**CHUYÊN ĐỀ 3: ĐỔI MỚI SINH HOẠT TỔ CHUYÊN MÔN**

**A. Một số nội dung sinh hoạt tổ chuyên môn**

**I. Sinh hoạt tổ chuyên môn theo "nghiên cứu bài học"**

**1. Mục đích, ý nghĩa:**

 - Đảm bảo cho tất cả học sinh có cơ hội tham gia thực sự vào quá trình học tập, giáo viên quan tâm đến khả năng học tập của từng học sinh, đặc biệt những học sinh có khó khăn về học tập.

 - Tạo cơ hội cho tất cả giáo viên nâng cao năng lực chuyên môn, kỹ năng sư phạm và phát huy khả năng sáng tạo trong việc áp dụng các phương pháp, kỹ thuật dạy học thông qua việc dự giờ, trao đổi, thảo luận, chia sẻ sau khi dự giờ.

 - Nâng cao chất lượng dạy và học của nhà trường.

 - Góp phần làm thay đổi văn hóa ứng xử trong nhà trường, tạo môi trường làm việc, dạy và học dân chủ, thân thiện cho tất cả mọi người.

**2. Việc sinh hoạt tổ chuyên môn dựa trên "nghiên cứu bài học" cần được thực hiện theo 4 bước sau:**

**Bước 1:** *Họp tổ chuyên môn:* Xác định mục tiêu, chuẩn bị bài dạy.

 - Tổ chuyên môn chọn một bài dạy cụ thể để dạy minh họa.

 - Các GV trong tổ thảo luận chi tiết về thể loại bài học, nội dung bài học, các phương pháp, phương tiện dạy học đạt hiệu quả cao, cách tổ chức dạy học phân hóa theo năng lực của học sinh, cách rèn kỹ năng, hướng dẫn học sinh vận dụng kiến thức đã học để giải quyết tình huống thực tiễn... Dự kiến những thuận lợi, khó khăn của HS khi tham gia các hoạt động học tập và các tình huống xảy ra và cách xử lý.

 - Tổ trưởng chuyên môn (gọi tắt là *tổ trưởng*) giao cho giáo viên trong nhóm soạn giáo án của bài học nghiên cứu, trao đổi với các thành viên trong tổ để chỉnh sửa lại giáo án. Các thành viên khác có nhiệm vụ nêu kế hoạch chi tiết cho việc quan sát và thảo luận sau khi tiến hành bài học nghiên cứu.

##### Bước 2. Tiến hành bài giảng minh họa và dự giờ:

- Sau khi hoàn thành giáo án của bài học nghiên cứu chi tiết, một giáo viên sẽ dạy minh họa bài học nghiên cứu bài giảng minh họaở một lớp học cụ thể, tất cả giáo viên trong tổ tiến hành dự giờ và ghi chép thu thập dữ kiện về bài học.

- Cách bố trí dự giờ, phương tiện dự giờ:

+ Giáo viên ngồi dự giờ đối diện với học sinh ngồi học hoặc ngồi hai bên phòng học sao cho quan sát được tất cả các học sinh thuận tiện nhất.

+ Phương tiện: Giáo viên dự giờ ghi lại diễn biến các hoạt động học tập của học sinh bằng hình thức ghi chép hoặc quay camera, chụp ảnh.

- GV dự giờ phải đảm bảo nguyên tắc: không làm ảnh hưởng đến việc học tập của học sinh; không gây khó khăn cho giáo viên dạy minh họa; khi dự giờ phải tập trung vào việc học của học sinh, theo dõi nét mặt, hành vi, thái độ tập trung đến bài học của từng học sinh thông qua đó đánh giá được mức độ nắm vững bài của học sinh, sự hào hứng hoặc thờ ơ với bài học của học sinh, những khó khăn của học sinh, tìm mối liên hệ giữa việc học của học sinh với tác động của phương pháp, nội dung dạy học.

