

Số: ~~48~~.../SGDKHCN-GDTrH-TX

Bạc Liêu, ngày ~~25~~ tháng 01 năm 2019

V/v hướng dẫn xây dựng kế hoạch dạy học theo định hướng phát triển năng lực và phẩm chất người học

Kính gửi:

- Phòng GDĐT các huyện, thị xã, thành phố;
- Các trường Trung học phổ thông;
- Trung tâm GDTX và Hướng nghiệp;
- Các trung tâm GDNN-GDTX.

Ngày 22/11/2011, Sở Giáo dục và Đào tạo đã ban hành Công văn số 1380/SGDĐT-GDTrH về việc hướng dẫn soạn giáo án, quy định giáo án soạn bằng máy tính, giáo án điện tử và sử dụng giáo án cũ. Tuy nhiên, đến nay cách biên soạn giáo án theo hướng dẫn tại Công văn này không còn phù hợp với yêu cầu đổi mới phương pháp dạy học và kiểm tra đánh giá kết quả học tập theo định hướng phát triển năng lực và phẩm chất của người học.

Căn cứ Công văn số 4612/BGDĐT-GDTrH ngày 03/10/2017 của Bộ GDĐT (có hướng dẫn bổ sung tại Công văn 5131/BGDĐT-GDTrH ngày 01/11/2017) và yêu cầu quản lý giáo dục phát sinh trên địa bàn tỉnh Bạc Liêu, Sở Giáo dục, Khoa học và Công nghệ (GDKHCN) hướng dẫn công tác xây dựng và quy định về soạn thảo, ký duyệt, sử dụng, lưu trữ kế hoạch dạy học trong trường trung học như sau:

I. Xây dựng kế hoạch dạy học (giáo án)

Kế hoạch dạy học (còn gọi là Bài soạn, Giáo án) là việc trù liệu, tính toán, sắp xếp... nhằm tổ chức hoạt động dạy - học đạt hiệu quả tốt. Kế hoạch dạy học phải đảm bảo đầy đủ năm phần (mục tiêu, chuẩn bị, tổ chức các hoạt động dạy học, kiểm tra đánh giá, rút kinh nghiệm); đồng thời phải thể hiện rõ mục tiêu, nội dung kiến thức bài học trong mỗi hoạt động dạy - học của giáo viên (GV) và học sinh (HS). Cụ thể:

1. Mục tiêu

1.1. Mục tiêu về kiến thức, kỹ năng, thái độ:

Nêu rõ yêu cầu HS cần đạt về kiến thức, kỹ năng, thái độ:

- Kiến thức: Nêu cụ thể, rõ ràng các mức độ nhận biết, thông hiểu, vận dụng, vận dụng cao.

- Kỹ năng: Nêu cụ thể, rõ ràng các kỹ năng cần rèn luyện cho HS qua bài học, gắn với yêu cầu vận dụng/vận dụng cao.

- Thái độ: Nêu cụ thể, rõ ràng những yêu cầu và định hướng giáo dục HS qua bài học.

1.2. Phẩm chất, năng lực cần hình thành và phát triển cho HS:

Nêu rõ các phẩm chất, năng lực cần hình thành và phát triển cho HS qua nội dung bài/chủ đề, như:

- Năng lực tự học, đọc hiểu: đọc, nghiên cứu, xử lý tài liệu; tổng hợp, báo cáo kết quả nghiên cứu tài liệu trước tập thể (thông qua thuyết trình, trình chiếu...);

- Năng lực nêu và giải quyết vấn đề, sáng tạo: thông qua đặt các câu hỏi khác nhau về nội dung kiến thức, tóm tắt, xử lý những thông tin liên quan từ nhiều nguồn khác nhau, xác định và làm rõ thông tin, ý tưởng mới...;

- Năng lực hợp tác nhóm: làm thí nghiệm, trao đổi thảo luận, trình bày kết quả thực hành, thí nghiệm...;

- Năng lực tính toán, trình bày và trao đổi thông tin: đo đạc, hoàn thành các bảng số liệu khi thực hành, thí nghiệm...;

- Năng lực thực hành thí nghiệm: các thao tác; sự đảm bảo an toàn, bảo vệ môi trường...

