

GIÁO ÁN NGỮ VĂN LỚP 12

TỔNG KẾT PHẦN TIẾNG VIỆT: LỊCH SỬ, ĐẶC ĐIỂM LOẠI HÌNH VÀ CÁC PHONG CÁCH NGÔN NGỮ

A. MỤC TIÊU BÀI HỌC

Giúp học sinh

- Hệ thống hoá những kiến thức cơ bản từ lớp 10 đến lớp 12 về lịch sử, đặc điểm loại hình và các phong cách ngôn ngữ.
- Nâng cao hơn nữa kĩ năng sử dụng Tiếng Việt phù hợp với những đặc điểm loại hình và từng phong cách ngôn ngữ.

B. CHUẨN BỊ

- 1. Phương tiện dạy học:** SGK, GA ...
- 2. Thiết bị:** bảng phụ
- 3. Phương pháp:** ôn tập, trao đổi, vấn đáp

C. TIẾN TRÌNH LÊN LỚP

1. Ổn định lớp

2. Kiểm tra bài cũ:

- Trình bày các giá trị văn học?
- Thế nào là tiếp nhận văn học? Các cấp độ tiếp nhận văn học?

3. Bài mới:

HOẠT ĐỘNG CỦA GV & HS	NỘI DUNG CẦN ĐẠT
Hoạt động 1: Tổ chức tổng kết về nguồn gốc, lịch sử phát triển của tiếng Việt và đặc điểm của loại hình ngôn ngữ đơn lập. - GV hướng dẫn HS kẻ bảng và điền vào những thông tin đã học. - HS làm việc cá nhân và trình bày trước lớp. Các HS khác nhận xét, bổ sung.	I. TỔNG KẾT VỀ NGUỒN GỐC, LỊCH SỬ PHÁT TRIỂN CỦA TIẾNG VIỆT VÀ ĐẶC ĐIỂM CỦA LOẠI HÌNH NGÔN NGỮ ĐƠN LẬP.

Bảng ôn tập1

Nguồn gốc và lịch sử phát triển	Đặc điểm của loại hình ngôn ngữ đơn lập
a) Nguồn gốc: Tiếng Việt thuộc: - Họ: ngôn ngữ Nam Á. - Dòng: Môn- Khmer. - Nhánh: Tiếng Việt Mường chung. b) Các thời kì trong lịch sử: - Tiếng Việt trong thời kì dựng nước. - Tiếng Việt trong thời kì Bắc thuộc và	a) Tiếng là đơn vị cơ sở của ngữ pháp. Về mặt ngữ âm, tiếng là âm tiết; về mặt sử dụng, tiếng có thể là từ hoặc yếu tố cấu tạo từ. b) Từ không biến đổi hình thái. c) Biện pháp chủ yếu để biểu thị ý nghĩa ngữ pháp là sắp đặt từ theo thứ tự trước sau và sử dụng các hư từ.

chống Bắc thuộc. - Tiếng Việt trong thời kì độc lập tự chủ. - Tiếng Việt trong thời kì Pháp thuộc. - Tiếng Việt trong thời kì từ sau cách mạng tháng Tám đến nay.	
--	--

Hoạt động 2: Tổ chức tổng kết về phong cách ngôn ngữ văn bản. <i>- GV hướng dẫn HS kẻ bảng và điền vào những thông tin đã học.</i> <i>- HS làm việc cá nhân và trình bày trước lớp. Các HS khác nhận xét, bổ sung.</i>	II. TỔNG KẾT VỀ PHONG CÁCH NGÔN NGỮ VĂN BẢN
---	--

Bảng ôn tập2

Tên các phong cách ngôn ngữ và các thể loại văn bản tiêu biểu cho từng phong cách.

	PCNG sinh hoạt	PCNG nghệ	PCNG báo chí	PCNG chính luận	PCNG khoa học	PCNG hành chính
--	-------------------	--------------	-----------------	--------------------	------------------	--------------------

		thuật				
Thể loại văn bản tiêu biểu	- Dạng nói (độc thoại, đối thoại) - Dạng viết (nhật kí, hồi ức cá nhân, thư từ. - Dạng lời nói tái hiện (trong tác phẩm văn học)	- Thơ ca, hò vè,... - Truyện, tiểu thuyết, kí,... - Kịch bản,...	- Thể loại chính: Bản tin, Phóng sự, Tiểu phẩm. - Ngoài ra: thư bạn đọc, phỏng vấn, quảng cáo, bình luận thời sự,...	- Cương lĩnh - Tuyên bố. - Tuyên ngôn, lời kêu gọi, hiệu triệu. - Các bài bình luận, xã luận. - Các báo cáo, tham luận, phát biểu trong các hội thảo, hội nghị chính trị,...	- Các loại văn bản khoa học chuyên sâu: chuyên khảo, luận án, luận văn, tiểu luận, báo cáo khoa học,... - Các văn bản dùng để giảng dạy các môn khoa học: giáo trình, giáo khoa, thiết kế bài dạy,... - Các văn bản phổ biến khoa học: sách phổ biến khoa học kĩ thuật, các bài báo, phê bình, điểm sách,...	- Nghị định, thông tư, thông cáo, chỉ thị, quyết định, pháp lệnh, nghị quyết,... - Giấy chứng nhận, văn bằng, chứng chỉ, giấy khai sinh,... - Đơn, bản khai, báo cáo, biên bản,...

