**NÓI VÀ NGHE.**

**TRÌNH BÀY Ý KIẾN VỀ MỘT VẤN ĐỀ XÃ HỘI**

**A. KHỞI ĐỘNG**

**Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ**

- GV đặt câu hỏi gợi mở: *“Theo em, khi trình bày một vấn đề nào đó trước đám đông, chúng ta cần có tác phong như thế nào?*

**Bước 2: HS thực hiện nhiệm vụ**

- HS suy nghĩ để trả lời câu hỏi, yêu cầu của GV.

**Bước 3: Báo cáo, thảo luận**

- GV mời 3 – 4 HS nêu ý kiến

**Bước 4: Kết luận, nhận định**

- GV nhận xét, đánh giá hoạt động khởi động của HS.

- GV dẫn vào bài học

**B. HÌNH THÀNH KIẾN THỨC**

|  |  |
| --- | --- |
| **HOẠT ĐỘNG CỦA GV – HS** | **DỰ KIẾN SẢN PHẨM** |
| **Hoạt động 1:  Chuẩn bị trước khi nghe****Bước 1: Chuyển giao nhiệm vụ**- GV nêu rõ yêu cầu: HS xác định nội dung nghe.- GV hướng dẫn HS chuẩn bị nội dung nghe và trình bày.- HS thực hiện nhiệm vụ**Bước 2: HS thực hiện nhiệm vụ**- HS nghe và đặt câu hỏi liên quan đến bài học.- Các nhóm luyện nói**Bước 3: Báo cáo, thảo luận**- HS trình bày sản phẩm thảo luận- GV gọi hs nhận xét, bổ sung câu trả lời của bạn.**Bước 4: Kết luận, nhận định**- GV nhận xét, bổ sung, chốt lại kiến thức → Ghi lên bảng. | **Bước 1: Xác định đề tài, người nghe, thời gian và không gian nói**Để thuyết phục người nghe về ý kiến, quan điểm của mình, cần trả lời các câu hỏi:- Người nghe là ai? Họ mong muốn thu nhận được gì từ bài nói?- Buổi tọa đàm diễn ra ở đâu? Có bao nhiêu thời gian để trình bày, trao đổi?- Chọn cách trình như thế nào cho phù hợp với đối tượng, địa điểm và thời gian nói?**Bước 2: Tìm ý và lập dàn ý**Từ nội dung đã trình bày ở phần Viết, tóm tắt hệ thống ý dưới dạng sơ đồ sau:- Mở đầu: giới thiệu vấn đề sẽ trình bày, nêu rõ ý kiến đồng tình hay phản đối với vấn đề đó.- Phần chính: giải thích thuật ngữ, khái niệm liên quan đến vấn đề trình bày, khẳng định luận điểm đồng tình hay phản đối của người nói…- Kết thúc: khẳng định lại ý kiến, đề xuất giải pháp hoặc nêu bài học nhận thức và hành động.**Bước 3: Luyện tập và trình bày**Khi luyện tập và trình bày, em chú ý:- Chào người nghe, tự giới thiệu bản thân.- Lựa chọn từ ngữ phù hợp với văn nói.- Dự kiến các câu hỏi, phản hồi của người nghe và câu trả lời của em.**Bước 4: Trao đổi và đánh giá**Sử dụng bảng kiểm (SGK/75) tự đánh giá kĩ năng trình bày của bản thân và đánh giá bài trình bày. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Hoạt động 2: Xác định các tiêu chí đánh giá kĩ năng trình bày****Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ**- GV yêu cầu HS thảo luận theo nhóm mà GV đã chia để thống nhất các tiêu chí đánh giá **kĩ năng trình bày****Bước 2: HS thực hiện nhiệm vụ**- HS thảo luận theo nhóm để xác định các tiêu chí đánh giá kĩ năng trình bày ý kiến về một vấn đề xã hội**Bước 3: Báo cáo, thảo luận**- GV mời đại diện các nhóm trình bày kết quả hoạt động của nhóm mình, yêu cầu các nhóm khác nghe, nhận xét.**Bước 4: Kết luận, nhận định**- GV nhận xét, đánh giá, chốt tiêu chí. | **II. Các tiêu chí đánh giá** Xem ở bảng kiểm |

**C. HOẠT ĐỘNG LUYỆN TẬP**

**Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ**

Hoàn thành bài nói và nghe

**Bước 2: HS thực hiện nhiệm vụ**

- Thực hiện hoàn thành bài nói và nghe

**Bước 3: Báo cáo, thảo luận**

- GV mời 2 – 3 HS trình bày phần ghi chép của mình.

**Bước 4: Kết luận, nhận định**

- GV nhận xét, đánh giá, khen ngợi cả lớp.

**D. HOẠT ĐỘNG VẬN DỤNG**

**Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ**

Sử dụng kiến thức đã học để hỏi và trả lời, trao đổi.

**Bước 2: HS thực hiện nhiệm vụ**

- HS nghe GV yêu cầu, sau đó thực hiện

**Bước 3: Báo cáo, thảo luận**

- GV mời 2 – 3 HS trình bày phần ghi chép của mình.

**Bước 4: Kết luận, nhận định**

- GV nhận xét, đánh giá, khen ngợi cả lớp.

**\* Hướng dẫn về nhà**

- GV dặn dò HS:

+ Soạn trước bài *Ôn tập*.

**Bảng kiểm kĩ năng trình bày ý kiến về một vấn đề xã hội**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tiêu chí | Đạt | Chưa đạt |
| Bài trình bày có đủ các phần giới thiệu, nội dung, kết thúc |  |  |
| Mở đầu và kết thúc ấn tượng, thu hút |  |  |
| Nêu rõ vấn đề trình bày |  |  |
| Trình bày trực tiếp , rõ ràng ý kiến đồng tình hay phản đối với vấn đề được trình bày |  |  |
| Đưa ra được lí lẽ, bằng chứng thuyết phục |  |  |
| Kết hợp sử dụng phương tiện phi ngôn ngữ và ngôn ngữ |  |  |
| Ghi nhận và phản hồi lịch sự, thỏa đáng những câu hỏi hoặc phản bác của người nghe |  |  |
| Trình bày tự tin, nói năng lưu loát |  |  |
| Đảm bảo thời gian quy định |  |  |