



ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT
The University of Da Nang - University of Technology and Education



Phương pháp giảng dạy môn kỹ thuật

- TS. Trần Lê Nhật Hoàng

Chương 1: Thiết kế giảng dạy

- TS. Trần Lê Nhật Hoàng

Bài 1: Mục tiêu dạy học

Bài 1- Mục tiêu dạy học



I. Mục tiêu bài học

Sau khi học xong bài học này người học có khả năng:

- Trình bày và giải thích được khái niệm mục tiêu dạy học
- Giải thích được các mức độ nhận thức khi viết mục tiêu dạy học cho bài học lý thuyết
- Giải thích được các mức độ của sự thực hiện khi viết mục tiêu dạy học cho bài dạy thực hành.
- Giải thích được các mức độ mục tiêu về thái độ khi viết mục tiêu dạy học cho bài dạy.
- Biên soạn được mục tiêu bài giảng.
- Giải thích được ý nghĩa, tầm quan trọng của việc xác lập mục tiêu trong dạy học.
- Hình thành thói quen lập mục tiêu trước khi dạy.

Bài 1- Mục tiêu dạy học



II. TỔNG QUAN VỀ MỤC TIÊU DẠY HỌC

- Mục tiêu dạy học là mô tả trạng thái mong muốn ở người học gồm hành vi và nội dung mà người học phải chắc chắn đạt được sau quá trình dạy học.
- Mục tiêu dạy học chính là mục tiêu của quá trình dạy học (QTDH). QTDH có thể là quá trình dạy một phần bài học, một bài học, một học phần hay cả quá trình đào tạo.

Bài 1- Mục tiêu dạy học

II. TỔNG QUAN VỀ MỤC TIÊU DẠY HỌC

Mục tiêu (Objective) có các tính chất sau:

- Xác định rõ về thời gian, không gian, nội dung, số lượng, tính chất, chất lượng, phương tiện, khả năng đạt được, phương thức tiến hành, kiểm soát và đánh giá được.
- Có tác dụng định hướng cục bộ, tạo ra cấu trúc cụ thể cho những nhiệm vụ, công việc trong phạm vi hoạt động đào tạo đã định, phối hợp vận hành nội bộ các nhiệm vụ ấy.
- Có thể đặc tả các loại mô hình có tính hình thức và định lượng

Khái niệm phổ biến nhất về MTDH như sau:

- Mục tiêu dạy học có thể được diễn tả ngắn gọn là những gì người học phải biết/hiểu hoặc chắc chắn làm được/đạt được khi kết thúc một thời gian học tập xác định.

Bài 1- Mục tiêu dạy học

III. CHỨC NĂNG CỦA MỤC TIÊU DẠY HỌC

1. Chức năng định hướng:

a. Đối với người dạy:

- Căn cứ vào MTDH làm cơ sở cho việc lựa chọn, xác định nội dung, phương pháp và phương tiện dạy học.
- Đồng thời có hoạt động điều khiển và điều chỉnh QTDH hướng đến mục tiêu.

b. Đối với người học:

- Ý thức được MTDH để điều chỉnh hoạt động học tập của mình cho phù hợp và hình thành nhu cầu học tập.

Bài 1- Mục tiêu dạy học

III. CHỨC NĂNG CỦA MỤC TIÊU DẠY HỌC

2. Chức năng kiểm tra:

- MTDH như là những thước đo mà GV căn cứ vào đó để đánh giá thành tích học tập của người học.
- Còn người học dựa vào MTDH để đánh giá thành tích học tập của mình để điều chỉnh hoạt động học tập của mình.

Bài 1- Mục tiêu dạy học

III. CHỨC NĂNG CỦA MỤC TIÊU DẠY HỌC

3. Chức năng tạo động cơ học tập:

- GV chuyển MTDH thành dạng ẩn trong các tình huống có vấn đề để dẫn người học vào bài học, qua đó kích thích được sự hứng thú học tập của người học.
- GV nhất định phải suy nghĩ trước mục tiêu quá trình giáo dục của mình. Quá trình giáo dục, đào tạo là quá trình không cho phép có tỷ lệ phần trăm “phế phẩm” bởi vì sản phẩm của nó là nhân cách con người.
- Mục đích (Aim/goal) là kết quả giáo dục/đào tạo mong muốn đạt được, là cái đích dự kiến một cách khái quát.

Bài 1- Mục tiêu dạy học

IV. CÁC LOẠI MỤC TIÊU DẠY HỌC

1. Mục tiêu dạy học của bài dạy lý thuyết (Mục tiêu nhận thức)

Mức độ	Định nghĩa	Các động từ	Ví dụ
1. Biết/nhớ Know/ Remember	Nhận ra, nhắc lại các sự kiện	Kể tên, liệt kê, mô tả, phát biểu, tái hiện, viết, nhớ lại, định nghĩa...	Nhắc lại được định luật Newton 1...
2. Thông hiểu Understand	Trình bày hoặc phân tích ý nghĩa của các sự kiện. Ở cấp độ này đòi hỏi cao hơn về hoạt động trí tuệ: giải thích, chuyển đổi... bằng ngôn ngữ của chính mình, bằng cách khác.	Giải thích, minh họa, làm sáng tỏ, phán đoán	Tìm được cường độ dòng điện I khi cho hiệu điện thế U và điện trở R (Định luật ôm)
3. Vận dụng Apply	Vận dụng các nguyên lý, lý thuyết... vào giải quyết các trường hợp riêng biệt, cụ thể	Phân biệt, giải bài toán, chỉ ra, lựa chọn...	Thiết kế, tính toán được một mạng điện khi có đủ các thông số cần thiết.

Bài 1- Mục tiêu dạy học

IV. CÁC LOẠI MỤC TIÊU DẠY HỌC

1. Mục tiêu dạy học của bài dạy lý thuyết (Mục tiêu nhận thức)

Mức độ	Định nghĩa	Các động từ	Ví dụ
4.Phân tích Analyze	Vận dụng các nguyên lý vào trường hợp phức tạp. Phân tích các nội dung thành chi tiết nhỏ hơn và tìm mối quan hệ giữ chúng.	So sánh, phân loại, phân chia...	Thiết kế một mạng điện khi phải tìm ra các thông số cần thiết.
5.Tổng hợp Synthesis	Vận dụng các nguyên lý, lý thuyết đã học để đưa ra/ trình bày giải pháp mới. Tập hợp, lựa chọn, sử dụng, phối hợp những kiến thức và kỹ năng đa dạng, khác biệt... để giải quyết một tình huống mới.	Tóm tắt, kết luận, giải quyết, khái quát hóa...	Tìm được lỗi ở một hệ thống điện bao gồm nhiều mạng
6.Đánh giá Evaluate	Vận dụng các nguyên lý/lý thuyết để đưa ra các giải pháp mới và so sánh nó với các giải pháp đã biết. Đánh giá, nhận xét được nội dung hay thông tin nào đó. Khả năng phê phán, đánh giá, lập luận thuận và nghịch. Khả năng phê bình dựa vào các tiêu chí bên trong và bên ngoài.	Quyết định, nhận định	Thiết kế lại được các mạng điện hiệu quả hơn. Lựa chọn được mạng điện tối ưu

Bài 1- Mục tiêu dạy học

IV. CÁC LOẠI MỤC TIÊU DẠY HỌC

2. Mục tiêu dạy học của bài dạy thực hành (Skill/ Psychomotor)

Mức độ	Định nghĩa	Các động từ	Ví dụ
1. Bắt chước có quan sát	Quan sát và làm lại rập khuôn	Làm theo, lặp lại...	Xẻ đôi một thanh gỗ, nhiều chỗ còn lệch với đường kẻ. Đường cửa chưa thẳng và phẳng
2. Làm được/tự làm	Không cần quan sát, tự làm được như hướng dẫn. Kỹ năng bước đầu hình thành	Thực hiện, tháo, lắp...	Xẻ đôi thanh gỗ, đường xẻ thẳng. Đường cửa đôi chỗ chưa thẳng và phẳng
3. Làm chính xác	Thực hiện chính xác như hướng dẫn. Hình thành các kỹ năng, phối hợp các kỹ năng khi thực hiện một công việc...	Thực hiện chính xác, tháo, lắp thành thạo	Xẻ đôi thanh gỗ theo đúng đường kẻ. Đường cửa thẳng phẳng

Bài 1- Mục tiêu dạy học

IV. CÁC LOẠI MỤC TIÊU DẠY HỌC

2. Mục tiêu dạy học của bài dạy thực hành (Skill/ Psychomotor)

Mức độ	Định nghĩa	Các động từ	Ví dụ
4.Làm biến hóa	Thực hiện kỹ năng trong các hoàn cảnh, tình huống khác nhau. Các hoạt động phối hợp nhuần nhuyễn hình thành kỹ xảo	Hoàn thành qui trình, thực hiện, tháo, lắp... Có lưu ý đến thời lượng hoặc không.	Xẻ đôi thanh gỗ trong điều kiện chất lượng gỗ khác nhau. Đường cửa thẳng, phẳng.
5.Làm thuần thục/tự sáng tạo kỹ năng hay kỹ xảo mới	Đạt trình độ cao về sự chính xác và tốc độ. Ít tổn năng lượng thần kinh	Thực hiện rất thành thục, tự động hóa...	Xẻ đôi thanh gỗ thẳng phẳng nhanh có khi không để ý đến đường kẻ. Vừa xẻ vừa có thể nói chuyện.

Bài 1- Mục tiêu dạy học

IV. CÁC LOẠI MỤC TIÊU DẠY HỌC

2. Mục tiêu dạy học của bài dạy thực hành (Skill/ Psychomotor)

Một mục tiêu bài dạy thực hành tốt thường bao gồm đầy đủ 3 phần: Điều kiện, sự thực hiện và tiêu chuẩn đánh giá

- Điều kiện: Các điều kiện hoặc các yếu tố ảnh hưởng đến việc đạt mức độ của sự thực hiện công việc.

- Sự thực hiện: Thể hiện ai làm và làm gì

- Tiêu chuẩn đánh giá: Thời lượng (nếu có thể xác định) và các tiêu chí/thông số quan trọng nhất sẽ được đánh giá/ đo lường khi thực hiện.

Bài 1- Mục tiêu dạy học

IV. CÁC LOẠI MỤC TIÊU DẠY HỌC

2. Mục tiêu về thái độ/cảm xúc (Affective)

Mức độ	Định nghĩa	Ví dụ
Động lòng, cảm xúc (Chấp nhận)	Chú ý, quan tâm đến đối tượng (còn thụ động nhưng không phản kháng, phản ứng)	Người học có quan tâm (cảm xúc) đến việc bảo vệ môi trường và vai trò quan trọng của nó trong cuộc sống, lao động và sản xuất.
Phản ứng tích cực	Ý thức được, biểu lộ cảm xúc về đối tượng (hài lòng, sẵn sàng, trả lời, hợp tác...)	Người học sẵn sàng bỏ rác đúng nơi quy định.
Tỏ thái độ	Nhận xét, bình luận, thể hiện quan điểm (thừa nhận, hứng thú, hưởng ứng...)	Người học luôn ý thức bỏ rác đúng nơi qui định; không hái hoa, bẻ cành... Quan tâm và thực hiện bảo vệ môi trường
Cam kết thực hiện	Chấp nhận giá trị đưa nó vào hệ thống giá trị của bản thân một cách chủ động, tự nguyện)	Người học coi việc bảo vệ môi trường xanh, sạch đẹp là nhiệm vụ của mình.
Thế giới quan	Ham mê, niềm tin, ý chí, quyết định. Hình thành thói quen, lối sống	Người học ý thức sự sống còn, sức khỏe của con người đối với việc bảo vệ môi trường

Bài 1- Mục tiêu dạy học

V. CÁC CẤP ĐỘ DIỄN ĐẠT MỤC TIÊU DẠY HỌC

Mục tiêu tổng quát (trừu tượng) -> mục tiêu trung gian -> mục tiêu chi tiết (cụ thể)

Trên cơ sở mục tiêu tổng quát này người ta xác định MTDH cho từng học phần (môn học) hay một bài học gọi là mục tiêu chi tiết; giữa mục tiêu tổng quát và mục tiêu chi tiết có thể có mục tiêu trung gian. Mục tiêu tổng quát có tính trừu tượng, mục tiêu chi tiết có tính cụ thể

Bài 1- Mục tiêu dạy học

VI. CÁC ĐẶC ĐIỂM CỦA MỤC TIÊU DẠY HỌC

Mục tiêu dạy học phải được xác định theo cách thức SMART sau đây:

- S: Specific: Cụ thể
- M: Measurable: Đo lường được
- A: Attainable: Làm được/đạt được
- R: Realistic: Thực tế
- T: Time bound: Có chú ý đến yếu tố thời gian

Bài 1- Mục tiêu dạy học



CÂU HỎI ÔN TẬP

1. Hãy nêu khái niệm mục tiêu dạy học
2. Hãy giải thích các mức độ nhận thức khi viết mục tiêu dạy học cho bài dạy lý thuyết
3. Hãy giải thích các mức độ của sự thực hiện khi viết mục tiêu dạy học cho bài dạy thực hành.
4. Hãy giải thích các mức độ của sự thực hiện khi viết mục tiêu dạy học cho bài dạy thực hành.
5. Trình bày và minh họa các cấp độ diễn đạt mục tiêu dạy học
6. Trình bày đặc điểm của mục tiêu dạy học.

Bài 2: Nội dung chương trình đào tạo nghề

Bài 2- Nội dung chương trình đào tạo nghề



I. MỤC TIÊU DẠY HỌC

Sau khi học xong bài học này người học có khả năng:

- Giải thích được quy trình xây dựng chương trình đào tạo nói chung.
- Giải thích được khái niệm nội dung dạy học (NDDH) và các yếu tố ảnh hưởng đến NDDH trong đào tạo nghề nghiệp.
- Trình bày được các thành phần chính của NDDH trong trường dạy nghề
- Giải thích được các mối quan hệ giữa thay đổi công nghệ trong sản xuất với thay đổi NDDH.
- Giải thích được cấu trúc, thành phần, ưu điểm hạn chế của các loại chương trình đào tạo nghề.

Bài 2- Nội dung chương trình đào tạo nghề



II. ĐẠI CƯƠNG VỀ NỘI DUNG DẠY HỌC

1. KHÁI NIỆM VỀ NỘI DUNG DẠY HỌC

- Nội dung dạy học là thành tố quan trọng của quá trình dạy học.
- Là tập hợp, hệ thống các kiến thức khoa học, các kỹ năng lao động cần thiết để hình thành và phát triển các phẩm chất, năng lực nghề nghiệp của người học; đáp ứng các yêu cầu của nghề ở trình độ mong muốn.
- Có tính pháp lý được mô tả trong chương trình đào tạo

Bài 2- Nội dung chương trình đào tạo nghề



II. ĐẠI CƯƠNG VỀ NỘI DUNG DẠY HỌC

2. CÁC YẾU TỐ ẢNH HƯỞNG ĐẾN NỘI DUNG DẠY HỌC

Lựa chọn và xác định NDDH trong giáo dục nghề nghiệp phải dựa trên các yếu tố sau đây:

- Sự phát triển của khoa học, kỹ thuật và công nghệ liên quan đến hoạt động của ngành nghề cần đào tạo tại thời điểm xác định nội dung dạy học và cũng như xu hướng phát triển trong tương lai gần. Sự phản ánh nội dung khoa học trong nội dung đào tạo nghề phải được chọn lọc phù hợp với trình độ bậc đào tạo.

Bài 2- Nội dung chương trình đào tạo nghề



II. ĐẠI CƯƠNG VỀ NỘI DUNG DẠY HỌC

2. CÁC YẾU TỐ ẢNH HƯỞNG ĐẾN NỘI DUNG DẠY HỌC

Lựa chọn và xác định NDDH trong giáo dục nghề nghiệp phải dựa trên các yếu tố sau đây:

- Nhu cầu và định hướng giáo dục của xã hội: NDDH trong đào tạo nghề phải đáp ứng các nhu cầu phát triển của xã hội như liên thông giữa các bậc học trong hệ thống giáo dục quốc dân và liên thông ngay trong hệ thống đào tạo nghề. NDDH phải gắn với mục tiêu giáo dục phát triển người học phù hợp với thể chế chính trị và kinh tế của đất nước; đáp ứng nhu cầu nguồn nhân lực cho công nghiệp hóa và hiện đại hóa đất nước. Nhiệm vụ của GV là triển khai thành nội dung dạy học chi tiết phù hợp với mục tiêu học phần/bài dạy.

Bài 2- Nội dung chương trình đào tạo nghề



II. ĐẠI CƯƠNG VỀ NỘI DUNG DẠY HỌC

2. CÁC YẾU TỐ ẢNH HƯỞNG ĐẾN NỘI DUNG DẠY HỌC

Lựa chọn và xác định NDDH trong giáo dục nghề nghiệp phải dựa trên các yếu tố sau đây:

- Nhu cầu của thị trường lao động về năng lực của người lao động: Nội dung đào tạo phải đáp ứng yêu cầu của nghề nghiệp đào tạo và bậc nghề đào tạo. Để làm được việc này thì cơ sở đào tạo (Nhà trường) phải kết hợp với các doanh nghiệp có nghề phù hợp với nghề đào tạo. Nội dung dạy học phải định hướng hình thành năng lực hoạt động.

Bài 2- Nội dung chương trình đào tạo nghề

II. ĐẠI CƯƠNG VỀ NỘI DUNG DẠY HỌC

3. THÀNH PHẦN CỦA NỘI DUNG DẠY HỌC

NDDH phải bao gồm các lĩnh vực sau:

a. Những kiến thức về khoa học tự nhiên, khoa học xã hội và khoa học chuyên ngành liên quan đến ngành nghề đào tạo. Những kiến thức này được sắp xếp thành ba nhóm:

- Kiến thức cơ bản: Các học phần/môn học giáo dục chung có tính phổ thông và các học phần/môn học
- Kiến thức cơ sở ngành: Các học phần cung cấp kiến thức cơ sở để học chuyên ngành.
- Kiến thức chuyên ngành: Kiến thức cần thiết, trực tiếp cho hoạt động nghề nghiệp.

b. Hệ thống những kỹ năng, kỹ xảo về nghề: Tùy theo ngành nghề đào tạo và cấp đào tạo mà có hệ thống các bài tập thích hợp để hình thành kỹ năng theo mục tiêu đào tạo của nghề.

Bài 2- Nội dung chương trình đào tạo nghề



III. CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Chương trình đào tạo/giáo dục là sự trình bày có hệ thống một kế hoạch tổng thể các hoạt động đào tạo/giáo dục trong một thời gian xác định, trong đó nêu lên các mục tiêu học tập mà người học cần đạt được, đồng thời xác định rõ phạm vi, mức độ nội dung học tập, các phương pháp, phương tiện, cách thức tổ chức học tập, các cách thức đánh giá kết quả học tập...nhằm đạt được mục tiêu học tập đã đề ra

Bài 2- Nội dung chương trình đào tạo nghề

III. CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

1. CẤU TRÚC CỦA CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

a. Chương trình đào tạo theo hệ thống môn học

Các thành phần chính của loại chương trình này gồm:

- Mục tiêu đào tạo theo trình độ đào tạo trình bày dưới dạng tổng quát
- Kế hoạch đào tạo
- Chương trình học phần/ môn học: Chương trình học phần/môn học là một bộ phận của chương trình đào tạo; nó bao gồm tất cả lượng kiến thức, kỹ năng chuyên môn của môn học. Thành phần chính của chương trình môn học là đề mục các nội dung cần dạy; các đề mục/nội dung này được sắp xếp có logic (hệ thống, chặt chẽ, hợp lý, tuyến tính). Việc thực hiện đề mục/nội dung trước là cần thiết làm tiền đề để triển khai/học các nội dung tiếp theo. Mỗi đề mục/nội dung được quy định thực hiện trong một tiết học, một bài học hay một chương.

Bài 2- Nội dung chương trình đào tạo nghề



III. CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

1. CẤU TRÚC CỦA CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

a. Chương trình đào tạo theo hệ thống môn học

- Điểm mạnh: Giúp người học lĩnh hội được kiến thức vững chắc. Phát triển ở người học các năng lực hoặc kỹ năng sâu sắc đáp ứng được nhu cầu cuộc sống.
- Hạn chế: Do số lượng kiến thức tăng nhanh do vậy số lượng môn học ngày càng tăng không thể cứ đưa tất cả các môn học vào chương trình. Và thực tế các vấn đề của cuộc sống không tuân theo giới hạn ở các môn học.
- Môn học/học phần là hệ thống kiến thức phản ánh một đối tượng khoa học mà người học cần phải thông hiểu trong quá trình học tập.

Bài 2- Nội dung chương trình đào tạo nghề



III. CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

1. CẤU TRÚC CỦA CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

b. Chương trình đào tạo theo hệ thống Modul

- Xu hướng của thế giới hiện nay là thiết kế chương trình đào tạo theo cấu trúc Modul tích hợp định hướng hoạt động.
- Mỗi mô đun được xem là đơn vị học tập được tích hợp giữa kiến thức chuyên môn, kỹ năng thực hành và thái độ nghề nghiệp.
- Đào tạo theo cấu trúc mô đun có tính linh hoạt, tạo điều kiện liên thông giữa các nghề, đặc biệt đối với những nghề cùng hoặc gần một lĩnh vực kỹ thuật nhờ việc sử dụng chung một số mô đun đơn vị.

Bài 2- Nội dung chương trình đào tạo nghề



III. CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

1. CẤU TRÚC CỦA CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

b. Chương trình đào tạo theo hệ thống Modul

- Điểm mạnh:

- Đào tạo theo mô đun là một trong những cách tốt nhất thể hiện quan điểm phát triển, nhân văn trong dạy học. Đáp ứng được các yêu cầu của dạy học phát triển (nhu cầu và sở thích cá nhân được tôn trọng, các năng lực, tính tự chủ, tự do của người học được phát huy).
- Tạo cơ hội cho người học học suốt đời theo nhu cầu và điều kiện của mình, trên cơ sở tích lũy các mô đun trong điều kiện thuận lợi (tích lũy tín chỉ là một kiểu đào tạo theo mô đun). Hiệu quả kinh tế của đào tạo theo mô đun cao vì người học có thể sử dụng kiến thức và kỹ năng để hành nghề sau khi học một mô đun.

Bài 2- Nội dung chương trình đào tạo nghề



III. CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

1. CẤU TRÚC CỦA CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

b. Chương trình đào tạo theo hệ thống Modul

- Hạn chế:

- Hạn chế lớn nhất là của chương trình theo mô đun là việc tổ chức học tập. Việc bố trí thời gian học tập và sắp xếp thời khóa biểu không đơn giản. Mặt khác nếu việc học chủ yếu theo hình thức mô đun (tích lũy tín chỉ) có thể dẫn đến thời gian hoàn thành khóa học kéo dài, thiếu tính hệ thống.
- Một khó khăn nữa của học tập theo mô đun đó là đòi hỏi cơ sở vật chất, thiết bị và tài liệu phục vụ cho học tập cho người học phải đầy đủ.

Bài 2- Nội dung chương trình đào tạo nghề

III. CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

1. CẤU TRÚC CỦA CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

c. Thành phần chính của loại chương trình theo hệ thống mô đun bao gồm:

- Mục tiêu đào tạo theo trình độ đào tạo (dưới dạng tổng quát)
- Kế hoạch đào tạo
- Sơ đồ và các mô đun đào tạo
- Nội dung từng mô đun.

Đào tạo theo mô đun là chương trình đào tạo quy định về mục tiêu và nội dung.

Bài 2- Nội dung chương trình đào tạo nghề



III. CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

1. CẤU TRÚC CỦA CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

d. Chương trình đào tạo cấu trúc hỗn hợp.

Ngoài hai loại chương trình đào tạo trên, còn có loại chương trình kết hợp môn học/học phần và mô đun. Hiện nay các chương trình đào tạo nghề dài hạn thường xây dựng theo kiểu này.

Bài 2- Nội dung chương trình đào tạo nghề

III. CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

2. NGUYÊN TẮC PHÁT TRIỂN CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TRONG HỆ THỐNG GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP

Luật giáo dục 2019 điều 36 quy định: Mục tiêu của giáo dục nghề nghiệp
Giáo dục nghề nghiệp nhằm đào tạo nhân lực trực tiếp cho sản xuất, kinh doanh và dịch vụ, có năng lực hành nghề tương ứng với trình độ đào tạo; có đạo đức, sức khỏe; có trách nhiệm nghề nghiệp; có khả năng sáng tạo, thích ứng với môi trường hội nhập quốc tế; bảo đảm nâng cao năng suất, chất lượng lao động; tạo điều kiện cho người học sau khi hoàn thành khóa học có khả năng tìm việc làm, tự tạo việc làm hoặc học trình độ cao hơn.

Bài 2- Nội dung chương trình đào tạo nghề

III. CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

2. NGUYÊN TẮC PHÁT TRIỂN CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TRONG HỆ THỐNG GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP

Điều 4. Mục tiêu của giáo dục nghề nghiệp (luật giáo dục nghề nghiệp)

1. Mục tiêu chung của giáo dục nghề nghiệp là nhằm đào tạo nhân lực trực tiếp cho sản xuất, kinh doanh và dịch vụ, có năng lực hành nghề tương ứng với trình độ đào tạo; có đạo đức, sức khỏe; có trách nhiệm nghề nghiệp; có khả năng sáng tạo, thích ứng với môi trường làm việc trong bối cảnh hội nhập quốc tế; bảo đảm nâng cao năng suất, chất lượng lao động; tạo điều kiện cho người học sau khi hoàn thành khóa học có khả năng tìm việc làm, tự tạo việc làm hoặc học lên trình độ cao hơn.
2. Mục tiêu cụ thể đối với từng trình độ của giáo dục nghề nghiệp được quy định như sau:
 - a) Đào tạo trình độ sơ cấp để người học có năng lực thực hiện được các công việc đơn giản của một nghề;
 - b) Đào tạo trình độ trung cấp để người học có năng lực thực hiện được các công việc của trình độ sơ cấp và thực hiện được một số công việc có tính phức tạp của chuyên ngành hoặc nghề; có khả năng ứng dụng kỹ thuật, công nghệ vào công việc, làm việc độc lập, làm việc theo nhóm;
 - c) Đào tạo trình độ cao đẳng để người học có năng lực thực hiện được các công việc của trình độ trung cấp và giải quyết được các công việc có tính phức tạp của chuyên ngành hoặc nghề; có khả năng sáng tạo, ứng dụng kỹ thuật, công nghệ hiện đại vào công việc, hướng dẫn và giám sát được người khác trong nhóm thực hiện công việc.

Bài 2- Nội dung chương trình đào tạo nghề



III. CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

2. NGUYÊN TẮC PHÁT TRIỂN CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TRONG HỆ THỐNG GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP

- Theo Luật giáo dục nghề nghiệp thì: Thủ trưởng cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục nghề nghiệp ở trung ương quy định khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp đối với từng trình độ đào tạo của giáo dục nghề nghiệp; quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo các trình độ sơ cấp, trung cấp và cao đẳng.

Bài 2- Nội dung chương trình đào tạo nghề



III. CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

2. NGUYÊN TẮC PHÁT TRIỂN CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TRONG HỆ THỐNG GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP

***Nguyên tắc định hướng khi xây dựng chương trình đào tạo nghề:

1. Chương trình đào tạo nghề nghiệp phải đáp ứng các yêu cầu sau đây:

- a) Thể hiện được mục tiêu đào tạo các trình độ sơ cấp, trung cấp, cao đẳng; quy định chuẩn kiến thức, kỹ năng của người học sau khi tốt nghiệp; phạm vi và cấu trúc nội dung, phương pháp và hình thức đào tạo; cách thức đánh giá kết quả học tập đối với từng mô-đun, tín chỉ, môn học, từng chuyên ngành hoặc từng nghề và từng trình độ;
- b) Bảo đảm tính khoa học, hiện đại, hệ thống, thực tiễn, linh hoạt đáp ứng sự thay đổi của thị trường lao động; phân bố hợp lý thời gian giữa các khối lượng kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp; bảo đảm việc liên thông giữa các trình độ giáo dục nghề nghiệp với các trình độ đào tạo khác trong hệ thống giáo dục quốc dân;
- c) Được định kỳ rà soát cập nhật, bổ sung cho phù hợp với kỹ thuật công nghệ trong sản xuất, kinh doanh và dịch vụ.

Bài 2- Nội dung chương trình đào tạo nghề



III. CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

2. NGUYÊN TẮC PHÁT TRIỂN CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TRONG HỆ THỐNG GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP

***Nguyên tắc định hướng khi xây dựng chương trình đào tạo nghề:

2. Người đứng đầu cơ sở hoạt động giáo dục nghề nghiệp tự chủ, tự chịu trách nhiệm tổ chức biên soạn hoặc lựa chọn và phê duyệt chương trình đào tạo các trình độ giáo dục nghề nghiệp.

3. Cơ sở giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài tự chủ, tự chịu trách nhiệm trong việc xây dựng và thực hiện chương trình đào tạo theo quy định của Thủ tướng cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục nghề nghiệp ở trung ương.

Bài 2- Nội dung chương trình đào tạo nghề



III. CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

3. QUY TRÌNH XÂY DỰNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NGHỀ

a. Mô tả tình huống

- Phân tích chương trình nếu chương trình đó đã có và cần thiết xây dựng lại.
- Phân tích nhu cầu xã hội về nghề cần đào tạo
- phân tích thực trạng kỹ thuật, công nghệ trong nền sản xuất liên qua đến ngành nghề đào tạo. Lưu ý sự phát triển mới về kỹ thuật, công nghệ của thế giới về nghề cần đào tạo.

Kết quả của giai đoạn này là trả lời câu hỏi là tại sao phải cần thiết phát triển, xây dựng mới chương trình đào tạo.

Bài 2- Nội dung chương trình đào tạo nghề



III. CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

3. QUY TRÌNH XÂY DỰNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NGHỀ

b. Xác định đối tượng, đầu vào, đầu ra

- Trình độ đầu vào trong hệ thống giáo dục quốc dân các yêu cầu khác như tuổi, giới tính, sức khỏe...

- Bằng cấp, chứng chỉ... trong hệ thống văn bằng quốc gia cho nghề đào tạo

Kết quả bước này là xác định đúng đối tượng đầu vào, đầu ra theo quy định của luật trong hệ thống giáo dục quốc dân.

Bài 2- Nội dung chương trình đào tạo nghề



III. CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

3. QUY TRÌNH XÂY DỰNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NGHỀ

c. Phân tích nghề

Phân tích nghề theo cách truyền thống: Phân tích tại chỗ làm, phỏng vấn người có trách nhiệm chuyên môn về nghề tại chỗ làm (Tổ trưởng, cán bộ phụ trách kỹ thuật/chuyên môn, lãnh đạo phụ trách kỹ thuật/chuyên môn...) hoặc sử dụng phương pháp chuyên gia trong phương pháp xây dựng chương trình đào tạo theo DACUM (Development a curriculum: Phát triển một chương trình đào tạo bằng cách phân tích năng lực nghề).

Bài 2- Nội dung chương trình đào tạo nghề



III. CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

3. QUY TRÌNH XÂY DỰNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NGHỀ

d. Xác định mục tiêu của chương trình đào tạo

Liệt kê tất cả các mục tiêu dạy học cho nghề đào tạo từ kết quả phân tích nghề

e. Xây dựng chương trình đào tạo

- Nghiên cứu khung chương trình
- Xác định nhóm kiến thức, kỹ năng, thái độ cần thiết
- Quyết định cấu trúc hệ thống chương trình đào tạo (theo hệ thống môn học, mô-đun hay kết hợp)

f. Soạn chương trình đào tạo

f. Dạy thực nghiệm, hoàn thiện

- Soạn bài và dạy thực nghiệm
- Kiểm tra, đánh giá và điều chỉnh

Bài 2- Nội dung chương trình đào tạo nghề



CÂU HỎI ÔN TẬP

1. Nội dung dạy học là gì?
2. Nội dung dạy học có những thành phần nào?
3. Nêu các loại cấu trúc của chương trình đào tạo. Cho ví dụ minh họa
4. Trình bày ngắn gọn những định hướng và nguyên tắc phát triển chương trình đào tạo trong hệ thống giáo dục nghề nghiệp.
5. Trình bày quy trình xây dựng chương trình đào tạo nghề.

Bài 3: PHÁT TRIỂN TÀI LIỆU DẠY HỌC

Bài 3- PHÁT TRIỂN TÀI LIỆU DẠY HỌC



I. MỤC TIÊU

Sau bài học này người học có khả năng:

- Trình bày và phân biệt được ý nghĩa các loại tài liệu dạy học của giáo viên;
- Trình bày định nghĩa, chức năng của giáo trình và các yêu cầu khi soạn;
- Giải thích được cấu trúc của một giáo trình;
- Trình bày định nghĩa, đặc điểm, phân loại của phiếu dạy học;
- Biên soạn được : Giáo trình môn học, bài giảng;
- Hình thành thói quen thường xuyên cải tiến, cập nhật nội dung dạy học.

