

Số: 124/TB-THCS

Thượng Thanh, ngày 10 tháng 8 năm 2021

THÔNG BÁO
Tập huấn công nghệ thông tin

Trường THCS Thanh Am tổ chức tập huấn tăng cường kỹ năng quản lý lớp học trực tuyến cho giáo viên một số kỹ năng CNTT, cụ thể như sau:

1. Thời gian và nội dung: 05 chuyên đề, từ ngày 06/08/2021 đến ngày 16/08/2021 (xem phụ lục đính kèm).

2. Hình thức: Trực tuyến bằng phần mềm Zoom.

3. Đối tượng: 100% cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên hỗ trợ trực tiếp công tác chuyên môn.

4. Yêu cầu mỗi cá nhân tham dự cần:

- Chuẩn bị 02 thiết bị kết nối mạng, trong đó: 01 máy tính/laptop/điện thoại thông minh/ipad... có camera và mic để tham gia phòng Zoom; 01 máy tính/laptop để thực hành trong quá trình tập huấn (máy tính này không tham gia phòng Zoom).

- Tham gia mỗi buổi học sớm 15 phút trước khi bắt đầu để kiểm diện và kiểm tra kết nối; bật camera suốt thời gian tập huấn.

- Đặt tên theo cấu trúc: Tổ - Tên GV

VD: - XH - Phương TA

- TN - Trần Linh

- Thảo luận trong nhóm Zalo hoặc chat trong Zoom; chỉ rời phòng học khi kết thúc buổi tập huấn.

- Tham gia khóa tập huấn, hoàn thành nhiệm vụ cuối khóa theo yêu cầu của khóa học và gửi email trước ngày 21/08/2021 (thứ bảy). Ban CNTT đánh giá kết quả quá trình tập huấn.

Đề nghị các đồng chí giáo viên nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Tổ chuyên môn;

- Lưu: VP. (01)



NỘI DUNG TẬP HUẤN

TT	Nội dung	Yêu cầu cần đạt
Chuyên đề 1. Sử dụng Google Form thu thập thông tin, giao bài tập, soạn đề kiểm tra. <i>Từ 8h00-11h00 ngày 06/08/2021 (thứ 6)</i>		
1	<p>Chuẩn bị:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kỹ thuật: Điện thoại thông minh và máy tính có kết nối internet. - Nội dung: tin hiểu các ứng dụng của phần mềm Google Form trong thu thập thông tin, giao bài tập, kiểm tra đánh giá dạy học. - 01 phiếu đề kiểm tra trắc nghiệm môn học dạng file Word; 01 file ghi âm bài nghe. - Mỗi giáo viên tài khoản gmail theo đúng cấu trúc theo qui định của Phòng GD quận. 	<p>Thiết bị hoạt động tốt, truy cập được vào Internet. Nên sử dụng điện thoại để học, máy tính để thực hành.</p>
2	<p>Bài Học: Sử dụng Google Form thu thập thông tin học sinh, giao bài tập, soạn đề kiểm tra theo dạng bài: Trắc nghiệm, tự luận ngắn, đoạn văn, nói, bài tập dạng bảng, bài nghe, bài nói....</p> <p>Kỹ thuật: Phân quyền cho đối tượng; giới hạn thời gian; cài đặt thời gian đóng mở của Form.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Biết sử dụng Google Form thu thập những thông tin cần thiết từ học sinh, phụ huynh, hay đồng nghiệp. - Tạo được đề kiểm tra trắc nghiệm tự chấm điểm cho học sinh; chuyên đề từ file Word sang Google Form. - Cách copy đề, trộn đề, cách gửi bài tự luận, chấm bài tự luận. - Cách thu thập kết quả, lọc kết quả: Sắp xếp thứ hạng; báo cáo thống kê các mức điểm về BGH theo lớp. - Cách BGH tổng điểm bài của cả khối, trường; xếp hạng.....
3	<p>Bài tập về nhà:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giáo viên: Sử dụng đề kiểm tra trắc nghiệm, tự luận ngắn, bài nghe, bài nói đã có tạo đề kiểm tra, gửi cho đồng nghiệp hoặc học sinh làm và thống kê kết quả. 	<ul style="list-style-type: none"> - Đề kiểm tra hoàn thiện 01 nội dung học tập. - Giáo viên biết cách thống kê kết quả. - Sử dụng tốt Google Form để thu thập các thông tin phục vụ công việc.
Chuyên đề 2. Xây dựng lớp học, trường học trực tuyến dựa trên nền tảng Google Classroom <i>Từ 8h00-11h00 ngày 09/08/2021 (thứ 2)</i>		
	Chuẩn bị:	Thiết bị hoạt động tốt, truy cập



