

---

**PHƯƠNG PHÁP**

---

**VIẾT**

---

**KHẢO LUẬN**

---

**VIỆN THẦN HỌC TIN LÀNH VIỆT NAM**  
**UNION COLLEGE OF CALIFORNIA**

**Tháng 5, 2006**



# LỜI NÓI ĐẦU

Giáo trình *Phương Pháp Viết Khảo Luận* được soạn thảo nhằm giúp các sinh viên biết cách thu thập tư liệu và viết đúng phương pháp một bài khóa luận cho môn học cũng như luận văn tốt nghiệp của chương trình Cao Học.

Cuốn sách hướng dẫn sinh viên từng bước trong tiến trình viết, từ việc chọn đề tài cho đến khi hoàn tất bài khóa luận hay khảo luận, kèm theo những ví dụ và bài mẫu nhằm giúp sinh viên dễ dàng lãnh hội.

Phần sau cuốn sách chúng tôi có soạn những câu hỏi trắc nghiệm và bài tập cho mỗi chương để hướng dẫn sinh viên ôn lại và thực tập những điều đã học.

Chắc chắn giáo trình *Phương Pháp Viết Khảo Luận* này còn nhiều thiếu sót, chúng tôi mong quý vị giáo sư cũng như sinh viên góp ý để giáo trình này được hoàn chỉnh hơn trong lần tái bản tới.

*Viện Thần Học Tin Lành Việt Nam*  
*Union College of California*  
Mùa Xuân, 2006

## ***Sách tham khảo***

- Booth, Wayne C. et al. *The Craft of Research*. Chicago and London: The University of Chicago Press, 1995.
- Donald, Robert B. *Writing Clear Paragraphs*. 4<sup>th</sup> edition. Englewood Cliffs, NJ: Prentice-Hall, 1991.
- Gibaldi, Joseph. *MLA Handbook for Writers of Research Papers*. 4<sup>th</sup> ed. New York: The Modern Language Association, 1995.
- Gibaldi, Joseph. *MLA Style Manual and Guide to Scholarly Publishing*, 2<sup>nd</sup> ed. New York: The Modern Language Association, 1998.
- Langosch, Sydney L. *Writing American Style*. New York, NY: Barron's Educational Series, Inc., 1999.
- Legett, Glenn, C. David Mead, and Melinda G. Kramer. *Prentice-Hall Handbook for Writers*, 11<sup>th</sup> edition. Englewood Cliffs, NJ: Prentice-Hall, 1991.
- McWhorter, Kathleen T. *The Writer's Express: A Paragraph and Essay Text with Readings*. Boston: Houghton Mifflin Co., 1993.
- Miller, Donald E. and Barry J. Seltser, *Writing and Research in Religious Studies*. Englewood Cliffs, NJ: Prentice Hall, 1992.

- Reinking, James A. and Andrew W. Hart.  
*Strategies for Successful Writing, A Rhetoric, Reader, and Handbook*. Englewood Cliffs, NJ: Prentice-Hall, 1991.
- Skilkin, Marjorie E. *Words into Type*.  
 Englewood Cliffs, NJ: Prentice-Hall, 1974.
- Sorenson, Sharon. *How to Write Research Papers*. New York, NY: Simon and Schuster Macmillan Co., 1995.
- Strunk, Jr., William and White, E. B. *The Elements of Style*, 3<sup>rd</sup> ed. New York: The Macmillan Co., 1959.
- Troyka, Lynn Quitman. *Simon and Schuster Handbook for Writers*. 2<sup>nd</sup> ed. Upper Saddle River, NJ: Prentice-Hall, Inc., 1993.
- Troyka, Lynn Quitman and Jerrold Nudelman. *Steps in Composition*, 5<sup>th</sup> ed. Upper Saddle River, NJ: Prentice-Hall, 1990.
- Turabian, Kate L. *A Manual for Writers of Term Papers, Theses, and Dissertations*. Sixth Edition. Chicago: The University of Chicago Press, 1996.



# NỘI DUNG

## *Lời nói đầu*

### **Dẫn Nhập ..... 11**

1. Khảo Luận Là Gì ? ..... 11
2. Tiến Trình Viết Khảo Luận ..... 16

### **Chương I: Chọn Đề Tài..... 21**

1. Chọn Đề Tài Thích Hợp ..... 21
  - a. Lãnh vực nghiên cứu
  - b. Cơ sở chọn đề tài
  - c. Giới hạn đề tài
2. Đặt Vấn Đề Bàn Thảo ..... 28
  - a. Đặt vấn đề dưới dạng một câu hỏi
  - b. Đặt vấn đề dưới dạng một giả thiết
  - c. Triển khai vấn đề được nêu lên
3. Viết Câu Luận Đề. .... 31
  - a. Định nghĩa câu luận đề
  - b. Đặc điểm câu luận đề

### **Chương II: Thu Thập Thông Tin ..... 36**

1. Nguồn Tài Liệu Chính Yếu và Thứ Cấp 37
2. Cách Tìm Tài Liệu ..... 39
  - a. Tìm tài liệu in ấn trong thư viện
  - b. Tìm tài liệu trên mạng
3. Các Nguồn Tài Liệu Khác ..... 51
  - a. Phỏng vấn
  - b. Thăm dò
  - c. Các nguồn nghe nhìn
4. Lập Thẻ Thư Mục Cá Nhân ..... 55

|                                   |    |
|-----------------------------------|----|
| 5. Lượng Giá Nguồn Tài Liệu ..... | 58 |
| a. Có giá trị                     |    |
| b. Đáng tin                       |    |
| c. Khách quan                     |    |
| d. Thẩm quyền                     |    |
| e. Thích hợp                      |    |

### **Chương III: Soạn Thư Mục & Trích Dẫn**

|                                              |    |
|----------------------------------------------|----|
| <b>Tư Liệu</b> .....                         | 64 |
| 1. Soạn Thư Mục .....                        | 64 |
| a. Thư mục                                   |    |
| b. Cách viết thư mục trong một bài khảo luận |    |
| c. Lưu ý về cách ghi thư mục                 |    |
| 2. Cách Trích Dẫn Tư Liệu .....              | 74 |
| a. Trích dẫn trực tiếp                       |    |
| b. Tóm lược                                  |    |
| c. Diễn ý                                    |    |
| 3. Hình Thức Trích Dẫn .....                 | 79 |
| a. Giới thiệu nguồn tư liệu                  |    |
| b. Dùng dấu chấm lửng                        |    |
| c. Thêm từ vào một đoạn trích                |    |
| d. Những đoạn trích dài                      |    |
| 4. Cách Ghi Chú Thích .....                  | 83 |
| a. Ghi chú trong ngoặc đơn                   |    |
| b. Ghi chú cuối trang và ghi chú cuối bài    |    |



|                                                    |           |
|----------------------------------------------------|-----------|
| <b>Chương IV: Lập Dàn Bài .....</b>                | <b>92</b> |
| 1. Cách Tìm Ý .....                                | 93        |
| a. Phương pháp động não                            |           |
| b. Phương pháp cụm ý tưởng                         |           |
| c. Phương pháp biểu đồ phát triển                  |           |
| 2. Cách Sắp Xếp Ý Tưởng và Thông Tin..             | 100       |
| a. Sắp xếp ý tưởng theo thứ tự thời gian           |           |
| b. Sắp xếp ý tưởng theo không gian                 |           |
| c. Sắp xếp ý tưởng theo lối phân tích              |           |
| d. Sắp xếp ý tưởng theo lối so sánh                |           |
| e. Sắp xếp ý tưởng theo nguyên nhân và hậu quả     |           |
| 3. Hình Thức Trình Bày Dàn Bài.....                | 110       |
| 4. Các Loại Dàn Bài.....                           | 112       |
| 5. Dàn Bài Khảo Luận Môn Học.....                  | 115       |
| 6. Dàn Bài Luận Văn Hay Luận Án<br>Tốt Nghiệp..... | 121       |

|                                           |            |
|-------------------------------------------|------------|
| <b>Chương V: Thực Hiện Bài Viết .....</b> | <b>121</b> |
| 1. Cấu Trúc Bài Viết                      |            |
| 2. Viết Phần Nhập Đề.....                 | 126        |
| 3. Viết Phần Thân Bài .....               | 132        |
| 4. Viết Phần Kết Luận .....               | 133        |
| 5. Viết Tựa Đề.....                       | 138        |
| 6. Kiểm Lại Bản Thảo .....                | 139        |
| a. Về nội dung                            |            |
| b. Về cách hành văn                       |            |
| 7. Đọc Lại Bản Thảo .....                 | 141        |
| a. Đọc lại tổng quát                      |            |
| b. Đọc lại chi tiết                       |            |

## **Chương VI: Hình Thức Luận Văn**

|                                   |            |
|-----------------------------------|------------|
| <b>Tốt Nghiệp .....</b>           | <b>146</b> |
| 1. Các Phần Của Bài Luận Văn..... | 146        |
| a. Trang chấp thuận               |            |
| b. Tóm lược                       |            |
| c. Phụ lục                        |            |
| 2. Cách Trình Bày .....           | 148        |
| 3. Mẫu Luận Văn Tốt Nghiệp .....  | 150        |

## **Phụ Lục**

|                                         |     |
|-----------------------------------------|-----|
| Phụ Lục 1. Hoạch Định Thời Gian.....    | 198 |
| Phụ Lục 2. Cách Trình Bày Biểu Đồ ..... | 203 |
| Phụ Lục 3. Giáo Sư Cố Vấn & Sinh Viên.. | 206 |
| Phụ Lục 4. Những Websites Cần Biết..... | 210 |

|                                             |            |
|---------------------------------------------|------------|
| <b>Câu Hỏi Trắc Nghiệm và Bài Tập .....</b> | <b>214</b> |
|---------------------------------------------|------------|

# DẪN NHẬP

## 1. Khảo Luận Là Gì?

Khi bước vào thư viện, bạn thấy trên các kệ sách hàng ngàn công trình khảo cứu trải qua hàng bao thế kỷ, thuộc mọi lãnh vực. Nhiều vấn đề được nêu lên, được khảo cứu và được trả lời. Các nhà giáo dục thuộc mọi lãnh vực đã đầu tư thì giờ trong việc khảo cứu, các cơ quan chính phủ cũng như những nhà kinh doanh bỏ hàng triệu đô-la để khảo cứu nhiều vấn đề trong những lãnh vực khác nhau, từ chính trị cho đến văn hóa, từ kinh tế cho đến y khoa, nhằm tìm giải pháp cho những vấn đề được nêu ra. Việc khảo cứu liên tục được thực hiện trong phòng thí nghiệm, trong thư viện, trong rừng núi, dưới biển sâu, trong hang động, trong không gian.

Thật ra, việc khảo cứu xảy ra trong đời sống hàng ngày. Nói cách đơn giản, khảo cứu là thu thập thông tin bạn cần để trả lời cho một câu hỏi và nhờ đó giúp bạn giải quyết một nan đề. Chẳng hạn khi bạn phát giác là mất chiếc ví sau một ngày đi tham quan, nan đề của bạn là làm sao tìm lại được chiếc ví. Việc bây giờ của bạn là nêu vấn đề mất ví cho mọi người biết, thu thập những thông tin về việc mất ví, chẳng hạn lần sau cùng bạn biết bạn còn chiếc ví là khi nào, từ thời điểm đó bạn đã đi đến những địa điểm nào, bạn đã ghé vào những hàng quán hay tụ điểm nào, những

người nào bạn đã tiếp xúc hay cùng đi với bạn. Để giải quyết vấn đề, bạn cần tìm những số điện thoại hay cơ quan bạn phải liên lạc để nhờ giúp đỡ... Những thông tin như thế cần thu thập để có thể giải quyết nan đề của bạn.

Một ví dụ khác: Khi bạn bước vào cửa hàng Wal-Mart tại Hoa Kỳ bạn tự hỏi: Tại sao Wal-Mart, một công ty bán lẻ, lại thành công như thế. Để trả lời vấn đề này, bạn cần thu thập những thông tin về công ty này. Bạn phải bắt đầu thực hiện công việc khảo cứu bằng cách thu thập những sách vở, tài liệu liên hệ đến công ty. Những công trình khảo cứu về công ty của những nhà nghiên cứu sẽ giúp bạn biết được cách điều hành, quản lý, nguồn vốn, đại lý, quảng cáo, phẩm chất mặt hàng, giá cả, nơi sản xuất, v.v... Sau khi khảo cứu bạn sẽ đi đến kết luận về lý do công ty Wal-Mart thành công.

Các thông tin bạn thu thập cần được viết ra giấy. Viết xuống sẽ giúp bạn nhớ các thông tin này, giúp bạn dễ dàng nhận ra ý nghĩa các sự kiện cũng như thấy rõ hơn mối liên hệ giữa các sự kiện. Tóm lại viết ra những điều bạn thu thập được sẽ giúp bạn dễ suy nghĩ, dễ nhớ, và thấy vấn đề rõ ràng hơn. Khi bạn viết ra, bạn sẽ đọc tài liệu kỹ hơn và vận dụng óc phê bình nhiều hơn.

Dĩ nhiên bạn phải viết một cách có phương pháp. Khi thông tin được sắp xếp cách hợp lý, lập luận được trình bày cách rõ ràng, các bằng chứng nêu lên đầy đủ, người đọc sẽ dễ lãnh hội và bài

viết của bạn sẽ có sức thuyết phục. Nếu bạn tìm thấy một đề tài bạn quan tâm, một câu hỏi bạn muốn trả lời, một vấn đề bạn cần giải quyết, bạn có thể bắt đầu việc khảo cứu và viết thành một bài khảo luận.

Dĩ nhiên trong nhiều lãnh vực, việc khảo cứu không phải bao giờ cũng đem lại kết quả mỹ mãn hoặc câu trả lời tối hậu cho vấn đề bạn nêu ra. Tuy nhiên việc khảo cứu chắc chắn sẽ làm sáng tỏ vấn đề và kích thích người khác tiếp tục nghiên cứu.

*Bài khảo luận* (research paper) cuối khóa học hay bài khảo luận tốt nghiệp là bài viết về một vấn đề nào đó dựa trên công trình nghiên cứu sách vở, tài liệu thu thập được. Theo nghĩa đen một bài khảo cứu hàm ý “nghiên cứu trở lại” những gì mà người khác đã viết về một chủ đề nào đó. Trong thực tế, một bài khảo cứu có thể thực hiện qua hai phương pháp: tóm tắt thông tin từ nhiều nguồn, hay có thể là sự định giá thông tin đang nghiên cứu. Trong bài khảo luận, người viết dùng những tài liệu, những bằng chứng hay công trình nghiên cứu của người khác để hỗ trợ cho quan điểm của mình. Bài khảo luận bao giờ cũng cho thấy quan điểm và nhận định của người viết. Quan điểm và nhận định của người viết được phát biểu tóm tắt trong câu luận đề (thesis statement).

*Việc khảo cứu* (research) thường được tiến hành dựa trên những tài liệu đã ấn loát được gọi là nghiên cứu trên sách vở (library study) hoặc

dựa trên sự quan sát trực tiếp được gọi là nghiên cứu hiện trường (field study). Mặc dầu người viết dựa vào nguồn tài liệu của người khác nhưng họ đóng góp một phần quan trọng bởi lẽ họ sắp xếp thông tin theo cách mới và đưa ra một nhận định khá quan trọng trên cơ sở hiểu biết sẵn có.

Người viết trình bày và đánh giá những tư tưởng của những người khác để hỗ trợ hoặc đối chiếu với quan điểm của mình. Sự sáng tạo của người viết thể hiện trong việc chọn lựa các bước tiến hành trong qui trình viết: chọn đề tài, chọn nguồn tài liệu thích hợp, sắp xếp thông tin, và đưa ra một bài viết thuyết phục người đọc.

*Bạn cần phân biệt bài khảo luận và một bài luận.* Bài luận (essay) được viết theo sự hiểu biết thông thường và kinh nghiệm cá nhân của người viết. Chẳng hạn một bài luận viết về tình trạng người già trong xã hội Mỹ ngày nay, tác giả có thể viết căn cứ trên sự đối thoại, chuyện trò hay tiếp xúc với ông bà nội, ngoại hay cha mẹ là những người già. Trái lại, cùng một đề tài như trên, người viết khảo luận (research) phải thu thập tài liệu, bằng chứng, sách vở liên hệ cách cẩn thận, căn cứ trên con số thống kê của sở xã hội, và tài liệu của các viện dưỡng lão. Người viết cần đọc sách vở tài liệu với óc phán đoán, phê phán (critical reading). Trong khi bài luận không cần ghi rõ dàn bài (outline) thì bài khảo luận đòi hỏi phải ghi rõ các tiểu đề và trình bày từng phần theo dàn bài này. Một bài luận có thể ngắn từ 3

đến 5 trang, nhưng một bài khảo luận cần độ dài đủ để có thể trình bày vấn đề. Thông thường bài khảo luận cho môn học dài từ khoảng 20 trang trở lên. Luận văn tốt nghiệp chương trình Cao Học (Master) thường dài từ 100 trang đến 300 trang tùy theo đề tài được viết cũng như qui định của nhà trường hoặc giáo sư cố vấn.

Môn học càng ở trình độ cao càng đòi hỏi người viết nghiên cứu càng nhiều. Qua bài khảo luận, người viết chứng tỏ khả năng nghiên cứu, tiếp thu tài liệu, sách vở; chứng tỏ được khả năng lý luận, phê phán, phân tích, tổng hợp, cũng như sáng tạo, trình bày và giải quyết vấn đề một cách khoa học.

Trong bài khảo luận, hình thức và nội dung đều quan trọng như nhau. Cách bạn sắp xếp chi tiết, ý tưởng, tiểu đề, trích dẫn, cấu trúc câu, v.v... sẽ giúp bạn truyền đạt ý tưởng và nội dung cho người đọc cách hiệu quả.

Bài khảo luận đòi hỏi bạn thu thập, phân tích, đào sâu các nguồn tài liệu (qua sách vở, báo chí, hiện trường, phỏng vấn, v.v...). Viết khảo luận giống như bước vào cuộc hành trình khám phá một vùng đất mới, bạn cần có bản đồ và người hướng dẫn (giáo sư cố vấn) là người đã từng ở đó trước bạn (có thể biết nhiều hơn bạn nhưng không hẳn là biết tất cả về vùng đất này). Tuy nhiên bạn là người quyết định lộ trình, điểm đến, và dĩ nhiên bạn là người phải dẫn thân vào cuộc hành trình.

## 2. Tiến Trình Viết Khảo Luận

Những nguyên tắc được bàn thảo trong phần này không chỉ áp dụng cho khảo luận nhưng cũng áp dụng cho nhiều loại bài viết khác. Những bước thông thường trong việc chuẩn bị cho một bài khảo luận là:

- (1) Chọn đề tài
- (2) Hoạch định thời gian
- (3) Chuẩn bị thư mục
- (4) Thu thập thông tin
- (5) Lập dàn ý
- (6) Viết bản thảo
- (7) Hoàn tất bài viết

Tiến trình viết khảo luận không nhất thiết phải tuân thủ theo trình tự trên. Bạn có thể chọn lựa các bước cách linh động hoặc thực hiện hai hoặc ba bước cùng một lúc.

Trong tiến trình viết khảo luận, bạn có thể sửa đổi, điều chỉnh đề tài, luận đề, bố cục của bài khảo luận.

Sơ đồ sau đây cho bạn thấy những bước cần thực hiện để viết một bài khảo luận.

*Chọn đề tài*  
↓



*Đề tài có thích thú và thực tế không?*

*Có      Không*



*Tìm xem trong thư viện có những tài liệu về đề tài này*



*Giới hạn đề tài*



*Đề tài giới hạn đủ chưa?*



*Có      Không*



*Thu thập tài liệu và soạn một thư mục sơ khởi về đề tài này*



*Có đủ tài liệu (sách vở, bài báo...) về đề tài này không?*

*Có      Không*



*Tìm thêm tài liệu để thêm vào thư mục sơ khởi*



*Đọc tài liệu và ghi chú để làm quen với đề tài*



*Bạn có nắm vững để có thể chú ý đến một khía cạnh rất nhỏ của đề tài không?*

*Có Không*



*Viết một câu luận đề và dàn bài sơ khởi*



*Tiếp tục đọc tài liệu và ghi chú*



*Bạn có đủ ghi chú, thông tin, ý tưởng không?*

*Có Không*



*Sửa lại câu luận đề và dàn bài sơ khởi*



*Viết nháp phần thân bài*



*Viết nháp phần dẫn nhập và phần kết luận*



*Viết lại tất cả các phần*



*Bạn thấy hài lòng chưa? (bạn cần nhớ là thời gian có giới hạn)*

*Có Không*



*Thêm phần trích dẫn và thư mục*



*Phần trích dẫn và thư mục đã hoàn tất chưa?*

*Có      Không*



*Sửa lỗi kỹ thuật (chính tả, chấm câu...)*



*Bạn đã hài lòng là không có sai trật?*

*Có      Không*



*Thêm trang bìa (tên họ, đề tài...)*



*Gửi cho giáo sư xem bản thảo đầu tiên (first draft)*



### ***Lưu ý:***

Bạn cần phân biệt bài khảo luận của môn học (hay bài khóa luận -- term paper) và bài khảo luận tốt nghiệp chương trình Cao Học (thesis/ dissertation/ project).

Về các quy trình thực hiện bài viết có nhiều điểm giống nhau như cách thức nhập đề, kết luận, ghi chú cuối trang, liệt kê thư mục... Tuy nhiên, bài khảo luận của môn học (khóa luận) chỉ dài từ 10-20 trang, trong khi khảo luận tốt nghiệp chương trình Cao Học dài khoảng 100-150 trang.

Bài khảo luận môn học (hay khóa luận) không có trang bản quyền, chấp thuận, đề tặng, phần tóm lược, v.v như luận văn tốt nghiệp.

Đề tài bài khóa luận của môn học thường được giáo sư yêu cầu, vì thế sinh viên sẽ không phải chọn đề tài.

# 1

## CHỌN ĐỀ TÀI

### 1. Chọn Đề Tài Thích Hợp

Một đề tài thích hợp tùy thuộc những yếu tố mà bạn có như thời gian để viết bài khảo luận, độ dài của bài khảo luận, và những nguồn tài liệu có đủ cho bài khảo luận. Khi chọn đề tài, bạn cần xác định lãnh vực đề tài nghiên cứu, giới hạn đề tài và phát biểu đề tài dưới dạng câu hỏi hay giả thuyết.

#### a. Lãnh vực nghiên cứu

Đôi khi giáo sư hướng dẫn hay người cố vấn đưa ra một đề tài cụ thể, cũng có khi cung cấp một bảng liệt kê các đề tài để sinh viên có thể chọn, hoặc cho người viết tự do chọn đề tài trong lãnh vực nghiên cứu với sự tham khảo của giáo sư cố vấn. Đối với những bài khảo luận của môn học hay bài khóa luận (giữa khóa hoặc cuối khóa), giáo sư thường đưa ra đề tài cho sinh viên nghiên cứu. Riêng các bài luận văn hay luận án tốt nghiệp, các sinh viên tự chọn đề tài nhưng phải được sự đồng ý của giáo sư cố vấn.

Bạn nên xem xét và lựa chọn đề tài phù hợp với bạn. Thậm chí cả những đề tài mà dường như

đã được nhiều người thực hiện thành công thì vẫn còn cơ hội cho việc thực hiện bài khảo cứu. Khi quyết định chọn đề tài, bạn nên xem xét những yếu tố như khả năng và lợi thế của bạn về đề tài cũng như thời gian cho phép để hoàn thành bài viết.

### **b. Cơ sở chọn đề tài**

Khi bạn tập trung vào một đề tài cụ thể nào đó, bạn phải lượng giá những tình huống theo những tiêu chuẩn sau: tầm quan trọng và lợi ích hay tính thực tiễn của đề tài, khả năng của bạn có thể nắm vững đề tài (đặc biệt những đề tài gây nhiều tranh luận), và nguồn tài liệu sẵn có. Chắc chắn bạn không bao giờ bắt tay thực hiện một đề tài mà không mang lại lợi ích, không thực tiễn, và không thể hoàn thành trong thời gian được cho phép.

#### *Tầm quan trọng và ích lợi của đề tài*

Lẽ đương nhiên bạn muốn tập trung thì giờ vào đề tài quan trọng và mang lại ích lợi cho độc giả của bạn. Tầm quan trọng và ích lợi có thể ít nhiều mang tính chủ quan, đôi khi phụ thuộc vào giáo sư cố vấn. Một đề tài dường như tầm thường đối với nhiều người lại có thể có giá trị đối với những chuyên gia trong lĩnh vực nào đó. Giáo sư cố vấn của bạn cần xác nhận tầm quan trọng của đề tài, và bài viết của bạn phải thuyết phục độc giả về tầm quan trọng của nó.

*Đề tài nằm trong khả năng của bạn và trong phạm vi của môn học*

Bạn cần biết lượng giá khả năng của bạn khi chọn một đề tài. Một đề tài quá mới, có thể sẽ không có nhiều tài liệu để giúp bạn nghiên cứu. Một đề tài quá chuyên môn hay có tính cách kỹ thuật sẽ đòi hỏi kiến thức mà bạn khó lòng đáp ứng được trong một thời gian được giao. Ví dụ nếu bạn không có kiến thức đủ về vi tính thì không nên chọn một đề tài giải thích cách vận hành của máy vi tính. Hay bạn sẽ không bao giờ chọn một đề tài về thống kê trừ khi bạn am hiểu về toán học hoặc bạn có thể cầu cứu một nhà thống kê.

Dĩ nhiên độc giả sẽ đánh giá khả năng của bạn qua cách giải quyết vấn đề mà bạn đưa ra. Một bài khảo luận xuất sắc không chỉ phụ thuộc vào nội dung mà còn ở phạm vi mà bạn có thể nắm vững. Cũng nên tránh những đề tài quá thông thường sẽ khiến người đọc không còn cảm thấy thích thú hoặc quan tâm. Ví dụ một bài khảo luận cố gắng nghiên cứu những ảnh hưởng của kem chống nắng đối với da dưới ảnh hưởng của tia cực tím, có thể không còn là một đề tài hấp dẫn nữa trừ khi bạn có một khám phá đặc biệt về loại kem này. Cũng nên tránh những đề tài có thể gây ra quá nhiều tranh cãi. Đối với những đề tài như vậy, một bài khảo cứu ngắn không đem lại câu trả lời thỏa đáng. Tuy nhiên bạn cần lưu ý để lựa chọn một đề tài không những phù hợp khả năng của bạn mà còn phải nằm trong lãnh vực và phạm

vi của môn học. Nếu bạn đang học thần học hay một lớp học về nhân văn, thì không thể chọn một đề tài về ngành điện, hay vì tính mặc dầu bạn có chuyên môn và hiểu biết sâu về lãnh vực này hay có một đề tài tâm đắc về lãnh vực này. Lý do đơn giản là bài viết của bạn sẽ không được đánh giá một cách thỏa đáng vì nằm ngoài lãnh vực của môn học và thẩm quyền của giáo sư. Bạn nên nhớ rằng giáo sư cố vấn của bạn không phải là người thông thạo mọi lãnh vực để có thể hướng dẫn bạn bất cứ đề tài nào. Đề tài của bạn phải được giáo sư chấp thuận.

*Có đủ tài liệu cho đề tài*

Một đề tài đáng nên viết và nằm trong khả năng của bạn vẫn có thể không thích hợp nếu nguồn tài liệu hỗ trợ cho việc nghiên cứu không có sẵn. Việc chọn đề tài của bạn tùy thuộc vào tài liệu và sách vở liên hệ có sẵn. Bạn nên tránh những đề tài thiếu tư liệu hỗ trợ. Nếu bài khảo cứu của bạn bắt buộc phải có một cuộc khảo sát chẳng hạn, thì bạn cần xem xét liệu bạn có thể thu thập những dữ liệu hay thông tin cần thiết trong thời gian được giao hay không.

Để quyết định chọn một đề tài, bạn cần trả lời ba câu hỏi:

(1) Bạn muốn tập trung vào chủ đề nào (main theme)?

Chủ đề là một khái niệm hay một vấn đề (issue) được nêu ra.



Ví dụ:

- *Vai trò của kinh Koran trong đời sống hàng ngày của người Hồi Giáo.*
- *Quan điểm của người Công giáo về vấn đề phá thai.*

(2) Những câu hỏi nào bạn cần nêu ra về chủ đề này?

Bạn cần đặt những câu hỏi để khai triển chủ đề. Những câu hỏi này sẽ là bước đầu để bạn có thể phác họa một dàn bài (outline).

Ví dụ 1:

- *Kinh Koran xác định niềm tin và nếp sống của người Hồi giáo như thế nào?*
- *Kinh Koran được dùng như thế nào trong thờ phượng?*
- *Phần nào của kinh Koran được xem là quan trọng nhất của người Hồi giáo?*

Ví dụ 2:

- *Nền tảng thần học của người Công Giáo về vấn đề phá thai là gì?*
- *Giáo hội Công giáo có thái độ nào khi có một giáo dân phá thai?*
- *Nhóm người nào hay thành phần nào trong giáo hội Công giáo vận động để bình vực hay chống đối việc phá thai?*

(3) Tài liệu nào giúp bạn trả lời những câu hỏi này?

Bạn cần ghi ra những tài liệu cũng như cách thu thập tài liệu (phỏng vấn, khảo sát hiện trường, thực hiện cuộc thăm dò, khảo cứu tại thư viện v.v...).

### **c. Giới hạn đề tài**

Sau khi đã chọn đề tài và tập hợp những thông tin cần thiết, bạn phải giới hạn đề tài bạn đã chọn để có thể phát triển đề tài một cách thích hợp. Một đề tài được giới hạn là một đề tài trong một phạm vi mà bạn có thể xử lý được.

Biết cách giới hạn đề tài sẽ giúp bạn tiến hành bài khảo luận một cách thành công. Những đề tài quá rộng, quá hẹp, hay mang tính chuyên sâu đều sẽ ngăn trở bạn trong việc tìm kiếm nguồn tài liệu thích hợp. Một đề tài quá rộng sẽ khiến bạn viết quá số trang và thời gian quy định, không có đủ nguồn tài liệu hỗ trợ và sẽ dẫn đến việc giải quyết vấn đề một cách nông cạn. Nếu bạn chọn đề tài quá rộng, người đọc sẽ không biết bạn dẫn họ đến đâu. Với một đề tài quá rộng, bạn chỉ có thể viết khái quát, không thể mô tả một cách đầy đủ. Một bài viết sâu sắc và chi tiết sẽ hấp dẫn độc giả hơn là những bài viết dùng những từ ngữ một cách khái quát. Một đề tài quá hẹp sẽ dẫn đến việc giải quyết không thỏa đáng, và giới hạn khả năng của bạn trong việc đạt đến một thành quả có giá trị.

Trong vấn đề bạn đang nghiên cứu, bạn cần tập trung vào một điểm nào đó và khai triển chung quanh điểm đó. Đề tài của bạn có thể quá rộng nếu bạn chỉ phát biểu trong một vài từ, chẳng hạn: “Lịch Sử Hàng Không”, “Giáo Lý Tiền Định”, hay “Thần Học Karl Barth”. Những đề tài như thế bạn nên giới hạn.

Sau đây là những ví dụ về cách giới hạn đề tài:

*Những cuộc thi điền kinh của Olympic → Những cuộc thi điền kinh mùa Hè — Những sự kiện nổi bật trong những cuộc thi điền kinh mùa Hè của Olympic — Những trận đấu cờ nổi tiếng của Olympic mùa Hè tại Barcelona Spain.*

*Lịch sử hàng không → Lịch sử ngành hàng không dân dụng → Sự góp phần của quân sự trong việc phát triển ngành hàng không dân dụng → Sự đóng góp của quân sự trong việc phát triển DC-3 trong những năm đầu của ngành hàng không dân dụng.*

*Lịch sử Hội Thánh Việt Nam → Lịch sử Hội Thánh Việt Nam sau năm 1975 → Sự phát triển của Hội Thánh tư gia sau năm 1975.*

## 2. Đặt Vấn Đề Bàn Thảo

Trong giai đoạn sơ khởi, bạn có thể đặt vấn đề dưới dạng (1) một câu hỏi hay (2) một giả thiết. Nên nhớ những vấn đề bạn nêu lên không hẳn là tựa đề (title) của bài khảo luận của bạn.

**a. Đặt vấn đề dưới dạng một câu hỏi**

Ví dụ:

- *Những ảnh hưởng tâm lý nào có thể có trong phương pháp giảng dạy trên máy vi tính?*
- *Chiến tranh Việt Nam đã ảnh hưởng thế nào đến cái nhìn của người Mỹ về chính họ?*
- *Có thể có một nền thần học Việt Nam không?*

Bài khảo luận của bạn sẽ trả lời cho những câu hỏi mà bạn đã nêu ra. Trong khi thu thập thông tin, có thể bạn sẽ nhận ra rằng bạn đã đưa ra một câu hỏi sai, hoặc bạn thấy nên đặt một vấn đề khác. Nếu vậy, bạn sẽ sửa câu hỏi lại. Ví dụ, câu hỏi (đề tài): “*Những ảnh hưởng tâm lý nào có thể có trong phương pháp giảng dạy trên máy vi tính?*” có thể được giới hạn lại, tập trung vào việc *giảng dạy ngoại ngữ Anh Văn trên máy vi tính* chẳng hạn.

**b. Đặt vấn đề dưới dạng một giả thuyết**

Ví dụ:

- *Hiện tượng nóng dần của trái đất.*
- *Chiến tranh Việt Nam đã ảnh hưởng trên cái nhìn của người Mỹ về chính họ.*

Trong tiến trình khảo cứu, bạn sẽ kiểm tra lại giả thiết. Dựa vào những sự kiện và ý tưởng bạn tìm thấy để điều chỉnh lại giả thiết nhiều lần. Câu trả lời của bạn cho câu hỏi hoặc câu giả thiết của bạn sau khi được điều chỉnh sẽ trở thành câu luận đề (thesis statement) hay ý tưởng chủ đạo (controlling idea) cho toàn bài viết của bạn.

Nếu bạn được tự do chọn đề tài để viết, bạn có thể bị bối rối vì có quá nhiều đề tài để lựa chọn. Chọn đề tài là bước đầu rất quan trọng trong tiến trình khảo cứu, trong tiến trình đó, bạn đi từ sở thích đến đề tài, từ đề tài rộng đến đề tài được giới hạn, từ đề tài được giới hạn đến những vấn đề được nêu lên, từ vấn đề được nêu lên đến ý nghĩa của vấn đề đó.

