

PHAN MẬU CẢNH

LÝ THUYẾT VÀ THỰC HÀNH VĂN BẢN TIẾNG VIỆT



NHÀ XUẤT BẢN ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI

PHAN MẬU CẢNH

LÝ THUYẾT VÀ THỰC HÀNH VĂN BẢN TIẾNG VIỆT



NHÀ XUẤT BẢN ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI

MỤC LỤC

	<i>Trang</i>
Lời nói đầu	5
Chương I. MỞ ĐẦU VỀ VĂN BẢN	9
I. Giao tiếp và văn bản	9
1. Giao tiếp	9
2. Giao tiếp và văn bản	10
II. Sự hình thành và phát triển của ngôn ngữ học văn bản	11
1. Nghiên cứu văn bản trên thế giới	11
2. Nghiên cứu văn bản ở Việt Nam	17
III. Đối tượng, mục đích, nhiệm vụ và ý nghĩa của việc nghiên cứu văn bản	19
1. Đối tượng của việc nghiên cứu văn bản	19
2. Mục đích và nhiệm vụ của việc nghiên cứu văn bản	20
3. Ý nghĩa của việc nghiên cứu văn bản	21
Câu hỏi và bài tập	22
Tài liệu trích dẫn và tham khảo chương I	24
Chương II. XUNG QUANH KHÁI NIỆM VĂN BẢN	25
CÁC ĐẶC TRƯNG CỦA VĂN BẢN	
I. Khái niệm văn bản	26
1. Xung quanh khái niệm văn bản	26
2. Khái niệm văn bản	27
II. Các đặc trưng của văn bản	30
1. Những điểm giống và khác nhau giữa văn bản với những đơn vị không phải là văn bản	30
2. Các đặc trưng cơ bản của văn bản	33
3. Tính hoàn chỉnh của văn bản	53
III. Tiểu kết	61
Câu hỏi và bài tập	61
Tài liệu trích dẫn và tham khảo chương II	64
Chương III. CÂU TRONG VĂN BẢN	65
I. Nhận xét chung	65
II. Câu trong văn bản	65
1. Vấn đề câu và phát ngôn	65
2. Khái niệm câu trong văn bản	66
3. Một số kiểu câu tiêu biểu trong văn bản	86
Câu hỏi và bài tập	114
Tài liệu trích dẫn và tham khảo chương III	118
Chương IV. ĐOẠN VĂN	119
I. Nhận xét chung	119
1. Những vấn đề lý thuyết về đoạn văn	119
2. Tình hình nghiên cứu	119
II. Xung quanh khái niệm đoạn văn	121
1. Về việc xác định các đơn vị trong văn bản	121
2. Những cách hiểu khác nhau về đoạn văn	124
3. Đặc điểm của đoạn văn	126

