



NÂNG CAO KỸ NĂNG VIẾT TIẾNG ANH CHO CÁN BỘ CÔNG CHỨC VIÊN CHỨC BỘ XÂY DỰNG

 Ths. Vũ Thị Thanh Hương*

THEO ĐỀ ÁN 1659

Mở đầu:

Triển khai thực hiện Quyết định số 1332/QĐ-BXD ngày 13/10/2020 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng ban hành Kế hoạch thực hiện Quyết định số 1659/QĐ-TTg ngày 19/11/2019 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án “Chương trình quốc gia về học tập ngoại ngữ cho cán bộ, công chức, viên chức giai đoạn 2019 - 2030” (Gọi tắt là Đề án 1659). Mục tiêu của Đề án là đào tạo được đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có khả năng sử dụng ngoại ngữ thành thạo trong công việc và làm việc trong môi trường quốc tế.

Để nâng cao được trình độ tiếng Anh cho cán bộ, công chức, viên chức Bộ Xây dựng, giai đoạn từ năm 2010 - 2020, Học viện Cán bộ quản lý xây dựng và đô thị đã tổ chức nhiều khoá đào tạo bồi dưỡng tiếng Anh theo Khung Tham chiếu Châu Âu và bồi dưỡng tiếng Anh chuyên ngành Xây dựng phục vụ nhu cầu công việc. Từ năm 2020 cho đến nay, theo Đề án 1659, Học viện đã



triển khai các khoá đào tạo tiếng Anh theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam. Các khoá đào tạo bồi dưỡng tiếng Anh gần đây chủ yếu tập trung vào kỹ năng giao tiếp, tăng cường kỹ năng nghe, nói cho học viên. Thông qua các lớp học này, trình độ giao tiếp bằng tiếng Anh của học viên đã được cải thiện đáng kể. Học viên có thể đọc được tài liệu, giao tiếp được với người nước ngoài và trực tiếp làm việc

được với đối tác bằng tiếng Anh. Tuy nhiên, kỹ năng viết tiếng Anh còn chưa được như mong muốn. Do vậy, bài viết này tập trung vào nâng cao kỹ năng viết tiếng Anh cho cán bộ, công chức, viên chức Bộ Xây dựng theo các tiêu chí của Đề án 1659. Trong khuôn khổ của bài viết này, tác giả gợi ý một số giải pháp nâng cao kỹ năng Viết tiếng Anh cho học viên theo tiêu chí kỹ năng viết bậc 2 (A2), bậc 3 (B1) và bậc 4 (B2).

*VT Viện Đào tạo và HT Quốc tế- AMC

Theo Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 về việc Ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam, các tiêu chí của kỹ năng Viết cần đạt được:

Bậc 2 (A2)	Bậc 3 (B1)	Bậc 4 (B2)
- Có thể viết các mệnh đề, câu đơn giản và nối với nhau bằng các liên từ như: <i>và, nhưng, vì</i>. - Có thể viết những cụm từ hay những câu đơn giản về gia đình, điều kiện sống, quá trình học tập và công việc hiện tại. - Có thể viết tiểu sử giả tưởng một cách ngắn gọn. - Có thể viết những ghi chú ngắn, sử dụng biểu mẫu về những vấn đề thuộc lĩnh vực quan tâm. - Có thể viết những thư cá nhân đơn giản để cảm ơn hoặc xin lỗi. - Có thể hiểu được những tin nhắn ngắn, đơn giản. - Có thể viết các tin nhắn ngắn, đơn giản liên quan tới những vấn đề thuộc lĩnh vực quan tâm. - Có thể lựa chọn và tái tạo những từ, cụm từ quan trọng, hay những câu ngắn từ một đoạn văn ngắn trong khả năng và kinh nghiệm giới hạn của bản thân. Có thể chép lại những đoạn văn bản ngắn.	- Có thể viết bài đơn giản, có tính liên kết về các chủ đề quen thuộc hoặc mỗi quan tâm cá nhân bằng cách kết nối các thành tố đơn lập thành bài viết có cấu trúc. - Có thể viết những bài luận đơn giản, ngắn gọn về các chủ đề thuộc mỗi quan tâm cá nhân. - Có thể tóm tắt báo cáo và trình bày ý kiến về những thông tin thực tế mà người viết tích lũy được về những vấn đề quen thuộc có thể xảy ra hằng ngày. - Có thể viết những báo cáo rất ngắn gọn với định dạng chuẩn, cung cấp những thông tin thực tế và nêu lý do cho những kiến nghị đưa ra trong báo cáo.	- Có thể viết bài chi tiết, rõ ràng về nhiều chủ đề quan tâm khác nhau, đưa ra những thông tin và lập luận từ một số nguồn khác nhau. - Có thể viết một bài luận hoặc một báo cáo, phát triển các lập luận một cách hệ thống, nêu bật được những ý chính và có những minh họa phù hợp. - Có thể đánh giá các ý kiến khác nhau và các giải pháp cho một vấn đề. - Có thể viết một bài luận hoặc một báo cáo phát triển một lập luận nào đó, nêu lý do tán thành hay phản đối một quan điểm nào đó và giải thích những ưu điểm và nhược điểm của các giải pháp khác nhau. - Có thể tổng hợp thông tin và lập luận từ nhiều nguồn khác nhau.

