

Số: 220/KH-NADLTT

Hà Nội, ngày 28 tháng 9 năm 2023

KẾ HOẠCH

Tổ chức ôn luyện nhà giáo tham dự Hội giảng nhà giáo giáo dục nghề nghiệp thành phố Hà Nội năm 2023

Căn cứ vào Kế hoạch số 606/KH-SLĐTBXH ngày 27 tháng 2 năm 2023 của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội Hà Nội về việc chuẩn bị Hội giảng nhà giáo giáo dục nghề nghiệp thành phố Hà Nội năm 2023;

Căn cứ Công văn số 175/QĐ-NADLTT ngày 02/8/2023 của Trường TCN Nấu ăn – Nghiệp vụ du lịch và Thời trang Hà Nội về việc đăng ký tham gia Hội giảng nhà giáo giáo dục nghề nghiệp thành phố Hà Nội năm 2023;

Căn cứ vào kế hoạch ôn luyện của nhà giáo Khoa Kỹ thuật chế biến món ăn; Khoa Lý thuyết cơ bản ngày 15/9/2023;

Căn cứ vào tình hình thực tế của Nhà trường;

Nhà trường xây dựng kế hoạch tổ chức ôn luyện giáo viên tham dự Hội giảng nhà giáo giáo dục nghề nghiệp thành phố Hà Nội năm 2023 cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Đẩy mạnh phong trào “Dạy tốt - Học tốt” lập thành tích thiết thực chào mừng Kỷ niệm ngày nhà giáo Việt Nam 20 tháng 11 năm 2023;
- Giao lưu, học hỏi, trao đổi kinh nghiệm trong giảng dạy, đổi mới phương pháp sư phạm, nâng cao trình độ chuyên môn, trình độ kỹ năng nghề và năng lực sư phạm;
- Đánh giá năng lực giảng dạy của nhà giáo để từ đó có kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nhằm nâng cao chất lượng đội ngũ nhà giáo;
- Lựa chọn nhà giáo đoàn Hà Nội tham dự Hội giảng nhà giáo giáo dục toàn quốc năm 2024

2. Yêu cầu

- Công tác ôn luyện được tổ chức theo đúng kế hoạch đề ra, đảm bảo tiến độ, đạt chất lượng tốt;
- Ứng dụng công nghệ thông tin, đổi mới phương pháp giảng dạy, tiếp cận năng lực của người học;



- Khoa chuyên môn, nhà giáo dự thi bám sát kế hoạch để thực hiện công tác ôn luyện.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

1. **Nghề dự thi:** Nghề Kỹ thuật chế biến món ăn; Nghề Kỹ thuật làm bánh

2. **Nhà giáo dự thi:**

Đồng chí Quách Thị Hồng Hoa - Phó trưởng khoa Kỹ thuật chế biến món ăn

Đồng chí Nguyễn Thị Hồng Hải - Giáo viên khoa Lý thuyết cơ bản

Đồng chí Nguyễn Thị Thơm - Giáo viên khoa Lý thuyết cơ bản

3. **Nội dung, thời gian ôn luyện**

TT	Nội dung công việc	Tiến độ thực hiện	Thành phần	Ghi chú
1	- Soạn giáo án - Làm mẫu lấy tư liệu - Làm slide - Chụp ảnh, quay sản phẩm - Hoàn thiện Slide - Luyện giảng	Từ 15/9/2023 đến ngày 12/10/2023	Nhà giáo dự thi Nhà giáo hỗ trợ	
2	-Thông qua khoa chuyên môn, -Tổ bộ môn -Tham khảo ý kiến chuyên gia	Từ ngày 12/10/2023 đến ngày 15/10/2023	Khoa chuyên môn Tổ bộ môn	
3	Thao giảng lần 1	Ngày 17/10/2023	Chuyên gia HĐSP Nhà giáo dự thi	Thứ tự theo lịch chuyên môn
4	Thao giảng lần 2	Ngày 23/10/2023	Chuyên gia HĐSP Nhà giáo dự thi	
5	Thao giảng lần 3	Ngày 23/10/2023	HĐSP Nhà giáo dự thi	
6	Hoàn thiện hồ sơ bài giảng	01/11/2023	Nhà giáo dự thi	
7	Chuẩn bị trang thiết bị, dụng cụ thi	Trước khi có lịch thi của Sở	Khoa chuyên môn Tổ chuyên môn P.TCHC	
8	Địa điểm ôn luyện: Phòng thực hành 3,4 cơ sở 2, Lệnh cư, Khâm Thiên, Đống Đa, Hà Nội. Phòng lý thuyết số 1 cơ sở 2, Lệnh cư, Khâm Thiên, Đống Đa, Hà Nội			

4. Hồ sơ bài giảng

- Số lượng: Mỗi nhà giáo nộp 04 bộ hồ sơ bài giảng
- Thời gian nộp: Trước ngày Khai mạc Hội giảng 03 ngày làm việc.

Giáo án bài giảng vận dụng theo mẫu được quy định tại Quyết định số 62/2008/QĐ-LĐTĐ ngày 04/11/2008 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc ban hành hệ thống biểu mẫu, sổ sách quản lý dạy và học trong đào tạo nghề và công văn số 1610/TCĐN-GV ngày 15/9/2010 của Tổng cục Dạy nghề (nay là Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp) về việc hướng dẫn biên soạn giáo án và dạy học Tích hợp.

