

# TÀI LIỆU TẬP HUẤN

## BỒI DƯỠNG KỸ NĂNG DẠY HỌC

### CHO ĐÀO TẠO VIÊN DOANH NGHIỆP DẠY TRÌNH ĐỘ CAO ĐẲNG

# TÀI LIỆU TẬP HUẤN

## BỒI DƯỠNG KỸ NĂNG DẠY HỌC CHO ĐÀO TẠO VIÊN DOANH NGHIỆP DẠY TRÌNH ĐỘ CAO ĐẲNG

Tác giả: Nguyễn Văn Tuấn  
Võ Đình Dương

Tháng 10 năm 2021

Tài liệu này thuộc loại sách giáo trình nên các nguồn thông tin có thể được phép dùng nguyên bản hoặc trích dùng cho các mục đích về đào tạo và tham khảo.

Mọi mục đích khác mang tính lệch lạc hoặc sử dụng với mục đích kinh doanh thiếu lành mạnh sẽ bị nghiêm cấm.

### **LỜI NÓI ĐẦU**

Với mục đích nhằm hỗ trợ cho việc triển khai chương trình bồi dưỡng kỹ năng dạy học cho đào tạo viên doanh nghiệp dạy trình độ cao đẳng và trung cấp theo Quyết định số 868/QĐ-TCGDNN ngày 23/11/2020, tài liệu này cung cấp các kiến thức tổng quát liên quan đến các hoạt động đào tạo, bồi dưỡng tại doanh nghiệp và cũng như liên kết đào tạo tại doanh nghiệp. Trên cơ sở đó giảng viên tham khảo biên soạn bài giảng, đồng thời làm tài liệu học tập cho học viên và những người có nhu cầu trở thành đào tạo viên doanh nghiệp và tham gia đào tạo tại doanh nghiệp cho người học trong chương trình liên kết đào tạo của doanh nghiệp với cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

Tài liệu tập huấn bồi dưỡng kỹ năng dạy học cho đào tạo viên doanh nghiệp dạy trình độ cao đẳng được sắp xếp theo kết cấu của chương trình bồi dưỡng, gồm 12 bài:

- (1) Những vấn đề chung của giáo dục nghề nghiệp và đào tạo tại doanh nghiệp.
- (2) Xác định nhu cầu đào tạo
- (3) Xây dựng chương trình đào tạo I
- (4) Đánh giá năng lực liên kết đào tạo
- (5) Biên soạn giáo án I
- (6) Chuẩn bị dạy học I
- (7) Thực hiện dạy học I
- (8) Đánh giá kết quả học tập
- (9) Xây dựng chương trình đào tạo II
- (10) Biên soạn giáo án II
- (11) Chuẩn bị dạy học II
- (12) Thực hiện dạy học II

Bài 1. đề cập đến những vấn đề chung của giáo dục nghề nghiệp và đào tạo tại doanh nghiệp, các bài còn lại được biên soạn cho hai định hướng chính là (1) Tổ chức đào tạo nội bộ tại doanh nghiệp gồm bài 2, 3, 4, 5, 6, 7 và (2) Tổ chức đào tạo liên kết với cơ sở giáo dục nghề nghiệp từ phía doanh nghiệp gồm bài 9, 10, 11, 12.

Tài liệu được biên soạn dưới sự định hướng của Chương trình Hợp tác Việt-Đức “Đổi mới Đào tạo nghề Việt Nam” của Cộng hòa Liên bang Đức -GIZ “Reform of TVET in Viet Nam”. Nhóm tác giả xin chân thành cảm ơn Chương trình đã tài trợ để tài liệu này được hoàn thành.

Nhóm tác giả

### **MỤC LỤC**

<b>BÀI 1: NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG CỦA GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP VÀ ĐÀO TẠO TẠI DOANH NGHIỆP .....</b>	<b>16</b>
A. Mục tiêu .....	16
B. Nội dung .....	16
1. Hệ thống và văn bản qui phạm pháp luật.....	16
1.1. Khung cơ cấu hệ thống giáo dục quốc dân, hệ thống Giáo dục quốc dân và khung trình độ quốc gia .....	16
1.2. Các qui định và thực tiễn về giáo dục nghề nghiệp, liên kết đào tạo tại doanh nghiệp, tiêu chuẩn kĩ năng nghề .....	19
1.2.1. Luật giáo dục nghề nghiệp .....	19
1.2.2. Đào tạo liên kết giữa nhà trường với doanh nghiệp.....	19
1.2.3. Tiêu chuẩn kĩ năng nghề .....	20
2.1. Các mô hình đào tạo cơ bản .....	21
2.2. Các mô hình đào tạo liên kết trường học (cơ sở dạy nghề) với doanh nghiệp .....	26
2.2.1. Mô hình cơ sở dạy nghề độc lập nằm ngoài doanh nghiệp .....	26
2.2.2. Mô hình liên kết CSDN thuộc doanh nghiệp .....	27
2.2.3. Mô hình liên kết doanh nghiệp thuộc cơ sở dạy nghề .....	28
2.2.4. Mô hình liên kết trung tâm đào tạo, bồi dưỡng tại các KCN .....	29
2.2.5. Thực trạng về liên kết đào tạo giữa cơ sở đào tạo và doanh nghiệp hiện nay .....	30
3. Quá trình dạy học, các thành tố sư phạm cơ bản và tương tác.....	31
3.1. Khái niệm chung về quá trình dạy học .....	31
3.1.1. Định nghĩa .....	31
3.1.2. Các dấu hiệu của quá trình dạy học.....	31
3.1.3. Bản chất của quá trình dạy học.....	32
3.2. Các thành tố cấu trúc của quá trình dạy học.....	37
3.3. Đào tạo theo năng lực thực hiện .....	38
3.4 Dạy học định hướng hoạt động.....	40
3.4.1. Khái niệm.....	40
3.4.2. Đặc điểm của dạy học định hướng hoạt động .....	42

3.4.3. Tổ chức dạy học định hướng hoạt động .....	44
4. Vai trò của đào tạo nghề tại doanh nghiệp.....	45
4.1. Đối với doanh nghiệp.....	45
4.2. Đối với người lao động .....	46
4.3. Đối với cơ sở liên kết đào tạo và sinh viên của cơ sở liên kết.....	47
5. Quy trình chức đào tạo nội bộ .....	47
5.1. Xác định nhu cầu đào tạo .....	47
5.2. Xây dựng chương trình, kế hoạch đào tạo nội bộ.....	48
5.3. Tổ chức thực hiện kế hoạch đào tạo.....	49
6. Các vấn đề xã hội-môi trường trong giáo dục nghề nghiệp .....	52
6.1. Xã hội và vấn đề xã hội trong giáo dục nghề nghiệp.....	52
6.2. Giáo dục môi trường trong đào tạo nghề và liên kết đào tạo nghề.....	53
6.3. Bình đẳng và hòa nhập trong đào tạo nghề .....	54
7. Thực hành kỹ năng.....	54
7.1. Mô tả quy trình đào tạo tại doanh nghiệp.....	54
7.2. Mô tả công việc và năng lực của người đào tạo tại doanh nghiệp.....	54
<b>BÀI HỌC 2. XÁC ĐỊNH NHU CẦU ĐÀO TẠO CỦA NGƯỜI LAO ĐỘNG....</b>	<b>55</b>
A. Mục tiêu.....	55
B. Nội dung .....	55
1. Phân tích xác định nhu cầu đào tạo .....	55
1.1. Cơ sở chung về nhu cầu đào tạo .....	55
1.1.1. Khái niệm nhu cầu đào tạo.....	55
1.1.2. Phân tích đánh giá nhu cầu đào tạo.....	56
1.2. Phân tích vị trí việc làm (Job analyse) và công việc (Task).....	60
1.2.1. Khái niệm.....	60
1.2.2. Ý nghĩa, vai trò của phân tích việc làm và công việc.....	61
1.2.3. Những thông tin cần thu thập trong phân tích việc làm và phân tích công việc cho việc phát triển chương trình đào tạo.....	62
<b>BẢNG CÁC CÔNG VIỆC CỦA VỊ TRÍ VIỆC LÀM .....</b>	<b>63</b>
<b>PHIẾU PHÂN TÍCH CÔNG VIỆC .....</b>	<b>64</b>
2. Phương pháp và quy trình xác định nhu cầu đào tạo .....	64

2.1. Phương pháp phân tích nhu cầu đào tạo .....	64
2.2. Qui trình phân tích việc làm, công việc.....	65
3. Đánh giá kĩ năng nghề của công nhân viên .....	66
4. Phương pháp tính chi phí đào tạo và hiệu quả đào tạo; .....	67
4.1. Dự tính chi phí đào tạo .....	67
4.2. Đánh giá hiệu quả đào tạo.....	68
5. Lập phương án kế hoạch đào tạo .....	70
5.1. Đào tạo trực tiếp tại nơi làm việc.....	70
4.2. Đào tạo ngoài công việc .....	72
4.4. Tổ chức đào tạo các lớp liên kết tại xưởng thực hành của doanh nghiệp .....	75
4.4.1. Khái quát các loại bài dạy thực hành nghề .....	75
4.4.2 Chương trình, kế hoạch và tổ chức đào tạo thực hành .....	75
5. Thực hành kĩ năng (03 giờ).....	77
5.1 Xác định kĩ năng thiếu hụt .....	77
5.2 Xây dựng phương án đào tạo .....	77
<b>BÀI 3. XÂY DỰNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO I.....</b>	<b>77</b>
A. Mục tiêu .....	78
B. Nội dung .....	78
1. Một số khái niệm về chương trình đào tạo .....	78
1.1 Chương trình đào tạo .....	78
1.2. Chương trình môn học .....	79
1.3. Chương trình mô đun .....	80
1.7. Chuẩn đầu ra .....	83
2. Phương pháp, qui trình xây dựng chương trình đào tạo.....	83
2.1. Cơ sở chung về qui trình xây dựng chương trình đào tạo .....	83
2.2. Giai đoạn chuẩn bị xây dựng chương trình đào tạo.....	84
2. 2.1. Phân tích tình huống.....	84
2.2.2. Phân tích nghề.....	85
2.2.3. Phân tích các công việc và kĩ năng nghề .....	86
2.2.4. Xác định mục tiêu và chuẩn kĩ năng .....	87
2.3. Giai đoạn thiết kế chương trình đào tạo .....	87

2.3.1. Thiết kế tổng thể .....	87
2.3.2. Biên soạn chương trình chi tiết.....	88
3. Đặc điểm của đào tạo và chương trình đào tạo theo công việc ở doanh nghiệp .....	88
3.1. Đặc điểm của đào tạo tại doanh nghiệp .....	88
3.2. Chương trình đào tạo theo công việc ở doanh nghiệp.....	89
3.3. Bài dạy trong mô đun là tình huống nghề hướng đến giải quyết một công việc của nghề.....	91
3.4. Cấu trúc chương trình đào tạo khóa học (mô đun) .....	92
3.5. Xây dựng các công cụ kiểm tra đánh giá và các chỉ dẫn .....	93
4. Trình bày mục tiêu của chương trình .....	94
4.1. Mục tiêu về nhận thức .....	94
4.2. Mục tiêu về kỹ năng.....	96
4.3. Mục tiêu về thái độ.....	97
4.4. Cấp độ diễn đạt mục tiêu dạy học .....	98
5. Đào tạo người trưởng thành.....	99
5.1. Người trưởng thành.....	99
5.2. Đặc điểm tâm lý của người trưởng thành .....	100
5.3. Một số lưu ý khi đào tạo người trưởng thành.....	101
6. Đánh giá chương trình đào tạo.....	102
6.1. Khái niệm đánh giá chương trình .....	102
6.2. Các kiểu (loại) đánh giá chương trình .....	103
6.3. Các tiêu chuẩn đánh giá thẩm định chương trình đào tạo .....	105
6.3.1. Tiêu chuẩn 1 - Mục tiêu của chương trình .....	105
6.3.2. Tiêu chuẩn 2 - Nội dung của chương trình.....	105
6.3.3. Tiêu chuẩn 3 - Thời lượng của chương trình .....	105
6.3.4. Tiêu chuẩn 4 - Các điều kiện thực hiện chương trình .....	106
7. Thực hành Kỹ năng (06 giờ) .....	106
7.1 Chuẩn bị xây dựng chương trình đào tạo .....	106
7.2 Dự thảo chương trình .....	106

BÀI 4. ĐÁNH GIÁ NĂNG LỰC LIÊN KẾT ĐÀO TẠO .....	107
Thời gian: 02 giờ (1+1) .....	107
A. Mục tiêu .....	107
B. Nội dung .....	107
1. Cấu trúc, nội dung chương trình đào tạo trong giáo dục nghề nghiệp...	107
1.1. Cấu trúc của chương trình đào tạo .....	107
1.2. Quy trình xây dựng chương trình đào tạo nghề .....	108
1.3. Một số mẫu trong chương trình đào tạo nghề .....	109
1.3.1. Mẫu chương trình đào tạo .....	109
1.3.2. Mẫu chương trình môn học .....	109
1.3.3. Mẫu chương trình mô đun .....	109
1.3.4. Mẫu sơ đồ mối liên hệ và tiến trình đào tạo các môn học, mô đun trong chương trình đào tạo .....	109
2. Các yếu tố điều kiện liên quan tới triển khai và đảm bảo chất lượng đào tạo nghề .....	110
2.1. Yêu cầu về chương trình đào tạo .....	110
2.2. Nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên .....	112
2.3. Tài liệu học tập, Cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo và thư viện .....	112
3. Đánh giá năng lực liên kết đào tạo của doanh nghiệp .....	112
3.1. Liên kết đào tạo .....	112
3.2. Yêu cầu về tổ chức liên kết đào tạo .....	115
3.2.1. Yêu cầu chung .....	115
3.2.2. Đối với đơn vị chủ trì liên kết đào tạo .....	116
3.2.3. Đối với đơn vị phối hợp liên kết đào tạo .....	116
3.3. Phương pháp tính chi phí đào tạo và hiệu quả liên kết đào tạo .....	117
4 Thực hành kĩ năng .....	117
4.1 Phân tích yêu cầu liên kết đào tạo .....	117
4.2 Thực hiện đánh giá .....	117
4.3 Lập báo cáo đánh giá năng lực thực hiện liên kết đào tạo và kiểm tra tính khả thi. ....	117
Bài 5. BIÊN SOẠN GIÁO ÁN 1 .....	118



A. Mục tiêu dạy học .....	118
B. Nội dung dạy học .....	118
1. Cơ sở chung về soạn giáo án .....	118
1.1. Khái niệm giáo án .....	118
1.2. Phân loại giáo án .....	118
1.4.1. Giáo án lý thuyết.....	120
1.4.2. Giáo án thực hành .....	121
1.4.3. Giáo án tích hợp .....	123
1.5. Quy trình biên soạn giáo án.....	126
2. Hình thức và phương pháp dạy học lao động tại xưởng thực hành và tại chỗ làm việc.....	128
2.1. Cơ sở chung về phương pháp dạy học.....	128
2.2. Các hình thức tổ chức dạy học tại doanh nghiệp và tại chỗ làm việc .	130
2.3. Hình thức tổ chức học .....	131
2.4. Hệ thống các phương pháp thông báo và củng cố các kiến thức kỹ thuật, công nghệ .....	134
2.4.1. Nhóm phương pháp dạy học có tính truyền thụ .....	134
2.4.2. Nhóm phương pháp dạy học có tính đối thoại .....	136
3. Tổ chức bài dạy dạy thực hành .....	137
3.1. Cơ sở chung .....	137
3.1.1. Khái niệm .....	137
3.1.2. Nhiệm vụ của dạy thực hành.....	137
3.1.3. Phân loại.....	137
3.1.4. Quá trình hình thành kỹ năng .....	138
3.1.5. Thực hiện bài dạy thực hành.....	140
3.2. Các phương pháp dạy thực hành qui trình lao động.....	141
3.2.1. Phương pháp dạy thực hành 4 bước .....	141
3.2.2. Phương pháp dạy thực hành 3 bước .....	143
3.2.3. Phương pháp dạy thực hành 6 bước .....	144
4. Chuẩn bị phương tiện dạy học .....	145
4.1. Khái niệm phương tiện dạy học.....	145

4.2. Chức năng của phương tiện dạy học trong quá trình dạy học.....	147
4.3. Phân loại của phương tiện dạy học.....	149
4.4. Các nguyên tắc sử dụng phương tiện dạy học .....	151
5. Học tập và đặc điểm của phong cách học tập.....	152
5.1. Khái niệm học tập (learning).....	152
5.2. Phong cách học tập và mô hình phong cách học tập.....	153
6. Phần thực hành (06 giờ).....	156
6.1 Chuẩn bị biên soạn giáo án .....	156
6.2. Biên soạn giáo án .....	156
<b>BÀI 06. CHUẨN BỊ DẠY HỌC I .....</b>	<b>157</b>
A. Mục tiêu dạy học .....	157
B. Nội dung dạy học .....	157
1. Lựa chọn, sử dụng phương tiện dạy học và chế tạo một số phương tiện dạy học .....	157
1.1. Các yếu tố ảnh hưởng đến việc lựa chọn .....	157
1.2. Tiêu chuẩn để đánh giá lựa chọn sử dụng phương tiện dạy học.....	159
1.3. Thiết kế Tài liệu dạy học dưới dạng “Bảng biểu và Phiếu dạy học”....	160
Chức năng Tài liệu dạy học.....	160
2.1. Kiểm tra và đánh giá kết quả học tập .....	164
2.2. Xây dựng công cụ kiểm tra đánh giá kết quả học tập .....	166
2. 2.1. Kiểm tra viết.....	166
2.2.2. Soạn phiếu kiểm tra Trắc nghiệm khách quan.....	167
2.2.3. Soạn bài kiểm tra Thực hành .....	172
2.2.3.3. Quy trình soạn kiểm tra thực hành.....	173
3. Phương pháp xây dựng kế hoạch dạy học/thời khóa biểu. ....	173
3.1. Khái niệm kế hoạch dạy học.....	173
3.2. Các loại kế hoạch cụ thể dùng trong dạy học .....	174
3.3. Biểu mẫu kế hoạch dạy học .....	174
4. Thực hành Kỹ năng (03 giờ) .....	174
4.1 Chuẩn bị cơ sở vật chất, phương tiện phục vụ dạy học .....	174
4.2 Chuẩn bị hồ sơ người học.....	174

4.3 Lập kế hoạch dạy học.....	174
BÀI 07. THỰC HIỆN DẠY HỌC I .....	174
A. Mục tiêu dạy học .....	174
B. Nội dung dạy học .....	175
1. Giao tiếp ứng xử sư phạm trên lớp .....	175
1.1. Khái niệm về giao tiếp – giao tiếp sư phạm.....	175
1.2. Bản chất, điều kiện, vai trò, chức năng của giao tiếp sư phạm .....	176
1.2.1. Bản chất của giao tiếp sư phạm .....	176
1.2.2. Điều kiện của giao tiếp sư phạm .....	176
1.2.3. Vai trò của giao tiếp sư phạm.....	176
1.2.4. Chức năng của giao tiếp sư phạm .....	177
1.2.5. Đặc điểm của giao tiếp sư phạm .....	177
1.3. Giao tiếp bằng ngôn ngữ và phi ngôn ngữ .....	177
1.3.1. Giao tiếp bằng ngôn ngữ .....	177
1.3.2. Giao tiếp phi ngôn ngữ .....	178
1.4. Kỹ năng giao tiếp sư phạm .....	179
1.4.1. Khái niệm kỹ năng giao tiếp sư phạm .....	179
1.4.2. Những kĩ năng giao tiếp sư phạm cơ bản khi tiếp xúc với người học .....	179
2. Phương pháp dạy học tại nơi làm việc.....	180
2.1. Diễn trình làm mẫu trong phương pháp bốn bước.....	180
2.1.1. Những cơ sở chung.....	180
2.1.2. Các bước thực hiện phương pháp diễn trình.....	181
2.1.3. Vận dụng và đánh giá bài diễn trình làm mẫu .....	185
2.2. Phương pháp dạy học bốn bước .....	186
3.1. Những cơ sở chung của hương pháp vấn đáp trong dạy học .....	189
+ Mục đích sư phạm của phương pháp: .....	190
3.2.1. Đặt câu hỏi.....	191
3.2.2. Thái độ của giáo viên.....	193
3.2.3. Đánh giá câu trả lời của học sinh .....	193

3.3. Một số định hướng đánh giá bài dạy bằng phương pháp đàm thoại .	194
4. Thực hành kĩ năng (20 giờ) .....	195
4.1 Tạo lập môi trường học tập .....	195
4.2 Triển khai dạy học .....	195
2.3 Đánh giá kết quả dạy học theo tiêu chí .....	195
<b>BÀI 08. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP</b> .....	195
A. Mục tiêu dạy học .....	195
B. Nội dung dạy học .....	196
1. Xây dựng tiêu chí đánh giá năng lực.....	196
1.1. Định nghĩa .....	196
1.2. Các phương pháp đánh giá.....	197
1.3. Kỹ thuật xác định tiêu chí đánh giá.....	198
2. Tiến hành đánh giá sự thực hiện.....	199
2.1. Các bước và công cụ đánh giá sự thực hiện .....	199
2.2. Minh chứng cho việc đánh giá sự thực hiện .....	204
2.2.1. Nguồn minh chứng trực tiếp.....	204
2.2.2. Nguồn chứng cứ gián tiếp .....	204
2.2.3. Nguồn chứng cứ bổ trợ .....	204
3. Lập kế hoạch đánh giá .....	205
3.1. Cơ sở chung .....	205
3.2. Kế hoạch đánh giá cho môn học hoặc mô đun .....	208
4. Thực hành kĩ năng.....	209
4.1 Chuẩn bị đánh giá.....	209
5.2 Thực hiện đánh giá.....	209
2.3 Lập hồ sơ kết quả học tập trong quá trình và khi kết thúc chương trình .....	209
<b>Bài 9. XÂY DỰNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO II</b> .....	210
A. Mục tiêu.....	210
B. Nội dung .....	210
1. Một số cơ sở cho việc thiết kế chương trình mô đun chuyên môn nghề trình độ cao đẳng để thực hiện đào tạo tại doanh nghiệp trong khuôn khổ liên kết đào tạo. ....	210

1.1. Tiêu chuẩn Kỹ năng nghề (KNN).....	210
1.2. Vị trí việc làm .....	211
1.3. Chuẩn đầu ra .....	213
2. Khái niệm và nội dung cơ bản của chương trình đào tạo năng lực theo vị trí việc làm (NL theo VTVL) .....	213
2.1. Những cơ sở chung về đào tạo năng lực theo vị trí việc làm.....	213
2.2. Đặc điểm của đào tạo theo năng lực vị trí việc làm.....	214
2.2.1. Định hướng đầu ra .....	214
2.2.2. Đặc điểm về các thành phần của đào tạo theo năng lực vị trí việc làm .....	215
4.2.3. Đặc điểm về tổ chức, quản lý quá trình dạy học .....	219
4.3. Ưu điểm, hạn chế chủ yếu của đào tạo theo năng lực thực hiện .....	219
4.4. Chương trình đào tạo theo năng lực thực hiện .....	220
5. Thực hành kĩ năng (08 giờ) .....	221
5.1 Chuẩn bị xây dựng chương trình đào tạo theo VTVL .....	221
5.2 Dự thảo chương trình theo VTVL .....	221
5.3 Đánh giá, hoàn thiện chương trình đào tạo.....	222
BÀI 10. BIÊN SOẠN GIÁO ÁN II .....	222
A. Mục tiêu dạy học .....	223
B. Nội dung dạy học .....	223
1. Biên soạn giáo án cho bài dạy lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp .....	223
1.1. Khái quát chung về biên soạn Giáo án.....	223
1.2. Triển khai biên soạn giáo án trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp .....	224
1.2.1. Triển khai biên soạn giáo án Lý thuyết từ mẫu 05 .....	224
1.2.2. Triển khai biên soạn giáo án Thực hành từ mẫu 06.....	229
1.2.3. Triển khai biên soạn giáo án Tích hợp từ mẫu 07.....	234
3. Học liệu số.....	240
3.1. Khái niệm.....	240
3.3 Các nguồn học liệu số .....	241
3.3. Tiêu chí đánh giá học liệu số .....	241
3.4. Các nguyên tắc trình chiếu điện tử.....	241

4. Thực hành Kỹ năng .....	242
4.1 Chuẩn bị cơ sở vật chất, phương tiện phục vụ dạy học .....	242
4.2 Chuẩn bị hồ sơ người học.....	242
2.3 Lập kế hoạch dạy học.....	242
<b>BÀI 11. CHUẨN BỊ DẠY HỌC II .....</b>	<b>242</b>
A. Mục tiêu dạy học .....	242
1. Chức năng, kiểu loại, nguồn học liệu trong công nghiệp 4.0 & IoT.....	242
2. Tiêu chí lựa chọn phương tiện dạy học ICT; .....	244
3. Phương pháp khai thác và sử dụng phương tiện dạy học ICT .....	245
4. Thực hành kỹ năng.....	246
4.1. Chuẩn bị thực hiện .....	246
4.2. Thực hiện khai thác phương tiện ICT .....	246
4.3. Hướng dẫn sử dụng .....	246
<b>BÀI 12. THỰC HIỆN DẠY HỌC II .....</b>	<b>247</b>
A. Mục tiêu dạy học .....	247
B. Nội dung dạy học .....	248
1. Mô hình hoạt động nghề nghiệp và dạy học định hướng hoạt động.....	248
1.1. Mô hình hoạt động nghề nghiệp trọng ven .....	248
1.2.1. Quan điểm cơ sở cho dạy học định hướng hoạt động.....	249
1.2.2. Đặc điểm của dạy học định hướng hoạt động .....	250
1.2.3. Tổ chức dạy học định hướng hoạt động .....	253
2.1. Khái niệm dự án, dạy học theo dự án .....	254
2.2. Phân loại dạy học theo dự án.....	255
3. Sử dụng công nghệ thông tin và truyền thông (ICT) vào dạy học.....	262
3.1. Sử dụng ICT giúp tăng chất lượng quá trình dạy học.....	262
3.2. Sử dụng ICT trong dạy học.....	264
3.3. Máy tính và Internet đã được sử dụng như thế nào cho việc dạy và học .....	265
4. Kỹ năng mềm nơi làm việc .....	267
4.1. Kỹ năng tự nhận thức bản thân .....	267
4.2. Nội dung của kỹ năng tự nhận thức bản thân .....	268
4.3. Kỹ năng làm việc nhóm .....	270

4.4. Kỹ năng lắng nghe.....	275
5. Thực hành kĩ năng (06 giờ).....	279
5.1 Tạo lập môi trường học tập .....	279
5.2 Triển khai dạy học .....	279
5.3 Đánh giá kết quả dạy học.....	280
Tài liệu tham khảo .....	280

# **BÀI 1: NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG CỦA GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP VÀ ĐÀO TẠO TẠI DOANH NGHIỆP**

(Thời gian: 3+1 giờ)

## **A. Mục tiêu**

Học xong bài này, người học có khả năng:

- Phân tích quá trình đào tạo nghề, các thành tố của quá trình đào tạo, các yếu tố chất lượng đào tạo;
- Áp dụng các qui định pháp lí và nghiệp vụ về giáo dục nghề nghiệp liên quan trong môi trường doanh nghiệp;
- Phân tích vai trò, đặc điểm của đào tạo tại doanh nghiệp, hình thức tổ chức hoạt động đào tạo tại doanh nghiệp;
- Phân tích và áp dụng liên kết đào tạo giữa cơ sở giáo dục nghề nghiệp và doanh nghiệp.

## **B. Nội dung**

### **1. Hệ thống và văn bản qui phạm pháp luật**

#### **1.1. Khung cơ cấu hệ thống giáo dục quốc dân, hệ thống Giáo dục quốc dân và khung trình độ quốc gia**

##### **+ Hệ thống giáo dục quốc dân:**

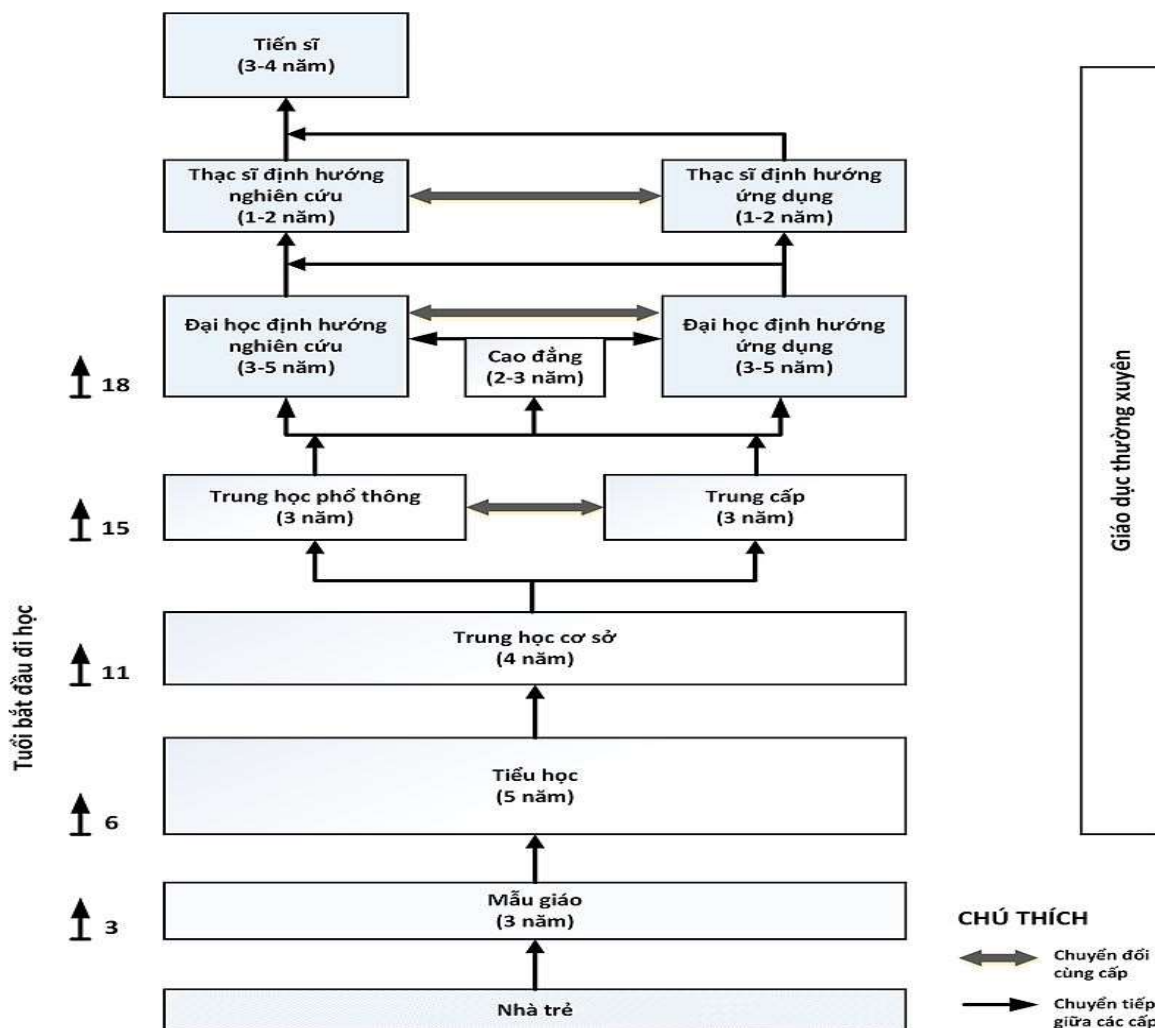
Hệ thống giáo dục quốc dân được qui định trong luật giáo dục các phiên bản từ năm 2005. Luật Giáo dục số 43/2019/QH14 ngày 14/6/2019 của Quốc Hội quy định về hệ thống giáo dục quốc dân có hiệu lực hiện nay, cụ thể nội dung quy định như sau:

1. Hệ thống giáo dục quốc dân là hệ thống giáo dục mở, liên thông gồm giáo dục chính quy và giáo dục thường xuyên.
2. Cấp học, trình độ đào tạo của hệ thống giáo dục quốc dân bao gồm:
  - a) Giáo dục mầm non gồm giáo dục nhà trẻ và giáo dục mẫu giáo;
  - b) Giáo dục phổ thông gồm giáo dục tiểu học, giáo dục trung học cơ sở và giáo dục trung học phổ thông;
  - c) *Giáo dục nghề nghiệp đào tạo trình độ sơ cấp, trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng và các chương trình đào tạo nghề nghiệp khác;*
  - d) Giáo dục đại học đào tạo trình độ đại học, trình độ thạc sĩ và trình độ tiến sĩ.

##### **+ Khung cơ cấu hệ thống giáo dục quốc dân:**



Năm 2016 Thủ tướng phủ phê duyệt Khung cơ cấu hệ thống giáo dục quốc dân theo Quyết định số 1981/QĐ-TTg (xem hình 1) là cơ sở của hệ thống giáo dục quốc dân hiện nay.



Hình 1. 1. Khung cơ cấu hệ thống giáo dục quốc dân

#### + Khung trình độ quốc gia:

Khung trình độ quốc gia được qui định tại quyết định số 1982/QĐ-TTg ngày 18 tháng 10 năm 2016. Cấu trúc Khung trình độ quốc gia Việt Nam như sau:

Khung trình độ quốc gia gồm 8 bậc (8 bậc trình độ): Bậc 1 - Sơ cấp I; Bậc 2 - Sơ cấp II, Bậc 3 - Sơ cấp III, Bậc 4 - Trung cấp; Bậc 5 - Cao đẳng; Bậc 6 - Đại học; Bậc 7 - Thạc sĩ; Bậc 8 - Tiến sĩ.

Mỗi bậc trình độ được qui định về chuẩn đầu ra, khối lượng học tập tối thiểu, văn bằng chứng chỉ.

### **Về nội dung các bậc trình độ:**

a) Bậc 1: Xác nhận trình độ đào tạo của người học có kiến thức phổ thông, cơ bản; kỹ năng thao tác cơ bản để thực hiện một hoặc một vài công việc đơn giản có tính lặp lại của một nghề xác định trong môi trường làm việc không thay đổi, với sự giám sát của người hướng dẫn.

Bậc 1 yêu cầu khối lượng học tập tối thiểu 5 tín chỉ.

Người học hoàn thành chương trình đào tạo, đáp ứng yêu cầu chuẩn đầu ra Bậc 1 được cấp chứng chỉ sơ cấp I.

b) Bậc 2: Xác nhận trình độ đào tạo của người học có kiến thức thực tế và lý thuyết về hoạt động trong phạm vi hẹp của một nghề, kiến thức phổ thông, cơ bản về tự nhiên, văn hóa, xã hội và pháp luật; kỹ năng thực hành nghề nghiệp dựa trên các kỹ thuật tiêu chuẩn để thực hiện một số công việc có tính lặp lại trong môi trường rất ít thay đổi dưới sự giám sát của người hướng dẫn, có thể tự chủ trong một vài hoạt động cụ thể.

Bậc 2 yêu cầu khối lượng học tập tối thiểu 15 tín chỉ.

Người học hoàn thành chương trình đào tạo, đáp ứng yêu cầu chuẩn đầu ra Bậc 2 được cấp chứng chỉ sơ cấp II.

c) Bậc 3: Xác nhận trình độ đào tạo của người học có kiến thức thực tế và lý thuyết về một số nội dung trong phạm vi của một nghề đào tạo; kiến thức phổ thông về tự nhiên, văn hóa, xã hội và pháp luật; kiến thức cơ bản về công nghệ thông tin; kỹ năng nhận thức, kỹ năng thực hành nghề nghiệp, kỹ năng giao tiếp ứng xử cần thiết để có thể làm việc độc lập trong các điều kiện ổn định và môi trường quen thuộc.

Bậc 3 yêu cầu khối lượng học tập tối thiểu 25 tín chỉ.

Người học hoàn thành chương trình đào tạo, đáp ứng yêu cầu chuẩn đầu ra Bậc 3 được cấp chứng chỉ sơ cấp III.

d) Bậc 4: Xác nhận trình độ đào tạo của người học có kiến thức thực tế và lý thuyết cần thiết trong phạm vi của một ngành, nghề đào tạo; kiến thức cơ bản về chính trị, văn hóa, xã hội, pháp luật và công nghệ thông tin; kỹ năng nhận thức, kỹ năng thực hành nghề nghiệp, kỹ năng giao tiếp ứng xử cần thiết để thực hiện các công việc có tính thường xuyên hoặc phức tạp, làm việc độc lập hay theo nhóm trong điều kiện biết trước và có thể thay đổi, chịu trách nhiệm cá nhân, và trách nhiệm đối với nhóm, có năng lực hướng dẫn, giám sát những người khác thực hiện công việc đã được định sẵn.

Bậc 4 yêu cầu khối lượng học tập tối thiểu 35 tín chỉ đối với người có bằng tốt nghiệp trung học phổ thông, 50 tín chỉ đối với người có bằng tốt nghiệp trung học cơ sở.

Người học hoàn thành chương trình đào tạo, đáp ứng yêu cầu chuẩn đầu ra Bậc 4 được cấp bằng trung cấp.

đ) Bậc 5: Xác nhận trình độ đào tạo của người học có kiến thức thực tế, kiến thức lý thuyết rộng về một ngành, nghề đào tạo; kiến thức cơ bản về chính trị, văn hóa, xã hội, pháp luật và công nghệ thông tin; có kỹ năng nhận thức, kỹ năng thực hành nghề nghiệp và kỹ năng giao tiếp ứng xử cần thiết để giải quyết những công việc hoặc vấn đề phức tạp, làm việc độc lập hoặc theo nhóm trong điều kiện làm việc thay đổi, chịu trách nhiệm cá nhân, trách nhiệm hướng dẫn tối thiểu, giám sát, đánh giá đối với nhóm thực hiện những nhiệm vụ xác định.

Bậc 5 yêu cầu khối lượng học tập tối thiểu 60 tín chỉ.

Người học hoàn thành chương trình đào tạo, đáp ứng yêu cầu chuẩn đầu ra Bậc 5 được cấp bằng cao đẳng.

## **1.2. Các qui định và thực tiễn về giáo dục nghề nghiệp, liên kết đào tạo tại doanh nghiệp, tiêu chuẩn kỹ năng nghề**

### **1.2.1. Luật giáo dục nghề nghiệp**

- Các hoạt động liên quan đến dạy nghề, giáo dục nghề nghiệp được điều chỉnh bởi luật dạy nghề số 76/2006/QH11 và hiện nay luật giáo dục nghề nghiệp số 74/2014/QH13.

- Nghị định số 48/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 05 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giáo dục nghề nghiệp.

Giáo dục nghề nghiệp là một bậc học trong hệ thống giáo dục quốc dân nhằm đào tạo trình độ sơ cấp, trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng và các chương trình đào tạo nghề khác cho người lao động. Hình thức đào tạo gồm có hình thức đào tạo chính quy và hình thức thường xuyên.

### **1.2.2. Đào tạo liên kết giữa nhà trường với doanh nghiệp**

Thông tư số 05/2022/TT-BLĐTBXH ngày 5 tháng 4 năm 2022 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội quy định về liên kết tổ chức thực hiện chương trình đào tạo. Hình thức đào tạo liên kết gồm:

- **Liên kết phối hợp đào tạo:** Là việc đơn vị phối hợp liên kết đào tạo trực tiếp tham gia giảng dạy chương trình đào tạo, phối hợp quản lý quá trình đào tạo và đảm bảo điều kiện cơ sở vật chất để thực hiện liên kết đào tạo. Nhà nước khuyến khích cơ sở giáo dục nghề nghiệp và doanh nghiệp liên kết để tổ chức đào tạo đáp ứng nhu cầu xã hội; trong đó doanh nghiệp và cơ sở giáo dục nghề nghiệp hợp tác trong xác định chuẩn đầu ra, xây dựng chương trình, phát triển đội ngũ giảng viên, doanh nghiệp, tổ chức

tuyển sinh/tuyển dụng, tổ chức đào tạo lại doanh nghiệp, ký kết hợp đồng đào tạo với người học...; Khuyến khích các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, các doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân hợp tác để tổ chức và công nhận kết quả đào tạo một số modun, môn học lý thuyết và thực hành (bao gồm cả đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn).

- **Liên kết đặt lớp đào tạo:** Là việc đơn vị phối hợp liên kết đào tạo không tham gia giảng dạy, chỉ phối hợp quản lý và đảm bảo điều kiện cơ sở vật chất để thực hiện liên kết đào tạo.

Luật Giáo dục nghề nghiệp quy định những chính sách quan trọng về quyền và trách nhiệm của doanh nghiệp với đào tạo nhất là đào tạo nghề, trong đó đã có quy định điều khoản ưu tiên miễn thuế cho doanh nghiệp khi tham gia vào công tác đào tạo. Tuy nhiên, các văn bản hướng dẫn để cụ thể hóa các quy định này vẫn chưa được ban hành, khiến doanh nghiệp chưa mặn mà và việc đào tạo nghề tại doanh nghiệp chưa được chú trọng.

### **1.2.3. Tiêu chuẩn kỹ năng nghề**

Năng lực được xác định và mô tả bằng các tiêu chuẩn năng lực, đó là những chuẩn mực theo từng ngành nghề được quy định để đo lường chất lượng thực hiện các nhiệm vụ, công việc trong môi trường lao động. Các tiêu chuẩn này mô tả kiến thức, kỹ năng, hành vi ứng xử và thái độ mà một người phải có để chứng tỏ mình có đủ năng lực thực hiện hiệu quả các nhiệm vụ, công việc cụ thể ở nơi làm việc. Đồng thời tiêu chuẩn năng lực cũng chỉ báo bối cảnh, điều kiện thực hiện công việc và mức độ trách nhiệm, tự chủ khi thực hiện công việc đó.

Để chuẩn hóa đội ngũ lao động về năng lực nghề của từng nghề nghiệp, Tổng cục GDNN đã và đang phối hợp với các bộ chủ trì tổ chức xây dựng, thẩm định tiêu chuẩn kỹ năng nghề quốc gia để ban hành, công bố. Nhằm hỗ trợ cho công tác xây dựng chuẩn kỹ năng nghề quốc gia, Bộ Lao động Thương binh Xã hội ban hành thông tư số 09/2008/QĐ-BLĐTBXH ngày 27/3/2008 quy định nguyên tắc, quy trình xây dựng và ban hành tiêu chuẩn kỹ năng nghề quốc gia và thông tư 56/2015/TT-BLĐTBXH ngày 24 tháng 12 năm 2015 hướng dẫn việc xây dựng, thẩm định và công bố tiêu chuẩn kỹ năng nghề quốc gia.

Các căn cứ khác liên quan đến việc xây dựng và ban hành kỹ năng nghề quốc gia gồm:

- Luật Việc làm số 38/2013/QH13 ngày 16 tháng 11 năm 2013 chương 4 về việc xây dựng, đánh giá kỹ năng nghề quốc gia.

- Nghị định số 31/2015/NĐ-CP ngày 24 tháng 3 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của luật việc làm về đánh giá, cấp chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia.

Đến hiện nay, Bộ Lao động và Thương binh Xã hội đã ban hành 129 tiêu chuẩn nghề cho các nhóm nghề như sau (theo <http://atm-asia.com/tin-tuc-su-kien/cong-bo-tieu-chuan-ky-nang-nghe-quoc-gia/>, ngày 24/07/2021):

- Nông nghiệp & Phát triển nông thôn với 13 tài liệu tiêu chuẩn chuẩn nghề

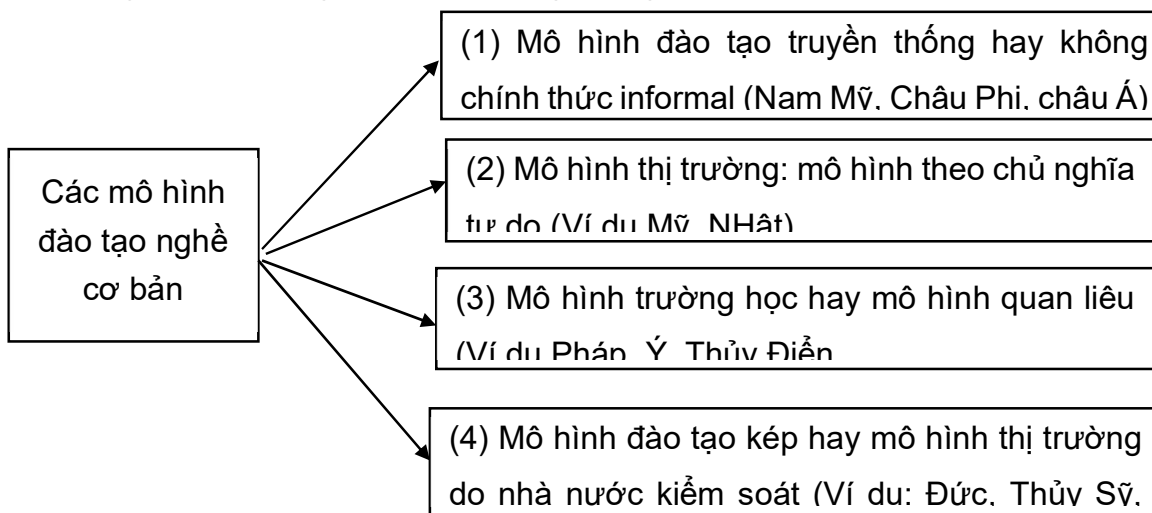
- Xây dựng với 21 tài liệu tiêu chuẩn chuẩn nghề
- Giao thông vận tải với 33 tài liệu tiêu chuẩn chuẩn nghề
- Công thương với 55 tài liệu tiêu chuẩn chuẩn nghề
- Du lịch với 7 tài liệu tiêu chuẩn chuẩn nghề

Hiện nay các bộ tiêu chuẩn kỹ năng cho các nghề khác được tiếp tục xây dựng và công bố.

## ➤ 2. Các mô hình đào tạo nghề

### 2.1. Các mô hình đào tạo cơ bản

Trên phạm vi thế giới, xét về mối quan hệ, vai trò của nhà nước và trường học cũng như danh nghiệp có thể tổng hợp gồm 4 mô hình đào tạo cơ bản::



Hình 1. 2 Các mô hình đào tạo nghề cơ bản<sup>1</sup>

**(1) Mô hình đào tạo truyền thống, không chính thức (informel modell).**

<sup>1</sup> Andreas Schelten (2010): Leitfaden zur Vorlesung Einführung in die Berufspädagogik (<https://www.nova-nexus.de/wp-content/uploads/2018/04/lfeinfberufspaed-1.pdf>)

Đào tạo nghề theo mô hình truyền thống, không chính thức (informel modell) là đào tạo nghề mang tính chất truyền nghề từ thế hệ này sang thế hệ khác, thiếu tổ chức bài bản. Học thông qua bắt chước lại, làm theo. Phạm vi của phương thức đào tạo trong mô hình đào tạo nghề này diễn ra trong gia đình, làng xã hay các phân xưởng xí nghiệp theo kiểu bắt chước và diễn ra ở nơi làm việc (on the Job). Việc học không có chương trình hay lớp học cụ thể. Đào tạo nghề không theo một chương trình kế hoạch đã được quy định. Vai trò của nhà nước hình như không có can thiệp vào nội dung, chương trình và kế hoạch thời gian đào tạo.

## **(2) Mô hình đào tạo trong trường học (school modell).**

Dạy và học nghề được diễn ra trong trường học, với sự tổ chức chặt chẽ theo hệ lớp bài. Học lý thuyết diễn ra trong lớp học, còn dạy và học thực hành thì diễn ra trong xưởng trường hoặc tích hợp (Ví dụ các nước theo mô hình đào tạo này: Phần lan, Việt nam...). Do thiếu liên kết với xí nghiệp hoặc liên kết rời rạc, phương thức này thường có các hạn chế như chương trình nội dung đào tạo không theo kịp yêu cầu của nghề nghiệp, nhưng học sinh được đào tạo cơ bản theo diện rộng. Học sinh ít có kinh nghiệm với nghề nghiệp của mình sau khi học xong. Một số đặc điểm của mô hình:

- Nhà nước lập kế hoạch, chuẩn chương trình đào tạo, tổ chức và kiểm soát việc đào tạo nghề. Chất lượng đào tạo do đó được xác định bởi nhà nước và ít hướng tới nhu cầu của doanh nghiệp.
- Đào tạo nghề được thực hiện ở cấp trung học phổ thông, sau trung học phổ thông và gắn liền giáo dục nghề nghiệp với giáo dục phổ thông. Nó là một phần của hệ thống giáo dục quốc dân.
- Nhà trường tuyển sinh học sinh học nghề, chi phí học nghề có thể của nhà nước.
- Bằng cấp phù hợp với hệ thống văn bằng của quốc gia, là cơ sở để xếp bậc lương.

## **(3) Mô hình đào tạo nghề kép/song hành (Dual modell).**

Mô hình đào tạo kép/song hành, còn được gọi là hệ thống giáo dục kép hoặc hệ thống đào tạo nghề kép, kết hợp học việc (đào tạo thực hành) với giáo dục chính quy (đào tạo lý thuyết), tạo ra những mối liên kết mật thiết giữa hệ thống giáo dục và ngành sản xuất kinh doanh. Nhìn chung, HS-SV có thể bắt đầu nghề theo mô hình này sau khi hoàn thành trung học cơ sở và thời gian đào tạo sẽ kéo dài từ hai năm đến ba năm rưỡi. HS-SV học lý thuyết trung bình từ 1-2 ngày mỗi tuần ở trường và học các kỹ năng thực tế từ 3-4 ngày tại công ty, xí nghiệp. Sự phân bố thời gian học ở trường và công ty có

thể thay đổi tùy chương trình. Khi kết thúc khóa học, HS-SV phải chứng minh rằng họ đã đạt được những kiến thức cần thiết bằng cách vượt qua các kỳ thi lý thuyết và thực hành. Hầu hết các hệ thống đào tạo này được tài trợ bởi khu vực tư nhân và chính phủ trong khi phần lớn các khoản đầu tư đến từ các công ty cung cấp các chương trình đào tạo

**Một số đặc điểm của mô hình đào tạo kép:**

- Nhà nước kiểm soát, ban hành chương trình đào tạo cho trường học, chi trả lương và chi phí đào tạo tại trường học. Chương trình đào tạo nghề gắn liền với giáo dục phổ thông.

- Có sự phối hợp chặt chẽ giữa nhà nước (Bộ phụ trách lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp) và tư nhân (doanh nghiệp) trong việc tổ chức đào tạo. Doanh nghiệp tuyển sinh học sinh học nghề, chi trả học phí cho học sinh và chi phí đào tạo tại doanh nghiệp

- Chương trình học thực hành tại doanh nghiệp theo quy định của tổ chức khu vực tư nhân (hiệp hội nghề nghiệp). Đối với các công ty xí nghiệp nhỏ thiếu cơ sở đào tạo cơ bản nghề thì hiệp hội nghề nghiệp sẽ tổ chức cho người học được đào tạo trong trung tâm dạy nghề lúc ban đầu, sau đó học thực hành tại doanh nghiệp. Hình thức đào tạo tại doanh nghiệp khi người học đã học cơ bản về nghề theo hình thức học ngay tại chỗ lao động.

**Quá trình học tập diễn ra tại doanh nghiệp:**

- Nơi học tập nghề nghiệp được diễn ra tại những nơi riêng biệt dành cho giáo dục nghề (đào tạo cơ bản) và ngay tại vị trí làm việc sau khi đã xong phần đào tạo kỹ năng cơ bản.

- Tổ chức học tập: hệ thống giảng dạy được thiết kế có chuyên môn, dựa trên một quy trình học tập có hệ thống gắn chặt với các quy luật quản lý học tập.

- Người huấn luyện, giảng dạy: xây dựng kế hoạch giảng dạy, hướng dẫn và quản lý quá trình học tập giáo dục kỹ thuật và nghề nghiệp.

**Ưu điểm và hạn chế của hệ thống đào tạo kép:**

- Chương trình đào tạo kép làm tăng cơ hội việc làm trong tương lai. Tạo thuận lợi khi bắt đầu công việc mới (đối với người lao động)

- Giúp những người lao động trẻ hòa nhập với công việc mới dễ dàng hơn. Giảm chi phí tuyển dụng (đối với doanh nghiệp): nhờ hiệu suất theo quy mô, chi phí tuyển dụng sẽ thấp hơn.

- Phát triển sớm các kỹ năng liên quan đến công việc (đối với doanh nghiệp/ người lao động): lao động trẻ được học ngay từ khi còn trẻ cách thức

áp dụng các kỹ năng cụ thể phù hợp với công việc và do đó làm tăng năng suất lao động.

- Đào tạo kép có thể được điều chỉnh để phù hợp với tình hình kinh tế hiện tại, qua đó các công ty có thể đảm bảo rằng các kỹ năng được đào tạo là những kỹ năng cần thiết nhất cho nền kinh tế. Tỷ lệ thất nghiệp thấp hơn (đối với nền kinh tế): tỷ lệ thất nghiệp của các nước áp dụng hệ thống đào tạo kép có xu hướng thấp hơn, đặc biệt là tỷ lệ thất nghiệp trong nhóm lao động trẻ.

- Giảm gánh nặng đối với ngân sách (đối với chính phủ): vì phần lớn kinh phí do khu vực tư nhân chi trả nên chính phủ có thể phân bổ ngân sách một cách hiệu quả hơn cho các lĩnh vực khác. Điều này do bộ máy quản lý còn nhiều cồng kềnh.

- Đào tạo người lao động trong chính môi trường làm việc của họ, với trang thiết bị tương tự cùng với người hướng dẫn giúp họ thu thập các kinh nghiệm thực tế và các tiêu chuẩn của chính công việc đó.

- Đòi hỏi có sự ràng buộc trách nhiệm đối với công ty xí nghiệp trong việc đào tạo nghề.

#### **(4) Mô hình đào tạo theo thị trường (Markt modell)**

Đào tạo nghề được diễn ra ngay trong xí nghiệp hoặc trong các cơ sở giáo dục nghề nghiệp với các chương trình ngắn hạn có tính ứng dụng cao gắn liền với chỗ làm hoặc nhu cầu của người học. Yêu cầu của phương thức đào tạo này là người học có một trình độ giáo dục phổ thông cao hoặc đã có đào tạo cơ bản. (Ví dụ Anh, Nhật).

##### **Một số đặc điểm của mô hình**

- Nhà nước giữ vai trò hỗ trợ cho hoạt động đào tạo, không kiểm soát.
- Dạy nghề không chịu tác động của các dịch vụ công (không sử dụng kinh phí từ nguồn nhà nước)

- Người học đã có trình độ phổ thông là đầu vào của mô hình này.

- Các nhà cung cấp khóa đào tạo nghề này là các công ty, tổ chức để bồi dưỡng nhân viên của họ hoặc khách hàng.

- Ngoài ra, các trường như trường Cao đẳng cộng đồng hoặc các Viện công nghệ cung cấp cơ hội giáo dục linh hoạt cho thị trường lao động.

##### **Hạn chế của mô hình**

- Khóa đào tạo diễn ra trong thời gian ngắn.

- Người học nhận được các công việc có tay nghề thấp, nếu chỉ sau khi tốt nghiệp phổ thông vào học.

- Chỉ từ 23-25 tuổi trở lên mới tiếp tục bồi dưỡng nâng cao tay nghề.

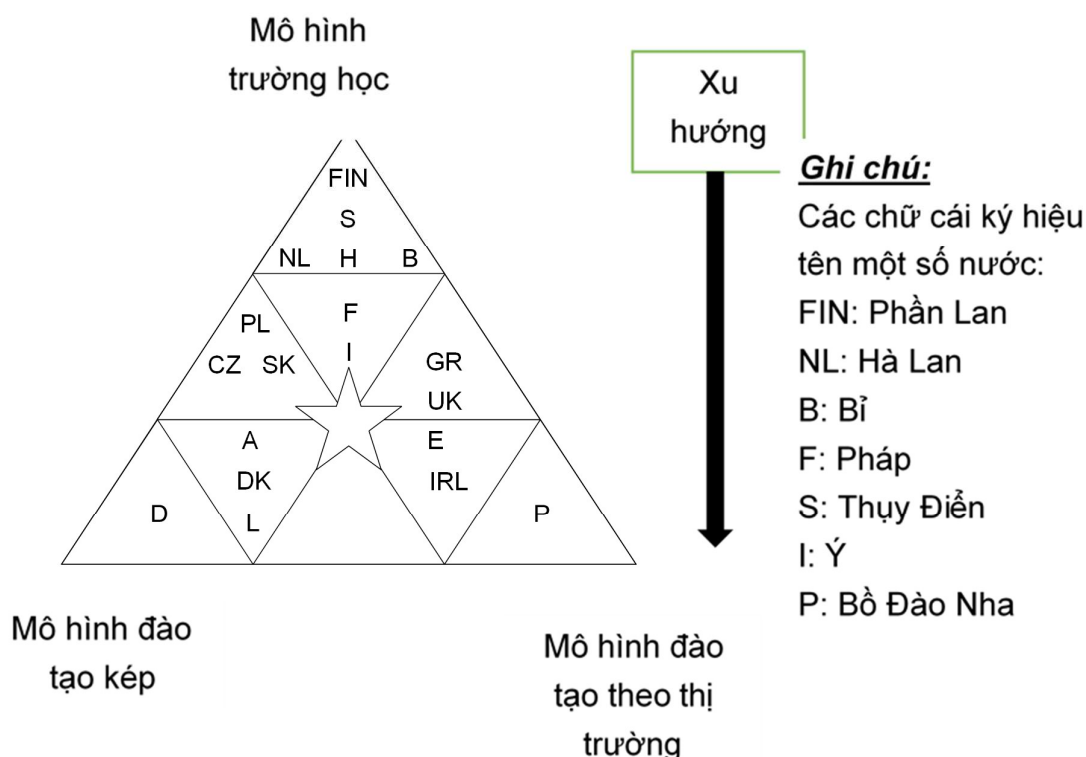


- Đào tạo nghề toàn thời gian tại các trường Cao đẳng hoặc Viện nghiên cứu, do vậy không gắn liền với thực tiễn nghề nghiệp, chỉ được thực hiện cho một phạm vi hẹp của một số nghề nghiệp (nếu so sánh với mô hình đào tạo kép) để lấy chứng nhận.

- Chương trình mô hình đào tạo theo thị trường được thiết kế thiết thực theo nhu cầu người học định hướng thực tiễn nghề nghiệp hoặc để đáp ứng thi lấy chứng chỉ đạt chuẩn kỹ năng nghề (National Vocational Qualification -ví dụ ở nước Anh).

### (5) Một số mô hình phối hợp

Trong thực tế, đào tạo nghề nhiều nước sử dụng kết hợp nhiều mô hình đào tạo khác nhau phù hợp với lịch sử, văn hóa và tình hình phát triển kinh tế xã hội, không nhất thiết như 4 mô hình đào tạo nghề cơ bản trên mà kết hợp các mô hình đào tạo cơ bản với nhau như mô hình đào tạo theo trường học với mô hình đào tạo kép (tiến dần đến mô hình đào tạo kép) hoặc kết hợp mô hình đào tạo trường học và mô hình thị trường (đào tạo theo nhu cầu của khách hàng). Hình dưới là các mô hình phối hợp các các nước EU. Xu hướng chung về mô hình đào tạo nghề là gắn nhà trường với doanh nghiệp và chuyển từ nhà nước chi trả cho đào tạo nghề sang hoạt động đào tạo nghề theo thị trường, nhà nước hỗ trợ nhằm khắc phục các hạn của các mô hình riêng lẻ.



### Hình 1.3. Mô hình đào tạo nghề một số nước Châu Âu.2

Về hình thức tổ chức đào tạo phối hợp giữa nhà trường và công ty xí nghiệp có thể theo hai mô hình: mô hình đào tạo nối tiếp và mô hình đào tạo luân phiên.

## **2.2. Các mô hình đào tạo liên kết trường học (cơ sở dạy nghề) với doanh nghiệp**

Trên thế giới và tại Việt Nam hiện có rất nhiều mô hình đa dạng về liên kết trong đào tạo giữa cơ sở dạy nghề (CSDN) hay trường nghề và Doanh nghiệp (DoN). Tuy nhiên lựa chọn áp dụng mô hình thích hợp lại phụ thuộc vào điều kiện của từng CSDN, từng giai đoạn phát triển và mối quan hệ của CSDN với các tổ chức kinh tế và các đơn vị khác. Một số mô hình liên kết đào tạo giữa CSDN và DoN thường áp dụng như sau:

### **2.2.1. Mô hình cơ sở dạy nghề độc lập nằm ngoài doanh nghiệp**

#### *a) Đặc điểm*

- Theo mô hình này các CSDN độc lập có phạm vi hoạt động rộng, một CSDN có thể liên kết đào tạo với nhiều doanh nghiệp, đáp ứng nhu cầu nhân lực cho các DoN và nhu cầu xã hội.

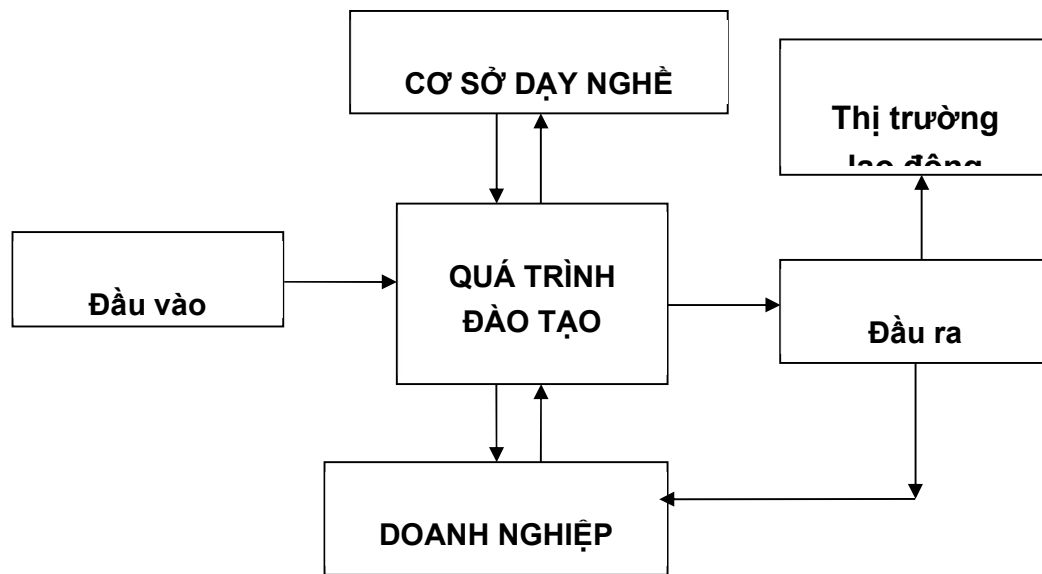
- Giữa CSDN và DoN không có nhiều ràng buộc, cơ chế phối hợp lỏng lẻo không phụ thuộc vào nhau, liên kết mang tính tự nguyện, chủ yếu căn cứ theo sự thỏa thuận, theo các hợp đồng, các đơn đặt hàng. Vì vậy thiết lập mối quan hệ hợp tác giữa CSDN và DoN theo mô hình này là thách thức lớn đối với CSDN trong việc chủ động, sáng tạo xây dựng kế hoạch, nội dung, các hình thức hợp tác với DoN cùng tác động đến quá trình đào tạo.

- Điều quan trọng và quyết định là các CSDN phải tập trung nâng cao chất lượng đào tạo, tạo dựng thương hiệu và thu hút DoN đến với CSDN. Trong hệ thống đào tạo nghề, mô hình này tương đối phổ biến.

#### *b) Điều kiện*

- Đối với CSDN phải chủ động (xây dựng kế hoạch, chính sách,...); phải xây dựng chiến lược liên kết với DoN và tập trung nâng cao chất lượng đào tạo...

- Đối với DoN phải xác định được quyền lợi và trách nhiệm đối với đào tạo nghề, trách nhiệm với xã hội và trách nhiệm với chính người lao động của doanh nghiệp.



Hình 1. 4. Liên kết trong mô hình CSDN độc lập với DoN

### 2.2.2. Mô hình liên kết CSDN thuộc doanh nghiệp

#### a) Đặc điểm

- Theo mô hình này các CSDN thuộc DoN sẽ có thế mạnh trong việc xây dựng cơ chế và duy trì các mối quan hệ với các đơn vị sản xuất kinh doanh trong doanh nghiệp. Đây là mô hình rất hiệu quả, CSDN tổ chức đào tạo theo địa chỉ xác định tại các vị trí làm việc trong sản xuất, HSSV tốt nghiệp đáp ứng ngay các vị trí làm việc và thích ứng nhanh với công nghệ trong sản xuất. Tuy nhiên hiện nay nhiều DoN chưa có điều kiện phát triển, chiến lược kinh doanh hạn hẹp, sức cạnh tranh yếu nên rất ít quan tâm đầu tư, do đó nhiều CSDN thuộc DoN phải tự bươn trải để tồn tại.

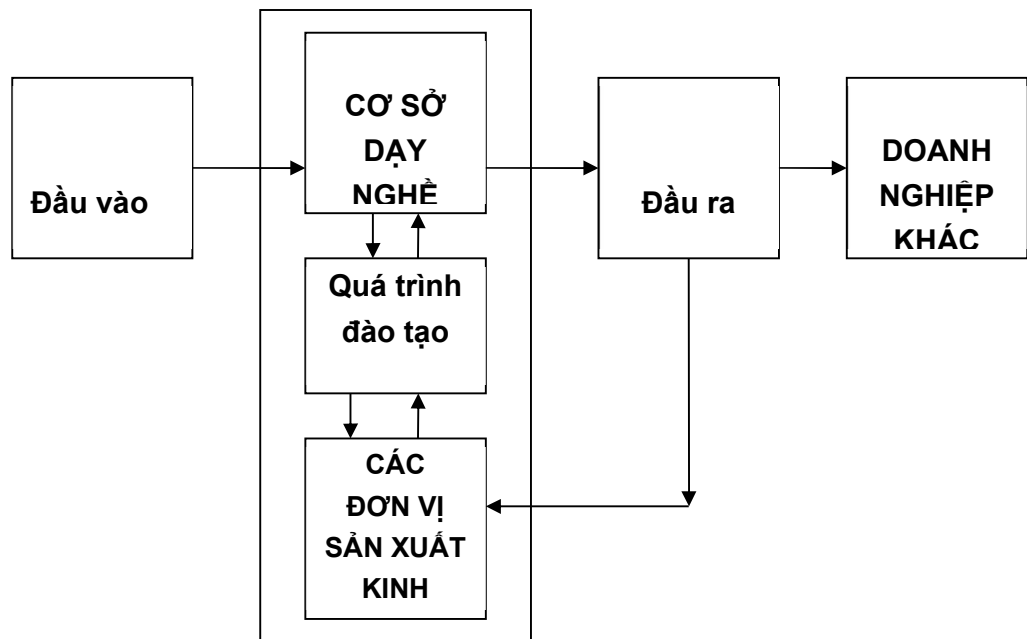
Nội dung phối hợp liên kết được triển khai theo điều phối của chính DoN để tác động đến quá trình đào tạo. Mặt khác, ngoài việc đào tạo cho các đơn vị sản xuất kinh doanh trong doanh nghiệp, CSDN còn tổ chức các khóa đào tạo theo nhu cầu xã hội và hỗ trợ các DoN khác khi dư thừa năng lực.

#### b) Điều kiện

- Đối với doanh nghiệp: Phải quan tâm đến phát triển ĐTN để phát triển sản xuất và chất lượng lao động là nhân tố quyết định sức cạnh tranh của doanh nghiệp.

- CSDN phối hợp chặt chẽ với các đơn vị sản xuất kinh doanh trong doanh nghiệp.





Hình 1. 5. Mô hình cơ sở dạy nghề trong doanh nghiệp

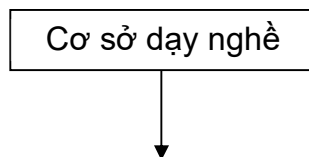
### 2.2.3. Mô hình liên kết doanh nghiệp thuộc cơ sở dạy nghề

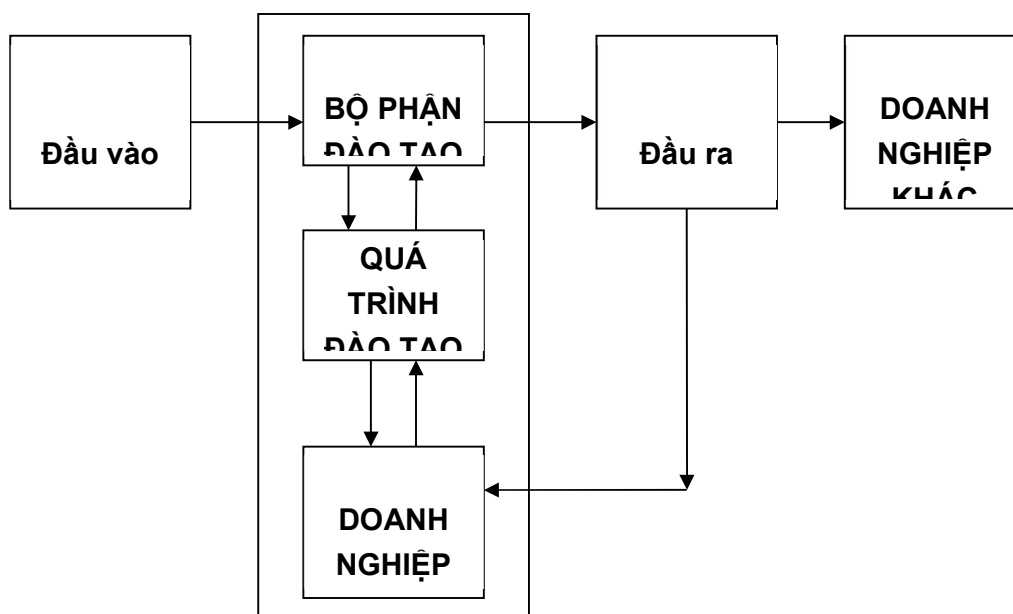
#### a) Đặc điểm

Đây cũng là mô hình hoạt động hiệu quả gắn đào tạo với sản xuất kinh doanh cùng ngành nghề đào tạo. Tuy nhiên mô hình này hiện nay chưa phát triển mạnh do các CSDN chưa mạnh dạn đầu tư vào sản xuất, mặt khác cũng chưa có chính sách ưu đãi miễn giảm thuế và kinh nghiệm quản lý cơ sở sản xuất của lãnh đạo CSDN còn hạn chế.

#### b) Điều kiện

- Nghề đào tạo gắn với ngành nghề sản xuất và kinh doanh của các DoN;
- CSDN phải quan tâm đến phát triển DoN và biết quản lý DoN trong môi trường vừa kinh doanh vừa đào tạo;
- CSDN phải cân bằng lợi ích giữa đơn vị đào tạo và đơn vị kinh doanh.





Hình 1. 6. Mô hình liên kết DoN thuộc CSDN

#### 2.2.4. Mô hình liên kết trung tâm đào tạo, bồi dưỡng tại các KCN

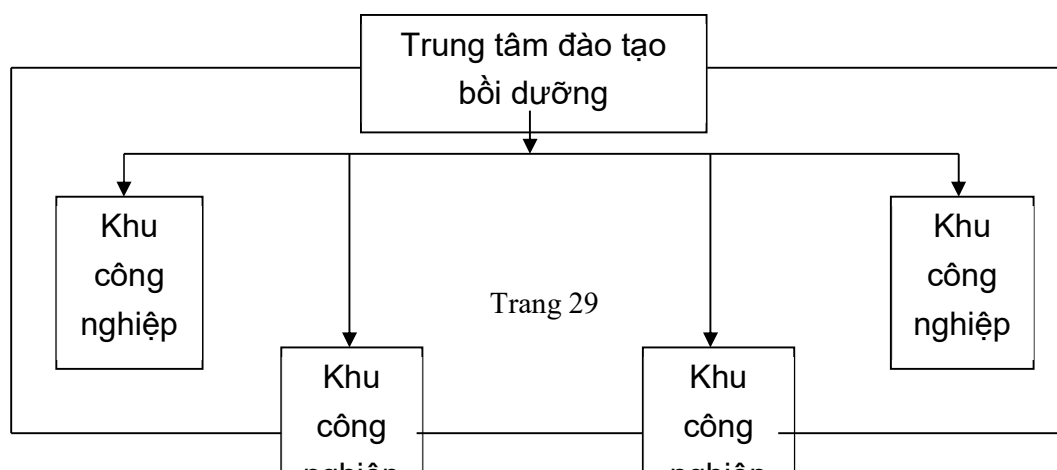
##### a) Đặc điểm

Theo mô hình này các trung tâm đào tạo, bồi dưỡng hoạt động độc lập tại các KCN nhằm một số mục tiêu chủ yếu sau:

- Đáp ứng nhu cầu lao động của các DoN trong một số KCN tập trung;
- Bồi dưỡng cập nhật kiến thức, rèn luyện kỹ năng nghề cho HSSV sau đào tạo để tiếp cận với các vị trí việc làm của doanh nghiệp; bồi dưỡng cập nhật kiến thức, kỹ năng thực hành nghề cho GVDN và cán bộ quản lý;
- Tiếp nhận đào tạo một số mô đun kỹ năng nghề ở những năm cuối của quá trình đào tạo (ở các CSDN độc lập hoặc CSDN thuộc doanh nghiệp);
- Chuyển giao công nghệ (công nghệ dạy học, công nghệ mới, ứng dụng triển khai công nghệ và kỹ thuật vào sản xuất);

Trung tâm đào tạo bồi dưỡng hoạt động theo cơ chế dịch vụ và hình thành mạng liên kết (Với một số CSDN và doanh nghiệp)

b) Điều kiện: Trung tâm đào tạo, bồi dưỡng phải đặt tại KCN mạnh để có nhiều loại hình dịch vụ đào tạo.



Hình 1. 7. Mô hình liên kết với Trung tâm đào tạo, bồi dưỡng tại các khu công nghiệp và các cụm công nghiệp

#### **2.2.5. Thực trạng về liên kết đào tạo giữa cơ sở đào tạo và doanh nghiệp hiện nay**

Theo đánh giá của Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp, trong thời gian qua việc gắn kết giữa doanh nghiệp với giáo dục nghề nghiệp vẫn còn lỏng lẻo, việc liên kết chủ yếu là đưa học sinh, sinh viên đi thực tập tốt nghiệp tốt nghiệp tại doanh nghiệp, chương trình đào tạo chưa phù hợp với thực tiễn sản xuất. Việc mời doanh nghiệp tham gia xây dựng chương trình, kiểm tra đánh giá người học chỉ diễn ra ở một số cơ sở đào tạo chưa phổ biến trong toàn hệ thống. Việc liên kết đào tạo một chương trình đào tạo gần như không có. Do đó kiến thức kỹ năng nghề của sinh viên nhận được sau khi ra trường chưa đáp ứng được nhu cầu của các nhà tuyển dụng. Nguyên nhân chính xuất phát từ mặt nhận thức chưa đủ, chưa đúng về nhu cầu gắn kết và hợp tác giữa nhà trường và doanh nghiệp, chưa có sự đồng điệu trong tư duy, bắt nguồn từ sự thiếu thông tin, thiếu hiểu biết về lợi ích và thế mạnh của nhau. Sự gắn kết giữa nhà trường và doanh nghiệp chưa thực sự là nhu cầu bức thiết. Nhà trường còn thụ động, chưa nhận thức được sự phát triển của nhà trường có phần đóng góp của ở sự hợp tác hiệu quả với doanh nghiệp. Về phía doanh nghiệp, nhiều doanh nghiệp có nhu cầu nhân lực chất lượng cao, có trình độ, có khả năng đáp ứng yêu cầu phát triển trong điều kiện hội nhập kinh tế khu vực và quốc tế lại gặp khó khăn, tất cả đều thống nhất cho rằng đây là bài toán nan giải và để giải được bài toán này có nhiều cách khác nhau trong đó có cách tối ưu nhất là gắn kết với doanh nghiệp thì lại bị xem nhẹ hoặc ít quan tâm. Nhà trường và doanh nghiệp đều thiếu kinh nghiệm trong việc hợp tác với nhau. Luật Giáo dục nghề nghiệp quy định những chính sách quan trọng về quyền và trách nhiệm của doanh nghiệp với đào tạo nhất là đào tạo nghề, trong đó đã có quy định điều khoản ưu tiên miễn thuế cho doanh nghiệp khi tham gia vào công tác đào tạo. Tuy nhiên, các văn bản hướng dẫn để cụ thể hóa các quy định này vẫn chưa được ban hành, khiến doanh nghiệp chưa mặn mà. Trong khi, ở nhiều nước, các doanh nghiệp hào hứng tiếp nhận người học đến thực hành, thực tập trong thời gian dài, giúp người học có trải

nghiệm thực tế. Nhiều sinh viên đã có thể tạo ra sản phẩm, mang lại lợi ích cho doanh nghiệp, tiết kiệm được chi phí giảng dạy cho nhà trường. Ngược lại, do không gắn kết chặt chẽ với doanh nghiệp khiến cho nhiều sinh viên sau khi ra trường được nhận vào doanh nghiệp vẫn phải đào tạo lại.

### **3. Quá trình dạy học, các thành tố sư phạm cơ bản và tương tác**

#### **3.1. Khái niệm chung về quá trình dạy học**

##### **3.1.1. Định nghĩa**

Dạy học là hoạt động đặc trưng nhất, chủ yếu nhất của nhà trường, diễn ra theo một quá trình nhất định từ  $t_0$  đến  $t_n$  gọi là quá trình dạy học (QTDH). Đó là một quá trình xã hội bao gồm sự tương tác giữa các thành viên giáo viên – học sinh và gắn liền với hoạt động dạy và hoạt động học trong đó học sinh tự giác, tích cực, chủ động, tự tổ chức, tự điều khiển và điều chỉnh hoạt động nhận thức của mình dưới sự điều khiển chỉ đạo, tổ chức, hướng dẫn của giáo viên nhằm thực hiện mục tiêu, nhiệm vụ dạy học.

***Quá trình dạy học là chuỗi liên tiếp các hành động dạy, hành động học của người dạy và người học đan xen và tương tác với nhau trong khoảng không gian và thời gian nhất định, nhằm thực hiện các nhiệm vụ dạy học.***

##### **3.1.2. Các dấu hiệu của quá trình dạy học**

✓ **Thứ nhất:** dạy học là một dạng hoạt động đặc thù của xã hội, nhằm truyền thụ và lĩnh hội kinh nghiệm xã hội, trên cơ sở đó hình thành và phát triển nhân cách của người học. Đó là sự vận động của một hoạt động kép, trong đó diễn ra hai hoạt động có chức năng khác nhau, đan xen và tương tác lẫn nhau trong khoảng không gian và thời gian nhất định: hoạt động dạy và hoạt động học. Hoạt động học, chủ thể là người học, hướng vào đối tượng học, tiếp nhận và chuyển hóa nó, biến thành của riêng, qua đó phát triển chính bản thân mình. Hoạt động dạy, chủ thể là người dạy, hướng vào đối tượng dạy, làm cho nó trở thành đối tượng của sự điều khiển của mình. Vai trò và tính chất của hoạt động dạy cũng như vị thế của người dạy tùy thuộc vào việc hoạt động dạy có đối tượng là gì.

✓ **Thứ hai:** Hoạt động dạy và hoạt động học đều phải được tiến hành trên bản thể của QTDH là nội dung dạy học (NDDH). NDDH là yếu tố khách quan, quyết định tiến trình và phương pháp của hoạt động dạy và hoạt động học.

✓ **Thú tư:** Một QTDH bất kì bao giờ cũng phải được tiến hành trong khoảng không gian, thời gian nhất định (một tiết dạy, một bài, một khóa đào tạo bồi dưỡng,...) và chịu sự chế ước bởi các điều kiện kinh tế - xã hội – văn hóa nhất định. Nói cách khác, QTDH phải là một quá trình học tập có kiểm soát và điều khiển được.

The diagram illustrates the learning process as a flow from an initial state to a final state, influenced by external factors.

- Initial State (Left Box):** Trạng thái của người học ở thời điểm  $t(0)$  được thể hiện bởi:
  - Hiểu biết, khả năng, thái độ
  - Các điều kiện
  - ...
- Learning Activities (Middle Arrows):** Two large grey arrows labeled "Hoạt động học tập" (Learning Activities) point from the initial state to the final state.
- Final State (Right Box):** Trạng thái của người học ở thời điểm  $t(1)$  được thể hiện bởi:
  - Hiểu biết, khả năng, thái độ
  - Các điều kiện
  - ...
- External Influences (Top and Bottom):**
  - Top:** A large downward arrow labeled "Định hướng" (Orientation) and "Điều chỉnh Kiểm tra" (Adjustment/Check) is associated with "Giáo viên" (Teacher) and "Dạy học" (Teaching).
  - Bottom:** A horizontal bar labeled "Điều kiện ngoại cảnh" (External Conditions) has four vertical arrows pointing upwards towards the learning process.

### Hình 1.8 Dấu hiệu bản chất của quá trình dạy học.

### 3.1.3. Bản chất của quá trình dạy học

Quá trình dạy và học kỹ thuật nghề nghiệp là quá trình tương tác giữa con người với nhau trong vô số các điều kiện ảnh hưởng như chính trị, kinh tế, tâm lý, xã hội, khoa học giáo dục, thực trạng về trình độ khoa học kỹ



thuật,... Cho nên việc xem xét bản chất của QTDH này cũng cần phải có cách nhìn tổng thể bao quát.

**a) QTDH là một bộ phận của quá trình sư phạm tổng thể**

Quá trình sư phạm tổng thể hay quá trình giáo dục nghĩa rộng là một quá trình có mục tiêu, có kế hoạch, có tổ chức, có hướng dẫn nhằm hình thành và phát triển nhân cách con người đáp ứng được các yêu cầu của xã hội. Quá trình đó thường bao gồm hai quá trình bộ phận đó là quá trình dạy học và quá trình giáo dục (nghĩa hẹp). QTDH là bộ phận chính, có ý nghĩa quyết định đến kết quả của quá trình sư phạm tổng thể, nó chủ yếu nhằm trau dồi học vấn, hình thành và phát triển tri thức, kỹ năng, kỹ xảo nghề nghiệp cho HS. Quá trình giáo dục chủ yếu nhằm hình thành lý tưởng, niềm tin và hành vi đạo đức cho HS

**b) QTDH là một quá trình nhận thức**

Mục tiêu của dạy học là, thông qua hoạt động học – một hoạt động nhận thức độc đáo của HS, làm cho học sinh hội được những kinh nghiệm xã hội mà loài người đã tích lũy được nhằm hình thành kỹ năng, kỹ xảo nghề nghiệp.

Hoạt động hay quá trình nhận thức – học tập ở bậc giáo dục nghề nghiệp có những đặc điểm chủ yếu sau:

Quá trình nhận thức là quá trình phản ánh các hiện tượng thực tiễn nhưng không phải là phản ánh tất cả mọi hiện tượng mà là phản ánh một cách tích cực và chọn lọc. Chỉ những gì liên quan đến nhu cầu, hứng thú, đến hoạt động hiện tại và sự phát triển tương lai nghề nghiệp của cá nhân mới được chọn lọc và phản ánh.

Quy luật nhận thức của loài người đã được W.I. Lênin nêu lên trong công thức nổi tiếng: “Từ trực quan sinh động đến tư duy trừu tượng, rồi từ tư duy trừu tượng trở về thực tiễn...”. Con đường biện chứng của sự nhận thức chân lý, như vậy bao gồm hai giai đoạn, đó là giai đoạn cảm tính và giai đoạn lý tính. Tuy nhiên, trong QTDH sự nhận thức - học tập của HS thường là nhận thức những điều mà nhân loại đã biết, tức là những điều mới mẻ chỉ đối với chính bản thân họ. Điều đáng lưu ý ở đây là hoạt động nhận thức của HS không cần phải diễn ra theo như trình tự và thời gian mà loài người và các nhà khoa học đã nhận thức ra chân lý đó. Tùy thuộc vào đặc điểm nội dung học tập, khả năng và điều kiện học tập thực mà HS có thể thực hiện hoạt động nhận thức – học tập đi từ cụ thể đến trừu tượng hay ngược lại từ trừu tượng đến cụ thể.

**c) QTDH là một quá trình tâm lý**

Khía cạnh tâm lý của QTDH có ý nghĩa hết sức quan trọng đối với sự thành công của dạy học. Dưới đây là một số yếu tố cần được chú ý đặc biệt mà trong một vài thập kỉ qua tâm lý học về “dạy học phát triển” đã xác định.

- Dạy học phải đi trước sự phát triển, tức là dạy học phải diễn ra trong điều kiện dự kiến được mức độ phát triển của HS cao hơn hiện tại.
- Ở mỗi lứa tuổi, quá trình phát triển diễn ra không giống nhau và ở mỗi lứa tuổi có một hoạt động chủ đạo tương ứng khác nhau.
- Giao tiếp là con đường khác bên cạnh hoạt động để hình thành nhân cách.
- Việc phát triển động cơ học tập như là kích thích bên trong nhằm thúc đẩy HS tham gia học tập một cách tích cực và việc phát triển hứng thú nhận thức diễn ra ngay trong quá trình nhận thức là những vấn đề đặc biệt quan trọng tác động đến chất lượng và hiệu quả của QTDH.

QTDH không chỉ bao gồm các quá trình mang tính chất nhận thức mà còn có sự giao tiếp giữa GV và HS, HS và HS. Trong học tập, HS tiếp thu không chỉ bằng tư duy mà còn bằng cả cảm xúc nữa. Sự chú ý, say mê, xúc động đều chiếm ít nhất một nửa những điều kiện của nhận thức. Giao tiếp trong QTDH có ảnh hưởng rất mạnh đến động cơ học tập, tới sự hình thành thái độ học tập của HS.

Giáo viên say sưa với bộ môn mình dạy, sự tể nhị trong quan hệ với HS, sự giúp đỡ kịp thời HS trong học tập, tính khách quan trong đánh giá, thái độ của GV,...đều ảnh hưởng đến kết quả học tập của HS. Sự khéo léo sự phạm trong tiếp xúc sẽ làm tăng hiệu quả dạy học.

#### ***d) QTDH là một quá trình xã hội***

Dạy học là sự tương tác giữa người và người, người và xã hội bao hàm tổ nhóm lớp HS, tập thể sư phạm, xã hội trong trường, xã hội ngoài nhà trường, thông qua các hoạt động dạy học – giáo dục chính khóa và ngoại khóa trong và ngoài nhà trường.

Mục tiêu dạy học do xã hội đặt ra (tính quy định của xã hội!) và giáo viên cũng là người đại diện cho xã hội, được xã hội phân công làm nhiệm vụ giáo dục – đào tạo thế hệ trẻ thông qua việc tổ chức, điều khiển, chỉ đạo QTDH trong nhà trường.

Nội dung dạy học trong nhà trường chính là hệ thống các kinh nghiệm xã hội mà loài người đã tích lũy được qua nhiều thế kỉ.

Công tác dạy học – giáo dục của nhà trường cần đến sự tham gia đóng góp nhiều mặt của các lực lượng xã hội khác nhau dưới những khía cạnh quan trọng như:

- Quá trình phát triển chương trình GD – ĐT (theo quan niệm mới) của nhà trường cần được thực hiện trong sự phối hợp chặt chẽ giữa các nhà GD – ĐT với các lực lượng xã hội ngoài nhà trường, đặc biệt là các chuyên gia thực tiễn và những đại diện của các cơ sở sử dụng người tốt nghiệp
- Nhà trường cần huy động và phối hợp chặt chẽ với các lực lượng và tổ chức xã hội ngoài nhà trường, trong đó có phụ huynh HS, nhằm giúp cho công tác dạy học – giáo dục của nhà trường thực hiện được nguyên lý, phương châm giáo dục của Đảng, trên cơ sở đó đáp ứng được nhu cầu của xã hội trên bình diện quốc gia cũng như ở từng khu vực, vùng, miền. Huy động và tăng cường các nguồn lực, nhất là nguồn lực tài chính đảm bảo chất lượng dạy học – giáo dục.

***e) QTDH là một quá trình HS vừa là khách thể vừa là chủ thể***

Hoạt động mang tính khách thể của người học là hoạt động diễn ra dưới sự hướng dẫn, tổ chức và kiểm tra giám sát của GV nhằm tiếp cận với đối tượng lĩnh hội. Nó bao gồm một số hoạt động sau đây:

- Tiếp nhận và thực hiện các nhiệm vụ và kế hoạch hoạt động học tập do GV đề nghị.
- Điều chỉnh hoạt động học tập dưới sự kiểm tra, giám sát của GV

Hoạt động mang tính chủ thể của người học là hoạt động học tập sau:

- Tự giác, nghĩa là tự giành lấy kiến thức, kỹ năng, thái độ đúng đắn, không bị gò ép bắt buộc từ bên ngoài.
- Tích cực, nghĩa là cùng tham gia vào quá trình giảng dạy của GV như chăm chú nghe giảng, tham gia phát biểu một cách có phê phán để biến kiến thức thành của riêng mình, tự mình đi kiếm thêm kiến thức để đào sâu mở rộng chứ không chỉ chấp nhận những gì GV đã truyền thụ.
- Tự lực, có nghĩa là độc lập suy nghĩ, cố gắng tìm tòi các phương án giải quyết vấn đề.
- Cùng hợp tác để đưa ra các phương án tối ưu.
- Tự lên kế hoạch và thực hiện nhiệm vụ học tập của mình đề ra.
- Tự kiểm tra điều chỉnh hoạt động học tập của mình.

***f) QTDH là một quá trình động, vừa mang tính ổn định và bất ổn định***

Mang tính ổn định bởi vì GV và HS dạy và học theo một kế hoạch có mục đích, phương pháp rõ ràng. Theo hình dưới, hoạt động GV là hoạt động

chỉ đạo bao gồm hoạt động kiểm tra điều chỉnh và định hướng HS để HS ở thời điểm  $t_1$  đạt được một kiến thức, kỹ năng, kỹ xảo và động cơ thái độ nhất định. Để tiến hành các hoạt động đó người GV phải có một kế hoạch chuẩn bị trước như giáo án, giáo trình, kế hoạch đào tạo,...

Mang tính chất bất ổn định bởi vì con người hoạt động không chỉ theo những kiến thức, kỹ năng và mong muốn của mình mà còn hoạt động theo những điều kiện nội tâm cũng như ngoại cảnh tác động. Ví dụ như ở hình trên, HS trong giờ học còn có những hoạt động phụ ngoài ý muốn của GV, hoặc do những điều kiện bên ngoài tác động làm cho quá trình đó bị nhiễu không theo kế hoạch.

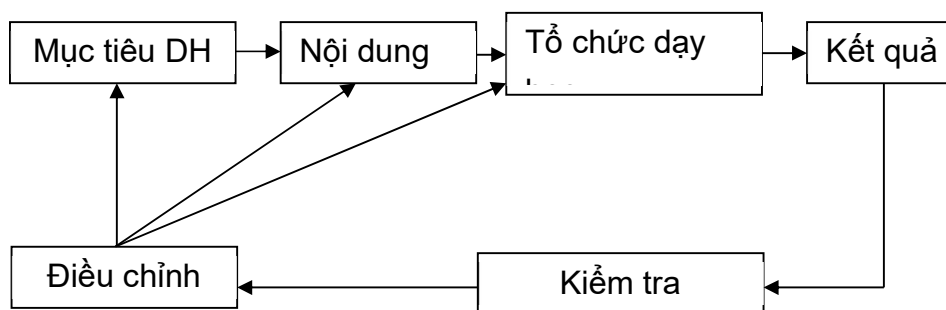
**g) QTDH chịu sự tác động của điều kiện bên ngoài và điều kiện bên trong**

Điều kiện bên ngoài là điều kiện cơ bản tác động gián tiếp đến QTDH như đường lối, quan điểm chính trị, chiến lược giáo dục của nhà nước và xã hội, những quy luật về tâm lý sư phạm và tri thức xã hội. Nó bị chi phối bởi nhu cầu xã hội.

Điều kiện bên trong là điều kiện tác động trực tiếp đến quá trình dạy học và xảy ra chính trong quá trình đó như cơ sở vật chất của cơ sở đào tạo, thái độ, năng lực của GV, mối quan hệ giữa HS và GV, khả năng của HS.

