

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT
ĐỌC VIẾT NÂNG CAO TIẾNG ANH
Mã học phần: EAR33031– Số tín chỉ: 03

Dùng cho (các) ngành: Ngôn ngữ Anh

Điều kiện tiên quyết: Đọc/Viết 4

Hình thức đào tạo: Trực tiếp/Trực tuyến

Đơn vị phụ trách: Khoa Ngoại ngữ

1. Mô tả chung về học phần

Học phần Đọc Viết nâng cao trang bị cho người học kiến thức và kỹ năng cần thiết để phát triển năng lực đọc viết ở trình độ cao cấp.

Phần kỹ năng đọc nâng cao trang bị cho người học các kỹ thuật đọc ở mức độ cao cấp, người học có khả năng hiểu và phân tích các bài đọc ở đa dạng các thể loại khác nhau, nắm vững các chiến lược đọc hiệu quả, tăng tốc độ khi đọc.

Phần kỹ năng viết nâng cao trang bị cho người học kiến thức từ vựng và ngữ pháp phù hợp giúp phát triển năng lực và kỹ năng viết ở trình độ cao cấp. Người học có khả năng phân tích các văn bản viết ở các thể loại khác nhau, có khả năng vận dụng từ vựng và ngữ pháp trong thực hành viết nâng cao, đồng thời có khả năng đánh giá một văn bản viết.

Học phần góp phần giúp người học đạt được các CDR A2, B1, B2, B3, C3, C4 trong Chương trình đào tạo cử nhân ngôn ngữ Anh

2. Các chữ viết tắt (nếu có)

G: Mục tiêu học phần CB: Giáo trình

RB: Sách tham khảo TL: Tự luận

TT: Thuyết trình

TN: Trắc nghiệm

BTL: Bài tập lớn

THK: Bài thi cuối học kỳ

3. Chuẩn đầu ra của học phần

Mã	Chuẩn đầu ra học phần
a1	Vận dụng phương pháp và kỹ thuật đọc nâng cao vào phân tích văn bản, đọc hiểu và tăng tốc độ đọc
a2	Vận dụng phương pháp Viết nâng cao vào phân tích văn bản; nhận diện các đặc điểm nổi bật của các thể loại văn bản; cách dùng từ và cấu trúc phù hợp với từng loại văn bản
b1	Có kỹ năng làm việc nhóm, thảo luận, phân tích và giải quyết vấn đề liên quan đến học phần
c1	Có kỹ năng làm việc độc lập, tự học và tự nghiên cứu

4. Giáo trình và tài liệu học tập

4.1. Giáo trình và tài liệu học tập:

Mikulecky, S. B., & Jeffries, L (2007) *Advance Reading Power*, Pearson Education

Thompson, C.R (2010) *Advanced Academic Writing 1*. Royal Fireworks Press

4.2. Tài liệu tham khảo:

Lee, L. & Gundersen, E. (2011) *Select Readings Intermediate 2nd Edition*, Oxford University Press

Paran, A. (1999) *First Certificate GOLD Practice Exam*, CUP

Mosback, G. (1976) *Practical Faster Reading*, CUP

Ray de Witt. (1998) *How to prepare for IELTS*, CUP

5. Chiến lược học tập

Sinh viên nên tham dự lớp học đầy đủ, tham gia thảo luận xây dựng bài trên lớp và chuẩn bị bài tập kỹ năng ở nhà để tự củng cố kiến thức cho bản thân. Sinh viên cần nghiêm túc thực hiện bài tập GV giao trên lớp, bài kiểm tra giữa kỳ, và bài thi kết thúc học phần. Sinh viên tuân thủ quy chế đào tạo.

