BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 16/2006/QĐ-BGDĐT	*Hà Nội, ngày 05 tháng 5 năm 2006*

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Chương trình giáo dục phổ thông

BỘ TRƯỞNG BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2005;

Căn cứ Nghị định số 86/2002/NĐ-CP ngày 05 tháng 11 năm 2002 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ, cơ quan ngang Bộ;

Căn cứ Nghị định số 85/2003/NĐ-CP ngày 18 tháng 7 năm 2003 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ kết luận của Hội đồng quốc gia thẩm định Chương trình giáo dục phổ thông ngày 05 tháng 4 năm 2006 và đề nghị của ông Viện trưởng Viện Chiến lược và Chương trình giáo dục;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Giáo dục Trung học, Vụ trưởng Vụ Giáo dục Tiểu học,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Chương trình giáo dục phổ thông bao gồm:

1. Chương trình giáo dục phổ thông - Những vấn đề chung;

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

2. Chương trình giáo dục phổ thông cấp Tiểu học, Chương trình giáo dục phổ thông cấp Trung học cơ sở, Chương trình giáo dục phổ thông cấp Trung học phổ thông;

3. Chương trình giáo dục phổ thông của 23 môn học và hoạt động giáo dục.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo.

Đối với cấp Tiểu học và cấp Trung học cơ sở: Quyết định này thay thế Quyết định số 43/2001/QĐ-BGD&ĐT ngày 09 tháng 11 năm 2001 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Chương trình Tiểu học; Quyết định số 03/2002/QĐ-BGD&ĐT ngày 24 tháng 01 năm 2002 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Chương trình Trung học cơ sở.

Đối với cấp Trung học phổ thông: Quyết định này được thực hiện đối với lớp 10 từ năm học 2006 - 2007, thực hiện đối với lớp 10 và lớp 11 từ năm học 2007 - 2008. Từ năm học 2008 - 2009 thực hiện đối với cấp Trung học phổ thông và thay thế Quyết định số 329/QĐ ngày 31 tháng 3 năm 1990 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về mục tiêu và kế hoạch đào tạo của trường Phổ thông trung học, Quyết định số 04/2002/QĐ-BGD&ĐT ngày 08 tháng 3 năm 2002 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định tạm thời về mục tiêu và kế hoạch giáo dục của trường Trung học phổ thông.

Điều 3. Các ông (bà) Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Giáo dục Trung học, Vụ trưởng Vụ Giáo dục Tiểu học, Viện trưởng Viện Chiến lược và Chương trình giáo dục, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Giám đốc các sở giáo dục và đào tạo chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

BỘ TRƯỞNG

Nguyễn Minh Hiển

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

CHƯƠNG TRÌNH GIÁO DỤC PHỔ THÔNG

Những vấn đề chung

(Ban hành kèm theo Quyết định số 16/2006/QĐ-BGDĐT ngày 05 tháng 5 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

LỜI NÓI ĐẦU

Đổi mới giáo dục phổ thông theo Nghị quyết số 40/2000/QH10 của Quốc hội là một quá trình đổi mới về nhiều lĩnh vực của giáo dục mà tâm điểm của quá trình này là đổi mới chương trình giáo dục từ Tiểu học tới Trung học phổ thông.

Quá trình triển khai chính thức chương trình giáo dục ở Tiểu học, Trung học cơ sở và thí điểm ở Trung học phổ thông cho thấy có một số vấn đề cần được tiếp tục điều chỉnh để hoàn thiện. Luật Giáo dục năm 2005 đã quy định về chương trình giáo dục phổ thông với cách hiểu đầy đủ và phù hợp với xu thế chung của thế giới. Do vậy, chương trình giáo dục phổ thông cần phải tiếp tục được điều chỉnh để hoàn thiện và tổ chức lại theo quy định của Luật Giáo dục.

Từ tháng 12 năm 2003, Bộ Giáo dục và Đào tạo đã tổ chức hoàn thiện bộ Chương trình giáo dục phổ thông với sự tham gia của đông đảo các nhà khoa học, nhà sư phạm, cán bộ quản lí giáo dục và giáo viên đang giảng dạy tại các nhà trường. Hội đồng Quốc gia thẩm định Chương trình giáo dục phổ thông được thành lập và đã dành nhiều thời gian xem xét, thẩm định các chương trình. Bộ Chương trình giáo dục phổ thông được ban hành lần này là kết quả của sự điều chỉnh, hoàn thiện, tổ chức lại các chương trình đã được ban hành trước đây, làm căn cứ cho việc quản lí, chỉ đạo và tổ chức dạy học ở tất cả các cấp học, trường học trên phạm vi cả nước.

Bộ Chương trình giáo dục phổ thông bao gồm:

LawSoft Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

1. Những vấn đề chung;

2. Chương trình chuẩn của 23 môn học và hoạt động giáo dục;

3. Chương trình các cấp học: Chương trình Tiểu học, Chương trình Trung học cơ sở, Chương trình Trung học phổ thông.

Nhân dịp này, Bộ Giáo dục và Đào tạo xin trân trọng cảm ơn các nhà khoa học, nhà sư phạm, nhà giáo và cán bộ quản lí giáo dục đã tham gia tích cực vào quá trình biên soạn, hoàn thiện các chương trình. Bộ Giáo dục và Đào tạo xin bày tỏ sự cảm ơn tới các cơ quan, các tổ chức và những cá nhân đã đóng góp nhiều ý kiến quý báu cho việc hoàn thiện bộ Chương trình giáo dục phổ thông này.

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com
09635291

NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG

Chương trình giáo dục phổ thông bao gồm:

- Mục tiêu giáo dục phổ thông, mục tiêu giáo dục các cấp học, mục tiêu giáo dục các môn học và hoạt động giáo dục;

- Phạm vi và cấu trúc nội dung giáo dục đáp ứng mục tiêu giáo dục của từng môn học, hoạt động giáo dục và phù hợp với sự phát triển tuần tự của các cấp học;

- Chuẩn kiến thức, kỹ năng và yêu cầu cơ bản về thái độ mà học sinh cần phải và có thể đạt được;

- Phương pháp giáo dục và hình thức tổ chức giáo dục phù hợp với đặc trưng của giáo dục phổ thông;

- Cách thức đánh giá kết quả giáo dục phù hợp với đặc trưng của môn học và hoạt động giáo dục ở từng cấp học.

I. MỤC TIÊU CỦA GIÁO DỤC PHỔ THÔNG

Mục tiêu của giáo dục phổ thông là giúp học sinh phát triển toàn diện về đạo đức, trí tuệ, thể chất, thẩm mĩ và các kĩ năng cơ bản, phát triển năng lực cá nhân, tính năng động và sáng tạo, hình thành nhân cách con người Việt Nam xã hội chủ nghĩa, xây dựng tư cách và trách nhiệm công dân; chuẩn bị cho học sinh tiếp tục học lên hoặc đi vào cuộc sống lao động, tham gia xây dựng và bảo vệ Tổ quốc.

Mục tiêu của giáo dục phổ thông được cụ thể hóa ở mục tiêu các cấp học và mục tiêu các môn học, các hoạt động giáo dục.

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com 09635291

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

II. PHẠM VI, CẤU TRÚC VÀ YÊU CẦU ĐỐI VỚI NỘI DUNG GIÁO DỤC PHỔ THÔNG

1. Kế hoạch giáo dục phổ thông

MÔN HỌC VÀ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC	TIỂU HỌC					MÔN HỌC VÀ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC	TRUNG HỌC CƠ SỞ				TRUNG HỌC PHỔ THÔNG					
											Lớp 10		Lớp 11		Lớp 12	
	Lớp 1	Lớp 2	Lớp 3	Lớp 4	Lớp 5		Lớp 6	Lớp 7	Lớp 8	Lớp 9	*Chuẩn*	Nâng cao	*Chuẩn*	Nâng cao	*Chuẩn*	Nâng cao
Tiếng Việt	10	9	8	8	8	Ngữ văn	4	4	4	5	3	4	3,5	4	3	4
Toán	4	5	5	5	5	Toán	4	4	4	4	3	4	3,5	4	3,5	4
Đạo đức	1	1	1	1	1	Giáo dục công dân	1	1	1	1	1		1		1	
Tự nhiên và Xã hội	1	1	2													
Khoa học				2	2	Vật lý	1	1	1	2	2	2,5	2	2,5	2	3
						Hóa học			2	2	2	2,5	2	2,5	2	2,5
						Sinh học	2	2	2	2	1	1,5	1,5	1,5	1,5	2
Lịch sử và Địa lý				2	2	Lịch sử	1	2	1,5	1,5	1,5	1,5	1	2	1,5	2
						Địa lý	1	2	1,5	1,5	1,5	2	1	1,5	1,5	2
Âm nhạc	1	1	1	1	1	Âm nhạc	1	1	1	0,5						
Mĩ thuật	1	1	1	1	1	Mĩ thuật	1	1	1	0,5						
Thủ công	1	1	1			Công nghệ	2	1,5	1,5	1	1,5		1,5		1	
Kĩ thuật				1	1											

MÔN HỌC VÀ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC	TIỂU HỌC					MÔN HỌC VÀ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC	TRUNG HỌC CƠ SỞ				TRUNG HỌC PHỔ THÔNG					
											Lớp 10		Lớp 11		Lớp 12	
	Lớp 1	Lớp 2	Lớp 3	Lớp 4	Lớp 5		Lớp 6	Lớp 7	Lớp 8	Lớp 9	*Chuẩn*	Nâng cao	*Chuẩn*	Nâng cao	*Chuẩn*	Nâng cao
Thể dục	1	2	2	2	2	Thể dục	2	2	2	2	2		2		2	
						Ngoại ngữ	3	3	3	2	3	4	3	4	3	4
						Tin học					2		1,5		1,5	
						Giáo dục quốc phòng và an ninh					35 tiết/năm					
Tự chọn (không bắt buộc)	*	*	*	*	*	Tự chọn	2	2	2	2	4	1,5	4	1	4	1,5
Giáo dục tập thể	2	2	2	2	2	Giáo dục tập thể	2	2	2	2	2		2		2	
Giáo dục ngoài giờ lên lớp	4 tiết/tháng					Giáo dục ngoài giờ lên lớp	4 tiết/tháng									
						Giáo dục hướng nghiệp					3 tiết/tháng					
						Giáo dục nghề phổ thông							3 tiết/tuần			
Tổng số tiết/tuần	22+	23+	23+	25+	25+	Tổng số tiết/tuần	27+	28,5+	29,5+	29+	29,5+		29,5+		29,5+	

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

Giải thích, hướng dẫn

a) Các số trong cột tương ứng với mỗi môn học, hoạt động giáo dục là số tiết của môn học, hoạt động giáo dục đó trong một tuần. Các số kèm theo dấu + ở dòng tổng số tiết/tuần chỉ tổng thời lượng của các môn học và các hoạt động giáo dục trong một tuần. Dấu * chỉ thời lượng của các nội dung tự chọn và môn học tự chọn ở Tiểu học.

b) Ở Tiểu học, thời lượng mỗi năm học ít nhất là 35 tuần. Đối với các trường, lớp dạy học 5 buổi/tuần, mỗi buổi học không quá 4 giờ (240 phút); các trường, lớp dạy học 2 buổi/ngày hoặc nhiều hơn 5 buổi/tuần, mỗi ngày học không quá 7 giờ (420 phút). Mỗi tiết học trung bình 35 phút. Tất cả các trường, lớp đều thực hiện kế hoạch giáo dục này.

Ở Trung học cơ sở và Trung học phổ thông, thời lượng mỗi năm học ít nhất là 35 tuần. Đối với các trường, lớp dạy học 6 buổi/tuần, mỗi buổi học không quá 5 tiết; các trường, lớp dạy học 2 buổi/ngày hoặc nhiều hơn 6 buổi/tuần, mỗi ngày học không quá 8 tiết. Thời lượng mỗi tiết học là 45 phút. Tất cả các trường, lớp đều thực hiện kế hoạch giáo dục này.

c) Ở Tiểu học, bắt đầu từ lớp 1, đối với những trường, lớp dạy học tiếng dân tộc có thể dùng thời lượng tự chọn để dạy học tiếng dân tộc. Bắt đầu từ lớp 3, thời lượng tự chọn dùng để dạy học các nội dung tự chọn và hai môn học tự chọn (Ngoại ngữ và Tin học). Học sinh có thể chọn hoặc không chọn học các nội dung và hai môn học nêu trên.

Ở Trung học cơ sở, phải sử dụng thời lượng dạy học tự chọn để dạy học một số chủ đề tự chọn, tiếng dân tộc, Tin học,... Ở Trung học phổ thông, phải sử dụng thời lượng dạy học tự chọn để dạy học một số chủ đề tự chọn, một số môn học nâng cao.

d) Kế hoạch giáo dục Trung học phổ thông gồm kế hoạch giáo dục các môn học và hoạt động giáo dục theo chương trình chuẩn và kế hoạch giáo dục 8 môn học có nội dung nâng cao.

e) Việc áp dụng kế hoạch giáo dục này cho các vùng miền, các trường chuyên biệt, các trường, lớp học 2 buổi/ngày, các trường, lớp học nhiều hơn 5 buổi/tuần đối với tiểu học, nhiều hơn 6 buổi/tuần đối với trung học cơ sở và trung học phổ thông, thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

2. Yêu cầu đối với nội dung giáo dục phổ thông

Nội dung giáo dục phổ thông phải đạt được các yêu cầu sau:

a) Bảo đảm giáo dục toàn diện; phát triển cân đối, hài hòa về đạo đức, trí tuệ, thể chất, thẩm mĩ và các kĩ năng cơ bản; hình thành và phát triển những phẩm chất, năng lực cần thiết của con người Việt Nam đáp ứng yêu cầu của sự nghiệp công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước;

b) Bảo đảm tính phổ thông, cơ bản, hiện đại, hướng nghiệp và có hệ thống; chú trọng thực hành, gắn với thực tiễn cuộc sống, phù hợp với tâm sinh lí lứa tuổi của học sinh, đáp ứng mục tiêu giáo dục phổ thông;

c) Tạo điều kiện thực hiện phương pháp giáo dục phát huy tính tích cực, tự giác, chủ động, sáng tạo của học sinh, bồi dưỡng năng lực tự học;

d) Bảo đảm tính thống nhất của chương trình giáo dục phổ thông trong phạm vi cả nước, đồng thời có thể vận dụng cho phù hợp với đặc điểm các vùng miền, nhà trường và các nhóm đối tượng học sinh;

e) Tiếp cận trình độ giáo dục phổ thông của các nước có nền giáo dục phát triển trong khu vực và trên thế giới.

III. CHUẨN KIẾN THỨC, KỸ NĂNG VÀ YÊU CẦU VỀ THÁI ĐỘ CỦA CHƯƠNG TRÌNH GIÁO DỤC PHỔ THÔNG

Chuẩn kiến thức, kỹ năng là các yêu cầu cơ bản, tối thiểu về kiến thức, kĩ năng của môn học, hoạt động giáo dục mà học sinh cần phải và có thể đạt được sau từng giai đoạn học tập. Mỗi cấp học có chuẩn kiến thức, kĩ năng và yêu cầu về thái độ mà học sinh cần phải đạt được.

Chuẩn kiến thức, kĩ năng là căn cứ để biên soạn sách giáo khoa, quản lý dạy học, đánh giá kết quả giáo dục ở từng môn học, hoạt động giáo dục nhằm bảo đảm tính thống nhất, tính khả thi của chương trình giáo dục phổ thông; bảo đảm chất lượng và hiệu quả của quá trình giáo dục.

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

IV. PHƯƠNG PHÁP VÀ HÌNH THỨC TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC PHỔ THÔNG

1. Phương pháp giáo dục phổ thông phải phát huy được tính tích cực, tự giác, chủ động, sáng tạo của học sinh; phù hợp với đặc trưng môn học, đặc điểm đối tượng học sinh, điều kiện của từng lớp học; bồi dưỡng cho học sinh phương pháp tự học, khả năng hợp tác; rèn luyện kỹ năng vận dụng kiến thức vào thực tiễn; tác động đến tình cảm, đem lại niềm vui, hứng thú và trách nhiệm học tập cho học sinh.

Sách giáo khoa và phương tiện dạy học phải đáp ứng yêu cầu của phương pháp giáo dục phổ thông.

2. Hình thức tổ chức giáo dục phổ thông bao gồm các hình thức tổ chức dạy học và hoạt động giáo dục trên lớp, trong và ngoài nhà trường. Các hình thức tổ chức giáo dục phải bảo đảm cân đối, hài hòa giữa dạy học các môn học và hoạt động giáo dục; giữa dạy học theo lớp, nhóm và cá nhân; bảo đảm chất lượng giáo dục chung cho mọi đối tượng và tạo điều kiện phát triển năng lực cá nhân của học sinh.

Để bảo đảm quyền học tập và học tập có chất lượng cho mọi trẻ em, có thể tổ chức dạy học và hoạt động giáo dục theo lớp ghép, lớp học hòa nhập,...

Đối với học sinh có năng khiếu, có thể và cần phải vận dụng hình thức tổ chức dạy học và hoạt động giáo dục thích hợp nhằm phát triển năng khiếu, góp phần bồi dưỡng tài năng ngay từ giáo dục phổ thông.

3. Giáo viên chủ động lựa chọn, vận dụng các phương pháp và hình thức tổ chức giáo dục cho phù hợp với nội dung, đối tượng và điều kiện cụ thể.

V. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ GIÁO DỤC PHỔ THÔNG

1. Đánh giá kết quả giáo dục của học sinh ở các môn học và hoạt động giáo dục trong mỗi lớp, mỗi cấp học nhằm xác định mức độ đạt được mục tiêu giáo dục, làm căn cứ để điều chỉnh quá trình giáo dục, góp phần nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện.