**h) QTDH là một quá trình điều khiển và điều chỉnh của GV kết hợp với quá trình tự điều khiển và tự điều chỉnh của HS**

Quá trình này đòi hỏi phải được quản lý của thầy và tự quản lý của HS nhằm tạo nên sự phối hợp nhịp nhàng giữa các đường liên hệ xuôi và đường liên hệ ngược. Làm cho QTDH trở thành một chu trình khép kín (xem hình dưới).



Hình 1.9. Điều chỉnh trong quá trình dạy học

Trong QTDH, thông qua việc kiểm tra của thầy đề ra và sự tự kiểm tra của HS, họ có thể phát hiện được những ưu điểm và thiếu sót của mình để tự điều chỉnh như tự khắc phục thiếu sót và phát huy những ưu điểm. Ngoài ra

khi tranh luận, trao đổi ý kiến với bạn bè, tập thể HS cũng có thể tự kiểm tra lại kiến thức đã nắm và tự điều chỉnh việc học tập của mình.

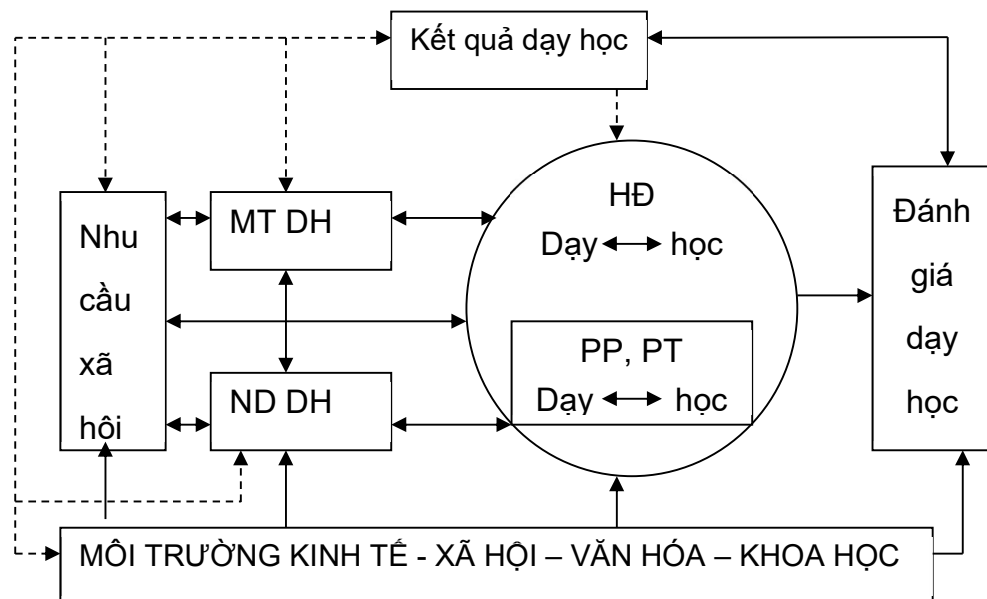
### 3.2. Các thành tố cấu trúc của quá trình dạy học

QTDH với tư cách là một hệ thống gồm có nhiều thành tố cơ bản, trong đó GV cùng với hoạt động dạy và HS cùng với hoạt động học là hai thành tố cơ bản nhất. Mọi người đều dễ dàng thấy rằng nếu không có hai thành tố đó cùng với thành tố thứ ba là nội dung dạy học thì QTDH không thể xảy ra.

Như bất cứ hoạt động nào của con người, hoạt động hay QTDH cũng có mục tiêu, cần sử dụng những phương pháp, phương tiện và cuối cùng sẽ đạt được những kết quả nhất định. Tất cả những thành tố trên tồn tại và tác động qua lại lẫn nhau trong một mối liên hệ hữu cơ chặt chẽ và toàn bộ quá trình hay hệ thống dạy học lại được đặt trong một môi trường kinh tế xã hội ở cả bình diện vĩ mô lẫn vi mô. Bất cứ lúc nào và ở đâu, hễ QTDH diễn ra là các thành tố cơ bản đó lại tồn tại và tác động lẫn nhau trong một cấu trúc xác định của QTDH.

Nếu chỉ xét cấu trúc của chúng ở dạng giản đơn nhất, thì một QTDH bao gồm các yếu tố: mục đích (mục tiêu dạy học), nội dung dạy học, các hoạt động dạy – học, phương pháp dạy học, phương tiện dạy học và kết quả học tập. Các yếu tố trên có sự quan hệ hữu cơ với nhau, chế ước và chịu sự chế ước lẫn nhau.

Mặt khác, mục tiêu dạy học nói riêng và các yếu tố khác của QTDH nói chung được xuất phát từ nhu cầu của xã hội và chịu sự tác động của điều kiện kinh tế - văn hóa – xã hội – khoa học,... Nói cách khác, các yếu tố xã hội này tạo nên một “trường xã hội”, trong đó diễn ra hoạt động dạy học. Có thể tóm tắt cấu trúc của QTDH bằng sơ đồ sau: Ta có thể mô tả một cách đơn giản mối quan hệ giữa các thành tố cơ bản của QTDH như sơ đồ dưới đây:



Hình 1.10. Cấu trúc thành tố của quá trình dạy học

### 3.3. Đào tạo theo năng lực thực hiện

Đào tạo theo năng lực nghề nghiệp là phương thức đào tạo theo tiêu chuẩn nghề. Đặc điểm cơ bản nhất có ý nghĩa trung tâm của đào tạo theo NLTH là nó định hướng và chú trọng vào kết quả đầu ra của quá trình đào tạo nghề, điều đó có nghĩa là: Từng người học có thể làm được cái gì trong một tình huống lao động nhất định theo tiêu chuẩn nghề.

Trong đào tạo theo NLTH, một người có NLTH là người:

- *Có khả năng làm được cái gì đó.* (Điều này có liên quan tới nội dung chương trình đào tạo)
- *Có thể làm được những cái đó tốt như mong đợi.* (Điều này có liên quan tới việc đánh giá kết quả học tập của người học dựa vào tiêu chuẩn nghề).

Chương trình đào tạo phải có sự xác định một cách rõ ràng những gì cần đạt được và những tiêu chuẩn cho việc đo lường các thành quả. Mỗi người học làm được thông thạo cái gì đó sau một thời gian học tập dài, ngắn khác nhau tùy thuộc chủ yếu vào khả năng, nhịp độ học của người đó. Người học thực sự được coi là trung tâm và có cơ hội phát huy tính tích cực, chủ động của mình, người học được phép tích lũy tín chỉ về những gì đã học trước đó, không phải học lại những điều đã học một khi đã được công nhận là đã thông thạo, có khả năng thực hiện chúng theo tiêu chuẩn nghề.

Tuy nhiên đào tạo theo mô hình này cũng có các hạn chế nhất định như sau :

- Người học khó thích ứng nhanh với thay đổi của công việc trong lao động nghề nghiệp do đào tạo hướng sâu vào một hoặc vài công việc cụ thể;
- Phải có điều kiện (trang thiết bị, vật liệu, tài liệu kỹ thuật) và môi trường gần đào tạo với việc làm trực tiếp (tương tự như ở chỗ làm việc);
- Tổ chức đào tạo phức tạp do chương trình đào tạo linh hoạt và tính cá nhân hoá cao.

*Ưu điểm* nổi bật của đào tạo theo NLTH, bên cạnh những ưu điểm khác thể hiện ở những đặc trưng của nó, là đào tạo theo NLTH đáp ứng được nhu cầu của cả người học lẫn người sử dụng lao động qua đào tạo; Người tốt nghiệp chương trình đào tạo theo NLTH là người một mặt đạt được sự thành

thạo công việc theo các tiêu chuẩn quy định, tức là đáp ứng yêu cầu sử dụng, đồng thời, mặt khác lại có thể dễ dàng tham gia các khoá đào tạo nâng cao hoặc cập nhật các NLTH mới để di chuyển vị trí làm việc.

*Hạn chế* chủ yếu của hệ thống đào tạo theo NLTH do nội dung chương trình ở đó được cấu trúc thành các môđun “tích hợp” dẫn tới, đó là người học không được trang bị một cách cơ bản, toàn diện và có hệ thống các kiến thức theo lôgic khoa học, không có đủ cơ hội hiểu sâu sắc bản chất lý thuyết của các sự vật, hiện tượng như “truyền thống” lâu nay khi học theo các môn học lý thuyết, vì vậy sẽ có thể hạn chế phần nào năng lực sáng tạo trong hành nghề thực tế ở người học.

Để hiểu rõ thêm về phương thức đào tạo theo NLTH ta có thể so sánh với phương thức đào tạo theo truyền thống, tức là phương thức quen thuộc lâu nay chúng ta thường vẫn sử dụng. Giữa hai phương thức này có sự khác biệt rất cơ bản. (Xem Bảng 1 dưới đây)

**Bảng 2:** Các đặc trưng cơ bản phân biệt đào tạo theo NLTH và đào tạo theo truyền thống

<b>Đặc trưng</b>	<b>Đào tạo theo NLTH</b>	<b>Đào tạo theo truyền thống</b>
<b>Người học học cái gì?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Theo các kết quả riêng biệt, được trình bày chính xác (thường gọi là NLTH hoặc công việc). Chúng đã được xác định là then chốt để làm việc thành công.</li> <li>Những NLTH đó được xác định sẵn và mô tả chính xác về cái mà người học sẽ có khả năng làm được khi học xong chương trình.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Thường theo sách giáo khoa, đề cương khoá học hay các tài liệu tham khảo khác từ nghề đào tạo.</li> <li>Người học hiếm khi biết chính xác họ sẽ học cái gì trong mỗi phần của chương trình.</li> <li>Chương trình đào tạo thường được XD theo các môn học, phần, chương, mục ... ít có ý nghĩa trong nghề. GV tập trung vào bao quát tài liệu giảng dạy</li> </ul>
<b>Người học học như</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Người học được tổ chức hoạt động học tập, hướng vào người học. Tài liệu học tập được thiết kế cẩn thận với chất lượng cao. Phương tiện và tài liệu giúp người học thông thạo công việc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dựa vào GV là chủ yếu, cá nhân giáo viên truyền đạt thông qua trình diễn sống động, diễn giảng, thảo luận hoặc các hoạt động lấy GV làm trung tâm.</li> </ul>

<b>thế nào?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Tài liệu được tổ chức sao cho mỗi người học có thể dừng lại, đi chậm hoặc nhanh hoặc nhắc lại khi cần để học một cách có hiệu quả theo nhịp độ cá nhân.</li> <li>– Có thông tin phản hồi đều đặn trong suốt quá trình học tập tạo cơ hội cho người học điều chỉnh, sửa chữa sự thực hiện của mình.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Người học ít có cơ hội kiểm tra quá trình và không gian giờ học.</li> <li>– Thường có ít thông tin phản hồi đều đặn theo chu kỳ trong quá trình dạy học</li> </ul>
<b>Khi nào người học chuyển n sang học ND khác?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Cung cấp cho mỗi người học có đủ thời gian cho phép để thông thạo hoàn toàn một công việc trước khi được phép chuyển sang học công việc tiếp sau.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Thường đòi hỏi cả lớp hoặc nhóm người học trong cùng một lượng thời gian như nhau. Cả nhóm sau đó mới chuyển sang đơn vị học tập tiếp sau một khoảng thời gian cố định. Lúc đó có thể quá sớm hoặc quá muộn đối với người học trong lớp, nhóm.</li> </ul>

### 3.4 Dạy học định hướng hoạt động

#### 3.4.1. Khái niệm

##### + Quan điểm cơ sở cho dạy học định hướng hoạt động

- Dạy học phải phát triển người học có chuyên môn, có đạo đức, có khả năng tổ chức. Những yếu tố này không phải tồn tại độc lập mà chúng có sự tác động tương hỗ qua lại lẫn nhau.
- Dạy học phải toàn diện. Sự học của học sinh phải được kết hợp học bằng trí óc, học bằng trái tim, học bằng đôi tay.
- Dạy học phải kích thích người học ham học hỏi, thích tìm hiểu, chúng nó có thể thắc mắc, có thể ngạc nhiên và trải nghiệm với thực tế.
- Dạy học khẳng định rằng: giáo viên không phải chỉ truyền thụ cho học sinh kiến thức có hệ thống mà còn phải tạo ra lỗi, học sinh phải đối chất và phản biện, học sinh có thể nhận ra được cái đúng từ những sai sót.
- Dạy học khẳng định rằng sự học trong nhà trường không thể tách rời cuộc sống nghề nghiệp.



### **+ Định nghĩa dạy học định hướng hoạt động**

„Dạy học định hướng hoạt động là sự dạy học toàn diện và tích cực hóa người học, dưới sự tổ chức của giáo viên, học sinh học thông qua hoạt động để tạo ra sản phẩm. Sản phẩm hoạt động của học sinh là sự kết hợp sự hoạt động trí tuệ và hoạt động tay chân.<sup>3</sup>

Dạy học định hướng hoạt động được gọi là một quan điểm dạy học toàn diện và dạy học tích cực, trong đó giáo viên tổ chức quá trình dạy học để học sinh hoạt động tích cực và tạo được kết quả là một sản phẩm. Sản phẩm là kết quả của hoạt động kết hợp "trí tuệ, trái tim và bàn tay" (theo Johann Heinrich Pestalozzi)

Bản chất của kiểu dạy học này là người học phải hoạt động cả tay chân và trí óc để tạo ra một sản phẩm hoạt động. Hoạt động học tập này là một hoạt động có tính trọn vẹn. Dạy học định hướng hoạt động được phát triển từ lý thuyết hoạt động dưới quan điểm của tâm lý học vào dạy học. Người học được coi là *chủ thể* của mọi hoạt động học tập (học lý thuyết, học thực hành, thực tập sản xuất, học các hoạt động văn hóa, xã hội...). Bản chất của dạy học định hướng hoạt động là hướng học sinh vào hoạt động giải quyết các vấn đề kỹ thuật hoặc các nhiệm vụ tình huống nghề nghiệp, nhằm chuẩn bị cho học sinh tham gia vào giải quyết các nhiệm vụ nghề nghiệp.

Trọng tâm dạy học định hướng hoạt động là tổ chức quá trình dạy học mà trong đó học sinh hoạt động để tạo ra một sản phẩm. Thông qua đó phát triển được các năng lực hoạt động nghề nghiệp. Các bản chất cụ thể như sau:

- Tổ chức quá trình dạy học, mà trong đó học sinh học thông qua hoạt động độc lập ít nhất là theo qui trình cách thức của họ.
- Học qua các hoạt động cụ thể mà kết quả của hoạt động đó không nhất thiết tuyệt đối mà có tính chất là mở (các kết quả hoạt động có thể khác nhau)
- Tổ chức tiến hành giờ học hướng đến mục tiêu hình thành ở học sinh kỹ năng giải quyết nhiệm vụ nghề nghiệp.
- Kết quả bài dạy học định hướng hoạt động tạo ra được sản phẩm vật chất hay ý tưởng.

---

<sup>3</sup> Meyer, H. : Unterrichtsmethoden. Cornelsen Verlag, Berlin - 2002

### **3.4.2. Đặc điểm của dạy học định hướng hoạt động**

***(a) Dạy học định hướng hoạt động là dạy học toàn diện, thể hiện ở nhiều mặt.***

- Về con người: Trong dạy học định hướng hoạt động, học sinh được thể hiện “toàn diện”. Sự thể hiện này diễn ra từ khối óc đến con tim và đến cả hoạt động của đôi tay. Người học vận dụng tất cả các giác quan trong quá trình học một cách toàn diện.
- Về nội dung: Dạy học định hướng hoạt động không những chỉ dạy tri thức khoa học về chuyên môn mà còn những hoạt động của nghề nghiệp tạo ra sản phẩm. Dạy học định hướng hoạt động được tiến hành theo một qui trình mà nội dung dạy học được hiện diện trong từng giai đoạn có tính tích hợp giữa lý thuyết và thực hành.
- Về phương pháp: Học bằng khối óc, con tim và cả đôi tay, do vậy phương pháp dạy học được sử dụng trong dạy học định hướng hoạt động là: làm việc nhóm, phương pháp 6 bước, phương pháp dạy học theo kiểu dự án, sắm vai, thực nghiệm...

***(b) Dạy học định hướng hoạt động là dạy tích cực hóa người học***

Dạy học định hướng hoạt động là phương pháp dạy học tích cực hóa người học, trong đó học sinh tự khảo sát, thử nghiệm, khám phá, tranh luận, lập kế hoạch .v.v. để thực hiện được sản phẩm hoạt động và qua đó những tri thức và cũng như khả năng sáng tạo được hình thành. Vì hoạt động tự chủ là yếu tố, điều kiện về tính sáng tạo, chính vì vậy nhiều kỹ năng hoạt động của giáo viên được chuyển sang cho học sinh. Học sinh có thể sáng tạo tốt hơn thông qua việc tự thực hiện.

***(c) Trọng tâm của dạy học định hướng hoạt động là học sinh hoạt động tạo ra sản phẩm***

- Điểm chính của dạy học định hướng hoạt động là học sinh tạo ra sản phẩm hoạt động từ những công việc đã làm, đã học vv... Sản phẩm hoạt động là những kết quả về vật chất hoặc tinh thần, đã được công bố như là mục tiêu của quá trình dạy học.
- Với việc tạo ra sản phẩm hoạt động, của học sinh có thể thu nhận tri thức, hình thành được kỹ năng kỹ xảo nghề nghiệp và hình thành năng lực xã hội, năng lực phương pháp. Sản phẩm hoạt động phải phù hợp với khả năng của học sinh.
- Sản phẩm hoạt động có thể có nhiều loại khác nhau: Sản phẩm ý tượng: kế hoạch thực hiện, bản vẽ thiết kế, sơ đồ cấu tạo, chương trình phần mềm... Sản phẩm vật chất: là vật thật hoặc mô hình...

**(d) *Dạy học định hướng hoạt động người học kích thích được sự hứng thú của học sinh***

- Dạy học định hướng hoạt động chú trọng khơi dậy sở thích cá nhân và tạo ra không khí tự do, thoải mái ở học sinh. Sự hưng phấn không phải luôn luôn có mà phần lớn nó được tạo ra rồi mất đi trong quá trình học tập và nó gắn chặt với động cơ học tập tiếp theo. Đôi khi học sinh là “người dẫn dắt” trong việc tạo ra những sở thích cá nhân, thông thường đó là những hưng phấn ngẫu nhiên và tồn tại ngắn ngủi.

**(e) *Dạy học định hướng hoạt động thực hiện có theo kiểu “dạy học mở”***

Dạy học định hướng hoạt động dẫn đến hoạt động “học mở”:

- Sự tác động qua lại giữa giáo viên và học sinh.
- Sự thúc đẩy cách thức học tự chủ
- Kết hợp dạy năng lực chuyên môn, năng lực phương pháp và năng lực xã hội.
- Nâng cao không khí học tập sôi nổi trong lớp.
- Xây dựng nơi học tập, học tập qua mạng Internet, trong đó học sinh có thể khảo sát tỉ mỉ những gì mà học sinh cần phải biết để thực hiện hoạt động.

Sau đây là bảng phân biệt giữa hai quan điểm dạy học định hướng hoạt động và định hướng khoa học:

Bảng 1.1. So sánh dạy học định hướng hoạt động và dạy học định hướng nội dung

<b>Dạy học định hướng hoạt động</b>	<b>Dạy học định hướng khoa học</b>
Hoạt động nghề qui định nội dung dạy học.	Nội dung dạy học hướng đến các nội dung, cấu trúc của một bộ môn khoa học.
Gồm một hoặc nhiều nhiệm vụ nghề, được chia nhỏ thành các đơn vị nhỏ (các công việc nghề). Để thực hiện được các công việc này thì cần trang bị nội dung dạy học gồm các kiến thức, kỹ năng thái độ cần thiết.	Tri thức và phương pháp khoa học của khoa học là cơ sở của nội dung môn học. Nội dung hoạt động nghề nghiệp bị đặt ở vị trí thứ cấp.
Bên cạnh năng lực cần đào tạo là năng lực về chuyên môn thì các lực khác như năng lực phương	Yêu cầu năng lực chuyên môn là chính.

pháp, năng lực xã hội được khuyến khích.	
Học thông qua hoạt động mang tính trọn vẹn: nhận thức – tư duy – hành động và liên hệ ngược.	Chỉ có nhận thức và tư duy còn hành động và liên hệ ngược có thể được học vào thời điểm khác do chương trình đào tạo theo kiểu môn học (lý thuyết và thực hành tách biệt)
Nhiệm vụ bày dạy định hướng hoạt động hướng đến các mục tiêu dạy học về chuyên môn của nhiều môn học truyền thống như gồm cả của môn học phổ thông, cơ sở ngành và chuyên ngành.	Mục tiêu dạy học chỉ tập trung xoay quanh môn học.
Học sinh xác định tốc độ học tập của mình phù thuộc vào khả năng năng lực của mình. Giáo viên hỗ trợ tư vấn cho học sinh.	Toàn bộ lớp học sinh học theo một tốc độ. Những em đặc biệt, giáo viên có thể trợ giúp thêm.
Học thông qua sự hợp tác nhóm: Trao đổi thông tin, giải quyết nhiệm vụ học tập và tự chịu trách nhiệm.	
Tự điều khiển của học sinh: Giải quyết nhiệm vụ và mục tiêu hoạt động có thể qua những con đường khác.	Phần lớn là giáo viên truyền thụ và chuẩn bị sẵn cho học sinh. Còn học sinh thì làm theo.
Vai trò của giáo viên là tư vấn và tổ chức cho học sinh tự học, tự giải quyết nhiệm vụ học tập.	Giáo viên đóng vai trò là trung tâm, truyền thụ nội dung đến học sinh.

### 3.4.3. Tổ chức dạy học định hướng hoạt động

Giờ học theo quan điểm định dạy học hướng hoạt động được tổ chức theo qui trình 4 giai đoạn như sau:

#### **(1) Đưa ra vấn đề nhiệm vụ – Trình bày yêu cầu về kết quả học tập (nhận thức sản phẩm)**

Ở giai đoạn này, giáo viên đưa ra nhiệm vụ bài dạy để học sinh ý thức được sản phẩm hoạt động cần thực hiện trong bài dạy và yêu cầu cần đạt được. Sản phẩm hoạt động càng phức tạp thì độ khó đối với học sinh càng lớn. Thông thường, thường bắt đầu với các bài học với các nhiệm vụ

đơn giản. Trong giai đoạn này giáo viên không chỉ giao nhiệm vụ mà còn thống nhất với học sinh về kế hoạch, phân nhóm và cung cấp các thông tin về tài liệu liên quan để học sinh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ tra tìm.

### **(2) Tự lập kế hoạch lao động của học sinh**

Trong giai đoạn này học sinh tự thu thập thông tin qua các tài liệu, sổ tay công nghệ để lập qui trình, công nghệ để thực hiện hoạt động tạo ra sản phẩm.

### **(3) Tự thực hiện theo kế hoạch, qui trình học sinh đã lập**

Trong giai đoạn này học sinh tự thực hiện theo kế hoạch đã lập của mình. Những sản phẩm tùy theo yêu cầu của nhiệm vụ hoạt động có thể là một biên bản, một chi tiết cơ khí hay là một hệ thống thủy khí nén... Về hình thức tổ chức học tập, tùy theo khả năng cơ sở vật chất mà có thể tổ chức theo nhóm hoặc cá nhân.

### **(4) Tự đánh giá của học sinh**

Bước cuối cùng của dạy học định hướng hoạt động là học sinh tự đánh giá lại kết quả đã hoạt động để từ đó điều chỉnh.

## **4. Vai trò của đào tạo nghề tại doanh nghiệp**

### **4.1. Đối với doanh nghiệp**

Đào tạo được xem là một yếu tố cơ bản nhằm đáp ứng các mục tiêu, chiến lược của tổ chức. Chất lượng nguồn nhân lực trở thành lợi thế cạnh tranh quan trọng nhất của các doanh nghiệp. Nó giúp doanh nghiệp giải quyết được các vấn đề về tổ chức, chuẩn bị đội ngũ cán bộ quản lý, chuyên môn kế cận và giúp cho doanh nghiệp thích ứng kịp thời với sự thay đổi của xã hội. Quá trình đào tạo nguồn nhân lực mang lại những lợi ích sau:

- Doanh nghiệp luôn yên tâm có một đội ngũ nhân lực vững chắc hỗ trợ khi mình có nhu cầu.
- Cải tiến về năng suất, chất lượng và hiệu quả công việc.
- Đạt được yêu cầu trong công tác kế hoạch hóa nguồn nhân lực.
- Giảm bớt tai nạn lao động.
- Sự ổn định năng động của tổ chức tăng lên, chúng đảm bảo vững hoạt động của doanh nghiệp ngay cả khi thiếu những người chủ chốt do có nguồn đào tạo dự trữ để thay thế.
- Tạo ra được lợi thế cạnh tranh của doanh nghiệp.

- Doanh nghiệp luôn yên tâm có một đội ngũ nhân lực vững chắc hỗ trợ khi mình có nhu cầu. Đồng thời doanh nghiệp ít tốn chi phí tuyển dụng, thử việc, vì qua thời gian thực tập chính là thời gian sinh viên thể hiện năng lực, doanh nghiệp đánh giá khả năng, năng lực, phẩm chất của sinh viên. Nói cách khác là doanh nghiệp có thêm quyền và cơ hội lựa chọn và sử dụng nguồn lao động chất lượng, có trình độ, từ đó giải quyết được bài toán nan giải về nhân lực.

- Được phép đánh giá chất lượng đào tạo những mặt mạnh, khắc phục những mặt yếu kém) và đóng góp ý kiến vào việc xây dựng chương trình đào tạo của nhà trường.

- Hỗ trợ tài chính, cơ sở vật chất cho nhà trường và tham gia giảng dạy vào quá trình đào tạo như một hình thức đầu tư, phát triển bước đầu.

- Doanh nghiệp có cơ hội hưởng lợi khi chất lượng sản phẩm đào tạo của nhà trường được đảm bảo bởi đầu ra quá trình đào tạo của nhà trường là đầu vào của quá trình tuyển dụng, sử dụng lao động của doanh nghiệp. Từ đó doanh nghiệp có thêm cơ hội quảng bá thương hiệu, hình ảnh của doanh nghiệp.<sup>4</sup>

#### **4.2. Đối với người lao động**

Công tác đào tạo nguồn nhân lực không chỉ mang lại nhiều lợi ích cho tổ chức mà còn giúp cho người lao động cập nhật kiến thức, kỹ năng mới, áp dụng thành công các thay đổi về công nghệ, kỹ thuật. Nhờ có đào tạo mà người lao động tránh được sự đào thải trong quá trình phát triển của tổ chức, xã hội. Và nó còn góp phần làm thỏa mãn nhu cầu phát triển của người lao động, như:

- Tạo được sự gắn bó giữa người lao động và doanh nghiệp.
- Tạo được tính chuyên nghiệp trong người lao động.
- Tạo sự thích ứng giữa người lao động và công việc hiện tại cũng như tương lai.

- Đáp ứng nhu cầu, nguyện vọng học tập và phát triển cá nhân của người lao động.

- Tạo cho người lao động cách nhìn, cách tư duy mới trong công việc của họ; là cơ sở để phát huy tính năng động, sáng tạo của người lao động trong công việc.

---

4 <http://lct.hitu.edu.vn/ly-luan-chinh-tri/duong-loi-cach-mang-cua-dang-csvn/306-lien-ket-dao-tao-giua-nha-truong-va-doanh-nghiep-dap-ung-nguon-nhan-luc-trong-thoi-ky-hoi-nhap-hien-nay.html>

### **4.3. Đối với cơ sở liên kết đào tạo và sinh viên của cơ sở liên kết**

Đào tạo tại doanh nghiệp giúp nhà trường thực hiện được mục tiêu đào tạo, đảm bảo chất lượng đào tạo và hiệu quả đào tạo như sau:

- Nhà trường nâng cao được chất lượng đào tạo cũng như tìm được đầu ra phong phú cho người học, từ đó nâng cao uy tín của nhà trường trước những yêu cầu của thị trường lao động đa dạng và luôn biến động. Nhà trường tạo được tiếng vang trong giáo dục và đào tạo, gây uy tín cũng như duy trì mối liên kết bền vững giữa nhà trường và doanh nghiệp.<sup>5</sup>
- Gắn kết nhà trường với lao động và nghề nghiệp thực tiễn.
- Chương trình, nội dung đào tạo đáp ứng được yêu cầu của các doanh nghiệp.
- Khắc phục được những khó khăn nguồn lực trang bị cơ sở vật chất thiết bị dạy nghề.

- Tạo được cơ hội để giải quyết đầu ra hỗ trợ sinh viên tìm việc làm.

Đối với sinh viên:

- Sinh viên có cơ hội nắm bắt được môi trường thực tế, phát triển được kỹ năng giải quyết những vấn đề phát sinh. Chính bản thân của sinh viên sẽ có được yếu tố linh động, mềm mại, uyển chuyển hơn trong xã hội.
- Thực tập, kiến tập tại doanh nghiệp giúp sinh viên mở rộng mối quan hệ của mình. Các đợt thực tập thực tế giúp họ hiểu rõ hơn những bài học lý thuyết.
- Với kinh nghiệm thực tập họ sẽ tự tin, sẵn sàng nhận công việc được giao sau khi ra trường.
- Đợt thực tập cũng là cuộc khảo sát, thử thách họ trong quá trình lập nghiệp. Cho dù đạt được kết quả nhiều hay ít, các đợt thực tập cũng mang lại cho sinh viên nhiều cơ hội khác nhau. Giúp cho sinh viên có cơ hội tìm tiếp cận các tổ chức tuyển dụng tạo cơ hội có việc làm sau khi tốt nghiệp.

## **5. Quy trình chức đào tạo nội bộ**

### **5.1. Xác định nhu cầu đào tạo**

Quy trình quản lý đào tạo và phát triển nguồn nhân lực trong doanh nghiệp gồm 4 bước cơ bản sau: (1) Xác định nhu cầu đào tạo, (2) Lập kế hoạch đào tạo, (3) Tổ chức thực hiện chương trình đào tạo, và (4) Đánh giá kết quả đào tạo đào tạo.

---

5 <http://lct.hitu.edu.vn/ly-luan-chinh-tri/duong-loi-cach-mang-cua-dang-csvn/306-lien-ket-dao-tao-giua-nha-truong-va-doanh-nghiep-dap-ung-nguon-nhan-luc-trong-thoi-ky-hoi-nhap-hien-nay.html>

Xác định nhu cầu đào tạo là bước rất quan trọng của quy trình đào tạo. Đánh giá nhu cầu đào tạo là quá trình xác định các yêu cầu về năng lực thực hiện công việc và khoảng cách giữa yêu cầu về năng lực thực hiện công việc và năng lực hiện tại. Để đánh giá nhu cầu đào tạo, cần phải thực hiện các phân tích sau: (a) Phân tích tổ chức, (b) Phân tích công việc và (c) Phân tích cá nhân. Việc phân tích tổ chức nhằm mục đích tìm hiểu mục tiêu, chiến lược của tổ chức. Phân tích công việc chú trọng việc xác định các công việc trong vị trí việc làm (nhiệm vụ), các thao tác của công việc, các kiến thức, kỹ năng và thái độ cần thiết trên cơ sở đó xây dựng khung năng lực yêu cầu cho các vị trí công việc chủ chốt trong tổ chức. Phân tích cá nhân tập trung vào xem xét nguyện vọng của người lao động về nội dung, thời gian, phương pháp đào tạo, đánh giá năng lực thực hiện công việc của người lao động cũng như khả năng học hỏi của họ.

## **5.2. Xây dựng chương trình, kế hoạch đào tạo nội bộ**

Bước tiếp theo để xây dựng quy trình đào tạo trong doanh nghiệp là lập kế hoạch. Các đầu mục chính mà một bản kế hoạch đào tạo nhân viên cần có là:

- Tên của chương trình đào tạo nội bộ
- Các mục tiêu cần đạt sau chương trình
- Đối tượng tham gia huấn luyện
- Nhân sự, phòng ban phụ trách
- Nội dung và hình thức đào tạo nhân sự
- Phân bổ thời gian, tài chính và địa điểm
- Các điều kiện ràng buộc khác cần chú ý

Trong bước này, cần phải thực hiện các hoạt động sau:

- **Xác định mục tiêu đào tạo của chương trình:** Là xác định kết quả cần đạt được của chương trình đào tạo gồm các mục tiêu về kiến thức, về kỹ năng thực hiện công việc, và về hành vi và thái độ của người học trong quá trình thực hiện công việc. Bên cạnh đó, có thể đặt các mục tiêu về số lượng, cơ cấu sinh viên mà tổ chức cần đào tạo.

Khi xây dựng các mục tiêu đào tạo cần phải tuân thủ theo nguyên tắc SMART. Nghĩa là mục tiêu đặt ra phải Cụ thể (S), Đo lường được (M), Có thể đạt được (A), Có liên quan (R), và trong Giới hạn thời gian nhất định (T).

- **Lựa chọn đối tượng đào tạo:** Sau khi xác định nhu cầu và mục tiêu tổ chức cần lựa chọn người cụ thể để đào tạo. Việc lựa chọn đối tượng tham gia đào tạo cần căn cứ vào: yêu cầu của công việc, nhu cầu, nguyện vọng và động cơ đào tạo của cá nhân và khả năng học tập của cá nhân.



- **Xây dựng nội dung chương trình đào tạo:** Dựa vào mục tiêu và đối tượng đào tạo, tổ chức tiến hành xây dựng chương trình đào tạo gồm các môn học, thời lượng cho từng môn học/mô đun, trình tự các môn học/mô đun và nội dung cụ thể của từng môn học/mô đun (tài liệu học). Nội dung của chương trình đào tạo có thể gồm những môn học/mô đun nhằm trang bị cho người học những kiến thức lý thuyết một cách bài bản, hoặc và các kỹ năng mà người học cần phải có để thực hiện công việc sau này.

- **Lựa chọn hình thức đào tạo:** thông thường, các hình thức đào tạo được chia thành 2 nhóm sau: phương pháp đào tạo trong công việc và phương pháp đào tạo ngoài công việc. Mỗi nhóm hình thức đào tạo có ưu điểm và hạn chế của chúng. Tùy vào nội dung đào tạo, đối tượng đào tạo, mục tiêu đào tạo và nguồn lực của tổ chức dành cho hoạt động đào tạo mà tổ chức có thể chọn phương pháp đào tạo cho phù hợp.

- **Chuẩn bị nguồn lực thực hiện chương trình đào tạo:** gồm việc lựa chọn giảng viên, thời gian, địa điểm thực hiện chương trình đào tạo, dự tính kinh phí đào tạo.

- **Lựa chọn và đào tạo giáo viên (Đào tạo viên doanh nghiệp):** Có thể lựa chọn giáo viên từ hai nguồn: cán bộ trong nội bộ tổ chức hoặc giảng viên từ các tổ chức đào tạo khác. Việc lựa chọn giảng viên cho chương trình đào tạo phụ thuộc vào mục tiêu đào tạo, đối tượng đào tạo, nội dung chương trình đào tạo và nguồn lực tài chính của tổ chức dành cho hoạt động đào tạo.

- **Lựa chọn địa điểm và thời gian đào tạo:** Việc lựa chọn địa điểm và thời gian đào tạo phụ thuộc vào nội dung chương trình cũng như đối tượng tham gia đào tạo.

- **Dự tính chi phí đào tạo:** Kinh phí đào tạo gồm kinh phí để thực hiện chương trình đào tạo gồm chi phí trả cho người dạy, học phí, phụ cấp cho người học, chi phí quản lý chương trình, chi phí trang thiết bị đào tạo, chi phí xây dựng nội dung chương trình đào tạo và tài liệu học...

### **5.3. Tổ chức thực hiện kế hoạch đào tạo**

#### **(a) Những công việc của tổ chức thực hiện kế hoạch đào tạo**

Sau khi xây dựng được kế hoạch đào tạo bồi dưỡng, việc tổ chức thực hiện kế hoạch này là rất quan trọng. Như đã phân tích, đào tạo cần phải dựa trên những gì mà nhà quản lý muốn nhân viên của mình phải biết, để đào tạo có hiệu quả cần sự nỗ lực của cả hai bên, *nhân viên phải quyết tâm nâng cao khả năng làm việc và nhà quản lý phải tạo điều kiện về mặt*

*thời gian và kinh phí để nhân viên nâng cao khả năng làm việc và phải kiểm soát việc họ áp dụng các kiến thức đã học được vào công việc.*

Bộ phận/người phụ trách đào tạo cần phối hợp với các bộ phận /phòng ban chức năng để lựa chọn đúng đối tượng cần đào tạo và phát triển, *thông báo lịch đào tạo* và tạo các điều kiện cần thiết để họ tham gia đào tạo và phát triển có hiệu quả. Để thực hiện đào tạo và phát triển trong công việc có hiệu quả thì bộ phận này cũng *phải kết hợp với các bộ phận trong doanh nghiệp* tìm ra những nhà quản lý, cán bộ có kinh nghiệm và sẵn sàng thực hiện đào tạo và phát triển nhân viên. Trong trường hợp tổ chức khóa đào tạo ngoài công việc thì họ cần giúp giám đốc tìm kiếm các tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ đào tạo để chọn đơn vị cung cấp đào tạo phù hợp nhất và ký kết hợp đồng. Tiếp theo, cần phối kết hợp với giáo viên/người hướng dẫn trong việc xây dựng chương trình đào tạo/phát triển có mục tiêu học tập phù hợp. Khi khóa học diễn ra cần đảm bảo các điều kiện hậu cần về lớp học, trang thiết bị giảng dạy, bố trí bàn ghế phù hợp với phương pháp giảng dạy, đồ ăn nhẹ giữa giờ học vv.

#### **(b) Những nguyên tắc cơ bản khi thực hiện hoạt động đào tạo cho người lớn**

Khi thực hiện các hình thức đào tạo và phát triển cho người lao động - người đã trưởng thành hay còn gọi là người lớn, người giáo viên/ người huấn luyện và người tổ chức cần hiểu rõ nguyên tắc học tập của người lớn và áp dụng phương pháp đào tạo phù hợp trong điều kiện của doanh nghiệp nhỏ và vừa.

Người lớn bước vào quá trình học tập với:

- Tâm trạng tự định hướng, chịu trách nhiệm về sự phát triển của mình, họ sẽ học được nhiều hơn trong không khí thoải mái, không chính thức, tự do chấp nhận hay không chấp nhận quan điểm và đặc biệt quan trọng là chủ động và dân chủ tham gia.
- Nhiều kinh nghiệm hơn và vì vậy sẽ có nền tảng rộng hơn cho quá trình tiếp thu những cái mới cũng như họ cũng sẽ có nhiều đóng góp hơn.
- Ý định nhiều và nhanh hơn đối với việc áp dụng những kiến thức học được vào công việc và cuộc sống hàng ngày.
- Quá trình học qua thực hành

Những nguyên tắc cơ bản trong đào tạo:

Mọi quá trình đào tạo, phát triển dù diễn ra tại nơi làm việc hay ngoài nơi làm việc, đều là các quá trình giảng dạy và học tập do đó ở bất kỳ hình

thức đào tạo nào, giáo viên cũng cần lưu ý tuân thủ các nguyên tắc cơ bản sau đây trong đào tạo:

- *Nêu rõ lợi ích khóa học*: khi bắt đầu quá trình đào tạo nên nêu rõ cho học viên nội dung khóa học và chỉ cho học viên thấy rõ được lợi ích của khóa học đối với việc thực hiện các mục tiêu của doanh nghiệp và mục tiêu của các cá nhân. Điều này kích thích cho học viên có động cơ rõ ràng trong học tập, hiểu được nội dung của các bước trong quá trình đào tạo và tích cực, chủ động tham gia vào trong quá trình đào tạo.
- *Nội dung khóa học*: nên phân chia quá trình đào tạo thành nhiều phần, phù hợp cho từng buổi học. Nội dung chương trình phải logic và lượng thông tin dự kiến cung cấp cần phù hợp với khả năng tiếp thu của học viên. Nội dung cần gắn với thực tế và thể hiện rõ khả năng áp dụng vào thực tế công việc. Cố gắng tối đa để các tình huống trong đào tạo giống thực tế.
- *Sử dụng nhiều phương pháp truyền đạt thông tin khác nhau* (như nói, vẽ sơ đồ, xem phim video, quan sát thực nghiệm, thảo luận, thực hành v.v..) sẽ giúp học viên hứng thú học tập, mau nhớ, lâu quên. Cần minh họa bằng nhiều kinh nghiệm thực tiễn trong thực hiện và giải quyết vấn đề (cả thành công và thất bại). Tạo điều kiện cho học viên được thực tập với nhiều các ví dụ thực tế. Thực hiện và ôn luyện là phương pháp quan trọng để học các kỹ năng mới.
- *Sự tham dự của học viên*: Để đạt được kết quả đào tạo tốt, học viên cần phải tham gia tích cực, chủ động vào quá trình đào tạo. Giáo viên cần đưa ra nhiều câu hỏi để hướng dẫn và thu hút sự quan tâm của học viên. Tổ chức các cuộc hội thảo, thảo luận nhóm, trình bày trước các học viên khác, các cuộc thi giữa các nhóm, v.v.. là các hình thức thu hút học viên tham dự có hiệu quả cao.
- *Công nhận và khuyến khích*: Công nhận những ý kiến đóng góp, chia sẻ của học viên và khuyến khích học viên phát biểu là kỹ năng rất quan trọng để động viên học viên tham gia tích cực trên lớp học. Ngoài ra việc tạo ra sự thi đua, cạnh tranh lành mạnh trên lớp học cũng là cách tốt để động viên học tập.
- *Cung cấp thông tin phản hồi*: thông tin phản hồi trong quá trình đào tạo sẽ giúp học viên giảm bớt hồi hộp, lo lắng và biết cách làm gì để nâng cao kết quả đào tạo. Cung cấp thông tin phản hồi còn được coi là một phần chương trình của đào tạo đối với phương pháp đào tạo tại nơi làm việc.
- *Nhắc lại*: Để giúp học viên dễ tiếp thu các kiến thức mới, hiểu các vấn đề một cách hệ thống, nên thường xuyên khuyến khích học viên ôn tập và củng cố các kiến thức đã học. Lưu ý những vấn đề đặc biệt quan trọng cho học

viên.

- *Nhiệt tình*: Người giáo viên cần thể hiện sự say sưa, nhiệt tình và thích thú trong quá trình thực hiện giảng dạy, đào tạo để khuyến khích học viên học tập.

## **6. Các vấn đề xã hội-môi trường trong giáo dục nghề nghiệp**

### **6.1. Xã hội và vấn đề xã hội trong giáo dục nghề nghiệp**

Xã hội là hệ thống trong đó con người sống chung với nhau tạo thành những cộng đồng, tổ chức hay là tập đoàn người cụ thể nào đó, có cùng chung phong tục, luật pháp,...

Vấn đề xã hội chính là những tình huống, sự việc nảy sinh trong đời sống xã hội, có thể được hiểu theo nghĩa bao gồm những vấn đề ảnh hưởng đến cuộc sống của con người theo hướng tích cực hay hướng tiêu cực. Tuy nhiên khi nói đến vấn đề xã hội chúng ta thường nghĩ đến những vấn đề tiêu cực, có tác động xấu đến sự phát triển, tồn tại của con người. Hiểu vấn đề xã hội theo nghĩa tiêu cực có nghĩa là những tình huống, sự việc nảy sinh trong xã hội có cách thức, biện pháp giải quyết của con người chưa đạt được kết quả như mong muốn. Có nghĩa, vấn đề đó có biểu hiện mâu thuẫn với hệ giá trị chung đã được xã hội thừa nhận, chia sẻ và gìn giữ.

Vấn đề xã hội thường là liên quan đến sự công bằng, bình đẳng trong xã hội, ảnh hưởng đến sự tồn tại và phát triển, đến sự hưởng thụ nhu cầu vật chất, tinh thần của con người. Các vấn đề đó có tác động, ảnh hưởng, thậm chí đe dọa đến sự phát triển bình thường của con người, của cộng đồng xã hội, đồng thời tác động xấu đến chất lượng sống của con người, của cộng đồng.

#### **Các vấn đề xã hội:**

- Dân số, lao động và việc làm
- Giáo dục, y tế, an sinh xã hội
- Đạo đức và văn hóa
- An ninh, an toàn xã hội

#### **Các vấn đề xã hội trong giáo dục nghề nghiệp:**

- Bình đẳng trong đào tạo nghề (các nhóm yếu thế, giới tính, người có công...)
- An sinh: Đào tạo nghề giải quyết việc làm, giảm đói nghèo,
- Vệ sinh, an toàn, sự dụng năng lượng và tài nguyên hiệu quả
- Giáo dục bảo vệ môi trường

**6.2. Giáo dục môi trường trong đào tạo nghề và liên kết đào tạo nghề**  
**+ Quyết định 1658/QĐ-TTg phê duyệt Chiến lược quốc gia về tăng trưởng xanh (CLQGTTX ) giai đoạn 2021-2030, tầm nhìn 2050.**

Theo đó kết hoạch chiến lược dài hạn quan trọng cho sự phát triển bền vững của Việt Nam với mục tiêu của CLQGTTX là:

- Cơ cấu lại và hoàn thiện thể chế kinh tế theo hướng xanh hóa
- Sử dụng năng lượng và tài nguyên hiệu quả hơn
- Giảm phát thải khí nhà kính
- Góp phần thực hiện các biện pháp chống biến đổi khí hậu
- Cải thiện điều kiện sống của người dân
- Xây dựng lối sống thân thiện với môi trường thông qua tạo ra việc làm mới trong các ngành kinh tế xanh.

Với ba nhiệm vụ chiến lược:

- Giảm cường độ phát thải khí nhà kính và thúc đẩy sử dụng năng lượng sạch, năng lượng tái tạo
- Xanh hóa sản xuất
- Xanh hóa lối sống và thúc đẩy tiêu dùng bền vững.

Chiến lược quốc gia về tăng trưởng xanh cũng đưa ra **các giải pháp** chiến lược về đặc biệt, **giải pháp 15** đề cập đến đào tạo và phát triển nguồn nhân lực và do đó đặc biệt phù hợp với tư cách là **đào tạo viên tại doanh nghiệp** trong tương lai. Giải pháp này bao gồm các nội dung sau:

- Tổ chức đào tạo và bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản trị, điều hành trong nền kinh tế xanh, ngành sản xuất xanh cho đội ngũ cán bộ quản trị công và doanh nghiệp, trước mắt là đối với đội ngũ lãnh đạo, hoạch định chính sách, xây dựng chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội.
- Phát triển nguồn nhân lực cho tăng trưởng xanh trên cơ sở nghiên cứu, lựa chọn các nội dung về tăng trưởng xanh, công nghệ xanh, khai thác bền vững tài nguyên thiên nhiên... vào các cấp học và bậc học.
- Xây dựng hướng dẫn cho doanh nghiệp về cách thức tiếp cận các lựa chọn tài chính, công nghệ theo hướng xanh hóa công nghiệp, nông nghiệp.

**+ Vận dụng giáo dục môi trường vào quá trình tổ chức đào tạo**

- Tích hợp giáo dục môi trường trong đào tạo nghề, thông qua các mô đun, môn học.

- Chương trình đào tạo xanh – Mô đun chuyên sâu về lĩnh vực xanh hóa, sử dụng hiệu quả năng lượng và tài nguyên,
- Phát huy vai trò của học sinh, sinh viên tham gia bảo vệ môi trường, xây dựng trường học xanh, hạn chế rác thải nhựa tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp

### **6.3. Bình đẳng và hòa nhập trong đào tạo nghề**

Hoà nhập trong đào tạo nghề không những đáp ứng nhu cầu và khả năng khác nhau của người học; bảo đảm quyền học tập bình đẳng; tôn trọng sự đa dạng, khác biệt của người học mà còn giúp các cơ sở giáo dục nghề nghiệp tăng giá trị thương hiệu, thúc đẩy đổi mới sáng tạo, tạo tác động xã hội và đa dạng hoá nguồn học viên.

- Chấp nhận sự khác biệt và đa dạng (giới, dân tộc, xuất thân, .
- Hỗ trợ nhóm yếu thế trong xã hội (chính sách, quá trình giáo dục, điều kiện hỗ trợ...)

## **7. Thực hành kỹ năng**

### **7.1. Mô tả qui trình đào tạo tại doanh nghiệp**

- Phân tích hoạt động và qui trình tổ chức đào tạo tại doanh nghiệp;
- Nhận diện đặc điểm, ý nghĩa của đào tạo nội bộ tại doanh nghiệp;
- Xác định các rào cản khi triển khai đào tạo tại doanh nghiệp;

### **7.2. Mô tả công việc và năng lực của người đào tạo tại doanh nghiệp.**

## **BÀI HỌC 2. XÁC ĐỊNH NHU CẦU ĐÀO TẠO CỦA NGƯỜI LAO ĐỘNG**

(Thời gian: 3+1 giờ)

### **A. Mục tiêu**

Học xong bài này, người học có khả năng nhận diện, phân tích thiếu hụt kiến thức, kĩ năng nghề, năng lực thực hiện công việc và đề xuất phương án đào tạo nhằm hình thành, hoàn thiện năng lực của người lao động, người học nghề, tập nghề tại doanh nghiệp.

### **B. Nội dung**

#### **1. Phân tích xác định nhu cầu đào tạo**

##### **1.1. Cơ sở chung về nhu cầu đào tạo**

##### **1.1.1. Khái niệm nhu cầu đào tạo**

Đào tạo nội bộ thường được sử dụng nhằm nâng cao năng suất lao động, hiệu quả làm việc cho nhân viên trong các tổ chức, doanh nghiệp. Đối với cá nhân, hoạt động này giúp có được sự phát triển và cơ hội làm tốt hơn vai trò của mình và khả năng thăng tiến. Ngoài ra, nhu cầu đào tạo thường được đặt ra khi nhân viên không có đủ các kỹ năng cần thiết để thực hiện công việc. Bởi vậy, tổ chức và nhân viên luôn có các nhu cầu đào tạo. Nhu cầu đào tạo là khoảng cách giữa những gì hiện có và những gì mong muốn trong tương lai xét về khía cạnh thái độ của người quản lý và người lao động trong doanh nghiệp. Nhu cầu đào tạo của một người là những gì người đó cần học để có thể đạt được một mục tiêu nhất định trong cuộc sống hay công việc của họ. Thông thường, nhu cầu học thường xuất phát từ những mong muốn hay nguyện vọng của chính người học. Đôi khi, người học không tự mình thấy ngay được những nhu cầu đó mà cần phải có sự hỗ trợ, tư vấn của người làm công tác đào tạo để có thể thấy rõ. Vậy: Nhu cầu đào tạo chính là những kiến thức, kỹ năng, phương pháp và quan điểm mà học viên cần học để đáp ứng những nguyện vọng trong công việc và cuộc sống của họ.

### 1.1.2. Phân tích đánh giá nhu cầu đào tạo

“Phân tích nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng là sử dụng tất cả các phương pháp và công cụ phù hợp để xác những gì mà một nhóm học viên nhất định vẫn phải học cho đến khi đáp ứng các yêu cầu trình độ nhất định”<sup>6</sup>

Phân tích nhu cầu đào tạo là một quá trình mà ta cố gắng hiểu rõ về người tham gia và năng lực của họ trước khi đào tạo. Đánh giá nhu cầu đào tạo quan tâm đến nhu cầu cần phải học, không phải quan tâm đến việc thích hay không thích của người học.

Phân tích, xác định nhu cầu đào tạo là trả lời cho các câu hỏi: *khi nào tiến hành đào tạo, bộ phận nào, loại lao động nào, loại kiến thức, kỹ năng nào cần đạt tới, số lượng người cần đào tạo là bao nhiêu*, để nhận biết những nhu cầu đào tạo thích hợp còn chưa được đáp ứng và để xác định mục tiêu đào tạo cho các chương trình đào tạo và bồi dưỡng.

Xác định nhu cầu đào tạo nội bộ trong doanh nghiệp được coi là bước quan trọng nhất trong toàn bộ quá trình đào tạo, bởi chỉ khi xác định nhu cầu đúng thì lúc này người lãnh đạo mới xây dựng được quy trình đào tạo hiệu quả nhất.

Phân tích, đánh giá nhu cầu đào tạo giúp *xác định sự chênh lệch giữa kỹ năng, kiến thức và thái độ (năng lực) mà người học đang có với kỹ năng, kiến thức và thái độ (năng lực) mà người học cần phải có* để đáp ứng yêu cầu nào đó. Nhu cầu đào tạo của mỗi nhân viên luôn có những điểm khác biệt do lĩnh vực chuyên môn, kiến thức cơ bản, tiềm năng, hoài bão và tư duy phát triển của họ không giống nhau. Do vậy, các hoạt động đào tạo phải hướng tới việc thiết kế chương trình sao cho đáp ứng được yêu cầu của từng đối tượng. Nhu cầu đào tạo quyết định phương pháp đào tạo. Không có bất kỳ chương trình hay phương thức nào phù hợp với mọi nhu cầu. Các chương trình đào tạo được chọn lựa dựa trên cơ sở dung hòa được mong muốn của các cá nhân với mục tiêu của doanh nghiệp, trong đó hiệu quả kinh doanh và chiến lược công ty hướng đến luôn được đưa ra làm tiêu chí có tính quyết định. Để xác định chính xác nhu cầu đào tạo cần căn cứ vào:

- Doanh nghiệp thực hiện các mục tiêu đạt được ở mức độ nào (phân tích doanh nghiệp)?
- Đội ngũ lao động cần có những kỹ năng nào để thực hiện tốt các công việc được giao (phân tích tác nghiệp)?

---

<sup>6</sup> Zalenska, L. (2009). Bildungsbedarfsanalyse in Unternehmen. Lohmar: EULVerlag, s.117.



- Điểm mạnh và yếu của đội ngũ lao động trong doanh nghiệp là gì (phân tích nhân viên)?

Xác định và phân tích nhu cầu đào tạo cần được coi là một nhiệm vụ bắt buộc của công tác đào tạo tăng cường năng lực và của mỗi giáo viên/tập huấn viên. Xác định và phân tích nhu cầu đào tạo là bước phải tiến hành trước tiên để có một chương trình đào tạo hiệu quả. Đây là công việc vô cùng quan trọng để đảm bảo đáp ứng nhu cầu học tập của học viên, đáp ứng yêu cầu của doanh nghiệp. Quá trình đánh giá nhu cầu đào tạo giúp tìm hiểu cấp độ năng lực hiện tại của mỗi cá nhân và khả năng phản ứng của học viên đối với các nội dung đào tạo. Kết quả đánh giá nhu cầu đào tạo giúp thiết kế khoá đào tạo sao cho có thể đáp ứng được những nhu cầu chung và cả những nhu cầu riêng biệt của nhóm học viên mục tiêu.

Kết quả phân tích nhu cầu đào tạo bồi dưỡng trả lời các câu hỏi sau:  
Nhân viên nào cần cải thiện kỹ năng của họ để thực hiện các công việc hiện tại tốt hơn hoặc hiệu quả hơn?

- Nhân viên đã có những năng lực gì?
- Những năng lực nào họ nên có - và tại sao? (Trạng thái mục tiêu)
- Những thách thức trong bối cảnh chiến lược doanh nghiệp là gì?
- Những nhân viên nào cần cải thiện năng lực của họ để mở ra khả năng điều động và mở rộng phạm vi hoạt động cho công ty trong tương lai?
- Những năng lực cần thiết nào có phải đào tạo, đào tạo bổ sung?

Phân tích đánh giá nhu cầu đào tạo liên quan đến ba phương diện: phân tích tổ chức, phân tích công việc và phân tích cá nhân.

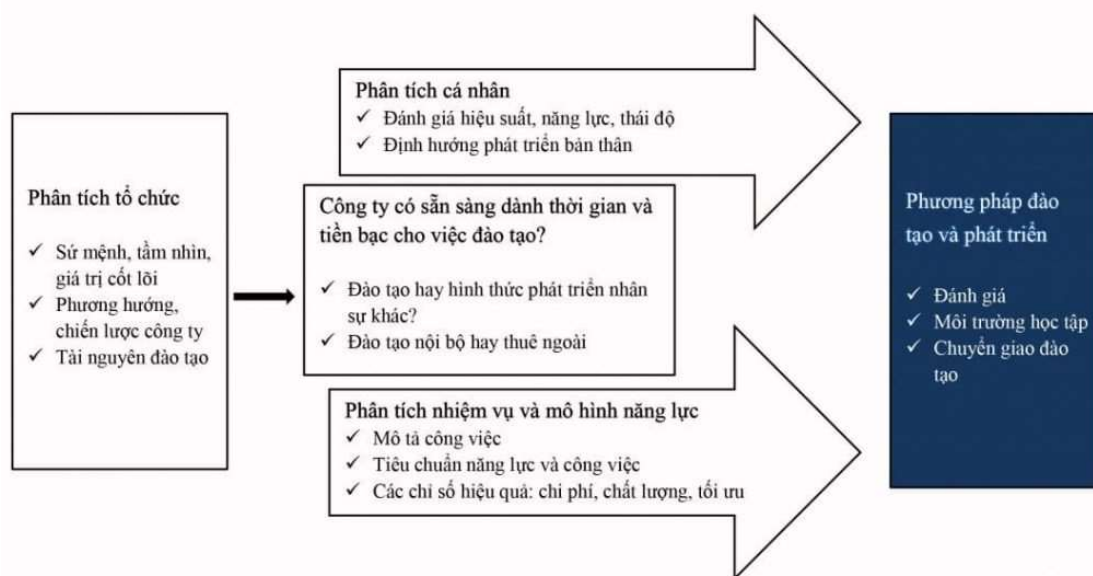
*Phân tích tổ chức:* xác định mức độ phù hợp của hoạt động đào tạo và phát triển so với chiến lược phát triển của đơn vị. Doanh nghiệp có đủ các nguồn lực cho hoạt động đào tạo và phát triển không, cán bộ lãnh đạo và quản lý có ủng hộ cho các hoạt động đào tạo và phát triển không? Cụ thể:

- Xem xét sứ mệnh và chiến lược của tổ chức: cung cấp những ưu tiên cho đào tạo.
- Xem xét nguồn lực và phân bổ nguồn lực: đã dành một phần nguồn lực (nhân lực và kinh phí) cho hoạt động đào tạo và phát triển.
- Phân tích các nhân tố thuộc môi trường bên trong: cơ cấu tổ chức, quản lý, hệ thống quản lý, nguồn nhân lực ... xem nó có là nguyên nhân gây nên vấn đề về kết quả thực hiện công việc.
- Nếu đào tạo, là cần thiết, ảnh hưởng của các nhân tố này đến việc thực hiện hoạt động đào tạo và phát triển.

**Phân tích việc làm (còn gọi là phân tích công việc):** xác định những nhiệm vụ quan trọng, và kiến thức, kỹ năng, và hành vi cần nhấn mạnh trong đào tạo để người lao động có thể hoàn thành nhiệm vụ của họ.

Phân tích công việc bao gồm việc xem xét những nhiệm vụ cần thiết để thực hiện công việc cụ thể một cách hiệu quả. Nó yêu cầu xác định những nhiệm vụ cần được thực hiện, mức độ công việc cần hoàn thành và những kiến thức, kỹ năng và thái độ nào cần thiết để thực hiện công việc. Phân tích công việc cũng cần dự đoán được những khó khăn mà người lao động gặp phải khi thực hiện công việc.

**Phân tích cá nhân (còn gọi là phân tích con người):** phân tích cá nhân người lao động về khả năng thực hiện công việc để xác định: (1) xác định mức độ yếu kém về kết quả thực hiện do thiếu kiến thức, kỹ năng, khả năng, do thiếu động lực hay do thiết kế công việc chưa hợp lý; xác định những tiềm năng phát triển (2) xác định ai cần đào tạo, ai có thể phát triển, và (3) xác định mức độ sẵn sàng của người lao động cho đào tạo, phát triển.<sup>7</sup>



Nguồn: *Employee Training and Development* – Raymond A. Noe

**Hình 2 1. Phân tích đánh giá nhu cầu đào tạo<sup>8</sup>**

<sup>7</sup> Raymond A. Noe (2002). *Employee training and development*, McGraw-Hill Companies, New York, NY, trang 73

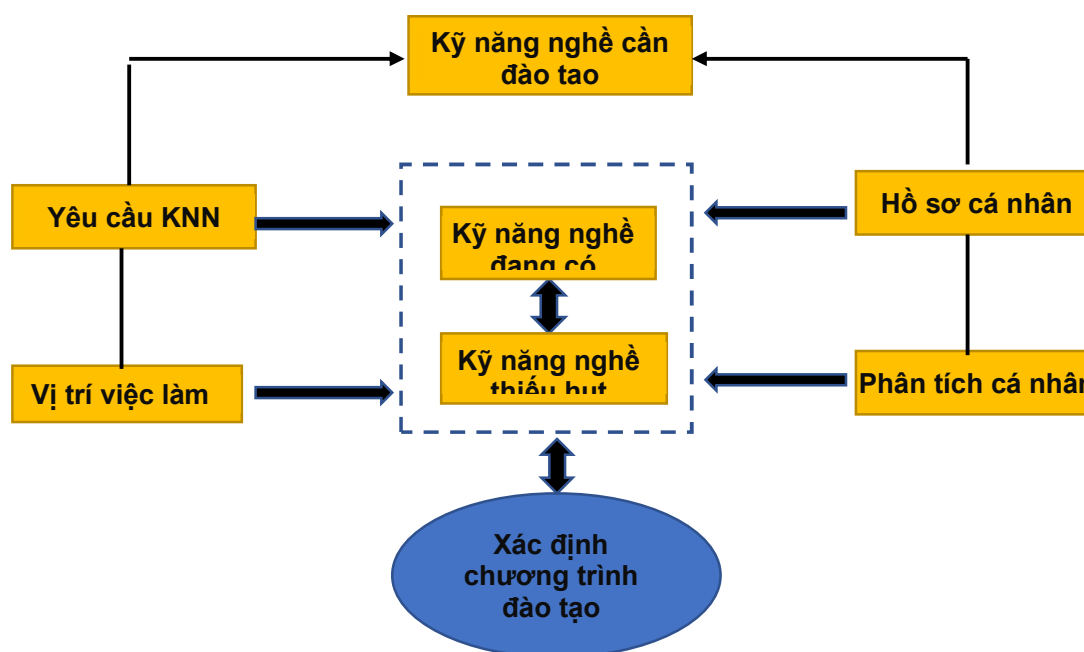
<sup>8</sup> Raymond A. Noe (2017). *Employee Training and Development*. The Ohio State University

Xác định nhu cầu đào tạo của cá nhân người lao động là xác định sự thiếu hụt năng lực để đảm nhận các công việc trong vị trí việc làm ở doanh nghiệp.

***Sự chênh lệch về năng lực = Năng lực chuẩn (tiêu chuẩn của vị trí việc làm) – Năng lực thực hiện công việc thực hiện thực tế.***

Khi các tiêu chuẩn cho nghề nghiệp (tiêu chuẩn việc làm) khác biệt so với kết quả thực hiện của người lao động (phân tích cá nhân), thì điều đó có nghĩa là đang tồn tại khoảng cách về kết quả thực hiện công việc của nghề. Nguyên nhân có thể là người lao động thiếu kiến thức, kỹ năng, thái độ. Những thông tin chi tiết này sẽ được cân nhắc để đánh giá nhu cầu đào tạo. Sơ đồ hình 2.1. cho thấy quá trình phân tích kết quả thực hiện công việc của người lao động để từ đó thiết kế chương trình đào tạo, bồi dưỡng.<sup>9</sup>

Để xác định được tiêu chuẩn của công việc nghề doanh nghiệp cần phải tiến hành phân tích việc làm và phân tích công việc. So sánh bảng phân tích việc làm và kết quả phân tích cá nhân từ đó rút ra được sự thiếu hụt giữa trình độ của nhân viên và yêu cầu cần đối với vị trí việc làm đó cho thấy nhu cầu về lĩnh vực học tập, nội dung học tập và hình thức học tập. Hình sau cung cấp một cái nhìn tổng quan về mối quan hệ này:



**Hình 2 2.** Xác định năng lực nghề thiếu hụt làm cơ sở cho xây dựng chương trình đào tạo

9 Lê Thị Mỹ Linh: *Phát triển nguồn nhân lực trong doanh nghiệp nhỏ và vừa ở việt nam trong quá trình hội nhập kinh tế. Luận án Tiến Sĩ, năm 2009.*

## 1.2. Phân tích vị trí việc làm (Job analyse) và công việc (Task)

### 1.2.1. Khái niệm

Job được hiểu là việc làm. Mỗi Job gắn liền với một vị trí việc làm. Vị trí việc làm là công việc gắn với chức danh nghề nghiệp hoặc chức vụ quản lý tương ứng, là căn cứ xác định số lượng người làm việc, cơ cấu viên chức để thực hiện việc tuyển dụng, sử dụng viên chức của một tổ chức, doanh nghiệp.

Job Title được hiểu là chức danh nghề mà doanh nghiệp đang tuyển dụng, chúng được miêu tả ngắn gọn, đúc kết được thông điệp từ phía nhà tuyển dụng. Tùy theo tính chất công việc, vị trí tuyển dụng hay vị trí việc làm mà doanh nghiệp sẽ sử dụng Job Title sao cho phù hợp nhất. Mỗi vị trí việc làm có thể gồm nhiều công việc

Công việc (Task) *chính là các công tác cụ thể phải hoàn thành nếu cá nhân, tổ chức muốn đạt được các mục tiêu của mình.*

Công việc (Task) là đơn vị độc lập trong nghề (Job), bao giờ cũng bắt đầu bằng động từ hành động và có các đặc trưng sau:

- Cụ thể, xác định được (specific),
- Có thể quan sát được,
- Có quy trình thực hiện riêng, có thể phân tích thành hai hay nhiều bước (step), có điểm bắt đầu và kết thúc xác định,
- Được thực hiện trong một thời gian nhất định
- Kết quả công việc là một sản phẩm, dịch vụ hoặc quyết định
- Có thể phân công hoặc giao việc được cho NLD

**+ Phân tích việc làm (job analysis) là gì?** *là một tiến trình xác định một cách có hệ thống các công việc có trong vị trí làm việc, các nhiệm vụ và trách nhiệm và các kỹ năng cần thiết để các công việc trong vị trí làm việc đó.*

*Kết quả của phân tích việc làm là xây dựng được bản mô tả các công việc tại vị trí việc làm. Bảng mô tả công việc hay còn được biết đến với tên tiếng anh là Job Description (JD), được định nghĩa là một tài liệu tóm tắt ngắn gọn các công việc, nhiệm vụ cũng như quyền hạn và trách nhiệm mà một người sẽ đảm nhiệm khi trúng tuyển vào vị trí đang được đề cập tới.*

Để làm cơ sở cho việc thiết kế chương trình đào tạo, bồi dưỡng hay đánh giá năng lực công nhân viên, tiếp theo cần phải phân tích các công việc trong vị trí việc làm đó.

**+ Phân tích công việc (Task analysis):** là một tiến trình mô tả và ghi lại mục tiêu của một công việc, các thao tác, các điều kiện hoàn thành công việc, các kỹ năng, kiến thức và thái độ cần thiết để hoàn thành công việc đó.

Đây là một quá trình thu thập thông tin liên quan đến bản chất của công của việc nghề.

Mục đích của phân tích công việc chính là trả lời các câu hỏi sau:

- Quá trình thực hiện công việc đó diễn ra cụ thể như thế nào?
- Các kiến thức, kỹ năng và thái độ cần thiết để thực hiện mỗi công việc là gì?
- Yếu tố cần thiết như vật tư, thiết bị dụng cụ giúp nhân viên hoàn thành tốt nhiệm vụ?
- Tiêu chí cần đạt là gì?

### **1.2.2. Ý nghĩa, vai trò của phân tích việc làm và công việc**

Phân tích việc làm và phân tích công việc trong doanh nghiệp được thực hiện trong 3 trường hợp sau:

*(1). Khi tổ chức được thành lập và sử dụng phân tích vị trí việc làm lần đầu tiên*

*(2). Khi doanh nghiệp cần có thêm một số vị trí việc làm và công việc mới.*

*(3). Khi các công việc phải thay đổi do các tác động từ công nghệ mới, phương pháp, thủ tục hoặc một hệ thống mới.*

Bên cạnh việc tìm hiểu *phân tích công việc là gì* thì ý nghĩa của phân tích công việc cũng hết sức quan trọng. Để hoàn thành tốt bất kỳ vị trí việc làm (các công việc) nào hay đưa ra những định hướng phát triển mới của công ty, doanh nghiệp cũng như quản lý được nhân sự tốt nhất và dễ dàng hơn thì việc phân tích việc làm và công việc có ý nghĩa hết sức quan trọng. Phân tích việc làm không chỉ có ý nghĩa với 1 cá nhân hay một bộ phận, việc phân tích việc làm đưa ra định hướng phát triển cho cả công ty, doanh nghiệp. Phân tích việc làm giúp cung cấp các thông tin về những yêu cầu, đặc điểm của các công việc, như các thao tác nào (bước công việc) cần được tiến hành thực hiện, thực hiện như thế nào và tại sao; các loại máy móc trang bị, dụng cụ nào cần thiết khi thực hiện công việc.

Kết quả phân tích việc làm và phân tích công việc không chỉ có ý nghĩa cho nhà quản lý tuyển dụng nhân viên, nó còn có ý nghĩa quan trọng cho thiết kế chương trình đào tạo nhân viên mới, bồi dưỡng nghề nghiệp khi chuyển đổi công nghệ mới.

### 1.2.3. Những thông tin cần thu thập trong phân tích việc làm và phân tích công việc cho việc phát triển chương trình đào tạo

Quá trình phân tích công việc cần thu thập, phân tích và sắp xếp có hệ thống thông tin, đặc điểm và yêu cầu đối với một công việc cụ thể. Doanh nghiệp cần xây dựng được *bản mô tả vị trí việc làm* và mô tả tiêu chuẩn công việc.

- **Bản mô tả vị trí việc làm:** Là văn bản liệt kê các chức năng, các công việc cụ thể, các điều kiện làm việc, yêu cầu kiểm tra, giám sát và các tiêu chuẩn cần đạt được khi thực hiện các công việc tại một vị trí việc làm. Bản mô tả công việc giúp nhà quản trị và người lao động hiểu được nội dung, yêu cầu của công việc và hiểu được quyền hạn, trách nhiệm khi thực hiện công việc. Tùy theo yêu cầu và mục đích của các tổ chức, doanh nghiệp mà có bản mô tả việc làm khác nhau. Thông thường một bản mô tả việc làm gồm các nội dung như sau:

#### **Bản mô tả công việc thường bao gồm:**

1. Thông tin chung (General information)
  - Chức vụ (Job title)
  - Bộ phận (Department)
  - Báo cáo cho (Report to)
2. Tổng quan về công việc (Job overview)
3. Trách nhiệm chính (Main responsibilities)
  - Nhiệm vụ chính – Vị trí việc làm chính (Main task)
  - Công việc cụ thể (Specific jobs)
4. Yêu cầu (Requirements)
  - Trình độ học vấn (Education)

Hình 2.1. Mẫu các nội dung phân tích việc làm

Để có thể xây dựng bản mô tả việc làm chính xác, cần thu thập được các loại thông tin sau đây:

- Thông tin về các yếu tố bên ngoài của điều kiện làm việc như điều kiện tổ chức hoạt động của doanh nghiệp, chế độ lương bổng, khen thưởng, mức độ quan trọng của công việc trong doanh nghiệp, các yếu tố của điều kiện vệ sinh lao động, sự cố gắng về thể lực, sự tiêu hao năng lượng trong quá trình làm việc, những rủi ro khó tránh.

- Thông tin về các hoạt động thực tế của người lao động tiến hành tại nơi làm việc như các phương pháp làm việc, các mối quan hệ trong thực hiện các công việc, cách thức làm việc, cách thức phối hợp với đồng nghiệp, cách thức thu thập xử lý các loại số liệu và cách thức làm việc với các loại máy móc, trang bị kỹ thuật.

- Thông tin về những phẩm chất mà nhân viên thực hiện các công việc cần có như trình độ học vấn, kiến thức, kinh nghiệm, kỹ năng thực hiện công việc, tuổi đời, ngoại hình, sở thích, sức khỏe, quan điểm, mong muốn, các đặc điểm cá nhân cần có khi thực hiện công việc...

Kết quả phân tích vị trí việc làm và công việc gồm các nội dung sau:

+ Bảng các công việc của vị trí việc làm

### **BẢNG CÁC CÔNG VIỆC CỦA VỊ TRÍ VIỆC LÀM**

<b>T T</b>	<b>VỊ TRÍ VIỆC LÀM</b>	<b>CÁC CÔNG VIỆC CẦN PHẢI THỰC HIỆN</b>			
<b>1</b>	(Tên gọi/chức danh)	(Tên công việc)	(Tên công việc)	.	(Tên công việc)
		(Tên công việc)	(Tên công việc)	.	

#### **+ Phân tích công việc**

Phân tích công việc gồm các nội dung sau:

- Thông tin về các bước thực hiện công việc.
- Thông tin thiết bị dụng cụ, máy móc cần thiết để thực hiện các bước công việc.
- Thông tin về kiến thức, kỹ năng và thái độ cần có để thực hiện tốt các bước của công việc.
- Các tiêu chuẩn cần đạt được.
- Tiêu chuẩn thực hiện công việc: Định mức thời gian, năng suất,... để đánh giá tiến trình công việc của từng nhân viên.
- Điều kiện làm việc: Bao gồm cả yêu cầu dành cho nhân viên như sức khỏe, tinh thần đến điều kiện của môi trường như chế độ lương bổng, phụ cấp, đồng phục,...

Mẫu phân tích công việc tham khảo theo quyết định Thông tư số 56/2015/TT-BLĐTBXH ngày 24/12/2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội: Ban hành Quy định nguyên tắc, quy trình xây dựng và ban hành tiêu chuẩn kỹ năng nghề quốc gia như sau:

**PHIẾU PHÂN TÍCH CÔNG VIỆC**

**Tên côngviệc:**.....

1. Mô tả quá trình thực hiện công việc:

.....  
.....

2. Điều kiện thực hiện công việc (dụng cụ và trang thiết bị,...):

.....  
.....  
.....

3. Kiến thức cần có để thực hiện công việc:

.....  
.....  
.....

4. Kỹ năng và thái độ khi thực hiện công việc:

.....  
.....  
.....

**2. Phương pháp và qui trình xác định nhu cầu đào tạo**

**2.1. Phương pháp phân tích nhu cầu đào tạo**

Các cơ sở để xác định nhu cầu đào tạo là thông qua việc phân tích nhu cầu lao động của tổ chức, các yêu cầu về kiến thức kỹ năng cần thiết để thực hiện công việc và phân tích trình độ, kiến thức, kỹ năng hiện có của người lao động. Một tổ chức có thể sử dụng nhiều phương pháp thu thập thông tin và một vài nguồn thông tin cần cho đánh giá nhu cầu đào tạo phát triển được minh họa ở bảng sau:

**Bảng 2.1.** Phương pháp thu thập và nguồn thông tin để đánh giá nhu cầu đào tạo<sup>10</sup>

Phương pháp thu thập dữ liệu để đánh giá nhu cầu	Nguồn thông tin
--	-----------------

10 Phan Thùy Chi (2008), *Đào tạo nhân lực của các trường Đại học khối Kinh tế Việt Nam thông qua các chương trình hợp tác đào tạo quốc tế*, Luận án Tiến sỹ, Đại học Kinh tế Quốc dân, trang 65



Tìm kiếm những dữ liệu sẵn có	- Dữ liệu hiện tại (ví dụ: đầu ra, chất lượng, phản nản, báo cáo sự kiện, các yêu cầu cho đào tạo, phỏng vấn hiện tại, đánh giá thành tích, sổ tay hoạt động thiết bị, sổ tay quy trình, bản mô tả công việc, hồ sơ nhân viên)
Phỏng vấn cá nhân	
Phỏng vấn nhóm	
Bảng câu hỏi	
Trắc nghiệm thành tích	
Trắc nghiệm viết	
Các trung tâm đánh giá	- Người thực hiện công việc
Quan sát	- Giám sát viên
Thu thập các sự kiện điển hình	- Cấp dưới
Phân tích công việc	- Các chuyên gia
Phân tích nhiệm vụ	- Khách hàng

## 2.2. Quy trình phân tích việc làm, công việc

Trong quy trình phân tích công việc, tối thiểu phải có các thành phần sau tham gia vào bao gồm: Nhà phân tích, nhân viên và các cấp quản trị trực tiếp như quản đốc hay trưởng phòng. Trong các tổ chức lớn, thường sẽ có một hoặc nhiều nhà phân tích công việc, tuy nhiên ở các tổ chức nhỏ thì cấp quản đốc sẽ chịu trách nhiệm phân tích này. Các công ty, doanh nghiệp nếu thiếu chuyên viên có thể nhờ các chuyên viên tư vấn ở bên ngoài giúp.

Trước khi thực hiện quy trình phân tích công việc, người phân tích sẽ phải nghiên cứu kỹ càng về công việc càng nhiều càng tốt thông qua việc xem lại sơ đồ tổ chức, chuyện trò cùng các cá nhân quen thuộc với công việc đó.

Trước khi bắt đầu, người làm công tác quản lý cần phải giới thiệu với nhân viên về các chuyên gia phân tích công việc và cho biết lý do cần phải phân tích công việc. Dù cho thái độ của nhân viên không ảnh hưởng đến nhà phân tích, tuy nhiên nhà phân tích vẫn cần tạo mối tin tưởng hỗ tương với nhân viên. Thất bại trong việc phân tích công việc dễ dàng dẫn đến tình trạng trì trệ trong công việc.

*Quy trình phân tích việc làm, công việc* trong doanh nghiệp được thể hiện trong 6 bước sau đây:

- *Bước 1: Xác định mục đích sử dụng thông tin phân tích việc làm và công việc*

Cần phải xác định mục đích sử dụng thông tin chúng ta mới có thể ấn định các phương pháp thu thập thông tin.

- *Bước 2: Thu thập thông tin cơ bản*

Bước tiếp theo của xác định mục đích sử dụng, nhà phân tích việc làm và công việc sẽ phải xem xét lại thông tin cơ bản như sơ đồ tổ chức, *sơ đồ tiến trình công việc* (process charts) và bảng mô tả việc làm hiện có. Sơ đồ tổ chức cho ta biết các công việc này có mối liên kết với các công việc khác như thế nào.

Sơ đồ tiến trình hay còn được gọi là sơ đồ luồng công việc hoặc lưu chuyển đồ (flow of work chart) giúp nhà phân tích hiểu rõ và tiến trình từ đầu vào (inputs) tới đầu ra (outputs). Sau cùng bảng mô tả việc làm hiện thời sẽ giúp chúng ta xây dựng lại một bảng mô tả việc làm và công việc hoàn chỉnh hơn.

- *Bước 3: Lựa chọn các công việc tiêu biểu*

Đây là việc cần thiết khi có nhiều công việc tương tự nhau. Điều này sẽ giúp tiết kiệm thời gian phân tích các công việc trong dây chuyền sản xuất chẳng hạn.

- *Bước 4: Thu thập thông tin phân tích công việc*

Dùng các phương pháp nêu ở phần 2.1 để thu thập thông tin liên quan đến các hoạt động, thái độ ứng xử, điều kiện làm việc, khả năng...

- *Bước 5: Kiểm tra lại thông tin với các thành viên*

Cần kiểm tra lại thông tin đã thu thập được với các nhân viên đảm nhận công việc đó và cấp quản trị trực tiếp của đương sự. Điều này giúp đạt được sự đồng tình của đương sự về bảng phân tích công việc bởi vì họ có cơ hội duyệt xét lại chính công việc mà họ thực hiện.

- *Bước 6: Triển khai bảng mô tả việc làm và bảng phân tích các công việc*

Sau khi hoàn thành bản phân tích việc làm, cho mục đích làm cơ sở cho thiết kế chương trình đào tạo và bồi dưỡng, doanh nghiệp phải soạn thảo 2 tài liệu cơ bản, đó là bản mô tả vị trí việc làm và bảng phân tích các công việc.

### **3. Đánh giá kĩ năng nghề của công nhân viên**

**Phân tích cá nhân** để xác định kỹ năng thực hiện công việc hiện tại của công nhân viên, người có trách sử dụng các phương pháp đánh giá kiến thức chuyên môn, kỹ thuật của nhân viên được thực hiện thông qua bài kiểm tra kiến thức theo một trong các hình thức sau đây:

- Kiểm tra trắc nghiệm trên giấy hoặc trên máy tính với các câu hỏi đúng (sai);
- Kiểm tra trắc nghiệm trên giấy hoặc trên máy tính với các câu hỏi đúng (sai) và câu hỏi có nhiều sự lựa chọn;

- Kiểm tra trắc nghiệm trên giấy hoặc trên máy tính với các câu hỏi có nhiều sự lựa chọn;
- Kiểm tra trắc nghiệm trên giấy hoặc trên máy tính với các câu hỏi nhiều sự lựa chọn kết hợp với kiểm tra viết trên giấy với các câu hỏi tự luận;
- Kiểm tra viết trên giấy với các câu hỏi tự luận.

Đối với trình độ kỹ năng nghề việc đánh giá kỹ năng thực hành công việc và tuân thủ quy trình an toàn lao động, vệ sinh lao động của người tham dự được thực hiện thông qua bài kiểm tra thực hành theo một trong các hình thức sau đây:

- Kiểm tra thực hiện công việc thông qua việc thao tác trên phương tiện, thiết bị, công cụ;
- Kiểm tra thực hiện công việc thông qua việc tác nghiệp trên giấy để xử lý, giải quyết các tình huống;
- Kiểm tra thực hiện công việc thông qua việc thao tác trên phương tiện, thiết bị, công cụ kết hợp với kiểm tra thực hiện công việc thông qua việc tác nghiệp trên giấy để xử lý, giải quyết các tình huống.
- Đánh giá quá trình thực hiện công việc, đánh giá sản phẩm thực hiện công việc

#### **4. Phương pháp tính chi phí đào tạo và hiệu quả đào tạo;**

##### **4.1. Dự tính chi phí đào tạo**

Chi phí đào tạo có chi phí tài chính và chi phí cơ hội, trong đó:

##### **+ Chi phí tài chính: bao gồm:**

- Chi phí cho người dạy: tiền lương, tiền công, phụ cấp cho giảng viên
- Chi phí cho người học: học phí, phụ cấp, chi phí đào tạo khác (chi phí đi lại, ăn, ở...)
- Chi phí cho phương tiện dạy và học: phòng học, máy tính, máy chiếu, văn phòng phẩm, in ấn tài liệu...
- Chi phí cho người quản lý chương trình và các chi phí khác: tiền lương, tiền công cho các cán bộ quản lý, chi phí quản lý...

Chi phí tài chính trên đầu mỗi người đi học được xác định:

$$Cd = \frac{Td}{N}$$

Trong đó:

Td: Tổng chi phí tài chính

Cd: Chi phí tài chính tính theo đầu mỗi người đi học

N: số người đi học

##### **+ Chi phí cơ hội:**

Là những chi phí không phải bằng tiền mà doanh nghiệp hay cá nhân người đi học phải chịu khi tham gia đào tạo, bao gồm: doanh thu, lợi nhuận hoặc hiệu suất công việc giảm sút do việc cử người đi học làm giảm thời gian cống hiến cho công việc, thời gian nghỉ ngơi tái tạo sức lao động của người lao động giảm do phải tham gia đào tạo, các cơ hội khác mà doanh nghiệp hay cá nhân người lao động bỏ qua trong thời gian tham gia đào tạo...

Hiện nay thường thì nguồn kinh phí phục vụ cho công tác đào tạo thường lấy từ quỹ đầu tư và phát triển của doanh nghiệp, cũng có thể từ những nguồn tài trợ khác, kinh phí để phục vụ cho công tác đào tạo cần phải được dự tính hợp lý, không nên eo hẹp quá mà cũng không nên lãng phí quá, dự tính chi phí đào tạo sao cho hợp lý sẽ giúp cho doanh nghiệp có được kết quả đào tạo tốt hơn.

#### **4.2. Đánh giá hiệu quả đào tạo**

Đánh giá hiệu quả đào tạo là hoạt động sau đào tạo. Trong khâu này, người có nhiệm vụ theo dõi và quản lý sẽ thống kê lại kết quả làm việc. Và đây là kết quả mà nhân viên thực hiện trong suốt quá trình đào tạo. Điều này đóng vai trò là thước đo thể hiện được sự chênh lệch giữa những mục tiêu đã đặt ra và kết quả thực tế đạt được.

Cũng giống như những hoạt động khác trong doanh nghiệp, hoạt động đào tạo cũng cần được đánh giá để xem xét kết quả thu được là gì và rút ra bài học kinh nghiệm cho những lần tiếp theo.

Sau đây là các câu hỏi mà người tổ chức thực hiện hoạt động đào tạo cần hiểu:

- Các hoạt động thực hiện có đạt mục tiêu đặt ra hay không?
- Nhân viên học được những gì từ chương trình đào tạo?
- Những vấn đề gì trong chương trình đào tạo cần được cải thiện, bổ sung hay thay đổi?
- Những thay đổi gì (về nội dung, phương pháp, cũng như về chi phí) cần được thực hiện trong kế hoạch đào tạo và phát triển tương lai?

Mặt khác việc đánh giá kết quả hoạt động đào tạo và phát triển cũng giúp trả lời những câu hỏi mà lãnh đạo doanh nghiệp muốn biết về lợi ích đào tạo. Cụ thể là:

- Nhân viên có thay đổi gì trong công việc của họ không?
- Những vấn đề về kết quả thực hiện công việc trước khi thực hiện hoạt động đào tạo có được giải quyết không?
- Chi phí và những nỗ lực bỏ ra cho việc đào tạo có có xứng đáng và hợp lý không?

- Kết quả cuối cùng mang lại cho doanh nghiệp là gì?

Có rất nhiều phương pháp để đánh giá hiệu quả đào tạo, trong nghiên cứu này tác giả sử dụng mô hình “Bốn cấp độ của Kirkpatrick”. Thông qua bốn cấp độ, tổ chức sẽ có những đánh giá về việc học hỏi trong tổ chức. Mức độ khó sẽ tăng lên theo cấp độ từ 1 đến 4.

Bảng 2.2. Bốn cấp độ đánh giá hiệu quả đào tạo<sup>11</sup>

Cấp độ	Vấn đề cần xem xét	Câu hỏi	Công cụ dùng để kiểm tra
1	Phản ứng	Họ thích khóa học đến mức nào?	Phiếu đánh giá khóa học(cho điểm
2	Học tập	Họ học được những gì?	Bài kiểm tra,tình huống, bài tập mô phỏng, phỏng vấn bảng hỏi
3	Ứng dụng	Họ áp dụng những điều đã học vào công việc thế nào?	Đo lường kết quả thực hiện công việc, phỏng vấn cán bộ trực tiếp quản lý
4	Kết quả	Khoản đầu tư vào đào tạo đem lại hiệu quả gì?	Phân tích chi phí/lợi ích

- Phản ứng: Mức độ này thể hiện ý kiến về trải nghiệm học tập của người học. Các câu hỏi sử dụng để đo lường mức độ này thường để xem người học có cảm thấy thoải mái, thỏa mãn hay không với môi trường và nội dung đào tạo

- Học tập: cấp 2 được sử dụng để đo lường việc những người tham gia chương trình đào tạo có đạt được những kiến thức, kỹ năng và thái độ khi kết thúc chương trình hay không. Hay nói cách khác, đây là cấp độ xem những mục đích đào tạo được đề ra ban đầu có đạt được hay không.

- Ứng dụng: cấp độ này được sử dụng để đo lường mức độ hành vi của người được đào tạo có thay đổi sau chương trình đào tạo hay không. Thông thường nó sẽ được sử dụng để đo lường những kiến thức, kỹ năng, và thái

---

11: Donald L. Kirkpatrick (1996): Evaluating Training Programs: The Four Levels, Berrett-Koehler Publishers, San Francisco, CA.

độ được học sẽ được ứng dụng vào thực tế công việc như thế nào. Các tổ chức sẽ đo lường trước và sau chương trình học để xác định được cấp độ này.

- Kết quả: cấp 4 sẽ xác định những kết quả hữu hình của chương trình đào tạo: chi phí giảm, chất lượng và hiệu suất công việc được nâng cao, chất lượng tăng, tỉ lệ nhân viên nghỉ việc ít... Cấp độ này là cấp độ khó nhất để đo lường vì tổ chức cần phải xác định kết quả cuối cùng sẽ có được nhờ việc triển khai chương trình đào tạo là gì .

- Hiệu quả của hoạt động đào tạo được đánh giá thông qua các chỉ tiêu định lượng như: chi phí đào tạo bình quân 1 người/khóa học, thời gian thu hồi chi phí đào tạo, năng suất lao động , chất lượng sản phẩm /dịch vụ hoặc chất lượng công việc hoàn thành sau đào tạo, doanh thu và lợi nhuận thu được trên 1 đơn vị chi phí đầu tư cho đào tạo. Ngoài ra còn biểu hiện qua các chỉ tiêu định tính như làm thay đổi nhận thức của con người lao động, nâng cao ý thức, trách nhiệm với công việc được giao, nâng cao sự thỏa mãn trong lao động của người lao động...

## **5. Lập phương án kế hoạch đào tạo**

### **5.1. Đào tạo trực tiếp tại nơi làm việc**

Đào tạo nghề tại doanh nghiệp gồm đào tạo nguồn lực, người lao động cho chính doanh nghiệp và đào tạo liên kết cho các cơ sở giáo dục nghề nghiệp. Đào tạo tại doanh nghiệp gồm có đào tạo tại xưởng thực tập, đào tạo tại nơi làm việc và đào tạo ngoài công việc với mục đích đào tạo nghề cơ bản cho nhân viên mới, cải thiện trực tiếp hiệu quả lao động và chất lượng công việc của người lao động tại chỗ làm việc, đồng thời gắn người học vào môi trường làm việc và cũng như phối hợp thực hiện chương trình liên kết đào tạo với cơ sở giáo dục nghề nghiệp tại doanh nghiệp.

Đào tạo trực tiếp tại nơi làm việc, trong đó người học sẽ học được những kiến thức, kỹ năng cần thiết cho công việc thông qua thực tế thực hiện công việc và thường là dưới sự hướng dẫn của những người lao động lành nghề hơn<sup>12</sup>.

Đào tạo trực tiếp tại nơi làm việc gồm những hình thức sau:

- **Đào tạo theo kiểu chỉ dẫn công việc:** Quá trình đào tạo bắt đầu bằng sự giới thiệu và giải thích của người dạy về mục tiêu của công việc và chỉ

---

<sup>12</sup> Nguyễn Văn Diễm & Nguyễn Ngọc Quân (2004). Giáo trình quản trị nhân lực. Nhà xuất bản lao động-xã hội.

dẫn tỉ mỉ, theo từng bước về cách quan sát, trao đổi, học hỏi và làm thử cho tới khi thành thạo dưới sự hướng dẫn và chỉ dẫn chặt chẽ của người dạy.

Đào tạo tại nơi làm việc có thể sử dụng **một số hình thức đào tạo và bồi dưỡng** nhằm nâng cao khả năng nghiệp vụ cho người học và nhân viên và. như sau:

**a) Huấn luyện:**

Nhân viên mới hay người học cần được huấn luyện để họ sẽ tham gia đảm nhận công việc. Huấn luyện có thể tổ chức ngay tại chỗ làm việc hoặc tại xưởng thực tập. Huấn luyện viên trang bị kiến thức lý thuyết, làm mẫu và tổ chức cho nhân viên luyện tập công việc. Huấn luyện viên thường là người được biên chế cho việc huấn luyện (Đào tạo viên doanh nghiệp) hoặc các những người có kinh nghiệm.

