**Phần thứ hai. CHƯƠNG TRÌNH CÁC MÔN HỌC**

**MÔN TIẾNG VIỆT**

**I. MỤC TIÊU MÔN HỌC**

**1. Mục tiêu chung**

1.1. Giúp học viên hình thành và phát triển những phẩm chất chủ yếu: yêu nước, nhân ái, chăm chỉ, trung thực và trách nhiệm; bồi dưỡng tâm hồn, hình thành nhân cách và phát triển cá tính. Môn Tiếng Việt giúp học viên bước đầu khám phá bản thân và thế giới xung quanh, thấu hiểu con người, có đời sống tâm hồn phong phú, có quan niệm sống và ứng xử nhân văn; có tình yêu đối với tiếng Việt và văn học; có ý thức về cội nguồn và bản sắc của dân tộc, góp phần gìn giữ và phát triển các giá trị văn hóa Việt Nam; có tinh thần tiếp thu tinh hoa văn hóa nhân loại và bước đầu có khả năng hội nhập quốc tế.

1.2. Giúp học viên phát triển các năng lực chung: năng lực tự chủ và tự học, năng lực giao tiếp và hợp tác, năng lực giải quyết vấn đề và sáng tạo. Đặc biệt môn Tiếng Việt giúp học viên phát triển năng lực ngôn ngữ ở tất cả các kĩ năng đọc, viết, nói và nghe với mức độ căn bản.

**2. Mục tiêu cụ thể**

2.1. Giúp học viên hình thành và phát triển những phẩm chất chủ yếu với các biểu hiện cụ thể: yêu thiên nhiên, gia đình, quê hương; có tình yêu tiếng Việt và hình thành thói quen giữ gìn sự trong sáng, giàu đẹp của tiếng Việt; có ý thức đối với cội nguồn; có hứng thú học tập, có ý thức thực hiện trách nhiệm đối với gia đình, cộng đồng và xã hội; góp phần hình thành nhân cách con người Việt Nam xã hội chủ nghĩa.

2.2. Giúp học viên bước đầu hình thành các năng lực chung, phát triển năng lực ngôn ngữ ở tất cả các kĩ năng đọc, viết, nói và nghe với mức độ căn bản: đọc đúng, trôi chảy văn bản; hiểu được nội dung, thông tin chính của văn bản; liên hệ, so sánh ngoài văn bản; viết đúng chính tả, ngữ pháp; viết được một số câu, đoạn, bài văn ngắn (chủ yếu là bài văn kể và tả); phát biểu rõ ràng; nghe hiểu ý kiến người nói.

Bước đầu hình thành và phát triển năng lực văn học với yêu cầu phân biệt được thơ và truyện, biết cách đọc thơ và truyện; hiểu

và biết xúc động trước cái đẹp, cái thiện của con người và thế giới xung quanh được thể hiện trong các văn bản văn học.

1.3. Giúp học viên hình thành phương pháp học tập, phương pháp tư duy, cách thức vận dụng các kiến thức, kĩ năng thu nhận được làm cơ sở cho việc học tập suốt đời.

**II. YÊU CẦU CẦN ĐẠT**

**1. Yêu cầu cần đạt về phẩm chất chủ yếu và năng lực chung**

Môn Tiếng Việt góp phần hình thành, phát triển ở học viên những phẩm chất chủ yếu và năng lực chung theo các mức độ phù hợp với môn học, cấp học đã được quy định tại Phần thứ nhất.

**2. Yêu cầu cần đạt về năng lực đặc thù**

***1.1. Năng lực ngôn ngữ***

- Đọc đúng, trôi chảy và diễn cảm văn bản; hiểu được nội dung chính của văn bản, chủ yếu là nội dung tường minh; bước đầu hiểu được nội dung hàm ẩn như chủ đề, bài học rút ra từ văn bản đã đọc.

Yêu cầu đọc gồm về kĩ thuật đọc và kĩ năng đọc hiểu. Đối với kỳ 1 và kỳ 2, chú trọng yêu cầu đọc đúng với tốc độ phù hợp và đọc hiểu nội dung đơn giản của văn bản. Đối với kỳ 3, kỳ 4 và kỳ 5, chú trọng nhiều hơn đến yêu cầu đọc hiểu nội dung cụ thể, hiểu chủ đề, hiểu bài học rút ra được từ văn bản.

- Từ kỳ 1 đến kỳ 3, viết đúng chính tả, từ vựng, ngữ pháp; viết được một số câu, đoạn văn ngắn; ở kỳ 4 và kỳ 5 bước đầu viết được bài văn ngắn hoàn chỉnh, chủ yếu là bài văn kể, tả và bài giới thiệu đơn giản.

Viết được văn bản kể lại những câu chuyện đã đọc, những sự việc đã chứng kiến, tham gia, những câu chuyện do học viên liên tưởng, tưởng tượng; miêu tả những sự vật, hiện tượng quen thuộc; giới thiệu về những sự vật và hoạt động gần gũi với cuộc sống của học viên. Viết đoạn văn nêu những cảm xúc, suy nghĩ của học viên khi đọc một câu chuyện, bài thơ, khi chứng kiến một sự việc gợi cho học viên nhiều cảm xúc; nêu ý kiến về một vấn đề đơn giản trong học tập và đời sống; viết một số kiểu văn bản như: bản tự thuật, tin nhắn, giấy mời, thời gian biểu, đơn từ,...; bước đầu biết viết theo quy trình; bài viết cần có đủ ba phần (mở bài, thân bài, kết bài).

- Trình bày dễ hiểu các ý tưởng và cảm xúc; bước đầu biết sử dụng cử chỉ, điệu bộ thích hợp khi nói; kể lại được một cách rõ ràng câu chuyện đã đọc, đã nghe; biết chia sẻ, trao đổi những cảm xúc, thái độ, suy nghĩ của mình đối với những vấn đề được nói đến; biết thuyết minh về một đối tượng hay quy trình đơn giản.

- Nghe hiểu với thái độ phù hợp và nắm được nội dung cơ bản; nhận biết được cảm xúc của người nói; biết cách phản hồi những gì đã nghe.

***1.2. Năng lực văn học***

Phân biệt văn bản truyện và thơ (đoạn, bài văn xuôi và đoạn, bài văn vần); nhận biết được nội dung văn bản và thái độ, tình cảm của người viết; bước đầu hiểu được tác dụng của một số yếu tố hình thức của văn bản văn học (ngôn từ, nhân vật, cốt truyện, vần thơ, so sánh, nhân hoá). Biết liên tưởng, tưởng tượng và diễn đạt có tính văn học trong viết và nói.

Đối với kỳ 1, kỳ 2: nhận biết được văn bản nói về ai, về cái gì; nhận biết được nhân vật trong các câu chuyện, vần trong thơ; nhận biết được truyện và thơ.

Đối với kỳ 3, kỳ 4 và kỳ 5: biết cách đọc diễn cảm văn bản văn học; kể lại, tóm tắt được nội dung chính của câu chuyện, bài thơ; nhận xét được các nhân vật, sự việc và thái độ, tình cảm của người viết trong văn bản; nhận biết được thời gian và địa điểm, một số kiểu vần thơ, nhịp thơ, từ ngữ, hình ảnh đẹp, độc đáo và tác dụng của các biện pháp tu từ nhân hoá, so sánh. Hiểu được ý nghĩa hoặc bài học rút ra từ văn bản. Viết được đoạn, bài văn kể chuyện, miêu tả thể hiện cảm xúc và khả năng liên tưởng, tưởng tượng.

