

LÝ LUẬN VÀ PHƯƠNG PHÁP DẠY HỌC ĐẠI HỌC

(3 TÍN CHỈ)

1. Những vấn đề cơ bản về quá trình dạy học ở đại học;
2. Nội dung dạy học đại học;
3. Nguyên tắc dạy học đại học;
4. Phương pháp và hình thức tổ chức dạy học đại học;
5. Lập kế hoạch dạy học đại học;
6. Các kĩ thuật dạy học ở đại học nhằm tích cực hoá hoạt động của sinh viên;
7. Kiểm tra, đánh giá kết quả học tập của sinh viên.

I. NHỮNG VẤN ĐỀ CƠ BẢN CỦA QUÁ TRÌNH DẠY HỌC Ở ĐẠI HỌC

1.1. Bộ môn LLDHĐH có quan trọng không ? Có cần thiết phải học không ?

Môn LLDHĐH là một học động, có nghĩa là môn học này có thể phát triển hoàn thiện của chính bản thân các GV, HV. Từ trước đến nay, khi nói đến học tập, chúng ta chờ đợi sẽ tiếp nhận một khuôn mẫu có sẵn, một tài liệu hoàn chỉnh, được nghe GV truyền đạt, xem đó là « khuôn vàng thước ngọc », học thuộc bài, kiểm tra (hoặc thi) sau đó là ...quên.

Vì vậy, tinh thần học tập bộ môn này :

- Điềm lại các quan điểm, lí luận của các tài liệu trước đây, hiện nay.
- Có ý kiến chấp nhận, đồng ý hay không đồng ý. Tự mình phát hiện vấn đề.
- Bổ sung những luận điểm, những ý kiến của mình.
- Định hướng các hướng nghiên cứu trong tương lai.

1.2. Đối tượng, nhiệm vụ của bộ môn Lí luận dạy học đại học

- **Đối tượng** : Quá trình dạy học ở trường đại học và những quy luật của nó.
- **Nhiệm vụ** :

a. Xây dựng hệ thống lí luận phản ánh được những mối liên hệ và quan hệ của giảng dạy, đào tạo về khoa học và nghề nghiệp.

b. Xác định các luận điểm cơ bản làm cơ sở cho việc xác định nội dung, nguyên tắc, phương pháp, hình thức tổ chức dạy học ở đại học.

c. Tích cực hóa hoạt động nhận thức trong dạy học ; phát triển tư duy sáng tạo ; rèn luyện cách suy nghĩ, cách làm việc có khoa học ; phát triển năng lực hoạt động trí tuệ và hình thành phẩm chất cá nhân sáng tạo : tự giác, tích cực, độc lập, sáng tạo của SV.

d. Xây dựng các giải pháp để kiểm tra đánh giá kết quả học tập.

e. Nghiên cứu áp dụng các phương tiện kỹ thuật dạy học hiện đại vào quá trình dạy học đại học.

g. Tìm kiếm các con đường nâng cao chất lượng và hiệu quả dạy học đại học ở đại học.

1.3. Các phạm trù cơ bản

- **Quá trình dạy học** : là quá trình tương tác và thống nhất giữa hoạt động (dạy và học) của giảng viên và sinh viên, qua đó nhiệm vụ dạy học được thực hiện.

- **Nội dung dạy học** : hệ thống các tri thức, kỹ năng, kỹ xảo có liên quan đến ngành, nghề nhất định mà SV phải nắm vững trong suốt quá trình học tập phù hợp với mục tiêu đào tạo

- **Nguyên tắc dạy học** : những luận điểm cơ bản, những yêu cầu lí luận mà khi tuân theo chúng sẽ bảo đảm thực hiện quá trình dạy học có chất lượng và hiệu quả.

- **Phương pháp dạy học** : tổng hợp các cách thức hoạt động tương tác được điều chỉnh của giảng viên và sinh viên nhằm thực hiện tốt các nhiệm vụ dạy học,

- **Hình thức tổ chức dạy học** : là hình thức hoạt động dạy học được tổ chức theo một trật tự và chế độ nhất định, nhằm thực hiện các nhiệm vụ dạy học.

1.4. Các nhiệm vụ của quá trình dạy học ở đại học

- Trang bị cho SV những hệ thống tri thức khoa học hiện đại và hệ thống các kỹ năng, kỹ xảo tương ứng về một lãnh vực khoa học nhất định, bước đầu trang bị cho SV phương pháp luận khoa học, các phương pháp nghiên cứu và phương pháp tự học có liên quan đến nghề nghiệp tương lai.

- Phát triển năng lực hoạt động trí tuệ của SV.

- Đào tạo con người có đầy đủ phẩm chất đạo đức.[1]

- Trang bị cho SV những tri thức, kỹ năng, kỹ xảo.
- Phương pháp nhận thức để tìm ra tri thức.
- Dạy học thái độ [2].

1.5. Bản chất của quá trình dạy học ở đại học.

- Quá trình nhận thức có tính chất nghiên cứu của SV dưới sự tổ chức của GV.
- Quá trình trung gian giữa HS phổ thông và nhà khoa học.

1.6- Nhiệm vụ và chức năng của giảng viên đại học

Luật Giáo dục đại học quy định :

Điều 54. Giảng viên

1. Giảng viên trong cơ sở giáo dục đại học là người có nhân thân rõ ràng; có phẩm chất, đạo đức tốt; **có sức khỏe** theo yêu cầu nghề nghiệp; đạt trình độ về chuyên môn, nghiệp vụ quy định tại điểm e khoản 1 Điều 77 của Luật giáo dục.

2. Chức danh của giảng viên bao gồm trợ giảng, giảng viên, giảng viên chính, phó giáo sư, giáo sư.

3. Trình độ chuẩn của chức danh giảng viên giảng dạy trình độ đại học là thạc sĩ trở lên. Trường hợp đặc biệt ở một số ngành chuyên môn đặc thù do Bộ trưởng Bộ giáo dục và đào tạo quy định.

Hiệu trưởng cơ sở giáo dục đại học ưu tiên tuyển dụng người có trình độ từ thạc sĩ trở lên làm giảng viên.

4. Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm, quy định việc bồi dưỡng, sử dụng giảng viên.

Điều 55. Nhiệm vụ và quyền của giảng viên

1. Giảng dạy theo mục tiêu, chương trình đào tạo và thực hiện đầy đủ, có chất lượng chương trình đào tạo.

2. Nghiên cứu, phát triển ứng dụng khoa học và chuyển giao công nghệ, bảo đảm chất lượng đào tạo.

3. Định kỳ học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ lý luận chính trị, chuyên môn nghiệp vụ và phương pháp giảng dạy.

4. Giữ gìn phẩm chất, uy tín, danh dự của giảng viên.

5. Tôn trọng nhân cách của người học, đối xử công bằng với người học, bảo vệ các quyền, lợi ích chính đáng của người học.

6. Tham gia quản lý và giám sát cơ sở giáo dục đại học, tham gia công tác Đảng, đoàn thể và các công tác khác.

7. Được ký hợp đồng thỉnh giảng và nghiên cứu khoa học với các cơ sở giáo dục đại học, cơ sở nghiên cứu khoa học theo quy định của pháp luật.

8. Được bổ nhiệm chức danh của giảng viên, được phong tặng danh hiệu Nhà giáo nhân dân, Nhà giáo ưu tú và được khen thưởng theo quy định của pháp luật.

9. Các nhiệm vụ và quyền khác theo quy định của pháp luật.

II. NỘI DUNG GIẢNG DẠY ĐẠI HỌC

2.1. Mục tiêu của giáo dục đại học (Điều 5. Luật giáo dục)

1. Mục tiêu chung:

a) Đào tạo nhân lực, nâng cao dân trí, bồi dưỡng nhân tài; nghiên cứu khoa học, công nghệ tạo ra tri thức, sản phẩm mới, phục vụ yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh và hội nhập quốc tế;

b) Đào tạo người học có phẩm chất chính trị, đạo đức; có kiến thức, kỹ năng thực hành nghề nghiệp, năng lực nghiên cứu và phát triển ứng dụng khoa học và công nghệ tương xứng với trình độ đào tạo; có sức khỏe; có khả năng sáng tạo và trách nhiệm nghề nghiệp, thích nghi với môi trường làm việc; có ý thức phục vụ nhân dân.

2. Mục tiêu cụ thể đào tạo trình độ cao đẳng, đại học, thạc sĩ, tiến sĩ:

a) Đào tạo trình độ cao đẳng để sinh viên có kiến thức *chuyên môn cơ bản*, kỹ năng thực hành *thành thạo*, hiểu biết được tác động của các nguyên lý, quy luật tự nhiên - xã hội trong thực tiễn và có khả năng giải quyết những vấn đề thông thường thuộc ngành được đào tạo;

b) Đào tạo trình độ đại học để sinh viên có kiến thức *chuyên môn toàn diện*, nắm vững nguyên lý, quy luật tự nhiên - xã hội, có kỹ năng thực hành cơ bản, có khả năng làm việc độc lập, sáng tạo và giải quyết những vấn đề **thuộc ngành được đào tạo**.

c) Đào tạo trình độ thạc sĩ để học viên có *kiến thức khoa học nền tảng*, có kỹ năng chuyên sâu cho nghiên cứu về một lĩnh vực khoa học hoặc hoạt động nghề nghiệp hiệu

quả, có khả năng làm việc độc lập, sáng tạo và có năng lực phát hiện, giải quyết những vấn đề thuộc chuyên ngành được đào tạo;

d) Đào tạo trình độ tiến sĩ để nghiên cứu sinh có trình độ cao về lý thuyết và ứng dụng, có năng lực nghiên cứu độc lập, sáng tạo, phát triển tri thức mới, phát hiện nguyên lý, quy luật tự nhiên - xã hội và giải quyết những vấn đề mới về khoa học, công nghệ, hướng dẫn nghiên cứu khoa học và hoạt động chuyên môn.

2.2. Nội dung

- Hệ thống những tri thức khoa học, tri thức về kỹ thuật, về cách thức hoạt động trí óc và hoạt động chân tay liên quan đến ngành, nghề nhất định.

- Hệ thống những kỹ năng, kỹ xảo về nghề nghiệp tương lai cũng như về NCKH và tự học.

- Những kinh nghiệm hoạt động sáng tạo.

- Những chuẩn mực về thái độ với tự nhiên, đối với xã hội, đối với con người và với bản thân.

III. NGUYÊN TẮC DẠY HỌC ĐẠI HỌC

3.1. Khái niệm về nguyên tắc dạy học (2-tr68)

3.2. Hệ thống các nguyên tắc (2-71)

+ Nguyên tắc đảm bảo sự thống nhất giữa tính khoa học, tính giáo dục và tính nghề nghiệp.

+ Nguyên tắc đảm bảo sự thống nhất giữa cái cụ thể và cái trừu tượng trong dạy học.

Có thể lấy thí dụ trong lĩnh vực Toán học.

