

Soạn bài: Ôn tập phần làm văn

Soạn bài: Ôn tập phần làm văn

Câu 1: Văn bản cần phải có sự thống nhất vì nếu không có sự thống nhất văn bản sẽ bị phân tán, không tập trung vào được vấn đề chính hoặc lạc sang vấn đề khác trong khi triển khai văn bản.

Tính thống nhất của văn bản được thể hiện ở các mặt sau:

- Về nội dung: các ý trong văn bản phải thống nhất trong một chủ đề.
- Về hình thức: các câu trong một đoạn, các đoạn trong văn bản phải có sự liên kết chặt chẽ qua các từ nối, quan hệ từ, từ chuyển tiếp. Nếu là văn bản hành chính thì phải đảm bảo các thể thức của loại văn bản hành chính đó.

Câu 2: Để viết thành một đoạn văn, cần lưu ý:

- Câu "*Em rất thích đọc sách*" mở đầu đoạn văn tự nó đã nêu ra chủ đề cho cả đoạn. Bởi vậy, các câu ở phần sau của đoạn văn phải nói rõ: vì sao thích đọc sách và thích đọc sách như thế nào.
- Câu "*Mùa hè thật hấp dẫn*" đứng cuối đoạn văn, như một lời kết, khép lại phần văn bản đã trình bày, vì thế các câu đứng trước nó cần phải là những câu nêu rõ ràng và cụ thể về sức hấp dẫn mùa hè.

• >

Câu 3: Chúng ta cần tóm tắt văn bản tự sự vì :

- Để lưu giữ và nhớ lại khi cần thiết.
- Để giới thiệu ngắn gọn văn bản đó cho người khác biết.
- Để trích dẫn trong những trường hợp cần thiết.

Muốn tóm tắt văn bản tự sự, cần phải theo đúng trình tự sau:

- Đọc kĩ để hiểu đúng chủ đề văn bản.
- Xác định nội dung chính cần tóm tắt.
- Sắp xếp nội dung theo một trình tự hợp lí.
- Viết thành bản tóm tắt.

Câu 4: Việc viết văn bản tự sự kết hợp với miêu tả và biểu cảm giúp cho việc kể chuyện sinh động và sâu sắc hơn, đồng thời thể hiện được thái độ tình cảm của người kể.

Câu 5: Khi viết (nói) đoạn văn tự sự kết hợp với miêu tả và biểu cảm cần chú ý: Yếu tố tự sự là chính, cần lập dàn ý theo nội dung tự sự,

khi viết phải luôn bám sát dàn ý đó. Các yếu tố miêu tả và biểu cảm chỉ có ý nghĩa bổ trợ, có thể đưa vào cho bài văn thêm sinh động nhưng nhưng nên lạm dụng.

Câu 6: Văn bản thuyết minh là kiểu văn bản thông dụng trong đời sống hàng ngày. Văn bản thuyết minh cung cấp tri thức về đặc điểm, tính chất, nguyên nhân... của các hiện tượng và sự vật trong tự nhiên, xã hội bằng phương thức trình bày, giới thiệu, giải thích.

Một số văn bản thuyết minh thường gặp :

- Giới thiệu một sản phẩm mới.
- Giới thiệu một danh lam thắng cảnh hoặc một di tích lịch sử.
- Giới thiệu tiểu sử một danh nhân, một nhà văn.
- Giới thiệu một tác phẩm...

Câu 7:

- Xác định đối tượng cần phải được thuyết minh.
- Xác định rõ phạm vi, tri thức khách quan, khoa học về đối tượng cần được thuyết minh đó.
- Lựa chọn phương pháp thuyết minh thích hợp.
- Tìm bố cục thích hợp.

Một số phương pháp thuyết minh sự vật thường gặp :

- Phương pháp nêu định nghĩa, giải thích.
- Phương pháp liệt kê.
- Phương pháp nêu ví dụ.
- Phương pháp dùng số liệu.
- Phương pháp so sánh.
- Phương pháp phân loại, phân tích.

