

NÂNG CAO NĂNG LỰC BIÊN SOẠN TÀI LIỆU DẠY HỌC CHO GIÁNG VIÊN TRẺ CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC KỸ THUẬT - HẬU CẦN CÔNG AN NHÂN DÂN

ThS. TRẦN THU HƯƠNG - ThS. NGUYỄN TIẾN XUÂN

Trường Đại học Kỹ thuật - Hậu cần Công an nhân dân

1. Đặt vấn đề

Qua 4 năm đào tạo ở bậc Đại học, Trường Đại học Kỹ thuật - Hậu cần Công an nhân dân đã đạt được thành tích nhất định. Trường được lãnh đạo cấp trên đánh giá cao về các khâu tổ chức, quản lý quá trình giáo dục, đào tạo, đã tạo ra nề nếp tốt và có những khâu đột phá nhất định, đặc biệt là trong khâu tuyển dụng giảng viên (GV) và tổ chức các kì hội giảng. Tuy nhiên, một trong các tiêu chuẩn cần phải đạt được theo Đề án thành lập trường là chuẩn hóa đội ngũ GV thì nhà trường chưa đạt kết quả cao. Do đó, trong thời gian tới, trường cần có nhiều biện pháp để chuẩn hóa đội ngũ GV, đáp ứng yêu cầu giáo dục, đào tạo ở bậc Đại học.

Biên soạn tài liệu dạy học là một trong những nhiệm vụ cơ bản của GV, đây là hoạt động quan trọng trong mỗi nhà trường. Nâng cao năng lực biên soạn cho GV vừa đáp ứng yêu cầu về tài liệu dạy học cho nhà trường, vừa phát triển năng lực của GV.

Thực trạng công tác biên soạn tài liệu dạy học tại Trường Đại học Kỹ thuật - Hậu cần Công an nhân dân vẫn gặp nhiều khó khăn do số lượng GV trẻ chiếm tỉ lệ cao nhưng năng lực biên soạn tài liệu dạy học còn hạn chế. Bên cạnh đó, nhu cầu về tài liệu dạy học lớn dẫn đến số lượng và chất lượng tài liệu biên soạn chưa đáp ứng đầy đủ nhu cầu đào tạo của nhà trường. Do đó, để đáp ứng yêu cầu về tài liệu dạy học cũng như phát triển năng lực, nhà trường phải có biện pháp nâng cao năng lực biên soạn cho đội ngũ GV trẻ.

2. Thực trạng công tác biên soạn tài liệu dạy học của giảng viên trẻ tại Trường Đại học Kỹ thuật - Hậu cần Công an nhân dân

Về đội ngũ cán bộ, GV tham gia công tác biên soạn

Đội ngũ cán bộ, GV nhà trường đa số còn trẻ, mới tốt nghiệp ra trường, luôn nhiệt tình với công việc được giao. Đây là nguồn nhân lực dồi dào cho công tác biên soạn. Tuy nhiên, kinh nghiệm và năng lực biên soạn còn hạn chế.

Về đội ngũ cán bộ quản lý công tác biên soạn

Hiện nay, trong nhà trường, Phòng Quản lý nghiên cứu khoa học là đơn vị quản lý công tác biên soạn giáo trình, tài liệu dạy học. Đội ngũ làm công tác quản lý còn trẻ, nhiều đồng chí chưa qua công tác giảng dạy, còn thiếu kinh nghiệm thực tiễn. Do vậy, công tác tham mưu, hướng dẫn trong công tác biên soạn còn nhiều hạn chế.

Về hoạt động liên kết với chuyên gia trong ngành Công an và liên kết với các trường đại học bên ngoài

Nhà trường đã mời các chuyên gia trong ngành Công an và một số học viện, trường đại học bên ngoài tham gia thẩm định, biên soạn giáo trình, tài liệu dạy học. Tuy nhiên, chưa tổ chức được nhiều các buổi tọa đàm, trao đổi về công tác biên soạn cũng như kĩ năng quản lý công tác biên soạn.

