

Số: 20/KH-THPTAL

Hải Phòng, ngày 31 tháng 7 năm 2023

KẾ HOẠCH
TIN HỌC VĂN PHÒNG QUỐC TẾ (MOS)
NĂM HỌC 2023 – 2024

Căn cứ Công văn số 4612/BGDĐT-GDTrH ngày 03 tháng 10 năm 2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn thực hiện chương trình giáo dục phổ thông hiện hành theo định hướng phát triển năng lực và phẩm chất học sinh từ năm học 2017-2018; Căn cứ văn bản số 3907/BGDĐT-GDTrH ngày 03 tháng 8 năm 2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công nhận chứng chỉ tin học quốc tế (MOS); Căn cứ vào văn bản số 70/KH-SGDĐT ngày 26/5/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng về kế hoạch hoạt động hè của ngành Giáo dục và Đào tạo năm 2023

Căn cứ vào tình hình cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ cho việc giảng dạy và học tập chương trình tin học văn phòng (MOS);

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nhằm nâng cao trình độ cho học sinh về tin học văn phòng bằng cách ôn luyện thi chứng chỉ tin học quốc tế (MOS).
- Học sinh có chứng chỉ Tin học Mos đồng nghĩa với được trang bị nhiều kỹ năng về thực hành máy tính nên các em có thể ứng dụng vào trong học tập và công việc của mình.

2. Yêu cầu

- Góp phần nâng cao, củng cố, hệ thống hoá, khắc sâu kiến thức, kỹ năng tin học văn phòng nhằm giúp học sinh vận dụng kiến thức vào thực tiễn.
- Thực hiện việc dạy và học tin học MOS phù hợp với thực tiễn, trên tinh thần tự nguyện của phụ huynh học sinh cũng như học sinh.
- Thực hiện chương trình giảng dạy theo quy định của Sở Giáo dục và Đào tạo

II. THUẬN LỢI, KHÓ KHĂN

1. Thuận lợi

- Quan tâm chỉ đạo và ủng hộ, tạo điều kiện cho giáo viên và học sinh tiếp cận chương trình giảng dạy MOS.
- Giáo viên đã được tập huấn giảng dạy MOS.
- Học sinh hào hứng đối với chương trình mới.
- Được sự đồng thuận của phụ huynh học sinh.
- Cơ sở vật chất (phòng máy tính) đầy đủ.

2. Khó khăn

Việc học và thi chứng chỉ tin học văn phòng quốc tế (MOS) tương đối mới nên nhiều học sinh sẽ gặp khó khăn.

III. TỔ CHỨC GIẢNG DẠY

1. Đối tượng: Học sinh lớp 11 năm học 2023-2024 trường THPT An Lão có nguyện vọng được học tin học MOS (được sự đồng ý của phụ huynh học sinh)

2. Giáo viên phụ trách giảng dạy: Giáo viên Tin học**3. Cơ sở vật chất**

- Gồm có 2 phòng thực hành tin học, với 45 máy tính

4. Tài liệu giảng dạy:

Tài liệu dùng bài giảng do IIG Việt Nam cung cấp.

- Giáo viên biên soạn dựa trên chuẩn kiến thức, kỹ năng phù hợp với tài liệu IIG Việt Nam và nội dung giáo viên đã được tập huấn.

- Kết hợp chương trình thi trực tuyến Gmetrix.

5. Nội dung và thời gian thực hiện chương trình**a. Nội dung**

- Cung cấp cho học sinh những hiểu biết cơ bản nhất về công nghệ thông tin, biết những kỹ năng cần thiết trong soạn thảo Microsoft Word như: quy cách trình bày, định dạng một văn bản, chèn các đối tượng hình ảnh và các kỹ thuật chia sẻ tài liệu trên Microsoft Word.

