BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

VĂN PHÒNG ĐĐBQH, HĐND VÀ UBND TỈNH TÂY NINH
ĐẾN Số: 453
Ngày: 30/1/19
Chuyển: ...
...

Số: 34 /2018/TT-BGDĐT

Hà Nội, ngày 28 tháng 12 năm 2018

THÔNG TƯ

Quy định Chương trình giáo dục thường xuyên về tiếng Nhật thực hành

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 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;

Theo biên bản thẩm định của Hội đồng thẩm định Chương trình giáo dục thường xuyên về tiếng Nhật thực hành, ngày 27 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 quy định Chương trình giáo dục thường xuyên về tiếng Nhật thực hành.

Điều 1. Ban hành kèm theo Thông tư này Chương trình giáo dục thường xuyên về tiếng Nhật thực hành.

Điều 2. Thông tư này áp dụng đối với các trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp-giáo dục thường xuyên, trung tâm ngoại ngữ, tin học và các cơ sở giáo dục thực hiện Chương trình giáo dục thường xuyên nhằm đáp ứng nhu cầu học tập tiếng Nhật thực hành của mọi đối tượng người học và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 3. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 12 tháng 02 năm 2019.

Điều 4. 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, thủ trưởng các trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp-giáo dục thường xuyên, trung tâm ngoại ngữ, tin học chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này./.

Nơi nhận:
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chính phủ;
- Ban Tuyên giáo Trung ương;
- Uỷ ban VHGDTTNNĐ của Quốc hội;
- Hội đồng QGGDvà PTNL;
- Các Bộ, CQ ngang Bộ, CQ thuộc Chính phủ, UBND các tỉnh, TP trực thuộc TW (để phối hợp);
- Kiểm toán Nhà nước;
- Bộ Tư pháp (Cục kiểm tra VBQPPL);
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Như điều 4;
- Công báo;
- Cổng TTĐT Chính phủ;
- Cổng TTĐT Bộ GDĐT;
- Lưu: VT, Vụ PC, Vụ GDTX.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Nguyễn Hữu Độ



BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Chương trình giáo dục thường xuyên về tiếng Nhật thực hành

(Ban hành kèm theo Thông tư số .34. /2018/TT-BGDĐT

ngày .28. tháng 12 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

I. MỤC TIÊU CHƯƠNG TRÌNH

1. Mục tiêu chung

Chương trình giáo dục thường xuyên về tiếng Nhật thực hành (sau đây gọi chung là Chương trình) nhằm trang bị cho người học kiến thức và kĩ năng cần thiết về tiếng Nhật thực hành để hình thành năng lực sử dụng tiếng Nhật, đặc biệt là khả năng giao tiếp thông qua kĩ năng nghe, nói, đọc, viết, đồng thời có thể sử dụng tiếng Nhật trong công việc hoặc tiếp tục học tiếng Nhật như một chuyên ngành ở trình độ cao hơn.

2. Mục tiêu cụ thể

2.1. Về kiến thức

2.1.1. Về kiến thức ngôn ngữ

Sau khi hoàn thành Chương trình, người học nắm được kiến thức cơ bản về ngữ âm, từ vựng, ngữ nghĩa, ngữ pháp, ngữ dụng của tiếng Nhật hiện đại; có thể học các môn chuyên ngành liên quan đến tiếng Nhật hoặc có thể sử dụng tiếng Nhật để nghiên cứu và học các ngành học khác.

2.1.2. Về kiến thức văn hoá - xã hội và giao tiếp liên văn hoá

Chương trình là cơ sở cho việc hình thành năng lực ngôn ngữ và năng lực giao tiếp bằng tiếng Nhật của người học, giúp người học tự tin sử dụng tiếng trong công việc và trong giao tiếp với người Nhật Bản; đồng thời cung cấp thêm kiến thức về văn hóa - xã hội, phát triển năng lực hiểu và tiếp nhận những điểm đặc thù, khác biệt của các nền văn hóa.

2.2. Về kĩ năng ngôn ngữ

Sau khi hoàn thành Chương trình, thông qua 4 kĩ năng nghe, nói, đọc, viết, người học có thể giao tiếp một cách trôi chảy bằng tiếng Nhật, sử dụng tiếng Nhật thành thạo trong công việc và cuộc sống.

2.3. Về phẩm chất

Giúp người học hình thành hứng thú học tiếng Nhật và tìm hiểu về đất nước, con người, nền văn hoá, ngôn ngữ Nhật Bản; về văn hoá khu vực và văn hóa thế giới, góp phần củng cố và phát triển mối quan hệ hữu nghị, hợp tác truyền thống Việt Nam - Nhật Bản.

