Sở GD và ĐT Thành Phố Đà Nẵng
Trường: THPT Đỗ Đăng Tuyển
Giáo viên soạn: Bùi Thị Tuyết
Ngày soạn: 10/2/2026
Thời gian thực hiện: tuần học 24
Lớp dạy: 12/4, 12/6, 12/8, 12/9, 12/10

BÀI 21. HỘI THẢO HƯỚNG NGHIỆP

Môn học: Tin học lớp 12. Thời gian thực hiện: 2 tiết

I. MỤC TIÊU

1. Về kiến thức:

- Tên một số ngành nghề và lĩnh vực có sử dụng nhân lực CNTT.
- Vai trò và công việc của chuyên viên CNTT trong một số ngành nghề.
- Thông tin ngành đào tạo của một số cơ sở đào tạo CNTT.

2. Về năng lực:

2.1 Năng lực chung:

- *Năng lực học tập, tự học:* HS biết tự tìm kiếm, chuẩn bị và lựa chọn tài liệu, phương tiện học tập trước giờ học, quá trình tự giác tham gia các và thực hiện các hoạt động học tập cá nhân trong giờ học ở trên lớp,…
- *Năng lực giao tiếp và hợp tác:* Khả năng phân công và phối hợp thực hiện nhiệm vụ học tập.
- *Năng lực giải quyết vấn đề sáng tạo:* HS đưa ra các phương án trả lời cho câu hỏi, bài tập xử lý tình huống, vận dụng kiến thức, kĩ năng của bài học để giải quyết vấn đề thường gặp.

2.2 Năng lực tin học:

Hình thành, phát triển các năng lực:

- *NLb: Ứng xử phù hợp trong mộ trường số;*
- *NLd: Ứng dụng CNTT &TT trong học và tự học;*
- *NLe: Hợp tác trong môi trường số;*

2.3. Về phẩm chất:

- Có ý thức chủ động tìm hiểu và cập nhật các kiến thức mới.
- Cẩn thận, tỉ mỉ khi viết các câu lệnh.
- Nâng cao tinh thần trách nhiệm khi làm việc nhóm.

2.4 Phát triển các năng lực số cốt lõi:

- **1.1.NC1a**: Duyệt, tìm kiếm và lọc thông tin, nội dung số về nghề nghiệp và đào tạo.
- **1.2.NC1b:** HS tổng hợp và đánh giá thông tin nghề nghiệp thu thập được.
- **5.2.NC1b**: Hiểu rõ nhu cầu sử dụng nhân lực CNTT để phát triển nghề nghiệp của bản thân.

II. THIẾT BỊ DẠY HỌC VÀ HỌC LIỆU

1. Thiết bị dạy học: Máy tính, tivi (máy chiếu), bảng phụ (nếu có)

2. Học liệu:

- **Học sinh**: SGK Tin học 12, SBT Tin học 12, Vở ghi chép
- **Giáo viên:** Kế hoạch bài dạy, phiếu giao nhiệm vụ (phiếu học tập), phiếu đánh giá kết quả thực hiện của nhóm và một số tài liệu có liên quan.

III. TIẾN TRÌNH DẠY HỌC

1. Hoạt động 1: KHỞI ĐỘNG (5 phút)

a. Mục tiêu:

Tạo hứng khởi cho HS vào bài học.

