

MỘT SỐ KINH NGHIỆM QUẢN LÝ HỌC VIÊN CÁC LỚP BỔ TÚC KIẾN THỨC NGÀNH TIẾNG ANH ĐỂ ĐẠT TRÌNH ĐỘ TƯƠNG ĐƯƠNG ĐẠI HỌC HỆ CHÍNH QUI

Dư Thị Dung, Trịnh Tân Quang
Phòng Quản lý NCKH

Năm học 2000 - 2001, được phép của Ban Giám đốc đại học Quốc gia Hà Nội, trường Đại học Ngoại ngữ mở lớp Bổ túc kiến thức ngành tiếng Anh để đại trình độ tương đương đại học hệ chính qui. Ban Giám hiệu giao cho phòng Quản lý Nghiên cứu khoa học nhiệm vụ quản lý các lớp học này.

Đối tượng học các lớp này là những cử nhân ngoại ngữ ngành tiếng Anh hệ vừa học vừa làm (hệ đại học tại chức) của trường và của các trường đại học công lập khác. Thời gian học được tiến hành trong 6 tháng, với hình thức học tập trung.

Để nâng cao chất lượng đào tạo, việc quản lý học viên là việc làm cần thiết, từ việc quản lý hồ sơ, lịch trình giảng dạy, đến việc cấp phát giấy chứng nhận cuối khoá học. Trong bài viết này, tôi xin trình bày một số công việc mà chúng tôi đã thực hiện từ khi được Ban giám hiệu giao nhiệm vụ.

1. Quản lý hồ sơ

Khoá học Bổ túc kiến thức ngành tiếng Anh để đại trình độ tương đương đại học chính qui được tổ chức theo qui trình xét tuyển hồ sơ, không tổ chức thi tuyển. Chính vì vậy việc xét duyệt hồ sơ của học viên phải được đặc biệt quan tâm. Để đảm bảo sự thống nhất chúng tôi đặt in túi hồ sơ theo mẫu riêng. Trong mỗi bộ hồ sơ, ngoài những giấy tờ cần thiết cho khoá học như: bản sao có công chứng của nhà nước bằng tốt nghiệp đại học hệ tại chức (hoặc giấy chứng nhận tốt nghiệp) ngành tiếng Anh của trường ĐH Ngoại ngữ - ĐHQGHN hoặc của các trường đại học công lập khác, bằng điểm kết quả học tập khoá học do Hiệu trưởng trường Đại học Ngoại ngữ - ĐHQGHN và các trường đại học công lập khác cấp, mỗi học viên cần có phiếu đăng ký học. Theo phiếu đăng ký, chúng tôi phân loại được những cử nhân tiếng Anh và cử nhân tiếng Anh hệ sư phạm để có chương trình học phù hợp cho từng đối tượng. Bên cạnh đó, qua phiếu đăng ký học, chúng tôi có thể quản lý được học viên qua những thông tin về quê quán, nơi ở hiện nay, nơi công tác và trình độ của học viên. Điều này giúp chúng tôi nắm chắc từng học viên trong suốt khoá học. Để quản lý chặt chẽ việc cấp phát giấy chứng nhận cuối khoá, hồ sơ học viên được chúng tôi quản lý

theo khoá học. Những học viên đã hoàn thành khoá học và được cấp giấy chứng nhận, chúng tôi xếp riêng, có ghi chú rõ ràng và được lưu lại.

2. Quản lý lịch trình, chương trình dạy và học

Việc quản lý lịch trình và chương trình giảng dạy là khâu vô cùng quan trọng góp phần nâng cao chất lượng dạy và học.

Để xây dựng chương trình đào tạo phù hợp với từng người học, chúng tôi chia học viên thành 3 đối tượng.

- Đối tượng 1 là những học viên có bằng cử nhân tiếng Anh sư phạm hệ tại chức. Với đối tượng này, trong khoá học Bổ túc kiến thức để đạt trình độ tương đương đại học hệ chính qui được học 45 đơn vị học trình (đvht), bao gồm 26 (đvht) hoàn thiện kỹ năng thực hành tiếng Anh và 19 đvht kiến thức chuyên ngành (Ngữ âm, Ngữ pháp, Ngữ nghĩa, Phân tích diễn ngôn, Văn hoá-Đất nước học và Phương pháp giảng dạy).

- Đối tượng 2 là những học viên có bằng Cử nhân tiếng Anh hệ tại chức. Với đối tượng này, khối lượng đào tạo trong khoá học bổ túc kiến thức là 65 đvht, bao gồm 26 (đvht) hoàn thiện kỹ năng thực hành tiếng Anh và 39 đvht kiến thức chuyên ngành (Ngữ âm, Ngữ pháp, Ngữ nghĩa, Phân tích diễn ngôn, Văn hoá-Đất nước học, phương pháp giảng dạy và các môn nghiệp vụ sư phạm).

