**Nói và nghe:**

**THỰC HIỆN CUỘC PHỎNG VẤN**

Môn học: Ngữ Văn 9

(Thời gian thực hiện: 02 tiết)

**I- MỤC TIÊU**

**1. Kiến thức:** Kĩ năng thực hiện một cuộc phỏng vấn.

**2. Năng lực**

**2.1. Năng lực chung:**

Năng lực giao tiếp, hợp tác: Biết lắng nghe và có phản hồi tích cực trong giao tiếp.

**2.2. Năng lực đặc thù:**

Tiến hành được một cuộc phỏng vấn ngắn, xác định được mục đích, nội dung và cách thức phỏng vấn.

**3. Phẩm chất:**

 - Chăm chỉ: ghi chép lại những nội dung phần trình bày của người khác.

 - Trách nhiệm: biết lắng nghe, đánh giá, trân trọng ý kiến người khác, trình bày, chia sẻ suy nghĩ của bản thân.

**II- THIẾT BỊ DẠY HỌC VÀ HỌC LIỆU**

 - Sách giáo khoa, sách giáo viên.

 - Giấy A0 hoặc bảng phụ.

 - Phiếu học tập.

- Một số video, hình ảnh liên quan đến nội dung bài học.

**III- TIẾN TRÌNH DẠY HỌC**

**1. Hoạt động 1: Xác định vấn đề**

**a. Mục tiêu:** Kích hoạt được hiểu biết nền liên quan đến phỏng vấn và những việc cần chuẩn bị để tiến hành một cuộc phỏng vấn.

**b. Nội dung:** *Em hiểu thế nào là phỏng vấn, mục đích của phỏng vấn là gì? Những việc cần làm để thực hiện một cuộc phỏng vấn là gì?*

**c. Sản phẩm:** Câu trả lời của HS

**d. Tổ chức thực hiện:**

**\* Bước 1: GV chuyển giao nhiệm vụ**

 (như mục nội dung)

**\* Bước 2: HS thực hiện nhiệm vụ**

 Cá nhân HS tìm câu trả lời, sau đó chia sẻ với bạn.

**\* Bước 3: Báo cáo, thảo luận**

 Một số HS trình bày câu trả lời, các HS khác bổ sung.

**\* Bước 4: Kết luận, nhận định**

 Gv tổng hợp ý kiến của HS và dẫn dắt vào bài học.

**2. Hoạt động 2: Hình thành kiến thức mới**

|  |
| --- |
| **a. Mục tiêu:** Xác định được những thao tác cần thực hiện để tiến hành một cuộc phỏng vấn.**b. Nội dung:** vẽ sơ đồ tóm tắt các bước cần tiến hành để thực hiện một cuộc phỏng vấn.**c. Sản phẩm học tập:** HS tiếp thu kiến thức và câu trả lời của HS.**d. Tổ chức thực hiện:** |
| **Hoạt động của GV&HS** | **Dự kiến sản phẩm** |
| ***\*B1: Chuyển giao nhiệm vụ:*** GV giao nhiệm vụ như mục nội dung.***\*B2: Thực hiện nhiệm vụ:***HS đọc SGK và tóm tắt ý chính vào bảng quy trình.***\*B3: Báo cáo, thảo luận:***HS trình bày sản phẩm trước lớp. Các HS khác nhận xét, bổ sung.***\*B4: Kết luận, nhận định*:**GV kết luận, nhận định về quy trình nói và nghe dựa vào bảng tiêu chí đánh giá

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tiêu chí**  | **Đạt** | **Chưa đạt** |
| Nội dung | Đảm bảo đầy đủ 3 bước |  |  |
| Đầy đủ nội dung chính của các bước |  |  |
| Hình thức | Sử dụng từ khóa |  |  |
| Màu sắc, bố cục hài hòa |  |  |
| Trang trí hợp lí |  |  |

 | **I. Cách thực hiện một cuộc phỏng vấn**Bước 1:Chuẩn bị trước khi phỏng vấnBước 2: Tiến hành phỏng vấnBước 3: Sau khi phỏng vấn |

