QUY TRÌNH TIẾN HÀNH PHƯƠNG PHÁP THẢO LUẬN NHÓM *TRONG DẠY HỌC MÔN TÂM LÍ HỌC*

• ThS. TRẦN THỊ XUYẾN
Trường Cao đẳng Sư phạm Ninh Thuận

Trong hệ thống các phương pháp dạy học tích cực thì phương pháp thảo luận nhóm (PPTLN) là một phương pháp có tác dụng rất lớn trong việc phát huy tính tích cực học tập của người học. Dạy học bằng PPTLN tạo ra hứng thú học tập cho sinh viên (SV), SV có cơ hội thảo luận kĩ nội dung học tập, từ đó, hiểu sâu và nhớ lâu hơn về nội dung bài học, qua đó hình thành và phát triển tốt các kĩ năng nghề nghiệp, đặc biệt là kĩ năng giao tiếp sư phạm. Nhờ vậy, SV có được những hành trang cần thiết để bước vào nghề. Tuy nhiên, việc sử dụng PPTLN ở trường cao đẳng sư phạm (CĐSP) hiện nay vẫn còn hạn chế. Nguyên nhân chủ yếu dẫn đến việc GV ít sử dụng PPTLN trong quá trình dạy học là do thiếu thời gian để thực hiện nội dung dạy học. Để khắc phục thực trạng này, trước hết cần xây dựng một "Quy trình tiến hành PPTLN" sao cho phù hợp với nội dung dạy học và điều kiện của trường CĐSP. Bài viết này xin đưa ra một quy trình tiến hành PPTLN như vậy.

1. Giai đoạn chuẩn bị

Hoạt động của giáo viên (GV)

- Xác định đề tài thảo luận và đề ra những mục đích, yêu cầu cơ bản cho buổi thảo luận. Nội dung đề tài được xác định cần tuân theo các nguyên tắc, như khoa học, cơ bản, thực tiễn và vừa sức với SV. Đề tài phù hợp với PPTLN là những đề tài mang tính chất quan niệm, việc giải quyết vấn đề đó thường khá phức tạp, cần có những câu trả lời sáng tạo.

- GV xác định nguồn tài liệu, sưu tầm và hướng dẫn SV sưu tầm tài liệu. Nguồn tài liệu phong phú sẽ giúp GV có bài giảng sâu rộng, khoa học, nhiều ví dụ thực tiễn, làm cho SV dễ tiếp thu, nội dung dạy học trở nên đơn giản và gần gũi. Việc sưu tầm tài liệu và nghiên cứu trước tài liệu của SV sẽ giúp SV tự tin hơn trong thảo luận, có thông tin để thảo luận và hiểu vấn đề thảo luận một cách toàn diện hơn.

- GV cần lựa chọn các biện pháp cụ thể cho từng đề tài thảo luận sao cho phù hợp.

- GV cần chuẩn bị các điều kiện phục vụ thảo luận như phòng học, các phương tiện dạy học, dự kiến sắp xếp chỗ ngồi để thuận tiện cho việc thảo luận nhóm. Chuẩn bị tâm thế sẵn sàng thảo luận cho SV. Làm như vậy sẽ tiết kiệm thời gian cho quá trình thảo luận và hiệu quả của buổi thảo luận sẽ cao hơn.

- Lập kế hoạch chi tiết cho buổi thảo luận, phân bố thời gian cho từng nội dung, hoạt động của buổi thảo luận, dự kiến các câu hỏi gợi mở cho SV trong khi thảo luận, dự kiến biện pháp xử lí các tình huống trong quá trình thảo luận. Kế hoạch thảo luận cần được phổ biến cho SV, như vậy tạo ra sự chủ động cho cả GV và SV.

Hoạt động của SV

- Tiếp nhận yêu cầu của buổi thảo luận, xây dựng kế hoạch thảo luận cho bản thân.

- Thu thập tài liệu, nghiên cứu nội dung thảo luận trong các tài liệu. Chuẩn bị đề cương thảo luận.

- Chuẩn bị các điều kiện học tập cho cá nhân trong buổi thảo luận. Dự kiến các câu hỏi, các ý kiến về vấn đề thảo luận.