III. Vai trò của đoạn văn trong văn bản	129
1. Đoạn văn trong kết cấu chung của văn bản	129
2. Đoạn văn trong xây dựng và phân tích văn bản	131
IV. Một số vấn đề về phân đoạn trong văn bản	134
1. Vì sao cần phải phân đoạn văn bản	134
2. Các cơ sở phân đoạn thường gặp	135
3. Các cách phân loại đoạn văn	139
V. Phân tích các loại đoạn văn chức năng	147
1. Vấn đề chức năng đoạn văn	147
2. Đoạn văn mở đầu trong văn bản	147
3. Đoạn văn triển khai	172
4. Đoạn văn chuyển tiếp	181
5. Đoạn văn kết thúc	185
VI. Thực hành về đoạn văn	208
1. Một số tiền đề xây dựng đoạn văn	208
2. Dựng đoạn văn theo chức năng	210
3. Xây dựng lập luận trong đoạn văn	222
4. Thực hành tóm tắt đoạn văn	236
5. Thực hành chữa các loại lỗi về đoạn văn	240
Câu hỏi và bài tập	244
Tài liệu trích dẫn và tham khảo chương IV	249
Chương V. NHỮNG VẤN ĐỀ VỀ NỘI DUNG VÀ HÌNH THỨC CỦA VĂN BẢN	251
I. Nội dung và liên kết nội dung trong văn bản	251
1. Nội dung của văn bản	251
2. Liên kết nội dung trong văn bản	269
II. Phạm trù hình thức của văn bản	286
1. Kết cấu của văn bản	286
2. Các phép liên kết hình thức trong văn bản	293
Câu hỏi và bài tập	314
Tài liệu trích dẫn và tham khảo chương V	317
Chương VI. PHÂN LOẠI VĂN BẢN VÀ CÁC PHONG CÁCH VĂN BẢN	319
I. Phân loại văn bản	319
1. Dựa vào hình thức thể hiện	319
2. Dựa vào cách thức thể hiện hành vi (mục đích) xây dựng văn bản	322
3. Dựa vào cấu trúc của văn bản	324
4. Dựa vào phong cách chức năng	325
II. Các loại văn bản xét về mặt phong cách chức năng	325
1. Văn bản hành chính, công vụ	325
2. Văn bản khoa học	326
3. Văn bản báo chí	328
4. Văn bản chính luận	329
5. Văn bản nghệ thuật	330
III. Một vài vấn đề về phong cách học văn bản	334
1. Đồng nghĩa văn bản	334
2. Các phương tiện tu từ văn bản	336
3. Các biện pháp tu từ văn bản	337
Câu hỏi và bài tập	338
Tài liệu trích dẫn và tham khảo chương VI	342
THAY LỜI KẾT LUẬN	343
TÀI LIỆU THAM KHẢO	345

LỜI NÓI ĐẦU

Khi con người giao tiếp hàng ngày với nhau, người ta có thể dùng cử chỉ, điệu bộ, ký hiệu để trao đổi thông tin, nhưng phương tiện cơ bản nhất vẫn là sử dụng ngôn ngữ. Suy cho cùng, không có tư tưởng, tình cảm, ý chí nguyện vọng nào của con người lại không thể hiện qua ngôn ngữ. Văn bản là sản phẩm của hoạt động giao tiếp bằng ngôn ngữ mang tính hoàn chỉnh nhất, trọn vẹn nhất. Văn bản là đối tượng nghiên cứu của nhiều ngành khoa học, trong đó có ngôn ngữ học.

Ngôn ngữ học văn bản là một bộ phận thuộc ngành ngôn ngữ học, lấy văn bản làm đối tượng trung tâm để nghiên cứu. Tuy ra đời muộn hơn so với các ngành khác trong ngôn ngữ học, nhưng Ngôn ngữ học văn bản đã trở thành một trong những vấn đề mang tính thời sự, thu hút đông đảo các nhà nghiên cứu ở nhiều lĩnh vực trên thế giới cũng như ở Việt Nam trong suốt mấy chục năm qua. Ngôn ngữ học văn bản đã góp phần bổ sung, hoàn thiện thêm về mặt lý luận ngôn ngữ học và có tính ứng dụng hết sức rộng rãi trong mọi lĩnh vực hoạt động: từ giao tiếp thông thường hàng ngày cho đến giao tiếp chính thức về đối nội và đối ngoại; từ lĩnh vực sáng tác văn học, nghiên cứu khoa học cho đến các hoạt động chính trị - xã hội; từ việc biên tập sách báo, soạn thảo văn bản trong các cơ quan hành chính cho đến việc giảng dạy và học tập tiếng Việt trong nhà trường...

Giáo trình **Lý thuyết và thực hành văn bản tiếng Việt** được soạn thảo xuất phát từ những cơ sở lý luận và thực tiễn đó. Đây là một công trình tiếp thu, tổng kết những thành tựu nghiên cứu văn bản của nhiều công trình trong và ngoài nước trong thời gian qua. Đồng thời đây cũng là tập hợp kết quả nghiên cứu và giảng dạy văn bản của chúng tôi ở các trường đại học từ năm 1986 đến nay, gồm: các đề tài cấp Bộ *Những vấn đề về nội dung, hình thức và phong cách văn bản* (Mã số B 2000-40 - 81), *Phân tích và xây dựng đoạn văn trong văn bản* (Mã số B 2005 - 42-80), và sau đó là cuốn giáo trình *Ngôn ngữ học văn bản*, xuất bản tại Trường Đại học Vinh - 2002.