**Bước 3:** *Họp tổ chuyên môn: Suy ngẫm, thảo luận, tìm giải pháp khắc phục:*

- Giáo viên dạy tự nhận xét về hiệu quả giảng dạy của mình: Ý tưởng đã thực hiện được, chưa thực hiện được so với giáo án đề ra, những tình huống nảy sinh ngoài giáo án.

- Toàn bộ giáo viên trong tổ tham gia đóng góp ý kiến cho bài giảng minh họa, cần nhấn mạnh những ưu điểm nổi bật, hạn chế chính, hiệu quả bài giảng đối với học sinh, tập trung phân tích hoạt động học tập của học sinh, không đi sâu phân tích về giáo viên dạy và **không xếp loại giờ dạy**.

**- Gợi ý thảo luận về bài dạy minh họa:** Trong tiết học hoạt động nào hiệu quả, chưa hiệu quả; học sinh nào hứng thú, học sinh nào không hứng thú; học sinh nào khó khăn trong học tập, mức độ học sinh lĩnh hội kiến thức ra sao, tìm ra các nguyên nhân, từ đó phân tích về nội dung kiến thức, phương pháp giảng dạy đưa ra đã phù hợp chưa, ưu điểm, hạn chế gì, đề xuất cách khắc phục.

**Bước 4:** *Áp dụng:*

Trên cơ sở bài dạy minh họa giáo viên nghiên cứu vận dụng, kiểm nghiệm những vấn đề đã được dự giờ và thảo luận, suy ngẫm áp dụng vào bài học hàng ngày.

**3. Hồ sơ sinh hoạt tổ chuyên môn theo "nghiên cứu bài học" gồm:**

 3.1. Kế hoạch triển khai: Trình bày rõ mục tiêu, yêu cầu của tổ chuyên môn, thời gian thực hiện từng bước (giờ, ngày, tháng); tên bài dạy, chọn lớp học sinh dạy, địa điểm dạy, phân công nhóm soạn bài, người dạy minh họa, thành phần tham dự (cả tổ), phân công người hỗ trợ thiết bị, người viết biên bản,…Bản kế hoạch có chữ ký duyệt (dấu đỏ) của PHT phụ trách chuyên môn.

 3.2. Giáo án thiết kế bài dạy minh họa

 3.3. Biên bản (2 bản): Buổi sinh hoạt tổ triển khai kế hoạch, buổi sinh hoạt tổ thảo luận rút kinh nghiệm, tổng kết.

 3.4. Phiếu dự giờ (Không xếp loại giáo viên): Phân công một giáo viên có năng lực, cùng chuyên môn với môn dạy minh họa ghi chép lại diễn biến tiết dạy (chủ yếu thu thập dữ kiện về bài học, diễn biến tình hình học tập của học sinh) có thể kèm theo hỉnh ảnh, hoặc clip minh họa.

**II. Sinh hoạt tổ chuyên môn theo "chuyên đề":**

**1. Mục đích, ý nghĩa**

 - Xây dựng tổ chuyên môn thành tổ chức học tập, chia sẻ, trao đổi thông tin tạo động lực làm việc cho giáo viên, phát huy vai trò tự chủ của giáo viên trong chuyên môn.

- Phát huy tốt vai trò của tổ trưởng, phát huy tối đa năng lực, vai trò của mỗi giáo viên trong tổ; tăng cường khả năng làm việc nhóm và sự hợp tác của các giáo viên trong tổ.

- Tăng cường quá trình tự học, tự bồi dưỡng; động viên, khuyến khích giáo viên nghiên cứu khoa học, viết sáng kiến kinh nghiệm. Đặc biệt coi trọng và đề cao những năng lực riêng biệt của giáo viên trong giảng dạy, giáo dục.

 **2. Xây dựng các chuyên đề sinh hoạt ở tổ chuyên môn:**

 2.1. Căn cứ vào hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ trọng tâm của năm học, căn cứ vào tình hình thực tế của trường và tổ chuyên môn, tổ trưởng lựa chọn nội dung sinh hoạt chuyên đề, nội dung sinh hoạt chuyên đề bám sát vào đổi mới PPDH, KTĐG và có tính khả thi.

