

ĐỀ CƯƠNG MÔN HỌC

Môn: Anh văn không chuyên 1

1. Số tín chỉ/đvht: 03 (60 tiết)

- Lý thuyết: 02
- Thực hành: 01

2. Đối tượng học: Bậc học: Cao đẳng và Đại học

Ngành: Tất cả các ngành không chuyên tiếng Anh
Hệ: Chính quy

3. Điều kiện tiên quyết/song hành:

4. Mục tiêu/Kết quả học tập của môn học: Sau khi học xong môn học này, sinh viên sẽ có khả năng:

4.1. Về kiến thức:

- Xác định những kiến thức căn bản và kỹ năng giao tiếp bằng tiếng Anh;
- Sử dụng được các từ vựng học được qua các chủ đề để giao tiếp bằng tiếng Anh;
- Học được một số văn hóa của các nước nói tiếng Anh thông qua các chủ đề (những cú sốc về văn hóa khi sinh sống hay học tập ở một nước khác, giờ giấc các bữa ăn trong ngày, thu nhập cá nhân);
- Sử dụng được các điểm ngữ pháp từ căn bản như: thì, danh động từ, giới từ, v.v đến các cấu trúc cao hơn như so sánh, áp dụng cấu trúc so sánh trong giao tiếp, đưa ra ý kiến, phân biệt được cách dùng của các động từ khiêm khuyết, v.v.
- Học các kỹ năng làm bài thi trình độ A2 theo khung tham chiếu Châu Âu (CEFR).

4.2. Về kỹ năng chuyên môn:

- Xác định được nội dung chính của những đoạn hội thoại và mẫu tin ngắn được trình bày xoay quanh các chủ giao tiếp hàng ngày;
- Hỏi đáp và diễn đạt ý kiến, câu trả lời với các cấu trúc: Yes/ No; there is/ there are và các mẫu câu thông dụng, một số thì thường dùng và vốn từ vựng về các chủ đề quen thuộc trong giao tiếp hàng ngày.
- Xác định ý chính hay ý chi tiết của những mẫu tin, ghi chú ngắn;
- Viết được ghi chú, email có độ dài từ 25 - 35 từ để trao đổi thông tin, để yêu cầu hay cung cấp thông tin cho người khác.

4.3. Về thái độ và kỹ năng mềm:

- Rèn luyện kỹ năng giao tiếp bằng tiếng Anh thông qua các chủ đề nói trong từng bài học;

- Rèn luyện được một số kỹ năng mềm khác như: kỹ năng trình bày trước công chúng thông qua các hoạt động nói trên lớp; kỹ năng ghi chú ý chính để thuyết trình, đàm thoại; kỹ năng đưa ra ý kiến và phản biện vấn đề; kỹ năng làm việc nhóm và kỹ năng lắng nghe người khác.

5. Nội dung môn học:

Chủ đề/bài học	Số tiết		
	LT	TH	HT khác
Unit 1: Friends	2	2	
<ul style="list-style-type: none"> Người học sẽ có thể: <ul style="list-style-type: none"> Áp dụng một số tính từ diễn tả cảm xúc đã học để đưa ra quan điểm về tình bạn. Sử dụng được thì hiện tại đơn với động từ <i>tobe</i>, <i>have</i>, trong văn nói và viết. Nghe và hoàn thành thông tin của đoạn hội thoại, sau đó trả lời câu hỏi có liên quan đến cuộc hội thoại Nhận biết cách phát âm của bảng chữ cái qua phần đánh vần từ vựng Rèn luyện kỹ năng Nghe - part 1: Nghe và chọn tranh phù hợp với đoạn hội thoại. 			
Unit 2: Shopping	2	2	
<ul style="list-style-type: none"> Người học sẽ có thể: <ul style="list-style-type: none"> Liệt kê được tên của một số đồ vật sử dụng hằng ngày và tên của một số nơi mua sắm Áp dụng một số câu hỏi thông dụng trong mua sắm: <i>How much...?</i>, <i>how many...?</i>, các từ chỉ số lượng như <i>some and any</i> trong giao tiếp hằng ngày. Nhận biết âm /a:/, /ei/ và /æ/ Viết đúng chính tả khi thêm “s” or “es” ho danh từ số nhiều Rèn luyện các kỹ năng 			