2. Chuẩn bị

- Giáo viên: Nêu rõ việc chuẩn bị các thiết bị dạy học (tranh ảnh, mô hình, hiện vật, hóa chất...), các phương tiện dạy học (máy chiếu, ti vi, đầu video, máy tính, máy projector...) và tài liệu dạy học cần thiết để phục vụ cho tổ chức hoạt động dạy học.

- Học sinh: Nêu rõ yêu cầu chuẩn bị của HS về kiến thức, kỹ năng (yêu cầu nghiên cứu tài liệu, thực tế... để soạn bài, làm bài tập, xây dựng sản phẩm học tập) và phương tiện học tập cần thiết.

3. Tổ chức các hoạt động dạy học

3.1. Ổn định lớp

Chỉ thực hiện khi có yêu cầu. Hoạt động này không cố định thành một thao tác cụ thể mà tùy tình hình thực tế để thực hiện cho phù hợp. Ví dụ: Chỉ kiểm tra sĩ số khi có HS vắng, chỉ nhắc nhở trật tự khi HS chưa ổn định...

3.2. Kiểm tra bài cũ và việc chuẩn bị bài mới của HS

- Kiểm tra tình hình nắm kiến thức, kỹ năng đã học để tạo sự liên kết giữa các kiến thức cũ và mới, phục vụ cho việc tìm hiểu bài mới. GV nêu cụ thể những nội dung kiến thức, kỹ năng, câu hỏi dự kiến sẽ kiểm tra HS.

- Kiểm tra tình hình chuẩn bị bài mới theo hướng dẫn trước của GV (soạn bài, làm bài tập, chuẩn bị tài liệu, sản phẩm, đồ dùng học tập cần thiết).

* **Lưu ý:** Việc kiểm tra có thể thực hiện đầu giờ học hoặc có thể kết hợp trong quá trình dạy bài mới.

3.3. Nội dung bài mới

Việc thiết kế nội dung bài/chủ đề dạy - học cần được thực hiện một cách linh hoạt (không bắt buộc phải theo một mẫu cố định nào). Tuy nhiên, trong quá trình

xây dựng kế hoạch dạy học, GV phải thể hiện rõ hoạt động của GV, của HS, nội dung kiến thức trọng tâm bài học; sắp xếp hợp lý hoạt động của GV, của HS sát với từng đối tượng HS, hệ thống câu hỏi, bài tập, yêu cầu chuẩn bị sản phẩm... phải hợp lý, tập trung vào trọng tâm, vừa sức HS. Nội dung bài mới của mỗi bài/chủ đề dạy - học có các hoạt động chủ yếu như: Hoạt động tìm hiểu thực tiễn (Tình huống xuất phát/Mở đầu/Khởi động); Hoạt động tìm tòi, tiếp nhận kiến thức; Hoạt động luyện tập, thực hành, thí nghiệm; Hoạt động vận dụng và mở rộng.

Ở mỗi hoạt động dạy học, GV làm rõ:

- Tên hoạt động;
- Mục đích của hoạt động;
- Dự kiến sản phẩm hoạt động của HS;
- Cách thức tổ chức hoạt động (GV giao nhiệm vụ - HS thực hiện nhiệm vụ
- Báo cáo thảo luận - Đánh giá, kết luận);
- Thời lượng để thực hiện hoạt động;
- Kết luận của GV về: những kiến thức, kỹ năng, thái độ HS cần đạt được sau hoạt động; những tình huống thực tiễn có thể vận dụng kiến thức, kỹ năng, thái độ đã học để giải quyết; những sai sót thường gặp; những hậu quả có thể xảy ra nếu không có cách giải quyết phù hợp;...

(Để thực hiện tốt yêu cầu này, GV cần nghiên cứu kỹ tài liệu tập huấn gửi kèm Công văn số 979/SGDDĐT-GDTrH ngày 02/10/2018).

3.4. Hướng dẫn các hoạt động tiếp nối

GV xác định những việc HS cần phải tiếp tục thực hiện sau giờ học (hướng dẫn làm bài tập, thực hành, thí nghiệm,...) để củng cố, khắc sâu kiến thức, kỹ năng, đồng thời mở rộng, ứng dụng kết quả bài học vào cuộc sống (ở lớp, nhà, cộng đồng,...) hoặc để chuẩn bị cho việc học bài mới.

