

Số: 28 /2018/TT - BGDDT

Hà Nội, ngày 26 tháng 11 năm 2018

THÔNG TƯ

Ban hành Chương trình tiếng Việt cho người Việt Nam ở nước ngoài

Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2005; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục ngày 25 tháng 11 năm 2009;

Căn cứ Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giáo dục;

Căn cứ Nghị định số 32/2011/NĐ-CP ngày 11 tháng 5 năm 2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 2 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Giáo dục;

Căn cứ Nghị định số 69/2017/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 14/QĐ - TTg ngày 14 tháng 01 năm 2017 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án “Nâng cao hiệu quả dạy và học tiếng Việt cho người Việt Nam ở nước ngoài;

Theo Biên bản thẩm định của Hội đồng thẩm định Chương trình tiếng Việt cho người Việt Nam ở nước ngoài ngày 22 tháng 12 năm 2017;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Giáo dục thường xuyên;

Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Thông tư Ban hành Chương trình tiếng Việt cho người Việt Nam ở nước ngoài.

Điều 1. Ban hành kèm theo Thông tư này Chương trình tiếng Việt cho người Việt Nam ở nước ngoài.

Điều 2. Chương trình tiếng Việt cho người Việt Nam ở nước ngoài ban hành kèm theo Thông tư này được áp dụng cho tất cả các cơ sở giáo dục dạy tiếng Việt cho người Việt Nam ở nước ngoài nhằm đáp ứng nhu cầu học tiếng Việt của cộng đồng người Việt Nam ở nước ngoài.



Điều 3. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày *M* tháng *N* năm 2019.

Điều 4. Các ông (bà) Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Giáo dục thường xuyên, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo, Giám đốc các sở giáo dục và đào tạo, các tổ chức, cá nhân tham gia dạy tiếng Việt cho người Việt Nam ở nước ngoài chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này./.

Nơi nhận:

- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chính phủ;
- Ban Tuyên giáo Trung ương;
- Ủy ban VHGDĐT-NĐ của Quốc hội;
- Hội đồng Quốc gia giáo dục và phát triển nhân lực;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Bộ Tư pháp (Cục kiểm tra VBQPPL);
- Bộ trưởng (đề báo cáo);
- Như điều 4;
- Công báo;
- Công TTĐT Chính phủ;
- Công TTĐT Bộ GDĐT;
- Lưu: VT, Vụ PC, Vụ GDTX. (10b)

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG



★ Nguyễn Văn Phúc

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Chương trình tiếng Việt cho người Việt Nam ở nước ngoài

(Ban hành kèm theo Thông tư số ...*28*.../2018/TT-BGDĐT ngày *26* tháng *11* năm 2018
của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

Chương trình tiếng Việt cho người Việt Nam ở nước ngoài

(Ban hành kèm theo Thông tư số/2018/TT-BGDĐT ngày tháng năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

I. MỤC ĐÍCH

Chương trình Tiếng Việt cho người Việt Nam ở nước ngoài (dưới đây gọi tắt là Chương trình) được ban hành nhằm tạo cơ sở chung cho việc xây dựng, phát triển, cập nhật tài liệu dạy học và tổ chức hoạt động dạy học, kiểm tra, đánh giá năng lực sử dụng tiếng Việt cho người Việt Nam ở nước ngoài, góp phần giữ gìn, phát triển, quảng bá tiếng Việt và bản sắc văn hóa của người Việt Nam, giữ gìn và phát triển tinh thần hướng về quê hương, đất nước của người Việt Nam ở nước ngoài.

II. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH

A. Cấu trúc Chương trình

Chương trình được thiết kế theo 3 trình độ, 6 bậc, lần lượt từ thấp đến cao là: bậc 1, bậc 2, bậc 3, bậc 4, bậc 5, bậc 6. Thời lượng của mỗi bậc là 220 giờ. Tổng thời lượng thực hiện chương trình là 1320 giờ. Mỗi bậc gồm một số mô đun (nhóm bài học). Mỗi mô đun gồm 4 bài học tập hợp theo chủ đề và một bài ôn tập, kiểm tra đánh giá. Thời lượng cho mỗi nhóm bài học tùy thuộc nội dung từng chủ đề. Chương trình chú trọng rèn luyện 4 kỹ năng, trong đó ưu tiên hơn cho kỹ năng nói và kỹ năng nghe.

Trình độ	Bậc	Thời lượng
Sơ cấp	Bậc 1	220 h
	Bậc 2	220 h
Trung cấp	Bậc 3	220 h
	Bậc 4	220 h

Cao cấp	Bậc 5	220 h
	Bậc 6	220 h
Tổng thời lượng	1320h	

Thời gian thực hiện dạy - học ở mỗi bậc không tính theo tuần, tháng, năm mà tính theo số giờ. Tùy theo từng đơn vị đào tạo cụ thể, có thể học từ 2 đến 5 buổi một tuần, mỗi buổi có thể học từ 3 đến 5 giờ.

B. Nội dung cụ thể

BẬC I

1. MỤC TIÊU

Hiểu, sử dụng được các cấu trúc ngôn ngữ quen thuộc, sử dụng được những từ ngữ cơ bản đáp ứng nhu cầu giao tiếp cụ thể, giới thiệu về bản thân và người khác, với những thông tin như: nơi sinh sống, người thân, bạn bè. Có khả năng giao tiếp đơn giản.

2. NỘI DUNG CỤ THỂ

Mức độ cần đạt	Nội dung
<p>2.1. Ngôn ngữ</p> <p><i>a. Tiêu chí chung:</i></p> <p>Có kiến thức cơ bản và phương pháp diễn đạt được những thông tin cá nhân và nhu cầu cụ thể.</p>	<p>2.1. Ngữ liệu</p> <p>Gồm hai nhóm chủ đề: nhóm chủ đề thuộc phạm vi cá nhân, và nhóm chủ đề thuộc phạm vi xã hội. Các chủ điểm chính: 1. Chào hỏi, tên; 2. Nghề nghiệp; 3. Ngôn ngữ và quốc tịch; 4. Đồ vật và chất liệu; 5. Người, đặc điểm và tính cách; 6. Ngôi nhà và gia đình; 7. Hỏi đáp giờ; 8. Thứ, ngày, tháng; 9. Năm, tuổi, sinh nhật; 10. Hỏi đường, đường phố; 11. Địa điểm, địa chỉ; 12. Đi nhà hàng; 13. Mua sắm; 14. Phương tiện giao thông; 15. Gọi điện thoại; 16. Sở thích.</p>

Mức độ cần đạt	Nội dung
<p><i>b. Tiêu chí ngữ âm:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Thông thuộc bảng chữ cái, tên âm, tên chữ và cách viết các nguyên âm, phụ âm, dấu thanh. - Phát âm rõ ràng, đúng các âm tiết. - Viết đúng chính tả và viết được các từ ngữ khi đọc và nói với tốc độ chậm. <p><i>c. Tiêu chí từ vựng:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Có vốn từ cơ bản gồm những từ ngữ đơn lẻ thuộc các tình huống cụ thể. - Khả năng làm chủ từ vựng còn thấp. <p><i>d. Tiêu chí ngữ pháp:</i></p> <p>Sử dụng được ở mức còn hạn chế một số cấu trúc ngữ pháp và kiểu câu đơn giản đã được học</p>	<p><i>a. Ngữ âm:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Giới thiệu bảng chữ cái; các nguyên âm (16) và phụ âm (21); nhận biết âm (nói, phát âm các âm được ghi bằng chữ, chính tả). - Cấu trúc mỗi tiếng (âm tiết): âm đầu, vần, thanh điệu. - Nhận biết và phát âm đúng các tiếng (âm tiết) có vần khó phát âm, vần có và không có âm đệm, ví dụ: đàn - đoàn, hàng - hoàng... <p><i>b. Từ vựng:</i></p> <p>Các từ vựng liên quan đến những chủ đề: cá nhân; gia đình; địa điểm; thời gian; hàng hóa; mua sắm; sở thích; thói quen; giao thông, đi lại; giải trí, du lịch; thời tiết, khí hậu; nhà cửa, ...</p> <p><i>c. Ngữ pháp:</i> gồm mô đun (M) M1 (4 nội dung), M2 (4 nội dung), M3 (4 Nội dung) và M4 (3 nội dung và ôn tập, kiểm tra, đánh giá).</p> <p>Nội dung 1: Cách chào hỏi (Xin chào, tạm biệt, hẹn gặp lại...); Cách dùng từ <i>ạ, dạ, vâng...</i> (Vâng ạ, ừ, dạ, vâng...); Đại từ nhân xưng ngôi 1,2 (Tôi, mình, ông, bà, anh, chị...); Hỏi tên và trả lời (Anh tên là gì? Tôi tên là...).</p> <p>Nội dung 2: Hỏi nghề nghiệp và trả lời (Anh làm nghề gì? Tôi là...); Câu hỏi phải không? (Anh là bác sĩ phải không?) Cách dùng <i>cũng, đều</i> (Tôi cũng là bác sĩ, chúng tôi đều là bác sĩ); Đại từ nhân xưng ngôi 3 và số nhiều.</p> <p>Nội dung 3: Người + tên nước, tiếng + tên nước (Người Việt, tiếng Anh...); Hỏi về quốc tịch (Anh là người nước nào?); Câu hỏi: có phải là ... không? (Anh có phải là người Mĩ không?); Câu hỏi có ... không? với động từ (Anh có biết nói tiếng Anh</p>

Mức độ cần đạt	Nội dung
	<p>không?).</p> <p>Nội dung 4: <i>Đây là, đó là, kia là...</i> (Đây là cái nón); <i>Loại từ thông dụng:</i> <i>cái, con, quyển, bức, tờ;</i> <i>Câu hỏi:</i> <i>gì?</i> (Đây là cái gì?); <i>Danh từ + này, ấy, kia</i> (Cái nón này mới!); <i>Tính từ dùng cho vật</i> (To, nhỏ, mới, cũ...); <i>Câu hỏi:</i> <i>có ... không với tính từ</i> (Cái áo này có đẹp không?).</p> <p>Nội dung 5: <i>Tính từ dùng cho người</i> (Béo, gầy, xinh, xấu...); <i>Câu hỏi:</i> <i>thế nào</i> (Chị ấy thế nào?); <i>Các từ rất, quá, lắm</i> (Chị ấy rất đẹp); <i>không + tính từ + lắm</i> (Chị ấy không đẹp lắm).</p> <p>Nội dung 6: <i>Câu hỏi mấy và bao nhiêu?</i> (Nhà anh có mấy người?); <i>Số đếm 1-100;</i> <i>Loại từ đơn vị:</i> <i>ngôi, tấm, toà, con...</i> (Toà nhà này có bao nhiêu tầng?); <i>đã, đang, sẽ + Động từ</i> (Họ đang đi du lịch); <i>sẽ, sắp, định</i> (Năm sau, anh trai tôi sẽ đi Việt Nam).</p> <p>Nội dung 7: <i>Cách hỏi giờ</i> (Bây giờ là mấy giờ?); <i>Cách nói về thời gian;</i> <i>Câu hỏi bao giờ, khi nào</i> (Bao giờ anh đi Việt Nam?); <i>vẫn</i> (Anh ấy vẫn ở Hà Nội); <i>Câu hỏi à, chứ</i> (Anh vẫn ở Hà Nội chứ?).</p> <p>Nội dung 8: <i>Thứ mấy, tháng mấy, ngày bao nhiêu?</i> (Hôm nay là thứ mấy?); <i>ngày nào, tháng nào?</i> (Ngày nào anh đi Sài Gòn?); <i>...bao lâu?</i> (Anh sẽ/đã đi Sài Gòn bao lâu?); <i>...đã... chưa?</i> (Anh đã làm bài tập chưa?).</p> <p>Nội dung 9: <i>Năm bao nhiêu, năm nào?</i> (Anh sinh năm bao nhiêu?); <i>Cách hỏi ngày sinh</i> (Sinh nhật của anh là ngày nào?); <i>mấy tuổi, mười mấy tuổi, bao nhiêu tuổi?</i> (Cháu lên mấy tuổi?); <i>Số đếm; Nếu...thì...</i> (Nếu anh sinh năm 1990 thì năm nay anh X tuổi rồi).</p> <p>Nội dung 10: <i>Cách hỏi đường; Câu hỏi ở đâu?</i> (Bà cho hỏi thăm, hồ Hoàn Kiếm</p>

Mức độ cần đạt	Nội dung
<p>2.2. Kỹ năng giao tiếp 2.2.1. Kỹ năng nghe</p>	<p>ở đâu ạ?); <i>Từ ngữ chỉ đường</i> (bên trái, rẽ phải, đối diện...); <i>Câu hỏi bao xa? có xa không?</i> (Từ đây đến đó/đây bao xa?); <i>Từ ... đến ...</i>, <i>A cách B, A cách đây ...</i> (Nhà bạn cách trường bao xa?).</p> <p>Nội dung 11: <i>Cách hỏi địa chỉ</i> (Địa chỉ nhà anh thế nào?); <i>Cách hỏi điện thoại</i> (Số điện thoại của anh bao nhiêu?); <i>trên, dưới, trước, sau, trong, ngoài...</i> (Trước ngân hàng là khách sạn); <i>Cách hỏi vị trí</i> (...ở chỗ nào?); <i>Câu hỏi nào?</i> (Gần đây có ngân hàng nào không?).</p> <p>Nội dung 12: <i>Cách hỏi giá</i> (Bao nhiêu tiền một cân cam?); <i>Cách mặc cả</i> (Bán thế nào?); <i>Câu hỏi được không?</i> (Tôi có thể ngồi ở đây, được không?); <i>Số đếm 100 trở lên.</i></p> <p>Nội dung 13: <i>Cách gọi món ăn</i> (Cho tôi một bát phở không hành); <i>...không những...mà còn...</i> (Món ăn ở đây không những rẻ mà còn ngon); <i>những, các, tất cả, cả; hãy... đi!</i> (Chị hãy về đi!).</p> <p>Nội dung 14: <i>Cách nghe và trả lời điện thoại</i> (Công ty A xin nghe!); <i>vừa mới</i> (Anh B vừa mới rời văn phòng); <i>vẫn, vẫn còn</i> (Chị ấy vẫn còn trẻ); <i>một chút, một lát, một ít</i> (Anh cầm máy chờ một chút!).</p> <p>Nội dung 15: <i>So sánh: bằng, như, hơn, nhất</i> (Hôm nay nóng hơn hôm qua); <i>thích hơn, thích nhất</i> (Tôi thích phở gà hơn phở bò); <i>tuy... nhưng..., mặc dù ... nhưng ...</i> (Tuy nhạc jazz hơi khó nghe nhưng tôi vẫn thích); <i>sao, vì sao, tại sao...</i> (Vì sao anh thích bóng đá?).</p> <p>2.2. Dạy học và phát triển các kỹ năng 2.2.1. Kỹ năng Nghe</p>

Mức độ cần đạt	Nội dung
<p><i>a. Kỹ năng chung:</i> Theo dõi và xử lí được thông tin nói chậm.</p> <p><i>b. Kỹ năng cụ thể:</i> <i>Nghe hội thoại</i> Hiểu được những đoạn hội thoại ngắn, cấu trúc đơn giản, tốc độ nói rất chậm và rõ ràng về những chủ đề cá nhân cơ bản như: về trường, lớp học và những nhu cầu cá nhân thiết yếu</p> <p><i>Nghe thông báo hướng dẫn</i> Hiểu được và làm theo những chỉ dẫn ngắn, đơn giản được nói chậm và rõ ràng.</p>	<p><i>a. Định hướng dạy học</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Nhận biết, hiểu thông tin từ các phát ngôn, cuộc thoại, các đoạn ngôn bản; từ đó người học có thể đáp lại nhằm luyện tập phản ứng ngôn ngữ. - Qua nghe, so sánh với những nguồn nghe được phát ra với giọng đọc chính xác, từng bước điều chỉnh, cải thiện kĩ năng phát âm của người học. - Phân biệt độ khó của bài nghe để quá trình dạy học và luyện tập cho người học đảm bảo nguyên tắc từng bước, từ dễ đến khó. - Luyện những tiểu kĩ năng nghe cơ bản, thường dùng cho người học. Ở bậc này, trước hết cần chú ý luyện viết chính tả để từng bước nắm chắc, đúng quan hệ âm - chữ (phát triển kĩ năng viết cho người học). - Luyện nghe hiểu những chi tiết đơn giản, dễ nhận biết, dễ hiểu ở trình độ tương ứng. <p><i>b. Yêu cầu cần đạt được</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Nghe, nhận biết thông tin chứa đựng trong từ, cụm từ và những phát ngôn, hội thoại hay ngôn bản ngắn có cấu trúc đơn giản, trả lời được những câu hỏi trực tiếp hoặc gián tiếp ở trình độ tương ứng. - Nghe, nhận biết và tự điều chỉnh năng lực phát âm của bản thân ở những từ, tiếng (âm tiết), hiện tượng ngữ âm chưa hoàn thiện, hoặc còn khiếm khuyết đồng thời ghi lại tương đối chính xác âm nghe được (chữ cái - chính tả) tương ứng, đặc biệt chú ý các dấu thanh và những vần khó. <p><i>c. Phương pháp phát triển kĩ năng</i> <i>Luyện nghe để hoàn thiện phát âm và chính tả</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Nghe và ghi lại những từ ngữ nghe được. Thông thường sử dụng những từ ngữ

Mức độ cần đạt	Nội dung
	<p>đã học hoặc đã xuất hiện trong các hội thoại, ngôn bản đã được học.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nghe và phân biệt các âm (hay chữ) khác nhau trong bối cảnh ngữ âm đồng nhất (các từ ngữ tương tự, chỉ khác nhau ở âm/chữ đó), chẳng hạn: bán, bản; nghe, nga; loan, lan; tay, tai; vòn, vùn ... - Nghe và phân biệt các thanh điệu (dấu thanh) khác nhau trong bối cảnh ngữ âm đồng nhất (các từ ngữ tương tự, chỉ khác nhau ở thanh điệu), ví dụ: làn, lán ; là, lạ; hoán, hoàn; đấy, đây; thai, thái ... <p><i>Luyện nghe - hiểu:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Luyện nghe nhận biết về số từ (viết kết quả nghe ra giấy), như viết lại số phòng, biển số xe máy, ô tô, số điện thoại, thời gian... - Luyện nghe bằng cách đánh dấu (trắc nghiệm) và bằng trả lời (hỏi- đáp) những thông tin đơn giản về cá nhân: tên, tuổi, dân tộc, quốc tịch, nghề nghiệp, học hành, sở thích, nguyện vọng, quan hệ cá nhân, gia đình.... - Luyện nghe hội thoại ngắn (1- 2 lượt lời) chứa đựng những thông tin đơn giản về hoạt động trong đời sống hằng ngày như: thông báo giờ tàu xe, giá cả hàng hóa, tên món ăn, hóa đơn thanh toán, thời gian tàu, xe, máy bay cất cánh, hạ cánh, giá thuê nhà, thông báo về học phí, thông báo, mô tả công việc. <p><i>d. Kiểm chứng kết quả</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm chứng kết quả của hoạt động dạy học qua trả lời câu hỏi trong mỗi hình thức luyện tập trên lớp. - Kiểm chứng kết quả thông qua các bài tập về nhà. - Có thể lấy thông tin về kết quả học tập của người học qua những bài kiểm tra nhỏ

Mức độ cần đạt	Nội dung
<p>2.2.2. Kỹ năng Đọc</p> <p><i>a. Kỹ năng chung</i></p> <p>Hiểu được những đoạn văn bản rất ngắn và đơn giản về những chủ đề đã học như: bản thân, gia đình, trường lớp, bạn bè ...</p> <p><i>b. Kỹ năng cụ thể</i></p> <p><i>Đọc lấy thông tin và lập luận</i></p> <p>Hiểu được nội dung của các văn bản đơn giản, quen thuộc hoặc các đoạn mô tả ngắn, khi có minh họa kèm theo.</p> <p><i>Đọc tìm thông tin</i></p> <p>Nhận ra được tên riêng, các từ ngữ quen thuộc, cơ bản trên những</p>	<p>thường tổ chức vào cuối buổi học hoặc được thực hiện trong nội dung của bài ôn tập.</p> <p><i>e. Học liệu</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Ngoài các ngôn bản chứa đựng thông tin trong những học liệu có sẵn theo chủ đề dạy học, có thể tự chọn thêm những ngôn bản thực (ngôn ngữ sống) để bổ sung, làm đa dạng hóa nguồn ngôn bản nghe, nhưng phải bảo đảm. - Phù hợp với mục đích và yêu cầu của người học. - Hấp dẫn, đa dạng và vừa sức với trình độ tương ứng. <p>2.2.2. Kỹ năng đọc</p> <p><i>a. Định hướng dạy học</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Đọc hiểu chủ yếu để lấy thông tin từ các văn bản ngắn. - Luyện những tiểu kỹ năng đọc quan trọng thường dùng cho học viên. Ở bậc này, trước hết chú ý đến phát hiện, ghi chép những chi tiết riêng, đặc biệt, biết so sánh phát hiện những gì tương đồng, khác biệt về mặt ngôn ngữ, nội dung. <p><i>b. Yêu cầu cần đạt được</i></p> <p>Đọc, hiểu và tìm thông tin trong câu, đoạn, văn bản ngắn, trả lời được những câu hỏi trực tiếp hoặc gián tiếp ở trình độ tương ứng.</p> <p><i>c. Phương pháp phát triển kỹ năng</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Luyện đọc những ngữ đoạn, câu, liên kết để chuyển từ mã chính tả sang mã ngữ âm (chính tả và âm đọc). Đặc biệt chú ý các dấu thanh và những vần khó. - Luyện đọc những câu, nhóm câu, đoạn văn bản ngắn, nhận biết được từ, ngữ đoạn có nghĩa (qua việc dùng chỗ ngữ thích hợp) và nghĩa cả câu, liên kết nghĩa các câu để hiểu được đoạn văn bản.

Mức độ cần đạt	Nội dung
<p>thông báo đơn giản, thường gặp trong các tình huống giao tiếp hằng ngày.</p> <p><i>Đọc văn bản, thư từ giao dịch</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Hiểu được những thông điệp ngắn, đơn giản. - Hiểu được và đi theo đúng các bản chỉ đường đơn giản <p><i>Đọc xử lý văn bản</i></p> <p>Viết lại được từ ngữ và những văn bản ngắn được trình bày ở dạng in chuẩn.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Luyện đánh dấu (lấy) được thông tin đơn giản về người nào đó: tên, tuổi, dân tộc, quốc tịch, nghề nghiệp, học hành, sở thích, nguyện vọng và những quan hệ cá nhân, gia đình. - Luyện đọc lấy thông tin đơn giản từ những văn bản ngắn hoặc đoạn văn bản về những hoạt động trong đời sống hằng ngày như: thông báo giờ tàu xe, giá cả hàng hóa, thực đơn trong nhà hàng, hóa đơn thanh toán, đặt vé tàu, xe, máy bay, giá thuê nhà, thông báo về học phí, thông báo, mô tả công việc - Có thể mở rộng chủ đề đọc để luyện tập kỹ năng nhận biết từ, phát triển vốn từ. - Luyện đọc thành tiếng, đọc thầm lấy được thông tin, trả lời được câu hỏi đặt ra hoặc viết lại được các thông tin đó. <p><i>d. Kiểm chứng kết quả</i></p> <p>Người học phải lấy được thông tin, nội dung, trả lời được câu hỏi đặt ra hoặc ghi lại vắn tắt được các thông tin trong bài.</p> <p><i>e. Học liệu</i></p> <p>Ngoài các văn bản, thông tin trong học liệu cung cấp sẵn theo chủ đề của chương trình, có thể chọn những văn bản trong thực tế để bổ sung, làm đa dạng hóa nguồn văn bản đọc, nhưng phải bảo đảm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phù hợp với mục đích và yêu cầu của học viên. - Hấp dẫn, đa dạng và vừa sức.
<p>2.2.3. Kỹ năng Nói</p> <p><i>a. Kỹ năng chung:</i></p>	<p>2.2.3. Kỹ năng Nói</p> <p><i>a. Định hướng dạy học</i></p>

Mức độ cần đạt	Nội dung
<p>Giao tiếp được với tốc độ chậm. Hỏi và trả lời được những câu hỏi đơn giản. Có thể mở đầu và trả lời được bằng những câu tường thuật đơn giản trong phạm vi và chủ đề quen thuộc.</p> <p><i>b. Kỹ năng cụ thể:</i></p> <p><i>Mô tả các trải nghiệm</i></p> <p>Biết mô tả về bản thân, người khác, nơi sinh sống và công việc.</p> <p><i>Trình bày trước người nghe</i></p> <p>Trình bày được những đoạn ngắn có chuẩn bị trước.</p> <p><i>Nói có tương tác</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Giao tiếp được ở mức độ đơn giản, tốc độ nói chậm. - Có khả năng hỏi và trả lời những câu hỏi đơn giản, nói và ứng đáp được những câu lệnh ngắn thuộc những lĩnh vực và chủ đề quen thuộc. 	<p>Người học bắt chước một cách đơn giản các từ, cụm từ, câu để phát triển năng lực phát âm; qua đó phát triển từ vựng, ngữ pháp. Trong luyện tập, chủ yếu quan tâm đến phát âm không nên chú trọng đến hiểu nghĩa hay khả năng tham gia vào đối thoại tương tác. Vai trò của nghe ở đây chỉ là rèn luyện, tích lũy để nhớ được những chuỗi ngôn ngữ ngắn được mô phỏng theo.</p> <p><i>b. Phương pháp phát triển kỹ năng</i></p> <p><i>Luyện tập nói theo những phát âm được nghe (mô phỏng)</i></p> <p>Mục đích là để tăng cường tính chính xác trong lời nói của người học, chú ý nhiều hơn vào phát âm, đặc biệt là các thanh điệu, những vần khó. Những ngữ liệu luyện tập tập trung thường xuyên vào những tiêu chí ngữ âm cụ thể và được thực hiện từ từ đến câu. Luyện tập lặp lại đơn giản, có thể lặp lại một cặp từ, một câu hoặc một câu hỏi. Cách luyện tập này cung cấp cho người học những từ, ngữ mới.</p> <p><i>Luyện tập qua máy</i></p> <p>Luyện tập qua máy chủ yếu là luyện tập mô phỏng theo những phát âm được nghe. Đây là một kiểu luyện nói. Nhiệm vụ luyện tập này là lặp lại một câu từ 8 đến 12 tiếng. Luyện tập qua máy cung cấp cơ sở để đánh giá những bài tập lặp lại cả về khả năng phát âm lẫn khả năng tạo lập lời nói một cách toàn diện của người học. Luyện tập qua máy yêu cầu người học tạo lập lời nói miệng với sự trợ giúp của máy. Người học đọc to, lặp lại các câu, nói ra các từ ngữ, trả lời các câu hỏi.</p>

Mức độ cần đạt	Nội dung
<p><i>Hội thoại:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Giới thiệu, chào hỏi được trong giao tiếp cơ bản. - Trao đổi được thông tin đơn giản với người đối thoại. <p><i>Giao dịch mua bán và dịch vụ</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Giao dịch được về hàng hóa và dịch vụ một cách đơn giản. - Sử dụng được con số để giao dịch về giá cả, số lượng, chi phí, thời gian. <p><i>Phỏng vấn và trả lời phỏng vấn:</i></p> <p>Trả lời được các câu hỏi trực tiếp, đơn giản trong cuộc phỏng vấn được nói chậm, rõ ràng về các thông tin cá nhân.</p> <p><i>Độ chuẩn xác của kỹ năng nói</i></p> <p><i>Phát âm và độ lưu loát:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Phát âm được các thanh điệu trong những từ ngữ, câu ngắn với tốc độ chậm. - Sử dụng được các câu ngắn, 	

Mức độ cần đạt	Nội dung
<p>biệt lập, chủ yếu là những câu có cấu trúc đơn giản đã học.</p> <p><i>Ngôn ngữ xã hội:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Sử dụng được một số ít cấu trúc ngữ pháp đơn giản đã học. - Sử dụng được những nhóm từ, cách diễn đạt lịch sự đơn giản nhất hằng ngày (như: chào hỏi, giới thiệu, mời, cảm ơn, xin lỗi ...) <p>2.2.4. Kỹ năng Viết</p> <p><i>a. Kỹ năng chung</i></p> <p>Viết được những cụm từ, câu đơn ngắn về bản thân và những người khác về nơi sống và công việc.</p> <p><i>b. Kỹ năng cụ thể:</i></p> <p><i>Viết luận</i></p> <p>Viết được những cụm từ, câu đơn giản về bản thân và những người khác về nơi sống và công việc.</p> <p><i>Viết có tương tác</i></p> <p>Trình bày hoặc cung cấp được thông tin cá nhân bằng văn bản.</p>	<p>2.2.4. Kỹ năng Viết</p> <p><i>a. Định hướng dạy học</i></p> <p>Luyện tập viết mô phỏng cho người học ở trình độ bắt đầu là dạy các quy tắc viết chữ, từ và những câu đơn giản.</p> <p><i>b. Phương pháp phát triển kỹ năng</i></p> <p><i>Viết:</i> Người học chỉ việc nhìn một số chữ và viết lại</p> <p><i>Luyện tập nghe và lựa chọn:</i> Luyện tập nghe và lựa chọn kết hợp giữa đọc chính tả với bài viết đã được in sẵn có một số từ bị xoá đi. Danh sách các từ bị xoá sẽ được cung cấp để người học lựa chọn điền vào chỗ bị xoá. Để tăng thêm độ khó, danh sách các từ cho sẵn sẽ có thể dần dần không được cung cấp nữa.</p> <p><i>Luyện tập viết có tranh, ảnh gợi ý:</i> Viết từ thể hiện nội dung bức tranh, ảnh đó.</p> <p><i>Luyện tập hoàn thiện các mẫu:</i> Điền tên, địa chỉ, số điện thoại và những thông tin khác vào mẫu (bản đăng ký, đơn ...).</p>

Mức độ cần đạt	Nội dung
<p><i>Viết thư từ giao dịch</i></p> <p>Viết, trả lời được một email hoặc thư tín gồm vài ba câu, điền các bảng, biểu mẫu đơn giản.</p> <p><i>Ghi chép, nhắn tin, điền biểu mẫu</i></p> <p>Viết và điền được các con số, ngày, tháng, tên riêng, quốc tịch, địa chỉ, tuổi, ngày sinh..</p> <p><i>Xử lí văn bản</i></p> <p>Ghi chép lại được các từ ngữ đơn giản hay các văn bản ngắn.</p> <p><i>Độ chính xác về chính tả</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Ghi chép lại được các từ ngữ ngắn quen thuộc các cụm từ thường xuyên sử dụng, như tên các biển hiệu hoặc những lời chỉ dẫn đơn giản, tên các vật dụng hằng ngày. - Viết đúng chính tả địa chỉ, quốc tịch và các thông tin cá nhân khác. 	<p><i>Luyện tập viết bằng biến đổi các số và chữ viết tắt:</i> Viết được các số, ví dụ giờ trong ngày, ngày trong tuần hoặc bản kế hoạch làm việc hoặc phải điền các số vào chỗ trống.</p> <p><i>Luyện tập viết chính tả:</i> Viết ra được danh sách các từ từng gặp trước đó do người khác đọc, cũng có thể nghe và viết lại được một bài chính tả.</p> <p><i>Luyện tập viết bằng lựa chọn một từ, câu</i> đúng trong nhiều từ, câu được đưa ra. (Áp dụng khi luyện đọc lựa chọn một câu đúng trong nhiều câu có liên quan).</p> <p><i>Luyện tập ghép những kí hiệu phiên âm quốc tế với chữ cái tiếng Việt.</i> Nếu người học đã làm quen với kí hiệu phiên âm quốc tế, thì họ được cung cấp những kí hiệu ngữ âm và được yêu cầu viết thành từ bằng chữ của tiếng Việt.</p>

BẬC 2

1. MỤC TIÊU

Hiểu các câu và cấu trúc ngôn ngữ được sử dụng thường xuyên, liên quan đến nhu cầu giao tiếp cơ bản như: thông tin về gia đình, bản thân, đi mua hàng, hỏi đường, việc làm. Có khả năng trao đổi thông tin về những chủ đề đơn giản, quen thuộc hằng ngày, mô tả đơn giản về bản thân, môi trường xung quanh và những vấn đề thuộc nhu cầu thiết yếu.