Bảng ôn tập3

Tên các phong cách ngôn ngữ và đặc trưng cơ bản của từng phong cách

	PCNG sinh hoạt	PCNG nghệ thuật	PCNG báo chí	PCNG chính luận	PCNG khoa học	PCNG hành chính
Đặc trung cơ bản	- Tính cụ thể - Tính cảm xúc. - Tính cá thể	- Tính hình tượng. - Tính truyền cảm. - Tính cá thể hóa.	- Tính thông tin thời sự. - Tính ngắn gọn. - Tính sinh động, hấp dẫn.	- Tính công khai về quan điểm chính trị. - Tính chặt chẽ trong diễn đạt và suy luận. - Tính truyền cảm, thuyết phục.	- Tính trừu tượng, khái quát. - Tính lí trí, lôgíc. - Tính phi cá thể.	- Tính khuôn mẫu. - Tính minh xác. - Tính công vụ.
Hoạt động 3: Luyện tập			III. LUYỆN TẬP			
Bài tập 4: So sánh hai phần văn bản (mục 4- SGK), xác định phong cách ngôn ngữ và đặc điểm ngôn ngữ của hai văn bản. - GV yêu cầu HS vận dụng kiến thức để xác định và			Bài tập 4: Hai phần văn bản đều có chung đề tài (trăng) nhưng được viết với hai phong cách ngôn ngữ khác nhau: + Phần văn bản (a) được viết theo phong cách ngôn ngữ khoa học nên ngôn ngữ dùng thể hiện tính trừu tượng, khái quát, tính lí trí, lôgíc, tính phi cá thể. + Phần văn bản (b) được viết theo phong cách ngôn			

phân tích. - HS thảo luận theo nhóm học tập, cử đại diện trình bày và tham gia tranh luận với các nhóm khác.	ngữ nghệ thuật nên ngôn ngữ dùng thể hiện tính hình tượng, tính truyền cảm, tính cá thể hóa.
Bài tập 5: Đọc văn bản lược trích (mục 5- SGK) và thực hiện các yêu cầu: a) Xác định phong cách ngôn ngữ của văn bản. b) Phân tích đặc điểm về từ ngữ, câu văn, kết cấu văn bản. c) Đóng vai một phóng viên báo hàng ngày và giả định văn bản trên vừa được kí và ban hành một vài giờ trước, anh (chị) hãy viết một tin ngắn theo phong cách báo chí (thể loại bản tin) để đưa tin về sự kiện ban hành văn bản. - GV hướng dẫn HS thực hiện các yêu cầu trên. - HS làm việc cá nhân và	Bài tập 5: a) Văn bản được viết theo phong cách ngôn ngữ hành chính. b) Ngôn ngữ được sử dụng trong văn bản có đặc điểm: + Về từ ngữ: văn bản sử dụng nhiều từ ngữ thường gặp trong phong cách ngôn ngữ hành chính như: quyết định, căn cứ, luật, nghị định 299/HĐBT, ban hành điều lệ, thi hành quyết định này,... + Về câu: văn bản sử dụng kiểu câu thường gặp trong quyết định (thuộc văn bản hành chính): ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội căn cứ... căn cứ... xét đề nghị... quyết định I... II... III... IV... V... VI... + Về kết cấu: văn bản có kết cấu theo khuôn mẫu 3 phần: - Phần đầu: quốc hiệu, cơ quan ra quyết định, ngày tháng năm, tên quyết định. - Phần chính: nội dung quyết định. - Phần cuối: chữ kí, họ tên (góc phải), nơi nhận (góc

trình bày kết quả trước lớp để thảo luận.	trái). c) Tin ngắn: Cách đây chỉ mới vài tiếng đồng hồ, bà Trần Thị Tâm Đan thay mặt UBND thành phố Hà Nội đã kí quyết định thành lập Bảo hiểm Y tế Hà Nội. Quyết định ngoài việc nêu rõ chức năng, quyền hạn, nhiệm vụ, tổ chức, cơ cấu phòng ban,... còn quy định địa điểm cho Bảo hiểm Y tế Hà Nội và các cá nhân, tổ chức chịu trách nhiệm thi hành.
---	---

4. Củng cố: Nắm nội dung bài học.

5. Dặn dò:

- Một số hình thức ôn tập rèn luyện:

- + Ôn tập theo nhóm học để nắm nội dung kiến thức một cách cụ thể, chi tiết hơn.
- + Lấy một số văn bản (đoạn trích) để phân tích các nội dung đã ôn tập.
- + Viết một số văn bản theo từng phong cách khác nhau.