

HƯỚNG DẪN ĐÁNH GIÁ THƯỜNG XUYÊN

MÔN ĐẠO ĐỨC

I. Yêu cầu khi đánh giá môn Đạo đức

Chương trình môn Đạo đức hiện hành ở Tiểu học nhằm :

- Trang bị cho học sinh (HS) những hiểu biết ban đầu về một số chuẩn mực hành vi đạo đức và chuẩn mực hành vi mang tính pháp luật phù hợp với lứa tuổi trong quan hệ của các em với bản thân, với người khác, với công việc, với gia đình, nhà trường, cộng đồng và môi trường tự nhiên.

- Từng bước hình thành cho HS kỹ năng nhận xét, đánh giá hành vi của bản thân và những người xung quanh theo các chuẩn mực đã học; kỹ năng lựa chọn và thực hiện hành vi ứng xử phù hợp với chuẩn mực trong các mối quan hệ và tình huống đơn giản, cụ thể của cuộc sống.

- Bước đầu hình thành ở các em lòng tự trọng, tự tin vào khả năng của bản thân, có trách nhiệm với hành động của mình; yêu thương , tôn trọng con người; mong muốn đem lại niềm vui, hạnh phúc cho mọi người; yêu cái thiện, cái đúng, cái tốt; không đồng tình với cái ác, cái sai, cái xấu.

Do đặc thù của môn học, việc đánh giá thường xuyên kết quả học tập môn Đạo đức của HS, ngoài những yêu cầu chung như các môn học khác, còn cần chú trọng một số yêu cầu sau:

a) Đánh giá kết quả học tập môn Đạo đức của HS phải toàn diện về tất cả các mặt: kiến thức, thái độ, kỹ năng và hành vi ứng xử của các em trong cuộc sống hằng ngày ở nhà trường, gia đình và cộng đồng, trong đó đặc biệt coi trọng việc đánh giá hành vi của HS.

b) Đánh giá kết quả học tập môn Đạo đức của HS phải kết hợp giữa đánh giá của giáo viên chủ nhiệm (GVCN) với tự đánh giá của HS, đánh giá đồng đẳng của tập thể HS (nhóm/lớp), đánh giá của cha mẹ HS và đánh giá của các lực lượng giáo dục khác trong và ngoài nhà trường; trong đó đánh giá của GVCN là quan trọng nhất.

c) Để có thể đánh giá được hành vi ứng xử của HS, một mặt, GVCN cần kết hợp với cha mẹ HS và các lực lượng giáo dục khác khai thác, tận dụng triệt để các tình huống ngẫu nhiên trong đời sống nhà trường và gia đình.

Mặt khác, phải chủ động tạo ra những cơ hội, tình huống có vấn đề trong và ngoài giờ học để HS thể hiện, bộc lộ những thái độ, hành vi ứng xử để có thể quan sát, ghi chép, làm cơ sở, chứng cứ cho việc đánh giá. *Chẳng hạn như:*

- Để đánh giá kỹ năng hợp tác của HS, GV cần tổ chức cho HS làm việc nhóm để giải quyết các nhiệm vụ học tập, giải quyết các công việc chung; hay tổ chức cho HS chơi các trò chơi tập thể đòi hỏi có sự hợp tác giữa các thành viên,... Từ đó, quan sát những biểu hiện thái độ, hành vi của HS trong quá trình làm việc nhóm để có chứng cứ đánh giá kỹ năng hợp tác của HS.

- Để đánh giá phẩm chất trách nhiệm của HS, GVCN cần kết hợp với các GV khác, với cha mẹ HS để giao cho HS đảm nhận những nhiệm vụ học tập, những việc lớp, việc nhà phù hợp với khả năng. Và quan sát quá trình thực hiện nhiệm vụ và kết quả thực hiện nhiệm vụ của HS để nhận xét về tính trách nhiệm của em.

...

II. Các phương pháp và kỹ thuật đánh giá thường xuyên môn Đạo đức

1. Nhóm phương pháp quan sát

1.1. Quan sát quá trình: Quan sát thái độ và hành vi của HS trong giờ học, giờ chơi, giờ ăn và nghỉ trưa, giờ đọc sách thư viện ở trường; trong việc tham gia các hoạt động tập thể và hoạt động xã hội; trong giao tiếp, ứng xử với bạn bè, thầy cô giáo, người thân trong gia đình và những người xung quanh,... có liên quan đến các chuẩn mực hành vi đạo đức và pháp luật đã học.

1.2. Quan sát sản phẩm: Quan sát các sản phẩm học tập môn Đạo đức của HS như: phiếu học tập cá nhân, bài viết ngắn, kết quả thảo luận nhóm, báo cáo kết quả sưu tầm, tìm hiểu thực tế, sơ đồ tư duy, báo cáo kết quả thực hiện dự án học tập, tiểu phẩm đóng vai...

Các kỹ thuật:

■ Ghi chép ngắn

Là một kỹ thuật đánh giá thường xuyên, trong đó GV/cha mẹ HS/... ghi chép ngắn gọn những biểu hiện về thái độ, lời nói, cử chỉ, hành động của HS có liên quan đến các chuẩn mực hành vi đạo đức và pháp luật đã học, thông qua việc quan sát HS trong và ngoài giờ

học.

Ví dụ: - Ngày, trong giờ học Mĩ thuật, Kiên đã chủ động cho bạn mượn bút chì khi bút của bạn bị gãy.

- Ngày, Minh nhất định xin với cô chuyển chỗ ngồi vì không muốn ngồi cạnh bạn Thanh.

