



GIỚI THIỆU CHUẨN CHUNG CỐT LÕI VỀ KĨ NĂNG VIẾT ĐỐI VỚI HỌC SINH PHỔ THÔNG CỦA BANG CALIFORNIA – HOA KÌ

*Phạm Thị Thu Hiền**

Khoa Sư phạm – Trường Đại học Giáo dục – Đại học Quốc gia Hà Nội

Ngày Tòa soạn nhận được bài: 18-01-2017; ngày phân biên đánh giá: 30-02-2017; ngày chấp nhận đăng: 15-4-2017

TÓM TẮT

Bài viết giới thiệu các chuẩn về kĩ năng viết trong văn bản Các chuẩn chung cốt lõi trong môn Tiếng Anh và đọc viết trong các môn Lịch sử/Nghiên cứu xã hội, Khoa học và Kỹ thuật của bang California (Hoa Kỳ) ban hành năm 2010, được chỉnh sửa năm 2013. Tác giả lấy ví dụ về chuẩn viết cho các lớp cuối cấp tiểu học, trung học cơ sở (THCS) và trung học phổ thông (THPT). Có thể tham khảo cách thiết kế này để thiết kế chuẩn về kĩ năng viết của học sinh (HS) phổ thông của Việt Nam trong thời gian tới.

Từ khóa: chuẩn, chuẩn chung cốt lõi, kĩ năng viết.

ABSTRACT

An Introduction to the California Common Core State Standards of the Writing Skill for High-school Students

The paper introduces standards of the writing skill in the California Common Core State Standards - English Language Arts & Literacy in History/Social Studies, Science, and Technical Subject, adopted by the California State Board of Education on August 2010 and modified on March 2013. The author presents examples of writing standards for senior grades of primary school, junior high school and high school. The design serves as a reference for the design of standards of the writing skill for Vietnamese students in the near future.

Keywords: standard, writing skill, common core standard.

1. Mở đầu

Từ năm 2010, nhiều bang ở Hoa Kỳ, trong đó có bang California đã áp dụng cùng một chuẩn cho môn Tiếng Anh và Toán. Các chuẩn này được gọi là chuẩn chung cốt lõi (Common Core State Standards). Việc các bang có cùng chuẩn

giúp tất cả HS được hưởng một nền giáo dục tốt, ngay cả khi thay đổi môi trường sống hoặc loại hình trường học. Giáo viên, phụ huynh, và các chuyên gia giáo dục tham gia thiết kế chuẩn - trong đó có chuẩn về kĩ năng viết ở môn Tiếng Anh - để chuẩn bị cho HS thành công ở các trường

* Email: pthien@moet.edu.vn

đại học và nơi làm việc sau này. Các chuẩn mô tả những gì HS cần biết và có thể làm ở mỗi lớp, từ lớp mẫu giáo lớn (cho HS 5 tuổi) đến trung học phổ thông.

2. Nội dung nghiên cứu

Các chuẩn về kỹ năng viết trong môn Tiếng Anh của bang California đảm bảo giúp HS đạt được khả năng thành thạo và phù hợp trong việc sử dụng các kỹ năng viết. Mỗi năm trong chương trình học viết, HS được hướng dẫn để ngày càng thành thạo, tinh tế trong tất cả các khía cạnh sử dụng ngôn ngữ, từ từ vựng và cấu trúc ngữ pháp tới sự phát triển và tổ chức các ý tưởng. Các HS tiến bộ qua từng cấp học được cho là đáp ứng được các chuẩn cụ thể của từng cấp, ghi nhớ hoặc phát triển các kỹ năng và có sự hiểu biết tốt hơn so với ở các cấp học trước.

Ở mỗi lớp, có 10 chuẩn về kỹ năng viết được thiết kế theo hình thức của chuẩn thể hiện, xếp vào 4 nhóm, mỗi nhóm tập trung vào một số kỹ năng, thống nhất trình bày từ tiểu học đến trung học phổ thông như sau:

- *Các loại văn bản và mục đích viết:* tương ứng với mỗi loại văn bản là mục đích viết; cách giới thiệu nội dung và phát triển nội dung của văn bản; các từ ngữ, kiểu câu, phương tiện liên kết, tổ chức đoạn văn... mang tính đặc trưng cho từng loại văn bản viết.

