

ĐỀ DẪN HỘI THẢO

Để triển khai thực hiện Kế hoạch số 256/KH - ĐHKT ngày 05/5/2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học kinh tế Nghệ An về “Đổi mới phương pháp dạy học ở Trường Đại học kinh tế Nghệ An bắt đầu từ năm 2015” theo hướng “Lấy người học làm trung tâm”, nhằm phát huy tính tích cực, chủ động, sáng tạo của sinh viên trong quá trình chiếm lĩnh nội dung dạy học. Trường Đại học kinh tế Nghệ An đang xây dựng, triển khai phương pháp dạy và học theo học chế tín chỉ. Ý nghĩa của phương pháp này chính là nâng cao tính chủ động, năng lực phát hiện và giải quyết vấn đề. Phát huy tối đa tính tích cực, chủ động và sáng tạo của người học, nâng cao năng lực tự học, tự nghiên cứu, nâng cao các kỹ năng cần thiết về nghề nghiệp, kỹ năng làm việc với người khác, kỹ năng tìm kiếm và xử lý thông tin, kỹ năng trình bày, kỹ năng thuyết phục và kỹ năng tự phát triển. Để làm được điều đó, trong thiết kế chương trình, phải bố trí thời gian để thực hiện các giờ thảo luận, giờ bài tập, giờ thực hành. Các giờ thảo luận, giờ bài tập, giờ thực hành nếu được thực hiện tốt sẽ góp phần nâng cao năng lực và các kỹ năng cho người học.

Vậy làm thế nào để các giờ thảo luận, bài tập, thực hành sinh động, có hiệu quả, đặc biệt là đối với các học phần kế toán. Với tinh thần đó, đồng thời cũng nhằm triển khai kế hoạch hoạt động Học kỳ II năm học 2015 - 2016 của Bộ môn Kế toán, trong kế hoạch thực hiện tổ chức Hội thảo khoa học ngày 22/12/2015 gửi Phòng KH&HTQT đã xây dựng chủ đề: “NÂNG CAO HIỆU QUẢ GIỜ THẢO LUẬN, BÀI TẬP, THỰC HÀNH CÁC HỌC PHẦN KẾ TOÁN THEO PHƯƠNG PHÁP DẠY HỌC TÍN CHỈ” với mục tiêu: Nâng cao chất lượng các giờ thảo luận, bài tập, thực hành cho các học phần kế toán; Giúp các giảng viên phát huy được vai trò tự học, tự nghiên cứu, khả năng diễn thuyết, khả năng trình bày, diễn đạt suy nghĩ, ý tưởng của người học; Trao đổi kinh nghiệm giữa các giảng viên trong vấn đề tổ chức, thực hiện tốt và hiệu quả các giờ thảo luận, bài tập, thực hành để học hỏi, rút kinh nghiệm; Các giảng viên được nghe các mong muốn của người học từ các giờ thảo luận, bài tập, thực

hành, phương pháp học tập đạt hiệu quả trong các giờ thảo luận, bài tập, thực hành các học phần Kế toán,...

Để thực hiện thành công Hội thảo này, ngày 24/3/2016 Bộ môn Kế toán đã họp để triển khai, gồm: Thành lập 5 tiểu ban và thành viên của từng tiểu ban (Ban tổ chức, ban nội dung, ban thư ký, ban văn nghệ và ban hậu cần); điều hành hội thảo; đối tượng viết bài ; khách mời; dự kiến thời gian hội thảo, kịch bản hội thảo;v.v

Ngày 1/4/2016: Ban tổ chức Hội thảo đã tiến hành thông báo mời các giảng viên Bộ môn Kế toán, các Sinh viên chuyên ngành kế toán CĐ khóa 9 và khóa 10 tham gia và viết tham luận cho Hội thảo “NÂNG CAO HIỆU QUẢ GIỜ THẢO LUẬN, BÀI TẬP, THỰC HÀNH CÁC HỌC PHẦN KẾ TOÁN THEO PHƯƠNG PHÁP DẠY HỌC TÍN CHỈ” theo một hoặc một số nội dung chủ yếu sau:

1) Công tác chuẩn bị trước khi tiến hành giờ thảo luận, giờ bài tập, giờ thực hành của giảng viên, của sinh viên

- Nội dung;
- Mục tiêu;
- Tài liệu liên quan;
- Các phương tiện, đồ dùng hỗ trợ để thực hiện dạy và học.

2) Phương pháp tổ chức, thực hiện giờ thảo luận, giờ bài tập, giờ thực hành

- Trình tự tiến hành;
- Phương pháp giảng dạy, học tập và kinh nghiệm của bản thân đối với các giờ thảo luận, bài tập, thực hành các học phần Kế toán;
- Các hoạt động cụ thể của giảng viên, của sinh viên;
- Thời điểm và cách thức sử dụng các phương tiện, đồ dùng hỗ trợ để thực hiện dạy và học trong giờ thảo luận, bài tập, thực hành các học phần Kế toán .

3) Đánh giá hiệu quả giờ thảo luận, giờ bài tập, giờ thực hành

- Hình thức đánh giá;
- Phạm vi đánh giá;
- Thời điểm đánh giá.

4) Những vấn đề liên quan sau giờ thảo luận, giờ bài tập, giờ thực hành

Hết thời gian viết bài, ngày 9/5/2016: Ban tổ chức Hội thảo đã nhận được 25 bài tham luận (Giảng viên bộ môn 13 bài, sinh viên 12 bài), sau đó giao cho ban nội dung duyệt.

Ngày 24/5/2016: Ban nội dung đã đọc, duyệt tổng thể và lựa chọn được 13 tham luận được đăng trong kỷ yếu hội thảo khoa học của bộ môn Kế toán, trong đó: Giảng viên 8 bài, sinh viên 5 bài.

Sau một thời gian làm việc xây dựng kế hoạch, triển khai thực hiện kế hoạch, đến hôm nay mọi thứ chuẩn bị đã hoàn tất, được sự đồng ý của Đảng ủy, BGH Trường Bộ môn Kế toán tiến hành tổ chức hội thảo giữa giảng viên với sinh viên với chủ đề “NÂNG CAO HIỆU QUẢ GIỜ THẢO LUẬN, BÀI TẬP, THỰC HÀNH CÁC HỌC PHẦN KẾ TOÁN THEO PHƯƠNG PHÁP DẠY HỌC TÍN CHỈ”. Đây là một vấn đề thu hút sự quan tâm của giảng viên, sinh viên không những của bộ môn Kế toán mà còn là của toàn bộ giảng viên, sinh viên Trường Đại học kinh tế Nghệ An trong việc triển khai thực hiện Kế hoạch số 256/KH - ĐHKT ngày 05/5/2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học kinh tế Nghệ An về “Đổi mới phương pháp dạy học ở Trường Đại học kinh tế Nghệ An bắt đầu từ năm 2015”. Đây là một trong những nhiệm vụ cần làm ngay để đáp ứng nhu cầu, nhiệm vụ đào tạo của

Trường Đại học kinh tế Nghệ An khi trường đã, đang phát triển ở một tầm cao mới.

Hy vọng rằng, hội thảo lần này sẽ góp phần thực hiện được mục đích đổi mới phương pháp dạy học ở Trường Đại học kinh tế Nghệ An đúng theo kế hoạch đã đề ra; những kinh nghiệm hay, đạt kết quả tốt cần được nhân rộng; những ý kiến trao đổi 2 chiều từ phía người học với giảng viên sẽ giúp cho giảng viên nắm bắt được những mong muốn của người học trong các giờ thảo luận, bài tập, thực hành để đạt hiệu quả cao nhất. Rất mong các vị đại biểu, các giảng viên và sinh viên tham dự hội thảo sẽ tích cực đóng góp ý kiến, trao đổi, làm cho buổi hội thảo thực sự bổ ích đối với mỗi chúng ta./.

NÂNG CAO HIỆU QUẢ GIỜ THẢO LUẬN, BÀI TẬP, THỰC HÀNH CÁC HỌC PHẦN KẾ TOÁN

Giảng viên: Nguyễn Thị Hoa

I. ĐẶT VẤN ĐỀ

Thực hiện Quy chế 43/2007/QĐ - BGDĐT ngày 15 tháng 8 năm 2007 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Trường Đại học kinh tế Nghệ An đang xây dựng, triển khai phương pháp dạy và học theo học chế tín chỉ. Ý nghĩa của phương pháp này chính là nâng cao tính chủ động, năng lực phát hiện và giải quyết vấn đề. Phát huy tối đa tính tích cực, chủ động và sáng tạo của người học, nâng cao năng lực tự học, tự nghiên cứu, nâng cao các kỹ năng cần thiết về nghề nghiệp, kỹ năng làm việc với người khác, kỹ năng tìm kiếm và xử lý thông tin, kỹ năng trình bày, kỹ năng thuyết phục và kỹ năng tự phát triển. Để làm được điều đó, trong thiết kế chương trình, phải bố trí thời gian để thực hiện các giờ thảo luận, giờ bài tập, giờ thực hành. Các giờ thảo luận, giờ bài tập, giờ thực hành nếu được thực hiện tốt sẽ góp phần nâng cao năng lực và kỹ năng cho người học.

Mục tiêu của mỗi giờ học người học có thể thu nhận, tích lũy kiến thức đồng thời phát huy được vai trò tự học, tự nghiên cứu, khả năng diễn thuyết, khả năng trình bày, diễn đạt suy nghĩ, ý tưởng của người học. Vậy làm thế nào để các giờ thảo luận, bài tập, thực hành sinh động, có hiệu quả, đặc biệt là đối với các học phần kế toán. Câu hỏi này đã được bản thân tôi nói riêng và các giảng viên khác nói chung đặt ra từ rất lâu, rất nhiều lần và cũng đang từng ngày cố gắng tìm tòi nhằm đưa ra phương án tối ưu để thực hiện các giờ thảo luận, bài tập, thực hành. Và bài tham luận của tôi cũng chính là những chia sẻ kinh nghiệm về tổ chức giờ thảo luận, bài tập, thực hành được tôi rút ra trong quá trình học tập cũng như quá trình 4 năm công tác trên cương vị là giảng viên.

II. ĐÁNH GIÁ THỰC TRẠNG CỦA CÁC GIỜ THẢO LUẬN, GIỜ BÀI TẬP, GIỜ THỰC HÀNH CÁC HỌC PHẦN KẾ TOÁN

1. Thực trạng

1.1. Mặt đã làm được

- Phần lớn sinh viên đã nhận thấy được vai trò và ý nghĩa của giờ thảo luận, giờ bài tập, giờ thực hành. Nhiều sinh viên hào hứng khi được tham gia và đóng vai trò chủ đạo trong các giờ này.

- Các giảng viên đã tích cực vận dụng phương pháp học tập mới như tổ chức hoạt động nhóm, đặt và giải quyết vấn đề, Kết hợp với nhiều công cụ hỗ trợ phong phú như máy tính, máy chiếu, thẻ màu, phiếu học tập, ... trong quá trình giảng dạy giúp sinh viên tự tìm hiểu, tự tổng hợp kiến thức, tự đánh giá năng lực, liên hệ kiến thức lý thuyết vào thực tế và rèn luyện khả năng làm việc tập thể.

- Qua việc thảo luận, các thành viên thấy được vai trò của mình đối với tập thể, bước đầu thành thạo được nhiều kỹ năng. Từ đó đã tạo cơ hội cho các thành viên được thể hiện mình nên các bạn trở nên mạnh dạn hơn, tự tin hơn, có trách nhiệm hơn. Đồng thời cũng tăng cường sự gắn kết các thành viên trong lớp hơn, tạo ra nhiều sản phẩm trí tuệ phong phú và chất lượng.

- Sinh viên có thể củng cố được kiến thức lý thuyết thông qua giờ bài tập. Hệ thống bài tập của các học phần kế toán đã được các giảng viên biên soạn khá đầy đủ về số lượng và đa dạng về các nghiệp vụ, từ đó sinh viên có thể ghi nhớ các kiến thức được lâu và có tính hệ thống hơn. Bên cạnh đó, một số giảng viên đã lồng ghép được các ví dụ trong quá trình giảng dạy lý thuyết và hướng dẫn cho sinh viên tự cho số liệu trong các bài tập để phản ánh được các nghiệp vụ kinh tế theo nhiều khía cạnh khác nhau. Cách thức tổ chức giờ bài tập rất phong phú, có thể là giao nhiệm vụ về nhà, sau đó kiểm tra việc làm bài tập, cũng có thể là bài tập được giải quyết ngay trên lớp. Giảng viên đã linh hoạt triển khai bằng nhiều phương pháp khác nhau như phát vấn, gọi lên bảng, chia nhóm,...

- Các giờ thực hành chính là cơ sở giúp kiến thức lý thuyết được vận dụng để xử lý các tình huống thực tế có thể xảy ra. Thông qua các giờ này, sinh viên có thể hình dung được rõ nhất các công việc kế toán trong thực tế, làm nền tảng để tiếp cận dễ dàng công việc sau khi ra trường. Điều này tạo tâm lý hứng

thú cho rất nhiều sinh viên, vì vậy hầu hết đều rất chăm chú thực hành và trao đổi với giảng viên về những nghiệp vụ kế toán khác, từ đó cũng tạo động lực giúp giảng viên chăm chỉ tìm hiểu thực tiễn để nâng cao trình độ chuyên môn để có thể giải đáp cho người học.

1.2. Mặt còn hạn chế

- Việc xác định mục tiêu của tiết học cũng rất quan trọng, chi phối nhiều đến cách thức triển khai và phương tiện sử dụng. Mục tiêu phải đảm bảo cả kiến thức, kỹ năng, thái độ. Việc xác định mục tiêu tương chừng như đơn giản nhưng thực tế rất ít giảng viên làm được. Điều này dẫn tới việc triển khai còn mang tính ước lượng: ước lượng thời gian, ước lượng nội dung.

- Hầu hết ở các học phần kế toán thì việc tổ chức thảo luận chưa thực sự phổ biến, nhiều các giảng viên đang có tư tưởng với cách giảng dạy cũ là thuyết minh, ngại việc chuẩn bị các công cụ để triển khai theo phương pháp dạy mới. Việc thảo luận gần như chỉ được thực hiện trong một vài giờ giảng có nội dung mà sinh viên tự nghiên cứu. Và hiệu quả của giờ thảo luận đa số mới dừng lại ở việc hướng dẫn sinh viên tự đọc giáo trình, chỗ nào chưa hiểu thì giảng viên giảng lại, hoặc tổng quát các vấn đề cơ bản. Vì vậy chỉ có tác dụng với những sinh viên thực sự chăm chỉ, có ý thức tự đọc và có khả năng tự ghi chép theo sự tổng quát của giảng viên. Còn lại các sinh viên khác sẽ ngồi chơi, không suy nghĩ, chép lại vở của bạn. Điều này có thể ảnh hưởng đến chất lượng đại trà của Nhà trường.

- Thông thường, trong các học phần kế toán, phần bài tập chỉ được các giảng viên giành một phần thời gian trong tiết học để giải quyết nên cũng rất khó để đánh giá hiệu quả của một giờ bài tập. Tuy nhiên có thể thấy một thực trạng hiện nay là còn có hiện tượng sinh viên không làm các bài tập theo yêu cầu của giảng viên hoặc chép bài của các bạn khác để đối phó. Số lượng, chất lượng bài tập của tất cả các sinh viên chưa thể được giảng viên kiểm tra toàn bộ. Và hiện nay dường như cũng chưa có một phương án tối ưu nào cho việc giải quyết tất cả các bài tập. Giảng viên có thể gọi sinh viên lên bảng làm, điều này sẽ chiếm khá nhiều thời gian và không khoa học, thống nhất về mặt trình bày bảng.

Cũng có thể là người học nêu ý kiến rồi giảng viên trình bày lên bảng hoặc slide, tuy nhiên những sinh viên khác lại chỉ chăm chú ghi những gì trên bảng, slide mà không tập trung nghe ý kiến của người trình bày và giảng giải của giảng viên. Ngoài ra, có thể triển khai theo phương pháp phát vấn một số bạn hoặc cả lớp, nhưng phương pháp này chỉ có tác dụng thật sự với những sinh viên đã tự làm bài tập, có ý thức nghe, còn lại sẽ khó theo dõi, ghi chép và có thể gây mất trật tự trong lớp.

- Sinh viên thực hành sau khi học lý thuyết: áp dụng những lý thuyết vừa học vào thực hành. Hầu hết yêu cầu mới chỉ ở mức độ tái hiện, nghĩa là giảng viên hướng dẫn trực tiếp sinh viên làm từng chứng từ, từng số. Số lượng nghiệp vụ kế toán nhiều, theo quy trình, có tính kế thừa nên nếu sinh viên không thực hành kịp tiến độ thì phần sau rất khó để làm tiếp. Vì vậy, có hiện tượng sao chép bài của nhau để đối phó với giảng viên.

- Phương tiện, đồ dùng hỗ trợ trong tiết học còn ít, chưa phát huy được hiệu quả.

- Việc đánh giá chưa được thường xuyên, chủ yếu là kết thúc học phần. Cách thức đánh giá thường đơn điệu, giảng viên kiểm tra sinh viên thông qua bài kiểm tra. Phương tiện đánh giá phổ biến là điểm, sự tự kiểm tra - đánh giá của người học là chưa có. Bên cạnh đó, việc kiểm tra cùng một thời điểm, cùng một lớp, thậm chí cùng một đề nên không tránh khỏi tình trạng gian lận trong làm bài, dẫn đến không khách quan trong đánh giá.

2. Nguyên nhân của những hạn chế trên

- Phần lớn lớp học còn hơi đông, do vậy giảng viên khó có thể chia nhóm để thảo luận mà chỉ có thể gợi ý chung nên việc theo dõi, đánh giá mức độ thảo luận của người học còn hạn chế, gây ra tâm lý coi giờ thảo luận như thời gian giải lao của một số sinh viên.

- Nhìn chung năng lực tiếp thu của các sinh viên khóa sau có xu hướng thấp hơn các khóa trước, tương ứng với đó là ý thức học tập cũng giảm, trong khi nội dung chương trình lại không đổi hoặc tăng lên nên ảnh hưởng không nhỏ đến việc giảng dạy của giảng viên.

- Các học phần kế toán tương đối đặc thù và có tính liên kết cao nên hơi khó để thiết kế giảng dạy theo phương pháp thảo luận.

- Hầu hết các nội dung liên quan đến thực hành có tính chất kế thừa, đòi hỏi sinh viên phải hoàn thành các công việc trước khi chuyển sang nội dung thực hành tiếp theo. Điều này đôi khi hạn chế nếu bản thân sinh viên nào đó thực sự có việc bận, không hoàn thành nhiệm vụ buổi trước thì buổi sau không có số liệu để thực hành, ảnh hưởng đến chất lượng.

- Đa số giảng viên chỉ được bồi dưỡng lý thuyết chung chung về phương pháp giảng dạy, chưa được huấn luyện cụ thể kỹ năng thiết kế học phần do mình đảm nhiệm. Ngoài ra, vẫn còn tâm lý ngại thay đổi và nếu có thay đổi thì lại mong muốn đạt hiệu quả tức thì dẫn đến sự đơn điệu trong việc thiết kế, tổ chức các giờ và không tạo nên sự hứng khởi cho sinh viên.

- Thời gian phân bổ cho từng môn học hơi dày gây khó khăn cho giảng viên và sinh viên trong việc chuẩn bị nội dung giảng dạy, học tập, các phương tiện hỗ trợ.

III. MỘT VÀI KINH NGHIỆM TỔ CHỨC, THỰC HIỆN GIỜ THẢO LUẬN, GIỜ BÀI TẬP, GIỜ THỰC HÀNH CÁC HỌC PHẦN KẾ TOÁN

Mỗi một giờ học trên lớp hay tự học muốn thực sự hiệu quả thì phải đồng thời tốt ở cả ba giai đoạn, đó là trước, trong và sau giờ học. Tính chất của mỗi giờ học là khác nhau nên việc triển khai cũng phải linh hoạt cho phù hợp với nội dung, đối tượng học. Và để có giờ học tốt đòi hỏi cả giảng viên và sinh viên đều phải nỗ lực và hợp tác với nhau. Sau đây là một số kinh nghiệm của bản thân tôi về việc tổ chức giờ thảo luận, giờ bài tập, giờ thực hành các học phần kế toán trong thời gian qua cũng như những đề xuất để tổ chức hiệu quả các giờ này trong thời gian tới cho tổ bộ môn.

1. Công tác chuẩn bị trước khi tiến hành giờ thảo luận, giờ bài tập, giờ thực hành của giảng viên, của sinh viên

- Về nội dung

Bất kỳ một giờ giảng nào trước khi bắt đầu đòi hỏi người giảng viên phải chuẩn bị nội dung, có thể là toàn bộ nội dung, cũng có thể là nội dung căn bản.

Hạn chế tối đa việc lên lớp mà chưa chuẩn bị nội dung cho dù là vì lý do gì. Chủ động về nội dung chính là nền tảng để giảng viên có thể tự tin triển khai giờ giảng. Nội dung được chuẩn bị thể hiện qua giáo án, slide.... Nội dung có thể linh hoạt để áp dụng xử lý cho phù hợp với số tiết trong ngày, tiến độ của đối tượng học trong mặt bằng chương trình. Ngoài ra, từng sinh viên hoặc nhóm cũng cần chuẩn bị nội dung thảo luận, bài tập, thực hành theo yêu cầu của giảng viên từ các tiết học trước. Để đảm bảo tiến độ, chất lượng của tiết học thì giảng viên cần rõ ràng các yêu cầu cần chuẩn bị, các địa chỉ thông tin hay tài liệu mà sinh viên có thể tham khảo. Các nội dung chuẩn bị được thể hiện tóm tắt qua bảng sau:

	Giảng viên	Sinh viên
Giờ thảo luận	- Phạm vi thảo luận - Hình thức triển khai - Hình thức đánh giá	- Nội dung đã được giao nhiệm vụ trình bày - Các câu hỏi phụ
Giờ bài tập	- Bài tập - Đáp án - Các giả định khác cho bài tập	- Bài tập đã được giao - Các câu hỏi phụ
Giờ thực hành	- Bộ bài tập thực hành - Hình thức triển khai - Đáp án liên quan	- Nội dung thực hành đã được giao - Các câu hỏi phụ

- Về mục tiêu

Trước khi tiến hành giờ học, giảng viên cần xác định mục tiêu rõ ràng và nên tuyên bố với sinh viên. Từ mục tiêu đặt ra mới có thể đưa ra phương án dạy tối ưu, đồng thời cũng tạo điều kiện để sinh viên tập trung hơn vào nội dung chính. Từ đó có thể đánh giá mục tiêu đã đạt hay chưa đạt sau mỗi giờ học.

Đối với giờ bài tập thì mục tiêu đặt ra thông thường là giải quyết được bao nhiêu bài tập, hoặc bao nhiêu yêu cầu trong bài.

Mục tiêu của giờ thực hành chính là kiến thức, kỹ năng và khối lượng thực hành hoàn thành.

- Về tài liệu liên quan

Bất kỳ giờ học nào phải có tài liệu để phục vụ cho việc dạy và học. Việc chuẩn bị tài liệu cũng là một trong những giai đoạn nghiên cứu của giảng viên và sinh viên. Giảng viên cần có tài liệu để hướng dẫn cho sinh viên đọc, thảo luận, làm bài. Sinh viên cần có tài liệu để tự nghiên cứu, theo dõi bài giảng của giảng viên. Tài liệu có thể phục vụ cho giờ lên lớp, cũng có thể phục vụ cho công tác chuẩn bị nội dung. Hiện nay, các giảng viên hầu hết mới chỉ sử dụng tài liệu chính giáo trình và bài tập. Tuy nhiên, với phương pháp dạy tích cực như hiện nay thì giảng viên giảng dạy các học phần kế toán cần sử dụng nhiều hơn các tài liệu khác để cập nhật thực tế như Luật kế toán, thông tư, nghị định, ...

