

Tổ chức hoạt động viết giao tiếp của người học tiếng Nhật

Lê Hồng Vân*

*Khoa Ngôn ngữ và Văn hóa Nhật Bản. Trường Đại học Ngoại ngữ - Đại học Quốc gia Hà Nội

Received: 02/11/2023; Accepted: 10/11/2023; Published: 20/11/2023

Abstract: This article examines activities and teaching methods to improve writing skills. This article mainly focuses on points related to writing instruction for Japanese learners at the beginner to intermediate level.

Keywords: Japanese, Writing skills, Beginner, Intermediate

1. Đặt vấn đề

Viết là một trong những kỹ năng quan trọng của Thực hành tiếng (Nghe – Nói – Đọc – Viết), người học tiếng Nhật ở trình độ mới bắt đầu và mới chuyển lên trung cấp thường gặp nhiều khó khăn trong môn Viết. Bài viết giới thiệu hoạt động Viết giao tiếp giúp giáo viên có cách tiếp cận mới với giờ dạy, giúp người học cải thiện được kỹ năng Viết.

2. Nội dung nghiên cứu

Bài viết sẽ xem xét các hoạt động và phương pháp giảng dạy để cải thiện kỹ năng viết. Bài viết chủ yếu tập trung vào ba điểm sau đây liên quan đến việc hướng dẫn viết cho người học tiếng Nhật ở trình độ mới bắt đầu đến trình độ trung cấp.

- Giao cho người học các nhiệm vụ viết văn giao tiếp.

- Yêu cầu học sinh suy nghĩ về những gì các em sẽ viết trước khi viết.

- Giới thiệu các hoạt động trong đó người học cùng nhau đọc, giúp người học nhận thức được quá trình viết.

Bài viết sẽ đề cập đến vai trò của giáo viên.

2.1. Giáo viên nên đặt mục tiêu gì để cải thiện kỹ năng viết cho người học?

Ở trình độ sơ cấp, sau khi học ngữ pháp và mẫu câu, người học thường muốn củng cố kiến thức thông qua hoạt động viết. Giáo viên cũng có thể muốn cho người học làm quen với việc viết, có thể viết những câu dài hơn và viết đoạn văn, vì từ trước đến nay người học mới chỉ viết được câu hoặc những đoạn văn ngắn độ dài vài câu. Tuy nhiên, để thực sự cải thiện kỹ năng viết, chúng ta không chỉ cần suy nghĩ về những mục tiêu này mà còn cả những gì người học có thể làm được thông qua việc viết.

Ví dụ: giáo viên có thể đặt mục tiêu dựa trên các tình huống giao tiếp thực tế, chẳng hạn như <Giải thích điều gì đó bạn biết rõ cho người chưa biết.> Giáo viên có thể đặt mục tiêu bài học là yêu cầu người học có thể viết được đoạn văn để giải thích

điều bạn hiểu rõ cho người chưa biết.

1.2. Giao cho người học các bài tập viết giao tiếp.

Sau khi đặt ra mục tiêu cho lớp học, giáo viên sẽ giao cho người học một bài tập viết để giúp người học đạt được mục tiêu của bài học. Vậy loại bài tập viết nào được thiết kế để sử dụng trong các tình huống giao tiếp thực tế?

Hãy suy nghĩ về các nhiệm vụ sau (A) và (B). Mỗi nhiệm vụ sẽ giúp người học có thể phát triển khả năng gì?

Mục tiêu học tập: Có thể giới thiệu (giải thích) những địa điểm bạn biết, chẳng hạn như thị trấn hoặc các điểm du lịch ở đất nước của bạn, với người lạ.

- Nhiệm vụ A: “Thị trấn của tôi”

Mẫu câu:

① ～ に ～ が あります。

② ます、次に、それから

- Nhiệm vụ B: “Giới thiệu thành phố của bạn với những sinh viên chưa từng đến thành phố của bạn. Viết khoảng 400 từ những gì bạn có thể làm nếu đến thăm thành phố đó.”

Khi được giao một nhiệm vụ như (A), người học có thể đặt ra câu hỏi, “Tôi nên sử dụng mẫu câu này ở đâu?”, “ ます、次に được dùng để diễn đạt trật tự. », “Có lẽ nên viết ra lịch trình cụ thể để dễ hình dung hơn.”

