**Tiết: 9-10 VIẾT**

**TÓM TẮT VĂN BẢN THEO NHỮNG YÊU CẦU KHÁC NHAU VỀ ĐỘ DÀI**

**I. MỤC TIÊU**

**1. Kiến thức:**  Biết tóm tắt một VB theo những yêu cấu khác nhau về độ dài, đảm bảo được nội dung chính của VB.

**2. Năng lực**

**a. Năng lực chung:** Năng lực giải quyết vấn đề, năng lực tự quản bản thân, năng lực giao tiếp, năng lực hợp tác...

**b. Năng lực riêng biệt:**

- Nhận biết được kiểu bài tóm tắt một văn bản theo yêu cầu khác nhau về độ dài( yêu cầu về kiểu bài, phân tích bài viết tham khảo

- Biết tóm tắt một văn bản theo những yêu cầu khác nhau về độ dài.

**3. Phẩm chất:** Ý thức tự giác, tích cực trong học tập.

**II. THIẾT BỊ DẠY HỌC VÀ HỌC LIỆU**

- KHBD, SGK, SGV, SBT

- PHT số 1,2

- Tranh ảnh, giấy, màu, băng keo, keo, kéo...

- Máy tính, máy chiếu, bảng phụ, Bút dạ, Giấy A0

**III. TIẾN TRÌNH DẠY HỌC**

**A. HOẠT ĐỘNG KHỞI ĐỘNG**

**a. Mục tiêu**: Tạo hứng thú cho HS, thu hút HS sẵn sàng thực hiện nhiệm vụ học tập của mình. HS khắc sâu kiến thức nội dung bài học.

**b. Nội dung**: HS huy động tri thức đã có để trả lời câu hỏi.

**c. Sản phẩm**: Nhận thức và thái độ học tập của HS.

**d. Tổ chức thực hiện:**

Bước 1: Chuyển giao nhiệm vụ

**PP/KTDH: động não** .

- Gv chuyển giao nhiệm vụ

*+ Em đã bao giờ tóm tắt một văn bản chưa?*

*+ Hãy kể lại mục đích và tình huống sử dụng văn bản tóm tắt đó?*

- HS tiếp nhận nhiệm vụ.

Bước 2: HS trao đổi thảo luận, thực hiện nhiệm vụ

- Gv quan sát, lắng nghe gợi mở

- HS thực hiện nhiệm vụ;

Bước 3: Báo cáo kết quả và thảo luận

- GV gọi 1 đến 2 học sinh trả lời. Hs khác nhận xét, bổ sung.

Bước 4: Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ

-Giáo viên nhận xét, đánh giá thông qua câu trả lời của học sinh.

*GV dẫn dắt vào bài:* Nhưng hôm nay chúng ta sẽ không dùng tóm tắt bằng sơ đồ mà dùng các đoạn văn để chúng tóm tắt. Vậy yêu cầu và cách thức của việc tóm tắt văn bản bằng một đoạn văn thì nó có gì giống và khác không so với kiểu dạng bài đã tóm tắt văn bản bằng sơ đồ của chương trình lớp 6 mà chúng ta đã học thì chúng ta có dạng thứ hai đó là viết văn bản tóm tắt.

**B. HOẠT ĐỘNG HÌNH THÀNH KIẾN THỨC**

**Hoạt động 1: Đọc và phân tích bài viết tham khảo, tìm hiểu yêu cầu đối với văn bản tóm tắt**

**a. Mục tiêu:**

- Nhận biết được kiểu bài tóm tắt một văn bản theo yêu cầu khác nhau về độ dài( yêu cầu về kiểu bài, phân tích bài viết tham khảo