6. Nội dung, kế hoạch giảng dạy và đánh giá

Nội dung và kế hoạch giảng dạy, đánh giá	Hoạt động học tập của người học				Chuẩn đầu ra
	Trên lớp	ST	Tự học	SG	
Part 1 : Extensive Reading Unit 1: Choosing a Book for Extensive Reading Unit 2: Reading and Discussing Nonfiction Unit 3: Reading and Discussing Fiction Unit 4: Responding to and Reporting on Your Extensive Reading Books	Nghe giảng: tiếp thu kiến thức liên quan đến đọc extensive Làm việc nhóm: tìm hiểu về các kỹ năng đọc extensive Làm việc độc lập: Đọc bài được giao	5	Tìm hiểu thêm tài liệu về Extensive reading; Học thuộc từ vựng và các cấu trúc ngữ pháp điển hình của Part 1; Làm bài tập Part 1	20	a1, a2, b1, c1
Part 2 : Vocabulary Building Unit 1: Strategies for Building a Powerful Vocabulary Unit 2: Learning New Words from Your Reading Unit 3: Inferring Meaning from Context Unit 4: Word Parts Unit 5: Collocations	Nghe giảng: tiếp thu kiến thức liên quan đến cách thức nâng cao từ vựng trong đọc hiểu Làm việc nhóm: tìm hiểu về cách thức nâng cao từ vựng trong đọc hiểu Làm việc độc lập: Đọc bài được giao	5	Tìm hiểu thêm tài liệu về cách thức nâng cao từ vựng trong đọc hiểu; Học thuộc từ vựng và các cấu trúc ngữ pháp điển hình của Part 2; Làm bài tập Part 2	20	a1, a2, b1, c1
Kiểm tra 1	Ôn tập	2	Ôn tập	8	
Part 3 : Comprehension Skills Unit 1: Previewing Unit 2: Making Inferences Unit 3: Understanding Paragraphs Unit 4: Patterns of Organization Unit 5: Reading Longer Passages Effectively Unit 6: Skimming Unit 7: Study Reading Unit 8: Summarizing Unit 9: Critical Reading	Nghe giảng: tiếp thu kiến thức liên quan đến kỹ thuật đọc; phân tích văn bản đọc Làm việc nhóm: tìm hiểu về kỹ thuật đọc; phân tích văn bản đọc; Làm việc độc lập: Đọc bài được giao	5	Tìm hiểu thêm tài liệu về kỹ thuật đọc; Học thuộc từ vựng và các cấu trúc ngữ pháp điển hình của Part 3 Làm bài tập Part 3	20	a1, a2, b1, c1
Part 4 : Reading Faster Unit 1: Learning to Read Faster Unit 2: New Technology and Its Impact Around the World Unit 3: People Who Have Made a Difference	Nghe giảng: tiếp thu kiến thức liên quan đến kỹ thuật tăng tốc độ đọc; Làm việc nhóm: tìm hiểu về kỹ thuật tăng tốc độ đọc; phân tích văn bản đọc;	5	Tìm hiểu thêm tài liệu về kỹ thuật tăng tốc độ đọc; Học thuộc từ vựng và các cấu trúc ngữ pháp điển hình của Part 4 Làm bài tập Part 4	20	a1, a2, b1, c1

Unit 4: Inventions That Are Changing Our Lives	Làm việc độc lập: Đọc bài được giao				
Part 5: Writing business correspondences	Nghe giảng: tiếp thu kiến thức liên quan đến phương pháp viết thư tín thương mại; Làm việc nhóm: tìm hiểu về phương pháp viết thư tín thương mại; các loại thư tín thương mại Làm việc độc lập: Viết bài được giao	5	Tìm hiểu thêm tài liệu về các loại văn bản thư tín thương mại; Học thuộc từ vựng và các cấu trúc ngữ pháp; và format viết 1 bài thư tín thương mại; Làm bài tập Part 5	20	a1, a2, b1, c1
Part 6: Writing academic essay	Nghe giảng: tiếp thu kiến thức liên quan đến phương pháp viết học thuật; Làm việc nhóm: tìm hiểu về phương pháp viết học thuật; các thể loại bài viết học thuật Làm việc độc lập: Viết bài được giao	5	Tìm hiểu thêm tài liệu về các loại viết học thuật; Học thuộc từ vựng và các cấu trúc ngữ pháp; và format viết 1 bài viết học thuật; Làm bài tập Part 6	20	a1, a2, b1, c1
Part 7: Writing a journal article	Nghe giảng: tiếp thu kiến thức liên quan đến phương pháp viết báo; Làm việc nhóm: tìm hiểu về phương pháp viết báo; các đặc điểm quan trọng khi viết 1 bài báo Làm việc độc lập: Viết bài được giao	5	Tìm hiểu thêm tài liệu về các loại viết báo; Học thuộc từ vựng và các cấu trúc ngữ pháp; và format viết 1 bài báo; Làm bài tập Part 7	20	a1, a2, b1, c1
Part 8: Writing a research paper	Nghe giảng: tiếp thu kiến thức liên quan đến phương pháp viết nghiên cứu khoa học; Làm việc nhóm: tìm hiểu về phương pháp viết nghiên cứu khoa học; các đặc điểm quan trọng khi viết 1 bài nghiên cứu khoa học Làm việc độc lập: Viết bài được giao	5	Tìm hiểu thêm tài liệu về các loại viết bài nghiên cứu khoa học; Học thuộc từ vựng và các cấu trúc ngữ pháp; và format viết bài nghiên cứu khoa học; Làm bài tập Part 8	20	a1, a2, b1, c1
	SV lĩnh hội các kiến thức và làm bài tập theo hướng dẫn của giảng viên	5		20	a1, a2, b1, c1
Revision	Ôn tập	3	Ôn tập	12	a1, a2, b1, c1
Tổng số tiết/giờ học		45		180	