2. Đánh giá kết quả giáo dục của học sinh ở các môn học, hoạt động giáo dục trong mỗi lớp, mỗi cấp học cần phải:

LawSoft Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

a) Bảo đảm tính khách quan, toàn diện, khoa học và trung thực;

b) Căn cứ vào chuẩn kiến thức, kĩ năng và yêu cầu về thái độ được cụ thể hóa ở từng môn học, hoạt động giáo dục;

c) Phối hợp giữa đánh giá thường xuyên và đánh giá định kì, đánh giá của giáo viên và tự đánh giá của học sinh, đánh giá của nhà trường và đánh giá của gia đình, của cộng đồng;

d) Kết hợp giữa hình thức trắc nghiệm khách quan, tự luận và các hình thức đánh giá khác;

e) Sử dụng công cụ đánh giá thích hợp.

3. Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định việc đánh giá bằng điểm kết hợp với nhận xét của giáo viên hoặc chỉ đánh giá bằng nhận xét của giáo viên cho từng môn học và hoạt động giáo dục. Sau mỗi lớp, cấp học có đánh giá xếp loại kết quả giáo dục của học sinh. Kết thúc lớp 12, tổ chức kỳ thi tốt nghiệp Trung học phổ thông./.

BỘ TRƯỞNG

Nguyễn Minh Hiển

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

CHƯƠNG TRÌNH GIÁO DỤC PHỔ THÔNG

Cấp Tiểu học

(Ban hành kèm theo Quyết định số 16/2006/QĐ-BGDĐT ngày 05 tháng 5 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

CHƯƠNG TRÌNH GIÁO DỤC PHỔ THÔNG

Cấp Tiểu học

(Ban hành kèm theo Quyết định số 16/2006/QĐ-BGDĐT ngày 05 tháng 5 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

339 - 2006/CXB/7-687/GD Mã số: PGB02B6

LỜI NÓI ĐẦU

Đổi mới giáo dục phổ thông theo Nghị quyết số 40/2000/QH10 của Quốc hội là một quá trình đổi mới về nhiều lĩnh vực của giáo dục mà tâm điểm của quá trình này là đổi mới chương trình giáo dục từ Tiểu học tới Trung học phổ thông.

Quá trình triển khai chính thức chương trình giáo dục ở Tiểu học, Trung học cơ sở và thí điểm ở Trung học phổ thông cho thấy có một số vấn đề cần được tiếp tục điều chỉnh để hoàn thiện. Luật Giáo dục năm 2005 đã quy định về chương trình giáo dục phổ thông với cách hiểu đầy đủ và phù hợp với xu thế chung của thế giới. Do vậy, chương trình giáo dục phổ thông cần phải tiếp tục được điều chỉnh để hoàn thiện và tổ chức lại theo quy định của Luật Giáo dục.

Từ tháng 12 năm 2003, Bộ Giáo dục và Đào tạo đã tổ chức hoàn thiện bộ Chương trình giáo dục phổ thông với sự tham gia của đông đảo các nhà khoa học, nhà sư phạm, cán bộ quản lí giáo dục và giáo viên đang giảng dạy tại các nhà trường. Hội đồng Quốc gia thẩm định Chương trình giáo dục phổ thông được thành lập và đã dành nhiều thời gian xem xét, thẩm định các chương trình. Bộ Chương trình giáo dục phổ thông được ban hành lần này là kết quả của sự điều chỉnh, hoàn thiện, tổ chức lại các chương trình đã được ban hành trước đây, làm căn cứ cho việc quản lí, chỉ đạo và tổ chức dạy học ở tất cả các cấp học, trường học trên phạm vi cả nước.

Bộ Chương trình giáo dục phổ thông bao gồm:

1. Những vấn đề chung;

2. Chương trình chuẩn của 23 môn học và hoạt động giáo dục;

3. Chương trình các cấp học: Chương trình Tiểu học, Chương trình Trung học cơ sở, Chương trình Trung học phổ thông.

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

Ở cấp Trung học phổ thông có 8 môn học có nội dung nâng cao (Toán, Vật lí, Hóa học, Sinh học, Ngữ văn, Lịch sử, Địa lí, Ngoại ngữ). Chương trình chuẩn và chương trình nâng cao của 8 môn học này được trình bày trong văn bản chương trình cấp Trung học phổ thông.

Nhân dịp này, Bộ Giáo dục và Đào tạo xin trân trọng cảm ơn các nhà khoa học, nhà sư phạm, nhà giáo và cán bộ quản lí giáo dục đã tham gia tích cực vào quá trình biên soạn, hoàn thiện các chương trình. Bộ Giáo dục và Đào tạo xin bày tỏ sự cảm ơn tới các cơ quan, các tổ chức và những cá nhân đã đóng góp nhiều ý kiến quý báu cho việc hoàn thiện bộ Chương trình giáo dục phổ thông này.

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

MỤC LỤC

Lời nói đầu .....

Phần thứ nhất

NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG .....

Phần thứ hai

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC VÀ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC .....

Môn Tiếng Việt .....

Môn Toán .....

Môn Đạo đức .....

Môn Tự nhiên và Xã hội .....

Môn Khoa học .....

Môn Lịch sử và Địa lí .....

Môn Âm nhạc .....

Môn Mĩ thuật .....

Môn Thủ công, Kĩ thuật .....

Môn Thể dục .....

Phần thứ ba

CHUẨN KIẾN THỨC, KĨ NĂNG VÀ YÊU CẦU VỀ THÁI ĐỘ ĐỐI VỚI HỌC SINH TIỂU HỌC .....

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

PHẦN THỨ NHẤT
NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG

Giáo dục tiểu học được thực hiện trong 5 năm học, từ lớp 1 đến lớp 5. Tuổi của học sinh vào học lớp 1 là 6 tuổi.

Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định những trường hợp có thể bắt đầu học trước tuổi hoặc ở tuổi cao hơn tuổi quy định.

I. MỤC TIÊU GIÁO DỤC TIỂU HỌC

Giáo dục tiểu học nhằm giúp học sinh hình thành những cơ sở ban đầu cho sự phát triển đúng đắn và lâu dài về đạo đức, trí tuệ, thể chất, thẩm mĩ và các kĩ năng cơ bản để học sinh tiếp tục học Trung học cơ sở.

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

II. PHẠM VI, CẤU TRÚC VÀ YÊU CẦU ĐỐI VỚI NỘI DUNG GIÁO DỤC TIỂU HỌC

1. Kế hoạch giáo dục tiểu học

Môn học và hoạt động giáo dục	Lớp 1	Lớp 2	Lớp 3	Lớp 4	Lớp 5
Tiếng Việt	10	9	8	8	8
Toán	4	5	5	5	5
Đạo đức	1	1	1	1	1
Tự nhiên và Xã hội	1	1	2		
Khoa học				2	2
Lịch sử và Địa lí				2	2
Âm nhạc	1	1	1	1	1
Mĩ thuật	1	1	1	1	1
Thủ công	1	1	1		
Kĩ thuật				1	1
Thể dục	1	2	2	2	2
Giáo dục tập thể	2	2	2	2	2
Giáo dục ngoài giờ lên lớp	4 tiết/tháng				
Tự chọn (không bắt buộc)	*	*	*	*	*
Tổng số tiết/tuần	**22+**	**23+**	**23+**	**25+**	**25+**

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

Giải thích, hướng dẫn

a) Các số trong cột tương ứng với mỗi môn học, hoạt động giáo dục là số tiết của môn học, hoạt động giáo dục đó trong một tuần. Các số kèm theo dấu + ở dòng tổng số tiết/tuần chỉ tổng thời lượng của các môn học và hoạt động giáo dục trong một tuần. Dấu * chỉ thời lượng của các nội dung tự chọn và môn học tự chọn (Bộ Giáo dục và Đào tạo sẽ có hướng dẫn cụ thể).

b) Ở Tiểu học, thời lượng mỗi năm học ít nhất là 35 tuần. Đối với các trường, lớp dạy học 5 buổi/tuần, mỗi buổi học không quá 4 giờ (240 phút); các trường, lớp dạy học 2 buổi/ngày hoặc nhiều hơn 5 buổi/tuần, mỗi ngày học không quá 7 giờ (420 phút). Mỗi tiết học trung bình 35 phút. Giữa các tiết học có thời gian nghỉ ngơi, tập thể dục. Tất cả các trường, lớp đều thực hiện kế hoạch giáo dục này.

Mỗi tuần có ít nhất 2 tiết hoạt động tập thể để sinh hoạt lớp, Sao Nhi đồng, Đội Thiếu niên và sinh hoạt toàn trường.

c) Bắt đầu từ lớp 1, đối với những trường, lớp dạy tiếng dân tộc có thể dùng thời lượng tự chọn để dạy học tiếng dân tộc. Bắt đầu từ lớp 3, thời lượng tự chọn dùng để dạy học các nội dung tự chọn và hai môn học tự chọn: Ngoại ngữ, Tin học. Học sinh có thể chọn hoặc không chọn học các nội dung và hai môn học nêu trên.

d) Các trường, lớp dạy học 2 buổi/ngày hoặc nhiều hơn 5 buổi/tuần và đã có đầy đủ điều kiện về giáo viên, cơ sở vật chất, được sự thỏa thuận của gia đình học sinh, có thể tổ chức dạy học Ngoại ngữ, Tin học, nội dung tự chọn của các môn học.

e) Việc áp dụng kế hoạch giáo dục này cho các vùng miền, các trường chuyên biệt, các trường, lớp học 2 buổi/ngày, các trường, lớp học nhiều hơn 5 buổi/tuần thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

g) Hiệu trưởng trường tiểu học lập kế hoạch dạy học hằng tuần căn cứ vào kế hoạch giáo dục và chương trình các môn học, đặc điểm của nhà trường và của địa phương.

2. Yêu cầu đối với nội dung giáo dục tiểu học

Giáo dục tiểu học phải bảo đảm cho học sinh có hiểu biết đơn giản, cần thiết về tự nhiên, xã hội và con người; có kĩ năng cơ bản về nghe, nói, đọc, viết và tính toán; có thói quen rèn luyện thân thể, giữ gìn vệ sinh; có hiểu biết ban đầu về hát, múa, âm nhạc, mĩ thuật.

III. CHUẨN KIẾN THỨC, KĨ NĂNG VÀ YÊU CẦU VỀ THÁI ĐỘ CỦA CHƯƠNG TRÌNH TIỂU HỌC

Chuẩn kiến thức, kĩ năng là các yêu cầu cơ bản, tối thiểu về kiến thức và kĩ năng của môn học, hoạt động giáo dục mà học sinh cần phải và có thể đạt được.

Chuẩn kiến thức, kĩ năng được cụ thể hóa ở các chủ đề của môn học theo từng lớp, ở các lĩnh vực học tập cho từng lớp và cho cả cấp học. Yêu cầu về thái độ được xác định cho từng lớp và cho cả cấp học.

Chuẩn kiến thức, kĩ năng là cơ sở để biên soạn sách giáo khoa, quản lí dạy học, đánh giá kết quả giáo dục ở từng môn học và hoạt động giáo dục nhằm bảo đảm tính thống nhất, tính khả thi của Chương trình Tiểu học; bảo đảm chất lượng và hiệu quả của quá trình giáo dục ở Tiểu học.

IV. PHƯƠNG PHÁP VÀ HÌNH THỨC TỔ CHỨC CÁC HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC Ở TIỂU HỌC

1. Phương pháp giáo dục tiểu học phải phát huy được tính tích cực, tự giác, chủ động, sáng tạo của học sinh; phù hợp với đặc trưng môn học, hoạt động giáo dục, đặc điểm đối tượng học sinh và điều kiện của từng lớp học; bồi dưỡng cho

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

học sinh phương pháp tự học, khả năng hợp tác; rèn luyện kĩ năng vận dụng kiến thức vào thực tiễn; tác động đến tình cảm, đem lại niềm vui, hứng thú học tập cho học sinh.

Sách giáo khoa và phương tiện dạy học phải đáp ứng yêu cầu của phương pháp giáo dục tiểu học.

2. Hình thức tổ chức giáo dục tiểu học bao gồm các hình thức tổ chức dạy học và hoạt động giáo dục trên lớp, trong và ngoài nhà trường. Các hình thức tổ chức giáo dục phải bảo đảm cân đối, hài hòa giữa dạy học các môn học và hoạt động giáo dục; giữa dạy học theo lớp, nhóm và cá nhân; bảo đảm chất lượng giáo dục chung cho mọi đối tượng và tạo điều kiện phát triển năng lực cá nhân của học sinh.

Để bảo đảm quyền học tập và học tập có chất lượng cho mọi trẻ em, có thể tổ chức dạy học và hoạt động giáo dục theo lớp ghép, lớp học hòa nhập,...

Đối với học sinh biểu hiện có năng khiếu, có thể vận dụng hình thức dạy học và hoạt động giáo dục phù hợp nhằm phát triển các năng khiếu đó.

3. Giáo viên chủ động lựa chọn, vận dụng các phương pháp và hình thức tổ chức giáo dục cho phù hợp với nội dung, từng đối tượng học sinh và điều kiện cụ thể.

V. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ GIÁO DỤC TIỂU HỌC

1. Đánh giá kết quả giáo dục đối với học sinh ở các môn học và hoạt động giáo dục trong mỗi lớp và cuối cấp nhằm xác định mức độ đạt được mục tiêu giáo dục, làm căn cứ để điều chỉnh quá trình giáo dục, góp phần nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện, động viên, khuyến khích học sinh chăm học và tự tin trong học tập.

2. Đánh giá kết quả giáo dục các môn học, hoạt động giáo dục trong mỗi lớp và cuối cấp cần phải:

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

a) Bảo đảm tính toàn diện, khoa học, khách quan và trung thực;

b) Căn cứ vào chuẩn kiến thức, kĩ năng và yêu cầu về thái độ của từng môn học và hoạt động giáo dục ở từng lớp, ở toàn cấp học để xây dựng công cụ đánh giá thích hợp;

c) Phối hợp giữa đánh giá thường xuyên và đánh giá định kì; giữa đánh giá của giáo viên và tự đánh giá của học sinh; giữa đánh giá của nhà trường và đánh giá của gia đình, cộng đồng;

d) Kết hợp giữa hình thức trắc nghiệm khách quan, tự luận và các hình thức đánh giá khác.

3. Các môn học Tiếng Việt, Toán, Khoa học, Lịch sử và Địa lí được đánh giá bằng điểm kết hợp với nhận xét của giáo viên; các môn học và hoạt động giáo dục khác được đánh giá bằng nhận xét của giáo viên.

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

PHẦN THỨ HAI

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC VÀ HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC

MÔN TIẾNG VIỆT

I. MỤC TIÊU

Môn Tiếng Việt ở cấp Tiểu học nhằm:

1. Hình thành và phát triển ở học sinh các kĩ năng sử dụng tiếng Việt (đọc, viết, nghe, nói) để học tập và giao tiếp trong các môi trường hoạt động của lứa tuổi.

Thông qua việc dạy học Tiếng Việt, góp phần rèn luyện các thao tác tư duy.

2. Cung cấp cho học sinh những kiến thức sơ giản về tiếng Việt; về tự nhiên, xã hội và con người; về văn hóa, văn học của Việt Nam và nước ngoài.

3. Bồi dưỡng tình yêu tiếng Việt và hình thành thói quen giữ gìn sự trong sáng, giàu đẹp của tiếng Việt, góp phần hình thành nhân cách con người Việt Nam xã hội chủ nghĩa cho học sinh.

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

II. NỘI DUNG

1. Kế hoạch dạy học

Lớp	Số tiết/tuần	Số tuần	Tổng số tiết/năm
1	10	35	350
2	9	35	315
3	8	35	280
4	8	35	280
5	8	35	280
Cộng (toàn cấp)		**175**	**1505**

2. Nội dung dạy học từng lớp

LỚP 1

10 tiết/tuần × 35 tuần = 350 tiết

1. Kiến thức (không có bài học riêng, chỉ trình bày các kiến thức học sinh cần làm quen và nhận biết thông qua các bài thực hành)

1.1. Tiếng Việt

1.1.1. Ngữ âm và chữ viết

- Âm và chữ cái, thanh điệu và dấu ghi thanh điệu.

- Một số quy tắc chính tả (c/k, g/gh, ng/ngh).

1.1.2. Từ vựng

Từ ngữ về nhà trường, gia đình, thiên nhiên, đất nước.

1.1.3. Ngữ pháp

- Dấu chấm, dấu chấm hỏi.

- Nghi thức lời nói: chào hỏi, chia tay.

1.2. Văn học

Một số đoạn văn, bài văn, bài thơ về nhà trường, gia đình, thiên nhiên, đất nước.

2. Kĩ năng

2.1. Đọc

- Thao tác đọc (tư thế; cách đặt sách, vở; cách đưa mắt đọc).

- Phát âm các âm, đánh vần các vần thông thường và một vài vần khó.

- Đọc trơn tiếng, từ, cụm từ, câu. Nghỉ hơi ở chỗ có dấu câu.

- Tìm hiểu nghĩa của từ, nội dung của câu và đoạn văn.

- Đọc thuộc một số đoạn hoặc bài văn vần ngắn.

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

2.2. Viết

- Thao tác viết (tư thế, cách cầm bút, đặt vở,...).

- Viết chữ thường cỡ vừa và nhỏ; tô chữ hoa cỡ lớn và vừa; viết từ, câu, các chữ số đã học (từ 0 đến 9).

- Viết chính tả khổ thơ, đoạn văn ngắn theo hình thức nhìn - viết, nghe - viết.

2.3. Nghe

- Nghe - trả lời câu hỏi và kể lại những mẩu chuyện có nội dung đơn giản.

- Nghe - viết khổ thơ, đoạn văn ngắn.

2.4. Nói

- Nói lời chào hỏi, chia tay trong gia đình, trường học.

- Trả lời câu hỏi; đặt câu hỏi đơn giản (theo mẫu).

- Kể lại những mẩu chuyện được nghe kể trên lớp (kết hợp nhìn tranh minh họa và đọc lời gợi ý dưới tranh).

- Nói về mình và người thân bằng một vài câu.

LỚP 2

9 tiết/tuần × 35 tuần = 315 tiết

1. Kiến thức (không có bài học riêng, chỉ trình bày các kiến thức học sinh cần làm quen và nhận biết thông qua các bài thực hành)

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

1.1. Tiếng Việt

1.1.1. Ngữ âm và chữ viết

- Bảng chữ cái.

- Quy tắc chính tả (viết hoa chữ đầu câu, viết hoa tên riêng Việt Nam).

