

TRÌNH ĐỘ NGOẠI NGỮ PHÂN CHIA THEO CHUẨN CHÂU ÂU

TRẦN QUANG BÌNH*

Đặt vấn đề

Việc dạy-học ngoại ngữ đại trà ở Việt Nam lâu nay vẫn được phân chia ra thành 3 trình độ A, B và C. Trong thời gian gần đây lại xuất hiện thêm trình độ D (*tương đương* đại học). Những tiêu chí cụ thể của cách phân chia này tuy đã được thể hiện và giới thiệu ở những văn bản mang tính pháp quy, song, thứ nhất là chưa rõ ràng và thiếu tính thuyết phục, thứ hai là thời gian thông qua những văn bản đó đã quá lâu (từ đầu những năm 90 của thế kỷ trước), do vậy gây ra nhiều khó khăn không chỉ cho người học, người dạy, mà còn cho cả các cấp quản lý nữa.

Trong quá trình hội nhập với khu vực và quốc tế, việc dạy-học ngoại ngữ ngày nay đóng một vai trò vô cùng quan trọng. Chúng ta sẽ phải tiếp cận với rất nhiều các ngôn ngữ khác nhau trên thế giới trong quá trình học tập và làm việc. Vậy, đâu là chuẩn để hướng tới hay chúng ta vẫn quanh quẩn với chuẩn A, B, C, D đã tồn tại từ rất lâu ở Việt Nam?

Dưới đây chúng tôi muốn cung cấp một số thông tin liên quan đến trình độ ngoại ngữ theo chuẩn châu Âu để giúp các cấp quản lý, những người dạy và người học có được khái niệm rõ ràng về trình độ ngoại ngữ, đặc biệt là các ngoại ngữ hiện đang được sử dụng trên lãnh thổ châu Âu.

Trình độ ngoại ngữ (theo chuẩn châu Âu)

Trình độ ngoại ngữ là mức độ hoàn thiện các kỹ năng của người sử dụng ngoại ngữ. Trên quan điểm "*Châu Âu không biên giới*", bắt đầu từ những năm 70 của thế kỷ trước trong EU đã khẩn trương tiến hành xây dựng chuẩn chung cho năng lực giao tiếp ngoại ngữ. Công việc này đã được kết thúc bằng việc thông qua văn kiện "*Những ngôn ngữ hiện tại: học, dạy, đánh giá. Năng lực chung châu Âu*" (Xtra-xbua, 1996). Văn kiện này đã lần lượt được các nước châu Âu chính thức thông qua từ năm 1996 đến năm 2000. Trong đó đưa ra những tiêu chí đánh giá trình độ ngoại ngữ, năng lực giao tiếp như mục đích cho việc dạy-học cũng như các phương thức đánh giá với sự trợ giúp của công nghệ thi-kiểm tra. Trong cơ cấu của năng lực giao tiếp gồm: a) năng lực ngôn ngữ; b) năng lực ngôn ngữ-xã hội học; c) năng lực thảo luận; d) năng lực văn hoá-xã hội; đ) năng lực xã hội; e) năng lực chiến lược.

Các trình độ ngoại ngữ (theo chuẩn châu Âu)

Theo chuẩn chung của châu Âu thì năng lực giao tiếp ngoại ngữ được phân chia ra thành 3 trình độ: A, B và C. Trong mỗi trình độ lại được chia ra thành 2 tiểu trình độ nhỏ hơn, thí dụ, trình độ A được chia ra thành trình độ A1 và A2, các trình độ B và C cũng được chia ra thành các trình độ nhỏ hơn như B1, B2, C1 và C2. Như vậy, chúng ta thấy năng lực giao tiếp ngôn ngữ

* PGS.TS. Trường Đại học Ngoại ngữ Hà Nội

thực tế được chia ra thành 6 mức độ: A1, A2, B1, B2, C1 và C2. Mỗi một trình độ đều có những yêu cầu rất riêng và rất cụ thể. Bảng dưới đây trình bày các yêu cầu cho từng trình độ cụ thể:

