

QUẢN LÝ PHƯƠNG TIỆN DẠY HỌC TẠI TRUNG TÂM PHÁT TRIỂN PHẦN MỀM - ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG

THE MANAGEMENT OF TEACHING FACILITIES IN THE UNIVERSITY OF DANANG - SOFTWARE DEVELOPMENT CENTER

Nguyễn Bảo Hoàng Thanh¹, Trương Thị Kim Hiền^{2*}

¹Trường Đại học Sư phạm - Đại học Đà Nẵng

²Trung tâm Phát triển Phần mềm - Đại học Đà Nẵng

*Tác giả liên hệ: kimhiensdc@gmail.com

(Nhận bài: 15/8/2022; Chấp nhận đăng: 30/9/2022)

Tóm tắt - Quản lý phương tiện dạy học (PTDH) là một trong những nhiệm vụ quan trọng của các cơ sở giáo dục đào tạo. Để đáp ứng nhu cầu đào tạo bồi dưỡng đội ngũ nhân viên có tay nghề, kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin (CNTT) cao, đáp ứng nhu cầu của xã hội trong giai đoạn hiện nay khi cuộc cách mạng công nghiệp 4.0 đang tạo ra nhiều sự thay đổi và chuyển biến mạnh mẽ, Trung tâm Phát triển Phần mềm - Đại học Đà Nẵng (SDC) cần nâng cao hơn nữa công tác sử dụng và quản lý PTDH. Tuy nhiên, công tác sử dụng và quản lý PTDH của SDC hiện nay vẫn còn những hạn chế, bài viết này tác giả vận dụng lý thuyết về quản lý PTDH và đề xuất một số biện pháp quản lý PTDH nhằm nâng cao công tác quản lý PTDH và chất lượng đào tạo bồi dưỡng ứng dụng CNTT tại SDC.

Từ khóa - Phương tiện dạy học; Quản lý phương tiện dạy học; Biện pháp quản lý phương tiện dạy học; SDC; Biện pháp quản lý phương tiện dạy học tại SDC

1. Đặt vấn đề

Cuộc cách mạng 4.0 đã và đang tạo ra sự thay đổi mạnh mẽ về phân bố nguồn lực sản xuất, cách thức sản xuất và tiêu dùng nhờ vào sự phát triển mạnh mẽ của khoa học công nghệ. Làn sóng công nghệ mới với phương thức sản xuất thông minh sẽ giúp công nghệ phát triển và năng suất tăng cao. Nhưng để có thể áp dụng được “sản xuất thông minh” vào thực tiễn thì không thể thiếu một nguồn nhân lực chất lượng cao. Trong bối cảnh đó, ngành giáo dục đào tạo các nước trên thế giới nói chung và ở Việt Nam nói riêng đều có chung một thách thức, đó là công tác đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ có chuyên môn cao và kỹ năng chuyên nghiệp để điều hành và làm chủ được công nghệ.

Trong những năm gần đây SDC từng bước đẩy mạnh, phát triển cơ sở vật chất, PTDH để đáp ứng yêu cầu đào tạo với quy mô ngày càng tăng và chương trình đào tạo bồi dưỡng mới. Song thực trạng công tác quản lý PTDH tại SDC đã bộc lộ một số hạn chế chưa đáp ứng được sự mong đợi, kỳ vọng của giảng viên, học viên tham gia công tác giảng dạy, học tập.

Trên cơ sở nghiên cứu lý luận, thực trạng quản lý PTDH tại SDC, bài viết đưa ra những biện pháp tăng cường quản lý nhằm đáp ứng yêu cầu và góp phần nâng cao chất lượng đào tạo bồi dưỡng ứng dụng CNTT tại SDC.

2. Một số khái niệm chính

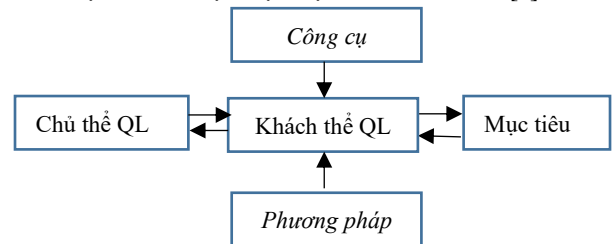
2.1. Quản lý

Có nhiều quan niệm dưới nhiều góc nhìn khác nhau về quản

Abstract - Teaching facilities management is one of the important tasks of education and training institutions. To meet the needs of training and fostering high IT skilled staff, meeting the needs of the society in the current period when the 4th industrial revolution is creating many drastic changes, the University of Danang - Software Development Center (SDC) needs to further improve the use and management of teaching facilities. However, the use and management of teaching facilities of the SDC is still limited. In this article, the author applies the theory of teaching facilities management and proposes some measures to improve the management of teaching facilities as well as the quality of IT applications training at SDC.

Key words - Teaching facilities; Management of teaching facilities; Measures to manage of teaching facilities; SDC; Measures to manage of teaching facilities at the SDC.

lý nhưng cho dù dưới góc độ nào thì quan niệm về quản lý đều có những điểm chung sau: Quản lý là hoạt động có định hướng, có chủ đích của chủ thể quản lý (người quản lý) đến khách thể quản lý (đối tượng bị quản lý) trong một tổ chức nhằm làm cho tổ chức vận hành và đạt được mục đích của tổ chức [1].



Hình 1. Sơ đồ hoạt động quản lý

Theo sơ đồ Hình 1, mô tả hoạt động quản lý bao gồm:

- Chủ thể quản lý: Có thể là cá nhân, tổ chức. Chủ thể quản lý tác động lên khách thể quản lý bằng các công cụ, với những phương pháp quản lý thích hợp nhằm đưa tổ chức đạt đến mục tiêu đã xác định.

- Khách thể quản lý: Tiếp nhận sự tác động của chủ thể quản lý. Tùy theo từng khách thể khác nhau mà ta chia thành các hình thức quản lý khác nhau. Khách thể quản lý: có thể là thực thể (cá nhân, tổ chức, sự vật hay môi trường ...) nhưng cũng có thể là mối quan hệ giữa thực thể trong quá trình vận động của chúng.

- Mục tiêu quản lý: Đó là cái đích đạt được tại một thời điểm trong tương lai do chủ thể và khách thể thống nhất trước.

¹ The University of Danang - University of Education (Nguyen Bao Hoang Thanh)

² The University of Danang - Software Development Center (Truong Thi Kim Hien)

2.2. Quản lý giáo dục

Quản lý giáo dục là quá trình tác động có kế hoạch, có tổ chức của các cơ quan quản lý giáo dục tới các thành tố của quá trình dạy học - giáo dục nhằm làm cho hệ giáo dục vận hành có hiệu quả và đạt tới mục tiêu giáo dục nhà nước đặt ra [2].