1.1.2. Từ vựng

Từ ngữ (gồm cả thành ngữ, tục ngữ dễ hiểu) về cuộc sống của thiếu nhi trong trường học, gia đình; thế giới tự nhiên và xã hội xung quanh.

1.1.3. Ngữ pháp

- Các từ chỉ sự vật, hoạt động, đặc điểm, tính chất.

- Câu kể, câu hỏi.

- Dấu chấm, dấu chấm hỏi, dấu chấm than, dấu phẩy.

1.2. Tập làm văn

- Sơ giản về đoạn văn và nội dung của đoạn văn.

- Một số nghi thức lời nói: chào hỏi, chia tay, cảm ơn, xin lỗi, yêu cầu, đề nghị, tự giới thiệu; đáp lời chào hỏi, chia tay, cảm ơn, xin lỗi, yêu cầu, đề nghị, tự giới thiệu.

1.3. Văn học

Một số đoạn văn, bài văn, bài thơ ngắn về cuộc sống của thiếu nhi trong gia đình, trường học, về thế giới tự nhiên và xã hội.

2. Kĩ năng

2.1. Đọc

- Đọc trơn từ, câu, đoạn văn, bài văn, bài thơ ngắn có nội dung đơn giản; đọc lời hội thoại (chú trọng đọc các từ có vần khó, từ dễ đọc sai do ảnh hưởng của cách phát âm địa phương).

- Đọc thầm.

- Tìm hiểu nghĩa của từ, câu; nội dung, ý chính của đoạn văn; nội dung của bài văn, bài thơ ngắn và một số văn bản thông thường.

- Đọc thuộc một số đoạn hoặc bài thơ ngắn.

- Đọc một số văn bản thông thường: mục lục sách, thời khóa biểu, thông báo đơn giản.

2.2. Viết

- Viết chữ thường cỡ nhỏ, chữ hoa cỡ vừa và nhỏ.

- Viết chính tả đoạn văn xuôi, đoạn thơ theo các hình thức nhìn - viết, nghe - viết (chú trọng viết các chữ có vần khó, các từ dễ viết sai do ảnh hưởng của cách phát âm địa phương).

- Viết câu kể, câu hỏi đơn giản.

- Viết đoạn văn kể chuyện, miêu tả đơn giản bằng cách trả lời câu hỏi.

- Viết bưu thiếp, tin nhắn.

2.3. Nghe

- Nghe và trả lời câu hỏi về những mẩu chuyện có nội dung đơn giản gần gũi với lứa tuổi.

- Nghe - viết chính tả một đoạn văn, đoạn thơ hoặc bài thơ ngắn.

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

2.4. Nói

- Chào hỏi, cảm ơn, xin lỗi, mời, nhờ, đề nghị, tự giới thiệu; đáp lời cảm ơn, xin lỗi, lời mời,... trong các tình huống giao tiếp ở trường học, gia đình, nơi công cộng.

- Trả lời và đặt câu hỏi đơn giản.

- Kể một mẩu chuyện hoặc một đoạn của câu chuyện được nghe.

- Nói lời giới thiệu đơn giản về bản thân, gia đình, bạn bè, trường lớp theo gợi ý.

LỚP 3

8 tiết/tuần × 35 tuần = 280 tiết

1. Kiến thức (không có bài học riêng, chỉ trình bày các kiến thức học sinh cần làm quen và nhận biết thông qua các bài thực hành)

1.1. Tiếng Việt

1.1.1. Ngữ âm và chữ viết

Cách viết tên riêng nước ngoài.

1.1.2. Từ vựng

Từ ngữ (gồm cả thành ngữ, tục ngữ dễ hiểu) về lao động sản xuất, văn hóa, xã hội, bảo vệ Tổ quốc,...

1.1.3. Ngữ pháp

- Từ chỉ sự vật, hoạt động, đặc điểm, tính chất.

- Câu trần thuật đơn và hai bộ phận chính của câu.

- Dấu chấm, dấu chấm hỏi, dấu chấm than, dấu phẩy, dấu hai chấm.

1.1.4. Phong cách ngôn ngữ và biện pháp tu từ

Sơ giản về các biện pháp tu từ so sánh, nhân hóa.

1.2. Tập làm văn

- Sơ giản về bố cục của văn bản.

- Sơ giản về đoạn văn.

- Một số nghi thức giao tiếp chính thức trong sinh hoạt ở trường, lớp: thư, đơn, báo cáo, thông báo,...

1.3. Văn học

- Một số đoạn văn, bài văn, bài thơ ngắn về lao động sản xuất, văn hóa, xã hội, bảo vệ Tổ quốc,...

- Nhân vật trong truyện, vần trong thơ.

2. Kĩ năng

2.1. Đọc

- Đọc một số văn bản nghệ thuật, hành chính, báo chí, khoa học thường thức (chú trọng đọc tên riêng nước ngoài, từ dễ đọc sai do ảnh hưởng của cách phát âm địa phương).

- Đọc thầm.

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

- Tìm hiểu ý chính của đoạn, nội dung của bài; nhận xét về nhân vật, hình ảnh, chi tiết; đặt đầu đề cho đoạn văn.

- Đọc thuộc một số bài thơ, đoạn văn ngắn.

- Ghi chép một vài thông tin đã đọc.

2.2. Viết

- Viết chữ cái hoa cỡ nhỏ.

- Viết chính tả đoạn văn, đoạn thơ theo các hình thức nghe - viết, nhìn - viết, nhớ - viết. Viết tên riêng Việt Nam, tên riêng nước ngoài đơn giản. Phát hiện và sửa lỗi chính tả trong bài.

- Viết câu trần thuật đơn. Dùng dấu chấm, dấu chấm hỏi, dấu chấm than, dấu phẩy khi viết.

- Huy động vốn từ để diễn đạt ý kiến của bản thân. Bước đầu sử dụng các biện pháp tu từ so sánh, nhân hóa.

- Viết đoạn văn kể, tả đơn giản theo gợi ý.

- Điền vào tờ khai in sẵn; viết đơn, viết báo cáo ngắn theo mẫu; viết bức thư ngắn, trình bày phong bì thư.

2.3. Nghe

- Nghe và kể lại những câu chuyện đơn giản, thuật lại nội dung chính của các bản tin ngắn hoặc văn bản khoa học thường thức có nội dung phù hợp với lứa tuổi.

- Nghe - viết đoạn văn, đoạn thơ, bài thơ ngắn.

- Ghi lại một vài ý khi nghe văn bản ngắn, có nội dung đơn giản.

2.4. Nói

- Dùng lời nói phù hợp với hoàn cảnh giao tiếp chính thức trong sinh hoạt lớp, sinh hoạt Đội.

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

- Đặt câu hỏi về vấn đề chưa biết, trả lời câu hỏi của người đối thoại.

- Kể từng đoạn hoặc kể toàn bộ câu chuyện đơn giản đã được nghe.

- Thuật lại nội dung chính của bản tin ngắn hoặc văn bản khoa học thường thức có nội dung phù hợp với lứa tuổi.

- Phát biểu ý kiến trong cuộc họp; giới thiệu hoạt động của tổ, lớp, chi đội; trình bày miệng báo cáo ngắn (đã viết theo mẫu) về hoạt động của tổ, lớp, chi đội.

LỚP 4

8 tiết/tuần × 35 tuần = 280 tiết

1. Kiến thức

1.1. Tiếng Việt

1.1.1. Ngữ âm và chữ viết

- Sơ giản về cấu tạo của tiếng.

- Cách viết tên người, tên địa lí Việt Nam và nước ngoài.

1.1.2. Từ vựng

- Từ ngữ (gồm cả thành ngữ, tục ngữ và một số từ Hán Việt thông dụng) về tự nhiên, xã hội, con người (chú trọng từ ngữ về phẩm chất con người).

- Sơ giản về từ đơn, từ phức (từ láy và từ ghép).

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

1.1.3. Ngữ pháp

- Danh từ, động từ, tính từ.

- Câu đơn và các thành phần chủ ngữ, vị ngữ, trạng ngữ.

- Các kiểu câu: câu kể, câu hỏi, câu cảm, câu khiến.

- Dấu ngoặc kép, dấu gạch ngang.

1.1.4. Phong cách ngôn ngữ và biện pháp tu từ

Các biện pháp tu từ so sánh, nhân hóa.

1.2. Tập làm văn

- Kết cấu ba phần của bài văn kể chuyện và miêu tả (mở bài, thân bài, kết bài). Lập dàn ý cho bài văn kể chuyện, miêu tả.

- Đoạn văn kể chuyện, miêu tả (tả đồ vật, cây cối, con vật).

- Bài văn kể chuyện, miêu tả (tả đồ vật, tả cây cối, tả con vật). Một số văn bản thông thường: đơn, thư, tờ khai in sẵn.

- Một số quy tắc giao tiếp trong trao đổi, thảo luận; thư, đơn.

1.3. Văn học *(không có bài học riêng)*

- Một số bài văn, đoạn văn, bài thơ, màn kịch về thiên nhiên, đất nước, con người và một số vấn đề xã hội có tính thời sự.

- Sơ giản về cốt truyện và nhân vật; lời người kể chuyện, lời nhân vật.

2. Kĩ năng

2.1. Đọc

- Đọc các văn bản nghệ thuật, khoa học, hành chính, báo chí.

- Đọc thầm.

- Đọc diễn cảm đoạn văn, bài thơ, màn kịch ngắn.

- Tìm hiểu ý nghĩa của bài văn, bài thơ và một số chi tiết có giá trị nghệ thuật trong bài văn, bài thơ. Nhận xét về nhân vật, hình ảnh và cách sử dụng từ ngữ trong bài văn, bài thơ.

- Đọc thuộc một số bài thơ, đoạn văn.

- Dùng từ điển học sinh hoặc các sách công cụ để tra cứu, ghi chép thông tin.

2.2. Viết

- Viết chính tả đoạn văn, đoạn thơ theo các hình thức nghe - viết, nhớ - viết (chú trọng các từ dễ viết sai do ảnh hưởng của cách phát âm địa phương). Sửa lỗi chính tả trong bài viết. Lập sổ tay chính tả.

- Lập dàn ý cho bài văn kể chuyện, miêu tả (tả đồ vật, tả cây cối, tả con vật).

- Viết đoạn văn kể chuyện và miêu tả theo dàn ý.

- Viết thư (thăm hỏi, cảm ơn, trao đổi công việc), giấy mời, điện báo,...

2.3. Nghe

- Nghe và kể lại câu chuyện có nội dung đơn giản, phù hợp với lứa tuổi. Nhận xét về nhân vật.

- Nghe và thuật lại các bản tin. Nhận xét về một vài chi tiết trong bản tin.

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

- Nghe - viết chính tả đoạn văn, đoạn thơ, bài thơ.

- Nghe - ghi lại một số thông tin của văn bản đã nghe.

2.4. Nói

- Kể câu chuyện đã nghe, đã đọc; thuật lại sự việc đã chứng kiến hoặc tham gia. Kể chuyện bằng lời của nhân vật.

- Bày tỏ ý kiến riêng khi trao đổi, thảo luận về vấn đề gần gũi. Đặt câu hỏi, trả lời câu hỏi làm rõ vấn đề trong trao đổi, thảo luận.

- Giới thiệu về con người, lịch sử, văn hóa địa phương.

LỚP 5

8 tiết/tuần ×35 tuần = 280 tiết

1. Kiến thức

1.1. Tiếng Việt

1.1.1. Ngữ âm và chữ viết

Cấu tạo của vần.

1.1.2. Từ vựng

- Từ ngữ (gồm cả thành ngữ, tục ngữ, từ Hán Việt) về tự nhiên, xã hội, con người (chú trọng từ ngữ về quyền và nghĩa vụ công dân, quyền trẻ em, tình đoàn kết hữu nghị giữa các dân tộc, bảo vệ hòa bình, bảo vệ môi trường).

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

- Sơ giản về từ nhiều nghĩa, từ đồng nghĩa, từ trái nghĩa, từ đồng âm.

1.1.3. Ngữ pháp

- Từ loại: đại từ, quan hệ từ.

- Sơ giản về câu ghép và một số kiểu câu ghép.

1.1.4. Phong cách ngôn ngữ và biện pháp tu từ

Biện pháp tu từ so sánh, nhân hóa.

1.2. Tập làm văn

- Sơ giản về liên kết câu, đoạn văn.

- Văn miêu tả (tả người, tả cảnh).

- Văn bản thông thường: đơn, báo cáo thống kê, biên bản, chương trình hoạt động.

- Một số quy tắc giao tiếp trong trao đổi, thảo luận.

1.3. Văn học *(không có bài học riêng)*

- Một số bài văn, đoạn văn, bài thơ, màn kịch về tự nhiên, xã hội, con người (chú trọng các văn bản về quyền và nghĩa vụ công dân, quyền trẻ em, tình đoàn kết hữu nghị giữa các dân tộc, bảo vệ hòa bình, bảo vệ môi trường).

- Đề tài, đầu đề văn bản.

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

2. Kĩ năng

2.1. Đọc

- Đọc các văn bản nghệ thuật, hành chính, khoa học, báo chí.

- Đọc thầm, đọc lướt để nắm thông tin.

- Đọc diễn cảm bài văn, bài thơ, màn kịch ngắn.

- Tìm hiểu ý nghĩa của bài văn, bài thơ; một số chi tiết có giá trị nghệ thuật. Nhận xét về nhân vật, hình ảnh, cách sử dụng từ ngữ và tình cảm, thái độ của tác giả.

- Đọc thuộc một số đoạn văn, đoạn thơ, bài thơ.

- Tra từ điển học sinh, sổ tay từ ngữ, ngữ pháp để tìm và ghi chép thông tin. Hiểu các kí hiệu, số liệu trên sơ đồ, biểu đồ,...

2.2. Viết

- Viết chính tả đoạn văn, đoạn thơ theo các hình thức nghe - viết, nhớ - viết (chú trọng các từ ngữ dễ viết sai do ảnh hưởng của cách phát âm địa phương). Sửa lỗi chính tả trong bài viết. Lập sổ tay chính tả.

- Lập dàn ý cho bài văn miêu tả (tả người, tả cảnh).

- Viết đoạn văn, bài văn miêu tả (tả người, tả cảnh) theo dàn ý.

- Viết biên bản một cuộc họp, một vụ việc.

- Viết tóm tắt văn bản (độ dài vừa phải).

2.3. Nghe

- Nghe và kể lại câu chuyện. Nhận xét về nhân vật trong truyện.

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

- Nghe - thuật lại bản tin, văn bản phổ biến khoa học.

- Nghe và tham gia ý kiến trong trao đổi, thảo luận.

- Nghe - viết chính tả một đoạn văn, đoạn thơ, bài thơ.

- Nghe - ghi chép một số thông tin, nhân vật, sự kiện,...

2.4. Nói

- Kể câu chuyện đã nghe, đã đọc; thuật lại sự việc đã chứng kiến hoặc tham gia.

- Trao đổi, thảo luận về đề tài phù hợp với lứa tuổi; bày tỏ ý kiến, thái độ về vấn đề đang trao đổi, thảo luận.

- Giới thiệu về lịch sử, văn hóa, các nhân vật tiêu biểu,... của địa phương.

3. Ôn tập cuối cấp

3.1. Kiến thức

- Một số quy tắc chính tả. Cách viết hoa tên người, tên địa lí Việt Nam và nước ngoài.

- Cấu tạo từ (từ đơn, từ phức); các từ loại chủ yếu (danh từ, động từ, tính từ, đại từ, quan hệ từ); nghĩa của từ.

- Câu đơn và các thành phần của câu đơn (chủ ngữ, vị ngữ, trạng ngữ); câu ghép.

- Câu kể, câu hỏi, câu cảm, câu khiến.

- Các dấu câu (dấu chấm, dấu chấm hỏi, dấu chấm than, dấu phẩy, dấu ngoặc kép, dấu gạch ngang).

- Các biện pháp tu từ (so sánh, nhân hóa).

- Cấu tạo ba phần của văn bản.

- Các kiểu văn bản: kể chuyện, miêu tả, thư.

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

3.2. Kĩ năng

- Đọc - hiểu nội dung, ý nghĩa của văn bản; nhận biết một số chi tiết nghệ thuật của văn bản (từ ngữ, hình ảnh, nhân vật,...).

- Viết đoạn văn, bài văn kể chuyện, miêu tả, viết thư.

III. CHUẨN KIẾN THỨC, KĨ NĂNG

LỚP 1

CHỦ ĐỀ	MỨC ĐỘ CẦN ĐẠT	GHI CHÚ
1. Kiến thức *1.1. Tiếng Việt* *1.1.1. Ngữ âm và chữ viết*	- Nhận biết các chữ cái, tổ hợp chữ cái, dấu thanh. - Nhận biết các bộ phận của tiếng: âm đầu, vần, thanh. - Biết quy tắc viết chính tả các chữ *c/k, g/gh, ng/ngh.*	- Biết đọc các chữ cái, tổ hợp chữ cái theo âm mà chúng biểu thị (ví dụ: *ă - á, kh - khờ,...).* Biết tên các dấu thanh (ví dụ: huyền, hỏi, ngã, sắc, nặng). - Biết đánh vần (ví dụ: tiếng *bờ-âu-bâu-huyền-bầu).* - Biết cách viết đúng, không cần phát biểu quy tắc.

