

PHÁT TRIỂN

CÁC KĨ NĂNG

THẾ KỈ XXI

CHO HỌC SINH TRUNG HỌC PHỔ THÔNG



LANCE KING

Dịch giả: Nguyễn Đức Danh – Nguyễn Thị Như Quỳnh
Đặng Ánh Hồng – Trần Thanh Nga



NHÀ XUẤT BẢN
ĐẠI HỌC SƯ PHẠM TP HỒ CHÍ MINH

LƯU Ý KHI ĐẶT HÀNG

- ◆ Sách giáo viên: ***Giảng dạy hiệu quả các kỹ năng thế kỉ XXI cho học sinh.***
Giá: 120.000đ/cuốn + phí vận chuyển
- ◆ Sách học sinh: ***Phát triển các kỹ năng thế kỉ XXI cho học sinh Tiểu học và Trung học cơ sở***
Giá: 300.000đ/cuốn + phí vận chuyển
- ◆ Sách học sinh: ***Phát triển các kỹ năng thế kỉ XXI cho học sinh Trung học phổ thông***
Giá: 300.000đ/cuốn + phí vận chuyển

Để đặt hàng, xin vui lòng liên hệ:

Ông Phạm Đức Huy - IES Việt Nam

Điện thoại: 0908.409.089

Email: duchuy@iesvietnam.com

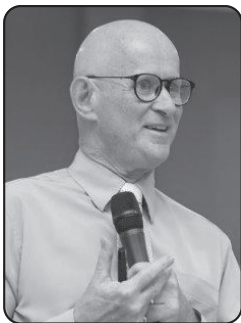


TRUNG HỌC PHỔ THÔNG

PHÁT TRIỂN CÁC KĨ NĂNG THỂ KỈ XXI

CHO HỌC SINH TRUNG HỌC PHỔ THÔNG

Tác giả



LANCE KING là một tác giả, giáo viên và người chủ trì hội thảo người New Zealand được quốc tế công nhận. Trong suốt 28 năm qua, ông đã làm việc tại hơn 300 trường học ở 39 quốc gia với hàng nghìn học sinh, giáo viên và phụ huynh. Ông là người sáng lập chương trình “Nghệ thuật học tập” (The Art of Learning) – đã được giảng dạy cho hơn 250.000 học sinh trên toàn thế giới. Ông là chuyên gia trực tiếp giảng dạy các kĩ năng tư duy và học tập thế kỉ XXI.

Lance King cũng đã thiết kế và phát triển Khung tiếp cận học tập (ATL) trong khuôn khổ các chương trình MYP và DP của Tổ chức Tú tài Quốc tế (IB) hiện đang được triển khai tại hơn 5000 trường học ở 160 quốc gia thuộc tổ chức này. Ông là diễn giả được săn đón tại các buổi hội thảo dành cho giáo viên, học sinh và phụ huynh. Ông cũng là tác giả của bảy cuốn sách về dạy học, hai trong số đó hiện đã được dịch sang tiếng Trung, Pháp, Việt và Tây Ban Nha. Ông đã kết hôn và có 4 người con đều đã trưởng thành. Ông hiện đang sống tại Raglan, New Zealand, dành thời gian cho việc tổ chức các buổi hội thảo trên khắp thế giới và viết sách.

PHÁT TRIỂN CÁC KĨ NĂNG THẾ KỈ XXI

CHO HỌC SINH TRUNG HỌC PHỔ THÔNG

Hướng dẫn sử dụng sách

HÃY ĐỌC PHẦN NÀY TRƯỚC TIÊN!

Cuốn sách này sẽ cung cấp cho bạn tất cả các kĩ năng cần thiết để học tốt ở trường và hữu ích cho những nỗ lực trong tương lai. Bạn có thể cân nhắc sử dụng nó như một quyển sách bài tập giáo viên giao cho hoặc tự học để phát triển bản thân. Một trong những điều tuyệt vời của cuốn sách này là bạn có thể tìm lại các bài tập cũ để nhớ lại các kĩ năng cụ thể, mà bất cứ khi nào bạn cần trong các môn học và ngữ cảnh khác nhau.