Bài 3- PHÁT TRIỂN TÀI LIỆU DẠY HỌC



II. NỘI DUNG

Tài liệu kỹ thuật sử dụng cho công việc giảng dạy có thể chia làm hai nhóm:

- Nhóm tài liệu thuộc nội dung giảng dạy
- Nhóm tài liệu thuộc kế hoạch dạy học

Bài 3- PHÁT TRIỂN TÀI LIỆU DẠY HỌC



II. NỘI DUNG

Tài liệu kỹ thuật sử dụng cho công việc giảng dạy có thể chia làm hai nhóm:

- Nhóm tài liệu thuộc nội dung giảng dạy: bao gồm những thứ chứa đựng tri thức thuộc nội dung giảng dạy (kiến thức (Knowledge), kỹ năng (skill) và kỹ xảo (expertness/high skill))
- Cụ thể tài liệu chứa đựng nội dung dạy học gồm:
 - Giáo trình môn học
 - Bài giảng
 - Sách giáo khoa
 - Phiếu giảng dạy

Bài 3- PHÁT TRIỂN TÀI LIỆU DẠY HỌC



II. NỘI DUNG

Tài liệu kỹ thuật sử dụng cho công việc giảng dạy có thể chia làm hai nhóm:

- Nhóm tài liệu thuộc kế hoạch dạy học bao gồm những tài liệu hướng dẫn về phương pháp, cách thức truyền đạt nội dung dạy học giúp người học tiếp thu nội dung dạy học.
- Nội dung dạy học trả lời câu hỏi dạy cái gì
- Kế hoạch dạy học trả lời câu hỏi dạy như thế nào
- Các tài liệu thuộc kế hoạch dạy học gồm:
 - Kế hoạch dạy học
 - Lịch trình giảng dạy
 - Giáo án
 - Các tài liệu hướng dẫn có tính chỉ đạo và phương pháp

Bài 3- PHÁT TRIỂN TÀI LIỆU DẠY HỌC



III. GIÁO TRÌNH

1. ĐỊNH NGHĨA, CHỨC NĂNG, YÊU CẦU

a. Định nghĩa: Giáo trình là một loại tài liệu học tập trình được biên soạn trên cơ sở chương trình đã được phê duyệt để làm tài liệu học tập chính thức cho người học, tài liệu giảng dạy chính thức cho giảng viên/ giáo viên. Giáo trình luôn bám sát nội dung CTĐT, đảm bảo tính hệ thống, tính ứng dụng, tính cơ bản, tính chính xác về nội dung của môn học. Giáo trình trình bày nội dung chuyên môn hẹp (nhưng quan trọng) do một hoặc một nhóm giáo viên soạn thảo để đáp ứng yêu cầu cụ thể của nhà trường với đối tượng sử dụng cụ thể.

Bài 3- PHÁT TRIỂN TÀI LIỆU DẠY HỌC



III. GIÁO TRÌNH

1. ĐỊNH NGHĨA, CHỨC NĂNG, YÊU CẦU

Giáo trình phải đáp ứng các yêu cầu:

- Tri thức khoa học tối thiểu.
- Nội dung khoa học của học phần phải đáp ứng được logic phát triển của khoa học đó.

Để đáp ứng được yêu cầu này, người biên soạn phải:

- Phân tích các tri thức khoa học của học phần cần dạy, chọn và đưa vào giáo trình.
- Các tri thức này có tính cốt lõi, có tính nguyên tắc, nguyên lí
- Phải sử dụng lượng tri thức tối thiểu để thỏa mãn đến mức tối đa tính khoa học của đối tượng dạy cần dạy cho người học.

Bài 3- PHÁT TRIỂN TÀI LIỆU DẠY HỌC



III. GIÁO TRÌNH

1. ĐỊNH NGHĨA, CHỨC NĂNG, YÊU CẦU

- Giáo trình thường trình bày sâu về chuyên môn và có phạm vi sử dụng hẹp hơn sách giáo khoa.
- Ở mức độ thấp như trường phổ thông chẳng hạn thì giáo trình chính là sách giáo khoa. Nhưng ở trình độ đào tạo chuyên môn cao giáo trình mang tính cập nhật hơn hẳn sách giáo khoa.
- Về hình thức trình bày giáo trình thường được in ra đơn giản hơn, số lượng ít hơn so với sách giáo khoa và phát hành mang tính nội bộ nhà trường.

* Về nguyên tắc chung, người giảng viên khi giảng dạy phải có giáo trình và giáo án, nhưng có rất nhiều trường hợp giáo trình của giảng viên khi lên lớp được thay thế bằng bài giảng.

Bài 3- PHÁT TRIỂN TÀI LIỆU DẠY HỌC



III. GIÁO TRÌNH

1. ĐỊNH NGHĨA, CHỨC NĂNG, YÊU CẦU

Ý nghĩa của việc biên soạn giáo trình đối với người GV:

- Giúp đào sâu, làm phong phú và cập nhật hoá nội dung dạy học .
- Giúp việc giảng dạy của người GV trở nên chủ động, có tổ chức, có kế hoạch
-
- Giúp người GV có điều kiện để đánh giá kết quả việc giảng dạy của mình để cải tiến nội dung và phương pháp đối với học sinh. Hơn nữa, kết quả công tác biên soạn giáo trình còn được tập thể nhà trường đánh là một công trình khoa học nhất định.

Bài 3- PHÁT TRIỂN TÀI LIỆU DẠY HỌC



III. GIÁO TRÌNH

1. ĐỊNH NGHĨA, CHỨC NĂNG, YÊU CẦU

b. Chức năng

- Chức năng thông tin: Đây là chức năng thông báo nội dung khoa học của học phần. Giáo trình thể hiện chức năng này thông qua kênh chữ và kênh hình (hình ảnh, biểu đồ, sơ đồ...)
- Chức năng hướng dẫn học tập và nghiên cứu: Giúp người học chuyển quá trình đào tạo thành quá trình tự đào tạo. Mỗi bài học hay mỗi chương đều có phần mục tiêu, nội dung, hệ thống câu hỏi, bài tập, hướng dẫn học và giới thiệu tài liệu đọc thêm.
- Chức năng kích thích hứng thú học tập: Hình thức của giáo trình tạo cảm giác thoải mái khi sử dụng, phù hợp với đối tượng giúp người học hứng thú, ham mê khi đọc giáo trình.

Bài 3- PHÁT TRIỂN TÀI LIỆU DẠY HỌC



III. GIÁO TRÌNH

1. ĐỊNH NGHĨA, CHỨC NĂNG, YÊU CẦU

c. Yêu cầu

* Về nội dung: Phải bảo đảm 3 tính chất:

- Cơ bản: Nội dung của giáo trình phải chọn lọc kiến thức cốt lõi, cơ bản, trọng tâm.
- Hiện đại: Phù hợp với thực tế phát triển của môn học.
- Thực tiễn: Phù hợp với hoàn cảnh thực tế xã hội và công nghệ, khoa học, kỹ thuật trong sản xuất có liên quan đến môn học.

* Về sự phạm: Phải đảm bảo tính logic về cấu trúc, đảm bảo tính vừa sức về nội dung và đảm bảo chức năng của các khâu trong quá trình dạy học.

* Về sử dụng: Đảm bảo hướng dẫn và kích thích người học. Muốn vậy giáo trình phải được trình bày rõ ràng, thẩm mỹ, chính xác, tiện dụng...

Bài 3- PHÁT TRIỂN TÀI LIỆU DẠY HỌC



III. GIÁO TRÌNH

2. NHỮNG CƠ SỞ CHO VIỆC BIÊN SOẠN GIÁO TRÌNH

- Căn cứ vào mục tiêu đào tạo: Mục tiêu này được quy định trong chương trình đào tạo (có mô tả tổng quát cho học phần; có mô tả cụ thể của từng bài dạy)
- Căn cứ vào chương trình đào tạo
- Căn cứ vào chương trình môn học đã ban hành
- Đặc điểm người học: Lứa tuổi, trình độ hiện có (học vấn, chuyên môn) dân tộc...
- Đặc điểm môi trường học tập: Lưu ý cả môi trường vật chất và môi trường tương tác xã hội. Vì giáo trình là một phần trong hệ thống phương tiện học tập nên phải được biên soạn phù với môi trường và điều kiện của cơ sở đào tạo.

Bài 3- PHÁT TRIỂN TÀI LIỆU DẠY HỌC



III. GIÁO TRÌNH

3 CẤU TRÚC CỦA GIÁO TRÌNH

a. Cấu trúc chung của một giáo trình

- Lời nói đầu/ lời giới thiệu tổng quát: Nêu lên mục tiêu và cấu trúc của giáo trình.
- Đối tượng sử dụng và hướng dẫn sử dụng: Phần này giúp người học chuẩn bị những gì trước khi học và sử dụng giáo trình như thế nào cho có hiệu quả.
- Nội dung: Đây là phần chính và quan trọng nhất của giáo trình. Nội dung giáo trình được trình bày thành các phần, chương, bài, đề mục các cấp, nội dung chi tiết và hệ thống câu hỏi ôn tập, bài tập.
- Mục lục, đề mục, phụ lục.
- Tài liệu tham khảo

Bài 3- PHÁT TRIỂN TÀI LIỆU DẠY HỌC



III. GIÁO TRÌNH

3 CẤU TRÚC CỦA GIÁO TRÌNH

b. Cấu trúc chương/bài:

Bao gồm các phần chính sau:

- Mục tiêu: Mục tiêu của chương/bài phải cụ thể, chính xác, rõ ràng, đảm bảo mục tiêu chung của khóa học. Mục tiêu phải nêu rõ những gì người học phải học được, làm được, thể hiện được sau khi hoàn tất nội dung học tập tương ứng. Đối với một giáo trình thiết lập ra hệ thống mục tiêu là bắt buộc. Những mục tiêu này là cơ sở để lựa chọn nội dung, biên soạn hệ thống bài tập và hệ thống các tiêu chí đánh giá kết quả học tập của người học.

Bài 3- PHÁT TRIỂN TÀI LIỆU DẠY HỌC



III. GIÁO TRÌNH

3 CẤU TRÚC CỦA GIÁO TRÌNH

b. Cấu trúc chương/bài:

Bao gồm các phần chính sau:

- Nội dung: Nội dung của từng chương có thể phân thành các bài; nội dung của các bài phân thành các đề mục lớn, nhỏ... Nội dung bài học là phần cơ bản của giáo trình. Người ta dùng phương pháp chia nhỏ để sắp xếp nội dung cho bài học sao cho nội dung/ đối tượng của mỗi bài học là khái niệm hoàn chỉnh, tương đối độc lập và có thể thực hiện trọn vẹn trong một đơn vị thời gian theo thời khóa biểu. Hệ thống ký hiệu đánh số các đề mục cần hợp lý và thống nhất trong cả giáo trình. Các hình vẽ, bảng biểu bố, công thức bố trí phù hợp với nội dung. Phụ lục bố trí cuối giáo trình.

Bài 3- PHÁT TRIỂN TÀI LIỆU DẠY HỌC



III. GIÁO TRÌNH

3 CẤU TRÚC CỦA GIÁO TRÌNH

b. Cấu trúc chương/bài:

Bao gồm các phần chính sau:

- Bài tập: Trong giáo trình phải có hệ thống bài tập để củng cố kiến thức, kỹ năng vừa học đồng thời áp dụng kiến thức vừa học để giải quyết những tình huống mới từ thực tiễn. Hệ thống bài tập không nhất thiết phải có bài giải nhưng đối với các bài tập khó thì có kèm hướng dẫn và kết quả để người học đối chiếu. Nếu hệ thống bài tập là các câu hỏi trắc nghiệm thì cần có phụ lục về đáp án và cách tính toán đơn giản để có kết quả cũng như nhận xét đánh giá về một số mức kết quả đạt được.

Bài 3- PHÁT TRIỂN TÀI LIỆU DẠY HỌC



III. GIÁO TRÌNH

4. QUY TRÌNH SOẠN GIÁO TRÌNH

a. Các bước biên soạn:

* Chuẩn bị và xác định nguồn tài nguyên/dữ liệu

- Nghiên cứu mục tiêu dạy học, người biên soạn phải thông hiểu về mục tiêu của chương trình đào tạo (khóa học/ngành học), môn học/học phần.

- Nghiên cứu người học: việc nghiên cứu người học được tiến hành khi bắt tay vào thiết kế chương trình đào tạo/khóa học. Do vậy khi biên soạn giáo trình người viết chủ yếu tham khảo mục mô tả người học để có thêm thông tin cần thiết cho việc lựa chọn phương án trình bày cho thích hợp.

- Thu thập các giáo trình, tài liệu có liên quan: Các giáo trình cùng loại hiện có, các tài liệu chuyên khảo, tham khảo, các thông tin về tiến bộ mới về lĩnh vực chuyên môn của giáo trình và các tài liệu về nhu cầu của thị trường lao động đối với ngành/nghề đào tạo mà giáo trình phục vụ.

Bài 3- PHÁT TRIỂN TÀI LIỆU DẠY HỌC



III. GIÁO TRÌNH

4. QUY TRÌNH SOẠN GIÁO TRÌNH

a. Các bước biên soạn:

* Lựa chọn và xây dựng cơ sở dữ liệu

Chuẩn bị cơ sở dữ liệu là một trong những bước quan trọng ảnh hưởng lớn đến chất lượng nội dung và tốc độ biên soạn giáo trình. Khi viết giáo trình người biên soạn cần có đầy đủ các hình vẽ, bảng biểu... các số liệu liên quan đến nội dung giáo trình. Các dữ liệu này được sắp xếp, ghi ký hiệu hoặc đánh số để sau này sử dụng phù hợp với cấu trúc của giáo trình.

Bài 3- PHÁT TRIỂN TÀI LIỆU DẠY HỌC



III. GIÁO TRÌNH

4. QUY TRÌNH SOẠN GIÁO TRÌNH

a. Các bước biên soạn:

* Phác thảo cấu trúc/dàn ý của giáo trình

Căn cứ vào mục tiêu dạy học, đặc điểm người học, đặc điểm logic khoa học của nội dung chuyên môn người chủ biên sẽ phác thảo dàn ý (cấu trúc chi tiết) của giáo trình. Đối với giáo trình có nhiều người tham gia biên soạn thì người chủ biên cần có quy định chi tiết nào đó để có thể đảm bảo tính thống nhất khi viết.

Bài 3- PHÁT TRIỂN TÀI LIỆU DẠY HỌC



III. GIÁO TRÌNH

4. QUY TRÌNH SOẠN GIÁO TRÌNH

b. Tổ chức biên soạn giáo trình

** Phân công và thống nhất vấn đề chung (giáo trình do một hay một số người biên soạn thì cũng phải lưu ý) :

- Thống nhất hình thức trình bày
- Thống nhất cấu trúc về nội dung, cách tiếp cận
- Thống nhất các thông số có tính kỹ thuật: Hệ đơn vị đo, hệ thống ký hiệu, hệ thống thuật ngữ, các ký hiệu, các chữ viết tắt, đánh số hình vẽ...
- Thống nhất kế hoạch biên soạn, lịch làm việc để trao đổi những nội dung cần thiết. các tác giả tham gia biên soạn các nội dung được phân công của giáo trình phải tuân thủ những quy định đã thống nhất trên và đảm bảo đúng tiến độ.

Bài 3- PHÁT TRIỂN TÀI LIỆU DẠY HỌC



III. GIÁO TRÌNH

4. QUY TRÌNH SOẠN GIÁO TRÌNH

b. Tổ chức biên soạn giáo trình

** Thực hiện đúng lịch các buổi làm việc chung để đảm bảo tính thống nhất của giáo trình; tiến độ thực hiện, góp ý sửa chữa sai sót...

** Tổng hợp: Sau khi biên soạn xong các chương/phần của giáo trình người chủ biên tổng hợp toàn bộ thành một tài liệu duy nhất; kiểm tra lại toàn bộ cấu trúc, định dạng, đánh số trang, hình vẽ, công thức, bảng biểu... để có thể in ra bản thảo đầu tiên.

Bài 3- PHÁT TRIỂN TÀI LIỆU DẠY HỌC



III. GIÁO TRÌNH

4. QUY TRÌNH SOẠN GIÁO TRÌNH

b. Tổ chức biên soạn giáo trình

** Phản biện và chỉnh sửa

Phản biện có thể thực hiện ngay mỗi phần, chương được biên soạn, nhưng cũng có thể thực hiện sau khi hoàn thành toàn bộ bản thảo của giáo trình. Bản thảo được rà soát lần cuối cùng bởi các người biên soạn và sau đó chuyển cho người phản biện/hội đồng phản biện. Người/hội đồng phản biện đọc toàn bộ bản thảo và nhận xét, đánh giá đưa ra những đề nghị sửa chữa, bổ sung...Sau khi nhận được các ý kiến phản biện, những người biên soạn giáo trình sẽ tu chỉnh để hoàn chỉnh giáo trình.

Bài 3- PHÁT TRIỂN TÀI LIỆU DẠY HỌC



III. GIÁO TRÌNH

4. QUY TRÌNH SOẠN GIÁO TRÌNH

b. Tổ chức biên soạn giáo trình

** Hoàn thiện và xuất bản

Giáo trình được hoàn thiện về nội dung và hình thức và xuất bản. Khâu hoàn thiện cần lưu ý: lỗi chính tả, lỗi trình bày, các ký hiệu, các công thức, hình vẽ, bảng biểu...Lưu ý đến bìa giáo trình: Cách trình bày, loại giấy làm bìa, giấy in giáo trình, tìm người viết lời giới thiệu (nếu cần). Bản thảo hoàn chỉnh được gửi đến các bộ phận có liên quan: Bộ môn, khoa, phòng đào tạo của nhà trường.

Cuối cùng chuyển cho bộ phận xuất bản và phát hành.

Bài 3- PHÁT TRIỂN TÀI LIỆU DẠY HỌC



IV. BIÊN SOẠN PHIẾU GIẢNG DẠY

1. ĐẠI CƯƠNG:

Định nghĩa: Phiếu dạy học là loại phiếu trình bày bằng chữ và (hoặc) hình ảnh nhằm hỗ trợ cho quá trình thu nhận thông tin, củng cố, luyện tập, thực hiện các nhiệm vụ học tập và ứng dụng nội dung bài học của người học trong quá trình dạy học.

Có thể xem là mục nội dung giảng dạy trong đề cương môn học.

Bài 3- PHÁT TRIỂN TÀI LIỆU DẠY HỌC



IV. BIÊN SOẠN PHIẾU GIẢNG DẠY

1. ĐẠI CƯƠNG:

Phiếu chứa đựng thông tin nội dung giảng dạy, nhiệm vụ học tập (bài tập, bài luyện tập...) được trình bày nhằm mục đích sau:

- Gây ý thức, động cơ học tập
- Điều khiển quá trình học tập
- Cung cấp thông tin về nội dung bài học
- Cá thể hóa quá trình học tập
- củng cố, kiểm tra kết quả học tập
- Tăng cường tính tích cực của người học
- Kết hợp được với các phương tiện dạy học khác.

Bài 3- PHÁT TRIỂN TÀI LIỆU DẠY HỌC



IV. BIÊN SOẠN PHIẾU GIẢNG DẠY

2. CÁC LOẠI PHIẾU DẠY HỌC:

a. Phiếu thông tin: Chứa đựng các thông tin về nguyên lý, khái niệm, sự kiện chưa được trình bày trong giáo trình, tài liệu học tập của người học hoặc có liên quan đến nội dung dạy học đã học. Đó có thể là bản vẽ, bài viết, công thức... Mục đích của phiếu này giúp người học tự nghiên cứu nội dung lý thuyết, thu nhận thêm thông tin.

b. Phiếu giao bài: Giao nhiệm vụ học tập cho người học bao gồm các bài tập, câu hỏi, những vấn đề cần giải quyết, những nhiệm vụ cần làm...

c. Phiếu hướng dẫn thực hành/thí nghiệm: phiếu này đưa ra quy trình thực hành hoặc để trống để người học tự lập quy trình, kế hoạch thực hành. Phiếu này hướng dẫn các bước thực hành và hình thức tổ chức học (theo nhóm, cá nhân...)

Bài 3- PHÁT TRIỂN TÀI LIỆU DẠY HỌC

IV. BIÊN SOẠN PHIẾU GIẢNG DẠY

2. CÁC LOẠI PHIẾU DẠY HỌC:

d. Phiếu kiểm tra: Có chức năng kiểm tra kết quả học tập của người học nên chủ yếu là các câu hỏi

Lưu ý khi soạn phiếu:

- Xác định rõ mục tiêu của phiếu
- Đặt tiêu đề rõ ràng cho phiếu
- Nội dung hướng dẫn phải rõ ràng, đơn nghĩa
- Sử dụng từ ngữ đơn giản, rõ ràng
- Định nghĩa các thuật ngữ mới nếu có
- Thường xuyên chỉnh sửa phiếu
- Phiếu được sao thành nhiều bản phát cho từng người học.

Có thể kết hợp các loại phiếu trên một phiếu

Bài 3- PHÁT TRIỂN TÀI LIỆU DẠY HỌC



CÂU HỎI ÔN TẬP

1. Hãy trình bày định nghĩa, chức năng của giáo trình và yêu cầu khi biên soạn
2. Trình bày các cơ sở khi biên soạn giáo trình
3. Trình bày cấu trúc của một giáo trình
4. Trình bày ngắn gọn các bước biên soạn giáo trình
5. Phiếu dạy học: Định nghĩa, đặc điểm, phân loại
6. Hãy trình bày thành phần, chức năng của các loại phiếu dạy học.
7. Hãy biên soạn phiếu hướng dẫn học tập cho bài dạy lý thuyết/thực hành của một môn học/học phần chuyên ngành mà bạn đã học.

Bài 4: LẬP KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY

Bài 4- LẬP KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY



***MỤC TIÊU BÀI HỌC:

Sau khi học xong bài học người học có khả năng:

- Nêu và phân biệt được các loại kế hoạch dạy học mà người GV phải soạn.
- Giải thích được các bước lên lớp và các khâu thể hiện trong giáo án.
- Trình bày được định nghĩa, phân loại, vai trò của của giáo án.
- Lập được lịch trình và soạn được giáo án đúng yêu cầu.
- Có khả năng biên soạn được các loại kế hoạch dạy học của người giáo viên .
- Đánh giá được và biên soạn thành thạo yêu cầu của một giáo án dạy kỹ thuật .
- Hình thành thói quen soạn kế hoạch giảng dạy chu đáo trước khi bắt đầu một tiến trình dạy học.

Bài 4- LẬP KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY



I. LỊCH TRÌNH GIẢNG DẠY:

1. ĐỊNH NGHĨA

- Lịch trình giảng dạy là bảng liệt kê những bài học lý thuyết hoặc thực hành cho một môn học/học phần. Nội dung các bài học lý thuyết hoặc thực hành được sắp xếp theo thứ tự hợp lý, đúng nguyên tắc sư phạm và GV cũng như người học phải thực hiện đúng sự sắp xếp này trong khoảng thời gian nhất định đã được quy định cho môn học/học phần.

Bài 4- LẬP KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY



I. LỊCH TRÌNH GIẢNG DẠY:

1. ĐỊNH NGHĨA

Người GV căn cứ theo quỹ thời gian ấn định thiết lập lịch trình giảng dạy cho môn học đó:

- Về hình thức: Lịch trình giảng dạy là một bảng liệt kê những bài dạy (cả lý thuyết, thực hành, bài tập và bài kiểm tra) xếp theo thứ tự hợp lý, với thời lượng tương ứng và đúng nguyên tắc sư phạm.
- Về mặt ý nghĩa: Lịch trình giảng biểu hiện cụ thể mục đích của chương trình môn học, lượng kiến thức khoa học hàm chứa trong giáo trình bấy giờ được cụ thể hóa qua lịch trình giảng dạy và người GV thực hiện lịch trình đó.

Bài 4- LẬP KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY



I. LỊCH TRÌNH GIẢNG DẠY:

2. THÀNH PHẦN CỦA LỊCH TRÌNH GIẢNG DẠY

Mỗi trường có mẫu lịch trình riêng nhưng đều có các thành phần cơ bản sau:

- Đề mục bài giảng: các bài lý thuyết hoặc thí nghiệm, thực hành.
- Thời gian: Đơn vị tính là tuần lễ (tuần bắt đầu cho đến kết thúc)
- Thời lượng: Số tiết dành cho từng chương/phần
- Có thể liệt kê thêm tài liệu tham khảo.

Bài 4- LẬP KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY



II. GIÁO ÁN:

1. ĐỊNH NGHĨA:

Giáo án là kế hoạch giảng dạy cho một tiết học hay một lần lên lớp hay cho một buổi học. Giáo án do chính GV soạn dựa theo chương trình môn học và lịch trình giảng dạy. GV soạn giáo án trên cơ sở giáo trình và các tài liệu tham khảo khác. Việc biên soạn giáo án thuộc giai đoạn chuẩn bị dạy học.

Bài 4- LẬP KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY



II. GIÁO ÁN:

2. PHÂN LOẠI

b. Về hình thức: Có hai loại giáo án

- Giáo án chi tiết: Ghi cụ thể chi tiết cả phần nội dung chuyên môn lẫn phần phương pháp, thủ thuật trong quá trình giảng. Những hành động của GV phù hợp với từng ý từng đoạn kể cả hoạt động xen kẽ giữa các phần bài học và câu hỏi nhỏ để làm học sinh chú ý vào bài giảng. Loại giáo án này dùng trong các trường hợp: Một bài giảng mẫu; Cho người khác tham khảo; Do yêu cầu của nhà trường; Giáo viên trong thời gian tập sự.
- Giáo án giản lược: Trong đó dàn ý nội dung bài giảng có thể ghi theo trọng tâm thành từng phần nhỏ theo thứ tự và có tính khái quát. Chỉ ghi những đề mục và những phần chính của nội dung. Loại giáo án này dùng cho GV có kinh nghiệm.

Bài 4- LẬP KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY



II. GIÁO ÁN:

3. SỰ CẦN THIẾT CỦA GIÁO ÁN

a. Tổng quan về giáo án

Về tính chất sự phạm giáo trình và giáo án có sự khác nhau cơ bản đó là:

- Giáo trình thuộc về nội dung dạy học.
- Giáo án thuộc kế hoạch dạy học.

Giáo trình trả lời câu hỏi: GV dạy cái gì

Còn giáo án trả lời câu hỏi : GV dạy như thế nào?

Quá trình giảng dạy của người GV có thể chia làm 3 giai đoạn:

- Giai đoạn chuẩn bị
- Giai đoạn giảng dạy thực sự
- Giai đoạn kết thúc giảng dạy

Bài 4- LẬP KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY



II. GIÁO ÁN:

3. SỰ CẦN THIẾT CỦA GIÁO ÁN

a. Tổng quan về giáo án

***Giai đoạn chuẩn bị:

Giáo án được chuẩn bị trong giai đoạn này. Người giáo viên muốn giảng dạy tốt phải có khâu chuẩn bị bài giảng đầy đủ, cẩn thận và chu đáo. Để có một tiết dạy hiệu quả, chất lượng GV phải chuẩn bị từ 3-4 tiết ở nhà.

Bài 4- LẬP KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY



II. GIÁO ÁN:

3. SỰ CẦN THIẾT CỦA GIÁO ÁN

a. Tổng quan về giáo án

***Giai đoạn giảng dạy thực sự:

Đây chính là thời gian tiến hành thực hiện những điều đã soạn trong giáo án. Đây là giai đoạn nói lên chính xác hoạt động truyền thụ của GV. Trong giai đoạn này giữa giảng dạy và học tập có sự tác động qua lại với nhau. Nghệ thuật dạy học của GV trong giai đoạn này biểu hiện ở chỗ biết phối hợp khéo léo những kiến thức về tâm lý học và sư phạm để nâng cao tinh thần học tập cho học sinh, thúc đẩy việc sử dụng hết năng lực của các giác quan, của việc tư duy trừu tượng.

Bài 4- LẬP KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY



II. GIÁO ÁN:

3. SỰ CẦN THIẾT CỦA GIÁO ÁN

a. Tổng quan về giáo án

***Giai đoạn giảng dạy thực sự:

Năm bước lên lớp gồm:

- Ổn định lớp
- Ôn bài cũ
- Giảng dạy bài mới
- Củng cố
- Giao bài làm

Bốn bước giảng dạy gồm:

- Giới thiệu bài mới.
- Trình bày bài mới
- Áp dụng bài mới.
- Kiểm tra đánh giá.

Bài 4- LẬP KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY



II. GIÁO ÁN:

3. SỰ CẦN THIẾT CỦA GIÁO ÁN

a. Tổng quan về giáo án

***Giai đoạn kết thúc giảng dạy :

Nhiệm vụ của người giáo viên kỹ thuật không chấm dứt khi giảng bài xong mà còn phải thực hiện một số công tác tiếp theo:

- Phụ đạo học sinh kém, bồi dưỡng học sinh khá để nâng cao trình độ chung cho cả lớp.
- Chấm bài lí thuyết và thực hành
- Cải tiến giáo trình, giáo án và tài liệu giảng dạy
- Làm và cải tiến đồ dùng dạy học.
- Nghiên cứu và lựa chọn các dự án thực hành, bài tập thí nghiệm...

Bài 4- LẬP KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY



II. GIÁO ÁN:

3. SỰ CẦN THIẾT CỦA GIÁO ÁN

b. Sự cần thiết của giáo án

- Bảo đảm mục tiêu của bài học trong phạm vi thời gian quy định.
- Không cho phép GV giảng dạy tùy tiện trên lớp mà phải theo đúng kế hoạch đề ra trong giáo án.
- Tránh sai trong nội dung giảng dạy. Đảm bảo bài dạy có chất lượng.
- Tránh bỏ quên, bỏ sót những chi tiết quan trọng của bài.
- Lựa chọn phương pháp và phương tiện giảng dạy tốt giúp người học dễ tiếp thu nội dung bài.
- Giáo án là chỗ dựa trí nhớ của GV, giới hạn kiến thức cần trình bày. Đối với GV trẻ thì đây là điều hết sức cần thiết vì họ chưa có nhiều kinh nghiệm.
- Đảm bảo bài giảng vừa sức với đối tượng.

Bài 4- LẬP KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY



II. GIÁO ÁN:

3. SỰ CẦN THIẾT CỦA GIÁO ÁN

b. Sự cần thiết của giáo án

- Đảm bảo tính liên tục của giáo trình. Những kiến thức mới chỉ có thể được xây dựng vững chắc trên nền tảng những kiến thức cũ đã được củng cố.
- Đảm bảo được thời gian đã ấn định (không cháy giáo án)
- Soạn giáo án còn cho phép GV dự đoán trước thời gian dạy trên lớp, ở xưởng những gì cần nói và làm; người học tham gia bài giảng như thế nào; những gì học sinh dễ thắc mắc, những câu hỏi nào đặt ra cho học sinh để củng cố, những điểm trọng yếu của bài... câu hỏi và bài tập kiểm tra học sinh...
- Giáo án giúp GV thấy được ưu, nhược điểm sau mỗi lần dạy để cải tiến, sửa đổi giáo án phù hợp hơn.

Bài 4- LẬP KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY



II. GIÁO ÁN:

3. SỰ CẦN THIẾT CỦA GIÁO ÁN

b. Thành phần của một giáo án dạy lí thuyết

Mỗi trường có mẫu giáo án khác nhau nhưng nó có những điểm chính sau:

- Mục tiêu dạy học
 - Vật liệu, dụng cụ, máy móc, đồ dùng dạy học
- (xem thêm giáo trình)

Bài 4- LẬP KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY

III. CẤU TRÚC CHUNG CỦA MỘT BÀI DẠY:

1. Phần mở bài

Để dễ nhớ ta dùng các chữ viết tắt theo tiếng Anh G-L-O-S-S

- G (Get attention): Làm cho người học quan tâm, chú ý và tham gia. GV có thể bắt đầu bài dạy bằng nhiều cách lôi cuốn, hấp dẫn...

- L (Link with experiences): Gắn kết với những trải nghiệm mà người học đã có.

- O (Outcomes): Các kết quả mà bài dạy cung cấp cho người học.

- S (Structure) Cấu trúc của bài dạy: Người học muốn biết về các hoạt động, công việc hay trình tự phải thực hiện trong suốt bài dạy để họ tự chuẩn bị về mặt tinh thần.

- S (Stimulation): Kích thích động cơ học tập.

Mở bài phải cho người học biết rõ ràng họ sẽ làm gì khi học bài học này và sẽ biết được hay làm được.