-

■ Sổ ghi chép các sự kiện thường nhật

GV cần có sổ để ghi chép những sự kiện, tình tiết *đáng chú ý* nhận thấy trong quá trình quan sát học sinh hàng ngày. Mỗi học sinh cần được dành cho một vài tờ trong sổ ghi chép. Cần ghi tách biệt phần mô tả sự kiện với phần nhận xét về sự kiện của giáo viên. Sau một vài sự kiện, giáo viên có thể ghi chú những cách giải quyết để cải thiện tình hình học tập của học sinh hoặc điều chỉnh những sai lầm mà học sinh mắc phải. Ví dụ:

Lớp: 5A

Tên học sinh: Ng. Văn Hùng

Thời gian, địa điểm	Mô tả sự kiện	Nhận xét	Ghi chú
12/10/2016 trong giờ Mĩ thuật	Hùng lấy bút màu vẽ bậy vào sách của bạn.	Hùng quá hiếu động, không thể ngồi yên khi đã hoàn thành xong bài tập.	Cần giao cho Hùng nhiều nhiệm vụ, đặc biệt
27/12/2016 trong giờ Tiếng Việt.	Hùng kéo tóc bạn Linh làm bạn khóc.	Hùng luôn ngó ngoáy chân tay, trêu chọc các bạn mỗi khi có thể.	là những nhiệm vụ đòi hỏi sự vận động chân tay, phù hợp với tính hiếu động của em. Đồng thời cần nhắc nhở Hùng về cách cư xử với bạn
		

■ Thang đo/Phiếu đánh giá

– Thang đo dạng số

Ví dụ về sử dụng thang đo dạng số khi tổ chức cho HS tự đánh giá lẫn nhau về mức độ tích cực khi tham gia việc lớp, việc trường (Bài “Tích cực tham gia việc lớp, việc trường”):

Hướng dẫn HS: Hãy đánh giá mức độ hoàn thành của bạn đối với nhiệm vụ được nhóm, được lớp giao phó bằng cách khoanh tròn vào những con số tương ứng; Trong đó 1 là không hoàn thành; 2 là chỉ hoàn thành 1 phần; 3 là hoàn thành; 4 là hoàn thành tốt; 5 là hoàn thành rất tốt.

Bạn B đã hoàn thành nhiệm vụ được giao ở mức độ nào?

Không hoàn thành 1 2 3 4 5 Hoàn thành rất tốt

– Thang đo dạng đồ thị:

Ví dụ về thang đo dạng đồ thị (Bài “Tích cực tham gia việc lớp, việc trường”):

Hướng dẫn GV: Hãy chỉ ra tần suất và mức độ hoàn thành của HS đối với nhiệm vụ được giao bằng cách đánh dấu × vào bất cứ điểm nào trên đoạn thẳng dưới mỗi câu hỏi.

Học sinh tham gia vào các hoạt động chung của lớp thế nào?

Không bao giờ	Hiếm khi	Thỉnh thoảng	Khá thường xuyên	Rất thường xuyên

Học sinh thường hoàn thành nhiệm vụ được phân công ở mức độ nào?

Không hoàn thành	Chỉ hoàn thành 1 phần	Hoàn thành	Hoàn thành tốt	Hoàn thành rất tốt

– Thang đo dạng đồ thị có mô tả:

Ví dụ về thang đo dạng đồ thị có mô tả (Bài “Tích cực tham gia việc lớp, việc trường”):

Hướng dẫn GV: Hãy chỉ ra mức độ tích cực của HS với công việc chung của lớp bằng cách đánh dấu × vào bất cứ điểm nào trên đoạn thẳng dưới mỗi câu hỏi. Ở phần nhận xét, hãy ghi thêm những gì giải thích cho cách đánh giá của anh (chị).

1) Mức độ sẵn sàng nhận nhiệm vụ của HS như thế nào?

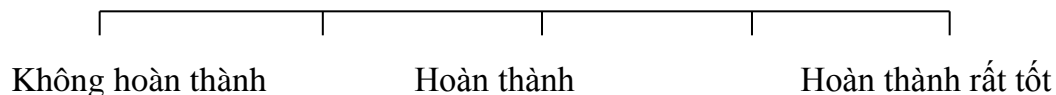
--	--	--	--	--

Từ chối khi được
phân công

Được phân công
thì làm, không thì thôi

Xung phong nhận
nhiệm vụ

2) *Mức độ hoàn thành nhiệm vụ của HS như thế nào?*



■ **Bảng kiểm tra (Bảng kiểm)**

Bảng kiểm tra (Bảng kiểm) thường được sử dụng khi quan sát các hành động, thái độ, việc làm của HS trong học tập, sinh hoạt và giao tiếp hàng ngày có liên quan đến các chuẩn mực hành vi đạo đức và pháp luật đã học. Bảng kiểm tra chỉ yêu cầu người đánh giá trả lời câu hỏi đơn giản Có hoặc Không.

Ví dụ về Bảng kiểm để đánh giá hành vi giữ gìn vệ sinh trường lớp của HS (Bài “Giữ gìn trường lớp sạch đẹp”) :

STT	Biểu hiện	Có	Không
1	HS có bỏ rác vào nơi quy định không?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	HS có vẽ bậy, viết bậy lên tường lớp học không?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	HS có vẽ bậy, viết bậy ra bàn không?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	HS có tham gia làm vệ sinh trường lớp không?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	HS có tham gia trang trí lớp học không?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	HS có đi vệ sinh đúng nơi quy định không?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	HS có chăm sóc cây và hoa ở sân trường, vườn trường không?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	HS có đùa nghịch làm bẩn, làm hỏng, làm gãy bàn ghế không?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	HS có hái hoa, phá cây ở sân trường, vườn trường không?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
----	------	--------------------------	--------------------------

■ Phiếu hướng dẫn đánh giá theo tiêu chí

- Phiếu hướng dẫn đánh giá theo tiêu chí là một tập hợp các tiêu chí (được cụ thể hoá thành các chỉ báo, chỉ số hay các biểu hiện hành vi có thể quan sát, đo đếm được) thể hiện mức độ đạt được của mục tiêu học tập và được sử dụng để đánh giá hoặc thông báo về sản phẩm, năng lực thực hiện hoặc quá trình thực hiện nhiệm vụ của người học.