- *Tạo lập và phân loại cách viết:*

tương ứng với mỗi loại văn bản và mục đích viết là phong cách viết, các thao tác viết và sửa chữa văn bản; kết hợp viết tay với đánh máy và đa phương tiện để chuyển tải thông tin và ý tưởng một cách hiệu quả.

- *Nghiên cứu để trau dồi và thể hiện kiến thức:* thường là thực hiện một dự án nghiên cứu nhỏ để thu thập tư liệu/kiến thức từ nhiều nguồn khác nhau (in trên giấy hoặc điện tử) để sử dụng khi cần; tích hợp/vận dụng những kiến thức và kỹ năng ở chuẩn đọc hiểu để sử dụng vào việc tạo lập văn bản (khi cần).

- *Phạm vi viết:* yêu cầu về việc viết cho phù hợp với thời gian, nhiệm vụ, mục tiêu và đối tượng mà văn bản hướng tới.

Như vậy các chuẩn không chỉ nêu những kỹ năng cụ thể trong khi viết các loại văn bản với những mục đích khác nhau mà còn nêu yêu cầu về việc tích lũy kiến thức trước khi viết và sửa chữa, rút kinh nghiệm sau khi viết; tích hợp giữa đọc hiểu và viết; HS không chỉ viết tay mà còn trình bày bài viết trên máy tính kết hợp với nhiều phương tiện khác nhau.

Dưới đây là chuẩn về kỹ năng viết cụ thể cho các lớp cuối mỗi cấp học: lớp 5 cuối cấp tiểu học, lớp 8 cuối cấp trung học cơ sở; lớp 11-12 cuối cấp trung học phổ thông. Chuẩn dành cho HS ở các cấp học cao hơn có sự kế thừa và tăng dần độ mức độ so với các lớp ở cấp học thấp hơn.

