NGOẠI NGỮ VỚI BẢN NGỮ

PHÂN TÍCH LỖI THƯỜNG GẶP TRONG BÀI VIẾT THƯ CHÚC MỪNG CỦA SINH VIÊN CHUYÊN NGÀNH TIẾNG TRUNG QUỐC DU LỊCH

ĐOÀN THỊ DUNG*

TÓM TẮT: Khi học tiếng Trung Quốc (Hán ngữ phổ thông thoại; tiếng Hán), trong bốn kĩ năng nghe, nói, đọc và viết thì viết là kĩ năng khó nhất đối với sinh viên Việt Nam. Trong quá trình dạy học phần Viết 1 cho sinh viên năm thứ ba chuyên ngành tiếng Trung Quốc du lịch, tác giả nhận thấy sinh viên thường mắc các lỗi như: lỗi về thể thức trình bày, lỗi về bố cục, lỗi sử dụng sai dấu câu, lỗi chính tả, lỗi ngữ pháp, lỗi từ vựng... Bài viết này tập trung phân tích các lỗi viết thường gặp dựa trên việc khảo sát 60 bài viết thư chúc mừng của sinh viên. Trên cơ sở đó, tác giả chỉ ra nguyên nhân mắc lỗi phổ biến và đề xuất biện pháp khắc phục nhằm cải thiện kĩ năng viết cho sinh viên.

TỪ KHÓA: phân tích lỗi; viết; thư chúc mừng; nguyên nhân; biện pháp.

NHẬN BÀI: 5/4/2022. BIÊN TẬP-CHỈNH SỬA-DUYỆT ĐĂNG: 10/6/2022

1. Đặt vấn đề

Trong bốn kĩ năng nghe, nói, đọc và viết trong tiếng Hán, viết là kĩ năng khó nhất. Đặc biệt là viết các văn bản ứng dụng như: Thư chúc mừng, Thư mời... Thật vậy, để viết được một lá thư chúc mừng bằng tiếng Hán là điều không đơn giản. Người viết phải xác định rõ viết cái gì, viết cho ai và viết như thế nào. Người viết không những phải nắm vững thể thức, bố cục của một lá thư chúc mừng, sử dụng đúng ngữ thể mà ngữ ngôn biểu đạt cần phải khúc chiết, mạch lạc để truyền đạt thông tin cho người nhận một cách chính xác nhất. Trong quá trình dạy học phần Viết 1 (văn ứng dụng) cho sinh viên năm thứ ba Khoa tiếng Trung, Trường Đại học Ngoại ngữ (ĐHNN), Đại học Đà Nẵng (ĐHĐN), tác giả nhận thấy rằng sinh viên thường mắc các lỗi như: lỗi về thể thức trình bày, lỗi sử dụng sai dấu câu, lỗi chính tả, lỗi ngữ pháp, lỗi từ vựng...Vậy nguyên nhân do đâu? Làm thế nào để giảm thiểu những lỗi này? Đây là điều mà người dạy chúng tôi luôn trăn trở. Trong khuôn khổ bài viết này, tác giả tập trung phân tích các lỗi thường gặp trong bài viết thư chúc mừng của sinh viên. Trên cơ sở đó chỉ ra nguyên nhân gây lỗi và đề xuất biện pháp khắc phục.

Để thực hiện nghiên cứu này, tác giả đã khảo sát 60 lá thư chúc mừng với chủ đề "Thư chúc mừng cấp trên thăng chức" và "Thư chúc mừng thành lập công ty" (gồm bài tập trên lớp và bài kiểm tra giữa kì) của 30 sinh viên năm ba chuyên ngành tiếng Trung Du lịch thuộc Khoa tiếng Trung, ĐHNN, ĐHĐN. Hi vọng kết quả nghiên cứu sẽ là tài liệu tham khảo, giúp sinh viên nâng cao kĩ năng viết thư chúc mừng nói riêng và kĩ năng viết tiếng Hán nói chung.