Bài 4- LẬP KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY



III. CẤU TRÚC CHUNG CỦA MỘT BÀI DẠY:

2. Phần thân bài

Đây là phần chính của bài dạy lý thuyết. Phần lớn các hoạt động, nội dung của bài dạy do GV và người học thực hiện trong giai đoạn này. Thường có hai loại bài dạy: Lý thuyết (kiến thức, thông tin) và thực hành (kỹ năng). Hai loại bài dạy này khác nhau cơ bản ở phần thân bài

Bài 4- LẬP KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY



III. CẤU TRÚC CHUNG CỦA MỘT BÀI DẠY:

3. Phần kết luận

Để dễ nhớ ta dùng các chữ viết tắt theo tiếng Anh O - F- F

- O (Outcome) Các kết quả: rà soát, xem xét lại các kết quả của bài dạy và xác định xem đã đạt được mục tiêu đề ra hay chưa.

- F (Feedback) Phản hồi: GV hỏi người học để nhận được phản hồi từ họ về các mặt khác nhau của bài học. GV phải cởi mở và xem trọng các ý kiến phản hồi của người học.

- F (Future) Các bài học tương lai: GV gợi ý hay nêu ra cho người học biết bài học này có liên quan gì với bài học tới. Hoặc có thể có ảnh hưởng gì đến hoạt động nghề nghiệp trong tương lai của họ.

Phần mở bài và kết luận gây ấn tượng đầu tiên và cuối cùng của bài dạy nên hết sức quan trọng.

Bài 4- LẬP KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY



CÂU HỎI ÔN TẬP

1. Lịch trình giảng dạy là gì?
2. Soạn lịch trình giảng dạy cho một môn học chuyên ngành mà chị/anh đã học
3. Trình bày định nghĩa, phân loại và vai trò của giáo án.
4. Soạn một giáo án lý thuyết (1 hoặc 2 tiết) cho một bài dạy thuộc chuyên môn chị/anh đã học.
5. Soạn một giáo án thực hành cho một bài dạy thuộc chuyên môn chị/anh đã học.

Chương 2: Phương pháp dạy học

- TS. Trần Lê Nhật Hoàng

Bài 1:

ĐẠI CƯƠNG VỀ PHƯƠNG PHÁP DẠY HỌC

- TS. Trần Lê Nhật Hoàng

Bài 1- Mục tiêu dạy học



I. Mục tiêu bài học

Sau khi học xong chương này, người học có khả năng

- Giải thích khái niệm phương pháp và phương pháp dạy học.
- Giải thích khái niệm và các cấp độ diễn đạt phương pháp dạy học.
- Nêu phân loại phương pháp dạy học.
- Trình bày cơ sở để lựa chọn phương pháp dạy học.

Bài 1- Mục tiêu dạy học



II. Khái niệm về phương pháp (PP)

1. KHÁI NIỆM

- Phương pháp là cách thức, con đường, cách thức và phương tiện để đạt tới mục đích nhất định, giải quyết những nhiệm vụ nhất định trong nhận thức và trong thực tiễn.
- Phương pháp là hình thức vận động bên trong của nội dung (Hegel). Phương pháp là cách thức, con đường để đạt tới mục tiêu nhất định, giải quyết những nhiệm vụ nhất định.
- Vì vậy, phương pháp bao giờ cũng được xây dựng trên cơ sở của đối tượng nhất định. Xuất phát từ mục tiêu để tìm ra phương pháp hành động.

Bài 1- Mục tiêu dạy học

II. Khái niệm về phương pháp dạy học (PPDH)

2. MỘT SỐ ĐẶC ĐIỂM CỦA PP

- PP có tính mục tiêu là dấu hiệu cơ bản của phương pháp. Mục tiêu nào phương pháp này. Phương pháp giúp con người thực hiện được mục tiêu của mình: nhận thức thế giới và cải tạo thế giới và qua đó tự cải tạo mình.
- PP có tính cấu trúc. Trên con đường đi đến mục tiêu, con người phải thực hiện một loạt các thao tác, được sắp xếp theo một trình tự lôgic, có hệ thống, có kế hoạch.
- PP gắn liền với nội dung; phương pháp thay đổi theo từng đối tượng nghiên cứu. Nội dung qui định phương pháp, nhưng bản thân phương pháp có tác động trở lại nội dung làm cho nội dung phát triển lên một bước mới.

Bài 1- Mục tiêu dạy học

II. Khái niệm về phương pháp dạy học (PP)

2. MỘT SỐ ĐẶC ĐIỂM CỦA PP

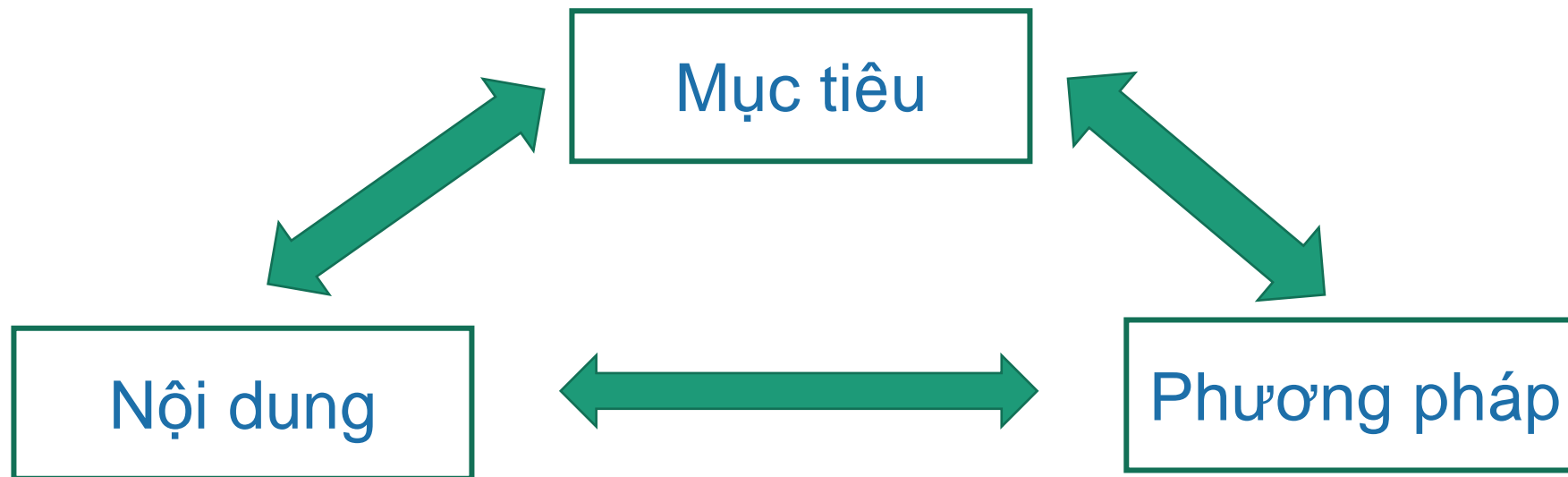
- PP có tính chủ thể. Phương pháp do chủ thể sử dụng cho nên bị quy định bởi trình độ nhận thức và kinh nghiệm của chủ thể. Do vậy phương pháp mang tính chủ quan. Mặt chủ quan của phương pháp thể hiện bởi năng lực, kinh nghiệm của chủ thể.
- PP cũng được xác định trên cơ sở nội dung, đặc điểm của đối tượng. Do đó đối tượng nào, mục tiêu nào thì có phương pháp đó. Không có phương pháp vạn năng cho mọi đối tượng, cho mọi mục tiêu. Ngược lại, khi có hệ thống phương pháp hoàn chỉnh thì bản thân nó tác động trở lại nội dung làm cho nội dung đạt chất lượng cao, mục tiêu sáng rõ. Nói cách khác, mục tiêu, nội dung qui định phương pháp; phương pháp chịu sự chi phối của mục tiêu, nội dung.

Bài 1- Mục tiêu dạy học

II. Khái niệm về phương pháp dạy học (PPDH)

2. MỘT SỐ ĐẶC ĐIỂM CỦA PPDH

Phương pháp thể hiện mối liên hệ có qui luật giữa mục tiêu, nội dung, phương pháp



Bài 1- Mục tiêu dạy học



II. PHƯƠNG PHÁP DẠY HỌC (PPDH)

1. KHÁI NIỆM VỀ PHƯƠNG PHÁP DẠY HỌC (PPDH)

a. Khái niệm:

- Trong quá trình dạy học, phương pháp dạy học là một nhân tố cơ bản, quan trọng. Cùng với nội dung mà người học có thể chiếm lĩnh tri thức, kĩ năng, kĩ xảo theo những phương pháp khác nhau và kết quả đạt được cũng không giống nhau.
- PPDH sẽ ảnh hưởng trực tiếp tới chất lượng và hiệu quả dạy học.
- PPDH với tính cách là tổng hợp các cách thức hoạt động của thầy và trò phải trở thành hoạt động tích cực, độc lập, sáng tạo bằng chính hoạt động trí tuệ của mình nắm lĩnh hội tri thức, biến yêu cầu khách quan thành nhu cầu phát triển chủ quan của bản thân người học.

Bài 1- Mục tiêu dạy học

II. PHƯƠNG PHÁP DẠY HỌC (PPDH)

1. KHÁI NIỆM VỀ PHƯƠNG PHÁP DẠY HỌC (PPDH)

a. Khái niệm:

Có thể định nghĩa phương pháp dạy học như sau:

- PPDH là cách thức làm việc của giáo viên và học sinh, nhờ đó mà học sinh làm chủ kiến thức, kỹ năng, kỹ xảo, hình thành thế giới quan, phát triển năng lực nhận thức.
- Cách thức làm việc của thầy và trò, dưới sự chỉ đạo của thầy nhằm làm cho trò nắm vững kiến thức kỹ năng, kỹ xảo một cách tự giác, tích cực, tự lực; phát triển những năng lực nhận thức và năng lực hành động; hình thành thế giới quan khoa học.
- PPDH là các cách thức, con đường, phương hướng hành động để giải quyết vấn đề nhận thức của học sinh nhằm đạt được mục tiêu dạy học.
- Các nguyên lí và phương pháp giảng dạy

Bài 1- Mục tiêu dạy học

II. PHƯƠNG PHÁP DẠY HỌC (PPDH)

1. KHÁI NIỆM VỀ PHƯƠNG PHÁP DẠY HỌC (PPDH)

a. Khái niệm:

- Hoạt động dạy luôn có tính hai mặt đó là hoạt động dạy và hoạt động học. Hoạt động dạy được tiến hành theo những phương pháp dạy, còn hoạt động học được tiến hành theo những phương pháp học có tổ chức của thầy.
- Phương pháp dạy học liên quan đến câu hỏi “Mục tiêu của dạy học là gì?” và “đâu là cách tốt nhất để đạt được các mục tiêu ấy?”.

Phương pháp dạy học là con đường, là tổng hợp các cách thức hoạt động của người dạy và người học trong quá trình dạy học nhằm đạt được mục tiêu dạy học.

Bài 1- Mục tiêu dạy học

II. PHƯƠNG PHÁP DẠY HỌC (PPDH)

1. KHÁI NIỆM VỀ PHƯƠNG PHÁP DẠY HỌC (PPDH)

b. Các cấp độ của phương pháp dạy học

- Cấp độ rộng nhất: PPDH có tính chiến lược, lý thuyết, mô hình, phương hướng. Không thể tách biệt một cách riêng biệt theo các mục đích và nội dung dạy học xác định.
- Cấp độ thứ hai: Dạy học được hiểu như là một kiểu phương pháp dạy học. Ví dụ như kiểu phương pháp dạy học thông báo, tái hiện, kiểu dạy học phát hiện, kiểu phương pháp dạy học kiến tạo...
- Cấp độ thứ ba: PPDH được hiểu là phương pháp cụ thể, là cách thức tiến hành các hoạt động của người dạy và người học nhằm thực hiện một nội dung dạy học đã được xác định. PPDH mang tính chiến thuật, kỹ thuật.

Bài 1- Mục tiêu dạy học

II. PHƯƠNG PHÁP DẠY HỌC (PPDH)

2. PHÂN LOẠI PHƯƠNG PHÁP DẠY HỌC (PPDH)

a. Tổng quan

Phân loại PPDH là việc định danh một phương pháp và chia nhóm các phương pháp hiện có. Giá trị của việc phân loại PPDH là ở chỗ: một mặt giúp người dạy và người học hiểu được PPDH mặt khác định danh được và lựa chọn được PPDH trong hệ thống dạy học hiện có.

Bài 1- Mục tiêu dạy học

II. PHƯƠNG PHÁP DẠY HỌC (PPDH)

2. PHÂN LOẠI PHƯƠNG PHÁP DẠY HỌC (PPDH)

a. Tổng quan

Để đảm bảo sử dụng các PPDH có hiệu quả trong thực tế cần lưu ý các điểm sau đây:

- Một là, điều kiện đầu tiên để phân loại PPDH là phải có các tiêu chí phân loại. Do đó, khi phân tích và vận dụng các PPDH mỗi người cần phải dựa vào các tiêu chí đó. Việc phân loại chỉ có tính chất quy ước, do vậy không nên tuyệt đối hóa cách phân loại nào.

- Hai là, việc phân loại các PPDH là con dao hai lưỡi. Một mặt, giúp cho người dạy và người học định danh và dễ dàng xác định được một PPDH cụ thể, phù hợp. Nhưng mặt khác, việc phân loại được quy gán theo quan điểm của người phân loại nên rất dễ bị hiểu lầm về chức năng và giá trị sử dụng của các PPDH cụ thể.

Bài 1- Mục tiêu dạy học

II. PHƯƠNG PHÁP DẠY HỌC (PPDH)

2. PHÂN LOẠI PHƯƠNG PHÁP DẠY HỌC (PPDH)

a. Tổng quan

Để đảm bảo sử dụng các PPDH có hiệu quả trong thực tế cần lưu ý các điểm sau đây:

- Ba là , PPDH không phải là phạm trù mục đích mà là phạm trù phương tiện. Do vậy GV phải hiểu cặn kẽ, cụ thể việc sử dụng PPDH nào là tốt nhất; không cứng nhắc cho rằng PPDH này là tốt hơn PPDH khác. GV viên phải biết rõ PPDH cần chọn và áp dụng là phương pháp nào, chức năng cơ bản của nó, cách sử dụng, phạm vi và giới hạn tối ưu của phương pháp đó... Còn việc sử dụng các PPDH như thế nào trong thực tế dạy học là hoàn toàn do mục đích và khả năng của người dạy và người học.

Bài 1- Mục tiêu dạy học

II. PHƯƠNG PHÁP DẠY HỌC (PPDH)

2. PHÂN LOẠI PHƯƠNG PHÁP DẠY HỌC (PPDH)

a. Tổng quan

Để đảm bảo sử dụng các PPDH có hiệu quả trong thực tế cần lưu ý các điểm sau đây:

- Bốn là, trong thực tế không một PPDH nào tồn tại độc lập. Trong một quá trình dạy học cụ thể, tùy theo mục đích và nội dung dạy học các PPDH được sử dụng phối hợp với nhau có hệ thống theo chức năng của mỗi phương pháp nhằm tăng cường mặt mạnh và giảm thiểu mặt hạn chế của mỗi phương pháp. Trong khi dạy học, tại một thời điểm nhất định, với một nội dung dạy học xác định thì có một PPDH giữ vai trò chủ yếu còn PPDH khác hỗ trợ. Khi chuyển nội dung dạy học sẽ chuyển vai trò của PPDH. Do vậy việc sử dụng một PPDH trong cả bài dạy mang lại hiệu quả không cao.

Bài 1- Mục tiêu dạy học

II. PHƯƠNG PHÁP DẠY HỌC (PPDH)

2. PHÂN LOẠI PHƯƠNG PHÁP DẠY HỌC (PPDH)

a. Tổng quan

Để đảm bảo sử dụng các PPDH có hiệu quả trong thực tế cần lưu ý các điểm sau đây:

- Năm là, trong thực tế dạy học, không chỉ đảm bảo tính hệ thống của PPDH mà còn phải nâng lên mức hệ thống PPDH hiện đại. Tức là phải đáp ứng yêu cầu và xu hướng phát triển của mục đích và nội dung dạy học. Khai thác tối đa sự phát triển của các phương tiện kỹ thuật vào dạy học, đặc biệt là công nghệ điện tử và tin học. Mặt khác, cũng không chỉ dừng lại ở mức các biện pháp kỹ thuật, mà phải nâng lên thành mức thủ pháp nghệ thuật dạy học của phương pháp dạy học.

Bài 1- Mục tiêu dạy học

II. PHƯƠNG PHÁP DẠY HỌC (PPDH)

2. PHÂN LOẠI PHƯƠNG PHÁP DẠY HỌC (PPDH)

b. Các hệ thống phương pháp dạy học:

***Hệ thống PPDH căn cứ vào sự điều khiển hoạt động nhận thức của người học.

- Nhóm các phương pháp kích thích và xây dựng động cơ học tập. Nhóm này bao gồm các phương pháp kích thích hứng thú học tập của người học, kích thích nhiệm vụ và tinh thần trách nhiệm của người học.
- Nhóm các phương pháp tổ chức và thực hiện hoạt động học tập.
- Nhóm phương pháp kiểm tra bao gồm phương pháp kiểm tra miệng và tự kiểm tra, các phương pháp kiểm tra viết, các phương pháp kiểm tra thực hành.

Bài 1- Mục tiêu dạy học

II. PHƯƠNG PHÁP DẠY HỌC (PPDH)

2. PHÂN LOẠI PHƯƠNG PHÁP DẠY HỌC (PPDH)

b. Các hệ thống phương pháp dạy học:

***Hệ thống PPDH căn cứ vào mục đích của lý luận dạy học:

- Nhóm PPDH nghiên cứu tài liệu mới, hình thành kỹ năng, kỹ xảo.
- Nhóm PPDH củng cố hoàn thiện kiến thức, kỹ năng, kỹ xảo.
- Nhóm PPDH ứng dụng kiến thức, kỹ năng, kỹ xảo.
- Nhóm PPDH kiểm tra đánh giá kiến thức, kỹ năng, kỹ xảo.

Bài 1- Mục tiêu dạy học

II. PHƯƠNG PHÁP DẠY HỌC (PPDH)

2. PHÂN LOẠI PHƯƠNG PHÁP DẠY HỌC (PPDH)

b. Các hệ thống phương pháp dạy học:

***Hệ thống PPDH căn cứ vào nguồn kiến thức và tính đặc trưng của sự tri giác thông tin.

- Nhóm PPDH dùng ngôn ngữ.
- Nhóm PPDH trực quan.
- Nhóm PPDH thực hành.

Bài 1- Mục tiêu dạy học

II. PHƯƠNG PHÁP DẠY HỌC (PPDH)

2. PHÂN LOẠI PHƯƠNG PHÁP DẠY HỌC (PPDH)

b. Các hệ thống phương pháp dạy học:

***Hệ thống PPDH căn cứ vào đặc trưng hoạt động nhận thức của học sinh

- Nhóm PPDH thông báo – thu nhận (phương pháp giải thích, minh họa)
- Nhóm PPDH tái tạo/tái hiện
- Nhóm PPDH trình bày nêu vấn đề.
- Nhóm PPDH tìm tòi từng thành phần (phương pháp tìm tòi Orixtic).
- Nhóm PPDH nghiên cứu (phương pháp tìm tòi toàn phần).

Bài 1- Mục tiêu dạy học

II. PHƯƠNG PHÁP DẠY HỌC (PPDH)

2. PHÂN LOẠI PHƯƠNG PHÁP DẠY HỌC (PPDH)

b. Các hệ thống phương pháp dạy học:

***Hệ thống PPDH theo mô hình cấu trúc hai mặt của PPDH

Mặt bên ngoài của PPDH:

Mặt bên ngoài của PPDH là các hoạt động của người dạy và người học được nhận biết thông qua việc quan sát giờ học, nó bao gồm:

- Các PPDH có tính chất truyền thụ: thuyết trình, diễn trình-làm mẫu.
- Các PPDH có tính chất đối thoại: đàm thoại, thảo luận.
- Các PPDH học thực hành.
- Hình thức tổ chức học tập: dạy học toàn lớp, dạy học theo nhóm, dạy học cá nhân.
- Hình thức tổ chức dạy học: lên lớp, thực tập, tham quan, triển lãm.

Bài 1- Mục tiêu dạy học

II. PHƯƠNG PHÁP DẠY HỌC (PPDH)

2. PHÂN LOẠI PHƯƠNG PHÁP DẠY HỌC (PPDH)

b. Các hệ thống phương pháp dạy học:

***Hệ thống PPDH theo mô hình cấu trúc hai mặt của PPDH

- Mặt bên trong của PPDH

Mặt bên trong của PPDH thể hiện tiến trình vận động của nội dung dạy học nên không thể nhận biết dễ dàng qua việc quan sát giờ dạy mà cần phải có sự phân tích để nhận biết chúng bao gồm:

- Tiến trình dạy học: mở đầu, thực hiện, kết thúc.
- Dạy học theo con đường nhận thức tri thức đơn giản: sử dụng các PPDH logic: phân tích-tổng hợp, quy nạp, diễn dịch và kế thừa-phát triển.
- Dạy học theo con đường nhận thức tri thức phức hợp: sử dụng các PPDH phức hợp: dạy học khám phá, dạy học giải quyết vấn đề, dạy học chương trình hóa, dạy học Algorithm.

Bài 1- Mục tiêu dạy học

II. PHƯƠNG PHÁP DẠY HỌC (PPDH)

3. CÁC CƠ SỞ LỰA CHỌN PHƯƠNG PHÁP DẠY HỌC

a. Mục tiêu dạy học: Ngày nay mục tiêu của quá trình dạy học cụ thể thường rất đa dạng. Tuy nhiên, người ta thường chú ý đến ba lĩnh vực : Thứ nhất là cung cấp cho người học kiến thức khoa học và phương pháp nhận thức chúng. Thứ hai là hình thành và phát triển các kỹ năng hành động trí óc và thực tiễn. Thứ ba là khơi dậy và phát triển các nhu cầu tiềm năng của người học nhằm phát huy sự tự học, tính sáng tạo, tự nghiên cứu.

Bài 1- Mục tiêu dạy học

II. PHƯƠNG PHÁP DẠY HỌC (PPDH)

3. CÁC CƠ SỞ LỰA CHỌN PHƯƠNG PHÁP DẠY HỌC

b. Nội dung dạy học: Nội dung dạy học là yếu tố trực tiếp quy định PPDH. NDDH được quy định trong các chương trình và kế hoạch dạy học. PPDH phải phù hợp với NDDH . Điều này thể hiện ở các điểm sau: tính đặc thù của tri thức khoa học của học phần, độ khó của các khái niệm khoa học, cấu trúc học phần/môn học và tính chất của bài dạy.

Bài 1- Mục tiêu dạy học

II. PHƯƠNG PHÁP DẠY HỌC (PPDH)

3. CÁC CƠ SỞ LỰA CHỌN PHƯƠNG PHÁP DẠY HỌC

c. Mục đích sư phạm: phương pháp dạy học được sử dụng nhằm mục đích sư phạm nào . Ví dụ: đề xuất và gây nhận thức về nhiệm vụ nhận thức; truyền thụ kiến thức mới; hình thành khái niệm ; củng cố , hoàn thiện kiến thức, kỹ năng, kỹ xảo; vận dụng kiến thức, kỹ năng kỹ xảo; kiểm tra việc lĩnh hội kiến thức, kỹ năng, kỹ xảo.

Bài 1- Mục tiêu dạy học

II. PHƯƠNG PHÁP DẠY HỌC (PPDH)

3. CÁC CƠ SỞ LỰA CHỌN PHƯƠNG PHÁP DẠY HỌC

d. Trình độ phát triển, khả năng của người học: yếu tố chủ quan của người học; thời gian đào tạo cho phép.

Tóm lại: Khi lựa chọn phương pháp dạy học, ta nên đặc biệt chú ý đến các yếu tố mục tiêu - nội dung – phương tiện - những điều kiện khác.

Bài 1- Mục tiêu dạy học



CÂU HỎI ÔN TẬP

1. Hãy giải thích khái niệm và đặc điểm của phương pháp?
2. Hãy giải thích khái niệm và các cấp độ của phương pháp dạy học.
3. Hãy nêu phân loại phương pháp dạy học.
4. Trình bày cơ sở để lựa chọn phương pháp dạy học.

Bài 2: PHƯƠNG PHÁP THUYẾT TRÌNH CÓ MINH HỌA

- TS. Trần Lê Nhật Hoàng

Bài 2- Phương pháp thuyết trình có minh họa

I. Mục tiêu bài học

Sau khi học xong bài học này, người học có khả năng:

- Giải thích được khái niệm thuyết trình có minh họa.
- Nêu các việc cần chuẩn bị cho bài thuyết trình có minh họa.
- Trình bày cấu trúc bài thuyết trình có minh họa.
- Thực hiện một bài thuyết trình có minh họa

Bài 2- Phương pháp thuyết trình có minh họa



II. TỔNG QUAN VỀ THUYẾT TRÌNH CÓ MINH HỌA

1. KHÁI NIỆM:

Thuyết trình có minh họa là phương pháp dạy học (PPDH) kết hợp với lời nói và trực quan để truyền đạt kiến thức.

Có hai cách thức minh họa:

- Minh họa bằng lời: Dùng lời nói để so sánh (chỉ ra sự giống nhau giữa điều đã biết và điều chưa biết). Tạo dựng mối liên hệ giữa các kiến thức đã biết. Cũng có thể minh họa bài thuyết trình bằng những câu chuyện hấp dẫn, vui nhộn có liên quan đến chủ đề thuyết trình.
- Minh họa trực quan: Dùng các loại phương tiện trực quan để nhấn mạnh cho phần thuyết trình.

Bài 2- Phương pháp thuyết trình có minh họa



II. TỔNG QUAN VỀ THUYẾT TRÌNH CÓ MINH HỌA

2. MỤC ĐÍCH SỬ DỤNG

Thuyết trình có minh họa dùng để thông báo, thuyết phục hay truyền thụ tri thức, kỹ năng... giúp người học duy trì được sự tập trung chú ý, tạo sự hứng thú trong học tập, hiểu sâu, nhớ lâu và áp dụng tốt những kiến thức, kỹ năng... đã học vào thực tiễn.

Bài 2- Phương pháp thuyết trình có minh họa



II. TỔNG QUAN VỀ THUYẾT TRÌNH CÓ MINH HỌA

3. PHẠM VI SỬ DỤNG

- Nên sử dụng

* Khi trình bày kiến thức trừu tượng (định lý, định luật, khái niệm...)

* Khi trình bày một chủ đề hoặc hướng dẫn khi làm mẫu để người học thực hành hình thành một kỹ năng nào đó.

- Không nên sử dụng

* Khi dạy những lĩnh vực liên quan đến sự cảm nhận của người học như: Cảm thụ văn học, phân tích hình tượng văn học...

Bài 2- Phương pháp thuyết trình có minh họa



II. TỔNG QUAN VỀ THUYẾT TRÌNH CÓ MINH HỌA

4. ƯU ĐIỂM VÀ HẠN CHẾ

a. Ưu điểm

- Huy động nhiều giác quan của người học tham gia vào quá trình nhận thức.
- Phù hợp với quy luật của nhận thức (vừa nghe vừa nhìn; trăm nghe không bằng một thấy).
- Sử dụng được với lớp học/ nhóm người học với số lượng khác nhau.
- Truyền đạt đến người học một lượng thông tin lớn có cấu trúc logic trong một đơn vị thời gian nhất định

Bài 2- Phương pháp thuyết trình có minh họa



II. TỔNG QUAN VỀ THUYẾT TRÌNH CÓ MINH HỌA

4. ƯU ĐIỂM VÀ HẠN CHẾ

b. Hạn chế

- Đây là phương pháp thụ động đối với người học (chỉ nhìn và nghe không được thực hành).
- Nếu chỉ sử dụng phương pháp thuyết trình có minh họa đơn thuần thì hiệu quả tiếp thu của người học không cao (mức độ lưu giữ thông tin thấp, ít có thông tin phản hồi từ người học và thời gian duy trì sự chú ý của người học ngắn dễ tạo ra sự nhàm chán, mệt mỏi).
- Tính cá thể hóa người học thấp vì GV phải dùng một số biện pháp chung cho cả nhóm/lớp học viên.

Bài 2- Phương pháp thuyết trình có minh họa



III. CHUẨN BỊ BÀI THUYẾT TRÌNH CÓ MINH HỌA

1. XÁC ĐỊNH NỘI DUNG CẦN TRÌNH BÀY

Nội dung thuộc loại kiến thức gì? Đó là những thông tin, khái niệm, quy luật hay nguyên lý...

2. XÁC ĐỊNH ĐỐI TƯỢNG NGƯỜI HỌC

Trình độ hiểu biết, kiến thức, lứa tuổi... đều có ảnh hưởng đến việc lựa chọn và phát triển nội dung, cách sử dụng từ ngữ và hình cách thức thuyết trình có minh họa.

3. CHUẨN BỊ TÀI LIỆU PHÁT CHO NGƯỜI HỌC

Tài liệu gì và phân phát khi nào điều này giúp GV thiết kế các mục chính/chủ yếu của bài thuyết trình và định hướng phương thức minh họa; chuẩn bị những ví dụ và phương tiện trực quan.

Bài 2- Phương pháp thuyết trình có minh họa



III. CHUẨN BỊ BÀI THUYẾT TRÌNH CÓ MINH HỌA

4. XÁC ĐỊNH CÁC HÌNH THỨC THUYẾT TRÌNH

Hình dung trước về kỹ năng hoặc chủ đề sẽ trình bày. Xem xét chủ đề bằng nhiều cách tiếp cận khác nhau; phân tích các phần của bài thuyết trình; xem xét kỹ lưỡng các cách thức trình bày có thể.

5. XÁC ĐỊNH THỜI GIAN

Nên tuân theo một quy tắc có bản là hạn chế thuyết trình có minh họa liên tục trong khoảng 20-30 phút.

6. DỰ KIẾN SỰ THAM GIA CỦA NGƯỜI HỌC VÀ CÁC CÂU HỎI MÀ NGƯỜI HỌC CÓ THỂ ĐẶT RA

Bài 2- Phương pháp thuyết trình có minh họa



IV. CẤU TRÚC BÀI THUYẾT TRÌNH CÓ MINH HỌA

1. PHẦN MỞ ĐẦU

- Tạo sự hứng thú cho người nghe.
- Khái quát trước nội dung.
- Liên hệ các kiến thức, chủ đề liên quan đến người học.
- Chuẩn bị một phần chuyển tiếp hay để sang phần tiếp theo.

Phần mở đầu có thể chiếm 10% - 20% thời lượng của bài thuyết trình có minh họa. GV có thể vận dụng kỹ năng mở đầu một bài học như mở đầu một bài học.

Bài 2- Phương pháp thuyết trình có minh họa



IV. CẤU TRÚC BÀI THUYẾT TRÌNH CÓ MINH HỌA

2. PHẦN THÂN BÀI

Lựa chọn đúng một số nội dung (điểm chính) thuyết trình có minh họa và sắp xếp chúng theo một trong các nguyên tắc sau:

- Theo trật tự thời gian.
- Theo trật tự không gian.
- Theo trình tự nhân quả.
- Theo thứ tự giải quyết vấn đề (vấn đề, các biện pháp giải quyết...)
- Theo chủ đề (phân chia chủ đề thành các mục, đề mục, các điểm chính).

Trong phần thân bài của bài thuyết trình có minh họa thường trình bày về các khái niệm, nguyên lý. Do vậy, để thực hiện tốt bài thuyết trình GV cần phải có kỹ năng dạy khái niệm, nguyên lý.

Bài 2- Phương pháp thuyết trình có minh họa



IV. CẤU TRÚC BÀI THUYẾT TRÌNH CÓ MINH HỌA

3. PHẦN KẾT LUẬN

Lưu ý lại các điểm chính của bài thuyết trình có minh họa. Tránh kết thúc đột ngột. Phần kết luận có thể chiếm 5% - 10% thời lượng của bài thuyết trình có minh họa.

