BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 28/2018/TT-BGDĐT	*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 11 tháng 01 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./.

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)

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

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 tuỳ thuộc nội dung từng chủ đề. Chương trình chú trọng rèn luyện 4 kĩ năng, trong đó ưu tiên hơn cho kĩ năng nói và kĩ 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
2.1. Ngôn ngữ *a. Tiêu chí chung:* Có kiến thức cơ bản và phương pháp diễn đạt được những thông tin cá nhân và nhu cầu cụ thể.	**2.1. Ngữ liệu** 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.*

Mức độ cần đạt	Nội dung
b. Tiêu chí ngữ âm: - 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. *c. Tiêu chí từ vựng:* - 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. *d. Tiêu chí ngữ pháp:* Sử dụng được ở mức còn hạn chế một số cấu trúc ngữ pháp và kiểu câu đơn giản đã được học	*a. Ngữ âm:* - 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... *b. Từ vựng:* 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, …* *c. Ngữ pháp:* 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). **Nội dung 1:** *Cách chào hỏi* (Xin chào, tạm biệt, hẹn gặp lại…); *Cách dùng từ ạ, dạ, vâng…* (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…). **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 cũng, đều* (Tôi cũng là bác sĩ, chúng tôi đều là bác sĩ); Đại từ nhân xưng ngôi 3 và số nhiều. **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

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

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

Mức độ cần đạt	Nội dung
a. Kĩ năng chung: Theo dõi và xử lí được thông tin nói chậm. *b. Kĩ năng cụ thể:* *Nghe hội thoại* 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 *Nghe thông báo hướng dẫn* Hiểu được và làm theo những chỉ dẫn ngắn, đơn giản được nói chậm và rõ ràng.	*a. Định hướng dạy học* - 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. *b. Yêu cầu cần đạt được* - 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. *c. Phương pháp phát triển kĩ năng* *Luyện nghe để hoàn thiện phát âm và chính tả* - Nghe và ghi lại những từ ngữ nghe được. Thông thường sử dụng những từ ngữ

Mức độ cần đạt	Nội dung
	đã học hoặc đã xuất hiện trong các hội thoại, ngôn bản đã được học. - 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, bắn; nghe, nga; loan, lan; tay, tai; vờn, vần … - 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, đậy; thai, thái …
	Luyện nghe - hiểu: - 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. *d. Kiểm chứng kết quả* - 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
	thường tổ chức vào cuối buổi học hoặc được thực hiện trong nội dung của bài ôn tập. *e. Học liệu* - 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.
2.2.2. Kĩ năng Đọc *a. Kĩ năng chung* 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 … *b.Kĩ năng cụ thể* *Đọc lấy thông tin và lập luận* Hiểu được nội dung của các văn bản đơn giản, quen thuộc hoặc các đoạn mô tả ngắn, khi có minh họa kèm theo. *Đọc tìm thông tin* Nhận ra được tên riêng, các từ ngữ quen thuộc, cơ bản trên những	***2.2.2. Kĩ năng đọc*** *a. Định hướng dạy học* - Đọc hiểu chủ yếu để lấy thông tin từ các văn bản ngắn. - Luyện những tiểu kĩ 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. *b. Yêu cầu cần đạt được* 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. *c. Phương pháp phát triển kĩ năng* - 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
thông báo đơn giản, thường gặp trong các tình huống giao tiếp hằng ngày. *Đọc văn bản, thư từ giao dịch* - Hiểu được những thông điệp ngắn, đơn giản. - Hiểu được và đi theo đúng các bản chỉ đường đơn giản *Đọc xử lý văn bản* Viết lại được từ ngữ và những văn bản ngắn được trình bày ở dạng in chuẩn.	- 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 kĩ 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. *d. Kiểm chứng kết quả* 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. *e. Học liệu* 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: - Phù hợp với mục đích và yêu cầu của học viên. - Hấp dẫn, đa dạng và vừa sức.
2.2.3. Kĩ năng Nói *a. Kĩ năng chung:*	***2.2.3. Kĩ năng Nói*** *a. Định hướng dạy học*

Mức độ cần đạt	Nội dung
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. *b. Kĩ năng cụ thể:* *Mô tả các trải nghiệm* Biết mô tả về bản thân, người khác, nơi sinh sống và công việc. *Trình bày trước người nghe* Trình bày được những đoạn ngắn có chuẩn bị trước. *Nói có tương tác* - 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.	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. *b. Phương pháp phát triển kĩ năng* *Luyện tập nói theo những phát âm được nghe (mô phỏng)* 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. *Luyện tập qua máy* 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.

