

Tổng kết phần tập làm văn
Các kiểu văn bản đã được học
Trong chương trình ngữ văn THCS

STT	Kiểu văn bản	Phương thức biểu đạt	Ví dụ về hình thức văn bản cụ thể
1	Văn bản tự sự	- Trình bày các sự việc (sự kiện) có quan hệ nhân quả dẫn đến kết cục, biểu lộ ý nghĩa	- Bản tin báo chí - Bản tường thuật, tường trình. - Tác phẩm văn học nghệ thuật: Truyện, tiểu thuyết, kí sự,...
2	Văn bản miêu tả	- Tái hiện các tính chất, thuộc tính sự vật, hiện tượng làm cho chúng biểu hiện. - Mục đích: Giúp con người cảm nhận và hiểu được chúng.	- Văn tả cảnh, tả người, tả sự vật. - Đoạn văn miêu tả trong tác phẩm tự sự.
3	Văn bản biểu cảm	- Bày tỏ trực tiếp hoặc gián tiếp tình cảm, cảm xúc của con người đối với con người, thiên nhiên, xã hội, sự vật - Mục đích: Bày tỏ tình cảm và khơi gợi sự đồng cảm.	- Điện mừng, lời thăm hỏi, chia buồn, văn tế, điệu văn. - Thư từ biểu hiện tình cảm giữa người với người - Tác phẩm văn học: Thơ, trữ tình, tùy bút, bút kí....
4	Văn bản thuyết minh	- Trình bày thuộc tính, cấu tạo, nguyên nhân, kết quả, tính có ích hoặc có hại của sự vật, hiện tượng.	- Bảng thuyết minh sản phẩm hàng hóa. - Lời giới thiệu di tích, thắng cảnh, nhân vật.

		- Mục đích: Giúp người đọc có tri thức khách quan và có thái độ đúng đắn đối với chúng.	- Văn bản trình tri thức và phương pháp trong khoa học tự nhiên và xã hội.
5	văn bản nghị luận	- Trình bày tư tưởng, quan điểm đối với tự nhiên, xã hội, con người và tác phẩm văn học bằng các luận điểm, luận cứ và cách lập - Mục đích: Thuyết phục mọi người tin theo cái đúng, cái tốt, từ bỏ cái sai, cái xấu	- Cáo, hịch, chiếu, biểu - Xã luận, bình luận, lời kêu gọi. - Sách lí luận - Lời phát biểu trong hội thảo về khoa học xã hội. - Tranh luận về một vấn đề chính trị, xã hội, văn học.
6	Văn bản điều hành (hành chính - công vụ)	- Trình bày theo mẫu chung và chịu trách nhiệm pháp lí về các ý kiến, nguyện vọng của cá nhân, tập thể đối với cơ quan quản lí, hay ngược lại, bày tỏ yêu cầu, quyết định của người có thẩm quyền đối với người có trách nhiệm thực thi, hoặc thỏa thuận giữa công dân với nhau về lợi ích và nghĩa vụ. - Mục đích: Đảm bảo các quan hệ bình thường giữa người và người theo quy định và pháp luật.	- Đơn từ - Báo cáo - Đề nghị - Biên bản - Tường trình - Thông báo - Hợp đồng,...

Xem tiếp tài liệu tại: <https://vndoc.com/tai-lieu-hoc-tap-lop-9>