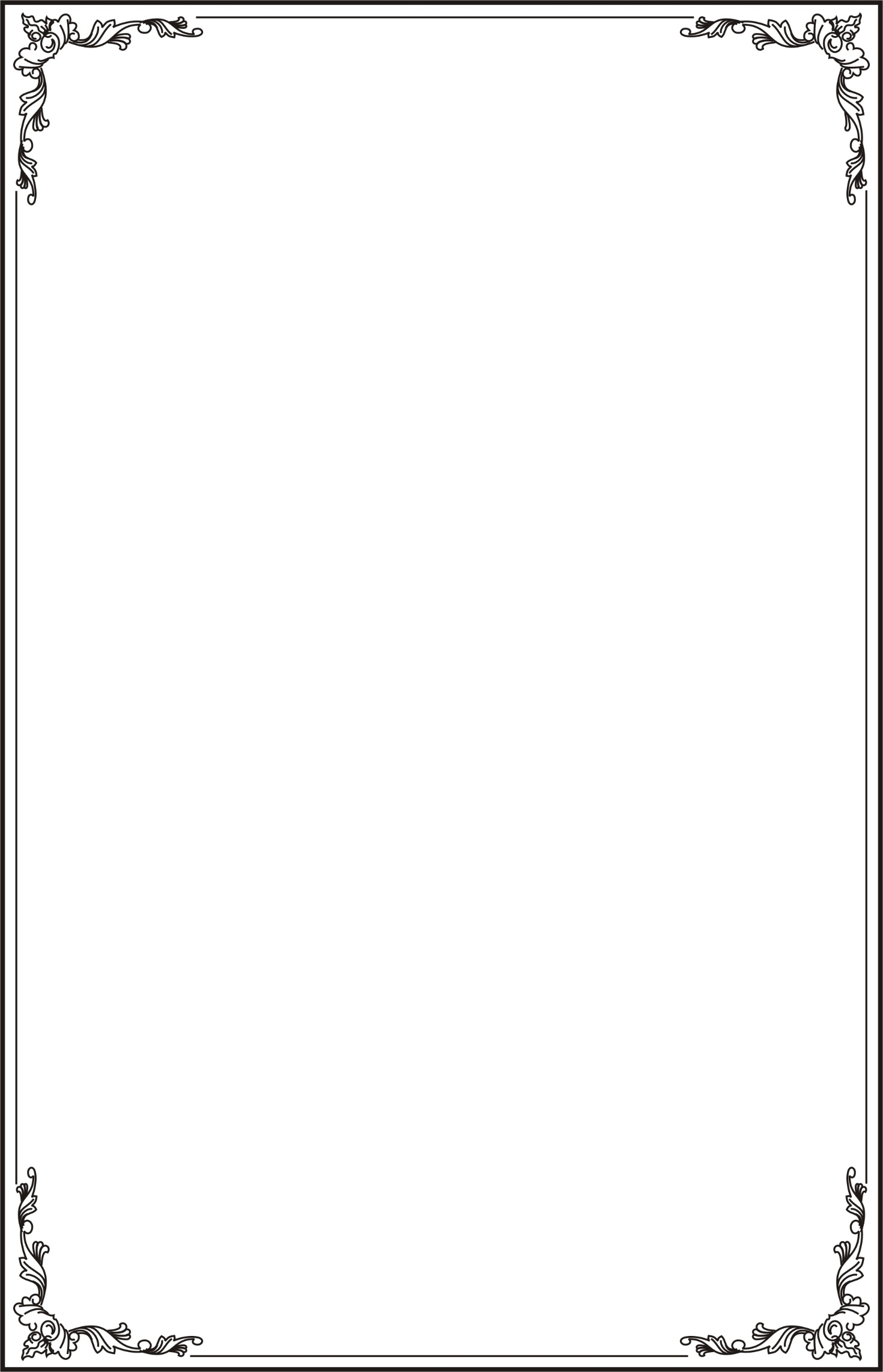
****

**UBND THÀNH PHỐ HẢI DƯƠNG**

**TRƯỜNG TIỂU HỌC TÂN BÌNH**

**----------🙢 🕮 🙠----------**

**CHUYÊN ĐỀ**

**ỨNG DỤNG CNTT 4.0 TRONG DẠY HỌC**

**VÀ CÔNG TÁC KHÁC**

**Tháng 8 - 2022**

**MỤC LỤC**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nội dung** | **Trang** |
| I. ĐẶT VẤN ĐỀ | 1 |
| a, Tầm quan trọng của chuyên đề | 1 |
| b, Mục tiêu của chuyên đề | 2 |
| II. MỘT SỐ BIỆN PHÁP TỔ CHỨC THỰC HIỆN ỨNG DỤNG CNTT TẠI TRƯỜNG | 2 |
| 2.1. Tuyên truyền, nâng cao nhận thức về vai trò, lợi ích và hiệu quả của việc ứng dụng công nghệ thông tin trong dạy học cho cán bộ, giáo viên. | 2 |
| 2.2. Tổ chức, bồi dưỡng nâng cao trình độ cho cán bộ giáo viên nhân viên về ứng dụng công nghệ thông tin vào dạy học và quản lý giáo dục | 2 |
| III. XÂY DỰNG MÔ HÌNH TRƯỜNG HỌC ỨNG DỤNG CNTT | 2 |
| 3.1. Những yêu cầu về cơ sở vật chất và trang thiết bị | 2 |
| 3.2. Những yêu cầu về đội ngũ | 3 |
| 3.3. Những yêu cầu về công tác quản lý của trường | 3 |
| 3.4. Yêu cầu về hoạt động triển khai tích hợp CNTT trong giờ dạy học, đổi mới phương pháp dạy học: | 4 |
| IV. TRIỂN KHAI ỨNG DỤNG CNTT 4.0 TRONG VÀ DẠY HỌC CỤ THỂ | 4 |
| 4.1. Ứng dụng trong soạn giảng  4.1.1. Ứng dụng trong thiết kế bài dạy – Sử dụng phần mềm Word. | 4 |
| 4.1.2. Ứng dụng trong giảng dạy – phần mềm trình chiếu PowerPoint | 5 |
| 4.1.3. Ứng dụng trong bảng tính – Phần mềm Excel | 5 |
| 4.1.4. Một số phím tắt thông dụng khi soạn giảng | 6 |
| 4.2. Ứng dụng trong hỗ trợ trực tuyến  4.2.1. Sử dụng Google trang tính (Google sheets) – Excel trực tuyến | 6 |