II. YÊU CẦU CẦN ĐẠT THEO TỪNG CẤP ĐỘ

1. Chuẩn kĩ năng ngôn ngữ

Chương trình được thiết kế theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam như sau:

1.1. Bậc 1

Nghe:

- Theo dõi và hiểu được lời nói khi diễn đạt chậm, rõ ràng, có khoảng ngừng để kịp thu nhận và xử lý thông tin.
- Hiểu được những đoạn hội thoại rất ngắn, cấu trúc rất đơn giản với tốc độ nói chậm và rõ ràng về các chủ đề cơ bản liên quan đến bản thân, trường, lớp học và những nhu cầu thiết yếu, ví dụ các thông tin rất cơ bản về cá nhân, gia đình, học tập, khu vực sống xung quanh, mua sắm.
- Hiểu, làm theo được những chỉ dẫn ngắn và đơn giản được truyền đạt chậm và rõ ràng.
- Nghe được các đoạn hội thoại ngắn được phát âm rõ ràng, chậm rãi liên quan đến các chủ đề đơn giản như giới thiệu về những người tham gia hội thoại, chào hỏi, làm quen tại trường học, nơi làm việc.
- Nghe và hiểu được một số từ chỉ nghề nghiệp, các thông tin về quốc tịch, quê quán của người tham gia hội thoại.
- Nghe và hiểu được các con số, số đếm, giá cả trong ngữ cảnh mua sắm.
- Nghe và hiểu được những câu tường thuật về nguyện vọng, yêu cầu của đối tác trong các đoạn hội thoại đơn giản.

Nói:

- Nói hoặc trả lời được các câu hỏi đơn giản liên quan đến các chủ đề rất quen thuộc như bản thân, gia đình, trường lớp học hoặc nhu cầu giao tiếp tối thiểu hằng ngày.
- Mô tả được người nào đó, nơi họ sống và công việc của họ.

- Phát biểu được những đoạn ngắn đã chuẩn bị trước, ví dụ: giới thiệu một diễn giả, đề nghị nâng ly chúc mừng.
- Giao tiếp được ở mức độ đơn giản với tốc độ nói chậm và thường xuyên phải yêu cầu người đối thoại với mình nhắc lại hay diễn đạt lại.
- Hỏi và trả lời được những câu hỏi đơn giản khởi đầu; đưa ra các mệnh lệnh, yêu cầu đơn giản thuộc những lĩnh vực quan tâm và về những chủ đề quen thuộc.
- Giới thiệu, chào hỏi và tạm biệt trong giao tiếp cơ bản.
- Hỏi thăm tình hình của người khác hoặc trả lời khi người khác hỏi thăm mình.
- Thực hiện được các giao dịch về hàng hóa và dịch vụ một cách đơn giản.
- Nói được các câu đơn giản liên quan đến con số, khối lượng, chi phí và thời gian.
- Trả lời được những câu hỏi trực tiếp và đơn giản về bản thân.
- Sử dụng được các phát ngôn rất ngắn, biệt lập, chủ yếu là những cấu trúc đã học tuy vẫn còn ngập ngừng để tìm cách diễn đạt.
- Diễn đạt được một cách đơn giản và lịch sự các lời nói thường dùng trong cuộc sống hằng ngày như chào hỏi, giới thiệu, nói xin mời, cảm ơn, xin lỗi,…

Đọc:

- Hiểu được các đoạn văn bản rất ngắn và đơn giản về các chủ đề đã học như bản thân, gia đình, trường, lớp, bạn bè,…
- Hiểu được sơ bộ nội dung của các văn bản đơn giản, quen thuộc hoặc các đoạn mô tả ngắn, đặc biệt là khi có minh họa kèm theo.
- Nhận diện được các tên riêng, các từ quen thuộc, các cụm từ cơ bản nhất trên các ghi chú đơn giản, thường gặp trong các tình huống giao tiếp hằng ngày.
- Hiểu được các thông điệp ngắn, đơn giản trên bưu thiếp.
- Hiểu và thực hiện được theo các bản chỉ dẫn đường ngắn, đơn giản (ví dụ: đi từ X tới Y).

Viết:

- Viết lại được các từ đơn và các văn bản ngắn được trình bày ở dạng in chuẩn.
- Viết được những cụm từ, câu ngắn về bản thân, gia đình, trường lớp, nơi làm việc.
- Viết được những cụm từ, câu đơn giản về bản thân và những người trong tưởng tượng, nơi sống và công việc của họ.
- Yêu cầu hoặc cung cấp được thông tin cá nhân bằng văn bản.
- Viết, đáp lời được một bưu thiếp, điền các bảng, biểu mẫu đơn giản.
- Viết và điền được các con số, ngày tháng, tên riêng, quốc tịch, địa chỉ, tuổi, ngày sinh khi đến một quốc gia, ví dụ: điền vào một mẫu đăng ký khách sạn.
- Ghi lại được các từ ngữ, các cách nói đã thành thạo, ví dụ như các kí hiệu, các chỉ thị đơn giản, tên gọi các vật dụng thường ngày, tên các cửa hàng, các cách nói theo mẫu.
- Chép lại được những từ đơn hay văn bản ngắn được trình bày dưới dạng in chuẩn.
- Diễn đạt được một cách đơn giản các thông tin về cá nhân và nhu cầu cụ thể.
- Chép lại được các từ và các cụm từ ngắn, quen thuộc như các biển hiệu hoặc các lời chỉ dẫn đơn giản, tên các vật dụng hằng ngày, tên các cửa hiệu và các cụm từ thường xuyên sử dụng.
- Viết được đúng chính tả địa chỉ, quốc tịch và các thông tin cá nhân khác.

