

SỞ GIÁO DỤC & ĐÀO TẠO TP.HCM  
**TRUNG TÂM NHẬT NGỮ CẢI TIẾN**  
**KAIZEN YOSHIDA SCHOOL**  
General Education for Japanese Business

40/12-40/14 ẤP BẮC – P.13, Q.TÂN BÌNH

**BÁO CÁO**  
**HOẠT ĐỘNG CHUYÊN MÔN NĂM HỌC**  
**2023-2024**

Tháng 5/2024

**BÁO CÁO**  
**Hoạt động chuyên môn năm học 2023 - 2024**  
**khối Trung tâm Ngoại ngữ Tin học**

**1. TÌNH HÌNH CÁN BỘ QUẢN LÝ, GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN, HỌC VIÊN**

1.1 Số cán bộ quản lý : 01

1.2 Số giáo viên : 33

1.3 Số giáo viên người nước ngoài : 0

1.4 Số nhân viên : 07

1.5 Số lớp : 107 (tính từ tháng 9/2023~5/2024)

1.6 Số học viên

1.6.1 Số HV học tiếng Anh: 0

1.6.2 Số HV trên 18 tuổi học tiếng Anh: 0

1.6.3 Số HV học Tin học: 0

1.6.4 Số HV học tiếng Trung: 0

1.6.5 Số HV học tiếng Hàn: 0

1.6.6 Số HV học tiếng Nhật: 2.838 (tính từ tháng 9/2023~5/2024)

1.6.7 Số HV học tiếng Đức: 0

1.6.8 Số HV người nước ngoài học tiếng Việt: 0

1.6.9 Số HV học Tin học: 0

1.6.10 Số HV học Ngoại ngữ khác: 0

**2. BỒI DƯỠNG PHÁT TRIỂN GIÁO VIÊN**

*2.1 Xây dựng kế hoạch và thực hiện công tác bồi dưỡng giáo viên, cán bộ quản lý và hỗ trợ hoạt động dạy học và quản lý*



- Về bồi dưỡng nâng cao năng lực chuyên môn nghiệp vụ cho cán bộ quản lý và giáo viên của trung tâm:

<b>Nội dung bồi dưỡng</b>	<b>Số lượng người tham gia</b>
Cử giáo viên tham gia khóa học NVSP	16
Cử giáo viên tham gia khóa đào tạo phương pháp giảng dạy của Trung tâm Giao lưu văn hóa Nhật Bản tại Nhật Bản	11
Tham gia đào tạo Quản lý của TGD Công ty TNHH Esuhai	07
Tham gia đào tạo Phương pháp Chop chop	33
Tham gia đào tạo hiệu tâm lý học viên	33
Khóa nâng cao năng lực giảng dạy Hán tự	06

+ Giáo viên được tập huấn và hướng dẫn rõ về mục tiêu, nội dung đào tạo, kiến thức chuyên môn, kiến thức về văn hóa, đất nước, con người Nhật Bản.

- Về hỗ trợ hoạt động dạy học và quản lý:

- + Các buổi họp về Case-study
- + Đổi mới Phương pháp giảng dạy, đổi mới kiểm tra đánh giá theo hướng phát triển năng lực học viên
- + Các buổi họp giao ban, chỉ đạo trực tiếp từ Ban Quản lý, Ban Giám đốc
- + Giáo viên được tổ chức đào tạo nâng cao năng lực tiếng Nhật và đạt chứng chỉ năng lực tiếng Nhật của kỳ thi đánh giá năng lực Nhật ngữ JLPT

## **2.2 Sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn**

- Trao đổi giữa CBQL với giáo viên: trao đổi trực tiếp, hoặc tổ chức các buổi đào tạo định kỳ về phương pháp giảng dạy, cách quản lý lớp học.
- Trao đổi giữa các giáo viên: trao đổi trực tiếp, 2 tuần/ lần họp tổ báo cáo, trao đổi chuyên môn, hoặc dự giờ dạy của giáo viên khác.
- Giáo viên quản lý chuyên môn dự giờ, đánh giá giờ dạy, feedback nâng cao chất lượng dạy và học của giáo viên và học viên.