Tôi khuyên bạn nên bắt đầu với những câu hỏi lớn sau đây:

- Làm thế nào để đưa ra những quyết định sáng suốt về tương lai của chính mình?
- Cách thiết lập mục tiêu như thế nào để chắc chắn rằng bạn thực hiện các bước cần thiết để đạt được chúng?
- Làm cách nào để đảm bảo rằng sự hiện diện trên Mạng xã hội được xây dựng giúp bạn đạt được mục tiêu và cho phép bạn kiểm soát dữ liệu của chính mình?

Sau khi trả lời các câu hỏi trên, bạn có thể thực hành những bài tập còn lại và chúng rất cần khi bạn:

- Viết một bài báo học thuật, báo cáo khoa học hoặc kinh doanh – Xem mục 5.1 & 5.2.
- Chuẩn bị cho một bài kiểm tra hoặc kì thi quan trọng – Xem mục 1.3 & 1.4
- Muốn học cách đọc nhanh – Xem mục 2.3, cách tạo một bài thuyết trình hay – mục 6.1, cách nghiên cứu hiệu quả – mục 9.1-9.8, cách khơi nguồn sáng tạo – mục 13.1-14.2, v.v.

Bạn cũng có thể sử dụng những bài tập này để học cách đối phó với áp lực và căng thẳng – mục 3.3, vượt qua sự trì hoãn – mục 3.4, tạo động lực cho bản thân – mục 3.7, và vượt qua thời điểm khó khăn – xem mục 3.5 & 3.6 về tính kiên cường và dũng cảm.

Mặc dù bạn đã sở hữu hầu hết các kĩ năng trên, bạn vẫn nên đọc qua những bài tập này để đảm bảo (rằng bạn đã thông thạo chúng).

Các kĩ năng của thế kỉ XXI không cần phải được xếp loại, chấm điểm, đánh giá hoặc định giá bằng bất kì giá trị nào khác ngoài giá trị nội tại của chúng, là giúp bạn hoàn thành các nhiệm vụ học tập và đạt được tất cả các mục tiêu học tập một cách hiệu quả hơn trước đây. Tuy nhiên, việc lập kế hoạch nâng cao mức độ thành thạo của chính bạn đối với từng kĩ năng trên khi thực hiện các bài tập cũng rất hữu ích. Để làm tốt điều đó, trước tiên bạn cần tự đánh giá chính xác năng lực của bản thân, đây là một kĩ năng rất quan trọng. Kĩ năng này được gọi là Siêu nhận thức – đó là kĩ năng quan trọng nhất, làm nền tảng cho tất cả các kĩ năng còn lại.

Đây là lí do tại sao chúng tôi gợi ý rằng **điều đầu tiên bạn có thể muốn làm trong cuốn sách này là xem mục 4.1 Phát triển kĩ năng học tập tự đánh giá** – học cách tự đánh giá chính xác và đánh giá mức độ thành thạo kĩ năng thế kỉ XXI của bản thân. Mục này sẽ hướng dẫn bạn cách tự đánh giá dựa theo các tiêu chuẩn chung để theo dõi tiến trình của bản thân trong việc phát triển mức độ thành thạo từng kĩ năng từ Sơ cấp đến Chuyên gia. Bạn cũng được hướng dẫn cách tự đánh giá bản thân một cách chính xác. Bạn có thể sử dụng các bảng tự đánh giá ở các trang cuối của mỗi chương, để vạch ra tiến độ cho mình.

Cuốn sách này không chỉ dùng trong trường phổ thông, mà nó còn có thể giúp bạn trong nhiều năm sau, khi đi học đại học, khi học nghề, tự kinh doanh hay khi làm bất kì công việc nào đi nữa.

Hãy giữ cuốn sách này. Sử dụng nó. Tận hưởng những lợi ích mà chương trình đào tạo kĩ năng toàn diện của thế kỉ XXI sẽ mang lại cho bạn.

Và đừng ngần ngại gửi phản hồi cho chúng tôi về suy nghĩ của bạn đối với quyển sách này thông qua địa chỉ lance@taolearn.com và malcolm@taolearn.com

Lance King



MỤC LỤC — THEO NHÓM KĨ NĂNG

KĨ NĂNG GIAO TIẾP

Tạo ghi chú từ văn bản	20
Tạo ghi chú từ bài thuyết trình	24
Đọc nhanh	27
Viết văn bản khoa học	82
Viết văn bản kinh doanh	86
Thực hiện các bài thuyết trình.....	92
Các định dạng phương tiện truyền thông	100
Những tác động và đạo đức của truyền thông	103

