

## SAU BÀI HỌC NÀY EM SẼ:

- Nêu được tên một số ngành nghề và lĩnh vực có sử dụng nhân lực công nghệ thông tin, đồng thời giải thích được vai trò và công việc của chuyên viên công nghệ thông tin trong một số ngành nghề.
- Tìm hiểu được thông tin ngành đào tạo của một số cơ sở đào tạo Công nghệ thông tin.
- Giao lưu được với bạn bè qua các kênh truyền thông số để tham khảo và trao đổi ý kiến về những thông tin trên



Công nghệ thông tin đã trở thành một phần không thể thiếu trong cuộc sống hiện đại. Vì vậy, nhu cầu nhân lực công nghệ thông tin không chỉ giới hạn trong các ngành nghề của lĩnh vực này. Ví dụ: Trong lĩnh vực y tế và y học cần các chuyên gia công nghệ thông tin để thực hiện việc quản lý và duy trì các hệ thống bệnh án điện tử, cổng thông tin y tế, các thiết bị số trong bệnh viện và tham gia phát triển các ứng dụng sức khỏe số, nghiên cứu dược phẩm; Trong công nghiệp và sản xuất cần các kỹ sư công nghệ thông tin để triển khai và bảo mật các hệ thống thông tin kỹ thuật số, mạng vạn vật (Internet of Things) cũng như quản lý và khai thác dữ liệu để cải thiện quy trình sản xuất.

Hãy nêu thêm một vài ví dụ liên quan tới các lĩnh vực khác nữa như tài chính, ngân hàng, khoa học xã hội,...

## NHIỆM VỤ: TỔ CHỨC HỘI THẢO HƯỚNG NGHIỆP

Có nhiều cách để tìm hiểu về những ngành nghề và lĩnh vực có sử dụng nhân lực công nghệ thông tin, đồng thời biết được vai trò và công việc của chuyên viên công nghệ thông tin trong những ngành nghề đó, Ví dụ, tham gia các hội chợ giới thiệu việc làm, các triển lãm nghề nghiệp, các buổi thuyết trình định hướng nghề nghiệp,...

Trong bài học này, ta sẽ cùng tổ chức một Hội thảo hướng nghiệp để trao đổi về nội dung nêu trên. Hội thảo nên mời thêm một số chuyên gia là những người có kinh nghiệm làm việc trong những lĩnh vực này, hoặc từ các cơ sở đào tạo hay chuyên gia tuyển dụng liên quan tới các nhóm nghề cần nhân lực công nghệ thông tin. Họ sẽ giúp đánh giá, nhận định về thông tin mà chúng ta đã tìm hiểu, đồng thời cung cấp cho chúng ta thêm nhiều thông tin khác trong thực tiễn xã hội cả trong và ngoài nước.

## Gợi ý về kế hoạch tổ chức hội thảo:

- *Tên hội thảo:* Hội thảo hướng nghiệp.
- *Chủ đề:* Nhân lực công nghệ thông tin: cơ hội và thách thức trong kỷ nguyên số.
- *Thời lượng:* 1 tiết (45 phút).
- *Địa điểm:* Phòng học của lớp.
- *Thành phần:* Giáo viên, khách mời, học sinh của lớp.
- *Hình thức:* Trực tiếp, có thể kết hợp trực tuyến với một số khách mời ở xa.
- *Ban tổ chức:* 4 thành viên là đại diện từ mỗi nhóm.
- *Chủ tọa:* 3 thành viên do ban tổ chức chọn cử trong lớp.

• **Nội dung chính:**

- Thảo luận về một số ngành nghề và lĩnh vực có sử dụng nhân lực công nghệ thông tin.
- Thảo luận về vai trò và công việc của chuyên viên công nghệ thông tin trong các ngành nghề đó.
- Chia sẻ thông tin ngành đào tạo của một số cơ sở đào tạo Công nghệ thông tin phù hợp.

**Gợi ý lựa chọn nội dung:**

Vì thời gian hội thảo có hạn, nên chọn ra một vài lĩnh vực mà các em quan tâm nhất để trao đổi, chẳng hạn y tế, giáo dục, tài chính, kinh doanh hay truyền thông và giải trí. Chương trình hội thảo có thể như sau:

**Chương trình:**

TT	Nội dung	Thực hiện	Thời lượng (phút)
1	Cơ hội và thách thức của nhân lực công nghệ thông tin trong lĩnh vực y tế	Nhóm 1	8
2	Cơ hội và thách thức của nhân lực công nghệ thông tin trong lĩnh vực giáo dục	Nhóm 2	8
3	Thảo luận	Chủ tọa, chuyên gia và các nhóm	5
4	Cơ hội và thách thức của nhân lực công nghệ thông tin trong lĩnh vực tài chính, kinh doanh	Nhóm 3	8
5	Cơ hội và thách thức của nhân lực công nghệ thông tin trong lĩnh vực truyền thông và giải trí	Nhóm 4	8
6	Thảo luận	Chủ tọa, chuyên gia và các nhóm	5
7	Kết luận	Chủ tọa	3



**Nhiệm vụ 1: Chuẩn bị hội thảo**

**Yêu cầu:**

- Thành lập các nhóm và ban tổ chức hội thảo.
- Thảo luận, lập kế hoạch tổ chức hội thảo.