Mức độ cần đạt	Nội dung
Hội thoại: - Giới thiệu, chào hỏi được trong giao tiếp cơ bản. - Trao đổi được thông tin đơn giản với người đối thoại. *Giao dịch mua bán và dịch vụ* - 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. *Phỏng vấn và trả lời phỏng vấn:* 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. *Độ chuẩn xác của kĩ năng nói* *Phát âm và độ lưu loát:* - 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
biệt lập, chủ yếu là những câu có cấu trúc đơn giản đã học. *Ngôn ngữ xã hội:* - 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 hàng ngày (như: chào hỏi, giới thiệu, mời, cảm ơn, xin lỗi …)	
2.2.4. Kĩ năng Viết *a. Kĩ năng chung* Viết được những cụm từ, câu đơn ngắn về bản thân và những người khác về nơi sống và công việc. *b. Kĩ năng cụ thể:* *Viết luận* Viết được những cụm từ, câu đơn giản về bản thân và những người khác về nơi sống và công việc. *Viết có tương tác* Trình bày hoặc cung cấp được thông tin cá nhân bằng văn bản.	***2.2.4. Kĩ năng Viết*** *a. Định hướng dạy học* 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. *b. Phương pháp phát triển kĩ năng* *Viết*: Người học chỉ việc nhìn một số chữ và viết lại *Luyện tập nghe và lựa chọn:* 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 xóa sẽ được cung cấp để người học lựa chọn điền vào chỗ bị xóa. Để tăng thêm độ khó, danh sách các từ cho sẵn sẽ có thể dần dần không được cung cấp nữa. *Luyện tập viết có tranh, ảnh gợi ý:* Viết từ thể hiện nội dung bức tranh, ảnh đó. *Luyện tập hoàn thiện các mẫu:* Điền tên, địa chỉ, số điện thoại và những thông tin khác vào mẫu (bản đăng ký, đơn …).

Mức độ cần đạt	Nội dung
Viết thư từ giao dịch Viết, trả lời được một email hoặc thư tín gồm vài ba câu, điền các bảng, biểu mẫu đơn giản. *Ghi chép, nhắn tin, điền biểu mẫu* Viết và điền được các con số, ngày, tháng, tên riêng, quốc tịch, địa chỉ, tuổi, ngày sinh. *Xử lí văn bản* Ghi chép lại được các từ ngữ đơn giản hay các văn bản ngắn. *Độ chính xác về chính tả* - 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 hàng ngày. - Viết đúng chính tả địa chỉ, quốc tịch và các thông tin cá nhân khác.	*Luyện tập viết bằng biến đổi các số và chữ viết tắt:* 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. *Luyện tập viết chính tả:* 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. *Luyện tập viết bằng lựa chọn một từ, câu* đúng trong nhiều từ, câu được đưa ra. (Áp dụng khi luyện đọc lựa chọn một câu đúng trong nhiều câu có liên quan). *Luyện tập ghép những kí hiệu phiên âm quốc tế với chữ cái tiếng Việt.* 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.