Quá trình Huấn luyện như sau:

- Giải thích cho nhân viên/sinh viên về toàn bộ công việc.
- Cung cấp nội dung lý thuyết liên quan như dụng cụ, biện pháp an toàn, quy trình thực hiện.
- Thao tác mẫu cách thức thực hiện công việc.
- Để nhân viên/sinh viên làm thử từ tốc độ chậm đến nhanh dần
- Tiến hành thực hiện luyện tập, khuyến khích công nhân đến khi họ đạt được các tiêu chuẩn mẫu về số lượng và chất lượng của công việc.
- Kiểm tra chất lượng sản phẩm, hướng dẫn giải thích cho công nhân cách thức thực hiện tốt hơn

**b) Kèm cặp:**

Hình thức kèm cặp tại chỗ làm thường được áp dụng cho công nhân kỹ thuật, nhân viên văn phòng và quản trị gia để họ đảm nhận công việc nghề đó. Phương thức này thường dùng để giúp cho nhân viên có thể học được các kiến thức, kỹ năng cần thiết cho công việc trước mắt và công việc cho tương lai, thông qua kèm cặp của những người có kinh nghiệm hơn. Người học sẽ quan sát, ghi nhớ, học tập và thực hiện công việc theo cách người hướng dẫn đã chỉ dẫn. Hình thức này được áp dụng để đào tạo cho người lao động<sup>13</sup>. Quá trình hướng dẫn như sau:

- Giải thích cho công nhân mới về toàn bộ công việc
- Thao tác mẫu cách thức thực hiện công việc
- Để công nhân làm thử từ tốc độ chậm đến nhanh dần

- Kiểm tra chất lượng sản phẩm, hướng dẫn giải thích cho công nhân cách thức thực hiện tốt hơn

- Để công nhân tự thực hiện công việc, khuyến khích công nhân đến khi họ đạt được các tiêu chuẩn mẫu về số lượng và chất lượng của công việc.

b) **Cố vấn/tư vấn (mentor, advisor):** sử dụng phương pháp/dịch vụ tư vấn là nhằm để được trao đổi, được huấn luyện và được bồi dưỡng để phát triển nghề nghiệp ban đầu như: đỡ đầu cho sự thăng tiến, hỗ trợ cá nhân, thực hiện những hành vi mẫu cho nhân viên ...

c) **Tổ chức thực tập nghề cho sinh viên:** Sinh viên sắp tốt nghiệp đến thực tập tại doanh nghiệp nhằm gắn lý thuyết nhà trường với công việc thực tế để hội tụ thêm cho mình những kỹ năng cần thiết.

d) **Luân phiên thay đổi công việc:** Nhằm giúp nhân viên hiểu được nội dung và bản chất của nhiều công việc khác nhau, nắm bắt được cách phối hợp của nhiều bộ phận khác nhau trong doanh nghiệp để đạt được mục tiêu đề ra.

#### **4.2. Đào tạo ngoài công việc**

Là hình thức đào tạo trong đó người học được tách ra khỏi sự thực hiện các công việc thực tế của nghề đang thực hiện<sup>14</sup>. Các hình thức đào tạo ngoài công việc bao gồm:

(a) **Tổ chức các lớp cạnh xí nghiệp:**

Các doanh nghiệp có thể tổ chức các lớp đào tạo với các phương tiện và thiết bị dành riêng cho học tập tại trung tâm hoặc bộ phận chức năng riêng biệt. Phần lý thuyết được giảng tập trung nhân viên, người học. Còn phần thực hành thì được tiến hành ở các xưởng thực tập do các huấn luyện viên (Đào tạo viên doanh nghiệp) hoặc công nhân lành nghề hướng dẫn.

Đào tạo tại các lớp của doanh nghiệp là đào tạo các kỹ năng nghề cơ bản cho người lao động hoặc cho sinh viên học sinh của các trường liên kết đào tạo. Ngoài đào tạo cho nội bộ, các lớp cạnh xí nghiệp này này tổ chức đào tạo theo chương trình đào tạo được phối hợp cùng đơn vị liên kết xây dựng hoặc đặt hàng. Về hình thức tổ chức đào tạo như tổ chức đào tạo tại xưởng trường. Đặc điểm chính của việc đào tạo tại đây:

- Giảng dạy: Cung cấp và tổ chức nhận thức cho người học lĩnh hội kiến thức và kỹ năng nghề nghiệp (Trang bị cả kiến thức lý thuyết và thực hành)

---

<sup>14</sup> Nguyễn Văn Diễm & Nguyễn Ngọc Quân (2004). Giáo trình quản trị nhân lực. Nhà xuất bản lao động-xã hội. trang 166.



- Nội dung dạy học tập trung các công việc, các kỹ năng nghề cơ bản hoặc nâng cao.
- Người học là sinh viên cơ sở liên kết đào tạo, người lao động chưa có kỹ năng cơ bản được tuyển dụng của doanh nghiệp và người lao động cần học tập nâng cao, chuyển đổi nghề nghiệp.
- Trang thiết bị được bố trí tương tự như xưởng thực tập của cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

Hiện nay có một số cơ sở dạy nghề liên kết chặt chẽ với doanh nghiệp trong việc tổ chức đào tạo. Doanh nghiệp không chỉ là nơi thực tập tốt nghiệp mà còn là nơi đào tạo các kỹ năng nghề cơ bản hoặc chuyên biệt, nâng cao cho sinh viên trường liên kết. Do vậy bộ phận này hoạt động đào tạo gần giống như tổ chức đào tạo thực hành tại xưởng trường.

**(b) Cử đi học ở các trường chính qui:**

Doanh nghiệp cử người lao động đến học tập ở các trường dạy nghề, quản lý do các bộ, ngành, trung ương tổ chức. Các bài giảng, các hội nghị, hội thảo: các buổi giảng bài hay hội nghị có thể được tổ chức tại doanh nghiệp hoặc ở một hội nghị bên ngoài, có thể được tổ chức riêng hoặc kết hợp với các chương trình đào tạo khác.

**(c) Đào tạo theo phương thức từ xa:**

Là phương thức đào tạo mà giữa người dạy và người học không trực tiếp gặp nhau tại một địa điểm và cùng thời gian mà thông qua phương tiện nghe nhìn trung gian (sách, tài liệu học tập, băng hình, băng tiếng, đĩa CD, VCD, internet)".

**(d) Đào tạo trực tuyến:**

Là hình thức đào tạo thực hiện trực tuyến qua internet hoặc trang web". Hình thức đào tạo này ngày càng phổ biến. Do áp dụng công nghệ mà người học có thể tương tác với máy và được đánh giá chất lượng bài tập trực tiếp. Nhiều chương trình học đã thiết kế có giờ giảng và trả lời trực tuyến của giáo viên.

Bảng 2. 2. Ưu nhược điểm của các hình thức đào tạo nghề tại doanh nghiệp

Hình thức đào tạo	Ưu điểm	Nhược điểm
<b>A. Đào tạo trong công việc</b>		

1. Đào tạo theo kiểu học nghề (Huấn luyện) .	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Không can thiệp (ảnh hưởng) tới việc thực hiện công việc thực tế.</li> <li>• Việc học được dễ dàng hơn.</li> <li>• Nhân viên/Sinh viên được trang bị một lượng khá lớn các kiến thức và kỹ năng.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mất nhiều thời gian</li> <li>• Chi phí lớn</li> <li>• Có thể không liên quan trực tiếp tới công việc</li> </ul>
2. Kèm cặp nhân viên	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Giúp cho quá trình lĩnh hội kiến thức và kỹ năng cần thiết được dễ dàng hơn.</li> <li>• Cần phương tiện và trang thiết bị riêng cho học tập.</li> <li>• Có điều kiện làm thử các công việc thật.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Can thiệp vào sự tiến hành công việc.</li> <li>• Sinh viên có thể bị lây nhiễm một số phương pháp, cách thức làm việc không tiên tiến.</li> </ul>
3. Tổ chức thực tập nghề cho sinh viên	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tương tự huấn luyện</li> <li>• Sinh viên có điều kiện học hỏi thực hiện công việc thực tế để hội tụ thêm cho mình những kỹ năng cần thiết</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Không thực sự được làm công việc đó một cách đầy đủ.</li> </ul>
4. Luân chuyển và chuyển công việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Được làm thật nhiều công việc.</li> <li>• Học tập thực sự.</li> <li>• Mở rộng kỹ năng làm việc của người lao động.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Không hiểu biết đầy đủ về một công việc.</li> <li>• Thời gian ở lại một công việc hay một vị trí làm việc quá ngắn.</li> </ul>
<b>B. Đào tạo ngoài công việc</b>		
1. Tổ chức các lớp cạnh doanh nghiệp (Tại lớp, xưởng thực hành)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sinh viên/người lao động được trang bị đầy đủ và có hệ thống các kiến thức lý thuyết và thực hành.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cần có các phương tiện và trang thiết bị riêng cho học tập.</li> <li>• Tốn kém.</li> </ul>

2. Cử người đi học ở các trường chính quy	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Không can thiệp (ảnh hưởng) tới việc thực hiện công việc của người khác, bộ phận.</li> <li>• Sinh viên được trang bị đầy đủ và có hệ thống cải cách kiến thức lý thuyết và thực hành.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tốn kém.</li> </ul>
3. Bài giảng, hội nghị hay thảo luận	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Đơn giản, dễ tổ chức.</li> <li>• Không đòi hỏi phương tiện trang thiết bị riêng.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tốn nhiều thời gian.</li> <li>• Phạm vi hẹp.</li> </ul>
4. Đào tạo theo kiểu từ xa, trực tuyến với sự trợ giúp của máy tính	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Có thể sử dụng để đào tạo rất nhiều kỹ năng mà không cần người dạy.</li> <li>• Sinh viên có điều kiện học hỏi cách giải quyết các tình huống giống thực tế mà chi phí lại thấp hơn nhiều.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tốn kém, nó chỉ hiệu quả về chi phí khi sử dụng cho số lớn sinh viên.</li> <li>• Yêu cầu nhân viên đa năng để vận hành.</li> </ul>

#### **4.4. Tổ chức đào tạo các lớp liên kết tại xưởng thực hành của doanh nghiệp**

##### **4.4.1. Khái quát các loại bài dạy thực hành nghề**

Bài dạy thực hành là loại bài học phổ biến trong đào tạo nghề nghiệp, tùy mục tiêu và tính chất của hoạt động dạy và hoạt động học, trong quá trình đào tạo nghề thường có các loại bài học sau:

- Bài thực hành cơ bản: Là loại bài học được thực hiện ở trong xưởng nhằm giúp HSSV luyện tập hình thành các kỹ năng cơ bản của nghề nghiệp.
- Bài thực hành nâng cao: Là loại bài học nhằm giúp cho sinh viên luyện tập những kỹ năng chuyên sâu cho nghề nghiệp sau này.
- Bài thực hành sản xuất: Là loại bài học có tính chất và nội dung học tập gắn với môi trường thực tiễn, được thực hiện ở trong xưởng trường hoặc tại cơ sở sản xuất, kinh doanh.

##### **4.4.2 Chương trình, kế hoạch và tổ chức đào tạo thực hành**

Chương trình đào tạo thực hành là phần thực hành trong chương trình, đào tạo tổng thể của một trình độ đào tạo theo từng ngành hoặc chuyên ngành

do cơ sở giáo dục nghề nghiệp ban hành; được thể hiện trong mục tiêu, nội dung đào tạo, tiến trình đào tạo tổng thể, phương pháp dạy - học, hình thức kiểm tra và lượng giá năng lực, đánh giá kết quả và chuẩn năng lực đầu ra của người học theo từng học phần, môn học, module (đối với chương trình có module) và toàn bộ chương trình thực hành. Chương trình được xây dựng trên cơ sở phối hợp giữa cơ sở giáo dục nghề nghiệp chủ trì, với cơ sở thực hành (doanh nghiệp).

Kế hoạch đào tạo thực hành được xây dựng chi tiết hằng năm căn cứ vào chương trình đào tạo thực hành, trong đó xác định nhiệm vụ cụ thể của cá nhân, đơn vị thuộc cơ sở giáo dục nghề nghiệp và cơ sở thực hành để thực hiện chương trình đào tạo thực hành. Cơ sở giáo dục nghề nghiệp chủ trì, phối hợp với cơ sở thực hành xây dựng, thống nhất và ban hành kế hoạch đào tạo thực hành.

**+ Về tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch đào tạo thực hành, cơ sở thực hành chủ trì, phối hợp với cơ sở giáo dục thực hiện các nhiệm vụ sau đây:**

- Thống nhất danh sách người học thực hành và người giảng dạy thực hành;
- Tiếp nhận người học thực hành, người giảng dạy thực hành và người theo dõi, quản lý công tác đào tạo thực hành của cơ sở giáo dục nghề nghiệp gửi đến;
- Thống nhất với cơ sở giáo dục nghề nghiệp phân công người giảng dạy thực hành tham gia hướng dẫn thực hành theo kế hoạch đào tạo thực hành đã được ban hành;
- Ban hành và tổ chức thực hiện quy định sử dụng các trang thiết bị và cơ sở vật chất của cơ sở thực hành trong đào tạo thực hành;
- Quy định các nội dung an toàn xưởng thực hành;
- Đánh giá người học thực hành thường xuyên và đánh giá kết quả khi kết thúc theo chương trình đào tạo thực hành.
- Điều phối người giảng dạy thực hành, người học thực hành bảo đảm theo chương trình, kế hoạch

**+ Người giảng dạy thực hành có các nhiệm vụ sau đây:**

- Giảng dạy, hướng dẫn thực hành theo chương trình, kế hoạch đào tạo thực hành đã được phân công;
- Người giảng dạy thực hành của cơ sở thực hành và của cơ sở giáo dục nghề nghiệp cùng phối hợp quản lý, theo dõi, lượng giá, đánh giá kết quả thực hành của người học theo chương trình, kế hoạch đào tạo thực hành.

## **5. Thực hành kĩ năng (03 giờ)**

### **5.1 Xác định kĩ năng thiếu hụt**

- Xác định các dấu hiệu bất thường trong hoạt động của đơn vị;
- Định vị vị trí việc làm, cá nhân liên quan;
- Nhận diện kiến thức, kĩ năng thiếu hụt có thể khắc phục bằng đào tạo;
- Năng lực thực hiện công việc cần đào tạo.
- Lập báo cáo kết quả xác định nhu cầu đào tạo.

### **5.2 Xây dựng phương án đào tạo**

Xác định mục tiêu đào tạo, danh sách người cần đào tạo, đào tạo viên, thời lượng, thời điểm, địa điểm đào tạo, cơ sở vật chất cần thiết, chi phí đào tạo và hiệu quả đào tạo.

## **BÀI 3. XÂY DỰNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO I**

**Thời gian:** 10 giờ (2+8)

## **A. Mục tiêu**

Học xong bài này, người học có khả năng xây dựng chương trình đào tạo kiến thức, kĩ năng và năng lực thực hiện công việc của nghề trên cơ sở nhu cầu của doanh nghiệp và tham gia thiết kế, biên soạn chương trình đào tạo của mô đun chuyên môn nghề trình độ trung cấp của cơ sở GDNN để thực hiện đào tạo tại doanh nghiệp trong khuôn khổ liên kết đào tạo.

## **B. Nội dung**

### **1. Một số khái niệm về chương trình đào tạo**

#### **1.1 Chương trình đào tạo**

Chương trình giáo dục/đào tạo được xem xét ở đây tương đương với thuật ngữ curriculum trong tiếng Anh (sau đây sẽ gọi là chương trình đào tạo CTĐT). Có rất nhiều quan niệm khác nhau về CTĐT ở nước ta và ngay cả trong các văn bản tiếng Anh.

Theo từ điển Giáo dục học- NXB Từ điển bách khoa 2001 khái niệm chương trình đào tạo được hiểu là : «Văn bản chính thức quy định mục đích, mục tiêu, yêu cầu, nội dung kiến thức và kỹ năng, cấu trúc tổng thể các bộ môn , kế hoạch lên lớp và thực tập theo từng năm học, tỷ lệ giữa các bộ môn, giữa lý thuyết và thực hành, quy định phương thức, phương pháp, phương tiện, cơ sở vật chất, chứng chỉ và văn bằng tốt nghiệp của cơ sở giáo dục và đào tạo «.

(Wentling, 1993) cho rằng: “chương trình đào tạo là một bảng thiết kế tổng thể cho một hoạt động đào tạo (đó có thể là một khóa học kéo dài vài giờ, một ngày, một tuần hoặc một vài năm). Bảng thiết kế tổng thể đó cho biết toàn bộ nội dung cần đào tạo, chỉ rõ ra những gì có thể trong đợi ở người học sau khóa học, nó phác họa ra qui trình cần thiết để thực hiện nội dung đào tạo, nó cũng cho biết các phương pháp đào tạo và các cách thức kiểm tra đánh giá kết quả học tập, và tất cả các cái đó được sắp xếp theo một thời gian biểu chặt chẽ”

Theo Tyler (1949), ông cho rằng: "Chương trình đào tạo về cấu trúc phải có 5 phần cơ bản :

Mục tiêu đào tạo, nội dung đào tạo, phương pháp, quy trình đào tạo, cách đánh giá kết quả đào tạo.

CTĐT là bản thiết kế về hoạt động đào tạo trong đó phản ánh các yếu tố mục tiêu đào tạo, nội dung và phương pháp đào tạo; các kết quả đào tạo. Những yếu tố này được cấu trúc theo quy trình chặt chẽ về thời gian biểu.

Như vậy, chương trình đào tạo là bản thiết kế chi tiết quá trình giảng dạy trong một khoá đào tạo phản ánh cụ thể mục tiêu, nội dung, cấu trúc,

trình tự cách thức tổ chức thực hiện và kiểm tra đánh giá các hoạt động giảng dạy cho toàn khoá đào tạo và cho từng môn học, phần học, chương, mục và bài giảng.

Chương trình đào tạo còn được hiểu là một văn bản quy định các mục tiêu cụ thể đặt ra đối với một ngành nghề đào tạo (mục tiêu), các khối kiến thức, các môn học/mô đun, tổng thời lượng cùng thời lượng dành cho mỗi môn/mô đun (xem hình 3.1.) mà nhà trường tổ chức giảng dạy để trang bị kiến thức, kỹ năng, thái độ cần thiết cho sinh viên theo học một ngành nghề nào đó (nội dung), trình tự cách thức tổ chức thực hiện (kế hoạch), các hình thức và phương pháp tổ chức thực hiện (phương pháp) và hình thức nội dung kiểm tra đánh giá kết quả học tập cho một khóa đào tạo (kiểm tra, đánh giá).

## **1.2. Chương trình môn học**

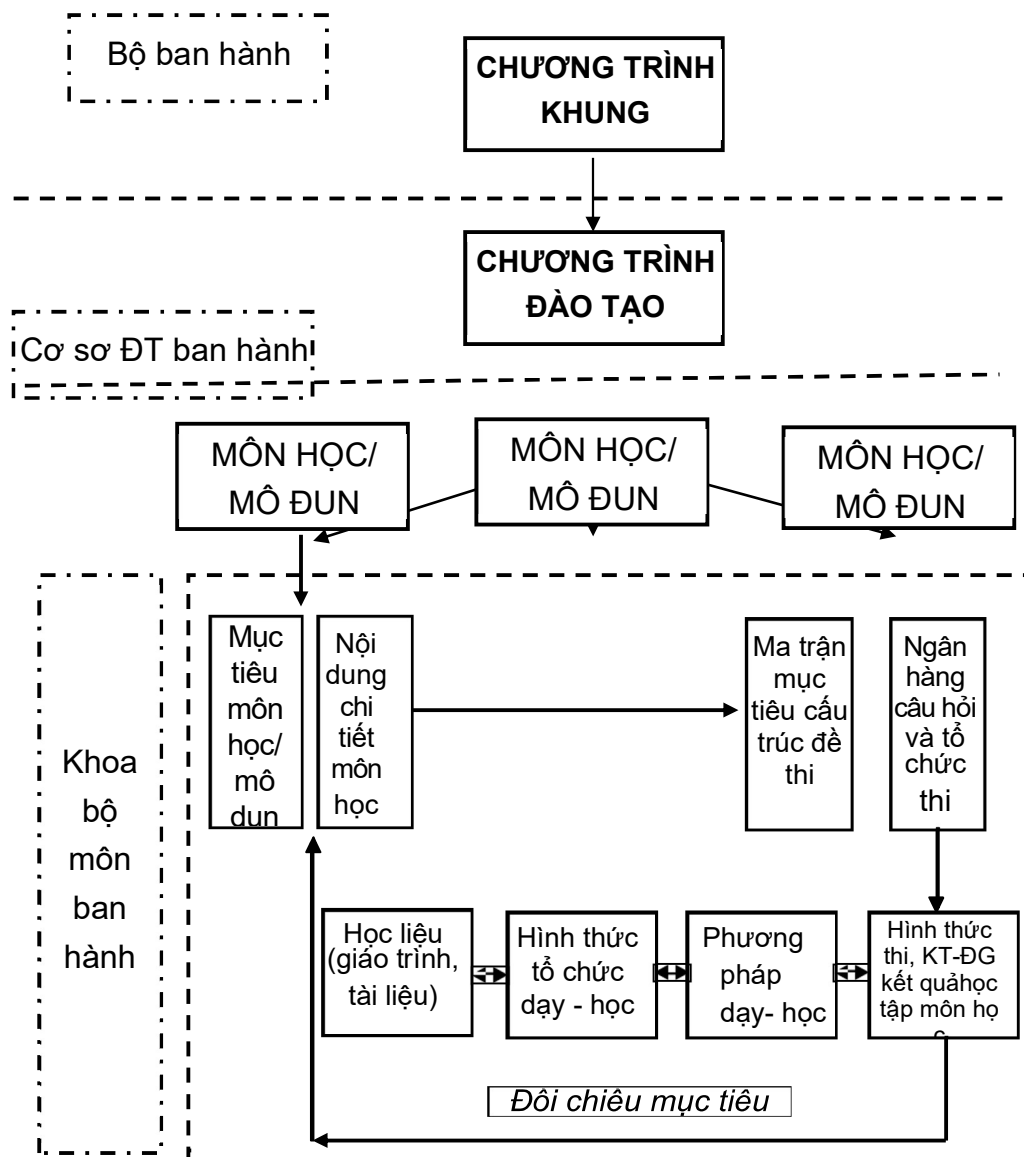
Theo Đại từ điển tiếng Việt, môn học là “Bộ phận gồm những tri thức về một khóa học, trong chương trình học tập nào đó”.

Môn học là “Khối kiến thức và kỹ năng của một phần chương trình bộ môn cần dạy - học”.

Theo Từ điển Bách khoa Việt Nam (2002), môn học là “Hệ thống (hoặc bộ phận tri thức) về một lĩnh vực khoa học được sắp xếp theo yêu cầu sư phạm để truyền thụ cho người học, mang các đặc điểm:

- a) Phản ánh các sự kiện, tri thức, qui luật của khoa học tương ứng phù hợp với mục đích, nhiệm vụ dạy học và khả năng nhận thức của học sinh;
- b) Các câu hỏi, bài tập v.v... giúp học sinh tự kiểm tra luyện tập kỹ năng, kỹ xảo. Môn học còn có những yêu cầu phát triển năng lực hoạt động trí tuệ và giáo dục, lô gíc của môn học không rập khuôn theo lô gíc khoa học tương ứng mà là sự thống nhất giữa lô gíc khoa học và lô gíc nhận thức chung của học sinh”.

Trong tiếng Anh thuật ngữ course syllabus dùng để chỉ một chương trình cụ thể với các bố cục chi tiết về kế hoạch giảng dạy, và qui định nội dung kiến thức, kỹ năng môn học trong chương trình học (curriculum). Song, trong thực tế hoạt động giáo dục đào tạo các trường, giảng viên, cán bộ quản lý đào tạo hiểu về thuật ngữ này và có những cách gọi khác nhau: chương trình môn học, chương trình môn chi tiết học, đề cương môn học, đề cương chi tiết môn học. Trong khuôn khổ tài liệu học tập này, tác giả sử dụng thuật ngữ chương trình môn học (CTMH), còn mức độ cụ thể và chi tiết của văn bản chương trình phụ thuộc vào các yếu tố khác như phương thức đào tạo yêu cầu.



Hình 3. 1 Chương trình đào tạo và chương trình môn học/mô đun

Như vậy, chương trình môn học là văn bản qui định mục tiêu , nội dung dạy học, phương pháp dạy và học, hình thức và phương pháp kiểm tra - đánh giá kết quả học tập cho một môn học hay một học phần.

### 1.3. Chương trình mô đun

Trong dạy học, thuật ngữ mô đun được dùng để chỉ một đơn vị kiến thức hoặc một hệ thống kỹ năng (thực tiễn hay trí óc) vừa tương đối trọn vẹn và độc lập, vừa có thể kết hợp với kiến thức hoặc kỹ năng khác, tạo thành hệ thống trọn vẹn có quy mô lớn hơn. Những kiến thức hoặc/và kỹ năng này thường được thể hiện dưới dạng các việc làm học sinh cần phải học.



*Mô-đun được hiểu là đơn vị học tập, được tích hợp giữa kiến thức chuyên môn, kỹ năng thực hành và thái độ nghề nghiệp một cách hoàn chỉnh nhằm giúp cho người học nghề có năng lực thực hành trọn vẹn một lĩnh vực của một nghề.*

Trong chương trình đào tạo theo mô đun, khái niệm môn học bị phá vỡ. Toàn bộ nội dung kiến thức khoa học đã tích hợp lý thuyết và thực hành, giúp người học nhanh chóng hình thành được các năng lực hoạt động nghề nghiệp. Chương trình được xây dựng trên các vấn đề có trính trọn vẹn của các mô đun. Trong trường hợp này, ranh giới giữa các lĩnh vực kiến thức và kỹ năng không còn nữa.

Nếu so sánh với loại chương trình môn học, thì các kiến thức, kỹ năng, thái độ trong một mô đun được tích hợp từ nhiều môn học như hình sau:

	Môn 1	Môn 2	...	Môn n
Mô đun 1				
Mô đun 2				
....				
Mô đun i				

**Hình 3.2.** Nội dung các môn học được tích hợp trong mô đun đào tạo

Môđun là một đơn vị học tập trọn vẹn trong đó tổ hợp các kiến thức, kỹ năng liên quan cùng các chỉ dẫn, quy trình cụ thể để tạo ra một năng lực chuyên môn nhất định.

Môđun có tính độc lập tương đối và do đó tạo khả năng thiết kế các chương trình đào tạo mềm dẻo và có tính linh hoạt cao. Với quan điểm đào tạo theo năng lực thực hiện (Competency based training) mô đun có các đặc điểm sau:

1. Hướng vào mục tiêu thực hiện/thực hành tạo cho học viên có được khả năng, năng lực thực hiện các công việc của một lĩnh vực nghề nghiệp (hay năng lực hành nghề) sau khi hoàn thành modun tương ứng.
2. Bao quát trọn vẹn một vấn đề, thể hiện tính độc lập tương đối của từng mô đun trong chương trình đào tạo và giải quyết một vấn đề trong lao động nghề nghiệp
3. Tích hợp nội dung lý thuyết và thực hành trong một mô đun, giữa lý thuyết chuyên môn và thực hành nghề theo các công việc (task)

4. Mỗi bài dạy trong mô đun là một đơn nguyên hay tình huống dạy học cụ thể tương ứng với một công việc của nghề.

5. Có khả năng lắp ghép đa dạng và phát triển. Đáp ứng với nhu cầu thay đổi của kỹ thuật, công nghệ, tổ chức sản xuất và thi trường lao động do có khả năng lựa chọn hoặc thay đổi các môđun thích ứng.

Chương trình theo hệ thống mô đun là loại chương trình gồm nhiều mô đun được sắp xếp thành một hệ thống logic. Chương trình theo môđun là cách thiết kế hiện đại và phổ biến trong cho đào tạo ngắn hạn hiện nay, nhất là trong lĩnh vực đào tạo nghề nghiệp.

Chương trình dạy học theo mô đun là hệ thống các mô đun được kết nối với nhau theo các hình thức nhất định, sao cho, khi hoàn thành các mô đun đó, người học đạt được một trình độ hoàn thành chương trình của mình. 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;
- Sơ đồ và nội dung các mô đun đào tạo.

#### ***Đặc điểm của chương trình dạy học theo hệ thống mô đun***

***Thứ nhất:*** Các mô đun vừa có tính độc lập vừa có tính liên kết. Đây là đặc điểm nổi bật của mô đun, giúp cho chương trình dạy học có tính cơ động và khả năng ứng dụng rất cao, đặc biệt là các chương trình ngành học hay bậc học.

***Thứ hai:*** Kích cỡ của mô đun. Kích cỡ (độ lớn) của mô đun tùy thuộc vào dung lượng kiến thức hoặc/và kỹ năng thành phần trong mô đun đó. Vì vậy, không có quy định cứng nhắc về kích cỡ cho mọi mô đun. Độ lớn của mỗi mô đun được thể hiện bởi thời lượng học tập của học viên: trong một tuần, một học kỳ, một năm ...vv. Độ lớn của mô đun không phải là số buổi lên lớp của giáo viên hay số lần tiếp xúc giữa giáo viên với học sinh mà là số lượng công việc trong lĩnh vực nghề (hay tình huống dạy học) học viên phải thực hiện tương ứng với đơn vị thời gian học tập được quy định.

***Thứ ba:*** Cách kết nối mô đun trong chương trình: trong chương trình, các mô đun có thể được kết nối theo mạng không gian hoặc theo tuyến tính. Kết nối theo mạng không gian là trong khoảng thời gian cho phép, các học viên có thể thực hiện đồng thời một số mô đun, tùy theo khả năng và điều kiện của mình. Kết nối theo tuyến tính là học viên thực hiện từng mô đun trong khoảng thời gian cho phép.

***Thứ tư:*** Việc đánh giá kết quả học tập. Mỗi mô đun phải được đánh giá riêng biệt độc lập. Đây là điểm khác so với chương trình truyền thống, ở

đó việc đánh giá có thể được thể hiện khi học viên học xong toàn bộ chương trình.

### **1.7. Chuẩn đầu ra**

Trong hệ thống văn bản về quản lí, xây dựng và phát triển CTĐT thường dùng thuật ngữ chuẩn đầu ra. *Chuẩn đầu ra* được biên dịch từ tiếng anh là Learning outcome, là kết quả học tập phải đạt được sau khi kết thúc khoa học. Chuẩn đầu ra cho người học tốt nghiệp các CTĐT mỗi bậc học của một cơ sở giáo dục (được gọi tắt là “Chuẩn đầu ra”) là quy định của cơ sở giáo dục về phẩm chất và năng lực mà người học phải đạt được sau khi tốt nghiệp các ngành đào tạo tương ứng. Chuẩn đầu ra thể hiện phẩm chất và năng lực của người tốt nghiệp các ngành đào tạo theo các tiêu chí cụ thể sau: (1) Kiến thức; (2) Kỹ năng; (3) Thái độ; (4) Vị trí, khả năng công tác và khả năng học tập nâng cao trình độ sau khi tốt nghiệp. Hệ thống các tiêu chí này có thể được bổ sung, điều chỉnh qua từng giai đoạn cho phù hợp với thực tế.

Đối với môn học/mô đun cụ thể, chuẩn đầu ra chính là “chuẩn kiến thức, kĩ năng” của môn học/mô đun mà người học phải có được sau khi kết thúc môn học/mô đun. Chuẩn đầu ra của môn học/mô đun được xây dựng dựa trên mục tiêu hay chuẩn đầu ra của khóa đào tạo và phân tích điều kiện dạy học cụ thể. Chuẩn đầu ra khác mục tiêu đào tạo là đối với chuẩn đầu ra là quy định về kết quả phải đạt được, còn mục tiêu đào tạo là mô tả sự mong muốn cần đạt được, nó định hướng cho đạt đến chuẩn đầu ra.

## **2. Phương pháp, qui trình xây dựng chương trình đào tạo**

### **2.1. Cơ sở chung về qui trình xây dựng chương trình đào tạo**

Liên quan đến chương trình đào tạo có các khái niệm thiết kế xây dựng chương trình (curriculum design) và phát triển chương trình (curriculum development). Thiết kế xây dựng chương trình đào tạo theo nghĩa hẹp là một công đoạn của việc phát triển chương trình đào tạo. Tuy nhiên, người ta thường hiểu thuật ngữ thiết kế xây dựng chương trình đào tạo theo nghĩa rộng đồng nhất với thuật ngữ phát triển chương trình đào tạo.”<sup>15</sup>

Xây dựng chương trình đào tạo là một quá trình thiết kế, điều chỉnh sửa đổi dựa trên việc đánh giá thường xuyên liên tục.<sup>16</sup>

Xây dựng chương trình đào tạo nghề nói chung có thể bao gồm 7 bước như hình 2.4.

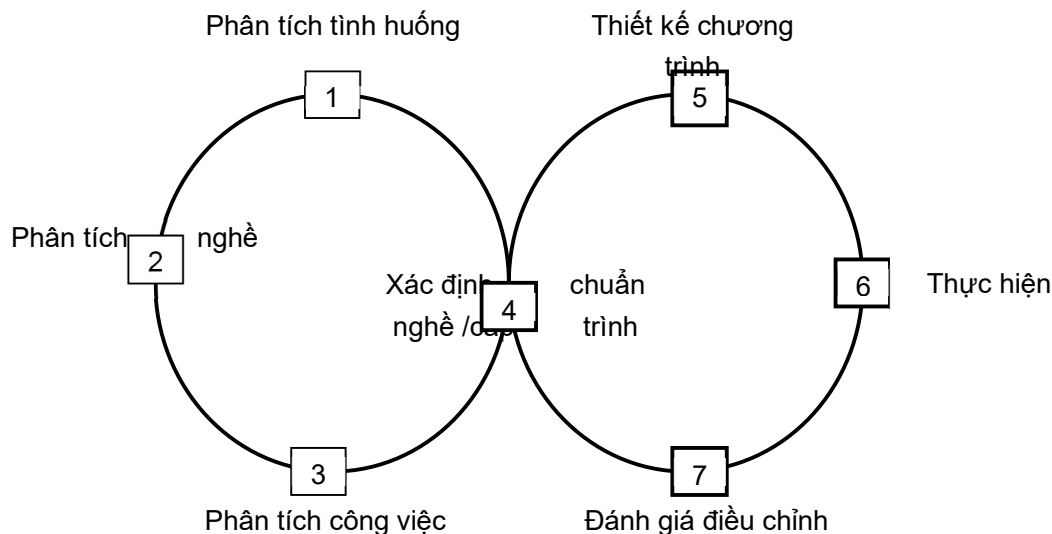
---

15 Lâm Quang Thiệp: chương trình và quy trình đào tạo đại học, Hà Nội, 2006, trang 130.

16 Hoàng Ngọc Vinh (tài liệu dịch từ Milagros Campos Valles): Phát triển chương trình đào tạo giáo dục chuyên nghiệp theo năng lực thực hiện – Chương trình bồi dưỡng cán bộ quản lý. Hạ Long, 2006, trang 2.

## GIAI ĐOẠN CHUẨN BỊ

## GIAI ĐOẠN THIẾT KẾ VÀ ĐÁNH GIÁ



Hình 2.2. Mô hình qui trình xây dựng chương trình đào tạo nghề

Trong qui trình trên gồm hai cấp độ: chuẩn bị và xây dựng chương trình. Giai đoạn **chuẩn bị** thường dừng ở các công đoạn: phân tích tình hình, phân tích nghề, Xác định chuẩn nghề/cấp trình độ, giai đoạn **thiết kế xây dựng, đánh giá** bao hàm cả thiết kế, thực hiện, đánh giá và điều chỉnh chương trình.

Chương trình đào tạo nghề đáp ứng nhu cầu của nền sản xuất thường được xây dựng trên cơ sở phân tích tỉ mỉ toàn bộ các công việc trong quy trình công nghệ (quy trình lao động) của mỗi nghề để thiết kế một nội dung đào tạo theo từng công việc của quy trình công nghệ sao cho phù hợp với nhu cầu người sử dụng lao động cũng như trình độ và khả năng của người học.

Với cách tiếp cận như trên, đối với mỗi nghề, yêu cầu của người sử dụng lao động cũng như của người học hết sức đa dạng, phụ thuộc vào cách tổ chức quá trình sản xuất và phân công lao động của người quản lý sản xuất cũng như phụ thuộc vào trình độ và khả năng của người học trước khi vào học nghề.

## 2.2. Giai đoạn chuẩn bị xây dựng chương trình đào tạo

### 2.2.1. Phân tích tình huống

Mục đích của phân tích tình huống là để xác định nhu cầu đào tạo. Đây là công việc hết sức cần thiết để việc đào tạo nghề gắn với nhu cầu của thị trường lao động, đặc biệt phương thức đào tạo nghề theo mô đun kỹ năng hành nghề là phải nhằm mục đích để sau khi học xong, học sinh có khả năng và có cơ hội để hành nghề được.

Xác định nhu cầu trước hết là xác định tên và số lượng các nghề mà thị trường lao động đang đòi hỏi và sẽ đòi hỏi. Việc đánh giá nhu cầu đào tạo không chỉ cần thiết đối với các nhà lập kế hoạch mà cần cả những người làm công tác đào tạo, đặc biệt trong cơ chế thị trường hiện nay.

Đánh giá nhu cầu đào tạo trước hết phải phân tích vấn đề mất cân đối về đội ngũ nhân lực của từng địa phương, từng ngành cho đến thị trường lao động của cả nước và có khi cả đến việc mở rộng hợp tác lao động với nước ngoài.

Tiếp đến phải xuất phát từ phương pháp giá thành-hiệu quả để xác định nghề cần đào tạo trong xã hội cần hàng ngàn nghề nhưng không phải nghề gì cũng cần đào tạo, và có thể đào tạo. Do vậy cần phân biệt hai khái niệm nghề đào tạo và nghề xã hội, có những nghề đào tạo được ở trường, lớp dạy nghề, nhưng cũng có những nghề phải đào tạo tại vị trí sản xuất vì số lượng ít, hoặc thiết bị quá phức tạp, đắt tiền, không thể trang bị được cho nhà trường.

Việc xác định nhu cầu đào tạo là một vấn đề hết sức quan trọng nhưng cũng rất phức tạp và cần được giải quyết ở tầm cỡ quốc gia đối với toàn bộ hệ thống dạy nghề. Tuy nhiên đối với dạy nghề ngắn hạn theo phương thức MKH thì cần quan tâm nhiều đến nhu cầu đào tạo nghề trên địa bàn từng địa phương, và cần phối hợp với các cơ quan liên quan về sử dụng đội ngũ nhân lực của địa phương để có những số liệu dự báo phát triển kinh tế xã hội của địa phương.

Trong việc xác định nhu cầu đào tạo cũng cần xác định lĩnh vực ưu tiên cho đào tạo, đó là những lĩnh vực đang được ưu tiên phát triển trong hệ thống kinh tế quốc doanh hoặc những nghề có nhu cầu lớn và ổn định lâu dài.

### **2.2.2. Phân tích nghề**

Mục đích của phân tích nghề là xây dựng được sơ đồ phân tích nghề. Phân tích nghề có nhiều phương pháp khác nhau như phương pháp phân tích chỗ làm việc, phương pháp DACUM. Phương pháp DACUM là phương pháp phân tích nghề được phát triển từ bắc Mỹ (Canada/Mỹ), đã sử dụng ở nhiều nước trên thế giới. DACUM là chữ viết tắt của Develop A Curriculum (Phát triển chương trình đào tạo). Phân tích nghề theo phương pháp DACUM là phương pháp phân tích bằng cách lấy ý kiến của tiểu ban DACUM trong thời gian ngắn với chi phí thấp, theo sự hướng dẫn của thông hoạt viên nhằm liệt kê được tất cả nhiệm vụ và công việc của một nghề. Bảng danh mục các nhiệm vụ và các công việc tương ứng của nghề được xác định bằng phương pháp DACUM gọi là Biểu đồ DACUM hay Sơ đồ phân tích nghề.

Phân tích nghề gồm 4 bước: (1) mô tả nghề, (2) Xác định danh mục các lĩnh vực nhiệm vụ vị trí việc làm và các công việc tương ứng, (3) phân tích các công việc, (4) Xác định mục tiêu, chuẩn kỹ năng cần có của người lao động đối với nghề đó.

**(a) Mô tả nghề**

Mô tả nghề là mô tả những nhiệm vụ của vị trí công việc mà người công nhân phải đảm nhiệm.

**(b) Xác định danh mục các vị trí việc làm/ nhiệm vụ và các công việc nghề**

Như ở phần các khái niệm đã trình bày, mỗi lĩnh vực/nhiệm vụ nghề tương ứng với một mô đun. Để đảm bảo cho một mô đun không quá bé khi nhiệm vụ ít công việc, người ta có thể kết hợp một số nhiệm vụ lại thành một nhiệm vụ lớn hơn để hình thành một mô đun đào tạo.

Tuy nhiên, trong quá trình phân tích nghề để xác định danh mục các **công việc** theo một trình tự logic, cần bảo đảm các tiêu chuẩn sau đây<sup>17</sup>:

- + ) Có mở đầu và kết thúc rõ ràng.
- + ) Có thể tồn tại độc lập.
- + ) Có kết quả rõ ràng.
- + ) Kết quả có thể đánh giá được theo các chuẩn quy định.
- + ) Không trùng lặp với công việc khác của nghề.

Danh mục các công việc của nghề diện rộng mang tính quốc gia, bảo tồn đủ các công việc chung của từng nghề diện hẹp mang đặc thù địa phương, xí nghiệp, còn những công việc không chung thì được xác định là phần mềm đặc thù của từng địa phương đối với nghề đó. **Sản phẩm:** biểu đồ **DACUM** hoặc **sơ đồ phân tích nghề**.

**2.2.3. Phân tích các công việc và kỹ năng nghề**

Các lĩnh vực/nhiệm vụ của một nghề có thể gọi là những mô đun của nghề đó và trong quá trình hành nghề, mỗi công việc được tiến hành theo một quy trình với những bước hoạt động được phân tích sắp xếp một cách logic. Phân tích công việc là xác định:

- Các bước thực hiện của từng công việc trong sơ đồ DACUM
- Các tiêu chuẩn thực hiện của từng bước công việc (theo tiêu chuẩn các ngành nghề trong thực tiễn)

---

<sup>17</sup> Nguyễn Đình Bảng, Trương Hoàng Sơn: Phát triển chương trình và tài liệu hướng dẫn. (tài liệu khóa học phát triển chương trình và tài liệu hướng dẫn dùng cho học viên dự án giáo dục kỹ thuật nghề). Năm 2005, trang 12.

- Các dụng cụ, trang bị, vật liệu cần thiết để thực hiện từng bước công việc
- Các kiến thức HS cần thiết để thực hiện từng bước công việc
- Các vấn đề về an toàn trong từng bước công việc
- Các quyết định, các lỗi thường gặp trong từng bước công việc.

**Sản phẩm:** Các phiếu phân tích công việc.

Phân tích các bước của công việc và kỹ năng nghề là một việc hết sức phức tạp, tốn nhiều thời gian và công sức, nhưng là bước hết sức quan trọng vì nó quyết định nội dung và thời gian đào tạo hợp lý để hình thành các kỹ năng đó. Việc phân tích này cần có sự tham gia của một nhóm gồm các nhà phân tích, các nhà chuyên môn cùng nghề, các công nhân có kinh nghiệm, đồng thời phải có phương pháp phân tích khoa học để có thể loại trừ được những thao tác thừa không hợp lý, thiếu logic.

Kết quả của việc phân tích các công việc là hình thành được một danh mục các kỹ năng chuẩn của nghề để làm cơ sở cho việc thiết kế nội các đơn nguyên học tập, các bài dạy và giúp người thiết kế có cơ sở khoa học để thiết kế một nội dung đào tạo hợp lý không thường cũng như không bị bỏ sót các khâu trong việc hình thành những kỹ năng cần thiết.

#### **2.2.4. Xác định mục tiêu và chuẩn kỹ năng**

Từ kết quả phân tích nghề, phân tích công việc, người ta xác định các kỹ năng, kiến thức và thái độ cần có để thực hiện được các công việc của nghề ở trình độ đào tạo nhất định.

Xác định mục tiêu, chuẩn đầu ra là khía cạnh quan trọng nhất khi xây dựng các chương trình đào tạo. Đây sẽ là bộ khung để đưa ra định hướng chương trình, và đồng thời đóng vai trò là thước đo để đánh giá mức độ thành công. Nói một cách đơn giản, kết quả đào tạo sẽ được đánh giá là thành công nếu người học có thể thực hiện tốt các nhiệm vụ mà họ được đào tạo.

### **2.3. Giai đoạn thiết kế chương trình đào tạo**

#### **2.3.1. Thiết kế tổng thể**

Từ kết quả của giai đoạn chuẩn bị, người thiết kế chương trình tiếp tục thực hiện thiết kế tổng thể chương trình đào tạo. Các công việc cần thực hiện như sau:

- Mô tả các kết quả phải đạt được sau đào tạo (xác định mục tiêu đào tạo của chương trình)
- Xác định các yêu cầu về văn bằng chứng chỉ

- Lựa chọn các nhiệm vụ (vị trí việc làm) và công việc trong sơ đồ phân tích nghề cần phải đưa vào chương trình đào tạo
- Xác định những kiến thức khoa học, công nghệ cần thiết để thực hiện các công việc theo trình độ đào tạo và để phát triển trong tương lai.
- Hệ thống và nhóm các kiến thức theo logic khoa học và logic nhận thức thành các môn học.
- Hệ thống và nhóm các kiến thức, kỹ năng hành nghề thành các môđun.
- Xác định thời lượng cần thiết để dạy các môn học và các môđun
- Phân tích logic trình tự dạy học theo các môn học và các môđun trong chương trình (sơ đồ mối liên hệ giữa các môn học/môđun trong chương trình)
- Xác định các vấn đề về tổ chức đào tạo
- Xác định các yêu cầu và công cụ đánh giá kết quả học tập của học sinh theo mục tiêu đào tạo đã đề ra
- Xác định các nguồn lực và các giới hạn cần thiết để thực hiện chương trình đào tạo

### **2.3.2. Biên soạn chương trình chi tiết**

Khi thiết kế tổng thể xong, người thiết kế chương trình tiếp tục thực hiện các nội dung sau:

- Viết mục tiêu và mục tiêu thực hiện các môđun/ môn học
- Xác định nội dung và thời lượng cho các môđun/ môn học
- Xác định các yêu cầu và công cụ đánh giá kết quả học tập của học sinh theo mục tiêu thực hiện của các môđun/ môn học
- Xác định các nguồn lực cần thiết để dạy và học môđun/ môn học
- Xác định số lượng các bài dạy/đơn nguyên học tập, viết mục tiêu thực hiện
- Xác định nội dung và thời lượng dành cho các bài/đơn nguyên học tập
- Biên soạn chương trình đào tạo nghề theo mẫu định dạng quy định

Hướng dẫn cụ thể về việc xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo nghề được quy định tại thông tư số: 03/2017/TT-BLĐTBXH.

## **3. Đặc điểm của đào tạo và chương trình đào tạo theo công việc ở doanh nghiệp**

### **3.1. Đặc điểm của đào tạo tại doanh nghiệp**

Việc đào tạo phát triển nguồn nhân lực rất được rất nhiều giới, ngành, các nhà chính trị, kinh doanh, nghiên cứu, và giáo dục quan tâm. Điểm trung



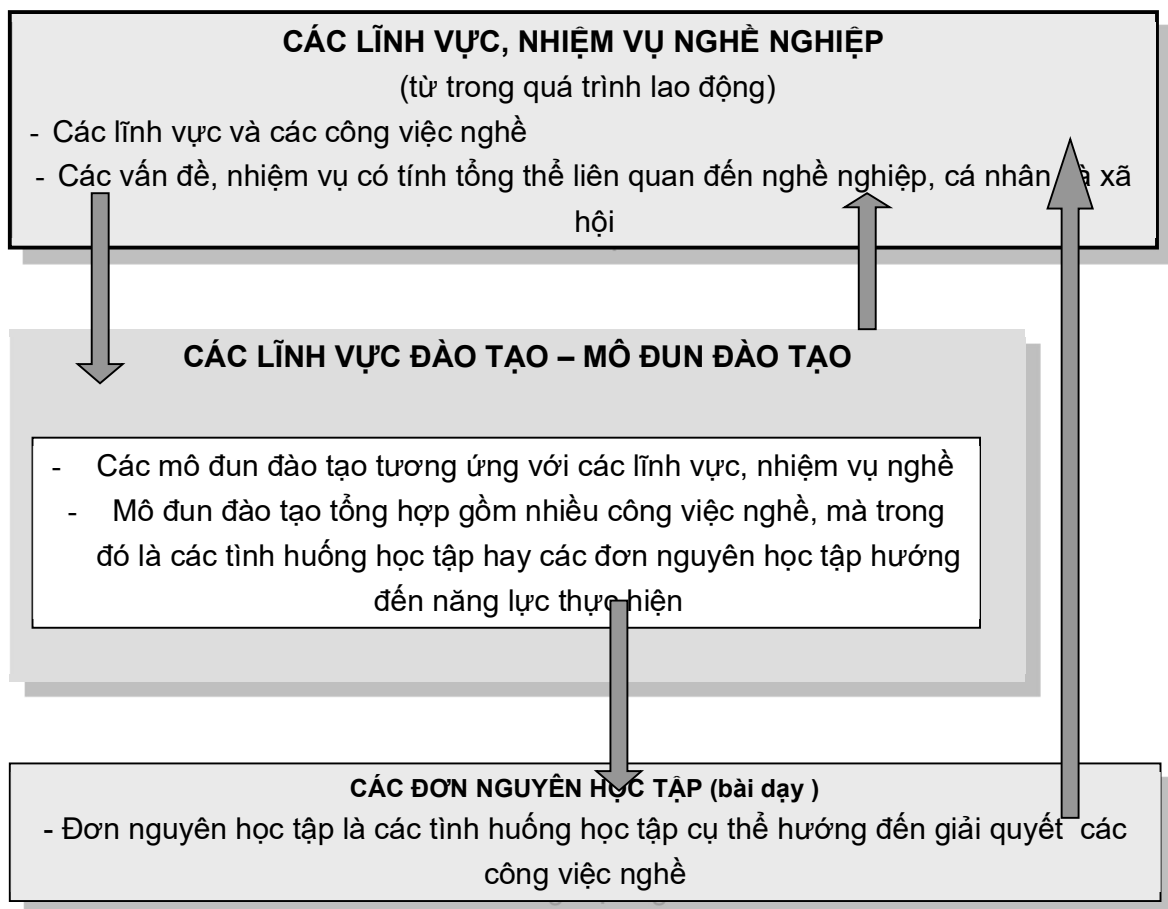
tâm của những nỗ lực phát triển nguồn nhân lực được mọi người nhất trí và chú trọng tập trung vào học tập và nâng cao chất lượng và hiệu quả thực hiện các công việc nghề nghiệp. Tiếp cận dựa đào tạo theo công việc hay năng lực thực hiện công việc được sử dụng rộng rãi, rất phổ biến trong việc đào tạo và phát triển nguồn nhân lực của doanh nghiệp. Đặc biệt trong chương trình liên kết đào tạo, các mô đun đào tạo tại doanh nghiệp phải được xây dựng theo tiếp cận công việc.

Đào tạo tại doanh nghiệp trong mối quan hệ liên kết đào tạo luôn tập trung **đào tạo năng lực thực hiện công việc nghề cụ thể**. Nhiều tác giả gọi năng lực thực hiện công việc nghề là năng lực thực hiện với các đặc điểm sau đây:

- Năng lực liên quan đến bình diện mục tiêu của dạy học: mục tiêu dạy học được mô tả thông qua các năng lực thực hiện các công việc cần hình thành;
- Năng lực là sự kết nối tri thức, hiểu biết, khả năng, mong muốn...;
- Mục tiêu hình thành năng lực thực hiện công việc định hướng cho việc lựa chọn, đánh giá mức độ quan trọng và cấu trúc hóa các nội dung và hoạt động và hành động dạy học về mặt phương pháp;
- Năng lực mô tả việc giải quyết những đòi hỏi về nội dung trong các tình huống: ví dụ như lắp được hệ thống điều hòa ...
- Các năng lực chung cùng với các năng lực chuyên môn tạo thành nền tảng chung cho công việc giáo dục và dạy học;
- Mức độ đối với sự phát triển năng lực có thể được xác định trong các chuẩn: Đến một thời điểm nhất định nào đó, HS có thể / phải đạt được những gì?

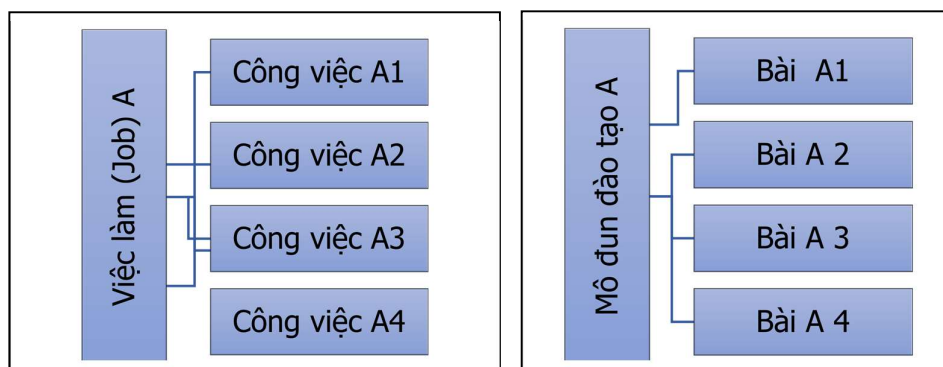
### **3.2. Chương trình đào tạo theo công việc ở doanh nghiệp**

Mỗi chương trình đào tạo thực hành tại doanh nghiệp thường thiết kế theo mô đun hướng đến đào tạo cho một vị trí việc làm. Một mô đun gồm nhiều bài học. Các bài học được thiết kế hướng đến giải quyết một tình huống nghề nghiệp, hay một năng lực nghề nghiệp cần cung cấp cho người học.



Hình 3.3. Mối quan hệ giữa lĩnh vực/nhiệm vụ nghề, mô đun đào tạo nghề và bài học.<sup>18</sup>

Về nguyên tắc chung là chuyển tất cả các công việc quan trọng có trong bảng phân tích vị trí việc làm thành các bài dạy. (xem hình sau)



**HOẠT ĐỘNG NGHỀ NGHIỆP -----> MÔ ĐUN ĐÀO TẠO**

<sup>18</sup> Bader, R./Schäfer, B.: Lernfelder gestalten. Vom komplexen Handlungsfeld zur didaktisch strukturierten Lernsituation. In: Die berufsbildende Schule 50 , 1998, 7-8, S. 234

Hình 3.4. Chuyển các công việc trong một vị trí việc làm thành bài dạy trong chương trình đào tạo

Nội dung các bài học phải hướng đến giải quyết một tình huống, công việc nghề nghiệp. Chính vì vậy nội dung học tập chính là một công việc nghề, các kiến thức cần thiết để thực hiện tốt công việc đó và các hành vi thái độ cần thiết để thực hiện tốt công việc đó.

**3.3. Bài dạy trong mô đun là tình huống nghề hướng đến giải quyết một công việc của nghề**

Mỗi bài là một tình huống nghề nghiệp cần giải quyết, được cấu trúc trong chương trình mô đun, gồm các phần sau đây:

- Mục tiêu dạy học của bài
- Đề mục nội dung dạy học (hay cấu trúc nội dung bài học)

Nội dung các bài phải thể hiện được các yêu cầu về những kỹ năng và kiến thức một cách trọn vẹn, hoàn chỉnh để thực hiện một công việc. Nội dung bài dạy gồm các phạm trù sau<sup>19</sup>:

**(a) Nội dung lý thuyết liên quan:**

Nội dung lý thuyết liên quan là những nội dung lý thuyết cần thiết vừa đủ để người học thực hiện giải quyết tốt công việc của nghề được đề cập trong bài dạy. Tùy theo tính chất lĩnh vực công việc nghề mà nội dung kiến thức lý thuyết liên quan gồm các nội dung sau đây:

**+ Phương tiện, thiết bị, công cụ,...** Loại này thường trình bày những thông tin về nguyên lý hoạt động, kết cấu và những số liệu kỹ thuật của các công cụ bằng tay, máy móc, thiết bị,... Ví dụ, “các loại khoan và mũi khoan”, “Phân loại động cơ ô tô”, “Các loại dao phay và công dụng của chúng”, “Các loại thiết bị tra dầu mỡ và công dụng của chúng”...

**+ Vật liệu, phương pháp:**

Loại này thường trình bày công dụng, cấu trúc và các đặc tính kỹ thuật hay phân loại các nguyên vật liệu như các loại vải, các loại gỗ,... Nội dung này cũng có thể trình bày về những phương pháp gia công khác nhau. Ví dụ, “Các loại gỗ”, “Các loại vật liệu bôi trơn và công dụng của chúng”, “Các loại cáp điện và công dụng của chúng”, “vật liệu để mắc ăng ten ti vi và FM radiô”...

**+ Biểu đồ/sơ đồ:**

Tất cả các loại nội dung này có liên quan tới việc đọc và diễn giải các biểu đồ, bản vẽ, sơ đồ về mạch điện, điện tử, thủy lực, sơ đồ nguyên lý làm việc

---

19 Nguyễn Minh Đường: Mô đun kỹ năng hành nghề - Phương pháp tiếp cận hướng dẫn biên soạn và áp dụng. Nhà xuất bản Khoa học và Kỹ thuật, năm 1993, trang 32.

của các thiết bị... đều thuộc loại này. Ví dụ, “Sơ đồ nguyên lý làm việc của máy tiện”, “Sơ đồ xây dựng”, “Sơ đồ mạch điện của chuông điện”, “Sơ đồ mạch điện của mạch kiểm tra 2 bước có ngắt mạch bằng tay cho động cơ 3 pha 2+4 cực”,...

**+ Quy luật, công thức:**

Những nội dung loại này thường đề cập những nguyên lý kỹ thuật, quy tắc toán học, vật lý, các phản ứng hóa học v.v... Ví dụ, “Định luật Ôm”, “Nguyên lý điện từ”, “Tính tốc độ quay và quãng đường đi được”...

**+ Qui trình lao động:**

Qui trình thực hiện công việc và các yêu cầu và tiêu chí thực hiện.

**+ Nội dung an toàn lao động:**

Loại này gồm những phạm trù tổng quát về an toàn lao động như cấp cứu, trang bị bảo hộ lao động, phòng hỏa, an toàn về điện, v.v... Ví dụ, “Nhận biết về trang bị bảo hộ lao động”, “Cấp cứu”... Những kiến thức về an toàn lao động chuyên biệt cần cho mô đun, thì có thể thiết kết thành một bài riêng.

**(b) Nội dung hoạt động:**

Loại này thường trình bày những nội dung có liên quan chủ yếu đến việc hình thành những kỹ năng hoạt động nghề như đo đạc, khoan, lắp ráp, sửa chữa, v.v... Ví dụ, “Đo bằng thước cuộn và thước gập”, “Điều chỉnh xu páp động cơ đốt trong”, “Làm sạch bình lọc khí của động cơ ô tô”, “Xây gạch thành hàng thẳng”...

Trên đây là những phạm trù nội dung mang tính đặc thù, còn thông thường nội dung một bài dạy theo công việc trong mô đun thường bao gồm một số hoặc có khi gồm tất cả các phạm trù kể trên.

**3.4. Cấu trúc chương trình đào tạo khóa học (mô đun)**

- Chương trình (mô đun) được thiết kế theo mẫu sau:
  - **CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO**.....
  - Thời gian mô đun: ..... giờ
  - **I. MỤC TIÊU CỦA CHƯƠNG TRÌNH**
  - (Ghi khái quát các công việc người học nghề có khả năng làm được sau khi học xong mô-đun)
  - **II. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH**
  - **1. Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian**

Số TT	Tên các bài trong mô đun	Thời gian			
		Tổng số	Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra*
1	Tên bài 1:				
2	Tên bài 2:				
n	Tên bài n				

	Cộng				
--	------	--	--	--	--

- **2. Nội dung chương trình chi tiết**

- Bài 1:.....

*Thời gian: .....*

giờ

- *Mục tiêu của bài*

- *Nội dung của bài*

- 1: ( Tiêu đề 1 )

- 2: ( Tiêu đề 2 )

- n: ( Tiêu đề n )

### 3.5. Xây dựng các công cụ kiểm tra đánh giá và các chỉ dẫn

Trong chương trình đào tạo, các công cụ kiểm tra đánh giá là những tình huống có chức năng làm bộc lộ ra kiến thức, kỹ năng và thái độ có liên quan đến đối tượng nhận thức và được sử dụng để đánh giá trình độ nắm vững đối tượng bởi người học, giúp người học hiệu chỉnh được hoạt động của mình. Thông thường, người ta sử dụng bài kiểm tra trắc nghiệm, bài kiểm tra tự luận, kiểm tra vấn đáp và kiểm tra thực hành trong cho cả quá trình học tập hoặc đánh giá kết thúc của khóa học. Nhưng xây dựng bài trắc nghiệm không phải là việc làm dễ dàng, vì vậy có thể chuyển hóa nó thành các câu hỏi ngắn hoặc tự luận, các loại bài tập khác nhau.

Các chỉ dẫn của chương trình đào tạo được biên soạn nhằm chỉ đạo hoạt động của người học một cách phù hợp với sự chuẩn bị và những tiến bộ của họ khi nghiên cứu khóa học. Có các loại chỉ dẫn sau:

+ Chỉ dẫn đầu vào : Nhằm hướng dẫn sử dụng chương trình đào tạo và đánh giá kết quả kiểm tra điều kiện tiên quyết của người học.

+ Chỉ dẫn thực hiện các bài học và kiểm tra kết quả học tập.

+ Chỉ dẫn đánh giá kết thúc: Nội dung đánh giá phải phản ánh chính xác mục tiêu đào tạo và giữ một vị trí quan trọng vì nó là phép thử tin cậy bảo đảm chất lượng cho học sinh tốt nghiệp. Bởi vậy khi soạn nội dung đánh giá cho bài học học cần dựa vào những cơ sở sau:

- Phải dựa vào các chuẩn năng lực đã được ban hành hoặc đang được chấp nhận.

- Những nội dung đánh giá của mỗi bài chỉ là để đánh giá sơ bộ, nên cần được đề cập đến những kỹ năng cần thiết quan trọng để việc soạn thảo nội dung đánh giá chung cho cả khóa học.

- Nội dung đánh giá phải được soạn thảo trên cơ sở những điều kiện hành nghề xác định.

***Khi soạn thảo các nội dung đánh giá, cần trả lời được các câu hỏi sau đây:***

- Những hoạt động nào người học có thể thực hiện được sau khi học xong một bài học (hoặc cả chương trình).
- Những chuẩn mực nào người học có thể đạt được khi thực hiện từng bước công việc của lĩnh vực nghề?
- Trong điều kiện nào học sinh phải tiến hành công việc?

#### **4. Trình bày mục tiêu của chương trình**

##### **4.1. Mục tiêu về nhận thức**

Mục tiêu mô tả trong chương trình đào tạo là một phần quan trọng, nó là cơ sở để xây dựng nội dung học tập, lựa chọn phương pháp và hình thức tổ chức dạy học. Theo Bloom (1956), mục tiêu đào tạo gồm ba loại sau đây:

Mục tiêu nhận thức (cognitive)

Mục tiêu kỹ năng (Psychomotor)

Mục tiêu thái độ (Affective)

Mục tiêu nhận thức cho ta biết sau khi học xong chúng ta mong đợi những gì thay đổi ở người học về mặt kiến thức. Mục tiêu về kỹ năng liên quan đến hoạt động tay chân, người học có khả năng làm được những công việc gì. Mục tiêu thái độ cho biết những thái độ tình cảm gì được hình thành và phát triển ở người học. Các loại mục tiêu được chia thành nhiều mức độ khác nhau.

Dựa trên tính chất của các chức năng của trí tuệ, Bloom đã tiến hành phân chia trình độ nhận thức của người học thành sáu mức độ:

(1). **Biết (Remember)**: Nhận biết được các tri thức qua quá trình tri giác, hình thành biểu tượng, các khái niệm ban đầu sơ khai thủ động. Trình bày lại được các thông tin đã thu nhận (reproduktion). ở mức độ này bao gồm: Biết những dữ kiện: hệ thống thuật ngữ, sự kiện. Biết các dữ liệu, quy ước, chiều hướng, chuỗi các thao tác, xếp loại, nhận dạng, lựa chọn, định nghĩa, mô tả, xác định, gán nhãn, lập danh sách, đặt tên, tóm tắt ...

Chẳng hạn: Nhớ lại (nhận dạng lại) các định lí, công thức toán, lí, hóa, các vật dụng,...

(2). **Hiểu (comprehention)**: ở mức độ này người học không chỉ nhớ lại được mà còn hiểu thấu đáo sự việc, nguyên lý, định nghĩa...và phải giải thích hay đưa ra được các ví dụ minh họa. Để diện đạt mục tiêu ở trình độ này, người ta thường sử dụng các động từ như: giải thích, trình bày, minh họa, chuyển đổi, bảo vệ, giải thích, mở rộng, ví dụ, suy luận, dịch, dự đoán...

(3). **Vận dụng (application)**: Ở trình độ này người học không chỉ nhớ và hiểu mà có khả năng áp dụng những kiến thức đã thu nhận để giải quyết một tình huống cụ thể hay một nhiệm vụ nhận thức, hay các bài tập ứng dụng. Các động từ diễn đạt: điều chỉnh, thay đổi, tính toán, mô phỏng, phát hiện, thực hiện, hoạt động, dự đoán, lập kế hoạch.

(4). **Phân tích (analysis):** Ở mức độ này người học có khả năng phân chia nội dung thành những chi tiết nhỏ và tìm ra các mối quan hệ cấu trúc và tính chất của chúng. Để diễn đạt mục tiêu ở mức độ này, người ta thường sử dụng các động từ: phân tích, xác định, phân biệt, phân loại ...

(5). **Tổng hợp (syntesis):** Tập hợp, lựa chọn, sử dụng, phối hợp những kiến thức và kĩ năng đa dạng, khác biệt lại với nhau để hoàn thành một nhiệm vụ mới. Ở mức này có khả năng tóm tắt, khái quát hóa, lập luận, sắp xếp, giải thích lý do, thiết kế ... Chia nhỏ, sơ đồ, vi phân, phân biệt, nhận biết, xác định, minh họa, tóm tắt, chỉ ra, tổng hợp, xử lí, tổ hợp, xây dựng, thiết kế, thay đổi, tổ chức, kế hoạch, sắp xếp lại, xây dựng lại, tổ chức lại, sửa đổi lại, tóm tắt lại...

(6). **Đánh giá (Evaluation):** Đây là mức độ cao nhất. Người học có khả năng đánh giá được giá trị của nội dung lĩnh hội, phê phán được sự đúng sai. Khả năng phê phán, đánh giá, lập luận thuận và nghịch, khả năng phê bình trên cơ sở dựa vào những tiêu chí bên trong và bên ngoài. Các động từ thường dùng: đánh giá, so sánh, kết luận, phê bình, phân biệt...

Để thực hiện diễn đạt chính xác được mục tiêu, đối với mỗi loại mục tiêu nhận thức, tình cảm và hành động ngoài các động từ với các cấp độ khác nhau kể trên, thường người ta dùng một số thuật ngữ nhất định như ở bảng sau.

Bảng 3.1. Những động từ thường dùng để xác định mục tiêu<sup>20</sup>.

Mức độ	Biết, hiểu	Khả năng áp dụng	Khả năng giải quyết vấn đề
Nhận thức (cognitive)	Chuẩn bị, chỉ ra, dẫn chứng, diễn giải, đặt tên, định nghĩa, ghi lại, hình dung, kể lại, liên hệ, liệt kê, lặp lại, nhận biết, phân loại, phân biệt, tái hiện, trả lời, tường thuật, tóm tắt.	Áp dụng, bảo dưỡng, biểu diễn, chỉ ra, chuẩn bị, chọn lựa, dịch, dựng hình, dự thảo, đánh giá, giải thích, liên hệ, lập biểu đồ, mở rộng, mô tả, phán đoán, phát hiện, phác họa, suy luận, sử dụng, sản xuất, tập hợp, thay đổi, tính toán, vận hành, vẽ.	Chứng minh, chọn lựa, dự đoán, đánh giá, điều khiển, giải quyết, hiệu chỉnh, kết luận, lập kế hoạch, phán đoán, phân loại, phê phán, phân tích, quyết định, sáng tác, sáng tạo, so sánh, tập hợp, tổ chức, thực hiện, trắc nghiệm, trình bày, thiết kế,...

<sup>20</sup> Nguyễn Minh Đường: Mô đun kỹ năng hành nghề - Phương pháp tiếp cận hướng dẫn biên soạn và áp dụng. Nhà xuất bản Khoa học và Kỹ thuật, năm 1993, trang 38

Tình cảm, thái độ (affective)	Ấn định, chọn lựa, đáp ứng, đồng nhất, làm theo, mô phỏng, nhạy cảm, bảo lưu, ứng dụng,...	Theo ý, chọn lựa, hoàn thành, hiệp ý, làm theo, liên kết, tán thành, trao đổi tương trợ,...	Bảo vệ, hành động, hòa giải thay đổi, thích ứng, tổ chức, thử lại, xét lại,...
Hành động (psychomotorish)	Biểu diễn, chọn, dời chỗ, hoàn thành khởi động, nâng lên, phân loại, vận hành,...	Can, vẽ, chiếu, chọn, chất tải, dời chỗ, đặt, đo, đóng, định cỡ, hiệu chỉnh, lắp ráp, mở, nối lỏng, quay, vẽ, vận hành, xây dựng,...	Chuyển đổi, cố định, đồng hóa, phục vụ, sửa chữa, tập hợp, thiết kế, xây dựng,...

#### 4.2. Mục tiêu về kỹ năng

Kỹ năng được biểu hiện ở khả năng con người có thể biết hoàn thành hành động dựa trên kiến thức và kỹ năng đã có trong những điều kiện mới với thời gian nhất định. Trong khi thực hiện nhiệm vụ của quá trình dạy học, giáo viên không chỉ tạo mọi điều kiện cho người học lĩnh hội được hệ thống các đơn vị kiến thức khái quát mà còn tổ chức rèn luyện cho các em hệ thống những kỹ năng chung nhất định. Kỹ năng được hình thành từ đơn giản đến phức tạp bằng con đường luyện tập theo năm mức độ sau:

- (1) Mức độ bắt chước được: Chủ thể biết thực hiện hành động theo mẫu có sẵn. Khi điều kiện làm việc có sự thay đổi thì họ có thể còn gặp nhiều sai sót hoặc không hoàn thành được công việc;
- (2) Mức độ làm được: Khi thực hiện nhiệm vụ, chủ thể đã hiểu rõ nhiệm vụ cũng như quy trình làm việc nhưng khi tiến hành thao tác họ còn có những sai sót, thời gian hoàn thành công việc bị chậm và đôi khi còn cần có sự chỉ dẫn;
- (3) Mức độ làm chính xác hóa: Chủ thể đã biết làm việc theo quy trình, thực hiện thao tác chính xác và hoàn thành công việc một cách nhanh chóng;
- (4) Mức độ làm tự động hoá: Nhờ luyện tập, ở chủ thể, kỹ xảo được hình thành đã có tác dụng làm cơ sở tâm lý cho việc phát triển các kỹ năng khác cao hơn;



(5) Mức độ làm biến hoá: Chủ thể có khả năng di chuyển các kỹ năng đã có sang tìm kiếm phương thức giải quyết các tình huống mới hoặc hình thành được các kỹ năng phức tạp để có thể độc lập, sáng tạo trong khi thực hiện hệ thống các thao - động tác và cử động lao động.

Các mức độ như đã nêu trên của kỹ năng hoàn toàn được biểu hiện qua các phẩm chất tâm lý của chủ thể như tính chính xác, tốc độ thực hiện hành động, khả năng độc lập để thực hiện công việc, tính linh hoạt để có hành động hợp lý trong các hoàn cảnh khác nhau.

Do khó có các từ diễn đạt mục tiêu đúng các mức độ như trên nên loại mục tiêu này thường diễn đạt theo cấu trúc mẫu là:

#### **Hành vi + Nội dung + Yêu cầu.**

Ví dụ: Người học gia công lắp ráp được tự điều khiển đóng mở động cơ theo đúng yêu cầu.

#### **4.3. Mục tiêu về thái độ**

Khi tổ chức dạy học, nhà sư phạm phải đảm bảo thực hiện được các chức năng giáo dục như hình thành phẩm chất, thái độ nhân cách cho người học. Trên cơ sở tổ chức quá trình lĩnh hội tri thức và rèn luyện kỹ năng, người học cần được giáo dục về thái độ. Sự đáp ứng về mặt tình cảm của chủ thể đối với các vấn đề có liên quan tới sự thỏa mãn hay không thỏa mãn nhu cầu được biểu hiện ở năm mức độ khác nhau từ hưởng ứng đến thực hiện.

(1) Tiếp thu: Người học biểu hiện thái độ đồng ý, đồng lòng, có cảm xúc, còn phân vân hoặc chưa đồng ý.

(2) Hưởng ứng: Người học nhận thấy đây là vấn đề cần thiết nên cam kết thực hiện hoặc thấy chưa cần thiết hoặc không cần thiết phải tuân thủ;

(3) Đánh giá: Người học tiến hành đánh giá lại các giá trị cũng như phân tích tính chất của các giá trị mới;

(4) Tổ chức lại các giá trị mới: Chủ thể tiến hành hệ thống hóa các giá trị theo định hướng chiến lược của một tư tưởng giá trị học xác định;

(5) Hành động theo các giá trị mới: Chủ thể tiến hành giải quyết hệ thống nhiệm vụ sống, hoạt động, giao tiếp theo đúng các chuẩn giá trị mới trong suốt thời gian và không gian sống của mình.

Do khó có các từ diễn đạt mục tiêu đúng các mức độ như trên nên loại mục tiêu này thường diễn đạt là:

- **Có ý thức về**
- **Tự chủ, tự chịu trách nhiệm...**

#### 4.4. Cấp độ diễn đạt mục tiêu dạy học

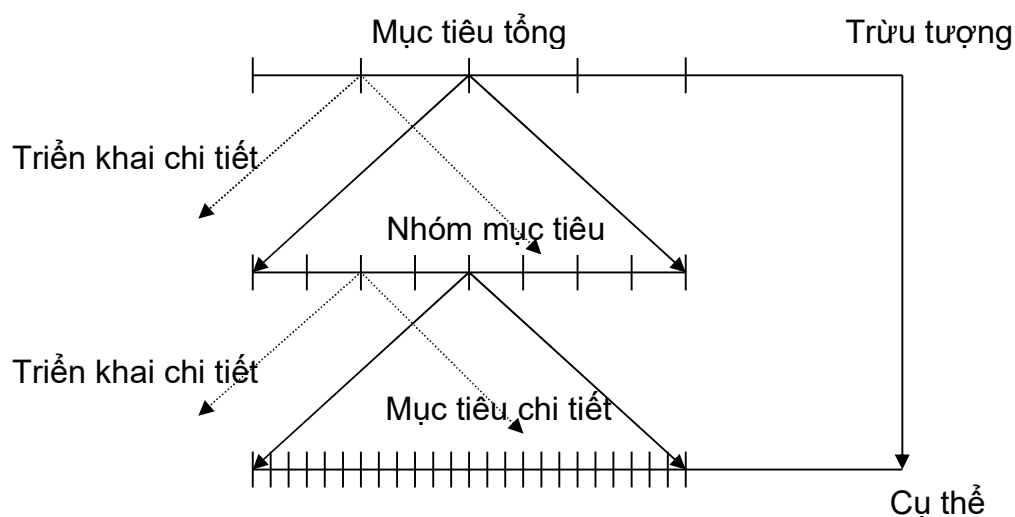
Tùy theo cấp độ diễn đạt mục tiêu cho cả một chương trình khóa học hay cho môn học hay cho một chương hay bài dạy người ta có thể diễn đạt mục tiêu dạy học dưới những cấp độ khác nhau. Nhiều tác giả thống nhất diễn đạt mục tiêu bằng 3 cấp độ khác nhau, như mục tiêu tổng quát, mục tiêu nhóm và mục tiêu chi tiết.

Mục tiêu tổng quát là mục tiêu có tính định hướng, mô tả dưới dạng về các lĩnh vực học tập. Chúng chỉ chỉ ra lĩnh vực mà từ đó người học sẽ rút ra kiến thức của mình. “Kiến thức từ lĩnh vực quan sát thị trường” hoặc “kỹ năng từ lĩnh vực làm việc nhóm”...

Mục tiêu nhóm là mục tiêu về phạm vi nhóm nội dung. Chúng chỉ chỉ ra nhóm nội dung mà từ đó người học sẽ rút ra kiến thức, kỹ năng chung chưa cụ thể.

Mục tiêu chi tiết cụ thể là mục tiêu rõ ràng gắn liền với một nội dung cụ thể, mà từ đó người học sẽ rút ra kiến thức, kỹ năng cụ thể.

Sự phân biệt giữa các cấp độ diễn đạt này là tính cụ thể hay tổng quát. Giới hạn giữa chúng mang tính tạm thời và có thể có nhiều cấp độ diễn đạt mục tiêu dạy học khác nhau nữa. Thông thường mục tiêu của chương trình đào tạo thường diễn đạt dưới dạng tổng quát. Mục tiêu của môđun/môn học thường diễn đạt ở cấp độ nhóm mục tiêu, còn mục tiêu của từng bài học là diễn đạt ở cấp độ chi tiết cụ thể. Mối quan hệ giữa mục tiêu tổng quát và mục tiêu cụ thể được trình bày như hình sơ đồ sau.<sup>21</sup>



Hình 3. 5. Các cấp độ diễn đạt và triển khai mục tiêu  
Mục tiêu dạy học ở cấp độ bài dạy có các đặc điểm sau:

21 Mausolf W, Paetzold G: Planung und Durchfuehrung beruflichen Unterrichts. Essen, 1982, trang 64.

- Mô tả được các kết quả, khả năng được kỳ vọng hoặc mong muốn và nội dung hay điều kiện, môi trường mà các khả năng đó được áp dụng
- Các mục tiêu phức hợp cần phải được xác định theo kiểu phân tích và đủ mức cụ thể, rõ ràng đối với các hành vi, khả năng, kết quả học tập được kỳ vọng .
- Mục tiêu phải thực tế và chỉ bao gồm những gì được hiện thực hoá thành vốn tri thức, kỹ năng, kinh nghiệm ở học sinh trong lớp học.
- Phạm vi của các mục tiêu phải đủ rộng để chứa đựng tất cả các kết quả đầu ra mà cơ sở đào tạo chịu trách nhiệm.

## **5. Đào tạo người trưởng thành**

### **5.1. Người trưởng thành**

Người trưởng thành là một khái niệm tổng hợp được xem xét cả trên bình diện Sinh học, Tâm lí học, Xã hội học. Những công trình nghiên cứu cho thấy sự chín muồi sinh học thường đi trước, sớm hơn tuổi chín muồi về tâm lí và xã hội khá nhiều. Bởi vậy, dưới góc độ Tâm lí học mà xét, tuổi trưởng thành toàn diện của con người thường đến chậm hơn 2, 3 năm. Không những thế, khái niệm tuổi trưởng thành cũng còn tùy thuộc vào thời gian đào tạo và trình độ học vấn. Đó cũng chính là lí do giai đoạn “người trưởng thành trẻ tuổi” thường được lấy mốc từ 20 tuổi trở lên, chậm hơn chút ít so với tuổi công dân (18 tuổi).

Dựa vào những tiêu chuẩn trên, những người không học lên Cao đẳng, Đại học thì độ tuổi trưởng thành của họ thường từ 20 tuổi. Giai đoạn người trưởng thành trẻ tuổi từ 18-20 đến 40 tuổi. Tóm lại, người trưởng thành là những người có độ tuổi từ 20 trở lên và hiểu về chính mình một cách tương đối cũng như xác lập mục tiêu cuộc đời trong một cái nhìn tổng thể.

Dựa vào các tiêu chí trưởng thành về mặt sinh lí, tâm lí và xã hội có thể phân chia tuổi người trưởng thành theo các giai đoạn sau:

- Người trưởng thành trẻ tuổi - early adulthood (20 - 40 tuổi),
- Người trung niên - middle age (40 - 60 tuổi),
- Người lớn tuổi - later maturiti (60 tuổi + ).

Bắt đầu tuổi trưởng thành là một thời điểm trong đời khi chúng ta giã từ thời thơ ấu và khát khao được trở thành người lớn. Đầu tuổi trưởng thành là đỉnh điểm của quá trình phát triển cơ thể và sức khỏe. Đây cũng là thời gian đánh dấu đỉnh điểm của một số khả năng nhận thức, và sự phát triển của những khả năng khác. Người trưởng thành trẻ tuổi bao gồm 2 thời kỳ: Thời kì đầu người trưởng thành trẻ tuổi (18 đến 25 tuổi), thời kì này thanh niên bước

vào học nghề ở các trường dạy nghề, cao đẳng, đại học nên còn được gọi tên là thời kì thanh niên sinh viên. Đây là thời điểm chúng ta hoạch định, mơ ước về tương lai và suy nghĩ cuộc sống trong tư cách người lớn phải là cuộc sống như thế nào.

Hoạt động nhận thức của thanh niên trẻ học nghề có tính kế thừa và cập nhật những thành tựu của khoa học đương đại. Hoạt động học tập có tính chất mở rộng theo năng lực và sở trường, cấu trúc thứ bậc động cơ học tập bao gồm:

- Động cơ nhận thức.
- Động cơ nghề nghiệp.
- Động cơ có tính chất xã hội.
- Động cơ tự khẳng định.

- Thời kì thứ hai của người trưởng thành trẻ tuổi còn được gọi là thời kì thành niên (sau 25 tuổi đến 40 tuổi) là thời kì lập thân và lập nghiệp cho cuộc đời của mỗi người.

Người thành niên thời kỳ này nhận thức rõ ràng muốn thành đạt trong sự nghiệp phải thông qua sự nỗ lực, ý chí, trí tuệ của bản thân (tài - đức thực sự) chứ không phải số phận hay trông chờ may mắn. Điều này thể hiện một xu hướng sống tích cực, tạo ra những con người ham học hỏi, giàu ý chí, năng động và thực tế. xu hướng của nhân cách gắn liền với các biểu hiện tâm lí:

- Có khả năng thích nghi tốt với các điều kiện sống và hoạt động.
- Có khả năng giải quyết tốt các mâu thuẫn và khó khăn của cuộc sống.
- Có ý chí, độc lập tự chủ và khả năng dám chịu trách nhiệm trước bản thân, gia đình và xã hội.
- Có những phẩm chất nhân cách tiêu biểu: thế giới quan vững vàng, tình cảm sâu sắc, tính cách trung thực, có khả năng cộng tác làm việc...
- Có khát khao hướng đến sự thành công, thành đạt.<sup>22</sup>

## **5.2. Đặc điểm tâm lý của người trưởng thành**

Đây là giai đoạn người trưởng thành trẻ lập thân lập nghiệp cũng là lúc đời sống tâm lý, nhân cách đã tương đối ổn định, bền vững.

- Đặc điểm nhận thức: Nhận thức, trí tuệ của người trưởng thành đã phát triển ở đỉnh cao của cuộc đời, có nhiều kinh nghiệm. Ở họ vừa có sự

---

<sup>22</sup> Trần Thị Thu Mai (2013), giáo trình tâm lí học người trưởng thành, ĐHSP Tp. HCM,

nhạy vừa có sự sâu sắc trong nhận thức về bản thân, thế giới xung quanh, nhưng Trình độ học viên không đồng đều

- Nhân cách ổn định, những nét tính cách cá nhân thể hiện rõ bản sắc. Thế giới quan của người trưởng thành rõ ràng, ổn định nên có thể bảo thủ ít nhạy bén, ngại thay đổi thói quen.
- Đời sống tình cảm phong phú và sâu sắc do sự mở rộng các mối quan hệ, đồng thời ở người trưởng thành cũng có sự lựa chọn mối quan hệ phù hợp để duy trì sự lâu bền và tương trợ lẫn nhau trong cuộc sống, công việc.
- Ảnh hưởng của tuổi tác đến khả năng học tập:
  - + Khả năng nghe nhìn kém
  - + Phản ứng, tiếp thu chậm, ngược lại kỹ năng quan sát & phân tích lại phát triển
  - + Ngại học lý thuyết
  - + Không muốn đọc dài
  - + Không muốn ngồi lâu...

#### **+ Nguyên tắc học tập của người trưởng thành**

- Người trưởng thành mong muốn được học một lý thuyết mới hoặc một kỹ năng mới.
- Người trưởng thành cảm thấy cần phải học, khi biết việc học sẽ giúp họ trong tương lai.
- Người trưởng thành học thông qua hành động/thực hành.
- Người trưởng thành học thông qua việc giải quyết các vấn đề thực tế.
- Kiến thức mới không phù hợp với kinh nghiệm đã có người học có thể bị phản đối hoặc bỏ qua.
- Người trưởng thành thường học tập tốt hơn trong môi trường học tập không chính thức.
- Người trưởng thành thường đáp ứng tốt với sự đa dạng của các phương pháp giảng dạy
- Người trưởng thành mong muốn được tôn trọng và nhận được sự hướng dẫn, khích lệ chân thành của giảng viên.

#### **5.3. Một số lưu ý khi đào tạo người trưởng thành**

- Tôn trọng kinh nghiệm của học viên (HV).
- Hợp tác giữa giảng viên và HV
- Hỗ trợ HV tự xác định nhu cầu học tập,
- HV tham gia vào việc lập kế hoạch để đáp ứng nhu cầu học tập của họ,

- Giảng viên là người hướng dẫn giúp HV học tập chứ không phải là chịu trách nhiệm về kiến thức,
- Giảng viên giúp HV đánh giá tiến bộ của họ -> mục đích học tập của HV.
- Cả giảng viên và HV đều đánh giá khóa học,
- Khuyến khích HV tự tin bày tỏ quan điểm, suy nghĩ, kinh nghiệm của mình,
- Tôn trọng những suy nghĩ của họ,
- Chấp nhận rằng học viên có quyền nhầm lẫn (không thể bị chỉ trích),
  - Cần tạo điều kiện cho người học được nghe, được thấy, quan sát, thực hành, phân tích và tổng kết
  - Tài liệu tập huấn nên ít chữ mà nhiều hình ảnh minh họa
  - Thời gian tập huấn ngắn

## **6. Đánh giá chương trình đào tạo**

### **6.1. Khái niệm đánh giá chương trình**

Đánh giá chương trình học là một phần của tiến trình xây dựng chương trình học nói chung, chương trình đào tạo nói riêng, và nhằm đối chiếu kết quả cần đạt được của chương trình với mục tiêu đã đề ra của chương trình. Người xây dựng chương trình đào tạo luôn quan tâm đến vấn đề khi nào và làm thế nào để có thể cải tiến chương trình để đáp ứng nhu cầu của các bên liên quan, cũng như xem xét tác động của chương trình đối với người học.

Tuỳ theo cách tiếp cận trong xây dựng chương trình đào tạo, cũng như quan điểm giáo dục mà người ta quyết định sẽ đánh giá cái gì, đánh giá như thế nào? Những người theo cách tiếp cận nội dung thì quan tâm đến việc nội dung kiến thức đã được sinh viên tiếp nhận ở mức độ nào. Người theo cách tiếp cận mục tiêu lại muốn đánh giá xem sản phẩm đào tạo có đạt được mục tiêu của chương trình đã đề ra hay không. Người theo quan điểm phát triển lại quan tâm đến việc chương trình học có giúp phát triển được những tiềm năng của người học. Tuy vậy, mỗi quan điểm sẽ có cách đánh giá khác nhau nhưng bất luận theo quan điểm nào thì đánh giá phải trả lời hai câu hỏi sau đây:

- Chương trình đào tạo có đem lại kết quả như mong muốn hay không (có đạt được mục tiêu đã xác định hay không)?;
- Cần cải tiến chương trình đào tạo theo hướng nào?

Đánh giá chương trình được xác định như sau: “Đánh giá chương trình đào tạo là một quá trình thu thập và xử lý thông tin để đưa ra quyết định chấp thuận, sửa đổi hay loại bỏ chương trình đào tạo đó”. Thực chất đánh giá

chương trình đào tạo là nhằm phát hiện xem chương trình được thiết kế, phát triển và thực thi có tạo ra hay có thể tạo ra sản phẩm đào tạo như mong muốn hay không? Chương trình có thực sự có giá trị hay không? Đánh giá chương trình nhằm xác định điểm mạnh, điểm yếu của chương trình đó trước khi đưa vào thực thi (đánh giá thẩm định) hoặc xác định hiệu quả của chương trình khi đã triển khai thực thi sau một thời gian nhất định (đánh giá cải tiến).

Đánh giá chương trình học là dạng đánh giá nhu cầu, đây là một quá trình mà dựa vào kết quả của quá trình đánh giá có thể xác định được các “lỗ hổng” của chương trình. Như vậy, việc đánh giá chương trình không phải là chỉ đánh giá những gì làm được ở giai đoạn cuối của việc thực thi chương trình, mà là một hoạt động diễn ra trước, trong và cuối của quá trình thực hiện chương trình. Bản chất của quá trình đánh giá chương trình là liên tục trong suốt các khâu của quá trình: xác định mục đích, mục tiêu chương trình, thiết kế, xây dựng, tổ chức thực hiện chương trình; và đánh giá toàn diện các mặt của từng khâu, từng giai đoạn.

## **6.2. Các kiểu (loại) đánh giá chương trình**

Đánh giá chương trình nói chung ở các thời điểm khác nhau trong quá trình xây dựng và thực thi chương trình thì mục đích đánh giá được đặt ra cũng sẽ khác nhau. Chẳng hạn, đánh giá được tiến hành vào thời điểm chương trình mới hoàn thiện xây dựng xong, trước khi đưa vào sử dụng thì đây là đánh giá với mục đích thẩm định để ban hành. Với cơ sở lập luận như vậy, có bốn loại đánh giá chính:

- 1) Đánh giá nghiệm thu/ thẩm định;
- 2) Đánh giá quá trình;
- 3) Đánh giá tổng kết; và
- 4) Đánh giá hiệu quả .

Đánh giá nghiệm thu: Là loại đánh giá được thực hiện ngay sau khi chương trình đào tạo hoặc chương trình môn học xây dựng xong, trước khi ban hành chính thức để đưa vào sử dụng. Hoạt động đánh giá này chủ yếu nhằm xem xét, rà soát toàn bộ qui trình xây dựng , mục tiêu, nội dung chương trình và qui cách trình bày có phù hợp với qui định, các hướng dẫn và các yêu cầu về mục tiêu đã phù hợp chuẩn đầu ra của chương trình, hay của môn học chưa và đảm bảo chất lượng chương trình đã đề ra hay không.

Đánh giá quá trình: là loại đánh giá được thực hiện ngay trong khi thực thi chương trình, trong quá trình giảng dạy. Việc đánh giá này liên quan tới từng phần của chương trình với mục đích thu nhận các ý kiến phản hồi từ

các nguồn thông tin để chỉnh sửa, cập nhật và cải tiến hoàn thiện chương trình. Phát triển chương trình đào tạo là một quá trình liên tục, nên việc đánh giá quá trình đặc biệt cần thiết và hữu ích để cải tiến và hoàn thiện chương trình.

Nguồn thông tin từ người học, giảng viên trực tiếp giảng dạy chương trình. Đánh giá này phải được thực hiện định kỳ, chẳng hạn đối với chương trình chi tiết môn học/mô đun phải được đánh giá định kỳ hằng năm để chỉnh sửa cập nhật nội dung cũng như phương pháp dạy cho ngày càng phù hợp hơn.

Đánh giá tổng kết: Hình thức đánh giá này được thực hiện sau khi kết thúc khoá học đối với chương trình đào tạo. Mục tiêu của loại đánh giá này là thu thập và xử lý thông tin về toàn bộ chương trình xem chương trình đó có giá trị hay không, các mục tiêu đề ra cho chương trình có phù hợp và đạt được không, đạt được ở mức nào, đánh giá hiệu quả chương trình. Đánh giá tổng kết giúp chúng ta có được “bức tranh toàn cảnh” về chất lượng của chương trình đào tạo đã được thực thi và thường được tiến hành sau khi chương trình đào tạo, hay chương trình môn học đã được thiết kế xây dựng hoàn chỉnh và được triển khai thực thi xong trong một cơ sở đào tạo. Đánh giá tổng kết xác nhận hiệu quả của toàn bộ chương trình và cho phép các nhà quản lý chương trình, quản lý đào tạo rút ra kết luận về mức độ đạt mục tiêu của chương trình.

Đánh giá hiệu quả: Đánh giá hiệu quả chương trình đào tạo khi chương trình giảng dạy đã được hoàn tất sau một thời gian nhất định để tìm hiểu, thăm dò xem chương trình có thực sự hữu ích và giúp họ nhiều trong công việc hay không.