| 4.2.2. Google tài liệu (Google docs) – Word trực tuyến | 7 |
| 4.3. Ứng dụng trong hệ thống web trực tuyến.  4.3.1. Hệ thống Smas – Quản lý trường học | 8 |
| 4.3.2. Hệ thống bồi dưỡng GVPT 2018  4.4. Ứng dụng lưu trữ, kiểm tra, đánh giá trực tuyến  4.4.1. GOOGLE DRIVER – Lưu trữ trực tuyến | 8 |
| 4.4.2. GOOGLE FORM – Biểu mẫu | 9 |
| 4.4.3. Ứng dụng trong kiểm tra đánh giá trực tuyến | 9 |
| V. KẾT QUẢ TRIỂN KHAI ỨNG DỤNG CNTT 4.0 TRONG DẠY HỌC VÀ HOẠT ĐỘNG KHÁC. | 10 |
| 5.1. Tăng cường các điều kiện về CSVC – Kĩ thuật | 10 |
| 5.1.1. Đối với nhà trường | 10 |
| 5.1.2. Đối với cán bộ, giáo viên và phụ huynh học sinh | 10 |
| 5.1.3. Bồi dưỡng kiến thức, kĩ năng tin học và sử dụng các trang TBDH hiện đại cho cán bộ, giáo viên, nhân viên: | 10 |
| 5.1.4. Một số ứng dụng trong công tác quản lí | 11 |
| VI. KẾT LUẬN VÀ HẠN CHẾ | 11 |
| VII. Tài liệu tham khảo | 12 |

**ỨNG DỤNG CNTT 4.0 TRONG DẠY HỌC VÀ CÔNG TÁC KHÁC**

**1. ĐẶT VẤN ĐỀ**

**a, Tầm quan trọng của chuyên đề**

Công nghệ thông tin đã và đang là yếu tố được Bộ Giáo dục và Đào tạo đẩy mạnh ứng dụng, nhằm thúc đẩy sự phát triển của ngành giáo dục, tạo kết nối hiệu quả giữa học sinh sinh viên và giáo viên.

Tầm quan trọng, sự hiệu quả và ảnh hưởng của việc ứng dụng CNTT trong dạy học đã được khẳng định bằng thực tiễn ở nước ta và trở thành xu thế tất yếu của giáo dục. Ngành Giáo dục và Đào tạo Hải Dương nhiều năm qua đã triển khai nhiều biện pháp quản lý, chỉ đạo nhằm đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong dạy học tại các nhà trường.

