

SỞ GD&ĐT:

TRƯỜNG:

TỔ: TRẢI NGHIỆM HƯỚNG NGHIỆP

KẾ HOẠCH BÀI DẠY
HOẠT ĐỘNG TRẢI NGHIỆM, HƯỚNG NGHIỆP 10
(Năm học 2026 - 2027)

CHỦ ĐỀ 1. PHÁT HUY TRUYỀN THỐNG NHÀ TRƯỜNG

(Số tiết: 12 — tuần 1 đến tuần 4, tiết 1 đến tiết 12)

Giáo viên: | Lớp: | Ngày dạy:

I. MỤC TIÊU

1. Kiến thức – yêu cầu cần đạt

Sau chủ đề này, học sinh:

- Kể được các nhóm nội quy của trường, của lớp và những quy định của cộng đồng nơi mình sinh sống; nêu được biện pháp của tập thể và của cá nhân để thực hiện tốt các quy định đó.
- Nêu được ít nhất ba truyền thống của nhà trường và những việc nên làm để phát huy các truyền thống ấy.
- Chỉ ra được việc đã làm tốt, việc chưa làm tốt khi thực hiện nội quy trường, lớp và quy định của cộng đồng; tìm được nguyên nhân và đề xuất biện pháp khắc phục.
- Lập và thực hiện được ít nhất một kế hoạch giáo dục truyền thống nhà trường có đủ mục tiêu, nội dung, hình thức, phân công, thời gian, địa điểm và kết quả mong đợi.
- Đánh giá được ít nhất hai ý nghĩa của hoạt động giáo dục truyền thống nhà trường đối với bản thân, với nhà trường và với xã hội.
- Thực hiện được ít nhất hai biện pháp thu hút các bạn vào hoạt động chung, kể cả hoạt động theo chủ đề của Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh do nhà trường và địa phương tổ chức.
- Xây dựng và thực hiện được kế hoạch tự rèn luyện bản thân để thực hiện tốt các quy định chung.

2. Năng lực

Năng lực trải nghiệm, hướng nghiệp: năng lực thích ứng với cuộc sống khi tìm hiểu và tuân thủ nội quy, quy định ở môi trường học tập mới; năng lực thiết kế và tổ chức hoạt động khi lập kế hoạch giáo dục truyền thống, phân công nhiệm vụ và theo dõi kết quả.

Năng lực chung: tự chủ và tự học khi tự rà soát việc thực hiện nội quy của bản thân; giao tiếp và hợp tác khi làm việc nhóm, thuyết phục và hỗ trợ bạn; giải quyết vấn đề và sáng tạo khi tìm nguyên nhân và đề xuất biện pháp khắc phục.

Năng lực số và AI (theo Phụ lục 3)

1.1.NC1b – áp dụng được kĩ thuật tìm kiếm để lấy dữ liệu, thông tin và nội dung trong môi trường số. Cụ thể trong chủ đề này: từ hai nguồn chính thức về nhà trường do giáo viên cung cấp, học sinh chọn từ khoá và tìm được hai thông tin phù hợp về truyền thống nhà trường, ghi rõ từ khoá và nguồn vào phiếu.

10.C2 – ứng dụng trí tuệ nhân tạo trong học tập và cuộc sống. Cụ thể trong chủ đề này: học sinh đọc ba gợi ý hoạt động do một phần mềm trí tuệ nhân tạo tạo ra mà giáo viên đã in sẵn, chọn một gợi ý và sửa lại cho hợp nội quy và điều kiện thật của lớp, nêu được lí do giữ hoặc bỏ từng ý.

Minh chứng: phiếu nguồn ghi đủ từ khoá – nguồn – thông tin đã chọn; thể ý tưởng đã chỉnh kèm lí do giữ hoặc bỏ từng ý; bản kế hoạch giáo dục truyền thống nhà trường của nhóm.

3. Phẩm chất

Yêu nước và trách nhiệm: trân trọng truyền thống nhà trường; tự giác tuân thủ nội quy và quy định của cộng đồng.

Trung thực: nhìn nhận đúng việc mình đã làm tốt và chưa làm tốt.

Nhân ái: hỗ trợ, động viên bạn cùng tham gia hoạt động chung.

Chăm chỉ: kiên trì thực hiện kế hoạch tự rèn luyện đã đặt ra.

II. THIẾT BỊ DẠY HỌC VÀ HỌC LIỆU

Giáo viên: sách giáo khoa Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp 10 (Kết nối tri thức với cuộc sống), trang 5–11 và sách giáo viên; tivi và máy tính của lớp; giấy A3 hoặc A4, bút màu; bản in nội quy nhà trường và bản in quy định của khu dân cư; hai nguồn chính thức về nhà trường đã in sẵn (trang thông tin điện tử của trường và bảng vàng truyền thống hoặc kỉ yếu); ba gợi ý hoạt động do phần mềm trí tuệ nhân tạo tạo ra, đã in ra giấy; phiếu học tập ở Phụ lục 1; một video hoặc bài hát ngắn về mái trường để khởi động.

Học sinh: sách giáo khoa, vở, bút; giấy nhớ; tư liệu hoặc ảnh sưu tầm được về nhà trường.

Phương án dự phòng: khi mất điện hoặc không có mạng, giáo viên dùng bản in hai nguồn chính thức và bản in ba gợi ý đã chuẩn bị từ trước; toàn bộ nhiệm vụ vẫn làm được trên phiếu giấy, không cần thiết bị của học sinh.

An toàn: học sinh không đăng nhập tài khoản cá nhân, không nhập tên thật, số điện thoại hay địa chỉ nhà lên bất kì trang nào. Mọi dữ liệu dùng trong chủ đề là dữ liệu giả định hoặc thông tin đã được nhà trường công bố công khai. Khi tham quan phòng truyền thống, học sinh đi theo hàng, không tự ý mở tủ trưng bày.

III. TIẾN TRÌNH DẠY HỌC

Mạch bài: biết luật → hiểu truyền thống → soi lại mình → làm một việc cho truyền thống → kéo bạn cùng làm → tự rèn luyện.

Tiết	Câu hỏi hoặc nội dung trung tâm	Sản phẩm nổi tiếp	Thời gian
1	Nội quy của trường, của lớp gồm những nhóm nào và vì sao cần có?	Bảng năm nhóm nội quy trên giấy A3	45 phút

Tiết	Câu hỏi hoặc nội dung trung tâm	Sản phẩm nối tiếp	Thời gian
2	Nơi em sống có những quy định gì và làm thế nào để thực hiện tốt?	Thẻ hai nhóm biện pháp: của tập thể lớp và của cá nhân	45 phút
3	Tìm thông tin về truyền thống nhà trường ở đâu cho đáng tin?	Phiếu nguồn: từ khoá – nguồn – thông tin đã chọn	45 phút
4	Trường em có những truyền thống nào và em nên làm gì để phát huy?	Sơ đồ truyền thống nhà trường kèm danh sách việc nên làm	45 phút
5	Em đã thực hiện nội quy trường, lớp tốt đến đâu?	Phiếu bốn cột: việc chưa tốt – nguyên nhân – biện pháp – kết quả mong đợi	45 phút
6	Vì sao quy định của khu dân cư hay bị bỏ qua và khắc phục thế nào?	Phiếu bốn cột cho quy định của cộng đồng nơi em sống	45 phút
7	Ba gợi ý do máy tạo ra có dùng được cho lớp mình không?	Thẻ ý tưởng đã chỉnh kèm lí do giữ hoặc bỏ từng ý	45 phút
8	Một kế hoạch giáo dục truyền thống cần đủ những mục nào?	Bản kế hoạch giáo dục truyền thống nhà trường của nhóm	45 phút
9	Kế hoạch chạy thật thì được gì và cần rút kinh nghiệm gì?	Báo cáo kết quả kèm ba ý nghĩa đã chỉ ra	45 phút
10	Làm sao mời được bạn cùng tham gia khi bạn còn ngại?	Kịch bản thuyết phục cho tình huống văn nghệ	45 phút
11	Thu hút bạn vào hoạt động Đoàn và hoạt động ở khu dân cư bằng cách nào?	Hai phương án thu hút cho hai bối cảnh khác nhau	45 phút
12	Điều gì đang cản trở em và em sẽ rèn luyện thế nào?	Kế hoạch tự rèn luyện và phiếu tự đánh giá chủ đề	45 phút

TIẾT 1. KHỞI ĐỘNG CHỦ ĐỀ VÀ TÌM HIỂU NỘI QUY TRƯỜNG, LỚP

Hoạt động 1. Mở đầu – Tắm nắng vàng ở sảnh trường (8')

a) Mục tiêu: Khơi lên hứng thú với truyền thống nhà trường và làm xuất hiện nhu cầu tìm hiểu nội quy, quy định ở môi trường học tập mới.

b) Nội dung: Giáo viên chiếu ảnh chụp tắm nắng vàng truyền thống và một góc phòng truyền thống của chính trường mình, kèm ba dòng thông tin có thật: năm thành lập trường, một thành tích tập thể gần nhất và tên một hoạt động thường niên. Học sinh trả lời ba câu hỏi mở đầu ở mục A của Phụ lục 1.

c) Sản phẩm: Ba câu trả lời ngắn của mỗi học sinh ở mục A Phụ lục 1; danh sách điều học sinh muốn biết thêm về trường được viết lên bảng lớp.

d) Tổ chức thực hiện

1. Chuyển giao nhiệm vụ (1'): Giáo viên chiếu ảnh và ba dòng thông tin, phát Phụ lục 1, yêu cầu mỗi em trả lời ba câu hỏi ở mục A trong ba phút, viết ngắn gọn.

2. Thực hiện nhiệm vụ (3'): Học sinh quan sát ảnh, đối chiếu với điều mình đã biết và tự viết câu trả lời. Giáo viên đi một vòng, nhắc em nào còn bỏ trống câu thứ ba.

3. Báo cáo, thảo luận (3'): Bốn đến năm học sinh đọc câu trả lời. Giáo viên ghi lên bảng những điều học sinh muốn biết thêm, gom thành hai cột: về nội quy và về truyền thống.

4. Kết luận, nhận định (1'): GV chốt: Hai cột trên bảng chính là hai việc chủ đề này sẽ làm — trước hết nắm cho chắc luật chơi của trường, sau đó mới nói được mình sẽ góp gì cho truyền thống.

Hoạt động 2. Hình thành kiến thức mới và giải quyết vấn đề

a) Mục tiêu: Đi hết bảy định hướng nội dung của chủ đề trong sách giáo khoa trang 6, từ nội quy và quy định đến truyền thống, kế hoạch giáo dục truyền thống và biện pháp thu hút bạn.

b) Nội dung: Mười bảy nhiệm vụ nối tiếp nhau, trải từ tiết 1 đến tiết 11, bám sáu hoạt động của sách giáo khoa trang 7 đến trang 11.

c) Sản phẩm: Chuỗi sản phẩm ghi ở cột thứ ba của bảng mạch tiết phía trên; toàn bộ được lưu vào Phụ lục 1 của từng học sinh và giấy A3 của nhóm.

d) Tổ chức thực hiện

Nhiệm vụ 2.1. Xếp nội quy trường, lớp thành năm nhóm (37')

a) Mục tiêu: Kể được các nhóm nội quy của trường và của lớp; giải thích được vì sao mỗi nhóm nội quy đó cần thiết.

b) Nội dung: Học sinh đọc bản in nội quy nhà trường, đối chiếu với phần gợi ý ở sách giáo khoa trang 7 rồi xếp các điều khoản vào năm nhóm: quy tắc giao tiếp ứng xử; quy định trong học tập; quy định về trang phục; quy định về thái độ tham gia hoạt động chung; quy định về bảo vệ tài sản và môi trường.

c) Sản phẩm: Bảng năm nhóm nội quy trên giấy A3 của nhóm. Mỗi nhóm nội quy có ít nhất hai điều khoản trích từ bản nội quy của trường và một câu ngắn giải thích vì sao cần điều khoản đó.

d) Tổ chức thực hiện

1. Chuyển giao nhiệm vụ (4'): Giáo viên chia lớp thành sáu nhóm, phát cho mỗi nhóm một bản in nội quy nhà trường, một tờ giấy A3 và bút màu; nói rõ sản phẩm phải nộp là bảng năm nhóm nội quy.

2. Thực hiện nhiệm vụ (18'): Các nhóm đọc bản nội quy, gạch chân từng điều khoản rồi chép vào đúng cột. Giáo viên đi từng nhóm, gợi ý nhóm nào còn lúng túng bằng hai câu hỏi: điều này bảo vệ ai, và nếu không có điều này thì lớp mình sẽ ra sao.

3. Báo cáo, thảo luận (10'): Ba nhóm treo bảng và trình bày, mỗi nhóm khoảng hai phút. Ba nhóm còn lại nêu điều khoản mình xếp khác và giải thích căn cứ.

4. Kết luận, nhận định (5'): GV chốt: Nội quy không phải là danh sách điều cấm mà là thoả thuận để mọi người trong trường học tập và làm việc an toàn. Nắm đủ năm nhóm nội quy là bước đầu để thực hiện tốt các quy định chung.

TIẾT 2. QUY ĐỊNH CỦA CỘNG ĐỒNG VÀ BIỆN PHÁP THỰC HIỆN

Kết nối hai tiết (3'): Tiết trước lớp đã xếp xong năm nhóm nội quy của trường và lớp. Tiết này bước ra khỏi cổng trường: nơi em sống cũng có quy định riêng, và cả hai nơi đều cần biện pháp cụ thể mới thực hiện được.

Nhiệm vụ 2.2. Tìm hiểu quy định của cộng đồng nơi em sống (20')

a) Mục tiêu: Nêu được những quy định của cộng đồng nơi mình sinh sống và phân biệt được quy định về ứng xử nơi công cộng với quy định về tham gia hoạt động, phong trào chung.

b) Nội dung: Từ bản in quy định của khu dân cư và trải nghiệm của bản thân, học sinh liệt kê các quy định theo hai nhóm mà sách giáo khoa trang 7 gợi ý, mỗi nhóm ít nhất ba quy định.

c) Sản phẩm: Danh sách hai nhóm quy định của cộng đồng trong vở của mỗi học sinh, có đánh dấu những quy định mà bản thân đã từng thực hiện.

d) Tổ chức thực hiện

1. Chuyển giao nhiệm vụ (2'): Giáo viên phát bản in quy định của khu dân cư, nêu hai nhóm quy định cần liệt kê và yêu cầu mỗi em đánh dấu quy định mình đã từng thực hiện.

2. Thực hiện nhiệm vụ (10'): Học sinh làm việc cá nhân rồi trao đổi theo cặp để bổ sung cho nhau. Giáo viên nhắc các em chỉ nói về quy định chung, không kể chuyện riêng của gia đình hàng xóm.

3. Báo cáo, thảo luận (5'): Bốn học sinh ở bốn khu dân cư khác nhau đọc danh sách của mình. Lớp nhận xét quy định nào giống nhau ở mọi nơi và quy định nào chỉ có ở một địa bàn.

4. Kết luận, nhận định (3'): GV chốt: Quy định của cộng đồng ít khi được dán thành bảng như nội quy nhà trường, nhưng vẫn ràng buộc mọi người. Nhận ra chúng là điều kiện để sống có trách nhiệm ở nơi mình ở.



Hai thẻ gợi ý biện pháp thực hiện nội quy — SGK trang 7

Nhiệm vụ 2.3. Xác định biện pháp của tập thể và của cá nhân (22')

a) Mục tiêu: Nêu được biện pháp của tập thể lớp và biện pháp của cá nhân để thực hiện tốt nội quy trường, lớp và quy định của cộng đồng.

b) Nội dung: Học sinh thảo luận theo nhóm dựa trên hai thẻ gợi ý ở sách giáo khoa trang 7: thẻ biện pháp của tập thể lớp và thẻ biện pháp của cá nhân; mỗi thẻ bổ sung thêm ít nhất hai biện pháp mới do nhóm nghĩ ra.

c) Sản phẩm: Hai thẻ biện pháp của nhóm, mỗi thẻ có ít nhất bốn biện pháp và một biện pháp được khoanh tròn là biện pháp nhóm cam kết làm ngay trong tháng này.

d) Tổ chức thực hiện

1. Chuyển giao nhiệm vụ (3'): Giáo viên phát cho mỗi nhóm hai thẻ giấy màu khác nhau, một thẻ ghi sẵn tiêu đề Biện pháp của tập thể lớp, thẻ kia ghi Biện pháp của cá nhân.

2. Thực hiện nhiệm vụ (10'): Các nhóm chép hai biện pháp có sẵn trong sách rồi nghĩ thêm biện pháp mới, cuối cùng khoanh tròn biện pháp sẽ làm ngay. Giáo viên hỏi nhóm nào ghi biện pháp chung chung: ai làm, làm lúc nào, ai kiểm tra.

3. Báo cáo, thảo luận (6'): Các nhóm dán thẻ lên bảng thành hai cột. Lớp đọc lướt và bỏ phiếu bằng cách đánh dấu sao vào ba biện pháp thấy khả thi nhất.

4. Kết luận, nhận định (3'): GV chốt: Biện pháp của tập thể tạo ra khuôn khổ chung, còn biện pháp của cá nhân mới quyết định kết quả thật. Một biện pháp chỉ dùng được khi nói rõ ai làm và làm lúc nào.

TIẾT 3. TRA CỨU TƯ LIỆU VỀ TRUYỀN THỐNG NHÀ TRƯỜNG

Kết nối hai tiết (3'): Hai tiết đầu đã giải quyết xong phần luật lệ. Từ tiết này lớp chuyển sang truyền thống nhà trường, và việc đầu tiên là tìm cho được tư liệu đáng tin chứ không nói theo trí nhớ.

Nhiệm vụ 2.4. Chọn từ khoá và lập phiếu nguồn về truyền thống nhà trường (42')

a) Mục tiêu: Chọn được từ khoá phù hợp và tìm được hai thông tin về truyền thống nhà trường từ nguồn chính thức; ghi lại đúng từ khoá, nguồn và thông tin đã chọn.

b) Nội dung: Giáo viên cung cấp hai nguồn chính thức đã in sẵn: bản in trang giới thiệu trên trang thông tin điện tử của trường và bản chụp bảng vàng truyền thống hoặc kỉ yếu. Học sinh thử ba từ khoá khác nhau, so xem từ khoá nào đưa đến thông tin đúng việc mình cần, rồi ghi hai thông tin tìm được vào phiếu nguồn ở mục C Phụ lục 1.

c) Sản phẩm: Phiếu nguồn của mỗi nhóm gồm: ba từ khoá đã thử, từ khoá được chọn kèm lí do, tên nguồn của từng thông tin và hai thông tin về truyền thống nhà trường chép lại đúng nguyên văn.

d) Tổ chức thực hiện

1. Chuyển giao nhiệm vụ (5'): Giáo viên phát hai bản in nguồn chính thức cho mỗi nhóm, làm mẫu một lần trên máy của lớp: gõ từ khoá quá rộng thì ra tin của trường khác, thêm tên trường và tên huyện vào thì ra đúng trang cần tìm.

2. Thực hiện nhiệm vụ (20'): Các nhóm thử ba từ khoá trên bản in và trên máy của lớp theo lượt, đối chiếu kết quả rồi chép hai thông tin vào phiếu nguồn. Giáo viên nhắc mỗi thông tin phải ghi kèm tên nguồn, không chép thông tin không rõ xuất xứ.

3. Báo cáo, thảo luận (12'): Bốn nhóm trình bày phiếu nguồn: đọc từ khoá được chọn, nói vì sao bỏ hai từ khoá kia và đọc hai thông tin đã tìm được. Lớp kiểm tra chéo xem thông tin nào chưa ghi nguồn.

4. Kết luận, nhận định (5'): GV chốt: Cùng một câu hỏi nhưng từ khoá khác nhau cho kết quả khác nhau; từ khoá càng cụ thể thì càng ít lẫn. Một thông tin chỉ dùng được khi nói rõ lấy ở đâu.

TIẾT 4. SƠ ĐỒ TRUYỀN THÔNG VÀ VIỆC NÊN LÀM ĐỂ PHÁT HUY

Kết nối hai tiết (3'): Tiết trước mỗi nhóm đã có phiếu nguồn với hai thông tin đáng tin về nhà trường. Tiết này dùng chính những thông tin ấy để dựng sơ đồ truyền thông và chỉ ra việc mình nên làm.



Sơ đồ truyền thông nhà trường: hai nhánh đã cho và hai ô để trống — SGK trang 8

Nhiệm vụ 2.5. Dựng sơ đồ truyền thông nhà trường (22')

a) Mục tiêu: Nêu được ít nhất ba truyền thông của nhà trường và biểu hiện cụ thể của từng truyền thông.

b) Nội dung: Từ sơ đồ ở sách giáo khoa trang 8 với hai nhánh có sẵn là Dạy tốt – Học tốt và Tôn sư trọng đạo, các nhóm điền tiếp hai nhánh còn để trống bằng truyền thông có thật của trường mình, lấy căn cứ từ phiếu nguồn tiết trước.

c) Sản phẩm: Sơ đồ truyền thông nhà trường trên giấy A3 với ít nhất bốn nhánh, mỗi nhánh có hai biểu hiện cụ thể và ghi rõ thông tin đó lấy từ nguồn nào.

d) Tổ chức thực hiện

1. Chuyển giao nhiệm vụ (3'): Giáo viên vẽ khung sơ đồ lên bảng theo đúng bố cục sách giáo khoa trang 8, giải thích hai ô để trống là chỗ dành cho truyền thông riêng của trường.

2. Thực hiện nhiệm vụ (10'): Các nhóm chép hai nhánh có sẵn, rồi dựa vào phiếu nguồn để đặt tên cho hai nhánh mới và viết biểu hiện. Giáo viên hỏi lại nhóm nào đặt tên nhánh mà không dẫn được nguồn.

3. Báo cáo, thảo luận (6'): Các nhóm treo sơ đồ. Lớp đi xem một vòng rồi gom lại: những nhánh nào xuất hiện ở nhiều nhóm thì ghi lên bảng thành danh sách truyền thống chung của trường.

4. Kết luận, nhận định (3'): GV chốt: Truyền thống của một ngôi trường không nằm ở khẩu hiệu mà nằm ở những việc lặp đi lặp lại qua nhiều thế hệ, và mỗi việc ấy đều để lại dấu vết có thể tra lại được.

Nhiệm vụ 2.6. Việc em nên làm để phát huy truyền thống của trường (20')

a) Mục tiêu: Nêu được những việc bản thân nên làm để phát huy truyền thống của nhà trường và giải thích được việc đó gắn với truyền thống nào.

b) Nội dung: Mỗi học sinh chọn hai nhánh trên sơ đồ chung của lớp và viết ứng với mỗi nhánh một việc mình làm được ngay trong học kì này, theo yêu cầu ở sách giáo khoa trang 8.

c) Sản phẩm: Thẻ cam kết cá nhân gồm hai dòng, mỗi dòng ghi tên truyền thống, việc sẽ làm và thời điểm làm; thẻ được dán vào góc lớp.

d) Tổ chức thực hiện

1. Chuyển giao nhiệm vụ (2'): Giáo viên phát mỗi em một thẻ giấy nhỏ, nêu rõ việc viết ra phải làm được ngay trong học kì, không viết những việc chung chung như cố gắng học tốt.

2. Thực hiện nhiệm vụ (10'): Học sinh viết thẻ. Giáo viên đọc lướt vài thẻ, hỏi lại các em viết còn chung chung: việc đó bắt đầu từ ngày nào và người khác nhìn vào đâu thì biết em đã làm.

3. Báo cáo, thảo luận (5'): Sáu học sinh đọc thẻ của mình. Lớp góp ý để mỗi việc trở nên đo được, sau đó cả lớp dán thẻ lên bảng góc lớp.

4. Kết luận, nhận định (3'): GV chốt: Phát huy truyền thống bắt đầu từ một việc nhỏ có thời hạn cụ thể. Thẻ cam kết này sẽ được lấy ra đối chiếu ở tiết cuối chủ đề.

TIẾT 5. NHÌN LẠI VIỆC THỰC HIỆN NỘI QUY TRƯỜNG, LỚP

Kết nối hai tiết (3'): Lớp đã biết luật và đã biết truyền thống của trường. Tiết này quay về với chính mình: đã thực hiện nội quy tốt đến đâu và điều gì đang cản trở.

Nhiệm vụ 2.7. Chia sẻ việc làm tốt và việc chưa tốt (18')

a) Mục tiêu: Chỉ ra được việc bản thân đã làm tốt và việc chưa làm tốt khi thực hiện nội quy trường, lớp một cách trung thực.

b) Nội dung: Theo yêu cầu ở sách giáo khoa trang 8, mỗi học sinh viết vào hai cột: cột việc đã làm tốt và cột việc chưa làm tốt, mỗi cột ít nhất hai việc, không ghi tên bạn khác.

c) Sản phẩm: Phiếu hai cột của mỗi học sinh, có ít nhất bốn việc được nêu cụ thể kèm thời điểm xảy ra.

d) Tổ chức thực hiện

- 1. Chuyển giao nhiệm vụ (2'):** Giáo viên nêu quy ước của tiết học: chỉ nói về việc của mình, không nêu tên bạn, và những gì viết ra chỉ dùng để tự sửa.
- 2. Thực hiện nhiệm vụ (8'):** Học sinh viết phiếu cá nhân. Giáo viên đi một vòng, viết mẫu một dòng cụ thể lên bảng để các em thấy khác biệt giữa ghi chung chung và ghi rõ thời điểm.
- 3. Báo cáo, thảo luận (5'):** Ba học sinh xung phong chia sẻ một việc chưa tốt của mình. Lớp lắng nghe, không bình luận về người, chỉ nêu tình huống tương tự mình cũng gặp.
- 4. Kết luận, nhận định (3'):** GV chốt: Gọi đúng tên việc mình chưa làm tốt là bước khó nhất và cũng là bước bắt buộc; chưa gọi được tên thì không tìm được nguyên nhân.

Nhiệm vụ 2.8. Tìm nguyên nhân và đề xuất biện pháp khắc phục (24')

- a) Mục tiêu:** Tìm được nguyên nhân của việc thực hiện chưa tốt nội quy trường, lớp và đề xuất được biện pháp khắc phục kèm kết quả mong đợi.
- b) Nội dung:** Học sinh dùng bốn bước gợi ý ở sách giáo khoa trang 8 và trang 9 gồm xác định việc thực hiện chưa tốt, nguyên nhân, biện pháp khắc phục và kết quả mong đợi để xử lý một việc chưa tốt của chính mình.
- c) Sản phẩm:** Phiếu bốn cột hoàn chỉnh của mỗi học sinh cho một việc chưa tốt; ba phiếu tiêu biểu được nhóm chọn để trình bày.

d) Tổ chức thực hiện

- 1. Chuyển giao nhiệm vụ (3'):** Giáo viên vẽ bốn cột lên bảng, làm mẫu với một tình huống giả định là đi học muộn vào tiết đầu, đi hết bốn bước để cả lớp thấy cách nói nguyên nhân với biện pháp.
- 2. Thực hiện nhiệm vụ (11'):** Học sinh làm phiếu cá nhân, sau đó đổi phiếu trong nhóm bốn người để bạn góp ý xem biện pháp có thật sự trị đúng nguyên nhân đã nêu hay không.
- 3. Báo cáo, thảo luận (7'):** Mỗi nhóm cử một phiếu lên trình bày. Lớp kiểm tra chéo bằng một câu hỏi duy nhất: nếu làm đúng biện pháp này thì nguyên nhân kia có mất đi không.
- 4. Kết luận, nhận định (3'):** GV chốt: Biện pháp phải bám vào nguyên nhân mới có tác dụng. Kết quả mong đợi cần đo được thì mới biết mình đã sửa xong hay chưa.

TIẾT 6. THỰC HIỆN QUY ĐỊNH CỦA CỘNG ĐỒNG NƠI EM SỐNG

Kết nối hai tiết (3'): Bốn cột ở tiết trước đã dùng tốt cho nội quy nhà trường. Tiết này mang đúng bốn cột ấy ra khu dân cư, nơi không ai nhắc nhở hằng ngày như ở lớp.

Nhiệm vụ 2.9. Nguyên nhân và biện pháp với quy định của cộng đồng (42')

- a) Mục tiêu:** Tìm được nguyên nhân của việc thực hiện chưa tốt quy định của cộng đồng và đề xuất được biện pháp khắc phục phù hợp với điều kiện nơi mình sống.

b) Nội dung: Theo yêu cầu thứ ba của sách giáo khoa trang 9, học sinh chọn một quy định của khu dân cư mà bản thân hoặc nhiều người còn thực hiện chưa tốt, rồi đi hết bốn bước như tiết trước. Lớp làm việc theo nhóm ghép cùng địa bàn để biện pháp sát thực tế.

c) Sản phẩm: Phiếu bốn cột của nhóm cho một quy định cụ thể của khu dân cư, kèm một dòng ghi rõ ai trong nhóm sẽ thử làm và thử trong bao lâu.

d) Tổ chức thực hiện

1. Chuyển giao nhiệm vụ (5’): Giáo viên ghép nhóm theo địa bàn sinh sống, phát phiếu bốn cột khổ lớn và nêu rõ quy định được chọn phải là quy định có thật ở nơi các em ở.

2. Thực hiện nhiệm vụ (20’): Các nhóm thống nhất một quy định, cùng tìm nguyên nhân rồi đề xuất biện pháp. Giáo viên gợi ý bằng cách hỏi: nguyên nhân này thuộc về thói quen, về điều kiện sẵn có hay về việc nhiều người chưa biết đến quy định.

3. Báo cáo, thảo luận (12’): Các nhóm trình bày, mỗi nhóm khoảng ba phút. Lớp so sánh: cùng một quy định nhưng ở hai địa bàn khác nhau thì nguyên nhân và biện pháp có khác nhau không.

4. Kết luận, nhận định (5’): GV chốt: Ở cộng đồng, nguyên nhân của việc chưa thực hiện đúng quy định có thể đến từ thói quen, điều kiện thực tế, việc chưa hiểu quy định hoặc sự thiếu nhắc nhở. Vì vậy, trước khi chọn biện pháp, cần hỏi và quan sát để xác định đúng nguyên nhân; làm gương là một cách phù hợp khi nguyên nhân liên quan đến thói quen.

TIẾT 7. CHỌN TRUYỀN THỐNG VÀ SÀNG LỌC Ý TƯỞNG DO MÁY GỢI Ý

Kết nối hai tiết (3’): Sáu tiết vừa qua lớp đã có sơ đồ truyền thống và đã quen cách soi nguyên nhân. Tiết này bắt tay vào sản phẩm lớn nhất của chủ đề là kế hoạch giáo dục truyền thống nhà trường.

Nhiệm vụ 2.10. Chọn truyền thống và sàng lọc ba gợi ý do máy tạo ra (42’)

a) Mục tiêu: Lựa chọn được một truyền thống nổi bật của nhà trường để tổ chức giáo dục; đọc ba gợi ý hoạt động do phần mềm trí tuệ nhân tạo tạo ra, chọn một gợi ý và sửa lại cho hợp nội quy và điều kiện thật của lớp.

b) Nội dung: Giáo viên phát bản in ba gợi ý hoạt động đã chuẩn bị từ trước, trong đó có một gợi ý vượt quá điều kiện của trường, một gợi ý va vào nội quy về thời gian, và một gợi ý dùng được nhưng còn thiếu chi tiết. Nhóm đối chiếu từng gợi ý với sơ đồ truyền thống và với bản nội quy đã học ở tiết 1, giữ lại một gợi ý rồi sửa.

c) Sản phẩm: Thẻ ý tưởng đã chỉnh của nhóm, gồm: tên truyền thống được chọn, gợi ý được giữ lại, phần đã sửa, và với mỗi gợi ý bị bỏ thì ghi một lí do dựa vào nội quy hoặc vào điều kiện thật của trường.

d) Tổ chức thực hiện

1. Chuyển giao nhiệm vụ (5’): Giáo viên phát bản in ba gợi ý cho từng nhóm, nói rõ đây là kết quả máy trả về cho cùng một yêu cầu và máy không hề biết trường mình có gì; việc của nhóm là kiểm lại từng gợi ý trước khi dùng.

2. Thực hiện nhiệm vụ (20'): Các nhóm đọc ba gợi ý, đánh dấu chỗ không dùng được và ghi lí do bên cạnh, sau đó chọn một gợi ý để sửa. Giáo viên nhắc mỗi lí do phải chỉ được vào một điều trong nội quy hoặc một điều kiện có thật như số tiết, sân trường, thiết bị.

3. Báo cáo, thảo luận (12'): Các nhóm trình bày thể ý tưởng: đọc gợi ý gốc, đọc phần đã sửa và nêu lí do bỏ hai gợi ý còn lại. Lớp phản biện bằng câu hỏi: chi tiết vừa sửa lấy căn cứ từ đâu.

4. Kết luận, nhận định (5'): GV chốt: Máy viết rất trôi chảy nhưng không biết trường mình có bao nhiêu tiết sinh hoạt dưới cờ hay hội trường chứa được bao nhiêu người. Gợi ý của máy chỉ là bản nháp; người dùng phải đối chiếu với quy định và điều kiện thật rồi mới quyết định.

TIẾT 8. LẬP KẾ HOẠCH GIÁO DỤC TRUYỀN THÔNG NHÀ TRƯỜNG

Kết nối hai tiết (3'): Nhóm đã có thể ý tưởng đã được sàng lọc. Tiết này biến thể ý tưởng ấy thành một bản kế hoạch đủ mục để có thể trình và chạy thật.

TRUYỀN THÔNG “TÔN SƯ TRỌNG ĐẠO”

- **Mục tiêu:** Học sinh trong trường phát huy được truyền thống thể hiện sự kính trọng, lễ phép, biết ơn thầy cô.
- **Nội dung:**
 - + Lịch sử hình thành truyền thống “Tôn sư trọng đạo”.
 - + Những biểu hiện kính trọng, biết ơn thầy cô của các thế hệ học sinh trong trường.
 - + Tác động của truyền thống đó đối với sự phát triển của nhà trường và học sinh.
 - + ...
- **Hình thức tổ chức:** Thuyết trình, kết hợp xem video, tham quan phòng truyền thống hoặc xây dựng và biểu diễn tiểu phẩm.
- **Phân công trách nhiệm:**
 - + Tổ 1 chuẩn bị nội dung về lịch sử hình thành truyền thống “Tôn sư trọng đạo” của trường.
 - + Tổ 2 sưu tầm các hình ảnh thể hiện sự kính trọng, biết ơn thầy cô của các thế hệ học sinh trong trường.
 - + Tổ 3 phân tích tác động của truyền thống đó đối với sự phát triển của nhà trường và học sinh.
 - + ...
- **Thời gian:** Tiết sinh hoạt dưới cờ tuần 2 tháng 11.
- **Địa điểm:** Hội trường hoặc sân trường.
- **Kết quả mong đợi:** Học sinh giữ gìn và phát huy truyền thống “Tôn sư trọng đạo”.

Kế hoạch mẫu giáo dục truyền thống “Tôn sư trọng đạo” — SGK trang 9

Nhiệm vụ 2.11. Hoàn thiện bản kế hoạch giáo dục truyền thống (42')

a) Mục tiêu: Lập được một kế hoạch giáo dục truyền thống nhà trường có đủ mục tiêu, nội dung, hình thức tổ chức, phân công trách nhiệm, thời gian, địa điểm và kết quả mong đợi.

b) Nội dung: Học sinh dùng bản kế hoạch mẫu về truyền thống Tôn sư trọng đạo ở sách giáo khoa trang 9 làm khuôn, thay nội dung bằng truyền thống nhóm mình đã chọn ở tiết trước và điền vào bảng mẫu ở mục D Phụ lục 1.

c) **Sản phẩm:** Bản kế hoạch giáo dục truyền thông nhà trường của nhóm, đủ bảy mục theo mẫu, có phân công cho từng tổ và có ít nhất một kết quả mong đợi đo được.

d) **Tổ chức thực hiện**

1. **Chuyển giao nhiệm vụ (5'):** Giáo viên chiếu bản kế hoạch mẫu ở sách giáo khoa trang 9, chỉ ra bảy mục và nhấn mạnh hai mục hay bị bỏ sót là phân công trách nhiệm và kết quả mong đợi.

2. **Thực hiện nhiệm vụ (20'):** Các nhóm điền bảng mẫu ở Phụ lục 1. Giáo viên đi từng nhóm, kiểm tra hai điều: mỗi tổ đã có việc riêng chưa, và kết quả mong đợi đã đo được chưa.

3. **Báo cáo, thảo luận (12'):** Ba nhóm trình bày kế hoạch. Các nhóm còn lại đóng vai người duyệt, hỏi ba câu: ai làm việc này, làm vào lúc nào và làm xong thì nhìn vào đâu để biết là đạt.

4. **Kết luận, nhận định (5'):** GV chốt: Một kế hoạch chỉ chạy được khi mỗi việc có tên người phụ trách và có mốc thời gian. Kết quả mong đợi viết chung chung thì sau hoạt động không ai đánh giá được.

TIẾT 9. CHIA SẺ KẾT QUẢ VÀ ĐÁNH GIÁ Ý NGHĨA HOẠT ĐỘNG

Kết nối hai tiết (3'): Giữa tiết 8 và tiết 9, các nhóm đã thực hiện kế hoạch của mình trong tiết sinh hoạt dưới cờ hoặc sinh hoạt lớp. Tiết này nhìn lại kết quả và trả lời câu hỏi hoạt động ấy có ý nghĩa gì.

Nhiệm vụ 2.12. Chia sẻ kết quả thực hiện kế hoạch (20')

a) **Mục tiêu:** Báo cáo được kết quả thực hiện kế hoạch giáo dục truyền thông nhà trường, nêu được thành công và điểm cần rút kinh nghiệm.

b) **Nội dung:** Theo gợi ý ở sách giáo khoa trang 10, mỗi nhóm báo cáo ba phần: nội dung truyền thông đã tổ chức giáo dục, những thành công và những điểm cần rút kinh nghiệm, hình thức tổ chức đã dùng.

c) **Sản phẩm:** Bản báo cáo ngắn của nhóm gồm ba phần theo gợi ý, kèm ảnh chụp hoặc sản phẩm thật của hoạt động đã tổ chức.

d) **Tổ chức thực hiện**

1. **Chuyển giao nhiệm vụ (2'):** Giáo viên nêu ba phần bắt buộc của báo cáo và giới hạn thời gian trình bày mỗi nhóm khoảng ba phút.

2. **Thực hiện nhiệm vụ (10'):** Các nhóm sắp xếp lại tư liệu, thống nhất người trình bày và chọn ra một điểm cần rút kinh nghiệm trung thực nhất. Giáo viên nhắc không bỏ qua phần rút kinh nghiệm.

3. **Báo cáo, thảo luận (5'):** Các nhóm lần lượt báo cáo. Lớp ghi vào vở một điều học được từ nhóm bạn mà nhóm mình chưa làm.

4. **Kết luận, nhận định (3'):** GV chốt: Phần đáng giá nhất của một báo cáo là điểm cần rút kinh nghiệm, vì đó là chỗ lần tổ chức sau sẽ khác đi.

Nhiệm vụ 2.13. Đánh giá ý nghĩa của hoạt động giáo dục truyền thống (22')

a) Mục tiêu: Đánh giá được ít nhất hai ý nghĩa của hoạt động giáo dục truyền thống nhà trường đối với bản thân, với nhà trường và với xã hội.

b) Nội dung: Học sinh dùng ba hướng gợi ý ở sách giáo khoa trang 10 là đối với bản thân, đối với nhà trường và đối với xã hội để viết ý nghĩa, mỗi hướng một câu, kèm một dẫn chứng lấy từ chính hoạt động nhóm vừa tổ chức.

c) Sản phẩm: Phiếu ba hướng ý nghĩa của mỗi học sinh, mỗi ý nghĩa có một dẫn chứng cụ thể từ hoạt động vừa thực hiện.

d) Tổ chức thực hiện

1. Chuyển giao nhiệm vụ (3'): Giáo viên viết ba hướng lên bảng và làm rõ khác biệt: ý nghĩa với bản thân là thay đổi ở chính em, còn ý nghĩa với xã hội là điều người ngoài trường cũng thấy được.

2. Thực hiện nhiệm vụ (10'): Học sinh viết phiếu cá nhân rồi trao đổi theo cặp. Giáo viên yêu cầu em nào viết ý nghĩa mà không có dẫn chứng thì quay lại tìm trong báo cáo của nhóm mình.

3. Báo cáo, thảo luận (6'): Sáu học sinh đọc phiếu theo ba hướng, mỗi hướng hai em. Lớp gom thành bảng ý nghĩa chung trên bảng lớp.

4. Kết luận, nhận định (3'): GV chốt: Một hoạt động giáo dục truyền thống được coi là có ý nghĩa khi để lại thay đổi thấy được ở người tham gia, chứ không phải khi tổ chức xong đúng lịch.

TIẾT 10. BIỆN PHÁP THU HÚT CÁC BẠN VÀO HOẠT ĐỘNG CHUNG

Kết nối hai tiết (3'): Kế hoạch ở các tiết trước chạy được là nhờ cả nhóm cùng làm. Nhưng không phải lúc nào bạn cũng sẵn sàng tham gia, và đó là việc của hai tiết tới.



Sơ đồ biện pháp thu hút các bạn vào hoạt động chung — SGK trang 10

Nhiệm vụ 2.14. Thảo luận biện pháp thu hút các bạn (20')

a) Mục tiêu: Nêu được các biện pháp thu hút các bạn vào hoạt động chung và chỉ ra được biện pháp nào hợp với kiểu bạn nào.

b) Nội dung: Từ sơ đồ bốn biện pháp ở sách giáo khoa trang 10 gồm động viên thuyết phục, mời cùng thiết kế và chuẩn bị, hỗ trợ khi bạn gặp khó khăn và phân công nhiệm vụ hợp sở thích, các nhóm bổ sung hai biện pháp vào hai ô còn để trống và ghép mỗi biện pháp với một lí do khiến bạn ngại tham gia.

c) Sản phẩm: Bảng ghép của nhóm gồm sáu biện pháp, mỗi biện pháp đặt cạnh lí do ngại tham gia mà nó xử lí được.

d) Tổ chức thực hiện

- 1. Chuyển giao nhiệm vụ (2'):** Giáo viên vẽ sơ đồ bốn biện pháp lên bảng và nêu nhiệm vụ ghép biện pháp với lí do khiến bạn ngại tham gia.
- 2. Thực hiện nhiệm vụ (10'):** Các nhóm liệt kê lí do khiến bạn ngại rồi ghép với biện pháp phù hợp, đồng thời nghĩ thêm hai biện pháp mới. Giáo viên gợi ý các lí do thường gặp là ngại đông người, sợ làm hỏng việc chung và không thấy việc đó liên quan tới mình.
- 3. Báo cáo, thảo luận (5'):** Ba nhóm trình bày bảng ghép. Lớp chỉ ra lí do nào chưa có biện pháp nào xử lí được.
- 4. Kết luận, nhận định (3'):** GV chốt: Không có biện pháp nào đúng cho mọi người. Muốn thu hút được bạn thì phải biết bạn ngại điều gì rồi mới chọn cách mời.