Tài liệu cần chuẩn bị cho giờ thảo luận là bài giảng, giáo trình, thông tư, nghị định liên quan. Đối với giờ bài tập thì tài liệu là giáo trình và bài tập. Còn tài liệu của giờ thực hành là bộ bài tập, đáp án.

- Về các phương tiện, đồ dùng hỗ trợ để thực hiện dạy và học

Để các giờ học có hiệu quả thì cần thiết sự hỗ trợ của phương tiện, đồ dùng. Và hiện tại các giảng viên cũng đã sử dụng một số phương tiện để phục vụ cho việc giảng dạy nhưng hiệu quả chưa thật cao, chủ yếu mới chỉ là máy tính, máy chiếu, bút chỉ.

Khi sử dụng máy chiếu nếu thiết kế không khoa học thì khó cho việc lưu lại kiến thức để tổng hợp, xâu chuỗi. Tuy nhiên, đối với giờ thảo luận thì sử dụng máy tính máy chiếu là có thể nói là hữu ích. Giảng viên đã soạn sẵn bài soạn hoặc slide về các nội dung chính. Sinh viên có thể dùng để trình chiếu các vấn đề đã chuẩn bị theo yêu cầu. Các nguyên tắc kế toán, các sơ đồ phương pháp hạch toán, mẫu chứng từ, mẫu sổ được trình bày trên slide sẽ phù hợp, rút ngắn được rất nhiều thời gian so với viết bảng và giảng viên dễ nhấn mạnh hơn. Tương tự như vậy, giảng viên có thể sử dụng máy tính để thể hiện đáp án trong các giờ bài tập hay trình bày mẫu cách thức thực hành cho sinh viên dễ quan sát. Việc thiết kế slide cũng cần phải đầu tư thời gian, slide nên ngắn gọn, sử dụng đa dạng hiệu ứng và cần thiết có tính tổng quát, liên kết.

Đi cùng với máy tính giảng viên cũng nên có bút chỉ để vẫn điều khiển được máy tính trong khi di chuyển quanh lớp, kết hợp với đèn chiếu của bút để tăng hiệu quả.

Ngoài ra, đối với các giờ thảo luận, bài tập, chúng ta cũng có thể sử dụng các thẻ màu cùng nam châm để phân biệt các nội dung hay bài làm các nhóm. Hoặc sinh viên có thể trình bày phần chuẩn bị thảo luận hay bài tập trên giấy A4, A3. Với các phương tiện này, sinh viên có thể chủ động nội dung còn giảng viên có thể bố trí hợp lý bảng.

2. Phương pháp tổ chức, thực hiện giờ thảo luận, giờ bài tập, giờ thực hành

Một giờ thảo luận, bài tập hay thực hành có thể được tiến hành theo các giai đoạn cơ bản như sau

Giai đoạn mở đầu:

Mục đích của giai đoạn này là khơi dậy động cơ học tập đối với nội dung học, giúp sinh viên hiểu được nhiệm vụ học tập. Nhiệm vụ cụ thể của giai đoạn này đó là:

- Ôn định lớp
- Kiểm tra kiến thức cũ

Giảng viên nên sử dụng nhiều cách thức kiểm tra khác nhau, tránh sự trùng lặp dẫn đến nhàm chán hay đối phó của sinh viên. Có thể nêu một số câu hỏi về kiến thức hoặc tình huống để kiểm tra trước khi thảo luận, giải quyết bài tập. Cũng có thể kiểm tra phần thực hành đã triển khai ở các tiết trước. Sau khi kiểm tra nhất thiết phải đánh giá.

- Kiểm tra sự chuẩn bị của sinh viên: về nội dung, tài liệu, dụng cụ.

Kiểm tra các bài tập đã giao về nhà đối với giờ bài tập, kiểm tra các chứng từ, sổ đối với giờ thực hành và kiểm tra phần thảo luận để trình bày, câu hỏi đã được giao đối với giờ thực hành. Sau khi kiểm tra nên đánh giá tổng quát.

- Tuyên bố nội dung và mục tiêu.

Giảng viên cũng có thể thăm dò ý kiến của sinh viên về lượng nội dung như thế đã phù hợp hay chưa và đề nghị sinh viên đưa ra một số phương án để giải quyết lượng nội dung đó để đạt mục tiêu.

Giai đoạn giải quyết nội dung

Thường có nhiều nội dung cần giải quyết trong một tiết, vì vậy nên giải quyết rõ ràng từng nội dung, tránh việc khơi gợi quá nhiều sẽ làm phân tán tập trung của sinh viên. Có thể sử dụng phương pháp quy nạp hoặc diễn giải tùy theo từng tình huống, tuy nhiên vẫn phải đảm bảo đại đa số có thể tiếp thu bài được.

Giờ bài tập có thể triển khai theo hướng nhắc lại nghiệp vụ, sinh viên trả lời miệng, viết bảng, viết giấy A3,A4. Mời các sinh viên khác đánh giá, nêu ý kiến, sau đó giảng viên công bố đáp án qua việc chữa hoặc bằng slide. Những nghiệp vụ, bài tập giống nhau thì không dành quá nhiều thời gian. Còn những nghiệp vụ khác mà sinh viên còn sai sót là giảng viên liên hệ lại phần lý thuyết đã học hoặc quy nạp thành kiến thức mới. Trong quá trình này, giảng viên nên liên hệ thực tiễn để sinh viên dễ nhớ hơn.

Giờ thực hành có thể triển khai như sau: giảng viên thuyết trình cách làm một hoặc một vài nghiệp vụ hoặc sổ , sinh viên làm theo, sau đó tự luyện tập cho những trường hợp tương tự. Thao tác hướng dẫn có thể thực hiện trên máy tính hoặc ngay trên tài liệu của sinh viên. Việc này nên tiến hành theo trình tự từ dễ đến khó hoặc theo logic quy trình nghiệp vụ. Thuyết trình với tốc độ vừa phải, tránh cùng lúc nhiều thao tác. Thỉnh thoảng nên đặt câu hỏi để thúc đẩy sinh viên suy nghĩ, thu hút sự chú ý. Nếu cần thiết có thể lặp lại vài lần, nhấn mạnh những điểm chính. Những nội dung thực hành không quá phức tạp thì giảng viên nên yêu cầu sinh viên tự đọc tài liệu để thực hiện. Giảng viên luôn phải quan sát thao tác của các sinh viên, đi lại để bao quát lớp. Khi phát hiện ra các hiện tượng khác thường cần ngay lập tức nêu lên và giải thích cho cả lớp hiểu để tránh các sinh viên khác mắc phải. Trong quá trình thực hành, giảng viên cần củng cố lại một số nội dung lý thuyết cơ bản thông qua việc phát vấn hoặc thuyết trình và nêu ra các tình huống ngoài thực tế để sinh viên liên hệ tốt hơn.

Giờ thảo luận có thể được triển khai như sau: giảng viên nêu nội dung hoặc tình huống, yêu cầu sinh viên giải quyết các nội dung nhỏ trong đó, từ đó

rút ra kết luận. Nội dung thảo luận sinh viên có thể đã được biết từ trước hoặc chưa. Giảng viên dành thời gian để sinh viên thảo luận, trình bày vấn đề đã thảo luận, nhận xét đánh giá lẫn nhau. Trong quá trình thảo luận luôn luôn phải quản lý lớp thật tốt để tránh tình trạng chây ì, ỷ lại.

Giai đoạn tương tác

Trong hoặc sau khi thảo luận, làm bài tập, thực hành sinh viên có thể tương tác với nhau những vấn đề chưa thỏa mãn hoặc mở rộng vấn đề. Giảng viên nên tạo cơ hội để người học thoải mái trao đổi với nhau, với giảng viên. Nên bố trí thời gian để giải quyết hết các nội dung trong giai đoạn này để tạo tâm lý thỏa mãn cho sinh viên. Trường hợp thiếu thời gian thì có thể xử lý như một nhiệm vụ về nhà để sinh viên nghiên cứu và giải quyết vào các tiết sau. Lưu ý, giai đoạn này nếu không định hướng tốt sẽ có thể bị lạc nội dung ban đầu, giảng viên cần lưu ý để luôn hướng sinh viên vào mục tiêu.

Giai đoạn kết thúc

Giảng viên nhận xét, đánh giá kết quả và củng cố những nội dung chính trong tiết học. Đối với giờ thảo luận thì giảng viên tổng quát lại bài học, nhắc lại các phần quan trọng. Đối với giờ bài tập và giờ thực hành thì lưu ý lại quy trình và những sai sót mà sinh viên mắc phải.

3. Đánh giá hiệu quả giờ thảo luận, giờ bài tập, giờ thực hành

Thực tế hiện nay, các giảng viên không đánh giá sau mỗi giờ học mà thường chỉ đánh giá sinh viên sau mỗi học phần thông qua bài kiểm tra. Nguyên nhân của việc này là do việc đánh giá còn cứng nhắc ở hình thức đánh giá, công cụ đánh giá tạo nên tâm lý ngại đánh giá vì mất thời gian, có thể tạo nhàm chán đối với người học. Ngoài ra, một nguyên nhân nữa cũng là do không xác định mục tiêu cho mỗi giờ mà chỉ có mục tiêu của từng chương hoặc cả học phần. Vì vậy, tôi nghĩ rằng, nên tăng cường đánh giá hiệu quả của mỗi giờ, vừa làm động lực cho sinh viên học tập, vừa tạo áp lực để nâng cao năng lực tự học, tự nghiên cứu của sinh viên, giảng viên.

Đánh giá hiệu quả của các giờ học có thể thông qua nhiều hình thức khác nhau như đánh giá điểm hay chỉ đơn giản là những câu nhận xét về giờ học là tốt

hay không tốt, là đạt mục tiêu hay chưa, là sôi nổi hay không, là tích cực hay cần cố gắng,... Đường như điểm vẫn là động lực cao nhất của tất cả người học, nhưng không nhất thiết là giảng viên đánh giá điểm sinh viên mà có thể để bản thân người học tự đánh giá điểm, các sinh viên đánh giá điểm lẫn nhau; tích điểm cho cá nhân, nhóm. Tôi đã áp dụng việc đánh giá lẫn nhau của các sinh viên và hiệu quả rất tích cực, sinh viên hứng thú, giảng viên giảm bớt được nhiều thời gian. Việc đưa ra các tiêu chí rõ ràng sẽ thuận lợi cho việc đánh giá được nhanh chóng và giảm bớt được thời gian. Bên cạnh các điểm tốt thì cũng nên sử dụng các điểm phạt để sinh viên không ngừng học hỏi, tránh tình trạng trì trệ trong tư duy.

Đối với các giờ bài tập thì việc đánh giá dễ dàng nhất bởi các yêu cầu trong bài tập đã rất cụ thể. Tuy nhiên giảng viên nên lưu ý, tương ứng với mỗi hình thức triển khai thì linh hoạt trong việc đánh giá để tránh tình trạng sinh viên học tủ, đối phó. Ví dụ, nếu gọi lên bảng trình bày thì có thể ưu tiên tinh thần xung phong để khích lệ người học, còn nếu gọi tên thì nên gọi ngẫu nhiên. Cũng có thể là trong lúc chờ đợi sinh viên trình bày thì giảng viên có thể kiểm tra vở bài tập của một số bạn khác. Ngoài yêu cầu chính thì giảng viên nêu hoặc có thể cho sinh viên tự đặt ra các câu hỏi tình huống khác để củng cố thêm kiến thức. Đánh giá cao những câu hỏi tốt và câu trả lời cho phần này.

Các giờ thực hành cũng đánh giá theo mục tiêu đã đặt ra. Thông thường thì không đánh giá điểm hàng tiết mà chỉ ghi nhận kết quả theo tiến độ. Sau mỗi giờ thực hành cần kiểm tra xem số lượng, chất lượng thực hành có tốt không, có phù hợp với tiến độ học phần không. Và ghi chú lại những trường hợp chưa đáp ứng được yêu cầu để theo dõi và đốc thúc việc thực hành.

Việc đánh giá thảo luận có thể được tiến hành sau khi kết thúc giờ học hoặc sau mỗi lần thảo luận xong và có thể tiến hành theo nhiều cách khác nhau. Ví dụ, thảo luận theo hình thức hoạt động nhóm thì đánh giá điểm trực tiếp hoặc tích điểm cho cả nhóm hoặc cho từng cá nhân tương ứng với mức độ đóng góp thông qua phiếu học tập.

4. Những vấn đề liên quan sau giờ thảo luận, giờ bài tập, giờ thực hành

Sau mỗi giờ học, có thể đạt mục tiêu, cũng có thể không, vì vậy có trường hợp sinh viên chưa thực sự thỏa mãn về nội dung của giờ học. Giảng viên ngay từ khi bắt đầu nhận lớp thì cung cấp số điện thoại, địa chỉ email để sinh viên có thể trao đổi thêm. Sau khi thảo luận, thực hành, bài tập mà người học có phản hồi thì giảng viên nên hồi đáp tất cả, có thể trả lời, có thể cung cấp nguồn tài liệu để sinh viên tìm hiểu,... Hoặc nếu có trường hợp trong lúc triển khai giờ học có vấn đề gì thiếu sót về chuyên môn, kỹ năng thì giảng viên cũng cần thiết, bình tĩnh, sử dụng nghệ thuật sư phạm để xử lý tình huống. Không nên bỏ qua gây hiểu sai bản chất cho sinh viên.

IV. KẾT LUẬN

Với nội dung tham luận này nhằm trao đổi thông tin về thực trạng và kinh nghiệm tổ chức nhằm nâng cao hiệu quả giờ thảo luận, giờ bài tập, giờ thực hành trong giảng dạy các học phần kế toán. Các giờ thảo luận, bài tập, thực hành rất có ý nghĩa và hiệu quả tích cực trong việc nâng cao chất lượng giảng dạy, đào tạo ở bậc đại học. Tuy nhiên, việc áp dụng phương pháp này ở Đại học kinh tế Nghệ An nói chung và các học phần kế toán còn nhiều hạn chế. Vì vậy, để cải thiện chất lượng đào tạo cần phải đồng thời từ nhiều phía. Một là trình độ, kỹ năng và nỗ lực của người học cũng góp phần không nhỏ để giúp cho sự thành công của các giờ học. Hai là bản thân mỗi giảng viên cần cố gắng nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ; tìm hiểu, áp dụng các phương pháp, phương tiện dạy học mới, phù hợp với từng đối tượng người học và chương trình giảng dạy. Ba là, hệ thống chương trình đào tạo, giáo trình, nội dung giảng dạy cần ngày càng hoàn thiện và phù hợp với yêu cầu của xã hội. Một giờ học tốt là một giờ học phát huy được tính tích cực, tự giác, chủ động, sáng tạo của cả người dạy và người học nhằm nâng cao tri thức, bồi dưỡng năng lực hợp tác, năng lực vận dụng tri thức vào thực tiễn, bồi dưỡng phương pháp tự học, tác động tích cực đến tư tưởng, tình cảm, đem lại hứng thú học tập cho người học. Về bản chất, đó là giờ học có sự kết hợp giữa học tập cá thể (hình thức học cá nhân) với học tập hợp tác (hình thức học theo nhóm, theo lớp); chú trọng kết hợp học với hành,

nâng cao tri thức với rèn luyện các kỹ năng, gắn với thực tiễn cuộc sống; phát huy thế mạnh của các phương pháp dạy học tiên tiến, hiện đại; các phương tiện, thiết bị dạy học và những ứng dụng của công nghệ thông tin...; chú trọng cả hoạt động đánh giá của giảng viên và tự đánh giá của sinh viên.

Sự thành công của một giờ dạy phụ thuộc vào rất nhiều yếu tố trong đó quan trọng nhất là sự chủ động, linh hoạt, sáng tạo của cả người dạy và cả người học. Những phân trình bày trong tham luận này chỉ là những kinh nghiệm được đúc kết từ thực tiễn công tác và học tập của bản thân trong các năm qua. Dù ở điều kiện và hoàn cảnh nào, sự chuẩn bị chu đáo theo quy trình trên đều đem lại những giờ học có hiệu quả, bổ ích và hứng thú đối với cả người dạy, người học.

Tham luận này chắc chắn không tránh khỏi thiếu sót, rất mong quý vị đại biểu, các anh chị đồng nghiệp, các bạn sinh viên góp ý bổ sung để tham luận được hoàn thiện hơn.

ĐỀ GIỜ THẢO LUẬN NHÓM HIỆU QUẢ

Ths. Giảng viên Nguyễn Thanh Vân

Thảo luận nhóm là phương pháp giảng viên chia lớp thành nhiều nhóm nhỏ, các thành viên trong nhóm suy nghĩ, trao đổi từ đó đưa ra ý kiến chung của cả nhóm về vấn đề được giao. Khác với kiểu dạy học truyền thống thầy nói trò nghe, thảo luận nhóm là phương pháp giúp sinh viên được bộc lộ những khả năng của bản thân, hình thành kỹ năng tư duy, hợp tác trao đổi, chia sẻ và học hỏi lẫn nhau. Thảo luận nhóm tạo không khí sôi nổi, thoải mái trong học tập. Sinh viên luôn có được cảm giác tự do, không bị áp đặt qua đó phát huy được tính tích cực, chủ động sáng tạo của mình. Mặt khác, với hình thức thảo luận, không chỉ sinh viên mà bản thân giảng viên cũng có thể cập nhật, bổ sung kiến thức của mình thông qua những ý kiến, kinh nghiệm, chia sẻ hữu ích từ cuộc thảo luận. Khi nhóm thảo luận hoạt động dưới sự giám sát của thầy cô giáo, giúp hạn chế rất nhiều những thói quen xấu như làm việc riêng, thiếu tập trung,... nên những kiến thức mà các em thu thập được sẽ khắc sâu và dễ nhớ.

Chuyên ngành Kế toán có những môn học liên hệ từ thực tế rất nhiều. Nếu chỉ dạy suông theo giáo trình thì sinh viên sẽ cảm thấy rất nhàm chán, đòi hỏi người thầy phải linh hoạt vận dụng phương pháp dạy học sao cho làm sáng tỏ vấn đề, tạo sự tích cực trong sinh viên giúp tiết học trở nên hứng thú hơn. Tuy nhiên, không nên cho rằng bất cứ bài học nào cũng cần phải có thảo luận nhóm để chứng tỏ là có quan tâm đến đổi mới phương pháp giảng dạy. Trên thực tế, chỉ những bài mà có phần có tình huống cần thảo luận thì mới nên chia nhóm thảo luận. Còn không thì không nhất thiết phải có thảo luận nhóm. Trong quá trình giảng dạy và tham gia dự giờ các tiết dạy của đồng nghiệp trong trường, tôi nhận thấy các ưu điểm của việc thảo luận nhóm, đa số sinh viên hoạt động rất tích cực khi giải quyết vấn đề. Giảng viên cũng có sự đầu tư về câu hỏi, phiếu thảo luận, điều hành tốt... Tuy nhiên, việc sử dụng phương pháp thảo luận nhóm vẫn còn nhiều bất cập và khó khăn:

- Về thời gian: một tiết học 45-50 phút người thầy phải truyền tải nhiều nội dung của bài học, nếu dành nhiều thời gian cho việc thảo luận, giảng viên không dạy hết bài.

- Về tâm lí: Một số em chưa hình thành cho mình ý thức tự giác và tích cực trong học tập, làm việc nhóm. Bên cạnh sinh viên tích cực, nhiệt tình có không ít sinh viên lười biếng, tham gia một cách chiếu lệ, đối phó ỷ lại, trông chờ vào người khác. Một số sinh viên sẽ ỷ lại vào nhóm trưởng, nếu giảng viên không bao quát lớp tốt sẽ có nhiều em thụ động, không tích cực. Đồng thời gây khó khăn cho việc đánh giá kết quả học nhóm của giảng viên.

- Vấn đề giảng viên đưa ra cho sinh viên thảo luận quá dễ hoặc kết quả đã có trong giáo trình khiến sinh viên không có gì để thảo luận hay tranh cãi để giải quyết vấn đề, hay câu hỏi quá dài, chứa đựng nhiều nội dung khó hiểu nên khi thảo luận sinh viên vẫn còn chưa rõ vấn đề cần thảo luận.

Vấn đề đặt ra ở đây là liệu khả năng sinh viên có thể tự khám phá được không? Có vừa sức với các em hay không? Vấn đề đưa ra thảo luận có sức lôi cuốn, có đặt các em vào tình huống có vấn đề hay không?

Hiệu quả của buổi thảo luận phụ thuộc phần lớn vào việc lập kế hoạch và sự chuẩn bị. Từ những mục tiêu cần đạt được, giảng viên lựa chọn nội dung và phương án thảo luận thích hợp. Giảng viên cũng cần phải dặn trước sinh viên nội dung thảo luận và yêu cầu họ suy nghĩ trước các vấn đề chính, hướng dẫn họ tìm kiếm và thu thập thông tin.

Trước khi lên lớp, giảng viên cần chuẩn bị kĩ càng cho hoạt động thảo luận bằng cách trả lời được những câu hỏi sau:

- Mục tiêu của hoạt động nhóm trong bài này là gì?
- Những vấn đề thảo luận trong nhóm là những vấn đề gì?
- Nên chia lớp ra làm mấy nhóm?
- Hoạt động này cần bao nhiêu thời gian?
- Dạy trên lớp hay dạy tại phòng máy chiếu?
- Dự kiến tình huống xảy ra và cách giải quyết
- Sinh viên phải chuẩn bị những gì?

- Soạn giáo án cho phù hợp với việc thảo luận nhóm?

Yếu tố trước tiên và có lẽ quan trọng nhất để đảm bảo buổi thảo luận đạt hiệu quả là việc lựa chọn chủ đề thảo luận. Có chủ đề có thể thảo luận ngay trên lớp, có chủ đề giảng viên phải yêu cầu sinh viên chuẩn bị trước ở nhà để vấn đề thảo luận sẽ được mở rộng và đi vào chiều sâu hơn. Chủ đề thảo luận nên tập trung vào vấn đề chính của bài học. Ví dụ, ở môn học Kế toán tài chính bài Sửa chữa TSCĐ, giảng viên có thể nêu câu hỏi thảo luận: Sửa chữa TSCĐ là gì? Có mấy loại sửa chữa TSCĐ? Lấy ví dụ minh họa trên thực tế. Hoặc ở môn Kiểm toán, giảng viên có thể đưa ra bài tập về Sai sót kế toán yêu cầu các nhóm tìm các sai sót và sửa lỗi.

Thứ hai là chia nhóm. Có rất nhiều cách chia nhóm khác nhau. Tuy nhiên, khi chia nhóm giảng viên cần chú ý tới số lượng và trình độ, năng lực của các sinh viên. Không chia nhóm quá đông, nhóm quá ít hoặc nhóm này tập trung nhiều học sinh giỏi, năng động, nhóm kia phân đông lại kém hơn, rụt rè,... Mỗi nhóm cần phải có cơ cấu tổ chức chặt chẽ để phân công trách nhiệm cho từng thành viên. Nhóm trưởng là người có trách nhiệm tổ chức, điều hành mọi hoạt động của nhóm, xây dựng mối quan hệ gắn kết giữa các thành viên trong nhóm, đảm bảo cho nhóm thảo luận đúng hướng, giải quyết linh hoạt các tình huống nảy sinh trong thảo luận.

