**Tiết 5: QUÁ TRÌNH TẠO LẬP VĂN BẢN**

**I. Mức độ cần đạt**

- Nắm được các bước của quá trình tạo lập VB để có thể tập viết 1 VB 1 cách có phương pháp và có hiệu quả hơn.

- Củng cố lại những kĩ năng, kiến thức đã được học về liên kết, bố cục và mạch lạc trong VB. Vận dụng những kiến thức đó vào việc đọc hiểu VB và thực tiễn.

**II. trọng tâm Kiến thức, kĩ năng**

**1. Kiến thức:**

- Các bước tạo lập VB trong giao tiếp và viết Tập làm văn.

**2. Kĩ năng:**

- Tạo lập văn bản có bố cục, liên kết, mạch lạc.

**3. Thái độ:**

- Có ý thức vận dụng các bước tạo lập văn bản trong khi viết văn.

**4. Định hướng phát triển năng lực hs:**

- Năng lực trình bày suy nghĩ, nêu và giải quyết vấn đề

- Năng lực hợp tác, trao đổi, thảo luận về nội dung bài học

- Phát triển năng lực giao tiếp, năng lực giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình học bài

- Năng lực biết làm và làm thành thạo công việc, năng lực sáng tạo và khẳng định bản thân

**-** Năng lực phân tích ngôn ngữ ,giao tiếp ...

- Năng lực làm bài tâp. ,lắng nghe ,ghi tích cực ...

- Năng lực làm việc độc lập , trình bày ý kiến cá nhân.

- Năng lực giải quyết tình huống, năng lực phát hiện, thể hiện chính kiến, giao tiếp, năng lực biết làm thành thạo công việc được giao, năng lực thích ứng với hoàn cảnh

**III. Chuẩn bị:**

- Thầy: Bảng phụ, PHT, sơ đồ các bước tạo lập văn bản.

- Trò: Ôn lại các kiến thức về liên kết, bố cục và mạch lạc.

**IV. Tổ chức dạy và học.**

**1) Ổn định trật tự :**

- Kiểm tra sĩ số, trật tự, nội vụ của lớp.

**2) Kiểm tra bài cũ (3p)** ( Kiểm tra đầu giờ)

 Cho HS làm bài tập TN: 1 HS lên bảng, phát PHT cho HS dưới lớp làm. GV chiếu đáp án, HS chấm chiếu bài, nhóm truởng báo cáo kết quả.

 **Câu 1:** Dòng nào nói đúng phần thân bài văn bản *Cuộc chia tay của những con búp bê*?

1. Từ *đêm qua* đến *anh xin hứa*
2. Từ *đêm qua* đến *đi thôi con*
3. Từ *chúng tô*i đến *khuân lên xe*
4. Từ *chúng tô*i đến hết

**Câu 2**.Mạch lạc trong VB không có tính chất nào trong các tính chất dưới đây?

1. Tượng trưng cho phần quan trọng nhất trong VB, được thể hiện bằng ý lớn trong phần thân bài.
2. Thông suốt, liên tục, không đứt đoạn.
3. Tuần tự đi qua các phần, các đoạn trong VB.
4. Trôi chảy thành dòng, thành mạch

**Câu 3.**ý kiến nào dưới đây đúng?

1. Mỗi VB cần trình bày theo bố cục 3 phần: Mở bài, Thân bài, Kết bài.
2. Văn bản cốt yếu nhất là phần Mở bài, Thân bài, không có phần Kết bài.
3. Chỉ cần trình bày cặn kẽ phần Thân bài, Mở bài, Kết bài không cần thiết.
4. Mở bài là tóm tắt Thân bài, Kết bài là nhắc lại Mở bài, do đó VB chỉ cần có Thân bài là đủ.

\* Đáp án: Câu 1: A ; Câu 2: A ; Câu 3: A

**3) Tổ chức dạy và học bài mới:**

 **Hoạt động 1: khỞI ĐỘNG**

- Mục tiêu: Tạo tâm thế và định hướng chú ý.

 - Thời gian: 1’

 - Phương pháp: Thuyết trình, nêu vấn đề

- Kĩ thuật: Động não

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hoạt động của thầy** | **Hoạt động của trò** | **Chuẩn KTKN cần đạt** | **Ghi chỳ** |
| - Đặt vấn đề cho HS: Các em vừa học về bố cục và mạch lạc trong văn bản, Hãy suy nghĩ xem: Các em học những kiến thức và kĩ năng ấy để làm gì? Chỉ để hiểu biết thêm về Vb hay còn một lí do nào khác nữa? Các em vừa được học về liên kết, bố cục và mạch lạc trong VB. Các em học những kiến thức và kĩ năng ấy làm gỡ? Chỉ để hiểu biết thêm về VB thôi hay còn vì 1 lí do nào khỏc nữa? Để giúp các em hiểu rừ và nắm vững hơn về những vấn đề mà ta đó học, chỳng ta cựng tỡm hiểu về 1 cụng việc hoàn toàn khụng xa lạ, 1 cụng việc cỏc em vẫn làm đó là “Quá trình tạo lập VB”.-> Vào bài, ghi bảng | \* 1-2 HS trả lời\* Nghe -> ghi bài |  |  |

**Hoạt động 2 : HÌNH THÀNH KIẾN THỨC MỚI**

 - Mục tiêu: HS nắm được các bước tạo lập VB.