## **2.3 Công tác kiểm tra đánh giá chuẩn giáo viên, nhân viên, năng lực chuyên môn**

### **2.3.1 Hình thức quản lý hoạt động chuyên môn của GV:**

- Đã xây dựng hệ thống quản lý nội bộ, cập nhật rõ số tiết dạy, tên lớp dạy trong ngày/ tuần/ tháng / năm của giáo viên
- Quản lý nội dung giảng dạy của giáo viên dựa trên lịch học của các lớp.
- Xây dựng kế hoạch và tổ chức các buổi đào tạo định kỳ 2 tuần/ 1 lần cho toàn thể giáo viên để bổ sung, cập nhật kiến thức mới (bắt kịp những thay đổi, cải tiến về phương pháp giảng dạy).
- Liên kết với các tổ chức giáo dục tiếng Nhật quốc tế, tổ chức các buổi gặp gỡ, trao đổi sâu về chuyên môn cho nhóm quản lý chuyên môn của trung tâm. Tiến cử các giáo viên giỏi, chuyên môn cao tham gia các chương trình đào tạo mang tính quốc tế do Japan Foundation tổ chức.
- Tổ chức các lớp luyện thi dành cho giáo viên nâng cao trình độ nhật ngữ định kỳ 1 năm/ 2 lần (chứng chỉ quốc tế)
- Tổ chức định kỳ cho giáo viên tham gia các khóa đào tạo, nâng cao kỹ năng sư phạm (1 năm/ 2 lần)
- Đối với giáo viên mới: Xây dựng lộ trình training, đào tạo phương pháp giảng dạy theo từng giai đoạn. (2 tháng – 6 tháng)

### **2.3.2. Công tác kiểm tra, đánh giá về hoạt động chuyên môn của GV:**

- Chia giáo viên thành những nhóm nhỏ, giao trách nhiệm cho người quản lý từng nhóm vào dự giờ tiết dạy của các thành viên. Trưởng nhóm gửi báo cáo lên cấp quản lý cao hơn, đánh giá chất lượng giảng dạy, điểm cần phát huy, cải thiện của giáo viên.
- Tiếp nhận các khó khăn, ý kiến, đánh giá của học viên về chất lượng đào tạo chuyên môn của giáo viên.
- Thành lập nhóm quản lý chất lượng, vào dự giờ, đánh giá khi trung tâm triển khai phương pháp, hình thức đào tạo mới. Đảm bảo tất cả giáo viên nắm rõ và triển khai triệt để trên toàn trung tâm.
- Đối với giáo viên mới: Sau mỗi nội dung chuyên môn được đào tạo, trainer sẽ theo sát giáo viên khi giảng dạy thực tế trên lớp (trung bình từ 3-4 buổi) đảm bảo giáo viên giảng dạy đúng và đạt yêu cầu theo quy định của trung tâm.
- Đối với giáo viên mới: Sau mỗi giai đoạn đào tạo (2 tháng – 6 tháng) sẽ có bài kiểm tra, đánh giá chuyên môn định kỳ.

### 3. ỨNG DỤNG CNTT ĐỔI MỚI QUẢN LÝ VÀ TỔ CHỨC DẠY HỌC

*3.1 Xây dựng cơ sở dữ liệu quản lý học viên, kiểm tra đánh giá học viên: Có*

*3.2 Triển khai phần mềm dạy học trực tuyến, bài dạy điện tử: Có*

Dạy học trực tuyến qua phần mềm Ms team, powerpoint, video....

*3.3 Triển khai các phần mềm trực tuyến hỗ trợ công tác quản lý, điều hành trong hoạt động giáo dục; các ứng dụng CNTT nhằm trao đổi thông tin giữa trung tâm giáo viên - học viên và cha mẹ học viên:*

- Về phần mềm hỗ trợ công tác quản lý, điều hành trong hoạt động giáo dục: Có
- Về trao đổi thông tin giữa trung tâm giáo viên- học viên và cha mẹ học viên: Thông qua phần mềm và tài khoản nhà trường cung cấp cho học viên hoặc trao đổi thông qua điện thoại.