 2.2. Tổ trưởng phân công giáo viên (nhóm giáo viên) nghiên cứu và báo cáo chuyên đề, quy trình nghiên cứu chuyên đề ở tổ chuyên môn cần trải qua ba giai đoạn: lập kế hoạch, triển khai kế hoạch, phân tích và chiêm nghiệm.

 2.3. Tổ trưởng xây dựng kế hoạch sinh hoạt chuyên đề và trình lãnh đạo nhà trường phê duyệt ngay từ đầu năm học.

 2.4. Các bước tổ chức sinh hoạt chuyên:

 **Bước 1:** *Công tác chuẩn bị*

 - Dự kiến nội dung công việc, tiến trình hoạt động;

 - Dự kiến những phương tiện, thiết bị cần cho hoạt động;

 - Dự kiến giao nhiệm vụ cho từng thành viên và thời gian hoàn thành công việc.

 **Bước 2:** *Điều hành buổi sinh hoạt chuyên đề*

 - Lựa chọn thời gian và tiến hành đúng theo thời gian đã chọn;

 - Phân công giáo viên viết biên bản (nghị quyết);

 - Tổ trưởng điều hành buổi sinh hoạt chuyên đề: Xác định rõ mục tiêu buổi sinh hoạt, công bố chương trình, cách triển khai, định hướng thảo luận rõ ràng; nêu rõ nguyên tắc làm việc; khêu gợi các ý kiến phát biểu của đồng nghiệp: mời giáo viên cũ phát biểu trước, giáo viên mới phát biểu sau; Biết chẻ nhỏ vấn đề thảo luận bằng những câu hỏi dẫn dắt hợp lý; lắng nghe, tôn trọng các ý kiến phát biểu;

 - Các thành viên được phân công viết các chuyên đề báo cáo nội dung.

 **Bước 3.** *Kết thúc buổi sinh hoạt chuyên đề*

 - Tổ trưởng chuyên môn đánh giá những ưu điểm và tồn tại của chuyên đề, phương hướng triển khai vận dụng kết quả của chuyên đề trong thực tế giảng dạy.

**3. Hồ sơ sinh hoạt tổ chuyên môn theo "chuyên đề" gồm:**

 3.1. Kế hoạch triển khai: Trình bày rõ mục tiêu, yêu cầu của tổ chuyên môn, thời gian thực hiện từng bước (giờ, ngày, tháng) bước 1, bước 2, bước 3; tên chuyên đề, địa điểm tổ chức, phân công người chuẩn bị, người báo cáo chuyên đề, thành phần tham dự, phân công người hỗ trợ thiết bị, người viết biên bản,… Bản kế hoạch có chữ ký duyệt (dấu đỏ) của Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn.

 3.2. Toàn văn báo cáo chuyên đề (bản in hoặc viết tay)

 3.3. Biên bản (2 bản): Buổi sinh hoạt tổ triển khai kế hoạch, buổi sinh hoạt tổ thảo luận rút kinh nghiệm, tổng kết.

-------------------------------\*\*\*-----------------------------------

**THAM KHẢO**

- Điều cốt lõi của NQ 29/BCHTW Đảng: ĐM căn bản toàn diện: Năng lực, phẩm chất.

- ĐM DH: MTDH (NL, PC), NDDH, PPDH, KTĐG sâu chuỗi với nhau

ĐM không thành công vì chúng ta chưa thay đổi được MTDH: cần có nhiều kiến thức truyền thụ cho HS (Đọc chép) HS thụ động KT ghi chép máy móc không vận dụng được. Nên không ĐM được. Thay đổi MTDH: hướng tới NL,PC thì HS vận dụng sáng tạo. Không cần nhiều chữ, không dùng chữ để tồn tại mà phải vận dụng chữ đó vào trong cuộc sống như thế nào?