+ Đọc –Part 1 : Đọc mẫu tin ngắn, xác định ý chính của mẫu tin. + Nghe – Part 3: Nghe và điền thông tin (bài hội thoại về việc mua sắm tại nhà)			
Unit 3: Food and Drink	2	2	
<ul style="list-style-type: none"> • Người học sẽ có thể: - Nói về thức ăn yêu thích của bản thân - Vận dụng được thì hiện tại đơn với động từ thường, trạng từ chỉ mức độ thường xuyên, cách nói thời gian để nói về thói quen hàng ngày. - Phân biệt âm /i/ và / i:/ - Viết đúng dạng rút gọn của trợ động từ và động từ tobe - Rèn luyện các kỹ năng : <p>+ Nghe – Part 5 : Nghe 1 cuộc hội thoại và nối tên của từng người tương ứng với sở thích ăn uống.</p> <p>+ Đọc hiểu – Part 4 : Đọc về lễ hội ở Tây Ban Nha và xác định right/wrong cho từng câu hỏi.</p> <p>+ Writing - Part 6 : Đọc định nghĩa và hoàn thành 1 từ với chữ cái đầu và số lượng chữ cái cho sẵn. (Chủ đề về ăn uống). Part 9 : Viết một bức thư ngắn cho người bạn về lễ hội ở nơi mà bạn sống sử dụng điểm ngữ pháp và tự vựng đã học được.</p>			
Unit 4: The Past	2	2	
<ul style="list-style-type: none"> • Người học sẽ có thể: - Học được một số từ vựng về quốc gia, quốc tịch, từ vựng liên quan đến cuộc hành trình - Sử dụng thì quá khứ đơn để nói về các sự việc, hành động đã diễn ra; - Phân biệt âm /d/, /t/, /id/ khi thêm “ed” cho động từ có quy tắc - Viết đúng hình thức thêm “ed” của động từ có quy tắc. - Rèn luyện các kỹ năng: <p>+ Đọc hiểu – Part 4: Đọc về các cuộc hành trình dài và xác định right/wrong/doesn’t say cho từng câu hỏi.</p> <p>+ Nghe – Part 5: Nghe câu chuyện về chuyến đi đáng nhớ và trả lời câu hỏi ngắn</p>			
Unit 6: Leisure and Hobbies	2	2	
<ul style="list-style-type: none"> • Người học sẽ có thể: - Sử dụng được một số từ vựng để nói về hoạt động trong thời gian rảnh 			

<p>rõi của bản thân.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phân biệt được cách dùng so sánh hơn và so sánh nhất - Nghe một cuộc hội thoại và điền thông tin - Đọc và sắp xếp trật tự của một đoạn hội thoại, sau đó nghe để kiểm tra lại - Nhận biết âm /ə/ - Viết đúng chính tả khi thêm “er” và “est” với tính từ ngắn. - Rèn luyện các kỹ năng: <ul style="list-style-type: none"> + Nói – part 2: Làm việc theo cặp. A : đặt câu hỏi theo gợi ý có sẵn. B : trả lời câu hỏi , không được nhìn vào thông tin của A (và ngược lại) + Đọc – Part 3: Sắp xếp trật tự các ý trong 1 bài hội thoại + Nghe – Part 4 and 5: Nghe cuộc hội thoại và điền vào thông tin còn thiếu (chủ đề về công viên giải trí, bán cây đàn Ghi-ta,...) 	2	2
Unit 7: Clothes <ul style="list-style-type: none"> • Người học sẽ có thể: - Sử dụng tính từ để mô tả các loại trang phục - Nhận biết và phân biệt cách sử dụng thẻ đơn và tiếp diễn (Quá khứ-quá khứ tiếp diễn) thông qua việc kể lại câu chuyện. - Viết đúng chính tả khi thêm –ing cho động từ - Rèn luyện các kỹ năng: <ul style="list-style-type: none"> + Đọc – Part 4: Đọc xác định right/wrong/doesn't say cho từng câu hỏi (chủ đề về lịch sử của áo thun). Part 3 : Chọn câu trả lời đúng (A, B, C) để hoàn thành cuộc hội thoại. + Nghe để lấy thông tin + Viết - Part 7 : điền một từ vào mỗi chỗ trống trong bài email hoặc lá thư sao cho thích hợp. 	2	2
Unit 9 : Travel <ul style="list-style-type: none"> • Người học sẽ có thể: - Sử dụng thì tương lai với will và going to kết hợp với từ vựng để xây dựng kế hoạch cho kỳ nghỉ và nói lên dự định du lịch trên không trung trong tương lai. - Nhận biết cách phát âm khác nhau của âm /h/ ở các vị trí khác nhau trong 1 từ, cách viết khác nhau đối với các từ tận cùng bằng “y”. 	2	2