+ Nguyên tắc đảm bảo sự thống nhất giữa tính vững chắc của tri thức và tính mềm dẻo của tư duy.

+ Nguyên tắc đảm bảo tính **vừa sức** trong quá trình dạy học.

+ Nguyên tắc đảm bảo sự thống nhất giữa vai trò tự giác tích cực, độc lập của SV với vai trò chủ đạo của GV trong dạy học.

+ Nguyên tắc đảm bảo sự thống nhất giữa cá nhân và tập thể trong quá trình dạy học.

IV- PHƯƠNG PHÁP VÀ HÌNH THỨC TỔ CHỨC DẠY HỌC ĐẠI HỌC

4.1. Khái niệm về phương pháp : phương pháp là cách thức, con đường, phương tiện để đạt tới mục đích nhất định, giải quyết những nhiệm vụ nhất định trong nhận thức và trong thực tiễn.

4.2. Tầm quan trọng của phương pháp :

Hãy phân tích tầm quan trọng của phương pháp dạy học ? Có ý kiến cho rằng chỉ cần có kiến thức là đủ.

4.3. Phương pháp chủ đạo

Phương pháp đào tạo trình độ cao đẳng, đại học phải coi trọng việc bồi dưỡng ý thức **tự giác** trong học tập, năng lực **tự học**, **tự nghiên cứu**, phát triển tư duy sáng tạo, rèn luyện kỹ năng thực hành, tạo điều kiện cho người học tham gia nghiên cứu, thực nghiệm, ứng dụng.

Cần chú ý :

Phát triển tri thức và năng lực tư duy (logic, trừu tượng, tự điều chỉnh, phê phán, sáng tạo)

Phát triển năng lực nghiên cứu và giải quyết vấn đề.

Tăng cường khả năng học tập độc lập và làm việc hợp tác.

Xây dựng phong cách lãnh đạo và quản lý.

4.4. Lựa chọn hình thức dạy học:

- Mục đích, mục tiêu dạy học.
- Nội dung, nhiệm vụ của từng bài học.
- Đặc điểm tâm sinh lý lứa tuổi, trình độ, khả năng... của người học.
- Trình độ đào tạo, năng lực lý thuyết, thực hành, tay nghề, phẩm chất... của người dạy.
- Phương tiện CSVC.

4.5. Các hình thức tổ chức dạy học chủ yếu ở đại học

4.5.1. Thuyết trình (lecturing):

- Bài giảng lí thuyết hay bài diễn giảng là một hình thức dạy học **chủ yếu** trong dạy học đại học.
- Thuyết trình là phương pháp dạy học trong đó giáo viên dùng lời để trình bày, giảng giải nội dung dạy học một cách hệ thống, chi tiết.

- Thuyết trình được sử dụng phổ biến trong giảng dạy nội dung lí thuyết mang tính hệ thống, phức tạp và cho số lượng sinh viên lớn.

Đặc điểm

- Định hướng một cách tổng thể về đối tượng nghiên cứu của môn học.
- Kết hợp cách truyền đạt kiến thức theo kiểu thông báo và khả năng tiếp nhận kiến thức thụ động, tức là tạo cho sinh viên có khả năng. Tiếp nhận thông tin
- Xử lí thông tin một cách có tư duy.
- Phát triển các quá trình vận dụng trí nhớ của học sinh.
- Việc truyền đạt kiến thức cần phải được bổ sung thêm các hướng dẫn về phương pháp tiếp nhận thông tin, xử lí, lưu giữ thông tin và đánh giá các thông tin đó.

Nội dung

- Kiến thức chuyên môn (các khái niệm, mối tương quan, các định luật, các quy luật)
- Kiến thức về mặt phương pháp (phương pháp, cách thức tiến hành, kĩ thuật)
- Kiến thức về hành vi ứng xử (các qui tắc ứng xử, nhận thức về nghĩa vụ trách nhiệm....)
- Kiến thức về giá trị (đánh giá các giá trị, nhận thức về các giá trị).

Qui trình

- Mở đầu (gây chú ý, giới thiệu, câu hỏi, khái quát nội dung, liên hệ...)
- Trình bày (sắp xếp thông tin logic, ngôn ngữ, phân bổ thời gian...)
- Kết nối, củng cố (theo trật tự thời gian, không gian, nhân quả, chủ đề..)
- Kết thúc (nhấn mạnh, tổng kết, liên hệ, đánh giá, kiểm tra...)

Xem thêm [3] để hiểu thêm về thuyết trình

4.5.2. Xêmina

1. Khái niệm

Xêmina là một trong những hình thức tổ chức dạy học cơ bản vừa là hình thức dạy học đặc trưng ở bậc đại học.

Nguồn gốc latinh của từ Xê mi na có nghĩa là *vườn ươm*

Trong tiếng Pháp, *séminaire* có 3 nghĩa:

1. Trường dòng, trường chủng viện;
2. Nhóm chuyên đề (ở đại học);
3. Cuộc thảo luận chuyên đề (của những nhà kỹ thuật ...), cuộc hội thảo.

Trong tiếng Anh, Seminar là :

1. *Small discussion class at university (buổi học thảo luận với quy mô nhỏ tại trường đại học);*
2. *Short intensive course of study (cuộc/đợt nghiên cứu tập trung một vấn đề trong thời hạn ngắn);*
3. *Conference of specialists (hội thảo của các nhà chuyên môn).*

Từ điển tiếng Việt của Viện Ngôn ngữ học định nghĩa từ xêmina:

“*seminar (xemina): d. buổi sinh hoạt để thảo luận vấn đề chuyên môn học thuật bậc đại học hoặc trên đại học.*”

Vậy “*Xêmina ở đại học là một trong những hình thức tổ chức dạy học, trong đó, dưới sự điều khiển trực tiếp của giáo viên, sinh viên trình bày, thảo luận, tranh luận về những vấn đề khoa học nhất định*”. [1, 135]

2. Các kiểu Xêmina trong tổ chức dạy học ở đại học

Hai tác giả Đặng Vũ Hoạt và Hà Thị Đức trong cuốn “Lý luận dạy học đại học” đã tiến hành phân loại xêmina theo 4 loại tiêu chí :

Theo mức độ và phạm vi sử dụng, có 4 kiểu xêmina: tiền xêmina (hình thức xêmina sơ khai, có tính chất chuẩn bị, tập dợt); xêmina gắn với giáo trình; xêmina gắn với một số phần hay chương cơ bản của giáo trình; xêmina gắn với chuyên đề.

Theo tính chất, mức độ phát triển nhận thức của sinh viên, có 3 kiểu xêmina: xêmina thông báo – tái hiện; xêmina tìm kiếm bộ phận; xêmina nghiên cứu.

Theo phương thức tiến hành, có 2 kiểu xêmina: xêmina thảo luận, tranh luận tự do; xêmina báo cáo (theo chỉ định).

Theo phạm vi tổ chức, có 2 kiểu xêmina: xêmina theo tổ (hay liên tổ), xêmina theo lớp.

3. Quá trình tiến hành buổi học theo hình thức Xêmina

a. Chuẩn bị :

- Nêu đề tài thuyết trình, thảo luận: Đề tài là những vấn đề cơ bản của chương trình môn học, gây được hứng thú sáng tạo, nghiên cứu của sinh viên; sinh viên chọn trong phạm vi đề tài giảng viên không chế, hoặc tự đề xuất.

- Phân công thuyết trình: Sinh viên xung phong kết hợp với sự chỉ định của giáo viên sao cho có đồng đều ba loại sinh viên trung bình, khá, giỏi.

- Nghiên cứu tài liệu (hoặc thực tiễn): Tất cả sinh viên đều thực hiện, giáo viên có gợi ý, hướng dẫn và nêu những điểm cần chú ý.

-Viết bài thuyết trình: Giảng viên gợi ý cấu trúc, độ dài và hình thức trình bày (dạng đề cương chứ không phải báo cáo hoàn chỉnh). Bài thuyết trình tránh sao chép lại nguyên văn giáo trình mà phải có sự tổng hợp, khái quát, đối chiếu so sánh nhất định giữa các tài liệu (quan điểm); phải có ý kiến riêng của sinh viên; giảng viên không cần đọc duyệt bài thuyết trình, để cho sinh viên tập bảo vệ quan điểm của mình; phô tô bài thuyết trình với số lượng vừa đủ để nhiều sinh viên trong lớp cùng theo dõi.

b. Thực hiện :

- Lớp học nên sắp xếp theo hình vòng tròn, hoặc hình chữ U (khi cần sử dụng bảng và các phương tiện kỹ thuật) để tạo cảm giác đối thoại thân thiện. Giảng viên chọn một chỗ ngồi thích hợp giữa các sinh viên sao cho vừa gần gũi vừa dễ dàng điều khiển, quán xuyến được quá trình thuyết trình thảo luận.

- Những việc giảng viên cần làm trong xêmina: Giới thiệu người thuyết trình; nhận xét việc thuyết trình; tổ chức cho sinh viên thảo luận, tranh luận; kết luận, tổng kết.

- Sinh viên có thể đứng tại chỗ để thuyết trình, đặt câu hỏi hoặc trình bày ý kiến. Những sinh viên tự tin hơn có thể lên trước lớp.

- Mỗi sinh viên trình bày trong khoảng 10-15 phút; dựa vào đề cương để nói, chỉ đọc trong những trường hợp cần thiết; có thể sử dụng bảng hoặc các phương tiện kỹ thuật để minh họa; tốc độ trình bày vừa phải, có nhắc lại những điểm quan trọng để người nghe dễ ghi chép.

- Sau khi sinh viên thuyết trình xong, giáo viên nhận xét sơ lược về nội dung và cách trình bày, và chuyển qua phần thảo luận.

- Sinh viên đặt câu hỏi liên quan về đề tài vừa được thuyết trình cho người trình bày (hoặc cho giáo viên)

- Câu hỏi không nên chỉ tập trung vào câu hỏi nhận diện, câu hỏi chất vấn –giải thích, mà chủ yếu là câu hỏi phân tích lý giải, câu hỏi so sánh – đối chiếu, câu hỏi liên hệ – phát triển đề tài.

- Người trả lời được phép chuẩn bị một thời gian cần thiết và có thể tham khảo các ý kiến của các sinh viên khác trong nhóm.

- Giáo viên khẳng định lại ý kiến đã trả lời, và bổ sung mở rộng nâng cao ở những chỗ cần thiết. Trong trường hợp có sự bất đồng giữa các sinh viên, giáo viên

c. Chú ý :

- Không khí trong buổi xêmina thân thiện, thoải mái, người trình bày và người thảo luận cần tôn trọng nhau trên tinh thần khoa học khi thảo luận.