Về kết quả công tác biên soạn

Công tác biên soạn đã đạt được kết quả nhất định sau nhiều nỗ lực và cố gắng: Thứ nhất, giáo trình, tài liệu dành cho hệ trung cấp về cơ bản đã đáp ứng được yêu cầu đào tạo của nhà trường. Thứ hai, giáo trình, tài liệu dành cho bậc Đại học. Hiện nay, số giáo trình, tài liệu do nhà trường biên soạn còn rất ít, mới tập trung nhiều vào biên soạn để cương bài giảng; tập bài giảng; bộ câu hỏi thi sử dụng cho thi kết thúc học phần. Đa số, giáo trình, tài liệu dạy học hiện nay của nhà trường sử dụng nguồn tài liệu của các trường khác nhau biên soạn.

Các cán bộ, GV trong nhà trường luôn tích cực tham gia công tác biên soạn giáo trình, tài liệu dạy học. Tuy nhiên, công tác biên soạn vẫn còn gặp nhiều hạn chế, chất lượng giáo trình, tài liệu biên soạn chưa cao; số lượng giáo trình, tài liệu biên soạn chưa đáp ứng được yêu cầu thực tiễn công tác giáo dục và đào tạo của nhà trường. Nguyên nhân cơ bản dẫn đến những hạn chế đó là:

- Đa số GV còn trẻ chưa đủ chức danh, năng lực thực hiện công tác biên soạn giáo trình, tài liệu dạy học;

- Nhiều GV mới tốt nghiệp ra trường chưa có kinh nghiệm trong giảng dạy nên cũng gặp khó khăn trong việc thực hiện công tác biên soạn giáo trình, tài liệu dạy học;

- Nhiều GV chưa phát huy được tính năng động, sáng tạo tìm tòi cách làm mới, thử nghiệm, đúc rút thành sáng kiến kinh nghiệm để thực hiện tốt công tác biên soạn;

- Thời gian dành cho hoạt động biên soạn ít, GV cùng lúc vừa phải tham gia giảng dạy trên lớp, các hoạt động trong nhà trường vừa phải kết hợp học tập nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.

Do đó, để nâng cao năng lực biên soạn cho đội ngũ GV trẻ Trường Đại học Kỹ thuật - Hậu cần Công an nhân dân cần thực hiện đồng bộ các biện pháp sau:

3. Đối với nhà trường

3.1. Nâng cao nhận thức cho đội ngũ GV, cán bộ quản lý giáo dục về trách nhiệm, lợi ích của công tác biên soạn tài liệu dạy học

Khi công tác biên soạn tài liệu dạy học được quan

tâm, phát triển, chúng ta sẽ thu được nhiều lợi ích có ý nghĩa như: Có giáo trình, tài liệu dạy học; nâng cao chất lượng đội ngũ GV; khẳng định uy tín và vị thế của nhà trường; tạo điều kiện cho đội ngũ giáo viên sống được bằng nguồn thu nhập chính đáng qua các sản phẩm biên soạn; tạo điều kiện cho GV hoàn thiện chức danh, khích lệ họ phấn đấu, trưởng thành trong nghề nghiệp. Hơn nữa, biên soạn tài liệu dạy học là trách nhiệm của GV, là cơ sở để đánh giá, phân loại thi đua hàng năm; là tiêu chí để xét bổ nhiệm các chức danh GV từ trợ giảng đến giáo sư. Tính chất, mức độ, số lượng giờ biên soạn tài liệu dạy học được quy định cụ thể cho từng chức danh GV.

Do đó, nhà trường, nhất là lãnh đạo khoa, bộ môn cần phổ biến, quán triệt đến toàn thể GV về trách nhiệm, lợi ích của việc biên soạn tài liệu dạy học thông qua hội nghị, cuộc họp, qua trao đổi, trò chuyện với GV hoặc viết bài trên Tạp chí Khoa học của trường để toàn thể GV, cán bộ có nhận thức đúng về công tác biên soạn; từ đó, chủ động, tự giác trong việc thực hiện nhiệm vụ biên soạn của mình cũng như góp phần phát triển công tác biên soạn của đơn vị, nhà trường.