Nguồn thông tin cần thu thập cho việc đánh giá hiệu quả là từ các đối tượng người học đã tốt nghiệp chương trình đang công tác có kinh nghiệm về ngành đào tạo, những đối tượng đã trưởng thành với kinh nghiệm nghề nghiệp và có đủ suy nghĩ chín chắn về những gì mình học được ở chương trình đào tạo và môn học cụ thể, và các nhà sử dụng sản phẩm của chương trình đào tạo .

Hình thức thu thập thông tin được triển khai thông qua phiếu hỏi ý kiến, trao đổi trực tiếp giữa người làm chương trình, giảng viên và cán bộ quản lý đào tạo với cựu học viên và các nhà sử dụng sản phẩm đào tạo. Thông qua loại đánh giá này giảng viên và những người có liên quan xác định được hiệu quả mong đợi của chương trình đào tạo, đồng thời còn ghi nhận và đánh giá được cả những hiệu quả không mong muốn về chương trình.



### **6.3. Các tiêu chuẩn đánh giá thẩm định chương trình đào tạo**

Đánh giá thẩm định chương trình bao gồm 4 tiêu chuẩn: Mục tiêu của chương trình, Nội dung của chương trình, Thời lượng của chương trình, Các điều kiện thực hiện chương trình. Đánh giá thẩm định gồm các tiêu chuẩn và tiêu chí như sau:

#### **6.3.1. Tiêu chuẩn 1 - Mục tiêu của chương trình**

Mục tiêu đào tạo phù hợp với nhu cầu của doanh nghiệp đáp ứng được yêu cầu của vị trí việc làm.

+ **Tiêu chí 1.1 - Mục tiêu về kiến thức:** Nêu tóm tắt trình độ cần đạt được của các loại kiến thức trang bị cho người học.

+ **Tiêu chí 1.2 - Mục tiêu về kỹ năng:** Nêu đầy đủ và rõ ràng các kỹ năng cần trang bị cho người học, phù hợp với vị trí việc làm.

+ **Tiêu chí 1.3 - Mục tiêu về thái độ:** Nêu đầy đủ các phẩm chất đạo đức, tinh thần trách nhiệm và đạo đức nghề nghiệp.

+ **Tiêu chí 1.4 - Mục tiêu về khả năng làm việc:** Nêu đầy đủ các khả năng làm việc của người học và mức độ cần đạt được của các khả năng đó.

Trình bày rõ các vị trí công việc người học có thể đảm nhận

#### **6.3.2. Tiêu chuẩn 2 - Nội dung của chương trình**

Chương trình gồm một hệ thống các bài học phù hợp với chuẩn kỹ năng nghề hay hướng đến các năng lực cần thiết để thực hiện tốt vị trí việc làm.

+ **Tiêu chí 2.1 - Đảm bảo tính khoa học và hệ thống:** Chương trình được xây dựng theo cách tiếp cận phát triển. Chương trình có bố cục chặt chẽ.

+ **Tiêu chí 2.2 - Đảm bảo tính cập nhật:** Chương trình bao gồm những, những kiến thức và kỹ năng mới phù hợp với sự phát triển của công nghệ sử dụng trong vị trí việc làm...

+ **Tiêu chí 2.3 - Đảm bảo tính khả thi:** Nội dung chương trình cần phù hợp với khả năng người học và quỹ thời gian, phù hợp với điều kiện về cơ sở vật chất và trang thiết bị, đội ngũ giảng viên, cán bộ quản lý v.v ... của doanh nghiệp.

+ **Tiêu chí 2.4 - Đảm bảo tính thực tiễn:** Chương trình cung cấp các kiến thức đáp ứng yêu cầu của người sử dụng nguồn nhân lực và đáp ứng thực tiễn hiện nay.

#### **6.3.3. Tiêu chuẩn 3 - Thời lượng của chương trình**

Thời lượng của Chương trình phân bổ cho các khối kiến thức hợp lý, cân đối đảm bảo hiệu quả đào tạo .

+ Tiêu chí 3.1 - Đảm bảo tính cân đối và hợp lý: Tổng thời lượng của Chương trình phù hợp với mục tiêu đào tạo.

+ Tiêu chí 3.2 - Đảm bảo hiệu quả: Thời lượng của từng bài học phù hợp với mục tiêu đào tạo. Đảm bảo hình thành các kỹ năng thực hiện các công việc trong vị trí việc làm.

#### **6.3.4. Tiêu chuẩn 4 - Các điều kiện thực hiện chương trình**

**+ Tiêu chí 4.1 - Giảng viên, cán bộ quản lý, kỹ thuật viên và nhân viên thực hiện chương trình:** Đảm bảo đủ số lượng giảng viên có trình độ và năng lực triển khai đào tạo theo nhiệm vụ được giao, đủ cán bộ quản lý và chuyên viên đạt trình độ, có kinh nghiệm thực hiện các nhiệm vụ, đủ kỹ thuật viên và nhân viên thành thạo các yêu cầu về nghiệp vụ tham gia thực hiện chương trình.

**+ Tiêu chí 4.2 - Cơ sở vật chất và các trang thiết bị phục vụ chương trình:** Điều kiện về cơ sở vật chất và các trang thiết bị phục vụ chương trình cần đáp ứng mục tiêu, nội dung và thời lượng đào tạo đảm bảo thực hiện chương trình có chất lượng cao.

### **7. Thực hành Kỹ năng (06 giờ)**

#### **7.1 Chuẩn bị xây dựng chương trình đào tạo**

- Phân tích nhu cầu đào tạo và yêu cầu xây dựng chương trình;
- Phân tích đặc điểm người học và điều kiện đào tạo.

#### **7.2 Dự thảo chương trình**

- Soạn thảo mục tiêu của chương trình theo năng lực thực hiện;
- Xác định nội dung của chương trình đào tạo;
- Cấu trúc mục tiêu và nội dung của chương trình theo bài học - tình huống học tập;
- Cấu trúc bài học theo mô hình hoạt động đầy đủ; Định hướng thời lượng thực hiện chương trình;
- Xây dựng tiêu chí và phương pháp đánh giá kết quả học tập khi kết thúc bài học, chương trình; Mô tả điều kiện thực hiện chương trình;
- Hướng dẫn thực; Dự thảo chương trình chi tiết theo định dạng.

## **BÀI 4. ĐÁNH GIÁ NĂNG LỰC LIÊN KẾT ĐÀO TẠO**

**Thời gian: 02 giờ (1+1)**

### **A. Mục tiêu**

Học xong bài này, người học có khả năng phân tích yêu cầu đào tạo của cơ sở liên kết đào tạo, phân tích chương trình đào tạo, đánh giá khả năng đáp ứng và tham gia đào tạo của doanh nghiệp.

### **B. Nội dung**

#### **1. Cấu trúc, nội dung chương trình đào tạo trong giáo dục nghề nghiệp**

##### **1.1. Cấu trúc của chương trình đào tạo**

Thông tư Số 03/2017/TT-LĐTBXH ngày 01 tháng 3 năm 2017 quy định về quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình; tổ chức biên soạn, lựa chọn, thẩm định giáo trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng. Cấu trúc chương trình đào tạo theo từng ngành, nghề được thiết kế gồm:

1. Tên ngành, nghề đào tạo;
2. Mã ngành, nghề;

3. Trình độ đào tạo;
4. Đối tượng tuyển sinh;
5. Thời gian đào tạo;
6. Mục tiêu đào tạo;
7. Thời gian khóa học;
8. Khối lượng kiến thức toàn khóa học;
9. Danh mục và thời lượng các môn học, mô đun;
10. Chương trình chi tiết các môn học, mô đun;
11. Hướng dẫn sử dụng chương trình đào tạo.

## **1.2. Quy trình xây dựng chương trình đào tạo nghề**

Quy trình xây dựng chương trình đào tạo của cơ sở giáo dục nghề nghiệp được qui định tại điều 6 gồm các bước như sau:

### **1. Chuẩn bị**

- a) Thành lập Ban chủ nhiệm/Tổ biên soạn chương trình
- b) Xác định mục tiêu của chương trình, yêu cầu về năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp đối với ngành, nghề đào tạo.

### **2. Xây dựng chương trình đào tạo**

- a) Xác định thời gian, khối lượng kiến thức, kỹ năng và nội dung để đưa vào chương trình đào tạo trên cơ sở tiêu chuẩn kỹ năng nghề, chuẩn đầu ra theo cấp trình độ của ngành, nghề đào tạo.

- b) Thiết kế cấu trúc chương trình đào tạo, xác định danh mục các môn học, mô đun, thời gian và phân bổ thời gian thực hiện.

- c) Thiết kế đề cương chi tiết các môn học, mô đun theo chương trình đào tạo đã xác định, yêu cầu và cách thức đánh giá kết quả học tập của người học.

- d) Tổ chức biên soạn chương trình đào tạo, chương trình chi tiết các môn học, mô đun.

- đ) Lập sơ đồ quan hệ và tiến trình đào tạo các môn học, mô đun đảm bảo phù hợp với trình tự của logic nhận thức, logic sư phạm.

- e) Tổ chức hội thảo lấy ý kiến chuyên gia, giảng viên, cán bộ quản lý, các nhà khoa học, đơn vị sử dụng lao động về chương trình đào tạo.

- g) Hoàn thiện dự thảo chương trình đào tạo trên cơ sở tiếp thu ý kiến góp ý của chuyên gia.

### **3. Hoàn chỉnh dự thảo chương trình đào tạo**

- a) Xin ý kiến chuyên gia là giáo viên, giảng viên có cùng ngành, nghề đào tạo để bổ sung, hoàn thiện dự thảo chương trình đào tạo.

b) Tổ chức Hội thảo chuyên gia (gồm đại diện các chuyên gia của doanh nghiệp, các nhà quản lý, nghiên cứu và giảng viên, giáo viên của các cơ sở hoạt động giáo dục nghề nghiệp).

c) Hoàn thiện dự thảo chương trình đào tạo trên cơ sở các ý kiến góp ý.

4. Tổ chức thẩm định chương trình đào tạo.

5. Phê duyệt và ban hành chương trình đào tạo.

### **1.3. Một số mẫu trong chương trình đào tạo nghề**

#### **1.3.1. Mẫu chương trình đào tạo**

*(Phụ lục 1- Kèm theo Thông tư số:03/2017/TT-BLĐTBXH ngày 01/03/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội)*

#### **1.3.2. Mẫu chương trình môn học**

*(Phụ lục 2- Kèm theo Thông tư số:03/2017/TT-BLĐTBXH ngày 01/03/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội)*

#### **1.3.3. Mẫu chương trình mô đun**

*(Phụ lục 3 - Kèm theo Thông tư số:03/2017/TT-BLĐTBXH ngày 01/03/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội)*

#### **1.3.4. Mẫu sơ đồ mối liên hệ và tiến trình đào tạo các môn học, mô đun trong chương trình đào tạo**

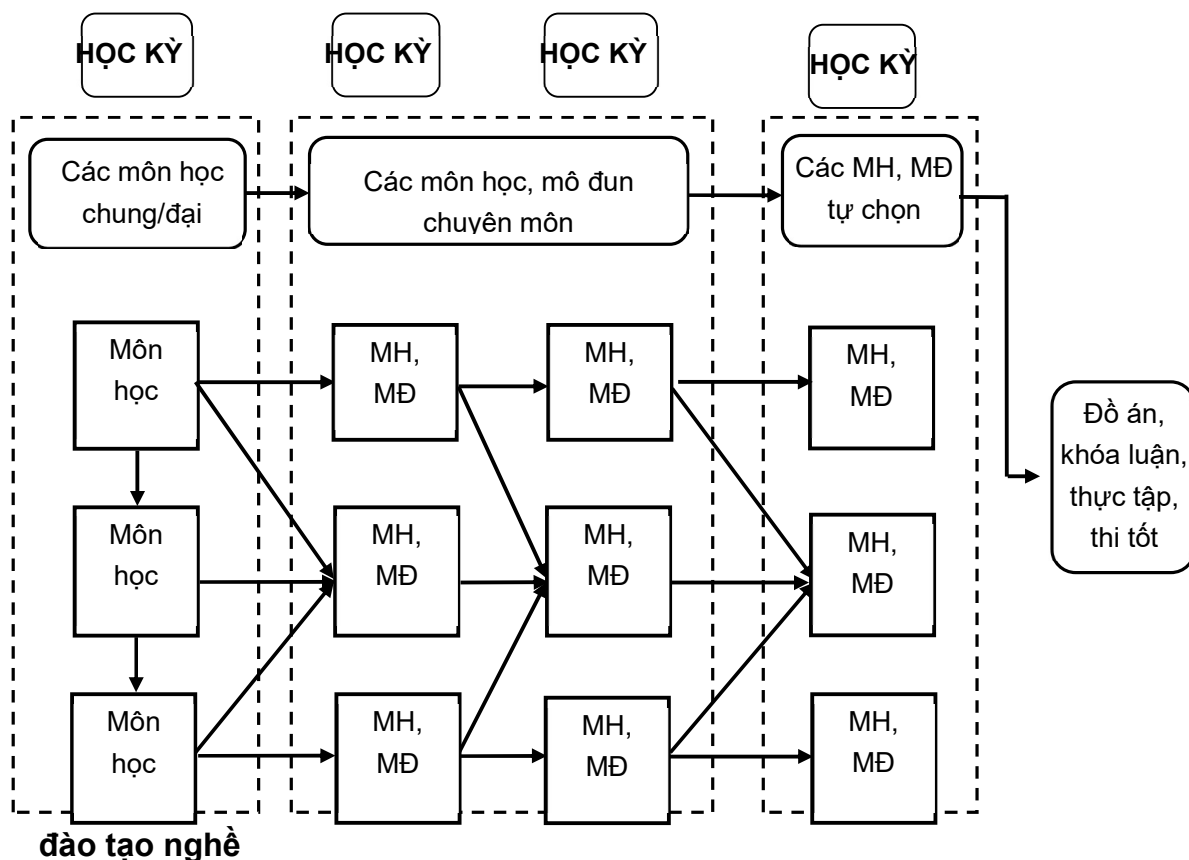
*(Phụ lục 4 - Kèm theo Thông tư số:03/2017/TT-BLĐTBXH ngày 01/03/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội)*

**Tên ngành, nghề:.....**

Mã ngành, nghề:.....

Hình 4.1. Mẫu sơ đồ mối liên hệ và tiến trình đào tạo các môn học, mô đun trong chương trình đào tạo

## 2. Các yếu tố điều kiện liên quan tới triển khai và đảm bảo chất lượng



### 2.1. Yêu cầu về chương trình đào tạo

- Tên ngành, nghề trong chương trình đào tạo phải tuân thủ theo Danh mục ngành, nghề đào tạo cấp IV trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng do Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội ban hành.
- Nội dung phải đảm bảo quy định về khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp đối với trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo từng ngành, nghề đào tạo.
- Chương trình đào tạo phải xác định được danh mục và thời lượng của từng môn học, mô đun tương ứng với phương thức đào tạo; thời gian học lý thuyết và thời gian học thực hành, thực tập.
- Nội dung và thời lượng học tập các môn học chung bắt buộc được thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

- Bảo đảm tính khoa học, hệ thống, thực tiễn và linh hoạt, đáp ứng sự thay đổi của kỹ thuật công nghệ và thị trường lao động.
- Phân bổ thời gian, trình tự thực hiện các môn học, mô đun để đảm bảo thực hiện được mục tiêu giáo dục nghề nghiệp.
- Quy định những yêu cầu tối thiểu về cơ sở vật chất, đội ngũ giáo viên, để triển khai thực hiện chương trình đào tạo nhằm đảm bảo chất lượng đào tạo.
- Quy định phương pháp đánh giá kết quả học tập, xác định mức độ đạt yêu cầu về năng lực của người học sau khi học xong các môn học, mô đun của chương trình đào tạo.
- Nội dung chương trình đào tạo phải phù hợp với yêu cầu phát triển của ngành, địa phương và đất nước, phù hợp với kỹ thuật công nghệ trong sản xuất, dịch vụ.
- Bảo đảm tính hiện đại và hội nhập quốc tế, có xu hướng tiếp cận với trình độ đào tạo nghề nghiệp tiên tiến của khu vực và thế giới.
- Chương trình đào tạo được xây dựng hoặc lựa chọn, thẩm định, ban hành, đánh giá và cập nhật theo quy định.
- *Có sự tham gia của các đơn vị sử dụng lao động trong quá trình xây dựng và thẩm định chương trình đào tạo.*
- Chương trình đào tạo thể hiện được khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp.
- Chương trình đào tạo thể hiện được sự phân bổ thời gian, trình tự thực hiện các mô-đun, môn học để đảm bảo thực hiện được mục tiêu giáo dục nghề nghiệp.
- Chương trình đào tạo thể hiện được những yêu cầu tối thiểu về cơ sở vật chất, đội ngũ giáo viên để triển khai thực hiện chương trình đào tạo nhằm đảm bảo chất lượng đào tạo.
- Chương trình đào tạo thể hiện được phương pháp đánh giá kết quả học tập, xác định mức độ đạt yêu cầu về năng lực của người học sau khi học xong các mô-đun, môn học của chương trình đào tạo.
- Chương trình đào tạo đảm bảo phù hợp với yêu cầu phát triển của ngành, địa phương và đất nước, phù hợp với kỹ thuật công nghệ trong sản xuất, dịch vụ.
- Chương trình đào tạo đảm bảo việc liên thông giữa các trình độ đào tạo trong hệ thống giáo dục quốc dân.

## **2.2. Nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên**

- 100% nhà giáo tham gia giảng dạy đạt chuẩn về chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định của thông tư 08/2017/BLĐTBXH.
- Đảm bảo tất cả các mô-đun, môn học thuộc chương trình đào tạo có đủ nhà giáo đứng lớp; đảm bảo tỉ lệ số người học/lớp và tỷ lệ quy đổi người học/nhà giáo theo quy định.

## **2.3. Tài liệu học tập, Cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo và thư viện**

- Có đủ giáo trình cho các mô-đun, môn học của chương trình đào tạo.
- 100% giáo trình được biên soạn hoặc lựa chọn, thẩm định, ban hành, đánh giá và cập nhật theo quy định.
- Giáo trình cụ thể hóa yêu cầu về nội dung kiến thức, kỹ năng của từng mô-đun, môn học trong chương trình đào tạo; nội dung giáo trình phù hợp để thực hiện phương pháp dạy học tích cực.
- Nội dung giáo trình đảm bảo phù hợp với công nghệ trong sản xuất, kinh doanh, dịch vụ.
- Phòng học, phòng thí nghiệm, xưởng thực hành, hệ thống điện, nước đảm bảo quy chuẩn xây dựng và yêu cầu đào tạo.
- Đảm bảo đủ chủng loại thiết bị đào tạo đáp ứng yêu cầu của chương trình đào tạo.
- Đảm bảo đủ số lượng thiết bị đào tạo đáp ứng quy mô, yêu cầu đào tạo.
- Thiết bị, dụng cụ phục vụ đào tạo được bố trí hợp lý, thuận tiện cho việc thực hành, đảm bảo các yêu cầu sư phạm, an toàn lao động, vệ sinh công nghiệp, vệ sinh môi trường; thiết bị đào tạo có hồ sơ quản lý rõ ràng, được sử dụng đúng công năng, quản lý, bảo trì, bảo dưỡng theo quy định.
- Nguyên, nhiên, vật liệu được bố trí sắp xếp gọn gàng, ngăn nắp thuận tiện; được quản lý, cấp phát, sử dụng theo quy định; đáp ứng kế hoạch và tiến độ đào tạo.
- Thư viện có đủ chương trình, giáo trình đã được cơ sở đào tạo phê duyệt; đáp ứng được nhu cầu nghiên cứu, học tập của nhà giáo và người học; có đủ sách, tạp chí, tài liệu tham khảo;
- Thư viện được trang bị máy tính và nối mạng internet đáp ứng nhu cầu dạy, học và tra cứu tài liệu.
- Có các phần mềm ảo mô phỏng thiết bị dạy học thực tế trong giảng dạy.

## **3. Đánh giá năng lực liên kết đào tạo của doanh nghiệp**

### **3.1. Liên kết đào tạo**

Liên kết đào tạo là sự hợp tác giữa đơn vị chủ trì liên kết đào tạo với đơn vị phối hợp liên kết đào tạo để tổ chức thực hiện chương trình đào tạo cấp



bằng trung cấp, cao đẳng, chứng chỉ sơ cấp nghề nhưng không hình thành pháp nhân mới. Liên kết đào tạo là liên kết giữa các cơ sở dạy nghề hoặc cơ sở dạy nghề với doanh nghiệp, tổ chức cá nhân có nhu cầu liên kết đào tạo. Đơn vị chủ trì là các cơ sở giáo dục nghề nghiệp có trách nhiệm chính trong việc tổ chức quá trình liên kết đào tạo. Đơn vị phối hợp đào tạo là đơn vị, cá nhân có nhu cầu liên kết đào tạo; trực tiếp tham gia liên kết đào tạo với vai trò phối hợp với đơn vị chủ trì liên kết đào tạo trong quản lý, giảng dạy lý thuyết, giảng dạy thực hành và đảm bảo các điều kiện thực hiện liên kết đào tạo (cơ sở vật chất, thiết bị, nhà xưởng, quản lý học sinh, sinh viên...)

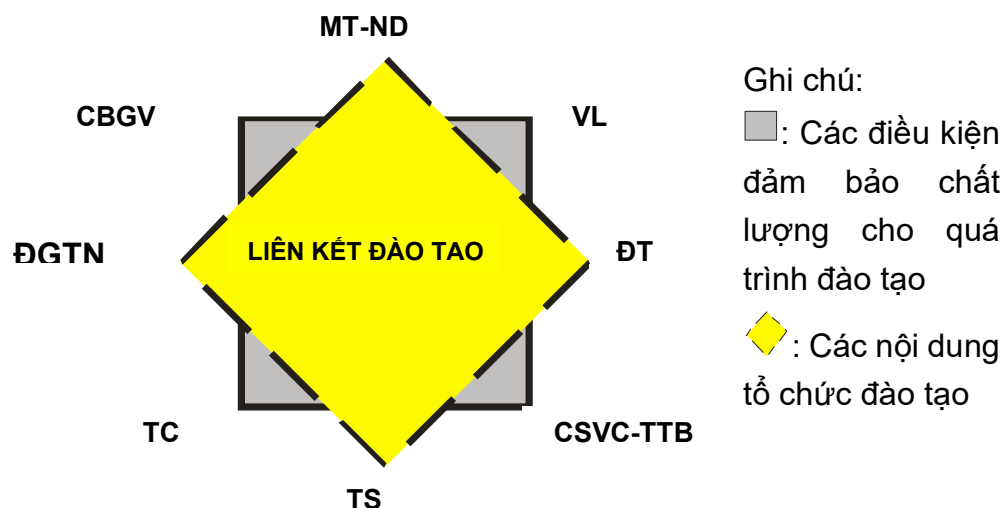
Về hình thức liên kết đào tạo của cơ sở phối hợp liên kết gồm:

- (1) Phối hợp liên kết đào tạo trực tiếp tham gia giảng dạy chương trình đào tạo, phối hợp quản lý quá trình đào tạo và đảm bảo điều kiện cơ sở vật chất để thực hiện liên kết đào tạo.
- (2) Phối hợp liên kết đào tạo không tham gia giảng dạy, chỉ phối hợp quản lý và đảm bảo điều kiện cơ sở vật chất để thực hiện liên kết đào tạo.

**Cụ thể các nội dung chủ yếu thực hiện liên kết đào tạo giữa nhà trường và doanh nghiệp**

- Mục tiêu, nội dung chương trình đào tạo
- Tuyển sinh
- Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện kế hoạch đào tạo
- Đánh giá và công nhận tốt nghiệp
- Cơ sở vật chất - trang thiết bị cho đào tạo
- Đội ngũ cán bộ quản lý và giáo viên
- Tài chính cho đào tạo
- Việc làm sau khi tốt nghiệp

Trong khi thực hiện liên kết đào tạo nhà trường và doanh nghiệp thì những thành tố trên không thể tách rời nhau mà chúng bổ sung cho nhau, thành tố này là điều kiện giúp cho thành tố kia được diễn ra thuận lợi (hay các thành tố này có mối quan hệ biện chứng với nhau). Có thể mô hình hoá mối quan hệ giữa các thành tố trong mô hình liên kết đào tạo nhà trường và doanh nghiệp như hình sau:



Hình 4. 2: Mô hình hóa quan hệ các thành tố trong mô hình liên kết đào tạo  
23

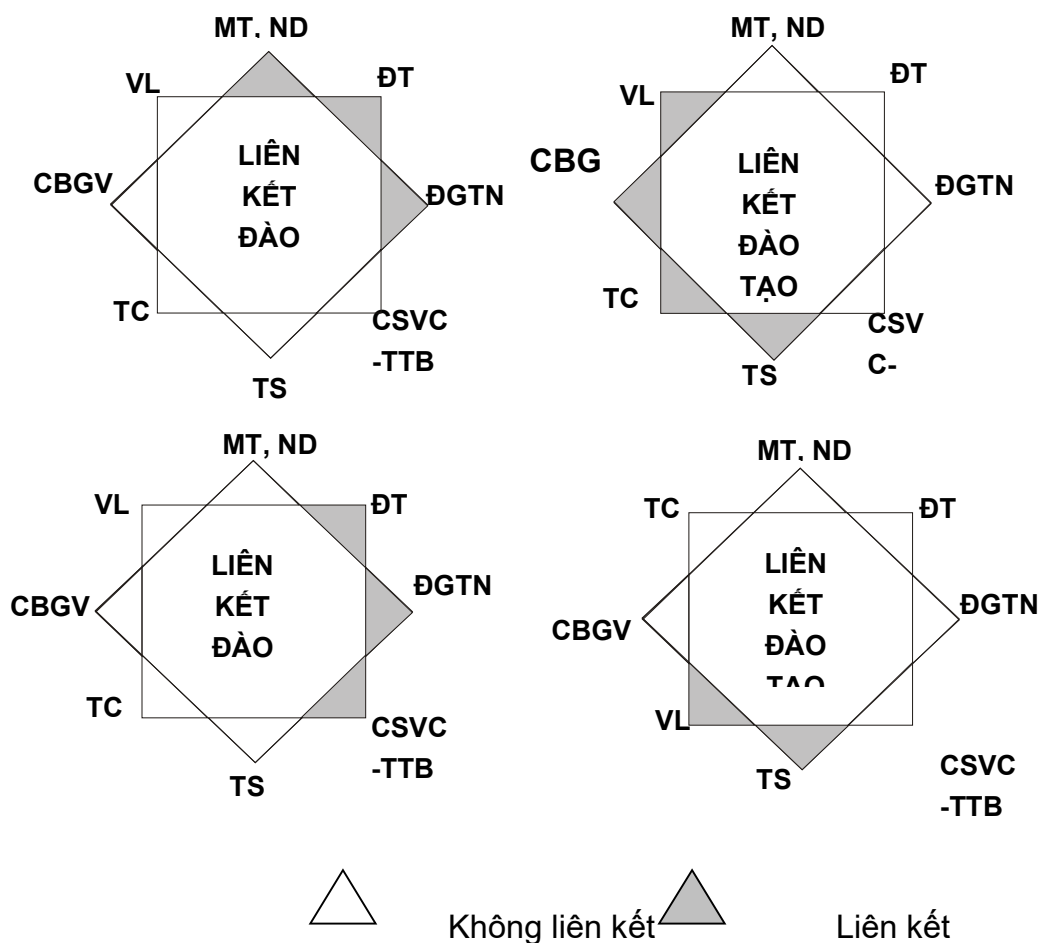
Bốn thành tố là các nội dung để tổ chức quá trình đào tạo

- TS: tuyển sinh
- MT, ND: mục tiêu nội dung chương trình đào tạo
- DT: Lập kế hoạch tổ chức thực hiện quá trình đào tạo
- ĐGTN: đánh giá công nhận tốt nghiệp

Bốn thành tố đảm bảo cho quá trình đào tạo có thể thực hiện và đạt chất lượng

- CBGV: Cán bộ quản lý và các giáo viên tham gia giảng dạy
- TC: Tài chính cho đào tạo
- CSVC-TTB: Cơ sở vật chất, thiết bị, nhà xưởng, dụng cụ giảng dạy...
- VL: Việc làm sau khi tốt nghiệp

Trong quá trình liên kết đào tạo có thể liên kết theo từng nội dung tùy theo điều kiện của nhà trường và doanh nghiệp.



**Hình 4.3. Các nội dung liên kết trong mô hình liên kết đào tạo**

### **3.2. Yêu cầu về tổ chức liên kết đào tạo**

#### **3.2.1. Yêu cầu chung**

1. Ngành, nghề đào tạo dự kiến liên kết phải phù hợp với nhu cầu nhân lực của địa phương, của doanh nghiệp
2. Đảm bảo các yêu cầu về chất lượng đội ngũ giảng viên, giáo viên, cán bộ quản lý, cơ sở vật chất phục vụ giảng dạy, chương trình, giáo trình phù hợp với mục tiêu của khóa học theo quy định của các văn bản hướng dẫn thực hiện Luật giáo dục nghề nghiệp;
3. Việc quản lý người học trong quá trình đào tạo được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 17/2017/TT-BLĐTBXH ngày 30/6/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội ban hành quy chế công tác học sinh, sinh viên trong trường trung cấp, trường cao đẳng.

### **3.2.2. Đối với đơn vị chủ trì liên kết đào tạo**

1. Đã được cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với ngành nghề dự định liên kết đào tạo;
2. Chỉ tiêu tuyển sinh liên kết đào tạo:
  - Nếu đơn vị chưa thực hiện đủ quy mô tuyển sinh đã được cấp theo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp, thì chỉ tiêu tuyển sinh liên kết là phần còn lại của quy mô tuyển sinh được cấp theo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp.
  - Nếu đơn vị đã thực hiện đủ quy mô tuyển sinh, thì đơn vị phải đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp, trong trường hợp tăng quy mô tuyển sinh của từng ngành, từng nghề đào tạo vượt 10% trở lên so với quy mô tuyển sinh được cấp hoặc trường hợp liên kết với doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân để tổ chức hoạt động đào tạo ngoài trụ sở chính hoặc phân hiệu theo quy định tại khoản 1, khoản 7, Điều 18, Nghị định 143/2016/NĐ-CP ngày 14/10/2016 của Chính phủ quy định điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp.
1. Đối với hình thức liên kết phối hợp đào tạo, đơn vị chủ trì liên kết đào tạo phải có đội ngũ giảng viên, giáo viên cơ hữu giảng dạy tối thiểu 60% khối lượng của chương trình đào tạo;
2. Đối với hình thức liên kết đặt lớp đào tạo, đơn vị chủ trì liên kết đào tạo phải có đội ngũ giảng viên, giáo viên cơ hữu giảng dạy 100% khối lượng của chương trình đào tạo.

### **3.2.3. Đối với đơn vị phối hợp liên kết đào tạo**

- Xác định được nhu cầu đào tạo về: ngành, nghề đào tạo, trình độ đào tạo và chỉ tiêu tuyển sinh;
- Địa điểm đào tạo phải đảm bảo yêu cầu về cơ sở vật chất, thiết bị cần thiết để phục vụ đào tạo, đảm bảo các điều kiện về vệ sinh và an toàn lao động; có đội ngũ cán bộ quản lý phù hợp với mục tiêu đào tạo của khóa học;
- Đối với liên kết đào tạo khối ngành sức khỏe, địa điểm đào tạo phải đáp ứng đầy đủ các điều kiện về điều kiện để tổ chức đào tạo theo quy định của Bộ Y tế.
- Đơn vị phối hợp liên kết đào tạo chỉ được tham giảng dạy tối đa 40% khối lượng của chương trình đào tạo nếu đơn vị chủ trì liên kết đào tạo có yêu cầu, đồng thời phải bố trí cho giảng viên, giáo viên tham gia giảng dạy sinh hoạt chuyên môn với đơn vị chủ trì liên kết đào tạo
- Số lượng phòng, xưởng đủ cho số lượng người học,

- Thiết bị, máy móc dụng cụ học tập đảm bảo đủ và chất lượng cho học tập,
- Giáo viên phải đạt chuẩn theo quy định của thông tư 08/2017/BLĐTBXH...

### **3.3. Phương pháp tính chi phí đào tạo và hiệu quả liên kết đào tạo.**

Chi phí đào tạo cho một học viên là tổng các chi phí:

- Vật tư, máy móc thiết bị học nghề
- Tài liệu phục vụ dạy và học
- Cơ sở vật chất: dịch vụ phòng học, xưởng thực tập bao gồm cả điện nước
- Quản lý...

Có thể đánh giá hiệu quả đào tạo liên kết theo cách cơ bản sau:

1. Đánh giá dựa trên phản hồi của học viên: làm bảng khảo sát phản ứng của học viên đối với chương trình đào tạo. Họ có thích chương trình không, họ có cảm thấy chương trình này hiệu quả, họ có cảm thấy kết quả xứng đáng với thời gian họ bỏ ra để học
2. Đánh giá kiến thức của học viên: Doanh nghiệp có thể kiểm tra xem học viên đã nắm vững các nguyên tắc, kỹ năng, các yếu tố cần phải học, bằng các bài test hoặc phỏng vấn kiểm tra kiến thức
3. Đánh giá sự thay đổi về kỹ năng- năng lực thông qua hành vi thực hiện công việc của học viên.

## **4 Thực hành kĩ năng**

### **4.1 Phân tích yêu cầu liên kết đào tạo**

- Phân tích chương trình đào tạo;
- Phân tích nội dung và điều kiện triển khai, đảm bảo chất lượng đào tạo.

### **4.2 Thực hiện đánh giá**

- Tổng hợp thông tin doanh nghiệp liên quan;
- Đánh giá khả năng sử dụng vị trí làm việc, trang thiết bị để làm đào tạo;
- Đánh giá mức độ đáp ứng của đào tạo viên về thời gian, năng lực, trình độ chuyên môn và sự phạm;
- Nhận diện nội dung chưa phù hợp giữa yêu cầu và khả năng của doanh nghiệp; Đề xuất biện pháp giải quyết khả thi.

### **4.3 Lập báo cáo đánh giá năng lực thực hiện liên kết đào tạo và kiểm tra tính khả thi.**

## **Bài 5. BIÊN SOẠN GIÁO ÁN 1**

Thời gian: 08 giờ (2+6)

### **A. Mục tiêu dạy học**

Học xong bài này, người học có khả năng: xây dựng được giáo án cho bài học thuộc chương trình đào tạo của doanh nghiệp và mô đun chuyên môn nghề thuộc chương trình đào tạo trình độ trung cấp của cơ sở GDNN thực hiện tại doanh nghiệp trong khuôn khổ liên kết đào tạo.

### **B. Nội dung dạy học**

#### **1. Cơ sở chung về soạn giáo án**

##### **1.1. Khái niệm giáo án**

Giáo án là kế hoạch dạy học cho một lần lên lớp giảng dạy của người dạy, bao gồm tên chủ đề của buổi lên lớp, mục tiêu dạy học, nội dung, phương pháp và phương tiện dạy học, những hoạt động cụ thể của người dạy – người học, khâu kiểm tra đánh giá mức độ lĩnh hội và hình thành năng lực của người học. Tất cả được biên soạn theo trình tự thực tế sẽ diễn ra trong lớp học.

Giáo án được người dạy biên soạn trong giai đoạn chuẩn bị lên lớp và quyết định phần lớn sự thành công của bài học. Nói một cách khác, giáo án là bản thiết kế cho tiến trình một lần lên lớp giảng dạy, là bản kế hoạch mà người dạy dự định sẽ thực hiện giảng dạy trên lớp cho nhóm đối tượng người học cụ thể. Với một nội dung dạy học cụ thể, với những đối tượng học sinh khác nhau, với những người dạy khác nhau thì sẽ có những giáo án (bản kế hoạch dạy học) khác nhau.

##### **1.2. Phân loại giáo án**

Có nhiều cách phân loại giáo án, sau đây những cách phân loại phổ biến nhất:

- **Căn cứ vào nội dung:** thì có thể chia ra 3 loại giáo án
  - Giáo án soạn cho từng phần, từng chủ điểm của nội dung.
  - Giáo án soạn cho từng buổi học, từng tiết học (phổ biến).
  - Giáo án dùng để hướng dẫn người học thực hiện một dự án.
- **Căn cứ vào hình thức:** thì có 2 loại:
  - Giáo án chi tiết: phải cụ thể nội dung dạy học, phương pháp, hoạt động người dạy- người học, thời gian phân chia các hoạt động, phương tiện sử dụng và hình thức và câu hỏi kiểm tra mức độ lĩnh hội của người học. Thông thường giáo án này dùng cho người dạy mới, nội dung dạy học khó, phức tạp.

- 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 khái quát. Phần hoạt động người dạy – người học có thể ghi tên phương pháp dạy học và phương tiện dạy học.
- **Căn cứ vào mục đích dạy học:** thì có 3 loại:
  - Giáo án lý thuyết: Giáo án lý thuyết là kế hoạch giảng dạy của giáo viên, giảng viên đối với nội dung giảng dạy lý thuyết.
  - Giáo án thực hành: Giáo án thực hành là kế hoạch giảng dạy của giáo viên, giảng viên đối với nội dung giảng dạy thực hành
  - Giáo án tích hợp: là kế hoạch giảng dạy của giáo viên, giảng viên đối với nội dung giảng dạy tích hợp giữa lý thuyết và thực hành.

### **1.3. Thành phần của một giáo án**

Mỗi cơ sở giáo dục nghề nghiệp có thể có mỗi mẫu giáo án chi tiết khác nhau nhưng nó bao gồm các phần chính sau:

- Mục tiêu bài dạy (mục tiêu dạy học của bài).
- Vật liệu, dụng cụ, máy móc, đồ dùng dạy học để giáo viên và học sinh sử dụng trong quá trình dạy và học.
- Năm bước lên lớp: Ổn định, ôn bài cũ, giảng bài mới, củng cố, giao bài. Trong bước giảng bài mới chia làm 4 bước nhỏ gọi là 4 bước giảng dạy gồm: Đặt vấn đề, giới thiệu bài mới, trình bày bài mới, áp dụng, kiểm tra và đánh giá.
- Nội dung dạy học và dự kiến sử dụng phương pháp, phương tiện dạy học, hoạt động của giáo viên và hoạt động của học sinh gắn liền với dự kiến lượng thời gian.
- Bài tập áp dụng cho học sinh, những câu hỏi đặt ra.
- Các biện pháp an toàn cần thiết (bài học ở xưởng).
- Củng cố, kiểm tra và đánh giá kết quả học tập của học sinh.
- Những tài liệu và sách tham khảo...

### **1.4. Mẫu giáo án**

Mặc dù mẫu giáo án quyết định quy định rõ tại QĐ 62/2008/QĐ-BLĐTBOXH ngày 04 tháng 11 năm 2008 về hồ sơ, sổ sách trong đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng được thay thế bằng thông tư 23/2018/TT-BLĐTBOXH ngày 06 tháng 12 năm 2018, song mẫu giáo án không qui định cụ thể, cho nên hiện nay các cơ sở giáo dục nghề nghiệp vẫn sử dụng mẫu giáo án từ quyết định 61/2008/QĐ-BLĐTBOXH. Sau đây là một số mẫu tham khảo:

#### 1.4.1. Giáo án lý thuyết

GIÁO ÁN SỐ:..... Thời gian thực hiện:.....  
(Tên  
chương:.....  
Thực hiện  
ngày.....tháng.....năm.....

#### TÊN BÀI:

.....

#### A. MỤC TIÊU CỦA BÀI:

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

+ Về kiến thức:

- .....

- .....

+ Về Kỹ năng:

+ Về Thái độ (Tự chủ và tự chịu trách nhiệm)

#### B. ĐỒ DÙNG VÀ PHƯƠNG TIỆN DẠY HỌC

.....

.....

.....

#### C. TIẾN TRÌNH BÀI DẠY

##### I. ỔN ĐỊNH LỚP HỌC:

phút..

Thời gian:.....

.....

...

##### II. KIỂM TRA BÀI CŨ

(có hoặc không)

##### III. THỰC HIỆN BÀI HỌC

TT	NỘI DUNG	HOẠT ĐỘNG DẠY HỌC		THỜI GIAN
		HOẠT ĐỘNG CỦA GIÁO VIÊN	HOẠT ĐỘNG CỦA HỌC SINH	
1	<u>Dẫn nhập</u>			5p



	<p>(Gợi mở, trao đổi phương pháp học, tạo tâm thế tích cực của người học....)</p> <p>Có 2 cách:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hệ thống hóa</li> <li>- Tình huống có vấn đề</li> </ul> <p>Sau đó thông báo MT,ND</p>			
<b>2</b>	<b><u>Giảng bài mới</u></b>			
	- Đề mục 1 và nội dung trọng tâm cụ thể			
	- Đề mục 2 và nội dung trọng tâm cụ thể			
	.....			
	- Đề mục n và nội dung trọng tâm cụ thể			
<b>3</b>	<b><u>Củng cố kết thúc</u></b>			
<b>4</b>	<b><u>Hướng dẫn tự học</u></b>			

<b><u>Nguồn tài liệu tham khảo</u></b>	.....
--	-------

#### 1.4.2. Giáo án thực hành

GIÁO ÁN SỐ:.....

Thời gian thực hiện:.....

Bài học trước: .....

Thực hiện từ ngày.....đến ngày.....

**TÊN BÀI:**

.....

#### **A. MỤC TIÊU CỦA BÀI:**

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

.....

+ Về kiến thức:

- .....

- .....

+ Về Kỹ năng:

+ Về Thái độ (tự chủ và tự chịu trách nhiệm):

**B. ĐỒ DÙNG VÀ TRANG THIẾT BỊ DẠY HỌC**

.....  
.....

**C. HÌNH THỨC TỔ CHỨC DẠY**

**HỌC:**.....

.....  
.....

**C. TIẾN TRÌNH BÀI MỚI**

I. ỔN ĐỊNH LỚP HỌC:

Thời

gian:.....

.....  
.....

II. KIỂM TRA BÀI CŨ.....

Thời

gian:.....

.....  
.....

**III. THỰC HIỆN BÀI HỌC**

T T	NỘI DUNG	HOẠT ĐỘNG DẠY HỌC		THỜI GIAN
		HOẠT ĐỘNG CỦA GIÁO VIÊN	HOẠT ĐỘNG CỦA HỌC SINH	
1	<b><u>Dẫn nhập</u></b> (Gọi mở, trao đổi phương pháp học, tạo tâm thế tích cực của người học....)			
2	<b><u>Hướng dẫn ban đầu</u></b> ( Hướng dẫn thực hiện công nghệ; Phân công vị trí luyện tập) +lý thuyết: - Dụng cụ thiết bị thực hành - .... -			

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Qui trình</li> <li>+ Bảng qui trình</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giảng lý thuyết</li> <li>- Làm mẫu+Hs quan sát</li> <li>- 1 HS làm lại giải thích</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sai hỏng thường gặp và khắc phục</li> </ul>	Phân nhóm, thiết bị luyện tập		
<b>3</b>	<b><u>Hướng dẫn thường xuyên</u></b> (Hướng dẫn học sinh rèn luyện để hình thành và phát triển kỹ năng) ..... ..... .....	Giúp đỡ HV	Tự luyện tập	
<b>4</b>	<b><u>Hướng dẫn kết thúc</u></b> (Nhận xét kết quả rèn luyện, lưu ý các sai sót và cách khắc phục, kế hoạch hoạt động tiếp theo) ..... ..... .....			
<b>5</b>	<b><u>Hướng dẫn tự rèn luyện</u></b>	..... ..... .....		

Ngày.....tháng .....năm.....

**GIÁO VIÊN**

### 1.4.3. Giáo án tích hợp

GIÁO ÁN SỐ:.....

Thời gian thực hiện:.....

Bài học trước: .....

Thực hiện từ ngày.....đến ngày.....

**TÊN BÀI:**

.....

### **A. MỤC TIÊU CỦA BÀI:**

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

.....

+ Về kiến thức:

- ....

- .....

+ Về Kỹ năng:

+ Về Thái độ (tự chủ và tự chịu trách nhiệm):

## B. ĐỒ DÙNG VÀ TRANG THIẾT BỊ DẠY HỌC

.....

.....

## C. HÌNH THỨC TỔ CHỨC DẠY HỌC:

.....

.....

## C. TIẾN TRÌNH BÀI MỚI

### I. ỔN ĐỊNH LỚP HỌC

Thời gian:.....

.....

.....

### II. KIỂM TRA BÀI CŨ..... Thời gian:.....

.....

.....

### III. THỰC HIỆN BÀI DẠY

TT	NỘI DUNG	HOẠT ĐỘNG DẠY HỌC		THỜI GIAN
		HOẠT ĐỘNG CỦA GIÁO VIÊN	HOẠT ĐỘNG CỦA HỌC SINH	
1	<b><u>Dẫn nhập</u></b>  <i>Tình huống nghề nghiệp cần giải quyết</i>	Kích thích hs, tạo mâu thuẫn với nhận thức, khả năng của HS, làm rõ vấn đề cần giải quyết trong bài học		1-2
2	<b><u>Giới thiệu bài</u></b>  <i>Giới thiệu nội dung chủ đề cần giải quyết: yêu cầu kỹ thuật, tiêu chuẩn kiến thức kỹ năng</i> <i>-Tên bài học:</i> <i>- Mục tiêu:</i> <i>- Nội dung bài học:</i>			1-5

3	<b><u>Giải quyết vấn đề</u></b> ( <i>Hướng dẫn học sinh rèn luyện để hình thành phát triển năng lực trong sự phối hợp của thầy</i> ) - Đề mục 1, nội dung cụ thể trong tâm			
	- Đề mục 2, nội dung cụ thể trong tâm			
	- Đề mục qui trình thực hiện, nội dung cụ thể trong tâm			
	- Đề mục sai hỏng thường gặp trong quá trình thực hiện			
	- Đề mục thực hiện giải quyết vấn đề (Thực hành)	- Làm mẫu thao tác khó, phức tạp - Tổ chức học sinh thực hiện - Tổ chức HS kiểm tra đánh giá sản phẩm	- Hs quan sát  - HS thực hiện tạo sản phẩm HS tự kiểm tra, kiểm tra chéo đánh giá sản phẩm	
4	<b><u>Kết thúc vấn đề</u></b> - củng cố kiến thức - củng cố kỹ năng rèn luyện ( <i>Nhận xét kết quả rèn luyện, lưu ý các sai sót và cách khắc phục, kế hoạch hoạt động tiếp theo</i> )			
5	<b><u>Hướng dẫn tự học</u></b>	..... .....		

--	--	--	--

Ngày ..... tháng ..... năm.....

## GIÁO VIÊN

### 1.5. Quy trình biên soạn giáo án

#### ○ **Bước 1: Phân tích chương trình môn học/mô đun**

Nghiên cứu chương trình môn học, mô-đun là nhiệm vụ bắt buộc đối với giáo viên trước khi soạn bài, thông qua hoạt động này giúp giáo viên có được những thông tin cần thiết để tiến hành thiết kế bài dạy đáp ứng được mục tiêu của môn học, mô-đun và mục tiêu của từng chương hay bài học; bao gồm những thông tin: tên và mã môn học hay mô-đun, thời gian thực hiện (tổng số giờ, số giờ lý thuyết, bài tập, thực hành, thảo luận, thí nghiệm và giờ kiểm tra), mục tiêu của môn học hay mô-đun (kiến thức, kỹ năng, năng lực tự chủ và trách nhiệm), nội dung tổng quát và phân bổ thời gian, tên từng chương hay từng bài học, mục tiêu của từng chương hay từng bài học, điều kiện thực hiện môn học hay mô-đun, nội dung và phương pháp đánh giá, hướng dẫn thực hiện môn học hay mô-đun.

Những thông tin này là căn cứ quan trọng để giáo viên thiết kế thực hiện các bước tiếp theo của soạn giáo án và chuẩn bị các hoạt động khác cho thực hiện dạy học, kiểm tra và đánh giá kết quả học tập của người học.

#### ○ **Bước 2: Tìm hiểu các thành phần về cấu trúc của nội dung chuyên ngành**

Mỗi một mục tiêu dạy học bất kỳ ở mức độ trừu tượng hoặc chi tiết cụ thể cũng đều thể hiện lên được nội dung chuyên môn khoa học đứng đằng sau nó. Giáo viên cần phải nghiên cứu phân tích các nội dung chuyên môn khoa học.

Những nội dung khoa học trong lĩnh vực chuyên ngành được trình bày trong các tài liệu chuyên ngành như sách giáo trình, tài liệu tham khảo, tạp chí...vv, là những cơ sở cho việc nghiên cứu phân tích nội dung dạy học.

#### ○ **Bước 3: Xác định nội dung dạy học cụ thể cần thiết**

Những ai muốn xác định nội dung dạy liên quan cần thiết thì cần phải xác định ý nghĩa tác dụng giáo dục đào tạo của nội dung dạy học đó. Việc xác định đó sẽ trả lời cho câu hỏi sau: Học sinh cần những nội dung kiến thức gì cho hoạt động nghề nghiệp của họ sau này?

Giáo viên cũng cần có sự chú ý đến những hướng phát triển của kỹ thuật công nghệ cho nghề nghiệp mà học sinh đang học và những yêu cầu mang tính chất xã hội cũng như cá nhân để có tính định hướng xác định những

kiến thức dạy học cần thiết. Theo Klafki<sup>24</sup>, khi xác định nội dung dạy học cần chú ý các nguyên tắc sau đây:

- Định hướng thực tiễn và tương lai
- Có đặc tính mẫu đại diện cho những nội dung đối tượng khác (ví dụ học một số máy tiện cụ thể nào đó thay vì phải học tất cả)
- Chuyển tải được
- Phải có mối liên hệ với nhau
- Đáp ứng các yêu cầu về hoạt động nghề nghiệp

Các nội dung dạy học của bài dạy chuyên ngành cụ thể gồm:

- Khái niệm, ký hiệu, tên gọi,
- Phương pháp, cấu trúc, tính chất, phân loại, nguyên lý, biện pháp, thí nghiệm
- Định nghĩa, công thức, qui tắc, quy trình....
- Hoạt động thực hành của nghề nghiệp ví dụ; thiết kết, chế tạo, sửa chữa bảo dưỡng...

#### ○ **Bước 4: Xác định cấu trúc bài dạy**

Những nội dung dạy học đã được xác định ở bước trên, ở bước này được xếp lại thành cấu trúc bài dạy. Cấu trúc này phải vừa có tính lôgic của nội dung chuyên ngành và vừa có tính lôgic sư phạm, không mâu thuẫn với quy định trong chương trình môn học/mô đun.

#### ○ **Bước 5: Xác định, diễn đạt lại mục tiêu dạy học chi tiết cụ thể của bài dạy**

Đến bây giờ chúng ta đã xác định được các nội dung và thứ tự dạy học của nó nhưng chúng ta chưa xác định là học sinh cần có những kiến thức kỹ năng thái độ gì khi học các nội dung kỹ thuật đó. Trong khi chuẩn bị bài giáo viên có thể xem xét là một nội dung bộ phận có thể chứa đựng đại diện cho tất cả các nhóm mục tiêu dạy học khác (các thành phần nội dung khác). Cho nên giáo viên cần phải chọn các nội dung trọng điểm cụ thể là trả lời các câu hỏi sau đây:

- Nội dung thành phần nào trong cấu trúc kiến thức học sinh cần phải có?
- Nội dung thành phần trong cấu trúc kiến thức sẽ là những nội dung dạy học ở trạng thái có vấn đề?
- Nội dung thành phần nào trong cấu trúc kiến thức dạy học sẽ là những nội dung dạy học phát triển năng lực hoạt động nghề nghiệp?

---

<sup>24</sup> Xem Klafki Wolfgang: Neue Studien zur Bildungstheorie und Didaktik. Weinheim, 1983.

- Với nội dung kiến thức chuyên môn đó có thể triển khai được các mục tiêu về thái độ (tự chủ, tự chịu trách nhiệm) nào?

Căn cứ vào cấu trúc dự trù về nội dung dạy học trả lời các câu hỏi trên, giáo viên diễn đạt mục tiêu chi tiết cụ thể của bài dạy.

- **Bước 6: Xác định các hoạt động của giáo viên và người học, phương pháp dạy học, phương tiện dạy và học tương ứng với các bước lên lớp và từng nội dung dạy học thành phần**

- Dự kiến hình thức và phương pháp dạy học tương ứng với từng nội dung dạy học thành phần.
- Dự kiến các hoạt động của giáo viên và người học, trong các bước lên lớp,
- Dự kiến các hoạt động của giáo viên và người học tương ứng với từng nội dung dạy học thành phần
- Dự kiến sử dụng các phương tiện dạy và học tương ứng với từng nội dung dạy học thành phần.
- Sau khi đã xác định được cấu trúc nội dung bài dạy, giáo viên tiến hành xác định các hoạt động của giáo viên và người học

- **Bước 7. Hoàn thiện giáo án**

Căn cứ vào tính chất bài dạy và mẫu giáo án để hoàn thiện các thành phần của giáo án.

- **Bước 8: Chuẩn bị phương tiện dạy học và điều kiện phục vụ bài dạy**

- Chuẩn bị phương tiện kỹ thuật: máy tính, máy in, máy chiếu, phần mềm, tranh ảnh, sơ đồ, phiếu dạy học, mô hình, vật thật, slide trình chiếu theo dự kiến sử dụng trong bài dạy
- Chuẩn bị cho người học: tài liệu dạy học, phiếu dạy học, công cụ ghi chép, sổ tay công nghệ...

## **2. Hình thức và phương pháp dạy học lao động tại xưởng thực hành và tại chỗ làm việc**

### **2.1. Cơ sở chung về phương pháp dạy học**

Trong quá trình dạy học, phương pháp dạy học là một yếu 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.

Do tầm quan trọng đối với phương pháp và quá trình dạy học, đã từ lâu phương pháp dạy học luôn luôn là trung tâm chú ý của các nhà giáo trên thế giới và trong nước. Cho đến nay phương pháp dạy học vẫn đang là một phạm trù được các nhà lí luận dạy học quan tâm.



Có nhiều ý kiến khác nhau về khái niệm, cấu trúc, sự phân loại, xu thế phát triển... về phương pháp dạy học.

Nói chung lí luận về phương pháp dạy học đã được phát triển ngày càng hoàn thiện trên cơ sở kế thừa có phê phán và chọn lọc những thành tựu về tâm lí sư phạm và lí luận dạy học, đặc biệt là những tư tưởng mới về dạy học và phát triển về tích cực hóa, tối ưu hóa quá trình dạy học.

○ **Một số định nghĩa về phương pháp dạy học**

✓ Thuật ngữ “Phương pháp” bắt nguồn từ tiếng Hy Lạp, Methodos” – nguyên văn là con đường, cách thức vận động của một sự vật, hiện tượng đi tới một cái gì đó; có nghĩa là cách thức đạt tới mục đích.

✓ Phương pháp là một chuỗi các bước có cấu trúc lôgic hợp lý – cũng như một chuỗi các thao tác của hành động để đạt đến một mục đích nhất định. Phương pháp được xác định bởi cơ cấu hợp lý và cấu trúc của đối tượng cũng như nội dung của nó<sup>25</sup>.

✓ Bách khoa toàn thư của Liên xô năm 1965: **“phương pháp dạy học là cách thức làm việc của người dạy và người học**, nhờ đó mà người học nắm vững kiến thức, kĩ năng, kĩ xảo, hình thành thế giới quan, phát triển năng lực nhận thức”.

✓ “Phương pháp dạy học là những hình thức và cách thức, thông qua đó và bằng cách đó giáo viên và học sinh lĩnh hội những hiện thực tự nhiên và xã hội xung quanh trong những điều kiện học tập cụ thể.” (Meyer, H.1987).

Như vậy, có nhiều tiếp cận về dấu hiệu khác nhau về khái niệm phương pháp dạy, theo tiếp cận của Meyer ta có thể tổng hợp khái niệm phương pháp dạy học như sau:

***“Phương pháp dạy học là hình thức, cách thức hoạt động của người dạy và người học trong quá trình dạy học nhằm đạt được mục tiêu dạy học.”***

○ **Phân loại các phương pháp dạy học tại doanh nghiệp và tại chỗ làm việc**

Trong phân loại phương pháp giảng dạy, có nhiều quan điểm khác nhau: một số nhà lý luận dạy học phân loại phương pháp theo nguồn gốc kiến thức mà học sinh tiếp thu, một số khác theo đặc trưng của các nhiệm vụ học

---

25 (Klingberg, L.: Einfuehrung der allgememeine Didaktik. 1974, trang 279 (Lí luận dạy học đại cương)

tập, theo các phương thức hoạt động của giáo viên và học sinh... Như vậy có nghĩa là việc phân loại phương pháp giảng dạy về bản chất chứa đựng trong nó cách nhìn nhận các phương pháp theo những dấu hiệu khác nhau. Song dù phân loại theo một hệ thống dấu hiệu đặc trưng nào đi nữa, thì mỗi kiểu phân loại phải giúp cho giáo viên lựa chọn và vận dụng một cách đúng đắn phương pháp nào đó trong những điều kiện cụ thể của mình khi tiến hành giảng dạy lao động. Trong thực tế dạy học tại doanh nghiệp, như chúng ta thường thấy việc phân loại phương pháp dựa trên những nhiệm vụ học tập cụ thể là phù hợp hơn cả. Những nhiệm vụ học tập lao động, về cơ bản có thể đề cập tới là :

- Lĩnh hội những kiến thức mới về nguyên tắc hoạt động và cấu tạo của các đối tượng kỹ thuật. Tiếp thu những kiến thức mới về nguyên tắc, phương thức thực hiện quá trình công nghệ.
- Hình thành những kỹ năng và kỹ xảo tiến hành các thao tác công nghệ.
- Hiểu biết những cơ sở của tổ chức sản xuất và kinh tế sản xuất, vấn đề cơ khí hoá và tự động hoá sản xuất.
- Tham gia vào các hình thức lao động sản xuất.
- Kiểm tra các kiến thức, kỹ năng và kỹ xảo.

Trên thực tế còn có những nhiệm vụ khác nằm trong các nhiệm vụ kể trên, chúng ta không đi sâu vào việc phân tích và liệt kê những nhiệm vụ đó.

## **2.2. Các hình thức tổ chức dạy học tại doanh nghiệp và tại chỗ làm việc**

Công tác dạy học ở bất kỳ cấp độ nào hay bất kỳ ở đâu cũng được tiến hành trong những HTTCDH nhất định.

Trong các tài liệu tra cứu, *thuật ngữ “hình thức” thường được giải trình như là vỏ bên ngoài, hình dáng là tất cả những biểu hiện bên ngoài của một nội dung nào đó, là chế độ, hệ thống tổ chức, cách thức tổ chức*. Bất cứ một hoạt động nào của con người cũng có HTTC của nó. Vì vậy thuật ngữ HTTC được sử dụng trong các lĩnh vực hoạt động khác nhau: HTTC công tác giáo dục, HTTC công tác học tập, HTTC công tác lao động,...

Vận dụng vào hoạt động giáo dục, có thể nói HTTC là cách sắp xếp, tổ chức các biện pháp sư phạm. Từ đây, ta có thể định nghĩa **“hình thức tổ chức dạy học là cách thức tổ chức, sắp xếp và tiến hành các buổi dạy học”**. HTTCDH thay đổi tùy theo mục đích, nhiệm vụ dạy học, tùy theo số lượng người học. Các nhiệm vụ dạy học, nội dung dạy học, phương pháp dạy học đều được tiến hành trong các HTTCDH. Trong đào tạo tại doanh nghiệp có thể gồm các hình thức tổ chức như sau:

**Dựa trên mục đích đào tạo nội bộ**

- ✓ Hình thức tổ chức dạy học kèm cặp tại chỗ làm việc: đây là hình thức tổ chức dạy học phổ biến hiện nay. Nhân viên sẽ được kèm cặp và hướng dẫn tại chỗ để triển khai được công việc của mình. Trên thực tế, quá trình này thường do nhân viên lâu năm với nhiều kinh nghiệm làm việc hơn sẽ chỉ dẫn cho nhân viên mới. Qua đó cung cấp những kiến thức cơ bản, nền tảng cho đội ngũ nhân viên để phục vụ và đáp ứng các yêu cầu của công việc. Vì vậy, phương thức này thường được áp dụng trong đào tạo nhân viên mới, từ đó giúp họ nhanh chóng thích nghi được môi trường làm việc và áp dụng kiến thức học được và công việc của mình.
- ✓ Hình thức tổ chức dạy học lên lớp huấn luyện kỹ năng, kỹ thuật về an toàn lao động: đối với cả nhân viên mới và cũ và mới, việc huấn luyện kỹ năng để nhân viên có thêm trình độ phù hợp với công việc và vị trí hiện tại của mình trong doanh nghiệp là hoàn toàn cần thiết. Điều này giúp trang bị cho nhân viên những kỹ năng, kiến thức cần có để đáp ứng nhu cầu ngày càng cao của công việc.
- ✓ Hình thức tổ chức dạy học trực tuyến: trong thời đại công nghệ thông tin đang ngày càng phát triển như hiện nay, đây là hình thức đào tạo được ưu tiên nhất đối với doanh nghiệp. Mỗi cá nhân chỉ cần sử dụng thiết bị thông minh có kết nối Internet là đã có thể tham gia vào quá trình đào tạo.

### **2.3. Hình thức tổ chức học**

Hình thức tổ chức học là một phạm trù của phương pháp dạy học. Nó có mục đích sư phạm là nhằm vào các mục tiêu giáo dục cộng đồng như giáo dục năng lực hợp tác, tinh thần tương trợ và tinh thần hợp tác học tập lao động. Để hệ thống hóa và phân loại về hình thức tổ chức học cộng đồng, người ta căn cứ vào mối quan hệ giữa học sinh với nhau và giữa học sinh và giáo viên. Thường có ba hình thức tổ chức học là:

- Dạy học toàn lớp
- Dạy học theo nhóm
- Dạy học theo cá nhân

#### **+ Dạy học toàn lớp - trực diện**

Dạy học toàn lớp là một hình thức tổ chức học phổ biến mà trong đó mối quan hệ giữa giáo viên và học sinh có ưu thế hơn mối quan hệ giữa học sinh với nhau và thậm chí không có mối quan hệ đó. Trong hình thức dạy học toàn lớp thường xuất hiện các phương pháp dạy học như phương pháp thuyết trình, đàm thoại, diễn trình. Ưu điểm của hình thức tổ chức học này là truyền đạt được lượng thông tin cho toàn bộ học sinh trong lớp, chuẩn bị bài ít phức

tập. Song cũng có những hạn chế là sự tích cực và sáng tạo của học sinh khó được triển khai, mặt khác các mục tiêu về cộng đồng khó có thể thực hiện. Trong hình thức tổ chức dạy học này, giáo viên luôn là người chủ thể, còn học sinh là khách thể như bảng sau:

Bảng . Hoạt động trong hình thức tổ chức học toàn lớp trực diện

Hoạt động của giáo viên	Hoạt động của học sinh
Làm mẫu, diễn trình	Làm lại
Vẽ viết lên bảng	Chép, vẽ lại vào tập
Trình bày với vật thực, mô hình, sơ đồ, đồ thị...vv.	Quan sát, theo dõi, ghi chép
Thuyết trình, mô tả, giải thích...	Chú ý lắng nghe, theo dõi
Hướng dẫn	Thu nhận và thực hiện

Hình thức dạy học toàn lớp được sử dụng rộng rãi hơn các hình thức tổ chức học khác vì nó đạt được mục tiêu về kiến thức cao và dễ tổ chức. Hơn nữa các nhược điểm của nó có thể khắc phục bằng cách giáo viên xen kẽ thay đổi các hình thức tổ chức học khác.

#### **+ Dạy học cá nhân – chuyên biệt hóa**

Dạy học cá nhân là một hình thức của hình thức tổ chức học tập mà trong đó sự cá thể hóa được đề cao. Học sinh có thể tự tổ chức học tập độc lập theo tốc độ phù hợp với khả năng của mình. Hình thức tổ chức học này không phải là hình thức tự học mà là dưới sự hướng dẫn trực tiếp và theo kế hoạch định trước của giáo viên. Mục đích sư phạm của nó là:

- Cá biệt hóa về khả năng học tập: Học sinh tự tổ chức quá trình học của mình
- Cá biệt hóa về tốc độ học: HS tự xác định tốc độ học phù hợp với đặc điểm của mình

#### **+ Dạy học theo nhóm**

Lớp môn học được chia thành các nhóm mà thành viên nhóm cùng thực hiện một nhiệm vụ học tập một cách độc lập. Số lượng HS hợp lý trong mỗi nhóm (Trên thực tế việc phân chia các nhóm này rất đa dạng: chia ngẫu nhiên, lập nhóm theo năng lực, sở thích, hứng thú...) có thể dao động từ 3-8 HS. Các nhóm có thể được duy trì trong một hoặc nhiều môn học khác nhau, trong suốt quá trình hoặc một số giờ lên lớp... Nội dung, nhiệm vụ học tập được chia thành các vấn đề giao cho các nhóm thực hiện. Tùy thuộc vào mục tiêu và nội dung môn học, các nhóm có thể nhận cùng hoặc các nhiệm vụ khác nhau và làm việc dưới sự hướng dẫn, chỉ đạo của giảng viên. Các

kết quả làm việc nhóm được trình bày công khai, chia sẻ với các nhóm khác trong lớp. Trong giờ làm việc nhóm giảng viên đóng vai trò người hướng dẫn, hỗ trợ, điều khiển, giám sát và quản lý.

Học theo nhóm học sinh có điều kiện trao đổi ý kiến của mình về nội dung và cùng với các học sinh khác trong nhóm tìm ra một lời giải chung. Quy trình tổ chức dạy học nhóm được tiến hành theo các bước như sau:

(a) Giao bài tập, thành lập nhóm

- Tuyên bố mục tiêu hoạt động nhóm;
- Giải thích hoạt động phải thực hiện và kết quả mong đợi; Phân nhóm (cỡ nhóm và cách chia nhóm)
- Cung cấp thông tin, nguồn lực và thời gian; Các câu hỏi của học sinh

(b) Các nhóm làm việc

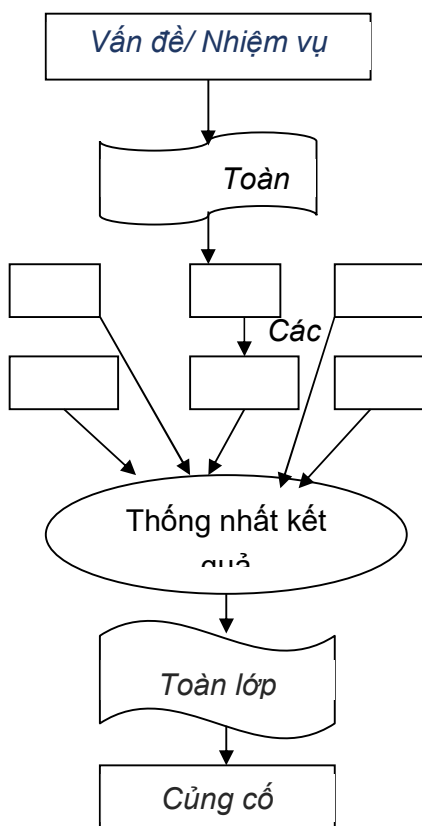
- Giám sát tiến độ công việc; Thông báo thời gian cịn lại; Gợi ý khi cần thiết

(c) Trình bày kết quả

- Hướng dẫn các nhóm trình bày
- Các nhóm trình bày kết quả
- Đúc kết và rút kinh nghiệm

Tùy theo nhiệm vụ của các nhóm, giáo viên có thể tổ chức học theo nhóm theo hai kiểu sau: Tất cả các nhóm cùng có nhiệm vụ học tập giống nhau và các nhóm không có chung một nhiệm vụ học tập. Sau đây là sơ đồ mô tả quy trình tổ chức dạy học theo nhóm

1. Gây ý thức
2. Phân tích vấn đề
3. Giao nhiệm vụ
4. Lập kế hoạch
5. Làm việc nhóm nhỏ
6. Thống nhất kết quả



• **Giai đoạn 1:**

Nhận biết vấn đề, phân tích vấn đề thành các mục nhỏ.

Chia nhóm, giao nhiệm vụ. Lập kế hoạch thực hiện

• **Giai đoạn 2:**

Làm việc theo nhóm.

Đúc kết các thông tin

Thảo luận các lời giải

Trình bày kết quả

• **Giai đoạn 3:**

Hình 5.1. Cấu trúc tổ chức giờ dạy học theo nhóm

Dạy học nhóm, vai trò trung tâm của giáo viên được giảm đi. Mỗi một học sinh có thể hoạt động học tập theo khả năng của mình một cách độc lập và có thể trao đổi ý kiến, lập luận của mình trước nhóm. Thông qua đó mà đạt được các mục tiêu dạy học về khả năng hợp tác, khả năng phê phán và độc lập, tự giác học tập. Cũng như các hình thức tổ chức học trên (toàn lớp, cá nhân) được thực hiện xen kẽ với nhau thì tổng hợp được tất cả các ưu điểm và làm giảm đi rất nhiều những hạn chế.

#### **2.4. Hệ thống các phương pháp thông báo và củng cố các kiến thức kỹ thuật, công nghệ**

Bất cứ một chương trình lao động nào cũng đều chứa đựng khả năng thông báo những kiến thức kỹ thuật, công nghệ cho học sinh như gia công nguyên liệu, điện kỹ thuật, cấu tạo công cụ và máy móc, tổ chức lao động, kỹ thuật bảo hiểm, vẽ kỹ thuật và một số những kiến thức về vật lý, hoá học, sinh vật học. Để thông báo và củng cố những kiến thức cơ bản này, người ta thường sử dụng ngôn ngữ của giáo viên và các công tác thí nghiệm của học sinh. Dưới đây chúng ta sẽ tìm hiểu sâu hơn về phương pháp này.

##### **2.4.1. Nhóm phương pháp dạy học có tính truyền thụ**

**+ Phương pháp dạy học Thuyết trình có minh họa:** là phương pháp dạy học mà người dạy dùng lời nói sinh động kết hợp với phương tiện dạy học để trình bày, giải thích, minh họa theo một trình tự nhất định hoặc trình bày kiểu nêu giải quyết vấn đề, còn người học lĩnh hội tri thức bằng con đường tiếp thu, tái hiện tài liệu, nhằm đạt mục đích dạy học là giúp người học tham gia để tìm ra kiến thức mới và phát triển thái độ, tình cảm môn học, bài học, hiểu được bài và ghi chép được bài học. Phương pháp thuyết trình là phương pháp người dạy sử dụng ngôn ngữ nói và ngôn ngữ không lời để truyền đạt cho người học hệ thống thông tin về nội dung học tập. Người học tiếp nhận hệ thống thông tin đó từ người dạy và xử lý chúng tùy theo tính chủ thể người học và yêu cầu của dạy học.

Thuyết trình để thông báo cho học sinh những qui luật cơ bản của tự nhiên của xã hội và những kiến thức ứng dụng các qui luật này trong sản xuất vật

chất, trong kỹ thuật, tạo cơ sở khoa học cho việc hình thành ở học sinh những kỹ năng và kỹ xảo sử dụng công cụ lao động. Nếu những kỹ năng và kỹ xảo kỹ thuật được học sinh tiếp thu thiếu chỗ dựa về kiến thức thì đó chỉ là sự bắt chước một cách máy móc những hành động của người khác, thiếu linh hoạt trong khi tiến hành các nhiệm vụ sản xuất và trong nhiều trường hợp, sự tiếp thu ấy thiếu tính bền vững, đặc biệt là trong thời kỳ đầu tiên khi học tập ở xưởng. Trong số các phương pháp sử dụng ngôn ngữ để giảng dạy lao động ở xưởng, ta có thể kể tới một số những phương pháp như : **giải thích, minh họa**. Minh họa và giải thích là các phương pháp trình bày kiến thức phụ thuộc hoàn toàn vào phía giáo viên.

- **Giải thích:** Là dùng lời nói để làm rõ các khái niệm riêng lẻ, các hiện tượng, các nguyên tắc hoạt động của công cụ kỹ thuật, các từ, thuật ngữ kỹ thuật. Đặc trưng cơ bản của giải thích chính là sự trình bày ngắn gọn, súc tích những vấn đề nằm trong bài học ở xưởng. Ví dụ : giáo viên giải thích cho học sinh các qui tắc thiết lập các bản vẽ kỹ thuật, các kí hiệu kỹ thuật, những đặc điểm khác nhau của các loại gỗ hoặc kim loại... Phương pháp này được ứng dụng khi cần làm rõ những từ mới, thuật ngữ kỹ thuật, những hoạt động mẫu, các biện pháp sử dụng công cụ (tư thế làm việc, điều chỉnh thiết bị...). Học sinh căn cứ vào lời giải thích của giáo viên để ghi các thông tin cần thiết vào vở

- **Minh họa:** Được ứng dụng khi mô tả các quá trình lao động, quá trình công nghệ, tiếp nhận và gia công nguyên liệu cũng như những vấn đề khác. Trong các bài mở đầu, minh họa được sử dụng để trình bày ý nghĩa của lao động trong đời sống con người, những nhiệm vụ của hoạt động trong xưởng, các yêu cầu về văn hoá lao động, đồng thời nó còn giúp học sinh quen biết trang thiết bị của xưởng và chỗ làm việc. Phương pháp minh họa được kết hợp với giải thích nhằm hình thành niềm tin cho học sinh, tạo điều kiện cho việc thiết lập các biểu tượng và khái niệm cả về mặt lý thuyết cũng như công nghệ thực hành cho các em. Yêu cầu cơ bản với những phương pháp này là sự trình bày ngắn gọn, chính xác và rõ ràng. Việc thông báo bằng ngôn ngữ cần chiếm một thời gian nhỏ so với toàn bộ bài giảng (trong các giờ thực hành - không vượt quá 10-15 phút). Phần lớn thời gian của giờ học dành cho việc tham gia trực tiếp vào thực tế tại chỗ làm việc của học sinh. Trao đổi là phương pháp hỏi - đáp trong giờ học. Nó chiếm một vị trí rất đáng kể trong các giờ dạy sản xuất. Phương pháp này được vận dụng khi trình bày những kiến thức, củng cố và đào sâu tài liệu học tập, tiến hành tổng kết bài học cũng như trong

quá trình thực hành sản xuất. Phương pháp này còn giúp học sinh hiểu một cách rõ ràng hơn về các biện pháp thực hiện thao tác làm việc và ứng dụng những kiến thức đã học vào hoạt động thực tiễn. Trao đổi thường diễn ra theo một số vấn đề của bài học, những vấn đề này học sinh đã thông hiểu ở mức độ xác định nhờ sự giải thích của giáo viên hay kinh nghiệm tích lũy của các em. Trong quá trình trao đổi, những mối liên hệ giữa các hiện tượng kỹ thuật công nghệ riêng lẻ được làm sáng tỏ, những biện pháp thực hiện các thao tác chế tạo sản phẩm được mô tả rõ nét hơn. Cách tiến hành các dạng trao đổi khác nhau trong bài học ở xưởng trường tương tự như việc vận dụng phương pháp trao đổi trong các môn học đại cương. Đặc điểm của việc trao đổi trong các giờ học ở xưởng là không dài dòng, cần cô đọng cả về câu hỏi và câu trả lời để khỏi ảnh hưởng tới công tác thực hành. Phương pháp này luôn được kết hợp với những phương pháp khác trong tiến trình bài học.

**+ Phương pháp diễn trình làm mẫu** là phương pháp dạy học trong đó người dạy trình bày các thao tác với đồ dùng dạy học để người học trực tiếp quan sát, nhằm nhận thức đúng đắn sự vật, hiện tượng, các thí nghiệm... hoặc các thao tác thuộc kỹ năng, kỹ xảo nghề nghiệp, qua đó người học nhận thức, ghi nhớ và làm theo các thao tác mẫu. Phương pháp dạy học Diễn trình làm mẫu người học có thể học thông qua sự hướng dẫn của người dạy, nhưng cũng có thể học qua việc quan sát và bắt chước hành vi của người khác hoặc qua thiết bị công nghệ.

#### **2.4.2. Nhóm phương pháp dạy học có tính đối thoại**

– **Phương pháp đàm thoại:** là phương pháp hỏi đáp trong dạy học, trong đó người dạy đặt ra câu hỏi, kích lệ và gợi mở để người học dựa vào kiến thức đã học mà trả lời nhằm rút ra những kiến thức mới hay củng cố hoặc kiểm tra. Phương pháp đàm thoại là phương pháp mà người dạy căn cứ vào nội dung bài học khéo léo đặt câu hỏi để người học căn cứ vào những điều đã biết về kiến thức, kinh nghiệm đã có của bản thân hoặc sau khi người học quan sát hình, đọc tài liệu, nghe băng ghi âm..., đưa ra những tri thức mới, hay nhằm củng cố, mở rộng, đào sâu những tri thức đã tiếp thu được hoặc nhằm tổng kết hệ thống hóa tri thức đã thu lượm được, hay kiểm tra, đánh giá việc nắm vững tri thức của người học.

– **Phương pháp thảo luận:** là phương pháp dùng lời nói trong đó người dạy hoặc trưởng nhóm gợi mở động viên và tổ chức cho người học tham gia ý kiến về một vấn đề mở, trên cơ sở đó rút ra kết luận, kiến thức mới, xác định và làm sáng tỏ vấn đề, trao đổi ý kiến, tin tức liên quan đến bài học, chuẩn bị cho một kế hoạch tìm tòi hay nghiên cứu vấn đề.



### 3. Tổ chức bài dạy dạy thực hành

#### 3.1. Cơ sở chung

##### 3.1.1. Khái niệm

„Thực hành" là: „làm để cho thành sự thực; bắt tay vào việc áp dụng thực sự lý thuyết đã học.

"Thực hành là hoạt động của người học nhằm vận dụng những hiểu biết kỹ thuật và rèn luyện kỹ năng, kỹ xảo cần thiết". Hoạt động thực hành có hai dạng cụ thể trong mối quan hệ tương hỗ: hoạt động thực hành trí tuệ; hoạt động thực hành vận động.

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

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

Tóm lại phương pháp dạy thực hành lao động là cách thức tổ chức cho học sinh lĩnh hội, rèn luyện và hình thành kỹ năng, kỹ xảo (kỹ năng tâm động cơ) hoạt động nghề nghiệp.

##### 3.1.2. Nhiệm vụ của dạy thực hành

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

##### 3.1.3. Phân loại

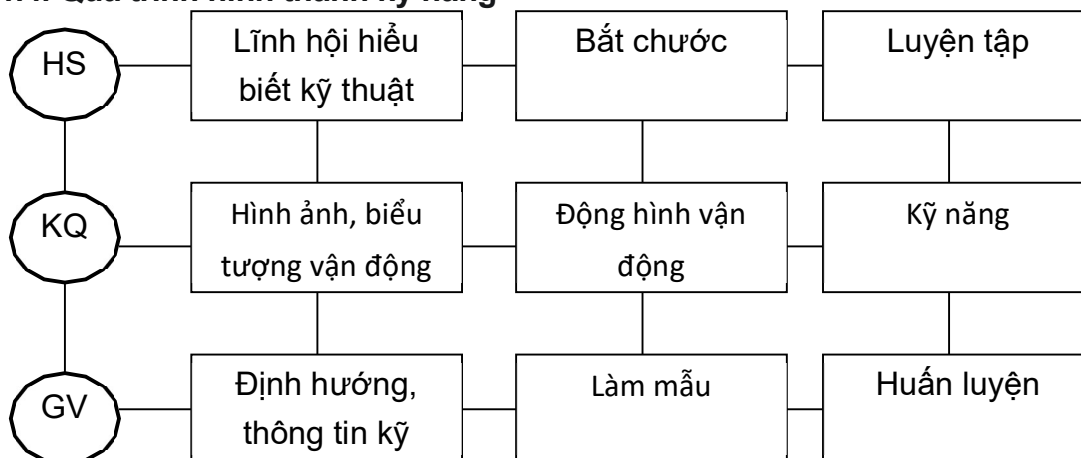
**Phương pháp dạy thực hành được phân loại theo nội dung như sau:**

- **Phương pháp thực hành nhận biết:** Là xác định vật mẫu, đòi hỏi học sinh phải có khả năng quan sát. Giáo viên phải hướng dẫn học sinh quan sát bằng giác quan và kết hợp các phương tiện dạy học khác, các biện pháp so sánh, đối chiếu và hướng dẫn học sinh có kỹ năng, thói quen quan sát.
- **Phương pháp thực hành khảo sát:** Đòi hỏi học sinh phải phân tích các dữ kiện để có đủ cơ sở nắm vững nội dung.
- **Phương pháp thực hành kiểm nghiệm:** Đối với một nội dung học sinh đã nắm được về mặt lý thuyết và thực hành để kiểm nghiệm lý thuyết đó. Ở

hình thức này ta có thể giả thuyết (giả thuyết là những phỏng đoán hợp lý dựa trên cơ sở khoa học. Giả thuyết có thể đúng hoặc sai, đúng khi kết quả thực hành phù hợp giả thuyết, sai khi kết quả không phù hợp giả thuyết).

- **Phương pháp thực hành sản xuất, lao động** : Nhằm rèn luyện học sinh có kỹ năng, kỹ xảo như lao động: thực hiện một sản phẩm, thiết kế, sử dụng dụng cụ (đo kiểm tra, vận hành, cầm tay, đa mục đích), sửa chữa, tháo ráp. Phương pháp thực hành qui trình sản xuất, lao động gồm: Phương pháp thực hành 4 bước, phương pháp thực hành 3 bước, phương pháp thực hành 6 bước.

#### 3.1.4. Quá trình hình thành kỹ năng



**Hình .** Quá trình hình thành kỹ năng<sup>26</sup>

Kỹ năng có nhiều loại, nhưng chúng thường được hình thành theo những quy luật nhất định, thường bắt đầu từ việc nhận thức và kết thúc là biểu hiện ở hành động cụ thể. Có thể tóm tắt theo hình trên.

Qua sơ đồ trên cho ta thấy, quá trình hình thành kỹ năng ở học sinh **gồm ba giai đoạn**:

(1) **Giai đoạn hình thành động cơ và lĩnh hội hiểu biết cần thiết cho hoạt động.**

Kết quả của giai đoạn này là hình thành biểu tượng và hình ảnh hành động, bao gồm nhận thức về mục đích, nhiệm vụ và trình tự các động tác cần

<sup>26</sup> Xem Nguyễn Văn Bính, Trần Sinh Thành và Nguyễn Văn Khôi: Phương pháp dạy kỹ thuật công nghiệp. Nhà xuất bản Giáo dục, Hà nội, năm 1999, trang 84.

thực hiện. Để đạt được kết quả này giáo viên phải định hướng tạo động cơ học tập và các hiểu biết cần thiết cho học sinh.

(2) **Giai đoạn tạo dựng động hình vận động:** Nhằm chuyển biểu tượng vận động thành các vận động tay chân, hay còn gọi là động hình vận động. Động hình có được nhờ quan sát và bắt chước một cách có ý thức những động tác đang và đã có trước đây. Để hỗ trợ cho học sinh động hình giáo viên cần phải làm mẫu, giải thích kỹ lưỡng cho học sinh về hành động cần hình thành kỹ năng.

(3) **Giai đoạn hình thành kỹ năng:** Ở giai đoạn này kỹ năng được hình thành dần dần nhờ tái hiện, lặp đi lặp lại nhiều lần những động hình đã có kết hợp với việc phân tích, điều chỉnh vận động. Do đó giai đoạn này giáo viên cần tổ chức huấn luyện cho học sinh.

Từ việc phân tích quá trình hình thành kỹ năng trên chúng ta thấy được rằng trong ***dạy thực hành cần kết hợp sử dụng nhiều phương pháp dạy học đơn lẻ khác nhau tùy theo mục đích và nội dung của từng giai đoạn như phương pháp làm mẫu – quan sát, huấn luyện – luyện tập.*** Các giai đoạn hình thành kỹ năng là cơ sở cho việc thiết kế cấu trúc bài dạy thực hành (giai đoạn hướng dẫn ban đầu, hướng dẫn thường xuyên, hướng dẫn kết thúc) và các phương pháp dạy thực hành đề cập ở phần kế tiếp.

Những kiến thức kỹ thuật, công nghệ và những kỹ năng, kỹ xảo hoạt động được hình thành cho học sinh chủ yếu thông qua con đường thực hành sản xuất. Chính trong quá trình này, những phẩm chất của trí tuệ như tư duy kỹ thuật, những kỹ năng ban đầu về thiết kế, năng lực sáng tạo... của học sinh được khơi dậy, thử thách thử nghiệm và được phát triển. Khái niệm kỹ năng được hiểu như là năng lực của con người thực hiện có ý thức một hoạt động nào đó, được hình thành trên cơ sở những kiến thức và kinh nghiệm ban đầu. Kiến thức chính là cơ sở lý thuyết của hoạt động thực tiễn. Còn những kinh nghiệm là chỗ dựa cho việc tiến hành những nhiệm vụ kỹ thuật cùng loại hoặc chưa quen biết khác. Những kinh nghiệm này của cá nhân lại chỉ được hình thành trong hoạt động thực tiễn và một khi được thiết lập lại ở mức độ chuẩn xác, kinh nghiệm dần trở thành vốn liếng riêng của học sinh, được điều chỉnh phù hợp với đặc điểm của mỗi cá nhân, học sinh dần nắm vững cấu trúc của chúng. Thoạt đầu mỗi vận động được thực hiện ở nhịp điệu chậm và rời rạc. Song, nhờ có sự tham gia thường xuyên của ý thức, các vận động diễn ra một cách nhịp nhàng thoải mái hơn. Tất nhiên do năng lực nhận thức của học sinh không đồng đều, vì thế trong cùng một giai đoạn thiết lập kỹ năng lao động,

mức độ đạt được của các kỹ năng là khác nhau. Một khi các kỹ năng cơ bản đã được thành thục, hợp nhất lại thành những kỹ năng phức tạp hơn, các vận động trở nên tự động hoá, có, hoặc có rất ít sự tham gia chỉ đạo của ý thức, lúc đó kỹ năng trở thành kỹ xảo ở đây quá trình làm cho những kỹ năng cơ bản thành kỹ xảo được diễn ra theo con đường thay đổi biến chứng. Mức độ hoàn thiện của kỹ năng, ở những giai đoạn khác nhau cũng có sự khác nhau, cấu trúc của nó cũng độ biến đổi. Trong quá trình luyện tập, các nhiệm vụ lao động được phức tạp hoá dần dần đến sự hợp nhất các kỹ xảo đơn giản thành những kỹ xảo phức tạp hơn. Tuy nhiên, cũng cần phải thấy rằng không phải toàn bộ kỹ năng đều trở thành kỹ xảo. Ở đây, tự động hoá các kỹ năng chỉ được xét về phương diện kĩ thuật của vận động, còn hoàn thiện hoạt động lại sẽ diễn ra với sự hợp lực của nhiều kỹ năng phức tạp. Việc hình thành những kỹ năng và kỹ xảo kỹ thuật luôn gắn mật thiết với quá trình trang bị kiến thức cho học sinh và phải dựa trên kiến thức.

### **3.1.5. Thực hiện bài dạy thực hành**

#### **(a) Chuẩn bị:**

Giáo viên phải:

- Chọn phương án thực hành dựa vào nhiều yếu tố như học sinh, thời gian, nội dung, phương tiện mà ta chọn phương án cá nhân, đồng loạt hay nhóm.
- Chuẩn bị dụng cụ: Ở trong tình trạng sử dụng được và đủ cho từng học sinh.
- Dựa trên phương án thực hành đã chọn để chia nhóm, phân công học sinh.
- Kiểm tra và sắp xếp dụng cụ, chú ý yếu tố an toàn.
- Khi đã có đầy đủ phương tiện thì giáo viên có thể chọn phương án cá nhân giao cho từng học sinh thực hiện với phương tiện và thời gian tương đương nhau.

(b) **Giai đoạn tiến hành bài dạy:** Thông thường được tiến hành theo 3 giai đoạn:

#### ✓ **Giai đoạn hướng dẫn mở đầu:**

Giáo viên phải sử dụng một số phương pháp dạy học khác như phương pháp thuyết trình để trình bày rõ mục tiêu bài học và phương pháp diễn trình để hướng dẫn cách thực hiện.

Giáo viên sử dụng các sơ đồ và nhấn mạnh việc sử dụng dụng cụ và lưu ý các mốc kiểm, điểm khóa.

Giáo viên kiểm tra học sinh về bài lý thuyết có tính chất bắt buộc.

✓ **Giai đoạn hướng dẫn thường xuyên:**

Sau khi học sinh đã nắm vững về cách thực hiện bài thực hành thì cho học sinh tiến hành theo từng nhóm, từng tổ hay cá nhân. Trong lúc thực hành học sinh ghi nhận những kết quả vào phiếu để giáo viên có thể đánh giá.

Giáo viên phải theo dõi từng nhóm hay từng cá nhân để hướng dẫn kịp thời và giải đáp những thắc mắc bao gồm cả lớp. Phải có sự phân phối thời gian để hướng dẫn đồng đều tất cả học sinh.

✓ **Giai đoạn hướng dẫn kết thúc:**

Yêu cầu về mặt sư phạm là phải kết thúc thực hành trước giờ qui định để giáo viên nhận xét:

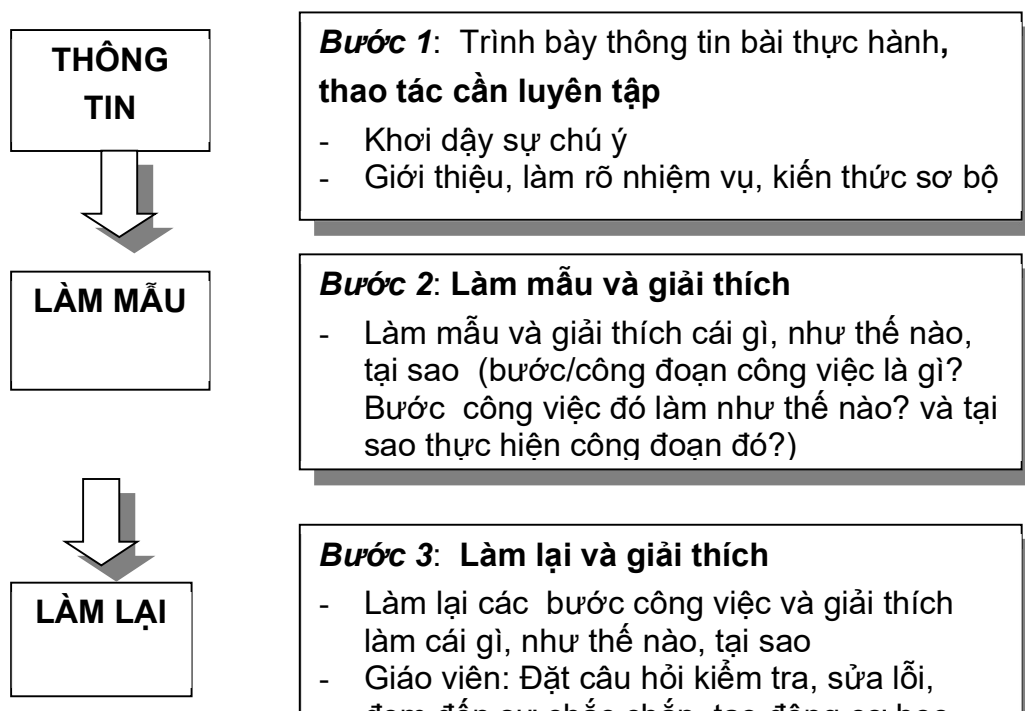
- + Phân tích kết quả thực hiện và giải đáp thắc mắc.
- + Lưu ý những sai sót mà đa số học sinh vướng phải
- + củng cố kiến thức đã học thông qua thực hành.

### **3.2. Các phương pháp dạy thực hành quy trình lao động**

#### **3.2.1. Phương pháp dạy thực hành 4 bước**

Mục đích chính của dạy thực hành là hình thành kỹ năng cao hơn là kỹ xảo. Từ cấu trúc tổ chức bài dạy thực hành 3 **giai đoạn tiến hành bài dạy** trên, để dạy kỹ năng lần đầu người ta chia hướng dẫn mở đầu và hướng dẫn thường xuyên thành một mô hình phương pháp mới là mô hình phương pháp 4 bước.