Về mặt cấu trúc: Giáo trình trình bày nội dung theo bài (mỗi bài là một vấn đề), các bài theo tuần tự từ lý thuyết đến thực hành, cuối mỗi bài có phần chỉ dẫn tài liệu trích dẫn hoặc tham khảo cần thiết (có chỉ dẫn số trang để

người đọc dễ tìm). Trong mỗi bài, có thể có những tri thức phát triển, bổ sung, nói thêm... chúng được in bằng cỡ chữ nhỏ hơn. Nguồn tài liệu trích dẫn thể hiện ở trong ngoặc đơn, trong đó số đầu là tên tài liệu theo thứ tự ở tài liệu tham khảo, sau dấu; là số trang, ký hiệu là tr. ví dụ (1a; tr.12).

Nội dung của Giáo trình này xoay quanh hai trục chính:

Thứ nhất, cung cấp *một số tri thức cơ bản về mặt lý thuyết văn bản*. Nguồn tài liệu để soạn thảo, phần này là các công trình (chuyên luận, chuyên khảo, giáo trình, bài nghiên cứu, luận án, luận văn...) đã công bố ngoài nước và trong nước. Trong điều kiện và khả năng có thể, chúng tôi trình bày tinh gọn những kết quả nghiên cứu đã tương đối ổn định về văn bản, tiếp thu có chọn lọc các kiến giải khác nhau, cố gắng cập nhật những thông tin mới về văn bản, định hướng rõ các tri thức cần tích lũy phù hợp với khuôn khổ một cuốn giáo trình.

Thứ hai, Giáo trình coi trọng đến việc *thực hành: kỹ năng phân tích và tạo lập văn bản*. Trên cơ sở lý thuyết đã nêu, phần thực hành gồm: a) Những câu hỏi kiểm tra từng vấn đề nhằm làm cho người học nắm được những tri thức cơ bản (theo bài học), đồng thời có những câu hỏi nêu vấn đề, gợi mở suy nghĩ, định hướng. b) Các dạng bài tập để người học thực sự làm việc trên văn bản. Có hai loại bài tập: - loại phân tích văn bản (chẳng hạn, nhận diện các loại văn bản, phân tích các mặt nội dung hình thức văn bản, đoạn văn...); - loại tạo lập văn bản (chẳng hạn, soạn thảo văn bản hành chính hay khoa học, viết đoạn văn, tổ chức lập luận một bài nói...).

Trong quá trình biên soạn Giáo trình, chúng tôi đã nhận được nhiều ý kiến đóng góp quý báu của Tổ ngôn ngữ, Trường Đại học Vinh, của các nhà khoa học - nhà giáo: GS.TS. Hoàng Trọng Phiến, GS.TS. Đỗ Thị Kim Liên, GS.TS. Nguyễn Nhã Bản, TS. Trần Văn Minh, TS. Hoàng Trọng Canh, TS. Nguyễn Hoài Nguyên, TS. Đặng Lưu, TS. Ngô Văn Cảnh, ThS. Trần Anh Hào và nhiều góp ý khác của các thầy cô giáo, các nghiên cứu sinh, học viên, sinh viên, học sinh...

Trong Giáo trình, chúng tôi đã sử dụng (trích dẫn, tham khảo) kết quả nghiên cứu hay kế thừa quan niệm của nhiều tác giả viết về văn bản, như: GS.VS. Trần Ngọc Thêm, GS.TS. Diệp Quang Ban, PGS.TS. Nguyễn Quang Ninh và nhiều tác giả khác. Trong quá trình hoàn thiện bản thảo, biên tập và in ấn, Nhà xuất bản ĐHQGHN đã ủng hộ và giúp đỡ nhiệt tình.

Nhân cuốn sách được xuất bản, chúng tôi xin gửi đến các nhà khoa học và bạn đọc đã góp ý, các tác giả có công trình mà cuốn sách đã tham khảo, Nhà xuất bản Đại học Quốc gia Hà Nội lời cảm ơn chân thành nhất.