3.2. Mở lớp tập huấn về kỹ năng biên soạn tài liệu dạy học

Thực tế cho thấy, công tác đào tạo đội ngũ GV trong các nhà trường công an nói chung và Trường Đại học Kỹ thuật - Hậu cần Công an nhân dân nói riêng thường tập trung vào tập huấn phương pháp dạy học nhiều hơn là những kỹ năng biên soạn tài liệu dạy học một cách cụ thể. Do đó, nhà trường cần mở các lớp tập huấn về kỹ năng biên soạn tài liệu dạy học cho GV trẻ. Cụ thể: Tập huấn chuyên sâu một số kỹ năng cơ bản, đặc thù cho từng khoa, bộ môn của nhà trường; các lớp tập huấn chuyên đề khác để bồi dưỡng, cập nhật kiến thức mới cho GV.

3.3. Tổ chức biên soạn tài liệu dạy học dưới sự hướng dẫn của chuyên gia

Với đặc điểm là trường mới thành lập, GV trẻ chiếm tỉ lệ cao, kinh nghiệm và năng lực biên soạn hạn chế. Trong khi đó, GV đầu ngành, có kinh nghiệm biên soạn thì ít. Do đó, việc tổ chức biên soạn tài liệu của nhà trường gặp nhiều khó khăn về cả năng lực biên soạn của đội ngũ GV lẫn việc đảm bảo tiêu chuẩn chức danh của chủ biên và người tham gia biên soạn tài liệu dạy học. Vì vậy, tổ chức biên soạn tài liệu dạy học dưới sự hướng dẫn của chuyên gia là một trong những biện pháp có tính khả thi, hiệu quả trong giai đoạn hiện nay nhằm nâng cao năng lực biên soạn cho đội ngũ GV trẻ, cũng như đảm bảo yêu cầu về biên soạn của nhà trường. Trường cần lựa chọn một số học phần cơ bản, các GV trẻ có năng lực, tâm huyết để tổ chức biên soạn giáo trình dưới sự hướng dẫn của chuyên gia. Các giai đoạn biên soạn cần được tổ chức rộng rãi để số lượng GV trẻ tham gia tối đa, tạo điều kiện thuận lợi cho họ được lĩnh hội những tri thức, kinh nghiệm, kỹ năng cần thiết trong công tác biên soạn cũng như chuyên môn, từ đó làm cơ sở hình thành năng lực biên soạn.

3.4. Tổ chức hội thảo, tọa đàm về công tác biên soạn tài liệu dạy học

Thực tiễn công tác biên soạn có nhiều vấn đề nảy sinh. Đôi khi, cá nhân, đơn vị khó tự giải quyết một cách hiệu quả, do đó cần có sự trao đổi, thảo luận giữa các cá nhân, đơn vị để đi đến nhận thức, cách làm đúng, hiệu quả và thống nhất. Theo đó, việc tổ chức hội thảo, tọa đàm về các vấn đề trong công tác biên soạn tài liệu dạy học rất cần thiết để nâng cao năng lực cho GV trẻ.

3.4.1. Trong nhà trường: Cấp trường; cấp khoa, bộ môn

Cấp trường: Phòng Quản lý nghiên cứu khoa học chủ trì tổ chức hội thảo cấp nhà trường, định kì một năm hai lần nhằm trao đổi, thống nhất những vấn đề nảy sinh trong quá trình quản lý, phát triển công tác biên soạn.

Cấp khoa, bộ môn: Thường xuyên tổ chức các buổi tọa đàm chuyên sâu về những lĩnh vực biên soạn theo chuyên môn giảng dạy, những đặc thù trong cách biên soạn của từng tài liệu chuyên ngành nhằm đạt hiệu quả biên soạn cao nhất, phát triển năng lực biên soạn cho GV của khoa, bộ môn.

3.4.2. Phối hợp với các đơn vị ngoài nhà trường

Tổ chức hội thảo, tọa đàm về các vấn đề trong công tác biên soạn với các học viện, nhà trường trong và ngoài ngành để GV, cán bộ quản lý công tác có điều kiện trao đổi, giao lưu, học hỏi kinh nghiệm biên soạn; cập nhật những vấn đề lí luận, thực tiễn mới về công tác biên soạn giáo trình, tài liệu dạy học. Cụ thể, phối hợp với Học viện An ninh, Học viện Cảnh sát, Trường Đại học Phòng cháy - Chữa cháy, Tổng cục IV, Học viện Kỹ thuật Quân sự, Học viện Hậu cần - Bộ Quốc phòng, Viện Hàn lâm Khoa học Việt Nam, Trường Đại học Bách khoa Hà Nội, Đại học Thái Nguyên, các đơn vị nghiệp vụ, chiến đấu... Đây là những học viện, trường đại học có uy tín trong hệ thống giáo dục Việt Nam, cũng như các đơn vị thực tiễn có ý nghĩa quan trọng trong việc cập nhật những thông tin, vấn đề khoa học, thực tiễn giúp cho công tác biên soạn tài liệu của nhà trường đảm bảo tính khoa học và thực tiễn chiến đấu của ngành Công an.