Bài 2- Phương pháp thuyết trình có minh họa



IV. CẤU TRÚC BÀI THUYẾT TRÌNH CÓ MINH HỌA

CÁC ĐIỂM CẦN THỰC HIỆN KỸ KHI THỰC HIỆN BÀI THUYẾT TRÌNH CÓ MINH HỌA

Giáo viên/Giảng viên phải	Có	Không
1. Xác định rõ mục đích của bài thuyết trình có minh họa
2. Phân tích đối tượng người nghe
3. Hình dung trước trong đầu về chủ đề
4. Chuẩn bị tài liệu phát tay
5. Chuẩn bị ví dụ và phương tiện/ vật trực quan
6. Chuẩn bị phần mở bài
7. Xác định cách thức thuyết trình
8. Tập dượt sử dụng phương tiện/vật trực quan
9. Dự kiến thời gian thuyết trình liên tục không quá 20 – 30 phút
10. Dự kiến sự tham gia và phản hồi của người học
11. Chuẩn bị câu trả lời cho những câu hỏi người học dễ thắc mắc

Để bài thuyết trình có minh họa được chuẩn bị tốt thì các bước trên phải “CÓ”

Bài 2- Phương pháp thuyết trình có minh họa



CÂU HỎI ÔN TẬP

1. Hãy giải thích khái niệm thuyết trình có minh họa.
2. Hãy nêu các việc chuẩn bị cho bài thuyết trình có minh họa.
3. Hãy trình bày cấu trúc của bài thuyết trình có minh họa.
4. Thực hiện một bài thuyết trình có minh họa.

Bài 3: PHƯƠNG PHÁP DIỄN TRÌNH

- TS. Trần Lê Nhật Hoàng

Bài 3- Phương pháp diễn trình



I. Mục tiêu bài học

Sau bài học này người học có khả năng:

- Giải thích khái niệm diễn trình.
- Trình bày các giai đoạn của diễn trình.
- Nêu các tiêu chí đánh giá bài diễn trình

Bài 3- Phương pháp diễn trình

II. KHÁI NIỆM DIỄN TRÌNH

1. ĐỊNH NGHĨA

Diễn trình hay trình diễn là sự trình bày một cách trực quan về các sự việc, ý tưởng, quy trình.

Trình diễn có mối quan hệ chặt chẽ hay giống như làm mẫu, mô phỏng hay buổi học lâm sàng.

Phương pháp diễn trình là phương pháp dạy học trong đó GV trình bày các thao tác với đồ dùng dạy học để học sinh trực tiếp quan sát, nhằm nhận thức đúng đắn sự vật, hiện tượng, các thí nghiệm... hoặc các thao tác khác nhau thuộc kỹ năng, kỹ xảo nghề nghiệp.

Bài 3- Phương pháp diễn trình

II. KHÁI NIỆM DIỄN TRÌNH

1. ĐỊNH NGHĨA

Đặc điểm:

- qua phương pháp diễn trình học sinh chỉ mới nhận thức mà chưa hình thành kỹ năng, kỹ xảo.
- Khi thực hiện phương pháp diễn trình phải có đồ dùng dạy học.

Diễn trình là phương pháp không thể thiếu được trong dạy thực hành.

Bài 3- Phương pháp diễn trình

II. KHÁI NIỆM DIỄN TRÌNH

2. CÁC YẾU TỐ CƠ BẢN CỦA BÀI DIỄN TRÌNH

Mục đích của phương pháp	<ul style="list-style-type: none"> - Rèn luyện kỹ năng quan sát - Nhận thức về kỹ năng
Phạm vi sử dụng	<ul style="list-style-type: none"> - Dạy kỹ năng mới cho học sinh. - Bổ sung một số kiến thức về thực hành. - Định chuẩn mức thành thạo về thao tác của nghề.
Điều kiện	<ul style="list-style-type: none"> - Có đầy đủ dụng cụ, máy móc, trang thiết bị, phương tiện phù hợp với nội dung của bài diễn trình. - Số lượng học sinh không nên quá là 20
Ưu điểm	<ul style="list-style-type: none"> - Tạo ra tính trực quan cao do sử dụng đồ dùng dạy học. - Học sinh phát triển năng lực quan sát, tăng cường sự chú ý. - cơ sở cho việc giảng dạy thực hành kết hợp với lý thuyết. - Tăng cường trí nhớ và kích thích sự học tập
Nhược điểm	<ul style="list-style-type: none"> - Đòi hỏi có phương tiện dạy học thích hợp và đúng tiêu chuẩn - Người học chỉ mới có nhận thức chứ chưa hình thành được kỹ năng, kỹ xảo. - Đòi hỏi phải có thời gian.

Bài 3- Phương pháp diễn trình

III. CÁC GIAI ĐOẠN THỰC HIỆN BÀI DIỄN TRÌNH

1. GIAI ĐOẠN CHUẨN BỊ TRÌNH DIỄN KỸ NĂNG

a. GV cần chuẩn bị

- Bảng hướng dẫn thực hiện kỹ năng. Nếu chưa có bảng này thì soạn thảo một bảng hướng dẫn thực hiện kỹ năng trên cơ sở quan sát người khác thực hiện hoặc tự bản thân GV thực hiện kỹ năng và ghi chép lại các bước thực hiện. In đủ số lượng phát cho mỗi người học một bảng.
- Chuẩn bị đầy đủ các vật liệu, thiết bị, dụng cụ. Bảo đảm chúng đang trong tình trạng hoạt động tốt. Sắp xếp chúng theo trật tự hợp lý: cái nào dùng trước, cái nào dùng sau, dễ thấy, dễ lấy.
- Bố trí nơi trình diễn thuận tiện cho thao tác của GV. Người học có vị trí nhìn rõ và nghe rõ.
- Làm thử trước vài lần để bảo đảm chắc chắn là trình diễn sẽ không có sự cố xảy ra.

Bài 3- Phương pháp diễn trình

III. CÁC GIAI ĐOẠN THỰC HIỆN BÀI DIỄN TRÌNH

1. GIAI ĐOẠN CHUẨN BỊ TRÌNH DIỄN KỸ NĂNG

b. Người học

- Bố trí ngồi ở vị trí nhìn và nghe tốt nhất.

Bài 3- Phương pháp diễn trình

III. CÁC GIAI ĐOẠN THỰC HIỆN BÀI DIỄN TRÌNH

2. GIAI ĐOẠN THỰC HIỆN TRÌNH DIỄN KỸ NĂNG

Giáo viên/giảng viên nên:

- Cho người học xem sản phẩm thực hay một trực quan về sản phẩm đó.
- Khái quát quy trình tạo ra sản phẩm.
- Liên hệ với các kỹ năng có liên quan.
- Phát bảng hướng dẫn thực hiện cho người học và dành thời gian cho họ đọc, tìm hiểu.
- Thực hiện các bước với tốc độ vừa phải để người học nhìn rõ và kịp theo dõi.

Bài 3- Phương pháp diễn trình

III. CÁC GIAI ĐOẠN THỰC HIỆN BÀI DIỄN TRÌNH

2. GIAI ĐOẠN THỰC HIỆN TRÌNH DIỄN KỸ NĂNG

Giáo viên/giảng viên nên:

- Lần trình diễn nên thực hiện một quy trình/công tác.
- Nhấn mạnh điểm quan trọng hoặc an toàn.
- Thường xuyên giao tiếp bằng mắt và đặt câu hỏi để biết được sự chú ý của người học.
- Khi kết thúc trình diễn, nên tổng kết lại các bước/động tác và hỏi xem người học chưa hiểu rõ bước/động tác. Nếu cần thì trình diễn lại một số bước/động tác hoặc tất cả các bước/động tác mà người học chưa thể làm được. GV có thể diễn trình hai hoặc ba lần tùy thuộc vào mức độ phức tạp của kỹ năng cần hình thành.

Bài 3- Phương pháp diễn trình

III. CÁC GIAI ĐOẠN THỰC HIỆN BÀI DIỄN TRÌNH

3. GIAI ĐOẠN THỰC HÀNH (RÈN LUYỆN) KỸ NĂNG

- Mỗi người học/nhóm thực hành kỹ năng vừa được hướng dẫn hoặc các kỹ năng khác đã học trước đó trong chương trình đào tạo.
- Tìm hiểu kỹ bảng hướng dẫn thực hiện kỹ năng này.
- Chuẩn bị phương tiện, vật tư, dụng cụ... liên quan và tập dượt trình diễn trong nhóm cùng kỹ năng để được góp ý cho nhau về trình diễn của mỗi thành viên.
- Người học trình diễn trước lớp khoảng 20-30 phút, có thể quay video. Sau trình diễn sẽ được người học khác và GV nhận xét đánh giá.

Bài 3- Phương pháp diễn trình

IV. ĐÁNH GIÁ BÀI DIỄN TRÌNH

Thực hiện theo giáo trình



Bài 3- Phương pháp diễn trình



CÂU HỎI ÔN TẬP

1. Giải thích khái niệm diễn trình
2. Trình bày các giai đoạn của bài diễn trình
3. Nêu các tiêu chí đánh giá bài diễn trình

Bài 4:

PHƯƠNG PHÁP DẠY HỌC ĐÀM THOẠI

- TS. Trần Lê Nhật Hoàng

Bài 4- Phương pháp dạy học đàm thoại



I. Mục tiêu bài học

Học xong bài này sinh viên có khả năng

- Giải thích được mục đích sử dụng của phương pháp dạy học có tính đối thoại.
- Trình bày được ưu nhược điểm của phương pháp đàm thoại và thảo luận.
- Trình bày được các dạng và các cấp độ câu hỏi trong đàm thoại.
- Trình bày quy trình tổ chức bài dạy bằng phương pháp thảo luận.
- Hình thành thói quen học tập tích cực.

Bài 4 Phương pháp dạy học đàm thoại

II. TỔNG QUAN VỀ ĐÀM THOẠI

- Một lớp học không có đối thoại là một lớp học “chết”. Để kích thích tư duy, để khởi đầu cuộc tranh luận, để kiểm tra xem thông tin nào đã được người học tiếp thu, người GV thường đặt ra các câu hỏi. Sử dụng các câu hỏi là một phương pháp dạy học có hiệu quả và phổ biến.
- Đặt ra các câu hỏi hay, phù hợp không phải dễ dàng. Chọn đúng thời điểm để hỏi, sử dụng ngôn ngữ, cử chỉ thích hợp và nhận xét, đánh giá câu trả lời của người học với thái độ trân trọng và xây dựng bản thân nó là một nghệ thuật. Đặt câu hỏi là cách nhanh chóng để thu hút người học và tạo ra không khí học tập sống động.

“Nhiệm vụ của một trường đại học tiến bộ không phải chỉ cung cấp những câu trả lời thích hợp, mà chính là phải đặt ra những câu hỏi thích hợp”

Bài 4 Phương pháp dạy học đàm thoại

III. KHÁI NIỆM VÀ MỤC ĐÍCH CỦA PHƯƠNG PHÁP ĐÀM THOẠI

1. KHÁI NIỆM

Phương pháp đàm thoại (vấn đáp) là phương pháp giáo viên khéo léo đặt hệ thống câu hỏi để học sinh trả lời nhằm gợi mở cho họ sáng tỏ những vấn đề mới; tự khai phá những tri thức mới bằng sự tái hiện những tài liệu đã học hoặc từ những kinh nghiệm đã tích lũy được trong cuộc sống, nhằm giúp người học củng cố, mở rộng, đào sâu, tổng kết, hệ thống hoá những tri thức đã tiếp thu được và nhằm mục đích kiểm tra, đánh giá và giúp học sinh tự kiểm tra, tự đánh giá việc lĩnh hội tri thức.

Bài 4 Phương pháp dạy học đàm thoại



III. KHÁI NIỆM VÀ MỤC ĐÍCH CỦA PHƯƠNG PHÁP ĐÀM THOẠI

2. MỤC ĐÍCH

- Phát triển kiến thức mới.
- Phát hiện các vấn đề còn vướng mắc của người học.
- Thăm dò kiến thức người học.
- Tái hiện kiến thức và củng cố kiến thức.
- Chuyển tiếp giữa các phần/mục của bài học.
- Phát triển năng lực diễn đạt.

Bài 4 Phương pháp dạy học đàm thoại

IV. CÁC DẠNG VÀ CẤP ĐỘ CÂU HỎI TRONG ĐÀM THOẠI

1. CÁC DẠNG CÂU HỎI

a. Câu hỏi đóng (Closed – ended questions)

Các câu hỏi đóng thường giới hạn chỉ yêu cầu trả lời có/không, đúng/sai. Hoặc ý trả lời rất ngắn. Một số nhà giáo dục cho rằng câu hỏi đóng nói chung là loại câu hỏi “TÔI”, Loại câu hỏi này chỉ hỏi để thu thập một thông tin cụ thể và như vậy chỉ tốt cho việc kiểm tra kiến thức.

b. Câu hỏi mở (Open – ended questions)

Các câu hỏi mở có tính kích thích tư duy, mở ra việc thảo luận và thách thức người học. Đòi hỏi người học phải suy nghĩ và câu trả lời thường nhiều hơn một từ và người học phải trả lời bằng từ ngữ riêng của họ. Câu hỏi mở thường hỏi về lĩnh kiến thức vực rộng và có thể được trả lời một cách chi tiết.

Bài 4 Phương pháp dạy học đàm thoại

IV. CÁC DẠNG VÀ CẤP ĐỘ CÂU HỎI TRONG ĐÀM THOẠI

2. CÁC CẤP ĐỘ/MỨC ĐỘ CÂU HỎI

Nhà giáo dục học ARTHUR COSTA phân chia ra ba cấp độ câu hỏi như sau (Costa's levels of questioning)

- a. Nhớ lại (Gathering): Ở cấp độ này kiểm tra các dữ liệu nào đó có được nhớ hay không.
- b. Xử lý (gia công) (Processing): Cấp độ này đòi hỏi người học xử lý thông tin bằng kiến thức, kỹ năng tư duy cao hơn.
- c. Ứng dụng (Applying): Ở cấp độ này người học phải tìm ra thông tin mới dựa trên những kiến thức, kỹ năng đã học được.

Bài 4 Phương pháp dạy học đàm thoại

V. QUI TRÌNH VÀ CÁCH THỨC TIẾN HÀNH KHI ĐÀM THOẠI

1. QUI TRÌNH ĐÀM THOẠI

Đàm thoại có thể thực hiện theo năm bước dưới đây

- Bước 1: thuyết trình ngắn để giới thiệu chủ đề
- Bước 2: Đặt câu hỏi cho cả lớp, chờ ít phút.
- Bước 3: Người học suy nghĩ; quan sát phản ứng của cả lớp, chờ ít phút.
- Bước 4: Trao đổi đa chiều; cho người học xung phong trả lời hoặc chỉ định trả lời.
- Bước 5: Tóm tắt và kết luận; xử lý các ý kiến của người học.

Bài 4 Phương pháp dạy học đàm thoại

V. QUI TRÌNH VÀ CÁCH THỨC TIẾN HÀNH KHI ĐÀM THOẠI

1. QUI TRÌNH ĐÀM THOẠI

Việc quan trọng nhất là phải lắng nghe câu trả lời. GV có thể phản ứng như sau:

* Khuyến khích người học tham gia tích cực và quá trình trả lời và hỏi. Để làm điều này GV phải: Mời người có tinh thần xung phong, tích cực. GV cần có thái độ cởi mở, vui tươi...

* Trả lời đúng: Khen ngợi, ghi điểm...; trả lời đúng một phần: Khẳng định phần trả lời đúng, đề nghị người học khác bổ sung/điều chỉnh nội dung chưa đúng.

Bài 4 Phương pháp dạy học đàm thoại

V. QUI TRÌNH VÀ CÁCH THỨC TIẾN HÀNH KHI ĐÀM THOẠI

1. QUI TRÌNH ĐÀM THOẠI

Việc quan trọng nhất là phải lắng nghe câu trả lời. GV có thể phản ứng như sau:

* Trả lời sai: Ghi nhận đóng góp của người học này. Sửa câu trả lời (không sửa người trả lời). Đề nghị người khác trả lời. Nếu cần làm rõ thêm thì thông báo cho người học biết GV sẽ quay trở lại vấn đề này sau. Không phê bình, chê bai người học.

* Không trả lời: Đừng làm lớn chuyện với người học. Hỏi một người học khác. Đặt lại câu hỏi dưới dạng dễ hiểu hơn. Dùng phương tiện nhìn để làm rõ câu hỏi rồi hỏi lại. Giảng lại nội dung người học cần trả lời. Tìm câu trả lời trong tài liệu tham khảo.

Bài 4 Phương pháp dạy học đàm thoại

V. QUI TRÌNH VÀ CÁCH THỨC TIẾN HÀNH KHI ĐÀM THOẠI

1. QUI TRÌNH ĐÀM THOẠI

Việc quan trọng nhất là phải lắng nghe câu trả lời. GV có thể phản ứng như sau:

* Trả lời sai: Ghi nhận đóng góp của người học này. Sửa câu trả lời (không sửa người trả lời). Đề nghị người khác trả lời. Nếu cần làm rõ thêm thì thông báo cho người học biết GV sẽ quay trở lại vấn đề này sau. Không phê bình, chê bai người học.

* Không trả lời: Đừng làm lớn chuyện với người học. Hỏi một người học khác. Đặt lại câu hỏi dưới dạng dễ hiểu hơn. Dùng phương tiện nhìn để làm rõ câu hỏi rồi hỏi lại. Giảng lại nội dung người học cần trả lời. Tìm câu trả lời trong tài liệu tham khảo.

Bài 4 Phương pháp dạy học đàm thoại

V. QUI TRÌNH VÀ CÁCH THỨC TIẾN HÀNH KHI ĐÀM THOẠI

1. QUI TRÌNH ĐÀM THOẠI

a. Thăm dò

Thăm dò là kỹ thuật khám phá các suy nghĩ của người học nhằm tìm hiểu xem người học đang suy nghĩ gì. Thủ thuật có hiệu quả là:

- Im lặng: Người học suy nghĩ và trao đổi thêm với nhau.
- Khích lệ: Xin cứ tiếp tục, đúng rồi hãy trình bày thêm...
- Chi tiết hóa: Hãy cho thầy/cô biết thêm...
- Làm rõ: Ý của anh/chị là sao...
- Thách thức: Nếu ý đó đúng, thì điều gì sẽ xảy ra.
- Bằng chứng: Anh/chị có bằng chứng gì cho thấy rằng...
- Sự liên quan: Đúng rồi nhưng áp dụng vào trường hợp này như thế nào.
- Ví dụ: Hãy cho một ví dụ thực tế về...

Bài 4 Phương pháp dạy học đàm thoại

V. QUI TRÌNH VÀ CÁCH THỨC TIẾN HÀNH KHI ĐÀM THOẠI

1. QUI TRÌNH ĐÀM THOẠI

b. Mẹo nhỏ

- Sử dụng ngôn ngữ, từ ngữ đơn giản.
- Mỗi lần chỉ hỏi một câu.
- Đặt câu hỏi mở.
- Xây dựng câu hỏi ứng với mức độ hiểu biết của người học.
- Chuẩn bị sẵn câu hỏi.
- Hỏi vắn khi có khả năng có nhiều câu trả lời.
- Khách lệ để người học trả lời rõ/chi tiết hơn.
- Dành thời gian đủ để người học suy nghĩ và trả lời.
- Lắng nghe – Lắng nghe – Lắng nghe.

Bài 4 Phương pháp dạy học đàm thoại

V. QUI TRÌNH VÀ CÁCH THỨC TIẾN HÀNH KHI ĐÀM THOẠI

1. QUI TRÌNH ĐÀM THOẠI

c. Dự trù trước

- Các câu hỏi không rõ ý.
- Các câu hỏi khó hiểu.
- Nhóm nhỏ người học hoặc cá nhân một vài người học áp đảo cuộc đàm thoại.
- Câu hỏi khó của người học đối với GV.
- Lưu ý người học nhút nhát vì họ sẽ không tham gia đàm thoại.
- Duy trì không khí học tập thân thiện, không đối kháng, cãi vã. Trao đổi để tìm ra tri thức chứ không phải để thắng thua.
- Kiểm soát được nội dung và thời gian trao đổi.

Bài 4 Phương pháp dạy học đàm thoại

V. QUI TRÌNH VÀ CÁCH THỨC TIẾN HÀNH KHI ĐÀM THOẠI

1. QUI TRÌNH ĐÀM THOẠI

Để xây dựng bộ câu hỏi GV cần lưu ý.

- Chuẩn bị câu hỏi trước khi đàm thoại.
- Câu hỏi phải được đặt ra đơn nghĩa, dễ hiểu, rõ ràng, từ ngữ đơn giản, chính xác.
- Mỗi lần chỉ hỏi một câu.
- Hỏi dựa vào các mức độ nhận thức khác nhau.
- Dành thời gian cho người học suy nghĩ.
- Phản ứng thích hợp với câu trả lời đúng.

Bài 4 Phương pháp dạy học đàm thoại

V. QUI TRÌNH VÀ CÁCH THỨC TIẾN HÀNH KHI ĐÀM THOẠI

1. QUI TRÌNH ĐÀM THOẠI

Để xây dựng bộ câu hỏi GV cần lưu ý.

- Khách lễ người học làm rõ thêm thông qua “thăm dò”.
- Phản ứng thích hợp khi người học trả lời đúng một phần.
- Phản ứng thích hợp khi người học trả lời sai.
- Phản ứng thích hợp khi người học không trả lời.

Bài 4 Phương pháp dạy học đàm thoại

V. QUI TRÌNH VÀ CÁCH THỨC TIẾN HÀNH KHI ĐÀM THOẠI

2. CÁCH THỨC TIẾN HÀNH

a. GV thuyết trình ngắn giới thiệu về chủ đề:

- GV thuyết trình ngắn gọn tạo sự chú ý.
- Nêu mục tiêu rõ ràng để phân trao đổi không đi chệch hướng.

b. Nêu câu hỏi:

Theo lưu ý về xây dựng bộ câu hỏi ở trên. Câu hỏi phải ghi rõ trên bảng hay hiển thị trên màn chiếu rõ ràng để cả lớp đều nhìn thấy.

c. Người học suy nghĩ: Tùy theo mức độ khó của câu hỏi, GV dành thời gian thích hợp (2-5 phút) để người học suy nghĩ trả lời.

Bài 4 Phương pháp dạy học đàm thoại

V. QUI TRÌNH VÀ CÁCH THỨC TIẾN HÀNH KHI ĐÀM THOẠI

2. CÁCH THỨC TIẾN HÀNH

d. Trao đổi đa chiều: Đây là phần trọng tâm của phương pháp. GV cần tạo ra sự trao đổi, hỏi đáp nhiều chiều trong lớp GV- người học, người học- người học. xoay quanh chủ đề và câu hỏi đã nêu ra.

- Khuyến khích người học tham gia hỏi và trả lời càng nhiều càng tốt.
- Tóm tắt các ý kiến trao đổi trên bảng để người học theo dõi và đưa ra bình luận.

đ. GV tóm tắt và kết luận: GV tổng hợp các ý kiến và chốt lại các ý kiến đúng cần ghi nhớ.

Bài 4 Phương pháp dạy học đàm thoại



VI. ƯU ĐIỂM VÀ HẠN CHẾ

1. ƯU ĐIỂM

- Phương pháp này có thể rèn luyện kỹ năng nói của người học.
- Khi tham gia hỏi đáp người học sẽ cùng nhau tìm ra câu trả lời nên việc học chủ động

2. HẠN CHẾ

Đòi hỏi cao kỹ năng của GV. GV phải linh hoạt có khả năng kiểm soát được thời gian và nội dung trao đổi.

Bài 4 Phương pháp dạy học đàm thoại



CÂU HỎI ÔN TẬP

1. Hãy nêu khái niệm và mục đích phương pháp đàm thoại.
2. Trình bày các dạng và cấp độ câu trong đàm thoại.
3. Trình bày qui trình và cách thức tiến hành khi đàm thoại

Bài 5: TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG NHÓM

- TS. Trần Lê Nhật Hoàng

Bài 5- Tổ chức hoạt động nhóm



I. Mục tiêu bài học

Sau khi học xong bài này người học có khả năng:

- Nêu khái niệm và mục đích dạy học theo nhóm.
- Giải thích được quy tắc hình thành nhóm
- Trình bày quy trình tổ chức hoạt động nhóm.

Bài 5- Tổ chức hoạt động nhóm

II. KHÁI NIỆM VÀ MỤC ĐÍCH CỦA DẠY HỌC THEO NHÓM

1. KHÁI NIỆM

Dạy học theo nhóm là một hình thức tổ chức cộng đồng học tập trong đó có từ 3 đến 7 người học cùng thực hiện một nhiệm vụ học tập một cách độc lập.

Học theo nhóm người học có điều kiện trao đổi ý kiến của mình về nội dung và từ đó cùng tìm ra lời giải chung.

Bài 5- Tổ chức hoạt động nhóm

II. KHÁI NIỆM VÀ MỤC ĐÍCH CỦA DẠY HỌC THEO NHÓM

2. MỤC ĐÍCH

Hoạt động nhóm trong dạy học được sử dụng phổ biến vì hai lý do sau đây:

- Về giáo dục: Giúp người học phát triển ở trình độ cao về kỹ năng làm việc trí óc như lý giải và giải quyết vấn đề. Hoạt động nhóm kích thích và khuyến khích học tập độc lập của người học.
- Về xã hội: Giúp người học tiếp xúc có tính xã hội và phát triển các kỹ năng tương tác giữa các cá nhân như biết lắng nghe, nói, tranh luận và quan hệ lãnh đạo

Bài 5- Tổ chức hoạt động nhóm

II. KHÁI NIỆM VÀ MỤC ĐÍCH CỦA DẠY HỌC THEO NHÓM

2. MỤC ĐÍCH

Hoạt động nhóm đạt kết quả khi

- Mục tiêu, nhiệm vụ và mục đích của nhóm được xác định rõ ràng để người học biết được lợi ích của cá nhân và cả nhóm.
- Trách nhiệm của cá nhân và cả nhóm.
- Vấn đề đưa ra giải quyết thuộc phạm vi trình độ và kinh nghiệm của người học.
- Vấn đề là giả định và có tính chất yêu cầu cao/thử thách.
- Các ý kiến và kinh nghiệm của người học có thể đóng góp cho kết quả chung.
- Các nhóm có thể cùng làm/thảo luận một nhiệm vụ/bài tập hoặc các nhiệm vụ/bài tập khác nhau.

Bài 5- Tổ chức hoạt động nhóm



III. HÌNH THÀNH NHÓM VÀ QUY TRÌNH TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG NHÓM

1. HÌNH THÀNH NHÓM

a. Xác định kích cỡ nhóm

Quy tắc kích cỡ của nhóm là phải đủ lớn để có đủ nguồn lực giải quyết vấn đề nêu ra, nhưng không quá lớn đến nỗi các nguồn lực không khai thác hết. Điều này có nghĩa là kích cỡ của nhóm không được xác định chung chung mà phải căn cứ vào mức độ của vấn đề cần giải quyết và năng lực của nhóm. Một nhóm làm việc hợp lý có thể từ 5 đến 7 thành viên. Tùy thuộc vào cỡ nhóm, số lượng nhóm cũng được xác định thích hợp.

Thông thường kết quả làm việc của các nhóm được báo cáo trước lớp. Thời gian báo cáo cho từng nhóm được xác định trước.

Bài 5- Tổ chức hoạt động nhóm

III. HÌNH THÀNH NHÓM VÀ QUY TRÌNH TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG NHÓM

1. HÌNH THÀNH NHÓM

b. Hình thành nhóm

Các nhóm hình thành theo các tiêu chí khác nhau:

- Theo ngẫu nhiên: Ví dụ như theo dãy bàn, gọi số từng người...
- Theo nguyện vọng: Đưa ra các việc khác nhau và người học lựa chọn việc nào họ ưa thích hơn.
- Theo quan hệ bạn bè: tự thành lập nhóm trước khi được giao công việc.
- Theo sự hợp lý (logic) nào đó: Chia theo nghề nghiệp, nhóm nam, nữ...
- Các nhóm làm việc ngắn hạn và thường xuyên thay đổi thường chia theo cách ngẫu nhiên.
- Các nhóm làm việc dài hạn nên lựa chọn cẩn thận. Nên chú ý đến sự hào hứng và mối quan hệ các nhân trong khi chia nhóm đặc biệt là trong giai đoạn khởi đầu.

Bài 5- Tổ chức hoạt động nhóm

III. HÌNH THÀNH NHÓM VÀ QUY TRÌNH TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG NHÓM

2. QUY TRÌNH TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG NHÓM

Một nhiệm vụ được xác định rõ ràng, cụ thể là vấn đề cốt lõi của hoạt động nhóm bởi vì nó cho tất cả các thành viên trong nhóm thấy được nhiệm vụ của cá nhân và của cả nhóm.

Nên giao nhiệm vụ cho nhóm bằng cách soạn trên giấy hoặc viết lên bảng. Thời gian dành cho nhóm bao gồm cả thời gian cả nhóm thảo luận và báo cáo kết quả.

a. Giao nhiệm vụ/bài tập

- Nêu rõ mục tiêu hoạt động nhóm.
- Giải thích công việc và kết quả cần có.
- Nêu rõ các nhiệm vụ/hoạt động phải thực hiện.

Bài 5- Tổ chức hoạt động nhóm

III. HÌNH THÀNH NHÓM VÀ QUY TRÌNH TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG NHÓM

2. QUY TRÌNH TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG NHÓM

b. Hình thành nhóm

- Chia nhóm (cỡ nhóm và cách chia).
- Cung cấp thông tin, nguồn lực và thời gian.
- Câu hỏi của người học cần giải thích nếu có.
- Bắt đầu

c. Các nhóm làm việc

- Giám sát tiến độ công việc.
- Thông báo thời gian còn lại.
- Hỗ trợ khi cần thiết

Sơ đồ tổ chức hoạt động nhóm (tham khảo giáo trình)

Bài 5- Tổ chức hoạt động nhóm

IV. ƯU ĐIỂM VÀ HẠN CHẾ CỦA PHƯƠNG PHÁP THẢO LUẬN NHÓM

1. Ưu điểm

- Khuyến khích người học tự học tập
- Kiến thức của cả nhóm được chia sẻ dễ dàng
- Giúp cá nhân có tinh thần làm việc nhóm
- Hình thành kỹ năng giao tiếp.
- Hình thành khả năng tranh luận
- Hình thành Kỹ năng lãnh đạo
- Chủ động
- Tính quả quyết
- Linh động
- Sáng tạo
- Suy nghĩ độc lập

Bài 5- Tổ chức hoạt động nhóm



IV. ƯU ĐIỂM VÀ HẠN CHẾ CỦA PHƯƠNG PHÁP THẢO LUẬN NHÓM

2. Hạn chế

- Đề tài có thể không thích hợp.
- Kết quả có thể không như mong muốn
- Tùy thuộc nhiều vào khả năng của người tham gia
- Người mạnh dạn, tích cực có xu hướng lấn át người thụ động, nhút nhát.

Bài 5- Tổ chức hoạt động nhóm



CÂU HỎI ÔN TẬP

1. Hãy nêu khái niệm và mục đích của dạy học theo nhóm.
2. Hãy giải thích quy tắc hình thành nhóm
3. Hãy trình bày quy trình tổ chức hoạt động nhóm.

Bài 6: TỔ CHỨC DẠY THỰC HÀNH

- TS. Trần Lê Nhật Hoàng

Bài 6- Tổ chức dạy thực hành



I. Mục tiêu bài học

Sau bài học này người học có khả năng:

- Trình bày được cách phân loại phương pháp thực hành và bản chất của từng loại.
- Trình bày được cách vận dụng phương pháp thực hành 3 bước, 4 bước, 6 bước.
- Trình bày được ưu và nhược điểm của phương pháp dạy thực hành

Bài 6- Tổ chức dạy thực hành

II. CƠ SỞ LÝ THUYẾT VỀ PHƯƠNG PHÁP DẠY THỰC HÀNH

1. KHÁI NIỆM

Dạy học được diễn ra dưới nhiều hình thức tổ chức khác nhau khác nhau nhằm đạt được các mục tiêu dạy học cũng như phù hợp với nội dung về lý thuyết hay thực hành.

Phương pháp dạy thực hành là phương pháp là phương pháp dạy học hướng đến việc lĩnh hội và hình thành kỹ năng, kỹ xảo hoạt động nghề nghiệp.

Phương pháp dạy thực hành là phương pháp mà người học dựa vào sự quan sát khi GV làm mẫu, sau đó tiến hành tự lực với sự hướng dẫn của GV nhằm giúp cho người học rèn luyện và hình thành kỹ năng thực hành.

Bài 6- Tổ chức dạy thực hành

II. CƠ SỞ LÝ THUYẾT VỀ PHƯƠNG PHÁP DẠY THỰC HÀNH

2. NHIỆM VỤ CỦA DẠY THỰC HÀNH

- Hoàn thiện và vận dụng hiểu biết kỹ thuật
- Hình thành và rèn luyện kỹ năng, kỹ xảo nghề.
- Hình thành và phát triển tư duy kỹ thuật, bồi dưỡng năng lực kỹ thuật.
- Thực hiện chức năng giáo dục thái độ như tác phong lao động, hợp tác, độc lập, sáng tạo, trong giải quyết vấn đề, vệ sinh môi trường, an toàn lao động.
- Thực hành kiểm nghiệm và áp dụng lý thuyết đã học.