KĨ NĂNG XÃ HỘI

Các đội nhóm	110
Các nhóm kĩ thuật số.....	113
Kĩ năng lãnh đạo	118
Kĩ năng quản lí con người.....	128
Danh tính trên mạng xã hội	136
Bảo mật mạng xã hội.....	143
Hành động xã hội.....	147

KĨ NĂNG TỔ CHỨC

Việc tổ chức	
Quản lí thời gian và nhiệm vụ học tập.....	2
Đặt mục tiêu dài hạn.....	10
Lập thời gian biểu cho việc ôn tập, kiểm tra	13
Kĩ thuật làm bài kiểm tra.....	16

KĨ NĂNG RÈN LUYỆN NHÂN CÁCH

Học từ thất bại	32
Giá trị và đạo đức.....	36
Quản lí căng thẳng	39
Đối đầu với sự trì hoãn.....	45
Khả năng phục hồi	49
Lòng dũng cảm	53
Tạo động lực cho bản thân.....	55

KĨ NĂNG NGHIÊN CỨU

Phát triển câu hỏi nghiên cứu	152
Xây dựng chiến lược tìm kiếm.....	156
Tìm kiếm kĩ thuật số hiệu quả.....	159
Kết nối nhiệm vụ và công cụ nghiên cứu.....	162
Đánh giá nguồn chứng cứ	165
Quyền sở hữu trí tuệ.....	168
Sắp xếp và lưu trữ thông tin	171
Sử dụng phản hồi để đánh giá nghiên cứu.....	173

KĨ NĂNG TƯ DUY PHẢN BIỆN

Xem xét nhiều quan điểm.....	178
Hàm ý và suy luận.....	182
Tương quan và nhân quả.....	186
Nhận biết các giả thuyết.....	190
Diễn giải dữ liệu.....	193
Ứng dụng và tác động.....	195
Giải quyết vấn đề.....	198
Các lập luận.....	241
Lựa chọn khó và dễ.....	246

KĨ NĂNG SÁNG TẠO

Tư duy ẩn dụ.....	258
100 cách sử dụng	262
Kết nối và mở rộng.....	268
Hình thức và chức năng.....	271

KĨ NĂNG TƯ DUY TÍNH TOÁN

Phân tích.....	204
Nhận dạng hình mẫu.....	209
Trừu tượng hoá	213
Tư duy thuật toán.....	216
Giải quyết vấn đề bằng cách sử dụng tư duy tính toán.....	223

PHÁT TRIỂN CÁC KĨ NĂNG THỂ KỈ XXI CHO HỌC SINH TRUNG HỌC PHỔ THÔNG

5.1 Viết văn bản khoa học

Viết báo cáo và bài báo khoa học

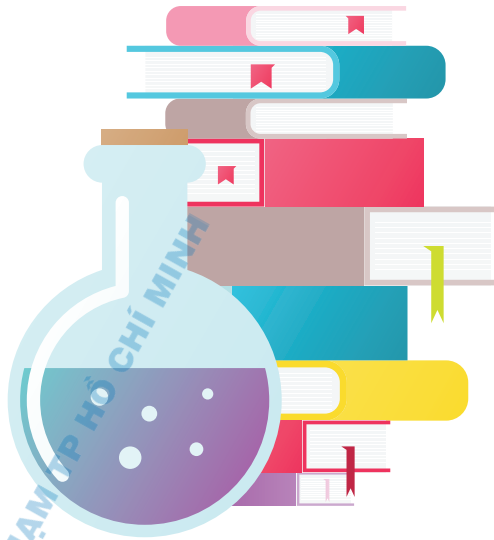
Mức độ thành thạo:

Bạn sẽ biết rằng bạn ở mức độ Chuyên gia trong việc sử dụng kỹ năng của thế kỷ XXI này, khi có thể tự tin viết báo cáo và bài báo khoa học theo cách được công nhận trong cộng đồng học thuật.

Mục đích:

Bạn sẽ cần sử dụng kỹ năng này trong các môn Khoa học khi viết các bài thực hành theo qui định và làm các bài kiểm tra cũng như các dự án khoa học. Ở mức độ học sinh, bạn sẽ học cách viết báo cáo và bài báo khoa học. Những cách này bạn có thể áp dụng khi tiếp tục học đại học và xuất bản bất kì nghiên cứu nào của mình.