- Xêmina là một hình thức học tập, trong đó **người học chủ động hoàn toàn** từ khâu chuẩn bị tài liệu, trình bày nội dung đưa dẫn chứng, trao đổi, thảo luận với các thành viên khác và cuối cùng tự rút ra nội dung bài học hay vấn đề khoa học cũng như đề xuất các ý kiến để mở rộng nội dung. Vì vậy, để buổi xêmina thành công, sinh viên buộc phải tìm hiểu trước vấn đề sẽ thảo luận một cách chủ động như: đọc giáo trình bài giảng, đọc tài liệu có liên quan, suy nghĩ về những vấn đề được thảo luận. Từ đó, sinh viên lựa chọn cho mình một cách hiểu và bảo vệ được quan điểm của mình. Đây chính là quá trình sinh viên tiếp xúc với nghiên cứu khoa học một cách chủ động, với một tâm lý thoải mái và hứng thú.

- Trong buổi xêmina, vấn đề đưa ra được xem xét trên nhiều khía cạnh. Mỗi sinh viên đều có cơ hội đưa ra ý kiến riêng của mình và trình bày sao cho mạch lạc, hợp lý để thuyết phục được người nghe.

- Đối với sinh viên, xêmina giúp rèn luyện kỹ năng trình bày những vấn đề khoa học. Trình bày vấn đề khoa học cần rõ ràng, chính xác và mạch lạc. Qua một vài lần diễn thuyết, sinh viên sẽ tìm được cho mình cách diễn đạt khoa học. Vì vậy, những giờ xêmina rất bổ ích cho việc học tập và công tác nghiên cứu khoa học sau này của sinh viên.

- Xêmina là hình thức học tập giúp sinh viên rèn luyện tính độc lập, tự chủ và sáng tạo trong học tập và nghiên cứu. Khi sinh viên đưa ra ý kiến thắc mắc về một vấn đề nào đó chính là lúc sinh viên đã tự tìm tòi nghiên cứu. Đó là yếu tố quan trọng giúp sinh viên khám phá khoa học cũng như cuộc sống xung quanh một cách sâu sắc.

-Vai trò của GV là hỗ trợ SV: tìm được các chủ đề phù hợp nội dung của bài giảng, có nguồn tư liệu đầy đủ ; cung cấp tài liệu hoặc hướng dẫn tìm tài liệu ; giải đáp thắc mắc của sinh viên trong khâu chuẩn bị ; lắng nghe và bổ sung hoặc sửa chữa các chỗ thiếu sót của người học ; tổng kết vấn đề ; nếu sinh viên chưa quen thì trong những lần đầu tiên có thể điều hành việc trao đổi thảo luận.

-Thời gian cho mỗi buổi xêmina không quá 1,5h.

4. Nhược điểm: Xêmina có 4 nhược điểm cơ bản cần chú ý khi sử dụng:

a) Tính hệ thống của bài học không được thể hiện rõ do phụ thuộc vào sự lựa chọn đề tài và quá trình thuyết trình, tranh luận.

b) Sự thống nhất quan điểm giữa các sinh viên, giữa giáo viên và sinh viên thường không triệt để.

c) Những sinh viên yếu, kém khó tiếp thu bài học.

d) Xêmina khó thực hiện trong những điều kiện sau:

+ Thiếu thốn tài liệu và điều kiện thực hành, nghiên cứu.

+ Lớp học quá nhiều sinh viên yếu kém.

+ Giáo viên có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ trung bình hoặc yếu.

4.5.3. Thảo luận nhóm

Thảo luận nhóm là phương pháp dạy học, trong đó giáo viên chia lớp thành nhiều nhóm nhỏ (có thể 2 hoặc 4, hoặc 6 – không nên chia nhóm lẻ). Các thành viên trong nhóm đều phải làm việc, trao đổi từ đó đưa ra ý kiến chung của cả nhóm về vấn đề được giao.

1. Một số vấn đề chú ý khi tổ chức thảo luận nhóm

a. Lựa chọn đề tài

Việc lựa chọn đề tài rất quan trọng. Đề tài quá khó hoặc quá dễ đối với SV đều ảnh hưởng đến hoạt động thảo luận của SV. Lựa chọn vấn đề thảo luận phải hấp dẫn, có tính chất kích thích tính tích cực chủ động làm việc của SV. Đề tài thảo luận phải là vấn đề chính của bài học, vấn đề có thể có nhiều hướng khai thác khác nhau, nhiều cấp độ nhận thức khác nhau. Thường là loại cấp độ phát hiện và suy luận.

Trong đó đặc biệt chú ý:

- Phải đặt ra nhiệm vụ cụ thể của từng nhóm bằng một câu hỏi. Câu hỏi phải rõ ràng, không mập mờ, đánh đố và phải duy nhất một cách hiểu.
- Phải có hướng dẫn cụ thể về yêu cầu và định hướng cách thức làm việc.
- Thời gian thảo luận phải tương ứng với nội dung yêu cầu của vấn đề thảo luận

b. Chia nhóm

Cần phải chia đều về số lượng và năng lực làm việc giữa các nhóm với nhau. Không chia nhóm này quá nhiều, nhóm kia quá ít; nhóm này tập trung SV giỏi, nhóm kia phần đông là yếu kém, ý thức học tập chưa cao. Một số cách chia nhóm :

- a- Nhóm đôi (Pairwork)
- b- Nhóm 4, 5 SV (Groupwork) là cách phổ biến hơn cả
- c- Kim tự tháp (Pyramid) : Lúc đầu nhiều nhóm, sau đó nhập dần các nhóm theo cùng chủ đề, cuối cùng còn hai nhóm.
- d- Hoạt động trà trộn, ghép nhóm : các nhóm trao đổi thành viên lẫn nhau. Thí dụ, lúc đầu chia lớp thành các nhóm, mỗi nhóm gồm 5 thành viên 11111, 22222, 33333, 44444, 55555. Sau đó các thành viên của mỗi nhóm sẽ ghép lại thành các nhóm mới 12345, 12345, 12345, 12345, 12345 để phối hợp tiếp tục giải quyết bài toán đặt ra.
- e- Hoạt động nhóm ngoài giờ học: các SV có cùng điều kiện sẽ tập hợp nhau thành các nhóm học tập.

c. Giao nhiệm vụ:

Rất nhiều trường hợp tổ chức thảo luận nhóm không thành công, trong đó nguyên nhân chính thường do giao nhiệm vụ không rõ ràng, phân công không hợp lí như : nhiệm vụ được giao thì quá nhiều trong khi thời gian để làm thì quá ít, vấn đề quá khó, vấn đề không hợp... Trong những lần như thế, thảo luận nhóm đa phần chỉ mang hình thức đối phó, không có giá trị thiết thực.

d. Giám sát hoạt động của từng nhóm.

Thường với một nhóm đông thành viên, rất dễ dẫn đến nhiều SV không tập trung, làm việc riêng. Hoặc trong quá trình thảo luận, có khi do lúng túng không hiểu rõ yêu cầu của vấn đề cần thảo luận dẫn đến làm lệch hướng, không đáp ứng yêu cầu đặt ra. Vì thế, giáo viên phải giám sát thường xuyên, kịp thời uốn nắn.

e. Trình bày kết quả thảo luận

- Các nhóm lần lượt báo cáo kết quả
- Thảo luận chung

- Giáo viên tổng kết, đặt vấn đề cho bài tiếp theo, hoặc vấn đề tiếp theo trong bài

2. Kỹ thuật phối hợp trong hoạt động thảo luận nhóm.

Việc tổ chức thảo luận nhóm có thành công hay không, phần lớn tùy thuộc rất nhiều vào kỹ thuật tổ chức. Có thể vận dụng kết hợp những kỹ thuật dạy học sau:

a. Kỹ thuật đặt câu hỏi

Câu hỏi ở đây chính là yêu cầu hay vấn đề đặt ra cho từng nhóm. Câu hỏi phải kích thích sự hứng thú của SV, phải vừa tầm khả năng làm việc của nhóm. Vì thế giáo viên nên lựa chọn câu hỏi phải đạt cấp độ vừa mang tính phát hiện vừa có sự tư duy sâu.

b. Kỹ thuật “Khăn phủ bàn”

Mỗi nhóm sẽ có một tờ giấy A0 đặt trên bàn, như là một chiếc khăn trải bàn. Chia tờ giấy ra thành nhiều phần xung quanh tờ giấy. Tùy thuộc vào số lượng của nhóm sẽ có số lượng khung tương ứng. Các thành viên sẽ ghi ý kiến tìm được của mình vào trong khung đó. Phần chính giữa là ý chung, được thống nhất của cả nhóm. Phần này do thư kí nhóm ghi lại.

Sử dụng kỹ thuật này giáo viên sẽ dễ dàng đánh giá từng thành viên một. Đánh giá khả năng làm việc của nhóm, đặc biệt là về mặt hình thức.

c. Kỹ thuật dùng phiếu học tập

Phiếu học tập là những tờ giấy rời có nội dung hướng dẫn, yêu cầu SV làm việc trong một thời gian ngắn tại lớp học hoặc được làm ở nhà trước mỗi bài học.

4.5.3. Nghiên cứu tình huống

1- Phương pháp nghiên cứu tình huống là gì ?

“Học là việc chuẩn bị cho người học vào các tình huống của thực tiễn cuộc sống” (Robinson), bởi thế, việc học và lĩnh hội tri thức cần phải được gắn liền với các tình huống của cuộc sống và thực tiễn nghề nghiệp.

Trên thực tế tồn tại nhiều cách gọi khác nhau cho phương pháp này, ví dụ như: phương pháp dạy học theo tình huống, phương pháp nghiên cứu tình huống, hay ngắn gọn hơn là phương pháp tình huống.

Phương pháp nghiên cứu tình huống (case study) - một phương pháp giảng dạy đang được sử dụng rất phổ biến trong các trường đại học trên toàn thế giới - đã được sử dụng làm phương pháp giảng dạy trong rất nhiều môn học. Khảo sát ở giảng viên cũng

như ở phía học viên cho thấy phương pháp này có những ưu điểm nổi bật so với phương pháp truyền thống.

Theo *Từ điển Tiếng Việt* “tình huống là toàn thể là những sự việc xảy ra tại một địa điểm, trong một thời gian cụ thể, buộc người ta phải suy nghĩ, hành động, đối phó, tìm cách giải quyết”.

Theo Boehrer (1995) thì: “Tình huống là một câu chuyện, có cốt chuyện và nhân vật, liên hệ đến một hoàn cảnh cụ thể, từ góc độ cá nhân hay nhóm, và thường là hành động chưa hoàn chỉnh. Đó là một câu chuyện cụ thể và chi tiết, chuyển nét sống động và phức tạp của đời thực vào lớp học”.

Case study là các sự kiện dựa trên thực tế hoặc được xây dựng từ các sự kiện có khả năng xảy ra. Case study là 1 câu chuyện có chứa vấn đề hoặc mâu thuẫn cần giải quyết và thông thường case study có nhiều hơn một giả pháp. Thông tin chứa trong 1 case study có thể đơn giản hoặc phức tạp. PPNCTH là một phương pháp đặc thù của dạy học giải quyết vấn đề theo tình huống, ở đó, các tình huống là đối tượng chính của quá trình dạy học.