**III. NỘI DUNG GIÁO DỤC**

**GIAI ĐOẠN 1 (605 tiết)**

**KỲ 1 (260 tiết)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Yêu cầu cần đạt** | **Nội dung** |
| **ĐỌC**  KĨ THUẬT ĐỌC  - Ngồi (hoặc đứng) thẳng lưng; sách, vở mở rộng trên mặt bàn (hoặc trên hai tay). Giữ khoảng cách giữa mắt với sách, vở khoảng 25cm.  - Đọc đúng âm, vần, tiếng, từ, câu (có thể đọc chưa thật đúng một số tiếng có vần khó, ít dùng), chữ số (từ 0 đến 9) và các số thường gặp.  - Thuộc bảng chữ cái tiếng Việt.  - Đọc đúng và rõ ràng đoạn văn hoặc văn bản ngắn. Tốc độ đọc khoảng 30 – 50 tiếng trong 1 phút. Biết ngắt hơi ở chỗ có dấu phẩy, dấu kết thúc câu hay ở chỗ kết thúc dòng thơ.  - Bước đầu biết đọc thầm.  - Nhận biết được bìa sách và tên sách.  ĐỌC HIỂU  **Văn bản văn học**  ***Đọc hiểu nội dung***  - Hỏi và trả lời được những câu hỏi đơn giản liên quan đến các chi tiết được thể hiện tường minh.  - Trả lời được các câu hỏi đơn giản về nội dung cơ bản của văn bản dựa vào gợi ý, hỗ trợ.  ***Đọc hiểu hình thức***  - Nhận biết được hình dáng, hành động của nhân vật thể hiện qua một số từ ngữ trong câu chuyện dựa vào gợi ý của giáo viên.  - Nhận biết được lời nhân vật trong truyện dựa vào gợi ý của giáo viên.  ***Liên hệ, so sánh, kết nối***  - Nêu được nhân vật yêu thích nhất và bước đầu biết giải thích vì sao.  **Văn bản thông tin**  ***Đọc hiểu nội dung***  - Hỏi và trả lời được những câu hỏi đơn giản về các chi tiết nổi bật trong văn bản.  - Trả lời được câu hỏi: “Văn bản này viết về điều gì?” với sự gợi ý, hỗ trợ của giáo viên.  ***Đọc hiểu hình thức***  - Nhận biết được trình tự của các sự việc trong văn bản. | **KIẾN THỨC TIẾNG VIỆT**  1. Bảng chữ cái tiếng Việt, âm, vần, thanh; chữ và dấu thanh, chữ số; Quy tắc chính tả phân biệt: *c* và *k, g*và *gh, ng* và*ngh*; Quy tắc viết hoa: viết hoa chữ cái đầu câu, viết hoa tên riêng  2. Vốn từ theo chủ điểm: Từ chỉ sự vật, hoạt động, đặc điểm gần gũi  3. Công dụng của dấu chấm, dấu chấm hỏi: đánh dấu kết thúc câu  4. Từ xưng hô thông dụng khi giao tiếp ở nhà và ở trường; Một số nghi thức giao tiếp thông dụng ở nhà và ở trường: chào hỏi, giới thiệu, cảm ơn, xin lỗi, xin phép  **KIẾN THỨC VĂN HỌC**  1. Câu chuyện, bài thơ  2. Nhân vật trong truyện  **NGỮ LIỆU**  1. Văn bản văn học  - Truyện cổ tích, truyện ngụ ngôn, truyện ngắn, đoạn văn miêu tả, tục ngữ, ca dao dân ca về gia đình, sức khỏe, lao động sản xuất, môi trường, thiên nhiên, đất nước.  - Đoạn thơ, bài thơ (gồm cả đồng dao). Độ dài của văn bản: truyện và đoạn văn miêu tả khoảng 90 - 130 chữ, thơ khoảng 50 - 70 chữ.  2. Văn bản thông tin: giới thiệu những sự vật, sự việc gần gũi với học viên. Độ dài của văn bản: khoảng 90 chữ.  3. Gợi ý chọn văn bản: lựa chọn những văn bản có nội dung về đời sống gia đình, văn hóa xã hội, xây dựng nước, bảo vệ tổ quốc.  4. Các từ ngữ có ý nghĩa tích cực, phù hợp với học viên. |
| **VIẾT**  KĨ THUẬT VIẾT  - Biết ngồi viết đúng tư thế: ngồi thẳng lưng; hai chân đặt vuông góc với mặt đất; một tay úp đặt lên góc vở, một tay cầm bút; không tì ngực vào mép bàn; khoảng cách giữa mắt và vở khoảng 25cm; cầm bút bằng ba ngón tay (ngón cái, ngón trỏ, ngón giữa).  - Viết đúng chữ viết thường, chữ số (từ 0 đến 9); biết viết chữ hoa.  - Đặt dấu thanh đúng vị trí. Viết đúng quy tắc các tiếng mở đầu bằng các chữ *c, k, g, gh, ng, ngh*.  - Viết đúng chính tả đoạn thơ, đoạn văn có độ dài khoảng 30 - 35 chữ theo các hình thức nhìn - viết (tập chép), nghe - viết.  VIẾT CÂU, ĐOẠN VĂN NGẮN  ***Quy trình viết***  Bước đầu trả lời được những câu hỏi như: Viết về ai? Viết về cái gì, việc gì?  ***Thực hành viết***  - Điền được phần thông tin còn trống, viết được câu trả lời phù hợp với nội dung câu chuyện đã đọc hoặc đã nghe.  - Điền được phần thông tin còn trống, viết câu trả lời hoặc viết lại câu đã nói để giới thiệu bản thân dựa trên gợi ý. |
| **NÓI VÀ NGHE**  ***Nói***  - Nói rõ ràng, nói liền mạch cả câu. Có ý thức khắc phục lỗi phát âm (nếu có).  - Trả lời đúng vào nội dung câu hỏi.  - Nói và đáp lại được lời chào hỏi, xin phép, cảm ơn, xin lỗi, phù hợp với đối tượng người nghe.  - Biết giới thiệu ngắn về bản thân, gia đình, đồ vật yêu thích dựa trên gợi ý.  ***Nghe***  - Có thói quen và thái độ chú ý nghe người khác nói (nhìn vào người nói, có tư thế nghe phù hợp). Đặt một vài câu hỏi để hỏi lại những điều chưa rõ.  - Nghe hiểu các thông báo, hướng dẫn, yêu cầu, nội quy trong lớp học.  - Nghe một câu chuyện và trả lời được các câu hỏi: Ai? Cái gì? Khi nào? Ở đâu?  ***Nói nghe tương tác***  - Biết đưa tay xin phát biểu, chờ đến lượt được phát biểu.  - Biết trao đổi trong nhóm để chia sẻ những ý nghĩ và thông tin đơn giản. |

