

QUẢN LÝ LỚP HỌC THEO ĐỊNH HƯỚNG PHÂN HÓA

○ ThS. LÊ THỊ THU HƯƠNG*

1. Dạy học phân hóa (DHPH)

1) Phân hóa đối tượng HS

Trước hết, «GV cần có một cơ sở hợp lý cho việc phân hóa HS theo trình độ nhận thức và năng lực tư duy của các em» (1), sau đó chia sẻ ý kiến của mình với HS và thường là cả cha mẹ các em. GV cần HS và phụ huynh HS hỗ trợ để tạo ra hình ảnh của lớp học giống như một không gian dễ thay đổi và cung cấp nhiều con đường để học tập. Nếu GV giúp HS, cha mẹ các em nắm được và cùng xây dựng hình ảnh mới về lớp học theo cách của mình, họ sẽ dễ dàng thích ứng, nếu không họ có thể sẽ cảm thấy miễn cưỡng, bị «ép buộc», thậm chí có thể phản đối.

Cô giáo Triệu Thị Hương, GV chủ nhiệm lớp 3B, Trường tiểu học Phố Cò, thị xã Sông Công, tỉnh Thái Nguyên đã thực hiện phân hóa đối tượng HS trong lớp như sau: ngay từ đầu năm học kiểm tra đầu vào của HS, sau đó phân nhóm HS dựa trên kết quả bài kiểm tra đầu năm và những trao đổi với GV chủ nhiệm của các em năm lớp 2. Thông báo với phụ huynh HS về kế hoạch DHPH của mình và trình độ nhận thức hiện tại của con em họ. Cuối mỗi tháng, GV đánh giá và căn cứ vào số theo dõi hàng ngày của mình để phân nhóm HS lại. Tác dụng to lớn của việc làm này là thúc đẩy HS ở nhóm dưới (nhóm có trình độ nhận thức thấp hơn) phấn đấu để được lên nhóm trên (nhóm có trình độ nhận thức cao hơn), HS ở nhóm trên cũng cố gắng duy trì vị trí của mình.

2) Quá trình làm quen với DHPH

GV sử dụng các tài nguyên học tập khác nhau (ví dụ: các tài liệu học tập phân hóa, bổ sung nhiều loại tài liệu, trang thiết bị, nhiều chương trình máy tính khác nhau hoặc sự giúp đỡ từ phía đồng nghiệp). Bên cạnh đó, có thể sử dụng cùng một tài liệu cho cả lớp học nhưng cho phép một số HS lướt nhanh hoặc phân hóa hoạt động để HS có thể nắm được kiến thức và kỹ năng với tốc độ của riêng mình. Tạo thành các nhóm nhỏ và thiết kế nhiệm vụ học tập phù hợp theo trình độ

nhận thức của HS cũng có thể là một cách làm. Nếu dạy nhiều chủ đề, GV có thể bắt tay vào DHPH chủ đề mà mình thích nhất. Nếu dạy cho nhiều nhóm HS khác nhau mỗi ngày thì DHPH cho nhóm đối tượng HS mà mình dễ làm việc cùng là thuận lợi nhất. «Việc tìm ra điểm khởi đầu này là vô cùng quan trọng đối với một GV, cũng như đối với HS» (1).

Sau đây là quá trình làm quen với DHPH của cô giáo Lưu Thị Thu Hà, Trường tiểu học Phố Cò, Thị xã Sông Công, tỉnh Thái Nguyên: *Năm thứ nhất*, dành thời gian tìm hiểu các vấn đề liên quan đến DHPH. *Năm thứ hai*, chỉ vận dụng DHPH theo trình độ nhận thức của HS cho các hoạt động luyện tập, thực hành sau khi dạy học bài mới. *Năm thứ ba*, khi đã quen với định hướng dạy học này, cô Hà triển khai DHPH trong phạm vi rộng hơn: phân hóa nội dung, quy trình, sản phẩm dạy học và đã rút ra được nhiều kinh nghiệm để chia sẻ với đồng nghiệp.