2. NỘI DUNG CỤ THỂ

Mức độ cần đạt	Nội dung
<p>2.1. Ngôn ngữ</p> <p><i>a. Tiêu chí chung:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- Có vốn ngôn ngữ cơ bản để xử lý các tình huống đã biết trước xảy ra hằng ngày,- Diễn đạt ngắn gọn được những nhu cầu đơn giản trong đời sống hằng ngày như: thông tin cá nhân, thói quen, mong muốn, sở thích, trao đổi tin tức... <p><i>b. Tiêu chí ngữ âm:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- Phát âm đúng, rõ ràng, các kiểu	<p>2.1. Ngữ liệu</p> <p>Gồm hai nhóm chủ đề: nhóm chủ đề thuộc phạm vi cá nhân, và nhóm chủ đề thuộc phạm vi xã hội. Các chủ điểm chính: 17. <i>Nơi công cộng</i>; 18. <i>Phương tiện giao thông</i>; 19. <i>Thành phố</i>; 20. <i>Quán xá</i>; 21. <i>Trường học</i>; 22. <i>Đi bác sỹ</i>; 23. <i>Ở khách sạn</i>; 24. <i>Ở phòng vé máy bay</i>; 25. <i>Ở bưu điện</i>; 26. <i>Thời tiết</i>; 27. <i>Chúc mừng, thăm hỏi</i>; 28. <i>Ở cửa hàng lưu niệm</i>; 29. <i>Ở ngân hàng</i>; 30. <i>Ở cửa hàng quần áo</i>; 31. <i>Ở rạp chiếu phim</i>; 32. <i>Mô tả người</i>.</p> <p><i>a. Ngữ âm:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- Phân biệt đặc điểm ngắn/dài của các nguyên âm.- Nét tròn môi của âm đệm.- Đường nét lên/ xuống của thanh điệu.- Trường độ của thanh sắc, nặng ở âm tiết có âm cuối (- p, - t, - c/ch).- Quy tắc chính tả viết âm đầu ng / ngh, c / k / q, g / gh.

Mức độ cần đạt	Nội dung
<p>âm tiết, thanh điệu.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nhận biết sự khác biệt và phát âm đúng các âm p, t, k - m, n, ng. - Phát âm được và tương đối rõ ràng các tổ hợp từ ngữ, từ ghép, từ láy... - Thể hiện được tương đối chính xác những câu đơn giản, phát ngôn ngắn về những chủ đề sinh hoạt, hoạt động hằng ngày, thông tin cá nhân, thói quen, mong muốn, sở thích, trao đổi tin tức đơn giản.... - Viết lại đúng chính tả các từ ngữ qua nghe trực tiếp hoặc qua giọng đọc. - Chép lại được những câu ngắn về các chủ đề thông thường hằng ngày đã được học <p><i>c. Tiêu chí từ vựng:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Có đủ vốn từ để thực hiện các giao tiếp thường ngày về các chủ đề và trong các tình huống quen thuộc. 	<p><i>b. Từ vựng:</i></p> <p>Các từ vựng liên quan đến những chủ đề: <i>cá nhân; gia đình; địa điểm; thời gian; hàng hóa; mua sắm; sở thích; thói quen; giao thông, đi lại; giải trí, du lịch; thời tiết, khí hậu; nhà cửa, ...</i></p> <p><i>c. Ngữ pháp:</i> gồm M1 (4 nội dung), M2 (4 nội dung), M3 (4 nội dung) và M4 (3 nội dung và ôn tập, kiểm tra, đánh giá).</p> <p>Nội dung 16: <i>Nên, cần, phải</i> (Khi mua hàng thì anh nên mặc cả); <i>cấm, đừng, không được</i> (Cấm hút thuốc); <i>khi ... thì...</i> (Khi anh muốn sang đường thì cần chú ý xe máy); <i>khi nào thì...</i> (Khi nào thì anh tới?).</p> <p>Nội dung 17: <i>Bằng</i> (Tôi nên đi miền Nam bằng gì?); <i>hãy... đi!</i> (Hãy đi tàu hoả đi!); <i>làm ơn, xin</i> (Anh làm ơn dừng ở phía trước); <i>muốn, định</i> (Tôi muốn đi phố Nhà Thờ).</p> <p>Nội dung 18: <i>Những, các</i> (Những ngày Tết, phố phường Hà Nội luôn vắng người); <i>thường, luôn luôn; ít, nhiều, đông, vắng</i> (Thành phố Hồ Chí Minh là thành phố đông người nhất); <i>ai cũng..., cái gì cũng...</i> (Ở thành phố cái gì cũng đắt).</p> <p>Nội dung 19: <i>Đã... bao giờ chưa?</i> (Anh đã uống cà phê ở đây bao giờ chưa?); <i>chắc là</i> (Món này chắc là ngon lắm!); <i>mà</i> ở cuối câu (Đây là quán nổi tiếng nhất Hà Nội mà!); <i>mà</i> - từ nối (Quán mà chúng ta sẽ đến ở phố Quang Trung); <i>Tuy ... nhưng ...</i> (Tuy là quán vỉa hè nhưng rất đông người).</p> <p>Nội dung 20: <i>Hàng chục, hàng trăm, hàng nghìn...</i> (Ở trường đại học có hàng trăm sinh viên nước ngoài); <i>rộng, dài, cao, thấp...</i> (Ngôi trường này rộng 30.000m²); <i>toàn thể, toàn bộ</i> (Ngày mai toàn thể sinh viên nghỉ học); <i>hay/hoặc</i></p>

Mức độ cần đạt	Nội dung
<p>- Diễn đạt những nhu cầu giao tiếp cơ bản và xử lí những nhu cầu đơn giản.</p> <p>- Làm chủ được một vốn từ vừa đủ để diễn đạt những nhu cầu cụ thể hằng ngày</p> <p><i>d. Tiêu chí ngữ pháp:</i></p> <p>- Sử dụng được những kiểu câu đơn giản, các ngữ đoạn phụ thuộc như ngữ danh từ, ngữ động từ, những ngữ đoạn ngắn thuộc những cách thức trình bày về bản thân, về người khác, về công việc, về một địa danh, một vật sở hữu nào đó...</p> <p>- Sử dụng đúng một số cấu trúc ngữ pháp đơn giản để diễn đạt ý mình muốn truyền đạt.</p>	<p>(Bạn có thể học buổi sáng hoặc buổi chiều).</p> <p>Nội dung 21: <i>Bị, được</i> (Mẹ tôi bị đau lưng); <i>sao – thế nào?</i> (Anh bị làm sao?); <i>trông, thấy</i> (Trông anh vẫn mệt đấy!); <i>nhờ ...</i> (Nhờ bác sỹ kiểm tra cho tôi); <i>càng...càng, ... càng ngày càng...</i> (Ông tôi càng ngày càng khoẻ hơn).</p> <p>Nội dung 22: <i>Có, còn</i> (Khách sạn còn phòng không chị?); <i>trước, sau</i> (Chúng tôi sẽ mang hành lí lên phòng cho anh sau); <i>trước khi, sau khi</i> (Trước khi ra ngoài, xin gửi chìa khoá tại quầy lễ tân); <i>đã ở cuối câu</i> (Ăn cơm đã).</p> <p>Nội dung 23: <i>Mấy, vài</i> (Chúng tôi chỉ còn mấy nghìn đồng thôi); <i>nhớ + Đ</i> (Anh nhớ đến sân bay trước 12 giờ nhé); <i>ngoài, ngoài ra</i> (Ngoài hành lí gửi, anh có thể xách tay 7kg); <i>chỉ...thôi</i> (Tôi chỉ có một con thôi).</p> <p>Nội dung 24: <i>Gửi, chuyển, đưa</i> (Tôi muốn gửi tấm bưu thiếp này đi Mĩ); <i>ra, vào, lên, xuống</i> (Anh đi lên tầng 2 nhé); <i>giúp, hộ, giùm</i> (Chị đóng gói giúp tôi nhé); <i>cả...lần ...</i> (Cả phí vận chuyển lẫn tem là 100.000 đồng).</p> <p>Nội dung 25: <i>... vừa ... vừa...</i> (Mùa hè vừa nóng vừa ẩm); <i>sắp...chưa?</i> (Hoa phượng sắp nở chưa?); <i>hình như...thì phải</i> (Hình như trời sắp mưa thì phải); <i>vì...nên</i> (Vì thuộc vùng khí hậu nhiệt đới nên thời tiết ở Việt Nam nóng và ẩm); <i>sở dĩ...là vì...</i></p> <p>Nội dung 26: <i>Gửi lời ... tới...; chúc, chúc mừng</i> (Xin gửi tới anh chị lời chúc mừng hạnh phúc); <i>thế nào...cũng</i> (Tôi thế nào cũng đến tham dự lễ cưới của anh chứ!); <i>xin, xin phép</i> (Xin phép nâng cốc chúc sức khỏe mọi người).</p> <p>Nội dung 27: <i>Động từ + xong</i> (Họ đã làm xong bài tập); <i>Động từ + ngay!</i> (Tôi sẽ đi ngay); <i>không + ... cũng không + ...</i> (Anh ấy không uống bia, cũng không hút thuốc lá).</p>

Mức độ cần đạt	Nội dung
<p>2.2. Kỹ năng giao tiếp</p> <p>2.2.1. Kỹ năng nghe</p> <p><i>a. Kỹ năng chung</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Hiểu được thông tin và hỏi đáp bằng việc thực hiện một yêu cầu cụ thể sau khi nghe một phát ngôn rõ ràng và chậm. - Hiểu được các cụm từ và câu đơn giản liên quan đến những thông tin cơ bản về cá nhân và gia đình, thông tin mua sắm, địa lí địa 	<p>Nội dung 28: <i>Từng, mỗi</i> (Lãi suất mỗi tháng bao nhiêu?); <i>có ...mới ...</i> (Anh có đăng kí dịch vụ này mới có thể rút tiền ở nước ngoài được); <i>kéo, nếu không thì...</i> (Anh chú ý giữ thẻ ngân hàng cẩn thận kéo bị mất); <i>giá...thì...</i> (Giá đến sớm 5 phút thì tôi không bị nhỡ tàu).</p> <p>Nội dung 29: <i>Thử ...xem...</i> (Chị mặc thử chiếc áo này xem!); <i>không Đâu, có...đâu</i> (Tôi không nói thách đâu!); <i>vì thế, vì vậy, cho nên...</i> (Hôm nay là chủ nhật, vì vậy cửa hàng nào cũng đông người); <i>hẽ...là...</i> (Hẽ có ngày nghỉ là họ đi du lịch).</p> <p>Nội dung 30: <i>Nhau, lẫn nhau, cho nhau</i> (Hôm nay cả lớp tôi rủ nhau đi xem phim); <i>mời, rủ, đề nghị, yêu cầu</i> (Đề nghị mọi người xếp hàng vào phòng chiếu); <i>trở nên, trở thành</i> (Sau khi tham gia phim này, chị ấy đã trở nên nổi tiếng); <i>do ... + Động từ</i> (Vai nữ chính do Hồng Ánh đóng đấy!).</p> <p>2.2. Dạy học và phát triển các kỹ năng</p> <p>2.2.1. Kỹ năng nghe:</p> <p><i>a. Định hướng dạy học</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Luyện nghe để nhận biết và hiểu thông tin từ các văn bản nói và đọc ngắn, có độ khó phù hợp với các bước thực hiện định hướng dạy học từ dễ đến khó. - Qua luyện nghe, để có thể điều chỉnh, cải thiện khả năng phát âm của người học qua sự đối sánh với những ngôn bản (trực tiếp hay ghi âm) được phát ra với giọng đọc chính xác. - Ôn định cho người học mối tương quan âm - chữ thông qua những tiểu kỹ năng nghe cơ bản (như: viết chính tả, nghe - viết, nghe - điền từ ...) nhằm hỗ trợ người học phát triển khả năng nghe viết.

Mức độ cần đạt	Nội dung
<p>phương, việc làm ... khi người nói diễn đạt rõ ràng và chậm.</p> <p><i>b. Kỹ năng cụ thể:</i></p> <p><i>Nghe hội thoại</i></p> <p>Nghe và xác định được chủ đề của cuộc thảo luận được nói chậm và rõ ràng.</p> <p><i>Nghe trình bày và hội thoại</i></p> <p>Bước đầu hiểu được nội dung chính của những bài nói ngắn và đơn giản.</p> <p><i>Nghe thông báo, hướng dẫn</i></p> <p>- Nắm bắt được những điểm chính trong thông báo ngắn, đơn giản.</p> <p>- Hiểu được những chỉ dẫn đơn giản</p>	<p><i>b. Yêu cầu cần đạt được</i></p> <p>- Nhận biết được thông tin trong những phát ngôn, hội thoại hay ngôn bản có số lượng từ vựng vừa phải, cấu trúc đơn giản nhưng đã được mở rộng; trả lời được những câu hỏi trực tiếp hoặc gián tiếp ở trình độ tương ứng.</p> <p>- Nhận biết được và tự điều chỉnh phát âm những từ song tiết, những thanh điệu còn chưa hoàn thiện; ghi lại tương đối chính xác những cụm từ, phát ngôn đơn giản.</p> <p><i>c. Phương pháp phát triển kỹ năng</i></p> <p><i>Luyện nghe để hoàn thiện phát âm và chính tả</i></p> <p>- Nghe và ghi lại những cụm từ, câu, phát ngôn đơn giản bằng cách sử dụng những cụm từ đã học hoặc đã xuất hiện trong các hội thoại đã được học.</p> <p>- Nghe và điền vào chỗ trống những từ ngữ, cụm từ thông dụng, thường gặp, đặc biệt là các từ ngữ, cụm từ trong các phát ngôn hỏi (như: <i>Người nước nào? Máy giờ rồi? Bằng phương tiện gì? ...</i>)</p> <p>- Nghe và viết lại nội dung của một ngôn bản ngắn: một cuộc thoại giữa hai người, một đoạn văn, một câu chuyện, một sự kiện, ...</p> <p><i>Luyện nghe - hiểu</i></p> <p>- Luyện nghe để nhận biết qua việc miêu tả, đối sánh trên cơ sở tương đồng và sự khác biệt giữa các đối tượng để xác định đối tượng cần tìm trên cơ sở những nét khác biệt đã được nghe. Ví dụ: lựa chọn đồ vật, bức tranh, chân dung của một nhân vật nào đó ...</p> <p>- Luyện nghe bằng cách đánh dấu hay trả lời đúng, sai những thông tin đơn giản về một người nào đó: tên, tuổi, dân tộc, quốc tịch, nghề nghiệp, học hành, sở thích, nguyện vọng, quan hệ cá nhân, gia đình, ...</p>

Mức độ cần đạt	Nội dung
<p>2.2.2. Kỹ năng đọc</p> <p><i>a. Kỹ năng chung:</i></p> <p>Đọc hiểu được các đoạn văn bản</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Luyện nghe bằng hình thức nghe và hành động theo yêu cầu nội dung nghe, - Luyện nghe nội dung của những ngôn bản ngắn chứa đựng những thông tin liên quan đến sinh hoạt, đời sống hằng ngày như: thông báo giờ tàu xe, giá cả hàng hóa, tên món ăn, hóa đơn thanh toán, thời gian tàu, xe, máy bay cất cánh, hạ cánh, giá thuê nhà, thông báo về học phí, thông báo, mô tả công việc ... - Luyện nghe xác định phương hướng, điểm cần đến, chỉ dẫn đường qua những hội thoại ngắn giữa hai người. <p><i>d. Kiểm chứng kết quả</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm chứng kết quả của hoạt động dạy và học qua trả lời của người học trong mỗi hình thức luyện tập trên lớp. - Kiểm chứng kết quả của người học thông qua các bài tập về nhà. - Có thể lấy thông tin về kết quả học tập của người học qua những bài kiểm tra nhỏ thường tổ chức vào cuối buổi học hoặc được thực hiện trong nội dung của bài ôn tập. <p><i>e. Học liệu</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Các ngôn bản chứa đựng thông tin trong những học liệu, ngôn ngữ trong đời sống để bổ sung, làm đa dạng hóa nguồn ngôn bản nghe, nhưng phải bảo đảm: <ul style="list-style-type: none"> - Phù hợp với mục đích và yêu cầu của người học. - Hấp dẫn, đa dạng và vừa sức với trình độ. <p>2.2.2. Kỹ năng đọc:</p> <p><i>a. Định hướng dạy học</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Rèn kỹ năng đọc để lấy thông tin từ các văn bản ngắn được lựa chọn, có độ

Mức độ cần đạt	Nội dung
<p>ngắn và đơn giản về những vấn đề quen thuộc, cụ thể, có khả năng sử dụng những từ thường gặp trong công việc hoặc đời sống hằng ngày</p> <p><i>b. Kỹ năng cụ thể:</i> <i>Đọc lấy thông tin và lập luận</i> Xác định được thông tin cụ thể trong các văn bản đơn giản như thư từ, quảng cáo và các bài viết ngắn mô tả sự kiện.</p> <p><i>Đọc tìm thông tin</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Tìm được các thông tin cụ thể, dễ xác định trong các văn bản đơn giản thường gặp như quảng cáo, thực đơn, danh mục tài liệu tham khảo và thời gian biểu... - Xác định được thông tin cụ thể trong các danh sách và tìm được thông tin cần tìm (ví dụ: tìm ra số điện thoại một loại dịch vụ nào đó trong danh bạ). - Hiểu được các kí hiệu thường 	<p>khó phù hợp</p> <ul style="list-style-type: none"> - Luyện đọc tập trung và đọc mở rộng. - Luyện những tiêu kĩ năng đọc quan trọng thường dùng: <ul style="list-style-type: none"> + Nắm rõ những ý tưởng chính của văn bản, đoạn văn. + Biết phát hiện, ghi chép những chi tiết riêng, đặc biệt. + Phát hiện, đánh dấu những chỗ cần hay có thể suy luận. + Biết so sánh những gì là tương đồng, khác biệt về mặt ngôn ngữ, nội dung trong văn bản đang đọc với vốn ngôn ngữ đã biết. + Biết dựa vào ý chính của văn bản và ngữ cảnh để đoán trước nội dung của đoạn, của câu hoặc từ ngữ không quen. <p><i>b. Yêu cầu cần đạt được</i> Đọc, hiểu và tìm thông tin trong câu, đoạn của văn bản ngắn tương ứng với bậc 2, có khả năng sử dụng những từ thường gặp trong công việc hoặc đời sống hằng ngày để trả lời được những câu hỏi trực tiếp hoặc gián tiếp ở trình độ tương ứng</p> <p><i>c. Phương pháp phát triển kĩ năng</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Luyện đọc, hiểu và xác định được thông tin cụ thể theo yêu cầu trong các danh sách (số điện thoại trong danh bạ, giá tiền của thứ cần mua, tìm địa chỉ trên mạng Internet, thời gian biểu). - Luyện đọc hiểu những câu, nhóm câu, đoạn văn bản ngắn (chỉ dẫn giao thông, quảng cáo, biển báo trên đường, trong các văn phòng), nhận biết được nghĩa của cả câu, liên kết nghĩa các câu để hiểu được đoạn văn bản.

Mức độ cần đạt	Nội dung
<p>gặp, các biển báo, thông báo ở nơi công cộng, hay ở nơi làm việc.</p> <p><i>Đọc thư từ, văn bản giao dịch</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Hiểu được nội dung thư từ cá nhân và văn bản điện tử ngắn gọn, cơ bản, đơn giản về các chủ đề quen thuộc. - Hiểu được các quy định diễn đạt bằng ngôn ngữ đơn giản. - Hiểu được các hướng dẫn đơn giản về sử dụng các thiết bị trong đời sống hằng ngày <p><i>Đọc xử lí văn bản</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Nhận ra và viết lại được các từ và ngữ đoạn hoặc các câu ngắn từ một văn bản. - Viết lại được các văn bản ngắn được trình bày ở dạng in hoặc viết tay. <p>2.2.3. Kỹ năng nói</p> <p><i>a. Kỹ năng chung:</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Luyện đọc những văn bản ngắn, lấy thông tin về những hoạt động trong đời sống hằng ngày như: hướng dẫn trong đơn thuốc, lịch trình du lịch, đặt vé tàu xe máy bay, thông báo giá và thời hạn thuê nhà, thuê phòng khách sạn... - Luyện đọc những văn bản ngắn, hiểu ý tưởng chính của văn bản như: nội quy phòng ở khách sạn, những Email ngắn có nội dung thăm hỏi, thông báo, mô tả công việc ... - Luyện đọc, hiểu thông tin của các câu, liên kết thông tin giữa các câu để hiểu nội dung đoạn văn bản hoặc văn bản ngắn. - Luyện kĩ năng nhận biết từ, phát triển vốn từ qua việc luyện đọc mở rộng. - Luyện đọc và xử lí văn bản qua việc viết lại được những câu từ văn bản, viết văn bản vắn tắt vài ba câu để trả lời, ghi chú cho lịch sinh hoạt cá nhân <p><i>d. Kiểm chứng kết quả</i></p> <p>Lấy được thông tin, nội dung, trả lời được câu hỏi đặt ra, tóm tắt được các thông tin trong bài.</p> <p><i>e. Học liệu</i></p> <p>Ngoài các văn bản, thông tin trong học liệu có sẵn theo chủ đề của chương trình, có thể tự chọn thêm những văn bản trong thực tế cuộc sống làm đa dạng hóa nguồn văn bản đọc, nhưng phải bảo đảm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phù hợp với mục đích và yêu cầu của học viên. - Hấp dẫn, đa dạng và vừa sức. <p>2.2.3. Kỹ năng nói:</p> <p><i>a. Định hướng dạy học</i></p>

Mức độ cần đạt	Nội dung
<p>- Giao tiếp một cách dễ dàng, chấp nhận được, trong những bối cảnh cụ thể và những cuộc hội thoại ngắn (có người khác giúp nếu cần thiết).</p> <p>- Có khả năng điều hành các cuộc trao đổi đơn giản thường gặp mà không cần phải cố gắng quá nhiều.</p> <p>- Có khả năng hỏi và trả lời câu hỏi, trao đổi ý kiến và thông tin về các chủ đề quen thuộc trong sinh hoạt thường ngày.</p> <p>- Giao tiếp đơn giản được trong công việc.</p> <p>- Xử lý được các cuộc trao đổi rất ngắn, có thể duy trì cuộc nói chuyện theo cách của mình.</p> <p><i>b. Kỹ năng cụ thể:</i></p> <p><i>Mô tả các trải nghiệm cá nhân</i></p> <p>- Biết mô tả gia đình, điều kiện sống, trình độ học vấn, công việc của bản thân.</p>	<p>Tập trung vào luyện tập các tiêu kỹ năng để phát triển năng lực nói. Mỗi tiêu kỹ năng phải được luyện tập bằng những phương pháp cụ thể</p> <p><i>b. Phương pháp phát triển kỹ năng</i></p> <p><i>Luyện nói tập trung sâu</i></p> <p>- Yêu cầu người học tạo lập một chuỗi lời nói ngắn, thể hiện khả năng kết hợp ngữ âm, ngữ pháp, từ vựng, ngữ nghĩa để có thể trả lời câu hỏi, biết kết hợp với người đối thoại ở mức tối thiểu nhất.</p> <p>- Yêu cầu người học luyện những bài tập trả lời trực tiếp, đọc to câu và đoạn hội thoại đầy đủ, những bài tập dựa vào tranh để nói những chuỗi câu đơn giản và dịch câu đơn giản.</p> <p>- Các phương pháp cụ thể phát triển kỹ năng nói tập trung sâu gồm:</p> <p>+ <i>Luyện tập trả lời trực tiếp:</i> nêu ra một hình thức ngữ pháp cụ thể, yêu cầu biến đổi thành một câu. Phương pháp này yêu cầu người học phải tạo lập được những câu đúng ngữ pháp.</p> <p>+ <i>Luyện tập đọc to:</i> Việc đọc to có ích cho khả năng tạo lập lời nói một cách toàn diện.</p> <p>- Luyện nghe băng là để giúp người học nhận diện và nói đúng các âm, trọng âm, thanh điệu, ngữ điệu. Cũng có thể dùng một số cách luyện tập đơn giản, đọc một văn bản ngắn như:</p> <p>- Đọc một đoạn hội thoại được xây dựng giống như một kịch bản với một số người đọc khác nhau.</p> <p>- Đọc thông tin trong bảng, biểu.</p>

Mức độ cần đạt	Nội dung
<ul style="list-style-type: none"> - Biết mô tả những những hoạt động trong cuộc sống thường ngày như tả người, địa điểm, công việc... - Biết mô tả các kế hoạch, thói quen hằng ngày, các hoạt động trong quá khứ, sở thích, kinh nghiệm cá nhân. <p><i>Lập luận trong thảo luận</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Xác định được chủ đề của cuộc thảo luận mà mình tham dự. - Thực hiện và đáp ứng được những lời đề nghị. - Thể hiện được sự đồng ý và không đồng ý. - Thảo luận được về các vấn đề thực tế hằng ngày một cách đơn giản khi được nghe nói trực tiếp, chậm và rõ ràng. - Thảo luận được về những việc cần làm và đáp ứng những điều đó. <p><i>Trình bày trước người nghe</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Trình bày ngắn gọn được thông 	<p><i>Luyện nói hoàn chỉnh câu, đoạn hội thoại và bảng câu hỏi:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Yêu cầu điền hoàn chỉnh một phiên hội thoại (lược lời) đã bị lược bỏ đi, sau khi đã nghe và nắm được những ý chính đoạn hội thoại đó. - Có thể thay thế hình thức điền ở trên bằng “bảng câu hỏi miệng”. Người học được yêu cầu trả lời bằng những loại thông tin cơ bản theo hình thức nói hoặc viết hoặc kết hợp cả nói lẫn viết. <p><i>Luyện nói theo tranh, ảnh gợi ý</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Luyện nói theo tranh, ảnh gợi ý kèm theo nhằm kích thích hoạt động nói trong luyện tập tập trung sâu và mở rộng. Từ tranh, ảnh gợi ý người học miêu tả lại những bức tranh này. - Việc nói theo tranh, ảnh cần quan tâm đến việc sử dụng ngữ pháp, từ vựng, tính mạch lạc, tính trôi chảy, cách phát âm của người nói. <p><i>Luyện nói theo cặp</i></p> <p>Mỗi cặp người học được cung cấp một bộ tranh, ảnh gồm bốn bức tranh được đánh số từ 1 đến 4. Các bức tranh, ảnh này cơ bản giống nhau, chỉ khác nhau ở một vài chi tiết. Một người học miêu tả 1 trong 4 bốn bức tranh, ảnh bằng một vài từ hay một vài câu. Người học thứ hai phải xác định bức tranh được miêu tả là bức tranh nào.</p> <p><i>Luyện nói qua dịch</i></p> <p>Yêu cầu người học dịch nói ngay tức thì những đơn vị ngôn ngữ được yêu cầu. Có thể thực hiện dịch trong hình thức viết.</p> <p><i>Luyện tập trả lời câu hỏi</i></p>

Mức độ cần đạt	Nội dung
<p>tin có chuẩn bị trước về một chủ đề quen thuộc hằng ngày hoặc lý do và lời giải thích ngắn gọn cho những quan điểm, kế hoạch và hành động của mình.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trả lời được những câu hỏi trực tiếp. <p><i>Nói có tương tác</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Có khả năng giao tiếp, trao đổi được về những vấn đề đơn giản, quen thuộc liên quan tới công việc và cuộc sống hằng ngày. - Có khả năng giao tiếp dễ dàng trong những hội thoại ngắn ở những tình huống giao tiếp xác định. <p><i>Hội thoại</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Xử lý được các giao tiếp xã hội ngắn. - Sử dụng được cách chào hỏi lịch sự, đơn giản thường ngày. - Đưa ra và ứng đáp được lời mời, đề nghị, xin lỗi, cảm ơn. - Nói được điều mình thích và 	<p>Luyện tập trả lời câu hỏi giúp người học có thể tăng thêm sự sáng tạo của mình bằng những phát ngôn dài nhằm đáp ứng những yêu cầu của câu hỏi.</p>

Mức độ cần đạt	Nội dung
<p>không thích.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tham gia được những cuộc hội thoại ngắn trong những tình huống quen thuộc, về những chủ đề mà mình quan tâm. <p><i>Giao dịch mua bán và dịch vụ</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Nói được yêu cầu cung cấp hàng hóa và dịch vụ hằng ngày như đi lại, chỗ ở, ăn uống, mua sắm. - Có khả năng lấy những thông tin cơ bản về hàng hóa và dịch vụ tại các cửa hàng, ngân hàng ... - Có khả năng yêu cầu cung cấp thông tin và hiểu được những thông tin liên quan tới con số, khối lượng, giá cả cho các hàng hóa, dịch vụ. - Xử lí được những tình huống giao tiếp về chỗ ở, ăn uống, giải trí và mua sắm ... khi đi du lịch. <p><i>Phỏng vấn và trả lời phỏng vấn</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Có khả năng trả lời phỏng vấn và khẳng định quan điểm của mình 	

Mức độ cần đạt	Nội dung
<p>bằng lối nói đơn giản.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có khả năng làm cho người phỏng vấn hiểu được mình và trao đổi được ý kiến, thông tin về những chủ đề quen thuộc. <p><i>Độ chuẩn xác của kỹ năng nói</i></p> <p>+ <i>Phát âm và độ lưu loát</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Phát âm rõ ràng, tương đối đúng các thanh điệu khi sử dụng câu ngắn, nhưng đôi khi người đối thoại vẫn phải yêu cầu nhắc lại. <ul style="list-style-type: none"> - Có khả năng làm cho người đối thoại hiểu ý mình bằng cách bổ sung các chi tiết nhỏ, mặc dù còn ngập ngừng, cắt ngắn ý và khó khăn khi tìm cách diễn đạt lại. <p>+ <i>Sự phù hợp về mặt ngôn ngữ xã hội</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Sử dụng được nhiều cấu trúc ngữ pháp đơn giản đã học. - Sử dụng được một số cách nói lịch sự có dùng từ <i>xin, vâng, dạ, ạ ...</i> - Sử dụng được một số cách diễn 	

Mức độ cần đạt	Nội dung
<p>đạt phù hợp trong các chủ đề giao tiếp hằng ngày.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có khả năng giao tiếp phù hợp với tình huống đơn giản trong gia đình, lớp học, công việc thông thường. <p>2.2.4. Kỹ năng viết</p> <p><i>a. Kỹ năng chung:</i></p> <p>Viết được các mệnh đề, câu đơn liên kết với nhau bằng các liên từ như: <i>và, nhưng, vì ...</i></p> <p><i>b. Kỹ năng cụ thể:</i></p> <p><i>Viết luận</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Viết được chuỗi cụm từ hay những câu đơn giản về bản thân và gia đình của mình, về điều kiện sống, quá trình học tập và công việc hiện tại hoặc công việc gần đây nhất của bản thân. - Viết được tiểu sử ngắn gọn của một người nào đó. <p><i>Viết có tương tác</i></p> <p>Viết được những ghi chú ngắn, sử</p>	<p>2.2.4. Kỹ năng viết</p> <p><i>a. Định hướng dạy học</i></p> <p>Luyện tập từ vựng - ngữ pháp để thể hiện khả năng kết hợp hoặc sử dụng từ một cách chính xác của người học.</p> <p><i>b. Phương pháp phát triển kỹ năng</i></p> <p><i>Viết chính tả</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Luyện viết chính tả là luyện tập về sự tương tác giữa lời nói với chữ viết. Người học phải nghe liên tục trong quá trình viết và thể hiện chính tả và các dấu câu của một đoạn hoặc nhiều đoạn văn. Phương pháp này thuộc loại tập trung sâu của kỹ năng viết. - Nghe - viết. Đoạn văn được đọc với nhịp độ bình thường sau đó, yêu cầu người học viết lại đoạn văn mà họ đã nghe và nhớ được. Có thể đưa ra một số từ khoá có trong đoạn nhằm gợi ý để người học hoàn thành đoạn văn bản. <p>Trong cả hai trường hợp, viết chính tả hay nghe viết đều được coi như một quá trình tập trung sâu. Người học phải tiếp thu nội dung của đoạn văn bản, nhớ một số cụm từ hoặc đơn vị từ vựng như là những từ chìa khoá, sau đó, tái tạo lại câu chuyện bằng những từ, ngữ riêng.</p>

Mức độ cần đạt	Nội dung
<p>dụng được biểu mẫu về những vấn đề thuộc lĩnh vực mình quan tâm.</p> <p>+ <i>Viết thư từ giao dịch</i></p> <p>Viết được thư cá nhân đơn giản để cảm ơn hoặc xin lỗi.</p> <p>+ <i>Ghi chép, nhắn tin, điền biểu mẫu</i></p> <p>- Viết được tin nhắn ngắn, đơn giản.</p> <p>- Viết được các ghi chú ngắn, đơn giản liên quan tới những vấn đề thuộc lĩnh vực quan tâm.</p> <p><i>Xử lí văn bản</i></p> <p>- Lựa chọn và viết lại được những từ, ngữ đoạn quan trọng hoặc những câu ngắn thành một đoạn văn vừa phải, theo khả năng và kinh nghiệm của bản thân.</p> <p>- Viết lại được những văn bản ngắn được trình bày dưới dạng in hoặc viết tay.</p>	<p><i>Luyện tập bằng hình thức chuyển đổi ngữ pháp</i></p> <p>Phương pháp này để luyện về khả năng ngữ pháp. Một số kiểu luyện tập cần chú ý:</p> <p>Thay đổi phương thức biểu thị thời gian của một đoạn văn.</p> <p>Chuyển đổi câu hỏi.</p> <p>Thay câu nghi vấn bằng câu tường thuật.</p> <p>Liên kết hai câu thành một câu.</p> <p>Chuyển câu trực tiếp thành câu gián tiếp.</p> <p>Chuyển câu chủ động thành câu bị động.</p> <p><i>Luyện viết dựa vào tranh, ảnh</i></p> <p>Phương pháp này gồm những dạng cụ thể sau đây:</p> <p>- <i>Viết câu ngắn qua tranh ảnh:</i> Tranh, ảnh được thiết kế phản ánh một vài hành động. Yêu cầu người học viết một câu ngắn về hành động, nhân vật,...</p> <p>- <i>Miêu tả tranh, ảnh:</i> miêu tả tranh, ảnh trong đó có dùng giới từ chỉ không gian phù hợp.</p> <p>- <i>Miêu tả theo thứ tự của một số bức tranh, ảnh:</i> Một bộ gồm từ 3 đến 6 bức tranh, ảnh kế tiếp nhau miêu tả một câu chuyện có thể kích thích người học tạo lập văn bản viết. Những bức tranh, ảnh này cần đơn giản và không đa nghĩa. Nếu một bài viết sử dụng đúng ngữ pháp thì đạt yêu cầu.</p> <p><i>Luyện tập viết để phát triển từ vựng</i></p> <p>Phương pháp này tập trung vào việc lựa chọn từ, sắp xếp từ vào chỗ trống, sắp xếp từ trong câu, sử dụng các tiêu từ. Ở trình độ bậc 2, người học đã có khả năng trả lời những câu hỏi ngắn. Trong bậc này, người học có thể được yêu cầu tạo ra</p>

Mức độ cần đạt	Nội dung
	<p>những đoạn văn mạch lạc. Lựa chọn từ cũng là một mắt xích trong chuỗi luyện tập viết ở trình độ này.</p> <p><i>Luyện tập viết bằng cách sắp xếp từ ngữ theo trật tự đúng</i></p> <p>Phương pháp này thường là yêu cầu sắp xếp lại trật tự một chuỗi các từ hỗn độn thành một câu đúng.</p> <p><i>Luyện tập viết bằng yêu cầu hoàn chỉnh câu và câu trả lời ngắn</i></p> <p>Phương pháp luyện tập trả lời ngắn là kết hợp giữa đọc và viết. Những luyện tập này có thể được sắp xếp từ đơn giản hơn đến phức tạp hơn.</p> <p><i>Viết thư từ giao dịch</i></p> <p>Phương pháp này gồm những hoạt động cụ thể như:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rèn luyện nguyên tắc viết thư. - Rèn luyện kỹ năng định dạng một bức thư nói chung. - Rèn luyện viết lời chào mở đầu một lá thư. - Rèn luyện viết nội dung chính một bức thư. - Rèn luyện viết lời kết một lá thư.