Thực tế cho thấy rằng các bài giảng khi sử dụng công nghệ thông tin sẽ sinh động và hấp dẫn hơn rất nhiều so với bài giảng không sử dụng công nghệ thông tin. Mỗi một giờ học được áp dụng công nghệ thông tin như vậy sẽ tích cực hóa được hoạt động nhận thức của học sinh, thu hút được sự chú ý xây dựng bài, dễ dàng lĩnh hội tri thức mới. Lúc này, học sinh thật sự là chủ thể hóa của hoạt động nhận thức, được đặt vào những tình huống cụ thể của đời sống, trực tiếp quan sát, thảo luận, thí nghiệm… tìm hiều vấn đề một cách trực quan hơn để giải quyết các vấn đề đó theo cách của riêng mình. Từ đó nắm bắt được kiến thức mới và phương pháp “làm ra kiến thức mới” đó mà không theo những khuông mẫu có sẵn. Không những thế, một giờ học có ứng dụng công nghệ thông tin sẽ tăng cường việc học tập và lĩnh hội tri thức theo từng cá thể, phối hợp với học tập tương tác nhóm và giúp hoàn thiện tốt hơn kỹ năng sử dụng máy tính cho học sinh.

Sử dụng các thiết bị công nghệ thông tin, các phần mềm làm công cụ hỗ trợ việc dạy và học các môn học trong nhà trường, khai thác tốt các phần mềm thiết kế bài dạy như phần mềm powerpoint, word, …; Tăng cường sử dụng mạng internet để khai thác thông tin, tham khảo và xây dựng giáo án điện tử có chất lượng.

Tuy nhiên, để mang lại cho học sinh một tiết học như vậy, mỗi giáo viên lại phải nỗ lực rất nhiều trong việc chuẩn bị bài soạn so với phương pháp truyền thống, phải có trình độ chuyên môn vững vàng, phải có trình độ về công nghệ thông tin và khả năng ứng dụng nó vào việc soạn giáo án, thiết kế các bài lên lớp sao cho phong phú, sinh động, logic, sáng tạo, tận dụng được tối đa các trang thiết bị hiện đại mà nhà trường sẵn có. Để làm tốt được việc này cần phải có một quá trình nghiên cứu, tự học, tự bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, tích lũy kinh nghiệm và tâm huyết.

**b, Mục tiêu của chuyên đề**:

- Sử dụng CNTT như một công cụ lao động trí tuệ, giúp lãnh đạo các trường học nâng cao chất lượng quản lí; giúp các thầy giáo, cô giáo nâng cao chất lượng dạy học.

- Thực hiện tinh thần chỉ đạo trên của Bộ GD&ĐT, nhận thức sâu sắc rằng việc ứng dụng CNTT phục vụ cho việc nâng cao chất lượng dạy học và hiệu quả nhất trong việc đổi mới phương pháp dạy học.

**II. MỘT SỐ BIỆN PHÁP TỔ CHỨC THỰC HIỆN ỨNG DỤNG CNTT TẠI TRƯỜNG TIỂU HỌC TÂN BÌNH – TP HẢI DƯƠNG**

Hưởng ứng năm học “đẩy mạnh ứng dụng CNTT; Trường TH Tân Bình đã từng bước tổ chức triển khai việc ứng dụng CNTT vào công tác quản lí, dạy học, giáo dục và bước đầu mang lại hiệu quả nhất định.

**2.1**. **Tuyên truyền, nâng cao nhận thức về vai trò, lợi ích và hiệu quả của việc ứng dụng công nghệ thông tin trong dạy học cho cán bộ, giáo viên.**

Để đẩy mạnh ứng dụng CNTT trong quản lí giáo dục và công tác giảng dạy, Trường TH Tân Bình đã tổ chức tuyên truyền về ích lợi và tác dụng của việc ứng dụng CNTT trong hoạt động quản lí, dạy học và giáo dục cho cán bộ, giáo viên, học sinh.

Thành lập ban chỉ đạo ứng dụng công nghệ thông tin trong nhà trường, đưa các nội dung ứng dụng công nghệ thông tin vào kế hoạch năm học như là nhiệm vụ trọng tâm bắt buộc.