**3. Hoạt động 3: Luyện tập – thực hành nói và nghe**

|  |
| --- |
| **a. Mục tiêu:** Tiến hành được một cuộc phỏng vấn ngắn, xác định được mục đích, nội dung và cách thức phỏng vấn. **b. Nội dung:** Nhóm 2 HS thực hiện nhiệm vụ sau:(1) Đọc SGK, xác định tình huống và vai mà từng thành viên đảm nhận trong cuộc phỏng vấn.(2) Thảo luận để xác định những nội dung cần *chuẩn bị trước khi phỏng vấn* (3) Đóng vai thực hiện phỏng vấn (HS lần lượt đổi vai để tiến hành phỏng vấn). (4) HS đóng vai phóng viên đọc lại nội dung phỏng vấn cho HS đóng vai người được phỏng vấn nghe để kiểm tra tính đầy đủ, chính xác và trung thực của thông tin. **c. Sản phẩm học tập:** Câu trả lời của HS**d. Tổ chức thực hiện:** |
| **Hoạt động của GV&HS** | **Dự kiến sản phẩm** |
| ***\*B1: Chuyển giao nhiệm vụ:***(như mục nội dung mục 1, 2,3,4)***\*B2: Thực hiện nhiệm vụ:***HS thực hiện hai nhiệm vụ được phân công.***\*B3: Báo cáo, thảo luận:***Đại diện 1 – 2 thực hiện phần phỏng vấn trước lớp. Các nhóm khác dùng bảng kiểm kĩ năng phỏng vấn trong SGK để đánh giá phần thực hiện của nhóm trình bày. ***\*B4: Kết luận, nhận định*:** GV nhận định, tổng kết dựa trên ý kiến của HS. | **II. Thực hành kĩ năng phỏng vấn** \* Chủ đề: Sgk.146 |
| ***Bảng kiểm kĩ năng phỏng vấn***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tiêu chí** | **Đạt** | **Chưa đạt** |
| Cuộc phỏng vấn có đầy đủ 3 phần: mở đầu, phần chính, kết thúc |  |  |
| Chào hỏi người được phỏng vấn |  |  |
| Giới thiệu về người phỏng vấn, người được phỏng vấn |  |  |
| Giới thiệu được mục đích/nội dung của cuộc phỏng vấn |  |  |
| Làm rõ nội dung cần phỏng vấn bằng hệ thống câu hỏi phù hợp |  |  |
| Cảm ơn và chức sức khỏe người được phỏng vấn sau khi kết thúc |  |  |
| Nói năng lưu loát, diễn đạt mạch lạc |  |  |
| Người phỏng vấn và người được phỏng vấn có thái độ lịch sự, tôn trọng lẫn nhau |  |  |

 |

**4. Hoạt động 4: Vận dụng**

**a. Mục tiêu:** Thực hiện được cuộc phỏng vấn ngắn

**b.** **Nội dung:** *Em hãy đóng vai phóng viên của đài VTV để phỏng vấn các bạn về vấn đề học môn Lịch sử hiện nay.*

**c.** **Sản phẩm:** Câu trả lời của HS.

**d. Tổ chức thực hiện:**

 **\*Bước 1: Chuyển giao nhiệm vụ:**

 Giao nhiệm vụ cho HS như mục nội dung.

 **\*Bước 2: Thực hiện nhiệm vụ:**

- GV quan sát, gợi mở, hỗ trợ (nếu cần).

- HS suy nghĩ cá nhân.

 **\*Bước 3: Báo cáo, thảo luận:**

- Trình bày cá nhân.

 **\*Bước 4: Kết luận, nhận định:**

- GV nhận xét thái độ tích cực chủ động và mức độ hoàn thành nhiệm vụ học tập của HS.