*3.4 Xây dựng trang web (<https://kaizen.vn/>); trang web cập nhật đầy đủ thông tin, hình ảnh và tình hình hoạt động của trung tâm: Có*

*3.5 Xây dựng thư viện số, học liệu số, các kênh học trực tuyến, bài giảng điện tử... (số tiết, số bài dạy, ...)*

- Kênh học trực tuyến, bài giảng điện tử được xây dựng trên hệ thống Sharepoint online/ Tài liệu tiếng Nhật

### 4. CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC

*4.1 Chương trình dạy học, thời khóa biểu, phân công giáo viên giảng dạy...*

Chương trình dạy	Tài liệu	Số tiết	Giáo viên
Lớp tiếng Nhật cấp tốc N5/N4	Minna no nihongo	240	Việt Nam
Lớp tiếng Nhật cấp tốc N3	Minna no nihongo	240	Việt Nam
Lớp tiếng Nhật phổ cập N5/N4	Minna no nihongo	240	Việt Nam
Lớp tiếng Nhật phổ cập N3	Minna no nihongo	240	Việt Nam
Lớp tiếng Nhật trong công việc	Minna no nihongo Tài liệu khác	840	Việt Nam

## **4.2 Công tác đánh giá chất lượng giảng dạy, hiệu quả giáo dục, giám sát quá trình dạy học và sự tiến bộ của học viên...**

- Sau mỗi buổi học giáo viên sẽ báo cáo điểm danh, kết quả học tập của học viên, kiểm tra theo giai đoạn, kiểm tra giữa khóa, kiểm tra cuối khóa
- Quản lý tiến độ đào tạo đúng theo mục tiêu đào tạo của khóa học, của Trung tâm
- Giáo viên đánh giá và gửi báo cáo đánh giá hàng tháng hoặc khi được yêu cầu từ Ban giám đốc, từ công ty Nhật Bản để theo dõi sự tiến bộ của học viên. Ban Giám đốc, Ban Quản lý trực tiếp chỉ đạo đổi mới Phương pháp dạy học, đổi mới kiểm tra đánh giá theo hướng phát triển năng lực học viên
- Nhận được phản hồi tích cực, đánh giá tốt của các doanh nghiệp Nhật Bản về tiếng Nhật của học viên, chất lượng đào tạo.

## **4.3 Chương trình, tài liệu giảng dạy**

### **4.3.1. Chương trình đào tạo tiếng Nhật trong công việc**

#### **1. Mục tiêu đào tạo:**

- Đào tạo học viên có khả năng sử dụng Tiếng Nhật với 04 kỹ năng trong giao tiếp hàng ngày:

**Nghe:** Có thể hiểu những đoạn đàm thoại hàng ngày, những mệnh lệnh, chỉ thị, yêu cầu, nắm bắt được những ý chính trong hội thoại. Có thể tham gia trình bày quan điểm các nhân, tường thuật được sự việc, đặt câu hỏi khó, sử dụng liên từ giải thích ý kiến, suy nghĩ, kinh nghiệm bản thân, kế hoạch, tóm tắt nội dung, phát biểu cảm tưởng, cảm nghĩ những gì muốn làm...

**Nói:** Có thể trao đổi qua lại, đặt câu hỏi những đề tài gần gũi cuộc sống và công việc, nói về bản thân, diễn đạt một cách đơn giản mọi mong muốn bản thân, giải thích ý kiến, đưa ra được các yêu cầu chỉ dẫn đối với người khác. Có thể hiểu những nội dung chính của câu chuyện về những đề tài thường gặp, trong công việc, trong cửa hàng, chương trình tivi nói về đề tài gần gũi...

**Đọc:** Có thể hiểu được những thông tin đơn giản trên các thông báo, biển báo, sản phẩm, các bài đọc hiểu trong sách giáo khoa. Hiểu được những bài viết đơn giản. Có thể hiểu được những đoạn văn ngắn sử dụng những từ ngữ thường dùng, hiểu được những câu chuyện kể sự việc, các chủ đề quen thuộc hàng ngày...