2. Giai đoạn thực hiện

Bước 1: Định hướng thảo luận nhóm

Hoạt động của GV

Trình bày mục tiêu, kế hoạch thời gian và cách thức tiến hành bài học. Mục tiêu bài học cần được trình bày một cách ngắn gọn, rõ ràng và dễ hiểu. Việc thảo luận nhóm có thành công hay không phụ thuộc vào việc SV có hiểu rõ mục tiêu của bài học hay không.

Hoạt động của SV

- Nắm vững mục tiêu của bài học, khi SV hiểu mục tiêu bài học sẽ hiểu rõ mình phải làm gì trong quá trình thảo luận nhóm.

- Tiếp nhận yêu cầu của buổi thảo luận, xây dựng kế hoạch thảo luận cho bản thân.

- Huy động những thông tin đã được tìm hiểu (ở khâu chuẩn bị) để xây dựng đề cương thảo luận.

- Chuẩn bị các điều kiện và dự kiến các câu hỏi, các ý kiến để thảo luận.

Bước 2: Phân nhóm thảo luận và giao nhiệm vụ

Hoạt động của GV

- Phân lớp học thành các nhóm, tạo điều kiện cho các nhóm làm việc thuận lợi. Có nhiều cách phân loại nhóm, có thể phân chia ngẫu nhiên, cũng có thể phân chia theo một số nguyên tắc nhất định. Cách phân nhóm đơn giản hơn cả có thể trên cơ sở hai bàn liền nhau, quay lại tạo thành một nhóm. Đồng thời, nên bố trí thành các nhóm đa dạng về trình độ, như vậy mới tạo ra được sự nhìn nhận vấn đề từ nhiều góc độ khác nhau và chất lượng của sự lập luận sẽ cao hơn, SV nhớ lâu và chính xác hơn. Về quy mô nhóm, thông thường từ 2-6 SV là phù hợp. Nhóm lớn thì các thành viên có nhiều cơ hội chia sẻ vốn hiểu biết hữu ích cho nhóm. Tuy nhiên, nhóm càng lớn thì đòi hỏi mỗi thành viên phải có kĩ năng khi trình bày, khi phối hợp hành động với các thành viên của nhóm. Nếu SV mới bắt đầu sử dụng PPTLN, nên chia mỗi nhóm 2-3 SV, khi SV đã có nhiều kinh nghiệm và kĩ năng thảo luận nhóm, thì phân chia nhóm từ 5-6 SV, không nên vượt quá 6 SV vì đông quá sẽ dẫn đến khó kiểm soát hoạt động của nhóm, nhiều SV bị gạt ra ngoài lề, nhiều SV trở nên thụ động. Việc duy trì các nhóm, tốt nhất đến thời điểm đủ ổn định và có thành công. Nên sắp xếp mỗi SV lần lượt ở cùng nhóm với tất cả các bạn trong lớp, sau mỗi học phần. Sắp xếp SV trong một nhóm ngồi thành vòng tròn sao cho tất cả các thành viên trong nhóm nhìn thấy mặt nhau, như vậy có thể thảo luận thì thầm. Khoảng cách giữa các nhóm cần sắp xếp để tránh gây ảnh hưởng đến các nhóm khác trong khi thảo luận, có khoảng trống làm lối đi cho GV di chuyển.

- Giao nhiệm vụ cho các nhóm: GV cần giải thích nhiệm vụ sao cho tất cả SV trong các nhóm đều sáng tỏ về nhiệm vụ học tập được giao cũng như mục tiêu bài học. GV giải thích các khái niệm và thông tin mà SV đã được học tập và trải nghiệm trước đó nhằm đạt hiệu quả tối đa của sự lĩnh hội. Làm rõ nội hàm các khái niệm liên quan, giải thích các thủ tục mà SV cần tuân thủ, đưa ra các ví dụ, giúp SV hiểu kiến thức và kĩ năng mà các em phải học và thực hành, giúp SV hoàn thành nhiệm vụ được giao. Chỉ ra yếu tố trọng tâm của bài học này, khiến nó khác với bài học trước đó. GV cần hỏi những câu hỏi phụ để kiểm tra xem SV có hiểu nhiệm vụ được giao chưa. Nên sử dụng phiếu học tập để phát cho từng nhóm hoặc ghi nhiệm vụ của từng nhóm lên bảng.

