**HƯỚNG DẪN TỔ CHỨC THI THỰC HÀNH BỘ MÔN TIN HỌC**

**1. Ca thi như sau:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ngày 18/5/2023** | **Ngày 19/5/2023** | **Ngày 20/5/2023** |
| Ca 1: 10g00 thi Đề 1  Ca 2: 13g00 thi Đề 2  Ca 3: 14g30 thi Đề 3  Ca 4: 16g00 thi Đề 4 | Ca 5: 07g00 thi Đề 5  Ca 6: 08g30 thi Đề 6  Ca 7: 10g00 thi Đề 7  Ca 8: 13g00 thi Đề 8  Ca 9: 14g30 thi Đề 9  Ca 10: 16g00 thi Đề 10 | Ca 11: 7g00 thi Đề 11  Ca 12: 8g30 thi Đề 12  Ca 13: 10g00 thi (bốc thăm trong 12 đề)  Ca 14: 13g00 thi (bốc thăm trong 12 đề) |

**2. Lưu ý chung:**

- Phòng máy có ít nhất 02 máy dự phòng/phòng máy. Máy tính được kiểm tra cập nhật đúng ngày, giờ hệ thống, dọn dẹp các tập tin rác và quét virus.

- Cán bộ kỹ thuật không vào phòng máy trong thời gian tổ chức ca thi, trừ trường hợp Trưởng Điểm thi yêu cầu giải quyết công việc hoặc cán bộ chấm thi thực hành (CBChT) cần hỗ trợ kĩ thuật.

**3. Ngày họp** **CBChT Tin học:**

- Bên ngoài phòng thi thực hành có lịch thi thực hành, ca thi, giờ thi, danh sách thí sinh theo qui định.

- **Chuẩn bị và in phiếu chấm thực hành** theo mẫu (có thể bỏ cột **điểm thao tác**) theo từng phòng thi thực hành.

- Nên ghi sơ đồ phòng máy tương ứng với vị trí thí sinh để dễ quản lý bài và thí sinh.

- Cán bộ kỹ thuật **hướng dẫn** CBChT **cách thu bài**.

**4. Ngày thi thực hành**

- Trưởng Điểm thi mở phong bì đề thực hành theo ca trước 30 phút bắt đầu ca thi. Photo đề thực hành theo số lượng máy thi. Mở đĩa CD/DVD để lấy dữ liệu ứng với đề thực hành. Ghi chú: Đề thực hành 01 ứng với data\_01; Đề thực hành 02 ứng với data\_02; …

- Trưởng Điểm thi gửi Hướng dẫn chấm cho CBChT.

- Thư kí của Điểm thi đối chiếu với danh sách thi lý thuyết để **gạch tên thí sinh vắng trong Phiếu chấm thực hành** (để tránh chấm nhầm). Mỗi ca thực hành cần kiểm tra số lượng thí sinh thực tế.

- CBChT:

+ Cho thí sinh **ký tên vào phiếu ghi tên, ghi điểm.**

+**Chép dữ liệu thực hành đến các máy** cho thí sinh làm bài**.**

+ Thi xong thu đề số 1 gởi về phòng Trực Điểm thi và nhận tiếp đề số 2, …

+ Mỗi ca thi tạo thành 01 folder (Ca thi 01, Ca thi 02, …). Bài làm của mỗi thí sinh lưu trong 01 folder (tên folder là Số báo danh của thí sinh).

+ Sau mỗi ca thi thu bài về một máy để chấm – ***Cần kiểm tra đủ số lượng bài*** theo ca thi.

+ Chấm bài và **ghi vào phiếu chấm thực hành** **(KHÔNG GHI vào Bảng ghi tên ghi điểm)**.

- Thi xong ca cuối cùng, cán bộ kỹ thuật tập hợp tất cả bài thí sinh tại điểm thi ghi vào 01 đĩa CD/DVD đồng thời ghi vào 01 USB. Đĩa CD/DVD và USB được niêm phong và gửi Trưởng Điểm thi để chuyển về Ban chấm thi.

Cấu trúc thư mục lưu trong đĩa CD/DVD và USB như sau: Tên điểm thi/Phòng máy/Ca thi/Thí sinh

*Các vấn nội dung cần trao đổi môn Tin học, liên lạc với Bà Trần Thị Kim Phụng**– Chuyên viên Phòng Giáo dục Trung học –* ***ĐT: 0908198333 – Email:*** [*ttkphung.hv@gmail.com*](mailto:ttkphung.hv@gmail.com)