Nắm vững và triển khai, phổ biến các văn bản về ứng dụng công nghệ thông tin trong nhà trường bằng nhiều hình thức, tạo mọi điều kiện cho đội ngũ giáo viên học tập, rèn luyện, nâng cao chất lượng chuyên môn và trình độ ứng dụng công nghệ thông tin để giải quyết các công việc chuyên môn. Định hướng và đặt ra mục tiêu cho từng nội dung cụ thể, qua đó theo dõi tiến độ thực hiện của từng cá nhân, từng tổ chuyên môn để có những điều chỉnh, bổ xung kịp thời phù hợp với tình hình thực tế.

Tổ chức các cuộc hội thảo chuyên đề, báo cáo kinh nghiệm, học tập, xen kẽ trong trong đó là việc tuyên truyền, quán triệt, nâng cao nhận thức về công nghệ thông tin cho toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường.

**2.2. Tổ chức, bồi dưỡng nâng cao trình độ cho cán bộ giáo viên nhân viên về ứng dụng công nghệ thông tin vào dạy học và quản lý giáo dục**

Cán bộ, giáo viên là người trực tiếp tạo ra sản phẩm, tạo ra nguồn nhân lực cho xã hội. Nếu không có giáo viên thì không thể nói đến quá trình dạy học. Muốn có được nguồn nhân lực chất lượng cao, đáp ứng được nhu cầu xã hội thì không thể thiếu đội ngũ giáo viên có chất lượng, giỏi về chuyên môn, nghiệp vụ, có tinh thần trách nhiệm trong công việc và phẩm chất chính trị, đạo đức tốt, nhiệt tình, ham học hỏi, tìm tòi, cải tiến phương pháp, cách làm mới, yêu nghề và say mê. Chính vì vậy, khâu đào tạo và bồi dưỡng kiến thức về công nghệ thông tin là khâu quan trọng quyết định đến thành công của chiến lược phát triển và ứng dụng công nghệ thông tin. Để làm được việc này, nhà trường cần phải có kế hoạch cụ thể, chính sách đào tạo, kế hoạch sử dụng đội ngũ giáo viên một cách hợp lý, có hiệu quả. Kết quả của việc bồi dưỡng, đào tạo cho giáo viên phải trực tiếp tác động vào kết quả học tập rèn luyện của học sinh và hiệu quả công việc của nhà trường.

**III. XÂY DỰNG MÔ HÌNH TRƯỜNG HỌC ỨNG DỤNG CNTT**

**3.1. Những yêu cầu về cơ sở vật chất và trang thiết bị**

Cơ sở vật chất và trang thiết bị là yếu tổ hết sức quan trọng trong ứng dụng CNTT. Để ứng dụng CNTT ở nhà trường được tốt thì CSVC, kĩ thuật cần có:

- Kết nối mạng Internet: Giúp việc điều phối thông tin nội bộ và toàn hoạt động quản lý của trường, khai thác và tìm kiếm thông tin phục vụ hoạt động học tập và giảng dạy của giáo viên và học sinh.

- Phòng máy tính: Đủ cho việc học tập và nghiên cứu của giáo viên và học sinh.

- Thư viện, phòng thông tin nguồn: Thư viện

- Các phương tiện kỹ thuật, thiết bị đa phương tiện: máy chiếu đa phương tiện, ti vi…

- Có trang Web riêng: để thông tin về hoạt động của nhà trường, đảm bảo liên lạc giữa giáo viên và học sinh, giữa nhà trường và cha mẹ học sinh.

- Có kinh phí duy trì hoạt động, bảo hành, bảo dưỡng các thiết bị.

**3.2. Những yêu cầu về đội ngũ**

**a, Đối với cán bộ quản lý.**

Có kiến thức kỹ năng cơ bản về CNTT: Các kiến thức cơ bản về cấu tạ máy tính, hệ điều hành, sử dụng internet, biết sử dụng các phần mềm quản lí để hỗ trợ hoạt động điều hành quản lý giáo dục trong phạm vi nhà trường và liên lạc với các cơ quan quản lý cấp trên.

**b, Đối với đội ngũ giáo viên**

Cần có kiến thức và kĩ năng cơ bản về CNTT: Nắm được các kiến thức cơ bản về cấu tạo máy tính, hệ điều hành thông dungj, biết sử dụng internet để tìm kiếm và khai tác thông tin phục vụ cho hoạt động dạy học – giáo dục; để liên lạc với học sinh, cha mẹ học sinh và các đối tượng khác. Đặc biệt có kiến thức kĩ năng ứng dụng CNTT trong việc tổ chức hoạt động học tập cho HS.