Tóm lại, khi chọn một đề tài, bạn cần tự hỏi: Những vấn đề nào tôi muốn trả lời? Bằng phương pháp nào tôi sẽ trả lời những vấn đề này hoặc đạt được mục đích? Bài luận văn này đem lại những lợi ích nào? Bạn nên chọn đề tài nằm trong lãnh vực của môn học, một đề tài mà bạn thích thú, muốn tìm hiểu, và có đủ thì giờ cũng như khả năng để tìm hiểu.

### **c. Triển khai vấn đề được nêu lên**

Ví dụ:

Đề tài: Bệnh Alzheimer

Đây là đề tài quá rộng, để triển khai vấn đề, bạn có thể đặt câu hỏi rồi tìm cách trả lời, chẳng hạn, *Tôi phải làm gì để tìm hiểu được bệnh này?* Những câu trả lời sẽ giúp bạn giới hạn vấn đề và đồng thời triển khai vấn đề. Câu trả lời có thể là: Để hiểu được bệnh Alzheimer, tôi cần tìm hiểu:

- Triệu chứng của căn bệnh về mặt thể lý và tâm thần.
- Nguyên nhân và cách điều trị.
- Sự hỗ trợ của gia đình bệnh nhân có ảnh hưởng gì trên người bệnh.
- Cách chăm sóc bệnh nhân Alzheimer.
- Làm thế nào những thiếu niên có thể đối diện với người thân trong gia đình bị bệnh Alzheimer?

Sau đó bạn có thể chọn một đề tài thích hợp cho bạn như: *Làm thế nào những thiếu niên có thể đối diện với người thân trong gia đình bị bệnh Alzheimer?*

Sau khi đã chọn đề tài, bạn phải dùng lý luận và trí tưởng tượng để xác định bài khảo luận của bạn nên có những tiểu đề nào. Trước tiên bạn hãy làm một danh sách những tiểu đề liên hệ.

Ví dụ:

Đề tài: Thiếu niên và bệnh nhân Alzheimer

Những tiểu đề có thể là:

- Những triệu chứng của căn bệnh Alzheimer
- Tiến triển của bệnh Alzheimer
- Hành vi của bệnh nhân Alzheimer
- Những cảm xúc của người bệnh
- Sự chăm sóc của gia đình người bệnh
- Những nan đề của người chăm sóc

Sau khi đã thu hẹp chủ đề và liệt kê những tiểu đề, bạn đã có thể viết thử một câu luận đề cho đề tài trên, chẳng hạn: *Thiếu niên cần được chuẩn bị về mặt tâm lý và những hiểu biết về bệnh Alzheimer để có thể vượt qua những khó khăn trong khi chăm sóc cho những người thân trong gia đình mắc bệnh này.*

### **3. Viết Câu Luận Đề**

#### **a. Định nghĩa câu luận đề**

Trong bài viết, câu luận đề (*thesis statement*) chứa đựng một tư tưởng chủ đạo (*controlling idea*). Câu luận đề là câu trả lời cho vấn đề được nêu ra khi bạn bắt đầu khảo cứu, hay câu phát biểu một giả thiết về vấn đề đó. Luận đề được phát biểu trong một vài câu sẽ là ý tưởng chủ đạo mà toàn bài khảo luận sẽ xoay quanh. Cũng như câu đề

tài, câu luận đề chứa đựng những từ ngữ diễn đạt thái độ, ý kiến, hay một ý tưởng về một đề tài. Vì câu luận đề diễn đạt tư tưởng chủ đạo cho toàn bài viết, cho nên:

- Câu luận đề sẽ giúp bạn kiểm soát được những ý tưởng của bạn trong bài viết, giúp bạn không đi lạc đề.
- Câu luận đề giúp bạn sắp xếp và triển khai luận cứ của bạn dựa trên ý tưởng chủ đạo.
- Câu luận đề sẽ hướng độc giả của bạn đến những luận cứ mà bạn lần lượt đưa ra.

Giới hạn đề tài và làm rõ mục đích của bạn là những bước đầu quan trọng trước khi viết câu luận đề. Câu luận đề bao quát tất cả những điều bạn dự định viết và trình bày cho độc giả của bạn về một vấn đề nào đó. Phần thân bài sẽ hỗ trợ cho câu luận đề.

Nói chung câu luận đề của bạn sẽ là câu trả lời cho những vấn đề mà bài khảo luận của bạn nhắm đến.

### **b. Đặc điểm câu luận đề**

Câu luận đề có những đặc điểm sau đây:

- (1) Câu luận đề phải được diễn tả trong một câu hoàn chỉnh, diễn tả trọn một ý tưởng.

Ví dụ: *Trường Cao Đẳng tôi đang học là môi trường tốt để hoàn tất việc học vấn.*



Bạn không nên viết câu luận đề bằng một câu hỏi: *Tại sao Trường Cao Đẳng tôi đang học là môi trường tốt để hoàn tất việc học vấn?*

Không phải câu luận đề: *Nỗi sợ bóng tối của tôi.*

Câu luận đề: *Nỗi sợ bóng tối làm cho đời sống tôi khốn khổ.*

- (2) Câu luận đề không chỉ thông báo một đề tài sẽ được bàn đến hay phát biểu sự kiện đơn thuần. Câu luận đề lên một ý kiến, thái độ, hay một ý tưởng. Đó là một ý kiến mà độc giả có thể đồng ý hay không đồng ý.

Không phải câu luận đề: *Thuốc lá rất mắc tiền.*

Câu luận đề: *Bởi vì thuốc lá gây ra bệnh tật, ô nhiễm không khí, và làm phiền những người không thích hút thuốc lá, nên nó cần được nghiêm cấm ở những nơi công cộng.*

Không phải câu luận đề: *Người viết sẽ bàn đến ảnh hưởng của chất phóng xạ.*

Câu luận đề: *Những ảnh hưởng của chất phóng xạ thường không tiên liệu được.*

Câu luận đề: *Khoa học làm vững chắc niềm tin Cơ Đốc.*

Câu luận đề: *Khoa học làm lung lay niềm tin Cơ Đốc.*

- (3) Câu luận đề bày tỏ một quan điểm. Câu luận đề không phải nói lên một sự thật hiển nhiên nhưng là một câu tuyên bố mà người khác có thể không đồng tình nên cần phải giải thích hay minh chứng.

Không phải câu luận đề: *Sản phẩm từ sữa bò.*

Câu luận đề: *Sản phẩm từ sữa bò không phải lúc nào cũng thích hợp cho sức khỏe của con người.*

- (4) Câu luận đề diễn tả một ý tưởng hướng về một chủ đề. Nếu câu luận đề chứa đựng hai hoặc ba ý tưởng thì bài viết sẽ rời rạc, mông lung.

Ví dụ: *Học đại học tại thành phố Hồ Chí Minh thì rất vui và tôi nhận thấy rằng sống tại ngoại ô của thành phố lớn là cách tốt nhất trong những năm học đại học.*

Câu luận đề có thể sửa lại như sau: *Đến thành phố Hồ Chí Minh để học đại học thì rất thú vị.*

- (5) Câu luận đề giới hạn ý tưởng của người viết trong một phạm vi thích hợp.

Ví dụ: *“Mức thuế tại thủ đô Hà Nội là quá cao so với thu nhập của người dân”* là một câu luận đề giới hạn hơn là *“Mức thuế cao trong nước là một gánh nặng cho người dân”*.

- (6) Câu luận đề của bạn phải bao gồm những điểm được triển khai trong bài viết.

Trong câu luận đề bạn đừng đề cập đến những điểm mà trong bài viết bạn không nói tới.

Chẳng hạn câu luận đề: *“Mặc dầu phương tiện truyền thông điện tử có nhiều lợi điểm nhưng không thể hoàn toàn thay thế được sách vở”*, đề cập đến hai điểm chính mà bài khảo luận sẽ khai triển, đó là những thuận lợi và bất lợi của tài liệu điện tử.

## 2

### THU THẬP THÔNG TIN

Sau khi nêu vấn đề và triển khai vấn đề được nêu lên, bạn bắt đầu thu thập thông tin về vấn đề đó. Quá trình thu thập thông tin sẽ giúp bạn điều chỉnh hoặc thay đổi cách triển khai vấn đề của bạn.

Trong thời kỳ bùng nổ thông tin, chúng ta bị choáng ngợp bởi sách, báo chí, tạp chí, thăm dò, quảng cáo, truyền hình, phim ảnh, bản đồ, sơ đồ, đĩa CD, những nguồn trực tuyến như trang Web, bản tin điện tử và e-mail. Thông tin được tạo ra trong 50 năm qua nhiều hơn năm ngàn năm trước cộng lại. Riêng nước Mỹ mỗi năm có 50.000 đầu sách và 10.000 tạp chí được xuất bản. Hàng ngày, 7.000 công trình nghiên cứu khoa học đang được viết. Một kỳ xuất bản của thời báo *The New York Times* mang lượng thông tin nhiều hơn một người trong thế kỷ 16 học trọn đời của mình.

Điều này ảnh hưởng thế nào đến việc thu thập thông tin của bạn? Tất cả thông tin bạn cần hầu như đều sẵn có, nhưng quan trọng hơn là phải biết cách định vị và sắp xếp mối liên hệ của chúng, để trở thành những sự kiện hữu ích. Bạn phải biết

cách thu thập và nghiên cứu thông tin để tiết kiệm thì giờ truy tìm trong thư viện hay ở trên mạng.

Có nhiều loại nguồn tài liệu mà bạn có thể thu thập và tham khảo như: nguồn tài liệu in ấn, nguồn truy cập trên mạng và các nguồn tài liệu khác như phỏng vấn, thăm dò, các nguồn nghe nhìn, v.v...

## **1. Nguồn Tài Liệu Chính Yếu và Thứ Cấp**

Khi chọn lựa sách để đọc và nguồn tài liệu để sử dụng cho bài viết của mình, bạn nên xem xét tài liệu đó thuộc *nguồn tài liệu chính yếu* (primary sources) hay *nguồn tài liệu thứ cấp* (secondary sources). *Nguồn tài liệu chính yếu* là những tài liệu căn bản ít có hoặc không có sự chú thích hay sửa chữa của nhà xuất bản như bản thảo, nhật ký, thư tín, phỏng vấn hay những bản tường trình. *Nguồn tài liệu thứ cấp* lấy từ nguồn tài liệu chính yếu như những bài phân tích, diễn giải, bình luận nguồn tài liệu chính yếu.

Tùy theo chỗ đứng của bài khảo luận mà một nguồn tài liệu được xem là chính yếu hay thứ cấp. Đề tài của bạn có thể đòi hỏi bạn nhấn mạnh đến nguồn chính yếu hoặc nguồn tài liệu thứ cấp hay sử dụng kết hợp cả hai.

Các nguồn *chính yếu* được tạo ra bằng sự quan sát trực tiếp. Người viết tham gia hoặc quan sát

những sự kiện mà họ mô tả. Nguồn *chính yếu* bao gồm :

- Tự truyện
- Nhật ký
- Những điều chứng kiến
- Phỏng vấn
- Tài liệu và số liệu lịch sử
- Chuyên đề
- Thư từ
- Bảng chú thích
- Truyện truyền miệng
- Bản đồ quan sát trực tiếp
- Ảnh chụp - Số liệu thống kê
- Bài khảo cứu

Các nguồn *thứ cấp* được ghi lại một cách gián tiếp. Chúng dựa vào thông tin của các nguồn chính yếu hoặc các nguồn thứ cấp khác.

Nguồn thứ cấp bao gồm:

- Bảng tóm tắt
- Niên giám
- Tiểu sử
- Phân tích có tính phê bình
- Sách giáo khoa
- Bảng giải thích

- Nghị định của chính phủ
- Danh mục
- Bảng trích dẫn
- Phê bình văn học
- Các mục điểm sách
- Văn bản

Nguồn thứ cấp thường giải thích triển khai rộng rãi hơn nguồn chính yếu và có thể chịu ảnh hưởng bởi quan điểm của tác giả. Những bài nghiên cứu có hiệu quả thường phối hợp chặt chẽ cả hai nguồn chính yếu và thứ cấp.

## **2. Cách Tìm Tài Liệu**

### **a. Tìm tài liệu in ấn trong thư viện**

Sau khi đã chọn đề tài cho bài viết, bạn cần đến thư viện để tìm những tài liệu in ấn sẵn có nhằm giúp bạn biết cách giới hạn đề tài và sắp xếp bài viết. Trong giai đoạn sơ khởi, bạn cần viết xuống những thông tin liên hệ đến đề tài từ mỗi quyển sách hay tài liệu, mặc dầu có thể bạn sẽ không sử dụng trong bài viết. Bạn sẽ phải hối tiếc nếu bỏ qua những tư liệu quý giá ở giai đoạn này. Khi tiến hành công việc, bạn sẽ cần đến thẻ thư mục mà lúc đầu dường như chẳng mấy thích hợp cho bài viết của bạn nhưng sau đó có thể bạn sẽ thấy hết sức quan trọng. Những hướng dẫn hoặc những đề nghị của giáo sư cố vấn cũng như

nội dung và qui mô bài viết sẽ giúp bạn chọn những nguồn tư liệu thích hợp cho thư mục của bạn.

Trước khi bắt đầu viết một bài khảo luận, bạn nên làm quen với nguồn tư liệu và những dịch vụ tại thư viện như bàn chỉ dẫn, khu vực tham khảo, cách sắp xếp (theo hình thức thẻ ghi hoặc trên mạng), những sách dẫn (index) cho tạp chí xuất bản định kỳ, phòng đọc, tài liệu do chính phủ ban hành, và những lãnh vực đặc biệt. Nếu nguồn tài liệu bạn cần không có trong thư viện, bạn nên tìm kiếm tài liệu của những cá nhân và của riêng bạn. Bạn cũng nên đến những thư viện khác nhau như các thư viện của những đại học tư và công lập, viện bảo tàng, phòng triển lãm, và những doanh nghiệp trong khu vực bạn ở.

Tại nhiều thư viện, nguồn tài liệu được vi tính hóa. Dấu tài liệu trong thư viện được liệt kê dưới dạng sách, thẻ thư mục hay vi tính, thì những nguyên tắc vẫn không thay đổi. Nếu bạn gặp trở ngại trong việc tìm kiếm thông tin, bạn nên nhờ người quản thủ thư viện là người không chỉ am tường về thư viện nhưng cũng kinh nghiệm trong việc sử dụng các tài liệu tham khảo.

Để tìm tài liệu trong thư viện liên quan đến đề tài, bạn có thể dò tìm trong các *sách dẫn* (*indexes*).

### ***Các Sách Dẫn (Indexes)***



Sách dẫn (Index) là một cuốn sách trong đó liệt kê tên hay đề tài theo thứ tự a, b, c. Sách dẫn giúp bạn tìm tài liệu tham khảo và rất ích lợi cho việc lập một thư mục. Những sách dẫn giúp ích rất nhiều cho việc tìm kiếm một tờ báo hay một bài báo không được đưa vào thẻ thư mục. Một vài sách dẫn chứa đựng những đoạn trích, hay những tóm lược ngắn gọn, từ các bài báo hay những bài phê bình. Một vài sách dẫn cũng liệt kê sách và nhiều tài liệu khác.

Sách dẫn tổng quát (general indexes) bao trùm phạm vi rộng lớn các chủ đề, vì loại này liệt kê các bài báo, bài xã luận, hay bài phê bình, trong mỗi số báo định kỳ. *Sách dẫn chuyên biệt (specialized indexes)* tập trung vào những lãnh vực cụ thể gồm những tài liệu thu thập từ những tờ báo định kỳ và sách. Khi bạn viết về một lãnh vực đặc biệt, bạn phải tìm những *sách dẫn* thích ứng. Để biết được thư viện nơi bạn làm việc có sách dẫn về đề tài đặc biệt hay không, bạn phải nhờ đến thẻ thư mục dưới tựa đề *Indexes*. *Indexes* được in thành sách nhưng hiện nay tại nhiều thư viện, sách dẫn được vi tính hóa. Người quản thủ thư viện có thể giúp bạn tìm những sách dẫn thích hợp.

Dưới đây là vài loại *sách dẫn* tổng quát và chuyên biệt được sử dụng rộng rãi mà bạn có thể tìm thấy ở các thư viện. Nhờ những sách dẫn này bạn có thể tìm những tài liệu cho đề tài của bạn. Vì được sử dụng trên bình diện quốc tế nên xin

được để nguyên văn tiếng Anh cho tiện việc tra cứu.

### Sách dẫn tạp chí (Journal Indexes)

*Readers' Guide to Periodical Literature*, 1990 –  
*Public Affairs Information Service (PAIS)*, 1915–  
*Popular Periodicals Index*, 1973 –  
*Poole's Index to Periodicals*, 1802-1907  
*Nineteenth-Century Readers' Guide*, 1890-1922

### Sách dẫn báo (Newspaper Indexes)

*Christian Science Monitor Index*, 1960 –  
*New York Times Index*, 1851–  
*The Times Index* (London), 1960 –  
*Wall Street Journal Index*, 1958 –  
*Chicago Tribune Index*, 1972 –  
*Los Angeles Times Index*, 1972 –

### Sách dẫn những ấn bản của chính phủ (Indexes to Government Publications)

*American Statistic Index*, 1973 –  
*The Monthly Catalog of the United State Government*, 1898 –  
*Congressional Information Service Index to Publications of the United States Congress*, 1970–

### Sách dẫn những bài phê bình sách (Indexes to Books Reviews)

*Book Review Digest*, 1960 –

*Book Review Index, 1965 –*

*International Bibliography of Book Reviews,*  
1971–

*The Religion Index*

*The Humanities Index*

### ***Hệ thống phân loại sách trong thư viện***

Những tài liệu tại thư viện được phân loại chi tiết và mỗi tài liệu được ghi vào những tấm thẻ (bìa) nhỏ được gọi là thẻ thư mục. Thẻ thư mục do thư viện quản lý thường có hai hình thức (1) một bộ thẻ bìa được sắp xếp trong ngăn kéo hoặc (2) được lưu trữ trong máy vi tính. Thẻ thư mục được xếp theo thứ tự chữ cái theo ba cách - theo tên tác giả (author), theo tựa đề (title) và theo chủ đề (subject). Như vậy mỗi một cuốn sách tối thiểu phải có ba loại thẻ thư mục. Có những quyển sách cần hơn ba thẻ thư mục như sách có nhiều tác giả hoặc sách bao gồm nhiều chủ đề hay lãnh vực (subject).

Sách trong thư viện được phân loại theo một trong hai hệ thống: hệ thống quốc hội và hệ thống thập phân. Hệ thống thập phân cũ hơn, nhiều thư viện không còn sử dụng hệ thống này đối với sách mới.

## **HỆ THỐNG QUỐC HỘI**

A Những Sách Phổ Thông – Bản Sao

- B Triết Học – Tôn Giáo
- C Lịch Sử và Những Ngành Hỗ Trợ
- D Lịch Sử và Địa Lý (Ngoại Trừ Hoa Kỳ)
- E-F Hoa Kỳ
- G Địa Lý – Nhân Chứng Học
- H Khoa Học Xã Hội
- J Khoa Học Chính Trị
- K Luật
- L Giáo Dục
- M Âm Nhạc
- N Nghệ Thuật
- P Ngôn Ngữ và Văn Chương
- Q Khoa Học
- R Y Học
- S Nông Nghiệp– Chăn Nuôi và Trồng Trọt
- T Kỹ Thuật
- U Khoa Học Quân Sự
- V Khoa Học Hải Quân
- Z Khoa Học Thư Mục và Thư Viện

### **HỆ THỐNG THẬP PHÂN**

- 000-099 Sách Phổ Thông
- 100-199 Triết Học
- 200-299 Tôn Giáo
- 300-399 Khoa Học Xã Hội

|         |                    |
|---------|--------------------|
| 400-499 | Ngôn Ngữ Học       |
| 500-599 | Khoa Học Thuần Túy |
| 600-699 | Kỹ Thuật           |
| 700-799 | Nghệ Thuật         |
| 800-899 | Văn Chương         |
| 900-999 | Lịch Sử            |

Hiện nay hầu hết các thư viện đã vi tính hóa thẻ thư mục. Các bản liệt kê được vi tính hóa giúp bạn dễ dàng truy cập với hệ thống máy vi tính trong thư viện. Bạn có thể truy cập thông tin nơi thư viện bằng máy tính cá nhân của mình. Những cách thức tra cứu sách trên máy vi tính cũng được sắp xếp theo tên của tác giả, tựa đề, và đề tài.

Tóm lại, khi viết một bài khảo luận cho môn học hoặc một bài khảo luận tốt nghiệp, bạn cần thu thập tài liệu liên quan đến đề tài để đọc. Khi đọc bạn cần ghi chú những gì mình đọc, bằng cách tô đậm (highlight), đánh dấu những chỗ liên quan, cần chú ý (nếu là sách của bạn) để bạn có thể trích dẫn trong bài viết. Bạn nên ghi chép cẩn thận hay copy những chỗ quan trọng cũng như ghi rõ tác giả, nhà xuất bản, trang sách, năm xuất bản, v.v... để tiện tra cứu cũng như soạn thư mục.

Nếu đề tài cho phép, bạn nên sử dụng nguồn sách và các tạp chí định kỳ tương đương với nhau. Vì nếu chỉ dựa vào nguồn tài liệu sách, có thể những sách đã được xuất bản quá lâu mất tính cập nhật, còn nếu chỉ dựa vào các nguồn báo chí xuất

bản định kỳ có thể khiến cho bài khảo cứu của bạn có vẻ không đáng tin cậy.

*Các văn bản chính phủ*

Các văn bản của chính phủ đôi khi không được xuất bản rộng rãi cho công chúng mà chỉ lưu hành trong nội bộ, nếu bạn muốn tham khảo các tài liệu này phải có giấy phép của cơ quan có thẩm quyền.

*Sách mỏng (Pamphlet)*

Sách mỏng thường do các tổ chức tư nhân và cơ quan chính phủ xuất bản – là một nguồn khác để tham khảo. Vì sách mỏng (pamphlet) thường rất nhỏ nên tiện để trên các giá sách. Bạn nên có một ngăn kéo lưu giữ các sách mỏng.

Ở Việt Nam, bạn có thể tìm những tư liệu nội bộ của một số trường, trung tâm, cơ quan, công ty, v.v... để sưu tập thông tin cần cho việc nghiên cứu của bạn.

### *Những bộ sưu tập đặc biệt*

Nhiều thư viện cũng có những bộ sưu tập đặc biệt về các sách hiếm, bản thảo, báo chí, tạp chí hình ảnh, bản đồ và các mục thông tin địa phương. Muốn truy cập những nguồn này bạn phải được cấp giấy phép riêng.

### **b. Tìm tài liệu trên mạng**

Bạn có thể truy cập các nguồn thông tin trên mạng trên toàn thế giới từ máy tính của bạn. Điều đó đã làm cho nguồn thông tin trên mạng trở thành một nguồn quý giá để bổ sung cho bài nghiên cứu của bạn.

### ***Truy tìm trang Web***

Trang Web không giống như thư viện vì các thông tin không được phân loại theo một hệ thống có quy luật. Những thông tin hay chuyên đề có đặc điểm giống nhau đôi khi lại không được xếp cùng một mục với nhau và trang Web thường thay đổi một cách liên tục.

Bạn có thể tìm thông tin cho bài nghiên cứu trên trang Web bằng dụng cụ dò tìm.

### ***Dụng cụ dò tìm (Search Engines)***

Dụng cụ dò tìm dùng những từ khóa (keywords) hay nhóm từ để xác định địa chỉ trang Web. Bạn đánh một từ khóa và dụng cụ này sẽ tự động dò tìm những dữ liệu thông tin tương ứng.

Dùng nhóm từ càng chi tiết, bạn sẽ càng có cơ hội tìm được thông tin chính xác. Ví dụ: Nếu bạn muốn tìm hiểu một trường đại học tại Mỹ, bạn không nên dùng từ khóa “college”. Vì như thế bạn sẽ gặp hàng triệu triệu câu trả lời. Thay vào đó, dùng tên của một trường cụ thể như “The Biola University at California” sẽ giúp bạn tìm được trang web chính xác mà bạn cần.

Để mở rộng hoặc giới hạn việc dò tìm bạn có thể dùng “and”, “or” hay “not”. Sau đây là cách thực hiện: nếu bạn nối 2 từ nào đó bằng chữ “and” thì có nghĩa là bạn muốn có tất cả công việc mà hai chủ đề đều có.

Chẳng hạn nếu bạn muốn tìm những đề tài về “music” và “art”, thì bạn phải dùng “and” để nối cả hai chủ đề trên. Sau đó, thì máy tính sẽ liệt kê những tài liệu hoặc thông tin mà cả hai chủ đề đều có.

Nếu bạn nối hai từ bằng chữ “or” thì sẽ tìm ra được tất cả những nguồn mà một trong hai vế đều có.

Ví dụ: Nối “music” và “art” bằng từ “or” thì máy tính sẽ liệt kê công việc mà một trong hai bên có.

Bạn cũng có thể dùng “not” để giới hạn sự nghiên cứu.

Ví dụ: Nếu bạn tìm “music not art” thì tất cả các nguồn về music sẽ được cung cấp cho bạn ngoại trừ “art”.



Sau đây là một số nguồn truy cập có thể giúp bạn tìm thông tin nhanh chóng:

- *Altavista*. Xử lý hơn 2.5 triệu yêu cầu một ngày.

Địa chỉ: <http://www.altavista.digital.com>

- *Excite*. Là một cơ sở dữ liệu gồm 1.5 triệu trang Web. Bạn có thể tìm bằng từ khóa hoặc khái niệm nào đó.

Địa chỉ: <http://www.excite.com>.

- *Hotbox*. Bạn có thể tìm tên, vị trí địa lý, miền và các địa chỉ trang Web.

Địa chỉ: <http://www.hotbox.com>

- *Infoseek*. Đây là một hệ thống dò tìm trọn văn bản.

Địa chỉ: <http://www2.infoseek.com>.

- *Yahoo*. Yahoo có hơn 200.000 địa chỉ trang Web với hơn 20.000 loại khác nhau.

Địa chỉ: <http://www.yahoo.com>

- *WebCrawler*. Được sử dụng bởi America Online.

Địa chỉ: <http://webcrawler.com>.

- *Google*.

Địa chỉ: <http://www.google.com>.

Vì không phải tất cả nguồn truy cập đều cho những thông tin giống nhau nên bạn nên sử dụng nhiều nguồn khác nhau.

Điều quan trọng là phải đánh địa chỉ trên một cách chính xác. Đặc biệt chú ý đến ký tự hoa, và ký tự thường. Nếu bạn đánh nhầm lẫn ký tự hoa và thường bạn sẽ không thể tìm được địa chỉ. Bạn cũng phải kiểm tra lại chính tả một cách cẩn thận.

Bạn cần nhớ rằng mọi thông tin trên internet liên tục được cập nhật, cải thiện, di chuyển và cắt bỏ. Khi bạn thực hiện công việc dò tìm thì đừng nghĩ là một thông tin mà bạn tìm được hôm nay còn đến ngày mai hoặc thậm chí một giờ sau đó. Vì vậy khi bạn tìm được tư liệu cần dùng thì nên chép lưu vào máy tính của bạn.

### ***Những Websites cần biết***

Sau đây là một số địa chỉ hữu ích mà bạn có thể tìm trên Web khi bắt đầu cuộc nghiên cứu. Bạn cần lưu ý là theo thời gian các trang web này có thể bị thay đổi. Trong trường hợp này bạn hãy tìm một kết nối. Nếu không, dùng “keyword” để tìm đến địa chỉ mới.

- (1) Hướng dẫn tìm trang Web:

<http://www.hc.hawaii.edu/guide/www.guide.html>

- (2) Các nguồn internet

<http://www.ncsa.uiuc.edu/SDG/Software/Mosaic/MetaIndex.html>

- (3) Thư viện quốc gia Hoa Kỳ  
<http://www.locweb.loc.gov>
- (4) Liệt kê các máy chủ trang Web:  
<http://www.info.cern.ch/hypertext/DataSources/www/Servers.html>
- (5) Kết nối báo chí  
<http://www.spub.ksu.edu/other/journal.html>
- (6) Thể thao  
<http://www.atm.ch.cam.ac.uk/sports/sports.html>
- (7) Các cơ quan liên bang Mỹ:  
<http://www.lib.lsu.edu/gov/fedgov.html>  
<http://www.fedworld.gov>
- (8) Nova-Links  
<http://www.nova.edu/Inter-Links>
- (9) Bản đồ du lịch thế giới  
<http://www.wings.buffalo.edu/world>

### **3. Các Nguồn Tài Liệu Khác**

#### **a. Phỏng vấn**

Các cuộc phỏng vấn cho phép bạn lấy được những thông tin đáng giá mà sách báo và các nguồn trực tuyến chưa có. Qua người được phỏng vấn, bạn có thể thu thập được những tư liệu có giá trị và cập nhật vào bài viết của mình. Bạn có thể phỏng vấn qua điện thoại, e-mail hoặc đối thoại.

Người được phỏng vấn phải là người am hiểu lãnh vực bạn đang nghiên cứu, những người có thẩm quyền, những chuyên gia có uy tín. Để thực hiện cuộc phỏng vấn bạn cần:

- Liên lạc trước để xin phỏng vấn.
- Lập sẵn một loạt các câu hỏi phỏng vấn. Các câu hỏi sẽ tập trung vào đề tài và lãnh vực được xác nhận của chuyên gia dự kiến phỏng vấn.
- Xin phép trước khi thu băng cuộc phỏng vấn.
- Xin phép sử dụng nội dung bài phỏng vấn, thu băng hoặc viết lại.
- Sau khi phỏng vấn, viết một bức thư cảm ơn người đã trả lời phỏng vấn.

Bạn chỉ phỏng vấn khi không thể thu thập tài liệu bằng cách khác. Một quyển sách hay bài báo của một tác giả vẫn có giá trị hơn bài phỏng vấn. Sau đây là những điều bạn cần lưu ý khi thực hiện cuộc phỏng vấn:

1. Chỉ phỏng vấn khi bạn biết chắc bạn cần biết điều gì.
2. Chọn những người thích hợp để phỏng vấn.
3. Câu hỏi thích hợp cho từng thành phần, từng giới, lứa tuổi, phái tính, v.v...

4. Bạn có thể xin người bạn phỏng vấn cho biết ai là người bạn có thể tiếp tục phỏng vấn về vấn đề này.
5. Nếu được phép, bạn nên thu băng.
6. Các câu hỏi cần đi từ đơn giản đến phức tạp và trực tiếp đến vấn đề.
7. Mục tiêu phỏng vấn là muốn người được hỏi cho biết điều bạn cần, không phải nói cho họ điều bạn biết.
8. Câu hỏi nên có tính trung lập, chẳng hạn bạn nên đặt câu hỏi, *“Bạn nghĩ gì về Kinh Thánh phải hiểu theo nghĩa đen?”* thay vì *“Bạn có tin rằng Kinh Thánh phải hiểu theo nghĩa đen không?”*
9. Tránh đặt câu hỏi: *“Bạn có đồng ý rằng...?”* Thay vì đặt câu hỏi: *“Bạn có đồng ý với quan niệm cho rằng đồng tính luyến ái không phù hợp với sự dạy dỗ của Kinh Thánh không?”* Bạn nên đặt câu hỏi: *“Bạn có ý kiến gì về quan niệm cho rằng đồng tính luyến ái không phù hợp với sự dạy dỗ của Kinh Thánh?”*
10. Tránh dùng những “câu hỏi kép” như: *“Bạn có sinh hoạt Hội Thánh X. và đồng ý với tín lý của họ không?”* Tốt hơn bạn nên tách thành hai câu hỏi.
11. Câu hỏi càng cụ thể càng giúp người được phỏng vấn trả lời rõ ràng, trực tiếp đến

vấn đề, và như thế càng giúp bài khảo luận của bạn đủ bằng chứng thuyết phục.

Điều quan trọng là bạn phải biết lắng nghe và ghi nhận chính xác, đầy đủ khi phỏng vấn.

### **b. Thăm dò**

Việc thăm dò (survey) rất hữu ích khi bạn muốn đo lường ứng xử hoặc thái độ của công chúng một cách công bằng. Dựa trên cơ sở hưởng ứng của công chúng hay một nhóm người, bạn có thể phác thảo một số kết luận về vấn đề bạn đang nghiên cứu. Những kết luận như thế thường được trình bày trong thuật ngữ có tính định lượng.

Ví dụ: *Chưa tới một phần ba những người được thăm dò nói rằng họ thích lập gia đình ở tuổi 20.*

Để thực hiện một cuộc thăm dò, bạn cần theo những nguyên tắc sau:

- Mẫu thăm dò phải đủ sức thuyết phục công việc của bạn là công bằng và vô tư.
- Mẫu thăm dò nên đơn giản và dễ sử dụng, vì có ít người chịu bỏ thời gian điền một mẫu dài và phức tạp. Bạn nên lập bảng kê kết quả thăm dò và kiểm tra lại các con số một cách cẩn thận.
- Câu hỏi phỏng vấn phải tự nhiên và không có thành kiến.

Để có những câu trả lời thành thật và thẳng thắn cho những câu hỏi thăm dò, người trả lời không cần cho biết tên.

### **c. Các nguồn nghe nhìn**

Bạn cũng có thể dùng những nguồn nghe nhìn cho bài nghiên cứu như: băng từ, băng cát-sét, băng video, các băng ghi và hình ảnh. Cần kiểm tra lại nguồn thông tin đại chúng chưa được xuất bản.

Tài liệu truyền hình, những bài nói chuyện trước công chúng trên ra-đi-ô, phim ảnh, hay những bài diễn thuyết là những nguồn tài liệu nghiên cứu có giá trị.

## **4. Lập Thẻ Thư Mục Cá Nhân**

Bạn cần có thẻ ghi chú để ghi lại những chi tiết về nguồn tài liệu mà bạn tìm được. Nếu một nguồn tài liệu không cung cấp đầy đủ thông tin thì để trống cho đến khi tìm được nguồn thật sự mới điền vào. Bạn có thể chọn lựa những thẻ ghi có kích cỡ tiện lợi, có thể dùng cỡ 3x5 inches hay 5x8 inches. Bạn có thể ghi lại những câu hay đoạn mà bạn có thể dùng trích dẫn trong bài khảo luận. Bạn nên kiểm tra cẩn thận và chính xác số trang nơi mà bạn đã sao chép thông tin lại.