**Chẳng phải chuyện siêu nhiên,
chỉ là khoa học mà thôi**



Bài tập 1 – Viết báo cáo và bài báo khoa học

Báo cáo khoa học khác với các loại bài báo mà bạn sẽ viết ở trường hay ở bậc đại học. Sự khác biệt lớn nằm ở cách bạn đặt ra giả thuyết, thu thập dữ liệu để chứng minh giả thuyết hoặc chứng minh phản chứng, và viết báo cáo theo các qui định chính xác. Bài tập này sẽ chỉ bạn cách làm điều đó.

Các điểm chính:

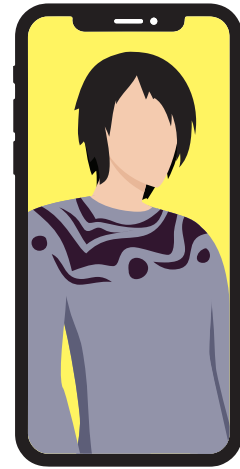
1. Bản chất của việc viết khoa học là sự kết hợp giữa kiến thức, bằng chứng thí nghiệm và một thái độ điều tra hoài nghi. Hãy đảm bảo cả ba khía cạnh này được bao gồm trong mỗi báo cáo.
2. Giả định rằng người sẽ chấm điểm báo cáo của bạn không hiểu biết bằng bạn trong vấn đề khoa học bạn đang nghiên cứu. Hãy viết cho một độc giả tưởng tượng, một người khác trong lớp của bạn – người cùng mức kiến thức và hiểu biết ngang với bạn.
3. Hãy đảm bảo bạn hiểu rõ tiêu chí đánh giá cho mỗi nhiệm vụ bạn cần hoàn thành. Chúng sẽ giúp bạn xác định mức độ bạn cần phân tích, mô tả, liệt kê, đánh giá và trình bày trong mỗi phần của báo cáo. Mỗi thuật ngữ có ý nghĩa khác nhau và đòi hỏi một phong cách viết khác nhau.
4. Hỏi giáo viên xem bạn có được phép nộp bản nháp để nhận phản hồi trước khi viết bản cuối cùng không. Điều này rất hữu ích cho bạn nếu giáo viên cho phép.
5. Bạn không cần phải viết tất cả các phần của báo cáo theo thứ tự. Hãy viết theo thứ tự nào bạn cảm thấy hợp lí, nhưng sau đó hãy sắp xếp báo cáo cuối cùng theo thứ tự đúng.
6. Bắt đầu bằng việc nghiên cứu chủ đề của bạn. Luôn để tâm đến việc viết báo cáo mọi lúc mọi nơi. Sự cần thiết phải tìm ra đáp án cho một câu hỏi, tiến hành một thí nghiệm và rút ra một kết luận.
7. Lưu lại mọi nguồn tham khảo - mỗi cuốn sách, bài báo, tạp chí, blog, trang web, podcast và người mà bạn tiếp cận cho bất kì mục đích nào, hãy lưu lại! Điều này rất quan trọng.
8. Giáo viên sẽ định hướng cho bạn sử dụng thì ngữ pháp nào trong báo cáo. Trong nhiều trường hợp, giáo viên muốn thấy thì tương lai ở ngôi thứ ba cho phần giới thiệu và phương pháp, và thì quá khứ cho phần kết quả và thảo luận. Hãy nhớ kiểm tra xem bạn đã làm đúng chưa!

8.1 Danh tính trên mạng xã hội

Thể hiện bản thân trên mạng xã hội

Mức độ thành thạo:

Bạn sẽ biết mình đang ở mức độ Chuyên gia trong việc sử dụng kỹ năng thế kỉ XXI này, khi bạn thiết kế trang cá nhân trực tuyến một cách độc lập, giúp đạt được tất cả những mục tiêu của mình.



Mục tiêu:

Việc học tập của bạn giúp bạn phát triển các đức tính, kiến thức và kỹ năng để góp phần giúp thế giới tốt hơn. Một phần của việc này bao gồm việc giúp bạn có ý thức mạnh mẽ hơn về bản sắc, về con người bạn, thông qua việc học ngôn ngữ, nhận thức toàn cầu về các vấn đề môi trường, chính trị, sức khỏe và những vấn đề khác đòi hỏi sự phản ánh hoặc siêu nhận thức.