**Hướng dẫn:**

- Thảo luận chung để chọn các lĩnh vực sẽ giới thiệu trong hội thảo.
- Chia lớp thành 4 nhóm, phân công theo 4 lĩnh vực đã chọn.
- Các nhóm thảo luận nhanh về kế hoạch sơ bộ của hội thảo, bầu nhóm trưởng và thư kí, sau đó cử một đại diện tham gia ban tổ chức.
- Ban tổ chức họp và thống nhất các nội dung như sau:
  - Tiếp thu ý kiến các nhóm để hoàn thiện kế hoạch, lập danh sách chuyên gia, khách mời.
  - Đưa ra quy định chung cho bài trình bày của các nhóm, chẳng hạn:
    - + Bài trình bày dưới dạng bài trình chiếu hoặc video clip.
    - + Mỗi bài không quá 15 trang chiếu, gồm: 1 trang giới thiệu về chủ đề và nhóm, tối đa 12 trang nội dung và 1 trang kết luận, cảm ơn.



- Yêu cầu về thời hạn nộp bài (trước hội thảo 2 ngày) để ban tổ chức tập hợp tài liệu hội thảo, nộp cho giáo viên và gửi trước cho các chuyên gia.
- Phổ biến mọi thông tin, kế hoạch cho các nhóm.
- Phân công các công việc khác liên quan tới công tác tổ chức hội thảo. Nếu hội thảo có kết hợp trực tiếp và trực tuyến với chuyên gia ở xa thì cần lưu ý về trang thiết bị, kĩ thuật cần thiết và phân công một số thành viên phụ trách kĩ thuật.



## Nhiệm vụ 2: Xây dựng bài trình bày

**Yêu cầu:** Các nhóm chuẩn bị bài trình bày theo phân công và yêu cầu của ban tổ chức.

### Hướng dẫn:

#### Bước 1. Lập dàn ý bài trình bày.

Thảo luận nhóm để lập dàn ý của bài trình bày. Dựa trên nội dung và mục đích của hội thảo, mỗi bài trình bày sẽ tập trung vào việc cung cấp thông tin chính xác và chi tiết về lĩnh vực, vai trò, cơ hội và thách thức, đồng thời cung cấp cho người nghe cái nhìn toàn diện về những gì một chuyên viên công nghệ thông tin cần biết và làm trong lĩnh vực đó. 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 (1 phút)
  - Giới thiệu lĩnh vực: Định nghĩa và tầm quan trọng của lĩnh vực được thảo luận.
  - Vai trò của công nghệ thông tin: 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 (2 phút)
  - Công việc chính: Mô tả các nhiệm vụ và trách nhiệm chính của chuyên viên công nghệ thông tin trong lĩnh vực này.
  - Yêu cầu kiến thức và kĩ năng: Liệt kê các yêu cầu về kiến thức và kĩ năng cần có để thành công trong vai trò này.
- III. Phân tích cơ hội và thách thức (2 phút)
  - Cơ hội: Điểm đặc biệt và những cơ hội phát triển mà lĩnh vực này mang lại cho chuyên viên công nghệ thông tin.
  - Thách thức: Những thách thức và khó khăn mà chuyên viên công nghệ thông tin có thể gặp phải khi làm việc trong lĩnh vực này.
- IV. Chia sẻ thông tin về đào tạo (2 phút)
  - Các cơ sở đào tạo uy tín: Giới thiệu một số trường hoặc tổ chức đào tạo công nghệ thông tin uy tín, chuyên sâu trong lĩnh vực này.
  - Mô tả chương trình đào tạo: Chi tiết về các chương trình đào tạo, các khoá học và chuyên ngành liên quan đến ngành nghề và lĩnh vực này.
- V. Kết luận và đề xuất (1 phút)
  - Tóm tắt những điểm chính: Tóm gọn lại những điểm chính được thảo luận trong bài trình bày.
  - Đề xuất và hướng phát triển: Đề xuất ý tưởng hoặc hướng phát triển cho lĩnh vực này trong tương lai, dựa trên các xu hướng công nghệ hiện đại.

#### Bước 2. Thu thập thông tin.

Thu thập thông tin từ các nguồn tin gợi ý sau:

- Trang web chính thức của các tổ chức, công ti, cơ sở đào tạo liên quan tới lĩnh vực thảo luận.

- Các nghiên cứu, bài báo từ các tổ chức uy tín.
- Các tin tuyển dụng liên quan đến 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 các thông tin thu được ở Bước 2, chọn lọc và tổng hợp thông tin.
- Với các thông tin được chọn để trình bày, lựa chọn cách biểu diễn phù hợp (bảng, biểu đồ, sơ đồ, ảnh minh họa,...) để thông tin được rõ ràng, dễ hiểu. Lưu ý nêu rõ nguồn của các thông tin sử dụng.
- Sử dụng phần mềm trình chiếu để xây dựng bài trình bày theo dàn ý trên. Lưu ý về giới hạn số lượng trang chiếu và thời lượng trình bày.