2. Phân tích lỗi và nguyên nhân gây lỗi khi viết thư chúc mừng

Qua khảo sát, tác giả đã thu thập được 332 lỗi sai và đã chia các lỗi này thành sáu dạng sau:

2.1. Lỗi về thể thức trình bày và bố cục của một lá thư chúc mừng

Các văn bản ứng dụng trong tiếng Hán đều có thể thức trình bày cố định và bố cục nội dung khác nhau, thư chúc mừng cũng không ngoại lệ. Yang Dongsheng (2009) trong "Giáo trình viết Hán ngữ thương mại" và Lu Shiyi, Wang Jie (2002) trong "Giáo trình viết Hán ngữ " đều chỉ ra rằng bố cục của một lá thư chúc mừng thường gồm năm phần: tiêu đề, xưng hô, thân bài, kết bài và "lạc khoản" (kí tên, ngày tháng). Mỗi phần đều quy định rõ thể thức trình bày. Tuy nhiên trong quá trình học, do lần đầu tiên tiếp xúc với dạng văn bản ứng dụng này, lại không nắm vững thể thức và bố cục, nên việc sinh viên viết sai là điều khó tránh khỏi.

Kết quả khảo sát cho thấy, ở dạng lỗi này có 45 lỗi, chiếm 16,07% tổng số lỗi, chủ yếu tập trung ở các mảng như:

a. Viết thiếu tiêu đề: Tiêu đề của thư chúc mừng là "贺信 (Thư chúc mừng)", được quy định viết ở dòng đầu tiên ngay chính giữa trang giấy. Nhưng do sơ xuất, sinh viên đã quên không viết tiêu đề, làm mất đi tính trang trọng của một lá thư chúc mừng.

b. Viết sai xưng hô: Sinh viên viết phần xưng hô lùi vào một hoặc hai ô ly. Trong thư chúc mừng cũng như các định dạng văn bản ứng dụng khác trong tiếng Hán, phần xưng hô phải được viết sát vào lề vở,

* *Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Đà Nẵng; Email: dtdung@ufl.udn.vn*

ngay ô ly đầu tiên, nhưng do ảnh hưởng bởi tiếng mẹ đẻ, nên sinh viên viết lùi vào một ô ly như cách viết xưng hô trong tiếng Việt.

c. Viết thiếu lời kết hoặc thân bài không đầy đủ: Sinh viên quên ghi lời kết bức thư. Thường trong phần lời kết của bức thư chúc mừng người viết sẽ căn cứ vào nội dung chúc mừng đưa ra lời chúc cụ thể để kết thúc bức thư. Có những bài viết không đầy đủ nội dung thân bài, chẳng hạn, không viết lí do chúc mừng, thiếu phần khen ngợi những thành tích mà đối tác đã đạt được, khiến cho bố cục lá thư không đầy đủ, nội dung thư sơ sài.

d. Viết sai lạc khoản: Sinh viên ghi ngày tháng trước, kí tên sau hoặc kí tên và ngày tháng cùng viết trên một dòng. Theo bố cục của lá thư chúc mừng và các định dạng văn bản khác thì phải kí tên trước và ngày tháng ghi sau, hai mục này được trình bày ở hai dòng riêng biệt và phải ghi sát ở góc bên phải dưới phần thân bài. Có những trường hợp sinh viên viết ngày tháng như tiếng Việt hoặc ghi chữ Hán và chữ số lẫn lộn. Ví dụ: (kí hiệu *: biểu thị "sai", " không chính xác").

(1) * 19 日 2 月 2022 年 （2022 年 2 月 19 日）

Lí do sai: trong tiếng Hán, khi muốn biểu đạt thời gian thì thời gian dài đứng trước, ngắn đứng sau theo thứ tự: năm→tháng→ngày.