Bài 6- Tổ chức dạy thực hành

II. CƠ SỞ LÝ THUYẾT VỀ PHƯƠNG PHÁP DẠY THỰC HÀNH

3. PHÂN LOẠI

a. Phân loại theo nội dung

- Thực hành nhận biết: Người học nhận biết/xác định vật mẫu. Đòi hỏi người học phải có khả năng quan sát.

GV hướng dẫn người học quan sát bằng mắt, kết hợp với các phương tiện dạy học khác, so sánh, đối chiếu nhận biết vật mẫu. Qua đó rèn luyện người học có kỹ năng và thói quen quan sát.

- Thực hành khảo sát: Đòi hỏi người học phải phân tích dữ liệu để có cơ sở thông hiểu nội dung.

Bài 6- Tổ chức dạy thực hành

II. CƠ SỞ LÝ THUYẾT VỀ PHƯƠNG PHÁP DẠY THỰC HÀNH

3. PHÂN LOẠI

a. Phân loại theo nội dung

- Thực hành kiểm nghiệm: Đối với những nội dung mà người học đã thông hiểu lý thuyết việc thực hành bây giờ nhằm mục đích là kiểm nghiệm lý thuyết đó.
- Thực hành theo quy trình sản xuất: Nhằm rèn luyện người học hình thành kỹ năng, kỹ xảo. Ví dụ như thực hiện một sản phẩm cụ thể, sử dụng dụng cụ, sửa chữa, tháo lắp...

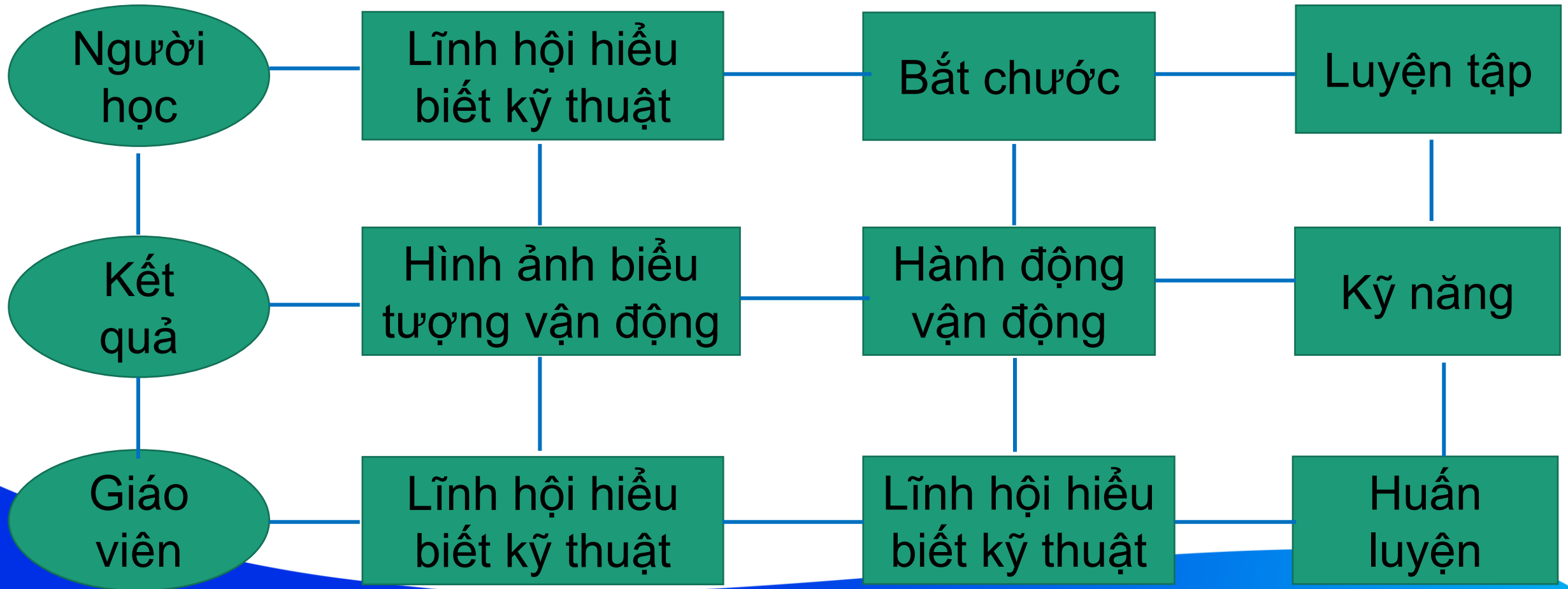
b. Phân loại theo hình thức

Phương pháp thực hành 4 bước, 3 bước và 6 bước

Bài 6- Tổ chức dạy thực hành

II. CƠ SỞ LÝ THUYẾT VỀ PHƯƠNG PHÁP DẠY THỰC HÀNH

4. QUÁ TRÌNH HÌNH THÀNH KỸ NĂNG



Bài 6- Tổ chức dạy thực hành

II. CƠ SỞ LÝ THUYẾT VỀ PHƯƠNG PHÁP DẠY THỰC HÀNH

5. THỰC HIỆN BÀI THỰC HÀNH

a. Chuẩn bị

GV phải chuẩn bị:

- Chọn phương án thực hành căn cứ vào các yếu tố như: người học, thời gian, nội dung, phương tiện mà chọn phương án dạy cá nhân, đồng loạt hay nhóm.
- Chuẩn bị dụng cụ, dụng cụ sử dụng được và đủ cho từng người học.
- Dựa trên phương án thực hành đã chọn để chia nhóm, phân công người học.
- Kiểm tra và sắp xếp dụng cụ; chú ý an toàn.
- Khi có đủ phương tiện thì GV có thể chọn phương án cá nhân. Giao nhiệm vụ thực hành cho từng người học với phương tiện và thời gian như nhau.

Bài 6- Tổ chức dạy thực hành

II. CƠ SỞ LÝ THUYẾT VỀ PHƯƠNG PHÁP DẠY THỰC HÀNH

5. THỰC HIỆN BÀI THỰC HÀNH

b. Giai đoạn tiến hành bài dạy

***Hướng dẫn mở đầu

- GV sử dụng một số phương pháp dạy học như thuyết trình để trình bày rõ mục tiêu bài thực hành; phương pháp diễn trình để hướng dẫn cách thực hiện.
- GV sử dụng các sơ đồ (nếu cần) và nhấn mạnh việc sử dụng dụng cụ; lưu ý các mốc kiểm, điểm khóa.
- GV kiểm tra người học bài học lý thuyết liên quan đến bài thực hành có tính chất bắt buộc.

Bài 6- Tổ chức dạy thực hành

II. CƠ SỞ LÝ THUYẾT VỀ PHƯƠNG PHÁP DẠY THỰC HÀNH

5. THỰC HIỆN BÀI THỰC HÀNH

b. Giai đoạn tiến hành bài dạy

***Hướng dẫn thường xuyên

- Sau khi người học thông hiểu về cách thức thực hiện bài thực hành thì cho cá nhân hay nhóm thực hiện bài thực hành. Trong khi thực hành có thể người học ghi nhận những kết quả vào phiếu để GV nhận xét, đánh giá.
- GV phải thường xuyên theo dõi cá nhân hay nhóm để hướng dẫn kịp thời và giải đáp những thắc mắc cho cả lớp. Phân phối thời gian để hướng dẫn cho tất cả người học.

Bài 6- Tổ chức dạy thực hành

II. CƠ SỞ LÝ THUYẾT VỀ PHƯƠNG PHÁP DẠY THỰC HÀNH

5. THỰC HIỆN BÀI THỰC HÀNH

b. Giai đoạn tiến hành bài dạy

***Giai đoạn hướng dẫn kết thúc

Về mặt sự phạm phải kết thúc thực hành trước giờ quy định để GV nhận xét

- Phân tích kết quả thực hiện và giải đáp thắc mắc.
- Lưu ý các sai sót mà đa số người học mắc phải.
- củng cố kiến thức đã học thông qua việc thực hành.

Bài 6- Tổ chức dạy thực hành

III. CÁC PHƯƠNG PHÁP DẠY THỰC HÀNH

1. PHƯƠNG PHÁP DẠY THỰC HÀNH 4 BƯỚC

THÔNG TIN	Bước 1: Trình bày thông tin bài thực hành, thao tác cần luyện tập <ul style="list-style-type: none"> - Tạo sự chú ý - Giới thiệu, làm rõ nhiệm vụ, kiến thức cần có
LÀM MẪU	Bước 2: Làm mẫu và giải thích <ul style="list-style-type: none"> - Làm mẫu và giải thích rõ: cái gì, như thế nào, tại sao (bước công việc là gì, bước công việc đó làm như thế nào, và tại sao phải thực hiện bước đó). - Đưa ra các điểm cơ bản. - Lặp lại các bước công việc.
LÀM LẠI	Bước 3: Làm lại và giải thích <ul style="list-style-type: none"> - Người học làm lại các bước công việc và giải thích làm cái gì, như thế nào và tại sao - GV đặt câu hỏi kiểm tra, sửa lỗi, bảo đảm chắc chắn người học có thể làm được; tạo động cơ học tập, khen, nhắc nhở...
TỰ LUYỆN TẬP	Bước 4: Tự luyện tập <ul style="list-style-type: none"> - Người học tự thực hiện các bước công việc - GV hỗ trợ khi cần thiết - GV kiểm tra kết quả kiểm tra theo các tiêu chí đánh giá.

Bài 6- Tổ chức dạy thực hành

III. CÁC PHƯƠNG PHÁP DẠY THỰC HÀNH

2. PHƯƠNG PHÁP DẠY THỰC HÀNH 3 BƯỚC

THÔNG TIN	Bước 1: Trình bày thông tin bài thực hành. <ul style="list-style-type: none">- Khởi dậy sự chú ý.- Giới thiệu, làm rõ nhiệm vụ, kiến thức sơ bộ
LĨNH HỘI LÝ THUYẾT	Bước 2: Trình bày lý thuyết về bài thực hành <ul style="list-style-type: none">- Nội dung lý thuyết, quy trình luyện tập.- Phân nhóm, giao nhiệm vụ.- Lưu ý về an toàn lao động
TỰ LUYỆN TẬP	Bước 3: Tổ chức luyện tập <ul style="list-style-type: none">- Người học luyện tập theo quy trình hướng dẫn ở bước 2.- GV quan sát, giúp đỡ.

Bài 6- Tổ chức dạy thực hành

III. CÁC PHƯƠNG PHÁP DẠY THỰC HÀNH

3. PHƯƠNG PHÁP DẠY THỰC HÀNH 6 BƯỚC

THÔNG TIN	Bước 1: Hướng dẫn ban đầu, nhiệm vụ thực hành
KẾ HOẠCH	Bước 2: Nhóm học sinh tự lập kế hoạch, quy trình làm việc
QUYẾT ĐỊNH	Bước 3: Nhóm trao đổi chuyên môn với GV để quyết định kế hoạch, quy trình.
THỰC HIỆN	Bước 4: Người học thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch
KIỂM TRA	Bước 5: Kết hợp với phiếu học tập để kiểm tra quá trình thực hiện
ĐÁNH GIÁ	Bước 6: Tự kiểm tra, đánh giá theo phiếu và trao đổi về ý kiến nhận xét, kiểm tra đánh giá của GV

Bài 6- Tổ chức dạy thực hành

III. CÁC PHƯƠNG PHÁP DẠY THỰC HÀNH

3. PHƯƠNG PHÁP DẠY THỰC HÀNH 6 BƯỚC

Mục đích của phương pháp	<ul style="list-style-type: none"> - Nâng cao năng lực thu nhận thông tin, tổ chức thực hiện công việc của người học. - Vận dụng các kinh nghiệm đã có của người học. - Chủ động, tích cực hóa người học. - Người học độc lập thu nhận thông tin. - Người học hình thành khả năng làm việc nhóm. - Người học tự chịu trách nhiệm về sản phẩm của mình. - Người học tự tổ chức lao động. - Người học tự kiểm tra, đánh giá.
Điều kiện để sử dụng phương pháp	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức dạy theo nhóm. - Phải có đủ tài liệu học tập. - Có đủ không gian và phương tiện để học theo nhóm. - Người học phải tích cực, tự giác, độc lập và có tinh thần hợp tác
Ưu điểm	<ul style="list-style-type: none"> - Tích cực hóa người học. - Người học tự chịu trách nhiệm về cao, độc lập và sáng tạo.
Hạn chế	<ul style="list-style-type: none"> - Tốn nhiều thời gian (Chuẩn bị phiếu dạy học...) - Đòi hỏi phương tiện phải đầy đủ

Bài 6- Tổ chức dạy thực hành



CÂU HỎI ÔN TẬP

1. Trình bày khái niệm của phương pháp dạy thực hành
2. Nêu quy trình hình thành kỹ năng và vai trò của GV cũng như các hoạt động của người học trong quy trình này.
3. Nêu quy trình thực hiện bài dạy thực hành.
4. Hãy trình bày bản chất của và mục đích sử dụng của phương pháp dạy thực hành 4 bước
5. Hãy trình bày bản chất của và mục đích sử dụng của phương pháp dạy thực hành 3 bước
6. Hãy trình bày bản chất của và mục đích sử dụng của phương pháp dạy thực hành 6 bước

Chương 3: Phương tiện dạy học

- TS. Trần Lê Nhật Hoàng

Bài 1: ĐẠI CƯƠNG VỀ PHƯƠNG TIỆN DẠY HỌC

- TS. Trần Lê Nhật Hoàng

Bài 1- Đại cương về phương tiện dạy học



I. Mục tiêu bài học

Sau khi học xong bài này, người học có khả năng:

- Phân biệt các khái niệm phương tiện dạy học, phương tiện kỹ thuật dạy học, và đồ dùng dạy học.
 - Trình bày được cách phân loại các phương tiện dạy học và các ý nghĩa của từng cách phân loại trong công tác dạy học.
- Trình bày và giải thích các tính chất, các yếu tố quan trọng của phương tiện dạy học.
- Phân tích các mức độ trực quan và phân tích mục tiêu để chọn lựa phương tiện dạy học.

Bài 1- Đại cương về phương tiện dạy học



II. Đại cương

Xuất phát từ chức năng và nhiệm vụ của người giáo viên kỹ thuật chuyên nghiệp, trong đó chức năng tổ chức quá trình dạy học là một trong 4 chức năng cơ bản:

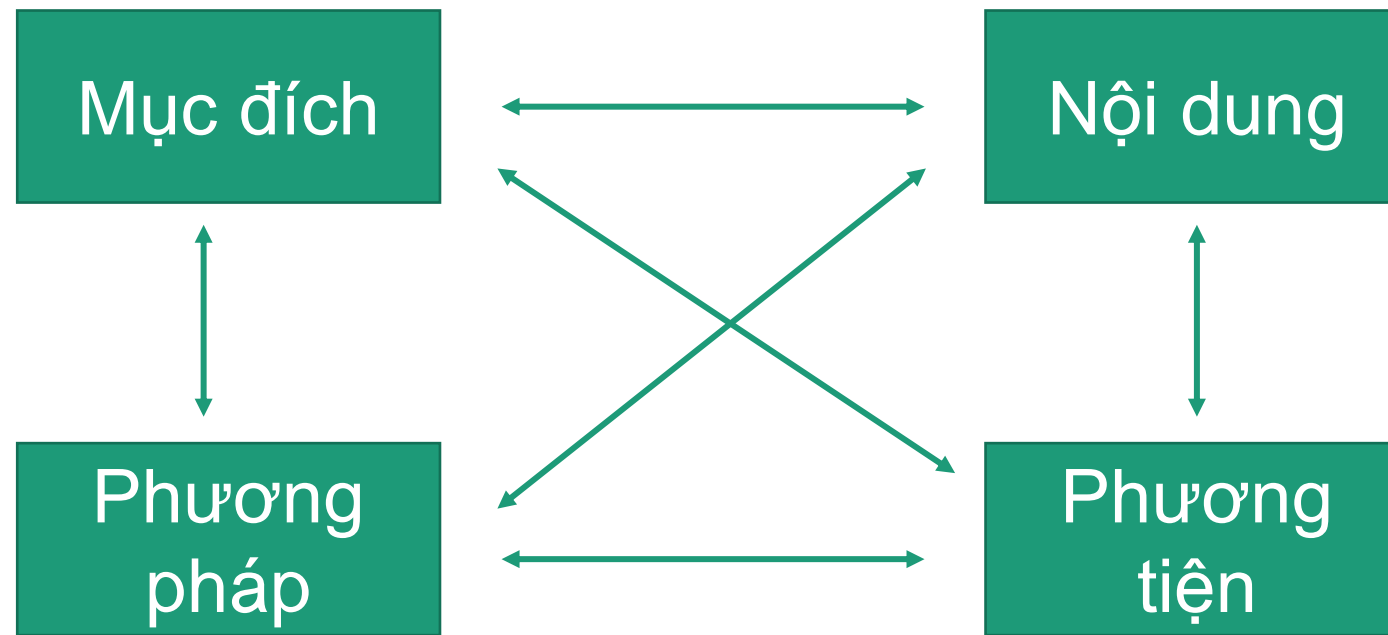
- Chức thiết kế công tác dạy học
- Chức năng tổ chức công tác dạy học.
- chức năng lãnh đạo/điều khiển công tác dạy học.
- Chức năng kiểm tra và đánh giá công tác dạy học.

Bài 1- Đại cương về phương tiện dạy học



II. Đại cương

Mục đích, nội dung, phương pháp và phương tiện trong quá trình dạy học được thể hiện dưới sơ đồ tương tác



Bài 1- Đại cương về phương tiện dạy học



II. Đại cương

1. KHÁI NIỆM PHƯƠNG TIỆN DẠY HỌC (PTDH):

a. Theo nghĩa rộng:

- Phương tiện dạy học là toàn bộ các yếu tố nhằm xác định các mối liên hệ trong dạy học nhằm tăng cường nhận thức của người học trong quá trình dạy học, đó là các yếu tố vật chất hoá về hình thức của phương pháp để tác động đến sự chuyển biến nội dung nhằm đạt được mục đích dạy học.
- Như vậy dựa vào định nghĩa trên ta thấy phương tiện dạy học bao gồm các yếu tố như các vật liệu dạy học, các công cụ dạy học, máy móc, nguyên vật liệu và kể cả kiến thức, kỹ năng, kỹ xảo sẵn có của giáo viên, sinh viên cũng như kể cả chế độ học tập.

Bài 1- Đại cương về phương tiện dạy học



II. Đại cương

1. KHÁI NIỆM PHƯƠNG TIỆN DẠY HỌC (PTDH):

b. Theo nghĩa hẹp:

PTDH là các đối tượng vật chất được giáo viên sử dụng với tư cách là những phương tiện tổ chức, điều khiển hoạt động nhận thức của người học nhằm đạt mục tiêu dạy học

- PTDH là những phương tiện nghe nhìn và tương tác được sử dụng trực tiếp vào quá trình dạy học để chuyển biến nội dung nhằm đạt mục đích dạy học. PTDH còn được gọi phổ biến là phương tiện nghe nhìn (PTNN).

- PTDH là toàn bộ các phương tiện mang tin, phương tiện truyền tin và phương tiện tương tác nhằm hỗ trợ và điều khiển quá trình dạy học.

Bài 1- Đại cương về phương tiện dạy học



II. Đại cương

2. PHÂN LOẠI PHƯƠNG TIỆN DẠY HỌC

a. Dựa vào tính chất biểu hiện của phương tiện

- Vật thật : các vật mẫu và các mẫu vật nguyên bản, các loại máy móc công cụ, nguyên liệu bao gồm các vật sống, vật chết, vật cắt...
- Các loại tượng hình: mô hình, tranh ảnh, sơ đồ, lược đồ, tài liệu sao, ảnh chụp ...
- Các loại phương tiện hoạt động tương tác: như thí nghiệm, tham quan, máy luyện tập.
- Các phương tiện kỹ thuật dạy học: các loại thiết bị ứng dụng thành quả của khoa học kỹ thuật như: các loại máy chiếu rọi, các loại máy khuếch đại, máy dạy học, máy kiểm tra hay các mạng của máy vi tính trong dạy học...

Bài 1- Đại cương về phương tiện dạy học



II. Đại cương

2. PHÂN LOẠI PHƯƠNG TIỆN DẠY HỌC

b. Dựa vào sự tác động qua các giác quan

- Nhóm phương tiện nghe: chỉ tác động vào kênh nghe như phương tiện truyền thanh giáo dục, các phương tiện thu, phát âm ...
- Nhóm phương tiện nhìn: bao gồm các loại hình chỉ tác động vào kênh nhìn và được chia làm 2 loại:
 - + Trực quan phẳng: các loại bảng trình bày, bảng dạy học, các loại tranh ảnh, sơ đồ, lược đồ, đồ thị, các loại phim đèn chiếu...
 - + Trực quan khối: như các loại mô hình, mô hình phỏng tạo ...

Bài 1- Đại cương về phương tiện dạy học



II. Đại cương

2. PHÂN LOẠI PHƯƠNG TIỆN DẠY HỌC

b. Dựa vào sự tác động qua các giác quan

- Phương tiện nghe – nhìn: bao gồm các loại hình tác động đồng thời cả kênh nghe và nhìn trong hoạt động dạy học như: phim điện ảnh, truyền hình, video dạy học, máy vi tính trong dạy học.
- Phương tiện tương tác: gồm các dạng phương tiện mang tính chất hoạt động như tham quan, thí nghiệm, máy luyện tập ...

Bài 1- Đại cương về phương tiện dạy học



II. Đại cương

2. PHÂN LOẠI PHƯƠNG TIỆN DẠY HỌC

c. Dựa vào cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học:

Đối với cách phân loại này thường có ý nghĩa tốt cho việc quản lý và trang bị phương tiện. Theo tiêu chí này người ta chia ra 5 nhóm cơ bản sau:

-Vật liệu dạy học: là toàn bộ giá mang thông tin dạy học được sản xuất với nội dung mang tính khoa học và phù hợp với một số mục đích, yêu cầu nhất định. Đối với loại này chia làm 2 nhóm:

+ Sử dụng trực tiếp: là các loại phương tiện mà giáo viên và học sinh khai thác, sử dụng không cần phải qua các phương tiện trung gian đó là các loại sách, giáo trình, tài liệu tham khảo ...

+ Sử dụng gián tiếp: là các loại phương tiện mà khi sử dụng phải thông qua các phương tiện trung gian như các loại phim, băng ghi âm, băng ghi hình, đĩa vi tính các loại ...

Bài 1- Đại cương về phương tiện dạy học



II. Đại cương

2. PHÂN LOẠI PHƯƠNG TIỆN DẠY HỌC

c. Dựa vào cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học:

- Phương tiện kỹ thuật dạy học: là nhóm phương tiện mang tính truyền tải, khuếch đại, phân phối mang tính trung gian như các loại máy chiếu phim tĩnh, máy chiếu phim động, hệ thống TV video, máy thu phát âm, dàn máy vi tính, camera ghi hình, bút điện tử, bảng thông minh ...
- Nhóm công cụ dạy học: bao gồm các loại máy móc, công cụ, trang thiết bị phục vụ cho công tác thực hành, thí nghiệm.
- Nhóm phương tiện tổ chức dạy học: bao gồm các loại hình mà hoạt động dạy học diễn ra có sự tổ chức một cách khoa học như xưởng trường, vườn trường, khu vực thí nghiệm, phòng thí nghiệm, triển lãm, tham quan ...
- Nhóm phương tiện phục vụ chung: bao gồm các loại hình mang tính tiện nghi trong dạy học và đáp ứng nhu cầu phục vụ cho các hoạt động dạy học như tủ, bàn ghế, phòng ốc, điện nước .

Bài 1- Đại cương về phương tiện dạy học



III. TÍNH CHẤT CỦA PHƯƠNG TIỆN DẠY HỌC

2. TÍNH GIA CÔNG

- Tính gia công cho phép chúng ta có thể biến đổi, sắp xếp, biên tập lại một sự vật hoặc sự kiện phù hợp với mục đích sử dụng
- Tính gia công thể hiện rõ trình độ khoa học, kỹ thuật, công nghệ của các GV hay nhà chế tạo phương tiện dạy học.

Do đặc điểm này, ta còn gọi đây là tính “gia công sư phạm” và chính nhờ tính chất này mà công nghệ dạy học có tính khác biệt rất rõ ràng với các công nghệ tiên tiến cùng loại.

Do vậy, nếu không “gia công” đúng có thể làm người xem lẫn lộn, suy diễn sai lạc, thiếu tính sư phạm.... không đáp ứng mục tiêu học tập.

Bài 1- Đại cương về phương tiện dạy học



III. TÍNH CHẤT CỦA PHƯƠNG TIỆN DẠY HỌC

3. TÍNH PHÂN PHỐI

Tính phân phối của PTDH được xem xét ở các yếu tố như truyền tải cho nhiều nơi khác nhau trong cùng một thời điểm hoặc nhân lên/khuếch đại nhiều lần để đáp ứng yêu cầu tham gia của số đông trực tiếp tham gia, bảo đảm tính kinh tế và hiệu quả cao. Như vậy tính phân phối cho phép chúng ta chuyển tải các sự kiện, hiện tượng, hoạt động vượt không gian (như các chương trình truyền thanh, truyền hình).

Bài 1- Đại cương về phương tiện dạy học



IV. NGUYÊN TẮC SỬ DỤNG PHƯƠNG TIỆN DẠY HỌC

1. NGUYÊN TẮC BẢO ĐẢM AN TOÀN

Việc sử dụng phương tiện dạy học phải đảm bảo an toàn cho con người, tránh các tác động nguy hiểm và độc hại. Ngoài ra còn chú ý đến an toàn về phương tiện và trang thiết bị hỗ trợ quá trình dạy học

Bài 1- Đại cương về phương tiện dạy học



IV. NGUYÊN TẮC SỬ DỤNG PHƯƠNG TIỆN DẠY HỌC

2. NGUYÊN TẮC BẢO ĐẢM PHÙ HỢP

Nguyên tắc này đòi hỏi phải bảo đảm sự phù hợp giữa mục tiêu, nội dung, phương pháp, phương tiện và trình độ của người học.

- Sử dụng PTDH đúng lúc: PTDH phải sử dụng đúng thời điểm, thích hợp với sự phát triển của nội dung, tiến trình giảng dạy. Tránh làm phân tán sự chú ý của học sinh với việc bày biện quá nhiều các phương tiện khi chưa dùng đến.
- Sử dụng phương tiện dạy học phù hợp với từng chương, từng bài và phải được thiết kế trước đồng thời phải có các phương tiện hỗ trợ cần thiết.

Bài 1- Đại cương về phương tiện dạy học



IV. NGUYÊN TẮC SỬ DỤNG PHƯƠNG TIỆN DẠY HỌC

2. NGUYÊN TẮC BẢO ĐẢM PHÙ HỢP

- Sử dụng phương tiện dạy học phải vừa sức với sự tiếp thu của người học: thể hiện ở việc sử dụng phương tiện dạy học phải đủ liều lượng, tránh kéo dài quá những nội dung không cần thiết, tránh gây nhầm chán và phải có tác động đến tính tích cực học tập của học sinh.

- Sử dụng phương tiện dạy học phải phù hợp với nhân trắc học: Yếu tố này được lưu ý trong quá trình thiết kế, chế tạo nhưng trong lúc sử dụng phải chú ý đến việc vừa tầm mắt, vừa tầm tay của người học và GV. Ví dụ như bàn ghế, các vị trí đứng để thao tác phải phù hợp với vệ sinh học đường và tiêu chuẩn nhân trắc của tiêu chuẩn nhà nước Việt Nam.

Bài 1- Đại cương về phương tiện dạy học



V. CƠ SỞ ĐỂ LỰA CHỌN PHƯƠNG TIỆN DẠY HỌC

1. Mục tiêu dạy học thể

Mục tiêu này được xác định bởi từng buổi lên lớp. Tùy thuộc vào từng mục tiêu cụ thể để lựa chọn phương tiện phù hợp đáp ứng yêu cầu của buổi giảng dạy đó. Mục tiêu dạy học là một trong các yếu tố quyết định khi lựa chọn PTDH.

Ví dụ: MTDH là tìm hiểu cấu tạo của động cơ đốt trong.

PTDH là một mô hình cắt của một động cơ đốt trong.

Bài 1- Đại cương về phương tiện dạy học



V. CƠ SỞ ĐỂ LỰA CHỌN PHƯƠNG TIỆN DẠY HỌC

2. Đặc điểm nội dung môn học

Tuỳ thuộc vào lĩnh vực chuyên môn và tính chất mỗi đề tài khác nhau cần phải có phương tiện phù hợp với nội dung à phương pháp tiến hành.

3. Mục tiêu học tập chung

Tuỳ thuộc vào mục tiêu học tập thông hiểu kiến thức, hình thành khái niệm, hay hoàn thiện kỹ năng, hình thành kỹ xảo hay hình thành thái độ tác phong, hành vi tư tưởng ... thì phương tiện phải đáp ứng cho từng mục tiêu cụ thể.