Bạn thuộc về thế hệ thứ nhất, trong toàn lịch sử của nhân loại, có khả năng tạo một danh tính trực tuyến. Những bài tập này sẽ giúp bạn định hình danh tính trực tuyến để hỗ trợ bạn đạt được tất cả mục tiêu.

Trong thế giới của mạng xã hội, sự nhận thức là tất cả. Chúng ta đều đang thể hiện góc nhìn của bản thân với thế giới được tạo thành bởi sự lựa chọn thông tin. Các thông tin đó được đóng góp một cách tự nguyện hoặc (thường) được thu thập một cách vô tình. Điều quan trọng là mọi người hiện nay cần phải học cách kiểm soát nguồn gốc, chất lượng và số lượng của thông tin về bản thân họ khi các thông tin này được công khai trên khắp thế giới.

Bài tập 1 – Nhân vật trực tuyến và các đặc tính

Danh tính của bạn là sự miêu tả con người của bạn, các đặc tính, những khía cạnh khiến bạn khác biệt so với số đông. Việc xem xét cách bạn thể hiện những đặc tính tích cực của mình trong các bối cảnh khác nhau sẽ rất hữu ích

Xem 10 đặc tính sau của một người học thành công và nghĩ xem cách nào để thể hiện từng đặc tính trong các bối cảnh khác nhau.

- a. Làm việc với 1 bạn
- b. Nghĩ đến một ví dụ (trong sách vở hoặc từ cuộc đời bạn) về cách mà một học sinh như bạn có thể thể hiện những tính cách trong từng bối cảnh.



1.3 Lập thời gian biểu cho việc ôn tập, kiểm tra

Lập một thời gian biểu học tập có hiệu quả để chuẩn bị cho các bài thi cuối kì

Mức độ thành thạo:

Bạn sẽ biết mình đang ở mức độ Chuyên gia trong việc sử dụng kỹ năng thế kỉ XXI này, khi bạn đã tạo được một thời gian biểu học tập tốt và chủ động tuân theo lịch học của bản thân.

Mục đích:

Bạn sẽ được đánh giá qua các kì thi trong hầu hết các môn học. Các kĩ năng liên quan đến việc sắp xếp thời gian để chuẩn bị tốt nhất cho các kì thi đó có thể tạo ra sự khác biệt trong việc giúp bạn đạt thành tích cao nhất. Ở nhiều trường học, bạn sẽ có một loạt các bài kiểm tra thực hành, hoặc các bài kiểm tra thử trước kì thi cuối kì, đây là thời điểm tuyệt vời để thực hành kĩ năng này.

Lập ra kế hoạch cho thi cử:

Học hiệu quả và học đầy đủ trước bất kì bài thi nào là hai điều nằm trong tầm kiểm soát và có ảnh hưởng lớn nhất đến khả năng làm bài, và trên hết là điểm bài thi của bạn. Một trong những chiến lược quan trọng để giải quyết các vấn đề này là lập thời gian biểu ôn thi. Hai là kiên trì và bám sát thời gian biểu của bạn (xem bài tập sau cho ý đầu tiên và xem mục (3j) cho ý thứ hai).

Bài tập 1 – Lập thời gian biểu cho việc học tập thi cử

- Tự làm phần này sẽ tốt hơn nhưng bạn có thể chia sẻ ý tưởng với bạn mình.
- Ba tháng trước khi bắt đầu kì thi cuối kì, hãy mua hoặc tạo một quyển lịch bằng giấy hoặc bìa cứng biểu thị mỗi ngày cho đến khi kì thi cuối kì của bạn kết thúc. Thêm ngày tháng, tô màu sắc cho các ngày cuối tuần, ngày nghỉ, sự kiện thể thao,... Hãy làm nó trông thật đẹp để bạn có thể vui vẻ treo nó trên tường nhà mình. Hãy bắt tay làm ngay! Không có nghĩa lí gì để đọc tiếp bài tập này nếu bạn chưa thực hiện bước trên!
- Tìm lịch thi trực tuyến và viết tất cả các ngày kiểm tra vào tờ lịch riêng của bạn – ghi rõ bài kiểm tra diễn ra vào buổi sáng hay buổi chiều.
- Bây giờ bạn phải đưa ra hai quyết định quan trọng:
 - Bạn có dự định ôn thi cho các bài kiểm tra?
Có hay không?
 - Nếu vậy, khi nào bạn sẽ bắt đầu học? Ngay bây giờ?
Ngày nào?