- **Phương pháp 4 bước** là một phương pháp được xuất phát từ thuyết hành động và được cải tiến thành 4 bước có sự diễn trình của giáo viên. Nó là một phương pháp quan trọng trong dạy thực hành nghề mà ở đó học sinh phát triển cả trí tuệ và kỹ năng thực hành. Phương pháp này được tuân thủ theo nguyên tắc diễn trình /làm mẫu và làm theo sau đó tiến hành luyện tập.



### **Hình 5.2. Cấu trúc phương pháp dạy thực hành 4 bước<sup>27</sup>**

❖ **Bước 1:** Mở đầu bài dạy, mục đích của bước này là khơi dậy động cơ học tập đối với nội dung bài học đó và nhằm giúp học sinh nhận biết được nhiệm vụ học tập. Nhiệm vụ dạy học của giáo viên lúc này là:

- Ổn định lớp, tạo không khí học tập.
- Gây động cơ học tập.
- Xác định nhiệm vụ của học sinh, tiêu chuẩn chất lượng (kỹ thuật, qui trình, thời gian, nội quy).
- Kiểm tra sự chuẩn bị dụng cụ, vật liệu của học sinh.
- Cung cấp hoặc ôn lại kiến thức liên quan đến bài thực hành.

❖ **Bước 2:** Giáo viên diễn trình làm mẫu: Diễn trình (giải thích + phân tích).

Mục đích của bước này là diễn trình làm mẫu để học sinh quan sát và tiếp thu.

Bởi vậy giáo viên cần chú ý:

- Phải sắp xếp lớp sao cho toàn bộ học sinh có thể quan sát được.
- Thực hiện bài diễn trình với tốc độ vừa phải, không cùng một lúc diễn trình nhiều thao tác.
- Giảng giải cùng với biểu diễn.
- Đặt câu hỏi để thúc đẩy lớp suy nghĩ học hỏi kéo sự chú ý cả lớp vào những điểm chính.
- Nhấn mạnh những điểm chính.
- Lặp đi, lặp lại một vài lần, nếu cần thiết có thể kiểm tra lại sự tiếp thu của học sinh.

---

<sup>27</sup>Xem Arnold R, Lipsmeier A, Ott H: Berufspädagogik Kompakt. Cornelsen, 1998, trang 39.

❖ **Bước 3:** Học sinh làm lại và giải thích (học sinh làm từng phần, bỏ ngỏ).

Mục đích của bước này là tạo cho học sinh triển khai sự tiếp thu thành hoạt động chân tay ở giai đoạn đầu tiên có sự giúp đỡ, kiểm tra của giáo viên. Nội dung của bước này là:

- Học sinh nêu lại và giải thích được các bước công tác.
- Học sinh lập lại các bước công tác.
- Kiểm tra, điều chỉnh lại hoạt động cho học sinh.

❖ **Bước 4:** luyện tập độc lập (HS làm hoàn chỉnh).

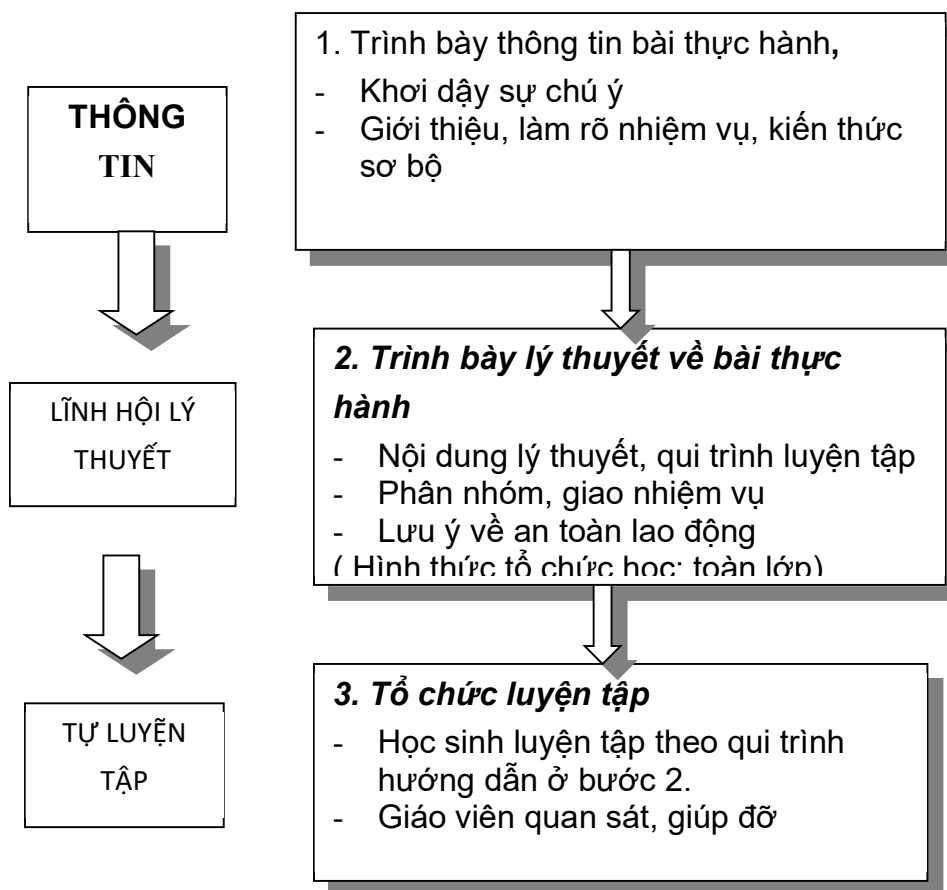
Mục đích của bước này là học sinh luyện tập kỹ năng. Nội dung của bước này là:

- Học sinh luyện tập.
- Giáo viên quan sát, kiểm tra, giúp đỡ học sinh.

### 3.2.2. Phương pháp dạy thực hành 3 bước

Khi học sinh đã có một ít kỹ năng về hoạt động nghề nào đó, nhằm luyện tập kỹ năng cao hơn, hoặc những kỹ năng đơn giản thì giáo viên sử dụng mô hình phương pháp dạy thực hành 3 bước.

Phương pháp này có tác dụng tạo điều kiện cho học sinh tiếp thu các qui trình thao tác thực hành để hình thành biểu tượng và chuyển tải những tri thức thành kỹ năng thao tác thực hành. Chính vì vậy học sinh học tập còn bị động vào những gì giáo viên truyền và phải làm theo.



### Hình 5.3. Cấu trúc phương pháp dạy thực hành 3 bước

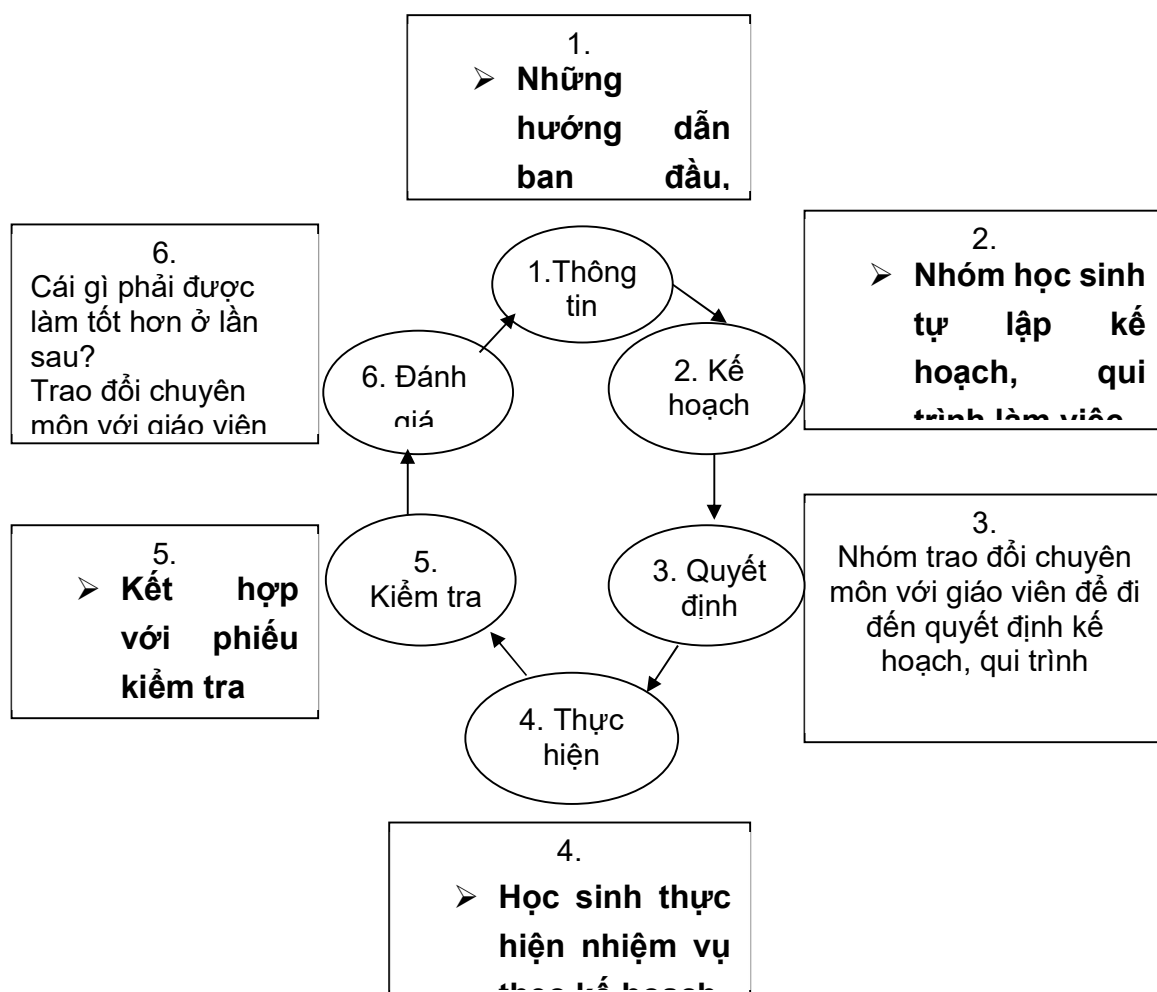
#### 3.2.3. Phương pháp dạy thực hành 6 bước

Ngoài mục đích hình thành kỹ năng thực hành nghề, tổ chức dạy thực hành theo mô hình phương pháp này còn phát triển ở học sinh năng lực hợp tác, tự thu nhận thông tin và kỹ năng lập kế hoạch lao động.

Mô hình phương pháp 6 bước xây dựng trên cơ sở của ***lý thuyết hoạt động*** kết hợp với chức năng hướng dẫn và thông tin tài liệu để kích thích ***học sinh độc lập giải quyết nhiệm vụ học tập***, hình thành nhân cách.

Mô hình phương pháp 6 bước là một phương pháp đa hợp, trong đó, học sinh tự thu nhận thông tin, nhiệm vụ học tập và tiến hành lập kế hoạch, qui trình, thực hiện chúng theo các phiếu học tập.

**Các bước của phương pháp 6 bước:**





**Hình 5. 4** Cấu trúc phương pháp dạy thực hành 6 bước <sup>28</sup>

Mục đích của phương pháp	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Nâng cao năng lực hoạt động như thu nhận thông tin, tổ chức thực hiện công việc;</li><li>▪ Khởi dậy và vận dụng những kinh nghiệm của học sinh;</li><li>▪ Chủ động, tích cực hóa người học;</li><li>▪ Học sinh độc lập thu nhận thông tin;</li><li>▪ Học sinh hợp tác theo nhóm để tự lập kế hoạch làm việc;</li><li>▪ Chịu trách nhiệm trước sản phẩm của mình;</li><li>▪ Tự tổ chức lao động;</li><li>▪ Tự kiểm tra – Đánh giá.</li></ul>
Điều kiện cho việc sử dụng phương pháp	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Tổ chức học theo nhóm;</li><li>▪ Phải có các tài liệu học tập đầy đủ;</li><li>▪ Có đủ không gian và phương tiện để học sinh học theo nhóm.</li><li>▪ Học sinh tích cực, tự giác, độc lập và tinh thần hợp tác (vừa là điều kiện vừa là mục tiêu);</li></ul>
Ưu điểm	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Tích cực hóa học sinh</li><li>▪ Đạt được các mục tiêu giáo dục như chịu trách nhiệm cao, độc lập sáng tạo.</li></ul>
Hạn chế	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Tốn nhiều thời gian, phải có đầy đủ phương tiện dạy học như phiếu dạy học.</li></ul>

**Vai trò của giáo viên:**

- Tạo điều kiện cho học sinh hoạt động độc lập
- Quan sát học sinh và cố vấn khi có nhu cầu
- Giáo viên không là trung tâm của quá trình dạy học.

#### **4. Chuẩn bị phương tiện dạy học**

##### **4.1. Khái niệm phương tiện dạy học**

Phương tiện dạy học được nhiều nhà lý luận dạy học trên phạm vi thế giới, do những quan điểm khác nhau cho nên đã đưa ra những định nghĩa khác nhau về phương tiện dạy học.

---

<sup>28</sup>Xem Arnold R, Lipsmeier A, Ott H: Berufspädagogik Kompakt. Cornelsen, 1998, trang 40

### **Phương tiện dạy học theo nghĩa rộng:**

PTDH là toàn bộ các yếu tố sử dụng vào trong quá trình dạy học nhằm tác động đến sự chuyển biến nội dung đạt được mục tiêu 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 và sinh viên cũng như kể cả chế độ học tập.

### **Phương tiện dạy học theo nghĩa hẹp:**

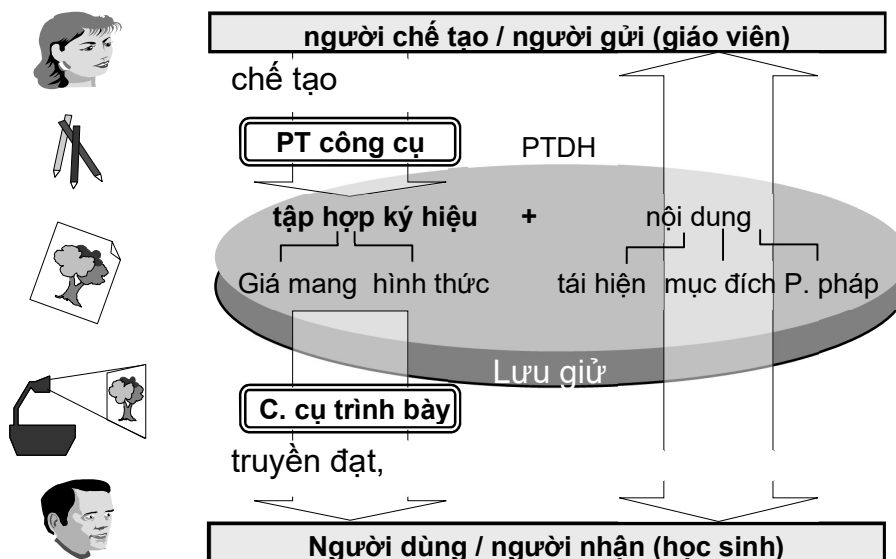
PTDH là những đối tượng mang nội dung dạy học, được sử dụng trực tiếp vào quá trình dạy học để chuyển biến nội dung hướng đến mục tiêu dạy học.

Hay phương tiện dạy học là:

- Phương tiện truyền thông bao gồm một tập hợp ký hiệu của một hoặc nhiều ngôn ngữ (ngôn ngữ viết, âm thanh, kí hiệu, hình ảnh...) được trình bày và lưu trữ trên giá mang thông tin nhằm mục đích dạy học t r u y ề n đ ạ t một nội thông tin từ đối tượng phát đến đến đối tượng thu (người học)
- Chứa đựng một nội dung dạy học nhằm tác động đến đối tượng thu (người học):

Phương tiện kỹ thuật dạy học: là những phương tiện máy móc thiết bị như là những công cụ chế tạo và là những phương tiện trình chiếu, khuyếch đại các phương tiện dạy học theo nghĩa hẹp trong quá trình dạy học.

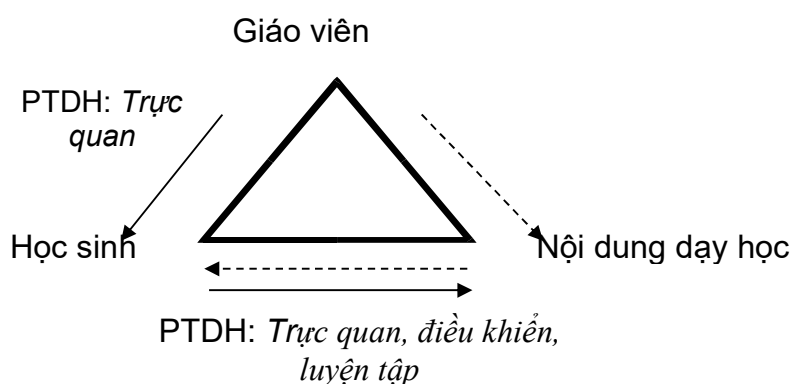
Sau đây là ví dụ về phương tiện dạy học và phương tiện kỹ thuật dạy học:



### Hình 5.5. Phương tiện dạy học và phương tiện kỹ thuật dạy học

#### 4.2. Chức năng của phương tiện dạy học trong quá trình dạy học

##### ➤ Xét theo mối quan hệ cơ bản của quá trình dạy học



**Hình 5.6.** Chức năng của phương tiện dạy học theo các mối quan hệ cơ bản của quá trình dạy học

Từ sơ đồ này ta chúng ta thấy rõ mối quan hệ giữa giáo viên và học sinh phương tiện dạy học có chức năng sự trình bày trực quan. Giữa học sinh và nội dung, phương tiện dạy học có chức năng điều khiển, trực quan và luyện tập. Từ sơ đồ này ta chúng ta thấy rõ mối quan hệ giữa giáo viên và học sinh phương tiện dạy học có chức năng sự trình bày trực quan. Giữa học sinh và nội dung, phương tiện dạy học có chức năng điều khiển, trực quan và luyện tập.

✓ **Chức năng trực quan** của phương tiện dạy học: Trình bày nội dung là có thể trình bày cấu tạo chức năng qui trình nào đó của vật thật hoặc quá trình tự nhiên. Nhưng những đối tượng trình bày có khối lượng lớn hoặc nguy hiểm hoặc vì điều kiện nào đó không thể đưa vào lớp học được thì giáo viên dùng các phương tiện khác để trình bày ví dụ như tranh, ảnh, phim đèn chiếu, phim tĩnh động - tĩnh. Có trường hợp nội dung dạy học không phải là một đối tượng nhìn thấy sờ thấy được mà những câu văn những công thức... Khi đó phương tiện dạy học cũng sẽ làm chức năng trình bày trực quan nội dung.

✓ **Chức năng điều khiển** của phương tiện dạy học: Trình bày nội dung không thì quá trình dạy học đó chưa gọi là hoàn thiện được, mà còn phải điều khiển học sinh hoạt động học tập như khơi dậy tính tích cực, gây sự chú ý và tổ chức học tập của học sinh. Nhiệm vụ của giáo viên là lựa chọn phương pháp trình bày và mức độ điều khiển nào cho phù hợp với mục đích dạy học.

✓ **Chức năng luyện tập, thí nghiệm.**

Có một số phương tiện dạy học, học sinh tương tác trên phương tiện đó như làm thí nghiệm, luyện tập. Thông qua đó mà nắm vững tri thức và kỹ năng kỹ xảo.

➤ **Xét theo các khâu của quá trình dạy học:**

Quá trình dạy học được thực hiện qua các khâu. Mỗi khâu đảm nhiệm một chức năng nhất định nhằm đạt tới mục tiêu dạy học. Phương tiện dạy học được sử dụng vào các khâu dạy học nhằm thực hiện các chức năng của các khâu đó. Như vậy phương tiện dạy học gồm các chức năng sau đây:

**(a) *Gây động cơ, chuẩn bị tâm lý, ý thức cho việc học tập***

Mỗi một giờ dạy học hay một đoạn bài học giáo viên phải bắt đầu bằng gây động cơ học tập để nhằm gây sự chú ý và tạo động cơ học tập cho học sinh chuẩn bị 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 với những gì học sinh đã biết...

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

**(b) *Tổ chức giải quyết các nhiệm vụ nhận thức***

Mục tiêu dạy học phần lớn được triển khai thông qua khâu này. Phương tiện dạy học lúc này làm chức năng **trực quan và điều khiển, luyện tập thí nghiệm**. 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: phim đèn chiếu; vật thật, mô hình; tranh ảnh; chương trình dạy học Multimedia; phim các loại; phiếu thông tin, phiếu giao bài...

### **(c) Củng cố, hoàn thiện tri thức, vận dụng tri thức**

Kiến thức và kỹ năng học sinh vừa thu được ở trong khâu trước giáo viên phải kiểm tra lại xem học sinh đã đạt được ở mức độ nào so với mục đích 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 trả lời có phản hồi

### **(d) Kiểm tra**

Các hình thức kiểm tra gồm kiểm tra miệng, kiểm tra viết, kiểm tra thực hành và test. Phương tiện dạy học làm chức năng kiểm tra rất ít và không phổ biến mấy. Thông thường gồm phiếu kiểm tra hoặc các chương trình kiểm tra.

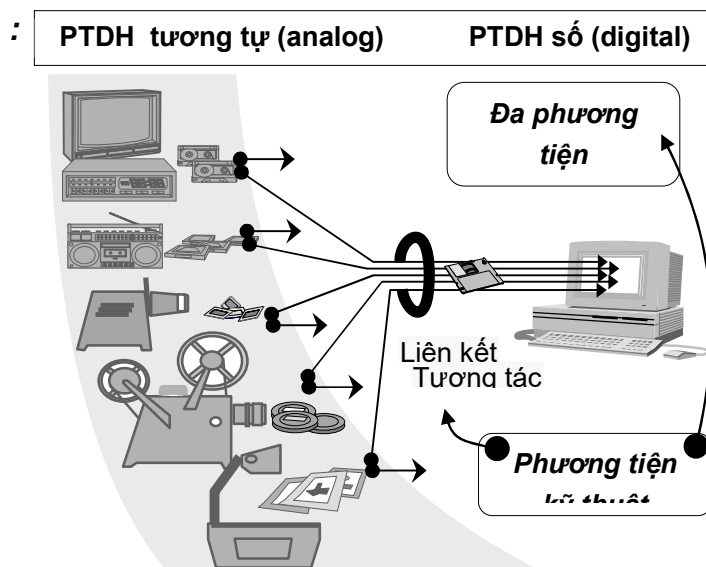
## **4.3. Phân loại của phương tiện dạy học**

Có rất nhiều cách phân loại khác nhau sau đây là một số cách:

### **(1) Phân loại theo các kênh thu nhận thông tin của con người**

- ✓ Phương tiện nghe: băng âm, CD âm.
- ✓ Phương tiện nhìn: loại hai chiều (chữ viết và hình ảnh) và loại ba chiều (mô hình)
- ✓ Phương tiện nghe nhìn: phim dạy học

### **(2) phân loại theo hình thức lưu trữ**



**Hình 5.7. Phân loại phương tiện dạy học theo hình thức lưu trữ**

### **(3) Dựa vào tính chất biểu hiện của phương tiện**

- Các vật thật gồm : các vật mẫu và các mẫu vật nguyên bản, các loại máy móc công cụ nguyên liệu bao gồm các vật sống, vật chết và vật cắt vv...

- Các loại tượng hình gồm : mô hình, tranh ảnh, sơ đồ, lược đồ, tài liệu sao, ảnh chụp vv...
- Các loại phương tiện hoạt động tương tác : như phương tiện thí nghiệm, máy luyện tập.
- Các phương tiện kỹ thuật dạy học bao gồm : các loại thiết bị ứng dụng từ thành quả của khoa học kỹ thuật như : các loại máy chiếu rọi, các loại máy truyền dẫn khuếch đại, máy dạy học, máy kiểm tra hay các mạng của máy vi tính trong dạy học vv...

**(4) Dựa vào sự tác động qua các giác quan:**

- Nhóm phương tiện nghe : chỉ tác động vào kênh nghe như PT truyền thanh giáo dục, các phương tiện thu phát âm vv...
- Nhóm phương tiện nhìn : bao gồm các loại hình chỉ tác động qua kênh nhìn và được chia làm hai loại : trực quan phẳng và trực quan khối.
  - 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 vv...
  - Trực quan khối : như các loại mô hình, mô hình phỏng tạo vv...
- Phương tiện nghe nhìn : bao gồm các loại hình tác động đồng thời cả kênh nghe và cả kênh 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 bao gồm các dạng phương tiện mang tính chất chương trình hóa hay hoạt động như: tham quan, thí nghiệm, máy luyện tập và các loại hình đa phương tiện tương tác. v.v...

**(5) Dựa vào nhận thức trực quan được phân loại như sau:**

Nhóm hoạt động nhận thức trực quan	Loại phương tiện
+ Phương tiện nghe	Âm thanh, tiếng động, băng đĩa âm thanh, các chương trình truyền thanh dạy học, phòng học tiếng
+ Phương tiện nhìn	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phương tiện nhìn trực quan phẳng: Tài liệu vẽ, tranh ảnh, sơ đồ, lược đồ, phim trong, phim slide, phim đoạn.v.v.</li> <li>- Phương tiện nhìn trực quan khối: Sa bàn, vật thật, mô hình</li> <li>- Bảng trình bày: Bảng phấn, bảng từ, bảng ghim, bảng điện tử</li> </ul>

+ Đa phương tiện nghe nhìn	Truyền hình dạy học, thu phát hình, băng hình video, đĩa hình dạy học, phim ảnh động.v.v..
+ Đa phương tiện tương tác	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đa phương tiện hoạt động: Máy luyện tập, phương tiện thực hành, thí nghiệm, tham quan.v.v.</li> <li>- Đa phương tiện điện tử: Mạng máy tính, thư điện tử, CD-ROM, phần mềm mô phỏng, sách điện tử</li> </ul>

#### 4.4. Các nguyên tắc sử dụng phương tiện dạy học

Theo Tô Xuân Giáp<sup>29</sup>, việc sử dụng phương tiện dạy học trong quá trình dạy học phải tuân thủ theo các nguyên tắc sau:

##### **(a) Nguyên tắc sử dụng phương tiện dạy học đúng lúc**

Sử dụng đúng lúc phương tiện dạy học có nghĩa là trình bày phương tiện vào lúc cần thiết, lúc học sinh mong muốn nhất được quan sát, gợi nhớ trong trạng thái tâm sinh lý thuận lợi nhất (mà trước đó thầy giáo đã dẫn dắt, gợi mở, nêu vấn đề chuẩn bị).

Phương tiện dạy học được nâng cao hiệu quả rất nhiều nếu nó xuất hiện đúng vào lúc nội dung và phương pháp giảng dạy cần đến nó. Cần sử dụng phương tiện theo trình tự bài giảng và phải được đưa ra biểu diễn và cất giấu đúng lúc. Cùng một phương tiện dạy học cũng cần phân biệt thời điểm sử dụng của chúng.

##### **(b) Nguyên tắc sử dụng phương tiện dạy học đúng chỗ**

Sử dụng phương tiện dạy học đúng chỗ tức là tìm vị trí để giới thiệu phương tiện trên lớp học hợp lý nhất, giúp cho học sinh có thể sử dụng nhiều giác quan nhất để tiếp xúc với phương tiện một cách đồng đều ở mọi vị trí trong lớp. Một yêu cầu hết sức quan trọng trong việc giới thiệu phương tiện trên lớp học là phải tìm vị trí lắp đặt nó sao cho toàn lớp có thể quan sát rõ ràng. Vị trí trình bày phương tiện phải đảm bảo các yêu cầu chung cũng như riêng của nó về chiếu sáng, thông gió và các yêu cầu kỹ thuật đặc biệt khác.

Các phương tiện phải được giới thiệu ở những vị trí đảm bảo tuyệt đối an toàn cho giáo viên và học sinh trong và ngoài giờ dạy. Đồng thời phải bố trí sao cho không làm ảnh hưởng tới quá trình làm việc, học tập của các lớp khác. Đối với các phương tiện được lưu giữ tại những nơi bảo quản, phải

---

<sup>29</sup> Tô Xuân Giáp: Phương tiện dạy học. Nhà xuất bản Giáo dục, 1997, trang 43-45

sắp xếp sao cho khi cần lấy để đưa đến lớp, thầy giáo ít gặp khó khăn và mất thời gian. Phải bố trí chỗ cất giấu phương tiện dạy học tại lớp sau khi dùng để không làm phân tán tư tưởng của học sinh khi tiếp tục nghe giảng.

### ***(c) Nguyên tắc sử dụng phương tiện dạy học đủ cường độ***

Nguyên tắc này chủ yếu đề cập nội dung và phương pháp giảng dạy sao cho thích hợp, vừa với trình độ tiếp thụ và lứa tuổi của học sinh. Từng loại phương tiện có mức độ sử dụng tại lớp khác nhau. Nếu kéo dài việc trình diễn phương tiện hoặc dùng lặp lại một loại phương tiện quá nhiều lần trong một buổi giảng, hiệu quả của chúng sẽ giảm sút.

Việc sử dụng mọi hình thức phương tiện khác nhau trong một buổi dạy có ảnh hưởng lớn đến sự tiếp thụ của học sinh, đến hiệu quả sử dụng phương tiện dạy học. Lôi cuốn học sinh vào các điều mới lạ, hấp dẫn sẽ làm cho họ duy trì được sự chú ý theo dõi bài giảng ở mức độ cần thiết.

Việc áp dụng thường xuyên các phương tiện nghe nhìn ở trên lớp dẫn đến sự quá tải thông tin đối với học sinh do họ chưa có đủ thời gian để chuyển hóa lượng tin đó. Sự quá tải lớn đối với thị giác sẽ làm ảnh hưởng đến chức năng của mắt, giảm thị lực và ảnh hưởng xấu đến hiệu quả dạy và học.

Khi sử dụng phương tiện dạy học giáo viên phải tuân thủ ba nguyên tắc để tăng hiệu của sử dụng của phương tiện dạy học. Ngoài ra khi sử dụng giáo viên cần phải thúc đẩy các hoạt động tích cực của học sinh, lôi cuốn kích thích học sinh tạo hứng thú học tập.

## **5. Học tập và đặc điểm của phong cách học tập**

### **5.1. Khái niệm học tập (learning)**

- Học là một quá trình của cá nhân tương tác với môi trường qua đó thay đổi hành vi và kinh nghiệm
- Học kết hợp cả tri tư duy và hành động
- Học là một quá trình tương đối lâu dài thay đổi hành vi.
- ***Học là một quá trình sinh lý, tâm lý.***
  - Quá trình sinh lý liên quan đến hàng tỉ dây thần kinh, dây nối, các giao nối giữa các dây thần kinh, hóc môn, và các xung hóa - điện... trong bộ não
  - Học thông qua nhiều kênh khác nhau: nghe, nhìn, nghe – nhìn
  - Quá trình tâm lý: Có sự tham gia của sự hứng thú (Motivation)
- ***Các kiểu học tập***
  - Học theo kiểu phản xạ có điều kiện
  - Học theo kiểu quan sát làm theo



- Học theo kiểu thử và sai
- Học theo kiểu tư duy

## **5.2. Phong cách học tập và mô hình phong cách học tập**

### **+ Khái niệm**

- Phong cách học tập (PCHT) là những đặc thù riêng của cá nhân người học, bao gồm các đặc điểm về nhận thức, xúc cảm, sinh lý,
- PCHT chỉ ra cách thức ưu thế của cá nhân tiếp nhận, xử lý và lưu giữ thông tin trong môi trường học tập,
- PCHT tương đối bền vững.

### **+ Mô hình phong cách học tập bằng thị giác, thính giác**

Phong cách học tập dựa vào yếu tố gen – môi trường (constitutional based), bao gồm 4 phong cách (nhìn, nghe, vận động, sờ nắm)

- Học bằng trực quan (học bằng cách nhìn)
- Học bằng thính giác (học bằng cách lắng nghe)
- Học bằng đọc và viết (học bằng cách xử lý văn bản)
- Học thông qua hoạt động (học thông qua thực hành, thông qua chuyển động).

### **+ Mô hình phong cách theo Honey và Mumford**

Phong cách học tập là tập hợp các kiểu nhân cách tương đối bền vững (stable personality types). Theo Honey và Mumford sự học có bốn phong cách học tập:

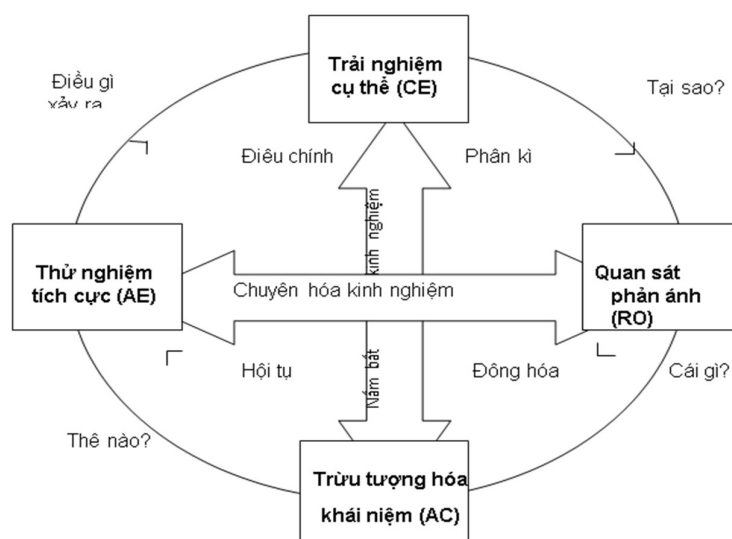
- Phong cách tích cực
- Phong cách phản ánh (phản tỉnh)
- Phong cách nghiên cứu lý thuyết
- Phong cách thực dụng

### **+ Mô hình phong cách học tập trải nghiệm của David Kolb**

Năm 1984 dựa trên lý thuyết và mô hình học tập trải nghiệm, David Kolb công bố nghiên cứu về PCHT một chu kỳ học tập có 4 giai đoạn và 4 kiểu học tập riêng biệt.

Một chu trình học tập theo David. A. Kolb thì phải được tổ chức và thực hiện theo 4 giai đoạn như sau:

- Trải nghiệm cụ thể (Concrete experience – CE)
- Quan sát phản ánh (Reflective Observation – RO)
- Khái niệm hóa trừu tượng (Abstract Conceptualization – AC)
- Thử nghiệm chủ động (Active Experimentation – AE)



**Hình 5. 8 Phong cách học tập và chu trình học tập theo mô hình của Kolb<sup>30</sup>**

Trong đó, Kolb khuyến cáo trình tự của việc học theo mô hình học tập thực nghiệm cần tuân thủ trình tự của Chu trình, nhưng không nhất thiết phải khởi đầu từ bước nào trong Chu trình. Các nhà nghiên cứu khác đã đi xa hơn khi nhận thấy rằng, với sự lựa chọn điểm khởi đầu và làm thiên lệch một cách có chủ đích sự tập trung vào một giai đoạn nào đó sẽ làm nổi rõ PCHT của từng người.

Quan điểm cơ bản trong mô hình học tập dựa trên kinh nghiệm này là người học cần thiết phải chiêm nghiệm phản hồi (reflect) trên các kinh nghiệm của mình để từ đó khái quát hóa và công thức hóa các khái niệm để có thể áp dụng cho các tình huống mới có thể xuất hiện trong thực tế; sau đó các khái niệm này được áp dụng và kiểm nghiệm trong thực tế để thấy được sự đúng - sai, hữu dụng – vô ích, v.v... ; theo đó lại xuất hiện các kinh nghiệm mới, và chúng lại trở thành đầu vào cho vòng học tập tiếp theo, cứ thế lặp lại cho tới khi nào việc học đạt được mục tiêu đề ra ban đầu.

Chu trình này yêu cầu người học có một kỉ luật trong việc học thông qua việc lên kế hoạch, hành động, phản hồi và liên hệ ngược trở lại với các lý thuyết. Dưới đây là mô tả chi tiết hơn về các bước trong Chu trình Kolb:

### ***Trải nghiệm cụ thể***

<sup>30</sup> David. A. Kolb, *olb*, Experiential learning: experience as the source of learning and development. Englewood Cliffs, New Jersey: Prentice Hall, 1984.

Người học có thể đã đọc một số tài liệu, tham dự bài giảng, xem một số video trên Internet về chủ đề đang học tập, hoặc đã thử làm thử theo hướng dẫn của một số bài giới thiệu nhập môn về chủ đề cần học, hoặc tự mình mò mẫm trong giấy lát với máy móc trong phòng thí nghiệm v.v. Tất cả các yếu tố đó sẽ tạo ra các kinh nghiệm nhất định cho người học. Và chúng trở thành “nguyên liệu đầu vào” quan trọng của quá trình học tập.

Thông thường, người học dạng “hời hợt” thường chỉ dừng lại ở các kinh nghiệm đó, ghi chép lại và chờ cho tới kì thi và kết thúc việc học. Theo Chu trình Kolb, đó mới chỉ là sự khởi đầu.

### ***Quan sát phản ánh***

Người học cần có các phân tích, đánh giá các sự kiện và các kinh nghiệm đã có. Sự đánh giá này cần mang yếu tố “phản hồi”, tức là tự mình suy tưởng về các kinh nghiệm đó, xem mình cảm thấy thế nào, có hiểu được hay không, có thấy nó hợp lý hay không, có thấy nó đúng hay cảm thấy nó “có gì đó không ổn”, có quan điểm hay thực tế nào đi ngược lại với các kinh nghiệm mình vừa trải qua hay không, v.v. Đối với việc học, việc suy tưởng hàm ý sâu sắc rằng ta phải luôn tự hỏi và tự trả lời “việc học có tiến triển tốt đẹp hay không?”, và thuần túy sử dụng trực giác để trả lời câu hỏi đó. Trong quá trình suy tưởng, và xa hơn nữa là ghi lại các suy tưởng ấy theo một cách tự nhiên và tự thân, ta sẽ rút ra được các bài học cũng như định hướng mới cho chặng đường học tập tiếp theo thú vị và hiệu quả hơn. Đối với việc dạy, GV sử dụng kĩ thuật tương tự áp dụng cho việc dạy của mình, và cho việc học của HS để có được các phương án và hành động hiệu quả hơn. Khi suy tưởng, chúng ta sẽ “tham gia” sâu hơn vào quá trình, bản thân điều đó cũng đã giúp đỡ rất nhiều cho việc học tập. Với việc suy tưởng có chất lượng, ta sẽ có được các cải tiến, nâng cấp, điều chỉnh cho tiến trình phát triển của việc học tập.

### ***Khái niệm hóa trừu tượng***

Sau khi có được quan sát cụ thể cộng với suy tưởng sâu sắc, người học tiến hành khái niệm hóa các kinh nghiệm đã nhận được. Bước này chính là bước quan trọng để các kinh nghiệm được chuyển đổi thành “tri thức” và bắt đầu lưu giữ lại trong vỏ não. Không có bước này, các kinh nghiệm sẽ không thể được nâng cấp và phát triển lên một tầm cao mới hữu ích hơn mà chỉ là các trải nghiệm vụn vặt nhặt được trong tiến trình học tập hay thực hành.

Giai đoạn khái niệm hóa kết thúc bằng việc lập một kế hoạch cho cách hành động tiếp theo trong thời gian tới. Thông thường giai đoạn này được tiếp nối giai đoạn trước (Quan sát có suy tưởng) một cách tự nhiên bằng việc trả lời cho các câu hỏi quan trọng trong quá trình quan sát và suy tưởng – có thể coi như kết luận của toàn bộ quá trình suy tưởng, và giai đoạn tiếp theo sẽ là giai đoạn kiểm chứng kết luận đó có đúng hay không.

### ***Thử nghiệm chủ động***

Ở giai đoạn trước, người học đã có một bản kết luận được đúc rút từ thực tiễn với các luận cứ và suy tư được liên kết chặt chẽ. Bản kết luận đó có thể coi như một giả thuyết, và ta phải đưa vào thực tiễn để kiểm nghiệm.

## **6. Phần thực hành (06 giờ)**

### **6.1 Chuẩn bị biên soạn giáo án**

- Phân tích chương trình;
- Xác định mục tiêu, nội dung bài học, tiêu chí đánh giá giáo án;
- Nhận biết đặc điểm người học;
- Kiểm tra, xác nhận điều kiện nhà xưởng, thiết bị và khả năng sử dụng, kế hoạch làm việc của cá nhân liên quan;
- Kiểm tra tài liệu, qui chuẩn liên quan (qui trình thao tác, qui trình vận hành...)

### **6.2. Biên soạn giáo án**

- Biên soạn phần "Giới thiệu bài học": Mục tiêu, nội dung, kế hoạch thực hiện bài học, điều kiện, hình thức tổ chức dạy học, tiêu chí đánh giá kết quả học tập;
- Biên soạn phần "Thực hiện nội dung bài học":
  - + Tiến trình thực hiện nội dung theo mô hình hoạt động đầy đủ - Phân bổ thời gian;
  - + Hoạt động của người dạy và người học để thực hiện nội dung dạy học (Chọn phương pháp dạy học, học liệu, hình thức tổ chức phù hợp);
  - + Dự kiến thời điểm đánh giá, phương pháp và tiêu chí đánh giá.
- Biên soạn phần "Kết thúc bài học": Đánh giá kết thúc bài học; Khả năng áp dụng vào các tình huống nghề nghiệp khác;
- Biên soạn các phụ lục kèm theo: các danh mục

## BÀI 06. CHUẨN BỊ DẠY HỌC I

Thời gian: 04 giờ

### A. Mục tiêu dạy học

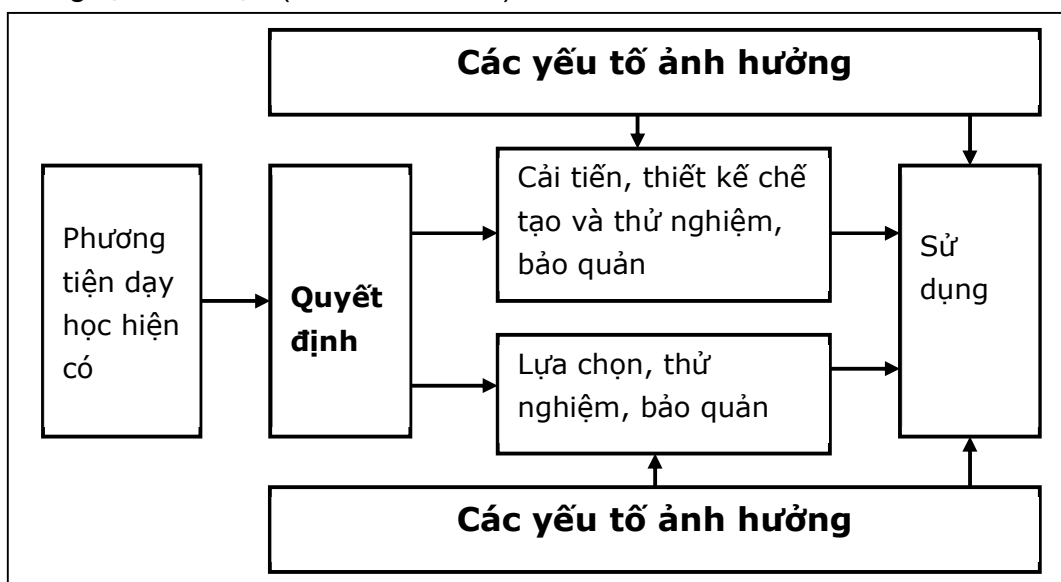
Học xong bài này, người học có khả năng lập kế hoạch dạy học, xây dựng bài kiểm tra, đánh giá, chuẩn bị các điều kiện về địa điểm học tập, phương tiện dạy học, thiết bị, vật tư để triển khai dạy học theo giáo án cho bài học thuộc chương trình đào tạo của doanh nghiệp và mô đun chuyên môn nghề thuộc chương trình đào tạo trình độ trung cấp của cơ sở GDNN thực hiện tại doanh nghiệp trong khuôn khổ liên kết đào tạo.

### B. Nội dung dạy học

#### 1. Lựa chọn, sử dụng phương tiện dạy học và chế tạo một số phương tiện dạy học

##### 1.1. Các yếu tố ảnh hưởng đến việc lựa chọn

Thông thường giáo viên khi chuẩn bị bài cũng đều có những chủ tâm lựa chọn sử dụng phương tiện dạy học hiện có của cơ sở để vận dụng đưa vào bài dạy. Việc lựa chọn phương tiện dạy học phụ thuộc vào rất nhiều yếu tố. Các yếu tố ảnh hưởng đến việc lựa chọn phương tiện gồm nội điều kiện và ngoại điều kiện (xem hình dưới).



Hình 5. 9 . Lựa chọn và triển khai chế tạo phương tiện dạy học

##### (a) Nội điều kiện

Nội điều kiện là các yếu tố tác động trực tiếp đến quá trình dạy học, mà trong đó phương tiện dạy học chịu sự tác động của nó như: mục tiêu, nội dung, chức năng, nhiệm vụ, phương pháp dạy học..

- **Mục tiêu dạy học:** Mục tiêu dạy học (MĐDH) và lĩnh vực mục tiêu dạy học là một yếu tố có tính quyết định khi lựa chọn phương tiện dạy học.

Ví dụ 1: MĐDH: Học sinh lắp đặt đảm bảo kỹ thuật máy bơm nhiên liệu.

PTDH: trường hợp này cần phải có bơm thật.

Ví dụ 2: MTDH: Học sinh giải thích được hoạt động của bơm nhiên liệu.

PTDH: cần một mô hình cắt của bơm nhiên liệu.

Ví dụ 3: MTDH: Học sinh giải thích được diễn biến áp lực trong hệ thống.

PTDH: cần một hình vẽ.

- **Nhiệm vụ, chức năng lý luận:** Mỗi giai đoạn trong quá trình dạy học có một chức năng lý luận nhất định hay một nhiệm vụ nhất định. Tùy theo nhiệm vụ dạy học, giáo viên chọn phương tiện dạy học phù hợp

- **Phương pháp dạy học:** Phương pháp dạy học là một yếu tố quan trọng luôn được xem xét khi lựa chọn phương tiện dạy học. Mỗi phương tiện dạy học đều có tính thích ứng phù hợp với một số phương pháp dạy học nhất định.

- **Nội dung dạy học:** Tùy theo nội dung bài học của bài mà giáo viên lựa chọn phương tiện phù hợp.

Ví dụ: nội dung dạy học là một hiện tượng thì giáo viên có thể làm thí nghiệm cho học sinh thấy.

- **Thái độ và thói quen của giáo viên:** Đây cũng là một yếu tố quan trọng. Trong quá trình dạy học, người thầy đóng vai trò vừa là người truyền thụ và là người tổ chức nhận thức. Nếu là người thầy không say sưa với công việc, không nhiệt tình thì dù cho phương tiện dạy học có thích hợp với mục tiêu và nội dung cũng như phương pháp dạy học thì hiệu quả sử dụng của phương tiện dạy học cũng rất thấp và thậm chí không được sử dụng. Thói quen và khả năng của giáo viên cũng ảnh hưởng đến việc sử dụng phương tiện dạy học.

### **(b) Ngoại điều kiện**

Ngoại điều kiện là những yếu tố điều kiện bên ngoài mối quan hệ của các thành tố của quá trình dạy học. Nó có thể thúc đẩy hay cản trở việc khai thác sử dụng và chế tạo phương tiện dạy học của giáo viên gồm điều kiện cơ sở vật chất kỹ thuật và sự quản lý. Hiện trạng thực tế của nhà trường cả về quản lý lẫn cơ sở vật chất là những yếu tố cản trở hay thúc đẩy việc sử dụng phương tiện dạy học. Có nhiều loại phương tiện dạy học hiện đại có hiệu quả cao trong dạy học nhưng không phải trường nào cũng đều có thể đủ khả năng tài chính và tổ chức để trang bị đầy đủ. Nhiều trường có trang bị rất nhiều máy chiếu và các phương tiện hiện đại khác nhưng không có những chính

sách khuyến khích kích thích giáo viên sử dụng cho nên hiệu quả sử dụng phương tiện dạy học đó rất thấp và thậm chí không có.

Cơ sở vật chất cần thiết như thiết bị kỹ thuật, không gian phòng học cũng là những yếu tố ảnh hưởng đồng thời là điều kiện cần để giáo viên có thể quyết định lựa chọn sử dụng phương tiện dạy học. Đặc biệt là giá thành, mục tiêu dạy học và các phương tiện hỗ trợ.

## **1.2. Tiêu chuẩn để đánh giá lựa chọn sử dụng phương tiện dạy học**

Để đánh giá chất lượng của phương tiện dạy học hiện có, tự chế tạo hoặc sưu tầm cho bài dạy có thể căn cứ vào các yếu tố sau đây:

### **(a) Đảm bảo tính sư phạm**

- Phương tiện dạy học phải phù hợp với nhiệm vụ, mục tiêu dạy học và thúc đẩy được khả năng tiếp thu, tích cực của học sinh.
- Nội dung của phương tiện phải phù hợp với nội dung cần dạy học và đảm bảo tính vừa sức và tính trực quan.
- Phải đảm bảo tính phân phối cho cả lớp hay cá thể.
- Dễ tổ chức

### **(b) Đảm bảo tính nhân trắc học**

- Phương tiện phải phù hợp với tâm sinh lý của học sinh và thầy giáo như màu sắc, vệ sinh... Màu sắc phải không làm chói mắt và khó phân biệt các chi tiết.
- Phương tiện dạy học không gây độc hại nguy hiểm cho thầy giáo và học sinh.

### **(c) Đảm bảo tính thẩm mỹ**

- Phải có tính thẩm mỹ cao, hình nét màu sắc phải hài hòa.

### **(d) Tính kỹ thuật**

- Phương tiện phải đảm bảo độ bền, dễ sử dụng phù hợp với điều kiện của phòng học;
- Kết cấu thuận lợi cho việc đưa vào lớp.

### **(e) Đảm bảo tính kinh tế**

- Chi phí cho việc sử dụng và hoặc chế tạo thấp mà vẫn bảo đảm hiệu quả sử dụng cao.
- Cần ít các phương tiện kỹ thuật hỗ trợ khác.

### 1.3. Thiết kế Tài liệu dạy học dưới dạng “Bảng biểu và Phiếu dạy học”

#### Chức năng Tài liệu dạy học

- + Chức năng thông tin: đây là chức năng thông báo nội dung khoa học, nội dung tài liệu. Thực hiện chức năng này thông qua: kênh chữ (chữ viết) và kênh hình (hình ảnh, biểu đồ, sơ đồ...vv).
- + Chức năng hướng dẫn học tập và nghiên cứu: chuyển quá trình đào tạo thành quá trình tự đào tạo. Như mỗi bài học hay mỗi chương phần đều có phần mục tiêu, nội dung, hệ thống câu hỏi và bài tập, giới thiệu tài liệu đọc thêm.
- + Chức năng kích thích hứng thú học tập: hình thức tạo cảm giác thoải mái khi sử dụng như in ấn rõ ràng, sạch đẹp, cân đối hợp lý phù hợp tâm sinh lý của người học. Nội dung có sức thuyết phục cao, ngôn ngữ trong sáng, đảm bảo tính vừa sức.

#### 1.3.1. Thiết kế các loại Bảng biểu

##### ➤ **Biểu đồ**

Là một loại hình vẽ trình bày các mối quan hệ tóm tắt giữa hai hoặc nhiều đại lượng có liên quan. Biểu đồ có các dạng như:

- Biểu đồ cấu trúc, phân loại
- Biểu đồ chỉ thời gian
- Biểu đồ bảng

##### ➤ **Đồ thị**

Trình bày mối quan hệ giữa các yếu tố bằng số liệu và nêu lên xu hướng phát triển của các mối quan hệ đó. Các biểu đồ bảng có thể chuyển thành dạng đồ thị và nó dễ quan sát hơn. Đồ thị có các dạng sau đây:

- Đồ thị dạng đường
- Đồ thị dạng thanh - cột
- Đồ thị dạng bánh tròn chia độ %

Các nội dung loại phương tiện nhìn hai chiều này được biểu thị trên các giá mang thông tin nhằm chức năng chiếu rọi hoặc trình bày trực tiếp.

##### ➤ **Các bảng biểu treo tường**

Các loại bảng vẽ treo thường trình bày các loại hình như các sơ đồ, lược đồ, biểu đồ phức tạp mà đòi hỏi học sinh phải quan sát ghi nhớ và ghi chép để có thể tái tạo lại các loại hình trên. Ngoài ra, bảng vẽ treo còn có thể trình bày thành các bộ hình vẽ các qui trình công nghệ sửa chữa, sản xuất trong các ngành nghề khác nhau.

##### ➤ **Bích chương**



vừa có tác dụng trang trí và đồng thời có tác động đến các yếu tố tinh thần và thúc đẩy hành động được định hướng trong giáo dục và đào tạo.

➤ **Bản vẽ khổ lớn**

- à dạng phương tiện nhìn tổng hợp các loại tài liệu vẽ như hình ảnh, lược đồ biểu đồ và đôi khi còn kết hợp với các vật thật để trình bày và minh họa một cách tổng quát và trọn vẹn của một quá trình phát triển, hình thành hoặc một giai đoạn có liên quan đến hoạt động nghề nghiệp.

Bảng 2.1: Độ lớn các chữ viết trong các bản vẽ treo, bích chương:

Cỡ chữ	Cao	Rộng nét	Cách chữ	Cách từ
Lớn	2,5 cm	0,5 cm	0,5 cm	2,8 cm
Trung	1,6 cm	0,35 cm	0,3 cm	1,4 cm
Nhỏ	0,85 cm	0,10 cm	0,2 cm	0,8 cm

### 1.3.2. Thiết kế các tài liệu in (phiếu dạy học)

Tài liệu in hay 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 học sinh trong quá trình dạy học.” Các loại phiếu dạy học như sau:

- **Tài liệu hỗ trợ dạy học như:** Phiếu tài liệu, phiếu hướng dẫn, các loại thông tin hình ảnh giúp cho người học thu thập các thông tin đáp ứng nhu cầu học tập của mình.
- **Tài liệu hướng dẫn:** Các tài liệu phát tay hướng dẫn các qui trình thực hiện trong công tác thực hành, thí nghiệm như: phiếu công tác, phiếu hướng dẫn qui trình thực hành,
- **Tài liệu in cơ bản:** Là loại tài liệu in với nội dung mang tính ổn định với các phương tiện ấn loát hiện đại nhằm cung cấp thông tin học tập mang tính cơ bản, ổn định như: sách kỹ thuật, giáo trình, sách hướng dẫn, sổ tay tra cứu.

#### + Công dụng

*Phiếu* chứa đựng thông tin nội dung giảng dạy, nhiệm vụ học tập (có thể là bài tập, bài luyện tập...vv), được trình bày theo những mục đích, phương pháp sư phạm như:

- Gây ý thức động cơ học tập của học sinh.
- Điều khiển quá trình học tập của học sinh.

- Cung cấp thông tin và hệ thống hóa nội dung bài học.
- Cá thể hóa quá trình học tập.
- củng cố, kiểm tra thành tích học tập.
- Tăng tính tích cực của học sinh.
- Kết hợp với các phương tiện dạy học khác.

#### **+ Các loại phiếu dạy học**

Tuỳ theo các chức năng của phiếu mà có những loại như : phiếu thông tin, phiếu giao bài – giao nhiệm vụ, phiếu hướng dẫn thực hành và thí nghiệm, phiếu kiểm tra. Các phiếu này có thể thiết kế riêng lẻ hay kết hợp với nhau tuỳ theo mục đích sử dụng. Tất cả các phiếu dạy học trên xét về tổng thể thì đều có các thành phần như:

- Mục tiêu học tập
- Thông tin nội dung và nhiệm vụ học tập
- Hướng dẫn về tổ chức hoạt động học tập

#### **+ Phiếu thông tin (PTT)**

Phiếu dạy học này chứa đựng những thông tin cơ bản trọng tâm về các sự kiện, khái niệm, nguyên lý,...vv mà trong giáo trình hoặc thông tin mới mà tài liệu học tập của học sinh chưa cập nhật. Đó có thể là những bản vẽ, bài viết, công thức, tranh ảnh, công thức...vv.

Phiếu thông tin là phiếu trình bày những nội dung dạy học hoặc thông tin liên quan đến nội dung dạy học ví dụ như một đoạn trích về nội dung nào đó liên quan đến bài học, một bản thống kê, một tình huống dạy học... (thay vì đọc cho học sinh chép). Thông qua phiếu học sinh đọc lập nghiên cứu thu nhận thông tin.

##### **Thành phần của PTT**

- Phần đầu: Mục đề phiếu, số tờ, ngày, lớp
- Phần chính: Nội dung thông tin
- Những điểm lưu ý khi biên soạn phiếu
  - Nội dung thông tin phải nhằm hỗ trợ cho việc thực tế hóa mục đích dạy học
  - Chú ý các nguyên tắc thiết kế phương tiện văn bản và hình ảnh
  - Phiếu phải được sao chụp ra nhiều bản để phát cho học sinh làm tài liệu riêng của mình.

### **+ Phiếu giao bài (PGB)**

Phiếu dạy học này bao gồm những vấn đề cần giải quyết, những bài tập, những câu hỏi cần trả lời, những quan sát cần thực hiện, những nhiệm vụ cần làm. Giáo viên biên soạn phiếu này giao cho học viên Thực hiện các nhiệm vụ trên.

#### ***Thành phần của PGB***

Như phần trên ta đã biết phiếu giao bài là phiếu giao nhiệm vụ học tập cho học sinh. Nhiệm vụ có thể là một bài luyện tập, một bài thí nghiệm. Về cấu trúc gồm các thành phần chính sau đây:

- Phần đầu: Mục đề phiếu giao bài, số tờ, ngày, lớp
- Phần chính:
  - ✓ Nội dung bài tập (Bài viết và hoặc hình vẽ)
  - ✓ Các nhiệm vụ học tập cần thực hiện
  - ✓ Hướng dẫn về an toàn lao động (nếu có)
- ***Những điểm lưu ý khi biên soạn phiếu giao bài:***
  - Bài tập hoặc bài kiểm tra phải được định hướng mục tiêu dạy học
  - Cần được sự giải thích tối đa
  - Chú ý nguyên tắc thiết kế phương tiện văn bản và hình ảnh
  - Cấu tạo theo sự định hướng giải quyết vấn đề
  - Phiếu phải được sao chụp ra nhiều bản để phát cho học sinh làm tài liệu riêng của mình

### **+ Phiếu hướng dẫn học tập (PHD)**

Phiếu dạy học trình bày bên trong nó những qui trình thực hành, bước thực hiện công việc, các giai đoạn thực hiện 1 thí nghiệm và những tiêu chí, tiêu chuẩn mà mỗi quy trình, bước và giai đoạn thực hiện cần đạt được. Một số trường hợp phiếu còn trình bày những hình vẽ minh họa, dụng cụ phương tiện hỗ trợ từng quy trình, bước và giai đoạn thực hiện.

Phiếu hướng dẫn học tập là phiếu hướng dẫn các bước thực hiện hoạt động học tập (ví dụ các bước thực hiện nhiệm vụ nghề nghiệp nào đó) và các hình thức tổ chức học của học sinh (theo nhóm, cá nhân). Thông qua đó học sinh độc lập thực hiện và tự tổ chức hoạt động học tập của mình.

- ***Thành phần của PHD***
  - Phần đầu: Mục đề của phiếu, số tờ, ngày, lớp
  - Phần chính: Nội dung hướng dẫn học tập, qui trình thực hành...vv
- ***Những điểm lưu ý khi biên soạn phiếu:***
  - Nội dung hướng dẫn phải rõ ràng

- Chú ý các nguyên tắc thiết kế phương tiện văn bản và hình ảnh
- Phiếu phải được sao chụp ra nhiều bản để phát cho học sinh làm tài liệu riêng của mình

Trong thực tế người ta có thể kết hợp các loại phiếu này lại trên một phiếu như ví dụ sau đây

#### **+ Phiếu kiểm tra (PKT):**

Phiếu dạy học có chức năng kiểm tra – đánh giá kết quả học tập của học sinh, nên nội dung chính là các câu hỏi và thông tin kiểm tra hoặc kèm theo các phương án trả lời để học viên lựa chọn phương án hợp lý nhất, hoặc chứa trống các phần trả lời để học viên trả lời .

Phiếu dạy học có chức năng kiểm tra – đánh giá kết quả học tập của học sinh, nên nội dung chính là các câu hỏi và thông tin kiểm tra hoặc kèm theo các phương án trả lời để học viên lựa chọn phương án hợp lý nhất, hoặc chứa trống các phần trả lời để học viên trả lời .

##### **– Thành phần của PKT:**

- Phần đầu: Mục đề của phiếu, ngày, lớp, tên học viên, thông tin.
- Phần chính: câu hỏi kiểm tra và phần trả lời (nếu có).

##### **– Những điểm lưu ý khi biên soạn phiếu:**

- Phiếu phải được sao chụp ra nhiều bản để phát cho học sinh.
- Thông tin hướng dẫn, yêu cầu rõ ràng.
- Dùng kiểm tra học viên lúc đầu giờ, giữa giờ, cuối giờ hoặc kết thúc môn học, khóa học.

## **2. Kiểm tra và đánh giá kết quả học tập và thiết kế công cụ kiểm tra đánh giá.**

### **2.1. Kiểm tra và đánh giá kết quả học tập**

#### **2.1.1. Khái niệm**

Kiểm tra và đánh giá là một khâu không thể thiếu trong quá trình dạy học. Kiểm tra - đánh giá có mối liên 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 định lượng trình độ của học sinh.

Kiểm tra là công cụ để đo lường trình độ kiến thức kỹ năng, kỹ xảo của học sinh. Đánh giá là xác định mức độ của trình độ kiến thức kỹ năng, kỹ xảo của học sinh.

Kiểm tra và đánh giá có mối liên hệ giữa mục đích và phương tiện, trong đó kiểm tra là phương tiện còn đánh giá là mục đích.

Kiểm tra đánh giá là khâu cuối cùng của quá trình dạy học, nó mang tầm quan trọng rất lớn vì không có kiểm tra và đánh giá thì quá trình dạy học không hoàn tất.

Chức năng của kiểm tra và đánh giá: Gồm có 3 chức năng sau: So sánh, phản hồi, dự đoán.

- Chức năng so sánh: Giữa MĐYC đề 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 MĐYC.
- 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.
- Chức năng dự đoán: Căn cứ vào kết quả kiểm tra và đánh giá có thể dự đoán sự phát triển của người học.

### **2.1.2. Mục đích của việc kiểm tra và đánh giá kết quả học tập**

Mục đích cơ bản là xác định số lượng và chất lượng của sự giáo dục và học tập. Nhằm kích thích giáo viên dạy tốt và học sinh tích cực tự lực để đạt kết quả tốt trong việc học. Mục đích cụ thể:

(1.) *Đối với học sinh:*

- Giúp học sinh đào sâu kiến thức, hệ thống hóa khái quát hóa những kiến thức.
- 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 được thói quen tìm hiểu sâu sắc tài liệu và giải quyết vấn đề phân tích.

(2.) *Đối với giáo viên:*

- Thấy được tình hình học tập của từng học sinh cũng như cả lớp.
- 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.

(3.) *Đối với nhà trường, phụ huynh 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 của giáo viên và tình hình học tập của học sinh.
- Căn cứ vào đó mà bổ sung hoàn thiện và phát triển chương trình giảng dạy.
- Qua kiểm tra và đánh giá giúp cho phụ huynh biết rõ sự học tập của con em mình vì vậy mà có mối liên hệ giữa nhà trường và gia đình chặt chẽ hơn.

## 2.2. Xây dựng công cụ kiểm tra đánh giá kết quả học tập

### 2. 2.1. Kiểm tra viết

#### + Khái niệm

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

#### + **Kiểm tra viết gồm 2 loại:** Luận đề và câu hỏi ngắn.

##### - Kiểm tra viết loại luận đề

Câu hỏi luận đề là một đề tài về một vấn đề trong chương trình môn học. Người học phải sắp xếp bố cục hợp lý, bao gồm nhập đề, thân bài và kết luận rõ ràng. Thời gian làm bài kiểm tra viết từ 1 - 3 giờ.

##### - Kiểm tra viết loại câu hỏi ngắn

Đề kiểm tra viết gồm một số câu hỏi ngắn. Mỗi câu hỏi đề cập một nội dung cụ thể trong bài học. Thời gian trả lời mỗi câu hỏi khoảng 10 - 15 phút. Người học trả lời ngắn gọn, đúng trọng tâm, không cần viết dài dòng nhập đề, kết luận.

#### + **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 trả lời triển khai chi tiết theo từng ý chính. Đối với câu hỏi viết loại luận đề, khi làm bài phải hình thành cấu trúc chặt chẽ và logic.
- Khi làm bài, người học bố trí thời gian nhiều để nhớ lại, suy nghĩ và viết.
- Soạn câu hỏi kiểm tra viết ít mất thời gian đầu tư.
- Câu hỏi viết loại luận đề đối với các môn khoa học xã hội thường khó thực hiện thang điểm chính xác và hoàn chỉnh.
- Đánh giá bài kiểm tra viết phụ thuộc vào mức độ chủ quan của giáo viên khi chấm bài.

#### + **Ưu điểm - Hạn chế của kiểm tra viết**

##### o Ưu điểm

- Trong một thời gian ngắn có thể kiểm tra toàn thể người học trong lớp về một số nội dung nhất định trong chương trình môn học.
- Người học có đủ thời gian suy nghĩ, vận dụng kiến thức và trình bày đầy đủ hiểu biết, đồng thời phát huy được năng lực sáng tạo.
- Kết quả kiểm tra viết giúp giáo viên xác định tình hình trình độ chung

của cả lớp và của từng người học, nhờ đó giáo viên hoàn thiện nội dung bài giảng, điều chỉnh phương pháp dạy học thích hợp với trình độ chung của lớp.

○ **Hạn chế**

- Nội dung của các câu hỏi kiểm tra không bao quát hết toàn bộ chương trình môn học, thường tập trung vào một số nội dung nhất định, người học dễ học tủ.
- Câu hỏi viết loại luận đề đòi hỏi thang điểm phức tạp, khó đánh giá khách quan.
- Yếu tố ngoại lai như cách trình bày, chữ viết của người học ảnh hưởng một phần đến kết quả đánh giá bài kiểm tra.

+ **Các yêu cầu khi kiểm tra viết**

- 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.
- Tạo điều kiện thuận lợi cho người học làm bài kiểm tra viết, nên có hai đề để người học lựa chọn. Các đề lựa chọn phải cân nhắc độ khó và độ phức tạp tương đối đồng đều nhau.
- Chấm bài kiểm tra phải kèm theo lời nhận xét của giáo viên.
- Khi công bố kết quả tại lớp, giáo viên giải thích những sai lầm 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 được thông báo trước ngày giờ và nội dung kiểm tra.

### **2.2.2. Soạn phiếu kiểm tra Trắc nghiệm khách quan**

Trắc nghiệm khách quan (tên tiếng Anh là Objective test) là phương pháp dùng để kiểm tra nhanh kiến thức, kỹ năng người học sẽ phải trải qua rất nhiều câu hỏi, mỗi câu nêu ra một vấn đề và thông tin cần thiết để trả lời một cách ngắn gọn. Có các loại trắc nghiệm khách quan như: Loại câu ghép đôi, câu điền khuyết, câu trả lời ngắn, câu đúng sai, câu nhiều lựa chọn ... vv;

+ **Đặc điểm**

➤ **Tính tin cậy**

- Tính tin cậy của trắc nghiệm biểu hiện qua sự ổn định của kết quả đo lường. Chấm nhiều lần bằng trả lời trắc nghiệm của người học, hoặc do nhiều người chấm, kết quả điểm số không thay đổi. Điểm số trắc nghiệm không phụ thuộc vào người chấm nên còn gọi là

kiểm tra khách quan.

- Tính tin cậy của bài trắc nghiệm còn thể hiện ở kết quả đo lường phân biệt được trình độ của người học.

➤ **Tính giá trị**

Một bài trắc nghiệm có giá trị khi nó đáp ứng được mục đích đề ra. Tùy mục đích khảo sát khác nhau mà có những loại giá trị khác nhau của trắc nghiệm:

- Giá trị nội dung,
- Giá trị chương trình,
- Giá trị mục tiêu,
- Giá trị tiên đoán.

**a. Trắc nghiệm đúng - sai (Đ - S)**

- **Hình thức:** Trắc nghiệm đúng - sai là một câu khẳng định gồm một hay nhiều mệnh đề để người học đánh giá nội dung đúng hay sai. Người học trả lời bằng cách ghi dấu hay tô chì vào phiếu trả lời ở nội dung thích hợp.

- **Ưu điểm**

- Hình thức trắc nghiệm ngắn gọn, ít tốn giấy, ngoại trừ hình vẽ. Một trang giấy có thể in được 20 - 30 câu trắc nghiệm.
- Thời gian trả lời cho người học khá nhanh. Một phút có thể trả lời từ 3 - 4 câu trắc nghiệm, tốc độ trả lời thay đổi tùy trình độ người học.

- **Hạn chế**

- Giáo viên thường có xu hướng chép nguyên văn sách giáo khoa để soạn câu đúng và sửa một vài chữ để soạn câu sai. Người học dễ dàng nhận ra nhờ học thuộc bài.
- Việc đánh giá một nội dung đúng hay sai tùy thuộc vào trình độ nhận thức, cách suy luận của từng người học. Nếu câu văn gây nhiều cách giải quyết thì việc đánh giá nội dung có thể là đúng mà cũng có thể là sai đều được cả. Câu trắc nghiệm ấy không có giá trị.
- Có độ tin cậy thấp.

- **Qui tắc biên soạn**

**Khi soạn câu trắc nghiệm đúng - sai cần chú ý một số qui tắc sau:**

- Tránh chép nguyên văn trong sách giáo khoa, tài liệu dạy học.
- Câu trắc nghiệm sai chỉ có một yếu tố sai hay một mệnh đề sai.
- Nội dung xác định đúng hay sai phải chắc chắn, dựa vào cơ sở khoa học, tránh sử dụng câu mơ hồ.
- Tránh dùng những từ ngữ tiết lộ kết quả như: thường thường, đôi khi,



... là câu đúng; còn tất cả, không bao giờ, ... thường là những câu sai.

- Tránh câu có cấu trúc quá dài gồm nhiều chi tiết phức tạp, làm rối trí người học. Trường hợp sử dụng câu trắc nghiệm có mệnh đề chính và mệnh đề phụ giải thích lí do thì yếu tố sai nên đặt ở mệnh đề phụ nếu là câu sai, yếu tố đúng nằm ở mệnh đề chính.
- Trong bài trắc nghiệm số lượng câu đúng tương đương với số câu sai.
- Thứ tự câu đúng và sai được sắp xếp ngẫu nhiên không theo một trật tự nào.

#### **b. Trắc nghiệm nhiều lựa chọn (NLC)**

- **Hình thức:** Câu phát biểu gọi là câu hỏi liền theo đó có các yếu tố trả lời, thường 4 trả lời gọi là phương án để người học lựa chọn. người học được chọn một câu đúng hay hợp lý theo yêu cầu của câu dẫn.

**Ví dụ:** Các mức độ mục tiêu về kiến thức được Bloom sắp xếp theo trình tự

- A. *Biết, hiểu, phân tích, đánh giá, vận dụng, tổng hợp.*
- B. *Biết, hiểu, vận dụng, tổng hợp, phân tích, đánh giá.*
- C. *Biết, hiểu, vận dụng, phân tích, tổng hợp, đánh giá.*
- D. *Biết, hiểu, vận dụng, tổng hợp, phân tích, đánh giá*

- **Ưu điểm**

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

- **Hạn chế:**

- Hạn chế cách diễn đạt, sắp xếp ý tưởng, tự lập luận, linh hoạt sáng tạo trong việc giải quyết yêu cầu câu hỏi.
- Để có một câu hỏi tốt, đúng qui tắc biên soạn, đòi hỏi phải soạn thảo rất công phu, phải thử nghiệm nhiều lần trên một số lớn thí sinh để thẩm định thì câu hỏi mới có giá trị.
- Tốn rất nhiều giấy để in ấn và nhiều thời gian để đọc câu hỏi khi làm bài.
- Khó soạn các phương án trả lời đồng đều.

- **Qui tắc biên soạn**

Khi biên soạn câu trắc nghiệm NLC cần chú ý một số qui tắc sau:

- Diễn đạt trong câu dẫn cần thể hiện rõ những nhiệm vụ mà người học phải làm, đưa ra những thông tin cần thiết theo yêu cầu của câu hỏi.
- Các phương án lựa chọn phải độc lập nhau.
- Tránh dùng thể phủ định trong câu hỏi, nếu cần thiết thì nên nhấn mạnh bằng cách gạch chân, in nghiêng hay in đậm chữ phủ định để tránh hiểu lầm yêu cầu của câu hỏi.
- Nội dung của câu dẫn phải nằm trong nội dung và mục tiêu cần đánh giá.
- Các phương án trả lời phải mang tính đồng nhất về độ dài cũng như về ngữ pháp.
- Các câu nhiễu có vẻ hợp lý và có sự hấp dẫn đồng đều.
- Cần tránh soạn ra những câu đúng mà trình độ cao hơn mới chọn được nó.
- Trong các phương án trả lời chỉ có một phương án đúng nhất hay hợp lý nhất và đặt ở vị trí ngẫu nhiên không theo một qui luật nào.
- Tránh loại phương án “tất cả đều đúng” hay “tất cả đều sai”.
- Tránh những câu rập khuôn theo sách giáo khoa, khuyến khích người học học vẹt để tìm câu trả lời đúng.

### c. Trắc nghiệm ghép hợp

○ **Hình thức:** gồm 2 phần:

- Phần hướng dẫn là một câu cho biết yêu cầu ghép phần của tập hợp các dự kiện thứ 2 (cột bên phải) với phần tử của tập hợp dữ kiện thứ nhất (cột bên trái).
- Hai tập hợp các dữ kiện hợp thành hai cột có số lượng các phần tử không đều nhau. Các phần tử ở cột bên trái là những yếu tố để hỏi, còn các phần tử ở cột bên phải là những yếu tố lựa chọn để trả lời. Số lượng các phần tử bên phải bao giờ cũng nhiều hơn số phần tử ở cột bên trái, thông thường nhiều gấp đôi.

Ví dụ: Ghép tên mục đích sư phạm (cột bên phải) với tên phương pháp dạy học (cột bên trái):

*Tên phương pháp dạy học*

*Mục đích sư phạm*

1. Phương pháp thuyết trình có minh  
2. Phương pháp đàm

A. Thông tin truyền thụ cho người học nội dung  
B. Cung cấp thao tác mẫu

### 3. Phương pháp diễn

C. Phát triển kỹ năng diễn đạt

D. Tạo cho người học có cơ hội bảo vệ ý kiến của mình

E. Tạo cho người học cơ hội lắng nghe ý kiến

E. Hình thành kỹ năng

#### ○ ***Ưu điểm - Hạn chế***

##### - **Ưu điểm:**

- Khi được soạn kỹ, loại câu hỏi này đòi hỏi người học phải chuẩn bị tốt trước khi thi.
- Người ta có thể dùng loại trắc nghiệm này để đo các mức trí tuệ khác nhau.
- Câu hỏi ghép hợp dễ viết, dễ dùng, đặc biệt rất thích hợp khi cần thẩm định các mục tiêu ở mức tâm linh thấp. Nội dung liên kết rất phong phú, xác suất may mắn để trả lời đúng bằng cách đoán mò thấp, không đáng kể.

##### - **Hạn chế:**

- Nếu danh sách trong mỗi cột quá dài người học sẽ mất nhiều thời gian để đọc cả cột mỗi lần ghép.
- Muốn soạn câu hỏi để đo các kiến thức cao đòi hỏi nhiều công phu.
- Trắc nghiệm loại ghép hợp không thích hợp cho việc thẩm định các khả năng như sắp đặt và áp dụng kiến thức, nguyên lý.

#### ○ ***Qui tắc biên soạn***

Khi biên soạn câu trắc nghiệm ghép hợp cần chú ý một số qui tắc sau:

- Mỗi câu trắc nghiệm phải có phần chỉ dẫn rõ mối liên hệ.
- Các phần tử trong cùng một cột phải cùng loại hay cùng tính chất. Các yêu cầu này dẫn đến phải có tiêu đề của mỗi cột để câu trắc nghiệm đúng quy tắc.
- Các phần tử ở cột bên trái đánh số 1, 2, 3, ... còn các phần tử ở cột bên phải đánh kí hiệu A, B, C, ... Số phần tử ở cột bên phải nhiều gấp đôi số phần tử ở cột bên trái để hạn chế tỉ lệ may rủi khi người học trả lời đoán mò. Số phần tử không nên quá nhiều làm mất thời gian người học lựa chọn và dễ gây nhầm lẫn.
- Mỗi phần tử ở cột bên phải chỉ ghép với một phần tử ở cột bên trái.

#### **d. Trắc nghiệm điền khuyết**

- ***Hình thức:*** Trắc nghiệm điền khuyết là câu phát biểu trong đó có

chỗ chứa trống để người tham gia kiểm tra điền từ vào chỗ trống các từ, ngữ, con số, ký hiệu hay công thức cho nội dung câu phát biểu có ý nghĩa phù hợp nhất.

○ ***Ưu điểm - Hạn chế***

- **Ưu điểm:**

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

- **Hạn chế:**

- Giáo viên thường có khuynh hướng chép nguyên văn trong sách giáo khoa rồi chừa chỗ điền khuyết.
- Giáo viên có thể hiểu sai, đánh giá thấp giá trị câu trả lời sáng tạo, khác ý kiến của giáo viên nhưng vẫn hợp lý.
- Chấm bài mất nhiều thời gian hơn các loại trắc nghiệm khác.

○ ***Qui tắc biên soạn***

- Không nên soạn câu trắc nghiệm điền khuyết có nhiều chỗ trống làm câu tối nghĩa, người học không thể trả lời đúng được.
- Đa số trường hợp, chỗ chứa trống đặt ở giữa câu hoặc ở cuối câu để người học tiếp thu ý nghĩa câu trắc nghiệm dễ dàng.
- Nội dung điền khuyết là các thuật ngữ, ký hiệu, công thức, ... tránh điền các động từ vì câu văn rất khó hiểu và không đặt đúng mục tiêu kiểm tra.
- Nội dung điền khuyết phải là kiến thức cơ bản, tránh hỏi những chi tiết vụn vặt.
- Tránh những phát biểu không chính xác do từ ngữ chưa rõ ràng, sẽ dẫn đến kết quả trả lời khác nhau do cách giải quyết khác nhau.
- Các khoảng chừa trống để điền khuyết nên có chiều dài đồng đều để người học không dựa vào đó mà đoán điền khuyết nhiều từ hay ít từ. Người học trả lời trên phiếu chứ không trả lời trên đề trắc nghiệm.
- Tránh lấy nguyên văn các câu từ sách ra để tránh khuyến khích người học thuộc lòng.

### **2.2.3. Soạn bài kiểm tra Thực hành**

#### **a. Khái niệm**

“Kiểm tra thực hành là phương pháp kiểm tra đánh giá năng lực thực hiện hay trình độ tay nghề của người học sau khi tham gia bài/khóa huấn luyện kỹ năng thực hành nghề nghiệp”.

Kiểm tra thực hành và phương pháp thực hành có sự khác nhau: Phương pháp thực hành là cách thức giảng dạy kỹ năng thực hành cho người học, còn kiểm tra thực hành là nhằm đánh giá kỹ năng thực hành của người học đã được rèn luyện.

#### **2.2.3.2. Phân loại**

Kiểm tra thực hành gồm 2 loại: Kiểm tra thao tác thực hành và kiểm tra thành phẩm thực hành.

**Kiểm tra thao tác thực hành:** Giáo viên quan sát, theo dõi người học thực hiện các bước thực hành. Kiểm tra về:

- Thao tác: trình tự các bước thực hiện (dựa vào phiếu hướng dẫn thực hiện)
- Kỹ thuật: sử dụng dụng cụ, máy móc, thiết bị đúng tính năng công dụng và qui cách.
- Nội qui xưởng: cách thức tổ chức quá trình thực hiện sản phẩm.

#### **Kiểm tra thành phẩm thực hành:**

Người học được giao thực hiện công tác phải hoàn tất trong khoảng thời gian nhất định với việc sử dụng máy móc thiết bị phù hợp. Giáo viên đánh giá sản phẩm theo một tiêu chuẩn – tiêu chí kỹ thuật nhất định như:

- Hình dáng, kích thước, phẩm chất của thành phẩm đúng theo quy định.
- Năng suất công tác, số lượng thành phẩm trong thời gian ấn định.

#### **2.2.3.3. Quy trình soạn kiểm tra thực hành**

- Lựa chọn công việc tiêu biểu trong nghề;
- Phân tích công việc theo mẫu phiếu hướng dẫn thực hiện, thường gọi là phiếu thực hành;
- Thực hiện bản vẽ hoặc bản ghi chi tiết kỹ thuật về công việc thực hiện công việc.
- Liệt kê các dữ kiện, yếu tố đặc trưng mà mục tiêu kiểm tra đòi hỏi;
- Xác định mốc kiểm, điểm khóa trong các bước thực hiện công việc;
- Liệt kê dụng cụ thiết bị nguyên vật liệu cho bài kiểm tra thực hành;
- Lập phiếu đánh giá sản phẩm.

### **3. Phương pháp xây dựng kế hoạch dạy học/thời khóa biểu.**

#### **3.1. Khái niệm kế hoạch dạy học**

*Xây dựng Kế hoạch dạy học* là một tập hợp những hoạt động thiết kế, tổ chức và sắp xếp các hoạt động dạy học tại cơ sở đào tạo của người giáo viên và người học theo trình tự nhất định dựa theo nguyên tắc đã được quy định để đạt được mục đích/ tiêu dạy học đã đề ra.

### **3.2. Các loại kế hoạch cụ thể dùng trong dạy học**

- Kế hoạch năm học/học kỳ (kế hoạch đào tạo)
- Chương trình môn học/mô đun và Kế hoạch dạy học môn học/mô đun/lớp (*kế hoạch cá nhân được phân công*)
- Đề cương chương trình môn học/mô đun (*kế hoạch cá nhân*)
- Kế hoạch/bài soạn giáo án cho từng buổi lên lớp (*kế hoạch cá nhân*)

### **3.3. Biểu mẫu kế hoạch dạy học**

- Xem Quyết định 62/2008/QĐ-BLĐTĐBXH ngày 04 tháng 11 năm 2008
- Thông tư 23/2018/TT-BLĐTĐBXH 06 tháng 12 năm 2018

## **4. Thực hành Kỹ năng (03 giờ)**

### **4.1 Chuẩn bị cơ sở vật chất, phương tiện phục vụ dạy học**

- Phân tích giáo án; Các phụ lục kèm theo giáo án;
- Thống nhất lịch sử dụng địa điểm đào tạo, thiết bị, vật tư...trên cơ sở phụ lục;
- Tập hợp chương trình, tài liệu kỹ thuật, tiêu chuẩn thực hiện liên quan theo phụ lục;
- Khai thác, phát triển phương tiện dạy học truyền thống và số hóa theo phụ lục;
- Phát triển học liệu, tài liệu dạy học theo phụ lục;
- Xây dựng bài kiểm tra, đánh giá kết quả học tập theo phụ lục.

### **4.2 Chuẩn bị hồ sơ người học**

- Lập danh sách và đặc điểm học tập của người học;
- Lập phiếu theo dõi quá trình và kết quả học tập.

### **4.3 Lập kế hoạch dạy học**

- Dự thảo thời khóa biểu
- Thống nhất và thông báo lịch dạy học với các bên liên quan.

## **BÀI 07. THỰC HIỆN DẠY HỌC I**

**Thời gian: 22 giờ**

### **A. Mục tiêu dạy học**

Học xong bài này, người học có khả năng giao tiếp, ứng xử sư phạm, áp dụng phương pháp dạy học bốn bước và các kỹ thuật dạy học tích cực, sử dụng phương tiện dạy học và tổ chức, quản lý quá trình dạy học để triển khai hoạt động dạy học theo giáo án cho bài học thuộc chương trình đào tạo của

doanh nghiệp và mô đun chuyên môn nghề thuộc chương trình đào tạo trình độ trung cấp của cơ sở GDNN thực hiện tại doanh nghiệp trong khuôn khổ liên kết đào tạo.

## **B. Nội dung dạy học**

### **1. Giao tiếp ứng xử sư phạm trên lớp**

#### **1.1. Khái niệm về giao tiếp – giao tiếp sư phạm**

Giao tiếp được hiểu là quá trình thiết lập nên mối quan hệ hai chiều về mặt tâm lý giữa người với người, nhóm xã hội nhằm truyền đạt ý đồ, tư tưởng, tình cảm, ý nghĩ lẫn cho nhau, gây ảnh hưởng qua lại, cảm hoá lẫn nhau và để lại dấu ấn trong nhau khi sử dụng những phương tiện, điều kiện nhất định ở trong những môi trường xã hội xác định.

Giao tiếp sư phạm được hiểu là quá trình thiết lập nên mối quan hệ hai chiều về mặt tâm lý giữa nhà giáo dục với người được giáo dục nhằm truyền đạt ý đồ, tư tưởng, tình cảm lẫn cho nhau, gây ảnh hưởng qua lại, cảm hoá lẫn nhau và để lại dấu ấn trong nhau. Giao tiếp sư phạm là một phương tiện, điều kiện tâm lý quan trọng, quy định chất lượng và hiệu quả của việc giải quyết các nhiệm vụ giáo dục - đào tạo của nhà trường.

Căn cứ vào nhiệm vụ giáo dục đào tạo cũng như đặc điểm tâm, sinh lý của đối tượng và tính chất của quá trình sư phạm, người GV phải xác định được mục đích cho sự tiếp xúc. Trên cơ sở mục đích đó, nhà sư phạm phải huy động toàn bộ các hoạt động tâm lý cũng như trạng thái và thuộc tính nhân cách của mình để nỗ lực tư duy, tưởng tượng sáng tạo mà xây dựng nên kế hoạch, chiến lược giao tiếp. Sau khi kế hoạch và chiến lược giao tiếp đã được xác định, người GV còn phải nỗ lực tư duy để tìm kiếm các phương tiện, điều kiện cần thiết và chuẩn bị tâm thế cho các quá trình tiếp xúc.

Trong quá trình tiếp xúc, chủ thể phải biết huy động toàn bộ các hoạt động tâm lý để tiến hành xây dựng nên bức chân dung tâm lý trung thực về cả mình lẫn đối phương. Qua thái độ, nét mặt, ánh mắt, cử chỉ, ngôn ngữ của NGƯỜI HỌC, người GV phải có sự nỗ lực tư duy, tưởng tượng sáng tạo để hiểu biết đầy đủ, đúng đắn về tâm lý của các em mà tiến hành giao tiếp cho phù hợp nhằm giải quyết có hiệu quả những nhiệm vụ giáo dục và giáo dưỡng. Trong khi truyền đạt, người GV cần phải biết "đánh trúng" tâm lý NGƯỜI HỌC và biết rõ xem các em đang nghĩ gì về mình. Trong khi lĩnh hội tri thức, người NGƯỜI HỌC phải có được ý thức học tập và sự đồng nhất tâm trạng dạy học để thấu hiểu lời giảng cũng như những đòi hỏi

mà thầy đang mong đợi ở mình. Tính chất của các quá trình tiếp xúc giữa người giáo dục với người được giáo dục là sự trao đổi thông tin về tri thức, kỹ năng cũng như về tư tưởng, tình cảm, ý nghĩ, ý đồ lẫn cho nhau.

## **1.2. Bản chất, điều kiện, vai trò, chức năng của giao tiếp sư phạm**

### **1.2.1. Bản chất của giao tiếp sư phạm**

Giao tiếp sư phạm một loại hình giao tiếp có tính nghề nghiệp giữa GV với NGƯỜI HỌC trong quá trình thực hiện nhiệm vụ giáo dục và giáo dưỡng, có chức năng cơ bản là tạo ra sự tiếp xúc về mặt tâm lý, xây dựng bầu không khí tâm lý thuận lợi cho dạy học, định hướng các quá trình tâm lý và phát triển nhân cách cho NGƯỜI HỌC theo mục tiêu giáo dục, làm cho quan hệ thầy trò trong tập thể NGƯỜI HỌC và trong hoạt động dạy học được diễn ra một cách hợp lý. Giao tiếp sư phạm được coi là một thành phần cơ bản của hoạt động sư phạm.

### **1.2.2. Điều kiện của giao tiếp sư phạm**

Điều kiện vật chất và tinh thần cho giao tiếp sư phạm:

- Nền kinh tế, văn hoá, xã hội
- Máy móc, phương tiện, trang thiết bị, kỹ thuật
- Ý thức giao tiếp

Điều kiện tâm lý xã hội của nhóm, tập thể NGƯỜI HỌC và nhóm nhà trường như: truyền thống, tâm trạng, dư luận, bầu không khí tâm lý trong nhóm, tập thể;

Điều kiện tâm, sinh lý của từng chủ thể GV và NGƯỜI HỌC.

### **1.2.3. Vai trò của giao tiếp sư phạm**

Giao tiếp được coi là con đường, phương tiện quan trọng giúp cho chúng ta đạt được mục đích trong cuộc sống vì các lý do sau:

- Giao tiếp có khả năng tạo ra những điều kiện cần thiết, những cơ hội thuận lợi cho sự tăng trưởng và phát triển về trí tuệ cũng như những hiểu biết xã hội cho từng chủ thể;
- Qua các quá trình tiếp xúc về mặt tâm lý với nhiều người mang những cá tính khác nhau, mỗi chủ thể có điều kiện để làm hình thành được những nét cá tính tốt cho mình một cách độc lập và có sắc thái riêng;
- Qua các quá trình tiếp xúc, ở mỗi chủ thể sẽ có đủ các điều kiện tâm lý xã hội để giữ được thăng bằng về thần kinh, duy trì sức khỏe và tạo ra sự bình an về mặt tâm lý. Toàn bộ quá trình phát triển nhân cách của con người được diễn ra song song với việc mở rộng các mối quan hệ xã hội. Khi các mối quan hệ xã hội ngày càng mở rộng, cuộc sống của chủ thể luôn luôn chịu sự tác động, ảnh hưởng của các nhân cách khác đồng thời



nó còn bị phụ thuộc và có ảnh hưởng, tác động ngược trở lại với cuộc sống của mọi người.

#### **1.2.4. Chức năng của giao tiếp sư phạm**

Giao tiếp sư phạm thực hiện những chức năng cơ bản như: 1) Thông tin. Trong giao tiếp các chủ thể thực hiện việc truyền, nhận và xử lý thông tin toàn diện về nhau; 2) Tạo lập các mối quan hệ, sự hiểu biết lẫn nhau giữa các cá nhân, nhóm, tập thể; 3) Nối mạch cho sự tiếp xúc giữa các cá nhân.

#### **1.2.5. Đặc điểm của giao tiếp sư phạm**

Giao tiếp sư phạm có những đặc điểm cơ bản như: 1) Trong giao tiếp sư phạm, GV một chủ thể gián tiếp không chỉ giao tiếp với NGƯỜI HỌC qua nội dung bài giảng, tri thức khoa học mà còn là tấm gương sáng, mẫu mực về nhân cách để các em noi theo; 2) Có sự khôn khéo trong ứng xử; 3) Giao tiếp sư phạm mang tính chuẩn mực, tính khoa học, tính nghệ thuật, tính phát triển nhân cách và tính giao tiếp.

### **1.3. Giao tiếp bằng ngôn ngữ và phi ngôn ngữ**

#### **1.3.1. Giao tiếp bằng ngôn ngữ**

##### ***Khái quát về ngôn ngữ***

Ngôn ngữ được coi là quá trình mỗi cá nhân tiến hành sử dụng một thứ ngôn ngữ nhất định để giao tiếp. Nói cách khác, chúng ta có thể hiểu rằng, ngôn ngữ là sự giao tiếp bằng một loại ngôn ngữ của một chủ thể xác định. Ngôn ngữ luôn biểu hiện những đặc trưng tâm lý cho từng người. Sự khác biệt cá nhân về ngôn ngữ được thể hiện ra ở cách phát âm, cấu trúc của câu và sự lựa chọn từ để biểu đạt ý.

Vai trò ngôn ngữ nói trong giao tiếp sư phạm: 1) Định hướng hoạt động, giao tiếp; 2) Truyền đạt là lĩnh hội tri thức, kỹ năng, thái độ; 3) Tổ chức quản lý hành vi và quan hệ của mọi người.