- ĐM ai làm (liên quan trực tiếp đến ai):

+ Nhà trường: Chương trình GD (Giao cho các nhà trường tự chủ động PPCT), KHDH (MT, ND, PP, KTĐG)

+ TCM: ĐM SHCM: NCBH, hướng đến NL, PC; ĐM HĐ, ĐM SHCM liên quan đến TTCM

+ GV: ĐM DH môn học, thông qua hoạt động DH để phát triển NLPC cho người học.
ĐMHĐSHCM

**KHĐMSHCM: ĐM phương thức SHCM, ĐM DH**

1. Tại sao phải ĐM (Why): Áp lực: XH, Gia đình; Hội nhập; Nhu cấu

2. ĐM cái gì? (What ?) MT, ND, PP, KTĐG

3. Ai là nhân vật chủ chốt thực hiện ĐM? (Who?) HT, PHT, TTCM. GV. HS, PHHS

4. Làm thế nào để ĐM thành công? HoW?

Thích ứng (XDMT, ND,PP,KTĐG; Thực hiện; hỗ trự, SHCĐ), đồng bộ, quyết liệt, kiên trì

5. Nhận diện ĐG kết quả ĐMHĐCM ở một nhà trường?

Sản phẩm: NL,PC; Tiêu chí, tiêu chuẩn, minh chứng.

**I. Xây dựng và thực hiện KHGD định hướng phát triển năng lực, phẩm chất HS:**

1. Điều chỉnh cấu trúc NDDH và XDKHGD ở từng môn/ hoạt động GD và KH giáo dục của nhà trường:

1.1. Rà soát chương trình, NDDH

1.2. Cấu trúc, sắp xếp lại NDDH

1.3. XD các chủ đề DH:

- Chủ đề DH: Chủ đề DH trong một môn học, chủ đề tích hợp liên môn

- XD và thực hiện dạy học theo chuyên đề

+ XD chuyên đề DH

+ Biên soạn câu hỏi/bài tập

+ Thiết kế tiến trình DH

+ Tổ chức DH và dự giờ: Chuyển giao nhiệm vụ học tập; Thực hiện nhiệm vụ học tập; Báo cáo kết quả và thảo luận; Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập.

+ Phân tích rút kinh nghiệm bài học (tài liệu)

**II. Nội dung sinh hoạt chuyên môn:**

- SHCM thường xuyên được tổ chức định kỳ 02 lần/ 01 tháng theo điều lệ trường THPT

- SHCM theo chủ đề:

- SHCM theo cụm trường

- SHCM dựa trên phân tích hoạt động học tập của HS: (Theo hướng nghiên cứu bài học)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **SHCM truyền thống** | **SHCM dựa trên phân tích hoạt động học tập của HS** |
| **1.Mục đích** | - Đánh giá xếp loại giờ dạy- Tập trung vào hoạt động dạy của GV- Thống nhất cách dạy để GV cùng thực hiên | - Tìm giải pháp để nâng cao kết quả học tập của HS- Tập trụng vào hoạt đọng học của HS- Mỗi GV tự rút ra bài học để áp dụng |
| **2. Thiết kế bài dạy** | - Một GV thiết kế và dạy minh họa- Thực hiện theo đúng nội dung, quy trình, các bước thiết kế theo quy định | - GV dạy minh họa với sự góp ý của đồng nghiệp- Dựa vào tình độ của HS để lựa chọn ND, PP quy trình cho phù hợp |
| **3.Dạy minh họa- dự giờ** | **Người dạy minh họa**- Dạy theo nội dung kiến thức có trong SGK- Thực hiện tiến trình giờ dạy theo đúng quy trình | **Người dạy minh họa**- Điều chỉnh các ngữ liệu dạy học phù hợp với nhu cầu của HS- Thực hiện tiến trình giờ học linh hoạt, sáng tạo dựa trên khả năng của HS |
| **4. Dự giờ** | **Người dự**- Ngồi cuối lớp học, quan sát cử chỉ làm việc của GV, ghi chép quan sát GV dạy có đúng các quy định không- Tập trung xem xét GV dạy có đúng các quy định không- Đối chiếu với các tiêu chí đánh giá xếp loại giờ học | **Người dự**- Đứng xung quanh lớp học, quan sát, vẽ sơ đồ chỗ ngồi của HS- Tập trung quan sát HS học thế nào- Suy nghĩ, phát hiện khó khăn trong học tập của HS đưa ra các biện pháp khắc phục |
| **5. Thảo luận về giờ dạy** | - Dựa trên tiêu chí có sẵn, đánh giá, xếp loại giờ dạy- Tập trung phân tích nhận xét hoạt động của GV- Ý kiến nhận xét, đánh giá mang tính mổ xẻ, chỉ trích, chủ quan- Người chủ trì xếp loại giờ dạy, thống nhất cách dạy cho tất cả GV | - Dựa trên kết quả học tập của HS rút kinh nghiệm- Tập trung phân tích việc học của HS đưa ra minh chứng cụ thể- Mọi người cùng phát hiện vấn đề học của HS, tìm nguyên nhân, giải pháp khắc phục- Người chủ trì tóm tắt các vấn đề thảo luận, gợi ý các nội dung cần suy ngẫm để mỗi GV tự rút ra bài học |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Kết quả**

