**MỘT SỐ KINH NGHIỆM TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG HỌC TRÊN LỚP TRONG DẠY HỌC CẤP TRUNG HỌC**

**Việc vận dụng các phương pháp và kĩ thuật dạy học tích cực, thiết kế tiến trình dạy học các bài học hoặc chủ đề dạy học đảm bảo các yêu cầu về phương pháp dạy học, cách xây dựng, tổ chức thực hiện, kiểm tra đánh giá chuỗi các hoạt động học theo sự định hướng phát triển năng lực người học là rất cần thiết đối với giáo viên trong giai đoạn hiện nay.**

*Trong mỗi bài học, theo logic của quá trình nhận thức, thông thường người học phải trải qua các hoạt động: khởi động nêu vấn đề; hình thành kiến thức bài học; hệ thống hóa kiến thức và luyện tập; vận dụng kiến thức vào thực tiễn và tìm tòi mở rộng.*

Trong khuôn khổ của bài viết, để giúp giáo viên đạt được hiệu quả cao trong quá trình tổ chức hoạt động học cho học sinh, chúng tôi xin chia sẻ một số kinh nghiệm như sau:

**1. Chia nhóm học tập**

Nhóm học tập rất cần thiết trong dạy học theo định hướng phát triển năng lực người học. Khi học theo nhóm các em được chia sẻ ý kiến cho nhau, được hỗ trợ giúp đỡ nhau để cùng tiến bộ nhằm phát triển năng lực và phẩm chất, hoàn thiện bản thân trong quá trình học tập.

Việc chia nhóm phải đảm bảo cho các em học sinh được học tập thuận lợi, chỗ ngồi của nhóm phải dễ trao đổi thảo luận với nhau để cùng nhau học tập xây dựng bài học dưới sự điều khiển của giáo viên. Các em phải được thuận lợi trong việc ghi vở và đọc các tư liệu bài học cũng như thuận lợi khi thực hành thí nghiệm. Nhóm học tập có thể 2 em, 3 em, tốt nhất là 4 em để đảm bảo các em dễ hợp tác với nhau.

Khi chia nhóm, giáo viên cần tránh: Chọn số lượng nhóm quá lớn làm cản trở sự trao đổi và điều khiển của nhóm trưởng cũng như các thành viên trong nhóm, dẫn đến một số em bị bỏ rơi khi thảo luận hoặc không có cơ hội trình bày ý kiến của mình khi thảo luận; lựa chọn học nhóm không phù hợp với phương pháp, kỹ thuật mà giáo viên đưa ra, chẳng hạn như thuyết trình, trình chiếu, vấn đáp, không có thảo luận trong nhóm học sinh.

Giáo viên nên: Chia nhóm một cách tối ưu (nếu được 4 em một nhóm là tốt nhất) sao cho các em có thể trao đổi thảo luận và quán xuyến công việc của nhau trong quá trình học tập. Có thể mỗi bàn học 4 em là 1 nhóm, hoặc ghép bàn tạo các nhóm 4 em…; Vị trí đặt bàn ghế các nhóm phải thuận lợi cho việc đi lại của giáo viên và học sinh, nên để không gian trong lớp mà giáo viên có thể đi lại được xung quanh lớp học; Điều chỉnh những đồ đạc không cần thiết được cất đi nếu gây cản trở khi tổ chức hoạt động nhóm; Luân phiên chỉ định nhóm trưởng và thành viên trong nhóm báo cáo kết quả hoạt động nhóm một cách linh hoạt phù hợp trong các hoạt đông của từng bài học.

**2. Hướng dẫn học sinh ghi vở**

Vở ghi học sinh là tài liệu quan trọng, hỗ trợ cho học sinh trong quá trình học tập. Việc ghi vở phải khoa học, rõ ràng, thiết thực trong quá trình học tập trên lớp cũng như ở nhà. Vở ghi giúp học sinh tái hiện lại những kiến thức, kỹ năng và kết quả học tập của mình trong quá trình học tập, giúp cho giáo viên cũng như cha mẹ học sinh biết được trình độ nhận thức cũng như kết quả học tập của các em trong quá trình học ở trường phổ thông. Căn cứ vào vở ghi học sinh, giáo viên biết được việc học hành của các em đồng thời có thể sử dụng để đánh giá quá trình học tập của học sinh, điều chỉnh cách học của học sinh sao cho đạt được hiệu quả mong muốn.