CHỦ ĐỀ	MỨC ĐỘ CẦN ĐẠT	GHI CHÚ
1.1.2. Từ vựng	Biết thêm các từ ngữ chỉ một số sự vật, hoạt động, tính chất thông thường; từ xưng hô thường dùng trong giao tiếp ở gia đình và trường học; các số đếm tự nhiên từ 1 đến 100.	
1.1.3. Ngữ pháp	- Nhận biết dấu chấm, dấu chấm hỏi, dấu phẩy trong bài học. - Nắm được các nghi thức lời nói đơn giản: chào hỏi, chia tay trong gia đình, trường học.	
2. Kĩ năng ***2.1. Đọc*** *2.1.1. Các thao tác thực hiện việc đọc*	Có tư thế đọc đúng.	- 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 25 cm.
2.1.2. Đọc thông	- Đọc trơn, đọc rõ tiếng, từ, câu. - Đọc đúng đoạn hoặc bài văn xuôi, văn vần có độ dài khoảng 80 - 100 chữ, tốc độ tối thiểu 30 chữ/phút. Biết nghỉ hơi ở chỗ có dấu câu.	- Đọc liền mạch, không rời rạc những từ có nhiều tiếng (ví dụ: *học tập, kênh rạch, vô tuyến truyền hình,...).* - Có thể chưa đọc thật đúng tất cả các tiếng có vần khó, ít dùng (ví dụ: *uyu, oam, oăp, uyp,...).*

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

CHỦ ĐỀ	MỨC ĐỘ CẦN ĐẠT	GHI CHÚ
2.1.3. Đọc - hiểu	- Hiểu nghĩa của từ ngữ trong bài học. - Hiểu nội dung thông báo của câu, đoạn, bài.	- Biết giải nghĩa các từ ngữ bằng lời mô tả hoặc bằng vật thật, tranh ảnh. - Trả lời đúng câu hỏi về nội dung thông báo của câu, đoạn, bài.
2.1.4. Ứng dụng kĩ năng đọc	Thuộc khoảng 4 đoạn thơ (bài thơ) đã học có độ dài khoảng 30 đến 40 chữ.	
2.2. Viết *2.2.1. Viết chữ*	- Có tư thế viết đúng. - Viết đúng chữ cái kiểu chữ thường cỡ vừa và nhỏ, tô đúng chữ cái viết hoa cỡ lớn và vừa; viết đúng chữ số cỡ to và vừa (từ 0 đến 9).	- Ngồi thẳng lưng, tựa vào ghế ở phần trên thắt lưng; hai chân đặt vuông góc ở đầu gối; tay trái úp đặt lên góc vở bên trái, tay phải cầm bút; ngực không tì vào mép bàn, khoảng cách giữa mắt và vở khoảng 25 cm. - Cầm bút bằng ba ngón tay (ngón cái, ngón trỏ, ngón giữa); biết đặt vở, xê dịch vở hợp lí khi viết.
2.2.2. Viết chính tả	Viết đúng chính tả bài viết có độ dài khoảng 30 chữ, tốc độ 30 chữ/15 phút, không mắc quá 5 lỗi theo các hình thức nhìn - viết (tập chép). Trình bày bài chính tả đúng mẫu.	

CHỦ ĐỀ	MỨC ĐỘ CẦN ĐẠT	GHI CHÚ
2.2.3. Đặt câu	Biết điền từ vào chỗ trống để hoàn chỉnh câu văn.	
2.3. Nghe *2.3.1. Nghe - hiểu*	- Nghe - hiểu đúng câu hỏi đơn giản, lời kể, lời hướng dẫn, lời yêu cầu của người đối thoại. - Nghe - hiểu nội dung và kể lại được mẩu chuyện đơn giản có kèm tranh minh họa và lời gợi ý dưới tranh.	- Nhắc lại được lời thầy, cô, bạn bè; làm theo chỉ dẫn của thầy, cô, bạn bè. - Trả lời được câu hỏi về nội dung đoạn truyện, mẩu chuyện.
2.3.2. Nghe - viết chính tả	Biết chú ý nghe để viết đúng bài chính tả có độ dài khoảng 30 chữ.	
2.4. Nói *2.4.1. Phát âm*	- Nói rõ ràng, đủ nghe. Nói liền mạch cả câu. - Bước đầu có ý thức khắc phục lỗi phát âm.	
2.4.2. Sử dụng nghi thức lời nói	- Có thái độ lịch sự, mạnh dạn, tự nhiên khi nói. - Biết nói lời chào hỏi, chia tay trong gia đình, trường học.	Nói đúng lượt lời, nhìn vào người nghe khi nói.
2.4.3. Đặt và trả lời câu hỏi	- Biết trả lời đúng vào nội dung câu hỏi. Nói thành câu. - Bước đầu biết đặt câu hỏi đơn giản.	
2.4.4. Thuật việc, kể chuyện	Kể được một đoạn hoặc cả mẩu chuyện có nội dung đơn giản được nghe thầy, cô kể trên lớp (kết hợp với nhìn tranh minh họa, đọc lời gợi ý dưới tranh).	
2.4.5. Phát biểu, thuyết trình	Biết giới thiệu một vài câu về mình, về người thân hoặc về một vài đồ vật quen thuộc....	

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

LỚP 2

CHỦ ĐỀ	MỨC ĐỘ CẦN ĐẠT	GHI CHÚ
1. Kiến thức ***1.1. Tiếng Việt*** *1.1.1. Ngữ âm và chữ viết*	- Thuộc bảng chữ cái. Biết xếp tên người, tên sách, truyện theo thứ tự chữ cái mở đầu. - Biết mẫu chữ cái viết hoa. - Biết quy tắc viết hoa chữ đầu câu và viết hoa tên riêng Việt Nam.	Biết cách viết đúng, không cần phát biểu quy tắc.
1.1.2. Từ vựng	- Biết các từ ngữ chỉ một số sự vật, hoạt động, tính chất thông thường; các số đếm tự nhiên dưới 1000; một số thành ngữ, tục ngữ dễ hiểu. - Bước đầu nhận biết các từ có quan hệ đồng nghĩa, trái nghĩa.	Tìm từ đồng nghĩa và từ trái nghĩa với các từ quen thuộc.
1.1.3. Ngữ pháp	- Bước đầu nhận biết các từ ngữ chỉ sự vật, hoạt động, đặc điểm, tính chất. - Nhận biết câu trong đoạn; nhận biết kiểu câu kể, câu hỏi.	- Nhận biết các mô hình câu kể: *Ai là gì ?, Ai làm gì ?, Ai thế nào ?.* - Nhận biết câu hỏi qua các từ nghi vấn: *Khi nào ?, Ở đâu ?, Để làm gì ?, Như thế nào ?...*

CHỦ ĐỀ	MỨC ĐỘ CẦN ĐẠT	GHI CHÚ
	- Bước đầu biết cách dùng dấu chấm, dấu chấm hỏi, dấu chấm than, dấu phẩy.	- Điền dấu chấm, dấu chấm hỏi, dấu chấm than, dấu phẩy vào đoạn văn đã lược bỏ một hoặc hai loại dấu câu.
1.2. Tập làm văn	- Nhận biết đoạn văn, ý chính của đoạn văn. - Biết cách tạo lập một số văn bản thông thường (danh sách học sinh, tờ khai lí lịch, thông báo, nội quy, bưu thiếp,...). - Biết một số nghi thức lời nói (chào hỏi, chia tay, cảm ơn, xin lỗi, yêu cầu, đề nghị, tự giới thiệu,...).	Biết đặt đầu đề cho đoạn văn (theo gợi ý).
2. Kĩ năng ***2.1. Đọc*** *2.1.1. Đọc thông*	- Đọc đúng, liền mạch các từ, cụm từ trong câu; đọc trơn đoạn, bài đơn giản (khoảng 120 - 150 chữ), tốc độ khoảng 50 - 60 chữ/phút; biết nghỉ hơi ở chỗ có dấu câu. - Bước đầu biết đọc thầm.	
2.1.2. Đọc - hiểu	Hiểu nội dung của đoạn văn, đoạn thơ, bài văn, bài thơ và một số văn bản thông thường đã học.	- Nhắc lại các chi tiết trong bài đọc. - Trả lời câu hỏi về nội dung đoạn, bài. - Đặt đầu đề cho đoạn, bài (theo gợi ý).
2.1.3. Ứng dụng kĩ năng đọc	- Thuộc 6 đoạn thơ, đoạn văn, bài thơ (khoảng 40 - 50 chữ). - Biết đọc mục lục sách giáo khoa, truyện thiếu nhi, thời khóa biểu, thông báo, nội quy.	

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

CHỦ ĐỀ	MỨC ĐỘ CẦN ĐẠT	GHI CHÚ
2.2. Viết *2.2.1. Viết chữ*	- Biết viết chữ hoa cỡ vừa. Biết nối chữ cái viết hoa với chữ cái viết thường. - Viết chữ thường tương đối thành thạo.	
2.2.2. Viết chính tả	- Viết đúng các chữ mở đầu bằng *c/k, g/gh, ng/ngh;* viết được một số chữ ghi tiếng có vần khó *(uynh, uơ, uyu, oay, oăm,...).* - Viết đúng một số cặp từ dễ lẫn âm đầu *(l/n, s/x, d/gi/r,...),* vần *(an/ang, at/ac, iu/iêu, ưu/ươu,...),* thanh *(?/~, ~/. ,...)* do ảnh hưởng của cách phát âm địa phương. - Biết viết hoa chữ cái mở đầu câu, viết hoa tên người, tên địa lí Việt Nam. - Nhìn - viết, nghe - viết bài chính tả có độ dài khoảng 50 chữ, tốc độ 50 chữ/15 phút, trình bày sạch sẽ, đúng quy định, mắc không quá 5 lỗi.	
2.2.3. Viết đoạn văn, văn bản	- Biết viết đoạn văn kể, tả đơn giản có độ dài khoảng 3 - 5 câu bằng cách trả lời câu hỏi. - Biết điền vào bản khai lí lịch, giấy mời in sẵn; viết danh sách tổ, thời gian biểu, tin nhắn, bưu thiếp (theo mẫu).	

CHỦ ĐỀ	MỨC ĐỘ CẦN ĐẠT	GHI CHÚ
2.3. Nghe *2.3.1. Nghe - hiểu*	Nghe và trả lời được câu hỏi về những mẩu chuyện có nội dung đơn giản, gần gũi với lứa tuổi (kết hợp nhìn hình minh họa).	
2.3.2. Nghe - viết	Nghe - viết được bài chính tả có độ dài khoảng 50 chữ trong khoảng 15 phút.	
2.4. Nói *2.4.1. Sử dụng nghi thức lời nói*	- Biết nói lời cảm ơn, xin lỗi, mời, nhờ, yêu cầu, bày tỏ sự ngạc nhiên, thán phục; biết đáp lại những lời nói đó. - Biết dùng từ xưng hô, biết nói đúng vai trong hội thoại.	
2.4.2. Đặt và trả lời câu hỏi	- Đặt câu hỏi và trả lời câu hỏi: *Ai ?, Cái gì ?, Làm gì ?, Thế nào ?, Ở đâu ?, Bao giờ ?,...* - Biết đặt và trả lời câu hỏi về những nội dung đơn giản trong bài học.	
2.4.3. Thuật việc, kể chuyện	- Kể rõ ràng, đủ ý một đoạn truyện hoặc một câu chuyện đã đọc (dựa vào tranh và câu hỏi gợi ý). - Biết nói lời nhận xét đơn giản về nhân vật, nội dung của câu chuyện đã nghe, đã đọc; bộc lộ được tình cảm, thái độ với nhân vật.	
2.4.4. Phát biểu, thuyết trình	Biết giới thiệu vài nét về bản thân và những người xung quanh.	Giới thiệu vài nét về bản thân, người thân, bạn bè...; thể hiện được tình cảm, thái độ trong lời kể; cách nói tự nhiên, mạnh dạn.

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

LỚP 3

CHỦ ĐỀ	MỨC ĐỘ CẦN ĐẠT	GHI CHÚ
1. Kiến thức ***1.1. Tiếng Việt*** *1.1.1. Ngữ âm và chữ viết*	- Nắm vững mẫu chữ cái viết hoa. - Biết cách viết hoa tên riêng Việt Nam, tên riêng nước ngoài (phiên âm).	
1.1.2. Từ vựng	Biết thêm các từ ngữ (gồm cả thành ngữ, tục ngữ dễ hiểu) về lao động sản xuất, văn hóa, xã hội, bảo vệ Tổ quốc,...	
1.1.3. Ngữ pháp	- Nhận biết được các từ chỉ sự vật, hoạt động, đặc điểm, tính chất. - Nắm vững mô hình phổ biến của câu trần thuật đơn và đặt câu theo những mô hình này. - Biết cách dùng dấu chấm, dấu chấm hỏi, dấu chấm than, dấu phẩy, dấu hai chấm.	Dùng câu hỏi: *Ai ?, Cái gì ?, Làm gì ?, Thế nào ?, Là gì ?* để nhận diện từng thành phần câu trần thuật.
1.1.4. Phong cách ngôn ngữ và biện pháp tu từ	Bước đầu nhận biết biện pháp so sánh, nhân hóa trong bài học và trong lời nói.	

CHỦ ĐỀ	MỨC ĐỘ CẦN ĐẠT	GHI CHÚ
1.2. Tập làm văn	- Biết cấu tạo ba phần của bài văn. - Bước đầu nhận biết đoạn văn và ý chính của đoạn văn. - Bước đầu nhận biết cấu tạo của một số loại văn bản thông thường.	- Nhận biết các phần mở bài, thân bài, kết bài qua các bài tập đọc và qua các câu chuyện được học. - Biết tìm ý chính của một đoạn văn đã đọc theo gợi ý; lựa chọn đầu đề cho đoạn văn. - Nhận biết các phần của bức thư, lá đơn, báo cáo đơn giản về công việc.
2. Kĩ năng ***2.1. Đọc*** *2.1.1. Đọc thông*	- Đọc đúng, rõ ràng, rành mạch các văn bản nghệ thuật, hành chính, báo chí,... có độ dài khoảng 200 chữ; tốc độ đọc 70 - 80 chữ/phút. - Đọc thầm nhanh hơn lớp 2 (khoảng 90 - 100 chữ/phút). - Biết đọc phân biệt lời nhân vật trong các đoạn đối thoại và lời người dẫn truyện.	Đọc thầm các bài học để trả lời câu hỏi về nội dung bài.
2.1.2. Đọc - hiểu	- Hiểu ý chính của đoạn văn. - Biết nhận xét một số hình ảnh, nhân vật hoặc chi tiết trong bài đọc.	
2.1.3. Ứng dụng kĩ năng đọc	- Thuộc được 6 bài thơ, đoạn văn dễ nhớ, có độ dài khoảng 80 chữ.	

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

CHỦ ĐỀ	MỨC ĐỘ CẦN ĐẠT	GHI CHÚ
	- Biết sử dụng mục lục sách, thời khóa biểu, đọc thông báo, nội quy,... để phục vụ sinh hoạt và học tập của bản thân.	
2.2. Viết *2.2.1. Viết chữ*	Viết đúng và nhanh các kiểu chữ thường và chữ hoa cỡ nhỏ; viết chữ rõ ràng, đều nét, liền mạch và thẳng hàng.	
2.2.2. Viết chính tả	- Nghe - viết, nhớ - viết bài chính tả có độ dài khoảng 60 - 70 chữ trong 15 phút, không mắc quá 5 lỗi, trình bày đúng quy định, bài viết sạch. - Viết đúng tên riêng Việt Nam và một số tên riêng nước ngoài. - Biết phát hiện và sửa lỗi chính tả trong bài viết.	
2.2.3. Viết đoạn văn, văn bản	- Biết viết đơn, viết tờ khai theo mẫu; biết viết thư ngắn để báo tin tức hoặc hỏi thăm người thân. - Viết được đoạn văn kể, tả đơn giản (6 - 8 câu) theo gợi ý.	
2.3. Nghe *2.3.1. Nghe - hiểu*	Kể lại được đoạn truyện, mẩu chuyện đã nghe thầy, cô kể trên lớp.	

CHỦ ĐỀ	MỨC ĐỘ CẦN ĐẠT	GHI CHÚ
2.3.2. Nghe - viết	- Nghe - viết bài chính tả có độ dài 70 chữ, trong đó có từ chứa âm, vần khó hoặc từ có âm, vần, thanh dễ viết sai do ảnh hưởng của cách phát âm địa phương, tên riêng Việt Nam, tên riêng nước ngoài. - Ghi lại được một vài ý trong bản tin ngắn đã nghe.	
2.4. Nói *2.4.1. Sử dụng nghi thức lời nói*	Biết dùng từ xưng hô và lời nói phù hợp với tình huống giao tiếp trong gia đình, nhà trường,...	
2.4.2. Đặt và trả lời câu hỏi	Biết đặt và trả lời câu hỏi trong học tập, giao tiếp.	
2.4.3. Thuật việc, kể chuyện	- Biết kể một đoạn truyện hoặc một câu chuyện đã đọc, đã nghe. - Nói được một đoạn đơn giản về người, vật xung quanh theo gợi ý bằng tranh hoặc câu hỏi.	
2.4.4. Phát biểu, thuyết trình	- Bước đầu biết phát biểu ý kiến trong cuộc họp. - Biết giới thiệu các thành viên, các hoạt động của tổ, của lớp.	- Nêu ý kiến cá nhân, nhận xét ý kiến của bạn trong các tiết học trên lớp và trong sinh hoạt tập thể. - Giới thiệu hoạt động của tổ, lớp dựa trên báo cáo hoặc văn bản đã chuẩn bị theo mẫu.

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

CHỦ ĐỀ	MỨC ĐỘ CẦN ĐẠT	GHI CHÚ
1. Kiến thức ***1.1. Tiếng Việt*** *1.1.1. Ngữ âm và chữ viết*	- Nhận biết cấu tạo ba phần của tiếng: âm đầu, vần, thanh. - Biết quy tắc viết hoa tên người, tên địa lí Việt Nam và nước ngoài.	Nhớ quy tắc và biết vận dụng quy tắc viết hoa tên riêng Việt Nam và tên riêng nước ngoài.
1.1.2. Từ vựng	- Biết thêm các từ ngữ (gồm cả thành ngữ, tục ngữ và một số từ Hán Việt thông dụng) về tự nhiên, xã hội, lao động sản xuất, bảo vệ Tổ quốc,... - Nhận biết được sự khác biệt về cấu tạo của từ đơn và từ phức, từ ghép và từ láy.	Biết tìm từ đồng nghĩa, trái nghĩa với từ đã cho; kết hợp từ đã cho với các từ ngữ khác; tìm thêm từ có cùng yếu tố cấu tạo; tìm các thành ngữ, tục ngữ theo chủ điểm.
1.1.3. Ngữ pháp	- Hiểu thế nào là danh từ, động từ, tính từ. - Hiểu thế nào là câu, câu đơn, các thành phần chính của câu đơn (chủ ngữ, vị ngữ), thành phần phụ trạng ngữ. - Hiểu thế nào là câu kể, câu hỏi, câu cảm, câu khiến. Biết cách đặt các loại câu. - Biết cách dùng dấu hai chấm, dấu gạch ngang, dấu ngoặc kép.	- Nhận biết danh từ, động từ, tính từ trong câu. - Nhận biết chủ ngữ, vị ngữ, trạng ngữ trong câu. - Nhận biết câu kể, câu hỏi, câu cảm, câu khiến dựa vào các từ nghi vấn, cầu khiến, cảm thán, các dấu kết thúc câu (dấu chấm, dấu chấm hỏi, dấu chấm than) và nghĩa của câu.