##### **Ngôn ngữ có ngôn ngữ nói và ngôn ngữ viết**

##### **a) Ngôn ngữ nói**

###### ***- Đặc điểm xã hội***

- Ngữ pháp, từ vựng và ngữ âm. Cấu trúc này phản ánh trình độ phát triển của dân tộc, địa phương của chủ thể khi sử dụng ngôn ngữ đó. Trong giao tiếp sư phạm đòi hỏi GV phải nói đúng theo các chuẩn của các thành phần này;
- Ngôn ngữ nói chứa đựng cái nghĩa xã hội trong nội hàm của khái niệm.
- Ngôn ngữ nói được xã hội và cá nhân sử dụng trong giao tiếp với người xung quanh.

- Ngôn ngữ nói được cá nhân sử dụng để biểu đạt trong những tình huống, hoàn cảnh cụ thể. Ít nhiều nó đều mang tính chất tình huống cụ thể như không gian, thời gian, đối tượng và mục đích. Khi nghe lời nói nếu chủ thể tách rời nó ra khỏi hoàn cảnh lịch sử cụ thể sẽ dẫn tới kết quả là hiểu sai nội dung.

*- Đặc điểm cá nhân*

- Đặc điểm của giọng điệu, ngữ điệu, nhịp điệu của lời nói
- Cách sử dụng từ trong câu và ngữ pháp
- Phong cách ngôn ngữ thể hiện qua giọng điệu, cách phát âm, vốn từ, cách sử dụng từ, ngữ pháp, cách diễn đạt, mật độ thông tin

**b) Ngôn ngữ viết**

Ngôn ngữ viết cũng có những đặc điểm xã hội và cá nhân tương tự như ngôn ngữ nói. Giữa chúng có sự khác biệt ở chỗ, ngôn ngữ viết được thể hiện bằng ký hiệu, đường nét và khoảng cách của đường nét trong không gian. Ngôn ngữ nói được thể hiện bằng ký hiệu âm thanh. Ký hiệu, đường nét không gian của chữ viết mang những đặc điểm riêng của cá nhân và cái chung của xã hội được thể hiện qua cái ý và cái nghĩa của ngôn ngữ viết.

Dùng ngôn ngữ viết trong giao tiếp sư phạm có những đặc điểm như:

1) Về ngữ pháp của câu, mệnh đề; 2) Cách dùng từ trong câu; 3) Đường nét, chữ viết, kiểu chữ viết trong ngôn ngữ viết của các chủ thể thì khác nhau.

**1.3.2. Giao tiếp phi ngôn ngữ**

- Tư thế: Giữ thế đứng thẳng thắn và thoải mái
- Cử chỉ: Đôi tay nên để tự nhiên, không gò bó hay cứng nhắc. Cử chỉ phải tự nhiên và đúng mực, không nhanh và không thay đổi thất thường
- Diện mạo: Người học luôn luôn nhìn trước khi nghe người dạy nói, vì vậy trang phục người dạy phải phù hợp và không làm rối mắt
- Giao tiếp mắt: Mắt được ví là cửa sổ tâm hồn của con người, giao tiếp mắt giúp thiết lập và xây dựng mối quan hệ giữa người dạy và người học. Người dạy cần nhìn bao quát cả lớp, trong khi vẫn cần và có thể dừng mắt nhìn người học nào đó trong 1-2 giây để tăng cường hiệu quả giao tiếp trong lớp học.
- Vẻ mặt: Trên vẻ mặt nên thể hiện sự nhiệt tình và tự tin. Mỉm cười, tươi vui và vẻ mặt tự tin sẽ tạo ra sự dễ dàng trong truyền đạt, sự lôi cuốn, hứng thú ở người học.

- Thái độ: Người dạy phải tỏ thái độ tôn trọng, ân cần và chú ý tới người học, phải có phong thái tự nhiên, ...

#### **1.4. Kỹ năng giao tiếp sư phạm**

##### **1.4.1. Khái niệm kỹ năng giao tiếp sư phạm**

Kỹ năng giao tiếp sư phạm được hiểu là phức hợp những phẩm chất trí tuệ của nhân cách đảm bảo cho chủ thể biết nghĩ đúng để tìm ra lời giải hợp lý và tối ưu nhất cho toàn bộ những nhiệm vụ của giao tiếp sư phạm.

##### **1.4.2. Những kĩ năng giao tiếp sư phạm cơ bản khi tiếp xúc với người học + Kỹ năng hiểu người học**

Khái niệm: Kỹ năng hiểu người học được coi là phức hợp các thuộc tính trí tuệ của nhân cách nhà sư phạm, đảm bảo cho họ biết suy nghĩ đúng để tìm ra lời giải hợp lý, tối ưu nhất cho toàn bộ mọi nhiệm vụ giáo dục cũng như giáo dưỡng đang đặt ra trước mình.

- Kỹ năng đọc trên nét mặt, cử chỉ, hành vi, lời nói.
- Kỹ năng chuyển những thông tin qua tri giác những thuộc tính bên ngoài của đối tượng vào hoạt động tư duy và tưởng tượng để nhận biết được những thuộc tính bản chất của nhân cách của họ
- Kỹ năng nhận biết những dấu hiệu bên ngoài của người học. Nhờ có kỹ năng nhận biết những dấu hiệu bên ngoài của đối tượng mà chủ thể biết xác định được phương hướng ứng xử đúng cho các quá trình giao tiếp sư phạm.

##### **+ Kỹ năng gây thiện cảm, tạo bầu không khí tâm lý cởi mở, thuận lợi trong giao tiếp**

Khái niệm: Kỹ năng này được hiểu là phức hợp các thuộc tính trí tuệ của nhân cách GV đảm bảo cho họ biết nghĩ đúng để tìm ra lời giải hợp lý và tối ưu nhất cho toàn bộ các nhiệm vụ gây thiện cảm, tạo bầu không khí tâm lý cởi mở, thuận lợi trong quá trình giao tiếp với người học.

- Kỹ năng định hướng, thực hiện và kiểm tra việc tạo ra sự đồng nhất tâm trạng giữa đối tượng và chủ thể để có sự đồng cảm. Điều quan trọng, quyết định hiệu quả và chất lượng của việc giải quyết hệ thống các nhiệm vụ giao tiếp là ở chủ thể và đối tượng phải có được sự đồng cảm.
- Biết xác định rõ điều kiện, không gian và thời gian giao tiếp. Kỹ năng này còn được thể hiện ở chỗ chủ thể biết xác định đúng các điều kiện cùng không gian và thời gian cho quá trình tiếp xúc
- Biết gây ra sự thiện cảm và tạo ra bầu không khí tâm lý thuận lợi trong quá trình tiếp xúc.

### **+ *Kỹ năng cảm hoá, thuyết phục người học trong quá trình giao tiếp***

Khái niệm: Đó là phức hợp các phẩm chất trí tuệ của nhân cách nhà sư phạm, đảm bảo cho họ biết suy nghĩ đúng để tìm ra được những lời giải hợp lý và tối ưu nhất cho mọi nhiệm vụ cảm hoá, thuyết phục người học trong quá trình giao tiếp đang đặt ra trước mình.

- Cảm hoá, thuyết phục bằng nêu gương tốt;
- Phân tích cơ sở lý luận, thực tiễn của vấn đề để tìm ra chiến lược cảm hoá, thuyết phục NGƯỜI HỌC;
- Thuyết phục bằng chính hành vi, ngôn ngữ, phong cách và tầm cao của nhân cách mình.

### **+ *Kỹ năng làm chủ, điều khiển người học trong quá trình giao tiếp sư phạm***

Khái niệm: Kỹ năng này được hiểu là phức hợp các phẩm chất trí tuệ của nhân cách nhà sư phạm đảm bảo cho họ biết suy nghĩ đúng để tìm ra những lời giải hợp lý và tối ưu nhất cho toàn bộ các nhiệm vụ làm chủ, điều khiển người học trong quá trình giao tiếp sư phạm đang đặt ra trước mình.

- Kỹ năng định hướng tư tưởng, tình cảm, hành động của người học;
- Kỹ năng thực hiện việc làm chủ và điều khiển người học;
- Kỹ năng kiểm tra, đánh giá quá trình và kết quả của việc thực hiện nhiệm vụ làm chủ, điều khiển NGƯỜI HỌC để có biện pháp hiệu chỉnh cần thiết theo mục tiêu đã hướng đích.

## **2. Phương pháp dạy học tại nơi làm việc**

### **2.1. Diễn trình làm mẫu trong phương pháp bốn bước**

#### **2.1.1. Những cơ sở chung**

##### **+ Định nghĩa**

Người học có thể học thông qua sự hướng dẫn của giáo viên, nhưng cũng có thể học qua việc quan sát và bắt chước hành vi của người khác. Điều này dẫn đến phương pháp trình diễn làm mẫu trong dạy học.

**Phương pháp diễn trình làm mẫu** là phương pháp dạy học trong đó giáo viên 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 thuộc kỹ năng, kỹ xảo nghề nghiệp, qua đó học sinh nhận thức, ghi nhớ và làm theo các thao tác mẫu.

##### **+ Đặc điểm**

- Giáo viên là người biểu diễn làm mẫu, học sinh quan sát.
- Phương tiện: thao tác + đồ dùng dạy học + lời nói của giáo viên.

- Qua phương pháp diễn trình và làm mẫu học sinh chỉ mới nhận thức mà chưa hình thành kỹ năng kỹ xảo...vv.

#### **+ Mục đích của trình diễn mẫu**

- Cung cấp các mẫu thao tác để người học lặp lại hay vận dụng nhằm bổ sung một số kiến thức trước khi thực hành.
- Trình diễn rất đa dạng bao gồm từ việc nêu ví dụ minh họa, dẫn chứng cho bài thuyết trình, hay cho việc giải thích một vấn đề nhất định, đến diễn tả một thực nghiệm, một quy trình kỹ thuật như thao tác trên các thiết bị máy móc...vv. Nội dung trình diễn có thể là các hành động thực tiễn hay hành động trí óc.
- Rèn luyện kỹ năng quan sát, nhận thức về qui trình, kỹ năng
- Làm cho học sinh học nghề hình dung được rõ ràng từng động tác riêng lẻ của kỹ thuật lao động và nhận thức được trình tự các động tác ấy
- Làm mẫu là điều kiện cơ bản nhất cho việc luyện tập mang tính mục đích của học sinh học nghề và là một phần quan trọng trong việc hướng dẫn ban đầu của bài thực hành như để giảng giải về qui trình, hỏng hóc, sai lầm nào đó.

#### **+ Phân loại**

##### **Xét về nội dung có các loại:**

- Giáo viên làm mẫu, hay trình diễn mẫu (1 động tác, 1 công tác).
- Giáo viên sử dụng đồ dùng dạy học phương tiện kỹ thuật dạy học để trình diễn minh họa một số kiến thức như nguyên lý, sơ đồ, đồ thị, biểu đồ, bản vẽ, vật thật mô hình.

##### **Xét về hình thức có các loại:**

- Giáo viên diễn trình, làm mẫu.
- Giáo viên và học sinh làm mẫu.
- Học sinh làm mẫu (có tập dượt trước).
- Chuyên gia làm mẫu.

#### **2.1.2. Các bước thực hiện phương pháp diễn trình**

##### **+ Giai đoạn chuẩn bị**

Việc trình diễn của giáo viên chỉ có hiệu quả khi tất cả học viên trong lớp đều quan sát được đầy đủ các động tác của giáo viên (....)

**Thứ nhất: Bố trí chỗ ngồi cho học viên trong lớp.** Thông thường trong phòng học được bố trí theo dãy. Điều này gây khó khăn cho việc quan sát của người học, nhất là những học viên ngồi cuối lớp. Vì vậy, cần bố trí lại chỗ ngồi cho họ. Có thể theo hình chữ U, chữ V để ai cũng quan sát được.

Trong điều kiện cho phép nên chia lớp học thành từng nhóm nhỏ. Việc bố trí chỗ ngồi cho học viên cũng cần chú ý đến đặc điểm tâm sinh lí của từng người: chiều cao, đặc điểm về giác quan, thói quen, tính cách,... Trong mọi trường hợp, vị trí giáo viên đứng trình diễn không nên quá xa học viên, mà càng gần càng tốt.

**Thứ hai: Tìm hiểu học sinh, chuẩn bị các biện pháp gây động cơ học tập, mục tiêu nhiệm vụ nội dung bài diễn trình.** Trước khi trình diễn, giáo viên cần biết người học đã sẵn sàng tập trung quan sát chưa. Đây là vấn đề quan trọng, vì trong phương pháp dùng lời, nếu học viên sao nhãng việc nghe trong vài phút, họ có thể xem vở ghi của người khác, cịn trong trình diễn, điều này khó thực hiện được, do các động tác của giáo viên sẽ trôi qua. Cách làm thông thường của các giáo viên trước khi trình diễn ***là đưa người học vào trong tình huống có tính khởi động*** (tình huống có vấn đề tư duy, trí chơi,...). Mặt khác, trước khi quan sát, học viên cần được ***phổ biến trước về mục đích và nội dung trình diễn***; được ***lưu ý những điểm trọng tâm để định hướng trước cho họ tập trung chú ý vào những thao tác chính*** của giáo viên. Trong suốt buổi trình diễn cần có sự tham gia tích cực của người quan sát. Để làm được việc này, giáo viên nên chuẩn ***bị trước các câu hỏi gợi mở, chất vấn và động viên sẽ dùng*** đối với học viên; những yêu cầu mô tả, bắt chước hay lặp lại hành động quan sát được. Đối với những kĩ thuật trình diễn phức tạp hay các thí nghiệm, cần yêu cầu người học chuẩn bị ghi chép và mô tả chi tiết bằng lời trước khi để họ tự thực hành.

**Thứ ba: lựa chọn và chuẩn bị những bước trình diễn mẫu điển hình:** Mục tiêu của trình diễn là cung cấp cho người học các thao tác mẫu để họ bắt chước, áp dụng hay lĩnh hội tri thức. Vì vậy, giáo viên cần lựa chọn và chuẩn bị những bi trình diễn mẫu điển hình (những ví dụ, các thao tác chuẩn, chẳng hạn thao tác khám bệnh của bác sĩ làm mẫu cho các học viên trong bệnh viện). Nguồn bài mẫu có thể do giáo viên và học viên sưu tập, cũng có thể do chính học viên trong lớp làm ra.

**Thứ tư: giáo viên cần luyện tập kĩ các động tác.** Các thao tác được trình diễn của giáo viên phải được thể hiện theo trình tự logic nhất định một cách thuần thục. Trong đó, có những thao tác chủ yếu và thao tác phụ. Nếu các thao tác được diễn ra rời rạc, thiếu logic (thậm chí sai), thì hiệu quả trình diễn rất thấp. Vì vậy, để trình diễn thành công, giáo viên cần luyện tập kĩ các động tác; ghi chép và chuẩn bị đầy đủ các thiết bị cần dùng cho buổi trình diễn (kể cả những thiết bị dự phịng); cần lưu ý v nhấn mạnh các thao tác chủ yếu, quan trọng để người học ghi nhớ. Phải tính đến các yếu tố an toàn cho cả

người trình diễn và người quan sát, nhất là đối với những trình diễn trên thiết bị kĩ thuật, máy móc hay thí nghiệm...

#### **+ Giai đoạn tiến hành trình diễn**

Việc chuẩn bị rất quan trọng, nhưng quyết định thành công buổi trình diễn qui trình thể hiện của giáo viên trước người học. Xoay quanh vấn đề này cần chú ý một số yêu cầu sau:

- Chỉ bắt đầu trình diễn khi người học được được bố trí chỗ ngồi hợp lí và để sẵn sàng quan sát.
- Sắp xếp các thiết bị theo đúng trình tự của chúng trong hành động trình diễn. Nên giới thiệu sơ qua các thiết bị đó cho người học biết, trước khi sử dụng chúng.
- Trình diễn kết hợp với giải thích không chỉ về cách làm (bắt chước, lặp lại hoặc vận dụng được) cần phải giải thích tại sao lại làm như vậy.
- Thể hiện chậm từng động tác, cần lặp lại những động tác phức tạp, khó. Những lần lặp lại sau có thể tiến hành nhanh dần.
- Vừa trình diễn, vừa giải thích, vừa quan sát người học, vừa sử dụng các câu hỏi gợi mở, chất vấn người học. Việc giải thích có thể dưới dạng câu hỏi: Tại sao tôi làm thế này? Tôi sẽ nên gì tiếp theo? Điều gì sẽ xảy ra nếu tôi sẽ làm thế này?... Kĩ thuật phối hợp trên đây rất khó, nhưng nếu thực hiện được sẽ mang lại hiệu quả cao.
- Thường xuyên thu nhận thông tin phản hồi từ phía người học. Để phát hiện những thông tin này, ngoài việc đặt các câu hỏi và câu trả lời của người học, giáo viên có thể lặp lại các thao tác dưới hình thức “người thực hiện” theo “sự hướng dẫn” của người học. Nếu được, “người dạy” có thể thực hiện một vài động tác sai để kiểm tra mức độ hiểu biết của người học.
- Cần lưu ý đến khía cạnh của trình diễn là người học học qua bắt chước, học theo mẫu hành vi. Người học chú ý nhiều hơn đến hành vi của người dạy so với lời giảng. Vì vậy, không chỉ những hành động có ý thức mà cả những hành động không chủ ý, theo thói quen của người dạy cũng có giá trị dạy học. Do đó, muốn đảm bảo thuyết trình thành công thì người dạy cần chú ý cả những hành động tưởng như nhỏ nhặt: sắp đặt thiết bị, tắt công tắc sau khi trình diễn,....

#### **Một số kĩ thuật trình diễn:**

- Giáo viên có thể sử dụng nhiều cách trình diễn. Dưới đây là một số cách thông dụng:

- Trình diễn không cần giải thích. Theo cách này, trước khi trình diễn, giáo viên cần nói rõ trong phần trình diễn tiếp theo sẽ không có giải thích và yêu cầu người học quan sát cẩn thận để sau đó trả lời các câu hỏi của người dạy. Yêu cầu này thường có giá trị kích thích sự chú ý của người học, đặc biệt là những chi tiết phức tạp hoặc khó hiểu.
- Trình bày có giải thích. Đây là cách trình bày phổ biến nhất và thường đem lại kết quả cao, vì có sự kết hợp giữa hành động với lời mô tả, giải thích của người dạy. Theo cách này, người dạy vừa trình diễn từng động tác vừa mô tả bằng lời cách tiến hành hành động đó, kết hợp với câu hỏi gợi mở, dẫn dắt người học tham gia vào việc trình diễn của giáo viên.
- Người học tự trình diễn. Theo cách này người học có thể tự trình diễn dưới sự hướng dẫn của người dạy. Đây là cách khá phổ biến trong việc củng cố các ví dụ hoặc các thí nghiệm được lặp lại. Chẳng hạn như học viên làm bài tập, giải quyết các tình huống theo mô hình mẫu,....

#### **Các bước tiến hành diễn trình làm mẫu:**

- Làm mẫu với tốc độ bình thường: Học sinh học nghề nắm khái quát về công việc ấy. Giáo viên nêu ra các bước công việc.
- Làm mẫu với tốc độ chậm: Chia công việc ra các thao tác, động tác riêng biệt, trong đó phải phân biệt rõ các phần công việc chẳng hạn như điều khiển công cụ, kẹp phôi liệu... và nêu bật các bước chuyển tiếp giữa chúng. Trọng tâm ở đây là việc giảng giải. Nếu cần thiết thì phải dừng lại để giảng giải khi chuyển thao tác động tác. Khi đó học sinh phải nắm một cách chính xác từng động tác riêng rẽ và ghi nhớ trình tự của các thao tác, động tác. Lặp lại việc làm mẫu những thao tác, động tác mới hay đặc biệt phức tạp. Nhất là đối với những động tác mới, giáo viên phải giảng giải cặn kẽ.
- Làm mẫu tóm tắt toàn bộ công việc với tốc độ bình thường: Mục đích của bước này là nhằm tạo ở học sinh ấn tượng tổng thể về tiến trình công việc. Khi làm mẫu, giáo viên phải thực hiện trong các điều kiện y như sau đó học sinh sẽ luyện tập. Điều đó làm tăng tác dụng chuẩn mực của việc làm mẫu. Phải sắp xếp sao cho tất cả học sinh đều có thể quan sát được mọi việc để ghi nhớ tiến trình công việc. Giáo viên phải làm mẫu trước đầy đủ cả nhóm học sinh hoặc làm sao để phân phối đều khả năng quan sát cho cả nhóm. Việc giao nhiệm vụ quan sát sẽ làm tăng sự chú ý của học sinh trong khi làm mẫu.

#### **+ Giai đoạn củng cố (làm lại của người học)**



Sau khi diễn trình làm mẫu giáo viên phải xem tất cả học sinh đã nắm vững quá trình công nghệ với những điểm chi tiết của nó chưa. Giáo viên yêu cầu học sinh có nhiệm vụ nhắc lại và giảng giải, làm mẫu lại trước tổ, nhóm quá trình công việc. Trong khi các học sinh khác phải chú ý phát hiện sai sót và bổ sung. Nếu như kết quả kiểm tra chưa thỏa mãn thì giáo viên phải làm mẫu lại lần nữa trước khi cho học sinh tiến hành luyện tập.

### **2.1.3. Vận dụng và đánh giá bài diễn trình làm mẫu**

#### **+ Vận dụng:**

- Khi làm mẫu giáo viên phải thực hiện trong các điều kiện y như sau đó học sinh học nghề sẽ luyện tập, điều đó làm tăng tác dụng chuẩn mực của việc làm mẫu. Phải sắp xếp sao cho tất cả học sinh đều có thể quan sát được mọi việc để ghi nhớ được tiến trình công việc.
- Giữ các bước theo trình tự phù hợp.
- Tạm ngừng lại những điểm chốt, đặt câu hỏi để chắc chắn rằng các học viên đang theo dõi.
- Giáo viên phải làm mẫu trước đầy đủ các tổ hợp học sinh học nghề hoặc làm sao có thể phân phối đều khả năng quan sát cho cả tổ. Việc giao nhiệm vụ quan sát sẽ làm tăng sự chú ý của học sinh trong khi làm mẫu.
- Diễn trình trọn vẹn một động tác hoàn chỉnh để tạo sự tin tưởng cho học sinh.
- Trong khi giải thích về thiết bị thì không nên nói quay mặt vào thiết bị mà phải theo dõi học sinh.
- Sử dụng các phương tiện trực quan để làm sáng tỏ các bước phức tạp. Các biểu đồ treo tường là rất hữu dụng cho việc trình diễn ở xưởng thực hành, chúng còn lưu lại trên tường trong suốt thời gian thực hành.
- Bằng các câu hỏi như: “Tôi làm gì đây?”, “Tại sao phải cần thiết làm cái đó theo cách này?”, “Cái gì xảy ra nếu tôi làm điều đó bằng cách khác?”.

#### **+ Đánh giá bài diễn trình làm mẫu:**

**Sau đây là một số tiêu chí đánh giá bài diễn trình làm mẫu:**

##### ***Trước khi trình diễn :***

- Sắp xếp môi trường vật chất? Thực tập trình diễn trước?
- Thu thập toàn bộ công cụ, thiết bị, phụ kiện cần thiết và đồ dùng dạy học trực quan?
- Xây dựng danh mục kiểm tra kỹ năng? Để phương tiện dạy học trong tầm tay?

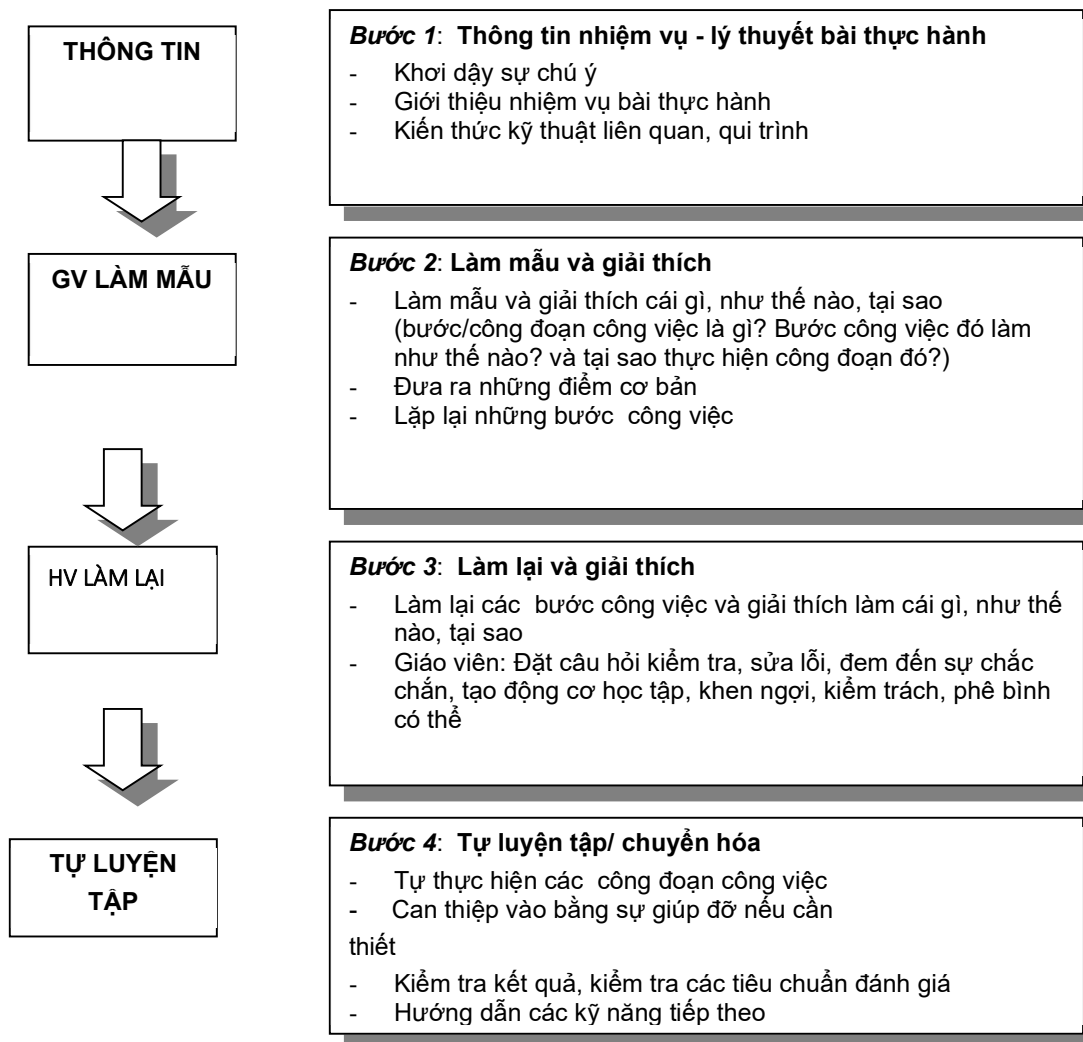
##### ***Trong khi trình diễn :***

- Trình bày kỹ năng cần được trình diễn? Đảm bảo chắc chắn tất cả đều nghe, nhìn thấy.
- Nói với học viên chứ không nói với thiết bị? Trình diễn các bước một cách chậm rãi.?
- Chỉ trình bày mỗi qui trình một lần? Giữ các bước trình diễn theo trình tự đúng?
- Sử dụng đồ dùng dạy học trực quan để làm rõ các bước phức tạp.
- Nhấn mạnh những điểm kiểm tra an toàn và những điểm gay cấn.
- Lôi cuốn học viên bằng cách hỏi họ một số câu hỏi tóm tắt.
- Lập lại toàn bộ hay từng phần cuộc trình diễn nếu cần.

## **2.2. Phương pháp dạy học bốn bước**

Tuyệt đại bộ phận các kiểu bài giảng đều có liên quan ít nhiều tới nhiệm vụ hình thành kỹ năng mới và kiến thức kỹ thuật liên quan đến kỹ năng. Thời gian dành để tiến hành hình thành kiến thức và bước đầu nhận biết các thao tác kỹ năng thường từ 30 - 45 phút cho mỗi bài học (hướng dẫn mở đầu). Để hình thành kỹ năng kỹ thuật, thời gian dành cho học sinh luyện tập có thể kéo dài hơn tùy vào tính chất nhiệm vụ của hoạt động kỹ thuật đó.

Bài dạy hình thành các kiến thức, kỹ năng kỹ thuật thường áp dụng theo qui trình của phương pháp 4 bước. Nó là một phương pháp quan trọng trong dạy thực hành nghề mà ở đó học sinh phát triển cả trí tuệ và kỹ năng thực hành. Phương pháp này được tuân thủ theo nguyên tắc diễn trình /làm mẫu và làm theo sau đó tiến hành luyện tập.



**Hình 7.1** Phương pháp dạy học 4 bước

Nội dung của những kiến thức kỹ thuật mới thường bao gồm những kiến thức về cấu tạo, qui trình thực hiện, thông số kỹ thuật, vật liệu, dụng cụ biến đổi gia công nguyên liệu, công nghệ tổ chức sản xuất, những kỹ năng hoạ hình, thiết lập kế hoạch lao động, thiết kế sản phẩm...

Trong chương trình dạy kỹ thuật (dạy nghề), các công việc thực hành luyện tập thường chiếm một tỷ lệ cao trong tổng số thời gian quy định cho mỗi bài học (từ 75%) so với cả khối lượng kiến thức truyền đạt. Như vậy là việc giải thích, hướng dẫn ban đầu của giáo viên cần phải rất súc tích, gọn và rõ ràng.

Muốn cung cấp cho học sinh những kỹ năng kỹ thuật và công nghệ đòi hỏi giáo viên phải vận dụng những thủ thuật và phương pháp có tính chất đặc thù so với các môn lý thuyết. Bởi vì khi bắt tay vào tập một thao tác, học sinh bắt buộc phải tiến hành quan sát, so sánh không phải giữa kiến thức này với kiến thức khác mà là giữa những cử động phức tạp có trong thao tác khi giáo

viên làm mẫu. (Ví dụ khi giáo viên giới thiệu cách điều chỉnh máy tiện, học sinh quan sát cách thức giáo viên điều khiển, ghi nhớ các vận động cơ bản). Song, như kinh nghiệm cho thấy, các khái niệm kỹ thuật thông qua quan sát chỉ có thể giúp học sinh nhận biết được mặt bên ngoài của hoạt động lao động chứ chưa phải mặt bản chất của công việc. Do đó, hình thành vốn kinh nghiệm cần thiết cho học sinh lao động kỹ thuật thông qua hoạt động thực tiễn là đặc điểm rất quan trọng, mà mỗi giáo viên hướng dẫn cần đặc biệt quan tâm. Khi tiến hành giảng dạy, những thao tác mới có thể được bắt đầu được luyện tập ngay sau khi có sự hướng dẫn giải thích cụ thể của giáo viên. Do chưa nắm vững kinh nghiệm, hàng loạt học sinh sẽ gặp phải những sai sót đáng kể, chính lúc này giáo viên vừa làm mẫu, vừa giải thích bản chất của thao tác. Việc làm mẫu cần thực hiện theo thứ tự : đầu tiên cần làm mẫu hoàn chỉnh với nhịp điệu bình thường, lần thứ hai giới thiệu ở nhịp điệu chậm, phân chia thao tác thành những vận động riêng lẻ. Ở những thời điểm cần thiết của giai đoạn thứ hai này, giáo viên có thể tạm dừng để định hình hoá sự chú ý của học sinh, lần thứ ba giáo viên tiến hành làm mẫu toàn bộ thao tác ở nhịp điệu bình thường.

Tiếp theo việc làm mẫu của giáo viên là giáo viên kiểm tra lại và củng cố sự nắm vững các kiến thức, thao tác giáo viên vừa mới hướng dẫn. Giáo viên có thể gọi một hoặc hai học sinh lên làm lại cho cả lớp cũng quan sát và nhận xét. Trước lúc học sinh làm lại, nên yêu cầu học sinh đó giải thích để các học sinh khác nhận xét. Sau khi làm lại của học sinh, giáo viên có thể nêu những sai sót hay vấp phải, vạch rõ nguyên nhân và cách khắc phục.

Bước tiếp theo là quá trình luyện tập của học sinh theo những nhiệm vụ nhất định để hình thành kỹ năng. Trong quá trình học sinh luyện tập, giáo viên tiến hành theo dõi, hướng dẫn thêm và kiểm tra sự ghi nhớ của các em. Tất nhiên, đó là công việc kèm theo nhằm làm sáng tỏ những khái niệm lý thuyết và thực hành chuẩn xác.

Trong một vài trường hợp, việc hình thành các thao tác riêng lẻ và liên kết những thao tác này phải thực hiện trong một thời gian tương đối lớn.

**Phương pháp 4 bước** là một phương pháp được xuất phát từ thuyết hành động và được cải tiến thành 4 bước có sự diễn trình của giáo viên. Nó là một phương pháp quan trọng trong dạy thực hành nghề mà ở đó học sinh phát triển cả trí tuệ và kỹ năng thực hành. Có nhiều tác giả gọi phương pháp này là phương pháp dạy thực hành. Phương pháp này được tuân thủ theo nguyên tắc diễn trình /làm mẫu và làm theo sau đó tiến hành luyện tập.

❖ **Bước 1:** Mở đầu bài dạy, mục đích của bước này là khơi dậy động cơ học tập đối với nội dung bài học đó và nhằm giúp học sinh nhận biết được nhiệm vụ học tập. Nhiệm vụ dạy học của giáo viên lúc này là:

- Gây động cơ học tập.
- Xác định nhiệm vụ của học sinh, tiêu chuẩn chất lượng (kỹ thuật, qui trình, thời gian, nội quy).
- Lý thuyết liên quan, quy trình, sai hỏng khi thực hiện quy trình.
- Chuẩn bị dụng cụ, vật liệu thực hành.

❖ **Bước 2:** Giáo viên diễn trình làm mẫu: Diễn trình (giải thích + phân tích).

Mục đích của bước này là diễn trình làm mẫu để học sinh quan sát và tiếp thu. Bởi vậy giáo viên cần chú ý:

- Phải sắp xếp lớp sao cho toàn bộ học sinh có thể quan sát được.
- Thực hiện bài diễn trình với tốc độ vừa phải, không cùng một lúc diễn trình nhiều thao tác.
- Giảng giải cùng với biểu diễn.
- Đặt câu hỏi để thúc đẩy lớp suy nghĩ học hỏi kéo sự chú ý cả lớp vào những điểm chính.
- Nhấn mạnh những điểm chính.
- Lặp đi, lặp lại một vài lần, nếu cần thiết có thể kiểm tra lại sự tiếp thu của học sinh.

❖ **Bước 3:** Học sinh làm lại và giải thích (học sinh làm từng phần, bỏ ngỏ).

Mục đích của bước này là tạo cho học sinh triển khai sự tiếp thu thành hoạt động chân tay ở giai đoạn đầu tiên có sự giúp đỡ, kiểm tra của giáo viên. Nội dung của bước này là:

- Học sinh nêu lại và giải thích được các bước công tác.
- Học sinh lập lại các bước công tác.
- Kiểm tra, điều chỉnh lại hoạt động cho học sinh.

❖ **Bước 4:** luyện tập độc lập (HS làm hoàn chỉnh).

Mục đích của bước này là học sinh luyện tập kỹ năng.

- Học sinh luyện tập.
- Giáo viên quan sát, kiểm tra, giúp đỡ học sinh.
- Hình thành kỹ năng ban đầu

### **3. Phương pháp vấn đáp/đàm thoại – đưa và nhận thông tin phản hồi**

#### **3.1. Những cơ sở chung của hương pháp vấn đáp trong dạy học**

**+ Khái niệm:** Phương pháp đàm thoại là phương pháp hỏi đáp trong dạy học, trong đó giáo viên đặt ra câu hỏi, kích lệ và gợi mở để học sinh dựa vào

kiến thức đã học mà trả lời nhằm rút ra những kiến thức mới hay củng cố hoặc kiểm tra.

Phương pháp đàm thoại là phương pháp mà giáo viên căn cứ vào nội dung bài học khéo léo **đặt câu hỏi để học sinh** căn cứ vào những điều đã biết về kiến thức, kinh nghiệm đã có của bản thân hoặc sau khi học sinh quan sát hình, đọc tài liệu, nghe băng ghi âm..., đưa ra những tri thức mới, hay nhằm củng cố, mở rộng, đào sâu những tri thức đã tiếp thu được hoặc nhằm tổng kết hệ thống hóa tri thức đã thu lượm được, hay kiểm tra, đánh giá việc nắm vững tri thức của học sinh.

#### **+ Đặc điểm**

- Phương tiện giao tiếp là lời nói, có sự hỏi đáp giữa giáo viên và học sinh, đặt câu hỏi – trả lời.
- Có tính kích lệ là vai trò chủ đạo của giáo viên, giúp cho học sinh hoạt động có tính tự giác, tự lực, tích cực tham gia vào quá trình đàm thoại.

#### **+ Mục đích sư phạm của phương pháp:**

- Tái hiện kiến thức và củng cố kiến thức
- Phát triển kiến thức mới
- Liên thông với kiến thức kinh nghiệm của học sinh
- Phát triển năng lực diễn đạt

#### **+ Phân loại**

Dựa vào mục đích lý luận dạy học có thể phân loại: đàm thoại gợi mở, đàm thoại củng cố, đàm thoại tổng kết, đàm thoại kiểm tra.

Dựa vào tính chất nhận thức của học sinh gồm, đàm thoại tái hiện, đàm thoại giải thích – minh họa, đàm thoại kiểm tra.

Nhìn chung phương pháp đàm thoại chia ra 2 loại chính :

##### **- Đàm thoại tái hiện**

Là phương pháp đàm thoại, trong đó những câu hỏi và trả lời hướng vào củng cố, ôn tập các nội dung đã học hoặc tổng kết, kiểm tra bài mới. Tác dụng đàm thoại tái hiện là giúp học sinh rèn luyện trí nhớ và tạo sự tin tưởng cho học sinh trong việc nắm vững tri thức.

##### **- Đàm thoại gợi mở (đàm thoại phát triển)**

Giáo viên đặt ra một hệ thống câu hỏi liên tiếp nhau để học sinh suy nghĩ và trả lời từng câu hỏi để tìm ra tri thức mới mà trước đó bản thân học sinh chưa có kiến thức này. Đàm thoại gợi mở có 2 dạng sau:

- Đàm thoại gợi mở Algorit : câu hỏi đặt theo một trình tự Algorit, học sinh suy nghĩ sẽ tìm kết quả.

- Đàm thoại gợi mở nêu vấn đề : Hệ thống các câu hỏi- trả lời xuất phát từ tình huống có vấn đề, chứa đựng điều đã biết và cái chưa biết. học sinh phải tư duy và trả lời lần lượt các hỏi thì cuối cùng đưa ra được kết quả giải quyết vấn đề đó.

#### **+ Ưu điểm và những hạn chế của phương pháp đàm thoại**

So với phương pháp truyền thụ như phương pháp thuyết trình, phương pháp đàm thoại có chú ý đến vai trò chủ thể nhận thức của học sinh và nếu vận dụng tốt phương pháp sẽ có những ưu điểm sau :

##### **Ưu điểm**

- Điều khiển tốt hoạt động tư duy của học sinh, kích thích tính tích cực hoạt động nhận thức của học sinh.
- Bồi dưỡng cho học sinh năng lực diễn đạt bằng lời những vấn đề khoa học một cách chính xác, đầy đủ, gọn gàng, nhớ lâu tài liệu.
- Giúp giáo viên thu được tín hiệu ngược từ học sinh một cách nhanh gọn để kịp thời điều chỉnh hoạt động của mình và học sinh. Thông qua đó giáo viên vừa có vai trò chỉ đạo nhận thức toàn lớp, vừa chỉ đạo nhận thức của từng học sinh.

##### **Những hạn chế**

- Nếu vận dụng không khéo léo, đàm thoại tái hiện chiếm nhiều thời gian thì không phát triển trí tuệ của học sinh.
- Nếu quá nhiều câu hỏi sẽ mất nhiều thời gian, ảnh hưởng kế hoạch lên lớp.
- Đàm thoại có thể trở thành đối thoại giữa giáo viên và một vài học sinh, không thu hút toàn lớp tham gia vào hoạt động chung.

### **3.2. Những yêu cầu cơ bản trong việc sử dụng phương pháp**

#### **3.2.1. Đặt câu hỏi**

##### **+ Đặc điểm của câu hỏi tốt:**

- Câu hỏi phải kích thích sự suy nghĩ, đòi hỏi học sinh phải gia công trí nhớ và vận dụng tri thức, tránh câu hỏi có, không? Đúng, sai? Nếu có giải thích lý do?
- Câu hỏi phải ngắn gọn, rõ ràng, dễ hiểu và đầy đủ, mỗi lần nên hỏi một câu, nên dùng ngôn ngữ đơn giản, vừa sức trình độ học sinh, tránh những câu hỏi hai nghĩa lơ mơ, hỏi kỹ lại khi có nhiều câu trả lời.
- Câu hỏi phải có mục đích, liên quan trực tiếp tới tài liệu cơ bản trong bài và được đặt đúng vị trí và đúng lúc trong bài để nhấn mạnh điểm chốt.
- Câu hỏi kích thích sự quan sát (đặt điểm, biện pháp).

- Câu hỏi vận dụng phương pháp logic, hướng dẫn khả năng khái quát hóa, hệ thống hóa các mối quan hệ nhân quả...
- Đối với câu hỏi tái hiện, giáo viên đòi hỏi học sinh phải tích cực đưa ra nội dung tài liệu đã được lĩnh hội trước đây, vạch ra ý nghĩa cơ bản của tri thức đã học, vận dụng những tri thức đã học đó để giải quyết vấn đề mới. Câu hỏi phải nêu được bản chất của những sự vật, hiện tượng hình thành và phát triển tư duy logic.
- Khối lượng của những khái niệm trong câu hỏi của giáo viên không được vượt quá khả năng tìm ra câu trả lời của học sinh (câu hỏi vừa sức và để học sinh có thời gian suy nghĩ trả lời).

**+ Soạn câu hỏi:** Đặt câu hỏi ở nhiều dạng khác nhau

- Loại xác định : Ai? Tại sao? Thế nào? Ở đâu? Bao giờ? Cách nào? Làm gì?
- Loại lựa chọn và giải thích.
- Loại gợi mở: liệt kê, mô tả, chứng minh, giải thích, so sánh, phân tích, tổng hợp.
- Loại đánh giá: nhận xét, phê bình, ý kiến riêng, thí dụ.
- Loại gợi mở sự ham muốn hiểu biết bài mới? Điện là gì?
- Loại lôi cuốn sự chú ý của học sinh lơ đãng hoặc thờ ơ: “Anh hãy tóm tắt các điều vừa nói xong”.
- Loại gợi mở bài giảng mới, câu hỏi mạch lạc, có hệ thống, theo trình tự đã hoạch định cẩn thận trước, đi từ điều đã biết, từ dễ đến khó, từ nguyên nhân đến kết quả hoặc theo phương pháp quy nạp hay suy diễn.
- Kích thích học sinh suy nghĩ tự lập theo mẫu trong sách hoặc của thầy “còn ai muốn đóng góp ý kiến, muốn hỏi gì, ý kiến riêng về vấn đề này, có thể giải bằng cách khác hơn...”.
- Câu hỏi phải có đáp án kèm theo để đánh giá câu trả lời của học sinh.

**+ Kỹ thuật đặt câu hỏi và gọi học sinh trả lời:**

Giáo viên đặt câu hỏi cho toàn lớp, nghe suy nghĩ (nói chậm rãi, lớn để mọi người cùng nghe, không lặp lại nhiều lần), chỉ định cho học sinh trả lời. Khi học sinh nào đó trả lời xong, cần yêu cầu các học sinh khác nhận xét bổ sung câu trả lời (đúng, sai, thiếu, thừa, diễn đạt rõ hơn) nhằm kích thích chú ý và kích thích hoạt động chung của toàn lớp. Giáo viên cũng tạo điều kiện cho học sinh đính chính, bổ sung. Sau đó giáo viên nhấn mạnh câu trả lời đúng của học sinh.

Vấn đề gọi học sinh, nên tránh gọi một số học sinh nhiều lần và bỏ quên một số khác. Muốn như vậy nên dùng những thẻ tên và dùng cách nào đó để



đánh dấu số học sinh trả lời trong giờ học. Câu hỏi phải vừa sức trình độ người học, để duy trì nhịp điệu cần thiết của phương pháp đàm thoại và bảo đảm tính cá biệt trong dạy học. Giáo viên chuẩn bị những câu hỏi khó và câu hỏi dễ, nên dành câu hỏi khó cho học sinh giỏi. Tuy nhiên, vấn đề này còn phụ thuộc vào tình huống của lớp, đôi lúc học sinh khá cũng theo dõi sự phát biểu của câu hỏi dễ và học sinh kém cũng hiểu được câu hỏi khó nhờ sự dẫn dắt từng bước của giáo viên.

### **3.2.2. Thái độ của giáo viên**

Khuyến khích học sinh trả lời bằng câu hỏi phụ, nét mặt vui tươi, lắng nghe, tế nhị, không chế diễu câu trả lời sai, không khí thoải mái không có sự chống đối, tránh đối thoại tay đôi giữa giáo viên và học sinh hoặc nhóm riêng. Giáo viên nên lắng nghe thắc mắc của học sinh, phức tạp nên để cuối bài giảng hoặc diễn trình, giáo viên sẽ giải thích.

Thăm dò là một kỹ xảo “đào xới” suy nghĩ của học sinh để tìm ra ý tưởng, ý kiến. Các kiểu thăm dò như :

- Im lặng – cho phép học sinh có thời gian suy nghĩ và có thể nói với bạn nhiều hơn (có giới hạn thời gian).
- Khích lệ – “xin cứ tiếp tục”
- Chi tiết hóa – “hãy cho tôi biết rõ hơn”.
- Làm rõ – “ý bạn định nói gì với”
- Thách thức – “nhưng nếu điều đó đúng, thì điều gì sẽ...”
- Bằng chứng – “bạn có bằng chứng gì cho thấy rằng...”.
- Sự liên quan – “phải, nhưng phương pháp dùng vào đây thế nào...”.
- Nêu thí dụ : “cho tôi một ví dụ cụ thể về...”.

Trong trường hợp học sinh không trả lời các câu chúng giáo viên đặt ra, có thể do các câu hỏi không rõ ràng hoặc bài giảng chưa rõ trọng tâm. Vì thế, giáo viên phải tìm cách đặt lại câu hỏi khác phù hợp với khả năng nhận thức của học sinh.

### **3.2.3. Đánh giá câu trả lời của học sinh**

Để học sinh biết câu trả lời đúng hay sai nhiều ít bằng cách hiểu một cách khác câu trả lời của học sinh hoặc gợi mở thêm nhưng không nên thành thói quen luôn nhắc lại câu trả lời của học sinh. Khi học sinh trả lời giáo viên lưu ý:

- Câu trả lời phải rõ ràng để mọi người có thể nghe thấy rõ.
- Những nhận thức sai lầm hoặc những tin tức không chính xác, cần được sửa chữa, bổ sung ngay .

- Không khí trong lớp thoải mái, hợp tác, không có sự chống đối giữa học sinh.
- Việc quan trọng nhất phải làm là nghe câu trả lời. Hãy xem xét bốn khả năng có thể và các ứng xử của học sinh.
  - (1) Trả lời đúng: khen ngợi, thừa nhận học sinh đó.
  - (2) Trả lời đúng một phần : đầu tiên khẳng định phần trả lời đúng, rồi đề nghị người khác bổ sung, cải tiến phần không đúng.
  - (3) Trả lời sai:
    - Ghi nhận đóng góp của học sinh đó, sửa câu trả lời, không phải sửa học sinh.
    - Đề nghị những người khác trả lời.
    - Nếu cần làm rõ thêm, thông báo với học sinh sẽ quay trở lại.
    - Không phê bình học sinh.
  - (4) Không trả lời:
    - Đừng làm to chuyện, hỏi một học viên khác.
    - Đặt lại câu hỏi dưới dạng khác.
    - Dùng các phương tiện nhìn để làm sáng tỏ câu hỏi rồi hỏi lại.
    - Giảng lại khái niệm đó hoặc yêu cầu học viên tìm trong các tài liệu tham khảo.

### **3.3. Một số định hướng đánh giá bài dạy bằng phương pháp đàm thoại**

Để đánh giá một bài dạy bằng phương pháp thuyết trình người ta căn cứ vào các yếu tố sau:

#### **+ Các chức năng dạy học của phương pháp**

- Đàm thoại có khơi dậy sự chú ý của học sinh hay không?
- Đàm thoại có tạo được ý thức về vấn đề ở học sinh hay không?
- Đàm thoại có tái hiện được kiến thức ở học sinh không?
- Đàm thoại có dẫn dắt học sinh triển khai phát triển kiến thức mới không?
- Đàm thoại có vận dụng củng cố kiến thức hay không?

#### **+ Cấu trúc đàm thoại**

- Bài đàm thoại có tuân thủ theo các bước cấu trúc của nó hay không?

#### **+ Kỹ thuật đặt câu hỏi**

- Câu hỏi có dễ hiểu, rõ ràng phù hợp với trình độ của học sinh hay không?
- Có khoảng thời gian thích ứng để kích thích học sinh suy nghĩ không?

#### **+ Vai trò chủ thể của giáo viên**

- Phản ứng của thầy giáo trước các câu trả lời của học sinh: có gây động cơ học tập tốt không?

- Giáo viên có khuyến khích kích thích tính tích cực đóng góp ý kiến (câu trả lời) của học sinh hay không?
- Giáo viên có dẫn dắt học sinh trả lời đúng hướng, đúng nội dung của câu hỏi hay không?

#### **4. Thực hành kĩ năng (20 giờ)**

##### **4.1 Tạo lập môi trường học tập**

- Tổ chức địa điểm đào tạo có đầy đủ thiết bị, vật tư, phương tiện cần thiết
- Tạo tâm thế, động lực học tập và hợp tác trong lớp học.

##### **4.2 Triển khai dạy học**

- Thực hiện dạy học theo giáo án
- Thực hiện dạy học theo phương pháp 4 bước
- Vận dụng kĩ năng dạy học thành thạo và hợp lí
- Sử dụng phương tiện dạy học linh hoạt, hợp lí
- Thực hiện quản lí tốt lớp học, quá trình học tập và thời gian
- Giao tiếp, ứng xử, xử lí tình huống phù hợp và hiệu quả
- Thực hiện kiểm tra, đánh giá kết quả học tập trong quá trình dạy học và có biện pháp điều chỉnh phù hợp, kịp thời

##### **2.3 Đánh giá kết quả dạy học theo tiêu chí**

- Đánh giá năng lực hình thành ở người học
- Lập hồ sơ về quá trình học tập và kết quả học tập
- Đề xuất biện pháp cải tiến quá trình thực hiện dạy học

## **BÀI 08. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP**

Thời gian: 04 giờ

### **A. Mục tiêu dạy học**

Học xong bài này, người học có khả năng đánh giá kết quả học tập về kiến thức, kĩ năng, năng lực nghề của người học khi kết thúc chương trình đào tạo.

## **B. Nội dung dạy học**

### **1. Xây dựng tiêu chí đánh giá năng lực**

#### **1.1. Định nghĩa**

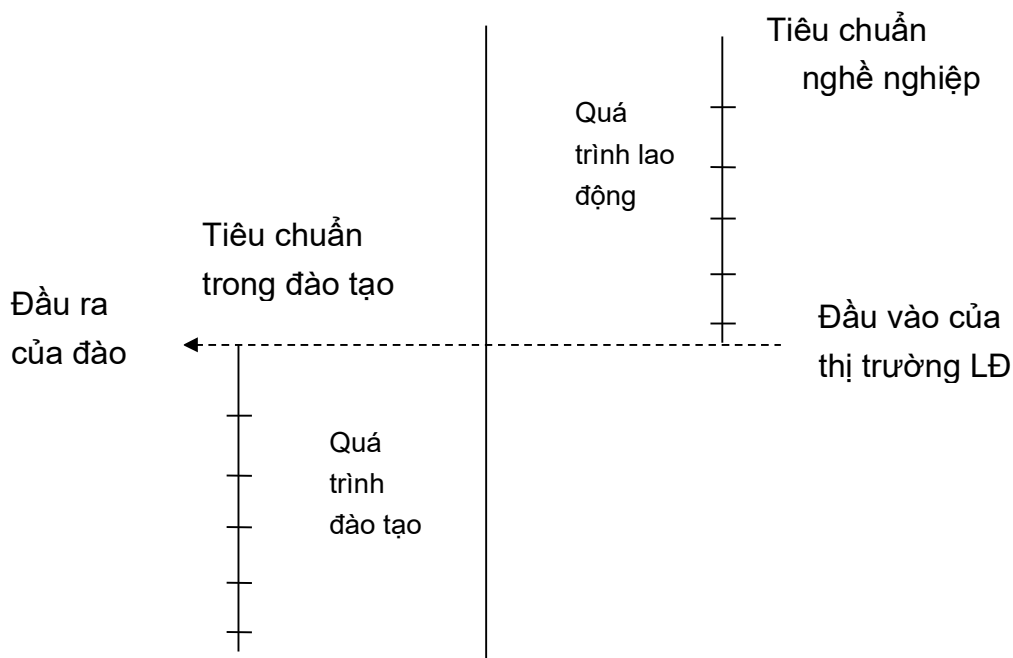
Đánh giá kết quả học tập là quá trình thu thập chứng cứ và đưa ra những lượng giá về bản chất và phạm vi của kết quả học tập hay thành tích đạt được so với mục tiêu đã đề ra. Việc đánh giá năng lực NH phải được thực hiện theo tiêu chí (Criteria Referenced Assessment), nghĩa là nó đo sự thực hiện hay thành tích của một cá nhân NH trong mối liên hệ so sánh với các tiêu chí, tiêu chuẩn chứ không có liên hệ so sánh gì với sự thực hiện hay thành tích của người khác. Tiêu chí thực hiện là một mô tả về các yêu cầu chất lượng của các kết quả thu được trong HĐ lao động. Chúng cho phép xác định liệu người học có thể đạt kết quả được mô tả bởi cho các thành tố năng lực hay không. Các tiêu chí đánh giá năng lực NH được xác định từ các tiêu chuẩn nghề quốc gia và một số quy định, tiêu chuẩn riêng khác. Vì không thể quan sát trực tiếp được năng lực nên cần phải có một số chỉ dấu hay chỉ số gián tiếp có thể hàm ý hay biểu hiện được năng lực đó. Chỉ dấu và chỉ số là những dấu hiệu hay số liệu cụ thể phản ánh chất lượng của kết quả thực hiện. Muốn sử dụng được tiêu chí đánh giá thì tiêu chí phải kèm theo các chỉ dấu hoặc chỉ số và bằng chứng tốt nhất. Tiêu chí đánh giá được xác định bằng các câu hỏi:

- Các kết quả chính của hành động là gì?
- Chất lượng của các kết quả đó như thế nào?
- Mong đợi đối với việc tổ chức thực hiện, đảm bảo an toàn tại nơi làm việc là gì?

Trong quá trình đánh giá năng lực, sự thông thạo của NH được đánh giá và xác nhận theo các quan điểm sau:

- NH phải thực hiện các công việc theo cách thức giống như của người lao động thực hiện trong thực tế lao động nghề nghiệp
- Đánh giá riêng rẽ từng cá nhân NH khi họ hoàn thành công việc
- Kiến thức liên quan và thái độ cần có đều là những bộ phận cấu thành cần được kiểm tra đánh giá
- Các tiêu chí và chỉ số dùng cho đánh giá được công bố cho NH biết trước khi kiểm tra đánh giá.
- Các tiêu chuẩn dùng trong việc đánh giá là những yêu cầu đặt ra ở mức độ tối thiểu để đảm bảo rằng sau khi học xong thì NH bước vào làm việc được chứ không phải là để đem so sánh với những NH khác. Trên cơ sở

đó, người ta có thể công nhận các kỹ năng hoặc các kiến thức đã được thông thạo trước đó.



**Hình 8.1 So sánh tiêu chí trong đào tạo và trong công nghiệp.**

## **1.2. Các phương pháp đánh giá**

### **a. Đánh giá bằng nhận xét**

Đánh giá bằng nhận xét được thực hiện trong quá trình dạy học, bao gồm: nhận xét của giáo viên đối với người học hoặc nhóm người học; Người học tự nhận xét và nhận xét lẫn nhau; Nội dung nhận xét nêu rõ ưu điểm nổi bật, những điểm còn tồn tại, sự tiến bộ rõ nét của người học trong quá trình học tập, rèn luyện theo yêu cầu cần đạt quy định trong chương trình.

Đối với bài kiểm tra, đánh giá bằng nhận xét, đánh giá theo hai (02) mức:

- Mức Đạt: Đáp ứng yêu cầu cần đạt quy định trong chương trình.
- Mức Chưa đạt: Các trường hợp còn lại.

### **b. Đánh giá bằng điểm số**

- Đánh giá bằng điểm số được thực hiện qua đánh giá thường xuyên, đánh giá định kì kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập và rèn luyện của học sinh theo yêu cầu cần đạt quy định trong chương trình môn học.

- Đánh giá bằng điểm số theo thang điểm 10, nếu sử dụng thang điểm khác thì phải quy đổi về thang điểm 10. Điểm kiểm tra, đánh giá là số nguyên hoặc số thập phân được lấy đến chữ số thập phân thứ nhất sau khi làm tròn số.

### 1.3. Kỹ thuật xác định tiêu chí đánh giá

- Tiêu chí được viết bắt đầu bằng danh từ (kết quả) + dấu hiệu phản ánh chất lượng của kết quả + chỉ số hoặc chỉ dấu.
- Các tiêu chí bắt buộc sử dụng trong đánh giá năng lực NH là: (1) tiêu chí về thời gian thực hiện công việc, (2) tiêu chí về hiệu quả thực hiện và (3) các tiêu chí về đảm bảo an toàn trong quá trình thực hiện.
- Tiêu chí được viết dưới thể bị động để mô tả kết quả được làm và đạt chất lượng như thế nào?

Ví dụ 1: “Cắt được 1m vải nhung”

Tấm vải được cắt đúng kích thước 1m, đường cắt viền mượt, thẳng, phẳng, không rách viền, không lệch nong vải.

Ví dụ 2: “Quấn cuộn dây máy biến áp”

Cuộn dây được quấn đúng số vòng, các vòng dây song song và cách đều trên lõi thép, không bị sây sước, có bọc cách điện

### Phiếu đánh giá

Ngày.....tháng.....năm.....

Tên thành tố năng

lực:.....

Tên được đánh

giá:.....

Tên người đánh

giá:.....

TT	Thành tố năng lực	Tiêu chí, chỉ số	Bảng chứng tốt nhất	Đạt	Chưa đạt	N/A
1						
2						
3						

## **2. Tiến hành đánh giá sự thực hiện**

### **2.1. Các bước và công cụ đánh giá sự thực hiện**

Việc đánh giá sự thực hiện của NH có thể được thực hiện thông qua việc đánh giá quá trình thực hiện bằng công cụ là “Danh mục kiểm tra” hay “Bảng kiểm” (checklist) và đánh giá sản phẩm bằng công cụ là “Thang điểm” (rating scale) hoặc bằng cả hai.

Việc xây dựng các bài kiểm tra đánh giá sự thực hiện của NH được thực hiện theo 6 bước chủ yếu.

Bước 1. Xác định tình huống hay vấn đề cần đánh giá

Bước 2. Xác định công việc hay kỹ năng cần đánh giá

Bước 3. Liệt kê các vật liệu, công cụ và thiết bị cần cho việc đánh giá

Bước 4. Thiết lập các tiêu chuẩn về sự thực hiện kỹ năng đó

Bước 5. Lựa chọn chiến lược đánh giá kỹ năng đó

Bước 6. Soạn thảo công cụ đánh giá (Bảng kiểm, thang điểm hoặc cả hai).

Để hiểu rõ được các bước này, cách tốt nhất chúng ta hãy cùng nhau nghiên cứu một ví dụ cụ thể, đánh giá kỹ năng “Cắt vải nhung” của học sinh nghề bán hàng.

Bước 1. Tình huống hay vấn đề cần đánh giá được xác định là: “Bạn đang bán vải trong một cửa hàng, có người khách hỏi mua 1 m vải nhung”.

Bước 2. Xác định các công việc hay kỹ năng cần đánh giá. Trong trường hợp này kỹ năng cần đánh giá là: “cắt 1 m vải nhung cho khách hàng” hoặc rõ hơn nữa là: “Cắt 1m vải nhung cho khách hàng. Nhớ rằng vải nhung không dễ xé, do đó phải dùng kéo để cắt”.

Bước 3. Liệt kê các vật liệu, công cụ và thiết bị.

Bao gồm:

- Súc vải nhung
- Kéo, thước đo, phấn vẽ
- Mỗi quầy hàng rộng ít nhất 1,5 m<sup>2</sup>

Bước 4. Thiết lập các tiêu chuẩn về sự thực hiện

Tiêu chuẩn là một phần của mục tiêu kỹ năng đóng vai trò như tiêu chuẩn để đánh giá sự thực hiện của học sinh. Các tiêu chuẩn có thể lấy từ sản xuất các tài liệu kỹ thuật do GV đặt ra. Trong trường hợp này tiêu chuẩn có thể là: “Miếng vải được cắt ra có kích thước đúng, đường cắt thẳng và mịn”.

Tiêu chuẩn này lại được chia thành các phần tiêu chuẩn nhỏ hơn. Đây không phải là một bộ phận của mục tiêu mà chúng giải thích qui trình một cách chi tiết hơn, các điểm mấu chốt và các tiêu chuẩn của sự thực hiện. Các tiêu chuẩn nhỏ sẽ được đưa vào bảng kiểm tra thực hành để đánh giá kĩ năng. Các tiêu chuẩn nhỏ bao gồm: “Các tiêu chuẩn thành phần của quá trình” và “các tiêu chuẩn thành phần của sản phẩm”. Với kĩ năng này, các tiêu chuẩn nhỏ sẽ là:

Các tiêu chuẩn thành phần của quá trình gồm:

- Súc vải được đặt ngay ngắn trên mặt phẳng nằm ngang sạch sẽ
- Cuối miếng vải phải được xem có thẳng chiều tuyệt nhưng hay không
- Đo chính xác và vạch dấu phần ở đúng vị trí có chiều dài 1m
- Cắt vải bằng kéo dọc theo thớ của nó ở đúng vị trí đánh dấu
- Các tiêu chuẩn thành phần của sản phẩm gồm:
- Miếng vải được cắt phải sạch sẽ và không bị hư hại
- Vết cắt phải thẳng, trơn và mép cắt gọn
- Miếng vải cắt ra phải dài đúng 1 m.

Bước 5. Quyết định về chiến lược đánh giá

Việc đánh giá kĩ năng theo một hoặc nhiều khía cạnh phụ thuộc vào mục tiêu cụ thể cần đạt được. Các khía cạnh đánh giá có thể là qui trình, sản phẩm, thời gian thực hiện, an toàn hoặc là thái độ có liên quan tới kĩ năng hoặc là tất cả các khía cạnh đó.

Sản phẩm là: vật thể được tạo ra sau, hoặc dịch vụ được cung cấp trong khi thực hiện một số công việc. Sử dụng công cụ đánh giá sản phẩm khi

- Kết quả là quan trọng hơn qui trình
- Có nhiều hơn một qui trình được chấp nhận
- Qui trình khó quan sát được (ví dụ: tráng phim trong phòng tối)

Qui trình là: hàng loạt các bước được thực hiện trong sự nối tiếp hợp lý để hoàn thành một kĩ năng (hay công việc).

Sử dụng đánh giá qui trình khi:

- Giáo viên muốn chắc chắn rằng người học có thể sử dụng dụng cụ hoặc thiết bị một cách hợp lý.
- Thời gian để thực hiện một kĩ năng là quan trọng
- Có những nguy hiểm về sức khỏe và an toàn trong qui trình thực hiện không thích hợp.
- Những vật liệu đắt tiền có thể phải bỏ đi, nếu qui trình được thực hiện không thích hợp.



Nên đánh giá về an toàn và thời gian thực hiện như một bộ phận của đánh giá sản phẩm hoặc qui trình.

Trong ví dụ “Cắt vải nhung...”, chiến lược đánh giá được xác định là “Cần đánh giá cả quá trình cắt, sản phẩm cắt, an toàn khi sử dụng kéo và thời gian hoàn thành công việc (không để khách hàng chờ quá lâu)”.

#### Bước 6. Soạn thảo công cụ đánh giá

Soạn thảo “Danh mục kiểm tra” các bước thực hiện công việc. Các đề mục của “Danh mục kiểm tra” được lấy từ các mục tiêu thành phần ở bước 4.

Cần chú ý khi viết “danh mục kiểm tra”:

- Viết từng bước một cách đơn giản và rõ ràng, sử dụng các thuật ngữ phổ biến trong nghề nghiệp
- Các bước không được là kiến thức chung, bề ngoài, vô giá trị
- Nếu rõ từng bước, bắt đầu bằng một động từ hành động
- Phải chứa đựng tất cả các bước cần thiết
- Phải ở trong trình tự đúng của việc thực hiện công việc
- Phải đặc biệt chú ý các bước về an toàn
- Phải có khả năng trả lời được thực tế là bước đó Có hoặc Không thực hiện
- Danh mục kiểm tra không được quá ngắn (2 hoặc 3 bước) cũng không được quá dài (trên một trang)
- Danh mục kiểm tra thông thường có cột để ghi Có hay Không bên cạnh mỗi bước.
- Một số trường hợp có thể sử dụng thang đánh giá nhiều mức độ tương ứng với mỗi bước của danh mục kiểm tra.

Cần chú ý khi định dạng danh mục kiểm tra: Danh mục kiểm tra cần chứa đựng những thông tin sau:

- Họ và tên học sinh
- Ngày kiểm tra
- Các tiêu chuẩn thực hiện
- Thang đánh giá (Có/Không hoặc nhiều mức độ)

Với loại thang đánh giá Có/Không có thể thêm cột thứ 3 “N/A” có nghĩa là bước đó không thể áp dụng hay không thể thực hiện được trong tình huống kiểm tra.

Với loại thang đánh giá nhiều mức độ được sử dụng thích hợp khi:

- Việc đo lường mức độ của một thuộc tính nào đó được thể hiện hay tần số xuất hiện của hành vi nào đó là quan trọng

- Việc đánh giá chất lượng tương đối của sự thực hiện kĩ năng hoặc sản phẩm là quan trọng.
- Có độ sai lệch và dung sai lớn trong thực hiện kĩ năng.

Thông thường người ta sử dụng thang số với 5 mức độ:

Điểm 5: Xuất sắc (đạt được tất cả các tiêu chuẩn)

Điểm 4: Tốt (đạt được hầu hết các tiêu chuẩn)

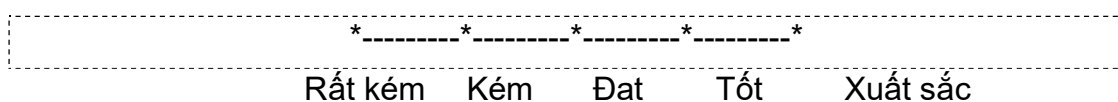
Điểm 3: Đạt (đạt được một số tiêu chuẩn chính)

Điểm 2: Kém (đạt được một số ít tiêu chuẩn)

Điểm 1: Rất kém (Không đạt tiêu chuẩn)

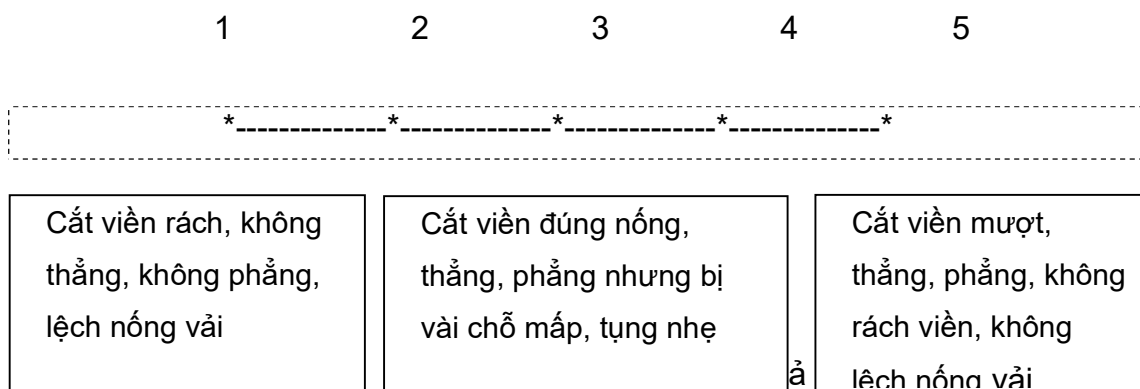
Các loại thang đánh giá:

Sử dụng thang đồ thị mức độ:



Khi sử dụng thang đồ thị, dấu kiểm tra được đặt ở một vị trí nào đó dọc theo thang tùy thuộc vào mức độ thực hiện.

Với tiêu chuẩn về “đường cắt viên” ta có thang đánh giá kiểu đồ thị mô tả sau:



Loại thang này cung cấp cho học sinh thông báo rõ ràng để có thể đánh giá sản phẩm riêng của họ một cách dễ dàng.

Thang đánh giá đồ thị mô tả rất có tác dụng khi kĩ năng có phạm vi sai số cho phép (Sai số được định nghĩa là: “mức độ mà tới đó NH sinh có thể chệch hướng khỏi chuẩn mà vẫn còn thành công”)

Quay trở lại với kĩ năng “Cắt 1 m vải nhung” ta có bảng đánh giá sau:

### **Bảng kiểm tra để đánh giá quá trình**

Tên học sinh:

Ngày:

Hướng dẫn: Đánh dấu tích (X) vào ô tương ứng Có/Không để kiểm tra xem học sinh có thực hiện đúng từng bước công việc được ghi dưới đây hay không.

<b>Người học đã:</b>	<b>N/A</b>	<b>Có</b>	<b>Không</b>
1. Đặt súc vải trên mặt phẳng nằm ngang sạch sẽ, không làm hư hại các đồ vật khác			
2. Kiểm tra phía cuối tấm vải có thẳng, nhăn không. Nếu không, cần sửa cho thẳng và nhăn			
3. Trải vải phẳng trên mặt bàn			
4. Đo chiều dài bằng thước chính xác là 1 m			
5. Đánh dấu vị trí đo bằng phấn			
6. Cắt bằng kéo dọc theo thớ vải			
Tiêu chuẩn hoàn thành kĩ năng: Tất cả các bước phải được đánh dấu “Có”, thời gian hoàn thành công việc không quá 5 phút.			

### Thang điểm đánh giá sản phẩm

Tên học sinh:

Ngày:

Hướng dẫn: Đánh giá xếp hàng sự thực hiện của học sinh theo thang điểm dưới đây. Đánh dấu tích (X) vào ô thích hợp từ 1 - 5 cho thấy học sinh đã thực hành mỗi đề mục tốt như thế nào. Sự xếp hàng trong bảng này như sau:

Điểm 5: xuất sắc; Điểm 4: tốt; Điểm 3: đạt; Điểm 2: kém; Điểm 1: rất kém.

<b>Mảnh vải được cắt ra:</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
1. Không có bụi và không gây hại vật khác					
2. Cắt thẳng nong vải dọc đến cuối					
3. Có cạnh cắt mịn và phẳng					
4. Đủ độ dài 1 m					
Tiêu chuẩn hoàn thành kĩ năng: Tất cả các mục phải đạt từ điểm 3 trở lên.					

## **2.2. Minh chứng cho việc đánh giá sự thực hiện**

Kiểm tra, đánh giá năng lực là một quá trình thu thập chứng cứ và ra quyết định về việc liệu các năng lực nhất định nào đó đã đạt được hay chưa. Có các nguồn chứng cứ sau:

### **2.2.1. Nguồn minh chứng trực tiếp**

Bao gồm việc quan sát sự thực hiện công việc của người học, người dự thi trong điều kiện thực hoặc điều kiện giả định.

Người học chính là nguồn chứng cứ trực tiếp, được đánh giá bằng những phương pháp khác nhau (ví dụ: nghiên cứu sản phẩm họ làm ra, quan sát trực tiếp sự thực hiện các công việc, dùng các tiêu chí phân biệt, xác định). Đôi khi, cần phải quan sát và đánh giá cả quá trình và sản phẩm.

Có những lúc, do vấn đề giá thành, thời gian và điều kiện, tình hướng kiểm tra, đánh giá được giả định để làm cho nó càng giống với các điều kiện tại chỗ làm việc thực tế được càng tốt.

- Tư liệu quan sát trực tiếp
- Sự hoàn thành một số công việc
- Các ví dụ về sự áp dụng ở nơi làm việc
- Sự giả định điều kiện làm việc
- Các trắc nghiệm NLTH, trắc nghiệm kỹ năng
- Các dự án, các vấn đề và bài tập.
- Những văn bản, tư liệu liên quan
- Phạm vi công việc và mô tả vị trí làm việc
- Các nhận xét và báo cáo
- Các chứng cứ, tư liệu khác bao gồm cả các phiếu, văn bản kinh doanh và các bản

### **2.2.2. Nguồn chứng cứ gián tiếp**

Đó là nguồn chứng cứ có thể do người thứ ba (ví dụ người phụ trách việc giám sát) thu thập về sự thực hiện của người học, đánh giá kết quả hay công việc do người học, người dự thi thực hiện.

### **2.2.3. Nguồn chứng cứ bổ trợ**

Nguồn chứng cứ bổ trợ có thể bổ sung thêm chứng cứ và đánh giá xem kiến thức có được chuyển giao từ một tình huống này sang tình huống khác; bề rộng và chiều sâu của kiến thức có thể đòi hỏi phải có trắc nghiệm vấn đáp hoặc viết. Nguồn chứng cứ bổ trợ cũng có thể là những thông tin từ người thứ ba về sự thực hiện công việc của người học, người dự thi.

Nguồn chứng cứ bổ trợ có thể bao gồm:

- Thông tin tư liệu về các thành tích quá khứ, mới đây

- Bảng video về sự thực hiện đã làm trước đó
- Hỏi vấn đáp
- Hỏi viết
- Thông tin nói hoặc ghi âm
- Tư liệu viết
- Các bài viết, số liệu trong máy tính.

Đánh giá tại chỗ làm việc cần phải bao gồm việc ghi chép sự tiến bộ của NH một cách chính xác và cập nhật.

### 3. Lập kế hoạch đánh giá

#### 3.1. Cơ sở chung

Quy trình thiết lập kế hoạch đánh giá và chiến lược lựa chọn kế hoạch đánh giá chung nhất của các nghiên cứu về đánh giá trên lớp học được trình bày theo bảng sau (Nguyễn Công Khanh, 2014)<sup>1</sup>:

<b>Quy trình lập kế hoạch đánh giá</b>	<b>Các chiến lược lựa chọn cho một kế hoạch đánh giá trên lớp</b>
<b>Bước 1:</b> Xác định mục tiêu, loại hình, cấp độ hay phạm vi đánh giá	<p><i>Mục tiêu:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đánh giá chẩn đoán, thường xuyên hoặc tổng kết - Đánh giá phát triển học tập hoặc đánh giá để giải trình</li> <li>- Đánh giá không chính thức hoặc đánh giá chính thức</li> </ul> <p><i>Cấp độ/ phạm vi:</i> Đánh giá trên lớp</p>
<b>Bước 2:</b> Xác định thời điểm đánh giá	<p><i>Thời điểm:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đầu khóa học</li> <li>- Trong quá trình dạy học</li> <li>- Cuối quá trình dạy học</li> </ul>

<p><b>Bước 3:</b> Xác định nội dung cần đánh giá, cấu trúc/ thành tố cần đánh giá</p>	<p><i>Nội dung:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đánh giá kiến thức môn học, kỹ năng môn học, thái độ.</li> <li>- Đánh giá năng lực thực hiện nhiệm vụ</li> <li>- Đánh giá năng lực nhận thức: năng lực suy luận logic, tư duy phê phán, năng lực giải quyết vấn đề.</li> <li>- Đánh giá năng lực phi nhận thức: năng lực vượt khó, chỉ số đam mê...</li> <li>- Đánh giá các nét nhân cách: thái độ lạc quan, giá trị sống, hạnh kiểm...</li> </ul>
<p><b>Bước 4:</b> Xác định phương pháp đánh giá, loại thông tin cần có</p>	<p><i>Phương pháp:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đánh giá bằng quan sát</li> <li>- Đánh giá bằng phỏng vấn/ vấn đáp, thảo luận nhóm, hội thảo</li> <li>- Bài kiểm tra viết do GV soạn hay bài chuẩn hóa - Đánh giá bằng trắc nghiệm khách quan, tự luận, hoặc đánh giá thực hành.</li> </ul>

<sup>1</sup> Nguyễn Công Khanh, Đào Thị Oanh và Lê Mỹ Dung (2014), *Kiểm tra đánh giá trong giáo dục*, Nxb. Đại học Sư phạm Hà Nội.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phương pháp đánh giá truyền thống hoặc đánh giá năng lực.</li> </ul> <p><i>Loại thông tin:</i> điểm số, thứ bậc hoặc nhận xét về năng lực trong từng môn học hoặc về năng lực chung.</p>
--	---

<b>Bước 5:</b> Xác định loại công cụ đánh giá	<p><i>Công cụ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bản ghi các trò chuyện/ đối thoại với người học - Bản ghi quan sát (Phiếu quan sát)</li> <li>- Bản tự nhận xét</li> <li>- Bản ghi tần suất hành vi học tập</li> <li>- Nhật ký học tập/hồ sơ học tập</li> <li>- Bản kiểm, bản liệt kê, phiếu hỏi</li> <li>- Trắc nghiệm khách quan, tự luận</li> <li>- Thang đánh giá, tiêu chí hoặc rubric đánh giá</li> </ul>
<b>Bước 6:</b> Xác định tỉ trọng điểm	Xác định tỉ trọng điểm cho từng nội dung đánh giá
<b>Bước 7:</b> Xác định người thực hiện đánh giá	<p><i>Ai đánh giá:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giáo viên đánh giá</li> <li>- Tự đánh giá</li> <li>- Đánh giá đồng đẳng</li> </ul>
<b>Bước 8:</b> Xác định phương thức xử lý phân tích dữ liệu thu thập, đảm bảo chất lượng đánh giá	<p><i>Phương pháp xử lý phân tích dữ liệu:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo lý thuyết đo lường truyền thống</li> <li>- Theo lý thuyết đánh giá hiện đại</li> <li>- Phương pháp định tính hoặc định lượng</li> <li>- Áp dụng các mô hình (mô hình Rasc...)</li> </ul> <p>Phương pháp thống kê.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sử dụng các phần mềm xử lý thống kê.</li> </ul>
<b>Bước 9:</b> Tổng hợp kết quả viết thành báo cáo và xác định phương thức giải thích kết quả đánh giá	<p><i>Viết báo cáo kết quả đánh giá và đưa ra:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nhận định theo chuẩn lứa tuổi/ lớp học</li> <li>- Nhận định theo tiêu chí và bậc phát triển</li> <li>- Nhận định dựa theo mục tiêu, chuẩn đầu ra.</li> <li>- Nhận định theo ưu tiên của cá nhân học sinh.</li> </ul>

<b>Bước 10:</b> Xác định phương thức công bố và phản hồi kết quả cho các đối tượng khác nhau	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Điểm số</li> <li>- Nhận định, nhận xét</li> <li>- Miêu tả mức năng lực đạt được</li> <li>- Phương thức công bố</li> <li>- Cách thức phản hồi.</li> </ul>
--	---

### 3.2. Kế hoạch đánh giá cho môn học hoặc mô đun

Thường được trình bày như sau:

#### KẾ HOẠCH ĐÁNH GIÁ

1. Tên môn học/ Mô đun:

2. Mã mô học:

3. Số tiết

4. Chuẩn đầu ra môn học/ mô đun

(Liệt kê các chuẩn đầu ra của môn học hay mô đun)

- (1) Chuẩn đầu ra 1

- (2) Chuẩn đầu ra 2

- ....

5. Kế hoạch đánh giá

TT	Mục tiêu đánh giá	Nội dung đánh giá	Chuẩn đầu ra cần đánh giá	Phương pháp đánh giá	Công cụ đánh giá	Thời điểm	Tỉ trọng điểm	Ghi chú
	(Lựa chọn từ Bước 1)	(Liệt kê nội dung/ chương/ bài/ mô đun cần đánh giá)	(Ghi lại số thứ tự của chuẩn đầu ra)	(Xác định phương pháp đánh giá phù hợp mục tiêu, chuẩn đầu ra)		(Xác định tuần/ ngày đánh giá)	(Xác định % điểm của bài đánh giá)	




#### **Ma trận đánh giá**

<b>CĐR</b>	<b>Hình thức kiểm tra</b>						

#### **4. Thực hành kĩ năng**

##### **4.1 Chuẩn bị đánh giá**

- Lập kế hoạch đánh giá;
- Tập hợp hồ sơ kiểm tra đánh giá trong quá trình học tập;
- Tập hợp hồ sơ kết quả học tập khi kết thúc các bài học;
- Yêu cầu đầu ra của chương trình đào tạo;
- Thiết kế bài kiểm tra đánh giá kết quả đầu ra.

##### **5.2 Thực hiện đánh giá**

Thực hiện bài đánh giá năng lực thực hiện.

##### **2.3 Lập hồ sơ kết quả học tập trong quá trình và khi kết thúc chương trình**

## **Bài 9. XÂY DỰNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO II**

Thời gian: 10 giờ (2+8)

### **A. Mục tiêu**

Học xong bài này, người học có khả năng xây dựng chương trình đào tạo kiến thức, kĩ năng và năng lực thực hiện nhiệm vụ của nghề trên cơ sở nhu cầu của doanh nghiệp và tham gia thiết kế, thích nghi, biên soạn chương trình đào tạo của mô đun chuyên môn nghề trình độ cao đẳng của cơ sở GDNN để thực hiện đào tạo tại doanh nghiệp trong khuôn khổ liên kết đào tạo.

### **B. Nội dung**

#### **1. Một số cơ sở cho việc thiết kế chương trình mô đun chuyên môn nghề trình độ cao đẳng để thực hiện đào tạo tại doanh nghiệp trong khuôn khổ liên kết đào tạo.**

##### **1.1. Tiêu chuẩn Kỹ năng nghề (KNN)**

Như đã đề cập trong bài số 1, đến hiện nay, Bộ Lao động và Thương binh Xã hội đã ban hành 129 tiêu chuẩn nghề cho các nhóm nghề như sau (theo <http://atm-asia.com/tin-tuc-su-kien/cong-bo-tieu-chuan-ky-nang-nghe-quoc-gia/>, ngày 24/07/2021):

- Nông nghiệp & Phát triển nông thôn với 13 tài liệu tiêu chuẩn chuẩn nghề
- Xây dựng với 21 tài liệu tiêu chuẩn chuẩn nghề
- Giao thông vận tải với 33 tài liệu tiêu chuẩn chuẩn nghề
- Công thương với 55 tài liệu tiêu chuẩn chuẩn nghề
- Du lịch với 7 tài liệu tiêu chuẩn chuẩn nghề

Hiện nay các bộ tiêu chuẩn kỹ năng cho các nghề khác được tiếp tục xây dựng và công bố.

Chuẩn kỹ năng nghề không chỉ để đánh giá năng lực người lao động, mà là cơ sở để thiết kế chương trình đào tạo đáp ứng yêu cầu về năng lực nghề nghiệp của nhà tuyển dụng.

Cấu trúc của tiêu chuẩn kỹ năng nghề quốc gia của một nghề gồm có ba (03) thành phần cơ bản như sau:

##### **1. Mô tả nghề:**

Nội dung mô tả phạm vi bao phủ của nghề, các vị trí việc làm và công việc chính cần phải thực hiện trong các bối cảnh áp dụng.

##### **2. Danh mục các đơn vị năng lực:**

Nội dung trình bày danh mục các đơn vị năng lực của nghề và các đơn vị

năng lực của từng vị trí việc làm có trong nghề, trong đó liệt kê đầy đủ các đơn vị năng lực và sắp xếp theo các nhóm sau:

**a) Năng lực cơ bản:** gồm những năng lực áp dụng để làm việc nói chung không dành riêng cho một nghề hoặc một ngành sản xuất, kinh doanh, dịch vụ (sau đây gọi chung là ngành công nghiệp);

**b) Năng lực chung:** gồm những năng lực bắt buộc phải có khi làm việc trong một ngành công nghiệp cụ thể;

**c) Năng lực chuyên môn:** gồm những năng lực cần thiết của nghề mà một cá nhân cần có để được thừa nhận là có năng lực tại một cấp độ cụ thể.

### **3. Các đơn vị năng lực:**

Nội dung trình bày từng đơn vị năng lực có trong danh mục các đơn vị năng lực. Đối với mỗi một đơn vị năng lực cụ thể phải thể hiện được các nội dung sau đây:

**a) Tên đơn vị năng lực;**

**b) Thành phần và tiêu chí thực hiện:** trình bày một cách đầy đủ về những thành phần trong một đơn vị năng lực cần phải thực hiện, mức độ thực hiện và kết quả đầu ra có thể đo lường, tính toán, xác định được;

**c) Các kỹ năng quan trọng và kiến thức thiết yếu:** đưa ra các thông tin về những kỹ năng và kiến thức cần thiết để thực hiện có hiệu quả và lựa chọn nguồn lực hoặc giải pháp thay thế để đạt được những kết quả đầu ra;

**d) Điều kiện thực hiện:** mô tả những thông số cho việc ứng dụng năng lực và những loại việc, nguồn lực, dịch vụ có thể ứng dụng khi sử dụng năng lực;

**đ) Hướng dẫn đánh giá:** đưa ra bối cảnh và phương pháp lựa chọn bằng chứng hỗ trợ cho việc đánh giá để xác định một cá nhân có đạt tiêu chuẩn của đơn vị năng lực hay không.

### **1.2. Vị trí việc làm**

**Vị trí việc làm** là các công việc hoặc nhiệm vụ gắn với chức danh nghề nghiệp hoặc chức vụ quản lý tương ứng. Là một trong những căn cứ để tuyển dụng, bố trí, điều động nhân lực đồng thời là căn cứ xác định số lượng người làm việc, cơ cấu nhân lực để thực hiện việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức trong một tổ chức.

Mỗi nghề đào tạo có thể gồm nhiều vị trí việc làm. Mỗi vị trí việc làm (còn gọi là nhiệm vụ) có thể gồm nhiều công việc.

Nhiệm vụ (Duty) tên gọi một hoạt động cho một nhóm các công việc có liên quan. Một nhiệm vụ hay vị trí việc làm có các đặc trưng sau:

- Mô tả đúng nội dung các công việc bao gồm trong nó;
- Câu phát biểu bao gồm một động từ hành động, bổ ngữ và có thể có định ngữ để làm rõ nghĩa;

Mỗi vị trí việc làm hay nhiệm vụ có thể được xác định từ các căn cứ sau đây:

- Thành phần bộ phận đối tượng mà nghề đó tác động, ví dụ như vị trí việc làm của nghề sửa chữa bảo dưỡng ô tô: Sửa chữa khung gầm, máy và hệ truyền động, hệ thống điện lạnh...
- Phương pháp mà nghề đó sử dụng: ví dụ như vị trí việc làm của nghề cắt gọt kim loại: Tiện, phay, bào, nguội
- Vật liệu, vật chất mà nghề đó tác động, ví dụ như vị trí việc làm của nghề chế biến thủy hải sản: Chế biến tôm, chế biến cá basa...
- Quá trình tạo ra sản phẩm của nghề, ví dụ như vị trí việc làm của nghề nuôi trồng thủy sản: cải tạo hồ, ương giống, nuôi, thu hoạch.

Công việc (Task) là đơn vị độc lập trong nghề, bao giờ cũng bắt đầu bằng động từ hành động và có các đặc trưng sau:

- Cụ thể, xác định được (specific),
- Có thể quan sát được,
- Có quy trình thực hiện riêng, có thể phân tích thành hai hay nhiều bước, có điểm bắt đầu và kết thúc xác định,
- Được thực hiện trong một thời gian nhất định,
- Kết quả công việc là một sản phẩm, bán sản phẩm, dịch vụ hoặc quyết định,
- Có thể phân công hoặc giao việc được cho NLĐ.

Ví dụ Vị trí việc làm: **Vận hành bãi chôn lấp rác thải gồm nhiều công việc**

<b>01</b> – Hướng dẫn tập kết chất thải rắn chôn lấp	<b>02</b> - Vận hành hệ thống phân loại chất thải rắn đem chôn lấp	<b>03</b> – Hướng dẫn vận chuyển và đổ chất thải rắn vào hố chôn lấp	<b>04</b> - Phun xịt chế phẩm	<b>05</b> – Hướng dẫn đầm nén chặt chất thải rắn
<b>06</b> – Hướng dẫn phủ lớp đất bề mặt hàng ngày	<b>07</b> - Đóng cửa hố chôn lấp	<b>08</b> – Lắp đặt hệ thống thu khí	<b>09</b> – Vận hành hệ thống thu khí sau khi đóng	<b>10</b> - Hướng dẫn đào rãnh tạm thoát nước mưa

			cửa hồ chôn lắp	
--	--	--	--------------------	--

### 1.3. Chuẩn đầu ra

Chuẩn đầu ra là yêu cầu tối thiểu về kiến thức, kỹ năng, thái độ, trách nhiệm nghề nghiệp mà người học đạt được sau khi hoàn thành chương trình đào tạo, được cơ sở đào tạo cam kết với người học, xã hội và công bố công khai cùng với các điều kiện đảm bảo thực hiện. Chuẩn đầu ra cũng chính là mục tiêu đạt được của một sinh viên sau một thời gian học.

Hiện nay Bộ Lao động Thương binh Xã hội đang xây dựng và ban hành các chuẩn đầu ra của các nghề đào tạo.

Chuẩn đầu ra của một bậc học thuộc một ngành nghề học gồm có chuẩn đầu ra của cả chương trình, của vị trí việc làm và của các công việc nghề trong vị trí việc làm. Chuẩn đầu ra vì vậy chính là các năng lực được đào tạo để giúp người tốt nghiệp làm công việc của một nghề bậc cụ thể trong khung trình độ của Việt Nam. Một chương trình đào tạo cho ra đời được những con người tốt nghiệp đảm nhiệm một công việc chuyên môn với sự tự tin cao là một chương trình có chất lượng.

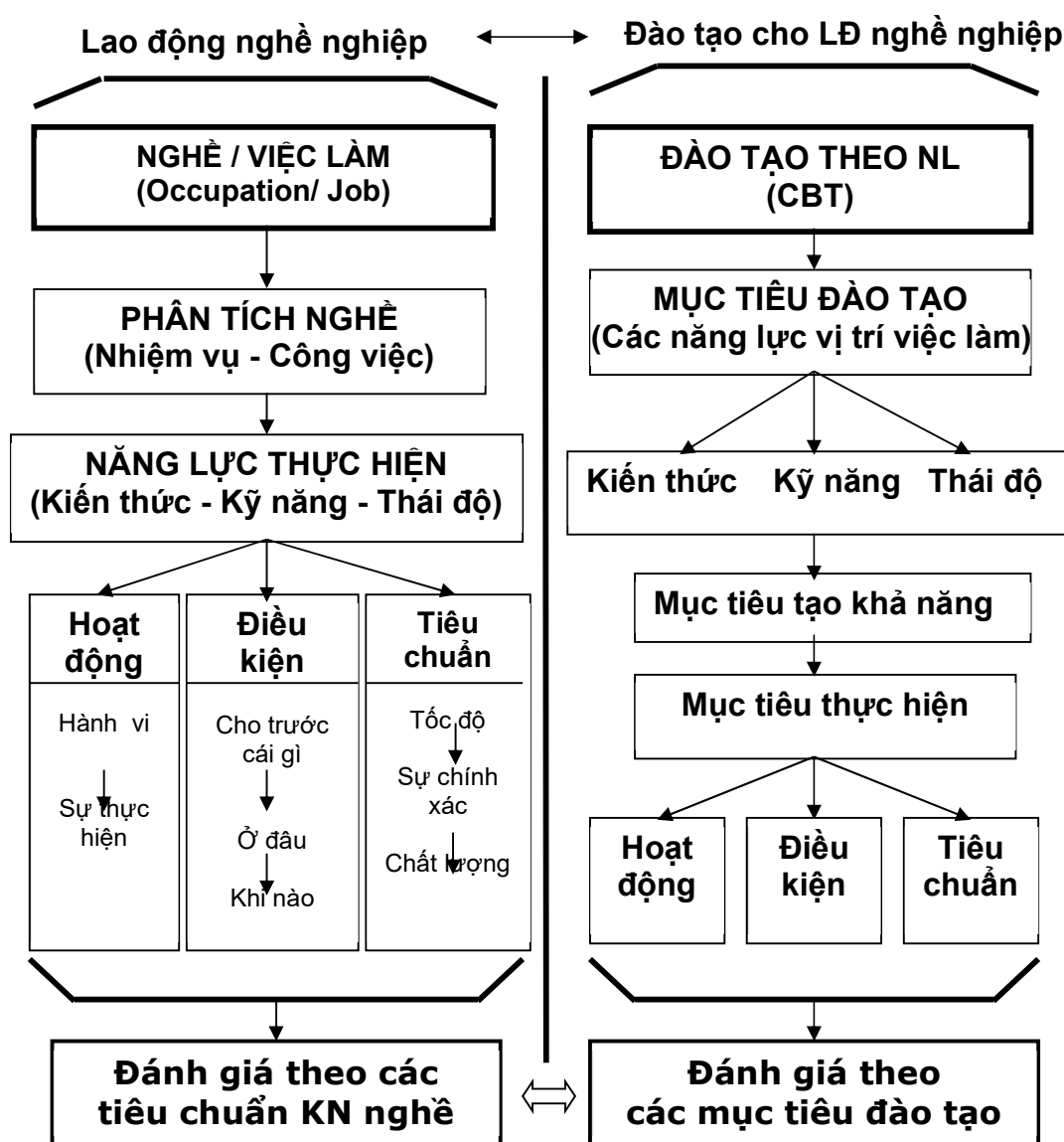
Chuẩn đầu ra hay mục tiêu của một chương trình đào tạo được xây dựng, thiết kế ngay từ lúc soạn thảo chương trình. Thông thường để có thể xây dựng được một chương trình đào tạo phục vụ tốt cho các doanh nghiệp thì trong quá trình thiết kế chương trình phải có sự tham gia của đại diện các doanh nghiệp liên quan trong các ban soạn thảo chương trình của nhà trường.