- Hướng dẫn các nhóm trưởng cách điều hành nhóm

Hoạt động của SV

- Phân công nhóm trưởng và nhiệm vụ cho từng thành viên trong nhóm;

- Nhóm trưởng bao quát chung, điều khiển thảo luận, sao cho mọi thành viên trong nhóm đều tích cực tham gia, giải quyết các mâu thuẫn trong khi thảo luận.

- Thư kí ghi lại các quyết định và biên tập báo cáo của nhóm.

Bước 3: Triển khai thảo luận nhóm

Hoạt động của GV

- Theo dõi các nhóm thảo luận, giúp đỡ họ khi cần thiết. GV có thể đưa ra các gợi ý, nhắc lại những thủ thuật và chiến lược quan trọng để SV giải quyết nhiệm vụ được giao, giải đáp thắc mắc và dạy các kĩ năng thực hiện nhiệm vụ khi cần thiết. Trong quá trình SV thảo luận, GV nên sử dụng một phong cách ngôn ngữ hoặc thuật ngữ gần gũi với SV, nhằm củng cố lòng ham học và nâng cao tính tích cực học tập của SV, thể hiện qua việc các em không ngừng liên hệ kiến thức mới với những điều mình đã học tập và trải nghiệm. Trong quá trình theo dõi, nếu trong các nhóm có những mâu thuẫn trong quan điểm, hoặc có xu hướng theo quan điểm của một cá nhân, hoặc còn một số em không tham dự thì GV phải khéo léo can thiệp, tránh can thiệp một cách độc đoán mà chỉ với tư cách là cố vấn. Nếu trong thảo luận các nhóm với nhau, xuất hiện quan điểm đối lập thì người điều khiển nên sử dụng phương pháp "hai cột", nghĩa là ghi ý kiến của hai nhóm thành hai cột sau đó phân tích ý đúng và ý sai của từng nội dung, từ đó tìm ra ý kiến chung.

- Hướng dẫn SV cách khai thác tài liệu, xử lí tài liệu theo đúng nhiệm vụ được giao và nếu cần thiết, có thể đưa ra các câu hỏi gợi ý.

- Đặt ra thời gian thảo luận cho các nhóm một cách chặt chẽ và báo hiệu khi thời gian thảo luận đã hết, có thể tăng thời gian nếu cần.

Hoạt động của SV

- SV là những người thực hiện nhiệm vụ học tập, cần tích cực huy động những kiến thức cũ, kinh nghiệm,... để bàn bạc thảo luận với các thành viên khác trong nhóm, lắng nghe ý kiến và bổ sung ý kiến khi cần, cùng nhau hoàn thành nhiệm vụ chung của nhóm. Trong quá trình thảo luận, tránh tình trạng SV này phát biểu quá nhiều, còn SV khác không tham gia ý kiến hoặc

có SV bảo thủ, cố làm cho thành viên khác đồng ý với quan điểm của mình mà không chịu lắng nghe ý kiến của các thành viên khác.

- Từng SV nắm vững câu trả lời của nhóm đưa ra và sẵn sàng báo cáo khi GV yêu cầu một SV bất kì.

- Trong quá trình thảo luận nhóm, mỗi SV cần thực hiện các nhiệm vụ theo đúng "vai" được phân công, thực hiện triệt để những nguyên tắc trong thảo luận nhóm.

3. Giai đoạn các nhóm báo cáo kết quả thảo luận, thảo luận chung về các báo cáo và tổng kết, đánh giá

Bước 1: Các nhóm báo cáo kết quả thảo luận, thảo luận chung về các báo cáo

Hoạt động của GV

- Yêu cầu đại diện (một SV bất kì) của các nhóm lên báo cáo kết quả thảo luận của nhóm mình.

- Ghi lại những quan điểm thống nhất và chưa thống nhất, những ý kiến đúng và chưa đúng của từng nhóm.

- Tổ chức thảo luận giữa các nhóm để đi đến thống nhất quan điểm, tìm ra câu trả lời hoàn chỉnh nhất.

- Bổ sung những nội dung nếu thấy cần thiết.