Bảng 1. Chuẩn kỹ năng viết cho học sinh Lớp 5

Các loại văn bản và mục đích viết
<p>1. Viết ra các ý kiến/ suy nghĩ về các chủ điểm hoặc về các bài đọc, làm rõ một quan điểm kèm theo các lí do và thông tin</p> <p>a. Giới thiệu về chủ điểm hoặc bài đọc rõ ràng, diễn đạt ý tưởng, tổ chức cách viết, trong đó đưa các ý kiến vào từng nhóm phù hợp để hỗ trợ mục đích của người viết</p> <p>b. Sắp xếp các lí do được hỗ trợ bởi các bằng chứng và các chi tiết theo trình tự hợp lí.</p> <p>c. Nối ý tưởng với các lí do dùng các từ, cụm từ nối và các mệnh đề (ví dụ: hệ quả là, đặc biệt là)</p> <p>d. Đưa ra câu kết hoặc đoạn kết có liên quan đến ý tưởng được trình bày</p>
<p>2. Viết các văn bản tường thuật hoặc giải thích để nghiên cứu/khảo sát về một chủ điểm và chuyển tải các ý kiến và các thông tin một cách rõ ràng</p> <p>a. Giới thiệu một chủ điểm một cách rõ ràng, đưa ra một sự tường thuật toàn diện và có trọng tâm, sắp xếp các thông tin có liên quan thành một nhóm một cách phù hợp bao gồm các đề mục nhỏ, các minh họa và các phương tiện đa chức năng để hỗ trợ cho việc nhận thức</p> <p>b. Phát triển chủ điểm kèm theo các bằng chứng thực tế, các định nghĩa, các chi tiết cụ thể, các trích dẫn hoặc các thông tin và các ví dụ khác có liên quan đến chủ điểm</p> <p>c. Kết nối các ý kiến trong hoặc mở rộng ngoài phạm vi phân loại thông tin, sử dụng các từ, các cụm từ và các mệnh đề (trái ngược, một cách đặc biệt)</p> <p>d. Sử dụng ngôn ngữ chính xác và từ vựng trong phạm vi cụ thể để thông tin hoặc giải thích về chủ điểm</p> <p>e. Đưa ra câu kết hoặc đoạn kết có liên quan đến các thông tin hoặc các chú thích được trình bày</p>
<p>3. Viết các bài tường thuật để phát triển các sự việc hoặc sự kiện có thật hoặc tưởng tượng, sử dụng có hiệu quả các phương tiện kĩ thuật, các chi tiết mang tính miêu tả và thể hiện ra bằng một trình tự rõ ràng</p> <p>a. Định hướng người đọc bằng cách xây dựng một tình huống và giới thiệu một người kể chuyện và các nhân vật; tổ chức diễn biến của sự kiện một cách tự nhiên</p> <p>b. Sử dụng các kĩ thuật tường thuật như hội thoại, miêu tả và từng bước một để phát triển các kinh nghiệm và các sự kiện hoặc thể hiện thái độ của của các nhân vật trong các tình huống</p> <p>c. Sử dụng các từ, cụm từ nối để dẫn dắt/ phát triển diễn biến các sự kiện</p> <p>d. Sử dụng các từ, cụm từ chi tiết và các chi tiết thuộc về giác quan để chuyển tải các kinh nghiệm và các sự kiện một cách chính xác</p> <p>e. Đưa ra kết luận kèm theo các kinh nghiệm hoặc các sự kiện được tường thuật</p>
Tạo lập và phân loại cách viết
<p>4. Tạo ra những bài viết rõ ràng và mạch lạc (bao gồm các bài viết có chứa nhiều đoạn văn), trong đó sự phát triển ý và cách tổ chức văn bản phù hợp với nhiệm vụ, mục đích và đối tượng đọc văn bản ấy</p>
<p>5. Với sự hỗ trợ và hướng dẫn từ người lớn và những bạn cùng tuổi, phát triển và củng cố cách viết (khi cần) bằng cách lập dàn ý, rà soát, sửa chữa, viết lại hoặc thử một cách viết khác</p>
<p>6. Với sự hỗ trợ và hướng dẫn từ người lớn, sử dụng công nghệ bao gồm cả mạng internet, để tạo</p>

lập văn bản cũng như là tương tác và hợp tác với những người khác; thể hiện sự điều khiển thành thạo các kĩ năng bàn phím để có thể tự mình đánh máy tối thiểu được hai trang văn bản
Nghiên cứu để tra cứu và thể hiện kiến thức
7. Tổ chức các dự án nghiên cứu với quy mô nhỏ có sử dụng một số nguồn tài liệu để tra cứu kiến thức thông qua việc tìm hiểu các khía cạnh khác nhau của một chủ điểm
8. Kể lại các thông tin có liên quan với nhau từ các trải nghiệm của bản thân hoặc thu thập các thông tin từ các tài liệu và các nguồn kĩ thuật số; tổng kết hoặc chú giải các thông tin dưới hình thức ghi chú và một bài viết hoàn chỉnh; cung cấp một danh sách tên các nguồn tài liệu
9. Đưa ra dẫn chứng từ các văn bản văn học hoặc văn bản thông tin để hỗ trợ việc phân tích, phê bình và nghiên cứu (trong bài viết): a. Áp dụng các chuẩn đọc văn bản văn học của lớp 5 (ví dụ: So sánh và phân biệt hai hay nhiều nhân vật, bối cảnh hoặc các sự kiện trong một câu chuyện hay một vở kịch, đưa ra các chi tiết cụ thể trong bài đọc (ví dụ: các nhân vật tương tác với nhau như thế nào) b. Áp dụng các chuẩn đọc văn bản thông tin của lớp 5 (ví dụ: Giải thích cách mà một tác giả sử dụng các lí do và chứng cứ để hỗ trợ một số luận điểm trong một bài đọc, xác định các lí do, bằng chứng nào dùng để hỗ trợ cho những luận điểm nào)
Phạm vi viết
10. Viết thường xuyên trong các khung thời gian cho phép (thời gian nghiên cứu, phê bình và ôn tập) và trong các khung thời gian ngắn hơn (ngồi viết một mình, một hoặc hai ngày) cho phù hợp với nhiệm vụ, mục tiêu và đối tượng

