

Chương 3. TÌM P NH N VĂN BẢN

A. TÓM TẮT MẪU T VĂN BẢN

I. Khái niệm

Tóm tắt mẫu văn bản là sự cô đúc nội dung của văn bản vào trong một số câu ngắn gọn theo mẫu mục đích đã định trước.

Người tóm tắt phải thực hiện việc ép, nén nội dung của văn bản. Do vậy, văn bản tóm tắt phải ngắn gọn văn bản ban đầu.

Việc lựa chọn thông tin đưa vào trong văn bản tóm tắt phải thu hẹp vào mục đích của người tóm tắt. Tóm tắt văn bản có hai mục đích: Để đọc hiểu nội dung văn bản như tóm tắt bài học và để tìm hiểu tin.

Thí dụ: Tóm tắt các văn bản luật được Quốc hội thông qua năm 2005 để đưa tin công giao tiếp đến tất cả UBND tỉnh Bắc Ninh:

“Tới kỳ họp thứ 7 thông qua ngày 14/6/2005 Quốc hội thông qua 15 Luật:

1 - Bộ Luật Dân sự, gồm 7 phần, với 777 điều quy định về vị trí pháp lý, chu kỳ mục pháp lý cho cách ứng xử của cá nhân, pháp nhân, chủ thể khác; quyền và nghĩa vụ của các chủ thể về nhân thân và tài sản trong các quan hệ dân sự, hôn nhân và gia đình, kinh doanh thương mại, lao động.

2 - Luật Dạy nghề, gồm 11 chương với 73 điều; quy định về kinh doanh thu nhập, đăng ký, lưu hành thu nhập; số doanh thu nhập; cung ứng thu nhập; thông tin, quản lý cáo thu nhập; thu nhập trên lâm sàng; quản lý thu nhập gây nghi ngờ; thu nhập hàng năm tâm thần, tiến hành dùng làm thu nhập và thu nhập phóng xạ; tiêu chuẩn chất lượng thu nhập và kiểm nghiệm thu nhập.

3 - Luật Thương mại, gồm 9 chương, 324 điều; Luật điều chỉnh: hoạt động thương mại trên lãnh thổ nước Việt Nam, ngoài lãnh thổ Việt Nam trong trường hợp các bên tham gia thu nhập chấp hành Luật này hoặc Luật nước ngoài. Điều kiện của quốc tịch mà Việt Nam là thành viên có quy định áp dụng Luật này; hoạt động không nhằm mục đích sinh lợi của một bên trong giao dịch với

thường nhân thức hiện trên lãnh thổ Việt Nam trong trình độ hợp bên thức hiện hoạt động không nhằm mục đích sinh lợi đó chính áp dụng Luật này.”(...)

II. Yêu cầu của việc tóm tắt văn bản

1. Văn bản tóm tắt phải phản ánh trung thực văn bản gốc.

Có nghĩa là văn bản tóm tắt phải nêu được các nội dung chính và mối liên hệ giữa các nội dung đó. Người viết không được xuyên tạc hoặc thêm thắt những nội dung không có trong văn bản gốc.

2. Văn bản tóm tắt phải ngắn gọn.

Người viết văn bản tóm tắt thường sẽ dùng những câu ngắn gọn để diễn đạt thành phần nhằm tăng cường tính đa dạng thông tin trong câu. Cần hạn chế dùng câu phức để văn bản tóm tắt dễ hiểu, tuy nhiên, nếu cần thiết cho phép xác định đúng quy chiếu thì có dùng câu phức thành phần chủ ngữ nhằm rút ngắn văn bản tóm tắt. Người viết tóm tắt cần loại bỏ những thông tin không cần thiết về mục đích tóm tắt.

3. Văn bản tóm tắt cần khái quát được những nội dung cơ bản của văn bản gốc hoặc phần văn bản định tóm tắt. Người viết tóm tắt cần diễn đạt các nội dung tóm tắt theo cách riêng của mình, tránh dùng lại nguyên văn các câu hoặc các đoạn trong văn bản gốc.

III. Các bước tóm tắt văn bản

Khi tóm tắt văn bản, phải tiến hành các bước sau:

1. Tìm hiểu văn bản gốc:

Khi tìm hiểu văn bản gốc, người viết tóm tắt phải đọc nhiều lần để xác định:

+ Loại văn bản: Văn bản gốc thuộc loại văn bản nào trong các loại văn bản: văn bản khoa học, văn bản hành chính, văn bản nghệ thuật, văn bản báo chí, văn bản nghệ thuật và văn bản sinh hoạt.

+ Bước 1 của văn bản: Xác định các phần, chức năng, đơn vị trong văn bản gốc. Việc hình dung trước các bước của văn bản này sẽ giúp người tóm tắt nhìn ra được từng phần trong văn bản gốc và quan tâm đến những phần đáng chú ý nhất.

+ Bước 2 của văn bản và các chức năng (nói cách khác là những nội dung của văn bản, ý chính)

Cách xác định chức năng chung và các chức năng phần:

Xác định chức năng chung:

Chức năng chung là chức năng của văn bản. Do đó, chức năng chung phải được thể hiện xuyên suốt qua toàn bộ văn bản. Theo Bùi Minh Toán, “Ý định của người viết hay đích hướng tới của văn bản chính là chức năng của văn bản”. (Tiếng Việt thực hành, NXB Giáo dục, Tr.76)

Mỗi kiểu loại văn bản khác nhau có cách thể hiện chức năng riêng của mình. Chức năng của văn bản nghệ thuật chính là luồn đũa trong văn bản (nêu vấn đề đưa ra để bàn luận), câu luồn đũa này thường nằm ở phần mở đầu hay phần kết luận của văn bản.