Trong đánh giá thường xuyên môn Đạo đức, Phiếu hướng dẫn đánh giá theo tiêu chí có thể sử dụng cho đánh giá của GV, cho tự đánh giá của HS và đánh giá đồng đẳng của HS.

- Các mức độ trong phiếu hướng dẫn đánh giá theo tiêu chí: phiếu hướng dẫn đánh giá theo tiêu chí gồm các mức độ của năng lực thực hiện và các thông tin mô tả ứng với mỗi mức độ.

Ví dụ về Phiếu đánh giá phẩm chất tự tin của HS

Tiêu chí đánh giá	Chỉ báo	Các mức độ			Mức đạt
		1 (Cần cố gắng)	2 (Đạt)	3 (Tốt)	
1. Tự tin trong nhận thức về bản	1.1. Nhận thức điểm mạnh, điểm yếu của bản	Không nhận thức được điểm mạnh, điểm yếu của	Nhận thức được điểm mạnh, điểm yếu của bản thân khi có	Tự nhận thức được điểm mạnh, điểm yếu của bản	

thân	thân	bản thân	người hỗ trợ.	thân	
	1.2.Niềm tin vào bản thân	Tự ti, không tin tưởng vào bản thân.	Có niềm tin vào bản thân nhưng đôi lúc còn tự ti.	Có niềm tin vào bản thân	
2. Tự tin trong giao tiếp với người khác	2.1.Sử dụng ngôn ngữ nói	Nói năng lí nhí, ấp úng	Đôi lúc nói năng chưa to tát, rõ ràng.	Nói năng to tát, rõ ràng	
	2.2. Sử dụng ngôn ngữ cơ thể	Lảng tránh, không dám nhìn vào mắt người giao tiếp. Nét mặt, cử chỉ, điệu bộ rụt rè, xấu hổ.	Đôi lúc còn rụt rè, xấu hổ trước người lạ.	Mắt luôn nhìn vào đối tượng giao tiếp. Nét mặt, cử chỉ, điệu bộ tự nhiên	
	2.3.Đặt câu hỏi và trả lời câu hỏi	Không dám đặt câu hỏi cho người khác và thường xấu hổ, ấp úng khi trả lời câu hỏi của họ.	Mạnh dạn khi trả lời câu hỏi của người khác nhưng không biết đặt câu hỏi cho họ.	Mạnh dạn đặt câu hỏi cho người khác và trả lời câu hỏi của họ.	
	2.4.Kiểm soát cảm xúc của bản thân	Thường mất bình tĩnh trong những tình huống khó khăn.	Đôi lúc còn mất bình tĩnh, không kiểm soát được cảm xúc của bản thân.	Luôn bình tĩnh, biết thể hiện cảm xúc phù hợp với tình huống, hoàn cảnh	
3. Tự tin trong học tập hoặc	3.1.Nhận nhiệm vụ học tập/công	Luôn ngại ngần, không dám nhận nhiệm vụ, dù được phân	Được phân công thì nhận nhưng không xung phong	Chủ động xung phong nhận nhiệm vụ phù hợp với bản thân	

công việc	việc	công.			
	3.2.Giải quyết công việc	Thường mất bình tĩnh, thụ động, dựa dẫm vào người khác khi giải quyết công việc	Đôi khi còn mất bình tĩnh, thiếu chủ động trong giải quyết công việc	Luôn chủ động, bình tĩnh, tự quyết định trong giải quyết công việc	
	3.3.Thái độ khi thất bại trong học tập, công việc	Thường bi quan, chán nản, mất tinh thần khi thất bại	Đôi lúc có bi quan khi thất bại	Không bi quan khi thất bại	
	3.4.Trình bày ý kiến và kết quả thực hiện nhiệm vụ, công việc của bản thân	Thường không dám bày tỏ ý kiến của bản thân trong nhóm, trước lớp; Đồng thời hay xấu hổ, ngại ngùng, ấp úng khi trình bày kết quả thực hiện nhiệm vụ, công việc.	Đôi lúc còn chưa mạnh dạn, chủ động bày tỏ ý kiến của bản thân	Mạnh dạn, chủ động bày tỏ ý kiến của bản thân trước tập thể; Trình bày to tát, rõ ràng kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập, công việc.	

2. Nhóm phương pháp vấn đáp

Các kĩ thuật:

■ Đặt câu hỏi

– Câu hỏi gợi mở:

Ví dụ 1, bài “Đi bộ trên vỉa hè”: *Điều gì có thể xảy ra nếu chúng ta đi bộ hoặc chơi đùa dưới lòng đường?*

Ví dụ 2, bài “Quan tâm, giúp đỡ hàng xóm”, sau khi kể cho HS nghe câu chuyện “Miếng băng gạc cho trái tim”, GV có thể sử dụng các câu hỏi sau:

- 1) Qua câu chuyện “Miếng băng gạc cho trái tim”, em biết mẹ bé Su và bé Su đã làm gì khi cô Xuân đang rất đau buồn và trái tim bị tổn thương?
- 2) Những việc làm đó đã giúp gì cho cô Xuân?
- 3) Qua đây, em rút ra được điều gì về cách đối xử với những người hàng xóm?
- 4) Em cảm thấy như thế nào khi được những người hàng xóm quan tâm, giúp đỡ mình khi khó khăn?
- 5) Theo em, sự quan tâm, giúp đỡ lẫn nhau sẽ giúp cho tình cảm giữa những người hàng xóm trở nên như thế nào?

– Câu hỏi củng cố:

Ví dụ, bài “Giữ lời hứa”:

- 1) Qua tiết học ngày hôm nay em hiểu thế nào là giữ lời hứa?
- 2) Em cần làm gì khi không thể thực hiện được lời hứa với người khác?
- 3) Theo em, giữ lời hứa sẽ mang lại suy nghĩ/cảm xúc/điều gì cho:
 - + Người nhận được lời hứa?
 - + Người đã hứa hẹn?
 - + Mọi người chứng kiến việc làm đó?