(2) * 2022 年 2 月十二日 （2022 年 2 月 12 日）

Lí do không chính xác: vừa ghi chữ Hán, vừa ghi chữ số; thường khi biểu đạt ngày tháng trong thư chúc mừng đều trình bày ở dạng chữ số, không ghi chữ Hán.

2.2. Lỗi về dấu câu

Kết quả khảo sát: có 18 lỗi sai về dấu câu, chiếm 5,42%. Sinh viên thường không ghi dấu hai chấm ":" sau xưng hô; quên ghi dấu chấm câu "。" ở cuối câu; hoặc dùng dấu câu không chính xác. Ví dụ::

3) *尊敬的刘大力先生： （尊敬的刘大力先生：）

Lỗi: ghi hai chấm sau xưng hô thành hai dấu chấm tròn như dấu chấm câu

(4) * 祝您工作顺利 （祝您工作顺利!）

Lỗi: thiếu dấu chấm than ("!")

(5) * 希望我们今后的合作更加顺畅，愉快。

（希望我们今后的合作更加顺畅、愉快。）

Lỗi: hai tính từ "顺畅" và "愉快" ở ví dụ (5) là hai từ có chức năng ngữ pháp ngang bằng nhau, đều đứng sau phó từ "更加" làm vị ngữ, nên giữa hai từ này không thể sử dụng dấu phẩy "，" mà phải dùng dấu ngắt ("、"); "Dấu dấu ngắt thường được dùng giữa những từ ngữ mang tính đẳng lập, biểu thị sự ngừng ngắt ngắn nhất." [Lu Shiyi, Wang Jie, 2002, tr.17].

2.3. Lỗi chính tả

Đây là dạng lỗi phổ biến nhất khi viết và chiếm tỉ lệ cao nhất trong các dạng lỗi: tổng cộng có 117 lỗi, chiếm 35,24 %. Ví dụ:

(6) * 直此贵公司开业之际，……

Lỗi: không phải 直 mà là 值.

(7) * 原以后能与贵公司建立长久的合作关系。

Lỗi: không phải 原 mà là 愿.

(8) * 我代表木公司的全体员工向您表示最诚挚的祝贺。

Lỗi: không phải 木 mà là 本.

Những lỗi này thường là do, sinh viên không thường xuyên luyện viết và bất cẩn, không tập thói quen kiểm tra lại sau khi viết.

2.4. Lỗi ngữ pháp

Do không nắm vững ngữ pháp nên sinh viên thường biểu đạt không chính xác. Kết quả khảo sát cho thấy, có 98 lỗi ngữ pháp, chiếm tỉ lệ khá cao, sau lỗi chính tả (29,51%).

a. Sai kết cấu câu:

(9) * 值此你担任中国顺达服装公司的总经理时候，……。

Lỗi: Không phải là 值此.... 时候 mà là : 值此..... 之际 (kết cấu này được dùng trong văn viết, thường xuất hiện ở phần đầu thân bài lá thư chúc mừng, biểu thị lí do chúc mừng; còn "时候" khi làm trung tâm ngữ phía trước phải thêm trợ từ kết cấu "的", thường dùng trong văn nói).

(10) * 请允许我代表我们公司**向您祝贺**。

Lỗi: Không phải là 向您祝贺 mà là : 向您表示祝贺 (mẫu câu: ... 代表……向……表示祝贺).

