

UBND TỈNH NINH BÌNH  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOA LƯ

**BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC HIỆN  
NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ**

**MỘT SỐ BIỆN PHÁP NÂNG CAO NĂNG LỰC VIẾT CHO  
SINH VIÊN NGÀNH GIÁO DỤC TIỂU HỌC,  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOA LƯ**

**Chủ nhiệm nhiệm vụ: THS. ĐỖ HỒNG LĨNH  
Đơn vị: KHOA SƯ PHẠM TIỂU HỌC – MẦM NON**

**NINH BÌNH, 2023**

UBND TỈNH NINH BÌNH  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOA LƯ

**BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC HIỆN  
NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ**

**MỘT SỐ BIỆN PHÁP NÂNG CAO NĂNG LỰC VIẾT CHO  
SINH VIÊN NGÀNH GIÁO DỤC TIỂU HỌC,  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOA LƯ**

**Chủ nhiệm nhiệm vụ: THS. ĐỖ HỒNG LĨNH**

**Đơn vị: KHOA SƯ PHẠM TIỂU HỌC – MÀM NON**

**Các thành viên: THS. BÙI THỊ HỒNG**

**THS. PHẠM THỊ THANH HÀ**

**KHOA SƯ PHẠM TIỂU HỌC – MÀM NON**

**Xác nhận của Chủ tịch HĐ nghiệm thu**

*(họ tên, chữ ký)*

**Chủ nhiệm nhiệm vụ**

*(họ tên, chữ ký)*

**NINH BÌNH, 2023**

## MỤC LỤC

<b>THÔNG TIN CHUNG VỀ ĐỀ TÀI.....</b>	<b>v</b>
<b>MỞ ĐẦU.....</b>	<b>1</b>
1. Tổng quan tình hình nghiên cứu .....	1
2. Tính cấp thiết của đề tài .....	4
3. Mục tiêu nghiên cứu.....	7
4. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu.....	7
4. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu.....	7
5. Cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu .....	7
<b>Chương 1 - CƠ SỞ KHOA HỌC.....</b>	<b>9</b>
1.1. Cơ sở lí luận .....	9
1.1.1. Một số khái niệm.....	9
1.1.1.1. Năng lực .....	9
1.1.1.2. Năng lực viết.....	10
1.1.2. Những yêu cầu về năng lực viết của người giáo viên.....	10
1.1.2.1. Yêu cầu đối với giáo viên .....	10
1.1.2.2. Yêu cầu đối với sinh viên ngành Giáo dục Tiểu học .....	14
1.1.3. Cơ sở của việc phát triển năng lực viết.....	18
1.1.3.1. Hoạt động giao tiếp ngôn ngữ và ứng dụng vào việc phát triển năng lực viết.....	18
1.1.3.2. Ngữ pháp văn bản và ứng dụng vào việc phát triển năng lực viết.....	20
1.2. Cơ sở thực tiễn .....	21
1.2.1. Khảo sát năng lực viết của sinh viên ngành Giáo dục Tiểu học, Trường Đại học Hoa Lư .....	21
1.2.1.1. Mục đích khảo sát .....	21
1.2.1.2. Đối tượng, phạm vi khảo sát.....	21
1.2.1.3. Nội dung tiến hành.....	22
1.2.1.4. Phương pháp, cách thức tiến hành .....	22
1.2.2. Phân tích kết quả và đánh giá thực trạng .....	23
1.2.2.1. Về năng lực viết của sinh viên ngành Giáo dục Tiểu học, Trường Đại học Hoa Lư qua khảo sát bằng phiếu .....	23
1.2.2.2. Phân tích, đánh giá hoạt động viết của SV thông qua giảng dạy một số học phần .....	32
Tiểu kết chương 1.....	35

<b>Chương 2 - MỘT SỐ BIỆN PHÁP NÂNG CAO NĂNG LỰC VIẾT CHO SINH VIÊN NGÀNH GIÁO DỤC TIỂU HỌC, TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOA LƯ'</b> .....	<b>36</b>
2.1. Hướng dẫn sinh viên tìm hiểu, nghiên cứu Chương trình đào tạo ngành Giáo dục Tiểu học .....	36
2.2. Hướng dẫn sinh viên vận dụng hiệu quả những kiến thức ngôn ngữ đã học vào hoạt động viết .....	40
2.2.1. Về từ ngữ .....	40
2.2.2. Về câu .....	42
2.2.3. Về đoạn văn .....	45
2.2.4. Về văn bản .....	47
2.3. Rèn luyện các bước tạo lập văn bản .....	48
2.3.1. Rèn luyện kỹ năng trước khi viết .....	50
2.3.2. Rèn luyện kỹ năng trong khi viết .....	51
2.3.3. Rèn luyện kỹ năng sau khi viết .....	51
2.4. Xây dựng bài tập bổ trợ .....	53
2.4.1. Khái niệm .....	53
2.4.2. Vai trò của bài tập trong việc phát triển năng lực viết cho sinh viên .....	54
2.4.3. Nguyên tắc xây dựng bài tập bổ trợ .....	54
2.4.4. Quy trình xây dựng bài tập .....	56
2.4.5. Một số bài tập bổ trợ minh họa .....	57
Tiểu kết chương 2 .....	62
<b>KẾT LUẬN</b> .....	<b>63</b>
<b>DANH MỤC CÁC CÔNG TRÌNH ĐÃ CÔNG BỐ CÓ LIÊN QUAN</b> .....	<b>64</b>
<b>DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO</b> .....	<b>65</b>
<b>PHỤ LỤC</b>	

## BẢNG KÍ HIỆU VÀ CHỮ VIẾT TẮT

STT	Từ viết tắt	Nghĩa
1	BT	Bài tập
2	CDR	Chuẩn đầu ra
3	CTĐT	Chương trình đào tạo
4	ĐHHL	Đại học Hoa Lư
5	GDTH	Giáo dục Tiểu học
6	GV	Giảng viên
7	SV	Sinh viên

## DANH MỤC BẢNG, BIỂU, HÌNH

Hình 1.1. Mô hình hoạt động giao tiếp bằng ngôn ngữ .....	19
Bảng 1.1. Thống kê số lượng và tỉ lệ điểm bài kiểm tra viết .....	26
Biểu đồ 1.1. Thống kê tỉ lệ điểm bài kiểm tra viết.....	26
Bảng 1.2. Thống kê số lượng và tỉ lệ điểm bài kiểm tra viết từng khoá.....	27
Biểu đồ 1.2. Tỉ lệ điểm bài kiểm tra viết của từng khoá.....	28
Bảng 1.3. Thống kê số lượng và tỉ lệ SV đáp ứng các mức độ nội dung đánh giá bài kiểm tra viết.....	29
Biểu đồ 1.3. Biểu đồ biểu diễn số lượng và tỉ lệ SV đáp ứng các .....	31
mức độ nội dung đánh giá bài kiểm tra viết.....	31
Bảng 2.1. Mô tả CĐR của một số học phần có liên quan đến việc rèn luyện năng lực viết cho SV .....	37
Hình 2.1. Mô hình tạo lập văn bản của Hayes và Flower (1981) .....	49

# THÔNG TIN CHUNG VỀ ĐỀ TÀI

## 1. Tên đề tài

Một số biện pháp nâng cao năng lực viết cho sinh viên ngành Giáo dục Tiểu học, Trường Đại học Hoa Lư.

## 2. Mục tiêu nghiên cứu

Trên cơ sở nghiên cứu cơ sở lí luận và thực tiễn về năng lực viết, đề tài đề xuất một số biện pháp nâng cao năng lực viết cho sinh viên ngành Giáo dục Tiểu học, Trường Đại học Hoa Lư.

## 3. Tính mới và tính sáng tạo của nghiên cứu

Tìm hiểu và đánh giá thực trạng năng lực viết của sinh viên ngành Giáo dục Tiểu học, Trường Đại học Hoa Lư.

Đề xuất một số biện pháp nâng cao năng lực viết cho sinh viên ngành Giáo dục Tiểu học, góp phần nâng cao năng lực ngôn ngữ cho sinh viên.

## 4. Tóm lược kết quả nghiên cứu

Đề tài đã hệ thống hoá lí luận về năng lực viết, khảo sát và đánh giá thực trạng năng lực viết của sinh viên ngành Giáo dục Tiểu học, Trường Đại học Hoa Lư, đề xuất một số biện pháp nâng cao năng lực viết cho sinh viên ngành Giáo dục Tiểu học, Trường Đại học Hoa Lư.

## 5. Đóng góp về mặt kinh tế, xã hội, giáo dục và đào tạo, an ninh, quốc phòng và khả năng áp dụng của nghiên cứu

- Hệ thống hoá, chính xác hoá lí luận về năng lực viết.
- Góp phần nâng cao năng lực viết – một trong những năng lực quan trọng, cần thiết của sinh viên ngành Giáo dục Tiểu học, Trường Đại học Hoa Lư; góp phần vào hoạt động nâng cao chất lượng đào tạo giáo viên tiểu học, đáp ứng nhu cầu nguồn nhân lực chất lượng cao của xã hội và thực tiễn giáo dục.
- Đề tài được dùng làm tài liệu tham khảo cho sinh viên và giảng viên trong các học phần cơ sở ngành và chuyên ngành ngành Giáo dục Tiểu học.

## MỞ ĐẦU

### 1. Tổng quan tình hình nghiên cứu

Nghiên cứu về năng lực viết đã được nhiều nhà nghiên cứu trong và ngoài nước quan tâm, xem xét dưới nhiều góc độ khác nhau. Dưới đây là những tổng kết về tình hình nghiên cứu của các tác giả:

#### 1.1. Các nghiên cứu ở nước ngoài

V.I.Lênin từng khẳng định: “*Ngôn ngữ là phương tiện giao tiếp trọng yếu nhất của con người*”. Theo ông, bên cạnh những phương tiện giao tiếp mà con người tạo ra như: cử chỉ, tín hiệu nhân tạo mang tính nghề nghiệp (tín hiệu giao thông, kí hiệu toán học...), tín hiệu nghệ thuật (âm thanh của âm nhạc, đường nét, màu sắc của hội họa, hình khối...) thì lời nói và chữ viết là một trong những phương tiện quan trọng hơn cả. Nhờ lời nói và chữ viết mà con người có thể giao tiếp với nhau một cách dễ dàng và thuận tiện.

Tác giả Ronald T. Kellogg và Bascom A. Raulerson III khẳng định kĩ năng viết nâng cao là một trong những kĩ năng quan trọng trong học tập cũng như công việc liên quan sau này. Để đạt được trình độ cao trong kĩ năng viết, người viết cần tập trung phối hợp các thành tố trong quá trình viết một cách tự nhiên. Về lí thuyết, điều này có thể đạt được thông qua thực hành có chủ ý nhằm đào tạo người viết phát triển khả năng kiểm soát quy tắc thông qua thực hành viết nhiều lần và phản hồi kịp thời, phù hợp. Kĩ năng viết hiệu quả là trọng tâm trong giáo dục đại học trên thế giới và phục vụ tốt cho công việc sau đại học. Theo nghiên cứu của họ, ở năm thứ nhất đại học, một người có khả năng soạn thảo văn bản được dự báo là có sự thành công trong tương lai. Các tác giả còn chỉ ra rằng, ở Mỹ, chưa đến 1/3 trong tổng số học sinh lớp 1, lớp 8 và lớp 12 đạt điểm ở mức thành thạo với kĩ năng viết. Chỉ 2% học sinh ở cả 3 cấp này viết được ở trình độ nâng cao. Kĩ năng viết tốt còn là một thử thách lớn về nhận thức, bởi vì nó kiểm tra khả năng ghi nhớ, khả năng ngôn ngữ và khả năng tư duy. Mức độ cao của năng lực ngôn từ là sự cần thiết để tạo lập văn bản mạch lạc, thể hiện rõ nội dung tư tưởng [9].



Giáo sư, Tiến sĩ Huub Van den Bergh, Đại học Utrecht - Hà Lan đã có một loạt các bài viết, công trình nghiên cứu liên quan đến viết dựa trên tiến trình. Cụ thể, tác giả đã trình bày vai trò của quan sát trong việc học viết và nhấn mạnh rằng, để đạt được kỹ năng viết, người viết cần dựa vào sự quan sát và mô phỏng lại. Tác giả cũng cho rằng, giai đoạn quan trọng trong việc học viết ở mọi lứa tuổi là học viết bằng cách quan sát và đánh giá quá trình liên quan như: quá trình viết, quá trình đọc hoặc quá trình giao tiếp giữa người viết và người đọc [5],[6].

Như vậy, đã có rất nhiều tác giả trên thế giới quan tâm tới năng lực ngôn ngữ nói chung và năng lực viết nói riêng. Các tác giả cũng cho thấy tầm quan trọng của năng lực viết đối với cuộc sống của con người, đặc biệt là đối với SV sau tốt nghiệp.

## ***1.2. Các nghiên cứu ở Việt Nam***

Ở Việt Nam, vấn đề năng lực viết cũng được một số tác giả quan tâm, nhiều công trình nghiên cứu về năng lực viết của đa dạng các đối tượng như học sinh tiểu học, học sinh phổ thông và SV.

Tác giả Trần Quốc Thành và cộng sự trong cuốn *Giao tiếp sư phạm* đã chỉ ra rằng căn cứ vào phương tiện giao tiếp thì ngôn ngữ là phương tiện để trao đổi thông tin, cảm xúc, tác động qua lại. Đây là loại giao tiếp đặc trưng trong giao tiếp sư phạm do đó người giáo viên phải rèn luyện ngôn ngữ của mình thật trong sáng, dễ hiểu, cuốn hút. Cũng trong cuốn sách này, các tác giả đã làm rõ khái niệm ngôn ngữ viết và các yêu cầu đối với việc sử dụng ngôn ngữ viết của người giáo viên [16].

Tác giả Trần Thị Hiền Lương – Viện Khoa học Giáo dục Việt Nam trong bài viết *Chuẩn đánh giá năng lực tạo lập văn bản trong môn Ngữ văn ở trường phổ thông* đã làm rõ khái niệm năng lực tạo lập văn bản (là khả năng tạo ra văn bản ở dạng nói và dạng viết) từ đó đề xuất các chuẩn để đánh giá năng lực tạo lập văn bản ở học sinh [7].

Tác giả Phan Thị Hồng Xuân trong bài viết *Một hướng thiết kế bài học Ngữ văn trong sách giáo khoa nhằm phát triển năng lực viết của học sinh trung học cơ sở* đã đề xuất thiết kế phần thực hành tạo lập văn bản của bài học Ngữ

văn trong sách giáo khoa THCS theo hướng đổi mới để phát triển năng lực viết cho học sinh. Tác giả cũng làm rõ quy trình thực hành viết văn bản, những hỗ trợ cụ thể cho HS khi gặp khó khăn trong việc tạo lập văn bản. Bài viết cũng tìm hiểu về chuẩn năng lực tạo lập văn bản trong Chương trình tiếng Anh của một số nước (Newzealand, Australia, Singapore...) và chỉ ra rằng chuẩn năng lực viết nhìn chung đều tập trung vào 2 phương diện là nội dung văn bản và kỹ năng tạo lập văn bản, với bốn chỉ số: - Mục đích và đối tượng của văn bản; - Ý tưởng thể hiện trong văn bản; - Các đặc trưng ngôn ngữ của văn bản; - Cấu trúc và hình thức văn bản. Năng lực viết được thể hiện ở việc viết nhiều kiểu loại văn bản khác nhau. Trong các giờ luyện viết, GV thường hướng dẫn HS viết theo các nguyên tắc: Tìm hiểu đề và xác định rõ yêu cầu của đề bài; phải lập dàn ý trước khi viết, phải dựa vào dàn bài để lựa chọn cách trình bày, diễn đạt bài viết hiệu quả, thuyết phục [11].

Tác giả Nguyễn Thị Thu Thủy cũng đã giới thiệu một số năng lực cần có khi viết văn nghị luận như: năng lực giao tiếp trong quá trình viết văn; năng lực nắm bắt vấn đề nghị luận, năng lực nêu quan điểm, năng lực lập dàn ý và có sáng tạo trong quá trình viết văn, năng lực hành văn trong bài văn nghị luận [10].

Trong bài viết *Một số vấn đề về mô hình nghề nghiệp giáo viên đáp ứng yêu cầu đổi mới giáo dục* đăng Tạp chí Khoa học Giáo dục, số 116, tháng 5/2015, TS Trương Thị Bích đã khái quát được các giá trị cốt lõi làm nên mô hình nghề nghiệp giáo viên, trong đó chỉ rõ chất lượng của đội ngũ nhà giáo quyết định chất lượng giáo dục của nhà trường. Một trong những năng lực được đề cập đó là năng lực giao tiếp và năng lực phát triển nghề nghiệp. Cụ thể, đối với năng lực giao tiếp để thực hiện tốt nhiệm vụ dạy học và giáo dục, người giáo viên cần biết trình bày, diễn đạt được các ý tưởng một cách rõ ràng, biết phối hợp với các phương tiện giao tiếp khác một cách hợp lý, biết thuyết phục người khác. Với năng lực phát triển nghề nghiệp, giáo viên phải là người học suốt đời, phải có kỹ năng viết và phát triển thành kỹ năng gắn liền với nghề nghiệp [1].

Luận văn *Một số biện pháp rèn luyện kỹ năng đọc, viết cho SV ngành GDTH* của Huỳnh Thu Nguyệt, Đại học Vinh năm 2013 đã tóm lược các nội dung lí luận về kỹ năng đọc, viết từ đó đề xuất được một số biện pháp rèn luyện kỹ năng đọc, viết cho SV ngành GDTH, Trường Đại học Vinh [19].

Tác giả Đỗ Thu Hà đã khẳng định vai trò quan trọng của năng lực tự học và nâng cao vấn đề rèn luyện kỹ năng đọc, viết cho học sinh để tự học Ngữ văn. Bài viết cũng trình bày rõ kỹ năng viết của HS thường là ghi chép trong quá trình học tập, bởi đây là một trong những hoạt động không thể thiếu trong quá trình học tập, do đó, GV cần hướng dẫn HS cách ghi chép như không nên ghi chép nguyên văn những gì nghe được mà nên sử dụng ngôn ngữ của mình để ghi lại; không nên quá “chỉn chu” trong khi ghi chép (viết quá nắn nót, viết đẹp) mà chỉ cần viết rõ ràng dễ đọc. Không nên ghi chép bị động, các em cần luôn luôn biết suy nghĩ trong khi ghi chép [3].

*Chương trình Giáo dục phổ thông tổng thể* năm 2018 đã định hướng về nội dung giáo dục, trong đó giáo dục ngôn ngữ và văn học có vai trò quan trọng trong việc bồi dưỡng tình cảm, tư tưởng cho thế hệ trẻ. Yêu cầu cần đạt về năng lực ngôn ngữ được xác định rõ ràng, cụ thể trong chương trình Giáo dục phổ thông môn Ngữ văn (ban hành ngày kèm theo Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT). Theo đó, môn Ngữ văn là môn học mang tính công cụ và tính thẩm mỹ – nhân văn; giúp học sinh có phương tiện giao tiếp, làm cơ sở để học tập tất cả các môn học và hoạt động giáo dục khác nhau trong nhà trường; đồng thời cũng là công cụ quan trọng để giáo dục học sinh những giá trị cao đẹp về văn hoá, văn học và ngôn ngữ dân tộc; phát triển ở học sinh những cảm xúc lành mạnh, tình cảm nhân văn, lối sống nhân ái, vị tha... Bên cạnh những kỹ năng cần đạt được như đọc, nói, nghe và kiến thức về tiếng Việt, thì những yêu cầu cần đạt về kỹ năng viết của học sinh phổ thông bao gồm: kỹ thuật viết, viết câu, đoạn, văn bản cũng được chú trọng. Trong đó, kỹ thuật viết gồm các yêu cầu về tư thế viết, kỹ năng viết chữ và viết chính tả, kỹ năng trình bày bài viết; Viết câu, đoạn, văn bản gồm các yêu cầu về quy trình tạo lập văn bản và yêu cầu thực hành viết theo đặc điểm của các kiểu văn bản [21].

Như vậy, phát triển năng lực viết là một nội dung được nhiều tác giả trong và ngoài nước quan tâm nghiên cứu. Các nghiên cứu về biện pháp phát triển năng lực viết phong phú và được tiếp cận trên nhiều khía cạnh khác nhau. Nhìn chung, các nghiên cứu về năng lực viết đã được các tác giả đi sâu tìm hiểu thực trạng, những biện pháp phát triển phù hợp với đối tượng mà họ lựa chọn.

## **2. Tính cấp thiết của đề tài**

Ngôn ngữ đóng một vai trò hết sức quan trọng trong đời sống của chúng ta. Nó vừa là phương tiện giao tiếp trọng yếu nhất vừa là phương tiện tư duy của con người. Nhờ ngôn ngữ con người có thể hiểu nhau trong quá trình sinh hoạt và lao động, có thể diễn đạt và làm cho người khác hiểu được tư tưởng, tình cảm, trạng thái và nguyện vọng của mình. Thời đại khoa học công nghệ phát triển, công cuộc đổi mới và cải cách trong giáo dục ở nước ta đòi hỏi phải giải quyết những nhiệm vụ giao tiếp và nâng cao chất lượng của hoạt động giao tiếp về mặt hình thức và nội dung. Do đó, hoạt động phát triển năng lực ngôn ngữ góp phần nâng cao chất lượng hoạt động giao tiếp, truyền tải thông tin, kiến thức ở các đối tượng giáo viên, học sinh. Viết là một trong các kỹ năng quan trọng nằm trong năng lực ngôn ngữ. Thông qua hoạt động viết, con người truyền đạt được thông tin tới người khác, mặt khác, thông tin được lưu trữ dưới dạng vật chất dễ dàng hơn so với lời nói.

Nghị quyết Đại hội XII của Đảng cũng đã xác định một trong những nhiệm vụ trọng tâm “đột phá chiến lược” đó là: “*Đổi mới căn bản và toàn diện giáo dục, đào tạo; phát triển nguồn nhân lực, nhất là nguồn nhân lực chất lượng cao*”. Nhiệm vụ trọng tâm trên của Đảng đã được cụ thể hoá bằng việc xác định mục tiêu và nội dung giáo dục phổ thông, những yêu cầu cần đạt về phẩm chất và năng lực người học trong Chương trình giáo dục phổ thông tổng thể năm 2018. Tham chiếu từ các phẩm chất và năng lực cần hình thành và phát triển ở người học, có thể thấy vai trò quyết định của nhà giáo trong đổi mới giáo dục rất quan trọng.

Ở các trường phổ thông, giáo viên chính là hình mẫu lí tưởng để học sinh học tập và noi theo. Các kỹ năng giao tiếp của học sinh ảnh hưởng nhiều từ phía

giáo viên. Thông qua các hoạt động giao tiếp bằng lời nói và hoạt động viết của giáo viên, học sinh được làm quen với các kĩ năng ngôn ngữ, từ đó hình thành nên kĩ năng đọc, viết, nói và nghe. Muốn phát triển kĩ năng ngôn ngữ ở học sinh, trước hết giáo viên phải là những người có năng lực về ngôn ngữ, thành thạo các kĩ năng tiếng Việt, biết đọc hiểu, biết trao đổi thảo luận và lắng nghe những vấn đề liên quan, biết sử dụng từ ngữ, đặt câu đúng chuẩn mực. Đặc biệt, ngay từ những ngày đầu lớp 1, học sinh được dạy chữ từ cấp độ đơn giản nhất đến phức tạp (chữ cái, âm, vần, tiếng, từ, câu, đoạn, văn bản), các em sớm ấn tượng và hình thành các kĩ năng tiếng Việt. Do đó, người giáo viên tương lai cần được đào tạo và nâng cao các năng lực chuyên môn, trong đó có năng lực viết phục vụ trực tiếp hoạt động nghề nghiệp sau này.

Trong những năm qua, ngành GDTH, Trường ĐHHL luôn chú trọng đến nhiệm vụ đào tạo người học có đầy đủ phẩm chất và năng lực của người giáo viên tương lai. Ngoài những năng lực cần có để phục vụ nghề nghiệp ngay sau khi tốt nghiệp đại học như năng lực thiết kế kế hoạch dạy học và tổ chức dạy học các môn, năng lực nhận diện và giải quyết vấn đề... SV cần phải được trang bị những kiến thức và kĩ năng sử dụng tiếng Việt nhằm nâng cao năng lực ngôn ngữ, đặc biệt là năng lực viết.

