

TRƯỜNG THCS PHAN CÔNG HỚN

TỔ NGŨ VĂN

MÔN NGŨ VĂN, KHỐI 7

VIẾT

HƯỚNG DẪN VIẾT ĐOẠN VĂN TÓM TẮT VĂN BẢN (2 tiết)

I. Tìm hiểu tri thức về kiểu đoạn văn tóm tắt (SGK/89)

1. Thế nào là đoạn văn tóm tắt VB

- Đoạn văn tóm tắt VB được viết để trình bày ngắn gọn ý chính được nêu trong VB. Việc viết đoạn văn tóm tắt VB giúp chúng ta nhận ra nội dung chính của VB.

2. Yêu cầu của đoạn văn tóm tắt VB

- Đảm bảo yêu cầu về hình thức của đoạn văn.
- Tóm tắt các ý chính của VB gốc.
- Đảm bảo yêu cầu về độ dài của đoạn văn.
- Đảm bảo nội dung chính của VB

3. Cấu trúc của đoạn văn tóm tắt VB: gồm 2 phần

- Giới thiệu nhan đề và tác giả của VB cần tóm tắt.
- Trình bày ngắn gọn các ý lớn, ý bổ trợ được nêu trong VB

II. Hướng dẫn phân tích kiểu văn bản

Văn bản: Tóm tắt văn bản *Con muỗi làm một cái cây* (Võ Thu hương)

- Nêu nhan đề và tác giả Võ Thu Hương
- Trình bày ngắn gọn, đầy đủ các thông tin của câu truyện.

III. Hướng dẫn quy trình viết

- Bước 1: Trước khi viết
- Bước 2: Tìm ý và lập dàn ý
- Bước 3: Viết đoạn

Bước 4: Xem lại và chỉnh sửa, rút kinh nghiệm

NÓI VÀ NGHE

THẢO LUẬN NHÓM VỀ MỘT VẤN ĐỀ GÂY TRANH CÃI (2 TIẾT)

1. Chuẩn bị:

- Xác định mục đích nói và người nghe (sgk)
- Thành lập nhóm và phân công công việc
 - + nhóm nhỏ 1: Đồng tình
 - + nhóm nhỏ 2: Không đồng tình
- Chuẩn bị nội dung buổi thảo luận:
 - + HS đọc lại VB, tìm hiểu kĩ nhân vật, chuẩn bị lí lẽ và bằng chứng để làm sáng tỏ quan điểm
- Thống nhất mục tiêu và thời gian thảo luận

2. Thảo luận

- Đại diện nhóm sẽ trình bày ý kiến thống nhất của nhóm mình dựa trên những lí lẽ, dẫn chứng mà các nhóm đã tranh luận, phản biện.
- HS tập nói một mình trước gương.
- HS tập nói trước nhóm/tổ.