Câu 8: Bố cục thường gặp nhất khi làm bài thuyết minh bao gồm ba phần :

- Phần mở đầu Đây là phần giới thiệu đối tượng cần phải thuyết minh (đồ dùng, sản phẩm, di tích, danh lam thắng cảnh...).
- Phần thân bài Trình bày một cách chi tiết, cụ thể về các mặt như : cấu tạo, đặc điểm, lợi ích, và những điểm nổi bật khác của đối tượng.
- Phần kết bài Bàn tỏ thái độ đối với đối tượng.

Câu 9: Luận điểm trong bài văn nghị luận là những tư tưởng, quan điểm... mà người viết nêu ra trong bài.

- Tính chất của luận điểm:

- Chính xác, rõ ràng, phù hợp với yêu cầu giải quyết vấn đề và đủ

làm sáng tỏ vấn đề được đặt ra.

- Luận điểm là một hệ thống: có luận điểm chính, luận điểm phụ
- Các luận điểm vừa có sự liên kết chặt chẽ vừa có sự phân biệt với nhau và được sắp xếp theo một trật tự hợp lí.

Ví dụ: Với đề bài "*Vì sao chúng ta phải đổi mới phương pháp học tập*", có thể đưa ra một số luận điểm như sau:

- Phương pháp học tập có ảnh hưởng lớn đến kết quả học tập.
- Phương pháp học tập cũ (thụ động, máy móc...) hạn chế kết quả học tập.
- Cần xây dựng phương pháp học tập mới (tích cực, chủ động...) nhằm mang lại hiệu quả cao...

Câu 10:

Trong một bài văn nghị luận phải chú ý việc kết hợp các yếu tố biểu cảm, tự sự và miêu tả. Yếu tố tự sự là yếu tố dùng để trình bày một chuỗi các sự việc, sự kiện nối tiếp nhau, sự việc này nối tiếp sự việc kia để cuối cùng dẫn đến một kết thúc, thể hiện một ý nghĩa. Còn yếu tố miêu tả là yếu tố giúp người đọc, người nghe hình dung ra những đặc điểm, tính chất nổi bật của sự vật, sự việc, người hoặc cảnh, ... làm cho chúng hiện lên trước mắt người đọc, người nghe với những đặc điểm như chúng vốn có.

Cùng với yếu tố biểu cảm, các yếu tố tự sự, miêu tả này giúp cho văn bản nghị luận trở lên cụ thể, dễ hiểu, đỡ khô khan và vì vậy có sức truyền cảm và sức thuyết phục hơn.

Ví dụ, trong *Chiếu dời đô* của Lý Công Uẩn có đoạn: "*Hướng gì thành Đại La, kinh đô cũ của Cao Vương. ... Thật là chốn tụ hội của bốn phương đất nước, cũng là nơi kinh đô bậc nhất của đế vương muôn đời*".

Trong đoạn trích trên, trước khi đi đến luận điểm: "*Thành Đại La là nơi thắng địa, chốn tụ hội bốn phương, kinh đô bậc nhất của đế vương muôn đời*", Lý Công Uẩn đã miêu tả rất chi tiết địa thế xung quanh Đại La. Cách miêu tả như vậy khiến người đọc, người nghe có thể hình dung rõ về nơi "thánh địa" ấy, qua đó, luận điểm của tác giả tăng thêm sức thuyết phục.

Câu 11: *Văn bản tường trình* là văn bản dùng để trình bày lại một cách cụ thể, chi tiết những thiệt hại hay mức độ trách nhiệm của người tường trình trong các sự việc xảy ra hậu quả để những người có trách nhiệm hoặc cơ quan có thẩm quyền xem xét.

Văn bản thông báo là văn bản dùng để truyền đạt thông tin cụ thể

của cơ quan, đoàn thể, người tổ chức đến những người dưới quyền, thành viên đoàn thể, hoặc những ai quan tâm đến nội dung thông báo được biết để thực hiện hay tham gia.

Văn bản thông báo và văn bản tường trình giống nhau ở chỗ:

- Điều là những văn bản thuộc loại hành chính
- Điều có nơi gửi (hoặc người gửi) và nơi nhận (hoặc người nhận).

Xem lại sự giống và khác nhau của hai loại văn bản này ở bài

"Luyện tập làm văn bản thông báo"