

Tiết 7:

BỐ CỤC TRONG VĂN BẢN

I. Bố cục và những yêu cầu về bố cục trong văn bản :

1. Bố cục của văn bản :

a. Ví dụ: SGK trang 28

b. Nhận xét:

- Không chấp nhận 2 cách sắp xếp trên.
- Vì: Các phần của lá đơn không được sắp xếp theo một trật tự phù hợp với yêu cầu của một văn bản hành chính.

-> **Bố cục phải rõ ràng.**

=> ***Cần sắp xếp theo một trình tự hợp lí.***

* Ghi nhớ 1: SGK/30

2. Những yêu cầu về bố cục trong văn bản:

a. Ví dụ 1,2: SGK trang 29

b. Nhận xét:

- Hai câu chuyện chưa có bố cục.
- + Sắp xếp ý, câu: không rõ ràng, thiếu liên kết .
- + Trình bày lộn xộn, gây khó hiểu.

*** Điều kiện khi sắp xếp bố cục:**

- Nội dung các phần, các đoạn phải thống nhất chặt chẽ với nhau và phải có sự phân biệt rạch ròi .
- Trình tự sắp đặt phải đạt được mục đích giao tiếp .

* Ghi nhớ 2: SGK/30

3. Các phần của bố cục :

- Bố cục của văn bản: 3 phần :
- + Mở bài: Giới thiệu, thông báo.
- + Thân bài: trình bày rõ, triển khai chi tiết cụ thể vấn đề chính.
- + Kết bài: khái quát, khẳng định, cảm nghĩ.

* Ghi nhớ 3: SGK/ 30

II. Luyện tập :

Bài 1: Gợi ý: Dựa vào yêu cầu của đề bài để tìm ví dụ từ thực tế phù hợp.

Bài 2 : Gợi ý: chỉ ra bố cục của văn bản “ Cuộc chia tay của những con búp bê” (Mở bài, Thân bài, Kết bài) .Từ đó trả lời các ý tiếp theo.

*Dặn dò:

- Hoàn thành các bài tập trong sách giáo khoa.
- Soạn bài: “ ***Mạch lạc trong văn bản.***