Mặt khác, khi được giao một nhiệm vụ như (B), người học có thể đưa ra những câu hỏi như:

- Về đối tượng: “Họ là người Nhật cùng độ tuổi không?”, “Giới trẻ Nhật Bản thích những thứ gì?”

- Về thể văn viết: “Đối tượng đó khoảng bao nhiêu tuổi”, “Văn viết sẽ dùng thể lịch sự hay thể văn thường?”

- Lí do, mục đích viết: “Tôi sẽ kể cho bạn nghe về sự quyến rũ của thị trấn tôi. Tôi hy vọng một ngày nào đó bạn sẽ muốn đến thị trấn này.”

- Viết về cái gì: “Vì bạn không biết về thị trấn này, nên tôi muốn giới thiệu ~ (nêu địa điểm muốn giới

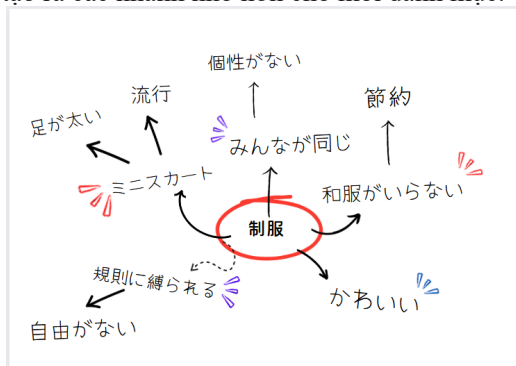
thiếu, cách đi đến đó, ...).

Đôi khi cần giao những bài tập như (A), nhưng để người học nhận thức được viết là một hình thức giao tiếp thì giao những bài tập như (B) sẽ phù hợp hơn.

2.2. Yêu cầu người học suy nghĩ về những gì mình sẽ viết trước khi viết

Để viết một đoạn văn dài hơn so với trình độ sơ cấp, người học cần sắp xếp kiến thức về nội dung và chuẩn bị bằng cách suy nghĩ về mục đích viết và cấu trúc của đoạn văn, bài văn. Có nhiều trường hợp người học không thể bắt đầu viết ngay chỉ vì muốn viết, vì vậy việc dành thời gian chuẩn bị trước khi viết là rất quan trọng. Một cách để viết ra và sắp xếp những gì người học nghĩ đến trước khi bắt đầu viết là sử dụng “bản đồ tư duy”.

Sơ đồ tư duy sau đây là một ví dụ về sơ đồ tư duy trước khi viết một tuyên bố quan điểm, chẳng hạn như “Viết ý kiến của bạn về việc bạn ủng hộ hay phản đối đồng phục học sinh.” Tập trung vào bộ đồng phục (chủ đề sáng tác) ở giữa, người học có thể viết về những gì nảy ra trong đầu mình bằng cách kết nối chúng bằng các đường nét hoặc phóng to chúng để tạo ra các nhánh nhỏ hơn cho mỗi danh mục.



Ví dụ “Sơ đồ tư duy”

Người học nên sử dụng ngôn ngữ mẹ đẻ khi suy nghĩ và vẽ sơ đồ tư duy. Đầu tiên, hãy viết thật nhiều và sau đó thu hẹp những điều mình muốn nói nhất. Hơn nữa, ở giai đoạn viết “Sơ đồ tư duy”, người học có thể thảo luận kế hoạch của mình với các bạn cùng lớp và đưa ra hình thức cụ thể cho ý tưởng của mình.

2.3. Giới thiệu các hoạt động trong đó người học cùng đọc và giúp họ nhận thức về người đọc cũng như quá trình viết.

Người học sẽ bắt đầu giai đoạn viết thực sự bằng cách sắp xếp những suy nghĩ, kiến thức và suy nghĩ về cấu trúc. Trong quá trình chuyển ý tưởng thành văn bản, ngay cả khi viết bằng tiếng mẹ đẻ, người học cũng sẽ đọc đi đọc lại trong quá trình viết để kiểm tra nội dung, cách diễn đạt, cấu trúc câu. Điều này được gọi là “Chỉnh sửa văn bản ngang hàng” Khi

viết bằng tiếng nước ngoài, việc trải nghiệm quá trình chỉnh sửa văn bản này cũng rất quan trọng. Sử dụng các hoạt động trong đó người học đọc cùng nhau sẽ có hiệu quả trong việc giúp các em nhận thức được nội dung và đối tượng đọc.

