

# VĂN BẢN TỔNG KẾT

## KẾT QUẢ CẦN ĐẠT

- *Nắm được đặc điểm và yêu cầu cơ bản của văn bản tổng kết.*
- *Biết nhận xét và phân tích một văn bản tổng kết.*

### 1. Khái quát về văn bản tổng kết

Văn bản tổng kết là loại văn bản được sử dụng rất rộng rãi trong đời sống. Đó là văn bản nhằm nhìn lại toàn bộ những kiến thức có được trong học tập, nghiên cứu,... hoặc những công việc đã thực hiện trong lao động, công tác,... với một khoảng thời gian nhất định ; từ đó phân tích, đánh giá, rút ra những kết luận, bài học và nêu lên phương hướng cho những hoạt động tiếp theo.

Có rất nhiều loại hình tổng kết. Trong phạm vi nhà trường, tổng kết thường bao gồm hai loại chính.

– Tổng kết tri thức : nhìn lại toàn bộ những kiến thức, kĩ năng đã tiếp nhận và rèn luyện trong một giai đoạn học tập nhất định, hoặc kiến thức, kĩ năng một chương, một phần của một môn học nào đó. Ví dụ : tổng kết một giai đoạn văn học, tổng kết phần Tiếng Việt trong sách giáo khoa *Ngữ văn 12 Nâng cao*, tập hai.

– Tổng kết hoạt động thực tiễn : nhìn lại toàn bộ những công việc và kết quả đã làm trong thực tiễn ; xem xét, đánh giá, rút ra những kết luận, bài học và nêu phương hướng hoạt động cho thời gian tới. Ví dụ : tổng kết công tác Đoàn trong

năm qua, tổng kết thành tích trong phong trào thi đua, tổng kết những kinh nghiệm học tập của cá nhân,...

Tổng kết có ý nghĩa rất quan trọng trong học tập và hoạt động thực tiễn, giúp chúng ta nhìn lại một chặng đường đã qua với những gì đã thu được, những gì chưa đạt, chưa tốt, từ đó tìm cách khắc phục và có kế hoạch tiếp theo một cách phù hợp.

## 2. Các yêu cầu cơ bản của văn bản tổng kết

- *Nội dung tổng kết cần xác thực, khách quan* : những nội dung tổng kết phải bám sát thực tế và đối tượng, phản ánh trung thực những gì đã diễn ra, không hư cấu, thêm thắt, bịa đặt nội dung, chi tiết, số liệu,...

- *Xác định đúng phương thức biểu đạt* : văn bản tổng kết chủ yếu dùng phương thức thuyết minh và nghị luận. Đó là sự trình bày, giới thiệu nội dung, quá trình diễn biến, kết quả hoạt động, phân tích nguyên nhân, rút ra kết luận, bài học,...

- *Lựa chọn hình thức trình bày phù hợp* : căn cứ vào yêu cầu và nội dung tổng kết mà lựa chọn một hình thức trình bày cho phù hợp (độ ngắn, dài của văn bản ; mức độ chi tiết hay khái quát ; trình bày theo bảng biểu hay các chương, mục, các phần khác nhau, ...).

- *Thực hiện đúng trình tự xây dựng một văn bản tổng kết* :

- + Xác định mục đích và yêu cầu
- + Lựa chọn các nội dung, phương diện cần tổng kết
- + Thu thập tư liệu, sắp xếp theo hệ thống
- + Xây dựng đề cương văn bản tổng kết
- + Viết văn bản tổng kết.

## LUYỆN TẬP

Hãy đọc bài *Tổng kết phương pháp đọc - hiểu văn bản văn học* (trang 180) hoặc bài *Tổng kết phần Văn học* (trang 194) trong sách giáo khoa *Ngữ văn 12 Nâng cao*, tập hai, nhận xét về các phương diện sau :

- a) Mục đích bài tổng kết
- b) Các nội dung tổng kết
- c) Phương thức biểu đạt được dùng trong bài tổng kết
- d) Hình thức trình bày bài tổng kết
- đ) Vai trò và tác dụng của bài tổng kết đối với anh (chị).