Bảng 2. Chuẩn kĩ năng viết cho học sinh Lớp 8

Các loại văn bản và mục đích viết
1. Viết các bài nghị luận để nêu lên các luận điểm với các lí lẽ và các dẫn chứng rõ ràng và chính xác a. Giới thiệu luận điểm, khẳng định và phân biệt các luận điểm tương đồng hoặc đối lập nhau, sắp xếp các lí lẽ và dẫn chứng một cách hợp lí b. Làm sáng tỏ luận điểm bằng các lí lẽ phù hợp và các dẫn chứng xác thực, sử dụng các nguồn tài liệu chính xác và đáng tin cậy, thể hiện sự hiểu biết về chủ đề hoặc văn bản c. Sử dụng các từ/cụm từ và các mệnh đề để tạo ra sự mạch lạc, dễ hiểu và làm rõ các mối quan hệ giữa các luận điểm với các lí lẽ và các dẫn chứng d. Thể hiện và duy trì một cách viết đúng quy cách e. Đưa ra một đoạn hoặc một phần kết dựa theo và hỗ trợ cho các luận chứng đã được trình bày
2. Viết các văn bản thông tin bao gồm các tài liệu phát triển sự nghiệp (như các lá thư thương mại đơn giản và các đơn xin việc) để tìm hiểu một chủ đề và chuyển tải các ý tưởng, các khái niệm và các thông tin thông qua việc lựa chọn, sắp xếp và phân tích một nội dung có liên quan a. Giới thiệu một chủ đề hoặc một luận đề một cách rõ ràng, trình duyệt những gì tiếp theo, sắp xếp các ý tưởng, các khái niệm và các thông tin, sử dụng các chiến lược như định nghĩa, phân loại, so sánh/phân biệt và nguyên nhân/hậu quả, bao gồm cả cách bố trí (ví dụ: các tiêu đề, các