2.3. Quản lý nhà trường

Quản lý nhà trường là quá trình tác động có mục đích, có định hướng, có tính kế hoạch của các chủ thể quản lý (đứng đầu là hiệu trưởng Nhà trường) đến các đối tượng quản lý (giáo viên, cán bộ nhân viên, người học, các bên liên quan...) và huy động sử dụng đúng mục đích, có hiệu quả các nguồn lực nhằm thực hiện sứ mệnh của nhà trường đối với hệ thống giáo dục và đào tạo, với cộng đồng và xã hội nhằm thực hiện mục tiêu giáo dục đã xác định trong một môi trường luôn luôn biến động [3].

2.4. Phương tiện dạy học

PTDH là một tập hợp gồm những đối tượng vật chất được giáo viên sử dụng với tư cách là những phương tiện điều khiển hoạt động nhận thức của học sinh. Đối với học sinh, PTDH là nguồn tri thức và rèn luyện kỹ năng, kỹ xảo [4].

PTDH có nhiều tên gọi khác nhau như: PTDH, thiết bị dạy học, thiết bị giáo dục, đồ dùng dạy học... Mặc dù, có sự khác nhau trong cách dùng từ để gọi tên nhưng nhìn chung đều cùng đề cập đến một đối tượng có vị trí, vai trò nhất định và vô cùng quan trọng trong hoạt động dạy học và giáo dục của nhà trường.

2.5. Phân loại PTDH

Tùy theo cách tiếp cận vấn đề nghiên cứu, một số tác giả đã đưa ra nhiều cách phân loại PTDH khác nhau [2], [5], [6]. Hiện nay, theo mục đích sử dụng PTDH tại SDC phân ra thành hai loại: PTDH phần cứng và PTDH phần mềm.

Với PTDH phần cứng: SDC trang bị các thiết bị truyền thống giảng đường có đầy đủ bàn ghế, máy tính, máy chiếu, bảng viết, hệ thống âm thanh, ánh sáng, điều hòa, loa, micro và các thiết bị điện tử cần thiết để hỗ trợ quá trình giảng dạy của giảng viên, phòng máy thực hành với hệ thống máy tính được trang bị hiện đại để thực hiện những định hướng đổi mới, đào tạo gắn với nhu cầu xã hội. Với đặc thù của chuyên ngành đào tạo về CNTT, ngoài thiết bị truyền thống như đã kể trên SDC còn liên kết với các công ty chuyên gia công phần mềm, tìm hiểu các công nghệ mới, các thiết bị ứng dụng CNTT mới đưa vào nội dung giảng dạy mới như: điện thoại, các thiết bị thông minh ứng dụng CNTT,...

Với PTDH phần mềm: SDC trang bị, cập nhật và cung cấp đầy đủ các phần mềm ứng dụng phù hợp với chương trình đào tạo, kho tài liệu tham khảo với các tài liệu điện tử khác nhau. Ngoài ra, PTDH còn là những tài liệu chuyên khảo, những bài kiểm tra online để sinh viên có thể tự kiểm tra trình độ, những bài giảng online đảm bảo luôn có tính sáng tạo, đổi mới cho sinh viên và người học.

3. Nội dung cơ bản quản lý PTDH

3.1. Quản lý trang bị, đầu tư PTDH

Quản lý trang bị PTDH là quản lý về vốn đầu tư. Quản lý việc xây dựng, cách thức triển khai, thực hiện kế hoạch đầu tư, mua sắm, hiệu quả của việc đầu tư PTDH của nhà trường. Việc đầu tư trang bị PTDH phải phù hợp, thiết thực phục vụ cho hoạt động dạy và học; Các yếu tố cần phải đảm

bảo trong việc trang bị PTDH là đầy đủ, đồng bộ, hiện đại và đảm bảo yêu cầu của nội dung, chương trình dạy học.

Xây dựng kế hoạch việc đầu tư mua sắm trang bị PTDH trong mỗi cơ sở đào tạo là công việc quan trọng hàng đầu, vừa là mục tiêu vừa mang tính chất định hướng, tạo sự chủ động đối với các nguồn lực để đạt được kế hoạch đề ra. Công tác kế hoạch hóa đầu tư mua sắm PTDH tại cơ sở giáo dục là hoạt động của người quản lý trong việc quy hoạch các nội dung: Lập, thực hiện, theo dõi và đánh giá kế hoạch trong lĩnh vực mua sắm, trang bị, đồng thời đề ra các biện pháp tương ứng phù hợp nhằm bảo đảm thực hiện sao cho hiệu quả nhất.

3.2. Quản lý khai thác, sử dụng PTDH

Quản lý việc khai thác, sử dụng PTDH là hình thức, cách thức khai thác, sử dụng PTDH trong hoạt động dạy học của nhà trường. Trong quản lý dạy học việc quản lý nội dung, chương trình, PTDH không thể tách rời với quản lý việc sử dụng PTDH. Khi PTDH được khai thác sử dụng đúng mục đích, phù hợp với hình thức tổ chức và nội dung dạy học thì PTDH sẽ kích thích được tâm lý học tập, tính tích cực, chủ động sáng tạo của người học. Việc sử dụng PTDH phải đúng nguyên tắc, thực hiện theo đúng quy trình, theo đúng các chỉ số kỹ thuật. Muốn vậy, công tác quản lý, khai thác, sử dụng PTDH phải được xây dựng một cách thường xuyên, cụ thể và rõ ràng.

Do đó, để nâng cao hiệu quả sử dụng PTDH trong quá trình dạy học cần đảm bảo thực hiện những yêu cầu cơ bản sau: Sử dụng PTDH đúng mục đích, đúng lúc, đúng chỗ, đúng mức độ và cường độ.

3.3. Quản lý bảo quản, bảo dưỡng PTDH

Bảo quản PTDH là việc chống hư hỏng PTDH do thời tiết, con người, tự nhiên... bảo quản PTDH là một việc làm cần thiết, quan trọng vì nếu không bảo quản cẩn thận thì PTDH dễ bị hỏng, mất mát, làm lãng phí tiền của, công sức trang bị, làm ảnh hưởng đến chất lượng, hiệu quả sử dụng.

PTDH phải được sắp đặt khoa học để tiện sử dụng và có các phương tiện bảo quản, phương tiện chống ẩm, chống mối mọt, dụng cụ phòng chữa cháy.

PTDH phải được làm sạch và bảo quản ngay sau khi sử dụng, định kỳ bảo dưỡng, sửa chữa, bảo quản PTDH theo chế độ quản lý tài sản của nhà nước.

Việc trang bị PTDH cần thực hiện đồng bộ với bảo quản và sử dụng hợp lý ở các cơ sở giáo dục.

