

HƯỚNG DẪN NGƯỜI HỌC RÈN KỸ NĂNG TẠO LẬP VĂN BẢN DỰA TRÊN TIẾN TRÌNH TẠO LẬP VĂN BẢN QUA PHIẾU BÀI TẬP

• Nguyễn Bích Trâm^(*)

Tóm tắt

Tạo lập văn bản là một kỹ năng cần thiết đối với mỗi người, trong học tập lẫn trong đời sống hàng ngày. Tuy nhiên, hiện nay, kỹ năng này ở học sinh, sinh viên rất yếu. Đa số họ cảm thấy khó khăn trước việc phải triển khai một vấn đề nào đó bằng hình thức văn bản. Trong bài viết này, chúng tôi muốn trình bày về cách thức hướng dẫn người học tạo lập văn bản một cách có hệ thống bằng các phiếu bài tập, dựa vào các bước của tiến trình tạo lập một văn bản.

Từ khóa: Tạo lập văn bản, tiến trình tạo lập văn bản, phiếu bài tập.

1. Đặt vấn đề

Tạo lập văn bản là một trong những kỹ năng quan trọng mà mỗi người cần hình thành nhằm phục vụ cho hoạt động học tập, nghiên cứu và trong cuộc sống. Đó là một kỹ năng gắn liền với thực tiễn cuộc sống hàng ngày, với nhu cầu giao tiếp ngày càng rộng rãi của con người. Trong nhà trường, bộ môn Ngữ văn đảm nhận nhiệm vụ này, bắt đầu từ bậc Tiểu học. Chương trình Ngữ văn các cấp đã hướng đến việc hỗ trợ người học rèn luyện để hình thành kỹ năng tạo lập văn bản ở nhiều kiểu bài khác nhau. Tuy nhiên, thực tế khả năng tạo lập văn bản của học sinh (HS) vẫn là một vấn đề cần phải nghiên cứu, bởi nó đang bộc lộ nhiều khiếm khuyết. Bên cạnh đó, khá nhiều sinh viên (SV) tuy đã được học về tạo lập văn bản song vẫn còn rất hạn chế về kỹ năng này. Trong phạm vi của bài viết, chúng tôi xin góp một số ý kiến trao đổi thêm về kỹ năng tạo lập văn bản của HS, SV hiện nay cũng như đề xuất cách thức hướng dẫn người học luyện tập để hình thành kỹ năng tạo lập văn bản thông qua các Phiếu bài tập.

2. Vài nét về tiến trình tạo lập văn bản

Tạo lập văn bản là quá trình đi từ việc xác định ý tưởng đến việc sắp xếp, triển khai ý tưởng thành một văn bản hoàn chỉnh, trọn vẹn về nội dung và hình thức, đáp ứng nhu cầu giao tiếp trong những tình huống khác nhau.

Tạo lập văn bản được xem là một quá trình tư duy phức tạp, không theo một đường thẳng, gồm nhiều giai đoạn. Các giai đoạn này không nhất thiết diễn ra theo trình tự thời gian mà có sự đan xen nhau trong quá trình diễn ra [3, tr. 117]. Tuy

nhiên, khái quát lại, quy trình tạo lập một văn bản gồm 04 bước cơ bản:

Bước 1. Nảy sinh ý tưởng: Ở bước này, người viết sẽ tìm hiểu yêu cầu của đề bài về nội dung và hình thức văn bản, trên cơ sở đó hình thành các ý tưởng ban đầu cho bài viết.

Bước 2. Phát triển và hệ thống các ý tưởng: Từ những ý tưởng ban đầu đã tìm được, người viết tiếp tục phát triển các ý tưởng đó thành các ý cụ thể, chi tiết hơn, đồng thời tiến hành sắp xếp các ý tưởng đó theo một hệ thống nhất định (lập đề cương cho bài viết).

Bước 3. Diễn đạt các ý thành đoạn, bài: Dựa vào đề cương đã có, người viết bắt đầu triển khai các ý thành đoạn, bài. Đây là bước quan trọng để tạo ra sản phẩm, đòi hỏi người viết phải có năng lực diễn đạt, lập luận để tạo ra một văn bản đáp ứng yêu cầu về nội dung và hình thức.

Bước 4. Chỉnh sửa, biên tập: Đây là bước rất cần thiết nhưng thường bị bỏ qua trong quá trình người học tạo lập văn bản. Ở bước cuối cùng này, người viết sẽ đọc lại bài viết của mình, qua đó phát hiện ra những lỗi sai, những điểm cần chỉnh sửa, bổ sung để hoàn chỉnh văn bản.

