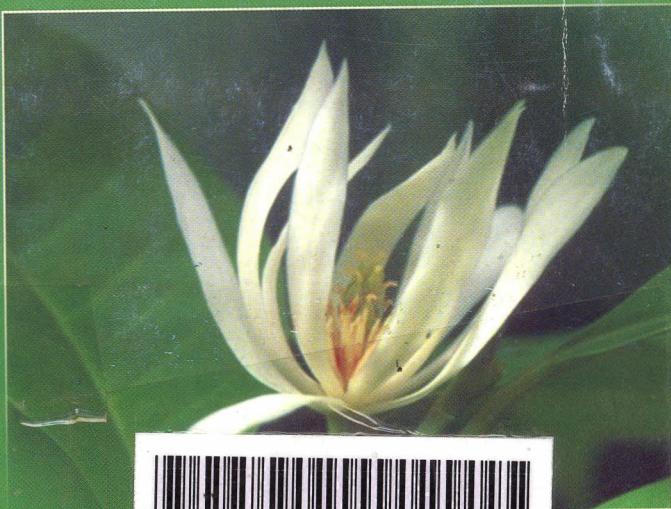


BÙI MINH TOÁN - LÊ A - ĐỖ VIỆT HÙNG

TIẾNG VIỆT

thực hành



* G T 0 2 5 5 2 5 2 *



NHÀ XUẤT BẢN GIÁO DỤC VIỆT NAM

J VIỆN
S.P.K.T
9228
932
627
2011

BÙI MINH TOÁN (Chủ biên)
LÊ A - ĐỖ VIỆT HÙNG

TIẾNG VIỆT THỰC HÀNH

(Tái bản lần thứ mươi ba)



NHÀ XUẤT BẢN GIÁO DỤC VIỆT NAM

LỜI NÓI ĐẦU

Ngày 12 tháng 9 năm 1995, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ra Quyết định số 3244 / GD – ĐT về việc ban hành Bộ chương trình Giáo dục đại cương (giai đoạn I). Trong đó, chương trình môn Tiếng Việt thực hành (in ở tr. 4, 5, 6) là một trong những chương trình có vai trò quan trọng trong đào tạo sinh viên đại cương. Song, trên thực tế, việc dạy – học môn *Tiếng Việt thực hành* còn mang nhiều tính thu động, chủ yếu theo phương thức dạy chay – học chay. Giáo viên và học sinh chưa có một cuốn giáo trình thống nhất. Điều đó gây không ít khó khăn cho cả thầy và trò khi dạy – học và thực hành tiếng Việt.

Trước thực trạng đó, chúng tôi mạnh dạn biên soạn cuốn "*Tiếng Việt thực hành*" nhằm phần nào đáp ứng nhu cầu dạy – học môn này trong nhà trường "đại cương". Cuốn sách được biên soạn bám sát chương trình *Tiếng Việt thực hành* do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành. Nội dung sách gồm hai phần chính được biên soạn đan xen vào nhau trong từng chương.

I – *Giản yếu về lí thuyết*.

II – *Hệ thống bài tập thực hành*

Với cách biên soạn như vậy, hi vọng cuốn sách sẽ góp phần giảm bớt đi những khó khăn hiện có trong thực hành tiếng Việt.

Đây là một biên soạn lần đầu theo một chương trình mới nên chắc chắn không tránh khỏi những sơ suất. Trong quá trình sử dụng, mong bạn đọc đóng góp ý kiến để những lần tái bản sau, sách được tốt hơn.

"Hà Nội, tháng 10 năm 1996
CÁC TÁC GIẢ

**CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC
053(TV)101. TIẾNG VIỆT THỰC HÀNH (A)⁽¹⁾ (4ĐVHT)
VIETNAMESE IN USE (A)**

MỤC TIÊU

1. Phát triển các kĩ năng sử dụng tiếng Việt (chủ yếu là viết và nói) cho sinh viên các nhóm ngành khoa học xã hội – nhân văn.
2. Góp phần cùng các môn học khác rèn luyện tư duy khoa học cho sinh viên.

KHUYẾN NGHỊ

1. Chương trình được thực hiện thông qua hệ thống bài tập rèn luyện kĩ năng, không sa vào trình bày lí thuyết ngôn ngữ học và Việt ngữ học.

2. Để đảm bảo hiệu quả thực hành lớp học không nên quá 50 sinh viên.