4. Kiểm tra đánh giá chủ đề/bài học

- Trên cơ sở đối chiếu với mục tiêu bài học, GV xây dựng một số câu hỏi, bài tập và tổ chức cho HS tự đánh giá về kết quả học tập của bản thân và của các bạn cùng lớp.

- GV đánh giá, tổng kết về kết quả giờ học.

5. Rút kinh nghiệm

- Ghi ngắn gọn:

+ Các ưu, nhược điểm sau khi tổ chức dạy - học chủ đề/bài học.

+ Hướng khắc phục cho tiết dạy tiếp theo.

- Phần rút kinh nghiệm này nhằm phục vụ cho yêu cầu cải tiến, nâng cao chất lượng dạy và học cho những giờ học sau hoặc những năm học sau. Do đó, người dạy chỉ tiến hành ghi nội dung này sau khi đã thực hiện xong chủ đề/bài học.

* **Lưu ý:** Môn Giáo dục quốc phòng và an ninh thực hiện theo quy định riêng tại Công văn số 952/SGDDĐT-GDTrH ngày 23/9/2016 về việc hướng dẫn biên soạn bài giảng, kế hoạch bài giảng và mẫu bài giảng môn GDQPAN.

(Sở GDKHCN sẽ gửi qua e-mail mẫu kế hoạch dạy học để các đơn vị tham khảo)

II. Quy định về soạn thảo, ký duyệt, sử dụng và lưu trữ kế hoạch dạy học

- Kế hoạch dạy học có thể viết tay theo phương pháp truyền thống hoặc soạn thảo bằng máy vi tính và in ra giấy để ký duyệt trước khi tổ chức thực hiện ít nhất 05 ngày.

- Nếu soạn thảo kế hoạch dạy học bằng máy vi tính, GV cần phải có các kỹ năng tối thiểu sau:

+ Biết sử dụng phần mềm để soạn thảo kế hoạch dạy học và có các kỹ năng cơ bản liên quan đến soạn thảo văn bản như: Vẽ hình, định dạng văn bản, chèn các công thức, chèn các kí tự, tạo bảng biểu, sơ đồ, biểu đồ, đồ thị...

+ Biết khai thác mạng internet và sử dụng thành thạo các phần mềm hỗ trợ soạn thảo kế hoạch dạy học tùy theo đặc thù từng bộ môn.

(Trên cơ sở xem xét, đánh giá năng lực, trình độ tin học và đơn yêu cầu của GV, Hiệu trưởng ban hành quyết định cho phép GV soạn thảo kế hoạch dạy học bằng máy vi tính theo từng học kỳ hoặc từng năm học).

- Hiệu trưởng (hoặc Phó Hiệu trưởng được phân công) ký duyệt kế hoạch dạy học của Tổ trưởng chuyên môn; Tổ trưởng chuyên môn ký duyệt kế hoạch dạy học của các GV trong tổ. Riêng đối với tổ ghép theo nhóm môn, nếu có Tổ phó chuyên môn giảng dạy môn ghép thì Tổ trưởng chuyên môn có thể phân công Tổ phó ký duyệt kế hoạch dạy học của các GV môn ghép.

- Tất cả giáo viên khi lên lớp phải có kế hoạch dạy học đã được ký duyệt.

- Giáo viên có đủ các điều kiện sau đây được sử dụng kế hoạch dạy học cũ:

+ Phải trực tiếp dạy đủ ba năm học liên tiếp trên khối lớp đó và trên cùng một chương trình giáo dục;

+ Phải soạn bổ sung kèm theo kế hoạch dạy học cũ về nội dung, phương pháp cho phù hợp với đối tượng HS;

+ Được Hiệu trưởng chấp thuận bằng văn bản.

* **Lưu ý:** Giáo viên được sử dụng kế hoạch dạy học cũ vẫn trình ký duyệt bổ sung như đối với soạn thảo kế hoạch dạy học mới. Trong trường hợp có sự điều chỉnh chương trình, nội dung dạy - học thì giáo viên phải xây dựng kế hoạch dạy học mới.

- Trường hợp soạn thảo bằng máy vi tính, hàng tuần giáo viên chuyển nộp file nguồn vào kho học liệu trong máy chủ của nhà trường cùng với thời gian ký duyệt kế hoạch dạy học theo quy định của Hiệu trưởng.