Thứ ba, Giao nhiệm vụ và giới hạn thời gian thảo luận: Trước khi tiến hành thảo luận giảng viên phải giao nhiệm vụ cụ thể và phải hướng dẫn các nhóm từng bước thực hiện. Thời gian thảo luận cần được giới hạn và phải tương ứng với nội dung, yêu cầu của vấn đề đặt ra. Thời gian giới hạn phải đủ để sinh viên suy nghĩ, trao đổi. Nếu thời gian quá ít, thảo luận nhóm sẽ sơ sài, không đi vào cốt lõi vấn đề. Nếu thời gian quá dài sẽ làm loãng không khí thảo luận.

Thứ tư, Giám sát hoạt động thảo luận của từng nhóm: Khi sinh viên tiến hành thảo luận, giảng viên phải quan sát tình hình hoạt động của mỗi nhóm. Giám sát của giảng viên sẽ tránh được tình trạng một số sinh viên mất tập trung, đứng ngoài cuộc thảo luận. Trong quá trình thảo luận, giảng viên cần hỗ

trợ các nhóm khi gặp khó khăn trong giải quyết vấn đề, đồng thời nhắc thời gian để các nhóm hoàn thành đúng thời gian quy định.

Thứ năm, Trình bày kết quả thảo luận: Khi kết thúc thời gian thảo luận, các nhóm lần lượt cử đại diện lên trình bày kết quả thảo luận của nhóm mình. Tùy từng vấn đề thảo luận, có thể trình bày dưới hình thức nói, viết bảng, trình bày trên khổ giấy lớn, trình bày qua máy chiếu... Sau khi đại diện các nhóm trình bày, giảng viên cho cả lớp góp ý, bổ sung hoặc tranh luận đúng sai về vấn đề thảo luận.

Thứ sáu, tổng kết đánh giá: Tổng kết đánh giá là khâu cuối cùng của hoạt động thảo luận. Sau khi các nhóm làm việc cho ra các sản phẩm, giảng viên cần đánh giá chi tiết mặt tốt và chưa tốt của sản phẩm từng nhóm, so sánh sản phẩm của các nhóm với nhau để sinh viên nhận ra được những ưu, khuyết điểm của mình, sau đó giảng viên tổng kết vấn đề thảo luận giúp sinh viên nắm vững vấn đề hơn. Để tránh tình trạng ỷ lại của một số sinh viên trong hoạt động nhóm, cần đánh giá kết quả không chỉ dựa trên thành tích chung của cả nhóm mà còn dựa trên sự đóng góp của từng thành viên trong nhóm. Điểm trung bình của cả nhóm dựa trên chất lượng hoạt động nhóm (mức độ am hiểu vấn đề, kỹ năng trình bày, trả lời câu hỏi, tinh thần hợp tác giữa các thành viên trong nhóm). Điểm của từng sinh viên được tính trên cơ sở điểm trung bình của nhóm có tính đến mức độ đóng góp của từng cá nhân vào hoạt động nhóm.

Mặc dù phương pháp này vẫn còn gặp nhiều khó khăn khi thực hiện nhưng nó cũng tạo ra những chuyển biến tích cực trong việc dạy và học, có nhiều ưu điểm trong giảng dạy tích cực, lấy người học làm trung tâm. Vì vậy, tôi hi vọng phương pháp này vẫn tiếp tục được sử dụng trong dạy và học; đặc biệt đối với bộ môn Kế toán, hi vọng hình thức đổi mới phương pháp giảng dạy “thảo luận nhóm” sẽ ngày càng được áp dụng phổ biến và càng được nhiều giảng viên hưởng ứng hơn./.

NÂNG CAO HIỆU QUẢ GIỜ THẢO LUẬN

Giảng viên: Nguyễn Kim Diệp Long

Trong bối cảnh bùng nổ và tác động của công nghệ thông tin, nền kinh tế tri thức và xu hướng toàn cầu hóa, việc đổi mới phương pháp dạy học trong các trường đại học là một vấn đề cấp thiết, đóng vai trò rất quan trọng trong việc phát triển kinh tế của đất nước. Để nâng cao chất lượng đào tạo làm cơ sở cho việc nâng cao chất lượng nguồn lao động, chúng ta không còn con đường nào khác là đổi mới phương pháp dạy học, giúp người học chuyển từ cách học bị động sang cách học chủ động. Điều này không chỉ đơn giản là sử dụng các công cụ hỗ trợ giúp giảng dạy như máy tính, máy chiếu mà còn phải thay đổi một cách có kế thừa tư duy trong giảng dạy và tạo ra một môi trường dạy học tích cực và thân thiện.

Để trang bị cho người học vốn kiến thức chuyên ngành sâu rộng, giảng viên phải sử dụng nhiều phương pháp giảng dạy như: Phương pháp thuyết trình, phương pháp vấn đáp, phương pháp thảo luận. Đối với phương pháp thảo luận, vì mang đủ yếu tố cơ bản để phát huy tính tích cực, tìm tòi, tư duy của sinh viên.

Với đặc thù của các môn học kế toán, trước đây các giảng viên thường sử dụng phương pháp giảng dạy thuyết trình. Phương pháp thuyết trình giúp sinh viên tiếp nhận, xử lý và ghi nhớ thông tin, kiến thức... thông qua khả năng nghe và nhìn. Vì vậy, phương pháp này có một số hạn chế nhất định như:

- Không khuyến khích vai trò chủ động của người học. Sự thụ động làm hạn chế khả năng học và khả năng tập trung của người học.
- Không khuyến khích trao đổi thông tin đa chiều. Giảng viên truyền đạt thông tin một chiều và phải luôn nỗ lực tìm hiểu những khó khăn mà người học gặp phải trong việc tiếp thu nội dung bài giảng.
- Không khuyến khích người học phát triển kỹ năng tổ chức và tổng hợp nội dung.

- Giảng viên không kiểm soát được thời gian mà người học dành ra để tìm hiểu bài và ghi nhớ sâu các nội dung được trình bày.

Bên cạnh đó, hiện nay đa phần sinh viên trường Đại học Kinh tế Nghệ An vẫn học một cách thụ động, đối phó: Chỉ học theo bài giảng mang tính chất học thuộc chứ không phải là học hiểu, không sử dụng sách tham khảo. Các em học một cách ngẫu hứng: Thích thì chú ý học, không thích thì học đối phó. Hoặc việc học của các em mang tính cá nhân, học không tập trung, không có phương pháp. Hơn nữa việc giảng dạy lý thuyết phần nhiều vẫn mang tính chất diễn giảng, chủ yếu dạy để biết, không gợi mở được nhiều để sinh viên có thể tìm hiểu. Như vậy nếu chỉ giảng dạy lý thuyết thuần túy thì sinh viên sẽ không có nhiều điều kiện để tìm hiểu kỹ hơn, sâu hơn về những nội dung đã được học. Đặc biệt là khi Nhà trường đang chuyển sang hình thức đào tạo rất mới, từ đào tạo theo niên chế sang hình thức đào tạo theo học chế tín chỉ. Khối lượng kiến thức của môn học thì không thay đổi nhưng số tiết lên lớp lý thuyết giảm đi đáng kể đòi hỏi sinh viên phải dành nhiều thời gian tự học hơn. Điều này đang là một vấn đề lớn bởi hầu hết sinh viên chưa kịp thích ứng và phần nhiều là do tính tự học chưa cao. Việc đưa vào những tiết thảo luận sẽ góp phần thúc đẩy, kích thích tính tự học, sự ham học hỏi, tìm hiểu của sinh viên. Cũng có thể nói đây là một phương pháp khoa học để phát huy tính tự học của sinh viên.

Để nâng cao hiệu quả dạy và học các học phần kế toán thông qua việc sử dụng phương pháp thảo luận, tôi xin đưa ra một số vấn đề liên quan tới phương pháp tổ chức giờ thảo luận.

Một là, cách thức tổ chức giờ thảo luận của giảng viên

Tùy thuộc hoàn cảnh tiếp cận không gian và thời gian giảng cũng như nghệ thuật giảng dạy của từng giảng viên mà cách tổ chức giờ thảo luận có thể khác nhau, nhưng để tổ chức thảo luận hiệu quả thì giảng viên phải tuân thủ các bước tổ chức sau:

Bước 1: Chuẩn bị thảo luận

- Xác định đối tượng thảo luận: Việc phân tích các đặc điểm về người học giúp giảng viên xác định những vấn đề sau:

- + Xác định trình độ, khả năng tư duy của người học.
- + Đặc điểm tâm sinh lý của người học.
- + Lựa chọn phương pháp thảo luận.
- + Lựa chọn nội dung thảo luận.
- + Chia nhóm thảo luận.
- + Thời gian thảo luận.

- Xác định mục tiêu thảo luận: Giảng viên cần phải xác định mục tiêu rõ ràng vì mục tiêu định hướng cho nội dung chuyên môn và chi phối phương pháp, cách thức tổ chức trong dạy học. Vì thế, xây dựng mục tiêu thảo luận cần căn cứ vào các nội dung sau:

- + Nội dung chung của môn học.
- + Trình độ của người học (phù hợp, vừa sức)
- + Bao hàm ba lĩnh vực học tập của sinh viên (kiến thức, kỹ năng, thái độ).

- Xác định nội dung thảo luận: Là yếu tố quan trọng nhất để đảm bảo buổi thảo luận đạt hiệu quả là việc lựa chọn chủ đề hay nội dung. Bất cứ nội dung nào giảng viên cũng nên thiết kế cho hữu ích và phù hợp với đối tượng thảo luận. Vì vậy, khi chọn nội dung thảo luận giảng viên cần lưu ý những vấn đề sau:

- + Nội dung gợi ra sự tranh luận, mang tính thời sự.
- + Bám sát mục tiêu bài giảng, chuyên ngành và mục tiêu đào tạo.
- + Phù hợp với sinh viên.
- + Rõ ràng, ngắn gọn.

- Xác định thời gian thảo luận: Để xác định thời gian thảo luận hợp lý với người học giảng viên cần phân bố thời gian hợp lý căn cứ vào nội dung thảo luận, đối tượng học và mục tiêu thảo luận. Ngoài ra, khi phân bố thời gian thảo luận giảng viên cần cân nhắc thời lượng vừa đủ cho:

- + Thời gian đặt những câu hỏi
- + Thời gian tìm hiểu và thống nhất ý kiến.
- + Thời gian thuyết trình.
- + Thời gian thông tin phản hồi.

- + Thời gian tổng kết và thống nhất thông tin.
- Xác định phương pháp thảo luận: Là một yếu tố rất quan trọng bảo đảm cho chất lượng và sự thành công của quá trình thảo luận. Nếu giảng viên sử dụng phương pháp thảo luận tốt phù hợp với nội dung và mục tiêu thảo luận sẽ góp phần củng cố, định hướng và phát triển tư duy người học trong ba lĩnh vực: kiến thức, kỹ năng, thái độ và tinh thần trách nhiệm trong việc học tập và hướng nghiệp. Do đó, khi lựa chọn phương pháp thảo luận giảng viên cần căn cứ vào:
 - + Đối tượng người học (đặc điểm tâm sinh lý, kiến thức, kinh nghiệm học tập).
 - + Nội dung thảo luận.
 - + Mục tiêu chuyên ngành học.
 - + Tính khoa học và thực tiễn của vấn đề.
 - + Kinh nghiệm giảng viên.
 - + Môi trường, phương tiện học tập và giảng dạy.
 - + Tạo điều kiện hoạt động tối đa cho người học.
 - + Tạo cơ hội tương tác thông tin, phản hồi, củng cố và điều chỉnh.

Bước 2: Tiến hành thảo luận

- Tạo bầu không khí thuận lợi: Môi trường học tập có thể ảnh hưởng đến tâm tư, tình cảm, thái độ và hành vi, động cơ học tập của sinh viên. Vì vậy, khi tiến hành thảo luận giảng viên cần chủ động tạo bầu không khí thoải mái như :
 - + Trao đổi công bằng và dân chủ giữa các nhóm viên.
 - + Bình đẳng chấp nhận ý kiến lẫn nhau giữa các nhóm viên.
 - + Nhóm viên có hứng thú, thu nhận nhiều thông tin.
 - + Tuân thủ thời gian thảo luận theo quy định.
 - + Kết hợp với một số nguyên tắc vui (bài hát khởi đầu, điểm cộng và quà tặng cho nhóm được đánh giá tốt nhất...).
 - + Tạo không khí chia sẻ thông tin và cạnh tranh lành mạnh.

- Kỹ năng phân chia và làm việc nhóm: Việc phân chia và làm việc nhóm thảo luận chủ yếu dựa trên nội dung bài học và đối tượng người học. Khi chia nhóm cần chú ý:

+ Cần phải chia đều về số lượng và năng lực làm việc giữa các nhóm với nhau. Không chia nhóm này quá nhiều, nhóm kia quá ít; nhóm này tập trung sinh viên giỏi, nhóm kia phân đông là yếu kém, ý thức học tập chưa cao.

+ Không nên chia nhóm lẻ.

+ Mỗi nhóm bầu chọn người lãnh đạo nhóm: nhóm trưởng, nhóm phó, trợ lý nhóm đáp ứng các tiêu chuẩn: kiến thức tốt, đạo đức và tư cách tốt, có năng lực tổ chức.

- Kỹ năng đặt câu hỏi: Giảng viên cần đặt câu hỏi để gợi ý và kiểm tra nhận thức, bổ sung kiến thức của sinh viên, ngược lại giảng viên cũng khuyến khích sinh viên đặt câu hỏi để nghiên cứu, tìm hiểu và đi đến khái quát vấn đề thảo luận. Các câu hỏi thường được thiết kế theo trình tự hợp lý từ thấp đến cao, từ cơ bản đến gợi mở kích thích sự sáng tạo và nghiên cứu của sinh viên. Các câu hỏi thường đi từ mức độ: Biết – hiểu – vận dụng và theo các tiêu chí sau:

+ Phải có trọng tâm.

+ Liên quan đến nội dung thảo luận.

+ Diễn đạt ngắn gọn.

+ Phải huy động kiến thức và kinh nghiệm sinh viên và giảng viên đã tích lũy.

+ Kích thích tư duy sáng tạo.

- Kỹ năng thuyết trình: Là một kỹ năng mềm quan trọng trong cuộc sống và đặc biệt đóng vai trò rất quan trọng trong phương pháp thảo luận bởi nó góp phần làm nên sự thành công của nội dung thảo luận. Vì vậy, khi sinh viên thuyết trình giảng viên cần chú ý bảo đảm các nguyên tắc sau:

+ Nội dung thuyết trình phải rõ ràng và nhất quán.

+ Các lập luận được liên kết với nhau.

+ Cập nhật được thông tin hữu ích.

+ Nội dung súc tích, thuyết phục.

- + Xác định các vấn đề cần khắc phục và cải tiến.
- + Tạo lập được mối quan hệ với người nghe.
- + Tự tin và có thể kiểm soát quá trình thuyết trình.
- + Nhận được thông tin phản hồi từ phía người nghe.
- + Đáp ứng kỳ vọng của người nghe.

- Kỹ năng lắng nghe: Lắng nghe là một kỹ năng cần thiết và quan trọng trong thảo luận. Lắng nghe tập trung khi thảo luận giúp người học có những lợi thế sau:

- + Xác định các ý chính được thảo luận.
- + Chủ động xử lý thông tin trong khi nghe.
- + Phản hồi có cơ sở khoa học.
- + Học cách tôn trọng bản thân mình và người khác.
- + Học cách đánh giá và cập nhật nhanh thông tin.

- Kỹ năng phản biện: Phản biện được hiểu là xem xét, đánh giá, bàn bạc trao đổi vấn đề ở nhiều phương diện. Trong phương pháp thảo luận, phản biện có tác dụng xây dựng và hoàn thiện nội dung thảo luận hơn thông qua những phát hiện, hạn chế và thiếu sót. Vì vậy, giảng viên cần lưu ý hướng dẫn kỹ năng phản biện cho người học dựa trên nguyên tắc ghi lại các ý quan trọng (hoặc ghi bảng đối lập ý)

Bước 3: Kiểm tra, đánh giá thảo luận

Đánh giá có ý nghĩa vô cùng quan trọng đối với sinh viên, giảng viên. Việc đánh giá có hệ thống và thường xuyên trong thảo luận giúp cung cấp kịp thời những thông tin "liên hệ ngược" giúp người học và người dạy điều chỉnh hoạt động nhận thức và giảng dạy. Đồng thời cũng giúp sinh viên nâng cao năng lực nhận thức vấn đề, phát triển tư duy sáng tạo, linh hoạt, có tinh thần trách nhiệm trong hoạt động học tập, nâng cao ý thức tự giác, khắc phục tính tự mãn.

Về phương pháp và cách thức đánh giá: Điểm đánh giá thông qua 5 tiêu chí:

- Đánh giá việc tham dự các buổi thảo luận thông qua việc điểm danh.
- Đánh giá phần chuẩn bị chủ đề thảo luận.
- Đánh giá khả năng và phương pháp trình bày.
- Đánh giá thông qua việc bổ sung, góp ý, đặt câu hỏi thảo luận cho các nhóm – đánh giá việc tham gia thảo luận.
- Đánh giá thông qua việc trả lời các câu hỏi thảo luận của các nhóm khác (mức độ hiểu và chuẩn bị nội dung thảo luận của mình).

Để hoạt động đánh giá tích cực và khách quan, giảng viên nên thiết kế mẫu phiếu đánh giá thảo luận cho sinh viên ghi câu hỏi và nội dung thảo luận, ý kiến khẳng định và phủ định với nội dung câu hỏi trên và yêu cầu các nhóm đánh giá chéo lẫn nhau.

Hai là, nâng cao nhận thức của sinh viên về phương pháp học tập thảo luận nhóm

Nhận thức đúng đắn về thảo luận nhóm có vai trò rất quan trọng, nó là tiền đề để hoạt động nhóm đạt được hiệu quả. Bởi vì nếu nhận thức sai thì chắc chắn sẽ không thể thực hiện hoạt động nhóm đúng được. Để nâng cao nhận thức về thảo luận nhóm cho sinh viên cần tập trung vào những nội dung cơ bản sau:

- Vai trò, ý nghĩa của phương pháp thảo luận nhóm
- Đặc điểm của học tập theo phương pháp thảo luận nhóm;
- Những nguyên tắc của học tập theo phương pháp thảo luận nhóm;
- Các kỹ năng cần thiết trong học tập theo phương pháp thảo luận nhóm, bao gồm:
 - + Phân công nhiệm vụ rõ ràng, hợp lý
 - + Thảo luận, trao đổi
 - + Nghiên cứu tài liệu
 - + Chia sẻ trách nhiệm
 - + Lắng nghe chủ động, tích cực
 - + Chia sẻ thông tin
 - + Giải quyết xung đột

+ Tự kiểm tra, đánh giá hoạt động nhóm

Các biện pháp giúp nâng cao kiến thức, kỹ năng học tập theo phương pháp thảo luận nhóm cho sinh viên:

- Sinh viên phải tích cực, chủ động tìm hiểu, trang bị các kiến thức về học tập theo phương pháp thảo luận nhóm thông qua sách, báo, internet, ...

- Sinh viên phải thường xuyên chủ động trao đổi với các giảng viên về các vấn đề liên quan tới học tập theo phương pháp thảo luận nhóm.

- Tổ chức các buổi semina, thảo luận, trao đổi kinh nghiệm về các chủ đề liên quan đến học tập theo phương pháp thảo luận nhóm. Đây là cơ hội rất tốt để cho sinh viên nói lên những suy nghĩ, những hiểu biết, những quan điểm, những cách tiếp cận khác nhau của mình, và chia sẻ những kinh nghiệm của bản thân giúp cho mỗi sinh viên có thể làm sáng rõ nhiều vấn đề, mở rộng tầm hiểu biết và học hỏi được nhiều kinh nghiệm hay.

Ba là, về công tác tổ chức quản lý

Để giảng viên thực hiện tốt nhiệm vụ của mình thì công tác tổ chức, quản lý của bộ môn, khoa, nhà trường là rất quan trọng.

- Đối với bộ môn, cần rà soát, hoàn chỉnh, hoàn tất giáo trình thống nhất phục vụ học tập theo cách viết sinh viên tự học, thống nhất cách viết mỗi chương học, trắc nghiệm, bài tập có lời giải, chuẩn hóa các chuyên đề thuyết trình cho từng môn học, bài tập nhóm, bài tập cá nhân cho từng môn học và công bố trên mạng của khoa, của bộ môn.

- Đối với nhà trường, cần trang bị cơ sở vật chất - phương tiện kỹ thuật dạy học, đảm bảo phù hợp với phương pháp học tập thảo luận nhóm như bàn học đa năng, máy chiếu, loa, mic, thư viện số... Đây là yếu tố rất quan trọng tác động không nhỏ tới hiệu quả làm việc nhóm.

Có thể nói thảo luận là vấn đề “sống còn” và không thể tách rời đối với đào tạo theo học chế tín chỉ, góp phần thay đổi quan trọng từ phương thức lấy người dạy làm trung tâm sang lấy người học làm trung tâm. Thảo luận cũng như đào tạo theo học chế tín chỉ mới được áp dụng ở trường ta cho nên chưa có sự thích ứng kịp thời của thầy - trò. Vì vậy cần có những giải pháp cụ thể để sớm thay

đôi căn bản về phương pháp dạy - học của thầy - trò nhằm đáp ứng được yêu cầu của đào tạo. Là giáo viên trẻ (cả về kiến thức chuyên môn, kinh nghiệm và phương pháp giảng dạy) tôi xin mạnh dạn đề cập đến các vấn đề về giờ thảo luận theo nhận định chủ quan của mình. Tôi rất mong nhận được những góp ý quý báu của các thầy cô giáo, các bạn đồng nghiệp, những ý kiến của các em sinh viên để vấn đề thảo luận của trường ta ngày càng thiết thực, đạt hiệu quả nhằm nâng cao chất lượng đào tạo của nhà trường.

LÀM SAO TỔ CHỨC MỘT GIỜ HỌC THẢO LUẬN HIỆU QUẢ

Giảng viên: Phạm Thị Bảo Thoa

I. Đặt vấn đề

Như đã biết, học tập theo phương pháp truyền thống là chủ yếu giáo viên giảng và học trò bị động nhận kiến thức. Đây là phương pháp học truyền thống, còn gọi là đào tạo niên chế. Tuy nhiên, trên thực tế ngày nay phương pháp học ngày càng đổi mới và hiện tại đào tạo theo tín chỉ đang được coi là phương pháp học tích cực nhất hiện nay. Với phương pháp này giáo viên sẽ là người hướng dẫn, định hướng còn học trò là người được trao quyền chủ động tự trách nhiệm, ý thức lấy việc học của bản thân mình. Đây là sự thay đổi căn bản về nội dung chương trình đào tạo, về hệ thống quản lý đào tạo và về phương pháp đào tạo nhằm mục đích nâng cao chất lượng đào tạo của nhà trường. Trong những sự thay đổi đó, việc tổ chức các giờ thảo luận trên lớp cho sinh viên là một nội dung quan trọng cần được quan tâm.