Những năm gần đây, khi giảng dạy các học phần Tiếng Việt cho SV ngành GDTH ở Trường ĐHHL, chúng tôi nhận thấy năng lực viết của SV còn hạn chế. Vì vậy, việc tìm hiểu thực trạng và đề xuất một số biện pháp nâng cao năng lực viết cho SV ngành GDTH, Trường Đại học Hoa Lư là một nhiệm vụ quan trọng mang lại hiệu quả trong học tập, giao tiếp và hoạt động nghề nghiệp sau này.

Trong thời gian qua, có một số công trình nghiên cứu về nâng cao năng lực ngôn ngữ cho các đối tượng học sinh tiểu học, học sinh phổ thông, SV sư phạm. Tuy nhiên chưa có công trình nào nghiên cứu về biện pháp nâng cao năng lực viết cho SV ngành GDTH, Trường Đại học Hoa Lư. Xuất phát từ những lý do trên, chúng tôi lựa chọn nghiên cứu đề tài “*Một số biện pháp nâng cao năng lực viết cho sinh viên ngành Giáo dục Tiểu học, Trường Đại học Hoa Lư*” nhằm

góp phần vào hoạt động nâng cao chất lượng đào tạo giáo viên tiểu học, đáp ứng nhu cầu nguồn nhân lực chất lượng cao của xã hội và thực tiễn giáo dục.

### **3. Mục tiêu nghiên cứu**

Nâng cao năng lực viết cho sinh viên ngành Giáo dục Tiểu học, Trường Đại học Hoa Lư.

### **4. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu**

#### **4.1. Đối tượng nghiên cứu**

Biện pháp nâng cao năng lực viết cho SV ngành GDTH, Trường ĐHHL.

#### **4.2. Phạm vi nghiên cứu**

Năng lực viết của SV khóa D13, D14, D15 ngành GDTH, Trường ĐHHL.

### **5. Cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu**

#### **5.1. Cách tiếp cận**

Lý thuyết - Thực trạng - Giải pháp

#### **5.2. Phương pháp nghiên cứu**

Đề tài sử dụng các phương pháp nghiên cứu chính dưới đây:

##### **5.2.1. Phương pháp nghiên cứu lí thuyết**

Vận dụng phương pháp nghiên cứu lí thuyết vào quá trình thu thập tài liệu, tạp chí, các bài báo khoa học, các công trình nghiên cứu... nhằm phân tích và tổng hợp các thông tin có liên quan để xây dựng cơ sở lí luận cho việc nghiên cứu.

Nghiên cứu tài liệu được chúng tôi tiến hành ngay sau khi lựa chọn đề tài. Từ việc thu thập và đọc tài liệu, chúng tôi tổng hợp, hệ thống tri thức liên quan đến đề tài qua đó biết được tình hình nghiên cứu về năng lực viết trên thế giới cũng như ở Việt Nam.

Phương pháp nghiên cứu lí thuyết được tiến hành như sau:

- Liên kết, sắp xếp các tài liệu, thông tin lí thuyết đã thu thập được để khái quát thành cơ sở lí luận của đề tài nghiên cứu.

##### **5.2.2. Phương pháp khảo sát**

Là phương pháp được sử dụng có mục đích, có kế hoạch để thu thập số liệu nghiên cứu thực tiễn. Khảo sát thực trạng năng lực viết của SV ngành GDTH được tiến hành theo các bước sau:

- Thống kê các đề tài, công trình nghiên cứu liên quan đến đề tài.
- Phân loại tài liệu, đọc, ghi chép theo các vấn đề; phân tích, đánh giá các tài liệu thu được.
- Thiết kế hệ thống câu hỏi khảo sát, bài kiểm tra viết nhằm tìm hiểu thực trạng năng lực viết của SV ngành GDTH, Trường ĐHHL.
- Chọn đối tượng, số lượng khảo sát phù hợp.

Ngoài ra, chúng tôi còn tham khảo các bài kiểm tra viết của SV ở một số học phần nhằm tìm hiểu, đánh giá thực trạng năng lực viết của SV.

### *5.2.3. Phương pháp thống kê, phân tích – tổng hợp*

- Thu thập, tổng hợp, thống kê và xử lý số liệu sau khảo sát thực trạng, từ đó phân tích và đánh giá thực trạng.

Ngoài ra, đề tài còn sử dụng một số phương pháp hỗ trợ như:

- Phương pháp quan sát: quan sát hoạt động viết của SV khi thực hiện khảo sát, khi học tập.
- Phương pháp tổng kết kinh nghiệm

# Chương 1

## CƠ SỞ KHOA HỌC

### 1.1. Cơ sở lí luận

#### 1.1.1. Một số khái niệm

##### 1.1.1.1. Năng lực

*Năng lực* (competence) là một trong những thành tố quan trọng trong cấu trúc nhân cách. Vũ Dũng định nghĩa: “*Người có năng lực là người đạt hiệu suất và chất lượng hoạt động cao trong các hoàn cảnh khác nhau*” [13].

Theo tác giả Phạm Minh Hạc, năng lực nói lên “*người đó có thể làm gì, làm đến mức nào, làm với chất lượng ra sao*” [14].

Tác giả Hoàng Hoà Bình - Viện Khoa học Giáo dục Việt Nam - định nghĩa: *Năng lực là thuộc tính cá nhân được hình thành, phát triển nhờ tổ chất sẵn có và quá trình học tập, rèn luyện, cho phép con người thực hiện thành công một loại hoạt động nhất định, đạt kết quả mong muốn trong những điều kiện cụ thể.* Tác giả cũng chỉ ra năng lực có 2 đặc trưng cơ bản. Đặc trưng thứ nhất là được bộc lộ, thể hiện qua hoạt động. Đặc trưng thứ hai là đảm bảo hoạt động có hiệu quả, đạt kết quả mong muốn. Qua hoạt động, bằng hoạt động, người học được hình thành, phát triển năng lực, bộc lộ được tiềm năng của bản thân; tự tin, có niềm hạnh phúc bởi thành công và tiếp tục phát triển [2].

Dưới góc độ Giáo dục học, năng lực được xem xét là kết quả của quá trình giáo dục, rèn luyện của cá nhân, thể hiện ở những kiến thức, kĩ năng và thái độ phù hợp để cá nhân có thể tham gia hiệu quả vào một lĩnh vực hoạt động nhất định. Như vậy, ở góc độ này, người có năng lực ở lĩnh vực nào thì nhất định phải có tri thức, kĩ năng, kĩ xảo trong lĩnh vực ấy, có thái độ tích cực để vận dụng tri thức kĩ năng hiệu quả vào các hoạt động.

*Năng lực* thường được quy về một số phạm trù cơ bản và có những cách định nghĩa, giải thích khác nhau như năng lực thuộc phạm trù khả năng, năng lực thuộc phạm trù hoạt động và năng lực thuộc phạm trù đặc điểm, phẩm chất hoặc thuộc tính cá nhân. Mặc dù có rất nhiều định nghĩa về năng lực xét theo các khía cạnh, phạm trù khác nhau thì chúng vẫn có sự đồng nhất trong việc xác



định năng lực cá nhân được bộc lộ ở hoạt động (hành động, công việc) nhằm đáp ứng những yêu cầu cụ thể trong bối cảnh (điều kiện) cụ thể.

#### *1.1.1.2. Năng lực viết*

Viết là một dạng kỹ năng chuyên biệt thể hiện tư tưởng, ý đồ giao tiếp bằng ngôn ngữ viết theo các chuẩn mực văn bản, phong cách chức năng ngôn ngữ.

Theo tác giả Đỗ Thị Thu Hương, có 3 khuynh hướng tiếp cận trong dạy học tạo lập văn bản. Với từng khuynh hướng, tác giả cũng đã kết luận định nghĩa năng lực viết được hiểu theo khuynh hướng đó. Theo khuynh hướng tiếp cận sản phẩm, năng lực viết được định nghĩa là khả năng đáp ứng một yêu cầu viết nhất định, tuân thủ các quy ước về cấu trúc câu, cách thức tổ chức văn bản. Theo khuynh hướng tiếp cận quy trình, năng lực viết được quan niệm là một quá trình từ khi đề xuất ý tưởng, sắp xếp ý tưởng và phát triển ý tưởng thành bài văn hoàn chỉnh. Đối với khuynh hướng tiếp cận thể loại, năng lực viết được xác định bao gồm việc tuân thủ những quy định về nội dung và thể loại [4].

Theo tác giả Phan Thị Hồng Xuân: *“Năng lực viết là một trong số những năng lực đặc thù của môn Ngữ văn. Năng lực viết được hiểu là khả năng tạo ra một văn bản ở dạng viết hoàn chỉnh về nội dung và hình thức, thể hiện qua cách tổ chức, xây dựng văn bản đúng quy cách và có ý nghĩa ngữ pháp nhằm đáp ứng mục tiêu giao tiếp.”* [11].

Từ một số quan điểm của các tác giả trên, năng lực viết được hiểu là: khả năng huy động một cách linh hoạt các kỹ năng ngôn ngữ (cú pháp, chính tả, từ vựng, ngữ nghĩa...), các hoạt động nhận thức (đọc, nghe, viết, đọc lại, chỉnh sửa...) và các hoạt động siêu tri nhận (lập kế hoạch, phân tích, lựa chọn, ra quyết định...) trong các tình huống giao tiếp cụ thể để hoàn thiện sản phẩm viết.

#### **1.1.2. Những yêu cầu về năng lực viết của người giáo viên**

##### *1.1.2.1. Yêu cầu đối với giáo viên*

Chuẩn giáo viên phổ thông đã xác định rõ tám tiêu chí năng lực dạy học bao gồm: xây dựng kế hoạch dạy học, đảm bảo kiến thức môn học, đảm bảo chương trình môn học, vận dụng các phương pháp dạy học, sử dụng các phương tiện dạy học, xây dựng môi trường học tập, quản lý hồ sơ dạy học, kiểm tra, đánh

giá kết quả học tập. Từ tám tiêu chí trên, có thể gọi tên các năng lực cần có của người giáo viên là: năng lực thực hiện, năng lực đánh giá, năng lực tổ chức, năng lực định hình – chẩn đoán, năng lực đáp ứng. Năng lực dạy học của giáo viên thể hiện qua nhiều yếu tố song quan trọng nhất là: khả năng truyền đạt, diễn giải các quan điểm và các lí thuyết trừu tượng, kiến thức chuyên môn sâu rộng về môn dạy, kĩ năng thực hành thành thạo, sử dụng đa dạng các phương pháp dạy học, tích cực hoá người học, nêu và giải quyết các bài tập tình huống tốt, giao tiếp có hiệu quả với người học, cuốn hút học sinh qua nội dung bài giảng, bảo đảm đánh giá công bằng, khác quan với người học.

Trong dạy học, hoạt động viết có vai trò quan trọng, là thành tố góp phần vào việc thể hiện trình độ, năng lực của người giáo viên. Người có năng lực viết là người có khả năng lựa chọn từ ngữ đúng khuôn mẫu ngữ pháp, dùng từ, đặt câu để biểu đạt đúng, chính xác nội dung thông điệp theo một mục đích nhất định. Với một người bình thường, để viết thành thạo họ phải trải qua quá trình học tập và rèn luyện lâu dài. Đối với người giáo viên, để có năng lực viết, yêu cầu đặt ra cao hơn nhằm đáp ứng đặc thù và yêu cầu nghề nghiệp. Dưới đây là một số yêu cầu năng lực viết của người giáo viên.

#### *a. Yêu cầu về kiến thức và hiểu biết thể hiện trong văn bản*

Kiến thức và sự hiểu biết thể hiện trong bài viết là tiêu chí khách quan đánh giá được chất lượng bài viết. Tiêu chí này cũng được xem là tiêu chí đầu tiên trong việc xác định năng lực viết của người giáo viên. Yêu cầu về kiến thức và sự hiểu biết thể hiện trong bài viết đặt ra những những câu cụ thể như sau:

Thứ nhất, xác định đúng *vấn đề* (nhiệm vụ) và thể hiện đúng *mục đích* viết cho thấy người viết có tư duy rõ ràng về nội dung viết. Bên cạnh đó, người viết phải biết cách hình thành, triển khai và trình bày được ý tưởng sao cho bộc lộ rõ ý đồ của mình. Ý tưởng đó phải thể hiện ra một cách rõ ràng, logic và cho thấy được tư duy mạch lạc của họ. Ví dụ: Khi viết một đoạn văn có chủ đề “Tác hại của việc hút thuốc lá”, người viết cần xác định được chủ đề ở đây là *tác hại của việc hút thuốc lá*, mục đích viết nhằm nhấn mạnh các *tác hại to lớn của việc hút thuốc lá đối với con người*. Từ nội dung này, người đọc có những nhận thức sâu

sắc về ảnh hưởng, tác hại của việc hút thuốc lá, thậm chí là có ý thức từ bỏ việc hút thuốc lá. Người viết cũng cần xác định và lựa chọn cấu trúc đoạn văn (diễn dịch, quy nạp, tổng – phân – hợp hay song hành...) phù hợp với kiểu văn bản. Khi xác định được cấu trúc đoạn văn định sử dụng, người viết sẽ xây dựng và sắp xếp các ý chính cho logic, như: có tác hại đối với sức khoẻ của người hút thuốc lá (hút chủ động) và người ngửi khói thuốc lá (hút thụ động), gây tác hại tới môi trường (ô nhiễm không khí, ô nhiễm do tàn thuốc, mẫu thuốc lá), gây thiệt hại về kinh tế (tốn tiền mua thuốc lá, tiền khám chữa bệnh nếu mắc phải), ảnh hưởng xấu tới văn hoá công cộng (hình thành thói quen xấu cho giới trẻ)...

Thứ hai, mỗi chủ đề của văn bản giới hạn những nội dung viết nhất định, tuy nhiên *dấu ấn cá nhân* sẽ tạo nên những khác biệt, ấn tượng cho bài viết, thể hiện được sự sáng tạo riêng trong việc lựa chọn kiến thức, vận dụng hiểu biết của họ để tạo lập văn bản hiệu quả, chất lượng. Dù được viết theo kiểu/loại nào thì dấu ấn cá nhân cần được thể hiện để người đọc thấy được sự sáng tạo riêng của người viết. Khi viết về “tác hại của việc hút thuốc lá” có người tạo ra dấu ấn cá nhân bằng cách sử dụng các dẫn chứng, những số liệu nhằm nhấn mạnh tác hại của việc hút thuốc lá. Đó có thể là số người mắc bệnh hô hấp do hút thuốc lá, số tiền phải chi trả cho các ca chữa bệnh do hút thuốc lá... Những dẫn chứng, số liệu đó nằm trong giới hạn hiểu biết của người viết, được lấy ví dụ từ bản thân, gia đình hoặc cộng đồng họ sinh sống sẽ vừa có tính thuyết phục vừa mang dấu ấn cá nhân.

#### *b. Yêu cầu về kỹ năng viết văn bản*

Các kỹ năng viết văn bản bao gồm: biết cách tổ chức đoạn văn/văn bản; lựa chọn và sử dụng các phương thức biểu đạt phù hợp với kiểu loại đoạn văn/văn bản; chú ý đến cách diễn đạt và lập luận trong đoạn văn/văn bản, ý thức quy cách trình bày và thể hiện được sự sáng tạo riêng của cá nhân trong khi viết.

Kỹ năng viết văn bản đảm bảo về hình thức như cấu trúc 3 phần Mở bài – Thân bài – Kết bài đã được hình thành từ khi học tiểu học. Với mỗi kiểu cấu trúc đoạn khác nhau, yêu cầu về cách viết cũng khác nhau. Do đó, người viết trước hết phải có kỹ năng trong việc xác định cấu trúc của đoạn văn/bài văn sao cho

phù hợp yêu cầu hoặc chủ đề viết.

Ngoài việc đảm bảo về mặt cấu trúc (hình thức) thì *nội dung* viết là yếu tố quan trọng quyết định hiệu quả của sản phẩm viết. Để hiện thực hoá nội dung biểu đạt, người viết phải chuyển những ý đã chuẩn bị sẵn ở dàn bài thành các câu, đoạn đảm bảo đúng về cấu tạo ngữ pháp và đúng, đủ nội dung cần biểu đạt. Việc diễn đạt chưa phù hợp, dùng từ ngữ chưa chính xác hay lập luận thiếu tính sắc bén là một trong những nguyên nhân dẫn đến việc thiếu tính hấp dẫn và sự tin cậy trong nội dung viết. Do đó, người viết luôn phải chú ý đến việc *dùng từ, đặt câu* phù hợp với phong cách văn bản cũng như cần có khả năng phân tích, suy đoán, sử dụng lí lẽ, minh chứng tiêu biểu nhằm thể hiện hiệu quả và thuyết phục. Để đạt được những yêu cầu này, người viết cần có thói quen sử dụng từ điển để tra ý nghĩa của từ nếu như còn phân vân về hình thức, ý nghĩa của từ ngữ mình đang sử dụng. Bên cạnh đó, xác định, sắp xếp và triển khai vấn đề thể hiện được sự *liên kết* và *mạch lạc* trong nội dung giúp hoạt động viết trở nên thuận lợi hơn.

Người viết cũng cần có kĩ năng trong việc lựa chọn các *phương thức biểu đạt* phù hợp với kiểu văn bản, đảm bảo tính thống nhất về nội dung và ý nghĩa trong văn bản. Sử dụng phương thức biểu đạt chính kết hợp với một số phương thức biểu đạt khác (hỗ trợ trình bày ý tưởng theo đúng đặc trưng kiểu văn bản) sẽ tăng tính hiệu quả của văn bản và dễ dàng thuyết phục người đọc.

Trong khi viết, người viết nên thường xuyên quan tâm đến cách thức *trình bày* văn bản như viết đúng chính tả, chú ý dấu câu hay trình bày đúng quy cách của một văn bản. Thói quen này giúp hình thành ở người viết ý thức, thái độ tích cực trong việc trình bày văn bản.

Ngoài ra, dấu ấn cá nhân của người viết thể hiện qua sự sáng tạo trong dùng từ, lựa chọn được các từ ngữ thay thế hiệu quả, sử dụng đa dạng các kiểu cấu trúc câu, các biện pháp tu từ... thậm chí là tạo ra một văn bản đa phương thức. Do đó, tạo ra dấu ấn cá nhân là một trong những kĩ năng viết quan trọng mà người viết cần chú ý.

*c. Yêu cầu về thái độ trong việc viết văn bản*

Một trong những tiêu chí để đánh giá năng lực viết là thái độ của người viết đối với hoạt động viết. Thiếu tính nghiêm túc, cầu thả là một trong những nguyên nhân tạo ra sản phẩm viết kém chất lượng. Do đó, người viết cần có thái độ nghiêm túc trong tư duy và có tinh thần trách nhiệm, thể hiện sự chín chu trong việc trình bày để tạo ra một văn bản viết hiệu quả.

Thái độ nghiêm túc của người viết còn thể hiện qua việc chú ý đến sửa chữa, đánh giá sản phẩm sau khi viết. Trước khi công bố, bài viết nên được kiểm tra, đọc soát, sửa chữa các lỗi cẩn thận. Người viết nên dành ra một khoảng thời gian nhất định để đọc soát bài viết của mình, phân tích đánh giá những lỗi thường mắc để sửa chữa và rút kinh nghiệm ở những lần viết sau.

Trong quá trình viết, không nên để yếu tố thời gian và dung lượng bài viết chi phối quá nhiều dẫn đến viết nhanh, viết ẩu, trình bày cầu thả. Đôi lúc, người viết còn phải đặt các câu hỏi và tự trả lời một số câu hỏi cơ bản để hình dung được sản phẩm chúng ta nhận lại sau khi viết sẽ như thế nào, ví dụ: Liệu bài viết có được người đọc đón nhận? Bài viết đã đảm bảo về mặt nội dung? Bài viết đã đảm bảo về hình thức trình bày?

#### *1.1.2.2. Yêu cầu đối với sinh viên ngành Giáo dục Tiểu học*

Để đảm bảo những yêu cầu về năng lực viết của người giáo viên, ngay từ khi còn học tập và rèn luyện tại trường đại học, SV ngành GDTH cần phải đáp ứng được những yêu cầu cụ thể nhằm nâng cao năng lực viết của bản thân. Dưới đây là những yêu cầu cụ thể về năng lực viết đối với SV ngành GDTH:

*Về kiến thức và sự hiểu biết trong bài viết*, ngoài việc đáp ứng được những yêu cầu chung nói trên, SV ngành GDTH cần phải thể hiện trong bài viết những am hiểu về lĩnh vực, chuyên ngành của mình.

Trong quá trình học tập, SV thực hiện hoạt động viết dưới đa dạng hình thức như viết bài giảng, viết bài kiểm tra, viết phiếu dự giờ, viết các bài tiểu luận, viết nghiên cứu khoa học, khoá luận tốt nghiệp... Trong các học phần cụ thể, SV phải viết các bài văn cảm thụ văn học, viết các đoạn văn trình bày suy nghĩ của bản thân về một vấn đề nghị luận... Như vậy, SV cần biết cách xác định nhiệm vụ và mục đích viết với từng hoạt động viết nói trên. Ví dụ, khi *viết bài*

*giảng*, SV cần biết biết xác định ý chính để viết vào vở. Kết hợp với lời giảng của giảng viên, vận dụng sự hiểu biết của bản thân để lựa chọn những ý chính, ý quan trọng; không nên chỉ chăm chú ghi chép tất cả những điều mình nghe thấy. Mỗi học phần có những đặc thù khác nhau, do đó, SV phải biết lựa chọn cách viết phù hợp. Kiến thức và hiểu biết về nội dung viết đang nói đến chính là sự kết hợp giữa kiến thức nền sẵn có với kiến thức vừa lĩnh hội, chọn lọc được từ lời giảng của giảng viên. Khi viết *bài kiểm tra*, SV cần phân tích kỹ đề bài để xác định đúng yêu cầu của đề, hình thành và sắp xếp các ý sao cho hợp lý để trình bày trong bài viết... Bài kiểm tra được đánh giá cao là bài viết thể hiện được tư duy, sự hiểu biết của người viết; bài viết thực hiện đúng nội dung yêu cầu, trình bày các ý logic, khoa học, rõ ràng. Hoạt động viết cũng có thể là *ghi chép, nhận xét hoạt động tập giảng* của bạn cùng lớp. Phần ghi chép ở hoạt động này phải thể hiện sự hiểu biết kiến thức bài dạy, về tác phong sư phạm, cách thức tổ chức giờ dạy...

Sau khi tốt nghiệp đại học và trở thành giáo viên tiểu học, hoạt động viết chủ đạo là thiết kế kế hoạch bài dạy, viết sáng kiến kinh nghiệm, viết nhận xét, đánh giá học sinh, viết nhận xét, dự giờ đồng nghiệp, viết mẫu đối với giờ dạy viết cho học sinh tiểu học... Do đó, ngay từ khi học tập tại các trường đại học, cao đẳng, SV cần phải trau dồi những kiến thức về các môn học và các hoạt động giáo dục ở tiểu học.

Cụ thể, trong Chương trình môn Tiếng Việt cấp tiểu học yêu cầu học sinh “*viết được văn bản kể lại những câu chuyện đã đọc, những sự việc đã chứng kiến, tham gia, những câu chuyện do học sinh tưởng tượng; miêu tả những sự vật, hiện tượng quen thuộc; giới thiệu những sự vật và hoạt động gắn gũi với cuộc sống học sinh. Viết đoạn văn nêu cảm xúc, suy nghĩ của học sinh khi đọc một câu chuyện, bài thơ, khi chứng kiến một sự việc gợi cho học sinh nhiều cảm xúc; nêu ý kiến về một vấn đề đơn giản trong học tập và đời sống; viết một số kiểu văn bản như: bản tự thuật, tin nhắn, giấy mời, thời gian biểu, đơn từ, ...; bước đầu viết theo quy trình; bài viết cần có đủ ba phần (mở bài, thân bài, kết bài)*” [22]. Theo đó, SV phải hiểu rõ các kiểu văn bản được dạy viết chủ yếu ở

tiểu học là văn miêu tả, văn kể chuyện, văn thuyết minh, văn nghị luận. Nội dung viết xoay quanh các chủ đề quen thuộc đối với học sinh tiểu học như: người/vật/cảnh vật quen thuộc hoặc yêu thích, sự việc các em được chứng kiến hoặc tham gia. Để có thể hướng dẫn học sinh viết được, giáo viên phải tạo ra các bài viết mẫu nhằm giới thiệu, giúp các em thuận tiện trong việc hình dung cách viết. Như vậy, kiến thức và sự hiểu biết chung về các vấn đề của đời sống, các hiện tượng xã hội cũng như kiến thức về các nội dung dạy học ở tiểu học là rất quan trọng đối với việc hình thành kỹ năng viết của SV ngành GDTH.