**Viết:** Có thể viết những thông điệp ngắn, tình huống quen thuộc, thư cảm ơn đơn giản...

Có thể viết những đoạn văn, nhật ký, viết cảm nghĩ..  
Biết được khoảng 1.800 từ vựng thông dụng.  
Biết được khoảng 200 mẫu câu căn bản.  
Biết được khoảng 1.500 từ Hán tự ghép thông dụng.  
Biết được khoảng 350 từ chuyên môn.

## 2. Đặc điểm đào tạo:

- Cung cấp từ vựng cơ bản đến nâng cao
- Kỹ năng luyện phát âm chuẩn
- Phát triển 4 kỹ năng: Nghe, Nói, Đọc, Viết
- Học hỏi được nhiều kiến thức, từ vựng chuyên môn, không chỉ tiếng Nhật đơn thuần
- Tiếng Nhật áp dụng trong công việc

## 3. Phương pháp giảng dạy

- Phương pháp “Chop chop”: lặp đi lặp lại nhiều lần
- Kết hợp giáo trình, giáo án điện tử
- Cách nói tự nhiên của người bản xứ
- Luyện hán tự
- App Hack Kanji

## 4. Thời gian đào tạo

- Học tập trung: 6 tháng
- Đào tạo từ thứ 2 đến thứ 6

## 5. Đối tượng đào tạo

- Những người đã tốt nghiệp PTTH từ 19 tuổi, không phân biệt nam nữ, muốn học Tiếng Nhật để làm việc thực tế trong các Công ty Nhật Bản.

## 6. Nội dung đào tạo

STT	THỜI GIAN	TÊN MÔN HỌC	LÝ THUYẾT	KIỂM TRA
1	Tháng thứ 1	Nhập môn Sabaibaru	30	✓
2		Bài 1: Hajimemashite.	18	
3		Bài 2: Korekara Osewani narimasu.	18	

4		Bài 3: Kore wo kudasai.	18	
5		Bài 4: Sochira ha nanji made desuka ?	18	
6		Bài 5: Kono densha ha koushien he ikimasuka?	18	✓
7		Bài 6: Issho ni ikimasenka ?	18	
8	Tháng thứ 2	Bài 7: Irasshai	18	
9		Bài 8: Sorosoro shitsurei shimasu.	18	
10		Bài 9: Zannen desu ga.	18	
11		Bài 10: Nanpuraa arimasunka ?	18	✓
12		Bài 11: Kore onegaishimasu.	18	
13		Bài 12: Gionmatsuri ha doudeshitaka ?	18	
14		Bài 13: Betsubetsu ni onegaishimasu.	18	
15		Bài 14: Midorichou made onegaishimasu.	18	
16	Tháng thứ 3	Bài 15: Gokazoku ha ?	18	✓
17		Bài 16: Tsukaikata wo oshiete kudasai.	18	
18		Bài 17: Do shimashita ka ?	18	
19		Bài 18: Shumi ha nan desuka ?	18	
20		Bài 19: Daietto ha ashita kara shimasu.	18	
21		Bài 20: Isshoni ikanai?	18	✓
22		Bài 21: Watashi mo sou omoimasu.	18	
23		Bài 22: Donna heya wo osagashidesuka?	18	
24	Tháng thứ 4	Bài 23: Dou yatte ikimasu ka ?	18	
25		Bài 24: Tetsudai ni ikimashouka?	18	
26		Bài 25: Iroiro osewani narimashita.	18	✓
27		Bài 26: Gomi ha dokoni dashitara iidesuka?	18	
28		Bài 27: Nandemo tsukurerun desu ne.	18	
29		Bài 28: Shuccho mo ooishi, shiken mo arushi...	18	
30		Bài 29: Wasuremono wo shite shimattan desu.	18	
31		Bài 30: Hijoubukuro wo junbi shite okanaito.	18	✓
32		Bài 31: Ryouri wo naraouto omotteimasu.	18	