Thí dụ: Chức năng của *Tuyên ngôn độc lập* của Hồ Chí Minh được thể hiện ở câu luồn đũa của tác phẩm: “Vì những lẽ trên, chúng tôi- Chính phủ lâm thời của nước Việt Nam dân chúng công hòa- trình bày tuyên bố với thế giới rằng:

Nước Việt Nam có quyền hưởng tự do, độc lập. Và sẽ thật đã thành một nước tự do, độc lập. Dân tộc Việt Nam quyết đem tất cả tinh thần và lực lượng, tính mạng và của cải để giữ vững quyền tự do, độc lập này.”

(Tuyên ngôn độc lập – Hồ Chí Minh)

Chức năng của văn bản hành chính nằm ở phần trích yếu nội dung (danh xưng tên loại trong văn bản có tên loại hoặc danh xưng, ký hiệu trong văn bản không có tên loại). Thí dụ: Chức năng của *Công văn số 2078/BGD&ĐT - TCCB ngày 17 tháng 3 năm 2006 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thi nâng ngạch giảng viên lên giảng viên chính năm 2006* chính là việc thi nâng ngạch giảng viên lên giảng viên chính năm 2006.

Chức của văn bản khoa học thường nằm trong chính tên của văn bản.
Thí dụ: Tiêu đề của bài *Vài điểm khác biệt về ngữ pháp của phồn ngữ Nam Bộ so với phồn ngữ Bắc Bộ* trong Tập chí ngôn ngữ số 2 năm 2002 phản ánh chức của văn bản này.

Xác định các chức của văn bản:

Trong đoạn văn có câu chủ đề (đoạn văn có cấu trúc tình phân hợp, cấu trúc diễn dịch và cấu trúc quy nạp), chức của văn bản nằm trong câu chủ đề của đoạn. Về vị trí, câu chủ đề nằm ở đầu và cuối đoạn (Trong đoạn văn có cấu trúc tình phân hợp), hoặc nằm ở đầu đoạn (Trong đoạn văn có cấu trúc diễn dịch), hoặc nằm ở cuối đoạn (Trong đoạn văn có cấu trúc quy nạp). Về nội dung, câu chủ đề khái quát nội dung của tất cả các câu trong đoạn văn. Về hình thức và cấu tạo, câu chủ đề thường đứng thành phần chính và có các từ ngữ như: *Khái quát, tình quan, kết luận...*

Thí dụ: *Vì chức của công chức theo việc làm khiến cho bộ máy hành chính dễ mất ổn định. Bởi vì có nhiều vị trí không thể đào tạo được. Trong thực tế, với cách thức của công chức có “lên” mà không có “xuống”. Vì vậy, làm phức tạp thêm cho công tác chức, đôi khi phải thành lập thêm chức mới để bù trí cho người lãnh đạo, chuyển đổi chức lên chức.*

(Trích “Tập bài giảng Mối quan hệ giữa văn bản và hành chính học”, tr 23)

Đoạn văn trên có câu chủ đề nêu ý chính của cả đoạn.

Thí dụ: *Nhân hành chính nước ta bao gồm hai thành phần cơ bản và thông suốt là Trung ương và địa phương. Trong đó, nguyên tắc cấp dưới phải phục tùng, nhận chỉ thị và chịu sự kiểm tra của cấp trên. Đó là sự khác biệt của bộ máy hành chính dân chủ hay hành chính xét xử. Tính chất cơ bản này trở thành một cơ chế điều chỉnh năng động do Hiến pháp và pháp luật quy định.*

(Trích “Tập bài giảng Mối quan hệ giữa văn bản và hành chính học”, tr 23)

Đoạn văn trên có câu chủ đề ở đầu và cuối đoạn.

Thí dụ: *Nhân dân ta rất thết. Nhưng ta nên nhớ câu chuyện anh Tăng. Địch tuyên truyền xảo quyệt và biến bản, ngày này đến ngày khác, năm này đến*

năm khác, “gì t n c nh lâu đã cũng mòn”. Cho nên không khi có m t s đ ng bào b đ ch tuyên truy n mãi mà hoang mang.

(H Chí Minh)

Trong đ n v n không có câu ch đ (đ n v n có c u trúc song hành), ch đ b ph n không n m trong m t câu nh t đ nh nào đó trong đ n v n mà toát ra t n i dung c a t t c các câu, m i câu tri n khai m t ph ng di n c a ch đ. Ng i tóm t t ph i xác đ nh đ c n i dung chung c a t t c các câu.

Thí d : Chúng p ra nhà tù nhi u h n tr ng h c. Chúng th ng tay chém gi t nh ng ng i yêu n c th ng nòi c a ta. Chúng t m các cu c kh i nghĩa c a ta trong nh ng b máu.

(H Chí Minh)

Ch đ c a đ n v n trên: Th c dân Pháp đã gây nhi u t i ác đ i v i phong trào yêu n c c a nhân dân ta.

2. V t tóm t t:

Ng i ta th ng s đ ng hai hình th c tóm t t: Tóm t t thành đ c ng và tóm t t thành v n b n hoàn ch nh.

2.1. Tóm t t thành đ c ng

- So sánh đ c ng trong tóm t t v n b n v i đ c ng trong t o l p v n b n:

+ Gi ng nhau: Đ u ph n ánh nh ng n i dung chính c a v n b n, là cái khung c a v n b n.

+ Khác nhau: Tóm t t thành đ c ng đi ng c l i v i xây đ ng đ c ng khi t o l p v n b n. Khi t o l p v n b n, t cái khung, ng i vi t xây đ ng thành v n b n hoàn ch nh còn khi tóm t t, t v n b n hoàn ch nh ta chỉ gi l i ph n khung.