II. Thực trạng

Như chúng ta đã biết, mục đích chính của đào tạo theo học chế tín chỉ là làm cho người học linh hoạt, năng động và chủ động trong việc tiếp thu tri thức mới, vậy nên việc tổ chức thảo luận nhóm ra sao để tạo cơ hội cho người học được chủ động tiếp cận tri thức là hết sức cần thiết.

Thực tế đã cho thấy rõ, giờ thảo luận có các ưu điểm là :

- Tăng khả năng giao tiếp của HSSV cũng như giảng viên.
- Người học phải tự tìm tòi và lĩnh hội kiến thức nên những tri thức khoa học mà các em thu thập được sẽ được hiểu kỹ, nhớ lâu, ngoài ra còn nâng cao tinh thần tự giác, tự chủ học tập của các em.
- Tăng kỹ năng làm việc nhóm, kỹ năng hòa nhập, tổ chức, thuyết trình trước đám đông kỹ năng, lắng nghe và nâng cao tinh thần đoàn kết.
- Giúp người học phát triển tốt tư duy logic, khả năng lập luận cũng như khả năng phản biện vấn đề, tăng khả năng xử lý thông tin, nhạy bén với các quyết định.
- Giúp người học có được nhiều ý kiến dưới các góc nhìn khác nhau.

Tuy nhiên giờ thảo luận hiện nay cũng có một số mặt hạn chế như sau :

- Thảo luận thường được chia theo nhóm và số người thường có giới hạn.
- Tốn nhiều thời gian chuẩn bị tiến hành.
- Thường chưa có nguyên tắc, tiêu chuẩn khi thảo luận, hoặc có nhưng chưa chặt chẽ.
- Người tham gia chưa có kinh nghiệm và đủ tài liệu tham khảo.
- Người học chưa chịu khó nghiên cứu, chú ý, góp ý kiến. Do vậy thảo luận thường là trình bày, ít ý kiến phản biện, chưa chia sẻ trách nhiệm với nhóm trưởng, với các thành viên khác. Trách nhiệm nặng nề vẫn thuộc về người trưởng nhóm.
- Một số ý kiến còn bảo thủ và lạc đề...

III. Giải pháp

Để tổ chức một giờ học thảo luận hiệu quả, nên chú ý :

1. Đối với giảng viên cần:

- Chọn chủ đề, thời gian thảo luận thích hợp : Không nên quá dễ hay quá khó thường gây nhàm chán, phù hợp với khối lượng công việc, tiến độ học tập của người học.
- Hướng dẫn người học nguồn tài liệu tham khảo phù hợp và đầy đủ.
- Đảm bảo các điều kiện cơ sở vật chất, phương tiện để thực hiện hoạt động thảo luận như: bàn ghế, máy tính, mạng internet, không gian, thời gian ...
- Nên đề ra nguyên tắc, tiêu chuẩn thảo luận nhằm tránh lộn xộn khi thảo luận, kích thích đam mê học tập...
- Nếu thảo luận theo nhóm cần phân chia số lượng nhóm , độ lớn của nhóm (số lượng người/ một nhóm) thích hợp và chọn ra nhóm trưởng là người có năng lực, nhiệt tình và uy tín.
- Trong quá trình thảo luận : Cần nhận biết và khắc phục sự rụt rè, nhàm chán của người học, nhóm thảo luận, giải quyết thỏa đáng các vấn đề người học còn thắc mắc, lúng túng.
- Kết thúc thảo luận giảng viên cần nhận xét, hệ thống hóa những kiến thức, kỹ năng theo yêu cầu đặt ra.

- Đánh giá chất lượng của từng sinh viên hay nhóm sinh viên công bằng và toàn diện, giảng viên có thể sử dụng thông qua các tiêu chí sau:

+ Đánh giá về quá trình chuẩn bị và thái độ học tập của sinh viên: Để làm được phần này giảng viên có thể yêu cầu sinh viên nộp lại văn bản chuẩn bị dưới dạng đề cương hay bài luận

+ Đánh giá về nội dung chuyên môn: Phần này giảng viên có thể đọc kỹ văn bản chuẩn bị và nghe kỹ phần trình bày của sinh viên. Đây là phần quan trọng nhất vì nó phản ánh chất lượng học tập chuyên môn của sinh viên.

+ Đánh giá về phân kỹ năng chung: Phần này giảng viên đánh giá khả năng thuyết trình, khả năng ứng phó với các tình huống của sinh viên, qua đó biết các em đang yếu khâu nào để bổ túc thêm.

- Rút kinh nghiệm cho các buổi thảo luận sau.

2. Đối với người học

- Cán bộ các lớp cần tham mưu cho giảng viên thiết kế nhóm, tự quản và thúc đẩy các hoạt động nhóm...

- Đối với nhóm trưởng cần :

+ Xây dựng một kế hoạch hoạt động cho nhóm một cách cụ thể, hợp lý, bao gồm: Thứ tự công việc, nội dung công việc, thời gian, người chịu trách nhiệm... sẽ đảm bảo cho mỗi thành viên chủ động và có định hướng trong công việc của mình và của cả nhóm.

+ Xây dựng nội quy nhóm : Nhằm đảm quy củ và nghiêm túc trong hoạt động nhóm.

+ Phân công nhiệm vụ rõ ràng, hợp lý (Điều này phụ thuộc vào vai trò và khả năng chỉ đạo của nhóm trưởng): Khi công việc được phân công rõ ràng, phù hợp với năng lực và khả năng của mỗi thành viên họ sẽ ý thức được vai trò của mình, có trách nhiệm hoàn thành công việc. Ngược lại, nếu phân công công việc không rõ ràng, không hợp lý, người thì phải đảm nhiệm quá nhiều việc, người lại không có việc để làm, kết quả là sự bất hợp tác sẽ tác động lớn đến chất lượng của hoạt động nhóm và sản phẩm của nhóm.

+ Biết giải quyết xung đột trong nhóm, điều hòa các mối quan hệ trong nhóm: Vì một nhóm tồn tại quá nhiều cái tôi cá nhân nên không thể tránh khỏi những xung đột gây ra sự bất hòa trong nhóm. Điều này ảnh hưởng đến hiệu quả hoạt động nhóm.

+ Kiểm tra - đánh giá các thành viên trong nhóm một cách công bằng và đúng đắn cũng là cách để phát hiện, biểu dương các thành viên tích cực, phê bình những thành viên còn thiếu ý thức... nhằm tạo thêm động lực cho các thành viên trong nhóm nhiệt tình hơn với hoạt động chung. Sự công bằng trong đánh giá phải đặc biệt được coi trọng bởi nó là nguyên nhân chính thúc đẩy hay kìm hãm động lực làm việc của các thành viên.

Nếu quy mô nhóm là lớn cần có nhóm phó để thay thế, hỗ trợ nhóm trưởng khi nhóm trưởng vắng mặt.

- Đối với các thành viên còn lại trong nhóm: Có ý thức, tích cực trong hoạt động học tập nhóm, chuẩn bị đầy đủ và hoàn thành nội dung được giao và phương tiện cần thiết cho cuộc thảo luận.

IV. Kết luận

Như vậy, có thể thấy rằng làm sao để tổ chức một giờ thảo luận có hiệu quả là điều không dễ, nó cần sự phối hợp từ cả giáo viên hướng dẫn và người học, đặc biệt cần sự chuẩn bị, tham gia tích cực của người học.

PHƯƠNG PHÁP TỔ CHỨC, THỰC HIỆN GIỜ THẢO LUẬN NHÓM

Th.s Giảng viên Hoàng Thị Hiền

Phương châm tôn trọng người học, coi người học là trung tâm của cả quá trình đào tạo, chương trình đào tạo linh hoạt; đáp ứng được nhu cầu của biến động của thị trường nhân lực đã chứng tỏ ưu thế của phương thức đào tạo theo hệ thống tín chỉ so với phương thức đào tạo truyền thống niên chế cứng nhắc, thụ động. Đào tạo theo hệ thống tín chỉ đã trở thành xu thế tất yếu trong thời kỳ hội nhập quốc tế ngày càng sâu rộng hiện nay.

Do nhận thức được mục đích của đào tạo theo hệ thống tín chỉ đó là làm cho người học linh hoạt, năng động và chủ động trong việc tiếp thu tri thức mới. Trường Đại học kinh tế Nghệ an đã bắt đầu triển khai phương pháp đào tạo này, việc tổ chức các giờ thảo luận nhóm được đặt ra là hết sức cần thiết.

Thảo luận nhóm là hình thức học tập có rất nhiều ưu điểm như giúp người học xây dựng cách học tập chủ động, tránh lối học thụ động, ỷ lại vào thầy. Trong quá trình thảo luận do sinh viên phải tự tìm tòi và lĩnh hội kiến thức nên những tri thức khoa học mà các em thu thập được sẽ được hiểu kỹ, nhớ lâu. Trong quá trình làm việc theo nhóm sinh viên có điều kiện phát triển kỹ năng giải quyết vấn đề theo nhóm, có điều kiện rèn luyện kỹ năng thuyết trình, có tinh thần đoàn kết cao. Trong khi hợp tác hỗ trợ lẫn nhau trong quá trình học tập sinh viên có điều kiện học hỏi lẫn nhau, bổ sung kiến thức cho nhau, hơn nữa thảo luận là việc tập thể nên sinh viên sẽ tập trung, học tập nghiêm túc.

Đối với môn học Kế toán ngoài những ưu điểm trên thảo luận nhóm còn giúp người học phát triển tốt tư duy logic. Vậy để tổ chức một buổi thảo luận thành công thì:

1. Trước buổi thảo luận

* Lựa chọn chủ đề thảo luận

Việc lựa chọn một chủ đề thảo luận hay, phù hợp với trình độ người học là điều kiện tiên quyết để đạt được một buổi thảo luận thành công. Chủ đề đưa ra thảo luận không nên quá sức đối với sinh viên, ngược lại cũng không nên đưa ra những đề tài có trình bày hết trong giáo trình, sinh viên chỉ cần đọc qua là hiểu

mà không phải tham khảo thêm tài liệu, điều này sẽ dẫn đến sinh viên cảm thấy quá tẻ nhạt.

*** Xác định mục tiêu**

Trong phần xác định mục tiêu, giảng viên có thể chia phần xác định mục tiêu thành hai nội dung chính: Mục tiêu về kỹ năng và mục tiêu về chuyên môn.

Về mục tiêu kỹ năng: Rèn luyện cho sinh viên một số kỹ năng cơ bản như kỹ năng thuyết trình, kỹ năng làm việc nhóm... những kỹ năng đó sẽ thể hiện trong phần phối hợp chuẩn bị giữa các sinh viên với nhau và phần thuyết trình kết quả nghiên cứu trước lớp.

Về mục tiêu chuyên môn: Đây là mục tiêu quan trọng của buổi thảo luận. Giảng viên phải nghiên cứu trước vấn đề xác định xem trong chủ đề thảo luận mình sẽ cho sinh viên có những nội dung nào là cơ bản, sinh viên cần nắm được gì trong nghiên cứu chủ đề đã cho.

*** Chia nhóm thảo luận**

Mỗi nhóm chia khoảng 10 người, một lớp sẽ chia thành 5 - 6 nhóm. Sau khi phân nhóm và giao chủ đề, giảng viên hướng dẫn cho sinh viên tiếp cận vấn đề và giới thiệu tài liệu tham khảo và yêu cầu sinh viên trình tài liệu để kiểm tra.

2. Trong giờ thảo luận

Các thành viên trong nhóm sẽ thảo luận với nhau và thảo luận giữa các nhóm. Tuy vậy kết quả nghiên cứu cuối cùng của sinh viên phải được người đại diện trình bày để giảng viên nắm được nội dung và trên cơ sở đó sẽ kết luận các nội dung cơ bản. Trong trường hợp cả lớp nghiên cứu chung một chủ đề thì các nhóm tự tìm hiểu, thống nhất và sẽ cử đại diện trình bày, thảo luận với các nhóm khác. Trường hợp mỗi nhóm sinh viên giao một chủ đề thì các thành viên trong nhóm sẽ thảo luận và cử người trình bày kết quả nghiên cứu chung của nhóm. Để giờ thảo luận có chất lượng, giảng viên luôn quán xuyến, quan sát giờ làm việc của nhóm.

Để tránh tình trạng mỗi nhóm chỉ có vài người làm việc, còn những người khác trong nhóm luôn đồng ý kết quả nghiên cứu dù đúng dù sai, giảng viên nên thông báo ai sẽ là người trình bày kết quả, ai là người sẽ trả lời câu hỏi do giảng

viên chỉ định không nhất thiết là trưởng nhóm. Điều này sẽ làm cho mọi người đều phải cập nhật kết quả nghiên cứu, đều phải cố gắng nắm vững kiến thức để sẵn sàng trình bày khi được chỉ định.

Qua buổi thảo luận giảng viên phải biết sinh viên đã tiếp thu được những gì sau khi thảo luận. Sinh viên cũng cần ghi chép và tổng kết những ý kiến đã được nghe và thảo luận một cách khoa học bởi không phải tất cả những gì nghe được là sẽ nhớ hết.

3. Kết thúc buổi thảo luận

Giảng viên có nhiệm vụ đánh giá phần chuẩn bị, phân trình bày và thảo luận của sinh viên, giảng viên nêu những ưu điểm mà sinh viên đạt được, lời khen động viên tinh thần học tập để người học thấy được sự cố gắng của bản thân được giáo viên công nhận. Sau đó giáo viên đánh giá khách quan kết quả học tập của sinh viên.

Giảng viên cần nêu rõ phần chuẩn bị, trình bày của sinh viên đạt được những gì và những gì cần bổ sung, tránh tình trạng chỉ nhận xét đúng sai mà không giải thích rõ ràng làm cho người học cảm thấy vấn đề không được giải quyết thỏa đáng.

Để đánh giá công bằng và toàn diện giảng viên có thể đánh giá chất lượng của từng sinh viên hay nhóm sinh viên thông qua các tiêu chí:

- Đánh giá về quá trình chuẩn bị và thái độ học tập của sinh viên: Để làm được phần này giáo viên có thể yêu cầu sinh viên nộp lại bài chuẩn bị dưới dạng đề cương hay bài luận.

- Đánh giá về nội dung chuyên môn: Phần này giáo viên có thể đọc kỹ bài chuẩn bị và phân trình bày của sinh viên. Đây là phần quan trọng nhất vì nó phản ánh chất lượng học tập trình bày của sinh viên.

- Đánh giá về phần kỹ năng chung: Phần này giáo viên đánh giá khả năng thuyết trình, khả năng ứng phó vào các tình huống của sinh viên, qua đó biết các em đang yếu ở khâu nào để bổ túc thêm.

Có thể kết luận rằng thảo luận nhóm là phương pháp dạy học tích cực, tránh được lối truyền thụ một chiều, lối học thụ động, trông chờ ỷ lại, thay vào đó

giúp người học tự giác, tích cực, chủ động tiếp thu kiến thức. Sinh viên có thể bộc lộ được suy nghĩ của mình tạo không khí học tập sôi nổi kích thích các thành viên tham gia vào quá trình học tập đáp ứng mục tiêu với phương châm: "Lấy người học làm trung tâm".

NÂNG CAO HIỆU QUẢ GIỜ THẢO LUẬN CÁC HỌC PHẦN KẾ TOÁN

Ths. Giảng viên Trần Thị Hương Trà

I. ĐẶT VẤN ĐỀ

Đổi mới phương pháp giảng dạy là vấn đề cấp bách và cốt lõi trong đào tạo tín chỉ. Trường Đại học Kinh tế Nghệ An đang triển khai phương pháp dạy học theo học chế tín chỉ tức là lấy người học làm trung tâm, nâng cao khả năng tự học tự nghiên cứu của sinh viên. Chính vì vậy mà các khoa, các bộ môn đang tiến hành thay đổi nội dung, đề cương, và phương pháp dạy học sao cho phù hợp và có hiệu quả.

Đối với khoa Kế toán – Phân tích nói chung và Tổ kế toán nói riêng cũng đang bước đầu thực hiện việc thay đổi từ đào tạo theo niên chế sang đào tạo theo tín chỉ thông qua việc thay đổi nội dung, đề cương các học phần và yêu cầu các giảng viên đi tập huấn, tham gia các cuộc hội thảo, hội nghị từ đó thay đổi phương pháp dạy học theo đào tạo tín chỉ mà điển hình là Tổ kế toán tổ chức hội thảo “NÂNG CAO HIỆU QUẢ GIỜ THẢO LUẬN, BÀI TẬP, THỰC HÀNH CÁC HỌC PHẦN KẾ TOÁN THEO PHƯƠNG PHÁP DẠY HỌC TÍN CHỈ”.

Các học phần kế toán là những môn học cung cấp kiến thức chuyên môn căn bản cho người làm kế toán. Để sinh viên chuyên ngành kế toán sau khi ra trường có thể tiếp cận được với những công việc liên quan đến kế toán thì đòi hỏi sinh viên phải hiểu rõ và nắm được những kiến thức trong môn học này. Ngoài ra với những yêu cầu mới của xã hội về việc đào tạo những người lao động không chỉ tốt về mặt chuyên môn mà còn phải thành thạo cả những kỹ năng mềm cơ bản, đòi hỏi giảng viên cũng phải đổi mới phương pháp dạy để có thể giúp sinh viên bên cạnh việc tích lũy được những kiến thức chuyên môn cần thiết thì còn rèn luyện được những kỹ năng mềm quan trọng khác để phục vụ tốt cho quá trình công tác sau này. Để cho hoạt động đổi mới phương pháp giảng dạy phát huy tốt tác dụng và nâng cao hiệu quả thì đòi hỏi phương pháp tổ chức, thực hiện giờ thảo luận phải phù hợp và đổi mới nên tôi tham luận phương pháp thảo luận được tổ chức làm việc theo nhóm.

II. GIẢI QUYẾT VẤN ĐỀ

Đối với các môn kế toán trước đây khi đang đào tạo theo niên chế thì bản thân tôi thường gọi từng sinh viên lên bảng chữa bài tập (mặc dù bài tập có giao về nhà cho sinh viên làm trước), tuy nhiên các bài tập này cũng đã có sẵn trong sách bài tập và cũng là chữa bài tập là chính ít khi tôi đưa ra các chủ đề thảo luận. Nhưng kể từ sau khi thi GVĐG tỉnh, tôi được tập huấn cũng như được sự cố vấn, góp ý của các chuyên gia về phương pháp giảng dạy nên tôi cũng đang từng bước thay đổi phương pháp giảng dạy lấy người học làm trung tâm, cho sinh viên tự nghiên cứu. Với kinh nghiệm giảng dạy và tham khảo, nghe tập huấn về đào tạo theo tín chỉ, để góp phần nâng cao hiệu quả giờ thảo luận thì theo tôi nên tổ chức thành nhóm. Tuy nhiên, không phải giờ thảo luận nào cũng diễn ra một cách hiệu quả và thu hút được tất cả các thành viên trong lớp tham gia. Nguyên nhân chủ yếu là xuất phát từ sự chưa chủ động và tinh thần học tập của sinh viên như e ngại phát biểu trước lớp, chưa tự tin nói ra suy nghĩ của mình, không chuẩn bị hoặc chuẩn bị bài chưa kỹ trước khi đến lớp, chưa tích cực tư duy để đặt câu hỏi, chưa biết cách lắng nghe và ghi chú... Mặc dù vậy giờ giảng chưa tốt không hoàn toàn do lỗi của sinh viên mà có thể do giáo viên chưa biết cách tổ chức tốt và quan trọng hơn là làm sao thay đổi những mặt chưa tích cực của sinh viên. Bài tham luận này của tôi đề cập đến các yếu tố để nâng cao tính hiệu quả của một giờ thảo luận; Phương pháp tổ chức và những biện pháp nhằm khuyến khích sinh viên có thái độ tích cực khi tham gia thảo luận, qua đó góp phần rèn luyện các kỹ năng mềm cho sinh viên.

1. Các yếu tố để nâng cao hiệu quả giờ thảo luận

a. Yếu tố về mặt nội dung của giờ thảo luận

Đây là yếu tố đầu tiên và quan trọng nhất để đảm bảo giờ thảo luận đạt hiệu quả. Việc lựa chọn nội dung, chủ đề, bài tập là rất quan trọng. Chủ đề quá khó hay quá dễ đều ảnh hưởng đến hoạt động thảo luận của sinh viên. Lựa chọn chủ đề phải hấp dẫn, có tính chất kích thích tính chủ động và tích cực làm việc của sinh viên. Chủ đề thảo luận cũng là vấn đề chính của bài học. Tùy thuộc vào

từng lớp chuyên ngành mà chủ đề thảo luận được đưa ra cho phù hợp. Ví dụ đối với các lớp chuyên ngành kế toán đang và đã học xong các học phần kế toán tài chính thì có thể đưa ra các chủ đề sau:

- “Trình bày bằng sơ đồ chữ T quan hệ đối ứng các nghiệp vụ tính lương và các khoản trích theo lương cụ thể cho một doanh nghiệp.

- Liệt kê các chứng từ liên quan kể từ khi tính đến khi chi lương cũng như nộp các khoản trích theo lương.

- Cách lập và luân chuyển các chứng từ kế toán.

- Dữ liệu từ các chứng từ kế toán sẽ được ghi vào các sổ kế toán nào

- Dữ liệu từ các sổ sách kế toán sẽ được đưa vào các chỉ tiêu nào trên

BCTC

- Mô tả giao dịch mua sắm TSCĐ cụ thể cho một doanh nghiệp.

- ...

b. Về mục tiêu

Hãy cho sinh viên biết mục đích và trọng tâm của giờ thảo luận, cho sinh viên thấy rõ chủ đề của giờ thảo luận bằng những logo, hình ảnh, sơ đồ kế toán, sơ đồ luân chuyển chứng từ để tóm tắt những điều cốt lõi của bài học. Khi thấy những ý tưởng, những hình ảnh được nêu trên bảng, slide sinh viên có thể bàn bạc, thảo luận dễ dàng hơn, giờ thảo luận luôn được tập trung và cụ thể hơn.

c. Về tài liệu

Xác định tài liệu tham khảo là yếu tố cốt lõi trong đào tạo theo tín chỉ và sự thành công trong giảng dạy theo phương pháp thảo luận nhóm. Do vậy tôi giới thiệu cho sinh viên những quy định, chế độ kế toán, thông tư mới về kế toán, về thuế, về chế độ BHXH..., sinh viên có thể tải các file tài liệu trên mạng để tham khảo.

Để có thể cung cấp tài liệu cho sinh viên, tôi tìm kiếm trên mạng, cập nhật các văn bản pháp luật liên quan đến kế toán thường xuyên như thông tư; chế độ; chuẩn mực; luật kế toán, thuế... Tham gia tập huấn các lớp hoặc xin tài liệu do cơ

quan thuế tổ chức; cập nhật những tình huống thực tế phát sinh tại doanh nghiệp để hoàn chỉnh bộ tài liệu cung cấp cho sinh viên.

d. Các phương tiện, đồ dùng hỗ trợ thực hiện

Gồm Bảng, máy chiếu, bút chỉ, máy tính cá nhân của giảng viên và của sinh viên, máy trợ giảng, giấy A0; thước kẻ, phấn viết...