BẬC 3

1. MỤC TIÊU

Hiểu được các ý chính của một đoạn văn hay bài phát biểu chuẩn mực, rõ ràng về những chủ đề quen thuộc trong công việc, trường học, giải trí. Có khả năng xử lí được hầu hết các tình huống xảy ra, viết được đoạn văn đơn giản liên quan đến những chủ đề quen thuộc hoặc quan tâm. Mô tả được những kinh nghiệm, sự kiện, mong muốn, và trình bày ngắn gọn được lí do, giải thích ý kiến và kế hoạch của mình.

2. NỘI DUNG CỤ THỂ

Mức độ cần đạt	Nội dung
<p>2.1. Ngôn ngữ</p> <p><i>a. Tiêu chí chung:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- Có đủ vốn từ để miêu tả những tình huống bất ngờ, ngoài dự định trước.- Có đủ vốn từ để giải thích rõ ràng và thể hiện được suy nghĩ của bản thân về những điểm chính, quan trọng trong những vấn đề trừu tượng hay thuộc văn hóa (như âm nhạc, điện ảnh...)- Có đủ vốn từ để diễn đạt những mong muốn của bản thân, dù đôi khi vẫn cảm thấy chưa được tự tin hay có chỗ cách diễn đạt còn dài dòng (do hạn chế về vốn từ) về các chủ đề như: gia đình, sở thích, đam mê, công	<p>2.1. Ngữ liệu</p> <p>Gồm ba nhóm chủ đề: nhóm chủ đề thuộc phạm vi cá nhân, nhóm chủ đề thuộc phạm vi xã hội và nhóm chủ đề thuộc về phạm vi công việc, nghề nghiệp. Các chủ điểm chính: 33. <i>Thăm hỏi</i>; 34. <i>Dạy và học tiếng Việt ở nước ngoài</i>; 35. <i>Người Việt Nam ở nước ngoài</i>; 36. <i>Giao lưu kết bạn với người Việt bốn phương</i>; 37. <i>Đám cưới Việt Nam</i>; 38. <i>Chợ và trung tâm thương mại</i>; 39. <i>Tham quan làng nghề</i>; 40. <i>Thăm bảo tàng</i>; 41. <i>Dịch vụ cho người Việt ở nước ngoài</i>; 42. <i>Thuê nhà</i>; 43. <i>Cuộc sống gia đình</i>; 44. <i>Giải trí</i>; 45. <i>Nghề kinh doanh</i>; 46. <i>Viễn thông và Internet</i>; 47. <i>Công cuộc đổi mới ở Việt Nam</i>; 48. <i>Viết thư</i>.</p> <p><i>a. Ngữ âm:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- Sự biến đổi của thanh điệu trong lời nói.- Trọng âm trong từ ghép đẳng lập.- Trọng âm trong từ ghép chính phụ.- Các biến thể của âm cuối [- ng/ -nh, - c / -ch] trong phát âm và chính tả

Mức độ cần đạt	Nội dung
<p>việc, du lịch, các sự kiện đang diễn ra</p> <p><i>b. Tiêu chí ngữ âm:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Phát âm rõ ràng, đúng các từ ngữ, thanh điệu, phân biệt được các phụ âm, nguyên âm khó (như các nguyên âm đôi, vẫn có âm đệm, các nguyên âm [ngắn/dài], các biến thể của âm cuối [-ng /-nh, -c /-ch]. Hiểu và thể hiện đúng chính tả các từ ngữ. - Thể hiện tương đối dễ nghe/ hiểu về mặt ngữ âm những câu dài, câu phức tuy đôi khi còn có lỗi về phát âm, đặc biệt là ở thanh điệu, trọng âm (trong từ ghép, ngữ đoạn). - Có thể viết lại tương đối đầy đủ và chính xác một đoạn ngôn bản, một cuộc thoại với 5 - 6 lượt lời, một câu chuyện ngắn hay một bài phát biểu có nội dung quen thuộc có độ dài khoảng 100 - 150 tiếng. <p><i>c. Tiêu chí từ vựng:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Có đủ vốn từ để diễn đạt những chủ đề liên quan đến bản thân như: gia đình, thói quen, sở thích, công việc, đời sống hằng ngày, và các sự kiện đang diễn ra... 	<p>của chúng.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thanh sắc, nặng trong các âm tiết có âm cuối - p, - t, - c/-ch). <p><i>b. Từ vựng:</i></p> <p>Các từ vựng liên quan đến những chủ đề: <i>Công việc; Học tập; Dịch vụ; Khí hậu; Giao thông; Thành phố; Nông thôn; Địa lý; Vùng miền; Môi trường ...</i></p> <p><i>c. Ngữ pháp:</i> gồm M1 (4 nội dung), M2 (4 nội dung), M3 (4 nội dung) và M4 (3 nội dung và ôn tập, kiểm tra, đánh giá).</p> <p>Nội dung 31: <i>Tính từ + ra /lên /đi /lại</i> (Đạo này, chị ấy có vẻ béo ra); <i>Động từ + ra /được /thấy</i> - nhấn mạnh kết quả của hành động (Anh ấy vừa tìm được việc làm mới); <i>tận, tận nơi, tận tay...</i> (Tôi sẽ đưa thư của anh tới tận tay ông ấy); <i>gọi là</i> (Cháu có chút quà gọi là để biếu hai bác...).</p> <p>Nội dung 32: <i>Động từ khuyên, bảo, sai, nhắc, dặn, nhấn...</i> (Bố tôi khuyên tôi nên thi vào trường đại học Y); <i>đa số /hầu hết</i> (Đa số học sinh trung học đều thi đại học); <i>không chỉ...mà còn /mà cả ...</i> (Không chỉ học sinh mà cả bố mẹ cũng lo lắng cho kỳ thi); <i>thậm chí /ngay cả</i> (Ngay cả tôi còn không biết sau này mình sẽ làm việc gì); <i>đấy ở cuối câu</i> (Họ là người Việt đấy!).</p> <p>Nội dung 33: <i>tự...lấy</i> (Ở Mỹ nhiều sinh viên phải tự kiếm tiền để trả học phí lấy); <i>được /cũng được /thôi được</i>; <i>thì có ý nghĩa nhấn mạnh</i>; <i>từ chỉ thời gian: hôm, ngày, ban, buổi...</i> (Ban ngày thì đi học, buổi tối thì đi bar); <i>nhỉ /nhé</i> (Sinh viên Tây cũng vất vả nhỉ!).</p>

Mức độ cần đạt	Nội dung
<p>- Có khả năng làm chủ vốn từ vựng ở trình độ sơ cấp.</p> <p><i>d. Tiêu chí ngữ pháp:</i></p> <p>- Giao tiếp được một cách khá chính xác trong những ngữ cảnh quen thuộc.</p> <p>- Có khả năng kiểm soát ngữ pháp tốt, thể hiện được rõ ràng ý mình muốn truyền đạt.</p> <p>- Sử dụng được khá chính xác những kiểu câu thường dùng liên quan tới những tình huống quen thuộc.</p>	<p>Nội dung 34: <i>Hoá ra là, thành ra là...</i>(Tôi nghiên cứu về Việt Nam thành ra là thích đi bảo tàng); <i>có...đâu!</i> (Trước khi sang đây, tôi có biết gì về Việt Nam đâu!); <i>hắn, hắn là; vốn, vốn là...</i> (Tôi vốn không thích lịch sử); <i>nào là..., nào là ...</i> (Hà Nội có nhiều bảo tàng lắm, nào là bảo tàng lịch sử, nào là bảo tàng phụ nữ...); <i>nghe nói</i> (Tôi nghe nói nhiều về bảo tàng Dân tộc học).</p> <p>Nội dung 35: <i>Chẳng lẽ ... hay sao?</i> (Chẳng lẽ mẹ chồng không thể đón con dâu hay sao?); <i>tuỳ</i> (Số lượng quà cưới tuỳ vào mỗi gia đình); <i>Động từ khái quát; Xưng hô gián tiếp; A chứ không B</i> (Hầu hết phụ nữ sau khi kết hôn vẫn đi làm chứ không ở nhà nội trợ); <i>...chứ!</i> biểu thị ý nghĩa tất nhiên (Họ sẽ mời cậu đến đám cưới chứ!).</p> <p>Nội dung 36: <i>Không ai...không...</i> (Ở Việt Nam, không ai không biết đến hồ Hoàn Kiếm); <i>chỉ, mỗi, có + số</i> (Thị trấn này có mỗi một cái chợ); <i>những đã + số; hỏi</i> (Hỏi nhỏ, tôi thường được bố đưa đến chơi ở nơi này); <i>bao nhiêu cũng được</i> (muốn mua bao nhiêu cũng được); <i>thành ngữ so sánh</i> (Nhờ kinh tế phát triển, trung tâm thương mại mọc lên như nấm).</p> <p>Nội dung 37: <i>Coi... như /là...</i>(Chị ấy coi ông ấy như là bố); <i>không + động từ/tính từ + mấy</i> (Tôi không biết mấy về đồ thủ công mỹ nghệ); <i>tính từ khái quát</i> (Những sản phẩm được trưng bày gọn gàng, đẹp mắt trên giá); <i>trông /thấy /nhìn /quan sát /theo dõi /chứng kiến</i> (Tôi đã tận mắt chứng kiến cách làm một sản phẩm gốm); <i>thà ... còn hơn</i> (Họ thà chết đói còn hơn phải bỏ nghề).</p>

Mức độ cần đạt	Nội dung
	<p>Nội dung 38: <i>E, ngại, lo, sợ là /rằng</i> (Anh chưa quen món ăn đường phố, tôi sợ là anh sẽ bị đau bụng thôi); <i>chừng nào A thì B; không xuê /không nổi</i> (Anh gọi đồ ăn nhiều quá, tôi ăn không xuê); <i>đến nổi /đến mức</i> (Tôi no đến mức không đứng lên được rồi).</p> <p>Nội dung 39: <i>Hẳn /hẳn là</i> (Hẳn là dịch vụ cho Tây thì phải đắt rồi); <i>nào...nấy /ấy</i> (Anh thuê xe nào tôi tính tiền xe này); <i>ở đâu...ở đấy</i> (Chỗ của anh ở đâu thì ngồi ở đấy); <i>Danh từ + nào cũng được; miễn là...</i> (Món nào cũng được, miễn là ngon).</p> <p>Nội dung 40: <i>Vay, mượn, nhận, lấy, mang, đưa...</i> (Mùa này, đi đâu chị nhớ mang áo mưa nhé!); <i>thà... còn hơn...</i> (Thà tốn chút tiền điện còn hơn chịu cái nóng ở Việt Nam); <i>hơn, non, gàn</i> (Tiền đặt cọc chỉ non nửa tiền thuê nhà); <i>vừađã ...</i> (Nhà này vừa dọn đi nhà kia đã đến hỏi thuê rồi).</p> <p>Nội dung 41: <i>Chiều chiều, sáng sáng, đâu đâu, ai ai...</i> (Sáng sáng, mẹ tôi đều đi chợ mua rau); <i>nói riêng, nói chung</i> (Người Việt nói chung và người phụ nữ Việt Nam nói riêng đặc biệt coi trọng gia đình); <i>không hề</i> (Người phụ nữ luôn chăm sóc gia đình một cách chu đáo mà không hề kêu ca, phàn nàn); <i>mỗi/ một + số từ</i> (Mỗi tuần một lần, con cái thường về thăm bố mẹ).</p> <p>Nội dung 42: <i>Một mặt, mặt khác</i> (Giải trí một mặt giúp con người đỡ mệt mỏi, mặt khác tái tạo sức lao động mới); <i>chẳng... là gì!</i>; <i>lấy làm...</i> (Tuổi trẻ không vui chơi, sau này cậu sẽ lấy làm hối hận đấy); <i>...này...này</i> (Ồ Hà Nội anh có thể đi cà phê này, đi mua sắm này, đi xem</p>

Mức độ cần đạt	Nội dung
<p>2.2. Kỹ năng giao tiếp</p> <p>2.2.1. Kỹ năng nghe:</p> <p><i>a. Kỹ năng chung:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Nghe hiểu được những thông tin thực tế đơn giản về các chủ đề chung, có liên quan 	<p>phim này); <i>tính từ lặp</i> (Nhiều lúc buồn buồn tôi cũng vào quán này gọi cốc cà phê ngồi nhâm nhi).</p> <p>Nội dung 43: <i>Cách đọc phân số, phân trăm, phân nghìn</i> (Trong kinh doanh, may mắn chỉ chiếm 1%); <i>không hề, chẳng hề</i> (Tôi không hề được gia đình giúp đỡ); <i>khiến, làm/ khiến cho, làm cho</i> (Anh ấy đã khiến cho chị ấy đau khổ); <i>ngày, hôm, bữa, lúc, khi, hồi, ban</i> (công việc này khiến tôi suy nghĩ cả ban ngày cũng như ban đêm); <i>mỗi, mọi</i> (Mỗi doanh nghiệp cần lấy chữ tín làm trọng).</p> <p>Nội dung 44: <i>Dám, định, toan</i> (Cô ấy dám làm mọi điều); <i>sự, việc, cuộc, nỗi, niềm</i> (việc làm, nỗi đau, sự học tập...); <i>liền, ngay, luôn</i> (Đi học về là tôi ăn cơm ngay); <i>hết A đến B</i> (Là người ham việc, anh ấy làm hết việc này đến việc khác); <i>không/ chưa hề + động từ + một... + nào cả</i> (Anh ta chưa hề yêu một cô gái nào cả).</p> <p>Nội dung 45: <i>Do, nhờ</i> (Ngôi nhà này bị đổ do bão); <i>danh từ khái quát</i> (nhà cửa, phố phường...); <i>bao nhiêu...bấy nhiêu</i> (càng nói bao nhiêu càng sai bấy nhiêu); <i>làm sao mà + động từ</i> (Người Việt nói nhanh quá! Tôi làm sao mà nghe được);... <i>cơ /cơ mà</i> (Anh là “Tây” cơ mà).</p> <p>2.2. Giảng dạy và phát triển các kỹ năng</p> <p>2.2.1. Kỹ năng nghe:</p> <p><i>a. Định hướng giảng dạy</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Luyện nghe chủ yếu nhằm vào khả năng nghe để hiểu được ý chính hay nội dung chính từ các ngôn bản (nói và đọc), có thể hiểu được ý chính của

Mức độ cần đạt	Nội dung
<p>đến cuộc sống hằng ngày hoặc công việc cụ thể, những tin tức chung và tin tức chi tiết của bài phát biểu được trình bày rõ ràng bằng giọng quen thuộc.</p> <p>- Nghe hiểu được những điểm chính của bài phát biểu rõ ràng về những vấn đề quen thuộc, thường gặp trong công việc, trường học, khu giải trí, câu chuyện ngắn và đơn giản.</p> <p><i>b. Kỹ năng cụ thể:</i></p> <p><i>Nghe hội thoại</i></p> <p>Hiểu được ý chính của những cuộc hội thoại mở rộng được nói rõ ràng bằng ngôn ngữ chuẩn mực.</p> <p><i>Nghe trình bày và hội thoại</i></p> <p>- Theo dõi và hiểu được nội dung chính của các bài nói ngắn, đơn giản về các chủ đề quen thuộc bằng phương ngữ phổ thông, rõ ràng.</p> <p>- Theo dõi và hiểu được các bài giảng hay cuộc nói chuyện về đề tài quen thuộc hoặc trong phạm vi chuyên môn của mình khi được diễn đạt một cách đơn giản với cấu trúc</p>	<p>một số chương trình trên đài phát thanh, truyền hình, như chương trình thời sự, phỏng vấn, phóng sự có hình ảnh minh họa ..., khi được nghe lại hai, ba lần.</p> <p>- Dung lượng các ngôn bản (cả nói và đọc) ở mức độ vừa phải, được lựa chọn, có độ khó phù hợp với các bước thực hiện định hướng dạy học từ dễ đến khó.</p> <p>- Về đặc điểm từ vựng, các ngôn bản nghe bao chứa những từ ngữ quen thuộc trong các chủ đề giao tiếp hằng ngày, nhưng được mở rộng hơn, như về thời tiết, khí hậu, ẩm thực, du lịch, giải trí, thể thao ... tương ứng với vốn từ ở bậc 3.</p> <p>- Về ngữ pháp, các ngôn bản nghe được thể hiện bởi các cụm từ, kiểu câu đơn mở rộng, câu phức hai mệnh đề liên kết với nhau qua những cặp từ nối, những phát ngôn có độ khó vừa phải, tương ứng với tri kiến thức ngữ pháp của bậc 3.</p> <p>- Từng bước luyện cho người học tự điều chỉnh, cải thiện phát âm (khi đọc và nói) của họ, ví dụ: thanh điệu trong ngữ lưu, trọng âm trong từ ghép (qua so sánh với giọng nói và đọc chính xác được phát ra trực tiếp hoặc ghi âm).</p> <p>- Đảm bảo nguyên tắc: từng bước một và thực hiện từ dễ đến khó.</p> <p>- Luyện tập cho người học những tiểu kỹ năng nghe, như:</p> <p>+ Tập trung vào những từ ngữ được nhấn mạnh, phát âm rõ ràng.</p> <p>+ Ghi lại những từ ngữ quen thuộc, đã biết (vừa nghe vừa ghi).</p>

Mức độ cần đạt	Nội dung
<p>rõ ràng.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hiểu được ý chính của những cuộc hội thoại mở rộng được nói rõ ràng bằng ngôn ngữ chuẩn mực. <p><i>Nghe thông báo, hướng dẫn</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Hiểu, làm theo được các thông tin kĩ thuật đơn giản như: hướng dẫn sử dụng các thiết bị thông thường. - Hiểu các chỉ dẫn chi tiết, ví dụ: các hướng dẫn giao thông. <p><i>Nghe đài và xem truyền hình</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Hiểu ý chính của chương trình điểm tin trên đài phát thanh và những chương trình truyền hình như thời sự, phỏng vấn, phóng sự có hình ảnh minh họa với nội dung được diễn đạt rõ ràng bằng ngôn ngữ đơn giản. - Nắm bắt được ý chính trong các chương trình phát thanh, truyền hình về các đề tài quen thuộc, được diễn đạt tương đối chậm và rõ ràng. 	<ul style="list-style-type: none"> + Phát hiện, đánh dấu những chi tiết quan trọng, có thể suy luận. + Biết dựa vào ngữ cảnh, tính logic để đoán ra nội dung tiếp theo trong quá trình nghe. <p><i>b. Yêu cầu cần đạt được</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Nghe, hiểu được ý chính, hay nội dung chính những cuộc thoại mở rộng ở mức vừa phải giữa những người Việt. - Theo dõi và hiểu được nội dung chính của các bài nói chuyện ngắn mạch lạc, đơn giản về cấu trúc, có liên quan đến các chủ đề quen thuộc. - Nghe và hiểu được các hướng dẫn, chỉ dẫn chi tiết, nội dung thông báo đề nghị, yêu cầu người nghe thực hiện, tin tức thời sự ngắn có hình ảnh minh họa. <p><i>c. Phương pháp phát triển kĩ năng</i></p> <p><i>Luyện nghe để phát triển kĩ năng đọc, nói và viết:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Nghe và viết lại danh sách từ ghép, hướng dẫn người học xác định trọng âm rồi luyện đọc, nói theo trọng âm. - Nghe và viết lại nội dung của một ngôn bản ngắn, có thể là một cuộc thoại giữa hai người Việt, một đoạn văn, một câu chuyện, thậm chí miêu tả về một sự kiện, hay lịch trình của một chuyến đi..., rồi hướng dẫn người học viết tóm tắt lại nội dung (phát triển kĩ năng viết). <p><i>Luyện nghe - hiểu:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Luyện nghe hiểu để xác định những thông tin cụ thể trong các văn bản ngắn như đơn xin học, điền vào chỗ trống trong các loại mẫu đơn từ thông

Mức độ cần đạt	Nội dung
	<p>thường, xác định các từ ngữ cùng loại, khác loại trong các loạt từ, phân biệt các loại sản phẩm (nông nghiệp, công nghiệp, ngư nghiệp ...).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Luyện nghe tìm ý chính cần lựa chọn những cuộc thoại vừa phải (6 - 8 lượt lời) giữa những người Việt (về thông tin thời tiết, lịch thi cử, thay đổi thời khóa biểu, thư chúc mừng, tin vắn và điếm tin trên báo chí, email trao đổi công việc chứa thông tin cần trả lời ngay ...) xác định ý chính của các ngôn bản. - Luyện nghe tìm ý chính các ngôn bản chứa thông tin cụ thể, tường minh được diễn đạt bằng từ vựng và cấu trúc ngữ pháp bậc 3, một số thông tin được nói ra có nhiều. - Luyện nghe các ngôn bản thông báo, hướng dẫn, chỉ dẫn cách sử dụng các thiết bị thông thường, hay cách chế biến thức ăn, đồ uống..., cách pha trà, cà phê, thay bóng đèn, vệ sinh tủ lạnh, bảo dưỡng máy điều hòa, bình nóng lạnh ... - Luyện nghe những đoạn ngôn bản có nội dung liên quan đến các bài nói chuyện ngắn, bài giảng phù hợp với chuyên môn của người học để họ có thể dễ dàng theo dõi và hiểu được nội dung chính hay ý chính của các đoạn ngôn bản. - Luyện nghe kết hợp xem hình ảnh minh họa những đoạn tin tức trên đài phát thanh, truyền hình (thời tiết, thời sự, phỏng vấn, phóng sự...) có định hướng và lựa chọn. - Có thể mở rộng chủ đề nghe để luyện tập kỹ năng nghe hiểu tìm ý

Mức độ cần đạt	Nội dung
<p>2.2.2. Kỹ năng đọc</p> <p><i>a. Kỹ năng chung:</i></p> <p>Đọc hiểu được các văn bản chứa đựng thông tin rõ ràng về những chủ đề liên quan đến chuyên ngành và lĩnh vực yêu thích, quan tâm của mình</p> <p><i>b. Kỹ năng đọc cụ thể:</i></p>	<p>chính, xác định nội dung chính của các đoạn ngôn bản.</p> <p><i>d. Kiểm chứng kết quả</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm chứng năng lực phát âm qua năng lực đọc từ ngữ, hội thoại, đọc trên lớp và viết chính tả. - Kiểm chứng qua nội dung trả lời các câu hỏi của giảng viên hoặc viết lại được ý chính của bài, tóm tắt được các thông tin trong bài, bài tập về nhà thường tổ chức vào cuối buổi học hoặc được thực hiện trong nội dung của bài ôn tập. <p><i>e. Học liệu</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Ngoài các ngôn bản chứa đựng thông tin có sẵn trong học liệu theo chủ đề chương trình, cần bổ sung thêm những ngôn bản thực trong cuộc sống để, làm đa dạng hóa nguồn ngôn bản nghe. - Các ngôn bản luyện nghe cần có nội dung rõ ràng, diễn đạt đơn giản, hiển ngôn và được thể hiện bằng giọng phổ thông, tốc độ đọc và nói vừa phải... <p>2.2.2. Kỹ năng đọc</p> <p><i>a. Định hướng giảng dạy</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Luyện đọc để lấy thông tin từ các văn bản dài hơn và độ khó cao hơn so với bậc 2, được lựa chọn phù hợp với các bước thực hiện định hướng giảng dạy (từ dễ hơn đến khó hơn). - Luyện đọc tập trung và đọc mở rộng. - Luyện những tiêu kỹ năng đọc:

Mức độ cần đạt	Nội dung
<p><i>Đọc lấy thông tin và lập luận</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Xác định được kết luận chính trong các văn bản nghị luận rõ ràng. - Nhận diện được mạch lập luận của văn bản đang đọc, không nhất thiết phải thật chi tiết. <p><i>Đọc tìm thông tin</i></p> <p>Nhận ra và hiểu được những thông tin có liên quan trong các văn bản, tài liệu sử dụng hằng ngày như: thư từ, thông tin quảng cáo và các văn bản ngắn.</p> <p><i>Đọc thư từ, văn bản giao dịch</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Hiểu được các đoạn mô tả sự kiện, cảm xúc và lời chúc trong thư từ cá nhân, đủ để đáp lại người viết. - Hiểu được các hướng dẫn sử dụng được viết rõ ràng, mạch lạc cho một thiết bị cụ thể. <p><i>Đọc xử lí văn bản</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Đối chiếu được các đoạn thông tin ngắn từ một số nguồn và viết tóm tắt được nội dung. - Diễn đạt lại được những đoạn văn bản 	<ul style="list-style-type: none"> + Nắm rõ những ý tưởng chính của văn bản, đoạn văn. + Phát hiện, ghi chép những chi tiết riêng, đặc biệt. + Phát hiện, đánh dấu những chỗ cần/có thể suy luận. + So sánh những gì là tương đồng, khác biệt về mặt ngôn ngữ, nội dung trong văn bản đang đọc với vốn ngôn ngữ đã biết. + Dựa vào ý chính của văn bản và ngữ cảnh để đoán trước nội dung của đoạn, của câu hoặc từ ngữ không quen. <p><i>b. Yêu cầu cần đạt được</i></p> <p>Đọc, hiểu và tìm thông tin được trong văn bản ngắn tương ứng với bậc 3, có khả năng sử dụng những từ ngữ, câu thích hợp, không khó để trả lời được những câu hỏi trực tiếp hoặc gián tiếp ở trình độ tương ứng.</p> <p><i>c. Phương pháp phát triển kĩ năng</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Luyện đọc, hiểu và xác định được thông tin cụ thể trong các văn bản ngắn như đơn xin học, điền và chỗ trống trong các loại mẫu đơn thông thường hằng ngày. - Luyện đọc, hiểu các đoạn mô tả sự kiện, cảm xúc, thư ngắn và lời chúc trong các thư từ cá nhân, những thư từ giao dịch công việc đơn giản, những thông báo đơn giản về việc học hành, nhà ở, thông báo thanh toán tiền các loại dịch vụ qua nhận biết được nghĩa của từng câu, liên kết được nghĩa của các câu để hiểu nghĩa chung của văn bản, nhận biết được những thông tin tường minh trong văn bản ... để có thể viết trả lời ngắn. - Luyện đọc những văn bản ngắn, hiểu được thông tin văn bản và nhận

Mức độ cần đạt	Nội dung
<p>ngắn theo cách đơn giản, nhưng vẫn sử dụng từ ngữ và cấu trúc cụm từ, câu của văn bản gốc.</p>	<p>biết được thông tin chính cần quan tâm trong văn bản như: thông tin thời tiết, thông tin lịch thi cử, thời khóa biểu và thay đổi thời khóa biểu, thư chúc mừng, tin vắn và điểm tin trên báo chí, Email trao đổi những công việc có nhiều thông tin cần trả lời. Phát hiện được những thông tin cụ thể hoặc ý chính trong các câu, các đoạn ngắn trong bài.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Luyện đọc hiểu các văn bản có thông tin cụ thể, tường minh được diễn đạt bằng từ vựng và cấu trúc ngữ pháp bậc 3, đồng thời có cả một số thông tin được diễn đạt bằng cách nói khác. - Luyện đọc hiểu, nhận biết cấu trúc khái quát của văn bản, ý từng đoạn và liên kết ý giữa các đoạn. - Luyện kĩ năng nhận biết từ, phát triển vốn từ qua việc luyện đọc mở rộng - Luyện đọc hiểu, xử lí văn bản: phát hiện và hiểu những đoạn thông tin ngắn, tóm tắt được nội dung của thông tin. <p>Dùng từ ngữ, câu diễn đạt lại được những đoạn văn bản ngắn của văn bản gốc theo cách đơn giản.</p> <p><i>d. Kiểm chứng kết quả</i></p> <p>Lấy được thông tin, nội dung, trả lời được câu hỏi đặt ra hoặc viết lại được ý chính của bài, tóm tắt được các thông tin trong bài.</p> <p><i>e. Học liệu</i></p> <p>Các văn bản, thông tin trong học liệu cung cấp sẵn theo chủ đề của chương trình</p>