Thực tế cho thấy, để đạt được kỹ năng Viết theo đúng tiêu chí của Đề án 1659 học viên cần phải nỗ lực không ngừng. Trong quá trình học tập bất cứ một ngôn ngữ nào, kỹ năng Viết thường là kỹ năng được học sau các kỹ năng Nghe, Nói, Đọc và đây cũng là kỹ năng khó nhất đối với người học. Học viên thường gặp khó khăn và mắc nhiều lỗi khi viết bài luận. Việc khắc phục trở ngại này đòi hỏi cần phải có thời gian và sự luyện tập kiên trì của cả giảng viên và học viên.

Trong quá trình giảng dạy, giảng viên nhận thấy học viên dường như thích học ngữ pháp và từ vựng. Tuy nhiên, việc vận dụng được kiến thức ngữ pháp và sử dụng được từ vựng trong bài viết còn nhiều khó khăn. Học viên hay nhầm



Học viên thường gặp khó khăn và mắc nhiều lỗi khi viết bài luận

lẫn các thì ngữ pháp, cấu trúc động từ và cách kết hợp các thì cho đúng v.v... đòi hỏi mất nhiều công sức và thời gian để luyện tập. Bên cạnh đó, việc hiểu và áp dụng các chiến lược, thủ thuật khi thực hành viết cũng là những khó khăn không nhỏ của học viên. Học viên gặp khó khăn khi diễn đạt ý tưởng. Họ chưa có kỹ năng sắp xếp ý tưởng một cách logic và hợp lý. Do vậy bài viết thường lủng củng, không “mượt” và hiệu quả của bài viết chưa cao.

MỘT SỐ GIẢI PHÁP NÂNG CAO KỸ NĂNG VIẾT CHO HỌC VIÊN

1. Nâng cao vốn từ vựng

Để viết được một bài luận tiếng Anh thì người học cần có vốn từ vựng nhất định. Do đó, nâng cao vốn từ vựng là điều kiện tiên quyết giúp học viên đạt được mục tiêu học tập của mình. Từ vựng luôn có rất nhiều nên đòi hỏi học viên nên học và ôn luyện hàng ngày. Học viên học từ vựng bằng nhiều cách. Một trong cách học từ vựng hiệu quả là đọc các câu chuyện ngắn bằng tiếng Anh từ mức độ cơ bản đến nâng cao. Qua đó học viên không những nâng cao được vốn từ vựng mà còn lĩnh hội được văn phong viết hay hơn, hiệu quả hơn.

2. Cải thiện khả năng ngữ pháp

Việc sử dụng ngữ pháp chính xác sẽ giúp nâng tầm giá trị bài viết lên rất nhiều. Học viên cần trau dồi kiến thức về ngữ pháp tiếng Anh từ cơ bản đến nâng cao. Một số bộ sách ngữ pháp hữu ích nên tham khảo như:

Bộ sách học ngữ pháp English Grammar in Use

Tác giả: Raymond Murphy; Nhà Xuất bản Cambridge

Đây là bộ sách ngữ pháp được đánh giá là hay nhất mọi thời đại, phù hợp với mọi đối tượng. Nội dung của sách bao gồm 145 danh mục ngữ pháp được trình bày khoa học và dễ học. Với mỗi điểm ngữ pháp, 1 bên sách sẽ cung cấp những kiến thức lý



Viết các câu đơn giản như viết trên tờ giấy note, viết status, nhật ký bằng tiếng Anh

thuyết, 1 bên sẽ là bài tập vận dụng để người học hiểu cách sử dụng thực tế của chúng.

