
ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỌC PHẦN

1. Tên học phần: Đọc – Viết 2B

- **Mã số học phần:** XH257

- **Số tín chỉ học phần:** 3 tín chỉ

- **Số tiết học phần:** 90 tiết (bao gồm 45 tiết trên lớp – 45 tiết tự học)

2. Đơn vị phụ trách học phần

- **Bộ môn:** Ngôn ngữ và Văn hoá Anh

- **Khoa:** Khoa Ngoại ngữ

3. Điều kiện tiên quyết: XH255

4. Mục tiêu chung của học phần: B2.2 (IELTS: 5.5)

Sau khi kết thúc học phần, người học có thể đạt được khả năng Đọc – Viết tương đương bậc 4 (B2) theo khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam - VSTEP (hoặc tương đương IELTS 5.5).

Đối với phần Đọc hiểu, học viên có khả năng đọc và hiểu một cách rõ ràng, cụ thể những chủ đề quen thuộc liên quan đến lĩnh vực học viên quan tâm và yêu thích. Ngoài ra học viên còn có khả năng đọc một cách độc lập, cũng như khả năng tự điều chỉnh cách đọc và tốc độ đọc theo từng dạng văn bản cụ thể với các chủ đề khác nhau (kể cả một số văn bản chuyên ngành).

Về phần Viết, học viên có thể viết tốt đoạn văn về các chủ đề quen thuộc hoặc các chủ đề mà mỗi cá nhân quan tâm. Học viên có thể kết nối các thành tố đơn lập thành bài viết có kết cấu rõ ràng theo từng thể loại cụ thể. Ngoài ra học viên còn có thể viết về những chủ đề ít quen thuộc với mức độ hoàn thành khác nhau.

Liên quan đến lĩnh vực từ vựng, học viên có thể sở hữu được một lượng lớn từ vựng chủ động – từ mà học viên có thể dùng một cách chủ động, độc lập nhằm phục vụ quá trình đọc/viết. Tuy nhiên, học viên vẫn gặp những khó khăn cụ thể, đặc biệt đối với những từ tần suất xuất hiện thấp hoặc các thành ngữ.

4.1 Kiến thức (cập nhật từ thông tư 01/2014/TT-BGDĐT)

4.1.1 Hiểu và vận dụng kiến thức lý thuyết về phương pháp đọc hiểu - viết văn bản.

4.1.2 Vận dụng kiến thức thực tiễn về việc sử dụng các chiến thuật đọc hiểu như đoán nghĩa của từ qua ngữ cảnh, đọc lấy ý chính, đọc lấy ý chi tiết cũng như cách thức phát triển một đoạn văn bản viết.

4.1.3 Vận dụng kiến thức từ vựng và ngữ pháp trong việc đọc - viết đoạn văn bản.

4.1.4 Phân tích được các bước trong việc đọc - viết đoạn văn bản (tiên hành lập kế hoạch, tổ chức và giám sát quá trình học tập của bản thân).

4.1.5 Tổng hợp và đánh giá hệ thống kiến thức đã được học nhằm phục vụ quá trình đọc - viết đoạn văn bản.

4.2. Kỹ năng (cập nhật từ thông tư 01/2014/TT-BGDĐT)

4.2.1. Đọc hiểu

4.2.1.1 Đọc lấy thông tin và lập luận

Học viên có thể xác định kết luận chính trong các loại hình văn bản một cách rõ ràng, sử dụng các tín hiệu ngôn ngữ hiệu quả. Học viên có thể nhận diện tổng thể mạch lập luận của văn bản đang đọc, dù không nhất thiết phải thật chi tiết. Ngoài ra học viên có thể hiểu các bài báo và các báo cáo liên quan đến các vấn đề thời sự, trong đó tác giả thể hiện lập trường hoặc quan điểm cụ thể.

4.2.1.2. Đọc tìm thông tin

Có thể tìm thấy và hiểu các thông tin hiệu quả liên quan trong các văn bản sử dụng hằng ngày cũng như có thể đọc lướt nhanh (lấy ý chính) các loại hình văn bản dài và phức tạp liên quan đến nhiều chủ đề thuộc chuyên môn khác nhau.

4.2.1.3. Đọc văn bản giao dịch

Học viên có thể hiểu các loại hình văn bản mô tả (sự kiện, cảm xúc, lời chúc,...), các hướng dẫn một cách rõ ràng, mạch lạc. Học viên có thể đọc thư từ liên quan đến sở thích của mình, có thể hiểu các bản hướng dẫn dài, phức tạp trong lĩnh vực chuyên môn.

