## Tuần: Ngày soạn:

## Tiết: Ngày dạy:

**NÓI VÀ NGHE:**

**THẢO LUẬN NHÓM NHỎ VỀ MỘT VẤN ĐỀ**

**CẦN CÓ GIẢI PHÁP THỐNG NHẤT**

(2 tiết)

**I. Mục tiêu**

***1. Về năng lực***

**a. *Năng lực đặc thù***

- Biết tham gia thảo luận nhóm về một vấn đề cần có giải pháp thống nhất.

***b. Năng lực chung***

- Giao tiếp và hợp tác: Kỹ năng giao tiếp và hợp tác nhóm với các thành viên khác.

- Tự chủ và tự học, biết thu thập thông tin và giải quyết vấn đề được đặt ra

***2. Về phẩm chất***

- Kỉ luật, biết lắng nghe

*-* Chăm chỉ:chăm học, hoàn thành nhiệm vụ được giao.

**II. Thiết bị dạy học và học liệu**

**1. Thiết bị dạy học**

- Sách giáo khoa, Sách giáo viên

- Máy chiếu, máy tính

- Giấy A0 hoặc bảng phụ

**-** Phiếu học tập.

**2. Học liệu**

- Một số tài liệu liên quan đến nội dung bài học.

 **III. Tiến trình dạy học**

**Hoạt động 1: MỞ ĐẦU**

**a. Mục tiêu:** Tạo tâm thế, gợi hứng thú vào tiết học

**b. Nội dung**: GV đặt câu hỏi hướng dẫn HS chia sẻ nội dung liên quan đến nội dung bài học.

**c. Sản phẩm:** Câu trả lời của HS

**d. Tổ chức thực hiện**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tổ chức thực hiện** | **Dự kiến sản phẩm** |
| Chuyển giao nhiệm vụ  | Em hiểu thảo luận nhóm là gì? | Thảo luận nhóm là quá trình bàn bạc, trao đổi giữa các thành viên trong nhóm về một vấn đề cụ thể, nhằm thu thập những ý kiến thống nhất trên cơ sở tìm hiểu, đánh giá phân tích, và xử lý vấn đề đã đưa ra. |
| Thực hiện nhiệm vụ | HS nghe suy nghĩ, thực hiện nhiệm vụ |
| Báo cáo thảo luận |  GV mời HS chia sẻ trước lớp |
| Kết luận, nhận định | GV nhận xét, đánh giá, chốt kiến thức dẫn vào bài mới |

**Hoạt động 2: HÌNH THÀNH KIẾN THỨC MỚI**

**a. Mục tiêu:** Nắm bắt được các bước thảo luận nhóm về một vấn đề cần có giải pháp thống nhất.

**b. Nội dung**: GV hướng dẫn học sinh nắm được các bước thực hiện và thực hành nói và nghe

**c. Sản phẩm:** Câu trả lời của HS

**d. Tổ chức thực hiện:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tổ chức thực hiện** | **Dự kiến sản phẩm** |
| Chuyển giao nhiệm vụ  | - Muốn thảo luận nhóm về một vấn đề cần có giải pháp thống nhất cần trải qua những bước nào?- Yêu cầu HS đọc kĩ các bước thảo luận nhóm về một vấn đề cần có giải pháp thống nhất được trình bày trong SGK.\* NV1:- GV trình chiếu PHT số 1, yêu cầu HS dựa vào bước chuẩn bị chắt lọc thông tin, nối cột A và B tương ứng.\* NV2: GV tổ chức trò chơi ẾCH XANH MƯU TRÍ giúp HS tìm hiểu về cách thảo luận nhóm:1. Trong khi thảo luận, nhóm trưởng có nhiệm vụ gì?2. Nhiệm vụ của thư kí là gì?3. Để phản hồi lại ý kiến của bạn, trước tiên em phải làm gì?4. Muốn bạn làm rõ ý kiến, em có thể dùng những mẫu câu nào?5. Muốn phản biện ý kiến của bạn em có thể dùng những mẫu câu nào?6. Sau khi trình bày ý kiến và phản hồi ý kiến, cả nhóm cần làm gì? | **I. Các bước thực hiện****1. Chuẩn bị**1. Thành lập nhóm và phân công công việc- Bầu trưởng nhóm, thư kí, phân công nhiệm vụ cho các thành viên trong nhóm.**2. Chuẩn bị nội dung cho buổi thảo luận**- Các thành viên chuẩn bị nội dung theo sự phân công.- Nên tìm tư liệu và nghiên cứu trước vấn đề từ những nguồn đáng tin cậy.**3. Thống nhất thời gian, địa điểm, mục tiêu của buổi thảo luận**Cần trả lời những câu nỏi sau:- Mục đích của buổi thảo luận này là gì?- Thời gian thảo luận dự kiến là bao lâu?- Nhóm sẽ dành bao nhiêu thời gian cho mỗi ý kiến trong khi thảo luận?**2. Thảo luận**- Mỗi thành viên trong nhóm lần lượt trình bày ý kiến của mình (Sử dụng mẫu câu thích hợp)- Các thành viên phản hồi ý kiến của thành viên khác (Sử dụng mẫu cậu thích hợp để trình bày)- Thống nhất giải pháp. |
| Thực hiện nhiệm vụ | HS hoạt động cá nhân tìm đáp án, giơ tay trả lời. |
| Báo cáo thảo luận | HS được chỉ định đưa đáp án |
| Kết luận, nhận định | GV nhận xét, chốt kiến thức:GV: Thống nhất các nguyên tắc thảo luận- Lắng nghe lẫn nhau - Tôn trọng ý kiến thành viên khác- Phản hồi trên tinh thần cùng học hỏi |