**KỲ 2 (175 tiết)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Yêu cầu cần đạt** | **Nội dung** |
| ĐỌC  KĨ THUẬT ĐỌC  - Đọc đúng các tiếng (bao gồm cả một số tiếng có vần khó, ít dùng).  - Đọc đúng và rõ ràng các đoạn văn, câu chuyện, bài thơ, văn bản thông tin ngắn. Tốc độ đọc khoảng 40 – 60 tiếng trong 1 phút. Biết ngắt hơi ở chỗ có dấu câu, chỗ ngắt nhịp thơ.  - Biết đọc thầm.  - Nhận biết được thông tin trên bìa sách: tranh minh hoạ, tên sách, tên tác giả, nhà xuất bản.  - Điền được những thông tin quan trọng vào phiếu đọc sách.  ĐỌC HIỂU  Văn bản văn học  Đọc hiểu nội dung  - Biết nêu và trả lời câu hỏi về một số chi tiết nội dung trong văn bản như: Ai? Cái gì? Làm gì? Khi nào? Ở đâu? Như thế nào? Vì sao?  - Hiểu điều tác giả muốn nói qua văn bản đơn giản dựa vào gợi ý.  Đọc hiểu hình thức  - Nhận biết được địa điểm, thời gian, các sự việc chính của câu chuyện.  - Nhận biết được hình dáng, điệu bộ, hành động của nhân vật qua ngôn ngữ và hình ảnh.  - Nhận biết được thái độ, tình cảm giữa các nhân vật thể hiện qua hành động, lời thoại.  - Nhận biết được vần trong thơ.  Liên hệ, so sánh, kết nối  Nêu được nhân vật yêu thích nhất và giải thích được vì sao.  Văn bản thông tin  Đọc hiểu nội dung  - Biết nêu và trả lời được câu hỏi về các chi tiết nổi bật của văn bản như: Ai? Cái gì? Làm gì? Khi nào? Ở đâu? Như thế nào? Vì sao?  - Dựa vào gợi ý, trả lời được: Văn bản viết về cái gì và có những thông tin nào đáng chú ý dựa vào gợi ý.  Đọc hiểu hình thức  - Nhận biết được một số loại văn bản thông tin đơn giản, thông dụng qua đặc điểm của văn bản: Sơ đồ, biểu bảng đơn giản; mục lục sách, danh sách học viên, thời khoá biểu, thời gian biểu, văn bản giới thiệu loài vật, đồ vật hoặc văn bản hướng dẫn thực hiện một hoạt động.  - Nhận biết được trình tự các sự việc, hiện tượng nêu trong văn bản.  Liên hệ, so sánh, kết nối  - Nêu được các thông tin bổ ích đối với bản thân từ văn bản.  - Nhận biết được thông tin cơ bản của văn bản thể hiện qua nhan đề, hình ảnh minh hoạ và chú thích hình ảnh. | KIẾN THỨC TIẾNG VIỆT  1. Vốn từ theo chủ điểm: quan hệ gia đình, kinh tế, thu nhập, bảo vệ sức khỏe, giữ gìn môi trường, ý thức công dân,…  2. Từ chỉ sự vật, hoạt động, tính chất; Công dụng của dấu chấm, dấu chấm hỏi, dấu chấm than: đánh dấu kết thúc câu; dấu phẩy: tách các bộ phận đồng chức trong câu  3. Hội thoại: lắng nghe, nói theo lượt lời  4. Đoạn văn  - Đoạn văn kể lại một sự việc  - Đoạn văn miêu tả ngắn, đơn giản theo gợi ý  - Đoạn văn nói về tình cảm của mình với những người thân yêu  - Đoạn văn giới thiệu loài vật, đồ vật; văn bản hướng dẫn thực hiện một hoạt động, bưu thiếp, danh sách, mục lục sách, thời khoá biểu, thời gian biểu  5. Thông tin bằng hình ảnh (phương tiện giao tiếp phi ngôn ngữ)  KIẾN THỨC VĂN HỌC  1. Đề tài (viết, kể về điều gì)  2. Hình dáng, điệu bộ, lời thoại của nhân vật  3. Tình cảm, thái độ giữa các nhân vật  4. Vần trong thơ  NGỮ LIỆU  1. Văn bản văn học  - Cổ tích, ngụ ngôn, truyện ngắn; đoạn (bài) văn miêu tả  - Bài thơ, đồng dao, ca dao, vè, tục ngữ. Độ dài của văn bản: truyện khoảng 180 - 200 chữ, bài miêu tả khoảng 150 -180 chữ, thơ khoảng 70 - 90 chữ.  2. Văn bản thông tin  - Văn bản giới thiệu về loài vật, đồ dùng; văn bản hướng dẫn một hoạt động đơn giản bao gồm cả dạng kí hiệu.  - Sơ đồ, biểu bảng đơn giản; danh sách học viên; mục lục sách; thời khoá biểu; thời gian biểu. Độ dài của văn bản: khoảng 110 - 140 chữ.  3. Gợi ý chọn văn bản: nội dung về đời sống gia đình, văn hóa xã hội, xây dựng đất nước, bảo vệ tổ quốc,… |
| VIẾT  KĨ THUẬT VIẾT  - Viết thành thạo chữ viết thường, viết đúng chữ viết hoa.  - Viết hoa chữ cái đầu câu, viết đúng tên người, tên địa lí phổ biến ở địa phương.  - Nghe - viết chính tả đoạn thơ, đoạn văn có độ dài khoảng 50 - 55 chữ. Viết đúng một số từ dễ viết sai do đặc điểm phát âm địa phương.  VIẾT ĐOẠN VĂN NGẮN  Quy trình viết  - Xác định được nội dung bằng cách trả lời câu hỏi: “Viết về cái gì?”; viết nháp; dựa vào hỗ trợ của giáo viên, chỉnh sửa được lỗi dấu kết thúc câu, cách viết hoa, cách dùng từ ngữ.  Thực hành viết  - Viết được 4 - 5 câu thuật lại một sự việc đã chứng kiến hoặc tham gia dựa vào gợi ý.  - Viết được 4 - 5 câu tả/giới thiệu về một đồ vật gần gũi, quen thuộc dựa vào gợi ý.  - Viết được 4 - 5 câu nói về tình cảm của mình đối với người thân hoặc sự việc dựa vào gợi ý  - Viết được bưu thiếp, tin nhắn, lời cảm ơn, lời xin lỗi.  NÓI VÀ NGHE  Nói  - Nói rõ ràng, có thói quen nhìn vào người nghe.  - Biết nói và đáp lại lời chào hỏi, chia tay, cảm ơn, xin lỗi, lời mời, lời đề nghị, chúc mừng, chia buồn, an ủi, khen ngợi, bày tỏ sự ngạc nhiên; đồng ý, không đồng ý, từ chối phù hợp với đối tượng người nghe.  - Kể được một câu chuyện đơn giản (có hình ảnh) đã đọc, nghe, xem.  - Nói ngắn gọn về một câu chuyện hoặc bài thơ đã đọc theo lựa chọn của cá nhân (tên văn bản, nội dung văn bản, nhân vật yêu thích).  Nghe  - Có thói quen và thái độ chú ý nghe người khác nói. Đặt được câu hỏi về những gì chưa rõ khi nghe.  - Nghe một bài thơ hoặc bài hát, dựa vào gợi ý, nói một vài câu nêu cảm nhận của mình về bài thơ hoặc bài hát đó.  - Nghe câu chuyện, dựa vào gợi ý, nêu ý kiến về nhân vật chính hoặc một sự việc trong câu chuyện.  Nói nghe tương tác  - Biết trao đổi trong nhóm về các nhân vật trong một câu chuyện dựa vào gợi ý.  - Biết trao đổi trong nhóm về một vấn đề: chú ý lắng nghe người khác, đóng góp ý kiến của mình, không nói chen ngang khi người khác đang nói. |