– Câu hỏi tổng kết:

Ví dụ bài “Tiết kiệm thời gian”:

- 1) Theo em điều gì sẽ xảy ra khi:
 - HS đến phòng thi bị trễ giờ quy định?
 - Bác sĩ không kịp đến cấp cứu cho bệnh nhân kịp thời?
 - Xe cứu hỏa đến đám cháy bị chậm trễ?
- 2) Qua các trường hợp trên em có nhận xét gì về giá trị của thời gian?

■ Nhận xét bằng lời

Trong dạy học môn Đạo đức, những nhận xét tích cực của GV về những biểu hiện tiến bộ

nhỏ nhất ở HS sẽ có tác dụng động viên, khích lệ rất lớn đối với các em. Do vậy, đây là một kỹ thuật đánh giá GV nên thường xuyên sử dụng trong môn Đạo đức.

Ví dụ: - *Cô khen Bình hôm nay hăng hái phát biểu xây dựng bài.*

- *Văn thật ngoan vì biết nhặt giấy vụn bỏ vào thùng rác.*

■ Trình bày miệng/ kể chuyện

Ví dụ 1, bài “Tôn trọng phụ nữ”, GV có thể yêu cầu HS *kể về một người phụ nữ Việt Nam mà em ngưỡng mộ/yêu quý.*

Ví dụ 2, bài “ Em yêu Tổ quốc Việt Nam”, GV có thể yêu cầu HS *trình bày, giới thiệu về một di sản thế giới của Việt Nam/ về một vị anh hùng dân tộc/ về một truyền thống văn hóa của dân tộc Việt Nam/...*

■ Chia sẻ kinh nghiệm/Tôn vinh học tập

Ví dụ, sau khi dạy bài “Vượt khó trong học tập”, có thể tổ chức cho một vài em HS nghèo vượt khó trong lớp chia sẻ với các bạn về kinh nghiệm của bản thân trong việc vượt qua những khó khăn để vươn lên học khá, học giỏi.

3. Nhóm phương pháp viết

Các kĩ thuật:

■ Viết nhận xét

Ví dụ 1, bài “ Tiết kiệm và bảo vệ nguồn nước”, GV có thể yêu cầu HS tự đánh giá lẫn nhau: *Viết ý kiến nhận xét về việc sử dụng nước ở trường của một bạn trong nhóm em.*

Ví dụ 2, bài “Tình bạn”, GV có thể yêu cầu HS: *Viết ý kiến nhận xét về việc đối xử với bạn bè của một bạn trong nhóm em.*

■ Thẻ kiểm tra

Ví dụ khi kết thúc bài học/ giờ dạy Đạo đức, GV yêu cầu học sinh trả lời 3 câu hỏi ngắn sau:

- (1) Điều gì trong bài học hay giờ học này làm em thích nhất?
- (2) Điều gì trong bài học hay giờ học này làm em không thích/không hiểu ?
- (3) Điều gì em muốn được biết, nhưng thầy/cô trong bài học này chưa dạy?

■ Hồ sơ học tập

Hồ sơ học tập môn Đạo đức của HS có thể bao gồm các sản phẩm học tập môn học của HS như: Phiếu học tập cá nhân, Bản thu hoạch cá nhân, Kết quả điều tra tìm hiểu những vấn đề trong đời sống thực tiễn nhà trường, lớp học, cộng đồng có liên quan đến bài Đạo đức, Kết quả sưu tầm những truyện, ca dao, tục ngữ, bài thơ, bài hát...có liên quan.

■ Dự án học tập

Ví dụ 1, bài “Biết ơn thương binh, liệt sĩ”: GV có thể giao nhiệm vụ cho các nhóm HS thực hiện dự án “Tìm hiểu về gương chiến đấu hy sinh của các thương binh, liệt sĩ, bà mẹ Việt Nam anh hùng ở địa phương”; hoặc giao nhiệm vụ cho HS thực hiện dự án “Thăm hỏi, giúp đỡ các gia đình thương binh, liệt sĩ neo đơn ở địa phương”/...

Ví dụ 2, bài “Em yêu quê hương”: GV có thể giao nhiệm vụ cho HS thực hiện dự án “Tìm hiểu về truyền thống Cách mạng của quê hương”/ “Tìm hiểu nghề truyền thống/lễ hội truyền thống/...của quê hương”.

Với mỗi dự án học tập, GV cần hướng dẫn HS cách xây dựng kế hoạch thực hiện dự án, có thể theo mẫu sau:

Tên dự án:

Nhóm thực hiện:

Trưởng nhóm:.....

Các thành viên:

1)

2)

3)

Mục tiêu dự án:

-

-

-

Nhiệm vụ dự án:

-

-

-

Thời gian thực hiện:

Bắt đầu: Ngày..... Tháng ... Năm

Kết thúc: Ngày..... Tháng ... Năm

Thuận lợi đã có:

-

-

-

Khó khăn có thể gặp phải:

-

-

-

Những hoạt động cần thực hiện:

-

-

-

Kế hoạch cụ thể:

Nhiệm vụ	Hoạt động	Thời gian thực hiện	Sản phẩm	Người chịu trách nhiệm chính

Trong quá trình HS thực hiện dự án, GV cần quan tâm, giám sát và hỗ trợ HS khi cần thiết.

Kết thúc dự án, GV cần bố trí thời gian để các nhóm HS trình bày, báo cáo kết quả thực hiện dự án trước lớp và tổ chức đánh giá, rút kinh nghiệm.

■ Kỹ thuật KWL

KWL là viết tắt của cụm từ tiếng Anh, trong đó, K (Know) là những điều đã biết; W (Want) là những điều muốn biết; còn L (Learned) là những điều đã học được.

KWL là kỹ thuật liên hệ giữa những kiến thức HS đã biết liên quan đến bài học, những kiến thức HS muốn biết và những kiến thức các em học được sau bài học.