2. Phân hóa thời gian

Thời gian chính là nguyên nhân khiến nhiều GV e ngại thực hiện dạy học theo định hướng phân hóa. Sylvia McNamara and Gill Moreton (1997) đã đưa ra quy tắc «80-20». Tức là, nếu HS thực hiện 80% công việc và GV chỉ đảm nhiệm 20% công việc thì GV đã đạt được sự cân bằng hợp lý về mặt thời gian. Nhờ đó, HS sẽ được hoạt động nhiều hơn, thực hành nhiều hơn, làm bài tập nhiều hơn và kết quả là các em sẽ học được nhiều hơn, thu được nhiều tri thức hơn so với trước kia. Ngược lại, «nếu HS chỉ thực hiện 20% công việc thì các em sẽ nhanh chóng chán nản, kém tích cực và dễ nảy sinh những hoạt động gây rối» (2).

Một số HS có thể tham gia nhóm hoặc làm việc độc lập trong một thời gian dài, một số khác có khả năng kém hơn trong việc duy trì hoạt động nhóm hoặc cá nhân. Theo Joan D'Aminco (2010)

* Trường Đại học sư phạm - Đại học Thái Nguyên

LỚP HỌC DẠY KỸ NĂNG PHÂN HẠCH

ThS. LÊ THỊ THU

hức của HS cũng có thể...
ry nhiều chủ đề, GV có...
hủ đề mà mình thích nh...
hóm HS khác nhau mỗi...
m đối tượng HS mà m...
huận lợi nhất. «Việc t...
à vô cùng quan trọng c...
đối với HS» (1).
y là quá trình làm quen...
Thị Thu Hà, Trường ti...
Công, tỉnh Thái Ng...
ời gian tìm hiểu các v...
làm thứ hai, chỉ vận dụ...
n thức của HS cho c...
rc hành sau khi dạy...
khi đã quen với địn...
à triển khai DPHP tr...
n hóa nội dung, qu...
và đã rút ra được...
sẽ với đồng nghiệp...
thời gian
h là nguyên nhân...
iện dạy học theo...
McNamara and G...
quy tắc «80-20»...
ng việc và GV chỉ...
V đã đạt được sự...
gian. Nhờ đó, H...
thực hành nhiều...
kết quả là các e...
được nhiều tri th...
ại, «nếu HS chỉ...
em sẽ nhanh ch...
để nảy sinh nh...
am gia nhóm h...
ời gian dài, một...
g việc duy trì ho...
loan D'Aminco
Thái Nguyên

am vụ học tập, GV cần ghi nhớ
gian cho một nhiệm vụ có thể
n mà HS tập trung chú ý vào
hững HS khá - giỏi thường có
g sự chú ý dài hơn (3). Với cùng
p hoặc môn học, thời gian thực
c tập trên lớp cho một số HS có
o với những HS khác. Mục đích
có thể giúp HS ngày càng duy
ôm hoặc độc lập được lâu hơn.
ác hoạt động DHPH
«mỏ neo» (Anchor activity)
an là một thực tế thường gặp ở
Mục tiêu của GV không phải là
các nhiệm vụ dạy học cùng một
ế có nhiều HS hoàn thành nhiệm
ng khi một số khác vẫn cần thêm
ụng các hoạt động «mỏ neo» cho
ác chuyển sang hoạt động khác
àn thành hoạt động được giao là
để vừa duy trì được tính liên tục
a HS, vừa sử dụng thời gian của
cách hợp lí (2). Mục đích của hoạt
o" là cung cấp các công việc có ý
S khi các em không tham gia vào
g trong lớp học nữa (khi hoàn thành
ụ chung, khi đang chờ sự hỗ trợ) (1).
dstrm (2005) đã chỉ ra những ưu điểm
ng «mỏ neo" là: 1) Tạo thời gian cho
độc lập, tìm hiểu sâu một khái niệm
ấn một vấn đề, một kĩ năng; 2) Có thể
một chiến lược quản lí lớp học hiệu
việc với các nhóm nhỏ HS và 3) Có
u một phương tiện biến lớp học thành
ờng dạy học mà ở đó người học là
của quá trình dạy học (3).
Nhiệm vụ học tập cho HS
cùng lúc nhiều yêu cầu cho cả lớp có
ó hiểu và khiến HS chỉ tập trung chú ý
xem bạn khác đang làm gì. Cách tốt
ết kế và đưa ra các nhiệm vụ học tập
các thẻ hoặc phiếu học tập dành cho
nhân hoặc nhóm HS. Cách khác là GV
nội nhiệm vụ cho một vài HS có trách
à những HS này sẽ thông báo, trao đổi
nhiệm vụ đó với các bạn của nhóm mình
sau. Việc này có ưu điểm là HS có thể
nhiệm vụ được giao mỗi khi cần thiết.
chắc chắn là mình đã cân nhắc những
vụ này và dự đoán được các vấn đề có thể
h. Khi một phần nội dung của nhiệm vụ

