

Soạn bài Văn bản đề nghị - Ngữ văn lớp 7

Xem ngay hướng dẫn trả lời câu hỏi soạn bài Văn bản đề nghị trang 124 sách giáo khoa Ngữ văn lớp 7 tập 2.

I. Đặc điểm của văn bản đề nghị

Câu 1. Đọc các văn bản (trang 124, 125 SGK Ngữ văn 7 tập 2)

Câu 2. Trả lời câu hỏi

- a) Viết giấy đề nghị nhằm mục đích gì?
- b) Giấy đề nghị cần chú ý những yêu cầu gì về nội dung và hình thức trình bày?
- c) Hãy nêu một tình huống trong sinh hoạt và học tập ở trường, lớp mà em thấy cần viết giấy đề nghị.

Trả lời:

- a) Viết giấy đề nghị nhằm mục đích nêu lên ý kiến của mình cho các nơi có thẩm quyền để thỏa mãn một nhu cầu, một quyền lợi chính đáng của cá nhân hay tập thể.
- b) Giấy đề nghị có những yêu cầu :
 - Nội dung: Ai đề nghị? Đề nghị ai? Đề nghị điều gì?
 - Hình thức:
 - + Trình bày trang trọng, ngắn gọn, sáng sủa.
 - + Theo một số mục quy định sẵn.
- c) Một số tình huống:
 - Đề nghị giáo viên chủ nhiệm cho phép dùng tiền của lớp mua trái bóng cho đội bóng của lớp.
 - Đề nghị danh sách các học sinh được khen thưởng cuối học kì một vừa qua.
 - Đề nghị chấm lại bài kiểm tra học kì một môn Toán.

Câu 3. Trong các tình huống sau đây, tình huống nào phải viết giấy đề nghị?

- a) Có một bộ phim truyện rất hay, liên quan tới tác phẩm đang học, cả lớp cần đi xem tập thể.

Soạn bài Văn bản đề nghị - Ngữ văn lớp 7

- b) Em đi học nhóm, do sơ ý nên bị kẻ gian lấy mất xe đạp.
- c) Sắp thi học kì, cả lớp cần sinh hoạt trao đổi thêm về môn Toán.
- d) Trong giờ học, em và bạn cãi nhau gây mất trật tự, thầy, cô giáo phải dừng lại giải quyết.

Trả lời:

Tình huống phải viết Giấy đề nghị:

- a) Đề nghị nhà trường tổ chức cho lớp đi xem phim.
- c) Đề nghị cho lớp sinh hoạt để trao đổi môn Toán cho kì kiểm tra học kì sắp tới.

II. Cách làm văn bản đề nghị

1. Tìm hiểu cách làm văn bản đề nghị

- a) Hãy đọc hai văn bản đề nghị trên và xem các mục trong văn bản đề nghị được trình bày theo thứ tự nào. Cả hai văn bản có những điểm gì giống nhau và khác nhau? Những phần nào là quan trọng trong cả hai văn bản đề nghị?
- b) Từ hai văn bản trên, hãy rút ra cách làm một văn bản đề nghị.

Trả lời:

- a) Các mục trong văn bản đề nghị được trình bày theo một quy định có sẵn:

- Quốc hiệu
- Địa điểm viết đơn, ngày...tháng...năm.
- Tên văn bản
- Nơi gửi đến
- Nêu sự việc, lí do, ý kiến đề nghị
- Người viết kí, ghi rõ họ tên.

* Hai văn bản giống nhau ở chỗ: Người đề nghị, người nhận đề nghị, mục đích việc đề nghị; khác nhau ở phần nội dung trình bày cụ thể.

Soạn bài Văn bản đề nghị - Ngữ văn lớp 7

* Những phần quan trọng:

- Chủ thể: Người viết đề nghị
- Khách thể: Người tiếp nhận đề nghị
- Nội dung: Đề đạt nguyện vọng gì?
- Mục đích.

b) Văn bản đề nghị cần trình bày trang trọng, ngắn gọn và sáng sủa theo một số mục quy định sẵn. Nội dung không nhất thiết phải trình bày đầy đủ tất cả nhưng cần chú ý các mục sau: Ai đề nghị? Đề nghị ai (nơi nào)? Đề nghị điều gì?

2. Dàn mục một văn bản đề nghị

Một văn bản đề nghị cần có các mục sau đây:

a) Quốc hiệu và tiêu ngữ:

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

b) Địa điểm và ngày tháng làm giấy đề nghị.

c) Tên văn bản: Giấy đề nghị (hoặc Bản kiến nghị)

d) Nơi nhận đề nghị.

e) Người (tổ chức) đề nghị.

g) Nêu sự việc, lí do và ý kiến đề nghị với nơi nhận.

h) Chữ kí và họ tên người đề nghị.

3. Lưu ý

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

b) Trình bày văn bản đề nghị cần sáng sủa, cân đối: các phần quốc hiệu và tiêu ngữ, tên văn bản, nơi nhận và nội dung đề nghị, 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.

Soạn bài Văn bản đề nghị - Ngữ văn lớp 7

c) Tên người (tổ chức) đề nghị, nơi nhận đề nghị và nội dung đề nghị là những mục cần chú ý trong văn bản đề nghị.

III. Luyện tập

Câu 1. Đọc và suy nghĩ về hai tình huống sau đây:

a) Hôm nay bị ốm, không đi học được, em phải viết đơn xin phép thầy, cô giáo nghỉ học.

b) Có một vở chèo rất hay liên quan tới tác phẩm đang học, cả lớp cần đi xem tập thể. Em thay mặt tập thể lớp viết một văn bản đề nghị với thầy, cô giáo chủ nhiệm.

Từ hai tình huống trên, liên hệ với cách làm đơn ở lớp 6, hãy so sánh lí do viết đơn và lí do viết đề nghị giống nhau và khác nhau ở chỗ nào.

Trả lời:

Viết đơn và viết đề nghị đều đề đạt nguyện vọng của cá nhân hay tập thể lên một cá nhân hay tổ chức có thẩm quyền để được giải quyết.

Tuy nhiên, theo hai tình huống trên ta thấy có chút ít sự khác nhau.

- Đơn chỉ cần trình bày lí do để đạt nguyện vọng, nhu cầu của một cá nhân.

- Đề nghị không chỉ trình bày lí do, nguyện vọng, nhu cầu của tập thể mà có thể cần phải cắt nghĩa, nói rõ lí do ấy cho người tiếp nhận hiểu sự đúng vai trò giải quyết.

Câu 2. Trao đổi với các bạn trong tổ, nhóm để rút kinh nghiệm về các lỗi thường mắc ở các văn bản đề nghị.

Trả lời:

Lỗi trong văn bản Đề nghị có thể là viết dài dòng, luộm thuộm, không theo mẫu quy định.