b. Nội dung: HS dựa vào hiểu biết để trả lời các câu hỏi.
c. Sản phẩm: Từ yêu cầu, HS vận dụng sự hiểu biết để trả lời câu hỏi GV đưa ra.
d. Tổ chức hoạt động:
Bước 1. Giao nhiệm vụ học tập.
Bước 2. ***Thực hiện nhiệm vụ***
- HS lắng nghe, suy nghĩ câu trả lời.
Bước 3. Báo cáo, thảo luận
- GV gọi đại diện một số HS trả lời.
- HS khác nhận xét, bổ sung.
Bước 4. Kết luận, nhận định
+ GV nhận xét, đánh giá trả lời của HS.
+ Từ đó, GV chuyển sang bài mới.
2. Hoạt động 2: HÌNH THÀNH KIẾN THỨC MỚI
NHIỆM VỤ: TỔ CHỨC HỘI THẢO HƯỚNG NGHIỆP (50 phút)
– GV giới thiệu nhiệm vụ chung, phân tích, giải thích lí do học tập bài này thông qua hoạt động tổ chức hội thảo hướng nghiệp.
– GV yêu cầu HS đọc kĩ các nội dung được hướng dẫn, gợi ý trong SGK trước khi thực hiện nhiệm vụ cụ thể.
– Khi hướng dẫn từng nhiệm vụ sau cho HS, GV lưu ý HS đọc kĩ, phân tích các tiêu chí đánh giá – rubric trong SGK để có định hướng tốt hơn cho việc thực hiện nhiệm vụ. Tuỳ theo độ phân hoá của HS, tuỳ theo thời lượng cũng như khả năng của HS trong chuẩn bị cho Hội thảo, GV có thể thống nhất xây dựng rubric cho phù hợp.
1. Nhiệm vụ 1: Chuẩn bị hội thảo
a. Mục tiêu:
- Thành lập các nhóm và ban tổ chức hội thảo.
- Thảo luận, lập kế hoạch tổ chức hội thảo.
- **1.1.NC1a**: Duyệt, tìm kiếm và lọc thông tin, nội dung số về nghề nghiệp và đào tạo.
b. Tổ chức thực hiện:
- GV yêu cầu HS đọc và làm đúng theo hướng dẫn.
- Thư kí nhóm ghi chép cẩn thận.
- GV sát sao với từng nhóm và đưa ra các thống nhất chung với các nhóm để việc tổ chức được thuận lợi.
- Về việc mời chuyên gia, GV gợi ý và chốt phương án với HS, hỗ trợ HS trong mời chuyên gia.
c. Sản phẩm:
CHUẨN BỊ HỘI THẢO
Danh sách các nhóm
Danh sách Ban tổ chức
Kế hoạch tổ chức hội thảo:
- Thời hạn nộp bài;
- Thông tin, kế hoạch tổ chức hội thảo;
Phân công các công việc khác có liên quan tới tổ chức hội thảo. Phân công thành viên phụ trách kĩ thuật nếu có hội thảo kết hợp trực tuyến.
d. Tổ chức thực hiện
Bước 1: Chuyển giao nhiệm vụ
GV: Chia lớp thành 4 nhóm HS để thảo luận và ban tổ chức hội thảo.
HS: Lắng nghe để thực hiện yêu cầu của GV.
Bước 2: Thực hiện nhiệm vụ:

HS: Thảo luận theo nhóm chọn 1 trong 4 nội dung sẽ giới thiệu trong hội thảo.
Các nhóm thảo luận nhanh về kế hoạch sơ bộ của hội thảo, bầu ra các thành viên trong nhóm.
Thư kí nhóm ghi chép cẩn thận.
GV: Quan sát và trợ giúp HS. GV sát sao với từng nhóm và đưa ra các thống nhất chung với các nhóm để việc tổ chức được thuận lợi.
Bước 3: Báo cáo, thảo luận:
HS: Các nhóm HS đại diện báo cáo tiến độ thảo luận của nhóm.
GV: Điều khiển hoạt động của các nhóm HS.
Bước 4: Kết luận, nhận định:
Về việc mời chuyên gia, GV gợi ý và chốt phương án với HS, hỗ trợ HS trong mời chuyên gia.
Nhiệm vụ 2: Xây dựng bài trình bày
a. Mục tiêu: Các nhóm chuẩn bị được bài trình bày theo phân công và yêu cầu của ban tổ chức.
- **1.2.NC1b:** HS tổng hợp và đánh giá thông tin nghề nghiệp thu thập được.
b. Tổ chức thực hiện:
- GV yêu cầu HS đọc kĩ và thực hiện đúng theo hướng dẫn để đảm bảo việc xây dựng bài trình bày đạt chất lượng, hiệu quả.
- GV thống nhất với lớp về việc dành thời lượng cho nhiệm vụ này để đảm bảo tiến độ.
- GV đánh giá, góp ý các bài trình bày cho các nhóm trước Hội thảo để đảm bảo chất lượng chuyên môn.
c. Sản phẩm:
XÂY DỰNG BÀI TRÌNH BÀY
Bài trình bày đạt yêu cầu của các nhóm.
- Bước 1: Lập dàn ý bài trình bày (*Các bài trình bày có thể bao gồm các phần chính sau)*.
I. Giới thiệu về lĩnh vực và vai trò của công nghệ thông tin
- Định nghĩa và tầm quan trọng của lĩnh vực được thảo luận.
- Nêu được đóng góp và lợi ích của sử dụng công nghệ thông tin trong lĩnh vực này.
II. Vai trò của chuyên viên công nghệ thông tin
- Mô tả các nhiệm vụ và trách nhiệm chính.
- Liệt kê các yêu cầu kiến thức và kĩ năng.
III. Phân tích cơ hội và thách thức
- Điểm đặc biệt và những cơ hội phát triển mà lĩnh vực này mang lại.
- Những thách thức và khó khăn.
IV. Chia sẻ thông tin về đào tạo
- Giới thiệu một số cơ sở đào tạo uy tín.
- Mô tả chi tiết về các chương trình đào tạo.
V. Kết luận và đề xuất
- Tóm gọn lại những điểm chính được thảo luận trong bài trình bày.
- Đề xuất ý tưởng hoặc hướng phát triển cho lĩnh vực này.
Bước 2. Thu thập thông tin.
- Thông tin về trang Web chính thức của các tổ chức, công ti, cơ sở đào tạo liên quan tới lĩnh vực thảo luận.
- Các nghiên cứu, các bài báo từ cá tổ chức uy tín.
- Các tin tuyển dụng liên quan tới ngành nghề.

- Ý kiến từ các diễn đàn, các chuyên gia trong ngành.

Bước 3. Chọn lọc, tổng hợp thông tin và xây dựng bài trình bày.

- Thảo luận nhóm để phân tích, kiểm chứng, chọn lọc và tổng hợp thông tin.
- Lựa chọn cách biểu diễn phù hợp các thông tin.
- Sử dụng phần mềm trình chiếu để trình bày.

Bước 4. Báo cáo thử, hoàn thiện bài trình bày.

- Chọn báo cáo viên.
- Các nhóm báo cáo thử, các thành viên nhận xét, góp ý.
- Chỉnh sửa nội dung bài trình bày.
- Hoàn thiện nội dung bài trình bày và lên phương án trình bày.

d. Tổ chức thực hiện

Bước 1: chuyển giao nhiệm vụ

GV yêu cầu HS đọc kĩ và thực hiện đúng theo hướng dẫn để đảm bảo việc xây dựng bài trình bày đạt chất lượng, hiệu quả.

HS: Lắng nghe để thực hiện yêu cầu của GV.

Bước 2: Thực hiện nhiệm vụ:

HS: thực hiện các yêu cầu và tìm câu trả lời.

GV: Quan sát và trợ giúp HS.

Bước 3: Báo cáo, thảo luận:

HS: Lần lượt trả lời các yêu cầu. Các HS nhận xét nhau.

GV: Điều khiển hoạt động của các HS.

Bước 4: Kết luận, nhận định:

GV đánh giá, góp ý các bài trình bày cho các nhóm trước Hội thảo để đảm bảo chất lượng chuyên môn.

Nhiệm vụ 3: Tổ chức hội thảo và đánh giá kết quả

a. Mục tiêu:

- Tổ chức hội thảo thành công, theo đúng kế hoạch.
- **5.2.NC1b**: Hiểu rõ nhu cầu sử dụng nhân lực CNTT để phát triển nghề nghiệp của bản thân.

b. Tổ chức thực hiện:

- GV trao quyền để HS điều hành, tổ chức hội thảo theo kế hoạch.
- GV nhận xét, đánh giá.

c. Sản phẩm:

- Hội thảo được tổ chức thành công theo đúng kế hoạch.
- Các nhóm và các cá nhân được đánh giá theo rubric đã được gợi ý hoặc theo phương án đã thống nhất với HS từ trước.
- Kết quả tổ chức hội thảo.