đòi hỏi HS phải di chuyển tới vị trí khác trong
lớp thì cần khống chế thời gian cho sự di chuyển
(thông thường thì càng nhanh càng tốt nhưng phải
đảm bảo không gây mất trật tự) và đảm bảo di
chuyển có trật tự rõ ràng.

3) Hoạt động hỗ trợ của GV và bạn học

GV có thể giúp HS học cách làm việc chủ động
hơn bằng cách gợi ý họ yêu cầu các bạn học
khác hỗ trợ khi gặp khó khăn. Một số GV còn tạo
ra đội hình hỗ trợ trong ngày, gồm một hoặc
một vài HS khá - giỏi ngồi vào một bàn và sẵn
sàng hỗ trợ cho các bạn khác. Những GV có
kinh nghiệm thường đảm bảo có nhiều HS có thể
đáp ứng tốt vai trò này. HS cũng có thể cố gắng
tự vượt qua khó khăn bằng cách tư duy trên giấy
những vướng mắc của mình. GV hãy cho HS biết
khi nào có thể nhận được sự hỗ trợ từ GV và khi
nào không; các em có thể làm gì khi cần đến sự
hỗ trợ của GV nhưng GV không thể đưa ra sự trợ
giúp. Để quản lí một lớp DHPH thành công, cần
giúp HS biết rằng không bao giờ được ngồi chờ
sự giúp đỡ từ người khác hoặc làm gián đoạn
HS khác đang làm việc.

Những HS luôn hoàn thành sớm nhiệm vụ học
tập của mình hoặc có khả năng như vậy lại cho
rằng nhiệm vụ đưa ra không đủ thách thức. Hoặc,
đôi khi, có những nhiệm vụ thích hợp với HS nhưng
mục tiêu của các em lại đơn giản là làm sao trở
thành người kết thúc sớm nhất. Trong trường hợp
này, điều quan trọng đối với HS là hiểu rằng GV
nắm được khả năng của các em nhưng điều mà
GV quan tâm là chất lượng hoàn thành công việc.
GV yêu cầu HS khá - giỏi trình bày những cách
làm, cách tư duy của mình và chứng tỏ sự thành
thạo của các em trong công việc.

4. Phát huy tính tích cực của HS

1) Lập kế hoạch cho HS tham gia hoạt động:

Trong một lớp DHPH, có khi nhiều nhiệm
vụ học tập được tiến hành cùng một lúc và các
đối tượng HS khác nhau cùng hoàn thành nhiệm
vụ trong một khoảng thời gian tương đối ngắn.
Để tránh lộn xộn khi nhiều HS báo cáo kết quả
hoàn thành nhiệm vụ, GV có thể sử dụng «chuyên
gia trong ngày" - gồm những HS sẽ kiểm tra
xem một HS khác có hoàn thành tốt nhiệm vụ hay
không. Nếu các «chuyên gia trong ngày" đồng
tình rằng công việc đã hoàn thành và sẵn sàng
chuyển sang việc khác thì có thể kí xác nhận và
chuyển vào một hộp có nhãn ghi rõ tên nhiệm vụ
và tên HS đã hoàn thành nhiệm vụ đó. Còn nếu
các «chuyên gia trong ngày" cho rằng công việc

chưa đầy đủ hoặc thiếu chất lượng thì HS sẽ phải tiếp tục.

