hướng đến việc hình thành, phát triển năng lực của người học, nhưng những hoạt động đó đôi lúc khó có thể đạt được kết quả trong thời gian ngắn trên lớp, cần có thời gian cho học sinh hoàn thành nhiệm vụ, ra được sản phẩm. Vì thế, hệ thống quản lí học tập trực tuyến của <https://elearning.hcm.edu.vn/> sẽ là nơi lưu trữ học liệu kèm bài tập một cách hiệu quả, hữu ích.

V. SINH HOẠT CHUYÊN MÔN CỦA TỔ CHUYÊN MÔN

1. Đổi mới sinh hoạt tổ chuyên môn

- Tổ chức hội thảo, chuyên đề, thao giảng, bồi dưỡng giáo viên, sinh hoạt tổ chuyên môn theo nghiên cứu bài học.

- Nâng cao tỷ lệ học sinh khá giỏi cấp trường, cấp Quận, cấp Thành phố, giảm tỷ lệ học sinh yếu kém.

- Giáo viên thực hiện đúng quy chế chuyên môn và kế hoạch của nhà trường, tổ, nhóm.

- Thực hiện chuyên đề, thao giảng theo phân công của ban giám hiệu.

- Tham gia họp tổ, nhóm đầy đủ, thực hiện giảng dạy theo đúng nội dung, trọng tâm chương trình.

- Tích cực sử dụng đồ dùng dạy học một cách linh hoạt và có hiệu quả.

- Tham dự các chuyên đề của Phòng Giáo dục và tổ, nhóm chuyên môn; tổ chức các chuyên đề bồi dưỡng chuyên môn, chia sẻ tài liệu, kinh nghiệm dạy học trong các buổi sinh hoạt chuyên môn.

- Sinh hoạt định kì tổ chuyên môn theo qui định: 2 tuần/ 1 lần theo đúng Điều lệ trường Trung học, sắp xếp họp nhóm ngay sau họp tổ. Nội dung họp cần đi sâu vào chuyên môn (báo cáo chuyên đề, chia sẻ các tình huống khó khăn trong quá trình giảng dạy, cập nhật thông tin liên quan đến các hoạt động dạy học, ...).

- Tham gia học trực tuyến.

- Nâng cao chất lượng dạy và học:

+ Tiếp tục đẩy mạnh việc áp dụng đổi mới phương pháp giảng dạy, phát huy tính tích cực của học sinh, đổi mới dạy và học theo hướng phát triển năng lực học sinh.

+ Tăng cường dự giờ thao giảng, lên chuyên đề các khối để rút kinh nghiệm về đổi mới phương pháp giáo dục.

+ Cải tiến sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn, thống nhất các bài dạy học theo chủ đề theo chương trình giáo dục phổ thông 2018 (đối với lớp 6,7,8), và các chủ đề theo hướng tiệm cận chương trình giáo dục phổ thông (đối với lớp 9), xây dựng giáo án theo chủ đề; bồi dưỡng thường xuyên.

+ Phát hiện, bồi dưỡng học sinh giỏi, phụ đạo học sinh yếu.

+ Tổ chức các hoạt động ngoại khóa cho học sinh các khối tham dự (nếu có).

2. Đổi mới phương pháp dạy học và kiểm tra đánh giá

- Tiếp tục đổi mới phương pháp dạy học nhằm phát huy tính tích cực, chủ động, sáng tạo, rèn luyện phương pháp tự học và vận dụng kiến thức, kỹ năng của học sinh; đẩy mạnh đổi mới hoạt động dạy học theo định hướng giáo dục STEM; tiếp tục tổ chức dạy

học hiệu quả với đa dạng các phương pháp dạy học, đẩy mạnh việc vận dụng dạy học giải quyết vấn đề, các phương pháp thực hành, dạy học theo dự án trong các môn học; tích cực ứng dụng công nghệ thông tin phù hợp với nội dung bài học. Bảo đảm cân đối giữa trang bị kiến thức, rèn luyện kỹ năng và định hướng thái độ, hành vi cho học sinh. Tổ chức dạy học phân hoá phù hợp các đối tượng học sinh khác nhau; khắc phục lối truyền thụ áp đặt một chiều, ghi nhớ máy móc.

- Tăng cường giáo dục đạo đức và giá trị sống, rèn luyện kỹ năng sống, hiểu biết xã hội, tăng cường các hoạt động nhằm giúp học sinh vận dụng kiến thức liên môn vào việc giải quyết các vấn đề thực tiễn.

- Ra đề, coi thi, chấm thi và nhận xét, đánh giá học sinh trong việc kiểm tra, thi; đảm bảo đánh giá đúng thực chất, khách quan, trung thực, công bằng, đánh giá đúng năng lực và sự tiến bộ của học sinh. Chú trọng đánh giá thường xuyên đối với tất cả học sinh: đánh giá qua các hoạt động trên lớp; đánh giá qua hồ sơ học tập, vở học tập; đánh giá qua việc học sinh báo cáo kết quả thực hiện một dự án học tập. Cần đổi mới nội dung, hình thức đánh giá theo thông tư 22 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Khi chấm bài kiểm tra phải có phần nhận xét, hướng dẫn, sửa sai, động viên sự cố gắng, tiến bộ của học sinh. Đối với học sinh có kết quả bài kiểm tra định kỳ không phù hợp với những nhận xét trong quá trình học tập (quá trình học tập tốt nhưng kết quả kiểm tra yếu, kém hoặc ngược lại), giáo viên cần tìm hiểu rõ nguyên nhân, nếu thấy cần thiết và hợp lý thì có thể cho học sinh kiểm tra lại. Các kết quả kiểm tra, đánh giá được thông tin đầy đủ đến học sinh để động viên khuyến khích học sinh tiến bộ.