(11) * **全体员工的努力下**, 我相信贵公司会不断发展。

Lỗi: Không phải 全体员工的努力下 mà là : 在全体员工的努力下 (mẫu: 在.... 下).

b. Sai trật tự từ và hư từ

Cũng như tiếng Việt, tiếng Hán là loại hình ngôn ngữ đơn lập, trong tiếng Hán từ không biến đổi hình thái, vì thế quan hệ ngữ pháp và ý nghĩa ngữ pháp được biểu thị chủ yếu bằng hư từ và trật tự từ. Kết cấu câu trong tiếng Hán là Chủ-động-tân, theo trật tự chủ ngữ đứng trước, vị ngữ đứng sau, tân ngữ đặt sau vị ngữ. Nếu trong câu có các thành phần như định ngữ, trạng ngữ thì thì định ngữ, trạng ngữ phải đặt trước thành phần được tu sức là trung tâm ngữ. Do không nắm vững ngữ pháp, nên sinh viên thường hay mắc lỗi khi viết. Ví dụ:

(12) * 你忘我的工作精神留下了深刻的印象**给我**。

Lỗi: Không phải 留下....印象给我 mà là: 给我留下…印象 (sai về trật tự thành phần trong cấu trúc). để lại ấn tượng.... cho ai).

(13) * 你的**精神敬业**值得我们学习。

Lỗi: Không phải 精神敬业 mà là: 敬业精神(sai về vị trí của tự định ngữ).

14) * 您**给**贵公司的发展做出了很大的贡献。

Lỗi: Không phải 给…做出. . . 贡献 mà là: 为…做出. . . 贡献 (dùng sai từ trong cấu trúc "给").

(15) * 希望以后能与贵公司建立了长久的合作关系。

Lỗi: Không phải 建立了 mà là: 建立 (dùng thừa từ 了, vì đằng trước có từ 希望).

(16) * 在你的帮助下，我们**克服**不少困难。

Lỗi : Không phải 克服 mà là: 了克服 (thiếu từ 了, biểu thị hành động đã diễn ra).

(在你的帮助下，我们克服了不少困难。)

c. Sai từ nối

Từ nối là từ có chức năng kết nối hai hoặc hai phân câu trở lên để tạo thành câu phức, từ nối trong tiếng Hán do liên từ và phó từ đảm nhiệm. Trong quá trình hành văn, do không nắm rõ ý nghĩa và cách dùng của từ nối nên sinh viên sử dụng không chính xác nên gây ra lỗi. Ví dụ:

(17) * **为了**最近我很忙，**所以**不能参加你们公司的开业典礼。

Lỗi: Không phải 为了....所以 mà là: 因为/由于.... (biểu thị quan hệ nhân quả).

(18) * **因为**这个星期我要去美国出差，**因此**无法出席你们公司的开业典礼。

Lỗi: Không phải 因为....因此.... mà là: 因为..... 所以; 由于.... 所以/因此.

Lưu ý: 因此 cũng được dùng ở đầu phân câu thứ hai để biểu thị kết quả giống như liên từ 所以, nhưng nó chỉ kết hợp với 由于 tạo thành cặp quan hệ từ 由于……因此……"; 因此 không dùng kết hợp với 因为.

d. Dùng thiếu hoặc thừa thành phần câu

Ở dạng lỗi này sinh viên thường viết thiếu hoặc thừa chủ ngữ, khiến câu không hoàn chỉnh; có khi dùng từ cận nghĩa, đồng nghĩa để bổ sung thêm nghĩa, khiến câu vốn đã đảm bảo về chức năng ngữ pháp và hoàn chỉnh về mặt ngữ nghĩa trở nên thừa nghĩa hoặc lặp lại, tạo thành những câu sai. Ví dụ:

(19) * 作为你的老顾客，（缺）感到非常高兴。

Lỗi: Không phải.....感到非常高兴 mà là:, 我感到非常高兴(thiếu chủ ngữ 我).

(20) * 再次祝**你们贵公司**开业大吉！

Lỗi: Không phải **你们贵公司** mà là: 你们公司 hoặc 你们**贵公司**.