***\*Đối với HS***– Kết quả học tập của HS ít được cải thiện.– Quan hệ giữa các HS trong giờ học thiếu thân thiện, có sự phân biệt giữa HSG với HS yếu kém***\*Đối với GV***– Các PPDH mà GV sử dụng thường mang tính hình thức, không hiệu quả. Do dạy học một chiều nên GV ít quan tâm đến HS .– Quan hệ giữa GV và HS thiếu thân thiện, cởi mở.– Quan hệ giữa các GV thiếu sự cảm thông, chia sẻ, luôn phủ nhận lẫn nhau. | 1. **Kết quả**

***\*Đối với HS***– Kết quả của HS được cải thiện.– HS tự tin hơn, tham gia tích cực vào các hoạt động học, không có học sinh nào bị “bỏ quên”.– Quan hệ giữa các học sinh trở nên thân thiện, gần gũi về khoảng cách kiến thức.***\*Đối với GV***– Chủ động sáng tạo, tìm ra các biện pháp để nâng cao chất lượng dạy và học.– Tự nhận ra hạn chế của bản thân để điều chỉnh kịp thời.– Quan tâm đến những khó khăn của HS, đặc biệt là HS yếu, kém.– Quan hệ giữa đồng nghiệp trở nên gần gũi, cảm thông, chia sẻ và giúp đỡ lẫn nhau. |
| ***\* Đối với cán bộ quản lí***– Cứng nhắc, theo đúng quy định chung. Không dám công nhận những ý tưởng mới, sáng tạo của GV.– Quan hệ giữa cán bộ quản lí với GV là quan hệ mệnh lệnh, xa cách, hành chính… | ***\*Đối với cán bộ quản lí***– Đặt bài học lên hàng đầu, đánh giá sự linh hoạt sáng tạo của của từng GV.– Có cơ hội bám sát chuyên môn, hiểu được nguyên nhân của những khó khăn trong quá trình dạy và học để có biện pháp hỗ trợ kịp thời.– Quan hệ giữa cán bộ quản lí và GV gần gũi, gắn bó và chia sẻ. |

**CÁCH THỨC THỰC HIỆN**

**Chuẩn bị để ĐMSHCM:**

**- Lãnh đạo tổ chuyên môn chuẩn bị: XDKHSHCM (Dựa trên các sự chỉ đạo của nhà trường; thực tế của tổ nhóm chuyên môn để XDKH)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Tuần | Người dạy minh họa | Lớp | Môn học | Người chủ trì |
| 1 | Nguyễn Văn A | ... | Ngữ Văn | Tổ nhóm trưởng |
| 2 | Trần Văn B | .... | Lịch Sử | Tổ nhóm trưởng |
| ... | ..... | ... | .... | ... |

**Các bước để thực hiện:**

1) Bước 1: Chuẩn bị bài dạy minh họa (GV ở các TCM tự nguyện đăng ký với TCM; hoặc Lãnh đạo nhà trường/ TTCM phân công)

2) Bước 2: **Tổ chức dạy minh họa- dự giờ**

3) Bước 3: **Thảo luận về giờ học:**

a) Địa điểm: Phòng tổ chuyên môn

b) Tiến trình:

- Bước 1: Người chủ trì lên nêu mục đích của buổi thảo luận;

- Bước 2: GV dạy minh họa nêu MT, ý tưởng về đổi mới ND, PP, ĐDDH, cảm nhận sau khi dạy xong, sự hài lòng những băn khoăn, khó khăn...