- Thời gian: 20’

 - Phương pháp: Thuyết trình, vấn đáp, thảo luận

 - Kĩ thuật: Khăn trải bàn, PHT, động não

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***HOẠT ĐỘNG CỦA THẦY*** | ***HOẠT ĐỌNG CỦA TRÒ*** | GHI BẢNG | **Ghi chú** |
| **HOẠT ĐỘNG 1. Tìm hiểu các bước tạo lập văn bản:**- Yêu cầu HS lần lượt đọc các mục SGK và trả lời.***- Khi nào thì người ta có nhu cầu tạo lập văn bản? Khi cần viết thư thì điều gì thôi thúc người ta viết thư ?***GV nhấn mạnh, yêu cầu của hoàn cảnh phải chuyển thành nhu cầu chủ quan của HS. Chẳng hạn làm bài tập làm văn là do bắt buộc nhưng mỗi học sinh đều muốn làm văn cho hay, bộc lộ cho hết năng lực của mình.***- Để tạo lập văn bản (VD viết thư) trước tiên xác định rõ những vấn đề nào?******Bỏ qua 1 vấn đề trong 4 vấn đề đó thì có thể tạo lập văn bản được không ?*****2: Tạo lập văn bản*****- Sau khi xác định 4 vấn đề đó, cần phải làm việc gì để viết được văn bản?***\_ ***Chỉ có ý và dàn ý thì đã tạo lập văn bản được chưa? Cần làm gì nữa? Hãy cho biết việc viết thành văn ấy cần đạt những yêu cầu nào trong các yêu cầu sau:*** * Đúng chính tả.
* Đúng ngữ pháp.
* Đúng từ chính xác.
* Có tính liên kết.
* Có mạch lạc.
* Kể chuyện hấp dẫn.
* Lời văn trong sáng

\_ Sau khi tạo lập xong văn bản có cần kiểm tra lại không ? *GV nhận định****Trong sản xuất, bao giờ cũng có bước kiểm tra sản phẩm, có thể coi văn bản cũng là một loại sản phẩm cần được kiểm tra sau khi hoàn thành****HOẠT ĐỘNG 3: Tổng kết****Vậy để làm 1 VB, người tạo lập văn bản cần phải lần lượt thực hiện các bước như thế nào ?******\_ Qua tìm hiểu bài, em cho biết khi tạo lập văn bản cần thực hiện các bước gì?*** | Đọc mục 1 và trả lời.- Khi con người muốn thông tin một vấn đề gì đó như tri thức, tình cảm thì mới tạo lập văn bản. Chẳng hạn khi muốn hỏi thăm tình hình một người bạn xa cách đã lâu thì ta có thể viết thư (tạo lập VB )Học sinh trả lời: Viết cho ai? Viết để làm gì? Viết về cái gì? Viết như thế nào?\_ Không thể bỏ qua vấn đề nào cả. bởi lẽ nó sẽ quy định nội dung và cách làm văn bản .- Sau khi đã xác định 4 vấn đề đó,cần phải tìm ý và sắp xếp ý để có một bố cục rành mạch, hợp lí,thể hiện đúng định hướng trên.- Chỉ có ý và dàn bài không chưa phải là công việc cuối cùng của việc tạo lập văn bản. Người tạo lập văn bản còn phải làm công việc viết thành văn. Việc viết văn phải đạt các yêu cầu: \_ Đúng chính tả; \_ Đúng ngữ pháp; \_ Dùng từ chính xác; \_ Sát với bố cục;\_ Có tính liên kết; \_ Có tính mạch lạc;\_ Lời văn trong sáng.HS trả lời.\_HS đọc ghi nhớ SGK / 46( Định hướng ⭢ Bố cục ⭢ Diễn đạt ⭢ Kiểm tra) . | **I. Các bước tạo lập văn bản:**- Định hướng chính xác.- Lập dàn ý: Tìm ý và sắp xếp ý- Diễn đạt ý thành câu, đoạn văn.- Kiểm tra lại văn bản .**II. Ghi nhớ:** SGK / 46. |  |

**Ho¹t ®éng 3 : luyÖn tËp, THỰC HÀNH**

 - Mục tiêu: - Củng cố lại những kĩ năng, kiến thức đã được học về liên kết, bố cục và mạch lạc trong VB.