**3.3. Những yêu cầu về công tác quản lý của trường**

**-** Có kế hoạch ứng dụng CNTT trong hoạt động quản lý và dạy học.

**-** Từng bước đầu tư, nâng cấp trang thiết bị CNTT.

**-** Triển khai công việc hàng tuần thông quan lịch làm việc, qua thời khoá biểu, các giờ dạy có ứng dụng CNTT

**3.4. Yêu cầu về hoạt động triển khai tích hợp CNTT trong giờ dạy học, đổi mới phương pháp dạy học:**

- Sử dụng phần mềm dạy học một cách thích hợp trong một hoặc nhiều môn học.

- Bảo đảm tỷ lệ thời lượng dạy học có ứng dụng CNTT từ 10% trở lên.

- Đảm bảo hiệu quả cao trong việc ứng dụng CNTT trong quản lý và dạy học, giáo dục.

**IV. TRIỂN KHAI ỨNG DỤNG CNTT 4.0 TRONG VÀ DẠY HỌC CỤ THỂ**

**4.1. Ứng dụng trong soạn giảng**

**4.1.1. Ứng dụng trong thiết kế bài dạy – Sử dụng phần mềm Word.**

**a, Tổng quan về phần mềm Word.** 

**Microsoft Word**là trình soạn thảo và xử lý văn bản phổ biến nhất hiện nay. Là một trong những phần mềm được sử dụng phổ biến nhất trên thế giới. Ưu điểm nổi bật nhất của Word là cho phép người dùng kết hợp thêm màu sắc, hình ảnh, biểu đồ, chữ nghệ thuật… cùng các công cụ trực quan khác, giúp văn bản bớt đi sự đơn điệu và trở nên sinh động, bắt mắt.

**b, Làm quen với giao diện và tính năng cơ bản của phần mềm Word**

**c, Cách soạn thảo và chỉnh sửa văn bản trong Word**

- Cách định dạng chữ trong văn bản

- Quy định lề và trình bày chữ cho văn bản

Căn lề trái(Left): **2.5cm**

Căn lề trên(Top), dưới(Bottom), phải(Right) **: 1.5cm**

Cỡ chữ: **14**

Phông chữ: **Time News Roman**

Tiêu đề: **chữ in hoa**

Nội dung văn bản: **chữ in thường**

**d, Cách chèn công cụ trực quan vào văn bản**

**-** Chèn bảng biểu

- Chèn hình, tranh ảnh

- Chèn biểu đồ

- Chèn ký tự đặc biệt, chèn chữ nghệ thuật

- Chèn tiêu đề cho văn bản, đánh số trang cho văn bản

**e, Lưu tài liệu đã soạn thảo**

**-** Lưu thành tệp word

- Lưu thành tệp PDF

**g, Một số phím tắt thông dụng**

**4.1.2. Ứng dụng trong giảng dạy – phần mềm trình chiếu PowerPoint**

**a, Tổng quan về phần mềm PowerPoint **

**b, Các thao tác cơ bản khi sử dụng PowerPoint**

+ Tạo Slide mới.

+ Trình bày chữ, chọn màu nền cho Slide

+ Chèn hình ảnh, bảng biểu, vi deo, âm thanh cho Slide

+ Tạo hiệu ứng cho văn bản, cho Slide

+ Liên kết Slide, youtube.

**c, Cách trình chiếu PowerPoint**

+ Sử dụng tổ hợp phím tắt: Shift+F5; F5

+ Thao tác trên phần mềm.

**d, Cách lưu tệp PowerPoint đã thiết kế.**

+ Lưu thành tệp PowerPoint

+ Lưu tệp PowerPoint thành tệp PDF

+ Đóng gói PowerPoint thành video

**4.1.3. Ứng dụng trong bảng tính – Phần mềm Excel**

**a, Tổng quan về Excel **

Microsoft Excel là một ứng dụng bảng tính. Nó sử dụng hệ thống các ô trong cột và hàng để thao tác, sắp xếp, tính toán dữ liệu. Có thể sử dụng các bảng tổng hợp, biểu đồ, công thức và hàm theo nhiều cách khác nhau.

**b, Thao tác cơ bản trong Excel**

+ Soạn thảo trên bảng tính

+ Định dạng văn bản trong bảng tính

+ Thêm, sửa, xoá bảng tính

+ Tô màu, sao chép bảng tính

+ Các thao tác trên cột, hàng, ô(thay đổi kích thước, chèn, xoá, ẩn, hiện)

+ Tự động điền dữ liệu vào từng ô, copy công thức.