Đây là một KT giúp HS học tập chủ động, tích cực; đồng thời giúp GV khám phá, tìm hiểu những kinh nghiệm, kiến thức, kỹ năng đã có của HS về bài sắp học; biết điều chỉnh nội dung, PPDH cho phù hợp với nhu cầu học tập của HS.

Cách thực hiện

- Bước 1: GV giới thiệu bài học & mục tiêu cần đạt của bài học.
- Bước 2: Phát phiếu bài tập KWL cho HS.
- Bước 3: Hướng dẫn HS cách ghi thông tin vào phiếu.
- Bước 4: HS điền các thông tin vào cột K và W trên phiếu.
- Bước 5: HS điền nốt thông tin vào cột L sau khi học xong bài.

PHIẾU BÀI TẬP KWL

Tên bài học / chủ đề :

Tên HS/nhóm: Lớp :

K (Những điều đã biết)	W (Những điều muốn biết)	L (Những điều đã học được)
-	-	-
-	-	-
-	-	-

Ví dụ, khi dạy bài Tình bạn (Đạo đức lớp 5), GV có thể sử dụng kĩ thuật KWL như sau:

- Phổ biến tên và mục tiêu của bài.
- Phát phiếu bài tập KWL cho HS.
- Hướng dẫn HS cách ghi thông tin vào từng cột.
- HS ghi những điều các em đã biết về tình bạn vào cột K và những điều các em còn muốn biết về tình bạn vào cột W.
- Sau khi học xong bài “Tình bạn”, GV yêu cầu HS ghi nốt những thông tin các em đã học được về tình bạn vào cột L.

■ Kĩ thuật Sơ đồ tư duy

Sơ đồ tư duy là một công cụ tổ chức tư duy; là một phương tiện ghi chép sáng tạo và rất hiệu quả nhằm "sắp xếp" ý nghĩ.

Có thể sử dụng sơ đồ tư duy trong dạy học và đánh giá môn Đạo đức.

Ví dụ, sau khi dạy bài "Hợp tác với những người xung quanh", GV có thể đánh giá việc nắm kiến thức của HS thông qua việc yêu cầu các em vẽ sơ đồ tư duy để hệ thống hóa lại nội dung bài học.

Lớp 2, Bài 11

LỊCH SỰ KHI NHẬN VÀ GỌI ĐIỆN THOẠI



I. MỤC TIÊU

Học xong bài này, HS cần:

- Nêu được một số yêu cầu khi nhận và gọi điện thoại và ý nghĩa của việc thực hiện theo các yêu cầu đó.
- Có kỹ năng nhận và gọi điện thoại trong một số tình huống thường gặp.

Bài học này góp phần phát triển ở HS:

- Năng lực giao tiếp, ứng xử lịch sự, tự tin
- Năng lực tư duy phê phán, tư duy logic
- Năng lực hợp tác
- Năng lực giải quyết vấn đề

II. PHƯƠNG TIỆN DẠY HỌC

- Đoạn ghi âm/Video Clip về đoạn nói chuyện điện thoại của hai bạn Bình và Lan

- Những cánh hoa cắt bằng giấy màu, trên mỗi cánh hoa có ghi một hành động, việc làm phù hợp/không phù hợp khi nhận và gọi điện thoại.
- Mỗi HS có một chiếc điện thoại đồ chơi để thực hành gọi và nhận điện thoại.
- Các câu hỏi cho trò chơi “Phóng viên”

III. CÁC HOẠT ĐỘNG

KHỞI ĐỘNG

GV yêu cầu HS hồi tưởng và chia sẻ trải nghiệm theo các câu hỏi sau:

- Em đã sử dụng điện thoại bao giờ chưa?
- Em đã nhận điện thoại của ai gọi đến?
- Em đã gọi điện thoại cho ai? Để làm gì?
- Cách em gọi và nhận điện thoại như thế nào?

KHÁM PHÁ, TÌM HIỂU KIẾN THỨC

Hoạt động 1. Phân tích cuộc trò chuyện điện thoại

Mục tiêu: HS có biểu tượng ban đầu về cách nghe, nhận và nói chuyện điện thoại.

Cách tiến hành:

- GV bật đoạn ghi âm/mở Clip về đoạn trò chuyện qua điện thoại của hai bạn Lan và Bình và yêu cầu HS cả lớp cùng lắng nghe:

Nghe tiếng chuông điện thoại reo, Lan vội chạy đến nhấc máy.

Lan : A lô, Lan xin nghe.

Bình : Chào Lan, tớ là Bình đây. Tớ gọi điện hỏi thăm xem cậu đã khởi ốm chưa.

Lan : Chào Bình. Cảm ơn, tớ đỡ rồi. Mai tớ sẽ đi học.

Bình : Thế thì tốt quá. Ngày mai chúng mình gặp nhau nhé!

Lan : Ừ. Chào Bình. Hẹn gặp lại !

- Yêu cầu cả lớp cùng thảo luận theo các câu hỏi:

- 1) Em cũng nhận xét gì về cách nói chuyện điện thoại của hai bạn?
- 2) Hai bạn Lan và Bình đã làm gì khi bắt đầu cuộc nói chuyện?
- 3) Hai bạn đã dùng những lời như thế nào khi trò chuyện với nhau?
- 4) Trước khi kết thúc cuộc nói chuyện họ đã làm gì?
- 5) Cách họ nhắc và đặt máy điện thoại như thế nào?

- GV kết luận: Lan và Bình đã biết gọi và nhận điện thoại một cách lịch sự.

Hướng dẫn đánh giá thường xuyên

+ Nội dung : Trong hoạt động này, có thể đánh giá kỹ năng bày tỏ ý kiến của HS qua quan sát việc các em chia sẻ ý kiến cá nhân về những câu hỏi thảo luận.

+ Phương pháp : Quan sát

+ Kỹ thuật : Bảng kiểm.