Trước một đối tượng được xem là “vũ trụ của ngôn ngữ học”, những tìm hiểu, khám phá về văn bản vẫn đang còn tiếp tục mà đây chỉ là những thu hoạch bước đầu; những hạn chế, khiếm khuyết của cuốn sách là không tránh khỏi. Chúng tôi rất mong nhận được sự góp ý của độc giả.

Xin chân thành cảm ơn!

Vinh, tháng 04 năm 2008

PGS.TS. PHAN MẬU CẢNH

MỞ ĐẦU VỀ VĂN BẢN

I. GIAO TIẾP VÀ VĂN BẢN

1. GIAO TIẾP

1.1. Giao tiếp là gì?

Con người, và rộng hơn, tất cả các sinh vật, sống là hoạt động. Có nhiều loại hoạt động: ăn, uống, hít thở, chạy, nhảy, ngủ, lao động... Giao tiếp, hiểu một cách đơn giản là *sự tiếp xúc, trao đổi*. Cái bắt tay, ánh mắt nhìn nhau, cái gật đầu, câu chào nhau... là những biểu hiện cụ thể của giao tiếp. Theo nghĩa đó, không chỉ loài người mới thực hiện giao tiếp. Các sinh vật cũng có tiếp xúc, trao đổi: tiếng hót của chim, tiếng sủa của chó, hoạt động của bầy ong, bầy cá... Tuy nhiên, giao tiếp của các sinh vật mang tính bản năng và đơn giản. Giao tiếp trong xã hội loài người là loại hoạt động mang tính đặc thù, là một trong những hoạt động có tính xã hội, và là loại hoạt động cơ bản và thiết yếu để làm cho xã hội tồn tại và phát triển.

Giao tiếp là hoạt động trao đổi thông tin giữa các thành viên trong xã hội có tính mục đích.

1.2. Các nhân tố của giao tiếp

Các nhân tố cơ bản để thực hiện giao tiếp gồm:

a) Nhân vật giao tiếp: để giao tiếp phải có ít nhất là hai người, gồm người phát tin và người nhận tin.

b) Nội dung giao tiếp: bản chất của giao tiếp là trao đổi thông tin nên nội dung thông tin (thông điệp: message) là thành tố có vai trò quan trọng của hoạt động giao tiếp.

c) Phương tiện giao tiếp: là hình thức chuyển nội dung giao tiếp. Phương tiện giao tiếp gồm: cử chỉ điệu bộ, các ký hiệu, ngôn ngữ, trong đó ngôn ngữ là phương tiện giao tiếp cơ bản và quan trọng nhất.

d) Hoàn cảnh giao tiếp: là không gian, thời gian, tâm lý... trong quá trình diễn ra giao tiếp.

e) Mục đích giao tiếp: giao tiếp có các mục đích cơ bản là tác động tình cảm, tác động nhận thức và tác động hành động.

2. GIAO TIẾP VÀ VĂN BẢN

2.1. Ngôn ngữ và giao tiếp

Để trao đổi thông tin, con người đã dùng nhiều loại phương tiện và cách thức giao tiếp, như cử chỉ, các loại ký hiệu (tự nhiên, nhân tạo), nhưng phương tiện cơ bản và thông dụng nhất vẫn là ngôn ngữ, các phương tiện khác có vai trò hỗ trợ.

Khi giao tiếp bằng ngôn ngữ, người ta truyền đạt thông tin qua phương tiện ngôn ngữ một cách tuần tự (hành động tạo lời): từ nhỏ đến lớn, từ đơn giản đến phức tạp. Như vậy, đầu tiên là các tiếng, rồi đến từ, tạo thành câu. Câu (phát ngôn) là đơn vị giao tiếp quan trọng.

2.2. Giao tiếp và văn bản

Câu là sản phẩm giao tiếp bằng ngôn ngữ, là đơn vị giao tiếp quan trọng, vì câu có khả năng thể hiện một tư tưởng, một tình cảm, một ý chí... của người nói, tức là đến câu, thông tin mới được thể hiện rõ ràng. Các đơn vị dưới câu (tiếng, từ) là những chất liệu tiền thông tin.