Mức độ cần đạt	Nội dung
<p>2.2.3. Kỹ năng nói</p> <p><i>a. Kỹ năng chung:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Giao tiếp một cách tự tin về các vấn đề quen thuộc và không quen thuộc có liên quan đến sở thích, học tập, việc làm... - Trao đổi, kiểm tra và xác nhận thông tin, xử lý được những tình huống ít gặp và giải thích được lý do của các vấn đề. - Bày tỏ được suy nghĩ về các chủ đề trừu tượng, chủ đề văn hóa như: phim ảnh, sách báo, âm nhạc... - Dùng được ngôn ngữ đơn giản để xử lý các tình huống phát sinh trong sinh hoạt. - Tham gia vào cuộc trò chuyện về chủ đề quen thuộc, không chuẩn bị trước, thể hiện được ý kiến cá nhân, sự quan tâm... Ví dụ: gia đình, sở thích, công việc, du lịch và các sự kiện hiện tại. <p><i>b. Kỹ năng nói cụ thể:</i></p> <p><i>Mô tả các trải nghiệm</i></p>	<p>Lựa chọn những văn bản thực trong cuộc sống phù hợp với mục đích và yêu cầu, có tính hấp dẫn, đa dạng và vừa sức.</p> <p>2.2.3. Kỹ năng nói</p> <p><i>a. Định hướng dạy học:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Tập trung vào luyện nói qua hỏi đáp. - Phần luyện tập - phát triển kỹ năng nói qua trả lời các câu hỏi có sự kết hợp với việc hiểu ở mức độ nhất định (ví dụ: hiểu được một cuộc nói chuyện ngắn, một cuộc gặp gỡ thông thường, bình luận đơn giản). Luyện nói gồm cả trao đổi, kiểm tra và xác nhận thông tin, xử lý được những tình huống đang gặp và giải thích được lý do của các vấn đề, bày tỏ được suy nghĩ về các chủ đề trừu tượng, chủ đề văn hóa ...(Khi hỏi đáp ngữ đoạn kích thích gợi ra câu đáp hoặc câu hỏi/ câu hỏi lại...). <p><i>b. Phương pháp phát triển kỹ năng:</i></p> <p><i>Luyện tập hỏi và trả lời</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Sử dụng câu hỏi đóng và câu hỏi mở. <p>Luyện tập hỏi và trả lời có thể gồm một hoặc một số câu hỏi. Có thể hỏi từ những câu hỏi đơn giản, tới những câu hỏi phức tạp.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Câu hỏi tập trung sâu: Xác định trước một câu trả lời duy nhất đúng, xác thực. Hoặc tạo cơ hội để người học đưa ra nhiều câu trả lời khác nhau. <p>Cần kết hợp nội dung văn bản với những khả năng ngữ pháp trong cùng một câu hỏi. Mỗi một câu hỏi cần nằm trong một bộ câu hỏi có liên quan với nhau.</p>

Mức độ cần đạt	Nội dung
<ul style="list-style-type: none"> - Mô tả được các chủ đề quen thuộc trong lĩnh vực quan tâm một cách đơn giản. - Mô tả bằng lời nói đơn giản về một câu chuyện ngắn có nội dung gần gũi thuộc các chủ đề quen thuộc. - Kể được khá chi tiết về trải nghiệm của bản thân, nội dung một cuốn sách, bộ phim và cảm xúc của mình. - Nói được về những ước mơ, hi vọng, các sự kiện có thật hoặc có tính tưởng tượng. <p><i>Lập luận trong thảo luận</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Thảo luận được một cách rõ ràng, cùng cố quan điểm của mình bằng những lập luận và các ví dụ minh họa thích hợp. - Trình bày được suy nghĩ của mình về những chủ đề trừu tượng hay chủ đề văn hóa như: âm nhạc, phim ảnh... - Giải thích được lí do cho một vấn đề. - Đưa ra được nhận xét ngắn gọn về quan điểm của những người khác. - Bày tỏ được niềm tin, ý kiến, tán thành và những bất đồng một cách lịch sự. 	<p>Sự liên kết giữa các phát ngôn luôn luôn làm cho những câu hỏi phải thay đổi cho phù hợp. Chính vì vậy, có những câu hỏi nằm ngoài dự kiến được gợi ý từ người học.</p> <p><i>Luyện tập chỉ dẫn và hướng dẫn bằng lời</i></p> <p>Luyện tập qua chỉ dẫn, hướng dẫn như: chỉ dẫn cách khởi động một cái máy, hướng dẫn làm món nem, nấu món phở... Nhiệm vụ luyện tập chỉ dẫn là phải cung cấp những lời hướng dẫn bằng miệng, như những hoạt động hướng dẫn thông thường. Việc sử dụng những câu kích thích trong loại luyện tập này tạo cơ hội cho người học dùng nhiều kiểu loại câu mà họ biết.</p> <p><i>Luyện tập kể lại</i></p> <p>Yêu cầu người học đọc hoặc nghe một số câu (từ 2 đến 5 câu); sau đó, tái lập nội dung của đoạn câu đó.</p>

Mức độ cần đạt	Nội dung
<p><i>Trình bày trước người nghe</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Trình bày rõ ràng được những bài thuyết trình đơn giản, được chuẩn bị trước về một chủ đề quen thuộc hoặc lĩnh vực mà bản thân quan tâm, để người nghe dễ dàng theo dõi; những điểm chính được giải thích với độ chính xác hợp lí. - Trả lời được những câu hỏi về bài trình bày, tuy vẫn phải hỏi lại khi chưa hiểu. <p><i>Nói có tương tác</i></p> <ul style="list-style-type: none"> + <i>Mô tả chung về kĩ năng nói có tương tác</i> - Có khả năng sử dụng ngôn ngữ đơn giản để xử lí hầu hết các tình huống thường phát sinh trong khi đi du lịch. - Có khả năng bắt đầu một cuộc hội thoại về chủ đề quen thuộc mà không cần chuẩn bị trước, thể hiện những quan điểm cá nhân và trao đổi thông tin về những chủ đề quen thuộc trong cuộc sống hằng ngày. - Giao tiếp tương đối tự tin về những vấn đề quen thuộc hoặc không quen thuộc liên quan tới lĩnh vực chuyên môn hoặc lĩnh vực 	

Mức độ cần đạt	Nội dung
<p>quan tâm của mình.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trao đổi, kiểm tra, xác nhận được thông tin và xử lí những tình huống ít gặp. - Bày tỏ được suy nghĩ về những chủ đề văn hóa, có tính trừu tượng như phim ảnh, âm nhạc. <p>+ <i>Hội thoại</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Tham gia được vào hội thoại về những chủ đề quen thuộc mà không cần chuẩn bị trước, đôi lúc vẫn còn khó khăn khi muốn thể hiện chính xác điều mình muốn nói. - Thực hiện được các hội thoại hằng ngày, trực tiếp mặc dù thỉnh thoảng vẫn phải hỏi lại những từ và cụm từ cụ thể. - Diễn đạt được cảm xúc và ứng xử trước những cảm xúc như ngạc nhiên, vui, buồn, quan tâm và thờ ơ. <p><i>Giao dịch mua bán và dịch vụ</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Xử lí được hầu hết các tình huống phát sinh khi đi du lịch, tổ chức chuyến du lịch, ví dụ: đặt chỗ, làm giấy tờ với các cơ quan hữu quan. - Xử lí được những tình huống bất thường 	

Mức độ cần đạt	Nội dung
<p>ở các cửa hàng, bưu điện, ngân hàng như : trả lại hàng hoặc khiếu nại về sản phẩm.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giải thích được một vấn đề phát sinh và làm rõ nguyên nhân để nhà cung cấp dịch vụ hoặc khách hàng phải nhượng bộ. <p><i>Phỏng vấn và trả lời phỏng vấn</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Cung cấp được thông tin cụ thể cần thiết trong một cuộc phỏng vấn hay tham khảo ý kiến, ví dụ: mô tả triệu chứng khi được khám bệnh, nhưng độ chính xác còn hạn chế. - Phỏng vấn được người khác (có chuẩn bị trước), kiểm tra và xác nhận thông tin, mặc dù đôi khi phải yêu cầu người nói nói lại. - Có một số ý mới, ý khác trong một cuộc phỏng vấn, tham khảo ý kiến, ví dụ: đưa ra một chủ đề mới. - Có khả năng dùng bảng câu hỏi chuẩn bị sẵn để dễ dàng thực hiện được một cuộc phỏng vấn có cấu trúc và kịch bản sẵn. <p><i>Độ chuẩn xác của kỹ năng nói</i></p> <ul style="list-style-type: none"> + <i>Phát âm và độ lưu loát</i> - Phát âm rõ ràng, đúng các thanh điệu, 	

Mức độ cần đạt	Nội dung
<p>phân biệt được các phụ âm khó như: <i>g, t, th, kh, ng...</i> và các nguyên âm đôi, âm đệm, các vần khó phát âm.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diễn đạt dễ hiểu những câu dài. +<i>Sự phù hợp về mặt ngôn ngữ xã hội</i> - Sử dụng được tương đối chính xác vốn từ vựng, ngữ pháp căn bản - Giao tiếp được trong nhiều tình huống thông thường, sử dụng ngôn ngữ phù hợp. - Sử dụng tương đối chính xác những cách nói lịch sự và có ứng đáp phù hợp với tình huống giao tiếp hằng ngày. <p>2.2.4. Kỹ năng viết</p> <p><i>a. Kỹ năng chung:</i></p> <p>Viết được đoạn, bài đơn giản, có tính liên kết về các chủ đề quen thuộc hoặc lĩnh vực mà mình quan tâm theo trật tự logic nhất định</p> <p><i>b. Kỹ năng cụ thể:</i></p> <p><i>Viết luận:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Miêu tả được chi tiết, dễ hiểu về những chủ đề quen thuộc trong lĩnh vực mình quan tâm. 	<p>2.2.4. Kỹ năng viết</p> <p><i>a. Định hướng giảng dạy</i></p> <p>Tập trung vào luyện viết đoạn văn trong văn bản thông thường và luyện viết báo cáo, tiểu luận.</p> <p><i>b. Phương pháp phát triển kỹ năng</i></p> <p><i>Luyện viết đoạn văn trong văn bản thông thường</i></p> <p>Kiểu luyện tập này đòi hỏi người dạy cần chú ý một số phương pháp và kiểu luyện tập dưới đây.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Luyện viết câu chủ đề. - Luyện phát triển chủ đề bên trong một đoạn văn.

Mức độ cần đạt	Nội dung
<p>- Viết được bài đơn giản, có liên kết về các trải nghiệm, miêu tả cảm xúc và phản ứng của mình.</p> <p>- Miêu tả được một sự kiện, một chuyến đi gần đây (thật hoặc giả tưởng).</p> <p>- Viết để kể lại được một câu chuyện.</p> <p><i>Viết báo cáo và tiểu luận:</i></p> <p>- Viết được những bài luận ngắn gọn, đơn giản về những chủ đề quan tâm.</p> <p>- Tóm tắt báo cáo và trình bày được ý kiến đánh giá của mình đối với những thông tin thu được từ thực tế hoặc tích lũy được về những vấn đề quen thuộc hằng ngày.</p> <p>- Viết được những báo cáo ngắn gọn theo định dạng chuẩn, cung cấp những thông tin thực tế và nêu lí do cho những ý kiến đưa ra trong báo cáo.</p> <p><i>Viết có tương tác:</i></p> <p>+ <i>Mô tả chung về kỹ năng viết có tương tác</i></p> <p>- Truyền đạt được thông tin, ý kiến về những chủ đề cụ thể hoặc trừu tượng, kiểm tra thông tin và giải thích được vấn đề một</p>	<p>- Luyện phát triển ý tưởng bên trong một đoạn văn.</p> <p>Bốn tiêu chí dưới đây cần được áp dụng khi luyện và đánh giá chất lượng viết một đoạn văn.</p> <ul style="list-style-type: none"> + Cách thể hiện ý tưởng rõ ràng. + Trật tự và sự nối kết bảo đảm phải logic. + Phải có tính mạch lạc hoặc tính thống nhất. + Có hiệu quả hoặc tác động như một chỉnh thể. <p>- <i>Luyện tập phát triển ý tưởng chính và ý tưởng chứng minh thông qua các đoạn văn:</i></p> <p>Những tiêu chí dưới đây có thể dùng để xem xét bài viết có nhiều đoạn văn:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Đáp ứng yêu cầu của chủ đề, ý tưởng chính, hoặc mục đích. + Tổ chức và phát triển được những ý tưởng cần triển khai. + Dùng những ý tưởng, chi tiết thích hợp để minh họa cho những ý tưởng được đề cập. <p><i>Luyện viết báo cáo và tiểu luận</i></p> <p>Những loại luyện tập điển hình là:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trả lời một số câu hỏi của một văn bản đọc. Văn bản đọc có thể là một bài báo hoặc một truyện ngắn. - Tóm tắt bài báo hoặc truyện ngắn. - Viết một bài tường thuật ngắn hoặc miêu tả ngắn. - Giải thích bảng, biểu đồ và sơ đồ.

Mức độ cần đạt	Nội dung
<p>cách hợp lí.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có khả năng viết thư, ghi chép cá nhân theo yêu cầu hoặc truyền đạt thông tin đơn giản có liên quan trực tiếp với các luận điểm được mình cho là quan trọng. + <i>Viết thư từ giao dịch</i> - Viết được thư cá nhân mô tả chi tiết kinh nghiệm, cảm xúc, sự kiện. - Viết được thư từ giao dịch ở mức cung cấp thông tin cá nhân, trình bày suy nghĩ về những chủ đề liên quan đến công việc, học tập và các chủ đề về văn hóa, âm nhạc, phim ảnh. <i>Ghi chép, nhắn tin, điền biểu mẫu</i> - Viết được những thông báo đơn giản có nội dung liên quan tới bạn bè, nhân viên dịch vụ, giáo viên và những người thường gặp hằng ngày, đồng thời làm rõ được các điểm quan trọng trong thông báo. - Viết được thông báo có nội dung yêu cầu hoặc giải thích một vấn đề cụ thể. <i>Xử lý văn bản</i> - Tập hợp được các thông tin ngắn từ một 	<p>Các phương pháp luyện viết gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Luyện tập viết bài giải thích</i> Chỉ ra cho người học hiểu được tầm quan trọng của việc giải thích. Trong bài hay đoạn giải thích người học được yêu cầu trình bày cùng một nội dung giải thích hoặc truyền cùng một thông báo theo những cách khác nhau; đồng thời luyện tập về tổ chức văn bản, ngữ pháp và từ vựng. - <i>Luyện tập viết bài có câu hỏi hướng dẫn</i> Nhiệm vụ của người học là trả lời những câu hỏi dạng một bản đề cương cho sẵn khuyến khích người học xác lập một bộ khung về trật tự các ý tưởng. Những bài viết này có thể có độ dài hai hoặc ba đoạn. Những câu hỏi thường được dùng để gợi ý cho người viết. - <i>Luyện tập viết theo đề cương</i> Đề cương có thể được tạo ra từ việc đọc trước, hoặc thảo luận trước, hoặc đã được miêu tả ít nhiều, hay được cung cấp. Đề cương sẽ giúp cho người học phát triển logic các ý tưởng đã được sắp đặt từ trước. <i>Luyện tập viết thư từ giao dịch</i> Gồm các phương pháp luyện cụ thể như: - Luyện viết thư giới thiệu về mình với một người bạn mới quen. - Luyện kĩ năng viết thư trình bày những cảm nhận về văn hóa, âm nhạc, phim ảnh. - Luyện viết thư xin lỗi. - Luyện viết thư chia buồn.

Mức độ cần đạt	Nội dung
<p>số nguồn và tóm tắt lại những thông tin đó cho người khác.</p> <p>- Diễn đạt lại được một cách đơn giản các đoạn văn ngắn, nhưng vẫn hành văn và giữ trình tự sự kiện như trong văn bản gốc.</p> <p><i>Độ chính xác về chính tả</i></p> <p>Viết được đoạn văn dễ hiểu có chính tả, dấu câu, bố cục đoạn đủ đúng, rõ.</p>	<p>- Luyện viết thư chúc mừng.</p> <p>- Luyện viết thư mời.</p>

BẬC 4

1. MỤC TIÊU

Hiểu được ý chính của một văn bản tương đối phức tạp về các chủ đề khác nhau, kể cả những trao đổi có nội dung thuộc lĩnh vực chuyên môn. Có khả năng giao tiếp trôi chảy, tự nhiên với người Việt, viết được những văn bản rõ ràng, chi tiết với nhiều chủ đề khác nhau và nêu được quan điểm của mình về một vấn đề; chỉ ra được những ưu điểm, nhược điểm của các phương án lựa chọn khác nhau.

2. NỘI DUNG CỤ THỂ

Mức độ cần đạt	Nội dung
<p>2.1. Ngôn ngữ</p> <p><i>a. Tiêu chí chung:</i></p> <p>- Có khả năng diễn đạt được về bản thân một cách rõ ràng, mạch lạc.</p>	<p>2.1. Ngữ liệu</p> <p>Gồm ba nhóm chủ đề: nhóm chủ đề thuộc phạm vi cá nhân, nhóm chủ đề thuộc phạm vi xã hội và nhóm chủ đề thuộc về phạm vi công việc, nghề nghiệp. Các chủ đề chính: 49. Khách khứa; 50. Thời trang; 51. Hợp tác - đầu tư; 52. Báo chí Việt</p>

Mức độ cần đạt	Nội dung
<p>- Có đủ vốn từ để bày tỏ quan điểm và triển khai lập luận một cách rõ ràng.</p> <p>- Có khả năng sử dụng một vài kiểu câu phức tạp để diễn đạt.</p> <p><i>b. Tiêu chí ngữ âm:</i></p> <p>- Phát âm rõ ràng, đúng cao độ, ngữ điệu tương đối tự nhiên.</p> <p>- Giao tiếp dễ dàng và tương đối lưu loát, kể cả khi nói những đoạn dài và phức tạp.</p> <p>- Đọc, nói ngắt đúng các ngữ đoạn để bảo đảm rõ nghĩa.</p> <p>- Viết được đoạn văn mạch lạc, dễ hiểu, có bố cục và phân đoạn theo chuẩn mực. Tuy nhiên, chính tả và dấu câu chưa được chính xác tuyệt đối.</p> <p><i>c. Tiêu chí từ vựng:</i></p> <p>- Có vốn từ khá rộng để diễn đạt hầu hết các nội dung chuyên môn và các chủ đề chung.</p>	<p><i>Nam; 53. Uống trà của người Việt Nam; 54. Bữa cơm gia đình người Việt; 55. Làng quê Việt Nam; 56. Phở Hà Nội; 57. Sài Gòn - Thành phố Hồ Chí Minh; 58. Di tích lịch sử; 59. Tết Nguyên đán; 60. Đặc sản Việt Nam; 61. Truyện dân gian/ Trò chơi dân gian; 62. Âm nhạc truyền thống; 63. Tính cách người Việt; 64. Tiếng Việt.</i></p> <p><i>a. Ngữ âm:</i></p> <p>- Trọng âm trong tổ hợp song tiết (hai tiếng).</p> <p>- Trọng âm trong câu nói.</p> <p>- Trọng âm logic để ngắt đúng các ngữ đoạn, để bảo đảm rõ nghĩa.</p> <p><i>b. Từ vựng:</i></p> <p>Các từ vựng liên quan đến những chủ đề: <i>Công việc; Học tập; Dịch vụ; Khí hậu; Giao thông; Thành phố; Nông thôn; Địa lý; Vùng miền; Môi trường...</i></p> <p><i>c. Ngữ pháp:</i> gồm M1 (4 nội dung), M2 (4 nội dung), M3 (4 nội dung) và M4 (3 nội dung và ôn tập, kiểm tra, đánh giá)</p> <p>Nội dung 46: <i>Tính từ tuyệt đối</i> (thẳng tắp, cao tít, trắng muốt...); <i>nói cách khác</i> (Nói một cách khác, quê hương luôn là nơi người Việt muốn trở về sau những chuyến đi); <i>tức là/ trái lại; không thể...mà không...</i> (Nơi đây, người ta không thể ăn mà không có quả cà trong mỗi bữa ăn); <i>rất đối, quá đối</i> (Hình ảnh những cây tre đã quá đối thân thiết với mỗi người Việt)</p> <p>Nội dung 47: <i>Giới từ: cho, đối với</i> (Hà Nội rất đặc biệt đối với mỗi người Việt Nam); <i>phát + động từ/tính từ</i> (Những trái sấu non xanh đều khiến người ta phát thèm); <i>thế nào... cũng chẳng...</i> (Dù được ăn sơn hào hải vị, người Hà Nội thế nào cũng chẳng quên được những món quà vặt vỉa hè); <i>mãi ... mới ...</i> (Mãi đến năm</p>

Mức độ cần đạt	Nội dung
<p>- Có khả năng thay thế từ một cách linh hoạt để tránh trùng lặp từ trong khi nói, viết.</p> <p>- Sử dụng từ ngữ chính xác đạt mức khá cao, tuy đôi chỗ còn lỗi diễn đạt do lựa chọn từ chưa đúng, nhưng không gây trở ngại cho quá trình giao tiếp.</p> <p><i>d. Tiêu chí ngữ pháp</i></p> <p>- Kiểm soát ngữ pháp tốt. Đôi khi mắc những lỗi nhỏ trong sử dụng cấu trúc câu nhưng thường có khả năng tự sửa chữa khi xem lại.</p> <p>- Không mắc những lỗi dẫn đến hiểu lầm.</p>	<p>2003, người ta mới khôi phục Thái Học Viện)</p> <p>Nội dung 48: <i>Thời gian, chủ ngữ + đã + động từ...</i> (Từ xưa, Sài Gòn đã được mệnh danh là Hòn Ngọc Viễn Đông); <i>mang, vắc, đội, đeo</i> (Người ta có thể nhìn thấy đủ loại khách du lịch mang, vắc, đội, đeo hành lí trên đường tìm khách sạn...); <i>đồng thời/ thay vì</i> (Thay vì ăn ở những nhà hàng sang trọng, bạn có thể tìm đến những quán bình dân nhan nhản khắp các phố); <i>nếu ... không, trừ phi</i> (Nếu anh không thử món này thì coi như là chưa đến Sài Gòn); <i>nguyên, từng, vốn</i> (Khu vực này từng là đất tư nhân hiến tặng thành phố để xây bảo tàng)</p> <p>Nội dung 49: <i>Trừ, kể cả</i> (Lăng Bác Hồ mở cửa tất cả các ngày trừ thứ hai); <i>trên, dưới</i> chỉ ý nghĩa xấp xỉ (Hà Nội có trên dưới 1000 ngôi chùa cổ); <i>ít nhiều</i> mang ý nghĩa tương đối, không xác định; <i>được sự..., + (câu); sự + động từ của...hoặc được + câu</i> (Được sự quan tâm và đầu tư của chính quyền địa phương, những di tích được bảo tồn và duy tu hàng năm)</p> <p>Nội dung 50: <i>Sao mà ... thế; có khác</i> (Đường phố ngày Tết có khác, sao mà đông thế!); <i>... là gì, còn gì</i> (Hôm nay là 30 Tết rồi còn gì!); <i>...cũng nên</i> (Tết năm nay nóng cũng nên)</p> <p>Nội dung 51: <i>Từ để hỏi + mà không động từ/ tính từ</i> (Ai mà không biết đến món nem rán của Việt Nam); <i>không lấy gì làm + tính từ</i> (Khi mới ăn sầu riêng, một số người không lấy gì làm hồ hởi vì mùi vị đặc biệt của nó); <i>hơn + từ để hỏi + hết</i> (Hơn bao giờ hết, hãy đến và thưởng thức ngay những trái cây của miệt vườn miền Tây); <i>mới A đã B</i> (Tôi mới chỉ nhìn thấy mà nước miếng đã chảy ra); <i>tính từ + làm sao!</i> (Cô ấy mới đẹp làm sao!)</p>

Mức độ cần đạt	Nội dung
	<p>Nội dung 52: Đảo bổ ngữ; <i>kể ra, chính ra, may ra, thực ra</i> (Kể ra, tôi ít nhiều đã đi tham quan gần chục ngôi chùa rồi); <i>cách dùng từ Hán Việt:</i> với các yếu tố: <i>vô, bất, phi; động từ + mất/hết</i> (Âm nhạc đã lấy mất gần hết thời gian dành cho gia đình của tôi); <i>manh ai nấy...động từ</i> (manh ai nấy làm)</p> <p>Nội dung 53: <i>Động từ 1 + chủ ngữ + động từ 2...</i> (Nghe Dạ cô hoài lang, người ta lại nhớ đến câu chuyện cảm động về tình cảm vợ chồng xa xưa); <i>từ láy tượng thanh: thánh thót, réo rắt; lấy + danh từ + làm</i> (Người ta đã lấy dân ca làm chất liệu để sáng tác những bài hát dân ca đương đại)</p> <p>Nội dung 54: <i>Có... đâu...</i> (Tôi có nói gì đâu!); <i>lắm + danh từ</i> (Phụ nữ thường bị nói là lắm miệng); <i>nói gì thì nói, ...</i> (Nói gì thì nói, đàn ông Việt vẫn có nhiều người gia trưởng, bảo thủ); <i>cách tạo động từ: A + hoá</i> (Sau một thời gian, tôi cũng bị Việt Nam hoá rồi!); <i>là...., chủ ngữ + động từ</i> (Là những thanh niên sống trong thời đại toàn cầu hoá, thanh niên Việt Nam năng động và chủ động hội nhập với những xu hướng mới).</p> <p>Nội dung 55: <i>Làm sao mà.... được, làm thế nào mà được</i> (Phụ nữ Việt Nam làm thế nào mà vượt qua được nhiều khó khăn như vậy); <i>Động từ + dở/ nốt</i> (Tôi đang ăn dở bát cơm thì có điện thoại); <i>người ... kể...</i> (Thời chiến, người Bắc kể Nam mười năm không gặp nhau là chuyện thường); <i>theo đó, từ đó</i> (Chính sách có rồi, cứ theo đó mà thực hiện).</p> <p>Nội dung 56: <i>Biết chừng nào, biết bao nhiêu, biết mấy</i> (Anh làm được việc này thì tốt biết mấy); <i>dù sao cũng, bất luận thế nào cũng, bất kể thế nào cũng...</i> (Bất luận thế nào, chính sách mới cũng phải mang lại lợi ích cho các doanh nghiệp); <i>....+ là +</i></p>

Mức độ cần đạt	Nội dung
	<p><i>tính từ; là phải/ là đúng</i> (Hội nhập và cạnh tranh là tất yếu).</p> <p>Nội dung 57: <i>Nhỡ, trót + động từ</i> (Tôi đã trót yêu mảnh đất hình chữ S ngay sau khi đặt chân đến đây); <i>như... đã biết</i> (Như đã biết, Hạ Long đã được UNESCO công nhận là di sản thiên nhiên thế giới); <i>Có thể nói</i> (Có thể nói, tiềm năng du lịch của Việt Nam rất phong phú); <i>quả là, quả thật, đúng là</i> (Phong cảnh Hạ Long quả thật là có một không hai); <i>trừ phi A mới B</i> (Trừ phi ngành du lịch có biện pháp nâng cao chất lượng dịch vụ thì số khách quay trở lại Việt Nam mới tăng lên).</p> <p>Nội dung 58: <i>Hướng hồ, hướng chi, nữa là</i> (Người già còn lầy tiền đèn bù để ăn chơi hướng hồ người trẻ); <i>dẫn đến</i> (Việc thu hồi đất nông nghiệp để xây sân golf đã dẫn đến tình cảnh người người thất nghiệp ở nông thôn); <i>chẳng riêng gì A mà cả B cũng....</i> (Chẳng riêng gì Việt Nam mà cả nước đã phát triển cũng phải đối mặt với những mặt trái của đô thị hoá); <i>lập danh từ: ngành ngành, nhà nhà</i></p> <p>Nội dung 59: <i>bồng nhiên, bất thành linh, bồng</i> (Số lao động xuất khẩu sang Nhật bồng tăng đột biến đầu năm nay); <i>động từ + đi + động từ + lại</i> (Sinh viên chỉ được học đi học lại những bài lí thuyết dài dòng mà không được thực hành tay nghề); <i>viên, sĩ, sư; tính từ + danh từ: đẹp mặt, trắng tay</i> (Rất nhiều người sau nhiều năm đi xuất khẩu lao động vẫn trở về trắng tay).</p> <p>Nội dung 60: Động từ tâm lí: <i>yêu, mến, quý, tin ...</i> (Trải nghiệm cuộc sống với người đồng bào dân tộc càng làm cho tôi yêu mến họ); Động từ tinh thần và tri giác: <i>am hiểu, băn khoăn ...</i> (Tôi cứ băn khoăn mãi sao cuộc sống khó khăn như vậy mà họ vẫn vui vẻ, yêu đời) <i>mà....à ?</i> (Người dân tộc mà nói tiếng Anh giỏi như vậy à?); Câu đánh giá mức độ với <i>cũng</i>: <i>cũng tốt, cũng hay...</i> (Kể ra được sống mãi ở</p>

Mức độ cần đạt	Nội dung
<p>2.2. Kỹ năng Giao tiếp</p> <p>2.2.1. Kỹ năng nghe</p> <p><i>a. Năng lực chung:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Nghe và hiểu được bài phát biểu, diễn văn sử dụng ngôn từ chuẩn, trực tiếp hoặc phát trên sóng phát thanh, truyền hình về các chủ đề khác nhau thường gặp trong cuộc sống cá nhân, xã hội, trong khoa học và giáo dục đào tạo. Chỉ gặp khó khăn khi bị nhiễu, có tiếng ồn, cấu trúc văn bản nói không đầy đủ hoặc trong văn bản có sử dụng thành ngữ khó, gây ảnh hưởng đến khả năng nghe hiểu. - Nghe hiểu được ý chính của bài phát biểu (trình bày bằng một phương ngữ phổ thông) với lời nói phức tạp, chủ đề cụ thể hoặc trừu tượng, bao gồm cả các cuộc thảo 	<p>đây cũng hay nhi)</p> <p>2.2. Dạy học và phát triển các kỹ năng</p> <p>2.2.1. Kỹ năng nghe</p> <p><i>a. Định hướng dạy học</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Luyện nói và đọc có trọng âm trong các tổ hợp song tiết. Ví dụ, gạch chân từ có trọng âm; nghe và đánh dấu những từ mang trọng âm, ... Đối với những người học ở trình độ cao hơn thì có thể dùng hệ thống kí hiệu mà các nhà Việt ngữ học hay sử dụng, như: (01) hay (00). - Luyện nói và đọc câu nói có trọng âm. Ví dụ: đen sì (01); đỏ như (01); đỏ chóc (01); đỏ khé (01); đỏ au (01)...v.v. <p><i>b. Yêu cầu cần đạt được</i></p> <p><i>Người học có khả năng:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Hiểu và thể hiện được (nói/ đọc) trọng âm, đồng thời, xem xét những mức độ mạnh yếu khác nhau của trọng âm. - Đánh dấu được trọng âm trong những tổ hợp song tiết đã học. - Nhận biết được và có khả năng làm nổi bật lên trọng tâm thông tin của câu. <p><i>c. Phương pháp phát triển kỹ năng</i></p> <p>Học viên tìm đánh dấu trọng tâm thông tin của ngữ đoạn, câu. Ví dụ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nó yêu cô ấy (nhấn mạnh “yêu”). - Nó yêu cô ấy (nhấn mạnh “Nó”). - Nó yêu cô ấy (nhấn mạnh “cô ấy”). <p><i>Luyện người học hiểu và xác định được trọng âm của các tổ hợp song tiết</i></p>