4.2.1.4. Đọc xử lý văn bản

Có thể diễn đạt, đối chiếu lại các đoạn thông tin ngắn từ một số nguồn. Ngoài ra, học viên có thể tóm tắt các đoạn trích từ báo chí, các đoạn phỏng vấn hoặc các loại tài liệu có bao hàm ý kiến, lập luận và thảo luận.

4.2.2. Viết (Đoạn văn)

4.2.2.1 Viết sản sinh

Có thể sử dụng chính xác, hiệu quả các cấu trúc đơn giản để viết về các chủ đề đơn giản, quen thuộc. Ngoài ra học viên có thể tổng hợp thông tin để viết về những chủ đề quan tâm khác nhau, đưa ra những thông tin, lập luận từ nhiều nguồn khác để phát triển bài viết. Tuy nhiên một số lỗi (cấu trúc khó và phức tạp, từ vựng) vẫn còn tồn tại và ý tứ diễn đạt vẫn chưa thật sự lưu loát, logic.

4.2.2.2 Viết tương tác

Có thể truyền đạt thông tin, ý kiến của bản thân cũng như diễn đạt lại quan điểm từ một nguồn khác về những chủ đề cụ thể cũng như trừu tượng một cách hợp lý.

Có thể viết thư cá nhân mô tả chi tiết kinh nghiệm, cảm xúc, sự kiện; có thể viết các thể loại thư từ giao dịch (công việc, học tập, văn hóa, âm nhạc,...) theo từng mức độ cảm xúc, độ trình trọng khác nhau.

4.2.2.3 Xử lý văn bản

Học viên có thể tập hợp thông tin ngắn từ một vài nguồn và viết tóm tắt lại những thông tin đó cho người khác. Ngoài ra, học viên có thể tóm tắt những đoạn trích từ các nguồn như tin tức, phỏng vấn, hay tư liệu có những quan điểm, tranh luận hay thảo luận hoặc có thể tóm tắt cốt truyện hay trình tự các sự kiện trong một bộ phim hay một vở kịch.

4.3. Thái độ

4.3.1 Tích cực tham gia vào các hoạt động trong lớp học. Hợp tác tốt với bạn trong lúc làm việc theo cặp đôi hoặc theo nhóm.

4.3.2 Có ý thức cao về tầm quan trọng của việc tự học và tự hoàn thiện kỹ năng đọc hiểu, viết.

4.3.3 Chủ động lên kế hoạch phát triển kiến thức và kỹ năng đọc hiểu, viết cho bản thân; luôn cập nhật thông tin và kiến thức về lĩnh vực, kỹ năng mình quan tâm.

4.3.4 Tự tin đưa ra ý kiến

5. Mô tả tóm tắt nội dung học phần

Xây dựng khả năng đọc hiểu và viết cho sinh viên học ngoại ngữ - tiếng Anh.

5.1 Cung cấp cho sinh viên cơ hội để học và thực hành các kỹ năng đọc hiểu, viết đặc biệt là có thể giải quyết hầu hết các tình huống giao tiếp xã hội. Mở rộng vốn từ vựng cho sinh viên về các chủ đề thuộc phạm vi môn học.

5.2 Xây dựng và phát triển khả năng đọc – viết giúp sinh viên đạt bậc 4 (B2) theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dành cho Việt Nam - VSTEP.

6. Cấu trúc nội dung học phần (Trích dẫn từ sách trong mục 6.1)

6.1 Giáo trình chính:

McVeigh, J. & Bixby, J. (2011). *Q: Skills for Success – Reading and Writing 2*. Oxford University Press.