3.5. Tăng cường đầu tư kinh phí cho công tác biên soạn tài liệu dạy học

Trường Đại học Kỹ thuật - Hậu cần Công an nhân dân có tính đặc thù cao bởi các chuyên ngành đào tạo của nhà trường ít có sự giao thoa với các học viện, trường đại học trong ngành Công an. Do đó, các tài liệu dạy học của trường chủ yếu là tài liệu dùng riêng, không dùng chung với các trường trong ngành. Theo đó, về cơ bản, các tài liệu dạy học của nhà trường do trường tự tổ chức biên soạn hoặc phối hợp với các GV ngoài trường biên soạn. Bên cạnh đó, đa số các chương trình đào tạo bậc Đại học của trường mới được thực hiện nhiều nhất là 4 năm, có một số chương trình đào tạo sẽ được thực hiện trong những năm tới. Chính vì vậy, nhu cầu về biên soạn tài liệu dạy học đối với nhà trường trong thời gian tới rất cao và mang tính cấp thiết. Để đáp ứng tốt nhu cầu về tài

liệu dạy học, nhà trường, Bộ Công an cần tăng cường đầu tư kinh phí cho công tác biên soạn tài liệu dạy học. Như vậy, nhà trường mới có điều kiện kinh phí mời các chuyên gia đầu ngành giúp thực hiện các quy trình cũng như trao đổi, hội thảo để phát triển công tác biên soạn. Qua đó, GV trẻ có cơ hội được học hỏi kinh nghiệm, thực hành biên soạn tài liệu dạy học cùng với các chuyên gia để nâng cao năng lực biên soạn của mình một cách hiệu quả.

3.6. Xây dựng chế độ khen thưởng phù hợp

Con người thường tích cực tiếp tục hành động tốt hơn khi hành động trước của họ được thừa nhận và tôn vinh. Do đó, xây dựng chế độ khen thưởng phù hợp với cá nhân, đơn vị có thành tích xuất sắc trong công tác biên soạn tài liệu dạy học là một trong những biện pháp hiệu quả nhằm nâng cao năng lực biên soạn cho GV nói chung và GV trẻ nói riêng.

Trên cơ sở thành tích về biên soạn của cá nhân và đơn vị, nhà trường cần tổ chức Hội nghị báo cáo thành tích về công tác biên soạn, qua đó tôn vinh các cá nhân, đơn vị có thành tích xuất sắc.

Việc đánh giá, tôn vinh các cá nhân, đơn vị có thành tích xuất sắc trong công tác biên soạn tài liệu dạy học phải đảm bảo tính chính xác, khách quan, công bằng, kịp thời. Nếu không đảm bảo các yêu cầu này thì việc khen thưởng sẽ trở thành mặt trái, tiêu cực, phản tác dụng đối với việc phát triển công tác biên soạn, cũng như nâng cao năng lực biên soạn của GV trẻ. Bởi vì khi đó, cá nhân và đơn vị sẽ chạy theo thành tích về số lượng, về việc được đề cao bản thân hơn là chất lượng của tài liệu biên soạn, phát triển năng lực biên soạn của GV.

4. Đối với giảng viên trẻ

4.1. Nhận thức đúng về ý nghĩa, vai trò, trách nhiệm biên soạn tài liệu dạy học của GV

GV trẻ cần nhận thức đúng ý nghĩa, vai trò, trách nhiệm bản thân trong công tác biên soạn tài liệu dạy học nhằm định hướng thái độ, ý thức, hành vi của mình tập trung vào giải quyết nhiệm vụ biên soạn cũng như phát triển công tác biên soạn của nhà trường. Qua đó, GV trẻ chủ động thực hiện nhiệm vụ biên soạn mà không mất thời gian vào những việc làm do không được xác định từ trước. Hơn nữa, GV tránh được những sai lầm, cảm xúc tiêu cực trong việc thực hiện nhiệm vụ biên soạn.