Bài 1- Đại cương về phương tiện dạy học

VI. CÁC KÊNH THU NHẬN THÔNG TIN VÀ BIỆN PHÁP SỬ DỤNG PHƯƠNG TIỆN DẠY HỌC HIỆU QUẢ

1. MỨC ĐỘ THU NHẬN THÔNG TIN QUA CÁC KÊNH TRUYỀN THÔNG

CÁC GIÁC QUAN	TỶ LỆ %
Thông tin thu nhận được qua kênh nhìn	60
Thông tin thu nhận được qua kênh nghe	20
Thông tin thu nhận được qua xúc giác	10
Thông tin thu nhận được qua vị giác	5
Thông tin thu nhận được qua khứu giác	5

Việc lưu giữ lại được các kinh nghiệm (kiến thức, kỹ năng) đã tiếp nhận qua các kênh khác nhau có mức độ như sau:

- 20% qua nghe, 30% qua nhìn
- 50% qua nghe kết hợp nhìn
- 70% qua nghe, nhìn và nói lại
- 90% qua nghe, nhìn, nói lại và làm lại

Bài 1- Đại cương về phương tiện dạy học

VI. CÁC KÊNH THU NHẬN THÔNG TIN VÀ BIỆN PHÁP SỬ DỤNG PHƯƠNG TIỆN DẠY HỌC HIỆU QUẢ

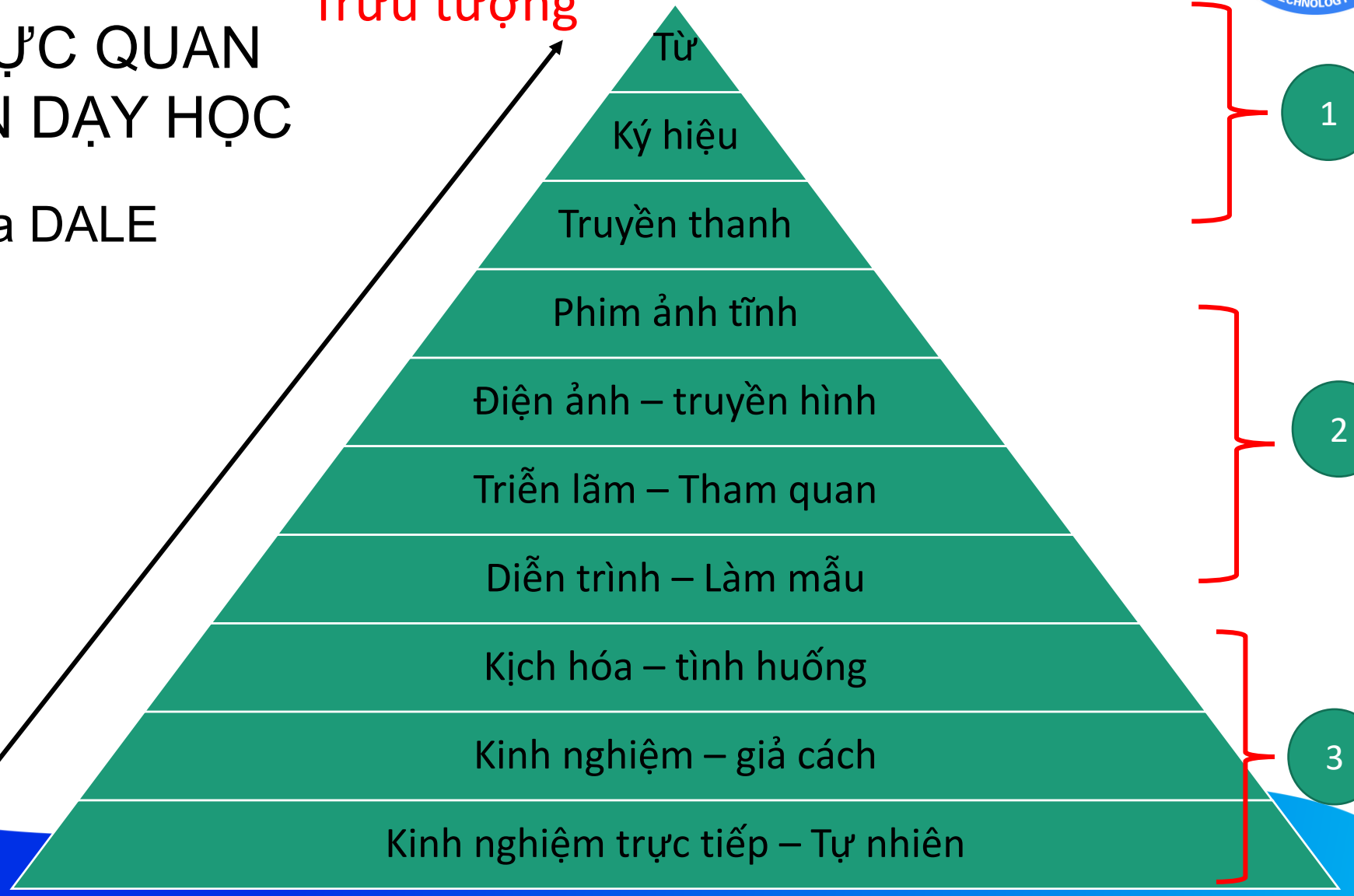
2. CÁC MỨC ĐỘ TRỰC QUAN CỦA PHƯƠNG TIỆN DẠY HỌC

Theo tháp trực quan của DALE

- 1 Học tập bằng sự tưởng tượng
- 2 Học tập bằng sự quan sát
- 3 Học tập bằng sự hoạt động

Trừu tượng

Cụ thể



Bài 1- Đại cương về phương tiện dạy học

VI. CÁC KÊNH THU NHẬN THÔNG TIN VÀ BIỆN PHÁP SỬ DỤNG PHƯƠNG TIỆN DẠY HỌC HIỆU QUẢ

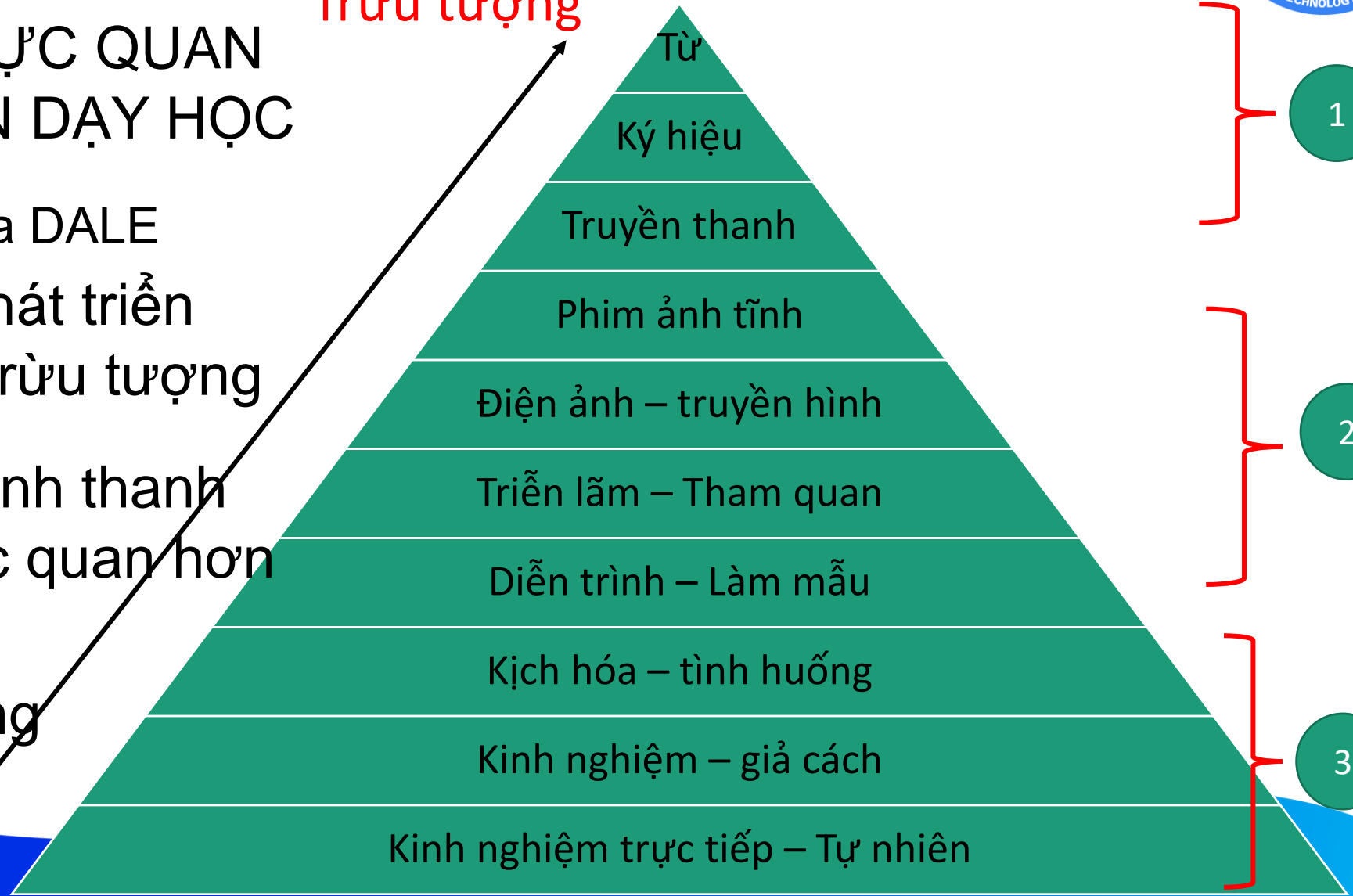
2. CÁC MỨC ĐỘ TRỰC QUAN CỦA PHƯƠNG TIỆN DẠY HỌC

Theo tháp trực quan của DALE

- 1 giúp người học phát triển khả năng tư duy trừu tượng
- 2 giúp người học hình thành các kiến thức trực quan hơn
- 3 giúp người học hình thành kỹ năng tốt hơn.

Trừu tượng

Cụ thể



Bài 1- Đại cương về phương tiện dạy học



VI. CÁC KÊNH THU NHẬN THÔNG TIN VÀ BIỆN PHÁP SỬ DỤNG PHƯƠNG TIỆN DẠY HỌC HIỆU QUẢ

2. CÁC MỨC ĐỘ TRỰC QUAN CỦA PHƯƠNG TIỆN DẠY HỌC

Mức độ trực quan	Phương tiện	Thông tin thu nhận
Mức 1	Vật thật, máy móc, vật mẫu	Kinh nghiệm trực tiếp, tự nhiên về đối tượng đó
Mức 2	Mô hình, mô phỏng	Kinh nghiệm giả cách, tương tự
Mức 3	Kịch hóa, tình huống hóa	Kinh nghiệm thực tiễn
Mức 4	Diễn trình, làm mẫu	Tiếp cận trực tiếp kỹ năng
Mức 5	Triển lãm, tham quan	Cung cấp kinh nghiệm về quá trình, quy trình
Mức 6	Điện ảnh, truyền hình	Cung cấp kinh nghiệm phỏng tạo thực tiễn
Mức 7	Phim ảnh tĩnh, hình ảnh	Cung cấp các kiến thức tượng hình về sự vật, hiện tượng
Mức 8	Phương tiện nghe	Cung cấp kinh nghiệm tượng âm
Mức 9	Ký hiệu	Cung cấp thông tin quy ước
Mức 10	Từ ngữ, khái niệm trừu tượng	Cung cấp kinh nghiệm ý nghĩa theo ngữ cảnh

Bài 1- Đại cương về phương tiện dạy học



VI. CÁC KÊNH THU NHẬN THÔNG TIN VÀ BIỆN PHÁP SỬ DỤNG PHƯƠNG TIỆN DẠY HỌC HIỆU QUẢ

3. MỘT SỐ BIỆN PHÁP TĂNG HIỆU QUẢ KHI XỬ DỤNG PHƯƠNG TIỆN DẠY HỌC

- a. Kết hợp nhiều kênh thông tin như nghe, nhìn, nói, làm.
- b. Tạo điều kiện để người học có được sự quan sát thực tiễn như:
 - Đưa ra chi tiết thật, kết hợp vật thật với các phương tiện khác.
 - Kết hợp giữa lý thuyết và thực hành.
- c. Tuân thủ nguyên tắc trực quan
 - Hình ảnh hóa nội dung dạy học.
 - Luôn liên hệ với kiến thức, kỹ năng người học đã có.
 - Ngôn ngữ trình bày phải phù hợp với người học.
 - Hoạt động học phải kết hợp nhiều kênh thu nhận thông tin.
 - Chú ý mức độ trực quan theo tháp kinh nghiệm của DALE

Bài 1- Đại cương về phương tiện dạy học



VII. VAI TRÒ, KHẢ NĂNG VÀ CÁC CHỨC NĂNG CỦA PHƯƠNG TIỆN DẠY HỌC

1. VAI TRÒ

a. Vai trò

➤ Đối với quá trình nhận thức

Quá trình nhận thức là quá trình phản ánh các sự vật, hiện tượng khách quan vào bộ não của con người thông qua quá trình nhận thức cảm tính và lý tính. Quá trình nhận thức cảm tính được thông qua hệ thống tín hiệu thứ nhất và thứ hai. Như vậy nhận thức cảm tính hình thành dựa trên hình ảnh trực quan. Nhận thức cảm tính càng phong phú thì nhận thức lý tính càng sâu sắc. Do đó phương tiện dạy học giúp cho quá trình nhận thức của người học nhanh chóng và sâu sắc hơn.

Bài 1- Đại cương về phương tiện dạy học



VII. VAI TRÒ, KHẢ NĂNG VÀ CÁC CHỨC NĂNG CỦA PHƯƠNG TIỆN DẠY HỌC

1. VAI TRÒ

a. Vai trò

➤ Đối với rèn luyện kỹ năng

Trong quá trình học người học còn phải rèn luyện các kỹ năng thực hành. Trong hoạt động thực hành vật chất tác động lên bộ não làm phát triển năng lực nhận thức và năng lực tư duy của người học. Qua thực hành, hứng thú nhận thức của người được học tăng cường, khả năng tư duy được phát triển. Để thực hành việc tất yếu phải có phương tiện. Như thế phương tiện giữ một vai trò rất quan trọng trong việc rèn luyện kỹ năng thực hành cho người học.

Bài 1- Đại cương về phương tiện dạy học



VII. VAI TRÒ, KHẢ NĂNG VÀ CÁC CHỨC NĂNG CỦA PHƯƠNG TIỆN DẠY HỌC

1. VAI TRÒ

a. Vai trò

- Tăng năng suất và hiệu quả trong lao động của GV và người học. Phương tiện dạy học có vai trò quan trọng trong việc giảm nhẹ lao động dạy học của thầy và trò trong quá trình dạy học. Qua quá trình phát triển của hoạt động dạy học từ bảng đen đến các phương tiện dạy học hiện đại đã giúp GV dễ dàng, thuận lợi hơn nhiều trong cách truyền đạt kiến thức, hình thành kỹ năng đến người học. Nhờ có phương tiện dạy học hiện đại việc sử dụng các phương pháp dạy học càng trở nên phong phú giúp quá trình dạy và học càng ngày càng hiệu quả hơn.
- Thay đổi cách tư duy và hành động

Bài 1- Đại cương về phương tiện dạy học



VII. VAI TRÒ, KHẢ NĂNG VÀ CÁC CHỨC NĂNG CỦA PHƯƠNG TIỆN DẠY HỌC

1. VAI TRÒ

b. Khả năng của phương tiện dạy học

- Phương tiện dạy học có thể thực hiện việc tái tạo các sự vật, hiện tượng và quá trình.
- Trực quan hóa các quá trình kỹ thuật, các sự kiện.
- Cung cấp các thông tin, các kinh nghiệm cho số đông người học.
- Thúc đẩy sự tập trung và duy trì sự chú ý của người học trong học tập.
- Tránh được việc giải thích dài dòng, tiết kiệm thời gian trên lớp.

Bài 1- Đại cương về phương tiện dạy học



VII. VAI TRÒ, KHẢ NĂNG VÀ CÁC CHỨC NĂNG CỦA PHƯƠNG TIỆN DẠY HỌC

2. CHỨC NĂNG CỦA PHƯƠNG TIỆN DẠY HỌC

a. Chức năng xét theo mối quan hệ cơ bản của quá trình dạy học

Mối quan hệ cơ bản của quá trình dạy học là mối quan hệ giữa GV – người học và nội dung dạy học. Mối quan hệ giữa GV và người học đó là GV điều khiển người học; giữa GV và nội dung là trình bày và giữa học sinh với nội dung là học. Như vậy có nghĩa là nhiệm vụ của GV là điều khiển người học học tập và trình bày nội dung học tập cho người học một cách trực quan nhất có thể. Như vậy phương tiện dạy học có chức năng trực quan truyền tải nội dung đến người học xét trong mối quan hệ cơ bản của quá trình dạy học này.

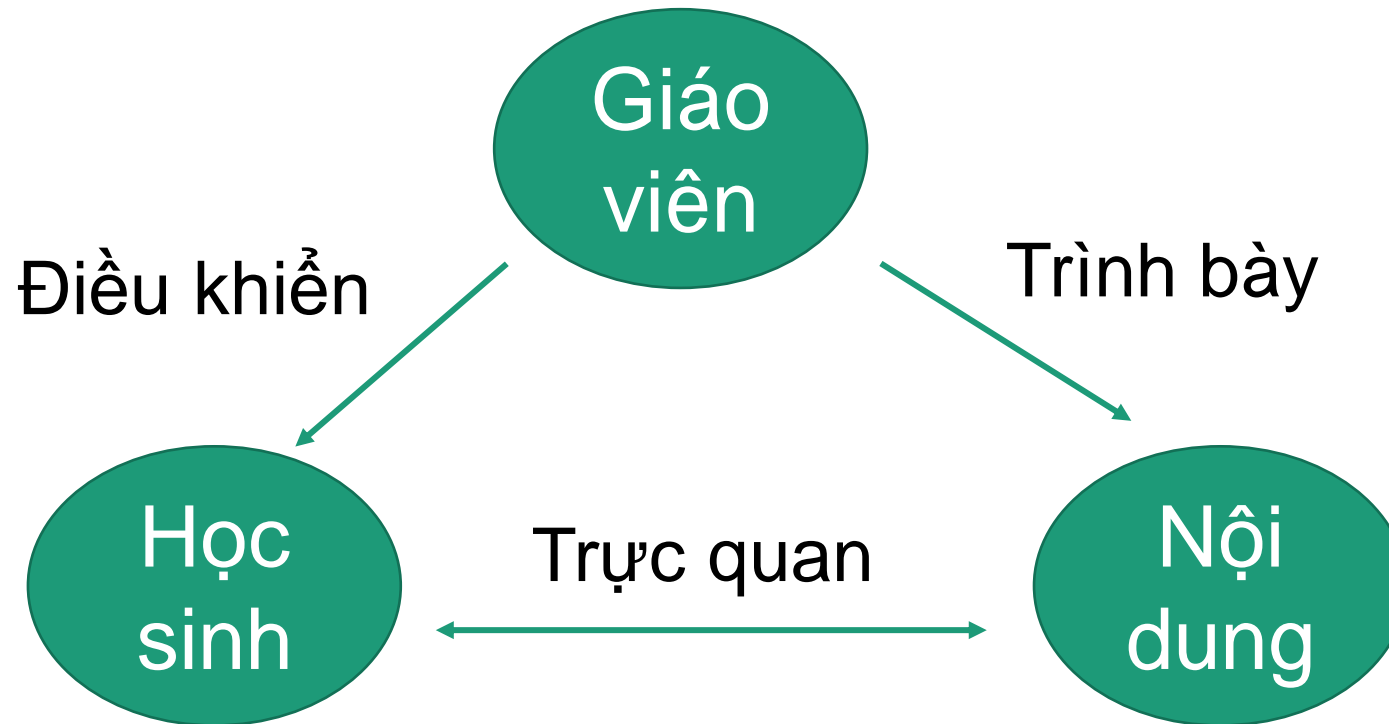
Bài 1- Đại cương về phương tiện dạy học



VII. VAI TRÒ, KHẢ NĂNG VÀ CÁC CHỨC NĂNG CỦA PHƯƠNG TIỆN DẠY HỌC

2. CHỨC NĂNG CỦA PHƯƠNG TIỆN DẠY HỌC

- Theo kiểu truyền thống:



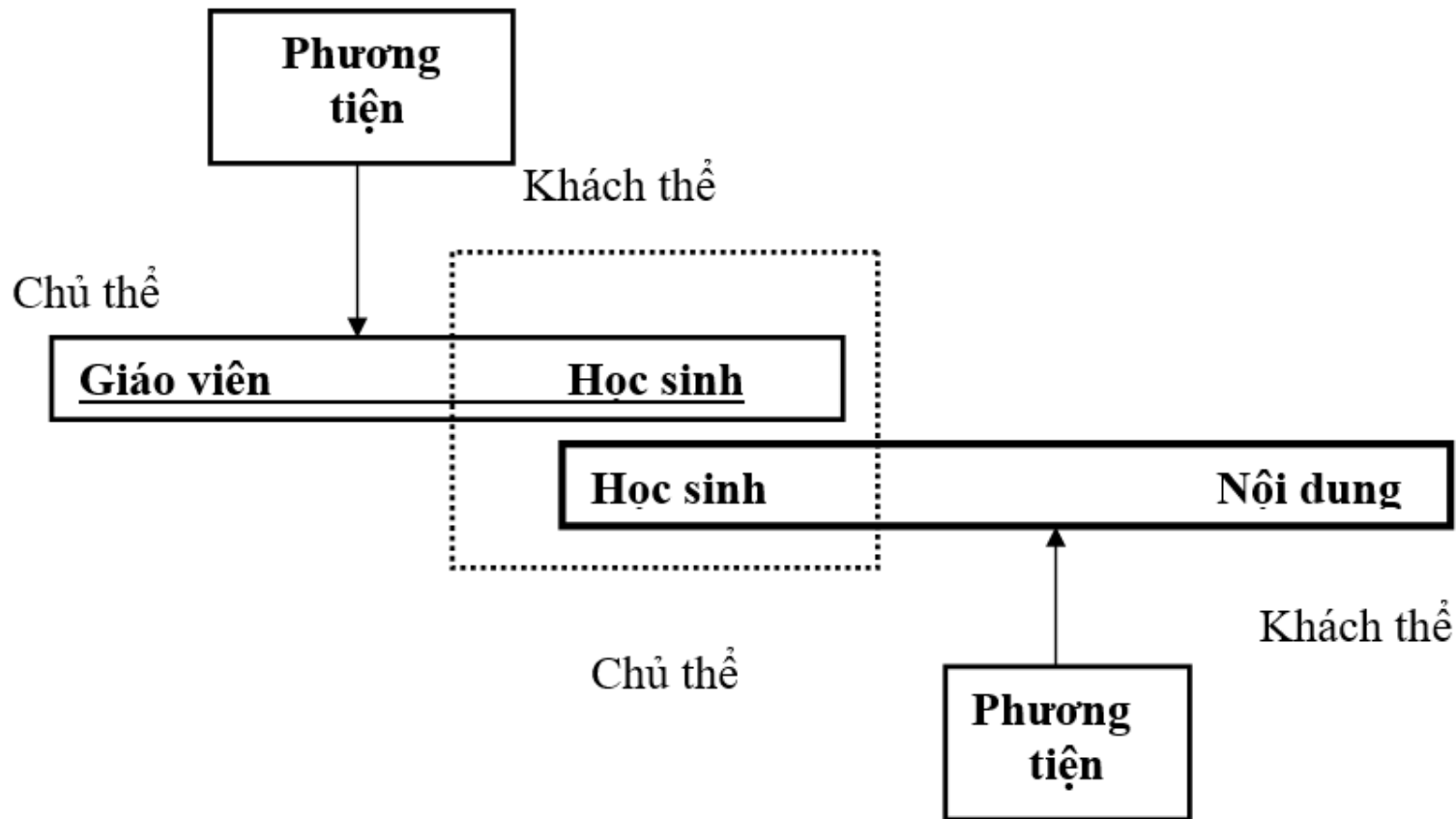
Bài 1- Đại cương về phương tiện dạy học



VII. VAI TRÒ, KHẢ NĂNG VÀ CÁC CHỨC NĂNG CỦA PHƯƠNG TIỆN DẠY HỌC

2. CHỨC NĂNG CỦA PHƯƠNG TIỆN DẠY HỌC

- Theo kiểu hiện đại



Bài 1- Đại cương về phương tiện dạy học



VII. VAI TRÒ, KHẢ NĂNG VÀ CÁC CHỨC NĂNG CỦA PHƯƠNG TIỆN DẠY HỌC

2. CHỨC NĂNG CỦA PHƯƠNG TIỆN DẠY HỌC

➤ Chức năng trực quan của phương tiện dạy học

Khi trình bày nội dung của bài học là cấu tạo, chức năng hay quy trình nào đó của một vật thật hoặc một quá trình tự nhiên mà những đối tượng trình bày này có khối lượng, kích thước quá lớn hoặc nguy hiểm hay vì một điều kiện nào đó không thể đưa vật thật vào lớp học thì GV dùng các phương tiện khác để trình bày. Các phương tiện này có thể là tranh ảnh, phim, mô hình... Có trường hợp nội dung dạy học không phải là đối tượng nhìn thấy được hoặc sờ thấy như các công thức thì phương tiện dạy học cũng sẽ làm chức năng trình bày trực quan.

Bài 1- Đại cương về phương tiện dạy học



VII. VAI TRÒ, KHẢ NĂNG VÀ CÁC CHỨC NĂNG CỦA PHƯƠNG TIỆN DẠY HỌC

2. CHỨC NĂNG CỦA PHƯƠNG TIỆN DẠY HỌC

➤ Chức năng điều khiển của phương tiện dạy học

Phương tiện dạy học còn có thể điều khiển hoạt động học tập của người học như động viên tích cực, tạo sự chú ý và tổ chức học tập cho người học. Nhiệm vụ của GV là lựa chọn phương pháp và mức độ điều khiển nào cho phù hợp với mục tiêu dạy học.

Bài 1- Đại cương về phương tiện dạy học



VII. VAI TRÒ, KHẢ NĂNG VÀ CÁC CHỨC NĂNG CỦA PHƯƠNG TIỆN DẠY HỌC

2. CHỨC NĂNG CỦA PHƯƠNG TIỆN DẠY HỌC

b. Chức năng của phương tiện dạy học xét theo các khâu của quá trình dạy học

Phương tiện dạy học gồm các chức năng sau đây:

- Gây động cơ học tập
- Truyền đạt và gia cố thông tin
- củng cố
- Kiểm tra kết quả học tập

Bài 1- Đại cương về phương tiện dạy học



VII. VAI TRÒ, KHẢ NĂNG VÀ CÁC CHỨC NĂNG CỦA PHƯƠNG TIỆN DẠY HỌC

2. CHỨC NĂNG CỦA PHƯƠNG TIỆN DẠY HỌC

b. Chức năng của phương tiện dạy học xét theo các khâu của quá trình dạy học

➤ Gây động cơ học tập

Mỗi khi bắt đầu một tiết dạy hoặc một bài học mới GV đều phải bắt đầu bằng cách gây động cơ học tập nhằm tạo ra sự chú ý, tạo sự hứng thú và kích thích học tập của học sinh trong quá trình tiếp thu bài mới như:

- Khơi dậy những kinh nghiệm và kiến thức của học sinh.
- Tạo tình huống có vấn đề.
- Gây cảm xúc và tầm quan trọng của nội dung bài học đối với hoạt động nghề nghiệp của học sinh
- Tạo mâu thuẫn đối với những gì học sinh đã biết...

Phương tiện dạy học làm chức năng này có thể là: phim, ảnh, phim video.

Bài 1- Đại cương về phương tiện dạy học



VII. VAI TRÒ, KHẢ NĂNG VÀ CÁC CHỨC NĂNG CỦA PHƯƠNG TIỆN DẠY HỌC

2. CHỨC NĂNG CỦA PHƯƠNG TIỆN DẠY HỌC

b. Chức năng của phương tiện dạy học xét theo các khâu của quá trình dạy học

➤ Truyền đạt và gia cố thông tin mới (tổ chức nhận thức).

Phương tiện dạy học lúc này làm chức năng trực quan và điều khiển quá trình lĩnh hội tri thức của học sinh. Nội dung của phương tiện bao gồm nhiều thông tin khác nhau như: Sự chuyển động, hình ảnh, âm thanh, chữ viết hoặc tổng hợp. phương tiện dạy học sử dụng trong khâu này có thể là: Máy chiếu; Vật thật, mô hình ;Tranh ảnh; Chương trình dạy học Multimedia; Phim các loại; Phiếu thông tin, phiếu giao bài...

Bài 1- Đại cương về phương tiện dạy học



VII. VAI TRÒ, KHẢ NĂNG VÀ CÁC CHỨC NĂNG CỦA PHƯƠNG TIỆN DẠY HỌC

2. CHỨC NĂNG CỦA PHƯƠNG TIỆN DẠY HỌC

b. Chức năng của phương tiện dạy học xét theo các khâu của quá trình dạy học

➤ củng cố

Kiến thức và kỹ năng học sinh vừa thu được ở khâu trước cần phải kiểm tra lại xem học sinh đã tiếp thu được như thế nào so với mục tiêu dạy học đã đề ra, để từ đó củng cố lại một lần nữa. Phương tiện dạy học cho khâu này thường là phiếu giao bài hoặc chương trình dạy học theo kiểu học sinh tự trả lời, học sinh có thể tự kiểm tra đúng hay sai bằng cách truy cập vào phần LINK dẫn đến đáp án.

Bài 1- Đại cương về phương tiện dạy học



VII. VAI TRÒ, KHẢ NĂNG VÀ CÁC CHỨC NĂNG CỦA PHƯƠNG TIỆN DẠY HỌC

2. CHỨC NĂNG CỦA PHƯƠNG TIỆN DẠY HỌC

b. Chức năng của phương tiện dạy học xét theo các khâu của quá trình dạy học

➤ Kiểm tra

Các hình thức kiểm tra gồm: kiểm tra miệng, kiểm tra viết, kiểm tra thực hành và trắc nghiệm.

Phương tiện dạy học làm chức năng kiểm tra rất ít. thông thường gồm có phiếu kiểm tra và chương trình kiểm tra.

Bài 1- Đại cương về phương tiện dạy học



CÂU HỎI ÔN TẬP

1. Phương tiện dạy học là gì?
2. Trình bày các cách phân loại phương tiện dạy học.
3. Nêu các tính chất của phương tiện dạy học. Cho ví dụ minh họa.
4. Trình bày và giải thích các mức độ trực quan của phương tiện dạy học.
5. Khi sử dụng các phương tiện dạy học cần lưu ý điều gì để tăng hiệu quả dạy học?
6. Trình bày và giải thích nguyên tắc sử dụng phương tiện dạy học.
7. Trình bày và giải thích cơ sở chung để lựa chọn phương tiện dạy học.
8. Trình bày và giải thích chức năng của phương tiện dạy học.
9. Trình bày và giải thích vai trò, khả năng của phương tiện dạy học

Bài 2:

CÁC LOẠI PHƯƠNG TIỆN DẠY HỌC

- TS. Trần Lê Nhật Hoàng

Bài 2- Các phương tiện dạy học



*** Mục tiêu bài học

Sau khi học bài này sinh viên có các khả năng sau

- Mô tả được các đặc điểm của các loại bảng trình bày.
- Mô tả được các loại bảng dạy học thông dụng
- Chọn lựa và sử dụng được các loại bảng dạy học.
- Trình bày được các đặc điểm của các tài liệu thấu quang và tài liệu phản quang.

Bài 2- Các phương tiện dạy học



I. PHƯƠNG TIỆN NHÌN

Phương tiện nhìn trong dạy học được xếp loại trong nhóm phương tiện tượng hình bao gồm nhóm trực quan phẳng và trực quan khối. Trong hoạt động dạy học phương tiện nhìn giữ một vai trò quan trọng để hình thành biểu tượng và nhận thức rõ ràng, chính xác các kỹ năng nghề nghiệp.

Trong dạy học người ta thường sử dụng phương tiện nhìn khi:

- Không thể dùng vật thật.
- Phương tiện nhìn giúp việc giải thích các nguyên lý hoạt động của thiết bị, máy móc...dễ dàng hơn và cụ thể hơn.
- Khi dùng vật thật thì không thể quan sát được.

Phương tiện nhìn có hiệu quả rất cao trong dạy học do đó GV cần lưu ý sử dụng chúng trong quá trình dạy học.

Bài 2- Các phương tiện dạy học

II. CHỨC NĂNG CỦA PHƯƠNG TIỆN NHÌN

- Thúc đẩy sự thích thú khi học của người học.
- Lôi cuốn và kéo dài sự chú ý, tạo ra cảm xúc.
- Nhấn mạnh các nội dung quan trọng bằng các hình ảnh hoặc màu sắc.
- Có thể đơn giản hóa các thông tin phức tạp làm cho người học dễ hiểu, dễ nhớ.
- Có thể làm rõ hơn các cấu tạo phức tạp của các vật thể không thể nhìn thấy.
- Mô tả được cấu tạo, chức năng và trình bày được mối quan hệ giữa các phần tử, bộ phận.

Bài 2- Các phương tiện dạy học



III. CÁC LOẠI BẢNG TRÌNH BÀY

1. TỔNG QUAN VỀ BẢNG

Bảng là phương tiện nhìn tĩnh, có không gian hai chiều. Bảng được sử dụng rất thông dụng, đơn giản và tiện lợi trong dạy học. Hiện nay người ta sử dụng nhiều loại bảng khác nhau như: bảng phấn/ bảng trắng, bảng từ tính, bảng lật, bảng ghim, bảng photo điện tử...

Đặc điểm chung

- Bảng trình bày là phương tiện nhìn thông dụng, đơn giản và tiện lợi trong dạy học.
- Bảng trình bày rất thích hợp để minh họa nội dung bài giảng, phối hợp các phương pháp khác.
- Bảng dùng để hỗ trợ các hình thức dạy học khác: Trưng bày, triển lãm...
- Bảng đáp ứng linh hoạt cho tất cả các các môn học; sử dụng bất kỳ lúc nào trong quá trình dạy học. Bảng có thể truyền thông tin đến nhiều người

Bài 2- Các phương tiện dạy học

III. CÁC LOẠI BẢNG TRÌNH BÀY

2. Bảng phấn

a. Bảng phấn là loại phương tiện nhìn thông dụng và cần thiết nhất trong dạy học. GV có thể trình bày từng ý chính của bài dạy trên bảng theo thứ tự trong khi vẫn có thể vừa dùng lời để giảng giải chi tiết.

b. Hình dáng và kích thước

Bảng thường có dạng hình chữ nhật. Kích thước cạnh ngắn 0,6m, 0,9m và 1,2m; cạnh dài 0,6m, 0,9m, 1,2m, 1,5m, 1,8m, 2,4m, 3,0m và 3,6m.

Hình thức cấu tạo của bảng phấn rất đa dạng. Cụ thể như bảng gấp, bảng lùa để điều chỉnh được diện tích sử dụng bảng. Ngoài ra, còn có loại bảng kéo có thể đưa lên cao hoặc kéo xuống thấp để vừa với tầm tay và tầm mắt của giáo viên và học sinh.

Bài 2- Các phương tiện dạy học

III. CÁC LOẠI BẢNG TRÌNH BÀY

2. Bảng phấn

c. Công dụng và sử dụng bảng phấn

Sử dụng bảng phấn nhằm

- Trực quan hoá
- Đạt mục đích của lý luận dạy học
- Hệ thống hoá và củng cố kiến thức cho người học

d. Yêu cầu của bảng phấn

- Kích thước bảng phấn phải phù hợp với kích thước của lớp học, vừa tầm mắt của học sinh và tầm tay của giáo viên
- Mặt bảng không gồ ghề, nứt nẻ, đủ độ nhám để phấn bám được.
- Màu sắc: bảng phải sơn màu tương phản với màu phấn.