3.4. Tổ chức bộ máy quản lý PTDH

Kinh nghiệm thực tế đã chỉ rõ: PTDH chỉ phát huy được tác dụng tốt trong công tác giảng dạy khi được quản lý tốt. Chính vì vậy cho nên đi đôi với việc đầu tư trang thiết bị, điều quan trọng hơn hết là phải chú trọng đến việc quản lý PTDH trong nhà trường. Vì PTDH là một lĩnh vực vừa mang tính kinh tế - giáo dục, lại vừa mang tính khoa học - giáo dục, cho nên việc quản lý một mặt phải tuân thủ theo các yêu cầu chung về quản lý kinh tế và quản lý khoa học. Mặt khác, cần phải tuân thủ theo các yêu cầu quản lý chuyên ngành giáo dục.

Theo Garavaglia và Garzia thì GV cần phải được bồi dưỡng kỹ năng, nghiệp vụ khai thác để sử dụng hiệu quả các PTDH hiện đại mới được đầu tư [7].

Có thể nói, quản lý PTDH là một trong những công việc của người cán bộ quản lý, chính là đối tượng quản lý trong nhà trường. Sự khẳng định vai trò quan trọng của công tác

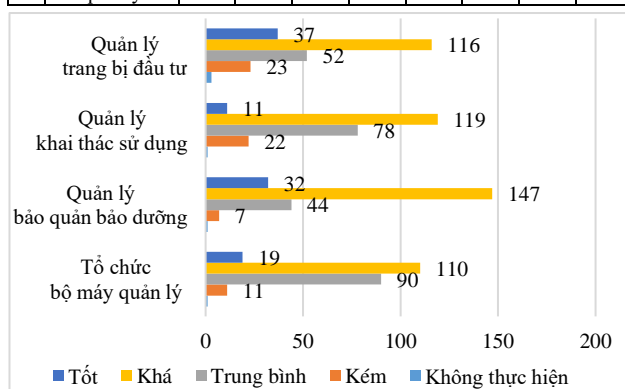
quản lý hiện nay, trong việc chỉ đạo hoạt động giáo dục và đào tạo, Đảng, Nhà nước và Bộ GD&ĐT đã coi việc đổi mới quản lý trường học là một trong những biện pháp cơ bản nâng cao chất lượng giáo dục và đào tạo.

4. Thực trạng về công tác quản lý PTDH tại SDC

PTDH có vai trò quan trọng tác động trực tiếp đến chất lượng của quá trình dạy học, để đánh giá vai trò việc sử dụng PTDH tại SDC và làm cơ sở đề xuất các biện pháp, nhóm tác giả tiến hành khảo sát đối với 59 cán bộ quản lý, giảng viên (CBQL, GV) và 172 sinh viên, học viên (SV, HV) về mức độ đáp ứng của các nội dung quản lý PTDH tại SDC.

Bảng 1. Đánh giá của CBQL, GV, SV, HV về mức độ thực hiện các nội dung công tác quản lý PTDH tại SDC

TT	Nội dung	SL khảo sát	Mức độ đánh giá thực hiện				Tỷ lệ khá, tốt	Tỷ lệ kém, trung bình	
			Chưa thực hiện	Kém	Trung bình	Khá			
1	Quản lý trang bị đầu tư	231	3	23	52	116	37	66,2%	33,8%
2	Quản lý khai thác sử dụng	231	1	22	78	119	11	56,3%	43,7%
3	Quản lý bảo quản, bảo dưỡng	231	1	7	44	147	32	77,5%	22,5%
4	Tổ chức bộ máy quản lý	231	1	11	90	110	19	55,8%	44,2%



Hình 2. Mức độ thực hiện các nội dung công tác quản lý PTDH tại SDC

Căn cứ vào số liệu khảo sát về mức độ thực hiện các nội dung công tác quản lý PTDH tại SDC, nhóm tác giả nhận thấy, hầu hết các nội dung quản lý PTDH đều thực hiện ở mức khá và tốt với tỉ lệ trên 50%, tuy nhiên ở mức kém và trung bình, tỉ lệ nhận xét vẫn khá cao, từ 22,5% đến 44,2%. Với tỉ lệ đánh giá như trên, SDC cần kiểm tra quy trình quản lý PTDH đang thực hiện, phát huy những nội dung đã thực hiện tốt, xây dựng, đề xuất các biện pháp cần thiết để nâng cao chất lượng công tác quản lý PTDH, đảm bảo công tác đào tạo bồi dưỡng của SDC được hoạt động hiệu quả.

5. Biện pháp quản lý PTDH tại SDC

Trên cơ sở nghiên cứu lý luận và thực tiễn, nhóm tác giả đề xuất 6 biện pháp quản lý PTDH tại SDC như sau:

5.1. Biện pháp 1 (BP1): Nâng cao nhận thức về ý nghĩa, vai trò của PTDH cho cán bộ, giảng viên, nhân viên

5.1.1. Mục tiêu, ý nghĩa của biện pháp

- Nâng cao hơn nữa nhận thức của đội ngũ CBQL, GV, SV, HV về ý nghĩa, vai trò, tầm quan trọng của PTDH trong công tác dạy – học.

- Nâng cao ý thức về việc sử dụng và giữ gìn, bảo vệ PTDH trong quá trình dạy – học tại SDC.

- Nâng cao hiệu quả khai thác sử dụng và bảo quản, bảo dưỡng PTDH đối với đội ngũ CBQL, GV, SV, HV.

5.1.2. Nội dung và cách thức thực hiện

- Tổ chức các buổi hội thảo, tuyên truyền nâng cao sự hiểu biết về ý nghĩa, vai trò, tầm quan trọng của PTDH trong công tác dạy – học. Nội dung các hội thảo giúp cho đội ngũ CBQL, GV, SV, HV hiểu rõ được hệ thống PTDH đang trang bị tại SDC có ý nghĩa như thế nào trong việc khai thác và sử dụng hiện nay.

- Tuyên truyền về công tác quản lý PTDH tại website, trang fanpage, facebook giới thiệu về PTDH, tầm quan trọng và ý nghĩa của PTDH trong công tác dạy – học tại Trung tâm, các hướng dẫn sử dụng, các bước xử lý khi có tình huống phát sinh...

5.1.3. Điều kiện thực hiện biện pháp

Để thực hiện được BP1 cần nhất chính là sự quan tâm chỉ đạo của Ban Giám đốc SDC và coi đây là một nhiệm vụ then chốt góp phần nâng cao chất lượng đào tạo bồi dưỡng, khẳng định vị thế của SDC so với các đơn vị khác trên địa bàn thành phố Đà Nẵng. Tất cả các bộ phận, các tổ chức đoàn thể, mỗi thành viên của SDC cần phải khẳng định rằng công tác quản lý và sử dụng PTDH là một trong những nhiệm vụ quan trọng và trọng yếu trong việc nâng cao chất lượng đào tạo bồi dưỡng và đó là một trong những mấu chốt đánh giá cho hiệu quả, chất lượng của đơn vị.