4.2. Xây dựng kế hoạch biên soạn tài liệu dạy học của cá nhân

Căn cứ vào nhu cầu về tài liệu dạy học của khoa, bộ môn, cũng như định hướng trong công tác biên soạn của nhà trường, trên cơ sở năng lực, đặc điểm tâm lý của cá nhân, nhiệm vụ về biên soạn theo chức danh, GV trẻ xây dựng kế hoạch biên soạn tài liệu dạy học của cá nhân theo năm học và theo giai đoạn từ 2 năm đến 5 năm. Khi GV trẻ xây dựng kế hoạch biên soạn tài liệu dạy học phù hợp sẽ giúp họ thực hiện tốt các khâu biên soạn tài liệu dạy học, tiết kiệm thời gian, đảm bảo chất lượng và tiến độ biên soạn, tạo điều kiện cho GV trẻ thực hiện các nhiệm vụ khác được tốt hơn.

4.3. Học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, năng lực biên soạn

Để có được năng lực biên soạn tài liệu dạy học, ngoài những yếu tố khách quan, bên ngoài tác động thì yếu tố chủ quan, bản thân GV trẻ phải luôn nỗ lực, tích cực học tập, rèn luyện năng lực trình độ chuyên môn, kĩ năng biên soạn là yếu tố quan trọng, trực tiếp quyết định đến mức độ năng lực biên soạn của GV trẻ. Một trong những yếu tố quan trọng để nâng cao năng lực biên soạn là trình độ ngoại ngữ của GV trẻ trong giai đoạn hiện nay, khi giáo dục và đào tạo mang tính toàn cầu và hợp tác quốc tế. Do đó, GV trẻ cần chủ động, tích cực nâng cao năng lực ngoại ngữ của bản thân.

5. Kết luận

Năng lực của đội ngũ GV luôn là nhân tố quan trọng đảm bảo chất lượng giáo dục và đào tạo của mỗi nhà trường. Do đó, cần chú vào thực trạng của đội ngũ GV, mỗi nhà trường cần có biện pháp cụ thể để nâng cao năng lực cho họ. Bên cạnh đó, bản thân mỗi GV cũng tự đánh giá để có nhìn nhận khách quan về những ưu điểm, hạn chế của cá nhân mình, từ đó có biện pháp nâng cao năng lực đáp ứng tốt các yêu cầu, nhiệm vụ dạy học của nhà trường. Đối với Trường Đại học Kỹ thuật - Hậu cần Công an nhân dân, nâng cao năng lực biên soạn cho đội ngũ GV trẻ là biện pháp có tính cấp thiết cao, đem lại nhiều lợi ích cho cả phía nhà trường và cá nhân GV trẻ. Để thực hiện tốt biện pháp này cần sự phối kết hợp tích cực của nhiều nhân tố trong quá trình thực hiện công tác biên soạn, từ nhà quản lí đến mỗi GV trẻ.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Trần Bá Hoàng (2006), *Vấn đề giảng viên: Những nghiên cứu lí luận và thực tiễn*, NXB Đại học Sư phạm Hà Nội.
2. James H.McMillan (2001), *Đánh giá lớp học - Những nguyên tắc và thực tiễn để giảng dạy hiệu quả*, NXB Giáo dục Pearson.
3. Phan Trọng Ngọ (2001), *Tâm lí học hoạt động và khả năng ứng dụng vào lĩnh vực dạy học*, NXB Đại học Quốc gia Hà Nội.
4. Robert.M.Diamond, *Thiết kế và đánh giá chương trình và khoa học*, Tài liệu tham khảo nội bộ của Viện Nghiên cứu Sư phạm.

SUMMARY

Compiling teaching materials is one of the basic tasks of lecturers; this is an important activity in each school. To enhance this competence for lecturers is to meet requirements of teaching materials at universities and improve lecturers' competence as well. For University of Technique - Logistics public security, this is a necessary method to reach effective and quality teaching. In order to put this measure into full play, there should be active collaboration among factors in the process of compiling teaching materials, from the manager to each young lecturer.