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 hàng 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
2.1. Ngôn ngữ *a. Tiêu chí chung:* - Có vốn ngôn ngữ cơ bản để xử lí các tình huống đã biết trước xảy ra hàng ngày, - Diễn đạt ngắn gọn được những nhu cầu đơn giản trong đời sống hàng ngày như: thông tin cá nhân, thói quen, mong muốn, sở thích, trao đổi tin tức… *b. Tiêu chí ngữ âm:* - Phát âm đúng, rõ ràng, các kiểu	**2.1. Ngữ liệu** 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. Nơi công cộng; 18. Phương tiện giao thông; 19. Thành phố; 20. Quán xá; 21. Trường học; 22. Đi bác sỹ; 23. Ở khách sạn; 24. Ở phòng vé máy bay; 25. Ở bưu điện; 26. Thời tiết; 27. Chúc mừng, thăm hỏi; 28. Ở cửa hàng lưu niệm; 29. Ở ngân hàng; 30. Ở cửa hàng quần áo; 31. Ở rạp chiếu phim; 32. Mô tả người.* *a. Ngữ âm:* - 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
âm tiết, thanh điệu. - 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 hàng 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 hàng ngày đã được học *c. Tiêu chí từ vựng:* - Có đủ vốn từ để thực hiện các giao tiếp thường ngày về các chủ đề và trong các tình huống quen thuộc.	*b. Từ vựng:* 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, …* *c. Ngữ pháp:* 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). **Nội dung 16:** *Nên, cần, phải* (Khi mua hàng thì anh nên mặc cả); *cấm, đừng, không được* (Cấm hút thuốc); *khi … thì…* (Khi anh muốn sang đường thì cần chú ý xe máy); *khi nào thì…* (Khi nào thì anh tới?). **Nội dung 17**: *Bằng* (Tôi nên đi miền Nam bằng gì?); *hãy… đi!* (Hãy đi tàu hoả đi!); *làm ơn, xin* (Anh làm ơn dừng ở phía trước); *muốn, định* (Tôi muốn đi phố Nhà Thờ). **Nội dung 18**: *Những, các* (Những ngày Tết, phố phường Hà Nội luôn vắng người); *thường, luôn luôn*; *ít, nhiều, đông, vắng* (Thành phố Hồ Chí Minh là thành phố đông người nhất); *ai cũng…, cái gì cũng…* (Ở thành phố cái gì cũng đắt). **Nội dung 19**: *Đã… bao giờ chưa?* (Anh đã uống cà phê ở đây bao giờ chưa?); *chắc là* (Món này chắc là ngon lắm!); *mà* ở cuối câu (Đây là quán nổi tiếng nhất Hà Nội mà!); *mà* - từ nối (Quán mà chúng ta sẽ đến ở phố Quang Trung); *Tuy … nhưng …* (Tuy là quán vỉa hè nhưng rất đông người). **Nội dung 20:** *Hàng chục, hàng trăm, hàng nghìn…* (Ở trường đại học có hàng trăm sinh viên nước ngoài); *rộng, dài, cao, thấp…* (Ngôi trường này rộng 30.000m2); *toàn thể, toàn bộ* (Ngày mai toàn thể sinh viên nghỉ học); *hay/hoặc*

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

Mức độ cần đạt	Nội dung
	Nội dung 28: *Từng, mỗi* (Lãi suất mỗi tháng bao nhiêu?); *có… mới…* (Anh có đăng kí dịch vụ này mới có thể rút tiền ở nước ngoài được); *kẻo, nếu không thì…* (Anh chú ý giữ thẻ ngân hàng cẩn thận kẻo bị mất); *giá… thì…* (Giá đến sớm 5 phút thì tôi không bị nhỡ tàu). **Nội dung 29:** *Thử… xem…* (Chị mặc thử chiếc áo này xem!); *không…. Đâu, có… đâu"* (Tôi không nói thách đâu!); *vì thế, vì vậy, cho nên…* (Hôm nay là chủ nhật, vì vậy cửa hàng nào cũng đông người); *hễ… là…*(Hễ có ngày nghỉ là họ đi du lịch). **Nội dung 30:** *Nhau, lẫn nhau, cho nhau* (Hôm nay cả lớp tôi rủ nhau đi xem phim); *mời, rủ, đề nghị, yêu cầu* (Đề nghị mọi người xếp hàng vào phòng chiếu); *trở nên, trở thành* (Sau khi tham gia phim này, chị ấy đã trở nên nổi tiếng); *do…+ Động từ* (Vai nữ chính do Hồng Ánh đóng đấy!).
2.2. Kĩ năng giao tiếp ***2.2.1. Kỹ năng nghe*** *a. Kĩ năng chung* - Hiểu được thông tin và hồi 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	**2.2. Dạy học và phát triển các kĩ năng** ***2.2.1. Kĩ năng nghe:*** *a. Định hướng dạy học* - 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. - Ổn định cho người học mối tương quan âm - chữ thông qua những tiểu kĩ 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
phương, việc làm ... khi người nói diễn đạt rõ ràng và chậm. *b. Kĩ năng cụ thể:* *Nghe hội thoại* Nghe và xác định được chủ đề của cuộc thảo luận được nói chậm và rõ ràng. *Nghe trình bày và hội thoại* Bước đầu hiểu được nội dung chính của những bài nói ngắn và đơn giản. *Nghe thông báo, hướng dẫn* - Nắm bắt được những điểm chính trong thông báo ngắn, đơn giản. - Hiểu được những chỉ dẫn đơn giản	*b. Yêu cầu cần đạt được* - 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. - 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. *c. Phương pháp phát triển kĩ năng* *Luyện nghe để hoàn thiện phát âm và chính tả* - 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. - 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: *Người nước nào? Mấy giờ rồi? Bằng phương tiện gì? …*) - 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, … *Luyện nghe - hiểu* - 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 … - 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,…