- Thực hiện nghiêm túc việc xây dựng đề kiểm tra theo ma trận và viết câu hỏi phục vụ ma trận đề. Đề kiểm tra bao gồm các câu hỏi, bài tập (tự luận hoặc/và trắc nghiệm) theo 4 mức độ yêu cầu: Nhận biết; thông hiểu; vận dụng thấp; vận dụng cao.

3. Kiểm tra giám sát nội bộ

- Lên kế hoạch kiểm tra toàn diện giáo viên trong nhóm.

STT	Tháng/năm	Tên giáo viên	Thao giảng / Chuyên đề
1	Tháng 1&2/2024	Cô Nguyễn Thanh Thúy Thầy Liễu Khôi Nguyên	KT HĐSP nhà giáo
2	Tháng 3/ 2024	Thầy Nguyễn Thái Hòa Cô Nguyễn Mỹ Huyền Nhung	KT HĐSP nhà giáo

- Dự giờ thường xuyên.

- Kiểm tra HSSS theo định kì.

VI. CÁC NỘI DUNG KHÁC

1. Triển khai các thông tư và văn bản:

- Căn cứ Thông tư số 09/2021/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 3 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về quản lý và tổ chức dạy học trực tuyến trong cơ sở giáo dục phổ thông và cơ sở giáo dục thường xuyên.

- Căn cứ Quyết định số 4725/QĐ-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành bộ chỉ số đánh giá mức độ chuyển đổi số của cơ sở giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên.

- Thực hiện Quyết định số 1270/QĐ-SGDĐT ngày 24 tháng 5 năm 2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành kế hoạch triển khai tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số của Ngành giáo dục và đào tạo thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2022 - 2025, định hướng đến năm 2030.

- Thực hiện Kế hoạch số 723/KH-SGDĐT ngày 22 tháng 3 năm 2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo về tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số ngành Giáo dục và Đào tạo năm 2023.

- Văn bản 4363/GDĐT-GDTrH về xây dựng, sử dụng kho học liệu số
- Tổ chức và hướng dẫn giáo viên tăng cường xây dựng và sử dụng kho học liệu số.
- Tham gia đầy đủ các đợt tập huấn, tổ chức bồi dưỡng giáo viên nhằm nâng cao năng lực cho giáo viên về việc biên soạn và xây dựng ngân hàng câu hỏi trực tuyến; ứng dụng công nghệ thông tin trong dạy học và kiểm tra đánh theo định hướng phát triển năng lực học sinh.

- Khuyến khích giáo viên sử dụng công cụ biên soạn câu hỏi trên mạng để xây dựng và sử dụng có hiệu quả ngân hàng câu hỏi trực tuyến trong quá trình dạy học.

2. Bồi dưỡng học sinh giỏi, phụ đạo học sinh yếu

a. Bồi dưỡng học sinh giỏi

- GV khối 8 chú trọng công tác bồi dưỡng HSG Tin ngay từ đầu năm nhằm phát huy tích cực và nâng cao chất lượng giảng dạy (GV chọn HS có năng khiếu qua bài kiểm tra đầu năm lên danh sách và kế hoạch giảng dạy. Bắt đầu dạy 01 buổi/ tuần) từ tháng 10/2023.

- GV tham gia bồi dưỡng HSG: Thầy Hòa (khối 8, 9), thầy Nguyễn (khối 7), cô Thúy (khối 6)

b. Phụ đạo học sinh yếu: Sau đợt kiểm tra giữa học kì, giáo viên chủ động tiến hành phân loại học sinh trong từng tiết dạy bên cạnh phối hợp với GVCN trong việc học của học sinh lớp. Nhóm có kế hoạch cụ thể trong công tác phụ đạo học sinh yếu.

3. Tham gia cuộc thi, hội thi

- Tham gia hội thi Giáo viên giỏi các cấp (Nếu có).
- Tham gia cuộc thi học sinh giỏi cấp quận, cấp thành phố (Nếu có).

4. Câu lạc bộ học thuật: Không.

5. Hướng dẫn nghiên cứu khoa học: Không có.

6. Nội dung khác:

- Bồi dưỡng thường xuyên: theo kế hoạch 233/KH-VTT
+ Nội dung bồi dưỡng 1: (40 tiết/năm học/CBQL - GV). Nội dung bồi dưỡng gồm: nội dung theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo(các vụ, cục, dự án, đề án, chương trình... thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo); nội dung của địa phương và các mô-đun tự chọn trong các chương trình BDTX tương ứng với cấp học do Bộ GDĐT ban hành phục vụ cho việc nâng cao năng lực thực hiện chương trình giáo dục phổ thông. Nội dung theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo (nội dung bồi dưỡng 01 gồm 40 tiết/ năm học):