Ở đây, bài viết giới thiệu phương pháp “Chỉnh sửa văn bản ngang hàng”, trong đó người học cùng nhau đọc và chỉnh sửa văn bản. “Chỉnh sửa văn bản ngang hàng” là một loại “hoạt động ngang hàng”. “Peer” có nghĩa là “bạn bè” và “hoạt động ngang hàng” là cơ hội để người học giúp đỡ lẫn nhau, trò chuyện, đặt câu hỏi cho nhau và tự tìm ra câu trả lời hoặc sáng tạo ra những ý tưởng mới chưa từng có trước đó. Đây là hoạt động tìm kiếm ý tưởng và quan điểm.

Người học có thể thực hiện hoạt động bằng cách làm theo các bước dưới đây: (Hoạt động sau khi người học viết xong bài luận một lần)

Bước 1. Đầu tiên, hãy đọc bài viết của người khác, kiểm tra xem bạn nghĩ gì là hay và hiệu lập luận của người viết cũng như cơ sở của nó.

Bước 2. Sau đó thảo luận với nhau:

- ① Hãy nói những gì bạn cho là tốt.
- ② Nói điều bạn muốn được giải thích thêm.
- ③ Hãy cho đối phương biết những gì cần phải sửa chữa.

④ Hỏi xem người viết muốn thảo luận điều gì.

Bước 3. Sau khi thảo luận, hãy chỉnh sửa và viết lại đoạn văn, bài văn dựa trên nội dung đã được thảo luận.

Mục đích của các bước này là để giúp người học đọc bài viết của bạn bè, chú ý đến lập luận của người viết và nội dung thú vị, đồng thời giúp người đọc dễ dàng rút ra quan điểm của mình hơn. Bằng cách này, người học có thể tránh đọc bài viết của bạn bè và chỉ tập trung vào việc chỉ ra những lỗi ngữ pháp hoặc cấu trúc câu.

Các bước từ ① đến ④ được thiết kế có tính đến khía cạnh tâm lý và nhận thức của người học. Để người học có thể giúp đỡ lẫn nhau và thúc đẩy việc học tập của mình, điều quan trọng là phải xây dựng mối quan hệ tin cậy. Điều quan trọng nữa là người viết phải xác định các vấn đề cụ thể và những gì cần cải thiện. Mục đích của ① là đặc biệt khen ngợi những điểm hay trong bài viết của người khác, và ② là để diễn đạt bằng lời quá trình hiểu của người đọc mà người viết không thể nhìn thấy được. Mục đích của ③ và ④ là giúp học sinh nhận thức được mục tiêu chung là «cải thiện khả năng viết» với tư cách là những người cùng học.

(Xem tiếp trang 306)

xin việc. Các bạn cũng có thể được phỏng vấn trực tiếp bởi nhà tuyển dụng. Đây giống như một “sân chơi” để sinh viên cọ xát và sẵn sàng bước vào thị trường lao động biến đổi từng ngày.

2.2.6. Hoạt động hỗ trợ nghề nghiệp

Với sinh viên hoạt động hỗ trợ nghề nghiệp rất quan trọng nhất là với sinh viên năm thứ 3 và năm cuối đại học bởi đây là cơ hội giúp sinh viên có thể tìm được cơ hội việc làm ở các doanh nghiệp đang có nhu cầu tuyển dụng.

Mỗi trường đại học sẽ có cách thức triển khai hoạt động ngoại khóa cho sinh viên hỗ trợ nghề nghiệp riêng. Tuy nhiên, hai hình thức phổ biến nhất là: Nhà trường tổ chức và truyền thông để sinh viên tham gia và Sinh viên xây dựng CLB, tự triển khai hoạt động. Cụ thể với hoạt động hỗ trợ nghề nghiệp có một số hoạt động tiêu biểu như:

- + Tham quan thực tế tại các doanh nghiệp
- + Tổ chức ngày hội doanh nghiệp và việc làm (có trưng bày các sản phẩm...)
- + Thực tập tại các doanh nghiệp

3. Kết luận

Việc nghiên cứu các giải pháp phát triển hoạt động ngoại khóa cho sinh viên Khoa Công nghệ thông tin - Trường Đại học Hạ Long có vai trò và ý nghĩa quan trọng để nâng cao kỹ năng mềm và tăng cường các hoạt động của sinh viên trong khoa.