Mức độ cần đạt	Nội dung
	- 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 hàng 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. *d. Kiểm chứng kết quả*
	- 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. *e. Học liệu* - 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: - Phù hợp với mục đích và yêu cầu của người học. - Hấp dẫn, đa dạng và vừa sức với trình độ.
2.2.2. Kĩ năng đọc *a. Kĩ năng chung:* Đọc hiểu được các đoạn văn bản	***2.2.2. Kĩ năng đọc:*** *a. Định hướng dạy học* - Rèn kĩ năng đọc để lấy thông tin từ các văn bản ngắn được lựa chọn, có độ

Mức độ cần đạt	Nội dung
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 hàng ngày *b. Kĩ năng cụ thể:* *Đọc lấy thông tin và lập luận* 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. *Đọc tìm thông tin* - 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	khó phù hợp - Luyện đọc tập trung và đọc mở rộng. - Luyện những tiểu kĩ năng đọc quan trọng thường dùng: + 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. *b. Yêu cầu cần đạt được* 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 hàng ngày để trả lời được những câu hỏi trực tiếp hoặc gián tiếp ở trình độ tương ứng *c. Phương pháp phát triển kĩ năng* - 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
gặp, các biển báo, thông báo ở nơi công cộng, hay ở nơi làm việc. *Đọc thư từ, văn bản giao dịch* - 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 *Đọc xử lí văn bản* - 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. ***2.2.3. Kỹ năng nói*** *a. Kĩ năng chung:*	- 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 *d. Kiểm chứng kết quả* Lấy được thông tin, nội dung, trả lời được câu hỏi đặt ra, tóm tắt được các thông tin trong bài. *e. Học liệu* 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: - Phù hợp với mục đích và yêu cầu của học viên. - Hấp dẫn, đa dạng và vừa sức. ***2.2.3. Kĩ năng nói:*** *a. Định hướng dạy học*

Mức độ cần đạt	Nội dung
- 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). - Có khả năng điều hành các cuộc trao đổi đơn giản thường gặp mà không cần phải cố gắng quá nhiều. - 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. - Giao tiếp đơn giản được trong công việc. - Xử lý được các cuộc trao đổi rất ngắn, có thể duy trì cuộc nói chuyện theo cách của mình. *b. Kĩ năng cụ thể:* *Mô tả các trải nghiệm cá nhân* - Biết mô tả gia đình, điều kiện sống, trình độ học vấn, công việc của bản thân.	Tập trung vào luyện tập các tiểu kĩ năng để phát triển năng lực nói. Mỗi tiểu kĩ năng phải được luyện tập bằng những phương pháp cụ thể *b. Phương pháp phát triển kĩ năng* *Luyện nói tập trung sâu* - 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. - 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. - Các phương pháp cụ thể phát triển kĩ năng nói tập trung sâu gồm: + *Luyện tập trả lời trực tiếp*: 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. + *Luyện tập đọc to*: Việc đọc to có ích cho khả năng tạo lập lời nói một cách toàn diện. - Luyện ghe 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: - Đọc một đoạn hội thoại được xây dựng giống như một kịch bản với một số người đọc khác nhau. - Đọc thông tin trong bảng, biểu.