Lí do: lặp thừa: từ "贵(quý)" có nghĩa là "你们的/你的", thường dùng trước các từ chỉ đơn vị như: "贵公司 (quý công ty)", "贵校 (quý trường)". Vì vậy chỉ có thể dùng một trong hai từ hoặc "你们", hoặc "贵" để tạo thành cụm định trung "贵公司" hoặc "你们公司", nếu chúng ta dùng "贵" thì sắc thái biểu cảm sẽ trang trọng hơn, sắc thái lịch sự càng thêm rõ nét hơn, phù hợp với ngữ thể văn viết trong thư chúc mừng.

(21) *借此这个机会，我们对贵公司表示衷心的感谢。

Lỗi: Không phải 借此这个机会 mà là: 借此个机会 hoặc 借这个机会.

Lí do: "此" có nghĩa là "这 (này)" hoặc "这个(cái này)", nếu cùng lúc sử dụng hai từ này sẽ khiến cho câu thừa đại từ, vì thế chỉ có thể nói "此机会" hoặc "这个机会". Nếu dùng cụm "此机会" sẽ làm cho câu văn mang đậm sắc thái bút ngữ, ngắn gọn và tiết kiệm được ngôn từ hơn. Còn cụm "这个机会" thường dùng nhiều trong lối văn nói.

2.5. Lỗi từ vựng

Do thiếu vốn từ, không nắm rõ được ý nghĩa, sắc thái ngữ cảm và ngữ dụng của từ nên khi viết sinh viên thường sử dụng không chính xác. Qua khảo sát, tác giả thu thập được 38 lỗi từ vựng, chiếm 11,44%, chủ yếu tập trung ở các lỗi sau:

a. Dùng sai từ cận nghĩa

Từ cận nghĩa là từ có nghĩa gần giống nhau, nhưng lại có sự khác nhau nhất định về sắc thái biểu cảm và cách dùng. Từ vựng tiếng Hán có một lượng lớn từ cận nghĩa, do không nắm rõ cách dùng và sắc thái của chúng nên sinh viên đã tạo ra những câu sai như sau:

(22) * 你从来 努力工作。

Lỗi: Không dùng 从来 mà dùng: 一直.

Giải thích: 从来" biểu thị "từ trước đến nay đều như vậy, thường dùng ở dạng phủ định", mà cụm trạng "努力工作" là hình thức khẳng định, nên không chịu sự tu sức của phó từ "从来"; "一直" biểu thị "trạng thái, động tác từ trước tới nay không thay đổi, có thể dùng ở dạng khẳng định hoặc phủ định". Cần giải thích thêm là, có lúc phó từ "从来" cũng xuất hiện ở dạng khẳng định nhưng tần suất sử dụng rất thấp, và nó phải chịu sự ràng buộc nhất định đó là sau phó từ này phải có phó từ "就" hoặc "都" thì câu mới được thành lập. Ví dụ: "我的房间从来就很干净。", "我跟他下棋从来都要输的.

(23) * 这两年，你积累了很多贵重的经验。

Lỗi: Không dùng 贵重 mà dùng: 宝贵.

Giải thích: hai tính từ 贵重 và 宝贵 đều có điểm tương đồng là biểu thị nghĩa "Có giá trị cao, đáng coi trọng" nhưng cách dùng của chúng có sự khác biệt nhất định, nên rất hiếm khi thay thế cho nhau: "宝贵" thường dùng với các sự vật trừu tượng như: "经验", "时间", "生命", "意见..., nó cũng có thể dùng với một số sự vật cụ thể như: "资料", "礼物", "礼品". Còn tính từ "重贵" thường dùng với những vật phẩm cụ thể như: "礼物", "礼品", "钻石"...

(24) * 希望我们以后能维持良好的合作关系。

Lỗi: Không dùng 维持 mà dùng: 保持.