- Nh ng n i dung c n tóm t t:

+ Tên v n b n và xu t x c a v n b n (Tác gi, nhà xu t b n, n i xu t b n, năm xu t b n)

+ Nội dung nội dung cơ bản trong văn bản gốc

Về nội dung văn bản mà người viết triển khai chi tiết chung và chi tiết bộ phận bằng một hệ thống nội dung để mô tả, người viết chi tiết ghi lại nội dung để mô tả đó. Về nội dung văn bản mà người viết không trình bày bằng hệ thống nội dung để mô tả, người viết chi tiết xác định chi tiết chung của văn bản và các chi tiết bộ phận; diễn đạt các chi tiết đó bằng các câu hoàn chỉnh hoặc bằng các cụm danh từ; trình bày chúng bằng một hệ thống các ký hiệu.

Thí dụ: Tóm tắt thành đề cương Công văn số 2078/BGD&ĐT - TCCB ngày 17 tháng 3 năm 2006 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thi nâng ngạch giảng viên lên giảng viên chính năm 2006 như sau:

Công văn số 1790/BGD&ĐT - NG ngày 06 tháng 3 năm 2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thi nâng ngạch giảng viên lên giảng viên chính năm 2006

1. Công văn đề nghị các nội dung:

- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ;
- Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Các trường đại học, cao đẳng trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Căn cứ vào các văn bản quy phạm pháp luật, Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn việc tổ chức thi nâng ngạch giảng viên lên giảng viên chính năm 2006 như sau:

2.1. Các Bộ, ngành, địa phương, các trường đại học, cao đẳng đăng ký nguyện ý thi trên cơ sở của của theo tiêu lệ (giảng viên chính trong các trường đại học và cao đẳng chiếm 40%);

2.2. Điều kiện để thi nâng ngạch;

2.3. Hình thức thi nâng ngạch;

2.4. Thời gian thi tuyển;

2.5. Hình thức thi tuyển lập danh sách nội dung giảng viên có đủ điều kiện thi;

2.6. Nội dung và hình thức thi;

2.7. Phần thi ngoại ngữ ;

2.8. Quy định về miễn thi ngoại ngữ ;

2.9. Kinh phí cho kì thi;

2.10. Địa điểm, thời gian thi;

2.11. Tài liệu phục vụ thi.

2.2. Tóm tắt thành văn bản hoàn chỉnh

Người vi phạm tóm tắt cũng phải trình bày tên văn bản, xuất xứ của văn bản và nội dung cơ bản trong văn bản gốc. Nhưng khi tóm tắt thành văn bản, người vi phạm phải diễn đạt cho chung và chỉ để phần bằng những câu hoàn chỉnh những ngôn ngữ. Sau đó nêu các câu đó bằng những phần ngữ liên kết câu (thuộc những phần ngữ liên kết câu như phần ngữ chủ đề, phần ngữ chủ đề, phần ngữ chủ đề liên tiếp) để tạo thành một văn bản hoàn chỉnh. Người vi phạm tóm tắt đôi khi phải trích dẫn nguyên văn để đảm bảo tính khách quan của văn bản tóm tắt.

Thí dụ: Tóm tắt thành văn bản hoàn chỉnh Công văn số 2078/BGD&ĐT - TCCB ngày 17 tháng 3 năm 2006 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thi nâng ngạch giảng viên lên giảng viên chính năm 2006

Công văn số 2078/BGD&ĐT - TCCB ngày 17 tháng 3 năm 2006 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thi nâng ngạch giảng viên lên giảng viên chính năm 2006

Công văn đề cập tới các Bộ, cơ quan ngang Bộ; Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; các trường đại học, cao đẳng trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Căn cứ vào các văn bản quy phạm pháp luật, để có cơ sở xây dựng kế hoạch thi nâng ngạch giảng viên lên giảng viên chính năm 2006, Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn các Bộ, ngành, địa phương, các trường đại học và cao đẳng về việc đăng ký người đi thi trên cơ sở cơ cấu tỉ lệ (giảng viên chính trong các trường đại học và cao đẳng chiếm 40%); điều kiện đi thi nâng ngạch; hồ sơ đi thi nâng ngạch; tổ chức sơ tuyển và lập danh sách

những người viết có đủ điều kiện thi; nội dung và hình thức thi; phần thi ngôn ngữ và quy định về môn thi ngôn ngữ; kinh phí cho kì thi; địa điểm, thời gian thi và tài liệu phục vụ thi.

IV. Tờ đề nghị tóm tắt nội dung văn bản đi kèm

Hiện nay, với sự phát triển của khoa học - công nghệ, ngày nay ta đã nghiên cứu xây dựng một hệ thống tờ đề nghị tóm tắt nội dung văn bản đi kèm. Quy trình máy tính tờ đề nghị tóm tắt nội dung văn bản khoa học như sau:

1. Xác định rõ xuất xứ của văn bản

Lưu ý cho máy tính đề nghị nhận được các yêu cầu để hệ thống văn bản theo các nguyên tắc biên soạn. Đó là: Tên tác giả, tên sách, nội dung xuất bản, năm xuất bản, số trang.

2. Cho máy tính tờ đề nghị tóm tắt văn bản

Có hai trường hợp sau đây:

2.1. Văn bản đã có sẵn nội dung đơn văn mang tính chất tóm tắt

Để phát hiện nội dung đơn văn mang tính chất tóm tắt này, máy phải nhận được xem có các từ ngữ *tổng quan, tóm tắt hay bài viết này gọi là...*, *chúng tôi cho rằng bài viết này là..., kết luận được rút ra là...* Máy tính đề nghị lấy hết các câu có các từ ngữ này.