Bài 2- Các phương tiện dạy học



III. CÁC LOẠI BẢNG TRÌNH BÀY

2. Bảng phấn

e. Các lưu ý trong việc sử dụng bảng

- Có kế hoạch trước để sử dụng hết khoảng trống của bảng. Nên chia bảng làm 3 phần; phần bên trái (theo hướng nhìn của người học) ghi đề mục và các mục của bài giảng; phần giữa dùng cho giáo viên giải thích, minh họa, vẽ hình... phần còn lại để học sinh giải bài tập khi cần.
- Kiểm tra góc nhìn của học sinh.
- Viết khổ chữ lớn, nét đậm và sử dụng phần màu thích hợp.
- Viết ngắn gọn nhưng đủ ý.
- Đứng một bên bảng và nên sử dụng que chỉ.
- Nên cho học sinh tham gia vào hoạt động dạy học với bảng.
- Luyện tập chữ viết và vẽ hình
- Sau khi dạy nên lau sạch bảng bằng khăn lau thích hợp. Lau bảng phải lau từ trên xuống dưới, từ trái sang phải, lau nhẹ nhàng. (tham khảo thêm giáo trình)

Bài 2- Các phương tiện dạy học



III. CÁC LOẠI BẢNG TRÌNH BÀY

4. Các loại bảng khác

a. Bảng từ: Là loại bảng làm bằng thép lá mỏng lợi dụng tính chất lực hút giữa thép và nam châm người ta trình bày các chi tiết hoặc mô hình trên bảng này. Ví dụ di chuyển vị trí, ráp nối các chi tiết máy, gắn các bản vẽ, sơ đồ...

b. Bảng nỉ: Là bảng trên mặt có lót nỉ. Nhờ có lớp xơ trên mặt tấm nỉ mà các chi tiết hoặc đồ vật có thể dính vào. Tuy nhiên độ bám này rất kém do vậy chỉ dùng để trình bày các vật nhẹ.

c. Bảng chốt: Là loại bảng có khoan lỗ sẵn trên trên bảng bằng gỗ và có các chốt bằng kim loại để có thể trình bày các chi tiết, mô hình ... cần trình bày

Bài 2- Các phương tiện dạy học



III. CÁC LOẠI BẢNG TRÌNH BÀY

4. Các loại bảng khác

d. Bảng ghim: Là loại bảng làm bằng vật liệu mềm, được phủ lên bề mặt một lớp vải với nhiều màu khác nhau và dùng kim ghim để trình bày các đồ dùng dạy học.

e. Bảng caddy điện tử: Là là loại bảng sử dụng công nghệ hiện đại, kết hợp giữa kỹ thuật điện tử và công nghệ thông tin. Với loại bảng này người viết sử dụng một loại viết đặc biệt để viết, vẽ; nội dung vừa viết, vẽ lên bảng có thể được in ra ngay nhờ có kết nối với một máy in. Bảng này cũng có cổng để người ta gắn với một máy vi tính. Tất cả những gì vừa được trình bày trên bảng này có thể lưu lại ở máy tính.

Bài 2- Các phương tiện dạy học



IV. SỬ DỤNG PROJECTOR

1. Công dụng

Projector dùng để chiếu và phóng to các nội dung từ các nguồn tín hiệu khác nhau như tín hiệu video, audio, S-video... từ các thiết bị điện tử như máy tính, đầu video... phục vụ việc trình bày nội dung bài dạy trong quá trình dạy học.

Bài 2- Các phương tiện dạy học



IV. SỬ DỤNG PROJECTOR

2. Một số lưu ý

a. Cần thận với Powerpoint

Tránh:

- Những slide đều có một format giống nhau
- Dùng điểm bullet trong mỗi slide
- Dùng một màu nền duy nhất

* Mỗi slide cần có một tựa đề: Tựa đề trên mỗi slide cũng giống như bảng chỉ đường.

Bài 2- Các phương tiện dạy học



IV. SỬ DỤNG PROJECTOR

2. Một số lưu ý

b. Mỗi slide chỉ nên trình bày một nội dung

Đây là điều quan trọng: một slide chỉ nên trình bày một nội dung, không nên nhồi nhét hơn một nội dung vào một slide. Do đó, tất cả những bullet, dữ liệu, hoặc biểu đồ trong slide chỉ nên dùng để yểm trợ cho ý tưởng chính.

Nội dung của slide có thể thể hiện qua tựa đề của slide. Nếu tựa đề slide không chuyển tải được nội dung một cách nhanh chóng, thì diễn giả sẽ phải tốn thì giờ giải thích, và có thể làm loãng hay làm cho khán giả sao lãng vấn đề.

Bài 2- Các phương tiện dạy học



IV. SỬ DỤNG PROJECTOR

2. Một số lưu ý

c. Slide trình bày theo công thức $n \times n$

Một slide có quá nhiều chữ (text) sẽ làm khán giả khó theo dõi và ý tưởng bị loãng. Mỗi slide, nếu chỉ có chữ, thì nên tuân thủ theo công thức “n by n”. Công thức này có nghĩa là nếu quyết định mỗi slide có 5 dòng chữ thì mỗi dòng chỉ nên có 5 chữ. Một slide không nên có quá 6 dòng chữ ($n < 7$). Tuy nhiên có thể điều chỉnh cho phù hợp với nội dung.

Bài 2- Các phương tiện dạy học



IV. SỬ DỤNG PROJECTOR

2. Một số lưu ý

d. Viết slide theo công thức telegraphic

Giữa đọc và nghe, cái nào làm cho khán giả dễ theo dõi hơn? Câu trả lời là đọc, bởi vì đọc đòi hỏi ít nỗ lực hơn là nghe. Nếu diễn giả soạn slide với quá nhiều chữ, thì khán giả sẽ đọc chứ không nghe.

Cách viết slide tốt nhất là cách viết telegraphic. Đó là cách viết ngắn gọn, như phóng viên đặt tựa đề bản tin. Nói cách khác, đó là cách viết không tuân theo văn phạm, không cần phải có một câu văn hoàn chỉnh. Cụ thể là cố gắng viết ngắn, bỏ những chữ không cần thiết.

Bài 2- Các phương tiện dạy học



IV. SỬ DỤNG PROJECTOR

2. Một số lưu ý

e. Bullet: thường hay được sử dụng trong các bài nói chuyện bằng powerpoint, nhưng cần phải cân nhắc không nên dùng quá nhiều bullet trong một bài nói chuyện. Nguyên tắc căn bản là không lặp lại những từ trong các bullet.

f. Biểu đồ có giá trị rất lâu, và người ta thường trích dẫn biểu đồ trong các hội nghị khoa học. Do đó, cần phải đầu tư thời gian để suy nghĩ về cách trình bày biểu đồ một cách có ý nghĩa.

Bài 2- Các phương tiện dạy học



IV. SỬ DỤNG PROJECTOR

2. Một số lưu ý

g. Font và cỡ chữ

Có hai nhóm font chữ chính: nhóm chữ không có chân (sans serif) và nhóm có chân. Nhóm sans serif bao gồm Arial, Comic Sans, Papyrus, v.v. Nhóm font chữ có chân bao gồm Times New Roman, Courier, Script, v.v. Nhiều nghiên cứu tâm lí chỉ ra rằng font chữ sans serif thường dễ đọc. Người đọc tiêu ra ít thời gian để đọc các font chữ như Arial hơn là Times hay Times New Roman.

Về cỡ chữ (size), phần lớn các chuyên gia khuyến cáo nên dùng cỡ (size) từ 18 trở lên. Nếu dùng font chữ với cỡ < 18 khán giả sẽ khó đọc, nhất là trong các hội trường rộng. Riêng phần tựa đề, cỡ font chữ phải 40 đến 50. Tuy nhiên, trong trường hợp phải trình bày tài liệu tham khảo thì font size khoảng 12-14 có thể chấp nhận được.

Bài 2- Các phương tiện dạy học



IV. SỬ DỤNG PROJECTOR

2. Một số lưu ý

h. Màu

Chọn màu cho chữ cũng là một nghệ thuật. Màu đỏ và màu cam là màu “high-energy” nhưng rất khó tập trung. Màu xanh lá cây, xanh nước biển, và nâu là những màu “ngọt dịu”, nhưng khó gây chú ý. Màu đỏ và xanh lá cây có thể khó thấy đối với những người với hội chứng mù màu.

Cách chọn màu còn tùy vào bối cảnh và môi trường. Cũng cần phân biệt màu chữ (text color) và màu nền (background color).

Bài 2- Các phương tiện dạy học



V. Vật thật, mô hình, triển lãm, tham quan

1. Vật thật

a. Khái niệm: Vật thật là những máy móc, bộ phận, chi tiết thật có thể làm việc trong thực tế sản xuất hoặc là vật thật là những vật thể có giá trị sử dụng trong thực tế và qua vật thật chúng ta có những kinh nghiệm thực tiễn một cách trực tiếp, tự nhiên ở mức độ nhất định. Vật thật có vai trò rất lớn trong việc rèn luyện kỹ năng và kỹ xảo.

Bài 2- Các phương tiện dạy học



V. Vật thật, mô hình, triển lãm, tham quan

1. Vật thật

b. Công dụng:

- Dùng để giới thiệu môn học hay từng phần môn học
- Hướng dẫn và giải thích các quy trình
- Trả lời các câu hỏi đặt vấn đề
- Tạo sự đối chiếu, phân loại
- Tóm lược, tổng kết các môn, các chương, các phần của chương trình học.
- Ngoài ra trong quá trình sưu tầm các vật thật học sinh cũng được trang bị những kinh nghiệm thực tiễn về kế hoạch phân loại, chọn lựa, trưng bày...

Bài 2- Các phương tiện dạy học



V. Vật thật, mô hình, triển lãm, tham quan

1. Vật thật

c. Sử dụng

Trong quá trình dạy học việc sử dụng vật thật phải nhằm đạt đến mức độ về những kinh nghiệm trực tiếp và thực tiễn cho học sinh. Tùy thuộc vào mục tiêu học tập khác nhau mà chúng ta có thể sử dụng có hiệu quả và đi sâu vào trọng tâm của bài học theo các bước :

- Giới thiệu: đề ra mục đích của việc sử dụng vật thật. Nêu lên đặc điểm tổng quát, công dụng và sử dụng trong thực tiễn của vật thật, giải thích và nhấn mạnh trọng tâm.
- Thực hiện: giới thiệu một cách chi tiết sự hoạt động và các mối liên hệ của vật thật, giải thích và nhấn mạnh trọng tâm.

Bài 2- Các phương tiện dạy học



V. Vật thật, mô hình, triển lãm, tham quan

2. Mô hình

a. Khái niệm: Mô hình là loại phương tiện nhằm cung cấp những kinh nghiệm giả tạo, qua việc phản ánh cấu trúc không gian thực của đối tượng nghiên cứu. Qua đó học sinh sẽ có được điều kiện dễ dàng tìm hiểu bản chất của các vật thực.

b. Mục đích sử dụng mô hình

Dùng mô hình để khắc phục một số khó khăn trong khi giảng dạy như

- Vật thật có kích thước quá lớn hoặc quá bé
- Những vật khó kiếm do hạn chế về thời gian và không gian
- Để thay thế vật thật khi cần quan sát bên trong
- Sử dụng mô hình để giải thích những khái niệm trừu tượng ví dụ: Kinh tuyến, vĩ tuyến.

Bài 2- Các phương tiện dạy học



V. Vật thật, mô hình, triển lãm, tham quan

2. Mô hình

c. Các loại mô hình:

- Mô hình tỉ lệ: Đây là loại mô phỏng vật thực theo tỉ lệ có thể là thu nhỏ hay phóng to, nhằm giúp cho học sinh hình dung được đối tượng thực.
- Mô hình giản hóa: Là loại mô hình không cần đúng tỉ lệ, thường tạo thành một hình dạng tương đối giống với vật thể nghiên cứu để trang bị cho học sinh hình ảnh khái quát về đối tượng
- Mô hình cắt hay vật cắt: Thường để trình bày những hoạt động của cơ cấu bên trong của vật thể như các động cơ xe máy, hộp tốc độ, ...

Bài 2- Các phương tiện dạy học



V. Vật thật, mô hình, triển lãm, tham quan

2. Mô hình

c. Các loại mô hình:

- Mô hình tháo ráp: Là loại mô hình có thể tách rời ra được và có thể ráp lại như cũ, nhằm thể hiện các mức liên hệ của bộ phận và toàn bộ hay bộ phận với nhau và nó có thể trình bày khai triển lên bảng từ tính, bảng chốt.
- Mô hình phỏng tạo: Đây là loại mô hình có thể trình bày sự chuyển động đặc trưng của vật thể nó thường được kết hợp giữa một số vật thực và một số bộ phận được biến đổi dùng để nhấn mạnh những đặc điểm hoạt động của các bộ phận chính.

Bài 2- Các phương tiện dạy học



V. Vật thật, mô hình, triển lãm, tham quan

2. Mô hình

d. Sử dụng mô hình

- GV giới thiệu cho học sinh mục đích quan sát, chức năng và hoạt động của mỗi bộ phận, chỉ dẫn cách quan sát từng phần, toàn phần. Cần giới thiệu cho học sinh thấy được kích thước, hình dáng thực của vật thể.
- Người học cần được kiểm tra để nhận ra những sai sót để sửa chữa, bổ sung ngay cho học sinh hiểu rõ và lam đúng.
- Có thể dùng tranh ảnh thay thế mô hình.

Bài 2- Các phương tiện dạy học

V. Vật thật, mô hình, triển lãm, tham quan

2. Mô hình

e. Làm mô hình:

- Vật liệu: phải xem xét các vật liệu đã có và tận dụng để thực hiện một cách tương ứng với mục đích sử dụng.
- Hình dạng, kích thước: Cần phải bảo đảm về hình dáng chung của vật thể thật và kích thước phải xem xét sự tương ứng và cân đối giữa cá chi tiết với nhau, nhất là những chi tiết quan trọng.
- Màu sắc: Kết hợp hài hòa, làm nổi bật những chi tiết quan trọng, chủ yếu.

Bài 2- Các phương tiện dạy học



V. Vật thật, mô hình, triển lãm, tham quan

3. Triển lãm

a. Khái niệm

Triển lãm (exhibition) là việc tổ chức trưng bày vật phẩm, tranh ảnh hoặc sản phẩm tập trung trong một thời gian và tại một địa điểm nhất định nhằm mục đích giới thiệu, quảng bá đến mọi người trong xã hội, cộng đồng.

b. Các hình thức trình bày

- Mô hình, tranh ảnh, đồ vật, các tài liệu giáo khoa về môn học, ngành học.
- Các sản phẩm của người học và GV
- Các thành tích của lớp/tập thể: Bằng khen, cờ, cúp thể thao...
- Các bản tin, sách báo và các tác phẩm mới...

Bài 2- Các phương tiện dạy học



V. Vật thật, mô hình, triển lãm, tham quan

3. Triển lãm

c. Kế hoạch thực hiện triển lãm

- Xem xét địa điểm trưng bày: Thuận tiện cho việc vận chuyển, dễ thu hút người xem, phù hợp với đồ vật hay tài liệu trưng bày.
- Xác định chủ đề và mục đích trưng bày: Tất cả những gì trưng bày phải liên quan đến việc phục vụ chủ đề trưng bày. Tránh trưng bày tùy tiện làm loãng chủ đề.
- Phác thảo sơ đồ trưng bày theo mục đích để thấy được toàn bộ không gian trưng bày.
- Thu thập đồ vật, tài liệu, vật liệu... cần trưng bày theo phương thức 5s (sẵn sàng, sắp xếp, sạch sẽ, sửa soạn và sẵn sóc).

Bài 2- Các phương tiện dạy học



V. Vật thật, mô hình, triển lãm, tham quan

4. Tham quan

a. Khái niệm: Tham quan là hình thức tổ chức học tập thông qua hoạt động thực tế xem tận nơi, nhìn tận mắt để người học thu nhận kinh nghiệm, mở rộng hiểu biết với hiệu quả rất cao.

Bài 2- Các phương tiện dạy học



V. Vật thật, mô hình, triển lãm, tham quan

4. Tham quan

b. Ưu điểm

- Trực tiếp nhìn thấy, nghe thấy các hoạt động lao động, sản xuất; các mối quan hệ của các bộ phận trong cơ sở sản xuất; các hoạt động sản xuất cụ thể của người lao động.
- Trực tiếp nhìn thấy qui mô, tình trạng trang thiết bị cũng như cách thức vận hành, hoạt động, quản lý... của nhà máy, của cơ sở sản xuất tạo nên sự hứng thú và thúc đẩy động cơ học tập, rèn luyện của người học.
- Người học có thể kiểm nghiệm lại các kiến thức lý thuyết đã học ở trường được vận dụng vào thực tế.
- Cũng có thể người học còn được tham gia trực tiếp vào một số hoạt động nơi tham quan.

Bài 2- Các phương tiện dạy học



V. Vật thật, mô hình, triển lãm, tham quan

4. Tham quan

c. Hạn chế

- Khó tìm địa điểm tham quan thích hợp, phương tiện vận chuyển, thời gian/thời khóa biểu.
- Thông tin người tham quan thu nhận được chưa có hệ thống, chưa hoàn chỉnh dễ nhầm lẫn hoặc bỏ sót.

Bài 2- Các phương tiện dạy học



V. Vật thật, mô hình, triển lãm, tham quan

4. Tham quan

d. Tham quan cơ sở sản xuất

Đây là loại tham quan có ý nghĩa rất lớn trong đào tạo. Loại tham quan này cung cấp cho người học kiến thức, thái độ và động lực trong học tập. Loại tham quan này cần có các yêu cầu sau:

- Đối tượng tham quan phải điển hình.
- Qua tham quan người học phải hiểu khá rõ về cơ sở khoa học của quá trình sản xuất.
- Nên xen kẽ giữa mục đích tham quan chuyên đề và tham quan tổng hợp.

Bài 2- Các phương tiện dạy học



V. Vật thật, mô hình, triển lãm, tham quan

4. Tham quan

d. Tham quan cơ sở sản xuất

*** Chuẩn bị tham quan

- Xác định mục đích và địa điểm tham quan.
- Lên kế hoạch tiến hành.
- GV cần tìm hiểu trước nơi tham quan. Trao đổi và thống nhất với cán bộ phụ trách của cơ sở đến tham quan về nội quy, mục đích, nội dung và cách thức hướng dẫn người học khi tham quan
- Giải thích mục đích, yêu cầu, hướng dẫn các điểm chính yếu cần lưu ý khi tham quan. Soạn các câu hỏi mà người học cần trả lời sau khi tham quan.
- Phổ biến cách nội quy, thức đánh giá, tổng kết tham quan.

Bài 2- Các phương tiện dạy học



V. Vật thật, mô hình, triển lãm, tham quan

4. Tham quan

d. Tham quan cơ sở sản xuất

*** Tiến hành tham quan

- GV và cán bộ phụ trách hướng dẫn người học tham quan theo kế hoạch đã thống nhất. Đảm bảo kỷ luật, an toàn.
- Trước khi ra về kiểm tra sơ lượng người và các vật dụng mang theo.

c. Tổng kết tham quan

- Thảo luận, làm bài tập, báo cáo, nêu kinh nghiệm vừa tiếp thu, vận dụng vào các trường hợp cụ thể.
- Đánh giá, nhận xét, rút kinh nghiệm tổ chức các cuộc tham quan lần sau.

Bài 2- Các phương tiện dạy học



VI. Máy vi tính và ứng dụng trong dạy học

1. Vị trí của công nghệ thông tin trong dạy học

Công nghệ thông tin (CNTT) hiện nay đã được áp dụng trong tất cả các lĩnh vực và nó chi phối rất mạnh mẽ các lĩnh vực của đời sống trong đó có lĩnh vực giáo dục và đào tạo.

- CNTT có sự tác động và làm thay đổi mục tiêu, nội dung, phương pháp và cách thức tổ chức quá trình dạy học.
- CNTT tác động đến yêu cầu đổi mới trong dạy học làm thay đổi cách dạy, cách học; nó còn tạo ra việc học mọi lúc, mọi nơi.
- CNTT cũng còn là công cụ, phương tiện giúp cho việc dạy học ngày càng hiệu quả hơn.

Bài 2- Các phương tiện dạy học



VI. Máy vi tính và ứng dụng trong dạy học

2. Chức năng của máy tính

- Máy vi tính thực hiện sự mô phỏng, tái tạo lại hiện thực: Nhờ sự kết hợp các yếu tố như hình ảnh, âm thanh, màu sắc, sự chuyển động... một số các chương trình có khả năng mô phỏng và tái tạo các hoạt động của sự vật, hiện tượng một cách phong phú, sinh động.
- Máy vi tính còn sử dụng như công cụ để trình diễn. Với máy vi tính nó có thể mô phỏng lại thế giới hiện thực mà không cần thông qua mô hình nào khác.

Ví dụ như phim hoạt hình, phim dạy học, các hình ảnh như sơ đồ, biểu đồ... Ngoài ra các sự vật hiện tượng khó quan sát được trong thực tế cũng dễ dàng thực hiện sự quan sát rõ ràng tỉ mỉ trên máy tính.

Bài 2- Các phương tiện dạy học



VI. Máy vi tính và ứng dụng trong dạy học

2. Chức năng của máy tính

- Máy vi tính còn được ứng dụng để biên soạn giáo trình điện tử, soạn giáo án điện tử có thể thay thế bài giảng truyền thống. Máy tính tăng cường sự liên kết, kết hợp âm thanh, hình ảnh, chữ viết và các biểu tượng khác trong cùng bài giảng.
- Máy vi tính còn là công cụ truyền thông: Sự trao đổi thông tin giữa GV và người học trở nên dễ dàng, thuận tiện thông qua internet. Internet đã tạo ra một môi trường học tập mới tạo cho người học có thể học mọi lúc, mọi nơi không hạn chế biên giới quốc gia. Máy vi tính và mạng internet tạo ra sự phong phú trong đào tạo như lớp học ảo, đào tạo từ xa.
- Máy vi tính là công cụ điều khiển học tập: Thông qua máy vi tính các chương trình dạy học hoặc hướng dẫn thực hành đã được lập trình giúp người học thực hiện việc học.

Bài 2- Các phương tiện dạy học

VI. Máy vi tính và ứng dụng trong dạy học

2. Các nguyên tắc định hướng

- Bảo đảm nguyên tắc dạy học tích cực: Việc thiết kế bài giảng của GV trên máy vi tính phải tạo ra các tình huống học tập tích cực. Không lạm dụng máy vi tính trong dạy học.
- Ứng dụng máy tính trong dạy học không phủ nhận vai trò của GV trong quá trình dạy học.
- Máy tính được sử dụng trong dạy học để:
 - * Lưu trữ và cập nhật thông tin nhanh và khối lượng lớn.
 - * Liên kết nhanh chóng nhiều kênh thông tin khác nhau như đồ họa, ảnh, chữ viết và âm thanh.
 - * Gia công và xử lý thông tin để chuyển đổi thành tài liệu dạy học.
 - * Mô phỏng các hiện tượng, quá trình trừu tượng khó quan sát trong thực tế.
 - * Liên kết nhanh chóng các phương tiện khác nhau để phối hợp trình bày vấn đề một cách thuận tiện.

Bài 2- Các phương tiện dạy học



CÂU HỎI ÔN TẬP

1. Trình bày và giải thích các gợi ý sử dụng bảng phân hiệu quả.
2. Trình bày và giải thích các loại bảng khác
3. Trình bày kỹ thuật soạn slide
4. Trình bày và giải thích các phương tiện nhìn trực quan: Vật thật, mô hình
5. Trình bày về triển lãm.
6. Trình bày về tham quan.

Chương 4: KIỂM TRA VÀ ĐÁNH GIÁ

- TS. Trần Lê Nhật Hoàng

Bài 1:

ĐẠI CƯƠNG VỀ KIỂM TRA VÀ ĐÁNH GIÁ

- TS. Trần Lê Nhật Hoàng

Bài 1- Đại cương về kiểm tra đánh giá (KTĐG)



*** Mục tiêu bài học

Qua bài học này người học có khả năng

- Phân biệt được khái niệm kiểm tra và đánh giá
- Trình bày được các chức năng của kiểm tra và đánh giá
- Trình bày và giải thích được mục đích của kiểm tra và đánh giá
- Giải thích và minh họa được các tiêu chuẩn của một bài kiểm tra
- Giải thích các nguyên tắc của đánh giá.

Bài 1- Đại cương về kiểm tra đánh giá (KTĐG)



I. Khái niệm về kiểm tra và đánh giá

- Kiểm tra và đánh giá là một bộ phận hợp thành không thể thiếu được trong quá trình dạy học. Nó là khâu cuối cùng, đồng thời khởi đầu cho một chu trình khép kín tiếp theo với một chất lượng cao hơn.
- Kiểm tra và đánh giá có mối quan hệ khăng khít với nhau, trong đó kiểm tra là phương tiện còn đánh giá là mục đích. Không thể đánh giá mà không dựa vào kiểm tra. Thi là một hình thức kiểm tra có tầm quan trọng đặc biệt và cho điểm là dạng đánh giá phổ biến xác định bằng cách định lượng trình độ của người học.

Bài 1- Đại cương về kiểm tra đánh giá (KTĐG)



I. Khái niệm về kiểm tra và đánh giá

1. Định nghĩa

- Kiểm tra: Là công cụ để đo lường trình độ kiến thức, kỹ năng, kỹ xảo của người học.
- Đánh giá: Là xác định mức độ của trình độ kiến thức, kỹ năng, kỹ xảo của người học.
 - a. Mối quan hệ giữa kiểm tra và đánh giá: Là mối quan hệ giữa mục đích và phương tiện, trong đó kiểm tra là phương tiện còn đánh giá là mục đích.
 - b. Vị trí của kiểm tra và đánh giá: Là khâu cuối cùng của quá trình dạy học, nó có tầm quan trọng lớn lao bởi vì không có kiểm tra và đánh giá thì quá trình dạy học không hoàn tất.

Bài 1- Đại cương về kiểm tra đánh giá (KTĐG)



I. Khái niệm về kiểm tra và đánh giá

2. Chức năng

Bao gồm 3 chức năng sau đây: So sánh, phản hồi, dự đoán.

- Chức năng so sánh: so sánh giữa mục đích yêu cầu đề ra ra với kết quả thực hiện được. Nếu không có kiểm tra và đánh giá thì không có dữ kiện, số liệu xác thực để so sánh kết quả nhận được với mục tiêu, yêu cầu. Chức năng này thể hiện tính khoa học của kiểm tra đánh giá vì nó cung cấp dữ liệu để nhận định chính xác về mặt nào đó của việc dạy và học, về hiệu quả của quá trình dạy học

Bài 1- Đại cương về kiểm tra đánh giá (KTĐG)

I. Khái niệm về kiểm tra và đánh giá

2. Chức năng

Bao gồm 3 chức năng sau đây: So sánh, phản hồi, dự đoán.

- Chức năng phản hồi: Hình thành mối liên hệ nghịch (trong và ngoài). Nhờ có chức năng này người giáo viên dần dần điều chỉnh quá trình dạy học ngày một tối ưu. Đây còn là chức năng sự phạm của kiểm tra và đánh giá vì qua đây có thể thấy rõ thực trạng, định hướng điều chỉnh hoạt động dạy và học.
- Chức năng dự đoán: Căn cứ kết quả kiểm tra và đánh giá có thể dự đoán sự phát triển của người học. Thấy được mặt bằng kiến thức của người học sau một quá trình học tập. Chức năng này còn gọi là chức năng xã hội của kiểm tra và đánh giá vì có thể công khai cho xã hội biết kết quả học tập của học sinh.

Bài 1- Đại cương về kiểm tra đánh giá (KTĐG)



I. Khái niệm về kiểm tra và đánh giá

2. Phân loại đánh giá

- Đánh giá chẩn đoán (Diagnostic)
- Đánh giá quá trình (Formative)
- Đánh giá tổng kết/đầu ra (Summative)

Bài 1- Đại cương về kiểm tra đánh giá (KTĐG)



II. Mục đích của kiểm tra và đánh giá

1. Mục đích cơ bản;

Xác định số lượng và chất lượng của việc giảng dạy và học tập. Kích thích giáo viên dạy tốt và học sinh tích cực, tự lực học tập để đạt được kết quả tốt trong học tập.

Bài 1- Đại cương về kiểm tra đánh giá (KTĐG)



II. Mục đích của kiểm tra và đánh giá

2. Mục đích cụ thể:

a. Đối với học sinh:

- Giúp người học đào sâu kiến thức, hệ thống hoá khái quát hoá những kiến thức đã học.
- Giúp học sinh phát hiện những lỗ hổng về tri thức và kịp thời bổ sung.
- Mức độ tri giác tích cực tự lực được nâng cao và rèn luyện thói quen tìm hiểu sâu sắc tài liệu và giải quyết vấn đề phân tích.

b. Đối với giáo viên:

- Đánh giá được tình hình học tập của từng học sinh cũng như của cả lớp.
- Cung cấp thông tin phản hồi để GV phát hiện được những nội dung giảng dạy thiếu sót cũng như các phương pháp giảng dạy chưa phù hợp để bổ sung và sửa đổi làm cho việc dạy học tốt hơn.
- Xác định kết quả theo mục tiêu đã đề ra.

Bài 1- Đại cương về kiểm tra đánh giá (KTĐG)



II. Mục đích của kiểm tra và đánh giá

2. Mục đích cụ thể:

c. Đối với nhà trường, phụ huynh học sinh và các cơ quan giáo dục:

- Dựa trên cơ sở của kiểm tra - đánh giá có thể theo dõi đánh giá quá trình giảng dạy và tình hình học tập của học sinh.
 - Căn cứ vào đó mà bổ sung, hoàn thiện và phát triển chương trình giảng dạy
 - Kiểm tra và đánh giá cung cấp cho cán bộ quản lý giáo dục thông tin cơ bản về thực trạng dạy và học, để có chỉ đạo kịp thời nhằm thực hiện tốt các mục tiêu giáo dục.
 - Qua kiểm tra và đánh giá giúp phụ huynh biết rõ tình hình học tập của con em mình qua đó có thể tạo ra mối quan hệ giữa gia đình và nhà trường chặt chẽ hơn.
- Kết quả của kiểm tra và đánh giá tạo cơ sở để điều chỉnh, cải tiến mục tiêu, nội dung chương trình, phương pháp, kế hoạch đào tạo nhằm nâng cao hơn chất lượng và hiệu quả của quá trình đào tạo.

Bài 1- Đại cương về kiểm tra đánh giá (KTĐG)

II. Mục đích của kiểm tra và đánh giá

3. Các tiêu chuẩn của một bài kiểm tra

a. Có giá trị (Validity)

Đây là khái niệm cho biết mức độ mà một bài kiểm tra đo được đúng cái cần đo. Một bài kiểm tra có giá trị là phải thực sự đo lường đúng đối tượng cần đo. Đó chính là nội dung bài kiểm tra.

Một bài kiểm tra có giá trị được xác định bởi 3 tiêu chí sau:

- Nội dung kiểm tra: Cho biết có phù hợp với nội dung sách giáo khoa, giáo trình hay bài giảng của giáo viên hay không
- Sự nhất trí nội tại của bài kiểm tra: Thể hiện mối quan hệ nhất quán của các câu hỏi trong toàn bài kiểm tra. Câu hỏi có giá trị phân biệt được học sinh có điểm cao và học sinh có điểm thấp.
- Sự so sánh các tiêu chuẩn ngoại lai: Cho thấy kết quả kiểm tra có sự phù hợp với các kết quả đánh giá khác có đối tượng tương tự.

Bài 1- Đại cương về kiểm tra đánh giá (KTĐG)

II. Mục đích của kiểm tra và đánh giá

3. Các tiêu chuẩn của một bài kiểm tra

b. Đáng tin cậy (Reliability)

Là khái niệm cho biết bài kiểm tra đo bất cứ cái mà nó cần đo với sự tin cậy có căn cứ, ổn định đến mức nào; nó phản ánh tính nhất quán của biến đo lường khi được ứng dụng nhiều lần trong một điều kiện. Bài kiểm tra đáng tin cậy nói lên tính chất vững chãi của điểm số. Độ tin cậy của bài kiểm tra tùy thuộc vào ba yếu tố:

- Vừa sức với trình độ học sinh, bài kiểm tra không quá khó hoặc quá dễ.
- Các ảnh hưởng ngoại lai khi học sinh làm bài như quay cóp bài, bị nhiễu khi làm bài....
- Sự khách quan của người chấm bài. Để khắc phục yếu tố này giáo viên cần lập thang điểm chi tiết khi chấm bài.

Bài 1- Đại cương về kiểm tra đánh giá (KTĐG)

II. Mục đích của kiểm tra và đánh giá

3. Các tiêu chuẩn của một bài kiểm tra

c. Dễ sử dụng

Bao gồm ba tiêu chí: Tổ chức kiểm tra, dễ chấm, và ít tốn kém

- Tổ chức kiểm tra: Bài kiểm tra phải soạn kỹ tránh tránh gây nhầm lẫn cho người học khi làm bài, hướng dẫn rõ ràng, ghi rõ thời gian làm bài, điểm số, và được sử dụng tài liệu hay không.

- Bài kiểm tra phải thực hiện sao cho việc chấm dễ dàng, thang điểm chính xác để nâng cao độ tin cậy của bài kiểm tra.

