

LUYỆN TẬP LÀM VĂN BẢN TƯỜNG TRÌNH

I – MỤC TIÊU CẦN ĐẠT

Giúp HS :

– Ôn tập lại những tri thức về văn bản tường trình : mục đích, yêu cầu, cấu tạo của một bản tường trình.

– Nâng cao năng lực viết tường trình cho HS.

II – TIẾN TRÌNH TỔ CHỨC CÁC HOẠT ĐỘNG DẠY – HỌC

Hoạt động 1. Ôn tập tri thức về văn bản tường trình.

Phần này có thể được tiến hành để kiểm tra bài cũ. GV gọi lần lượt ba em và yêu cầu mỗi em trả lời một câu hỏi trong mục I (SGK).

Hoạt động 2. Luyện tập làm văn bản tường trình.

Bước 1. Cho HS làm bài tập 1. Bài tập gồm ba câu nhỏ. GV yêu cầu ba em, mỗi em thực hiện một câu. Trong trường hợp cần viết tường trình, các em cần cho biết các thông tin : ai làm tường trình, ai đọc tường trình, tường trình về việc gì và dự kiến nội dung cần tường trình. Nếu gặp tình huống không cần viết tường trình mà cần viết văn bản khác thì yêu cầu trình bày sơ lược về cách làm văn bản tương ứng.

Bước 2. Ra tình huống cần viết văn bản tường trình và yêu cầu tất cả HS tập viết tại lớp.

Bước 3.

- Kiểm tra việc viết văn bản tường trình của HS theo tình huống tự chọn.
- Gọi một số em đọc bản tường trình của mình.
- Tổ chức cả lớp góp ý kiến, nhận xét.
- GV tổng kết, nhận xét.