Mức độ cần đạt	Nội dung																		
<p>luận có nội dung thuộc lĩnh vực chuyên môn của người học.</p> <p>- Theo dõi được bài phát biểu mở rộng và cuộc thảo luận có chủ đề hợp lí, quen thuộc, có cấu trúc rõ ràng.</p> <p><i>b. Năng lực cụ thể:</i></p> <p><i>Nghe hội thoại giữa những người Việt</i></p> <p>- Theo dõi kịp hoặc tham gia được vào cuộc trò chuyện giữa những người Việt.</p> <p>- Có khả năng nắm bắt được phần lớn những gì nghe thấy, mặc dù còn có khó khăn để hiểu toàn bộ các chi tiết của một số cuộc hội thoại hay độc thoại khi người nói không điều chỉnh ngôn ngữ cho phù hợp.</p> <p>- Theo dõi được và hiểu các cuộc hội thoại hay độc thoại tự nhiên và linh hoạt của người Việt.</p> <p><i>Nghe trình bày và hội thoại</i></p> <p>Theo dõi được nội dung chính của</p>	<p>- Học viên phân loại các cặp song tiết theo mô hình trọng âm. Ví dụ phân loại những mô hình trọng âm khác nhau trên một phiếu bài tập dưới đây:</p> <table border="1" data-bbox="828 355 2053 695"> <thead> <tr> <th colspan="2" data-bbox="828 355 2053 411">Sắp xếp các từ vào cột đúng, theo mô hình trọng âm</th> </tr> <tr> <th data-bbox="828 411 1428 467">(01)</th> <th data-bbox="1428 411 2053 467">(11)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="828 467 1428 523"></td> <td data-bbox="1428 467 2053 523"></td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="828 523 2053 695">bỏ vợ, bỏ chồng, nuôi con, thương mẹ, xây nhà, làm bánh, đẽo cày, nặn tượng, nấu cao, rèn kiếm, yêu vợ, chiều chồng, lấy vợ, lấy chồng ...</td> </tr> </tbody> </table> <p>Kết quả bảng phân loại như sau:</p> <table border="1" data-bbox="882 812 2113 1099"> <thead> <tr> <th colspan="2" data-bbox="882 812 2113 868">Sắp xếp các từ vào cột đúng, theo mô hình trọng âm</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="882 868 1485 924">oO</td> <td data-bbox="1485 868 2113 924">OO</td> </tr> <tr> <td data-bbox="882 924 1485 979">lấy vợ</td> <td data-bbox="1485 924 2113 979">bỏ vợ</td> </tr> <tr> <td data-bbox="882 979 1485 1035">lấy chồng</td> <td data-bbox="1485 979 2113 1035">bỏ chồng</td> </tr> <tr> <td data-bbox="882 1035 1485 1099">xây nhà</td> <td data-bbox="1485 1035 2113 1099">yêu vợ</td> </tr> </tbody> </table> <p><i>Nghe và đánh dấu quăng ngắt, chỗ dừng và trọng âm trong độc thoại</i></p> <p>Xóa toàn bộ dấu câu trong đoạn văn và yêu cầu đánh lại dấu câu, quăng ngừng và dấu trọng âm cho văn bản sau khi nghe.</p> <p><i>Bài luyện nghe để điền vào chỗ trống</i></p> <p>- Chuẩn bị một câu chuyện, một cuộc thoại, hoặc một văn bản viết có một số từ hoặc ngữ được lược bớt đi, sau nghe văn bản đầy đủ yêu cầu điền những từ hoặc</p>	Sắp xếp các từ vào cột đúng, theo mô hình trọng âm		(01)	(11)			bỏ vợ, bỏ chồng, nuôi con, thương mẹ, xây nhà, làm bánh, đẽo cày, nặn tượng, nấu cao, rèn kiếm, yêu vợ, chiều chồng, lấy vợ, lấy chồng ...		Sắp xếp các từ vào cột đúng, theo mô hình trọng âm		oO	OO	lấy vợ	bỏ vợ	lấy chồng	bỏ chồng	xây nhà	yêu vợ
Sắp xếp các từ vào cột đúng, theo mô hình trọng âm																			
(01)	(11)																		
bỏ vợ, bỏ chồng, nuôi con, thương mẹ, xây nhà, làm bánh, đẽo cày, nặn tượng, nấu cao, rèn kiếm, yêu vợ, chiều chồng, lấy vợ, lấy chồng ...																			
Sắp xếp các từ vào cột đúng, theo mô hình trọng âm																			
oO	OO																		
lấy vợ	bỏ vợ																		
lấy chồng	bỏ chồng																		
xây nhà	yêu vợ																		

Mức độ cần đạt	Nội dung
<p>những bài giảng, cuộc đàm thoại, các báo cáo trình bày nội dung chuyên môn học thuật sử dụng ngôn ngữ khá phức tạp.</p> <p><i>Nghe thông báo, hướng dẫn</i></p> <p>Nghe hiểu được các thông báo về một việc, một vấn đề cụ thể hay trừu tượng được nói bằng phương ngữ phổ thông ở tốc độ bình thường.</p> <p><i>Nghe đài và xem truyền hình</i></p> <p>- Nghe hiểu được bản ghi âm nói bằng phương ngữ phổ thông về những vấn đề thường gặp trong đời sống xã hội, nghề nghiệp hoặc học thuật, xác định được quan điểm và thái độ của người nói, nội dung thông tin.</p> <p>- Hiểu được hầu hết nội dung chính của các bài nói trên đài phát thanh hoặc băng ghi âm nói bằng phương ngữ phổ thông và xác định được tâm trạng, giọng của người nói.</p>	<p>ngữ đã nghe được vào chỗ bị xóa.</p> <p>- Bài luyện và bài tập nghe - điền từ ngữ vào chỗ trống thường yêu cầu dùng từ chính xác để điền, và chỉ có một phương án trả lời đúng.</p> <p><i>Bài luyện và bài tập nghe chuyển đổi thông tin</i></p> <p>- Thông tin được nghe, sẽ được chuyển đổi sang hình thức thể hiện để nhìn, chẳng hạn như đánh dấu vào đồ thị, biểu đồ, xác định một thành tố trong bức ảnh, hoặc chỉ ra những con đường cần đi trên bản đồ.</p> <p>- Những bài luyện và bài tập đơn giản có tranh gợi ý đi kèm, thường là những sự lựa chọn đơn giản, thông tin được lựa chọn là thông tin cơ bản.</p> <p>- Khi thông tin được đưa ra nhiều hơn mức cần thiết, học viên phải lựa chọn những thông tin đúng và thích hợp.</p> <p><i>Bài luyện nghe rộng</i></p> <p>Bài luyện nghe rộng là những bài có độ dài lớn nhất như: một bài giảng trên lớp, một bản thuyết trình hay một câu chuyện dài... Các kiểu nghe, từ nghe tập trung sâu, đến nghe - trả lời câu hỏi, nghe - lựa chọn, nghe rộng và nghe thật chi tiết được sắp xếp tăng dần từ bậc 1 đến bậc 6.</p> <p><i>Luyện nghe qua kích thích - phản ứng mang tính giao tiếp</i></p> <p>Học viên được nghe những ngữ liệu kích thích (một cuộc hội thoại hoặc một văn bản đọc thoại, bài giảng, những câu chuyện thời sự) sau đó, được yêu cầu trả lời một số câu hỏi. Những bài luyện và bài tập loại này được sử dụng để luyện mức thành thạo của học viên.</p> <p><i>d. Kiểm chứng kết quả</i></p>

Mức độ cần đạt	Nội dung
<p>2.2.2. Kỹ năng đọc</p> <p><i>a. Kỹ năng chung:</i></p> <p>Đọc được một cách tương đối độc lập, điều chỉnh được cách đọc và tốc độ đọc theo từng dạng văn bản và mục đích đọc. Có vốn từ vựng lớn chủ động phục vụ quá trình đọc, nhưng vẫn còn gặp khó khăn với những thành ngữ ít xuất hiện</p> <p><i>b. Kỹ năng cụ thể:</i></p> <p><i>Đọc lấy thông tin và lập luận</i></p> <p>Hiểu được những bài báo và báo cáo liên quan đến các vấn đề thời sự, trong đó tác giả thể hiện rõ lập trường hoặc quan điểm cụ thể.</p> <p><i>Đọc tìm thông tin</i></p>	<p>Kiểm chứng qua những bài luyện và bài tập đánh giá khả năng nghe, lựa chọn và phải nhận ra được một số thông tin cụ thể.</p> <p><i>e. Học liệu</i></p> <p>Sử dụng các diễn ngôn nguyên gốc và học liệu được người dạy biên soạn.</p> <p>2.2.2. Kỹ năng đọc</p> <p><i>a. Định hướng dạy học</i></p> <p>Định hướng dạy đọc ở bậc này không khác nhiều so với bậc 3.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Luyện đọc để lấy thông tin và hiểu được lập luận trong văn bản được lựa chọn có độ khó phù hợp với các bước thực hiện định hướng giảng dạy (từ dễ hơn đến khó hơn) của bậc 4. - Luyện đọc tập trung và đọc mở rộng. <p>Thực hiện trình tự giảng dạy (luyện tập) từ đơn giản đến phức tạp (dễ trước khó sau), giảng dạy theo thứ tự thời gian (trước - sau), giảng dạy theo nhu cầu. Có những phần học tiên quyết (để cung cấp nền tảng cho phần học sau). Giảng dạy từ toàn thể đến bộ phận hoặc từ bộ phận đến toàn thể (từ văn bản đến đoạn, hoặc từ đoạn đến toàn văn bản). Giảng dạy theo trình tự xoáy tròn ốc (giảng dạy lại điều gì đó nhưng có những nội dung mới ở vòng sau).</p> <p>Luyện những tiêu kỹ năng đọc quan trọng thường dùng cho học viên:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Nắm rõ những ý tưởng chính của văn bản/ đoạn văn. + Phát hiện, ghi chép những chi tiết riêng, đặc biệt. + Phát hiện, đánh dấu những chỗ cần hoặc có thể suy luận. + So sánh những gì là tương đồng, khác biệt về mặt ngôn ngữ, nội dung trong

Mức độ cần đạt	Nội dung
<p>- Có khả năng đọc lướt qua các văn bản dài và phức tạp để định vị được các thông tin hữu ích, cần tìm.</p> <p>- Có khả năng xác định nhanh nội dung và mức độ hữu ích của các bài báo, các bản báo cáo liên quan đến nhiều lĩnh vực chuyên môn để xem có nên đọc kỹ hơn hay không.</p> <p><i>Đọc thư từ, văn bản giao dịch</i></p> <p>- Đọc được thư từ liên quan đến sở thích của mình và dễ dàng nắm bắt được ý nghĩa cốt yếu.</p> <p>- Hiểu được các văn bản luyện đọc dài, phức tạp thuộc lĩnh vực chuyên môn của mình, bao gồm cả những chi tiết về điều kiện và cảnh báo, với điều kiện được đọc lại những đoạn khó.</p> <p><i>Đọc xử lý văn bản</i></p>	<p>văn bản đang đọc với vốn ngôn ngữ đã biết.</p> <p>+ Dựa vào ý chính của văn bản và ngữ cảnh để đoán trước nội dung của đoạn, của câu hoặc từ ngữ không quen.</p> <p><i>b. Yêu cầu cần đạt được</i></p> <p>Đọc, nhận biết được cấu trúc của văn bản và các thành phần là các đoạn văn bản, hiểu và tìm thông tin, lập luận trong văn bản có độ dài thích hợp với bậc 4. Hiểu được những lập luận có độ khó phù hợp với bậc 4.</p> <p><i>c. Phương pháp phát triển kỹ năng</i></p> <p><i>Luyện đọc, hiểu, nhận biết được cấu trúc văn bản, ý chính và nội dung khái quát của văn bản</i></p> <p>- Giới thiệu khái quát văn bản, phân đoạn, chỉ ra dấu hiệu tổ chức văn bản và liên kết các đoạn.</p> <p>- Xác định đoạn quan trọng về nội dung liên quan đến chủ đề văn bản.</p> <p>- Xác định mối quan hệ chính trong tổ chức văn bản, ví dụ: nguyên nhân - kết quả, so sánh đối lập hay vấn đề - giải pháp. Qua đó, nhận biết nội dung chính của văn bản.</p> <p>- Kết nối những luận cứ, luận chứng, thông tin phát hiện được với ý tưởng chính của văn bản.</p> <p>- Tóm tắt được nội dung văn bản.</p> <p><i>Luyện đọc, hiểu, xác định và lấy được thông tin cụ thể</i> trong các văn bản là bài báo, báo cáo liên quan đến các vấn đề thời sự, và đời sống hằng ngày, tri thức đời sống hằng ngày, trong đó tác giả thể hiện rõ ràng, tường minh quan điểm cụ thể. Luyện cho học viên</p>

Mức độ cần đạt	Nội dung
<p>- Có khả năng tóm tắt nhiều loại văn bản thực và hư cấu, đưa ra được nhận định, thảo luận về các quan điểm đối lập và các chủ đề chính.</p> <p>- Tóm tắt được các đoạn trích từ báo chí, các đoạn phỏng vấn hoặc quan điểm, ý kiến trong các loại tài liệu liên quan đến lập luận và thảo luận.</p>	<p>tìm các thông tin trong văn bản và liên kết được các thông tin với nhau để làm rõ thông tin chính của văn bản, xác định được mục đích của văn bản.</p> <p><i>Luyện đọc hiểu, nhận biết được nghĩa của từng câu, từng đoạn</i> và nghĩa chung của văn bản là các trích đoạn văn xuôi, báo chí, khoa học thường thức, tài liệu hướng dẫn, mô tả công việc những bài viết về vấn đề của đời sống xã hội, tự nhiên, các hoạt động xã hội, cá nhân hàng ngày, kiến thức khoa học hoặc đời sống thường thức phát hiện được cấu trúc khái của văn bản, ý tưởng chính của văn bản, xác định nội dung thông tin được diễn đạt gián tiếp/ngầm ẩn.</p> <p><i>Luyện đọc tập trung</i> tốc độ đọc trung bình hoặc hơi chậm nhưng mức độ hiểu phải cao hơn so với đọc mở rộng, xác định được ý tưởng chính của văn bản, quan điểm, thái độ của nhân vật hoặc người viết trong đoạn văn bản được diễn đạt tường minh.</p> <p><i>Luyện kỹ năng nhận biết từ, đoán nghĩa từ mới, phát triển vốn từ</i> qua việc luyện đọc mở rộng nhiều chủ đề hơn những chủ đề đã có trong chương trình để phát triển thói quen, tích lũy tri thức về từ vựng và ngữ pháp, giúp xử lý tốt hơn các văn bản cần đọc.</p> <p><i>Luyện đọc hiểu, tóm tắt nhiều loại văn bản, đưa ra được nhận xét, thảo luận</i> về nội dung của từng đoạn và chủ đề của toàn văn bản. Luyện tập đọc, tóm tắt được các (đoạn) văn bản báo chí, các đoạn phỏng vấn có nội dung thảo luận, có dùng các lập luận, chứng minh.</p> <p><i>d. Kiểm chứng kết quả</i></p> <p>Lấy được thông tin, nội dung, trả lời được câu hỏi đặt ra của giảng viên hoặc viết lại được ý chính của bài, tóm tắt được các thông tin trong bài</p>

Mức độ cần đạt	Nội dung
<p>2.2.3. Kỹ năng nói</p> <p><i>a. Kỹ năng chung:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Nói thành thạo, có hiệu quả về nhiều chủ đề chung, chủ đề học thuật, nghề nghiệp hoặc giải trí. - Giao tiếp tương đối trôi chảy, mạch lạc, tự nhiên, kiểm soát ngữ pháp tốt, không có nhiều dấu hiệu bị hạn chế về những gì muốn nói. <p><i>b. Năng lực Nói cụ thể:</i></p> <p><i>Mô tả các trải nghiệm</i></p> <p>Mô tả rõ ràng, chi tiết được về các chủ đề liên quan hoặc thuộc lĩnh vực quan tâm với những cấu trúc câu, cụm từ tương đối khó.</p>	<p><i>e. Học liệu</i></p> <p>Ngoài các văn bản, thông tin trong học liệu cung cấp sẵn theo chủ đề giảng dạy của chương trình giảng viên cần tự chọn thêm những văn bản thực (ngôn ngữ sống) để bổ sung, làm đa dạng hóa nguồn văn bản đọc. Nhưng phải bảo đảm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phù hợp với mục đích và yêu cầu của học viên. - Hấp dẫn, đa dạng và vừa sức. <p>2.2.3. Kỹ năng nói</p> <p><i>a. Định hướng dạy học</i></p> <p>Trong bậc này, cần tập trung luyện nói theo chủ đề, nói có tương tác và luyện hỏi, trả lời phỏng vấn.</p> <p><i>b. Phương pháp phát triển kỹ năng</i></p> <p><i>Luyện nói theo chủ đề</i></p> <p>Luyện nói theo chủ đề được thiết kế để gợi ý cho người học tạo ra ngôn ngữ theo nội dung nhiều hơn là nhằm vào ngữ âm, từ vựng hay ngữ pháp. Người học sẽ nói trong khoảng 5 - 7 - 10 phút. Những chủ đề dưới đây có thể được dùng cho phần luyện tập này:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Miêu tả đặc điểm của người và vật. - Kể lại câu chuyện đã được đọc. - Tóm tắt thông tin của một người nói hay văn bản cụ thể. - Đưa ra lời hướng dẫn dựa trên những kết quả quan sát được. - Đưa ra những lời khuyên hay lời chỉ dẫn. - Đưa ra quan điểm riêng của mình.

Mức độ cần đạt	Nội dung
<p><i>Lập luận trong thảo luận</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Trình bày được ý kiến của mình với độ chính xác cao, trình bày và trả lời bằng lời ứng đáp có lập luận. - Tham gia tích cực vào cuộc thảo luận trong bối cảnh quen thuộc, trình bày ý kiến, đánh giá, đề xuất ... <p><i>Trình bày trước người nghe</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Trình bày một cách rõ ràng những bài thuyết trình đã được chuẩn bị, nêu được lí do ủng hộ hay phản đối một quan điểm cụ thể, đưa ra được những lợi thế và bất lợi của những lựa chọn khác nhau. - Trả lời được lưu loát, tự nhiên, các câu hỏi sau khi trình bày và không gây căng thẳng, khó hiểu. - Trình bày được những bài thuyết trình phức tạp, trong đó nhấn mạnh được những điểm chính và có chi tiết minh họa rõ ràng. <p><i>Nói có tương tác</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Chứng minh một quan điểm nào đó. - So sánh/đối lập. - Giả định. - Định nghĩa. <p>Trên cơ sở những hướng này có thể đưa ra các kiểu luyện tập cụ thể như dưới đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Miêu tả một người nào đó. - Miêu tả công việc hằng ngày của mình. - Đề xuất một món quà tặng cho ai đó và chứng minh sự lựa chọn của mình là phù hợp. - Đề xuất một vị trí để đi tham quan và chứng minh sự lựa chọn đúng đắn của mình. - Luyện tập một trải nghiệm (làm món ăn hay cách sử dụng một phương tiện kĩ thuật nào đó). - Kể lại nội dung một bộ phim ưa thích và chứng minh mình thích phim ấy là đúng. - Kể một câu chuyện theo tranh. - Giả định về hoạt động trong tương lai. - Giả định về những hành động để ngăn ngừa trước một thảm họa. - Gọi điện thoại cho người giặt là trong khách sạn. - Miêu tả những tin tức thời sự quan trọng. - Trình bày những quan điểm khác nhau về động vật hoang dã bị nhốt trong

Mức độ cần đạt	Nội dung
<p>+ <i>Mô tả chung về kỹ năng nói có tương tác</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Giao tiếp khá lưu loát, tự nhiên. - Giải thích được nội dung quan trọng thông qua trải nghiệm cá nhân, giải thích và giữ quan điểm bằng những lập luận và minh chứng. - Sử dụng ngôn ngữ thành thạo, có hiệu quả về các chủ đề chung, chủ đề giải trí, nghề nghiệp và học tập; giữa các ý có liên kết rõ ràng. - Giao tiếp một cách tự nhiên, sử dụng tốt các cấu trúc ngữ pháp và không gặp khó khăn, diễn đạt phù hợp với hoàn cảnh. <p>+ <i>Hội thoại</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Tham gia được vào các cuộc trò chuyện về hầu hết các chủ đề chung một cách rõ ràng, kể cả khi bị ồn, nhiễu. - Duy trì được mối quan hệ giao tiếp với người Việt bản ngữ mà không vô tình gây khó khăn cho họ. 	<p>vườn thú.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Định nghĩa một thuật ngữ khoa học hay kỹ thuật. - Miêu tả thông tin trong biểu đồ và giải thích những kí hiệu trong biểu đồ. - Trình bày chi tiết về một kế hoạch du lịch. <p><i>Luyện tập nói có tương tác:</i></p> <p>Luyện tập nói có tương tác là luyện tập với những chuỗi lời nói dài có liên quan chặt chẽ với nhau (cuộc phỏng vấn, một vở kịch, một cuộc thảo luận và trò chơi). Nó khác với hội thoại có tính chất giao dịch tay đôi.</p> <p>Luyện tập nói có tương tác là những cuộc trao đổi nhiều chiều hoặc nhiều người tham gia. Có thể kết hợp hình thức trao đổi thông tin cụ thể, những cuộc giao tiếp gồm nhiều người có quan hệ xã hội khác nhau. Khi trao đổi nhiều người, lời nói có thể phức tạp về mặt ngữ dụng hoặc trong những tình huống cụ thể, có thể ngẫu nhiên sử dụng ngôn ngữ thông thường hoặc có tính lược, tiếng lóng, hài hước, bông đùa hoặc những sự sáng tạo ngôn ngữ xã hội khác.</p> <p><i>Luyện tập phỏng vấn</i></p> <p>Người dạy và người học ngồi trực tiếp mặt đối mặt để trao đổi. Khởi đầu thường là những lời nói mang tính nghi thức thăm hỏi với những câu hỏi hay lời hướng dẫn, tùy theo từng trường hợp. Những cuộc phỏng vấn kiểu này có thể được ghi âm để sau đó nghe lại và đánh giá hoặc thẩm định lại những cách phát âm hoặc ngữ pháp, từ vựng, tính trôi chảy, các mặt ngôn ngữ xã hội, tính phù hợp, mức hoàn thiện của cuộc luyện tập và cả khả năng hiểu của người học.</p>

Mức độ cần đạt	Nội dung
<p>- Thể hiện được mức độ cảm xúc, làm nổi bật được những sự kiện và trải nghiệm cá nhân của mình.</p> <p>+ <i>Giao dịch mua bán và dịch vụ</i></p> <p>- Có khả năng thương lượng về những việc thông thường (ví dụ: đổi vé, hoãn vé, đền bù khi làm thiệt hại, lỗi liên quan đến tranh cãi, đưa ra trách nhiệm bồi thường thiệt hại).</p> <p>- Có khả năng thuyết phục để yêu cầu làm hài lòng các bên liên quan.</p> <p>- Giải thích được những vấn đề phát sinh và yêu cầu bên cung cấp các dịch vụ nhượng bộ.</p> <p><i>Phỏng vấn và trả lời phỏng vấn</i></p> <p>- Thực hiện được một cuộc phỏng vấn, trao đổi trôi chảy, có hiệu quả, khởi đầu một cách tự nhiên theo những câu hỏi đã chuẩn bị sẵn và tiếp nối bằng phân trả lời sáng tạo.</p> <p>- Đưa ra được ý tưởng, mở rộng và phát triển chủ đề trong khi phỏng vấn.</p> <p><i>Độ chuẩn xác của kĩ năng nói</i></p>	

Mức độ cần đạt	Nội dung
<p><i>Phát âm và độ lưu loát</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Phát âm rõ ràng, đúng cao độ; ngữ điệu tương đối tự nhiên. - Giao tiếp dễ dàng, lưu loát, kể cả khi nói những đoạn dài và phức tạp. <p><i>Sự phù hợp về mặt ngôn ngữ xã hội</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Sử dụng tốt vốn từ vựng và cấu trúc ngữ pháp tương đối phức tạp trong giao tiếp. - Diễn đạt được ý của mình một cách tự tin, rõ ràng và lịch sự bằng ngôn ngữ trang trọng cũng như thông tục, phù hợp với tình huống giao tiếp. <p>2.2.4. Kỹ năng viết</p> <p><i>a. Kỹ năng chung:</i></p> <p>Viết được bài chi tiết, rõ ràng về các chủ đề quen thuộc, nhiều lĩnh vực quan tâm khác nhau, biết tổng hợp, đánh giá thông tin và lập luận từ một số nguồn khác nhau</p> <p><i>b. Kỹ năng cụ thể:</i></p>	<p>2.2.4. Kỹ năng viết</p> <p><i>a. Định hướng dạy học</i></p> <p>Ở bậc này cần tập trung vào luyện tập viết đoạn văn trong văn bản học thuật, viết đoạn văn, bài tường thuật, viết đoạn văn, bài so sánh- đối chiếu, viết thư từ giao dịch, viết tóm tắt văn bản đọc, bài giảng...</p> <p><i>b. Phương pháp phát triển kỹ năng</i></p> <p><i>Viết đoạn văn trong văn bản học thuật</i></p> <p>Luyện tập cho người học cách viết một đoạn văn học thuật và hiểu các phần của một đoạn văn học thuật, các đặc điểm của một đoạn văn học thuật. Trên cơ sở</p>

Mức độ cần đạt	Nội dung
<p><i>Viết luận</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Miêu tả rõ ràng, chi tiết được về các sự kiện hay những trải nghiệm thật hoặc giả tưởng, thể hiện được sự kết nối logic giữa các ý trong bài theo quy ước của thể loại văn bản. - Miêu tả rõ ràng, chi tiết được về những chủ đề mà mình quan tâm. - Viết được bài bình luận về một bộ phim, một cuốn sách hay một vở kịch. <p><i>Viết báo cáo và tiểu luận</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Viết được bài luận hoặc báo cáo, trong đó các lập luận được triển khai một cách hệ thống, phù hợp, nêu rõ được những ý chính và có những minh họa phù hợp. - Đánh giá được các ý kiến và các giải pháp khác nhau của một vấn đề. - Viết được bài luận hoặc báo cáo kiểu lập luận, nêu lí do tán thành hay phản đối một quan điểm nào đó và 	<p>đó, tăng cường năng lực sử dụng mệnh đề độc lập và mệnh đề không độc lập để thực hiện chức năng của chúng.</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Phương pháp phát triển kỹ năng viết đoạn văn bản học thuật:</i> Luyện kỹ năng phân tích các bộ phận của đoạn văn học thuật. Luyện kỹ năng xác định câu chủ đề của đoạn văn học thuật. Luyện kỹ năng viết câu chủ đề trong đoạn văn học thuật. Luyện kỹ năng xác định và viết câu triển khai. Luyện kỹ năng phân tích sự liên kết. Luyện kỹ năng phân tích ngữ pháp trong đoạn văn học thuật. Luyện kỹ năng xác định từ liên kết trong đoạn văn học thuật. Luyện kỹ năng viết đoạn văn học thuật. Luyện kỹ năng phân tích độc giả tiềm năng. Luyện kỹ năng tạo ý tưởng. Luyện kỹ năng thu hẹp chủ đề học thuật. Luyện kỹ năng quyết định một ý tưởng chủ đạo. Luyện kỹ năng chọn minh chứng hỗ trợ. Luyện kỹ năng sửa đổi đoạn văn học thuật. Luyện kỹ năng sử dụng Internet để phát triển đoạn văn học thuật. <p><i>Viết đoạn, bài tường thuật</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Tăng cường năng lực viết đoạn, bài miêu tả (Ví dụ: một sự kiện đáng nhớ), trong đó có khả năng viết câu chủ đề với một ý tưởng chính, lựa chọn một sự kiện hỗ trợ luận điểm chính và có khả năng tổ chức các sự kiện, vụ việc bằng cách sử

Mức độ cần đạt	Nội dung
<p>giải thích được những điểm lợi thế, điểm bất lợi của các giải pháp.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tổng hợp được thông tin và lập luận từ nhiều nguồn khác nhau. <p><i>Viết có tương tác</i></p> <ul style="list-style-type: none"> + <i>Mô tả chung</i> <p>Truyền đạt được thông tin, trình bày quan điểm của mình và của người khác một cách hiệu quả bằng văn bản.</p> <ul style="list-style-type: none"> + <i>Viết thư từ giao dịch</i> <p>Viết được thư từ giao dịch để biểu thị cảm xúc, thái độ, trình bày ý kiến cá nhân, trả lời và bình luận về ý kiến, quan điểm của người nhận thư.</p> <ul style="list-style-type: none"> + <i>Ghi chép, nhắn tin, điền biểu mẫu</i> <p>Đạt trình độ như người Việt có trình độ học vấn tốt nghiệp trung học cơ sở trở lên.</p> <p><i>Xử lí văn bản</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Tóm tắt được các loại văn bản 	<p>dụng trình tự thời gian.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Biết cách sử dụng từ ngữ kết nối cho thể loại bài tường thuật bằng cách đọc và phân tích cách viết của những người khác để tăng cường năng lực ngữ pháp, năng lực viết câu chủ đề với ý tưởng chủ đạo, sử dụng mệnh đề chỉ thời gian. <p><i>Phương pháp phát triển kĩ năng này bao gồm:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Luyện tập trung vào một điểm chính. Luyện hỗ trợ điểm chính bằng các sự kiện cụ thể. Luyện kĩ năng tập trung vào một sự cố đặc biệt. Luyện kĩ năng cung cấp thông tin cơ bản. Luyện kĩ năng giải thích điểm chính. Luyện kĩ năng tổ chức theo thứ tự thời gian. Luyện kĩ năng liên kết bằng các từ liên kết trong thể loại tường thuật. Luyện kĩ năng sử dụng Internet để viết văn bản tường thuật. <p><i>Viết bài, đoạn so sánh- đối chiếu</i></p> <p>Tăng cường năng lực viết đoạn, bài so sánh hoặc đối chiếu, trong đó có:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Năng lực tìm những điểm cần so sánh. - Năng lực tổ chức theo luận điểm hoặc chủ đề. - Năng lực liên kết bằng cách sử dụng từ kết nối so sánh và đối chiếu: (ví dụ: <i>ngày ấy và bây giờ...</i>). - Năng lực viết qua việc phân tích những điểm khác với người khác. - Năng lực sử dụng các hình thức so sánh sử dụng câu ghép và các liên từ kết nối trong so sánh, đối chiếu (để phát triển ngữ pháp).

Mức độ cần đạt	Nội dung
<p>thực hay giả tưởng, đưa ra nhận định, thảo luận về các quan điểm đối lập và những chủ đề chính.</p> <p>- Tóm tắt được các đoạn trích từ báo chí, phỏng vấn hoặc tóm tắt được ý kiến trong những tài liệu có liên quan đến lập luận và thảo luận.</p> <p>- Tóm tắt được cốt truyện hay trình tự các sự kiện trong một bộ phim hay một vở kịch.</p> <p><i>Độ chính xác về chính tả</i></p> <p>Viết được một đoạn văn mạch lạc, dễ hiểu, có bố cục và phân đoạn theo chuẩn mực.</p>	<p><i>Phương pháp phát triển năng lực viết so sánh - đối chiếu:</i></p> <p>Luyện kỹ năng tìm các điểm, mục so sánh, đối chiếu.</p> <p>Luyện kỹ năng chọn các điểm, mục so sánh, đối chiếu.</p> <p>Luyện kỹ năng tập trung vào một ý tưởng chính.</p> <p>Luyện kỹ năng tổ chức bài, đoạn viết theo các điểm so sánh.</p> <p>Luyện kỹ năng liên kết bằng sử dụng các từ nối dành cho phép so sánh và đối chiếu.</p> <p>Luyện kỹ năng sử dụng câu ghép so sánh, đối chiếu.</p> <p>Luyện kỹ năng sử dụng mạng Internet để viết bài đoạn so sánh, đối chiếu.</p> <p>Luyện kỹ năng tổ chức theo các chủ đề "ngày ấy" và "bây giờ".</p> <p><i>Phương pháp phát triển kỹ năng viết thư từ giao dịch</i></p> <p>Luyện kỹ năng viết thư xác nhận.</p> <p>Luyện kỹ năng viết thư xin phép.</p> <p>Luyện kỹ năng viết thư khiếu nại.</p> <p>Luyện kỹ năng viết thư mời.</p> <p>Luyện kỹ năng viết thư đặt hàng.</p> <p>Luyện kỹ năng viết thư yêu cầu.</p> <p><i>Phương pháp phát triển kỹ năng viết tóm tắt</i></p> <p>Luyện kỹ năng nắm bắt những ý tưởng chính và ý tưởng triển khai của nguyên bản.</p> <p>Luyện kỹ năng xác định mục tiêu của bản báo cáo.</p> <p>Luyện kỹ năng sử dụng ngôn ngữ riêng của người viết trong viết tóm tắt.</p> <p>Luyện kỹ năng sử dụng trích dẫn ở những chỗ thích hợp.</p> <p>Luyện kỹ năng lược bỏ những chi tiết phụ hoặc không thích hợp.</p> <p>Luyện kỹ năng làm cho văn bản có độ dài phù hợp.</p>

BẬC 5

1. MỤC TIÊU

Nhận biết và hiểu được hàm ý của những văn bản dài, có phạm vi nội dung rộng. Có khả năng diễn đạt trôi chảy, ứng đáp tức thì, không khó khăn khi tìm từ ngữ diễn đạt. Sử dụng ngôn ngữ linh hoạt, có hiệu quả phục vụ các mục đích quan hệ xã hội, mục đích học thuật và chuyên môn. Viết rõ ràng, chặt chẽ, chi tiết về các chủ đề phức tạp, thể hiện khả năng tổ chức văn bản, sử dụng tốt từ ngữ nối câu và các công cụ liên kết trong văn bản.