- Đối tượng 3 là những học viên có bằng cử nhân ngành tiếng Anh của các trường đại học công lập khác. Với đối tượng này, khối lượng đào tạo trong khoá học bổ túc kiến thức là 70 đvht, bao gồm 5 đvht học bổ trợ kiến thức tiếng anh, 26 (đvht) hoàn thiện kỹ năng thực hành tiếng Anh và 39 đvht kiến thức chuyên ngành (Ngữ âm, Ngữ pháp, Ngữ nghĩa, Phân tích diễn ngôn, Văn hoá-Đất nước học, phương pháp giảng dạy và các môn nghiệp vụ sư phạm).

Trong từng khoá học, chương trình học được xây dựng cho từng thời gian cụ thể. Các môn lý thuyết được dạy xen kẽ với các môn thực hành tiếng để người học khỏi buồn chán. Mỗi môn học, chúng tôi đều in sách, giáo trình giúp người học không gặp khó khăn trong khi học. Trong mỗi khoá học, chương trình học đều được cải tiến sao cho phù hợp và gây hứng thú cho người học, giúp người học nâng cao trình độ chuyên môn.

3. Quản lý nề nếp học tập

Đối tượng học các lớp Bổ túc kiến thức để đạt trình độ tương đương đại học chính qui ngành tiếng anh rất đa dạng. Có những học viên vừa kết thúc khoá học cử nhân ngoại ngữ hệ tại chức, có những đối tượng đang công tác. Việc quản lý nề nếp học tập của học viên là việc làm cần thiết để góp phần

nâng cao chất lượng đào tạo. Để tạo điều kiện học tốt nhất cho học viên, chúng tôi cố gắng đáp ứng lịch học của học viên một cách thuận lợi nhất. Các lớp học được tổ chức theo 3 buổi: sáng, chiều, tối; có lớp học trong trường, có lớp học ngoài trường để người học có điều kiện lựa chọn thời gian, địa điểm học thích hợp cho mình. Ngay từ đầu khoá học, chúng tôi tổ chức lễ khai giảng giúp học viên có khí thế bước vào khoá học mới và để từng học viên nắm được nội qui, kỷ luật, lịch trình, học tập. Mỗi lớp học đều có sổ theo dõi giảng dạy của giáo viên và chuyên cần của học viên. Chuyên cần của từng học viên được giáo viên bộ môn trực tiếp theo dõi. Các lớp được tổ chức giảng dạy và quản lý đào tạo theo các qui định hiện hành về công tác đào tạo của Bộ Giáo dục & Đào tạo và của Đại học Quốc gia Hà Nội. Học viên nghỉ quá 20% số giờ của môn học thì không được thi hết môn học đó.

4. Quản lý thi - kiểm tra các môn học

Nếu như việc quản lý nề nếp học tập có tác dụng nâng cao ý thức học tập của học viên thì việc tổ chức thi và kiểm tra góp phần không nhỏ trong việc nâng cao chất lượng khoá học. Công tác thi và kiểm tra các môn học được chúng tôi quản lý chặt chẽ theo đúng qui chế của trường.

Để đảm bảo khách quan, tính chính xác và nghiêm túc trong việc kiểm tra, đánh giá kết quả môn học, chúng tôi tổ chức thi và chấm thi tập trung. Trước mỗi kỳ thi, chúng tôi lên lịch, thông báo cho học viên và lập danh sách phòng thi, chuẩn bị đầy đủ cơ sở vật chất phục vụ cho kỳ thi. Trong mỗi kỳ thi chung tôi tổ chức nghiêm túc, xử lý nghiêm những trường hợp vi phạm qui chế thi. Trong các bảng điểm phải có chữ ký của cán bộ chấm thi.

Hình thức thi và kiểm tra đánh giá kết quả các môn học được tổ chức đa dạng giúp người học nâng cao được trình độ chuyên môn. Với các môn thực hành tiếng, chúng tôi tổ chức thi theo 4 kỹ năng: nghe - nói - đọc - viết. Một số môn lý thuyết, để giúp người học dần làm quen với phương pháp tự học, phương pháp tự nghiên cứu, giáo viên có thể yêu cầu người học viết bài vào những đợt kiểm tra giữa kỳ. Kết thúc mỗi môn học, người học phải có điểm đánh giá kết quả của môn học đó. Sau khi hoàn thành và có đầy đủ điểm các môn học trong khoá học, học viên sẽ được cấp Giấy chứng nhận đã hoàn thành chương trình bổ túc kiến thức đạt trình độ tương đương đại học chính qui ngành tiếng Anh sư phạm.