Trình độ A Trình độ cơ sở	Trình độ B Trình độ thông thạo ngôn ngữ	Trình độ C Trình độ hoàn thiện ngôn ngữ
A1: Trình độ khai phá - Hiểu và có thể sử dụng trong lời nói những câu quen thuộc, cần thiết để thực hiện những nhiệm vụ lời nói cụ thể; - Có thể giới thiệu mình/ người khác, hỏi/trả lời các câu hỏi về bản thân, nơi cư trú, người thân, tài sản...; - Có thể tham gia vào các cuộc hội thoại đơn giản trong trường hợp người tham gia hội thoại nói chậm, rõ ràng và sẵn sàng có thiện chí giúp đỡ.	B1: Trình độ ngưỡng - Hiểu được ý tưởng chính của thông báo về mọi chủ đề khác nhau (công việc, học tập, giải trí...) ở tốc độ trung bình của người bản ngữ; - Giao tiếp được trong phần lớn các tình huống gặp phải trong thời gian lưu trú ở đất nước sử dụng thứ tiếng đó; - Xây dựng được văn bản theo chủ đề quen biết/ chủ đề ưa thích; - Truyền đạt được cảm tưởng về các sự kiện, biết lập luận ý kiến của bản thân và lập luận cho kế hoạch tương lai.	C1: Trình độ cao - Hiểu được nội dung của văn bản lớn theo các chủ đề khác nhau; - Nói lưu loát thoải mái ở tốc độ của người bản ngữ, không bị ngập ngừng khi phải lựa chọn các phương tiện ngôn ngữ để diễn đạt ý; - Sử dụng ngôn ngữ hiệu quả cho các hoạt động khoa học và nghề nghiệp; - Xây dựng được văn bản theo mọi chủ đề một cách chính xác, cụ thể, có cấu trúc hợp lý.
A2: Trình độ trước ngưỡng - Hiểu được những câu đơn lẻ và thường xuyên lặp lại liên quan đến đời sống thường nhật; - Thực hiện được những nhiệm vụ liên quan đến việc trao đổi thông tin xung quanh cuộc sống thường nhật - Kể được về bản thân, những người thân quen, bạn bè; - Mô tả được những khía cạnh của cuộc sống thường nhật.	B2: Trình độ ngưỡng nâng cao - Hiểu được nội dung khái quát của các văn bản theo những chủ đề khác nhau, kể cả những nội dung chuyên ngành; - Nói tương đối lưu loát, ở tốc độ trung bình của người bản ngữ; - Giao tiếp thoải mái với người bản ngữ, không gây khó khăn cho cả người nói và người nghe; - Thông báo được tỷ mỉ về các chủ đề khác nhau, nêu được quan điểm cá nhân, phân tích được điểm mạnh, điểm yếu của các quan điểm khác nhau.	C2: Trình độ hoàn thiện - Hiểu nội dung của bất kỳ một thông báo nào dưới dạng viết/nói; - Xây dựng được văn bản có tính liên kết, dựa vào những nguồn khác nhau; - Nói tự do với tốc độ nhanh và độ chính xác cao, phân biệt được các sắc thái nghĩa trong các tình huống khác nhau.