Giải thích: hai động từ "维持" và "保持" đều có nghĩa chung là "giữ nguyên cái vốn có và khiến nó tiếp tục tồn tại, tiếp tục duy trì" và đều có thể kết hợp với "关系", "现状"... ; chúng có thể thay thế cho nhau trong một số trường hợp nhưng ý nghĩa và sắc thái biểu cảm có sự khác nhau nhất định. Động từ "保持" nhấn mạnh "giữ nguyên cái vốn có, không làm cho nó thay đổi"; cái cần được "giữ gìn" thường là những cái tốt đẹp, việc duy trì, giữ gìn này diễn ra một cách rất bình thường, không miễn cưỡng, cũng không có khó khăn gì. Còn động từ "维持" lại nhấn mạnh "áp dụng biện pháp nào đấy để tiếp tục duy trì tình huống, trạng thái trước mắt"; việc duy trì này thường diễn ra rất miễn cưỡng và gặp khó khăn nhất định. Vậy xét về sắc thái biểu cảm của câu và đặt nó vào ngữ cảnh của lá thư chúc mừng nên dùng động từ "保持".

b. Dùng nhầm từ loại

Do không phân biệt rõ từ loại nên sinh viên đã tạo nên những câu sai. Ví dụ:

(25) * 这些成绩离不开你努力。

Lỗi : Không dùng 你努力 mà dùng: 你的努力.

Giải thích: cụm chủ vị "你努力" không thể làm tân ngữ cho cụm động từ "离不开" vì "努力" ở đây là tính từ làm vị ngữ trong câu; vì vậy thêm trợ từ "的" để thành cụm danh từ "你的努力".

(26) * 愿望我们之间的合作更加愉快。(*愿*我们之间的合作更加愉快。)

Lỗi: Không dùng 愿望我们 mà dùng: 愿我们.

(27) * 我信心，在您的带领下，公司将越来越好。

Lỗi: Không dùng 我信心 mà dùng: 我相信/深信.

Lí do: Danh từ "信心" không thể làm động từ vị ngữ chính trong câu.

2.6. Các dạng lỗi khác

Kết quả khảo sát cho thấy, ở dạng lỗi này có 16 lỗi, chiếm 4,81%. Đây là kiểu lỗi mà không thể đưa vào các dạng lỗi bên trên, gồm các lỗi như: ngữ thể không nhất quán (dùng cả văn nói lẫn bút ngữ trong một cùng một câu văn), xưng hô không nhất quán, logic ngữ nghĩa không phù hợp, lặp lại chủ ngữ nhiều lần trong một câu, chưa có sự chuyển ý một cách linh hoạt giữa các phần trong bức thư (đặc biệt là ở phần thân bài), không đảm bảo nội dung theo yêu cầu gợi ý của đề bài...Ví dụ:

(28) * 很高兴知道您当上了远大公司的总经理，谨向您致以热烈的祝贺。

Phải là: 欣闻您荣升为远大公司的总经理，谨向您致以热烈的祝贺。

Lí do: phân câu trước mang đậm sắc thái văn nói, phân câu sau mang đậm phong cách bút ngữ, tạo nên sự không hài hòa trong ngữ thể.

(29) * 您实现了自己的梦想，*您*取得了可喜的成绩，*你*克服了重重困难。

Phải là: 您克服了重重困难，取得了可喜的成绩，实现了自己的梦想

Lí do: Đây là câu chứa nhiều lỗi sai, thứ nhất: chủ ngữ lặp lại nhiều lần trong cùng một câu; thứ hai: đại từ nhân xưng ngôi thứ hai không nhất quán, lúc dùng "您", lúc dùng "你"; thứ ba: trật tự logic ngữ nghĩa không đúng, vì vậy nên đảo lại vị trí các phân câu cho nhau như cách sửa bên trên để đảm bảo về mặt logic ngữ nghĩa của cả câu.

3. Biện pháp khắc phục

Dựa trên kết quả nghiên cứu, tác giả xin đưa ra một số biện pháp khắc phục nhằm giảm thiểu các lỗi sai và nâng cao kĩ năng viết cho người học.