33	Tháng thứ 5	Bài 32: Muri wo shinai houga iidesuyo.	18	
34		Bài 33: Kore ha doiu imidesu ka ?	18	
35		Bài 34: Watashi ga shita toorini shite kudasai.	18	
36		Bài 35: Dokoka ii tokoro, arimasenka.	18	✓
37		Bài 36: Mainichi undousuru youni shite imasu.	18	
38		Bài 37: Kinkakuji ha 14seiki ni tateraremashita.	18	
39		Bài 38: Katadukeru no ga sukinandesu.	18	
40		Tháng thứ 6	Bài 39: Okurete, sumimasen.	18
41	Bài 40: Tomodachi ga dekitara douka, shinpai desu.		18	✓
42	Bài 41: Gokekkon omedotou gozaimasu.		18	
43	Bài 42: Bonasu ha nannni tsukaimasu ka ?		18	
44	Bài 43: Mainichi tanoshisou desu.		18	
45	Bài 44: Kono shashin mitai ni shite kudasai.		18	
46	Bài 45: Kousu wo machigaeta baai ha, dou shitara ii desuka?		18	✓
<b>Cộng:</b>			<b>840</b>	<b>(tiết)</b>

### 7. Giáo trình sử dụng

- Yomikata + Sabaibaru + Kana
- Minna no Nihongo Shokyu 1, 2 (Bài học)
- Luyện tập hàng ngày 1, 2
- Bản dịch & Giải thích Ngữ pháp Sơ cấp 1, 2
- Từ vựng 1, 2
- Kijun Mondaishu 1, 2 (Bài tập)
- Chokai Tasuku 1, 2 (Nghe)
- Kanji
- Senmon yogo (Từ vựng chuyên môn)
- Genba 1, 2
- Somatome Point 20 Sơ cấp
- Tài liệu Luyện thi các cấp độ N5/ N4

#### 4.3.2. Chương trình đào tạo Cấp tốc/ Phổ cập:

#### 4.3.2.1. Tiếng nhật trình độ N5/N4

##### 1. Thời gian đào tạo

Thời gian đào tạo: 6~10 tháng/ Cấp độ

Thứ 2-4-6 hoặc Thứ 3-5-7, 2 tiết/ buổi

##### 2. Nội dung đào tạo

STT	MÔN HỌC	SỐ TIẾT
1	Từ vựng	20
2	Renshu AB	35
3	Renshu C	15
4	Kaiwa	50
5	Mondai tekisuto	20
6	Mondaishu	20
7	Choukai	30
8	130 bộ thủ	10
9	Luyện hội thoại	20
10	Luyện hán tự	20

##### 3. Giáo trình sử dụng:

- Yomikata + Sabaibaru + Kana
- Minna no Nihongo Shokyu 1, 2 (Bài học)
- Bản dịch & Giải thích Ngữ pháp sơ cấp 1, 2
- Tài liệu luyện tập hàng ngày 1, 2
- Từ vựng 1, 2
- Kijun Mondaishu 1, 2 (Bài tập)
- Chokai Tasuku 1, 2 (Nghe)
- Kanji

#### 4.3.2.2. Tiếng Nhật trình độ N3

##### 1. Thời gian đào tạo:

- Thời gian đào tạo: 6~10 tháng

- Thứ 2-4-6 hoặc Thứ 3-5-7, 2 tiết/ buổi

##### 2. Nội dung đào tạo:





**c. Tham gia đào tạo của Quỹ tổ chức giao lưu quốc tế Nhật Bản (JAPAN FOUNDATION) tại Công ty Esuhai-Trung tâm Nhật ngữ Cải Tiến**

- Năm 2022 cử 4 giáo viên, năm 2023 cử 7 giáo viên sang Nhật Bản tham gia khóa đào tạo của Japan Foudation (JF) về phương pháp đào tạo.
- Năm 2024 sẽ cử 6 giáo viên sang Nhật Bản tham gia khóa đào tạo của JF về phương pháp giảng dạy.
- Ngày 31/10/2022, Quỹ giao lưu quốc tế Nhật Bản (JAPAN FOUNDATION) phối hợp cùng KaizenYoshidaSchool đã tổ chức thành công khóa đào tạo giảng dạy giáo trình mới “IRODORI - Tiếng Nhật trong đời sống” dành cho hơn 40 giáo viên Kaizen, do Thầy Adachi Kenji - Chuyên gia tiếng Nhật thuộc JAPAN FOUNDATION trực tiếp hướng dẫn.



