

**HƯỚNG DẪN BÁO CÁO VIÊN  
LẬP DÀN BÀI BÁO CÁO THAY SÁCH GIÁO KHOA LỚP 2  
CÁC BƯỚC THỰC HIỆN BÁO CÁO VIÊN**

**I. LẬP DÀN BÀI BÁO CÁO THAY SÁCH GIÁO KHOA LỚP 2**

A. Nội dung báo cáo của báo cáo viên (BCV):

1. Tài liệu tham khảo để báo cáo, bao gồm:
  - Ghi nhận bài học trực tuyến của nhà xuất bản + SGD từ ngày 19/7 đến 24/7 (đã tham gia tập huấn)
  - Cổng CSDL của Bộ GD&ĐT (Tập huấn)
  - Các bài dạy và Video clip trên kênh Youtube;

Từ đó GV soạn nội dung báo cáo

2. Nội dung báo cáo bao gồm:

- Mục tiêu của môn học; Điểm mới của môn học;
- Khung phân phối tiết dạy của môn học;
- Quy trình các bước soạn giảng/môn;
- Các kênh tham khảo chương trình + SGK = You Tube . . . . .
- Bài tập soạn giảng (Bài thu hoạch)- cuối buổi báo cáo dành cho GV tham gia;

3. Hình thức:

- BCV soạn và trình chiếu qua GAĐT (chia sẻ qua lớp học trực tuyến)+ Word (Giao bài thu hoạch)
- Lưu ý: BCV tự soạn câu hỏi bài thu hoạch và giao bài cho học viên; (Nhóm)

4. Gợi ý tham khảo:

- Ví dụ 1: cho đường link 1 video => GV phân tích 1 hoạt động trong video
- Ví dụ 2: Soạn giảng 1 hoạt động/1 bài (Có phân chia cụ thể)- Gợi ý Môn Tiếng Việt
  - Nhóm 1: Tổ khối 1: Soạn giảng môn Tập đọc
  - Nhóm 2: Tổ khối 3: Soạn giảng môn Kể chuyện
  - Nhóm 3: Tổ khối 4: Soạn giảng môn TLV
  - Nhóm 4: Tổ khối 5: Soạn giảng môn LT&C
- Ví dụ 3:
  - Gợi ý môn Đạo đức:
  - Hãy ghi nhận sự khác biệt của cấu trúc chương trình môn Đạo đức? Khi dạy nội dung giáo dục kỹ năng sống, Anh chị thực hiện như thế nào?
- Ví dụ 4:
  - Gợi ý môn Môn HĐTN: Các thầy cô vui lòng ghi nhận quy trình dạy 1 tiết sinh hoạt lớp; SH chủ điểm?
- Ví dụ 5:
  - Gợi ý môn TNXH:
  - Các thầy cô vui lòng ghi nhận quy trình dạy 1 tiết dạy TNXH;
  - Các chủ điểm giảng dạy trong chương trình TNXH lớp 2;
- Ví dụ 6:
  - Gợi ý Môn Toán
  - Hãy soạn 1 hoạt động truyền thụ kiến thức môn toán:
  - Nhóm 1: Tổ khối 1: Soạn giảng 1 hoạt động /bài (chương II)
  - Nhóm 2: Tổ khối 3: Soạn giảng 1 hoạt động /bài (chương III)
  - Nhóm 3: Tổ khối 4: Soạn giảng 1 hoạt động /bài (chương IV)
  - Nhóm 4: Tổ khối 5: Soạn giảng 1 hoạt động /bài (chương V)

**II. CÁC BƯỚC THỰC HIỆN BÁO CÁO VIÊN**

A. Một số lưu ý của BCV:

- Báo cáo viên sẽ vào lớp học trước 20 phút để thử máy;
  - Kiểm tra Âm thanh + Camera;
  - Cho phép các học viên tham gia lớp học;
  - Không sa đà nhiều trong lý thuyết;
  - Không chiếu các Video có sẵn (mất thời gian) chỉ cung cấp đường Link cho học viên;
  - Không giải đáp thắc mắc của học viên; Yêu cầu học viên gửi thắc mắc qua “chat”;
  - Cần cân đối thời gian phù hợp với nội dung bài báo cáo;
  - Cần có quy ước học học viên qua “chat”: ví dụ Các thầy cô đã tham gia vào lớp học vui lòng đánh số 1 vào hộp thoại “chat”; đánh ký tự “h” vào hộp thoại “chat” khi đã hiểu ; . . . . .
  - Quy định GV tham gia lớp học: tắt âm thanh + trao đổi với BCV bằng “Chat”;
  - Yêu cầu GV làm và nộp bài thu hoạch về BGH (Thầy Văn) qua địa chỉ Mail: [ntvan\\_sg@yahoo.com.vn](mailto:ntvan_sg@yahoo.com.vn)); Hạn chót Ngày 13/8/2021.
1. Báo cáo: QUAN TRỌNG
- Lời chào của BCV đến giáo viên tham gia lớp học;
  - Báo cáo nội dung của BCV/theo môn đã phụ trách;
  - Giao bài tập thu hoạch
  - Lời chào tạm biệt

Trên đây là hướng dẫn và gợi ý giúp BCV thực hiện thống nhất  
Chúc các thầy cô BCV hoàn thành tốt nhiệm vụ.