- Phải tiết kiệm thời gian và phương tiện. Vì tiêu chuẩn này làm ảnh hưởng đến tính chất tin cậy và có giá trị

Kết luận: Một bài kiểm tra có thể có độ tin cậy cao nhưng có độ giá trị thấp, điều đó có nghĩa là nếu bài kiểm tra có độ tin cậy thấp thì không thể có độ giá trị cao. Có giá trị thì đáng tin cậy, đáng tin cậy thì chưa chắc có giá trị.

Bài 1- Đại cương về kiểm tra đánh giá (KTĐG)



III. Các nguyên tắc của kiểm tra và đánh giá

1. Đánh giá phải khách quan:

Đánh giá là đánh giá nội dung bài làm của người học chứ không phải đánh giá dựa vào cảm tình đối với người học.

2. Đánh giá phải dựa vào mục tiêu dạy học

Dạy học nhằm mục đích gì thì đánh giá phải dựa vào mục đích đã đề ra từ ban đầu đó.

3. Đánh giá phải toàn diện

Đánh giá không những chỉ chú trọng vào kiến thức của học sinh mà còn cả về các mặt chính trị, tác phong, thái độ...

Bài 1- Đại cương về kiểm tra đánh giá (KTĐG)

III. Các nguyên tắc của kiểm tra và đánh giá

4. Đánh giá phải thường xuyên và có kế hoạch:

Kiến thức, kỹ năng, kỹ xảo cũng như mọi hoạt động của con người đều có quá trình vận động và phát triển không ngừng, cho nên kết quả đánh giá chỉ có giá trị thực sự ngay trong thời điểm đánh giá. Do đó muốn đánh giá chính xác, phải thực hiện thường xuyên và có kế hoạch trong quá trình dạy học.

5. Đánh giá phải nhằm cải tiến phương pháp giảng dạy, hoàn chỉnh chương trình dạy học.

Qua các kỳ kiểm tra, thi, giáo viên cũng như các cơ quan giáo dục tìm hiểu những nhân tố có tác động đến kết quả thi, kiểm tra của người học để có thể tìm ra những ưu điểm, nhược điểm để sửa chữa, cải tiến phương pháp giảng dạy, sửa đổi chương trình học cho thích hợp với mục tiêu đào tạo.

Bài 1- Đại cương về kiểm tra đánh giá (KTĐG)



CÂU HỎI ÔN TẬP

1. Kiểm tra, đánh giá là gì?
2. Phân tích mục đích của kiểm tra, đánh giá.
3. Phân tích các tiêu chuẩn của bài kiểm tra.
4. Phân tích các nguyên tắc đánh giá.

Bài 2: KIỂM TRA VIẾT

- TS. Trần Lê Nhật Hoàng

Bài 2- Kiểm tra viết



*** Mục tiêu bài học

Sau khi học bài này người học có khả năng:

- Nêu khái niệm và phân loại kiểm tra viết.
- Giải thích các đặc điểm của câu hỏi kiểm tra viết.
- Nêu ưu và hạn chế của phương pháp kiểm tra viết.
- Nêu một số yêu cầu khi kiểm tra viết.
- Soạn được các câu hỏi kiểm tra viết loại câu hỏi ngắn cho nội dung các học phần chuyên ngành.

Bài 2- Kiểm tra viết



1. KHÁI NIỆM

Kiểm tra viết là hình thức kiểm tra kiến thức người học bằng cách đòi hỏi người học phải diễn đạt mức độ hiểu biết về nội dung bằng cách viết trong thời gian nhất định, thời gian này định phụ thuộc vào nội dung câu hỏi, tầm quan trọng và mục đích của bài kiểm tra.

Bài 2- Kiểm tra viết



2. PHÂN LOẠI

2.1. LOẠI LUẬN ĐỀ (Assay test)

Với loại này, đầu đề là một câu hỏi về một vấn đề rộng lớn, thời gian kiểm tra dài Học sinh được toàn quyền sắp xếp tổ chức bài làm để trình bày kiến thức, kỹ năng theo một trình tự hợp lý. Thông thường cấu trúc trả lời một bài luận đề gồm có mở bài, thân bài và kết luận.

2.2. LOẠI CÂU HỎI NGẮN

Nội dung loại kiểm tra này cũng giống như loại luận đề nhưng thời gian trả lời câu hỏi được giới hạn trong thời gian 10-15 phút hay có thể nhiều hơn. Do đó học sinh phải trả lời ngắn gọn. Để câu trả lời được rõ ràng các ý chính được gạch đầu dòng.

Bài 2- Kiểm tra viết



3.ĐẶC ĐIỂM CỦA CÂU HỎI KIỂM TRA VIẾT

- Mỗi câu hỏi kiểm tra đòi hỏi người học diễn đạt ý tưởng bằng ngôn ngữ viết qua cách hành văn của mình.
- Câu hỏi ngắn nhưng đòi hỏi người học phải trả lời chi tiết theo từng ý chính. Đối với loại luận đề thì phải câu trả lời phải có cấu trúc chặt chẽ và logic.
- Soạn câu hỏi kiểm tra viết ít tốn thời gian đầu tư.
- Câu hỏi viết loại luận đề đối với các môn khoa học xã hội thường khó có thang điểm chính xác và hoàn thiện.
- Đánh giá bài kiểm tra viết phụ thuộc vào mức độ chủ quan của GV khi chấm bài.

Bài 2- Kiểm tra viết



4. ƯU VÀ HẠN CHẾ CỦA KIỂM TRA VIẾT

4.1. ƯU ĐIỂM

- Trong một thời gian ngắn kiểm tra được toàn bộ học sinh trong cả lớp về một số nội dung của học phần.
- Khuyến khích cho học sinh có thói quen tập suy luận, tổng quát hoá, tìm mối tương quan giữa các sự kiện.
- Khuyến khích sự phát triển óc sáng tạo
- Tạo cơ hội cho học sinh luyện văn viết, trau dồi lời văn, phương pháp chấm câu, sắp đặt tưởng, để có thể diễn đạt tư tưởng một cách hữu hiệu hơn.
- Qua bài kiểm tra viết giáo viên có thể nhận biết được trình độ chung của cả lớp và của từng học sinh, qua đó giáo viên có thể tự mình hoàn thiện nội dung bài giảng, phương pháp dạy học để từ đó có kế hoạch bồi dưỡng học sinh khá và phụ đạo học sinh yếu kém.

Bài 2- Kiểm tra viết



4. ƯU VÀ HẠN CHẾ CỦA KIỂM TRA VIẾT

4.2. HẠN CHẾ

- Có độ tin cậy và độ giá trị thấp vì thiếu sự khách quan và thường bị ảnh hưởng bởi các yếu tố ngoại lai như cấu trúc câu, lỗi chính tả, sự mạch lạc, sạch sẽ, chữ viết..., không có cơ hội cho học sinh chẩn đoán, khuyến khích sự học gạo...
- Câu hỏi viết loại luận đề đòi hỏi thang điểm phức tạp, khó đánh giá khách quan vì phụ thuộc ý chí chủ quan và tâm lý của người chấm.
- Đề bài kiểm tra có rộng bao nhiêu cũng không bao quát hết chương trình.

Bài 2- Kiểm tra viết



5. CÁC YÊU CẦU KHI KIỂM TRA VIẾT

- Bài kiểm tra đảm bảo tính vừa sức.
- Thời gian làm bài phù hợp với nội dung và yêu cầu của bài kiểm tra.
- Câu hỏi kiểm tra phải lưu ý đến độ khó và độ phức tạp. Nhất là khi cần có sự phân loại người dự thi.
- Tạo điều kiện thuận lợi cho người học làm bài kiểm tra viết thì nên có hai đề. Các đề phải có độ khó và phức tạp như nhau.
- Khi chấm bài ghi điểm thì phải kèm theo nhận xét của GV.
- Khi công bố tại lớp GV phải giải thích các sai sót điển hình và giải đáp thắc mắc của người học.
- Công bố kết quả kiểm tra cho người học càng sớm càng tốt; trong vòng 1-2 tuần sau khi thực hiện bài kiểm tra.
- Kiểm tra viết định kỳ phải thông báo trước ngày giờ và nội dung kiểm tra cho người học biết.

Bài 2- Kiểm tra viết

CÂU HỎI ÔN TẬP



1. Nêu khái niệm và phân loại kiểm tra viết.
2. Giải thích các đặc điểm của câu hỏi kiểm tra viết.
3. Nêu các ưu điểm và hạn chế của kiểm tra viết.
4. Nêu các yêu cầu của kiểm tra viết.

Bài 3: **KIỂM TRA TRẮC NGHIỆM**

- TS. Trần Lê Nhật Hoàng

Bài 3- Kiểm tra trắc nghiệm



*** Mục tiêu bài học

Sau khi học bài này người học có khả năng:

- Nêu được hình thức, ưu điểm, hạn chế của từng loại trắc nghiệm.
- Trình bày được quy tắc soạn các câu hỏi trắc nghiệm.

Bài 3- Kiểm tra trắc nghiệm



1. TỔNG QUAN VỀ TRẮC NGHIỆM

Trắc nghiệm khách quan (Objective test) là phương tiện nhằm kiểm tra và đánh giá kết quả học tập của người học. Loại trắc nghiệm này có hai đặc điểm cơ bản là tính tin cậy và tính giá trị.

Bài 3- Kiểm tra trắc nghiệm



1. TỔNG QUAN VỀ TRẮC NGHIỆM

1.1 TÍNH TIN CẬY

- Tính tin cậy của trắc nghiệm thể hiện qua sự ổn định của kết quả chấm. Chấm nhiều lần hay do nhiều người chấm khác nhau kết quả vẫn không thay đổi. Điểm số bài trắc nghiệm không phụ thuộc vào người chấm nên gọi là trắc nghiệm khách quan.
- Tính tin cậy còn thể hiện ở kết quả chấm được phân biệt được trình độ người học.

Bài 3- Kiểm tra trắc nghiệm



1. TỔNG QUAN VỀ TRẮC NGHIỆM

1.2. TÍNH GIÁ TRỊ

Một bài trắc nghiệm có giá trị khi nó đáp ứng mục đích đánh giá đề ra. Nếu mục đích là đo lường trình độ tiếp thu kiến thức của người học đối với học phần/môn học thì điểm số chấm được từ bài trắc nghiệm phải phản ánh đúng khả năng lĩnh hội của người học về học phần/môn học ấy.

Tùy mục đích khác nhau mà có những loại giá trị khác nhau của bài trắc nghiệm. Giá trị nội dung, giá trị chương trình, giá trị mục tiêu và giá trị tiên đoán.

Bài 3- Kiểm tra trắc nghiệm



2. PHÂN LOẠI

2.1. Trắc nghiệm đúng/sai (Đ – S - yes/no question)

a. Hình thức

Đưa ra một câu khẳng định, nhận định/phát biểu gồm một hay nhiều mệnh đề để người học phải lựa chọn một trong hai phương án trả lời để khẳng định nhận định/phát biểu đó là đúng hay sai.

Bài 3- Kiểm tra trắc nghiệm



2. PHÂN LOẠI

2.1. Trắc nghiệm đúng/sai (Đ – S - yes/no question)

b. Ưu điểm, hạn chế

* Ưu điểm

- Hình thức trắc nghiệm ngắn gọn, ít tốn giấy. Một trang giấy có thể in được 20-30 câu hỏi.
- Thời gian trả lời ngắn. Một phút có thể trả lời một vài câu.

Bài 3- Kiểm tra trắc nghiệm



2. PHÂN LOẠI

2.1. Trắc nghiệm đúng/sai (Đ – S - yes/no question)

b. Ưu điểm, hạn chế

* Hạn chế

- Người soạn câu trắc nghiệm có xu hướng chép nguyên văn câu hỏi trong giáo trình/sách giáo khoa để soạn câu hỏi có câu trả lời đúng và sửa một vài chữ để soạn câu trắc nghiệm có câu trả lời sai nên người học dễ nhận ra nếu học thuộc bài.
- Việc suy luận để chọn đúng hay sai tùy thuộc vào nhận thức của người học. Nếu câu trắc có nhiều cách hiểu khác nhau thì việc trả lời đúng hay sai là không chính xác. Câu trắc nghiệm này không có giá trị.
- Độ tin cậy của loại trắc nghiệm này thấp.

Bài 3- Kiểm tra trắc nghiệm



2. PHÂN LOẠI

2.1. Trắc nghiệm đúng/sai (Đ – S - yes/no question)

c. Quy tắc biên soạn

- Tránh chép nguyên văn câu trắc nghiệm trong giáo trình/sách giáo khoa
- Câu hỏi trắc nghiệm có câu trả lời sai chỉ có một yếu tố sai hay mệnh đề sai.
- Nội dung xác định đúng hay sai của câu trắc nghiệm phải chắc chắn có cơ sở khoa học. Không dùng câu mơ hồ.
- Tránh dùng các từ ngữ tiết lộ kết quả để đặt câu trắc nghiệm. Ví dụ như: các câu hỏi có từ thường thường, đôi khi... hay có câu trả lời đúng. Còn các câu hỏi có từ tất cả, không bao giờ... hay có câu trả lời sai.

Bài 3- Kiểm tra trắc nghiệm



2. PHÂN LOẠI

2.1. Trắc nghiệm đúng/sai (Đ – S - yes/no question)

c. Quy tắc biên soạn

- Tránh câu có cấu trúc quá dài, có nhiều ý phức tạp làm rối trí thí sinh.
- Trong bài trắc nghiệm đúng - sai số lượng câu đúng bằng với số lượng câu sai.
- Thứ tự câu hỏi đúng hay sai xếp theo ngẫu nhiên.
- Trường hợp câu trắc nghiệm có mệnh đề chính và mệnh đề phụ để giải thích cho mệnh đề chính thì yếu tố sai nên ở mệnh đề phụ nếu câu cần chọn là sai; yếu tố đúng nằm ở mệnh đề chính.

Bài 3- Kiểm tra trắc nghiệm



2. PHÂN LOẠI

2.2. Trắc nghiệm nhiều lựa chọn (NLC - Multiple choice)

a. Hình thức

Đưa ra câu phát biểu hay là nhận định (câu dẫn) và một số phương án trả lời. Thí sinh chọn và đánh dấu vào một phương án đúng hoặc phương án đúng nhất.

Câu hỏi này gồm hai phần: phần “gốc” và phần “lựa chọn”. Phần gốc là câu hỏi hay câu bổ ngữ. Phần lựa chọn gồm một số câu trả lời hay câu bổ túc để học sinh lựa chọn (thường 4-5 câu).

Bài 3- Kiểm tra trắc nghiệm



2. PHÂN LOẠI

2.2. Trắc nghiệm nhiều lựa chọn (NLC - Multiple choice)

a. Hình thức

Phần gốc dù là câu hỏi hay câu bỏ lửng phải tạo cơ sở cho sự lựa chọn bằng cách đặt ra một vấn đề hay đưa ra một ý tưởng rõ ràng giúp người làm bài có thể hiểu rõ câu trắc nghiệm ấy muốn hỏi điều gì để lựa chọn câu trả lời thích hợp.

Phần lựa chọn gồm có nhiều lời giải đáp có thể lựa chọn trong số đó có một lựa chọn dự định là đúng duy nhất hay đúng nhất, còn những phần còn lại là “mồi nhử”. Điều quan trọng là làm sao cho những mồi nhử ấy đều hấp dẫn ngang nhau đối với những học sinh chưa học kỹ hay chưa hiểu kỹ bài học.

Bài 3- Kiểm tra trắc nghiệm



2. PHÂN LOẠI

2.2. Trắc nghiệm nhiều lựa chọn (NLC - Multiple choice)

b. Ưu điểm

- Trắc nghiệm NLC đo được nhiều mức độ nhận thức khác nhau.
- Rèn luyện người học khả năng nhận biết, khai thác và xử lý thông tin, óc phán đoán nhanh nhạy

Bài 3- Kiểm tra trắc nghiệm



2. PHÂN LOẠI

2.2. Trắc nghiệm nhiều lựa chọn (NLC - Multiple choice)

c. Hạn chế

- Hạn chế cách diễn đạt, sắp xếp ý tưởng, tự lập luận linh hoạt sáng tạo trong việc giả quyết yêu cầu câu hỏi.
- Soạn thảo câu hỏi rất công phu, thử nghiệm nhiều lần trên một số lượng lớn thí sinh để thẩm định thì câu hỏi mới có giá trị.
- Tốn nhiều giấy để in đề thi và nhiều thời gian để đọc câu hỏi khi làm bài.
- Khó soạn các phương án trả lời.

Bài 3- Kiểm tra trắc nghiệm



2. PHÂN LOẠI

2.2. Trắc nghiệm nhiều lựa chọn (NLC - Multiple choice)

d. Quy tắc biên soạn câu trắc nghiệm NLC

- Diễn đạt câu dẫn phải thể hiện rõ nội dung, cung cấp thông tin cần thiết để thí sinh lựa chọn câu trả lời.
- Các phương án lựa chọn phải độc lập.
- Tránh dùng thể phủ định trong câu hỏi (câu dẫn) nếu cần thiết thì nên nhấn mạnh bằng cách gạch chân, in nghiêng hay in đậm chữ phủ định để tránh thí sinh hiểu lầm.
- Nội dung câu dẫn phải thuộc mục tiêu cần đánh giá.
- Các phương án trả lời phải tương đương về độ dài cũng như ngữ pháp.

Bài 3- Kiểm tra trắc nghiệm



2. PHÂN LOẠI

2.2. Trắc nghiệm nhiều lựa chọn (NLC - Multiple choice)

d. Quy tắc biên soạn câu trắc nghiệm NLC

- Các câu gây nhiễu phải có sự hấp dẫn đồng đều và tính hợp lý.
- Cần có những câu hỏi phân loại thí sinh khá, giỏi.
- Trong các phương án trả lời chỉ có một phương án đúng nhất hay hợp lý nhất và sắp xếp ngẫu nhiên.
- Tránh các phương án “tất cả đều đúng” hay “tất cả đều sai”.
- Tránh các câu hỏi rập khuôn theo sách giáo khoa/giáo trình.

Bài 3- Kiểm tra trắc nghiệm



2. PHÂN LOẠI

2.3. Trắc nghiệm ghép hợp (matching items)

a. Hình thức

Gồm hai phần- cho hai cột từ, đòi hỏi thí sinh phải ghép đúng từng cặp nhóm từ ở hai cột với nhau sao cho phù hợp về ý nghĩa/nội dung.

- Phần hướng dẫn: là một câu cho biết yêu cầu ghép của tập hợp các dữ kiện ở cột thứ hai (bên phải) với các các dữ kiện ở cột thứ nhất (bên trái).
- Các dữ kiện ở hai cột bên trái và phải thường không bằng nhau.

Bài 3- Kiểm tra trắc nghiệm



2. PHÂN LOẠI

2.3. Trắc nghiệm ghép hợp (matching items)

b. Ưu điểm

- Loại trắc nghiệm này đánh giá được các mức độ kiến thức khác nhau.
- Dễ soạn, dễ sử dụng; rất thích hợp khi đánh giá các kiến thức ở mức độ thấp. Nội dung liên kết rất phong phú. Xác suất may rủi để trả lời đúng thấp.

c. Hạn chế

- Nếu dữ kiện trong mỗi cột nhiều làm mất thời gian để thí sinh đọc cả cột mỗi lần ghép.
- Muốn soạn câu hỏi để đánh giá các kiến thức ở mức độ thấp đòi hỏi nhiều công sức.
- Trắc nghiệm nhiều lựa chọn không thích hợp cho việc đánh giá việc áp dụng kiến thức, nguyên lý.

Bài 3- Kiểm tra trắc nghiệm



2. PHÂN LOẠI

2.3. Trắc nghiệm ghép hợp (matching items)

d. Qui tắc biên soạn

- Mỗi câu phải có phần chỉ dẫn rõ ràng.
- Các dữ kiện trong cùng một cột phải có cùng tính chất.
- Dữ liệu cột bên trái ghi bằng số 1, 2, 3... cột bên phải ghi bằng chữ a, b, c, d, e...
- Số dữ kiện ở cột bên phải nên gấp đôi số dữ kiện ở cột bên trái để thí sinh không đoán mò. Số dữ kiện không nên quá nhiều làm mất thời gian của thí sinh.
- Mỗi phần tử ở cột bên phải ghép với một phần tử ở cột bên trái.

Bài 3- Kiểm tra trắc nghiệm



2. PHÂN LOẠI

2.4. Câu điền khuyết (Completion items/Supply items):

a. Hình thức

Trắc nghiệm điền khuyết là một mệnh đề/câu phát biểu trong đó có chỗ còn thiếu/chừa trống để thí sinh điền từ hoặc số hay công thức ... vào để nội dung mệnh đề/câu phát biểu đủ ý nghĩa.

Bài 3- Kiểm tra trắc nghiệm



2. PHÂN LOẠI

2.4. Câu điền khuyết (Completion items/Supply items):

b. Ưu điểm

- Trắc nghiệm điền khuyết đòi hỏi mức độ tái hiện cao; thí sinh không thể đoán mò.
- Câu hỏi loại điền khuyết rất thích hợp cho những nội dung tính toán, chọn khái niệm chính xác.

c. Hạn chế

- Người soạn câu hỏi thường có khuynh hướng chép nguyên văn câu hỏi trong giáo trình/sách giáo khoa rồi chừa chỗ trống/khuyết nên thí sinh dễ nhận ra.
- Có thể có câu trả lời khác của thí sinh có tính sáng tạo, hợp lý nhưng không được chấp nhận.
- Chấm bài mất thời gian hơn các loại trắc nghiệm khác.

Bài 3- Kiểm tra trắc nghiệm



2. PHÂN LOẠI

2.4. Câu điền khuyết (Completion items/Supply items):

d. Quy tắc soạn

- Không nên trong một câu trắc nghiệm có nhiều chỗ điền khuyết làm thí sinh không hiểu câu hỏi.
- Nên để chỗ trống ở đầu hay cuối câu để thí sinh dễ hiểu ý nghĩa của câu trắc nghiệm.
- Nội dung điền khuyết là các kiến thức cơ bản, tránh hỏi các chi tiết vụn vặt.
- Tránh đặt câu trắc nghiệm điền khuyết có thể hiểu nhiều nghĩa, không rõ ràng.
- Chừa các khoảng trống điền khuyết có độ dài như nhau để thí sinh không đoán điền nhiều từ hay ít từ. Thí sinh trả lời trên phiếu làm bài chứ không trả lời trên đề trắc nghiệm.
- Tránh lấy nguyên văn các câu trong sách giáo khoa/giáo trình để không khuyến khích người học học thuộc lòng.

Bài 3- Kiểm tra trắc nghiệm



3. Soạn đề thi trắc nghiệm

3.1. Xác định mục tiêu

Một bài thi trắc nghiệm có thể phục vụ nhiều mục tiêu, tuy nhiên bài trắc nghiệm hiệu quả là bài được soạn nhằm phục vụ cho một mục tiêu riêng biệt.

- Phân loại được người học (xuất sắc, giỏi, khá, trung bình và không đạt).
- Kiểm tra hiểu biết của người học về một phần chương trình.
- Chẩn đoán và tìm ra chỗ mạnh-yếu của người học để cải tiến việc dạy học.

Bài 3- Kiểm tra trắc nghiệm



3. Soạn đề thi trắc nghiệm

3.2 Phân tích nội dung

a. Bước 1: Tìm ra các nội dung/thông tin chủ yếu, cơ bản của học phần/môn học: Phân tích cận kẽ nội dung môn/thông tin học để xác định các mức độ của nội dung.

- Những kiến thức mang tính sự kiện mà người học phải nhớ.
- Những nội dung/thông tin phải giải thích hay minh họa
- Những nội dung, thông tin, kỹ năng cần ứng dụng hay chuyển dịch sang một tình huống mới.

b. Bước 2: Chọn những nội dung cơ bản, quan trọng nhất để kiểm tra thông qua các câu trắc nghiệm.

Bài 3- Kiểm tra trắc nghiệm



3. Soạn đề thi trắc nghiệm

3.2 Phân tích nội dung

c. Bước 3: Phân loại hai loại nội dung /thông tin được trình bày trong học phần/môn học

- Những nội dung/thông tin nhằm giải thích hay minh họa vấn đề trình bày.
- Những khái niệm, nội dung/thông tin quan trọng.

d. Bước 4: Lựa chọn một số nội dung/thông tin đòi hỏi người học phải có khả năng ứng dụng những điều đã biết để giải quyết vấn đề trong những tình huống mới. Những nội dung này có thể được kiểm tra bằng nhiều cách như:

- Đối chiếu
- So sánh: giống nhau, khác nhau
- Đặt ra những bài toán, những tình huống đòi hỏi người học phải ứng dụng các kiến thức/thông tin đã biết để tìm cách giải quyết.

Bài 3- Kiểm tra trắc nghiệm



3. Soạn đề thi trắc nghiệm

3.3 Lập dàn bài trắc nghiệm

- Học phần/Môn học có nhiều chương, thì mỗi chương cần thống kê các nội dung theo mục tiêu thích hợp.
- Trong dàn bài trắc nghiệm chỉ thống kê số lượng cụ thể các câu hỏi theo mục tiêu cần kiểm tra. Các nội dung cần kiểm tra cụ thể thì ghi riêng để theo đó soạn câu trắc nghiệm. Mỗi nội dung có thể soạn nhiều dạng trắc nghiệm khác nhau.
- Chọn hình thức trắc nghiệm nên bao gồm đủ 4 loại trắc nghiệm. Số câu trắc nghiệm tùy thuộc vào thời gian làm bài.
- Thời gian trung bình cho mỗi câu trắc nghiệm 4 lựa chọn là 1 phút. Câu trắc nghiệm đúng – sai là 30 giây. Thường bài trắc nghiệm 60 câu (không tính toán) cần 45 phút, còn 80 câu thì 60 phút.

Bài 3- Kiểm tra trắc nghiệm



3. Soạn đề thi trắc nghiệm

3.4 Tổ chức kiểm tra trắc nghiệm

- Tùy theo tính chất của bài trắc nghiệm và điều kiện thiết bị có thể thực hiện bài thi trắc nghiệm bằng thiết bị nghe-nhìn hay tài liệu in.
- Đề thi nên in ít nhất thành 2 bộ có trật tự các câu trắc nghiệm khác nhau. Phiếu trả lời trắc nghiệm cũng phải phù hợp với từng đề. Trong đề thi ghi rõ thời gian làm bài và chỉ dẫn cách làm bài trắc nghiệm.
- Người học phải được báo trước ngày giờ thi, cách thức thi cũng như các nội dung/kiến thức cần phải học. Người học cần được hướng dẫn trước về cách thức/kỹ thuật thi trắc nghiệm nhất là thi trắc nghiệm lần đầu.

Bài 3- Kiểm tra trắc nghiệm



CÂU HỎI ÔN TẬP

1. Hãy nêu hình thức, ưu-hạn chế của từng loại trắc nghiệm
2. hãy trình bày qui tắc biên soạn từng loại trắc nghiệm

Bài 4: **KIỂM TRA THỰC HÀNH**

- TS. Trần Lê Nhật Hoàng

Bài 4- Kiểm tra thực hành



*** Mục tiêu bài học

Sau khi học xong bài học này người học có khả năng:

- Trình bày khái niệm kiểm tra thực hành.
- Giải thích khái niệm của hai hình thức kiểm tra thực hành.
- Nêu ưu điểm và hạn chế của kiểm tra thực hành.
- Trình bày quy trình soạn bài kiểm tra thực hành.

Bài 4- Kiểm tra thực hành



1. Khái niệm

Kiểm tra thực hành là phương pháp kiểm tra kỹ năng của người học.

Giữa kiểm tra thực hành và phương pháp dạy thực hành là khác nhau. Kiểm tra thực hành nhằm đánh giá kỹ năng thực hành của người học đã rèn luyện, còn dạy thực hành là cách thức GV dạy kỹ năng thực hành/nghề cho người học.

Bài 4- Kiểm tra thực hành



2. Phân loại

Kiểm tra thực hành gồm hai loại: Kiểm tra thao tác thực hành và kiểm tra sản phẩm thực hành.

Kiểm tra thực hành chỉ dùng để kiểm tra kỹ năng, kỹ xảo nghề nghiệp, kỹ thuật thao tác sử dụng công cụ lao động. Kiểm tra cách tiến hành các bước lao động sản xuất hay cách tiến hành một thao tác.

Bài 4- Kiểm tra thực hành



2. Phân loại

2.1 Kiểm tra thao tác thực hành

GV quan sát, theo dõi người học thực hiện các bước thực hành. GV kiểm tra các nội dung sau:

- Thao tác: Trình tự các bước thực hiện (dựa vào phiếu hướng dẫn thực hành).
- Kỹ thuật: Sử dụng dụng cụ, thiết bị, máy móc dung tính năng, công dụng và qui cách
- Nội quy xưởng: Cách thức tổ chức quá trình thực hiện sản phẩm, vệ sinh công nghiệp, an toàn lao động.
- Trong thời gian kiểm tra, GV phải theo dõi quan sát học sinh thực hành từ đầu đến cuối.

Bài 4- Kiểm tra thực hành



2. Phân loại

2.1 Kiểm tra thao tác thực hành

Cụ thể là: Trong việc kiểm tra thao tác thực hành, giáo viên căn cứ vào tiêu chuẩn sau để đánh giá:

- Tiêu chuẩn thao tác: có tiến hành đúng trình tự các bước không?
- Tiêu chuẩn kỹ thuật: sử dụng dụng cụ lao động có thích hợp không?
- Tiêu chuẩn về tuân thủ nội quy: có áp dụng đúng các nội quy ấn định không, thói quen, thái độ, tổ chức trong khi thực hiện công việc. An toàn lao động.

Bài 4- Kiểm tra thực hành



2. Phân loại

2.1 Kiểm tra thành phẩm thực hành

Người học được giao nhiệm vụ hoàn thành một sản phẩm cụ thể trong một khoảng thời gian nhất định với việc sử dụng máy móc, thiết bị, dụng cụ thích hợp. GV đánh giá sản phẩm theo tiêu chuẩn kỹ thuật qui định. Mục đích kiểm tra là đánh giá sản phẩm làm ra của học sinh dựa vào các tiêu chuẩn kỹ thuật đã được phổ biến trước.

Ví dụ như:

- Hình dáng, kích thước, chất lượng (theo các yêu cầu kỹ thuật của sản phẩm).
- Năng suất công việc (số lượng thành phẩm trong thời gian nhất định).

Bài 4- Kiểm tra thực hành



3. Ưu điểm và hạn chế

3.1. Ưu điểm

- Đây là phương pháp kiểm tra duy nhất và hữu hiệu nhất để đánh giá kỹ năng thực hành, kỹ xảo (tay nghề) của người học.
- Đánh giá được thái độ lao động của người học đặc biệt là người học nghề.

3.2 Hạn chế

- Mất nhiều thời gian tổ chức kiểm tra.
- Vì phải theo dõi nhiều người học nên GV không thể theo dõi một cách sát sao từng người học. Để hạn chế điểm này nên tổ chức kiểm tra thực hành từ 2 đến 6 người cùng một lúc.
- Kiểm tra thực hành chỉ giới hạn ở các môn thực hành..
- Đòi hỏi phải có đầy đủ về số lượng và chất lượng phương tiện, dụng cụ, trang thiết bị, máy móc ...

Bài 4- Kiểm tra thực hành



4. Quy trình soạn đề kiểm tra thực hành

- Xác định mục đích yêu cầu.
- Lựa chọn công việc tiêu biểu trong nghề.
- Chỉ được kiểm tra thực hành sau một thời gian học sinh đã luyện tập kỹ năng, kỹ xảo.
- Nội dung kiểm tra phải dựa trên phân tích nghề, dựa vào nội dung của các động tác. Nên kiểm tra các động tác thường xuyên xảy ra trong nghề.
- Nội dung kiểm tra nên dựa vào các phiếu động tác. Nên kiểm tra nội dung đã được rèn luyện.

Bài 4- Kiểm tra thực hành



4. Quy trình soạn đề kiểm tra thực hành

- Thực hiện bản vẽ hoặc bản ghi yêu cầu kỹ thuật về công việc phải thực hiện.
- Liệt kê các tiêu chuẩn, yếu tố đặc trưng mà mục tiêu kiểm tra yêu cầu.
- Xác định mốc kiểm, điểm khóa.
- Liệt kê dụng cụ, thiết bị, máy móc, nguyên vật liệu cho bài thực hành
- Khi soạn bài kiểm tra thực hành, giáo viên thường soạn theo các bước.
- Lập phiếu đánh giá sản phẩm.

Bài 4- Kiểm tra thực hành



CÂU HỎI ÔN TẬP

1. Nêu khái niệm kiểm tra thực hành.
2. Giải thích đặc điểm hai hình thức kiểm tra thực hành.
3. Nêu ưu và hạn chế của kiểm tra thực hành.
4. Trình bày qui trình soạn kiểm tra thực hành.