Đơn vị bài	Số tiết	Đọc	Viết	Phụ thêm (Ngữ pháp & Từ vựng)
Unit 1: Why does something become popular?	9	<ul style="list-style-type: none"> - Preview text using a variety of strategies - Read for main ideas - Read for details - Activate schema with photos/pictures - Use glosses and footnotes to aid comprehension - Read and recognize different text types - Make predictions before reading - Order ideas to recognize sequence 	<ul style="list-style-type: none"> - Write paragraphs of different genres - Plan before writing - Revise, edit, and rewrite - Give feedback to peers and self-assess - Write a topic sentence to convey ideas clearly - Write a descriptive paragraph 	<ul style="list-style-type: none"> - Simple present and present continuous - Match definitions; define new terms; understand meaning from context; distinguish word forms (noun, verbs) to expand vocabulary
Unit 2: How do colors affect the way we feel?	9	<ul style="list-style-type: none"> - Preview text using a variety of strategies - Read for main ideas - Read for details - Activate schema with photos/pictures - Use glosses and footnotes to aid comprehension - Read and recognize different text types - Use context to understand unfamiliar words while reading - Complete a chart to organize information from reading 	<ul style="list-style-type: none"> - Write paragraphs of different genres - Plan before writing - Revise, edit, and rewrite - Give feedback to peers and self-assess - Using free writing to brainstorm ideas before writing - Write a business proposal 	<ul style="list-style-type: none"> - Conjunctions: <i>and, but, or, so</i> - Match definitions; define new terms; understand meaning from context; learn suffixes to expand vocabulary; complete a chart to identify word forms
Unit 3: What does it mean to be polite?	9	<ul style="list-style-type: none"> - Preview text using a variety of strategies - Read for main ideas - Read for details - Activate schema with photos/pictures - Use glosses and footnotes to aid comprehension - Read and recognize different text types 	<ul style="list-style-type: none"> - Write paragraphs of different genres - Plan before writing - Revise, edit, and rewrite - Give feedback to peers and self-assess - Write a paragraph with supporting ideas - Complete a cluster diagram before writing 	<ul style="list-style-type: none"> - Subject-verb agreement - Match definitions; define new terms; understand meaning from context; learn prefixes to expand vocabulary; complete a T-chart to categorize

		<ul style="list-style-type: none"> - Use context to understand unfamiliar words while reading - Identify supporting details to aid comprehension 	<ul style="list-style-type: none"> - Write a paragraph 	<ul style="list-style-type: none"> prefixes and suffixes
Unit 4: What makes a competition unfair?	9	<ul style="list-style-type: none"> - Preview text using a variety of strategies - Read for main ideas - Read for details - Activate schema with photos/pictures - Use glosses and footnotes to aid comprehension - Read and recognize different text types - Read a chart to obtain information while reading - Take notes to retain information - Use a graphic organizer to categorize information from a reading 	<ul style="list-style-type: none"> - Write paragraphs of different genres - Plan before writing - Revise, edit, and rewrite - Give feedback to peers and self-assess - Use a cluster diagram to brainstorm ideas before writing - Write an opinion paragraph with supporting details 	<ul style="list-style-type: none"> - Modals: <i>should, should not, ought to</i> - Match definitions; define new terms; understand meaning from context; use the dictionary to learn more about words-pronunciation, parts of speech, and related forms
Unit 5: What makes a family business successful?	9	<ul style="list-style-type: none"> - Preview text using a variety of strategies - Read for main ideas - Read for details - Activate schema with photos/pictures - Use glosses and footnotes to aid comprehension - Read and recognize different text types - Skim a text quickly to get the general idea - Use a chart to compare information across readings 	<ul style="list-style-type: none"> - Write paragraphs of different genres - Plan before writing - Revise, edit, and rewrite - Give feedback to peers and self-assess - Write a personal letter using a standard format 	<ul style="list-style-type: none"> - Comparative and superlative adjectives - Match definitions; define new terms; understand meaning from context; use the dictionary to learn more about words-count/noncount nouns, irregular forms
Unit 6 : Do you prefer to get help from a person or a machine?	9	<ul style="list-style-type: none"> - Preview text using a variety of strategies - Read for main ideas - Read for details - Activate schema with photos/pictures - Use glosses and footnotes to aid comprehension - Read and recognize different text types 	<ul style="list-style-type: none"> - Write paragraphs of different genres - Plan before writing - Revise, edit, and rewrite - Give feedback to peers and self-assess - Write a paragraph describing a process - Use time order words: <i>first, next, then,</i> 	<ul style="list-style-type: none"> - Infinitives of purpose; Time order words: <i>first, next, then, later, after that, finally</i> - Match definitions; define new terms; understand meaning from context; use the dictionary to