<p>hình họa (như đồ thị và bảng biểu) và sử dụng phương tiện đa chức năng để hỗ trợ cho việc viết khi cần</p> <p>b. Phát triển chủ đề với các sự kiện phù hợp và được lựa chọn cẩn thận, các định nghĩa, các chi tiết rõ ràng, các trích dẫn hoặc các ví dụ hay những thông tin khác</p> <p>c. Sử dụng các sự chuyển đổi phù hợp để tạo ra sự mạch lạc và để làm rõ mối quan hệ giữa các ý tưởng và các khái niệm</p> <p>d. Sử dụng ngôn ngữ chính xác và từ vựng trong phạm vi cụ thể để thông báo hoặc giải thích chủ đề</p> <p>e. Thể hiện và duy trì một cách viết đúng quy cách</p> <p>f. Đưa ra một đoạn hoặc một phần kết dựa theo các thông tin và các giải thích đã được trình bày</p>
<p>3. Viết các bài tường thuật để phát triển các trải nghiệm hoặc các sự kiện có thật hoặc được hư cấu, sử dụng kỹ thuật viết hiệu quả, các chi tiết mang tính miêu tả chính xác và các diễn biến sự kiện được sắp xếp phù hợp</p> <p>a. Thu hút sự chú ý và định hướng người đọc bằng cách tạo ra một hoàn cảnh và một quan điểm, giới thiệu một người dẫn chuyện và/hoặc các nhân vật, sắp xếp diễn biến của sự kiện một cách tự nhiên và phù hợp</p> <p>b. Sử dụng các kỹ năng tường thuật như là các đoạn hội thoại, trì hoãn và sự miêu tả để phát triển các kinh nghiệm, các sự kiện hoặc các nhân vật</p> <p>c. Sử dụng các từ nối khác nhau, các cụm từ và các mệnh đề để chuyển tải diễn biến và những sự thay đổi nổi bật từ một mốc thời gian/bối cảnh này đến mốc thời gian/bối cảnh khác, và chỉ ra các mối quan hệ giữa các kinh nghiệm và các sự kiện</p> <p>d. Sử dụng các từ và các cụm từ chính xác, các chi tiết mang tính miêu tả và các từ ngữ chỉ cảm xúc để thể hiện các kinh nghiệm hoặc các sự kiện</p> <p>e. Đưa ra một phần kết theo sau các kinh nghiệm hoặc các sự kiện được tường thuật</p>
<p>Tạo lập và phân loại cách viết</p>
<p>4. Tạo ra bài viết rõ ràng, mạch lạc, trong đó sự phát triển, cách sắp xếp và phong cách viết phải phù hợp với nhiệm vụ được giao, với mục đích và người đọc</p>
<p>5. Với sự hướng dẫn và hỗ trợ từ người lớn và các bạn cùng trang lứa, phát triển và củng cố bài viết khi cần bằng cách lập dàn ý, rà soát, sửa chữa, viết lại hoặc cố gắng tiếp cận một phương pháp viết mới, tập trung vào cách làm thế nào viết cho phù hợp với mục đích và đối tượng đọc bài viết ấy</p>
<p>6. Sử dụng công nghệ, bao gồm mạng Internet để tạo lập và đưa ra bài viết và thể hiện được các mối quan hệ giữa các thông tin và các ý tưởng một cách hiệu quả cũng như tương tác và hợp tác với những người khác</p>
<p>Nghiên cứu để tra cứu và thể hiện kiến thức</p>
<p>7. Tổ chức các dự án nghiên cứu ngắn nhỏ để trả lời một câu hỏi (bao gồm một câu hỏi tự nghĩ ra), thu thập các nguồn tài liệu và nghĩ ra thêm các câu hỏi có liên quan đến dự án giúp phát hiện thêm nhiều địa điểm để tiến hành khảo sát</p>
<p>8. Tập trung các thông tin chính xác từ nhiều nguồn tài liệu khác nhau, sử dụng các thuật ngữ</p>

khảo sát một cách hiệu quả, đánh giá độ tin cậy của mỗi nguồn, trích dẫn hoặc dùng bảng chú giải để diễn đạt các dữ liệu và các kết luận của những nguồn khác. Tránh việc ăn cắp ý tưởng và trích dẫn theo đúng chuẩn
9. Rút ra các dẫn chứng từ các tác phẩm văn học hoặc các bài đọc cung cấp thông tin để hỗ trợ việc phân tích, phản ánh và nghiên cứu (trong bài viết): a. Áp dụng các chuẩn đọc ở lớp 8 đối với văn bản văn học (ví dụ: phân tích cách một tác phẩm văn học hiện đại dựa trên/kế thừa các chủ đề, các mô hình sự kiện hoặc các loại nhân vật từ các truyền thuyết, các câu chuyện dân gian hoặc các ẩn phẩm tôn giáo như kinh phúc âm, bao gồm cả việc miêu tả cách mà các yếu tố trên được làm mới/biến đổi) b. Áp dụng các chuẩn đọc ở lớp 8 đối với văn bản thông tin (ví dụ: mô tả và đánh giá sự lập luận và các luận điểm cụ thể trong một bài đọc, đánh giá xem các lí lẽ đưa ra có hợp lí và các dẫn chứng có đầy đủ, xác thực không; phát hiện ra khi nào thì các dẫn chứng được trích dẫn không phù hợp)
Phạm vi viết
10. Viết thường xuyên trong các khung thời gian cho phép (thời gian nghiên cứu, phê bình và ôn tập) và trong các khung thời gian ngắn hơn (ngồi viết một mình, một hoặc hai ngày) cho phù hợp với nhiệm vụ, mục tiêu và đối tượng