2. Phương pháp tổ chức giờ thảo luận

a. Công tác chuẩn bị

Giảng viên đưa ra chủ đề và hướng dẫn tài liệu tham khảo cho sinh viên trước 2 đến 3 buổi để các em làm việc theo nhóm thảo luận trước ở nhà, đi thực tế doanh nghiệp để lấy số liệu và các thông tin phục vụ cho chủ đề thảo luận. Mục đích là nhằm tiết kiệm được thời gian trình bày vào thảo luận trên lớp, dành nhiều thời gian cho tranh luận và phản biện.

b. Về cách thức chia nhóm

Tùy sĩ số lớp học để chia nhóm, thường các lớp chuyên ngành kế toán trường ta có sĩ số đông từ 45- 60 sinh viên. Chính vì vậy chia nhóm tôi thường chia theo tổ và vị trí ngồi gần nhau để thuận tiện cho việc phối hợp làm việc tại lớp. Thường mỗi nhóm từ 10 – 12 người, giảng viên hướng dẫn sinh viên cách tổ chức nhóm (bầu nhóm trưởng, tên nhóm, danh sách thành viên, cách thức giải quyết vấn đề của nhóm...)

c. Tổ chức thảo luận và báo cáo

Bốc thăm ngẫu nhiên thứ tự các nhóm cũng như thứ tự trình bày của các thành viên trong nhóm. Các nhóm sau đó lên trình bày theo nội dung, chủ đề đã giao (khuyến khích dùng slide trình chiếu), thời gian trình bày khoảng từ 5 – 10 phút sau đó nhóm này phải trả lời câu hỏi của các nhóm khác đặt ra và giáo viên cũng có thể những vấn đề trong nội dung đã trình bày. Lúc này giảng viên đóng vai trò là người hướng dẫn, điều hành chung và có thể đưa ra các gợi ý để kích thích sinh viên tham gia trao đổi sôi nổi, cho sinh viên mạnh dạn trình bày ý kiến. Qua đó có thể đánh giá được nhóm nào chuẩn bị tốt, sau khi nhóm này báo cáo, trả lời câu hỏi của các nhóm khác và của giảng viên xong, các nhóm khác nếu thấy không thống nhất về cách trả lời đó có thể trình bày theo cách giải

quyết của nhóm mình hoặc bổ sung, chất vấn thêm. Cuối cùng giảng viên là người tổng kết lại các vấn đề của mỗi nhóm thảo luận trên cơ sở đó rút ra những nội dung lý thuyết mà sinh viên cần phải nắm được. Giáo viên nhận xét, đánh giá công khai cho từng tiêu chí: Trình bày đúng giờ; dễ hiểu; trả lời các câu hỏi phản biện; tinh thần hợp tác và hỗ trợ nhóm có tốt không; tư thế trình bày, ngữ âm, cách quan sát lắng nghe; hình thức slide ...Sau khi trình bày các nhóm về hoàn chỉnh các góp ý của các nhóm khác và của giảng viên sau đó chuyển lại cho tất cả các thành viên cũng như cho giáo viên. Nội dung kiểm tra bao gồm cả những chủ đề được thuyết trình và thảo luận tại lớp

3. Những biện pháp nhằm giúp sinh viên có thái độ tích cực khi tham gia thảo luận, thực hành

3.1. Hướng dẫn và khuyến khích sinh viên đặt câu hỏi và tranh luận

Sinh viên biết đặt câu hỏi và tranh luận tức là có ý thức, có tư duy và có kiến thức môn học, biết tìm hiểu nhiều khía cạnh của vấn đề và là cơ hội để giúp sinh viên bớt e ngại, tự tin hơn, tích cực hơn khi trình bày quan điểm trước lớp.

3.2. Sử dụng các thẻ câu hỏi, bình luận

Để tránh tình trạng những sinh viên không tham gia thảo luận, làm việc riêng trong khi các nhóm khác trình bày, mỗi sinh viên làm một tấm thẻ ghi Câu hỏi/ Bình luận. Phương pháp này khuyến khích sinh viên chú ý lắng nghe, tích cực suy nghĩ và phát biểu. Mặt khác giảng viên có thể dựa vào kết quả đánh dấu trên thẻ của mỗi sinh viên theo số lần tham gia và chất lượng câu hỏi.

3.3. Quan tâm, động viên sinh viên tham gia vào giờ học thảo luận

Giúp sinh viên nhanh chóng hiểu bài, tự tin trong lúc nói và rèn luyện tư duy phân tích, mặt khác còn tạo dựng các mối quan hệ tích cực trong lớp. Động viên sinh viên tự tin nói ra suy nghĩ của mình và yêu cầu sinh viên chuẩn bị bài thật kỹ trước khi đến lớp bởi nếu không chuẩn bị bài kỹ thì sẽ không có thể đưa ra các lý lẽ, ý kiến thuyết phục vì thiếu thông tin và kiến thức.

III. KẾT LUẬN

Có nhiều phương pháp và cách thức tổ chức dạy học tích cực nhằm phát huy tính chủ động, độc lập và sáng tạo của sinh viên, điều đó có ý nghĩa thiết thực trong việc đổi mới phương pháp dạy học ở đại học và cũng nhằm đáp ứng cho việc đào tạo tín chỉ hiện nay. Trong khuôn khổ bài viết này tôi cũng mới chỉ nêu ra các yếu tố, phương pháp tổ chức và các biện pháp mà qua quá trình vận dụng trong giờ thảo luận các học phần kế toán đạt hiệu quả hơn, sinh viên có thể nắm kiến thức và vận dụng kiến thức một cách linh hoạt và sáng tạo dựa vào năng lực của bản thân.

Ngoài ra, việc thảo luận theo nhóm dựa vào các chủ đề còn giúp sinh viên đọc tài liệu và giải quyết các vấn đề đó sẽ tạo nhiều hứng thú trong học tập đồng thời giúp sinh viên có điều kiện gắn những kiến thức lý thuyết vào thực tế. Tạo tính chủ động nghiên cứu và phát huy được hết những lợi ích của làm việc nhóm, định hướng học tập cho sinh viên cụ thể hơn. Việc phát triển các phương pháp dạy học tích cực, học tập hợp tác không chỉ còn có ý nghĩa ngay trong quá trình học tập ở nhà trường mà còn chuẩn bị cho sinh viên những kỹ năng cần thiết phục vụ cho quá trình công tác, làm việc sau khi ra trường.

Với việc tổ chức giờ thảo luận theo nhóm sẽ giúp cho bài giảng phong phú thông tin hơn, hỗ trợ cho việc vận dụng các kiến thức đã học với tình huống cụ thể trong thực tiễn, giúp bài giảng có chất lượng tốt hơn nhằm góp phần nâng cao chất lượng đào tạo của nhà trường.

NÂNG CAO HIỆU QUẢ

GIỜ BÀI TẬP CÁC HỌC PHẦN KẾ TOÁN

Giảng viên Trần Thị Thanh Tâm

Các học phần kế toán là các môn học nghiệp vụ, là cơ sở cho nghề nghiệp kế toán của các bạn sinh viên sau này. Với đặc thù là các môn học có nhiều bài tập, vì thế các giờ bài tập được tổ chức như thế nào để đạt hiệu quả, kích thích được sự thích thú ở các bạn sinh viên luôn là những băn khoăn của một giảng viên trẻ như tôi. Ở bài tham luận này, tôi muốn trao đổi một số phương pháp để tổ chức giờ bài tập góp phần nâng cao hiệu quả giờ bài tập cho các học phần kế toán.

1. Cách thức tổ chức để thực hiện giờ bài tập

Một giờ bài tập có thể được triển khai theo một trong hai cách thức:

- Bài tập được giải quyết ngay ở trên lớp.
- Bài tập đã được giảng viên giao cho sinh viên về nhà thực hiện.

Với mỗi cách thức thì hình thức để thực hiện sẽ có những sự khác nhau nhất định. Bởi bài tập mà sinh viên phải giải quyết ngay ở trên lớp thì sinh viên cần phải có thời gian để đọc đề, nghiên cứu và giải quyết. Còn bài tập mà đã được giao về nhà thì sinh viên đã phải nghiên cứu, đã phải làm rồi. Vì có sự khác nhau đó mà giảng viên cần phải có những phương pháp tổ chức thực hiện giờ bài tập cho phù hợp với mỗi cách thức đó

- *Đối với bài tập giảng viên giao cho sinh viên làm ngay ở trên lớp*

Thông thường, khi kết thúc một phần lý thuyết nào đó, giảng viên thường cho học sinh làm bài tập vận dụng ngay ở trên lớp để sinh viên có thể dễ dàng ghi nhớ được kiến thức. Hoặc với những kiến thức tương đối đơn giản thì giảng viên cho sinh viên vừa nghiên cứu giáo trình vừa thực hiện làm bài tập. Ví dụ như dạng bài tập về định khoản các nghiệp vụ tăng, giảm tiền mặt bằng VNĐ - sinh viên có thể làm bài tập trước, sau đó giảng viên sẽ chữa bài, phân tích và hệ thống lại kiến thức cho sinh viên. Phương pháp này tăng khả năng tự đọc, tự nghiên cứu giáo trình cho sinh viên. Đồng thời, những chỗ nào mà sinh viên đọc và vận dụng chưa đúng thì giảng viên sẽ nắm rõ, từ đó giảng viên sẽ phân tích

kỹ hơn cho sinh viên và sinh viên sẽ ghi nhớ được nhanh và lâu hơn. Hoặc là những dạng bài tập mới cần giảng viên hướng dẫn và làm mẫu ở trên lớp. Ví dụ như dạng bài tập về lập Bảng phân bổ tiền lương và BHXH.

- *Đối với bài tập đã được giảng viên giao cho sinh viên về nhà thực hiện*
Giảng viên sẽ giao bài tập về nhà cho sinh viên trong trường hợp giảng viên đã giảng xong phần lý thuyết nhưng hết giờ; hoặc những bài tập mang tính chất tương tự ; hoặc những bài tập mang tính chất liên hệ thực tế sinh viên phải về nhà để nghiên cứu thêm. Trong trường hợp này giảng viên sẽ tiến hành chữa bài tập một cách nhanh chóng hơn. Tuy nhiên giảng viên cần phải có phương pháp để kiểm tra , đánh giá ý thức làm bài của sinh viên.

2. Những hoạt động thường được tổ chức trong giờ bài tập

* *Thứ nhất*, hoạt động thường được giảng viên áp dụng nhiều nhất trong giờ bài tập: Gọi sinh viên lên bảng trình bày lời giải, sau đó gọi sinh viên khác nhận xét lời giải, giảng viên tổng kết bài giải và kết luận.

Hoạt động này có những ưu điểm và nhược điểm cụ thể như sau:

- *Ưu điểm:*

+ Kiểm tra và biết được khả năng hiểu và vận dụng kiến thức của sinh viên lên bảng chữa bài

+ Có thể phân tích và chỉ ra lỗi của học sinh một cách trực tiếp

+ Có thể rèn luyện cho học sinh kỹ năng trình bày bài tập.

- *Nhược điểm:*

+ Trong một giờ bài tập chỉ kiểm tra được một số ít sinh viên của lớp

+ Sinh viên ở dưới lớp dễ mất trật tự nếu giáo viên không bao quát tốt.

Để hoạt động này được tiến hành một cách có hiệu quả giáo viên cần lưu ý những nội dung sau:

+ Giao bài tập phù hợp với trình độ của học sinh: đối với một lớp thông thường có nhiều đối tượng học sinh với các mức độ học lực khác nhau nên khi giao bài tập giảng viên phải giao đúng đối tượng, bài tập đơn giản, dễ dành cho học sinh yếu và TB, bài tập phức tạp, nâng cao dành cho học sinh khá giỏi.

+ Bao quát lớp, trong khi sinh viên đang chữa bài trên bảng giảng viên có thể kiểm tra bài tập của sinh viên dưới lớp...

+ Phân tích kĩ những chỗ lỗi của sinh viên: qua việc phân tích chỗ lỗi trong bài tập của sinh viên để cả lớp nắm vững kiến thức tránh mắc lại những lỗi đó ở những bài tập khác.

+ Tổng kết bài tập và chốt lại phương pháp giải cho cả lớp.

* *Thứ hai*, giao phiếu học tập và chia nhóm để sinh viên giải bài tập tại lớp: Ở hoạt động này, giảng viên chuẩn bị các bài tập ra phiếu, chia lớp thành các nhóm để làm bài tập trong các phiếu. Để hoạt động này tiến hành có hiệu quả giảng viên cần lưu ý:

+ Số lượng bài tập trong phiếu phải phù hợp với trình độ của sinh viên.

+ Chia nhóm và giao nhiệm vụ thật cụ thể cho các nhóm (số lượng thành viên, nhóm trưởng, các bài tập cần làm, thời gian hoàn thành...).

+ Nên cho các nhóm làm bài tập trên bảng phụ, sau khi hoàn thành đem lên trình bày trên bảng; Theo dõi, bao quát hoạt động của các nhóm trong quá trình giải bài.

+ Cho các nhóm cử người lên trình bày bài tập của nhóm mình, các nhóm khác nhận xét.

+ Giảng viên tổng kết và chốt lại bài tập, đánh giá về hoạt động của các nhóm.

* *Thứ ba*, các hoạt động khác: Ngoài các hoạt động chính nói trên trong giờ bài tập kế toán có thể tiến hành thêm các hoạt động khác như sau:

+ Cho sinh viên đối chiếu nhanh đáp án của giảng viên. (Đối với những bài tập mang tính tương tự với bài đã làm; đáp án về các số kế toán ...mà giảng viên đã chuẩn bị sẵn trên máy tính.)

+ Ra các câu hỏi trắc nghiệm để cả lớp cùng làm chung (có thể chuẩn bị trên bảng phụ, số lượng câu hỏi và mức độ câu hỏi phù hợp, luôn yêu cầu sinh viên lý giải cho câu trả lời).

+ Ra thêm các tình huống bám quanh đề bài đã có nhưng có thay đổi một số dữ kiện để sinh viên linh hoạt xử lý và hiểu rõ bản chất hơn.

Tóm lại, để một giờ bài tập có hiệu quả thì giảng viên cần sử dụng phối hợp nhiều hoạt động để cho giờ học không đơn điệu, tạo điều kiện cho tất cả sinh viên đều tham gia hoạt động. Luôn khen ngợi, khuyến khích sinh viên phát biểu. làm bài tập để tạo sự hứng thú cho người học. Kết quả cuối cùng từ những giờ bài tập giúp sinh viên củng cố, nắm vững kiến thức và có thể vận dụng lý thuyết để có thể giải quyết được những tình huống thực tế.

PHƯƠNG PHÁP DẠY VÀ HỌC THỰC HÀNH KẾ TOÁN

Giảng viên: Phạm Đức Giáp

Thực hành kế toán là một yêu cầu bắt buộc trong chương trình đào tạo về chuyên ngành kế toán. Hoạt động này được thực hiện trên cơ sở tự lực của sinh viên dưới sự hướng dẫn của giảng viên để hoàn thành các bài tập, các công việc thuộc chuyên ngành. Từ đó hình thành nên các kỹ năng, kỹ xảo mà sinh viên sẽ phải thực hiện trong hoạt động nghề nghiệp sau này. Thêm vào đó, hoạt động này còn giúp sinh viên củng cố tri thức chuyên ngành, xây dựng phẩm chất, tác phong công nghiệp và phát triển năng lực tư duy để có đủ khả năng xử lý các tình huống nghề nghiệp và thực tế cuộc sống.

Hiện nay, đa phần các chương trình đào tạo ngành kế toán tại các trường thường chỉ dừng lại ở khía cạnh lý thuyết chứ chưa đặt trọng tâm đến yếu tố thực hành, ví thế, dẫn đến thực trạng các doanh nghiệp phải đào tạo lại mới sử dụng được. Chính vì điều này đã làm cho các đơn vị tuyển dụng trở nên e dè trong việc lựa chọn mới sinh viên tốt nghiệp vào làm tại công ty của mình.

Nhận thức được tầm quan trọng đó, Bộ môn kế toán, khoa Kế toán - Phân tích đã xây dựng, triển khai đưa nội dung thực hành kế toán vào chương trình đào tạo và đã thu được những kết quả nhất định.

Sau đây, tôi xin trình bày tham luận về phương pháp dạy và học thực hành kế toán theo học chế tín chỉ.

I. THỰC TRẠNG

Trong thời gian qua, nội dung thực hành kế toán trở thành một nội dung quan trọng trong chương trình đào tạo về kế toán. Hoạt động này trở thành một công cụ quan trọng để giúp cho sinh viên có thể vận dụng các nội dung lý thuyết vào tình huống thực tế. Sinh viên được tiếp cận với các chứng từ kế toán, sổ kế toán và hệ thống báo cáo tài chính. Thông qua đó, họ sẽ hình dung được quy trình công việc của một nhân viên kế toán và quy trình tổng quát về công việc kế toán kể từ khi thu thập và xử lý chứng từ cho đến khi lập Báo cáo tài chính để cung cấp các thông tin kinh tế tài chính về đơn vị.

Tuy nhiên, trong giai đoạn hiện nay, việc thực hiện hoạt động thực hành kế toán chưa phát huy hết ý nghĩa to lớn của nó, có thể kể đến các nguyên nhân sau đây:

Thứ nhất: Một bộ phận lớn sinh viên hiện nay chưa có ý thức và thái độ học tập nghiêm túc, đặc biệt và việc tham gia hoạt động thực hành kế toán trong quá trình học tập và trong giai đoạn thực tập cuối khóa.

Thứ hai: Cơ sở vật chất đáp ứng cho hoạt động thực hành chưa thực sự đầy đủ để phục vụ cho việc thực hành của sinh viên.

Thứ ba: Việc bố trí sinh viên thực hành theo lớp làm giảng viên không thể theo dõi, quan sát và bám sát thực tế học tập và thực hiện của sinh viên.

Thứ tư: Việc đánh giá kết quả thực hành chưa thực sự phát huy hiệu quả và nó chưa phải là đòn bẩy để kích thích sự thích thú từ sinh viên.

Thứ năm: Thời gian được bố trí để thực hiện nội dung thực hành còn ít so với khối lượng kiến thức mà sinh viên phải tiếp cận và thực hành để thành kỹ xảo.

II. GIẢI PHÁP

Thực hành kế toán có mục tiêu vô cùng to lớn trong công tác đào tạo chuyên ngành kế toán. Nó giúp cho sinh viên ngành kế toán tiếp cận chuyên môn theo hướng ứng dụng vào thực tiễn công việc như tại doanh nghiệp. Hướng sinh viên tập trung vào thực hành kế toán bằng cách tăng sự tương tác với chứng từ và sổ sách. Tạo môi trường và điều kiện để sinh viên được đào tạo những kỹ năng cần thiết nhằm phục vụ cho công việc khi ra trường: Sử dụng phần mềm, cách thức xử lý dữ liệu, biết cập nhật các văn bản pháp luật chuyên ngành,...

Để thực hiện được những mục tiêu đó, tôi xin trình bày một số các giải pháp như sau:

Thứ nhất: Trong kết cấu chương trình đào tạo, thời gian dành cho việc thực hiện nội dung thực hành kế toán phải được bố trí nhiều hơn với khoảng thời gian kéo dài. Thực hiện giải pháp này sẽ giúp cho giảng viên có nhiều thời gian để hướng dẫn chi tiết, cụ thể và đưa thêm nhiều tình huống thực tế để sinh viên

hào hứng. Và sinh viên cũng sẽ thêm nhiều thời gian để thực hiện hoạt động thực hành ở nhà trên cơ sở hướng dẫn của giảng viên.

Thứ hai: Bộ môn kế toán cần xây dựng các kế hoạch đi trải nghiệm thực tế tại các doanh nghiệp cho giảng viên và sinh viên. Thông qua hoạt động này, sinh viên sẽ được gặp gỡ và được nghe những chuyên gia trao đổi về kinh nghiệm làm công tác kế toán sẽ giúp cho sinh viên thấy hứng thú, tạo động lực cho việc học tập và thực hành.

Thứ ba: Đề hoạt động thực hành có hiệu quả, bên cạnh việc thực hiện hướng dẫn và thực hành như hiện nay, cần thiết phải xây dựng các mô hình kế toán cụ thể để cho sinh viên được trải nghiệm thực tế. Sinh viên sẽ đóng vai trò là những kế toán viên để xử lý các công việc kế toán trên cơ sở tương tác với kế toán trưởng do giảng viên đảm nhiệm.

Thứ tư: Học phần thực hành kế toán nên được bố trí vào cuối khóa sau khi đã hoàn thiện các học phần về kế toán chuyên ngành. Việc bố trí này sẽ giúp cho việc thực hành của sinh viên được thực hiện trên 2 giai đoạn, đó là giai đoạn kế toán thủ công và kế toán trên máy vi tính với những phần mềm kế toán thông dụng nhất.

Thứ năm: Cơ sở vật chất dành cho hoạt động thực hành phải được đầu tư đầy đủ trang thiết bị, phương tiện, đồ dùng dạy và học như máy chiếu, máy in, hệ thống máy tính, các mẫu biểu chứng từ, sổ kế toán, bao cáo tài chính, Hệ thống máy vi tính có kết nối Internet để giúp sinh viên có thể truy vấn và cập nhật thông tin phục vụ cho quá trình thực hành tại chỗ.

Thứ sáu: Hiện nay, nhu cầu thực tế của các doanh nghiệp về tuyển dụng kế toán đang chủ yếu là thực hiện công việc kế toán thuế. Vì vậy, cần phải xây dựng nội dung thực hành kế toán thuế trong chương trình thực hành về kế toán. Đặc biệt là việc thực hành kế toán thuế trên các phần mềm của cơ quan thuế. Bên cạnh đó, giảng viên phải cập nhật cho sinh viên về những nội dung công việc mới mà sinh viên ra trường phải thực hiện như việc áp dụng nộp thuế điện tử, kê khai bảo hiểm, thủ tục hải quan thông qua mạng Internet, ...

Thứ bảy: Thay đổi phương pháp đánh giá kết quả thực hành của sinh viên. Mục đích của việc đánh giá kết quả thực hành phải hướng đến mục tiêu là chỉ rõ những kết quả đạt được, những hạn chế cần phải khắc phục và cách thức khắc phục như thế nào.

III. KẾT LUẬN

Thực hành kế toán là một nội dung quan trọng để giúp cho sinh viên các ngành kế toán thực hành các nghiệp vụ dựa trên nguồn số liệu, tài liệu phát sinh thực tế tại các doanh nghiệp dưới sự hướng dẫn của những giảng viên có thâm niên và kinh nghiệm thực tế.

Việc thực hiện chương trình thực hành kế toán trong quá trình học tập tại trường sẽ giúp cho sinh viên:

- Tổ chức sắp xếp, lưu trữ các chứng từ, sổ sách và báo cáo kế toán một cách khoa học, hợp lý và có tính thẩm mỹ.
- Tự tin về khả năng của mình để có thể thành công công việc và đáp ứng được các yêu cầu cơ bản của nhà tuyển dụng.
- Bản lĩnh, đủ trình độ và kiến thức để làm việc được ngay.
- Nhanh chóng trong việc hòa nhập chuyên môn với các đồng nghiệp.
- Sử dụng thành thạo các phần mềm hỗ trợ cho nghề nghiệp kế toán.

Tính hiệu quả của việc tổ chức đào tạo thực hành kế toán nhằm giúp cho sinh viên trải nghiệm kinh nghiệm thực tiễn ngay khi còn học ở nhà trường đã được khẳng định một cách chắc chắn. Và việc triển khai chương trình này phù hợp sẽ phát triển hơn nữa thương hiệu của nhà trường đối với người học, đối với doanh nghiệp và xã hội.