Sau đây là cách ghi mẫu thẻ thư mục của bạn :

*Mẫu thẻ thư mục cho sách*

Trên thẻ thư mục, bạn cần ghi lại những thông tin liên quan bao gồm:

- (1) Số gọi (call number)
- (2) Tác giả/biên tập viên
- (3) Tựa đề
- (4) Nhà xuất bản
- (5) Nơi xuất bản
- (6) Năm xuất bản
- (7) Thư viện lưu sách

- (1) PR 2981 M77
- (2) GS. Hoàng Trọng
- (3) Vấn Đề Môi Sinh tại Việt Nam
- (4) NXB Khai Sáng
- (5) Đà Nẵng
- (6) 2003
- (7) Thư viện Khoa Học Tổng Hợp -  
TP. Đà Nẵng

Mục (7) rất quan trọng, vì nó có thể giúp bạn tiết kiệm một lượng lớn thời gian để truy tìm thư viện lưu sách.

*Mẫu thẻ thư mục cho tạp chí định kỳ*

Thẻ thư mục cần ghi :

- (1) Tác giả
- (2) Tựa đề bài báo
- (3) Tựa đề tạp chí
- (4) Ngày viết bài báo
- (5) Số trang
- (6) Tên thư viện

- (1) Sullivan, Jack.
- (2) "Weight Training techniques."
- (3) Sport Illustrated
- (4) 31 October, 1988:
- (5) 17-22
- (6) Rosemead Library

*Mẫu thẻ thư mục cho các nguồn điện tử*

Trên thẻ thư mục, cần ghi:

- (1)  
<http://the.tech.mit.edu/Shakes/works.html>
- (2) Complete Works of Shakespeare
- (3) America On-line
- (4) 7/9/98



- (1) Địa chỉ trang web
- (2) Nội dung
- (3) Dịch vụ vi tính
- (4) Ngày truy cập

*Mẫu thẻ thư mục cho bài phỏng vấn*

Trên thẻ cần ghi:

- (1) Tên của người  
được phỏng vấn
- (2) Đề tài nghiên cứu
- (3) Địa chỉ và  
số điện thoại
- (4) Ngày phỏng vấn

- (1) Phỏng vấn Ông Ng. V. X
  - (2) “Tìm Hiểu Dân Ca Nam Bộ”
  - (3) 36 Hoàng Diệu, Đà Nẵng, Việt  
Nam. 817983
  - (4) Tháng 5/2005

*Lập thẻ thư mục trên máy vi tính:*

Thay vì làm thẻ thư mục bằng những tấm giấy bìa, bạn có thể làm thẻ thư mục trên máy vi tính. Làm thẻ thư mục trên máy tính giúp bạn dễ cập nhật, chỉnh sửa, sắp xếp theo thứ tự và dễ chuyển thành bảng liệt kê các sách được trích dẫn ở cuối bài khảo luận.

## 5. Lượng Giá Nguồn Tài Liệu

Để thu thập thông tin cho bài viết bạn cần lượng giá nguồn tài liệu. Ngày nay thông tin rất nhiều nhưng không phải thông tin nào cũng đáng tin cậy. Bạn phải cẩn thận đánh giá mọi nguồn mà bạn tìm được trước khi dùng nó. Điều này đòi hỏi bạn phải đọc các thông tin một cách cẩn thận và có phê phán.

Tài liệu bạn sử dụng cần có những đặc điểm sau:

### a. Có giá trị

Bạn cần đánh giá tài liệu mà bạn dùng có giá trị hay không (validity). Có được giới học giả hay quần chúng đánh giá cao không? Những thông tin trong tài liệu này có còn hợp thời hay đã bị đào thải bởi những khám phá mới? Trong nhiều lĩnh vực nghiên cứu, bài khảo luận thường chỉ trích dẫn những tài liệu hay sách vở mới được xuất bản.

### b. Đáng tin

Bạn cần đánh giá tài liệu bạn tham khảo có đáng tin (reliability) không. Khi đọc một thông tin bạn cần đánh giá, phê phán trước khi sử dụng. Sau đây là một số nguyên tắc để đánh giá mức độ đáng tin của nguồn tài liệu:

➤ *Ai là người viết lời giới thiệu cho cuốn sách?*

Phần lớn các cuốn sách đều có lời giới thiệu của một người nổi tiếng về lĩnh vực đó. Lời giới thiệu thường xuất hiện ở mặt sau bìa sách hoặc

những trang đầu của cuốn sách. Bạn cần biết lời giới thiệu đó có được viết bởi những người nổi tiếng, có học vị và được số đông công chúng chấp nhận không. Nếu không, cuốn sách có thể là một nguồn không đáng tin cậy. Tuy nhiên bạn cần thận trọng với những lời giới thiệu có tính cách thổi phồng. Để đảm bảo hoàn toàn xác thực, bạn cần kiểm chứng lại những gì mà người giới thiệu mô tả.

- *Nhà xuất bản có danh tiếng và đáng tin cậy không? Thường xuất bản những loại sách nào?*

Nguồn thông tin đáng tin cậy bao gồm các tờ báo có tính học thuật cao, tờ báo của các trường đại học nổi tiếng và những nhà xuất bản lớn.

- *Tư liệu xuất bản ngày nào, có được cập nhật không? Tư liệu là ấn bản đầu tiên, bản hiệu đính hay bản in lại?*

Bạn cần lưu ý là những thông tin trong ấn bản đầu tiên thường được cập nhật mỗi khi tái bản, trong khi đó có nhiều cuốn sách quá mới chưa có thời gian để xác thực và khẳng định các thông tin trong đó.

- *Nguồn tin có hoàn chỉnh không? Các dữ kiện có bị cắt bỏ không?*

Để đảm bảo một nguồn hoàn chỉnh, bạn hãy đối chiếu với những thông tin khác, đặc biệt nếu đó là nguồn chính yếu (primary source).

- *Tác giả có trình bày bằng chứng đầy đủ để hỗ trợ cho luận đề không, bằng chứng có nhất quán không? Tác giả có công bằng và khách quan không, có đưa ra những thông tin xuyên tạc không? Nguồn tài liệu có hàm chứa khuynh hướng, quan điểm hay chủ kiến của tác giả không?*

Mọi nguồn thông tin đều có chủ kiến, khuynh hướng hoặc của người đưa tin hoặc của người nhận tin, do đó, mọi nguồn đều có quan điểm riêng. Chủ kiến không phải là điều xấu nhưng là quan điểm. Bạn cần tránh tạo ra thành kiến đối lập mà mất đi tính khách quan, đặc biệt khi dữ kiện của bạn chưa đủ mạnh để phủ nhận quan điểm của nguồn thông tin, hoặc do thành kiến mà loại bỏ những thông tin quý giá.

- *Nguồn thông tin hay lời tuyên bố của tác giả có cơ sở không? Một lời tuyên bố có thể được xem là không thật, hoặc sai khi người nói quả quyết nhiều hơn những gì mà người đó chứng minh. Trong nghiên cứu thì dữ kiện bao giờ cũng quan trọng hơn lý luận, và dữ kiện là sức mạnh để nhà nghiên cứu khẳng định công trình của mình.*

Nguồn thông tin sẽ không đáng tin cậy hoặc thiếu sức thuyết phục nếu tác giả nguồn tin nói một cách mơ hồ, không xác định cụ thể, chẳng hạn như: “*Có nhiều cuộc thí nghiệm quan trọng cho rằng*”; “*Các nghiên cứu lâm sàng mới đây*

*chứng minh rằng”; “Mọi người đều biết rằng”, hoặc “Thực tế cho thấy rằng”.*

### **c. Khách quan**

Nguồn tài liệu khách quan (objectivity) là nguồn tài liệu không mang thiên kiến hay định kiến nào. Thật ra con người không thể hoàn toàn khách quan. Các tài liệu có thể có cái nhìn của người viết, hoặc vì chịu ảnh hưởng bởi một lãnh vực nào đó, chẳng hạn kinh tế, chính trị, triết học hay tôn giáo, hoặc vì những hạn chế trong phương pháp của tác giả hay những tài liệu được sử dụng.

Ví dụ như một người viết có vốn đầu tư tại nông trang sản xuất dầu phụng nên có thể dẫn đến những nhận định không khách quan đối với những ưu điểm của dầu ô-liu, một loại dầu ăn mới nhập cảng vào trong nước và chưa được nhiều người tiêu dùng biết đến. Cũng vậy, người viết bài nghiên cứu về công nghiệp ô tô dựa trên những thông tin của hãng Chrysler hay Ford có thể bị ảnh hưởng bởi những thông tin này, vì thế có thể sẽ thiếu khách quan. Ngay cả khi người viết không tiết lộ quan điểm của mình, bạn nên cố gắng tìm biết khuynh hướng của tác giả để lượng giá tác phẩm một cách phù hợp.

#### **d. Thẩm quyền**

Tác giả phải là người có thẩm quyền (authority) hay khả năng chuyên môn trong lãnh vực mà bạn nghiên cứu. Những đặc điểm của tác giả như học vị, khả năng chuyên môn, kinh nghiệm, thẩm quyền, nổi tiếng trong lãnh vực liên hệ đến đề tài của bạn, vv... sẽ giúp bạn quyết định việc chọn lựa nguồn tài liệu.

Tóm lại, khi chọn nguồn tài liệu, bạn cần phải biết những chi tiết sau đây để lượng giá: Nguồn tài liệu xuất xứ từ đâu: Ai viết? Người viết hoặc người nói có thực sự đủ tư cách viết về vấn đề đó không? Tác giả có nổi tiếng và được khâm phục trong lãnh vực đó không? Tác giả có bao nhiêu bài báo hoặc sách được xuất bản về vấn đề đó?

Một tiến sĩ về hóa học sẽ không đủ uy tín khi viết về sinh học nếu như người đó chưa cho thấy công trình về lãnh vực này. Một nhà vật lý học viết về một vấn đề ngoài lãnh vực của ông ta mà chưa được thực tế thừa nhận. Một nhà chuyên môn mà chưa có các đề tài công bố thì phải thận trọng khi nhận thông tin từ nơi họ. Bạn có thể kiểm tra trong các sách như *Contemporary Biography*, *Who's Who* và *Who Was Who* để biết thêm về tác giả.

#### **e. Thích hợp**

Ngay cả khi một nguồn thông tin đã được trải qua những cuộc thử nghiệm đầu tiên và được chứng minh là đạt chất lượng cao và có tính khách

quan, nguồn đó vẫn chưa hẳn sẽ được bạn sử dụng. Nguồn thông tin chỉ được sử dụng khi thích hợp (appropriateness) với mục tiêu, mục đích nghiên cứu, độc giả, cũng như phong cách viết của bạn. Về tính thích hợp của nguồn tài liệu, bạn có thể xem xét những điều sau đây:

- Nguồn thông tin có quá mang nặng tính kỹ thuật không?
- Nguồn thông tin có được viết ở một mức độ thích hợp cho người đọc không?
- Nguồn thông tin có cung cấp những thông tin mà bạn cần không?
- Nguồn thông tin có thích hợp cho mục tiêu và mục đích của bài nghiên cứu của bạn không?

# 3

## SOẠN THƯ MỤC & TRÍCH DẪN TÀI LIỆU

### 1. Soạn Thư Mục

#### a. Thư mục

Thư mục là một bảng liệt kê có hệ thống tổng hợp các tài liệu tham khảo thích hợp cho bài khảo luận của bạn. Để soạn thư mục, bạn phải biết cách tìm các tài liệu đã được in ấn trong thư viện, tại các cơ quan liên hệ, cũng như trên mạng internet.

Khi bắt đầu công việc nghiên cứu, bạn cần soạn ra một thư mục nghiên cứu (working bibliography) liệt kê các nguồn mà bạn dự định sử dụng. Thư mục này khác với bảng liệt kê tài liệu được trích dẫn (list of work cited) ở chỗ thư mục này gồm tất cả mọi tài liệu liên quan, dầu bạn không trích dẫn, trong khi bảng liệt kê tài liệu được trích dẫn chỉ bao gồm những nguồn thông tin mà bạn thực sự trích dẫn cho bài nghiên cứu mà thôi.

Cần lưu ý là thư mục cuối cùng của bạn (sau khi đã hoàn tất) chỉ liệt kê những sách đã được



trích dẫn trong bài viết của bạn mà thôi. Những sách đầu có liên quan nhưng bạn không trích dẫn thì không ghi vào thư mục.

Ngoài ra còn có thư mục chú thích (annotated bibliography) mà giáo sư cố vấn có thể yêu cầu bạn thực hiện. Thư mục chú thích cũng liệt kê giống như thư mục bình thường nhưng có thêm phần chú thích khoảng năm dòng về nội dung tác phẩm. Những chú thích này giúp giáo sư đánh giá tiến trình khảo cứu của sinh viên.

Các sách nghiên cứu thường có thư mục trong phần cuối sách được tác giả đưa vào để người đọc có thể nghiên cứu thêm. Bạn có thể dùng những thư mục này để soạn thư mục cho bài khảo luận của bạn. Nếu những sách không có thư mục phía sau, bạn có thể dùng phần ghi chú cuối trang (footnotes) của tác giả để có thể thêm vào thư mục của bạn. Những tài liệu tham khảo được tác giả đề cập đến rất ích lợi cho việc phát triển thư mục của bạn.

Ngoài ra, bạn cũng có thể tham khảo cuốn *Bibliographic Index: A Cumulative Bibliography of Bibliographies* hoặc quyển *A World Bibliography of Bibliographies* của Theodore Besterman để xem có sẵn thư mục về đề tài của bạn không. Nếu có, bạn tìm những tài liệu được liệt kê trong thư mục đó để soạn thư mục cho bạn. Bạn có thể thu thập những tài liệu này qua những thẻ thư mục của thư viện.

## **b. Cách viết thư mục trong một bài khảo luận**

### ***Cách viết tên tác giả***

Trong thư mục, tên tác giả bằng tiếng Anh Pháp, Đức, v.v... được viết theo thứ tự: họ (last name), tên (first name), tên lót viết tắt (middle name initial).

Ví dụ:

Macquarrie, John. *Principles of Christian Theology*. 2nd ed. New York: Scribner's Sons, 1977.

Skilkin, Marjorie E. *Words into Type*. Englewood Cliffs, NJ: Prentice-Hall, 1974.

Sorenson, Sharon. *How to Write Research Papers*. New York, NY: Simon and Schuster Macmillan Co., 1995.

Tên tác giả bằng tiếng Việt có thể viết theo thứ tự như tên tiếng Anh ở trên (họ, tên, tên lót viết tắt) hoặc viết theo kiểu tiếng Việt theo thứ tự: họ, tên lót, tên. Nhiều người ưa chuộng cách viết theo tên tiếng Việt hơn. Tuy nhiên, khi chọn cách viết nào bạn phải giữ cách viết đó thống nhất trong toàn bài viết của bạn.

Ví dụ:

Lê, Thái V. *Bốn Mươi Sáu Năm Chức Vụ.*

Saigon: Phòng Sách Tin Lành, 1972.

hoặc:

Lê Văn Thái. *Bốn Mươi Sáu Năm Chức Vụ.*

Saigon: Phòng Sách Tin Lành, 1972.

### ***Cách viết tựa cuốn sách hoặc tạp chí***

Tựa cuốn sách hoặc tên tạp chí, nhật báo hoặc *in nghiêng (italic)* hoặc gạch dưới (cách này ít dùng). Bạn nên sử dụng cách *in nghiêng* và thống nhất trong toàn bài viết.

Tựa cuốn sách hoặc tên tạp chí phải được viết hoa những chữ đầu (trừ những giới từ ngắn như *in, of, and, from, v.v...*

Ví dụ:

Baldwin, Joyce . *The Message of Genesis 12-*

*50. The Bible Speaks Today Series. Downers Grove, Ill.: InterVarsity Press, 1988.*

Nguyễn, Chương. “Hấp Dẫn Của Tri Thức.” *Tuổi Trẻ*. 23, Tháng Hai, 2002: 34-62.

### ***Trường hợp một tác giả***

Họ, Tên Tên lót nếu có. *Tựa Sách*. Nơi Xuất

*Bản: Nhà Xuất Bản, Năm Xuất Bản.*

Ví dụ:

Dyrness, William. *Themes in Old Testament Theology*. Downers Grove, IL: InterVarsity Press, 1979.

***Trường hợp hai tác giả***

Họ, Tên (người thứ nhất), Tên Họ (người thứ hai). Tên Sách. Nơi Xuất Bản: Nhà Xuất Bản, Năm Xuất Bản.

Ví dụ:

Miller, Donald E. and Barry J. Seltser, *Writing and Research in Religious Studies*. Englewood Cliffs, NJ: Prentice Hall, 1992.

Tôn Thất Sam và Lộc Tiến. *Lửa Trại và Kỹ Năng Dẫn Chương Trình*. Gia Định: Nhà Xuất Bản Trẻ, 2000.

***Trường hợp ba tác giả trở lên***

Họ, Tên (người thứ nhất) et al. Tên Sách. Nơi Xuất Bản: Nhà Xuất Bản, Năm Xuất Bản.

Ví dụ:

Booth, Wayne C. et al. *The Craft of Research*. Chicago and London: The University of Chicago Press, 1995.

Trần Thời et al. *Du Khảo*. Gia Định: Nhà Xuất Bản Trẻ, 1999.

***Cách viết thư mục cho một bài báo***

Họ, Tên. “Tên bài báo” [trong ngoặc kép]. Tên

Tạp Chí [in nghiêng hoặc gạch dưới], Ngày, Tháng, Năm: số trang.

Ví dụ :

Nguyễn Chương. “Hấp Dẫn Của Tri Thức.” *Tuổi Trẻ*. 23, Tháng Hai, 2002: 34-62.

### ***Chương trình trên TV hay ra-di-ô***

Tên chương trình, tên người phụ trách, đài, địa điểm, ngày tháng, v.v...

Ví dụ:

*Nightly News*. Writ. Lloyd Winnecke. PBS.  
WKOP, Bloomdale II Sept, 1995

### ***Những ấn phẩm của chính phủ***

Tên cơ quan, tên văn phòng phát hành, tên ấn phẩm, v.v...

Ví dụ:

United States Department of Commerce. Bureau of the Census. *Neighborhood Statistics from the 1980 Census*. N.p.: n.p., n.d.

Ghi chú: Chữ viết tắt n.p. có nghĩa là “không có tên nhà xuất bản” hay “không có phổ biến” và n.d. có nghĩa là “không có ngày”. Chữ ghi tắt n.p chỉ những trang không có đánh số.

### ***Dữ liệu truy cập từ Internet***

Thông tin truy cập càng hoàn chỉnh càng tốt. Nên ghi rõ xuất xứ, như tựa bài viết, tên tác giả, nguồn truy cập, ngày truy cập, v.v...

Ví dụ:

“Acquired Immunodeficiency Syndrome.”

Bethesda, MD: National Library of Medicine.  
*MESH Vocabulary File*. Online. (Identifier  
no. D000163, 49 lines), 1990. Truy cập ngày  
26/10/1993.

Angier, Natalie. “Chemists Learn Why  
Vegetables Are Good for You.” *New York  
Times*, April 13, 1993: late ed., C1. *New York  
Times On Line*. Online. Nexis. Truy cập  
ngày 10/2/1994.

Lindsay, Robert K. “Electronic Journals of  
Proposed Research.” *EJournal* 1 (1): no pp.  
199. Online. Internet. Accessed June 15,  
1995.

### ***Giáo trình hay bài giảng***

Tên Tác Giả, Tên Giáo Trình (trong ngoặc kép),  
Địa Điểm, ngày tháng, v.v...

Ví dụ:

Van Engen, Charles E. “Issues in Mission  
Theology,” MT195, lecture notes. Pasadena,  
CA: Fuller Theological Seminary, School of  
World Mission, 1996.

### ***Luận án***

Tên Tác Giả, Tựa Luận Án (trong ngoặc kép), luận  
án Học Vị, Tên Trường, năm.

Ví dụ:

Kraft, Marguerite. "Reaching Out for Spiritual Power: A Study in the Dynamics of Felt Needs and Spiritual Power." Ph.D. dissertation, Fuller Theological Seminary, 1990.

**c. Lưu ý về cách ghi thư mục**

- Thư mục được liệt kê theo thứ tự ABC theo họ (last name) tác giả.
- Trường hợp một tác giả có nhiều sách trong thư mục thì các sách được liệt kê theo thứ tự năm xuất bản.
- Cách ghi thư mục (bibliography) khác với cách ghi chú cuối trang (footnotes) và cuối bài (endnotes). Bạn cần tham khảo thêm cuốn *A Manual for Writers* của Kate L. Turabian để nắm vững cách ghi chú dưới trang và cách ghi thư mục cho nhiều loại tài liệu tham khảo khác nhau.
- Các tác giả có thể có cách ghi thư mục khác nhau ít nhiều nhưng điều quan trọng là bạn cần thống nhất cách ghi trong bài khảo luận của bạn.
- Thư mục được để ở phần cuối của bài khảo luận.
- Trong mỗi danh mục (entry) được liệt kê, dòng thứ 2 trở đi phải thụt vào (indent) so với dòng thứ nhất.

- Lề bên phải của thư mục được thả lỏng (không justify).

Sau đây là cách ghi thư mục mẫu.

## THƯ MỤC

- Boff, Leonardo. *Church, Charism and Power: Liberation Theology and the Institutional Church*. Trans. John W. Diercksmeier. New York: Crossroad Publishing, 1985.
- Biernatzki, William E. "Symbol and Root Paradigm: The Locus of Effective Inculturation." In *Effective Inculturation and Ethnic Identity*. Eds. Maria De La Cruz Aymes et al. Rome: Centre "Cultures and Religions," Pontifical Gregorian University, 1987.
- Chu Xuân Dien, Lê Que Chi. *Tuyen Tap Truyen Co Tich Viet Nam*. [A collection of Vietnamese legends]. Hanoi: Dai Hoc va Trung Hoc Chuyen Nghiep, 1987.
- Cobbs, John, Jr. "Buddhism and Christianity as Complementary." In *Christianity and the Religions of the East: Models for a Dynamic Relationship*. Ed. Richard W. Rousseau. Scranton, Pa: Ridge Row Press, 1982.
- Coe, Shoki. "Contextualization as the Way



- Toward Reform.” In *Asian Christian Theology: Emerging Themes*. Ed. Douglas J. Elwood. Philadelphia: Westminster Press, 1980.
- Dang Tran Con. *Chinh Phu Ngam Khuc*. [Complaints of a warrior’s wife]. Ed. Dang Van Luong. Hanoi: Dai Hoc, 1987.
- Gordon, Wenham. *Genesis 1-15*. WBC series. Dallas: Word Books, 1987.
- Baldwin, Joyce. *The Message of Genesis 12-50*. The Bible Speaks Today Series. Downers Grove, Ill.: InterVarsity Press, 1988.
- Le Hoang Phu. “A Short History of the Evangelical Church of Vietnam (1911-1965).” Ph.D. diss., New York University, 1972.
- Macquarrie, John. *Principles of Christian Theology*. 2nd ed. New York: Scribner’s Sons, 1977.
- Moltmann, Jurgen. *Theology of Hope: On the Ground and the Implications of a Christian Eschatology*. Trans. J. W. Leitch. New York: Harper & Row, 1967.
- Netto, Benoni Silva. “Emerging New Approach to Doing Theology.” *Morikawa Vision* [Newsletter], Autumn 1993.
- Packer, James I. “The Gospel: Its Content and Communication: A Theological Perspective.” In *Gospel and Culture*. Eds. John Stott and

Robert Coote. Pasadena, Calif.: William Carey Library, 1979.

*Vietnam Statistical Yearbook, 1971.* Saigon: National Institute of Statistics, 1972.

Wong, Alan S. "Indigenization: Liberation of the Chinese American Churches." *The Theologies of Asian Americans and Pacific Peoples: A Reader.* Comp. Roy Sano. Berkeley: Asian Center for Theology and Strategies, Pacific School of Religion, 1976.

## **2. Cách Trích Dẫn Tư Liệu**

Bạn cần biết cách dùng tư liệu của người khác để hỗ trợ cho bài khảo luận của mình. Trích dẫn các nguồn thông tin từ các tác giả khác là phần quan trọng trong một bài khảo luận. Tuy nhiên phần lớn bạn nên trích dẫn gián tiếp (indirect quotation) thay vì trực tiếp (direct quotation), và chỉ trích dẫn trực tiếp khi nào câu trích dẫn thật thích hợp, diễn tả một ý tưởng đặc biệt và hữu hiệu cho bài viết của bạn.

Bạn không nên trích dẫn trực tiếp hơn 10 phần trăm bài viết của bạn, nhưng nên diễn tả ý tưởng của người khác bằng lời riêng của bạn. Nếu không biết dùng hoặc khai thác những thông tin đã được công nhận và có giá trị, bạn đang bỏ qua phần lớn các quan điểm và các ý kiến của các chuyên gia để làm giàu cho bài viết của bạn.

Bạn có thể chọn hình thức *trích dẫn trực tiếp* (direct quotation), *tóm lược* (summary), hoặc *diễn ý* (paraphrase) để ghi nhận nguồn thông tin. Dẫu trích dẫn dưới bất cứ hình thức nào bạn cũng phải ghi đầy đủ thông tin về xuất xứ của nguồn tư liệu để ghi chú thích ở cuối trang (footnotes) hay chú thích ở cuối bài (endnotes) trong bài viết.

### **a. Trích dẫn trực tiếp**

Trích dẫn trực tiếp là trích dẫn chính xác một phần trong bản văn gốc. Loại trích dẫn này chứa đựng một hay nhiều từ, nhóm từ, mệnh đề, hay câu hoàn chỉnh, hay phân đoạn. Bạn nên dùng trích dẫn trực tiếp khi bạn muốn có một tài liệu chính xác như tác giả viết.

Ví dụ:

Paul Elite, giáo sư trường Đại Học Trinity Evangelical Divinity School phát biểu rằng: “Một lý do khiến tội lỗi và sự đau khổ phát triển là hậu quả của việc người ta xem tội lỗi như một cây kem ngọt thay vì một con rắn độc”.<sup>1</sup>

### **b. Tóm lược**

Viết tóm lược hay tóm tắt là một kỹ năng rất cần thiết giúp bạn nghiên cứu và hoàn thành nhiều bài tập viết. Đối với các lớp bậc đại học và sau đại học, các bạn thường được yêu cầu đọc nhiều sách. Việc tìm ra ý chính và viết những ý đó xuống sẽ giúp cho việc học của bạn hiệu quả. Đôi khi các giáo sư cũng sẽ yêu cầu bạn viết tường thuật lại những gì bạn đọc được trong bài khảo

cứu của bạn hay những bài tập như điểm sách (book report). Vì vậy bạn cần nắm bắt được phương pháp viết tóm tắt.

Tóm lược là diễn đạt lại bản văn gốc bằng từ ngữ của bạn một cách ngắn gọn. Bạn cần nhắc đến tác giả, tựa đề của bản văn gốc nếu có, và một câu ý chính. Điều này đòi hỏi bạn phải lĩnh hội được thông tin khi đọc và đưa chúng vào bài viết của bạn một cách tự nhiên.

Tóm lược có những đặc điểm:

- Đó là một đoạn văn ngắn hơn đoạn văn của tác giả.
- Đoạn văn này chỉ bao gồm những thông tin quan trọng.
- Chiều dài của đoạn văn này tùy thuộc vào số lượng thông tin từ bản văn gốc
- Đoạn văn này được viết lại bằng từ ngữ của bạn, không giống cách dùng từ của bản văn gốc.
- Đoạn văn này chỉ bao gồm những ý tưởng của bản văn gốc không có ý kiến hay cách giải quyết vấn đề nào của bạn thêm vào.

Phương pháp tốt nhất là cố gắng viết tóm lược mà không nhìn vào nguồn tài liệu. Sau khi viết xong, bạn nên đọc lại bản văn gốc để đối chiếu, kiểm tra độ chính xác các ý tưởng. Bất cẩn trong việc tóm lược có thể dẫn bạn đến việc cố tình ăn cắp ý văn của người khác. Nếu phát hiện ra rằng

bạn đã sử dụng hai từ trở lên giống như trong nguồn tài liệu gốc (ngoại trừ những mạo từ và giới từ), bạn nên đặt dấu trích dẫn.

Để có thể viết tóm lược, bạn cần:

- Đọc bản văn gốc nhiều lần để nắm bắt ý của tác giả.
- Hiểu bản văn gốc thấu đáo.
- Nhận ra ý chính của bài viết đó.

Ví dụ:

Đoạn trong nguyên văn:

Người sáng lập và đồng thời là nhà lãnh đạo hàng đầu cổ xúy cho quan điểm Thần Học Tự Trọng là Robert Schuller. Ông là Mục Sư chủ tọa và là người có công xây dựng Nhà Thờ Kính (the Crystal Cathedral) tại Garden Grove, California, một “đại giáo đường” của Giáo Hội Cải Cách (the Reformed Church) tại Hoa Kỳ. Mục Sư Robert Schuller cũng là người chủ xướng chương trình “Giờ Quyền Năng”, một chương trình truyền hình tôn giáo được phát đi rộng rãi và có đông đảo người xem nhất tại Bắc Mỹ.

Đoạn văn được tóm lược lại:

Mục Sư Robert Schuller là người tiên phong trong phong trào Thần Học Tự Trọng. Ông được nhiều người biết đến qua đại giáo đường Crystal Cathedral và chương trình truyền hình “Giờ Quyền Năng”.<sup>1</sup> [Bạn cần ghi footnotes].

### **c. Diễn ý**

Diễn đạt những ý tưởng của tác giả bằng số lượng từ tương đương như trong bản văn gốc được gọi là diễn ý (paraphrase). Trong lúc viết diễn ý, bạn nên tránh sử dụng lại từ ngữ của tác giả, bạn có thể đổi từ vựng, nhóm từ và cấu trúc câu so với đoạn văn gốc.

Ví dụ:

Đoạn văn gốc viết:

George Washington Carver là một nhà giáo tận tụy. Hơn nữa ông nổi tiếng như là một nghệ sĩ, nhạc sĩ và một nhà nghiên cứu thiên tài, người đã có nhiều đóng góp giá trị cho dân tộc và đất nước của mình.

Đoạn văn có thể diễn ý lại như sau:

Không những là một nhà giáo tâm huyết, George Washington Carver còn xuất sắc trong lãnh vực nghệ thuật, âm nhạc và đặc biệt trong lãnh vực nghiên cứu, ông đã có nhiều cống hiến có giá trị cho dân tộc của mình.<sup>1</sup> [Bạn cần ghi footnotes].

### 3. Hình Thức Trích Dẫn

#### a. Giới thiệu nguồn tư liệu

Khi bạn trích dẫn xuất xứ thông tin, bạn cần nêu rõ:

- Nguồn tư liệu (tác phẩm, phỏng vấn, thăm dò, v.v...)
- Tên của tác giả.
- Thành tích của tác giả.

Ví dụ:

- Trong vở Shakespeare, nhà bình luận văn học Kenneth Muir tuyên bố rằng.
- Trong trang đầu của tờ báo *The New York Times* ngày 15/03/1999, nhà hoạt động nổi tiếng Ralph Nader phát biểu rằng.
- Chứng thực trước Quốc hội trong năm 1985, luật sư nổi danh F. Lee Bailey quả quyết rằng

#### b. Dùng dấu chấm lửng

Nếu bạn không trích dẫn một câu hoàn chỉnh, bạn có thể sử dụng những dấu chấm lửng cho những từ, một nhóm từ hay những câu lược bỏ để cho người đọc thấy bạn đã bỏ một phần đoạn trích.

Ví dụ:

Trích dẫn toàn phần:

John Baille nhận định trong cuốn *The Idea of Revelation in Recent Thought* rằng:

Người ta có thể biết về Thượng Đế như là Đấng Cứu Thế qua kinh nghiệm cá nhân với Ngài. Điều có giá trị và ý nghĩa hơn những lời thành văn trong Kinh Thánh, hơn cả sự chứng minh bằng hành động yêu thương trong quá khứ của Thượng Đế, là sự hiện diện của chính Thượng Đế. Thượng Đế mặc khải tình yêu cứu rỗi của Ngài bằng cách yêu thương chúng ta. Tội nhân biết được Thượng Đế cứu mình khi có được trực kiến giữa trời và người. Kinh Thánh là lời chứng của con người về kinh nghiệm trực kiến giữa hai hữu thể trời và người này.<sup>1</sup>

Trích dẫn một phần (sử dụng ba chấm lửng):

John Baille nhận định trong cuốn *The Idea of Revelation in Recent Thought* rằng:

Điều có giá trị và ý nghĩa hơn những lời thành văn trong Kinh Thánh, hơn cả sự chứng minh bằng hành động yêu thương trong quá khứ của Thượng Đế, là sự hiện diện của chính Đấng yêu mình... Tội nhân biết được Thượng Đế cứu mình khi có được trực kiến giữa trời và người. Kinh Thánh là lời chứng của con người về kinh nghiệm trực kiến giữa hai hữu thể trời và người này.<sup>1</sup> (Bạn cần ghi footnotes).



Sử dụng 4 dấu chấm lửng để kết thúc phần trích dẫn một phần và kết thúc câu, ví dụ:

John Baille nhận định trong cuốn *The Idea of Revelation in Recent Thought* rằng:

Người ta có thể biết về Thượng Đế như là Đấng Cứu Thế qua kinh nghiệm cá nhân với Chúa... Thượng Đế mặc khải tình yêu cứu rỗi của Ngài bằng cách yêu thương chúng ta. Tội nhân biết được Thượng Đế cứu mình khi có được trực kiến (trực diện: encounter) giữa trời và người...<sup>1</sup>

Khi trích dẫn, bạn không nên lược bỏ những từ ngữ hay một phần của đoạn văn làm sai lệch ý của tác giả một cách cố ý. Một đoạn văn khi bị cắt xén sẽ trở thành một đoạn văn không thuộc nguồn.

Nếu bạn có một ý tưởng về một chủ đề tưởng như mới nhưng sau khi nghiên cứu bạn thấy rằng bạn không phải là người đầu tiên có ý tưởng này, thì bạn nên trình bày ý tưởng có trước và cung cấp những thông tin về tác giả một cách chính xác. Nếu dùng ý tưởng của người đã sáng tạo trước thì bạn chỉ là người hoàn thiện hoặc tiếp tục làm rõ ý tưởng đó mà thôi.

### **c. Thêm từ vào một đoạn trích**

Thỉnh thoảng khi trích dẫn, bạn có thể thêm từ vào một đoạn trích (interpolations), hay nhiều từ để giải thích, làm sáng nghĩa, hay sửa sai câu văn, câu thơ, hay đoạn trích đó. Tất cả những từ thêm vào phải được để trong dấu ngoặc đơn vuông

[ ] (brackets), chứ không dùng dấu ngoặc đơn tròn ( ) (parenthesis).