**d. Cuộc thi Rung chuông vàng Hán tự**

- Ngày 03/01/2024 Công ty TNHH Esuhai và Trung tâm Nhật ngữ Cải Tiến có tổ chức cuộc thi Rung chuông vàng Hán tự dành cho học viên của trung tâm.



### **c. Lễ hội văn hóa Việt Nhật 2024:**

Vào lúc 18h ngày 09/03/2024 đông đảo học viên TTNN Cải Tiến đã cùng hòa nhịp điệu sôi động của lễ hội mùa Bon Odori tại sân khấu chính, mang đến cho khán giả những phút giây hào hứng, vui nhộn và cũng là trải nghiệm quý báu của các bạn học viên.



### **- Hoạt động từ thiện:**

Trao tặng **04** căn nhà đại đoàn kết cho những gia đình gặp khó khăn tại Tiền Giang và Bến Tre.

a. Ngày 10/8/2023, các đại biểu cùng đoàn công tác xã hội công ty Esuhai – TTNN

Cải Tiến đã thực hiện lễ bàn giao, trao tặng 01 Mái ấm khuyến học tại Huyện Chợ Gạo, Tỉnh Tiền Giang.



TH  
TÀ  
IG  
LỄ

b. Ngày 9/9/2023, các đại biểu cùng đoàn công tác xã hội công ty Esuhai – TTNN Cải Tiến đã đến thăm và thực hiện lễ bàn giao 03 căn nhà tình nghĩa cho 03 hộ dân thuộc hộ gia đình chính sách tại huyện Châu Thành và Huyện Giồng Trôm, tỉnh Bến Tre.



### c. Viếng thăm nghĩa trang liệt sĩ

Công ty Esuhai – Trung tâm Nhật ngữ Cải Tiến hưởng ứng kỷ niệm 76 năm ngày Thương binh - Liệt sĩ (27/7/1947 – 27/7/2023) - lan tỏa thông điệp “Uống nước nhớ nguồn”

- Ngày 27/7/2023, học viên trung tâm đã tham gia hoạt động dâng hương tưởng nhớ, dọn dẹp vệ sinh tại Nghĩa trang Liệt sĩ Thành phố Hồ Chí Minh.



### d. Dạy văn hóa tại Trung tâm Nhật ngữ Cải Tiến



#### **4.5 Công tác phối hợp với cha mẹ học viên trong quản lý học viên**

Báo kết quả bài thi cuối khóa cho học viên, phụ huynh. Đối với học viên yếu Trung tâm sẽ liên lạc trao đổi với phụ huynh qua điện thoại hoặc trao đổi trực tiếp.

### **5. CÔNG TÁC QUẢN LÝ**

**5.1 Công tác quản lý công tác dạy học (thời khóa biểu, danh sách học viên, kiểm tra đánh giá, lịch học...) hồ sơ học viên, quản lý khóa học**

- Các hồ sơ quản lý dạy học:

Danh sách học viên, thời khóa biểu, quản lý kết quả đào tạo, đánh giá, báo cáo kết thúc khóa, chứng nhận hoàn thành khóa học, lịch phòng học, lịch dạy của giáo viên, bảng quản lý tiết dạy giáo viên, sổ giám thị.

- Phần mềm hoặc chương trình quản lý học viên (nếu có): Hệ thống quản lý nội bộ

**5.2 Công tác liên kết đào tạo, bồi dưỡng và hợp tác quốc tế : Không có**

**5.3 Số phòng học : 12**

**5.4 Số phòng chức năng : 4**

**5.5 Số máy tính kết nối internet : 0**

### **6. HOẠT ĐỘNG TRỌNG TÂM HÈ NĂM 2024**

**6.1. Dự kiến công tác tổ chức các lớp**

- Lớp tiếng Nhật cấp tốc

- Lớp tiếng Nhật phổ cập

**6.2. Công tác tổ chức các hoạt động ngoại khóa: Không có**

**6.3. Công tác tổ chức bồi dưỡng, tập huấn CBQL, giáo viên, nhân viên Ghi tóm tắt hình thức tổ chức, tên lớp, thời gian, số giáo viên ....(nếu có):**