Nhiệm vụ 2.15. Xử lí tình huống các bạn không muốn tham gia văn nghệ (22')

a) Mục tiêu: Thực hiện được biện pháp thu hút bạn vào hoạt động chung trong một tình huống cụ thể của lớp.

b) Nội dung: Học sinh xử lí tình huống nguyên văn ở sách giáo khoa trang 10: lớp được phân công thực hiện chủ đề văn nghệ cho hoạt động sinh hoạt dưới cờ, một số bạn có khả năng văn nghệ nhưng không muốn tham gia. Mỗi nhóm chọn hai biện pháp từ bảng ghép ở nhiệm vụ trước và viết thành kịch bản thuyết phục.

c) Sản phẩm: Kịch bản thuyết phục của nhóm dài khoảng mười lượt lời, chỉ rõ dùng biện pháp nào ở lượt nào, và được đóng vai trước lớp.

d) Tổ chức thực hiện

- 1. Chuyển giao nhiệm vụ (3'):** Giáo viên đọc tình huống, phân vai gồm bạn được mời, bạn đi mời và người quan sát; nêu yêu cầu mỗi nhóm phải dùng ít nhất hai biện pháp khác nhau.
- 2. Thực hiện nhiệm vụ (10'):** Các nhóm viết kịch bản và tập đóng vai. Giáo viên nhắc lời thuyết phục cần nói được bạn sẽ làm gì cụ thể, không chỉ kêu gọi chung chung.
- 3. Báo cáo, thảo luận (6'):** Ba nhóm đóng vai trước lớp. Người quan sát của các nhóm khác ghi lại biện pháp đã được dùng và thời điểm bạn được mời bắt đầu đổi ý.
- 4. Kết luận, nhận định (3'):** GV chốt: Lời mời có sức thuyết phục khi nó nói rõ bạn sẽ làm phần việc nào và bạn được hỗ trợ ra sao, chứ không phải khi nói nhiều hơn.

TIẾT 11. THU HÚT BẠN THAM GIA HOẠT ĐỘNG ĐOÀN VÀ HOẠT ĐỘNG Ở KHU DÂN CƯ

Kết nối hai tiết (3'): Tiết trước lớp đã thuyết phục được bạn trong một tình huống của lớp mình. Tiết này mở rộng ra hai bối cảnh khó hơn là hoạt động của Đoàn Thanh niên và hoạt động ở khu dân cư.

Nhiệm vụ 2.16. Thu hút bạn vào hoạt động theo chủ đề của Đoàn Thanh niên (20')

a) Mục tiêu: Lựa chọn được biện pháp thu hút các bạn tham gia hoạt động giáo dục theo chủ đề của Đoàn Thanh niên do nhà trường tổ chức.

b) Nội dung: Theo gợi ý ở sách giáo khoa trang 11, lớp lấy phong trào Rèn luyện 3 tốt gồm đạo đức tốt, học tập tốt và thể lực tốt làm bối cảnh; mỗi nhóm nhận một nội dung trong ba nội dung đó và chọn biện pháp thu hút phù hợp.

c) Sản phẩm: Phương án thu hút của nhóm cho một nội dung của phong trào, gồm cách mời, việc cụ thể giao cho bạn và cách ghi nhận khi bạn đã tham gia.

d) Tổ chức thực hiện

1. Chuyển giao nhiệm vụ (2'): Giáo viên giới thiệu ba nội dung của phong trào và bốc thăm chia nội dung cho các nhóm.

2. Thực hiện nhiệm vụ (10'): Các nhóm xây dựng phương án thu hút. Giáo viên nhắc phần ghi nhận là chỗ hay bị quên, trong khi đó lại là lí do khiến bạn tiếp tục tham gia lần sau.

3. Báo cáo, thảo luận (5'): Các nhóm cùng nội dung trình bày liên nhau để lớp so sánh hai cách làm khác nhau cho cùng một phong trào.

4. Kết luận, nhận định (3'): GV chốt: Hoạt động của Đoàn Thanh niên thu hút được bạn khi nội dung gắn với việc bạn vốn đã quan tâm và khi phần đóng góp của bạn được ghi nhận rõ ràng.

Nhiệm vụ 2.17. Thu hút bạn ở khu dân cư cùng tham gia hoạt động (22')

a) Mục tiêu: Lựa chọn được biện pháp thu hút các bạn trong địa bàn dân cư cùng tham gia hoạt động do Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh địa phương tổ chức.

b) Nội dung: Theo gợi ý ở sách giáo khoa trang 11, lớp chọn một trong hai bối cảnh là bảo vệ môi trường hoặc hoạt động thiện nguyện, đền ơn đáp nghĩa; nhóm ghép theo địa bàn ở tiết 6 làm việc lại với nhau để phương án sát nơi mình sống.

c) Sản phẩm: Phương án thu hút cho bối cảnh khu dân cư, nêu rõ mời ai, mời bằng cách nào, việc giao cho từng người và cách giữ an toàn khi hoạt động ngoài nhà trường.

d) Tổ chức thực hiện

1. Chuyển giao nhiệm vụ (3'): Giáo viên ghép lại các nhóm theo địa bàn như tiết 6, nêu hai bối cảnh để nhóm chọn và nhấn mạnh yêu cầu về an toàn khi hoạt động ngoài nhà trường.

2. Thực hiện nhiệm vụ (10'): Các nhóm xây dựng phương án. Giáo viên hỏi từng nhóm: người các em định mời là ai, các em liên hệ với họ qua ai và bố mẹ có biết việc này không.

3. Báo cáo, thảo luận (6'): Các nhóm trình bày. Lớp góp ý riêng cho phần an toàn và phần liên hệ với người lớn phụ trách.

4. Kết luận, nhận định (3'): GV chốt: Ra khỏi cổng trường thì việc đầu tiên là an toàn và sự đồng ý của gia đình; sau đó mới đến chuyện mời được đông người.

TIẾT 12. KẾ HOẠCH TỰ RÈN LUYỆN VÀ TỔNG KẾT CHỦ ĐỀ

Kết nối hai tiết (3'): Mười một tiết vừa qua lớp đã làm việc với luật, với truyền thống và với các bạn. Tiết cuối quay lại với chính mình bằng một kế hoạch tự rèn luyện và một lần tự đánh giá.

Hoạt động 3. Luyện tập – Xây dựng kế hoạch tự rèn luyện bản thân (22')

a) Mục tiêu: Xác định được những điều đang cản trở bản thân thực hiện tốt nội quy, quy định và xây dựng được kế hoạch tự rèn luyện tương ứng.

b) Nội dung: Theo yêu cầu ở sách giáo khoa trang 11, mỗi học sinh liệt kê những điều cản trở mình rồi chuyển thành kế hoạch tự rèn luyện, điền vào bảng mẫu ở mục D Phụ lục 1.

c) Sản phẩm: Kế hoạch tự rèn luyện của mỗi học sinh, có ít nhất hai việc cụ thể kèm thời gian thực hiện, người hỗ trợ và dấu hiệu cho thấy đã làm được.

d) Tổ chức thực hiện

1. Chuyển giao nhiệm vụ (3'): Giáo viên phát lại thẻ cam kết đã viết ở tiết 4 để mỗi em đối chiếu, sau đó hướng dẫn cách điền bảng kế hoạch tự rèn luyện.

2. Thực hiện nhiệm vụ (10'): Học sinh điền bảng. Giáo viên đi một vòng, tập trung giúp các em chưa nêu được dấu hiệu đo được, gợi ý bằng câu hỏi: người khác nhìn vào đâu thì biết em đã làm.

3. Báo cáo, thảo luận (6'): Học sinh trao đổi kế hoạch theo cặp, mỗi em nhận xét kế hoạch của bạn theo hai câu hỏi: việc này có làm được trong một tháng không và dấu hiệu đã rõ chưa.

4. Kết luận, nhận định (3'): GV chốt: Kế hoạch tự rèn luyện chỉ hữu ích khi việc đủ nhỏ để làm được ngay và dấu hiệu đủ rõ để tự kiểm tra.

Hoạt động 4. Vận dụng – Thực hiện kế hoạch và tự đánh giá chủ đề (20')

a) Mục tiêu: Thực hiện kế hoạch tự rèn luyện trong thực tế và tự đánh giá kết quả trải nghiệm chủ đề theo bảy tiêu chí của sách giáo khoa.

b) Nội dung: Học sinh thực hiện kế hoạch tự rèn luyện trong bốn tuần tiếp theo, ghi nhật kí ngắn mỗi tuần một dòng; đồng thời hoàn thành phiếu tự đánh giá theo bảy tiêu chí ở phần Đánh giá của sách giáo khoa trang 11 với hai mức Đạt hoặc Chưa đạt.

c) Sản phẩm: Nhật kí bốn dòng của mỗi học sinh và phiếu tự đánh giá bảy tiêu chí đã đánh dấu mức đạt được, nộp lại vào tiết sinh hoạt lớp cuối tháng.

d) Tổ chức thực hiện

1. Chuyển giao nhiệm vụ (3'): Giáo viên chiếu bảy tiêu chí ở sách giáo khoa trang 11, giải thích từng tiêu chí bằng sản phẩm cụ thể mà lớp đã làm trong chủ đề.

2. Thực hiện nhiệm vụ (8'): Học sinh đánh dấu phiếu tự đánh giá và ghi kèm tên sản phẩm chứng minh cho tiêu chí mình chọn mức Đạt.

3. Báo cáo, thảo luận (6'): Ba học sinh chia sẻ tiêu chí mình chưa đạt và dự định làm tiếp. Lớp góp ý cách làm.

4. Kết luận, nhận định (3'): GV chốt: Chủ đề này khép lại nhưng kế hoạch tự rèn luyện thì còn chạy tiếp bốn tuần nữa; nhật kí và phiếu tự đánh giá là căn cứ để đánh giá thường xuyên của chủ đề.

IV. ĐIỀU CHỈNH SAU BÀI DẠY

.....

.....

.....

PHỤ LỤC 1. PHIẾU HỌC TẬP CHỦ ĐỀ 1 – DÙNG XUYỀN SUỐT CHỦ ĐỀ

Họ và tên: Lớp: Nhóm:

A. CÂU HỎI MỞ ĐẦU

1. Nhìn tấm bảng vàng truyền thống của trường, điều gì khiến em chú ý nhất?
2. Em đã biết những quy định nào của trường và của lớp trong tuần học đầu tiên?
3. Em muốn biết thêm điều gì về ngôi trường mình đang học?

B. PHIẾU KIẾN THỨC CHỦ ĐỀ 1

Nội dung	Ý chính (SGK nói gì?)	Ví dụ / số liệu minh hoạ	Rút ra điều gì?
Gợi ý cách ghi →	Ghi ý chính trong SGK, 1–2 câu ngắn.	Nêu một ví dụ, số liệu hoặc tư liệu minh hoạ.	Viết một câu kết luận hoặc liên hệ.
1. Nội quy trường, lớp và quy định của cộng đồng			
2. Truyền thống nhà trường			
3. Kế hoạch giáo dục truyền thống nhà trường			
4. Biện pháp thu hút các bạn vào hoạt động chung			

C. MINH CHỨNG NĂNG LỰC SỐ – AI

Trong chủ đề này em làm hai việc với máy: tìm tư liệu về trường bằng từ khoá, và đọc lại những gợi ý mà máy viết ra trước khi quyết định dùng hay bỏ. Hai ví dụ dưới đây giúp em phân biệt hai loại máy khác nhau.

Ví dụ A: chuông báo hết tiết của trường reo đúng giờ mỗi ngày. Chuông chỉ đếm giờ theo lịch đã cài sẵn, hôm nào cũng reo y như nhau.

Ví dụ B: một phần mềm nhận yêu cầu “gợi ý ba hoạt động kỉ niệm Ngày Nhà giáo Việt Nam cho lớp 10” rồi tự viết ra ba phương án khác nhau; hỏi lại lần nữa thì nó cho ba phương án khác trước.

Trả lời bốn câu hỏi sau:

1. Máy trong ví dụ A và máy trong ví dụ B dùng dữ liệu gì để làm việc?
2. Nó làm gì với dữ liệu đó: chỉ đo và đếm theo lịch, hay biết phân tích rồi tạo ra nội dung mới?
3. Trong hai ví dụ trên, đâu là máy tự động và đâu là trí tuệ nhân tạo? Vì sao em phân biệt như vậy?
4. Trước khi tin một gợi ý do máy viết ra, con người cần kiểm tra lại những gì?

Phiếu nguồn của nhóm em:

- Ba từ khoá đã thử:
- Từ khoá được chọn và lí do:
- Thông tin 1: Nguồn:
- Thông tin 2: Nguồn:

D. LUYỆN TẬP VÀ VẬN DỤNG

D1. Kế hoạch tự rèn luyện bản thân

Điều đang cản trở em	Việc cụ thể em sẽ làm	Thời gian thực hiện	Người hỗ trợ	Dấu hiệu cho thấy em đã làm được

D2. Kế hoạch giáo dục truyền thông nhà trường (làm theo nhóm)

Mục của kế hoạch	Nhóm em điền vào đây
Truyền thông được chọn	
Mục tiêu	
Nội dung chính	
Hình thức tổ chức	
Phân công trách nhiệm (tổ 1, tổ 2, tổ 3)	
Thời gian, địa điểm và kết quả mong đợi	

PHỤ LỤC 2. ĐÁP ÁN NGẮN – GIÁO VIÊN NHÌN NHANH

1. Gợi ý đáp án phiếu kiến thức (tham khảo)

Nội dung	Ý chính (SGK nói gì?)	Ví dụ / số liệu	Rút ra điều gì?
1. Nội quy trường, lớp và quy định của cộng đồng	SGK trang 7 chia nội quy trường, lớp thành năm nhóm và chia quy định của cộng đồng thành hai nhóm; muốn thực hiện tốt thì cần biện pháp của tập thể lớp và biện pháp của cá nhân.	Năm nhóm nội quy: giao tiếp ứng xử, học tập, trang phục, thái độ tham gia hoạt động chung, bảo vệ tài sản và môi trường. Hai nhóm quy định cộng đồng: ứng xử nơi công cộng và tham gia phong trào chung.	Biết đủ các nhóm quy định thì mới thấy hết phạm vi trách nhiệm của mình ở trường và ở nơi ở.
2. Truyền thống nhà trường	SGK trang 8 nêu sơ đồ truyền thống nhà trường với hai nhánh sẵn có và hai ô để trống dành cho truyền thống riêng của mỗi trường; sau đó yêu cầu nêu việc nên làm để phát huy.	Hai nhánh sẵn có: Dạy tốt – Học tốt, với biểu hiện là kết quả rèn luyện và học tập tốt cùng kết quả đổi mới, sáng tạo trong giảng dạy; Tôn sư trọng đạo, với biểu hiện là kính trọng, lễ phép với thầy cô và ghi nhớ công lao của thầy cô.	Truyền thống chỉ sống được khi mỗi thế hệ học sinh làm tiếp một việc cụ thể, không phải khi chỉ nhắc lại tên gọi.
3. Kế hoạch giáo dục truyền thống nhà trường	SGK trang 9 đưa một bản kế hoạch mẫu cho truyền thống Tôn sư trọng đạo, đủ các mục mục tiêu, nội dung, hình thức tổ chức, phân công trách nhiệm, thời gian, địa điểm và kết quả mong đợi.	Nội dung gồm ba ý; phân công cho tổ 1 lo lịch sử hình thành, tổ 2 sưu tầm hình ảnh, tổ 3 phân tích tác động; thời gian là tiết sinh hoạt dưới cờ tuần 2 tháng 11; địa điểm là hội trường hoặc sân trường.	Một kế hoạch chạy được nhờ phân công rõ người và mốc thời gian, chứ không nhờ ý tưởng hay.
4. Biện pháp thu hút các bạn vào hoạt động chung	SGK trang 10 nêu sơ đồ bốn biện pháp thu hút và một tình huống văn nghệ để vận dụng; trang 11 mở rộng sang hoạt động của Đoàn Thanh niên và hoạt động ở địa bàn dân cư.	Bốn biện pháp: động viên, thuyết phục; mời cùng thiết kế và chuẩn bị; hỗ trợ khi bạn gặp khó khăn; phân công nhiệm vụ hợp sở thích và khả năng. Gợi ý phong trào: Rèn luyện 3 tốt gồm đạo đức tốt, học tập tốt, thể lực tốt.	Chọn được biện pháp đúng thì phải hiểu lí do khiến bạn ngại tham gia, không có cách mời chung cho mọi người.

2. Ghi chú cho phần Năng lực số – AI ở Phụ lục 1

Ví dụ A – chuông báo tiết dùng dữ liệu duy nhất là giờ hệ thống và lịch đã cài; nó chỉ so giờ rồi phát tín hiệu, kết quả luôn giống nhau. Đây là máy tự động.

Ví dụ B – phần mềm ở ví dụ B nhận yêu cầu bằng lời của người dùng, dựa vào kho văn bản đã học để ghép ra nội dung mới, nên hỏi hai lần được hai kết quả khác nhau. Đây là trí tuệ nhân tạo.

Câu hỏi 4 – học sinh cần kiểm ba điều trước khi tin một gợi ý do máy viết: gợi ý đó có hợp nội quy của trường không, trường mình có đủ điều kiện để làm không, và thông tin trong gợi ý có tra lại được ở nguồn chính thức không.

Phiếu tự đánh giá phần này (dùng hai mức):

- Nêu đúng dữ liệu mà mỗi máy sử dụng: Đạt hoặc Chưa đạt.
- Phân biệt được máy tự động với trí tuệ nhân tạo và giải thích được lí do: Đạt hoặc Chưa đạt.
- Ghi đủ từ khoá và nguồn cho cả hai thông tin trong phiếu nguồn: Đạt hoặc Chưa đạt.
- Nêu được lí do giữ hoặc bỏ từng gợi ý dựa vào nội quy hoặc điều kiện thật: Đạt hoặc Chưa đạt.

3. Lỗi thường gặp và gợi mở

Lỗi 1 – học sinh chép nguyên gợi ý của máy vào kế hoạch vì thấy câu văn trôi chảy. Gợi mở: yêu cầu chỉ vào một điều trong bản nội quy hoặc một điều kiện có thật của trường để bảo vệ từng ý trong gợi ý đó.

Lỗi 2 – phiếu nguồn ghi thông tin nhưng bỏ trống cột nguồn. Gợi mở: trả lại phiếu và hỏi nếu thầy cô muốn kiểm chứng thông tin này thì mở ở đâu.

Lỗi 3 – kế hoạch giáo dục truyền thống thiếu mục phân công hoặc phân công chung cho cả lớp. Gợi mở: hỏi từng tổ hôm đó tổ em làm gì, ai cầm sản phẩm nào.

Lỗi 4 – kết quả mong đợi viết chung chung như hoạt động thành công tốt đẹp. Gợi mở: yêu cầu đổi thành một dấu hiệu đếm được, ví dụ số lớp tham gia hoặc số sản phẩm thu về.

Lỗi 5 – biện pháp thu hút bạn dừng ở mức kêu gọi. Gợi mở: hỏi bạn sẽ làm phần việc cụ thể nào và ai hỗ trợ bạn khi bạn gặp khó.

4. Bảng tiêu chí đánh giá

Tiêu chí	Đạt tốt	Đạt	Chưa đạt
Kiến thức, quy trình	Đúng và đủ ý; giải thích hoặc thao tác có dẫn chứng.	Đúng các ý hoặc bước chính.	Sai hoặc thiếu ý, bước cốt lõi.
Sản phẩm và dữ liệu	Rõ ràng, kiểm tra lại được nguồn; có nêu giới hạn và sai số.	Có sản phẩm và dẫn chứng cơ bản.	Chung chung, thiếu dẫn chứng hoặc đơn vị.
Năng lực số và AI (Phụ lục 3)	Đủ dữ liệu – chức năng – kết quả – người kiểm chứng.	Nêu đúng ứng dụng và bước kiểm tra.	Nhằm thiết bị thông thường là trí tuệ nhân tạo, hoặc tin tuyệt đối vào kết quả của máy.
Hợp tác, an toàn	Đúng vai, đúng giờ; trung thực và an toàn.	Hoàn thành nhiệm vụ cơ bản.	Thiếu phối hợp hoặc vi phạm an toàn.

TỔ TRƯỞNG CHUYÊN MÔN
(Ký và ghi rõ họ tên)

....., ngày tháng năm 2026
GIÁO VIÊN (Ký và ghi rõ họ tên)

SỞ GD&ĐT:

TRƯỜNG:

TỔ: TRẢI NGHIỆM HƯỚNG NGHIỆP

KẾ HOẠCH BÀI DẠY

HOẠT ĐỘNG TRẢI NGHIỆM, HƯỚNG NGHIỆP 10

BỘ SÁCH KẾT NỐI TRI THỨC VỚI CUỘC SỐNG — (Năm học 2026 - 2027)

CHỦ ĐỀ 2. KHÁM PHÁ BẢN THÂN

(Số tiết: 6 — tuần 5 đến tuần 6, tiết 13 đến tiết 18)

Giáo viên: | Lớp: | Ngày dạy:

I. MỤC TIÊU

1. Kiến thức – yêu cầu cần đạt

Sau chủ đề này, học sinh:

- Chỉ ra được ít nhất ba nét tính cách của bản thân thể hiện trong học tập, công việc, sinh hoạt hằng ngày và trong giao tiếp, ứng xử với người khác.
- Nêu được hai cách xác định tính cách của bản thân: lắng nghe nhận xét của những người xung quanh và căn cứ vào hành vi, thói quen, cách ứng xử của chính mình trong cuộc sống hằng ngày.
- Chỉ ra được điểm mạnh, điểm yếu trong tính cách của bản thân và lập được kế hoạch rèn luyện để phát huy điểm mạnh, hạn chế điểm yếu, có đủ việc cần làm và thời gian thực hiện.
- Phân biệt được tư duy tích cực với tư duy tiêu cực và nêu được ảnh hưởng của mỗi kiểu tư duy đến cách giao tiếp, ứng xử.
- Nhận diện được khả năng điều chỉnh tư duy của bản thân theo hướng tích cực và đề xuất được cách ứng xử tích cực trong ít nhất hai tình huống cụ thể.
- Nêu được thế nào là quan điểm sống và xác định được quan điểm sống tích cực cho bản thân; tranh biện được về một quan điểm sống quen thuộc.
- Thể hiện được quan điểm sống của bản thân khi nêu ý kiến về lí tưởng sống của thanh niên hiện nay và liên hệ với chính mình.

2. Năng lực

Năng lực trải nghiệm, hướng nghiệp: năng lực thích ứng với cuộc sống khi nhận ra tính cách, điểm mạnh, điểm yếu của mình và điều chỉnh tư duy trước những tình huống không

như ý; năng lực thiết kế và tổ chức hoạt động khi lập kế hoạch rèn luyện tính cách có mốc thời gian và theo dõi được kết quả.

Năng lực chung: tự chủ và tự học khi tự soi lại hành vi, thói quen của bản thân để gọi tên tính cách; giao tiếp và hợp tác khi nhận xét cho bạn và đón nhận nhận xét của bạn một cách chân thành; giải quyết vấn đề và sáng tạo khi tìm cách ứng xử tích cực cho những tình huống dễ gây tổn thương.

Năng lực số và AI (theo Phụ lục 3)

2.6.NC1a – quản lý danh tính số. Cụ thể trong chủ đề này: học sinh liệt kê các tài khoản số mình đang dùng cho học tập và giải trí, lập bảng đối chiếu tên hiển thị cùng những thông tin đang để công khai của từng tài khoản với hình ảnh bản thân muốn thể hiện, rồi chỉ ra chỗ chưa khớp và cách sửa. Bảng này làm trên phiếu giấy, không ai phải mở tài khoản ra trước lớp.

10.A1 – con người trong hệ thống trí tuệ nhân tạo. Cụ thể trong chủ đề này: giáo viên chiếu trên máy của lớp một đoạn mô tả tính cách do phần mềm trí tuệ nhân tạo viết ra cho một hồ sơ giả định; học sinh đối chiếu từng nhận định với phiếu tự đánh giá của mình, chỉ ra nhận định nào đúng, nhận định nào chưa đúng và nêu bằng chứng từ hành vi thật của bản thân.

Minh chứng: bảng đối chiếu tài khoản số của mỗi học sinh; phiếu chấm lại đoạn mô tả tính cách do máy viết, có cột bằng chứng từ hành vi thật; kế hoạch rèn luyện tính cách của cá nhân.

3. Phẩm chất

Trung thực: gọi đúng tên điểm mạnh và điểm yếu của mình, không tô hồng cũng không hạ thấp bản thân.

Chăm chỉ: kiên trì thực hiện kế hoạch rèn luyện tính cách đã đặt ra, không bỏ dở giữa chừng.

Nhân ái: tôn trọng sự khác biệt trong tính cách và quan điểm sống của bạn; góp ý cho bạn bằng lời lẽ không gây tổn thương.

Trách nhiệm: giữ lời với chính mình khi đã cam kết rèn luyện; giữ an toàn cho thông tin cá nhân của mình và của bạn.

II. THIẾT BỊ DẠY HỌC VÀ HỌC LIỆU

Giáo viên: sách giáo khoa Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp 10 (Kết nối tri thức với cuộc sống), trang 12–17 và sách giáo viên; tivi và máy tính của lớp; giấy A3 hoặc A4, bút màu, giấy nhớ nhiều màu; bản in đoạn mô tả tính cách do phần mềm trí tuệ nhân tạo viết cho một hồ sơ giả định, đã chuẩn bị từ trước; phiếu học tập ở Phụ lục 1; một video hoặc bài hát ngắn về tuổi mới lớn để khởi động.

Học sinh: sách giáo khoa, vở, bút; giấy nhớ; một tờ giấy trắng để làm thẻ tính cách.

Phương án dự phòng: khi mất điện hoặc không có mạng, giáo viên dùng bản in đoạn mô tả tính cách đã chuẩn bị sẵn và chép ví dụ Hùng – Lâm ở sách giáo khoa trang 15 lên bảng. Toàn bộ nhiệm vụ của chủ đề đều làm trên phiếu giấy, không cần thiết bị riêng của học sinh.

An toàn: chủ đề này chạm vào chuyện riêng của từng em, nên lớp thống nhất ba quy ước: chỉ nói về mình, không nêu điểm yếu của bạn khác, và những gì bạn chia sẻ thì không mang ra ngoài lớp. Học sinh không đăng nhập tài khoản cá nhân, không nhập tên thật, số điện thoại hay địa chỉ nhà lên bất kì trang nào; bảng đối chiếu tài khoản số chỉ ghi tên hiển thị và loại thông tin, không ghi mật khẩu. Đoạn mô tả tính cách do máy viết là dành cho một hồ sơ giả định, không phải cho bất kì học sinh nào trong lớp.

III. TIẾN TRÌNH DẠY HỌC

Mạch bài: gọi tên tính cách của mình → soi bằng nhận xét của người khác và bằng hành vi thật → nhận ra điểm mạnh, điểm yếu → đổi hướng tư duy → chọn quan điểm sống → lập kế hoạch rèn luyện.

Tiết	Câu hỏi hoặc nội dung trung tâm	Sản phẩm nổi tiếp	Thời gian
13	Em là người thế nào và căn cứ vào đâu để nói như vậy?	Bộ thẻ tính cách của cá nhân kèm một hành vi thật mình chứng cho mỗi thẻ	45 phút
14	Người khác nhìn em ra sao và trên mạng em đang hiện lên thế nào?	Bảng đối chiếu tài khoản số: tên hiển thị – thông tin công khai – điều muốn thể hiện	45 phút
15	Máy mô tả tính cách một người có đúng không và đâu là chỗ sai?	Phiếu chấm lại đoạn mô tả do máy viết, có cột bằng chứng từ hành vi thật	45 phút
16	Cùng một chuyện, vì sao có bạn nhẹ lòng còn có bạn tổn thương?	Bảng hai cột tư duy tích cực – tiêu cực và cách ứng xử tương ứng	45 phút
17	Quan điểm sống là gì và em chọn cho mình quan điểm nào?	Thẻ quan điểm sống của cá nhân và biên bản tranh biện của nhóm	45 phút
18	Em sẽ rèn luyện tính cách của mình bắt đầu từ việc nào?	Kế hoạch rèn luyện phát huy điểm mạnh, hạn chế điểm yếu và phiếu tự đánh giá chủ đề	45 phút

TIẾT 13. XÁC ĐỊNH TÍNH CÁCH CỦA BẢN THÂN

Hoạt động 1. Mở đầu – Ba từ nói về em (8')

a) Mục tiêu: Khơi lên nhu cầu tìm hiểu chính mình và làm xuất hiện câu hỏi: dựa vào đâu để nói một người có tính cách nào đó.

b) Nội dung: Giáo viên chiếu tranh mở đầu chủ đề ở sách giáo khoa trang 12 với hình bạn học sinh đứng tựa lan can và dòng chữ lớn “TÔI?”. Mỗi học sinh viết ra ba từ mà mình nghĩ là đúng nhất về bản thân, rồi trả lời ba câu hỏi ở mục A của Phụ lục 1.

c) Sản phẩm: Ba từ tự mô tả của mỗi học sinh và ba câu trả lời ngắn ở mục A Phụ lục 1; danh sách những từ được nhiều em cùng chọn, ghi trên bảng lớp.

d) Tổ chức thực hiện

1. Chuyển giao nhiệm vụ (1'): Giáo viên chiếu tranh mở đầu ở sách giáo khoa trang 12, phát Phụ lục 1 và yêu cầu mỗi em viết ba từ nói về mình trong hai phút, chưa cần giải thích.

2. Thực hiện nhiệm vụ (3'): Học sinh viết ba từ và trả lời ba câu hỏi ở mục A. Giáo viên đi một vòng, nhắc em nào còn ngồi im rằng chưa cần từ hay, chỉ cần từ thật.

3. Báo cáo, thảo luận (3'): Năm đến sáu học sinh đọc ba từ của mình. Giáo viên ghi lên bảng những từ được nhiều em cùng chọn và hỏi lại một em: em lấy gì làm bằng chứng cho từ này.

4. Kết luận, nhận định (1'): GV chốt: Ai cũng có sẵn vài từ để nói về mình, nhưng nói mà không dẫn được một việc mình đã làm thì mới chỉ là cảm giác. Chủ đề này đi tìm bằng chứng cho những từ ấy.

Hoạt động 2. Hình thành kiến thức mới và giải quyết vấn đề

a) Mục tiêu: Đi hết sáu định hướng nội dung của chủ đề ở sách giáo khoa trang 13, từ xác định tính cách, điều chỉnh tư duy tích cực đến quan điểm sống và kế hoạch rèn luyện bản thân.

b) Nội dung: Tám nhiệm vụ nối tiếp nhau, trải từ tiết 13 đến tiết 17, tám bảy hoạt động của sách giáo khoa trang 14 đến trang 17.

c) Sản phẩm: Chuỗi sản phẩm ghi ở cột thứ ba của bảng mạch tiết phía trên; toàn bộ được lưu vào Phụ lục 1 của từng học sinh.

d) Tổ chức thực hiện



Bộ thẻ gợi ý các nét tính cách, có một thẻ để trống — SGK trang 14

Nhiệm vụ 2.1. Chọn thẻ tính cách và tìm bằng chứng cho từng thẻ (37')

a) Mục tiêu: Chỉ ra được ít nhất ba nét tính cách của bản thân thể hiện trong học tập, công việc, sinh hoạt hằng ngày và trong giao tiếp, ứng xử với người khác.

b) Nội dung: Học sinh đọc bộ thẻ gợi ý ở sách giáo khoa trang 14 gồm mười bốn thẻ có chữ như cởi mở, tự tin, kiên định, bộc trực, vui vẻ, dịu dàng, nhút nhát, ít nói, hiếu thắng, cẩn thận, hải hước, hoà đồng, giản dị, ích kỉ và một thẻ để trống. Mỗi em chọn ba thẻ đúng với mình, được viết thêm từ của riêng mình vào thẻ trống, rồi ứng với mỗi thẻ kể một việc thật đã xảy ra trong bốn bối cảnh: học tập, công việc, sinh hoạt hằng ngày, giao tiếp ứng xử.

c) **Sản phẩm:** Bộ ba thẻ tính cách của mỗi học sinh, mỗi thẻ ghi tên tính cách ở mặt trước và một việc thật kèm thời điểm ở mặt sau.

d) **Tổ chức thực hiện**

1. Chuyển giao nhiệm vụ (4'): Giáo viên chiếu bộ thẻ ở sách giáo khoa trang 14, phát cho mỗi em ba tờ giấy nhớ và nêu rõ luật chơi: mỗi thẻ phải có một việc thật ở mặt sau, không có việc thật thì bỏ thẻ đó đi và chọn thẻ khác.

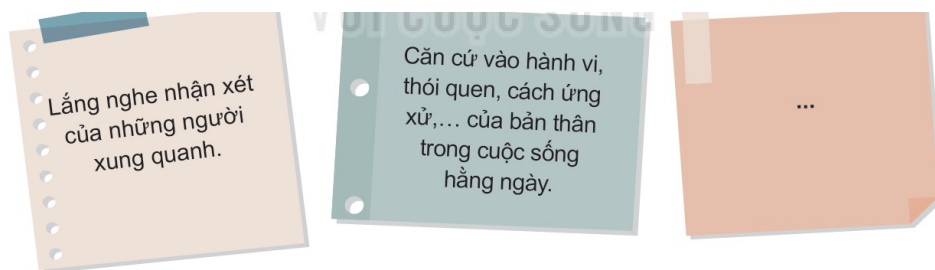
2. Thực hiện nhiệm vụ (18'): Học sinh chọn thẻ và viết bằng chứng vào mặt sau. Giáo viên đi từng bàn, giúp em nào bí bằng hai câu hỏi: tuần vừa rồi em làm gì mà bạn bè hay nhắc đến, và khi cả nhóm tranh luận thì em thường là người thế nào.

3. Báo cáo, thảo luận (10'): Học sinh làm việc theo nhóm bốn người, mỗi em đọc một thẻ và việc làm mình chứng. Nhóm hỏi lại một câu duy nhất: việc đó xảy ra một lần hay lặp lại nhiều lần.

4. Kết luận, nhận định (5'): GV chốt: Một việc làm một lần mới là hành vi, việc lặp đi lặp lại mới thành thói quen và thành tính cách. Vì thế muốn biết mình là người thế nào thì phải nhìn vào những việc mình vẫn thường làm, chứ không nhìn vào một hôm đặc biệt.

TIẾT 14. CÁCH XÁC ĐỊNH TÍNH CÁCH VÀ HÌNH ẢNH CỦA EM TRÊN MẠNG

Kết nối hai tiết (3'): Tiết trước mỗi em đã có ba thẻ tính cách kèm bằng chứng do chính mình tìm ra. Tiết này soi thêm hai tấm gương nữa: nhận xét của người xung quanh và hình ảnh mà các tài khoản số đang hiện ra thay em.



Ba thẻ gợi ý cách xác định tính cách của bản thân — SGK trang 14

Nhiệm vụ 2.2. Hai cách xác định tính cách và điểm mạnh, điểm yếu (20')

a) **Mục tiêu:** Nêu được hai cách xác định tính cách của bản thân và chỉ ra được điểm mạnh, điểm yếu trong tính cách của mình.

b) **Nội dung:** Từ ba thẻ gợi ý ở sách giáo khoa trang 14 gồm lắng nghe nhận xét của những người xung quanh, căn cứ vào hành vi thói quen cách ứng xử của bản thân trong cuộc sống hằng ngày và một thẻ để trống, học sinh bổ sung cách thứ ba của riêng mình, sau đó xếp ba thẻ tính cách ở tiết trước vào hai cột điểm mạnh và điểm yếu.

c) **Sản phẩm:** Phiếu hai cột điểm mạnh – điểm yếu của mỗi học sinh, mỗi cột ít nhất hai nét tính cách; một dòng ghi cách xác định tính cách do chính em nghĩ thêm.

d) **Tổ chức thực hiện**

1. Chuyển giao nhiệm vụ (2'): Giáo viên chiếu ba thẻ ở sách giáo khoa trang 14, nhắc lại quy ước của chủ đề là chỉ nói về mình và không nêu điểm yếu của bạn khác.

2. Thực hiện nhiệm vụ (10'): Học sinh viết thẻ thứ ba rồi xếp tính cách của mình vào hai cột. Sau đó mỗi em nhận từ hai bạn cùng bàn một lời nhận xét viết trên giấy nhớ, theo mẫu: mình thấy bạn thường... vì bạn hay...

3. Báo cáo, thảo luận (5'): Bốn học sinh chia sẻ điều bất ngờ nhất trong nhận xét mà bạn dành cho mình. Lớp so sánh: có nét nào mình không thấy nhưng người khác lại thấy rõ.

4. Kết luận, nhận định (3'): GV chốt: Nhìn mình bằng một tấm gương thì dễ lệch, nhìn bằng hai tấm gương thì rõ hơn. Không có tính cách nào chỉ toàn mạnh hoặc chỉ toàn yếu; cùng một nét, đặt đúng chỗ là điểm mạnh, đặt sai chỗ thành điểm yếu.

Nhiệm vụ 2.3. Đối chiếu hình ảnh của em trên các tài khoản số (22')

a) Mục tiêu: Liệt kê được các tài khoản số bản thân đang dùng, đối chiếu tên hiển thị và thông tin đang để công khai của từng tài khoản với hình ảnh mà bản thân muốn thể hiện.

b) Nội dung: Mỗi học sinh kể tên các tài khoản số mình đang dùng cho học tập và giải trí, rồi điền bảng đối chiếu ở mục C Phụ lục 1 với bốn cột: tài khoản dùng vào việc gì, tên hiển thị và ảnh đại diện, thông tin đang để công khai, điều em muốn người khác nghĩ về mình. Cột cuối là chỗ ghi điểm chưa khớp và cách sửa. Toàn bộ làm trên phiếu giấy, không em nào phải mở tài khoản ra.

c) Sản phẩm: Bảng đối chiếu tài khoản số của mỗi học sinh, có ít nhất hai tài khoản và ít nhất một điểm chưa khớp kèm cách sửa cụ thể.

d) Tổ chức thực hiện

1. Chuyển giao nhiệm vụ (3'): Giáo viên làm mẫu trên bảng với một tài khoản giả định mang tên hiển thị kiểu biệt danh trên đùa, để cả lớp thấy khoảng cách giữa tên hiển thị và hình ảnh người đó muốn thể hiện; nhắc rõ phiếu này không thu, không đọc trước lớp nếu em không muốn.

2. Thực hiện nhiệm vụ (10'): Học sinh điền bảng đối chiếu. Giáo viên đi một vòng, gợi ý bằng ba câu hỏi: người lạ nhìn tên hiển thị của em sẽ đoán em là người thế nào, ảnh đại diện có để lộ nơi em học hay nơi em ở không, và những gì em để công khai có điều nào chỉ nên cho người quen xem không.

3. Báo cáo, thảo luận (6'): Ba học sinh tự nguyện chia sẻ một điểm chưa khớp và cách mình định sửa. Lớp góp thêm cách sửa, tập trung vào việc đổi tên hiển thị và thu hẹp phạm vi thông tin công khai.

4. Kết luận, nhận định (3'): GV chốt: Mỗi tài khoản là một cách em tự giới thiệu mình với người chưa gặp em bao giờ. Giữ cho hình ảnh trên mạng khớp với con người thật là việc của chính em, và bắt đầu được ngay từ tên hiển thị cùng những thông tin đang để ngỏ.

TIẾT 15. CHẤM LẠI ĐOẠN MÔ TẢ TÍNH CÁCH DO MÁY VIẾT

Kết nối hai tiết (3'): Hai tiết vừa rồi lớp đã tự mô tả mình và đã nghe bạn mô tả mình. Tiết này thêm một người mô tả nữa là máy, để xem máy nói đúng đến đâu và sai ở chỗ nào.

Nhiệm vụ 2.4. Máy mô tả tính cách dựa vào đâu và sai ở chỗ nào (20')

a) Mục tiêu: Chỉ ra được phần mềm trí tuệ nhân tạo dựa vào dữ liệu nào để mô tả tính cách một người và vì sao mô tả ấy có thể lệch với con người thật.

b) Nội dung: Giáo viên chiếu trên máy của lớp một hồ sơ giả định gồm vài câu tự thuật của một bạn tên Minh, kèm đoạn mô tả tính cách mà phần mềm trí tuệ nhân tạo viết ra cho hồ sơ ấy, và đã in sẵn ra giấy cho từng nhóm. Nhóm tách đoạn mô tả thành từng nhận định riêng, rồi tìm xem mỗi nhận định được suy ra từ câu nào trong hồ sơ, câu nào máy tự thêm.

c) Sản phẩm: Phiếu tách nhận định của nhóm: mỗi dòng ghi một nhận định của máy và ghi rõ nhận định đó lấy căn cứ từ câu nào trong hồ sơ, hoặc đánh dấu là máy tự suy ra.

d) Tổ chức thực hiện

1. Chuyển giao nhiệm vụ (2'): Giáo viên phát bản in hồ sơ giả định và đoạn mô tả, giải thích máy chỉ đọc được những gì người ta gõ vào chứ chưa từng gặp bạn Minh ngoài đời.

2. Thực hiện nhiệm vụ (10'): Các nhóm gạch chân từng nhận định trong đoạn mô tả rồi nối ngược về câu tự thuật tương ứng. Giáo viên nhắc chú ý những câu nghe rất thuận tai nhưng không nối được về hồ sơ nào cả.

3. Báo cáo, thảo luận (5'): Ba nhóm trình bày phiếu tách nhận định, đọc riêng những nhận định máy tự thêm. Lớp đếm xem trong đoạn mô tả có bao nhiêu nhận định không có căn cứ.

4. Kết luận, nhận định (3'): GV chốt: Máy viết mô tả bằng cách ghép lại những cách nói phổ biến mà nó đã đọc, nên câu nào cũng trôi chảy và dễ gập đầu. Nhưng nó chỉ có mấy dòng người ta gõ vào, còn phần lớn con người thật thì nó không hề biết.