3. Thực trạng về kỹ năng tạo lập văn bản của HS, SV hiện nay

Trong nhà trường, bắt đầu từ bậc Tiểu học, HS đã được rèn kỹ năng tạo lập văn bản. Phân môn Tập làm văn đảm nhận nhiệm vụ này. Qua các cấp học, HS được tiếp xúc và rèn luyện kỹ năng tạo lập nhiều kiểu văn bản đa dạng nhằm đáp ứng được nhu cầu thực tế học tập và công tác sau này của họ. Tuy nhiên, theo chúng tôi, mục tiêu này cho đến nay vẫn chưa thể thực hiện được. Một thực tế cho thấy là đến bậc Trung học phổ thông, rồi trở thành

^(*) Trường Cao đẳng Sư phạm Sóc Trăng.

SV, đa số người học vẫn chưa thể hình thành được kỹ năng tạo lập văn bản. Để kiểm chứng nhận định này, trong quá trình giảng dạy môn Ngữ văn và các học phần trong chương trình Cao đẳng Giáo dục Mầm non, Giáo dục Tiểu học, Sư phạm Ngữ văn như *Văn học thiếu nhi, Văn học, Văn học Việt Nam hiện đại...*, chúng tôi đã tiến hành khảo sát HS, SV của trường thông qua các bài kiểm tra về tạo lập văn bản. Qua sản phẩm của người học, chúng tôi tập trung khảo sát và đánh giá các phương diện như: Người viết có đáp ứng được yêu cầu đề bài không? Ý tưởng của bài viết có phong phú và sâu sắc? Cách sắp xếp và triển khai các ý tưởng thành hệ thống luận điểm, luận cứ có hợp lí không? Người viết có đảm bảo yêu cầu về diễn đạt trong văn bản? Trên cơ sở kết quả khảo sát, chúng tôi đã tiến hành đánh giá và nhận thấy sự thiếu hụt kỹ năng tạo lập văn bản của người học biểu hiện cụ thể ở những điểm sau đây:

Thứ nhất, đồng nhất các kiểu văn bản, đồng nhất các yêu cầu khác nhau của đề bài. Điều này xảy ra phổ biến trong các đề bài liên quan đến nghị luận văn học. Ví dụ, với đề bài “Cảm nhận về nhân vật Tnú trong truyện ngắn *Rừng xà nu* của Nguyễn Trung Thành”, đa số người học lại viết như là một bài tóm tắt về truyện *Rừng xà nu*, hoặc với đề bài “Phân tích chương 1 của truyện đồng thoại *Dế Mèn phiêu lưu kí*”, SV lại viết như một bài văn tự sự kể về cuộc đời của Dế Mèn những ngày mới bước vào đời... Nguyên nhân của hạn chế này là do người học đã bỏ qua hoặc tiến hành rất qua loa bước tìm hiểu đề bài và cũng không quan tâm đến sự khác biệt trong yêu cầu của từng đề bài khác nhau về cùng một vấn đề. Hậu quả là người học bị lạc đề, hoặc bài viết không đáp ứng được đầy đủ yêu cầu đề bài đặt ra. Với hạn chế này, người học không thể nào hình thành được kỹ năng tạo lập văn bản.

Thứ hai, sự nghèo nàn về ý tưởng là một trong những nguyên nhân chủ yếu tạo nên sự yếu kém trong kỹ năng tạo lập văn bản của HS, SV hiện nay. Một bài viết về một vấn đề nào đó là tập hợp những hiểu biết, quan điểm, cảm xúc... của người viết về đề tài họ đang nói đến. Một trong những điều kiện quan trọng để bài viết được đánh giá tốt là những điều được thể hiện trong đó có chiều rộng và chiều sâu. Tuy nhiên, rất nhiều HS, SV gặp khó khăn trong việc huy động ý tưởng cho bài viết của

minh. Nghĩa là, trước một vấn đề được đặt ra, họ không thể nghĩ ra cần phải triển khai những ý nào trong bài làm. Kết quả của tình trạng này là những bài viết có dung lượng câu từ ít ỏi, hoặc chỉ có một vài ý lặp lại nhiều lần. Bản thân nhiều HS, SV cũng bày tỏ lo ngại về việc họ “không biết viết gì” trong một đề bài chỉ yêu cầu phân tích một, hai khổ thơ, hoặc bàn luận về một vấn đề nào đó quá ngắn. Điều này phản ánh một hạn chế lớn trong kỹ năng tạo lập văn bản của người học - họ hoàn toàn không có kỹ năng tìm ý và liên hệ, kết nối, phát triển các ý tưởng trong bài viết.