Về kỹ năng viết văn bản, SV ngành GDTH cần phải đáp ứng những yêu cầu cụ thể về kỹ năng viết là đảm bảo các bước trong quy trình viết, đặc biệt là với các văn bản liên quan đến hoạt động học tập và hoạt động nghề nghiệp sau này. Các bước trong quy trình viết đó là: trước khi viết – lên ý tưởng, viết nháp, viết lại, sửa lỗi và hoàn thành.

*Trước mỗi hoạt động viết*, SV không nên nóng vội đặt bút xuống viết ngay. Sản phẩm viết thu nhận được có thể chưa đầy đủ các ý và chưa đảm bảo logic các ý, mắc nhiều lỗi trong việc sử dụng từ, đặt câu... Do đó, SV phải có kỹ năng hình thành ý tưởng trước khi viết như: suy nghĩ xem mình sẽ định viết gì và trả lời được các câu hỏi: Viết cái gì? (nội dung, chủ đề), Viết làm gì? (mục đích), Viết cho ai? (đối tượng tiếp nhận), Viết như thế nào? (phương pháp, cách thức viết). Nếu không trả lời được các câu hỏi này, bài viết mà SV tạo ra thường không có phương hướng và chất lượng sản phẩm viết không cao. Với những hoạt động viết có thời gian dài để chuẩn bị, SV nên lựa chọn, tìm kiếm các nguồn tài liệu tham khảo để phục vụ quá trình viết.

SV cũng thường quên đi hoạt động *viết nháp* trước khi viết chính thức. Với bước này, SV được thoải mái, tự do phác thảo những gì mình nghĩ ra được dựa trên chủ đề định viết, thậm chí, có người còn vẽ hoặc sử dụng các ký tự đặc biệt để ký hiệu lại ý tưởng viết của mình. Ví dụ, khi viết nháp về chủ đề “Làm thế nào để nâng cao văn hoá đọc?”, có bạn sẽ đặt bút viết luôn ra các biện pháp nâng cao văn hoá đọc ngay khi nghĩ về chủ đề đó, nhưng sẽ có bạn sử dụng hình vẽ, sơ đồ tư duy để phác lại các ý dự kiến trình bày trong bài viết. Nếu so sánh

hai cách viết này thì rõ ràng cách thứ hai sẽ khả thi hơn trong việc trình bày ý tưởng và triển khai ý khi viết. Lưu ý, các bản viết nháp nên giữ lại cho đến khi hoàn thiện sản phẩm viết bởi trong quá trình viết có những lúc SV cần dùng lại bản nháp trước đó.

Với hoạt động *viết lại*, SV cần dựa trên bản viết nháp để viết lại cho chính xác. Sản phẩm viết của hoạt động viết lại sẽ là một bài viết hoàn chỉnh về cả hình thức và nội dung. Tuy nhiên, chưa thể chắc chắn rằng bài viết ở bước này không mắc lỗi nào. Do đó, cần đến thao tác *sửa lại* để chỉnh sửa bài viết. SV cần tập trung vào tổng thể bài viết và chú ý tới cấu trúc đoạn/bài, cách sử dụng từ ngữ, ngữ pháp của câu và tính liên kết, mạch lạc trong bài. SV phải lựa chọn các từ ngữ đồng nghĩa có giá trị hơn để thay thế cho các từ ngữ sử dụng chưa hiệu quả. Bên cạnh đó, diễn đạt lại các câu, các ý sao cho chắc chắn rằng các ý mình viết đã được trình bày đúng trình tự.

*Hoàn thành và công bố* bài viết là bước cuối cùng trong quá trình viết. Ở bước này, SV cần có thể chia sẻ công khai nội dung viết của mình cho giảng viên hoặc bạn bè. Với hoạt động nghề nghiệp sau này, SV có thể chia sẻ bài viết với học sinh, với đồng nghiệp hoặc nhà quản lí. Sản phẩm được hoàn thiện và công bố tới mọi người và sản phẩm đã trải qua quá trình trước và trong khi viết cẩn thận và công phu.

*Về thái độ khi viết*, SV cần hình thành cho bản thân phong cách, thái độ mẫu mực, chính chu khi viết. Giáo viên tiểu học luôn là hình mẫu lí tưởng của học sinh bởi ở cấp học đầu tiên này, học sinh thường tập trung quan sát cách làm, các hoạt động của giáo viên làm mẫu để thực hiện theo. Do đó, ngay từ khi còn học tập và rèn luyện tại trường đại học, SV ngành GDTH cần có ý thức sâu sắc về thái độ với hoạt động viết. Điều đó thể hiện từ sự chú ý tư thế viết, cách cầm bút, cầm phấn, cách giữ gìn vở viết, cách trình bày bài viết sạch đẹp, cách sửa chữa kịp thời các lỗi mắc phải trong khi viết... Bên cạnh đó, SV nên duy trì thói quen viết hằng ngày, không nên phụ thuộc, ỉ lại vào sự hỗ trợ của các phương tiện kĩ thuật hiện đại như máy tính, điện thoại thông minh.

Như vậy, năng lực viết là sự tổng hoà nhiều yếu tố như sự hiểu biết, các kĩ



năng và thái độ trong quá trình viết. Người viết cần huy động linh hoạt các kĩ năng ngôn ngữ, hoạt động nhận thức và siêu nhận thức để hoàn thiện sản phẩm viết một cách hiệu quả nhất. Ngoài việc đảm bảo những yêu cầu chung về năng lực viết để có thể tạo lập văn bản hiệu quả, SV ngành GDTH cần xác định được nội dung dạy học viết ở cấp tiểu học, hình thành được năng lực viết phù hợp yêu cầu nghề nghiệp.

### ***1.1.3. Cơ sở của việc phát triển năng lực viết***

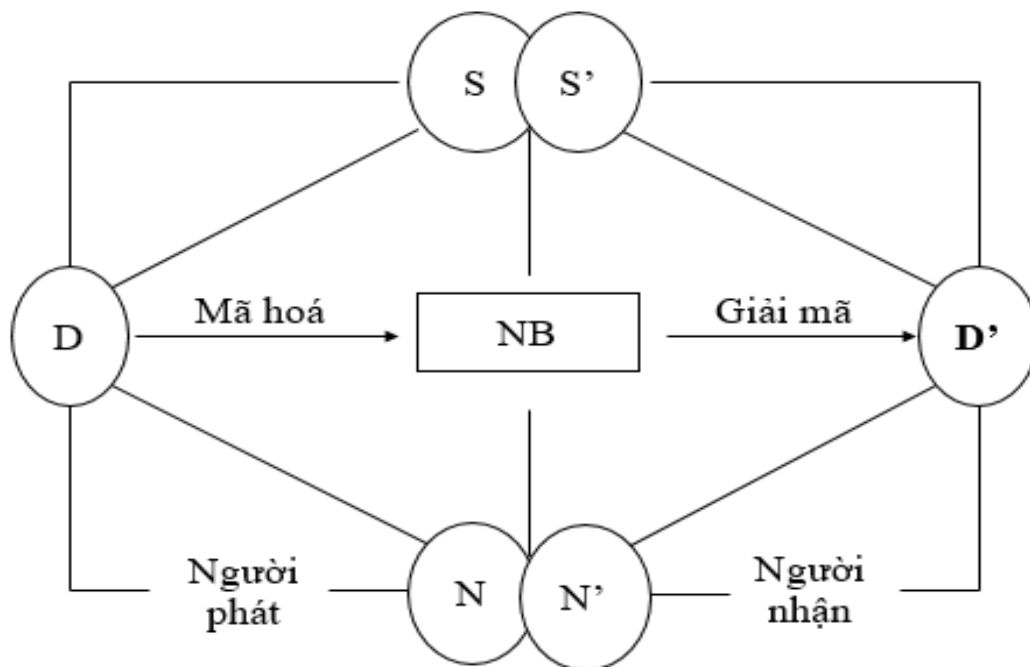
#### ***1.1.3.1. Hoạt động giao tiếp ngôn ngữ và ứng dụng vào việc phát triển năng lực viết***

Con người và loài vật sống trong tự nhiên đều có nhu cầu trao đổi các thông tin, thông báo giữa các thành viên trong cộng đồng để đạt được mục đích nhất định. Loài vật giao tiếp bằng tiếng kêu hoặc một loại tín hiệu nào đó. Ví dụ đàn cá voi dùng tiếng kêu để gọi nhau, đàn ong trinh sát bay theo hình số 8 để báo cáo cho ong thợ biết nơi nào có mật. Trong xã hội loài người cũng vậy, khi có ít nhất 2 người, ta thấy xuất hiện nhu cầu được bày tỏ với nhau một điều gì đó như trao đổi thông tin mới, đề xuất một nhu cầu nguyện vọng, chia sẻ niềm vui, nỗi buồn, sự băn khoăn... Tất cả hoạt động đó xảy ra đều được gọi là hoạt động giao tiếp.

Giao tiếp là một nhu cầu sống rất quan trọng của con người. Ngoài nhu cầu được tiếp xúc, trò chuyện, trao đổi (giao tiếp) với mọi người xung quanh, con người còn có nhu cầu giao tiếp với những người ở xa về cả thời gian, không gian. Do đó, con người sẽ sử dụng các phương tiện giao tiếp như yếu tố phi ngôn ngữ (cử chỉ, điệu bộ, nét mặt, ánh mắt...), các kí hiệu (khoa học tự nhiên), các tín hiệu đặc biệt (đèn, còi, còi...) nhằm đạt được nhu cầu đó. Nhưng việc trao đổi thông tin, thông báo cho nhau bằng những phương tiện trên thường không có hiệu quả cao, nhiều khi con người tiếp nhận không chính xác, thậm chí còn có thể hiểu nhầm ý. Chỉ ngôn ngữ mới có thể giúp cho con người trao đổi những suy nghĩ, bộc lộ cảm xúc, nhu cầu, nguyện vọng, sở thích một cách đầy đủ, sinh động, chính xác. Nói cách khác, nhờ có giao tiếp ngôn ngữ, những tư tưởng, tình cảm, thành tựu trí tuệ của người này, thế hệ này có thể truyền cho người khác, thế hệ khác. Từ đó, con người có thể tiếp thu, kế thừa, thống nhất ý chí, hành

động, tập hợp thành cộng đồng xã hội có tổ chức, có hoạt động, thúc đẩy xã hội tồn tại, phát triển. Giao tiếp ngôn ngữ trở thành nhu cầu, hoạt động đặc trưng của con người. Giao tiếp ngôn ngữ của con người nói đến ở đây là giao tiếp ở cả dạng lời nói và lời viết. Đó là việc thông báo cho nhau, trao đổi với nhau những thông tin nào đó hoặc bộc lộ những niềm vui, nỗi buồn,... nào đó bằng ngôn ngữ. Giao tiếp bằng ngôn ngữ giữa người với người thực chất là sự truyền nhận thông tin qua sự trao đổi ngôn bản (lời nói, lời viết).

Phát triển năng lực viết cần dựa trên việc tìm hiểu, phân tích sự truyền nhận thông tin qua sự trao đổi ngôn bản là lời viết. Dưới đây là mô hình thể hiện hoạt động giao tiếp bằng ngôn ngữ (ở dạng nói, dạng viết) của con người:



**Hình 1.1. Mô hình hoạt động giao tiếp bằng ngôn ngữ [17]**

Trong đó:

S : Vốn sống, vốn hiểu biết của người phát

S' : Vốn sống, vốn hiểu biết của người nhận

D : Mảng hiện thực người phát tiếp nhận được

D' : Mảng hiện thực người nhận giải mã từ ngôn bản

NB : Ngôn bản (nói, viết) người phát mã hoá D để truyền đến cho người nhận

N : Vốn ngôn ngữ của người phát

N' : Vốn ngôn ngữ của người nhận

S, S', N, N' có những phần chung thì D gần D' (ít khi D, D' trùng nhau)

Khi viết về một nội dung, chủ đề D nào đó thì người viết tìm cách truyền tới cho người đọc. Nội dung D gồm yếu tố khách quan và một phần mang yếu tố chủ quan của người viết như tình cảm, thái độ. Người viết cần phải mã hoá – vật chất hoá: tìm một hình thức vật chất để kí gửi nội dung. Hình thức vật chất ở đây chính là chữ viết. Vốn sống, vốn hiểu biết S và vốn ngôn ngữ N của người viết cũng góp phần phản ánh nội dung. Trong quá trình mã hoá người viết không hẳn đưa hết vốn sống của mình vào văn bản viết NB mà phải lựa chọn vốn sống, vốn hiểu biết của mình để làm nền cho việc trình bày. Độ sâu sắc, hàm súc trong nội dung văn bản luôn tỉ lệ thuận với vốn sống, vốn hiểu biết của người viết. Nếu người viết bị hạn chế về vốn ngôn ngữ thì sẽ không thể hiện được đầy đủ, chính xác nội dung mà mình cần truyền đạt [17].

Như vậy, vốn sống và vốn ngôn ngữ của người viết ảnh hưởng, tác động nhiều đến nội dung văn bản viết. Nếu vốn sống, vốn ngôn ngữ của người viết càng dồi dào, phong phú thì nội dung mang hiện thực người người viết đang quan tâm sẽ gần hơn với văn bản viết mà người viết tạo ra. Do đó, muốn nâng cao năng lực viết chúng ta cần chú ý tới các nhân tố tham gia vào hoạt động giao tiếp bằng ngôn ngữ nói trên.

#### *1.1.3.2. Ngữ pháp văn bản và ứng dụng vào việc phát triển năng lực viết*

Trước đây, ngữ pháp học truyền thống chỉ quan tâm đến những đơn vị ngôn ngữ trong phạm vi câu mà chưa nghiên cứu sâu chức năng giao tiếp của ngôn ngữ cũng như quá trình tiếp nhận và tạo lập các tín hiệu giao tiếp bằng ngôn ngữ. Do đó, nó không đủ khả năng giải thích các hiện tượng biểu hiện trong phạm vi câu nhưng lại có liên quan đến những cơ chế ngoài câu. Điều này hạn chế đi các nhu cầu thực tiễn trong việc phân tích nội dung một văn bản hoặc xây dựng các loại văn bản khác nhau.

Ngữ pháp văn bản ra đời nhằm giải quyết những hạn chế của ngữ pháp trong phạm vi câu. Ở Việt Nam, một số tác giả lớn đã quan tâm tới ngữ pháp văn bản như: tác giả Diệp Quang Ban nghiên cứu về tính mạch lạc của văn bản, tác giả Trần Ngọc Thêm quan tâm đến tính liên kết của văn bản, hay Đỗ Hữu

Châu với những nghiên cứu cấu trúc hướng ngoại của văn bản, Đinh Trọng Lạc, Cù Đình Tú tìm hiểu sâu về phong cách văn bản...

Hiện nay, văn bản được hiểu là đơn vị lớn nhất của ngôn ngữ. Đó là một chỉnh thể gồm một hay nhiều đoạn văn được liên kết chặt chẽ với nhau để thể hiện một nội dung hoàn chỉnh chung. Như vậy, văn bản có tính chỉnh thể phải đảm bảo các bình diện sau:

Thứ nhất, bình diện ngữ kết (hay còn gọi là cấu tạo hình thức) liên quan đến sự liên kết hình thức của các đơn vị ngôn ngữ như các yếu tố ngữ âm, các đơn vị từ vựng, các cách kết hợp mệnh đề và các cách liên kết câu. Bình diện này làm nên tính liên kết của văn bản.

Thứ hai, bình diện ngữ nghĩa (hay cấu tạo nội dung) là bình diện liên quan đến sự liên kết các đơn vị có nghĩa (hình vị, từ, câu) để thể hiện một thông điệp nhằm đạt được một ý định giao tiếp. Xét về mặt này, văn bản là một thể thống nhất về nội dung và tính logic. Bình diện này làm nên tính mạch lạc của văn bản.

Thứ ba, bình diện ngữ dụng là bình diện liên quan đến những yếu tố tham gia vào việc truyền tải và tiếp nhận văn bản: người nói/ người viết, người nghe/người đọc, hoàn cảnh giao tiếp, ý định thông báo. Bình diện này liên quan đến đặc điểm hoặc loại phong cách của văn bản.

Ngữ pháp văn bản là cơ sở quan trọng trong việc ứng dụng vào phát triển năng lực viết, người viết phải hiểu rõ những thành tố cấu tạo và bình diện của văn bản để thực hiện hành động tạo lập văn bản đạt hiệu quả.

## **1.2. Cơ sở thực tiễn**

### ***1.2.1. Khảo sát năng lực viết của sinh viên ngành Giáo dục Tiểu học, Trường Đại học Hoa Lư***

#### *1.2.1.1. Mục đích khảo sát*

Tiến hành khảo sát thực trạng năng lực viết của SV ngành GDTH, Trường ĐHHL. Kết quả khảo sát sẽ trở thành cơ sở đề xuất các biện pháp nâng cao năng lực viết cho SV ngành GDTH, Trường ĐHHL.

#### *1.2.1.2. Đối tượng, phạm vi khảo sát*

390 SV khoá D13, D14, D15 ngành GDTH, Trường ĐHHL.

### *1.2.1.3. Nội dung tiến hành*

- Tìm hiểu thực trạng năng lực viết của SV ngành GDTH, Trường ĐHHL.
- Phân tích thực trạng, đánh giá ưu điểm, điểm hạn chế trong hoạt động viết của SV. Xác định cơ sở thực tiễn cho việc đề xuất một số biện pháp nhằm nâng cao năng lực viết cho SV ngành GDTH, Trường ĐHHL.

### *1.2.3.4. Phương pháp, cách thức tiến hành*

*Để khảo sát thực trạng trên, chúng tôi tiến hành các phương pháp sau:*

- Tìm hiểu và phân tích hoạt động viết nói chung của SV ngành GDTH, Trường ĐHHL qua các câu hỏi trong phiếu khảo sát.
- Phương pháp đánh giá năng lực viết của SV qua bài kiểm tra viết trong phiếu khảo sát.
- Phương pháp quan sát, phân tích kỹ năng viết của SV qua hoạt động giảng dạy và tham khảo bài kiểm tra viết của SV ở một số học phần.
- Phương pháp xử lý số liệu: Thống kê, phân tích, tổng hợp những kết quả thu được qua khảo sát.

*Việc khảo sát cụ thể được tiến hành theo các bước sau:*

*Bước 1:* Xác định rõ mục đích khảo sát và đối tượng khảo sát để xây dựng câu hỏi phù hợp.

*Bước 2:* Xây dựng phiếu khảo sát nhằm tìm hiểu thực trạng năng lực viết của SV ngành GDTH, Trường ĐHHL. Ngoài những phần thông tin cần cung cấp, phiếu khảo sát được thiết kế gồm hai phần chính, đó là phần tìm hiểu hoạt động viết nói chung và phần kiểm tra viết đánh giá năng lực viết của SV.

*Bước 3:* Tiến hành trao đổi và gửi phiếu khảo sát cho SV khoá D13, D14, D15 ngành GDTH, Trường ĐHHL.

*Bước 4:* Kiểm tra, điều chỉnh và hoàn thiện nội dung khảo sát.

- Rà soát, kiểm tra lại nội dung và trình tự của các hoạt động, thời gian thực hiện cho từng hoạt động, xem xét tính hợp lý, khả năng thực hiện và kết quả đạt được.

- Nếu phát hiện những sai sót và bất hợp lý ở bước nào, nội dung nào thì kịp thời điều chỉnh.

- Từ kết quả khảo sát tiến hành phân tích, đánh giá thực trạng.

*Bước 5:* Lưu trữ kết quả khảo sát

## **1.2.2. Phân tích kết quả và đánh giá thực trạng**

### **1.2.2.1. Về năng lực viết của sinh viên ngành Giáo dục Tiểu học, Trường Đại học Hoa Lư qua khảo sát bằng phiếu**

*\* Phân tích, đánh giá hoạt động viết thông qua kết quả trả lời các câu hỏi trong phiếu khảo sát*

Sau khi trao đổi và phát phiếu khảo sát để tìm hiểu thực trạng năng lực viết của SV các khoá D13, D14, D15 ngành GDTH, chúng tôi đánh giá SV làm việc rất khách quan, nghiêm túc và có trách nhiệm. Kết quả sau khảo sát cho thấy:

Tỉ lệ SV đánh giá tầm quan trọng của kĩ năng viết ở mức độ *quan trọng* và *rất quan trọng* là 98%. Có nhiều lí do được SV đưa ra khi đánh giá về tầm quan trọng của kĩ năng viết, chủ yếu đều cho rằng kĩ năng viết có tầm quan trọng bởi nó ảnh hưởng trực tiếp tới hoạt động học tập của SV và hoạt động nghề nghiệp sau này, người có năng lực viết sẽ có ưu thế hơn những người khác trong cùng một môi trường sống và làm việc. 2% SV còn lại đánh giá tầm quan trọng của kĩ năng viết ở mức độ *bình thường* với lí do hoạt động viết ngày một ít và có thể tham khảo ở nhiều kênh và thực hiện dưới nhiều hình thức.

Khi được đề nghị đánh giá về *độ khó* của kĩ năng viết, tỉ lệ SV đánh giá ở mức *trung bình* là 25% (trong đó có 46% là SV năm thứ ba, 54% là SV năm thứ nhất và năm thứ hai), mức *khó* là 50% (trong đó có 67% là SV năm thứ ba, 33% là SV năm thứ nhất và năm thứ hai), mức *rất khó* là 25% (trong đó có 50% là SV năm thứ ba, 50% còn lại là SV năm thứ nhất và năm thứ hai). Có thể thấy, tỉ lệ SV năm thứ ba đánh giá về độ khó của kĩ năng viết ở mức *khó*, *rất khó* cao hơn SV năm thứ nhất, năm thứ hai. Điều này cho thấy rằng càng về sau này, SV càng nhận thức rõ ràng về độ khó của kĩ năng viết. Để biết thêm về *hoạt động rèn luyện kĩ năng viết* của SV, chúng tôi đã đưa ra câu hỏi “Anh (chị) có tự rèn luyện để nâng cao kĩ năng viết của bản thân không?”. Với câu hỏi này, có đến 18% SV trả lời *hiếm khi*, 57% SV trả lời *thỉnh thoảng*, chỉ có 15% SV trả lời *thường xuyên* tự rèn luyện nâng cao kĩ năng viết. Đối chiếu các câu trả lời trong phiếu khảo sát, kết quả cho thấy những SV đánh giá tầm quan trọng của kĩ năng viết ở mức *quan trọng* và *rất quan trọng* là những SV đã đánh giá độ khó của kĩ năng viết ở mức *trung bình* và *khó*. Những SV này *thỉnh thoảng* tự rèn luyện nâng cao kĩ năng viết, chỉ có một số SV trong số đó *thường xuyên* tự rèn luyện

nâng cao kỹ năng viết của bản thân.

Như vậy có thể thấy, đa số SV đã nhận thức được tầm quan trọng của kỹ năng viết trong hoạt động học tập và hoạt động nghề nghiệp, hầu hết SV đều đánh giá độ khó của kỹ năng viết từ mức trung bình đến rất khó. Sinh viên năm thứ ba có sự trải nghiệm, đưa ra đánh giá về độ khó của kỹ năng viết ở mức *khó*, *rất khó* cao hơn sinh viên năm thứ nhất, năm thứ hai. Mặc dù, hầu hết SV đều nhận thức được tầm quan trọng của kỹ năng viết nhưng hoạt động tự rèn luyện nhằm nâng cao kỹ năng viết của SV diễn ra chưa thường xuyên.