Cần hệ thống hóa các văn bản chỉ đạo về PTDH của Đảng, Nhà nước, của bộ ngành và đơn vị chủ quản. Từ đó lãnh đạo SDC sẽ tổ chức quán triệt các nội dung cần thiết liên quan đến PTDH cho CBQL, GV, SV, HV nắm rõ và cùng thực hiện. Tùy theo mức độ liên quan của từng đội ngũ SDC sẽ có sự triển khai khác nhau cho phù hợp. Đây chính là cơ sở pháp lý trong công tác tuyên truyền, giáo dục đội ngũ CBQL, GV, SV, HV.

Nội dung của công tác tuyên truyền, nâng cao nhận thức cho đội ngũ CBQL, GV, SV, HV phải ngắn gọn, súc tích, dễ hiểu, thiết thực. Hình thức tuyên truyền phải phù hợp với tình hình thực tế của SDC. SDC cần tổ chức thường xuyên việc kiểm tra, đánh giá công tác sử dụng PTDH của đội ngũ CB, GV, SV, HV để từ đó tiếp tục phát huy và đổi mới các nội dung, hình thức để công tác quản lý ngày càng hiệu quả hơn.

5.2. Biện pháp 2 (BP2): Xây dựng kế hoạch quản lý việc đầu tư, bảo quản, mua sắm, sử dụng hiệu quả PTDH

5.2.1. Mục tiêu, ý nghĩa của biện pháp

- Đảm bảo những điều kiện tốt nhất về trang bị và bố trí PTDH tại SDC. Nói cách khác phải xây dựng kế hoạch để PTDH tại SDC phải trong tình trạng tốt nhất, đầy đủ nhất và luôn ở trong trạng thái sẵn sàng phục vụ công tác đào tạo bồi dưỡng của SDC.

- Đáp ứng tốt nhất kế hoạch của công tác đào tạo bồi dưỡng, nâng cao hơn nữa vị thế của SDC trong và ngoài địa bàn thành phố Đà Nẵng.

5.2.2. Nội dung và cách thức thực hiện

- Hằng tháng, hàng quý dựa vào báo cáo thống kê tổng hợp tình hình sử dụng PTDH xác định PTDH nào thừa, thiếu, hư hỏng, từ đó có kế hoạch sửa chữa, mua sắm bổ sung cho từng giai đoạn tiếp theo. Cần xây dựng các bảng

kế hoạch mua sắm ngắn hạn, trung hạn và dài hạn PTDH tại SDC. Phân loại các PTDH hiện có và cần có để biết loại nào lạc hậu, loại nào cần phải trang bị, loại nào cần phải thanh lý. Khi đầu tư, mua sắm cần chú ý đến tính đồng bộ để đảm bảo việc sử dụng PTDH cũ và mới với nhau. Với những PTDH bị hư hỏng không sửa chữa được thì hàng năm lập hội đồng thanh lý, tiêu hủy để đảm bảo đủ diện tích, nơi bảo quản cho PTDH còn lại.

- Cần xác định vị trí ưu tiên của từng PTDH, cái nào quan trọng, cái nào là thứ yếu để trang bị, cung ứng phù hợp với tình hình, đặc điểm SDC. Với biện pháp này Ban Giám đốc SDC sẽ quyết định cần đầu tư, mua sắm trang bị PTDH nào trước hoặc sau, đảm bảo được công tác tài chính phân bổ kịp thời và hiệu quả cho PTDH tại SDC.

- Thường xuyên theo dõi, giám sát công tác đầu tư, mua sắm để việc mua sắm trang bị PTDH có hiệu quả, không gây lãng phí, thất thoát. Xây dựng những kế hoạch trang bị bổ sung kịp thời nhằm đảm bảo cho công tác đào tạo bồi dưỡng cũng như các công tác khác tại luôn đạt chất lượng cao nhất và hiệu quả nhất.

- Nhằm thực hiện đổi mới PTDH để đáp ứng nhu cầu học tập ngày càng cao hiện nay, Ban Giám đốc cần phải chú trọng đến việc trang bị những PTDH hiện đại, hạn chế những PTDH lạc hậu không còn phù hợp với nhu cầu sử dụng. Ban Giám đốc SDC cần quan tâm đến công tác bồi dưỡng cho CBQL, GV làm quen với các PTDH hiện đại trong dạy học.

- Khai thác các nguồn kinh phí từ vận động xã hội hóa đến trang bị, cung ứng và bổ sung PTDH tại SDC

5.2.3. Điều kiện thực hiện biện pháp

- Toàn thể đội ngũ CBQL, GV, SV, HV phải nhận thức đúng đắn và thực hiện đúng quy định quản lý PTDH. Đặc biệt đối với các bộ phận và cá nhân được nhà trường phân công trực tiếp thực hiện công việc xây dựng kế hoạch đầu tư, mua sắm trang bị PTDH phải có trách nhiệm từ việc lên kế hoạch, mua sắm, phân bổ, tổ chức hướng dẫn sử dụng đến bảo quản, bảo dưỡng PTDH

- Cần có quy định rõ trách nhiệm và quyền lợi của các bộ phận, cá nhân tham gia trực tiếp trong công tác quản lý PTDH. Với những bộ phận, cá nhân hoàn thành tốt công tác quản lý PTDH cần có những tuyên dương, khen thưởng để khích lệ tinh thần làm việc của các cá nhân, tập thể đó. Tuy nhiên không loại trừ các trường hợp làm hư hỏng, mất mát, gây lãng phí, thất thoát cho SDC thì phải có những chế tài răn đe nhằm hạn chế những thiệt hại của đơn vị.

- Nội dung kế hoạch phải linh hoạt, phải phù hợp với những thay đổi với kế hoạch công tác của SDC. Do đó cần xây dựng các lộ trình thực hiện kế hoạch và xây dựng các tình huống và các giải pháp khi xảy ra tình huống khác nhau.

5.3. Biện pháp 3 (BP3): Xây dựng quy trình quản lý PTDH tại SDC

5.3.1. Mục tiêu, ý nghĩa của biện pháp

- Thực hiện theo đúng kế hoạch đã được đặt ra, nhằm khai thác tối đa hiệu quả sử dụng PTDH tại SDC.

- Sử dụng và quản lý PTDH được thực hiện một cách thường xuyên, đảm bảo PTDH tránh tình trạng bị hỏng hóc hoặc thất thoát trong quá trình sử dụng.

- Tạo ra sự kết hợp nhịp nhàng giữa các bộ phận, các cá

nhân trong công tác quản lý thiết bị dạy học.

5.3.2. Nội dung và cách thức thực hiện

- + Chỉ đạo và tổ chức thực hiện xây dựng kế hoạch sử dụng PTDH tại SDC, cụ thể:

- Mỗi bộ phận, cá nhân sử dụng PTDH cần có những hiểu biết cơ bản về PTDH đang được phân công quản lý. Trong quá trình sử dụng PTDH mỗi CB, GV cần có bảng theo dõi và kế hoạch sử dụng PTDH, báo cáo tình trạng sử dụng PTDH cho bộ phận quản lý cấp trên biết được tình hình PTDH tại SDC khi có yêu cầu.