Nội dung đơn văn không bình thường (in đậm hoặc in nghiêng) cần được chú ý vì đó là chủ đề chính. Máy tính đề nghị liệt kê các tiêu đề liên quan này. Trường hợp đó máy tính đề nghị thêm vào đơn văn: *Bài viết này gồm các đơn, phần sau:*

2.2. Văn bản không có nội dung đơn văn tóm tắt

Máy sẽ liệt kê nội dung câu có từ ngữ *tổng quan, bài viết này, bài viết cũng, kết luận...* và nội dung câu được in đậm hoặc in nghiêng.

Kết quả là ngày nay ta thu được một văn bản tóm tắt với tỉ lệ 1/10 so với văn bản gốc. Tuy nhiên có một số câu thành câu chủ đề hoặc chủ đề nên cần có

sẽ hỗ trợ của phần mềm Grammatical autocorrect for Vietnamese để tính mặt chữ của văn bản.

B. TỪ NG THUẬT VĂN BẢN

I. Khái niệm

Từ ngữ thuật văn bản là việc ghi lại thiêu và trình bày những nội dung của bản rút ra từ một số văn bản gốc có cùng chủ đề hay có mối quan hệ với nhau về chủ đề. Chính vì vậy, việc tóm tắt văn bản và các thao tác của nó đã tạo ra tiền đề cho việc từ ngữ thuật văn bản.

Không phải tất cả các nội dung của bản trong một văn bản đều được đưa vào bài từ ngữ thuật mà sẽ lựa chọn những nội dung của bản trong văn bản gốc phù thuộc vào mục đích của việc làm từ ngữ thuật.

Từ ngữ thuật là ghi lại thiêu những nội dung của bản rút ra từ một văn bản những không phải là sự liệt kê những nội dung của bản đó mà người viết cần có sự khái quát hoá, tổng hợp hoá và phân loại để thấy được những nội dung chung và những nội dung riêng của tổng văn bản. Chú ý là những nội dung chung đó không phải và không nhất thiết là chung cho mọi văn bản được từ ngữ thuật.

Trong từ ngữ thuật, ngoài những nội dung của bản của các văn bản còn có thể kèm theo sự đánh giá chủ quan của người viết về nội dung nào đó trong từ ngữ thuật hoặc sự ghi lại thiêu và tác giả hoặc tác phẩm, hoàn cảnh ra đời của các văn bản được từ ngữ thuật.

Những văn bản được từ ngữ thuật có thể có xuất xứ rất khác nhau (có thể cùng 1 tác giả hay của những tác giả khác nhau, có thể ra đời trong những hoàn cảnh khác nhau) nhưng phải có cùng một chủ đề hoặc có mối quan hệ mật thiết về chủ đề.

So sánh tóm tắt và tổng thuật:

Tóm tắt	Tổng thuật
Trình bày những nội dung cơ bản của một văn bản. Như vậy văn bản tóm tắt có đúng theo một văn bản - một chủ đề.	Trình bày những nội dung cơ bản của nhiều văn bản. Do vậy, tổng thuật có tính khái quát cao hơn, đòi hỏi người phức tạp hơn, nội dung nhiều hơn. Như vậy văn bản tổng thuật có đúng theo đa văn bản - đa chủ đề (dựa trên phân tích các văn bản gốc đã bỏ nhòe đi và chủ đề của chúng bỏ hoà tan trong chủ đề chung của văn bản tổng thuật)
Trình bày những nội dung cơ bản trong văn bản gốc phục vụ cho mục đích của người tóm tắt. Do vậy tóm tắt văn bản không tạo ra tri thức mới.	Chỉ là chọn những nội dung cơ bản trong các văn bản phức tạp cho mục đích của người làm tổng thuật. Việc lựa chọn này có tính định hướng rõ ràng (Tổng thuật là phương tiện định hướng cho người dùng tin, giúp họ nắm bắt được những gì cần thiết). Tổng thuật tạo ra tri thức mới, thông tin mới ở đây là tính hệ thống toát lên từ văn bản tổng thuật.
Thực hiện một cách thuận tiện, khách quan, không kèm theo sự đánh giá chủ quan của người viết.	Có thể thực hiện một cách thuận tiện, khách quan hoặc có thể có sự đánh giá chủ quan, sự giới thiệu về văn bản, hoàn cảnh ra đời, tác giả của người viết tổng thuật.

II. Yêu cầu của việc phân loại các văn bản

1. Nhóm văn bản được phân loại phải có cùng chủ đề hoặc có mối quan hệ nào đó với chủ đề.

2. Cũng giống như tóm tắt, phân loại không được xuyên tạc nội dung của các văn bản gốc. Nhóm phân loại cũng không phải là việc liệt kê nội dung của bản theo một trình tự nào đó mà người viết phải tập hợp và phân loại nhóm nội dung đó (nội dung giống nhau và khác nhau).

III. Các bước phân loại các văn bản

1. Tìm hiểu các văn bản gốc

Đọc và suy ngẫm tất cả những văn bản gốc nhiều lần cho đến khi nắm được những nội dung của bản trong các văn bản; xác định hoàn cảnh ra đời của chúng.

Tìm hiểu nội dung của từng văn bản, tìm hiểu chủ đề chung và những chủ đề bộ phận. Bước này đã được thực hiện trong tóm tắt văn bản.

2. Tập hợp và phân loại những nội dung của bản trong những văn bản gốc

Sau khi đã có những nội dung của bản của từng văn bản, người viết tập hợp và phân loại chúng, xác định những nội dung chung và những nội dung riêng trong các văn bản nói cách khác là những nội dung giống nhau và những nội dung khác nhau.

3. Viết phân loại

Có hai cách viết phân loại:

3.1 Viết phân loại một cách khách quan:

Người viết phân loại ghi lại thiêu bằng ngôn ngữ của mình lên một những nội dung của bản (nội dung chung và những nội dung riêng) trong những văn bản gốc.