Đề xuất cho việc tự đánh giá năng lực giao tiếp

HIỂU		
Trình độ	VĂN BẢN VIẾT	THÔNG BÁO NÓI
A1	Có thể hiểu được những tên người quen, những từ và những câu đơn giản, thí dụ như trên những thông báo, những biển quảng cáo và trong các ca-ta-lô.	Có thể nhận biết những từ ngữ quen liên quan đến cá nhân, đến gia đình và những vật dụng xung quanh khi người tham gia đối thoại nói chậm, rõ ràng.
A2	- Có thể đọc được những bài khoá rất ngắn và đơn giản; - Có thể tìm thấy thông tin cụ thể trong những tài liệu thường nhật đơn giản, kiểu như quảng cáo, thực đơn, thời khoá biểu... - Có thể hiểu được những thông tin nhắn gửi đơn giản và ngắn mang tính cá nhân.	- Có thể hiểu được những câu và những từ thường xuyên được lặp lại trong lĩnh vực đời sống thường nhật liên quan trực tiếp đến cá nhân; - Có thể hiểu ý chính trong những thông báo, những lời giải thích ngắn, đơn giản & rõ ràng.
B1	- Hiểu được những bài khoá được xây dựng chủ yếu trên những từ ngữ thông dụng và có chủ đề gần với công việc của bản thân; - Hiểu được thư từ cá nhân trong đó mô tả sự kiện, tình cảm, ước nguyện...	- Có thể hiểu ý chính của phát ngôn rõ ràng, chuẩn về chủ điểm quen thuộc; - Có thể hiểu ý chính của rất nhiều các chương trình TV/radio về các sự kiện đang diễn ra hay về các chủ đề yêu thích nếu phát thanh viên nói chậm, rõ ràng.
B2	- Có thể đọc những bài báo, phóng sự về những vấn đề hiện tại trong đó có trình bày quan điểm, ý kiến của tác giả; - Hiểu được văn xuôi hiện đại.	- Có thể hiểu được lời nói dài, nghe giảng hoặc theo dõi tiến triển của cuộc tranh luận nếu chủ đề tương đối quen thuộc; - Có thể hiểu phần lớn những bản tin thời sự, các chương trình về những vấn đề đang diễn ra; - Có thể hiểu phần lớn các bộ phim có lời thoại chuẩn.

HIỂU		
Trình độ	VĂN BẢN VIẾT	THÔNG BÁO NÓI
C1	- Có thể hiểu được những bài khoá dài và phức tạp về các sự kiện hoặc mang tính chất văn học và có thể cảm nhận được sự khác biệt về văn phong; - Có thể hiểu những bài báo chuyên ngành hẹp, cũng như những chỉ dẫn kỹ thuật dài thậm chí nếu chúng không thuộc lĩnh vực chuyên ngành của người học.	- Hiểu được các thông báo được phát đi trong không gian, thậm chí chúng không rõ ràng về cấu trúc; - Dễ dàng hiểu được các chương trình thời sự, phim trên TV.
C2	Có thể dễ dàng đọc hầu như bất kể văn bản nào, kể cả những văn bản trừu tượng, có cấu trúc phức tạp hoặc khó về ngôn ngữ, kiểu như sách giáo khoa, những bài báo chuyên ngành hẹp, những tác phẩm văn học.	Dễ dàng hiểu ngôn ngữ hội thoại dưới mọi dạng thể hiện, trong giao tiếp hàng ngày, trong các chương trình truyền hình/ phát thanh.

KHẨU NGỮ		
Trình độ	ĐỘC THOẠI	ĐỐI THOẠI
A1	Biết sử dụng một loạt các câu đơn giản để mô tả địa điểm sinh sống và những người thường gặp.	- Có thể tiến hành được những cuộc bàn luận không phức tạp nếu người đối thoại nói chậm hoặc tìm cách thay những từ ngữ, câu khó và có ý giúp trong việc diễn đạt ý; - Có thể hỏi/trả lời những câu hỏi liên quan đến chủ đề quen biết.
A2	Biết sử dụng một loạt các câu đơn giản để kể về gia đình, những người khác, điều kiện sinh hoạt, học tập và công việc.	- Có thể giao tiếp trong những tình huống thường nhật, không phức tạp về những chủ đề quen thuộc; - Có thể trao đổi một vài thông tin ngắn, cho dù thường là không hiểu hết những gì mà người đối thoại nói để có thể duy trì tiếp cuộc đàm thoại.