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

CHỦ ĐỀ	MỨC ĐỘ CẦN ĐẠT	GHI CHÚ
1.1.4. Phong cách ngôn ngữ và biện pháp tu từ	- Bước đầu nêu được cảm nhận về tác dụng của một số hình ảnh so sánh, nhân hóa trong câu văn, câu thơ. - Biết nói, biết viết câu có dùng phép so sánh, nhân hóa.	
1.2. Tập làm văn	- Nhận biết các phần của bài văn kể chuyện, miêu tả: mở bài, thân bài, kết bài. - Biết cách lập dàn ý cho bài văn kể chuyện, miêu tả. - Biết cách viết đơn, thư (theo mẫu).	
1.3. Văn học	Bước đầu hiểu thế nào là nhân vật, cốt truyện trong tác phẩm tự sự.	
2. Kĩ năng ***2.1. Đọc*** *2.1.1. Đọc thông*	- Đọc các văn bản nghệ thuật, khoa học, báo chí có độ dài khoảng 250 chữ, tốc độ 90 - 100 chữ/phút. - Đọc thầm với tốc độ nhanh hơn lớp 3 (khoảng 100 - 120 chữ/phút). - Bước đầu biết đọc diễn cảm đoạn văn, đoạn thơ, phù hợp với nội dung của từng đoạn.	

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

CHỦ ĐỀ	MỨC ĐỘ CẦN ĐẠT	GHI CHÚ
2.1.2. Đọc - hiểu	- Nhận biết dàn ý của bài đọc; hiểu nội dung chính của từng đoạn trong bài, nội dung của cả bài. - Biết phát hiện một số từ ngữ, hình ảnh, chi tiết có ý nghĩa trong bài văn, bài thơ được học; biết nhận xét về nhân vật trong các văn bản tự sự.	
2.1.3. Ứng dụng kĩ năng đọc	- Thuộc 6 đoạn văn, đoạn thơ, bài thơ ngắn trong sách giáo khoa. - Biết dùng từ điển học sinh, sổ tay từ ngữ, ngữ pháp,... để phục vụ cho việc học tập. - Bước đầu biết tìm thư mục để chọn sách đọc và ghi chép một số thông tin đã đọc.	
2.2. Viết *2.2.1. Viết chính tả*	- Viết được bài chính tả nghe - viết, nhớ - viết có độ dài khoảng 80 - 90 chữ trong 20 phút; không mắc quá 5 lỗi/bài; trình bày đúng quy định, bài viết sạch. - Viết đúng một số từ ngữ dễ lẫn do ảnh hưởng của cách phát âm địa phương. - Biết viết hoa tên người, tên địa lí nước ngoài. - Biết tự sửa lỗi chính tả trong các bài viết.	

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

CHỦ ĐỀ	MỨC ĐỘ CẦN ĐẠT	GHI CHÚ
2.2.2. Viết đoạn văn, văn bản	Biết tìm ý cho đoạn văn kể chuyện, miêu tả (tả đồ vật, cây cối, con vật); viết được đoạn văn theo dàn ý đã lập. Biết dùng từ, đặt câu, sử dụng dấu câu. - Biết lập dàn ý cho bài văn kể chuyện, miêu tả (tả đồ vật, cây cối, con vật); bước đầu viết được bài văn theo dàn ý đã lập có độ dài khoảng 150 - 200 chữ. - Viết được các văn bản thông thường: thư, đơn, báo cáo ngắn, điện báo,... - Biết viết tóm tắt đoạn tin, mẩu tin, câu chuyện đơn giản.	- Viết mở bài theo cách trực tiếp và gián tiếp, kết bài theo cách mở rộng, không mở rộng cho bài văn miêu tả, kể chuyện. Viết các đoạn văn trong phần thân bài của bài văn kể chuyện, tả đồ vật, cây cối, con vật. - Viết 4 bài văn kể chuyện, miêu tả có bố cục đủ ba phần; phần thân bài có thể gồm một vài đoạn; lời văn trôi chảy, câu văn bước đầu có cảm xúc. - Biết kiểm tra, rà soát lại bài viết về nội dung, cách diễn đạt, cách trình bày.
2.3. Nghe *2.3.1. Nghe - hiểu*	Nghe và thuật lại được nội dung chính của bản tin, thông báo ngắn; kể lại câu chuyện đã được nghe.	

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

CHỦ ĐỀ	MỨC ĐỘ CẦN ĐẠT	GHI CHÚ
2.3.2. Nghe - viết	Nghe - viết bài chính tả có độ dài 90 chữ, trong đó có từ chứa âm, vần khó hoặc âm, vần dễ viết sai do ảnh hưởng của cách phát âm địa phương; tên riêng Việt Nam và tên riêng nước ngoài.	
2.4. Nói *2.4.1. Sử dụng nghi thức lời nói*	Biết xưng hô, lựa chọn từ ngữ và cách diễn đạt lịch sự khi giao tiếp ở nhà, ở trường, ở nơi công cộng.	
2.4.2. Đặt và trả lời câu hỏi	Biết đặt và trả lời câu hỏi trong trao đổi, thảo luận về bài học hoặc một số vấn đề gần gũi.	
2.4.3. Thuật việc, kể chuyện	Kể lại được câu chuyện đã nghe, đã đọc hay sự việc đã chứng kiến, tham gia. Biết thay đổi ngôi kể khi kể chuyện.	
2.4.4. Phát biểu, thuyết trình	- Biết cách phát biểu ý kiến trong trao đổi, thảo luận về bài học hoặc về một số vấn đề gần gũi. - Biết giới thiệu ngắn gọn về lịch sử, về hoạt động, về nhân vật tiêu biểu ở địa phương.	

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

CHỦ ĐỀ	MỨC ĐỘ CẦN ĐẠT	GHI CHÚ
1. Kiến thức ***1.1. Tiếng Việt*** *1.1.1. Ngữ âm và chữ viết*	- Nhận biết cấu tạo của vần: âm đệm, âm chính, âm cuối. Biết quy tắc ghi dấu thanh trên âm chính. - Biết cách viết hoa tên người, tên địa lí Việt Nam và nước ngoài.	
1.1.2. Từ vựng	- Biết thêm các từ ngữ (gồm cả thành ngữ, tục ngữ và một số từ Hán Việt thông dụng) về tự nhiên, xã hội, lao động sản xuất, bảo vệ Tổ quốc,... - Hiểu thế nào là từ nhiều nghĩa: nghĩa gốc, nghĩa chuyển của từ nhiều nghĩa. - Bước đầu nhận biết và có khả năng lựa chọn từ đồng nghĩa, từ trái nghĩa trong nói và viết.	

CÔNG BÁO Số 06 ngày 12 - 8 - 2006
LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

CHỦ ĐỀ	MỨC ĐỘ CẦN ĐẠT	GHI CHÚ
1.1.3. Ngữ pháp	- Nhận biết và có khả năng sử dụng các đại từ, quan hệ từ phổ biến. - Nhận biết và có khả năng tạo lập câu ghép trong nói và viết. - Biết dùng dấu chấm, dấu chấm hỏi, dấu chấm than, dấu hai chấm, dấu phẩy, dấu ngoặc kép, dấu gạch ngang.	- Nhận biết câu ghép và các vế của câu ghép trong văn bản. - Nhận biết một số quan hệ từ thường dùng để nối các vế trong câu ghép. - Biết đặt câu ghép theo mẫu.
1.1.4. Phong cách ngôn ngữ và biện pháp tu từ	- Nhận biết và bước đầu cảm nhận được cái hay của những câu văn có sử dụng biện pháp so sánh, nhân hóa trong các bài học. - Biết dùng các biện pháp nhân hóa và so sánh để nói và viết được câu văn hay.	
1.2. Tập làm văn	- Bước đầu biết nhận diện và sử dụng một số biện pháp liên kết câu trong nói và viết. - Biết cách làm bài văn tả người, tả cảnh.	
1.3. Văn học	Bước đầu hiểu thế nào là nhân vật, lời thoại trong kịch.	

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

CHỦ ĐỀ	MỨC ĐỘ CẦN ĐẠT	GHI CHÚ
2. Kĩ năng ***2.1. Đọc*** *2.1.1. Đọc thông*	- Đọc đúng và lưu loát các văn bản nghệ thuật (thơ, văn xuôi, kịch), hành chính, khoa học, báo chí,... có độ dài khoảng 250 - 300 chữ với tốc độ 100 - 120 chữ/phút. - Biết đọc thầm bằng mắt với tốc độ nhanh hơn lớp 4 (khoảng 120 - 140 tiếng/phút). - Biết đọc diễn cảm bài văn, bài thơ, trích đoạn kịch ngắn.	Biết điều chỉnh giọng đọc về cao độ, trường độ, nhấn giọng ở các từ ngữ quan trọng để thể hiện đúng cảm xúc trong bài.
2.1.2. Đọc - hiểu	- Nhận biết dàn ý và đại ý của văn bản. - Nhận biết ý chính của từng đoạn trong văn bản. - Phát hiện các từ ngữ, hình ảnh, chi tiết có ý nghĩa trong bài văn, bài thơ, trích đoạn kịch được học. Biết nhận xét về nhân vật trong văn bản tự sự. Biết phát biểu ý kiến cá nhân về cái đẹp của văn bản đã học. - Biết tóm tắt văn bản tự sự đã học.	
2.1.3. Ứng dụng kĩ năng đọc	- Biết tra từ điển và một số sách công cụ. - Nhận biết nội dung ý nghĩa của các kí hiệu, số liệu, biểu đồ trong văn bản.	

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

CHỦ ĐỀ	MỨC ĐỘ CẦN ĐẠT	GHI CHÚ
	- Thuộc khoảng 7 bài thơ, đoạn văn xuôi dễ nhớ có độ dài khoảng 150 chữ.	
2.2. Viết *2.2.1. Viết chính tả*	- Viết được bài chính tả nghe - viết, nhớ - viết có độ dài khoảng 100 chữ trong 20 phút, không mắc quá 5 lỗi. - Viết đúng một số từ ngữ cần phân biệt phụ âm đầu, vần, thanh điệu dễ lẫn do ảnh hưởng của cách phát âm địa phương. - Biết tự phát hiện và sửa lỗi chính tả, lập sổ tay chính tả.	
2.2.2. Viết đoạn văn, văn bản	- Biết tìm ý cho đoạn văn và viết đoạn văn kể chuyện, miêu tả; biết dùng một số biện pháp liên kết câu trong đoạn. - Biết lập dàn ý cho bài văn tả cảnh, tả người. - Biết viết bài văn kể chuyện hoặc miêu tả có độ dài khoảng 200 chữ. - Biết viết một số văn bản thông thường: đơn, biên bản, báo cáo ngắn, chương trình hoạt động.	- Viết đoạn mở bài, thân bài và kết bài cho bài văn tả cảnh, tả người. - Viết 4 bài văn kể chuyện, miêu tả. - Viết một số loại đơn theo mẫu đã học. - Viết biên bản một cuộc họp của học sinh ở trường lớp, biên bản về một sự việc đơn giản mới xảy ra.

CHỦ ĐỀ	MỨC ĐỘ CẦN ĐẠT	GHI CHÚ
		- Viết báo cáo ngắn về một hoạt động của học sinh trong tổ, lớp. - Lập chương trình hoạt động của tổ, lớp.
2.3. Nghe *2.3.1. Nghe - hiểu*	Kể lại hoàn chỉnh câu chuyện được nghe.	
2.3.2. Nghe - viết	- Nghe - viết bài chính tả có độ dài 90 chữ, trong đó có từ chứa âm, vần khó hoặc âm, vần dễ viết sai do ảnh hưởng của cách phát âm địa phương, tên riêng Việt Nam và tên riêng nước ngoài. - Ghi chép được một số thông tin, nhận xét về nhân vật, sự kiện,... của bài tập nghe - ghi.	
2.4. Nói *2.4.1. Sử dụng nghi thức lời nói*	Biết dùng lời nói phù hợp với quy tắc giao tiếp khi bàn bạc, trình bày ý kiến.	Xưng hô lịch sự, dùng từ, đặt câu phù hợp với mục đích nói năng.
2.4.2. Thuật việc, kể chuyện	Biết kể lại một câu chuyện đã nghe, đã đọc; chuyển đổi ngôi kể khi kể chuyện; thuật lại một sự việc đã biết hoặc đã tham gia.	- Kể câu chuyện đã nghe, đã chứng kiến bằng lời người kể, bằng lời của nhân vật trong câu chuyện. - Thuật lại một việc thành bài có độ dài khoảng 15 - 20 câu.

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

CHỦ ĐỀ	MỨC ĐỘ CẦN ĐẠT	GHI CHÚ
2.4.3. Trao đổi, thảo luận	Biết giải thích để làm rõ vấn đề khi trao đổi ý kiến với bạn bè, thầy cô. Bước đầu biết nêu lí lẽ để bày tỏ sự khẳng định hoặc phủ định.	
2.4.4. Phát biểu, thuyết trình	Biết giới thiệu thành đoạn hoặc bài ngắn về lịch sử, văn hóa, về các nhân vật tiêu biểu,... của địa phương.	

IV. GIẢI THÍCH - HƯỚNG DẪN

1. Quan điểm xây dựng và phát triển chương trình

Mục tiêu quan trọng nhất của môn Tiếng Việt là hình thành và phát triển ở học sinh các kĩ năng sử dụng tiếng Việt (đọc, viết, nghe, nói).

Nội dung chương trình được xây dựng theo các nguyên tắc:

- Dạy học Tiếng Việt thông qua hoạt động giao tiếp;

- Tận dụng những kinh nghiệm sử dụng tiếng Việt của học sinh;

- Vận dụng quan điểm tích hợp trong dạy học Tiếng Việt.

Môn Tiếng Việt hình thành và phát triển năng lực giao tiếp cho học sinh với trọng tâm là các kĩ năng đọc, viết, nghe, nói, trong đó tập trung nhiều hơn vào kĩ năng đọc và viết. Bên cạnh đó, các kiến thức về ngữ âm, chữ viết, chính tả, từ

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

vựng, ngữ pháp, văn bản của tiếng Việt được đưa vào chương trình một cách tinh giản, nhằm tạo cơ sở cho việc hình thành và phát triển các kĩ năng.

Quan điểm tích hợp trong dạy học Tiếng Việt được thể hiện ở cả hai yêu cầu: tích hợp dọc (đồng tâm) và tích hợp ngang (đồng quy).

Theo yêu cầu tích hợp dọc, chương trình toàn cấp được bố trí thành hai vòng:

- Vòng 1 (gồm các lớp 1, 2, 3) tập trung hình thành ở học sinh các kĩ năng đọc, viết và phát triển các kĩ năng nghe, nói với những yêu cầu cơ bản: đọc thông và hiểu đúng nội dung một văn bản ngắn; viết rõ ràng và đúng chính tả; thông qua các bài tập thực hành, bước đầu có một số kiến thức sơ giản về từ, câu, đoạn văn và văn bản.

- Vòng 2 (gồm các lớp 4, 5) cung cấp cho học sinh một số kiến thức sơ giản về tiếng Việt để phát triển các kĩ năng đọc, viết, nghe, nói ở mức cao hơn với những yêu cầu cơ bản như: hiểu đúng nội dung và bước đầu biết đọc diễn cảm bài văn, bài thơ ngắn; biết cách viết một số kiểu văn bản; biết nghe - nói về một số đề tài quen thuộc.

Theo yêu cầu tích hợp ngang (đồng quy), chương trình mỗi lớp đều thể hiện sự phối hợp giữa các mảng kiến thức tiếng Việt, văn học, văn hóa và đời sống; giữa kiến thức với kĩ năng; giữa các kĩ năng đọc, viết, nghe, nói. Kiến thức, kĩ năng và thái độ được hình thành và phát triển thông qua các bài học và liên kết với nhau theo hệ thống chủ điểm học tập.

2. Về phương pháp dạy học

Để thực hiện tư tưởng dạy học tập trung vào người học, phát huy tính tích cực, chủ động của học sinh trong học tập, chương trình coi trọng các phương pháp tổ chức hoạt động học tập phù hợp với đặc trưng bộ môn, với độ tuổi của học sinh như: rèn luyện theo mẫu, thực hành giao tiếp, thảo luận, chơi trò chơi học tập,...

Chương trình coi trọng cả ba hình thức tổ chức học tập: học theo lớp, học theo nhóm, học cá nhân.

CÔNG BÁO Số 06 ngày 12 - 8 - 2006

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

Các phương pháp và hình thức tổ chức dạy học được vận dụng một cách linh hoạt trong mỗi bài học, mỗi tiết dạy nhằm khơi dậy hứng thú học tập cho học sinh, mang lại hiệu quả thiết thực; tránh khuynh hướng tuyệt đối hóa một vài phương pháp hoặc một vài hình thức tổ chức dạy học.

Việc đổi mới phương pháp dạy học gắn liền với đổi mới phương tiện và thiết bị dạy học. Các phương tiện và thiết bị dạy học môn Tiếng Việt từng bước được hoàn thiện và hiện đại hóa theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Về đánh giá kết quả học tập của học sinh

Việc đánh giá kết quả học tập của học sinh căn cứ vào chuẩn kiến thức, kĩ năng và yêu cầu về thái độ của chương trình môn học. Dựa vào chuẩn, các nội dung đánh giá được xác định trong đề kiểm tra; đề kiểm tra bảo đảm yêu cầu cả về kiến thức, kĩ năng (đọc, viết, nghe, nói) và thái độ.