Thứ ba, đi cùng với việc không nắm vững yêu cầu đề bài, nghèo nàn ý tưởng là tình trạng nghĩ gì viết nấy, không hề có sự hệ thống, sắp xếp các ý trong bài. Đây là tình trạng phổ biến ở các bài viết của HS, SV hiện nay. Nguyên nhân chính là do họ thường bỏ qua bước tìm ý và lập dàn ý để định hướng, sắp xếp các ý tưởng cho văn bản của mình. Hậu quả là bài viết của họ cực kì thiếu logic, ý này chen lấn ý kia, trình tự các ý bị đảo lộn... Việc trình bày các ý trong từng đoạn văn cũng có vấn đề. Bởi đa phần người học không nhận thức được mỗi đoạn văn cần phải đạt tới sự trọn vẹn về hình thức và nội dung (mỗi đoạn trình bày một luận điểm), vì vậy, các đoạn văn thường được bắt đầu và kết thúc rất tùy hứng, có khi không cùng nói về một vấn đề, có khi không giải quyết dứt điểm các ý tứ trong đoạn dù đoạn văn đã khép lại... Tất cả những điều này khiến cho khái niệm “kỹ năng tạo lập văn bản” đối với người học càng thêm xa vời.

Thứ tư, tình trạng lỗi diễn đạt tràn ngập các trang viết. Với kinh nghiệm nhất định trong việc giảng dạy và chấm thi môn Văn, chúng tôi nhận thấy gần như rất hiếm có những bài viết có cấu trúc sáng rõ, đảm bảo chuẩn xác về cách dùng từ, đặt câu. Cách viết câu của người tạo lập văn bản nhìn chung khá tùy tiện, thậm chí, có những bài viết chỉ toàn sử dụng dấu phẩy từ đầu đến cuối bài. Tình trạng sai lỗi chính tả hiện nay cũng vô cùng phổ biến. Điều này ảnh hưởng rất lớn đến chất lượng bài viết. Nguyên nhân chính là do trong quá trình học tập phân môn Tiếng Việt, người học không quan tâm đúng mức đến tầm quan trọng của việc rèn luyện về chính tả, cách dùng từ, đặt câu... Việc học tập mang tính chất đối phó, không có ý thức rèn luyện thường xuyên... đã dẫn đến thực trạng

rất đáng lo ngại này. Và để khắc phục nó hoàn toàn không hề dễ dàng.

Tóm lại, những tồn tại nêu trên đã dẫn đến một thực trạng đáng lo ngại về kỹ năng tạo lập văn bản của HS, SV hiện nay. Điều này trước mắt ảnh hưởng đến kết quả học tập, kể đó là ảnh hưởng không nhỏ đến hoạt động nghiên cứu, công tác sau này, bởi kỹ năng tạo lập văn bản là kỹ năng cần thiết trong thực tiễn đời sống, chứ không phải là một nội dung chỉ để đối phó trong thời gian ngồi trên ghế nhà trường.

4. Cách thức hướng dẫn người học rèn kỹ năng tạo lập văn bản

Với tầm quan trọng của kỹ năng tạo lập văn bản và thực trạng kỹ năng tạo lập văn bản của HS, SV hiện nay, chúng tôi nhận thấy cần phải có những định hướng, dẫn dắt thật chi tiết, cụ thể để người học có thể rèn luyện kỹ năng này trên lớp và cả ở nhà. Để việc rèn luyện của người học đảm bảo tính khoa học, những hướng dẫn cũng cần dựa trên tiến trình tạo lập một văn bản. Cụ thể, theo chúng tôi, cách thức hướng dẫn người học rèn kỹ năng tạo lập văn bản bao gồm những nội dung sau:

4.1. Định hướng nội dung và cách thức tạo lập văn bản

Như đã nói, bước định hướng là một trong các bước của tiến trình tạo lập văn bản và rất quan trọng, tuy nhiên đa số người học không chú ý đến nó hoặc thực hiện rất sơ sài. Điều này ảnh hưởng nhiều đến chất lượng bài viết. Cho nên, khi bàn đến cách thức hướng dẫn người học rèn kỹ năng tạo lập văn bản, chúng tôi đã đưa nội dung này lên đầu tiên trong các bước. Bước định hướng bao gồm các công việc sau:

Xác định kiểu văn bản sẽ tạo lập: Mỗi kiểu văn bản có những đặc trưng riêng. Ví dụ về một số kiểu văn bản người học thường tiếp xúc trong quá trình rèn kỹ năng tạo lập văn bản:

Kiểu văn bản thuyết minh: giới thiệu những tính chất, đặc điểm nổi bật của sự việc, hiện tượng tùy theo từng đối tượng cụ thể mà đề bài yêu cầu. Yêu cầu của kiểu bài này là phải giới thiệu các sự vật, hiện tượng một cách sinh động, hấp dẫn nhất, thu hút được sự chú ý của người đọc đối với đối tượng.