- Thời gian: 18’

 - Phương pháp: Thuyết trình, vấn đáp, thảo luận

 - Kĩ thuật: Khăn trải bàn, PHT, động não

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hoạt động của thầy** | **Hoạt động của trũ** | **Chuẩn kiến thức kỹ năng cần đạt** | **Ghi chỳ** |
| - GV: chia lớp làm 4 nhóm: Làm bài 2,3/46- Y/c HS trao đổi trong nhóm và cử đại diện trình bày.- Nhận xét, bổ sung, sửa chữa.- Gv chia nhóm, phát PHT áp dụng **kĩ thuật KTB** cho HS làm BT4/sgk.- Nhận xét, kết luận | - Hs thảo luận nhúm bàn ....\* Thảo luận nhóm (8’), cử đại diện trình bày.-> Nhận xét, bổ sung\* Làm cá nhân vào góc khăn của mình-> thống nhất vào nhóm- Đại diện 2 nhóm trình bàyHS nhóm khác nhận xét, bổ sung\* Ghi bài | **IV. Luyện tập**1.Bài 1 SGK/ 46.- Củng cố các bước tạo lập VB. 2. Bài 2 sgk/46a) Báo cáo của bạn đó là ko phù hợp.Vì cần phải rút ra KN học tập để giúp các bạn học tốt hơn.b) Bạn đó xác định ko đúng đối tượng giao tiếp ( đ/t là hs).- Bài 3 sgk/46- Dàn bài là cái sườn nên cần ngắn gọn.. Lời lẽ ko nhất thiết là câu văn hoàn chỉnh....- Các phần, các mục, lớn nhỏ cần thể hiện trong một hệ thống chặt chẽ. (Kí hiệu, gạch đầu dòng....)4. Bài 4 sgk/46B1 Định hướng:- Thanh minh, xin lỗi.- Đ/tượng: Bố.- Mục đích: Để bố hiểu và tha thứ lỗi lầm.B2: Xây dựng bố cục.\* MB: Lý do viết thư.\*TB: Thanh minh xin lỗi.\* KB: Lời hứa ko tái phạm.B3: Diễn đạt thành lời văn.B4: KTra lại VB. |  |

**HOẠT ĐỘNG 4: VẬN DỤNG**

***\* Mục tiêu:***

- Học sinh vận dụng kiến thức để làm bài tập vận dụng, liên hệ thực tiễn

- Định hướng phát triển năng lực tự học, hợp tác.

***\* Phương pháp:*** Nêu vấn đề, thuyết trình, giao việc

***\* Kỹ thuật:*** Động não, hợp tác

***\* Thời gian:*** 2 phút

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **HOẠT ĐỘNG CỦA THẦY** | **HOẠT ĐỘNG CỦA TRÒ** | **CHUẨN KT, KN CẦN ĐẠT** | **Ghi chú** |
| Gv giao bài tập | Lắng nghe, tìm hiểu, nghiên cứu, trao đổi,làm bài tập, trình bày.... | ………… . |  |

**Bài tập củng cố:**

**Bài tập *trắc nghiệm***

**Bài 1:** Trong các yếu tố sau, yếu tố nào không có trong quá trình tạo lập văn bản?

1. Thời gian ( văn bản được nói và viết vào lúc nào ?)
2. Đối tượng ( nói , viết cho ai ?)
3. Nội dung ( nói , viết về cái gì ?)
4. Mục đích ( nói , viết để làm gì )

**Bài 2:** Dòng nào ghi đúng các bước tạo lập văn bản ?

1. Định hướng và xây dựng bố cục
2. Xây dựng bố cục và diễn đạt thành câu, đoạn hoàn chỉnh
3. Xây dựng bố cục, định hướng kiểm tra, diễn đạt thành câu, đoạn
4. Định hướng, xây dựng bố cục , diễn đạt thành câu , đoạn hoàn chỉnh, kiểm tra văn bản vừa tạo lập.

**Bài 3:** Hãy kể những việc em cần làm trước khi viết bài tập làm văn theo đề bài: e hình dung mình là E-ri –cô viết bức thư cho bố nói lên tình cảm của mình sau khi đọc bức thư của bố.

**HOẠT ĐỘNG 5: TÌM TÒI, MỞ RỘNG**

***\* Mục tiêu:***

- Học sinh liên hệ thực tiễn, tìm tòi mở rộng kiến thức

- Định hướng phát triển năng lực tự học, sáng tạo

***\* Phương pháp:*** Dự án

***\* Kỹ thuật:*** Giao việc

***\* Thời gian:*** 2 phút

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **HOẠT ĐỘNG CỦA THẦY** | **HOẠT ĐỘNG CỦA TRÒ** | **CHUẨN KT, KN CẦN ĐẠT** | **Ghi chú** |
| Gv giao bài tập- Tập viết 1 đoạn văn có tính mạch lạc. | + Lắng nghe, tìm hiểu, nghiên cứu, trao đổi, làm bài tập,trình bày.... | .......... |  |

**Bước IV. Giao bài và hướng dẫn học bài, chuẩn bị bài ở nhà.**

***1. Bài cũ:***

- Học thuộc ghi nhớ

- Đọc thêm

***2. Bài mới:***

- Chuẩn bị bài sau: Những câu hát than thân

+ Sưu tầm những bài ca dao-dân ca có cùng chủ đề

+ Tập đọc diễn cảm các bài ca dao-dân ca có cùng chủ đề

+ Trả lời các câu hỏi SGK .