NÂNG CAO HIỆU QUẢ GIỜ THẢO LUẬN, BÀI TẬP, THỰC HÀNH CÁC HỌC PHẦN KẾ TOÁN

Đặng Thị Lương
Lớp CĐ kế toán K10.02

Lời mở đầu

Hiện nay có rất nhiều trường Đại học đã và đang áp dụng các phương pháp dạy học mới, tích cực, nhằm phát huy được khả năng sáng tạo và tính chủ động của sinh viên. Cho nên trong các buổi học, giảng viên luôn đưa những câu hỏi những vấn đề thực tế để tạo cơ hội cho sinh viên nêu lên những quan điểm, ý kiến của mình, thảo luận và trình bày với giảng viên những vấn đề mà mình còn vướng mắc.

Với tinh thần lấy người học làm trung tâm, trường Đại học Kinh tế Nghệ An đã sử dụng nhiều phương pháp dạy và học tích cực nhằm khai thác triệt để những tư duy vốn có của sinh viên, rèn cho sinh viên tính tự giác, độc lập và không quá phụ thuộc vào giáo trình. Đưa ra các giờ thực hành, giờ bài tập, giờ thảo luận là một trong những hình thức phù hợp nhất để nâng cao trình độ của người học, đáp ứng yêu cầu nghề nghiệp sau khi ra trường. Trong quá trình đào tạo theo tín chỉ, thì việc tổ chức các giờ thảo luận, bài tập, thực hành, cần được nghiên cứu, trao đổi để lựa chọn cách làm phù hợp nhất với từng ngành đào tạo mà ở đây chúng ta đang nói đến chuyên ngành kế toán.

Tôi – với tư cách là sinh viên năm hai khoa Kế toán phân tích của trường Đại học Kinh tế Nghệ An ít nhiều tôi cũng đã được tiếp nhận một số kiến thức cơ bản về môn học kế toán. Như chúng ta đã biết kế toán là một môn học tương đối khô khan và trừu tượng, luôn làm việc với những con số nên rất dễ gây nhàm chán cho người học. Để giờ học hiệu quả nhất, sinh viên tiếp thu được hết những gì mà giảng viên muốn truyền tải thì sự kết hợp giữa phương pháp dạy của giảng viên với sự đam mê của sinh viên là điều không thể thiếu.

Và dưới góc độ là một sinh viên, tôi xin trình bày những ý kiến chủ quan của bản thân về vấn đề “ Nâng cao hiệu quả giờ thảo luận, bài tập, thực hành các học

phần Kế toán” để góp phần khơi dậy niềm đam mê và hứng thú của sinh viên trong quá trình học.

1. Công tác chuẩn bị trước khi tiến hành giờ thảo luận, giờ bài tập, giờ thực hành của giảng viên, của sinh viên.

1.1. Đối với giảng viên

Để một giờ học thực hành, bài tập, thảo luận hiệu quả nhất thì phải có sự chuẩn bị thật chu đáo cả giảng viên lẫn sinh viên. Hiện nay hầu hết các môn học chúng ta đều tiến hành bằng máy chiếu và môn Kế toán cũng không nằm ngoài cách dạy đó. Với các giờ thảo luận thì giảng viên phải lựa chọn và phân chia các nội dung, các vấn đề, yêu cầu, để các nhóm chuẩn bị và trình bày tại buổi thảo luận. Cung cấp rõ các thông tin về tài liệu mà sinh viên cần tham khảo để hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao. Đối với giờ thực hành thì giảng viên phải chỉ rõ nội dung tiết thực hành là gì? Cụ thể như thực hành viết phiếu thu, phiếu chi, các chứng từ liên quan, phiếu xuất kho, nhập kho hay bảng phân bổ tiền lương.... Và những tài liệu cần sử dụng khi thực hành, ví dụ nếu chúng ta muốn biết được phiếu chi thì cần phải có hóa đơn. Còn với giờ bài tập thì giảng viên phải chuẩn bị trước cho sinh viên những bài tập đa dạng và được phân cấp từ dễ đến khó để sinh viên chuẩn bị ở nhà trước khi vào mỗi tiết bài tập.

1.2. Đối với sinh viên

Và sự chuẩn bị trước của sinh viên là yếu tố quyết định đến sự thành công cho mỗi tiết học. Sinh viên nhận nội dung, vận dụng lý thuyết đã được học, vốn hiểu biết của mình để chuẩn bị bài trình bày theo sự phân công và hướng dẫn của giảng viên khi học các tiết thảo luận. Với những tiết thực hành thì cán bộ lớp chủ động liên hệ với khoa để lấy tập thực hành cho lớp. Còn giờ bài tập thì sinh viên phải hoàn thành những bài tập được giao về nhà, để khi đến lớp sẽ hiểu bài hơn khi giảng viên hướng dẫn lại, và tích cực làm các bài tập mới ở lớp.

2. Giáo trình

Nhằm đáp ứng kịp thời nhu cầu đào tạo của trường Đại học Kinh tế Nghệ An, nhu cầu nghiên cứu của sinh viên chuyên ngành Kế toán, tập thể cán bộ giảng viên nhà trường đã biên soạn giáo trình Kế toán tài chính. Giáo trình được

viết sao cho sinh viên có thể tự nghiên cứu vì vậy chỉ nên đưa ra những kiến thức cốt lõi và kèm theo tên của một số tài liệu có liên quan để sinh viên tìm hiểu và nghiên cứu sâu hơn vấn đề. Với mục đích là sinh viên tự học, và giảng viên chỉ đứng ở vai trò hướng dẫn thì đòi hỏi giáo trình phải được đơn giản hóa các vấn đề phức tạp.

3. Phương pháp tổ chức, thực hiện giờ thảo luận, thực hành, bài tập

- Khi học những giờ thảo luận, bài tập, thì sinh viên là người làm việc chủ yếu, giảng viên chỉ hướng dẫn, giải thích những gì mà sinh viên còn vướng mắc. Khẳng định những nội dung đúng, sửa chữa và bổ sung những nội dung còn sai sót và chốt nội dung của vấn đề, dùng nó như một phương tiện để chuyển tải nội dung cốt lõi của chủ đề thảo luận. Trước khi sinh viên trình bày bài của nhóm mình thì giảng viên phải giành cho lớp 10 phút để tập hợp ý kiến của các thành viên trong nhóm khi đã có sự chuẩn bị ở nhà.

- Giờ thảo luận không những giúp sinh viên hiểu được những nội dung cần nắm mà còn rèn cho sinh viên khả năng thuyết trình tự tin hơn trước đông người. Sinh viên theo dõi, bổ sung, góp ý bài trình bày của các nhóm. Hỏi, đối thoại, tranh luận đưa ra ý kiến cá nhân với các bạn trong lớp cũng như giảng viên về những vấn đề đã trình bày tại buổi thảo luận. Cụ thể như khi học Kế toán hoạt động đầu tư tài chính thì lớp được chia thành 7 nhóm, mỗi nhóm tìm hiểu nghiên cứu một tài khoản bao gồm:

TK 121 – Chứng khoán kinh doanh.

TK 128 – Đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn.

TK 221 - Đầu tư vào công ty con.

TK 222 - Đầu tư vào công ty liên doanh liên kết.

TK 228 – Đầu tư khác.

TK 515 - Doanh thu hoạt động tài chính.

TK 635 - Chi phí tài chính.

Các nhóm phải trình bày rõ bên Nợ, Có phản ánh gì? Tài khoản có số dư hay không? ... lấy ví dụ một số nghiệp vụ kế toán có liên quan đến tài khoản của nhóm mình.

- Đối với giờ thực hành thì giảng viên sẽ hướng dẫn cho sinh viên cách ghi sổ theo mẫu chung của chuẩn mực kế toán. Ví dụ như khi ghi sổ chi tiết TK 141- Tạm ứng thì giảng viên sẽ hướng dẫn cách xác định các đối tượng đã tạm ứng cách ghi sổ và cách tính số dư cuối kỳ.

Kết hợp giữa lý thuyết và thực hành được coi là sự kết hợp hoàn hảo nhất giúp cho sinh viên làm quen dần với công việc sau này của mình.

- Còn với tiết bài tập nhằm khắc sâu cho sinh viên những gì mà giảng viên đã truyền đạt, chữa những bài được giao về nhà và làm thêm các bài tập mới. Giảng viên giải đáp những bài tập khó để nâng cao kiến thức cho sinh viên, đồng thời chiếu đáp án những bài tập về nhà để sinh viên đối chiếu kết quả.

Việc đưa ra những tiết học thực hành, bài tập, thảo luận nhằm đa dạng hóa phương pháp dạy và học, tạo hứng thú cho sinh viên, giúp cho tiết học sôi nổi hơn và sinh viên năng động hơn.

Nhưng bên cạnh đó, với phương pháp này thì một bộ phận sinh viên sẽ không làm việc mà ỉ lại cho bạn và thầy cô. Học một cách thụ động và không tiếp thu được bài. Để rồi sau khi tốt nghiệp vốn hiểu biết bị hạn chế, thiếu kiến thức chuyên môn, và đây cũng là một trong những nguyên nhân dẫn đến tình trạng thất nghiệp.

Kết luận

Ngày nay, với xu thế hội nhập thì việc cải tiến phương pháp dạy và học là một việc tất yếu và trường Đại học Kinh tế Nghệ An cũng vậy, đã có những bước chuyên thiết thực nhằm trang bị cho sinh viên những kiến thức cơ bản nhất, và tạo cho sinh viên sự tự tin khi hội nhập với thế giới.

Với phương pháp trên, các trường Đại học nói chung và trường Đại học Kinh tế Nghệ An nói riêng đã giúp cho sinh viên quen dần với cách làm việc chủ động, linh hoạt và quan trọng hơn là sinh viên sẽ sớm hoàn thiện được các kỹ năng mềm của mình từ việc làm nhóm phân chia nhiệm vụ, thảo luận, chia sẻ kiến thức và đặc biệt khả năng thuyết trình. Rèn cho sinh viên sự nhạy bén và cách ứng xử thông minh nhất trong mọi tình huống. Đây là một hành trang vững chắc cho sinh viên bước vào đời.

PHƯƠNG PHÁP HỌC TẬP, THẢO LUẬN NHÓM CÁC HỌC PHẦN KẾ TOÁN

Hồ Thị Ngọc Hiền
Lớp CD K9.02 Kế toán

I. ĐẶT VẤN ĐỀ

Xu hướng giáo dục đang phát triển với mục tiêu: Đổi mới nội dung, chương trình, phương pháp phát huy tính tích cực, chủ động cũng như khả năng tự học tự nghiên cứu của người học. Đào tạo theo tín chỉ là phương thức đào tạo tiên tiến, đòi hỏi sự đổi mới trong phương pháp dạy và học, từ tiếp cận nội dung sang tiếp cận phương pháp. Phần lớn sinh viên chưa nhận thức được tầm quan trọng của quá trình tự học của bản thân, vẫn trông chờ vào việc truyền thụ kiến thức của giảng viên đứng lớp là chính. Sinh viên của bộ môn kế toán vẫn chưa quen được với phương pháp làm bài tập nhóm, thảo luận với nhau mà chủ yếu học một cách thụ động, không chuẩn bị bài trước khi đến lớp, học đối phó với thi cử, kiểm tra là chủ yếu. Vậy làm thế nào để phương pháp học tập, thực hiện giờ thảo luận, học tập theo nhóm được thực hiện rộng rãi, thực sự phát huy được hiệu quả trong sinh viên, giúp sinh viên nhanh chóng lĩnh hội, chiếm lĩnh tri thức, có được kết quả học tập tốt nhất. Đó là điều mà chúng ta cần phải suy nghĩ một cách nghiêm túc.

II. NỘI DUNG

1. Tổng quan về phương pháp thảo luận theo nhóm

1.1. Khái niệm

Thảo luận nhóm là quá trình thảo luận giữa các thành viên về một vấn đề cụ thể nhằm thu thập ý kiến của các thành viên trong nhóm, hướng đến một mục tiêu chung; sản phẩm của nhóm là sản phẩm của trí tuệ tập thể.

1.2. Lợi ích của việc thảo luận theo nhóm

Làm việc theo nhóm sẽ góp phần xây dựng tinh thần đồng đội, khuyến khích mọi thành viên tự do phát biểu quan điểm của mình về chủ đề thảo luận, từ đó phát triển tư duy độc lập và trao đổi lẫn nhau trong nhóm.

Học tập theo nhóm luôn có sự bàn bạc, tranh luận để tìm ra chân lý dựa trên những nguồn thông tin mà mọi thành viên trong nhóm tìm hiểu; tăng khả năng hòa nhập, có thêm tinh thần học hỏi; tạo cơ hội cho mọi thành viên rèn luyện các kỹ năng mềm.

2. Đánh giá thực trạng làm việc, thảo luận theo nhóm của sinh viên bộ môn kế toán

2.1. Ưu điểm

- Phần lớn sinh viên bộ môn kế toán đã nhận thức được vai trò và ý nghĩa của phương pháp làm việc theo nhóm. Phương pháp này đã tạo cơ hội cho sinh viên được thể hiện mình, trở nên mạnh dạn hơn, tự tin hơn và có trách nhiệm hơn, tăng cường sự gắn kết các thành viên trong lớp hơn, giúp các thành viên thu nhận và nắm vững được nhiều kiến thức.

- Các giảng viên đã tích cực vận dụng phương pháp học tập theo nhóm trong quá trình giảng dạy giúp sinh viên tự tìm hiểu kiến thức và rèn luyện khả năng làm việc theo nhóm.

2.2. Hạn chế

- Thảo luận và thực hành theo nhóm là một trong những phương pháp dạy và học quan trọng, nó mang đầy đủ các yếu tố cơ bản để phát huy tính tích cực tìm tòi của sinh viên, góp phần nâng cao hiệu quả trong giờ dạy và học. Trải qua các học phần kế toán em thấy việc thực hiện các giờ thảo luận nhóm còn hạn chế.
- Mặc dù trường ta đã tiến hành vận dụng phương pháp dạy và học theo học chế tín chỉ nhưng vẫn còn một số hạn chế nhất định. Đa số giảng viên và sinh viên vẫn chưa thoát li được phương pháp dạy và học theo niên chế, chưa có phương pháp dạy và học hiệu quả, sinh viên còn dựa dẫm vào giảng viên quá nhiều.
- Trong các giờ thảo luận nhóm, giảng viên thường đặt ra vấn đề cho sinh viên nghiên cứu trong thời gian ngắn mà không có thời gian để tìm hiểu và nghiên cứu kỹ hơn vấn đề được giao, chính vì vậy mà hiệu quả của giờ thảo luận chưa cao.

- Nhiều bạn sinh viên hiện nay đang còn yếu một số kỹ năng cơ bản như chưa thành thạo trong việc viết, lập các sổ sách và quản lý các chứng từ (PT, PC, PNK, P XK, HĐGTGT,...), do các bạn học theo một cách thụ động, không chịu tìm hiểu, nghiên cứu tài liệu, giáo trình mặc dù trong giáo trình phân lý thuyết đã trình bày rất đầy đủ.
- Hiệu quả của hoạt động nhóm còn chưa cao, phần lớn hoạt động nhóm còn mang tính hình thức do các bạn sinh viên thường chú trọng tạo ra sản phẩm để nộp thầy cô mà ít chú trọng đến quá trình hợp tác nhóm để tạo ra sản phẩm.
- Hầu hết sinh viên đều thiếu các kỹ năng làm việc nhóm, đặc biệt là kỹ năng giải quyết xung đột, kỹ năng chia sẻ trách nhiệm, kỹ năng tự kiểm tra - đánh giá hoạt động nhóm...
- Ý thức tham gia, đóng góp ý kiến của sinh viên còn chưa cao, một số sinh viên còn mang tâm lý trông chờ, ỷ lại...
- Đa số nhóm trưởng còn thiếu kỹ năng trong điều hành và quản lý hoạt động của nhóm.
- Sự tự kiểm tra, đánh giá của nhóm còn thiếu khách quan, giảng viên bộ môn mới chỉ coi trọng đánh giá cho điểm các thành viên chứ chưa đánh giá hoạt động của nhóm.

3. Giải pháp nâng cao hiệu quả việc thảo luận nhóm

Xuất phát từ các vấn đề nêu trên, để giờ thảo luận và thực hành theo nhóm đạt được hiệu quả em xin đề xuất một số giải pháp đối với nhà trường và các bạn sinh viên như sau:

Thứ nhất: Đối với nhà trường và bộ môn

- Nhà trường nên tổ chức các buổi ngoại khóa bồi dưỡng cho sinh viên về “kỹ năng làm việc nhóm”, chú trọng công tác nâng cấp và bổ sung trang thiết bị phục vụ dạy và học, tạo môi trường cho thầy và trò có điều kiện thuận lợi phát huy hết hiệu quả của phương pháp đào tạo tín chỉ cụ thể là: Bổ sung kịp thời tài liệu, giáo trình phục vụ nghiên cứu và giảng dạy, tạo các diễn đàn khuyến khích sinh viên mạnh dạn trao đổi, học hỏi lẫn nhau; nâng cấp hệ thống mạng internet

tạo điều kiện thuận lợi trong công tác giảng dạy, học tập và nghiên cứu của giảng viên và sinh viên; thiết lập các phòng đọc theo chuyên đề phục vụ công tác nghiên cứu khoa học và phòng học nhóm tạo môi trường học nhóm cho sinh viên.

- Nhà trường và giảng viên đứng lớp, đặc biệt là giảng viên chủ nhiệm, cố vấn học tập cần nhắc nhở, thường xuyên khuyến khích sinh viên áp dụng phương pháp học tích cực - đó là phương pháp tự học và học cái cốt lõi là chính để phát huy tính năng động, sáng tạo của sinh viên.

- Về phía giảng viên giảng dạy, các giảng viên nên xây dựng các đề tài, bài tập nhóm một cách phong phú và đa dạng. Các nội dung cần thảo luận, cần nghiên cứu là một nội dung cụ thể nào đó trong giáo trình hoặc là một văn bản, một chính sách, chế độ mới nào đó.

- Cần tăng cường đội ngũ giảng viên chuyên môn tại trường đủ về số lượng và mạnh về chất lượng để ngày càng đáp ứng nhiều hơn nhu cầu học tập của sinh viên. Giảng viên giảng dạy cần thường xuyên tự trau dồi kiến thức chuyên môn, cập nhật các văn bản chính sách, chế độ kế toán-kiểm toán mới cung cấp cho sinh viên những kiến thức hữu ích nhất, đồng thời thường xuyên nhắc nhở và hướng dẫn sinh viên phương pháp tự nghiên cứu, tự học đạt hiệu quả cao nhất.

- Tạo cho sinh viên cơ hội cộng tác và làm việc theo nhóm, giúp họ làm quen với việc hợp tác, với việc tôn trọng quan điểm của nhau, biết cách thỏa thuận, đàm phán để đạt tới mục đích chung.

- Giảng viên cần tăng thời gian thảo luận, đưa ra nội dung thảo luận cho các nhóm trong các buổi học trước để các thành viên trong nhóm về nhà có thể tìm hiểu kỹ vấn đề đó. Sau khi nghiên cứu kỹ vấn đề đặt ra thì việc trao đổi giữa các nhóm và các thành viên trong nhóm là dễ dàng hơn. Từ đó giúp sinh viên tiếp cận phần lý thuyết mới một cách chủ động chứ không phải là theo hướng thụ động và tăng khả năng tìm tòi của sinh viên.

- Giảng viên cần phân công nhóm hợp lý, phải phổ biến cho các nhóm trưởng của các nhóm về nhiệm vụ của mình và cách thức để thực hiện công việc tương ứng với từng giai đoạn của hình thành nhóm.

- Giảng viên cần có sự kiểm tra, đánh giá kết quả hoạt động nhóm một cách rõ ràng, chính xác, công khai và thường xuyên quan tâm tới việc rèn luyện các kỹ năng hoạt động nhóm cho sinh viên.

Thứ hai: Đối với sinh viên

- Khi thảo luận nhóm, sinh viên cần hiểu rõ những điều cơ bản trong xây dựng nhóm như: Đọc kỹ yêu cầu của nội dung cần thảo luận, tìm tài liệu, nghiên cứu kỹ tài liệu về vấn đề đó, hãy mạnh dạn nói ra những hiểu biết của mình đừng sợ nói sai, không nên quá nhạy cảm, thiếu tự tin...

- Trau dồi kỹ năng và rèn luyện tinh thần tự chủ trong học tập. Chủ động tích cực để tiếp thu được tối đa sự truyền đạt, hướng dẫn của giảng viên.

- Sinh viên cần phải thay đổi lại cách tư duy, cách suy nghĩ trong học tập. Để làm được điều đó thì cần có sự nhìn nhận, đóng góp ý kiến thẳng thắn của nhóm trưởng, các thành viên tích cực ở trong nhóm.

- Mọi thành viên trong nhóm cần phải có một sự tôn trọng khi ai đó trình bày quan điểm ý kiến.

- Một điều quan trọng nữa cần lưu ý là: Cần có thái độ học tập tốt hàng ngày để có sự xuyên chuỗi các vấn đề từ đó sẽ có kết quả thảo luận tốt hơn.

III. KẾT LUẬN

Trên đây là những ý kiến đánh giá tổng quát về thực trạng làm việc nhóm và một số đề xuất giải pháp của bản thân em về vấn đề nâng cao hiệu quả của việc thảo luận theo nhóm của sinh viên. Việc thảo luận nhóm là tiền đề để sinh viên có khả năng thích ứng cao với môi trường làm việc đa dạng, tạo cho sinh viên có phương pháp làm việc một cách chuyên nghiệp, chủ động, sáng tạo và có thể tự tin hơn trong giao tiếp, góp phần làm nên thành công cho chúng em trong quá trình lập nghiệp sau khi ra trường.

PHƯƠNG PHÁP TỔ CHỨC GIỜ THẢO LUẬN NHÓM

Trần Thị Đông

Lớp CĐ Kế toán K10.02

1. Đặt vấn đề

Thảo luận nhóm là một phương pháp học tập hiện đại, lấy người học làm trung tâm. Trong đó các thành viên cùng phối hợp chặt chẽ với nhau để giải quyết một vấn đề học tập cụ thể nhằm hướng đến một mục tiêu chung; sản phẩm của nhóm là sản phẩm của trí tuệ tập thể.

Việc thảo luận theo nhóm là một phương pháp học được khuyến khích áp dụng rộng rãi hiện nay đối với sinh viên. Vai trò của phương pháp học này càng trở nên quan trọng trong việc góp phần nâng cao hiệu quả học tập của người học đối với tất cả các học phần nói chung trong quá trình đào tạo theo hệ thống tín chỉ cũng như các học phần kế toán nói riêng.

Phương pháp thảo luận nhóm đã đem lại những đóng góp to lớn với những thành tựu đáng kể, giúp sinh viên tìm thấy niềm đam mê, hứng thú và chủ động hơn trong quá trình học tập, tích lũy kiến thức, nâng cao chất lượng giáo dục và đào tạo. Nhưng để mang lại hiệu quả cao hơn trong việc sử dụng phương pháp này, thì phải có sự nghiên cứu cụ thể về thực trạng và các yếu tố ảnh hưởng đến quá trình thảo luận nhóm trong đào tạo theo hệ thống tín chỉ của tất cả các học phần.

Như vậy, trong đổi mới phương pháp học tập việc thảo luận theo nhóm là yêu cầu quan trọng, cần thiết được đặt ra đối với tất cả mọi người, "*Đổi mới phương pháp dạy học theo hướng kết hợp hoạt động cá nhân với hoạt động nhóm và phát huy khả năng của từng cá nhân trên cơ sở làm việc theo nhóm*". Đặc biệt đối với sinh viên, học tập thảo luận theo nhóm là một trong các phương pháp học tập hiệu quả để qua đó rèn cho sinh viên khả năng hợp tác, chia sẻ, tự duy phản biện...