Kết quả học tập của học sinh được đánh giá thường xuyên và đánh giá định kì. Đánh giá thường xuyên được tiến hành trong từng bài học, từng chương, từng phần do giáo viên trực tiếp thực hiện trong giờ học.

Đánh giá định kì được tiến hành vào giữa học kì, cuối học kì, cuối năm học, cấp học do nhà trường tổ chức. Đánh giá thường xuyên và định kì được thực hiện bằng vấn đáp, tự luận, trắc nghiệm khách quan kết hợp với quan sát của giáo viên nhằm bảo đảm độ chính xác, tin cậy của kết quả đánh giá.

4. Về việc vận dụng chương trình theo vùng miền và các đối tượng học sinh

Chương trình này ngoài việc dùng làm căn cứ để biên soạn sách giáo khoa còn dùng để biên soạn các tài liệu dạy học tăng cường tiếng Việt cho học sinh dân tộc thiểu số, tài liệu dạy học Tiếng Việt cho học sinh khuyết tật, tài liệu bồi dưỡng học sinh có năng lực về tiếng Việt, tài liệu hướng dẫn giáo viên dạy học Tiếng Việt phù hợp với đặc điểm của từng vùng, từng đối tượng học sinh.

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

MÔN TOÁN

I. MỤC TIÊU

Môn Toán ở cấp Tiểu học nhằm giúp học sinh:

1. Có những kiến thức cơ bản ban đầu về số học các số tự nhiên, phân số, số thập phân; các đại lượng thông dụng; một số yếu tố hình học và thống kê đơn giản.

2. Hình thành các kĩ năng thực hành tính, đo lường, giải bài toán có nhiều ứng dụng thiết thực trong đời sống.

3. Bước đầu phát triển năng lực tư duy, khả năng suy luận hợp lí và diễn đạt đúng (nói và viết) cách phát hiện và cách giải quyết các vấn đề đơn giản, gần gũi trong cuộc sống; kích thích trí tưởng tượng; chăm học và hứng thú học tập toán; hình thành bước đầu phương pháp tự học và làm việc có kế hoạch khoa học, chủ động, linh hoạt, sáng tạo.

II. NỘI DUNG

1. Kế hoạch dạy học

Lớp	Số tiết/tuần	Số tuần	Tổng số tiết/năm
1	4	35	140
2	5	35	175
3	5	35	175
4	5	35	175
5	5	35	175
Cộng (toàn cấp)		**175**	**840**

CÔNG BÁO Số 06 ngày 12 - 8 - 2006

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

2. Nội dung dạy học từng lớp

LỚP 1

4 tiết/tuần × 35 tuần = 140 tiết

SỐ HỌC	ĐẠI LƯỢNG VÀ ĐO ĐẠI LƯỢNG	YẾU TỐ HÌNH HỌC	GIẢI BÀI TOÁN CÓ LỜI VĂN
1. Các số đến 10. Phép cộng và phép trừ trong phạm vi 10. a) Đếm, đọc, viết, so sánh các số đến 10. b) Bước đầu giới thiệu về phép cộng và phép trừ. c) Bảng cộng và bảng trừ trong phạm vi 10. Số 0 trong phép cộng, phép trừ. 2. Các số đến 100. Phép cộng và phép trừ không nhớ trong phạm vi 100. a) Đếm, đọc, viết, so sánh các số đến 100. Giới thiệu đơn vị, chục; tia số.	1. Đơn vị đo độ dài: xăng-ti-mét (cm).Đo và ước lượng độ dài. 2. Tuần lễ, ngày trong tuần. Đọc giờ đúng trên đồng hồ, đọc lịch (loại lịch hằng ngày).	1. Nhận dạng bước đầu về hình vuông; hình tam giác; hình tròn. 2. Giới thiệu về điểm; đoạn thẳng; điểm ở trong và điểm ở ngoài một hình. 3. Thực hành vẽ đoạn thẳng; gấp hình, cắt hình.	1. Giới thiệu bài toán có lời văn. 2. Giải các bài toán bằng một phép cộng hoặc một phép trừ, chủ yếu là các bài toán thêm, bớt một số đơn vị.

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

SỐ HỌC	ĐẠI LƯỢNG VÀ ĐO ĐẠI LƯỢNG	YẾU TỐ HÌNH HỌC	GIẢI BÀI TOÁN CÓ LỜI VĂN
b) Phép cộng và phép trừ không nhớ trong phạm vi 100. c) Tính giá trị của biểu thức số có đến hai dấu phép tính cộng, trừ (trong các trường hợp đơn giản).			

LỚP 2

5 tiết/tuần × 35 tuần = 175 tiết

SỐ HỌC	ĐẠI LƯỢNG VÀ ĐO ĐẠI LƯỢNG	YẾU TỐ HÌNH HỌC	GIẢI BÀI TOÁN CÓ LỜI VĂN
1. Phép cộng và phép trừ có nhớ trong phạm vi 100. a) Tên gọi thành phần và kết quả của mỗi phép tính.	1. Đơn vị đo độ dài: đề-xi-mét (dm), mét (m), ki-lô-mét (km), mi-li-mét (mm). Quan hệ giữa các đơn vị đo.	1. Giới thiệu về đường thẳng; ba điểm thẳng hàng; đường gấp khúc; hình tứ giác; hình	Giải bài toán bằng một phép tính cộng, trừ, nhân, chia trong đó có các bài toán về nhiều hơn, ít hơn

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

SỐ HỌC	ĐẠI LƯỢNG VÀ ĐO ĐẠI LƯỢNG	YẾU TỐ HÌNH HỌC	GIẢI BÀI TOÁN CÓ LỜI VĂN
b) Bảng cộng và bảng trừ trong phạm vi 20. c) Phép cộng, phép trừ các số có hai chữ số, không nhớ hoặc có nhớ một lượt. Tính nhẩm. d) Tìm một thành phần chưa biết của phép cộng và phép trừ. 2. Các số đến 1000. a) Đọc, viết, so sánh các số. Đơn vị, chục, trăm. b) Phép cộng, phép trừ các số có ba chữ số không nhớ. 3. Phép nhân và phép chia. a) Khái niệm ban đầu về phép nhân, phép chia. Tên gọi các thành phần, kết quả của phép nhân, phép chia. b) Bảng nhân và bảng chia 2, 3, 4, 5. Giới thiệu về $\frac{1}{2}$, $\frac{1}{3}$, $\frac{1}{4}$, $\frac{1}{5}$. c) Số 1 và số 0 trong phép nhân và phép chia. d) Nhân, chia nhẩm trong phạm vi các bảng tính. e) Tìm thừa số, số bị chia. Tính giá trị biểu thức số có đến hai dấu phép tính (cộng, trừ, nhân, chia).	Đo và ước lượng độ dài. 2. Giới thiệu về lít (l). Đong, đo, ước lượng theo lít. 3. Đơn vị đo khối lượng: ki-lô-gam (kg). Cân, ước lượng theo ki-lô-gam. 4. Ngày, giờ, phút. Đọc lịch, xem đồng hồ (khi kim phút chỉ vào số 12, 3, 6). 5. Tiền Việt Nam (trong phạm vi các số đã học). Đổi tiền.	chữ nhật. 2. Tính độ dài đường gấp khúc. Giới thiệu khái niệm chu vi của một hình đơn giản. Tính chu vi hình tam giác, hình tứ giác. 3. Thực hành vẽ hình, gấp hình.	một số đơn vị).

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

LỚP 3

5 tiết/tuần × 35 tuần = 175 tiết

SỐ HỌC	ĐẠI LƯỢNG VÀ ĐO ĐẠI LƯỢNG	YẾU TỐ HÌNH HỌC	GIẢI BÀI TOÁN CÓ LỜI VĂN
1. Phép nhân và phép chia trong phạm vi 1000. a) Ứng dụng mở rộng tính cộng, trừ các số có ba chữ số, có nhớ không quá một lần. b) Bảng nhân và bảng chia 6, 7, 8, 9. Hoàn thiện các bảng nhân, chia 2, 3, 4, ..., 9. Giới thiệu về $\frac{1}{6}$, $\frac{1}{7}$, $\frac{1}{8}$, $\frac{1}{9}$. c) Phép nhân số có hai, ba chữ số với số có một chữ số có nhớ không quá một lần. Phép chia số có hai, ba chữ số cho số có một chữ số. Chia hết và chia có dư. Thực hành tính nhẩm (dựa vào các bảng tính đã học). d) Làm quen với biểu thức và giá trị biểu thức. Thực hành tính giá trị các biểu thức số có đến hai dấu phép tính, có hoặc không có dấu ngoặc.	1. Đơn vị đo độ dài: đề-ca-mét (dam), héc-tô-mét (hm). Bảng đơn vị đo độ dài. Đo và ước lượng độ dài. 2. Đơn vị đo khối lượng: gam (g). Quan hệ giữa kg và g. Thực hành cân. 3. Đơn vị đo diện tích: xăng-ti-mét vuông (cm^2). 4. Ngày, tháng,	1. Giới thiệu góc vuông và góc không vuông; tâm, bán kính và đường kính của hình tròn. 2. Tính chu vi hình chữ nhật, hình vuông. Giới thiệu diện tích của một hình. Tính diện tích hình chữ nhật, hình vuông. 3. Vẽ góc vuông bằng thước thẳng và ê ke. Vẽ đường tròn bằng compa.	1. Giải các bài toán có đến 2 bước tính với các mối quan hệ trực tiếp và đơn giản (so sánh hai số hơn kém nhau một số đơn vị; so sánh số lớn gấp mấy lần số bé, số bé bằng một phần mấy số lớn; gấp hoặc giảm một số lần). 2. Giải các bài toán liên quan đến rút về đơn vị và các bài

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

SỐ HỌC	ĐẠI LƯỢNG VÀ ĐO ĐẠI LƯỢNG	YẾU TỐ HÌNH HỌC	GIẢI BÀI TOÁN CÓ LỜI VĂN
e) Tìm số chia chưa biết. 2. Các số đến 10 000 và các số đến 100 000. a) Đọc, viết, so sánh các số. Các hàng đơn vị, chục, trăm, nghìn, chục nghìn. b) Phép cộng và phép trừ có nhớ không liên tiếp và không quá hai lần, trong phạm vi 10 000 và 100 000. Phép nhân số có đến bốn hoặc năm chữ số với số có một chữ số có nhớ không liên tiếp và không quá hai lần, tích không quá 100 000. Phép chia số có đến năm chữ số cho số có một chữ số, chia hết hoặc chia có dư. c) Giới thiệu bảng số liệu thống kê đơn giản. Làm quen với chữ số La Mã.	năm. Xem lịch, xem đồng hồ (chính xác đến phút). 5. Giới thiệu tiếp về tiền Việt Nam.		toán có nội dung hình học.

LỚP 4

5 tiết/tuần × 35 tuần = 175 tiết

SỐ HỌC	ĐẠI LƯỢNG VÀ ĐO ĐẠI LƯỢNG	YẾU TỐ HÌNH HỌC	GIẢI BÀI TOÁN CÓ LỜI VĂN
1. Số tự nhiên. Các phép tính về số tự nhiên. a) Lớp triệu. Đọc, viết, so sánh các số đến lớp triệu. Giới thiệu số tỉ. Hệ thống hóa về số tự nhiên và hệ thập phân. b) - Phép cộng và phép trừ các số có đến sáu chữ số, có nhớ không quá ba lượt. Tính chất giao hoán và kết hợp của phép cộng các số tự nhiên. - Phép nhân các số có nhiều chữ số với số có không quá ba chữ số, tích có không quá sáu chữ số. Tính chất giao hoán và kết hợp của phép nhân các số tự nhiên. Nhân một tổng với một số. - Phép chia các số có nhiều chữ số cho số có không quá ba chữ số, thương có không quá bốn chữ số (chia hết hoặc chia có dư). c) Dấu hiệu chia hết cho 2, 3, 5, 9.	1. Đơn vị đo khối lượng: tạ, tấn, đề-ca-gam (dag), héc-tô-gam (hg). Bảng đơn vị đo khối lượng. 2. Giây, thế kỉ. Hệ thống hóa các đơn vị đo thời gian.	1. Góc nhọn, góc tù, góc bẹt. Giới thiệu hai đường thẳng cắt nhau, vuông góc với nhau, song song với nhau. Giới thiệu về hình bình hành và hình thoi. 2. Tính diện tích hình bình hành, hình thoi. 3. Thực hành vẽ hình bằng thước thẳng và ê ke; cắt, ghép, gấp hình.	1. Giải các bài toán có đến hai hoặc ba bước tính, có sử dụng phân số. 2. Giải các bài toán liên quan đến: Tìm hai số biết tổng (hoặc hiệu) và tỉ số của chúng; tìm hai số biết tổng và hiệu của chúng; tìm số trung bình cộng; tìm phân số của một số; các nội dung hình học đã học.

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

SỐ HỌC	ĐẠI LƯỢNG VÀ ĐO ĐẠI LƯỢNG	YẾU TỐ HÌNH HỌC	GIẢI BÀI TOÁN CÓ LỜI VĂN
d) Tính giá trị của các biểu thức số có đến ba dấu phép tính. Tính giá trị của biểu thức chứa chữ dạng a + b; a − b; a × b; a: b; a + b + c; a × b × c; (a + b) × c. Giải các bài tập dạng: "Tìm x biết x < a; a < x < b" với a, b là các số bé. 2. Phân số. Các phép tính về phân số. a) Khái niệm ban đầu về phân số. Đọc, viết các phân số; phân số bằng nhau; rút gọn phân số; quy đồng mẫu số hai phân số; so sánh hai phân số. b) Phép cộng, phép trừ hai phân số có cùng hoặc không cùng mẫu số (trường hợp đơn giản, mẫu số của tổng hoặc hiệu không quá 100). Tính chất giao hoán và kết hợp của phép cộng các phân số. c) Giới thiệu quy tắc nhân phân số với phân số, nhân phân số với số tự nhiên (mẫu số của tích không vượt quá 100). Giới thiệu tính chất giao hoán và kết hợp của phép nhân các phân số, nhân một tổng hai phân số với một phân số.			

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

SỐ HỌC	ĐẠI LƯỢNG VÀ ĐO ĐẠI LƯỢNG	YẾU TỐ HÌNH HỌC	GIẢI BÀI TOÁN CÓ LỜI VĂN
d) Giới thiệu quy tắc chia phân số cho phân số, chia phân số cho số tự nhiên khác 0. e) Thực hành tính nhẩm về phân số trong một số trường hợp đơn giản. Tính giá trị của các biểu thức có không quá ba dấu phép tính với các phân số đơn giản. g) Tìm thành phần chưa biết trong phép tính. 3. Tỉ số. a) Khái niệm ban đầu về tỉ số. b) Giới thiệu về tỉ lệ bản đồ và một số ứng dụng của tỉ lệ bản đồ. 4. Một số yếu tố thống kê: Giới thiệu số trung bình cộng; biểu đồ; biểu đồ cột.			

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

LỚP 5

5 tiết/tuần × 35 tuần = 175 tiết

SỐ HỌC	ĐẠI LƯỢNG VÀ ĐO ĐẠI LƯỢNG	YẾU TỐ HÌNH HỌC	GIẢI BÀI TOÁN CÓ LỜI VĂN
1. Bổ sung về phân số thập phân, hỗn số. Một số dạng bài toán về "quan hệ tỉ lệ". 2. Số thập phân. Các phép tính về số thập phân. a) Khái niệm ban đầu về số thập phân. Đọc, viết, so sánh các số thập phân. Viết và chuyển đổi các số đo đại lượng dưới dạng số thập phân. b) Phép cộng và phép trừ các số thập phân có đến ba chữ số ở phần thập phân, có nhớ không quá ba lần. Phép nhân các số thập phân có tới ba tích riêng và phần thập phân của tích có không quá ba chữ số. Phép chia các số thập phân, trong đó số chia có không quá ba chữ số (cả phần nguyên và phần thập phân), thương có không quá bốn chữ số, với phần thập phân của thương có không quá ba chữ số.	1. Cộng, trừ, nhân, chia số đo thời gian. 2. Vận tốc. Quan hệ giữa vận tốc, thời gian chuyển động và quãng đường đi được. 3. Đơn vị đo diện tích: đề-ca-mét vuông (dam^2), héc-tô-mét vuông (hm^2), mi-li-mét vuông (mm^2); bảng đơn vị đo diện tích. ha. Quan hệ giữa m^2 và ha. 4. Đơn vị đo thể tích: xăng-ti-mét khối (cm^3),	1. Giới thiệu hình hộp chữ nhật; hình lập phương; hình trụ; hình cầu. 2. Tính diện tích hình tam giác và hình thang. Tính chu vi và diện tích hình tròn. Tính diện tích xung quanh, diện tích toàn phần, thể tích hình hộp chữ nhật, hình lập phương.	Giải các bài toán có đến bốn bước tính, trong đó có các bài toán đơn giản về quan hệ tỉ lệ; tỉ số phần trăm; các bài toán đơn giản về chuyển động đều; các bài toán ứng dụng các kiến thức đã học để giải quyết một số vấn đề của đời sống; các bài toán có nội dung hình học.

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

SỐ HỌC	ĐẠI LƯỢNG VÀ ĐO ĐẠI LƯỢNG	YẾU TỐ HÌNH HỌC	GIẢI BÀI TOÁN CÓ LỜI VĂN
Tính chất giao hoán và kết hợp của phép cộng và phép nhân, nhân một tổng với một số. Thực hành tính nhẩm trong một số trường hợp đơn giản. Tính giá trị biểu thức số thập phân có không quá ba dấu phép tính. c) Giới thiệu bước đầu về cách sử dụng máy tính bỏ túi. 3. Tỉ số phần trăm. a) Khái niệm ban đầu về tỉ số phần trăm. b) Đọc, viết tỉ số phần trăm. c) Cộng, trừ các tỉ số phần trăm; nhân, chia tỉ số phần trăm với một số tự nhiên khác 0. d) Mối quan hệ giữa tỉ số phần trăm với phân số thập phân, số thập phân và phân số. 4. Một số yếu tố thống kê: Giới thiệu biểu đồ hình quạt.	đề-xi-mét khối (dm^3), mét khối (m^3).		