Nội dung cụ thể :

NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH

I. Rèn luyện kĩ năng tạo lập và tiếp nhận văn bản (30 tiết)

I.1. Phân tích một văn bản

I.1.1. Tìm ý chính của một đoạn văn

I.1.2. Tìm hiểu cách lập luận trong một đoạn văn

I.1.3. Tìm dàn ý của một lập luận trong một văn bản

I.2. Thuật lại nội dung tài liệu khoa học

I.2.1. Tóm tắt một tài liệu khoa học

I.2.2. Tổng thuật các tài liệu khoa học

(1) Ban hành theo Quyết định số 3244/ GD – ĐT ngày 12/09/1995 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- I.2.3. Trình bày lịch sử vấn đề
- I.3. Tạo lập văn bản
 - I.3.1. Lập đề cương
 - I.3.2. Viết đoạn văn
 - I.3.3. Liên kết các đoạn văn
 - I.3.4. Rèn luyện kỹ thuật trình bày luận văn khoa học
- II. Rèn luyện kỹ năng đặt câu (15 tiết)
 - II.1. Chữa các lỗi thông thường về câu
 - II.1.1. Các lỗi về cấu tạo câu
 - II.1.2. Các lỗi về dấu câu
 - II.2. Biến đổi câu
 - II.2.1. Mở rộng và rút gọn câu
 - II.2.2. Thay đổi trật tự thành tố trong câu
 - II.2.3. Thay đổi các lỗi nói (phủ định / khẳng định, tường thuật, nghi vấn / mệnh lệnh / cảm thán, lời nói trực tiếp / lời nói gián tiếp).
- III. Rèn luyện kỹ năng dùng từ và kỹ năng về chính tả (15 tiết)
 - III.1. Chữa các lỗi thông thường về dùng từ
 - III.1.1. Các lỗi về nghĩa của từ
 - III.1.2. Các lỗi về phong cách
 - III.2. Chữa các lỗi thông thường về chính tả
 - III.2.1. Các lỗi về thanh điệu
 - III.2.2. Các lỗi về vần
 - III.2.3. Các lỗi về phụ âm đầu
 - III.3. Tìm hiểu quy tắc viết hoa và quy tắc phiên âm tiếng nước ngoài
 - III.3.1. Quy tắc viết hoa
 - III.3.2. Quy tắc phiên âm tiếng nước ngoài

053(TV)105. TIẾNG VIỆT THỰC HÀNH (B) (3ĐVHT) VIETNAMESE IN USE (B)

MỤC TIÊU

1. Phát triển các kỹ năng sử dụng tiếng Việt (chủ yếu là viết và nói) cho sinh viên các nhóm ngành khoa học tự nhiên, kỹ thuật, kinh tế, khoa học xã hội.
2. Góp phần cùng các môn học khác rèn luyện tư duy khoa học cho sinh viên.

KHUYẾN NGHỊ

1. Chương trình được thực hiện thông qua hệ thống bài tập rèn luyện kỹ năng, không sa vào trình bày lý thuyết ngôn ngữ học và Việt ngữ học.
2. Để đảm bảo hiệu quả thực hành, lớp học không nên quá 50 sinh viên.

NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH

I. Rèn luyện kỹ năng tạo lập và tiếp nhận văn bản (30 tiết)

I.1. Phân tích một văn bản

I.1.1. Tìm ý chính của một đoạn văn

I.1.2. Tìm hiểu cách lập luận trong một đoạn văn

I.1.3. Tìm dàn ý của một lập luận trong một văn bản

I.2. Thuật lại nội dung tài liệu khoa học

I.2.1. Tóm tắt một tài liệu khoa học

I.2.2. Tổng thuật các tài liệu khoa học

I.2.3. Trình bày lịch sử vấn đề

I.3. Tạo lập văn bản

I.3.1. Lập đề cương

I.3.2. Viết đoạn văn

I.3.3. Liên kết các đoạn văn

I.3.4. Rèn luyện kĩ thuật trình bày luận văn khoa học

II. Rèn luyện kĩ năng đặt câu, dùng từ và kĩ năng về chính tả
(15 tiết)

II.1. Chữa các lỗi thông thường về câu

II.1.1. Các lỗi về cấu tạo câu

II.1.2. Các lỗi về dấu câu

II.2. Chữa các lỗi thông thường về dùng từ

II.2.1. Các lỗi về nghĩa của từ

II.2.2. Các lỗi về phong cách

II.3. Viết hoa và phiên âm tiếng nước ngoài

II.3.1. Viết hoa

II.3.2. Phiên âm tên riêng tiếng nước ngoài

MỤC LỤC

	<i>Trang</i>
<i>Lời nói đầu</i>	3
Chương trình môn học	4
MỞ ĐẦU	8
Tiếng Việt và bộ môn "Tiếng Việt thực hành" (Bùi Minh Toán)	8
CHƯƠNG I : Khái quát về văn bản (Bùi Minh Toán)	22
CHƯƠNG II : Thực hành phân tích văn bản (Lê A)	36
CHƯƠNG III : Thuật lại nội dung tài liệu khoa học (Lê A)	73
CHƯƠNG IV : Tạo lập văn bản (Bùi Minh Toán)	99
CHƯƠNG V : Đặt câu trong văn bản (Đỗ Việt Hùng)	148
CHƯƠNG VI : Dùng từ trong văn bản (Bùi Minh Toán)	188
CHƯƠNG VII : Chữ viết trong văn bản (Đỗ Việt Hùng)	226
Phụ lục I : Một số văn bản nghị luận hành chính và khoa học.	253
Phụ lục II : Một số văn bản quy định về chữ viết.	262

Chịu trách nhiệm xuất bản:

Chủ tịch HĐQT kiêm Tổng Giám đốc NGÔ TRẦN ÁI
Phó Tổng Giám đốc kiêm Tổng biên tập NGUYỄN QUÝ THAO

Tổ chức bản thảo và chịu trách nhiệm nội dung:

Phó Tổng biên tập PHAN XUÂN THÀNH
Giám đốc CTCP Dịch vụ xuất bản Giáo dục Hà Nội PHAN KẾ THÁI

Biên tập lần đầu và tái bản:

VŨ KIM

Biên tập mĩ thuật:

TÀO THANH HUYỀN

Sửa bản in:

VƯƠNG TRÌNH – TUYẾT MINH

Chép bản:

PHÒNG CHÉP BẢN (NXB GIÁO DỤC TẠI HÀ NỘI)

TIẾNG VIỆT THỰC HÀNH

Mã số: 7X149h1 – DAI

In 2.000 bản (QĐ : 02), khổ 14,5 x 20,5 cm. In tại Nhà in báo Hà Nam.

Địa chỉ: Số 29, Quốc lộ 1A, P. Quang Trung, TP. Phủ Lý, Hà Nam.

Số ĐKKH xuất bản : 14 – 2011/CXB/320 – 2075/GD.

In xong và nộp lưu chiểu tháng 1 năm 2011.

Bạn đang có trong tay thông tin cơ bản của một trong số những tài liệu có hàm lượng chất xám cao, với những thông tin vô cùng hữu ích cho quá trình học tập và nghiên cứu của bản thân bạn !

Bạn đã và đang trải qua những ưu tư, trăn trở của bản thân mình trước biển kiến thức mênh mông vô hạn và đang tìm hướng đi cho riêng mình bằng việc biến kiến thức thành tài sản tri thức của riêng bạn !

Hãy đến Thư viện trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Tp. HCM chia sẻ những khó khăn và trăn trở đó cùng bạn!

Hãy đến với Thư viện trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Tp. HCM để cùng nhau, chúng ta xây dựng vương quốc khoa học và trí tuệ của chính mình !

Cùng với bạn, Thư viện ĐH Sư phạm Kỹ thuật Tp. HCM mong ước góp phần duy trì và phát triển văn hóa đọc !



Hãy đến với chúng tôi - Thư viện trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Tp. HCM để cảm nhận, trải nghiệm và biến ước mơ khoa học của bạn thành hiện thực !

Hân hạnh được đón tiếp và phục vụ bạn tại
Số 1 – 3, Võ Văn Ngân, Phường Linh Chiểu, Quận Thủ Đức, Tp. HCM
ĐT: (08) 3896 9920 – Email: thuvienspkt@hcmute.edu.vn
<http://www.thuvienspkt.edu.vn> – <http://thuvien.hcmute.edu.vn>

Hợp tác phát triển

TaiLieu.vn

Thông tin tài trợ dự án!