**KỲ 3 (170 tiết)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Yêu cầu cần đạt** | **Nội dung** |
| **ĐỌC**  KĨ THUẬT ĐỌC  - Đọc đúng các đoạn văn miêu tả, câu chuyện, bài thơ. Tốc độ đọc khoảng 60 – 70 tiếng trong 1 phút. Biết nghỉ hơi ở chỗ có dấu câu hay chỗ ngắt nhịp thơ.  - Đọc theo ngữ điệu phù hợp với vai được phân trong một đoạn đối thoại có hai hoặc ba nhân vật.  - Đọc thầm với tốc độ nhanh hơn kỳ 2.  - Đánh dấu được đoạn sách đang đọc.  ĐỌC HIỂU  **Văn bản văn học**  ***Đọc hiểu nội dung***  - Nhận biết được chi tiết và nội dung chính.  - Tìm được ý chính của từng đoạn văn dựa trên các câu hỏi gợi ý.  - Hiểu được điều tác giả muốn nói qua văn bản dựa vào gợi ý.  ***Đọc hiểu hình thức***  - Nhận biết được điệu bộ, hành động của nhân vật qua một số từ ngữ trong văn bản.  - Nhận biết được thời gian, địa điểm và trình tự các sự việc trong câu chuyện.  - Nhận biết được vần trong thơ.  ***Liên hệ, so sánh, kết nối***  - Lựa chọn một nhân vật trong tác phẩm đã học hoặc đã đọc, nêu tình cảm và suy nghĩ về nhân vật đó.  - Lựa chọn một nhân vật hoặc địa điểm trong tác phẩm đã học hoặc đã đọc, mô tả được nhân vật, địa điểm đó.  **Văn bản thông tin**  ***Đọc hiểu nội dung***  - Trả lời được: Văn bản viết về cái gì và có những thông tin nào đáng chú ý?  - Tìm được ý chính của từng đoạn trong văn bản.  ***Đọc hiểu hình thức***  - Nhận biết được một số loại văn bản thông tin thông dụng, đơn giản qua đặc điểm của văn bản: văn bản thuật lại một hiện tượng gồm 2 - 3 sự việc, văn bản giới thiệu một đồ vật, thông báo ngắn, tờ khai đơn giản.  - Nhận biết được cách sắp xếp thông tin trong văn bản theo trật tự thời gian.  - Nhận biết được thông tin qua hình ảnh, số liệu trong văn bản.  ***Liên hệ, so sánh, kết nối***  Nêu được những điều học được từ văn bản. | **KIẾN THỨC TIẾNG VIỆT**  1. Cách viết nhan đề văn bản  2. Vốn từ theo chủ điểm: quan hệ gia đình, kinh tế, thu nhập, bảo vệ sức khỏe, giữ gìn môi trường, ý thức công dân,…; Từ có nghĩa giống nhau và từ có nghĩa trái ngược nhau.  3. Từ chỉ sự vật, hoạt động, tính chất; Sơ giản về câu kể, câu hỏi, câu khiến, câu cảm: đặc điểm thể hiện qua dấu câu, qua từ đánh dấu kiểu câu và công dụng của từng kiểu câu; Công dụng của dấu gạch ngang (đặt ở đầu dòng để đánh dấu lời nói trực tiếp của nhân vật); dấu ngoặc kép (đánh dấu phần trích dẫn trực tiếp hoặc lời đối thoại); dấu hai chấm (báo hiệu phần giải thích, liệt kê).  4. Biện pháp tu từ so sánh: đặc điểm và tác dụng; Sơ giản về đoạn văn và văn bản có nhiều đoạn: dấu hiệu nhận biết; Sơ giản về lượt lời thể hiện qua trao đổi nhóm  5. Kiểu văn bản và thể loại  - Đoạn văn kể lại câu chuyện đã đọc hoặc một việc đã làm  - Đoạn văn miêu tả đồ vật  - Đoạn văn chia sẻ cảm xúc, tình cảm  - Đoạn văn nêu lí do vì sao mình thích một nhân vật trong câu chuyện  - Đoạn văn giới thiệu về đồ vật, văn bản thuật lại một hiện tượng gồm 2 - 3 sự việc, thông báo hoặc bản tin ngắn, tờ khai in sẵn  6. Thông tin bằng hình ảnh, số liệu (phương tiện giao tiếp phi ngôn ngữ)  **KIẾN THỨC VĂN HỌC**  1. Bài học rút ra từ văn bản  2. Địa điểm và thời gian  3. Suy nghĩ và hành động của nhân vật  **NGỮ LIỆU**  1. Văn bản văn học  - Truyện cổ tích, truyện ngụ ngôn, truyện ngắn; đoạn (bài) văn miêu tả  - Bài thơ, đồng dao, ca dao, vè  Độ dài của văn bản: truyện khoảng 200 - 250 chữ, bài miêu tả khoảng 180 - 200 chữ, thơ khoảng 80 - 100 chữ.  1. Văn bản thông tin  - Văn bản giới thiệu một đồ vật, văn bản thuật lại một hiện tượng gồm 2 - 3 sự việc  - Thông báo ngắn, tờ khai in sẵn  Độ dài của văn bản: khoảng 120 - 150 chữ  3. Gợi ý chọn văn bản: nội dung về đời sống gia đình, văn hóa xã hội, xây dựng đất nước, bảo vệ tổ quốc,… |
| **VIẾT**  KĨ THUẬT VIẾT  - Viết thành thạo chữ viết thường, viết đúng chữ viết hoa.  - Biết viết đúng tên người, tên địa lí Việt Nam  - Viết đúng những từ dễ viết sai do đặc điểm phát âm địa phương.  - Viết đúng chính tả đoạn thơ, đoạn văn theo hình thức nghe - viết hoặc nhớ viết một bài có độ dài khoảng 65 - 70 chữ,  VIẾT ĐOẠN VĂN, VĂN BẢN  ***Quy trình viết***  Biết viết theo các bước: xác định nội dung viết (viết về cái gì); hình thành một vài ý lớn; viết thành đoạn văn; chỉnh sửa lỗi (dùng từ, đặt câu, dấu câu, viết hoa) dựa vào gợi ý.  ***Thực hành viết***  - Viết được đoạn văn thuật lại một sự việc đã chứng kiến, tham gia.  - Viết được đoạn văn ngắn miêu tả đồ vật.  - Viết được đoạn văn ngắn nêu tình cảm, cảm xúc về con người, cảnh vật dựa vào gợi ý.  - Viết được đoạn văn ngắn giới thiệu về bản thân, nêu được những thông tin quan trọng như: họ và tên, ngày sinh, nơi sinh, sở thích, ước mơ của bản thân.  - Viết được thông báo hay bản tin ngắn theo mẫu; điền được thông tin vào một số tờ khai in sẵn; viết được thư cho người thân hay bạn bè. |
| **NÓI VÀ NGHE**  ***Nói***  - Nói rõ ràng, tập trung vào mục đích nói và đề tài được nói tới; có thái độ tự tin và có thói quen nhìn vào người nghe, biết tránh dùng từ ngữ kém văn hoá.  - Biết phát biểu ý kiến trước nhóm, tổ, lớp; giới thiệu các thành viên, các hoạt động của nhóm, tổ, lớp.  - Nói được về một con người, đồ vật, vật nuôi dựa vào gợi ý.  - Kể được một câu chuyện đơn giản đã đọc, nghe hoặc xem (có sự hỗ trợ, gợi ý);  ***Nghe***  - Chú ý nghe người khác nói. Đặt được những câu hỏi có liên quan để hiểu đúng nội dung đã nghe.  ***Nói nghe tương tác***  - Chú ý lắng nghe, tập trung vào vấn đề trao đổi, không nói lạc đề.  - Biết nói chuyện qua điện thoại với cách mở đầu và kết thúc phù hợp; lắng nghe để hiểu đúng thông tin; nói rõ ràng và tỏ thái độ thích hợp; tập trung vào mục đích cuộc nói chuyện |