Cũng qua khảo sát, chúng tôi tổng kết được các hoạt động viết của SV thường được thực hiện dưới đa dạng *hình thức* như: viết bài giảng, viết bài kiểm tra, viết nghiên cứu khoa học, ghi chép các hoạt động dự giờ, tập giảng hoặc viết nhật kí, thư, đơn từ... Để chuẩn bị các điều kiện trước khi viết, có 35% SV trả lời thường chuẩn bị nội dung và ý tưởng cho bài viết, 17% SV chuẩn bị tài liệu tham khảo phục vụ cho hoạt động viết, 28% SV đã tìm ý và lập dàn ý trước khi viết, 5% SV chuẩn bị một số các điều kiện khác; vẫn còn 15% SV trả lời không chuẩn bị điều kiện gì trước khi viết. Trong quá trình viết, SV thường bị các yếu tố như kiến thức của bản thân, ý tưởng bài viết, thời gian viết, thái độ .... và một số yếu tố khác đã chi phối tới hoạt động viết, ảnh hưởng trực tiếp tới sản phẩm viết. Sau khi viết, chỉ có 27% SV thường xuyên kiểm tra, sửa chữa bài viết của mình, 73% SV còn lại không có thói quen thường xuyên kiểm tra, sửa chữa bài viết của mình (những SV này lựa chọn hiếm khi và thỉnh thoảng).

SV đã nêu ra một số lỗi mắc phải trong quá trình viết khiến sản phẩm viết không đạt hiệu quả cao. Các lỗi cụ thể là lỗi về cấu trúc đoạn bài (20%), lỗi dùng từ, lỗi đặt câu, lỗi liên kết câu, đoạn văn (67%), lỗi về hình thức trình bày (95%) và một số lỗi khác. Nguyên nhân mắc những lỗi này chủ yếu là do thiếu kiến thức và hiểu biết về nội dung viết, thiếu các kỹ năng viết, thiếu vốn từ, coi nhẹ tầm quan trọng của hoạt động viết. Cách khắc phục những lỗi mà SV đã mắc phải là tự học, tự nghiên cứu (47%), tra từ điển, tham khảo sách (42%), học hỏi bạn bè, thầy cô (60%), không khắc phục (3%), một số lựa chọn cách khác (5%).

Đa số SV đều cho rằng những kiến thức về từ vựng, ngữ pháp, kiểu/loại văn bản, cấu trúc văn bản, kỹ năng về quy trình viết, xây dựng ý tưởng đều rất

quan trọng đối với việc phát triển kỹ năng viết.

Như vậy, qua việc khảo sát về hoạt động viết nói chung của SV khoá D13, D14, D15 ngành GDTH, Trường ĐHHL, chúng tôi nhận thấy rằng phần lớn SV đã nhận thức được tầm quan trọng của kỹ năng viết trong hoạt động học tập và hoạt động nghề nghiệp, xác định được độ khó của kỹ năng viết (đặc biệt là SV năm thứ ba). Tuy nhiên, ý thức của SV trong việc tự rèn luyện để nâng cao kỹ năng viết của bản thân lại chưa thực sự cao (thường thấy ở SV năm thứ nhất, năm thứ hai). Với đa dạng các hình thức viết, SV bước đầu cũng đã xác định được các điều kiện cần chuẩn bị cho hoạt động viết, chỉ ra được các yếu tố thường xuyên chi phối, tác động đến hoạt động viết và các lỗi thường mắc cũng như nguyên nhân mắc lỗi khi viết. Bên cạnh đó, những kiến thức/kỹ năng được SV cho là quan trọng đối với việc phát triển kỹ năng viết cũng đã được chỉ ra. Bên cạnh việc đa số SV đã nhận thức được vai trò, tầm quan trọng của kỹ năng viết thì vẫn còn tồn tại một tỉ lệ không nhỏ SV đang coi nhẹ tầm quan trọng của hoạt động viết cũng như chưa có ý thức rèn luyện phát triển kỹ năng viết của bản thân để phát triển năng lực nghề nghiệp.

*\* Về năng lực viết của SV ngành GDTH, Trường Đại học Hoa Lư thông qua kết quả thực hiện bài kiểm tra trong phiếu khảo sát*

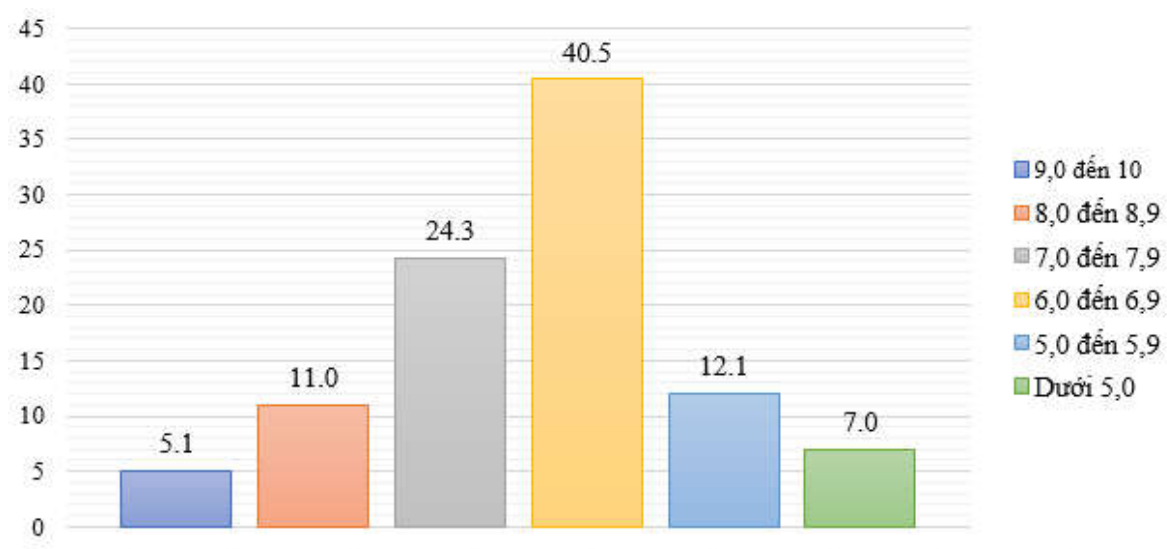
Để có cơ sở chắc chắn trong việc đánh giá thực trạng năng lực viết của SV ngành GDTH, chúng tôi đã thiết kế 01 bài kiểm tra viết trong phiếu khảo sát yêu cầu SV hoàn thiện nội dung bài kiểm tra trong thời gian 15 phút. Đề kiểm tra viết như sau: Anh (chị) hãy viết một đoạn văn (khoảng 200 chữ) trình bày suy nghĩ của mình về: *Sự cần thiết của việc tự học đối với sinh viên.*

Sau khi tổng hợp phiếu khảo sát và chấm điểm dựa trên các tiêu chí đề ra về hình thức và nội dung, kết quả thể hiện qua bảng dưới đây:



**Bảng 1.1. Thống kê số lượng và tỉ lệ điểm bài kiểm tra viết**

<b>Điểm</b>	<b>Số lượng bài</b>	<b>Tỉ lệ (%)</b>
9,0 đến 10	20	<b>5,1</b>
8,0 đến 8,9	43	<b>11,0</b>
7,0 đến 7,9	95	<b>24,3</b>
6,0 đến 6,9	158	<b>40,5</b>
5,0 đến 5,9	47	<b>12,1</b>
Dưới 5,0	27	<b>7,0</b>
<b>Tổng</b>	<b>390</b>	<b>100</b>



**Biểu đồ 1.1. Thống kê tỉ lệ điểm bài kiểm tra viết**

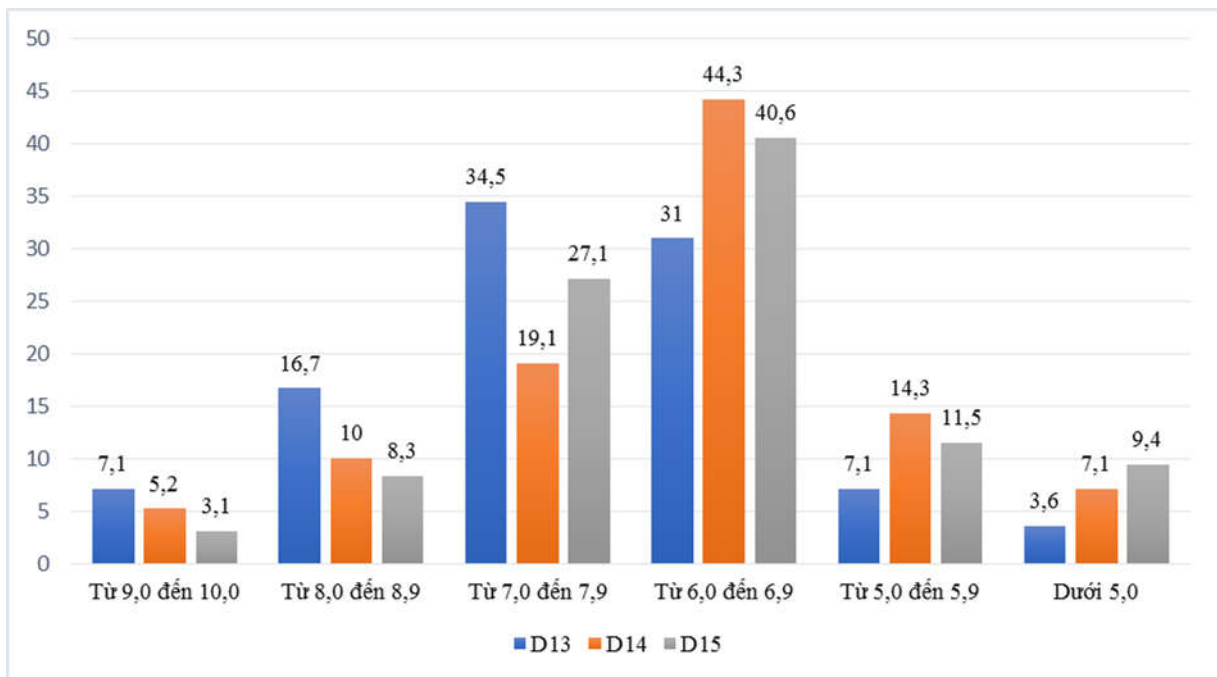
Nhìn vào Bảng 1.1 và Biểu đồ 1.1, có thể thấy với 390 SV được yêu cầu thực hiện bài kiểm tra viết thì chỉ có 20 SV đạt mức điểm từ 9,0 đến 10,0 điểm, chiếm 5,1%. Tỉ lệ bài kiểm tra đạt mức điểm này là thấp nhất so với các mức điểm khác. Hai mức điểm từ 6,0 đến 6,9 và 7,0 đến 7,9 chiếm tỉ lệ cao hơn cả so với các mức điểm khác, tỉ lệ lần lượt là 40,5% và 24,3%. Bên cạnh đó, số lượng bài ở mức điểm dưới 5,0 là 27 bài, chiếm 7,0%.

Tiếp tục phân tích số liệu để xem xét kĩ năng viết và sự phân bố điểm của SV từng khoá, chúng tôi có bảng thống kê dưới đây:

**Bảng 1.2. Thống kê số lượng và tỉ lệ điểm bài kiểm tra viết từng khoá**

<b>Điểm</b>	<b>Khoá</b>	<b>Số bài</b>	<b>Tỉ lệ (%)</b>
9,0 đến 10	D13	6	7,1
	D14	11	5,2
	D15	3	3,1
8,0 đến 8,9	D13	14	16,7
	D14	21	10,0
	D15	8	8,3
7,0 đến 7,9	D13	29	34,5
	D14	40	19,1
	D15	26	27,1
6,0 đến 6,9	D13	26	31,0
	D14	93	44,3
	D15	39	40,6
5,0 đến 5,9	D13	6	7,1
	D14	30	14,3
	D15	11	11,5
Dưới 5,0	D13	3	3,6
	D14	15	7,1
	D15	9	9,4

Tỉ lệ điểm bài kiểm tra viết theo từng khoá được thể hiện qua biểu đồ dưới đây:



**Biểu đồ 1.2. Tỷ lệ điểm bài kiểm tra viết của từng khoá**

Nhìn vào Bảng 1.2 và Biểu đồ 1.2, chúng ta thấy được tỉ lệ điểm phân bố ở từng khoá, cụ thể:

Ở khoảng điểm từ 7,0 đến 10, tỉ lệ điểm bài kiểm tra của SV khoá D13 cao hơn so với khoá D14, D15. Ở khoảng điểm từ 6,0 trở xuống, tỉ lệ điểm bài kiểm tra của SV khoá D13 thấp hơn so với khoá D14, D15. Điều này cho thấy SV năm thứ ba có kĩ năng viết tốt hơn so với SV năm thứ nhất và năm thứ hai.

Như vậy, qua tổng hợp và phân tích số liệu khảo sát SV thực hiện bài kiểm tra viết, chúng tôi rút ra một số nhận xét như sau:

Quá trình SV chuyển từ hoạt động trả lời câu hỏi sang hoạt động thực hiện viết đoạn văn, khoảng 70% SV không thực hiện thao tác tìm ý, lập dàn ý hoặc viết nháp mà viết trực tiếp đoạn văn vào phiếu khảo sát. Có đến 50% SV làm quá thời gian yêu cầu. Chỉ có 50% SV làm đúng thời gian hoặc sớm hơn thời gian yêu cầu. Tuy nhiên, trong số những SV đảm bảo về thời gian lại có nhiều SV không đọc soát, kiểm tra lại bài viết của mình mà nộp ngay sau khi dừng viết.

Về hình thức, cấu tạo đoạn văn, đa số SV (95%) đã đảm bảo hình thức đoạn văn như: Bắt đầu đoạn văn có lùi vào một khoảng trống, đoạn văn được trình bày liên tục cho đến khi kết thúc nội dung và có dấu chấm ở cuối đoạn. 5% SV không đảm bảo về hình thức, cấu tạo đoạn văn và mắc lỗi phổ biến như xuống dòng tùy tiện, tạo thành

nhiều đoạn.

Có đến 80% SV chưa biết cách xác định kiểu cấu tạo đoạn văn để viết (như diễn dịch, quy nạp hay tổng – phân – hợp...). Điều này ảnh hưởng trực tiếp tới việc triển khai các ý trong đoạn văn và việc tập trung cho chủ đề “tự học của sinh viên”. Các đoạn văn này thường không có tính liên kết và mạch lạc do các ý triển khai không logic, thiếu chặt chẽ, thuyết phục.

Có đến 35% SV không chú ý đến số lượng chữ cho phép là 200 chữ. Các bài làm này thường có dung lượng quá ngắn hoặc quá dài. Bên cạnh đó, một số SV còn mắc các lỗi chính tả, chưa chú trọng tới chữ viết của mình, đoạn văn trình bày câu thả, còn hiện tượng tẩy xoá.

Về việc sử dụng từ ngữ: Vốn từ của SV còn hạn chế, nhiều bài viết chưa sử dụng đa dạng các từ ngữ có khả năng thay thế phù hợp trong hoàn cảnh viết. SV còn mắc lỗi dùng từ và còn hiện tượng viết sai chính tả. Về việc đặt câu: hiện tượng đặt câu lủng củng, chưa đúng ngữ pháp vẫn còn tồn tại ở nhiều SV. Các ý bị chòng chéo vào nhau nên cách đặt câu cũng gặp vấn đề.

Một bài kiểm tra viết trong phiếu khảo sát của SV có đoạn “*Tinh thần tự học là tự rèn luyện, trau dồi bản thân, thu thập kiến thức và kỹ năng sống. Tự học là một ý thức vô cùng quan trọng tích cực mỗi người cần phải có. Tự học giúp ta nhớ lâu và vận dụng kiến thức đã học một cách hữu ích hơn trong cuộc sống....*” hay có SV viết “*Việc tự học sẽ giúp cho sinh viên tiếp thu bài học tốt hơn, có kiến thức sâu hơn, toàn diện hơn về bài học. Từ đó, sinh viên sẽ giành được kết quả cao hơn trong quá trình học tập và đặc biệt là ở mỗi kì kiểm tra đánh giá*” cho thấy SV còn mắc lỗi về từ và câu. Cụ thể lỗi về từ là lặp từ “tự học,”, thừa “về bài học”, lặp ý, dùng sai từ “giành” do chưa hiểu ý nghĩa của từ; lỗi về câu là các lỗi diễn đạt câu, lỗi cấu trúc ngữ pháp.

Dưới đây là bảng thống kê số lượng và tỉ lệ SV đáp ứng các mức độ nội dung đánh giá bài kiểm tra viết:

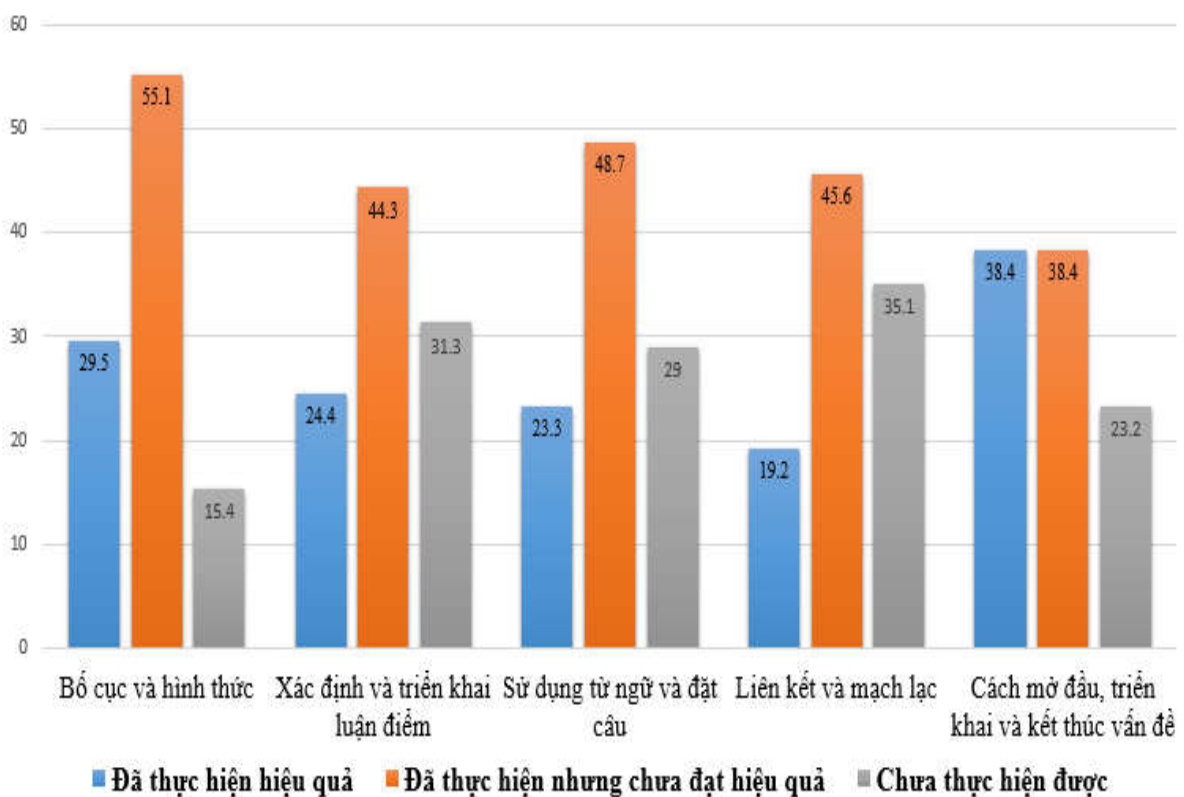
**Bảng 1.3. Thống kê số lượng và tỉ lệ SV đáp ứng các mức độ nội dung đánh giá bài kiểm tra viết**

STT	Nội dung đánh giá	Mức độ	Số lượng (SV)	Tỉ lệ (%)
-----	-------------------	--------	---------------	-----------

1	Cấu tạo và hình thức đoạn văn	Biết cách trình bày đảm bảo đúng cấu tạo đoạn văn.	115	29.5
		Đã biết cách trình bày theo đúng cấu tạo đoạn văn nhưng chưa đảm bảo về hình thức.	215	55.1
		Chưa biết cách trình bày theo đúng cấu tạo đoạn văn và chưa đảm bảo về hình thức.	60	15.4
2	Xác định và triển khai ý chính	Biết cách xác định và triển khai các ý chính phù hợp.	95	24.4
		Xác định được một số ý chính, tuy nhiên triển khai các ý chính chưa hợp lí.	169	44.3
		Chưa biết cách xác định và triển khai các ý chính	126	31.3
3	Sử dụng từ ngữ, đặt câu	Vốn từ phong phú, sử dụng từ ngữ phù hợp với nội dung và phong cách văn bản. Đặt câu đúng ngữ pháp, có nội dung.	87	22.3
		Biết dùng từ, đặt câu tuy nhiên chưa có sự phong phú về vốn từ, còn mắc một số lỗi dùng từ, lỗi dùng câu.	190	48.7
		Sử dụng từ ngữ, đặt câu còn mắc lỗi về ngữ âm, ngữ pháp.	113	29
		Biết sử dụng phép liên kết trong đoạn; phát triển các ý đảm bảo tính mạch lạc	75	19.2

		Có sử dụng phép liên kết nhưng chưa đảm bảo tính mạch lạc.	178	45.6
		Đoạn văn chưa có sự liên kết, mạch lạc.	137	35.1
Cách mở đầu và kết thúc vấn đề		Biết cách mở đầu, triển khai và kết thúc vấn đề hợp lí.	150	38.4
		Mở đầu, triển khai và kết thúc vấn đề chưa đầy đủ.	150	38.4
		Chưa biết cách mở đầu, triển khai và kết thúc vấn đề.	90	23.2

Kết quả thống kê, đánh giá thực trạng năng lực viết của SV qua bài kiểm tra viết được thể hiện qua biểu đồ dưới đây:



**Biểu đồ 1.3. Biểu đồ biểu diễn số lượng và tỉ lệ SV đáp ứng các mức độ nội dung đánh giá bài kiểm tra viết**

Số liệu thống kê, đánh giá và sự biểu diễn ở biểu đồ đánh giá mức độ thực trạng năng lực viết của SV qua bài kiểm tra viết cho thấy:

Tỉ lệ SV đã *biết cách tạo lập đoạn văn* được đánh giá qua các nội dung dao động từ 19.2% đến 38.4%, tỉ lệ trung bình đạt 30%. Các bài kiểm tra này được đánh giá ở mức độ đã biết cách tạo lập đoạn văn, đảm bảo về mặt hình thức, có bố cục 3 phần (phần mở, phần thân, phần kết) với chức năng từng phần rõ ràng. Trong phần triển khai, các ý chính được viết rõ ràng, thuyết phục. Đoạn văn đã đảm bảo về nội dung như có tính liên kết, tính mạch lạc, sử dụng từ ngữ, đặt câu; biết cách mở đầu, triển khai và kết thúc vấn đề. Những bài làm này phần lớn thuộc về những SV biết tìm ý, lập dàn ý hoặc viết nháp trước khi viết. Tỉ lệ trung bình SV *đã thực hiện nhưng chưa đạt hiệu quả* được đánh giá qua các nội dung chiếm 46.4 % (dao động từ 38.4% - 55.1%). Nhìn chung, SV được đánh giá ở mức độ này đã thực hiện được một số yêu cầu cơ bản như viết được đoạn văn đảm bảo hình thức, bước đầu xác định và triển khai được một số ý chính; đã sử dụng một số từ ngữ thể hiện được nội dung chủ đề. Tuy nhiên, những bài kiểm tra này còn mắc một số lỗi cụ thể như: chưa xác định đầy đủ các ý chính nhằm làm rõ chủ đề, sử dụng từ ngữ chưa linh hoạt, sự liên kết, mạch lạc trong văn bản chưa rõ ràng... 26,8% số lượng bài kiểm tra còn lại được đánh giá *chưa đạt yêu cầu* ở các nội dung (dao động từ 15.4% - 35.1%). Những bài kiểm tra này thường mắc các lỗi về cả hình thức và nội dung như chưa lưu ý tới cấu trúc đoạn văn, bài viết còn sơ sài, chưa biết cách xác định và sắp xếp các ý cho phù hợp, việc dùng từ, đặt câu còn lủng củng, chưa biết cách triển khai bài viết theo một trình tự nhất định (nguyên nhân – kết quả, kết quả - nguyên nhân, ...). Đặc biệt những bài viết này chưa biết cách mở đầu, triển khai và kết thúc vấn đề một cách hợp lí khiến cho người đọc rất khó theo dõi và thu nhận thông tin.