3.2 Việc tổng hợp thu thập thông tin đánh giá chung:

Người viết tổng hợp thu thập có thể thông tin đánh giá chung của mình về nội dung tổng hợp thu thập hoặc giới thiệu thêm về tác giả, tác phẩm để tổng hợp thu thập.

Trong các hai cách trình bày, người viết cần đảm bảo chính xác nội dung của văn bản gốc, có thể trích dẫn một số câu hay một số đoạn cần thiết.

Thí dụ: Tổng hợp thu thập các bài viết về dân số

Bài 1. Sự bùng nổ dân số và chính sách dân số Việt Nam đến năm 2000

Bùng nổ dân số là sự gia tăng dân số một cách quá nhanh, là một trong những vấn đề nóng bỏng, cấp thiết của thế kỷ XXI ngày nay, nó có ảnh hưởng rất lớn và toàn diện đến mọi mặt của đời sống xã hội.

Theo gia thế kỷ XX, dân số thế giới gia tăng với nhịp độ chưa từng thấy, Năm 1950, dân số thế giới là 2,5 tỷ người và đến năm 1980, sau 30 năm đã lên đến 4,4 tỷ người, năm 1987 là 5 tỷ. Nếu cứ theo tốc độ gia tăng của những năm 80 của thế kỷ này (thế kỷ XX) thì đến gia thế kỷ XXI (năm 2050) dân số thế giới sẽ đạt con số gần 9 tỷ người.

Dân số ngày càng tăng nhanh đã ảnh hưởng rất nhiều đến đời sống của mọi cá nhân, mọi dân tộc cũng như toàn thế giới. Những ảnh hưởng đó là: Không có đủ lương thực, thực phẩm cung cấp cho bữa ăn hàng ngày, tình đói đến nỗi như đói nghèo, tình trạng thiếu dinh dưỡng đến nỗi suy thoái sức khỏe, giới trẻ không những không phát triển mà còn dễ dàng bị thoái hóa. Dân số tăng trong khi việc làm, cơ sở sản xuất có hạn đến nỗi thiếu việc làm, thất nghiệp ngày càng tăng, dân số tăng càng nhanh thì chất lượng cuộc sống càng thấp, của gia đình và cá nhân ngày càng giảm sút.

Bên cạnh tích cực nhất để bùng nổ dân số là kế hoạch hóa sinh đẻ, hệ thống sinh đẻ xu hướng 1 - 1,5% các nước có tỉ lệ sinh đẻ cao. Từ những năm 60, Đảng Cộng sản Việt Nam đã đưa ra vấn đề dân số và kế hoạch hóa gia đình. Tuy nhiên, sau năm 1975, công tác này mới được tiến hành trên phạm vi cả nước. Kết quả tình hình hiện nay nhất là cuộc sống vẫn đang sinh đẻ có kế

họch Việt Nam trong 30 năm qua là đã giảm con số trung bình của mức sinh trong đời sống sinh đẻ từ trên 6 con (vào những năm 60) xuống khoảng 4 con hiện nay. Mặc dù có giảm nhưng kết quả đạt được còn thấp so với yêu cầu. Đến cuối năm 1993, dân số nước đã lên đến 71 triệu người. Nếu có giảm từ mức tăng dân số năm lên 2% như hiện nay thì có khoảng 30 năm số dân Việt Nam sẽ tăng gấp đôi, nghĩa là đến năm 2050 có trên 280 triệu người.

(Theo Giáo trình dịch Việt Anh, Đại học Mở Hà Nội)

Bài 2. Sự gia tăng dân số, mặt tích cực

Dân số thế giới cuối thế kỷ XX đã là 6 tỷ người và đến thế kỷ tiếp theo của thế kỷ XXI Do sự bùng nổ dân số, các nước Á, Phi, Mỹ Latinh từ cuối thế kỷ XX chiếm 9/10 số tăng trưởng của toàn cầu.

Theo dự đoán của các nhà bác học đến năm 2000, trong số những nước đông dân nhất sẽ là các nước đang phát triển: Ấn Độ, Ấn Độ, Pakixtan, Bangladesh, Việt Nam, Thái Lan, Thổ Nhĩ Kỳ...Nigeria ở châu Phi, Braxin và Mêhicô ở châu Mỹ Latinh. Trong 25 thành phố đông dân nhất (10 triệu người vào cuối thế kỷ này) thì phần lớn cũng là những thành phố thuộc các nước đang phát triển và đô thị lớn nhất trên thế giới sẽ là Mêhicô. Trong đó 10 thành phố lớn nhất sẽ có Xao Paolô, Riô Đê Gianêrô, Bombay, Cancuta, Giacacta và Cairô.

Sự bùng nổ dân số ở các nước đang phát triển sẽ làm thay đổi cơ cấu tuổi trung bình dân số trẻ hơn (hiện nay hơn một nửa dân số ở tuổi dưới 25). Sự bùng nổ dân số đáp ứng nhu cầu về sức lao động. Song mặt khác, nó gây trở ngại cho việc khắc phục tình trạng lạc hậu về kinh tế và xã hội, gây khó khăn cho việc cung ứng nhu cầu y tế và giáo dục, tạo ra việc làm, như hàng loạt người bị xóa sổ mù chữ, khó có thể nâng cao dân trí và mức sống. Nói tóm lại, nó làm tiêu tan hết những tích lũy và những thành quả của các nước đang phát triển.

Phần lớn các nhà khoa học cho rằng sự bùng nổ dân số sẽ đến đến tình trạng di cư bất hợp pháp trong tương lai. Theo dự báo đến năm 2100 dân

số của hành tinh chúng ta sẽ lên đến mức khoảng 10 tỉ, mật độ dân số Trái đất sẽ là 120 người /km².