2) Thúc đẩy các hoạt động học tập: Hãy giúp HS hiểu rằng GV đánh giá cao những hoạt động học tập của các em vì những hoạt động đó khiến các em làm việc tốt hơn, cũng như giúp GV tập trung vào điều cần làm. Nếu tiêu chí của GV khác thì HS có thể nghĩ rằng họ đã làm tốt trong khi GV lại không nghĩ thế. Thông báo về việc sẽ thực hiện kiểm tra hàng ngày xem HS có sử dụng thời gian của họ hiệu quả không. GV cũng có thể lập ra một danh sách những HS làm việc tập trung và đặt thêm dấu cộng (+) vào bên cạnh tên của những em đó. Tương tự như thế, cũng có thể lập một danh sách những HS ít tập trung vào công việc, thậm chí là ngay cả khi có sự giám sát của GV và nhắc nhở, thêm dấu trừ (-) vào bên cạnh tên của các em đó. Ngoài ra, GV có thể điền những dấu cộng và dấu trừ vào bảng xếp loại hoặc bảng theo dõi hàng ngày và đánh dấu tên của những HS còn lại vào đó. Càng ngày những đánh dấu đó sẽ càng nhiều lên. Cho HS được xem phần theo dõi của GV đối với các em trong một tuần hay một tháng.

3) Để HS chịu trách nhiệm với công việc của mình: DPHP không chỉ nâng cao tinh thần trách nhiệm của HS đối với việc quản lí lớp hiệu quả mà còn giúp các em phát triển tính độc lập - một trong những phẩm chất người quan trọng. HS có thể thực hiện các công việc, nhận xét công việc của người khác, di chuyển đồ đạc cho công việc của nhóm, tự theo dõi sự tiến bộ của mình thông qua các mục tiêu đặt ra, tự đặt ra nhiệm vụ, bài tập cho mình hoặc đóng góp ý kiến cho lớp học hiệu quả.

4) Khuyến khích HS tham gia đóng góp ý kiến về lớp học và các hoạt động của nhóm: Việc GV nói rõ những hiểu biết cũng như suy nghĩ của mình sẽ giúp HS hiểu được những mong đợi của GV cũng như cơ sở của những mong đợi đó. Điều này cũng giúp cho các em phát triển quyền lợi của mình trong lớp. Sự trao đổi kinh nghiệm của bản thân cũng như những gì đã thu thập được sẽ rất có ý nghĩa trong quá trình học tập tiếp theo - giúp tiết kiệm nhiều thời gian và công sức. Bên cạnh đó, nhiều khi GV sẽ phải ngạc nhiên vì HS có thể phát hiện ra giải pháp cho một vấn đề trước cả mình.

5. Xây dựng môi trường DPHP

Carol Ann Tomlinson (2004) cho rằng, «có thể coi môi trường dạy học như là yếu tố thứ tư

để DPHP" (1). Môi trường dạy học ở đây được hiểu là các quy định trong lớp học, cách sắp xếp đồ đạc, nội thất, ánh sáng... Để xây dựng một môi trường DPHP hiệu quả, GV có thể cần cân nhắc những điểm sau:

1) Chỉ định HS thành các nhóm hoặc các khu vực chỗ ngồi thuận tiện: Đặt tên, màu sắc cho các nhóm. Đối với HS tiểu học, các bảng đánh dấu và các thẻ tên của HS cho phép GV di chuyển HS vào các nhóm hoặc khu vực chỗ ngồi một cách linh hoạt và khá dễ dàng.