Những tình huống trong giảng dạy là những tình huống mang tính điển hình, miêu tả những sự kiện, hoàn cảnh có thật hay hư cấu nhằm giúp người học hiểu và vận dụng tri thức. Tình huống được sử dụng nhằm kích thích người học phân tích, bình luận, đánh giá, suy xét và trình bày ý tưởng của mình để qua đó từng bước chiếm lĩnh tri thức hay vận dụng những kiến thức đã học vào những trường hợp thực tế.

Theo Nguyễn Hữu Lam (2003), “phương pháp tình huống là một kỹ thuật giảng dạy trong đó các thành tố chủ yếu của nghiên cứu tình huống được trình bày với những người học với các mục đích minh họa hoặc các kinh nghiệm giải quyết vấn đề”

2. Quy trình giảng dạy theo phương pháp nghiên cứu tình huống

a. Tạo ra tình huống : về mặt nội dung, một tình huống hay phải :

- Mang tính giáo dục.
- Chứa đựng mâu thuẫn và mang tính khiêu khích.
- Tạo ra sự thích thú cho người học.
- Nêu ra được các vấn đề quan trọng và phù hợp với người học.
- Tạo ra nhu cầu phải giải quyết tình huống ở người học.

b. Giai đoạn nghiên cứu :

- Người học tiếp cận với tình huống.
- Người học nắm thông tin về tình huống, thu thập thông tin giải quyết tình huống, tìm kiếm thông tin ở thư viện hoặc Internet. Nếu phải đi thực tế, người học tiếp xúc với các cơ sở có liên quan đến tình huống, tìm và phỏng vấn những người có kiến thức

c. Giai đoạn phân tích, xử lý tình huống :

Người học đưa ra quyết định về cách giải quyết vấn đề nêu ra trong tình huống.

d. Báo cáo kết quả

Người học giới thiệu và bảo vệ quan điểm về giải pháp của mình. Người học so sánh các giải pháp đưa ra để lựa chọn lấy giải pháp tối ưu nhất.

3. Ưu điểm của phương pháp dạy học tình huống

- Nâng cao tính thực tiễn của môn học. Sau khi đã được cung cấp các kiến thức lý thuyết, một bài tập tình huống sẽ giúp học viên có cái nhìn sâu hơn và thực tiễn hơn về vấn đề lý thuyết đã được học. Thông qua việc xử lý tình huống, học viên sẽ có điều kiện để vận dụng linh hoạt các kiến thức lý thuyết.

- Nâng cao tính chủ động, sáng tạo và sự hứng thú của học viên trong quá trình học. Học viên phải chủ động tư duy, thảo luận - tranh luận trong nhóm hay với giảng viên, tìm hiểu thêm về lý thuyết, tài liệu tham khảo để đạt đến giải pháp. Sự tham gia tích cực đó đã góp phần tạo ra sự hứng thú và say mê học tập, sáng tạo của học viên.

- Nâng cao kỹ năng làm việc nhóm, kỹ năng phân tích, giải quyết vấn đề, kỹ năng trình bày, bảo vệ và phản biện ý kiến trước đám đông. Để giải quyết tình huống, học viên được yêu cầu làm việc trong nhóm từ 4- 6 thành viên. Cả nhóm cùng phân tích và thảo luận để đi đến giải pháp, sau đó trình bày giải pháp của mình cho cả lớp.

- Giảng viên - trong vai trò của người dẫn dắt - cũng sẽ tiếp thu được rất nhiều kinh nghiệm và những cách nhìn / giải pháp mới từ phía học viên để làm phong phú bài giảng và điều chỉnh nội dung tình huống nghiên cứu. Đây cũng là một kênh quan trọng để giảng viên thu thập kinh nghiệm từ các học viên, đặc biệt là những học viên đã có quá trình công tác.

- Các tình huống tốt có tính chất liên kết lý thuyết rất cao. Để giải quyết tốt một tình huống, người học có thể phải vận dụng và điều chỉnh nhiều tập lý thuyết khác nhau. Đây chính là lúc các lý thuyết rời rạc của một môn học được nối lại thành bức tranh tổng

thể. Ở mức độ ứng dụng cao hơn, người học không chỉ vận dụng kiến thức của một môn học mà trong nhiều trường hợp phải vận dụng kiến thức của nhiều môn học khác nhau.

3. Nhược điểm của phương pháp dạy học tình huống

- Không thật sự tạo ra kinh nghiệm thực tiễn nếu GV không đầu tư. PPNCTH đòi hỏi giảng viên phải luôn chấp nhận đổi mới, cập nhật các thông tin, kiến thức và kỹ năng mới. Để có những bài tập tình huống thực tế, sát với điều kiện của VN, giảng viên phải đầu tư thời gian và trí tuệ để tiếp cận thực tiễn, thu thập, xử lý thông tin và xây dựng tình huống. Rất nhiều học viên cho rằng phương pháp này còn phản tác dụng khi giảng viên chỉ đơn thuần dịch lại các tình huống trong sách nước ngoài, vì với các tình huống như vậy cả thầy lẫn trò đều khó tiếp thu.

- Do đã quá quen thuộc với cách tiếp thu kiến thức thụ động (thầy giảng trò ghi chép) nên khi chuyển qua phương pháp PPNCTH - đòi hỏi sự năng động, khả năng tư duy và tính sáng tạo - thì một bộ phận học viên không thích ứng được.

- Khi sử dụng PPNCTH quá liều lượng nó có thể làm phản tác dụng vì học viên có thể chỉ chú trọng giải quyết các tình huống cụ thể và cho rằng thực tiễn luôn diễn ra như tình huống.

- Đòi hỏi môi trường, điều kiện vật chất tốt.

4.5.4. Nghiên cứu khoa học

Bản chất của quá trình dạy học bậc đại học là quá trình nhận thức có tính chất nghiên cứu của SV dưới sự tổ chức của GV. Vì vậy, hoạt động nghiên cứu khoa học của SV là tất yếu, bắt buộc.

Nghiên cứu khoa học là một hoạt động xã hội hướng vào việc tìm kiếm những điều mà khoa học chưa biết hoặc là phát hiện bản chất của sự vật, phát triển nhận thức khoa học về thế giới hoặc là sáng tạo ra phương pháp mới và phương tiện kỹ thuật mới để cải tạo thế giới.

Nghiên cứu khoa học đối với sinh viên chủ yếu là nghiên cứu ứng dụng. Để SV tiếp cận và làm quen với NCKH, đối với sinh viên những năm đầu, nghiên cứu khoa học có thể là viết các bài tiểu luận, tham gia tham luận các cuộc hội thảo ở cấp khoa và cấp trường.

Trước tiên phải thừa nhận rằng nghiên cứu khoa học là công việc khó khăn, đòi hỏi sự đam mê và lòng quyết tâm. Sinh viên nghiên cứu khoa học là thực hiện phương châm học đi đôi với hành, lý luận gắn liền với thực tiễn. Thông qua nghiên cứu khoa học sinh viên tự tin hơn, có bản lĩnh khi hội nhập với thực tế. Nghiên cứu khoa học còn giúp sinh viên hiểu rõ hơn lý thuyết, kiểm chứng những vấn đề học được từ nhà trường.

Các hoạt động NCKH cho SV hiện nay bao gồm :

- 1- Tham gia các buổi Xê mi na.
- 2- Tham gia viết các bài tập lớn, khóa luận, tiểu luận, đề tài NCKH.
- 3- Tham gia các hội thảo, hội nghị trong và ngoài trường, trong nước và quốc tế.
- 4- Viết bài đăng tạp chí chuyên ngành.
- 5- Tham gia một phần vào các đề tài NCKH của các GV.

1. Bài tập lớn (home assignments)

Bài tập lớn có thể hiểu là một bài tập tổng hợp những yêu cầu mang tính chất đặc thù môn học, muốn thực hiện được sinh viên cần phải có kiến thức toàn diện của môn học, các môn liên quan và mối liên hệ giữa lý thuyết và thực tế.

Bài tập lớn không yêu cầu SV phát hiện một vấn đề mới, không đòi hỏi SV mất nhiều thời gian, vì vậy, mỗi học phần, SV có thể được giao 1 hoặc 2 bài tập lớn.

Mục tiêu của bài tập lớn :

- *Tổng hợp kiến thức* : sinh viên vận dụng các kiến thức khác nhau của một chương, một chuyên ngành hoặc liên ngành, có thể có từ các nguồn để phục vụ cho một mục tiêu chung, do đó các kiến thức sẽ được sâu chuỗi, có sự bổ xung hoàn thiện cho nhau. Bài tập lớn cũng là sản phẩm kết hợp cả lý thuyết và thực hành, kiến thức và kỹ năng, hàn lâm và thực tế.....

- *Từng bước tiếp cận với phương pháp nghiên cứu khoa học* : Sinh viên bước đầu sẽ được rèn luyện tư duy phát hiện vấn đề từ những hiện tượng trực quan, cách giải quyết vấn đề từ những kiến thức nền tảng, thực nghiệm kiểm chứng phương pháp, đưa ra những hạn chế kiến nghị và đưa ra hướng nghiên cứu.

- *Rèn luyện các kỹ năng* : Thông qua những bài tập lớn, sinh viên rèn luyện các kỹ năng như tìm kiếm tư liệu; kỹ năng phân tích, tổng hợp, sắp xếp tư liệu; tra cứu ngoại ngữ,... Ngoài ra SV có thể học được cách bắt đầu một nhiệm vụ học tập, hoàn thành và chịu trách nhiệm về kết quả thu được.

Các loại bài tập lớn:

- *Bài tập củng cố lý thuyết (Problem Exercises)*: những bài tập mô tả hoặc chứng minh, áp dụng một phần kiến thức đã học, thông thường bài tập củng cố lý thuyết sẽ được cung cấp sau mỗi buổi giảng hoặc sau mỗi một chương, phần.

- *Bài tập thực hành (Practical exercise)*: là những bài tập rèn luyện kỹ năng hoặc mô tả kiến thức lý thuyết vào thực tế. Thông thường sẽ thực hành ở phòng Lab hoặc tự thực hành theo từng bước chỉ dẫn (instructions).

Quy trình hướng dẫn SV làm bài tập lớn :

- Xác định vấn đề và mục tiêu, yêu cầu bài tập lớn. Thông thường, GV gợi ý hàng loạt các vấn đề với một danh sách các bài tập lớn đưa ra, hãy xác định mục tiêu vấn đề cần giải trong mỗi bài tập để sinh viên chọn được vấn đề mà mình thích thú quan tâm nhất.

- Khoanh vùng kiến thức & thu thập thông tin.

- Thu thập thông tin và kiến thức liên quan đến bài tập lớn.

Các nguồn thông tin giúp ích cho bài tập lớn sẽ được sắp xếp theo thứ tự ưu tiên từ cao xuống thấp bao gồm:

1. Giáo trình môn học.
2. Sách và giáo trình tham khảo trên thư viện
3. Các bài báo, tạp chí uy tín đã xuất bản
4. Các bài viết trên internet từ những trang web xã hội
5. Thông qua diễn đàn
6. Thông qua giao tiếp.