Các nhà khoa học cho rằng với mức độ phát triển như hiện nay con người sẽ bị tụt lùi quy luật về gia tăng dân số, nếu thoát duy nhất là tình trạng nguy hiểm của công nghệ biến đổi sinh vật.

Chính sách dân số và kế hoạch hoá gia đình đã trở thành quốc sách đối với nhiều nước đang phát triển. Con người đã nhận ra nguy cơ của việc tăng dân số. Tốc độ tăng dân số có chiều hướng đang giảm đi trên phạm vi thế giới. Nếu như thế kỷ 60 là 2% thì cuối thế kỷ 70 chỉ còn là 1,7%, đầu thế kỷ 80 là 1,6% và đến cuối thế kỷ XX này là 1,5%. Tất nhiên đây là kết quả của chính sách dân số và kế hoạch hoá gia đình của các nước đang phát triển. Song sự tăng giảm dân số không chỉ phụ thuộc vào chính sách kế hoạch hoá gia đình mà còn phụ thuộc vào nhiều mặt của kinh tế, văn hoá, giáo dục, đô thị hoá và đời sống vào guồng máy sản xuất. Nhiều nhà khoa học cũng cho rằng dân số thế giới 100 năm nữa sẽ ở mức 10-12 tỉ và tuổi thọ trung bình sẽ đạt 75 tuổi.

Tất cả đều là dự đoán. Song câu nói “ngày mai biết đâu thế ngày hôm nay” rất đúng với dân số và kế hoạch hoá gia đình.

Bài 1: Tìm hiểu các văn bản gốc

Văn bản Số 1 của Đảng về dân số và chính sách dân số Việt Nam đến năm 2000 gồm những ý chính sau:

Ý 1: Số lượng dân số là một vấn đề toàn cầu

Ý 2: Những thách thức tiêu cực của sự gia tăng dân số đối với đời sống xã hội

Ý 3: Biện pháp để kiểm soát dân số

Văn bản Số 2 của Đảng về dân số, mức độ phát triển kinh tế xã hội gồm những ý chính sau:

Ý 1: Số lượng dân số quá nhanh trên toàn thế giới

Ý 2: Những thách thức tích cực và tiêu cực của sự gia tăng dân số đến xã hội

Ý 3: Biện pháp để giảm quy mô dân số gia tăng dân số

Bài 2: Tập hợp và phân loại các nội dung cơ bản trong các văn bản gốc

Hai văn bản trên đều có ba ý chính với nội dung gần giống nhau, chỉ khác nhau ở ý thứ hai: Văn bản S *bùng nổ dân số* và *chỉn lộn dân số* *Việt Nam đến năm 2000* chỉ đề cập đến những tác động tiêu cực của gia tăng dân số đối với đời sống xã hội còn văn bản S *gia tăng dân số*, *một thảm họa lớn* đề cập đến cả tác động tích cực.

Bài 3: Viết tổng thuật

S *bùng nổ dân số* là một vấn đề cấp thiết của thời đại. Bàn về vấn đề này, các bài viết đều đưa ra những con số cụ thể về sự gia tăng dân số quá nhanh trên toàn thế giới để biết rằng những nước đang phát triển cùng với sự phân tích những tác động tiêu cực và tích cực của nó với đời sống xã hội. Các tác giả đều cho rằng biện pháp hữu hiệu để giải quyết vấn đề dân số là chính sách dân số và kế hoạch hóa gia đình.

BÀI TẬP

Bài 1. Tóm tắt văn bản hành chính sau theo hai cách

BỘ NỘI VỤ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT

CỘNG VĂN THÂN VÀ

NAM

LÀO TRƯỚC NHÀ NƯỚC

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 424/VTLTNN-VP

V/v ghi nhận khen thưởng các tập thể và cá nhân trong đợt thi đua do Bộ trưởng Bộ Nội vụ phát động.

Hà Nội, ngày 18 tháng 7 năm 2005

Kính gửi: Các đơn vị thuộc Cục Văn thân và Lưu trữ Nhà nước.

Thực hiện Công văn số 2745/BNV-TĐKT ngày 27/12/2004 của Bộ Nội vụ về việc hướng dẫn môn thi nội dung về công tác thi đua hàng năm kỷ niệm 60 năm ngày truyền thống ngành TCNN, Cục Văn thân và Lưu trữ Nhà nước yêu cầu các đơn vị bình xét các tập thể và cá nhân để nghị Bộ trưởng Bộ Nội vụ tặng Bằng khen trong đợt thi đua được biết do Bộ trưởng Bộ Nội vụ phát động.

Tiêu chuẩn để lựa chọn tập thể:

1. Là đơn vị thuộc Cục Văn thân và Lưu trữ Nhà nước hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ công tác được giao năm 2004 và 6 tháng đầu năm 2005 (đợt danh hiệu Tập thể Lao động xuất sắc năm 2004);

2. Không có cán bộ, công chức, viên chức vi phạm luật, bộ xấp xỉ kỷ luật;

3. Tập thể có môi trường văn hóa lành mạnh, nội làm việc xanh - sạch - đẹp; tích cực tổ chức các hoạt động văn nghệ, thể dục, thể thao thu hút đông đảo cán bộ, công chức, viên chức tham gia.

Tiêu chuẩn để lựa chọn cá nhân:

1. Là người tiêu biểu nhất của đơn vị hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ công tác năm 2004 và 6 tháng đầu năm 2005 (năm 2004 đợt danh hiệu Chiến sĩ thi đua cấp xã);

2. Chấp hành tốt mọi chỉ thị, chính sách của Nhà nước, quy định của cơ quan;

3. Tham gia nhiệt tình các phong trào văn nghệ, thể dục, thể thao do cơ quan phát động.

Đề nghị các đồng chí hội sở đề nghị khen thưởng với Công Văn thư và Lưu trữ Nhà nước trước ngày 19/7/2005. Hội sở đề nghị khen thưởng bao gồm: Văn bản đề nghị của đồng chí đề nghị khen thưởng các tập thể và cá nhân, biên bản họp xét thi đua của đồng chí.