STT	Biểu hiện	Có	Không
1	HS giơ tay có xung phong phát biểu ý kiến không?		
2	HS có trả lời trúng vào câu hỏi không?		
3	Câu trả lời của HS có to tát, rõ ràng không?		
4	Câu trả lời của HS có ngắn gọn, dễ hiểu không?		
5	HS có sử dụng kết hợp cả lời nói và ngôn ngữ cơ thể khi trình bày không?		

+ Các mức độ :

- (1) KN bày tỏ ý kiến chưa đạt yêu cầu
- (2) KN bày tỏ ý kiến đạt yêu cầu
- (3) KN bày tỏ ý kiến tốt

Hoạt động 2. Tìm hiểu các yêu cầu khi nhận và gọi điện thoại

Mục tiêu: HS nêu được các yêu cầu khi nhận và gọi điện thoại.

Cách tiến hành:

- GV chia nhóm, phát cho mỗi nhóm một số cánh hoa cắt bằng giấy màu. Trên mỗi cánh hoa có ghi một hành động, việc làm (có thể phù hợp hoặc chưa phù hợp) khi nhận và gọi điện thoại.
- Các nhóm thảo luận, lựa chọn những cánh hoa ghi những hành động, việc làm phù hợp và dán lên giấy A0 thành hình một bông hoa.
- Các nhóm trưng bày sản phẩm trên bảng.
- Cả lớp cùng trao đổi, thảo luận, làm rõ những yêu cầu cần thực hiện khi nhận và gọi điện thoại.
- GV kết luận bằng sơ đồ/hình vẽ sau:



Hướng dẫn đánh giá thường xuyên

+ Nội dung : Trong hoạt động này, có thể đánh giá kỹ năng phân biệt hành động, việc làm phù hợp và chưa phù hợp khi nhận và gọi điện thoại.

+ Phương pháp: Quan sát

+ Kỹ thuật : Thang đo dạng số/ Ghi chép ngắn

+ Các mức độ :

- (1) KN phân biệt chưa tốt.
- (2) KN phân biệt tương đối tốt.
- (3) KN phân biệt tốt.

Hoạt động 3. Ý nghĩa của việc nhận và gọi điện thoại lịch sự

Mục tiêu: HS nêu được ý nghĩa của việc lịch sự khi nhận và gọi điện thoại.

Cách tiến hành:

- GV yêu cầu HS thảo luận nhóm theo các câu hỏi:

Việc thực hiện các yêu cầu trên khi nhận và gọi điện thoại sẽ :

+ Mang lại cảm xúc như thế nào cho người gọi và người nhận điện thoại?

+ Làm cho cuộc nói chuyện giữa hai người trở nên như thế nào?



- Các nhóm thảo luận theo KT Khăn trải bàn/Phòng tranh

- GV kết luận: Lịch sự khi nhận và gọi điện thoại sẽ mang lại cảm xúc vui vẻ, dễ chịu, hài lòng cho cả người gọi và người nhận; làm cho cuộc nói chuyện trở nên vui vẻ, hiệu quả hơn. Lịch sự khi nhận và gọi điện thoại thể hiện sự tôn trọng người khác và tự trọng bản thân.

Hướng dẫn đánh giá thường xuyên

+ Nội dung : Trong hoạt động này, có thể đánh giá kỹ năng hợp tác của HS.

+ Phương pháp: Quan sát cách HS làm việc nhóm.

+ Kỹ thuật : Thang đo dạng đồ thị.

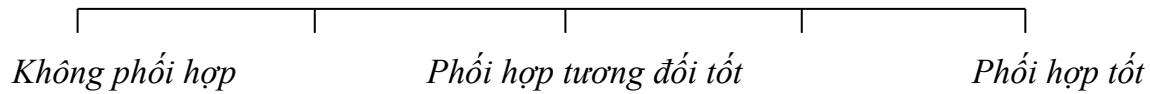
1) Đóng góp của HS trong việc thực hiện các nhiệm vụ để đạt mục tiêu chung của nhóm.

*Không đóng góp/
đóng góp rất ít*

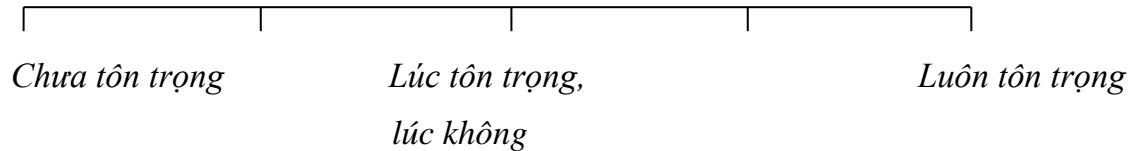
*Có đóng góp
tương đối tích cực*

Đóng góp tích cực

2) Thể hiện trách nhiệm phối hợp với các học sinh khác trong nhóm.



3) Tôn trọng quan điểm của các thành viên trong nhóm.



+ Các mức độ :

- (1) KN hợp tác chưa tốt.
- (2) KN hợp tác tương đối tốt.
- (3) KN hợp tác tốt.

LUYỆN TẬP

Hoạt động 1. Thảo luận nhóm đôi

Mục tiêu: HS biết cách sắp xếp lại đoạn nói chuyện điện thoại một cách hợp lí..

Cách tiến hành:

- GV nêu yêu cầu làm việc nhóm đôi, sắp xếp lại các câu dưới đây thành đoạn trò chuyện qua điện thoại giữa hai bố con bạn Nam cho phù hợp:

Bố Nam: Bố sắp xong việc rồi. Máy hôm nữa sẽ về. Các con ở nhà phải chăm chỉ học hành và giúp mẹ việc nhà nhé.

Nam: A lô, Nam xin nghe.

Bố Nam: Chào Nam, bố đây. Máy mẹ con ở nhà thế nào ?

Nam: Con chào bố ạ !

Bố Nam: Ừ, bố sẽ mua quà cho con và em Mai. Nói với mẹ là bố gọi về nhé. Chào con.

Nam: Vâng ạ. Bố về nhớ mua quà cho chúng con nhé.

Nam: Mẹ và chúng con vẫn khoẻ ạ. Mẹ đi làm chưa về. Bố ơi, chúng con nhớ bố lắm.