- CBQL PTDH, các phòng, bộ phận có tham gia trực tiếp công tác quản lý PTDH phải thường xuyên theo dõi tình trạng sử dụng PTDH của GV, SV, HV. Cập nhật tình trạng sử dụng PTDH hàng ngày, hàng tuần. Định kỳ hàng tháng, hàng quý phải báo cáo rõ ràng chi tiết tình trạng sử dụng PTDH. Báo cáo tình trạng máy móc hư hỏng, bị sự cố hỏng hóc để bộ phận kỹ thuật nhanh chóng đề ra phương án sửa chữa, bổ sung PTDH kịp thời đảm bảo tiến độ công tác đào tạo bồi dưỡng tại SDC.

- + Xây dựng quy định, quy tắc trong việc phân công quản lý và sử dụng PTDH. SDC cần quy định rõ trách nhiệm của từng bộ phận, từng thành viên trong tổ chức bộ máy quản lý PTDH, cụ thể như sau:

- Giám đốc SDC là người chịu trách nhiệm cao nhất trong việc chỉ đạo mua trang bị, mua sắm PTDH, tìm nguồn kinh phí đầu tư bổ sung PTDH cho hoạt động này. Giám đốc SDC đồng thời là người quản lý và quyết định trực tiếp xử lý các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức sử dụng PTDH.

- Trưởng phòng Hành chính Tổng hợp, Trưởng bộ phận quản lý cơ sở vật chất là người chịu trách nhiệm trước Giám đốc về các vấn đề trong công tác quản lý PTDH. Đây là những người trực tiếp quản lý PTDH dưới sự chỉ đạo của Giám đốc, có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, đánh giá, báo cáo tình hình sử dụng và đưa ra kế hoạch mua sắm, đầu tư PTDH. Tham mưu, giúp việc cho Giám đốc triển khai các hoạt động chuyên môn và quản lý liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của phòng, nhằm hoàn thành tốt nhiệm vụ chính trị của SDC.

- Cán bộ kỹ thuật là những người làm việc tại Phòng Hành chính Tổng hợp, là những cá nhân làm việc, sử dụng, quản lý, bảo dưỡng, vận hành toàn bộ PTDH, trang thiết bị dạy học. Là người theo dõi, thu thập số liệu, lập biểu tổng hợp PTDH khi được yêu cầu. Là người kiểm tra, sửa chữa, bảo quản bảo dưỡng thường xuyên và định kỳ đảm bảo PTDH luôn trong tình trạng sẵn sàng hoạt động đáp ứng nhu cầu đào tạo bồi dưỡng.

- + Tổ chức và chỉ đạo thực hiện các hoạt động chuyên môn của nhà trường nhằm thúc đẩy việc sử dụng PTDH đạt hiệu quả cao:

- Thường xuyên rà soát và cập nhật các văn bản pháp luật để triển khai thực hiện các nhiệm vụ của đơn vị theo đúng quy định; chủ động, chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng, sửa đổi, bổ sung các quy định nội bộ trình Giám đốc ban hành nhằm chuẩn hóa và nâng cao hiệu quả công tác quản lý của SDC liên quan đến chức năng nhiệm vụ của đơn vị.

- + Tăng cường công tác kiểm tra, đánh giá việc sử dụng PTDH của CB, GV, SV, HV

- Từ nội dung bảng kế hoạch xây dựng được tiêu chí trong kiểm tra đánh giá việc quản lý trang bị, bảo quản và

sử dụng hiệu quả PTDH và triển khai được các giải pháp khác trong công tác quản lý PTDH.

- Thực hiện việc phân quyền như đã nêu trên, định kỳ hàng tháng và cuối mỗi năm Giám đốc phải có sự chỉ đạo bộ phận thanh tra nội bộ thực hiện công tác kiểm tra, đánh giá hiệu quả sử dụng các PTDH của CB, GV, SV, HV.

- Thực hiện các biện pháp kiểm tra đánh giá thường xuyên sẽ rất mất thời gian cho bộ phận chuyên trách. Vì vậy, với đặc thù là đơn vị đào tạo bồi dưỡng lĩnh vực CNTT, công tác kiểm tra đánh giá thực hiện thông qua phần mềm, lưu dữ liệu đã thu thập được để công tác kiểm tra, đánh giá được tổ chức nhanh chóng, chính xác và hiệu quả.

- Thông qua kết quả kiểm tra đánh giá sẽ giúp cho Giám đốc nắm chắc được tình hình các PTDH hiện có về số lượng, chất lượng, mức độ hư hỏng, thiếu hụt của các PTDH, từ đó xác định nội dung quản lý PTDH sát với tình hình thực tế của đơn vị và hiệu quả hơn

Việc kiểm tra đánh giá sẽ được thực hiện một cách thường xuyên và chặt chẽ thông qua việc xây dựng các bộ tiêu chí gồm:

- Xây dựng tiêu chí đánh giá chất lượng tổ chức bộ máy quản lý PTDH;

- Xây dựng tiêu chí đánh giá chất lượng đầu tư, mua sắm PTDH;

- Xây dựng tiêu chí đánh giá việc sử dụng PTDH;

- Xây dựng tiêu chí đánh giá chất lượng việc bảo quản, bảo dưỡng PTDH.

5.3.3. Điều kiện để thực hiện biện pháp

Quy trình được lập ra và thống nhất thực hiện là một điều kiện cần thiết cho tác nghiệp của nhân viên và là công cụ kiểm soát cho các cấp quản lý. Yếu tố con người và công cụ quản lý đóng vai trò quan trọng trong việc đảm bảo tính hiệu quả của quy trình.

Quy trình tốt hay không được đánh giá qua mức độ vận dụng vào thực tiễn và nâng cao chất lượng của người thực hiện công việc.

Thường xuyên đối chiếu và kiểm tra quy trình, cập nhật quy trình để phù hợp với tình hình hiện tại của đơn vị.

Sự chỉ đạo quyết liệt của Giám đốc SDC thông qua hệ thống các văn bản, quy định, chế tài xác định rõ tầm quan trọng của PTDH đối với công tác đào tạo bồi dưỡng CNTT trong bối cảnh hiện nay.

Xây dựng và hoàn thiện chương trình đào tạo, các quy trình, quy định thực hiện công tác quản lý PTDH.

5.4. Biện pháp 4 (BP4): Đào tạo, bồi dưỡng kỹ năng, nghiệp vụ khai thác sử dụng hiệu quả PTDH tại SDC

5.4.1. Mục tiêu, ý nghĩa của biện pháp

- Phát huy tối đa hiệu quả PTDH trong quá trình thực hiện công tác đào tạo bồi dưỡng tại SDC.