Câu hỏi tiếp theo là: Bạn sẽ học mỗi ngày từ ngày bắt đầu cho đến khi kết thúc kì thi cuối kì hay bạn sẽ tự cho phép bản thân nghỉ ngơi vài ngày?



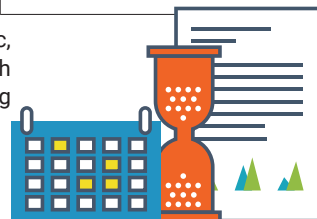
Lời khuyên của tôi là:

- e. Bắt đầu lộ trình học tập của bạn ngay bây giờ. Ngay hôm nay.
- f. Gạch bỏ một ngày mỗi tuần từ bây giờ đến ngày thi đầu tiên. Đây là những ngày mà bạn sẽ không học bài cho các bài thi – một ngày nghỉ mỗi tuần. Nhưng chỉ một ngày duy nhất thôi.
- g. Nếu có bất kì kì nghỉ nào từ bây giờ đến ngày thi đầu tiên, bạn có thể gạch bỏ một vài ngày trong các kì nghỉ đó. Đó là những ngày bạn không học – bạn cần phải nghỉ ngơi, nhưng không được quá một nửa số ngày trong kì nghỉ đó.
- h. Sau khi đã quyết định những ngày sẽ không học bài, bây giờ bạn phải quyết định có thể dành bao nhiêu giờ để học mỗi ngày.
- i. Tuy nhiên, tôi không khuyên bạn phải học liên tục không ngừng nghỉ, bạn cần phải nghỉ ngơi nhiều. Ví dụ: nếu bạn có một ngày mà không cần làm gì khác ngoài học, hoặc là một ngày nghỉ lễ, hoặc có thể là một ngày cuối tuần – bạn có thể dễ dàng hoàn thành việc học trong 6 giờ. Nghe có vẻ nhiều nhưng thực ra chỉ là 2 giờ trước bữa trưa, hai giờ nữa trước bữa tối và hai giờ vào buổi tối. Nếu nghỉ theo cách đó, bạn có thể học trong 6 giờ và vẫn còn nhiều thời gian rảnh rỗi những ngày như vậy.
- j. Mẹo ở đây là dành thời gian ưu tiên việc học hằng ngày từ giờ cho đến khi kết thúc bài kiểm tra cuối cùng và hoàn thành việc học trước khi bạn làm những việc khác. Hãy nhớ rằng nỗ lực là một trong số ít các yếu tố có thể kiểm soát được và nỗ lực có thể được tính bằng giờ.
- k. Trên lịch, vào mỗi ngày có thể học, hãy viết số giờ học mà bạn sẵn sàng bỏ ra. Hãy nhớ rằng bạn cũng có thời gian giữa tất cả các ngày thi để học; viết ra số giờ học từ giờ đến ngày thi cuối cùng.
- l. Bây giờ hãy cộng tổng số giờ học bạn đã phân bổ trong thời gian biểu. Ghi số đó vào dòng cuối cùng ở cột 2 trong bảng dưới.
- m. Ở cột 1 trong bảng dưới, hãy liệt kê tất cả các môn thi theo thứ tự ưu tiên. Ở đầu danh sách là môn bạn nên dành nhiều thời gian và công sức nhất, cuối danh sách là môn cần ít thời gian và công sức nhất, và các môn học còn lại được sắp xếp ở giữa. Hãy làm điều đó bây giờ!

Chiến lược học tập:

Môn thi – theo thứ tự ưu tiên	Số giờ học mỗi môn
Tổng thời gian học:	

- n. Chia tổng số giờ học cho tất cả các môn. Viết số giờ cho mỗi môn học, đảm bảo rằng bạn dành nhiều thời gian hơn cho các môn học ở đầu danh sách và bớt dần thời gian hơn cho mỗi môn tiếp theo. Hãy đảm bảo tổng thời gian học bằng tổng thời gian bạn đã tính ở mục (l).
- o. Bây giờ, quyết định cuối cùng là bạn sẽ học từng môn vào lúc nào?
- p. Trở lại lịch và bắt đầu viết những môn bạn sẽ học vào từng ngày.