- Nhận xét về kiến thức, thái độ, kĩ năng thảo luận của từng nhóm, ghi nhận những ý kiến đóng góp của từng nhóm. Giáo viên có thể cho điểm từng nhóm hoặc từng em để lấy điểm kiểm tra đơn vị học trình.

Hoạt động của SV

- Đại diện của từng nhóm lên báo cáo kết quả thảo luận của nhóm. Nên có sự luân phiên để SV nào cũng có cơ hội trình bày trước lớp, qua đó, rèn kĩ năng giao tiếp sư phạm cho SV. Các thành viên khác có thể bổ sung nếu cần.

- Lắng nghe ý kiến phản hồi của các nhóm khác, giải thích cho những nhóm còn chưa hiểu vấn đề của nhóm mình. Lắng nghe báo cáo của các nhóm khác, nhận xét, bổ sung nếu cần.

- Tổng hợp các ý kiến, điều chỉnh, tìm ra nội dung hoàn chỉnh của bài học.

Bước 2: Tổng kết, đánh giá thảo luận nhóm

Hoạt động của GV

- Tóm tắt nội dung hoàn chỉnh của bài học. Khắc sâu những ý chính cho SV hiểu và ghi nhớ. GV có thể sử dụng các phương tiện dạy học hiện đại như máy chiếu đa năng để trình bày tóm tắt nội dung bài học đã chuẩn bị sẵn.

- Nhận xét kết quả học tập và thái độ học tập của từng nhóm (hoặc từng SV), sử dụng các biện pháp kích thích hoặc điều chỉnh thái độ học tập của SV. Ghi lại những vấn đề này vào sổ nhật kí của GV.

- Rút kinh nghiệm cho buổi thảo luận sau tốt hơn.

Hoạt động của SV

- Đối chiếu ý kiến của nhóm mình với ý kiến của GV và các nhóm khác, sửa chữa, bổ sung và hoàn thiện nội dung học tập.

- Tự đánh giá, nhận xét tinh thần, thái độ học tập, năng lực học tập của bản thân, từ đó, có những điều chỉnh, rút kinh nghiệm cho bản thân, ghi những vấn đề này vào sổ nhật kí của SV.

Bước 3: Giao nhiệm vụ mới

Hoạt động của GV

- Dựa trên những điều đã học và nhiệm vụ của bài sau, GV đưa ra nhiệm vụ học tập của bài sau, nêu rõ mục đích yêu cầu cho bài học sau.

- Giới thiệu tài liệu liên quan đến bài sau, yêu cầu SV đọc tài liệu, nghiên cứu những nội dung liên quan. Chuẩn bị kế hoạch thảo luận cho buổi thảo luận sau.

Hoạt động của SV

- SV nắm vững nhiệm vụ học tập và mục tiêu của bài học sau.

- SV tìm tài liệu theo hướng dẫn của GV, nghiên cứu tài liệu, tìm những thông tin liên quan đến nhiệm vụ được giao. Chuẩn bị kế hoạch cho buổi thảo luận tới.

Quy trình tiến hành PPTLN nêu trên, phát huy được ưu điểm của PPTLN, đó là: SV tích cực suy nghĩ, đưa ra ý kiến của bản thân, khắc phục được tình trạng SV thảo luận khi không có chút "vốn liếng" nào về vấn đề cần thảo luận dẫn đến thảo luận một cách hình thức, không hiệu quả. Đồng thời, quy trình tiến hành PPTLN đã được sắp xếp theo trình tự thời gian, vì thế, khắc phục tình trạng thiếu thời gian thảo luận.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Johnson D.W., Johnson R.T, *Học cùng nhau và học độc lập*, 1990.
2. Đặng Thành Hưng, *Dạy học hiện đại: Lí luận - biện pháp - kĩ thuật*, NXB Đại học quốc gia - Hà Nội, 2002.
3. Trần Kiều, *Một vài suy nghĩ về đổi mới phương pháp dạy học ở nước ta*, Nghiên cứu giáo dục,1999.

SUMMARY

The authoress presents the procedure of organizing group discussions in teaching psychology including 1/ preparatory step; 2/ implementation step; 3/ group reporting of results, summative education.