Nhiệm vụ 2.5. Đối chiếu mô tả của máy với hành vi thật của bản thân (22')

a) Mục tiêu: Đối chiếu được từng nhận định do máy đưa ra với hành vi thật của bản thân và chỉ ra được chỗ máy nói chưa đúng, có bằng chứng kèm theo.

b) Nội dung: Mỗi học sinh nhận cùng đoạn mô tả ấy, coi như đang được nói về mình, rồi điền phiếu ba cột ở mục C Phụ lục 1: nhận định của máy, mức độ đúng với em, bằng chứng từ hành vi thật của em. Sau đó viết một câu trả lời cho câu hỏi trước khi tin một đoạn mô tả về mình do máy viết ra thì cần kiểm những gì.

c) Sản phẩm: Phiếu chấm lại của mỗi học sinh, có ít nhất một nhận định bị đánh dấu là chưa đúng kèm bằng chứng cụ thể; một câu kết luận về việc cần kiểm trước khi tin máy.

d) Tổ chức thực hiện

1. Chuyển giao nhiệm vụ (3'): Giáo viên hướng dẫn cách điền ba cột, làm mẫu một dòng với nhận định bạn là người hoà đồng, cột bằng chứng phải ghi một việc có thời điểm chứ không ghi đúng hoặc sai.

2. Thực hiện nhiệm vụ (10'): Học sinh điền phiếu, đối chiếu với ba thẻ tính cách của mình ở tiết 13. Giáo viên nhắc em nào đánh dấu đúng hết tất cả: hãy tìm xem có nhận định nào chỉ đúng trong một hoàn cảnh chứ không đúng trong mọi hoàn cảnh.

3. Báo cáo, thảo luận (6'): Sáu học sinh đọc một dòng trong phiếu của mình, mỗi em nêu một nhận định máy nói chưa đúng và bằng chứng cho việc đó. Lớp gom thành danh sách những kiểu sai mà máy hay mắc.

4. Kết luận, nhận định (3'): GV chốt: Máy nói về em nhưng dữ liệu nó có chỉ là vài dòng chữ, còn em thì có cả một đời sống hằng ngày để đối chiếu. Người hiểu em rõ nhất vẫn là em, với điều kiện em chịu nhìn vào việc mình đã làm.

TIẾT 16. ĐIỀU CHỈNH TƯ DUY THEO HƯỚNG TÍCH CỰC

Kết nối hai tiết (3'): Ba tiết đầu lớp đã nhận ra mình là ai. Tiết này bước sang một việc khó hơn: cùng một chuyện xảy ra, nghĩ theo hướng nào thì nhẹ lòng và giữ được bạn.



Ví dụ tư duy và cách ứng xử của Hùng khi bị Lâm nhắc nhở — SGK trang 15

Nhiệm vụ 2.6. Tư duy tích cực, tư duy tiêu cực và cách ứng xử tương ứng (42')

a) Mục tiêu: Phân biệt được tư duy tích cực với tư duy tiêu cực, nêu được ảnh hưởng của mỗi kiểu tư duy đến cách giao tiếp ứng xử, và đề xuất được cách ứng xử tích cực trong hai tình huống cụ thể.

b) Nội dung: Học sinh đọc ví dụ ở sách giáo khoa trang 15 về Hùng và Lâm: Hùng là tổ trưởng tổ 3, Lâm là lớp trưởng, trong giờ sinh hoạt lớp Hùng bị Lâm nhắc nhở vì đi học muộn một buổi trong tuần. Lớp phân tích hai lối nghĩ của Hùng dẫn tới hai cách ứng xử khác nhau, rút ra cách điều chỉnh tư duy theo ba thẻ gợi ý ở trang 15, sau đó áp dụng vào hai tình huống ở sách giáo khoa trang 17: Tùng không đến dự sinh nhật Tuấn như đã hẹn; bố mẹ không đồng ý cho Mai đi chơi xa với bạn khác giới.

c) Sản phẩm: Bảng hai cột tư duy – ứng xử cho hai tình huống ở trang 17 của mỗi nhóm, mỗi tình huống nêu đủ lối nghĩ tiêu cực, lối nghĩ tích cực và cách ứng xử đi kèm; một danh sách ba cách điều chỉnh tư duy do lớp thống nhất.

d) Tổ chức thực hiện

1. Chuyển giao nhiệm vụ (5'): Giáo viên chiếu ví dụ Hùng – Lâm ở sách giáo khoa trang 15, đọc to bốn ô trong bảng và hỏi cả lớp: cùng một việc bị nhắc nhở, vì sao lại ra hai cách cư xử khác hẳn nhau.

2. Thực hiện nhiệm vụ (20'): Các nhóm làm hai việc: trước hết chép ba thẻ gợi ý cách điều chỉnh tư duy ở trang 15 gồm bình tĩnh không nóng vội, đặt mình vào vị trí người

khác và bổ sung thẻ thứ ba của nhóm; sau đó dựng bảng hai cột cho hai tình huống ở trang 17. Giáo viên gợi ý bằng câu hỏi: ngoài cách hiểu đầu tiên vừa nảy ra, còn cách hiểu nào khác cũng có lí không.

3. Báo cáo, thảo luận (12'): Bốn nhóm trình bày, hai nhóm cho tình huống Tùng và Tuấn, hai nhóm cho tình huống của Mai. Lớp phản biện bằng một câu hỏi: lối nghĩ tích cực vừa nêu có thật lòng không hay chỉ là tự nhủ cho qua chuyện.

4. Kết luận, nhận định (5'): GV chốt: Tư duy tích cực không phải là nghĩ mọi chuyện đều tốt đẹp, mà là chưa vội kết luận xấu về người khác khi mình mới biết một phía. Đôi được lối nghĩ thì lời nói và việc làm đổi theo, và người giữ được nhiều nhất chính là em.

TIẾT 17. QUAN ĐIỂM SỐNG CỦA BẢN THÂN

Kết nối hai tiết (3'): Tiết trước lớp đã tập đổi hướng nghĩ cho từng chuyện cụ thể. Tiết này lùi ra xa hơn: điều gì làm nền cho mọi lựa chọn hằng ngày của một người.



Ba gợi ý về quan điểm sống, có một ô để trống — SGK trang 15

Nhiệm vụ 2.7. Quan điểm sống là gì và chi phối lối sống ra sao (20')

a) Mục tiêu: Nêu được thế nào là quan điểm sống, giải thích được quan điểm sống chi phối lối sống, cách hành động và ứng xử của cá nhân như thế nào, và nêu được quan điểm sống của bản thân.

b) Nội dung: Từ ba gợi ý ở sách giáo khoa trang 15 gồm quan điểm sống là cách nhìn cách suy nghĩ ý kiến về mục đích sống ý nghĩa sống, là lối sống phong cách sống và một ô để trống, học sinh nêu cách hiểu của mình, lấy một ví dụ cho thấy quan điểm sống dẫn tới hành động cụ thể, rồi viết một quan điểm sống của chính em theo yêu cầu ở trang 16.

c) Sản phẩm: Thẻ quan điểm sống của mỗi học sinh gồm một câu quan điểm và một việc em đã làm hoặc sẽ làm theo quan điểm ấy.

d) Tổ chức thực hiện

1. Chuyển giao nhiệm vụ (2'): Giáo viên chiếu ba gợi ý ở sách giáo khoa trang 15 và nêu nhiệm vụ: sau khi hiểu quan điểm sống là gì thì mỗi em viết một câu cho riêng mình.

2. Thực hiện nhiệm vụ (10'): Học sinh viết thẻ. Giáo viên đi một vòng, hỏi lại em nào chép nguyên một câu khẩu hiệu: nếu sống theo câu này thì hôm qua em đã làm gì khác đi.

3. Báo cáo, thảo luận (5'): Sáu học sinh đọc thẻ của mình kèm việc làm mình chứng. Lớp nhận ra cùng một hoàn cảnh nhưng quan điểm sống khác nhau thì cách xử sự khác nhau.

4. Kết luận, nhận định (3'): GV chốt: Quan điểm sống không nằm ở câu chữ hay mà nằm ở chỗ nó có dẫn tới việc làm hay không. Quan điểm sống tích cực là quan điểm giúp em tiến lên mà không làm tổn thương người khác.

Nhiệm vụ 2.8. Tranh biện về ba quan điểm sống quen thuộc (22')

a) Mục tiêu: Tranh biện được về một quan điểm sống quen thuộc: nêu được lí lẽ ủng hộ, lí lẽ phản bác và rút ra cách hiểu đầy đủ cho bản thân.

b) Nội dung: Lớp tranh biện ba quan điểm nguyên văn ở sách giáo khoa trang 16: “Có chí thì nên” theo tục ngữ Việt Nam; “Thất bại là mẹ của thành công” khuyết danh; “Tốt gỗ hơn tốt nước sơn” theo tục ngữ Việt Nam. Mỗi cặp nhóm nhận một quan điểm, một nhóm bảo vệ, một nhóm phản bác, sau đó cùng viết một câu hiểu lại cho đầy đủ.

c) Sản phẩm: Biên bản tranh biện của mỗi cặp nhóm gồm hai lí lẽ ủng hộ có ví dụ, hai lí lẽ phản bác có ví dụ và một câu kết luận chung do cả hai nhóm cùng thống nhất.

d) Tổ chức thực hiện

1. Chuyển giao nhiệm vụ (3'): Giáo viên bốc thăm chia ba quan điểm cho ba cặp nhóm và giao vai bảo vệ hoặc phản bác; nêu luật tranh biện: mỗi lí lẽ phải kèm một ví dụ thật, không công kích người nói.

2. Thực hiện nhiệm vụ (10'): Các nhóm chuẩn bị lí lẽ và ví dụ. Giáo viên nhắc nhóm phản bác không cần chứng minh câu tục ngữ sai, chỉ cần chỉ ra trường hợp câu ấy chưa đủ.

3. Báo cáo, thảo luận (6'): Ba cặp nhóm tranh biện, mỗi cặp khoảng hai phút. Sau mỗi lượt, hai nhóm cùng viết một câu hiểu lại cho đầy đủ và đọc trước lớp.

4. Kết luận, nhận định (3'): GV chốt: Những câu nói dân gian phản ánh kinh nghiệm trong những bối cảnh nhất định; không phải câu nào cũng đúng cho mọi hoàn cảnh. Khi tranh biện, cần làm rõ bối cảnh, lí lẽ và dẫn chứng để mở rộng cách hiểu, không chỉ nhằm phân thắng thua.

TIẾT 18. KẾ HOẠCH RÈN LUYỆN BẢN THÂN VÀ TỔNG KẾT CHỦ ĐỀ

Kết nối hai tiết (3'): Năm tiết vừa qua lớp đã nhận ra tính cách, tập thói hướng nghĩ và chọn cho mình một quan điểm sống. Tiết cuối biến tất cả thành một bản kế hoạch rèn luyện chạy được sau khi ra khỏi lớp.

Điểm mạnh của bản thân	Việc cần làm để phát huy	Thời gian thực hiện Từ... đến...
Ví dụ: Chăm chỉ	<ul style="list-style-type: none"> – Chăm chỉ học tập – Chăm chỉ làm việc lớp, việc trường, việc nhà – ... 	
Điểm yếu của bản thân	Việc cần làm để hạn chế	Thời gian thực hiện Từ... đến...
Ví dụ 1: Nhút nhát	<ul style="list-style-type: none"> – Tăng cường giao tiếp với bạn bè và mọi người – Tham gia nhiều hoạt động tập thể, hoạt động xã hội – ... 	
Ví dụ 2: Hiếu thắng	<ul style="list-style-type: none"> – Lắng nghe nhu cầu, mong muốn của người khác – Suy nghĩ, cân nhắc xem nhu cầu, mong muốn của họ có chính đáng không – Tìm cách dung hoà giữa nhu cầu, mong muốn chính đáng của mình với nhu cầu, mong muốn chính đáng của họ – ... 	

Rèn luyện tính cách theo kế hoạch đã xây dựng.

Bảng mẫu kế hoạch phát huy điểm mạnh, hạn chế điểm yếu — SGK trang 16

Hoạt động 3. Luyện tập – Lập kế hoạch phát huy điểm mạnh, hạn chế điểm yếu (20')

a) Mục tiêu: Lập được kế hoạch rèn luyện để phát huy điểm mạnh và hạn chế điểm yếu về tính cách của bản thân, có đủ việc cần làm và thời gian thực hiện.

b) Nội dung: Học sinh dùng bảng mẫu ba cột ở sách giáo khoa trang 16 gồm điểm mạnh của bản thân, việc cần làm để phát huy, thời gian thực hiện từ... đến..., và nửa dưới đổi thành điểm yếu của bản thân, việc cần làm để hạn chế, thời gian thực hiện. Sách gợi ý một ví dụ điểm mạnh là chăm chỉ với các việc chăm chỉ học tập, chăm chỉ làm việc lớp việc trường việc nhà; hai ví dụ điểm yếu là nhút nhát và hiếu thắng. Mỗi em điền bảng ở mục D Phụ lục 1 bằng chính điểm mạnh, điểm yếu của mình.

c) Sản phẩm: Kế hoạch rèn luyện của mỗi học sinh, có ít nhất một điểm mạnh và một điểm yếu, mỗi phần có hai việc cụ thể kèm mốc thời gian bắt đầu và kết thúc.

d) Tổ chức thực hiện

1. Chuyển giao nhiệm vụ (3'): Giáo viên chiếu bảng mẫu ở sách giáo khoa trang 16, chỉ rõ cột hay bị bỏ trống nhất là cột thời gian, và nhắc mỗi việc phải nhỏ đến mức làm được ngay trong tuần này.

2. Thực hiện nhiệm vụ (9'): Học sinh điền bảng, lấy điểm mạnh và điểm yếu từ phiếu ở tiết 14. Giáo viên đi một vòng, giúp em nào viết việc còn chung chung bằng câu hỏi: em bắt đầu từ thứ mấy và làm mấy lần một tuần.

3. Báo cáo, thảo luận (5'): Học sinh trao đổi kế hoạch theo cặp, mỗi em góp ý cho bạn theo hai câu hỏi: việc này có làm được trong một tháng không, và nhìn vào đâu thì biết bạn đã làm.

4. Kết luận, nhận định (3'): GV chốt: Kế hoạch rèn luyện tính cách chỉ chạy được khi việc đủ nhỏ và thời gian đủ rõ. Sửa một điểm yếu không phải là trở thành người khác, mà là bớt để nó làm hỏng việc của mình.

Hoạt động 4. Vận dụng – Rèn luyện tính cách, tư duy tích cực và thể hiện quan điểm sống (22')

a) Mục tiêu: Thực hiện kế hoạch rèn luyện trong thực tế, thể hiện được quan điểm sống của bản thân và tự đánh giá kết quả trải nghiệm chủ đề theo bốn tiêu chí của sách giáo khoa.

b) Nội dung: Theo yêu cầu ở sách giáo khoa trang 17, học sinh rèn luyện tính cách và điều chỉnh tư duy theo hướng tích cực trong bốn tuần tiếp theo, mỗi tuần ghi một dòng nhật kí; nêu quan điểm của mình về lí tưởng sống của thanh niên hiện nay và liên hệ bản thân; chia sẻ quan điểm sống với bạn bè và người thân. Cuối tiết, mỗi em hoàn thành phiếu tự đánh giá theo bốn tiêu chí ở khung Đánh giá trang 17 với hai mức Đạt hoặc Chưa đạt.

c) Sản phẩm: Nhật kí bốn dòng của mỗi học sinh; một đoạn viết ngắn khoảng năm câu nêu quan điểm về lí tưởng sống của thanh niên hiện nay kèm liên hệ bản thân; phiếu tự đánh giá bốn tiêu chí đã đánh dấu, nộp vào tiết sinh hoạt lớp cuối tháng.

d) Tổ chức thực hiện

1. Chuyển giao nhiệm vụ (3'): Giáo viên nêu ba việc phải làm sau chủ đề và chiếu bốn tiêu chí ở khung Đánh giá sách giáo khoa trang 17, giải thích từng tiêu chí bằng sản phẩm lớp đã làm.

2. Thực hiện nhiệm vụ (9'): Học sinh viết đoạn về lí tưởng sống của thanh niên hiện nay và đánh dấu phiếu tự đánh giá, ghi kèm tên sản phẩm chứng minh cho tiêu chí mình chọn mức Đạt.

3. Báo cáo, thảo luận (7'): Bốn học sinh đọc đoạn viết của mình. Lớp nghe và nêu một điểm chung giữa các bài, sau đó ba em chia sẻ tiêu chí mình chưa đạt và dự định làm tiếp.

4. Kết luận, nhận định (3'): GV chốt: Chủ đề khép lại ở đây nhưng kế hoạch rèn luyện thì còn chạy tiếp bốn tuần. Nhật kí và phiếu tự đánh giá là căn cứ cho phần đánh giá thường xuyên, và quan trọng hơn, là chỗ để em tự thấy mình đã đổi khác.

IV. ĐIỀU CHỈNH SAU BÀI DẠY

.....

PHỤ LỤC 1. PHIẾU HỌC TẬP CHỦ ĐỀ 2 – DỪNG XUYỀN SUỐT CHỦ ĐỀ

Họ và tên: Lớp: Nhóm:

A. CÂU HỎI MỞ ĐẦU

1. Ba từ em thấy đúng nhất về mình là gì?
2. Với mỗi từ đó, em nhớ được việc nào mình đã làm để chứng minh?
3. Có điều gì về bản thân mà em muốn hiểu rõ hơn sau chủ đề này?

B. PHIẾU KIẾN THỨC CHỦ ĐỀ 2

Nội dung	Ý chính (SGK nói gì?)	Ví dụ minh họa	Rút ra điều gì?
Gợi ý cách ghi →	Ghi ý chính trong SGK, 1–2 câu ngắn.	Nêu một ví dụ hoặc tư liệu minh họa.	Viết một câu kết luận hoặc liên hệ.
1. Tính cách và cách xác định tính cách của bản thân			
2. Điều chỉnh tư duy theo hướng tích cực			
3. Quan điểm sống			
4. Kế hoạch rèn luyện phát huy điểm mạnh, hạn chế điểm yếu			

C. MINH CHỨNG NĂNG LỰC SỐ – AI

C1. Bảng đối chiếu tài khoản số của em

Chỉ ghi tên hiển thị và loại thông tin, tuyệt đối không ghi mật khẩu. Phiếu này là của riêng em, không đọc trước lớp nếu em không muốn.

Tài khoản dùng vào việc gì	Tên hiển thị và ảnh đại diện	Thông tin đang để công khai	Điều em muốn người khác nghĩ về mình

– Điểm chưa khớp em nhận ra:

– Em sẽ sửa bằng cách:

C2. Chấm lại đoạn mô tả tính cách do máy viết

Đoạn mô tả dưới đây do một phần mềm trí tuệ nhân tạo viết cho hồ sơ giả định của bạn Minh. Em hãy đọc như thể máy đang nói về em, rồi đối chiếu với hành vi thật của mình.

Nhận định của máy	Đúng với em đến đâu?	Bằng chứng từ việc em đã làm

Nhận định của máy	Đúng với em đến đâu?	Bằng chứng từ việc em đã làm

Trả lời hai câu hỏi sau:

- Máy dựa vào dữ liệu nào để viết ra đoạn mô tả này? Nó không biết gì về em?
- Trước khi tin một đoạn mô tả về mình do máy viết ra, em cần kiểm lại những gì?

D. LUYỆN TẬP VÀ VẬN DỤNG

D1. Kế hoạch rèn luyện phát huy điểm mạnh, hạn chế điểm yếu

Điểm mạnh của bản thân	Việc cần làm để phát huy	Thời gian thực hiện (Từ... đến...)

Điểm yếu của bản thân	Việc cần làm để hạn chế	Thời gian thực hiện (Từ... đến...)

D2. Tư duy tích cực trong hai tình huống (SGK trang 17)

Tình huống	Lỗi nghĩ tiêu cực và cách ứng xử kéo theo	Lỗi nghĩ tích cực và cách ứng xử kéo theo
1. Tùng không đến dự sinh nhật Tuấn như đã hẹn.		
2. Bố mẹ không đồng ý cho Mai đi chơi xa với bạn khác giới.		

D3. Thề quan điểm sống của em

- Quan điểm sống của em:
- Một việc em đã làm hoặc sẽ làm theo quan điểm ấy:
- Quan điểm của em về lí tưởng sống của thanh niên hiện nay:

PHỤ LỤC 2. ĐÁP ÁN NGẮN – GIÁO VIÊN NHÌN NHANH

1. Gọi ý đáp án phiếu kiến thức (tham khảo)

Nội dung	Ý chính (SGK nói gì?)	Ví dụ minh họa	Rút ra điều gì?
1. Tính cách và cách xác định tính cách của bản thân	SGK trang 14 yêu cầu xác định một số nét tính cách của bản thân trong học tập, công việc, sinh hoạt hằng ngày, giao tiếp và ứng xử với người khác; sau đó thảo luận cách xác định tính cách và chia sẻ điểm mạnh, điểm yếu.	Bộ thẻ gọi ý gồm 14 thẻ có chữ: cởi mở, tự tin, kiên định, bộc trực, vui vẻ, dịu dàng, nhút nhát, ít nói, hiểu thẳng, cẩn thận, hài hước, hoà đồng, giản dị, ích kỉ, kèm một thẻ để trống. Hai cách xác định: lắng nghe nhận xét của những người xung quanh; căn cứ vào hành vi, thói quen, cách ứng xử của bản thân trong cuộc sống hằng ngày.	Tính cách phải đọc ra từ việc lặp lại nhiều lần, và cần soi bằng cả hai hướng là tự nhìn mình và nghe người khác nhận xét.
2. Điều chỉnh tư duy theo hướng tích cực	SGK trang 14 và 15 nêu ví dụ Hùng – Lâm để thấy tư duy tích cực và tư duy tiêu cực dẫn tới hai cách giao tiếp, ứng xử khác nhau; trang 15 gọi ý cách điều chỉnh tư duy.	Hùng là tổ trưởng tổ 3, bị lớp trưởng Lâm nhắc nhở vì một buổi đi học muộn trong tuần. Tư duy tích cực dẫn tới việc vui vẻ nhận và sửa chữa khuyết điểm, không giận hay trách móc Lâm; tư duy tiêu cực dẫn tới tức giận, trách móc Lâm, thậm chí không còn chơi thân như trước. Hai cách điều chỉnh được gọi ý: bình tĩnh, không nóng vội; đặt mình vào vị trí người khác.	Sự việc không đổi được nhưng lời nghĩ thì đổi được, và lời nghĩ quyết định lời nói cùng quan hệ còn lại sau đó.
3. Quan điểm sống	SGK trang 15 và 16 nêu ba gọi ý về quan điểm sống, hỏi quan điểm sống chỉ phối lối sống và cách ứng xử ra sao, yêu cầu nêu quan điểm sống của bản thân và tranh biện về ba quan điểm.	Hai gọi ý có sẵn: quan điểm sống là cách nhìn, cách suy nghĩ, ý kiến về mục đích sống, ý nghĩa sống; là lối sống, phong cách sống. Ba quan điểm đưa ra tranh biện: “Có chí thì nên”, “Thất bại là mẹ của thành công”, “Tốt gỗ hơn tốt nước sơn”.	Quan điểm sống chỉ có giá trị khi dẫn tới việc làm; tranh biện giúp hiểu đủ chứ không nhằm phân định đúng sai.
4. Kế hoạch rèn luyện phát huy điểm mạnh, hạn chế điểm yếu	SGK trang 16 đưa bảng mẫu ba cột cho cả phần điểm mạnh và phần điểm yếu, kèm cột thời gian thực hiện từ... đến...; sau đó yêu cầu rèn luyện theo kế hoạch và chia sẻ	Ví dụ điểm mạnh là chăm chỉ, với việc cần làm gồm chăm chỉ học tập, chăm chỉ làm việc lớp việc trường việc nhà. Ví dụ 1 điểm yếu là nhút nhát, việc cần làm gồm tăng cường giao tiếp	Kế hoạch chỉ chạy khi việc đủ nhỏ và có mốc thời gian; sửa điểm yếu là hạn chế tác hại của nó, không phải xoá bỏ con người mình.

Nội dung	Ý chính (SGK nói gì?)	Ví dụ minh hoạ	Rút ra điều gì?
	kết quả cùng khó khăn.	với bạn bè và mọi người, tham gia nhiều hoạt động tập thể và hoạt động xã hội. Ví dụ 2 là hiếu thắng, việc cần làm gồm lắng nghe nhu cầu mong muốn của người khác, cân nhắc xem nhu cầu ấy có chính đáng không và tìm cách dung hoà.	

2. Ghi chú cho phần Năng lực số – AI ở Phụ lục 1

Bảng đối chiếu tài khoản số – học sinh hay dừng ở việc kể tên tài khoản mà bỏ trống cột thông tin công khai. Giáo viên gợi bằng ba câu hỏi cụ thể: người lạ nhìn tên hiển thị sẽ đoán em là người thế nào, ảnh đại diện có để lộ trường hoặc nơi ở không, và trong những gì đang để ngỏ thì điều nào chỉ nên cho người quen xem. Cách sửa thường nằm ở hai việc rất nhỏ: đổi tên hiển thị và thu hẹp phạm vi thông tin công khai.

Máy dựa vào dữ liệu nào – máy chỉ có mấy dòng tự thuật mà người dùng gõ vào; nó ghép các cách nói phổ biến đã đọc được thành một đoạn nghe rất thuận tai. Vì thế đoạn mô tả có thể chứa những nhận định chung chung mà nhiều người đọc đều thấy hơi giống mình, đồng thời có thể có nhận định máy tự suy ra nhưng không dựa trên căn cứ nào trong hồ sơ.

Cần kiểm lại những gì – học sinh cần kiểm ba điều: nhận định ấy nói được về câu nào trong dữ liệu đã cung cấp, bản thân có việc làm thật nào chứng minh hay bác bỏ, và nhận định ấy đúng trong mọi hoàn cảnh hay chỉ đúng trong một hoàn cảnh.

Phiếu tự đánh giá phần này (dùng hai mức):

- Lập được bảng đối chiếu có ít nhất hai tài khoản, đủ bốn cột: Đạt hoặc Chưa đạt.
- Chỉ ra được ít nhất một điểm chưa khớp kèm cách sửa cụ thể: Đạt hoặc Chưa đạt.
- Chỉ ra được ít nhất một nhận định máy nói chưa đúng, có bằng chứng từ việc thật: Đạt hoặc Chưa đạt.
- Nêu được máy dựa vào dữ liệu nào và cần kiểm lại điều gì: Đạt hoặc Chưa đạt.

3. Lỗi thường gặp và gợi mở

Lỗi 1 – học sinh chọn thể tính cách theo mong muốn chứ không theo việc thật, thường chọn toàn thể đẹp. Gợi mở: yêu cầu lật mặt sau thẻ và kể một việc có thời điểm; không kể được thì đổi thẻ.

Lỗi 2 – cột điểm yếu bỏ trống hoặc ghi những điểm yếu vô hại cho có. Gợi mở: nhắc lại quy ước phiếu này không thu và không đọc trước lớp, rồi hỏi riêng: việc gì tuần vừa rồi em thấy tiếc vì mình đã xử sự như thế.

Lỗi 3 – nhằm tư duy tích cực với việc nhìn cho qua chuyện hoặc tự dối mình. Gợi mở: hỏi lỗi nghĩ vừa viết có thật lòng không, và nếu người kia làm vậy thật thì em sẽ nói gì với bạn ấy sau đó.

Lỗi 4 – kẻ hoạch rèn luyện bỏ trống cột thời gian hoặc ghi việc quá lớn như trở nên tự tin hơn. Gợi mở: yêu cầu đổi thành việc làm được trong tuần này, ghi rõ bắt đầu từ thứ mấy và mấy lần một tuần.

Lỗi 5 – tin ngay đoạn mô tả do máy viết vì thấy đúng với mình, đây là phản ứng rất phổ biến do đoạn mô tả cố tình viết chung chung. Gợi mở: yêu cầu chỉ ra một câu trong hồ sơ làm căn cứ cho nhận định đó; không chỉ ra được thì đánh dấu là máy tự suy ra.

Lỗi 6 – tranh biện biến thành phân định câu tục ngữ đúng hay sai, hoặc chuyển sang công kích bạn nói. Gợi mở: nhắc lại nhiệm vụ là tìm hoàn cảnh mà câu ấy chưa đủ, và bắt buộc mỗi cặp nhóm phải nộp một câu hiểu lại chung.

4. Bảng tiêu chí đánh giá

Tiêu chí	Đạt tốt	Đạt	Chưa đạt
Kiến thức, quy trình	Đúng và đủ ý; giải thích hoặc thao tác có dẫn chứng.	Đúng các ý hoặc bước chính.	Sai hoặc thiếu ý, bước cốt lõi.
Sản phẩm và dữ liệu	Rõ ràng, kiểm tra lại được nguồn; có nêu giới hạn và sai số.	Có sản phẩm và dẫn chứng cơ bản.	Chung chung, thiếu dẫn chứng hoặc đơn vị.
Năng lực số và AI (Phụ lục 3)	Đủ dữ liệu – chức năng – kết quả – người kiểm chứng.	Nêu đúng ứng dụng và bước kiểm tra.	Nhầm thiết bị thông thường là trí tuệ nhân tạo, hoặc tin tuyệt đối vào kết quả của máy.
Hợp tác, an toàn	Đúng vai, đúng giờ; trung thực và an toàn.	Hoàn thành nhiệm vụ cơ bản.	Thiếu phối hợp hoặc vi phạm an toàn.

TỔ TRƯỞNG CHUYÊN MÔN
(Ký và ghi rõ họ tên)

....., ngày tháng năm 2026
GIÁO VIÊN (Ký và ghi rõ họ tên)

SỞ GD&ĐT:

TRƯỜNG:

TỔ: TRẢI NGHIỆM HƯỚNG NGHIỆP

KẾ HOẠCH BÀI DẠY

HOẠT ĐỘNG TRẢI NGHIỆM, HƯỚNG NGHIỆP 10

BỘ SÁCH KẾT NỐI TRI THỨC VỚI CUỘC SỐNG — (Năm học 2026 - 2027)

CHỦ ĐỀ 3. RÈN LUYỆN BẢN THÂN

(Số tiết: 14 — tuần 7 đến tuần 11, tiết 19 đến tiết 32)

Giáo viên: | Lớp: | Ngày dạy:

I. MỤC TIÊU

1. Kiến thức – yêu cầu cần đạt

Sau chủ đề này, học sinh:

- Nêu được biểu hiện của người có trách nhiệm trong công việc và trong việc hỗ trợ người khác; thực hiện được trách nhiệm khi nhận một nhiệm vụ chung của lớp.
- Chỉ ra được những việc làm thể hiện sự tự chủ, lòng tự trọng và ý chí vượt khó; phân biệt được ba phẩm chất này qua tình huống cụ thể.
- Thể hiện được sự tự chủ, lòng tự trọng và ý chí vượt khó để đạt được mục tiêu đã đề ra trong ít nhất hai tình huống của sách giáo khoa.
- Nêu được biểu hiện của người có tư duy phản biện và sáu yêu cầu khi tư duy phản biện.
- Hình thành được tư duy phản biện khi đánh giá sự vật, hiện tượng: đánh giá được một nhận định quen thuộc bằng lí lẽ và dẫn chứng, có xét đến quan điểm trái chiều.
- Kể được ba loại kế hoạch tài chính cá nhân là ngắn hạn, trung hạn, dài hạn và nêu được các bước xây dựng kế hoạch tài chính cá nhân.
- Xây dựng được ít nhất một kế hoạch tài chính cá nhân hợp lí cho một mục tiêu ngắn hạn hoặc trung hạn của bản thân, có bảng thu – chi – tồn cân đối và có người hỗ trợ.
- Rèn luyện được tính trách nhiệm, tự trọng, tự chủ và ý chí vượt khó trong việc thực hiện mục tiêu của bản thân.

2. Năng lực

Năng lực trải nghiệm, hướng nghiệp: năng lực thích ứng với cuộc sống khi tự chủ sắp xếp việc học và việc nhà, khi vượt qua khó khăn để giữ đúng cam kết; năng lực thiết kế và tổ chức hoạt động khi lập kế hoạch tài chính cá nhân có mục tiêu, mốc thời gian, bảng thu chi và người hỗ trợ.

Năng lực chung: tự chủ và tự học khi tự quyết định và tự chịu trách nhiệm về quyết định của mình; giao tiếp và hợp tác khi hỗ trợ bạn cùng hoàn thành nhiệm vụ chung; giải quyết vấn đề và sáng tạo khi tìm cách xoay xở trước khó khăn và khi phản biện một nhận định nghe có vẻ hiển nhiên.

Năng lực số và AI (theo Phụ lục 3)

5.4.NC1a – xác định các vấn đề cần cải thiện về năng lực số. Cụ thể trong chủ đề này: học sinh đối chiếu bảng chỉ báo năng lực số do giáo viên phát với những việc mình thường làm khi dùng điện thoại và máy tính ở nhà, chỉ ra hai chỉ báo bản thân còn yếu kèm minh chứng, rồi ghi hai việc sẽ làm để cải thiện vào phiếu kế hoạch rèn luyện.

10.C4 – dữ liệu huấn luyện và ảnh hưởng của dữ liệu tới chất lượng câu trả lời của trí tuệ nhân tạo. Cụ thể trong chủ đề này: giáo viên chiếu trên máy của lớp gợi ý chia các khoản chi trong tháng do một phần mềm trí tuệ nhân tạo đưa ra, đã in sẵn cho từng nhóm; học sinh đối chiếu gợi ý ấy với bảng chi tiêu thật của mình và chỉ ra khoản nào không khớp với hoàn cảnh gia đình mình, rồi giải thích vì sao máy lại nêu như vậy.

Minh chứng: phiếu tự soi năng lực số có hai chỉ báo còn yếu kèm minh chứng và hai việc sẽ làm; phiếu đối chiếu gợi ý chia khoản chi của máy với chi tiêu thật, có cột lí do không khớp; bản kế hoạch tài chính cá nhân của mỗi học sinh.

3. Phẩm chất

Trách nhiệm: làm đến nơi đến chốn việc mình đã nhận, không đẩy phần khó cho bạn khác trong nhóm.

Trung thực: ghi đúng khoản thu, khoản chi của mình; không phóng đại kết quả rèn luyện để lấy điểm.

Chăm chỉ: kiên trì theo đuổi mục tiêu tài chính đã đặt ra trong nhiều tuần, không bỏ dở khi gặp trở ngại.

Nhân ái: sẵn sàng hỗ trợ bạn gặp khó khăn mà không làm bạn thấy mình kém cỏi; tôn trọng hoàn cảnh kinh tế khác nhau của các bạn trong lớp.

II. THIẾT BỊ DẠY HỌC VÀ HỌC LIỆU

Giáo viên: sách giáo khoa Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp 10 (Kết nối tri thức với cuộc sống), trang 18–25 và sách giáo viên; tivi và máy tính của lớp; giấy A3 hoặc A4, bút màu, giấy nhớ nhiều màu; bản in bảng chỉ báo năng lực số rút gọn cho học sinh tự soi; bản in gợi ý chia các khoản chi trong tháng do phần mềm trí tuệ nhân tạo đưa ra, đã chuẩn bị từ trước; phiếu học tập ở Phụ lục 1; tư liệu về một tấm gương vượt khó của địa phương; một video hoặc trò chơi ngắn để khởi động.

Học sinh: sách giáo khoa, vở, bút; giấy nhớ; bảng ghi các khoản mình đã thu và đã chi trong hai tuần gần đây, ghi bằng tay ở nhà.

Phương án dự phòng: khi mất điện hoặc không có mạng, giáo viên dùng bản in bảng chỉ báo năng lực số và bản in gợi ý chia khoản chi đã chuẩn bị sẵn, chép khung kế hoạch tài chính ở sách giáo khoa trang 22 lên bảng lớp. Mọi phép tính thu – chi – tồn đều làm bằng tay trên giấy, không cần bảng tính điện tử và không cần thiết bị riêng của học sinh.

An toàn: chủ đề có nói đến tiền nên lớp thống nhất bốn quy ước: mọi con số chi tiêu đưa ra thảo luận chung là số giả định hoặc đã làm tròn, không so bì hoàn cảnh gia đình, không ai phải kể thu nhập của bố mẹ, và phiếu kế hoạch tài chính là của riêng từng em. Học sinh không đăng nhập tài khoản cá nhân, không nhập tên thật, số điện thoại, địa chỉ nhà hay bất kì thông tin ngân hàng nào lên các trang trên mạng. Khi làm thêm để có thu nhập theo gợi ý của sách, học sinh chỉ làm những việc phù hợp sức khỏe, có bố mẹ biết và đồng ý, không làm vào giờ học và không đi xa một mình.

III. TIẾN TRÌNH DẠY HỌC

Mạch bài: nhận nhiệm vụ có trách nhiệm → tự chủ, tự trọng, vượt khó → nghĩ có phản biện → biết liệu cơm gắp mắm → lập kế hoạch tài chính của chính mình → rèn luyện lâu dài.

Tiết	Câu hỏi hoặc nội dung trung tâm	Sản phẩm nối tiếp	Thời gian
19	Người có trách nhiệm khác người vô tâm ở chỗ nào?	Bảng hai nhóm biểu hiện: trách nhiệm trong công việc và trong hỗ trợ người khác	45 phút
20	Em đã có trách nhiệm đến đâu với nhiệm vụ được giao?	Phiếu tự soi trách nhiệm và thẻ cam kết một việc chung của lớp	45 phút
21	Tự chủ, tự trọng, ý chí vượt khó khác nhau thế nào?	Bảng ba cột việc làm minh họa cho ba phẩm chất	45 phút

Tiết	Câu hỏi hoặc nội dung trung tâm	Sản phẩm nổi tiếp	Thời gian
22	Vinh đã tự chủ và vượt khó bằng những việc gì?	Phiếu phân tích tình huống Vinh và liên hệ bản thân	45 phút
23	Người có tư duy phản biện nghĩ khác người khác ra sao?	Danh sách biểu hiện và sáu yêu cầu khi tư duy phản biện	45 phút
24	Em đang mạnh, đang yếu ở chỉ báo năng lực số nào?	Phiếu tự soi năng lực số: hai chỉ báo còn yếu kèm minh chứng và việc sẽ làm	45 phút
25	Có mấy loại kế hoạch tài chính và bạn Trang đã tính thể nào?	Phiếu đọc hiểu kế hoạch tài chính của bạn Trang, có kiểm lại phép tính	45 phút
26	Xây dựng một kế hoạch tài chính đi qua những bước nào?	Sơ đồ các bước xây dựng kế hoạch tài chính cá nhân do nhóm dựng lại	45 phút
27	Máy chia khoản chi có hợp với hoàn cảnh nhà em không?	Phiếu đối chiếu gợi ý của máy với chi tiêu thật, có cột lý do không khớp	45 phút
28	Bốn bạn trong bốn tình huống nên xử sự thế nào?	Bốn phương án ứng xử thể hiện trách nhiệm, tự chủ, tự trọng, ý chí vượt khó	45 phút
29	Hai nhận định nghe rất thuận tai kia có đúng không?	Bài phản biện hai nhận định, có lý lẽ, dẫn chứng và quan điểm trái chiều	45 phút
30	Mục tiêu tài chính của em là gì và cần bao nhiêu tiền?	Phân đầu kế hoạch tài chính cá nhân: mục tiêu, số tiền cần, số đã có, số còn thiếu	45 phút
31	Em kiếm thêm và tiết kiệm bằng cách nào cho đủ?	Bảng thu – chi – tồn của kế hoạch tài chính cá nhân và danh sách người hỗ trợ	45 phút
32	Em sẽ rèn luyện tiếp những gì sau chủ đề này?	Kế hoạch rèn luyện bốn phẩm chất và phiếu tự đánh giá chủ đề	45 phút

TIẾT 19. BIỂU HIỆN CỦA NGƯỜI CÓ TRÁCH NHIỆM

Hoạt động 1. Mở đầu – Việc ấy cuối cùng ai làm (8')

a) Mục tiêu: Khơi lên nhu cầu rèn luyện bản thân và làm xuất hiện câu hỏi thế nào là làm việc có trách nhiệm.

b) Nội dung: Giáo viên chiếu tranh mở đầu chủ đề ở sách giáo khoa trang 18 với hình bạn học sinh bước lên những bậc thang đi lên, rồi nêu một chuyện quen thuộc: nhóm bốn bạn được giao làm báo tường, đến hạn chỉ có một bạn thức làm nốt. Học sinh trả lời ba câu hỏi ở mục A của Phụ lục 1.

c) Sản phẩm: Ba câu trả lời ngắn của mỗi học sinh ở mục A Phụ lục 1; danh sách những từ lớp dùng để gọi tên người làm việc có trách nhiệm, ghi trên bảng lớp.

d) Tổ chức thực hiện

1. Chuyển giao nhiệm vụ (1'): Giáo viên chiếu tranh mở đầu ở sách giáo khoa trang 18, kể tình huống báo tường và phát Phụ lục 1, yêu cầu mỗi em trả lời ba câu hỏi ở mục A trong ba phút.

2. Thực hiện nhiệm vụ (3'): Học sinh viết câu trả lời. Giáo viên đi một vòng, nhắc các em nghĩ về nhóm mình từng làm chứ không nói chuyện chung chung.

3. Báo cáo, thảo luận (3'): Bốn đến năm học sinh đọc câu trả lời. Giáo viên ghi lên bảng những từ các em dùng và gom lại thành hai cột: làm xong việc của mình và giúp người khác cùng xong việc.

4. Kết luận, nhận định (1'): GV chốt: Hai cột trên bảng chính là hai mặt của trách nhiệm mà chủ đề này sẽ đi tới, và cả hai đều là thứ rèn luyện được chứ không phải trời cho.

Hoạt động 2. Hình thành kiến thức mới và giải quyết vấn đề

a) Mục tiêu: Đi hết bốn định hướng nội dung của chủ đề ở sách giáo khoa trang 19, từ trách nhiệm, tự chủ, tự trọng, ý chí vượt khó đến tư duy phản biện và kế hoạch tài chính cá nhân.

b) Nội dung: Mười sáu nhiệm vụ nối tiếp nhau, trải từ tiết 19 đến tiết 29, bám sát hoạt động của sách giáo khoa trang 20 đến trang 25.

c) Sản phẩm: Chuỗi sản phẩm ghi ở cột thứ ba của bảng mạch tiết phía trên; toàn bộ được lưu vào Phụ lục 1 của từng học sinh và giấy A3 của nhóm.

d) Tổ chức thực hiện

Nhiệm vụ 2.1. Hai nhóm biểu hiện của người có trách nhiệm (37')

a) Mục tiêu: Nêu được biểu hiện của người có trách nhiệm trong công việc và trong việc hỗ trợ người khác cùng thực hiện nhiệm vụ.

b) Nội dung: Học sinh đọc hai thẻ gợi ý ở sách giáo khoa trang 20: trách nhiệm trong công việc là bảo đảm hoàn thành các công việc được giao; trách nhiệm trong việc hỗ trợ người khác là hướng dẫn cách làm, cho lời khuyên. Các nhóm bổ sung thêm biểu hiện cho mỗi thẻ, mỗi biểu hiện kèm một việc có thật ở lớp mình.

c) Sản phẩm: Bảng hai nhóm biểu hiện trên giấy A3 của nhóm, mỗi nhóm ít nhất bốn biểu hiện, mỗi biểu hiện kèm một việc thật; những biểu hiện dễ nhầm được đánh dấu riêng.

d) Tổ chức thực hiện

1. Chuyển giao nhiệm vụ (4'): Giáo viên chia lớp thành sáu nhóm, phát giấy A3 và bút màu, chiếu hai thẻ gợi ý ở sách giáo khoa trang 20 và nêu rõ mỗi biểu hiện phải kèm một việc có thật.