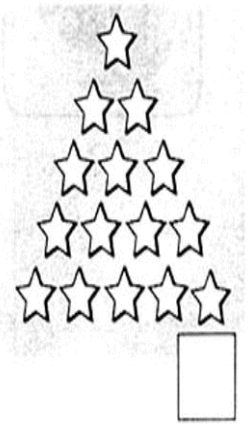
LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

III. CHUẨN KIẾN THỨC, KĨ NĂNG

LỚP 1

CHỦ ĐỀ	MỨC ĐỘ CẦN ĐẠT	GHI CHÚ
I. SỐ HỌC		
1. Các số đến 100	1) Biết đếm, đọc, viết các số đến 10.	1) *Ví dụ* a) Đếm từ 1 đến 10. b) Số ?
	2) Biết đếm, đọc, viết các số đến 100.	2) *Ví dụ* a) Đếm từ 1 đến 100. b) Viết số và ghi lại cách đọc số trong phạm vi 100 (số có hai chữ số), chẳng hạn: Viết (theo mẫu): Sáu mươi mốt: 61 — 65: sáu mươi lăm Tám mươi tư: ... — 48: ...

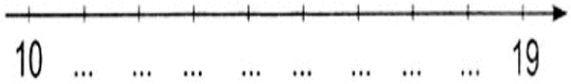
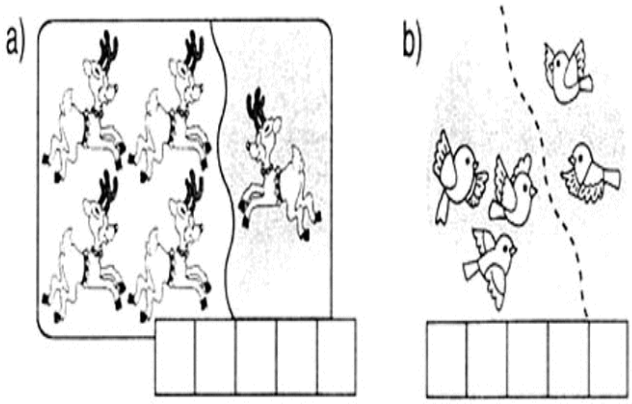
LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

CHỦ ĐỀ	MỨC ĐỘ CẦN ĐẠT	GHI CHÚ
	3) Biết viết số có hai chữ số thành tổng của số chục và số đơn vị.	3) *Ví dụ.* Viết vào chỗ chấm (theo mẫu): a) Số 87 gồm 8 chục và 7 đơn vị; ta viết 87 = 80 + 7. b) Số 59 gồm ... chục và ... đơn vị; ta viết 59 = ... + ... c) Tính nhẩm: 30 + 6 = 36 60 + 9 = ... 20 + 7 = ... 40 + 5 = ... 70 + 2 = ... 20 + 1 = ...
	4) Nhận biết số lượng của một nhóm đối tượng.	4) *Ví dụ.* Viết số thích hợp vào ô trống: 
	5) Biết so sánh các số trong phạm vi 100.	5) • Sử dụng các từ *lớn hơn, bé hơn, bằng nhau* và các dấu >, <, = khi so sánh hai số. a) Trong phạm vi 10.

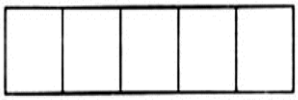
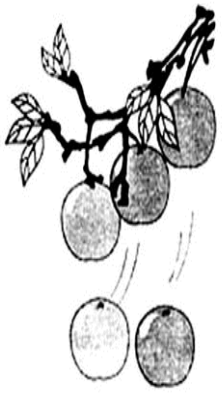
LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

CHỦ ĐỀ	MỨC ĐỘ CẦN ĐẠT	GHI CHÚ
		Ví dụ. > < = ? 4 ... 5 2 ... 5 8 ... 10 7 ... 5 4 ... 4 10 ... 9 b) Trong phạm vi 100. *Ví dụ.* > < = ? 34 ... 50 72 ... 81 78 ... 69 62 ... 62 • Xác định số lớn nhất, số bé nhất trong một nhóm các số cho trước (sử dụng các từ "bé nhất", "lớn nhất"). *Ví dụ* a) Khoanh vào số lớn nhất trong các số: 72; 68; 80. b) Khoanh vào số bé nhất trong các số: 79; 60; 81. • Sắp xếp các số theo thứ tự từ bé đến lớn hoặc từ lớn đến bé (nhiều nhất là 4 số).

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

CHỦ ĐỀ	MỨC ĐỘ CẦN ĐẠT	GHI CHÚ
		Ví dụ. Viết các số 72; 38; 64: a) Theo thứ tự từ bé đến lớn. b) Theo thứ tự từ lớn đến bé.
	6) Bước đầu nhận biết thứ tự các số trên tia số.	6) *Ví dụ.* Điền số thích hợp vào dưới mỗi vạch của tia số rồi đọc các số đó: 
2. Phép cộng và phép trừ trong phạm vi 10	1) Sử dụng các mô hình, hình vẽ, thao tác để minh họa, nhận biết ý nghĩa của phép cộng.	*1) Ví dụ.* Viết phép tính thích hợp: 
	2) Thuộc bảng cộng trong phạm vi 10 và biết cộng nhẩm trong phạm vi 10.	*2) Ví dụ* a) Tính nhẩm: 5 + 3 = ...; 2 + 8 = ...

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

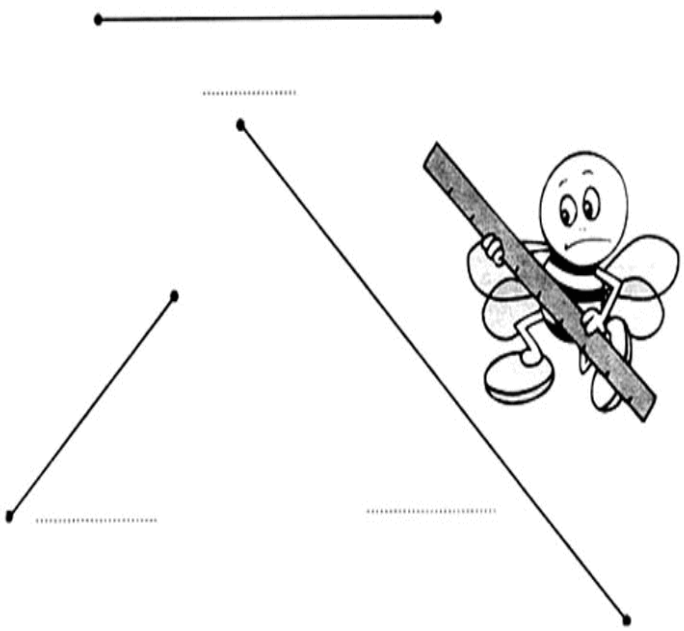
CHỦ ĐỀ	MỨC ĐỘ CẦN ĐẠT	GHI CHÚ
		b) Tính: $+\frac{2}{4}$ $+\frac{5}{3}$ $+\frac{6}{4}$ ....
	3) Sử dụng các mô hình, hình vẽ, thao tác để minh họa, nhận biết ý nghĩa của phép trừ.	3) *Ví dụ.* Viết phép tính thích hợp:  
	4) Thuộc bảng trừ trong phạm vi 10 và biết trừ nhẩm trong phạm vi 10.	4) *Ví dụ* a) Tính nhẩm : 7 – 4 = ... ; 10 – 5 = ... b) Tính : $-\frac{9}{4}$ $-\frac{7}{5}$ $-\frac{10}{4}$ ... ...
	5) Bước đầu nhận biết về vai trò của số 0 trong phép cộng và phép trừ.	5) *Ví dụ.* 5 + 0 = 5 0 + 5 = 5 5 – 0 = 5 5 – 5 = 0
	6) Biết dựa vào các bảng cộng, trừ để tìm một thành phần chưa biết trong phép tính.	6) *Ví dụ.* Số ? ... + 2 = 5 ; 3 + ... = 6 ; 7 – ... = 1 ; ... – 1 = 5.

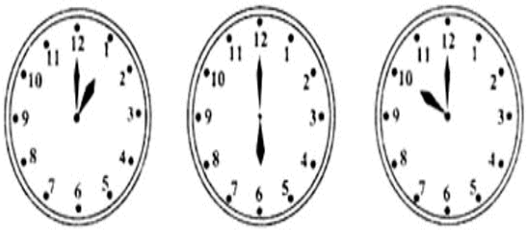
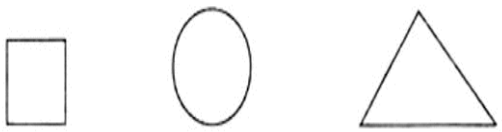
LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

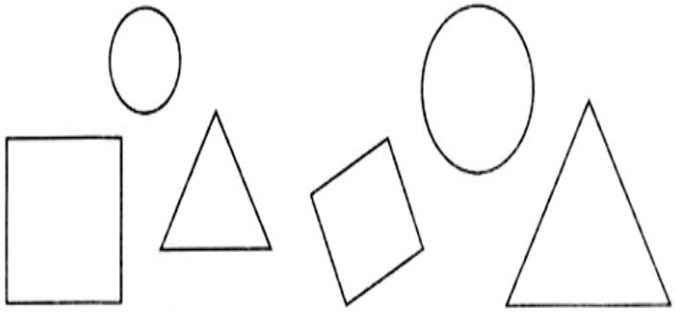
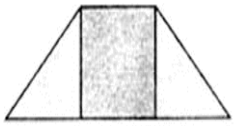
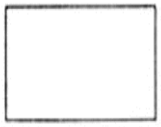
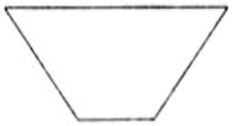
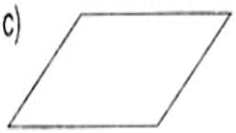
CHỦ ĐỀ	MỨC ĐỘ CẦN ĐẠT	GHI CHÚ
	7) Biết tính giá trị các biểu thức số có đến hai dấu phép tính cộng, trừ (tính theo thứ tự từ trái sang phải).	7) *Ví dụ.* Tính: 5 + 1 + 2 = ... ; 9 – 3 – 2 = ... ; 9 – 5 + 1 = ...
3. Phép cộng và phép trừ không nhớ trong phạm vi 100	1) Biết đặt tính (theo cột dọc) và thực hiện phép cộng, phép trừ không nhớ các số trong phạm vi 100. 2) Biết cộng, trừ nhẩm (không nhớ): • Hai số tròn chục. • Số có hai chữ số với số có một chữ số (trường hợp phép cộng, phép trừ ở cột đơn vị dễ thực hiện bằng nhẩm).	1) *Ví dụ.* a) Tính : 37 + 21 ; 92 + 4 ; 65 – 32 ; 89 – 7 b) Đặt tính rồi tính : 25 + 13 ; 69 - 21. 2) *Ví dụ.* Tính nhẩm: • 20 + 30 = ...; 90 –30 = ... • 15 + 1 = ...; 38 – 2 = ...; 80 + 7 = ...; 95 - 5 = ...
II. ĐẠI LƯỢNG VÀ ĐO ĐẠI LƯỢNG		
1. Độ dài	1) Biết xăng-ti-mét là một đơn vị để đo độ dài; biết đọc, viết số đo độ dài trong phạm vi 100cm.	1) Nhận biết độ dài 1cm, biết viết và đọc các số đo.

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

CHỦ ĐỀ	MỨC ĐỘ CẦN ĐẠT	GHI CHÚ
	2) Biết dùng thước thẳng có vạch thành xăng-ti-mét để đo độ dài các đoạn thẳng (trong phạm vi 20cm) rồi viết các số đo.	2) *Ví dụ.* Đo độ dài mỗi đoạn thẳng rồi viết các số đo: 
	3) Biết thực hiện phép tính với các số đo theo đơn vị xăng-ti-mét.	3) *Ví dụ.* Tính (theo mẫu): 20cm + 10cm = 30cm 32cm + 12cm = ... 30cm + 40cm = ... 40cm - 20cm = ...
2. Thời gian	1) Biết mỗi tuần lễ có 7 ngày và tên gọi, thứ tự các ngày trong tuần lễ.	

CHỦ ĐỀ	MỨC ĐỘ CẦN ĐẠT	GHI CHÚ
	2) Biết xem lịch (loại lịch tờ hằng ngày). 3) Biết đọc giờ đúng trên đồng hồ.	2) *Ví dụ.* Nhìn vào tờ lịch hôm nay và nêu được thứ, ngày, tháng. Chẳng hạn: Hôm nay là thứ hai, ngày 16 tháng 2. 3) *Ví dụ.* Đồng hồ chỉ mấy giờ ? a) b) c)  ....
III. YẾU TỐ HÌNH HỌC		
	1) Bước đầu nhận biết các hình sau: • Hình tam giác • Hình vuông • Hình tròn	1) *Ví dụ 1.* Viết tên mỗi hình vào chỗ chấm:  ....

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

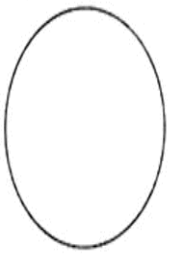
CHỦ ĐỀ	MỨC ĐỘ CẦN ĐẠT	GHI CHÚ
		Ví dụ 2. Tô màu vào các hình: cùng hình dạng thì cùng một màu 
	2) - Nhận ra hình vuông, hình tam giác, hình tròn từ các vật thật. - Biết xếp, ghép hình đơn giản.	*Ví dụ 1.* Mặt cái trống có dạng hình tròn, mặt con súc sắc có dạng hình vuông, khăn quàng đỏ có dạng hình tam giác. *Ví dụ 2.* Ghép các hình dưới đây thành các hình mới (theo mẫu): Mẫu:  a)  b)  c) 

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

CHỦ ĐỀ	MỨC ĐỘ CẦN ĐẠT	GHI CHÚ
	3) Bước đầu nhận biết về điểm, đoạn thẳng.	3) Nhận ra, gọi đúng tên điểm, đoạn thẳng. *Ví dụ.* A • Điểm A M N •——————• Đoạn thẳng MN
	4) Biết nối hai điểm để có đoạn thẳng. 5) Biết vẽ đoạn thẳng có độ dài không quá 10cm.	
	6) Biết nối các điểm để có hình tam giác, hình vuông.	6) *Ví dụ.* Nối các điểm để có 1 hình vuông và 2 hình tam giác. • • • •
	7) Bước đầu nhận biết về điểm ở trong, điểm ở ngoài một hình.	7) *Ví dụ.* a) Đúng ghi Đ, sai ghi S: - Điểm A ở trong hình tam giác ☐ - Điểm B ở ngoài hình tam giác ☐ - Điểm E ở ngoài hình tam giác ☐ - Điểm C ở ngoài hình tam giác ☐ - Điểm I ở ngoài hình tam giác ☐ A • I • B • E • C •

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

CHỦ ĐỀ	MỨC ĐỘ CẦN ĐẠT	GHI CHÚ
		b) Vẽ 3 điểm ở trong hình tròn, 2 điểm ở ngoài hình tròn (chưa yêu cầu ghi tên các điểm). 
IV. GIẢI BÀI TOÁN CÓ LỜI VĂN		
	Biết giải các bài toán về thêm, bớt (giải bằng một phép cộng hoặc một phép trừ) và trình bày bài giải gồm: câu lời giải, phép tính, đáp số.	*Ví dụ.* a) Lúc đầu tổ em có 6 bạn, sau đó thêm 3 bạn nữa. Hỏi tổ em có tất cả mấy bạn ? *Bài giải* Tổ em có tất cả là: 6 + 3 = 9 (bạn) *Đáp số:* 9 bạn. b) An có 5 quả cam, An cho bạn 2 quả cam. Hỏi An còn lại mấy quả cam ? *Bài giải* Số cam còn lại là: 5 - 2 = 3 (quả) *Đáp số:* 3 quả cam.

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

<table>
<tr><th>CHỦ ĐỀ</th><th>MỨC ĐỘ CẦN ĐẠT</th><th>GHI CHÚ</th></tr>
<tr><td colspan="3">I. SỐ HỌC</td></tr>
<tr><td>1. Các số trong phạm vi 1000</td><td>1) Biết đếm từ 1 đến 1000.
2) Biết đếm thêm một số đơn vị trong trường hợp đơn giản.

3) Biết đọc, viết các số đến 1000.

4) Biết xác định số liền trước, số liền sau của một số cho trước.</td><td>1) Ví dụ. Số ? 111 112 ... 114 ... 116 117 120
2) Ví dụ. Viết số thích hợp vào chỗ chấm:
a) 198; 199; 200; ...; ... .
b) 84; 86; 88; ...; ... .
c) 510; 520; 530; ...; ... .
3) Ví dụ. Viết số hoặc chữ thích hợp vào chỗ chấm:
<table>
<tr><th>Đọc số</th><th>Viết số</th></tr>
<tr><td>Sáu trăm hai mươi ba</td><td>.....</td></tr>
<tr><td>.....</td><td>315</td></tr>
<tr><td>Hai trăm mười</td><td>.....</td></tr>
</table>
4) Ví dụ. Viết số liền trước, liền sau của số cho trước:
<table>
<tr><th>Số liền trước</th><th>Số đã cho</th><th>Số liền sau</th></tr>
<tr><td>.....</td><td>625</td><td>.....</td></tr>
<tr><td>.....</td><td>399</td><td>.....</td></tr>
<tr><td>.....</td><td>800</td><td>.....</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

CHỦ ĐỀ	MỨC ĐỘ CẦN ĐẠT	GHI CHÚ
	5) Nhận biết được giá trị theo vị trí của các chữ số trong một số.	5) *Ví dụ.* Nhận ra được trong số 847 có 8 trăm, 4 chục và 7 đơn vị.
	6) Biết phân tích số có ba chữ số thành tổng của số trăm, số chục, số đơn vị và ngược lại.	6) *Ví dụ.* 653 = 600 + 50 + 3 hoặc: 700 + 10 + 4 = 714
	7) Biết sử dụng cấu tạo thập phân của số và giá trị theo vị trí của các chữ số trong một số để so sánh các số có đến ba chữ số.	7) *Ví dụ.* 254 > 189 vì ở số trăm có 2 > 1. 254 < 261 vì số trăm cùng là 2, ở số chục có 5 < 6. 254 > 251 vì số trăm cùng là 2, số chục cùng là 5, ở số đơn vị có 4 > 1.
	8) Biết xác định số bé nhất (hoặc lớn nhất) trong một nhóm các số cho trước.	8) *Ví dụ* a) Khoanh vào số bé nhất: 395; 695; 357; 385. b) Khoanh vào số lớn nhất: 395; 695; 357; 385.
	9) Biết sắp xếp các số có đến ba chữ số theo thứ tự từ bé đến lớn hoặc ngược lại (nhiều nhất là 4 số).	9) *Ví dụ.* Viết các số 285; 257; 279; 297 theo thứ tự: a) Từ bé đến lớn. b) Từ lớn đến bé.

