

IV. Kết luận

Trong tiến trình công nghiệp hoá và hiện đại hoá mà chúng ta đang dày công xây dựng, việc đơn giản hoá các thủ tục hành chính nhưng không giảm chất lượng quản lý hành chính là một trong những yếu tố tiền đề để chúng ta có thể thành công trong mục đích của mình. Đối với các trường đại học thì song song với việc đổi mới phương pháp dạy và học thì việc cải cách lề lối làm việc của bộ máy hành chính cũng không kém phần quan trọng vì đây là yếu tố ảnh hưởng trực tiếp đến việc dạy và học của trường đó.

Với những thực trạng mà chúng tôi vừa nêu trên, Trường Đại học Ngoại Ngữ - Đại học Quốc gia Hà Nội cần phải quan tâm, chú trọng đến vấn đề cải cách hành chính mà công tác văn bản là một công tác trọng tâm. Từ đó tạo ra những tiền đề thuận lợi hơn nữa cho công tác đào tạo thế hệ tri thức trẻ, xứng đáng với tầm vóc của Trường là một đơn vị đầu ngành trong lĩnh vực đào tạo giáo viên và cán bộ ngoại ngữ có trình độ cao phục vụ cho công cuộc hội nhập và phát triển của đất nước.

SỰ PHỐI HỢP GIỮA TRUNG TÂM MULTIMEDIA VỚI CÁC KHOA ĐÀO TẠO, CÁC TỔ BỘ MÔN TRONG CHƯƠNG TRÌNH “ĐỔI MỚI PHƯƠNG PHÁP GIẢNG DẠY”

Vũ Huy Tâm

Trung tâm Multimedia - Phòng KH-BD

Đặt vấn đề

Trước đây, nếu phải hỏi phương pháp giảng dạy của một số giáo viên thì câu trả lời có thể sẽ là: giáo viên nói và sinh viên nghe và ghi chép. Phương tiện để giảng dạy có thể chỉ là một quyển sách, giáo án và một cái cassette. Phương pháp này thực chất chính là phương pháp học ở cấp độ phổ thông. Tuy nhiên đó chỉ là quá khứ, các giáo viên của chúng ta đều có ý thức đổi mới phương pháp giảng dạy của mình. Đổi mới phương pháp dạy-học đối với nhà trường cho đến nay không còn là điều gì mới mẻ, tuy nhiên, trên thực tế vẫn cần phải được tiếp tục xem xét. Các phương pháp dạy học hiện đang sử dụng vẫn còn khá nhiều tồn tại làm thầy và trò chưa thu được những hiệu quả mong muốn. Năm học 2001-2002, theo chủ trương của Đại học Quốc gia Hà Nội, nhà trường đã tiến hành ký hợp đồng đổi mới phương pháp giảng dạy (ĐMPPGD) với các cán bộ giảng dạy và cho đến nay đã có một số được hoàn thành.

Qua các buổi dạy trong chương trình ĐMPPGD, chúng ta có thể dễ dàng nhận thấy được hiệu quả của việc giảng dạy theo đường hướng giao tiếp, lấy người học làm trung tâm và đặc biệt là sử dụng các trang thiết bị hiện đại vào bài giảng. Bài giảng đã thu hút được sự chú ý của sinh viên, sinh viên học dễ hiểu hơn và thoải mái hơn. Tuy

nhien, hoàn toàn để nhận ra rằng còn rất nhiều điều phải làm nếu muốn đạt hiệu quả cao hơn trong đó có việc phối kết hợp chặt chẽ giữa trung tâm Multimedia và các giáo viên.

1. Khâu chuẩn bị bài

Ngân hàng dữ liệu của chúng ta còn quá ít nên không có nhiều để lựa chọn. Đôi khi các giáo viên bắt buộc phải chọn một tranh ảnh có nội dung phù hợp với bài giảng nhưng lại không đảm bảo về chất lượng và hình thức. Điều này có thể khắc phục được phần nào nếu giáo viên kết hợp với cán bộ của trung tâm Multimedia tìm kiếm tranh ảnh, các đoạn phim,... trên mạng. Các tranh ảnh trong các tạp chí, sách báo cũng có thể tận dụng được bằng cách scan vào máy tính,....