Nội nh:

C C TR NG

- Nh trên;

- Lưu: VP, VT.

Tr n Hoàng

Bài 2. Rút ngắn phần văn bản sau đây:

Sau năm 1986, đời sống văn hoá ở Việt Nam đã chuyển biến mạnh mẽ sang cơ chế thị trường. Cùng với việc mở rộng cơ chế thị trường, một quá trình đô thị hoá đã diễn ra mau lẹ. Với Nghị quyết Trung ương lần thứ 7, khoá VIII, đất nước ta bước vào thời kỳ công nghiệp hoá, hiện đại hoá. Với cơ chế thị trường, một chủ nghĩa bình quân trước kia đã từng có tác động duy trì nhiều giá trị văn hoá truyền thống trong nền sản xuất năng xuất thấp đang được các tiêu chuẩn thế giới và cạnh tranh thay đổi và có tác động giải phóng khả năng sáng tạo, phát huy tính tích cực, chủ động của mọi cá nhân và bù đắp dần sự thiếu hụt các giá trị về văn hoá kinh doanh của nền văn hóa truyền thống. Song sự vận động mạnh mẽ của cơ chế thị trường, của quá trình đô thị hoá cũng là nguyên nhân làm phát triển méo mó nhân cách và các quan hệ văn hoá. Khi cá nhân được giải phóng năng lực sáng tạo, các mối quan hệ công đồng, với truyền thống, với hàng và thân tộc có khuynh hướng lỏng lẻo dần.

Bài 3: Hãy tổng thuật các bài viết về môi sinh, môi trường cho đọc ở đây:

1. Bảo vệ tài nguyên, thiên nhiên môi trường

Xung quanh chúng ta là thế giới vật chất. Tài nguyên và môi trường luôn luôn gắn liền với cuộc sống hàng ngày của mỗi người. Để bảo đảm cuộc sống, con người không ngừng đưa vào hoàn cảnh tự nhiên mà còn phải biết khai thác tài nguyên để phục vụ cho cuộc sống của mình, giữ gìn thiên nhiên và con người có mối quan hệ khăng khít, họ không thể tách rời.

Thế giới vật chất bao la vô cùng, vô tận, nhưng hành tinh của chúng ta thì nhỏ bé và có hạn. Tài nguyên trong lòng đất cũng có hạn và đang ngày một cạn kiệt.

Việc khai thác tài nguyên trong lòng đất không có kế hoạch học chế vì lợi ích trước mắt, không tuân thủ quy luật tự nhiên đã gây ra nhiều hậu quả xấu. Nhiều vùng đất màu mỡ bị phá hoại, nhiều khu rừng đã bị đốt cháy tàn phá. Nhiều đất rừng đầu nguồn đã gây ra lũ cho nhiều vùng, đặc biệt là các vùng ven sông và vùng đồng bằng.

Việc săn bắn thú rừng ngày càng tăng, nhiều loài động vật hiếm quý bị con người tiêu diệt bắt chết làm cho nhiều chủng loài ngày nay đã mất đi, chỉ còn rất ít như tê giác, hổ, cá voi, hải cẩu, vv...

Nếu con người không biết ngăn chặn những hành động phá hoại thiên nhiên và môi trường thì rất nguy hiểm. Đến một lúc nào đó con người không còn có thể khai thác từ thiên nhiên để lấy của cải vật chất nuôi sống chính bản thân mình. Môi trường sống của con người đang bị đe dọa: Chặt phá công nghiệp làm vẩn đục các dòng sông, tại miền các con tàu chở dầu làm ô nhiễm hàng vạn cây số biển các nước. Bụi khí quyển ngày càng bị các hợp chất của các - bon làm ô nhiễm, tầng ô - zôn bao bọc trái đất bị thủng, các tia tử ngoại xâm nhập vào các dòng khí quyển xuống trái đất. Nhiệt độ khí quyển ngày càng tăng, làm nóng nước biển sẽ dâng lên do sự tan băng ở Bắc

và Nam cõ cõ a trái đĩt. Tĩt cõ nhĩng đĩu đó là nguyên nhĩn phá hoĩi cĩn bĩng sinh thĩi và đĩng là sũ đĩ doĩ khĩng khiĩp cho sũ sũng trĩn hĩn tĩn cĩ a chũng ta.

Nhiũu tĩ chĩ c quĩ c tĩ cũng vĩi chĩnh phĩ nhiũu nĩĩ c đĩ cĩ nhiũu lĩi kũu gĩi và viĩ c làm thiĩt thĩ c đĩ bĩo vĩ, gĩn gĩi nhĩng nguĩn tĩi nguĩn, nhĩng loĩi đĩng vĩt trĩn trĩi đĩt. Mĩt khĩc nhiũu quĩ c gĩi đĩ ỏp đĩng nhĩng thĩn tĩu cĩ a khoa hĩ c kĩ thuĩt vĩo viĩ c khĩi thĩc hĩp lí tĩi nguĩn thiĩn nhĩn. Thĩ gĩi i ngĩi nay đĩng bĩĩ c vĩo viĩ c tĩm kiĩm nguĩn nĩng lĩĩng nĩi ỏĩt chĩt thĩi nhĩt đĩ gĩĩm bĩĩt sũ ỏĩ nhiĩm bĩĩu khĩ quyĩn, gĩĩ gĩĩn sũ trĩn lĩn h cĩ a thiĩn nhĩn. Nhĩ vĩĩ vĩ a bĩĩ đĩm cho cũĩ c sũng cĩ a cĩn ngĩĩ i vĩ a bĩĩ vĩ thiĩn nhĩn lĩu dĩi.