Bao giờ thì bố đi công tác về ?

- HS làm việc nhóm đôi.
- Đại diện một số nhóm trình bày kết quả.
- GV kết luận: Nói chuyện điện thoại, cũng như các cuộc trò chuyện thông thường khác phải có đầu, có cuối; câu trả lời và câu hỏi phải ăn nhập với nhau. Đoạn đối thoại trên cần được sắp xếp lại như sau:

Nam: A lô, Nam xin nghe.

Bố Nam: Chào Nam, bố đây. Máy mẹ con ở nhà thế nào ?

Nam: Mẹ và chúng con vẫn khoẻ ạ. Mẹ đi làm chưa về. Bố ơi, chúng con nhớ bố lắm. Bao giờ thì bố đi công tác về ?

Bố Nam: Bố sắp xong việc rồi. Máy hôm nữa sẽ về. Các con ở nhà phải chăm chỉ học hành và giúp mẹ việc nhà nhé.

Nam: Vâng ạ. Bố về nhớ mua quà cho chúng con nhé.

Bố Nam: Ừ, bố sẽ mua quà cho con và em Mai. Nói với mẹ là bố gọi về nhé. Chào con.

Nam: Con chào bố ạ !

Hướng dẫn đánh giá thường xuyên

- + Nội dung : Trong hoạt động này, có thể đánh giá kỹ năng tư duy logic của HS.
- + Phương pháp: Quan sát
- + Kỹ thuật : Thang đo dạng số
- + Các mức độ :
 - (1) Tư duy logic chưa tốt.
 - (2) Tư duy logic tương đối tốt.
 - (3) Tư duy logic tốt.

Hoạt động 2. Đóng vai

Mục tiêu: HS luyện tập kỹ năng nhận và gọi điện thoại một cách lịch sự.

Cách tiến hành:

- GV giao nhiệm vụ cho HS lần lượt tập gọi và nhận điện thoại trong mỗi tình huống sau theo nhóm đôi:

Tình huống 1 : Vân gọi điện thoại cho bạn Ngọc hỏi mượn sách.

Tình huống 2 : Bình gọi điện hỏi thăm bố là bộ đội đóng quân ở đảo Trường Sa.

Tình huống 3 : Hùng gọi điện chúc Tết bà ngoại ở quê.

- HS luyện tập theo nhóm đôi

- Với mỗi tình huống, GV mời 1 -2 nhóm lên thể hiện trước lớp.

- HS cả lớp cùng nhận xét, rút kinh nghiệm theo các câu hỏi gợi ý sau :

1) Em học tập được những điều gì trong cách nhận và gọi điện thoại của nhóm bạn ?

2) Còn những điều nào em muốn nhóm bạn thay đổi ? Thay đổi như thế nào ?

- GV kết luận về cách gọi và nhận điện thoại trong mỗi tình huống.

Hướng dẫn đánh giá thường xuyên

+ Nội dung : Trong hoạt động này, có thể đánh giá *kỹ năng giao tiếp, ứng xử qua điện thoại* và *kỹ năng nhận xét, đánh giá* của HS.

Đánh giá KN giao tiếp ứng xử

+ Phương pháp: Quan sát cách giao tiếp ứng xử của HS khi đóng vai gọi điện thoại.

+ Kỹ thuật : Phiếu đánh giá.

+ Các mức độ :

(1) Giao tiếp ứng xử chưa lịch sự, không đáp ứng hoặc chỉ đáp ứng được rất ít yêu cầu.

(2) Giao tiếp ứng xử tương đối lịch sự, đáp ứng được một số yêu cầu.

(3) Giao tiếp ứng xử lịch sự, đáp ứng được hầu hết các yêu cầu.

Đánh giá KN nhận xét, đánh giá

+ Phương pháp: Quan sát cách HS nhận xét, đánh giá việc đóng vai gọi điện thoại của bạn.

+ Kỹ thuật : Phiếu đánh giá.

+ Các mức độ :

(1) Không biết nhận xét đánh giá/ Nhận xét đánh giá không đầy đủ và chính xác.

(2) Nhận xét đánh giá tương đối đầy đủ và chính xác.

(3) Nhận xét đầy đủ và chính xác.

Hoạt động 3. Xử lý tình huống

Mục tiêu: HS luyện tập kỹ năng ra quyết định trong xử lý các tình huống đặc biệt khi nhận và gọi điện thoại.

Cách tiến hành:

- GV chia nhóm, giao nhiệm vụ cho mỗi nhóm thảo luận tìm cách ứng xử phù hợp trong mỗi tình huống sau :

Tình huống 1 : Có người gọi điện nhầm đến nhà em.

Tình huống 2 : Có người gọi điện cho mẹ em nhưng mẹ đang bận trong bếp.

Tình huống 3 : Em gọi điện thoại cho bạn nhưng bị nhầm sang số máy của người khác.

Tình huống 4 : Em gọi điện cho bạn nhưng mẹ bạn nhắc máy.

- HS làm việc theo nhóm.

- Đại diện các nhóm trình bày kết quả. Các nhóm khác bình luận, bổ sung ý kiến.

- GV kết luận:

Tình huống 1 : Em cần nói : Xin lỗi, bác/cô/... gọi nhầm máy rồi ạ.

Tình huống 2 : Em cần nói : Xin lỗi, Bác/cô /...chờ một lát để cháu gọi mẹ ạ.

Tình huống 3 : Khi biết gọi nhầm máy, em phải nói : Xin lỗi, cháu/em/...bị nhầm máy ạ

Tình huống 4 : Em cần chào hỏi mẹ bạn, sau đó xưng tên và xin phép được nói chuyện với bạn.

Chẳng hạn : Cháu chào bác ạ ! Cháu là Vân, bạn học cùng lớp với Phương. Cháu xin phép bác được nói chuyện với bạn Phương ạ.