**Hoạt động 2: Thực hành nói và nghe**

**a. Mục tiêu:** Vận dụng kiến thức về quy trình nói và nghe vào thảo luận và trình bày lại được nội dung đó.

**b. Nội dung**: Tổ chức hoạt động nói và nghe.

**c. Sản phẩm:** Nội dung thuyết trình của HS

**d. Tổ chức thực hiện:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tổ chức thực hiện** | **Dự kiến sản phẩm** |
| Chuyển giao nhiệm vụ  | - GV yêu cầu HS theo dõi một trích diễn thảo luận nhóm theo kịch bản cho trước với chủ đề: Học môn Ngữ văn như thế nào cho hiệu quả?- GV giao vấn đề cho các nhóm và yêu cầu HS thực hành thảo luận nhóm để giải quyết vấn đề của nhóm mình:  Nhóm 1, 2Trình bày một số giải pháp để giúp nhau tiến bộ trong học tập?Nhóm 3,4 Phương pháp hiệu quả để hoàn thành học bài, làm bài trước khi đến lớp?- GV yêu cầu học sinh thảo luận theo sự điều khiển của nhóm trưởng, thư kí tổng hợp ghi chép, các thành viên tham gia thảo luận. | **II. Thực hành nói và nghe** |
| Thực hiện nhiệm vụ | - HS thực hành Bước chuẩn bị trước khi thảo luận nhóm theo vấn đề đã phân công.- Một số nhóm được chỉ định thực hành Bước thảo luận nhóm trước lớp- GV theo dõi, quan sát, điều chỉnh hoạt động nhóm của học sinh |
| Báo cáo thảo luận | GV mời 1 - 2 thư kí đại diện nhóm đọc kết quả thảo luận của nhóm mình |
| Kết luận, nhận định | GV nhận xét, đánh giá, quá trình thảo luận của các nhóm |

**Hoạt động 3: Vận dụng**

**a. Mục tiêu:**

- Khái quát một số kĩ năng để đạt hiệu quả khi tham gia hoặc tổ chức thảo luận nhóm nhỏ về một vấn đề cần giải pháp thống nhất

**b. Nội dung**:

- GV hướng dẫn HS chia sẻ cá nhân

**c. Sản phẩm:**

 - Lời chia sẻ của HS

**d. Tổ chức thực hiện:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tổ chức thực hiện** | **Dự kiến sản phẩm** |
| *Chuyển giao nhiệm vụ*  | Từ trải nghiệm của bản thân, em nhận ra để thảo luận nhóm thành công, cần chú ý những gì? | 1. Phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên.2. Chuẩn bị kĩ nội dung ý kiến mình sẽ trình bày.3. Lắng nghe, tôn trọng ý kiến người khác.4. Tự tin, mạnh dạn, khi trình bày ý kiến.5. Dùng cử chỉ, điệu bộ phù hợp khi trình bày cũng như lắng nghe. |
| *Thực hiện nhiệm vụ* | HS suy nghĩ GV theo dõi, quan sát HS  |
| *Báo cáo thảo luận* | - HS chia sẻ ý kiến cá nhân  |
| *Kết luận, nhận định* | - GV nhận xét câu trả lời, tổng kết  |

**4. Hồ sơ dạy học**

**PHT số 1**

|  |
| --- |
| Nối cột A với thông tin cột B tương ứng |
| Cột A | Nối | Cột B |
| 1. Thành lập nhóm và phân công công việc | 1 …. | a. Các thành viên chuẩn bị nội dung theo sự phân công.- Nên tìm tư liệu và nghiên cứu trước vấn đề từ những nguồn đáng tin cậy. |
| 2. Chuẩn bị nội dung buổi thảo luận | 2 …. | b. Cần trả lời những câu nỏi sau:- Mục đích của buổi thảo luận này là gì?- Thời gian thảo luận dự kiến là bao lâu?- Nhóm sẽ dành bao nhiêu thời gian cho mỗi ý kiến trong khi thảo luận? |
| 3. Thống nhất thời gian, địa điểm, mục tiêu của buổi thảo luận | 3 … | c. Lập nhóm nhỏ (6 thành viên):- Nhóm trưởng chịu trách nhiệm phân công công việc, theo dõi tiến độ chuẩn bị và dẫn dắt buổi thảo luận.- Thư kí ghi chép ý kiến của các thành viên trong buổi thảo luận. |

**Bảng mô tả các tiêu chí kiểm tra, đánh giá phần thảo luận**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tiêu chí đánh giá | Đ | CĐ |
| Nội dung | Giới thiệu được bản thân và các thành viên trong nhóm |  |  |
| Nêu được mục đích buổi thảo luận |  |  |
| Phát biểu được ý kiến/ giải pháp đối với vấn đề thảo luận |  |  |
| Phản bác được các ý kiến chưa rõ ràng hoặc chưa phù hợp (nếu có) |  |  |
| Thống nhất được giải pháp cho một vấn đề |  |  |
| Hình thức | Có 3 phần: mở đầu, thảo luận và kết thúc |  |  |
| Có thái độ, cử chỉ ôn hòa trong thảo luận nhóm |  |  |
| Có sự nhiệt tình sôi nổi trong thảo luận |  |  |
| Giữ được thái độ bình tĩnh trước các ý kiến phản hồi |  |  |