Bảng 3. Chuẩn kĩ năng viết cho học sinh Lớp 11-12

Các loại văn bản và mục đích viết
1. Viết các bài nghị luận để nêu ra các luận điểm trong việc phân tích nội dung các chủ điểm hoặc các văn bản thực tế, sử dụng lí lẽ có hiệu lực và các dẫn chứng đầy đủ, xác thực a. Đưa ra các luận điểm chính xác, chắc chắn, thể hiện được tầm quan trọng của những luận điểm đó đó, phân biệt chúng với những luận điểm tương đồng hoặc đối lập, sử dụng cách lập luận để trình bày các luận điểm, các luận điểm đối lập, các lí lẽ và các dẫn chứng theo một trình tự chặt chẽ b. Phát triển các luận điểm, các luận điểm đối lập một cách đúng đắn và chi tiết, cung cấp các dẫn chứng thích đáng nhất cho mỗi luận điểm trong khi chỉ ra được các điểm mạnh và yếu của cả hai loại luận điểm theo một cách có thể đáp ứng/phù hợp với những trình độ, sự quan tâm, các tiêu chí đánh giá giá trị và các thành kiến khác nhau có thể có của người đọc c. Sử dụng các phương tiện tu từ để hỗ trợ những luận điểm thông qua các lí lẽ phù hợp, các cảm xúc hoặc niềm tin về đạo lí; kể lại một giai thoại về một cá nhân, một sự nghiên cứu hoặc một điều tương tự d. Sử dụng các từ/cụm từ hoặc các mệnh đề cũng như các hiện tượng ngữ pháp để liên kết các phần chính của bài, tạo ra sự mạch lạc, dễ hiểu và làm rõ các mối quan hệ giữa các luận điểm và các lí lẽ; giữa các lí lẽ và các dẫn chứng; giữa các luận điểm và luận điểm đối lập e. Thiết lập và duy trì phong cách viết trang trọng và giọng điệu khách quan trong khi vẫn quan tâm đến các chuẩn và các quy ước được quy định khi viết f. Đưa ra một câu hoặc một đoạn kết kèm theo để hỗ trợ các lập luận được trình bày ở trên