2. Thực hiện nhiệm vụ (18'): Các nhóm liệt kê biểu hiện và tìm việc thật minh chứng. Giáo viên đi từng nhóm, hỏi nhóm nào ghi chung chung: nếu bạn ấy không làm thế thì hậu quả rơi vào ai, và giúp bạn kiểu nào thì bạn tiến bộ, kiểu nào lại thành làm hộ.

3. Báo cáo, thảo luận (10'): Ba nhóm treo bảng và trình bày, mỗi nhóm khoảng hai phút. Ba nhóm còn lại nêu biểu hiện mình xếp khác và giải thích, đặc biệt ở ranh giới giữa hỗ trợ và làm thay.

4. Kết luận, nhận định (5'): GV chốt: Trách nhiệm không dừng ở việc mình xong phần mình. Người có trách nhiệm với việc chung còn để mắt xem ai đang mắc kẹt và giúp bạn tự làm được, chứ không giành làm thay rồi kể công.

TIẾT 20. TỰ SOI TRÁCH NHIỆM CỦA BẢN THÂN

Kết nối hai tiết (3'): Tiết trước lớp đã dựng xong bảng biểu hiện của người có trách nhiệm. Tiết này lấy chính bảng ấy làm thước đo, soi lại việc mình đã nhận và đã làm.

Nhiệm vụ 2.2. Nhìn lại trách nhiệm của em với nhiệm vụ được giao (20')

a) Mục tiêu: Chỉ ra được việc bản thân đã làm tốt và chưa làm tốt khi thực hiện nhiệm vụ được giao, có dẫn chứng cụ thể.

b) Nội dung: Theo yêu cầu thứ hai ở sách giáo khoa trang 20, mỗi học sinh nhớ lại ba nhiệm vụ gần nhất mình được giao ở lớp, ở nhà hoặc ở nhóm bạn, rồi tự chấm theo bảng biểu hiện tiết trước với ba mức: làm đủ và đúng hạn, làm nhưng muộn hoặc qua loa, chưa làm.

c) Sản phẩm: Phiếu tự soi trách nhiệm của mỗi học sinh với ba nhiệm vụ, mỗi nhiệm vụ có mức tự chấm và một câu giải thích vì sao lại ở mức đó.

d) Tổ chức thực hiện

1. Chuyển giao nhiệm vụ (2'): Giáo viên nêu ba mức tự chấm và nhắc quy ước: phiếu này để tự sửa, không lấy điểm, không so sánh giữa các em.

2. Thực hiện nhiệm vụ (10'): Học sinh làm phiếu cá nhân. Giáo viên đi một vòng, giúp em nào chấm mức nào cũng tốt bằng câu hỏi: việc ấy em nộp đúng hạn hay có người phải nhắc, và ai là người chịu hậu quả khi em chậm.

3. Báo cáo, thảo luận (5'): Ba học sinh xung phong chia sẻ một nhiệm vụ mình làm chưa tốt và lí do thật. Lớp nghe, không bình luận về người, chỉ nêu mình cũng từng gặp hoàn cảnh tương tự.

4. Kết luận, nhận định (3'): GV chốt: Lí do nào cũng có thể tìm ra, nhưng việc chung thì vẫn nằm đó chờ người làm. Bước đầu của trách nhiệm là nhận đúng phần mình đã bỏ lỡ, không tìm chỗ đổ lỗi.

Nhiệm vụ 2.3. Nhận một việc chung của lớp và cam kết thực hiện (22')

a) Mục tiêu: Thực hiện được trách nhiệm khi nhận một nhiệm vụ chung của lớp và hỗ trợ được người cùng tham gia.

b) Nội dung: Lớp lập danh sách những việc chung đang cần người trong tháng này như trực nhật, trang trí lớp, giúp bạn học yếu môn nào đó, chuẩn bị tiết sinh hoạt dưới cờ. Mỗi học sinh nhận một việc, ghi rõ mình làm gì, làm khi nào, làm cùng ai và sẽ hỗ trợ bạn nào trong nhóm.

c) Sản phẩm: Thẻ cam kết của mỗi học sinh gồm bốn dòng: việc nhận, thời hạn, người cùng làm, phần hỗ trợ dành cho bạn; toàn bộ thẻ được dán thành bảng phân công của lớp.

d) Tổ chức thực hiện

- 1. Chuyển giao nhiệm vụ (3'):** Giáo viên cùng lớp lập danh sách việc chung đang cần người, phát mỗi em một thẻ giấy và nêu rõ bốn dòng bắt buộc phải ghi.
- 2. Thực hiện nhiệm vụ (10'):** Học sinh chọn việc và viết thẻ, sau đó những em cùng một việc ngồi lại thống nhất ai làm phần nào. Giáo viên nhắc mỗi nhóm phải có một dòng nói rõ nếu một bạn bận đột xuất thì ai đỡ phần bạn ấy.
- 3. Báo cáo, thảo luận (6'):** Các nhóm việc lần lượt đọc phân công. Lớp góp ý cho những việc còn chưa rõ thời hạn hoặc chưa rõ người thay thế, rồi dán thẻ thành bảng phân công chung.
- 4. Kết luận, nhận định (3'):** GV chốt: Một lời hứa chỉ thành trách nhiệm khi nói rõ làm gì, xong lúc nào và ai đỡ khi mình vắng. Bảng phân công này sẽ được lấy ra đối chiếu ở tiết cuối chủ đề.

TIẾT 21. TỰ CHỦ, TỰ TRỌNG VÀ Ý CHÍ VƯỢT KHÓ

Kết nối hai tiết (3'): Hai tiết đầu lớp đã làm rõ chuyện trách nhiệm với việc được giao. Tiết này thêm ba phẩm chất đi kèm, ba thứ quyết định em có giữ được việc mình đã nhận hay không.

Nhiệm vụ 2.4. Phân biệt ba phẩm chất qua việc làm cụ thể (42')

a) Mục tiêu: Chỉ ra được những việc làm thể hiện sự tự chủ, lòng tự trọng và ý chí vượt khó; phân biệt được ba phẩm chất này qua việc làm cụ thể.

b) Nội dung: Học sinh đọc ba gợi ý ở sách giáo khoa trang 20: việc làm thể hiện sự tự chủ là quyết định tham gia câu lạc bộ phù hợp với sở thích và khả năng của bản thân, không theo người khác hoặc số đông; việc làm thể hiện ý chí vượt khó là vượt lên khó khăn để hoàn thành các nhiệm vụ được giao; việc làm thể hiện sự tự trọng là hoàn thành công việc được giao. Mỗi nhóm bổ sung thêm việc làm cho từng cột và thử xếp một số việc khó phân định.

c) Sản phẩm: Bảng ba cột của nhóm trên giấy A3, mỗi cột ít nhất bốn việc làm; riêng hai việc khó phân định được ghi ở giữa hai cột kèm lí giải của nhóm.

d) Tổ chức thực hiện

- 1. Chuyển giao nhiệm vụ (5'):** Giáo viên chiếu ba gợi ý ở sách giáo khoa trang 20, kẻ ba cột lên bảng và giao thêm hai việc khó phân định để nhóm thử xếp: từ chối chép bài cho bạn dù bạn giận, và tự nhận lỗi trước lớp khi không ai biết mình sai.
- 2. Thực hiện nhiệm vụ (20'):** Các nhóm điền ba cột và tranh luận về hai việc khó. Giáo viên gợi ý bằng ba câu hỏi phân biệt: việc này em tự quyết hay theo số đông, việc này em làm vì sợ mất mặt hay vì thấy phải như thế, và việc này khó ở chỗ nào mà cần cố gắng.
- 3. Báo cáo, thảo luận (12'):** Bốn nhóm trình bày bảng, tập trung vào hai việc khó phân định. Lớp phản biện: cùng một việc có thể vừa là tự trọng vừa là vượt khó không, và vì sao.
- 4. Kết luận, nhận định (5'):** GV chốt: Tự chủ là tự mình quyết và chịu trách nhiệm về quyết định đó; tự trọng là giữ giá trị của mình ngay cả khi không ai nhìn; ý chí vượt khó

là vẫn đi tiếp khi việc trở nên nặng. Ba thứ này thường xuất hiện cùng nhau trong một việc, và ranh giới không phải lúc nào cũng cần tách bạch.

TIẾT 22. PHÂN TÍCH TÌNH HUỐNG VÀ LIÊN HỆ BẢN THÂN

Kết nối hai tiết (3'): Tiết trước lớp đã phân biệt được ba phẩm chất trên lý thuyết. Tiết này soi ba phẩm chất ấy trong một câu chuyện có thật ở sách và trong hoàn cảnh của chính mình.

Nhiệm vụ 2.5. Tự chủ, tự trọng, vượt khó trong tình huống của Vinh (20')

a) Mục tiêu: Xác định được những việc làm thể hiện sự tự chủ, tự trọng và ý chí vượt khó trong tình huống cụ thể ở sách giáo khoa.

b) Nội dung: Học sinh đọc tình huống ở sách giáo khoa trang 21: từ ngày bố mẹ đi làm xa, hai anh em Vinh chuyển đến ở cùng ông bà; Vinh sắp xếp thời gian, phân công công việc hợp lý giữa việc học và giúp đỡ ông bà, hứa với bố mẹ chăm sóc và bảo ban em trai học hành, còn tranh thủ làm thêm những công việc phù hợp khả năng; anh họ muốn giúp nhưng Vinh nói khi nào thực sự khó khăn sẽ nhờ. Nhóm gạch ra từng việc làm của Vinh và xếp vào ba phẩm chất.

c) Sản phẩm: Phiếu phân tích của nhóm: mỗi dòng là một việc làm của Vinh, cột bên cạnh ghi việc ấy thể hiện phẩm chất nào và vì sao.

d) Tổ chức thực hiện

1. Chuyển giao nhiệm vụ (2'): Giáo viên đọc to tình huống ở sách giáo khoa trang 21 và giao nhiệm vụ gạch chân từng việc làm của Vinh trước khi xếp loại.

2. Thực hiện nhiệm vụ (10'): Các nhóm gạch việc làm và xếp vào ba phẩm chất. Giáo viên lưu ý một chi tiết dễ bỏ qua là câu trả lời của Vinh với anh họ, và hỏi: câu ấy cho thấy điều gì ở Vinh.

3. Báo cáo, thảo luận (5'): Ba nhóm trình bày. Lớp tranh luận riêng về câu Vinh từ chối nhận giúp: đó là tự trọng hay là bướng bỉnh, và ranh giới nằm ở đâu.

4. Kết luận, nhận định (3'): GV chốt: Vinh tự chủ khi sắp xếp được việc học và việc nhà, tự trọng khi không dựa dẫm lúc mình còn xoay xở được, vượt khó khi vẫn giữ kết quả học tập tốt giữa bộn bề. Tự trọng không có nghĩa là từ chối mọi giúp đỡ, mà là biết lúc nào thật sự cần nhờ.

Nhiệm vụ 2.6. Liên hệ ba phẩm chất với hoàn cảnh của chính em (22')

a) Mục tiêu: Chia sẻ được việc bản thân đã thực hiện sự tự chủ, tự trọng và ý chí vượt khó; xác định được một khó khăn đang gặp và cách vượt qua.

b) Nội dung: Theo yêu cầu thứ ba ở sách giáo khoa trang 21, mỗi học sinh kể một việc mình đã tự quyết định và tự chịu trách nhiệm, một lần mình giữ được lòng tự trọng, một khó khăn mình đã hoặc đang phải vượt qua; sau đó ghi cách mình định vượt qua khó khăn ấy và người có thể hỗ trợ.

c) Sản phẩm: Phiếu liên hệ của mỗi học sinh gồm ba việc thật và một dòng ghi khó khăn hiện tại kèm cách vượt qua, người hỗ trợ.

d) Tổ chức thực hiện

1. Chuyển giao nhiệm vụ (3'): Giáo viên chia sẻ trước một khó khăn nhỏ của chính mình thời đi học và cách vượt qua, để lớp thấy an toàn khi nói thật; nhắc lại quy ước không mang chuyện của bạn ra ngoài.

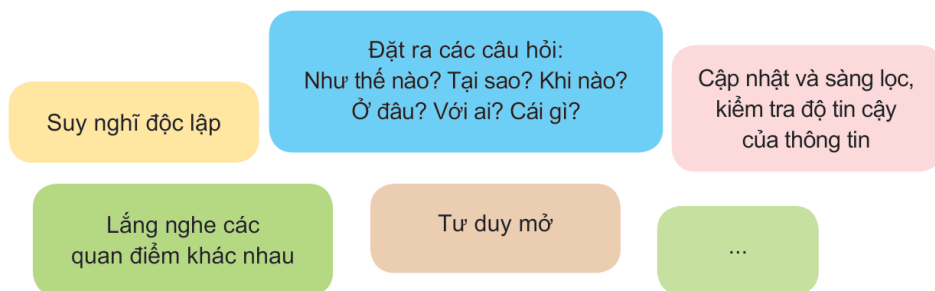
2. Thực hiện nhiệm vụ (10'): Học sinh viết phiếu cá nhân rồi trao đổi theo cặp với bạn mình tin tưởng. Giáo viên đi một vòng, gợi ý em nào bí phần khó khăn: việc gì tuần này khiến em ngại nhất khi nghĩ tới.

3. Báo cáo, thảo luận (6'): Bốn học sinh tự nguyện chia sẻ trước lớp. Lớp góp ý cách vượt qua và chỉ ra người hỗ trợ có thể tìm ngay trong lớp, trong trường.

4. Kết luận, nhận định (3'): GV chốt: Khó khăn của mỗi người mỗi khác nên không so bì được. Điều chung là ai cũng cần biết mình đang vướng ở đâu và ai có thể đỡ mình một tay, vì nhờ đúng người đúng lúc cũng là một biểu hiện của tự chủ.

TIẾT 23. BIỂU HIỆN VÀ YÊU CẦU CỦA TƯ DUY PHẢN BIỆN

Kết nối hai tiết (3'): Bốn tiết vừa qua lớp rèn cách làm việc và cách giữ mình. Tiết này chuyển sang rèn cách nghĩ: làm sao để không tin vội và cũng không cãi bừa.



Sơ đồ các yêu cầu khi tư duy phản biện, có một ô để trống — SGK trang 21

Nhiệm vụ 2.7. Biểu hiện của người có tư duy phản biện (20')

a) Mục tiêu: Nêu được biểu hiện của người có tư duy phản biện và chỉ ra được biểu hiện mà bản thân đã có.

b) Nội dung: Học sinh đọc bốn biểu hiện gợi ý ở sách giáo khoa trang 21: luôn tự đặt nhiều câu hỏi về sự vật, hiện tượng; luôn suy nghĩ từ nhiều góc độ khác nhau; luôn chủ động tìm hiểu những lí lẽ và dẫn chứng khi đánh giá; tiếp nhận và phân tích những thông tin, quan điểm trái chiều trước khi đánh giá. Mỗi nhóm bổ sung một biểu hiện, sau đó mỗi em tự đánh dấu biểu hiện mình đã có kèm một ví dụ.

c) Sản phẩm: Danh sách năm biểu hiện của nhóm; phiếu cá nhân đánh dấu biểu hiện bản thân đã có, mỗi biểu hiện được đánh dấu phải kèm một ví dụ thật.

d) Tổ chức thực hiện

1. Chuyển giao nhiệm vụ (2'): Giáo viên nêu bốn biểu hiện ở sách giáo khoa trang 21 và giao nhiệm vụ bổ sung biểu hiện thứ năm cho mỗi nhóm.

2. Thực hiện nhiệm vụ (10'): Các nhóm thảo luận và bổ sung, sau đó mỗi em tự đánh dấu trên phiếu. Giáo viên nhắc em nào đánh dấu đủ cả năm: hãy tìm một ví dụ thật cho từng dấu, không có ví dụ thì bỏ dấu đó đi.

3. Báo cáo, thảo luận (5'): Ba nhóm đọc biểu hiện mình bổ sung. Lớp chọn ra biểu hiện khó thực hiện nhất và nói vì sao khó.

4. Kết luận, nhận định (3'): GV chốt: Phản biện không phải là bắt bẻ cho vui hay phản đối mọi thứ. Một biểu hiện thường khó thực hiện là chịu đọc quan điểm trái với mình trước khi kết luận, vì việc đó đòi hỏi ta chấp nhận rằng mình có thể sai.

Nhiệm vụ 2.8. Sáu yêu cầu khi tư duy phản biện (22')

a) Mục tiêu: Nêu được các yêu cầu khi tư duy phản biện và vận dụng được bộ câu hỏi vào một nhận định cụ thể.

b) Nội dung: Từ sơ đồ ở sách giáo khoa trang 21 gồm suy nghĩ độc lập; đặt ra các câu hỏi như thế nào, tại sao, khi nào, ở đâu, với ai, cái gì; cập nhật và sàng lọc, kiểm tra độ tin cậy của thông tin; lắng nghe các quan điểm khác nhau; tư duy mở; và một ô để trống, các nhóm điền ô còn trống rồi tập dùng bộ sáu câu hỏi để mổ xẻ một nhận định do giáo viên đưa ra.

c) Sản phẩm: Sơ đồ sáu ô đã điền đủ của nhóm; sáu câu hỏi cụ thể mà nhóm đặt ra cho nhận định được giao, kèm điều nhóm cần biết thêm để trả lời.

d) Tổ chức thực hiện

1. Chuyển giao nhiệm vụ (3'): Giáo viên chiếu sơ đồ ở sách giáo khoa trang 21, giao mỗi nhóm một nhận định quen thuộc, ví dụ học ban tự nhiên thì đề xin việc hơn, và yêu cầu đặt đủ sáu câu hỏi.

2. Thực hiện nhiệm vụ (10'): Các nhóm điền ô trống và đặt sáu câu hỏi cho nhận định được giao. Giáo viên nhắc câu hỏi phải giúp kiểm tra được nhận định, không phải câu hỏi để bác bỏ ngay.

3. Báo cáo, thảo luận (6'): Ba nhóm trình bày sáu câu hỏi của mình. Lớp chỉ ra câu hỏi nào sắc nhất, tức là câu mà nếu trả lời được thì nhận định kia sáng tỏ hẳn.

4. Kết luận, nhận định (3'): GV chốt: Bộ sáu câu hỏi là công cụ dùng được cho mọi nhận định, kể cả nhận định của chính mình. Và trước khi đánh giá thì phải kiểm độ tin cậy của thông tin, vì lí lẽ hay mà dựng trên tin sai thì vẫn đổ.

TIẾT 24. TỰ SOI NĂNG LỰC SỐ CỦA BẢN THÂN

Kết nối hai tiết (3'): Tư duy phản biện ở tiết trước cần đến việc kiểm độ tin cậy của thông tin, mà phần lớn thông tin ngày nay đến từ điện thoại và máy tính. Tiết này soi lại chính thói quen dùng thiết bị của mình.

Nhiệm vụ 2.9. Đối chiếu bảng chỉ báo năng lực số với việc em thường làm (20')

a) Mục tiêu: Đối chiếu được bảng chỉ báo năng lực số với những việc bản thân thường làm khi dùng điện thoại, máy tính ở nhà và chỉ ra được hai chỉ báo bản thân còn yếu kèm minh chứng.

b) Nội dung: Giáo viên phát bản in bảng chỉ báo năng lực số rút gọn gồm các nhóm việc như tìm và sàng lọc thông tin, kiểm tra độ tin cậy của nguồn, giữ an toàn tài khoản và thông tin cá nhân, giao tiếp lịch sự trên mạng, quản lí thời gian dùng thiết bị. Mỗi học sinh đối chiếu từng chỉ báo với việc mình thường làm ở nhà và tự chấm ba mức, rồi chọn ra hai chỉ báo yếu nhất kèm minh chứng.

c) Sản phẩm: Phiếu tự soi năng lực số ở mục C Phụ lục 1, có hai chỉ báo được đánh dấu là còn yếu, mỗi chỉ báo kèm một việc thật làm minh chứng.

d) Tổ chức thực hiện

- 1. Chuyển giao nhiệm vụ (2'):** Giáo viên phát bản in bảng chỉ báo, giải thích ba mức tự chấm và nhắc rõ phiếu này không thu, không chấm điểm, chỉ để mỗi em biết mình đang ở đâu.
- 2. Thực hiện nhiệm vụ (10'):** Học sinh đối chiếu và tự chấm. Giáo viên đi một vòng, gợi ý bằng ba câu hỏi: lần gần nhất em chia sẻ một tin mà chưa kiểm nguồn là khi nào, em có dùng chung một mật khẩu cho nhiều nơi không, và mỗi tối em dùng điện thoại bao lâu so với dự định.
- 3. Báo cáo, thảo luận (5'):** Bốn học sinh chia sẻ một chỉ báo mình còn yếu và mình chứng. Lớp thống kê nhanh trên bảng xem chỉ báo nào nhiều em cùng yếu.
- 4. Kết luận, nhận định (3'):** GV chốt: Chỉ báo mà cả lớp cùng yếu thường là kiểm nguồn tin và quản lý thời gian dùng thiết bị. Biết mình yếu ở đâu mới đặt được việc cần sửa; tự chấm mà mức nào cũng tốt thì phiếu này thành vô ích.

Nhiệm vụ 2.10. Đặt hai việc cụ thể để cải thiện năng lực số (22')

- a) Mục tiêu:** Đề xuất được hai việc cụ thể để cải thiện hai chỉ báo năng lực số còn yếu, có mốc thời gian và dấu hiệu nhận biết đã làm được.
- b) Nội dung:** Từ hai chỉ báo yếu vừa xác định, mỗi học sinh viết hai việc sẽ làm trong bốn tuần tới, mỗi việc ghi rõ làm gì, bắt đầu từ khi nào, mấy lần một tuần và nhìn vào đâu thì biết đã làm được. Hai việc này được ghi vào phiếu kế hoạch rèn luyện ở mục D Phụ lục 1.
- c) Sản phẩm:** Hai dòng kế hoạch cải thiện năng lực số của mỗi học sinh, đủ bốn thông tin: việc, mốc bắt đầu, tần suất, dấu hiệu nhận biết.

d) Tổ chức thực hiện

- 1. Chuyển giao nhiệm vụ (3'):** Giáo viên làm mẫu một dòng trên bảng với chỉ báo kiểm nguồn tin: trước khi chia sẻ một tin, mở thêm hai nguồn khác để đối chiếu, bắt đầu từ thứ hai tuần sau, dấu hiệu là ghi lại được ba lần đã đối chiếu trong sổ tay.
- 2. Thực hiện nhiệm vụ (10'):** Học sinh viết hai dòng kế hoạch. Giáo viên đi một vòng, yêu cầu em nào viết việc quá lớn như dùng điện thoại ít lại thì đổi thành số cụ thể và thời điểm cụ thể.
- 3. Báo cáo, thảo luận (6'):** Học sinh trao đổi theo cặp, mỗi em kiểm kế hoạch của bạn theo hai câu hỏi: việc này có làm được trong tuần này không, và dấu hiệu đã đủ rõ để tự kiểm chưa. Bốn em đọc kế hoạch trước lớp.
- 4. Kết luận, nhận định (3'):** GV chốt: Năng lực số không tăng lên nhờ đọc lý thuyết mà nhờ đổi vài thói quen nhỏ, lặp lại đủ nhiều. Việc càng cụ thể thì càng dễ giữ, và dấu hiệu càng rõ thì càng biết mình có thật sự làm hay không.

TIẾT 25. CÁC LOẠI KẾ HOẠCH TÀI CHÍNH VÀ KẾ HOẠCH CỦA BẠN TRANG

Kết nối hai tiết (3'): Từ tiết này chủ đề bước vào phần dài nhất và cụ thể nhất: chuyện tiền nong của chính các em. Bắt đầu bằng việc đọc cho hiểu một kế hoạch đã có sẵn trong sách.

KẾ HOẠCH TÀI CHÍNH

Mục tiêu: Mua 1 chiếc máy tính phục vụ học tập, giá 5 000 000 đồng

Thời gian thực hiện: 6 tháng (từ ngày... tháng... đến ngày... tháng...)

Số tiền hiện có: Tiền để dành được: 3 510 000 đồng; tiền tiêu vặt tiết kiệm được: 254 000 đồng

Số tiền còn thiếu để thực hiện mục tiêu: 1 236 000 đồng

Biện pháp cần thực hiện để có thêm thu nhập thực hiện mục tiêu tài chính:

- Làm rau mầm, nước giải khát, đồ thủ công,... để bán
- Thu gom giấy báo cũ, vỏ chai,... để bán
- Tiết kiệm tiền tiêu vặt trong 6 tháng

Kế hoạch thực hiện cụ thể:

	Nội dung	Thu (đ)	Chi (đ)	Tồn (đ)
	Số tiền hiện có	3 764 000		
Tháng 1	– Mua khay và hạt làm rau mầm		150 000	
	– Bán rau mầm	220 000		
	– Mua nguyên liệu làm nước giải khát		50 000	
	– Bán nước giải khát (sổ cốc)	86 000		
	– Làm đồ thủ công	70 000	40 000	
	– Bán phế liệu	20 000		
	– Tiết kiệm tiền tiêu vặt	50 000		
				3 970 000

Kế hoạch tài chính của bạn Trang và bảng thu – chi – tồn tháng 1 — SGK trang 22

Nhiệm vụ 2.11. Ba loại kế hoạch tài chính cá nhân (20')

a) Mục tiêu: Kể được ba loại kế hoạch tài chính cá nhân và phân biệt được chúng qua thời gian thực hiện cùng quy mô mục tiêu.

b) Nội dung: Từ ba thẻ ở sách giáo khoa trang 22 gồm kế hoạch tài chính ngắn hạn, trung hạn và dài hạn, các nhóm nêu thời gian ước chừng của từng loại và cho mỗi loại một ví dụ mục tiêu phù hợp với lứa tuổi mình.

c) Sản phẩm: Bảng ba loại kế hoạch của nhóm, mỗi loại có thời gian ước chừng và hai ví dụ mục tiêu thật sự phù hợp với học sinh lớp 10.

d) Tổ chức thực hiện

1. Chuyển giao nhiệm vụ (2'): Giáo viên chiếu ba thẻ ở sách giáo khoa trang 22 và giao nhiệm vụ: nêu thời gian ước chừng và ví dụ mục tiêu cho từng loại.

2. Thực hiện nhiệm vụ (10'): Các nhóm thảo luận và điền bảng. Giáo viên nhắc ví dụ phải là mục tiêu mà chính các em có thể theo đuổi, không lấy ví dụ mua nhà mua xe của người lớn.

3. Báo cáo, thảo luận (5'): Ba nhóm trình bày. Lớp so sánh và thống nhất khoảng thời gian tương đối cho ba loại, đồng thời nhận ra cùng một mục tiêu nhưng số tiền khác nhau thì loại kế hoạch cũng khác.

4. Kết luận, nhận định (3'): GV chốt: Loại kế hoạch không do sách quy định cứng mà do khoảng cách giữa số tiền cần và khả năng dành dụm của em quyết định. Mục tiêu càng xa thì càng phải chia nhỏ thành nhiều chặng.

Nhiệm vụ 2.12. Đọc và kiểm lại kế hoạch tài chính của bạn Trang (22')

a) Mục tiêu: Đọc hiểu được một kế hoạch tài chính cá nhân đã có sẵn, chỉ ra được các thành phần của kế hoạch và kiểm lại được các phép tính trong đó.

b) Nội dung: Học sinh đọc khung kế hoạch tài chính ở sách giáo khoa trang 22 và trang 23 của bạn Trang với mục tiêu mua một chiếc máy tính phục vụ học tập giá 5 000 000 đồng trong 6 tháng; số tiền hiện có gồm tiền để dành được 3 510 000 đồng và tiền tiêu vặt tiết kiệm được 254 000 đồng; số tiền còn thiếu để thực hiện mục tiêu là 1 236 000 đồng. Nhóm gọi tên từng thành phần của kế hoạch, rồi tự cầm bút cộng trừ để kiểm lại ba chỗ: số tiền hiện có, số tiền còn thiếu và dòng tiền cuối tháng 1.

c) Sản phẩm: Phiếu đọc hiểu của nhóm: danh sách các thành phần của kế hoạch và ba phép tính đã kiểm lại, mỗi phép tính ghi rõ kết quả nhóm tính được và kết quả sách ghi.

d) Tổ chức thực hiện

1. Chuyển giao nhiệm vụ (3'): Giáo viên chiếu khung kế hoạch ở sách giáo khoa trang 22, giao nhiệm vụ gọi tên các thành phần và đặc biệt yêu cầu mỗi nhóm tự cầm bút kiểm lại ba phép tính, không tin ngay vào con số in sẵn.

2. Thực hiện nhiệm vụ (10'): Các nhóm liệt kê thành phần và làm phép tính. Giáo viên đi từng nhóm, nhắc cộng riêng cột thu và cột chi của khối tháng 1 rồi mới đối chiếu với dòng tiền.

3. Báo cáo, thảo luận (6'): Ba nhóm trình bày kết quả kiểm tra. Lớp đối chiếu: số tiền hiện có 3 510 000 cộng 254 000 bằng 3 764 000 đồng, khớp với dòng đầu bảng; số còn thiếu 5 000 000 trừ 3 764 000 bằng 1 236 000 đồng, khớp với số sách ghi; dòng cuối tháng 1 là 3 764 000 cộng thu 446 000 trừ chi 240 000 bằng 3 970 000 đồng, cũng khớp.

4. Kết luận, nhận định (3'): GV chốt: Một kế hoạch tài chính phải tự khớp với nhau ở mọi dòng thì mới dùng được, và cách duy nhất để biết là cầm bút cộng lại. Thói quen kiểm số này còn quan trọng hơn việc nhớ mẫu bảng, vì sau này em sẽ gặp nhiều bảng số do người khác đưa cho.

TIẾT 26. CÁC BƯỚC XÂY DỰNG KẾ HOẠCH TÀI CHÍNH CÁ NHÂN

Kết nối hai tiết (3'): Tiết trước lớp đã mở xẻ xong kế hoạch của bạn Trang. Tiết này rút ra quy trình chung để lát nữa mỗi em tự làm cho mình một bản.



Sơ đồ các bước xây dựng kế hoạch tài chính cá nhân — SGK trang 23

Nhiệm vụ 2.13. Dựng lại sơ đồ các bước và tập ước tính (42')

a) Mục tiêu: Nêu được các bước xây dựng kế hoạch tài chính cá nhân và tập ước tính số tiền cần, số đã có, số còn thiếu cho một mục tiêu giả định.

b) Nội dung: Từ sơ đồ ở sách giáo khoa trang 23 gồm xác định mục tiêu tài chính, số tiền cần thiết để thực hiện mục tiêu, tách thành số tiền đã có và số tiền còn thiếu, rồi đến biện pháp cần thực hiện để kiếm đủ tiền hoàn thành mục tiêu và một ô để trống, các nhóm dựng lại sơ đồ, điền ô cuối, sau đó chạy thử toàn bộ quy trình với một mục tiêu giả định do nhóm tự chọn. Sách còn gợi ý bốn điều cần xác định là thời gian thực hiện kế hoạch, loại kế hoạch, mục tiêu kế hoạch và cách thức thực hiện kế hoạch.

c) Sản phẩm: Sơ đồ các bước của nhóm trên giấy A3, có điền ô cuối; kèm một bản chạy thử cho mục tiêu giả định với đủ số tiền cần, số đã có, số còn thiếu và hai biện pháp kiếm thêm.

d) Tổ chức thực hiện

1. Chuyển giao nhiệm vụ (5'): Giáo viên chiếu sơ đồ ở sách giáo khoa trang 23, phát giấy A3 và giao hai việc: dựng lại sơ đồ có điền ô cuối, rồi chạy thử với một mục tiêu giả định của nhóm.

2. Thực hiện nhiệm vụ (20'): Các nhóm dựng sơ đồ và chạy thử. Giáo viên đi từng nhóm, nhắc kiểm hai chỗ hay sai: số tiền cần phải là giá thật đi hỏi hoặc tra được, và số còn thiếu phải bằng số cần trừ số đã có, không ước lượng cho tròn.

3. Báo cáo, thảo luận (12'): Bốn nhóm trình bày sơ đồ và bản chạy thử. Lớp phản biện bằng hai câu hỏi: giá này nhóm lấy ở đâu ra, và hai biện pháp kiếm thêm kia có làm được trong thời gian đã định không.

4. Kết luận, nhận định (5'): GV chốt: Quy trình gồm bốn bước lớn là chốt mục tiêu, tính số tiền cần, trừ ra số còn thiếu và tìm cách bù phần thiếu. Bước hay bị làm ẩu nhất là tính số tiền cần, vì chỉ cần ước sai ở đây thì cả kế hoạch phía sau đều lệch.

TIẾT 27. MÁY GỢI Ý CHIA KHOẢN CHI VÀ CHI TIÊU THẬT CỦA EM

Kết nối hai tiết (3'): Lớp đã có quy trình lập kế hoạch tài chính. Tiết này thử một việc nhiều người hay làm: hỏi máy xem nên chia tiền thế nào, rồi xem lời khuyên ấy có vừa với nhà mình không.

Nhiệm vụ 2.14. Đối chiếu gợi ý chia khoản chi của máy với chi tiêu thật (42')

a) Mục tiêu: Đối chiếu được gợi ý chia các khoản chi trong tháng do phần mềm trí tuệ nhân tạo đưa ra với bảng chi tiêu thật của bản thân, chỉ ra được khoản nào không khớp với hoàn cảnh gia đình và giải thích được vì sao máy lại nêu như vậy.

b) Nội dung: Giáo viên chiếu trên máy của lớp và phát bản in gợi ý chia các khoản chi trong tháng mà một phần mềm trí tuệ nhân tạo đưa ra cho câu hỏi học sinh lớp 10 nên chia tiền tiêu vặt hàng tháng thế nào, trong đó có những khoản như tiền ăn vặt, tiền đi lại, tiền mua sách, tiền giải trí, tiền tiết kiệm theo một tỉ lệ nhất định. Học sinh dùng bảng thu chi hai tuần mình đã ghi ở nhà để đối chiếu từng khoản, đánh dấu khoản không khớp và ghi lí do vào phiếu ở mục C Phụ lục 1.

c) Sản phẩm: Phiếu đối chiếu của mỗi học sinh gồm ba cột: khoản chi máy gợi ý, thực tế của em, lí do không khớp; có ít nhất hai khoản được đánh dấu không khớp kèm lí do gắn với hoàn cảnh thật.

d) Tổ chức thực hiện

1. Chuyển giao nhiệm vụ (5’): Giáo viên chiếu gợi ý của máy, phát bản in và nhắc lại quy ước về tiền của lớp: mọi con số đưa ra thảo luận chung là số đã làm tròn, không so bì hoàn cảnh, không ai phải kể thu nhập của bố mẹ. Sau đó nêu nhiệm vụ đối chiếu từng khoản.

2. Thực hiện nhiệm vụ (20’): Học sinh đối chiếu bảng chi tiêu hai tuần của mình với gợi ý của máy và điền phiếu ba cột. Giáo viên đi một vòng, gợi ý bằng ba câu hỏi: khoản nào máy nêu mà em không hề có, khoản nào em có mà máy không nhắc tới, và tỉ lệ máy đưa ra có hợp với số tiền thật em được cầm mỗi tuần không.

3. Báo cáo, thảo luận (12’): Sáu học sinh chia sẻ một khoản không khớp và lí do. Lớp gom thành danh sách những kiểu lệch thường gặp, rồi cùng trả lời câu hỏi vì sao máy lại nêu như vậy: nó học từ rất nhiều bài viết trên mạng, phần lớn của người đi làm hoặc của nước khác, nên tỉ lệ nó đưa ra là mức trung bình của đám đông ấy chứ không phải của gia đình em.

4. Kết luận, nhận định (5’): GV chốt: Máy trả lời dựa trên dữ liệu nó đã học, mà dữ liệu ấy không có nhà em trong đó. Vì thế mọi lời khuyên về tiền do máy đưa ra chỉ là điểm khởi đầu để tham khảo; người quyết định cuối cùng phải là em, dựa vào số tiền thật mình có và hoàn cảnh thật của gia đình.

TIẾT 28. THỰC HÀNH ỨNG XỬ TRONG BỐN TÌNH HUỐNG

Kết nối hai tiết (3’): Chín tiết vừa qua lớp đã học đủ trách nhiệm, tự chủ, tự trọng, vượt khó và cách nghĩ có phản biện. Tiết này đem tất cả ra dùng trong bốn tình huống của sách.

Nhiệm vụ 2.15. Xử lí bốn tình huống thể hiện bốn phẩm chất (42’)

a) Mục tiêu: Đề xuất được cách thể hiện trách nhiệm, tự chủ, tự trọng và ý chí vượt khó trong bốn tình huống cụ thể ở sách giáo khoa.

b) Nội dung: Bốn tình huống nguyên văn ở sách giáo khoa trang 24: Quân được chuyển đến học tại trường mới mà ở đó các bạn đều học giỏi môn Tin học, một số bạn có thái độ coi thường Quân khi thực hiện nhiệm vụ chung; Vân được phân công làm một video clip về bảo tồn cảnh quan thiên nhiên ở địa phương nhưng bạn chưa thành thạo kĩ thuật dựng clip; Phương là đội trưởng đội tuyển điền kinh của trường, gần đến ngày thi đấu thì không may bị chấn thương khi luyện tập; Ngọc và Tuấn là đôi bạn học cùng lớp, Ngọc học tốt tiếng Anh trong khi Tuấn lại gặp khó khăn trong việc học tiếng Anh. Mỗi nhóm nhận một tình huống, xây dựng phương án ứng xử và đóng vai.

c) Sản phẩm: Phương án ứng xử của mỗi nhóm cho một tình huống, nêu rõ việc nên làm ngay, việc làm tiếp theo, phẩm chất được thể hiện ở mỗi việc; kèm phần đóng vai trước lớp.

d) Tổ chức thực hiện

1. Chuyển giao nhiệm vụ (5'): Giáo viên đọc bốn tình huống ở sách giáo khoa trang 24, bốc thăm chia tình huống cho các nhóm và nêu yêu cầu: mỗi việc đề xuất phải gọi được tên phẩm chất tương ứng.

2. Thực hiện nhiệm vụ (20'): Các nhóm xây dựng phương án và tập đóng vai. Giáo viên đi từng nhóm với gợi ý riêng: nhóm của Quân chú ý ranh giới giữa tự trọng và tự ái, nhóm của Vân nghĩ xem học kỹ thuật dựng clip ở đâu và nhờ ai, nhóm của Phương cân nhắc giữa cổ thi đấu và bàn giao cho người khác, nhóm của Ngọc và Tuấn tìm cách giúp mà không làm Tuấn thấy mình kém.

3. Báo cáo, thảo luận (12'): Bốn nhóm lần lượt đóng vai, mỗi nhóm khoảng ba phút. Sau mỗi lượt, lớp gọi tên phẩm chất đã thấy và nêu một cách xử sự khác cũng chấp nhận được.

4. Kết luận, nhận định (5'): GV chốt: Bốn tình huống này khác nhau nhưng cùng một mạch: đứng trước cái khó, người rèn luyện tốt sẽ tìm cách đi tiếp thay vì rút lui hoặc đổ cho hoàn cảnh. Riêng tình huống của Ngọc và Tuấn cho thấy giúp bạn cũng cần khéo, vì giúp sai cách thì bạn mất tự tin chứ không tiến bộ.

TIẾT 29. RÈN LUYỆN TƯ DUY PHẢN BIỆN

Kết nối hai tiết (3'): Tiết trước lớp đã xử lý tình huống bằng bốn phẩm chất. Tiết này quay lại với cách nghĩ, đem bộ câu hỏi phản biện ra mổ xẻ hai nhận định nghe rất xuôi tai.

Nhiệm vụ 2.16. Phản biện hai nhận định quen thuộc (42')

a) Mục tiêu: Sử dụng được tư duy phản biện để nhận xét, đánh giá một nhận định: nêu được lí lẽ, dẫn chứng, xét đến quan điểm trái chiều và rút ra kết luận của riêng mình.

b) Nội dung: Hai nhận định nguyên văn ở sách giáo khoa trang 24: đại học là con đường ngắn nhất đến thành công; những người học giỏi bao giờ cũng là những người bạn tuyệt vời. Mỗi nửa lớp nhận một nhận định, dùng sáu yêu cầu tư duy phản biện đã học ở tiết 23 để đánh giá, sau đó chia sẻ nhận xét của mình và lắng nghe ý kiến của các bạn.

c) Sản phẩm: Bài phản biện của mỗi nhóm dài khoảng một trang giấy, gồm: cách hiểu nhận định, hai lí lẽ kèm dẫn chứng ủng hộ, hai lí lẽ kèm dẫn chứng phản bác, một câu kết luận cho thấy nhận định đúng trong điều kiện nào.

d) Tổ chức thực hiện

1. Chuyển giao nhiệm vụ (5'): Giáo viên viết hai nhận định lên bảng, chia nửa lớp mỗi bên một nhận định và nhắc luật phản biện: mỗi lí lẽ phải kèm dẫn chứng, bắt buộc phải viết cả phần trái với ý mình.

2. Thực hiện nhiệm vụ (20'): Các nhóm viết bài phản biện. Giáo viên đi từng nhóm, nhắc bước hay bị bỏ qua là làm rõ nhận định đang nói gì, ví dụ thành công nghĩa là gì và bạn tuyệt vời nghĩa là gì; chưa rõ nghĩa thì tranh luận sẽ lệch nhau.

3. Báo cáo, thảo luận (12'): Bốn nhóm trình bày, hai nhóm cho mỗi nhận định. Lớp lắng nghe rồi nêu ý kiến đánh giá, tập trung vào chỗ hai nhóm cùng nhận định nhưng kết luận khác nhau.

4. Kết luận, nhận định (5'): GV chốt: Hai nhận định này đều có phần đúng nên mới được nhiều người nhắc lại, nhưng đều thiếu điều kiện đi kèm. Phản biện tốt không kết thúc bằng câu đúng hay sai mà bằng câu nhận định này đúng trong trường hợp nào và không đúng trong trường hợp nào.