12.1 Xác định các quan điểm khác nhau

Phân tích các quan điểm của kênh truyền thông và tin tức khác nhau

Mức độ thành thạo:

Bạn sẽ biết mình ở mức độ Chuyên gia trong việc sử dụng kĩ năng thế kỉ XXI này, khi bạn có thể dễ dàng xác định các quan điểm khác nhau trong các phương tiện truyền thông khác nhau.

BREAKING

NEWS

Mục đích:

Bạn sẽ cần rèn luyện kĩ năng này khi hoàn thành các bài kiểm tra ở nhiều môn học. Điểm bạn nhận được cho tất cả các bài tiểu luận hoặc báo cáo dựa trên nghiên cứu sẽ phụ thuộc vào cách chúng được xây dựng. Có nghĩa là phân tích thông tin và khả năng thiết lập ý kiến hoặc quan điểm có thể được sử dụng, tin cậy hoặc loại bỏ. Vì vậy, các kĩ năng này là rất quan trọng.

Bài tập 1 – So sánh và đối chiếu

1. Làm việc với một bạn học. Trước tiên, bạn cần thống nhất về một sự kiện hoặc chủ đề thời sự để phân tích
2. Mỗi người trong số các bạn cần tìm một bài báo về chủ đề này - dưới dạng bản in hoặc trực tuyến – từ một tờ báo hoặc blog khác nhau hoặc trang web. Cố gắng tìm hai nguồn khác nhau.
3. Trong sách của mình, mỗi bạn cần phân tích câu chuyện từ nguồn của mình và viết vào bảng bên dưới những điểm chính được nguồn của bạn trình bày.

Sự kiện gần đây	Nguồn	Những điểm chính
		1.
		2.
		3.

4. Bây giờ hãy so sánh các ghi chú với nhau - các ghi chú của bạn so sánh và đối chiếu như thế nào?

- a. Bạn thấy sự khác biệt nào trong các sự kiện được báo cáo? Viết ở đây bất kì sự kiện nào được báo cáo bởi một nguồn chứ không phải bởi nguồn khác.

.....

.....

.....

- b. Bạn có thể thấy sự khác biệt gì trong giọng văn? Mô tả giọng văn của câu chuyện gốc của bạn – nó tập trung vào điều gì?

.....

.....

.....

- c. Bạn có thể rút ra kết luận gì về lí do tại sao hai nguồn lại trình bày cùng một câu chuyện một cách khác nhau? Bạn có nghĩ nó liên quan đến bản chất của ấn phẩm, tác giả hoặc có thể là đối tượng người xem không?

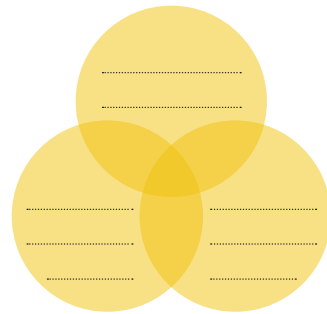
.....

.....

.....

Bài tập 2 – Quan điểm “thực tế”

1. Làm việc theo cặp hoặc cá nhân.
2. Tìm kiếm từ khoá “Sự nóng lên toàn cầu có tồn tại không?” – không phải “biến đổi khí hậu toàn cầu” mà cụ thể là “sự nóng lên toàn cầu”.
3. Tìm ba quan điểm khác nhau về chủ đề này – có thể là a) nó đang diễn ra, b) nó không xảy ra, điều này chỉ là bình thường thôi, c) thực ra nhiệt độ thế giới đang trở nên lạnh hơn hoặc d) điều gì khác.
4. Dán nhãn ba quan điểm trong sơ đồ Venn đối diện nhau, sau đó viết xung quanh sơ đồ và sử dụng các mũi tên để thêm các điểm, ý tưởng và khái niệm chính vào đúng vị trí bằng cách sử dụng các câu hỏi sau:



- Điểm khác nhau giữa các quan điểm là gì? Đặt vào các vòng tròn nơi chúng không chồng lên nhau.
- Điểm giống nhau giữa mỗi quan điểm là gì? Đặt vào vị trí giao nhau của các vòng tròn ấy một cách thích hợp.
- Có điều gì mà cả ba quan điểm đều nhất trí không? Đặt chúng ở khu vực trung tâm.
- Bây giờ bạn có thể nói gì về vấn đề đã được kiểm chứng là đúng này?



.....

.....

.....

• Nếu bạn muốn tìm hiểu thêm về vấn đề thực sự đằng sau ý tưởng này thì nên hỏi câu hỏi nào hay hơn?