2. NỘI DUNG CỤ THỂ

Mức độ cần đạt	Nội dung
<p>2.1. Ngôn ngữ</p> <p><i>a. Tiêu chí chung:</i></p> <p>Có vốn từ rộng, đủ để diễn đạt về những vấn đề của bản thân một cách rõ ràng. Dễ dàng lựa chọn từ ngữ để trình bày theo cách phù hợp nhất.</p> <p><i>b. Tiêu chí ngữ âm:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- Có khả năng thay đổi ngữ điệu tự nhiên để thể hiện các sắc thái ý nghĩa tinh tế.- Diễn đạt trôi chảy, tự nhiên ý của mình- Phân đoạn và sử dụng dấu câu	<p>2.1. Ngữ liệu</p> <p>Gồm bốn nhóm chủ đề: nhóm chủ đề thuộc phạm vi cá nhân, nhóm chủ đề thuộc phạm vi xã hội, chủ đề thuộc phạm vi công việc, nghề nghiệp và chủ đề thuộc về giáo dục, học thuật. Các chủ điểm chính: 65. <i>Quá trình hình thành chữ quốc ngữ</i>; 66. <i>Các dân tộc ở Việt Nam</i>; 67. <i>Y học Việt Nam</i>. 68. <i>Trang phục của dân tộc miền núi phía Bắc Việt Nam</i>; 69. <i>Phòng chống HIV ở Việt Nam</i>; 70. <i>Những vị tướng Việt Nam được thế giới ngưỡng mộ</i>; 71. <i>Chính sách ngoại giao của Việt Nam thời kì đổi mới</i>; 72. <i>Kinh tế đối ngoại của Việt Nam thời kì đổi mới</i>; 73. <i>Văn học Việt Nam thế kỷ 20</i>; 74. <i>Bữa cơm gia đình người Việt: truyền thống và hiện đại</i>; 75. <i>Chữ “Hiếu” của người Việt</i>; 76. <i>Tranh Việt Nam</i>; 77. <i>Báo chí Việt Nam</i>; 78. <i>Văn hóa trà của người Việt</i>; 79. <i>Biến đổi khí hậu và ảnh hưởng của nó đối với Việt Nam</i>; 80. <i>Việt Nam và Cách mạng Công nghiệp 4.0.</i></p> <p><i>a. Ngữ âm:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- Các phương tiện nhận diện ngữ đoạn

Mức độ cần đạt	Nội dung
<p>thống nhất và hợp lý.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Viết đúng chính tả <p><i>c. Tiêu chí từ vựng:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Có vốn từ vựng rộng để sử dụng lời diễn đạt khác, để khắc phục những cách diễn đạt dài dòng theo kiểu giải thích (do thiếu từ thích hợp)... - Hiểu thành ngữ và tục ngữ. - Khả năng kiểm soát từ vựng tốt. <p><i>d. Tiêu chí ngữ pháp:</i></p> <p>Ngữ pháp có độ chính xác cao.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Trọng âm ngữ đoạn <p><i>b. Từ vựng:</i></p> <p>Các từ vựng liên quan đến những chủ đề: <i>Ngôn ngữ; Tộc người; Khoa học kỹ thuật; Văn hóa; Xã hội; Lịch sử; Ngoại giao; Tôn giáo; Thương mại.</i></p> <p><i>c. Ngữ pháp:</i> gồm M1 (4 nội dung), M2 (4 nội dung), M3 (4 nội dung) và M4 (3 nội dung và ôn tập, kiểm tra, đánh giá).</p> <p>Bài 61: Ôn tập các cấu trúc, mẫu câu: <i>Vị ngữ + luôn (ngay)...</i>(Chúng tôi vừa nhắc đến anh ấy, anh ấy đã đến ngay);... <i>gì ... này; ...nào ... ấy; ... ai ... người ấy; ... đâu ...đấy...; . bao nhiêu.... bấy nhiêu</i> (Việc ai người này lo); <i>đến/ tới/ những + số từ</i> (Anh đi du lịch những 2 tuần cơ à?); <i>tận + số từ</i> (thời gian, địa điểm) (Tận 2 ngày nữa anh mới đi Hà Nội nhĩ?); <i>ngay cả, thậm chí + danh từ + cũng + động từ</i> (Thậm chí tôi đã đến tận nhà gọi anh ấy rồi); <i>hàng</i> (Câu ấy bị lỗ vốn hàng mấy chục triệu); một số đơn vị thường dùng kết hợp với <i>ăn</i> (<i>ăn bám, ăn cắp, ăn chay, ăn chơi, ăn hại, ăn học, ăn hối lộ,...</i>).</p> <p>Nội dung 62: Ôn tập các cấu trúc: <i>Tính từ + gì</i> (Không thấy chị ấy tốt đẹp ở điểm gì); <i>làm sao mà (có thể) + động từ/ tính từ + được</i> (Làm sao mà trong hôm nay có thể làm hoàn thành hết công việc được); <i>chỉ/ mới + động từ; động từ + có/ mỗi</i> (Đi làm có mỗi mấy ngày đã xin nghỉ rồi); <i>chẳng mấy + danh từ; chẳng + tính từ (động từ) mấy</i> (Cô gái đó chẳng ngoan hiền mấy đâu); <i>vừa + động từ/tính từ + đã + động từ/tính từ</i> (Vừa đi học về đã lại đi làm luôn); một số đơn vị thường dùng với <i>bàn</i>: <i>bàn bạc, bàn luận, bàn cãi, bàn định, bàn giao, bàn lên, bàn luận, bàn soạn, bàn sông, bàn tán, bàn tính...</i></p>

Mức độ cần đạt	Nội dung
	<p>Nội dung 63: Ôn tập các mẫu câu: <i>thôi, ... vậy</i> (Thôi đành nghỉ ngơi chút vậy); <i>động từ + mất/ được</i> (Chăm chỉ làm nhiều vào anh sẽ có được nhiều thứ); <i>động từ + bằng + xong/ được/ hết</i> (Làm việc bằng xong thì mới nghỉ nhé); phó từ <i>lại</i> (Hôm nay lại phải tăng ca rồi); một số đơn vị thường dùng với <i>bán</i>: <i>bán buôn, bán chác, bán chạy, bán danh, bán đấu giá, bán đồ bán tháo, bán lẻ, bán mình, bán non, bán nước, bán phá giá.</i></p> <p>Nội dung 64: Ôn tập các cấu trúc: <i>A + gì mà + A</i> (Đẹp gì mà đẹp); <i>động từ + gọi là + động từ</i> (Đi học gọi là kiếm lấy cái chữ); <i>A kéo B</i> (Đi về nhanh kéo mưa); <i>A không thì B</i> (Không bận gì thì đi chơi nhé); <i>mà + tính từ</i> (Chị ấy mà đẹp); <i>Chẳng khác nào, khác nào, khác gì...</i> (Suy nghĩ của các anh chẳng khác gì nhau); một số đơn vị thường dùng với <i>cảm</i>: <i>cảm hoá, cảm hoài, cảm hồi, cảm mến, cảm ơn, cảm nghĩ, cảm phục, cảm tạ, cảm thông, cảm thương, cảm tình, cảm xúc, cảm hứng, cảm kích, ...</i></p> <p>Nội dung 65: Ôn tập: <i>cụm danh từ không xác định; từ láy và dạng láy của danh từ, A + khỏi phải + động từ/tính từ</i> (Mua xe máy rồi khỏi phải đi xe buýt nữa); <i>Động hóa danh từ</i> (Công nghiệp hóa, Cơ khí hóa...); cách dùng <i>nhân...</i> (Nhân cơ hội này anh mau chuyên hướng làm việc đi); <i>kẻ ... kẻ/ người ... người ...</i> (Người ra kẻ vào tấp nập); một số đơn vị thường dùng với <i>hạ</i>: <i>hạ bệ, hạ bộ, hạ bướm, hạ bút, hạ cánh, hạ cấp, hạ chỉ, hạ cố, hạ cờ, hạ đẳng, hạ lời, hạ lưu, hạ màn, hạ mình...</i></p> <p>Nội dung 66: Ôn tập cách dùng: <i>từ chỉ số lượng không chính xác</i> (Một vài, vài ba, dăm ba, dăm bảy, mười...); <i>Nhờ A mà B và do A mà B</i> (Nhờ anh ấy mà tôi lấy được vợ); <i>không hề</i> (Kể từ hôm đó, anh ấy không hề trở lại đây); một số đơn vị thường dùng với <i>có</i>: <i>có bầu, có bụi, có ăn, có chuyện, có của, có đáng, có duyên, có tiếng...</i></p>

Mức độ cần đạt	Nội dung
	<p>Nội dung 67: Ôn tập: từ ghép đẳng lập; ngữ cố định (ngữ tính từ, ngữ động từ): <i>đẹp nét, mát tay ...</i>; cấu trúc <i>mãi A (thì) mới B</i> (Mãi đến chiều trời mới có nắng cơ); <i>mới + danh ngữ chỉ số lượng</i> (Mới 2 ngày cô ấy đã đan xong 2 chiếc khăn rồi); các phó từ: <i>tất cả - tất cả - toàn bộ - toàn thể</i> (Tất cả mọi người trong công ti đã đồng ý bầu ông ấy làm giám đốc).</p> <p>Nội dung 68: Ôn tập từ ghép chính phụ; <i>Mới A mà đã B</i> (Mới sang Việt Nam mà anh đã nói được tiếng Việt rồi); <i>Có A thì mới có B</i> (Có làm thì mới có ăn); <i>Không, chẳng + ... lắm, tí nào, tẹo nào</i> (Đi xa mà tôi chẳng nhớ chồng tí nào); cách dùng: <i>rất đôi, quá u, quá đôi, quá thể, quá chừng, quá trời</i> (Vùng đất này đã trở nên quá đôi quen thuộc với tôi); một số đơn vị thường dùng với là: <i>âu là, chả là, dù là, đâu là, hay là, hoặc là, miễn là, nghĩa là, như là, rất là, số là, thật là, thực là, tuy là...</i></p> <p>Nội dung 69: Ôn tập từ ghép có yếu tố mờ nghĩa (<i>chó má, tre pheo, đất đai, chùa chiền ...</i>); các mẫu câu: <i>chưa A mà đã B; đang (còn) A mà đã B</i> (Đang dùng bữa sáng mà anh đã tính bữa trưa ăn gì rồi); <i>vừa (mới) A mà đã B</i> (Vừa mới ăn xong mà anh đã muốn ăn tiếp rồi); các cách dùng của từ <i>đã</i>; cách dùng <i>ngoài - ngoài ra - ngoài trừ</i> (Ngoài viết sách ra, anh ấy còn đi chụp ảnh nữa phải không?); một số đơn vị thường dùng với <i>ra</i>: <i>nhận ra, nhìn ra, nhớ ra, tìm ra, kiếm ra, ra trận, ra phết ...v.v.</i></p> <p>Nội dung 70: Ôn tập cách dùng: <i>lẽ ra, đáng ra, đáng lẽ</i> (Lẽ ra tôi nên đến sớm); hiện tượng <i>iếc hóa</i> (Đã mệt chết người còn đọc điếc gì!); mẫu câu <i>Đã A lại (còn) B</i> (Đã học lại còn chơi điện tử); <i>Đã không A lại còn B</i> (Đã không học còn chơi điện tử); <i>Đã không A thì thôi, sao lại B?</i> (Đã không học thì thôi sao lại chơi điện tử?); phân biệt cách dùng: <i>nhưng, mà, lại, nhưng mà, nhưng lại</i> (Anh ấy đi học nhưng lại không làm</p>

Mức độ cần đạt	Nội dung
	<p>bài tập).</p> <p>Nội dung 71: Ôn tập các mẫu câu: <i>tất cả, mọi; tất cả mọi... đều...</i> (Tất cả mọi người đều có mặt đầy đủ); <i>Hãy A, đừng, chớ B; A rồi hãy B</i> (Học những điều đơn giản rồi hãy học đến những thứ phức tạp); cách dùng: <i>hãy, đừng, chớ, hãy còn, rồi hãy...</i> (Đừng bơi ra quá xa); một số đơn vị thường dùng với <i>lên</i>: <i>lên ngôi, lên cân, lên mây, cười lên, hét lên, kêu lên, cất lên, la lên, chát lên, phồng lên, ngẩng lên, ...v.v.</i></p> <p>Nội dung 72: Ôn tập cách dùng <i>hơn ai hết, hơn bao giờ hết, hơn (ở) đâu hết</i> (Hơn ai hết, người Việt Nam hiểu cái giá của chiến tranh); <i>trình lược vị ngữ</i>, (Cô ấy bên trường); <i>A còn X nữa là B</i> (Bài tập còn chưa xong nữa là đi chơi); <i>Ngay cả đến A còn X nữa là; hướng hồ, hướng chi B</i> (Đến anh ấy còn chưa làm xong nữa là người kém như tôi); cách dùng <i>huống chi, huống hồ</i> (Lúc trước anh còn không thể làm tốt huống chi bây giờ anh đã bị thương).</p> <p>Nội dung 73: Ôn tập các cách dùng <i>Thì ra (là), hóa ra (là), tỏ ra (là), thì ra thế, hóa ra thế</i> (Thì ra là anh đã nói dối tôi); mẫu câu <i>A (đã) rồi B</i> (Học đã rồi chơi); <i>A mà B thì C</i> (Anh mà không đi thì ai là người chụp ảnh); <i>A chứ không phải B, Không phải B mà là A</i> (Không phải đi chơi mà là đi làm); cách dùng <i>chứ ai, chứ đâu, chứ mấy, chứ gì, chứ bao nhiêu, chứ sao, chứ nào...</i> (Mày làm vỡ bình hoa chứ ai); một số đơn vị thường dùng với <i>còn</i>: <i>còn duyên, chuyện sống còn, một mất một còn, kẻ còn người mất, thà chết còn hơn, chậm còn hơn không, còn nước còn tát, thế thì còn gì bằng...</i></p> <p>Nội dung 74: Ôn tập các cấu trúc: <i>Dù/dẫu A (thì) cũng/ vẫn B</i> (Dẫu có bão tôi cũng phải đến trường); <i>Biết đâu A lại B</i> (Biết đâu mưa bão lại được nghỉ học); cách dùng <i>biết đâu đấy, biết đâu chứ, biết làm sao được....</i> (Đài báo thế nhưng có khi lại không</p>

Mức độ cần đạt	Nội dung
<p>2.2. Kỹ năng giao tiếp</p> <p>2.2.1. Kỹ năng nghe</p> <p><i>a. Kỹ năng chung:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Theo dõi và hiểu được những bài nói dài về những chủ đề phức tạp và trừu tượng, kể cả khi cấu trúc bài nói không rõ ràng và mối quan hệ giữa các ý không tường minh. - Theo dõi và hiểu được các cuộc trò chuyện tự nhiên, linh hoạt. - Theo dõi và hiểu được những cuộc thảo luận hay tranh luận trừu tượng. 	<p>mưa, biết đâu đấy!); <i>Nhờ, tại, vì, bởi</i> (Nhờ trời có nắng đẹp mà tôi không bị lỡ việc); cách dùng: <i>liệu + ...</i> (Liệu chiều mai có xong không?).</p> <p>Nội dung 75: Ôn tập cách dùng các mẫu câu <i>A + với chả + B</i> (Nấu với chả nướng); <i>Ngay/ chính/ ngay cả A cũng không/ cũng còn B nữa là C</i> (Ngay cả lớp trưởng còn chưa đến nữa là lớp viên); <i>A + khỏi phải + động từ/tính từ</i> (Nắng rồi khỏi phải lo mưa nhiều chết cây nữa); cách dùng <i>chứ li, chứ lại, chứ còn gì (nữa)</i> (Đêm nay trời nhiều sao thế này có khi mai lại nắng to chứ lại); <i>Chỉ, có, độc, mỗi, một...</i> (Mình chỉ có mỗi một cái bút thôi); một số đơn vị thường dùng với <i>kính</i>: <i>kính biểu, kính chúc, kính dâng, kính mến, kính nhường, kính phục, kính mời, kính thăm, kính tặng, kính trình</i></p> <p>2.2. Dạy học và phát triển các kỹ năng</p> <p>2.2.1. Kỹ năng nghe</p> <p><i>a. Định hướng dạy học:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Tập trung luyện nghe âm tiết mạnh và âm tiết trọng âm như những đơn vị của ngữ điệu (Âm tiết được phát âm cao thì được gọi là <i>âm tiết trọng âm</i>. Âm tiết được phát âm tương đối cao trên đường tới âm tiết trọng âm, được quy ước gọi là <i>âm tiết mạnh</i>). - Giảng dạy trọng âm ngữ đoạn <p>Chia câu nói thành các ngữ đoạn, trên cơ sở các ngữ đoạn đó mà xây dựng câu nói. Chẳng hạn, trước khi dạy một đoạn hội thoại, người dạy có thể chia các câu/ phát ngôn trong bài hội thoại để luyện tập.</p> <p><i>b. Yêu cầu cần đạt được:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Nhận ra được các mô hình ngữ điệu, trọng âm, kinh âm, nhịp để thể hiện cấu

Mức độ cần đạt	Nội dung
<p>- Hiểu được những thông tin cần thiết khi nghe thông báo qua các phương tiện thông tin đại chúng.</p> <p><i>b. Kỹ năng cụ thể:</i></p> <p><i>Nghe hội thoại</i></p> <p>Để dàng theo dõi các cuộc thảo luận phức tạp về chủ đề khó, trừu tượng, không quen thuộc.</p> <p><i>Nghe trình bày và hội thoại</i></p> <p>Theo dõi tương đối để dàng hầu hết các bài giảng, các cuộc thảo luận.</p> <p><i>Nghe thông báo, hướng dẫn</i></p> <p>- Hiểu những thông tin phức tạp, cụ thể từ các thông báo công cộng với âm thanh có nhiễu (như ở nhà ga, sân bay...).</p> <p>- Hiểu những thông tin kỹ thuật phức tạp như trải nghiệm điều khiển thiết bị, dụng cụ hiểu thông số kỹ thuật của các sản phẩm và</p>	<p>trúc thông tin cần chú ý.</p> <p>- Nhận ra được những hình thức rút gọn của từ, cụm từ (phỏng, hỏm, ỏng, bả, trông...) nhận ra, phân biệt ranh giới từ ngữ đủ nghĩa.</p> <p>- Xử lý được chỗ ngừng, lỗi, sửa lỗi và các kiểu thể hiện khác,</p> <p>- Hiểu, phân biệt được thành phần chính và thành phần phụ của câu.</p> <p><i>c. Phương pháp phát triển kỹ năng:</i></p> <p>- Luyện nghe - ghi chép bài giảng</p> <p>Dùng các bài giảng (có thể được ghi âm, phát lại) như những ngữ liệu kích thích mà phản ứng đáp/ phản hồi của học viên chính là bài ghi của người họ.</p> <p>- Luyện nghe - biên tập</p> <p>Học viên được cung cấp nội dung ở cả văn bản viết và văn bản nói; và được yêu cầu nghe để tìm ra sự khác nhau giữa hai văn bản đó.</p> <p>- Luyện nghe - phân tích, giải thích</p> <p>Có thể sử dụng một văn bản dài (chẳng hạn, một truyện ngắn, một cuộc hội thoại, bài hát, thơ, tin thời sự trên đài, hoặc tivi, một đoạn nói về kinh nghiệm cá nhân) làm ngữ liệu kích thích.</p> <p>Học viên được nghe và phải giải thích bằng cách trả lời một số câu hỏi (hình thức mở) như: <i>Tại sao người nghe cảm thấy buồn /vui khi nghe bài hát này? Những điều gì khiến cho người ta yêu thích và thuộc bài thơ này? Bạn thấy hành động chính trị nào có thể được tiến hành tiếp theo sau sự kiện này và tại sao lại như vậy? Bạn nghĩ người kể chuyện cảm thấy cái gì sau khi sự kiện X. xảy ra? ...).</i></p> <p>Phải tùy theo từng văn bản kích thích mà có câu hỏi phù hợp, thậm chí có những</p>

Mức độ cần đạt	Nội dung
<p>dịch vụ quen thuộc.</p> <p><i>Nghe dài và xem truyền hình</i></p> <p>Hiểu được các đoạn ghi âm được phát thanh, xác định tốt các chi tiết, thái độ và mối quan hệ giữa những người nói.</p> <p>2.2.2. Kỹ năng đọc</p> <p><i>a. Kỹ năng chung</i></p> <p>Hiểu được chi tiết những văn bản dài, phức tạp.</p> <p><i>b. Kỹ năng cụ thể:</i></p> <p><i>Đọc lấy thông tin và lập luận</i></p> <p>Hiểu rõ nhiều loại văn bản dài, phức tạp thường gặp trong đời sống xã hội, trong công việc hay môi trường học thuật, xác định được những chi tiết tinh tế như thái độ hay hàm ý.</p> <p><i>Đọc tìm thông tin</i></p> <p>Có khả năng tốt đọc tìm thông tin .</p> <p>3. Đọc thư từ, văn bản giao</p>	<p>câu hỏi yêu cầu học viên phải suy luận.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Luyện nghe - kể lại một câu chuyện. <p>Học viên nghe một câu chuyện hoặc tin thời sự và kể lại một cách đơn giản, hoặc tóm tắt lại nội dung. Có thể nói hoặc viết, đều được. Học viên phải xác định ý chính, mục đích, chứng minh và/ hoặc kết luận để chứng tỏ là mình đã hiểu.</p> <p><i>d. Kiểm chứng kết quả</i></p> <p>Kiểm chứng qua những bài luyện và bài tập đánh giá khả năng nghe của học viên qua thực hành của họ và mức độ đạt được các yêu cầu phải đạt được của kỹ năng này.</p> <p><i>e. Học liệu:</i> sử dụng các điển ngôn nguyên gốc.</p> <p>2.2.2. Kỹ năng đọc</p> <p><i>a. Định hướng dạy học</i></p> <p>Luyện đọc chủ yếu nhằm vào khả năng đọc xử lý văn bản, lấy thông tin và lập luận (luận cứ luận chứng) trong văn bản được lựa chọn có độ khó phù hợp với bậc 5.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Luyện đọc tập trung và đọc mở rộng. - Luyện đọc từ toàn thể đến bộ phận hoặc từ bộ phận đến toàn thể (từ văn bản đến đoạn, hoặc từ đoạn đến toàn văn bản). - Luyện theo trình tự xoáy tròn ốc. - Luyện những tiêu kỹ năng đọc quan trọng thường dùng: <ul style="list-style-type: none"> + Nắm rõ những ý tưởng chính của văn bản/ đoạn văn. + Phát hiện, ghi chép những chi tiết riêng, đặc biệt. + Phát hiện, đánh dấu những chỗ cần/có thể suy luận. + So sánh những gì là tương đồng, khác biệt về mặt ngôn ngữ, nội dung trong văn

Mức độ cần đạt	Nội dung
<p><i>dịch</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Hiểu được các loại thư từ viết bằng tiếng Việt. - Hiểu rõ các bản chỉ dẫn dài, phức tạp về một loại máy móc hay quy trình công việc mới. <p><i>Đọc xử lí văn bản</i></p> <p>Tóm tắt được các đoạn văn bản dài, khó.</p>	<p>bản đang đọc với vốn ngôn ngữ đã biết.</p> <ul style="list-style-type: none"> + Dựa vào ý chính của văn bản và ngữ cảnh để đoán trước nội dung của đoạn, của câu hoặc từ ngữ không quen. <p><i>b. Yêu cầu cần đạt được</i></p> <p>Nhận biết được cấu trúc của bài, ý tưởng chính của bài, suy đoán được nghĩa của từ mới, nghĩa của cụm từ cố định, hiểu nghĩa từng đoạn và liên kết được nghĩa các đoạn, các nghĩa phân tán trong văn bản để hiểu toàn bài: hiểu được lập luận và hàm ý của cụm từ, câu, đoạn. Xác định được quan điểm, thái độ được diễn đạt ngầm ẩn. Phát hiện và hiểu trật tự logic của sự tình, hoặc suy luận trong bản bản.</p> <p><i>c. Phương pháp phát triển kĩ năng</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Luyện đọc, xác định và lấy được thông tin trong các văn bản là bài báo, báo cáo thuộc ngành hoặc chuyên ngành khoa học, văn chương, giáo dục, nghề nghiệp, con người ... từ các ấn phẩm là sách báo, tạp chí khoa học, truyện, tiểu thuyết. - Luyện tìm hiểu ý tưởng chính của văn bản thông qua các câu hỏi dành cho học viên để họ trả lời sau khi đọc (Yêu cầu học viên trả lời vì sao câu trả lời của họ là đúng, đoạn nào trong văn bản ủng hộ cho câu trả lời của họ). Có thể cho thảo luận nhóm về nội dung văn bản, về cấu trúc văn bản. - Luyện khả năng nhận biết cấu trúc văn bản chi tiết hơn bậc 4: <ul style="list-style-type: none"> + Giới thiệu khái quát văn bản, nhấn mạnh từ ngữ chỉ báo cấu trúc văn bản. + Nhấn mạnh (để học viên nhận ra) đoạn quan trọng và chức năng của đoạn đó trong văn bản. + Đánh dấu, những thông tin cần lấy từ bảng số liệu, biểu đồ.

Mức độ cần đạt	Nội dung
	<p>+ Xác định mối quan hệ cốt lõi trong tổ chức văn bản, ví dụ: nguyên nhân - kết quả, so sánh đối lập hay vấn đề - giải pháp. Qua các quan hệ đó, diễn giải nội dung chính của văn bản.</p> <p>+ Kết nối những luận cứ, luận chứng, thông tin phát hiện được với ý tưởng chính của văn bản.</p> <p>+ Tóm tắt, trình bày nội dung tóm tắt văn bản.</p> <p>- Luyện suy đoán nghĩa của từ, ngữ trong câu, phát hiện những thông tin, sự kiện được thể hiện, diễn giải theo cách khác (có hàm ý), xác định mục đích của một thông tin hoặc luận cứ, luận chứng trong văn bản ... để hiểu được nội dung của đoạn trong văn bản, của văn bản và hiểu được thái độ, ý kiến của tác giả văn bản hoặc của nhân vật trong văn bản, phát hiện được trật tự, logic của sự kiện, của luận cứ, suy luận ...</p> <p>- Luyện đọc hiểu, xử lí văn bản, tóm tắt nội dung và trình bày lại những văn bản dài, khó thuộc nhiều thể loại.</p> <p><i>d. Kiểm chứng kết quả</i></p> <p>Lấy được thông tin, nội dung, trả lời được câu hỏi đặt ra của giảng viên hoặc viết lại được ý chính của bài, tóm tắt được các thông tin trong bài.</p> <p><i>e. Học liệu</i></p> <p>Các văn bản, thông tin trong học liệu cung cấp sẵn theo chủ đề của chương trình, ví dụ như văn bản in trên báo, tạp chí khoa học, tiểu thuyết, truyện ngắn, bình luận chính trị xã hội, tranh biện khoa học, Bổ sung những văn bản thực (ngôn ngữ sống) để làm đa dạng hóa nguồn văn bản đọc. Những văn bản bổ sung cần phù hợp với mục đích và yêu cầu của bài học và hấp dẫn, đa dạng, vừa sức. (Học viên có thể tự chọn những văn bản phù hợp về các chủ đề liên quan đến chuyên ngành và lĩnh vực yêu thích, quan tâm của mình).</p>

Mức độ cần đạt	Nội dung
<p>2.2.3. Kỹ năng nói</p> <p><i>a. Kỹ năng chung:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Nói một cách trôi chảy và tự nhiên, hầu như không gặp khó khăn. - Sử dụng tốt một vốn từ lớn và các cấu trúc ngữ pháp phức tạp, để không cần phải lảng tránh ý khó hoặc nói vòng, dài dòng. <p><i>b. Kỹ năng cụ thể:</i></p> <p><i>Mô tả các trải nghiệm</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Mô tả được rõ ràng, chi tiết về các chủ đề phức tạp. - Mô tả, tường thuật tỉ mỉ, tích hợp được các chủ đề nhỏ, các ý cụ thể thành những nội dung phù hợp. <p><i>Lập luận trong thảo luận</i></p> <p>Có khả năng giải thích và bảo vệ ý kiến của mình trong cuộc thảo luận bằng cách đưa ra những giải thích, lập luận và ý kiến một cách thuyết phục.</p> <p><i>Trình bày trước người nghe</i></p>	<p>2.2.3. Kỹ năng nói</p> <p><i>a. Định hướng dạy học</i></p> <p>Tập trung luyện kỹ năng nói độc thoại, trình bày, diễn giải, chứng minh ... và kỹ năng hội thoại, thảo luận, phỏng vấn...</p> <p><i>b. Phương pháp phát triển kỹ năng</i></p> <p>Tập trung vào phương pháp luyện tập qua đóng vai. Trong một kịch bản chung có nội dung được xác định, việc đóng vai để luyện nói cho phép người học tự do ở một mức độ nào đó khi nói ra. Trong một số trường hợp, việc đóng vai có thể cho phép người học lặp lại vai mình đóng để họ có thể sắp xếp lại những gì họ đã/ sẽ nói. Điều này có tác dụng làm giảm bớt sự hồi hộp khi người học đóng vai nhân vật nào đó.</p> <p>Đóng vai tạo ra những cơ hội cho người học sử dụng văn bản. Các yếu tố ngôn ngữ, phương pháp giao tiếp, được đưa vào cuộc hội thoại sẽ làm rõ khả năng giao tiếp nói của người học. Vai kịch có thể mở ra sự sáng tạo, cho phép người học tiếp cận với thế giới giao tiếp hiện thực. Người dạy phải xác định mục đích của việc phát triển trong vai kịch.</p>

Mức độ cần đạt	Nội dung
<p>- Trình bày rõ ràng được bài thuyết trình có tổ chức khoa học về chủ đề phức tạp; mở rộng và củng cố ý kiến của bản thân bằng những lập luận và các minh chứng liên quan.</p> <p>- Kiểm soát tốt cảm xúc khi nói, thể hiện một cách tự nhiên.</p> <p><i>Nói có tương tác</i></p> <p>+ <i>Mô tả chung về kỹ năng nói có tương tác</i></p> <p>- Giao tiếp trôi chảy, tự nhiên .</p> <p>- Làm chủ được vốn từ vựng rộng, dễ dàng xử lí được những tình huống phức tạp về ngôn ngữ.</p> <p><i>Hội thoại</i></p> <p>Sử dụng ngôn ngữ linh hoạt, có hiệu quả cho những mục đích xã hội, bao gồm cả biểu đạt cảm xúc, nói đùa.</p> <p><i>Giao dịch mua bán và dịch vụ</i></p> <p>Giao dịch gần như người Việt có trình độ học vấn tốt nghiệp trung học phổ thông trở lên.</p>	

Mức độ cần đạt	Nội dung
<p><i>Phỏng vấn và trả lời phỏng vấn</i></p> <p>Tham gia được đầy đủ vào một cuộc phỏng vấn, với tư cách là người hỏi hoặc người được hỏi, mở rộng và phát triển các luận điểm, thảo luận trôi chảy mà không cần phải hỗ trợ. Xử lí tốt cách biểu hiện tình thái của tiếng Việt.</p> <p><i>Độ chuẩn xác của kĩ năng nói</i></p> <p>+ <i>Phát âm và độ lưu loát</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Có khả năng thay đổi ngữ điệu tự nhiên để thể hiện các sắc thái ý nghĩa tinh tế. - Diễn đạt trôi chảy, tự nhiên ý của mình, không gặp khó khăn. <p><i>Sự phù hợp về mặt ngôn ngữ xã hội</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Sử dụng chính xác, tự tin và hiệu quả cách phát âm; có vốn từ vựng rộng, cấu trúc ngữ pháp phức tạp. - Nhận biết được nhiều cách diễn đạt có tính thành ngữ hoặc 	

Mức độ cần đạt	Nội dung
<p>thông tục, cảm nhận được những thay đổi về cách giao tiếp.</p> <p>2.2.4. Kỹ năng viết</p> <p><i>a. Kỹ năng chung:</i></p> <p>Viết được bài chi tiết, rõ ràng, bố cục chặt chẽ về các chủ đề phức tạp, biết làm nổi bật những ý quan trọng, biết mở rộng và củng cố quan điểm của mình ở một số đoạn bằng những chứng cứ, ví dụ cụ thể và kết thúc bài viết với một kết luận phù hợp.</p> <p><i>b. Kỹ năng viết cụ thể:</i></p> <p><i>Viết luận</i></p> <p>Viết được những bài miêu tả mang tính sáng tạo rõ ràng, chi tiết với cấu trúc chặt chẽ, văn phong tự nhiên, có cá tính.</p> <p><i>Viết báo cáo và tiểu luận</i></p> <p>- Viết được bài bình luận rõ ràng, có cấu trúc chặt chẽ về những chủ đề phức tạp, nhấn mạnh được những điểm quan trọng có liên quan.</p>	<p>2.2.4. Kỹ năng viết</p> <p><i>a. Định hướng giảng dạy</i></p> <p>Tập trung luyện viết các loại bài phân tích lý do, viết báo cáo khoa học, bài phân tích quy trình công việc, bài đánh giá về hiệu quả (của việc gì đó, công nghệ nào đó ...) và viết thư từ giao dịch.</p> <p><i>b. Phương pháp phát triển kỹ năng</i></p> <p><i>Phát triển kỹ năng viết bài phân tích lí do</i></p> <p>Kỹ năng viết bài/ đoạn văn phân tích lí do.</p> <p>Kỹ năng hỗ trợ ý tưởng chính bằng các chi tiết và ví dụ thực tế.</p> <p>Kỹ năng phân biệt giữa khái quát hóa và cụ thể hóa bằng minh chứng.</p> <p>Kỹ năng tổ chức các luận điểm.</p> <p>Kỹ năng cải thiện sự gắn kết bằng sử dụng các từ kết nối để phân tích lí do.</p> <p>Kỹ năng giải thích các luận điểm phụ.</p> <p>Kỹ năng phác thảo một bài/ đoạn văn.</p> <p>Kỹ năng viết bằng đọc văn bản phân phân tích lí do của các tác giả khác.</p> <p>Kỹ năng sử dụng mệnh đề định ngữ.</p> <p><i>- Phương pháp cụ thể:</i></p> <p>Luyện kỹ năng phân tích qua viết bài.</p> <p>Luyện kỹ năng tập trung vào một ý tưởng chính.</p> <p>Luyện kỹ năng phân tích các lý do.</p> <p>Luyện kỹ năng sử dụng các chi tiết hỗ trợ.</p> <p>Luyện kỹ năng tổ chức theo luận điểm.</p>