		- Identify the author's purpose for writing a text	<i>later, after that, finally</i> – to make steps in a process clear	distinguish words with multiple meanings
Unit 7: Is it better to save what you have or buy new things?	9	- Preview text using a variety of strategies - Read for main ideas - Read for details - Activate schema with photos/pictures - Use glosses and footnotes to aid comprehension - Read and recognize different text types - Distinguish between fact and opinion to read critically	- Write paragraphs of different genres - Plan before writing - Revise, edit, and rewrite - Give feedback to peers and self-assess - Vary sentence types to make writing more interesting - Write an answer to a test question	- Future time clauses - Match definitions; define new terms; understand meaning from context; recognize the features of phrasal verbs in order to use them correctly
Unit 8: What makes a good story?	9	- Preview text using a variety of strategies - Read for main ideas - Read for details - Activate schema with photos/pictures - Use glosses and footnotes to aid comprehension - Read and recognize different text types - Summarize text to check comprehension	- Write paragraphs of different genres - Plan before writing - Revise, edit, and rewrite - Give feedback to peers and self-assess - Write a narrative paragraph	- Simple past and past continuous - Match definitions; define new terms; understand meaning from context; recognize word connotations to aid reading comprehension and apply to writing
Unit 9: Does everyone need math?	9	- Preview text using a variety of strategies - Read for main ideas - Read for details - Activate schema with photos/pictures - Use glosses and footnotes to aid comprehension - Read and recognize different text types - Make inferences using clues from text and background knowledge in order to read critically	- Write paragraphs of different genres - Plan before writing - Revise, edit, and rewrite - Give feedback to peers and self-assess - Write a paragraph using numbers/figures to support ideas	- Present perfect - Match definitions; define new terms; understand meaning from context; use numbers and mathematical terms for academic and everyday applications
Unit 10: How can we prevent diseases?	9	- Preview text using a variety of strategies - Read for main ideas - Read for details	- Write paragraphs of different genres - Plan before writing - Revise, edit, and rewrite	- Adverbs of manner and degree - Match definitions; define new terms; understand

	<ul style="list-style-type: none"> - Activate schema with photos/pictures - Use glosses and footnotes to aid comprehension - Read and recognize different text types - Synthesize information from multiple sources to deepen understanding while reading - Complete a Venn diagram to find similarities and differences in text 	<ul style="list-style-type: none"> - Give feedback to peers and self-assess - Write a definition paragraph - Analyse the structure of definitions - Write an FAQ page 	<p>meaning from context; learn verb + preposition collocations to expand vocabulary</p>
--	---	---	---

6.1.2 Giáo trình phụ (phục vụ tự học): Đang cập nhật

7. Phương pháp dạy và học

- Dạy và học theo phương hướng giao tiếp, tích hợp và dự án.
- Thuyết giảng
- Làm việc theo cặp, theo nhóm.
- Làm việc cá nhân, viết bài theo yêu cầu của giảng viên.
- Thảo luận
- Tự học và tự nghiên cứu

8. Yêu cầu của khóa học

Học viên phải thực hiện các nhiệm vụ như sau:

- Chuẩn bị bài trước khi đến lớp.
- Tự học tối thiểu theo yêu cầu của giảng viên
- Tham dự tối thiểu 80% số tiết học trên lớp.
- Tham gia tích cực vào các hoạt động trong lớp thông qua thông kê định lượng cụ thể do giảng viên đề ra.
- Tham dự và làm các bài kiểm tra trong học kỳ.
- Tham dự thi kết thúc học phần

9. Đánh giá

9.1. Cách đánh giá

Sinh viên được đánh giá tích lũy học phần như sau:

TT	Điểm thành phần	Quy định	Trọng số
----	-----------------	----------	----------

1	Điểm chuyên cần	- Tích cực tham gia vào các hoạt động trong lớp học; các bài tập được giao trên lớp cũng như ngoài giờ trên lớp	20%
2	Điểm kiểm tra định kỳ (cuối tuần 4, 8, 12)	- 3 bài kiểm tra kỹ năng đọc hiểu; 3 bài kiểm tra viết	30%
3	Điểm thi kết thúc học phần (THI CHUNG)	- 1 bài kiểm tra kỹ năng đọc hiểu (25%) - 1 bài kiểm tra viết đoạn (25%)	50%

9.2. Cách tính điểm

- Điểm đánh giá thành phần và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), làm tròn đến một chữ số thập phân.
- Điểm học phần là tổng điểm của tất cả các điểm đánh giá thành phần của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần theo thang điểm 10 làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được quy đổi sang điểm chữ và điểm số theo thang điểm 4 theo quy định về công tác học vụ của Trường.

10. Hướng dẫn sinh viên tự học

Giáo viên chủ động thống nhất về nội dung, phương pháp tự học cho học viên của mình. Tuy nhiên, lưu ý là nội dung được lựa chọn phải bám sát khung chương trình tổng thể, phải phù hợp với cấp độ của môn học.

**TL. HIỆU TRƯỞNG
KHOA**

**Cần Thơ, ngày tháng năm 2018 TRƯỞNG
TRƯỞNG BỘ MÔN**