<ul style="list-style-type: none"> - Rèn luyện các kỹ năng: <ul style="list-style-type: none"> + Đọc – Part 3: Chọn câu trả lời để hoàn thành cuộc hội thoại + Viết – Part 7: Đọc bài báo về kỳ nghỉ và viết câu hỏi dựa vào câu trả lời được cho sẵn + Nói : part 1 and 2 : Làm việc theo cặp. A : đặt câu hỏi theo gợi ý có sẵn. B : trả lời câu hỏi , không được nhìn vào thông tin của A (và ngược lại) 	2	2
Unit 12: Places and Buildings <ul style="list-style-type: none"> • Người học sẽ có thể: - Liệt kê được các thành viên trong gia đình, từ đó tự vẽ “Family tree” trong gia đình mình. - Nhận biết và phân loại đại từ, tính từ sở hữu, đại từ sở hữu, sở hữu cách - Phân biệt âm / au/ và / ɔ:/ - Viết chính tả với các từ tận cùng -le - Rèn luyện các kỹ năng: <ul style="list-style-type: none"> + Nghe – Part 3: nghe cuộc hội thoại dài, chọn đáp án đúng A,B,C (Nghe một cuộc hội thoại diễn tả về buổi tiệc của người thân trong gia đình) + Đọc 4: Đọc xác định right/wrong/doesn't say cho từng câu hỏi (Đọc ý kiến của một số người về cách hòa nhập trong một gia đình đông người và ít người) 	1	2
Unit 14: Books and Studying <ul style="list-style-type: none"> • Người học sẽ có thể: - Sử dụng thành thạo vị trí của tính từ trong câu - Nghe và nói về môn học yêu thích ở trường sử dụng cấu trúc “rather than” và các từ vựng về môn học. - Nhận biết silent consonants - Rèn luyện các kỹ năng: <ul style="list-style-type: none"> + Đọc – Part 3: Multiple choice <ul style="list-style-type: none"> - Chọn câu trả lời đúng để hoàn thành 5 cuộc hội thoại ngắn - Chọn câu trả lời đúng để hoàn thành 1 cuộc hội thoại + Nghe và hoàn thành thông tin còn thiếu 	1	2

Midterm Test	2		
Unit 15: The World of work	2	2	
<ul style="list-style-type: none"> - Sử dụng thành thạo thì và từ vựng để nói về nghề nghiệp - Đọc các mẫu quảng cáo về công việc bán thời gian và hỏi đáp về công việc yêu thích của mình. - Nhận biết cách dùng và áp dụng thì hiện tại hoàn thành với <i>just, yet</i> để chia sẻ về kinh nghiệm của mình khi làm một việc gì đó. - Phân biệt âm /θ/ và /ð/ - Viết đúng từ vựng về nghề nghiệp tận cùng với “or” hay “er” - Rèn luyện các kỹ năng: <ul style="list-style-type: none"> + Đọc – Part 4: bài báo mô tả về công việc của một người nổi tiếng và làm chọn câu trả lời đúng cho từng câu hỏi. + Nghe – Part 3: nghe cuộc hội thoại dài, chọn đáp án đúng A,B,C (Nghe một cuộc hội thoại diễn tả về một nghề) + Viết - Part 8 - Information transfer : Đọc bài email, tin nhắn, mẫu quảng cáo cho sẵn và hoàn thành thông tin. 			
Unit 16: Transport	2	2	
<ul style="list-style-type: none"> - Gọi tên các loại phương tiện và sử dụng đúng collocation với từng loại phương tiện - Phân biệt đúng chức năng và cách dùng của động từ khiếm khuyết (<i>Modal verbs: probability và possibility</i>); - Sử dụng từ vựng và giới từ chỉ vị trí để chỉ ra một địa điểm cụ thể - Nghe và chọn tranh phù hợp với đoạn hội thoại (chủ đề về phương tiện giao thông). - Học được cách đặt dấu nhấn của từ khóa trong 1 câu. - Không nhầm lẫn giữa “i” và “e” - Rèn luyện các kỹ năng: <ul style="list-style-type: none"> + Nói – Part 2: Làm việc theo cặp. A : đặt câu hỏi theo gợi ý có sẵn. B : trả lời câu hỏi , không được nhìn vào thông tin của A (và ngược lại) + Nghe – Part 1: Nghe và chọn tranh phù hợp với đoạn hội thoại. 			
Unit 17: Science and Technology	2	2	