ST-Số tiết chuẩn SG-Số giờ

7. Đánh giá kết quả học tập

Hoạt động đánh giá của học phần gồm:

Phân loại	Phương pháp đánh giá	Tỷ trọng	Chuẩn đầu ra			
			a1	a2	b1	c1
Quá trình	Kiểm tra 1 (KT1)	20%	✓	✓	✓	✓
	Kiểm tra 2 (KT2)	30%	✓	✓	✓	✓
Kết thúc học phần	Bài thi kết thúc học phần (BTHK)	50%	✓	✓	✓	✓
<i>Tổng cộng:</i>		100%				

- Hoạt động đánh giá 1

- Hình thức đánh giá: Bài kiểm tra
- Mục đích:
 - Giúp người học hiểu rõ phương pháp và kỹ thuật đọc Extensive và cách nâng cao từ vựng; nâng cao tốc độ khi đọc
 - Rèn luyện kỹ năng giải quyết vấn đề, khả năng làm việc độc lập
 - Hình thành và rèn luyện ý thức và kỹ năng làm việc nhóm và trách nhiệm với công việc và cộng đồng
- Chuẩn đầu ra được đánh giá: **a1, a2, b1, c1**
- Tỷ trọng đánh giá: **20%** tổng điểm học phần

- Hoạt động đánh giá 2

- Hình thức đánh giá: Bài kiểm tra
- Mục đích:
 - Giúp người học hiểu rõ phương pháp và kỹ thuật Viết thư tín, viết học thuật, viết báo và viết bài nghiên cứu khoa học
 - Rèn luyện kỹ năng giải quyết vấn đề, khả năng làm việc độc lập
 - Hình thành và rèn luyện ý thức và kỹ năng làm việc nhóm và trách nhiệm với công việc và cộng đồng
- Chuẩn đầu ra được đánh giá: **a1, a2, b1, c1**
- Tỷ trọng đánh giá: **30%** tổng điểm học phần

- Hoạt động đánh giá 3

- Hình thức đánh giá: Bài thi kết thúc học phần
 - Giúp người học nắm vững và áp dụng được các phương pháp và kỹ thuật đọc và viết nâng cao.
 - Rèn luyện kỹ năng giải quyết vấn đề, khả năng làm việc độc lập
 - Hình thành và rèn luyện ý thức và kỹ năng làm việc nhóm và trách nhiệm với công việc và cộng đồng
- Chuẩn đầu ra được đánh giá: **a1, a2, b1, c1**
- Tỷ trọng đánh giá: **30%** tổng điểm học phần
- Mô tả:
 - Bài thi gồm 2 phần: Trắc nghiệm và tự luận
 - Phần trắc nghiệm có: 40 câu hỏi đọc hiểu
 - Phần tự luận: 01 câu hỏi viết
 - Điểm bài thi đánh giá cuối kỳ được tính theo thang điểm 10
- Tỷ trọng đánh giá: **50%** tổng điểm học phần