Để mỗi sinh viên trong quá trình học tập có được một phương pháp học tập đúng đắn và hiệu quả nhất thì cần có sự tác động, hỗ trợ của rất nhiều yếu tố.

Hiện nay, quan điểm dạy học đang hướng tới việc lấy người học làm trung tâm, coi người học là chủ thể của quá trình dạy và học. Giảng viên chỉ dạy những kiến thức cơ bản, đóng vai trò hướng dẫn, chỉ đạo và kiểm tra quá trình học, không làm thay người học. Người học phải tự điều chỉnh quá trình tiếp thu kiến thức, tham khảo mở rộng kiến thức theo các tài liệu sách báo dưới sự điều khiển sự phạm của giảng viên. Giảng viên nêu ra vấn đề, sinh viên tập giải quyết vấn đề. Có sự đối thoại giữa giảng viên và sinh viên, giữa sinh viên với sinh viên. Việc dạy ở đại học là dạy cho sinh viên cách thức đi tới sự hiểu biết, coi trọng sự khám phá và khai phá trong học thuật; giúp sinh viên có kỹ năng thực hành và thái độ thực tiễn trong nghề nghiệp; rèn cho sinh viên phong cách độc lập, sáng tạo, linh hoạt trong nhận thức và hành động, biết mềm hoá tư duy và tùy cơ ứng biến; dạy phương pháp nghiên cứu đi từ phân tích đối tượng và môi trường để tìm giải pháp đồng bộ giải quyết những tình huống đa chiều.

Với những phương pháp giảng dạy và môi trường học tập khác nhau đòi hỏi sinh viên cần phải có phương pháp học tập thích hợp để tiếp thu có hiệu quả khối lượng kiến thức đó, đạt mục tiêu đào tạo đề ra. Và một trong những phương pháp ấy là phương pháp thảo luận nhóm nhằm tạo ra sự tương tác, trao đổi giữa giảng viên với sinh viên cũng như là giữa các sinh viên với nhau trong việc giúp các bạn sinh viên chiếm lĩnh được các tri thức khoa học.

2. Thực trạng quá trình thảo luận nhóm

2.1. Về phía giảng viên

Khi vận dụng phương pháp thảo luận nhóm, giảng viên còn lúng túng ở một số nội dung sau:

** Lựa chọn vấn đề thảo luận*

Việc lựa chọn vấn đề thảo luận chưa mang tính chất tranh luận, hấp dẫn nên chưa khơi dậy tính tích cực của học sinh. Vấn đề không hay, quá dễ hoặc quá khó không phù hợp với trình độ sinh viên sẽ không huy động, thu hút được sinh viên tập trung thảo luận, nếu có thì cũng chỉ mang tính chất đối phó.

** Chia nhóm*

Có trường hợp chia nhóm quá lớn hoặc quá nhỏ, không phù hợp với vấn đề cần thảo luận và đặc điểm của lớp học. Việc chia nhóm còn đơn điệu, chủ yếu chia theo bàn (2 bàn/nhóm).

** Chọn nhóm trưởng*

Nhóm trưởng không do nhóm tự bầu hoặc luân chuyển giữa các thành viên trong nhóm mà do giảng viên chọn một sinh viên khá trong nhóm chuyên trách. Điều này khiến cho các sinh viên khác trong nhóm mất đi cơ hội thể hiện mình cũng như cơ hội rèn luyện năng lực trình bày vấn đề trước nhóm và tập thể lớp.

** Quan sát, hỗ trợ học sinh khi thảo luận*

Thông thường, các lớp đều có số lượng sinh viên khá đông (trên 40 em). Một số giảng viên khi giao nhiệm vụ xong thường ngồi tại chỗ nên không quan sát, bao quát hết được sinh viên trong lớp làm gì trong thời gian thảo luận, dẫn tới tình trạng có sinh viên làm việc riêng, nói chuyện trong thời gian này. Giảng viên cũng không nắm bắt được những khó khăn, lúng túng của sinh viên trong quá trình thảo luận để có sự gợi ý, hỗ trợ kịp thời.

** Tổng kết bài*

Sau khi viết phương án trả lời ra bảng hoặc ra giấy, nhóm trưởng thay mặt nhóm đọc kết quả thảo luận trước lớp hoặc viết lên bảng. Giảng viên gọi sinh viên khác nhận xét, bổ sung và kết luận. Việc này được lặp đi lặp lại khá đơn điệu, nhàm chán.

2.2. Về phía sinh viên

** Nhận thức thảo luận nhóm*

Vẫn còn một số sinh viên vẫn còn suy nghĩ mơ hồ về phương pháp thảo luận nhóm. Một số sinh viên cho rằng, thảo luận nhóm là chia bài tập giảng viên giao thành những phần nhỏ rồi chia cho mỗi thành viên một phần về nhà làm, kết quả là sự chấp nối các phần đó lại với nhau; hay thảo luận nhóm là giao bài tập nhóm cho một vài thành viên xuất sắc trong nhóm thực hiện và coi là sản

phẩm của tập thể ... Đây có thể coi là những quan niệm chưa đúng về thảo luận nhóm đang tồn tại trong một bộ phận sinh viên hiện nay.

** Cơ cấu tổ chức thảo luận nhóm*

Qua thực tế cho thấy dưới sự hướng dẫn của giảng viên hầu hết các nhóm thảo luận của sinh viên đều có cách thức tổ chức nhóm khá rõ ràng với một tổ trưởng, một thư ký; các nhóm đều phân công trách nhiệm, vai trò của từng vị trí trong nhóm.

Tuy nhiên, các nhóm chưa chú trọng đúng mức tới việc xây dựng mối quan hệ giữa các thành viên trong nhóm. Điều này đã ảnh hưởng tới chất lượng hoạt động của nhóm.

Tổ trưởng là người có vị trí, vai trò vô cùng quan trọng trong quá trình hoạt động của nhóm. Tổ trưởng điều hành và tổ chức công việc cho cả nhóm. Và để thực hiện được nhiệm vụ này người tổ trưởng cần rất nhiều kỹ năng, là những người có năng lực về học tập, linh hoạt và có trách nhiệm, hầu hết tổ trưởng được các bạn trong nhóm tín nhiệm bầu lên nên nhận được sự ủng hộ của các thành viên. Đây là những điều kiện rất thuận lợi để tổ trưởng thực hiện tốt các nhiệm vụ của mình.

Tuy nhiên, tổ trưởng các nhóm học tập còn có một số hạn chế nhất định như: Tổ chức và điều hành nhóm còn thiếu khoa học, thiếu kế hoạch; phân công nhiệm vụ chưa phù hợp; ít lắng nghe và tạo cơ hội cho người khác phát biểu ý kiến; chưa giải quyết được các tình huống xung đột xảy ra trong nhóm... Một tồn tại là tổ trưởng hầu hết luôn được cố định một bạn nào đó trong suốt thời gian tồn tại của nhóm mà không có sự thay đổi, gây ra sự nhàm chán và không tạo cơ hội thử sức với vai trò tổ trưởng cho các thành viên khác.

** Kỹ năng thảo luận nhóm*

Kỹ năng này buộc sinh viên phải sử dụng trong hoạt động thảo luận nhóm. Đa số các nhóm chia đề tài thảo luận cho các thành viên rồi tổ chức thảo luận, trao đổi, bàn bạc với nhau để đi đến thống nhất, hoàn thiện bài làm. Có rất nhiều nhóm thực hiện thảo luận giữa các thành viên rất sôi nổi, có đặt ra các câu

hỏi chất vấn, có sự phản biện, khả năng thuyết trình vấn đề, cách nêu ý kiến cũng rất thuyết phục... làm cho các thành viên nắm vững kiến thức hơn.

Tuy nhiên, còn rất nhiều nhóm không thực hiện thành thạo kỹ năng này, các nhóm có khi không tiến hành thảo luận, trao đổi, sản phẩm của nhóm sẽ được một thành viên tổng hợp lại từ phần bài của mỗi thành viên chứ không có sự tranh luận với nhau. Hoặc có sự thảo luận nhưng lại không mấy chất lượng, mà còn làm mất thời gian do có quá nhiều ý kiến trái chiều nhóm không thể thống nhất được, hoặc thành viên không chịu phát biểu ý kiến, phát biểu không đúng nội dung...

** Nghiên cứu tài liệu trong thảo luận nhóm*

Nghiên cứu tài liệu là kỹ năng được sử dụng rất nhiều trong học tập của sinh viên nhất là trong thảo luận nhóm. Thực tế đa số sinh viên khi học dưới sự hướng dẫn của giảng viên đã biết cách nghiên cứu tài liệu hiệu quả, tìm kiếm được nhiều thông tin cần thiết mà không mất nhiều thời gian, góp phần làm cho đề tài thảo luận nhóm trở nên phong phú và sâu sắc hơn.

Tuy nhiên cũng còn không ít sinh viên chưa biết nghiên cứu tài liệu như thế nào, mất nhiều thời gian cho việc chọn sách, đọc sách, không biết chọn lọc thông tin khi ghi chép, thiếu khả năng tổng hợp, khái quát các thông tin nhằm phục vụ tốt cho bài tập của mình.

** Tự kiểm tra - đánh giá hoạt động của nhóm thảo luận*

Trong hoạt động thảo luận nhóm, sinh viên đã thực hiện tự kiểm tra - đánh giá nhưng chủ yếu là đánh giá mức độ tham gia của các thành viên chứ chưa chú trọng đánh giá mặt tốt - xấu của nhóm để rút kinh nghiệm và tìm cách khắc phục.

Trong sự đánh giá các thành viên, hầu hết việc đánh giá của các nhóm còn mang tính hình thức, thiếu khách quan không dựa trên sự đóng góp của các thành viên. Thực trạng này làm giảm động lực và sự cống hiến của các thành viên vì họ không được đánh giá theo sự cống hiến một cách công bằng.

** Ý thức của các thành viên trong nhóm thảo luận*

Ý thức làm việc nhóm của các thành viên là yếu tố tác động lớn nhất đến hiệu quả làm việc của nhóm. Trong thực tế, hầu hết các sinh viên đều có ý thức khi tham gia hoạt động nhóm, phần lớn sinh viên nhiệt tình, năng nổ xây dựng ý kiến cho bài tập nhóm. Tuy nhiên cũng có một bộ phận không nhỏ các thành viên chưa có ý thức trong hoạt động nhóm. Một số sinh viên coi đề tài thảo luận nhóm là công việc của tập thể, mình không làm cũng không ảnh hưởng đến nhóm. Nhiều sinh viên có tâm lý ỷ lại, trông chờ vào sự làm việc của người khác, một số sinh viên có tham gia làm đề tài thảo luận nhóm nhưng tham gia một cách hình thức...

** Phương pháp tiến hành thảo luận nhóm*

Phương pháp tiến hành thảo luận nhóm có một vị trí vô cùng quan trọng quyết định chất lượng, hiệu quả của hoạt động thảo luận nhóm. Hầu hết các nhóm thảo luận chưa có phương pháp làm việc nhóm đúng đắn nên hiệu quả hoạt động nhóm chưa cao:

+ Một số nhóm thảo luận không xác định một cách cụ thể, rõ ràng mục tiêu khi thực hiện một đề tài thảo luận nhóm...

+ Các nhóm không lập kế hoạch hoạt động cụ thể cho nhóm, vì vậy nhiều khi nhóm không chủ động được thời gian, làm việc không khoa học.

+ Việc phân công nhiệm vụ trong nhóm còn chưa phù hợp, có nhóm chủ yếu phân công theo cách rải đều cho các thành viên, mỗi người làm một vấn đề nào đó rồi tập hợp lại hoặc có nhóm thì lại chỉ tập trung vào một vài cá nhân .

** Cơ sở vật chất - Phương tiện dạy học*

Đây là yếu tố rất quan trọng tác động không nhỏ tới hiệu quả làm việc nhóm. Trên thực tế, nguồn cơ sở vật chất - phương tiện kỹ thuật dành cho thảo luận nhóm hiện nay ở trường còn chưa đảm bảo: Không có bàn học đa năng nên khi thảo luận nhóm sinh viên phải sắp xếp lại bàn ghế rất mất thời gian nhưng cũng không thuận tiện cho nhóm làm việc; nguồn tài liệu tại thư viện còn hạn chế...

3. Một số góp ý vào quá trình thảo luận nhóm

3.1. Quy trình thực hiện đối với giảng viên

- Hướng dẫn cách thực hiện, phân bổ thời gian hợp lý
- Giải đáp thắc mắc của sinh viên trước khi chính thức đi vào hoạt động, đồng thời ghi lại chủ đề và chỉ dẫn lên bảng hoặc máy chiếu...
- Khi sinh viên tiến hành hoạt động, giảng viên chuyển từ vị trí người hướng dẫn sang vị trí người giám sát. Nhiệm vụ của giảng viên lúc này là nhận biết tiến trình hoạt động của các nhóm từ đó có thể có những can thiệp kịp thời để mang lại hiệu quả. Muốn vậy khi giám sát hoạt động nhóm, giảng viên cần:
 - + Chú ý đến hoạt động mà giảng viên yêu cầu lớp thực hiện. Không nên tranh thủ làm việc riêng khi học sinh đang thảo luận
 - + Di chuyển, quan sát toàn bộ lớp để giám sát được mọi hoạt động.
 - + Lắng nghe quá trình trao đổi của sinh viên trong nhóm. Từ đó giảng viên có thể có những phát hiện thú vị và khả năng đặc biệt của từng em, hướng thảo luận của từng nhóm để điều chỉnh kịp thời.
 - + Quan sát để xem có sinh viên nào “đứng bên lề” hoạt động không? Nếu có, giảng viên tìm cách đưa các em vào không khí chung của nhóm.
 - + Nhận biết bầu không khí xem các nhóm hoạt động “thật” hay “giả”.
 - + Có khi vấn đề giáo viên đặt ra là nguyên nhân gây nên sự thay đổi không khí hoạt động của nhóm. Nếu vấn đề quá khó, sinh viên không đủ khả năng giải quyết, ngược lại vấn đề quá dễ, khiến sinh viên không có gì phải làm. Cả hai trường hợp này đều có thể làm giảm đi độ “nóng” của bầu không khí trong lớp. Lúc này giảng viên cần có sự điều chỉnh kịp thời.
 - + Khen ngợi và khuyến khích, gợi ý nếu thật sự cần thiết.
 - + Nhắc thời gian để các nhóm hoàn thành phần hoạt động của mình đúng thời gian quy định.
 - + Trong suốt buổi thảo luận nhóm, giảng viên cần đi vòng quanh các nhóm và lắng nghe ý kiến sinh viên. Thỉnh thoảng cũng rất hữu ích nếu giảng viên xen lời bình luận vào giữa cuộc thảo luận của một nhóm
- Sau khi cuộc thảo luận nhóm kết thúc
 - + Giảng viên tóm tắt lại tất cả các điểm chính và làm rõ bất kì điểm nào còn khác nhau về ý kiến.

+ Giảng viên chốt lại các ý kiến đưa ra định hướng đúng những vấn đề sinh viên cần nhớ sau khi thảo luận.

+ Giảng viên nhận xét, hệ thống hóa những kiến thức, kỹ năng theo yêu cầu đã đặt ra, sinh viên ghi chép vào vở

3.2. Nhiệm vụ của sinh viên

Đại diện từng nhóm lên trình bày trước lớp, có thể trình bày dưới hình thức nói, viết hoặc kết hợp cả hai. Sau khi đại diện các nhóm trình bày, giảng viên cho cả lớp góp ý.

Các thành viên trong lớp phát biểu bổ sung hoặc tranh luận đúng sai và trao đổi ý kiến chung có liên quan tới những gì vừa trình bày.

4. Những kiến nghị, đề xuất

Mặc dù phương pháp này vẫn còn gặp nhiều khó khăn khi thực hiện nhưng nó cũng tạo ra những chuyển biến tích cực trong việc dạy và học.

* Trường nên tổ chức những buổi báo cáo chuyên đề, thao giảng, hội giảng... nghiên cứu về phương pháp thảo luận nhóm trong lớp học.

* Giảng viên nên có sự đầu tư về câu hỏi, phiếu thảo luận, điều hành tốt.

* Các vấn đề được đưa ra thảo luận không quá dễ để sinh viên tự giác học tập tìm tòi.

* Đề ra biện pháp hay một tiêu chí nào đó cho việc đánh giá kết quả hoạt động nhóm ngày càng khoa học, công bằng và khách quan hơn.

* Mong rằng phương pháp này vẫn được Ban Giám hiệu quan tâm chỉ đạo, tổ chức để cho giảng viên có điều kiện trao đổi và học hỏi kinh nghiệm lẫn nhau trong giảng dạy, nâng cao tay nghề phục vụ giảng dạy tốt hơn.

NÂNG CAO HIỆU QUẢ GIỜ THẢO LUẬN, BÀI TẬP, THỰC HÀNH CÁC HỌC PHẦN KẾ TOÁN

Phan Thị Huyền

Lớp KTDN K9-05

Học tập là quá trình chủ động của sinh viên nên thầy không thể học thay trò. Tuy nhiên, với phương pháp dạy học truyền thống như từ trước đến giờ vẫn áp dụng thì quá trình học của sinh viên vẫn mang tính thụ động, do vậy hiệu quả của việc dạy và học chưa cao. Từ khoảng 10 năm trở lại đây, Bộ Giáo dục và Đào tạo đã yêu cầu các cơ sở giáo dục và đào tạo chuyển đổi theo hướng giảng dạy tích cực, lấy người học làm trung tâm. Đây là một phương pháp giảng dạy mới làm người học có khả năng tự học và giúp thời gian trên lớp được sử dụng có hiệu quả hơn. Việc chuyển từ đào tạo theo học phần – niên chế sang đào tạo theo học chế tín chỉ có rất nhiều thay đổi như số giờ dạy trên lớp theo học chế tín chỉ giảm khá nhiều với học phần – niên chế. Vấn đề đặt ra là làm thế nào để truyền tải đầy đủ nội dung kiến thức của học phần đến với người học? Làm sao để cho sinh viên có thể nắm được nội dung bài giảng và kết hợp ứng dụng với những kiến thức thu thập được từ thông tin trên mạng và những thông tin thu thập từ rất nhiều kênh khác mà sinh viên tiếp xúc. Trên cơ sở đó sinh viên có thể ứng dụng vào trong thực tế công việc mà các em gặp phải khi ra trường. Theo tôi, để làm được vấn đề này ngoài việc học của sinh viên, thì việc dạy của giảng viên là hết sức quan trọng. Nói cách khác, vấn đề đổi mới phương pháp dạy học là vấn đề cần phải quan tâm đặc biệt trong đào tạo tín chỉ. Trong đào tạo theo tín chỉ thì vấn đề hướng dẫn sinh viên nghiên cứu tài liệu để đi đến kết quả là đặc biệt quan trọng.

Để có một giờ giảng tốt, theo tôi cần làm tốt các nội dung sau:

1. Về giáo trình

Giáo trình có nội dung cần thiết và có cách viết phù hợp, đơn giản hóa các vấn đề phức tạp, để giáo trình trở thành giáo trình tự học.

2. Về bài tập

Đối với các môn học thuộc chuyên ngành kế toán, tài chính, rất nhiều môn đòi hỏi sự kết hợp chặt chẽ giữa lý thuyết và thực hành (làm bài tập), do vậy, cần xây dựng hệ thống bài tập đa dạng từ cơ bản đến nâng cao để sinh viên có thể ứng dụng lý thuyết đã nghiên cứu từ mức thấp đến mức cao hơn.

3. Chuẩn bị bài trước khi lên lớp

- Trước khi tiến hành giờ thảo luận, giờ bài tập, giờ thực hành mỗi giảng viên, sinh viên cần chuẩn bị nội dung, mục tiêu, tài liệu, các phương tiện đồ dùng hỗ trợ cho việc dạy và học.

- Để việc đọc tài liệu của sinh viên có hiệu quả, giảng viên nên đưa ra trước các câu hỏi, tài liệu tham khảo, yêu cầu sinh viên nghiên cứu tài liệu để trả lời những câu hỏi đó. Việc làm này sẽ giúp sinh viên nghiên cứu một cách trọng tâm, đúng mục tiêu của bài học.

4. Khi lên lớp

+ Giảng viên nên yêu cầu sinh viên trình bày lại các vấn đề đã nghiên cứu để kiểm tra mức độ hiểu bài của sinh viên (trả lời các câu hỏi đã cho trước). Nên khuyến khích sinh viên trình bày, diễn đạt các vấn đề theo cách hiểu của họ và yêu cầu họ lấy ví dụ minh họa (nếu có), tránh để sinh viên nói lại các vấn đề của bài học như học thuộc lòng mà không nắm được bản chất của vấn đề.

+ Sau đó, giáo viên giảng giải những vấn đề mà sinh viên hiểu chưa đúng và giải đáp các thắc mắc cho họ. Nếu đủ điều kiện thì tổ chức thảo luận ngắn để làm rõ các vấn đề thuộc về bản chất. Giảng viên tổ chức, hướng dẫn sinh viên suy nghĩ tìm hiểu khám phá và lĩnh hội nội dung bài học nhằm đạt được mục tiêu bài học với sự vận dụng phương pháp dạy học phù hợp.

+ Đối với phần có bài tập thì nên yêu cầu làm các bài tập phù hợp sau từng nội dung nghiên cứu.

+ Để khuyến khích sinh viên hăng hái tham gia học tập (trình bày, phát biểu ý kiến, sửa bài tập) nên cho điểm khuyến khích đối với các sinh viên tích cực xây dựng bài. Ngược lại, cũng cần cho điểm phạt nếu sinh viên không chuẩn bị bài trước khi lên lớp. Có như vậy mới tích cực hóa sinh viên trong quá trình

học tập. giảng viên cần lựa chọn các phương pháp thích hợp để đem đến sự hứng thú cho sinh viên chú tâm vào bài học . Hầu hết, hiện nay việc tự ý tìm tòi, học hỏi trong việc học tập là rất hiếm đối với học sinh, sinh viên. Sinh viên đang đến lớp và học theo một cách đối phó, không thực sự chú trọng vào kiến thức. Với suy nghĩ học cho có, học cho xong để lấy được bằng tốt nghiệp. Nhưng thực ra sinh viên phải hiểu được rằng cần phải học tốt được lý thuyết mới có thể làm được thực hành, phải nghiên cứu kỹ bài, phải hiểu bản chất của vấn đề thì mới có thể hiểu được bản chất của từng môn học. Ngành kế toán đòi hỏi phải có sự cẩn thận, tỉ mỉ, phải có kiến thức chuyên sâu về nghiệp vụ chuyên môn. Điều này cần phải học chắc lý thuyết, đầu óc nhạy bén nhanh nhẹn, quyết định rõ ràng.

Thói quen lười tư duy trong quá trình học tập đã tồn tại cố hữu trong sinh viên. Có một thực tế là đã qua rồi cái thời thầy đọc trò ghi, thầy nói gì trò chép nấy vì hiện nay giáo trình, tài liệu tham khảo khá đầy đủ. Thay vào đó là hình thức thầy giảng trò nghe, thầy hướng dẫn trò thực hiện, mà có nghe có thực hiện hay không thì nhiều khi giảng viên cũng không thể kiểm soát hết, vì nhiều sinh viên vẫn nhìn thầy chăm chú nhưng tâm hồn thì đang thơ thẩn nơi nào. Rất ít sinh viên hào hứng trả lời các câu hỏi mà giảng viên đặt ra. Nhiều sinh viên không làm trước bài tập ở nhà mà đến lớp mới làm. Những tiết học đầu giờ buổi chiều và những tiết cuối sinh viên thường mất tập trung nên hiệu quả giờ giảng thấp. Sự thiếu tích cực trong học tập của sinh viên cũng đã làm giảm phần nào sự nhiệt tình trong giảng dạy của giảng viên và như vậy việc dạy và học trở nên nhàm chán và mang tính đối phó.