Do hạn chế về thời gian, không nắm vững kỹ thuật vi tính nên giáo viên không soạn được bài giảng trên phần mềm powerpoint để trình chiếu, minh họa. Do đến sát thời gian dạy, giáo viên mới liên hệ với trung tâm thực hiện kỹ thuật vi tính nên khâu chuẩn bị bài đôi khi bị cấp rập. Các giáo viên đều nhận được sự trợ giúp nhiệt tình của cán bộ trung tâm nhưng do thời gian không nhiều nên chất lượng của các bài giảng trên powerpoint không đạt như mong muốn. Muốn đạt hiệu quả cao, ngay từ khi ký hợp đồng, trung tâm nên tư vấn cho giáo viên về các hoạt động có thể thực hiện được với máy tính. Sau đó, giáo viên có thể chuẩn bị dần dần bài giảng của mình.

2. Khâu chuẩn bị phòng học

Giáo viên nên trao đổi trước với trung tâm về thời gian, địa điểm mà mình sẽ giảng để trung tâm có thể triển khai các trang thiết bị cần cho giờ giảng trước khi sinh viên có mặt. Trung tâm nên lắp đặt máy sớm, không nên để tình trạng sinh viên đã vào ngồi đầy đủ mà máy móc vẫn chưa hoạt động tốt.

Giáo viên nên cho sinh viên ngồi theo hình chữ U, ngồi theo kiểu như vậy thì sinh viên mới có thể quan sát được nhau, tránh được tình trạng người nghe chỉ nhìn thấy lưng của người nói, không quan sát được cách biểu đạt giao tiếp trực tiếp. Không những vậy, điều này cũng giúp cho người quay video thực hiện tốt hơn vì có không gian để đi lại trong lớp.

3. Quay video giờ dạy mẫu

Trước khi dạy giờ dạy mẫu, giáo viên nên gặp cán bộ trung tâm để thảo luận về việc quay video. Giáo viên cần nói rõ cho người quay video giáo án của mình, những gì mà mình cần nhấn mạnh trong giờ dạy. Điều này sẽ giúp chúng ta tránh được tình trạng: người quay đôi khi quay những cảnh không khớp với ý đồ của giáo viên, ví dụ: giáo viên cần nhấn mạnh vào sinh viên thì người quay lại chú ý nhiều đến các trang thiết bị giảng dạy.

Trong khi giảng bài, nếu giáo viên thấy có chỗ nào đó không hài lòng thì ngay sau buổi đó có thể bố trí để quay lại hay quay bổ sung một số cảnh.

Tuy nhiên, giáo viên cũng phải hết sức hạn chế vì chúng ta nên tôn trọng một giờ dạy thực trên lớp.

Người quay video phải bố trí quay được một số cảnh chuẩn bị bài, giáo án, các trang thiết bị trước khi buổi học bắt đầu.

Khi quay video, ánh sáng là một điều kiện rất quan trọng trong việc hình ảnh có đẹp hay không. Người quay phải đến xem xét phòng học trước về ánh sáng, nguồn điện, không gian. Nếu thấy cần phải có người cầm đèn, dây điện, ổ điện,... thì phải đề xuất ngay với người phụ trách.

4. Khâu dựng băng video

Sau khi quay xong giờ học, nếu trong hợp đồng của mình có phần dựng băng video thì giáo viên có thể phối hợp với trung tâm multimedia để tiến hành dựng băng. Công việc dựng băng là một công việc mất rất nhiều thời gian và đòi hỏi phải có sự phối hợp chặt chẽ giữa giáo viên và cán bộ trung tâm.

Giáo viên cùng với người dựng xem lại băng video đã quay, ghi ra những gì cần lưu ý khi dựng, những tiêu đề cần thiết để minh họa các bước hoạt động trong giờ học. Công việc này cần giáo viên xem và nói rõ, từ phút nào đến phút nào thì nên lấy hay bỏ hình ảnh, âm thanh đi. Sau khi đã thống nhất được quan điểm sẽ đến phần việc của cán bộ trung tâm. Cán bộ trung tâm sẽ tiến hành dựng băng video theo ý của giáo viên.

Sau khi đã dựng xong thì sẽ hẹn thời gian với giáo viên để giáo viên lên xem đoạn quay đã dựng trực tiếp trên máy tính. Nếu có điều gì cần phải chỉnh, cán bộ trung tâm sẽ thực hiện ngay theo yêu cầu của giáo viên. Khi giáo viên đã hài lòng với kết quả chỉnh sửa thì sẽ tiến hành in ra băng video, giao cho giáo viên 01 băng, trung tâm giữ 01 bản làm tư liệu.