Đối với cấp THCS, trong mỗi hoạt động học, giáo viên cần chú ý hướng dẫn ngay từ đầu năm học đầu cấp, rèn luyện cho các em thói quen ghi vở, các hoạt động ghi chép này hoàn toàn chủ động, sáng tạo của học sinh, tránh trường hợp ghi chép một cách máy móc theo ý áp đặt của giáo viên như chép bảng. màn hình... vào vở mà học sinh không hiểu gì.

Để làm được điều này, ngay từ đầu, trong mỗi hoạt động học giáo viên cần lưu ý cho học sinh ghi chép vở theo những bước sau đây:

- Ghi chép nhiệm vụ của hoạt động mà thầy, cô giáo chuyển giao vào vở. Nhóm trưởng cùng các bạn hỗ trợ, nhắc nhở bạn bên cạnh trong việc ghi nhiệm vụ này vào vở cá nhân.

- Ghi chép ý kiến của cá nhân học sinh vào vở. Giáo viên cần cho học sinh đủ thời gian để các em suy nghĩ độc lập về nhiệm vụ học tập cũng như suy nghĩ cá nhân cách giải quyết vấn đề theo ý kiến chủ quan và trình độ của học sinh. Mỗi thành viên đều phải có ý kiến ghi vở. Học sinh có thể nhiều ý kiến hoặc ít ý kiến, nhưng bắt buộc mỗi thành viên phải có **tối thiểu một ý kiến ghi vở** (dù ý kiến đó là đúng hay sai) thì sau đó nhóm trưởng mới được quyền cho các bạn thảo luận nhóm.

- Ghi chép ý kiến thảo luận của nhóm vào vở. Mỗi em sẽ ghi vào vở các ý kiến đã thảo luận của nhóm về nhiệm vụ được giao. Nên yêu cầu học sinh ghi ý kiến của 3 bạn trong nhóm vào vở, từ đó phân tích so sánh các ý kiến để đưa ra ý kiến chung của nhóm trong việc giải quyết nhiệm vụ được giao.

- Ghi chép ý kiến trình bày báo cáo kết quả của nhóm vào vở. Thảo luận và chọn phương án báo cáo. Ví dụ khi báo cáo dùng giấy A0, giấy A4 và đèn chiếu, các slide hỗ trợ hay chỉ báo cáo miệng...

Khi cần báo cáo hoạt động của nhóm, giáo viên nên chỉ định một học sinh (một em nào đó, nhất là các em chưa tự tin) để báo cáo. Trong quá trình hoạt động nhóm, giáo viên nên tránh:  Nói to trước lớp, trình chiếu, hoặc giảng giải vấn đề... làm mất tập trung hoạt động của nhóm; Nói chung chung và đi lại quá nhiều trong lớp học không rõ mục đích...

Giáo viên cần: Chọn vị trí đứng, quan sát hoạt động của các nhóm và từng em, phát hiện kịp thời khi học sinh giơ tay cần hỗ trợ hoặc thông báo; Bỏ thói quen “gà bài” cho học sinh, khẳng định chân lý, chốt kiến thức cho các nhóm khi các em đang hoạt động nhóm, chưa báo cáo nhóm...

**3. Kỹ thuật ghi bảng giáo viên**

Bảng là một thiết bị rất hữu hiệu, thiết thực của lớp học trong quá trình dạy học. Dù sau này các kỹ thuật và phương pháp dạy học có tân tiến đến đâu thì bảng vẫn là dụng cụ gần gũi, thiết thực hỗ trợ giáo viên và học sinh trong quá trình học tập ở mọi nơi mọi chỗ.

Để sử dụng bảng hiệu quả, giáo viên nên tránh: Dùng bảng như là bình phong để treo bảng phụ và các tài liệu khác mà đáng lẽ ra giáo viên hoặc học sinh có thể kẻ, vẽ nhanh được trên bảng...; chép tất cả nội dung bài học lên bảng...

Giáo viên cần: Ghi bảng khi thấy cần thiết như nội dung hoạt động chung cả lớp, tên bài học, các nhiệm vụ chuyển giao cho học sinh, các ý kiến của học sinh (nếu cần thiết) và hệ thống hóa kiến thức, những gợi ý hoạt động như cách thức hoạt động, yêu cầu thiết bị và học liệu cũng như sản phẩm của hoạt động…; Ghi những điểm cần khắc sâu như công thức, mệnh đề... để các em lưu ý khi hệ thống hóa kiến thức; tránh ghi trùng lặp kiến thức đã có ở bảng phụ, slide và các tài liệu khác một cách quá thái không cần thiết...

**4. Tổ chức hoạt động khởi động, nêu vấn đề**

Hoạt động khởi động (tạo tình huống xuất phát) rất cần thiết trong dạy học nhằm phát triển năng lực cho học sinh, phát triển năng lực tư duy nêu để giải quyết vấn đề. Hoạt động nàỳ cần tạo ra những tình huống, những vấn đề ở đó người học cần được huy động tất cả các kiến thức hiện có, những kinh nghiệm, vốn sống của mình để cố gắng nhìn nhận và giải quyết theo cách riêng của mình và cảm thấy thiếu hụt kiến thức, thông tin để giải quyết.

Như vậy, hoạt động tạo tình huống xuất phát là **một hoạt động học tập**, nhiệm vụ chuyển giao của giáo viên phải rõ ràng, học sinh phải được bày tỏ ý kiến riêng của mình cũng như ý kiến của nhóm về vấn đề đó cũng như việc trình bày báo cáo kết quả.

Tuy nhiên, một số giáo viên còn lạm dụng hoạt động này. Chẳng hạn như tổ chức trò chơi, hát múa mà không ăn nhập với bài học hoặc chỉ là để “vào bài” với cái tên bài học mà ai cũng biết.

Để tổ chức hiệu quả hoạt động này, giao viên tránh: Cho học sinh hoạt động trò chơi, múa hát không ăn nhập với bài học, nhất là lạm dụng Hội đồng tự quản để điều khiển việc này; lựa chọn các tình huống không đắt giá dẫn đến các em có thể trả lời được một cách dễ dàng với các câu hỏi đặt vấn đề đơn giản (vấn đề với câu lệnh what?); Thời gian cho hoạt động này quá ít vì chưa coi đó là một hoạt động học tập, chưa cho các em suy nghĩ, bầy tỏ ý kiến của mình; cố gắng giảng giải, chốt kiến thức ở ngay hoạt động này...

Giáo viên cần: Nêu vấn đề tìm hiểu của bài học khi khởi động gắn liền với hoạt động tiếp nối là hình thành kiến thức mà đã có trong tài liệu, sách giáo khoa của bài học; coi hoạt động này là một hoạt động học tập, có mục đích, thời gian hoạt động và sản phẩm hoạt động; bố trí thời gian thích hợp cho các em học tập, bày tỏ quan điểm cũng như sản phẩm của hoạt động.

**5. Hệ thống hóa kiến thức bài học**

Khâu quan trọng trong bài học là hệ thống hóa kiến thức được hình thành trong bài học. Thông thường giáo viên tổ chức hoạt động này trong mục “Hình thành kiến thức” hoặc “Luyện tập”. Trong bài học người giáo viên **bắt buộc phải hệ thống hóa kiến thức**. Bài học có thể là một chủ đề dạy học gồm các tiết học với các nội dung đòi hỏi người giáo viên phải chọn thời điểm thích hợp để hệ thống hóa kiến thức đảm bảo sao cho đạt được mục tiêu của bài học, đó là bài học phải đạt được mục tiêu của chuẩn kiến thức, kỹ năng trong chương trình giáo dục phổ thông quy định.

Để tổ chức hệ thống hóa bài học, giáo viên nên: Thảo luận chung toàn lớp về những kiến thức mới được hình thành ở hoạt động “hình thành kiến thức” với những vấn đề mà các em phát hiện ra ban đầu ở hoạt động “khởi động” nêu vấn đề. Trên cơ sở đó giáo viên có những nhận xét đánh giá kết quả hoạt động của các nhóm, hoặc từng cá nhân học sinh, lựa chọn và ghi vào “sổ tay lên lớp” của mình. Đây chính là thời điểm hay nhất để giúp giáo viên có sự nhìn nhận, đánh giá, rút kinh nghiệm sự tổ chức hoạt động của mình.

Giáo viên phải là trọng tài, giám khảo để chốt lại kiến thức, giúp các em nhận thức ra chân lý. Nếu các em còn gặp khó khăn cần sử dụng các kỹ thuật hoặc phương pháp để trợ giúp các em, thậm chí cần giảng giải đưa ra những minh chứng thực tiễn về vấn đề đó, hoặc tiếp tục cho các em nghiên cứu tìm hiểu ở ngoài lớp học...

Khi hệ thống hóa kiến thức, GV cần biên soạn (có thể làm phiếu học tập) các câu hỏi lý thuyết, các bài tập cơ bản (tốt nhất là câu hỏi tự luận) đảm bảo sao cho đạt được chuẩn kiến thức, kỹ năng của chương trình hiện hành mà mục tiêu bài học đã đặt ra. Có thể tổ chức cho các em trải nghiệm trước khi “chốt” lại các kiến thức của toàn bài học.

**6. Kết thúc bài học và hướng dẫn giao nhiệm vụ về nhà**

Trong giờ dạy, người giáo viên cần chủ động kết thúc và giao nhiệm vụ về nhà cho học sinh. Thông thường ít nhất 3 đến 5 phút trước khi kết thúc tiết dạy (nếu không tiếp tục dạy ở tiết sau), giáo viên cần cho các em dừng việc học tập ở trên lớp lại, có thể lúc đó công việc trên lớp vẫn còn dang dở.

Vấn đề là ở chỗ cần xử lý tình huống sư phạm như thế nào cho từng nhóm, từng em ở trong lớp. Giáo viên cần căn cứ kết quả và tiến độ hoạt động của từng nhóm học sinh để giao việc về nhà cho học sinh. Việc học tập ở nhà (ngoài lớp) có thể hướng dẫn:

a) Đối với các nhóm hoạt động còn dang dở: Tiếp tục về nhà nghiên cứu, tìm hiểu vấn đề chưa xong trên lớp, gợi ý các em các thực hiện ở nhà... và vận dụng vào thực tiễn. Yêu cầu các em báo cáo kết quả thực hiện ở nhà thông qua các sản phẩm học tập.

b) Đối với các nhóm đã thực hiện xong: Cần giao nhiệm vụ cho các em tiếp tục vận dụng thực tiễn, đề xuất các phương án khác đã có trong bài học. Yêu cầu các em báo cáo kết quả thực hiện ở nhà thông qua các sản phẩm học tập.

Không nên giao nhiệm vụ về nhà cho học sinh bằng những câu hỏi, bài tập có tính chất học thuộc lòng máy móc, mà nên lựa chọn những tình huống, nhiệm vụ học tập bổ ích liên quan đến thực tiễn đòi hỏi các em phải hợp tác với cộng đồng để tìm tòi, khám phá.

**7. Hoạt động thực hành thí nghiệm**

Đây là một hoạt động học quan trọng chủ đạo đối với các môn KHTN nhất là các môn có nhiều thí nghiệm thực hành như Vật lí, Hoá học, Sinh học... Hoạt động này giúp HS trải nghiệm, học thông qua thực hành, tạo tiền đề cho HS làm quen với phương pháp nghiên cứu khoa học, điển hình là học theo phương pháp "Bàn tay nặn bột". Ở đây HS có thể tự làm thí nghiệm, hoặc làm thí nghiệm theo nhóm.

Khi tổ chức hoạt động này, GV cần: Chuyển giao nhiệm vụ, cho HS xây dựng phương án thí nghiệm (bố trí thí nghiệm, tiến hành thí nghiệm, mẫu báo cáo), dự đoán kết quả; hướng dẫn an toàn thí nghiệm, nơi bố trí thí nghiệm và thu dọn dụng cụ thí nghiệm; hướng dẫn cách thu thập thông tin, phân tích kết quả và ghi báo cáo, cách trình bày báo cáo; thảo luận, tính khả thi, an toàn thí nghiệm trước khi làm thí nghiệm.

Giáo viên nên tránh: Thực hành thí nghiệm thay cho HS (trừ thí nghiệm biểu diễn trên lớp); Áp đặt HS làm thí nghiệm theo kịch bản đã sắp đặt trước của GV.

**8. Kĩ thuật theo dõi HS đánh giá quá trình học tập**

Theo dõi đánh giá HS trong quá trình học tập là một trong những khâu quan trọng trong kiểm tra đánh giá kết quả học tập của người học. Ở đây, GV được quan sát, "mục sở thị" các hoạt động, cử chỉ, hành vi, tác phong của các em trong quá trình học ở lớp học cũng như tự học ở ngoài lớp học (nếu quan sát được). Căn cứ vào sản phẩm học tập và thái độ học tập, GV đánh giá được sự tiến bộ của HS, đánh giá được khả năng vận dụng giải quyết tình huống vào thực tiễn.

Để theo dõi đánh giá quá trình học tập của HS, GV cần: Có sổ theo dõi quá trình học tập, ở đó ghi có ghi những lưu ý, chú ý về khả năng phát triển cũng như các hạn chế của từng em trong quá trình học tập; Theo dõi đánh giá khả năng nhận thức, thái độ học tập thông qua hoạt động học: tiếp nhận nhiệm vụ, tự học cá nhân, trao đổi thảo luận, tư duy sáng tạo học tập và trình bày sản phẩm học tập, các kỹ năng thao tác thực hành...; Nên chuẩn bị các tiêu chí đánh giá, phân tích hướng dẫn cho HS cách tự đánh giá, đánh giá lẫn nhau; Thường xuyên tổ chức cho HS tự đánh giá, đánh giá lẫn nhau thông qua tổ chức trò chơi học tập, đánh giá sản phẩm học tập,

Thường xuyên xem vở ghi của HS, phát hiện những điểm yếu kém của HS, động viên khích lệ sự cố gắng, nỗ lực tiến bộ của HS so với bản thân các em; Đa dạng hoá các hình thức và phương pháp đánh giá...;

GV cần tránh: Ghi chép, đánh giá HS theo cảm tính không có minh chứng kết quả học tập; Thiên vị, không tạo cơ hội cho các em được đóng vai, nhất là khi tổ chức học hợp tác như làm nhóm trưởng, thư ký nhóm,...; Bỏ qua những HS bị bỏ rơi, lười học tập mà không tìm hiểu nghuyên nhân, không có sự trợ giúp kịp thời; Bỏ quên những sản phẩm học tập tự làm ở nhà của HS...

**9. Sử dụng CNTT trong hỗ trợ tổ chức hoạt động học**

Dạy học có ứng dụng CNTT giúp GV thuận lợi trong tổ chức hoạt động học. Những phần mềm, tranh ảnh, sơ đồ, mô hình mẫu vật, thí nghiệm mô phỏng, video... có tác dụng thiết thực trong quá trình dạy học.

GV chỉ nên sử dụng CNTT để thay thế các thiết bị, thí nghiệm mà thực tế khó thực hiện, mang tính nguy hiểm... hoặc không thực hiện được: phản ứng hạt nhân, mô phỏng chuyển động của các hành tinh...

Khi sử dụng CNTT tổ chức hoạt động học, GV cần: Chuẩn bị chu đáo các thiết bị CNTT để hỗ trợ: phần mềm, máy tính,...; Chỉ nên hỗ trợ trình chiếu khi chuyển giao nhiệm vụ, khi cần thuyết trình giải thích hoặc khi hệ thống hoá kiến thức bài học...; Chọn lọc âm thanh, hình ảnh, trích đoạn clip... phù hợp với cách tổ chức hoạt động.

GV nên tránh: Dạy học theo kiểu trình chiếu, thuyết trình cả bài; Trình chiếu trong lúc học sinh học cá nhân, thảo luận nhóm....

**PHỤ LỤC**

**Mô tả thiết kế một hoạt động học**

**Tên hoạt động: (**Động từ chỉ hoạt động) - thời gian… phút

|  |  |
| --- | --- |
| **a) Mục tiêu** | Nêu rõ **mục tiêu** của hoạt động (khởi động tình huống gì, tìm hiểu hình thành kiến thức nào? hệ thống hóa kiến thức, luyện tập những gì?vận dụng thực tiễn, tìm tòi mở rộng ra sao?) |
| **b) Nội dung** | Mô tả **tình huống**/**nội dung** cần đạt theo mục tiêu dựa vào CT-SGK về kiến thức, kỹ năng các năng lực cần hình thành và phát triển cho học sinh |
| **c) Gợi ý tổ chức hoạt động**  (Kỹ thuật dạy học nào?) | + **Câu lệnh** chuyển giao nhiệm vụ + yêu cầu sản phẩm hoạt động  + **Hoạt  động của HS**: ghi chép nhận nhiệm vụ, thực hiện, thảo luận, báo cáo; được hỗ trợ giúp đỡ và tham gia đánh giá bạn khi cần thiết…  + **Hoạt động của GV**: Chuyển giao nhiệm vụ, hướng dẫn thực hiện, theo dõi trợ giúp, nghiệm thu kết quả, tổng hợp/đánh giá/kết luận…  + **Chuẩn bị** học liệu (SGK, vở ghi, PHT…), thiết bị dạy học (tranh ảnh, mô hình, thí nghiệm thực/ảo/mô phỏng, video, slide)… |
| **d) Sản phẩm mong đợi** | Dự kiến **kết quả mong đợi** trong hoạt động này.  (Đáp án của **câu lệnh**) |
| **e) Gợi ý đánh giá** | + **GV** đánh giá quá trình, đánh giá sản phẩm, đánh giá kết quả  + HS đánh giá lẫn nhau như thế nào (nếu cần) |

**Mối liên hệ HĐ của GV, HS và ghi vở học sinh khi tổ chức một hoạt động**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Các bước** | **Giáo viên** | **Học sinh** | **Sản phẩm** |
| **1** | **Chuyển giao nhiệm vụ** | **Tiếp nhận nhiệm vụ** |  |
|  | + Câu lệnh  + Hướng dẫn ghi vở | + Trao đổi làm rõ  + Ghi chép | Nhiệm vụ học tập được ghi trong vở học sinh |
| **2** | **Theo dõi, hỗ trợ, đánh giá** | **Học cá nhân** |  |
|  | + Theo dõi/đánh giá  + Hướng dẫn ghi vở | + Ghi chép | Ý kiến cá nhân được ghi trong vở |
| **3** | **Theo dõi, hỗ trợ, đánh giá** | **Thảo luận nhóm** |  |
|  | + Theo dõi/đánh giá  + Hướng dẫn thảo luận và ghi vở | + Trao đổi  + Ghi chép | Ý kiến của nhóm được ghi vở (3 bạn) |
| **4** | **Nghiệm thu kết quả** | **Hoàn thiện kết quả** |  |
|  | + Ghi nhận kết quả  + Phân tích/tổng hợp/đánh giá  + Hướng dẫn báo cáo và ghi vở | + Báo cáo sản phẩm  + Điều chỉnh sản phẩm  + Hướng dẫn ghi vở | + Tóm tắt báo cáo nhóm  + Ghi vở hoàn thiện kết quả |

**ThS Nguyễn Trọng Sửu CVC – Vụ Giáo dục Trung học**