Báo cáo kết quả trước lớp.

2. Tiểu luận (essay) :

Làm tiểu luận là một trong những công việc mà người sinh viên phải thực hiện trong quá trình học tập tại trường đại học. Để làm tốt tiểu luận, cần phải nắm được các yêu cầu của tiểu luận. Trang About.com định nghĩa: “Các bài luận thường là một bài tóm lược ngắn có tính thực tế cao, nhằm diễn tả, sàng lọc, chứng minh hay phân tích một đề tài nào đó. Các học sinh phải viết bài luận trong bất kì một chủ đề nào, ở bất kì cấp học nào, từ một bài kể về chuyến du lịch ở trường cấp II đến bài phân tích của một quá trình “nghiên cứu” nào đó quan trọng hơn ở bậc học cao hơn.”

Tiểu luận là một bài tập nghiên cứu khoa học sau khi học xong một môn học nào đó. Nội dung của tiểu luận phải có liên quan đến môn học, góp phần giải đáp, mở rộng hoặc nâng cao kiến thức về một vấn đề khoa học thuộc môn học. Người làm cần phải đưa ra những nghiên cứu riêng, ý kiến riêng, quan điểm của mình, các phê phán, nhận xét về vấn đề khoa học được đề cập tới trong tiểu luận. Không nên dừng ở mức độ chỉ tổng hợp các tài liệu và ý kiến có sẵn.

Một số dạng tiểu luận :

a) *Bài luận mang tính tranh luận (Argumentative essay)*: Những bài luận kiểu này thường được dùng để giới thiệu một quan điểm ủng hộ hay phản đối một chủ đề nào đó. Trong đó, người viết phải đưa ra những lý lẽ “có lợi” cho bản thân để làm rõ hơn quan điểm của mình.

b) *Bài luận tự truyện (Autobiographical essay)*: Một bài tự truyện có mục đích chính là kể lại cuộc đời người viết, đặc biệt là để ghi nhớ về một chặng đời hay một khía cạnh nào đó trong cuộc sống (cuộc sống công sở, đời sống Xã hội...)

c) *Bài luận mô tả (Descriptive essay)*: Trong dạng bài tập này, bạn sẽ được yêu cầu tả lại một chủ đề nào đó, ví dụ một con người, nơi chốn hay nét văn hóa truyền thống chẳng hạn. Thông thường các lớp học ngoại ngữ, thầy cô thường cho đề tài viết luận để giới thiệu về Đất nước của bạn.

c) *Bài luận tường thuật (Narrative essay)*: Kể lại tiến trình của một sự kiện hay trải nghiệm nào đó là mục đích của dạng bài này.

d) *Bài luận thuyết phục (Persuasive essay)*: Bạn sẽ phải thuyết phục người đọc tin theo quan điểm bản thân.

e) *Bài luận bằng hình ảnh (Photo essay)*: Đây là một bộ sưu tập các hình ảnh có chung nội dung liên quan tới một câu chuyện nào đó. Tác giả có thể thêm bình luận hay đoạn văn nhằm diễn tả rõ hơn nội dung bức ảnh muốn chuyển tải.

Các bước chính để thực hiện một tiểu luận bao gồm: Cũng giống như bài tập lớn, một tiểu luận gồm các bước như sau :

- Xác định đề tài.
- Tập hợp thông tin
- Lập đề cương
- Giải quyết từng mục trong nội dung nghiên cứu

- Hoàn thiện tiểu luận
- Báo cáo kết quả.

3. Đề tài NCKH, luận án tốt nghiệp, đồ án tốt nghiệp :

Ở Việt Nam theo quy chế 43 (đào tạo theo hệ thống tín chỉ), SV phải thực hiện đồ án tốt nghiệp hoặc khóa luận tốt nghiệp để xét công nhận tốt nghiệp. Nếu không thì phải học hai học phần thay thế.

Đồ án tốt nghiệp, khóa luận tốt nghiệp là một công trình nghiên cứu khoa học của sinh viên các trường đại học thực hiện vào học kỳ cuối để tốt nghiệp ra trường. Đồ án tốt nghiệp thiên về giải quyết các vấn đề kỹ thuật.

Luận văn tốt nghiệp, nhưng luận văn mang tính chất lý thuyết, nghiên cứu nhiều hơn, còn đồ án tốt nghiệp thì mang tính chất thực hành, có thể tạo thành sản phẩm phục vụ cho công việc nào đó.

Sau khi làm hoàn thành và bảo vệ xong đồ án tốt nghiệp, thì sinh viên có thể sẽ được phát bằng đại học; và có đủ điều kiện để xác nhận là đã đạt trình độ tốt nghiệp đại học. Luận án tốt nghiệp rất quan trọng vì sẽ định hướng cho SV, tạo ra các phong cách và ý thức NCKH cho SV tiếp tục nghiên cứu khoa về sau.

1-Cách chọn đề tài

- Trước khi chọn đề tài, nên xem xét thế mạnh của mình. Chọn đề tài phù hợp với sở trường, chuyên môn của mình sẽ có khả năng thành công cao.

- Xem xét đề tài đó có ai làm chưa, nếu có thì làm đến đâu? Có thể phát triển theo hướng khác được không? Có thể tra cứu danh mục đề tài trong thư viện.

- Vào thư viện tham khảo các đề tài của các thầy cô, các bạn sinh viên thực hiện để hình dung cách đặt vấn đề, triển khai vấn đề nghiên cứu như thế nào?

- Trước khi chọn đề tài cần xác định rõ đề tài nghiên cứu cho ai? Để làm gì? Có hữu ích không?

Chọn đề tài ở đâu?

- Từ nhu cầu thực tiễn cuộc sống.
- Từ sự yêu thích bản thân.
- Từ sự giới thiệu của thầy cô.
- Từ việc thu nhận thông tin từ một nguồn khác.
- Từ các đơn đặt hàng của cơ quan thực tế.

2. Tên đề tài

Tên đề tài phải phù hợp với nội dung đề tài. Sau khi hoàn thành đề tài có thể chỉnh sửa tên đề tài cho phù hợp với nội dung đã hoàn thành. Nói chung tên đề tài nếu chịu khó suy nghĩ, chăm chút sẽ hấp dẫn, thu hút người đọc. Việc đặt tên không sát với nội dung đề tài thường sẽ bị bắt bẻ khi bảo vệ đề tài. Lỗi hay gặp thường là tên đề tài có phạm vi rộng hơn nội dung đề tài.

3. Kết cấu đề tài

Kết cấu một đề tài khoa học thông thường bao gồm 3 phần cơ bản:

- Phần I: Trình bày cơ sở lý luận của vấn đề nghiên cứu.
- Phần II: Trình bày thực trạng của vấn đề nghiên cứu.
- Phần III: Trình bày các giải pháp, phương hướng, các đề xuất, kiến nghị... Tuy nhiên tùy theo từng đề tài cụ thể, kết cấu có thể linh hoạt thay đổi.

4. Quy trình nghiên cứu

Nếu đề tài liên quan đến việc thu thập dữ liệu sơ cấp, thì phải tiến hành thiết kế bảng câu hỏi. Khi thiết kế bảng câu hỏi cần lưu ý những vấn đề sau:

- Trước khi thiết kế bảng câu hỏi nên liệt kê những thông tin cần thu thập.
- Không nên hỏi thừa vì tốn thời gian, kinh phí.
- Cách đặt câu hỏi phải khéo léo. Thời gian và địa điểm hỏi phải thuận tiện cho người trả lời.
- Nên điều tra với mẫu nhỏ để rút kinh nghiệm.

5. Trình bày kết quả nghiên cứu

- Chú ý lỗi chính tả.
- Câu văn dễ hiểu, trình bày mạch lạc.
- Lập luận chặt chẽ, logic.
- Tuân thủ những qui định về trình bày.

6. Đạo đức nghiên cứu

Phải luyện tập cho SV :

- Tôn trọng kết quả dữ liệu thu thập được. Không bịa đặt số liệu. Các phiếu điều tra thu thập dữ liệu nhiều khi khuyết danh, do đó đòi hỏi tính trung thực của người làm nghiên cứu.

- Tôn trọng sự thật khách quan của kết quả nghiên cứu. Trong các đề tài nghiên cứu khoa học thường có sử dụng kết quả nghiên cứu hoặc các tài liệu của các tác giả khác. Việc trích dẫn, liệt kê tài liệu tham khảo phải rõ ràng. Không “uốn nắn” kết quả theo ý muốn chủ quan của mình.

4. Viết báo cáo khoa học

Một báo cáo khoa học có thể là bài báo, một tham luận hay là kết quả của một luận văn hay một tiểu luận. Các công trình của SV cần phải viết theo một tiêu chuẩn nhất định về mặt khoa học thì mới được xét đăng các tạp chí chuyên ngành, nâng cao tính thuyết phục và thu hút độc giả.

a. Ngôn ngữ

Ngôn ngữ sử dụng trong các bản báo cáo phải rõ ràng, khoa học, trong sáng. Phải dùng đúng thuật ngữ do sách Tự điển đã biên soạn. Nếu là chuyên ngành, phải dùng đúng thuật ngữ chuyên ngành.

Báo cáo khoa học phải được viết bằng một văn phong súc tích, nhưng phải đầy đủ. Đó là những yêu cầu rất khó mà không phải tác giả nào cũng đạt được.

Các sai lầm mà SV thường gặp phải là sử dụng văn nói thay cho văn viết, diễn đạt dài dòng, khó hiểu, thường nặng về phần kể lể mà không đi vào trọng tâm vấn đề.

b. Tựa đề (title) và tóm tắt (abstract)

Đây là phần đầu tiên quyết định độc giả có tiếp tục đọc bản báo cáo của tác giả hay không, và nó cũng là phần được đưa vào phần danh mục của thư viện. Tựa đề định hướng cho độc giả thấy rõ hướng nghiên cứu của bài báo. Tựa đề không nên quá ngắn, nhưng cũng không nên quá dài, mà phải nói lên được nội dung chính của nghiên cứu.

Một số khuyến cáo :

- Không viết tắt.
- Cần rõ ràng, không mơ hồ. Thí dụ, các bài báo có tựa đề “một số vấn đề về...”; “một số suy nghĩ về...” sẽ không lôi kéo người đọc vì độc giả muốn kết quả của nghiên cứu chứ không phải suy nghĩ của tác giả.
- Không nên đặt tựa đề quá dài (không quá 20 từ).
- Tựa đề bài báo nên có yếu tố mới.
- Không nên đặt tựa đề như một lời phát biểu, một thông báo, một chỉ thị.

Phần tóm tắt phải nêu một cách ngắn gọn nhưng súc tích câu hỏi và mục đích của nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu và kết quả và khuyến nghị.

Phần tóm tắt có thể để ở đầu hoặc cuối bài viết.

c. Nội dung báo cáo

Một báo cáo khoa học bao gồm những phần cơ bản sau

- *Phần dẫn nhập (Introduction)* : Cần làm sáng tỏ mục tiêu và lý do nghiên cứu.