Ví dụ:

- Sửa sai: “Người nhận giải Nobel Hòa Bình năm 1961 [1960] là Albert John Luthuli.”
- Làm sáng tỏ: “Không có xã hội nào gọi là tự do mà trong đó những quyền tự do [tự do tín ngưỡng, tự do mưu cầu hạnh phúc và tự do liên hiệp] không được tôn trọng”

#### **d. Những đoạn trích dài**

Nếu bạn phải trích một đoạn dài hơn 4 dòng, bạn theo nguyên tắc sau:

- Luôn giới thiệu đoạn trích bằng một câu theo sau bởi một dấu hai chấm (:).
- Không dùng dấu trích dẫn “ ”.
- Đoạn trích được viết xuống cách 2 dòng từ phía trên và phía dưới của đoạn văn.
- Sử dụng dòng đơn trong đoạn trích (single spacing) mặc dầu bài viết được đánh máy dòng đôi.
- Thụt vào khoảng 10 cách (10 spaces) từ lề trái.

Ví dụ:

↓ Trong cuốn *Thần Học Căn Bản*, Charles C.  
2 dòng

Ryrie giải thích về khái niệm thần học như sau:

→ Từ ngữ thần học “theology” ra từ chữ *theos* có  
nghĩa là Thượng Đế và *logos* có nghĩa là sự diễn  
tả hữu lý. Thần học có nghĩa là sự giải thích hữu  
lý về đức tin tôn giáo. Như vậy thần học Cơ Đốc  
có nghĩa là sự giải thích hữu lý về đức tin Cơ Đốc  
là sự khám phá, hệ thống hóa và trình bày những  
chân lý về Thượng Đế.<sup>1</sup>

10  
khoảng  
cách

↓ 2 dòng

#### 4. Cách Ghi Chú Thách

Bạn cần cho độc giả của bạn biết đâu là các nguồn thông tin bạn đã trích dẫn bằng cách ghi rõ ràng xuất xứ của các tài liệu bạn đã trích dẫn. Những thông tin cần ghi chú thích gồm những số liệu thống kê, những nguồn nghiên cứu, những câu thơ, những câu văn từ các tác phẩm văn chương, những đoạn văn từ các tác phẩm truyện ngắn, những cuộc phỏng vấn, phim ảnh, những nguồn thông tin từ các trang webs, các tài liệu từ các nguồn nghe, nhìn (audios, videos).

Nếu không ghi chú thích bạn sẽ trở thành người đạo văn (plagiarist), tức là sử dụng thông tin, ý tưởng, từ ngữ của một người nào đó mà

không tôn trọng tác quyền đầy đủ của họ. Những trường hợp sau đây bị xem là đạo văn:

- Sử dụng ý tưởng của người khác mà không nó rõ nguồn gốc.
- Diễn giải luận cứ người khác như của mình.
- Trình bày dòng tư tưởng của người khác mà coi nó là của mình.
- Trình bày một bài nguyên vẹn hay một phần chính của bài đã được viết ra và được phát triển một cách chính xác thành dòng ý tưởng của mình.
- Sắp xếp ý chính xác như người khác đã làm mà không có ý gì mới mặc dầu bạn xác nhận nguồn trong ngoặc đơn.

Đạo văn hay ăn cắp văn là một vấn đề đạo đức nghiêm trọng, vì thế bạn cần ghi chú cẩn thận, đầy đủ nguồn tư liệu hay ý tưởng mà bạn sử dụng trong bài viết của bạn.

Bạn có thể sử dụng một trong những hình thức ghi chú sau đây:

### **a. Ghi chú trong ngoặc đơn**

Bạn có thể ghi chú thích trong ngoặc đơn (parenthetical references) ngay trong bài viết của bạn thay vì ghi chú cuối trang hay cuối bài bằng cách sử dụng dấu ngoặc đơn. Nếu là lần ghi chú đầu tiên bạn phải ghi đầy đủ tên tác giả, tựa sách, chi tiết xuất bản. Nếu là lần thứ nhì bạn chỉ cần

ghi tên tác giả, tựa đề sách và số trang nơi bạn trích dẫn.

Ví dụ:

Tình yêu là quyền lực duy nhất có thể vô hiệu hóa sự căm thù, nóng giận và không tha thứ. Thượng Đế là tình yêu và chúng ta phải bước đi trong sự yêu thương để bày tỏ đặc tính của Ngài. Tình yêu là một nỗ lực đòi hỏi chúng ta phải học tập và suy gẫm Lời Chúa để có thể bước đi trong sự yêu thương (Joyce Meyer, *Đời Sống Không Có Xung Đột*, tr. 127 ).

## **b. Ghi chú cuối trang và ghi chú cuối bài**

- Ghi chú cuối trang và cuối bài (footnotes & endnotes) ngoài việc cho biết nguồn tài liệu mà bạn trích dẫn trong bài viết còn có thể được dùng để giải thích thêm về một điểm nào đó mà bạn không muốn để ngay trong bài viết.
- Trong trường hợp ghi chú dưới trang (footnotes) bạn đánh số thứ tự các ghi chú theo từng trang hoặc từng chương. Nếu bạn đặt ghi chú cuối bài (endnotes), bạn đánh số thứ tự theo từng chương. Tuy nhiên bạn nên dùng ghi chú cuối trang hơn là cuối bài.
- Khi nguồn tài liệu lần đầu tiên được trích dẫn trong bài viết, bạn phải ghi đầy đủ chi tiết xuất xứ của nguồn tài liệu đó (tác giả, tựa bài, tựa sách hay tạp chí, chi tiết xuất

bản, trang). Sau đó nếu trích dẫn cùng tác giả và cùng cuốn sách, bạn chỉ cần ghi tên tác giả và ghi số trang.

- Những chữ viết tắt như *ibid* (tiếng Latin *ibidem* có nghĩa là như trên; *op cit.* (tiếng Latin *opere citato* có nghĩa là trong tác phẩm đã dẫn), *loc cit.* (tiếng Latin có nghĩa là trong đoạn văn đã trích dẫn) không còn thông dụng trong các sách viết bằng những ngôn ngữ tây phương (Anh, Pháp). Trong tiếng Việt thay vì dùng chữ *sdd* (sách đã dẫn), bạn có thể sử dụng cách ghi chú sau đây:

*Trích dẫn lần đầu tiên:*

<sup>1</sup> Leonardo Boff, *Church, Charism and Power: Liberation Theology and the Institutional Church*, trans. John W. Diercksmeier (New York: Crossroad Publishing, 1985), 15.

*Trích dẫn lần thứ 2 trở đi:*

<sup>5</sup> Leonardo Boff, 24.

- Nếu cùng tác giả nhưng có hai hoặc nhiều tác phẩm đã được trích dẫn và đã ghi chú đầy đủ lần đầu trong bài viết, những lần sau đó khi trích dẫn bạn chỉ cần ghi chú tên tác giả, tựa quyển sách, và số trang.

Ví dụ:

<sup>7</sup> Lê Văn Thái, *Bốn Mươi Sáu Năm Chức Vụ*, 34.

hoặc:

<sup>7</sup> Lê Văn Thái, *Bốn Mươi Sáu Năm*, 34.

<sup>12</sup> Lê Văn Thái, *Người Truyền Đạo Của Đức Chúa Trời*, 13.

hoặc:

<sup>12</sup> Lê Văn Thái, *Người Truyền Đạo*, 13.

- Số thứ tự các ghi chú trôi lên khỏi dòng (superscript).
- Các ghi chú được đánh máy dòng chiếc – single spaced - mặc dầu bài viết của bạn được đánh máy dòng đôi.
- Mỗi ghi chú cách nhau một dòng rưỡi.
- Bạn cần lưu ý sự khác biệt giữa cách viết ghi chú cuối trang (footnotes) và ghi chú cuối bài (endnotes), với cách viết thư mục (bibliography).
- Trong trường hợp tên tác giả bằng tiếng Việt bạn có thể ghi theo cách tiếng Việt: họ, tên lót, tên trong thư mục cũng như ghi chú cuối trang hoặc cuối bài.

Sau đây là bảng so sánh cách ghi chú cuối trang/cuối bài (footnotes/endnotes) với cách ghi thư mục (bibliography):

GHI CHÚ CUỐI TRANG & CUỐI BÀI

<sup>1</sup> Leonardo Boff, *Church, Charism and Power: Liberation Theology and the Institutional Church*, trans. John W. Diercksmeier (New York: Crossroad Publishing, 1985), 15.

<sup>2</sup> John Macquarrie, *Principles of Christian Theology*, 2nd ed. (New York: Scribner's Sons, 1977), 25-30.

<sup>3</sup> William E. Biernatzki, "Symbol and Root Paradigm: The Locus of Effective Inculturation" in *Effective Inculturation and Ethnic Identity*, eds. Maria De La Cruz Aymes et al. (Rome: Centre "Cultures and Religions," Pontifical Gregorian University, 1987), 20.

<sup>4</sup> John Cobbs Jr., "Buddhism and Christianity as Complementary" in *Christianity and the Religions of the East: Models for a Dynamic Relationship*, ed. Richard W. Rousseau (Scranton, Pa: Ridge Row Press, 1982), 23-26.



THƯ MỤC

Boff, Leonardo. *Church, Charism and Power: Liberation Theology and the Institutional Church*. Trans. John W. Diercksmeier. New York: Crossroad Publishing, 1985.

Macquarrie, John. *Principles of Christian Theology*. 2nd ed. New York: Scribner's Sons, 1977.

Biernatzki, William E. "Symbol and Root Paradigm: The Locus of Effective Inculturation." *Effective Inculturation and Ethnic Identity*. Eds. Maria De La Cruz Aymes et al. Rome: Centre "Cultures and Religions" Pontifical Gregorian University, 1987.

Cobbs, John Jr. "Buddhism and Christianity as Complementary." *Christianity and the Religions of the East: Models for a Dynamic Relationship*. Ed. Richard W. Rousseau. Scranton, PA: Ridge Row Press, 1982.

GHI CHÚ CUỐI TRANG & CUỐI BÀI (tt)

<sup>5</sup> Benoni Silva Netto, “Emerging New Approach to Doing Theology” *Morikawa Vision* [Newsletter] (Autumn 1993), 2.

<sup>6</sup> James I. Packer, “The Gospel: Its Content and Communication - A Theological Perspective” in *Gospel and Culture*, eds. John Stott and Robert Coote (Pasadena, Calif.: William Carey Library, 1979), 55-70.

<sup>7</sup> Alan S Wong, “Indigenization: Liberation of the Chinese American Churches” in *The Theologies of Asian Americans and Pacific Peoples: A Reader*, Comp. Roy Sano (Berkeley: Asian Center for Theology and Strategies, Pacific School of Religion, 1976), 89.

<sup>8</sup> Chu Xuan Dien and Le Que Chi, *Tuyen Tap Truyen Co Tich Viet Nam* [A collection of Vietnamese legends] (Hanoi: Dai Hoc va Trung Hoc Chuyen Nghiep, 1987), 6.

<sup>9</sup> Dang Tran Con, *Chinh Phu Ngam Khuc* [Complaints of a warrior’s wife], ed. Dang Van Luong (Hanoi: Dai Hoc, 1987), 25.

THƯ MỤC (tt)

Netto, Benoni Silva. "Emerging New Approach to Doing Theology." *Morikawa Vision* [Newsletter], Autumn 1993.

Packer, James I. "The Gospel: Its Content and Communication: A Theological Perspective." *Gospel and Culture*. Eds. John Stott and Robert Coote. Pasadena, Calif.: William Carey Library, 1979.

Wong, Alan S. "Indigenization: Liberation of the Chinese American Churches." *The Theologies of Asian Americans and Pacific Peoples: A Reader*. Comp. Roy Sano. Berkeley: Asian Center for Theology and Strategies, Pacific School of Religion, 1976.

Chu Xuan Dien and Le Que Chi. *Tuyen Tap Truyen Co Tich Viet Nam*. [A collection of Vietnamese legends]. Hanoi: Dai Hoc va Trung Hoc Chuyen Nghiep, 1987.

Dang, Con Tran. *Chinh Phu Ngam Khuc*. [Complaints of a warrior's wife]. Ed. Dang Van Luong. Hanoi: Dai Hoc, 1987.

# 4

## LẬP DÀN BÀI

Mục đích của dàn bài (outline) là sắp xếp thông tin mà bạn sẽ dùng để chứng minh cho luận đề hoặc giả thuyết được đặt ra. Thông tin cần được sắp xếp một cách có hệ thống để người đọc có thể hiểu được quan điểm mà bạn muốn trình bày.

Dàn bài bao giờ cũng cần thiết để bạn thể hiện một ý tưởng thành một bài nghiên cứu. Một số giáo sư sẽ yêu cầu bạn đệ trình một dàn bài chính thức để xem trước vấn đề bạn đưa ra có khả thi hay không. Ngay cả khi bạn không được yêu cầu đệ trình một dàn bài, thì việc lập dàn bài vẫn là cách tốt nhất để giúp bạn nghiên cứu cấu trúc và phân loại ý tưởng.

Bạn cần thu thập một số tài liệu căn bản liên hệ đến đề tài của bạn và phác thảo dàn bài sơ khởi. Sau đó bạn tiếp tục thu thập tài liệu. Trong tiến trình thu thập tài liệu, khảo cứu, và viết bản thảo, bạn phải sẵn sàng thay đổi dàn bài. Lập dàn bài trước và sửa chữa kỹ lưỡng trong quá trình khảo cứu và viết bản thảo sẽ giúp bài khảo luận của bạn có một cấu trúc mạch

lạc và ý nghĩa, phản ánh được nội dung của bài viết.

Để có thể lập một dàn bài, bạn cần biết cách tìm ý, quyết định câu luận đề (thesis statement), nguyên tắc sắp xếp, loại dàn bài và hình thức trình bày dàn bài.

## **1. Cách Tìm Ý**

### **a. Phương pháp động não**

*Bước 1:* Khi sử dụng phương pháp động não (brainstorming), bạn hãy viết xuống tất cả những ý tưởng về đề tài xuất hiện trong tâm trí của bạn. Đừng ngắt dòng suy nghĩ để xem xét liệu chúng có ích hay không. Bạn hãy viết những ý nghĩ này dù chỉ là một từ, một cụm từ, hay có thể là những từ viết tắt. Bạn hãy viết nhanh chóng mà không cần xem xét từng ý tưởng. Đừng cố gắng sắp xếp chúng nhưng chỉ viết bất cứ điều gì bạn nghĩ mà thôi.

*Bước 2:* Nhìn lại bảng liệt kê những từ và cụm từ mà bạn đã ghi ra. Đọc lại những yêu cầu của đề tài và suy nghĩ kỹ những vấn đề cần bàn thảo. Tiến hành sắp xếp và phân loại theo cách thức liên hệ đến đề tài của bạn. Đánh dấu chúng theo cách nào đó, chẳng hạn như: khoanh tròn những từ và cụm từ cùng chung một ý tưởng. Gạch bỏ những ý tưởng không liên quan đến yêu cầu.

*Bước 3:* Viết một dàn bài ngắn gọn hoặc liệt kê những ý tưởng theo từng vấn đề, từng loại.

*Bước 4:* Khởi sự bài viết của bạn, sắp xếp bảng liệt kê thành những đoạn văn.

Ví dụ:

Đề tài: Quảng cáo

Yêu cầu của đề tài: Quảng cáo là một hình thức phổ biến để giới thiệu cho dân chúng biết về một sản phẩm mới. Một số người cảm thấy quảng cáo nói chung là ích lợi, một số khác lại cảm thấy có hại. Hãy trình bày ý kiến của bạn về những ảnh hưởng tốt và xấu của quảng cáo, và quyết định xem bạn tán thành ý kiến nào.

*Bước 1: Ghi ra những ý tưởng bất chợt*

Tivi

Xấu

Radio

Báo

Những bài hát và những câu chuyện

Quá ồn ào

Không thích

Tranh hí họa, hoạt hình

Học về sản phẩm

Đắt đỏ để sản xuất

Thông tin không thật

Những tờ quảng cáo làm mất mỹ quan  
Giúp tôi biết những gì đang bán  
Giúp tôi mua đúng giá tại các cửa hiệu  
Tiết kiệm thời gian chọn lựa cửa hàng  
Ví tiền  
Những vật dụng

*Bước 2: Phân loại những ý tưởng*

Sắp xếp những ý tưởng trên theo từng loại, chẳng hạn:

TV, radio, tranh hí họa, hoạt hình: những phương tiện quảng cáo

Bạn có thể làm dấu cho từng loại, chẳng hạn dấu x trước những ý tưởng thuộc loại những phương tiện quảng cáo, khoanh tròn những ý tưởng liên hệ đến lợi ích, bỏ vào ngoặc [ ] những chữ liên hệ đến khía cạnh tiêu cực hay tác hại của quảng cáo ...

*Bước 3: Lập một dàn bài sơ khởi dựa vào những ý tưởng đã được phân loại*

Ví dụ:

1. Những phương tiện quảng cáo:

TV – những ảnh hưởng đối với người xem

Radio – những ảnh hưởng đối với người nghe

Báo chí – những ảnh hưởng đối với độc giả

Những tờ quảng cáo

.....

.....

*(Thêm vào những ý tưởng khác của bạn)*

2. Những lợi ích:

Giúp tôi biết những gì đang bán

Giúp tôi mua đúng giá tại các cửa hiệu

Tiết kiệm thời gian chọn lựa cửa hàng

3. Những tác hại:

Quảng cáo trên TV quá ồn

Không thích bị quấy rầy

Thông tin không xác thực, phóng đại

*(Thêm vào những ý tưởng khác của bạn)*

4. Những minh họa:

Cái ví tôi đã mua

Do sức thu hút của quảng cáo, tôi đã mua những món đồ không thật sự cần thiết.

*Bước 4: Dựa vào bảng liệt kê trên và sắp xếp lại các chi tiết cho hợp lý, mạch lạc, thêm vào các ý tưởng liên hệ đến từng loại. Trong mỗi cụm ý*



*tưởng, bạn có thể chia thành những cụm ý tưởng nhỏ hơn để có một dàn bài chi tiết hơn.*

### **b. Phương pháp cụm ý tưởng**

*Bước 1:* Khi sử dụng phương pháp cụm ý tưởng (clustering), bạn hãy viết đề tài lớn vào ngay trung tâm tờ giấy, và vẽ một đường tròn quanh nó. Khi bạn suy nghĩ về đề tài, hãy viết những ý tưởng trên những đường chẻ ra từ vòng tròn, những đề tài nhỏ hơn viết trên nhánh kế tiếp ra từ đề tài lớn hơn trước chúng. Với phương pháp này, bạn đang thực hiện một phần nhỏ của việc sắp xếp ngay lúc bạn gom những ý tưởng quanh chủ đề lớn.

*Bước 2:* Xem lại từng cụm ý tưởng của bạn. Tìm những cụm ý tưởng liên quan đến đề tài của bạn.

*Bước 3:* Tiến hành bài viết, giữ những ý tưởng tập trung vào đề tài của bạn.

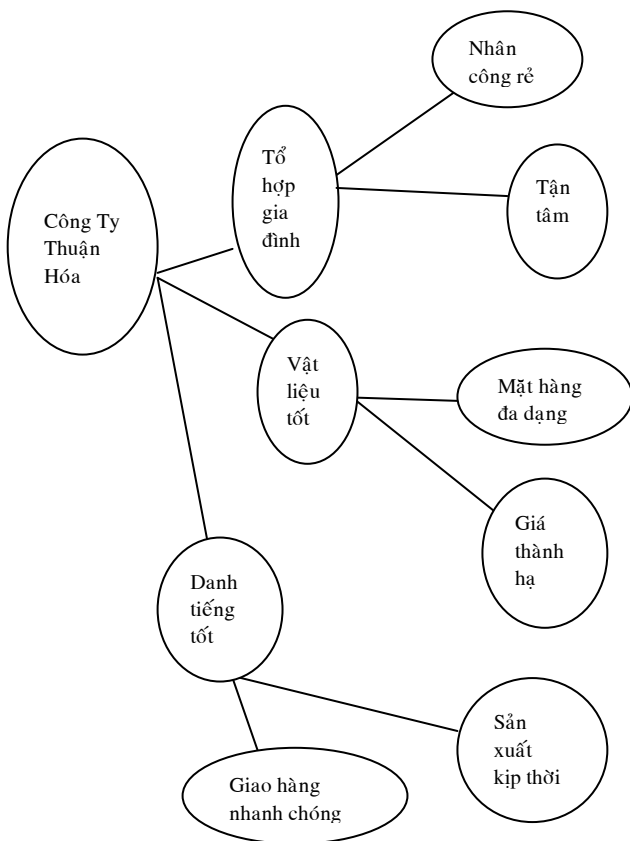
Ví dụ:

Đề tài: Sự thành công của Công Ty Giày Thuận Hóa.

Yêu cầu của đề tài: Cho biết lý do khiến Công Ty Giày Thuận Hóa thành công lớn ở Việt Nam.

Trước tiên công ty đã khởi đầu như là một *xưởng nhỏ* trong vòng gia đình. *Tất cả mọi thành viên đều làm việc và tận tâm* vì thế họ đã *tiết kiệm được rất nhiều tiền công trả cho nhân viên.*

Số tiền đó cho phép họ *khuyến trương* công ty nhanh chóng.



Lý do thứ hai, Công Ty Giày Thuận Hóa mua *những nguyên liệu thô thật tốt* để chế biến *sản phẩm của họ* như giày tennis, banh tennis, vợt tennis *chất lượng cao*. Từ đó danh tiếng của công

ty với những sản phẩm của họ đã được biết đến khắp nơi, từ nam ra bắc.

Lý do thứ ba, họ sản xuất đúng thời hạn, giao hàng nhanh chóng và hiệu quả.

Vì những lý do đó, Công Ty Giày Thuận Hóa đã và đang ngày càng phát triển nhanh chóng.

### **c. Phương pháp biểu đồ phát triển**

Phương pháp biểu đồ phát triển (flow chart) rất thích hợp cho việc sắp xếp các ý tưởng đi từ nguyên nhân đến hậu quả. Nguyên nhân của sự việc này sẽ dẫn đến hậu quả của sự việc khác, và hậu quả của sự việc đó sẽ trở thành nguyên nhân của sự việc khác nữa và dẫn đến một hậu quả cuối cùng.

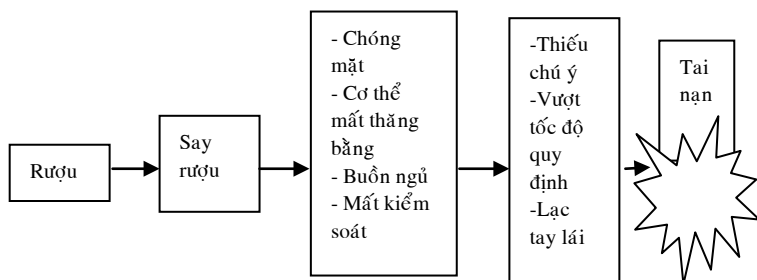
Ví dụ: Rượu và tai nạn xe hơi

Phần lớn những tai nạn xe hơi là do ảnh hưởng của rượu. Một người uống quá nhiều bia hay rượu sẽ ở trong trạng thái say rượu. Tình trạng này biểu hiện qua việc chóng mặt, mất thăng bằng, buồn ngủ hay mất kiểm soát. Đây là một trong những vấn đề nguy hiểm đối với người lái xe. Trên đường phố, một người tài xế say rượu thì hoa mắt đến nỗi không còn để ý đến các bảng hiệu giao thông, và người này có thể chạy vượt qua đèn đỏ hay băng báo hiệu dừng lại, hoặc tăng tốc độ quá quy định giới hạn. Hậu quả là người say rượu có thể tông vào xe khác hoặc người đi bộ. Khả năng người tài xế say rượu gây ra cái chết cho chính mình và người khác là rất

lớn. Vì thế chính quyền đã đề ra những quy định nghiêm cấm những tài xế uống rượu.

Đề tài: Rượu và tai nạn xe hơi

Nguyên nhân → hậu quả



## 2. Cách Sắp Xếp Ý Tưởng và Thông Tin

Việc sắp xếp ý tưởng và thông tin trong bài khảo luận thường hình thành cách tự nhiên theo quá trình nghiên cứu và viết bản thảo. Những phương pháp hay những kiểu mẫu cho việc sắp xếp bài viết chỉ có tính cách lý thuyết căn bản, kinh nghiệm có thể giúp bạn tìm ra những kiểu mẫu thích hợp nhất cho bài viết của mình. Những kiểu mẫu căn bản giúp bạn hình thành cấu trúc của bài viết cách hữu hiệu, đó là: theo thứ tự thời gian, địa dư, tầm mức quan trọng, từ tổng quát đến đặc thù, đặc thù đến tổng quát, phân loại, so sánh và đối chiếu, nguyên nhân và hậu quả, phân tích. Bạn có thể phối hợp các kiểu mẫu với nhau, và cũng có thể áp dụng mỗi kiểu mẫu cho từng phân đoạn hoặc toàn bộ bài viết.

### **a. Sắp xếp ý tưởng theo thứ tự thời gian**

Các phần được trình bày lần lượt theo thứ tự thời gian, từ sau đến trước hoặc từ trước đến sau. Mẫu theo thứ tự thời gian thường thích hợp đối với bài viết một loạt các sự kiện lịch sử, chính trị và xã hội. Ví dụ:

Đề tài: Phản ứng của những bệnh nhân sắp qua đời

Tiến sĩ Elisabeth Kubler-Ross đã nhận dạng 5 giai đoạn trong phản ứng của những bệnh nhân sắp chết như sau. Giai đoạn đầu tiên là phủ nhận. Bệnh nhân sẽ bác bỏ tính chất trầm trọng của căn bệnh mình và cho rằng có một cái gì đó sai trật trong sự chẩn đoán. Giai đoạn thứ hai, người bệnh trở nên tức giận. Họ hỏi: “Tại sao lại là tôi?” và bắt đầu trách trời, số phận hay thậm chí là những bác sĩ của họ. Giai đoạn tiếp theo là tình trạng suy nhược. Suốt trong thời kỳ này, những bệnh nhân cảm thấy không còn hi vọng và thờ ơ với cuộc sống. Thời kỳ thứ tư là giai đoạn mặc cả, họ bắt đầu mặc cả để được sống. Họ có thể hứa với trời hay bác sĩ họ sẽ thay đổi tốt hơn, họ sẽ không hút thuốc, uống rượu, hay làm bất cứ điều gì cần thiết miễn là họ có thể sống còn. Giai đoạn thứ năm là giai đoạn mà người bệnh bắt đầu chấp nhận, họ nhún nhục chấp nhận điều

không thể tránh khỏi. Họ không vui nhưng đạt được sự yên ổn trong nội tâm.

Bạn có thể sắp xếp ý tưởng trên theo thứ tự thời gian như sau:

Ví dụ 1:

Đề tài: Phản ứng của bệnh nhân  
sắp qua đời

1. Giai đoạn phản kháng
2. Giai đoạn tức giận
3. Giai đoạn suy nhược
4. Giai đoạn mặc cả
5. Giai đoạn chấp nhận

Ví dụ 2:

Đề tài: Hội Thánh Tin Lành Việt Nam  
Trong Thời Kỳ Chiến Tranh  
Giành Độc Lập (1945-1954)

1. Thời kỳ khó khăn và tản lạc (1945-1947)
2. Thời kỳ phục hồi và củng cố (1948-1950)
3. Thời kỳ nỗ lực phát triển (1950-1954)

#### **b. Sắp xếp ý tưởng theo không gian**

Người viết triển khai đề tài theo từng địa điểm hay địa lý, từ xa đến gần hoặc từ gần đến xa, từ rộng đến hẹp hoặc từ hẹp đến rộng. Bài viết sẽ đưa độc giả xuyên suốt đề tài qua từng nơi chốn, từng môi trường, từng địa điểm, v.v...

Ví dụ 1:

Đề tài: Tìm Hiểu Các Sắc Tộc Tại Miền  
Nam Việt Nam

1. Các sắc tộc miền bắc Trung phần
2. Các sắc tộc miền cao nguyên Trung phần
3. Các sắc tộc miền đông Trung phần
4. Các sắc tộc miền nam Trung phần

Ví dụ 2: Tổ Chức Hành Chánh Giáo Hội  
Giám Lý

1. Đại hội đồng toàn quốc
2. Đại hội đồng giáo khu
3. Đại hội đồng giáo phận
4. Đại hội đồng giáo hạt
5. Đại hội đồng hội thánh địa phương

### **c. Sắp xếp ý tưởng theo lối phân tích**

Một vài đề tài sẽ được hiểu thấu đáo hơn khi khảo sát từng phần. Phân tích là qui trình phân chia đề tài thành nhiều phần và phân loại chúng. Khi bạn đọc một bài báo (sách hay một bảng báo cáo), bạn sẽ có những ý kiến đáp lại với ý tưởng nêu ra của bài báo. Bạn sẽ phải phân tích và lý giải vấn đề như:

- Tại sao bạn đồng ý/không đồng ý với ý kiến của bài báo?

- Lý luận và thực tiễn nào hỗ trợ cho ý kiến của bạn?

Một bài viết phân tích đòi hỏi bạn quan sát, xem xét vấn đề một cách cẩn thận. Để có thể thuyết phục người đọc, bạn phải chứng tỏ lý lẽ của bạn là đáng giá. Bạn phải hỗ trợ lý luận của bạn bằng cách dựa vào những sự kiện, những ví dụ, sự mô tả và kinh nghiệm cá nhân.

Ví dụ 1:

Đề tài: Mối nguy hại của truyền hình

Để nhận định về tác hại của truyền hình bạn cần phải phân tích những điểm bất lợi của phương tiện giải trí này. Bạn cần sắp xếp các ý tưởng để bình vực quan điểm của bạn và thuyết phục người đọc.

1. Truyền hình đang chiếm hầu hết thì giờ của một người.
2. Truyền hình làm cho mối quan hệ gia đình bị lỏng lẻo.
3. Vai trò giáo dục của cha mẹ đối với con cái đã bị truyền hình thay thế.

Vào thập niên 1940, truyền hình được dự báo là chiếc cầu nối để đem những thành viên trong gia đình lại gần với nhau hơn. Nhưng ngược lại, truyền hình đã là một trong những nguyên nhân làm cho mối quan hệ trong các gia đình tan rã. Chúng ta nhận thấy ngày nay trẻ em xem truyền hình quá nhiều vì cha mẹ đã dùng truyền hình để giữ con cái thay cho họ. Dần dần vai trò giáo dục



của cha mẹ đã bị thay thế bởi phương tiện này và ngăn trở sự trao đổi giữa cha mẹ và con cái. Tôi cho rằng truyền hình đã chiếm đi hầu hết thì giờ mà đáng ra chúng ta nên dành cho những người thân trong gia đình của mình.

Khởi điểm truyền hình được xem như có ảnh hưởng tốt trong các gia đình, nhưng hiện tại phương tiện này đang “thống trị” các gia đình. Trong nhiều năm truyền hình đã là một trong những phương tiện giải trí mà nhiều người sẽ không biết phải làm gì nếu không có nó. Truyền hình cùng với nhiều nhân tố khác trong cuộc sống hiện đại của chúng ta đang làm suy yếu các mối quan hệ trong gia đình. Chúng ta nghĩ gì nếu một ngày nào đó các thành viên trong gia đình chẳng biết làm gì hơn ngoài việc xem truyền hình bởi vì họ đã trở nên những người xa lạ trong chính gia đình của mình.

Ví dụ 2:

Đề tài: Nhận Định Về Vai Trò Của Các  
Hội Truyền Giáo Đối Với Hội Thánh  
Tại Việt Nam Trước 1975.

Để nhận định về vấn đề này, bạn cần phân tích những đóng góp tích cực cũng như cản trở mà các hội truyền giáo đã đem đến. Bạn cần sắp xếp các ý tưởng vào hai phần chính là đóng góp và cản trở. Để thuyết phục người đọc, bạn cần phân tích và đưa lý do cho thấy các hội truyền giáo đã có những đóng góp đáng quý nhưng đồng thời cũng có những cản trở do sự khác biệt về văn hóa, ngôn ngữ, phương pháp quản lý nhân sự, điều hành. Bạn cũng cần đưa ra những bằng chứng cụ thể để bênh vực quan điểm của bạn.

### **d. Sắp xếp ý tưởng theo lối so sánh**

Người viết đưa ra những điểm giống nhau hay khác biệt giữa hai người, hai vật, hai sự việc, hai nơi chốn... Kiểu mẫu so sánh và đối chiếu thích hợp khi một đối tượng sẽ được hiểu thấu đáo nhờ phân biệt đối tượng đó với những đối tượng khác trong cùng một loại.

Thông thường có hai kiểu mẫu sau:

*Hình thức A:* phân biệt và đối chiếu theo từng điểm một (point-by-point)

*Hình thức B:* Nêu tất cả những điểm thuộc đối tượng này, sau đó nêu tất cả những điểm thuộc đối tượng kia (all of one/ all of the other).

Ví dụ:

Để so sánh giữa hai loại xe hơi của hãng Ford và Toyota bạn có thể sắp xếp bằng một trong hai cách như sau:

*Hình thức A: So sánh theo từng điểm (point-by-point)*

So sánh hai loại xe theo từng điểm một.

Câu luận đề: Xe Ford có nhiều ưu điểm hơn xe Toyota.

I. Về giá cả bảo trì

A. Xe Ford

B. Xe Toyota

II. Về hình dáng

A. Xe Ford

B. Xe Toyota

III. Về tiện nghi

A. Xe Ford

B. Xe Toyota

Mẫu này thường áp dụng cho đề tài tương đối khá phức tạp.

*Hình thức B: So sánh toàn thể (all of one / all of the other)*

So sánh bằng cách nêu lên tất cả những đặc điểm của xe Toyota, sau đó nêu tất cả những đặc điểm của xe Ford.

Câu luận đề: Xe Ford có nhiều ưu điểm hơn xe Toyota.

I. Xe Ford

A. Giá cả bảo trì

B. Hình dáng

C. Tiện nghi

II. Xe Toyota

A. Giá cả bảo trì

B. Hình dáng

C. Tiện nghi

Những từ chuyển ý thường được dùng trong thể loại so sánh và đối chiếu là: trái lại; không giống như; tương tự như; so với, v.v...