+ Cách chèn định dạng ngày tháng, định dạng chữ

**c, Lưu tệp Excel**

+ Lưu tệp Excel vào thư mục trong máy tính

- Nhấn tổ hợp CTRL+S -> Tìm thư mục chứa tệp -> đặt tên tệp -> save

- Lưu tệp xuống phiên bản thấp hơn.

+ Lưu tệp Excel thành tệp PDF

**4.1.4. Một số phím tắt thông dụng khi soạn giảng**

|  |  |
| --- | --- |
| **Phím tắt** | **Công dụng** |
| **CTRL+S** | **Lưu tệp** |
| **CTRL+O** | **Mở tệp** |
| **CTRL + N** | **Mở tệp mới** |
| **CTRL + Z** | **Quay lại thao tác trước** |
| **CTRL +Y** | **Quay lại thao tác sau** |
| **CTRL + C** | **Sao chép** |
| **CTRL+V** | **Dán** |
| **ALT+F4** | **Đóng phần mềm** |

**4.2. Ứng dụng trong hỗ trợ trực tuyến**

**4.2.1. Sử dụng Google trang tính (Google sheets) – Excel trực tuyến.**

**a, Tổng quan về Google Sheets **

## **Goolge Sheet là công cụ bảng tính tương tự như phần mềm excel, nhưng lại có thể sử dụng online ngay trên trình duyệt web. Chính vì là một phần mềm online nên Goole Sheet có những chức năng mà những phần mềm khác không có.**

**- ưu điểm**

+ Sử dụng Google Sheets ở mọi nơi, chỉ cần có internet.

+ Hoạt động trên mọi thiết bị, có sẵn các ứng dụng di động

+ Miễn phí và đi kèm với [Google Drive](https://gitiho.com/blog/huong-dan-cach-chia-se-de-nhieu-nguoi-cung-lam-viec-tren-mot-file-trong-google-drive.html), Docs và Slide

+ Bao gồm hầu hết tất cả các hàm thông dụng (trong Excel)

+ Chia sẻ, cộng tác dễ dàng

**b, Thao tác cơ bản trên Google Sheets**

+ Cách mở google sheets

+ Tạo trang tính.

+ Nhập dữ liệu

+ Sử dụng các công thức để tính toán

+ Đổi tên và tải tệp tin

+ Chia sẻ trang tính.

**4.2.2. Google tài liệu (Google docs) – Word trực tuyến**

**a, Tổng quan về Google Docs** ****

Google Docs là một một trong những công cụ xử lý văn bản online của Google. Cho phép người dùng soạn thảo, chỉnh sửa văn bản, cũng như trình chiếu văn bản một cách dễ dàng trên Internet.

**Ưu điểm**

+ Công cụ sử dụng hoàn toàn miễn phí.

+ Nhập dữ liệu bằng giọng nói, trình chiếu slide, ....

+ Chia sẻ và cộng tác dễ dàng

+ Đặc biệt, công cụ còn hỗ trợ cho người dùng chỉnh sửa khi không có mạng.

**Nhược điểm**

+ Văn bản được soạn thảo trên Google Docs, khi tải về máy có thể gặp một vài lỗi về định dạng.

+ Có một vài trường hợp khi chèn hình vào trong văn bản, người dùng không thể chỉnh sửa được tài liệu hoặc thậm chí không dùng được các tính năng khác.

**b, Thao tác cơ bản trên Google doc.**

+ Cách mở Google docs.

+ Tạo tài liệu mới.

+ Nhập dữ liệu, ghi tiêu đề.

+ Đổi tên tệp và tải tệp tin.

+ Tải tài liệu Google doc về máy tính.

+ Chia sẻ tài liệu.

**4.3. Ứng dụng trong hệ thống web trực tuyến.**

**4.3.1. Hệ thống Smas – Quản lý trường học**

**a, Hướng dẫn nhập dữ liệu đầu năm**

GVCN nhập thông tin đầy đủ chi tiết của HS vào phần mềm, trong năm học HS có sự thay đổi thông tin GV cập nhật vào PM tại thời điểm đó

**b, Hướng dẫn nhập dữ liệu giưa kỳ**

**c, Hướng dẫn nhập dữ liệu cuối kỳ.**

**4.3.2. Hệ thống bồi dưỡng GVPT 2018**

**a, Hệ thống học tập Module – Bồi dưỡng GVPT 2018**

- Đăng nhập hệ thống: **taphuan.csdl.vn**

- Hướng dẫn học tập các Module trong chương trình GDPT 2018

**b, Hệ thống đánh giá chuẩn nghề nghiêp Temis**

- Đăng nhập hệ thống: **temis. taphuan.csdl.vn**

- Hướng dẫn đánh giá chuẩn nghề nghiệp trên hệ thống.