Kiểu văn bản miêu tả: thể hiện sự vật, sự việc, con người, cảnh vật,... một cách sinh động, cụ thể

như nó vốn có trong đời sống. Đây là loại văn giàu cảm xúc, giàu trí tưởng tượng và sự đánh giá thẩm mỹ của người viết đối với đối tượng miêu tả [4].

Kiểu văn bản tự sự: trình bày chuỗi các sự việc từ bắt đầu đến kết thúc, qua đó thể hiện một ý nghĩa nhất định. Nhân vật và sự kiện là yếu tố quan trọng trong văn tự sự, trong đó các sự kiện cần phải được sắp xếp, trình bày hợp lý nhằm thể hiện tư tưởng của người viết [5].

Kiểu văn bản nghị luận: bàn bạc, thảo luận với người khác về đời sống xã hội và văn học nghệ thuật. Văn nghị luận thể hiện một tư tưởng, quan điểm nào đó của người viết và thuyết phục người đọc tin vào tư tưởng, quan điểm đó [6].

Từ những đặc trưng này, mỗi kiểu văn bản sẽ có những yêu cầu tương ứng đòi hỏi người viết phải tuân thủ để làm nổi bật kiểu bài, để người đọc dễ dàng phân biệt được kiểu bài này với kiểu bài khác khi đọc văn bản mình tạo ra (Ví dụ: văn miêu tả phải làm nổi bật tính chất, đặc điểm của đối tượng, văn nghị luận phải làm nổi bật các luận điểm, luận cứ với lí lẽ và dẫn chứng thuyết phục...).

Định hướng nội dung: Trả lời cho câu hỏi “Văn bản yêu cầu làm rõ những vấn đề gì?”. Để trả lời được câu hỏi này, người viết cần chú ý hệ thống các từ khóa trong đề bài, cố gắng lưu ý phân biệt yêu cầu về nội dung của dạng đề này với dạng đề tương tự.

4.2. Thực hành tạo tập văn bản dựa vào tiến trình tạo lập văn bản qua phiếu bài tập

Sau khi hoàn tất bước định hướng, chúng ta đã có những ý tưởng ban đầu cho văn bản mình sẽ tạo lập. Bước tiếp theo, chính là bước hiện thực hóa những ý tưởng đó. Lí thuyết về tạo lập văn bản đã nêu ra 04 bước quan trọng trong tiến trình tạo lập văn bản. Khi thực hành, chúng ta cần đi theo các bước đó. Tất nhiên, do đặc trưng của tạo lập văn bản là “có sự đan xen giữa các hoạt động: viết, xem lại, chỉnh sửa, viết...” [3, tr. 118] nên trong quá trình thực hành, người học cần chủ động giám sát từng bước đã thực hiện để kịp thời có những điều chỉnh, bổ sung cho văn bản của mình. Nhằm giúp người học không bỏ sót các bước trong tiến trình tạo lập văn bản, chúng tôi đã thiết kế các phiếu bài tập, nhờ vậy mà người học có thể thực hành tốt hơn, đặc biệt đối với những người đang bước đầu cố gắng hình thành kỹ năng này.

Phiếu bài tập là một trong những phương tiện dạy học phổ biến hiện nay và có thể được thiết kế, sử dụng linh hoạt trong dạy học ở các môn học, các nội dung khác nhau. Đối với việc rèn kỹ năng tạo lập văn bản, một phiếu bài tập được thiết kế tốt sẽ mang tính trực quan và giúp người học hình dung trọn vẹn về tiến trình tạo lập một văn bản (điều

này người học thường ít chú ý đến), đồng thời gợi mở cho người học cách thực hiện từng bước của tiến trình. Tận dụng ưu điểm của phương tiện này, chúng tôi đã thiết kế lồng ghép các bước hướng dẫn người học tạo lập văn bản vào trong phiếu bài tập. Dưới đây là các mẫu phiếu ứng với các giai đoạn của tạo lập văn bản:

Bảng 1. Phiếu bài tập định hướng và sắp xếp ý tưởng
(tương ứng với bước 1 và 2 của tiến trình tạo lập văn bản)

Họ và tên:

Lớp:

PHIẾU BÀI TẬP
ĐỊNH HƯỚNG NỘI DUNG, SẮP XẾP Ý TƯỞNG CHO BÀI VIẾT

Đề bài:

1. Trả lời các câu hỏi sau

- Vấn đề cần trình bày:
- Đối tượng văn bản hướng tới:
- Thực hiện biểu bảng:

Liệt kê các ý tưởng	Các ý tưởng được bổ sung, điều chỉnh sau khi trao đổi với bạn hoặc tra cứu thêm
.....
.....
.....

2. Thực hiện các yêu cầu sau

a. Sắp xếp các ý tưởng đã tìm được vào biểu bảng sau

Luận điểm (trọng tâm) của bài	.....
Luận điểm 1 (Ý lớn 1)	.....
Luận điểm 2 (Ý lớn 2)	.....
Luận điểm 3 (Ý lớn 3)	.....
...	

b. Tiếp tục triển khai các luận điểm thành các luận cứ (ý) nhỏ hơn

Luận điểm 1 (Ý lớn 1)	.....
Luận cứ 1 (Ý nhỏ 1)	.....
Luận cứ 2 (Ý nhỏ 2)	.....
Luận cứ 3 (Ý nhỏ 3)	.....
...	

Luận điểm 2 (Ý lớn 2)	.....
Luận cứ 1 (Ý nhỏ 1)	.....
Luận cứ 2 (Ý nhỏ 2)	.....
Luận cứ 3 (Ý nhỏ 3)	.....
...	

.....

Bảng 2. Phiếu bài tập thực hành viết đoạn văn
(tương ứng với bước 3 của tiến trình tạo lập văn bản)

Họ và tên:.....
Lớp:

PHIẾU BÀI TẬP
LUYỆN TẬP VIẾT ĐOẠN VĂN

Đề bài:

Thực hiện lần lượt các yêu cầu sau:

1. Tổ chức các ý

* **Đối với luận điểm 1:**
Kết cấu đoạn sẽ viết (diễn dịch, quy nạp, song hành...):

* **Đối với luận điểm 2:**
Kết cấu đoạn sẽ viết (diễn dịch, quy nạp, song hành...):

* **Đối với luận điểm 3:**
Kết cấu đoạn sẽ viết (diễn dịch, quy nạp, song hành...):

2. Dựa vào các ý tưởng về bài viết và cách tổ chức ý đã xác định, lần lượt triển khai các luận điểm thành các đoạn văn

.....
.....

Bảng 3. Phiếu bài tập chỉnh sửa văn bản
(tương ứng với bước 4 của tiến trình tạo lập văn bản)

Họ và tên:.....
Lớp:

PHIẾU BÀI TẬP
TỰ ĐÁNH GIÁ VÀ CHỈNH SỬA

Tự đánh giá	Định hướng chỉnh sửa (nếu chưa đạt yêu cầu)
Có xác định đúng vấn đề cần trình bày chưa?	Về việc xác định vấn đề cần trình bày:
Sử dụng các luận cứ có toàn diện không?	Về các luận cứ được sử dụng:
Có làm sáng tỏ luận điểm chưa?	Về cách lập luận để làm sáng tỏ vấn đề:
Bạn có điều gì cần bổ sung thêm để làm rõ luận điểm hơn không? Hãy viết ra nếu có.	Các ý cần bổ sung thêm để làm rõ luận điểm hơn :
Có khẳng định lại quan điểm của bản thân chưa?	Bổ sung thêm cho phần quan điểm của bản thân (nếu có):
Bạn thấy bài viết còn lỗi chính tả và ngữ pháp không? Nếu có thì ta sẽ sửa như thế nào?	Chỉnh sửa lỗi chính tả, ngữ pháp và diễn đạt :
Điều bạn hài lòng nhất về các đoạn văn là gì? .....	.....
Có ý nào bạn cần thay đổi cách diễn đạt cho hay hơn không? .....	.....

Với các phiếu bài tập được thiết kế như trên hoặc thiết kế tương tự (gắn với yêu cầu cụ thể của

từng kiểu đề bài) nhưng đảm bảo theo các bước của tiến trình tạo lập văn bản, kèm theo những yêu

câu, hướng dẫn cụ thể, người học có thể dựa vào đó để tập làm quen với từng công việc trong tiến trình tạo lập một kiểu văn bản bất kì. Chúng tôi cho rằng, những phiếu bài tập như trên có thể giúp ích cho người học trong giai đoạn mới luyện tập tạo lập một văn bản một cách khoa học, có hệ thống.