<p>2. Viết các văn bản có tính tường thuật hoặc giải thích để nghiên cứu và chuyển tải các ý tưởng, các khái niệm và các thông tin tổng hợp một cách rõ ràng và chính xác thông qua các sự lựa chọn, cách sắp xếp và phân tích nội dung một cách hiệu quả</p> <p>a. Đưa ra một chủ đề hoặc một luận đề; sắp xếp các ý tưởng, các khái niệm và các thông tin nhằm để mỗi một yếu tố mới (xuất hiện sau) hỗ trợ cho các yếu tố phía trước nó tạo ra sự thống nhất toàn bài, bao gồm cách bố trí (các tiêu đề), các đồ họa (số liệu, bảng biểu) và sử dụng phương tiện đa chức năng khi cần để làm rõ vấn đề</p> <p>b. Phát triển chủ đề thông qua sự lựa chọn các sự kiện/bằng chứng ý nghĩa và phù hợp nhất, các định nghĩa phù hợp với phạm vi nội dung đang đề cập, các chi tiết chặt chẽ, các lời trích dẫn hoặc các thông tin, các ví dụ... phù hợp với sự hiểu biết của người đọc về chủ đề mà mình đang viết</p> <p>c. Sử dụng các cách liên kết đa dạng và phù hợp để nối các phần chính của bài viết, tạo sự mạch lạc, dễ hiểu. Làm rõ các mối quan hệ giữa các ý tưởng và các khái niệm phức tạp</p> <p>d. Sử dụng ngôn ngữ chính xác và từ vựng trong phạm vi cụ thể, các biện pháp như ẩn dụ, so sánh và sự tương đồng để giải quyết được sự phức tạp của vấn đề</p> <p>e. Thiết lập và duy trì lối viết trang trọng với giọng điệu khách quan trong khi vẫn quan tâm đến các chuẩn và các quy tắc được quy định trong kỹ năng viết</p> <p>f. Đưa ra một câu hoặc một phần kết để hỗ trợ/củng cố các thông tin và các lời giải thích được trình bày trong bài (ví dụ: bộc lộ rõ thông điệp hoặc ý nghĩa của bài)</p>
<p>3. Viết các bài tường thuật để phát triển các trải nghiệm hoặc các sự kiện có thật hoặc được hư cấu, sử dụng các kỹ thuật viết hiệu quả, các chi tiết được chọn lựa và các diễn biến sự kiện mạch lạc</p> <p>a. Kết nối và định hướng người đọc bằng cách đưa ra một vấn đề, một tình huống hoặc một sự quan sát và ý nghĩa của nó. Đưa ra một hoặc nhiều quan điểm và giới thiệu một người dẫn chuyện, các nhân vật, tạo ra một diễn biến tự nhiên, trôi chảy của các trải nghiệm hoặc các sự kiện</p> <p>b. Sử dụng các kỹ năng tường thuật như các đoạn hội thoại, trì hoãn, mô tả, phản hồi và các câu nêu tình tiết để phát triển các trải nghiệm, các sự kiện và/hoặc các nhân vật</p> <p>c. Sử dụng các kỹ thuật khác nhau để diễn đạt các sự kiện theo một trình tự nhất định để chúng bổ sung lẫn nhau, tạo ra sự mạch lạc trong toàn câu chuyện và hướng đến xây dựng một quan điểm và một kết quả cụ thể (ví dụ: tạo ra cho người đọc cảm giác về sự bí mật, sự hồi hộp, sự tiến triển hoặc sự biến đổi)</p> <p>d. Sử dụng các từ/cụm từ chính xác, kể một cách chi tiết bằng ngôn ngữ biểu cảm để chuyển tải được một ấn tượng sâu sắc về các trải nghiệm, các sự kiện, bối cảnh hoặc các nhân vật</p> <p>e. Sau đó đưa ra một kết luận và thể hiện những gì đã được trải nghiệm, được quan sát hoặc được giải quyết thông qua toàn bộ câu chuyện</p>
Tạo lập và phân loại cách viết
<p>4. Tạo ra một bài viết rõ ràng mạch lạc trong đó sự phát triển, sắp xếp (nội dung) và văn phong phải phù hợp với nhiệm vụ, mục đích và đối tượng đọc</p>