**4.4. Ứng dụng lưu trữ, kiểm tra, đánh giá trực tuyến**

**4.4.1. GOOGLE DRIVER – Lưu trữ trực tuyến**

**a, Khái niệm**

**+** Là nền tảng lưu trữ đám mây nổi tiếng của Google

+ Mỗi tài khoản Gmail sở hữu một kho lưu trữ Google Driver với dung lượng miễn phí là 15GB (gồm dung lượng Gmail, Google Driver, Google Foto)

+ Có thể trả phí để mua thêm dung lượng

**Ưu điểm**

+ Thân thiện với người dung, với mọi thiết bị

+ Cho phép làm việc nhóm hiệu quả

+ Được tích hợp với các ứng dụng khác của Google như Gmai, Google Docs, Google Forms**..**

**b, Hướng dẫn thao tác trên Google Drive**

+ Tạo thư mục trong Google Driver

+ Tải tệp lên Google Driver

+ Tải tệp về máy tính

+ Chia sẻ dữ liệu (Phân quyền người sử dụng)

**4.4.2. GOOGLE FORM – Biểu mẫu**

**a, Lợi ích việc tạo Google Form**

+ Google Form giúp người dùng có thể khảo sát nhanh, hay thu thập nhiều ý kiến và những câu trả lời của nhiều người về một vấn đề nào đó..

+ Tạo bảng thu nhập thông tin một cách dễ dàng và nhanh chóng.

+ Nhận được nhiều khảo sát từ việc tạo biểu mẫu để có ý kiến, kết quả tốt nhất.

**b, Cách tạo Google Form**

+ Cách tạo Google Form

+ Thêm tiêu đề mới cho Google Form

+ Tạo câu hỏi trên Google Form.

+ Chèn hình/video vào Google Form

+ Tách biểu mẫu trong Google Form

+ Chọn màu nền cho Google Form

+ Gửi biểu mẫu.

**4.4.3. Ứng dụng trong kiểm tra đánh giá trực tuyến**

- Hệ thống: quizizz.com

**a, Giới thiệu**

Quizizz là một trong những công cụ hỗ trợ kiểm tra, đánh giá trong dạy học khá nổi tiếng và được nhiều thầy cô sử dụng rất hiệu quả.

**b, Sử dụng Quizizz thầy cô có thể:**

* Tạo ra các câu hỏi trắc nghiệm nhằm kiểm tra kiến thức ở các môn học cũng như kiến thức hiểu biết xã hội của học sinh.
* Quizizz cho phép thầy cô tiếp cận ngân hàng câu hỏi đa dạng hoặc tự tạo lập bộ câu hỏi phù hợp với mục tiêu kiểm tra đánh giá.
* Cho phép học sinh trong cùng một lớp có thể tham gia trả lời câu hỏi trên Quizizz vào cùng một thời điểm do thầy cô quy định.
* Dễ dàng thông báo ngay kết quả và thứ hạng của những người tham gia trả lời câu hỏi nhằm gia tăng hứng thú học tập cho học sinh.

**V. KẾT QUẢ TRIỂN KHAI ỨNG DỤNG CNTT 4.0 TRONG DẠY HỌC VÀ HOẠT ĐỘNG KHÁC.**

**5.1. Tăng cường các điều kiện về CSVC – Kĩ thuật**

**5.1.1. Đối với nhà trường**

**-** Lắp đặt hệ thống mạng Internet tại các phòng chức năng phục vụ cho việc tập huấn và triển khai các chuyên đề về CNTT của trường.

**-** Đầu tư mua sắm thêm máy tính có kết nối mạng cho phòng Tin học phục vụ việc học tập, nghiên cứu của cán bộ, giáo viên và học sinh.

**5.1.2. Đối với cán bộ, giáo viên và phụ huynh học sinh**

Trên cơ sở lợi ích của CNTT, nhà trường tuyên truyền phát động phong trào mua máy tính và nối mạng internet trong toàn cán bộ giáo viên.