Thông thường, cần làm rõ ba ý:

1. Vấn đề chung là gì? Tình hình hiện nay ra sao?
2. Vấn đề cụ thể là gì, và còn phần gì chưa được nghiên cứu, chưa được công bố?
3. Công trình nghiên cứu hiện nay là gì?

- *Phương pháp nghiên cứu (Methodology)*

Phần phương pháp phải cung cấp một cách chi tiết những gì tác giả đã làm và làm như thế nào trong công trình nghiên cứu. Phải cho người đọc những thông tin liên quan đến tính khái quát hóa (chẳng hạn như đối tượng nghiên cứu là ai, có tiêu chuẩn nào tuyển chọn đối tượng hay không, hay cách thức chọn mẫu như thế nào, cách tiếp cận đối tượng, cách thu thập thông tin, cách xử lý thông tin, cách xử lý khi gặp khó khăn ...)

- *Kết quả (Results)*

Phần kết quả phải được viết một cách ngắn gọn và đi thẳng vào vấn đề nêu ra trong phần dẫn nhập. Tác giả phải trả lời cho được câu hỏi “Đã phát hiện gì? Đã giải quyết vấn đề gì ?” Phần kết quả phải có biểu đồ và bảng số liệu, và những dữ kiện này phải được diễn giải một cách ngắn gọn trong văn bản.

Trong phần kết quả, tác giả chỉ trình bày sự thật kể cả sự thật không như mình mong đợi. Trong phần kết quả, tác giả không nên bình luận hay diễn dịch những kết quả này cao hay thấp, xấu hay tốt, v.v.. vì những nhận xét này sẽ được đề cập đến trong phần thảo luận.

- *Thảo luận (Discussion)*

Đây là phần khó viết nhất, và sẽ giúp nêu bật lên kết quả công trình của tác giả. Thông thường phần này gồm những ý sau:

- (i) giải thích những kết quả;
- (ii) so sánh kết quả với các nghiên cứu trước đây;
- (iii) lý giải, biện giải về ý nghĩa kết quả.

(iv) chỉ ra ưu điểm và những thiếu sót của nghiên cứu; giới hạn của đề tài.

(v) và cuối cùng là kết luận, các khuyến nghị, hướng phát triển của đề tài.

Tác giả không nên ngần ngại chỉ rõ những điểm yếu của nghiên cứu, những thiếu sót mà công trình chưa làm được. Vì không ai và không có công trình nào là hoàn hảo trong những điều kiện ràng buộc nhất định về tài chính, thời gian, không gian, con người.

- *Tài liệu tham khảo*

Trong nội dung bài viết, phần nào có sử dụng ý hay kết quả của các nghiên cứu khác. Cuối báo cáo khoa học, cần nêu đầy đủ các tài liệu mình đã sử dụng, không thừa, không thiếu. Cần ghi chú tài liệu tham khảo theo đúng định dạng của nhà xuất bản.

V. LẬP KẾ HOẠCH DẠY HỌC ĐẠI HỌC

5.1. Tìm hiểu nội dung chương trình, mục tiêu, đối tượng giảng dạy.

Mục tiêu môn học : SV cần có những kiến thức gì, phát triển các khả năng và kỹ năng nào. Trả lời câu hỏi sau :

+ Dạy như thế nào để trong 5-10 năm sau, SV vẫn nhớ kiến thức, biết vận dụng kiến thức và kỹ năng trong cuộc sống.

+ Môn học này sẽ làm thay đổi gì ở SV (kiến thức, nhận thức, tư tưởng, quan niệm sống...)

+ SV sẽ có được kỹ năng gì thông qua bộ môn.

+ Môn học này liên hệ như thế nào với các môn học khác.

+ SV cần đạt mức nào trong 6 mức tư duy BLOOM.

Thời gian chuẩn bị cho một học phần ít nhất là 6 tháng. Nên tham khảo học hỏi đồng nghiệp và những người đi trước. Những nội dung cần trao đổi là : mục tiêu môn học, phương pháp dạy học, nội dung chương trình, tài liệu tham khảo, đánh giá SV, kinh nghiệm quản lý thời gian và lớp học, kinh nghiệm làm việc ở phòng thí nghiệm, xưởng thực hành (nếu có)...

- Sau 3 tháng thì công tác chuẩn bị đã xong : đề cương, nội dung, giáo trình, cơ sở vật chất, phòng thí nghiệm. Thời gian còn lại dùng để hiệu chỉnh, bổ sung.

5.2. Đề cương môn học:

+ Đề cương là một kế hoạch hoạt động của GV, giúp cho GV chuẩn bị và tổ chức tốt quá trình dạy học. Đề cương sẽ chỉ ra mục đích, mục tiêu của học phần; cách thức và phương pháp hoạt động; các hình thức đánh giá, kiểm tra, các phần ôn tập và thời gian để thực hiện các hoạt động trên.

+ Đề cương sẽ giúp SV hiểu rõ tầm quan trọng của học phần, mục tiêu mà SV cần đạt sau khi kết thúc học phần. SV sẽ hiểu được các yêu cầu của GV.

+ Đối với SV, đề cương là một sổ tay chứa nhiều thông tin liên quan đến khóa học như các điều kiện tiên quyết, thời gian học tập, địa điểm, thời gian thi cử, các thông tin liên quan đến giảng viên và nhà trường.

+ Đề cương là một bản hợp đồng giữa GV và SV trong đó, SV có quyền được đề nghị những nội dung, những biện pháp để tăng cường chất lượng học tập bộ môn. Vì vậy, SV có trách nhiệm phải đọc kỹ và hiểu đề cương. Ngược lại GV tạo điều kiện và khuyến khích để SV đưa ra những đóng góp để hoàn chỉnh đề cương học tập.

+ Cuối cùng, đề cương là một phần trong hồ sơ giảng dạy dùng để đánh giá GV.

5.3. Nội dung của đề cương

- + Mục tiêu, Yêu cầu của môn học.
- + Các điều kiện tiên quyết, mối liên hệ giữa môn học và các môn khác
- + Thời lượng.
- + Phân chia các bài học. Lịch trình và bố trí phòng học.
- + Phương pháp giảng dạy của GV đối với mỗi tiết học. Yêu cầu chuẩn bị của SV.
- + Cơ sở vật chất.
- + Tài liệu tham khảo
- + Hình thức và thời gian tiến hành việc kiểm tra đánh giá.

VI- CÁC KỸ THUẬT DẠY HỌC Ở ĐẠI HỌC NHẪM TÍCH CỰC HÓA HOẠT ĐỘNG CỦA SV

6.1. Bổ sung kỹ năng cho SV, hỗ trợ SV

Học sinh Việt Nam có cách học là học thuộc lòng để thi, thi qua thì thôi. Tuy nhiên, trong môi trường học tập quốc tế thì khác, đòi hỏi học sinh phải có kỹ năng viết bài luận, thuyết trình,

thảo luận... Đây là những điều học sinh Việt Nam còn thiếu. Do đó, thông thường các trường ĐH trên thế giới đều tổ chức các khóa dự bị ĐH để học sinh các nước có thể hòa nhập môi trường học tập mới thuận lợi hơn.

(Jon Maes, Giám đốc học vụ khu vực Đông Nam Á -Hàn Quốc, Tổ chức Khảo thí AC)

- Kỹ năng ghi chép
- Kỹ năng tóm tắt một vấn đề.
- Kỹ năng trình bày một vấn đề (kể cả sử dụng multimedia).
- Kỹ năng thuyết trình, hùng biện, thảo luận.
- Kỹ năng đọc và tổng hợp thông tin từ tài liệu, sách TK, giáo trình
- Kỹ năng làm báo cáo.
- Khả năng làm đồ án, khóa luận.
- Kỹ năng sử dụng các thiết bị, máy móc.
- Kỹ năng thí nghiệm thực hành, quan sát, phân tích, tổng hợp
- Kỹ năng quản lý thời gian, xây dựng kế hoạch
- Kỹ năng làm việc theo nhóm, làm việc độc lập
- Kỹ năng sử dụng ngoại ngữ
- Kỹ năng sống, ứng xử, mềm dẻo trong cuộc sống, giao tiếp
- Khả năng hội nhập

Các kỹ năng cần có của GV

- Kỹ năng thuyết trình
- Kỹ năng điều khiển thảo luận, khả năng xử lý tình huống
- Sử dụng công nghệ truyền thông và công nghệ thông tin
- Kỹ năng sử dụng ngoại ngữ
- Khả năng hướng dẫn NCKH
- Kỹ năng tự học
- Kỹ năng lắng nghe, chia sẻ
- Kỹ năng tổng hợp thông tin
- Thói quen phản biện
- Khả năng hướng dẫn SV tự học
- Kỹ năng sư phạm, kỹ thuật đứng lớp (viết bảng, lời nói...)

6.2. Kỹ thuật đặt câu hỏi

- **Câu hỏi trơ (neutral question)** : không tạo cho SV suy nghĩ, tư duy ; có hay không trả lời cũng không sao. Các câu hỏi này không mang lại hiệu quả, không sản sinh ra nhiều câu hỏi khác. GV nên hạn chế các câu hỏi này.

TD : GV: “Bạn có thấy môn PPGD ĐH quan trọng không?”

SV : “Có!”

- **Câu hỏi mang tính tích cực**, có tác dụng kích thích sự tò mò, khiến SV phải động não, thảo luận, tranh cãi trước khi trả lời.

TD : « Bạn có rằng chỉ cần kiến thức, không cần PPGD cũng có thể dạy tốt ở bậc ĐH ? »

Một số dạng câu hỏi để điều hành thảo luận, nêu vấn đề :

BỆNH SARS

1- Câu hỏi không gian, thời gian, phát triển, nguồn gốc... của sự việc	-Tên viết tắt SARS có phản ánh được bản chất của căn bệnh không. -Nơi xuất phát bệnh SARS có liên quan đến ô nhiễm môi trường không ?
2- Câu hỏi căn cứ vào thực tế	-Tại sao trong nhiều năm qua, căn bệnh này không tái xuất hiện.
3-Câu hỏi áp dụng, câu hỏi giải thích	-Giải thích tại sao bệnh xuất hiện vào mùa đông.
4- Câu hỏi đặt vấn đề.	-Giải thích tại sao VN lại không chế bệnh SARS.
5- Câu hỏi liên hợp và câu hỏi quan hệ nhân quả.	-Có giả thuyết cho rằng bệnh SARS xuất phát từ cây hương. Vậy việc săn bắn loại cây hương này có làm tăng hoặc giảm nguy cơ lây truyền bệnh SARS không ?
6- Câu hỏi so sánh	- Hãy so sánh mối nguy hiểm giữa bệnh SARS và bệnh cúm gia cầm
7- Câu hỏi đánh giá	- Hãy đánh giá tác động đến ngành du lịch của VN trong những thời kỳ có bệnh SARS

8- Câu hỏi phê bình, phản biện	- Có người rằng bệnh SARS là tích cực vì nhờ thế mà việc săn bắn cây hương giảm đi, góp phần bảo vệ động vật hoang dã.
9- Câu hỏi dự đoán	- Hiện nay căn bệnh đang xuất hiện ở Anh Quốc. Hãy dự đoán liệu căn bệnh này có thể trở thành đại dịch ở Châu Âu không ?