Mức độ cần đạt	Nội dung
<p>- Có khả năng viết triển khai ý và củng cố quan điểm của mình ở một số đoạn có độ dài nhất định bằng những ý kiến, lí do và minh chứng cụ thể.</p> <p><i>Viết có tương tác</i></p> <p>+ <i>Mô tả chung về kĩ năng viết có tương tác</i></p> <p>Thể hiện được bản thân một cách rõ ràng, chính xác và linh hoạt với đối tượng nhận thông tin.</p> <p><i>Viết thư từ giao dịch</i></p> <p>Thể hiện được bản thân một cách rõ ràng và chính xác trong các thư từ cá nhân, sử dụng ngôn ngữ linh hoạt và hiệu quả (thể hiện được các mức độ cảm xúc, nói gián tiếp, bóng gió và bông đùa).</p> <p><i>Ghi chép, nhắn tin, điền biểu mẫu</i></p> <p>Đạt trình độ gần như người Việt có trình độ học vấn tốt nghiệp trung học phổ thông trở lên.</p> <p><i>Xử lí văn bản</i></p>	<p>Luyện kĩ năng gắn kết bằng các từ nối chỉ ra các lý do, nguyên nhân.</p> <p>Luyện kĩ năng giải thích các luận điểm của mình.</p> <p>Luyện kĩ năng phác hoạ luận điểm của mình.</p> <p><i>Phát triển kĩ năng viết báo cáo và tiểu luận</i></p> <p>Kĩ năng thực hiện những quy ước của các văn bản báo cáo (cho trường hợp, lĩnh vực cụ thể).</p> <p>Kĩ năng viết phần mục đích, mục tiêu hoặc ý tưởng chính.</p> <p>Kĩ năng tổ chức những chi tiết cụ thể một cách logic và có trật tự.</p> <p>Kĩ năng viết kết luận hoặc những kết quả đã tìm ra được.</p> <p>Kĩ năng sử dụng từ và thuật ngữ thích hợp cho trường hợp đặc biệt.</p> <p>- <i>Phương pháp cụ thể:</i></p> <p>Luyện kĩ năng tuân thủ quy ước cho từng trường hợp, lĩnh vực cụ thể.</p> <p>Luyện kĩ năng viết phần mục đích, mục tiêu hoặc ý tưởng chính của báo cáo khoa học.</p> <p>Luyện kĩ năng tổ chức những chi tiết cụ thể một cách logic và có trật tự trong một báo cáo khoa học.</p> <p>Luyện kĩ năng viết phần kết luận hoặc những kết quả đã tìm ra được.</p> <p>Luyện kĩ năng sử dụng từ và thuật ngữ thích hợp cho từng trường hợp cụ thể.</p> <p><i>Phát triển kĩ năng viết bài phân tích quy trình</i></p> <p>Kĩ năng viết một đoạn/bài văn phân tích quy trình.</p> <p>Kĩ năng trình bày và làm rõ tất cả các bước cần thiết trong một quy trình.</p> <p>Kĩ năng tổ chức các bước công việc theo thứ tự thời gian.</p> <p>Kĩ năng sử dụng từ kết nối cho phân tích chuỗi công việc nào đó có thứ tự.</p> <p>Kĩ năng sử dụng dạng bị động và mệnh đề trạng ngữ.</p> <p>- <i>Phương pháp cụ thể:</i></p>

Mức độ cần đạt	Nội dung
<p>Tóm tắt được các văn bản dài và khó.</p> <p><i>Độ chính xác về chính tả</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Bố cục, phân đoạn và sử dụng dấu câu thống nhất và hợp lí. - Viết đúng chính tả. 	<p>Luyện kĩ năng viết giới thiệu quy trình.</p> <p>Luyện kĩ năng phân tích quy trình.</p> <p>Luyện kĩ năng tập trung vào một ý tưởng chính.</p> <p>Luyện kĩ năng tổ chức văn bản theo thứ tự thời gian.</p> <p>Luyện kĩ năng liên kết bằng các từ kết nối, tăng cường năng lực phân tích quy trình.</p> <p>Luyện kĩ năng sử dụng Internet để tăng cường năng lực phân tích quá trình.</p> <p><i>Phát triển kĩ năng viết bài đánh giá hiệu quả</i></p> <p>Kĩ năng viết một bài luận đánh giá tác động của một sáng chế.</p> <p>Kĩ năng mở rộng đoạn văn trong một bài tiểu luận.</p> <p>Kĩ năng hiểu nhiệm vụ các phần của một bài tiểu luận.</p> <p>Kĩ năng phác thảo một bài tiểu luận.</p> <p>Kĩ năng gắn kết các đoạn văn bằng các từ nối.</p> <p>Kĩ năng sử dụng mệnh đề phụ chỉ kết quả và câu bị động.</p> <p><i>- Phương pháp cụ thể:</i></p> <p>Luyện kĩ năng viết bài đánh giá hiệu quả qua một bài viết cụ thể.</p> <p>Luyện kĩ năng mở rộng một đoạn trong bài tiểu luận.</p> <p>Luyện kĩ năng phát triển các bộ phận của một bài tiểu luận.</p> <p>Luyện kĩ năng viết phần giới thiệu (mở đầu).</p> <p>Luyện kĩ năng viết phần triển khai.</p> <p>Luyện kĩ năng viết phần kết luận.</p> <p>Luyện kĩ năng liên kết văn bản bằng các từ nối.</p> <p>Luyện kĩ năng phác thảo một khóa luận/luận văn.</p> <p><i>Phát triển kĩ năng viết thư từ giao dịch</i></p> <p>Xây dựng hồ sơ cá nhân, làm nổi các kĩ năng và kinh nghiệm liên quan trực tiếp</p>

Mức độ cần đạt	Nội dung
	<p>đến vị trí công việc mong muốn. Thể hiện được kĩ năng viết. Thể hiện được cá tính và niềm đam mê (học tập/nghiên cứu...).</p> <p><i>- Phương pháp cụ thể:</i> <i>Luyện kĩ năng viết đoạn đầu</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Xác định vị trí mà người viết đăng kí. - Chỉ ra tại sao mà người viết đã biết về vị trí cần tuyển này. - Cung cấp thông tin về bằng cấp của người viết phù hợp với vị trí cần tuyển. <p><i>Luyện kĩ năng viết đoạn giữa</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Lí do tại sao người viết khẳng định mình đủ tiêu chuẩn. - Phác thảo những kinh nghiệm trước đây đã giúp người viết phù hợp với vị trí công việc này. <p><i>- Trình bày hấp dẫn.</i> <i>Luyện kĩ năng viết đoạn kết thúc</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Khẳng định lại người viết mong muốn được tuyển để chứng minh sự phù hợp của mình với công việc. - Cung cấp đầy đủ chi tiết địa chỉ liên lạc của người viết. - Cảm ơn người xem xét hồ sơ của người viết. - Kết thúc với "Trân trọng", hoặc "Kính thư".

BẬC 6

1. MỤC TIÊU

Hiểu được hầu hết các văn bản nói và viết một cách dễ dàng. Tóm tắt được các nguồn thông tin nói hoặc viết, sắp xếp và trình bày lại một cách logic, diễn đạt rất trôi chảy và chính xác, phân biệt được những khác biệt tinh tế về ý nghĩa và ngữ dụng trong các tình huống phức tạp.

2. NỘI DUNG CỤ THỂ

Mức độ cần đạt	Nội dung
<p>2.1. Ngôn ngữ</p> <p><i>a. Tiêu chí chung:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- Có khả năng sử dụng ngôn ngữ ở phạm vi rộng, làm chủ được ngôn từ, diễn đạt suy nghĩ một cách chính xác, biết nhấn mạnh, phân biệt và loại bỏ những yếu tố tối nghĩa.- Khả năng diễn đạt rất đa dạng và phong phú <p><i>b. Tiêu chí ngữ âm:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- Khi nói, phát âm có thể thay đổi ngữ điệu, thể hiện được những sắc thái ý nghĩa tinh tế.- Diễn đạt được ý mình một cách tự nhiên, liên tục, không ngập	<p>2.1. Ngữ liệu</p> <p>Gồm bốn nhóm chủ đề: nhóm chủ đề thuộc phạm vi cá nhân, nhóm chủ đề thuộc phạm vi xã hội, chủ đề thuộc phạm vi công việc, nghề nghiệp và chủ đề thuộc về giáo dục, học thuật. Các chủ đề chính: 81. <i>Phong tục ngày Tết</i>; 82. <i>Phụ nữ Việt Nam xưa và nay</i>; 83. <i>Thu hút vốn đầu tư nước ngoài</i>; 84. <i>Văn hóa Óc Eo</i>; 85. <i>Thể thao Việt Nam</i>; 86. <i>Ngôn ngữ và văn hóa Việt Nam</i>; 87. <i>Di sản thiên nhiên thế giới của Việt Nam</i>; 88. <i>Giáo dục và đào tạo Việt Nam</i>; 89. <i>Phát triển kinh tế biển</i>; 90. <i>Lao động và việc làm</i>; 91. <i>Khoa học nông nghiệp Việt Nam</i>; 92. <i>Những sự kiện kinh tế - xã hội nổi bật</i>; 93. <i>Nông thôn và thành thị</i>; 94. <i>Môi trường và con người</i>; 95. <i>Bình đẳng giới ở Việt Nam</i>; 96. <i>Những thách thức của Việt Nam trong Cách mạng Công nghiệp 4.0</i></p> <p><i>a. Ngữ âm:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- Nhịp điệu và cấu trúc nhịp lời nói.- Xác định ranh giới nhịp.- Trọng âm nhịp.- Sự thể hiện của nhịp lời nói (tốc độ, chỗ ngừng, nghỉ, nhấn mạnh...).

Mức độ cần đạt	Nội dung
<p>ngừng, trừ khi muốn lựa chọn từ ngữ, ví dụ hoặc chọn lời giải thích phù hợp nhất.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Viết không có lỗi chính tả. <p><i>c. Tiêu chí từ vựng:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Làm chủ được vốn từ vựng rất rộng, bao gồm cả thành ngữ, tục ngữ. - Nhận biết được các nghĩa biểu cảm, nghĩa hàm ẩn. - Sử dụng vốn từ vựng chính xác và phù hợp. <p><i>d. Tiêu chí ngữ pháp:</i></p> <p>Luôn kiểm soát, làm chủ được ngữ pháp của những cấu trúc ngôn ngữ phức tạp trong mọi tình huống.</p>	<p><i>b. Từ vựng:</i></p> <p>Các từ vựng liên quan đến những chủ đề: <i>Ngôn ngữ; Tộc người; Khoa học kỹ thuật; Văn hóa; Xã hội; Lịch sử; Ngoại giao; Tôn giáo; Thương mại; Văn học, nghệ thuật.</i></p> <p><i>c. Ngữ pháp:</i> gồm M1 (4 nội dung), M2 (4 nội dung), M3 (4 nội dung) và M4 (3 nội dung và ôn tập, kiểm tra, đánh giá).</p> <p>Nội dung 76: Ôn tập cách dùng: <i>định, dự định, kế hoạch, dám...</i> (Tôi dự định đi Nha Trang vào cuối tuần tới); <i>đặc biệt là, hầu hết, phần lớn, nói tóm lại...</i> (Nói tóm lại, tôi cần thấy một bản kế hoạch hoàn hảo hơn vào ngày mai); các mẫu câu: <i>Tiếc là ...</i> (Tiếc là, chúng ta vẫn chưa hoàn thành dự án đúng thời hạn); <i>một cách + danh từ/ tính từ</i> (Hoàn thành công việc một cách tuyệt vời nhất); một số đơn vị thường dùng với vào: <i>vào đề, vào hùa, vào tròng, bay vào, bò vào, bơi vào, bước vào, chạy vào, đi (bộ) vào, ăn vào, bám vào, can thiệp vào, dựa vào ...</i></p> <p>Nội dung 77: Ôn tập cách dùng <i>già, ngót, non, trên, dưới, ngoài...</i> (Mỗi bữa, tôi ăn già nửa bát cơm); Cách dùng: <i>động từ + ra/ vào</i> (đi ra phố, đi vào nhà); <i>A hay sao mà B</i> (Chị ấy gặp chuyện gì hay sao mà trông gầy thế); cấu trúc <i>A + còn + động từ/tính từ + nữa là + B</i> (Chị ấy còn muốn lấy chồng nữa là tôi); <i>ai, gì + cũng; không ai... không</i> (Ai cũng biết chuyện ấy; Không ai không biết chuyện ấy).</p> <p>Nội dung 78: Ôn tập các cấu trúc: <i>đề ... cho</i> (Đề tôi xách bóp cho); <i>mới/ vừa/ vừa mới + động từ/ tính từ (mà) đã + động từ/ tính từ</i> (Vừa mới đi xong mà đã lại về rồi); <i>Động từ + bằng + xong, được, hết...</i> (Tôi sẽ học bằng được cách làm bún chả); <i>nghe, ngờ, tưởng + mệnh đề</i> (Tôi tưởng mọi việc đã xong rồi); phân biệt sự, việc,</p>

Mức độ cần đạt	Nội dung
	<p>cuộc, nổi, niềm,... (Sự học luôn đi theo ta suốt cuộc đời);</p> <p>Nội dung 79: Ôn tập các cấu trúc: <i>không gì...như; Không ai... bằng + ai</i> (Không ai biết lĩnh vực này bằng ông ấy); <i>Chẳng đâu ... hơn ...</i> (Chẳng đâu đẹp hơn chỗ này); <i>Câu + làm gì</i> (Nói như thế mà làm gì); cách dùng <i>Thảo nào, hóa ra (là), thì ra (là) thế,...</i> (Thảo nào, dạo này chị ấy vui thế!); một số đơn vị thường dùng với <i>để</i>: <i>Để lộ, để mà, để mặc, để mắt, để phân, để ra, để tang, để tâm, để tôi xem, để tội, để trở, để vạ, để ý...</i></p> <p>Nội dung 80: Ôn tập các cấu trúc: <i>Hễ (cứ) A là B</i> (Hễ có điều kiện là họ đi du lịch); <i>Nhỡ A thì B</i> (Nhỡ anh ta không đến thì lỡ hẹn); <i>Động từ + phải</i> (Bà ấy phải gió); <i>tương A + hóa ra +B</i> (Hôm qua tôi tưởng chị nói hóa ra là em gái chị); <i>tổng kết các phương thức biểu thị ý nghĩa điều kiện</i>; các mẫu câu với <i>chứ</i> (Anh, chị vẫn ở với nhau chứ!; <i>không chỉ... mà còn...</i> (Họ không những thông minh mà còn năng động nữa)</p> <p>Nội dung 81: Ôn tập các mẫu câu: <i>Chẳng + là gì</i> (Tôi qua anh chẳng ở nhà chị ấy là gì); phân biệt các mẫu câu: <i>Nếu A thì B/ Giá A thì B/ Nhỡ A thì B</i> (Giá có anh ấy ở đây thì vui nhỉ?); <i>Ai (mà)...</i> (Ai mà biết được chuyện lại xảy ra như thế!); <i>Đâu có+ ...</i> (Đâu có chuyện gì!); cách dùng <i>nhìn chung là...</i> (Việc học tập của các em trong năm qua, nhìn chung là tốt);</p> <p>Nội dung 82: Ôn tập các cấu trúc: <i>cũng (chưa/không)+ động từ + nữa; A + chủ ngữ+ còn + động từ/tính từ + nữa là + B (A= Bỏ ngữ); A (chỉ) có điều (là) B</i> (Tôi hoàn toàn đồng ý, chỉ có điều anh hỏi qua chị ấy xem); một số đơn vị thường dùng với <i>xuống</i>: xuống âm phủ, xuống cân, xuống dốc, xuống giá, xuống giọng, xuống</p>

Mức độ cần đạt	Nội dung
	<p>mã, xuống nước, xuống tinh thần, xuống lỗ, xuống chiếu, xuống lệnh, xuống đồng, xuống đường, xuống gối, xuống ngựa, xuống tàu, xuống thang, xuống thuyền ...</p> <p>Nội dung 83: Phân biệt các động từ: <i>mời, nhờ, khuyên, bắt, bảo, sai, yêu cầu, đề nghị</i> (Anh ấy khuyên tôi cố gắng học tập); <i>Tính từ + quá thể/ quá đáng</i> (Cô ta thật quá đáng!); <i>Động từ + luôn, ngay</i> (Có gì không phải, ông ta nói ngay!); phân biệt <i>tất nhiên là, thành thử, thành ra</i>; phân biệt <i>trở thành, trở nên, hoá thành, hoá ra...</i>, phân biệt cách dùng: <i>sao</i> để hỏi và <i>sao</i> trong <i>không sao</i>.</p> <p>Nội dung 84: Ôn tập các mẫu câu: <i>động từ/tính từ + thì (không) + động từ/tính từ (thật) + nhưng (mà)...</i> (Cô ta hiền thì hiền thật nhưng mà cũng chưa biết thế nào); <i>động từ + có mỗi, có những...</i> (Một tuần, ông ấy chỉ đến cơ quan có mỗi 2 buổi sáng); <i>Chủ ngữ (chủ - vị) + là + tính từ</i> (Con người có sức khỏe tốt là hạnh phúc nhất); cách dùng: <i>nhỉ</i> như tiêu từ đánh dấu câu hỏi; cách dùng: <i>chứ</i> biểu thị sự tất nhiên.</p> <p>Bài 85: Ôn tập các cấu trúc: <i>...Lẽ ra/ đáng ra/ đáng lẽ (ra) + Câu</i> (Lẽ ra, chị không nên nói chuyện này với anh ấy); các động từ: <i>Giục, nài nỉ, nhắc, nhắc, dặn</i> (Mẹ thường dặn con gái không nên đi chơi khuya); phân biệt <i>Bằng, như, bằng nhau, như nhau, giống nhau, khác, khác nhau</i>; cấu trúc <i>thà... còn hơn</i> (Thà ở nhà còn hơn đi chơi thế này); cách dùng: <i>tuy nhiên</i> (trong ý nghĩa đối lập); cách dùng: <i>chùng nào</i> trong câu hỏi và <i>chùng nào</i> trong cấu trúc <i>chùng nào A thì B</i>.</p> <p>Nội dung 86: Ôn tập các mẫu câu: <i>Cứ + động từ + đi</i> (Anh cứ làm tới đi!); <i>Động từ + gì/ ai/ đâu/ bao nhiêu + động từ + nấy/ người nấy/ đấy/ bấy nhiêu</i> (Anh ăn bao nhiêu thì lấy bấy nhiêu; phân biệt <i>mới A mà đã B/ chưa A mà đã B</i> (Mới 5 giờ sáng</p>

Mức độ cần đạt	Nội dung
	<p>mà đường phố đã đông người rồi); <i>lấy ... làm...</i> (Ông ta lấy bà ấy làm vợ); <i>danh từ + nào + cũng...</i> (Ở đây, món ăn nào cũng ngon); <i>đã vậy mà còn.... nữa</i> (Hoàn cảnh của chị đã vậy mà còn cố làm gì nữa); tính từ chỉ mức độ tuyệt đối <i>trong veo (vắt, leo lẻo), trắng (nõn, toát, muốt) nặng (trịch, trĩu)</i>.</p> <p>Nội dung 87: Ôn tập các kết cấu: <i>dù sao, dù thế nào... + cũng ...</i> (Dù thế nào, anh ấy cũng hoàn thành nhiệm vụ); <i>Làm sao mà + động từ + được</i> (Chúng tôi làm sao mà hiểu hết chị ấy được); cách dùng: <i>chứ</i> như một liên từ đối lập; các động từ: <i>e, ngại, lo, sợ (là, rằng)...</i> (Tôi e rằng, chị ấy đã lấy chồng); cấu trúc <i>coi cử, bầu + ai + làm...</i> (Chúng tôi đã bầu anh ấy làm trưởng nhóm); phân biệt <i>A + làm (cho)/ khiến (cho) + B...</i>; <i>A + gây (ra) + B (+ cho + C)...</i>; <i>A + dẫn đến + B</i> (Cô ta đã làm cho chồng mình hạnh phúc).</p> <p>Nội dung 88: Ôn tập các mẫu câu: <i>A đến mức/đến nỗi B</i> (Chị ấy đẹp đến mức ai cũng phải khen); <i>Thì ra (là).../Hóa ra (là)...</i> <i>Thì ra thế hóa ra thế</i> (Chuyên này tưởng phức tạp, hóa ra hết sức đơn giản); trợ từ: <i>...nói chung ... nói riêng</i> (Ngôn ngữ nói chung, tiếng Việt nói riêng); tổ hợp từ: <i>kể ra (thì)....</i> (Chuyện gia đình, kể ra thì cũng khó nói); phân biệt cách dùng: <i>bao nhiêu</i> trong câu hỏi và <i>bao nhiêu</i> trong kiểu <i>bao nhiêu cũng được</i>.</p> <p>Nội dung 89: Ôn tập các mẫu câu: <i>Trên (dưới, trong, ngoài...) ... có ...</i> (Trên sông có thuyền ; trên trời có mây...); cách dùng <i>thấy</i> trước mệnh đề (Thấy cô ấy đến, tôi liền đi ra cửa); <i>dĩ nhiên là, rồi</i> ở cuối câu (Ông ta đã hứa như vậy, dĩ nhiên là hi vọng rồi!); phân biệt <i>... lại + động từ...</i> và <i>động từ + lại</i> (Ngày mai, cô ta lại đến); cách dùng <i>tận</i> (bắt tận tay, nhìn tận mắt).</p>

Mức độ cần đạt	Nội dung
<p>2.2. Kỹ năng giao tiếp</p> <p>2.2.1. Kỹ năng nghe:</p> <p><i>a. Kỹ năng chung:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Theo dõi và hiểu được các bài giảng hay thuyết trình chuyên ngành có sử dụng nhiều lối nói khẩu ngữ có những yếu tố văn hóa hoặc những thuật ngữ không quen thuộc. - Hiểu được những vấn đề tinh tế, phức tạp hoặc dễ gây tranh luận (như các quy định, tài chính), thậm chí có thể đạt tới trình độ hiểu biết gần như của một nhà chuyên môn. - Nghe hiểu được mọi điều một cách dễ dàng theo tốc độ nói bình thường. <p><i>b. Kỹ năng cụ thể:</i></p>	<p>Nội dung 90: Ôn tập và phân biệt <i>mà</i> trong các cách dùng; <i>mới, của</i> trong các cách dùng; nhóm tính từ gồm hai yếu tố: <i>tính từ + danh từ</i> (nhanh trí, khéo tay, sáng dạ, trắng tay, bạc tóc); phân biệt <i>hôm nọ, năm nọ, hôm nào</i>; tổ hợp từ: <i>có ích/hại/cho/đối với ...</i>; cấu trúc <i>Chủ ngữ + trót/lỡ thân nhiên + động từ; làm sao, làm thế nào mà + động từ + được.</i></p> <p>2.2. dạy học và phát triển các kỹ năng</p> <p>2.2.1. Kỹ năng nghe</p> <p><i>a. Định hướng dạy học</i></p> <p>Tập trung làm rõ vai trò của trọng âm và ngữ điệu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Luyện tập nhận diện và xác định thông tin cũ, thông tin mới bằng các phương tiện ngữ âm. - Mỗi đơn vị thông tin đều có phần thông tin mới và thông tin cũ, phân tách bằng quãng ngắt (cũng có thể có thông tin cũ và thông tin mới đan cài vào nhau). Học viên cần được luyện để nhận ra sự tương thích của phát ngôn với mục đích giao tiếp, nhận ra thông tin cũ, thông tin mới. - Các kiểu bài luyện nghe, bài tập đều được dựa trên một nguyên tắc nghe kết hợp với những kỹ năng khác, trước hết là sự kết hợp giữa nói và nghe. <p><i>b. Yêu cầu cần đạt được</i></p> <p>Học viên có khả năng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xác định được bộ phận nào của phát ngôn thể hiện chủ đề chính của phát ngôn, bộ phận nào là quan trọng nhất của thông báo. - Xác định được thông tin nào là thông tin được giả định trước đối với điều được

Mức độ cần đạt	Nội dung
<p><i>Nghe hội thoại</i></p> <p>Nghe được như người Việt có trình độ học vấn tốt nghiệp trung học phổ thông trở lên.</p> <p><i>Nghe trình bày và hội thoại</i></p> <p>Theo dõi được bài giảng chuyên ngành, thuyết trình có nhiều từ ngữ thuộc lĩnh vực chuyên môn sâu hoặc không quen thuộc.</p> <p><i>Nghe thông báo, hướng dẫn</i></p> <p>Nghe được như người Việt có trình độ học vấn tốt nghiệp trung học phổ thông trở lên.</p> <p><i>Nghe đài và xem truyền hình</i></p> <p>Đạt trình độ nghe như người Việt có trình độ học vấn tốt nghiệp trung học phổ thông trở lên.</p>	<p>đưa ra trong văn bản.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xác định được thành tố nào là thành tố mà người nói chọn như là điểm xuất phát của thông báo. <p><i>c. Phương pháp phát triển kỹ năng</i></p> <p><i>Luyện nghe để xác định tiêu điểm đánh dấu và tiêu điểm không đánh dấu</i></p> <p>Về nguyên tắc giao tiếp, cái được đánh dấu và cái không được đánh dấu, bắt đầu từ những nội dung đã biết và nội dung mới. Tiêu điểm thông tin nằm ở cuối phát ngôn. Như vậy, trong các phát ngôn trung hoà, tiêu điểm của thông tin hướng đến phần cuối của phát ngôn.</p> <p><i>Luyện nghe xác định tiêu điểm cho những mục đích tình cảm</i></p> <p>Tiêu điểm thông tin được đánh dấu, được người nói sử dụng với những mục đích khác nhau.</p> <p>Tiêu điểm biểu thị tình cảm mà người nói muốn biểu thị sẽ được nhấn mạnh.</p> <p>Để xác định các tiêu điểm thông tin, người dạy có thể đưa cho người học một số câu/phát ngôn nhất định và yêu cầu họ vẽ mô hình ngữ điệu hoặc mô hình trọng âm hoặc cả hai. Ví dụ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cậu rất thích ăn nem, phải không? (0010100) – câu hỏi. - Tớ không ăn đâu! (0100) – câu phủ định. - Nam cho Bắc làm với! (10010) – câu sai khiến, yêu cầu. <p><i>d. Kiểm chứng kết quả</i></p> <p>Kiểm chứng qua những bài luyện và bài tập đánh giá khả năng nghe của học viên qua thực hành của họ và mức độ đạt được các yêu cầu phải đạt được của kỹ năng này.</p>

Mức độ cần đạt	Nội dung
<p>2.2.2. Kỹ năng đọc:</p> <p><i>a. Kỹ năng chung</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Hiểu, lựa chọn và sử dụng có đánh giá, phản biện được hầu hết các loại văn bản, gồm các văn bản trừu tượng, có cấu trúc phức tạp, hay các tác phẩm văn học và các thể loại khác. - Hiểu được nhiều loại văn bản dài và phức tạp, cảm thụ được những nét khác biệt giữa nghĩa đen và nghĩa bóng, các loại văn phong. <p><i>b. Kỹ năng cụ thể:</i></p> <p><i>Đọc lấy thông tin và lập luận</i></p> <p>Có khả năng đọc lấy thông tin và lập luận như người Việt có trình độ học vấn tốt nghiệp trung học phổ thông trở lên.</p> <p><i>Đọc tìm thông tin</i></p> <p>Đạt trình độ đọc tìm thông tin</p>	<p><i>e. Học liệu</i></p> <p>Sử dụng các diễn ngôn nguyên gốc.</p> <p>2.2.2. Kỹ năng đọc</p> <p><i>a. Định hướng giảng dạy</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Luyện đọc xử lí văn bản, lấy thông tin và lập luận (luận cứ luận chứng), tóm tắt được thông tin từ các văn bản để có thể trình bày lại vấn đề một cách mạch lạc, có bình luận, phản biện. - Luyện đọc tập trung và đọc mở rộng - Luyện đọc từ toàn thể đến bộ phận hoặc từ bộ phận đến toàn thể (từ văn bản đến đoạn, hoặc từ đoạn đến toàn văn bản), theo trình tự xoáy tròn ốc (giảng dạy lại điều gì đó nhưng có những nội dung mới ở vòng sau). - Luyện thành thạo những tiểu kĩ năng đọc quan trọng thường dùng, so sánh được những gì là tương đồng, khác biệt về mặt ngôn ngữ, nội dung trong văn bản đang đọc với vốn ngôn ngữ đã biết, đồng thời biết dựa vào ý chính của văn bản và ngữ cảnh để đoán trước nội dung của đoạn, của câu hoặc từ ngữ không quen. <p><i>b. Yêu cầu cần đạt được</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Nhận biết được cấu trúc của bài, ý tưởng chính của bài, ý của các câu, ý từng đoạn, liên kết được nghĩa các đoạn, các nghĩa phân tán trong văn bản để hiểu toàn bài. - Hiểu được lập luận, suy luận và hàm ý của cụm từ, câu, đoạn. Xác định được quan điểm, thái độ được diễn đạt ngầm ẩn. Đánh giá có phản biện được nội dung hoặc luận cứ, luận chứng của văn bản. <p><i>c. Phương pháp phát triển kỹ năng</i></p>

Mức độ cần đạt	Nội dung
<p>như người Việt có trình độ học vấn tốt nghiệp trung học phổ thông trở lên.</p> <p><i>Đọc thư từ, văn bản giao dịch</i></p> <p>Đạt trình độ như người Việt có trình độ học vấn tốt nghiệp trung học phổ thông trở lên.</p> <p><i>Đọc xử lý văn bản</i></p> <p>Tóm tắt được thông tin từ các nguồn khác nhau, cùng với lập luận và dẫn chứng để trình bày lại được vấn đề một cách mạch lạc.</p>	<p>Luyện đọc hiểu, có phân tích, phê phán, đánh giá hầu hết các thể loại văn bản, có cấu trúc và nội dung phức tạp, hiểu nội dung, thái độ, ý kiến được thể hiện bằng cách diễn đạt tế nhị, gián tiếp.</p> <p>Luyện đọc nhiều loại văn bản dài, đặc biệt là các văn bản khoa học hoặc văn chương có cấu trúc phức tạp, thuộc các loại văn phong, nhận biết và hiểu những nét khác biệt giữa nghĩa đen và nghĩa bóng, suy luận, hàm ý (khẳng định, phủ định đánh giá tích cực, tiêu cực, chất vấn, nghi ngờ, bác bỏ...) của câu, đoạn và toàn văn bản, phát hiện và hiểu những thông tin, sự tình được diễn giải đồng nghĩa theo cách khác.</p> <p>Luyện đọc nhận biết cấu trúc hình thức và cấu trúc nội dung các loại hình văn bản, thuộc nhiều phong cách khác nhau như bậc 5, xác định mục đích của thông tin hoặc lập luận trong một câu hoặc đoạn của văn bản, xác định những luận cứ, luận chứng có giá trị nhất ủng hộ ý tưởng chính của văn bản.</p> <p>Luyện đọc, phát hiện ý tưởng chính của văn bản thông qua phát hiện mối liên hệ cấu trúc nội dung của văn bản: nguyên nhân - kết quả, so sánh tương đồng - đối lập, vấn đề - giải pháp, sự kiện - giải quyết, khả năng - thực tế ... Tóm tắt để trình bày lại nội dung của văn bản cùng với bình luận và/hoặc so sánh, thảo luận, phản biện.</p> <p>Luyện đọc, hiểu, nhận biết và bình luận được thái độ, ý kiến của tác giả văn bản hoặc của nhân vật trong văn bản, phát hiện được trật tự, logic của sự kiện, của luận cứ, suy luận để có bình luận của người đọc.</p> <p>Luyện đọc hiểu, nhận biết ý tưởng chính, mô hình tổ chức chính của văn bản, nhận biết thông tin được tổ chức như thế nào trong từng phần của văn bản, nhận ra</p>