**b. Nội dung:** Hs sử dụng sgk, chắt lọc kiến thức để tiến hành trả lời câu hỏi.

**c. Sản phẩm học tập:** HS tiếp thu kiến thức và câu trả lời của HS

**d. Tổ chức thực hiện**

|  |  |
| --- | --- |
| **TỔ CHỨC THỰC HIỆN** | **DỰ KIẾN SẢN PHẨM** |
| **Bước 1: Chuyển giao nhiệm vụ**  **PP/KTDH:** Phân tích mẫu.  - Gv chuyển giao nhiệm vụ:  *+ GV yêu cầu HS đọc bài viết tham khảo và hoàn thiện PHT*  *+ Từ bài viết tham khảo, rút ra yêu cầu của văn bản tóm tắt theo yêu cầu khác nhau về độ dài.* | **I. Phân tích bài viết tham khảo** |
| . PHT số 1   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Tiêu chí | Văn bản 1 | Văn bản 2 | | Văn bản tóm tắt có trung thành với nội dung của văn bản gốc không? |  |  | | Văn bản tóm tắt có trình bày được những ý chính, những điểm quan trọng của văn bản gốc không? |  |  | | Liệt kê một số từ ngữ quan trọng của văn bản gốc được thể hiện trong văn bản tóm tắt |  |  | | Nhận xét về độ dài của VB tóm tắt 1 và 2 |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | | Tiêu chí | Văn bản 1 | Văn bản 2 | | Văn bản tóm tắt có trung thành với nội dung của văn bản gốc không? | Trung thành với văn bản gốc | Trung thành với văn bản gốc | | Văn bản tóm tắt có trình bày được những ý chính, những điểm quan trọng của văn bản gốc không? | Trình bày được ý chính, điểm quan trọng | Trình bày được ý chính, điểm quan trọng | | Liệt kê một số từ ngữ quan trọng của văn bản gốc được thể hiện trong văn bản tóm tắt | Hùng Vương thứ mười tám, Mị Nương, Sơn Tinh- chúa miền non cao, Thủy Tinh- chúa miền nước thẳm, cầu hôn, lễ vật, nổi giận... | Hùng Vương thứ mười tám, Mị Nương, Sơn Tinh- chúa miền non cao, Thủy Tinh- chúa miền nước thẳm, cầu hôn, lễ vật, nổi giận... | | Nhận xét về độ dài của VB tóm tắt 1 và 2 | Ngắn hơn, có 4 câu | Dài hơn, có 12 câu | | |
| - HS tiếp nhận nhiệm vụ.  **Bước 2: HS trao đổi thảo luận, thực hiện nhiệm vụ**  - Gv quan sát, lắng nghe gợi mở  - HS thực hiện nhiệm vụ;  **Bước 3: Báo cáo kết quả và thảo luận**  - Đại diện 1 nhóm HS trình bày sản phẩm thảo luận.  - GV gọi hs nhận xét, bổ sung câu trả lời của bạn.  **Bước 4: Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ**  - GV nhận xét,đánh giá thông qua câu trả lời của học sinh, phiếu học tập. Bổ sung, chốt lại kiến thức | **II. Tìm hiểu yêu cầu đối với bài tóm tắt**  - Phản ánh đúng nội dung của văn bản gốc  - Trình bày được những ý chính, những điểm quan trọng của văn bản gốc  - Sử dụng các từ ngữ quan trọng của văn bản gốc  - Đáp ứng được những yêu cầu khác nhau về độ dài của văn bản tóm tắt |

**Hoạt động 2: Thực hành viết theo các bước**

**a. Mục tiêu:**

- Biết tóm tắt một văn bản theo những yêu cầu khác nhau về độ dài.

- Ý thức tự giác, tích cực trong học tập.