Bộ sách ngữ pháp Oxford English Grammar

Tác giả: Sidney Greenbaum; Nhà xuất bản Oxford

Oxford English Grammar từ trường Đại học Oxford là sách học ngữ pháp tiếng Anh được nhiều học viên tin dùng nhất ở khắp nơi trên thế giới (the world's most trusted reference books). Nhờ được biên soạn bởi nhà xuất bản có tiếng nên nội dung của cuốn sách đảm bảo chuẩn xác và uy tín. Bộ sách ngữ pháp này sẽ hệ thống lại những chủ đề ngữ pháp cơ bản và đưa ra những ví dụ cụ thể giúp học viên dễ dàng trong học tập và ôn luyện.

Bộ sách A practical English Grammar

Tác giả: A.J.Thomson. A.V.Martinet; Nhà xuất bản Oxford

Bộ sách bao gồm một quyển ngữ pháp và 2 quyển bài tập có lời giải đi kèm, có 100 bài tập sắp xếp theo trình độ dễ, trung bình, khó. Nội dung được tổ chức mạch lạc, dễ dàng tra cứu chủ đề ngữ pháp. Bộ sách này phù hợp cho học viên

học tập và nghiên cứu hiệu quả, giúp cải thiện từ trình độ từ trung cấp (Intermediate) tới nâng cao (Advanced). Đây còn là tài liệu tham khảo hữu ích dùng trong các khoá luyện viết, thực hành ngữ pháp Tiếng Anh.

3. Luyện viết các câu ngắn, đơn giản trước

Hàng ngày, chúng ta cố gắng viết các câu đơn giản như viết trên tờ giấy note, viết status, nhật ký bằng tiếng Anh v.v... Điều này sẽ hình thành thói quen viết bằng tiếng Anh của chúng ta.

4. Luyện Viết tiếng Anh theo từng bước

a. Xác định mục đích bài viết

Mỗi bài viết đều có mục đích riêng nên cần xác định mục tiêu trước khi viết: Viết vì mục đích gì? Điều cần trình bày trong bài viết là gì? Mục tiêu muốn hướng tới người đọc là gì?

b. Xây dựng dàn ý cho bài viết

Khi học viên đã làm quen được với việc viết tiếng Anh thì hãy xây dựng một dàn ý khoa học cho những bài viết tiếp theo. Giảng viên hướng dẫn học viên lập dàn ý khi viết bài luận bằng tiếng Anh, phác họa sơ lược

những nội dung dự định sẽ viết. Học viên đưa ra các ý chính và quan trọng nhất cần phải có. Tiếp đó, bổ sung thêm các ý phụ, luận cứ trong bài. Việc này sẽ giúp bài viết không bị lạc đề. Thông thường trong một bài viết sẽ gồm 3 phần cơ bản sau:

Mở bài: Giới thiệu, dẫn dắt đến chủ đề cần viết

Thân bài: Diễn giải, củng cố cho các luận điểm trong bài. Phần này có thể gồm 1 hoặc nhiều đoạn văn tùy theo nội dung của bài viết hướng tới.

Kết luận: Nhắc lại và tổng kết luận điểm trong bài.

Sau khi đưa ra được dàn ý của bài viết, học viên cần xác định được cấu trúc ngữ pháp để viết bài. Cấu trúc ngữ pháp được coi là khung xương của bài viết. Học viên nên dựa theo dàn ý để xác định cấu trúc ngữ pháp cho toàn bài. Mỗi chủ đề nên có những cấu trúc và cách trình bày khác nhau. Như vậy, sẽ giúp bài viết của có được ấn tượng sâu sắc nhất với người đọc.

Học viên nên viết thẳng vào vấn đề đã đưa ra, không nên dài dòng, lan man về những điều không liên quan bởi nó sẽ làm cho bài viết có nhiều lỗi hơn. Nếu ngữ pháp và từ vựng của học viên chưa tốt nhất thì học viên nên viết đơn giản, rõ ràng, biểu đạt được rõ ý. Không nên tự dùng những cấu trúc quá khó bởi nó sẽ làm mất nhiều thời gian để suy nghĩ và chỉnh sửa; đặc biệt là tạo thêm nhiều lỗi sai trong bài.

c. Xem và chỉnh sửa lại

Sau khi viết xong, hãy xem lại toàn bộ nội dung trong bài một lần nữa và chỉnh sửa cho phù hợp nhất.