Nhưng lượng thông tin truyền đi trong giao tiếp - do nhu cầu của người nói, người nghe - thường rất phong phú, phức tạp, đa dạng, trong lúc đó, mỗi câu chỉ có khả năng truyền đi một thông tin tối thiểu. Để truyền tin, ít khi người ta chỉ nói một câu rồi dừng lại. Vì vậy, khi giao tiếp, người ta thường nói (viết) nhiều câu. Các câu này khi tập trung thể hiện một nội dung - chủ đề nhất định sẽ tạo thành một đơn vị mang tính chỉnh thể, đó chính là **văn bản** (văn bản còn có những tên gọi khác: ngôn bản, diễn ngôn...). Như vậy, giao tiếp bằng phương tiện ngôn ngữ và đơn vị văn bản có quan hệ nhân quả: giao tiếp thường là dẫn đến việc tạo ra văn bản, còn văn bản là sản phẩm tự nhiên và tất yếu của giao tiếp.

Các nhà ngôn ngữ học cũng đã có ý kiến về văn bản và giao tiếp (dẫn theo O.I Moskalskaija; tr.16): "Chúng ta thường nói không phải bằng những từ riêng biệt mà bằng những câu và văn bản" (H. Weinrich). "Đơn vị cơ bản

khí chúng ta sử dụng ngôn ngữ không phải là các từ hay các câu mà là văn bản" (M.A.K Halliday). "Nếu chúng ta nói, thì chỉ nói bằng các văn bản". "Chỉ có dưới hình thức văn bản và với chức năng văn bản, ngôn ngữ mới là phương tiện giao tiếp giữa mọi người" (P. Hartmann).

Tóm lại, trong hoạt động giao tiếp, khi con người dùng phương tiện ngôn ngữ để trao đổi thông tin, thể hiện tư tưởng, tình cảm của mình, người ta dùng các đơn vị ngôn ngữ kết hợp với nhau tạo thành những đơn vị có chức năng thông báo, truyền tin. Khi nói hay viết, người ta không dừng lại ở từ hay câu mà tạo lập ra văn bản. Văn bản là một sản phẩm của hoạt động giao tiếp và là một đơn vị giao tiếp hoàn chỉnh.

II. SỰ HÌNH THÀNH VÀ PHÁT TRIỂN CỦA NGÔN NGỮ HỌC VĂN BẢN (LƯỢC SỬ VẤN ĐỀ)

Văn bản là một đơn vị giao tiếp hiển nhiên và quan trọng, có liên quan đến các lĩnh vực của đời sống xã hội và nhiều ngành khoa học khác. Nhưng để trở thành một đơn vị, một đối tượng nghiên cứu, một bộ phận trong Ngôn ngữ học thì văn bản đã kinh qua một lịch sử lâu dài và trải qua nhiều thời kỳ hình thành, phát triển với nhiều khuynh hướng, quan niệm rất khác nhau.

Từ các công trình khoa học có liên quan đến văn bản của các nhà ngôn ngữ học thế giới và Việt Nam, ta có thể hình dung sơ bộ việc nghiên cứu văn bản như sau.

1. NGHIÊN CỨU VĂN BẢN TRÊN THẾ GIỚI

Có thể tạm chia các giai đoạn nghiên cứu văn bản trên thế giới thành ba thời kỳ:

1.1. Thời kỳ manh nha

Thời kỳ Hy Lạp-La Mã cổ đại có môn học *Thuật hùng biện*. Đây là môn dạy con người sử dụng ngôn ngữ để tạo các bài nói, bài viết. Các nhà lãnh đạo, chính trị, các học giả và các tầng lớp nhân dân hàng ngày phải nói hay viết ở các diễn đàn (forum) về những vấn đề chính trị, triết học, đạo lý...; phải tranh luận trong các cuộc họp, phải tự bào chữa hay bào chữa cho người khác trước toà án. v.v... Trong những trường hợp này, phải biết tổ chức các bài nói, bài viết phù hợp với đối tượng, tình huống. Cần có sự trình bày, sắp xếp các phần của nội dung sao cho có lượng thông tin cao, có cách diễn đạt hấp dẫn, thuyết phục... Điều này liên quan đến việc xây dựng và nghiên cứu văn bản sau này.