- Bước 3: GV dự giờ chia sẻ ý kiến

 + Định hướng phân tích bài học dựa trên các tiêu chí (12 tiêu chí- công văn 5555)

+ Người chủ trì có thể gọi ý thảo luận khi cần thiết:

++ Những điều mình học được qua bài dạy minh họa?

++ Những khó khăn của học sinh gặp phải trong giờ học.

++ Mô tả những hiện tượng quan sát được, những biểu hiện cụ thể của HS như : Vẻ mặt, thái độ, hoạt động, sản phẩm…

++ Nguyên nhân của những khó khăn?

++ Giải pháp khắc phục những khó khăn?

++ Bài học có gì mới/ sáng tạo so với SGK và SGV, điều này được thể hiện qua kết quả học tập của HS như thế nào?

++ Các nội dung/ hoạt động học tập có phù hợp với khả năng nhận thức của HS không?

++ HS được quan tâm/ hỗ trợ như thế nào?

++ HS có cơ hội liên hệ kiến thức đã biết để hình thành kiến thức mới như thế nào/

++ Các em có cơ hội giúp đỡ nhau trong học tập không? nếu có thì đó là trường hợp HS nào?

- Bước 3: Người chủ trì tóm tắt các vấn đề thảo luận, gợi ý các nội dung cần suy ngẫm để mỗi GV tự rút ra bài học

**Một số kỹ thuật sinh hoạt chuyên môn theo nghiên cứu bài học.**

***1 Chọn vị trí quan sát :***

– Người dự giờ nên đứng ở vị trí có thể  quan sát HS một cách tốt nhất.

– Người dự giờ có thể ở hai bên hoặc phía trước lớp học.

***2 Ghi chép khi dự giờ :***

– Ghi chép biểu hiện tâm lý, thái độ, hành vi của một số HS.

– Tránh việc chỉ quan tâm ghi chép tiến trình và ghi tất cả nội dung, lời nói của GV… theo như cách dự giờ truyền thống.

– Sử dụng phiếu quan sát :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nội dung hoạt động** | **Biểu hiện của HS** | **Nguyên nhân, biện pháp** |
| Hoạt động 1 :– Tên hoạt động.– Nội dung hoạt động, nhiệm vụ, câu hỏi, bài tập,…Hoạt động 2: | – Cảm xúc, thái độ, hành vi, trả lời câu hỏi– Bài tập, sản phẩm | Vì ….Nên….Có thể là …. |

 ***3 Quan sát khi dự giờ :***

Người dự tập trung quan sát việc học của HS là chủ yếu và trả lời được các câu hỏi gợi ý sau :

+ Thái độ của HS khi tham gia học thể hiện qua nét mặt, hành vi như thế nào? (thích thú, tích cực, chán nản, uể oải,…)

+ Khả năng  thực hiện các nhiệm vụ học tập có vừa sức đối với HS không? HS có hiểu lời hướng dẫn của GV không?

+ Sự tương tác giữa các HS trong giờ học như thế nào?

+ Hoạt động nào HS hứng thú hay không hứng thú? Vì sao?

+ Hoạt động nào thu hút được tất cả học sinh tham gia? Vì sao?

+ GV làm thế nào để cuốn hút HS tham gia?

+ Những HS nào chưa/ không tham gia vào hoạt động?

…

***4 Chủ trì trong sinh hoạt chuyên môn theo nghiên cứu bài học.***

– Tổ chức chuẩn bị bài dạy học minh họa.

– Tổ chức dạy minh hoạ– dự giờ

– Tổ chức thảo luận sau dự giờ.

5. Một số gợi ý về chuẩn bị, xây dựng bài học minh họa.