Công văn này được áp dụng thực hiện từ học kỳ II năm học 2018-2019 và thay thế Công văn số 1380/SGDDĐT-GDTrH ngày 22/11/2011 về việc hướng dẫn soạn giáo án, quy định giáo án soạn bằng máy vi tính, giáo án điện tử và sử dụng giáo án cũ.

Đề nghị Thủ trưởng các đơn vị, trường học triển khai thực hiện nghiêm túc tinh thần Công văn này. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị cần thường xuyên phản ánh, trao đổi thông tin về Sở GDKHCN (qua phòng Giáo dục trung học - Giáo dục thường xuyên) để công tác phối hợp xử lý các phát sinh vướng mắc được kịp thời./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng thuộc Sở;
- Thanh tra Sở;
- Phòng GDTrH-GDTrX.
- Lưu: VT.



Dương Hồng Tân

MẪU KẾ HOẠCH DẠY HỌC (THAM KHẢO)

(Ban hành kèm theo Công văn số 48./SGDKHCN-GDTrH-TX ngày 25./01/2019)

* Ngày soạn:/...../.....

* Tiết thứ đến tiết thứ Tuần:⁽¹⁾

TÊN BÀI/CHỦ ĐỀ DẠY - HỌC

I. Mục tiêu

1. Kiến thức, kĩ năng, thái độ

- Kiến thức:

.....

- Kỹ năng:

.....

- Thái độ:

2. Phẩm chất, năng lực cần hình thành và phát triển cho học sinh

Các phẩm chất, năng lực cần hình thành và phát triển cho HS qua nội dung bài/chủ đề dạy - học:

- Năng lực tự học, đọc hiểu:

- Năng lực nêu và giải quyết vấn đề, sáng tạo:

- Năng lực hợp tác nhóm:

- Năng lực tính toán, trình bày và trao đổi thông tin:

- Năng lực thực hành thí nghiệm:

...

II. Chuẩn bị

- Giáo viên:

.....

- Học sinh:

.....

III. Tổ chức các hoạt động dạy học

1. Ổn định lớp

.....

2. Kiểm tra bài cũ

.....

.....

⁽¹⁾ Ghi số tiết và tuần theo chương trình dạy học của bộ môn.

.....

3. Bài mới

HĐ1: Hoạt động tìm hiểu thực tiễn (Tình huống xuất phát/Mở đầu/Khởi động)

Thời lượng để thực hiện hoạt động:

a) Mục đích của hoạt động

Nội dung:

b) Cách thức tổ chức hoạt động

GV:

HS:

c) Sản phẩm hoạt động của HS:

d) Kết luận của GV:

HĐ2: Hoạt động tìm tòi, tiếp nhận kiến thức

*** Kiến thức thứ 1:**

Thời lượng để thực hiện hoạt động:

a) Mục đích của hoạt động

Nội dung:

b) Cách thức tổ chức hoạt động

HS:

GV:

c) Sản phẩm hoạt động của HS:

d) Kết luận của GV:

*** Kiến thức thứ 2:**

(Tương tự như trên)

HĐ3: Hoạt động luyện tập, thực hành, thí nghiệm

Thời lượng để thực hiện hoạt động:

a) Mục đích của hoạt động

.....
Nội dung:
.....
.....

b) Cách thức tổ chức hoạt động

HS:

GV:

c) Sản phẩm hoạt động của HS:

d) Kết luận của GV:

HD4: Hoạt động vận dụng và mở rộng

Thời lượng để thực hiện hoạt động:

a) Mục đích của hoạt động

Nội dung:
.....
.....

b) Cách thức tổ chức hoạt động

HS:

GV:

c) Sản phẩm hoạt động của HS:

d) Kết luận của GV:

4. Hướng dẫn về nhà, hoạt động tiếp nối

Thời lượng để thực hiện hoạt động:

a) Mục đích của hoạt động

Nội dung:
.....
.....

b) Cách thức tổ chức hoạt động

HS:

GV:

c) Sản phẩm hoạt động của HS:

d) Kết luận của GV:

IV. Kiểm tra đánh giá chủ đề/bài học

- GV dự kiến một số câu hỏi, bài tập và tổ chức cho HS tự đánh giá về kết quả học tập của bản thân và của bạn:

.....
.....

- GV đánh giá, tổng kết về kết quả giờ học.

V. Rút kinh nghiệm

.....
.....