**6.3.1 Lớp Tăng cường phát âm, kawai cho giáo viên**

- Hình thức tổ chức: trực tiếp

- Thời gian: 10/06/2024~31/12/2024

- Số giáo viên: 33

**6.3.2 Lớp Ứng dụng phương pháp Chopchep chuẩn hóa giờ dạy**

- Hình thức tổ chức: trực tiếp

- Thời gian: 10/06/2024~31/12/2024
- Số giáo viên: 33

### **6.3.3 Lớp Nâng cao năng lực Nhật ngữ và Luyện thi**

- Hình thức tổ chức: trực tiếp
- Thời gian: 10/06/2024~31/12/2024
- Số giáo viên: 33

**6.4. Công tác liên kết, đào tạo: Không có**

**6.5. Các hoạt động chuyên môn khác: Không có**

**7. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ: Không có**

**8. ĐIỂM ĐÁNH GIÁ TIÊU CHÍ HOẠT ĐỘNG CHUYÊN MÔN: File đính kèm**



**GIÁM ĐỐC**

Phạm Thị Ngọc Hân



**TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ  
HOẠT ĐỘNG CHUYÊN MÔN TRUNG TÂM NGOẠI NGỮ TIN HỌC  
NĂM HỌC 2023 - 2024**

Tiêu chuẩn: 100 điểm

Stt	Nội dung	Điểm chuẩn	Tự chấm	Minh chứng
<b>1. MÔI TRƯỜNG SỰ PHẠM VÀ THIẾT BỊ, ĐỒ DÙNG DẠY HỌC</b>		<b>10</b>	<b>9</b>	
1.1	Xây dựng môi trường cảnh quan, lớp học “xanh – sạch – đẹp”	2	2	
1.2	Đảm bảo trang thiết bị, đồ dùng dạy học theo đúng quy định; đảm bảo điều kiện tổ chức dạy học trực tiếp và trực tuyến	2	2	
1.3	Có “thư viện” hoặc xây dựng không gian đọc sách, phòng đọc... có kệ sách, máy vi tính kết nối mạng để học viên đọc sách, tra cứu tài liệu	2	1	
1.4	Có máy vi tính, mạng internet ... để quản lý và hỗ trợ tổ chức hoạt động dạy học	2	2	
1.5	Phòng chức năng, phòng ghi danh tiếp phụ huynh sạch đẹp, có cán bộ phụ trách thường xuyên giải quyết công việc kịp thời, hiệu quả; tiếp và giải quyết các yêu cầu có liên quan cho cha mẹ học viên và học viên đầy đủ, kịp thời, đúng qui định	2	2	
<b>2. BỒI DƯỠNG, PHÁT TRIỂN ĐỘI NGŨ GIÁO VIÊN, CÁN BỘ QUẢN LÝ</b>		<b>10</b>	<b>10</b>	