#### *1.2.2.2. Phân tích, đánh giá hoạt động viết của SV thông qua giảng dạy một số học phần*

Trong quá trình giảng dạy các học phần về Tiếng Việt, Phương pháp dạy học Tiếng Việt cũng như tổ chức hoạt động Thực hành sư phạm thường xuyên 2, 3 cho các lớp SV ngành GDTH khoá D13, D14, D15, nhóm tác giả nhận thấy

còn tồn tại một số hạn chế về kỹ năng viết của SV, cụ thể là:

Hoạt động ghi chép của SV trong giờ học diễn ra thường xuyên, liên tục, tuy nhiên nhiều SV còn chưa biết cách tóm tắt ý chính qua lời giảng của giảng viên để ghi chép có hiệu quả. Hiện tượng ghi chép lan man, nghe gì ghi đó còn xuất hiện ở nhiều SV.

SV cũng chưa có kỹ năng trong việc phân tích đề và thực hiện hoạt động nháp trước khi thực hiện bài kiểm tra giữa học phần, bài thi kết thúc học phần. Điều này dẫn đến tình trạng các ý trong bài còn lộn xộn, không logic.

Với đặc thù của chuyên ngành, các học phần phương pháp như Phương pháp dạy học Tiếng Việt ở Tiểu học 1, 2, Thực hành sư phạm thường xuyên yêu cầu SV có kỹ năng thiết kế kế hoạch bài dạy. Ở nội dung này, SV phải “xây dựng kịch bản” cho hoạt động dạy học cụ thể. Tuy nhiên, qua việc đánh giá các kế hoạch bài dạy của SV, chúng tôi nhận thấy nhiều SV còn thiếu kỹ năng trong việc trình bày, cụ thể là: kỹ năng viết mục tiêu bài dạy, kỹ năng viết các nội dung trong từng hoạt động. Hơn nữa, đa số SV đã bộc lộ những lỗi thường mắc trong quá trình thiết kế đó là lỗi dùng từ, lỗi chính tả, lỗi đặt câu và lỗi sắp xếp các ý.

Học phần Rèn kỹ năng sử dụng Tiếng Việt giảng dạy cho SV năm thứ tư là học phần chuyên ngành có ý nghĩa quan trọng trong việc rèn luyện các kỹ năng về tiếng Việt như đọc, viết (viết đoạn, văn bản), nói – nghe, kể chuyện, dùng từ, đặt câu. Ở hoạt động rèn kỹ năng viết, SV được thực hành viết đoạn, văn bản. Tuy nhiên, kỹ năng này vẫn đang được đánh giá là khó thực hiện. Điều này dẫn đến thực trạng SV chưa đạt hiệu quả trong dùng từ, đặt câu, chưa đảm bảo quy trình viết và chưa đảm bảo tính thường trực về kiến thức, kỹ năng tiếng Việt.

Ngoài ra, trong quá trình giảng dạy và làm việc với SV ngành GDTH, chúng tôi cũng nhận thấy kỹ năng viết các văn bản hành chính như đơn từ, báo cáo ở SV còn hạn chế. Nhiều SV trình bày các văn bản thuộc thể thức này còn tùy tiện, không đúng chuẩn mực.

Từ kết quả khảo sát thực trạng năng lực viết của SV ngành GDTH, Trường ĐHHL, chúng tôi rút ra một số kết luận như sau:

Thứ nhất, SV đã nhận thức được vai trò, tầm quan trọng của hoạt động viết



đối với cuộc sống và hoạt động nghề nghiệp sau này. Tất cả cho rằng, trong cuộc sống, con người cần có kỹ năng viết để thực hiện hoạt động giao tiếp, trao đổi, lưu trữ thông tin. Đối với một người giáo viên tiểu học, có kỹ năng giao tiếp ngoài việc thực hiện hiệu quả hoạt động nghề nghiệp như ghi chép, nhận xét, trình bày ý kiến thì sẽ được nhìn nhận và đánh giá cao về tư duy.

Thứ hai, viết là một trong những kỹ năng khó đối với SV. Còn nhiều SV chưa có ý thức trong việc tự rèn luyện cũng như xác định được các biện pháp hiệu quả nhằm nâng cao năng lực viết của bản thân. Một bộ phận không nhỏ SV năm thứ nhất, năm thứ hai còn coi nhẹ hoạt động viết và cho rằng để hình thành kỹ năng viết là việc làm dễ thực hiện.

Thứ ba, hoạt động viết của SV diễn ra thường xuyên dưới nhiều hình thức nhưng sản phẩm viết lại chưa được đánh giá cao. Do đó, việc kết hợp giữa rèn luyện thường xuyên và rèn luyện có định hướng là rất quan trọng, đặt ra những yêu cầu cụ thể trong việc nâng cao năng lực viết cho SV tại Trường ĐHHL.

Thứ tư, sản phẩm viết của đa số SV còn tồn tại những lỗi cơ bản về cả hình thức trình bày và nội dung.

Thứ năm, rèn luyện kỹ năng viết không thể tách rời việc rèn luyện các kỹ năng ngôn ngữ khác. Do đó, các biện pháp nâng cao năng lực viết phải nằm trong mối quan hệ mật thiết với các năng lực ngôn ngữ và năng lực chuyên môn khác.

## Tiểu kết chương 1

Qua nghiên cứu cơ sở khoa học của việc nâng cao năng lực viết cho SV ngành GDTH, Trường ĐHHL, chúng tôi có thể khẳng định rằng việc nâng cao năng lực viết cho SV ngành GDTH là một việc làm rất cần thiết một mặt giúp nâng cao chất lượng đào tạo SV Trường Đại học Hoa Lư mặt khác rèn luyện cho SV những kỹ năng viết hiệu quả, phục vụ tốt cho hoạt động nghề nghiệp sau này.

*Về mặt cơ sở lý luận*, đề tài đã đi sâu tìm hiểu, phân tích, tổng hợp, góp phần làm rõ thêm các khái niệm cơ bản, làm tiền đề, cơ sở cho việc tìm hiểu các nội dung liên quan. Bên cạnh đó, đề tài cũng trình bày được những yêu cầu về năng lực viết của người giáo viên, trong đó có yêu cầu về năng lực viết nói chung và yêu cầu về năng lực viết của người giáo viên tiểu học. Trên những nền tảng đó xây dựng được cơ sở của việc phát triển năng lực viết như *Hoạt động giao tiếp và ứng dụng vào việc phát triển năng lực viết, Ngữ pháp văn bản và ứng dụng vào việc phát triển năng lực viết*.

*Về mặt cơ sở thực tiễn*, qua việc khảo sát năng lực viết của SV, chúng tôi nhận thấy đa số SV nhận thức được tầm quan trọng của hoạt động viết và việc rèn luyện kỹ năng viết, SV cũng đã ý thức được các thao tác trong khi viết. Tuy nhiên, còn một số SV vẫn coi nhẹ ảnh hưởng của năng lực viết trong học tập cũng như hoạt động nghề nghiệp sau này. Kết quả đánh giá bài kiểm tra viết cũng cho thấy nhiều SV còn lúng túng trong quá trình viết, chất lượng các bài kiểm tra chưa thực sự hiệu quả. Kết quả phân tích, đánh giá chỉ ra những thuận lợi và khó khăn này là cơ sở để chúng tôi đề xuất các biện pháp nâng cao năng lực viết của SV ngành GDTH, Trường Đại học Hoa Lư.

## Chương 2

### MỘT SỐ BIỆN PHÁP NÂNG CAO NĂNG LỰC VIẾT CHO SINH VIÊN NGÀNH GIÁO DỤC TIỂU HỌC, TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOA LƯ

#### 2.1. Hướng dẫn sinh viên tìm hiểu, nghiên cứu Chương trình đào tạo ngành Giáo dục Tiểu học

Phát triển năng lực viết cho SV ngành GDTH là một nội dung kiến thức quan trọng trong CTĐT ngành GDTH trình độ Đại học; được thể hiện rất rõ trong các CDR trong nhiều học phần về Tiếng Việt.

CTĐT ngành GDTH trình độ Đại học ĐHHL được ban hành và sử dụng để đào tạo giáo viên tiểu học từ năm 2016 theo hình thức tín chỉ. Năm 2022, CTĐT tiếp tục được rà soát, đánh giá, cập nhật, điều chỉnh phù hợp với yêu cầu thực tiễn. Bản mô tả CTĐT ban hành kèm theo Quyết định số 271/QĐ-ĐH Hoa Lư, ngày 30/8/2022 chỉ rõ mục tiêu chung là: “Đào tạo giáo viên tiểu học có phẩm chất, đạo đức của nhà giáo; có năng lực thiết kế, tổ chức các hoạt động dạy học, giáo dục và phát triển chương trình môn học ở bậc Tiểu học theo định hướng phát triển phẩm chất, năng lực của học sinh; có năng lực tự học, tự bồi dưỡng, NCKH và thích ứng với những đổi mới của giáo dục tiểu học” [23]. CDR của CTĐT xác định rõ ràng, bao quát được cả yêu cầu chung và yêu cầu chuyên biệt mà người học cần đạt được sau khi hoàn thành CTĐT. Trong đó, các nội dung rèn luyện năng lực viết cho SV đã được thể hiện rõ ở một số CDR của CTĐT.

Để giúp người học rèn luyện và phát triển năng lực giao tiếp tiếng Việt nói chung, năng lực viết nói riêng, trong CDR của nhiều học phần đã xác định rõ nội dung, yêu cầu cần đạt đối với năng lực này, đặc biệt ở các học phần: *Tiếng Việt 1,2; Phương pháp dạy học các môn học và hoạt động giáo dục ở tiểu học (Tiếng Việt, Tự nhiên – Xã hội, Đạo đức, Hoạt động trải nghiệm...); Phát triển chương trình GDTH; Rèn kỹ năng sử dụng tiếng Việt; Cảm thụ văn học; Dạy học phát triển năng lực các môn Tiếng Việt, Tự nhiên – Xã hội, Khoa học, Lịch sử - Địa lí ở tiểu học; Thực hành sư phạm thường xuyên 1,2,3*. Điều đó được thể hiện trong bảng dưới đây:

**Bảng 2.1. Mô tả CDR của một số học phần có liên quan đến việc rèn luyện năng lực viết cho SV**

<b>1. Tiếng Việt 1</b> Mã học phần: 010203002 Số tín chỉ: 3 (2;1)		
<b>CDR học phần</b>	<b>TDNL</b>	<b>Mô tả CDR học phần</b>
CLO2	K3	Vận dụng được các kiến thức cơ bản về ngữ âm và từ vựng - ngữ nghĩa tiếng Việt vào quá trình giao tiếp, tìm hiểu chương trình tiếng Việt tiểu học; nhận diện, phân tích các hiện tượng ngôn ngữ.
<b>2. Tiếng Việt 2</b> Mã học phần: 010203003 Số tín chỉ: 3 (3;0)		
CLO2	K3	Vận dụng được các kiến thức cơ bản về ngữ pháp, phong cách học tiếng Việt vào quá trình giao tiếp, tìm hiểu chương trình tiếng Việt tiểu học; nhận diện, phân tích các hiện tượng ngôn ngữ.
CLO3	S3	Sử dụng chính xác, hiệu quả tiếng Việt trong học tập, nghề nghiệp, cuộc sống.
<b>3. Phương pháp dạy học Tiếng Việt ở tiểu học 1</b> Mã học phần: 010105001 Số tín chỉ: 2 (1;1)		
CLO2	S3	Phân tích được vị trí, nhiệm vụ, nội dung chương trình dạy học <i>Học vần, Tập viết, Chính tả</i> .
CLO3	S3	Thiết kế KHBD <i>Học vần, Tập viết, Chính tả</i> theo hướng phát triển năng lực, phẩm chất của học sinh.
<b>4. Phương pháp dạy học Tiếng Việt ở tiểu học 2</b> Mã học phần: 010105002 Số tín chỉ: 2 (1;1)		
CLO1	K4	Phân tích được PPDH, cơ sở khoa học của dạy học <i>Tập đọc, Luyện từ và câu, Tập làm văn, Kể chuyện</i> ở tiểu học.

CLO2	S3	Phân tích được vị trí, nhiệm vụ, nội dung chương trình dạy học <i>Tập đọc, Luyện từ và câu, Tập làm văn, Kể chuyện.</i>
CLO3	S3	Thiết kế bài dạy <i>Tập đọc, Luyện từ và câu, Tập làm văn, Kể chuyện</i> theo hướng phát triển năng lực học sinh.
<b>5. Đạo đức và PPDH Đạo đức ở tiểu học</b> Mã học phần: 010615017 Số tín chỉ: 2 (2;0)		
CLO1	K3	Phân tích được những kiến thức cơ bản về khoa học đạo đức học và những thành tố cơ bản của quá trình dạy học đạo đức ở Tiểu học.
CLO2	S3	Lập kế hoạch dạy học và các hoạt động giáo dục trong dạy học môn Đạo đức ở Tiểu học.
CLO6	S3	Phân tích nội dung, chương trình môn Đạo đức ở Tiểu học.
<b>6. Hoạt động trải nghiệm ở tiểu học</b> Mã học phần: 010716007 Số tín chỉ: 2 (1;1)		
CLO1	K4	Phân tích được những kiến thức cơ bản về hoạt động trải nghiệm, hoạt động trải nghiệm ở trường tiểu học.
CLO2	S3	Thiết kế được một số kế hoạch tổ chức hoạt động trải nghiệm ở trường tiểu học (sinh hoạt dưới cờ, sinh hoạt lớp, hoạt động giáo dục theo chủ đề), thiết kế phiếu đánh giá cá nhân.
<b>7. Phát triển chương trình Giáo dục Tiểu học</b> Mã học phần: 010105004 Số tín chỉ: 2 (2;0)		
CLO2	S3	Phân tích được nội dung chương trình môn học ở tiểu học để thiết kế và đánh giá chương trình các môn học, hoạt động giáo dục ở tiểu học theo định hướng phát triển phẩm chất, năng lực của học sinh.
CLO3	S3	Thiết kế được chương trình các môn học, hoạt động giáo dục ở tiểu học theo định hướng phát triển phẩm chất, năng lực của học sinh.
<b>8. Rèn kĩ năng sử dụng tiếng Việt</b> Mã học phần: 010105005 Số tín chỉ: 2 (1;1)		

CLO1	K4	Phân tích được các yêu cầu, cách thức rèn luyện kỹ năng sử dụng tiếng Việt.
CLO2	S2	Vận dụng hiệu quả kiến thức rèn kỹ năng tiếng Việt vào hoạt động giao tiếp và dạy học Tiếng Việt.
<b>9. Cảm thụ văn học</b> Mã học phần: 010203004 Số tín chỉ: 2 (2;0)		
CLO1	K4	Phân tích được giá trị nội dung, nghệ thuật của các văn bản văn học trong sách giáo khoa Tiếng Việt tiểu học.
<b>10. Dạy học phát triển năng lực môn Tiếng Việt ở tiểu học</b> Mã học phần: 010105007 Số tín chỉ: 2 (1;1)		
CLO1	K4	Phân tích, lí giải được kiến thức lí luận cơ bản về dạy học phát triển năng lực; PPDH phát triển năng lực môn Tiếng Việt ở tiểu học.
CLO2	S4	Thiết kế kế hoạch bài dạy phát triển năng lực môn Tiếng Việt ở tiểu học.
CLO3	S3	Thiết kế một số đề kiểm tra, đánh giá năng lực môn Tiếng Việt ở tiểu học.
<b>11. Văn học</b> Mã học phần: 010203001 Số tín chỉ: 3 (3;0)		
CLO2	K3	Vận dụng các kiến thức đã học để tiếp cận các tác phẩm văn học thiếu nhi nói chung và trong chương trình Tiểu học nói riêng.

Để biện pháp trở nên hiệu quả, ngay từ khi bắt đầu khoá học, SV năm nhất cần tích cực, chủ động trong việc tra cứu, tìm hiểu về CTĐT nhằm hiểu rõ hơn về ngành học, về nội dung học tập các học phần. SV có thể tìm hiểu qua rất nhiều nguồn như: tra cứu thông tin CTĐT ngành GDTH trên trang web của Trường ĐHHL, nhờ vào sự hướng dẫn của Cố vấn học tập, GV giảng dạy các học phần trong CTĐT. SV cũng cần có kỹ năng phân tích CDR các học phần trong đề cương chi tiết để thấy được tầm quan trọng của việc rèn kỹ năng viết, những nội dung thực hành kỹ năng viết, những định hướng trong việc nâng cao năng lực viết.

## **2.2. Hướng dẫn sinh viên vận dụng hiệu quả những kiến thức ngôn ngữ đã học vào hoạt động viết**

Các đơn vị ngôn ngữ phân biệt nhau về chức năng, vị trí trong hệ thống cấu tạo nội bộ của chúng. Ở hoạt động viết, theo thứ tự từ nhỏ đến lớn, hệ thống ngôn ngữ được quan tâm là: từ, câu, đoạn văn, văn bản. Những kiến thức cơ bản này được dạy một phần với mức độ đơn giản ở phổ thông. Học sinh đã được cung cấp kiến thức về cách dùng từ, đặt câu, viết đoạn văn, văn bản theo một số kiểu loại, thể loại cụ thể. Trong chương trình đào tạo bậc đại học, SV ngành GDTH, Trường ĐHHL tiếp tục được cung cấp những kiến thức về các đơn vị ngôn ngữ tiếng Việt. Mức độ tìm hiểu các đơn vị kiến thức này sâu rộng hơn, gắn chặt lí thuyết với thực hành nghề nghiệp.

Tuy nhiên, trong quá trình quan sát, khảo sát, đánh giá kết quả, chúng tôi nhận thấy hiện tượng SV mắc lỗi trong khi viết còn rất nhiều, đặc biệt là các lỗi liên quan đến việc sử dụng đơn vị ngôn ngữ tiếng Việt. Một trong những nguyên nhân được xác định là do SV chưa vận dụng một cách hiệu quả các kiến thức đã học về ngôn ngữ. Do đó, để nâng cao năng lực viết, SV phải vận dụng hiệu quả các kiến thức ngôn ngữ đã học để hình thành năng lực viết của bản thân. Dưới đây là sự trình bày tóm tắt về các đơn vị ngôn ngữ trong tiếng Việt cũng như đưa ra các lưu ý, hướng dẫn cụ thể trong việc sử dụng hiệu quả các kiến thức ngôn ngữ đó

### **2.2.1. Về từ ngữ**

Đặc trưng có tính chất bao trùm, nổi bật nhất của từ nằm ở chỗ nó là đơn vị cơ bản, đơn vị trung tâm của ngôn ngữ, có thể đảm nhiệm nhiều chức năng nhất. Từ được hiểu là là một hoặc một số âm tiết cố định, bất biến về hình thức ngữ âm; mỗi từ tiếng Việt mang những đặc điểm ngữ pháp nhất định; mỗi từ tiếng Việt nằm trong một kiểu cấu tạo nhất định (từ đơn, từ ghép, từ láy); các từ thuộc cùng một kiểu cấu tạo sẽ có cùng một kiểu ý nghĩa (các từ ghép đẳng lập có nghĩa mang tính khái quát, các từ ghép chính phụ có nghĩa mang tính phân loại...). Do đó, khi dùng từ, SV cần chú ý đến các đặc điểm ngữ âm, ngữ nghĩa và khả năng kết hợp của từ để đạt hiệu quả. Dưới đây là những lưu ý trong việc dùng từ:

Thứ nhất, từ đi vào hoạt động giao tiếp sẽ được chi phối bởi các nhân tố giao tiếp như: nhân vật giao tiếp, hoàn cảnh giao tiếp, nội dung giao tiếp và mục đích giao tiếp. Ở hoạt động viết, việc SV sử dụng từ và để lại dấu ấn trong bài viết giúp người đọc có thể xác định được tuổi tác, nghề nghiệp, vốn sống, trình độ văn hoá, đặc điểm tâm lí, sinh lí và hoàn cảnh sống của các nhân vật trong bài viết; giúp xác định được hoàn cảnh viết, nội dung bài viết được phản ánh trong hiện thực khách quan. Đặc biệt, qua việc dùng từ chúng ta có thể xác định được mục đích của bài viết, cụ thể:

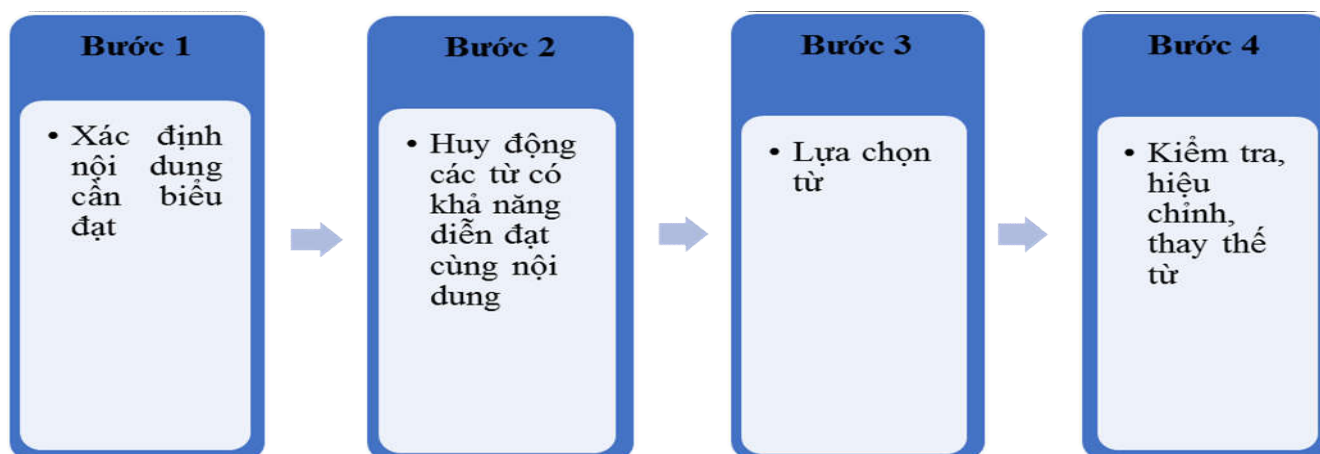
- Nhằm mục đích nhận thức: SV có thể thể hiện nhận thức, hiểu biết của mình về đối tượng đang được đề cập cũng như nâng cao hiểu biết về đối tượng.

- Nhằm mục đích bộc lộ tình cảm – cảm xúc: Qua bài viết, SV thể hiện thái độ, tình cảm, quan hệ của mình đối với vấn đề đang được đề cập đến đồng thời có thể khơi gợi tình cảm, cảm xúc của người đọc.

- Nhằm mục đích hành động: Qua giao tiếp, người viết muốn tác động đến người nghe, người đọc để người đó thực hiện những hành động cần thiết.

Như vậy, nhờ cách sử dụng từ ngữ hiệu quả, bài viết sẽ không chỉ đạt được mục đích thể hiện nhận thức, thái độ tình cảm của người viết mà còn đạt đích nhận thức, cảm xúc và đích hành động phía người đọc.

Thứ hai, SV cần có thao tác lựa chọn và sử dụng từ cho phù hợp trong khi viết. SV cần huy động những hiểu biết của mình về vốn từ đã được tích lũy để diễn tả những điều mình muốn phản ánh cũng như muốn giải mã những điều mình đã lĩnh hội được. Dưới đây là gợi ý quy trình các bước trong việc lựa chọn và sử dụng từ ngữ:





### Bước 1: Xác định nội dung cần biểu đạt

Đây là việc làm cần thiết đầu tiên của việc lựa chọn và sử dụng từ. Nếu còn mơ hồ, chưa rõ ràng trong việc xác định nội dung cần biểu đạt thì người viết không thể tìm được từ chính xác để diễn đạt.

### Bước 2: Huy động các từ có khả năng diễn đạt cùng nội dung

Việc huy động các từ đồng nghĩa, gần nghĩa hoặc những từ có khả năng diễn tả cùng một nội dung để lựa chọn khả năng tốt nhất.