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

- Thảo luận nhóm, chọn báo cáo viên.
- Báo cáo thử, các thành viên khác nhận xét, góp ý cho bài trình bày và báo cáo viên.
- Chỉnh sửa nội dung bài trình bày.
- Hoàn thiện bài trình bày và lên phương án trình bày.

**Lưu ý:** Nộp bài cho ban tổ chức đúng hạn.



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

**Yêu cầu:** Tổ chức hội thảo thành công, theo đúng kế hoạch.

**Hướng dẫn:**

- Tại buổi hội thảo, ban tổ chức và chủ tọa sẽ điều hành hội thảo theo chương trình và kế hoạch đã thống nhất.
- Các nhóm trình bày theo thứ tự, tham gia thảo luận, lắng nghe góp ý, hỏi đáp với chuyên gia.
- Điểm của các nhóm sẽ được đánh giá bởi giáo viên theo các tiêu chí gợi ý sau:

Tiêu chí đánh giá	Mức đánh giá				Điểm
	Giỏi (2 điểm)	Khá (1,5 điểm)	Trung bình (1 điểm)	Chưa đạt (0,5 điểm)	
Nội dung	Giới thiệu được đầy đủ nội dung như dàn ý.	Giới thiệu được 80% nội dung như dàn ý.	Giới thiệu được 50% - 80% nội dung như dàn ý.	Giới thiệu được ít hơn 50% nội dung như dàn ý.	
Hình thức	Trình bày khoa học; bố cục hợp lý; có định dạng nhất quán; biểu diễn thông tin rõ ràng, dễ hiểu bằng bảng, sơ đồ hoặc biểu đồ; có hình ảnh minh họa phù hợp; không có lỗi chính tả.	Bố cục hợp lý; có định dạng nhất quán, có biểu diễn thông tin dưới dạng bảng, sơ đồ, biểu đồ nhưng chưa được rõ ràng, dễ hiểu, không có lỗi chính tả.	Chỉ có thông tin dạng văn bản, có ít lỗi chính tả (dưới 5 lỗi).	Trình bày sơ sài, có nhiều lỗi chính tả (trên 5 lỗi).	



Tiêu chí đánh giá	Mức đánh giá				Điểm
	Giỏi (2 điểm)	Khá (1,5 điểm)	Trung bình (1 điểm)	Chưa đạt (0,5 điểm)	
Tính chuyên nghiệp	Báo cáo tốt. Bài trình bày đạt mức độ hoàn thiện cao, thể hiện sự công phu, tỉ mỉ trong quá trình thực hiện.	Đạt mức độ hoàn thiện khá, có thể hiện sự chăm chỉ trong quá trình thực hiện.	Đạt mức độ hoàn thiện trung bình, không thể hiện được sự chăm chỉ trong quá trình thực hiện.	Kém hoàn thiện, thể hiện sự cầu thả trong quá trình thực hiện.	
Báo cáo viên	Báo cáo tốt, mạch lạc, dễ hiểu, đúng thời gian quy định.	Báo cáo khá hoặc vượt thời gian quy định.	Báo cáo chưa tốt hoặc vượt thời gian quy định.	Báo cáo không đạt.	
Thảo luận	Nhiệt tình, sôi nổi, ý kiến chất lượng khi tham gia thảo luận.	Nhiệt tình, sôi nổi khi tham gia thảo luận.	Ít tham gia thảo luận.	Không tham gia thảo luận.	
Tổng điểm					
Điểm cá nhân = Điểm nhóm × hệ số cá nhân					

Hệ số cá nhân được xác định bằng tổng điểm cá nhân chia cho 100%, điểm của cá nhân sẽ được đánh giá bởi các thành viên trong nhóm theo các tiêu chí sau:

Tiêu chí	Tối đa	Điểm
Hoàn thành nhiệm vụ được giao, đúng hạn, đảm bảo chất lượng	30	
Có tinh thần trách nhiệm, nhiệt tình	20	
Có nhiều ý kiến đóng góp cho sản phẩm	20	
Phối kết hợp tốt với các thành viên trong nhóm	20	
Tham gia đầy đủ các buổi họp nhóm	10	
<b>Tổng điểm</b>	<b>100</b>	

Ngoài ra, lớp có thể thảo luận và thống nhất điểm thưởng cho các cá nhân trong ban tổ chức và chủ tọa hội thảo.



## LUYỆN TẬP

Tìm kiếm các thông tin hướng nghiệp (qua các chương trình đào tạo, thông báo tuyển dụng nhân lực,...) về ngành nghề mà em yêu thích.



## VẬN DỤNG

Chia sẻ thông tin hướng nghiệp về ngành nghề em yêu thích với bạn bè, người thân qua mạng xã hội dưới dạng áp phích truyền thông hoặc video clip.