2.1	Xây dựng kế hoạch và thực hiện tốt công tác bồi dưỡng giáo viên, cán bộ quản lý và hỗ trợ hoạt động dạy học và quản lý theo những nội dung phù hợp đặc điểm của trung tâm đáp ứng yêu cầu nâng cao chất lượng dạy học, giáo dục, phục vụ.	2	2	
2.2	Tham dự đầy đủ các hoạt động đào tạo, bồi dưỡng, hội nghị tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn do Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức	4	4	
2.3	Có hình thức động viên, khuyến khích, tạo điều kiện để mọi thành viên trong trung tâm nâng cao trình độ	2	2	
2.4	Xây dựng kế hoạch và thực hiện hiệu quả công tác kiểm tra đánh giá chuẩn giáo viên, nhân viên, năng lực chuyên môn ...	2	2	
<b>3. ỨNG DỤNG CNTT ĐỔI MỚI QUẢN LÝ VÀ TỔ CHỨC DẠY HỌC</b>		<b>20</b>	<b>17</b>	
3.1	100% cán bộ quản lý giáo dục, giáo viên đơn vị biết sử dụng CNTT trong công tác	2	2	
3.2	Tổ chức tốt việc ứng dụng CNTT&TT trong dạy - học một cách thực chất, thường xuyên, có áp dụng theo dõi, thống kê việc sử dụng thiết bị CNTT, phần mềm phục vụ dạy học	4	3	
3.3	Triển khai phần mềm dạy học trực tuyến phù hợp với nhu cầu, điều kiện thực tế của trung tâm	3	3	
3.4	Triển khai các phần mềm trực tuyến hỗ trợ công tác quản lý, điều hành trong hoạt động giáo dục; các ứng dụng CNTT nhằm trao đổi thông tin giữa trung tâm - giáo viên - học viên và cha mẹ học viên;	4	3	
3.5	Xây dựng trang web; trang web cập nhật đầy đủ thông tin, hình ảnh và tình hình hoạt động của trung tâm	3	3	
3.6	Xây dựng cơ sở dữ liệu quản lý học viên, kiểm tra đánh giá học viên	2	2	
3.7	Xây dựng thư viện số, học liệu số, các kênh học trực tuyến, bài giảng điện tử...	2	1	

<b>4. CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC</b>		<b>40</b>	<b>40</b>
4.1	Xây dựng kế hoạch tuyển sinh, chương trình dạy học, thời khóa biểu, phân công giáo viên giảng dạy... đúng quy định	10	10
4.2	Công tác đánh giá chất lượng giảng dạy, hiệu quả giáo dục, giám sát quá trình dạy học và sự tiến bộ của học viên... đảm bảo đúng cam kết chất lượng giáo dục giữa trung tâm với cha mẹ học viên, học viên	5	5
4.3	Thực hiện đúng chương trình, tài liệu giảng dạy theo Quyết định cấp phép hoạt động của Sở Giáo dục và Đào tạo. Thực hiện đúng quy định khi có thay đổi chương trình, tài liệu giảng dạy ...	5	5
4.4	Triển khai hiệu quả hoạt động đa dạng hóa các hoạt động giáo dục; tổ chức các hội thi, các hoạt động phòng trào nhằm nâng cao hiệu quả dạy học và công tác giáo dục toàn diện cho học viên, xây dựng sân chơi khoa học, câu lạc bộ ....	5	5
4.5	Các giải pháp phối hợp với cha mẹ học viên trong quản lý học viên nhằm nâng cao hiệu quả giáo dục; không có khiếu nại, tố cáo của cha mẹ học viên, học viên	5	5
4.6	Tổ chức sinh hoạt chuyên môn giữa các giáo viên; Thống nhất nội dung, tiến trình dạy học môn học, đảm bảo đủ chuẩn kiến thức, kỹ năng và thời lượng dạy học theo qui định. Xây dựng giáo án, kế hoạch dạy học. Xây dựng các quy chế, quy định về chuyên môn	10	10
<b>5. CÔNG TÁC QUẢN LÝ</b>		<b>20</b>	<b>19</b>
5.1	Xây dựng hồ sơ quản lý công tác dạy học (thời khóa biểu, danh sách học viên, kiểm tra đánh giá, lịch học...) hồ sơ học viên, quản lý khóa học	5	5
5.2	Tham dự các cuộc họp, hội nghị tổng kết năm học, triển khai nhiệm vụ năm học học ...do Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức	4	4

5.3	Hồ sơ liên kết đào tạo, bồi dưỡng và hợp tác quốc tế đúng quy định	2	2	
5.4	Báo cáo đầy đủ, kịp thời đúng hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo	5	5	
5.5	Lưu trữ hồ sơ quản lý và tổ chức dạy học đầy đủ, đúng hướng dẫn	2	2	
5.6	Giải pháp, sáng kiến, ứng dụng CNTT và chuyển đổi số trong công tác quản lý, tổ chức dạy học	2	1	
	<b>TỔNG CỘNG</b>	<b>100</b>	<b>95</b>	

**GIÁM ĐỐC** *Ph*

*Phạm Thị Ngọc Hân*

Phạm Thị Ngọc Hân