6.3. Một số kỹ thuật tổ chức hoạt động trong giờ dạy để phát huy tính tích cực của SV

6.3.1. Tia chớp

Mục đích :

- Kích thích tư duy
- Gợi mở, định hướng vào bài học

Qui trình :

- Người dạy nêu câu hỏi (vấn đề ngắn)
- Người học trả lời nhanh
- Người dạy tổng kết, “chốt” vấn đề

Lưu ý:

- Câu trả lời nhanh, ngắn gọn
- Không bình luận câu trả lời

Ví dụ :

Bạn đang lái ô tô, thấy phía rất xa, có một chiếc máy bay đang bốc cháy, bạn xử lý thế nào ?

6.3.2 Tạo tình huống

Mục đích:

- Tăng cường năng lực sáng tạo, kỹ năng giải quyết vấn đề, ra quyết định, tổng hợp sự kiện, tiếp cận dưới nhiều góc độ

Qui trình:

- Soạn thảo tình huống (có vấn đề, sát thực, khả thi)
- Giới thiệu tình huống
- Giải quyết mâu thuẫn của tình huống (cá nhân, nhóm, tập thể)

- Thảo luận, đánh giá, tổng kết

Thí dụ

- Vật lý : tại sao Trái đất không rơi vào Mặt trời
- Sinh học : ADN trong tế bào xương có khác trong tế bào mô không ?

6.3.3. Đóng vai

Mục đích:

Rèn luyện khả năng độc lập giải quyết tình huống vấn đề, kỹ năng giao tiếp, tăng tính tự tin, kích thích hứng thú

Tiến hành:

- Chuẩn bị vai diễn (tình huống kịch tính)
- Giao nhiệm vụ (phân vai, hướng dẫn)
- Tập diễn
- Thể hiện vai diễn (biểu diễn)
- Thảo luận về vai diễn
- Đánh giá, tổng kết vai diễn

Thí dụ :

Vật lý : Một SV đóng vai Huyghen (sóng ánh sáng), SV khác đóng vai Plank (ánh sáng là hạt) tranh luận.

6.3.4. Lấy ý kiến chuyên gia

Mục đích:

- Kích thích tư duy
- Tăng hiệu quả giao tiếp học tập (người dạy-người học)
- Tạo khả năng “mở” cho nội dung.

Qui trình:

- Nêu vấn đề
- Giới thiệu chuyên gia (người dạy, khách mời, người học)
- Người học đặt các câu hỏi liên quan đến vấn đề
- Thu thập, phân loại các câu hỏi
- Giải đáp các câu hỏi (riêng lẻ hay theo cụm nội dung)
- Tổng kết.

Chú ý : Hiện nay, do Internet được phát triển rộng rãi, việc lấy ý kiến chuyên gia có thể thực hiện thông qua Internet.

6.3.5. Bể cá

Mục đích:

- Tạo cơ hội thảo luận sâu về một vấn đề
- Khuyến khích người học tự thể hiện
- Tạo bầu không khí học tập thoải mái, thân thiện

Qui trình:

- Nêu nhiệm vụ
- Xây dựng “Bể cá”
- Mời 4 –5 đại diện học viên, hoặc đại diện các nhóm vào ngồi vòng trong.

Những người còn lại ngồi vòng ngoài.

-Vòng trong thảo luận dưới sự điều khiển của GV. Vòng ngoài quan sát và lắng nghe

-Vòng trong kết thúc, vòng ngoài bình luận và bổ sung ý kiến

- Thời gian thảo luận khoảng từ 15 – 20 phút (vòng trong) và 5 – 10 phút (vòng ngoài).

- GV nhận xét, tổng kết

Thí dụ : Khi học ngoại ngữ ở bậc đại học, một số SV cho rằng nên ưu tiên học giao tiếp, một số khác cần đầu tư vào ngoại ngữ chuyên ngành. Anh(chị) hãy thảo luận vấn đề trên.

6.3.6. Động não (Brainstorming)

- Động não (Công não, huy động ý tưởng) là một kĩ thuật nhằm huy động những tư tưởng mới mẻ, độc đáo về một chủ đề của các thành viên trong nhóm. Các thành viên được cổ vũ tham gia một cách tích cực, không hạn chế các ý tưởng.

- Các quy tắc của động não:

- + Không đánh giá và phê phán trong quá trình thu thập ý tưởng của các thành viên.
- + Khuyến khích số lượng các ý tưởng.
- + Cho phép sự tưởng tượng và liên tưởng

Qui trình

Người điều phối dẫn nhập vào chủ đề và xác định rõ một vấn đề.

Các thành viên đưa ra những ý kiến của mình

Đánh giá :

Lựa chọn sơ bộ các suy nghĩ, chẳng hạn theo khả năng ứng dụng:

Có thể ứng dụng trực tiếp

Có thể ứng dụng nhưng cần nghiên cứu thêm

Không có khả năng ứng dụng

Khi nào sử dụng phương pháp động não ?

Tìm cách phương án giải quyết vấn đề.

Thu thập các khả năng lựa chọn và ý nghĩ khác nhau.

Ưu điểm

Đễ thực hiện, không tốn kém, huy động tối đa trí tuệ của tập thể, huy động được nhiều ý kiến

Tạo cơ hội cho tất cả thành viên tham gia.

Nhược điểm:

Có thể đi lạc đề, tản mạn

Có thể mất thời gian nhiều trong việc chọn các ý kiến thích hợp.

Có thể có một số HS ‘quá tích cực’, số khác thụ động.

Động não viết là một hình thức biến đổi của công não. Trong đó các ý kiến không được trình bày miệng mà được viết ra giấy. Hình thức này yêu cầu tất cả các thành viên cần tham gia viết ý tưởng cá nhân về chủ đề.

Cách thực hiện:

Đặt trên bàn 1-2 tờ giấy để ghi các ý tưởng, đề xuất của các thành viên.

Mỗi một thành viên viết những ý nghĩ của mình trên các tờ giấy đó

Khi không nghĩ thêm được nữa thì có thể tham khảo các ý kiến khác đã ghi trên giấy của các thành viên khác để tiếp tục phát triển ý nghĩ.

Động não không công khai là một hình thức của động não viết. Mỗi một thành viên viết những ý nghĩ của mình về cách giải quyết vấn đề, nhưng chưa công khai, sau đó nhóm mới thảo luận chung về các ý kiến hoặc tiếp tục phát triển.

Ưu điểm: Mỗi thành viên có thể trình bày ý kiến cá nhân của mình mà không bị ảnh hưởng bởi các ý kiến khác.

Thí dụ : Hãy nêu 2 các giải pháp khắc phục SV bỏ học.

6.3.7. Kỹ thuật 635 (XYZ)

Quy trình

Mỗi nhóm 6 người, mỗi người viết 3 ý kiến trên một tờ giấy trong vòng 5 phút về cách giải quyết 1 vấn đề và tiếp tục chuyển cho người bên cạnh.

Tiếp tục như vậy cho đến khi tất cả mọi người đều viết ý kiến của mình, có thể lặp lại vòng khác.

Con số 6-3-5 có thể thay đổi. Đây là một dạng cụ thể của kỹ thuật XYZ, trong đó z,y,z là các con số cụ thể tự quy định

Thí dụ : Hãy nêu 10 điều GV đại học nên tránh.

6.3.8. Dùng sơ đồ tư duy

Sơ đồ tư duy (lược đồ tư duy, bản đồ khái niệm) thực ra không mới trên thế giới. Phương pháp này được phát triển vào cuối thập niên 60 (của thế kỉ 20) bởi Tony Buzan như là một cách để giúp học sinh "ghi lại bài giảng" mà chỉ dùng các từ then chốt và các hình ảnh.

Lược đồ tư duy là một sơ đồ nhằm trình bày một cách rõ ràng những ý tưởng mang tính kế hoạch hay kết quả làm việc của cá nhân hay nhóm về một chủ đề. Lược đồ tư duy có thể được viết trên giấy, trên bản trong, trên bảng hay thực hiện trên máy tính. Cách ghi chép này sẽ nhanh hơn, dễ nhớ và dễ ôn tập hơn.

Cách làm

- + Viết tên chủ đề ở trung tâm, hay vẽ một hình ảnh phản ánh chủ đề.
- + Từ chủ đề trung tâm, vẽ các nhánh chính. Trên mỗi nhánh chính viết một khái niệm, phản ánh một nội dung lớn của chủ đề, viết bằng CHỮ IN HOA. Nhánh và chữ viết trên đó được vẽ và viết cùng một màu. Nhánh chính đó được nối với chủ đề trung tâm. Chỉ sử dụng các thuật ngữ quan trọng để viết trên các nhánh.
- + Từ mỗi nhánh chính vẽ tiếp các nhánh phụ để viết tiếp những nội dung thuộc nhánh chính đó. Các chữ trên nhánh phụ được viết bằng chữ in thường.
- + Tiếp tục như vậy ở các tầng phụ tiếp theo.

Ứng dụng của lược đồ tư duy

- + Tóm tắt nội dung, ôn tập một chủ đề;
- + Trình bày tổng quan một chủ đề;

- + Chuẩn bị ý tưởng cho một báo cáo hay buổi nói chuyện, bài giảng;
- + Thu thập, sắp xếp các ý tưởng;
- + Ghi chép khi nghe bài giảng.

Ưu điểm của lược đồ tư duy

- + Các hướng tư duy được đề mở ngay từ đầu;
- + Các mối quan hệ của các nội dung trong chủ đề trở nên rõ ràng;
- + Nội dung luôn có thể bổ sung, phát triển, sắp xếp lại;
- + Học sinh được luyện tập phát triển, sắp xếp các ý tưởng.

VII- KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP CỦA SINH VIÊN

7.1. Đánh giá vào lúc nào ?

Về mặt nguyên tắc, có thể tiến hành đánh giá bất kỳ lúc nào trong quá trình dạy học nếu GV thấy cần thiết. Tuy nhiên, người ta thường chọn 3 thời điểm đánh giá như sau :

- Trước lúc bắt đầu học phần (*pre-assessment*) : việc đánh giá này nhằm mục đích kiểm tra kiến thức, kỹ năng, ... vốn có của SV nhằm xây dựng một tiến trình dạy học cho phù hợp với đối tượng. Ngoài ra, nhờ đó mà GV có thể đánh giá các kết quả đạt được sau khi kết thúc môn học bằng cách so sánh với hiện trạng « đầu vào ». Ngoài ra, kết quả đánh giá giúp GV có thể phân lớp, nhóm, tổ một cách hợp lý.