TIẾT 30. XÂY DỰNG KẾ HOẠCH TÀI CHÍNH CỦA CHÍNH EM – PHẦN MỤC TIÊU

Kết nối hai tiết (3'): Mười một tiết vừa qua đã chuẩn bị đủ cả cách làm lẫn cách nghĩ. Bài tiết cuối dành để mỗi em làm ra một sản phẩm của riêng mình, bắt đầu từ việc chốt mục tiêu.

Hoạt động 3. Luyện tập – Xác định mục tiêu tài chính và số tiền còn thiếu (20')

a) Mục tiêu: Xác định được một mục tiêu tài chính ngắn hạn hoặc trung hạn cho bản thân, tính được số tiền cần thiết, số tiền đã có và số tiền còn thiếu.

b) Nội dung: Theo yêu cầu ở sách giáo khoa trang 24, mỗi học sinh chọn một mục tiêu tài chính ngắn hạn hoặc trung hạn thật sự của mình, ghi rõ thời gian thực hiện và loại kế hoạch, rồi điền phần đầu bảng kế hoạch ở mục D Phụ lục 1 theo đúng khuôn của bạn Trang ở sách giáo khoa trang 22.

c) Sản phẩm: Phần đầu bản kế hoạch tài chính của mỗi học sinh, gồm mục tiêu, thời gian thực hiện, loại kế hoạch, số tiền cần thiết, số tiền hiện có và số tiền còn thiếu đã tính đúng.

d) Tổ chức thực hiện

1. Chuyển giao nhiệm vụ (3'): Giáo viên nhắc lại khuôn kế hoạch của bạn Trang, nêu ba yêu cầu với mục tiêu: là việc của chính em, có giá tra được, và trong tầm sáu tháng trở lại.

2. Thực hiện nhiệm vụ (9'): Học sinh điền phần đầu bảng kế hoạch. Giáo viên đi một vòng, kiểm hai chỗ: giá món đồ lấy ở đâu và phép trừ tìm số còn thiếu đã đúng chưa.

3. Báo cáo, thảo luận (5'): Học sinh trao đổi theo cặp, bạn kiểm giúp bạn phép tính và hỏi một câu: mục tiêu này có thật sự là điều em muốn trong sáu tháng tới không.

4. Kết luận, nhận định (3'): GV chốt: Mục tiêu tài chính tốt là mục tiêu đủ nhỏ để đạt được và đủ quan trọng để em chịu tiết kiệm vì nó. Chọn sai mục tiêu thì kế hoạch sẽ bỏ dở ngay tuần thứ hai.

Nhiệm vụ 2.17. Biện pháp kiếm thêm và người có thể hỗ trợ (22')

a) Mục tiêu: Đề xuất được các biện pháp phù hợp để có thêm thu nhập thực hiện mục tiêu tài chính và xác định được người có thể hỗ trợ mình.

b) Nội dung: Học sinh tham khảo phần biện pháp ở kế hoạch của bạn Trang tại sách giáo khoa trang 22 gồm làm rau mầm, nước giải khát, đồ thủ công để bán; thu gom giấy báo cũ, vỏ chai để bán; tiết kiệm tiền tiêu vặt trong 6 tháng; và phần người có thể hỗ trợ ở trang 23 gồm bố mẹ cho vay tiền vốn và tìm giúp nguồn tiêu thụ, bà ngoại hướng dẫn kỹ thuật làm rau mầm và làm đồ thủ công. Từ đó mỗi em viết biện pháp và người hỗ trợ cho kế hoạch của mình, bảo đảm các điều kiện an toàn đã thống nhất.

c) Sản phẩm: Danh sách ít nhất ba biện pháp kiểm thêm hoặc tiết kiệm của mỗi học sinh, mỗi biện pháp ghi rõ làm khi nào và ước chừng thu được bao nhiêu; kèm hai người có thể hỗ trợ và phân việc họ giúp.

d) Tổ chức thực hiện

- 1. Chuyển giao nhiệm vụ (3'):** Giáo viên chiếu phần biện pháp và phần người hỗ trợ trong kế hoạch của bạn Trang, nhắc lại điều kiện an toàn: việc phù hợp sức khỏe, bố mẹ biết và đồng ý, không làm vào giờ học, không đi xa một mình.
- 2. Thực hiện nhiệm vụ (10'):** Học sinh viết biện pháp và người hỗ trợ. Giáo viên đi một vòng, hỏi những em ghi biện pháp chung chung: em định làm việc ấy vào buổi nào trong tuần và một lần được khoảng bao nhiêu.
- 3. Báo cáo, thảo luận (6'):** Sáu học sinh chia sẻ biện pháp của mình. Lớp góp ý về tính khả thi và về an toàn, chỉ ra biện pháp nào chiếm mất giờ học hoặc quá sức.
- 4. Kết luận, nhận định (3'):** GV chốt: Biện pháp kiểm thêm của học sinh phải nhỏ, an toàn và không lấn giờ học. Ngoài ra, tiết kiệm đều đặn một khoản nhỏ thường khả thi và dễ kiểm soát hơn việc trông chờ vào một khoản lớn chưa chắc có.

TIẾT 31. HOÀN THIỆN BẢNG THU – CHI – TỒN VÀ XIN Ý KIẾN GÓP Ý

Kết nối hai tiết (3'): Tiết trước mỗi em đã chốt mục tiêu và nghĩ ra cách kiểm thêm. Tiết này ráp tất cả vào bảng thu chi và mang đi hỏi ý kiến người khác.

Nhiệm vụ 2.18. Lập bảng thu – chi – tồn cho kế hoạch của em (42')

- a) Mục tiêu:** Xây dựng được bảng thu, chi, tồn của kế hoạch tài chính cá nhân sao cho số tồn cuối kì đạt được mục tiêu đã đặt ra; chia sẻ kế hoạch và điều chỉnh sau khi nghe góp ý.
- b) Nội dung:** Học sinh dựng bảng thu – chi – tồn theo đúng khuôn của bạn Trang ở sách giáo khoa trang 22 và trang 23 với các cột nội dung, thu, chi, tồn, chia theo từng tháng và có dòng tổng. Sau khi lập xong, mỗi em kiểm lại phép tính rồi trao đổi kế hoạch với bạn và ghi lại ý kiến góp ý để về nhà hỏi thêm người thân, đúng như yêu cầu ở sách giáo khoa trang 24.
- c) Sản phẩm:** Bảng thu – chi – tồn hoàn chỉnh của mỗi học sinh, có dòng tổng và số tồn cuối kì đạt mục tiêu; kèm ba ý kiến góp ý nhận được và một dòng ghi phần mình sẽ điều chỉnh.

d) Tổ chức thực hiện

- 1. Chuyển giao nhiệm vụ (5'):** Giáo viên chiếu lại bảng của bạn Trang, chỉ rõ cách ghi ba cột thu, chi, tồn và cách tính tồn của một tháng bằng tồn tháng trước cộng thu trừ chi; nhắc mỗi em phải có dòng tổng ở cuối.
- 2. Thực hiện nhiệm vụ (20'):** Học sinh lập bảng cho kế hoạch của mình rồi tự kiểm phép tính. Giáo viên đi một vòng, tập trung vào hai lỗi hay gặp: quên cộng dồn số tồn từ tháng trước và ghi khoản thu quá lạc quan so với biện pháp đã nêu.
- 3. Báo cáo, thảo luận (12'):** Học sinh đổi kế hoạch trong nhóm bốn người, mỗi em nhận góp ý theo ba câu hỏi: số tồn cuối kì có đủ cho mục tiêu không, các khoản thu có thật sự làm được không, và có khoản chi nào bị bỏ sót không. Bốn em trình bày trước lớp.

4. Kết luận, nhận định (5'): GV chốt: Bảng thu chi là chỗ kế hoạch lộ ra có chạy được hay không, vì con số không nói khác đi được. Nếu tồn cuối kì chưa đủ thì phải sửa một trong ba thứ: kéo dài thời gian, hạ mục tiêu xuống, hoặc thêm biện pháp kiểm thêm và bớt khoản chi.

TIẾT 32. KẾ HOẠCH RÈN LUYỆN LÂU DÀI VÀ TỔNG KẾT CHỦ ĐỀ

Kết nối hai tiết (3'): Mười ba tiết vừa qua lớp đã rèn trách nhiệm, tự chủ, tự trọng, ý chí vượt khó, cách nghĩ phản biện và làm ra được một kế hoạch tài chính. Tiết cuối gói lại thành việc phải làm tiếp sau khi chủ đề khép lại.

Hoạt động 4. Vận dụng – Thực hiện kế hoạch và tự đánh giá chủ đề (42')

a) Mục tiêu: Xây dựng và bắt đầu thực hiện được kế hoạch rèn luyện bốn phẩm chất cùng kế hoạch tài chính cá nhân; tự đánh giá được kết quả trải nghiệm chủ đề theo sáu tiêu chí của sách giáo khoa.

b) Nội dung: Theo yêu cầu ở sách giáo khoa trang 25, học sinh thực hiện những việc làm cần thiết để rèn luyện trách nhiệm, tự trọng, tự chủ, ý chí vượt khó trong bốn tuần tiếp theo, mỗi tuần ghi một dòng nhật kí; đồng thời thực hiện kế hoạch tài chính đã lập và ghi lại số thu, số chi thật của tháng đầu. Cuối tiết, mỗi em hoàn thành phiếu tự đánh giá theo sáu tiêu chí ở khung Đánh giá trang 25 với hai mức Đạt hoặc Chưa đạt, đồng thời đối chiếu lại thẻ cam kết việc chung đã viết ở tiết 20.

c) Sản phẩm: Kế hoạch rèn luyện bốn phẩm chất của mỗi học sinh với ít nhất hai việc cụ thể kèm mốc thời gian; nhật kí bốn dòng; phiếu tự đánh giá sáu tiêu chí đã đánh dấu, nộp vào tiết sinh hoạt lớp cuối tháng.

d) Tổ chức thực hiện

1. Chuyển giao nhiệm vụ (5'): Giáo viên phát lại bảng phân công việc chung từ tiết 20 để mỗi em đối chiếu, sau đó chiếu sáu tiêu chí ở khung Đánh giá sách giáo khoa trang 25 và giải thích từng tiêu chí bằng sản phẩm lớp đã làm trong chủ đề.

2. Thực hiện nhiệm vụ (18'): Học sinh viết kế hoạch rèn luyện bốn phẩm chất, ghép thêm hai việc cải thiện năng lực số đã đặt ở tiết 24, rồi đánh dấu phiếu tự đánh giá và ghi tên sản phẩm chứng minh cho mỗi tiêu chí chọn mức Đạt. Giáo viên đi một vòng, giúp các em chưa nêu được dấu hiệu đo được.

3. Báo cáo, thảo luận (14'): Sáu học sinh chia sẻ kế hoạch rèn luyện và một tiêu chí mình chưa đạt cùng dự định làm tiếp. Lớp góp ý cách làm, sau đó cùng nhìn lại bảng phân công tiết 20 và nêu những việc đã hoàn thành, những việc còn dở.

4. Kết luận, nhận định (5'): GV chốt: Chủ đề này khép lại nhưng ba thứ còn chạy tiếp là kế hoạch rèn luyện bốn phẩm chất, hai việc cải thiện năng lực số và bản kế hoạch tài chính. Nhật kí cùng phiếu tự đánh giá là căn cứ cho đánh giá thường xuyên, còn kết quả thật thì phải mấy tháng nữa mới thấy, khi em cầm được thứ mình đã dành dụm để mua.

IV. ĐIỀU CHỈNH SAU BÀI DẠY

.....

.....
.....

PHỤ LỤC 1. PHIẾU HỌC TẬP CHỦ ĐỀ 3 – DÙNG XUYỀN SUỐT CHỦ ĐỀ

Họ và tên: Lớp: Nhóm:

A. CÂU HỎI MỞ ĐẦU

1. Lần gần nhất em được giao một việc chung, em đã làm đến đâu?
2. Khi một bạn trong nhóm không làm phần của mình, nhóm em xoay xở thế nào?
3. Em muốn rèn luyện điều gì ở bản thân trong học kì này?

B. PHIẾU KIẾN THỨC CHỦ ĐỀ 3

Nội dung	Ý chính (SGK nói gì?)	Ví dụ / số liệu minh họa	Rút ra điều gì?
Gợi ý cách ghi →	Ghi ý chính trong SGK, 1–2 câu ngắn.	Nêu một ví dụ, số liệu hoặc tình huống minh họa.	Viết một câu kết luận hoặc liên hệ.
1. Biểu hiện của người có trách nhiệm			
2. Tự chủ, tự trọng, ý chí vượt khó			
3. Tư duy phản biện			
4. Kế hoạch tài chính cá nhân			

C. MINH CHỨNG NĂNG LỰC SỐ – AI

C1. Phiếu tự soi năng lực số của em

Đối chiếu bảng chỉ báo thầy cô phát với việc em thường làm khi dùng điện thoại, máy tính ở nhà. Phiếu này không thu, không chấm điểm.

Chỉ báo năng lực số	Việc em thường làm ở nhà	Tự chấm (tốt / tạm được / còn yếu)	Minh chứng cụ thể

– Hai chỉ báo em còn yếu nhất:

– Hai việc em sẽ làm để cải thiện (ghi tiếp vào mục D):

C2. Đối chiếu gợi ý chia khoản chi của máy với chi tiêu thật của em

Số liệu em ghi ở đây có thể làm tròn. Không ai phải kể thu nhập của gia đình.

Khoản chi máy gợi ý	Thực tế của em	Khớp hay không khớp?	Lí do không khớp

Khoản chi máy gọi ý	Thực tế của em	Khớp hay không khớp?	Lí do không khớp

Trả lời hai câu hỏi sau:

1. Máy dựa vào dữ liệu nào để đưa ra cách chia các khoản chi này?
2. Vì sao gọi ý ấy có chỗ không hợp với hoàn cảnh gia đình em?

D. LUYỆN TẬP VÀ VẬN DỤNG

D1. Kế hoạch tài chính cá nhân của em

- Mục tiêu tài chính:
- Thời gian thực hiện: Loại kế hoạch:
- Số tiền cần thiết: Số tiền hiện có:
- Số tiền còn thiếu:
- Biện pháp để có thêm thu nhập:
- Người có thể hỗ trợ em:

Bảng thu – chi – tồn:

Thời gian	Nội dung	Thu (đ)	Chi (đ)	Tồn (đ)
	Số tiền hiện có			
	Tổng			

D2. Kế hoạch rèn luyện bản thân

Điều em muốn rèn luyện	Việc cụ thể em sẽ làm	Thời gian thực hiện	Người hỗ trợ	Dấu hiệu cho thấy em đã làm được

PHỤ LỤC 2. ĐÁP ÁN NGẮN – GIÁO VIÊN NHÌN NHANH

1. Gợi ý đáp án phiếu kiến thức (tham khảo)

Nội dung	Ý chính (SGK nói gì?)	Ví dụ / số liệu	Rút ra điều gì?
1. Biểu hiện của người có trách nhiệm	SGK trang 20 chia trách nhiệm thành hai nhóm: trách nhiệm trong công việc và trách nhiệm trong việc hỗ trợ người khác; sau đó yêu cầu chia sẻ việc thể hiện tính trách nhiệm của bản thân khi thực hiện nhiệm vụ được giao.	Trách nhiệm trong công việc: bảo đảm hoàn thành các công việc được giao. Trách nhiệm trong việc hỗ trợ người khác: hướng dẫn cách làm, cho lời khuyên.	Làm xong phần mình mới là một nửa; phần còn lại là để mắt tới người đang mắc kẹt và giúp bạn tự làm được chứ không làm thay.
2. Tự chủ, tự trọng, ý chí vượt khó	SGK trang 20 và 21 nêu ba việc làm minh họa cho ba phẩm chất, rồi đưa tình huống của bạn Vinh để phân tích và yêu cầu liên hệ bản thân.	Tự chủ: quyết định tham gia câu lạc bộ phù hợp với sở thích, khả năng của bản thân, không theo người khác hoặc số đông. Ý chí vượt khó: vượt lên khó khăn để hoàn thành các nhiệm vụ được giao. Tự trọng: hoàn thành công việc được giao. Tình huống của Vinh: bố mẹ đi làm xa, Vinh sắp xếp việc học và việc giúp ông bà, làm thêm việc phù hợp khả năng, chỉ nhờ anh họ khi thực sự khó khăn.	Ba phẩm chất thường cùng xuất hiện trong một việc; tự trọng không phải là từ chối mọi giúp đỡ mà là biết lúc nào thật sự cần nhờ.
3. Tư duy phản biện	SGK trang 21 nêu bốn biểu hiện của người có tư duy phản biện và sơ đồ sáu ô về các yêu cầu khi tư duy phản biện; trang 24 đưa hai nhận định để rèn luyện.	Bốn biểu hiện: tự đặt nhiều câu hỏi; suy nghĩ từ nhiều góc độ; chủ động tìm lí lẽ và dẫn chứng khi đánh giá; tiếp nhận và phân tích thông tin, quan điểm trái chiều trước khi đánh giá. Sáu ô yêu cầu gồm suy nghĩ độc lập; đặt ra các câu hỏi Như thế nào, Tại sao, Khi nào, Ở đâu, Với ai, Cái gì; cập nhật và sàng lọc, kiểm tra độ tin cậy của thông tin; lắng nghe các quan điểm khác nhau; tư duy mở; một ô để trống.	Phản biện không nhằm kết luận đúng hay sai mà nhằm chỉ ra nhận định đúng trong điều kiện nào và không đúng trong điều kiện nào.
4. Kế hoạch tài chính cá nhân	SGK trang 22 và 23 giới thiệu ba loại kế hoạch tài chính, kế hoạch mẫu của bạn Trang kèm bảng thu – chi – tồn, sơ đồ các bước xây dựng	Ba loại: ngắn hạn, trung hạn, dài hạn. Kế hoạch của bạn Trang: mua 1 chiếc máy tính giá 5 000 000 đồng trong 6 tháng; tiền để dành 3 510 000 đồng và tiền tiêu vặt tiết kiệm	Kế hoạch chỉ dùng được khi mọi dòng tự khớp với nhau; muốn biết thì phải cầm bút cộng lại chứ không tin ngay con

Nội dung	Ý chính (SGK nói gì?)	Ví dụ / số liệu	Rút ra điều gì?
	kế hoạch và phân người có thể hỗ trợ.	254 000 đồng; số còn thiếu 1 236 000 đồng; dòng số tiền hiện có ghi Thu 3 764 000; tồn cuối tháng 1 là 3 970 000; dòng Tổng ghi Thu 5 500 000, Chi 500 000, Tồn 5 000 000.	số in sẵn.

2. Ghi chú cho phần Năng lực số – AI ở Phụ lục 1

Phiếu tự soi năng lực số – hai chỉ báo học sinh thường yếu nhất là kiểm độ tin cậy của nguồn tin trước khi chia sẻ và quản lí thời gian dùng thiết bị. Giáo viên gọi bằng câu hỏi có mốc thời gian cụ thể: lần gần nhất em chia sẻ một tin mà chưa kiểm nguồn là khi nào, mỗi tối em dùng điện thoại bao lâu so với dự định. Việc cải thiện phải nhỏ và đếm được, không nhận mức tốt cho tất cả các chỉ báo.

Máy dựa vào dữ liệu nào – phần mềm học từ rất nhiều bài viết trên mạng, phần lớn do người đi làm hoặc người ở nước khác viết ra, nên tỉ lệ chia khoản chi mà nó đưa ra là mức trung bình của đám đông ấy. Dữ liệu huấn luyện của nó không có gia đình học sinh trong đó, cũng không biết em được cảm bao nhiêu tiền mỗi tuần.

Những chỗ hay không khớp – khoản máy nêu mà học sinh nông thôn thường không có như tiền cà phê, tiền đăng kí dịch vụ giải trí trả phí; khoản học sinh có mà máy không nhắc như tiền phụ giúp gia đình, tiền quà cho em nhỏ; và tỉ lệ phần trăm máy đưa ra thường tính trên số tiền lớn hơn nhiều so với tiền tiêu vặt thật của các em.

Phiếu tự đánh giá phần này (dùng hai mức):

- Chỉ ra được hai chỉ báo năng lực số còn yếu kèm minh chứng thật: Đạt hoặc Chưa đạt.
- Đặt được hai việc cải thiện có mốc thời gian và dấu hiệu nhận biết: Đạt hoặc Chưa đạt.
- Chỉ ra được ít nhất hai khoản chi máy gợi ý không khớp với hoàn cảnh của mình: Đạt hoặc Chưa đạt.
- Giải thích được vì sao máy lại đưa ra gợi ý như vậy, có nhắc tới dữ liệu máy đã học: Đạt hoặc Chưa đạt.

3. Lỗi thường gặp và gợi mở

Lỗi 1 – học sinh nhầm hỗ trợ bạn với làm hộ bạn, thấy bạn chậm thì giành làm cho nhanh. Gợi mở: hỏi sau lần ấy bạn có tự làm được không, và lần sau bạn sẽ trông vào ai.

Lỗi 2 – nhầm tự trọng với tự ái, từ chối mọi giúp đỡ kể cả khi đã quá sức. Gợi mở: quay lại câu trả lời của Vinh với anh họ ở sách giáo khoa trang 21 và hỏi Vinh từ chối hẳn hay chỉ hoãn lại đến khi thực sự cần.

Lỗi 3 – phản biện biến thành phản đối, chỉ tìm cách bác bỏ mà không chịu viết phản ứng hộ. Gợi mở: bắt buộc mỗi bài phản biện phải có đủ hai chiều và kết luận bằng câu nhận định đúng trong trường hợp nào.

Lỗi 4 – học sinh đọc lướt kế hoạch của bạn Trang rồi chép lại mà không kiểm phép tính. Gợi mở: yêu cầu cả lớp cầm bút cộng lại ba chỗ là số tiền hiện có, số tiền còn thiếu và tồn cuối tháng 1. Kết quả nên khớp với sách: 3 510 000 cộng 254 000 bằng 3 764 000

đồng; 5 000 000 trừ 3 764 000 bằng 1 236 000 đồng; 3 764 000 cộng thu 446 000 trừ chi 240 000 bằng 3 970 000 đồng. Nếu nhóm nào ra số khác thì cho kiểm lại từng dòng thu và dòng chi của khối tháng 1 để tìm chỗ cộng sót. Đây là bài tập kiểm số quan trọng của chủ đề, không nên bỏ qua.

Lỗi 5 – bảng thu chi của học sinh quên cộng dồn số tồn từ tháng trước, hoặc ghi khoản thu quá lạc quan so với biện pháp đã nêu. Gọi mở: yêu cầu tính tồn tháng này bằng tồn tháng trước cộng thu trừ chi, và hỏi mỗi khoản thu lớn: em làm việc ấy mấy lần một tháng, một lần được bao nhiêu.

Lỗi 6 – học sinh chọn mục tiêu tài chính quá lớn hoặc không phải của mình, dẫn tới kế hoạch bỏ dở. Gọi mở: yêu cầu mục tiêu có giá tra được và nằm trong tầm sáu tháng; nếu số còn thiếu vượt quá khả năng thì hạ mục tiêu hoặc kéo dài thời gian.

Lỗi 7 – tin ngay gọi ý chia khoản chi của máy vì thấy trình bày gọn gàng, có phần trăm rõ ràng. Gọi mở: yêu cầu đặt gọi ý ấy cạnh bảng chi tiêu hai tuần đã ghi ở nhà và chỉ ra khoản nào mình không hề có.

4. Bảng tiêu chí đánh giá

Tiêu chí	Đạt tốt	Đạt	Chưa đạt
Kiến thức, quy trình	Đúng và đủ ý; giải thích hoặc thao tác có dẫn chứng.	Đúng các ý hoặc bước chính.	Sai hoặc thiếu ý, bước cốt lõi.
Sản phẩm và dữ liệu	Rõ ràng, kiểm tra lại được nguồn; có nêu giới hạn và sai số.	Có sản phẩm và dẫn chứng cơ bản.	Chung chung, thiếu dẫn chứng hoặc đơn vị.
Năng lực số và AI (Phụ lục 3)	Đủ dữ liệu – chức năng – kết quả – người kiểm chứng.	Nêu đúng ứng dụng và bước kiểm tra.	Nhằm thiết bị thông thường là trí tuệ nhân tạo, hoặc tin tuyệt đối vào kết quả của máy.
Hợp tác, an toàn	Đúng vai, đúng giờ; trung thực và an toàn.	Hoàn thành nhiệm vụ cơ bản.	Thiếu phối hợp hoặc vi phạm an toàn.

TỔ TRƯỞNG CHUYÊN MÔN
(Ký và ghi rõ họ tên)

....., ngày tháng năm 2026
GIÁO VIÊN (Ký và ghi rõ họ tên)

SỞ GD&ĐT:

TRƯỜNG:

TỔ: TRẢI NGHIỆM HƯỚNG NGHIỆP

KẾ HOẠCH BÀI DẠY

HOẠT ĐỘNG TRẢI NGHIỆM, HƯỚNG NGHIỆP 10

BỘ SÁCH KẾT NỐI TRI THỨC VỚI CUỘC SỐNG — (Năm học 2026 - 2027)

CHỦ ĐỀ 4. CHỦ ĐỘNG, TỰ TIN TRONG HỌC TẬP VÀ GIAO TIẾP

(Số tiết: 9 — tuần 12 đến tuần 14, tiết 34 đến tiết 42)

Giáo viên: | Lớp: | Ngày dạy:

I. MỤC TIÊU

1. Kiến thức – yêu cầu cần đạt

Sau chủ đề này, học sinh:

- Nêu được biểu hiện của sự chủ động trong học tập và giao tiếp ở bốn môi trường: ở trường lớp, ở nhà, trong thực tiễn xã hội và ở các trung tâm, câu lạc bộ.
- Chỉ ra được biểu hiện của ứng xử tự tin và biểu hiện của ứng xử thân thiện trong giao tiếp ở trường, phân biệt được hai nhóm biểu hiện này.
- Thể hiện được sự chủ động của bản thân trong các môi trường học tập, giao tiếp khác nhau qua ít nhất bốn tình huống cụ thể.
- Thể hiện được sự tự tin và sự thân thiện với bạn bè khi nhận xét và đề xuất cách ứng xử cho ba tình huống giao tiếp trong trường học.
- Xây dựng và diễn được một kịch bản giao tiếp, ứng xử phù hợp với thầy, cô giáo khi cần trình bày nguyện vọng của bản thân.
- Ứng xử phù hợp trong ít nhất hai tình huống giao tiếp khác nhau ở gia đình.
- Lập và thực hiện được kế hoạch rèn luyện tính chủ động trong học tập và tính tự tin, thân thiện trong giao tiếp ở nhà trường, gia đình và ngoài xã hội.

2. Năng lực

Năng lực trải nghiệm, hướng nghiệp: năng lực thích ứng với cuộc sống khi tự điều chỉnh cách nói, cách ứng xử cho hợp từng người đối thoại và từng hoàn cảnh; năng lực thiết kế và tổ chức hoạt động khi xây dựng kịch bản giao tiếp và kế hoạch rèn luyện của bản thân.

Năng lực chung: tự chủ và tự học khi nhận ra điều đang khiến mình rụt rè và tự đặt ra việc phải sửa; giao tiếp và hợp tác khi đóng vai, lắng nghe và phản hồi lời bạn; giải quyết vấn đề và sáng tạo khi đề xuất cách ứng xử cho những tình huống chưa có sẵn lời giải.

Năng lực số và AI (theo Phụ lục 3)

2.5.NC1a – quy tắc ứng xử trên mạng. Cụ thể trong chủ đề này: từ bản in mục quy định cộng đồng của một ứng dụng nhắn tin quen thuộc do giáo viên chuẩn bị, học sinh tìm được ba hành vi bị ứng dụng đó cấm và nêu được với mỗi hành vi một điều nên tránh tương ứng khi nhắn tin với thầy cô.

10.B2 – sử dụng trí tuệ nhân tạo an toàn và có trách nhiệm, tuân thủ quy định và pháp luật. Cụ thể trong chủ đề này: học sinh đọc ba tình huống dùng phần mềm trí tuệ nhân tạo làm hộ bài rồi nộp cho thầy cô, đối chiếu với nội quy nhà trường để chỉ ra hành vi vi phạm và nêu cách ứng xử trung thực thay thế.

Minh chứng: phiếu ba hành vi bị cấm kèm ba điều nên tránh khi nhắn tin với thầy cô; phiếu ba tình huống dùng máy làm hộ bài đã chỉ rõ chỗ vi phạm và cách ứng xử trung thực; bảng ngôn ngữ nhắn tin lễ phép của nhóm.

3. Phẩm chất

Trách nhiệm: nhận đúng phần việc của mình trong nhóm và trong gia đình, không đùn đẩy khi bạn cùng nhóm gặp khó.

Trung thực: tự nộp sản phẩm do chính mình làm, không nhờ máy làm hộ rồi nhận là của mình.

Nhân ái: đối xử thân thiện với bạn, không hùa theo lời nói xấu người khác.

Chăm chỉ: kiên trì luyện tập cách nói và cách ứng xử cho đến khi thành thói quen.

II. THIẾT BỊ DẠY HỌC VÀ HỌC LIỆU

Giáo viên: sách giáo khoa Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp 10 (Kết nối tri thức với cuộc sống), trang 26–31 và sách giáo viên; tivi và máy tính của lớp; giấy A3 hoặc A4, bút màu, thẻ giấy nhỏ; bản in mục quy định cộng đồng của một ứng dụng nhắn tin quen thuộc; bản in ba tình huống dùng phần mềm trí tuệ nhân tạo làm hộ bài; bản in nội quy nhà trường phần quy định về học tập và kiểm tra; phiếu học tập ở Phụ lục 1; một video ngắn về người thành công nhờ kiên trì và chăm chỉ để khởi động.

Học sinh: sách giáo khoa, vở, bút; giấy nhớ; ghi sẵn ở nhà hai việc bản thân còn ngại làm khi giao tiếp với thầy cô và với bạn.

Phương án dự phòng: khi mất điện hoặc không có mạng, giáo viên dùng bản in mục quy định cộng đồng và bản in ba tình huống đã chuẩn bị từ trước; video khởi động được thay bằng một mẫu chuyện giáo viên kể; mọi nhiệm vụ vẫn làm được trên phiếu giấy, học sinh không cần thiết bị riêng.

An toàn: học sinh không đăng nhập tài khoản cá nhân, không nhập tên thật, số điện thoại hay địa chỉ nhà lên bất kỳ trang nào; mọi tin nhắn dùng trong tiết học là tin nhắn giả định viết trên giấy. Khi phân tích tình huống, học sinh chỉ nói về cách ứng xử, không nêu tên bạn thật trong lớp và không chụp, không chuyển tiếp tin nhắn của người khác.

III. TIẾN TRÌNH DẠY HỌC

Mạch bài: nhận diện thế nào là chủ động → nhận diện thế nào là tự tin, thân thiện → tập chủ động trong bốn tình huống học tập → tập ứng xử với bạn → tập ứng xử với thầy cô → tập ứng xử trong gia đình → giữ mình trung thực khi dùng máy → rèn thành nếp.

Tiết	Câu hỏi hoặc nội dung trung tâm	Sản phẩm nối tiếp	Thời gian
34	Chủ động trong học tập, giao tiếp trông như thế nào ở bốn môi trường?	Sơ đồ bốn môi trường và việc cần làm để chủ động	45 phút
35	Tự tin khác thân thiện ở chỗ nào và biểu hiện ra sao?	Hai bảng biểu hiện: ứng xử tự tin và ứng xử thân thiện	45 phút
36	Bốn bạn trong sách đang thiếu sự chủ động ở điểm nào?	Cách thể hiện chủ động cho tình huống của Minh và của Sơn – Hằng	45 phút
37	Chưa giỏi mà được giao việc khó thì chủ động cách nào?	Cách xử lý cho tình huống của Thủy và của Đạt	45 phút
38	Cách ứng xử của Bảo, của Trang, của Linh nên sửa thế nào?	Phiếu nhận xét ba tình huống kèm cách ứng xử đề xuất	45 phút
39	Nói với thầy cô về nguyện vọng của mình bằng lời lẽ nào?	Kịch bản giao tiếp với thầy cô và phân diễn kịch tương tác	45 phút

Tiết	Câu hỏi hoặc nội dung trung tâm	Sản phẩm nổi tiếp	Thời gian
40	Nhắn tin cho thầy cô thế nào cho đúng phép và đúng quy định?	Phiếu ba hành vi bị cấm và bảng ngôn ngữ nhắn tin lễ phép	45 phút
41	Nhờ máy làm hộ bài rồi nộp thì sai ở chỗ nào?	Phiếu ba tình huống đã chỉ rõ chỗ vi phạm và cách ứng xử trung thực	45 phút
42	Trong gia đình em ứng xử ra sao và sẽ rèn luyện tiếp thế nào?	Cách ứng xử cho hai tình huống gia đình và kế hoạch rèn luyện cá nhân	45 phút

TIẾT 34. BIỂU HIỆN CỦA SỰ CHỦ ĐỘNG TRONG HỌC TẬP VÀ GIAO TIẾP

Hoạt động 1. Mở đầu – Người chờ được gọi tên và người tự giơ tay (8')

a) Mục tiêu: Khơi lên nhu cầu tìm hiểu sự chủ động bằng cách để học sinh tự nhận ra khoảng cách giữa việc mình biết và việc mình dám làm.

b) Nội dung: Giáo viên chiếu một video ngắn về người thành công nhờ kiên trì và chăm chỉ, sau đó nêu một cảnh quen thuộc: trong giờ học, có bạn biết câu trả lời nhưng chờ được gọi mới nói. Học sinh trả lời ba câu hỏi ở mục A của Phụ lục 1.

c) Sản phẩm: Ba câu trả lời ngắn của mỗi học sinh ở mục A Phụ lục 1; hai cột trên bảng lớp ghi điều khiến các em ngại chủ động ở lớp và ngại chủ động khi giao tiếp.

d) Tổ chức thực hiện

1. Chuyển giao nhiệm vụ (2'): Giáo viên chiếu video, nêu cảnh quen thuộc nói trên, phát Phụ lục 1 và yêu cầu mỗi em trả lời ba câu hỏi ở mục A trong ba phút, viết thật, không cần hay.

2. Thực hiện nhiệm vụ (3'): Học sinh viết câu trả lời cá nhân. Giáo viên đi một vòng, nhắc các em còn bỏ trống câu thứ ba là câu về điều khiến mình ngại.

3. Báo cáo, thảo luận (2'): Bốn học sinh đọc câu trả lời. Giáo viên gom lí do lên bảng thành hai cột: ngại chủ động trong học tập và ngại chủ động khi giao tiếp.

4. Kết luận, nhận định (1'): GV chốt: Hai cột trên bảng chính là hai việc chủ đề này phải gỡ. Chủ động không phải là tính cách trời cho mà là những việc làm cụ thể, học được và luyện được.

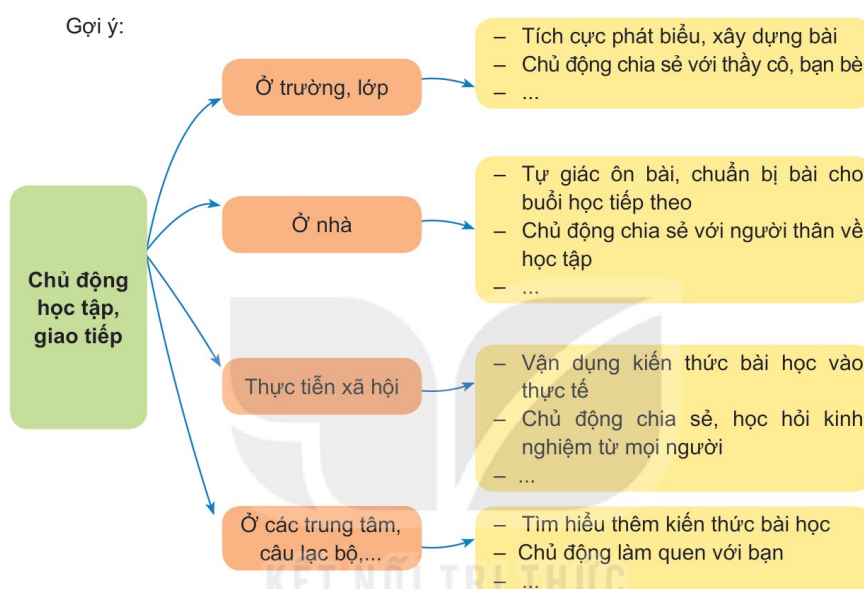
Hoạt động 2. Hình thành kiến thức mới và giải quyết vấn đề

a) Mục tiêu: Đi hết sáu định hướng nội dung của chủ đề ở sách giáo khoa trang 27, từ biểu hiện của chủ động và của tự tin, thân thiện đến thực hành ứng xử với bạn bè, thầy cô và người thân trong gia đình.

b) Nội dung: Mười ba nhiệm vụ nối tiếp nhau, trải từ tiết 34 đến tiết 42, bám bảy hoạt động của sách giáo khoa trang 28 đến trang 31.

c) Sản phẩm: Chuỗi sản phẩm ghi ở cột thứ ba của bảng mạch tiết phía trên; toàn bộ được lưu vào Phụ lục 1 của từng học sinh và giấy A3 của nhóm.

d) Tổ chức thực hiện



Sơ đồ chủ động học tập, giao tiếp toả ra bốn môi trường — SGK trang 28

Nhiệm vụ 2.1. Chủ động học tập, giao tiếp ở bốn môi trường (22')

a) Mục tiêu: Nêu được biểu hiện của sự chủ động trong học tập và giao tiếp ở bốn môi trường: ở trường lớp, ở nhà, trong thực tiễn xã hội và ở các trung tâm, câu lạc bộ.

b) Nội dung: Học sinh đọc sơ đồ ở sách giáo khoa trang 28, chép lại hai biểu hiện đã cho ở mỗi nhánh rồi bổ sung vào ô để trống của từng nhánh ít nhất một biểu hiện có thật của chính mình hoặc của bạn trong lớp.

c) Sản phẩm: Sơ đồ bốn nhánh trên giấy A3 của nhóm, mỗi nhánh có ít nhất ba biểu hiện, trong đó có ít nhất một biểu hiện do nhóm tự bổ sung và ghi kèm một ví dụ đã xảy ra.

d) Tổ chức thực hiện

1. Chuyển giao nhiệm vụ (3'): Giáo viên chia lớp thành sáu nhóm, chiếu sơ đồ ở sách giáo khoa trang 28 và giải thích ô có dấu ba chấm ở cuối mỗi nhánh là chỗ nhóm phải tự điền.

2. Thực hiện nhiệm vụ (10'): Các nhóm vẽ lại sơ đồ trên giấy A3 và điền tiếp. Giáo viên đi từng nhóm, hỏi nhóm nào viết chung chung: việc đó em làm vào lúc nào và ai nhìn thấy em làm.

3. Báo cáo, thảo luận (6'): Ba nhóm treo sơ đồ và trình bày một nhánh mình tâm đắc nhất. Ba nhóm còn lại bổ sung biểu hiện mà nhóm bạn chưa nêu.

4. Kết luận, nhận định (3'): GV chốt: Chủ động ở bốn môi trường trông khác nhau nhưng cùng một cốt lõi là tự bắt đầu trước khi có người nhắc. Ở lớp là giơ tay, ở nhà là mở vở ra trước, ngoài xã hội là dám hỏi người biết việc.

Nhiệm vụ 2.2. Những việc cần làm để thể hiện sự chủ động (15')

a) Mục tiêu: Xác định được những việc cần làm để thể hiện sự chủ động trong các môi trường học tập, giao tiếp khác nhau.

b) Nội dung: Theo yêu cầu thứ hai của hoạt động 1 ở sách giáo khoa trang 28, mỗi học sinh chọn hai trong bốn môi trường và viết ứng với mỗi môi trường hai việc mình làm được ngay trong tuần này.

c) Sản phẩm: Thẻ việc cần làm của mỗi học sinh gồm bốn dòng, mỗi dòng ghi rõ môi trường, việc sẽ làm và ngày bắt đầu.

d) Tổ chức thực hiện

1. Chuyển giao nhiệm vụ (2’): Giáo viên phát mỗi em một thẻ giấy nhỏ, nêu rõ việc viết ra phải bắt đầu được trong tuần này, không viết những câu như sẽ cố gắng hơn.

2. Thực hiện nhiệm vụ (6’): Học sinh viết thẻ. Giáo viên đọc lướt vài thẻ và hỏi lại em nào viết còn mơ hồ: em định làm việc đó vào buổi nào trong ngày.

3. Báo cáo, thảo luận (4’): Sáu học sinh đọc thẻ. Lớp góp ý để mỗi việc trở nên nhìn thấy được, sau đó cả lớp dán thẻ lên góc theo dõi của lớp.

4. Kết luận, nhận định (3’): GV chốt: Việc cần làm chỉ có ích khi đủ nhỏ để bắt đầu ngay hôm nay. Thẻ này sẽ được lấy ra đối chiếu ở tiết cuối chủ đề.

TIẾT 35. BIỂU HIỆN CỦA TỰ TIN VÀ THÂN THIỆN TRONG GIAO TIẾP

Kết nối hai tiết (3’): Tiết trước lớp đã dựng xong sơ đồ chủ động ở bốn môi trường và mỗi em đã có thẻ việc cần làm. Nhưng chủ động mà nói năng lúng túng hoặc lạnh nhạt thì người nghe vẫn ngại, nên tiết này đi vào hai phẩm chất đi kèm là tự tin và thân thiện.

Biểu hiện của ứng xử tự tin trong giao tiếp:

- Bình tĩnh và nhìn vào người giao tiếp
- ...

Biểu hiện của ứng xử thân thiện trong giao tiếp:

- Vui vẻ, hoà đồng
- ...

Hai khung gợi ý biểu hiện của ứng xử tự tin và ứng xử thân thiện — SGK trang 28

Nhiệm vụ 2.3. Biểu hiện của ứng xử tự tin trong giao tiếp (20’)

a) Mục tiêu: Chỉ ra được các biểu hiện của ứng xử tự tin trong giao tiếp ở trường và nhận ra được ranh giới giữa tự tin và tự cao.

b) Nội dung: Từ khung gợi ý ở sách giáo khoa trang 28 mở đầu bằng biểu hiện bình tĩnh và nhìn vào người giao tiếp, các nhóm bổ sung thêm ít nhất bốn biểu hiện, chia theo ba mặt: ánh mắt và dáng đứng, giọng nói, cách chọn lời.

c) Sản phẩm: Bảng biểu hiện ứng xử tự tin của nhóm gồm ít nhất năm biểu hiện xếp theo ba mặt, kèm hai biểu hiện bị gạch bỏ vì thuộc về tự cao chứ không phải tự tin.

d) Tổ chức thực hiện

- 1. Chuyển giao nhiệm vụ (3'):** Giáo viên chiếu khung gợi ý ở sách giáo khoa trang 28, làm mẫu một biểu hiện cho mặt giọng nói và giao thêm yêu cầu tìm hai biểu hiện dễ bị nhầm là tự tin nhưng thật ra là tự cao.
- 2. Thực hiện nhiệm vụ (9'):** Các nhóm liệt kê và xếp biểu hiện theo ba mặt. Giáo viên gợi ý bằng cách hỏi: khi bạn nói mà mắt nhìn xuống bàn thì người nghe cảm thấy thế nào.
- 3. Báo cáo, thảo luận (5'):** Ba nhóm trình bày bảng của mình, đọc kèm hai biểu hiện đã gạch bỏ và nói vì sao gạch. Lớp tranh luận nhanh về những biểu hiện còn gây phân vân.
- 4. Kết luận, nhận định (3'):** GV chốt: Tự tin nằm ở chỗ nói rõ điều mình nghĩ mà vẫn để chỗ cho người khác nói. Ngắt lời và khẳng định mình đúng là tự cao, không phải tự tin.