2) Tạo ra những chỗ ngồi cố định cho HS: Bắt đầu và kết thúc một giờ học, một học kì với một chỗ ngồi cố định hoặc sơ đồ chỗ ngồi cho phép GV tổ chức HS và các trang thiết bị khác một cách hiệu quả hơn khi cần có sự di chuyển của HS trong giờ lên lớp hoặc bài học.

3) Hạn chế tối đa tiếng ồn. Trong một lớp học, khi HS hoạt động tích cực thì chắc chắn sẽ gây ồn ào. Nhưng không thể để đến mức gây mất tập trung hoặc khó chịu. Ngay từ đầu năm học, GV phải rèn cho HS thói quen làm việc cùng bạn học một cách yên lặng. Dạy cho HS cách nói thầm hoặc trao đổi nhỏ. Sử dụng các tín hiệu (ví dụ như tắt rồi bật nhanh ánh sáng trong phòng) để nhắc nhở các em. Chỉ định HS theo nhóm để ý mức độ gây ồn ào và nhắc nhở bạn học trao đổi nhỏ hơn. Hãy nhớ lôi cuốn HS vào các hoạt động trao đổi ý kiến và cân bằng việc đó với sự tập trung chú ý của các em vì cả hai đều rất cần thiết.

4) Dạy sắp xếp lại đồ đạc trong lớp học. GV có thể vẽ ra 3 đến 4 sơ đồ sắp xếp nội thất khác nhau trong phòng học và hướng dẫn HS cách di chuyển các đồ đạc đó một cách nhanh chóng và ít gây ồn ào nhất. Điều này sẽ giúp GV cảm thấy việc sắp xếp lại phòng học trở nên linh động, dễ dàng hơn so với khi tự làm một mình. Rõ ràng việc di chuyển đồ đạc sẽ diễn ra có trật tự hơn theo ý đồ GV và HS cũng hiểu rằng bản thân các em đã có đóng góp như thế nào trong việc tạo nên phòng học cho mình.

5) Giảm thiểu những di chuyển không mục đích. HS cần phải di chuyển trong phòng học, bất kể ở độ tuổi nào. Không nhất thiết phải bắt HS ngồi cố định một chỗ trong suốt giờ học; ngược lại, nếu di chuyển nhiều quá thì cũng không tốt. GV cần nhắc về số lần di chuyển phù hợp và thông báo cho HS biết các em có thể được và không được làm gì. Ví dụ, mỗi nhóm cử ra một HS sẽ đảm đương việc nhận các phiếu học tập,
(Xem tiếp trang 33)

nhau. Kiểm tra, đánh giá là hoạt động cần thiết trong quá trình học tập của SV. Thực hiện kiểm tra đánh giá kết quả tự học của SV sẽ giúp SV điều chỉnh được phương pháp học tập để đạt được mục tiêu đề ra.

Theo một số chuyên gia, tồn tại hai chủ thể thực hiện kiểm tra đánh giá kết quả tự học của SV. SV là chủ thể của hoạt động tự học, đồng thời, cũng sẽ tiến hành tự kiểm tra, đánh giá kết quả hoạt động tự học; xây dựng chuẩn tự kiểm tra, đánh giá, so sánh đối chiếu... Tự kiểm tra đánh giá là kỹ năng cần thiết trong việc thực hiện mục tiêu đề ra, giúp người học phát hiện sai sót và tự điều chỉnh để đạt kết quả học tập.

GV đồng thời cũng tiến hành kiểm tra đánh giá kết quả tự học của SV. Trong quy trình ĐT theo HTTC, SV sẽ dành nhiều thời gian cho hoạt động tự học có sự hướng dẫn của GV. Theo quy định, một giờ TC trên lớp SV cần có hai giờ tự học. GV sẽ giao bài tập, tài liệu cho SV tìm hiểu tư liệu để triển khai thảo luận trên lớp. Thay vì phương pháp dạy học «thầy giảng trò chép» như trước đây, trong ĐT theo TC, SV phải chủ động tiến hành các hoạt động tự học, tự nghiên cứu theo kế hoạch học tập đã xây dựng, theo đề cương bài giảng của học phần. Điều này dẫn đến tăng tính chủ động tích cực của SV trong quá trình lĩnh hội tri thức mới, nắm vững nội dung bài giảng. GV tiến hành kiểm tra kiến thức của lĩnh vực SV cần phải nghiên cứu trước thông qua thảo luận nhóm hoặc chấm điểm bài tập, bài thu hoạch.