## 2. Khái niệm và nội dung cơ bản của chương trình đào tạo năng lực theo vị trí việc làm (NL theo VTVL)

### 2.1. Những cơ sở chung về đào tạo năng lực theo vị trí việc làm

Thuật ngữ ***Đào tạo năng lực hay năng lực theo vị trí việc làm*** (tiếng Anh là “Competency Based Training”) từ hơn nửa thế kỷ trước đây đã được sử dụng để mô tả một phương thức đào tạo rất khác với phương thức đào tạo truyền thống. Phương thức tiếp cận “mới” này dựa chủ yếu vào ***những tiêu chuẩn quy định cho một nghề và đào tạo theo các tiêu chuẩn đó*** chứ không dựa vào thời gian.

Triết lý của đào tạo theo NLTH có thể tóm tắt theo sơ đồ ở hình 4 dưới đây.



**Hình 9. 1 Triết lý đào tạo theo năng lực**

Trong đào tạo theo NLTH, các tiêu chuẩn theo kết quả hay đầu ra (*chính là các NLVTVL*) luôn luôn được sử dụng làm cơ sở để lập kế hoạch, thực hiện và đánh giá quá trình cũng như kết quả học tập. Đào tạo NL theo VTVL chứa đựng trong nó những yếu tố *cải cách*, thể hiện ở chỗ nó gắn rất chặt chẽ với yêu cầu của chỗ làm việc, của người sử dụng lao động, của các ngành kinh tế (gọi chung là *ngành nghề*).

## **2.2. Đặc điểm của đào tạo theo năng lực vị trí việc làm**

### **2.2.1. Định hướng đầu ra**

Đặc điểm cơ bản nhất có ý nghĩa trung tâm của đào tạo theo NL theo VTVL là nó định hướng và chú trọng vào *kết quả*, vào *đầu ra* của quá trình đào tạo, điều đó có nghĩa là: Từng người học có thể *làm được cái gì* trong một tình huống lao động nhất định *theo tiêu chuẩn* đề ra.

Trong *đào tạo NL theo VTVL*, một người có NL theo VTVL là người:

- **Có khả năng làm được cái gì** đó trong vị trí việc làm. (Điều này có liên quan tới nội dung chương trình đào tạo)
- **Có thể làm được những cái đó tốt như mong đợi**. (Điều này có liên quan tới việc đánh giá kết quả học tập của người học dựa vào tiêu chuẩn nghề).

Mỗi người học làm được thông thạo cái gì đó sau một thời gian học tập dài, ngắn khác nhau tùy thuộc chủ yếu vào khả năng, nhịp độ học của người đó. Người học thực sự được coi là trung tâm và có cơ hội phát huy tính tích cực, chủ động của mình. Theo quan điểm của thuyết “Học thông thạo” - (“Mastery Learning”) thì trong phương thức *đào tạo NL theo VTVL*, người ta không quy định cứng nhắc về thời gian học. Đây là sự khác biệt cơ bản so với triết lý đào tạo truyền thống định hướng vào chương trình học tập theo niên chế cố định về thời gian. Ở phương thức *đào tạo NL theo VTVL*, người học được phép tích lũy tín chỉ về những gì đã học trước đó, không phải học lại những điều đã học một khi đã được công nhận là đã thông thạo, có khả năng thực hiện chúng theo tiêu chuẩn quy định.

### 2.2.2. Đặc điểm về các thành phần của đào tạo theo năng lực vị trí việc làm

Hệ thống đào tạo năng lực (NL) theo VTVL bao gồm hai thành phần chủ yếu sau:

- *Dạy và học các NL theo VTVL*
- *Đánh giá, xác nhận các NL theo VTVL*.

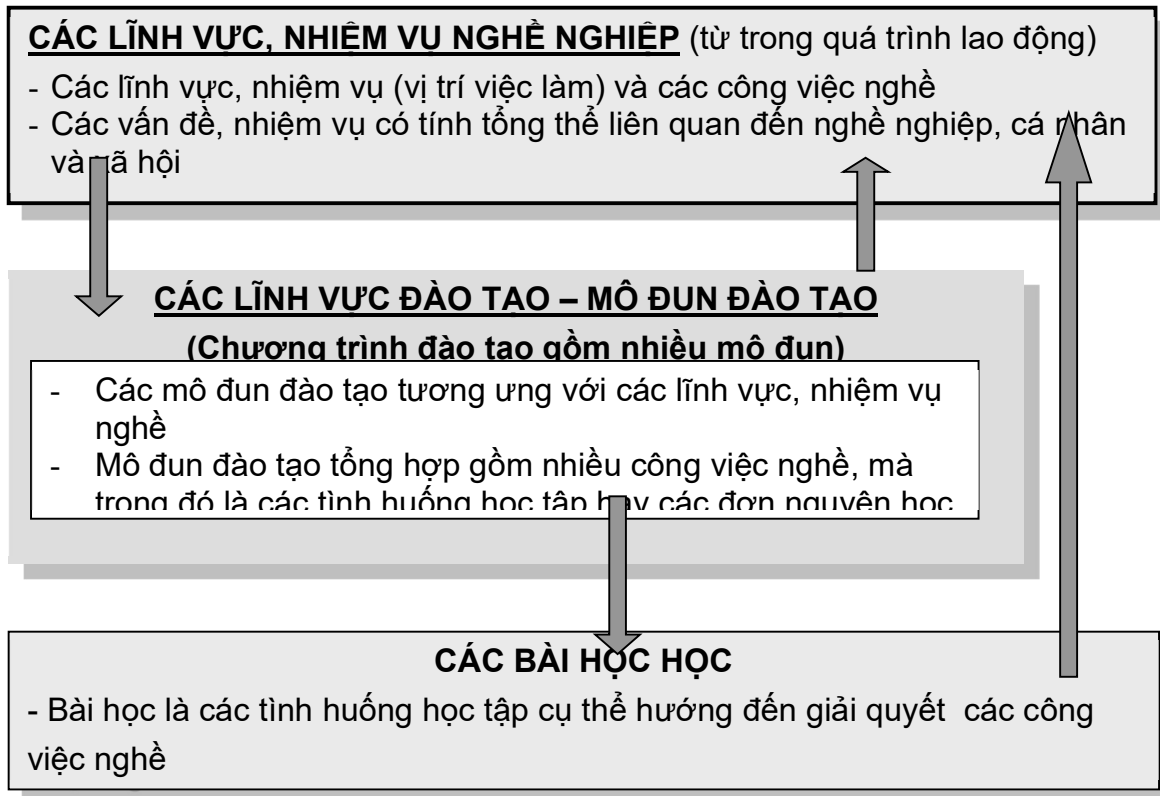
#### \* Về thành phần “**Dạy và học các NL theo VTVL**”

Do có định hướng đầu ra nên muốn có một chương trình *đào tạo theo NL*, trước tiên, phải xác định được các NL theo VTVL mà người học cần phải nắm vững hay thông thạo; chúng được coi như là kết quả, là đầu ra của quá trình đào tạo. Sự thông thạo các NLTH đó thể hiện ở sự thực hiện được các nhiệm vụ/công việc nghề nghiệp theo tiêu chuẩn đặt ra đối với cấp trình độ nghề tương ứng.

Để xác định được các NL theo VTVL cần thiết đối với từng cấp trình độ nghề, người ta phải tiến hành *Phân tích nghề (Occupational Analysis)*. Việc *Phân tích nghề* thực chất là nhằm xác định được mô hình hoạt động của người lao động, bao hàm trong đó những *Nhiệm vụ (Duties)* và những *Công việc (Tasks)* mà người lao động phải thực hiện trong lao động nghề nghiệp. Ở nhiều nước trên thế giới, người ta đã dùng các phương pháp khác nhau, trong đó có phương pháp hay kỹ thuật *DACUM (Develop A Curriculum)* được sử dụng phổ biến nhất trong một số thập kỷ qua, để tiến hành phân tích nghề.

Kết quả của phân tích nghề được thể hiện trong *Sơ đồ phân tích nghề* hay *Sơ đồ DACUM (DACUM Chart)*. Sau đó phải tiến hành *phân tích từng công việc (Task Analysis)* đã được xác định trong *Sơ đồ DACUM*.

Một nghề gồm nhiều lĩnh vực, hay nhiệm vụ nghề. Nội dung đào tạo được xây dựng thành các mô đun đào tạo tương ứng với các lĩnh vực, nhiệm vụ nghề. Trong từng Mô đun đào tạo gồm nhiều bài. Mỗi bài là một tình huống giải quyết một công việc nghề hay một kỹ năng nghề nghiệp. Mỗi qua hệ giữa lĩnh vực nghề, mô đun đào tạo NL theo VTVL và đơn nguyên học tập.



**Hình 9.2. Mối quan hệ giữa vị trí việc làm/nhiệm vụ nghề, mô đun đào tạo NL theo VTVL và bài học.**

Một chương trình đào tạo được xem là "*theo NL theo VTVL*" khi nó thỏa mãn hoàn toàn các đặc điểm của thành phần *dạy và học các NL theo VTVL* sau đây:

(1) *Các NL theo VTVL mà người học sẽ tiếp thu trong quá trình đào tạo theo NL cần phải có các đặc điểm sau:*

- Chúng phải được xác định từ việc phân tích nghề một cách nghiêm ngặt, chính xác và đầy đủ bằng PP/Kĩ thuật DACUM.



- Chúng được trình bày dưới dạng các công việc thực hành mà những người hành nghề thực tế phải làm hoặc/và dưới dạng các hành vi về mặt nhận thức (kiến thức) và về thái độ liên quan đến nghề.

*(2) Việc dạy và học các NL theo VTVL phải được thiết kế và thực hiện sao cho:*

- Kiến thức lý thuyết được học ở mức độ cần thiết đủ để hỗ trợ cho việc hình thành và phát triển các NL thực hiện công việc trong vị trí việc làm (NL theo VTVL). Lý thuyết và thực hành được dạy và học tích hợp với nhau. Các học liệu được soạn thảo và chuẩn bị thích hợp với các NL theo VTVL.
- Mỗi người học phải liên tục có được các thông tin phản hồi cụ thể về sự hình thành và phát triển NL theo THCV của mình.
- Người học phải có đủ điều kiện học tập cần thiết, đặc biệt là điều kiện thực hành nghề.
- Người học có thể học hết chương trình đào tạo của mình ở các mức độ kết quả khác nhau.
- Nội dung chương trình đào tạo theo NL theo VTVL được cấu trúc thành các môđun. Môđun ở đây được hiểu là một đơn vị học tập liên kết tất cả các thành phần kiến thức liên quan trong các nội dung lý thuyết (ít nhất là các nội dung lý thuyết chuyên môn) với các kỹ năng để tạo ra một năng lực chuyên môn nhằm thực hiện một nhiệm vụ hay vị trí việc làm nghề nhất định.
- Trong một môđun đào tạo gồm có các đơn nguyên học tập hay còn gọi là các bài học. Các bài này là các tình huống học tập hướng đến giải quyết các công việc cụ thể của lĩnh vực nghề.

**\* Về thành phần “Đánh giá và xác nhận NL theo THCV”**

Trong giáo dục và đào tạo nói chung, đặc biệt là trong đào tạo theo NL theo VTVL nói riêng, đánh giá và xác nhận kết quả học tập là thành phần cực kỳ quan trọng, là một trong những khâu có ý nghĩa quyết định đến chất lượng và hiệu quả đào tạo.

Kiểm tra kết quả học tập là một thuật ngữ chỉ sự đo lường, thu thập thông tin để có được những phán đoán, xác định xem mỗi người học sau khi học xong đã biết gì (kiến thức), làm được gì (kỹ năng) và có thái độ ứng xử ra sao.

Đánh giá kết quả học tập là quá trình thu thập chứng cứ và đưa ra những lượng giá về bản chất và phạm vi của kết quả học tập hay thành tích đạt được so với mục tiêu đã đề ra.

Kiểm tra và đánh giá kết quả học tập trong đào tạo theo NL theo VTVL được định nghĩa như sau:

**Đánh giá** là một quá trình đo lường, thu thập chứng cứ và đưa ra những phán xét về một NL theo VTVL nào đó đã đạt được hay chưa ở người học tại một thời điểm nhất định theo những yêu cầu thực hiện đã xác định trong **tiêu chuẩn kỹ năng nghề** hoặc **mục tiêu dạy học**.

Vì không thể quan sát trực tiếp được NL theo VTVL nên cần phải có một số chỉ dấu hay chỉ số (Indicator) gián tiếp có thể hàm ý hay biểu hiện được NL. Chính bản chất của các chỉ dấu là có giá trị của sự hàm ý hay biểu hiện, vì vậy chúng là những chứng cứ, những yếu tố chủ yếu liên quan đến việc kiểm tra, đánh giá và xác nhận về NL theo VTVL.

Trong thực tiễn đào tạo, người ta thường sử dụng kết hợp các dạng chứng cứ trực tiếp, gián tiếp và phụ trợ trong một phạm vi rộng thu thập được trong quá trình đào tạo thông qua các hoạt động sau:

- Quan sát sự thực hiện công việc tại chỗ làm việc hoặc ở những hoàn cảnh tương tự.
- Đo đạc các sản phẩm hoặc theo dõi các dịch vụ, các quá trình được thực hiện trong thực tế.
- Quan sát, lượng giá các thái độ được thể hiện.
- Kiểm tra, trắc nghiệm kiến thức và hiểu biết.
- Thu thập các chứng cứ phụ trợ bao gồm những thông tin về người học từ hồ sơ, sổ sách giáo vụ, các báo cáo, v.v... và từ những người có liên quan đến sự học tập của người học.

Việc đánh giá trong Đào tạo theo NL theo VTVL phải được thực hiện theo Tiêu chí (Criteria Referenced Assessment), nghĩa là nó đo sự thực hiện hay thành tích của một cá nhân người học trong mối liên hệ so sánh với các tiêu chí, tiêu chuẩn chứ không có liên hệ so sánh gì với sự thực hiện hay thành tích của người khác. Các tiêu chí đánh giá NL theo VTVL được xác định từ các tiêu chuẩn nghề quốc gia và một số quy định, tiêu chuẩn riêng khác.

Sự thông thạo các NL theo VTVL của người học được đánh giá và xác nhận theo các quan điểm sau:

- Người học phải thực hiện các công việc theo cách thức giống như của người lao động thực hiện trong thực tế lao động nghề nghiệp,
- Đánh giá riêng rẽ từng cá nhân người học khi họ hoàn thành công việc
- Kiến thức liên quan và thái độ cần có đều là những bộ phận cấu thành cần được kiểm tra đánh giá,

- Các tiêu chuẩn dùng trong việc đánh giá là những yêu cầu đặt ra ở mức độ tối thiểu để đảm bảo rằng sau khi học xong thì người học bước vào làm việc được chứ không phải là để đem so sánh với những người học khác. Trên cơ sở đó, người ta có thể công nhận các kỹ năng hoặc các kiến thức đã được thông thạo trước đó,
- Các tiêu chí và chỉ số dùng cho đánh giá được công bố cho người học biết trước khi kiểm tra đánh giá.

#### **4.2.3. Đặc điểm về tổ chức, quản lý quá trình dạy học**

*Một chương trình đào tạo nghề theo NL theo VTVL phải thể hiện được các đặc điểm về mặt tổ chức, quản lý sau đây:*

- Để xác định một người đã hoàn thành chương trình đào tạo, người ta căn cứ vào sự thông thạo được tất cả các NL theo VTVL đã xác định trong khung chương trình đào tạo theo tiêu chuẩn.
- Không đặt ra yêu cầu về thời lượng dành cho học tập bởi vì người học có thể học theo khả năng và nhịp độ của riêng mình, không phụ thuộc vào người khác, miễn là đủ thời gian để thông thạo được các NL theo VTVL. Điều đó cho phép người học có thể vào học và kết thúc việc học ở các thời điểm khác nhau.
- Hồ sơ học tập của từng cá nhân và của tất cả mọi người học được lưu trữ đầy đủ. Người học có thể học chuyển tiếp hoặc ra khỏi chương trình học không cần học lại những NL theo VTVL đã thông thạo rồi nhờ có hệ thống các tín chỉ đã được cấp trước đây.

Đào tạo nghề theo NLVTVL đặt trọng tâm vào việc giải quyết vấn đề, vào việc hình thành NLVTVL cho người học hơn là tập trung vào giải quyết nội dung chương trình. Việc đánh giá kết quả học tập của người học dựa vào các tiêu chí thực hiện (Performance Criteria). Các tiêu chí thực hiện được xác định chủ yếu từ các tiêu chuẩn nghề trong công nghiệp; chỉ khi nào người học đã "đạt" tất cả các tiêu chí đặt ra thì mới được công nhận đã học xong chương trình đào tạo.

#### **4.3. Ưu điểm, hạn chế chủ yếu của đào tạo theo năng lực thực hiện**

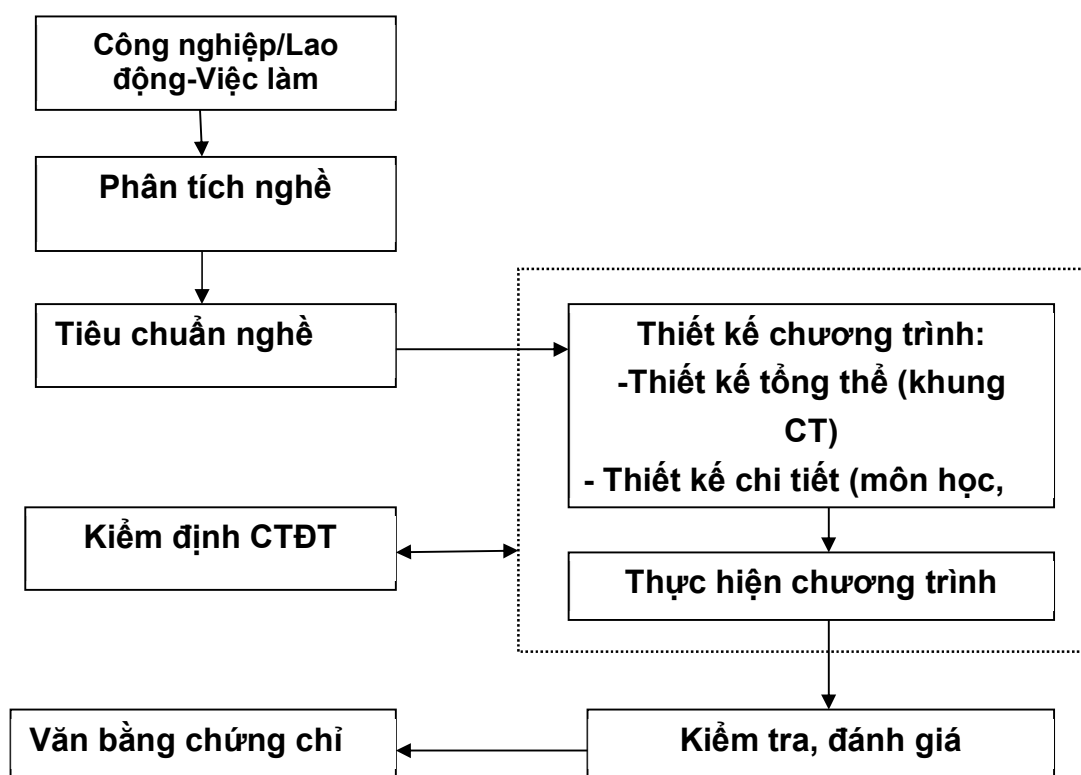
*Ưu điểm* nổi bật của hệ thống đào tạo theo NLTH, bên cạnh những ưu điểm khác thể hiện ở những đặc trưng của nó, là đào tạo theo NLTH đáp ứng được nhu cầu của cả người học lẫn người sử dụng lao động qua đào tạo: Người tốt nghiệp chương trình đào tạo theo NLTH là người một mặt đạt được sự thành thạo công việc theo các tiêu chuẩn quy định, tức là đáp ứng yêu cầu

sử dụng, đồng thời, mặt khác lại có thể dễ dàng tham gia các khoá đào tạo nâng cao hoặc cập nhật các NLTH mới để di chuyển vị trí làm việc.

*Hạn chế* chủ yếu của hệ thống đào tạo theo NLTH do nội dung chương trình ở đó được cấu trúc thành các mô đun “tích hợp” dẫn tới, đó là người học không được trang bị một cách cơ bản, toàn diện và có hệ thống các kiến thức theo lôgic khoa học, không có đủ cơ hội hiểu sâu sắc bản chất lý thuyết của các sự vật, hiện tượng như “truyền thống” lâu nay khi học theo các môn học lý thuyết, vì vậy sẽ có thể hạn chế phần nào năng lực sáng tạo trong hành nghề thực tế ở người học.

#### 4.4. Chương trình đào tạo theo năng lực thực hiện

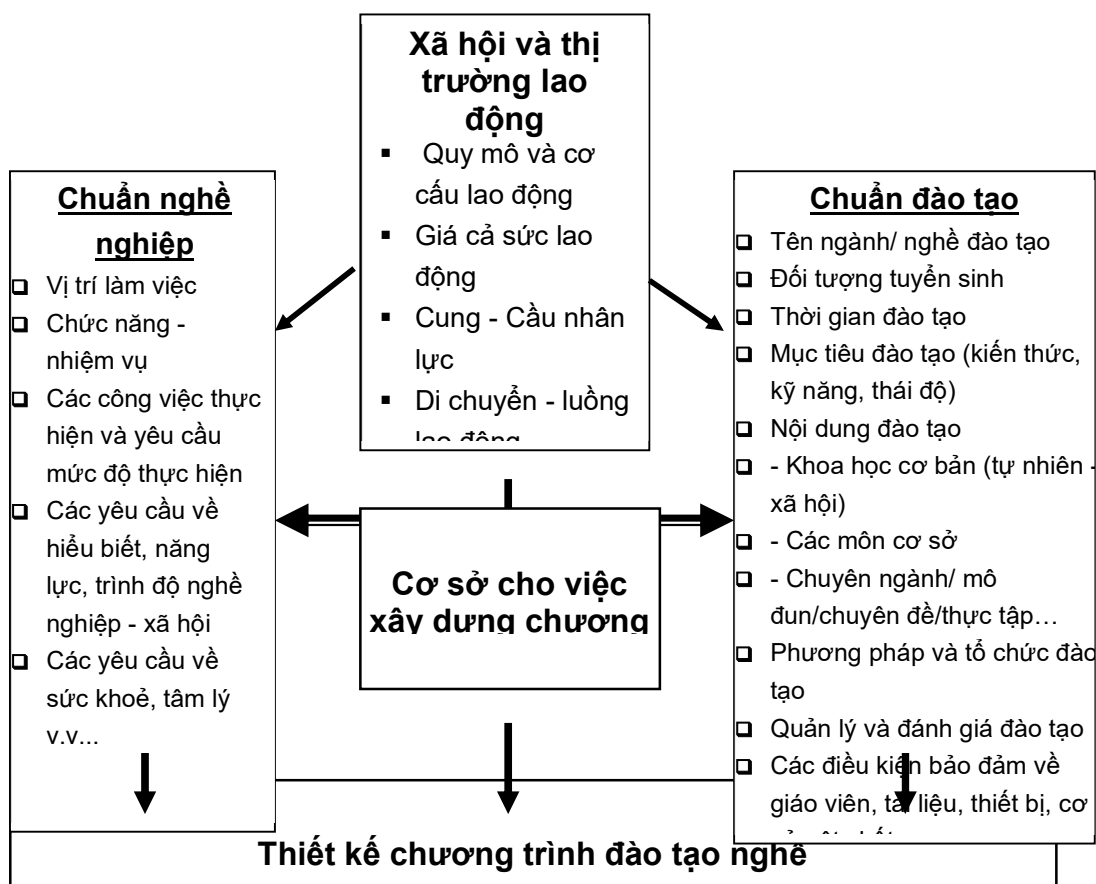
Thiết kế chương trình theo năng lực thực hiện có thể được mô tả thực hiện theo qui trình như hình dưới. Đầu tiên của thiết kế các chương trình đào tạo theo năng lực là cần phải xác định các tiêu chuẩn năng lực đầu ra từ các đòi hỏi của hoạt động nghề nghiệp.



**Hình 9.6 Phát triển chương trình đào tạo theo năng lực thực hiện**

Để xác định được các NLTH (hay kỹ năng nghề) cần thiết đối với từng cấp trình độ nghề, người ta phải tiến hành phân tích nghề (Occupational Analysis). Việc phân tích nghề thực chất là nhằm xác định được mô hình hoạt động của người lao động, bao hàm trong đó những nhiệm vụ (Duties) và những công việc (Tasks) mà người lao động phải thực hiện trong lao động nghề nghiệp.

Khi thiết kế chương trình, người ta phải dựa vào tiêu chuẩn nghề và các kết quả phân tích nghề (xem hình dưới).



**Hình 4.7.** Các căn cứ để thiết kế chương trình đào tạo nghề theo hướng năng lực đáp ứng yêu cầu nghề nghiệp

## 5. Thực hành kĩ năng (08 giờ)

### 5.1 Chuẩn bị xây dựng chương trình đào tạo theo VTVL

- Phân tích nhu cầu đào tạo của vị trí việc làm
- Xây dựng hồ sơ năng lực của vị trí việc làm

### 5.2 Dự thảo chương trình theo VTVL

- Soạn thảo mục tiêu của chương trình đào tạo
- Xác định nội dung đào tạo của chương trình
- Thiết kế chương trình theo cấu trúc mô đun
- Mô tả điều kiện thực hiện chương trình
- Hướng dẫn thực hiện chương trình

### **5.3 Đánh giá, hoàn thiện chương trình đào tạo**

- Đánh giá chương trình theo tiêu chí
- Lấy ý kiến góp ý của các bên liên quan
- Hiệu chỉnh và hoàn thiện chương trình

### **BÀI 10. BIÊN SOẠN GIÁO ÁN II**

Thời gian: 08 giờ

## **A. Mục tiêu dạy học**

Học xong bài này, người học có khả năng xây dựng giáo án cho bài học thuộc chương trình đào tạo của doanh nghiệp và mô đun chuyên môn nghề thuộc chương trình đào tạo trình độ cao đẳng của cơ sở GDNN thực hiện tại doanh nghiệp trong khuôn khổ liên kết đào tạo.

## **B. Nội dung dạy học**

### **1. Biên soạn giáo án cho bài dạy lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp**

#### **1.1. Khái quát chung về biên soạn Giáo án**

Nghề dạy học là nghề cao quý nhất trong tất cả các nghề cao quý vì là nghề truyền đạt tri thức cho các thế hệ. Để có sự truyền đạt kiến thức đem lại hiệu quả cao, bài giảng đạt được chất lượng thì sự hỗ trợ của giáo án giảng dạy là cần thiết. Bởi vì, chất lượng của một buổi giảng không chỉ đòi hỏi về kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ sư phạm với đạo đức, tác phong giáo dục của người người dạy mà còn yêu cầu về kỹ năng tổ chức hay sự chuẩn bị chu đáo cho mỗi buổi học. Sự cân nhắc, tính toán kỹ từng nội dung, từng phương pháp dạy- học, việc phân bổ thời gian, sử dụng thiết bị dạy học, đối tượng người học sẽ được thể hiện trong giáo án.

Giáo án là kế hoạch dạy học thể hiện sự thống nhất về kế hoạch lên lớp của người dạy với cấp quản lý trực tiếp hoạt động giảng dạy của người dạy, đặc biệt là sự thống nhất về những nội dung mà người dạy sẽ triển khai dạy học đối với từng buổi dạy theo bố trí ở thời khóa biểu. Thực tiễn triển khai dạy học tại cơ sở giáo dục nghề nghiệp cho thấy, Kế hoạch giảng dạy đã giúp cho người dạy và cấp quản lý dễ dàng quản lý hoạt động dạy học theo từng buổi học, đặc biệt là đối với dạy học thực hành và dạy học tích hợp vì mỗi bài học được soạn trong một giáo án. Trong khi đó, do đặc thù của việc hình thành kỹ năng nghề và do một số lý do khác nên đa số bài học trong chương trình môn học hoặc mô-đun đang triển khai đều có thời lượng phải thực hiện trong nhiều buổi học.

Biên soạn giáo án cũng giúp cho người dạy xác định được các phương pháp, thiết bị và đồ dùng giảng dạy phù hợp cho nội dung bài dạy và đối tượng người học để lần lên lớp đạt được chất lượng tốt nhất. Phương pháp dạy học hiệu quả, thiết bị, đồ dùng phù hợp sẽ phát huy được sự chủ động của người dạy khi đứng lớp và tính tích cực của người học. Do đó, việc chuẩn bị kỹ giáo án có ý nghĩa quyết định đến sự thành công của người dạy khi lên lớp.

Với hoạt động giảng dạy thuộc chương trình đào tạo của doanh nghiệp và mô đun chuyên môn nghề thuộc chương trình đào tạo trình độ cao đẳng

của cơ sở GDNN thực hiện tại doanh nghiệp thì việc biên soạn giáo án được quy định là công việc bắt buộc mọi người dạy phải thực hiện. Một giáo án thiết kế nội dung đầy đủ sẽ giúp cho người dạy nắm chắc và kiểm soát được nội dung, tự tin trong truyền đạt kiến thức, nhất là những người dạy mới. Đồng thời, việc xác định được nội dung trọng tâm trong giáo án sẽ giúp người dạy có được bố cục giảng dạy hợp lý và khoa học, phân bổ thời gian một cách hài hòa cho các phần nội dung của bài dạy.

Giáo án là rất cần thiết và bắt buộc đối với việc giảng dạy, đào tạo và huấn luyện. Người ta thường nói “Không thể xây nhà mà không có bản thiết kế cũng như không thể dạy học mà không biên soạn giáo án”. Đúng thế, giáo án như một công cụ hữu ích cho người dạy và giáo án có tầm quan trọng vô cùng lớn đối với người dạy và quá trình lĩnh hội và rèn luyện của người học. Vậy, khi đề cập đến việc biên soạn giáo hiệu quả, chúng ta phải tuân thủ theo 3 mẫu số 05, 06, 07 ban hành theo Quyết định số 62/2008/QĐ-BLĐTBXH:

## **1.2. Triển khai biên soạn giáo án trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp**

### **1.2.1. Triển khai biên soạn giáo án Lý thuyết từ mẫu 05**

#### **Thiết kế trang bìa GA lý thuyết**

Mẫu 05 quy định trang bìa theo kích thước A<sub>4</sub>, bắt đầu thông tin tên đơn vị quản lý trực tiếp theo quy định:

“TÊN ĐƠN VỊ QUẢN LÝ TRỰC TIẾP (NẾU CÓ)

(chữ: in hoa, cỡ chữ: 14)

.....

TÊN CƠ SỞ DẠY NGHỀ

(chữ: in hoa, cỡ chữ: 14, đậm)

.....”

Hai tên này được viết in hoa, không viết tắt, cỡ chữ 14 pt. Riêng tên cơ sở dạy nghề chọn in đậm để nhấn mạnh và làm rõ thông tin.

Phần tiếp theo bên dưới của trang bìa:

#### **Sổ giáo án**

#### **LÝ THUYẾT**

Môn học: .....

Lớp : .....Khoá : .....

Họ và tên GV: .....

Năm học:.....



Tên “Sổ giáo án LÝ THUYẾT” hình thức như mẫu, kích thước chữ từ 24 ÷ 28 pt, không ghi tắt nội dung này. Tiếp theo **“Tên môn học”, “Lớp”, “Họ tên GV...”, “Năm học”** ghi đầy đủ chi tiết không bỏ trống hay viết tắt những thông tin này.

Cuối trang bìa, là địa danh và thời gian biên soạn giáo án này người dạy ghi tên quận/ huyện \_ tên thành phố/tỉnh rồi ghi tháng và năm dương lịch biên soạn giáo án này.

**Thiết kế các trang nội dung GA lý thuyết** (Xét từ trái sang phải và từ trên xuống dưới của trang nội dung)

- + Phần thông tin **“Giáo án số:.....”** chỗ này ghi theo số thứ tự bài dạy/ chủ đề trong chương trình môn học/ module.
- + Cùng dòng thông tin **“Giáo án số:.....”**, có thông tin **“Thời gian thực hiện: .....**” thông tin này ghi đơn vị là số phút tổng cộng để dạy xong bài.
- + Phần thông tin tiếp theo **“Tên chương:...”** chứa đựng bài/ chủ đề của giáo án này. Nếu trùng tên bài/ chủ đề ghi lại, không có chừa trống.
- + Phần thông tin tiếp theo là **“Thực hiện ngày ... tháng ... năm ...”** là thời điểm thực dạy nội dung trong giáo án này trên lớp.

<b>“Giáo án</b>	<b>Thời gian thực</b>
<b>số:.....</b>	<b>hiện:.....</b>
	<b>Tên</b>
	<b>chương:.....</b>
	.....
	<b>Thực hiện ngày ..... tháng ..... năm</b>
	<b>.....”</b>

- + Phần thông tin **“Tên bài/ chủ đề:.....”** Ghi đầy đủ thông tin tên bài bằng chữ in hoa, cỡ chữ 14pt, không được viết tắt. Nếu có ký hiệu, thuật ngữ thì dùng dấu đóng mở ngoặc đơn mặc định cho các từ viết tắt, để dùng bên dưới. Ví dụ: Ô TÔ ĐIỆN VIỆT NAM (OTODVN).
- + Phần thông tin **“Mục tiêu của bài:...”**, phần này lưu ý cấu trúc *Mục tiêu dạy học* cho bài dạy lý thuyết phải đầy đủ bao gồm các phần:
  - Câu mở đầu “Sau khi học xong ....., người học có khả năng:”
  - Mục tiêu kiến thức,
  - Mục tiêu kỹ năng,
  - Mục tiêu thái độ.

- + Phần thông tin “**Phương tiện dạy học: ...**”, phần này liệt kê đầy đủ tất cả các loại phương tiện dạy học dùng trong bài dạy cho cả người dạy và người học. Bao gồm tất cả chủng loại, số lượng, thành phần. Tuyệt đối không được liệt kê không hay bỏ qua phương tiện nào nếu có dùng đến.

Tất cả những thông tin vừa đề cập ở trên, được xem như khâu mở đầu của giáo án không xét hay đề cập tới vấn đề thời gian. Các phần tiếp sau đây được xem là nội hàm trọng tâm của giáo án lý thuyết. Nó quyết định đến cấu trúc và chất lượng của giáo án.

## **Phần I. Ổn định lớp – Ôn bài cũ**

*Tổng thời gian cho*

*phần I ... phút*

### **1. Ổn định lớp\_ thiết kế hoạt động ổn định lớp chi tiết như sau:**

- Chào hỏi nhau theo nghi thức học đường,
- Người dạy giới thiệu bản thân, năng lực, kinh nghiệm, ...(lần đầu)
- Giới thiệu về chương trình, chủ đề, ...
- Thông báo, điểm danh nếu có.

### **2. Ôn bài cũ\_ thiết kế, tổ chức hoạt động này như sau: (có thể bỏ qua phần này)**

- Biên soạn trước các câu hỏi/ bài tập,
- Biên soạn đáp án/ lời giải thang điểm,
- Danh sách người học dự kiến kiểm tra,
- Dự báo trước 1 vài tình huống có thể xảy ra trong quá trình *thực hiện*.

## **Phần II. Thực hiện bài dạy**

*Tổng thời gian cho*

*phần II ... phút*

### **(1). Dẫn nhập\_ mục đích gợi mở, tạo tâm thế tích cực, gây động cơ học tập cho người học bằng cách tổ chức chuỗi hoạt động dẫn nhập sau đây:**

#### **+ Sử dụng 1 trong 11 hoạt động đề xuất sau:**

- Ôn bài cũ, liên kết đặt vấn đề vào bài mới,
- Mô tả sự kiện từ thực tiễn đang được quan tâm dẫn liên hệ vào bài mới,
- Kể 1 câu chuyện, truyền thuyết có liên quan dẫn vào bài mới,
- Nêu 1 tấm gương, điển hình vượt trội phân tích dẫn vào bài mới,
- Sử dụng 1 tấm hình, bộ ảnh liên quan tới nội dung dẫn vào bài mới,
- Sử dụng một đoạn phim, mô phỏng, hoạt hình liên quan bài mới dẫn vào,
- Cho nghe 1 đoạn âm thanh, trích đoạn ca khúc liên quan bài mới dẫn vào,
- Trình diễn 1 kỹ xảo trước lớp để thuyết phục, lôi cuốn dẫn vào bài mới.

- Tổ chức 1 hoạt động, trò chơi đi tới kết quả liên quan bài mới dẫn vào,
- Sử dụng 1 con số thống kê cực khủng liên quan tạo bất ngờ người học.
- Cuối cùng *suy nghĩ 1 cách độc lập khác, hay kết hợp một vài hoạt động trên tạo ra hoạt động mới mang đặc thù cá nhân dẫn vào bài.*
- + **Thông báo, giới thiệu, “Tên bài mới” lên bảng, TV/ màn chiếu.**
- + **Thông báo “Mục tiêu dạy học” tới người học.**
- + **Giới thiệu cấu trúc nội dung và kế hoạch dạy học dự kiến cho bài mới.**

Lưu ý phân chia thời gian cụ thể cho phần “Dẫn nhập” này, bao gồm 4 hoạt động cụ thể như vừa đề cập ở trên.

**(2). Giảng bài mới**\_ đây được xem là phần quan trọng nhất của giáo án lý thuyết. Người dạy tiến hành chia nội dung dạy học thành từng mục nhỏ độc lập, mỗi mục đọc phân tích kỹ nội dung chi tiết để trích ra các *từ khóa, ý chính, phần trọng tâm cốt lõi* để đưa vào cột “*Nội dung dạy học*” trong giáo án. Phần này gọi là “*Thông tin dạy học*” dùng để trình chiếu hay ghi bảng/ ghi phiếu dạy học trình bày trong lúc dạy.

Khi giảng dạy từng mục nhỏ này, người dạy tổ chức hoạt động dạy

- học theo 4 khâu, mô tả chi tiết hoạt động dạy học theo quy trình vận dụng phương pháp dạy học chủ đạo (PPDH), sử dụng PTDH gì để dạy và thực hiện trong bao lâu:

- Khâu 1: Giới thiệu tên đề mục và “*Thông tin dạy học*” của mục bằng kênh nghe và nhìn đến với người học,
- Khâu 2: Trình bày chi tiết từng đề mục theo trình tự quy trình vận dụng PPDH chủ đạo. Ví dụ dạy bằng PP Đàm thoại: người dạy căn cứ NDDH đặt ra các câu hỏi \_ người học suy nghĩ sắp xếp ý - câu, trả lời\_ người dạy phân tích, nhận xét các câu trả lời và đưa ra đáp án\_ người học tiếp nhận đáp án và đây là kiến thức mới cần lĩnh hội. người dạy- người học dùng PTDH gì mô tả cụ thể trong phần hoạt động.
- Khâu 3: Áp dụng lấy ví dụ minh họa cho điều mới “Giới – Trình” xong,
- Khâu 4: Kiểm tra mức độ lĩnh hội người học cho mục vừa trình bày.

Lần lượt tuân thủ theo 4 khâu cho các mục nhỏ tiếp theo đến khi nào hết nội dung dạy học bài mới. Sau đây bảng minh họa phần “Giảng bài mới”:

**Bảng 10.1**: mô tả nhiệm vụ “giảng bài mới của người dạy”

STT	NỘI DUNG DẠY HỌC	HOẠT ĐỘNG		T. GIAN
		NGƯỜI DẠY	NGƯỜI HỌC	
2	Giảng bài mới			

2.1	Tên mục nhỏ số 1 ○ Từ khóa mục 1 ○ Ý chính mục 1 ○ Phần trọng tâm, cốt lõi (Thông tin dạy học 1)			N phút
2.2	Tên mục nhỏ số 2 ○ Từ khóa mục 2 ○ Ý chính mục 2 ○ Phần trọng tâm, cốt lõi (Thông tin dạy học 2)			M phút
2.3	Tên mục nhỏ số 3 ... (Thông tin dạy học 2)			P phút
...				

**(3). *Củng cố bài***\_ khi giảng xong toàn bộ NDDH đến lúc này tiến hành củng cố bài theo:

- Tóm tắt lại nội dung đã trình bày;
- Nêu bật các điểm chính căn cứ theo MTDH;
- Cô đọng nội dung dưới dạng dễ ghi nhớ,
- Mời HS, SV nêu quan điểm, thắc mắc, tạo điều kiện để có ý kiến phản hồi,
- Nhận biết những MTDH chưa hoàn thành để có đối sách bổ sung hay tự học.

**(4). *Hướng dẫn tự học***\_ cho bài tập về nhà để nghiên cứu tìm hiểu bổ sung, mở rộng, chuyên sâu thêm nội dung. Chuẩn bị bài mới cho buổi học kế tiếp.  
Kết thúc bài;

Lưu ý thời gian phân chia cho mục “Củng cố bài” và “Hướng dẫn tự học” chiếm một tỉ trọng tương đối ngắn chỉ vài phút cho một hoạt động. Không nên lạm dụng phân bổ quá nhiều thời gian vào đây.

### **Phần III. Rút kinh nghiệm**

Phần này sau khi tuyên bố kết thúc bài, người dạy tranh thủ tự nhận xét, đánh giá bài dạy của mình theo 04 yếu tố sau về sự phù hợp, sự thành công xét cho từng mục nhỏ. Từ phần rút kinh nghiệm này, người dạy có thông tin cải tiến, nâng cấp giáo án cho những lần dạy kế tiếp.

1. *Sử dụng phương pháp dạy học hợp lý hay chưa hợp lý mục nào?*
2. *Sử dụng phương tiện dạy học phù hợp PPDH và NDDH từng mục không?*
3. *Phân bố thời gian cho các mục, hoạt động hợp lý hay chưa hợp lý mục nào?*
4. *Hình thức tổ chức hoạt động học và đánh giá mức độ lĩnh hội quá trình dạy học cần lưu ý, cải tiến chỗ nào và như thế nào?*

*Giáo án sau khi biên soạn xong phải được ký tên xác nhận người soạn – người duyệt và nộp lưu trữ để quản lý hồ sơ học vụ và minh chứng. Việc nộp có thể bằng file hay văn bản, có thể chia sẻ và cho phép người dạy khác tham khảo, học hỏi, đóng góp ý kiến để hoàn thiện.*

### **1.2.2. Triển khai biên soạn giáo án Thực hành từ mẫu 06**

#### **Thiết kế trang bìa GA Thực hành**

Mẫu 06 quy định trang bìa theo kích thước A<sub>4</sub>, bắt đầu thông tin tên đơn vị quản lý trực tiếp theo quy định:

“TÊN ĐƠN VỊ QUẢN LÝ TRỰC TIẾP (NẾU CÓ)

*(chữ: in hoa, cỡ chữ: 14)*

.....

TÊN CƠ SỞ DẠY NGHỀ

*(chữ: in hoa, cỡ chữ: 14, đậm)*

.....”

Hai tên này được viết in hoa, không viết tắt, cỡ chữ 14 pt. Riêng tên cơ sở dạy nghề chọn in đậm để nhấn mạnh và làm rõ thông tin.

Phần tiếp theo bên dưới của trang bìa:

#### **Sổ giáo án THỰC HÀNH**

Môn học: .....

Lớp : .....Khoá : .....

Họ và tên GV: .....

Năm học:.....

Tên “Sổ giáo án THỰC HÀNH” hình thức như mẫu, kích thước chữ từ 24 ÷ 28 pt, không ghi tắt nội dung này. Tiếp theo **“Tên môn học”, “Lớp”, “Họ tên GV...”**, **“Năm học”** ghi đầy đủ chi tiết không bỏ trống hay viết tắt những thông tin này.

Cuối trang bìa, là địa danh và thời gian biên soạn giáo án này người dạy ghi tên quận/ huyện \_ tên thành phố/tỉnh rồi ghi tháng và năm dương lịch biên soạn giáo án này.

**Thiết kế các trang nội dung GA thực hành** (Xét từ trái sang phải và từ trên xuống dưới của trang nội dung)

- + Phần thông tin **“Giáo án số:.....”** chỗ này ghi theo số thứ tự bài dạy/ chủ đề trong chương trình môn học/ module.
- + Cùng dòng thông tin **“Giáo án số:.....”**, có thông tin **“Thời gian thực hiện: ....”** thông tin này ghi đơn vị là số phút tổng cộng để dạy xong bài.
- + Phần thông tin tiếp theo **“Tên bài học trước:...”** cần liệt kê tên bài học trước bài này để xác định mối liên hệ và kết nối hệ thống liên kết kỹ năng nghề nghiệp, và để kế thừa những nền tảng cần thiết.
- + Phần thông tin tiếp theo là **“Thực hiện từ ngày ... tháng ... năm ... đến ....”** là thời điểm thực dạy nội dung trong giáo án này trên lớp. Thông thường giáo án thực hành được thực hiện trong 1 khoảng thời gian dài có thể vài ngày, có khi cả tuần.

<b>“Giáo án số:.....”</b>	<b>Thời gian thực hiện:.....</b>
	<b>Tên chương:.....</b>
	<b>Thực hiện ngày ..... đến ngày ..... ”</b>

- + Phần thông tin **“Tên bài/ chủ đề:.....”** Ghi đầy đủ thông tin tên bài bằng chữ in hoa, cỡ chữ 14pt, không được viết tắt.
- + Phần thông tin **“Mục tiêu của bài:...”**, phần này lưu ý cấu trúc **Mục tiêu dạy học** cho bài dạy Thực hành phải đầy đủ bao gồm các phần:
  - ✓ Câu mở đầu “Sau khi học xong ...., người học có khả năng:”
  - ✓ Mục tiêu kiến thức,
  - ✓ Mục tiêu kỹ năng,

✓ Mục tiêu thái độ.

- + Phần thông tin “**Phương tiện dạy học:** ...”, phần này cần liệt kê đầy đủ tất cả các loại phương tiện dạy học dùng trong bài dạy cho cả người dạy và người học. Có một lưu ý, trong dạy thực hành cần dùng một số lượng lớn PTDH để tổ chức cho người học rèn luyện hình thành kỹ năng – kỹ xảo nghề nghiệp.
- + Phần thông tin “Hình thức tổ chức dạy học”, người dạy lựa chọn theo:
  - ✓ Hướng dẫn ban đầu: tập trung cho cả lớp/ từng nhóm nhỏ.
  - ✓ Hướng dẫn thường xuyên rèn luyện/luyện tập: cá nhân/cặp đôi/nhóm nhỏ.

Tất cả những thông tin vừa đề cập ở trên, được xem như khâu mở đầu của giáo án thực hành không xét hay đề cập tới vấn đề thời gian cho các mục này. Các phần tiếp sau đây được xem là nội dung trọng tâm của giáo án thực hành.

### **Phần I. Ổn định lớp – Ôn bài cũ**

*Tổng thời gian cho*

*phần I ... phút*

*Phần này tổ chức biên soạn chi tiết giống như phần 1 trong giáo án lý thuyết, tuy nhiên riêng mục 3 “Ổn định lớp” có thêm phần “Thông báo nhắc nhở về nội quy – quy định trong phòng học, nhà xưởng, khu thực hành – thí nghiệm ...nhấn mạnh đến vấn đề an toàn và vệ sinh trong lao động”*

#### **1. Ổn định lớp\_ thiết kế hoạt động ổn định lớp chi tiết như sau:**

- Chào hỏi nhau theo nghi thức học đường,
- Người dạy giới thiệu bản thân, năng lực, kinh nghiệm, ...(lần đầu)
- Giới thiệu về chương trình, chủ đề, ...
- Thông báo, điểm danh nếu có.
- Nội quy – quy định

#### **2. Ôn bài cũ\_ thiết kế, tổ chức hoạt động này như sau: (có thể bỏ qua phần này)**

- Biên soạn trước các câu hỏi/ bài tập,
- Biên soạn đáp án/ lời giải thang điểm,
- Danh sách người học dự kiến kiểm tra,
- Dự báo trước 1 vài tình huống có thể xảy ra trong quá trình thực hiện.

### **Phần II. Thực hiện bài dạy**

*Tổng thời gian cho*

*phần II ... phút*

**(1). Dẫn nhập\_** mục đích gợi mở, tạo tâm thế tích cực, gây động cơ học tập cho người học bằng cách tổ chức chuỗi hoạt động dẫn nhập sau đây:

- + **Sử dụng 1 trong 11 hoạt động đề xuất sau:**
  - Ôn bài cũ, liên kết đặt vấn đề vào bài mới,
  - Mô tả sự kiện từ thực tiễn đang được quan tâm dẫn liên hệ vào bài mới,
  - Kể 1 câu chuyện, truyền thuyết có liên quan dẫn vào bài mới,
  - Nêu 1 tấm gương, điển hình vượt trội phân tích dẫn vào bài mới,
  - Sử dụng 1 tấm hình, bộ ảnh liên quan tới nội dung dẫn vào bài mới,
  - Sử dụng một đoạn phim, mô phỏng, hoạt hình liên quan bài mới dẫn vào,
  - Cho nghe 1 đoạn âm thanh, trích đoạn ca khúc liên quan bài mới dẫn vào,
  - Trình diễn 1 kỹ xảo trước lớp để thuyết phục, lôi cuốn dẫn vào bài mới.
  - Tổ chức 1 hoạt động, trò chơi đi tới kết quả liên quan bài mới dẫn vào,
  - Sử dụng 1 con số thống kê cực khủng liên quan tạo bất ngờ người học.
  - Cuối cùng suy nghĩ 1 cách độc lập khác, hay kết hợp một vài hoạt động trên tạo ra hoạt động mới mang đặc thù cá nhân dẫn vào bài.
- + **Thông báo, giới thiệu, “Tên bài mới” lên bảng, TV/ màn chiếu.**
- + **Thông báo “Mục tiêu dạy học” tới người học.**
- + **Giới thiệu cấu trúc nội dung và kế hoạch dạy học dự kiến cho bài mới.**

Lưu ý phân chia thời gian cụ thể cho phần “Dẫn nhập” này, bao gồm 4 hoạt động cụ thể như vừa đề cập ở trên.

**(2). Hướng dẫn mở đầu/ ban đầu\_** đây được xem là phần quan trọng nhất của giáo án thực hành, mục đích chính hướng dẫn HV cách thức rèn luyện kỹ năng. Phần này có 3 nhiệm vụ cụ thể mà người dạy cần thực hiện theo trình tự. Thông thường thời lượng phân chia cho hướng dẫn ban đầu 1/4 - 1/3 tổng thời lượng bài dạy.

- **Nhiệm vụ 1:** thứ nhất nhắc lại, ôn lại những kiến thức có liên quan để vận dụng rèn luyện hình thành kỹ năng nghề nghiệp; thứ hai phân tích, giảng giải quy trình thực hiện công việc sắp rèn luyện. Đặc biệt nhấn mạnh, làm rõ 2 khái niệm “mốc kiểm” và “điểm khóa”:
  - **Mốc kiểm:** vị trí quy trình dừng lại để kiểm tra hiệu quả chất lượng công việc đang thực hiện, đạt yêu cầu rồi mới thực hiện tiếp công việc.
  - **Điểm khóa:** bí mật nghề nghiệp, bí quyết nghề nghiệp cần truyền thụ cho hv để sớm đạt trọn vẹn kỹ năng nghề.
- **Nhiệm vụ 2:** tiến hành “diễn trình làm mẫu” cho người học quan sát trực tiếp để bắt chước – làm lại được – ...;



- **Nhiệm vụ 3**: thứ nhất tiến hành củng cố quy trình và kỹ thuật thực hiện cho người học; thứ hai phân tích sai hỏng thường gặp, biện pháp phòng ngừa và khắc phục.

**Bảng 10.2**: mô tả nhiệm vụ “hướng dẫn ban đầu/ mở đầu của người dạy”

STT	NỘI DUNG DẠY HỌC	HOẠT ĐỘNG		T. GIAN
		NGƯỜI DẠY	NGƯỜI HỌC	
2	Hướng dẫn ban đầu			
2.1	(Nhiệm vụ 1) ○ Ôn lại kiến thức liên quan ○ Quy trình thực hiện: Bước 1: Bước 2: ... Bước n: ○ Giới thiệu thiết bị, dụng cụ, vật tư sử dụng.	○ Dùng trình chiếu hay phiếu thông tin: nhắc lại... ○ Phân tích, giảng giải quy trình: nhấn mạnh “mốc kiểm – điểm khóa”	○ Quan sát, theo dõi trực tiếp, tham gia cùng GV. ○ Theo dõi thực tiếp, tham gia cùng GV, phản hồi nếu cần.	x phút
2.2	(Nhiệm vụ 2) ○ Tiến hành diễn trình làm mẫu theo trình tự quy trình: Bước 1: Bước 2: ... Bước n:	Diễn trình làm mẫu với PTDH: 3 lần/ 2 lần/ 1 lần, tùy tính chất công việc và điều kiện, có thể sử dụng công nghệ video/ mô phỏng hỗ trợ.	○ Quan sát, theo dõi trực tiếp tiến trình thực hiện GV. ○ Theo dõi trực tiếp, tham gia cùng GV nếu có yêu cầu, phản hồi nếu cần	y phút
2.3	(Nhiệm vụ 3) ○ Củng cố quy trình thực hiện ○ Củng cố kỹ thuật thực hiện	○ Đặt câu hỏi kiểm tra mức độ lĩnh hội quy trình? ○ Mời ngẫu nhiên hv kiểm tra kỹ thuật thực	○ Phải mô tả lại được chính xác quy trình thực hiện. ○ Phải thực hiện lại đúng kỹ thuật thực hiện: đạt	z phút

		hiện? (Tối thiểu 20% số lượng HV lớp)	tối thiểu mức 2_làm được;	
--	--	--	------------------------------	--

**(3). Hướng dẫn thường xuyên:** nhiệm vụ chính phần này là tổ chức cho HV tự lực rèn luyện/ luyện tập như hướng dẫn ban đầu để hình thành nên kỹ năng nghề nghiệp dưới sự giám sát, tư vấn hỗ trợ trực tiếp từ người dạy và trợ giảng. Phần này chiếm đa số thời lượng của bài thực hành, thông thường nhiều hơn 50% thời lượng toàn bài dạy.

**(4). Hướng dẫn kết thúc:** nhiệm vụ chính phần này là “tổng kết – nhận xét – đánh giá bài dạy” về kế hoạch – mục tiêu dạy học – kết quả đạt được. Chỉ ra cho người học ứng dụng thực tiễn nội dung bài học. Lưu ý vấn đề vệ sinh - an toàn trong và sau quá trình thực hiện bài dạy.

**(5). Hướng dẫn tự học\_** cho bài tập về nhà để nghiên cứu tìm hiểu bổ sung, mở rộng, chuyên sâu thêm nội dung, lưu ý, khi không có PTĐH hỗ trợ bên ngoài lớp học. Chuẩn bị bài mới cho buổi học kế tiếp. Kết thúc bài;

### **Phần III. Rút kinh nghiệm**

Phần này sau khi tuyên bố kết thúc bài, người dạy tranh thủ tự đánh giá, rút kinh nghiệm từ bài dạy của mình theo các yếu tố. Từ phần rút kinh nghiệm này, người dạy có thông tin cải tiến, nâng cấp giáo án cho những lần dạy kế tiếp.

- Phân bố thời gian cho các mục, hoạt động hợp lý hay chưa hợp lý mục nào?
- Sử dụng phương tiện dạy học phù hợp NDDH và hình thức tổ chức rèn luyện?
- Hình thức tổ chức hoạt động rèn luyện/ luyện tập hợp lý chưa? Cần tiến chỗ nào và như thế nào?
- Vấn đề vệ sinh – an toàn lao động hợp lý hay chưa? Cần điều chỉnh gì?

Giáo án sau khi biên soạn xong phải được ký tên xác nhận người soạn – người duyệt và nộp lưu trữ để quản lý hồ sơ học vụ và minh chứng. Việc nộp có thể bằng file hay văn bản, có thể chia sẻ và cho phép người dạy khác tham khảo, học hỏi đóng góp ý kiến để hoàn thiện.

#### **1.2.3. Triển khai biên soạn giáo án Tích hợp từ mẫu 07**

##### **Thiết kế trang bìa GA Tích hợp**

Mẫu 07 quy định trang bìa theo kích thước A4, bắt đầu thông tin tên đơn vị quản lý trực tiếp theo quy định:

“TÊN ĐƠN VỊ QUẢN LÝ TRỰC TIẾP (NẾU CÓ)

(chữ: in hoa, cỡ chữ: 14)

.....  
TÊN CƠ SỞ DẠY NGHỀ  
(chữ: in hoa, cỡ chữ: 14, đậm)  
.....”

Hai tên này được viết in hoa, không viết tắt, cỡ chữ 14 pt. Riêng tên cơ sở dạy nghề chọn in đậm để nhấn mạnh và làm rõ thông tin.

Phần tiếp theo bên dưới của trang bìa:

## Sổ giáo án TÍCH HỢP

Môn học/Module: .....  
Lớp : .....Khoá : .....  
Họ và tên GV: .....  
Năm học:.....

Tên “Sổ giáo án TÍCH HỢP” hình thức như mẫu, kích thước chữ từ 24 ÷ 28 pt, không ghi tắt nội dung này. Tiếp theo **“Tên môn học”, “Lớp”, “Họ tên GV...”, “Năm học”** ghi đầy đủ chi tiết không bỏ trống hay viết tắt những thông tin này.

Cuối trang bìa, là địa danh và thời gian biên soạn giáo án này người dạy ghi tên quận/ huyện \_ tên thành phố/tỉnh rồi ghi tháng và năm dương lịch biên soạn giáo án này.

**Thiết kế các trang nội dung GA Tích hợp** (Xét từ trái sang phải và từ trên xuống dưới của trang nội dung)

- Phần thông tin **“Giáo án số:.....”** chỗ này ghi theo số thứ tự bài dạy/ chủ đề trong chương trình môn học/ module.
- Cùng dòng thông tin **“Giáo án số:.....”**, có thông tin **“Thời gian thực hiện: .....”** thông tin này ghi đơn vị là số phút tổng cộng để dạy xong bài.
- Phần thông tin tiếp theo **“Tên bài học trước:...”** cần liệt kê tên bài học trước bài này để xác định mối liên hệ và kết nối hệ thống liên kết kỹ năng nghề nghiệp, và để kế thừa những nền tảng cần thiết.
- Phần thông tin tiếp theo là **“Thực hiện từ ngày ... tháng ... năm ... đến ....”** là thời điểm thực dạy nội dung trong giáo án này trên lớp. Thông

thường, giáo án thực hành được thực hiện trong 1 khoảng thời gian dài có thể vài ngày, có khi cả tuần.

<b>“Giáo án</b>	<b>Thời gian thực</b>
<b>số:.....</b>	<b>hiện:.....</b>
	<b>Tên</b>
	<b>chương:.....</b>
	.....
	<b>Thực hiện ngày ..... đến ngày .....</b>
	<b>.....”</b>

- Phần thông tin “**Tên bài/ chủ đề:.....**” Ghi đầy đủ thông tin tên bài bằng chữ in hoa, cỡ chữ 14pt, không được viết tắt.
- Phần thông tin “**Mục tiêu của bài:...**”, phần này lưu ý cấu trúc *Mục tiêu dạy học* cho bài dạy tích hợp phải đầy đủ bao gồm các phần:
  - ✓ Câu mở đầu “Sau khi học xong ....., người học có khả năng:”
  - ✓ Mục tiêu kiến thức,
  - ✓ Mục tiêu kỹ năng,
  - ✓ Mục tiêu thái độ.
- Phần thông tin “**Phương tiện dạy học: ...**”, phần này cần liệt kê đầy đủ tất cả các loại phương tiện dạy học dùng trong bài dạy (cho cả người dạy và người học). Có một lưu ý, trong dạy tích hợp cần dùng một số lượng lớn PTDH để tổ chức trình bày phần lý thuyết nghề, và cả cho người học dùng rèn luyện/luyện tập hình thành kỹ năng nghề nghiệp.
- Phần thông tin “**Hình thức tổ chức dạy học**”, người dạy lựa chọn theo:
  - ✓ Hướng dẫn lý thuyết: tập trung cho cả lớp/ từng nhóm nhỏ.
  - ✓ Hướng dẫn rèn luyện/luyện tập: tập trung cho cả lớp/ từng nhóm nhỏ.
  - ✓ Tổ chức rèn luyện/luyện tập: cá nhân/cặp đôi/nhóm nhỏ.

Tất cả những thông tin vừa đề cập ở trên, được xem như khâu mở đầu của giáo án tích hợp không phân chia hay đề cập tới vấn đề thời gian cho các mục này. Các phần tiếp sau đây được xem là nội dung trọng tâm của giáo án tích hợp.

**Phần I. Ôn định lớp – Ôn bài cũ**  
*phần I ... phút*

*Tổng thời gian cho*

**(1). Ôn định lớp\_ thiết kế hoạt động ôn định lớp chi tiết như sau:**

- Chào hỏi nhau theo nghi thức học đường,
- Người dạy giới thiệu bản thân, năng lực, kinh nghiệm, ...(lần đầu)
- Giới thiệu về chương trình, chủ đề, ...

- Thông báo, điểm danh nếu có.
- Nội quy – quy định

**(2). Ôn bài cũ\_** thiết kế, tổ chức hoạt động này như sau: (có thể bỏ qua phần này)

- Biên soạn trước các câu hỏi/ bài tập,
- Biên soạn đáp án/ lời giải thang điểm,
- Danh sách người học dự kiến kiểm tra,
- Dự báo trước 1 vài tình huống có thể xảy ra trong quá trình thực hiện.

## **Phần II. Thực hiện bài dạy**

*Tổng thời gian cho*

*phần II ... phút*

**(1). Dẫn nhập\_** mục đích gợi mở, tạo tâm thế tích cực, gây động cơ học tập cho người học bằng cách tổ chức chuỗi hoạt động dẫn nhập sau đây:

### **Sử dụng 1 trong 11 hoạt động đề xuất sau:**

- Ôn bài cũ, liên kết đặt vấn đề vào bài mới,
- Mô tả sự kiện từ thực tiễn đang được quan tâm dẫn liên hệ vào bài mới,
- Kể 1 câu chuyện, truyền thuyết có liên quan dẫn vào bài mới,
- Nêu 1 tấm gương, điển hình vượt trội phân tích dẫn vào bài mới,
- Sử dụng 1 tấm hình, bộ ảnh liên quan tới nội dung dẫn vào bài mới,
- Sử dụng một đoạn phim, mô phỏng, hoạt hình liên quan bài mới dẫn vào,
- Cho nghe 1 đoạn âm thanh, trích đoạn ca khúc liên quan bài mới dẫn vào,
- Trình diễn 1 kỹ xảo trước lớp để thuyết phục, lôi cuốn dẫn vào bài mới.
- Tổ chức 1 hoạt động, trò chơi đi tới kết quả liên quan bài mới dẫn vào,
- Sử dụng 1 con số thống kê cực khủng liên quan tạo bất ngờ người học.
- Cuối cùng suy nghĩ 1 cách độc lập khác, hay kết hợp một vài hoạt động trên tạo ra hoạt động mới mang đặc thù cá nhân dẫn vào bài.

*Lựa chọn 1 trong 11 hoạt động kể trên để dẫn dắt đạt ra 1 tình huống có vấn đề liên quan nội dung trọng tâm bài mới để dẫn dắt người học vào bài.*

**(2). Giới thiệu chủ đề:**

- Thông báo, giới thiệu, “Tên bài mới” lên bảng viết, TV/ màn chiếu.
- Thông báo “Mục tiêu dạy học”, nhấn mạnh trọng tâm bài học tới người học.
- Giới thiệu cấu trúc nội dung và kế hoạch dạy học dự kiến cho bài mới.

Lưu ý phân chia thời gian cụ thể cho phần “Dẫn nhập” và “Giới thiệu chủ đề” này.

**(3). Giải quyết vấn đề** \_ đây được xem là phần quan trọng nhất của giáo án tích hợp, mục đích chính phần này truyền thụ kiến thức nghề có liên quan cho người học lĩnh hội, sau đó hướng dẫn người học vận dụng kiến thức vào môi trường rèn luyện/luyện tập để hình thành kỹ năng nghề. Phần này có 3 nhiệm vụ cụ thể mà người dạy cần tổ chức thực hiện theo trình tự:

- **Nhiệm vụ 1:** giảng dạy lý thuyết có liên quan, cần thiết đến năng lực nghề nghiệp trong bài dạy. Cứ mỗi mục tiêu kiến thức, được xem tương ứng 1 vấn đề lý thuyết cần trình bày để truyền thụ cho người học lĩnh hội. Lưu ý:
  - *Xác định thông tin dạy học cho từng vấn đề:* bằng từ khóa, ý chính, phần trọng tâm cốt lõi nội dung.
  - *Mỗi vấn đề lý thuyết trình bày tuân thủ theo 4 khâu cơ bản.*
- **Nhiệm vụ 2:** thứ nhất tiến hành phân tích, giảng giải quy trình thực hiện về việc vận dụng kiến thức vừa học để hoàn thành một công việc nghề nghiệp. Đặc biệt nhấn mạnh, làm rõ 2 khái niệm “mốc kiểm” và “điểm khóa”:
  - *Mốc kiểm:* vị trí quy trình dừng lại để kiểm tra hiệu quả chất lượng công việc đang thực hiện, đạt yêu cầu rồi mới thực hiện tiếp công việc.
  - *Điểm khóa:* bí mật nghề nghiệp, bí quyết nghề nghiệp cần truyền thụ cho hv để sớm đạt trọn vẹn kỹ năng nghề.

Thứ hai tiến hành “diễn trình làm mẫu” cho người học quan sát trực tiếp để bắt chước – làm lại được – ...; thứ nhất tiến hành củng cố quy trình và kỹ thuật thực hiện cho người học; thứ ba củng cố quy trình và kỹ thuật thực hiện cho người học, phân tích sai hỏng thường gặp, biện pháp phòng ngừa và khắc phục.

- **Nhiệm vụ 3:** tổ chức cho người học tiến hành rèn luyện/luyện tập theo như hướng dẫn để hình thành kỹ năng nghề để thực hiện một năng lực nghề nghiệp cụ thể. Kiểm tra đánh giá kỹ năng sau quá trình.

**Bảng 10.3:** mô tả nhiệm vụ “Giải quyết vấn đề trong giáo án tích hợp”

STT	NỘI DUNG DẠY HỌC	HOẠT ĐỘNG		T. GIAN
		NGƯỜI DẠY	NGƯỜI HỌC	
3	Giải quyết vấn đề			

3.1	<p>(NV1) <b><u>Giảng dạy lý thuyết nghề:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Kiến thức nghề thứ nhất</li> <li>○ Kiến thức nghề thứ hai</li> <li>○ ...</li> <li>○ Kiến thức nghề thứ n</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Tổ chức dạy từng kiến thức theo 4 khâu căn bản.</li> <li>○ Lưu ý kiểm tra mức độ lĩnh hội xong, mới chuyển sang bước kế.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Theo dõi trực tiếp, tham gia cùng GV, phản hồi nếu cần.</li> <li>○ Đảm bảo xác nhận lĩnh hội kiến thức nghề, mới chuyển sang vận dụng rèn luyện kỹ năng.</li> </ul>	a phút
3.2	<p>(VN2) <b><u>Hướng dẫn thực hiện:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Quy trình thực hiện (QTTH): Bước 1: Bước 2: ... Bước n:</li> <li>○ Diễn trình – làm mẫu</li> <li>○ củng cố - Phân tích sai hỏng – biện pháp phòng, khắc phục.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Phân tích giảng giải QTTH, lưu ý “Mốc kiểm”, “Điểm khóa”</li> <li>○ Diễn trình làm mẫu với PTĐH: 3 lần/ 2 lần/ 1 lần, tùy tính chất công việc và điều kiện, có thể sử dụng công nghệ video/ mô phỏng hỗ trợ.</li> <li>○ Đặt câu hỏi kiểm tra QTTH và kỹ thuật thực hiện.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Quan sát, theo dõi trực tiếp để lĩnh hội QTTH.</li> <li>○ Theo dõi thực tiếp, tham gia cùng GV nếu có yêu cầu, phản hồi nếu cần</li> <li>○ Phải mô tả lại được chính xác quy trình, thực hiện lại đúng kỹ thuật thực hiện: đạt tối thiểu mức 2_làm được;</li> </ul>	b phút
3.3	<p>(NV3) <b><u>Tổ chức thực hiện:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Rèn luyện theo đúng quy trình thực hiện</li> <li>○ Kiểm tra đánh giá kỹ năng hình thành sau quá trình.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Tổ chức hướng dẫn trực tiếp, giám sát từng người học hỗ trợ ngay khi phát hiện vấn đề.</li> <li>○ Sử dụng phiếu kiểm tra kỹ năng</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Tự lực rèn luyện để hình thành kỹ năng nghề.</li> <li>○ Chủ động liên hệ người dạy khi gặp khó khăn.</li> <li>○ Tự kiểm tra – đánh giá để hoàn thiện, tuân thủ theo kế</li> </ul>	c phút

		đánh giá từng người học.	hoạch kiểm tra – đánh giá người dạy.	
--	--	--------------------------	--------------------------------------	--

**(4). Kết thúc vấn đề:** nhiệm vụ chính phần này là củng cố kiến thức và củng cố kỹ năng nghề nghiệp theo mục tiêu dạy học.

**(5). Hướng dẫn tự học\_** cho bài tập về nhà để nghiên cứu tìm hiểu bổ sung, mở rộng, chuyên sâu thêm nội dung, lưu ý, khi không có PTDH hỗ trợ bên ngoài lớp học. Chuẩn bị bài mới cho buổi học kế tiếp. Kết thúc bài;

### Phần III. Rút kinh nghiệm

Phần này sau khi tuyên bố kết thúc bài, người dạy tranh thủ tự đánh giá, rút kinh nghiệm từ bài dạy của mình theo các yếu tố. Từ phần rút kinh nghiệm này, người dạy có thông tin cải tiến, nâng cấp giáo án cho những lần dạy kế tiếp.

- Sử dụng PPDH phù hợp không?
- Phân bố thời gian cho các mục, hoạt động hợp lý hay chưa hợp lý mục nào?
- Sử dụng phương tiện dạy học phù hợp NDDH và hình thức tổ chức rèn luyện?
- Hình thức tổ chức hoạt động rèn luyện/ luyện tập hợp lý chưa? Cần cải tiến ra sao và như thế nào?
- Vấn đề vệ sinh – an toàn lao động hợp lý hay chưa? Cần điều chỉnh gì?

*Giáo án sau khi biên soạn xong phải được ký tên xác nhận người soạn – người duyệt và nộp lưu trữ để quản lý hồ sơ học vụ và minh chứng. Việc nộp có thể bằng file hay văn bản, có thể chia sẻ và cho phép người dạy khác tham khảo, học hỏi, đóng góp ý kiến để hoàn thiện.*

## 3. Học liệu số

### 3.1. Khái niệm

Học liệu số (hay học liệu điện tử) là tập hợp các phương tiện điện tử tập được kỹ thuật số hóa phục vụ dạy và học, bao gồm: Giáo trình điện tử, sách giáo khoa điện tử, tài liệu tham khảo điện tử, bài kiểm tra đánh giá điện tử, bản trình chiếu, bảng dữ liệu, các tệp âm thanh, hình ảnh, video, bài giảng điện tử, phần mềm dạy học, thí nghiệm mô ...

Học liệu số là các tài liệu, dữ liệu thông tin, tài nguyên được số hóa, lưu trữ dưới dạng số phục vụ cho việc dạy và học gồm các hình thức trình bày: chữ (text), hình ảnh (image), âm thanh (audio), phim (video), hoạt hình/mô phỏng (animation/simulation) và tương tác.



Học liệu là các tài liệu học tập do giáo viên, trường học, công ty hoặc tổ chức cung cấp để học tập và nghiên cứu được gọi là tài liệu học tập.

### **3.3 Các nguồn học liệu số**

Hiện nay nguồn học liệu số rất phong phú, chúng ta có thể tìm kiếm trên các trang Web. Trang Web thông dụng nhất hiện nay là trang: [www.google.com](http://www.google.com).

### **3.3. Tiêu chí đánh giá học liệu số**

#### **Đánh giá về thiết kế sư phạm**

**Tài liệu số dạy học là để dạy học nên phải được đánh giá theo những chuẩn mực sư phạm. Các chuẩn mực cơ bản là :**

- Phù hợp với quy luật nhận thức quy luật hình thành kỹ năng ở con người và xây dựng trên nền tảng của lý thuyết học tập.
- Các thành phần nội dung, tổ chức và giao diện phải gắn liền với mục tiêu dạy học, cung cấp cho người học các cơ hội thực hiện các hoạt động học cụ thể.
- Đảm bảo tính linh hoạt, tức thời và phù hợp của các thông tin phản hồi, kiểm tra đánh giá.

#### **Đánh giá về thiết kế kỹ thuật**

- Có kịch bản hình ảnh đầy đủ và chi tiết.
- Có kịch bản kỹ thuật phù hợp từng thành phần phương tiện, điều hướng và kiểm tra đánh giá.
- Các thành phần phương tiện được chuẩn bị đầy đủ, có cấu trúc và định dạng phù hợp.
- Các thành phần phương tiện và thành phần nội dung được xây dựng và tổ chức thành cơ sở dữ liệu hợp lý.
- Giao diện thân thiện, ổn định và dễ sử dụng.
- Tuân thủ các quy tắc trình chiếu điện tử.

### **3.4. Các nguyên tắc trình chiếu điện tử.**

**Dù hiển thị trên màn hình hay trình chiếu trên màn ảnh chiếu cần tuân thủ một số nguyên tắc trình chiếu cơ bản sau:**

- Mỗi slide hay mỗi trang thông tin chỉ trình bày về một chủ đề duy nhất.
- Mỗi slide nên có 2 thành phần phương tiện cho một nội dung thông tin.
- Khu vực trên màn hình dành cho các thành phần phương tiện, thành phần liên kết và điều hướng phải ổn định trong suốt tài liệu.
- Đối với thành phần text (chữ) phải tuân thủ quy tắc 6x6 ( ngoại lệ 8x8). Dùng chữ không chân khi trình chiếu, chỉ nên dùng tối đa 3 font và 3 màu chữ/trang màn hình.

- Cỡ chữ nhỏ nhất phù hợp với tài liệu là 24 pt cho trình chiếu trên màn hình; 12 point cho cho hiển thị trên màn hình.
- Nên dùng màu nền đậm và màu chữ sáng để tăng cường hiệu quả và tránh mỏi mắt.
- Hạn chế sử dụng những hiệu ứng, hoạt hình vô nghĩa.

#### **4. Thực hành Kỹ năng**

##### **4.1 Chuẩn bị cơ sở vật chất, phương tiện phục vụ dạy học**

- Phân tích giáo án; Các phụ lục kèm theo giáo án;
- Thống nhất lịch sử dụng địa điểm đào tạo, thiết bị, vật tư...trên cơ sở phụ lục;
- Tập hợp chương trình, tài liệu kỹ thuật, tiêu chuẩn thực hiện liên quan theo phụ lục;
- Khai thác, phát triển phương tiện dạy học truyền thống và số hóa theo phụ lục;
- Phát triển học liệu, tài liệu dạy học theo phụ lục;
- Xây dựng bài kiểm tra, đánh giá kết quả học tập theo phụ lục.

##### **4.2 Chuẩn bị hồ sơ người học**

- Lập danh sách và đặc điểm học tập của người học;
- Lập phiếu theo dõi quá trình và kết quả học tập.

##### **2.3 Lập kế hoạch dạy học**

- Dự thảo thời khóa biểu
- Thống nhất và thông báo lịch dạy học với các bên liên quan.

## **BÀI 11. CHUẨN BỊ DẠY HỌC II**

**Thời gian: 04 giờ**

### **A. Mục tiêu dạy học**

Học xong bài này, người học có khả năng khai thác, lựa chọn, sử dụng phương tiện dạy học dựa trên công nghệ thông tin và truyền thông để triển khai dạy học theo giáo án.

### **B. Nội dung dạy học**

#### **1. Chức năng, kiểu loại, nguồn học liệu trong công nghiệp 4.0 & IoT.**

Chúng ta đang sống trong thời đại hiện đại, nơi tất cả các vật thể mà chúng ta sử dụng trong cuộc sống hàng ngày đang trở nên thông minh. Thế giới thay đổi khi những thứ xung quanh bạn được kết nối dữ liệu. Không ai có thể phủ nhận rằng tình trạng giáo dục đã được thay đổi đáng kể bởi internet trong vài năm qua. Giáo dục ngày nay trở nên khác biệt với sự gia tăng của các trường đại học và việc cho phép sử dụng máy tính bảng trong lớp học.

CN 4.0 & IoT được đưa vào trong các hoạt động của trường học, giúp cải thiện cách thức mà học sinh được dạy và cơ sở vật chất phục vụ quá trình học tập. Tiêu biểu ta có thể kể đến:

### ***Sự tương tác đa chiều, đa kênh trong học tập***

Nếu như trước đây việc học tập chỉ giới hạn ở sự kết hợp giữa sách giáo khoa và những hình ảnh, thì giờ đây những bài giảng trong sách giáo khoa còn được kết nối với các trang mạng cùng những video, hình ảnh minh họa, tài liệu bổ sung. Điều này nâng cao tinh thần tự tìm tòi của sinh viên, học sinh. Chúng ta có thể tìm hiểu những điều mới mẻ ngoài những gì được viết trong sách giáo khoa. Học sinh có thể tương tác tốt hơn với thầy cô giáo hoặc bạn bè. Học sinh, sinh viên được khuyến khích tạo ra những điều mới mẻ trong bài học chứ không đơn thuần là “nghe giảng”.

**CN 4.0 & IoT** có thể kết nối tất cả các trường học, học viện trên thế giới để cung cấp các trải nghiệm sâu hơn cho người học. Nó cũng giúp sinh viên kết hợp được giữa lý thuyết và ứng dụng thực tế. Học sinh có thể học theo tốc độ của riêng mình với các phương tiện giúp giao tiếp với bạn bè và giáo viên. Sự sáng tạo của giáo viên cũng được tăng lên khi họ có thể tập trung nhiều hơn vào chương trình giảng dạy. Đây là một thay đổi đáng kể cho cả giáo viên và học sinh khi có thể xem các dữ liệu thực tế thay vì tập trung vào sách giáo khoa. Cơ hội học tập được cải thiện làm giảm thời gian nắm bắt lý thuyết của học viên, thúc đẩy, thu hút học sinh, sinh viên.

### ***Thay đổi tư duy và cách học truyền thống***

Các ứng dụng **CN 4.0 & IoT** có thể được coi là công cụ sáng tạo nhất, đang làm thay đổi cách thức dạy và học truyền thống. Sách giáo khoa đồ họa 3D với việc kết hợp với những video và cung cấp khả năng ghi chép sẽ làm thay đổi cách mà học sinh tiếp cận kiến thức. Hơn thế còn có những trò chơi giáo dục ra đời, cung cấp nhiều tính năng thú vị trong việc dạy và học. Điều này làm cho giáo dục trở nên thú vị hơn bao giờ hết.

Thiết bị di động và máy tính bảng được sử dụng rộng rãi trong các trường học. Học sinh có thể dễ dàng tiếp cận với những bài giảng điện tử, những phần kiến thức mở rộng với vô vàn những tính năng được tích hợp.

Sách điện tử ra đời cho phép sinh viên có thể mang theo cả “thư viện” bên mình. Sách điện tử di động có thể chứa hàng trăm cuốn sách, những câu đố, những bài tập về nhà, các tệp dữ liệu liên quan. Học sinh sẽ hào hứng hơn khi xem video, sơ đồ, hình ảnh,...sách điện tử cung cấp những trải nghiệm phong phú hơn và mở rộng cơ hội học tập cho học sinh, sinh viên.

Công nghệ tiên tiến giúp học sinh học những điều mới mẻ bằng các phương tiện hỗ trợ giảng dạy. Các công cụ như Google Apps cho phép giáo viên và sinh viên chia sẻ tài liệu trực tuyến. Các công cụ quản lý khóa học giúp giáo viên tổ chức nguồn lực hiệu quả hơn. Còn có rất nhiều những công cụ khác giúp thay đổi cách thức tiếp cận kiến thức truyền thống như hiện tại.

Những ứng dụng CN 4.0 & IoT trong giáo dục giúp tăng hiệu quả trong việc quản lý, nâng cao khả năng học tập, tiếp cận kiến thức của học sinh, phát triển sự gắn kết giữa nhà trường và gia đình.

### ***Chia sẻ kết nối tài nguyên học liệu toàn cầu***

Đối với những người trẻ ngày nay, sẽ có ngày mà một máy tính không còn được xem như một thiết bị riêng biệt. Khi công nghệ đi sâu vào những điều cơ bản của cuộc sống hàng ngày, những đứa trẻ có thể bị cảm thấy ám ức nếu chiếc đèn ở phòng khách không lập tức nhận thức được sự hiện diện của chúng bằng cách tự bật lên.

Theo thời gian, CN 4.0 & IoT sẽ là một lối tư duy, chứ không phải là một dòng công nghệ ổn định. Mặc dù mọi thiết bị khác trong nhà, nơi làm việc hoặc môi trường xung quanh đều đủ thông minh để kết nối và nói chuyện với nhau, mọi người chắc chắn sẽ tập trung vào những khả năng chuyển đổi cho thế giới của chúng ta.

Phạm vi giáo dục không phải là ngoại lệ đối với ảnh hưởng của CN 4.0 & IoT. Cho đến nay, công nghệ cho giáo dục đã là điểm mấu chốt cho các hội nghị và lớp học trên mạng, hướng dẫn trực tuyến và các dịch vụ tương tự.

## **2. Tiêu chí lựa chọn phương tiện dạy học ICT;**

ICT là chữ viết tắt của Information and Communication Technologies (Công nghệ thông tin và truyền thông), được định nghĩa cho mục đích của bài viết này là một “tập hợp đa dạng các công cụ và tài nguyên công nghệ được sử dụng để giao tiếp, tạo ra, phổ biến, lưu giữ và quản lý thông tin.” Các công nghệ này bao gồm máy tính, Internet, công nghệ truyền thông (đài và vô tuyến), và điện thoại. Trong những năm gần đây, người ta thường đặc biệt quan tâm đến việc làm thế nào để khai thác một cách hiệu quả nhất máy tính và Internet nhằm nâng cao chất lượng của giáo dục ở mọi cấp độ, mọi cơ sở đào tạo và hình thức đào tạo (chính thức và không chính thức)

Công nghệ thông tin và truyền thông (ICT) bao gồm đài và vô tuyến, cũng như các công nghệ kỹ thuật số mới hơn như máy tính và Internet được coi là những công cụ tiềm năng mạnh mẽ có khả năng tạo ra những thay đổi và cải cách cho giáo dục. Người ta cho rằng nếu sử dụng công cụ công nghệ thông tin và truyền thông một cách hợp lý có thể giúp mở rộng

đường tiếp cận giáo dục, tăng cường hỗ trợ giáo dục ở những nơi làm việc liên quan đến kỹ thuật số đang không ngừng tăng lên và nâng cao chất lượng giáo dục dưới nhiều hình thức mà một trong số đó là việc giúp quá trình dạy và học trở nên năng động, hấp dẫn được liên hệ với thực tiễn cuộc sống.

Ngày nay công nghệ phát triển nhanh chóng, đặc biệt công nghệ dạy học đã có những bước phát triển mạnh mẽ bằng việc đưa công nghệ ICT vào trong giáo dục mang lại hiệu quả có tính đột phá. Những công nghệ đưa vào khá nhiều như:

- Công nghệ truyền thanh (Radio).
- Công nghệ truyền hình (Video TV).
- Công nghệ video dạy học.
- Bài giảng điện tử, Sách điện tử.
- Website hỗ trợ dạy học.
- Hội nghị dạy học trực tuyến.
- LMS (Learning Manage System).

Tuy nhiên, khi lựa chọn các phương tiện dạy học ICT vào sử dụng, người dạy phải quan tâm các tiêu chí lựa chọn như sau:

- Tính gần gũi thân thiện, dễ sử dụng.
- Tính kinh tế.
- Tính hấp dẫn, đa kênh/phương tiện
- Tính tương tác.
- Tính cập nhật, nâng cấp,

### **3. Phương pháp khai thác và sử dụng phương tiện dạy học ICT**

Trong phạm vi chương trình, xin phép đề cập tới 4 dạng phương tiện gần gũi phổ biến và khá hiệu quả sau để nghiên cứu và chia sẻ:

- Bài giảng điện tử.
- Công nghệ video dạy học.
- Hội nghị dạy học trực tuyến.
- LMS (Learning Manage System)

**Các công cụ hỗ trợ dạy và học trên công nghệ truyền thông mới:**

**+ Nhóm công cụ biên soạn bài giảng số:**

- Adobe Presenter
- iSpring Suite
- Articulate Studio
- Violet

- Lecture Maker
- Novoasoft ScienceWord

**+ Nhóm công cụ thiết kế đa phương tiện tương tác;**

- Solar System 3D Simulator 3.0
- Novoasoft Science Word 6.0
- Adobe Authorware 7
- Adobe Captivate 9.0
- FX ChemStruct 2.004

**+ Nhóm công cụ cộng tác, làm việc nhóm trực tuyến:**

- Zom,
- Microsoft Team, Google Meet

**+ Nhóm công cụ kiểm tra, đánh giá:**

- Kahoot,
- Quizizz,
- Google Form

**+ Các ứng dụng di động phổ biến:**

- Zalo, viber, WhatsApp

**4. Thực hành kĩ năng**

**4.1. Chuẩn bị thực hiện**

- Phân tích giáo án và yêu cầu phương tiện ICT;
- Biên soạn tiêu chí đánh giá phương tiện ICT;
- Chuẩn bị thiết bị máy tính kết nối internet

**4.2. Thực hiện khai thác phương tiện ICT**

- Khai thác nguồn học liệu, dữ liệu phương tiện dạy học ICT phục vụ minh họa, mô phỏng, điều khiển;
- Thử nghiệm, đánh giá các phương tiện đã thu thập và quyết định lựa chọn

**4.3. Hướng dẫn sử dụng**

- Tích hợp sử dụng phương tiện ICT vào giáo án;
- Xây dựng hướng dẫn sử dụng.

## **BÀI 12. THỰC HIỆN DẠY HỌC II**

Thời gian: 08 giờ

### **A. Mục tiêu dạy học**

Học xong bài này, người học có khả năng giao tiếp, ứng xử sư phạm, áp dụng các phương pháp dạy học theo mô hình hoạt động nghề, theo dự án và các kĩ thuật dạy học tích cực, sử dụng hợp lí phương tiện dạy học dựa trên công nghệ thông tin - truyền thông và tổ chức, quản lí quá trình dạy học để triển khai hoạt động dạy học theo giáo án có tích hợp kĩ năng mềm tại doanh nghiệp.

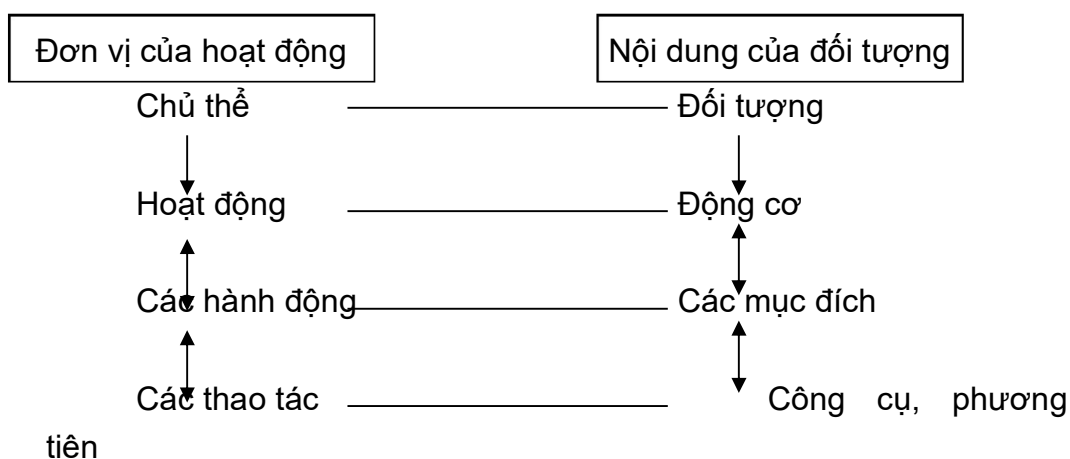
## B. Nội dung dạy học

### 1. Mô hình hoạt động nghề nghiệp và dạy học định hướng hoạt động

#### 1.1. Mô hình hoạt động nghề nghiệp trọng tâm

Hoạt động nội chung và hoạt động nghề nghiệp đều thực hiện theo cấu trúc sau:<sup>31</sup>

- Một hoạt động bao gồm nhiều hành động và bao giờ cũng nhằm vào đối tượng để chiếm lĩnh nó. Chính đối tượng đó trở thành động cơ hoạt động của chủ thể;
- Hành động được thực hiện bằng hàng loạt các thao tác để giải quyết những nhiệm vụ nhất định, nhằm đạt mục đích của hành động;
- Thao tác gắn liền với việc sử dụng các công cụ, phương tiện trong những điều kiện cụ thể. (xem hình dưới)



Hình 12.1 Cơ chế của chủ thể hoạt động

Trong bất kỳ hành động có ý thức nào, các yếu tố tâm lý đều giữ những chức năng:

- *Định hướng* hành động;
- *Thúc đẩy* hành động;
- Điều khiển thực hiện hành động;
- Kiểm tra, điều chỉnh hành động.