- Hãy tạo một không khí lớp học thật sôi nổi và thoải mái cho sinh viên, tạo được bầu không khí đối thoại giữa giảng viên và sinh viên. Người giảng viên bên cạnh những kiến thức từ sách vở cần cung cấp cho sinh viên, thì cũng không ngừng bổ sung các kiến thức thực tế, trong các giờ học nên tiến hành lồng ghép những kiến thức thực tế thu thập được từ internet, tivi, sách báo cho sinh viên, vì những kiến thức này nhiều sinh viên có thể chưa kịp thu thập. Vì vậy việc cung cấp những kiến thức như thế này sẽ giúp cho các em cảm thấy hứng thú hơn

trong giờ học. Ví dụ, từ những kiến thức được học qua các học phần kế toán sinh viên có thể hoàn thành tốt bài thực hành kế toán thủ công.

- Giảng viên cần chú trọng kỹ năng tổng hợp, phân tích, thực hành và sự học tập nghiên cứu tài liệu của sinh viên.

- Để sinh viên có thể làm tốt được vai trò gì của mình thì giảng viên cũng phải cung cấp đầy đủ tên, địa chỉ các tài liệu tham khảo để các em sinh viên có thể tìm và tham khảo.

- Để phát huy tốt được việc giảng dạy các học phần kế toán thì một điều quan trọng nữa là giảng viên phải am hiểu sâu sắc nội dung dạy học, làm chủ kiến thức, biết chế biến nó theo ý đồ sư phạm và biết cách truyền tải nó đến với sinh viên, đặc biệt giảng viên phải có khả năng giảng dạy và lòng nhiệt thành. Phải biết không ngừng cập nhật các thông tin mới và biết vận dụng nó vào công tác giảng dạy của mình. Có như vậy, giảng viên mới có thể giúp sinh viên tích cực chủ động, phát huy khả năng sáng tạo trong quá trình học tập. Giảng viên có nhiều kiến thức, có nhiều cách tổ chức và trình bày ngắn gọn, sáng tỏ cùng với sự nhiệt tình trong giảng dạy sẽ tạo điều kiện truyền đạt kiến thức cho sinh viên một cách hiệu quả và thành công.

- Giảng viên phải có kế hoạch chi tiết, cụ thể phương pháp dạy cũng như vấn đề phân phối chương trình trở thành một diễn biến liên tục, giảm lý thuyết, tăng thực hành là một yêu cầu cần thiết, tất yếu cho quá trình đổi mới phương pháp giáo dục.

- Trong điều kiện giảng dạy theo học chế tín chỉ, giảng viên chỉ có đủ thời gian đào tạo cho sinh viên những phần kiến thức cốt lõi (phần kiến thức phải học) của ngành nghề. Do vậy, để không lãng phí thời gian trên lớp, mỗi giảng viên cần rèn luyện cho sinh viên có khả năng tự học, tự phát triển. Một khi sinh viên tự khám phá ra tri thức mới thì các em sẽ cảm thấy hứng thú hơn với việc học. Điều này không chỉ tốt cho mỗi một sinh viên khi còn đang ngồi trên ghế nhà trường mà còn hữu ích ngay cả khi họ đã ra trường, làm việc ở bất cứ lĩnh vực nào thì cũng luôn phải học và tự học suốt đời thì mới có thể đáp ứng, hoàn thành nhiệm vụ được giao. Còn đối với giảng viên thì niềm say mê học tập của sinh

viên luôn truyền cảm hứng cho các thầy cô giảng dạy hăng say và nhiệt tình hơn. Vì vậy, hơn bao giờ hết, việc đổi mới giảng dạy theo hướng tích cực hóa sinh viên là thực sự cần thiết.

- Đối với mỗi sinh viên cần rèn luyện tính tích cực trong học tập cũng như trong kiểm tra. Cần chủ động phát huy khả năng tự học, làm bài tập, bài kiểm tra bằng chính khả năng của mình. Tiếp thu bài giảng một cách tối đa, có cách học khoa học. Cần ý thức được việc học có ý nghĩa quan trọng như thế nào, đem lại lợi ích ra sao.

5. Đánh giá kết quả học tập

- Giảng viên nên hạn chế việc kiểm tra trí nhớ đơn thuần, theo kiểu học thuộc lòng mà không hiểu bản chất vấn đề. Chẳng hạn, thay vì hỏi “Biến phí là gì?” thì hỏi “Biến phí giảm khi mức độ hoạt động tăng”, đúng hay sai? Em hãy giải thích?, hoặc “em hãy cho một ví dụ về biến phí và giải thích tại sao đó lại là biến phí”.

- Đề kiểm tra nên có một số đề khác nhau đảm bảo tính độc lập trong việc làm bài kiểm tra thi học phần của sinh viên. Cách ra đề này đã hạn chế được việc copy của sinh viên và đòi hỏi sinh viên phải học, phải làm bài tập thì mới biết cách làm bài kiểm tra và bài thi.

- Đề thi hoặc đề kiểm tra cũng không nên ra quá khó hoặc quá dễ vì như vậy sinh viên sẽ không biết được mình đang đứng ở mức độ nào để phấn đấu. Rõ ràng, khi đi học, điểm luôn là mối quan tâm hàng đầu của sinh viên, có tác dụng khuyến khích các em chăm chỉ, chuyên cần học tập. Vì vậy, nó cần được sử dụng làm đòn bẩy thực sự trong dạy học tích cực.

- Kết quả đánh giá học tập của sinh viên cũng nên được đánh giá trên cả một quá trình học tập. Căn cứ vào điểm thảo luận nhóm, điểm bài tập lớn, điểm bài kiểm tra, điểm tích cực trong giờ học để đưa ra điểm kiểm tra cuối kỳ của sinh viên. Kết quả đánh giá như thế này sẽ giúp cho sinh viên tích cực học tập hơn và tạo được sự công bằng hơn cho những sinh viên làm việc chăm chỉ và những sinh viên không làm việc.

6. Kết luận

Từ những điều trên có thể thấy được rằng để nâng cao hiệu quả giờ thảo luận, bài tập, thực hành các học phần kế toán thì cần rất nhiều yếu tố khác nhau đòi hỏi cả giảng viên và sinh viên phải phối hợp cùng nhau. Công tác chuẩn bị và phương pháp tổ chức thực hiện giờ thảo luận, bài tập, thực hành luôn đóng vai trò quan trọng trong việc quyết định kết quả, hiệu quả sau các hoạt động. Chỉ học lý thuyết mà không có kỹ năng làm việc thì vô nghĩa, cần phải có kiến thức để ứng dụng vào thực tiễn nhất là trong chuyên ngành kế toán - một ngành với đặc thù là công việc thực hành. Muốn làm được điều này trước hết phải yêu nghề, có đam mê, hứng thú, biết quyết tâm mới có thể hoàn thành được mục tiêu của mình đặt ra. Hãy học tập một cách thông minh nếu không có ý thức, không quản lý được bản thân thì không có phương pháp nào có thể giúp mình học tập được hiệu quả. Để nâng cao được hiệu quả sau các hoạt động thực hành thì cả giảng viên và sinh viên phải hình thành ý tưởng ngay từ bây giờ. Điều đó rất quan trọng để có được một giờ học hiệu quả cũng như giúp sinh viên hoàn thành tốt công việc sau này của mình. Để thay đổi thói quen này tuy không phải là dễ nhưng hoàn toàn có thể làm được. Thiết nghĩ, các giảng viên, đặc biệt là các sinh viên đều phải có sự thay đổi./.

NÂNG CAO HIỆU QUẢ GIỜ THẢO LUẬN

Nguyễn Hải Quỳnh Anh

Lớp CĐ Kế toán K10 - 02

I. LỜI MỞ ĐẦU

Trong thời đại hiện nay đổi mới phương pháp dạy học là nhằm nâng cao chất lượng giáo dục. Một trong những phương pháp đổi mới hiện được các trường Đại học đánh giá mang lại hiệu quả cao là phương pháp thảo luận theo nhóm. Hiện nay, học tập theo nhóm vừa là một yêu cầu vừa là một phương pháp học được khuyến khích áp dụng rộng rãi, nhất là đối với sinh viên. Trong xu thế hội nhập của đất nước, vai trò của phương pháp học này càng trở nên quan trọng trong việc góp phần nâng cao hiệu quả học tập của người học nói riêng và chất lượng giáo dục nói chung.

Dạy học theo nhóm là một phương pháp giảng dạy trong đó người dạy sẽ tổ chức người học thành những nhóm nhỏ để thực hiện các hoạt động như: thảo luận, đóng vai, giải quyết vấn đề,... Mỗi thành viên không chỉ có trách nhiệm thực hiện các hoạt động của nhóm mà còn phải có trách nhiệm hợp tác, giúp đỡ các thành viên trong nhóm hoàn thành các nhiệm vụ được giao. Đây là một phương pháp giảng dạy khá ưu việt, cho phép rèn luyện kỹ năng làm việc nhóm cho sinh viên hiện đang được áp dụng rộng rãi cho nhiều môn học và trong nhiều trường Đại học trên thế giới.

II. THỰC TRẠNG CÁC GIỜ THẢO LUẬN CỦA SINH VIÊN

1. Thực trạng

1.1. Mặt làm được

- Phần lớn sinh viên đã nhận thấy được vai trò và ý nghĩa của phương pháp học tập theo nhóm đối với việc học tập của sinh viên. Nhiều sinh viên rất hào hứng khi thực hiện học tập theo nhóm.

- Các giảng viên đã tích cực vận dụng phương pháp học tập theo nhóm cho sinh viên trong quá trình giảng dạy giúp sinh viên tự tìm hiểu kiến thức và rèn luyện khả năng làm việc tập thể.

- Qua việc học tập theo nhóm các thành viên thấy được vai trò của mình đối với tập thể, bước đầu thành thạo được nhiều kỹ năng. Học tập theo nhóm đã tạo cơ hội cho các thành viên được thể hiện mình nên các bạn trở nên mạnh dạn hơn, tự tin hơn, có trách nhiệm hơn ...

- So với các phương pháp học tập khác trong sinh viên hiện nay thì học tập theo nhóm đang đem lại nhiều lợi ích, nó đã tăng cường sự gắn kết các thành viên trong lớp hơn, giúp mỗi thành viên thu nhận và nắm vững nhiều kiến thức hơn.

1.2. Mặt hạn chế

- Hiệu quả của hoạt động nhóm còn chưa cao, phần lớn hoạt động nhóm còn mang tính hình thức, chú trọng tạo ra sản phẩm để nộp thầy cô mà ít chú trọng đến quá trình hợp tác nhóm để tạo ra sản phẩm.

- Hầu hết sinh viên đều thiếu và yếu về các kỹ năng làm việc nhóm, đặc biệt là kỹ năng giải quyết xung đột, kỹ năng chia sẻ trách nhiệm, kỹ năng tự kiểm tra - đánh giá hoạt động nhóm...

- Ý thức tham gia, đóng góp ý kiến của sinh viên còn chưa cao, một số sinh viên còn mang tâm lý trông chờ, ỷ lại...

- Đa số nhóm trưởng còn thiếu kỹ năng trong điều hành và quản lý hoạt động của nhóm.

- Sự tự kiểm tra - đánh giá của nhóm còn thiếu khách quan, mới chỉ coi trọng đánh giá cho điểm các thành viên chứ chưa đánh giá hoạt động của nhóm.

2. Nguyên nhân

- Phương pháp làm việc nhóm được áp dụng ở hầu hết các môn. Vì thế nhiều khi sinh viên phải làm việc nhóm quá nhiều trong cùng một thời gian. Điều đó gây nên tâm lý mệt mỏi, nhàm chán trong sinh viên. Điều này cũng ảnh hưởng không nhỏ đến hiệu quả làm việc nhóm.

- Cán bộ các lớp chưa thực sự phát huy vai trò của mình trong việc tham mưu cho giảng viên thiết kế nhóm, tự quản và thúc đẩy các hoạt động nhóm...

- Một số sinh viên chưa hình thành cho mình ý thức tích cực và tự giác trong học tập, làm việc nhóm. Sinh viên chưa chịu khó tìm hiểu để có thể tự trang bị cho mình những kỹ năng và phương pháp học nhóm có hiệu quả. Từ đó dẫn đến sinh viên thiếu và yếu về phương pháp, kỹ năng học nhóm: Phương pháp tiến hành hoạt động nhóm của các nhóm chưa khoa học, chưa hợp lý: Thiếu mục tiêu cụ thể, thiếu kế hoạch, thiếu nội quy- nguyên tắc nhóm, phân công nhiệm vụ chưa phù hợp v.v...

- Nhiều nhóm chưa lắng nghe, chưa tạo cơ hội cho các thành viên được thể hiện, khẳng định mình, được thảo luận và phát biểu ý kiến. Từ đó dẫn đến tình trạng một số thành viên chán nản, buông xuôi, phó mặc chỉ tham gia một cách chiếu lệ, đối phó. Vì vậy chưa thực sự phát huy hết năng lực của mình.

III. PHƯƠNG PHÁP NÂNG CAO HIỆU QUẢ GIỜ THẢO LUẬN NHÓM

1. Chia nhóm

Việc phân nhóm cần thực hiện sao cho giảng viên có thể theo dõi, đánh giá hoạt động nhóm nhưng đồng thời cũng đảm bảo phát huy tính tích cực của mỗi sinh viên. Về lý thuyết, một nhóm lý tưởng nhất gồm 4 - 6 thành viên. Trong thực tế, tùy theo quỹ thời gian môn học và quy mô lớp học, giảng viên có thể thay đổi linh hoạt. Với đặc thù của Khoa Kế toán là số lượng sinh viên rất đông thì có thể chia nhóm từ 6 -10 thành viên. Những tiết học đầu tiên, sự phân nhóm có thể mang tính ngẫu nhiên. Tuy nhiên, sau đó giảng viên cần điều chỉnh sao cho có sự cân bằng trình độ, năng lực học tập giữa sinh viên các nhóm với nhau, nhằm thúc đẩy mối quan hệ hợp tác, giúp đỡ lẫn nhau trong học tập giữa các thành viên trong nhóm.

2. Cơ cấu nhóm

Một nhóm muốn hoạt động hiệu quả cần phải có cơ cấu tổ chức chặt chẽ. Cơ cấu của nhóm gồm:

- Một nhóm trưởng có trách nhiệm tổ chức, điều hành mọi hoạt động của nhóm, nhóm trưởng có thể do các thành viên trong nhóm bầu lên hoặc do giảng viên chỉ định. Người trưởng nhóm có năng lực, nhiệt tình và có uy tín.

Trong hoạt động của một nhóm, người trưởng nhóm đóng vai trò vô cùng quan trọng, là người chịu trách nhiệm trước thầy cô, tập thể lớp về hoạt động của nhóm, là người điều hành và tổ chức công việc của nhóm, đảm bảo cho nhóm đi đúng hướng, là người động viên thúc mọi người và tháo gỡ khó khăn khi cần thiết ... Chính vì vậy, người trưởng nhóm sẽ góp phần quyết định thành công của một nhóm học tập. Nếu một nhóm có người trưởng nhóm có năng lực về học tập và quản lý (kỹ năng điều hành nhóm), có lòng nhiệt tình và được các thành viên tin tưởng, yêu mến thì chắc chắn nhóm đó sẽ hoạt động có chất lượng. Nhóm trưởng phải biết được phân công cho các thành viên, quản lý và bảo ban họ hoàn thành, để tránh sự ỷ lại, một số thành viên ngồi chơi không làm gì mà vẫn có điểm. Kích thích tinh thần hoạt động nhóm, tạo sự phối hợp và yêu cầu các thành viên khác phải thực hiện. Biết phân tích và đánh giá lại các ý kiến, ý tưởng của các thành viên đưa ra và đưa đến một kết quả thống nhất, tránh sự thiên vị và phải đảm bảo công bằng cho các thành viên.

- Một người đề ghi chép nội dung, diễn biến các cuộc họp, thảo luận của nhóm, thư ký có thể được thay đổi theo từng cuộc họp nhóm hoặc cố định từ đầu đến cuối. Nhóm phải quy định rõ trách nhiệm cụ thể của từng vị trí trong nhóm, xây dựng mối quan hệ gắn kết giữa các thành viên trong nhóm.

3. Lựa chọn chủ đề cho sinh viên thảo luận

Việc lựa chọn chủ đề rất quan trọng. Chủ đề quá khó hoặc quá dễ đối với sinh viên đều ảnh hưởng đến hoạt động thảo luận của sinh viên. Lựa chọn vấn đề thảo luận phải hấp dẫn, có tính chất kích thích tính tích cực chủ động làm việc của sinh viên. Chủ đề thảo luận phải là vấn đề chính của bài học, vấn đề có thể có nhiều hướng khai thác khác nhau, nhiều cấp độ nhận thức khác nhau. Thường là loại cấp độ phát hiện và suy luận. Tùy vào từng môn học có thể lựa chọn những chủ đề gắn liền với những sự kiện có thật ở Việt Nam và trên thế giới, hoặc những chủ đề cho sinh viên đi thực tế để làm thảo luận nhóm.

Chủ đề thảo luận nhóm có thể là những chủ đề để cho các nhóm về nhà chuẩn bị, hoặc cũng có thể là những chủ đề mà các em thảo luận ngay tại chỗ, trong đó cần chú ý:

- + Phải đặt ra nhiệm vụ cụ thể của từng nhóm bằng câu hỏi. Câu hỏi phải rõ ràng, không mập mờ, đánh đố.
- + Phải có hướng dẫn cụ thể về yêu cầu và định hướng cách thức làm việc.
- + Thời gian thảo luận phải tương ứng với nội dung yêu cầu của vấn đề thảo luận

4. Bố trí thời gian

Hoạt động nhóm cần diễn ra thường xuyên và xen kẽ với hoạt động thuyết giảng của giảng viên (chẳng hạn, cuối một tiết giảng, sau khi kết thúc một chủ đề hay trước khi chuyển sang một chủ đề mới). Điều này, sẽ giúp sinh viên đỡ nhầm chán và giảng viên kịp thời nắm bắt mức độ tiếp thu của sinh viên, từ đó định hướng điều chỉnh, bổ sung kiến thức, tài liệu tham khảo cho sinh viên.

Với những chủ đề sinh viên về nhà chuẩn bị thì phải xác định thời gian cụ thể là khi nào sẽ thuyết trình, thời gian tối đa và tối thiểu dành cho mỗi chủ đề là bao nhiêu để sinh viên có thể chủ động.

Với những chủ đề mà đòi hỏi sự vận dụng kiến thức của cả môn học thì giảng viên có thể cho sinh viên trình bày vào những tiết cuối khi kết thúc môn học.

5. Tổ chức thảo luận nhóm

- Thường có hai phương án để giảng viên cho sinh viên trình bày bài nhóm: Thứ nhất, là gọi ngẫu nhiên bất kỳ người nào trong nhóm lên thuyết trình; thứ hai, là cho sinh viên chọn người để thuyết trình.

- Để đảm bảo tất cả mọi thành viên trong nhóm đều phải làm việc, tránh tình trạng ỷ lại vào người khác thì ngay từ ngày đầu tiên, khi phân công làm nhóm chúng ta thông báo trước lớp là có thể chúng ta sẽ chọn 1 trong 2 phương án.

- Nếu lựa chọn phương án thứ hai thì chúng ta có thể gọi ngẫu nhiên bất kỳ thành viên nào trong nhóm lên nói tóm tắt những nội dung mà nhóm đã làm.

Sau đó mới cho nhóm thuyết trình. Việc làm này sẽ giúp tránh được tình trạng công việc chỉ tập trung trong một số sinh viên và không phát huy được tác dụng của việc làm nhóm.

- Trong nhóm phải có sự hỗ trợ cho nhau, mỗi thành viên giải quyết một vấn đề, các thành viên phải chuẩn bị phần của mình thật kỹ trước khi thực hiện thảo luận. Cần hiểu rõ vai trò của việc làm việc theo nhóm giúp cho mình có thể biết thêm nhiều kiến thức, ý tưởng mới và cần nghĩ rằng mình có trách nhiệm với nhóm. Cần phải lắng nghe ý kiến của mọi người, không được cắt ngang ý kiến của người khác, và nêu ra ý tưởng của mình với lý luận thuyết phục, tôn trọng ý kiến và ý tưởng của mỗi thành viên, và cuối cùng thống nhất lại và chọn những ý tưởng thuyết phục nhất với sự tán thành của tất cả mọi thành viên.

- Nếu nhóm nào có người không chuẩn bị bài mà nhóm trưởng không chịu báo thì cả nhóm sẽ bị trừ điểm. Hãy tạo không khí lớp học sôi nổi bằng cách cho các thành viên trong lớp được thảo luận về vấn đề mà sinh viên trình bày. Giảng viên chỉ đóng một vai trò như là cầu nối để các sinh viên làm việc với nhau.

- Khi một nhóm thuyết trình, các nhóm còn lại chú ý theo dõi và sau đó sẽ tiến hành nhận xét, đặt ra những câu hỏi.

- Những nhóm có câu hỏi hay và nhận xét chính xác thì cũng sẽ được cộng điểm. Nhưng để đảm bảo cho mọi thành viên trong lớp đều chú ý lắng nghe, giảng viên có thể chỉ bất kỳ thành viên của các nhóm còn lại sẽ nhận xét và đưa ra câu hỏi. Thường thì sinh viên sẽ đặt ra rất nhiều câu hỏi. Tránh tình trạng thời gian trả lời câu hỏi quá dài, giảng viên có thể chọn ra những câu hỏi hay để nhóm thuyết trình trả lời. Sinh viên nhóm trả lời câu hỏi cũng do giảng viên chỉ ngẫu nhiên. Những câu hỏi còn lại có thể cho sinh viên về nhà trả lời và gửi lại cho cả lớp và giảng viên.

- Ngoài những vấn đề đã được chuẩn bị trước, giảng viên có thể đặt ra những câu hỏi bất ngờ. Những câu hỏi gợi sức sáng tạo từ phía sinh viên. Trong quá trình sinh viên thảo luận, giảng viên đi tới từng nhóm, lắng nghe, gợi mở và thăm dò xem nhóm nào làm việc hiệu quả hơn thì có thể mời nhóm đó trình bày trước lớp, còn các nhóm khác lắng nghe rồi nhận xét. Khi có được cả kỹ năng tự

học và kỹ năng làm việc nhóm, các sinh viên sẽ có thói quen chủ động và cầu tiến trong việc học.

- Nhà trường và các giảng viên cần chú ý đến các giờ hoạt động nhóm của sinh viên, đặt ra nhiều bài tập nhóm hơn, nhận xét về kết quả của các nhóm một cách tỉ mỉ và chính xác. Giảng viên cần cho sinh viên biết được tầm quan trọng của hoạt động theo nhóm và hướng dẫn cụ thể cho sinh viên khi làm việc theo nhóm. Và đặc biệt có thể tổ chức nhiều cuộc hội thảo việc làm để doanh nghiệp và sinh viên có thể có cơ hội tiếp xúc với nhau