**e. Sắp xếp ý tưởng theo nguyên nhân và hậu quả**

Loại bài viết này đưa ra những biến cố hoặc những tác động dẫn đến những kết quả nào đó, đồng thời cho độc giả thấy sự việc có thể đổi khác nếu điều kiện thay đổi. Nguyên nhân và hậu quả thường khó xác định. Khi bạn phân tích những nguyên nhân của sự việc, bạn thường nhận thấy rằng có rất nhiều nhân tố, hoặc những nguyên nhân góp vào, việc có nhiều nhân tố góp vào hay không phụ thuộc vào sự phức tạp của vấn đề. Mỗi một nguyên nhân có thể đủ cũng có thể không đủ để tạo ra ảnh hưởng. Tuy nhiên, thông thường, bạn nhận thấy rằng những

yếu tố thường kết hợp với nhau để tạo ra kết quả. Chẳng hạn như vấn đề béo phì. Béo phì là một vấn đề phức tạp, vì nó không đơn thuần chỉ việc tăng cân. Một người được kể là béo phì khi trọng lượng họ vượt khoảng 20% so với tổng trọng lượng được chấp nhận chung theo thông số độ tuổi và chiều cao. Ngoài ra một người có thể nặng cân vì có xương to nhưng không thể coi họ là người béo phì. Những nguyên nhân nào gây nên chứng béo phì? Thông thường không chỉ có một yếu tố, mà là một sự kết hợp các yếu tố dẫn đến việc béo phì.

Ví dụ sau đây cho thấy cách sắp xếp ý tưởng theo nguyên nhân và hậu quả.

Đề tài: Sợ Nước

Bạn có thể đưa ra những nguyên nhân khiến bạn sợ nước:

- 1) Tôi không biết bơi.
- 2) Khi tôi còn nhỏ, mẹ không cho tôi đến gần nước.
- 3) Tôi không thích cảm giác ngâm mình trong nước.
- 4) Mắt của tôi rất kém nên khi lấy kiếng ra, tôi không nhìn thấy gì cả trong nước.
- 5) Khi tôi mười tuổi, tôi nhìn thấy một người chết đuối.

Sau đó bạn đưa ra những hậu quả của việc bạn sợ nước:

- 1) Tôi không thích đến các bãi biển, hồ bơi hay sông để tắm.
- 2) Tôi chưa bao giờ biết được cảm giác thú vị hay ích lợi của việc đi bơi.

Dàn bài khảo luận của bạn sẽ triển khai một cách tự nhiên theo nguyên tắc sắp xếp bạn đã chọn. Chẳng hạn, nếu bạn chọn kiểu mẫu so sánh hay nguyên nhân và hậu quả, dàn bài của bạn sẽ có hai phần chính. Nếu bạn chọn kiểu mẫu trình tự thời gian, không gian, hay phân tích, dàn bài của bạn sẽ gồm nhiều phần chính. Sau khi bạn đã xác định được những phần chính của dàn bài, bạn thêm những chi tiết vào từng phần để hình thành một dàn bài chi tiết hơn.

### **3. Hình Thức Trình Bày Dàn Bài**

Dàn bài của bạn sẽ giúp người đọc nắm bắt được luận đề của bạn và sự tổ chức sơ bộ bài viết của bạn. Dàn bài cũng giải thích phạm vi và định hướng của quá trình nghiên cứu và cách thể hiện bài viết. Dàn bài sẽ giúp bạn kiểm tra xem bài viết của bạn có thống nhất và mạch lạc không. Dàn bài cũng giúp bạn phát hiện chỗ cần điều chỉnh và sửa chữa cho phù hợp với tư tưởng, mục tiêu, mục đích cần đạt được trong bài khảo luận của bạn.

Sau đây là những gợi ý để bạn sắp xếp một dàn bài:

- (1) Gạch đầu dòng những mục lớn, làm nổi bật ý nghĩa cơ bản của tiêu đề hay mục chính của đề tài.
- (2) Đọc lại tư liệu xem có chỗi ý với nhau không, rồi bạn chỉnh sửa lại đầu dòng theo thứ tự cần thiết.
- (3) Tìm mối quan hệ giữa các ý tưởng rồi gộp lại theo những đề mục, từ quan trọng đến không quan trọng. Sau đó sử dụng phương pháp suy luận và loại trừ để đảm bảo thứ tự đó là đúng. Việc nối kết các ý tưởng có liên quan là cơ sở làm cho bài viết của bạn thành công.
- (4) Các tiểu mục phải xoay quanh câu luận đề và phản ảnh những luận cứ của bạn nhằm chứng minh cho luận đề.
- (5) Ý tưởng trong các tiểu mục phải liên quan chặt chẽ với nhau và được đặt ở những vị trí hợp lý.
- (6) Trong quá trình nghiên cứu và khám phá, bạn cần sẵn sàng thay đổi, chỉnh sửa các tiểu đề của dàn bài để có được có một dàn bài hoàn chỉnh, mạch lạc, phản ảnh đúng ý tưởng của toàn bài viết.
- (7) Bạn có thể để dàn bài một vài ngày trong quên lãng để dòng suy nghĩ được

kiểm chứng và sau đó xem lại ý nào không thích hợp, ý nào cần được mở rộng thêm. Bạn đừng nản lòng bởi những thay đổi trong dàn bài, cũng đừng quá cầu toàn về một bản thảo nháp. Trong tiến trình viết, dàn bài của bạn sẽ được điều chỉnh cho đến khi bạn hài lòng với một dàn bài hiệu quả.

#### **4. Các Loại Dàn Bài**

Dàn bài là sườn của một bài viết, liệt kê những điểm lớn mà người viết sẽ bàn đến. Bạn có thể sử dụng dàn bài đơn giản hay dàn bài chi tiết.

Dàn bài đơn giản là cách hữu ích để tổ chức hệ thống tư duy của người nghiên cứu và viết bài, bởi vì bạn có thể thấy được những gì bạn cần phải bàn đến một cách tổng quát trên một dàn bài đơn giản.

Dàn bài chi tiết là dàn bài được bổ sung nhiều thông tin hơn một dàn bài đơn giản. Vì được mở rộng và phân thành những đề mục nhỏ nên dàn bài này sẽ giúp bạn tạo nên một sơ đồ phác thảo cho bài viết.

*Mẫu 1: Dàn bài đơn giản*

Ví dụ:

Câu luận đề: Thuốc lá gây ra nhiều tác hại cho con người.

##### **I. Các tác hại về sức khỏe.**



- A. Gây nên bệnh phổi
- B. Gây bệnh về tuần hoàn

II. Các tác hại về an toàn.

- A. Làm hỏng của cải
- B. Gây nên hỏa hoạn

III. Các tác hại về vệ sinh

- A. Làm bẩn tài sản
- B. Gây ô nhiễm không khí

IV. Kết luận

*Mẫu 2: Dàn bài chi tiết*

Dàn bài này được mở rộng từ dàn bài đơn giản trên. Chú ý rằng các tiểu đề là những câu hoàn chỉnh.

Ví dụ:

Câu luận đề: Thuốc lá gây ra nhiều tác hại cho con người.

- I. Thuốc lá gây nguy hại cho sức khỏe của công chúng.
  - A. Hút thuốc lá có thể dẫn đến những nguy hại nghiêm trọng đối với người không hút thuốc.
    - 1. Hút thuốc gây ra bệnh phổi.
      - a. Bệnh ung thư phổi
      - b. Bệnh khí thũng

2. Hút thuốc gây bệnh về hệ tuần hoàn cho người không hút thuốc.

a. Bệnh đột quỵ.

b. Bệnh tim

B. Hút thuốc lá làm ảnh hưởng đến sức khỏe và là tác nhân gây bệnh.

1. Làm trầm trọng thêm những dị ứng của người không hút thuốc.

2. Gây viêm phổi kinh niên

3. Gây bệnh đau đầu kinh niên

II. Hút thuốc lá gây nên những vấn đề về an toàn.

A. Tàn thuốc làm hỏng tài sản

B. Gây hỏa hoạn

III. Hút thuốc lá gây ô nhiễm môi trường.

A. Làm bẩn tài sản

B. Gây ô nhiễm không khí

IV. Kết luận

A. Hút thuốc lá gây hại cho sức khỏe nên phải bị cấm nơi công cộng.

B. Hút thuốc lá gây nên những vấn đề về an toàn, nên cần ngăn cấm sử dụng.

C. Hút thuốc lá gây ô nhiễm môi trường sống nên cần giáo dục người dân trước mỗi nguy hiểm này.

## **5. Dàn Bài Bài Khảo Luận Môn Học**

Dàn bài khảo luận môn học hay khóa luận (term paper) của bạn sẽ triển khai một cách tự nhiên theo kiểu mẫu sắp xếp bạn chọn. Chẳng hạn, nếu bạn chọn kiểu mẫu so sánh đối chiếu hay nguyên nhân và hậu quả, dàn bài của bạn sẽ có hai phần chính. Nếu bạn chọn kiểu mẫu trình tự thời gian, không gian, hay phân tích, dàn bài của bạn sẽ gồm nhiều phần chính. Sau khi bạn đã xác định được những phần chính của dàn bài, bạn thêm những chi tiết vào từng phần để hình thành một dàn bài chi tiết hơn.

### ***Các tiểu đề trong dàn bài***

Bạn có thể trình bày các tiết mục hay tiểu đề trong dàn bài theo hình thức cụm từ (topic outline) hay câu (sentence outline).

Nếu theo cụm từ, những tiểu đề là những chữ hay nhóm chữ, cụm từ. Đó không phải là một câu trọn vẹn. Những tiểu đề cần phải cân xứng nhau, nghĩa là có cùng hình thức văn phạm giống nhau. Nếu bạn dùng danh từ cho tiểu đề thì tất cả đều phải dùng danh từ cho thống nhất.

Bạn cũng có thể viết mỗi tiểu đề của dàn bài thành những câu trọn vẹn. Dĩ nhiên bạn phải giữ tiểu đề của từng phần luôn tương xứng nhau (cùng loại từ, cùng loại ý tưởng, cùng cách đặt câu...).

***Dàn bài theo hình thức cụm từ (topic outline)***

Ví dụ:

Phong Trào Hội Thánh Bản Xứ  
Từ Năm 1927 Đến 1941

- I. Tình hình tại Việt Nam
- II. Đại hội đồng Tổng Liên Hội Hội Thánh Tin Lành Việt Nam năm 1927
- III. Bản điều lệ năm 1928
- IV. Tổ chức của Hội Thánh Tin Lành Việt Nam
  1. Hội thánh địa phương
  2. Địa hạt
  3. Đại hội đồng Tổng Liên Hội và thành phần lãnh đạo
- V. Liên hệ giữa hội thánh và nhà nước
- VI. Chính sách hội thánh bản xứ của Hội Thánh Tin Lành Việt Nam
  1. Những nguyên tắc của Hội Thánh bản xứ

2. Tự túc

3. Tự trị

VII. Thực hiện chính sách Hội Thánh bản xứ

1. Tự túc

2. Tự trị

3. Tự truyền giáo

***Dàn bài theo hình thức câu (sentence outline)***

Ví dụ:

Những Ứng Dụng Mới Cho Khoa Châm Cứu

*(Câu luận đề)*

Châm cứu, một hình thức điều trị của Phương Đông, đang lấy lại vị trí giữa những cách điều trị mới nhất của thế giới.

*(Dẫn nhập)*

I. Vài nét đại cương về châm cứu

A. Khoa châm cứu có từ thời cổ đại Trung Hoa.

B. Khoa châm cứu đã được sử dụng ở Đông Phương.

C. Bởi định kiến khoa châm cứu không được phổ biến ở phương Tây.

*(Thân bài)*

II. Phương pháp điều trị của khoa châm cứu hiện đại đang được nghiên cứu.

- A. Ưu điểm của khoa châm cứu đang được khám phá.
- B. Khuyết điểm của khoa châm cứu cần được nghiên cứu.

*(Kết luận)*

III. Phương pháp châm cứu hiện đại cần được thừa nhận và lượng giá đúng đắn trong ngành y khoa hiện đại.

### ***Cách đánh số thứ tự các phần của dàn bài***

Bạn có thể dùng chữ - hay ký tự (A, B, C,...) hoặc số thập phân (1, 2, 3,...) để đánh số thứ tự các phần của dàn bài.

#### ***Cách dùng ký tự***

- I. Những lợi điểm trong tính cách của người phụ nữ
  - A. Lý do thứ nhất
    - 1. Phụ nữ rất nhạy bén về tình cảm
      - a.
      - b.
      - c.
    - 2. Phụ nữ rất giàu trí tưởng tượng
      - a.
      - b.
  - B. Lý do thứ hai
- II. Những nhược điểm trong tính cách của người phụ nữ

### ***Cách dùng số thập phân***

1. Những lợi điểm trong tính cách của người phụ nữ
  - 1.1. Lý do thứ nhất
    - 1.1.1 Phụ nữ rất nhạy bén về tình cảm
      - 1.1.1.1
      - 1.1.1.2
      - 1.1.1.3
    - 1.1.2 Phụ nữ rất giàu tưởng tượng
      - 1.1.2.1
      - 1.1.2.2
  - 1.2. Lý do thứ hai
    - 1.2.1. . . . . .
2. Những nhược điểm trong tính cách của người phụ nữ

### ***Những điều cần nhớ khi khai triển một dàn bài***

- Một bài khảo cứu hoàn chỉnh không nên có hơn 4 hay 5 tiêu đề, nói cách khác, bạn không nên có nhiều hơn 4 hay 5 chữ số La Mã trong dàn bài của bạn, vì như thế sẽ làm mờ nhạt những điểm chính của bạn.
- Sự phân chia dàn bài phải phù hợp với sự phân chia các đoạn hay những tiêu đề nhỏ trong vòng những phân đoạn.
- Sự phân chia dàn bài và những chi tiết bạn muốn thêm vào phải phù hợp với

câu phát biểu luận đề của bạn. Nếu chúng không tương đương bạn phải điều chỉnh hoặc là câu phát biểu luận đề của bạn hay là dàn bài của bạn.

## **6. Dàn Bài Bài Luận Văn Hay Luận Án Tốt Nghiệp**

Đối với bài khảo luận hay luận án tốt nghiệp (thesis/ dissertation) chương trình Cao Học, bạn dùng hình thức theo qui định của trường để ghi dàn bài (mục lục) và các tiểu đề trong bài viết. Xin xem mẫu khảo luận tốt nghiệp (Chương VI) để biết cách ghi mục lục và cách ghi các tiểu đề trong phần phụ lục. Đây là mẫu khảo luận tốt nghiệp của chương trình Cao Học chứ không phải là bài mẫu cho một bài khảo luận cuối khóa hay khóa luận (term paper).



# 5

## THỰC HIỆN BÀI VIẾT

Khi viết bản thảo đầu tiên, có nhiều ý tưởng bạn muốn khai triển, tuy nhiên không phải tất cả những ý tưởng này sẽ được bạn đưa vào trong bài viết. Trong quá trình nghiên cứu, bạn sẽ phải chọn lọc và điều chỉnh phần nhập đề, phần thân bài và phần kết luận cũng như dàn ý của bài viết bạn.

### 1. Cấu Trúc Bài Viết

Sau đây là sơ đồ cấu trúc một bài luận (essay) thông thường, bài khảo luận hay luận văn cũng sẽ được khai triển theo cấu trúc này. Đối với bài khảo luận tốt nghiệp Cao Học, phần nhập đề sẽ có thêm những chi tiết như được đề cập ở chương Hình Thức Luận Văn Tốt Nghiệp.

#### **Nhập đề (Introduction)**

*Câu luận đề (Thesis Statement)*

**Thân Bài (Body)**

(thường có 3 đoạn)

Đoạn văn hỗ trợ 1 (Supporting Paragraph 1)

-----

Câu chủ đề (Topic Sentence)

-----

Những câu hỗ trợ (Supporting Sentences)

-----

-----

Đoạn văn hỗ trợ 2 (Supporting Paragraph 2)

-----

Câu chủ đề (Topic Sentence)

-----

Những câu hỗ trợ (Supporting Sentences)

-----

-----

Đoạn văn hỗ trợ 3 (Supporting Paragraph 3)

-----

Câu chủ đề (Topic Sentence)

-----

Những câu hỗ trợ (Supporting Sentences)

-----

-----

### **Kết luận (Conclusion)**

Tóm tắt ý chính

Lặp lại câu luận đề bằng câu văn khác.

Đưa ra một nhận định tổng quát

Đưa ra những đề nghị

Ví dụ:

Đề tài: “Để trở thành một bác sĩ phẫu thuật giỏi”

*Nhập đề (Introduction):*

Những sinh viên y khoa khi muốn trở thành bác sĩ phẫu thuật thường phải cân nhắc đắn đo trước những năm tháng phải miệt mài học tập để có những kỹ năng cần thiết trong lĩnh vực chuyên ngành mà họ chọn này. Mặc dầu đã nhiều năm học tập gian khổ trong những trường y khoa, các sinh viên vẫn phải tiếp tục học thêm nhiều năm nữa một khi quyết định trở thành bác sĩ phẫu thuật. *(Câu luận đề - Thesis Statement)* Để có thể trở thành một bác sĩ phẫu thuật giỏi, những bác sĩ chuyên khoa phẫu thuật phải tiếp tục học trong quá trình làm việc liên tục với những bệnh nhân.

### *Thân bài (Body)*

Câu chủ đề (Topic sentence) 1: *Điều quan trọng mà một bác sĩ phẫu thuật phải làm trước khi giải phẫu là kiểm tra tổng quát tình trạng sức khỏe của bệnh nhân.* Ngay khi những y tá và kỹ thuật viên đã kiểm tra huyết áp và đo nhịp tim cũng như lấy kết quả thử máu của bệnh nhân, các bác sĩ cũng cần xem lại hồ sơ bệnh án và cho những thử nghiệm cần thiết khác. Sau khi đã hiểu rõ tình trạng sức khỏe của bệnh nhân, bác sĩ phẫu thuật sẽ quyết định tiến hành loại giải phẫu nào để thực hiện. Nói cách khác, cuộc phẫu thuật có thể thành công hay thất bại tùy thuộc một phần lớn trong quá trình kiểm tra sức khỏe bệnh nhân của bác sĩ phẫu thuật.

Câu chủ đề (Topic sentence) 2: *Là một bác sĩ phẫu thuật giỏi, các bác sĩ phải có tay nghề điều luyện, muốn được điều đó họ phải thực tập liên tục.* Những cuộc phẫu thuật đòi hỏi phải được tiến hành nhanh và chính xác thì mới thành công. Nhiều bệnh nhân không thể chịu đựng lâu dưới ảnh hưởng của thuốc gây mê. Thể trạng của họ đòi hỏi cuộc giải phẫu phải được tiến hành càng nhanh càng tốt. Điều này đòi hỏi bác sĩ phẫu thuật phải có tay nghề cao, thao tác nhanh gọn. Vì vậy để trở thành bác sĩ phẫu thuật giỏi họ phải thực tập liên tục để có thể phát triển kỹ năng nghề nghiệp của mình.

*Câu chủ đề (Topic sentence) 3: Việc kiểm tra lại tình trạng sức khỏe của người bệnh cũng giúp cho các bác sĩ phẫu thuật bảo đảm tính mạng của người bệnh. Sau khi phẫu thuật, một số bệnh nhân có thể có những triệu chứng báo trước những nguy hiểm đang chờ đợi họ. Một bác sĩ phẫu thuật giỏi sẽ liên tục kiểm tra tình trạng của bệnh nhân và chẩn đoán với sự hỗ trợ của những thiết bị y tế và những y tá trực ban. Các bác sĩ phẫu thuật sẽ sẵn sàng thay đổi cách điều trị khi cần thiết.*

*Kết luận (Conclusion)*

Một bác sĩ không bao giờ có thể ngừng công việc học hỏi, mặc dầu họ đã chấm dứt việc được đào tạo chính thức tại trường lớp. Chẩn bệnh kỹ lưỡng, thực hành kỹ thuật giải phẫu thường xuyên, kiểm tra tình trạng sức khỏe bệnh nhân cẩn thận là những việc quan trọng đối với một bác sĩ phẫu thuật. Thường xuyên học hỏi và thực hành những điều này, các bác sĩ phẫu thuật sẽ càng ngày càng vững tay nghề, càng tự tin và thành công trong nghề nghiệp.

Trong bài luận này, ý chính của tác giả được phát biểu trong phần nhập đề bằng một câu luận đề (thesis statement), và được gián tiếp lặp lại trong mỗi phân đoạn (paragraph) của thân bài bằng một câu chủ đề (topic sentence), và cuối cùng được phát biểu lại với lời văn khác trong phần kết luận (conclusion). Trong mỗi phân đoạn của thân bài, câu chủ đề (topic

sentence) hỗ trợ cho những ý chính của câu luận đề và mỗi đoạn được khai triển rộng hơn.

## **2. Viết Phần Nhập Đề**

Lối nhập đề thông dụng nhất giống như hình một cái phễu. Loại nhập đề này bắt đầu với một câu phát biểu tổng quát, rồi được thu hẹp dần lại thành một câu, gói gọn một ý chủ đạo bao quát cả bài viết. Một nhập đề hình phễu có thể bắt đầu bằng bối cảnh lịch sử của đề tài để từ đó dẫn đến một ý chủ đạo (the central idea).

Trong một bài khảo luận tốt nghiệp chương trình cao học, phần nhập đề của bạn cần nêu lên:

- (1) Đề tài của bài viết
- (2) Tầm quan trọng của vấn đề
- (3) Lời dẫn nhập
- (4) Câu luận đề
- (5) Câu mục đích
- (6) Cho độc giả biết những công trình nghiên cứu đã được thực hiện về đề tài này
- (7) Phạm vi và giới hạn bài khảo luận đề cập đến

(8) Phương pháp thu thập thông tin và phương pháp triển khai bài khảo luận

(9) Tóm lược các chương

Đối với bài khóa luận của môn học dài 10-20 trang, tất cả những điểm trên đây chỉ viết khoảng 2-3 trang. Trong bài khảo luận tốt nghiệp Cao Học, phần nhập đề tạo thành một chương được gọi là Chương I hay Chương Dẫn Nhập.

Sau đây là một số điểm bạn cần nêu lên trong phần nhập đề:

**(1) *Đề tài của bài viết***

Bạn cần nêu vấn đề được bàn thảo: “*Trong bài khảo luận này, người viết sẽ đề cập đến vấn đề...*”, hoặc “*Vấn đề được bàn thảo trong bài khảo luận này là...*”

**(2) *Tầm quan trọng của vấn đề***

Nêu lý do và tầm quan trọng của đề tài bạn đang viết. Bạn cần khai triển từ ba đến sáu đoạn nói rõ lý do chọn đề tài, đề tài quan trọng và ích lợi thế nào cho cộng đồng, hội thánh và cá nhân của bạn.

### **(3) Lời dẫn nhập**

Một bài nghiên cứu, giống như bất kỳ bài luận hay bản báo cáo nào, đều mở đầu với một lời dẫn nhập nhằm trình bày luận đề và tạo sự chú ý của người đọc. Bạn có thể mở đầu phần dẫn nhập bằng nhiều cách:

- Một giai thoại.
- Một vấn đề được đặt ra (thường là luận đề có tính khúc mắc phải tìm cách tháo gỡ).
- Các số liệu thống kê (thường là dữ kiện của thực tế, của thực nghiệm, của những ví dụ có căn cứ).
- Một câu hỏi (câu hỏi đặt ra buộc người ta phải động não và chú ý, có câu hỏi đặt ra để tự tìm câu trả lời, có câu hỏi đặt ra và được trả lời).
- Một đoạn trích thể hiện một sự công nhận từ công trình của một người khác để thuyết phục độc giả phải tiến tới chấp nhận công trình của bạn.

### **(4) Câu luận đề**

Câu luận đề (thesis statement) được phát biểu trong phần dẫn nhập và được lặp lại trong phần kết luận nhưng được diễn tả bằng lời văn khác. Câu luận đề được xem là trọng tâm mà toàn thân bài khai triển. Tất cả mọi ý tưởng trong thân bài đều xoay quanh ý tưởng chỉ đạo (controlling idea) này.



Xin xem cách viết câu luận đề ở Chương I:  
Chọn Đề Tài.

### **(5) Câu mục đích**

Để viết một bài luận sâu sắc, chặt chẽ, chúng ta cần nối kết các phần lại với nhau để tạo cho bài viết một hướng đi và cách giải quyết rõ ràng. Một bài viết tốt phải có một chủ đích, và chủ đích đó được hoàn thành bởi thực hiện những ý tưởng chủ đạo. Bạn phải tự hỏi: bài viết này có mục đích gì? Bạn cần viết mục đích đó xuống thành một câu gọi là câu mục đích (the purpose sentence). Câu mục đích sẽ giúp bạn tập trung suy nghĩ của bạn. Trong câu mục đích, bạn cho người đọc thấy quan điểm hay ý kiến bạn đưa ra trong câu luận đề nhằm mục đích gì. Người đọc cần biết tại sao bạn muốn chứng minh cho quan điểm đó.

Ví dụ:

Câu mục đích: *Bài viết này sẽ đề cập đến những vấn đề đạo đức học trong vấn đề phá thai nhằm kêu gọi các bác sĩ tôn trọng và bảo vệ sự sống của thai nhi ngay từ trong bụng mẹ.*

Câu mục đích: *Bài viết này nhằm cho thấy việc chọn một chiếc xe hơi phản ánh cá tính của người chủ của nó*

Bạn cần lưu ý là câu mục đích không phải đơn thuần là một câu phát biểu sự kiện, vì sự kiện không nói lên mục đích của bài viết, cũng

như không hàm chứa một ý kiến hay quan điểm nào để bàn thảo. Câu mục đích sẽ giới hạn vấn đề trong phạm vi mà bạn hướng tới. Tất cả những câu mục đích đều nhằm nói lên ý hướng của người viết: thông tin được đưa ra, vấn đề được xem xét, quan điểm được triển khai, những đề nghị cần thực hiện.

Phần nhập đề bạn nên viết lại sau cùng. Trong quá trình viết phần thân bài, bạn có thể phải điều chỉnh nội dung bài viết, vì thế bạn không cần phải trau chuốt phần nhập đề trước.

#### ***(6) Những công trình nghiên cứu đã được thực hiện về đề tài này***

Bạn cần cho biết đề tài này đã được ai đề cập đến chưa hoặc nêu lên những công trình hay những bài viết, tác phẩm mà các tác giả khác đã thực hiện, nhận xét vấn đề về những công trình này và cho biết lý do tại sao bạn viết bài khảo luận này.

#### ***(7) Phạm vi và giới hạn (scope and limitations) bài khảo luận đề cập đến***

Phát biểu trong một hay hai câu về ý định của bạn. Cho biết bạn muốn giới hạn vấn đề trong phạm vi nào, những vấn đề nào liên hệ nhưng không được bạn đề cập đến.

#### ***(8) Phương pháp và phương tiện sử dụng***

Cho biết những phương pháp bạn thu thập thông tin, chẳng hạn nghiên cứu sách vở trong thư viện (library research), nghiên cứu hiện trường (field study), phỏng vấn, thăm dò, v.v... Bạn cũng cần cho biết phương pháp khai triển bài khảo luận của bạn (methodology).

### ***(9) Tóm lược các chương***

Nếu bài viết hay khảo luận tốt nghiệp của bạn gồm nhiều chương (chapters), cuối phần nhập đề bạn cần tóm lược nội dung từng chương theo thứ tự (chapter outline). Mỗi chương bạn tóm lược khoảng hai câu, trong đó bạn cho biết nội dung, mục đích mỗi chương (tại sao cần trong bài khảo luận và liên hệ với các chương khác như thế nào). Cho biết trong chương cuối cùng sẽ là phần kết luận và ý kiến riêng của bạn về vấn đề được bàn thảo trong bài khảo luận.

*Lưu ý: Bài khảo luận môn học hay khóa luận (term paper) của bạn thường không chia thành chương nên trong phần nhập đề không có phần tóm lược các chương (chapter outline). Tuy nhiên, trong bài khóa luận, cuối phần nhập đề bạn có thể thông báo những phần hay những tiểu đề mà bạn sẽ bàn thảo trong thân bài.*

### 3. Viết Phần Thân Bài

Đây là phần bạn phải tốn nhiều thì giờ. Bạn viết phần thân bài (body) dựa vào thông tin bạn đã thu thập và lựa chọn, theo dàn bài đã soạn. Thân bài gồm nhiều chương (bạn không cần ghi “thân bài” trong bài khảo luận) trình bày nội dung của bài khảo luận. Tuy nhiên trong quá trình khảo cứu và viết, bạn có thể điều chỉnh lại dàn bài mà bạn đã có.

Phần thân bài bạn cần trình bày:

- Những sự kiện, thông tin qua các sách tham khảo hoặc nghiên cứu hiện trường.
- Đưa ra quan điểm của mình một cách có hệ thống.
- Trong mỗi phần hay mỗi chương, bạn cần đưa ra nhận định hay đánh giá của bạn về những sự kiện hay ý tưởng bạn đã trình bày. Nếu bài khảo luận của bạn liên hệ đến lịch sử, bạn không chỉ trình bày hay mô tả những sự kiện và biến cố lịch sử nhưng cần đưa ra nhận định của bạn về sự kiện hay biến cố đó. Hoặc bài khảo luận của bạn liên hệ đến những vấn đề xã hội, bạn không chỉ nêu lên những dữ kiện hay những bản thống kê cho thấy tình trạng xã hội, nhưng bạn cần đưa ra nhận định của bạn về tình trạng đó, chẳng hạn những nguyên nhân xa và gần, những ảnh hưởng hay hậu quả trước mắt và về lâu về dài của tình trạng đó.

Trong thân bài, những tiểu đề được ghi và đánh số giống như trong dàn bài hay mục lục. Trong mỗi phần của tiểu đề, bài viết của bạn cũng cần chia thành nhiều phân đoạn (paragraphs). Những phân đoạn này là những đơn vị ý tưởng (units of thought). Ngày xưa, người ta thường sử dụng những đoạn văn dài hơn chúng ta hôm nay. Chúng ta không nên viết những phân đoạn quá dài nhưng nên chia thành những phân đoạn ngắn hơn để ý tưởng được rõ ràng, trong sáng, giúp người đọc dễ lãnh hội. Hơn nữa chúng ta cần cho mắt chúng ta nghỉ nhờ việc chia bài viết thành những phân đoạn.

#### **4. Viết Phần Kết Luận**

Phần kết luận (conclusion) là chương cuối cùng của bài khảo luận. Trong phần này, bạn tóm lược những điểm chính trong bài viết trước khi phát biểu lại câu luận đề. Lần này câu luận đề của bạn được phát biểu trở lại nhưng bằng lời văn khác. Bạn cần tóm tắt những luận chứng đã được bạn trình bày trong phần thân bài để cho thấy kết luận (tức luận đề) của bạn hợp lý và có sức thuyết phục người đọc.

Trong phần kết luận, ngoài việc tóm tắt những điểm chính và viết lại câu luận đề theo cách khác, bạn nên tóm lược kết quả của việc nghiên cứu của bạn, đồng thời đưa ra đề nghị

để người đọc nghiên cứu tiếp hoặc đề nghị để thực hiện. Đừng bao giờ nêu những ý mới vào phần kết luận khiến cho bài viết của bạn có vẻ như chưa kết thúc.

Nhiều người nhận thấy rằng họ có thể viết tốt phần dẫn nhập hay phần kết luận, nhưng hiếm khi viết tốt cả hai. Chúng ta thừa nhận rằng mặc dầu tất cả bài viết cần một kết luận gây ấn tượng sâu sắc, nhưng không phải mọi bài viết đều có được phần kết luận như vậy. Phương pháp truyền thống thường kết thúc bài viết bằng một cái nhìn về tương lai. Tùy thuộc vào chiều dài của bài khảo luận, cái ‘nhìn’ này sẽ là một câu hay một đoạn văn. Kiểu kết luận này đòi hỏi người đọc cân nhắc kết quả (outcomes) liên quan đến đề tài của bạn. Nếu bạn đang viết về đề tài đạo đức học, cái nhìn về tương lai sẽ là một sự chọn lựa rõ ràng và nhạy cảm cho kết luận của bạn. Thế giới sẽ như thế nào nếu vấn đề tiến thoái lưỡng nan về đạo đức học mà bạn mô tả không được giải quyết hay sửa đổi? Đời sống của chúng ta sẽ như thế nào nếu vấn đề này được giải quyết? Ý thức của bạn về nội dung bài viết sẽ quyết định cách kết luận vấn đề của bạn. Bạn có thể báo trước cho độc giả của mình tính tiêu cực của vấn đề hoặc khiến họ yên tâm cùng với một kết luận tích cực.

Những cách kết luận sau đây thường được sử dụng trong phần kết luận.

### *Đề cập đến kết quả (Result)*

Loại kết luận này rất thích hợp đối với một bài khảo luận phân tích hay một bài về quy trình sản xuất, chế biến.

#### *Ví dụ:*

Sau khi bạn đã chuẩn bị món sườn Texas thơm ngon, đây là lúc bạn thưởng thức món ăn tuyệt vời mà bạn đã chuẩn bị. Hãy dọn bàn của bạn thật hấp dẫn cùng với nhiều giấy lau tay sẵn sàng cho đôi tay sắp “bận bịu” của bạn. Hãy rót đầy ly của bạn với loại vang đỏ sủi tăm lóng lánh, cởi tạp dề của bạn ra và ngồi xuống, bắt đầu nếm món ăn vừa bổ dưỡng vừa thơm tho của bạn. Chắc chắn bạn chưa từng nếm qua một món sườn nào được nấu một cách tuyệt vời như vậy. Chúc bạn ngon miệng!

### *Phát biểu lại (Restatement)*

Đây là loại kết luận phổ biến nhất, ý chính hay câu luận đề được lặp lại bằng những từ ngữ khác để nhấn mạnh hơn những điểm chính của người viết. Trong một bài luận văn ngắn, loại kết luận này không thích hợp lắm, nhưng trong một bài khảo luận dài 15-20 trang, có nhiều điểm bàn thảo thì cách kết luận này rất hữu ích để giúp độc giả nắm được những ý chính đã được đề cập đến trong phần thân bài của bài khảo luận.

Ví dụ:

Rõ ràng những sắc dân bản xứ tại Hoa Kỳ vẫn còn đối diện với nhiều nan đề lớn. Mỗi bộ tộc vẫn muốn duy trì truyền thống và phong tục của mình. Họ mong muốn có được một nền học vấn và một công việc tốt đồng thời lại khó khăn trong việc điều chỉnh cuộc sống trong môi trường đô thị. Thêm vào đó, những sắc dân bản xứ vẫn còn bị phân biệt đối xử. Họ đã mất đi tính tự hào và lòng tự tin và đó có thể là thách thức lớn nhất mà họ phải vượt qua.

*Dự báo / dự đoán (Prediction)*

Một bài khảo luận đưa ra một ý kiến hay một quan điểm có thể kết luận bằng một dự đoán.

