

Soạn bài Văn bản báo cáo - Ngữ văn lớp 7

Xem ngay hướng dẫn trả lời câu hỏi soạn bài Văn bản báo cáo trang 133 sách giáo khoa Ngữ văn lớp 7 tập 2.

I. Đặc điểm của văn bản báo cáo

Câu 1. Đọc các văn bản SGK

Câu 2. Trả lời các câu hỏi

- a) Viết báo cáo để làm gì?
- b) Báo cáo cần phải chú ý những yêu cầu gì về nội dung và hình thức trình bày?
- c) Em đã viết báo cáo lần nào chưa? Hãy dẫn ra một số trường hợp cần viết báo cáo trong sinh hoạt và học tập ở trường, lớp em.

Trả lời:

- a) Mục đích của viết báo cáo là để tổng hợp trình bày về tình hình, sự việc và các kết quả đạt được của một cá nhân hay một tập thể.
- b) Báo cáo cần phải chú ý những yêu cầu sau:
 - + Về hình thức trình bày: trang trọng, rõ ràng và sáng sủa theo một số quy định sẵn.
 - + Về nội dung: không nhất thiết phải trình bày đầy đủ tất cả nhưng cần chú ý các mục sau: Báo cáo với ai? Báo cáo về việc gì? Kết quả như thế nào?
- c) Một số trường hợp cần viết báo cáo:
 - + Lớp trưởng báo cáo kết quả xếp loại thi đua của lớp trong tháng.
 - + Bí thư báo cáo về buổi sinh hoạt chi đoàn của lớp
 - + Tình hình học tập của lớp khi kết thúc năm học.

Câu 3: Trong các tình huống sau đây, tình huống nào phải viết báo cáo?

- a) Sắp tới nhà trường sẽ tổ chức đi tham quan một di tích lịch sử nổi tiếng theo tinh thần tự nguyện, tất cả các bạn trong lớp đều muốn tham gia.
- b) Gần cuối năm học, Ban Giám hiệu cần biết tình hình học tập, sinh hoạt và công tác của lớp trong hai tháng cuối năm.

Soạn bài Văn bản báo cáo - Ngữ văn lớp 7

c) Do bố mẹ thay đổi nơi công tác, em phải chuyển đến học một trường tại chỗ ở mới.

Trả lời:

Tình huống phải viết báo cáo: b)

Các tình huống còn lại:

- + Tình huống a) cần viết văn bản đề nghị.
- + Tình huống c) cần viết đơn xin nhập học.

II. Cách làm văn bản báo cáo

1. Tìm hiểu cách làm văn bản báo cáo

a) Hãy đọc hai văn bản báo cáo trên và xem các mục trong văn bản được trình bày theo thứ tự nào. Cả hai văn bản có những điểm gì giống và khác nhau?

Những phần nào là quan trọng, cần chú ý trong cả hai văn bản báo cáo?

b) Từ văn bản trên, hãy rút ra cách làm một văn bản báo cáo.

Trả lời:

a) Các mục trong cả hai văn bản báo cáo được trình bày theo thứ tự:

- (1) Quốc hiệu và tiêu ngữ
- (2) Địa điểm, ngày tháng làm báo cáo
- (3) Tên văn bản: Báo cáo về nội dung gì
- (4) Nơi nhận báo cáo
- (5) Người (tổ chức) báo cáo
- (6) Nêu sự việc, lí do và kết quả đã làm được
- (7) Chữ kí và họ tên người báo cáo

- Hai văn bản báo cáo trên giống nhau về cách trình bày các mục và khác nhau ở nội dung cụ thể.

Soạn bài Văn bản báo cáo - Ngữ văn lớp 7

- Những mục quan trọng, cần chú ý trong hai câu văn bản báo cáo trên là: (3), (4), (5), (6).

b) Cách làm một báo cáo:

- Tuân thủ theo 7 mục như câu a).

- Trình bày cần trang trọng, rõ ràng và sáng sủa.

- Nội dung không nhất thiết phải trình bày đầy đủ tất cả, nhưng cần chú ý các mục (5), (4), (3), (6).

2. Dàn mục một văn bản báo cáo

- Lưu ý mẫu văn bản khá cố định, tuy nhiên cũng cần thấy rằng không nhất thiết phải trình bày đầy đủ như trên.

- Văn bản phải chú ý: Báo cáo của ai? Với ai? Về việc gì? Kết quả như thế nào?

3. Lưu ý

a) Tên văn bản cần viết chữ in hoa, khổ chữ to.

b) Trình bày văn bản báo cáo cần sáng sủa, cân đối: các phần quốc hiệu và tiêu ngữ, tên văn bản, nơi nhận và nội dung báo cáo, mỗi phần cách nhau 2 - 3 dòng; không viết sát lề giấy, không để phần trên và phần dưới trang giấy có khoảng trống quá lớn.

III. Luyện tập

Câu 1. Suy tầm và giới thiệu trước lớp một văn bản báo cáo nào đó (chỉ ra các nội dung, hình thức, phần, mục được trình bày trong văn bản đó).

Trả lời:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 25 tháng 1 năm 2018

BÁO CÁO

Về kết quả của phong trào Đôi bạn cùng tiến

Soạn bài Văn bản báo cáo - Ngữ văn lớp 7

Kính gửi: Ban giám hiệu trường THCS Phan Chu Trinh.

Hưởng ứng phong trào Đôi bạn cùng tiến do Nhà trường tổ chức, lớp 7A chúng em đã tích cực tham gia và đã thu được kết quả như sau:

Về học tập: điểm Tổng kết cuối học kì, 100% các bạn đạt được điểm trung bình trở lên. Trong đó, 25% đạt điểm giỏi, 70% đạt điểm khá, 5% đạt điểm trung bình khá và không có điểm yếu.

Về thái độ: Thực hiện tốt nội quy nhà trường, đi học đúng giờ, giữ trật tự trong lớp, các bạn hăng say phát biểu ý kiến. Trong lớp đặc biệt có đôi bạn Vũ Hồng Hà và Phạm Minh Hưng có nhiều điểm tiến bộ vượt bậc.

Với việc duy trì phong trào trên, năm học này cả lớp sẽ phấn đấu đạt 100% các bạn có học lực khá.

Thay mặt tập thể lớp 7A

Lớp trưởng

Nguyễn Ái Nhân

Câu 2. Nêu và phân tích các lỗi cần tránh khi viết một văn bản báo cáo.

Trả lời:

Các lỗi cần tránh khi viết một văn bản báo cáo:

- Tên văn bản viết chữ thường
- Về hình thức: Các phần trong báo cáo trình bày không cân đối, tối nghĩa
- Về nội dung: Các kết quả báo cáo không được nêu rõ ràng với các số liệu chi tiết, cụ thể mà chỉ nói chung chung.