Như vậy, kiểm tra đánh giá hoạt động tự học của SV không chỉ góp phần nâng cao chất lượng dạy học của thầy trò, hoạt động này còn giúp SV tăng cường tính chủ động trong việc lĩnh hội tri thức, biến tri thức khoa học thành tri thức, kinh nghiệm của bản thân. Thông qua quản lý hoạt động tự học, SV được rèn luyện kỹ năng tự học tự nghiên cứu, có năng lực tiếp cận kiến thức mới, đây là hành trang tốt nhất cho SV để thích ứng với yêu cầu ngày càng cao của thị trường lao động.

Tóm lại: Hoạt động tự học của SV đóng vai trò quan trọng trong ĐT theo TC. Để hoạt động tự học của SV có hiệu quả, công tác quản lý của nhà trường cần chú trọng đến các vấn đề bồi dưỡng cho SV động cơ học tập đúng đắn, khuyến khích SV tích cực chủ động trong học tập, tự xây dựng và nghiêm túc thực hiện kế hoạch tự học, biết cách tự kiểm tra đánh giá kết quả tự học. Bên cạnh đó, nhà trường cần chú trọng đảm

bảo các điều kiện cơ sở vật chất, phương tiện học tập cho SV để có thể tiến hành hoạt động tự học và đạt được mục đích học tập. □

Tài liệu tham khảo

1. Quy chế 42/2007/QĐ-BGD&ĐT về Quy chế học sinh, sinh viên các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy.
2. Quy chế 43/2007/QĐ-BGD&ĐT về Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ.
3. Charles T. Towley. *Tập huấn đào tạo tín chỉ*. Trường Đại học Vinh. 2005.
4. Kỉ yếu hội thảo khoa học *Quản lí sinh viên trong đào tạo theo hệ thống tín chỉ*. Trường Đại học Vinh, 2008.
5. Kỉ yếu hội thảo khoa học *Đổi mới phương pháp giảng dạy đại học theo hệ thống tín chỉ*. Trường Đại học Sài Gòn, 2010.

Quản lí lớp học...

(Tiếp theo trang 38)

đồ dùng học tập, vật liệu cần thiết trong ngày và chỉ HS đó được di chuyển mỗi khi cần.

Có nhiều cách để quản lí hiệu quả và xây dựng nên hình ảnh một lớp học theo định hướng DHPH. Điều này phụ thuộc vào đối tượng HS, điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học cũng như trình độ của GV,... Vì thế, mỗi GV cần lựa chọn cho mình những chiến lược phù hợp nhất và trao đổi kinh nghiệm, học hỏi từ đồng nghiệp của mình để giúp cho mọi HS trong lớp cùng tiến bộ và nâng cao hiệu quả quá trình dạy học. □

(1) Carol Ann Tomlinson. **How to differentiate instruction in mixed - ability classrooms**. Hawker Brownlow Education, Australia, 2004.

(2) Sylvia McNamara and Gill Moreton. **Understanding Differentiation: A teacher's Guide**, David Fulton Publishers, London, 1997.

(3) Anna Brndstrm. **Differentiated Tasks in Mathematics Textbooks-An analysis of the levels of difficulty** Department of Mathematics, Lulea University of Technology, Lulea, Sweden, 2005.

Tài liệu tham khảo

1. Balliro, Lenore. **The Multilevel Classes: Some Practical Suggestions**, Connections: A Journal of Adult Literacy (Volume VII), p.14-15, 1997.

2. Joan D'Amico and Kate Gallaway. **Instruction for the Middle School Science Teacher - Activity and Strategies for an Inclusive Classroom**, Jossey - Bass Publishing House, San Francisco, United State of America, p.3-30, 2010.