**b. Nội dung:** Hs sử dụng sgk, chắt lọc kiến thức để tiến hành trả lời câu hỏi.

**c. Sản phẩm học tập:** HS tiếp thu kiến thức và câu trả lời của HS

**d. Tổ chức thực hiện:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TỔ CHỨC THỰC HIỆN** | **DỰ KIẾN SẢN PHẨM** |
| **\*NV1: Chuẩn bị trước khi viết.**  **Bước 1: Chuyển giao nhiệm vụ**  **PP/KTDH:** Thực hành viết, thảo luận cặp đôi.  - Gv chuyển giao nhiệm vụ  *+ GV yêu cầu HS đọc kĩ Hướng dẫn quy trình viết trong SGK. Hãy cho biết để tóm tắt văn bản theo các yêu cầu khác nhau cần thực hiện theo những bước nào?*  *+ GV đưa ra nội dung cần tóm tắt*  - HS tiếp nhận nhiệm vụ.  **Bước 2: HS trao đổi thảo luận, thực hiện nhiệm vụ**  - HS quan sát, trao đổi với bạn cùng bàn  - GV quan sát, gợi mở  **Dự kiến khó khăn của hs:** Xác định nội dung chính cần tóm tắt.  **Cách khắc phục:** Hướng dẫn học sinh đọc kĩ văn bản gốc và đánh dấu các đoạn quan trọng mà nếu lược bỏ đi sẽ ảnh hưởng đến nội dung văn bản. Đó chính là nội dung chính cần tóm tắt.  **Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động và thảo luận**  - Đại diện 1 nhóm HS trình bày sản phẩm thảo luận.  - GV gọi hs nhận xét, bổ sung câu trả lời của bạn  **Bước 4: Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ**  - GV nhận xét,đánh giá thông qua câu trả lời của học sinh, phiếu học tập. Bổ sung, chốt lại kiến thức  **NV2: Viết văn bản tóm tắt**  **Bước 1: Chuyển giao nhiệm vụ**  **PP/KTDH:** Thực hành viết,thảo luận cặp đôi.  - Gv chuyển giao nhiệm vụ  *+ Gv phát bảng kiểm*  *+ Học sinh tóm tắt*  - HS tiếp nhận nhiệm vụ.  **Bước 2: HS trao đổi thảo luận, thực hiện nhiệm vụ**  - HS quan sát, trao đổi với bạn cùng bàn  - GV quan sát, gợi mở  **Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động và thảo luận**  - Đại diện 1 nhóm HS trình bày sản phẩm thảo luận.  - GV gọi hs nhận xét, bổ sung câu trả lời của bạn - HS trình bày câu trả lời, nhận xét, bổ sung câu trả lời của bạn.  **Bước 4: Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ**  - GV nhận xét,đánh giá thông qua câu trả lời của học sinh, phiếu học tập. Bổ sung, chốt lại kiến thức  **\*NV3: Chỉnh sửa**  **Bước 1: Chuyển giao nhiệm vụ**  **PP/KTDH:** Thực hành viết, thảo luận cặp đôi.  - Gv chuyển giao nhiệm vụ  *+ Sau khi viết xong, hai HS là 1 cặp sẽ dùng bảng kiểm để tự kiểm tra lẫn nhau. Hướng dẫn HS dùng Bảng kiểm để kiểm tra và điều chỉnh bài viết để tự kiểm tra, điều chỉnh bài viết cùa bản thân (thực hiện ở nhà hoặc trên lớp), nên dùng bút khác màu để tự điều chỉnh.*  *+ Cuối cùng, cho HS thào luận, trình bày những gì đã học được từ quá trình viết của bản thân và từ những gì học hỏi được từ bạn về cách tóm tắt văn bản*  - HS tiếp nhận nhiệm vụ.  **Bước 2: HS trao đổi thảo luận, thực hiện nhiệm vụ**  - HS quan sát, trao đổi với bạn cùng bàn  - GV quan sát, gợi mở  **Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động và thảo luận**  - Đại diện 1 nhóm HS trình bày sản phẩm thảo luận.  - GV gọi hs nhận xét, bổ sung câu trả lời của bạn  **Bước 4: Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ**  - GV nhận xét,đánh giá thông qua câu trả lời của học sinh, phiếu học tập. Bổ sung, chốt lại kiến thức | **III. Thực hành viết theo các bước**  **Đề bài:** *Viết một đoạn văn khoảng 6-8 câu tóm tắt văn bản Bầy chim chìa vôi*  ***1. Trước khi tóm tắt***  a. Đọc kĩ văn bản gốc  b. Xác định nội dung chính cần tóm tắt  - Xác định nội dung khái quát, cốt lõi của toàn văn bản  - Tìm ý chính của từng phần hoặc đoạn và xác định quan hệ giữa các phần hoặc các đoạn  - Tìm các từ ngữ quan trọng  c. Xác định yêu cầu về độ dài của văn bản tóm tắt  - Xác định ý lớn và ý nhỏ của văn bản gốc  - Tùy theo yêu cầu về độ dài của văn bản tóm tắt mà lựa chọn ý lớn hay ý nhỏ từ văn bản gốc  **2*. Viết văn bản tóm tắt***  - Sắp xếp các ý chính của văn bản gốc theo một trình tự hợp lí  - Dùng lời văn của em kết hợp với những từ ngữ quan trọng trong văn bản gốc để viết văn bản tóm tắt  - Chú ý bảo đảm yêu cầu về độ dài của văn bản tóm tắt  ***3. Chỉnh sửa***  Rà soát, tự chỉnh sửa văn bản tóm tắt của em |

**C. HOẠT ĐỘNG LUYỆN TẬP**

**a. Mục tiêu**: Củng cố lại kiến thức đã học.

**b. Nội dung**: Sử dụng sgk, kiến thức đã học để hoàn thành bài tập.

**c. Sản phẩm học tập**: Kết quả của HS.

**d. Tổ chức thực hiện:**

**Bước 1: Chuyển giao nhiệm vụ**

**PP/KTDH:** Động não, sơ đồ tư duy.

- Gv chuyển giao nhiệm vụ

*Vẽ sơ đồ tóm tắt nội dung bài học?*

- HS tiếp nhận nhiệm vụ.

