

LẬP KẾ HOẠCH CÁ NHÂN

A – MỤC TIÊU BÀI HỌC

Giúp HS :

- Nắm được yêu cầu của một bản kế hoạch cá nhân.
- Biết xác định mục tiêu, định liệu kế hoạch khoa học và viết thành bản kế hoạch cá nhân.
- Có ý thức và thói quen làm việc theo kế hoạch một cách khoa học.

B – NHỮNG ĐIỀU CẦN LƯU Ý

I – NỘI DUNG

Bài học gồm hai đơn vị kiến thức : *Sự cần thiết của việc lập kế hoạch cá nhân* và *Cách lập kế hoạch cá nhân*, trong đó phần sau là phần quan trọng của bài.

II – PHƯƠNG PHÁP VÀ TIẾN TRÌNH TỔ CHỨC DẠY HỌC

1. Phương pháp dạy học

GV hướng dẫn HS tuân tự thực hiện các công việc cần tiến hành khi lập kế hoạch cá nhân thông qua yêu cầu : lập kế hoạch ôn tập môn Ngữ văn để chuẩn bị thi hết học kì I. Từ đó, HS rút ra cách thức và những công việc cần làm để lập kế hoạch cá nhân. Tiếp theo, HS lần lượt làm các bài tập để củng cố lí thuyết, tạo thói quen và khả năng lập kế hoạch cá nhân.

2. Tiến trình tổ chức dạy học

a) *Tìm hiểu sự cần thiết của việc lập kế hoạch cá nhân*

GV có thể nêu một số câu hỏi để HS trả lời sau khi giới thiệu và giải thích kế hoạch cá nhân là gì, ví dụ như :

- Trong lớp ta, ai là người có thói quen lập kế hoạch cá nhân ?
- Khi tiến hành công việc theo kế hoạch cá nhân, anh (chị) thấy có những thuận lợi gì ?

b) *Lập kế hoạch ôn tập môn Ngữ văn*

GV hướng dẫn HS lần lượt tiến hành một số công việc sau :

- Đọc bài giảng của thầy, cô và SGK, các bài phần Văn học, Tiếng Việt và Làm văn đã và sắp học. Khi đọc, cần lưu ý nhan đề các bài học và các đề mục lớn của bài. Dựa vào nhan đề và các đề mục, xác định nội dung chính cần ôn tập.

- Dự định hình thức, cách thức và thời gian tiến hành cho từng nội dung.
- Tiến hành viết kế hoạch :
- + Viết phần mở đầu (chú ý các nội dung và hình thức trình bày).
- + Viết nội dung kế hoạch. Có thể lập bảng như sau :

Nội dung ôn tập	Hình thức và cách thức tiến hành	Thời gian

c) *Khái quát cách lập kế hoạch cá nhân*

- GV nêu câu hỏi và yêu cầu HS trả lời :
 - + Để lập kế hoạch cá nhân cần tiến hành những công việc gì ?
 - + Bản kế hoạch cá nhân gồm mấy phần ? Mỗi phần có những nội dung gì và được trình bày như thế nào ?
 - + Lời văn trong bản kế hoạch cá nhân có những yêu cầu nào cần lưu ý ?
 - GV yêu cầu HS đọc phần *Ghi nhớ* trong SGK và chép vào vở.
- d) *Luyện tập*
HS làm các bài tập trong SGK.

III – KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ – GỌI Ý GIẢI BÀI TẬP

1. Kiểm tra, đánh giá

Kiểm tra khả năng lập kế hoạch của HS thông qua bài tập 3.

- a) GV chọn một trong các đề tài gợi ý trong SGK hoặc có thể chọn đề tài khác miễn sao thích hợp với hoàn cảnh và đối tượng HS.
- b) Từng HS phác thảo yêu cầu, nội dung và hình thức trình bày kế hoạch.
- c) HS viết kế hoạch lên giấy.
- d) GV thu, chấm một số bài và cùng cả lớp đánh giá, rút kinh nghiệm.

2. Gọi ý giải bài tập

Bài tập 1

HS đọc và xác định yêu cầu của bài tập, suy nghĩ và trả lời các câu hỏi sau :

- Văn bản đã cho có những thông tin nào ? So với nội dung và hình thức của một bản kế hoạch cá nhân, văn bản đó còn thiếu những gì ?

- Nên gọi văn bản này là gì thì hợp lý nhất ?

Bài tập 2

- HS đọc và xác định yêu cầu cần thực hiện.
- So với một bản kế hoạch cá nhân, bản kế hoạch của bạn Thu đã đạt yêu cầu chưa ? Còn thiếu những nội dung gì ?

– Thảo luận và xác định những công việc cần tiến hành chuẩn bị cho Đại hội (dự kiến yêu cầu, kế hoạch chuẩn bị cho Đại hội, xin ý kiến của Ban Chấp hành Đoàn trường và GV chủ nhiệm, họp cốt cán bàn kế hoạch và phân công chuẩn bị các công việc, thông qua các báo cáo,...).

– Viết kế hoạch cụ thể : Chú ý phần thể thức mở đầu, nội dung và cách thức trình bày kế hoạch.

Bài tập 3

– Thảo luận tập thể để xác định mục tiêu cần đạt, các công việc cần thực hiện, dự kiến biện pháp thực hiện và thời gian hoàn thành từng công việc cụ thể.

– Viết kế hoạch : Nội dung kế hoạch chi tiết có thể trình bày bằng bảng sau :

Nội dung công việc	Yêu cầu	Cách thực hiện	Thời gian hoàn thành