- Đáp ứng yêu cầu kỹ năng sử dụng CNTT chuẩn nâng cao (Word) theo quy định của Bộ Thông tin và Truyền thông, có khả năng đạt chứng chỉ quốc tế về kỹ năng sử dụng các sản phẩm văn phòng của Microsoft cấp độ Specialist (Microsoft Office Specialist - MOS) phiên bản Microsoft Word 2016.

b. Thời lượng:

Chương trình học MOS của nhà trường dành cho Khối 11

- *Tổ chức học 5 tuần x 12 tiết/tuần = 60 tiết (Bao gồm lý thuyết, thực hành, ôn tập và kiểm tra)*

- *1 tuần học 3 buổi, mỗi buổi 4 tiết.*

6. Hồ sơ giảng dạy

- Sổ đầu bài

- Giáo án

- Phân phối chương trình MOS

7. Thi chứng chỉ MOS

- Sau khi học xong học sinh sẽ tham thi chứng chỉ: MOS Word 2016 (dành cho khối 11).

- Thời gian, địa điểm, kinh phí tổ chức thi: Sẽ được thông báo sau.

- Hình thức thi: thi trực tuyến theo quy định của trung tâm IIG Việt Nam.

IV. PHÂN PHỐI CHƯƠNG TRÌNH GIẢNG DẠY

(Dự kiến tổ chức trong thời gian 5 tuần, từ tuần 2 tháng 8 đến hết tuần đầu tháng 9 năm 2023)

TUẦN	TIẾT	BÀI	TÊN BÀI DẠY	GHI CHÚ
Từ 07/8/2023 Đến	1-4	Bài §1.	Bắt đầu với Microsoft Word 2016	
	5-8	Bài §2.	Các thao tác văn bản	
	9-10		Bài tập thực hành §2	
	11-16	Bài §3.	Định dạng văn bản và đoạn văn bản	
	17-19		Bài tập thực hành §3	

15/9/2023	20-22		Ôn tập, kiểm tra đánh giá
	23-24	Bài §4.	Định dạng văn bản để in
	25-26		Bài tập thực hành §4
	27-28	Bài §5.	Phân phối tài liệu
	29-30		Bài tập thực hành §5
	31-33	Bài §6.	Sử dụng bảng
	34-36		Bài tập thực hành §6
	37-49	Bài §7.	Làm việc với hình minh họa
	40-41		Bài tập thực hành §7
	42-44	Bài §8.	Làm việc với các tham chiếu
	45-46		Bài tập thực hành §8
	47-48	Bài §9.	Bài tập thực hành tổng hợp
	49-51		Bài tập thực hành tổng hợp (tt)
	52-60		Ôn tập, Kiểm tra đánh giá

V. KINH PHÍ

- Kinh phí học tập (áp dụng quy định của việc dạy thêm, học thêm): 10.000đ/1 tiết x 60 tiết = 600.000đ/1 học sinh

- Lệ phí thi (Quy định trên toàn quốc): 780.000đ/1 học sinh

- Lệ phí thi thử (nếu có nhu cầu): 50.000đ/ 1 lần.

- Tài liệu (phô tô): 20.000đ/1 học sinh

- Kinh phí mua tài khoản ôn luyện (nếu có nhu cầu): 15.000đ/1 học sinh

Tổng kinh phí (nếu đăng ký toàn bộ): 1.465.000đ (Một triệu bốn trăm sáu mươi lăm nghìn đồng)

+ Lưu ý: Nếu không được 700/1000 điểm (không đạt), học sinh được đăng ký thi lại. Mỗi lần thi lại lệ phí thi là 200.000/1 lần.

- Chương trình nhà trường: Thỏa thuận cùng phụ huynh học sinh.

Trên đây là kế hoạch dạy tin học văn phòng quốc tế (MOS) năm học 2023-2024 của trường THPT An Lão./.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng b/c;
- BGH - t/h;
- Đăng tải website, panpage
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG
TRUNG HỌC PHỔ THÔNG
AN LÃO

Trần Đức Ngọc