4.3. Yêu cầu luyện tập thường xuyên

Việc rèn luyện để hình thành một kỹ năng nào đó hoàn toàn không phải là chuyện một sớm một chiều. Việc rèn luyện kỹ năng tạo lập văn bản cũng vậy. Trong quá trình luyện viết văn, những khó khăn gặp phải rất nhiều bởi nội dung này không chỉ đòi hỏi những thao tác khéo léo, linh hoạt mà còn yêu cầu những cảm thụ, nhìn nhận sâu rộng về những vấn đề được đặt ra. Vì không thể có hiệu quả ngay tức thì nên người học rất dễ nản lòng, bỏ cuộc. Cho nên, người học cần phải xác định rõ chỗ yếu kém của mình trong các khâu tạo lập văn bản để có thể tự bổ sung, hoàn thiện trong quá trình rèn luyện. Người học phải nắm vững yêu cầu các bước tạo lập văn bản và phải cố gắng kiên trì, luyện tập thường xuyên. Bên cạnh đó, người học cũng phải không ngừng bổ sung kiến thức, vốn sống cho mình để có thể đánh giá, nhìn nhận vấn đề một cách sắc sảo, phục vụ tốt về mặt nội dung, ý tưởng cho văn

bản. Có như vậy, chúng ta mới có thể từng bước hình thành và ngày càng thuần thục kỹ năng quan trọng này.

5. Kết luận

Kỹ năng tạo lập văn bản là một kỹ năng quan trọng, có ý nghĩa thực tiễn đối với người học. Nó góp phần khẳng định vai trò môn Ngữ văn trong nhà trường với tư cách vừa là một môn học nghệ thuật vừa là môn học công cụ, cần thiết cho việc học tập các phân môn khác cũng như trong thực tế cuộc sống của mỗi người. Vì vậy, rèn luyện kỹ năng tạo lập văn bản là một nhiệm vụ không thể xem nhẹ đối với mỗi HS, SV. Với bài viết trên, chúng tôi mong muốn có thể góp thêm một số ý kiến định hướng về cách thức hướng dẫn người học rèn kỹ năng tạo lập văn bản có hệ thống và có hiệu quả thông qua các phiếu bài tập. Nhìn chung, những đề xuất trong bài viết vẫn chỉ là những nghiên cứu bước đầu. Chúng tôi rất mong nhận được nhiều ý kiến đóng góp của quý đồng nghiệp để những nghiên cứu của mình ngày một hoàn thiện hơn, có thể được ứng dụng rộng rãi trong quá trình dạy học tạo lập văn bản trong nhà trường và hỗ trợ có hiệu quả cho người học khi rèn luyện kỹ năng tạo lập văn bản./.

Tài liệu tham khảo

- [1]. Phan Trọng Luận (Tổng Chủ biên) (2011), *Ngữ văn 12*, tập 2, NXB Giáo dục Việt Nam.
- [2]. Lê Thị Bắc Lý (2013), *Giáo trình Văn học trẻ em*, NXB Đại học Sư phạm.
- [3]. Nguyễn Thị Hồng Nam, 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 (2017), tr. 117-118.
- [4]. Nguyễn Quang Ninh, Đào Ngọc (2007), *Tiếng Việt thực hành*, NXB Giáo dục - NXB Đại học Sư phạm.
- [5]. Nguyễn Khắc Phi (Tổng Chủ biên) (2002), *Ngữ văn 6*, tập 1, NXB Giáo dục.
- [6]. Nguyễn Khắc Phi (Tổng Chủ biên) (2003), *Ngữ văn 7*, tập 2, NXB Giáo dục.

DEVELOPING STUDENTS' TEXT WRITING SKILLS BASED ON THE WRITING PROCESS WITH WORKSHEETS

Summary

Text-writing is essential for everyone, both in school and daily lives. However, at present, students are not good at this skill. Many of them find it difficult to develop a certain issue in the textual form. In this article, we want to present a process-based approach to develop students' text writing skills systematically by using worksheets, based on the writing process.

Keywords: Text writing, writing process, worksheets.

Ngày nhận bài: 30/11/2017; Ngày nhận lại: 29/1/2018; Ngày duyệt đăng: 29/6/2018.