Đánh giá kết quả chuẩn bị và thực hiện của các nhóm, ban tổ chức và chủ tọa.

d. Tổ chức thực hiện

Bước 1: Chuyển giao nhiệm vụ

GV: Yêu cầu HS đã được phân công nhiệm vụ tổ chức hội thảo thực hiện công việc.

HS: Lắng nghe để thực hiện yêu cầu của GV.

Bước 2: Thực hiện nhiệm vụ:

HS: Các thành viên thuộc ban tổ chức và chủ tọa sẽ điều hành hội thảo theo chương trình và kế hoạch đã thống nhất.

GV: Quan sát và trợ giúp HS.

Bước 3: Báo cáo, thảo luận:

HS: Các nhóm HS trình bày theo đúng thứ tự, tham gia thảo luận,lắng nghe góp ý, hỏi đáp với chuyên gia.

GV: Điều khiển hoạt động của hội thảo.
Bước 4: Kết luận, nhận định:
GV đánh giá điểm các nhóm theo các tiêu chí trong SGK trang 116.

3. Hoạt động 3. LUYỆN TẬP (30 phút)

a. Mục tiêu

- Luyện tập kĩ năng tìm kiếm thông tin hướng nghiệp về ngành nghề mà HS yêu thích nhất

b. Nội dung:

- GV giao **PHIẾU HỌC TẬP SỐ** và yêu cầu HS làm việc theo nhóm.

c. Sản phẩm:

- Kết quả làm việc của các nhóm **PHIẾU HỌC TẬP SỐ** .

d. Tổ chức hoạt động

***Bước 1.* Giao nhiệm vụ học tập**

- GV chia lớp thành 6 nhóm (các nhóm đề cử 1 chuyên gia chấm điểm, 1 chuyên gia đánh giá).
- GV phát **PHIẾU HỌC TẬP SỐ 1** cho các nhóm và yêu cầu các nhóm thảo luận để hoàn thành Phiếu học tập số 3 trong thời gian là 5 phút.

PHIẾU HỌC TẬP SỐ 1

Câu 1: Một diễn giả trong hội thảo hướng nghiệp về CNTT chia sẻ về xu hướng công nghệ hiện nay. Đâu là một trong những xu hướng quan trọng?

A. Không cần cập nhật công nghệ mới vì mọi thứ đã hoàn thiện.
B. Công nghệ Blockchain và Trí tuệ nhân tạo (AI).
C. Sử dụng máy đánh chữ thay cho máy tính.
D. Loại bỏ hoàn toàn Internet để bảo mật dữ liệu.

Câu 2: Để định dạng khoảng cách từ vùng text đến đường viền ngoài của khung, em sử dụng thuộc tính nào?

A. margin. **B.** spacing. **C.** padding. **D.** border-width.

Câu 3: Một học sinh yêu thích lập trình phần mềm nhưng chưa biết nên theo chuyên ngành cụ thể nào. Trong hội thảo hướng nghiệp về CNTT, bạn ấy nên làm gì?

A. Chỉ quan tâm đến lương của ngành CNTT.
B. Hỏi diễn giả về các nhánh chuyên ngành trong lập trình phần mềm.
C. Quyết định học theo bạn bè mà không tìm hiểu thêm.
D. Ngồi nghe mà không đặt câu hỏi vì ngại.

Câu 4: Bạn đang tổ chức một hội thảo hướng nghiệp về ngành CNTT nhưng có ít người đăng ký tham gia. Bạn sẽ làm gì để thu hút thêm người tham gia?

A. Hủy hội thảo vì không có đủ người.
B. Chỉ gửi email nội bộ mà không mở rộng đối tượng tham gia.
C. Không cần quảng bá vì ai quan tâm sẽ tự tìm đến.
D. Sử dụng mạng xã hội và các nền tảng trực tuyến để quảng bá.

Câu 5: Khi máy tính không kết nối được internet, bước kiểm tra đầu tiên là gì?

A. Kiểm tra nguồn điện. **B.** Kiểm tra phần mềm diệt virus.
C. Kiểm tra dây cáp mạng hoặc wifi. **D.** Khởi động lại máy tính.