(Đĩn theo Nguyĩn Minh Thuyĩt, Nguyĩn Vĩn Hĩĩp)

2. Bĩĩ o vĩ mĩi sinh

Mĩi sinh đĩng ỏ trĩn tĩĩng bĩĩng đĩng, nĩĩ mĩt cĩc khĩĩn thiĩt: thiĩn nhĩn đĩng kũu cĩu. Thĩĩm hoĩ huĩ diĩt đĩng đĩ doĩ loĩi ngĩĩĩ. Nĩũu lĩĩng trĩ loĩi ngĩĩĩ đĩ thĩ c tĩĩn thĩ quĩ là đũng lĩĩc.

Chĩng thĩ mĩi thĩng 10 nĩm 1992 mĩt hĩĩ nghĩ cĩ nguĩn thĩ quĩ c gĩi đĩ hĩp ỏ Riĩ Đĩ Gianerĩ vĩi chĩĩng tĩĩn nghĩ sũ chĩ bĩn vĩ bĩa vĩ mĩi sinh. Vĩ chũng ta gĩĩn nhĩ hĩn thĩng đĩĩ c ngĩe, đĩĩ c, nhĩn tĩĩ cĩc phĩĩng tĩĩn thĩĩn tĩĩn đĩĩ chũng, nĩi là tĩĩng ỏĩĩn bĩĩ thĩĩng, nĩi là thiĩn tĩi, lĩĩ tĩĩĩ, nĩĩ nĩĩ, bĩĩ lĩĩ c... Tĩĩ a nhĩ thiĩn nhĩn đĩng nĩĩĩ gĩĩĩn vĩ hĩĩu quĩ khĩĩ c lĩĩĩt cĩ a viĩ c đĩĩ xĩĩ tĩĩn tĩĩ vĩi thiĩn nhĩn đĩng đĩĩn rĩ.

Tĩĩ nhĩng thĩĩp kĩĩ cũĩĩ cĩ a thĩĩ kĩĩ XX, sũ gĩĩi tĩĩng dĩn sũ, viĩ c khĩi thĩc tĩi nguĩn mĩt cĩc vĩ tĩĩ chĩĩ c, viĩ c tĩĩng nhĩn quĩ trĩĩn đĩ thĩĩ hĩĩ, cĩĩng nghĩĩĩp hĩĩ, hĩĩĩ hĩĩ c hĩĩĩ nĩĩng nghĩĩĩp, tĩĩ đĩĩng tĩĩ lĩĩn cĩ a cĩn ngĩĩĩ i vĩo thiĩn nhĩn tĩĩ nhiũu mĩt mĩng lĩĩĩ tĩĩn tĩĩn cĩũ trĩĩn đĩ cĩ vĩĩn đĩĩ chĩĩt thĩĩ, đĩĩ ỏĩn hĩĩĩng sũĩ c đĩĩn sinh quyĩn, đĩĩng chĩĩm đĩĩn mĩĩ quĩ c gĩi vĩ quĩ đĩĩt là “ngĩĩi nhĩ” chũng cĩ a loĩi ngĩĩĩĩ.

Riêng năm 1970, con người đã sản sinh ra 40 tỉ tấn chất thải trong quá trình sản xuất và sinh hoạt. Tính đến cuối thế kỉ XX này, khối lượng chất thải sẽ lên đến 100 tỉ tấn/năm.

Sinh quyển khí quyển, nguồn nước, tóm lại toàn bộ môi sinh bị nhiễm bẩn do kim loại và các hợp chất bất lợi, phân bón, chất dẻo hoá học, các chất thải phóng xạ, nước thải công nghiệp, nông nghiệp và sinh hoạt. Nhờ có chất thải thì thực vật, động vật và khí không ngừng tăng lên.

Riêng chất thải thực vật mỗi năm có tới 10 - 12 tỉ tấn. Chất thải công dân Mỹ sống ở thành phố mỗi năm thải 1 tỉ tấn rác.

Mỗi năm lượng nước thải trên thế giới khoảng 1000km^3 , đây là lí do vì khối lượng nước bẩn này cần một lượng nước sạch gấp 20 lần. Nhờ vậy là con người đã sản sinh một lượng đáng kể nước ngọt do tự nhiên có trong các ao hồ (40.000km^3).

Hàng năm gần 10 triệu tấn dầu và các sản phẩm dầu mỏ đổ thải ra đời sống.

Do kết quả sản sinh nhiệt năng, mỗi năm khí quyển tiếp nhận 20 tỉ tấn khí cacbonic và các khí độc khác (đó là nguyên nhân chủ yếu gây nên các trận mưa axit cacbonic).

Hậu quả là nạn đói thế kỉ XX, sinh quyển đã trở nên tồi tệ hơn.

Ở một số nước và một số vùng rộng lớn, tình trạng ô nhiễm đã trở nên là mối hiểm họa. Trách nhiệm này thuộc về các nước công nghiệp phát triển, các nước này đã gây ra 2/3 số ô nhiễm bẩn (trong số đó Hoa Kỳ gây ra 30%, các nước Tây Âu gây ra 20%).

Vấn đề báo về sinh thái bao gồm nhiều mặt: báo về sức khỏe, kinh tế, giáo dục và nhiều vấn đề khác.

- Hướng tiếp cận nhất: Phát minh những thiết bị lọc, hạn chế sản sinh các nguyên liệu có chứa lưu huỳnh, tái sản sinh rác các loại.

- Hướng tiếp cận hai: Thay thế công nghệ sản xuất cũ truyền, bằng các “công nghệ sạch”, không có chất thải độc hại.