Mức độ cần đạt	Nội dung
<p>2.2.3. Kỹ năng nói:</p> <p>a. Kỹ năng chung:</p>	<p>những dấu hiệu tường minh, những quan hệ mở rộng trong văn bản và những chỉ dấu liên kết khác trong văn bản. Qua đó, tổng hợp, đánh giá toàn bộ thông tin có được từ văn bản để tóm tắt được nội dung văn bản.</p> <p>Luyện cả đọc tập trung và đọc mở rộng các vấn đề nêu trên qua thảo luận theo nhóm và qua viết bài tóm tắt, bình luận, trả lời những câu hỏi trực tiếp, gián tiếp của giảng viên.</p> <p>Luyện đọc hiểu, xử lí văn bản, tóm tắt được thông tin từ các nguồn khác nhau, thuộc nhiều văn phong và thể loại khác nhau, có luận cứ, luận chứng để trình bày lại được nội dung văn bản một cách mạch lạc.</p> <p><i>d. Kiểm chứng kết quả</i></p> <p>Lấy được thông tin, nội dung, trả lời được câu hỏi đặt ra của giảng viên hoặc viết lại được ý chính của bài, tóm tắt được các thông tin trong bài.</p> <p><i>e. Học liệu</i></p> <p>Ngoài các văn bản, thông tin trong học liệu cung cấp sẵn theo chủ đề giảng dạy của chương trình, giảng viên cần tự chọn thêm những văn bản thực (ngôn ngữ sống) trên báo, tạp chí khoa học, các ấn phẩm văn chương, bình luận chính trị xã hội ... về đời sống, giáo dục, nghề nghiệp, xã hội, lịch sử, con người... (không hạn chế). làm đa dạng hóa nguồn văn bản đọc, nhưng phải bảo đảm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phù hợp với mục đích và yêu cầu của học viên. - Hấp dẫn, đa dạng. <p>2.2.3. Kỹ năng nói</p> <p>a. Định hướng dạy học</p>

Mức độ cần đạt	Nội dung
<p>- Sử dụng tốt các cấu trúc ngôn ngữ, hiểu ý nghĩa của thành ngữ, tục ngữ đặc biệt.</p> <p>- Giao tiếp rất dễ dàng và thay đổi lối nói được một cách tự nhiên như người Việt có trình độ học vấn tốt nghiệp trung học phổ thông trở lên.</p> <p><i>b. Kỹ năng cụ thể:</i></p> <p><i>Mô tả các trải nghiệm</i></p> <p>Có khả năng mô tả rõ ràng, chi tiết, tự nhiên và trôi chảy, người nghe dễ hiểu và dễ nhớ.</p> <p><i>Lập luận trong thảo luận</i></p> <p>Có khả năng giải thích và bảo vệ ý kiến của mình trong cuộc thảo luận bằng cách đưa ra các giải thích, lập luận và ý kiến một cách thuyết phục.</p> <p><i>Trình bày trước người nghe</i></p> <p>Đạt trình độ trình bày như người Việt có trình độ học vấn tốt nghiệp trung học phổ thông trở lên.</p> <p><i>Nói có tương tác</i></p>	<p>Tập trung luyện kỹ năng nói độc thoại mở rộng để học viên có đủ năng lực trình bày, diễn giải, thuyết minh về vấn đề quan tâm hay có nhiệm vụ hoặc mong muốn trình bày. <i>Nói mở rộng</i> là kể lại một câu chuyện; ngôn ngữ được dùng có cân nhắc cẩn thận (được chuẩn bị trước) và có thể có tính nghi thức rõ ràng. Bài nói mở rộng là những chuỗi ngôn ngữ phức tạp, dài, và có liên quan chặt chẽ với nhau.</p> <p><i>b. Phương pháp phát triển kỹ năng</i></p> <p><i>Luyện kỹ năng diễn thuyết</i></p> <p>Yêu cầu người học trình bày một bản báo cáo, một bài báo, một kế hoạch tiếp thị, một ý tưởng kinh doanh buôn bán, một bản thiết kế sản phẩm mới hoặc là một phương pháp, cách thức nghiên cứu vấn đề gì đó... Người dạy cần chú ý những quy tắc phát triển kỹ năng nói:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xác định rõ các tiêu chí của phần luyện tập. - Tạo cuộc luyện tập phù hợp với các tiêu chí đó. - Gợi ý một bài trình bày tối ưu. <p>Phát triển kỹ năng nói căn bản dựa trên sự phát triển hai thành tố chính là <i>nội dung</i> và <i>cách nói</i>.</p> <p><i>Luyện kỹ năng kể lại một câu chuyện dựa trên tranh ảnh có nội dung phức tạp</i></p> <p>Yêu cầu học viên xem những bức tranh, bức ảnh, biểu, bảng... rồi nói lại. Miêu tả tranh, ảnh phải diễn đạt dài có thể kể thành một câu chuyện. Việc đưa bất kỳ một (bộ) tranh, ảnh nào cho người học phải yêu cầu nói trong một thời gian nhất định. Người học có thể phát triển từ vụng qua tranh, hoặc những yếu tố nối kết câu và khả</p>

Mức độ cần đạt	Nội dung
<p>+ <i>Mô tả chung về kỹ năng nói có tương tác:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Sử dụng được thành ngữ, các lối nói thông tục và hiểu các nghĩa bóng. - Sử dụng được phương tiện ngôn ngữ (từ, ngữ) biểu thị tình thái để thể hiện những sắc thái ý nghĩa chính xác và hợp lí. - Diễn đạt trôi chảy, linh hoạt như người Việt có trình độ học vấn tốt nghiệp trung học phổ thông trở lên. <p><i>Hội thoại</i></p> <p>Sử dụng ngôn ngữ linh hoạt, thoải mái nói về cuộc sống cá nhân và xã hội, bao gồm cả biểu thị cảm xúc, nói bóng gió, nói vòng, đùa vui.</p> <p><i>Giao dịch mua bán và dịch vụ</i></p> <p>Giao dịch được như người Việt có trình độ học vấn tốt nghiệp trung học phổ thông trở lên.</p> <p><i>Phỏng vấn và trả lời phỏng vấn</i></p>	<p>năng nói trôi chảy. Khi muốn phát triển ngữ pháp hay những đặc điểm văn bản nào khác, vẫn có thể thực hiện bằng cách này.</p> <p><i>Luyện kỹ năng kể lại một câu chuyện, một sự kiện thời sự</i></p> <p>Người học được nghe hoặc đọc một câu chuyện hoặc một sự kiện thời sự và kể lại. Người học có nhiệm vụ biến đổi từ việc nghe hiểu một nguyên bản thành việc tạo lập một văn bản nói với những đặc điểm và quan hệ mang tính giao tiếp, có trọng âm, trôi chảy, và biết kết nối với người nghe.</p> <p><i>Luyện kỹ năng dịch nói bậc cao</i></p> <p>Yêu cầu dịch những văn bản dài. Học viên đọc văn bản viết bằng ngôn ngữ thứ nhất, sau đó dịch sang tiếng Việt. Những văn bản này có thể là một cuộc hội thoại, những hướng dẫn phát triển sản phẩm, bản tóm tắt một bộ phim, một vở kịch, một truyện ngắn, bản hướng dẫn tìm một vị trí nào đó trên bản đồ.... Thuận lợi của việc luyện dịch là kiểm soát được nội dung văn bản, từ vựng, ngữ pháp và kết cấu văn bản.</p>

Mức độ cần đạt	Nội dung
<p>Theo kịp được những cuộc đối thoại dài và tham gia với vai trò của người phỏng vấn hoặc được phỏng vấn một cách tự nhiên. Nói lưu loát như người Việt có trình độ học vấn tốt nghiệp trung học phổ thông trở lên.</p> <p><i>Độ chuẩn xác của kỹ năng nói</i></p> <p>+ <i>Phát âm và độ lưu loát</i></p> <p>- Có thể thay đổi ngữ điệu, thể hiện được các sắc thái ý nghĩa tinh tế.</p> <p>- Diễn đạt được ý mình một cách tự nhiên, liên tục, không ngập ngừng, trừ khi muốn lựa chọn từ ngữ, ví dụ hoặc chọn lời giải thích phù hợp nhất.</p> <p>+ <i>Sự phù hợp về mặt ngôn ngữ xã hội</i></p> <p>- Phát âm chính xác, phù hợp; từ vựng rất rộng và dùng được nhiều cấu trúc ngữ pháp khó trong giao</p>	

Mức độ cần đạt	Nội dung
<p>tiếp theo lối nói tự nhiên của người Việt có trình độ học vấn tốt nghiệp trung học phổ thông trở lên.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sử dụng thành thạo các cách diễn đạt theo kiểu thành ngữ hoặc từ ngữ thông tục và phân biệt rõ được các cấp độ nghĩa. - Cảm thụ được các tác động về mặt ngôn ngữ - xã hội và văn hóa - xã hội của người Việt. - Hiểu rõ và nắm bắt được những khác biệt về mặt văn hóa - xã hội và ngôn ngữ - văn hóa của người Việt. <p>2.2.4. Kỹ năng viết</p> <p><i>a. Kỹ năng chung:</i></p> <p>Viết được bài rõ ràng, bố cục logic, chặt chẽ, văn phong phù hợp, trôi chảy về nhiều lĩnh vực phức tạp, giúp người đọc nhận ra những điểm quan trọng trong bài một cách dễ dàng.</p> <p><i>b. Kỹ năng cụ thể:</i></p>	<p>2.2.4. Kỹ năng viết</p> <p><i>a. Định hướng dạy học</i></p> <p>Luyện kỹ năng viết bài luận, báo cáo, để thể hiện quan điểm cá nhân, đánh giá một văn bản khác, hoặc thảo luận, phản biện, hoặc viết bài nghiên cứu.</p> <p><i>b. Phương pháp phát triển kỹ năng</i></p> <p><i>Phát triển kỹ năng viết luận</i></p> <p>- Mục đích là tăng cường cho người học những kỹ năng sau:</p> <p>Kỹ năng viết bài mô tả một địa điểm.</p> <p>Kỹ năng viết câu chủ đề tập trung vào một ấn tượng mạnh.</p>

Mức độ cần đạt	Nội dung
<p><i>Viết luận</i></p> <p>Viết được những bài miêu tả kinh nghiệm và những câu chuyện một cách rõ ràng, mạch lạc, ý phong phú, có văn phong phù hợp với thể loại đã lựa chọn.</p> <p><i>Viết báo cáo và tiểu luận</i></p> <p>- Viết được báo cáo và tiểu luận có cấu trúc hợp lí, hệ thống luận điểm rõ ràng, lập luận chặt chẽ.</p> <p>- Viết được một cách rõ ràng, mạch lạc các báo cáo, bài báo hoặc tiểu luận phức tạp, nội dung phong phú hoặc đưa ra được những đánh giá sắc bén, những đề xuất, hay bình luận tác phẩm văn học.</p> <p><i>Viết có tương tác</i></p> <p>+ <i>Mô tả chung về kỹ năng viết có tương tác</i></p> <p>Đạt trình độ như người Việt có trình độ học vấn tốt nghiệp trung học phổ thông trở lên.</p>	<p>Kỹ năng gây ấn tượng nổi bật bằng các chi tiết mô tả.</p> <p>Kỹ năng tổ chức đoạn văn với sự sắp xếp theo không gian.</p> <p>Kỹ năng liên kết bằng từ kết nối các đoạn miêu tả.</p> <p>Kỹ năng miêu tả những địa điểm cụ thể trong bài viết của những người viết khác mà mình đọc được.</p> <p>Kỹ năng mô tả bằng cách sử dụng thì quá khứ.</p> <p>Kỹ năng sử dụng các cấu trúc câu chỉ vị trí.</p> <p>- <i>Phương pháp phát triển cụ thể:</i></p> <p>Luyện kỹ năng viết về một nơi gây ấn tượng mạnh trong quá khứ.</p> <p>Luyện kỹ năng viết tập trung vào một ấn tượng chủ đạo.</p> <p>Luyện kỹ năng làm nổi bật ấn tượng chủ đạo bằng mô tả chi tiết.</p> <p>Luyện kỹ năng tổ chức theo không gian.</p> <p>Luyện kỹ năng liên kết bằng các từ nối dành cho thể loại mô tả.</p> <p>Luyện kỹ năng sử dụng mệnh đề trạng ngữ chỉ không gian.</p> <p>Luyện kỹ năng sử dụng mạng Internet để phát triển năng lực mô tả.</p> <p>Luyện kỹ năng viết về một địa điểm gây ấn tượng mạnh trong hiện tại.</p> <p><i>Phương pháp luyện kỹ năng viết báo cáo và tiểu luận</i></p> <p>- <i>Mục đích là tăng cường cho người học những kỹ năng sau:</i></p> <p>Kỹ năng thể hiện quan điểm cá nhân khi viết tổng quan của luận văn.</p> <p>Kỹ năng nhận xét nhiều văn bản mà họ đọc về cùng một chủ đề.</p> <p>Kỹ năng viết bản thu hoạch cá nhân sau thời gian nghiên cứu.</p> <p>Kỹ năng tổ chức một văn bản khoa học.</p>

Mức độ cần đạt	Nội dung
<p>+ <i>Viết thư từ giao dịch</i></p> <p>Đạt trình độ như người Việt có trình độ học vấn tốt nghiệp trung học phổ thông trở lên.</p> <p>+ <i>Ghi chép, nhận tin, điền biểu mẫu</i></p> <p>Đạt trình độ như người Việt có trình độ học vấn tốt nghiệp trung học phổ thông trở lên.</p> <p><i>Xử lí văn bản</i></p> <p>Tóm tắt được thông tin từ các nguồn khác nhau, tổng kết lại và viết thành một bài thuyết trình có lập luận chặt chẽ, rõ ràng.</p> <p><i>Độ chính xác về chính tả</i></p> <p>Viết không có lỗi chính tả.</p>	<p>Kĩ năng viết dự thảo luận văn .</p> <p>Kĩ năng đánh giá một luận văn.</p> <p>Kĩ năng tìm kiếm thông tin khoa học.</p> <p>- <i>Phương pháp cụ thể:</i></p> <p>Luyện kĩ năng nhận xét nhiều văn bản đã đọc về cùng một chủ đề.</p> <p>Luyện kĩ năng viết báo cáo tiến độ công việc ...</p> <p>Luyện kĩ năng tổ chức bài viết/ dự thảo luận văn.</p> <p>Luyện kĩ năng viết bài, viết dự thảo luận văn.</p> <p>Luyện kĩ năng đánh giá và tự đánh giá văn bản khoa học.</p> <p>Luyện kĩ năng điều chỉnh bài viết, dự thảo luận văn.</p> <p>Luyện kĩ năng hoàn thiện bài viết, dự thảo luận văn.</p> <p><i>Đánh giá một văn bản</i></p> <p>- <i>Mục đích là tăng cường cho người học những kĩ năng sau:</i></p> <p>Kĩ năng viết bài đánh giá một văn bản của người khác.</p> <p>Kĩ năng đọc và nhận xét văn bản của người khác.</p> <p>Kĩ năng tóm tắt văn bản đã đọc để nhận xét, bình luận.</p> <p>Kĩ năng viết bài phê bình.</p> <p>Kĩ năng xác định độc giả tiềm năng của bài viết.</p> <p>Kĩ năng tìm hiểu và phát triển đề tài.</p> <p>Kĩ năng tổ chức bài viết.</p> <p>Kĩ năng viết dự thảo bài viết.</p> <p>Kĩ năng thảo luận nhóm để đánh giá và phê bình văn bản.</p>

Mức độ cần đạt	Nội dung
	<p>Kĩ năng sửa đổi dự thảo bài viết.</p> <p>Kĩ năng hoàn thiện bài viết.</p> <p><i>Phân tích một văn bản tranh luận</i></p> <p>- Mục đích là tăng cường cho người học những kĩ năng sau:</p> <p>Kĩ năng nhận xét một văn bản tranh luận.</p> <p>Kĩ năng thảo luận và ghi chép về các văn bản tranh luận.</p> <p>Kĩ năng viết văn bản tranh luận.</p> <p>Kĩ năng xác định độc giả tiềm năng.</p> <p>Kĩ năng tìm kiếm thông tin và phát triển chủ đề.</p> <p>Kĩ năng tổ chức bài viết tranh luận.</p> <p>Kĩ năng viết dự thảo, một bản thảo luận.</p> <p>Kĩ năng thảo luận nhóm về bài viết tranh luận.</p> <p>Kĩ năng chỉnh sửa văn bản sau thảo luận.</p> <p>Kĩ năng hoàn thiện bài viết.</p> <p>- Phương pháp cụ thể:</p> <p>Luyện kĩ năng đọc văn bản tranh luận.</p> <p>Luyện kĩ năng thảo luận và ghi chép văn bản tranh luận.</p> <p>Luyện kĩ năng nhận xét văn bản tranh luận.</p> <p>Luyện kĩ năng xác định nhiệm vụ bài viết.</p> <p>Luyện kĩ năng xác định độc giả tiềm năng.</p> <p>Luyện kĩ năng tìm kiếm và phát triển chủ đề.</p> <p>Luyện kĩ năng tổ chức bài viết.</p>

Mức độ cần đạt	Nội dung
	<p>Luyện kĩ năng viết một bản dự thảo đề thảo luận.</p> <p>Luyện kĩ năng thảo luận nhóm về văn bản tranh luận.</p> <p>Luyện kĩ năng sửa đổi sau thảo luận.</p> <p>Luyện kĩ năng hoàn thiện bài viết tranh luận.</p> <p><i>Viết một bài nghiên cứu từ những nguồn thông tin khác nhau</i></p> <p><i>- Mục đích là tăng cường cho người học những kĩ năng sau:</i></p> <p>Kĩ năng xác định nhiệm vụ của bài nghiên cứu.</p> <p>Kĩ năng tìm chủ đề và tập hợp tài liệu.</p> <p>Kĩ năng xác định chủ đề ưa thích .</p> <p>Kĩ năng tóm tắt một bài báo, bài nghiên cứu.</p> <p>Kĩ năng viết một dự kiến nghiên cứu.</p> <p>Kĩ năng tìm kiếm những thông tin cần thiết.</p> <p>Kĩ năng xác định độc giả tiềm năng.</p> <p>Kĩ năng tập trung vào những ý tưởng chính của người viết.</p> <p>Kĩ năng viết đề cương .</p> <p>Kĩ năng tổ chức bài nghiên cứu.</p> <p>Kĩ năng viết một bản dự thảo để trao đổi trong nhóm.</p> <p>Kĩ năng hoàn chỉnh bài viết.</p> <p><i>- Phương pháp cụ thể:</i></p> <p>Luyện kĩ năng tìm chủ đề và tập hợp tài liệu.</p> <p>Luyện kĩ năng tóm tắt một bài báo, bài nghiên cứu.</p> <p>Luyện kĩ năng xác định nhiệm vụ của bài nghiên cứu.</p>

Mức độ cần đạt	Nội dung
	<p>Luyện kỹ năng viết một dự kiến nghiên cứu.</p> <p>Luyện kỹ năng tìm kiếm thông tin cần thiết.</p> <p>Luyện kỹ năng thu thập tư liệu và phỏng vấn.</p> <p>Luyện kỹ năng xác định loại độc giả đọc bài của mình.</p> <p>Luyện kỹ năng tập trung vào những ý tưởng chính.</p> <p>Luyện kỹ năng viết đề cương.</p> <p>Luyện kỹ năng tổ chức bài nghiên cứu.</p> <p>Luyện kỹ năng viết một dự thảo bài nghiên cứu để thảo luận nhóm.</p> <p>Luyện kỹ năng hoàn chỉnh bài nghiên cứu.</p> <p><i>Phương pháp luyện kỹ năng viết thư từ giao dịch</i></p> <p>Mục đích luyện kỹ năng viết thư từ giao dịch là tăng cường kỹ năng viết thư giới thiệu, đưa ra ý kiến ủng hộ cho một ứng viên tham gia dự tuyển một chương trình hoặc dự tuyển vào đại học, sau đại học. Học viên viết trình bày lời đánh giá và cung cấp bằng chứng, thông tin, giải thích một số điểm yếu hoặc chưa rõ trong hồ sơ của người được giới thiệu, đề cập khó khăn thuận lợi của ứng viên ... giúp người tuyển chọn trong việc ra quyết định.</p>

III. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN

1. PHƯƠNG PHÁP DẠY HỌC

1.1. Phương pháp dạy kỹ năng ngôn ngữ

Các kỹ năng nghe, nói, đọc và viết được giảng dạy riêng biệt hoặc được tích hợp tùy theo nhu cầu và mục đích học tập trong từng trường hợp cụ thể. Mặc dù được dạy thông qua các tiểu kỹ năng, các phương pháp cụ thể nhưng những kỹ năng này là những hoạt động tổng hợp... Tất cả mọi hình thức giao tiếp đều có vai trò là phương tiện để học ngôn ngữ, để khám phá những ý tưởng về cuộc sống và con người.

a. Phát triển kỹ năng nghe - nói của người học là rất quan trọng. Về hiệu quả của giao tiếp bằng ngôn ngữ và phi ngôn ngữ trong cách nói năng, ứng đáp, người dạy nên chú ý vào việc sử dụng ngôn ngữ thích hợp có hiệu quả khi tổ chức và phát triển ý tưởng cho người nghe, trong bối cảnh giao tiếp và ở thời điểm cụ thể. Cần dạy nghe - nói ngay từ đầu ở những bậc học thấp. Dù nói đơn giản, hay là kể một câu chuyện, trình bày một bài phát biểu, một báo cáo thuyết trình... tất cả đều là những cách tốt để phát triển kỹ năng nghe và nói.

b. Đọc là quá trình cần phải được kết nối với những kinh nghiệm của quá trình nói và nghe. Hướng dẫn đọc phải xem xét đến các nhu cầu chung của người học cũng như khả năng và ý muốn cá nhân của họ. Cần tập trung vào khả năng hiểu, giải thích và ngữ cảnh trong văn bản; vì đó là những điều không tách rời nhau. Nên hỗ trợ cho việc đọc văn bản bằng lời giới thiệu, chú thích, đồ thị, hình ảnh, mục lục, phụ lục

Đọc to (thành lời) để phát triển năng lực phát âm, sử dụng ngữ điệu, khác với đọc thầm để hiểu một văn bản. Việc đọc thầm cần được người dạy hướng dẫn và có giới hạn thời gian. Người dạy phải xây dựng văn bản đọc thích hợp, rõ ràng và có ý nghĩa; có hướng dẫn đọc và quy định thời gian đọc. Hoạt động và các câu hỏi mở trong quá trình hướng dẫn đọc sẽ khuyến khích người học có phản hồi đa dạng, có tư duy phê phán và sáng tạo.

Việc can thiệp và hỗ trợ tốt của người dạy làm cho người học cảm thấy họ được giúp đỡ, là rất quan trọng. Trách nhiệm của người dạy là khuyến khích người học trải nghiệm những niềm vui, nỗi buồn và sự hài lòng... qua các truyện ngắn, tiểu thuyết (văn học), khuyến khích và tạo ra cách để mở rộng sự quan tâm của người học. Ngôn ngữ tự nhiên của một cuốn sách sẽ cung cấp việc sử dụng các mẫu câu và vốn từ vựng, giúp phát triển kỹ năng ngôn ngữ.

Người dạy và người biên soạn học liệu có thể tổ chức bài dạy đọc hiểu trong đó có dùng các loại câu hỏi khác nhau liên quan đến những hiểu biết từ ngữ, cấu trúc văn bản, nội dung tiềm ẩn và thẩm định giá trị, so sánh, đánh giá.

c. Khả năng viết chủ yếu có được là do thực hành và viết thường xuyên. Viết là một quá trình phức tạp đan xen với suy nghĩ, cho phép người viết khám phá ý tưởng, hình dung và cụ thể hóa những ý tưởng. Mục đích cuối cùng của việc dạy viết là làm cho học viên có thể viết tiếng Việt một cách độc lập. Tuy nhiên, dạy viết không chỉ quan tâm đến văn bản được viết ra, mà đó còn là quá trình mà người học và người dạy hợp tác với nhau giúp tăng cường năng lực viết cho học viên.

Học viên có khả năng viết những câu chuyện và các văn bản tự truyện theo những mô hình văn bản mà họ đã tìm hiểu. Các mô hình đó không phải là mẫu có sẵn để họ bắt chước một cách máy móc, mà chỉ là những ví dụ để từ đó người học rút ra được bản chất, cấu trúc và nội dung của câu chuyện, được cung cấp và thảo luận trong một khoảng thời gian nhất định, để hiểu và sử dụng.

Người học cần dần dần tự đọc, tự thực hành chỉnh sửa văn bản của mình. Ban đầu, việc này cần được cộng tác, giúp đỡ từ giáo viên. Tiếp theo, người học có thể giúp đỡ lẫn nhau. Để chỉ ra sai sót cho người học, người dạy nên giới thiệu một tập hợp các quy ước mà tất cả mọi người phải tuân theo. Người biên soạn học liệu có thể đưa ra danh sách những thứ cần kiểm tra, dưới dạng như một phụ lục, để giới thiệu các quy ước chung đã được công nhận.

1.2. Phương pháp luyện tập

a. Luyện tập thảo luận: Sự tương tác nhóm giúp người học phát triển kỹ năng nghe và nói thông qua sự đa dạng của các quan điểm và việc xem xét các giả thuyết khác nhau theo những quan điểm khác nhau. Thảo luận cũng có ích để phát triển kỹ năng đọc và viết: tăng cường việc hiểu các ý tưởng phức tạp trong khi đọc văn bản và tạo ra ý tưởng để viết những bài có tính tranh luận.

b. Luyện tập đóng vai: Với phương pháp này, học viên sẽ học qua quan sát và hành động. Phương pháp này giúp phát triển kỹ năng ngôn ngữ và ngôn ngữ xã hội thông qua việc giải quyết vấn đề và giao tiếp. Đóng vai có thể được sử dụng hiệu quả sau khi đọc. Đó là lúc xây dựng ý tưởng vừa thu được từ việc đọc văn bản và thực hành viết hội thoại để thảo luận, phản biện.

c. *Luyện tập hỏi - đáp*: Quá trình đặt câu hỏi, thu thập thông tin về cấu trúc và cách sử dụng ngôn ngữ, phân tích văn bản và rút ra kết luận về mục đích của tác giả... có tác dụng khuyến khích người học tích cực tham gia vào các văn bản và thực hiện nhiệm vụ học tập của mình.

d. *luyện tập hợp tác học tập*: Người học tập hợp theo từng nhóm nhỏ để học tập ngôn ngữ của nhau sẽ thu được nhiều kết quả hơn thông qua sự tương tác. Việc này giúp cho việc sử dụng ngôn ngữ một cách tự nhiên trong môi trường. Việc luyện đọc và viết văn bản cũng có thể hợp tác với nhau như vậy.

e. *Luyện tập bằng tham gia các dự án*: Trong công việc của một dự án, viết một luận văn ..., người học cũng phát triển cả bốn kỹ năng ngôn ngữ, mặc dù họ học tập một cách độc lập với giáo viên. Phương pháp này cũng cho phép người học sáng tạo và phát triển các kỹ năng nghiên cứu.

f. *Luyện tập qua/ bằng trình bày*: Trình bày bằng hình thức nói trong nhóm về những nhiệm vụ và công việc của cá nhân. Cách luyện tập này giúp học viên giao tiếp, trao đổi với các bạn cùng học, giúp tăng cường sự tự tin và nâng cao kỹ năng nghe, nói.

2. KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ

Chuẩn bị cho người học thụ hưởng và sử dụng các kỹ năng ngôn ngữ hơn là ghi nhớ nội dung kiến thức. Vì vậy, trong kiểm tra, đánh giá cần chú ý đến hình thức kiểm tra, đánh giá kỹ năng ngôn ngữ.

2.1. Hình thức đánh giá

a. *Đánh giá thường xuyên*: Hình thức này được thực hiện liên tục trong suốt quá trình học tập thông qua bài tập về nhà, trả lời câu hỏi, bài kiểm tra trên lớp và thảo luận nhóm. Việc kiểm tra đánh giá thường xuyên khuyến khích người học điều chỉnh nhận thức và kỹ năng sử dụng tiếng Việt của họ, giúp người dạy đánh giá kết quả học tập của học viên, mục tiêu của khóa học, và điều chỉnh việc dạy học của mình cho phù hợp. Người dạy phải cung cấp thông tin đánh giá cho người học một cách thường xuyên.

Đánh giá định kì: Đây là hình thức kiểm tra kết thúc học phần hoặc kì thi cuối cùng theo truyền thống, để đánh giá toàn diện toàn bộ khóa học, xác định người được kiểm tra đánh giá có trình độ phù hợp để học ở một lớp học, khóa học cao hơn hay học đại học bằng tiếng Việt hay không.

2.2. Yêu cầu của kiểm tra, đánh giá.

Bảo đảm tính hiệu lực: đánh giá phải gắn chặt với mục tiêu của chương trình để đảm bảo tính hiệu lực về nội dung.

Bảo đảm độ tin cậy: Độ tin cậy có thể đạt được thông qua những thang điểm quy định rõ ràng.

Bảo đảm tính thực tiễn: Kiểm tra, đánh giá phải dễ dàng cho việc tổ chức và quản lí. Kiểm tra đánh giá có liên quan chặt chẽ đến việc giảng dạy, học tập và hướng tới mục tiêu của chương trình.

2.3. Các phương pháp kiểm tra, đánh giá

Năng lực và kỹ năng của người học có thể được kiểm tra qua nhiều phương pháp đánh giá. Muốn lựa chọn một cách đánh giá thích hợp nhất, phải xem xét mục đích của cuộc đánh giá cụ thể, xem xét thời gian và nguồn lực sẵn có, xem xét độ tuổi và trình độ phát triển của người học. Kiểm tra, đánh giá có thể sử dụng cả phương pháp đánh giá khách quan lẫn phương pháp đánh giá chủ quan. Dưới đây là một số cách đánh giá và công cụ đánh giá thường được sử dụng:

a. Kiểm tra trắc nghiệm khách quan:

Loại kiểm tra này, người học chọn câu trả lời cho một câu hỏi. Thời gian trả lời của thí sinh đối với mỗi câu hỏi ngắn, Chấm điểm nhanh chóng và khách quan. Kiểm tra, đánh giá trắc nghiệm khách quan có thể dùng một số kỹ thuật sau: câu hỏi có nhiều lựa chọn, có hai lựa chọn, đề bài kiểm tra ghép nối, đề bài kiểm tra giải thích, điền vào chỗ trống, viết câu trả lời ngắn...

b. Kiểm tra tự luận

Kiểm tra viết bài luận yêu cầu thí sinh viết một bài hạn chế về độ dài, nội dung và tính chất của câu trả lời, hoặc có thể mở rộng, cho phép thí sinh tự do hơn trong khi viết bài. Kiểm tra Tự luận thường đòi hỏi sự hiểu biết sâu sắc và kỹ năng tư duy cao trong khi thực hiện. Các kỹ năng của người viết thể hiện trong kiểm tra tự luận như kỹ năng nghiên cứu, kỹ năng phân tích, kỹ năng tổng hợp thông tin, kỹ năng trình bày...

c. Người học tự kiểm tra, đánh giá

Tự đánh giá: Người học tự kiểm tra, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ và năng lực của mình theo các tiêu chuẩn và tiêu chí được xác định. Người học cũng có thể được yêu cầu trả lời các câu hỏi để thể hiện thái độ và niềm tin vào bản thân. Đây cũng là một phần trong việc tự báo cáo của học viên.

Đánh giá đồng cấp: Cách kiểm tra, đánh giá này giúp phát triển, thúc đẩy việc hợp tác học tập giữa những người học với nhau thông qua những phản hồi về sản phẩm, nhiệm vụ của họ. Người học được yêu cầu sử dụng các tiêu chuẩn chấm điểm để đánh giá bạn đồng cấp. Đây là một kỹ thuật rất hữu ích trong những lớp lớn mà người dạy không thể chấm điểm tất cả các bài làm, sản phẩm của mọi học viên trong lớp. Cách kiểm tra, đánh giá này áp dụng tùy thuộc vào đặc trưng văn hóa vùng sở tại để tránh xâm phạm quyền riêng tư của người học.

**KT.BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



Nguyễn Văn Phúc