

# TIỂU SỬ TÓM TẮT

---

## A – MỤC TIÊU BÀI HỌC

Giúp HS :

- Nắm được mục đích, yêu cầu của tiểu sử tóm tắt.
- Viết được tiểu sử tóm tắt.
- Có ý thức thận trọng, chân thực khi viết tiểu sử tóm tắt.

## B – NHỮNG ĐIỀU CẦN LƯU Ý

### I – NỘI DUNG

#### 1. Đặc điểm bài học

Tiểu sử tóm tắt là văn bản rất thông dụng trong đời sống, cần ngắn gọn nhưng đầy đủ, chính xác, nêu được những nét chủ yếu của người được giới thiệu. Viết tiểu sử tóm tắt cũng là một yêu cầu trong khi tìm hiểu các tác giả trong chương trình Ngữ văn.

#### 2. Trọng tâm bài học

Cách viết tiểu sử tóm tắt.

### II – PHƯƠNG PHÁP VÀ TIẾN TRÌNH TỔ CHỨC DẠY HỌC

#### 1. Phương pháp dạy học

Trên cơ sở bản tiểu sử tóm tắt nhà bác học Lương Thế Vinh, GV cho HS đọc, suy nghĩ và trả lời các câu hỏi trong SGK để rút ra cách viết một bản tiểu sử tóm tắt và làm các bài tập.

#### 2. Tiến trình tổ chức dạy học

### TIẾT 1

#### *(1) Mục đích, yêu cầu của tiểu sử tóm tắt*

GV hướng dẫn HS thực hiện các hoạt động trên lớp theo nội dung SGK.

## **(2) Cách viết tiểu sử tóm tắt**

– Chọn tài liệu cho nội dung bài tiểu sử tóm tắt

HS đọc thâm văn bản *Luong Thế Vinh* và trả lời các câu hỏi.

a) Kể lại các nội dung chính của tiểu sử Lương Thế Vinh (nhân thân, các hoạt động chính, những đóng góp chủ yếu, lời đánh giá chung).

b) Tác giả đã chọn lựa được nội dung tiêu biểu và chính xác về thân thế và cuộc đời của Lương Thế Vinh.

c) Khái quát yêu cầu và nội dung các tài liệu cần sưu tầm : chân thực, chính xác, đầy đủ và tiêu biểu.

– *Viết tiểu sử tóm tắt*

HS đọc lại một lần nữa văn bản *Luong Thế Vinh*, luyện cách viết nhan đề văn bản, lần lượt viết các nội dung chính của văn bản : nhân thân, các hoạt động chính, những đóng góp chủ yếu, lời đánh giá chung.

– *Củng cố bài học*

HS đọc lại phần *Ghi nhớ* trong SGK.

## **TIẾT 2**

*Luyện tập viết tiểu sử tóm tắt*

Giải các bài tập trong SGK.

## **III – KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ – GỢI Ý GIẢI BÀI TẬP**

### **1. Kiểm tra, đánh giá**

Việc kiểm tra, đánh giá dựa vào quá trình và kết quả thực hiện các bài tập của HS tại lớp và ở nhà.

### **2. Gợi ý giải bài tập**

## **TIẾT 1**

### *Bài tập 1*

Đánh dấu vào các trường hợp *c, d*.

### *Bài tập 2*

Các văn bản tiểu sử tóm tắt, diếu văn, sơ yếu lí lịch, giới thiệu, thuyết minh đều có thể viết về một nhân vật nào đấy.

a) Tiểu sử tóm tắt và diếu văn : khác nhau về mục đích và hoàn cảnh giao tiếp. Diếu văn được viết để đọc trong buổi lễ truy điệu nên ngoài nội dung tiểu sử của người đã mất còn thêm nhiều nội dung khác như : tiếc thương người đã mất, lời chia buồn với gia quyến,...

b) Tiểu sử tóm tắt và sơ yếu lí lịch

Cả tiểu sử tóm tắt lẫn sơ yếu lí lịch đều thuật lại những nét chính liên quan đến một người nào đấy. Tuy nhiên, hai văn bản này có những nét khác nhau :

– Sơ yếu lí lịch do chính bản thân viết, còn tiểu sử tóm tắt lại do người khác viết.

– Sơ yếu lí lịch là văn bản hành chính, thường có mẫu cố định. Nội dung thường nhấn mạnh đến nhân thân và các mối quan hệ. Bản lí lịch cần có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền. Còn tiểu sử không cần nêu chi tiết mọi quan hệ xã hội mà chỉ tập trung nêu mối quan hệ có ảnh hưởng trực tiếp đến cá nhân người được viết tiểu sử, chú trọng nhiều đến những cống hiến và đóng góp của người đó. Tiểu sử không nhất thiết phải có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền.

c) Tiểu sử tóm tắt và lời giới thiệu thuyết minh : văn bản giới thiệu, thuyết minh có đối tượng rộng hơn (người, vật, danh lam thắng cảnh,...). Tùy vào đối tượng, mục đích, nội dung của văn bản giới thiệu, thuyết minh, có thể nhấn mạnh, khắc sâu những nội dung khác nhau. Về hành văn, văn bản giới thiệu thuyết minh còn yêu cầu cách diễn đạt phong phú, giàu hình ảnh và có tính biểu cảm.

### ***Bài tập 3***

HS đọc lại bài học về một nhà văn, nhà thơ đã học để nắm được nội dung và viết tiểu sử tóm tắt.

## **TIẾT 2**

### ***Bài tập 1***

Viết tiểu sử tóm tắt của ứng viên Ban Chấp hành Hội liên hiệp Thanh niên của tỉnh (thành phố).

– Mục đích viết tiểu sử tóm tắt : giới thiệu sơ yếu lí lịch, trình độ, khả năng và những thành tích đã đạt được của ứng viên.

– Nội dung tiểu sử tóm tắt : họ tên, ngày tháng năm sinh, trình độ học vấn và chính trị, nơi công tác và chức vụ đảm nhận, các khả năng và những thành tích đã đạt được,...

– Viết tiểu sử tóm tắt theo kết cấu đã học :

+ Giới thiệu khái quát ứng viên : họ tên, ngày tháng năm sinh, học vấn, trình độ chính trị, nơi sinh sống và công tác.

+ Các năng lực và kết quả học tập, công tác của ứng viên.

+ Đánh giá, nhận xét chung về năng lực, uy tín của ứng viên.

### ***Bài tập 2***

Bài tập này nhằm thể hiện kết quả của bài tập 1, kết hợp rèn luyện kỹ năng trình bày trước tập thể cho HS. Bài tập có thể tiến hành theo các bước sau đây :

– GV yêu cầu (hoặc cho HS xung phong) lần lượt hai HS trình bày bản tiểu sử tóm tắt.

– Tập thể tham gia phát biểu nhận xét về nội dung, kết cấu, ngôn ngữ diễn đạt, thái độ, cử chỉ,... của người trình bày và bổ sung, hoàn chỉnh bản tiểu sử tóm tắt.

– Từng cá nhân sửa chữa, bổ sung và hoàn thiện bản tiểu sử tóm tắt do mình viết ra.