5. Buổi nghiệm thu hợp đồng

Sau khi đã thực hiện tốt giờ giảng, nhà trường sẽ tiến hành một buổi họp hội đồng nghiệm thu hợp đồng đổi mới phương pháp giảng dạy. Trong buổi nghiệm thu này cũng cần phải có tất cả các trang thiết bị đã sử dụng trong giờ giảng. Giáo viên nên làm việc trước với trung tâm về thời gian, địa điểm, cách thức sẽ tiến hành để trung tâm sắp xếp cán bộ phục vụ buổi nghiệm thu cho thật tốt.

Kết luận

Trong bài viết này, tôi đã trình bày sơ qua về một số các hoạt động mà người giáo viên phải phối hợp thực hiện với cán bộ của trung tâm multimedia để giờ dạy mẫu phải đích thực là một giờ học đạt hiệu quả cao, phải áp dụng được các đường hướng giảng dạy tiên tiến trên thế giới, phải ứng dụng được các thành tựu khoa học vào giờ giảng, giúp giờ giảng trở nên sinh động, dễ hiểu. Muốn được kết quả như mong muốn phải có sự phối hợp chặt chẽ, nhịp nhàng giữa giáo viên giảng dạy với cán bộ trung tâm ở tất cả các khâu. Nếu thực hiện không đồng bộ ở một khâu nào đó thì các khâu sau sẽ

gặp phải rất nhiều khó khăn. Tôi nghĩ rằng, trước việc hiệu quả đào tạo còn chưa cao như hiện nay, những giờ giảng như thế này thật sự là cần thiết và đáng để các giáo viên khác học hỏi và thực hiện, giáo viên của chúng ta đáng được đầu tư về thời gian và tài chính để thực hiện giờ giảng ngày một tốt hơn.

NHỮNG CẢI TIẾN TRONG CÔNG TÁC QUẢN LÝ ĐIỂM HỌC TẬP CỦA HỌC SINH TRƯỜNG PHỔ THÔNG CHUYÊN NGOẠI NGỮ

Ngô Thị Thuý

Phổ thông chuyên ngữ

Lời nói đầu

Cùng với sự phát triển đi lên của đất nước, ngành Công nghệ thông tin đã và đang được ứng dụng rất nhiều vào cuộc sống. Việc áp dụng tin học vào các hoạt động chính trị, xã hội, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, quản lý là một việc làm rất thiết thực. Trong cuộc sống hiện đại mọi công việc, hoạt động cần phải được xử lý một cách nhanh chóng, chính xác, gọn, tiện lợi. Chính vì thế ngành Công nghệ thông tin ra đời nhằm giảm bớt sức lao động của con người, đặc biệt giảm bớt các công việc thủ công, thay vào đó một phong cách làm việc nhanh, khoa học, mang lại hiệu quả cao. Để ứng dụng công nghệ thông tin vào cuộc sống một cách hiệu quả đòi hỏi chúng ta phải hệ thống thông tin mới đơn giản, thân thiện hiệu quả cao.

Trong phạm vi nhiệm vụ chức năng của mình, tôi thấy cần phải nghiên cứu những kiến thức nền tảng, làm cơ sở trong quá trình nghiên cứu, xây dựng hệ thống trợ giúp *Quản lý điểm của học sinh phổ thông trung học*. Bởi vì trong nhà trường phổ thông trung học công tác quản lý điểm là một công việc cốt lõi, chủ yếu, nếu việc đó thực hiện bằng phương pháp thủ công sẽ gặp nhiều khó khăn do lượng công việc, số học sinh, số môn học, cũng như số điểm của một môn học khá nhiều, mà còn tốn nhiều thời gian công sức của rất nhiều người, và kết quả không tránh khỏi những sai sót nhầm lẫn. Để giải quyết những khó khăn này, cách tốt nhất là ứng dụng tin học vào hệ thống quản lý điểm.

Việc nghiên cứu hệ thống quản lý điểm được trình bày chi tiết theo bốn phần chính sau:

Phần I: Mô tả tổng quan về Trường PTCNN - ĐHNN - ĐHQGHN

Phần II: Mô tả hệ thống.

Phần III: Phân tích hệ thống

Phần IV: Phụ lục bảng biểu.