Ví dụ:

Việc phát triển một đường cao tốc “thông minh” vẫn còn phải chờ đợi nhiều năm trong tương lai. Mặc dầu trường Đại Học California tại Berkeley hiện đang nghiên cứu một hệ thống hướng dẫn từ xa cho phép những chiếc xe tự động chạy theo những đường sơn kẻ trên đường cao tốc, hệ thống tối tân này còn đối diện với nhiều trở ngại. Tuy nhiên, viễn ảnh khả quan về một ngày khi chúng ta có thể ngồi ngả lưng trong xe vừa đọc báo vừa uống cà phê trong khi chiếc xe tự động được lái đi trên đường cao tốc không còn là một là một mơ ước xa vời.



*Gợi ý/ đề nghị (recommendation):*

Phần kết luận với lời đề nghị là cách kết luận thông dụng khi bài viết đã thảo luận về một vấn đề nào đó và đưa ra những nguyên nhân và mong muốn có một cách giải quyết.

*Ví dụ:*

Rõ ràng từ những điều đã được đề cập trên, các sinh viên du học ở nước ngoài thường đối diện với một số những khó khăn giống nhau đó là sự khác biệt về văn hóa hay còn gọi là “cú sốc văn hóa” và sự cô đơn. Vì thế, tôi nghĩ rằng trước khi các sinh viên đến những nước khác để du học, họ cần học hỏi không chỉ ngôn ngữ nhưng cũng cần tìm hiểu những điểm khác biệt giữa nền văn hóa của xứ sở mình và đất nước mình sẽ đến. Điều quan trọng nữa là họ cần được giới thiệu cho một gia đình người bản xứ để giúp họ trong bước đầu làm quen với môi trường xa lạ hầu giảm thiểu những gian khổ và nỗi cô đơn nơi xứ lạ.

Giống như một đoạn văn, một bài luận phát triển một ý chính hay một quan điểm, nhưng phần thảo luận từng ý tưởng (idea) sẽ rộng hơn một đoạn văn.

## 5. Viết Tựa Đề (Title)

Điều độc giả của bạn đọc trước tiên và có lẽ là điều sau cùng bạn cần cố gắng viết lại, đó là tựa đề (title). Tựa đề cần giới thiệu những khái niệm căn bản, nhưng đừng quá tổng quát vì như thế người đọc không biết mục tiêu bài viết của bạn là gì.

Trong quá trình viết, bạn có thể thay đổi tựa đề nhưng không làm thay đổi đề tài bài viết của bạn. Bạn có thể sửa lại câu văn bằng cách thay đổi cách dùng từ và sắp xếp từ ngữ để tựa đề được gọn gàng, có ý nghĩa. Sau đây là những điều bạn cần lưu ý khi viết tựa đề (title):

- Tựa đề cần ngắn gọn, cô đọng, rõ ràng nhưng đủ để diễn tả nội dung của bài khảo luận.
- Tựa đề không nên quá ngắn vì như thế làm cho tựa đề mơ hồ hoặc quá tổng quát, nhưng tựa đề cũng không nên quá dài.
- Tránh dùng một câu với chủ từ, động từ, túc từ... để làm tựa đề.
- Tránh dùng câu hỏi để làm tựa đề, vì bài luận văn của bạn không phải là đặt vấn đề mà là trả lời cho một vấn đề được đặt ra.
- Bạn có thể dùng tiêu đề theo sau tựa đề cách nhau bằng dấu hai chấm (:) nhằm

làm rõ nghĩa thêm hoặc giới hạn vấn đề bạn đang khảo cứu.

## **6. Kiểm Lại Bản Thảo**

### **a. Về nội dung**

Bài viết cần tập trung vào đề tài để không lạc đề. Trong mỗi tiểu mục, bạn trình bày những gì liên quan đến đề tài theo dàn bài bạn đã soạn. Khi trình bày những quan điểm khác nhau về vấn đề bạn đang tham khảo, bạn cần ghi chú cẩn thận xuất xứ của nguồn tài liệu tham khảo. Sau đó bạn trình bày quan điểm của mình, và dẫn chứng những lý lẽ, những bằng chứng để bênh vực cho quan điểm đó.

### **b. Về cách hành văn**

Câu văn cần trong sáng, dễ hiểu, đúng văn phạm. Ý tưởng cần mạch lạc, theo thứ tự lý luận. Qua mỗi phần hay mỗi tiểu mục, bạn cần có câu chuyển ý để liên kết các phần với nhau.

*Dùng từ chính xác, phù hợp và quen thuộc*

Từ quen thuộc là từ phổ thông, thông dụng, dễ đọc và dễ hiểu. Từ chính xác là từ nói đúng vấn đề và mọi người đều hiểu như nhau, là từ cần được sử dụng để đạt được mục đích theo ý người viết và người đọc cùng hiểu thống nhất. Dùng từ thiếu chính xác sẽ khiến người đọc hiểu sai. Từ thích hợp là từ truyền đạt ngữ điệu

và ăn khớp với từ khác trong bài văn tạo thành “mạch văn” thống nhất.

Khi viết bài nghiên cứu, bạn cần dùng từ thích hợp để diễn đạt được tầm quan trọng của chủ đề có nghĩa là bạn nên dùng những từ có liên quan đến chủ đề. Tuyệt đối tránh dùng tiếng lóng, từ địa phương, từ diễn tả không chuẩn trong bài khảo luận của bạn. Bạn cần nhớ là bài viết phải có tính khoa học, học thuật và nghệ thuật.

Ngoài ra bạn cần lưu ý trong việc sử dụng từ và cụm từ sao cho không có ý phân biệt phái tính, tuổi tác hay thành phần xã hội.

### *Cách dùng câu*

Một bài viết hấp dẫn và hiệu quả thường sử dụng nhiều loại câu có độ dài ngắn khác nhau và nâng giá trị của nhau để tạo nên tính đa dạng và thu hút. Bạn hãy trau chuốt câu của bạn theo phong cách riêng để có sức hấp dẫn và diễn đạt ý tưởng bài viết một cách hay nhất.

### *Cách chấm câu*

Bài viết thành công là bài viết có “hồn” và thường không có lỗi kỹ thuật. Sau đây là những nguyên tắc:

- Dùng dấu chấm câu khi câu đã đầy đủ ý.

Ví dụ:

*Xe hơi của tôi được sửa hôm thứ sáu. Hôm nay, tôi không có xe để đi làm việc.*

- Dùng dấu phẩy giữa các mệnh đề khi các mệnh đề có sự liên hệ như bổ sung, tương phản.

Ví dụ:

*Xe hơi của tôi đã đem đi sửa hôm thứ sáu, thứ hai xe vẫn chưa sửa xong, nên tôi không có phương tiện đi làm.*

- Dùng dấu chấm phẩy khi câu thứ hai nối tiếp theo sau nội dung câu thứ nhất.

Ví dụ:

*Xe của tôi đã đem đi sửa hôm thứ sáu; nên tôi không có xe đi làm.*

## **7. Đọc Lại Bản Thảo**

Đối với hầu hết người viết, đọc lại bản thảo (proofreading) hay viết lại bài là chìa khóa của sự thành công. Tương tự những phần khác trong quá trình viết bài, xem lại bài viết là một công việc mà chúng ta có thể học. Bạn có thể tiếp cận phần này một phần nhờ vào khả năng tự hiểu chính mình trong lãnh vực viết lách.

Một vài người viết rất giỏi và hiếm khi dùng sai từ, dùng sai những dấu chấm câu, nhưng họ có thể dùng những từ, những câu

trùng lặp và các đoạn văn của họ thường không có điểm gì mới phát triển. Một vài người thì thường bị lỗi về cú pháp. Một số người có khả năng viết nhanh nhưng lại bị lạc đề hay kết cấu bài viết yếu.

Tuy nhiên tất cả mọi người đều có thể làm cho bản thảo đầu tiên của mình tốt hơn nhờ đọc lại, viết lại và sửa lại bài của mình. Công việc đọc lại bản thảo có thể chia thành hai giai đoạn: đọc lại tổng quát và đọc lại chi tiết (global & local).

### **a. Đọc lại tổng quát**

Bạn cần đọc lại toàn bộ bài viết để có cái nhìn tổng quát và kiểm tra lại bằng những câu hỏi như sau:

- Câu luận đề có bao quát mọi vấn đề trong bài viết không? Bài viết của tôi có làm theo những gì mà đề tài yêu cầu không?
- Bài viết của tôi có chứng minh được những điểm đưa ra và thực hiện đề tài như tôi có ý định viết không?
- Bài viết của tôi có rõ ràng, hợp lý và thống nhất quan điểm từ đầu bài đến cuối bài không?
- Tôi có dẫn chứng những điểm quan trọng để ủng hộ những ý tưởng đưa ra không?
- Tôi có bị lạc đề hay xao lãng khỏi đề tài của mình không?

- Tôi có tạo ra một lối diễn đạt thích hợp với đề tài và độc giả của mình không?
- Phần giới thiệu có cung cấp cho độc giả những ý tưởng sẽ bàn thảo không?
- Những phân đoạn có triển khai một cách logic và được sắp xếp theo trật tự chặt chẽ mạch lạc không?
- Có phần nào mâu thuẫn hay lặp lại phần khác không?
- Bài viết có trôi chảy với những từ ngữ chuyển tiếp để dẫn dắt độc giả từ ý tưởng này đến ý tưởng khác không?
- Luận chứng có rõ ràng không, đã đưa đến những kết luận nào?
- Bằng chứng có xác thực đủ hỗ trợ cho kết luận không?
- Bằng chứng và kết luận có phù hợp với nhau không?
- Có kết luận nào khác từ cùng một bằng chứng không?
- Kết luận có dựa trên nhiều bằng chứng khác nhau không?

## **b. Đọc lại chi tiết**

Đây là công việc mà bạn làm sau khi chắc chắn rằng bài viết của mình đã thỏa đáng. Cách tốt nhất là in ra bài viết của bạn để đọc

lại vì ở trong máy vi tính bạn khó có thể có một cái nhìn tổng quát và chi tiết. Sau đây là một vài câu hỏi mà bạn có thể đặt ra trong phần này:

- Những câu tôi viết đã đúng về mặt ngữ pháp và cú pháp (có những câu cụt không?
- Những câu của tôi có đủ mạnh, đa dạng và có nối kết với nhau không?
- Tôi có sai sót về lỗi chính tả (đánh vần sai, lỗi đánh máy, lỗi in) không?
- Những từ tôi dùng trong câu có hiệu quả không?

Khi bạn đọc bài khảo luận lần cuối cùng, cần đọc kỹ và xem xét cẩn thận để tìm ra bất kỳ một lỗi nào. Bạn nên đọc bài viết to, đọc chậm từng câu, nói rõ từng từ và nghiền ngẫm thật kỹ.

Bạn có thể dùng một cây thước hay một mảnh giấy để định hướng mắt đúng vào từng dòng, từng từ, và sau khi đọc xong, bạn phải đọc trở lại lần nữa để giúp bạn kiểm tra lại mỗi câu, mỗi từ, mỗi ý.

Ngoài ra, bạn cần nhờ người khác đọc, một hay nhiều người đọc sửa bài viết cho mình thì đó là điều lý tưởng, vì người ngoài cuộc bao giờ cũng sáng suốt nhìn ra sự vô lý và các lỗi của người viết hơn là chính người viết.



# 6

## HÌNH THỨC LUẬN VĂN TỐT NGHIỆP

### 1. Các Phần Của Bài Luận Văn

Luận văn của bạn cần phải theo đúng tiêu chuẩn của nhà trường cả nội dung lẫn hình thức; phải được giáo sư cố vấn và ban giáo sư chấp thuận. Bạn cần xem lại cẩn thận và sửa đổi theo đề nghị của giáo sư cố vấn trước khi nộp bản cuối cùng (final draft). Ngoài phần chính của bài luận văn, bạn cần thêm những phần sau đây:

#### *Trang chấp thuận*

Luận văn của bạn phải đính kèm trang chấp thuận (approval page) theo mẫu của nhà trường. Giáo sư cố vấn sẽ ký trước, sau đó sẽ trao lại cho bạn, bạn sẽ nộp cho ban giáo sư (qua Giám Đốc Học Vụ) để đọc và ký tên nếu chấp thuận. Trang chấp thuận không đánh số trang, chỉ in một mặt, mặt kia để trống.

#### *Tóm lược*

Phần lớn các trường thường đòi hỏi bạn có phần tóm lược (abstract) bài luận văn của bạn. Bài tóm lược luận văn dài khoảng 200 - 300

chữ, nhằm giúp người đọc biết vấn đề bạn trình bày cũng như quan điểm của bạn về vấn đề đó. Tuy ngắn hơn phần nhập đề, phần tóm lược cũng bao gồm những điểm chính của phần nhập đề:

- Trình bày bối cảnh và phát biểu vấn đề được khảo cứu
- Nêu lên những chủ đề chính (key themes)
- Nêu lên luận đề (thesis statement) hay ý tưởng chủ đạo (controlling idea) mà bạn sẽ khai triển trong bài viết.

Phần này thuộc phần tài liệu sơ khởi (the preliminary material) của tập luận văn và được đánh số trang theo mẫu tự La Mã nhỏ (i, ii, iii, iv...).

### ***Phụ lục***

Những tài liệu bổ túc như bảng câu hỏi thăm dò, hình ảnh, sơ đồ, v.v... có thể để vào phần Phụ Lục (appendices). Phần Phụ Lục phải được đánh số trang liên tục với bài viết và cùng format với toàn bài viết.

Các phần của tập luận văn được sắp theo thứ tự như sau:

1. Trang Bìa (Title Page)
2. Trang Bản Quyền (Copyright Page)
3. Trang Chấp Thuận (Approval Page)
4. Đề Tặng (Dedication) [*Nếu Có*]
5. Tri Ân (Acknowledgement) [*Nếu Có*]

6. Tóm Lược (Abstract)
7. Mục Lục (Table of Contents)
8. Nội Dung Luận văn (Contents)
9. Phụ Lục (Appendix) [*Nếu Có*]
10. Thư Mục (Bibliography)

## 2. Cách Trình Bày

### ***Khổ giấy***

Bạn có thể dùng giấy khổ  $8^{1/2}$  x 11 inches (letter) hoặc khổ A4, màu trắng.

### ***Đánh máy***

Luận văn của bạn phải đánh máy dòng đôi (double-spaced), cỡ chữ 12 của kiểu chữ tiếng Việt. Những chỗ trích dẫn trực tiếp (direct quotation) dài trên 4 hàng phải xuống dòng, thụt vô trong (indent) và đánh máy dòng đơn.

### ***Chừa lề***

Đề nghị bạn chừa lề trái (left margins) 1,5 inches và lề phải (right margins) 1 inch, lề trên (top) và lề dưới (bottom) 1 inch.

### ***Đánh số trang***

- Phần chính của bài khảo luận được đánh số trang (page numbering) liên tiếp theo số Ả-rập (Arabic numerals) bắt đầu với số 1. Bạn nên đánh số trang ở giữa cuối trang (center, bottom).

- Trang tựa đề (title page) và trang chấp thuận (approval page) không đánh số trang.
- Những trang thuộc phần sơ khởi (preliminary pages) như mục lục (table of contents), đề tặng (dedication page), tri ân (acknowledgments), tóm lược (abstract), v.v... đặt trước phần chính của bài luận văn được đánh số trang theo số La Mã nhỏ (lower case Roman numerals) bắt đầu với số i.

### ***Ghi chú cuối trang hoặc cuối bài***

Ghi chú cuối trang và cuối bài được đánh máy dòng đơn (single-spaced), mỗi ghi chú cách nhau dòng đôi. Ghi chú cuối trang hoặc cuối bài (footnotes & endnotes) được đánh số theo thứ tự trong từng chương, sang chương mới bắt đầu đánh số 1 trở lại. Cách ghi chú cuối trang phải theo đúng qui định. Thường các software đánh máy như Microsoft Word giúp bạn viết những ghi chú này.

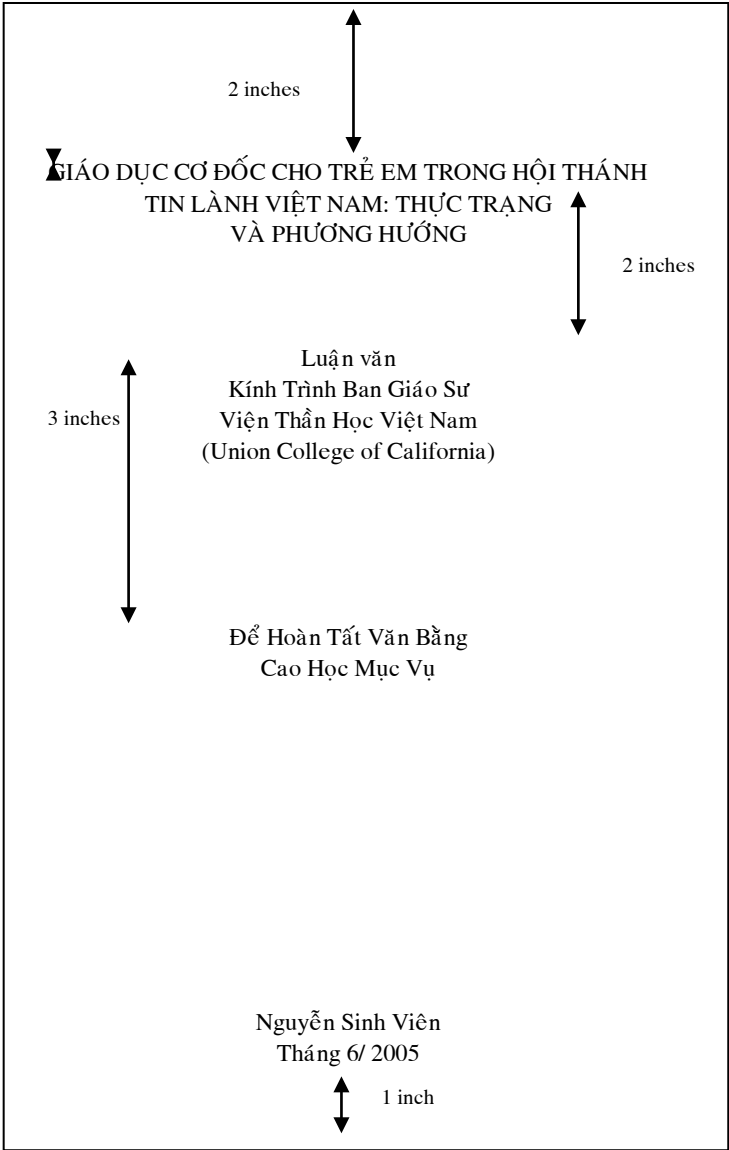
### ***In (Print): In một mặt***

In trên máy laser printer, mực đen. Bạn nên in trên một mặt giấy (single-sided print) toàn bộ tập luận văn.

### **3. Mẫu Luận Văn Tốt Nghiệp**

Sau đây là cách trình bày mẫu của một bài luận văn tốt nghiệp (mẫu thu nhỏ của khổ giấy  $8^{1/2} \times 11$  inches).

TRANG BÌA





Được chấp thuận bởi

. . . . . : . . . . "

. . . . . : . . . . "

. . . . : . . . . . "

Ngày

. . . . "

. : . . .

. : . . .





Dành tặng

Các ân nhân và các bạn phụ trách dạy đạo thiếu nhi

iii



TRI ÂN

Xin chân thành tri ân

-----  
-----

iv



1 inch

TÓM LƯỢC LUẬN VĂN  
(dài khoảng một trang)

1 inch

1.5 inches

Bằng cách tổng hợp và nhận định các thông tin thu thập được qua việc khảo sát, phỏng vấn trên một số hội thánh và nhân vật có liên quan cũng như nghiên cứu trên các tài liệu thư viện, người viết muốn đặt vấn đề làm cách nào phát triển và hoàn chỉnh việc Giáo Dục Cơ Đốc cho thiếu nhi trong Hội Thánh Tin Lành Việt Nam trong giai đoạn hiện nay.

Bài khảo luận cho thấy thực trạng của vấn đề giáo dục Cơ Đốc thiếu nhi hiện nay là

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Điều đó sẽ đem lại cho chúng ta nhiều lợi ích thiết thực.

v



MỤC LỤC

Trang

|                                 |    |
|---------------------------------|----|
| BẢNG LIỆT KÊ SƠ ĐỒ .....        | x  |
| BẢNG LIỆT KÊ HÌNH ẢNH .....     | ix |
| BẢNG LIỆT KÊ CHỮ VIẾT TẮT ..... | x  |

Chương

|                                                                              |    |
|------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. DẪN NHẬP .....                                                            | 1  |
| 2. NỀN TẢNG KINH THÁNH VÀ THẦN HỌC<br>VỀ GIÁO DỤC CƠ ĐỐC CHO THIẾU NHI ..... | 6  |
| Nền Tảng Kinh Thánh Về Giáo Dục Cơ Đốc<br>Cho Thiếu Nhi                      |    |
| Nền Tảng Thần Học Về Giáo Dục Cơ Đốc<br>Cho Thiếu Nhi                        |    |
| 3. TẦM QUAN TRỌNG CỦA GIÁO DỤC CƠ ĐỐC<br>CHO THIẾU NHI .....                 | 10 |
| Vai Trò Của Thiếu Nhi Trong Hội Thánh                                        |    |
| Những Ảnh Hưởng Của Môi Trường Hiện Tại<br>Đối Với Thiếu Nhi                 |    |
| Tầm Quan Trọng Của Giáo Dục Cơ Đốc<br>Đối Với Thiếu Nhi                      |    |





|                                                          |     |
|----------------------------------------------------------|-----|
| 4. THỰC TRẠNG CỦA GIÁO DỤC CƠ ĐỐC<br>CHO THIẾU NHI ..... | 19  |
| Vấn Đề Nhận Thức                                         |     |
| Vấn Đề Tổ Chức                                           |     |
| Vấn Đề Nguồn Lực                                         |     |
| 5. PHƯƠNG HƯỚNG GIÁO DỤC CƠ ĐỐC<br>CHO THIẾU NHI .....   | 21  |
| Vấn Đề Nhận Thức                                         |     |
| Vấn Đề Tổ Chức                                           |     |
| Vấn Đề Nguồn Lực                                         |     |
| 6. KẾT LUẬN .....                                        | 100 |



|                                     |     |
|-------------------------------------|-----|
| PHỤ LỤC .....                       | 104 |
| A. Bảng Câu Hỏi Thăm Dò .....       | 106 |
| B. Bảng Câu Hỏi Phỏng Vấn .....     | 107 |
| C. Mẫu Bài Giảng Cho Thiếu Nhi..... | 108 |
| THƯ MỤC .....                       | 110 |



BẢNG LIỆT KÊ SƠ ĐỒ

| Sơ đồ                                             | Trang |
|---------------------------------------------------|-------|
| 1. Sơ Đồ Hệ Thống Tổ Chức Hội Thánh .....         | 23    |
| 2. Sơ Đồ Hệ Thống Tổ Chức Ban Hướng Dẫn Thiếu Nhi | 32    |
| 3. Sơ Đồ Sinh Hoạt Thiếu Nhi .....                | 40    |



BẢNG LIỆT KÊ HÌNH ẢNH

|                                                              |       |
|--------------------------------------------------------------|-------|
| Hình ảnh.....                                                | Trang |
| 1. Sinh Hoạt Ngoài Trời Thiếu Nhi Nguyễn<br>Tri Phương ..... | 25    |
| 2. Ban Hướng Dẫn Thiếu Nhi Ba Ngôi.....                      | 37    |
| 3. Lớp Dạy Thiếu Nhi Hội Thánh .....                         | 78    |

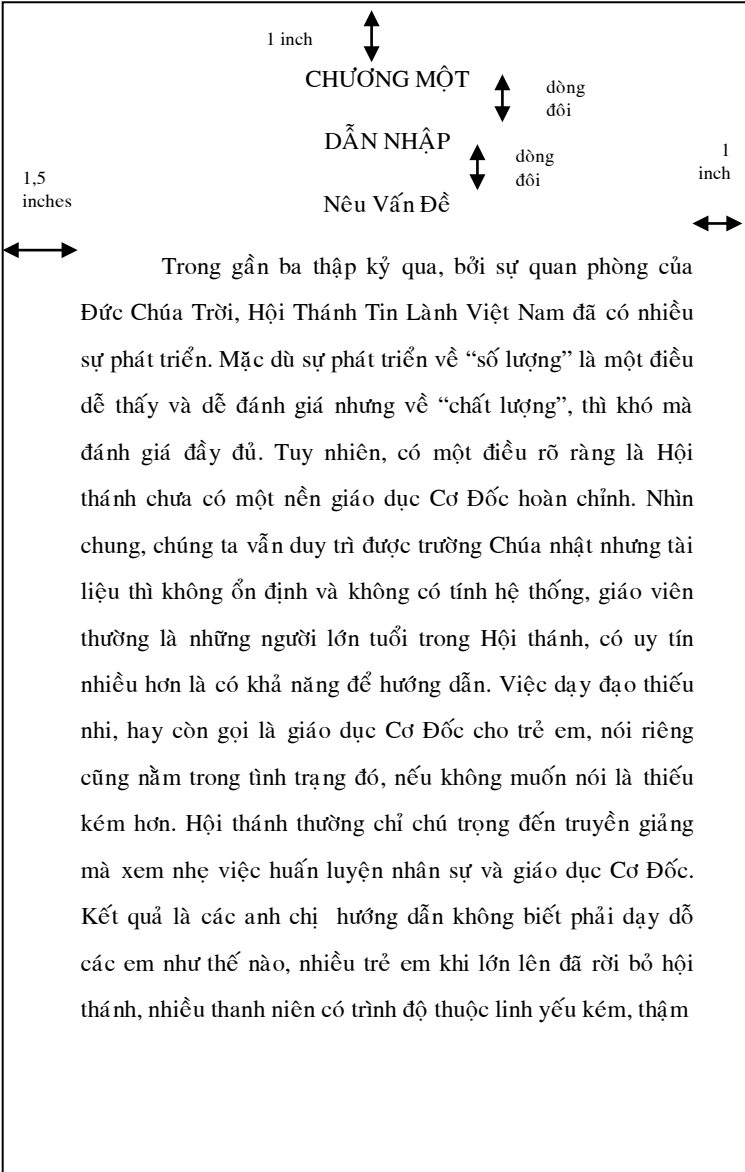




BẢNG LIỆT KÊ CHỮ VIẾT TẮT

|      |                                                        |
|------|--------------------------------------------------------|
| A.D. | Sau Công Nguyên                                        |
| B.C. | Trước Công Nguyên                                      |
| NIV  | Kinh Thánh - Bản Dịch <i>New International Version</i> |
| TKHĐ | Kinh Thánh - Bản <i>Thánh Kinh Hiện Đại</i>            |
| BDM  | Kinh Thánh - Bản Dịch Mới                              |
| LXX  | Kinh Thánh - Bản Bảy Mươi                              |
| BDY  | Kinh Thánh - <i>Bản Diễn Ý</i>                         |







chỉ có người không biết lật Kinh Thánh để theo dõi bài giảng của mục sư. Tình trạng thiếu nhi thì đông nhưng thanh niên thì ít có lẽ xuất phát từ sự rơi rụng của các em khi lên thanh niên. Số thiếu niên có mong muốn hầu việc Chúa hình như chỉ đếm được trên đầu ngón tay.

Bên cạnh đó, nhiều nan đề mới xuất hiện khi xã hội phát triển, nhất là cho giới trẻ. Tệ nạn xã hội ảnh hưởng nhiều nhất trên giới trẻ trong xã hội nói chung. Trẻ em trong hội thánh ít nhiều cũng bị ảnh hưởng. Nhiều em thích xem phim, trò chơi điện tử hơn là đọc Kinh Thánh. Thì giờ học hành của các em chiếm cả thì giờ vui chơi cũng như giờ nhóm lại vào Chúa nhật. Ảnh hưởng của xã hội dường như mạnh hơn của hội thánh.

Thực trạng đó khiến cho chúng ta đặt lại vấn đề giáo dục Cơ Đốc hệ thống, phong phú, hiệu quả và phù hợp với trẻ em trong Hội Thánh Tin Lành Việt Nam để có thể giải quyết những vấn nạn trên.

Trong bài khảo luận này người viết sẽ bàn thảo về thực



trạng của giáo dục Cơ Đốc cho trẻ em trong Hội Thánh Tin Lành Việt Nam hiện nay và qua đó cố gắng tìm ra những phương hướng khả thi và thích hợp để xây dựng nền giáo dục Cơ Đốc cho trẻ em một cách hệ thống và hiệu quả.

### Tầm Quan Trọng Của Vấn Đề

Giáo dục Cơ Đốc là một trong hai mạng lệnh quan trọng của Chúa Giê-xu trước khi Ngài về Trời: “Vậy, hãy đi dạy dỗ muôn dân , và dạy họ giữ hết cả mọi điều mà Ta đã truyền cho các ngươi” (Ma-thi-ơ 28:19-20). Một hội thánh phát triển toàn diện phải bao gồm hai mặt: chất lượng và số lượng. Dù tín đồ trong hội thánh đông, nhưng nếu đa số là người già và những người không có niềm tin vững vàng thì đó là nguy cơ cho hội thánh tương lai vì sẽ không có người kế tục. Việc dạy lời Chúa cho mọi người trong hội thánh cũng quan trọng như công tác truyền giáo. Vì điều đó quyết định đến một hội thánh “chất lượng”, một hội thánh mạnh mẽ và theo đúng đường lối Đức Chúa Trời.





Trẻ em trong hội thánh là tương lai của hội thánh. Các em chính là những người tiếp nối và duy trì một *dân thánh* cho Đức Chúa Trời trong thời đại ân điển này. Trẻ em là thành phần dễ bị ảnh hưởng của môi trường bên ngoài nhất là của giáo dục. Ảnh hưởng của giáo dục không chỉ là trước mắt, nhưng chắc chắn sẽ kéo dài trong cả một hay nhiều thế hệ. Vì vậy, giáo dục Cơ Đốc cho trẻ em vừa là trách nhiệm nhưng cũng vừa là cơ hội để xây dựng hội thánh tương lai. Chính Chúa đã đưa việc giáo dục cho trẻ em vào trong luật pháp của Ngài (Phục 6:7-9; Thi Thiên 78:5-8). Thực trạng của Hội Thánh Tin Lành Việt Nam cho thấy trong những năm qua chúng ta thiếu thốn nhiều mặt: từ việc huấn luyện nhân sự, đến tài liệu, phương pháp, và phương tiện giáo dục. Nhưng bên cạnh đó, có lẽ chúng ta còn cần đến sự quan tâm của những người có vai trò và trách nhiệm trong hội thánh.

Nhìn lại thực trạng của nền giáo dục Cơ Đốc cho trẻ em trong hội thánh sẽ giúp chúng ta biết được sự khiếm khuyết của việc dạy đạo như thế nào, qua đó cũng giúp chúng ta thấy được những điều cần phải làm, và định ra được



phương hướng chính xác, phù hợp cho nền giáo dục Cơ Đốc cho trẻ em trong tương lai sắp tới.

#### Công Trình Nghiên Cứu Đã Được Thực Hiện

Tại Việt Nam, vấn đề Cơ Đốc giáo dục nói chung đã được một số tác giả bàn đến. Trong cuốn *Cơ Đốc Giáo Dục Trong Bối Cảnh Văn Hóa*, tác giả Nguyễn Văn X. đã nhấn mạnh đến tầm quan trọng của việc dạy đạo trong thời Cựu Ước cũng như Tân Ước, đồng thời cho thấy thế nào phương pháp giáo dục đã thích ứng trong những bối cảnh văn hóa nhất định.

Tác giả cũng đã đề nghị những phương pháp cụ thể nhằm giúp việc dạy đạo được hiệu quả trong bối cảnh văn hóa Việt Nam. Tác giả Trần Văn T. trong cuốn *Cơ Đốc Giáo Dục Nhập Môn* cho thấy Cơ Đốc giáo dục không chỉ hạn chế trong các lớp Trường Chúa Nhật hay gò bó trong nhà thờ.

Tác giả cũng nhấn mạnh rằng tất cả mọi sinh hoạt của hội thánh, trong hay ngoài nhà thờ, đều mang tính cách Cơ Đốc giáo dục. Riêng vấn đề giáo dục Cơ Đốc cho thiếu nhi trong Hội Thánh Việt Nam cho đến nay vẫn chưa có một



công trình nghiên cứu nào đáng kể. Do điều kiện hạn chế, người viết không tiếp cận được những công trình nghiên cứu, bài viết, tác phẩm, tác giả khác đã thực hiện về đề tài này.

#### Phạm Vi Và Giới Hạn Của Bài Viết

Trong bài này, người viết chỉ giới hạn trong việc nêu ra thực trạng và phương hướng cho việc giáo dục Cơ Đốc thiếu nhi trong Hội Thánh Tin Lành Việt Nam.

Trẻ em ở đây là những em từ 14 tuổi trở xuống (ấu nhi (3-6) hay tuổi mẫu giáo, thiếu nhi (7-10) hay tuổi tiểu học, thiếu niên (11-14) hay tuổi trung học.

Vì lý do thuận tiện và do khả năng cũng như thời gian bị hạn chế, người viết cũng chỉ khảo sát trong các Hội Thánh Tin Lành Việt Nam mà thôi.

Vì đây là một công trình cá nhân, nên những thông tin, quan điểm, nhận định chỉ có tính chất cá nhân.



Phương Pháp Nghiên Cứu

Phương Pháp Thu Thập Thông Tin

Người viết dùng bảng câu hỏi trắc nghiệm để đánh giá trình độ hiểu biết Kinh Thánh và đời sống thuộc linh của các em tại 10 Hội Thánh (bốn hội thánh ở TP. HCM, ba ở miền Trung và ba hội thánh ở miền Nam). Bên cạnh đó, người viết tổ chức *phỏng vấn* các nhân vật có trách nhiệm trong hội thánh đối với vấn đề giáo dục Cơ Đốc cho trẻ em từ chi hội cho đến tổng liên hội (10 hội thánh trên).

Người viết cũng *nghiên cứu sách vở* trong thư viện về những thông tin có liên quan đến việc dạy đạo cho thiếu nhi.

Phương pháp khai triển:

Bài khảo luận sẽ dùng phương pháp thống kê, tổng hợp để đưa ra kết luận cũng như những gợi ý, đề nghị.

Qua việc tiếp xúc với một số hội thánh địa phương, người viết sẽ nghiên cứu những trường hợp điển hình để có cái nhìn chính xác hơn về thực trạng Cơ Đốc giáo dục tại Việt Nam.