Ngoài ra, nhà trường cũng vận động những phụ huynh có điều kiện mua máy phục vụ cho việc học tập của con em mình.

**Kết quả:** 100% cán bộ giáo viên, nhân viên đã có máy tính kết nối mạng internet.

**5.1.3. Bồi dưỡng kiến thức, kĩ năng tin học và sử dụng các trang TBDH hiện đại cho cán bộ, giáo viên, nhân viên:**

Nhà trường đã xây dựng các chuyên đề về việc ứng dụng CNTT vào dạy học như: thiết kế giáo án điện tử, sử dụng thư điện tử, tìm kiếm thông tin từ internet, hướng dẫn sử dụng phần mềm ứng dụng trong soạn giảng, phần mềm trực tuyến…

Phối hợp với tổ CNTT phòng GD&ĐT Thành phố, kết hợp các chuyên viên nhà mạng hướng dẫn cho toàn bộ cán bộ giáo viên nhân viên sử dụng các hệ thống phần mềm trực tuyến như: Smas, CSDL, LMS, QLCB, TEMIS…

Nhà trường cũng tổ chức một số buổi tập huấn hướng dẫn khai thác và sử dụng trang thiết bị dạy học hiện đại cho cán bộ giáo viên như: sử dụng máy chiếu, các thiết bị nghe nhìn..giúp cho giáo viên tự tin và làm chủ với các trang thiết bị dạy học hiện đại, ứng dụng tốt hơn vào công tác của mình.

Hiện nay có 100% đồng chí sử dụng thành thạo máy vi tính và biết sử dụng máy vi tính soạn giáo án. 100% cán bộ giáo viên biết gửi và nhận thư điện tử, biết truy cập và khai thác thông tin trên mạng internet phục vụ cho các hoạt động dạy học, giáo dục. Các đồng chí giáo viên đã biết sử dụng các trang thiết bị dạy học hiện đại.

**5.1.4. Một số ứng dụng trong công tác quản lí**

**a, ứng dụng một số phần mềm trong công tác quản lý trường học**

**-** Phần mềm quản lý trường học: Smas.edu.vn

**-** Phần mềm quản lý phổ cập: pcgd.moet.gov.vn/

**-** Phần mềm quản lý cán bộ: haiduong.qlcb.vn

- Phần mềm quản lý thư viện…

**b, Xây dựng nội dung trang Web của trường**

- Trang web trường: <http://hd-thtanbinh.haiduong.edu.vn/>

- Luôn cập nhật thông tin, các hoạt động của trường trên trang Web

**VI. KẾT LUẬN VÀ HẠN CHẾ**

**KẾT LUẬN**

**- “**Giáo dục 4.0” được xem là mô hình phù hợp với xu thế phát triển của thời đại hiện nay. Mô hình này thúc đẩy hoạt động dạy và học diễn ra mọi lúc, mọi nơi, giúp cho người học có thể chủ động quyết định nội dung, phương thức học tập theo nhu cầu của bản thân.

Công nghệ thông tin có sức mạnh thay đổi việc quản lý giáo dục thông qua các ứng dụng công nghệ thông tin theo hướng dẫn của BGD và các cơ quan có thẩm quyền. Cụ thể là tin học hóa quản lý trường học theo hướng ứng dụng các công cụ trực tuyến, công cụ quản lý của cơ quan chủ quản (quản lý giáo viên, học sinh, quản lý thi, xếp thời khóa biểu, sổ điểm điện tử, sổ liên lạc điện tử).

**Khó khăn, tồn tại cần khắc phục:**

- Hạ tầng mạng, trang thiết bị CNTT (như máy tính, máy chiếu, loa, máy in, ti vi…), đường truyền, dịch vụ Internet cho nhà trường, giáo viên, học sinh còn thiếu, máy tính cấu hình thấp, máy chiếu mờ, hệ thống mạng chưa đáp ứng cho toàn trường.

- Còn nhiều hạn chế khi giáo viên tiếp cận với các ứng dụng công nghệ thông tin trong việc dạy học.

- Thiếu nguồn nhân lực thông thạo về công nghệ thông tin để phổ biến, hướng dẫn trong ngành giáo dục.

**VII. Tài liệu tham kháo**

**-** Tham khảo trên hệ thống học Modul GVPT 2018

**-** Tham khảo tài nguyên trên mạng Internet

- Tham khảo trên trang tập huấn của NXBGD

- Các hướng dẫn trong chuyên đề này.

**------------------------🙡🙣------------------------**