7.1. Ma trận đánh giá:

Tiêu chí đánh giá	Khung điểm				
	A	B	C	D	F
	8,5 ÷ 10	7,0 ÷ 8,4	5,5 ÷ 6,9	4,0 ÷ 5,4	< 4,0
a1	Vận dụng tốt phương pháp và kỹ thuật đọc nâng cao vào phân tích văn bản, đọc hiểu và tăng tốc độ đọc	Vận dụng khá tốt phương pháp và kỹ thuật đọc nâng cao vào phân tích văn bản, đọc hiểu và tăng tốc độ đọc	Vận dụng ở mức độ trung bình phương pháp và kỹ thuật đọc nâng cao vào phân tích văn bản, đọc hiểu và tăng tốc độ đọc	Vận dụng ở mức độ hạn chế phương pháp và kỹ thuật đọc nâng cao vào phân tích văn bản, đọc hiểu và tăng tốc độ đọc	Vận dụng ở mức độ rất hạn chế phương pháp và kỹ thuật đọc nâng cao vào phân tích văn bản, đọc hiểu và tăng tốc độ đọc
a2	Vận dụng tốt phương pháp Viết nâng cao vào phân tích văn bản; nhận diện các đặc điểm nổi bật của các thể loại văn bản; cách dùng từ và cấu trúc phù hợp với từng loại văn bản	Vận dụng khá tốt phương pháp Viết nâng cao vào phân tích văn bản; nhận diện các đặc điểm nổi bật của các thể loại văn bản; cách dùng từ và cấu trúc phù hợp với từng loại văn bản	Vận dụng ở mức độ trung bình phương pháp Viết nâng cao vào phân tích văn bản; nhận diện các đặc điểm nổi bật của các thể loại văn bản; cách dùng từ và cấu trúc phù hợp với từng loại văn bản	Vận dụng ở mức độ hạn chế phương pháp Viết nâng cao vào phân tích văn bản; nhận diện các đặc điểm nổi bật của các thể loại văn bản; cách dùng từ và cấu trúc phù hợp với từng loại văn bản	Vận dụng ở mức độ rất hạn chế phương pháp Viết nâng cao vào phân tích văn bản; nhận diện các đặc điểm nổi bật của các thể loại văn bản; cách dùng từ và cấu trúc phù hợp với từng loại văn bản
b1	Thể hiện tốt kỹ năng làm việc nhóm, thảo luận, phân tích và giải quyết vấn đề liên quan đến học phần	Thể hiện khá tốt kỹ năng làm việc nhóm, thảo luận, phân tích và giải quyết vấn đề liên quan đến học phần	Thể hiện ở mức độ trung bình kỹ năng làm việc nhóm, thảo luận, phân tích và giải quyết vấn đề liên quan đến học phần	Thể hiện ở mức độ hạn chế kỹ năng làm việc nhóm, thảo luận, phân tích và giải quyết vấn đề liên quan đến học phần	Thể hiện ở mức độ rất hạn chế kỹ năng làm việc nhóm, thảo luận, phân tích và giải quyết vấn đề liên quan đến học phần
c2	Thể hiện tốt kỹ năng làm việc độc lập, tự học và tự nghiên cứu	Thể hiện khá tốt kỹ năng làm việc độc lập, tự học và tự nghiên cứu	Thể hiện ở mức độ trung bình kỹ năng làm việc độc lập, tự học và tự nghiên cứu	Thể hiện ở mức độ hạn chế kỹ năng làm việc độc lập, tự học và tự nghiên cứu	Thể hiện ở mức độ rất hạn chế kỹ năng làm việc độc lập, tự học và tự nghiên cứu

7.2. Cách tính kết quả học tập chung của học phần

Kết quả của học phần được đánh giá theo công thức sau:

$$\Sigma = \underline{KT1 \times 20 + KT2 \times 30 + BTHK \times 50}$$

8. Các phương tiện, trang thiết bị dạy và học

Nhà trường cần có đầy đủ hệ thống phòng học tiêu chuẩn, đạt đủ yêu cầu về bàn ghế, ánh sáng, loa đài, micro phục vụ cho công tác giảng dạy và học tập.

Nhà trường cần có đầy đủ giáo trình và tài liệu tham khảo; có hệ thống máy chiếu và kết nối mạng internet để người học có thể tra cứu và sử dụng tài liệu số.

Người học cần chuẩn bị máy tính và phương tiện cần thiết để trình chiếu khi thuyết trình.

9. An toàn của sinh viên và giảng viên

Giảng viên và sinh viên tuân thủ các quy định về lớp học; quy định về an toàn phòng chống cháy nổ; quy định về phòng thực hành tiếng và các quy định khác của nhà trường và khoa.

10. Kỷ luật, khiếu nại và hỗ trợ

Sinh viên gặp bất kỳ khó khăn gì trong quá trình học tập có thể liên hệ trực tiếp với giảng viên, Trưởng khoa/bộ môn, Văn phòng hỗ trợ sinh viên, Phòng Đào tạo, Ban Thanh tra của Nhà trường để được hướng dẫn, hỗ trợ.

**Chủ tịch Hội đồng
xây dựng CTĐT ngành**

Hải Phòng, ngày ... tháng ... năm 2023
Người biên soạn

TS. Trần Thị Ngọc Liên

TS. Trần Thị Ngọc Liên