### Tóm Lược Các Chương

Bài khảo luận này gồm có sáu chương. Trong chương 1 người viết sẽ đề cập đến lý do tại sao muốn khảo sát vấn đề này, giới hạn và phương pháp nghiên cứu của đề tài.

Trong chương 2 của bài khảo luận này người viết sẽ đề cập đến thực trạng của giáo dục Cơ Đốc cho trẻ em hiện nay liên quan đến các vấn đề như nhận thức của hội thánh, tổ chức, nguồn lực và hiệu quả của nền giáo dục đó.

Chương tư của bài khảo luận này người viết sẽ đưa ra những gợi ý về phương hướng của giáo dục Cơ Đốc cho trẻ em liên quan đến các vấn đề như nhận thức của hội thánh, tổ chức, nguồn lực và phương pháp đánh giá hiệu quả nền giáo dục Cơ Đốc.

Chương năm người viết sẽ đưa ra những gợi ý về phương hướng giáo dục Cơ Đốc cho thiếu nhi liên hệ đến vấn đề nhận thức, vấn đề tổ chức, vấn đề nguồn lực nhằm giúp việc dạy đạo cho thiếu nhi trong Hội Thánh Việt Nam được hiệu quả hơn.



Chương cuối cùng sẽ là phần kết luận, người viết sẽ đưa ra ý kiến và đề nghị được bàn thảo trong các chương trước.



CHƯƠNG HAI

NỀN TẢNG KINH THÁNH VÀ THẦN HỌC VỀ  
GIÁO DỤC CƠ ĐỐC CHO THIẾU NHI

Nền Tảng Kinh Thánh

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Nền Tảng Thần Học

. . . . .  
. . . . .  
. . . . .  
. . . . .  
. . . . .  
. . . . .



PHỤ LỤC I

BẢNG CÂU HỎI THĂM DÒ

|       |
|-------|
| ..... |
| ..... |
| ..... |
| ..... |
| ..... |
| ..... |
| ..... |
| ..... |
| ..... |
| ..... |
| ..... |
| ..... |
| ..... |
| ..... |
| ..... |
| ..... |
| ..... |
| ..... |
| ..... |
| ..... |





THƯ MỤC

- Adams, Daniel J. *Cross-Cultural Theology: Western Reflections in Asia*. Atlanta: John Knox Press, 1987.
- Anderson, Gerald H., ed. *Asian Voices in Christian Theology*. Maryknoll, N.Y.: Orbis Books, 1976.
- Brien, Richard P. *Basic Questions for Christian Educators*. Winona, Minn.: St. Mary's College Press, 1977.
- Groome, Thomas. *Christian Religious Education: Sharing Our Story and Vision*. San Francisco: HarperCollins, 1980.
- Harris, Maria. *Fashion Me a People: Curriculum in the Church*. Louisville: Westminster/John Knox Press, 1989.
- Hough, Joseph C., Jr. and John B. Cobb, Jr. *Christian Identity and Theological Education*. Chico, Calif.: Scholars Press, 1985.
- Lee, James Michael. *The Shape of Religious Instruction: A Social-Science Approach*. Dayton, Ohio: Pflaum, 1971.
- Miller, Randolph Crump. *Biblical Theology and Christian Education*. New York, NY: Scribner's, 1956.



Moore, Mary Elizabeth. *Education for Continuity and Change: A New Model for Christian Religious Education*. Nashville: Abingdon Press, 1983.

----- . *Teaching From the Heart: Theology and Educational Method*. Minneapolis: Fortress Press, 1991.

Oliver, Donald W., with Kathleen Waldron Gershman. *Education, Modernity, and Fractured Meaning: Toward a Process Theory of Teaching and Learning*. Albany: State University of New York Press, 1989.

# PHỤ LỤC

## **Phụ lục 1. *Hoạch Định Thời Gian***

Gần như trong mọi trường hợp, bạn phải chạy đua với thời gian dù bạn đang viết về đề tài gì và hình thức bài viết như thế nào. Bạn sẽ không có nhiều thời gian như bạn mong muốn. Vì vậy bạn phải lập một bảng thời gian biểu nhất định cho công trình của bạn.

Bạn phải tự hỏi:

- Thời gian bạn có là bao nhiêu tuần.
- Độ dài bài viết là bao nhiêu trang.
- Những nguồn tài liệu có sẵn sàng cho bạn sử dụng không.
- Nhu cầu sử dụng nguồn tài liệu chính yếu như phỏng vấn, điều tra, thực nghiệm hay phân tích dữ liệu sẽ cần thiết cho bài khảo cứu không.

Khi bạn phải làm việc dưới áp lực của thời gian, thì điều quan trọng là phải biết cách phân bổ nó ngay khi bắt đầu. Thực ra, một trong những thử thách lớn nhất của việc viết một bài khảo luận là hoạch định thời gian một cách hiệu quả. Bạn không nên đợi đến khi bài viết sắp đến hạn phải nộp mới hoàn tất bài viết của mình. Đây là một số gợi ý cho việc phân công thời gian của bạn:

| <b>KẾ HOẠCH 4 TUẦN (20 NGÀY)</b>        |                  |
|-----------------------------------------|------------------|
| <b>Công việc</b>                        | <b>Thời gian</b> |
| 1. Chọn đề tài                          | 1 ngày           |
| 2. Phát triển thư mục                   | 1 ngày           |
| 3. Dàn bài phát thảo - viết câu luận đề | 1 ngày           |
| 4. Đọc tài liệu, ghi chép               | 6 ngày           |
| 5. Tìm nguồn tài liệu chủ yếu & thứ yếu | 4 ngày           |
| 6. Phát triển dàn bài lần chót          | 1 ngày           |
| 7. Viết bản thảo đầu tiên               | 3 ngày           |
| 8. Hiệu đính, chỉnh sửa bản thảo        | 2 ngày           |
| 9. Hoàn thiện bản thảo                  | 1 ngày           |

| <b>KẾ HOẠCH 6 TUẦN (30 NGÀY)</b>        |                  |
|-----------------------------------------|------------------|
| <b>Công việc</b>                        | <b>Thời gian</b> |
| 1. Chọn đề tài                          | 2 ngày           |
| 2. Phát triển thư mục                   | 2 ngày           |
| 3. Dàn bài phác thảo - viết câu luận đề | 3 ngày           |
| 4. Đọc tài liệu, ghi chép               | 8 ngày           |
| 5. Tìm nguồn tài liệu chủ yếu & thứ yếu | 3 ngày           |
| 6. Phát triển dàn bài lần chót          | 1 ngày           |
| 7. Viết bản thảo đầu tiên               | 6 ngày           |
| 8. Hiệu đính, chỉnh sửa bản thảo        | 3 ngày           |
| 9. Hoàn thiện bản thảo                  | 2 ngày           |

| <b>KẾ HOẠCH 8 TUẦN (40 NGÀY)</b>        |                  |
|-----------------------------------------|------------------|
| <b>Công việc</b>                        | <b>Thời gian</b> |
| 1. Chọn đề tài                          | 2 ngày           |
| 2. Phát triển thư mục                   | 2 ngày           |
| 3. Dàn bài phác thảo - viết câu luận đề | 1 ngày           |
| 4. Đọc tài liệu, ghi chép               | 4 ngày           |
| 5. Tìm nguồn tài liệu chủ yếu, thứ yếu  | 5 ngày           |
| 6. Phát triển dàn bài lần chót          | 1 ngày           |
| 7. Viết bản thảo đầu tiên               | 7 ngày           |
| 8. Hiệu đính, chỉnh sửa bản thảo        | 3 ngày           |
| 9. Hoàn thiện bản thảo                  | 3 ngày           |



| <b>KẾ HOẠCH 10 TUẦN (50 NGÀY)</b>       |                  |
|-----------------------------------------|------------------|
| <b>Công việc</b>                        | <b>Thời gian</b> |
| 1. Chọn đề tài                          | 4 ngày           |
| 2. Phát triển thư mục                   | 3 ngày           |
| 3. Dàn bài phác thảo - viết câu luận đề | 3 ngày           |
| 4. Đọc tài liệu, ghi chép               | 12 ngày          |
| 5. Tìm nguồn tài liệu chủ yếu, thứ yếu  | 8 ngày           |
| 6. Phát triển dàn bài lần chót          | 2 ngày           |
| 7. Viết bản thảo đầu tiên               | 10 ngày          |
| 8. Hiệu đính, chỉnh sửa bản thảo        | 6 ngày           |
| 9. Hoàn thiện bản thảo                  | 3 ngày           |

Bạn nên nhớ rằng không phải có nhiều thời gian hơn là tốt hơn. Với một thời gian dài, bạn thường có thói quen để việc vào phút cuối. Trong nhiều trường hợp, ít thời gian để viết một bài nghiên cứu có lẽ dễ hoàn thành công việc hơn, bởi vì bạn biết là bạn đang trong áp lực phải viết.

## Phụ lục 2. *Cách Trình Bày Biểu Đồ*

Bạn có thể dùng những biểu đồ để minh họa những thông tin trong bài khảo luận của bạn. Những bảng biểu đồ diễn tả một cách hữu hiệu và cô đọng những dữ liệu trong một hình thức chuẩn. Vì thế những biểu đồ phải chính xác và dễ đọc, đòi hỏi một quy tắc, sự sắp xếp những tiêu đề, cũng như vị trí thích hợp đối với bài viết. Hầu hết những bảng biểu đồ trình bày những thông tin ở dạng những con số – tỉ lệ phần trăm, so sánh những sự cố, tổng số tiền, tất cả những cái đó được biết như là những bảng thống kê.

### **a. Biểu đồ bằng bảng (table)**

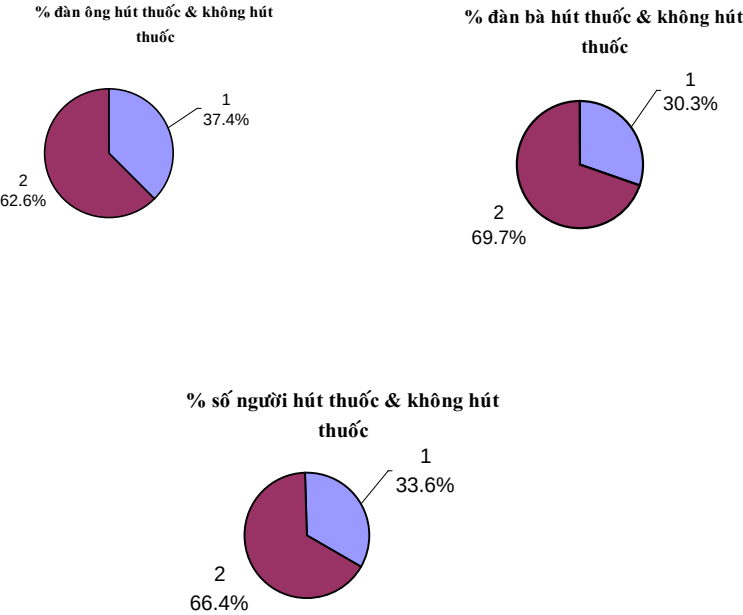
Bảng 1. Những người hút thuốc và không hút thuốc, theo giới tính.

|         | Tổng số | Hút thuốc | Không hút thuốc |
|---------|---------|-----------|-----------------|
| Đàn ông | 1,258   | 2,104     | 3,362           |
| Đàn bà  | 1,194   | 2,752     | 3,946           |
| Tổng số | 2,452   | 4,856     | 7,308           |

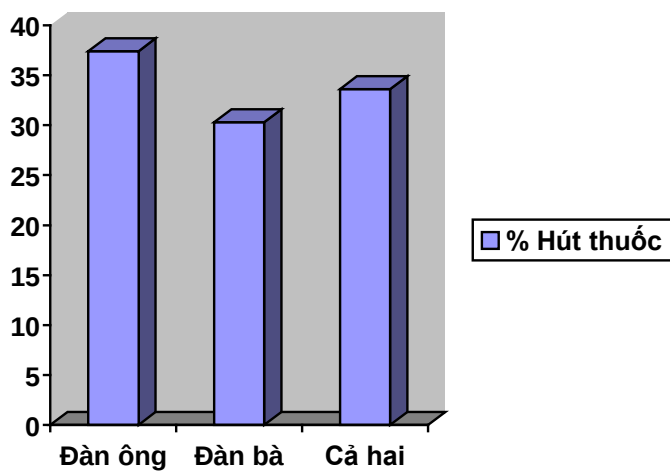
Bảng 2. Những người hút thuốc và không hút thuốc, theo giới tính.

|         | Tổng số | Hút thuốc | Không hút thuốc |
|---------|---------|-----------|-----------------|
| Đàn ông | 1,258   | 37.4%     | 62.6%           |
| Đàn bà  | 1,194   | 30.3%     | 69.7%           |
| Tổng số | 2,452   | 33.6%     | 66.4%           |

**b. Biểu đồ hình tròn (pie)**



**c. Biểu đồ theo cột (columns)**



### **Phụ lục 3. *Giáo Sư Cố Vấn và Sinh Viên***

Giáo sư cố vấn có một trách nhiệm khá tế nhị và khó khăn trong khi giúp sinh viên của mình hoàn thành tốt bài luận văn. Chính họ phải có tính kỷ luật, chủ động và hiểu biết về con người. Giáo sư cố vấn cần có sự kiên nhẫn, sự hoạch định thời gian thật tốt, khiêm tốn và khả năng. Giáo sư hướng dẫn cần đầu tư sâu nhưng không quá sâu trong một công trình nghiên cứu không phải của chính mình mà là của sinh viên mình đang hướng dẫn. Công việc hướng dẫn là công việc của tình yêu thương, phát huy khả năng sản sinh và nuôi dưỡng thế hệ kế tục.

Điều quan trọng trong công việc này là thái độ của giáo sư hướng dẫn. Họ có thể được ví sánh như một diễn viên xiếc phải chính xác trong từng động tác biểu diễn. Họ cần tiếp cận gần gũi với công trình và sinh viên để có thể biết từng chi tiết của bài viết đồng thời lại giữ một khoảng cách khỏi công trình nghiên cứu đó vì đó là công trình nghiên cứu của sinh viên không phải của người hướng dẫn. Một khi giáo sư đã đồng ý đề tài của sinh viên, thì người sở hữu và chịu trách nhiệm với đề tài đó chính là sinh viên viết luận án.

Giáo sư hướng dẫn cũng sẽ gặp một vài khó khăn trong quá trình làm việc với sinh viên vì

họ cần phải vừa kiên định vừa đồng cảm với sinh viên, sẵn sàng giúp đỡ theo những yêu cầu hợp lý của họ. Người cố vấn có thể đối xử thân thiện nhưng vẫn phải kiên quyết trong vấn đề đưa ra thời hạn cuối cùng của bài viết đối với sinh viên để thúc đẩy họ làm việc. Người hướng dẫn có thể cho sinh viên những lời khuyên khi họ bị “sa lầy” trong bài viết của họ, nhưng quyền sở hữu bài viết vẫn là của họ. Trước khi đưa ra bất cứ một lời phê bình nào giáo sư cố vấn cần nói về vấn đề đó một cách tích cực, khích lệ, và thành thực nhận định về bài viết đó để nâng đỡ sinh viên và không khiến họ có cảm tưởng giáo sư cố vấn không thích đề tài mình đang viết. Đừng bao giờ ở trong tư thế đối chọi nhau khiến cho người hướng dẫn trở thành người “tấn công” và sinh viên là người “bảo vệ” luận án của mình. Dầu sao, sinh viên viết khảo luận cần nhớ rằng giáo sư hướng dẫn là độc giả chính và quan trọng trong việc đánh giá bài khảo luận của mình, vì họ là người có nhiều hiểu biết, kinh nghiệm và thẩm quyền trong lãnh vực mà sinh viên đang nghiên cứu. Sinh viên cần phải biết khiêm tốn lắng nghe, nhận định và tiếp thu những ý kiến của giáo sư hướng dẫn.

Chính sinh viên là người khởi xướng và là người có trách nhiệm hoàn thành đề tài của mình. Tuy nhiên họ không nên khẳng khẳng chọn đề tài “tủ” của mình mà không dám viết những đề tài mới của giáo sư đưa ra hay đề

ngợi trong khả năng của mình. Người sinh viên cũng có quyền chọn giáo sư hướng dẫn hay đến hỏi ý kiến một giáo sư mà mình tín nhiệm để xin giáo sư hướng dẫn cho đề tài của mình. Đừng ngại từ chối nếu cả hai, hoặc giáo sư hay sinh viên cảm thấy có một điều gì đó trong quan hệ cá nhân, hay bản thân đề tài không thích hợp để làm việc chung với nhau, trong trường hợp đó giáo sư hướng dẫn có thể giới thiệu cho sinh viên một giáo sư hướng dẫn khác phù hợp hơn.

Một điểm cuối cùng dành cho sinh viên viết luận án. Bạn phải cho giáo sư bạn biết ngày, giờ và địa điểm gặp gỡ. Bạn không nên quấy rầy họ vào những ngày nghỉ và gọi điện thoại đến giáo sư của bạn bất cứ lúc nào. Phải hoạch định trước những thì giờ bạn cần tham vấn với giáo sư của bạn.

Tóm lại giáo sư hướng dẫn là trọng tài, nhà trị liệu và là giáo sư của sinh viên viết luận văn. Sinh viên cần biết lắng nghe, tiếp nhận lẫn chọn lọc các ý kiến xây dựng của giáo sư. Về phần giáo sư hướng dẫn, họ cần cảm thông và kiên nhẫn đối với sinh viên. Giáo sư hướng dẫn cần biết khả năng và chấp nhận giới hạn của sinh viên mình đang hướng dẫn để tránh tình trạng đòi hỏi quá cao đối với một bài nghiên cứu của sinh viên.

Giáo sư hướng dẫn thật sự đã nhận được phần thưởng tinh thần cao quý khi họ đã và

đang giúp đỡ cho sinh viên của mình tăng trưởng trong quá trình học tập.



## **Phụ lục 4. *Những Trang Websites Cần Biết***

### *Những trang web tổng quát*

- <http://thorplus.lib.purdue.edu/techman/eval.html>
- <http://www.useit.com/papers/webwriting/writing.html>
- <http://discoveryschool.com/schrockguide/chaff.html>
- <http://www2.widener.edu/Wolfgram-Memorial-Library/webeval.htm>
- <http://www.academicinfo.net/religindex.html>
- <http://www.wabashcenter.wabash.edu/>
- <http://www.aarweb.org>
- <http://davidwiley.com/religion.html>
- <http://www.acs.ucalgary.ca/~lipton/biblio.html>
- <http://fontbonne.edu/libserv/fgic/contents.htm>
- <http://vos.ucsb.edu/shuttle/religion.html>

### *Những trang web về tư liệu hội thánh*

- <http://cedar.evansville.edu/ecoleweb/>
- <http://netserf.cua.edu/religion/default.cfm>
- <http://www.sc.edu/ltantsoc/>
- <http://www.definingmoment.com/ric/refrigerium/>

*Những trang web nghiên cứu về Kinh Thánh*

- <http://www.biblelearning.org/>
- <http://christianity.net/bible/>
- <http://aril.org/Bible.html>
- <http://bible.gospelcom.net/bible>
- [http://www.religioustoleranceorg/chr\\_cs.htm](http://www.religioustoleranceorg/chr_cs.htm)

*Những trang web về các tôn giáo trên thế giới*

- <http://www.eni.ch/latest.html>
- <http://www.wcc-coe.org/>
- <http://www.aril.org/World.html>
- <http://www.religioustolerance.org/>

*Những trang web về bài giảng*

- <http://www.wabashcenter.wabash.edu/Internet/pr each.htm>
- <http://divinity.lib.vanderbilt.edu/homiletics.htm>
- <http://mumac.org/ppcss.html>
- <http://www.montreal.anglican.org/comment/>

*Những trang web về đạo đức học*

- <http://ethics.acusd.edu/kant.html>
- <http://www.depaul.edu/ethics/resource.html>
- <http://www.ethics.ubc.ca/resources/>
- <http://www.utm.edu/research/iep/>
- <http://astro.temple.edu/~dialogue/geth.htm>

*Những trang web dành cho chủng viện và mục vụ*

- [www.bible.org](http://www.bible.org)
- [www.onlinebible.org](http://www.onlinebible.org)
- [www.christianleaders.org](http://www.christianleaders.org)
- [www.religion-online.org](http://www.religion-online.org)

### ***Cách Đánh Giá Những trang Websites***

Một số trang webs hiện nay hoạt động có tính cách thương mại để quảng cáo những sản phẩm hay dịch vụ của họ. Bạn có thể tìm hiểu những trang webs có giá trị cho việc nghiên cứu của bạn bằng các câu hỏi sau:

1. Trong phạm vi nào trang Web này là một nguồn thông tin hữu ích?
2. Trang Web này chỉ cung cấp một phía quan điểm về một vấn đề hay cả hai quan điểm, hoặc ít nhất thừa nhận có nhiều cách nhìn khác nhau về một vấn đề?
3. Bạn có thể nhận ra bất cứ một thông tin sai lầm nào trên trang web này không?
4. Tác giả có cung cấp những nguồn hay những bằng chứng đáng tin về đề tài này không?
5. Thông tin này có phải là mới nhất không?

6. Tác giả có thẩm quyền về đề tài này không?
7. Những trang web khác có cùng một kết luận với đề tài này không? Nếu không, những trang webs đó có đưa ra những nhận định sâu sắc hay hữu ích nào không?

# CÂU HỎI TRẮC NGHIỆM & BÀI TẬP

## BÀI 1: DẪN NHẬP

### *Trắc nghiệm*

1. Việc khảo cứu dựa trên tài liệu đã ấn loát được gọi là:
  - a. Nghiên cứu hiện trường
  - b. Nghiên cứu sách vở
  - c. Nghiên cứu trên mạng
  - d. Khảo cứu nguồn tài liệu chính thức
2. Bài khảo luận có đặc điểm:
  - a. Dựa trên tài liệu và bằng chứng cụ thể
  - b. Sự phê phán và phán đoán của người viết
  - c. Một dàn bài cụ thể và độ dài thích hợp
  - d. a, b, c đều đúng
3. Khi trình bày vấn đề trong một bài khảo luận, bạn phải:
  - a. Cung cấp thông tin nhiều
  - b. Suy luận chủ quan
  - c. Càng khách quan càng tốt
  - d. Viết thử câu luận đề
4. Công việc khảo cứu đòi hỏi bạn:
  - a. Thu thập thông tin và ghi chép thông tin
  - b. Sắp xếp lại các ý tưởng
  - c. Nêu ra các bằng chứng để giải quyết một vấn đề

- d. a, b, c, đều đúng
- 5. Mục đích của một bài khảo luận là:
  - a. Nghiên cứu một đề tài mới
  - b. Thu thập thông tin
  - c. Nghiên cứu lại một vấn đề
  - d. a, b, c đều đúng
- 6. Trong một bài khảo cứu bạn cần phải:
  - a. Lập luận vững, cập nhật tư liệu thường xuyên
  - b. Lập luận vững, thu thập tư liệu có mục đích và hệ thống
  - c. Lập luận vững, thu thập tư liệu có hệ thống
  - d. a, b, c đều đúng
- 7. Bài khảo cứu là hoạt động có:
  - a. Kết quả & sáng tạo
  - b. Hệ thống & kiểm chứng
  - c. Tính độc lập hoàn toàn
  - d. a, b, c đều đúng
- 8. Quá trình khảo cứu là một quá trình:
  - a. Được chuẩn bị
  - b. Phức tạp và không thể giải quyết
  - c. Thăm dò và tìm tòi
  - d. a, b, c đều sai
- 9. Khác với bài khảo luận (research paper), bài luận (essay) có đặc điểm:
  - a. Dựa trên kinh nghiệm cá nhân
  - b. Không cần dữ liệu chứng minh
  - c. Không cần nghiên cứu sâu
  - d. a, b, c đều đúng

10. Giả thuyết trong một bài khảo cứu là:
- Một giải pháp được thử nghiệm & lời phát biểu có tính ước đoán
  - Một giải pháp đã được chấp nhận nhưng cần nghiên cứu sâu trở lại
  - Một câu hỏi chưa có câu trả lời & khó giải quyết
  - a, b, c đều đúng

### ***Bài tập***

1. Khảo luận là gì? Khảo luận có cần thiết trong đời sống hàng ngày không?
2. Một bài khảo luận khác một bài luận văn như thế nào?
3. Theo bạn viết khảo luận khó hay dễ? Nêu những suy nghĩ của bạn (gồm những điểm bạn nghĩ sẽ gặp khó khăn hay thuận lợi khi học môn này).

## BÀI 2: CHỌN ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU

### *Trắc nghiệm*

1. Cơ sở để chọn một đề tài là:
  - a. Quan trọng, sâu sắc & hấp dẫn người đọc
  - b. Quan trọng, khả thi & dễ giải quyết vấn đề
  - c. Quan trọng, thực tiễn & đủ nguồn tư liệu
  - d. a, b, c đều đúng
2. Bài nghiên cứu nên hướng đến những đề tài:
  - a. Mới hoặc có người đã viết nhưng chưa hoàn chỉnh
  - b. Đã có người viết nhưng chưa được xuất bản
  - c. Mới chưa có ai viết và hấp dẫn
  - d. a, b, c đều đúng
3. Đề tài nghiên cứu của bài khảo luận cuối khóa có thể do:
  - a. Giáo sư cố vấn chọn
  - b. Sinh viên tự chọn với sự đồng ý của giáo sư
  - c. Giáo sư cố vấn liệt kê một số đề tài để sinh viên tự chọn
  - d. a, b, c đều đúng
4. Một đề tài thích hợp tùy thuộc:
  - a. Thời gian quy định của bài khảo luận
  - b. Yêu cầu về độ dài của bài khảo luận
  - c. Nguồn tài liệu chủ yếu và thứ yếu
  - d. a, b, c đều đúng
5. Công việc bắt đầu của bài khảo luận là:
  - a. Trình tự phát hiện vấn đề



- b. Thảo luận đề tài với giáo sư và bạn học
  - c. Tìm thông tin
  - d. a, b, c đều đúng
6. Trong quá trình viết khảo luận, người nghiên cứu phải hướng tới:
- a. Tìm những thông tin mới
  - b. Tính hiệu quả
  - c. Chứng cứ khoa học
  - d. a, b, c đều đúng
7. Khi nghiên cứu bạn cần giới hạn đề tài vì:
- a. Vấn đề bàn thảo không cần có tính chuyên môn sâu
  - b. Không có đủ tư liệu, thời gian và hướng giải quyết thỏa đáng
  - c. Vấn đề bàn thảo sẽ rộng, dẫn đến viết quá số trang quy định
  - d. a, b, c đều đúng
8. Để lưu lại thông tin, người nghiên cứu cần:
- a. Truy cập thông tin và phỏng vấn
  - b. Ghi chép lại thông tin
  - c. Đi thư viện thường xuyên
  - d. a, b, c đều đúng
9. Thế nào là một đề tài khả thi (trong khả năng của bạn)
- a. Không quá rộng, hay quá hẹp
  - b. Không quá chuyên môn, hay quá nhàm chán
  - c. Không quá rộng, quá hẹp, quá chuyên môn và quá mới
  - d. a, b, c đều đúng

10. Người nghiên cứu có thể tìm được đề tài:
- Ở trường
  - Ở thư viện
  - Ở nhà
  - a, b, c đều đúng

### ***Bài tập***

1. Tại sao phải chọn một đề tài thích hợp? Theo bạn ai sẽ là người quyết định đề tài: giáo sư hướng dẫn hay sinh viên?
2. Thế nào là một đề tài thích hợp? Đây là một nhận định có tính chủ quan hay khách quan?
3. Bạn hãy chọn một trong những chủ đề sau đây và giới hạn thành một đề tài. Sau đó bạn sẽ phát triển đề tài này thành một bài khảo luận trong suốt khóa học (Nếu chọn đề tài khác, bạn cần tham khảo với giáo sư):

*Âm nhạc; Giáo dục; Văn chương; Tình yêu; Tình bạn; Ngoại ngữ; Hôn nhân; Quê hương; Văn hóa Việt Nam.*

### BÀI 3: THU THẬP THÔNG TIN

#### *Trắc nghiệm*

1. Các loại tài liệu mà bạn cần khảo sát là:
  - a. Nguồn tài liệu được in ấn
  - b. Nguồn tài liệu trên mạng điện tử
  - c. Các nguồn tài liệu khác
  - d. a, b, c đều đúng
2. Nguồn tài liệu chính yếu là:
  - a. Tự truyện, các tác phẩm được viết bởi tác giả đang được nghiên cứu
  - b. Tài liệu không có chú thích hay sửa chữa của nhà xuất bản
  - c. Các nguồn thông tin được tạo ra bằng sự quan sát trực tiếp
  - d. a, b, c đều đúng
3. Nguồn thứ cấp:
  - a. Được ghi lại một cách trực tiếp, dựa vào các nguồn chính yếu và thứ cấp khác
  - b. Dựa vào thông tin của nguồn chính yếu, và các nguồn thứ cấp khác
  - c. Dựa vào các nguồn chính yếu lần thứ cấp và được ghi lại một cách gián tiếp
  - d. a, b, c đều đúng
4. Nguồn thứ cấp thường được xem là:
  - a. Quan trọng như nguồn chính yếu
  - b. Triển khai rộng hơn nguồn chính yếu
  - c. Ảnh hưởng bởi quan điểm của tác giả

- d. a, b, c đều đúng
- 5. Một trong những mục sau đây không thuộc nguồn thứ cấp:
  - a. Bảng tóm tắt
  - b. Tự truyện
  - c. Tiểu sử
  - d. Phê bình văn học
- 6. Lượng giá nguồn thông tin cần dựa trên các tiêu chuẩn sau:
  - a. Có giá trị, đáng tin, khách quan và thích hợp
  - b. Có giá trị và đáng tin
  - c. Có thẩm quyền và khách quan
  - d. Thích hợp với bài viết của bạn
- 7. Khi lập thẻ thư mục cho sách bạn cần ghi:
  - a. Số gọi, tên tác giả, tựa đề sách, ngày, số trang, nhà xuất bản, nơi xuất bản, năm xuất bản, tên thư viện
  - b. Số gọi, tên tác giả, tựa đề sách, nhà xuất bản, nơi xuất bản, năm xuất bản và tên thư viện
  - c. Số gọi, tên tác giả, nhà xuất bản, nơi xuất bản, năm xuất bản và tên thư viện
  - d. a, b, c đều đúng
- 8. Ngoài tài liệu in ấn và trên mạng, bạn có thể dùng các nguồn tài liệu sau đây cho bài khảo luận:
  - a. Phỏng vấn & thăm dò

- b. Các nguồn nghe nhìn & tài liệu của chính phủ
  - c. Sách mỏng & những sưu tập đặc biệt
  - d. a, b, c đều đúng
9. Khi có quá nhiều nguồn thông tin để tham khảo, điều quan trọng bạn cần làm là:
- a. Tổ chức việc thu thập và nghiên cứu thông tin
  - b. Định vị thông tin, tổ chức và sắp xếp thông tin
  - c. Sắp xếp mối liên hệ giữa các thông tin
  - d. a, b, c đều đúng
10. Trong việc thu thập thông tin các *sách dẫn* giúp bạn:
- a. Mở rộng kiến thức
  - b. Giúp bạn tập trung vào những lãnh vực nghiên cứu đặc biệt
  - c. Giúp bạn tìm tài liệu tham khảo và lập thư mục
  - d. a, b, c đều đúng

### ***Bài tập***

1. Dựa trên đề tài đã chọn, bạn hãy cho biết những nguồn tư liệu nào bạn có thể thu thập thông tin cho đề tài của bạn.
2. Hãy cho biết lượng giá của bạn về những thông tin đã thu thập được. Những thông tin này có giá trị, đáng tin, khách quan, thẩm quyền và thích hợp cho đề tài của bạn không?
3. Hãy lập 3 thẻ thư mục cá nhân cho những tư liệu bạn đã tham khảo như: thẻ thư mục cho sách, thẻ thư mục cho các nguồn điện tử, thẻ thư mục cho tạp chí định kỳ hay thẻ thư mục cho bài phỏng vấn.

## BÀI 4: THU THẬP THÔNG TIN (tiếp theo)

### *Trắc nghiệm*

1. Để lập thẻ thư mục cho nguồn điện tử bạn cần ghi:
  - a. Địa chỉ trang web
  - b. Nội dung, dịch vụ vi tính
  - c. Ngày truy cập
  - d. a, b, c đều đúng
2. Bạn hãy tìm câu nào trong những câu sau không đủ bằng chứng để thuyết phục người đọc:
  - a. Một nghiên cứu mới đây cho rằng hầu hết những thanh niên trẻ ngày nay dùng thời gian rảnh ở nhà của họ để xem truyền hình, nghe nhạc và nói chuyện trên điện thoại.
  - b. Theo Cơ Quan Thông Tấn Report on Leisure của Hoa Kỳ, năm 2005, tám phần mười những hoạt động giải trí phổ biến nhất của thanh thiếu niên Hoa Kỳ ở tại nhà là xem ti-vi, đọc báo, nghe nhạc và nói chuyện trên điện thoại.
  - c. Theo một bảng tường trình của Cơ Quan Thông Tấn Hoa Kỳ, những người Mỹ dùng hầu hết thời gian rảnh của họ để xem truyền hình, nghe nhạc và nói chuyện trên điện thoại.
  - d. Đầu năm 2005, tin từ đài phát thanh Hoa Kỳ cho biết rằng những người Mỹ

dùng hầu hết thời gian rảnh của họ để xem truyền hình, nghe nhạc và nói chuyện trên điện thoại.

3. Nguồn tư liệu được xem là khách quan khi:
  - a. Nguồn tư liệu không chịu ảnh hưởng bởi quan điểm của tác giả
  - b. Nguồn tài liệu có thể chịu ảnh hưởng bởi quan điểm của tác giả nhưng không mang thiên kiến hay định kiến
  - c. Nguồn tài liệu không có quan điểm của tác giả
  - d. Nguồn tài liệu kết hợp hài hòa những quan điểm khác nhau
4. Tính đáng tin cậy của một nguồn thông tin được kiểm chứng qua:
  - a. Tác giả của nguồn tin
  - b. Nhà xuất bản
  - c. Người viết lời giới thiệu
  - d. a, b, c đều đúng
5. Khi tiến hành thăm dò bạn nên tránh điều nào sau đây:
  - a. Lập mẫu đơn giản dễ sử dụng
  - b. Đặt những câu hỏi có tính riêng tư
  - c. Câu hỏi tự nhiên không thành kiến
  - d. Không cần biết tên người trả lời
6. Những bộ sưu tập đặc biệt như các sách quý hiếm, bản thảo, bản đồ và các thông tin địa phương, giống các văn kiện đặc biệt của chính phủ ở điểm nào?