### Bước 3: Lựa chọn từ

Dựa vào các từ đã huy động được trong vốn từ của mình, SV cần lựa chọn từ phù hợp, đảm bảo đầy đủ các tiêu chí sau:

- Thể hiện chính xác nội dung cần biểu đạt.
- Phù hợp nhất với việc biểu hiện tình cảm, thái độ, sự đánh giá của mình đối với nội dung cần biểu đạt, đối với người đọc.
- Phù hợp nhất với phong cách ngôn ngữ văn bản.

### Bước 4: Kiểm tra, hiệu chỉnh, thay thế từ nếu cần thiết

Ở bước này, người viết kiểm tra lại cách dùng từ, chú ý đến các từ còn băn khoăn về nghĩa để tìm các từ thay thế phù hợp.

### **2.2.2. Về câu**

Câu trong hoạt động viết có một số đặc trưng về hình thức (chữ cái đầu của âm tiết đứng đầu câu được viết hoa và cuối câu có một trong các dấu ngắt câu: dấu chấm, dấu chấm hỏi, dấu chấm than...), về cấu tạo (là sự kết hợp các từ, cụm từ với nhau theo quy tắc ngữ pháp nhất định), về nội dung (phản ánh sự việc, hiện tượng, sự vật, hoạt động, trạng thái, tính chất, quan hệ...ngoài thực tế khách quan và quan hệ thái độ của người viết với người nghe đánh giá của người đọc và sự đánh giá chủ quan của người viết với hiện thực phản ánh trong câu), về chức năng (là sản phẩm của hoạt động giao tiếp bằng ngôn ngữ, biểu thị hành vi ngôn ngữ). Vậy, khi vận dụng vào hoạt động viết, SV cần phải chú ý những điểm sau:

- \* Câu phải viết đúng quy tắc ngữ pháp tiếng Việt

Có thể khẳng định rằng, việc đặt câu đúng quy tắc ngữ pháp sẽ ảnh hưởng rất lớn tới việc hình thành nghĩa và hiểu nghĩa của câu. Đối với ngôn ngữ không biến hình từ như tiếng Việt, SV cần chú ý cách đặt câu đảm bảo quy tắc tạo câu dựa trên hai phương thức chính là trật tự từ và hư từ.

\* Câu phải đúng về nội dung ngữ nghĩa

Khi đặt câu, câu đó phải phản ánh đúng hiện thực khách quan, quan hệ giữa các thành phần câu, các vế câu phải chặt chẽ, logic.

\* Sử dụng dấu câu phù hợp

Dấu câu là một trong những thành phần quan trọng của câu, nó là thành phần thay cho ngữ điệu của câu. Câu có thể bị hiểu sai lại hoặc hiểu theo nhiều nghĩa khác nhau nếu người viết không sử dụng dấu câu hoặc sử dụng dấu câu chưa hợp lí.

\* Câu cần có liên hệ chặt chẽ với các câu khác trong văn bản

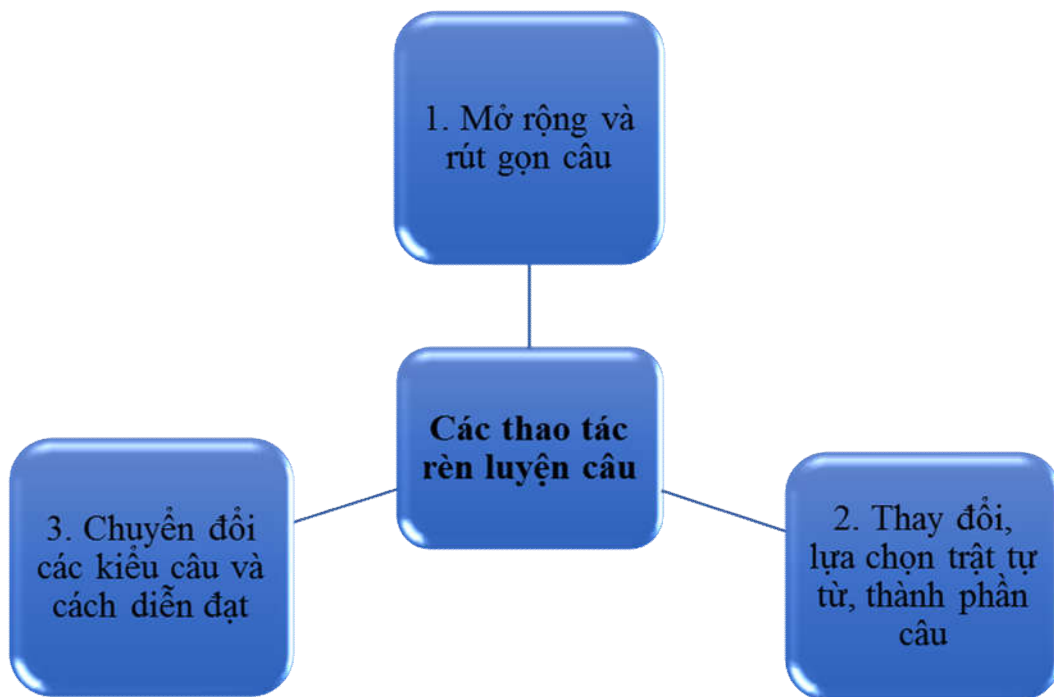
Trong văn bản, câu không tồn tại độc lập mà có mối quan hệ với các câu trước và sau nó. Như vậy, ngoài việc đặt câu đúng ngữ pháp, câu còn có tính liên kết về mặt hình thức và mặt nội dung để đảm bảo vai trò là thành phần quan trọng tạo nên ý nghĩa văn bản.

- Liên kết về nội dung: Các câu trong đoạn, văn bản đều phải tập trung về một chủ đề chung. Mỗi câu vừa duy trì, vừa phát triển chủ đề.

- Liên kết về hình thức: là các phép lặp, phép liên tưởng...

Thực tế cho thấy, khi viết SV ngành GDTH, Trường ĐHHL vẫn còn mắc lỗi về câu. Để khắc phục điều đó, một số học phần trong CTĐT đã chú trọng tới việc cung cấp kiến thức và rèn luyện kỹ năng sử dụng câu cho SV. Ví dụ, học phần *Tiếng Việt 2*, *Rèn kỹ năng sử dụng tiếng Việt*, *Bồi dưỡng học sinh giỏi tiếng Việt ở tiểu học...* vừa có nhiệm vụ cung cấp kiến thức về câu vừa có nhiệm vụ rèn luyện kỹ năng đặt câu cho SV. Bên cạnh các học phần chuyên ngành, các giảng viên giảng dạy các học phần khác cũng rất chú trọng tới kỹ năng viết của SV.

Ngoài việc đảm bảo những lưu ý trong việc đặt câu được trình bày ở trên, dưới đây là gợi ý một số thao tác rèn luyện giúp nâng cao hiệu quả trong việc đặt câu cho SV ngành GDTH, Trường ĐHHL:



Thứ nhất là thao tác mở rộng và rút gọn câu. Mở rộng câu là thao tác cụ thể hoá ý nghĩa của câu mà vẫn giữ nguyên cấu tạo nòng cốt của câu. Trong trường hợp SV tạo ra các câu quá ngắn, không truyền tải được trọn vẹn ý nghĩa thông tin, ý nghĩa biểu đạt thì thao tác mở rộng câu được áp dụng. SV có thể thêm thành phần phụ cho từ để mở rộng chủ ngữ hoặc vị ngữ (định ngữ cho danh từ, bổ ngữ cho tính từ, động từ) hoặc thêm thành phần phụ cho câu (trạng ngữ, đề ngữ...) để cụ thể hoá ý nghĩa trong câu. Ví dụ: câu “*Tự học rất quan trọng*” (trích bài viết trong phiếu khảo sát của SV lớp D14TH2) có thể mở rộng thành câu “*Tự học là một hoạt động vô cùng quan trọng đối với mỗi sinh viên*” hoặc “*Kỹ năng tự học giữ vai trò quan trọng trong việc nâng cao khả năng hiểu biết và tiếp thu tri thức mới của các bạn sinh viên*”.

Ngược lại, đối với những câu rườm rà về nội dung thì cần đến thao tác rút gọn câu (làm cho câu chỉ còn hai thành phần chính). Ví dụ: câu “*Việc tự học của sinh viên không chỉ giúp ích cho hiện tại khi còn ngồi trên ghế nhà trường mà còn giúp ích cho sinh viên khi bước chân ra ngoài xã hội*” (trích bài viết trong phiếu khảo sát của SV lớp D14TH5) có thể rút gọn thành “*Kỹ năng tự học giúp ích cho sinh viên trong quá trình học tập tại trường đại học và hoạt động nghề nghiệp sau này*”.

Thứ hai là thay đổi, lựa chọn trật tự từ, thành phần câu. Trong điều kiện ngữ cảnh nhất định phục vụ cho mục đích giao tiếp nhất định, SV có thể thay đổi trật tự từ làm tăng sắc thái biểu cảm, tạo sự liên kết với các câu khác trong văn bản. Khi lựa chọn sắp xếp, thay đổi trật tự từ cần chú ý đến nghĩa biểu hiện sự việc, nội dung thông báo của câu không thay đổi; trật tự được thay thế phải phù hợp với mạch ý của cả đoạn văn hay văn bản. Ví dụ: câu “*Máy bay hạ cánh xuống sân bay Nội Bài vào đêm qua và chúng tôi nhanh chóng di chuyển về nhà*” có thể chuyển thành câu “*Chúng tôi nhanh chóng di chuyển về nhà sau khi máy bay hạ cánh xuống sân bay Nội Bài vào đêm qua*”.

Thứ ba là chuyển đổi các kiểu câu và cách diễn đạt. Thao tác chuyển đổi này giúp đa dạng các kiểu câu trong đoạn, bài; giúp tăng khả năng biểu đạt của câu, tạo sự liên kết hiệu quả với câu trước và sau nó. Khi gặp khó khăn trong việc lựa chọn cách diễn đạt câu phù hợp, SV có thể lựa chọn các cách như: chuyển câu chủ động thành câu bị động, chuyển câu khẳng định thành câu phủ định, chuyển lời dẫn trực tiếp thành lời dẫn gián tiếp (và ngược lại) hoặc lựa chọn cách diễn đạt khác sao cho phù hợp. Ví dụ, trong ngữ cảnh muốn nhấn mạnh vai trò của gia đình trong việc giáo dục trẻ thì sử dụng câu “*Gia đình là cơ sở, nền tảng quan trọng có tính chất quyết định nhân cách của các em trong quá trình trưởng thành*” phù hợp hơn câu “*Các em được gia đình quan tâm trong quá trình trưởng thành*”.

### **2.2.3. Về đoạn văn**

Đoạn văn cũng là một trong những đơn vị ngôn ngữ được sử dụng khá phổ biến trong các bài kiểm tra, bài thi, bài luận. Để hoạt động viết đoạn văn đạt hiệu quả, SV cần lưu ý những điểm sau:

#### **\* Xác định chủ đề chính của đoạn văn**

Trước khi viết, người viết cần hiểu rõ ý tưởng chính của đoạn văn. Nếu không có chủ đề rõ ràng, đoạn văn sẽ thiếu trọng tâm và thiếu nhất quán. Để có thể xác định chủ đề chính của đoạn văn thì trước khi viết, người viết cần trả lời được các câu hỏi sau:

- Yêu cầu của đề bài là gì? Để trả lời được câu hỏi này, SV cần có kỹ năng phân tích đề. Kỹ năng này thể hiện qua việc chú ý các cụm từ, từ khoá có trong yêu cầu. Ví dụ, với đề bài kiểm tra viết ở phiếu khảo sát: Anh (chị) hãy viết một đoạn văn (khoảng 200 chữ) trình bày suy nghĩ của mình về: *Sự cần thiết của việc tự học đối với sinh viên*, yêu cầu của đề sẽ gồm:

- + Yếu tố thể loại (nghị luận)
- + Đối tượng, chủ đề (sự cần thiết của việc tự học đối với sinh viên)
- + Dung lượng (200 chữ)

- Ý tưởng hoặc vấn đề chủ đạo cần giải quyết là gì? Ở bước này, SV thực hiện hoạt động tìm ý cho đề bài. Với đề bài trên, các ý tưởng chính sẽ là:

- + Ý nghĩa, vai trò của việc tự học đối với sinh viên
- + Biểu hiện của việc tự học đối với sinh viên
- + Biện pháp nâng cao năng lực tự học đối với sinh viên

- Viết cho ai? Viết để làm gì? Trả lời được câu hỏi này, SV đã biết cách xác định độc giả mà mình dự kiến hướng tới. Đa số SV có suy nghĩ bài viết chỉ để cho thầy cô đọc mà quên đi rằng độc giả có thể là bạn bè, bố mẹ, người thân... Việc xác định được độc giả là ai sẽ định hướng cách viết cho phù hợp với đối tượng đó.

*\* Thu nhận thông tin và chất liệu có liên quan đến chủ đề của bài viết*

Khi đã hiểu rõ yêu cầu của hoạt động viết, SV cần có bước thu thập thông tin. Việc tìm kiếm các thông tin bên ngoài sẽ giúp SV có kiến thức, ngữ liệu để viết. Những thông tin thu thập được cần được viết vào giấy để dễ dàng nhận biết những gì còn thiếu, cần bổ sung hoặc những gì không phù hợp, nên lược bỏ trong quá trình viết.

Những thông tin và chất liệu này có thể thu thập ở nhiều kênh, ví dụ: từ nguồn tài liệu, từ vốn sống, từ thầy cô hoặc bạn bè...

*\* Xác định cấu trúc đoạn văn*

Với những đề thể hiện rõ yêu cầu về cấu trúc đoạn văn, SV cần phác ra dàn ý cho cấu trúc đó để tránh sai sót trong khi viết. Nếu những đề không quy định cấu trúc đoạn văn, SV cần suy nghĩ và lựa chọn một cấu trúc phù hợp để

viết, không nên viết đoạn văn tự do, không theo một cấu trúc nào. Điều đó dễ dẫn đến việc viết trùng lặp hoặc thiếu ý, các ý không logic.

Khi đã dự định cấu trúc đoạn văn định viết, ví dụ đoạn văn có cấu trúc tổng – phân – hợp, người viết sẽ nghĩ đến việc viết câu chủ đề đầu đoạn như thế nào cho ấn tượng, triển khai phân thân đoạn ra sao để đảm bảo thể hiện được các ý và viết câu kết đoạn như thế nào.

*\* Viết, kiểm tra lỗi chính tả và ngữ pháp*

Thông qua việc tìm hiểu và xác định được mục đích viết, nội dung viết và cấu trúc đoạn văn, SV sẽ viết đoạn dễ dàng, đảm bảo được yêu cầu. Tuy nhiên, sau khi viết, SV cần chú ý tới việc đọc, soát lỗi chính tả, ngữ pháp để hoàn thiện sản phẩm viết của mình.

#### **2.2.4. Về văn bản**

Hoạt động giao tiếp bằng ngôn ngữ sẽ tạo ra một sản phẩm là các ngôn bản. Ngôn bản ở dạng viết liên tục được gọi là văn bản. Văn bản có tính thống nhất trọn vẹn về nội dung ý nghĩa và hoàn chỉnh về hình thức.

Khi tạo lập văn bản, SV cần chú ý đến các nhân tố chi phối hoạt động giao tiếp, cụ thể là:

- Nhân vật giao tiếp (Ai viết? Viết cho ai?)
- Hoàn cảnh giao tiếp (Viết trong hoàn cảnh nào?)
- Nội dung giao tiếp (Viết cái gì?)
- Mục đích giao tiếp (Viết để làm gì?)
- Phương tiện giao tiếp (Viết bằng ngôn ngữ gì?)

Ngoài ra, luôn chú ý tới đặc trưng tính chỉnh thể, tính trọn vẹn, tính liên kết, tính hướng đích của văn bản giúp người viết tạo lập được một văn bản hiệu quả. Toàn văn bản sẽ tập trung vào một chủ đề thống nhất, chủ đề này được triển khai qua các chủ đề bộ phận (các tiểu chủ đề) của từng phần, từng chương, từng mục, từng đoạn; nhất quán và rõ rệt ở mục tiêu văn bản; đạt được mục đích giao tiếp (đích thông tin, tự biểu hiện, giải trí, tạo lập quan hệ và đích hành động).

SV cần có kỹ năng lựa chọn phương thức biểu đạt chính cho văn bản. Mỗi phương thức mang lại những tác động hiệu quả khác nhau, tùy vào hoàn cảnh sử

dụng. Mỗi văn bản thường kết hợp cùng lúc nhiều phương thức biểu đạt, tuy nhiên vị trí của các phương thức không ngang hàng với nhau. Do đó, người viết cần xác định được phương thức biểu đạt chính, tùy thuộc vào mục đích cần đạt tới để làm tăng hiệu quả giao tiếp của văn bản.

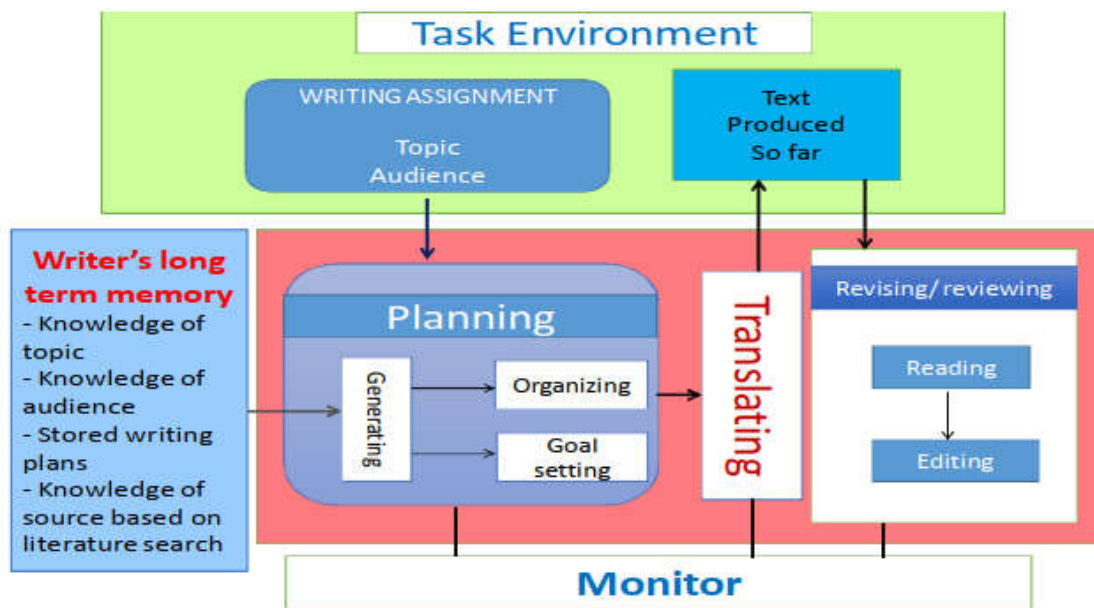
Dấu ấn, màu sắc cá nhân thể hiện trong văn bản còn được thể hiện qua việc lựa chọn phong cách chức năng ngôn ngữ phù hợp cho văn bản viết. Phong cách chức năng ngôn ngữ chỉ những dấu hiệu hành vi và hoạt động ngôn ngữ thể hiện ở cách lựa chọn và sử dụng các phương tiện ngôn ngữ có màu sắc riêng được lặp đi lặp lại nhiều lần ở một cá nhân, một môi trường giao tiếp và một cộng đồng ngôn ngữ, có khả năng phân biệt ngôn ngữ của cá nhân này với ngôn ngữ của cá nhân khác, môi trường này với môi trường khác và ngôn ngữ này với ngôn ngữ khác. Khi lựa chọn sử dụng phong cách chức năng ngôn ngữ nào phải chú ý đến các đặc trưng cơ bản, các đặc điểm ngôn ngữ (ngữ âm, từ vựng, ngữ pháp, diễn đạt), các dạng biểu hiện của nó.

### **2.3. Rèn luyện các bước tạo lập văn bản**

Nhiều nhà nghiên cứu đã xem tạo lập văn bản là một tiến trình tư duy phức tạp, gồm nhiều giai đoạn.

Theo Murray (1972), quá trình đó gồm 3 giai đoạn. Thứ nhất, trước khi viết, người viết thực hiện các hoạt động như nhận viết về đề tài, chủ đề văn bản, người đọc; chọn lựa hình thức phù hợp cho văn bản. Giai đoạn này có thể bao gồm các hoạt động như tìm kiếm thông tin, phác thảo đề cương, xác định tên văn bản và hướng viết. Giai đoạn thứ hai là viết, là hành động tạo lập văn bản nháp thứ nhất. Thứ ba, sau khi viết người viết xem lại chủ đề, hình thức và người đọc. Trong giai đoạn này, người viết phải suy nghĩ lại, tái thiết kế và viết lại [8].

Theo Hayes và Flower, tạo lập văn bản trải qua bốn bước chính. Mô hình dưới đây thể hiện rõ các giai đoạn tạo lập văn bản mà các tác giả đề xuất:



**Hình 2.1. Mô hình tạo lập văn bản của Hayes và Flower (1981)**

- Giai đoạn 1: Truy xuất hoặc kích hoạt kiến thức nền trong bộ nhớ dài hạn của người viết, gồm các loại kiến thức về chủ đề văn bản sẽ được viết, kiến thức về người đọc tương lai, về cách lập kế hoạch cho loại văn bản cần tạo lập và các nguồn tài liệu tham khảo.

- Giai đoạn 2: Lập kế hoạch là giai đoạn bắt đầu từ việc nảy sinh ý tưởng, tổ chức các ý tưởng, hình dung mục đích của văn bản cần được tạo lập để đáp ứng yêu cầu về thể loại và yêu cầu của người đọc.

- Giai đoạn 3: Chuyển dịch ý tưởng thành văn bản.

- Giai đoạn 4: Chỉnh sửa và biên tập.

Ngoài ra, hoạt động giám sát được thực hiện trong suốt tiến trình trên để đảm bảo bài viết đạt chất lượng [15].

Theo Kroll (2001), thực tế người viết tham gia vào các nhiệm vụ viết của họ thông qua cách tiếp cận chu kì thay vì cách tiếp cận đơn lẻ. Họ không mong đợi tạo ra những câu trả lời hoàn chỉnh và trau chuốt cho bài tập viết mà không phải trải qua các giai đoạn soạn thảo và nhận phản hồi về bản nháp của họ từ giáo viên, sau đó sửa đổi các văn bản của họ. Phương pháp này có xu hướng tập trung nhiều hơn vào các hoạt động đa dạng nhằm thúc đẩy sự phát triển của việc sử dụng ngôn ngữ: động não, thảo luận nhóm và viết lại [20].



Stell (2004) đã chia tiến trình viết thành 8 giai đoạn: (1) Động não, (2) Lập kế hoạch, (3) Sử dụng sơ đồ tư duy để tổ chức ý tưởng, (4) Viết bản nháp đầu tiên, (5) Đánh giá, phản hồi bản nháp, (6) Chỉnh sửa, biên tập, (7) Viết văn bản lần cuối, (8) Đánh giá và phản hồi từ giáo viên.

Mặc dù quan điểm của các tác giả có những cách gọi tên và cách giải thích các hoạt động khác nhau nhưng đều có các điểm chung là coi viết là một tiến trình tư duy, tiến trình khám phá các ý tưởng và phát triển cấu trúc văn bản. Trong quá trình tạo lập văn bản, người viết phải thường xuyên trở đi trở lại các giai đoạn để xem lại, chỉnh sửa, kiểm soát các hoạt động viết.

Có thể thấy, để tạo lập văn bản hiệu quả, người viết phải đảm bảo quy trình viết bắt đầu từ hoạt động trước khi viết đến hoạt động trong khi viết và sau khi viết. Quy trình này không chỉ đúng trong quá trình tạo lập một văn bản mà còn áp dụng hiệu quả với hoạt động viết các đoạn văn. Qua tham khảo các quan điểm của các tác giả đi trước về quy trình tạo lập văn bản, chúng tôi xác định 3 bước của quy trình này, đó là: trước khi viết, trong khi viết và sau khi viết. Dưới đây là hướng dẫn cụ thể các bước rèn luyện kỹ năng tạo lập văn bản cho SV ngành GDTH, Trường ĐHHL:

### ***2.3.1. Rèn luyện kỹ năng trước khi viết***

Với những đặc điểm đã trình bày ở trên về giai đoạn trước khi viết, SV cần có kỹ năng trong việc xác định xem mình sẽ viết về nội dung gì, viết những ý gì. Để thực hiện được cần đặt ra và trả lời các câu hỏi như: viết cho ai, viết về chủ đề gì, viết thể loại gì nhằm xác định phương hướng viết. Sau đó, SV lên danh sách tài liệu tham khảo, nguồn tham khảo để viết nháp.