KHẨU NGỮ		
Trình độ	ĐỘC THOẠI	ĐỐI THOẠI
B1	- Biết liên kết các câu một cách đơn giản để mô tả những gì xảy ra xung quanh, những sự kiện, hoài bão, ước mơ cá nhân; - Biết giải thích ngắn gọn quan điểm, kế hoạch của bản thân; - Biết truyền đạt lại nội dung câu chuyện, cuốn sách, bộ phim... và đánh giá chúng.	- Biết giao tiếp trong phần lớn các tình huống có thể xảy ra trong thời gian lưu trú tại nước sử dụng ngôn ngữ đó; - Biết tham gia vào những cuộc nói chuyện về những chủ đề sinh hoạt thường nhật quen thuộc hoặc những chủ đề yêu thích như gia đình, sở thích, công việc, những sự kiện đang diễn ra...
B2	- Biết mô tả tỷ mỉ, rõ ràng một số lượng lớn các đồ vật liên quan đến sở thích của bản thân; - Biết giải thích quan điểm của mình về một vấn đề nào đó, biết đưa ra những điểm mạnh, điểm yếu của các quan điểm khác nhau.	- Biết nói tương đối nhanh, trôi chảy để có thể giao tiếp được với người bản ngữ; - Có thể tham gia tích cực vào các cuộc thảo luận về những chủ đề quen biết, biết giải thích và bảo vệ ý kiến cá nhân.
C1	Biết mô tả tỷ mỉ, rõ ràng các đồ vật/ sự kiện phức tạp, sử dụng những tiểu tình huống, phát triển những thời khắc nhất định, rút ra kết luận.	- Có thể trao đổi qua loa không cần bất kỳ một sự chuẩn bị nào; - Có thể sử dụng ngôn ngữ một cách hiệu quả và uyển chuyển để giao tiếp trong lĩnh vực chuyên môn; - Có thể hình thành ý nghĩ hoặc diễn đạt quan điểm riêng một cách rõ ràng, biết giúp những người tham gia đối thoại khác.
C2	Biết sử dụng văn phong phù hợp với từng tình huống cụ thể, biết sử dụng những cấu trúc lô-gíc để mô tả sự vật, sự kiện, con người...	- Biết tham gia vào bất cứ cuộc tranh luận nào mà không cảm thấy khó khăn; - Có thể bày tỏ quan điểm của bản thân một cách qua loa nhưng vẫn đảm bảo những nét ý tinh tế nhất; - Thậm chí khi có vấn đề trong việc diễn đạt, nhưng biết cách nhanh chóng tìm ra lối thoát khác mà không để người tham gia đối thoại nhận thấy.

BÚT NGỮ	
A1	- Có thể viết được những bưu thiếp ngắn, đơn giản; - Có thể điền vào những mẫu khai lý lịch.
A2	- Có thể viết những mẫu tin ngắn và đơn giản về những nhu cầu thiết yếu; - Có thể viết những mẫu thư đơn giản và ngắn, kiểu như thư cảm ơn...
B1	- Có thể viết được văn bản theo chủ đề quen thuộc/ chủ đề ưa thích; - Có thể viết một văn bản mô tả sự kiện xảy ra trong đời sống xung quanh, diễn tả cảm nghĩ của bản thân.
B2	- Có thể viết được một văn bản rõ ràng, cụ thể về những vấn đề lớn liên quan đến sở thích cá nhân; - Có thể viết luận/báo cáo khi truyền đạt thông tin/ giải thích về cái gì đó; - Có thể viết thư bày tỏ quan điểm, tình cảm về sự kiện nào đó.
C1	- Có thể xây dựng một văn bản rõ ràng, có bố cục tốt khi trình bày quan điểm; - Có thể giải thích cụ thể những vấn đề phức tạp dưới dạng bài tiểu luận, báo cáo, thư từ..., biết nhấn mạnh ý tưởng chính; - Có thể xây dựng bài viết cho các đối tượng độc giả nhất định.
C2	- Có thể viết một văn bản căn đối, rõ ràng với văn phong cần thiết; - Biết viết tiểu luận, báo cáo, thư từ... phức tạp; - Biết viết tóm tắt, tổng quan các văn bản kỹ thuật và văn học.

Kết luận

Với những yêu cầu tương đối cụ thể và toàn diện trên người dạy và người học các ngôn ngữ châu Âu có được những định hướng trong quá trình thiết kế chương trình học tập, triển khai chương trình, biên soạn tài liệu giảng dạy... tránh việc dạy-học tùy tiện và theo cảm tính cá nhân.

Tài liệu tham khảo

1. Акишина А.А., Каган О.Е. - Учимся учить, Москва-2004.
2. Những ngôn ngữ hiện tại: học, dạy, đánh giá. Năng lực chung châu Âu - Xtra-xbua, 1996.
3. Щукин А.Н. - Методика преподавания русского языка как иностранного, Москва-2003.