- Trau dồi, bồi dưỡng kiến thức và kỹ năng sử dụng PTDH thường xuyên, liên tục cho đội ngũ và hướng dẫn cho SV, HV biết cách sử dụng PTDH một cách thành thạo và hiệu quả nhất.

5.4.2. Nội dung và cách thực hiện biện pháp

- Xác định rõ việc đào tạo, bồi dưỡng kỹ năng sử dụng

PTDH là công tác thường xuyên, liên tục, nằm trong kế hoạch công tác hằng năm của SDC. Nâng cao ý nghĩa của việc sử dụng PTDH cho CBQL, GV, SV, HV để có nhận thức đầy đủ về mục đích, ý nghĩa và tầm quan trọng của PTDH đối với chất lượng giảng dạy.

- Triển khai các văn bản, kế hoạch nhằm đào tạo, bồi dưỡng các kỹ năng sử dụng PTDH mới được trang bị, đầu tư. Ngoài ra, cần có những buổi giới thiệu hướng dẫn khai thác sử dụng cho CB, GV về những tính năng của PTDH để việc khai thác, sử dụng PTDH được thực hiện một cách có hiệu quả, đáp ứng được yêu cầu của công tác đào tạo bồi dưỡng, giảng dạy tại SDC.

Đối với CBQL: cần bồi dưỡng công tác xây dựng kế hoạch về quản lý PTDH theo giai đoạn và từng năm học phù hợp với kế hoạch đầu tư, trang bị PTDH của đơn vị;

Đối với giảng viên: có kế hoạch bồi dưỡng, nâng cao kỹ năng về sử dụng PTDH lồng ghép với kế hoạch đào tạo bồi dưỡng; bồi dưỡng kiến thức sử dụng các phần mềm dạy học; kỹ năng lựa chọn PTDH đáp ứng chương trình đào tạo bồi dưỡng; kỹ năng sử dụng linh hoạt, kết hợp PTDH truyền thống và PTDH hiện đại; kỹ năng kiểm kê, rà soát và bảo quản PTDH.

SDC cần phải thực hiện việc kiểm tra, đánh giá hiệu quả sử dụng các PTDH của GV. Tăng cường kiểm tra sự phối hợp của các tổ, bộ phận chuyên môn và các cá nhân trong việc sử dụng PTDH; tăng cường thăm lớp, dự giờ và kịp thời nhắc nhở, phê bình, chấn chỉnh, xử lý CB, GV trong việc quản lý và sử dụng PTDH.

5.4.3. Điều kiện thực hiện biện pháp

Giám đốc SDC cần có những biện pháp quản lý việc sử dụng PTDH với phương châm: sử dụng đúng cách, giao trách nhiệm quản lý và sử dụng đúng người; bởi vì PTDH cho dù có được đầu tư mua sắm đầy đủ, hiện đại đến bao nhiêu cũng không thể phát huy hiệu quả, nếu không được sử dụng, không thể phát huy được tác dụng như mong muốn, thậm chí có thể gây nên tác dụng ngược trong việc sử dụng PTDH.

Hàng năm phải có kế hoạch bồi dưỡng cho đội ngũ CB, GV, nhân viên của SDC, tạo điều kiện cho họ cập nhật kiến thức kỹ năng mới nhằm đưa ra được quyết định kịp thời, đúng đắn trong hoạt động quản lý PTDH.

Thực hiện tốt công tác bồi dưỡng đội ngũ CBQL, GV, NV sẽ giúp có đội ngũ CBQL, GV, NV dễ dàng tiếp cận những kỹ năng nghiệp vụ trong công tác khai thác sử dụng, quản lý PTDH, tạo tiền đề cho những giải pháp tiếp theo.

Trong công tác thi đua khen thưởng cần có sự động viên, khích lệ đối với những cá nhân, tập thể tích cực, phát huy kinh nghiệm, giới thiệu và vận dụng những sáng kiến, ý tưởng hay trong việc khai thác, sử dụng PTDH tại đơn vị.

5.5. Biện pháp 5 (BP5): Tăng cường đầu tư PTDH theo cơ cấu đủ về số lượng, đảm bảo chất lượng đáp ứng yêu cầu nâng cao chất lượng dạy học

5.5.1. Mục tiêu, ý nghĩa của biện pháp

- Việc đầu tư PTDH phải được xây dựng dựa trên các bảng kế hoạch từ ngắn hạn, đến trung hạn, dài hạn và được thực hiện theo đúng quy trình, quy định.

- Việc đầu tư PTDH cần được thực hiện một cách đồng bộ, hiện đại phù hợp với lĩnh vực đào tạo bồi dưỡng, nhu cầu thực tiễn và phù hợp với định hướng phát triển của xã

hội. Không đầu tư một cách tràn lan, không có kế hoạch dẫn đến thất thoát, gây lãng phí.

- Tích cực tìm kiếm các nguồn kinh phí đầu tư, dựa trên các mối quan hệ công việc thực hiện công tác xã hội hóa việc đầu tư PTDH, nâng cao việc hiệu quả công tác quản lý PTDH tại SDC.

5.5.2. Nội dung và cách thực hiện biện pháp

Giám đốc chỉ đạo các phòng, bộ phận lập kế hoạch kiểm kê tài sản định kỳ vào mỗi dịp cuối năm, cuối tháng. Việc đề xuất mua sắm phải thật sự cần thiết và ưu tiên cho những thiết bị cần thiết nhất, hiệu quả nhất vì nguồn kinh phí của SDC là có hạn, việc chi tiêu cho công tác mua sắm đầu tư trang bị PTDH có hạn mức, do đó cần xây dựng kế hoạch theo lộ trình nhằm từng bước nhu cầu khai thác và sử dụng PTDH. Chỉ đạo các phòng chức năng xem xét nhu cầu thiết bị của từng bộ phận về chủng loại, số lượng và phối hợp với bộ phận kế toán nhằm phân bổ kinh phí đầu tư, mua sắm cho hiệu quả, phù hợp.

Tổ chức chỉ đạo xây dựng kế hoạch đầu tư PTDH theo lộ trình từ việc từng bước thực hiện kế hoạch đầu tư mua sắm ngắn hạn, trung hạn đến dài hạn để công tác đầu tư được trọng điểm và đồng bộ, đáp ứng nhu cầu thực tiễn và phù hợp với định hướng phát triển lâu dài của SDC. Hạn chế đầu tư tràn lan, không trọng điểm, tránh gây thất thoát, lãng phí kinh phí của Trung tâm.

5.5.3. Điều kiện để thực hiện biện pháp

Cần tổ chức các buổi giới thiệu, trao đổi kiến thức, kỹ năng, kinh nghiệm trong sử dụng PTDH giữa các phòng, bộ phận trong Trung tâm để từ đó lựa chọn ra những PTDH phù hợp với đặc thù đào tạo giảng dạy lĩnh vực CNTT nhằm hạn chế việc đầu tư, mua sắm không phù hợp, gây thất thoát lãng phí cho đơn vị.