.....

.....



“Những năm trở lại đây, Lance King đã có ảnh hưởng đáng kể đến việc phát triển chương trình giảng dạy của các chương trình Tú tài Quốc tế (IB). Đầu tiên là chương trình Chứng chỉ nghề nghiệp (IBCC), sau đó là Chương trình cho bậc Trung học (Middle Years Program) và hiện tại là Chương trình Chứng chỉ IB (Diploma Program). Các ý tưởng của ông xoay quanh việc phát triển khả năng phục hồi và sử dụng các kỹ năng học tập tập trung vào việc học tập khám phá có hướng dẫn trong lớp học có thể giúp mang lại những thay đổi to lớn và góp phần định hình hướng đi cho các chương trình này.

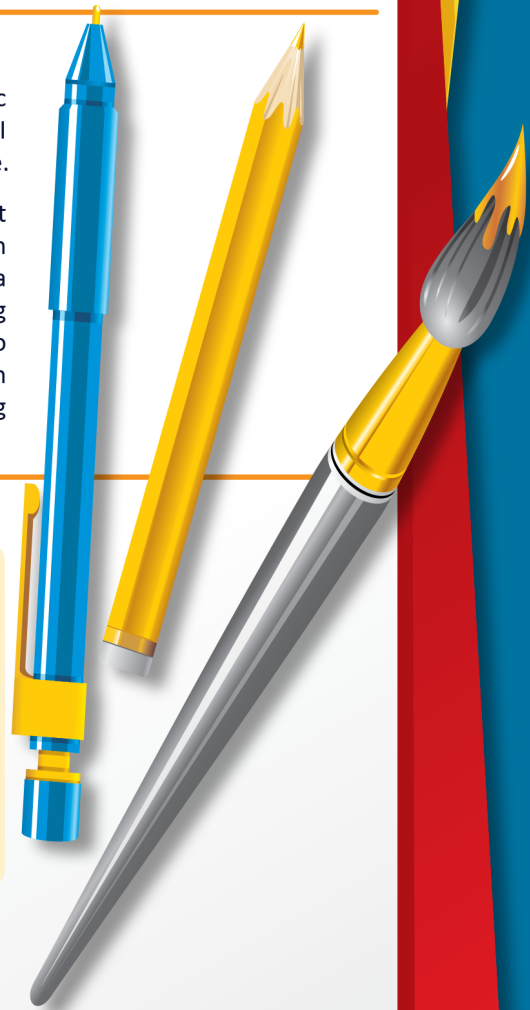
Ý tưởng trong các công trình hiện tại của ông khi được phát hành sẽ có sức ảnh hưởng đến việc học tập của gần 750.000 học sinh tại 3.500 trường học ở 120 quốc gia.”

**Malcolm Nicolson, Giám đốc Phát triển Chương trình Tú tài,
Tổ chức Tú tài Quốc tế, The Hague**

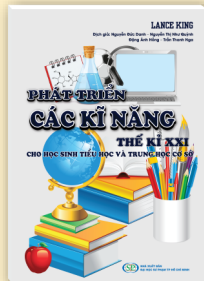
HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG SÁCH

ĐỐI VỚI HỌC SINH: Tìm một bài tập bất kỳ mà bạn thấy thú vị hoặc bạn nghĩ rằng bài tập đó sẽ giúp bạn học được một kỹ năng thế kỷ XXI hữu ích, sau đó thực hiện bài tập đó một mình hoặc cùng với bạn bè.

ĐỐI VỚI GIÁO VIÊN: Chọn một kỹ năng thế kỷ XXI mà bạn muốn phát triển nhất cho học sinh của mình, tìm bài tập tương ứng trong cuốn sách này và khuyến khích càng nhiều giáo viên càng tốt cùng tham gia bằng cách yêu cầu học sinh của họ thực hiện cùng một bài tập trong các lớp học khác nhau. Sử dụng việc tự đánh giá của học sinh để theo dõi tiến độ. Sau khi một bài tập kỹ năng đạt hiệu quả tốt đối với toàn bộ học sinh, hãy chọn một bài tập khác. Lên kế hoạch. Xây dựng khung chương trình.



CÙNG TÁC GIẢ



**CÁC KỸ NĂNG
THẾ KỶ XXI
CHO HỌC SINH**

ISBN: 978-604-309-410-7



9 786043 094107

Giá: 300.000đ