3.1. Đối với người học

Sinh viên cần phải nắm vững kiến thức ngôn ngữ Hán, bao gồm những kiến thức cơ bản về ngữ pháp, từ vựng, văn phong, dấu câu, cách diễn đạt... Đặc biệt là phải nắm thật vững thể thức, bố cục của lá thư chúc mừng cũng như những từ ngữ, kết cấu câu cố định và những câu chúc thông dụng thường được dùng trong thư. Để làm được điều này sinh viên cần phải có một quá trình tích lũy lâu dài và rèn luyện thường xuyên. Việc nâng cao kiến thức ngôn ngữ không chỉ dừng lại ở việc đọc kĩ giáo trình môn học, giáo trình tham khảo bổ trợ song song, mà còn phải tận dụng hết các kênh có thể hỗ trợ cho việc nâng cao kĩ năng tiếng như: thường xuyên đọc sách báo, đọc bản tin bằng tiếng Hán (đặc biệt là các bản tin kinh tế để tích lũy thêm các thuật ngữ chuyên ngành về kinh tế, thương mại), xem các kênh truyền hình Trung Quốc...Khi gặp những từ ngữ, mẫu câu, những kết cấu ngữ pháp khó và mới, sinh viên có thể ghi chép lại học thuộc lòng hoặc đặt câu với ngữ kết cấu này. Việc nắm vững kiến thức ngôn ngữ và kĩ năng ngôn ngữ sẽ giúp cho sinh viên tránh được những rào cản ngôn ngữ, dễ dàng hơn trong diễn đạt và bỏ thói quen dịch từng từ khi viết, tránh được sự ảnh hưởng bởi tiếng mẹ đẻ, hạn chế tối đa lỗi sai. Từ đó tạo ra được những văn bản viết tốt, đúng định dạng, đúng văn phong, đảm bảo cả về mặt nội dung lẫn hình thức.

Sinh viên phải thường xuyên luyện viết và tập thói quen kiểm tra lại bài viết. Bởi, "Học viết cũng giống như học bơi, không có ai có thể làm chuyện đó thay bạn. Bạn phải tự mình ngoi lên và ngụp xuống. Nên nhớ rằng việc viết cũng như việc bơi, bạn không phải chỉ làm một lần mà làm đi làm lại." [Vivian, M. R., 1989]. Để có một bài viết tốt, việc thường xuyên luyện viết đóng vai trò cực kì quan trọng. Sinh viên nên tạo thói quen luyện viết thường xuyên. Lúc mới bắt đầu nên luyện viết những câu đơn giản, sau đó luyện

viết những mẫu câu phức tạp, kế đến tập viết thành đoạn, cuối cùng viết thành bài hoàn chỉnh. Trước khi viết một bài hoàn chỉnh, sinh viên nên lập dàn ý cho bài viết để đảm bảo được nội dung bố cục của một lá thư chúc mừng. Sau khi hoàn thành bài viết, sinh viên nên tập thói quen kiểm tra lại bài viết, điều này sẽ giúp hạn chế lỗi, đặc biệt là lỗi chính tả và có thể bổ sung thêm những ý mới và hay hơn cho bài viết.

Bên cạnh đó, sinh viên cần phải nhận thức được ý nghĩa và tầm quan trọng của môn học, từ đó điều chỉnh thái độ học tập, cần phải chủ động, tích cực hơn nữa trong quá trình tự học tập, tự rèn luyện để nâng cao kĩ năng viết.

3.2. Đối với người dạy

Giáo viên nên giảng kĩ thể thức trình bày, bố cục nội dung và những từ ngữ, mẫu câu thường dùng trong lá thư chúc mừng. Giáo viên có thể cụ thể hóa bằng sơ đồ để sinh viên dễ hình dung. Yêu cầu sinh viên đặt câu với những từ ngữ và kết cấu này, đối với những kết cấu biểu thị sự chúc mừng, hoặc những lời chúc mừng cụ thể như: Chúc mừng sinh nhật, chúc mừng trong các dịp lễ tết, chúc mừng thăng tiến trong công việc, chúc mừng khai trương... yêu cầu sinh viên phải học thuộc lòng và vận dụng đúng cho từng đối tượng, từng văn cảnh cụ thể.