Hình thức : hỏi thăm, phỏng vấn, xem lý lịch học tập, làm bài trắc nghiệm...

- Trong quá trình học (*formative assessement*) : đánh giá một quá trình trong học phần hoặc một số chuyên đề đã thực hiện được. Việc đánh giá này nhằm giúp GV điều chỉnh kịp thời quá trình dạy học trước khi kết thúc học phần.

- Cuối học phần (*summative assessment*) : đó là phần đánh giá quan trọng nhất, bao trùm toàn bộ học phần. Căn cứ để xây dựng hình thức cũng như nội dung đánh giá là mục tiêu môn học, các yêu cầu về kỹ năng, kiến thức...như đã « thỏa thuận » với SV trong bản đề cương. So với các lần đánh giá trước, hình thức lần này phong phú hơn, đa dạng hơn, đòi hỏi sự chuẩn bị kỹ lưỡng từ GV đến các cấp quản lý.

Hiện nay, ở các trường đại học, người ta thường lấy điểm giữa học phần (hệ số 3 hoặc 4) cộng với điểm kết thúc học phần (hệ số 7 hoặc 6) để làm điểm đánh giá cuối cùng của học phần.

7.2. Tiêu chuẩn của bộ công cụ đánh giá

Các tiêu chuẩn của một đề thi dùng để đánh giá là :

- Độ giá trị (*validity*): đề thi có khảo sát được các vấn đề mà mục tiêu đã đề ra không ?

- Độ tin cậy (*reliability*): đề thi có đạt các hàm lượng về mặt khoa học, thuật ngữ... để có thể đo được kết quả học tập của SV không ?

- Độ phân biệt (*discriminatory*): đề thi phải phân hóa và xếp loại được SV.

- Độ khó (*triviality*): Đề thi phải nằm trong vùng trọng tâm của vấn đề, không quá khó mang tính đánh đố, không quá dễ để SV không phải động não cũng làm được.

7.3. Các mức độ đánh giá

Đánh giá về nhận thức (theo thang BLOOM):

1. Biết (*knowledge, memory*) : được định nghĩa là sự nhớ, thuộc lòng, nhận biết được và có thể tái hiện các dữ liệu, các sự việc đã biết hoặc đã học trước đây. Đây là mức độ hành vi thấp nhất đạt được trong lãnh vực nhận thức.

TD : - Hiện tượng phóng xạ là gì ?

- Có bao nhiêu loại phóng xạ ?

2. Hiểu (*comprehension, interpretation*) : được định nghĩa là có khả năng nắm được ý nghĩa của tài liệu. HV có khả năng **chuyển** tài liệu này sang tài liệu khác, **giải thích** tài liệu, **tóm tắt**, **mô tả** theo ngôn ngữ của mình.

TD : - Bản chất của các tia phóng xạ.

- Có phải mọi nguyên tố đều là chất phóng xạ không ?

3. Áp dụng (*application*) : có khả năng áp dụng các quy tắc, phương pháp khái niệm, nguyên lý, định luật và lý thuyết... vào một hoàn cảnh mới.

TD : - Trong trường hợp nào, phóng xạ là có hại ? có lợi ?

4. Phân tích (*analysis*) : khả năng phân chia một tài liệu thành các phần sao cho có thể hiểu được các cấu trúc của nó, hiểu được các nguyên lý tổ chức của chúng.

TD : - Tại sao các nguyên tố nặng thì có khả năng phân rã nhiều hơn các nguyên tố trung bình.

5. Tổng hợp (*synthesis*) : khả năng sắp xếp các bộ phận với nhau để tạo thành một tổng thể mới.

TD : - ^{235}U là chất phóng xạ. Có phải các nguyên tố có số khối gần với 235 cũng là chất phóng xạ không ?

6. Đánh giá (*evaluation*) : khả năng xác định giá trị của tài liệu, phán quyết được về những tranh luận, bất đồng ý kiến.

TD : Anh chị có chắc rằng mình hoàn toàn không bị ảnh hưởng của chất phóng xạ không ?

Đánh giá về thái độ, tình cảm (theo David Krathworl):

1. Tiếp nhận (*receiving*) : thể hiện độ nhạy cảm đối với vấn đề như tự nguyện tiếp nhận, sự quan tâm có lựa chọn...

2. Đáp ứng (*responding*) : thể hiện sự quan tâm tích cực đối với sự tiếp nhận.

3. Chấp nhận giá trị (*valuing*) : thể hiện niềm tin và sự chấp nhận giá trị.

4. Tổ chức (*organization*) : thể hiện sự khái quát hóa các giá trị và tổ chức hệ thống giá trị.

5. Đặc trưng hóa (*characterization*) : tiếp nhận một tập hợp các giá trị và sự khái quát thành đặc trưng hay triết lý của cuộc sống.

Đánh giá về kỹ năng (theo E.J.Simpson):

1. Nhận biết (*perception*) : nhận biết đối tượng, tính chất hoặc quan hệ thông qua các cơ quan cảm xúc.

2. Bố trí (*set*) : có thể chuẩn bị được một loạt hoạt động hay trải nghiệm.

3. Đáp ứng được hướng dẫn (*guided response*) : thể hiện được các hành vi, thao tác, kỹ năng dưới sự hướng dẫn của một cá nhân khác.

4. Cơ chế (*mechanism*) : học viên đạt được một sự tự tin và mức kỹ năng để thực hiện một thao tác.

5. Đáp ứng thể hiện phức tạp (*complex overt response*) : HV thể hiện được thao tác phức tạp do mô hình vận động thay đổi. Thao tác thực hiện có hiệu quả nhẹ nhàng, mất ít năng lượng và thời gian và có độ chuẩn xác cao nhất.

7.4. Một số hình thức và kỹ thuật đánh giá

Quan sát trực tiếp	Nhằm đánh giá tức thời thái độ, kỹ năng của SV, cho kết quả ngay. Sự có mặt của GV có thể ảnh hưởng đến tính « tự nhiên » của SV khi làm việc. Thường dùng để đánh giá trong khi làm bài, lúc làm thí
--------------------	--

	<p>nghiệm, tham quan thực tế ...</p>
Vấn đáp	<p>Đây là các đánh giá có thể thực hiện trong quá trình dạy học hoặc thi cuối khóa. Ưu điểm của phương pháp này là cho kết quả nhanh, GV có thể kiểm tra những yếu tố không có ở cách đánh giá khác như : khả năng phản ứng của SV, cách suy nghĩ của SV, tình cảm, thái độ.</p> <p>Nhược điểm là kết quả đánh giá dễ phụ thuộc vào chủ quan của GV nên các câu hỏi và đáp án cần được chuẩn bị kỹ lưỡng, hoặc tăng cường thêm giám khảo để thành lập thành hội đồng.</p>
Trắc nghiệm nhiều lựa chọn (Multiple choice question)	<p>Đây cũng là phương pháp đánh giá chuẩn. Một bộ câu hỏi trắc nghiệm sẽ giúp đánh giá kiến thức trong phạm vi rộng, có thể kiểm tra mức độ hiểu, khả năng vận dụng kiến thức, khả năng tổng hợp , phân tích của SV. Dễ chấm, dễ cho ra kết quả nhưng tốn nhiều công trong khâu chuẩn bị đề thi.</p>
Tình huống và vấn đề mở	<p>Dùng để đo mức độ áp dụng của kiến thức, phân tích, giải quyết bài toán và kỹ năng. Có thể đưa ra các tình huống đơn giản, sau đó đòi hỏi HV phát triển và nâng cao.</p>
Trình bày vấn đề.	<p>SV trình bày một vấn đề mà GV đề nghị hoặc SV lựa chọn. Qua việc trình bày của SV, Gv có thể đánh giá : mức độ nắm vững của kiến thức, lỗ hổng kiến thức, kỹ năng nói, trình bày. Ngoài ra bằng các câu hỏi phụ, GV có thể đánh giá khả năng ứng xử của SV, khả năng giải quyết vấn đề khi tình huống thay đổi.</p>
Tiểu luận	<p>Đây có thể được xem là là cách đánh giá chuẩn. Có nhiều loại tiểu luận khác nhau nhằm đánh giá sự hiểu biết, lối suy nghĩ, khả năng vận dụng và tổng hợp của SV.</p>
Báo cáo thực hành, thực tập, thực tế.	<p>Báo cáo thực tế giúp GV đánh giá khả năng vận dụng kiến thức của HV, các kỹ năng mà SV có được, khả năng xử lý tình huống, khả năng điều khiển và làm chủ công việc... Đó là các yếu tố cần thiết để kiểm tra, đối chiếu với chuẩn đầu ra của</p>

	quá trình đào tạo.
Nhật ký, hồi ký	Trong các đợt thực hành, thực tế, đòi hỏi SV phải viết nhật ký . Đánh giá nhật ký có thể giúp GV biết được khả năng tổng hợp, vận dụng kiến thức trong thực tế, cách tổ chức và giải quyết công việc, cách ứng xử với những vấn đề phát sinh. Ngoài ra ở các phòng thí nghiệm, nhật ký của phòng cũng GV đánh giá tính chuyên cần của SV, quá trình thực hành thí nghiệm các kỹ năng của SV...
Thực hiện dự án	SV thực hiện một nhiệm vụ phức hợp, có sự kết hợp giữa lý thuyết và thực hành, nhằm giải quyết một vấn đề nào đó, có <i>tạo ra các sản phẩm có thể giới thiệu</i> . Nhiệm vụ này được SV thực hiện với <i>tính tự lực cao</i> trong toàn bộ quá trình học tập, từ việc xác định mục đích, lập kế hoạch, đến việc thực hiện dự án, kiểm tra, điều chỉnh, đánh giá quá trình và kết quả thực hiện.
Tự học	Theo dõi việc tự học cũng giúp GV đánh giá được thái độ học tập của SV : tính chuyên cần, tính tự giác, khả năng tìm kiếm tư liệu, khả năng giải quyết vấn đề, khả năng khắc phục các khó khăn...
Hồ sơ (Portfolios)	Đánh giá SV qua hồ sơ được thực hiện để đánh giá SV cuối đợt học tập, cuối khóa. Hồ sơ bao gồm kết quả học tập, thái độ trong quá trình học (chuyên cần, tính tự giác, ...), nhận xét của GV và các cấp quản lý.

Tài liệu tham khảo :

- 1- Đặng Vũ Hoạt-Hà Thị Đức – *Lí luận dạy học đại học*- NXB ĐHSP 2004.
- 2- TS Lưu Xuân Mới- *Lí luận dạy học đại học*-NXB GD 2000.
- 3- Wilbert J. McKEachie – *Những thủ thuật trong dạy học* - Sách dự án Việt Bỉ 2003
- 4- Luật Giáo dục Đại học 2012

5- Điều lệ trường Đại học – *Số 58/2010/QĐ-TTg, ngày 22 tháng 09 năm 2010*

6- George Brown (2001). The learning and teaching support network generic centre.
Assesment : a guide for lecturers.