Nhiệm vụ 2.4. Biểu hiện của ứng xử thân thiện trong giao tiếp (22')

- a) Mục tiêu:** Chỉ ra được các biểu hiện của ứng xử thân thiện trong giao tiếp với bạn bè và thầy cô; nêu được việc cụ thể để thể hiện sự thân thiện với người mới quen.
- b) Nội dung:** Từ khung gợi ý ở sách giáo khoa trang 28 mở đầu bằng biểu hiện vui vẻ, hoà đồng, các nhóm bổ sung thêm ít nhất bốn biểu hiện và ghép mỗi biểu hiện với một hoàn cảnh cụ thể ở trường như giờ ra chơi, giờ làm việc nhóm, khi có bạn mới chuyển đến.
- c) Sản phẩm:** Bảng biểu hiện ứng xử thân thiện của nhóm gồm ít nhất năm biểu hiện, mỗi biểu hiện đặt cạnh một hoàn cảnh cụ thể ở trường và một câu nói mẫu.
- d) Tổ chức thực hiện**

- 1. Chuyển giao nhiệm vụ (3'):** Giáo viên nêu ba hoàn cảnh làm nền cho nhiệm vụ và yêu cầu mỗi biểu hiện phải kèm một câu nói mẫu, tức là câu học sinh sẽ nói thật trong hoàn cảnh đó.
- 2. Thực hiện nhiệm vụ (10'):** Các nhóm làm bảng ghép. Giáo viên nhắc các nhóm rằng thân thiện không chỉ là cười mà còn là những việc nhỏ như nhớ tên bạn, chờ bạn nói hết câu, chia phần việc vừa sức.
- 3. Báo cáo, thảo luận (6'):** Ba nhóm trình bày. Với mỗi câu nói mẫu, lớp thử đóng vai người nghe và nói xem mình thấy dễ chịu hay còn ngược.
- 4. Kết luận, nhận định (3'):** GV chốt: Thân thiện thể hiện bằng việc làm chứ không bằng lời tuyên bố. Một câu hỏi thăm đúng lúc có sức nặng hơn nhiều lời khen chung chung.

TIẾT 36. THỂ HIỆN SỰ CHỦ ĐỘNG TRONG HỌC TẬP VÀ LÀM VIỆC NHÓM

Kết nối hai tiết (3'): Hai tiết đầu lớp đã gọi tên được thế nào là chủ động, tự tin và thân thiện. Từ tiết này chuyển sang phần luyện: đưa những điều vừa gọi tên ấy vào bốn tình huống có thật ở sách giáo khoa trang 29.

Nhiệm vụ 2.5. Tình huống của Minh – chỉ trả lời khi được chỉ định (20')

- a) Mục tiêu:** Chỉ ra được cách thể hiện sự chủ động trong giờ học và giải thích được vì sao chờ được gọi mới nói là một thói quen cần sửa.

b) Nội dung: Học sinh xử lý nguyên văn tình huống 1 ở sách giáo khoa trang 29: Minh là một học sinh khá trong lớp, trong giờ học khi thầy cô nêu câu hỏi, Minh chỉ trả lời khi được chỉ định. Nhóm tìm lí do khiến Minh im lặng và đề xuất ba việc Minh làm được ngay.

c) Sản phẩm: Phiếu xử lý tình huống của nhóm gồm hai lí do khiến Minh chưa chủ động và ba việc Minh có thể làm ngay trong tiết học tới, sắp theo mức từ dễ đến khó.

d) Tổ chức thực hiện

1. Chuyển giao nhiệm vụ (3’): Giáo viên đọc tình huống, chia nhóm và yêu cầu tìm lí do trước rồi mới đề xuất việc làm, không đảo thứ tự.

2. Thực hiện nhiệm vụ (9’): Các nhóm thảo luận và ghi phiếu. Giáo viên gợi ý bằng câu hỏi: nếu sợ trả lời sai thì cách nào giúp Minh vẫn lên tiếng mà không phải chịu rủi ro lớn.

3. Báo cáo, thảo luận (5’): Ba nhóm trình bày. Lớp chọn ra việc dễ làm nhất và thử ngay bằng cách giáo viên nêu một câu hỏi ngắn để những em ít phát biểu xung phong.

4. Kết luận, nhận định (3’): GV chốt: Chủ động trong giờ học không cần bắt đầu bằng câu trả lời hoàn chỉnh. Nêu một phần ý, hỏi lại cho rõ đề hay xin nhắc lại câu hỏi cũng đã là chủ động.

Nhiệm vụ 2.6. Tình huống của Sơn và Hằng – bạn cùng nhóm bị ốm (22’)

a) Mục tiêu: Thể hiện được sự chủ động và tinh thần trách nhiệm khi công việc nhóm gặp trở ngại sát thời hạn.

b) Nội dung: Học sinh xử lý nguyên văn tình huống 2 ở sách giáo khoa trang 29: Sơn và Hằng được thầy giáo chủ nhiệm giao chuẩn bị chung một bài thuyết trình về ô nhiễm môi trường ở địa phương, còn hai ngày nữa phải lên thuyết trình thì Hằng bị ốm. Nhóm lập một phương án cho hai ngày còn lại.

c) Sản phẩm: Phương án hai ngày của nhóm, ghi rõ việc Sơn tự làm, việc xin thầy hỗ trợ, cách giữ phần đóng góp của Hằng và câu Sơn sẽ nói khi báo cáo với thầy.

d) Tổ chức thực hiện

1. Chuyển giao nhiệm vụ (3’): Giáo viên đọc tình huống, nhấn mạnh mốc hai ngày và giao thêm một ràng buộc: phương án phải giữ được phần đóng góp của Hằng, không gạt bạn ra khỏi bài.

2. Thực hiện nhiệm vụ (10’): Các nhóm lập phương án theo hai ngày. Giáo viên hỏi từng nhóm: Sơn báo với thầy vào lúc nào là hợp lí nhất, ngày hôm nay hay đợi đến sát buổi thuyết trình.

3. Báo cáo, thảo luận (6’): Ba nhóm trình bày, mỗi nhóm cử một bạn nói thử câu báo cáo với thầy. Lớp nhận xét câu nói ấy đã đủ rõ ràng và lễ phép chưa.

4. Kết luận, nhận định (3’): GV chốt: Chủ động khi gặp trở ngại là báo sớm và mang theo phương án, không phải chỉ báo khó khăn. Giữ phần việc cho bạn đang ốm cũng là một cách ứng xử tử tế.

TIẾT 37. CHỦ ĐỘNG KHI NHIỆM VỤ VƯỢT QUÁ KHẢ NĂNG HIỆN CÓ

Kết nối hai tiết (3'): Tiết trước lớp đã gỡ hai tình huống trong giờ học và trong nhóm. Tiết này khó hơn: nhiệm vụ được giao vượt quá khả năng đang có, và điều học sinh cần là biết chủ động tìm cách chứ không phải im lặng chịu đựng.

Nhiệm vụ 2.7. Tình huống của Thuỷ – được giao viết kịch bản tiếng Anh (20')

a) Mục tiêu: Thể hiện được sự chủ động và tự tin khi được giao nhiệm vụ mà kĩ năng của bản thân chưa đáp ứng được.

b) Nội dung: Học sinh xử lý nguyên văn tình huống 3 ở sách giáo khoa trang 29: Thuỷ tham gia Câu lạc bộ Ngoại ngữ, nhóm của Thuỷ được phân công chuẩn bị một tiểu phẩm bằng tiếng Anh, Thuỷ được phân công xây dựng kịch bản nhưng kĩ năng tiếng Anh chưa tốt. Nhóm so sánh ba lối đi: im lặng nhận, từ chối ngay, và nhận kèm đề nghị hỗ trợ.

c) Sản phẩm: Bảng so sánh ba lối đi của nhóm với hậu quả của từng lối, kèm lời Thuỷ sẽ nói với các bạn trong nhóm, viết thành hai đến ba câu.

d) Tổ chức thực hiện

1. Chuyển giao nhiệm vụ (3'): Giáo viên đọc tình huống, ghi ba lối đi lên bảng và yêu cầu mỗi nhóm dự đoán hậu quả cho từng lối trước khi chọn.

2. Thực hiện nhiệm vụ (9'): Các nhóm điền bảng so sánh rồi soạn lời Thuỷ nói. Giáo viên nhắc lời ấy phải nêu được phần Thuỷ làm tốt và phần Thuỷ cần bạn giúp, không chỉ nói mình kém.

3. Báo cáo, thảo luận (5'): Ba nhóm đọc lời của Thuỷ. Lớp bình chọn lời nào vừa thật thà vừa giữ được việc cho nhóm, giải thích ngắn gọn lí do chọn.

4. Kết luận, nhận định (3'): GV chốt: Nhận việc mà giấu chỗ mình yếu thì việc hỏng vào phút chót. Chủ động ở đây là nói rõ mình làm được đến đâu và đề nghị đúng phần hỗ trợ mình cần.

Nhiệm vụ 2.8. Tình huống của Đạt – muốn làm nhưng chưa biết bắt đầu (22')

a) Mục tiêu: Thể hiện được sự chủ động khi vận dụng kiến thức đã học vào hoạt động ở địa phương, biết tìm người và tìm việc để bắt đầu.

b) Nội dung: Học sinh xử lý nguyên văn tình huống 4 ở sách giáo khoa trang 29: Đạt rất muốn vận dụng kiến thức của mình vào công tác tuyên truyền bảo vệ môi trường ở địa phương nhưng bản thân không biết nên thực hiện như thế nào. Nhóm vạch ra ba bước đầu tiên cho Đạt, ứng với nhánh thực tiễn xã hội trong sơ đồ đã học ở tiết 34.

c) Sản phẩm: Sơ đồ ba bước đầu tiên của Đạt, mỗi bước ghi rõ Đạt gặp ai, hỏi điều gì và làm được gì ngay trong tuần đầu.

d) Tổ chức thực hiện

1. Chuyển giao nhiệm vụ (3'): Giáo viên đọc tình huống và giao ràng buộc: cả ba bước phải làm được trong hai tuần, không đề xuất những việc cần kinh phí lớn.

2. Thực hiện nhiệm vụ (10'): Các nhóm vạch ba bước. Giáo viên gợi ý bằng câu hỏi: ở địa phương em, ai là người đang phụ trách việc này và Đạt gặp họ bằng cách nào cho đúng phép.

3. Báo cáo, thảo luận (6'): Ba nhóm trình bày sơ đồ. Lớp nhận xét bước nào còn chung chung và đề nghị nhóm bạn nói cụ thể hơn về người sẽ gặp.

4. Kết luận, nhận định (3'): GV chốt: Muốn làm mà chưa bắt đầu được thường vì bước đầu tiên đặt quá lớn. Chia nhỏ thành việc gặp một người và hỏi một câu thì việc gì cũng khởi động được.

TIẾT 38. ỨNG XỬ TỰ TIN, THÂN THIỆN VỚI BẠN BÈ TRONG TRƯỜNG HỌC

Kết nối hai tiết (3'): Bốn tình huống vừa qua tập trung vào việc học và việc chung. Tiết này quay sang quan hệ với bạn bè, nơi một câu nói vô ý cũng đủ làm bạn tổn thương, qua ba tình huống ở sách giáo khoa trang 29 và trang 30.

Nhiệm vụ 2.9. Tình huống của Bảo và của Trang (22')

a) Mục tiêu: Nhận xét được cách ứng xử chưa phù hợp với bạn bè và đề xuất được cách ứng xử tự tin, thân thiện thay thế.

b) Nội dung: Học sinh nhận xét hai tình huống ở sách giáo khoa trang 29: Bảo là học sinh giỏi nhưng thường từ chối khi các bạn hỏi cách giải bài tập khó; Trang được Tuấn tin nhiệm giới thiệu làm lớp trưởng và tự thấy mình đảm nhiệm tốt được, nhưng khi thấy một số bạn tỏ thái độ không đồng tình thì nhất định từ chối, đòi gạch tên mình trong danh sách đề cử.

c) Sản phẩm: Phiếu hai tình huống của nhóm, mỗi tình huống gồm một câu nhận xét cách ứng xử hiện tại, một lí do giải thích và cách ứng xử đề xuất viết thành lời thoại cụ thể.

d) Tổ chức thực hiện

1. Chuyển giao nhiệm vụ (3'): Giáo viên chia lớp làm hai nửa, mỗi nửa nhận một tình huống và nêu yêu cầu: nhận xét hành vi chứ không phán xét con người.

2. Thực hiện nhiệm vụ (10'): Các nhóm làm phiếu. Giáo viên gọi cho nửa lớp nhận tình huống của Bảo: nếu Bảo bạn thật thì có cách từ chối nào vẫn giữ được tình bạn. Gọi cho nửa còn lại: điều Trang sợ là gì và điều đó có đáng để bỏ một việc mình làm tốt không.

3. Báo cáo, thảo luận (6'): Hai nhóm đại diện hai tình huống trình bày rồi đóng vai lại đoạn thoại đã đề xuất. Lớp so sánh cách nói trước và sau khi sửa.

4. Kết luận, nhận định (3'): GV chốt: Bảo có quyền bạn nhưng cách từ chối quyết định việc bạn còn muốn hỏi lần sau hay không. Còn Trang thì đang để thái độ của vài người quyết định thay mình, đó là chỗ thiếu tự tin cần sửa.

Nhiệm vụ 2.10. Tình huống của Linh – bị nói xấu sau lưng (20')

a) Mục tiêu: Đề xuất được cách ứng xử tự tin, thân thiện khi bản thân bị nói xấu và nêu được trách nhiệm của người chứng kiến.

b) Nội dung: Học sinh xử lí nguyên văn tình huống 3 ở sách giáo khoa trang 30: Linh hát hay, học giỏi nên được nhiều bạn yêu mến, nhưng vẫn có một số bạn nói xấu khiến Linh rất buồn và không muốn tham gia các hoạt động văn nghệ của trường, lớp. Nhóm đề xuất cách ứng xử cho Linh và cho người chứng kiến.

c) Sản phẩm: Phiếu hai phần của nhóm: ba việc Linh nên làm và hai việc người chứng kiến nên làm, kèm một câu nói mẫu cho từng vai.

d) Tổ chức thực hiện

- 1. Chuyển giao nhiệm vụ (3'):** Giáo viên đọc tình huống, nêu quy ước không lấy chuyện có thật trong lớp ra làm ví dụ và giao thêm phần thứ hai là vai người chứng kiến.
- 2. Thực hiện nhiệm vụ (9'):** Các nhóm làm phiếu hai phần. Giáo viên hỏi các nhóm chỉ khuyên Linh bỏ ngoài tai: nếu bỏ ngoài tai mà vẫn buồn và vẫn bỏ hoạt động thì lời khuyên ấy có giúp được gì không.
- 3. Báo cáo, thảo luận (5'):** Ba nhóm trình bày. Lớp bàn riêng về phần người chứng kiến, thống nhất một câu nói dùng được khi nghe bạn khác nói xấu người vắng mặt.
- 4. Kết luận, nhận định (3'):** GV chốt: Người bị nói xấu cần một chỗ dựa chứ không cần lời khuyên chịu đựng. Và im lặng khi nghe nói xấu người vắng mặt cũng là một cách tiếp tay.

TIẾT 39. GIAO TIẾP, ỨNG XỬ VỚI THẦY, CÔ GIÁO

Kết nối hai tiết (3'): Với bạn bè, lời nói có thể suông sã một chút vẫn qua. Với thầy cô thì khác, nhất là khi phải nói ra điều ngược với phân công. Tiết này lớp dựng kịch bản cho đúng tình huống ấy ở sách giáo khoa trang 30.

Nhiệm vụ 2.11. Kịch bản trình bày nguyện vọng với thầy cô (42')

- a) Mục tiêu:** Xây dựng và diễn được kịch bản giao tiếp, ứng xử phù hợp với thầy, cô giáo khi cần trình bày nguyện vọng đối phân việc được phân công.
- b) Nội dung:** Học sinh xây dựng kịch bản cho tình huống nguyên văn ở sách giáo khoa trang 30: lớp của Hiếu chia thành ba nhóm để thực hiện ba nhiệm vụ là văn nghệ, triển lãm và thuyết trình; Hiếu được thầy giáo phân công vào nhóm thuyết trình nhưng nhiệm vụ này không phù hợp với sở thích, khả năng của Hiếu, trong khi nhóm triển lãm đang thiếu người có năng khiếu vẽ như Hiếu. Sau đó lớp diễn bằng hình thức kịch tương tác.
- c) Sản phẩm:** Kịch bản của nhóm dài khoảng mười lượt lời, có ba phần rõ: xin phép gặp, trình bày nguyện vọng kèm lí do và đề xuất phương án thay thế; phần diễn kịch tương tác trước lớp.

d) Tổ chức thực hiện

- 1. Chuyển giao nhiệm vụ (5'):** Giáo viên đọc tình huống, giải thích kịch tương tác là hình thức người xem được dùng cảnh diễn để vào thay vai và nói lại theo cách của mình; nêu ba phần bắt buộc của kịch bản.
- 2. Thực hiện nhiệm vụ (18'):** Các nhóm viết kịch bản và tập diễn. Giáo viên đi từng nhóm, kiểm hai điều: lời của Hiếu đã nêu được lí do dựa trên năng lực chưa, và đã đề xuất được người thay mình ở nhóm thuyết trình chưa.
- 3. Báo cáo, thảo luận (14'):** Ba nhóm diễn trước lớp, mỗi nhóm khoảng ba phút. Sau mỗi lượt diễn, một khán giả xung phong vào thay vai Hiếu và nói lại đoạn quan trọng nhất theo cách của mình.
- 4. Kết luận, nhận định (5'):** GV chốt: Trình bày nguyện vọng với thầy cô không phải là xin đổi cho nhẹ việc mà là đề nghị xếp lại cho đúng sức. Lời đề nghị có sức thuyết phục khi đi kèm phương án thay thế và thái độ tôn trọng quyết định cuối cùng của thầy cô.

TIẾT 40. ỨNG XỬ ĐÚNG MỨC KHI NHẮN TIN VỚI THẦY CÔ VÀ BẠN BÈ

Kết nối hai tiết (3’): Kịch bản tiết trước là chuyện nói trực tiếp. Nhưng phần lớn lời nhắn gửi thầy cô hiện nay lại đi qua tin nhắn, nơi không có ánh mắt và giọng nói để đỡ lời. Tiết này dành cho cách ứng xử ở đó.

Nhiệm vụ 2.12. Quy định cộng đồng của ứng dụng nhắn tin và cách nhắn tin lễ phép (42’)

a) Mục tiêu: Đọc được mục quy định cộng đồng của một ứng dụng nhắn tin, tìm được ba hành vi bị cấm và chuyển được mỗi hành vi ấy thành một điều nên tránh khi nhắn tin với thầy cô; viết lại được tin nhắn cho đúng mực.

b) Nội dung: Giáo viên phát bản in mục quy định cộng đồng của một ứng dụng nhắn tin quen thuộc và bản in bốn tin nhắn giả định gửi thầy cô, trong đó có tin nhắn không xưng tên, tin nhắn gửi lúc nửa đêm, tin nhắn viết tắt khó hiểu và tin nhắn chuyển tiếp ảnh chụp màn hình của bạn khác. Học sinh làm việc trên phiếu ở mục C Phụ lục 1.

c) Sản phẩm: Phiếu của nhóm gồm ba hành vi bị ứng dụng cấm chép đúng nguyên văn, ba điều nên tránh khi nhắn tin với thầy cô đặt tương ứng, và bốn tin nhắn giả định đã được viết lại cho đúng mực.

d) Tổ chức thực hiện

1. Chuyển giao nhiệm vụ (6’): Giáo viên phát hai bản in cho mỗi nhóm, đọc to phần đầu mục quy định cộng đồng trên máy của lớp và nêu rõ hai việc nhóm phải làm: tìm điều cấm và viết lại tin nhắn.

2. Thực hiện nhiệm vụ (18’): Các nhóm gạch chân ba hành vi bị cấm rồi ghi điều nên tránh tương ứng, sau đó viết lại bốn tin nhắn. Giáo viên nhắc mỗi tin nhắn gửi thầy cô cần có đủ ba phần: lời chào, tự giới thiệu lớp và tên, và nội dung gọn rõ.

3. Báo cáo, thảo luận (13’): Bốn nhóm trình bày, mỗi nhóm đọc một tin nhắn gốc và bản đã viết lại. Lớp chấm chéo theo ba phần vừa nêu và chỉ ra tin nhắn nào còn thiếu phần nào.

4. Kết luận, nhận định (5’): GV chốt: Quy định của ứng dụng đặt ra mức tối thiểu để không bị khoá tài khoản, còn phép lịch sự với thầy cô đòi hỏi cao hơn thế. Một tin nhắn không xưng tên buộc người nhận phải đoán, đó đã là thiếu tôn trọng.

TIẾT 41. TRUNG THỰC KHI DÙNG PHẦN MỀM TRÍ TUỆ NHÂN TẠO TRONG HỌC TẬP

Kết nối hai tiết (3’): Tiết trước lớp đã biết nhắn tin cho đúng mực. Tiết này bàn một chuyện khó hơn về sự trung thực: khi có máy làm hộ được bài, chủ động và tự tin thật sự nằm ở đâu.

Nhiệm vụ 2.13. Ba tình huống nhờ máy làm hộ bài và cách ứng xử trung thực (42’)

a) Mục tiêu: Đối chiếu được ba tình huống dùng phần mềm trí tuệ nhân tạo làm hộ bài với nội quy nhà trường, chỉ ra được hành vi vi phạm và nêu được cách ứng xử trung thực thay thế.

b) Nội dung: Giáo viên phát bản in ba tình huống: một bạn nhờ phần mềm viết cả bài thu hoạch rồi nộp nguyên văn; một bạn nhờ phần mềm gợi ý dàn ý rồi tự viết và ghi rõ mình đã dùng công cụ nào; một bạn dùng phần mềm dịch bài của người khác rồi nhận là bài mình làm. Học sinh đối chiếu với bản in nội quy nhà trường phần quy định về học tập và kiểm tra, rồi ghi kết quả vào mục C Phụ lục 1.

c) Sản phẩm: Phiếu ba tình huống của nhóm, mỗi tình huống ghi rõ có vi phạm hay không, vi phạm điều nào trong nội quy, hậu quả với chính người làm, và cách ứng xử trung thực thay thế.

d) Tổ chức thực hiện

1. Chuyển giao nhiệm vụ (6’): Giáo viên phát bản in ba tình huống và bản in nội quy phần học tập, kiểm tra; giải thích yêu cầu là kết luận phải chỉ được vào một điều cụ thể trong nội quy chứ không nói cảm tính.

2. Thực hiện nhiệm vụ (18’): Các nhóm đối chiếu từng tình huống với nội quy và ghi phiếu. Giáo viên gợi ý bằng hai câu hỏi: sản phẩm nộp lên có phải do em nghĩ ra không, và người chấm có được biết em đã dùng công cụ gì không.

3. Báo cáo, thảo luận (13’): Ba nhóm trình bày, mỗi nhóm một tình huống. Lớp tranh luận riêng về tình huống thứ hai, tức trường hợp có dùng máy nhưng đã ghi rõ, để thấy ranh giới nằm ở chỗ nào.

4. Kết luận, nhận định (5’): GV chốt: Ranh giới không nằm ở chỗ có dùng máy hay không mà nằm ở hai điều: sản phẩm nộp lên có phần suy nghĩ của chính em, và em có nói thật về công cụ đã dùng. Giấu phần máy làm rồi nhận là của mình thì đó là gian dối, dù bài có hay đến đâu.

TIẾT 42. ỨNG XỬ TRONG GIA ĐÌNH VÀ RÈN LUYỆN THÀNH NẾP

Kết nối hai tiết (3’): Tám tiết vừa qua lớp đã tập ứng xử ở trường và trên tin nhắn. Tiết cuối trở về nhà, nơi khó giữ được sự điềm tĩnh nhất vì ai cũng nghĩ người thân thì hiểu mình, rồi khép lại chủ đề bằng kế hoạch rèn luyện.

Hoạt động 3. Luyện tập – Ứng xử phù hợp trong hai tình huống ở gia đình (22’)

a) Mục tiêu: Ứng xử phù hợp trong các tình huống giao tiếp khác nhau ở gia đình, biết chú ý đến cảm xúc của người thân và lắng nghe tích cực.

b) Nội dung: Học sinh chia sẻ cách ứng xử phù hợp trong gia đình theo gợi ý ở sách giáo khoa trang 30 gồm luôn chú ý đến cảm xúc của người thân, lắng nghe tích cực, tôn trọng và lễ phép; sau đó xử lý hai tình huống nguyên văn: chiều tối mẹ đi làm về thấy cơm chưa nấu, nhà cửa chưa dọn, mẹ rất bức; và sau buổi họp với giáo viên chủ nhiệm, về nhà bố Thanh rất buồn vì kết quả học tập của Thanh.

c) Sản phẩm: Phiếu hai tình huống gia đình của nhóm, mỗi tình huống ghi cảm xúc của người thân lúc đó, việc nên làm ngay, việc nên tránh và lời con nên nói, viết thành hai câu.

d) Tổ chức thực hiện

1. Chuyển giao nhiệm vụ (3’): Giáo viên nêu ba gợi ý ứng xử ở sách giáo khoa trang 30, chia nhóm và giao mỗi nhóm đủ cả hai tình huống, làm lần lượt.

2. Thực hiện nhiệm vụ (10'): Các nhóm làm phiếu. Giáo viên nhắc bước đầu tiên nên là nhận ra và gọi tên cảm xúc của bố mẹ chứ không phải vội thanh minh; hỏi các nhóm viết lời thanh minh dài: mẹ đang mệt thì nghe lời giải thích ấy có vào được không.

3. Báo cáo, thảo luận (6'): Hai nhóm đóng vai hai tình huống, mỗi nhóm khoảng hai phút. Lớp nhận xét câu mở đầu của người con đã làm dịu được không khí hay làm căng thêm.

4. Kết luận, nhận định (3'): GV chốt: Trong nhà, câu nói đầu tiên quyết định cả cuộc trò chuyện. Nhận lỗi phần mình và hỏi han người thân trước, phần giải thích để sau, khi cả hai đã bình tĩnh.

Hoạt động 4. Vận dụng – Kế hoạch rèn luyện tính chủ động, tự tin (20')

a) Mục tiêu: Lập và cam kết thực hiện kế hoạch rèn luyện tính chủ động trong học tập và tính tự tin, thân thiện trong giao tiếp ở nhà trường, gia đình và ngoài xã hội; tự đánh giá kết quả trải nghiệm chủ đề.

b) Nội dung: Học sinh dùng hai danh mục việc cần làm ở sách giáo khoa trang 31, một danh mục cho rèn luyện tính chủ động học tập và một danh mục cho rèn luyện giao tiếp, để chọn việc phù hợp với mình rồi điền vào bảng kế hoạch ở mục D Phụ lục 1; sau đó hoàn thành phiếu tự đánh giá sáu tiêu chí ở khung Đánh giá trang 31 với hai mức Đạt hoặc Chưa đạt.

c) Sản phẩm: Kế hoạch rèn luyện của mỗi học sinh gồm ít nhất bốn việc trải trên ba môi trường là nhà trường, gia đình và ngoài xã hội, mỗi việc có thời gian và dấu hiệu nhận biết; phiếu tự đánh giá sáu tiêu chí đã đánh dấu.

d) Tổ chức thực hiện

1. Chuyển giao nhiệm vụ (3'): Giáo viên phát lại thẻ việc cần làm đã viết ở tiết 34 để mỗi em đối chiếu, chiếu hai danh mục ở sách giáo khoa trang 31 và hướng dẫn cách điền bảng kế hoạch.

2. Thực hiện nhiệm vụ (8'): Học sinh chọn việc và điền bảng. Giáo viên đi một vòng, tập trung giúp các em chưa nêu được dấu hiệu nhận biết, gợi ý bằng câu hỏi: cuối tuần nhìn vào đâu thì biết em đã làm việc đó.

3. Báo cáo, thảo luận (6'): Học sinh trao đổi kế hoạch theo cặp rồi đánh dấu phiếu tự đánh giá sáu tiêu chí. Ba em chia sẻ tiêu chí mình chưa đạt và dự định làm tiếp.

4. Kết luận, nhận định (3'): GV chốt: Chủ động và tự tin không thay đổi sau chín tiết học mà thành nếp sau nhiều lần lặp lại. Kế hoạch này còn chạy tiếp bốn tuần và là căn cứ đánh giá thường xuyên của chủ đề.

IV. ĐIỀU CHỈNH SAU BÀI DẠY

.....

PHỤ LỤC 1. PHIẾU HỌC TẬP CHỦ ĐỀ 4 – DÙNG XUYỀN SUỐT CHỦ ĐỀ

Họ và tên: Lớp: Nhóm:

A. CÂU HỎI MỞ ĐẦU

1. Trong tuần vừa rồi, có lần nào em biết câu trả lời mà không giờ tay không? Lúc đó em nghĩ gì?
2. Em thấy mình chủ động nhất ở đâu: ở lớp, ở nhà hay khi làm việc cùng bạn?
3. Điều gì khiến em ngại chủ động nhất khi giao tiếp với thầy cô và với người lạ?

B. PHIẾU KIẾN THỨC CHỦ ĐỀ 4

Nội dung	Ý chính (SGK nói gì?)	Ví dụ minh họa	Rút ra điều gì?
Gợi ý cách ghi →	Ghi ý chính trong SGK, 1–2 câu ngắn.	Nêu một tình huống hoặc biểu hiện cụ thể.	Viết một câu kết luận hoặc liên hệ.
1. Chủ động trong học tập, giao tiếp ở bốn môi trường			
2. Biểu hiện của ứng xử tự tin và ứng xử thân thiện			
3. Giao tiếp, ứng xử với bạn bè và với thầy cô			
4. Ứng xử phù hợp trong giao tiếp ở gia đình			

C. MINH CHỨNG NĂNG LỰC SỐ – AI

Trong chủ đề này em làm hai việc liên quan đến máy: đọc quy định của ứng dụng nhắn tin để biết đâu là giới hạn khi trò chuyện trên mạng, và soi lại chuyện nhờ phần mềm làm hộ bài để giữ cho mình trung thực.

C1. Ba hành vi bị ứng dụng nhắn tin cấm và điều nên tránh khi nhắn tin với thầy cô

– Hành vi bị cấm 1: Điều nên tránh tương ứng:

.....

– Hành vi bị cấm 2: Điều nên tránh tương ứng:

.....

– Hành vi bị cấm 3: Điều nên tránh tương ứng:

.....

Viết lại một tin nhắn gửi thầy cô cho đúng mực (đủ lời chào – lớp và tên – nội dung gọn rõ):

.....

.....

.....

.....

C2. Ba tình huống nhờ phần mềm trí tuệ nhân tạo làm hộ bài

Tình huống 1: nhờ phần mềm viết cả bài thu hoạch rồi nộp nguyên văn.

Tình huống 2: nhờ phần mềm gợi ý dàn ý rồi tự viết, có ghi rõ mình đã dùng công cụ nào.

Tình huống 3: dùng phần mềm dịch bài của người khác rồi nhận là bài mình làm.

Với mỗi tình huống, hãy trả lời bốn câu:

1. Có vi phạm nội quy nhà trường không? Vi phạm điều nào?
2. Người chấm bài có được biết em đã dùng công cụ gì không?
3. Nếu làm như vậy, chính em mất gì?
4. Cách ứng xử trung thực thay thế là gì?

Ghi câu trả lời vào đây:

D. LUYỆN TẬP VÀ VẬN DỤNG

D1. Ứng xử phù hợp trong hai tình huống ở gia đình

Tình huống	Cảm xúc của người thân lúc đó	Việc em nên làm ngay	Việc em nên tránh	Lời em sẽ nói
1. Mẹ đi làm về, cơm chưa nấu, nhà chưa dọn				
2. Bố buồn sau buổi họp phụ huynh				

D2. Kế hoạch rèn luyện tính chủ động, tự tin và thân thiện

Môi trường	Việc cụ thể em sẽ làm	Thời gian thực hiện	Người cùng tham gia	Dấu hiệu cho thấy em đã làm được
Ở trường, lớp				
Ở nhà				
Ngoài xã hội				
Ở câu lạc bộ, trung tâm				

PHỤ LỤC 2. ĐÁP ÁN NGẮN – GIÁO VIÊN NHÌN NHANH

1. Gợi ý đáp án phiếu kiến thức (tham khảo)

Nội dung	Ý chính (SGK nói gì?)	Ví dụ minh họa	Rút ra điều gì?
1. Chủ động trong học tập, giao tiếp ở bốn môi trường	SGK trang 28 đưa sơ đồ nhánh với ô gốc là chủ động học tập, giao tiếp, toả ra bốn môi trường: ở trường lớp, ở nhà, thực tiễn xã hội, và ở các trung tâm, câu lạc bộ; mỗi nhánh cho sẵn hai biểu hiện và một ô để trống.	Ở trường lớp: tích cực phát biểu, xây dựng bài; chủ động chia sẻ với thầy cô, bạn bè. Ở nhà: tự giác ôn bài, chuẩn bị bài cho buổi học tiếp theo. Thực tiễn xã hội: vận dụng kiến thức bài học vào thực tế. Ở câu lạc bộ: chủ động làm quen với bạn.	Chủ động ở bốn nơi trông khác nhau nhưng cùng một cốt lõi là tự bắt đầu trước khi có người nhắc.
2. Biểu hiện của ứng xử tự tin và ứng xử thân thiện	SGK trang 28 tách thành hai khung riêng: khung biểu hiện của ứng xử tự tin và khung biểu hiện của ứng xử thân thiện, mỗi khung cho một biểu hiện mẫu rồi để học sinh bổ sung.	Tự tin: bình tĩnh và nhìn vào người giao tiếp. Thân thiện: vui vẻ, hoà đồng. Học sinh thường bổ sung thêm: nói đủ nghe, không ngắt lời; nhớ tên bạn; chờ bạn nói hết câu.	Tự tin hướng vào cách mình trình bày, thân thiện hướng vào cảm nhận của người đối diện; thiếu một trong hai thì cuộc trò chuyện vẫn khó trôi.
3. Giao tiếp, ứng xử với bạn bè và với thầy cô	SGK trang 29 và 30 đưa ba tình huống ứng xử với bạn bè, trang 30 đưa tình huống của Hiếu để xây dựng kịch bản ứng xử với thầy cô và diễn bằng hình thức kịch tương tác.	Ba tình huống bạn bè: Bảo từ chối chỉ bài; Trang rút tên khỏi danh sách đề cử lớp trưởng ở lớp 10A; Linh bị nói xấu nên không muốn tham gia văn nghệ. Tình huống thầy cô: Hiếu bị xếp vào nhóm thuyết trình trong khi có năng khiếu vẽ, nhóm triển lãm lại đang thiếu người.	Với bạn thì cách từ chối và cách bênh vực quyết định tình bạn; với thầy cô thì nguyện vọng phải đi kèm lí do và phương án thay thế.
4. Ứng xử phù hợp trong giao tiếp ở gia đình	SGK trang 30 gợi ý ba hướng ứng xử trong gia đình là luôn chú ý đến cảm xúc của người thân, lắng nghe tích cực, tôn trọng và lễ phép; kèm hai tình huống để vận dụng.	Tình huống 1: chiều tối mẹ đi làm về thấy cơm chưa nấu, nhà cửa chưa dọn, mẹ rất bức. Tình huống 2: sau buổi họp với giáo viên chủ nhiệm, về nhà bố Thanh rất buồn vì kết quả học tập của Thanh.	Câu nói đầu tiên quyết định cả cuộc trò chuyện: gọi tên cảm xúc của bố mẹ và nhận phần lỗi của mình trước, giải thích đề sau.

2. Ghi chú cho phần Năng lực số – AI ở Phụ lục 1

Phần C1 – học sinh cần chép đúng nguyên văn ba hành vi bị cấm trong bản in, không diễn đạt lại theo trí nhớ. Ba hành vi hay được chọn là quấy rối và bắt nạt người khác, mạo danh người khác, và phát tán thông tin riêng tư của người khác khi chưa được cho phép.

Điều nên tránh tương ứng khi nhắn tin với thầy cô: không nhắn dồn dập nhiều tin liên tiếp; không dùng tài khoản không rõ tên để nhắn; không chuyển tiếp ảnh chụp màn hình tin nhắn của bạn khác.

Tin nhắn viết lại – một tin nhắn đúng mực có đủ ba phần: lời chào, tự giới thiệu lớp và tên, nội dung gọn rõ; nên gửi trong giờ hành chính và kết thúc bằng lời cảm ơn.

Tình huống 1 – vi phạm, vì sản phẩm nộp lên không có phần suy nghĩ của người học và người chấm không được biết. Cách thay thế: dùng phần mềm để hỏi những chỗ chưa hiểu, còn bài thu hoạch thì tự viết.

Tình huống 2 – không vi phạm, vì phần viết là của người học và việc dùng công cụ đã được nói rõ. Đây là mốc để so sánh với hai tình huống còn lại.

Tình huống 3 – vi phạm nặng hơn, vì vừa lấy bài của người khác vừa che giấu bằng bản dịch máy. Cách thay thế: nếu tham khảo bài của người khác thì ghi rõ nguồn và chỉ dùng làm tư liệu.

Phiếu tự đánh giá phần này (dùng hai mức):

- Tìm và chép đúng ba hành vi bị ứng dụng nhắn tin cấm: Đạt hoặc Chưa đạt.
- Nêu được điều nên tránh khi nhắn tin với thầy cô tương ứng từng hành vi: Đạt hoặc Chưa đạt.
- Viết lại được tin nhắn đủ ba phần lời chào, lớp và tên, nội dung: Đạt hoặc Chưa đạt.
- Chỉ đúng chỗ vi phạm trong ba tình huống và nêu được cách ứng xử trung thực: Đạt hoặc Chưa đạt.

3. Lỗi thường gặp và gợi mở

Lỗi 1 – học sinh viết biểu hiện chủ động rất chung như sẽ cố gắng học tốt hơn. Gợi mở: hỏi việc đó bắt đầu vào buổi nào trong ngày và ai nhìn thấy em làm.

Lỗi 2 – nhằm tự cao là tự tin, viết những biểu hiện như luôn khẳng định mình đúng. Gợi mở: hỏi nếu người đối diện có ý khác thì bạn ấy còn chỗ để nói không.

Lỗi 3 – xử lý tình huống của Thủy bằng cách khuyên bạn cứ nhận rồi tính sau. Gợi mở: hỏi đến sát ngày diễn mà kịch bản chưa xong thì cả nhóm xoay xở thế nào.

Lỗi 4 – kịch bản nói với thầy cô mang giọng đòi hỏi hoặc chỉ nêu mình không thích. Gợi mở: yêu cầu thêm hai phần là lí do dựa trên năng lực và phương án người thay mình.

Lỗi 5 – trong tình huống gia đình, học sinh mở đầu bằng thanh minh dài. Gợi mở: đề nghị viết lại câu đầu tiên bằng một câu hỏi thăm bố mẹ.

Lỗi 6 – cho rằng mọi việc dùng phần mềm trí tuệ nhân tạo đều là gian lận. Gợi mở: đưa lại tình huống thứ hai để thấy ranh giới nằm ở phần suy nghĩ của chính mình và ở việc nói thật về công cụ đã dùng.

4. Bảng tiêu chí đánh giá

Tiêu chí	Đạt tốt	Đạt	Chưa đạt
Kiến thức, quy trình	Đúng và đủ ý; giải thích hoặc thao tác có dẫn chứng.	Đúng các ý hoặc bước chính.	Sai hoặc thiếu ý, bước cốt lõi.

Tiêu chí	Đạt tốt	Đạt	Chưa đạt
Sản phẩm và dữ liệu	Rõ ràng, kiểm tra lại được nguồn; có nêu giới hạn và sai số.	Có sản phẩm và dẫn chứng cơ bản.	Chung chung, thiếu dẫn chứng hoặc đơn vị.
Năng lực số và AI (Phụ lục 3)	Đủ dữ liệu – chức năng – kết quả – người kiểm chứng.	Nêu đúng ứng dụng và bước kiểm tra.	Nhằm thiết bị thông thường là trí tuệ nhân tạo, hoặc tin tuyệt đối vào kết quả của máy.
Hợp tác, an toàn	Đúng vai, đúng giờ; trung thực và an toàn.	Hoàn thành nhiệm vụ cơ bản.	Thiếu phối hợp hoặc vi phạm an toàn.

TỔ TRƯỞNG CHUYÊN MÔN
(Ký và ghi rõ họ tên)

....., ngày tháng năm 2026
GIÁO VIÊN (Ký và ghi rõ họ tên)

SỞ GD&ĐT:

TRƯỜNG:

TỔ: TRẢI NGHIỆM HƯỚNG NGHIỆP

KẾ HOẠCH BÀI DẠY

HOẠT ĐỘNG TRẢI NGHIỆM, HƯỚNG NGHIỆP 10

BỘ SÁCH KẾT NỐI TRI THỨC VỚI CUỘC SỐNG — (Năm học 2026 - 2027)

CHỦ ĐỀ 5. TRÁCH NHIỆM VỚI GIA ĐÌNH

(Số tiết: 6 — tuần 15 đến tuần 16, tiết 43 đến tiết 48)

Giáo viên: | Lớp: | Ngày dạy:

I. MỤC TIÊU

1. Kiến thức – yêu cầu cần đạt

Sau chủ đề này, học sinh:

- Nêu được ít nhất bốn việc cần làm để thể hiện trách nhiệm với bố mẹ, người thân, trong đó có việc quan tâm đến sức khỏe thể chất và sức khỏe tinh thần của người thân.
- Kể được các hoạt động lao động trong gia đình mà bản thân làm được và chỉ ra được việc nào vừa sức, việc nào cần người lớn hỗ trợ.
- Thực hiện được trách nhiệm của bản thân với bố mẹ, người thân qua cách ứng xử trong ít nhất bốn tình huống nảy sinh trong gia đình.
- Xây dựng và thực hiện được kế hoạch lao động trong gia đình có đủ sáu mục: số thứ tự, hoạt động được phân công, biện pháp thực hiện, thời gian, điều kiện và địa điểm, kết quả dự kiến.
- Đề xuất được ít nhất hai biện pháp phát triển kinh tế gia đình dựa trên điều kiện của gia đình và nhu cầu thực tế của địa phương.