**GIAI ĐOẠN II**

**KỲ 4 (185 tiết)**

| **Yêu cầu cần đạt** | **Nội dung** |
| --- | --- |
| **ĐỌC**  KĨ THUẬT ĐỌC  - Đọc đúng các văn bản truyện, kịch, thơ, văn bản miêu tả. Tốc độ đọc khoảng 70 – 80 tiếng trong 1 phút.  - Đọc thầm với tốc độ nhanh hơn kỳ 3  - Sử dụng được từ điển học sinh để tìm từ và nghĩa của các từ ngữ mới.  ĐỌC HIỂU  **Văn bản văn học**  ***Đọc hiểu nội dung***  - Nhận biết được một số chi tiết và nội dung chính của văn bản; dựa vào gợi ý hiểu được điều tác giả muốn nói qua văn bản.  - Tóm tắt được văn bản truyện đơn giản.  ***Đọc hiểu hình thức***  - Nhận biết được đặc điểm của nhân vật thể hiện qua hình dáng, điệu bộ, hành động, lời thoại.  - Nhận biết được trình tự sắp xếp các sự việc trong câu chuyện theo quan hệ nhân quả.  - Nhận biết được quan hệ giữa các nhân vật trong câu chuyện thể hiện qua cách xưng hô.  - Nhận biết được hình ảnh trong thơ, lời thoại trong văn bản kịch  ***Liên hệ, so sánh, kết nối***  - Nêu được tình cảm, suy nghĩ của bản thân sau khi đọc văn bản.  **Văn bản thông tin**  ***Đọc hiểu nội dung***  - Nhận biết được những thông tin chính trong văn bản.  - Biết tóm tắt văn bản.  ***Đọc hiểu hình thức***  - Nhận biết được đặc điểm của một số loại văn bản thông dụng, đơn giản: văn bản chỉ dẫn các bước thực hiện một công việc hoặc cách làm, cách sử dụng một sản phẩm; thư thăm hỏi, thư cảm ơn hoặc xin lỗi; đơn (xin nghỉ học, xin nhập học); giấy mời, báo cáo công việc  - Nhận biết được bố cục của một văn bản thông tin thông thường: phần đầu, phần giữa (chính) và phần cuối.  ***Liên hệ, so sánh, kết nối***  - Nêu được một vấn đề có ý nghĩa đối với bản thân hay cộng đồng được gợi ra từ văn bản đã đọc.  - Nhận biết được thông tin qua hình ảnh, số liệu trong văn bản (văn bản in hoặc văn bản điện tử). | **KIẾN THỨC TIẾNG VIỆT**  1. Quy tắc viết tên riêng của cơ quan, tổ chức  2. Vốn từ theo chủ điểm; Công dụng của từ điển, cách tìm từ và nghĩa của từ trong từ điển; Nghĩa của một số thành ngữ dễ hiểu; Nghĩa của một số yếu tố Hán Việt thông dụng; Tác dụng của việc lựa chọn từ ngữ trong việc biểu đạt nghĩa  3. Danh từ, động từ, tính từ: đặc điểm và chức năng; Danh từ riêng và danh từ chung: đặc điểm và chức năng; Câu và thành phần chính của câu: đặc điểm và chức năng; Trạng ngữ của câu: đặc điểm và chức năng (bổ sung thông tin); Công dụng của dấu gạch ngang ( đặt ở đầu dòng để đánh dấu các ý liệt kê); dấu gạch nối (nối các từ ngữ trong một liên danh); dấu ngoặc kép (đánh dấu tên của một tác phẩm, tài liệu); dấu ngoặc đơn (đánh dấu phần chú thích)  4. Biện pháp tu từ nhân hoá: đặc điểm và tác dụng; Câu chủ đề của đoạn văn: đặc điểm và chức năng; Cấu trúc ba phần (mở bài, thân bài, kết bài) của văn bản: đặc điểm và chức năng của mỗi phần  5. Kiểu văn bản và thể loại  - Bài văn kể lại một sự việc bản thân đã chứng kiến; bài văn kể lại câu chuyện, có kèm tranh minh hoạ  - Bài văn miêu tả: bài văn miêu tả con vật, cây cối  - Đoạn văn thể hiện tình cảm, cảm xúc về một nhân vật  - Đoạn văn nêu ý kiến về một câu chuyện, nhân vật hay một sự việc, nêu lí do vì sao có ý kiến như vậy  - Văn bản hướng dẫn các bước thực hiện một công việc; giấy mời, đơn, thư, báo cáo công việc  6. Thông tin bằng hình ảnh, số liệu (phương tiện giao tiếp phi ngôn ngữ)  **KIẾN THỨC VĂN HỌC**  1. Chủ đề  2. Đặc điểm nhân vật  3. Hình ảnh trong thơ  4. Lời thoại trong kịch bản văn học  **NGỮ LIỆU**  1. Văn bản văn học  - Truyện cổ, truyện ngắn; đoạn (bài) văn miêu tả  - Đoạn thơ, bài thơ, đồng dao, ca dao, tục ngữ  - Kịch bản văn học  Độ dài của văn bản: truyện, kịch bản khoảng 280 - 330 chữ, bài miêu tả khoảng 200 - 250 chữ, thơ khoảng 100 - 120 chữ  1. Văn bản thông tin  - Văn bản chỉ dẫn các bước thực hiện một công việc hoặc cách làm, cách sử dụng một sản phẩm  - Giấy mời  -Thư thăm hỏi, thư cảm ơn, thư xin lỗi  - Đơn (xin nghỉ học, xin nhập học)  - Báo cáo công việc  Độ dài của văn bản: khoảng 150 - 180 chữ  3. Gợi ý chọn văn bản: nội dung về đời sống gia đình, văn hóa xã hội, xây dựng đất nước, bảo vệ tổ quốc,… |
| **VIẾT**  KĨ THUẬT VIẾT  Viết đúng các tên riêng của tổ chức, cơ quan.  VIẾT ĐOẠN VĂN, VĂN BẢN  Quy trình viết  - Biết viết theo các bước: xác định nội dung viết (viết về cái gì); quan sát và tìm tư liệu để viết; hình thành ý chính cho đoạn, bài viết; viết đoạn, bài; chỉnh sửa (bố cục, dùng từ, đặt câu, chính tả).  - Viết đoạn văn, bài văn thể hiện chủ đề, ý tưởng chính; phù hợp với yêu cầu về kiểu, loại văn bản~~;~~ có mở đầu, triển khai, kết thúc;  ***Thực hành viết***  - Viết được bài văn thuật lại một sự việc đã chứng kiến (nhìn, xem) hoặc tham gia và chia sẻ suy nghĩ, tình cảm của mình về sự việc đó.  - Viết được bài văn kể lại câu chuyện đã đọc, đã nghe dựa vào câu chuyện đã đọc, đã nghe.  - Viết được đoạn văn nêu tình cảm, cảm xúc của bản thân về một người gần gũi, thân thiết.  - Viết được văn bản ngắn hướng dẫn các bước thực hiện một công việc hoặc làm, sử dụng một sản phẩm gồm 2 - 3 bước.  - Viết được báo cáo thảo luận nhóm, đơn theo mẫu, thư cho người thân, bạn bè. |
| **NÓI VÀ NGHE**  ***Nói***  - Nói rõ ràng, tập trung vào mục đích và đề tài; có thái độ tự tin; biết kết hợp cử chỉ, điệu bộ để tăng hiệu quả giao tiếp.  - Nói được về một đề tài có sử dụng các phương tiện hỗ trợ (ví dụ: tranh ảnh, sơ đồ,...).  - Kể lại được một sự việc đã tham gia và chia sẻ cảm xúc, suy nghĩ về sự việc đó.  - Trình bày được lí lẽ để củng cố cho một ý kiến hoặc nhận định về một vấn đề gần gũi với đời sống.  ***Nghe***  - Nghe và hiểu chủ đề, những chi tiết quan trọng trong câu chuyện.  - Ghi lại được những nội dung quan trọng khi nghe ý kiến phát biểu của người khác.  ***Nói nghe tương tác***  - Thực hiện đúng những quy định trong thảo luận: nguyên tắc luân phiên lượt lời, tập trung vào vấn đề thảo luận.  - Biết đóng góp ý kiến trong việc thảo luận về một vấn đề đáng quan tâm hoặc một nhiệm vụ mà nhóm, lớp phải thực hiện. |

**KỲ 5 (187 tiết)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Yêu cầu cần đạt** | **Nội dung** |
| **ĐỌC**  KĨ THUẬT ĐỌC  - Đọc đúng các văn bản truyện, kịch bản, bài thơ, bài miêu tả. Tốc độ đọc khoảng 80 - 90 tiếng trong 1 phút.  - Đọc thầm với tốc độ nhanh hơn kỳ 4  - Sử dụng được một số từ điển tiếng Việt thông dụng để tìm từ, nghĩa của từ, cách dùng từ và tra cứu thông tin khác.  - Ghi chép được vắn tắt những ý tưởng, chi tiết quan trọng vào phiếu đọc sách hoặc sổ tay.  ĐỌC HIỂU  **Văn bản văn học**  ***Đọc hiểu nội dung***  - Nhận biết được một số chi tiết tiêu biểu và nội dung chính của văn bản.  - Biết tóm tắt văn bản.  - Hiểu chủ đề của văn bản.  ***Đọc hiểu hình thức***  - Nhận biết được văn bản viết theo tưởng tượng và văn bản viết về người thật, việc thật.  - Nhận biết được thời gian, địa điểm trong câu chuyện.  ***Liên hệ, so sánh, kết nối***  - Nêu những điều học được từ câu chuyện, bài thơ, màn kịch; lựa chọn điều tâm đắc nhất.  **Văn bản thông tin**  ***Đọc hiểu nội dung***  - Nhận biết được những chi tiết tiêu biểu và các thông tin chính của văn bản.  - Dựa vào nhan đề và các đề mục lớn, xác định được đề tài, thông tin chính của văn bản.  - Biết tóm tắt văn bản.  ***Đọc hiểu hình thức***  - Nhận biết được mục đích và đặc điểm của văn bản giải thích về một hiện tượng tự nhiên; văn bản giới thiệu sách hoặc phim; văn bản quảng cáo, văn bản chương trình hoạt động.  - Nhận biết được bố cục (phần đầu, phần giữa (chính), phần cuối) và các yếu tố (nhan đề, đoạn văn, câu chủ đề) của một văn bản thông tin đơn giản.  - Nhận biết được cách triển khai ý tưởng và thông tin trong văn bản theo trật tự thời gian  - Nhận biết được vai trò của hình ảnh, kí hiệu hoặc số liệu trong việc thể hiện thông tin chính của văn bản (văn bản in hoặc văn bản điện tử).  ***Liên hệ, so sánh, kết nối***  - Nêu được những thay đổi trong hiểu biết, tình cảm, cách ứng xử của bản thân sau khi đọc văn bản. | **KIẾN THỨC TIẾNG VIỆT**  1. Quy tắc viết tên người, tên địa lí nước ngoài; Một số trường hợp viết hoa danh từ chung để thể hiện sự tôn trọng đặc biệt  2. Vốn từ theo chủ điểm; Từ điển: cách tìm từ, nghĩa của từ, cách dùng từ và tra cứu thông tin khác; Nghĩa của một số thành ngữ dễ hiểu, thông dụng; Nghĩa của một số yếu tố Hán Việt thông dụng, “đồng âm khác nghĩa”; Từ đồng nghĩa: đặc điểm và tác dụng; Từ đa nghĩa và nghĩa của từ đa nghĩa trong văn bản.  3. Đại từ và kết từ: đặc điểm và chức năng; Câu đơn và câu ghép: đặc điểm và chức năng; Công dụng của dấu gạch ngang (đặt ở giữa câu để đánh dấu bộ phận chú thích, giải thích trong câu); dấu gạch nối (nối các tiếng trong những từ mượn gồm nhiều tiếng)  4. Biện pháp tu từ điệp từ, điệp ngữ: đặc điểm và tác dụng; Liên kết giữa các câu trong một đoạn văn, một số biện pháp liên kết câu và các từ ngữ liên kết: đặc điểm và tác dụng  5. Kiểu văn bản và thể loại  - Bài văn viết lại phần kết thúc dựa trên một truyện kể  - Bài văn tả người, phong cảnh  - Đoạn văn thể hiện tình cảm, cảm xúc trước một sự việc hoặc một bài thơ, câu chuyện  - Đoạn văn nêu ý kiến về một hiện tượng xã hội  - Bài văn giải thích về một hiện tượng tự nhiên, bài giới thiệu sách hoặc phim, báo cáo công việc, chương trình hoạt động, có sử dụng bảng biểu; văn bản quảng cáo (tờ rơi, áp phích,...)  6. Thông tin bằng hình ảnh, số liệu (phương tiện giao tiếp phi ngôn ngữ).  **KIẾN THỨC VĂN HỌC**  1. Chủ đề  2. Chuyện có thật và chuyện tưởng tượng  3. Chi tiết, thời gian, địa điểm trong câu chuyện; hình ảnh trong thơ  4. Kết thúc câu chuyện  **NGỮ LIỆU**  1. Văn bản văn học  - Truyện dân gian, truyện ngắn, đoạn (bài) văn miêu tả  - Bài thơ, đoạn thơ, đồng dao, ca dao, tục ngữ  Độ dài của văn bản: truyện khoảng 300 - 350 chữ, bài miêu tả khoảng 200 - 250 chữ, thơ khoảng 110 - 130 chữ  2. Văn bản thông tin  - Văn bản giải thích về một hiện tượng tự nhiên.  - Văn bản giới thiệu sách, phim  - Chương trình hoạt động; quảng cáo  Độ dài của văn bản: khoảng 230 chữ  3. Gợi ý chọn văn bản: nội dung về đời sống gia đình, văn hóa xã hội, xây dựng đấy nước, bảo vệ tổ quốc,… |
| **VIẾT**  KĨ THUẬT VIẾT  Biết viết hoa danh từ chung trong một số trường hợp đặc biệt khi muốn thể hiện sự tôn kính.  VIẾT ĐOẠN VĂN, VĂN BẢN  ***Quy trình viết***  - Biết viết theo các bước: xác định mục đích và nội dung viết (viết để làm gì, về cái gì); quan sát và tìm tư liệu để viết; hình thành ý chính, lập dàn ý cho bài viết; viết đoạn, bài; chỉnh sửa (bố cục, dùng từ, đặt câu, chính tả).  - Viết được đoạn văn, văn bản thể hiện rõ ràng và mạch lạc chủ đề, thông tin chính; có mở đầu, triển khai, kết thúc.  ***Thực hành viết***  - Viết được bài tả người, phong cảnh có những từ ngữ gợi tả để làm nổi bật đặc điểm của đối tượng được tả.  - Viết được đoạn văn nêu lí do vì sao tán thành hoặc phản đối về một hiện tượng, sự việc có ý nghĩa trong cuộc sống.  - Viết được đoạn văn giới thiệu về văn hóa, phong tục, sản vật địa phương,…  - Viết được báo cáo công việc, chương trình hoạt động, có sử dụng bảng biểu |
| **NÓI VÀ NGHE**  ***Nói***  - Điều chỉnh được lời nói (từ ngữ, tốc độ, âm lượng) cho phù hợp với người nghe. Trình bày ý tưởng rõ ràng, có cảm xúc; có thái độ tự tin khi nói trước nhiều người; sử dụng lời nói, cử chỉ, điệu bộ thích hợp.  - Sử dụng được các phương tiện hỗ trợ phù hợp để tăng hiệu quả biểu đạt.  - Biết dựa trên gợi ý, giới thiệu về một di tích, một địa điểm tham quan hoặc một địa chỉ vui chơi.  ***Nghe***  - Biết vừa nghe vừa ghi những nội dung quan trọng từ ý kiến của người khác.  ***Nói nghe tương tác***  Biết thảo luận về một vấn đề có các ý kiến khác biệt; biết dùng lí lẽ và dẫn chứng để thuyết phục người đối thoại, biết tôn trọng sự khác biệt trong thảo luận, thể hiện sự nhã nhặn, lịch sự khi trình bày ý kiến trái ngược với người khác |