	<ul style="list-style-type: none"> - Kỹ thuật: Điện thoại thông minh và máy tính có kết nối Internet. Một tài khoản gmail thực hành tạo tài khoản theo quy định của Phòng GDĐT quận; danh sách lớp có tài khoản gmail. - Nội dung: Tìm hiểu các ứng dụng của phần mềm Google Classroom trong tổ chức, quản lý lớp học. 	<p>được vào Internet. Nên sử dụng điện thoại để học, máy tính để thực hành.</p>
2	<p>Bài học: Xây dựng lớp học, trường học trực tuyến dựa trên nền tảng Google Classroom.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Biết cách tạo các lớp học Online, tổ khối chuyên môn Online. - Mời thành viên vào lớp. - Đăng tải được hoạt động trong lớp học. - Giao nhiệm vụ, bài tập về nhà thông qua nền tảng Google Classroom. - Cách kiểm tra, đánh giá kết quả học tập của HS, theo dõi tiến độ hoàn thành bài của HS. - Giúp BGH, tổ trưởng chuyên môn giao nhiệm vụ, duyệt kế hoạch, giáo án, kiểm soát thời hạn công việc.
3	<p>Bài tập về nhà:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giáo viên: Tạo lớp học của mình, mời học sinh lớp thầy cô vào lớp và triển khai các hoạt động đến lớp học. - Tổ trưởng chuyên môn: Tạo tổ khối, trường mình trên Google Classroom. 	<ul style="list-style-type: none"> - Mời được thành viên của lớp, tổ khối hay giáo viên toàn trường vào lớp đã tạo. - Giúp HS tạo Email riêng cho mình đặt tên đúng, đặt ảnh đại diện là ảnh của HS, để dễ quản lý. - Giao nhiệm vụ cho HS, nhân viên trên nền tảng Google Classroom.
<p>Chuyên đề 3. Sử dụng Padlet trong công tác chủ nhiệm và giảng dạy của giáo viên <i>Từ 8h00-11h00 ngày 16/08/2021 (thứ 2)</i></p>		
1	<p>Chuẩn bị:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kỹ thuật: Điện thoại thông minh và máy tính có Internet. Một tài khoản gmail thực hành tạo tài khoản. - Nội dung: Tìm hiểu các ứng dụng của phần mềm Padlet trong dạy học, quản lý lớp học. 	<p>Thiết bị hoạt động tốt, truy cập được vào Internet. Nên sử dụng điện thoại để học, máy tính để thực hành.</p>
2	<p>Bài học: Sử dụng Padlet trong công tác chủ nhiệm và giảng dạy</p>	<p>Thành thạo cách sử dụng các loại Padlet.</p>



3	<p>Bài tập về nhà:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giáo viên: Tạo Padlet truyền thông hoạt động của lớp thầy cô đang chủ nhiệm hoặc giảng dạy để kết nối với phụ huynh và học sinh. - CBQL, tổ trưởng chuyên môn: Tạo Padlet cho trường, hoặc tổ khối của mình. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tạo được sự tương tác, gắn kết giữa giáo viên với phụ huynh và học sinh, tuyên truyền tốt các hoạt động của trường, lớp đến phụ huynh học sin. - Đăng tải các hoạt động của tổ khối, nhà trường lên Padlet để mọi người cập nhật thông tin.
---	--	--

Chuyên đề 4. Sử dụng Google Drive trong lưu trữ, chia sẻ tài liệu, làm việc nhóm trực tuyến.

Từ 8h00-11h00 ngày 17/08/2021 (thứ 3)

1	<p>Chuẩn bị:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kỹ thuật: Điện thoại thông minh và máy tính có Internet. - Nội dung: Tìm hiểu các ứng dụng của phần mềm Google Drive trong lưu trữ, chia sẻ tài liệu, giáo án quan trọng, cần lưu trữ sử dụng lâu dài. 	<p>Thiết bị hoạt động tốt, truy cập được vào Internet. Nên sử dụng điện thoại để học, máy tính để thực hành.</p>
2	<p>Bài học: Lưu trữ, chia sẻ tài liệu, kế hoạch, giáo án trên Google Drive. Cách sử dụng Google doc, Google Sheet, Google Power Point trong quá trình làm việc nhóm, báo cáo trực tuyến.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - CBQL, giáo viên làm tốt việc lưu trữ tài liệu với Goole Drive. - Biết cách những cách chia sẻ tài liệu, gửi nộp giáo án, duyệt giáo án online. -Biết cách phối hợp, cộng tác giữa các thành viên trong tổ, khối chuyên môn để cùng soạn giáo án Word, powerpoint, exel trong môi trường online.
3	<p>Bài tập về nhà:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tạo các thư mục lưu trữ giáo án, tài liệu của mình trên drive. - Làm bài tập cuối khóa: Quay 01 video thầy cô nói về những cảm nhận của thầy cô về giảng viên và nội dung học tập, điều thầy cô đã học và làm được thông qua khóa học này, up video lên drive của mình, chia sẻ nó ở chế độ mọi người đều có thể xem, lấy link nộp vào Goole Form của Ban tổ chức khóa học, đăng video lên Padlet thông tin của nhà trường. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức sắp xếp các thư mục có hệ thống, dễ tìm kiếm. - Video cuối khóa quay điện thoại nằm ngang, hình ảnh, âm thanh rõ nét, nói đúng trọng tâm, nêu bật kết quả mình đạt được sau khóa học.