**Bước 2: HS trao đổi thảo luận, thực hiện nhiệm vụ**

- HS quan sát, trao đổi với bạn cùng bàn

- GV quan sát, gợi mở

**Bước 3: Báo cáo kết quả hoạt động và thảo luận**

- 1 đến 2 HS trình bày sản phẩm

**Bước 4: Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ**

- GV nhận xét,đánh giá thông qua câu trả lời của học sinh, phiếu học tập. Bổ sung, chốt lại kiến thức

**D. HOẠT ĐỘNG VẬN DỤNG**

**a. Mục tiêu:** HS vận dụng những kiến thức đã học để giải quyết một số vấn đề trong cuộc sống

**b. Nội dung:** Giáo viên yêu cầu học sinh thảo luận

**c. Sản phẩm:** Bài làm của học sinh

**d. Tổ chức thực hiện:**

**\* Chuyển giao nhiệm vụ:**

Theo em, khi tóm tắt các văn bản nghị luận, ta có thể tìm ý chính và sắp xếp ý chính của văn bản gốc như thế nào?

**\* Thực hiện nhiệm vụ:**

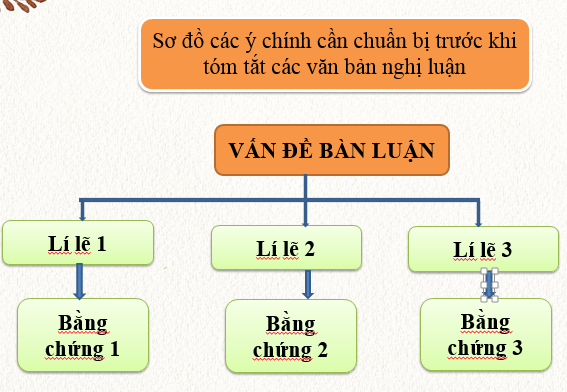
**PP/KTDH:** Động não.

- Học sinh trả lời câu hỏi

- Giáo viên: Quan sát, theo dõi quá trình học sinh thực hiện, gợi ý nếu cần

**\* Báo cáo kết quả:**

Học sinh làm việc nhóm, cử đại diện trình bày.



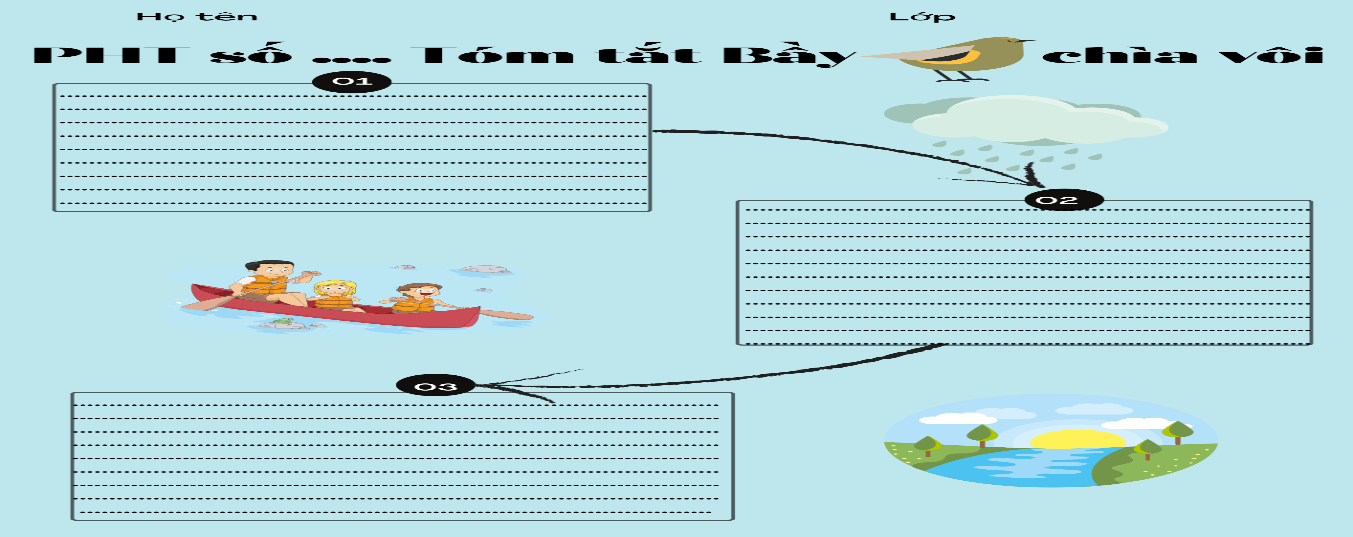
- Giáo viên: Quan sát, theo dõi quá trình học sinh thực hiện, gợi ý nếu cần