Để đạt được phương hướng và kế hoạch đề ra, Trung tâm cần phải sử dụng hợp lý nguồn kinh phí được phép đầu tư cho cơ sở vật chất nói chung và PTDH nói riêng, đồng thời kêu gọi tài trợ từ các doanh nghiệp, các đối tác trong việc trao đổi và hợp tác, các mạnh thường quân trong và ngoài nước để mua sắm mới PTDH cũng như kinh phí sửa chữa bổ sung những PTDH hư hỏng không sử dụng được, góp phần đáp ứng nhu cầu người học và đảm bảo an toàn trong quá trình sử dụng PTDH.

Việc xây dựng kế hoạch mua sắm, đầu tư cần được thực hiện vào đầu mỗi năm tài chính. Cần có sự tham khảo, tìm kiếm nhiều nguồn cung cấp PTDH để đảm bảo yêu cầu chất lượng, không gây lãng phí thất thoát cho Trung tâm.

5.6. Biện pháp 6 (BP6): Xây dựng hệ thống văn bản, quy định về đầu tư, bảo quản và sử dụng PTDH tại SDC

5.6.1. Mục tiêu, ý nghĩa của biện pháp

- Đề căn cứ xử lý hành chính đối với các hiện tượng sai phạm trong quá trình thực hiện công tác đầu tư, bảo quản, sử dụng PTDH.

- Tạo cơ chế, chính sách thúc đẩy các hoạt động khai thác, sử dụng PTDH, tạo sự thống nhất trong việc quản lý PTDH từ việc lên kế hoạch mua sắm, trang bị, bổ sung đến việc bảo quản và sử dụng PTDH trong toàn đơn vị.

- Nâng cao tính chủ động của các phòng, các bộ phận trong SDC, giúp cho công tác quản lý PTDH được thực hiện minh bạch, công khai, rõ ràng với sự tham gia của tất cả các bộ phận, cá nhân có liên quan.

5.6.2. Nội dung và cách thực hiện biện pháp

Nghiên cứu cụ thể các văn bản pháp quy của Chính Phủ, Bộ Giáo dục Đào tạo và các Bộ, Ngành liên quan đến công tác quản lý cơ sở vật chất, các nội dung chủ yếu mà quy chế của SDC cần ban hành, tùy theo tình hình thực tế và yêu cầu của công tác đào tạo bồi dưỡng CNTT tại SDC mà xây dựng nên hệ thống văn bản phù hợp với đơn vị, đảm bảo cho việc triển khai được thực hiện đồng bộ, hiệu quả.

Những nội dung cơ bản tại các văn bản được xây dựng phải phù hợp với quyền hạn và trách nhiệm được giao của SDC. Đảm bảo phù hợp với thực tế công tác đào tạo bồi dưỡng các chương trình ứng dụng CNTT, đảm bảo công tác được giao theo phân công của Bộ và đơn vị chủ quản.

Xây dựng quy chế đối với hoạt động quản lý, sử dụng PTDH theo hướng: Nghiên cứu xây dựng cơ chế phân cấp và tăng cường trách nhiệm của CBQL các cấp; Xây dựng các quy trình quản lý cho từng nội dung công việc cụ thể nhằm ngăn ngừa tình trạng quan liêu, trì trệ, thiếu hiệu quả do qua nhiều cấp quản lý trung gian.

Các văn bản, tài liệu phải thống nhất và mang tính khoa học, góp phần nâng cao khả năng sử dụng, và thực hiện đúng quy trình, độ an toàn của PTDH đối với năng lực sử dụng của CBQL, GV, NV.

5.6.3. Điều kiện để thực hiện biện pháp

Để có thể xây dựng được quy chế quản lý, sử dụng PTDH tại SDC, trước hết phải dựa vào các văn bản của Nhà nước, Bộ Giáo dục Đào tạo, ĐHQĐ làm quy định nền tảng, làm cơ sở pháp lý. Nội dung nghiên cứu để xây dựng quy chế chủ yếu tập trung vào các vấn đề có liên quan trực tiếp đến công tác quản lý, sử dụng PTDH tại SDC.

Xây dựng cụ thể, rõ ràng các nội dung quy định về công tác lập kế hoạch, thực hiện việc đầu tư, mua sắm trang bị PTDH gồm các quy định về trách nhiệm và quyền hạn của mỗi bộ phận, cá nhân trong việc đề nghị, xem xét giải quyết các vấn đề về mua sắm. Kế tiếp là các quy định về công tác bảo quản, bố trí, sử dụng đảm bảo PTDH được sử dụng đạt hết công suất, hiệu quả trong mọi điều kiện môi trường và đáp ứng nhu cầu đào tạo bồi dưỡng của SDC. Cần có những quy định cụ thể về việc phân công người phụ trách quản lý trực tiếp, chịu trách nhiệm kiểm tra giám sát PTDH, báo cáo nhanh tình trạng thiết bị, PTDH khi cần thiết. Tăng cường các quy định về công tác bảo vệ, bảo quản, bảo dưỡng PTDH, nâng cao chất lượng và năng suất hoạt động của PTDH, đảm bảo PTDH luôn hoạt động hiệu quả, tránh việc PTDH đã cũ không có kế hoạch sử dụng lâu ngày khiến cho PTDH bị hư hỏng, gây tổn kém chi phí sửa chữa, gây lãng phí tài chính của SDC.

Việc xây dựng các văn bản cần quy định rõ ràng và chặt chẽ sự phối hợp giữa các bộ phận, cá nhân có liên quan. Việc phối hợp nhịp nhàng và đồng bộ giữa các bộ phận, cá nhân có vai trò hết sức quan trọng trong công tác quản lý PTDH. Thể hiện tính thống nhất cao của nội bộ tổ chức. Sự phối hợp nhịp nhàng và đồng bộ giữa các phòng, bộ phận của SDC làm cho công tác trang bị, sử dụng và quản lý PTDH được thực hiện đúng tiến độ kế hoạch công việc, góp phần đảm bảo hiệu quả, nâng cao chất lượng quản lý và sử dụng PTDH tại đơn vị.

Tăng cường hiệu quả quản lý Nhà nước trong tất cả các khâu của công tác quản lý gồm từ việc đầu tư, mua sắm, trang bị cho đến việc khai thác, sử dụng, bảo quản, bảo

đường PTDH. Mọi quy định phải phù hợp với các văn bản pháp quy hiện hành của Nhà nước.

6. Khảo nghiệm tính cấp thiết và tính khả thi

Để khảo nghiệm tính cấp thiết và tính khả thi của các giải pháp, nhóm tác giả đã tiến hành khảo sát bằng phiếu hỏi đối với 59 cán bộ quản lý, giảng viên, nhân viên công tác tại SDC

Khảo nghiệm về tính cấp thiết và tính khả thi của các biện pháp đề xuất theo 3 mức độ.

Để đánh giá tính cấp thiết và tính khả thi của các biện pháp quản lý, định lượng ý kiến đánh giá bằng cách cho điểm như sau:

Tính cấp thiết:

Rất cấp thiết: 3 điểm.

Cấp thiết: 2 điểm.

Không cấp thiết: 1 điểm.

Tính khả thi:

Rất khả thi: 3 điểm.

Khả thi: 2 điểm.

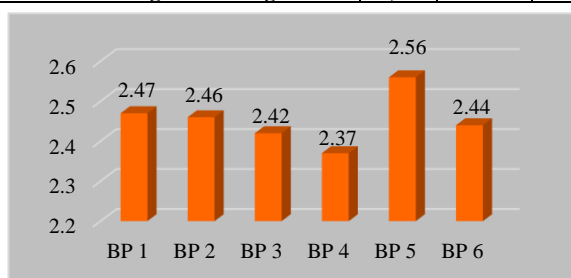
Không khả thi: 1 điểm.

Trên cơ sở đánh giá điểm trung bình của kết quả khảo nghiệm, xếp thứ bậc mức độ cấp thiết và khả thi các biện pháp đề xuất.

6.1. Kết quả khảo nghiệm tính cấp thiết của các biện pháp

Bảng 2. Bảng xếp thứ bậc mức độ cấp thiết của các biện pháp quản lý PTDH tại SDC

Biện pháp	Số lượng	Điểm thấp nhất	Điểm cao nhất	Điểm trung bình	Độ lệch chuẩn	Thứ bậc
BP 1	59	1	3	2,47	0,537	2
BP 2	59	1	3	2,46	0,652	3
BP 3	59	1	3	2,42	0,622	5
BP 4	59	1	3	2,37	0,717	6
BP 5	59	1	3	2,56	0,534	1
BP 6	59	1	3	2,44	0,595	4
Trung bình chung				2,45		



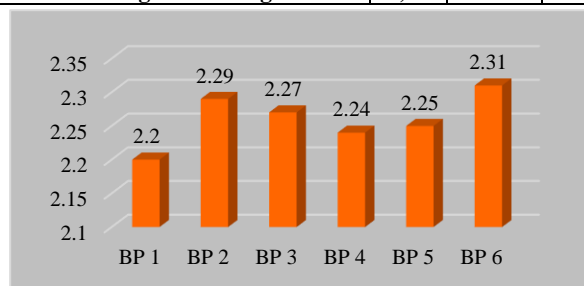
Hình 3. Thứ bậc mức độ cấp thiết của các biện pháp quản lý PTDH tại SDC

Kết quả khảo nghiệm tính cấp thiết của các biện pháp quản lý PTDH tại SDC có điểm trung bình chung 2,45, trong đó có 3/6 biện pháp có điểm trung bình cao hơn điểm trung bình chung. Dựa vào số liệu của Bảng 2 và Hình 3 có thể thấy được thứ bậc cấp thiết của từng biện pháp quản lý. Theo đó biện pháp “Tăng cường đầu tư PTDH theo cơ cấu đủ về số lượng, đảm bảo chất lượng đáp ứng yêu cầu nâng cao chất lượng dạy học” là biện pháp cấp thiết nhất cần thực hiện.

6.2. Kết quả khảo nghiệm tính khả thi của các biện pháp

Bảng 3. Bảng xếp thứ bậc mức độ khả thi của các biện pháp quản lý PTDH tại SDC

Biện pháp	Số lượng	Điểm thấp nhất	Điểm cao nhất	Điểm trung bình	Độ lệch chuẩn	Thứ bậc
BP 1	59	1	3	2,20	0,550	6
BP 2	59	1	3	2,29	0,493	2
BP 3	59	1	3	2,27	0,582	3
BP 4	59	1	3	2,24	0,703	5
BP 5	59	1	3	2,25	0,632	4
BP 6	59	1	3	2,31	0,650	1
Trung bình chung				2,26		



Hình 4. Thứ bậc mức độ khả thi của các biện pháp quản lý PTDH tại SDC

Dựa vào số liệu của Bảng 3 và Hình 4 có thể thấy được thứ bậc tính khả thi của từng biện pháp quản lý. Kết quả khảo nghiệm đánh giá mức độ khả thi cao thể hiện điểm trung bình chung của các giải pháp quản lý đề xuất là 2,26 với 3/6 biện pháp có điểm trung bình cao hơn điểm trung bình chung. Theo đó biện pháp “Xây dựng hệ thống văn bản, quy định về đầu tư, bảo quản và sử dụng PTDH tại SDC” là biện pháp khả thi nhất.

7. Kết luận

Trên cơ sở nghiên cứu lý luận và thực tiễn, nhóm tác giả đã đề xuất 6 biện pháp quản lý PTDH tại SDC. Những biện pháp nhóm tác giả đề xuất ở trên là hết sức cần thiết nhằm nâng cao chất lượng quản lý PTDH trong phạm vi và khả năng, điều kiện hiện có của SDC. Nếu SDC có kế hoạch triển khai, nghiên cứu và vận dụng một cách sáng tạo, linh hoạt các nhóm biện pháp thì công tác quản lý PTDH có thể đạt hiệu quả cao và góp phần nâng cao chất lượng đào tạo bồi dưỡng của SDC tốt hơn, đáp ứng đổi mới giáo dục trong thời gian tới.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

- [1] Nguyễn Quốc Chí - Nguyễn Thị Mỹ Lộc, *Đại cương khoa học quản lý*. Nhà xuất bản Đại học quốc gia Hà Nội, 2012.
- [2] Nguyễn Thị Mỹ Lộc (chủ biên), *Quản lý giáo dục- một số vấn đề lý luận và thực tiễn*, NXB Đại học quốc gia Hà Nội, 2012.
- [3] Vũ Minh Hiền, Nguyễn Vũ Bích Hiền, *Quản lý và lãnh đạo nhà trường*, NXB Đại học Sư phạm Hà Nội, 2015.
- [4] Đặng Vũ Hoạt – Hà Thế Ngữ, *Giáo dục học tập 1*, NXB Giáo dục Hà Nội, 1998.
- [5] Tô Xuân Giáp, *Phương tiện dạy học*, Đại học Quốc gia Hà Nội, 1997.
- [6] Vũ Trọng Rỹ, *Một số vấn đề lý luận về phương tiện dạy học*, Tập bài giảng cho học viên cao học, ĐH Sư phạm Huế, 2005.
- [7] Garavaglia, A., Garzia, V., Quality of the Learning Environment in Digital Classrooms: An Italian Case Study. *Social and Behavioral Sciences* 45, 2012, 1735-1739. <https://doi.org/10.1016/j.sbspro.2012>.