

LUYỆN TẬP LÀM VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ VÀ BÁO CÁO

I – ÔN LẠI LÍ THUYẾT VỀ VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ VÀ BÁO CÁO

Xem lại Bài 28, 29, 30 và trả lời các câu hỏi sau :

- 1.** Mục đích viết văn bản đề nghị và văn bản báo cáo có gì khác nhau ?
- 2.** Nội dung văn bản đề nghị và văn bản báo cáo có gì khác nhau ?
- 3.** Hình thức trình bày của văn bản đề nghị và văn bản báo cáo có gì giống nhau và khác nhau ?
- 4.** Cả hai loại văn bản khi viết cần tránh những sai sót gì ? Những mục nào cần chú ý trong mỗi loại văn bản ?

II – LUYỆN TẬP

- 1.** Hãy nêu một tình huống thường gặp trong cuộc sống mà em cho là phải làm văn bản đề nghị và một tình huống phải viết báo cáo (không lặp lại các tình huống đã có trong sách giáo khoa).
- 2.** Từ tình huống cụ thể đó, hãy viết một văn bản đề nghị và một văn bản báo cáo (chuẩn bị ở nhà để trình bày trước lớp).
- 3.** Chỉ ra những chỗ sai trong việc sử dụng các văn bản sau đây :
 - a) Do hoàn cảnh gia đình gặp nhiều khó khăn, một học sinh đã viết báo cáo xin nhà trường miễn học phí.
 - b) Thầy, cô giáo chủ nhiệm cần biết những công việc tập thể lớp đã làm để giúp đỡ các gia đình thương binh liệt sĩ và Bà mẹ Việt Nam anh hùng. Một học sinh thay mặt lớp đã viết giấy đề nghị với thầy, cô giáo chủ nhiệm về những việc làm trên.
 - c) Cả lớp đều khâm phục tinh thần giúp đỡ các gia đình thương binh liệt sĩ của bạn H. Bạn ấy thật xứng đáng là Cháu ngoan Bác Hồ. Lớp trưởng thay mặt lớp viết đơn xin Ban Giám hiệu nhà trường biểu dương, khen thưởng bạn H.