**CHUYÊN ĐỀ HỌC TẬP** (5 tiết/1 chuyên đề)

|  |  |
| --- | --- |
| **Yêu cầu cần đạt** | **Nội dung** |
| **Chuyên đề 1: Chữa một số lỗi phát âm thường gặp** | |
| - Phát hiện ra một số lỗi phát âm thường gặp  - Nhận biết và lý giải được nguyên nhân dẫn đến một số lỗi phát âm thường gặp  - Biết cách chữa một số lỗi phát âm thường gặp | 1. Một số lỗi phát âm thường gặp  2. Nguyên nhân dẫn đến một số lỗi phát âm thường gặp  3. Cách chữa một số lỗi phát âm thường gặp |
| **Chuyên đề 2: Cách sửa một số lỗi chính tả thường gặp** | |
| - Ghi nhớ một số quy tắc viết chính tả trong tiếng Việt  - Xác định được một số lỗi chính tả thường gặp  - Biết cách sửa một số lỗi chính tả thường gặp | 1. Một số quy tắc viết chính tả trong tiếng Việt  2. Một số lỗi chính tả thường gặp  3. Cách sửa một số lỗi chính tả thường gặp |
| **Chuyên đề 3: Chữa một số lỗi dùng từ thông thường** | |
| - Ghi nhớ một số yêu cầu của việc dùng từ  - Nhận biết được một số lỗi dùng từ thông thường  - Biết cách chữa một số lỗi dùng từ thông thường | 1. Một số yêu cầu về dùng từ  2. Một số lỗi về từ thông thường  3. Cách chữa một số lỗi về từ thông thường |
| **Chuyên đề 4: Chữa một số lỗi viết câu thông thường** | |
| - Ghi nhớ một số yêu cầu về câu trong văn bản  - Nhận biết được một số lỗi viết câu thông thường  - Biết cách chữa một số lỗi dùng từ thông thường | 1. Một số yêu cầu về câu trong văn bản  2. Một số lỗi câu sai thông thường  3. Cách chữa một số lỗi câu sai thông thường |
| **Chuyên đề 5: Hướng dẫn điền, hoàn thiện một số văn bản mẫu hiện hành** | |
| - Hiểu yêu cầu trong một số văn bản mẫu hiện hành  - Biết cách điền, hoàn thiện nội dung cần thiết vào một số văn bản mẫu hiện hành | 1. Yêu cầu trong một số văn bản mẫu hiện hành  2. Cách điền, hoàn thiện nội dung cần thiết vào một số văn bản mẫu hiện hành |

**IV. PHƯƠNG PHÁP GIÁO DỤC VÀ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ GIÁO DỤC**

**1. Phương pháp giáo dục**

***1.1. Định hướng chung***

- Chương trình lấy tư tưởng dạy học tập trung vào người học, phát huy tính tích cực, chủ động của học viên trong học tập làm phương châm trong việc thực hiện phương pháp dạy học.

- Đối với người lớn, cần chú trọng việc học qua thực hành, trải nghiệm, rèn luyện theo mẫu và thảo luận. Người lớn đã tiếp nhận tiếng Việt một cách tự nhiên trong môi trường xã hội qua các giai đoạn trưởng thành cho nên dạy học tiếng cho người lớn là cố gắng giúp họ ý thức được cách tổ chức của tiếng nói đó và cách sử dụng nó một cách có ý thức (không chỉ hoàn toàn tự nhiên). Việc này được thực hiện chủ yếu bằng cách phân tích ngữ liệu và đối chiếu những hiện tượng giống nhau (hiện tượng đồng âm, đồng nghĩa), những hiện tượng khác nhau (hiện tượng trái nghĩa, nhiều nghĩa) của bản thân hệ thống tiếng Việt và sử dụng tiếng Việt trong những tình huống khác nhau.

***1.2. Định hướng về phương pháp hình thành, phát triển các năng lực đặc thù***

a) Phương pháp dạy đọc

Mục đích chủ yếu của dạy đọc là giúp học viên biết đọc và tự đọc được văn bản; thông qua đó mà bồi dưỡng, giáo dục phẩm chất, nhân cách của học viên. Đối tượng đọc gồm văn bản văn học, văn bản nghị luận và văn bản thông tin. Mỗi kiểu văn bản có những đặc điểm riêng, vì thế cần có cách dạy đọc hiểu văn bản phù hợp.

- Dạy đọc hiểu văn bản nói chung: Yêu cầu học viên đọc trực tiếp toàn bộ văn bản, chú ý quan sát các yếu tố hình thức của văn bản, từ đó có ấn tượng chung và tóm tắt được nội dung chính của văn bản; tổ chức cho học viên tìm kiếm, phát hiện, phân tích, suy luận ý nghĩa các thông tin chính trong văn bản; hướng dẫn học viên liên hệ, so sánh giữa các văn bản, kết nối văn bản với bối cảnh lịch sử, văn hoá, xã hội, kết nối văn bản với trải nghiệm cá nhân học viên,... để hiểu giá trị của văn bản, biết vận dụng, chuyển hoá những giá trị ấy thành niềm tin và hành vi ứng xử của cá nhân trong cuộc sống hằng ngày.