Quá trình thực hiện hoạt động tuân thủ theo mô hình hoạt động trọng tâm như sau:

<sup>31</sup> Xem N. Leochiep, hoạt động ; ý thức, nhân cách. nhà xuất bản Giáo dục, Hà nội 1989



- (1) Xác định rõ mục tiêu hoạt động, hiểu nhiệm vụ hoạt động, phân tích tình huống ban đầu.
- (2) Lập kế hoạch hoạt động
- (3) Thực hiện hoạt động theo kế hoạch
- (4) Kiểm tra đánh giá kết quả hoạt động

Vận dụng lý thuyết hoạt động vào hoạt động dạy học tức là phải coi *học sinh là chủ thể* của mọi hoạt động học tập (học lý thuyết, học thực hành, thực tập sản xuất, học các hoạt động văn hóa, xã hội...), *giáo viên cần phải xây dựng nên nội dung hoạt động* đáp ứng yêu cầu của mục tiêu đào tạo thể hiện thành hệ thống những nhiệm vụ cụ thể và *tổ chức hoạt động của học sinh* thực sự có kết quả

## **1.2. Dạy học định hướng hoạt động**

### **1.2.1. Quan điểm cơ sở cho dạy học định hướng hoạt động**

- Dạy học phải phát triển người học có chuyên môn, có đạo đức, có khả năng tổ chức. Những yếu tố này không phải tồn tại độc lập mà chúng có sự tác động tương hỗ qua lại lẫn nhau.
- Dạy học phải toàn diện. Sự học của học sinh phải được kết hợp học bằng trí óc, học bằng trái tim, học bằng đôi tay.
- Dạy học phải kích thích người học ham học hỏi, thích tìm hiểu, chúng nó có thể thắc mắc, có thể ngạc nhiên và trải nghiệm với thực tế .
- Dạy học khẳng định rằng: giáo viên không phải chỉ truyền thụ cho học sinh kiến thức có hệ thống mà còn phải tạo ra lỗi, học sinh phải đối chất và phản biện, học sinh có thể nhận ra được cái đúng từ những sai sót.
- Dạy học khẳng định rằng sự học trong nhà trường không thể tách rời cuộc sống nghề nghiệp.

### **Định nghĩa dạy học định hướng hoạt động**

“Dạy học định hướng hoạt động là sự dạy học toàn diện và tích cực hóa người học, dưới sự tổ chức của giáo viên, học sinh học thông qua hoạt động để tạo ra sản phẩm. Sản phẩm hoạt động của học sinh là sự kết hợp sự hoạt động trí tuệ và hoạt động tay chân”.<sup>32</sup>

Dạy học định hướng hoạt động được gọi là một quan điểm dạy học toàn diện và dạy học tích cực, trong đó giáo viên tổ chức quá trình dạy học để học sinh hoạt động tích cực và tạo được kết quả là một sản phẩm. Sản phẩm là

---

<sup>32</sup> Meyer, H. : Unterrichtsmethoden. Cornelsen Verlag, Berlin - 2002

kết quả của hoạt động kết hợp "trí tuệ, trái tim và bàn tay" (theo Johann Heinrich Pestalozzi)

Bản chất của kiểu dạy học này là người học phải hoạt động cả tay chân và trí óc để tạo ra một sản phẩm hoạt động. Hoạt động học tập này là một hoạt động có tính trọn vẹn. Dạy học định hướng hoạt động được phát triển từ lý thuyết hoạt động dưới quan điểm của tâm lý học vào dạy học. Người học được coi là *chủ thể* của mọi hoạt động học tập (học lý thuyết, học thực hành, thực tập sản xuất, học các hoạt động văn hóa, xã hội...). Bản chất của dạy học định hướng hoạt động là hướng học sinh vào hoạt động giải quyết các vấn đề kỹ thuật hoặc các nhiệm vụ tình huống nghề nghiệp, nhằm chuẩn bị cho học sinh tham gia vào giải quyết các nhiệm vụ nghề nghiệp.

Trọng tâm dạy học định hướng hoạt động là tổ chức quá trình dạy học mà trong đó học sinh hoạt động để tạo ra một sản phẩm. Thông qua đó phát triển được các năng lực hoạt động nghề nghiệp. Các bản chất cụ thể như sau:

- Tổ chức quá trình dạy học, mà trong đó học sinh học thông qua hoạt động độc lập ít nhất là theo qui trình cách thức của họ.
- Học qua các hoạt động cụ thể mà kết quả của hoạt động đó không nhất thiết tuyệt đối mà có tính chất là mở (các kết quả hoạt động có thể khác nhau)
- Tổ chức tiến hành giờ học hướng đến mục tiêu hình thành ở học sinh kỹ năng giải quyết nhiệm vụ nghề nghiệp.
- Kết quả bài dạy học định hướng hoạt động tạo ra được sản phẩm vật chất hay ý tưởng.

### 1.2.2. Đặc điểm của dạy học định hướng hoạt động

#### o ***Dạy học định hướng hoạt động là dạy học toàn diện, thể hiện ở nhiều mặt***

- Về con người: Trong dạy học định hướng hoạt động, học sinh được thể hiện "*toàn diện*". Sự thể hiện này diễn ra từ khối óc đến con tim và đến cả hoạt động của đôi tay. Người học vận dụng tất cả các giác quan trong quá trình học một cách toàn diện.
- Về nội dung: Dạy học định hướng hoạt động không những chỉ dạy tri thức khoa học về chuyên môn mà còn những hoạt động của nghề nghiệp tạo ra sản phẩm. Dạy học định hướng hoạt động được tiến hành theo một qui trình mà nội dung dạy học được hiện diện trong từng giai đoạn có tính tích hợp giữa lý thuyết và thực hành.
- Về phương pháp: Học bằng khối óc, con tim và cả đôi tay, do vậy phương pháp dạy học được sử dụng trong dạy học định hướng hoạt động là: làm

việc nhóm, phương pháp 6 bước, phương pháp dạy học theo kiểu dự án, sắm vai, thực nghiệm...

○ ***Dạy học định hướng hoạt động là dạy tích cực hóa người học***

Dạy học định hướng hoạt động là phương pháp dạy học tích cực hóa người học, trong đó học sinh tự khảo sát, thử nghiệm, khám phá, tranh luận, lập kế hoạch .v.v. để thực hiện được sản phẩm hoạt động và qua đó những tri thức và cũng như khả năng sáng tạo được hình thành. Vì hoạt động tự chủ là yếu tố, điều kiện về tính sáng tạo, chính vì vậy nhiều kỹ năng hoạt động của giáo viên được chuyển sang cho học sinh. Học sinh có thể sáng tạo tốt hơn thông qua việc tự thực hiện.

○ ***Trọng tâm của dạy học định hướng hoạt động là học sinh hoạt động tạo ra sản phẩm***

- Điểm chính của dạy học định hướng hoạt động là học sinh tạo ra sản phẩm hoạt động từ những công việc đã làm, đã học vv... Sản phẩm hoạt động là những kết quả về vật chất hoặc tinh thần, đã được công bố như là mục tiêu của quá trình dạy học.
- Với việc tạo ra sản phẩm hoạt động, của học sinh có thể thu nhận tri thức, hình thành được kỹ năng kỹ xảo nghề nghiệp và hình thành năng lực xã hội, năng lực phương pháp. Sản phẩm hoạt động phải phù hợp với khả năng của học sinh.
- Sản phẩm hoạt động có thể có nhiều loại khác nhau: Sản phẩm ý tưởng: kế hoạch thực hiện, bản vẽ thiết kế, sơ đồ cấu tạo, chương trình phần mềm... Sản phẩm vật chất: là vật thật hoặc mô hình...

○ ***Dạy học định hướng hoạt động người học kích thích được sự hứng thú của học sinh***

- Dạy học định hướng hoạt động chú trọng khơi dậy sở thích cá nhân và tạo ra không khí tự do, thoải mái ở học sinh. Sự hưng phấn không phải luôn luôn có mà phần lớn nó được tạo ra rồi mất đi trong quá trình học tập và nó gắn chặt với động cơ học tập tiếp theo. Đôi khi học sinh là “người dẫn dắt” trong việc tạo ra những sở thích cá nhân, thông thường đó là những hưng phấn ngẫu nhiên và tồn tại ngắn ngủi.

○ ***Dạy học định hướng hoạt động thực hiện có theo kiểu “dạy học mở”***

Dạy học định hướng hoạt động dẫn đến hoạt động “học mở”:

- Sự tác động qua lại giữa giáo viên và học sinh.
- Sự thúc đẩy cách thức học tự chủ

- Kết hợp dạy năng lực chuyên môn, năng lực phương pháp và năng lực xã hội.
- Nâng cao không khí học tập sôi nổi trong lớp
- Xây dựng nơi học tập, học tập qua mạng Internet, trong đó học sinh có thể khảo sát tỉ mỉ những gì mà học sinh cần phải biết để thực hiện hoạt động.

Sau đây là bảng phân biệt giữa hai quan điểm dạy học định hướng hoạt động và định hướng khoa học:

**Bảng 1. So sánh dạy học định hướng hoạt động và dạy học định hướng nội dung**

<b>Dạy học định hướng hoạt động</b>	<b>Dạy học định hướng khoa học</b>
Hoạt động nghề qui định nội dung dạy học.	Nội dung dạy học hướng đến các nội dung, cấu trúc của một bộ môn khoa học.
Gồm một hoặc nhiều nhiệm vụ nghề, được chia nhỏ thành các đơn vị nhỏ (các công việc nghề). Để thực hiện được các công việc này thì cần trang bị nội dung dạy học gồm các kiến thức, kỹ năng thái độ cần thiết.	Tri thức và phương pháp khoa học của khoa học là cơ sở của nội dung môn học. Nội dung hoạt động nghề nghiệp bị đặt ở vị trí thứ cấp.
Bên cạnh năng lực cần đào tạo là năng lực về chuyên môn thì các các lực khác như năng lực phương pháp, năng lực xã hội được khuyến khích.	Yêu cầu năng lực chuyên môn là chính.
Học thông qua hoạt động mang tính trọn vẹn: nhận thức – tư duy – hành động và liên hệ ngược.	Chỉ có nhận thức và tư duy còn hành động và liên hệ ngược có thể được học vào thời điểm khác do chương trình đào tạo theo kiểu môn học (lý thuyết và thực hành tách biệt)
Nhiệm vụ bày dạy định hướng hoạt động hướng đến các mục tiêu dạy học về chuyên môn của nhiều môn học truyền thống như gồm cả của	Mục tiêu dạy học chỉ tập trung xoay quanh môn học.

môn học phổ thông, cơ sở ngành và chuyên ngành.	
Học sinh xác định tốc độ học tập của mình phù thuộc vào khả năng năng lực của mình. Giáo viên hỗ trợ tư vấn cho học sinh.	Toàn bộ lớp học sinh học theo một tốc độ. Những em đặc biệt, giáo viên có thể trợ giúp thêm.
Học thông qua sự hợp tác nhóm: Trao đổi thông tin, giải quyết nhiệm vụ học tập và tự chịu trách nhiệm.	
Tự điều khiển của học sinh: Giải quyết nhiệm vụ và mục tiêu hoạt động có thể qua những con đường khác.	Phần lớn là giáo viên truyền thụ và chuẩn bị sẵn cho học sinh. Còn học sinh thì làm theo.
Vai trò của giáo viên là tư vấn và tổ chức cho học sinh tự học, tự giải quyết nhiệm vụ học tập.	Giáo viên đóng vai trò là trung tâm, truyền thụ nội dung đến học sinh.

### 1.2.3. Tổ chức dạy học định hướng hoạt động

Giờ học theo quan điểm định dạy học hướng hoạt động được tổ chức theo qui trình 4 giai đoạn như sau:

#### **(1) Đưa ra vấn đề nhiệm vụ – Trình bày yêu cầu về kết quả học tập (nhận thức sản phẩm)**

Ở giai đoạn này, giáo viên đưa ra nhiệm vụ bài dạy để học sinh ý thức được sản phẩm hoạt động cần thực hiện trong bài dạy và yêu cầu cần đạt được. Sản phẩm hoạt động càng phức tạp thì thì độ khó đối với học sinh càng lớn. Thông thường, thường bắt đầu với các bài học với các nhiệm vụ đơn giản. Trong giai đoạn này giáo viên không chỉ giao nhiệm vụ mà còn thống nhất với học sinh về kế hoạch, phân nhóm và cung cấp các thông tin về tài liệu liên quan để học sinh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ tra tìm.

#### **(2) Tự lập kế hoạch lao động của học sinh**

Trong giai đoạn này học sinh tự thu thập thông tin qua các tài liệu, sử dụng công nghệ để lập qui trình, công nghệ để thực hiện hoạt động tạo ra sản phẩm.

#### **(3) Tự thực hiện theo kế hoạch, qui trình học sinh đã lập**

Trong giai đoạn này học sinh tự thực hiện theo kế hoạch đã lập của mình. Những sản phẩm tùy theo yêu cầu của nhiệm vụ hoạt động có thể là một biên bản, một chi tiết cơ khí hay là một hệ thống thủy khí nén... Về hình thức tổ chức học tập, tùy theo khả năng cơ sở vật chất mà có thể tổ chức theo nhóm hoặc cá nhân.

#### **(4) Tự đánh giá của học sinh**

Bước cuối cùng của dạy học định hướng hoạt động là học sinh tự đánh giá lại kết quả đã hoạt động để từ đó điều chỉnh.

## **2. Dạy học theo dự án**

### **2.1. Khái niệm dự án, dạy học theo dự án**

#### **Dự án (Project):**

- “Dự án” theo tiếng Anh là Project, gốc tiếng La tinh là Projeicere: Phác thảo, dự thảo, thiết kế.
- “Văn kiện luật pháp hay kế hoạch được trình bày dưới dạng một đề án”<sup>33</sup>
- DIN (Deutsches Institut fuer Normung) 6990134: “Dự án là một kế hoạch, một dự tính, về cơ bản được đặc trưng bởi tính duy nhất của các điều kiện trong tính tổng thể của nó, ví dụ có mục đích trước, giới hạn về thời gian, nhân lực và các điều kiện trước; phân biệt với các dự án khác; có tổ chức dự án chuyên biệt”

#### **Dạy học theo dự án:**

- “DHTDA là một phương pháp dạy học, trong đó người học dưới sự chỉ đạo của GV thực hiện một nhiệm vụ học tập phức hợp mang tính thực tiễn với hình thức làm việc nhóm là chủ yếu. Nhiệm vụ này được thực hiện với tính tự lực cao trong toàn bộ quá trình học tập, tạo ra những sản phẩm có thể trình bày, giới thiệu”<sup>35</sup>
- “Dạy học Project hay dạy học theo dự án là một hình thức dạy học, trong đó học sinh dưới sự điều khiển và giúp đỡ của giáo viên tự lực giải quyết một nhiệm vụ học tập mang tính phức hợp không chỉ về mặt lý thuyết mà đặc biệt về mặt thực hành, thông qua đó tạo ra các sản phẩm thực hành có thể giới thiệu, công bố được”<sup>36</sup>

---

<sup>33</sup>. Nguyễn Kim Thân; Hồ Hải Thụy; Nguyễn Đức Dương: Từ điển tiếng việt. NXB Văn Hóa Sài Gòn, 2005, trang 485.

<sup>34</sup>. Bechler K.J, Lange D. (Hrsg): DIN Normen im Projektmanagement. Bonn, 2005.

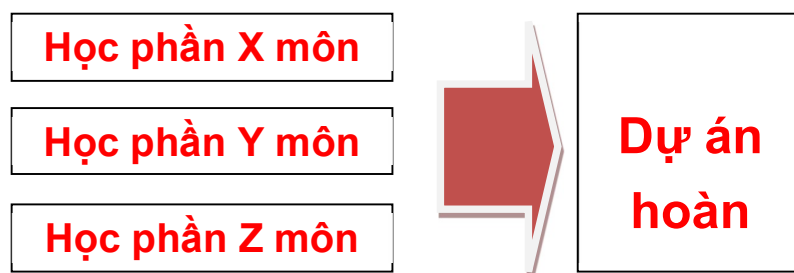
<sup>35</sup>. Nguyễn Thị Diệu Thảo: Tổ chức cuộc sống gia đình; Lý luận dạy học môn KTGD. Giáo trình CDSP, NXB Đại học Sư phạm Hà Nội. 2007

<sup>36</sup>. Nguyễn Văn Cường: Dạy học Project hay dạy học theo dự án. Thông báo khoa học trường Đại học Sư phạm, Đại học Quốc gia Hà Nội. 1997.

## 2.2. Phân loại dạy học theo dự án

### Theo Apel và Knoll <sup>37</sup>

- **Dự án tìm hiểu:** Là dự án khảo sát thực trạng đối tượng.
- **Dự án nghiên cứu:** Nhằm giải quyết các vấn đề, giải thích các hiện tượng, quá trình.
- **Dự án thực hành:** Trọng tâm là việc tạo ra các sản phẩm vật chất hoặc thực hiện các hoạt động thực tiễn.
- **Dự án hỗn hợp:** Là dự án trong một môn học hay một học phần có nội dung trọng tâm là kết hợp các nội dung của môn học (học phần) đó lại với nhau.
- **Dự án liên môn:** Là dự án có trọng tâm nội dung nằm ở hai hay nhiều môn học khác nhau.



Hình 12.2. Cách thức hình thành một dự án liên môn

### Theo Wolfgang Emer/Klaus-Dieter Lenzen <sup>38</sup>

#### Theo K. Frey <sup>39</sup>

- **Dự án nhỏ:** Thời gian cho một dự án kiểu này khoảng 2 – 6 giờ (thông thường là một buổi học, thời gian cuối buổi là phần báo cáo kết quả làm việc), một dự án nhỏ thường sẽ không tuân thủ đủ các giai đoạn của quy trình thực hiện dự án.
- **Dự án vừa:** Thời gian thực hiện 1 đến 2 ngày, tối đa là 1 tuần
- **Dự án lớn:** Tối thiểu là 1 tuần cho tới 1 năm, phải có sự tham gia của nhiều nhóm hoặc nhiều tổ chức.

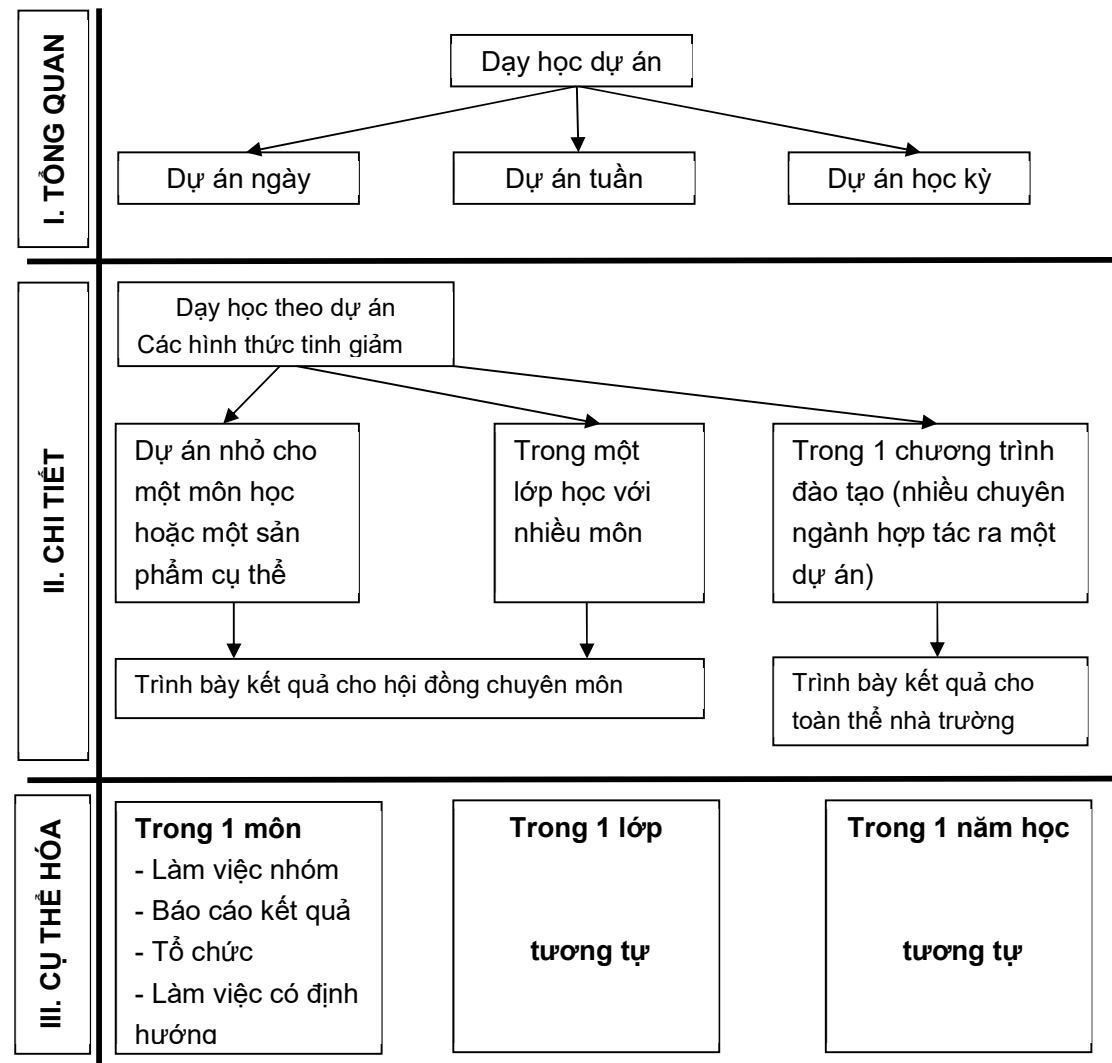
### Các đặc điểm của dạy học theo dự án

<sup>37</sup>. Apel H.J, Knoll, M: Aus Projekten Lernen. Muenchen, 2001

<sup>38</sup>. Wolfgang Emer/Klaus-Dieter Lenzen: Projektunterricht gestalten – Schule verändern. Schneider Verlag Hohengehren, 2002, trang 134.

<sup>39</sup>. Frey; Kart: Die Projektmethode “Der Weg zum bildenden Tun”. Weinheim/Base. Beltz-Verlag, 2005, trang 22.

Dạy học theo dự án theo như nghiên cứu và thống kê bởi các Nhà Giáo dục học (Frey (2005), Gudjons (1997), Bastian (1997), Eyerer (2000)) có 10 đặc trưng cơ bản mà qua đó hình thức dạy - học này có thể phân biệt được bởi các đặc điểm sau:



Hình 12.3. Mô hình các loại DHTDA của Wolfgang Emer/Klaus-Dieter Lenzen

- (1) *Hướng vào những công việc và tình huống thực tế:* Xuất phát từ nhu cầu xã hội, các tình huống, vấn đề khó khăn phát sinh trong công việc, các môn học chuyên ngành, các dự án học tập có ý nghĩa thực tiễn xã hội, góp phần gắn việc học tập trong nhà trường với thực tiễn sản xuất.
- (2) *Định hướng vào sự hứng thú của người học:* Sự hứng thú của người học được “*đánh thức*” khi họ được chủ động tham gia vào quá trình đi tìm kiếm



thức, bởi việc học được diễn ra thoải mái và không gượng ép, cũng như là được tổ chức sao cho người học không cảm thấy bị quá sức.

(3) *Tự tổ chức và tự chịu trách nhiệm trong việc học*: Người học sẽ được hướng dẫn và tạo điều kiện để có thể tự lên kế hoạch cho việc học tập, làm việc, nghiên cứu của mình trong một dự án, giáo viên sẽ đảm nhận vai trò người hướng dẫn, giúp đỡ hay như một nhà tư vấn, cũng vì thế mà người học sẽ đảm nhận gần như trọn vẹn trách nhiệm trong lúc quá trình học được diễn ra.

(4) *Mang ý nghĩa thực tế xác đáng*: Dự án được thực hiện không chỉ đơn thuần bởi sự hiếu kỳ hay hứng thú riêng lẻ. Người học sẽ đạt kết quả học tập tốt hơn khi cảm nhận được mức độ quan trọng của dự án mà họ tham gia. Ở một mức độ nào đó có thể nói: Hoạt động học tập trong dự án mang tính trọn vẹn theo cấu trúc giải quyết vấn đề của các nhà nghiên cứu khoa học.

(5) *Định hướng mục tiêu trong việc lập kế hoạch của dự án*: Trong dự án không chỉ bao gồm những hoạt động mang tính thử nghiệm, mà các mục tiêu của dự án phải được hoạch định (bởi người học) một cách rõ ràng từ những giai đoạn đầu của dự án.

(6) *Định hướng sản phẩm*: Đây có thể nói là một đặc điểm rất riêng của dạy học theo dự án. Kết quả của mỗi một dự án là một sản phẩm (thực hành hoặc lý thuyết) mang tính khách thể hoặc chủ thể, có thể được sử dụng, công bố. Quan trọng hơn là chất lượng của quá trình dẫn đến sản phẩm. Đó là chất lượng của những kinh nghiệm mà các học sinh tích lũy được trong suốt quá trình thực hiện dự án, hơn nữa, sản phẩm giúp học sinh định hướng được những mục tiêu cụ thể trong tâm trí và trong công việc của họ.

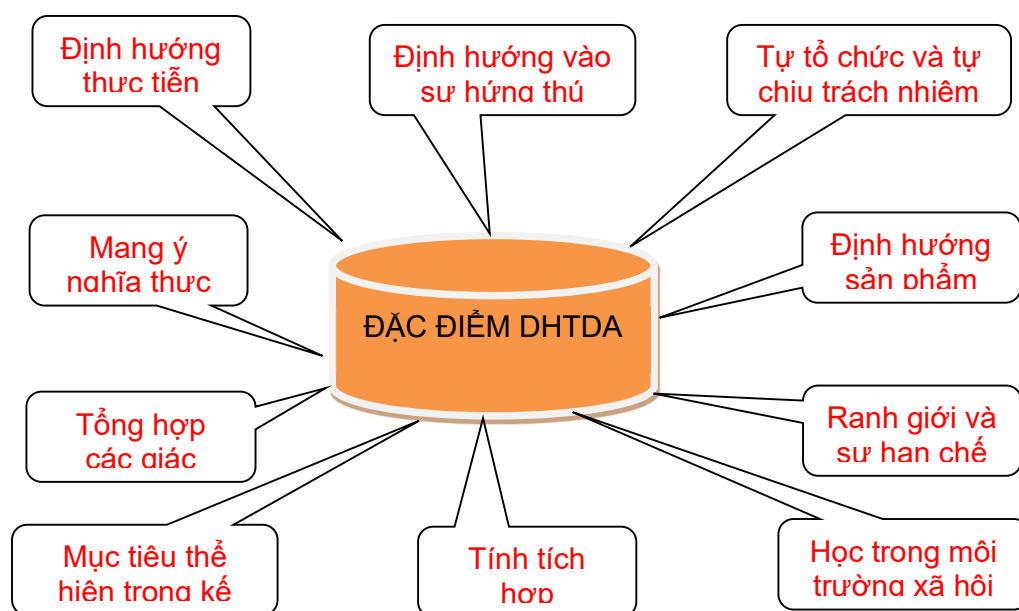
(7) *Tổng hợp của các Giác quan*: Học tập thông qua một dự án không chỉ là ghi chép, nghe, đọc... mà là sự vận dụng tổng hợp gần như của tất cả các giác quan, bộ phận cơ thể, nói cách khác, đây là hoạt động học tập của trọn vẹn của cơ thể, của cả xúc cảm và tình cảm, điều này thực sự có ý nghĩa đối với hoạt động dạy và học.

(8) *Học tập trong một môi trường xã hội*: Hoạt động học trong dự án chủ yếu là học tập, làm việc, thảo luận theo nhóm. Sự phân công công việc theo khả năng, sự tích cực của mỗi thành viên, việc giải quyết các mâu thuẫn, khó khăn phát sinh, sự bình đẳng trong học tập... tất cả đều rất bổ ích và cần thiết trong môi trường làm việc, học tập trong tương lai.

(9) *Tích hợp các chuyên ngành, môn học*: Một dự án, tất nhiên đòi hỏi một tổ hợp kiến thức từ nhiều môn học, chuyên ngành khác nhau. Trong quá trình

học tập và làm việc cùng một dự án, người học sẽ tiếp cận nhiều lĩnh vực khác nhau: Hoạch định, quản lý, kiểm tra, sửa chữa, thuyết trình, tranh luận... cùng với các chuyên ngành như Toán học, Truyền thông, Tin học, Kinh tế, Văn học, Địa lý... điều này giúp người học có cơ hội phát triển toàn vẹn và đồng đều, đảm bảo cho kỹ năng làm việc và phát triển tiếp tục về sau.

(10) *Dạy học theo dự án cũng có những hạn chế và ranh giới nhất định*: Tuy rằng phương pháp mang lại nhiều khả năng vượt trội cho người học như bổ sung kiến thức thực tiễn, kiến thức chuyên ngành, nâng cao năng lực hoạt động nhóm, khả năng diễn đạt, tự tin... nhưng nó cũng có những hạn chế, ràng buộc nhất định. Do tích hợp từ nhiều chuyên ngành, lĩnh vực khác nhau nên đôi lúc người học bị lan man và “lạc đường”; hay một hạn chế rất đặc trưng của DHTDA là những khó khăn mà giáo viên thường gặp phải trong khâu kiểm tra - đánh giá: điểm số của từng thành viên trong một nhóm nên được xác định như thế nào, đâu là tiêu chí đánh giá hiệu quả nhất hoặc làm thế nào để khơi dậy tinh thần làm việc, học tập khi có thành viên chán nản...



### **Hình 1.4:** Các đặc điểm của dạy học theo dự án

Các đặc điểm trên của DHTDA là cơ sở định hướng cho việc xác định chủ đề trong thực tiễn, lập kế hoạch và triển khai dự án. Ngoài ra nó cũng giúp phân biệt sự khác nhau giữa DHTDA và các hình thức dạy học khác. Trong thực tế, không phải tất cả các dự án học tập đều chứa đủ những đặc điểm này và đây là sự khó khăn trong việc xác lập ranh giới giữa DHTDA và các hình thức dạy học khác.

### **Quy trình thực hiện dạy học theo dự án**

Hiện nay có những cách phân loại qui trình thực hiện dạy học theo dự án khác nhau, có thể theo 3, 4, 5 hay 6 giai đoạn. Trong luận văn này, người nghiên cứu xin giới thiệu một số qui trình thực hiện dạy học theo dự án:

- Savoie và Hughes miêu tả quá trình dạy học theo dự án gồm 6 bước, đó là:

1. Xác định một vấn đề/ dự án phù hợp với người học.
2. Liên kết vấn đề với thế giới/ môi trường xung quanh của người học.
3. Xây dựng các chủ đề xung quanh vấn đề/ dự án.
4. Tạo cho người học cơ hội để xác định phương pháp và kế hoạch giải quyết vấn đề.
5. Khuyến khích sự cộng tác bằng cách tạo ra các nhóm học tập.
6. Yêu cầu tất cả người học trình bày kết quả học tập dưới hình thức một dự án hoặc chương trình.

- Trong *Phương pháp dạy học giáo dục học*<sup>40</sup>, tiến trình thực hiện phương pháp dự án được thực hiện qua 4 bước sau:

1. Giai đoạn quyết định: Xác định mối quan tâm của người học và quyết định chủ đề dự án.
2. Giai đoạn lập kế hoạch: Lên kế hoạch tiến trình dự án, mục tiêu, xác định các công việc và các nhiệm vụ phải làm.
3. Giai đoạn tiến hành: Thu thập, xử lý, đánh giá thông tin, hoàn thành công việc theo nhóm.
4. Giai đoạn đánh giá: Xem xét, đánh giá tiến trình và kết quả thực hiện.

### **Theo Frey:**

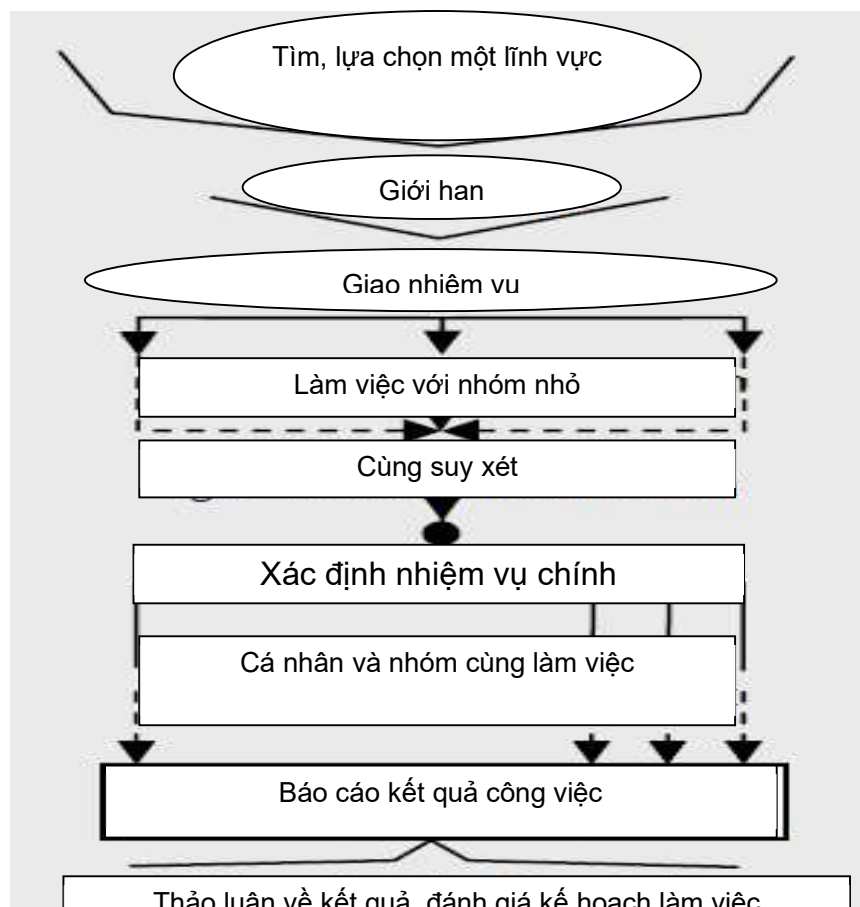
### **Các yêu cầu khi thực hiện dạy học theo dự án**

Khi thực hiện DHTDA cần chú ý một số điều sau đây:

---

<sup>40</sup>. Phan Thị Hồng Vinh: *Phương pháp dạy học giáo dục học*. NXB Đại học Sư phạm. 2007, trang 167.

- Các hình thức thực hiện dự án rất phong phú, có thể trong kế hoạch lên lớp hoặc tiến hành ngoài giờ lên lớp. Có thể xây dựng theo chủ đề chuyên môn hoặc liên môn. Có thể chỉ giới hạn trong phạm vi lớp học và có độ dài trong vài tiết học, vài ngày đến vài tuần, hoặc có thể vượt ra ngoài phạm vi lớp học hoặc kéo dài trong suốt khóa học, năm học.
- Dự án được xây dựng phải gắn với thực tiễn và sự quan tâm của người học.
- Nội dung dự án liên quan đến kiến thức của nhiều môn học trong chương trình (dự án liên môn).
- Các yếu tố quyết định trong thực hiện dự án là người học. Người học được phép đưa ra các quyết định trong việc xác định chủ đề, cách thức thực hiện và thực thi công việc. Người học phải luôn đối mặt với thách thức của các tình huống (mơ hồ, phức tạp và không tiên liệu trước được...).
- Cần phải đảm bảo phát triển các năng lực như: Năng lực phương pháp (lập kế hoạch, tổ chức nơi làm việc, phân công công việc, phương thức làm việc...) và năng lực xã hội (tính cộng tác trong nhóm làm việc, xử lý các xung đột khi làm việc, giao tiếp với bạn cùng nhóm, trình bày quan điểm cá nhân...) cho người học. Khi thực hiện một dự án cũng cần lưu ý đến các yêu cầu như: Thời gian của dự án, mục tiêu dự án, chi tiết dự án, yêu cầu tiên quyết đối với người học, công nghệ, tài liệu tham khảo, các bước tiến hành, chuẩn đánh giá, các kế hoạch hỗ trợ...



## **Hình 12 4 Quy trình dạy học theo dự án theo Frey<sup>41</sup>**

### **Ưu nhược điểm và phạm vi ứng dụng của dạy học theo dự án**

#### **○ Ưu điểm**

Từ những đặc điểm của DHTDA đã thể hiện rõ những ưu điểm của nó, có thể tóm tắt những ưu điểm của DHTDA như sau:

- Gắn lý thuyết với thực hành, tư duy và hành động, nhà trường và xã hội.
- Phát huy tính tự lực, tinh thần trách nhiệm của người học.
- Kích thích sự hứng thú trong học tập của người học.
- Rèn luyện năng lực giải quyết những vấn đề phức hợp.
- Rèn luyện tính bền bỉ, kiên nhẫn.
- Rèn luyện năng lực cộng tác làm việc.
- Phát triển năng lực tự đánh giá.

#### **○ Nhược điểm**

- DHTDA không phù hợp với những nội dung mang tính lý thuyết trừu tượng và cũng không phù hợp với những nội dung mang tính chất rèn luyện các kỹ năng cơ bản.
- DHTDA đòi hỏi tính kiên nhẫn của người dạy và người học, điều này dẫn đến tốn nhiều thời gian để giải quyết một vấn đề.
- DHTDA đòi hỏi phương tiện vật chất và tài chính phù hợp.

#### **○ Phạm vi ứng dụng**

Từ những ưu nhược điểm nêu trên, có thể xác định phạm vi ứng dụng của DHTDA như sau:

- Vận dụng DHTDA trong những nội dung dạy học có phần thực hành nhằm giải quyết các nhiệm vụ phức hợp và chỉ nên vận dụng khi HS đã được luyện tập các kỹ năng cơ bản.
- Vận dụng DHTDA cho những chủ đề chuyên môn phức hợp, gắn với thực tiễn. Khi thực hiện dự án, người học cần giải quyết các nhiệm vụ

---

<sup>41</sup>. Frey, Karl: Die Projektmethode "Der Weg zum bildenden Tun". Weinheim/Basel. Beltz-Verlag. 2005, trang 20

mang tính phức hợp cao, kết hợp nhiều loại hoạt động khác nhau, biết gắn kết giữa lý thuyết và thực hành.

### **3. Sử dụng công nghệ thông tin và truyền thông (ICT) vào dạy học**

#### **3.1. Sử dụng ICT giúp tăng chất lượng quá trình dạy học**

**Tăng chất lượng giáo dục và đào tạo** là một vấn đề hết sức quan trọng, ICT có thể nâng cao chất lượng giáo dục bằng nhiều cách: Nâng cao động lực và sự tham gia của người học, bằng cách tạo thuận lợi cho việc thu nhận các kỹ năng cơ bản, và bằng cách tăng cường đào tạo giáo viên. ICT còn là công cụ chuyển giao: khi được sử dụng hợp lý ICT có thể giúp chuyển sang cách dạy và học theo kiểu lấy học viên làm trung tâm.

**Tạo động lực cho học tập.** ICT như videos, tivi và các phần mềm truyền thông trong máy tính gồm đoạn chữ, âm thanh, màu sắc, hình ảnh động có thể được sử dụng để cung cấp những nội dung mới và có tính thử thách có thể thu hút người học.

Đài phát thanh cũng tương tự như vậy, bằng hiệu ứng âm thanh, các bài ca, các vở kịch và hài kịch và các buổi biểu diễn khác nhằm bắt buộc học viên phải nghe và trở thành người trong cuộc đối với các bài giảng đang được thực hiện. Hơn thế đối với bất cứ loại ICT nào khác, các máy tính được kết nối với nhau thông qua mạng Internet làm tăng động lực cho người học do các máy tính này là sự kết hợp giữa các phương tiện truyền thông, đem lại cơ hội kết nối, trao đổi giữa một người với các sự kiện trên thế giới.

**Tạo thuận lợi trong việc thu nhận những kỹ năng cơ bản.** Việc chuyển tải các kỹ năng và khái niệm cơ bản là cơ sở cho những kỹ năng ở mức cao hơn, khả năng sáng tạo có thể được tạo thuận lợi thông qua việc luyện tập và thực hành. Hầu hết những việc sử dụng máy tính cá nhân như học tập qua máy tính (còn gọi là dạy với sự hỗ trợ của máy tính) tập trung vào ưu thế của các kỹ năng và nội dung thông qua việc nhắc lại và nhấn mạnh một số vấn đề.

ICT làm chuyển đổi môi trường học tập sang mô hình Môi trường lấy người học làm trung tâm

Các nhà nghiên cứu cho rằng sử dụng ICTs hợp lý có thể gây xúc tác chuyển mô hình cả về nội dung lẫn phương pháp giáo dục học, trung tâm của cải cách giáo dục trong thế kỷ 21. Nếu như được thiết kế và thực hiện đúng đắn, giáo dục được hỗ trợ bởi ICT có thể thúc đẩy việc giành

kiến thức và kỹ năng nhằm tạo khả năng cho các sinh viên có thể kéo dài công cuộc học tập của mình suốt đời.

**Học tập năng động.** ICT tăng cường các công cụ tạo tính năng động trong học tập phục vụ các cuộc thi, tính toán và phân tích thông tin, do vậy cung cấp một nền tảng cho sinh viên đưa ra các câu hỏi, phân tích, và xây dựng những thông tin mới. Học viên bởi vậy học và thông qua làm việc và bất cứ khi nào phù hợp có thể vận dụng vào cuộc sống thực tế, làm cho việc học tập ít trừu tượng hơn và tăng tính phù hợp với thực tiễn với cuộc sống.

Bằng cách này, và đối lập với cách học theo kiểu học thuộc lòng, ICT nhấn mạnh cách học theo kiểu tăng cường sự tham gia của người học. ICT tăng cường việc học theo kiểu tùy chọn mà các học viên có thể chọn những vấn đề hoặc chọn cái để học khi cần thiết.

**Học tập hợp tác.** Học tập với sự hỗ trợ của ICT khuyến khích sự trao đổi và hợp tác giữa học viên, giáo viên và các chuyên gia trong cùng lĩnh vực. Một phần của sự trao đổi là về cuộc sống thực tại, học tập với sự hỗ trợ của ICT cung cấp cho các học viên cơ hội làm việc với các cá nhân từ các nền văn hoá khác nhau, qua đó nâng cao khả năng làm việc nhóm và kỹ năng giao tiếp cũng như nhận thức về toàn cầu. Phương thức này tạo ra mô hình mà việc học tập được thực hiện bằng những khoảng thời gian thích hợp của người học thông qua việc mở rộng không gian học tập tới không chỉ những người đồng lứa mà cả những người lớn tuổi và những chuyên gia ở các lĩnh vực khác nhau.

Học tập một cách sáng tạo. Học tập được hỗ trợ sẽ thúc đẩy sự tận dụng những thông tin đang có và tạo ra được những sản phẩm thực dụng hơn là sự thu nhận thông tin thừa thãi

**Học tập một cách hoà hợp.** Việc học tập được hỗ trợ bằng ICT-thúc đẩy một chủ đề, các bước tiếp cận tổng hợp tới việc dạy và học. Bước tiếp cận này loại trừ những chia cắt mang tính hình thức giữa các môn học khác nhau và giữa lý thuyết với thực hành, những vấn đề đã hình thành nên đặc điểm của lớp học truyền thống.

**Học tập mang tính đánh giá.** Học tập với sự hỗ trợ của ICT mang tính chuẩn đoán và định hướng tới sinh viên. Không giống như các công nghệ giáo dục tĩnh, công nghệ giáo dục dựa vào sách hoặc những ấn phẩm, phương pháp học với sự hỗ trợ của ICT ghi nhận nhiều con đường và nhiều cách để có kiến thức. ICTs cho phép học viên khám phá, tìm tòi hơn là chỉ nghe và

nhớ.

### **3.2. Sử dụng ICT trong dạy học**

Mỗi một trong những ICT khác nhau – in, audio/video catset, phát thanh và TV, máy tính và Internet – có thể được sử dụng cho việc trình bày và minh chứng, những mức cơ bản nhất trong năm mức. Ngoại trừ công nghệ video, việc thực hành có thể được thể hiện qua sử dụng toàn bộ công nghệ. Mặt khác, máy tính nối mạng và Internet là những ICT cho phép việc học tương tác và hợp tác tốt nhất; tiềm năng đầy đủ của chúng như là những công cụ giáo dục sẽ vẫn chưa được nhận ra nếu chúng được sử dụng chỉ cho trình bày và minh chứng.

#### **Radio và TV được sử dụng trong giáo dục như thế nào?**

Truyền thanh và TV được sử dụng rộng rãi như là những công cụ giáo dục từ năm 1920 và 1950 lần lượt. Có ba cách tiếp cận chung cho việc sử dụng truyền thanh và TV trong giáo dục

- 1) *dạy trực tiếp trên lớp*, nơi các chương trình truyền thông thay thế cho giáo viên tạm thời
- 2) truyền thông trường học, nơi các chương trình truyền thông cung cấp các nguồn dạy và học bổ xung mà những cái khác không có
- 3) *chương trình giáo dục chung* với cộng đồng, các trạm quốc gia và quốc tế cung cấp các cơ hội chung và không thông thường về giáo dục

#### **Hội nghị truyền hình là gì và việc sử dụng trong giáo dục của nó là gì?**

Hội nghị truyền hình là “việc truyền thông điện tử tương tác giữa những người tại hai hay nhiều nơi khác nhau”. Có bốn loại của hội nghị truyền hình dựa trên bản chất và việc mở rộng của các hoạt động trao đổi và tính phức tạp của công nghệ: 1) Hội nghị truyền thanh; 2) Hội nghị truyền thanh minh hoạ; 3) hội nghị qua video và 4) Hội nghị qua trang web.

Hội nghị truyền thanh bao gồm việc trao đổi trực tiếp của những thông điệp âm thanh qua mạng điện thoại. Khi các đoạn văn bản thông thấp và các hình ảnh như là biểu đồ hay hình ảnh có thể được trao đổi cùng với thông điệp âm thanh, loại này được gọi là hội nghị truyền thanh minh hoạ. Các hình ảnh không chuyển động được thêm vào dùng bàn phím máy tính hay viết ra trên một tấm bảng hình ảnh hay bảng trắng.

Hội nghị video cho phép trao đổi không chỉ âm thanh và hình ảnh mà còn hình ảnh động. Công nghệ hội nghị video không sử dụng đường điện thoại mà hoặc là vệ tinh hoặc là mạng TV (phát thanh/cáp).

Hội nghị qua trang web, như tên đã nói lên, bao gồm việc chuyển tải đoạn văn và hình ảnh, âm thanh và các phương tiện truyền thông âm thanh qua Internet,



nó yêu cầu việc sử dụng một máy tính với một trình duyệt và truyền thông có thể đồng bộ hoặc không đồng bộ.

Hội nghị truyền hình được sử dụng trong khái niệm cả thông thường và không thông thường nhằm hỗ trợ việc thảo luận giáo viên-người học và người học-người học, cũng như là tiếp cận các chuyên gia và những nguồn lực khác từ xa. Trong việc học mở và từ xa, hội nghị truyền hình là một công cụ hữu ích cho việc cung cấp những hướng dẫn trực tiếp và hỗ trợ người học, giảm thiểu việc cô lập người học.

### **3.3. Máy tính và Internet đã được sử dụng như thế nào cho việc dạy và học**

Có ba cách tiếp cận chung tới việc sử dụng máy tính và Internet gọi là:

- Học về máy tính và Internet, trong đó kiến thức công nghệ là mục đích cuối cùng
- Học với máy tính và Internet, trong đó công nghệ hỗ trợ việc học qua các bài giảng.
- Học qua máy tính và Internet, lồng ghép phát triển kỹ năng công nghệ với ứng dụng các bài giảng.

#### *Học về máy tính và Internet*

Học về máy tính và Internet tập trung vào phát triển kiến thức công nghệ Đặc trưng bao gồm:

- Cơ bản: thuật ngữ cơ bản, khái niệm và hoạt động
- Việc sử dụng bàn phím và máy tính
- Việc sử dụng công cụ hiệu quả như là word processing, spreadsheet, cơ sở dữ liệu và các chương trình đồ họa
- Sử dụng các công cụ nghiên cứu và hợp tác như phần mềm tìm kiếm và email
- Các kỹ năng cơ bản trong sử dụng lập trình và các phần mềm cho phép như Logo hay HyperStudio
- Phát triển sự nhận thức về ảnh hưởng của sự thay đổi công nghệ tới xã hội<sup>34</sup>

#### **Học với máy tính và Internet**

Học với công nghệ này có nghĩa là tập trung vào việc làm thế nào để công nghệ này có thể là phương tiện cho học tập trong suốt chương trình đào tạo. Nó bao gồm:

- Trình bày, minh họa và thao tác số liệu bằng tay sử dụng các công cụ hiệu quả cao.

- Sử dụng các loại hình ứng dụng cho các chương trình học chuyên biệt như các trò chơi giáo dục, thực hành, mô phỏng, hướng dẫn, thư viện ảo, hình ảnh hoá và trình bày biểu đồ các khái niệm trừu tượng, soạn nhạc và các hệ thống chuyên gia.
- Sử dụng thông tin và nguồn tài nguyên từ các đĩa CD-ROM hay trực tuyến như bách khoa toàn thư, bản đồ và tập bản đồ tương tác, báo chí điện tử và các tài liệu tham khảo khác.

Cần phải có các kiến thức cơ bản về công nghệ để có thể học bằng công nghệ, đó là một quá trình hai bước trong đó học sinh phải học về công nghệ trước khi họ thực sự dùng chúng để học tập. Tuy nhiên, người ta đang cố gắng tích hợp hai bước này với nhau.

### **Học qua máy tính và Internet**

Học qua máy tính và Internet là sự kết hợp giữa việc học về chúng và học với chúng. Nó bao gồm việc học các kỹ năng công nghệ “đúng lúc” hay khi người học cần phải học chúng khi họ tham gia vào một hoạt động có liên quan đến chương trình học.

### **Máy tính và Internet được sử dụng trong dạy học từ xa như thế nào?**

Rất nhiều cơ sở giáo dục bậc cao tổ chức các khoá đào tạo từ xa đã bắt đầu sử dụng Internet để nâng cao mục tiêu và chất lượng chương trình. Trường Đại học ảo của việc công nghệ Monterrey Mexico đã sử dụng kết hợp các chương trình phát sóng lại, trực tiếp, giáo trình in và Internet để giảng bài cho học sinh trên khắp Mexico và một vài nước Châu Mỹ Latin. Tương tự, Trường đại học ảo Châu Phi, bắt đầu từ năm 1997 với ngân sách hỗ trợ của Ngân hàng thế giới World Bank, đã sử dụng vệ tinh và các công nghệ Internet để cung cấp các cơ hội học tập từ xa cho các cá nhân ở nhiều nước nói tiếng Pháp và tiếng Anh trên khắp Châu Phi. Tại trường Đại học Mở Philippines, các tài liệu của khoá học vẫn được chủ yếu dựa trên công nghệ in ấn nhưng hình thức học trực tuyến đã trở thành một lựa chọn thuận tiện thay cho học trực tiếp, đặc biệt là đối với các học sinh không muốn hay không thể đến các trung tâm đào tạo khác nhau của trường. Khoảng 70-90% các khoá đào tạo cấp bằng của UPOU đã đưa ra đào tạo trực tuyến như một lựa chọn, trong khi một số khoá học không cấp bằng chỉ thực hiện trực tuyến trên mạng.

Nhưng ngay cả ở Hàn quốc, nước có cơ sở hạ tầng vào bậc tốt nhất trên thế giới, và chính phủ đã dùng đáng kể tài chính và các nguồn tài nguyên khác hỗ trợ cho công cuộc đầy tham vọng trang bị lại nền giáo dục của mình

dựa trên ICT, vẫn tồn tại những thách thức đối với giáo dục trực tuyến trên mạng.

Tại trường Đại học Sư phạm kỹ thuật thành phố Hồ Chí Minh, với một tham vọng lớn nhà trường xây dựng 1 Đại học ảo có tên UTEEx. Tất cả chương trình, nội dung và hình thức tổ chức dạy học đều thực hiện qua hệ thống ICT.

#### *Hợp tác từ xa*

Việc học trên mạng liên quan tới những sinh viên tham gia vào những khoá học thông thường trên mạng có lẽ là ý nghĩ chung nhất của việc ứng dụng Internet vào giáo dục. Tuy nhiên, nó không có nghĩa chỉ là ứng dụng. Các công cụ hợp tác trên web như email, bảng nhắn tin, nói chuyện qua mạng và hội nghị qua web, kết nối những người học với nhau, với các giáo viên, các học giả và nghiên cứu viên và các hoạ sĩ, những người lãnh đạo các ngành công nghiệp và các chính trị gia- tóm lại, tới bất cứ ai có tiếp cận Internet, có thể bổ xung cho chu trình học tập.

Việc sử dụng có tổ chức các nguồn web và các công cụ hợp tác cho mục đích giáo trình được gọi là hợp tác từ xa. Judi Harris định nghĩa hợp tác từ xa như là một “sự cố gắng trong giáo dục liên kết mọi người tại những nơi khác nhau sử dụng công cụ Internet và các nguồn khác để làm việc cùng nhau. Nhiều hợp tác giáo dục từ xa được giáo trình hoá, thiết kế về giáo viên và điều phối với giáo viên. Việc sử dụng email nhằm những người tham dự giao tiếp với nhau. Nhiều hoạt động và các dự án hợp tác từ xa có trang web để hỗ trợ chúng. Dự án hợp tác từ xa tốt nhất là những dự án lồng ghép đầy đủ vào trong giáo trình và không chỉ với những hoạt động bổ xung bài\_giảng mà trong đó công nghệ sử dụng cho phép các hoạt động nếu thiếu nó thì không thể thực hiện được và cho trao quyền cho sinh viên trở nên chủ động, hợp tác, sáng tạo, hợp nhất và là những người học giá trị.

## **4. Kỹ năng mềm nơi làm việc**

### **4.1. Kỹ năng tự nhận thức bản thân**

#### **Khái niệm**

Kỹ năng tự nhận thức bản thân (hiểu đơn giản chính là kỹ năng “biết mình là ai”) là khả năng một người nhận biết đúng đắn rằng: mình là ai, sống trong hoàn cảnh nào, yêu thích cái gì, ghét điều gì, điểm mạnh và điểm yếu của mình ra sao, vị trí của mình trong mối quan hệ với người khác như thế nào;

nhận biết cảm xúc của mình có ảnh hưởng như thế nào đến suy nghĩ và hành vi; hay mình có thể thành công ở những lĩnh vực nào.

### **Tại sao chúng ta cần có kỹ năng tự nhận thức bản thân?**

Kỹ năng nhận thức bản thân là một trong những lý năng cơ bản và cần thiết, vì:

- Nó giúp chúng ta ứng xử, hành động phù hợp với điều kiện, hoàn cảnh của mình.
- Nhận ra điểm mạnh của bản thân để phát huy.
- Nhận ra điểm yếu để khắc phục.
- Biết rõ bản thân mình muốn gì, có những năng lực gì, gặp những khó khăn, thách thức nào...để có thể điều chỉnh mục tiêu cuộc sống cho phù hợp và khả thi.
- Điều chỉnh cảm xúc và suy nghĩ của mình theo hướng tích cực.

### **4.2. Nội dung của kỹ năng tự nhận thức bản thân**

Nội dung hạt nhân của kỹ năng này là bạn trả lời được câu hỏi “bạn thực sự là ai?”, tức bạn phải hiểu thực sự những thuộc tính tâm lý cá nhân, tạo nên những nét nhân cách riêng biệt của bản thân, của từng người, mà không ai giống ai trong xã hội, đó là thuộc tính về:

**Xu hướng:** Là mặt chỉ đạo nhân cách của cá nhân, tức con người muốn gì và muốn hướng tới đâu trong cuộc sống này do xu hướng qui định.

Xu hướng là một thuộc tính tâm lý điển hình của cá nhân, bao hàm trong nó một hệ thống những động lực quy định tính tích cực hoạt động của cá nhân, và quy định sự lựa chọn các thái độ của nó. Trong xu hướng bao gồm biểu hiện của các thành phần:

+ Nhu cầu: Là sự đòi hỏi tất yếu mà con người thấy cần và phải có được để tồn tại, để phát triển.

+ Hứng thú: Là thái độ của con người đối với một sự vật, hiện tượng nào đó, vừa có ý nghĩa quan trọng trong đời sống, vừa có khả năng mang lại khoái cảm cho con người trong hoạt động. Hứng thú hướng hoạt động của con người vào đối tượng, làm cho con người hoạt động sáng tạo và có hiệu quả, làm cho con người làm việc chăm chỉ, quên mệt mỏi, tạo nên tài năng của con người.

+ Lý tưởng: Là mục tiêu cao đẹp, mẫu mực, hoàn chỉnh mà con người vươn tới. Lý tưởng là biểu hiện tập trung cao nhất của xu hướng. Con người thường sống và hành động theo lý tưởng mình đã lựa chọn. Lý tưởng tạo nên động cơ mạnh mẽ, thúc đẩy con người hoạt động, chi phối sự hình thành và phát triển nhân cách.

+ **Thế giới quan:** Là hệ thống các quan điểm về tự nhiên, xã hội và bản thân, xác định phương châm hành động của con người. Thế giới quan quyết định thái độ của con người đối với thế giới xung quanh, quyết định những phẩm chất và phương hướng phát triển nhân cách.

+ **Niềm tin:** Là một phẩm chất của thế giới quan, là cái kết tinh của các tri thức, quan điểm, rung cảm, ý chí, được con người thể nghiệm, nó trở thành chân lý bền vững trong mỗi cá nhân. Niềm tin tạo cho con người nghị lực, ý chí để hành động phù hợp với quan điểm đã chấp nhận.

+ **Tính cách:** Là mặt bản chất, là cái gốc trong nhân cách của mỗi cá nhân. Tính cách là một thuộc tính tâm lý phức hợp của cá nhân, bao hàm một hệ thống thái độ của con người đối với hiện thực, thể hiện trong hệ thống hành vi cử chỉ, cách nói năng tương ứng.

Bản chất của tính cách được biểu hiện qua hành vi, cử chỉ, cách nói năng của cá nhân. Tuy nhiên, không phải hành vi, cử chỉ, cách nói năng nào của cá nhân cũng là nét tính cách, mà chỉ những hành vi, cử chỉ, cách nói năng nào đã trở thành thường xuyên, thành thói quen, trở thành một “kiểu riêng” của cá nhân mới biểu hiện tính cách của họ.

**Khí chất:** Là sắc thái biểu hiện ra bên ngoài của tính cách. Khí chất là thuộc tính tâm lý phức hợp của cá nhân, biểu hiện cường độ, tiến độ, nhịp độ của các hoạt động tâm lý, thể hiện sắc thái của hành vi, cử chỉ, cách nói năng của cá nhân.

Hoạt động tâm lý của cá nhân được biểu hiện ra bên ngoài rất khác nhau. Có người hoạt bát, nhanh nhẹn, có người nóng nảy, người điềm tĩnh, có người chậm chạp, người yếu đuối... Điều này biểu hiện rõ hoạt động tâm lý con người mạnh hay yếu, nhanh hay chậm, đồng đều hay bất thường. Ví dụ, cùng trình độ như nhau, nhưng người nhận thức nhanh, người nhận thức chậm. Khi thực hiện công việc, người thì vội vàng hấp tấp, người thì bình tĩnh, khoan thai...

Như vậy, khí chất khác với tính cách, nhưng quan hệ mật thiết, tạo nên một lớp sơn đặc biệt, làm cho người này khác với người kia. Khí chất điềm tĩnh giúp con người có tính tự chủ cao, tính kiên quyết, tính nhẫn nại. Khí chất linh hoạt góp phần tạo nên nếp sống văn minh, lịch sự, chan hòa...

**Năng lực:** là khả năng hiện thực của nhân cách. Năng lực là tổ hợp các thuộc tính tâm lý độc đáo của cá nhân phù hợp với những yêu cầu của hoạt động nhất định, đảm bảo cho hoạt động có kết quả.

Từ bốn thuộc tính trên đây, để trả lời được câu hỏi “Bạn thực sự là ai”, bạn phải trả lời được hệ thống các câu hỏi cụ thể sau:

- Hình ảnh của bạn bên ngoài như thế nào? Điểm khác biệt? Ưu thế là gì?.
- Bạn có những điểm mạnh, điểm yếu nào về tính cách và năng lực?
- Bạn thường thành công trong những lĩnh vực nào?
- Bạn thường chưa thành công trong những hoạt động nào?
- Mục tiêu cuộc sống của bạn là gì?
- Bạn có những điều kiện thuận lợi nào giúp bạn có thể hoàn thành mục tiêu của bạn?
- Những trở ngại và thách thức có thể đối với việc đạt mục tiêu của bạn là gì?
- Bạn có sở thích gì?
- Bạn có tin là bạn là người có khả năng hiểu được đối tượng giao tiếp trong phần lớn các tình huống không?

#### **4.3. Kỹ năng làm việc nhóm**

##### **Khái niệm nhóm**

Nhóm là một tập hợp nhiều người có cùng mục đích, làm việc cùng nhau dựa trên các quy tắc chung, có các vai trò khác nhau do những thành viên đảm nhận.

Một trong những yếu tố quan trọng nhất của nhóm là phải có mục đích chung. Mục đích chung của nhóm là điểm quy tụ các thành viên và họ cùng chia sẻ để đạt tới đó. Mục đích càng rõ ràng, càng được thành viên hiểu giống nhau thì họ sẽ liên kết mạnh mẽ và cùng nhau góp sức để cùng hành động. Mục đích mơ hồ lung lay thì nhóm rời rạc và dễ chia rẽ. Mục đích xuyên suốt quá trình hoạt động của nhóm, nhưng cũng có thể điều chỉnh để phù hợp với môi trường mà nhóm tồn tại. Ngoài ra cũng cần lưu ý mục đích chung của nhóm và mục đích cá nhân phải ăn khớp với nhau.

- Yếu tố thứ hai của nhóm là tương tác nhóm. Các thành viên phải tương tác, liên hệ, giao tiếp với nhau thường xuyên. Chính tương tác là yếu tố chủ yếu làm thay đổi hành vi con người. Trong giao tiếp họ càng gắn kết với nhau thì nhóm càng dễ đạt đến mục đích chung. Chất lượng của tương tác mang ý nghĩa lớn vì nó làm tăng cường hiệu quả của nhóm.
- Yếu tố thứ ba của nhóm là quy tắc nhóm. Nhóm khi làm việc chung phải xây dựng nội quy để mọi người tuân theo, ví dụ như giờ giấc làm việc, kỷ luật làm việc... Đây là những quy tắc được công bố, quy tắc chính thức. Bên cạnh đó, còn có quy tắc bất thành văn, quy tắc ngầm, phản ánh sắc

thái riêng của nhóm. Quy tắc ngầm không được thông báo, nhóm viên phải tự phát hiện và thực hiện theo qua thời gian.

- Yếu tố cuối cùng của nhóm là sự phân công các vai trò khác nhau của các thành viên. Nhóm chỉ hoạt động hiệu quả khi các thành viên được biết rõ nhiệm vụ, phù hợp năng lực của mình, ai làm việc nấy, không dẫm chân lên nhau hay không làm đúng công việc được phân công.

### **Các loại nhóm**

Nhóm có thể được chia theo nhiều tiêu chí khác nhau. Theo cách thành lập nhóm, có nhóm chính thức và nhóm không chính thức. Theo cách tồn tại của nhóm trong thời gian, có nhóm thường xuyên và nhóm không thường xuyên. Phổ biến là cách chia thứ nhất.

- Nhóm chính thức là nhóm được thành lập bởi nhu cầu của một tổ chức trên nhóm, có quyết định thành lập (mang tính pháp lý) và mục tiêu phải phù hợp với mục tiêu chung của tổ chức. Nhóm trưởng trong các nhóm kiểu này thường được tổ chức lựa chọn từ trước, mà không do các thành viên nhóm bầu ra. Các thành viên nhóm có thể được tổ chức chỉ định cùng với quyết định thành lập nhóm, có thể do nhóm trưởng lựa chọn. Với vị trí thường được xác định ngay từ đầu như vậy, các thành viên nhóm thường không thật sự bình đẳng với nhau. Điều này góp phần quy định phương thức làm việc, giao tiếp của nhóm. Nhóm chính thức thường có độ ổn định cao và bền vững.
- Nhóm không chính thức là nhóm được hình thành tự nhiên do nhu cầu xã hội của những người tham gia, chẳng hạn như có cùng chung quan điểm sống, niềm đam mê, nghề nghiệp, hoặc có cùng phương cách học VAK... Mục tiêu của nhóm có thể không trùng với mục tiêu của tổ chức. Nhóm lập theo kiểu này thường tự bầu ra nhóm trưởng. Sự tham gia nhóm của các thành viên là hoàn toàn tự nguyện và họ tương đối bình đẳng với nhau. Đặc điểm này của nhóm không chính thức giúp cho việc giao tiếp trong nhóm có nhiều thuận lợi vào thời gian đầu. Tuy nhiên, nhóm loại này lại thiếu ổn định hơn nhóm chính thức vì không bị những ràng buộc mang tính chất pháp lý.

Trong một tổ chức, đồng thời có thể tồn tại nhiều nhóm chính thức và nhóm không chính thức. Các nhóm làm việc trong các cơ quan, tổ chức, nhà máy thường là nhóm chính thức. Tuy nhiên, vai trò và ảnh hưởng của các nhóm không chính thức cũng rất quan trọng. Các nhóm không chính thức có khi ảnh hưởng rất mạnh đến kết quả hoạt động của các nhóm chính thức.

## **Tầm quan trọng của làm việc nhóm**

Làm việc theo nhóm là xu hướng chung của các tổ chức, doanh nghiệp, cơ quan trên thế giới. Bởi làm việc theo nhóm giúp tạo ra những yếu tố thuận lợi sau đây:

- Làm việc theo nhóm tạo điều kiện tăng năng suất và hiệu quả công việc. Khi làm việc theo nhóm, năng suất và hiệu quả của mỗi cá nhân cao hơn năng suất và hiệu quả trung bình của mỗi cá nhân khi làm việc riêng lẻ nhờ có các kỹ năng và kinh nghiệm của các cá nhân trong nhóm bổ trợ lẫn nhau.
- Làm việc theo nhóm có thể giảm được một số nhân sự, khâu trung gian nên linh hoạt hơn. Vì tính linh hoạt này nên nhóm dễ thay đổi để có thể đối phó với những thay đổi của môi trường.
- Nhóm có thể tạo ra môi trường làm việc mà các kiến thức và kinh nghiệm của các cá nhân bổ trợ cho nhau, các quyết định đưa ra toàn diện và phù hợp hơn.
- Nhóm làm việc có đủ khả năng hoàn thành một dự án hoàn chỉnh, trong khi mỗi cá nhân chỉ có thể hoàn thành một phần việc. Nhóm có thể tận dụng những gì tốt nhất của mỗi cá nhân trong công tác chuyên môn và cả ngoài chuyên môn. Các thành viên tự rút ra những gì tốt nhất để học hỏi lẫn nhau, cải thiện thái độ và ứng xử của mình.

## **Các giai đoạn phát triển của nhóm**

Cũng giống như con người, nhóm trải qua các giai đoạn khai sinh, lớn lên, trưởng thành và kết thúc. Các nhà nghiên cứu đã đưa ra năm giai đoạn phát triển của nhóm là: Hình thành, bão tố, ổn định, trưởng thành và kết thúc.

### **(1) Giai đoạn hình thành**

Đây là giai đoạn thành lập nhóm. Một số người có nhu cầu và nguyện vọng giống nhau, liên kết với nhau thành một nhóm để đạt được nhu cầu hay nguyện vọng đó.

Ở giai đoạn này hai vấn đề chủ yếu là làm sao xác định được mục đích và tạo sự đồng thuận cao của toàn nhóm về mục đích. Tiếp đó là xác định những thành viên phù hợp nhất cho mục đích. Việc khởi đầu này không dễ, vì nếu cuộc tranh cãi về mục đích không đi tới đâu và kết nạp những thành viên không phù hợp thì nhóm có thể tan rã.

Từ việc tự nhận thức được bản thân thuộc kiểu phương pháp học tập V, A, hay K sẽ giúp các sinh viên dễ dàng xây dựng các nhóm có cùng kiểu học với mình. Nhóm được hình thành từ các thành viên có cùng chung kiểu học



thường sẽ dễ thống nhất đi đến mục đích chung hơn các nhóm từ các thành viên khác kiểu học với nhau.

## **(2) Giai đoạn bão tố**

Đây là giai đoạn thường xảy ra các mâu thuẫn trong nhóm. Sau giai đoạn làm quen ban đầu, nhóm viên bắt đầu bộc lộ ý nghĩ và cảm xúc của mình. Và chạm khó tránh vì mỗi người một ý, với cá tính, thái độ và cách suy nghĩ khác nhau... Mục đích chung tiếp tục được tranh cãi và cách đạt tới mục đích đó phải chi tiết, khả thi hơn. Giao tiếp trong nhóm chưa thuận lợi vì các nhóm viên chưa hiểu nhau đầy đủ.

Tuy nhiên, nếu các sinh viên nhận thức đầy đủ về bản thân mình thì họ sẽ dễ thông cảm và giao tiếp suôn sẻ với nhau, nhất là khi nhóm được thành lập trên cơ sở các thành viên có cùng chung kiểu phương pháp học tập VAK.

## **(3) Giai đoạn ổn định**

Đây là giai đoạn hình thành các chuẩn mực nhóm. Để làm việc hiệu quả, các thành viên đề ra các quy tắc làm việc như giờ giấc, phân công vai trò, xác định trách nhiệm, quyền hạn... Nhóm được ổn định từ từ, bắt đầu tin tưởng lẫn nhau và khăng khít với nhau. Giao tiếp trong nhóm trở nên dễ dàng, hiệu quả hơn. Các thành viên hướng đến việc chung, sẵn sàng hợp tác với nhau, quan tâm đến lợi ích nhóm.

## **(4) Giai đoạn trưởng thành**

Đây là giai đoạn nhóm hoạt động trôi chảy và hiệu quả nhất. Khi đã ổn định về tổ chức, nhóm bắt đầu làm việc có hiệu quả để thực hiện mục đích chung. Các thành viên tập trung vào vai trò, nhiệm vụ của mình, tích cực xây dựng nhóm. Các mâu thuẫn giảm thiểu, giao tiếp trong nhóm hiệu quả hơn, các thành viên hỗ trợ nhau cùng thực hiện công việc.

Với các bài tập được giao trong học tập, đây là thời điểm nhóm sinh viên đã đi đúng hướng, có cách giải quyết vấn đề phù hợp để đạt kết quả tối ưu. Tùy vào tính chất, độ khó của bài tập mà việc tìm ra lời giải sớm nhất thuộc về nhóm có kiểu phương pháp học tập V, A hay K. Khi không có bất cứ sự hướng dẫn nào của giáo viên, các nhóm nhận nhiệm vụ và tự giải quyết độc lập thì nhóm gồm các sinh viên có cùng chung kiểu K thường là nhóm tìm ra lời giải sớm nhất. Còn nếu có sự hướng dẫn của giáo viên, nhóm gồm các sinh viên có cùng kiểu A lại tìm ra kết quả nhanh hơn vì khả năng tập trung và lắng nghe của họ tốt hơn. (Điều này rõ hơn ở phần thực nghiệm của đề tài).

## **(5) Giai đoạn kết thúc**

Đây là giai đoạn kết thúc sự tồn tại của nhóm. Thông thường nhóm kết thúc sự tồn tại của mình khi hoàn thành các công việc mà nó được lập nên để thực hiện. Nhóm cũng có thể kết thúc sự tồn tại của mình khi nó không vượt qua được những khủng hoảng nào đó, chẳng hạn như mâu thuẫn không thể giải quyết giữa các thành viên, hoặc hoạt động không hiệu quả trong thời gian dài. Các tiêu chuẩn đánh giá khả năng làm việc nhóm do tiến sĩ M. Ballot thuộc trung tâm tư vấn việc làm ở Massachuset đưa ra sau đây giúp làm rõ hơn về những đòi hỏi đối với thành viên nhóm. Có 15 tiêu chuẩn đánh giá khả năng làm việc nhóm.

1. Lòng tin: Bạn có tin tưởng vào khả năng hoàn thành công việc của đồng đội không?.
2. Bình tĩnh: Trong thời gian vô cùng gấp rút, bạn có khả năng giải quyết tình huống một cách bình tĩnh không?.
3. Tôn trọng: Ý kiến của đồng nghiệp có được bạn quan tâm không? Bạn có rút ra được những ý tưởng của bản thân từ những ý kiến đó?.
4. Hợp tác: Khả năng hòa nhập của bạn như thế nào với đồng nghiệp từ những lĩnh vực, khả năng, thậm chí quốc tịch khác nhau?.
5. Tổ chức: Bàn làm việc của bạn có gọn gàng không? Bạn có làm việc theo kế hoạch đã vạch?.
6. Khả năng làm việc dưới áp lực: Bạn có phát huy được tốt nhất khả năng khi làm việc dưới áp lực không?.
7. Khả năng giao tiếp: Bạn thích tiếp xúc với nhiều người? Bạn luôn luôn thu hút được sự chú ý của mọi người trong mọi câu chuyện?.
8. Khả năng kiểm soát tình huống: Khi một tình huống ngoài dự kiến xảy ra, bạn luôn luôn đưa ra được những bước cần thiết để giải quyết?.
9. Khả năng thuyết phục: Bạn có đưa ra được những lý lẽ thích hợp để bảo vệ ý kiến của mình?.
10. Lạc quan: Bạn có luôn tin rằng mình có khả năng tìm ra giải pháp khi “bị dồn đến chân tường”?.
11. Trách nhiệm: Bạn luôn sẵn sàng tiên phong cho việc chung?.
12. Kiên trì: Khi công việc đình trệ bạn sẽ cố gắng tiếp tục được bao lâu?.
13. Quyết tâm: Bạn sẽ phản ứng thế nào khi kết quả không được như mong muốn? Từ bỏ hay tìm một hướng giải quyết khác?.
14. Nhạy bén: Bạn có dự tính được những tình huống khác nhau có thể xảy ra trong công việc? Bạn có khả năng giải quyết linh hoạt những tình huống đó không?.

15. Lắng nghe: Bạn không ngắt lời đồng nghiệp khi họ đang muốn đưa ra ý kiến? Bạn có luôn khuyến khích mọi người đưa ra ý kiến của riêng mình?

#### 4.4. Kỹ năng lắng nghe

##### Thế nào là lắng nghe

**Nghe:** là biết tập trung chú ý, biết hướng hoạt động của các giác quan và ý thức của chủ thể giao tiếp vào việc lắng nghe đối tượng nói gì để có đủ thông tin.

Phân biệt giữa *nghe* và *lắng nghe*:

- **Nghe** là quy trình sinh lý của cơ thể, đó là hành vi của thính giác, trong đó các cơ quan xử lý âm thanh và truyền tín hiệu về bộ não. Đó là một quá trình sinh học.
- **Lắng nghe** là quy trình tâm lý của cơ thể, đó là khả năng giải mã và thấu hiểu thông điệp sau khi nó đã được xử lý thông qua quy trình nghe. Đây là một hành vi tâm lý giúp con người hiểu được ý nghĩa của những nội dung nghe được. Cho nên, đôi khi chúng ta nghe được điều gì đó nhưng chưa thực sự lắng nghe.

##### Tầm quan trọng của việc lắng nghe

- Thỏa mãn nhu cầu của người nói: Ai cũng muốn được tôn trọng. Thật khó chịu khi mình nói mà không ai nghe. Cho nên, khi chú ý lắng nghe người đối thoại là làm thỏa mãn nhu cầu của họ. Như vậy, sẽ giúp ta tạo được ấn tượng tốt ở người đối thoại.
- Thu thập được nhiều thông tin: Người ta chỉ thích nói với những ai biết lắng nghe. Do vậy, lắng nghe người đối thoại, giúp ta nắm bắt được những điều họ nói và kích thích họ nói nhiều hơn, nên cung cấp cho ta nhiều thông tin hơn.
- Hạn chế được những sai lầm trong giao tiếp: Khi lắng nghe, vừa nắm bắt thông tin, vừa có thời gian cân nhắc xem nên đáp lại thế nào cho hợp lý.
- Tạo không khí biết lắng nghe nhau trong giao tiếp: Khi người đối thoại lên tiếng, bạn chú ý lắng nghe, thì đến lượt bạn họ cũng sẽ lắng nghe bạn, tạo nên không khí tôn trọng, biết lắng nghe nhau trong giao tiếp.
- Giải quyết được nhiều vấn đề, mâu thuẫn: Nhiều mâu thuẫn không được giải quyết chỉ vì các bên không chịu lắng nghe nhau. Nếu biết lắng nghe nhau bằng thái độ tôn trọng, mỗi bên sẽ hiểu về quan

điểm, lập trường của đối phương, xác định nguyên nhân để tìm ra giải pháp. Vậy nên, *người từng trải, người khôn ngoan là những người nói ít, nghe nhiều, chỉ lên tiếng khi thật cần thiết.*

### **Các cấp độ nghe**

#### **- Không nghe**

Không nghe là không quan tâm, không chú ý và bỏ ngoài tai tất cả những gì người nói đang nói.

*Biểu hiện:* Tập trung làm việc khác, hay nói chuyện riêng khi người nói đang nói.

#### **- Nghe giả vờ**

Nghe giả vờ là tỏ vẻ chú ý lắng nghe, nhưng thực chất đang suy nghĩ về một vấn đề khác, hoặc không quan tâm và không hiểu được thông tin của người nói.

*Biểu hiện:* Gật đầu, chăm chú nghe nhưng không hiểu nội dung, và thỉnh thoảng có những hành vi, cử chỉ trái ngược với nội dung mà người nói muốn chuyển tải.

#### **- Nghe có chọn lọc**

Nghe có chọn lọc là người nghe chỉ nghe một phần thông tin và nghe những gì mình quan tâm, ưa thích.

*Biểu hiện:* Lâu lâu nói chuyện riêng hay làm việc riêng.

#### **- Nghe chăm chú**

Tập trung chú ý vào lời người nói và cố gắng để hiểu họ.

*Biểu hiện:* Người nghe tập trung vào người đối thoại, không làm việc riêng, nhưng không có các cử chỉ thể hiện mình hiểu thông tin người nói đưa ra và khuyến khích họ nói.

#### **- Nghe thấu cảm**

Người nghe không chỉ chăm chú lắng nghe, mà còn đặt mình vào vị trí của người nói để hiểu họ một cách thấu đáo. Từ đó, hiểu được thông điệp mà người nói muốn chuyển tải và hiểu cả tâm tư, tình cảm và nhu cầu của họ, vì người nghe đã nghe bằng cả trái tim và khối óc.

*Biểu hiện:* Chăm chú nghe, kèm theo những câu hỏi gợi mở, các hành vi đáp ứng và khuyến khích người nói.

### **Những rào cản của việc lắng nghe hiệu quả**

Lắng nghe có tầm quan trọng trong giao tiếp, nhưng trên thực tế, không nhiều người biết lắng nghe. Theo D.Torrington, 75% các thông báo miệng không

được chú trọng, bị hiểu sai hoặc bị lãng quên nhanh chóng. Cho nên, không phải để lắng nghe hiệu quả chỉ cần im lặng mà còn có nhiều yếu tố cản trở.

- Tốc độ tư duy: Tốc độ tư duy nhanh hơn tốc độ nói rất nhiều. Vì vậy, khi nghe người khác nói, chúng ta thường dùng thời gian dư thừa này để suy nghĩ vấn đề khác. Vậy nên, khi trình bày vấn đề nào đó cần đi thẳng vào nói một cách ngắn gọn, không nên dài dòng, cũng không nên nói quá chậm.
- Sự phức tạp của vấn đề: Trước một vấn đề phức tạp và quá khó, cũng như, ít có liên quan, chúng ta thường bỏ ngoài tai không chú ý lắng nghe nữa.
- Tâm trạng của người nghe: Khi con người đang trong tâm trạng buồn bã, chán nản về một vấn đề nào đó, khiến họ có thái độ dửng dưng, không hợp tác và không thích lắng nghe.
- Sự thiếu được luyện tập: Là một kỹ năng, nên lắng nghe phải được tập luyện. Tuy nhiên, từ nhỏ đến khi trưởng thành, chúng ta ít được rèn luyện cách lắng nghe mà chỉ dành thời gian cho việc học nói, học đọc, học viết.
- Sự thiếu kiên nhẫn: Để lắng nghe hiệu quả, chúng ta cần phải kiên nhẫn với ý kiến của người khác. Tuy nhiên, trên thực tế, chúng ta thường “*tranh nhau nói*”, hoặc “*cả hai cùng nói*”, vì khi nghe người khác nói, chúng ta bị kích thích, muốn nói ngay ra ý kiến của mình và nếu không biết kiềm chế, kiên nhẫn thì việc lắng nghe không đạt hiệu quả. Đặc biệt, ở những người có tính “bồng bột lửa rơm” thường thiếu kiên nhẫn trong quá trình giao tiếp. Với tâm trạng như vậy, thông tin sẽ không thể tiếp nhận một cách chi tiết và hiệu quả.
- Thiếu quan sát khi nghe: Muốn lắng nghe hiệu quả, không chỉ cần đến thính giác mà cả các giác quan khác, nhất là thị giác để có thể nắm bắt hết thông điệp mà người nói muốn chuyển tải qua ngôn ngữ và các yếu tố phi ngôn ngữ. Thường thì chúng ta ít sử dụng, hoặc chưa biết sử dụng mắt trong quá trình lắng nghe.
- Những thành kiến, định kiến tiêu cực: Những thành kiến, định kiến tiêu cực với người đối thoại, hoặc vấn đề mà người đối thoại đề cập, sẽ ảnh hưởng tiêu cực đến thái độ và hiệu quả lắng nghe. Những thành kiến đó có thể xuất phát từ cách ăn mặc, dáng vẻ bề ngoài, giọng nói, cách sử dụng từ ngữ của đối phương. Chủng tộc và giới tính đôi khi cũng cản trở việc lắng nghe. Khi đã có những thành kiến tiêu cực thì người ta thường cố tìm những lý lẽ để bác bỏ và đặt những câu hỏi gây cản trở cho người nói...

- Uy tín của người nói: Người nói có uy tín xã hội hay ở vị thế cao hơn dễ dàng thuyết phục người nghe hơn.
- Những thói quen xấu: Một số thói quen chúng ta thường mắc phải khi nghe người khác: lười suy nghĩ, cắt ngang lời người khác, giả vờ chú ý...

### **Để lắng nghe có hiệu quả, cần**

- Tạo không khí bình đẳng, cởi mở. Để tạo được không khí bình đẳng, cởi mở, chúng ta cần chú ý đến: khoảng cách, vị trí, tư thế, các động tác và cử chỉ của mình:

+ Khoảng cách không quá xa: Tùy theo mối quan hệ mà có khoảng cách phù hợp.

+ Tư thế ngang tầm, đối diện (đứng hoặc ngồi ngang tầm nhau): cùng đứng, cùng ngồi, hướng vào nhau (tránh người đứng chỗ cao, người đứng chỗ thấp, hoặc ghế cao ghế thấp).

+ Không khoanh tay hoặc đút tay vào túi quần, vì đó là biểu hiện của sự khép kín không muốn tham gia.

- Phải biết gợi mở

Trong giao tiếp, có những vấn đề, nội dung khó nói, hoặc tế nhị thì người ta sẽ khó chia sẻ một cách tự nhiên. Đôi khi do sự chi phối của yếu tố xúc cảm làm cho người ta tỏ ra e ngại, hoặc bối rối trước người khác. Vậy nên, để người đối thoại tự nhiên và mạnh dạn chia sẻ, có thể áp dụng một số thủ thuật sau đây:

+ Tỏ ra am hiểu vấn đề và đồng cảm về cảm xúc. Những câu nói được sử dụng như: “Tôi hiểu”, “Tôi đã từng nghe vấn đề này”; hay “Tôi có thể hiểu được lúc đó anh buồn như thế nào...”. Đồng thời kết hợp với những yếu tố phi ngôn ngữ như, ánh mắt, nét mặt, nụ cười... để cảm nhận được rằng, mình đang quan tâm và hưởng ứng những gì họ nói.

+ Có sự phản hồi tích cực với nội dung mà người nói chia sẻ. Việc phản hồi bao gồm cả bằng lời kết hợp với cử chỉ, điệu bộ như: gật gù, nhún vai, chau mày... sẽ làm cho hiệu ứng giao tiếp gia tăng một cách đáng kể.

+ Đặt câu hỏi để làm rõ hơn vấn đề và cũng thể hiện sự quan tâm đến nội dung đối thoại. Tuy nhiên, không nên hỏi quá nhiều, mà nên dùng câu hỏi gợi mở: “Rồi sao nữa?”, “Lúc đó anh phản ứng như thế nào?”...

+ Giữ sự im lặng đầy thiện chí. Trong quá trình giao tiếp, có những lúc câu chuyện bị ngắt quãng và người nói sẽ tạm thời im lặng, thì người nghe cũng nên tạm thời giữ im lặng và thể hiện sự chờ đợi để tiếp tục lắng nghe thì người nói sẽ sớm nối lại cuộc đối thoại. Tuy nhiên, nếu sự im lặng quá lâu thì bạn cần chủ động phá vỡ sự im lặng ấy để cuộc giao tiếp được tiếp tục.

- Bộc lộ sự quan tâm

Thông qua tư thế, điệu bộ, cử chỉ, ánh mắt của mình, bạn thể hiện sự quan tâm:

- + Ngồi hướng về phía người đối thoại.
- + Có sự tiếp xúc bằng mắt hợp lý (chiếm khoảng 70 - 75% tổng thời gian cuộc đối thoại), mắt nhìn người đối thoại một cách nhẹ nhàng, chân thành, nhưng không tập trung vào một điểm nào đó trên cơ thể mà nhìn tổng thể cả người họ và tốt nhất là nhìn từ phần bờ vai trở lên phía ánh mắt.
- + Có những động tác, cử chỉ đáp lại như: gật đầu, mỉm cười hay những động tác của tay. Cần tránh những động tác biểu lộ sự không chú ý như: bẻ tay, dùng ngón tay mân mê một vật gì đó (như cây viết...).

- Phải biết phản ánh lại

Sau khi nghe người đối thoại trình bày một vấn đề nào đó, bạn diễn đạt lại nội dung đó theo cách hiểu của bạn như: “Theo tôi hiểu thì ý anh là... có phải không?”. Điều này giúp cho người đối thoại biết bạn đã hiểu họ như thế nào, cũng như họ đã được chú ý lắng nghe ra sao.

- Tạo thói quen để có được kỹ năng lắng nghe hiệu quả
  - + Thay đổi thái độ: Muốn lắng nghe hiệu quả thì đầu tiên phải “Muốn”, có nghĩa là tự tạo ra nhu cầu cho chính bản thân. Ví dụ như, lắng nghe để học hỏi, để biết thông tin, tìm hiểu người nói, chia sẻ...
  - + Thay đổi cử chỉ: Thay vì nhìn lơ đãng, thì hãy chú ý vào người nói thể hiện sự mong muốn lắng nghe. Gật đầu hòa nhịp cùng người nói. Về mặt thể hiện sự hào hứng khi lắng nghe.
  - + Thay đổi lời nói: Thay vì ngồi im thì hãy thể hiện cho người nói biết, mình đang lắng nghe họ bằng những tiếng đệm: Dạ, Vâng,...; hoặc câu hỏi ngắn: “Vậ à? Thế á? Cái gì? Thật không? Gì nữa?...”, kết luận bằng: “Tôi hiểu rồi”. “Tôi biết rồi...”.

## **5. Thực hành kỹ năng (06 giờ)**

### **5.1 Tạo lập môi trường học tập**

- Tổ chức địa điểm đào tạo có đầy đủ thiết bị, vật tư, phương tiện cần thiết;
- Tạo tâm thế, động lực học tập và hợp tác trong lớp học.

### **5.2 Triển khai dạy học**

- Thực hiện dạy học theo dự án, theo mô hình hoạt động nghề điển hình;
- Sử dụng phương tiện dạy học ICT;
- Tích hợp kỹ năng mềm vào dạy học.

### 5.3 Đánh giá kết quả dạy học

- Đánh giá năng lực hình thành ở người học;
- Đề xuất biện pháp cải tiến quá trình thực hiện dạy học

### Tài liệu tham khảo

- [1] Andreas Schelten (2010): Leitfaden zur Vorlesung Einführung in die Berufspädagogik
- [2] Apel H.J, Knoll, M: Aus Projekten Lernen. Muenchen, 2001
- [3] Arnold R, Lipsmeier A, Ott H: Berufspaedagogik Kompakt. Cornelsen, 1998
- [4] Arnold R, Lipsmeier A, Ott H: Berufspaedagogik Kompakt. Cornelsen, 1998,
- [5] Bader, R./Schäfer, B.: Lernfelder gestalten. Vom komplexen Handlungsfeld zur didaktisch strukturierten Lernsituation. In: Die berufsbildende Schule 50
- [6] Bechler K.J, Lange D. (2005): DIN Normen im Projektmanagement. Bonn
- [7] BLĐTB&XH: Xây dựng mô hình liên kết dạy nghề giữa nhà trường với DN mã số CB2004-02-03
- [8] David. A. Kolb, olb, Experiential learning (1984): experience as the source of learning and development. Englewood Cliffs, New Jersey: Prentice Hall
- [9] Donald L. Kirkpatrick (1996): Evaluating Training Programs: The Four Levels, Berrett-Koehler Publishers, San Francisco, CA.
- [10] Frey, Karl (2005): Die Projektmethode “Der Weg zum bildenden Tun”. Weinheim/Basel. Beltz-Verlag.
- [11] Hà Thế Ngự (2001). Giáo dục học – Một số vấn đề về lý luận và thực tiễn. NXB Đại học Quốc gia Hà Nội



- [12] Klafki Wolfgang (1983): Neue Studien zur Bildungstheorie und Didaktik. Weinheim
- [13] Klingberg, L. (1974): Einfuehrung der allgememeine Didaktik.
- [14] Lâm Quang Thiệp (2006): chương trình và quy trình đào tạo đại học, Hà Nội
- [15] Lê Thị Mỹ Linh (2009): Phát triển nguồn nhân lực trong doanh nghiệp nhỏ và vừa ở việt nam trong quá trình hội nhập kinh tế. Luận án Tiến Sỹ
- [16] Mausolf W, Paetzold G (1982): Planung und Durchfuehrung beruflichen Unterrichts. Essen
- [17] Meyer, H. (2002): Unterrichtsmethoden. Cornelsen Verlag, Berlin
- [18] Münck (1997): Berufsausbildung in der EU zwischen Dualität und “Monalität” – eine Alternative ohne Alternativen? In: berufsbildung 51
- [19] N. Leochiep (1989): hoạt động ; ý thức, nhân cách. Nhà xuất bản Giáo dục, Hà nội
- [20] Nguyễn Đình Bảng, Trương Hoàn Sơn (2005): Phát triển chương trình và tài liệu hướng dẫn. (tài liệu khóa học phát triển chương trình và tài liệu hướng dẫn dùng cho học viên dự án giáo dục kỹ thuật nghề).
- [21] Nguyễn Kim Thân; Hồ Hải Thụy; Nguyễn Đức Dương (2005): Từ điển tiếng việt. NXB Văn Hóa Sài Gòn
- [22] Nguyễn Minh Đường (1993): Mô đun kỹ năng hành nghề - Phương pháp tiếp cận hướng dẫn biên soạn và áp dụng. Nhà xuất bản Khoa học và Kỹ thuật
- [23] Nguyễn Văn Bính, Trần Sinh Thành và Nguyễn Văn Khôi (1999): Phương pháp dạy kỹ thuật công nghiệp. Nhà xuất bản Giáo dục, Hà nội
- [24] Nguyễn Văn Cường (1997): Dạy học Project hay dạy học theo dự án. Thông báo khoa học trường Đại học Sư phạm, Đại học Quốc gia Hà Nội.
- [25] Nguyễn Vân Điềm & Nguyễn Ngọc Quân (2004). Giáo trình quản trị nhân lực. Nhà xuất bản Lao động-Xã hội.
- [26] Phan Thị Hồng Vinh (2007): Phương pháp dạy học giáo dục học. NXB Đại học Sư phạm.
- [27] Phan Thùy Chi (2008): Đào tạo nhân lực của các trường Đại học khối Kinh tế Việt Nam thông qua các chương trình hợp tác đào tạo quốc tế”, Luận án Tiến sỹ, Đại học Kinh tế Quốc dân

- [28] Raymond A. Noe (2002): Employee training and development, McGraw-Hill Companies, New York, NY
- [29] Raymond A. Noe (2017): Employee Training and Development. The Ohio State University
- [30] Robyn Peterson (1998): Training Needs Assessment.
- [31] Tô Xuân Giáp (1997): Phương tiện dạy học. Nhà xuất bản Giáo dục
- [32] Trần Thị Thu Mai (2013), Giáo trình tâm lí học người trưởng thành, ĐHSP Tp. HCM,
- [33] Wolfgang Emer/Klaus-Dieter Lenzen (2002): Projektunterricht gestalten – Schule verändern. Schneider Verlag Hohengehren
- [34] Zalenska, L. (2009): Bildungsbedarfsanalyse in Unternehmen. Lohmar: EULVerlag