Giáo viên có thể áp dụng phương pháp sửa bài trực tiếp cho sinh viên bằng hình thức viết bảng hoặc trình chiếu. Giáo viên nên chọn những bài có nhiều lỗi sai để cả lớp cùng chữa, sau đó giáo viên đưa ra nhận xét. Việc sửa bài trực tiếp bằng cách trình chiếu sẽ tiết kiệm được nhiều thời gian hơn, sửa được nhiều bài hơn. Giáo viên có thể kết hợp thêm phương pháp sửa bài gián tiếp, đó là chỉ ra lỗi trong bài viết bằng các kí hiệu như bôi màu, bôi đậm chỉ ra lỗi để sinh viên tự sửa lại. Cho dù áp dụng phương pháp nào, thì sau khi sửa bài xong giáo viên phải yêu cầu sinh viên viết lại lần nữa. Việc viết lại sẽ giúp sinh viên củng cố lại kiến thức một cách hiệu quả, đồng thời đạt được tác dụng kép "Ôn cố tri tân".

Ngoài ra, giáo viên có thể cho sinh viên sửa bài chéo cho nhau theo cặp. Nhiều kết quả nghiên cứu chỉ ra rằng sinh viên có thái độ tích cực hơn khi tham gia vào hình thức hợp tác này. Tác giả đã áp dụng phương pháp này trong giảng dạy, và nhận thấy rằng việc sửa bài chéo theo cặp sẽ kích thích tính tự giác trong học tập và tạo thêm động lực cho sinh viên học tốt môn Viết. Với sự hướng dẫn và giám sát của giáo viên, hoạt động đánh giá của sinh viên diễn ra rất nghiêm túc và thái độ học tập của sinh viên cũng có sự thay đổi tích tực, chất lượng bài viết cũng được cải thiện hơn so với cá nhân tự hoàn thiện.

4. Kết luận

Bài viết này đã phân tích các dạng lỗi thường gặp trong bài viết thư chúc mừng của sinh viên và chỉ ra nguyên nhân gây lỗi, từ đó, đề xuất một số biện pháp khắc phục. Hi vọng kết quả nghiên cứu sẽ giúp sinh viên hạn chế mắc lỗi trong bài viết, từ đó nâng cao kĩ năng viết tiếng Hán.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. 鹿士义(2002), 汉语写作教程，北京语言文化大学出版社.
2. 王自强(1998), 现代汉语虚词词典，上海辞书出版社.
3. 杨寄洲(2013), 汉语 800 虚词用法词典，北京语言大学出版社.
4. 杨东升(2009), 商务汉语写作教程，北京语言大学出版社.
5. 赵新、李英(2009), 学汉语近义词词典，商务印书馆.
6. 中国社会科学院语言研究所词典编辑室编(2006), 现代汉语词典，商务印书馆.
7.Vivian, M. R. (1989), *Reading, Writing and Thinking, Random House*, New York.

Analyzing common mistakes in congratulatory letters of students majoring in Chinese tourism

Abstract: When learning Chinese, among the four skills of listening, speaking, reading and writing, the writing skill is the most difficult one for Vietnamese students. While teaching the subject Writing 1 for third-year students majoring in tourism Chinese, the author found that students often make mistakes such as: mistakes in presentation format, inappropriate layout, using incorrect sentence puctuations, spelling mistakes, grammar errors, vocabulary errors... In the framework of this research, the author focuses on analyzing common writing errors based on examining 60 congratulatory letters from students. On that basis, the author points out common causes of mistakes and proposes remedial measures to improve the writing skill for students.

Key words: error analysis; writing; congratulatory letter; cause; measure