**\*Kết luận, nhận định**

- Học sinh nhận xét câu trả lời

- Giáo viên sửa chữa, đánh giá, chốt kiến thức thông qua sản phẩm của hs.

**PHỤ LỤC:**



**Tiêu chí để học sinh tự đánh giá phần viết**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tiêu chí** | **Đạt** | **Không đạt** |
| **1** | Đọc kĩ VB gốc để hiểu đúng nội dung, chủ đề của VB |  |  |
| **2** | Xác định nội dung chính cần tóm tắt |  |  |
| **3** | Sắp xếp các nội dung chính theo một trật tự hợp lí |  |  |
| **4** | Xác định yêu cầu về độ dài của VB tóm tắt |  |  |
| **5** | Viết VB tóm tắt theo trật tự nội dung chính đã xác định |  |  |
| **6** | Đọc lại và chỉnh sửa VB tóm tắt |  |  |

**Rubic đánh giá hoạt động thảo luận nhóm phần viết văn bản.**

**Dành cho giáo viên đánh giá học sinh.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TIÊU CHÍ** | **CẦN CỐ GẮNG**  **(0 – 4 điểm)** | **TỐT**  **(5 – 7 điểm)** | **XUẤT SẮC**  **(8 – 10 điểm)** |
| **Hình thức**  **(2 điểm)** | **0 điểm**  Bài làm còn sơ sài, trình bày cẩu thả  Sai lỗi chính tả | **1 điểm**  Bài làm tương đối đẩy đủ, chỉn chu  Trình bày cẩn thận  Không có lỗi chính tả | **2 điểm**  Bài làm tương đối đẩy đủ, chỉn chu  Trình bày cẩn thận  Không có lỗi chính tả  Có sự sáng tạo |
| **Nội dung**  **(6 điểm)** | **1 - 3 điểm**  Chưa trả lơi đúng câu hỏi trọng tâm  Không trả lời đủ hết các câu hỏi gợi dẫn  Nội dung sơ sài mới dừng lại ở mức độ biết và nhận diện | **4 – 5 điểm**  Trả lời tương đối đầy đủ các câu hỏi gợi dẫn  Trả lời đúng trọng tâm  Có ít nhất 1 – 2 ý mở rộng nâng cao | **6 điểm**  Trả lời tương đối đầy đủ các câu hỏi gợi dẫn  Trả lời đúng trọng tâm  Có nhiều hơn 2 ý mở rộng nâng cao  Có sự sáng tạo |
| **Hiệu quả nhóm**  **(2 điểm)** | **0 điểm**  Các thành viên chưa gắn kết chặt chẽ  Vẫn còn trên 2 thành viên không tham gia hoạt động | **1 điểm**  Hoạt động tương đối gắn kết, có tranh luận nhưng vẫn đi đến thông nhát  Vẫn còn 1 thành viên không tham gia hoạt động | **2 điểm**  Hoạt động gắn kết  Có sự đồng thuận và nhiều ý tưởng khác biệt, sáng tạo  Toàn bộ thành viên đều tham gia hoạt động |
| **Điểm** |  |  |  |
| **TỔNG** |  | | |

**Bộ câu hỏi đánh giá thường xuyên:**

1.Nêu các bước thực hành viết văn bản?

-Trước khi viết,viết văn bản, chỉnh sửa.

2.Yêu cầu của việc tóm tắt 1 văn bản bằng đoạn văn?

- Phản ánh đúng nội dung của văn bản gốc

- Trình bày được những ý chính, những điểm quan trọng của văn bản gốc

- Sử dụng các từ ngữ quan trọng của văn bản gốc

- Đáp ứng được những yêu cầu khác nhau về độ dài của văn bản tóm tắt

**Dặn dò:** Làm bài tập và chuẩn bị tiết Nói và nghe

**Rút kinh nghiệm**: