**TÓM TẮT**

**NỘI DUNG TRÌNH BÀY CỦA NGƯỜI KHÁC**

**TÌNH HUỐNG:**

***Trong cuộc họp lớp thảo luận nội dung tập san chào mừng ngày Nhà giáo Việt Nam 20 - 11, có nhiều ý kiến trao đổi về các bài viết cho tập san.***

***Trong vai trò người nói***

* Đề xuất ý tưởng thiết kết làm tập san dưới dạng quyển.
* Đề xuất ý kiến nội dung nên phong phú như có bài nhạc viết tay chủ điểm thầy cô,....
* Đề xuất ý kiến hình ảnh có thể dùng ảnh chụp của tập thể lớp với thầy cô để tạo cảm giác gần gũi.
* Đề xuất lớp có thể chuẩn bị tiết mục văn nghệ để tặng các thầy cô.

***Trong vai trò người nghe***

**Bước 1: Lắng nghe và ghi tóm tắt.**

- Lắng nghe nội dung trình bày: cần nghe hết câu, hết ý để hiểu rõ điều người trình bày muốn nói.

- Ghi chép tóm tắt nội dung trình bày:

+ Căn cứ trên thực tế ý kiến của người phát biểu để ghi tóm tắt.

+ Tóm lược các ý chính dưới dạng từ, cụm từ.

- Dùng các kí hiệu như các số thứ tự, gạch đầu dòng,... để thể hiện tính hệ thống của các ý kiến.

**Bước 2: Đọc lại và chỉnh sửa.**

- Đọc lại phần ghi tóm tắt và chỉnh sửa các sai sót (nếu có).

- Xác định với người nói về nội dung em vừa tóm tắt. Trao đổi lại những ý kiến em chưa hiểu rõ hoặc có quan điểm khác.

**TỔNG QUÁT NỘI DUNG**

* Yêu cầu cần đạt khi tóm tắt nội dung trình bày của người khác là gì?
* Để tóm tắt được bài trình bày, cần thực hiện những bước nào?

1. ***Yêu cầu***

- Tóm tắt nội dung trình bày của người khác là lắng nghe và ghi chép những nội dung cơ bản, cốt lõi nhằm mục đích trao đổi, thảo luận hoặc làm tài liệu tham khảo.

1. ***Các bước tiến hành***

- Xác định đề tài, người nghe, mục đích, không gian và thời gian nói.

- Lắng nghe và ghi chép.

- Đọc lại và chỉnh sửa.

**THỰC HÀNH**

* Nhóm nói: thực hiện nói
* Nhóm nghe: lắng nghe và ghi chép.

**LUYỆN TẬP**

***Viết biên bản sinh hoạt lớp đầu tuần của lớp em.***

* **Về nhà**
* Hoàn thành bài tập
* Ôn luyện các kiến thức trong bài 6 để chuẩn bị cho bài Ôn tập