- Dạy đọc hiểu văn bản văn học: Văn bản văn học cũng là một loại văn bản, nên dạy đọc hiểu văn bản văn học cũng cần tuân thủ cách đọc hiểu văn bản nói chung. Tuy nhiên, văn bản văn học có những đặc điểm riêng vì thế giáo viên tổ chức cho học viên tìm hiểu, giải mã văn bản văn học theo một quy trình phù hợp với đặc trưng của văn bản nghệ thuật.

Phương pháp dạy đọc phải tập trung kích hoạt việc đọc tích cực, sáng tạo ở chủ thể đọc. Hướng dẫn và khích lệ học viên chủ động, tự tin trong tiếp nhận tác phẩm; biết so sánh đối chiếu, liên hệ mở rộng, huy động vốn hiểu biết cá nhân, sử dụng trải nghiệm cuộc sống của bản thân để đọc hiểu, trải nghiệm văn học, phát hiện những giá trị đạo đức, văn hoá và triết lí nhân sinh, từ đó biết vận dụng, chuyển hoá thành giá trị sống. Khi dạy học đọc hiểu, giáo viên có những gợi ý, nhưng không lấy việc phân tích, bình giảng của mình thay thế cho những suy nghĩ của học viên; tránh đọc chép và hạn chế ghi nhớ máy móc. Sử dụng đa dạng các loại câu hỏi ở những mức độ khác nhau để thực hiện dạy học phân hóa và hướng dẫn học viên đọc hiểu văn bản, hình thành kĩ năng đọc.

Tuỳ vào đối tượng học viên ở từng giai đoạn và thể loại của văn bản văn học mà vận dụng các phương pháp, kĩ thuật và hình thức dạy học đọc hiểu cho phù hợp như: đọc phân vai, kể chuyện, đóng vai để giải quyết một tình huống, sử dụng câu hỏi, hướng dẫn ghi chép trong tiến trình đọc bằng các phiếu ghi chép, phiếu học tập, nhật kí đọc sách, tổ chức cho học viên thảo luận về văn bản,... Một số phương pháp dạy học khác như đàm thoại, vấn đáp, diễn giảng, nêu vấn đề,... cũng cần được vận dụng một cách phù hợp theo yêu cầu phát triển năng lực cho học viên.

b) Phương pháp dạy viết

Mục đích của dạy viết là rèn luyện tư duy và cách viết, qua đó mà giáo dục phẩm chất và phát triển nhân cách của học viên. Vì thế khi dạy viết, giáo viên chú trọng yêu cầu tạo ra ý tưởng và biết cách trình bày ý tưởng một cách mạch lạc, sáng tạo và có sức thuyết phục.

Giáo viên tập trung vào yêu cầu hướng dẫn học viên các bước tạo lập văn bản, thực hành viết theo các bước và đặc điểm của kiểu văn bản. Thông qua thực hành, giáo viên hướng dẫn học viên phân tích các văn bản ở phần đọc hiểu và văn bản bổ sung để nắm được đặc điểm của các kiểu văn bản, quy trình tạo lập văn bản; sử dụng các câu hỏi giúp học viên xác định được mục đích và nội dung viết; giới thiệu các nguồn tư liệu, hướng dẫn cách tìm ý tưởng và phác thảo dàn ý; hướng dẫn học viên viết văn bản; tự chỉnh sửa và trao đổi dựa trên các tiêu chí đánh giá bài viết.

Nội dung dạy viết có hai yêu cầu: dạy kĩ thuật viết và dạy viết đoạn văn, văn bản. Dạy kĩ thuật viết (tập viết, chính tả) chủ yếu sử dụng phương pháp thực hành theo mẫu. Dạy viết đoạn văn, bài văn một cách linh hoạt, có thể sử dụng các phương pháp như rèn luyện theo mẫu, đặt câu hỏi, thảo luận nhóm, viết sáng tạo,...

Giáo viên sử dụng những phương pháp như phân tích mẫu, đặt câu hỏi, nêu vấn đề, gợi mở,… để hướng dẫn học viên hình thành dàn ý, lựa chọn cách triển khai, diễn đạt; tổ chức cho học viên thực hành viết văn bản, có thể viết từng phần: mở bài, kết bài, một hoặc một số đoạn trong thân bài.

Tổ chức dạy viết đoạn và bài văn thường gồm các hoạt động chủ yếu như: nêu nhiệm vụ mà học viên cần thực hiện; yêu cầu học viên làm việc cá nhân, cặp đôi hoặc theo nhóm; tổ chức trình bày kết quả làm việc, thảo luận về các nhiệm vụ được giao và tự rút ra nội dung bài học; nhận xét, đánh giá,...; sau khi viết xong, học viên cần có cơ hội nói, trình bày những gì đã viết.

c) Phương pháp dạy nói và nghe

Mục đích của dạy nói và nghe là giúp học viên có khả năng diễn đạt, trình bày bằng ngôn ngữ nói một cách rõ ràng, tự tin; có khả năng hiểu đúng; biết tôn trọng người nói, người nghe; có thái độ phù hợp trong trao đổi, thảo luận. Dạy nói và nghe không chỉ phát triển năng lực giao tiếp mà còn giáo dục phẩm chất và nhân cách học viên.

Trong dạy nói, giáo viên tổ chức cho học viên thực hành; hướng dẫn cách thức, quy trình chuẩn bị một bài thuyết trình và trình bày trước nhóm, tổ, lớp; cách thức và quy trình chuẩn bị một cuộc thảo luận, tranh luận và cách tham gia thảo luận, tranh luận.

Trong dạy nghe, giáo viên hướng dẫn học viên cách nắm bắt được nội dung nghe, cách hiểu và đánh giá quan điểm, ý định của người nói; cách kiểm tra những thông tin chưa rõ; có thái độ nghe tích cực và tôn trọng người nói, tôn trọng những ý kiến khác biệt; cách hợp tác, giải quyết vấn đề với thái độ tích cực.

Đối với kĩ năng nói nghe tương tác, giáo viên hướng dẫn học viên biết lắng nghe và biết đặt câu hỏi để hiểu nội dung nghe, biết nói theo lượt lời trong hội thoại, biết dùng các phương tiện nghe nhìn khác để hỗ trợ cho lời trình bày miệng.

Thực hành nghe nói là hoạt động chính, nhằm rèn kĩ năng nghe nói cho học viên. Để tạo điều kiện cho mọi học viên được thực hành nói, giáo viên linh hoạt trong việc tổ chức các hoạt động học tập như: yêu cầu từng cặp học viên nói cho nhau nghe hoặc học viên trình bày bài nói trước nhóm, lớp; tổ chức cho học viên thảo luận, tranh luận, qua đó hiểu được tính chất tương tác của ngôn ngữ nói và hình thành thái độ tích cực, hợp tác khi trao đổi, thảo luận và có khả năng giải quyết vấn đề qua trao đổi, thảo luận; chia nhóm, lắng nghe nhận xét, rút kinh nghiệm dựa trên những hướng dẫn cụ thể về tiêu chí đánh giá mà giáo viên cung cấp.

**2. Đánh giá kết quả giáo dục**

## 2.1. Mục tiêu đánh giá

Đánh giá kết quả học tập của học viên nhằm cung cấp thông tin chính xác, kịp thời, có giá trị về mức độ đáp ứng yêu cầu cần đạt và những tiến bộ của học viên trong suốt quá trình học tập môn học, để hướng dẫn hoạt động học tập, điều chỉnh các hoạt động dạy học, quản lí và phát triển chương trình, bảo đảm sự tiến bộ của từng học viên và nâng cao chất lượng giáo dục.

## 2.2. Yêu cầu đánh giá

Đánh giá học viên thông qua đánh giá mức độ đáp ứng yêu cầu cần đạt về kỹ năng đọc, viết, nói, nghe được quy định trong Chương trình xóa mù chữ môn Tiếng Việt. Việc đánh giá thái độ đối với môn học của học viên được tích hợp vào việc đánh giá 4 kỹ năng: đọc, viết, nói, nghe.

Đánh giá thường xuyên là đánh giá các kỹ năng đọc, viết, nói nghe của học viên; Đánh giá định kỳ bằng bài kiểm tra viết, tích hợp đọc hiểu những kiến thức cần yếu về Tiếng Việt. Đánh giá viết ở mức độ 1 gồm có 2 phần: viết chính tả và viết đoạn văn 4-5 câu; mức độ 2: viết bài văn ngắn.

Đánh giá sự tiến bộ và vì sự tiến bộ của học viên; coi trọng việc động viên, khuyến kích sự tiến bộ trong học tập, rèn luyện của học viên; đảm bảo kịp thời, công bằng, khách quan, không so sánh kết quả học tập giữa các học viên, không tạo áp lực cho học viên.

## 2.3. Cách thức đánh giá

Đánh giá trong môn Tiếng Việt được thực hiện bằng hai cách: đánh giá thường xuyên và đánh giá định kì.

Đánh giá thường xuyên được thực hiện liên tục trong suốt quá trình dạy học, do giáo viên tổ chức; hình thức đánh giá gồm: giáo viên đánh giá học viên, học viên đánh giá lẫn nhau, học viên tự đánh giá.

Đánh giá định kì được thực hiện ở thời điểm cuối một mức do cơ sở giáo dục tổ chức thực hiện để phục vụ công tác quản lí hoạt động dạy học, bảo đảm chất lượng giáo dục và phục vụ công tác phát triển chương trình, tài liệu học tập. Đánh giá định kì thường thông qua các đề kiểm tra viết. Đề kiểm tra có thể yêu cầu hình thức viết tự luận (một hoặc nhiều câu).

**V. GIẢI THÍCH VÀ HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH**

**1. Giải thích thuật ngữ**

***1.1. Một số thuật ngữ chuyên môn sử dụng trong chương trình***

- Kiểu văn bản: các dạng văn bản dùng trong viết, được phân chia theo phương thức biểu đạt chính như văn bản tự sự, miêu tả, biểu cảm, thuyết minh, nghị luận,...

- Loại văn học (genre): loại hình văn bản văn học, gồm: truyện, thơ, kịch, kí.

- Năng lực ngôn ngữ: khả năng sử dụng các phương tiện ngôn ngữ (ngữ âm, từ vựng, ngữ pháp,...) để đọc, viết, nói và nghe.

- Năng lực văn học: một biểu hiện của năng lực thẩm mĩ, là khả năng nhận biết, phân tích, tái hiện và sáng tạo các yếu tố thẩm mĩ thông qua hoạt động tiếp nhận và tạo lập văn bản văn học.

- Ngữ liệu: từ âm, chữ cho đến văn bản hoặc trích đoạn văn bản thuộc các loại văn bản và thể loại thể hiện dưới các hình thức viết, nói hoặc đa phương thức, dùng làm chất liệu để dạy học.

- Phương tiện giao tiếp phi ngôn ngữ: những hình ảnh, số liệu, đồ thị, bảng biểu,... góp phần biểu nghĩa trong giao tiếp.

- Văn bản biểu cảm: văn bản chủ yếu dùng để thể hiện tình cảm, cảm xúc.

- Văn bản đa phương thức: văn bản có sự phối hợp phương tiện ngôn ngữ và các phương tiện khác như kí hiệu, sơ đồ, biểu đồ, hình ảnh, âm thanh.

- Văn bản miêu tả: văn bản chủ yếu dùng để miêu tả.

- Văn bản nghị luận: văn bản chủ yếu dùng để thuyết phục người đọc (người nghe) về một vấn đề nào đó.

- Văn bản thông tin: văn bản chủ yếu dùng để cung cấp thông tin.

***1.2. Từ ngữ thể hiện mức độ đáp ứng yêu cầu cần đạt***

Chương trình xoá mù chữ môn Tiếng Việt sử dụng một số động từ để thể hiện mức độ đáp ứng yêu cầu cần đạt về năng lực của học viên. Một số động từ được sử dụng ở các mức độ khác nhau nhưng trong mỗi trường hợp thể hiện một hành động có đối tượng và yêu cầu cụ thể. Trong bảng liệt kê dưới đây, đối tượng, yêu cầu cụ thể của mỗi hành động được chỉ dẫn bằng các từ ngữ khác nhau đặt trong ngoặc đơn.

Trong quá trình dạy học, đặc biệt là khi đặt câu hỏi thảo luận, ra đề kiểm tra đánh giá, giáo viên có thể dùng những động từ nêu trong bảng tổng hợp này hoặc thay thế bằng các động từ có nghĩa tương đương, sao cho phù hợp với tình huống sư phạm và nhiệm vụ cụ thể giao cho học viên.

|  |  |
| --- | --- |
| **Mức độ** | **Động từ mô tả mức độ** |
| ***Biết*** | đọc thuộc lòng (bài thơ, đoạn văn,...); kể lại (câu chuyện đã đọc, sự việc đã chứng kiến,...); nhận biết (đặc điểm kiểu văn bản, thể loại; tính toàn vẹn, chỉnh thể của văn bản; lí lẽ, bằng chứng, thông tin; biện pháp tu từ;...) |
| ***Hiểu*** | nhận biết, phân tích (chủ đề, thông điệp; tình cảm, cảm xúc của người viết; cách triển khai ý tưởng;...); hiểu, xác định (đề tài, thông tin, cảm hứng chủ đạo,...); phân tích (đặc điểm kiểu văn bản, thể loại;...); hiểu (chủ đề, thông tin cơ bản,...); giải thích (tác dụng của biện pháp tu từ,...); tóm tắt (các ý chính của một đoạn, nội dung của văn bản,...); nhận xét, đánh giá (nội dung, hình thức, các biện pháp nghệ thuật, cách lập luận, đề tài, cách chọn lọc và sắp xếp thông tin, thái độ và quan điểm người viết) |
| ***Vận dụng*** | vận dụng (kiến thức tiếng Việt, văn học, kinh nghiệm,...); so sánh (nhân vật, văn bản,...); liên hệ (văn bản với bản thân, văn bản với bối cảnh,...); viết (đoạn văn, văn bản,...); thuyết trình, trình bày (vấn đề, ý kiến, bài giới thiệu, báo cáo nghiên cứu,...) |

**2. Thời lượng thực hiện chương trình**

***2.1. Thời lượng thực hiện chương trình ở các giai đoạn và các kỳ (theo số tiết học)***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Giai đoạn 1 (605)** | | | **Giai đoạn 2 (372)** | |
| **Kỳ 1** | **Kỳ 2** | **Kỳ 3** | **Kỳ 4** | **Kỳ 5** |
| 260 | 175 | 170 | 185 | 187 |

- Giữa các kĩ năng đọc, viết, nói và nghe ở giai đoạn I dành thời lượng nhều hơn cho kỹ năng đọc, ở giai đoạn II, dành thời lượng nhiều hơn cho kỹ năng viết. Cụ thể tỉ lệ thời lượng dành cho các kĩ năng ở từng lớp như sau:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Giai đoạn** | **Đọc** | **Viết** | **Nói và nghe** | **Đánh giá định kì** |
| Giai đoạn 1 | khoảng 45% | khoảng 30% | khoảng 20% | khoảng 5% |
| Giai đoạn 2 | khoảng 35% | khoảng 40% | khoảng 20% | khoảng 5% |

**3. Thiết bị dạy học**

Thiết bị dạy học tối thiểu của môn Tiếng Việt bao gồm :

- Văn bản văn học : Truyện, thơ, kịch;

- Văn bản nghị luận: nghị luận văn học và nghị luận xã hội;

- Văn bản thông tin: văn bản nhật dụng;

- Một số tranh ảnh minh họa, sơ đồ, biểu bảng ;

- Trang bị thêm một số phần mềm dạy học tiếng Việt (nếu có điều kiện); các CD, video clip có nội dung giới thiệu các danh lam thắng cảnh, di tích lịch sử của quê hương, đất nước; một số bộ phim hoạt hình, phim truyện được chuyển thể từ các tác phẩm văn học,…

**4. Vận dụng chương trình phù hợp đặc điểm cụ thể của đối tượng học viên ở từng địa phương**

Môn Tiếng Việt có thời lượng thực hiện nhiều nhất trong Chương trình xoá mù chữ. Kiến thức và kĩ năng của học viên được hình thành trong môn Tiếng Việt là cơ sở để học viên tiếp nhận, hình thành các kiến thức, kĩ năng thuộc các môn học khác trong chương trình.

Đối tượng học viên của chương trình rất đa dạng. Do vậy, chương trình phải được vận dụng linh hoạt, sáng tạo phù hợp đặc điểm cụ thể của đối tượng học viên và điều kiện của từng địa phương. Trên cơ sở xây dựng kế hoạch thực hiện chương trình, các địa phương cần đa dạng các tài liệu dạy học, lựa chọn ngữ liệu phù hợp với trình độ của học viên và đặc điểm văn hóa vùng miền.