Một số website giúp cải thiện kỹ năng viết tiếng Anh hiệu quả:

1. Grammarly

Đây là trang web double-check (kiểm tra 2 lần). Nó sẽ kiểm tra và tổng hợp lại những lỗi người học thường gặp nhất trong bài. Trang web này sẽ hỗ trợ hầu hết mọi chủ

để bài viết phổ biến như CV; đơn xin việc; y học; tài liệu kỹ thuật v.v...

2. Readability-Score.com

Trang web này dùng để kiểm tra cấu trúc ngữ pháp phức tạp và sửa lỗi sai. Điều này giúp bài viết của chúng ta trở nên dễ hiểu, mạch lạc, đa dạng về ngôn từ và cấu trúc câu. Tuy nhiên, không nên lạm dụng công cụ này nhiều, tránh tư duy và viết bằng tiếng Việt, sau đó dịch sang tiếng Anh.

3. Writeandimprove

Đây là trang web của Cambridge chuyên sửa các lỗi về viết (writing). Học viên chỉ cần nháp vào 1 topic có sẵn của page, hoàn thành bài và bấm nút nộp bài, trong vài phút máy sẽ kiểm tra và đưa ra cấp độ (level) để nghị từ bậc 1-6(A1 – C2), những câu viết đúng và những câu cần cải thiện. Đây là công cụ quá tuyệt vời để kiểm tra lại những gì mình viết.

4. Englishforums

Giám khảo ở đây đều là người bản xứ nên họ sửa bài rất nhanh. Ngoài ra, họ cũng rất nhiệt tình và giải đáp tường tận cho chúng ta nếu có thắc mắc về bài viết. Tuy nhiên, họ chỉ sửa đúng theo thói

quen và ngữ pháp của người bản xứ thôi, nếu bạn muốn được chỉnh sửa chuyên sâu thì nên thêm chủ đề.

KẾT LUẬN

Để giúp cho việc học tập kỹ năng Viết hiệu quả, bài viết trên đã đưa ra tiêu chí theo Đề án 1659 và gợi ý một số giải pháp nâng cao kỹ năng Viết hiệu quả cho học viên. Cùng với sự nỗ lực của cả giảng viên và học viên, kỹ năng viết nói riêng và các kỹ năng ngôn ngữ nói chung sẽ được cải thiện, tạo sự chuyển biến về mặt chất lượng, hiệu quả đào tạo tiếng Anh đáp ứng nguồn nhân lực chất lượng cao trong thời kỳ hội nhập và toàn cầu hóa.

Tài liệu tham khảo:

1. Công văn số 3767/BXD-TCCB gửi Bộ Nội vụ ngày 05 tháng 8 năm 2020 về việc triển khai Quyết định số 1659/QĐ-TTg ngày 19/11/2019 của Thủ tướng chính phủ và đề xuất kinh phí thực hiện
2. Quyết định 1332/QĐ-BXD ngày 13/10/2020 của Bộ xây dựng về việc Ban hành kế hoạch của Bộ Xây dựng thực hiện Quyết định số 1659/QĐ-TTg ngày 19/11/2019 của Thủ tướng

chính phủ phê duyệt Đề án “Chương trình quốc gia về học tập ngoại ngữ cho cán bộ, công chức, viên chức giai đoạn 2019-2030”;

3. Quyết định số 1659/QĐ-TTg ngày 19/11/2019 của Thủ tướng chính phủ phê duyệt Đề án “Chương trình quốc gia về học tập ngoại ngữ cho cán bộ, công chức, viên chức giai đoạn 2019-2030”;

4. Quyết định số 729/QĐ-BGDĐT ngày 11 tháng 3 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về định dạng đề thi đánh giá năng lực sử dụng tiếng Anh từ từ bậc 3 đến bậc 5 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.

5. Quyết định số 1400/QĐ-TTg ngày 30 tháng 9 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án “Dạy và học ngoại ngữ trong hệ thống giáo dục quốc dân giai đoạn 2008 – 2020”.

6. Quyết định số 826/QĐ-BXD ngày 20/6/2018 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc Ban hành Quy định tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo, quản lý của các đơn vị hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Bộ Xây dựng.

7. Thông tư số 05/2012/TT-BGDĐT ngày 15/02/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT ngày 07/5/2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, về trình độ ngoại ngữ của nghiên cứu sinh

8. Thông tư số 11/2014/TT-BNV ngày 09/10/2014 quy định chức danh, mã số ngạch và tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn các ngạch công chức chuyên ngành hành chính.

9. Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 về việc Ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.



Học viên nên dựa theo dàn ý để xác định cấu trúc ngữ pháp cho toàn bài