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

CHỦ ĐỀ	MỨC ĐỘ CẦN ĐẠT	GHI CHÚ
2. Phép cộng và phép trừ các số có đến ba chữ số	1) - Thuộc bảng cộng, trừ trong phạm vi 20; - Biết cộng, trừ nhẩm trong phạm vi 20.	1) *Ví dụ.* Tính nhẩm: 8 + 8 = ...; 12 – 4 = ... 9 + 4 = ...; 11 – 6 = ...
	2) - Biết cộng, trừ nhẩm các số tròn trăm;	2) *Ví dụ 1.* Tính nhẩm: 300 + 200 = ...; 100 + 800 = ... 500 – 200 = ...; 900 – 800 = ...
	- Biết cộng, trừ nhẩm số có ba chữ số với số có một chữ số hoặc với số tròn chục hoặc với số tròn trăm (không nhớ).	*Ví dụ 2. Tính nhẩm:* 423 + 4 = ...; 527 – 3 = ... 423 + 10 = ...; 527 – 10 = ... 423 + 200 = ...; 527 – 200 = ...
	3) Biết đặt tính và tính cộng, trừ (có nhớ) trong phạm vi 100.	3) *Ví dụ.* Đặt tính rồi tính: 38 + 47; 41 – 25; 29 + 6; 71 – 9.
	4) Biết đặt tính và tính cộng, trừ (không nhớ) các số có đến ba chữ số.	4) *Ví dụ.* Đặt tính rồi tính: 345 + 422; 674 – 353.
	5) Biết tính giá trị của các biểu thức số có không quá hai dấu phép tính cộng, trừ (trường hợp đơn giản,	5) *Ví dụ.* Tính: a) 35 + 10 + 2 = ... b) 42 – 12 – 8 = ... c) 36 + 12 – 28 = ...

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

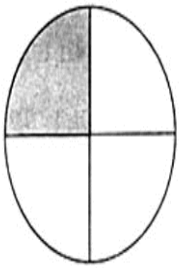
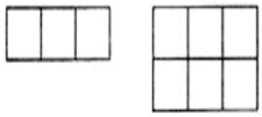
LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

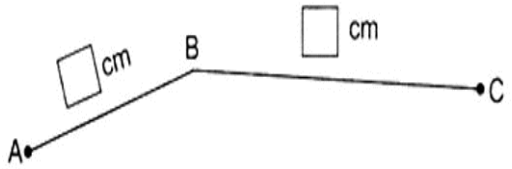
CHỦ ĐỀ	MỨC ĐỘ CẦN ĐẠT	GHI CHÚ
	chủ yếu với các số có không quá hai chữ số) không có nhớ. 6) Biết tìm x trong các bài tập dạng: $x + a = b$; $a + x = b$; $x - a = b$; $a - x = b$. (với a, b là các số có không quá hai chữ số) bằng sử dụng mối quan hệ giữa thành phần và kết quả của phép tính.	6) *Ví dụ.* Tìm x: a) $x + 5 = 15$; b) $x - 8 = 12$; c) $35 - x = 12$.
3. Phép nhân và phép chia	1) Thuộc bảng nhân và bảng chia 2, 3, 4, 5. 2) Biết nhân, chia nhẩm trong các trường hợp sau: - Các phép nhân, chia trong phạm vi các bảng tính đã học (bảng nhân, chia 2, 3, 4, 5).	1) *Ví dụ.* Nêu đúng kết quả phép nhân, phép chia trong bảng đã học. 2) *Ví dụ 1.* Tính nhẩm: a) $2 \times 7 =$ .....; $3 \times 6 =$ ..... $4 \times 8 =$ .....; $5 \times 9 =$ .....

CHỦ ĐỀ	MỨC ĐỘ CẦN ĐẠT	GHI CHÚ
		b) 14 : 2 = ...; 18 : 3 = ... 32 : 4 = ...; 45 : 5 = ...
	- Nhân, chia số tròn chục, tròn trăm với (cho) số có một chữ số (trong trường hợp đơn giản)	*Ví dụ* 2. Tính nhẩm: 40 × 2 = ...; 200 × 3 = ... 80 : 2 = ...; 600 : 3 = ...
	3) Biết tính giá trị của các biểu thức có không quá hai dấu phép tính (trong đó có một dấu nhân hoặc chia; nhân, chia trong phạm vi các bảng tính đã học).	3) *Ví dụ.* Tính: 5 × 4 + 9 = ...; 15 : 3 + 2 = ... 4 × 3 – 7 = ...; 20 : 4 – 3 = ...
	4) Biết tìm *x* trong các bài tập dạng: *x* × a = b; a × *x* = b; *x* : a = b. (với a, b là các số bé và phép tính để tìm *x* là nhân hoặc chia trong phạm vi các bảng tính đã học).	4) *Ví dụ.* Tìm *x*: a) *x* × 3 = 12; b) *x* : 3 = 5.

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

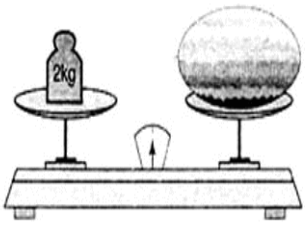
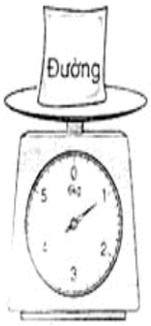
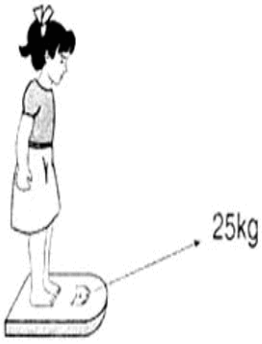
LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

CHỦ ĐỀ	MỨC ĐỘ CẦN ĐẠT	GHI CHÚ
4. Giới thiệu các phần bằng nhau của đơn vị	1) Nhận biết (bằng hình ảnh trực quan), biết đọc, viết: $\frac{1}{2}; \frac{1}{3}; \frac{1}{4}; \frac{1}{5}$.	1) *Ví dụ*  Đọc: một phần bốn (một phần tư). Viết : $\frac{1}{4}$.
	2) Biết thực hành chia một nhóm đồ vật thành 2, 3, 4, 5 phần bằng nhau.	2) *Ví dụ* a) Tô màu $\frac{1}{3}$ số ô vuông của mỗi hình:  b) Khoanh vào một phần ba số ngôi sao: ☆ ☆ ☆ ☆ ☆ ☆ ☆ ☆ ☆
II. ĐẠI LƯỢNG VÀ ĐO ĐẠI LƯỢNG		
1. Độ dài	1) - Biết đề-xi-mét (dm), mét (m), mi-li-mét (mm), ki-lô-mét (km) là các đơn vị đo độ dài.	1) Vận dụng trong khi làm các bài tập. *Ví dụ.* a) Số ? 2m = ... dm; 3dm = ... cm; 1m = ... cm b) [> < =] ? 1dm ... 9cm; 90cm ... 1m; 100cm ... 1m

CHỦ ĐỀ	MỨC ĐỘ CẦN ĐẠT	GHI CHÚ
	- Ghi nhớ được: 1m = 10dm, 1cm = 10mm, 1m = 100cm, 1dm = 10cm, 1m = 1000mm, 1km = 1000m.	
	2) Biết sử dụng thước thẳng có vạch chia thành từng xăng-ti-mét để đo độ dài.	2) *Ví dụ.* Đo độ dài mỗi đoạn thẳng rồi điền số thích hợp vào ô trống: 
	3) Biết ước lượng độ dài trong một số trường hợp đơn giản.	3) *Ví dụ.* Điền cm hoặc m vào chỗ chấm cho thích hợp: a) Độ dài mép bảng đen ở lớp khoảng 3 ..... b) Bút chì dài khoảng 19 ..... c) Cột nhà cao khoảng 4 ..... d) Gang tay của em dài khoảng 15 .....

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

CHỦ ĐỀ	MỨC ĐỘ CẦN ĐẠT	GHI CHÚ
2. Khối lượng	1) Biết ki-lô-gam (kg) là đơn vị đo khối lượng. 2) Biết sử dụng một số loại cân thông dụng để thực hành đo khối lượng.	1) và 2) *Ví dụ* a)  Quả dưa cân nặng mấy ki-lô-gam ? b)  Gói đường cân nặng mấy ki-lô-gam ? c)  Bạn Hồng cân nặng bao nhiêu ki-lô-gam?

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

<table>
<tr><th>CHỦ ĐỀ</th><th>MỨC ĐỘ CẦN ĐẠT</th><th>GHI CHÚ</th></tr>
<tr><td>3. Giới thiệu về lít (l)</td><td>Biết sử dụng chai 1 lít hoặc ca 1 lít để đong, đo nước, dầu,...</td><td></td></tr>
<tr><td>4. Thời gian</td><td>1) Biết một ngày có 24 giờ; một giờ có 60 phút.
2) Biết xem đồng hồ khi kim phút chỉ vào số 12, số 3, số 6.

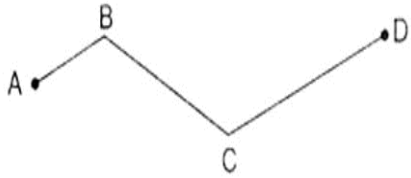
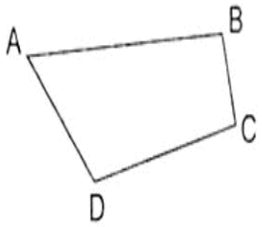
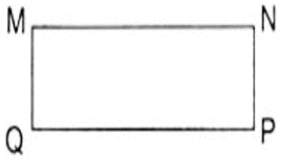
3) Biết xem lịch để xác định số ngày trong tháng nào đó và xác định một ngày nào đó là thứ mấy (trong tuần lễ).</td><td>2) Ví dụ. Đồng hồ chỉ mấy giờ ?

A B C D

3) Ví dụ. Đây là tờ lịch tháng 10:
<table>
<tr><td>THỨ HAI</td><td></td><td>5</td><td>12</td><td>19</td><td>26</td></tr>
<tr><td>THỨ BA</td><td></td><td>6</td><td>13</td><td>20</td><td>27</td></tr>
<tr><td>THỨ TƯ</td><td></td><td>7</td><td>14</td><td>21</td><td>28</td></tr>
<tr><td>THỨ NĂM</td><td>1</td><td>8</td><td>15</td><td>22</td><td>29</td></tr>
<tr><td>THỨ SÁU</td><td>2</td><td>9</td><td>16</td><td>23</td><td>30</td></tr>
<tr><td>THỨ BẢY</td><td>3</td><td>10</td><td>17</td><td>24</td><td>31</td></tr>
<tr><td>CHỦ NHẬT</td><td>4</td><td>11</td><td>18</td><td>25</td><td></td></tr>
</table></td></tr>
</table>

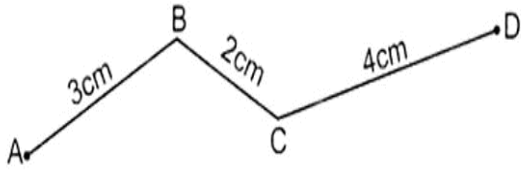
LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

CHỦ ĐỀ	MỨC ĐỘ CẦN ĐẠT	GHI CHÚ
		Xem lịch rồi viết vào chỗ chấm cho thích hợp: a) Tháng 10 có ..... ngày. b) Ngày 5 tháng 10 là thứ hai. Ngày 6 tháng 10 là thứ ..... Ngày 4 tháng 10 là ..... c) Tuần này, thứ bảy là ngày 10 tháng 10. Tuần sau, thứ bảy là ngày ....
5. Tiền Việt Nam	1) Nhận biết các đồng tiền Việt Nam: tờ 100 đồng, tờ 200 đồng, tờ 500 đồng, tờ 1000 đồng. 2) Qua thực hành sử dụng tiền biết được mối quan hệ giữa các đồng tiền trên (đổi tiền trong trường hợp đơn giản).	2) *Ví dụ* Số ? a) 100 đồng + 400 đồng = ☐ đồng b) 1000 đồng = 500 đồng + ☐ đồng c) 500 đồng = ☐ đồng + 200 đồng + 200 đồng

CHỦ ĐỀ	MỨC ĐỘ CẦN ĐẠT	GHI CHÚ
III. YẾU TỐ HÌNH HỌC		
1. Hình tứ giác, hình chữ nhật, đường thẳng, đường gấp khúc	Nhận dạng được và gọi đúng tên hình tứ giác, hình chữ nhật, đường thẳng, đường gấp khúc.	*Ví dụ* - Đường thẳng AB: - Đường gấp khúc ABCD:  - Hình tứ giác ABCD:  - Hình chữ nhật MNPQ: 

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

CHỦ ĐỀ	MỨC ĐỘ CẦN ĐẠT	GHI CHÚ
2. Độ dài đường gấp khúc	Biết tính độ dài đường gấp khúc khi cho sẵn độ dài mỗi đoạn thẳng của nó.	*Ví dụ.* Tính độ dài đường gấp khúc ABCD.  (Độ dài đường gấp khúc ABCD là: 3 + 2 + 4 = 9(cm))
3. Chu vi hình tam giác, hình tứ giác	Biết tính chu vi hình tam giác, hình tứ giác khi cho sẵn độ dài mỗi cạnh của nó.	*Ví dụ* a) Tính chu vi hình tam giác ABC biết độ dài ba cạnh: AB = 5cm, BC = 4cm, CA = 6cm. (Chu vi hình tam giác ABC là: 5 + 4 + 6 = 15(cm)) b) Tính chu vi hình tứ giác ABCD biết độ dài bốn cạnh: AB = 5cm, BC = 4cm, CD = 6cm, DA = 3cm. (Chu vi hình tứ giác ABCD là: 5 + 4 + 6 + 3 = 18 (cm))
IV. GIẢI BÀI TOÁN CÓ LỜI VĂN		
	1) Biết giải và trình bày bài giải các bài toán giải bằng một bước tính về cộng, trừ, trong đó có các bài toán về "nhiều hơn", "ít hơn" một số đơn vị;	1) *Ví dụ* a) Lớp 2A có 20 học sinh trai và 16 học sinh gái. Hỏi lớp 2A có tất cả bao nhiêu học sinh ? b) Một mảnh vải dài 9dm. Người ta đã lấy 5dm vải để may túi. Hỏi mảnh vải còn lại dài bao nhiêu đề-xi-mét ?

CHỦ ĐỀ	MỨC ĐỘ CẦN ĐẠT	GHI CHÚ
	các bài toán có nội dung hình học.	c) Hòa có 12 nhãn vở. Bình có nhiều hơn Hòa 3 cái. Hỏi Bình có bao nhiêu nhãn vở ? d) Mai gấp được 10 cái thuyền. Hoa gấp được ít hơn Mai 2 cái thuyền. Hỏi Hoa gấp được mấy cái thuyền ?
	2) Biết giải và trình bày bài giải các bài toán giải bằng một bước tính về nhân, chia; chủ yếu là các bài toán tìm tích của hai số trong phạm vi các bảng nhân 2, 3, 4, 5, và các bài toán về chia thành phần bằng nhau, chia theo nhóm trong phạm vi các bảng chia 2, 3, 4, 5.	2) *Ví dụ* a) Mỗi tuần lễ mẹ đi làm 5 ngày. Hỏi 4 tuần lễ mẹ đi làm bao nhiêu ngày ? b) Có 15kg gạo chia đều vào 3 túi. Hỏi mỗi túi có mấy ki-lô-gam gạo ? c) Có 25*l* dầu rót vào các can, mỗi can 5*l*. Hỏi có mấy can dầu ?

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

Số 05 ngày 12 - 8 - 2006
Số 06 ngày 12 - 8 - 2006
CÔNG BÁO
LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

<table>
<tr><th>CHỦ ĐỀ</th><th>MỨC ĐỘ CẦN ĐẠT</th><th>GHI CHÚ</th></tr>
<tr><td colspan="3">I. SỐ HỌC</td></tr>
<tr><td>1. Các số đến 100 000</td><td>1) Biết đếm trong phạm vi 100 000:
a) Đếm thêm 1;
b) Đếm thêm 1 chục;
c) Đếm thêm 1 trăm;
d) Đếm thêm 1 nghìn.
2) Biết đọc, viết các số đến 100 000.
3) Biết tên gọi các hàng (hàng đơn vị, hàng chục, hàng trăm, hàng nghìn, hàng chục nghìn) và nêu giá trị theo vị trí của mỗi chữ số.</td><td>1) Ví dụ. Số ?
a) 32 606; 32 607; ...; ...;...; 32 611; ... .
b) 56 300; 56 310; 56 320; ...; ...;...; ... .
c) 47 000; 47 100; 47 200; ...; ...;...; ... .
d) 18 000; 19 000; ...; ...;...; ...; 24 000.
2) Ví dụ. Viết (theo mẫu):
<table>
<tr><th>Đọc số</th><th>Viết số</th></tr>
<tr><td>Hai nghìn một trăm mười lăm</td><td>2115</td></tr>
<tr><td>Mười bảy nghìn một trăm ba mươi</td><td>.....</td></tr>
<tr><td>.....</td><td>97145</td></tr>
</table>
3) Ví dụ. Số 34 508 có chữ số 3 ở hàng chục nghìn chỉ 3 chục nghìn, chữ số 4 ở hàng nghìn chỉ 4 nghìn, chữ số 5 ở hàng trăm chỉ 5 trăm, chữ số 0 ở hàng chục chỉ 0 chục, chữ số 8 ở hàng đơn vị chỉ 8 đơn vị.</td></tr>
</table>