Tác giả đã đưa ra được 6 giải pháp phát triển hoạt động ngoại khóa phù hợp với đặc điểm của Khoa Công nghệ thông tin - Trường Đại học Hạ Long, qua đó góp phần phát triển phong trào, đồng thời thực hiện tốt mục tiêu đào tạo của khoa cũng như của nhà trường.

Vì vậy, để nâng cao và phát triển hoạt động ngoại khoa thì trong Khoa Công nghệ thông tin cần thiết phải được triển khai áp dụng đồng bộ hệ thống các giải pháp. Các thành viên trong khoa cũng như các đơn vị có liên quan cần phối hợp chặt chẽ với nhau, quan tâm giúp đỡ và tạo mọi điều kiện thuận lợi cho cán bộ, giảng viên và sinh viên nhà trường về thời gian, cơ sở vật chất phục vụ tập luyện và thi đấu, kinh phí...để phục vụ cho tập luyện ngoại khóa và phát triển phong trào tại Khoa Công nghệ thông tin.

Tài liệu tham khảo

1. PGS.TS Huỳnh Văn Sơn (2012), *Rèn luyện kỹ năng sống và kỹ năng mềm cho sinh viên*, NXB Giáo dục Việt Nam.
2. Nguyễn Văn Toàn (2007), *Nghiên cứu một số biện pháp tổ chức tăng cường hoạt động ngoại khóa nhằm nâng cao hiệu quả môn Giáo dục thể chất của Trường Đại học Giao thông vận tải*, Luận văn Thạc sỹ Giáo dục học, Trường Đại học Thể dục thể thao 1.
3. Vũ Cao Đàm (1995), *Phương pháp luận nghiên cứu khoa học*, Nxb Giáo dục, Hà Nội.

Tổ chức hoạt động viết giao tiếp.....(tiếp theo trang 197)

3. Kết luận

Nếu giáo viên tiến hành hoạt động “Chỉnh sửa văn bản ngang hàng”, điều quan trọng là phải xem lại bài viết sau hoạt động. “Chỉnh sửa văn bản ngang hàng” sẽ trở nên hiệu quả hơn bằng cách trải nghiệm phản hồi từ những người học khác và thảo luận về những gì họ nhận thấy. Trong các lớp học và hoạt động viết thực tế, có thể khó dành thời gian cho việc ôn tập, nhưng việc ôn tập lại rất quan trọng để cải thiện kỹ năng viết. Sẽ là một ý kiến hay nếu kết hợp việc tự chỉnh sửa với việc “Chỉnh sửa văn bản ngang hàng”, việc này được thực hiện bởi những người học khác. Lee (2008) cung cấp phần giới thiệu chi tiết về các quy trình và tác động của việc “Chỉnh sửa văn bản ngang hàng” được thực hiện trong các lớp học tiếng Nhật tại các trường trung học ở nước ngoài.

Tài liệu tham khảo

1. The Japan Foundation (2010), “Phương pháp

giảng dạy tiếng Nhật Series 8: Dạy viết”, NXB Hitsuji Shobo.

2. Reiko Ikeda và Yoko Tateoka (2007), “Giới thiệu về học tập ngang hàng: Thiết kế học tập sáng tạo”, NXB Hitsuji Shobo

3. Lee, Yong-suk (2008), “Thực trạng và kế hoạch cải tiến các lớp sáng tác ở các trường trung học Hàn Quốc - Thông qua hoạt động ôn tập đồng đẳng tại Trường Trung học Ngoại ngữ Jeju”, Tuyển tập Nhóm Nghiên cứu Ngôn ngữ và Văn hóa Nhật Bản, số 4, Quỹ Nhật Bản Nhật Bản Trung tâm Ngôn ngữ, Viện Ngôn ngữ và Ngôn ngữ học Nhật Bản, Viện Nghiên cứu Chính sách Quốc gia trang 33-60.

4. Quỹ giao lưu quốc tế Nhật Bản (2011), “*Phương pháp giảng dạy tiếng Nhật, số 11*”, Tạp chí Giáo dục Nhật Bản, NXB Hitsuji Shobo.