Mức độ cần đạt	Nội dung
- Biết mô tả những hoạt động trong cuộc sống thường ngày như tả người, địa điểm, công việc… - Biết mô tả các kế hoạch, thói quen hàng ngày, các hoạt động trong quá khứ, sở thích, kinh nghiệm cá nhân. *Lập luận trong thảo luận* - 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 hàng 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. *Trình bày trước người nghe* - Trình bày ngắn gọn được thông	*Luyện nói hoàn chỉnh câu, đoạn hội thoại và bảng câu hỏi:* -Yêu cầu điền hoàn chỉnh một phiên hội thoại (lượt 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. *Luyện nói theo tranh, ảnh gợi ý* - 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. *Luyện nói theo cặp* 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. *Luyện nói qua dịch* 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. *Luyện tập trả lời câu hỏi*

Mức độ cần đạt	Nội dung
tin có chuẩn bị trước về một chủ đề quen thuộc hàng ngày hoặc lý do và lời giải thích ngắn gọn cho những quan điểm, kế hoạch và hành động của mình. - Trả lời được những câu hỏi trực tiếp. *Nói có tương tác* - Có khả năng giao tiếp, trao đổi được về những vấn đề đơn giản, quen thuộc liên quan tới công việc và cuộc sống hàng ngày. - Có khả năng giao tiếp dễ dàng trong những hội thoại ngắn ở những tình huống giao tiếp xác định. *Hội thoại* - Xử lí 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	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.

Mức độ cần đạt	Nội dung
không thích. - Tham gia được những cuộc hội thoại ngắn trong những tình huống quen thuộc, về những chủ đề mà mình quan tâm. *Giao dịch mua bán và dịch vụ* - Nói được yêu cầu cung cấp hàng hóa và dịch vụ hàng 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. *Phỏng vấn và trả lời phỏng vấn* - Có khả năng trả lời phỏng vấn và khẳng định quan điểm của mình	

Mức độ cần đạt	Nội dung
bằng lối nói đơn giản. - 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. *Độ chuẩn xác của kĩ năng nói* *+ Phát âm và độ lưu loát* - 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. - 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. *+ Sự phù hợp về mặt ngôn ngữ xã hội* - Sử dụng được nhiều cấu trúc ngữ pháp đơn giản đã học. - Sử dụng được một số cách nói lịch sự có dùng từ *xin, vâng, dạ, ạ …* - Sử dụng được một số cách diễn	

Mức độ cần đạt	Nội dung
đạt phù hợp trong các chủ đề giao tiếp hàng ngày. - Có khả năng giao tiếp phù hợp với tình huống đơn giản trong gia đình, lớp học, công việc thông thường.	
2.2.4. Kĩ năng viết *a. Kĩ năng chung:* Viết được các mệnh đề, câu đơn liên kết với nhau bằng các liên từ như: *và, nhưng, vì …* *b. Kĩ năng cụ thể:* *Viết luận* - 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. *Viết có tương tác* Viết được những ghi chú ngắn, sử	***2.2.4. Kĩ năng viết*** *a. Định hướng dạy học* Luyện tập từ vựng - ngữ pháp để thể hiện khả năng kết hợp hoặc sử dụng từ một cách chính xác của người học. *b. Phương pháp phát triển kĩ năng* *Viết chính tả* - 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 kĩ 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. 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.

Mức độ cần đạt	Nội dung
dụng được biểu mẫu về những vấn đề thuộc lĩnh vực mình quan tâm. + *Viết thư từ giao dịch* Viết được thư cá nhân đơn giản để cảm ơn hoặc xin lỗi. + *Ghi chép, nhắn tin, điền biểu mẫu* - Viết được tin nhắn ngắn, đơn giản. - Viết được các ghi chú ngắn, đơn giản liên quan tới những vấn đề thuộc lĩnh vực quan tâm. *Xử lí văn bản* - 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. - Viết lại được những văn bản ngắn được trình bày dưới dạng in hoặc viết tay.	*Luyện tập bằng hình thức chuyển đổi ngữ pháp* Phương pháp này để luyện về khả năng ngữ pháp. Một số kiểu luyện tập cần chú ý: Thay đổi phương thức biểu thị thời gian của một đoạn văn. Chuyển đổi câu hỏi. Thay câu nghi vấn bằng câu tường thuật. Liên kết hai câu thành một câu. Chuyển câu trực tiếp thành câu gián tiếp. Chuyển câu chủ động thành câu bị động. *Luyện viết dựa vào tranh, ảnh* Phương pháp này gồm những dạng cụ thể sau đây: - *Viết câu ngắn qua tranh ảnh:*Tranh, ảnh được thiết kế phản ánh một vài hành động. Yêu cầu người học viết một câu ngắn về hành động, nhân vật,… - *Miêu tả tranh, ảnh:* miêu tả tranh, ảnh trong đó có dùng giới từ chỉ không gian phù hợp. - *Miêu tả theo thứ tự của một số bức tranh, ảnh*: 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. *Luyện tập viết để phát triển từ vựng* Phương pháp này tập trung vào việc lựa chọn từ, sắp xếp từ vào chỗ trống, sắp xếp từ trong câu, sử dụng các tiểu 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

Mức độ cần đạt	Nội dung
	những đoạn văn mạch lạc. Lựa chọn từ cũng là một mắt xích trong chuỗi luyện tập viết ở trình độ này. *Luyện tập viết bằng cách sắp xếp từ ngữ theo trật tự đúng* Phương pháp này thường là yêu cầu sắp xếp lại trật tự một chuỗi các từ hỗn độn thành một câu đúng. *Luyện tập viết bằng yêu cầu hoàn chỉnh câu và câu trả lời ngắn* 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. *Viết thư từ giao dịch* Phương pháp này gồm những hoạt động cụ thể như: - Rèn luyện nguyên tắc viết thư. - Rèn luyện kĩ 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
2.1. Ngôn ngữ *a. Tiêu chí chung:* - 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	**2.1. Ngữ liệu** 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. Thăm hỏi; 34. Dạy và học tiếng Việt ở nước ngoài; 35. Người Việt Nam ở nước ngoài; 36. Giao lưu kết bạn với người Việt bốn phương; 37. Đám cưới Việt Nam; 38. Chợ và trung tâm thương mại; 39. Tham quan làng nghề; 40. Thăm bảo tàng; 41. Dịch vụ cho người Việt ở nước ngoài; 42. Thuê nhà; 43. Cuộc sống gia đình; 44. Giải trí; 45. Nghề kinh doanh; 46. Viễn thông và Internet; 47. Công cuộc đổi mới ở Việt Nam; 48. Viết thư.* *a. Ngữ âm:* - 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
việc, du lịch, các sự kiện đang diễn ra *b. Tiêu chí ngữ âm:* - Phát âm rõ ràng, đúng các từ ngữ, thanh điệu, phân biệt được các phụ âm, nguyên âm khó (như các nguyên âm đôi, vần 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.	của chúng. - Thanh sắc, nặng trong các âm tiết có âm cuối - p, - t, - c/-ch). *b. Từ vựng:* Các từ vựng liên quan đến những chủ đề: *Công việc; Học tập; Dịch vụ; Khí hậu; Giao thông; Thành phố; Nông thôn; Địa lý; Vùng miền; Môi trường …* *c. Ngữ pháp:* 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).
- 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. *c. Tiêu chí từ vựng:* - 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 hàng ngày, và các sự kiện đang diễn ra…	**Nội dung 31:** *Tính từ + ra /lên /đi /lại* (Dạo này, chị ấy có vẻ béo ra); *Động từ + ra /được /thấy* - nhấn mạnh kết quả của hành động (Anh ấy vừa tìm được việc làm mới); *tận, tận nơi, tận tay…* (Tôi sẽ đưa thư của anh tới tận tay ông ấy); *gọi là* (Cháu có chút quà gọi là để biếu hai bác…). **Nội dung 32**: *Động từ khuyên, bảo, sai, nhắc, dặn, nhắn…* (Bố tôi khuyên tôi nên thi vào trường đại học Y); *đa số /hầu hết* (Đa số học sinh trung học đều thi đại học); *không chỉ…mà còn /mà cả …* (Không chỉ học sinh mà cả bố mẹ cũng lo lắng cho kỳ thi); *thậm chí /ngay cả* (Ngay cả tôi còn không biết sau này mình sẽ làm việc gì); *đấy ở cuối câu* (Họ là người Việt đấy!). **Nội dung 33**: *tự…lấy* (Ở Mỹ nhiều sinh viên phải tự kiếm tiền để trả học phí lấy); *được /cũng được /thôi được*; *thì* có ý nghĩa nhấn mạnh; *từ chỉ thời gian: hôm, ngày, ban, buổi…* (Ban ngày thì đi học, buổi tối thì đi bar); *nhỉ /nhé* (Sinh viên Tây cũng vất vả nhỉ!).

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

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

Mức độ cần đạt	Nội dung
	phim này); *tính từ lặp* (Nhiều lúc buồn buồn tôi cũng vào quán này gọi cốc cà phê ngồi nhâm nhi). **Nội dung 43:** *Cách đọc phân số, phần trăm, phần nghìn* (Trong kinh doanh, may mắn chỉ chiếm 1%); *không hề, chẳng hề* (Tôi không hề được gia đình giúp đỡ); *khiến, làm/ khiến cho, làm cho* (Anh ấy đã khiến cho chị ấy đau khổ); *ngày, hôm, bữa, lúc, khi, hồi, ban* (công việc này khiến tôi suy nghĩ cả ban ngày cũng như ban đêm); *mỗi, mọi* (Mỗi doanh nghiệp cần lấy chữ tín làm trọng). **Nội dung 44**: *Dám, định, toan* (Cô ấy dám làm mọi điều); *sự, việc, cuộc, nỗi, niềm* (việc làm, nỗi đau, sự học tập…); *liền, ngay, luôn* (Đi học về là tôi ăn cơm ngay); *hết A đến B* (Là người ham việc, anh ấy làm hết việc này đến việc khác); *không/chưa hề + động từ + một… + nào cả* (Anh ta chưa hề yêu một cô gái nào cả). **Nội dung 45**: *Do, nhờ* (Ngôi nhà này bị đổ do bão); *danh từ khái quát* (nhà cửa, phố phường…); *bao nhiêu…bấy nhiêu* (càng nói bao nhiêu càng sai bấy nhiêu); *làm sao mà + động từ* (Người Việt nói nhanh quá! Tôi làm sao mà nghe được);… *cơ/cơ mà* (Anh là "Tây" cơ mà).
2.2. Kĩ năng giao tiếp ***2.2.1. Kĩ năng nghe:*** *a. Kĩ năng chung:* - Nghe hiểu được những thông tin thực tế đơn giản về các chủ đề chung, có liên quan	**2.2. Giảng dạy và phát triển các kĩ năng** ***2.2.1. Kĩ năng nghe:*** *a. Định hướng giảng dạy* - 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
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. - 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. *b. Kĩ năng cụ thể:* *Nghe hội thoại* Hiểu được ý chính của những cuộc hội thoại mở rộng được nói rõ ràng bằng ngôn ngữ chuẩn mực. *Nghe trình bày và hội thoại* - 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. - 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	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. - 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. - 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. - 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. - 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). - Đảm bảo nguyên tắc: từng bước một và thực hiện từ dễ đến khó. - Luyện tập cho người học những tiểu kĩ năng nghe, như: + Tập trung vào những từ ngữ được nhấn mạnh, phát âm rõ ràng. + Ghi lại những từ ngữ quen thuộc, đã biết (vừa nghe vừa ghi).

Mức độ cần đạt	Nội dung
rõ ràng. - Hiểu được ý chính của những cuộc hội thoại mở rộng được nói rõ ràng bằng ngôn ngữ chuẩn mực. *Nghe thông báo, hướng dẫn* - 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. *Nghe đài và xem truyền hình* - 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.	+ 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. *b. Yêu cầu cần đạt được* - 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. *c. Phương pháp phát triển kĩ năng* *Luyện nghe để phát triển kĩ năng đọc, nói và viết:* - 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). *Luyện nghe - hiểu:* - 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
	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 …). - 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 điểm 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 nhiễu. - 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 kĩ năng nghe hiểu tìm ý

Mức độ cần đạt	Nội dung
	chính, xác định nội dung chính của các đoạn ngôn bản. *d. Kiểm chứng kết quả* - 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. *e. Học liệu* - 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…
2.2.2. Kĩ năng đọc *a. Kĩ năng chung:* 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 *b. Kĩ năng đọc cụ thể:*	***2.2.2. Kĩ năng đọc*** *a. Định hướng giảng dạy* - 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 tiểu kĩ năng đọc:

Mức độ cần đạt	Nội dung
Đọc lấy thông tin và lập luận - 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. *Đọc tìm thông tin* Nhận ra và hiểu được những thông tin có liên quan trong các văn bản, tài liệu sử dụng hàng ngày như: thư từ, thông tin quảng cáo và các văn bản ngắn. *Đọc thư từ, văn bản giao dịch* - 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. *Đọc xử lí văn bản* - 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	+ 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. *b. Yêu cầu cần đạt được* 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. *c. Phương pháp phát triển kĩ năng* - 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 hàng 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
ngắn theo cách đơn giản, nhưng vẫn sử dụng từ ngữ và cấu trúc cụm từ, câu của văn bản gốc.	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. - 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. Dùng từ ngữ, câu diễn đạt lại được những đoạn văn bản ngắn của văn bản gốc theo cách đơn giản. *d. Kiểm chứng kết quả* 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. *e. Học liệu* Các văn bản, thông tin trong học liệu cung cấp sẵn theo chủ đề của chương trình

Mức độ cần đạt	Nội dung
	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.
2.2.3. Kĩ năng nói	***2.2.3. Kĩ năng nói***
a. Kĩ năng chung:	*a. Định hướng dạy học:*
- 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…	- Tập trung vào luyện nói qua hỏi đáp.
- Trao đổi, kiểm tra và xác nhận thông tin, xử lí được những tình huống ít gặp và giải thích được lý do của các vấn đề.	- Phần luyện tập - phát triển kĩ 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 lí đượcnhững tình huống đang gặp và giải thích được lí 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...).
- Bày tỏ được suy nghĩ về các chủ đề trừu tượng, chủ đề văn hóa như: phim ảnh, sách báo, âm nhạc…	*b. Phương pháp phát triển kĩ năng:*
- Dùng được ngôn ngữ đơn giản để xử lí các tình huống phát sinh trong sinh hoạt.	*Luyện tập hỏi và trả lời*
- 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.	- Sử dụng câu hỏi đóng và câu hỏi mở. 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.
b. Kĩ năng nói cụ thể:	- 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.
Mô tả các trải nghiệm	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.

Mức độ cần đạt	Nội dung
- Mô tả được các chủ đề quen thuộc trong lĩnh vực quan tâm một cách đơn giản. - Mô tả bằng lối 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. *Lập luận trong thảo luận* - Thảo luận được một cách rõ ràng, củng 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.	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. *Luyện tập chỉ dẫn và hướng dẫn bằng lời* 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. *Luyện tập kể lại* 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.

(Xem tiếp Công báo số 1123 + 1124)

VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ XUẤT BẢN

Địa chỉ:	Số 1, Hoàng Hoa Thám, Ba Đình, Hà Nội
Điện thoại liên hệ:	
- Nội dung:	080.44417; Fax: 080.44517
- Phát hành:	080.48543
Email:	congbao@chinhphu.vn
Website:	http://congbao.chinhphu.vn
In tại:	Xí nghiệp Bản đồ 1- Bộ Quốc phòng

Giá: 10.000 đồng