- Lập được kế hoạch góp phần phát triển kinh tế gia đình đủ năm mục và chọn được việc làm phù hợp với khả năng của bản thân.
- Ghi chép, sắp xếp và báo cáo được kết quả thực hiện trách nhiệm với gia đình theo từng tuần.

2. Năng lực

Năng lực trải nghiệm, hướng nghiệp: năng lực thích ứng với cuộc sống khi cân đối giữa việc riêng của mình và việc chung của gia đình; năng lực thiết kế và tổ chức hoạt động khi lập kế hoạch lao động và kế hoạch góp phần phát triển kinh tế gia đình rồi theo dõi kết quả.

Năng lực chung: tự chủ và tự học khi tự nhận việc và tự theo dõi việc mình đã làm; giao tiếp và hợp tác khi trao đổi với người thân về phần việc và về dự định làm kinh tế; giải quyết vấn đề và sáng tạo khi tìm cách xử lý những tình huống mà việc riêng va vào việc của gia đình.

Năng lực số và AI (theo Phụ lục 3)

1.3.NC1a – quản lý dữ liệu, thông tin và nội dung số. Cụ thể trong chủ đề này: học sinh lập bảng phân công việc nhà theo tuần trên phiếu khổ A3, mỗi ngày ghi lại số buổi đã làm, sau đó sắp xếp lại số liệu theo từng thành viên gia đình và dán bảng lên góc nhóm để báo cáo kết quả cuối chủ đề.

10.C2 – ứng dụng trí tuệ nhân tạo trong học tập và cuộc sống. Cụ thể trong chủ đề này: học sinh đọc bản in một số cách tăng thu nhập cho hộ gia đình do phần mềm trí tuệ nhân tạo trả lời mà giáo viên đã chuẩn bị sẵn, đối chiếu với điều kiện thật của gia đình mình rồi loại bỏ những đề xuất không khả thi, nêu rõ lý do loại.

Minh chứng: bảng phân công việc nhà theo tuần đã ghi đủ số buổi và đã sắp xếp theo từng thành viên; phiếu sàng lọc các cách tăng thu nhập kèm lý do giữ hoặc loại từng cách; bản kế hoạch góp phần phát triển kinh tế gia đình.

3. Phẩm chất

Trách nhiệm: chủ động nhận phần việc trong nhà, làm xong việc mình đã nhận mà không cần nhắc.

Nhân ái: quan tâm đến sức khỏe và tâm trạng của ông bà, bố mẹ, anh chị em.

Trung thực: ghi đúng số buổi mình đã làm, không khai khống trong bảng theo dõi.

Chăm chỉ: duy trì việc nhà đều đặn hằng tuần, không làm theo hứng.

II. THIẾT BỊ DẠY HỌC VÀ HỌC LIỆU

Giáo viên: sách giáo khoa Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp 10 (Kết nối tri thức với cuộc sống), trang 32–36 và sách giáo viên; tivi và máy tính của lớp; giấy A3 hoặc A4, bút màu, thẻ giấy nhỏ; bản in một số cách tăng thu nhập cho hộ gia đình do phần mềm trí tuệ nhân tạo trả lời, đã chuẩn bị từ trước; bản phóng to hai bảng mẫu ở sách giáo khoa trang 35 và trang 36; phiếu học tập ở Phụ lục 1; một câu chuyện ngắn về việc nhà để mở đầu chủ đề.

Học sinh: sách giáo khoa, vở, bút; giấy nhớ; hỏi trước ở nhà hai điều để mang đến lớp: những việc bố mẹ thường giao cho mình và công việc chính đang tạo thu nhập cho gia đình.

Phương án dự phòng: khi mất điện hoặc không có mạng, giáo viên dùng bản in các cách tăng thu nhập và bản phóng to hai bảng mẫu đã chuẩn bị từ trước; bảng phân công việc nhà vốn đã làm trên giấy A3 nên không phụ thuộc thiết bị; học sinh không cần máy riêng cho bất kì nhiệm vụ nào.

An toàn: học sinh không đăng nhập tài khoản cá nhân, không nhập tên thật, số điện thoại hay địa chỉ nhà lên bất kì trang nào. Khi nói về kinh tế gia đình, học sinh chỉ nêu loại công việc, không nêu thu nhập thật của gia đình mình và không hỏi thu nhập của gia đình bạn; số tiền dùng khi lập kế hoạch là số giả định. Việc nhà học sinh nhận phải vừa sức, tránh các việc dùng bếp lửa, điện, dao sắc hay trèo cao khi không có người lớn ở nhà.

III. TIẾN TRÌNH DẠY HỌC

Mạch bài: hiểu trách nhiệm với người thân → nhận việc lao động vừa sức → xử lí khi việc riêng va vào việc nhà → lập kế hoạch lao động → góp phần làm kinh tế → làm thật rồi báo cáo.

Tiết	Câu hỏi hoặc nội dung trung tâm	Sản phẩm nối tiếp	Thời gian
43	Trách nhiệm với bố mẹ, người thân gồm những việc gì?	Bảng việc cần làm thể hiện trách nhiệm, chia theo hai mặt chăm sóc	45 phút
44	Em làm được những việc lao động nào và gia đình đang sống bằng nghề gì?	Danh mục việc lao động vừa sức và sơ đồ nghề của gia đình	45 phút
45	Khi việc riêng va vào việc của gia đình thì chọn thế nào?	Phiếu ứng xử cho bốn tình huống của Giang, Nam, Liên và Tuấn	45 phút
46	Kế hoạch lao động trong gia đình cần đủ những mục nào?	Bảng kế hoạch lao động sáu cột và bảng phân công việc nhà theo tuần	45 phút
47	Gia đình em có thể làm gì thêm để tăng thu nhập?	Phiếu sàng lọc các cách tăng thu nhập và kế hoạch kinh tế năm cột	45 phút
48	Làm thật một tuần thì kết quả ra sao và giữ nếp bằng cách nào?	Báo cáo số buổi đã làm theo từng thành viên và cam kết duy trì	45 phút

TIẾT 43. TRÁCH NHIỆM CỦA BẢN THÂN VỚI BỐ MẸ, NGƯỜI THÂN

Hoạt động 1. Mở đầu – Một ngày của mẹ và một ngày của em (8')

a) Mục tiêu: Khơi lên nhu cầu nhìn lại phần việc của mình trong nhà bằng cách để học sinh tự so sánh thời gian làm việc của người thân với thời gian mình góp vào việc chung.

b) Nội dung: Giáo viên kể một câu chuyện ngắn về việc nhà, sau đó yêu cầu mỗi học sinh viết nhanh hai dòng: một ngày thường của mẹ hoặc của người chăm lo chính trong nhà gồm những việc gì, và một ngày thường của em góp vào việc nhà những gì. Học sinh trả lời ba câu hỏi ở mục A của Phụ lục 1.

c) Sản phẩm: Ba câu trả lời ngắn của mỗi học sinh ở mục A Phụ lục 1; hai danh sách trên bảng lớp: việc người thân đang làm và việc học sinh đang làm.

d) Tổ chức thực hiện

- 1. Chuyển giao nhiệm vụ (2'):** Giáo viên kể câu chuyện, phát Phụ lục 1 và giao yêu cầu viết hai dòng nói trên trong ba phút, nhắc các em viết đúng thực tế nhà mình.
- 2. Thực hiện nhiệm vụ (3'):** Học sinh viết cá nhân. Giáo viên đi một vòng, nhắc các em mới chỉ kể việc học mà chưa kể việc nhà.
- 3. Báo cáo, thảo luận (2'):** Bốn học sinh đọc hai dòng của mình. Giáo viên ghi lên bảng thành hai danh sách và để cả lớp nhìn vào độ dài chênh nhau của hai danh sách.
- 4. Kết luận, nhận định (1'):** GV chốt: Khoảng cách giữa hai danh sách trên bảng chính là phần chủ đề này bàn tới. Trách nhiệm với gia đình không phải là chuyện lớn lao mà bắt đầu từ những việc hằng ngày ấy.

Hoạt động 2. Hình thành kiến thức mới và giải quyết vấn đề

- a) Mục tiêu:** Đi hết bốn định hướng nội dung của chủ đề ở sách giáo khoa trang 33, từ việc hiểu trách nhiệm với gia đình đến lập kế hoạch lao động, đề xuất biện pháp phát triển kinh tế và thực hiện trách nhiệm trong thực tế.
- b) Nội dung:** Chín nhiệm vụ nối tiếp nhau, trải từ tiết 43 đến tiết 48, tám năm hoạt động của sách giáo khoa trang 34 đến trang 36.
- c) Sản phẩm:** Chuỗi sản phẩm ghi ở cột thứ ba của bảng mạch tiết phía trên; toàn bộ được lưu vào Phụ lục 1 của từng học sinh và giấy A3 của nhóm.
- d) Tổ chức thực hiện**

Nhiệm vụ 2.1. Những việc thể hiện trách nhiệm với bố mẹ, người thân (22')

- a) Mục tiêu:** Xác định được những việc cần làm để thể hiện trách nhiệm với bố mẹ, người thân, phân biệt được việc chăm lo sức khỏe thể chất với việc chăm lo tinh thần.
- b) Nội dung:** Từ hai gợi ý ở hoạt động 1 sách giáo khoa trang 34 là thường xuyên quan tâm đến sức khỏe thể chất và tinh thần của bố mẹ, người thân, và thực hiện tốt các nhiệm vụ được gia đình giao cho, các nhóm bổ sung thêm ít nhất bốn việc và xếp toàn bộ vào hai cột: chăm lo sức khỏe thể chất và chăm lo tinh thần.
- c) Sản phẩm:** Bảng hai cột của nhóm trên giấy A3, mỗi cột có ít nhất ba việc, mỗi việc kèm một dấu hiệu cho biết đã làm, ví dụ hỏi han lúc nào, làm giúp việc gì.
- d) Tổ chức thực hiện**

- 1. Chuyển giao nhiệm vụ (3'):** Giáo viên chia lớp thành sáu nhóm, chiếu hai gợi ý ở sách giáo khoa trang 34 và giải thích khác biệt giữa chăm lo thể chất với chăm lo tinh thần bằng một ví dụ.
- 2. Thực hiện nhiệm vụ (10'):** Các nhóm liệt kê và xếp việc vào hai cột. Giáo viên đi từng nhóm, hỏi nhóm nào chỉ viết được cột thể chất: khi bố mẹ mệt trong lòng thì em nhận ra bằng dấu hiệu nào.
- 3. Báo cáo, thảo luận (6'):** Ba nhóm treo bảng và trình bày. Lớp bổ sung những việc mà nhóm bạn chưa nêu, đặc biệt ở cột chăm lo tinh thần.
- 4. Kết luận, nhận định (3'):** GV chốt: Trách nhiệm với người thân có hai mặt. Nấu cơm, dọn nhà là mặt dễ thấy; hỏi han, lắng nghe, không để bố mẹ lo thêm về mình là mặt ít được nhắc nhưng cũng quan trọng không kém.

Nhiệm vụ 2.2. Ứng xử khi người thân trong nhà có chuyện không vui (15')

- a) Mục tiêu:** Nêu được cách thể hiện trách nhiệm khi trong gia đình có chuyện khiến người thân buồn hoặc căng thẳng.
- b) Nội dung:** Học sinh làm việc cá nhân rồi trao đổi theo cặp về ba câu hỏi: dấu hiệu nào cho thấy người thân đang không vui, việc nào con làm được lúc đó, và việc nào nên tránh.
- c) Sản phẩm:** Thẻ ba dòng của mỗi học sinh gồm dấu hiệu nhận ra, việc nên làm và việc nên tránh, viết bằng câu cụ thể chứ không viết chung chung.
- d) Tổ chức thực hiện**

- 1. Chuyển giao nhiệm vụ (2'):** Giáo viên phát mỗi em một thẻ giấy nhỏ, nêu ba câu hỏi và quy ước không kể chuyện riêng của gia đình mình ra trước lớp nếu không muốn.
- 2. Thực hiện nhiệm vụ (6'):** Học sinh viết thẻ rồi trao đổi theo cặp. Giáo viên nhắc phần việc nên tránh là phần hay bị bỏ trống, gợi ý bằng câu hỏi: lúc mẹ đang bực thì điều gì làm mẹ bực thêm.
- 3. Báo cáo, thảo luận (4'):** Bốn học sinh đọc thẻ. Lớp gom lên bảng thành ba danh sách chung: dấu hiệu, việc nên làm và việc nên tránh.
- 4. Kết luận, nhận định (3'):** GV chốt: Nhận ra người thân đang không vui đã là một phần của trách nhiệm. Nhiều khi việc cần làm chỉ là ngồi xuống hỏi một câu và im lặng nghe hết.

TIẾT 44. HOẠT ĐỘNG LAO ĐỘNG VÀ KINH TẾ CỦA GIA ĐÌNH EM

Kết nối hai tiết (3'): Tiết trước lớp đã gọi tên được hai mặt của trách nhiệm với người thân. Tiết này đi vào phần cụ thể nhất: những việc lao động em làm được và cách gia đình em đang kiếm sống.

Nhiệm vụ 2.3. Những hoạt động lao động em làm được trong gia đình (20')

- a) Mục tiêu:** Kể được các hoạt động lao động mà bản thân có thể làm để thể hiện trách nhiệm với gia đình và chỉ ra được việc nào vừa sức, việc nào cần người lớn hỗ trợ.
- b) Nội dung:** Theo yêu cầu thứ hai của hoạt động 1 ở sách giáo khoa trang 34 với hai ví dụ là giúp mẹ kinh doanh hàng tạp hoá và trồng rau, mỗi học sinh liệt kê các việc lao động mình làm được rồi đánh dấu ba nhóm: việc làm được một mình, việc cần người lớn ở bên, và việc chưa nên làm vì chưa an toàn.
- c) Sản phẩm:** Danh mục việc lao động của mỗi học sinh, ít nhất sáu việc đã chia thành ba nhóm, trong đó nhóm việc làm được một mình có ít nhất ba việc.
- d) Tổ chức thực hiện**

- 1. Chuyển giao nhiệm vụ (3'):** Giáo viên nêu hai ví dụ của sách giáo khoa trang 34, giải thích ba nhóm đánh dấu và nhắc rõ tiêu chí an toàn: việc dùng bếp lửa, điện, dao sắc hay trèo cao khi ở nhà một mình thì xếp vào nhóm chưa nên làm.
- 2. Thực hiện nhiệm vụ (9'):** Học sinh liệt kê và đánh dấu, sau đó trao đổi theo cặp để bổ sung cho nhau. Giáo viên nhắc các em chỉ ghi việc mình thật sự làm được, không ghi cho dài danh sách.

3. Báo cáo, thảo luận (5'): Sáu học sinh đọc danh mục. Lớp gom lên bảng thành danh sách chung của lớp và đánh dấu những việc xuất hiện ở nhiều bạn nhất.

4. Kết luận, nhận định (3'): GV chốt: Danh sách trên bảng cho thấy học sinh lớp 10 làm được nhiều việc hơn mình vẫn tưởng. Nhận việc vừa sức và làm cho đến nơi có ích hơn nhiều so với nhận việc lớn rồi bỏ dở.

Nhiệm vụ 2.4. Gia đình em đang sống bằng nghề gì (22')

a) Mục tiêu: Kể được biện pháp phát triển kinh tế mà gia đình đang thực hiện và những việc bản thân đã hoặc có thể tham gia vào công việc đó.

b) Nội dung: Theo yêu cầu thứ ba của hoạt động 1 ở sách giáo khoa trang 34, học sinh nêu công việc chính đang tạo thu nhập cho gia đình rồi liệt kê phần mình tham gia được, theo mẫu của sách với biện pháp kinh doanh hàng tạp hoá và các việc tham gia là bán hàng, nhận hàng, giao hàng.

c) Sản phẩm: Sơ đồ hai tầng của mỗi học sinh: tầng trên ghi công việc tạo thu nhập của gia đình, tầng dưới ghi ít nhất ba việc bản thân tham gia được, có ghi rõ việc nào đã từng làm.

d) Tổ chức thực hiện

1. Chuyển giao nhiệm vụ (3'): Giáo viên vẽ mẫu sơ đồ hai tầng lên bảng theo ví dụ ở sách giáo khoa trang 34, đồng thời nêu quy ước chỉ nói loại công việc, không nói thu nhập của gia đình mình và không hỏi thu nhập của gia đình bạn.

2. Thực hiện nhiệm vụ (10'): Học sinh vẽ sơ đồ của gia đình mình. Giáo viên đi một vòng, giúp các em có gia đình làm nghề ít gặp bằng cách hỏi: trong nghề ấy có khâu nào một bạn tuổi em phụ được.

3. Báo cáo, thảo luận (6'): Các nhóm ghép những sơ đồ cùng loại nghề lại với nhau rồi cử một bạn trình bày. Lớp so sánh: cùng một nghề nhưng phần việc học sinh tham gia được có giống nhau không.

4. Kết luận, nhận định (3'): GV chốt: Mỗi nghề đều có khâu vừa sức học sinh. Việc quan trọng là nhận đúng khâu mình phụ được và làm đều, chứ không phải làm thay người lớn.

TIẾT 45. THỂ HIỆN TRÁCH NHIỆM QUA BỐN TÌNH HUỐNG TRONG GIA ĐÌNH

Kết nối hai tiết (3'): Hai tiết đầu đã dựng xong bức tranh về việc nhà và nghề nhà. Tiết này là phần khó: khi việc riêng của mình va vào việc của gia đình thì chọn ra sao, qua bốn tình huống ở sách giáo khoa trang 34 và trang 35.

Nhiệm vụ 2.5. Tình huống của Giang và của Nam – việc riêng va vào việc nhà (20')

a) Mục tiêu: Đề xuất được cách ứng xử phù hợp khi kế hoạch riêng của bản thân trùng với việc quan trọng của gia đình hoặc với lúc người thân cần mình.

b) Nội dung: Học sinh xử lý hai tình huống nguyên văn ở sách giáo khoa trang 34: Giang hứa với bạn Chủ nhật tuần tới đi chơi xa mà quên hôm đó là ngày bố mẹ tổ chức kỉ niệm 20 năm ngày cưới, theo truyền thống gia đình thì những dịp như thế cả nhà đều có mặt đông

đủ; Nam kiên trì tập luyện để chuẩn bị thi đấu bóng bàn cấp tỉnh, hôm nay Nam chuẩn bị đi thi thì bà bị sốt, lúc đó không có ai ở nhà.

c) Sản phẩm: Phiếu hai tình huống của nhóm, mỗi tình huống ghi rõ điều đang xung đột, phương án chọn, lý do chọn và cách nói với người còn lại để giữ được cả hai phía.

d) Tổ chức thực hiện

1. Chuyển giao nhiệm vụ (3’): Giáo viên đọc hai tình huống, chia nhóm và giao yêu cầu: không chỉ chọn bên nào mà phải nêu được cách nói với bên còn lại.

2. Thực hiện nhiệm vụ (9’): Các nhóm làm phiếu. Giáo viên gợi ý cho tình huống của Nam bằng câu hỏi: ngoài hai lựa chọn đi thi hoặc ở nhà, còn cách nào gọi được người lớn đến với bà kịp thời không.

3. Báo cáo, thảo luận (5’): Hai nhóm trình bày hai tình huống rồi đóng vai đoạn Giang nói với bạn và đoạn Nam gọi cho người thân. Lớp nhận xét cách nói đã đủ rõ và đủ tình chưa.

4. Kết luận, nhận định (3’): GV chốt: Khi việc riêng va vào việc nhà, phần khó không nằm ở chỗ chọn bên nào mà ở chỗ báo sớm và nói cho tử tế. Với việc gấp như bà bị sốt thì gọi được người lớn đến ngay là việc phải làm trước tiên.

Nhiệm vụ 2.6. Tình huống của Liên và của Tuấn – hoà giải và chia sẻ (22’)

a) Mục tiêu: Đề xuất được cách ứng xử phù hợp khi trong nhà có hiểu lầm giữa bố mẹ và khi gia đình cần đến khoản tiền mà bản thân đang dành dụm cho việc riêng.

b) Nội dung: Học sinh xử lý hai tình huống nguyên văn ở sách giáo khoa trang 35: bố mẹ Liên có sự hiểu lầm nhau nên không nói chuyện với nhau đã hai ngày khiến không khí gia đình không vui; Tuấn tích lũy được hơn 1 triệu đồng để mua xe đạp đi học nhưng thời gian này ông nội ốm liên tục nên gia đình cần tiền mua thuốc cho ông.

c) Sản phẩm: Phiếu hai tình huống của nhóm, mỗi tình huống ghi việc nên làm, việc nên tránh và một câu nói cụ thể của người con trong hoàn cảnh đó.

d) Tổ chức thực hiện

1. Chuyển giao nhiệm vụ (3’): Giáo viên đọc hai tình huống, nhắc rằng với tình huống của Liên thì việc của người con không phải là phân xử ai đúng ai sai, và giao thêm phần việc nên tránh.

2. Thực hiện nhiệm vụ (10’): Các nhóm làm phiếu. Giáo viên hỏi các nhóm khuyên Tuấn đưa hết tiền: nếu Tuấn vẫn cần xe đạp đi học thì có cách nào vừa góp cho ông vừa giữ được việc đi học không.

3. Báo cáo, thảo luận (6’): Hai nhóm trình bày. Lớp bàn riêng về câu nói của Tuấn với bố mẹ, thống nhất một cách nói vừa thật lòng vừa không làm bố mẹ áy náy.

4. Kết luận, nhận định (3’): GV chốt: Trong nhà có lúc phải nhường phần mình cho việc chung, nhưng nhường không có nghĩa là im lặng chịu thiệt. Nói ra dự định của mình rồi cùng bố mẹ tính tiếp mới là cách của người có trách nhiệm.

TIẾT 46. XÂY DỰNG KẾ HOẠCH LAO ĐỘNG TRONG GIA ĐÌNH

Kết nối hai tiết (3'): Ba tiết vừa qua lớp đã biết mình làm được việc gì và ứng xử ra sao khi có chuyện. Tiết này biến những điều ấy thành một bản kế hoạch có thể theo dõi được từng tuần.

Gợi ý:

TT	Hoạt động lao động được phân công	Biện pháp thực hiện	Thời gian thực hiện	Điều kiện và địa điểm thực hiện	Kết quả dự kiến
1	Chăm sóc cây trồng	– Tưới cây – Phòng, trừ sâu bệnh	17 – 18 giờ	Vườn, ruộng	Cây sinh trưởng phát triển tốt
2	...	...	...	...	...

Bảng mẫu kế hoạch thực hiện hoạt động lao động trong gia đình — SGK trang 35

Nhiệm vụ 2.7. Lập kế hoạch lao động và bảng phân công việc nhà theo tuần (42')

a) Mục tiêu: Liệt kê được những hoạt động lao động bố mẹ giao cho mình và xây dựng được kế hoạch thực hiện đủ sáu mục theo mẫu của sách giáo khoa; lập được bảng phân công việc nhà theo tuần để theo dõi số buổi đã làm.

b) Nội dung: Học sinh dùng bảng mẫu sáu cột ở sách giáo khoa trang 35 gồm số thứ tự, hoạt động lao động được phân công, biện pháp thực hiện, thời gian thực hiện, điều kiện và địa điểm thực hiện, kết quả dự kiến; đối chiếu với dòng ví dụ chăm sóc cây trồng làm vào 17 – 18 giờ để hiểu cách ghi, rồi điền kế hoạch của chính mình vào mục D Phụ lục 1. Sau đó mỗi nhóm kẻ một bảng phân công việc nhà theo tuần trên giấy A3.

c) Sản phẩm: Kế hoạch lao động của mỗi học sinh có ít nhất ba hoạt động, đủ sáu cột, kết quả dự kiến ghi được thành dấu hiệu nhìn thấy; bảng phân công việc nhà theo tuần của nhóm trên giấy A3, có cột cho từng thành viên gia đình và ô trống để ghi số buổi đã làm.

d) Tổ chức thực hiện

1. Chuyển giao nhiệm vụ (6'): Giáo viên chiếu bảng mẫu ở sách giáo khoa trang 35, đọc dòng ví dụ chăm sóc cây trồng và chỉ ra hai cột hay bị ghi qua loa là biện pháp thực hiện và kết quả dự kiến; sau đó phát giấy A3 và hướng dẫn cách kẻ bảng phân công theo tuần.

2. Thực hiện nhiệm vụ (18'): Học sinh điền kế hoạch cá nhân, rồi các nhóm kẻ bảng phân công việc nhà theo tuần với các cột: việc nhà, người làm, các ngày trong tuần và ô tổng số buổi. Giáo viên đi từng nhóm, kiểm hai điều: thời gian đã ghi rõ khung giờ chưa và kết quả dự kiến đã nhìn thấy được chưa.

3. Báo cáo, thảo luận (13'): Bốn học sinh trình bày kế hoạch của mình, mỗi em khoảng hai phút. Các nhóm treo bảng phân công lên góc nhóm. Lớp góp ý theo một câu hỏi: nhìn vào bảng này cuối tuần có biết ai đã làm bao nhiêu buổi không.

4. Kết luận, nhận định (5'): GV chốt: Một kế hoạch lao động chỉ dùng được khi ghi rõ khung giờ và ghi kết quả thành dấu hiệu nhìn thấy được. Bảng phân công theo tuần là chỗ để cả nhà cùng nhìn vào, nên phải để trống ô ghi số buổi và ghi thật mỗi ngày.

TIẾT 47. ĐỀ XUẤT BIỆN PHÁP PHÁT TRIỂN KINH TẾ GIA ĐÌNH

Kết nối hai tiết (3'): Kế hoạch lao động ở tiết trước là phần góp sức. Tiết này là phần góp thêm thu nhập: đề xuất biện pháp phát triển kinh tế gia đình và lập kế hoạch cho phần việc mình đảm nhận được.

Nhiệm vụ 2.8. Sàng lọc các cách tăng thu nhập do máy gợi ý và đề xuất biện pháp (20')

a) Mục tiêu: Đề xuất được biện pháp phát triển kinh tế của gia đình dựa vào điều kiện gia đình và nhu cầu thực tế của địa phương; loại bỏ được những đề xuất không khả thi và nêu rõ lí do loại.

b) Nội dung: Giáo viên phát bản in sáu cách tăng thu nhập cho hộ gia đình do phần mềm trí tuệ nhân tạo trả lời, trong đó có cách cần vốn lớn, cách cần mặt bằng mà địa phương không có, và cách dùng được. Học sinh đối chiếu từng cách với hai căn cứ của sách giáo khoa trang 35 là điều kiện gia đình và nhu cầu thực tế của địa phương, xã hội; tham khảo hai ví dụ của sách là làm bánh giò bán và kinh doanh hoa tươi nhân dịp các ngày lễ.

c) Sản phẩm: Phiếu sàng lọc của nhóm: sáu cách đã đánh dấu giữ hoặc loại, mỗi cách bị loại kèm một lí do chỉ vào điều kiện gia đình hoặc nhu cầu của địa phương; hai biện pháp nhóm đề xuất thêm cho hoàn cảnh nơi mình sống.

d) Tổ chức thực hiện

1. Chuyển giao nhiệm vụ (3'): Giáo viên phát bản in sáu cách cho từng nhóm, nói rõ đây là câu trả lời máy đưa ra cho một yêu cầu chung và máy không biết gia đình các em có gì, địa phương các em cần gì; việc của nhóm là kiểm lại từng cách.

2. Thực hiện nhiệm vụ (9'): Các nhóm đánh dấu giữ hoặc loại và ghi lí do bên cạnh, sau đó đề xuất thêm hai biện pháp. Giáo viên nhắc mỗi lí do loại phải chỉ vào một điều kiện thật như vốn, mặt bằng, sức người hoặc nhu cầu của người dân trong vùng.

3. Báo cáo, thảo luận (5'): Ba nhóm trình bày phiếu sàng lọc: đọc một cách bị loại kèm lí do và một biện pháp tự đề xuất. Lớp phản biện bằng câu hỏi: ở vùng mình có ai đang làm việc đó chưa và người mua là ai.

4. Kết luận, nhận định (3'): GV chốt: Máy trả lời rất trôi chảy nhưng không biết nhà em có bao nhiêu vốn hay chợ gần nhà bán gì. Gợi ý của máy chỉ là bản nháp; phải đối chiếu với điều kiện thật rồi mới quyết định.

Mục tiêu	Biện pháp lựa chọn	Thời gian thực hiện	Điều kiện thực hiện	Kết quả dự kiến
Có thu nhập để góp phần mua thuốc cho ông	1. Kinh doanh hoa tươi nhân dịp ngày 8/3 2. ...	Từ ngày 6 đến 8/3	Vốn 300 000 đ (có thể vay được)	Lãi được 100 000 đ
...	...	...	...	...

Bảng mẫu kế hoạch góp phần phát triển kinh tế gia đình — SGK trang 36

Nhiệm vụ 2.9. Lập kế hoạch góp phần phát triển kinh tế gia đình (22')

a) Mục tiêu: Chọn được biện pháp phát triển kinh tế gia đình phù hợp với nhu cầu và khả năng của bản thân, lập được kế hoạch thực hiện đủ năm mục theo mẫu của sách giáo khoa.

b) Nội dung: Học sinh dùng bảng mẫu năm cột ở sách giáo khoa trang 36 gồm mục tiêu, biện pháp lựa chọn, thời gian thực hiện, điều kiện thực hiện và kết quả dự kiến; đọc dòng ví dụ kinh doanh hoa tươi nhân dịp ngày 8/3 thực hiện từ ngày 6 đến 8/3 với vốn 300 000 đ có thể vay được và lãi được 100 000 đ để hiểu cách ghi, rồi điền kế hoạch của mình vào mục D Phụ lục 1 với số tiền giả định.

c) Sản phẩm: Kế hoạch góp phần phát triển kinh tế gia đình của mỗi học sinh, đủ năm cột, mục tiêu gắn với một nhu cầu có thật của gia đình và kết quả dự kiến ghi được thành con số.

d) Tổ chức thực hiện

1. Chuyển giao nhiệm vụ (3’): Giáo viên chiếu bảng mẫu ở sách giáo khoa trang 36, phân tích dòng ví dụ theo đủ năm cột và nhắc lại quy ước dùng số tiền giả định khi lập kế hoạch.

2. Thực hiện nhiệm vụ (10’): Học sinh điền bảng kế hoạch. Giáo viên đi một vòng, kiểm tra hai điều: mục tiêu đã gắn với việc thật của gia đình chưa và điều kiện thực hiện đã tính đến phần vốn cùng thời gian học ở trường chưa.

3. Báo cáo, thảo luận (6’): Bốn học sinh trình bày kế hoạch. Lớp đóng vai người nhà, hỏi ba câu: em lấy vốn ở đâu, em làm vào lúc nào để không ảnh hưởng việc học, và nếu không bán được thì sao.

4. Kết luận, nhận định (3’): GV chốt: Kế hoạch làm kinh tế của học sinh phải nhỏ, ngắn ngày và không lấn vào giờ học. Có mục tiêu rõ và con số dự kiến thì sau đợt làm mới biết mình được và mất gì.

TIẾT 48. THỰC HIỆN TRÁCH NHIỆM VỚI GIA ĐÌNH VÀ BÁO CÁO KẾT QUẢ

Kết nối hai tiết (3’): Năm tiết vừa qua đã cho ra hai bản kế hoạch và một bảng phân công việc nhà. Tiết cuối dành cho phần quan trọng nhất là làm thật rồi nhìn lại bằng chính số liệu mình đã ghi.

Hoạt động 3. Luyện tập – Báo cáo bảng phân công việc nhà theo tuần (22’)

a) Mục tiêu: Ghi chép, sắp xếp và báo cáo được số buổi đã làm việc nhà trong tuần theo từng thành viên gia đình; chỉ ra được việc nào làm chưa xong, việc nào làm chưa tốt.

b) Nội dung: Sau một tuần thực hiện, học sinh mang bảng phân công việc nhà đã ghi đủ số buổi đến lớp, cộng lại theo từng thành viên rồi đọc ra ba điều: việc mình làm đều nhất, việc bỏ nhiều buổi nhất và lí do. Học sinh dùng tiếp hai gợi ý ở hoạt động 3 sách giáo khoa trang 35 là những việc nào làm chưa xong thì cần làm tiếp và những việc nào làm chưa tốt thì cần làm lại.

c) Sản phẩm: Bảng phân công việc nhà theo tuần đã ghi đủ số buổi và đã cộng theo từng thành viên; ba dòng nhận xét của mỗi học sinh kèm danh sách việc cần làm tiếp và việc cần làm lại.

d) Tổ chức thực hiện

1. Chuyển giao nhiệm vụ (3'): Giáo viên yêu cầu các nhóm treo lại bảng phân công đã ghi trong tuần, hướng dẫn cách cộng số buổi theo từng thành viên và ghi kết quả vào ô tổng.

2. Thực hiện nhiệm vụ (10'): Học sinh cộng số liệu, sắp xếp lại theo thành viên rồi viết ba dòng nhận xét. Giáo viên nhắc ghi đúng số buổi thật, bỏ buổi nào thì để trống buổi đó, vì bảng này là để tự nhìn lại chứ không phải để lấy điểm.

3. Báo cáo, thảo luận (6'): Bốn học sinh báo cáo bảng của mình, đọc số buổi và ba dòng nhận xét. Lớp so sánh: việc nào cả lớp cùng bỏ nhiều buổi nhất và vì sao.

4. Kết luận, nhận định (3'): GV chốt: Con số trong bảng giúp kiểm tra cảm giác bằng mình chứng. Khi một việc bị bỏ nhiều buổi, cần xem nguyên nhân là thời điểm chưa phù hợp, việc quá sức, thiếu hỗ trợ hay chưa tạo được thói quen; từ nguyên nhân thật, học sinh điều chỉnh kế hoạch trước khi quyết định bỏ việc.

Hoạt động 4. Vận dụng – Duy trì trách nhiệm với gia đình (20')

a) Mục tiêu: Thực hiện trách nhiệm với gia đình trong thực tế theo ba hướng của sách giáo khoa và tự đánh giá kết quả trải nghiệm chủ đề.

b) Nội dung: Học sinh thực hiện ba hướng ở hoạt động 5 sách giáo khoa trang 36: thay đổi thói quen chưa phù hợp để quan tâm thường xuyên hơn đến người thân và giữ gìn truyền thống gia đình; thực hiện lao động giúp gia đình theo kế hoạch đã xây dựng; thực hiện biện pháp phát triển kinh tế gia đình đã lựa chọn. Đồng thời hoàn thành phiếu tự đánh giá bốn tiêu chí ở khung Đánh giá trang 36 với hai mức Đạt hoặc Chưa đạt.

c) Sản phẩm: Bản cam kết ba hướng của mỗi học sinh, mỗi hướng một việc cụ thể kèm mốc thời gian; phiếu tự đánh giá bốn tiêu chí đã đánh dấu, nộp lại vào tiết sinh hoạt lớp cuối tháng.

d) Tổ chức thực hiện

1. Chuyển giao nhiệm vụ (3'): Giáo viên chiếu ba hướng ở sách giáo khoa trang 36 và bốn tiêu chí trong khung Đánh giá, giải thích từng tiêu chí bằng sản phẩm cụ thể lớp đã làm trong chủ đề.

2. Thực hiện nhiệm vụ (8'): Học sinh viết bản cam kết ba hướng rồi đánh dấu phiếu tự đánh giá, ghi kèm tên sản phẩm chứng minh cho tiêu chí mình chọn mức Đạt.

3. Báo cáo, thảo luận (6'): Ba học sinh chia sẻ một thói quen mình định thay đổi và tiêu chí mình chưa đạt. Lớp góp ý cách làm cho từng trường hợp.

4. Kết luận, nhận định (3'): GV chốt: Chủ đề khép lại nhưng bảng phân công việc nhà thì còn treo ở nhà và còn được ghi tiếp. Bản cam kết cùng phiếu tự đánh giá là căn cứ để đánh giá thường xuyên của chủ đề này.

IV. ĐIỀU CHỈNH SAU BÀI DẠY

.....

PHỤ LỤC 1. PHIẾU HỌC TẬP CHỦ ĐỀ 5 – DỪNG XUYỀN SUỐT CHỦ ĐỀ

Họ và tên: Lớp: Nhóm:

A. CÂU HỎI MỞ ĐẦU

1. Một ngày thường của mẹ hoặc người chăm lo chính trong nhà em gồm những việc gì?
2. Một ngày thường của em góp vào việc nhà những gì?
3. Có việc nào trong nhà em muốn làm mà chưa được giao hoặc chưa dám nhận không?

B. PHIẾU KIẾN THỨC CHỦ ĐỀ 5

Nội dung	Ý chính (SGK nói gì?)	Ví dụ minh họa	Rút ra điều gì?
Gợi ý cách ghi →	Ghi ý chính trong SGK, 1–2 câu ngắn.	Nêu một việc làm, tình huống hoặc số liệu cụ thể.	Viết một câu kết luận hoặc liên hệ.
1. Trách nhiệm với bố mẹ, người thân			
2. Trách nhiệm với hoạt động lao động trong gia đình			
3. Kế hoạch lao động trong gia đình			
4. Biện pháp phát triển kinh tế gia đình			

C. MINH CHỨNG NĂNG LỰC SỐ – AI

Trong chủ đề này em làm hai việc: ghi và sắp xếp lại số liệu việc nhà của chính gia đình mình, và đọc lại những cách tăng thu nhập mà máy gợi ý trước khi quyết định dùng hay bỏ.

C1. Bảng phân công việc nhà theo tuần (ghi mỗi ngày, cuối tuần cộng lại)

Việc nhà	Người làm	T2	T3	T4	T5	T6	T7	CN	Tổng số buổi

Cuối tuần em cộng lại theo từng người:

- Việc em làm đều nhất:
- Việc em bỏ nhiều buổi nhất và lí do:
- Việc cần làm tiếp và việc cần làm lại:

C2. Sàng lọc các cách tăng thu nhập do máy gợi ý

Đọc bản in thấy cô phát, với mỗi cách hãy đánh dấu giữ hoặc loại và ghi lí do. Lí do phải chỉ vào một điều kiện thật: vốn, mặt bằng, sức người, hoặc nhu cầu của người dân trong vùng.

Cách máy gọi ý	Giữ hay loại?	Lí do (chỉ vào điều kiện thật)
1.		
2.		
3.		
4.		

Hai biện pháp nhóm em tự đề xuất cho nơi mình sống:

- Biện pháp 1: Vì:
 – Biện pháp 2: Vì:

D. LUYỆN TẬP VÀ VẬN DỤNG

D1. Kế hoạch thực hiện hoạt động lao động trong gia đình (theo mẫu SGK trang 35)

TT	Hoạt động lao động được phân công	Biện pháp thực hiện	Thời gian thực hiện	Điều kiện và địa điểm thực hiện	Kết quả dự kiến
1					
2					
3					

D2. Kế hoạch góp phần phát triển kinh tế gia đình (theo mẫu SGK trang 36)

Mục tiêu	Biện pháp lựa chọn	Thời gian thực hiện	Điều kiện thực hiện	Kết quả dự kiến

D3. Cam kết thực hiện trách nhiệm với gia đình (theo ba hướng SGK trang 36)

- Thói quen em sẽ thay đổi để quan tâm người thân nhiều hơn:
 – Việc lao động em sẽ làm đều theo kế hoạch:
 – Việc em sẽ làm để góp phần phát triển kinh tế gia đình:

PHỤ LỤC 2. ĐÁP ÁN NGẮN – GIÁO VIÊN NHÌN NHANH

1. Gợi ý đáp án phiếu kiến thức (tham khảo)

Nội dung	Ý chính (SGK nói gì?)	Ví dụ minh họa	Rút ra điều gì?
1. Trách nhiệm với bố mẹ, người thân	SGK trang 34 nêu hai gợi ý mở đầu: thường xuyên quan tâm đến sức khoẻ thể chất và tinh thần của bố mẹ, người thân; thực hiện tốt các nhiệm vụ được gia đình giao cho.	Học sinh thường bổ sung: hỏi han khi bố mẹ đi làm về; nhắc ông bà uống thuốc; không để bố mẹ lo thêm về việc học của mình; báo trước khi đi đâu xa.	Trách nhiệm với người thân có hai mặt: mặt việc làm nhìn thấy được và mặt quan tâm tinh thần ít được nhắc nhưng cũng quan trọng.
2. Trách nhiệm với hoạt động lao động trong gia đình	SGK trang 34 yêu cầu chia sẻ các hoạt động lao động em có thể làm và biện pháp phát triển kinh tế gia đình cùng phần việc em tham gia.	Ví dụ của sách: giúp mẹ kinh doanh hàng tạp hoá, trồng rau. Với biện pháp kinh doanh hàng tạp hoá thì phần học sinh tham gia gồm bán hàng, nhận hàng, giao hàng.	Mỗi nghề của gia đình đều có khâu vừa sức học sinh; nhận đúng khâu mình phụ được và làm đều thì có ích hơn nhận việc lớn rồi bỏ dở.
3. Kế hoạch lao động trong gia đình	SGK trang 35 đưa bảng mẫu 6 cột: số thứ tự, hoạt động lao động được phân công, biện pháp thực hiện, thời gian thực hiện, điều kiện và địa điểm thực hiện, kết quả dự kiến.	Dòng ví dụ: chăm sóc cây trồng, biện pháp là tưới cây và phòng trừ sâu bệnh, thời gian 17 – 18 giờ, địa điểm là vườn, ruộng, kết quả dự kiến là cây sinh trưởng phát triển tốt.	Kế hoạch chỉ theo dõi được khi ghi rõ khung giờ và ghi kết quả thành dấu hiệu nhìn thấy được.
4. Biện pháp phát triển kinh tế gia đình	SGK trang 35 và 36 nêu hai căn cứ để đề xuất biện pháp là điều kiện gia đình và nhu cầu thực tế của địa phương, xã hội; kèm bảng mẫu 5 cột để lập kế hoạch.	Ví dụ của sách: làm bánh giò bán vì bà có bí quyết làm bánh ngon, gia đình có vốn nhỏ và người dân trong vùng có nhu cầu ăn quà sáng; hoặc kinh doanh hoa tươi nhân dịp ngày 8/3, làm từ ngày 6 đến 8/3, vốn 300 000 đ có thể vay được, lãi được 100 000 đ.	Biện pháp chỉ khả thi khi đứng được trên cả hai chân: nhà có điều kiện làm và ngoài kia có người cần mua.