Ở thao tác viết nháp, SV được thoải mái viết ra tất cả những ý tưởng của mình cho câu truyện, bài văn hay đoạn văn mà không chú trọng nhiều đến chính tả, ngữ pháp, không bị hạn chế mạch suy nghĩ, cảm xúc, nhất là mạch viết. SV có thể được vẽ, sử dụng kí hiệu đặc biệt thể hiện nội dung trình bày.

Sau khi tạo ra bản nháp, SV cần giữ lại bản nháp để có những đối chiếu với các bản tiếp theo (khi cần).

### **2.3.2. Rèn luyện kỹ năng trong khi viết**

Từ bản nháp, SV chỉnh sửa lại sao cho phù hợp và chuyển thành bài viết. Các nội dung cần lưu ý chỉnh sửa phải đảm bảo:

- Về hình thức, bài viết cần trình bày khoa học, rõ ràng, đảm bảo chuẩn chính tả, từ ngữ, ngữ pháp tiếng Việt.
- Về nội dung, bài viết tập trung vào một chủ đề nhất định, có tính liên kết, mạch lạc.

Điều này được cụ thể hoá thành các thao tác như: Sắp xếp, thay đổi di chuyển câu hoặc đoạn; thêm, bớt ý, câu, hay từ (lựa chọn từ, các kiểu câu giúp hay hơn); nhắc SV tránh dùng từ lặp đi lặp lại (dùng các từ ngữ đồng nghĩa để thấy sự sinh động). Ở mức cao hơn là tìm từ tượng hình, tượng thanh, từ có giá trị.

### **2.3.3. Rèn luyện kỹ năng sau khi viết**

Các kỹ năng cần rèn luyện sau khi viết là kiểm tra, sửa chữa, phản hồi. Sản phẩm viết hoàn thiện khi người viết có thao tác chỉnh sửa, biên tập lại. Một số các lỗi người viết có thể mắc phải và cần sửa là:

- Lỗi ngữ pháp: đó là các lỗi về đặt câu sai ngữ pháp tiếng Việt.
- Lỗi dùng từ: các lỗi này thường là viết sai chính tả, dùng từ không đúng nghĩa, dùng từ sai về ý nghĩa ngữ pháp trong câu.
- Lỗi diễn đạt là lỗi thường gặp trong bài viết của SV. Việc diễn đạt không đầy đủ, trọn vẹn ý hoặc diễn đạt còn lủng củng, khó hiểu dẫn đến chất lượng bài viết không được đánh giá cao.
- Lỗi hình thức, cấu tạo: Trong quá trình viết, người viết không ý thức được bài viết của mình có cấu tạo là đoạn hay bài. Ví dụ đề bài yêu cầu viết một đoạn văn trình bày suy nghĩ của bản thân về một vấn đề nào đó thì SV có thể sẽ viết thành nhiều đoạn nhỏ. Hoặc ngược lại, đề bài yêu cầu viết một bài văn thì SV lại viết thành một đoạn mà không cấu trúc thành bài có cấu trúc ba phần rõ rệt (mở bài, thân bài, kết bài).
- Lỗi về dấu câu cũng là một trong những lỗi thường thấy ở SV. Có những SV viết không ngừng nghỉ, không ngắt câu khiến cho bài viết nặng nề, không rõ ý. Cũng có những bài viết lạm dụng dấu câu một cách bừa bãi.

Với những lỗi thường mắc nêu trên, SV cần có những cách khắc phục, sửa chữa lỗi, cụ thể là:

Thứ nhất, dùng từ điển tra nghĩa của từ, từ loại của từ để có cách sử dụng từ đúng nghĩa diễn đạt và nghĩa ngữ pháp khi đặt câu. Thường xuyên tra từ điển giúp cho vốn từ của SV được mở rộng và có tính thường trực.

Thứ hai, luôn tìm ra nhiều hơn một cách diễn đạt về nội dung nào đó để thay thế trong những ngữ cảnh nhất định. Ví dụ, thay vì thường xuyên có thói quen đặt các câu có cấu trúc ngữ pháp là câu đơn thì SV có thể diễn đạt các câu đơn thành những câu ghép hoặc câu đơn nhiều thành phần; sử dụng các kiểu câu đảo cấu trúc để làm mới cách diễn đạt.

Thứ ba, thường xuyên trao đổi với bạn bè, hỏi ý kiến thầy cô giáo để tham khảo, được giải đáp về những điều bản thân còn vướng mắc trong quá trình viết.

Sau đây là một ví dụ cụ thể nhằm làm rõ biện pháp rèn luyện các bước tạo lập văn bản cho SV ngành GDTH, Trường ĐHHL: Với bài tập “Anh (chị) hãy phân tích nội dung dạy học Đọc ở tiểu học”, SV cần trải qua 4 bước (tìm ý, lập dàn ý, viết, chỉnh sửa bài viết) được thực hiện qua 3 giai đoạn (trước khi viết, trong khi viết và sau khi viết).

Ở giai đoạn đầu tiên, phân tích đề bài nhằm xác định yêu cầu và tìm các ý cần trình bày trong bài viết. Nội dung dạy học Đọc ở tiểu học được xác định là: Chương trình dạy học Đọc, tổng quan về bài đọc trong chương trình và sách giáo khoa tiếng Việt, các kiểu văn bản dạy học Đọc, các kiểu dạng bài tập dạy học Đọc. Việc xác định yêu cầu đề bài giúp định hướng cho SV trình bày bài viết thành các ý, mỗi một yêu cầu có thể được triển khai thành một đoạn ý. Từ những ý đã tìm được, SV thu thập tài liệu tham khảo, lập dàn ý cho bài viết, các ý nhỏ nằm trong những ý lớn. Dàn ý cũng giống như đề cương của bài viết, có thể được lập ra dưới nhiều hình thức như: theo trật tự tuyến tính, sử dụng sơ đồ tư duy đảm bảo các ý cùng cấp có những dấu hiệu giống nhau.

Viết là giai đoạn SV hiện thực hoá ý tưởng, dàn ý đã tìm hiểu và phân tích trước đó thành bài viết. Dựa trên dàn ý chi tiết của bài, SV phối hợp với việc vận

dụng hệ thống kiến thức và kỹ năng về các đơn vị ngôn ngữ tiếng Việt vào hoạt động viết.

Sau khi hoàn thiện bài viết, SV cần đọc và chỉnh sửa các lỗi mắc phải trong bài viết. Dù bài viết được thực hiện trên lớp, ở nhà, trong giờ kiểm tra hay không thì SV cũng cần dành ra khoảng thời gian nhất định để đọc và chữa bài.

## **2.4. Xây dựng bài tập bổ trợ**

### **2.4.1. Khái niệm**

Xoay quanh khái niệm về bài tập cũng có những quan niệm, định nghĩa khác nhau. Theo Nguyễn Hữu Châu: “*Bài tập (Assignment) là những nhiệm vụ, công việc được giao cho mỗi nhóm hoặc mỗi cá nhân trong khuôn khổ một chương trình học tập nhằm rèn luyện kỹ năng hay tăng cường kiến thức cho người học*” [12]. Trong sách giáo khoa, giáo trình, tài liệu tham khảo, thuật ngữ bài tập xuất hiện rất nhiều như: bài tập Toán, bài tập Tiếng Việt, bài tập Tiếng Anh... Theo nghĩa này, bài tập được hiểu là dạng bài tập mô phỏng lại kiến thức và thao tác thực hành đã được giới thiệu nhằm mục đích vận dụng lí thuyết và rèn luyện kỹ năng cần thiết theo chương trình môn học. Theo đó, bài tập được sử dụng chủ yếu trong hoạt động thực hành mà nhiệm vụ giải bài tập là một hình thức thực hành.

Ngày nay, đứng trước những định hướng về đổi mới giáo dục, bài tập không chỉ được dùng với mục đích giúp người học vận dụng những tri thức đã học, rèn luyện kỹ năng tương ứng mà còn giúp họ hình thành tri thức mới và phát triển kỹ năng khác.

Như vậy, “*Bài tập là các nhiệm vụ học tập mà giáo viên đặt ra cho người học thực hiện, được trình bày dưới dạng những câu hỏi hay những yêu cầu hoạt động buộc người học tái hiện những kiến thức, giải quyết vấn đề trên cơ sở những điều đã biết hoặc kết nối những kiến thức, giải quyết vấn đề dựa trên việc tìm kiếm phương pháp mới qua đó nắm vững tri thức, rèn luyện và phát triển kỹ năng*” [23].

#### ***2.4.2. Vai trò của bài tập trong việc phát triển năng lực viết cho sinh viên***

Rèn luyện và phát triển kỹ năng, hình thành năng lực người học là một trong những mục tiêu quan trọng của dạy học. Để nâng cao năng lực cho bản thân, người học cần lĩnh hội tri thức đã tiếp thu được và chuyển hoá chúng thành kỹ các kỹ năng. Những kỹ năng này sẽ được vận dụng để giải quyết các nhiệm vụ, các tình huống xuất hiện trong thực tế cuộc sống. Người làm chủ được kỹ năng phải vừa nắm vững những kiến thức lý thuyết vừa phải biết vận dụng những điều đó vào thực tế một cách hiệu quả.

Thông qua thực hành, người học không chỉ làm tốt mà còn phải hiểu được kết quả đó tốt do đâu, tại sao bản thân lại tạo ra kết quả đó mà không làm khác. Những kỹ năng được thực hiện trên tri thức về nhiệm vụ, khả năng vận động và những điều kiện tâm, sinh lý cá nhân, thể hiện trình độ các thao tác tư duy, năng lực hành động, cách thức thực hiện hành động và các tình huống trong thực tế.

Do đó, cách hiệu quả nhất để nâng cao năng lực viết cho SV là thực hành, luyện tập. Các hoạt động này được cụ thể hoá bằng hệ thống các bài tập và khi thực hiện tốt những yêu cầu của mỗi bài tập, người viết sẽ được trải nghiệm để nắm vững lý thuyết hơn, có thêm kinh nghiệm và có sự khéo léo trong quá trình thực hiện để đạt hiệu quả nhất định.

#### ***2.4.3. Nguyên tắc xây dựng bài tập bổ trợ***

*Thứ nhất, bài tập phải góp phần thực hiện mục tiêu dạy học phát triển năng lực viết.*

Trong CTĐT ngành GDTH, những học phần như Tiếng Việt, Văn học, Phương pháp dạy học Tiếng Việt và Thực hành sư phạm thường xuyên có các nội dung rèn kỹ năng viết cho SV. Bài tập ở các học phần này là phương tiện hữu hiệu để tổ chức các hoạt động học tập của SV nhằm khắc sâu hệ thống kiến thức đã học, phát triển các kỹ năng sử dụng tiếng Việt, trong đó có kỹ năng viết.

Khi xây dựng BT phát triển năng lực viết cho SV, giảng viên cần căn cứ vào mục tiêu các học phần có thực hành viết, xác định kiến thức cần có, kỹ năng cần hình thành và phát triển cho SV. BT đảm bảo nhiệm vụ là cầu nối rút ngắn

khoảng cách giữa lí luận và thực tiễn. Nguyên tắc này bao trùm việc thiết kế BT hỗ trợ nhằm nâng cao năng lực viết cho SV ngành GDTH.

*Thứ hai, bài tập phải đảm bảo tính hệ thống, chính xác, khoa học trong việc phát triển kĩ năng viết cho sinh viên*

Kĩ năng viết là một kĩ năng nằm trong hệ thống kĩ năng sư phạm của người giáo viên. Phát triển kĩ năng viết cho SV sẽ góp phần vào việc phát triển kĩ năng sư phạm của các em. Bản thân kĩ năng viết cũng bao gồm các kĩ năng bộ phận khác như kĩ năng định hướng (chuẩn bị), kĩ năng xây dựng chương trình, kĩ năng viết và kĩ năng kiểm tra. Những kĩ năng bộ phận này lại có mối quan hệ chặt chẽ với nhau, thể hiện đặc biệt rõ trong quá trình dạy học và giáo dục ở tiểu học. Như vậy, với mỗi kĩ năng bộ phận, giảng viên có thể xây dựng các bài tập tương ứng. Mỗi nhóm bài tập đó sẽ ứng với việc phát triển một kĩ năng cụ thể. Tổng hợp toàn bộ BT sẽ thấy rõ mục đích phát triển năng lực viết cho SV.

Xây dựng BT phải đảm bảo cả tính chính xác, khoa học về kiến thức, kĩ năng. Điều này được thể hiện trước hết ở các lĩnh vực kiến thức, kĩ năng được đề cập. Ở đây, lĩnh vực kiến thức chủ yếu là các vấn đề thuộc lí thuyết giao tiếp, kĩ năng tạo lập văn bản. Ngoài ra, tính chính xác, khoa học trong việc xây dựng BT còn thể hiện ở chính kĩ thuật xây dựng câu hỏi, BT của giảng viên. Mỗi loại câu hỏi, BT đều có những yêu cầu kĩ thuật cụ thể do đó giảng viên cần lưu ý đến đặc điểm này.

*Thứ ba, bài tập phát triển kĩ năng viết vừa phải phù hợp với trình độ của sinh viên, vừa đảm bảo tính đa dạng để tạo nên sự hấp dẫn*

Khi thiết kế, xây dựng BT rèn luyện và phát triển kĩ năng viết cho SV, giảng viên cần chú ý đến tính vừa sức. BT quá sức hoặc quá đơn giản sẽ không tạo được hiệu quả trong quá trình rèn luyện. Một BT vừa sức sẽ lôi cuốn, giúp SV hoạt động, thực hiện nhiệm vụ một cách thoải mái. Giảng viên cần hiểu rõ những ưu điểm, hạn chế của SV, biết được thế mạnh, những lĩnh vực SV quan tâm để có thể kết nối với yêu cầu của BT. Bên cạnh đó, SV cần được thực hành trên đa dạng kiểu loại và hình thức BT. Với sự đa dạng đó, SV có nhiều cơ hội thực hành kĩ năng viết mà không bị lặp lại nhàm chán.

*Thứ tư, bài tập phát triển kỹ năng viết cần phản ánh được thực tiễn hoạt động nghề nghiệp.* Trong quá trình xây dựng BT, cần chú ý không thể tách chúng khỏi thực tiễn hoạt động nghề nghiệp. Các BT cần có những tình huống cụ thể gắn liền với nghề nghiệp là giáo viên tiểu học và môi trường giáo dục là trường tiểu học. Việc phát triển kỹ năng viết của SV thông qua những tình huống thực tế vừa có tác dụng tiếp cận gần hơn về khoảng cách giữa trường đại học và trường phổ thông, vừa tạo ra những cơ hội thực hành hữu ích để SV dần thích ứng với yêu cầu tất yếu của nghề nghiệp tương lai.

#### **2.4.4. Quy trình xây dựng bài tập**

Để đảm bảo tính khoa học, việc xây dựng BT cần tuân thủ nghiêm ngặt theo một trình tự và nguyên tắc xác định. Dưới đây là đề xuất quy trình xây dựng BT hỗ trợ nhằm nâng cao năng lực viết cho SV ngành GDTH:

##### *Bước 1: Xác định mục đích xây dựng BT*

Đây là bước đầu tiên, có ý nghĩa quan trọng trong toàn bộ quy trình xây dựng BT. Xác định được mục đích xây dựng là cơ sở định hướng lựa chọn nội dung và hình thức xây dựng BT. Ngoài mục đích chính là nâng cao năng lực viết cho SV, BT cũng góp phần rèn luyện một số kỹ năng khác như kỹ năng quan sát, kỹ năng tự học, kỹ năng giải quyết vấn đề...

##### *Bước 2: Xác định chủ đề của bài tập*

Chủ đề của BT giúp bao quát và định hướng toàn bộ nội dung bài tập được xây dựng. Nó giống như cách đặt tên cho BT hoặc từng nhóm BT. Các chủ đề hay tên gọi được xác định nhằm vào những nội dung học tập cần phát triển kỹ năng viết.

##### *Bước 3: Xác định các dạng bài tập*

Các dạng BT hỗ trợ phát triển năng lực viết cho SV là những dạng bài phù hợp, đáp ứng được yêu cầu dạy học phát triển kỹ năng viết, được xác định từ dễ đến khó. Các dạng bài đó được xác định là:

- BT nhận diện: SV nhớ các khái niệm cơ bản và trình bày (viết) về chúng.
- BT tạo lập: SV sử dụng các khái niệm về môn học để vận dụng theo cách tương tự như giảng viên đã hướng dẫn hoặc sử dụng tri thức về môn học để giải quyết các vấn đề mới, không giống với những điều đã được học hoặc trình

bày trong giáo trình. Đây là những vấn đề giống với các tình huống SV sẽ gặp trong cuộc sống và nghề nghiệp tương lai.

- BT đánh giá, sửa chữa: SV cần có kỹ năng trong việc đưa ra những nhận xét, đánh giá và biết cách sửa chữa sản phẩm viết của mình hoặc của người khác.

Mỗi dạng BT có vị trí, vai trò riêng trong việc phát triển một kỹ năng viết bộ phận, nhưng chúng lại có mối quan hệ thống nhất với các BT khác và cùng hướng đến đích chung là phát triển kỹ năng viết cho SV ngành GDTH.

#### *Bước 4: Thực hiện xây dựng*

Sau khi đã xác định được mục đích, chủ đề của BT, ở bước thực hiện xây dựng cần lưu ý vừa thực hiện xây dựng vừa đảm bảo các nguyên tắc xây dựng BT đã trình bày ở trên.

#### *Bước 5: Thử nghiệm và điều chỉnh bài tập*

Thử nghiệm và điều chỉnh BT là việc làm quan trọng nhằm đánh giá tính khả thi của bài tập. Trong giới hạn dạy học các học phần, việc thử nghiệm và điều chỉnh này thường được thử nghiệm qua thực tiễn bằng cách sử dụng chúng trong quá trình dạy học. Nhờ vào sự trao đổi giữa các giảng viên, giữa giảng viên với SV hoặc việc tự đánh giá của giảng viên để có thể lấy ý kiến về việc có thể thực hiện được hay không, có chất lượng và hiệu quả hay không ở BT đó.

### **2.4.5. Một số bài tập bổ trợ minh họa**

*\* Nhóm bài tập về từ*

Bài tập 1. Xác định các từ viết sai chính tả và chữa lại cho đúng:

ngoằn ngoèo, ngoắt ngéo, khuyềnh khoáng, rập rập, khua khoắt, khuếch tán, con nghoé, con voọc, sum suê.

- Đáp án:

+ *ngoắt ngéo* sửa thành *ngoắt ngoéo*

+ *khuyềnh khoáng* sửa thành *khuềnh khoáng*

+ *rập rập* sửa thành *giập giập*

+ *khua khoắt* sửa thành *khuya khoắt*

+ *con nghoé* sửa thành *con ngoé*

+ *sum suê* sửa thành *sum sê*



- Hướng dẫn thực hiện: Bài tập có thể sử dụng trong các học phần Tiếng Việt 2, Rèn kĩ năng sử dụng Tiếng Việt, Bồi dưỡng học sinh giỏi Tiếng Việt ở tiểu học, Phương pháp dạy học Tiếng Việt ở tiểu học 2.

Bài tập 2. Phân biệt nghĩa của các từ trong các cặp từ dưới đây:

- a. bàng quan – bàng quang
- b. căn dặn – căn vặn
- c. giả thiết hay giả thuyết

- Đáp án:

a.

- *bàng quan*: đứng ngoài mà xem, chứ không dự vào.

- *bàng quang*: bong đá, túi chứa nước tiểu

b.

- *căn dặn*: dặn dò tỉ mỉ, cẩn thận.

- *căn vặn*: hỏi căn kẽ đến cùng cốt cho lộ ra sự việc, hỏi cho ra lẽ.

c.

- *giả thiết*: luận điểm mới trong khoa học.

- *giả thuyết*: quy ước cho trước trong một định lí hay một bài toán để căn cứ vào đó mà suy ra kết luận của định lí hay để giải bài toán.

- Hướng dẫn thực hiện: Bài tập có thể sử dụng trong các học phần Tiếng Việt 2, Rèn kĩ năng sử dụng Tiếng Việt.

Bài tập 3. Lựa chọn từ đúng và giải nghĩa các từ đó:

- a. *bạc mạng* hay *bạt mạng*
- b. *chấp bút* hay *cháp bút*
- c. *chín muối* hay *chín mùi*
- d. *tham quan* hay *thăm quan*
- e. *chuẩn đoán* hay *chẩn đoán*
- f. *dấu diêm* hay *giấu giếm*
- g. *dè sên* hay *dè xén*
- h. *đường xá* hay *đường sá*

- Đáp án:

a. *bạt mạng*: liều lĩnh, bất chấp tính mạng.

b. *chấp bút*: khởi thảo, thực hiện một văn bản, một công trình theo đề cương, theo hướng dẫn hoặc theo một sự chỉ đạo nào đó.

c. *chín muồi*: (1) rất chín, chín đến đoạn ngon nhất, thường dùng cho trái cây; (2) phát triển đến trình độ đầy đủ nhất, có thể chuyển sang giai đoạn khác.

d. *tham quan*: đi tận nơi để quan sát, mở rộng hiểu biết.

e. *chẩn đoán*: xác định bệnh dựa theo triệu chứng và kết quả xét nghiệm.

f. *giấu giếm*: cất đi, giữ kín không cho ai biết.

g. *dè sẻn*: tần tiện, tự hạn chế chi dùng quá mức.

h. *đường sá*: đường đi lại trên bộ.

- Hướng dẫn thực hiện: Bài tập có thể sử dụng trong các học phần Tiếng Việt 2, Rèn kỹ năng sử dụng Tiếng Việt.

\* *Nhóm bài tập về câu*

Bài tập 1. Cho vế câu *Sinh viên tích cực tham gia các hoạt động tình nguyện*, hãy thêm quan hệ từ hoặc từ hô ứng và một vế để tạo thành câu ghép.

- Đáp án: Đây là bài tập mở có rất nhiều đáp án, ví dụ:

+ *Nếu sinh viên tích cực tham gia các hoạt động tình nguyện thì các em sẽ học hỏi được rất nhiều kinh nghiệm.*

+ *Sinh viên càng tích cực tham gia các hoạt động tình nguyện thì càng phát triển bản thân.*

+ *Nếu phong trào tình nguyện ở các trường đại học mạnh thì sinh viên tích cực tham gia các hoạt động tình nguyện.*

- Hướng dẫn thực hiện: Bài tập có thể sử dụng trong các học phần Tiếng Việt, Phương pháp dạy học Tiếng Việt, Văn học. Cũng có thể thay đổi ngữ liệu phù hợp với nội dung các học phần khác để rèn luyện cho SV cách viết câu hay.

Bài tập 2. Các câu dưới đây mắc lỗi gì? Viết lại các câu đó.

a. Với những tài lẻ của mình, họ đã nhận anh Nam vào đoàn ảo thuật để đi diễn khắp nơi.

b. Sau hơn 2 giờ đồng hồ chờ đợi cuối cùng chị ấy cũng gặp được người đã cứu giúp mình trong trận lũ lịch sử năm ấy đã để lại hậu quả vô cùng to lớn cho bà con nơi đây.

- Đáp án:

a. Lỗi câu sai do các vế câu không tương hợp. Viết lại:

- Với những tài lẻ của mình, anh Nam được họ nhận vào đoàn ảo thuật để đi diễn khắp nơi.

b. Lỗi sai do chập cấu trúc câu. Viết lại:

- Sau hơn 2 giờ đồng hồ chờ đợi, cuối cùng chị ấy cũng gặp được người cứu giúp mình trong trận lũ lịch sử năm ấy. Trận lũ đó đã để lại hậu quả vô cùng to lớn cho bà con nơi đây.