Hướng dẫn đánh giá thường xuyên

+ Nội dung : Trong hoạt động này, có thể đánh giá kỹ năng ra quyết định giải quyết vấn đề của HS.

- + Phương pháp: Quan sát
- + Kỹ thuật : Nghiên cứu sản phẩm xử lý tình huống của HS

+ Các mức độ :

- (1) Không nêu được phương án ứng xử hoặc nêu phương án ứng xử không phù hợp.
- (2) Nêu được phương án ứng xử tương đối phù hợp.
- (3) Nêu được phương án ứng xử phù hợp.

Hoạt động 4. Củng cố

Mục tiêu: HS được củng cố các nội dung bài học.

Cách tiến hành: Trò chơi “Phóng viên”

- Một số HS trong lớp đóng vai phóng viên báo Thiếu niên TP Hồ Chí Minh và lần lượt tiến hành phỏng vấn các bạn trong lớp về những câu hỏi liên quan đến bài học. Ví dụ:

1) Theo bạn, khi gọi điện thoại và người nghe nhắc máy, trước hết chúng ta cần phải làm gì?

2) Theo bạn, trước khi kết thúc cuộc nói chuyện điện thoại, chúng ta cần phải làm gì?

3) Chúng ta cần làm gì khi có người gọi điện thoại nhầm vào máy của mình?

4) Chúng ta cần làm gì khi gọi nhầm vào máy điện thoại của người khác

5)

- GV tổng kết : **Cần phải lịch sự khi nhận và gọi điện thoại. Điều đó thể hiện lòng tự trọng và tôn trọng người khác.**

Hướng dẫn đánh giá thường xuyên

+ Nội dung : Trong hoạt động này, có thể đánh giá kỹ năng *hệ thống hóa kiến thức* của HS.

+ Kỹ thuật : Đặt câu hỏi/Bản đồ tư duy.

+ Các mức độ :

- (1) Hệ thống hóa kiến thức chưa tốt.
- (2) Hệ thống hóa kiến thức tương đối tốt

(3) Hệ thống hóa kiến thức tốt

VẬN DỤNG THỰC TIỄN

GV nhắc HS nhớ thực hiện các yêu cầu đã học khi nhận và gọi điện thoại trong cuộc sống hàng ngày.

Hướng dẫn đánh giá thường xuyên

Qua quan sát các hoạt động dạy học trên lớp, giáo viên có thể đánh giá năng lực hợp tác tự học, năng lực giải quyết vấn đề, phẩm chất tự tin, trách nhiệm của học sinh. Học sinh tích cực tham gia vào thảo luận nhóm, biết lắng nghe và thảo luận với các bạn cùng nhóm hay thụ động ngại nói ra ý kiến riêng, chủ động nghĩ ra những phương án ứng xử. Học sinh tự tin trong giao tiếp và trong học tập.

Giáo viên có thể đánh giá phẩm chất tự tin và trách nhiệm của học sinh dựa theo Phiếu đánh giá tiêu chí sau:

Tiêu chí đánh giá	Chỉ báo	Các mức độ			Mức đạt
		1 (Cần cố gắng)	2 (Đạt)	3 (Tốt)	
1. Tự tin trong giao tiếp	2.1.Sử dụng ngôn ngữ nói	Nói năng lí nhí, ấp úng	Đôi lúc nói năng chưa to tát, rõ ràng.	Nói năng to tát, rõ ràng	
	2.2. Sử dụng ngôn ngữ cơ thể	Lảng tránh, không dám nhìn vào mắt người giao tiếp. Nét mặt, cử chỉ, điệu bộ	Đôi lúc còn rụt rè, xấu hổ trước người lạ.	Mắt luôn nhìn vào đối tượng giao tiếp. Nét mặt, cử chỉ, điệu bộ tự nhiên	

		rụt rè, xấu hổ.			
	2.3.Đặt câu hỏi và trả lời câu hỏi	Không dám đặt câu hỏi cho người khác và thường xấu hổ, áp úng khi trả lời câu hỏi của họ.	Mạnh dạn khi trả lời câu hỏi của người khác nhưng không biết đặt câu hỏi cho họ.	Mạnh dạn đặt câu hỏi cho người khác và trả lời câu hỏi của họ.	
	2.4.Kiểm soát cảm xúc của bản thân	Thường mất bình tĩnh trong những tình huống khó khăn.	Đôi lúc còn mất bình tĩnh, không kiểm soát được cảm xúc của bản thân.	Luôn bình tĩnh, biết thể hiện cảm xúc phù hợp với tình huống, hoàn cảnh	
2. Tự tin trong học tập hoặc công việc	3.1.Nhận nhiệm vụ học tập/công việc	Luôn ngại ngần, không dám nhận nhiệm vụ, dù được phân công.	Được phân công thì nhận nhưng không xung phong	Chủ động xung phong nhận nhiệm vụ phù hợp với bản thân	
	3.2.Giải quyết công việc	Thường mất bình tĩnh, thụ động, dựa dẫm vào người khác khi giải quyết công việc	Đôi khi còn mất bình tĩnh, thiếu chủ động trong giải quyết công việc	Luôn chủ động, bình tĩnh, tự quyết định trong giải quyết công việc	
	3.3.Thái độ khi thất bại trong học tập,	Thường bi quan, chán nản, mất tinh thần khi thất	Đôi lúc có bi quan khi thất bại	Không bi quan khi thất bại	

	công việc	bại			
	3.4.Trình bày ý kiến và kết quả thực hiện nhiệm vụ, công việc của bản thân	Thường không dám bày tỏ ý kiến của bản thân trong nhóm, trước lớp; Đồng thời hay xấu hổ, ngại ngùng, ấp úng khi trình bày kết quả thực hiện nhiệm vụ, công việc.	Đôi lúc còn chưa mạnh dạn, chủ động bày tỏ ý kiến của bản thân	Mạnh dạn, chủ động bày tỏ ý kiến của bản thân trước tập thể; Trình bày to tát, rõ ràng kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập, công việc.	