2. Ghi chú cho phần Năng lực số – AI ở Phụ lục 1

Phần C1 – bảng phải có đủ ba phần thì mới quản được số liệu: cột người làm, các cột ngày trong tuần để đánh dấu mỗi ngày, và cột tổng số buổi cộng vào cuối tuần. Học sinh hay quên cột tổng hoặc cộng nhầm trong đầu; yêu cầu ghi con số ra bảng để lần sau còn so sánh được.

Cách báo cáo – khi báo cáo, học sinh phải sắp xếp lại số liệu theo từng thành viên gia đình chứ không đọc theo thứ tự việc; đây chính là thao tác sắp xếp dữ liệu cần đánh giá.

Phần C2 – mỗi cách bị loại phải có lí do chỉ vào một điều kiện thật. Lí do dùng được: cần vốn lớn hơn khả năng của gia đình; cần mặt bằng mà nhà không có; trong vùng đã có nhiều người làm nên khó bán. Lí do chưa dùng được: em thấy khó, em không thích.

Ý cần chốt – học sinh cần thấy máy trả lời cùng một danh sách cho mọi gia đình, vì máy không biết nhà em có bao nhiêu vốn hay chợ gần nhà bán gì. Gợi ý của máy là bản nháp, phải đối chiếu với điều kiện thật rồi mới quyết định.

Phiếu tự đánh giá phần này (dùng hai mức):

- Ghi đủ số buổi mỗi ngày và cộng đúng tổng theo từng người: Đạt hoặc Chưa đạt.
- Sắp xếp và báo cáo được số liệu theo từng thành viên gia đình: Đạt hoặc Chưa đạt.
- Nêu được lí do giữ hoặc loại từng cách máy gợi ý, có chỉ vào điều kiện thật: Đạt hoặc Chưa đạt.
- Đề xuất được biện pháp phù hợp với điều kiện gia đình và nhu cầu địa phương: Đạt hoặc Chưa đạt.

3. Lỗi thường gặp và gợi mở

Lỗi 1 – học sinh chỉ kể được việc chăm lo thể chất như nấu cơm, quét nhà, bỏ trống mặt tinh thần. Gợi mở: hỏi khi bố mẹ mệt trong lòng thì em nhận ra bằng dấu hiệu nào và lúc đó em làm gì.

Lỗi 2 – trong tình huống của Nam, học sinh chỉ chọn một trong hai bên mà quên phương án gọi người lớn đến với bà. Gợi mở: hỏi ngoài hai lựa chọn ấy còn cách nào để bà được chăm sóc kịp thời.

Lỗi 3 – kế hoạch lao động ghi thời gian chung chung như buổi chiều, khi rảnh. Gợi mở: yêu cầu đổi thành khung giờ như dòng ví dụ 17 – 18 giờ ở sách giáo khoa trang 35.

Lỗi 4 – kết quả dự kiến viết chung chung như làm tốt hơn. Gợi mở: yêu cầu đổi thành dấu hiệu nhìn thấy được hoặc con số đếm được.

Lỗi 5 – kế hoạch phát triển kinh tế đặt quá lớn hoặc lấn vào giờ học. Gợi mở: hỏi em lấy vốn ở đâu, làm vào lúc nào và nếu không bán được thì sao.

Lỗi 6 – bảng phân công việc nhà được ghi dồn một lần vào hôm nộp nên số buổi không thật. Gợi mở: nhắc lại rằng bảng này để tự nhìn lại, bỏ buổi nào thì để trống buổi đó, và hỏi việc bị bỏ nhiều buổi có phải do đặt sai giờ không.

4. Bảng tiêu chí đánh giá

Tiêu chí	Đạt tốt	Đạt	Chưa đạt
Kiến thức, quy trình	Đúng và đủ ý; giải thích hoặc thao tác có dẫn chứng.	Đúng các ý hoặc bước chính.	Sai hoặc thiếu ý, bước cốt lõi.
Sản phẩm và dữ liệu	Rõ ràng, kiểm tra lại được nguồn; có nêu giới hạn và sai số.	Có sản phẩm và dẫn chứng cơ bản.	Chung chung, thiếu dẫn chứng hoặc đơn vị.
Năng lực số và AI (Phụ lục 3)	Đủ dữ liệu – chức năng – kết quả – người kiểm chứng.	Nêu đúng ứng dụng và bước kiểm tra.	Nhằm thiết bị thông thường là trí tuệ nhân tạo, hoặc tin tuyệt đối vào kết

Tiêu chí	Đạt tốt	Đạt	Chưa đạt
			qua của máy.
Hợp tác, an toàn	Đúng vai, đúng giờ; trung thực và an toàn.	Hoàn thành nhiệm vụ cơ bản.	Thiếu phối hợp hoặc vi phạm an toàn.

TỔ TRƯỞNG CHUYÊN MÔN
(Ký và ghi rõ họ tên)

....., ngày tháng năm 2026
GIÁO VIÊN (Ký và ghi rõ họ tên)

SỞ GD&ĐT:

TRƯỜNG:

TỔ: TRẢI NGHIỆM HƯỚNG NGHIỆP

KẾ HOẠCH BÀI DẠY

HOẠT ĐỘNG TRẢI NGHIỆM, HƯỚNG NGHIỆP 10

BỘ SÁCH KẾT NỐI TRI THỨC VỚI CUỘC SỐNG — (Năm học 2026 - 2027)

CHỦ ĐỀ 6. THAM GIA XÂY DỰNG CỘNG ĐỒNG (TIẾP)

(Số tiết: 4 — tiếp theo chủ đề 6, tuần 19 đến tuần 20, tiết 55 đến tiết 58)

Năm tiết đầu của chủ đề 6 đã dạy ở học kì I (tuần 17 đến tuần 18, tiết 49 đến tiết 53). Tiết 54 là tiết kiểm tra cuối kì I nên chủ đề bị tách làm hai đợt. Kế hoạch bài dạy này dạy tiếp bốn tiết còn lại và không dạy lại phần đã xong.

Giáo viên: | Lớp: | Ngày dạy:

I. MỤC TIÊU

1. Kiến thức – yêu cầu cần đạt

Sau bốn tiết tiếp theo của chủ đề này, học sinh:

- Lập được ít nhất một kế hoạch tuyên truyền trong cộng đồng về văn hoá ứng xử nơi công cộng, đủ tám mục theo mẫu ở sách giáo khoa trang 41.
- Chia sẻ được kế hoạch trước lớp, tiếp thu góp ý và điều chỉnh lại kế hoạch cho khả thi hơn.
- Thực hiện được kế hoạch tuyên truyền ở địa điểm đã chọn, có tương tác với người tham gia và thu được thông tin phản hồi.
- Rút kinh nghiệm và đánh giá được buổi tuyên truyền bằng dẫn chứng thu thập từ chính buổi đó.
- Vận dụng được biện pháp mở rộng quan hệ và thu hút mọi người vào việc xây dựng nông thôn mới hoặc văn minh đô thị ở địa bàn mình.
- Đánh giá được kết quả hoạt động phát triển cộng đồng của bản thân theo bốn tiêu chí ở sách giáo khoa trang 42: hoạt động đã tham gia, kết quả thực hiện, tác động tới cộng đồng và sự thay đổi của chính mình.

2. Năng lực

Năng lực trải nghiệm, hướng nghiệp: năng lực thiết kế và tổ chức hoạt động khi lập kế hoạch tuyên truyền, phân công việc và theo dõi tiến độ; năng lực thích ứng với cuộc sống khi đứng trước người lớn ở khu dân cư để nói về một việc chung.

Năng lực chung: giao tiếp và hợp tác khi phối hợp với trưởng thôn, tổ trưởng tổ dân phố và người dân; giải quyết vấn đề và sáng tạo khi buổi tuyên truyền không diễn ra như dự tính; tự chủ và tự học khi tự đánh giá phần việc của mình.

Năng lực số và AI (theo Phụ lục 3)

2.1.NC1a – tương tác thông qua công nghệ số. Cụ thể trong chủ đề này: sau buổi tuyên truyền, mỗi tổ chọn trên giấy những hình ảnh và câu nói của người dân sẽ đưa vào báo cáo, ghi rõ ai đã đồng ý cho dùng; giáo viên mở tư liệu đã được duyệt trên máy tính của lớp và chiếu lên tivi khi tổ báo cáo, để cả lớp thấy hình ảnh thuyết phục hơn lời kể suông ở chỗ nào.

10.A3 – công dân trong kỉ nguyên AI, phần luật pháp với AI. Cụ thể trong chủ đề này: học sinh kể được tên Luật An ninh mạng và một quy định về bảo vệ dữ liệu cá nhân, rồi soát danh sách tên người và hình ảnh mà tổ định đưa vào báo cáo, gạch bỏ những thông tin chưa được người trong ảnh cho phép sử dụng.

Minh chứng: bản kế hoạch tuyên truyền đủ tám mục của tổ; phiếu duyệt tư liệu có cột người đồng ý cho dùng và cột đã gạch bỏ; báo cáo kết quả buổi tuyên truyền kèm thông tin phản hồi; phiếu tự đánh giá bốn tiêu chí.

3. Phẩm chất

Yêu nước: gắn bó với nơi mình sinh sống, sẵn lòng bỏ công cho việc chung của xóm.

Nhân ái: tôn trọng người nghe, giữ lời khi đã hứa với người dân.

Trách nhiệm: làm hết phần việc đã nhận trong kế hoạch, đúng mốc thời gian đã ghi.

Trung thực: báo cáo đúng số người đã đến và đúng những gì người dân đã nói.

II. THIẾT BỊ DẠY HỌC VÀ HỌC LIỆU

Giáo viên: sách giáo khoa Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp 10 (Kết nối tri thức với cuộc sống), trang 37–42 và sách giáo viên; tivi và một máy tính của lớp có nối mạng; giấy A3, giấy A4 và bút màu; bản in khung kế hoạch tuyên truyền tám mục ở trang 41; bản in bốn gợi ý xây dựng nông thôn mới và văn minh đô thị ở trang 42; bản in bốn tiêu chí tự đánh giá ở trang 42; bản in tên Luật An ninh mạng và một quy định về bảo vệ dữ liệu cá nhân; sản phẩm của năm tiết trước gồm bản đồ hoạt động cộng đồng, bảng hai cột biện pháp và bộ thẻ nội dung tuyên truyền, mang ra treo lại từ đầu tiết 55; phiếu học tập ở Phụ lục 1.

Học sinh: sách giáo khoa, vở, bút; tư liệu thu được sau buổi tuyên truyền ở khu dân cư gồm ghi chép, ảnh chụp hoặc đoạn ghi hình ngắn nếu có; giấy nhớ.

Phương án dự phòng: trường chỉ có tivi và một máy tính của giáo viên, học sinh không có thiết bị riêng. Tổ nào không chụp được ảnh thì nộp ghi chép và chữ ký xác nhận của trưởng thôn hoặc tổ trưởng tổ dân phố, vẫn được tính là tư liệu đầy đủ. Khi mất điện hoặc không có mạng, giáo viên cho các tổ dán ảnh in ra giấy A3 và treo lên bảng thay cho chiếu tivi; buổi báo cáo vẫn diễn ra bình thường.

An toàn: học sinh không đăng nhập tài khoản cá nhân trên máy của lớp và không đăng bất kì ảnh nào của người dân lên mạng. Ảnh và lời nói của người dân chỉ được dùng trong lớp khi người đó đã đồng ý; tên người ghi bằng chữ cái đầu, không ghi số điện thoại hay địa chỉ nhà. Khi đi tuyên truyền ở khu dân cư, học sinh đi theo tổ, báo trước với gia đình, có trưởng thôn hoặc tổ trưởng tổ dân phố biết, về trước khi trời tối và không đi vào nơi vắng người.

III. TIẾN TRÌNH DẠY HỌC

Mạch bài: nối lại mạch năm tiết trước → biến nội dung tuyên truyền thành kế hoạch có người và có mốc → làm thật ở khu dân cư → soát tư liệu rồi báo cáo → đánh giá lại chính mình.

Tiết	Câu hỏi hoặc nội dung trung tâm	Sản phẩm nối tiếp	Thời gian
55	Nội dung tuyên truyền đã chọn phải viết thành kế hoạch thế nào?	Bản kế hoạch tuyên truyền đủ tám mục của tổ	45 phút
56	Kế hoạch có chạy được không và cần sửa chỗ nào?	Kế hoạch đã sửa sau góp ý, kèm kịch bản buổi tuyên truyền	45 phút
57	Buổi tuyên truyền diễn ra ra sao và người dân nói gì?	Phiếu duyệt tư liệu và báo cáo kết quả buổi tuyên truyền	45 phút
58	Em đã góp được gì cho cộng đồng và bản thân đã đổi khác thế nào?	Phương án kết nối cộng đồng và phiếu tự đánh giá bốn tiêu chí	45 phút

TIẾT 55. LẬP KẾ HOẠCH TUYÊN TRUYỀN TRONG CỘNG ĐỒNG

Hoạt động 1. Mở đầu – Nối lại mạch năm tiết trước (8')

a) Mục tiêu: Nhớ lại kết quả năm tiết đã học trước kì kiểm tra và làm xuất hiện nhu cầu biến nội dung tuyên truyền đã chọn thành một kế hoạch làm được.

b) Nội dung: Giáo viên treo lại ba sản phẩm của năm tiết trước là bản đồ hoạt động cộng đồng, bảng hai cột biện pháp và bộ thẻ nội dung tuyên truyền. Học sinh trả lời ba câu hỏi mở đầu ở mục A của Phụ lục 1 để nhớ lại nhóm địa bàn của mình và nội dung nhóm đã chọn.

c) Sản phẩm: Ba câu trả lời ngắn của mỗi học sinh ở mục A Phụ lục 1; danh sách nội dung tuyên truyền của từng tổ được ghi lại lên bảng lớp.

d) Tổ chức thực hiện

1. Chuyển giao nhiệm vụ (2'): Giáo viên treo ba sản phẩm cũ lên tường lớp, phát Phụ lục 1 và yêu cầu mỗi em trả lời ba câu ở mục A trong ba phút, nhìn vào sản phẩm cũ mà nhớ lại.

2. Thực hiện nhiệm vụ (3'): Học sinh xem lại sản phẩm của tổ mình rồi viết câu trả lời. Giáo viên đi một vòng, giúp các em không nhớ nội dung tổ mình đã chọn tìm lại trên bộ thẻ đang treo.

3. Báo cáo, thảo luận (2'): Đại diện từng tổ đọc nội dung tuyên truyền tổ mình đã chọn. Giáo viên ghi lên bảng thành danh sách các tổ và nội dung tương ứng.

4. Kết luận, nhận định (1’): GV chốt: Năm tiết trước lớp đã chọn xong nói cái gì và nói cho ai. Bốn tiết còn lại trả lời câu hỏi khó hơn: nói ở đâu, ai nói, nói lúc nào và làm sao biết người ta có nghe hay không.

Hoạt động 2. Hình thành kiến thức mới và giải quyết vấn đề

a) Mục tiêu: Đi hết bốn hoạt động còn lại của chủ đề trong sách giáo khoa trang 41 và trang 42: lập kế hoạch tuyên truyền, thực hiện kế hoạch, tham gia kết nối cộng đồng và tự đánh giá kết quả hoạt động phát triển cộng đồng.

b) Nội dung: Bốn nhiệm vụ nối tiếp nhau trải từ tiết 55 đến tiết 58, mỗi nhiệm vụ bám một hoạt động trong bốn hoạt động cuối của chủ đề 6.

c) Sản phẩm: Chuỗi sản phẩm ghi ở cột thứ ba của bảng mạch tiết phía trên; toàn bộ được lưu vào Phụ lục 1 của từng học sinh và hồ sơ của tổ.

d) Tổ chức thực hiện

Gợi ý:

Mục tiêu	Khắc phục hiện tượng nói tục, bạo lực nơi công cộng
Nội dung	Không nói bậy, chửi thề, đánh nhau
Hình thức và phương tiện	Sân khấu hoá
Phân công trách nhiệm	Bạn A, B, C xây dựng và thể hiện tiểu phẩm Bạn H liên hệ với trường thôn/ tổ trưởng tổ dân phố, người dân Bạn D, L, N, K, S vận động, thuyết phục các đối tượng tham gia,...
Đối tượng tham gia	Người dân ở các lứa tuổi trong cộng đồng
Thời gian	... giờ, ngày... tháng... năm...
Địa điểm	Nhà văn hoá thôn/ tổ dân phố...
Kết quả mong đợi	Người dân thấy tác hại của nói tục, bạo lực nơi công cộng để thay đổi thói quen

Khung kế hoạch tuyên truyền tám mục, ví dụ về khắc phục hiện tượng nói tục và bạo lực nơi công cộng — SGK trang 41

Nhiệm vụ 2.1. Xây dựng bản kế hoạch tuyên truyền đủ tám mục (37’)

a) Mục tiêu: Lập được kế hoạch tuyên truyền trong cộng đồng về văn hoá ứng xử nơi công cộng, đủ tám mục và có phân công cho từng thành viên trong tổ.

b) Nội dung: Học sinh dùng khung kế hoạch ở sách giáo khoa trang 41 làm mẫu. Khung này gồm tám mục là mục tiêu, nội dung, hình thức và phương tiện, phân công trách nhiệm, đối tượng tham gia, thời gian, địa điểm, kết quả mong đợi. Mỗi tổ thay ví dụ trong sách bằng nội dung tuyên truyền tổ mình đã chọn ở tiết 52 và điền vào bảng mẫu ở mục D1 Phụ lục 1.

c) Sản phẩm: Bản kế hoạch tuyên truyền của tổ, đủ tám mục; mục phân công ghi tên từng bạn bằng chữ cái đầu kèm việc cụ thể; mục kết quả mong đợi nêu được một dấu hiệu đếm được.

d) Tổ chức thực hiện

1. Chuyển giao nhiệm vụ (5'): Giáo viên chiếu khung kế hoạch ở trang 41, đi qua tám mục và dừng lâu ở hai mục hay bị làm qua loa là phân công trách nhiệm và kết quả mong đợi. Giáo viên chỉ vào ví dụ trong sách để thấy mỗi bạn được giao một việc rõ ràng.

2. Thực hiện nhiệm vụ (18'): Các tổ điền bảng mẫu ở mục D1 Phụ lục 1. Giáo viên đi từng tổ, kiểm ba điều: địa điểm có phải nơi tổ liên hệ được thật không, thời gian có trùng giờ học không, và mỗi bạn trong tổ đã có việc riêng chưa.

3. Báo cáo, thảo luận (9'): Ba tổ trình bày kế hoạch, mỗi tổ khoảng ba phút. Các tổ còn lại đóng vai trường thôn hoặc tổ trưởng tổ dân phố và hỏi ba câu: các cháu định làm vào lúc nào, cần bác giúp gì, và buổi đó kéo dài bao lâu.

4. Kết luận, nhận định (5'): GV chốt: Kế hoạch tuyên truyền khác bài thuyết trình ở chỗ nó phải khớp với đời sống thật của người nghe. Chọn giờ người dân đang bận thì nội dung hay đến mấy cũng không có ai đến.

TIẾT 56. GÓP Ý, ĐIỀU CHỈNH KẾ HOẠCH VÀ CHUẨN BỊ KỊCH BẢN

Kết nối hai tiết (3'): Tiết trước mỗi tổ đã có bản kế hoạch tám mục. Nhưng kế hoạch viết trong lớp và kế hoạch chạy được ngoài xóm thường khác nhau, nên tiết này lớp cùng soi lại rồi sửa trước khi làm thật.

Nhiệm vụ 2.2. Góp ý, điều chỉnh kế hoạch và viết kịch bản buổi tuyên truyền (42')

a) Mục tiêu: Chia sẻ được kế hoạch trước lớp, tiếp thu góp ý và điều chỉnh kế hoạch; viết được kịch bản buổi tuyên truyền theo hình thức tổ đã chọn.

b) Nội dung: Theo yêu cầu thứ hai của hoạt động 4 ở sách giáo khoa trang 41, các tổ chia sẻ kế hoạch, nhận góp ý rồi sửa. Sau đó mỗi tổ viết kịch bản buổi tuyên truyền theo hình thức mình đã ghi ở mục hình thức và phương tiện, có thể là sân khấu hoá, thuyết trình hoặc phát tờ rơi. Kịch bản phải có chỗ đặt câu hỏi cho người nghe để sau này thu được phản hồi.

c) Sản phẩm: Bản kế hoạch đã sửa của tổ, gạch chân những chỗ đã thay đổi và ghi lí do thay đổi; kịch bản buổi tuyên truyền dài khoảng mười lăm phút, trong đó có ít nhất hai câu hỏi dành cho người nghe.

d) Tổ chức thực hiện

1. Chuyển giao nhiệm vụ (5'): Giáo viên nêu cách làm: mỗi tổ đổi kế hoạch với tổ bạn, đọc và ghi góp ý ra giấy nhớ dán vào bên cạnh mục cần sửa. Giáo viên đưa ba câu hỏi soi kế hoạch để các tổ dùng chung: người nghe có rảnh vào giờ đó không, ai cho mượn địa điểm, và làm sao biết người ta đã nghe.

2. Thực hiện nhiệm vụ (20'): Các tổ đọc chéo và dán giấy nhớ góp ý, sau đó nhận lại kế hoạch của mình để sửa và viết kịch bản. Giáo viên đi từng tổ, nhắc phần đặt câu hỏi cho người nghe là chỗ hay bị bỏ, trong khi đó lại là căn cứ duy nhất để đánh giá kết quả sau này.

3. Báo cáo, thảo luận (12'): Ba tổ trình bày phần đã sửa và diễn thử khoảng hai phút đầu kịch bản. Lớp góp ý riêng về cách mở đầu, vì đó là lúc người dân quyết định ở lại nghe hay bỏ về.

4. Kết luận, nhận định (5'): GV chốt: Góp ý có ích nhất là góp ý chỉ đúng chỗ kế hoạch sẽ vướng khi làm thật. Kế hoạch sửa xong phải nói được ai cho mượn chỗ, người nghe rảnh vào giờ nào và mình sẽ hỏi họ câu gì.

TIẾT 57. BÁO CÁO KẾT QUẢ BUỔI TUYÊN TRUYỀN Ở KHU DÂN CƯ

Kết nối hai tiết (3'): Giữa tiết 56 và tiết 57, các tổ đã về khu dân cư thực hiện kế hoạch của mình vào ngày nghỉ. Tiết này lớp soát lại tư liệu mang về rồi báo cáo kết quả cho nhau nghe.

Nhiệm vụ 2.3. Soát tư liệu và báo cáo kết quả tuyên truyền (42')

a) Mục tiêu: Báo cáo được kết quả thực hiện kế hoạch tuyên truyền kèm thông tin phản hồi thu được; soát và loại khỏi báo cáo những thông tin cá nhân chưa được người trong ảnh cho phép sử dụng.

b) Nội dung: Theo yêu cầu của hoạt động 5 ở sách giáo khoa trang 41, mỗi tổ báo cáo ba phần: buổi tuyên truyền đã diễn ra thế nào, thông tin phản hồi thu được gồm số người tham gia và nhận xét của người dự, và điểm cần rút kinh nghiệm. Trước khi báo cáo, tổ điền phiếu duyệt tư liệu ở mục C Phụ lục 1: liệt kê ảnh, đoạn ghi hình và câu nói định dùng, ghi rõ ai đã đồng ý, gạch bỏ phần chưa được phép. Giáo viên là người mở tư liệu đã duyệt trên máy tính của lớp và chiếu lên tivi.

c) Sản phẩm: Phiếu duyệt tư liệu của tổ có cột người đồng ý cho dùng và cột đã gạch bỏ; báo cáo kết quả ba phần, trong đó phần phản hồi ghi số người tham gia và ít nhất hai câu nhận xét của người dự, tên người ghi bằng chữ cái đầu.

d) Tổ chức thực hiện

1. Chuyển giao nhiệm vụ (5'): Giáo viên phát phiếu duyệt tư liệu, chiếu bản in tên Luật An ninh mạng và một quy định về bảo vệ dữ liệu cá nhân, nêu quy tắc của lớp: ảnh có mặt người thì phải hỏi người đó trước, chưa hỏi được thì không dùng.

2. Thực hiện nhiệm vụ (15'): Các tổ điền phiếu duyệt tư liệu và sắp xếp lại báo cáo ba phần. Giáo viên đi từng tổ, hỏi hai câu về mỗi ảnh: người trong ảnh có biết ảnh này sẽ chiếu trước lớp không, và nếu chưa biết thì tổ định làm gì với ảnh đó.

3. Báo cáo, thảo luận (17'): Các tổ lần lượt báo cáo, mỗi tổ khoảng bốn phút. Giáo viên mở tư liệu đã được duyệt trên máy của lớp và chiếu lên tivi đúng lúc tổ nhắc tới. Lớp ghi lại một điều học được từ tổ bạn và một chỗ tổ bạn còn kể suông chưa có dẫn chứng.

4. Kết luận, nhận định (5'): GV chốt: Hình ảnh và ý kiến được ghi nhận đúng cách có thể làm báo cáo đáng tin hơn lời kể không có minh chứng, nhưng chỉ được sử dụng trong phạm vi người có dữ liệu đã đồng ý. Giáo viên nhắc học sinh tuân thủ quy định về bảo vệ dữ liệu cá nhân và không dùng tư liệu vượt quá phạm vi đã xin phép.

TIẾT 58. KẾT NỐI CỘNG ĐỒNG VÀ TỰ ĐÁNH GIÁ CHỦ ĐỀ

Kết nối hai tiết (3'): Tám tiết vừa qua lớp đã đi từ chỗ nhìn ra việc chung đến chỗ tự tổ chức được một buổi tuyên truyền. Tiết cuối mở rộng ra việc lớn hơn của xóm rồi quay lại đánh giá chính mình.

Hoạt động 3. Luyện tập – Kết nối cộng đồng trong việc xây dựng nông thôn mới, văn minh đô thị (22')

a) Mục tiêu: Vận dụng được biện pháp mở rộng quan hệ và thu hút mọi người vào việc xây dựng nông thôn mới hoặc văn minh đô thị ở địa bàn mình.

b) Nội dung: Sách giáo khoa trang 42 nêu bốn hướng để vận dụng: xây dựng cảnh quan và vệ sinh môi trường; xây dựng văn hoá giao tiếp, ứng xử, nếp sống văn minh; xây dựng ý thức chấp hành pháp luật và trật tự công cộng; hoạt động đền ơn đáp nghĩa, chăm lo hộ nghèo và người già neo đơn trên địa bàn. Mỗi tổ nhận một hướng và lập phương án kết nối cho hướng đó, dùng lại bảng hai cột biện pháp đã dựng ở tiết 50.

c) Sản phẩm: Phương án kết nối cộng đồng của tổ ở mục D2 Phụ lục 1, nêu rõ việc định làm, người định mời, biện pháp mở rộng quan hệ và biện pháp thu hút sẽ dùng, cùng mốc thời gian trong tháng tới.

d) Tổ chức thực hiện

1. Chuyển giao nhiệm vụ (3'): Giáo viên nêu bốn hướng ở trang 42, bốc thăm chia hướng cho các tổ và phát bảng mẫu ở mục D2 Phụ lục 1; nhắc phương án phải dùng lại biện pháp có trong bảng hai cột đang treo.

2. Thực hiện nhiệm vụ (10'): Các tổ lập phương án. Giáo viên đi từng tổ, hỏi một câu chung cho mọi tổ: việc này trong xóm đã có ai làm chưa, nếu có thì tổ em xin làm phần nào để không giẫm chân lên người ta.

3. Báo cáo, thảo luận (6'): Bốn tổ trình bày bốn hướng khác nhau, mỗi tổ khoảng một phút rưỡi. Lốp so bốn phương án và chỉ ra hướng nào học sinh làm được ngay, hướng nào phải nhờ người lớn dẫn dắt.

4. Kết luận, nhận định (3'): GV chốt: Xây dựng nông thôn mới hay văn minh đô thị là việc dài hơi của cả xóm. Học sinh không làm thay được nhưng nhận đúng một phần việc vừa sức và làm đều thì vẫn có chỗ đứng trong việc chung đó.

Hoạt động 4. Vận dụng – Tự đánh giá kết quả hoạt động phát triển cộng đồng (20')

a) Mục tiêu: Đánh giá được kết quả hoạt động phát triển cộng đồng của bản thân theo bốn tiêu chí của sách giáo khoa và theo khung đánh giá cuối chủ đề.

b) Nội dung: Hoạt động 7 ở sách giáo khoa trang 42 nêu bốn tiêu chí tự đánh giá là các hoạt động phát triển cộng đồng đã tham gia, kết quả thực hiện các hoạt động đó, tác động của chúng đối với sự phát triển của cộng đồng, và sự thay đổi của bản thân. Học sinh viết phiếu tự đánh giá theo bốn tiêu chí này, sau đó đối chiếu với khung đánh giá cuối chủ đề ở cùng trang và tự xếp mức Đạt hoặc Chưa đạt cho từng ý.

c) Sản phẩm: Phiếu tự đánh giá bốn tiêu chí của mỗi học sinh ở mục D3 Phụ lục 1, mỗi tiêu chí có một dẫn chứng lấy từ chín tiết của chủ đề; phần đánh dấu mức đạt được ở khung đánh giá cuối chủ đề, nộp lại vào tiết sinh hoạt lớp gần nhất.

d) Tổ chức thực hiện

1. Chuyển giao nhiệm vụ (3'): Giáo viên chiếu bốn tiêu chí ở trang 42, giải thích khác biệt giữa kết quả thực hiện và tác động đối với cộng đồng: một bên là việc mình đã làm xong, một bên là điều người khác cảm nhận được sau đó.

2. Thực hiện nhiệm vụ (8'): Học sinh viết phiếu tự đánh giá. Giáo viên nhắc em nào viết tiêu chí mà không có dẫn chứng thì quay lại tìm trong báo cáo của tổ mình hoặc trong phiếu học tập chín tiết vừa qua.

3. Báo cáo, thảo luận (6'): Bốn học sinh chia sẻ phiếu theo bốn tiêu chí, mỗi tiêu chí một em. Lớp góp ý riêng cho tiêu chí về sự thay đổi của bản thân, vì đây là tiêu chí khó nói cụ thể nhất.

4. Kết luận, nhận định (3'): GV chốt: Chủ đề khép lại ở đây nhưng phương án kết nối cộng đồng thì còn chạy tiếp trong tháng tới. Phiếu tự đánh giá và báo cáo của tổ là căn cứ để đánh giá thường xuyên của chủ đề này.

IV. ĐIỀU CHỈNH SAU BÀI DẠY

.....

.....

.....

PHỤ LỤC 1. PHIẾU HỌC TẬP CHỦ ĐỀ 6 – PHẦN TIẾP, TIẾT 55 ĐẾN TIẾT 58

Họ và tên: Lớp: Tổ:

A. CÂU HỎI MỞ ĐẦU

- Ở năm tiết trước, tổ em đã chọn nội dung tuyên truyền nào về văn hoá ứng xử nơi công cộng?
- Nội dung ấy nhằm tới vấn đề gì đang có ở địa bàn em và ai là người cần nghe?
- Muốn nói được nội dung ấy cho người dân nghe, theo em tổ mình còn thiếu những gì?

B. PHIẾU KIẾN THỨC CHỦ ĐỀ 6 – PHẦN TIẾP

Nội dung	Ý chính (SGK nói gì?)	Ví dụ ở tổ em	Rút ra điều gì?
Gợi ý cách ghi →	Ghi ý chính trong SGK, 1–2 câu ngắn.	Nêu một việc có thật tổ em đã làm.	Viết một câu kết luận hoặc liên hệ.
1. Kế hoạch tuyên truyền trong cộng đồng			
2. Thực hiện kế hoạch và thu thập phản hồi			
3. Kết nối cộng đồng, xây dựng nông thôn mới và văn minh đô thị			
4. Đánh giá kết quả hoạt động phát triển cộng đồng			

C. MINH CHỨNG NĂNG LỰC SỐ – AI

Sau buổi tuyên truyền, tổ em mang về ghi chép, ảnh chụp hoặc đoạn ghi hình. Không phải thứ gì mang về cũng được đưa vào báo cáo. Em điền phiếu dưới đây trước khi tổ báo cáo trước lớp.

C1. Phiếu duyệt tư liệu trước khi báo cáo

Tư liệu tổ em định dùng (ảnh, đoạn ghi hình, câu nói)	Trong tư liệu có ai xuất hiện (ghi chữ cái đầu)	Người đó đã đồng ý cho dùng chưa?	Quyết định: giữ hay bỏ, vì sao

C2. Bốn câu hỏi về quy định pháp luật

- Em kể tên một văn bản luật quy định về ứng xử trên không gian mạng.
- Em kể tên một quy định về bảo vệ dữ liệu cá nhân mà thầy cô đã giới thiệu.

3. Vì sao đưa ảnh có mặt người khác lên báo cáo hoặc lên mạng mà chưa hỏi họ lại là việc không được phép?
4. Tổ em đã gạch bỏ tư liệu nào khỏi báo cáo? Nếu muốn dùng lại tư liệu ấy thì phải làm gì trước?

D. LUYỆN TẬP VÀ VẬN DỤNG

D1. Kế hoạch tuyên truyền trong cộng đồng về văn hoá ứng xử nơi công cộng (làm theo tổ)

Mục của kế hoạch	Tổ em điền vào đây
Mục tiêu	
Nội dung	
Hình thức và phương tiện	
Phân công trách nhiệm (ghi chữ cái đầu tên từng bạn kèm việc)	
Đối tượng tham gia	
Thời gian	
Địa điểm	
Kết quả mong đợi	

D2. Phương án kết nối cộng đồng (làm theo tổ)

Hướng tổ em nhận	Việc cụ thể định làm	Người định mời	Biện pháp sẽ dùng	Mốc thời gian

D3. Phiếu tự đánh giá kết quả hoạt động phát triển cộng đồng của bản thân

Tiêu chí	Em viết vào đây	Dẫn chứng lấy từ đâu	Mức em đạt
Các hoạt động phát triển cộng đồng em đã tham gia			
Kết quả em thực hiện các hoạt động đó			
Tác động của các hoạt động đó đối với sự phát triển của cộng đồng			
Sự thay đổi của bản thân em			

PHỤ LỤC 2. ĐÁP ÁN NGẮN – GIÁO VIÊN NHÌN NHANH

1. Gợi ý đáp án phiếu kiến thức (tham khảo)

Nội dung	Ý chính (SGK nói gì?)	Ví dụ	Rút ra điều gì?
1. Kế hoạch tuyên truyền trong cộng đồng	SGK trang 41 đưa một khung kế hoạch tuyên truyền gồm tám mục: mục tiêu, nội dung, hình thức và phương tiện, phân công trách nhiệm, đối tượng tham gia, thời gian, địa điểm, kết quả mong đợi; sau đó yêu cầu chia sẻ trước lớp, tiếp thu góp ý và điều chỉnh.	Ví dụ trong sách: mục tiêu là khắc phục hiện tượng nói tục, bạo lực nơi công cộng; hình thức là sân khấu hoá; ba bạn A, B, C xây dựng và thể hiện tiểu phẩm; bạn H liên hệ với trưởng thôn hoặc tổ trưởng tổ dân phố; năm bạn D, L, N, K, S vận động, thuyết phục các đối tượng tham gia; địa điểm là nhà văn hoá thôn hoặc tổ dân phố.	Kế hoạch chạy được nhờ mỗi bạn có một việc riêng và nhờ chọn đúng giờ người dân rảnh, chứ không nhờ nội dung viết hay.
2. Thực hiện kế hoạch và thu thập phản hồi	SGK trang 41 nêu bốn yêu cầu khi thực hiện: thể hiện nội dung bằng hình thức đã chọn; bảo đảm sự tương tác với người tham gia; đặt câu hỏi thu thập thông tin phản hồi để kiểm tra kết quả; khích lệ người tham gia tiếp tục tuyên truyền cho người thân và những người xung quanh. Sau đó rút kinh nghiệm và đánh giá.	Thông tin phản hồi có thể thu được: số người dự, nhận xét của người dự về nội dung, câu hỏi người dự đặt lại cho nhóm, số người nhận lời sẽ nói lại chuyện này cho gia đình.	Không có câu hỏi đặt cho người nghe thì sau buổi tuyên truyền không có gì để đánh giá; phản hồi phải lấy ngay tại chỗ chứ không nhớ lại sau.
3. Kết nối cộng đồng, xây dựng nông thôn mới và văn minh đô thị	SGK trang 42 nêu bốn hướng vận dụng biện pháp mở rộng quan hệ và thu hút mọi người cùng tham gia xây dựng nông thôn mới, văn minh đô thị.	Bốn hướng: xây dựng cảnh quan, vệ sinh môi trường; xây dựng văn hoá giao tiếp, ứng xử, nếp sống văn minh; xây dựng ý thức chấp hành pháp luật và trật tự công cộng; hoạt động đền ơn đáp nghĩa, chăm lo hộ nghèo, người già neo đơn trên địa bàn.	Học sinh không làm thay được việc dài hơi của cả xóm, nhưng nhận đúng một phần việc vừa sức và làm đều thì vẫn góp được phần mình.
4. Đánh giá kết quả hoạt động phát triển cộng đồng	SGK trang 42 nêu bốn tiêu chí tự đánh giá; khung đánh giá cuối chủ đề ở cùng trang gồm bốn tiêu chí, xếp theo hai mức Đạt hoặc Chưa đạt.	Bốn tiêu chí tự đánh giá: hoạt động đã tham gia; kết quả thực hiện; tác động đối với sự phát triển của cộng đồng; sự thay đổi của bản thân. Khung đánh giá yêu cầu nêu ít nhất 4	Kết quả thực hiện là việc mình đã làm xong, còn tác động là điều người khác cảm nhận được sau đó; hai thứ này phải viết tách nhau.

Nội dung	Ý chính (SGK nói gì?)	Ví dụ	Rút ra điều gì?
		biện pháp, thiết lập quan hệ mới với ít nhất 2 người và thu hút ít nhất 2 người tham gia, lập và thực hiện ít nhất 1 kế hoạch tuyên truyền.	

2. Ghi chú cho phần Năng lực số – AI ở Phụ lục 1

Phần C1 – phiếu đạt khi mỗi dòng tư liệu đều có tên người xuất hiện trong đó, có câu trả lời rõ ràng về việc đã hỏi hay chưa hỏi, và có quyết định giữ hoặc bỏ kèm lí do. Tổ nào ghi tất cả các dòng là đã đồng ý mà không nói hỏi lúc nào thì yêu cầu kể lại lần hỏi đó.

Câu hỏi 1 và câu hỏi 2 – văn bản quy định về ứng xử trên không gian mạng là Luật An ninh mạng. Quy định về bảo vệ dữ liệu cá nhân yêu cầu phải có sự đồng ý của người có dữ liệu trước khi thu thập và sử dụng; hình ảnh khuôn mặt là dữ liệu cá nhân.

Câu hỏi 3 và câu hỏi 4 – vì hình ảnh của một người là thông tin gắn với chính người đó; đưa ra trước nhiều người mà chưa hỏi là dùng thứ không thuộc về mình. Muốn dùng lại tư liệu đã gạch bỏ thì phải quay lại hỏi người trong ảnh, hoặc làm mờ mặt và bỏ mọi chi tiết nhận ra được người đó.

Phiếu đánh giá phần này (dùng hai mức):

- Điền đủ bốn cột của phiếu duyệt tư liệu cho mọi tư liệu định dùng: Đạt hoặc Chưa đạt.
- Kể đúng tên văn bản luật và một quy định về bảo vệ dữ liệu cá nhân: Đạt hoặc Chưa đạt.
- Giải thích được vì sao phải hỏi trước khi dùng ảnh của người khác: Đạt hoặc Chưa đạt.
- Nêu được cách xử lí tư liệu chưa được phép thay vì bỏ hẳn: Đạt hoặc Chưa đạt.

3. Lỗi thường gặp và gợi mở

Lỗi 1 – kế hoạch tuyên truyền chọn địa điểm là nhà văn hoá thôn chỉ vì trong sách ghi thế, chưa hề liên hệ với ai. Gợi mở: hỏi tổ đã gặp bác nào để xin chỗ và bác trả lời ra sao; chưa gặp ai thì đổi sang chỗ tổ liên hệ được.

Lỗi 2 – mục phân công trách nhiệm ghi chung là cả tổ cùng làm. Gợi mở: hỏi hôm đó bạn nào cầm micro, bạn nào đứng đón người dân, bạn nào ghi lại phản hồi.

Lỗi 3 – kịch bản không có chỗ nào hỏi người nghe, nên sau buổi tuyên truyền không có gì để báo cáo. Gợi mở: yêu cầu chèn ít nhất hai câu hỏi vào kịch bản và nói rõ ai sẽ ghi lại câu trả lời.

Lỗi 4 – báo cáo kết quả chỉ kể buổi đó vui, không có số người dự và không có câu nào của người dân. Gợi mở: hỏi hôm đó có bao nhiêu người ngồi nghe đến cuối và ai nói câu gì khiến tổ nhớ nhất.

Lỗi 5 – tổ đưa ảnh chụp cả gương mặt người dân vào báo cáo mà chưa hỏi ai. Gợi mở: yêu cầu điền lại phiếu duyệt tư liệu, gạch bỏ ảnh chưa hỏi và giữ lại ảnh chụp từ phía sau hoặc ảnh chụp toàn cảnh không nhận ra mặt.

Lỗi 6 – phiếu tự đánh giá viết tác động đối với cộng đồng giống hệt kết quả thực hiện. Gợi mở: hỏi sau buổi đó có người dân nào làm khác đi không, và nhìn vào đâu thì biết.

4. Bảng tiêu chí đánh giá

Tiêu chí	Đạt tốt	Đạt	Chưa đạt
Kiến thức, quy trình	Đúng và đủ ý; giải thích hoặc thao tác có dẫn chứng.	Đúng các ý hoặc bước chính.	Sai hoặc thiếu ý, bước cốt lõi.
Sản phẩm và dữ liệu	Rõ ràng, kiểm tra lại được nguồn; có nêu giới hạn và sai số.	Có sản phẩm và dẫn chứng cơ bản.	Chung chung, thiếu dẫn chứng hoặc đơn vị.
Năng lực số và AI (Phụ lục 3)	Đủ dữ liệu – chức năng – kết quả – người kiểm chứng.	Nêu đúng ứng dụng và bước kiểm tra.	Nhằm thiết bị thông thường là trí tuệ nhân tạo, hoặc tin tuyệt đối vào kết quả của máy.
Hợp tác, an toàn	Đúng vai, đúng giờ; trung thực và an toàn.	Hoàn thành nhiệm vụ cơ bản.	Thiếu phối hợp hoặc vi phạm an toàn.

TỔ TRƯỞNG CHUYÊN MÔN
(Ký và ghi rõ họ tên)

....., ngày tháng năm 2026
GIÁO VIÊN (Ký và ghi rõ họ tên)