Đề cương (nội dung) bài giảng chi tiết.

Nội dung tổng quát chương trình môn học/mô đun thể hiện vị trí bài trình giảng trong chương trình môn học/mô đun.

Hồ sơ bài giảng được đóng quyển, các nội dung được sắp xếp theo thứ tự: Giáo án, đề cương chi tiết bài giảng, nội dung tổng quát, chương trình đào tạo.

Bìa hồ sơ được quy định như sau:

- Nội dung (theo mẫu Phụ lục 2)
- Màu bìa:

Màu trắng: Đối với bài giảng thuộc các môn học chung;

Màu khác: Đối với bài giảng thuộc môn học/mô đun chuyên môn ngành/ngành.

5. Phân công nhiệm vụ

TT	Nội dung thực hiện	Bộ phận thực hiện	Ghi chú
1	Xây dựng kế hoạch tổ chức ôn luyện cho nhà giáo tham dự hội giảng thành phố Hà Nội năm 2023, trình Ban giám hiệu phê duyệt;	Phòng Đào tạo	
2	Soạn thảo các Quyết định thành lập ban chỉ đạo công tác tổ chức ôn luyện, quyết định giáo viên dự thi trình Ban giám hiệu ký ban hành;		
3	Mời chuyên gia đóng góp ý kiến bài giảng cho giáo viên dự thi theo kế hoạch đề ra.		
4	Giám sát, kiểm tra kế hoạch tổ chức ôn luyện.		



5	Chuẩn bị cơ sở vật chất, thiết bị, nguyên vật liệu phục vụ cho công tác ôn luyện.	Phòng TCHC	
6	Chuẩn bị kinh phí phục vụ theo kế hoạch tổ chức ôn luyện.		
7	Xây dựng kế hoạch ôn luyện ngành nghề khoa phụ trách	Khoa KTCBMA	
8	Đề xuất các điều kiện cơ sở vật chất, thiết bị phục vụ cho công tác ôn đảm bảo đúng tiến độ, đạt chất lượng.	Khoa Lý thuyết cơ bản.	
9	Xây dựng kế hoạch ôn luyện, chuẩn bị đầy đủ hồ sơ bài giảng dự thi theo	Đ/c Quách Thị Hồng Hoa Đ/c Nguyễn Thị Hồng Hải Đ/c Nguyễn Thị Thơm	

III. Tổ chức thực hiện

1. Hội đồng sư phạm

- Tham dự đầy đủ các buổi đóng góp bài giảng dự thi theo kế hoạch đã được phê duyệt.

2. Phòng đào tạo

- Bám sát vào kế hoạch tổ chức ôn luyện sắp xếp lịch ôn luyện và triển khai các nhiệm vụ được phân công.

- Tổ chức mời chuyên gia đóng góp bài giảng dự thi để nâng cao chất lượng bài giảng đáp ứng yêu cầu của kỳ Hội giảng.

- Phối hợp với các khoa chuyên môn hoàn thiện hồ sơ bài giảng nộp đúng, đủ theo yêu cầu của ban tổ chức.

3. Phòng Tổ chức hành chính:

- Tổng hợp kinh phí ôn luyện trên cơ sở dự trù kinh phí mua nguyên vật liệu, dụng cụ của các Khoa trình Ban giám hiệu phê duyệt;

- Chuẩn bị cơ sở vật chất đầy đủ phục vụ cho công tác ôn luyện và các điều kiện cần thiết theo kế hoạch;

- Nhận bàn giao dụng cụ, phối hợp với các khoa sắp xếp dụng cụ trả lại phòng như ban đầu;

- Phối hợp với các bộ phận thực hiện các thủ tục thanh quyết toán.

4. Khoa chuyên môn

- Căn cứ vào kế hoạch tổ chức ôn luyện phân công giáo viên trong khoa tham gia đóng góp bài giảng dự thi đảm bảo chất lượng và đạt kết quả tốt.

- Tham gia đầy đủ các buổi đóng góp bài giảng theo kế hoạch của Nhà trường.

- Hỗ trợ giáo viên dự thi chuẩn bị cơ sở vật chất, đảm bảo vệ sinh sạch sẽ trước và sau các buổi ôn luyện.

5. Nhà giáo dự thi

- Chủ động xây dựng kế hoạch ôn luyện, thực hiện lịch ôn luyện theo đúng kế hoạch.

- Căn cứ vào quỹ thời gian ôn luyện, có lộ trình phân chia các nội dung đảm bảo tiến độ đề ra.

- Đề xuất và dự trù nguyên liệu, học liệu để phục vụ quá trình ôn luyện đảm bảo yêu cầu.

- Phối hợp với các bộ phận hoàn thiện thủ tục thanh quyết toán.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức ôn luyện nhà giáo tham dự Hội giảng nhà giáo giáo dục nghề nghiệp thành phố Hà Nội năm 2023. Đề nghị các phòng, khoa, giáo viên dự thi phối hợp chặt chẽ, chuẩn bị chu đáo đảm bảo công tác tổ chức ôn luyện đạt kết quả tốt./.

Nơi nhận:

- Sở LĐTB&XH (để báo cáo)
- BGH;
- Phòng ĐT, TCHC;
- Các Khoa;
- Lưu VT, ĐT

KT.HIỆU TRƯỞNG 
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thu Hương