- Hướng dẫn thực hiện: Bài tập có thể sử dụng trong các học phần Tiếng Việt, Phương pháp dạy học Tiếng Việt, Văn học. Cũng có thể thay đổi ngữ liệu phù hợp với nội dung các học phần khác để rèn luyện cho SV cách viết câu hay.

\* Nhóm bài tập về đoạn văn, văn bản

Bài tập 1: Hãy viết một đoạn văn khoảng 250 chữ trình bày suy nghĩ của mình về văn hoá đọc ở sinh viên.

- Đáp án:

+ Về hình thức: Có thể lựa chọn trình bày đoạn văn theo một trong các cấu trúc diễn dịch, quy nạp, tổng – phân – hợp, móc xích hoặc song hành...; - Đảm bảo chuẩn chính tả, từ ngữ, ngữ pháp tiếng Việt; - Đảm bảo về số lượng chữ.

+ Về nội dung: Xác định đúng vấn đề nghị luận (văn hoá đọc ở sinh viên); Triển khai vấn đề nghị luận đảm bảo lập luận thuyết phục, phù hợp với chuẩn mực đạo đức và pháp luật; Có tính sáng tạo thể hiện trong suy nghĩ, diễn đạt.

- Hướng dẫn thực hiện: Bài tập có thể sử dụng trong các học phần Tiếng Việt, Phương pháp dạy học Tiếng Việt, Văn học. Cũng có thể thay đổi ngữ liệu phù hợp với nội dung các học phần khác để rèn luyện cho SV cách viết đoạn hay. Ví dụ: Hãy viết một đoạn văn khoảng 250 chữ trình bày suy nghĩ của mình về học phần Cảm thụ văn học, các học phần Phương pháp dạy học.

Bài tập 2: Hãy viết bài phát biểu chia sẻ về phương pháp học tập của bản thân trong Hội thảo Phương pháp học tập của sinh viên diễn ra vào tuần sau.

- Đáp án:

+ Về hình thức: Có thể lựa chọn trình bày văn bản một trong các phong cách khoa học; - Đảm bảo chuẩn chính tả, từ ngữ, ngữ pháp tiếng Việt; - Không

giới hạn về dung lượng nhưng đảm bảo thời gian phát biểu (có phần mở đầu, chào hỏi, giới thiệu, phần nội dung và phần kết thúc vấn đề)

+ Về nội dung: Xác định đúng vấn đề trình bày (phương pháp học tập của bản thân); Triển khai vấn đề thuyết phục, phù hợp với chuẩn mực đạo đức và pháp luật; Có tính sáng tạo thể hiện trong suy nghĩ, diễn đạt.

- Hướng dẫn thực hiện: Bài tập có thể sử dụng trong học phần Rèn kỹ năng sử dụng tiếng Việt hoặc trình bày trong buổi Hội thảo (thực tế).

*\* Những lưu ý khi tổ chức thực hiện bài tập*

Trong quá trình rèn luyện kỹ năng viết cho SV ngành GDTH thông qua việc tổ chức thực hiện bài tập, giảng viên cần lưu ý một số điểm sau:

Thứ nhất, đối tượng sử dụng ở đây là SV các khoá của ngành GDTH, áp dụng được trên tất cả sinh viên, từ năm thứ nhất đến năm thứ tư. Do đó, khi tổ chức thực hiện, cần xác định xem đối tượng đó là sinh viên năm thứ mấy để có những cách thức tổ chức thực hiện BT hiệu quả.

Thứ hai, mỗi kiểu BT sẽ phù hợp với từng thời điểm sử dụng. Đó là thể là bài tập dùng cho giai đoạn trước khi viết, trong khi viết hoặc sau khi viết.

Thứ ba, cách thức thực hiện cần dựa trên đối tượng và thời thời điểm sử dụng bài tập đó. Để rèn luyện kỹ năng viết cho SV dựa trên việc sử dụng BT, người tổ chức cần lựa chọn cách theo phù hợp để tạo hiệu quả cao nhất.

## **Tiểu kết chương 2**

Dựa trên kết quả khảo sát, phân tích và những kết luận về thực trạng năng lực viết của SV ngành GDTH, Trường ĐHHL, chúng tôi đã đề xuất một số biện pháp cụ thể nhằm nâng cao năng lực viết cho SV ngành GDTH, Trường ĐHHL. Các biện pháp đề xuất là: (1) Hướng dẫn SV tìm hiểu, nghiên cứu CTĐT ngành GDTH, (2) Hướng dẫn SV vận dụng hiệu quả những kiến thức ngôn ngữ đã học vào hoạt động viết, (3) Rèn luyện các bước tạo lập văn bản, (4) Xây dựng bài tập hỗ trợ. Với đặc thù người học là SV nên các biện pháp đề xuất được phủ rộng từ cấp độ vĩ mô đến vi mô. Ở từng biện pháp, nhóm tác giả đã phân tích, làm rõ cách thực hiện, những lưu ý; bên cạnh đó, nhóm tác giả cũng đã giới thiệu những ví dụ mang tính gợi ý, minh họa cho cách thực hiện các biện pháp được cụ thể hơn. Trong quá trình thực hiện, việc sử dụng kết hợp hài hoà các biện pháp sẽ góp phần vào việc nâng cao năng lực viết của SV ngành GDTH, Trường ĐHHL.

## KẾT LUẬN

Nâng cao chất lượng đào tạo, đáp ứng nhu cầu cho sự phát triển và hội nhập thế giới đang là thách thức chính với các trường đại học ở Việt Nam. Để vượt qua thách thức này và thực hiện sứ mạng của mình, các trường cần chú trọng tới việc rèn luyện kỹ năng, hình thành năng lực liên quan trực tiếp với nghề nghiệp sau này của SV. Do đó, việc tìm hiểu và đề xuất các biện pháp trong quá trình dạy học nhằm nâng cao các năng lực nghề nghiệp cho SV là một nhiệm vụ rất cần thiết.

Nâng cao năng lực viết cho SV ngành GDTH được xác định là một trong những nhiệm vụ cần thiết góp phần vào nâng cao chất lượng nguồn nhân lực, đáp ứng được yêu cầu về nghề nghiệp của người giáo viên tiểu học.

Trên cơ sở tổng kết, tiếp nhận những quan điểm của các nhà nghiên cứu trước đó về năng lực viết, chúng tôi đã tìm hiểu sâu hơn nữa nhằm làm rõ một số vấn đề lý luận về năng lực viết của người giáo viên; từ những yêu cầu chung về năng lực viết đã làm rõ những yêu cầu về năng lực viết của SV ngành GDTH, Trường ĐHHL. Bên cạnh đó, nhóm tác giả cũng đã khảo sát, phân tích và đưa ra những kết luận ban đầu về thực trạng năng lực viết, tìm ra những hạn chế còn tồn tại trong hoạt động viết của SV ngành GDTH, Trường ĐHHL.

Kết quả khảo sát ở chương 1 là cơ sở quan trọng để chúng tôi có thể đề xuất những biện pháp phù hợp nhằm nâng cao năng lực cho SV ngành GDTH. Những biện pháp được thực hiện sẽ góp phần vào việc nâng cao chất lượng đào tạo nguồn nhân lực sư phạm có đủ trình độ, năng lực và phẩm chất để thực hiện hiệu quả Chương trình Giáo dục phổ thông mới, thích ứng với những đổi mới của giáo dục.

## DANH MỤC CÁC CÔNG TRÌNH ĐÃ CÔNG BỐ CÓ LIÊN QUAN

1. Đỗ Hồng Lĩnh, Bùi Thị Hồng, Phạm Thị Thanh Hà (2023), *Yêu cầu về năng lực viết đối với sinh viên ngành Giáo dục Tiểu học đáp ứng đổi mới giáo dục*, Tạp chí Giáo dục và Xã hội, số đặc biệt tháng 9-2023, trang 47-51.

## DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO

### Bài báo khoa học đăng trên tạp chí, tập san

1. Trương Thị Bích (2015). *Một số vấn đề về mô hình nghề nghiệp giáo viên đáp ứng yêu cầu đổi mới giáo dục*, ĐH SPHN, Tạp chí Khoa học Giáo dục, số 116, tháng 5/2015.
2. Hoàng Hoà Bình (2015). *Năng lực và cấu trúc của năng lực*, Tạp chí Khoa học Giáo dục, số 117, tháng 6/2015.
3. Đỗ Thu Hà (2015). *Rèn luyện cho học sinh kỹ năng đọc và viết để tự học môn Ngữ văn trung học phổ thông*, Tạp chí Giáo dục số 371, kì 1, tháng 12/2015.
4. Đỗ Thị Thu Hương (2022). *Đề xuất cấu trúc năng lực tạo lập văn bản thông tin cho sinh viên Sư phạm Ngữ văn*, Tạp chí Khoa học Giáo dục Việt Nam, Tập 18, Số 07.
5. Huub Van den Bergh et-al (2018). *Source use and argumentation behavior in L1 and L2 writing: a within-writer comparison*, The Author.
6. Huub Van den Bergh et-al (2020). *Learning paths in synthesis writing: Which learning path contributes most to which learning outcome?*, Springer Nature.
7. Trần Thị Hiền Lương (2015). *Chuẩn đánh giá năng lực tạo lập văn bản trong môn Ngữ văn ở trường phổ thông*, Tạp chí Khoa học Giáo dục, số 116 – tháng 5/2015.
8. Nguyễn Thị Hồng Nam và Trần Nguyên Hương Thảo (2017). *Dạy tạo lập văn bản dựa trên tiến trình – những bài học kinh nghiệm cho dạy tạo lập văn bản ở Việt Nam*, Tạp chí khoa học Trường Đại học Sư phạm Thành phố Hồ Chí Minh, Tập 14, số 4b.
9. Ronald T. Kellogg and Bascom A. Raulerson III (2007). *Improving the writing skills of college students*, Psychonomic Bulletin & Review, 14 (2), 237 - 242.
10. Nguyễn Thị Thu Thủy (2015). *Một số năng lực cần có của học sinh phổ thông khi viết văn nghị luận*, Tạp chí Giáo dục số Đặc biệt, tháng 7/2015.



11. Phan Thị Hồng Xuân (2017). *Một hướng thiết kế bài học Ngữ văn trong sách giáo khoa nhằm phát triển năng lực viết của học sinh trung học cơ sở*, Tạp chí Giáo dục, số Đặc biệt – tháng 4/2017.

### **Sách**

12. Nguyễn Hữu Châu (2009). *Từ điển giáo dục*, Nxb Giáo dục.
13. Vũ Dũng (2008). *Từ điển Tâm lí học*, Nxb Từ điển Bách khoa.
14. Phạm Minh Hạc (2013). *Từ điển Bách khoa Tâm lí học – Giáo dục học Việt Nam*, Nxb Giáo dục Việt Nam.
15. Linda Flower and John R. Hayes (1981). *A Cognitive Process Theory of Writing*, National Council of Teachers of English.
16. Trần Quốc Thành và cộng sự (2021). *Giao tiếp sư phạm*, Nxb Đại học Sư phạm.
17. Đinh Thị Oanh và cộng sự (2006). *Tiếng Việt và phương pháp dạy học Tiếng Việt ở tiểu học*, Nxb Giáo dục.

### **Luận án, luận văn**

18. Đỗ Thu Hà (2014). Luận án *Xây dựng hệ thống bài tập phát triển kỹ năng nói cho sinh viên sư phạm ở học phần Tiếng Việt thực hành*, Viện Khoa học Giáo dục Việt Nam.
19. Huỳnh Thu Nguyệt (2013). Luận văn *Một số biện pháp rèn luyện kỹ năng đọc, viết cho SV ngành GDTH*, Đại học Vinh.
20. Wisut Jarunthawachai (2010). *A process-genre approach to teaching second language writing: theoretical perspective and implementation in a Thai University setting*, Thesis for the degree of Doctor Philosophy.

### **Văn bản quy phạm pháp luật**

21. Bộ Giáo dục và Đào tạo (2018). *Chương trình Giáo dục phổ thông tổng thể* (Ban hành kèm theo Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26/12/2018 của Bộ trưởng Bộ GD-ĐT).



- C. Hình thức khác:.....
6. Trước mỗi hoạt động viết, anh (chị) thường chuẩn bị các điều kiện gì?
- A. Chuẩn bị nội dung và ý tưởng
  - B. Chuẩn bị tài liệu tham khảo
  - C. Tìm ý và lập dàn ý
  - D. Không chuẩn bị gì
  - E. Điều kiện khác:.....
7. Trong khi viết, yếu tố thường xuyên chi phối hoạt động viết của anh (chị) là gì?
- A. Kiến thức của bản thân về chủ đề viết
  - B. Ý tưởng trong bài viết
  - C. Thời gian viết
  - D. Thái độ đối với hoạt động viết
  - E. Yếu tố khác:.....
8. Sau khi viết, anh (chị) có thường xuyên kiểm tra, sửa chữa bài viết không?
- A. Không bao giờ
  - B. Hiếm khi
  - C. Thỉnh thoảng
  - D. Thường xuyên
9. Những lỗi anh (chị) thường mắc khi viết?
- A. Lỗi cấu trúc đoạn, bài
  - B. Lỗi sử dụng từ
  - C. Lỗi đặt câu
  - D. Lỗi liên kết câu, đoạn văn
  - E. Lỗi về hình thức trình bày
  - F. Lỗi khác:.....
10. Anh (chị) xác định nguyên nhân mắc các lỗi đó là do đâu?
- A. Thiếu kiến thức và hiểu biết về nội dung viết
  - B. Thiếu các kỹ năng viết
  - C. Thiếu vốn từ
  - D. Chủ quan, coi nhẹ tầm quan trọng của kỹ năng viết
  - F. Nguyên nhân khác:.....
11. Anh (chị) đã khắc phục những lỗi mắc phải bằng cách nào?
- A. Tra từ điển, tham khảo sách
  - B. Tự học, tự nghiên cứu
  - C. Học hỏi bạn bè, thầy cô
  - D. Không khắc phục



**PHỤ LỤC 2**  
**HƯỚNG DẪN CHẤM BÀI KIỂM TRA VIẾT**

<b>Đề bài:</b> Anh (chị) hãy viết một đoạn văn (khoảng 200 chữ) trình bày suy nghĩ của mình về: <i>Sự cần thiết của việc tự học đối với sinh viên.</i>			
<b>Tiêu chí</b>		<b>Nội dung cụ thể</b>	<b>Điểm</b>
<b>1. Hình thức</b>	a. Đảm bảo yêu cầu về hình thức đoạn văn	- Có thể lựa chọn trình bày đoạn văn theo một trong các cấu trúc diễn dịch, quy nạp, tổng – phân – hợp, móc xích hoặc song hành...	<b>1.0</b>
		- Đảm bảo chuẩn chính tả, từ ngữ, ngữ pháp tiếng Việt.	<b>1.5</b>
		- Đảm bảo về số lượng chữ.	<b>0.5</b>
<b>2. Nội dung</b>	b. Xác định đúng vấn đề nghị luận	- Sự cần thiết của việc tự học đối với sinh viên.	<b>2.0</b>
	c. Triển khai vấn đề nghị luận	- Lựa chọn thao tác lập luận phù hợp.	<b>1.0</b>
		- Triển khai vấn đề nghị luận theo nhiều cách nhưng phải làm rõ sự cần thiết của việc tự học đối với sinh viên.	<b>1.5</b>
		- Đảm bảo hợp lí, thuyết phục, phù hợp với chuẩn mực đạo đức và pháp luật.	<b>1.5</b>
d. Sáng tạo	- Thể hiện suy nghĩ sâu sắc về vấn đề nghị luận; có cách diễn đạt mới mẻ.	<b>1.0</b>	

### PHỤ LỤC 3

## HÌNH ẢNH MỘT SỐ BÀI KIỂM TRA VIẾT CỦA SINH VIÊN

### II – BÀI KIỂM TRA VIẾT

Anh (chị) hãy viết một đoạn văn (khoảng 200 chữ) trình bày suy nghĩ của mình về: Sự cần thiết của việc tự học đối với sinh viên.

Sự cần thiết của việc tự học đối với sinh viên là điều đáng suy nghĩ hiện nay. Với sinh viên ngoài việc học trên lớp cần về nhà tự học là chủ yếu. Giảng viên trên trường đại học khác với giáo viên ở trường phổ thông rất nhiều. Họ đóng vai trò là người hướng dẫn cho sinh viên, bản thân mỗi người phải tự tìm hiểu, khám phá, sáng kiến, thực hành, tiến luyện những gì đã được giảng. Với sinh viên hiện nay nói chung, việc hiểu biết về các trang mạng, tìm nguồn tài liệu rất nhanh chóng và cũng có thể học thêm giảng viên về ngoại ngữ, chính thống sẽ tăng. Việc tự học sẽ trở nên dễ dàng hơn khi biết phân bổ thời gian hợp lý, mỗi kiến thức sẽ do bản thân chủ động nắm lấy. Tuy nhiên lên lớp cần chuẩn bị trước, tài liệu & tham khảo, nội dung mới, việc hướng dẫn, tự sắp xếp thời gian, hình thức, tự duy trì giảng viên sẽ hướng dẫn đó là việc tự học. Đó là lý do tại sao việc tự học lại là sự cần thiết đối với sinh viên.

### II – BÀI KIỂM TRA VIẾT

Anh (chị) hãy viết một đoạn văn (khoảng 200 chữ) trình bày suy nghĩ của mình về: Sự cần thiết của việc tự học đối với sinh viên.

Việc tự học đối với sinh viên rất cần thiết. Vì lượng kiến thức lớn, thời gian học trên lớp là không đủ. Đó là việc tự học của sinh viên phải tự tìm tài liệu, tiếp cận các kiến thức là chủ yếu. Việc tự học giúp sinh viên ghi nhớ các kiến thức lâu hơn.

## II – BÀI KIỂM TRA VIẾT

Anh (chị) hãy viết một đoạn văn (khoảng 200 chữ) trình bày suy nghĩ của mình về: *Sự cần thiết của việc tự học đối với sinh viên.*

Tự học là một kỹ năng cần thiết đối với sinh viên đang học. Việc tự học là một kỹ năng quan trọng trong quá trình rèn luyện. Bên cạnh nhà trường, tự học là sự tự giác, chủ động tìm hiểu, tiếp thu kiến thức mới, tự thực hành, tự luyện tập các kỹ năng để thu thập. Tự học còn giúp chúng ta ghi nhớ và nắm vững kiến thức một cách tuyệt đối, ngoài ra còn giúp sinh viên trở nên chủ động, sáng tạo và không phụ thuộc và có thể phát triển bản thân.



## II - BÀI KIỂM TRA VIẾT

Anh (chị) hãy viết một đoạn văn (khoảng 200 chữ) trình bày suy nghĩ của mình về: *Sự cần thiết của việc tự học đối với sinh viên.*

Tự học là một trong những điều vô cùng cần thiết và quan trọng đối với tất cả mọi sinh viên. Học là việc thu nhận kiến thức từ người khác truyền đạt lại. Tự học giúp người học hiểu sâu, mở rộng và ghi nhớ bài học một cách vững chắc nhờ vào khả năng phân tích tài liệu, tổng hợp và sẵn sàng các tài liệu để vào giải quyết những nhiệm vụ học tập. Bên cạnh đó, tự học còn giúp cho người học hình thành đức tính tích cực, tự giác trong học tập. Từ đó, không chỉ góp phần phát triển kiến thức, kỹ năng của người học mà còn bồi dưỡng thêm cho họ như phẩm chất tốt đẹp.

Khác với phương pháp học ở phổ thông thì ở đại học phương pháp học chủ yếu là tự do. Do kiến thức ở đại học liên quan trực tiếp tới các ngành nghề công việc khác nhau. Chúng luôn có sự vận động, thay đổi từng ngày do đó người học cần có khả năng tự học để theo kịp ngành nghề của bản thân cũng với sự thay đổi của chúng.

Đối với sinh viên sự phạm nội dung và các sinh viên nói chung tự học không chỉ bởi kết quả học tập, là điểm cao, bằng giỏi mà đích đến cuối cùng là những kiến thức, kỹ năng mà sinh viên được thu nhận trong quá trình tự học. Nó sẽ là hành trang quan trọng trong công việc cũng như cuộc sống của mọi người.



## II – BÀI KIỂM TRA VIẾT

Anh (chị) hãy viết một đoạn văn (khoảng 200 chữ) trình bày suy nghĩ mình về: *Sự cần thiết của việc tự học đối với sinh viên.*

Hoạt động tự học của S.V là hoạt động tự giác, tích cực, chủ động dưới sự hướng dẫn, giao tiếp của GV. Tự học là nhu cầu cần thiết thực đối với bản thân. Tự học không chỉ khi còn ngồi trên ghế nhà trường mà phải tự học cả đời. Tự học là quá trình giúp học sinh học tập hiệu quả, rèn luyện cho học sinh ý thức tự giác, tự nhiệm. Tự học giúp ta có thể tự tìm tòi, mở rộng kiến thức của mình tăng trình độ học hỏi. Tự học giúp tăng tính năng động, sáng tạo. Có ý nghĩa quan trọng bản thân mỗi chúng ta phải xây dựng tinh thần tự tin trên nền tảng của sự say mê, ham học. - Tự học có vai trò to lớn trong việc giáo dục, phát triển hình thành phân cách. Việc tự học rèn luyện cho S.V thói quen tốt. Tự mình suy nghĩ, độc lập giải quyết những khó khăn trong cuộc sống, không phụ thuộc vào ai.

## II - BÀI KIỂM TRA VIẾT

Anh (chị) hãy viết một đoạn văn (khoảng 200 chữ) trình bày suy nghĩ  
mình về: *Sự cần thiết của việc tự học đối với sinh viên.*

Bài làm

Tự học có vai trò quan trọng trong quá trình học tập và học của sinh viên. Ở đại học phần chính là của sinh viên phải tự học thì mới có được kiến quả. Để có kết quả cao trong học tập vì ở trên giảng đường chỉ là 1 phần nhỏ giúp hỗ sinh viên tiếp thu được kiến thức sinh viên muốn có kết quả cao trong học tập cần phải sáng tạo tìm tòi, tìm hiểu những kiến thức mới, ôn tập bài để đạt qua cao. Tự học giúp sinh viên hiểu sâu, mở rộng, củng cố và ghi nhớ lâu học 1 cách vững chắc nhờ vào khả năng tư phân tích tài liệu, tư duy có khả năng vận dụng các tài liệu để học giải quyết các nhiệm vụ học tập. Tự học giúp sinh viên hình thành được tính tích cực và tập trung trong học tập cũng như nề nếp làm việc, đã phát triển phẩm chất, nhân cách và quyết định về học tập của sinh viên. Vậy nên tự học rất cần thiết đối với sinh viên.

## II - BÀI KIỂM TRA VIẾT

Anh (chị) hãy viết một đoạn văn (khoảng 200 chữ) trình bày suy nghĩ của mình về: *Sự cần thiết của việc tự học đối với sinh viên.*

Đối với sinh viên, hoạt động tự học được đi kèm và cũng với sự hướng dẫn của giảng viên, giáo viên. Tuy nhiên để kết quả việc tự học đem lại hiệu quả cao và phát huy hết công dụng của nó thì sinh viên tự tìm tòi và nghiên cứu đóng vai trò rất quan trọng và cần thiết. Nó mang ý nghĩa là trao đổi, củng cố, mở rộng, vận dụng trong đó sinh viên phải độc lập tự lên kế hoạch, phương pháp, chủ động phân tích, tìm tòi, nghiên cứu, tham khảo sách vở và các nguồn cung cấp tư thức khác tìm tòi việc làm chỉ được các kĩ năng, kĩ xảo. Tuy nhiên, thực trạng hiện nay các bạn sinh viên vẫn còn một định lượng chưa xây dựng được mục tiêu và phương pháp rõ ràng cho việc tự học, các bạn đang loay hoay và đôi khi còn lười học nên tình hình và kết quả học tập vẫn chưa đạt được định mong muốn của bản thân. Là một sinh viên nói chung, tôi và các bạn hãy tập trung học tự vào việc học tập qua hoạt động tự học, tự nghiên cứu để hoàn thiện bản thân ngày một tốt hơn, có ích với chính mình và gia đình, nhà trường. Hãy để bản thân mình trở nên có ích hơn với chính mình, với gia đình, nhà trường và xã hội. Bạn nhé!