5. Phát triển và củng cố kỹ năng viết khi cần bằng cách lên lập dàn ý, rà soát, sửa chữa, viết lại hoặc cố gắng tiếp cận một cách viết mới. Tập trung vào việc thể hiện những gì quan trọng nhất đáp ứng một mục tiêu cụ thể và phù hợp với đối tượng đọc cụ thể
6. Sử dụng công nghệ, bao gồm cả mạng Internet để tạo lập, trình bày và cập nhật các bài viết cá nhân hoặc các bài viết được chia sẻ, trả lời các phản hồi bao gồm các sự tranh luận và cung cấp các thông tin mới
Nghiên cứu để tra cứu và thể hiện kiến thức
7. Thực hiện các dự án nghiên cứu nhỏ và ổn định hơn để trả lời một câu hỏi (gồm cả câu hỏi của bản thân) hoặc để giải quyết một vấn đề. Thu hẹp hoặc mở rộng sự điều tra khi phù hợp, tổng hợp các nguồn tài liệu khác nhau về cùng chủ đề, thể hiện sự hiểu biết về chủ đề thông qua việc điều tra/khảo sát
8. Thu thập các thông tin phù hợp từ nhiều nguồn tài liệu bằng văn bản hoặc bằng phần mềm kỹ thuật số đáng tin cậy, sử dụng các phương pháp nghiên cứu tiên tiến một cách hiệu quả, đánh giá các điểm mạnh và các hạn chế của mỗi phương pháp theo công việc, mục tiêu và người đọc, kết hợp các thông tin trong bài một cách có lựa chọn để duy trì mạch các ý tưởng, tránh việc ăn cắp ý tưởng và lạm dụng ở bất kỳ nguồn tài liệu nào và tuân thủ theo các chuẩn về hình thức trình bày trong việc trích dẫn, bao gồm cả các phần chú thích ở cuối trang
9. Lấy các dẫn chứng từ các tác phẩm văn học hoặc các bài viết cung cấp thông tin để hỗ trợ việc phân tích, phản ánh và nghiên cứu (trong bài viết): a. Áp dụng các chuẩn đọc văn bản văn học lớp 11-12 với văn bản văn học (ví dụ: thể hiện sự hiểu biết về các tác phẩm văn học của Mĩ vào thế kỉ 18, 19 và đầu thế kỉ 20 bao gồm cách hai hay nhiều bài viết cùng thời điểm đề cập đến cùng chủ đề) b. Áp dụng các chuẩn đọc văn bản thông tin lớp 11-12 (ví dụ: mô tả và đánh giá các lí lẽ trong các bài viết về hội thảo của nước Mĩ, bao gồm các sự áp dụng các nguyên tắc cơ bản về hiến pháp và việc sử dụng các lí lẽ hợp pháp “ví dụ như các ý kiến hoặc các bất đồng quan điểm trong một phiên xử ở tòa án tối cao của nước Mĩ” và các giả thuyết, các mục tiêu, các luận chứng trong các tác phẩm được sự ủng hộ từ công chúng, ví dụ như tác phẩm <i>The Federalist</i> , các bài diễn văn của các tổng thống)
Phạm vi viết
10. Viết một cách thường xuyên trong các khung thời gian mở (thời gian dành cho nghiên cứu, suy xét cân nhắc và ôn luyện) và trong các khung thời gian ngắn hơn (tự viết trong một hoặc hai ngày) cho phù hợp với nhiệm vụ, mục tiêu và đối tượng

3. Kết luận

Cách thiết kế các chuẩn như trên của các nhà xây dựng chương trình giáo dục phổ thông của California (Hoa Kỳ) giúp cho tác giả viết sách giáo khoa, giáo viên và phụ huynh dễ dàng hướng dẫn HS viết

để đạt được các mục đích khác nhau, từ đó dễ dàng học lên đại học và tìm kiếm việc làm. Các chuẩn không chỉ nêu yêu cầu cần đạt đối với kỹ năng viết của HS mà còn thể hiện một quan niệm dạy viết mới mẻ, hiện đại, vừa đáp ứng yêu cầu của thực tiễn, vừa

thể hiện “tầm nhìn xa” của các nhà giáo dục Hoa Kỳ.

Chương trình giáo dục phổ thông môn Ngữ văn hiện hành của nước ta đã được sử dụng được hơn 10 năm nay. Đến thời điểm hiện tại, chương trình đã bộc lộ nhiều hạn chế. Chúng ta đang trong quá trình xây dựng lại chương trình này. Viết/tạo lập văn bản trong môn Ngữ văn được các nhà giáo dục nước ta coi là một trong những kỹ năng quan trọng, cần hình thành và phát triển cho HS. Các nhà xây

dựng chương trình giáo dục phổ thông và thiết kế chuẩn của nước ta có thể tham khảo cách làm của bang California (Hoa Kỳ) nói riêng và các nước có nền giáo dục phát triển trên thế giới nói chung để thiết kế các chuẩn về viết cho HS phổ thông của Việt Nam trong thời gian tới, khắc phục những hạn chế của chương trình hiện hành, giúp việc dạy làm văn/viết ở nhà trường phổ thông đáp ứng yêu cầu của thực tiễn và xu thế quốc tế.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

Bộ Giáo dục và Đào tạo. (2006). *Chương trình giáo dục phổ thông môn Ngữ văn*, NXB Giáo dục.
California State Board of Education. (August 2010 and modified March 2013). *California Common Core State Standards English Language Arts & Literacy in History/Social Studies, Science, and Technical Subjects*: <http://www.cde.ca.gov>