- a. Được lưu hành rộng rãi
  - b. Khó sưu tầm
  - c. Muốn tham khảo phải được cấp giấy phép riêng
  - d. Được trưng bày trong những phòng đặc biệt
7. Nguồn nghe nhìn là:
- a. Truyền hình
  - b. Ra-đi-ô
  - c. Băng từ, băng cát-sét, băng video
  - d. a, b, c đều đúng
8. Khi phỏng vấn bạn cần tránh:
- a. Đặt những câu hỏi kép
  - b. Các câu hỏi đi từ đơn giản đến phức tạp
  - c. Các câu hỏi mang tính trung lập
  - d. Đặt những câu hỏi trực tiếp vào vấn đề
9. Khi đánh một từ hay một cụm từ để dò tìm trên trang web, bạn có thể dùng “and”, “or” để:
- a. Giới hạn việc dò tìm
  - b. Mở rộng việc dò tìm
  - c. Mở rộng kiến thức
  - d. Giới hạn thời gian truy tìm
10. Thông tin trên trang web khác thư viện như sau:
- a. Không cố định, thay đổi theo định kỳ và không sắp xếp theo hệ thống

- b. Cố định, được phân loại và sắp xếp có hệ thống
- c. Không cố định, không được phân loại và sắp xếp theo hệ thống
- d. a, b, c đều đúng

### ***Bài tập***

1. Tại sao nguồn thông tin hay lời tuyên bố trong bài viết của bạn cần có cơ sở và dữ kiện?
2. *“Tình bạn rất quý giá trong đời sống, chúng ta sẽ thấy đời sống tẻ nhạt khi không có một người bạn chân thành.”* Theo bạn thì câu trên đây có cơ sở và dữ kiện để thuyết phục người đọc chưa? Nếu có thì tại sao và nếu không thì bạn sẽ làm gì?
3. Làm thế nào bạn biết được thông tin bạn đã thu thập là khách quan?

## BÀI 5: SOẠN THƯ MỤC VÀ TRÍCH DẪN TƯ LIỆU

### *Trắc nghiệm*

1. Thư mục là:
  - a. Bảng liệt kê nguồn tư liệu bạn đã đọc
  - b. Bảng liệt kê sách theo đề tài hay bằng chữ cái
  - c. Cách ghi chú thích cuối trang
  - d. Bảng liệt kê các tài liệu được trích dẫn trong bài viết
2. Trong giai đoạn sơ khởi chuẩn bị cho bài khảo luận, bạn nên:
  - a. Ghi lại tất cả những tư liệu
  - b. Viết xuống những tư liệu liên hệ đến đề tài
  - c. Sử dụng những thẻ thư mục
  - d. Bỏ qua những tư liệu không cần thiết
3. Để tìm tài liệu trong thư viện bạn có thể tham khảo:
  - a. Sách dẫn tổng quát và chuyên biệt
  - b. Sách dẫn tạp chí và sách dẫn báo
  - c. Sách dẫn những ấn bản của chính phủ
  - d. Sách dẫn những bài phê bình sách
4. Nếu sách bạn đang tham khảo không có thư mục, bạn có thể sử dụng:
  - a. Sách dẫn chuyên biệt
  - b. Sách dẫn tổng quát

- c. Phần ghi chú cuối trang của tài liệu đang tham khảo
  - d. a, b, c đều đúng
5. Sách dẫn tổng quát khác sách dẫn chuyên biệt ở điểm:
- a. Tập trung vào những lĩnh vực cụ thể
  - b. Bao trùm phạm vi rộng các chủ đề
  - c. Liệt kê những bài báo, bài xã luận, phê bình
  - d. Các chủ đề được nghiên cứu chuyên sâu
6. Cách viết thư mục nào sau đây là đúng:
- a. Trần Văn Chính. *Tiếng Dân Tôi*.  
Khánh Hòa: Nhà Xuất Bản Trẻ, 2005.
  - b. Trần Văn Chính. “*Tiếng Dân Tôi*”.  
Khánh Hòa: Nhà Xuất Bản Trẻ, 2005
  - c. Trần Văn Chính. *Tiếng Dân Tôi*.  
Khánh Hòa: Nhà Xuất Bản Trẻ, 2005.
  - d. Trần Văn Chính. *Tiếng Dân Tôi*.  
Nhà Xuất Bản Trẻ, Khánh Hòa, 2005.
7. Nếu bạn gặp trở ngại trong khi tìm kiếm thông tin tại thư viện, bạn cần nhờ đến:
- a. Các sách dẫn
  - b. Thư mục tham khảo
  - c. Quản thủ thư viện
  - d. a, b, c đều đúng
8. Nếu không ghi chú thích, bạn sẽ bị xem như:
- a. Không có chuyên môn
  - b. Thiếu sự nhất quán

- c. Đạo văn
  - d. a, b, c đều đúng
9. Khi ghi thư mục, nếu một tác giả có nhiều sách được sử dụng trong thư mục, các sách sẽ được liệt kê theo:
- a. Tên nhà xuất bản
  - b. Năm xuất bản
  - c. Tên nhà xuất bản và năm xuất bản
  - d. Tên nhà xuất bản danh tiếng nhất
10. Khi ghi chú cuối trang, nếu một tác giả có hai hoặc nhiều tác phẩm đã được trích dẫn và ghi chú đầy đủ lần thứ nhất trong bài viết, những lần sau bạn chỉ cần ghi:
- a. Tên tác giả, tựa đề và số trang
  - b. Tên tác giả, số trang và năm xuất bản
  - c. Tên tác giả và tựa cuốn sách
  - d. a, b, c đều đúng

### ***Bài tập***

1. Bạn hãy viết một thư mục mẫu gồm 10 tài liệu mà bạn đã thu thập như sách, tạp chí, websites liên hệ đến đề tài bạn đã chọn.
2. Bạn hãy viết một thư mục chú thích (annotated bibliography) gồm 5 cuốn sách mà bạn đã đọc.

## BÀI 6: SOẠN THƯ MỤC VÀ TRÍCH DẪN TƯ LIỆU (tiếp theo)

### *Trắc nghiệm*

1. Hình thức trích dẫn nào sau đây có thể sử dụng cho bài khảo cứu của bạn:
  - a. Trích dẫn trực tiếp
  - b. Tóm lược
  - c. Diễn ý
  - d. a, b, c đều đúng
  
2. Khi giới thiệu thông tin sắp trích dẫn bạn phải ghi lại:
  - a. Nguồn tư liệu
  - b. Tên tác giả
  - c. Thành tích của tác giả
  - d. a, b, c đều đúng
  
3. Khi thêm một từ hay nhiều từ để giải thích, sửa sai, làm sáng nghĩa bạn cần sử dụng:
  - a. Dấu trích dẫn
  - b. Dấu ngoặc vuông
  - c. Dấu ngoặc kép
  - d. Dấu ngoặc đơn
  
4. Tóm lược là:
  - a. Diễn đạt lại bản văn gốc bằng lời của bạn
  - b. Rút gọn bản văn gốc càng ngắn càng tốt

- c. Diễn đạt ngắn gọn bản văn gốc bằng từ ngữ của bạn
  - d. Rút gọn bản văn gốc và thêm những ý mới vào bằng từ ngữ của bạn
5. Diễn ý là:
- a. Diễn đạt bản văn gốc tự do theo ý bạn
  - b. Diễn đạt bản văn gốc bằng từ ngữ của bạn, nhưng độ dài tương đương với bản văn gốc
  - c. Diễn đạt bản văn gốc ngắn hơn nhưng từ không thay đổi
  - d. a, b, c đều đúng
6. Nếu bạn phải trích một đoạn dài hơn 4 dòng, bạn cần theo nguyên tắc:
- a. Xuống dòng, dùng dấu trích dẫn, thụt vào một khoảng cách nhất định và sử dụng dòng đôi
  - b. Xuống dòng, dùng dấu trích dẫn, thụt vào một khoảng cách nhất định và sử dụng dòng đơn
  - c. Xuống dòng, không dùng dấu trích dẫn, thụt vào một khoảng cách nhất định và sử dụng dòng đơn
  - d. Xuống dòng, dùng dấu trích dẫn, thụt vào một khoảng cách nhất định và sử dụng dòng đơn
7. Trích dẫn là phương tiện để:
- a. Bài viết của bạn phong phú và hấp dẫn hơn
  - b. Dùng từ và số liệu chứng minh cho một vấn đề

- c. Dùng tư liệu của người khác để hỗ trợ cho lập luận của bạn
  - d. a, b, c đều đúng
8. Cách ghi chú cuối trang nào sau đây là đúng:
- a. James I. Packer. <sup>1</sup>In Gospel and Culture, eds., John Stott and Robert Coote, pp. 55-57, (Pasadena, California: William Carey Library, 1979. , “the Gospel: its Content and Communication – A Theological Perspective”
  - b. <sup>1</sup>In Gospel and Culture, eds., John Stott and Robert Coote, pp. 55-57, (Pasadena, California: William Carey Library, 1979. James I. Packer, “the Gospel: Its Content and Communication – A Theological Perspective”
  - c. <sup>1</sup>James I. Packer, “The Gospel: Its Content and Communication – A Theological Perspective”, In Gospel and Culture, eds. John Stott and Robert Coote (Pasadena, California: William Carey Library, 1979), pp. 55-57.
  - d. James I. Packer, <sup>1</sup>In Gospel and Culture, eds., John Stott and Robert Coote, pp. 55-57, (Pasadena, California: William Carey Library, 1979, “the Gospel: Its Content and Communication – A Theological Perspective”



9. Cách ghi chú cuối trang nào sau đây là đúng:
- a. Principles of Christian Theology, 2nd ed., John Macquarrie. (New York: Scribner's Sons, 1977), pp. 25-30.
  - b. John Macquarrie, Principles of Christian Theology, 2nd ed., 1977(New York: Scribner's Sons), pp. 25-30.
  - c. John Macquarrie, Principles of Christian Theology, 2nd ed. (New York: Scribner's Sons, pp. 25-30), 1977.
  - d. John Macquarrie, Principles of Christian Theology, 2nd ed. (New York: Scribner's Sons, 1977), pp. 25-30.
10. Cách nào sau đây là cách ghi thư mục:
- a. Đặng, Trần Côn, Chinh Phụ Ngâm Khúc [Complaints of a warrior's wife], ed. Đặng Văn Lương. Hà Nội: Đại Học, 1987.
  - b. <sup>2</sup>Gordon Wenham. Genesis 1-15. WBC Series. Dallas: Word Books, 1987.
  - c. <sup>3</sup>Vietnam Statistical Yearbook, 1971. Saigon: National Institute of Statistics, 1972.
  - d. (Netto, Benoni Silva. "Emerging New Approach to Doing Theology". Morikawa Vision [Newsletter], Autumn 1993).

## **Bài tập**

### **1. Bạn hãy viết diễn ý đoạn văn sau:**

*“Ngày nay chúng ta bị ám ảnh bởi tốc độ, nhưng Thượng Đế thì quan tâm đến sức mạnh và sự ổn định hơn là sự nhanh chóng. Chúng ta muốn giải pháp nhanh gọn, đi tắt và tới đích ngay. Chúng ta muốn có một bài giảng, một buổi hội thảo, hay một kinh nghiệm có thể lập tức giải quyết mọi nan đề, xóa bỏ mọi cảm dỗ và giải thoát chúng ta khỏi mọi nỗi đau. Nhưng sự trưởng thành thật không hề đến chỉ bởi một kinh nghiệm, bất luận nó mạnh mẽ hay tác động ra sao. Sự tăng trưởng thường chậm chạp. Kinh Thánh chép: “Cuộc đời của chúng ta dần trở nên tươi sáng và đẹp đẽ hơn khi Thượng Đế bước vào đời sống của chúng ta và khiến chúng ta trở nên giống như Ngài.” (II Cô-r 3:18b bản Msg.) (Rick Warren, *Sống Theo Đúng Mục Đích*, p. 253).*

### **2. Viết tóm lược**

Trong đoạn văn sau đây, bạn hãy gạch dưới những câu chứa đựng những ý chính (những câu ý chính không phải luôn luôn đứng đầu trong mỗi đoạn, nhưng có thể ở đầu đoạn văn, giữa hay cuối một đoạn văn), và sau đó viết tóm lược lại đoạn văn.

*Mỗi một bước trong nghệ thuật pha trà của Nhật rất là quan trọng. Trước tiên, các vị khách phải quỳ gối trên một tấm thảm dệt bằng rơm*

*trên sàn nhà. Người chủ sẽ dọn ra những chiếc bánh nhỏ để đãi khách. Sau đó chủ nhà sẽ bắt đầu chuẩn bị cẩn thận để pha trà. Một loại trà bột đặc biệt hoặc đậm hay nhạt được lường trong một cái bát. Khi nước được đun nóng đến một nhiệt độ chính xác nhất định sẽ được rót ra bát. Người pha trà thành thạo sẽ biết chính xác khi nào trà đã sẵn sàng phục vụ khách. Một khi trà đã tới, trà sẽ được rót vào những chiếc tách nhỏ và được trao tận tay cho khách. Vị ngon của trà rất là quan trọng, tuy nhiên vẻ đẹp đơn giản và tinh tế của việc pha chế trà và phục vụ cũng đã góp phần nâng cao nghệ thuật uống trà của người Nhật.*

## BÀI 7: LẬP DÀN BÀI

### *Trắc nghiệm*

1. Dàn bài là:
  - a. Liệt kê những điểm lớn mà người viết cần khai triển
  - b. Liệt kê những điểm lớn có hệ thống mà người viết cần khai triển
  - c. Liệt kê những điểm lớn và cố định trong quá trình viết
  - d. a, b, c đều sai
2. Giai đoạn đầu của phương pháp động não (tìm ý bằng cách ghi ra những ý tưởng bất chợt) giúp bạn:
  - a. Không ngắt dòng suy nghĩ
  - b. Sắp xếp các ý tưởng ngay từ đầu
  - c. Suy nghĩ cẩn thận khi viết ra các ý tưởng
  - d. a, b, c đều đúng
3. Phương pháp cụm ý tưởng giúp bạn:
  - a. Tìm những ý tưởng liên quan đến đề tài
  - b. Giữ những ý tưởng tập trung vào đề tài
  - c. Sắp xếp ý tưởng ngay từ đầu
  - d. a, b, c đều đúng
4. Câu luận đề có đặc điểm:
  - a. Chứa đựng một ý tưởng chủ đạo trong một bài khảo luận

- b. Chứa đựng nhiều ý tưởng chủ đạo trong một bài khảo luận
  - c. Đưa ra một thông tin hay sự kiện
  - d. a, b, c đều sai
5. Câu nào trong những câu sau đây không phải là câu luận đề:
- a. Tập thể dục là điều cần thiết cho sức khỏe của mọi lứa tuổi
  - b. Mặc dầu phương pháp giáo dục trên mạng có nhiều lợi điểm vẫn không hoàn toàn thay thế được phương pháp giáo dục truyền thống
  - c. Tại nhiều quốc gia, nhiều sinh viên sau khi tốt nghiệp đại học không tìm được việc làm
  - d. Sự thiếu giáo dục về giới tính cho những phụ nữ tại các nước Châu Phi là một trong những nguyên nhân chính yếu đưa đến nạn nhân mãn
6. Câu nào trong những câu sau không phải là câu luận đề:
- a. Kết hôn ở lứa tuổi thiếu niên thường có nhiều bất lợi trong việc nuôi dạy con cái
  - b. Một ban nhạc thành công tùy thuộc vào tuổi tác, tính kỷ luật và sự nhiệt tình của các thành viên
  - c. Chính quyền Li-bi vừa triển khai và hoàn thiện các điều kiện về y tế
  - d. Tôn giáo giữ một vai trò quan trọng trong đời sống tinh thần của con người

7. Câu nào trong những câu sau là câu luận đề:
  - a. Phá thai là hành động vi phạm quyền sống của thai nhi
  - b. Nhiều báo cáo cho biết tình trạng phá thai ngày càng gia tăng trong lứa tuổi vị thành niên
  - c. Nhiều nước trên thế giới cho phép tự do phá thai
  - d. Bài viết này sẽ đề cập về vấn đề phá thai trong trường hợp để bảo vệ sức khỏe cho người mẹ
8. Để sắp xếp ý tưởng theo lối phân tích trong bài khảo luận, bạn cần:
  - a. Xem xét vấn đề trong mọi khía cạnh khác nhau
  - b. Phân tích và lý giải từng vấn đề được nêu ra
  - c. Đưa ra những lập luận dựa vào những dữ kiện chính xác
  - d. a, b, c đều đúng
9. Để có quyết định cuối cùng về dàn bài bạn cần phải:
  - a. Tổ chức sơ bộ, phạm vi và định hướng của bài viết
  - b. Định hướng được câu luận đề; biết cách tìm ý và sắp xếp ý; và tổ chức sơ bộ bài viết
  - c. Cho thấy tổ chức sơ bộ và phạm vi của bài viết
  - d. Giải thích phạm vi và định hướng của bài viết

10. Hình thức dàn bài luận văn hay luận án phải theo quy định của:
- a. Giáo sư
  - b. Trường
  - c. Bộ giáo dục
  - d. Chính phủ

### ***Bài tập***

#### **1. Định giá câu luận đề**

Bạn hãy xem xét mỗi câu sau đây có phải là câu luận đề thích hợp hay không. Nếu không, bạn hãy sửa đổi để trở thành những câu luận đề thích hợp.

(1) Tôi sẽ viết bài luận này để nói cho bạn biết tại sao tôi chọn đến ở tại California.

(2) Nạn thất nghiệp đã tăng 5% năm ngoái.

(3) Tầm quan trọng của những lớp học về giáo dục thể chất trong trường học.

(4) So sánh xe hơi của Mỹ và của Nhật.

(5) Để có một bức ảnh đẹp, nhà nhiếp ảnh phải chú ý đến bố cục của bức ảnh, màu sắc và ánh sáng.

(6) Tại sao trẻ em trong các trường học phải làm bài tập ở nhà mỗi ngày?

(7) Ăn kiêng đúng phương pháp rất quan trọng.

(8) Nhiều người thích sống trong các thành phố bởi vì những hoạt động xã hội phong phú, trong khi đó một số khác lại thích sống ở đây bởi vì có những cơ hội về việc làm.

#### **2. Chọn câu luận đề**

Bạn được cho trước một đề tài, một câu mục đích và 2 câu luận đề. Bạn hãy chọn câu luận đề nào phản ánh tốt nhất mục đích của bài viết.

### **Đề tài 1: Thể thao**

Câu mục đích: *Để giải thích tại sao đi bộ là tốt cho sức khỏe của mọi người.*

Câu luận đề 1: *Đi bộ có nhiều ưu điểm về mặt thể chất và xúc cảm của mọi người.*

Câu luận đề 2: *Đi bộ là một môn thể thao đem lại lợi ích cho mọi người.*

### **Đề tài 2: Âm nhạc**

Câu mục đích: *Bài khảo luận này nhằm cho thấy những yếu tố giúp cho Đoàn nghệ thuật Santa Fe Opera nổi tiếng.*

Câu luận đề 1: *Nhà hát nhạc kịch tại Santa Fe là một tòa nhà đẹp nhất mà tôi đã từng thấy.*

Câu luận đề 2: *Đoàn nghệ thuật Santa Fe Opera với những ca sĩ trẻ, những nhạc công điêu luyện, và người chỉ huy dàn nhạc tài giỏi là những yếu tố quan trọng làm cho đoàn nghệ thuật này nổi tiếng.*

### **Đề tài 3: Phương tiện vận chuyển**

Câu mục đích: *Bài viết nhằm giải thích tại sao chúng ta nên sử dụng xe đạp để đi lại trong thành phố.*

Câu luận đề 1: *Xe đạp là phương tiện di chuyển nguy hiểm nhất khi được sử dụng trên xa lộ.*



Câu luận đề 2: *Sử dụng xe đạp thay cho xe hơi trong thành phố có thể giúp giải quyết vấn đề ô nhiễm môi trường và ách tắc giao thông trên xa lộ.*

#### **Đề tài 4: Tuổi tác**

Câu mục đích: Để trình bày những khó khăn của những người đến tuổi về hưu tại Hoa Kỳ.

Câu luận đề 1: Khi một người dân đến tuổi về hưu, họ thường trở thành thụ động về tinh thần lẫn thể chất, gặp những khó khăn về vấn đề tài chính, và cảm thấy cô độc.

Câu luận đề 2: Những người dân về hưu không còn cảm thấy hứng thú trong cuộc sống.

#### **Đề tài 5: Những con vật cưng trong nhà**

Câu mục đích: Bài viết nhằm giúp người đọc thấy được chó là con vật nuôi trong nhà được ưa chuộng hơn mèo.

Câu luận đề 1: Nhiều người cho rằng chó là một con vật nuôi tốt nhất so với những con vật nuôi khác.

Câu luận đề 2: Chó là con vật nuôi được nhiều người ưa chuộng hơn những con vật khác bởi vì chúng khôn ngoan, biết biểu lộ tình cảm, và trung thành với chủ.

### **3. Viết câu luận đề:**

Bạn hãy viết câu luận đề theo đề tài bạn đã chọn.

## BÀI 8: LẬP DÀN BÀI

### *Trắc nghiệm*

1. Nếu đặt một ý tưởng quan trọng không đúng chỗ, bạn phải:
  - a. Sửa lại câu luận đề
  - b. Viết lại câu dẫn nhập
  - c. Viết lại dàn bài
  - d. Viết lại toàn bài
  
2. Dàn bài có thể được xem như:
  - a. Một bài viết mẫu
  - b. Một bản thảo nháp
  - c. Một sườn bài hoàn chỉnh
  - d. Một bản tóm tắt ý chính
  
3. Một dàn bài không nên có:
  - a. 4 hay 5 tiêu đề lớn
  - b. Ít hơn 4 hay 5 tiêu đề lớn
  - c. Nhiều hơn 4 hay 5 tiêu đề lớn
  - d. a, b, c đều đúng
  
4. Sự phân chia dàn bài phải phù hợp với sự phân chia:
  - a. Đề tài
  - b. Nội dung
  - c. Câu đề tài
  - d. Các đoạn hay tiêu đề nhỏ trong phân đoạn

5. Để quyết định bài khảo cứu của bạn có khả thi hay không, các giáo sư có thể sẽ yêu cầu bạn:
  - a. Độ trình các tài liệu tham khảo
  - b. Độ trình một dàn bài phác thảo
  - c. Độ trình một dàn bài chính thức
  - d. a, b, c đều đúng
  
6. Tựa đề cuốn sách nên:
  - a. Viết hoa
  - b. In đậm hoặc in nghiêng
  - c. In nghiêng hoặc gạch dưới
  - d. Gạch dưới hoặc in đậm
  
7. Theo bạn, ví dụ sau đây là cách tìm ý theo phương pháp nào:  
Bệnh béo phì do di truyền - khả năng trao đổi chất chậm - ít tập thể dục dẫn đến suy nhược và những vấn đề về sức khỏe.
  - a. Sắp xếp ý tưởng theo lối so sánh
  - b. Sắp xếp ý tưởng theo không gian
  - c. Sắp xếp ý tưởng theo lối nguyên nhân & hậu quả
  - d. a, b, c đều sai
  
8. Bạn có thể trình bày các tiết mục hay tiểu đề trong dàn bài:
  - a. Cùng hình thức văn phạm
  - b. Cùng loại từ
  - c. Cùng loại ý tưởng
  - d. a, b, c đều đúng

9. Phương pháp nào sau đây thích hợp cho việc sắp xếp các ý tưởng đi từ nguyên nhân đến hậu quả:
  - a. Phương pháp biểu đồ phát triển
  - b. Phương pháp cụm ý tưởng
  - c. Phương pháp động não
  - d. a, b, c đều sai
  
10. Khi bạn sử dụng chữ viết tắt “n.p” cho một cuốn sách ở trang thư mục có nghĩa là:
  - a. Không có ngày
  - b. Không có tên nhà xuất bản
  - c. Không có phổ biến
  - d. a, b, c đều đúng

### ***Bài tập***

1. Dựa theo đề tài của bạn, hãy chọn phương pháp tìm ý như: phương pháp động não, cụm ý tưởng, hay theo biểu đồ phát triển để triển khai đề tài đó.
  
2. Tùy theo đề tài của bạn, hãy sắp xếp ý tưởng và thông tin bạn có theo thứ tự: thời gian, không gian, phân tích, so sánh hay theo lối nguyên nhân và hậu quả.
  
3. Hãy lập một dàn bài phác thảo cho đề tài mà bạn đã chọn, đầu tiên là dàn bài đơn giản và sau đó là dàn bài chi tiết.

## BÀI 9: THỰC HIỆN BÀI VIẾT

### *Trắc nghiệm*

1. Khi nhập đề trong một bài luận văn, bạn cần nêu lên:
  - a. Vấn đề được bàn thảo, câu luận đề và lý do cũng như tầm quan trọng của đề tài
  - b. Giới hạn phạm vi khảo cứu và giới thiệu phương pháp khảo cứu
  - c. Tóm lược từng chương của bài khảo luận
  - d. a, b, c đều đúng
2. Cách nhập đề thông dụng là:
  - a. Tóm tắt các chương để dẫn đến câu luận đề
  - b. Câu luận đề đi sau câu phát biểu tổng quát
  - c. Phát biểu câu luận đề gói gọn một ý chủ đạo
  - d. Dùng bối cảnh lịch sử để dẫn đến câu luận đề
3. Trong phần kết luận câu luận đề được:
  - a. Lập lại và khai triển rộng hơn
  - b. Lập lại nhưng bằng lời văn khác
  - c. Dùng để phát triển một cái nhìn về tương lai
  - d. a, b, c đều đúng
4. Câu mục đích giúp bạn:

- a. Triển khai câu chủ đề
  - b. Định hướng và hoàn tất mục đích của bài viết
  - c. Giới thiệu những ý tưởng quan trọng
  - d. a, b, c đều đúng
5. Trong phần thân bài bạn cần:
- a. Trình bày các thông tin mà bạn tham khảo được
  - b. Đưa ra những nhận định hay đánh giá của bạn về những thông tin thu thập được
  - c. Trình bày quan điểm của bạn một cách có hệ thống và chia bài viết thành nhiều phân đoạn
  - d. a, b, c đều đúng
6. Trong phần kết luận bạn cần:
- a. Tóm tắt những điểm chính
  - b. Phát biểu lại câu luận đề
  - c. Đưa ra một đề nghị hay một giải pháp
  - d. a, b, c đều đúng
7. Một bài khảo luận thành công khi bạn:
- a. Không lạc đề
  - b. Văn phong rõ ràng dễ hiểu
  - c. Ý tưởng mạch lạc
  - d. a, b, c đều đúng
8. Từ chính xác, phù hợp và quen thuộc là:
- a. Bóng bẩy và hình tượng
  - b. Phổ thông và dễ hiểu
  - c. Không phải từ địa phương và chuyên môn

- d. Truyền đạt ý tưởng tốt và ăn khớp với bài viết
- 9. Trong phần dẫn nhập bạn có thể mở đầu bằng:
  - a. Một giai thoại
  - b. Các số liệu thống kê
  - c. Một câu hỏi
  - d. a, b, c đều đúng
- 10. Câu phát biểu sự kiện khác câu mục đích vì:
  - a. Nối kết các phần lại với nhau
  - b. Chứa một ý tưởng chính
  - c. Không thể dùng để khai triển một đề tài
  - d. Tạo sự chú ý của người đọc

### ***Bài tập***

#### **1. Viết câu mục đích**

##### **1. Sức khỏe**

- a. Để biết cách làm thế nào tăng cường nhịp tim của bạn khi đang chạy bộ.
- b. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- c. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

##### **2. Chọn nghề**

- a. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- b. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- c. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. Phương tiện di chuyển công cộng

- a. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- b. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- c. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. Công nghệ hiện đại

- a. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- b. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- c. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. Truyền hình

- a. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



b. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

c. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. Viết nhập đề:

Bạn hãy viết phần nhập đề theo đề tài bạn đã chọn. Trước tiên viết một câu phát biểu chung và sau đó là câu luận đề gói gọn một ý chủ đạo cho toàn bài viết mà bạn sẽ khai triển trong phần thân bài.

## BÀI 10: THỰC HIỆN BÀI VIẾT (tiếp theo)

### *Trắc nghiệm*

1. Bạn có thể làm cho bài viết hiệu quả và hấp dẫn bằng cách:
  - a. Dùng nhiều thành ngữ
  - b. Trích dẫn nhiều tư liệu
  - c. Trau chuốt hình thức
  - d. Sử dụng nhiều loại câu dài, ngắn khác nhau
2. Bạn có thể dùng dấu chấm phẩy:
  - a. Khi các mệnh đề có sự bổ sung về ý
  - b. Khi câu thứ hai nối tiếp ý câu thứ nhất
  - c. Khi các mệnh đề có sự tương phản về ý
  - d. Khi câu đã đầy đủ ý
3. Một phần của bài khảo luận mà bạn có thể viết sau cùng là:
  - a. Tựa đề
  - b. Câu kết luận
  - c. Phần dẫn nhập
  - d. Phần kết luận
4. Sửa bản thảo là giai đoạn:
  - a. Sửa các lỗi chính tả
  - b. Kiểm lại các bằng chứng
  - c. Đọc lại tổng quát và chi tiết
  - d. Đặt ra những câu hỏi tổng quát

5. Câu nào trong những câu sau thuộc về đọc tổng quát:
  - a. Tôi có sai sót về lỗi chính tả không?
  - b. Những từ tôi dùng trong câu có hiệu quả không?
  - c. Những câu tôi viết có đúng về mặt ngữ pháp không?
  - d. Bài viết của tôi có chứng minh được những điểm đưa ra không?
6. Ngoài các phần chính của bài luận văn bạn cần thêm những phần nào sau đây:
  - a. Trang chấp thuận
  - b. Trang tóm lược
  - c. Trang phụ lục
  - d. a, b, c đều đúng
7. Trang tựa đề và trang chấp thuận không:
  - a. Đánh số trang
  - b. Đánh số trang góc bên phải
  - c. Đánh số trang theo số La Mã
  - d. Đánh số trang theo chữ số thập phân
8. Ghi chú cuối trang hoặc cuối bài:
  - a. Được đánh số theo thứ tự 1, 2, 3
  - b. Được đánh số theo thứ tự từng chương, sang chương mới đánh số 1 trở lại
  - c. Được đánh số liên tục từ chương đầu đến chương cuối
  - d. a, b, c đều sai
9. Trang nào trong những trang sau đây được đánh số La Mã nhỏ (i):

- a. Trang mục lục
  - b. Trang đề tặng
  - c. Trang tri ân
  - d. a, b, c đều đúng
10. Trang nào sau đây không đánh số trang:
- a. Trang mục lục & trang đề tặng
  - b. Trang tri ân & chấp thuận
  - c. Trang tựa đề & trang chấp thuận
  - d. Trang tóm lược & trang phụ lục

### ***Bài Tập:*** Viết Kết Luận

Trong bài tập dưới đây, bạn được cung cấp một câu luận đề (thesis statement) và những câu đề tài (topic sentences) hỗ trợ. Bạn hãy viết một câu kết luận thích hợp với câu luận đề đã cho bằng cách sử dụng những phương pháp kết luận: kết quả, phát biểu lại, dự đoán, đề nghị, hay trích dẫn.

### ***Bài tập 1***

*Câu luận đề:* Các bạn trẻ học đại học tại chức gặp nhiều khó khăn hơn khi học trung học phổ thông.

*Câu đề tài hỗ trợ:* Khi bước vào đại học tại chức, đa số các bạn phải vừa đi làm vừa đi học trọn thời gian.

*Câu đề tài hỗ trợ:* Những môn học tại đại học có nhiều đòi hỏi hơn ở trường trung học.

*Câu đề tài hỗ trợ:* Các bạn phải tự lựa chọn môn học và bảo đảm những môn học đó nằm trong chương trình bắt buộc phải hoàn tất của bạn.

*Câu đề tài hỗ trợ:* Đến một thời điểm nào đó, các bạn bị bắt buộc phải có một quyết định về nghề nghiệp và đây là thời điểm bạn cần có quyết định đó.

*Phần kết luận*

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## ***Bài tập 2***

*Câu luận đề:* Thời đại máy vi tính đang ảnh hưởng đến đời sống chúng ta trong nhiều mặt mà chúng ta chưa bao giờ tưởng tượng đến.

*Câu đề tài hỗ trợ:* Vi tính ảnh hưởng đến lãnh vực giải trí.

*Câu đề tài hỗ trợ:* Vi tính ảnh hưởng đến công việc kinh doanh.

*Câu đề tài hỗ trợ:* Vi tính đang ảnh hưởng đến ngành giáo dục.

*Phần kết luận:*

---

---

---

---

---

---

***Bài tập 3:***

*Câu luận đề:* Đi bộ đã trở thành phổ biến tại Việt Nam vì nhiều lý do.

*Câu đề tài hỗ trợ:* Đi bộ ít tốn kém và cũng không cần trang bị nhiều

*Câu đề tài hỗ trợ:* Đi bộ có lợi cho sức khỏe, đặc biệt tốt cho hệ thống tim mạch

*Câu đề tài hỗ trợ:* Đi bộ giúp nâng cao tinh thần cho người tham gia

***Phần kết luận:***

---

---

---

---

---

---

---

---

**ĐÁP ÁN CÁC CÂU HỎI TRẮC NGHIỆM**

**Bài 1:** 1b, 2d, 3c, 4d, 5c, 6b, 7b, 8c, 9d, 10a

**Bài 2:** 1b, 2a, 3d, 4d, 5c, 6b, 7b, 8b, 9c, 10d

**Bài 3:** 1d, 2d, 3c, 4d, 5b, 6a, 7b, 8d, 9b, 10c

**Bài 4:** 1d, 2b, 3b, 4d, 5b, 6c, 7d, 8a, 9b, 10c

**Bài 5:** 1d, 2b, 3a, 4c, 5b, 6c, 7c, 8c, 9b, 10a

**Bài 6:** 1d, 2d, 3b, 4c, 5b, 6c, 7c, 8c, 9d, 10a

**Bài 7:** 1a, 2a, 3d, 4a, 5c, 6c, 7a, 8d, 8b, 10b

**Bài 8:** 1c, 2b, 3c, 4d, 5c, 6c, 7c, 8d, 9a, 10a

**Bài 9:** 1d, 2b, 3b, 4b, 5d, 6d, 7d, 8b, 9d, 10c

**Bài 10:** 1d, 2b, 3a, 4c, 5d, 6d, 7a, 8b, 9d, 10c