<ul style="list-style-type: none"> - Học được các từ vựng về máy tính và công nghệ - Sử dụng thành thạo một số collocations với động từ <i>get, make, watch</i> và <i>see</i> - Vận dụng “Động từ nguyên mẫu có <i>to</i> và không <i>to</i>” để hỏi đáp lý do tại sao bạn làm một điều gì đó. - Nhận biết cách phát âm dạng rút gọn của từ - Nhận dạng lỗi sai chính tả và dấu câu thông qua việc sửa lỗi bài email mẫu - Rèn luyện các kỹ năng: <ul style="list-style-type: none"> + Đọc - Part 5 : Đọc bài báo và chọn đáp án A, B hoặc C + Nghe - Part 3: Nghe cuộc hội thoại dài, chọn đáp án đúng (A,B,C) 	2	2
Unit 18: Health and Well-being <ul style="list-style-type: none"> - Gọi tên được một số căn bệnh, các bộ phận trên cơ thể người; - Xác định đúng vị trí của trạng từ chỉ thời gian trong câu - Học được hình thức và cách dùng của “Câu điều kiện loại 1”. - Thực hành “linking sounds” với các mẫu câu đơn giản - Nhận biết cách viết của một số từ không gấp đôi phụ âm cuối khi thêm “ed”, “er” or “est” - Rèn luyện các kỹ năng về chủ đề liên quan: <ul style="list-style-type: none"> + Viết - part 6: Đọc định nghĩa và hoàn thành từ với chữ cái đầu và số lượng từ cho sẵn. Part 9: Viết một email, ghi chú cho người bạn về cách làm sao để có sức khỏe tốt (25-35 từ) + Đọc – Part 3: Đọc, nối câu phát biểu và lời đáp tương ứng. <p>Part 4: Đọc bài đọc và chọn Right/Wrong/Doesn't say</p> <ul style="list-style-type: none"> + Nghe – Part 5: Nghe và điền thông tin vào chỗ trống 	1	2
Unit 19: Language and communication <ul style="list-style-type: none"> - Liệt kê được tên quốc gia, ngôn ngữ và quốc tịch tương ứng - Sử dụng đúng giới từ chỉ thời gian và giới từ chỉ nơi chốn - Rèn luyện các kỹ năng: <ul style="list-style-type: none"> + Nghe – Part 2: Nghe và nối cách giao tiếp với đối tượng khác nhau + Đọc – part 5: Đọc bài báo và chọn đáp án A, B hoặc C. + Viết – part 7: điền một từ vào mỗi chỗ trống trong bài email hoặc 	1	2

lá thư sao cho thích hợp. Part 9 – short message: Viết một email, ghi chú, postcard mời người bạn đi chơi, xem phim hay dự tiệc. (25-35 từ).

Ôn tập và thi vấn đáp

2 2

6. Đánh giá:

Tiêu chuẩn đánh giá sinh viên

Điểm quá trình: 100%

- ❖ Chuyên cần: 20% (thang điểm 10). Sinh viên tham dự đầy đủ các buổi học trên lớp. Thực hiện các hoạt động do giáo viên tổ chức trong quá trình giảng dạy. Nhiệt tình trong đóng góp xây dựng bài.
- ❖ Đánh giá giữa kỳ: 40% (Thang điểm 10- báo sinh viên trước 02 tuần). Đây là bài kiểm tra do giáo viên trực tiếp giảng dạy thực hiện khi đã giảng dạy được 2/3 thời lượng môn học. Nội dung kiểm tra giữa kỳ: Do thi kết thúc môn học không kiểm tra kỹ năng Nói, Nghe và Viết Đoạn Văn, nên yêu cầu giáo viên đánh giá môn Nghe và Viết đoạn văn trong bài kiểm tra giữa kỳ.
- ❖ Vấn đáp: 40% (thang điểm 10). (Nói theo cặp hoặc nhóm 03 sinh viên- Khoảng 8-10 phút/cặp) Do giáo viên trực tiếp giảng dạy thực hiện. Các chủ đề trong Khóa học.

Điểm kết thúc: 100%

- ❖ Bài kiểm tra viết (thang điểm 10): Gồm có phần: Đọc hiểu và Viết, thi trắc nghiệm trên máy.

ĐIỂM TRUNG BÌNH MÔN = ĐIỂM QUÁ TRÌNH + ĐIỂM THI KẾT THÚC

2

Nội dung đánh giá cuối môn học (Nội dung cốt lõi, đảm bảo phù hợp với nội dung môn học)

Tất cả các kết quả học tập thuộc nhóm kỹ năng chuyên môn

Chương trình đào tạo: Dùng chung cho các Ngành không chuyên về Ngôn ngữ Anh hoặc Cao đẳng tiếng Anh

7. Tài liệu học tập

- Sách, giáo trình chính

Capel, A., & Sharp, W. (2005). Cambridge English: Objective KET. Cambridge:
Cambridge University Press

- Tài liệu tham khảo

Trà Vinh, ngày 14 tháng 4 năm 2016

Bộ môn Tiếng Anh

Huỳnh Đỗ Thư

Giảng viên biên soạn

Nguyễn Thị Nhã Phương

Giảng viên phản biện

Khâu Hoàng Anh