***Bước 2.* Thực hiện nhiệm vụ**

- HS đọc các ví dụ, thảo luận nhóm để hoàn thành yêu cầu của GV đưa ra.
- GV: Quan sát hoạt động nhóm, hỗ trợ HS.

***Bước 3.* Báo cáo, thảo luận**

- Các nhóm thảo luận để hoàn thành yêu cầu của GV đưa ra.

- GV quan sát, theo dõi các nhóm và hỗ trợ các nhóm khi cần thiết.

Bước 4. **Kết luận, nhận định**

- GV nhận xét, đánh giá, ghi điểm về kết quả thực hiện của các nhóm.
- Ghi điểm tốt cho nhóm làm tốt.
- GV chốt kiến thức:

4. Hoạt động: VẬN DỤNG (5 phút)

a. Mục tiêu: Vận dụng các kiến thức vừa học quyết các vấn đề học tập và thực tiễn.

b. Nội dung: Giáo viên đưa ra bài tập, yêu cầu học sinh hình thành nhóm, thảo luận và đưa ra kết quả.

c. Sản phẩm: HS vận dụng các kiến thức vào giải quyết các nhiệm vụ đặt ra.

d. Tổ chức thực hiện:

Bước 1. Giao nhiệm vụ

- GV yêu cầu HS bắt cặp, hoàn thành bài tập vận dụng trang 117 sgk.

Bước 2:Thực hiện nhiệm vụ: HS về nhà làm bài tập GV giao.

Bước 3: Báo cáo, thảo luận: GV tạo Group file bài tập qua kênh zalo, yêu cầu HS về nhà thực hiện và gởi lại giáo viên trong tuần theo mẫu: **Lop_HoTen**

Bước 4: Kết luận, nhận định:

- GV đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của HS.
- Gợi ý:

*** HƯỚNG DẪN VỀ NHÀ**

- Ghi nhớ kiến thức trong bài.
- Hoàn thành các bài tập trong SBT.
- Chuẩn bị bài mới ***Bài 22***.

ĐÁP ÁN
PHIẾU HỌC TẬP SỐ 1

Câu 8: Một diễn giả trong hội thảo hướng nghiệp về CNTT chia sẻ về xu hướng công nghệ hiện nay. Đâu là một trong những xu hướng quan trọng?

A. Không cần cập nhật công nghệ mới vì mọi thứ đã hoàn thiện.

B. Công nghệ Blockchain và Trí tuệ nhân tạo (AI).

C. Sử dụng máy đánh chữ thay cho máy tính.

D. Loại bỏ hoàn toàn Internet để bảo mật dữ liệu.

16NB Câu 10: Để định dạng khoảng cách từ vùng text đến đường viền ngoài của khung, em sử dụng thuộc tính nào?

A. margin. **B.** spacing. **C.** padding. **D.** border-width.

Câu 11: Một học sinh yêu thích lập trình phần mềm nhưng chưa biết nên theo chuyên ngành cụ thể nào. Trong hội thảo hướng nghiệp về CNTT, bạn ấy nên làm gì?

A. Chỉ quan tâm đến lương của ngành CNTT.

B. Hỏi diễn giả về các nhánh chuyên ngành trong lập trình phần mềm.

C. Quyết định học theo bạn bè mà không tìm hiểu thêm.

D. Ngồi nghe mà không đặt câu hỏi vì ngại.

Câu 12: Bạn đang tổ chức một hội thảo hướng nghiệp về ngành CNTT nhưng có ít người đăng ký tham gia. Bạn sẽ làm gì để thu hút thêm người tham gia?

A. Hủy hội thảo vì không có đủ người.

B. Chỉ gửi email nội bộ mà không mở rộng đối tượng tham gia.

C. Không cần quảng bá vì ai quan tâm sẽ tự tìm đến.

D. Sử dụng mạng xã hội và các nền tảng trực tuyến để quảng bá.

Câu 14: Khi máy tính không kết nối được internet, bước kiểm tra đầu tiên là gì?

A. Kiểm tra nguồn điện. **B.** Kiểm tra phần mềm diệt virus.

C. Kiểm tra dây cáp mạng hoặc wifi. **D.** Khởi động lại máy tính.