1.2. Bậc 2

Nghe:

- Hiểu được những cụm từ và cách diễn đạt liên quan tới nhu cầu thiết yếu hằng ngày (về gia đình, bản thân, mua sắm, nơi ở, học tập và làm việc,…) khi được diễn đạt chậm và rõ ràng.
- Hiểu được ý chính trong các giao dịch quen thuộc hằng ngày khi được diễn đạt chậm và rõ ràng.
- Xác định được chủ đề của các đoạn hội thoại diễn ra chậm và rõ ràng.

- Hiểu được ý chính của các đoạn hội thoại liên quan đến các chủ đề quen thuộc nếu lời nói được diễn đạt chậm và rõ ràng.
- Hiểu được những thông tin thực tế và đơn giản về các chủ đề liên quan tới cuộc sống và công việc thường ngày nếu lời nói được diễn đạt chậm và rõ ràng.
- Xác định được ý chính trong các bài nói về những chủ đề thường gặp trong cuộc sống, công việc hay trường học hoặc những câu chuyện ngắn và đơn giản nếu được diễn đạt chậm và rõ ràng.
- Hiểu được dàn ý của các bài nói ngắn, đơn giản về các chủ đề quen thuộc nếu được diễn đạt chậm và rõ ràng.
- Hiểu và làm theo được các thông tin mang tính kỹ thuật đơn giản như hướng dẫn vận hành các thiết bị thông dụng nếu các thông tin đó được nói chậm và rõ ràng.
- Hiểu được ý chính trong các thông báo hay tin nhắn thoại ngắn, rõ ràng, đơn giản.
- Hiểu được những hướng dẫn chỉ đường, sử dụng phương tiện giao thông công cộng.
- Hiểu được thông tin chính của các bản tin đơn giản trên đài và truyền hình tường thuật các sự kiện, tai nạn.

Nói:

- Nói được một cách lịch sự, thể hiện ở mức độ đơn giản sự kính trọng đối với người đối thoại khi cần.
- Giao tiếp được một cách đơn giản và trực tiếp về các chủ đề quen thuộc hằng ngày liên quan đến công việc, học tập và thời gian rảnh rỗi.
- Mô tả được về gia đình, điều kiện sống, trình độ học vấn, công việc hiện tại và công việc đã từng làm.
- Truyền đạt được quan điểm, nhận định của mình một cách ngắn gọn trong các tình huống giao tiếp đơn giản.
- Mô tả được người, đồ vật, sự vật trong cuộc sống thường ngày, ví dụ như tả người, địa điểm, công việc và kinh nghiệm học tập,…
- Mô tả được một cách đơn giản các kế hoạch, thói quen hằng ngày, các hoạt động trong quá khứ và kinh nghiệm cá nhân.
- Diễn đạt được đơn giản về điều mình thích hay không thích.

- Trình bày được ý kiến một cách đơn giản về phim ảnh, sách báo, âm nhạc,...
- Nói được một cách đơn giản về các chủ đề quen thuộc trong cuộc sống hằng ngày như lịch sinh hoạt trong ngày, lịch sinh hoạt trong tuần, kế hoạch kì nghỉ, bạn bè, gia đình, học tập, công việc,…
- Giao tiếp, trao đổi được thông tin một cách đơn giản và trực tiếp về những vấn đề quen thuộc liên quan tới công việc và cuộc sống hằng ngày.
- Giao tiếp được một cách dễ dàng bằng những đoạn hội thoại ngắn trong những tình huống giao tiếp xác định.
- Chào hỏi được một cách lịch sự, đơn giản trong cuộc sống thường ngày.
- Có thể mời, đề nghị, xin lỗi, cảm ơn và có thể đáp lại lời mời, đề nghị và xin lỗi.
- Tham gia giao tiếp được những đoạn hội thoại ngắn trong những ngữ cảnh quen thuộc và về những chủ đề quan tâm.
- Yêu cầu được một cách đơn giản về việc cung cấp hàng hóa và những dịch vụ hằng ngày như khi gọi món ăn trong nhà hàng hay khi mua sắm.
- Có thể yêu cầu để được cung cấp những thông tin cơ bản về hàng hóa và dịch vụ tại các cửa hàng, bưu điện.
- Cung cấp và hiểu được các thông tin liên quan tới số lượng, kích cỡ, giá cả của các hàng hóa, dịch vụ.
- Trả lời và khẳng định được quan điểm của mình một cách đơn giản khi được phỏng vấn với những câu hỏi xoay quanh hoạt động thường ngày.
- Giúp được người đối thoại hiểu ý mình bằng cách bổ sung các chi tiết nhỏ, mặc dù còn ngập ngừng hoặc hỏi lại bằng từ hoặc cụm từ cụ thể.

Đọc:

- Hiểu được các đoạn văn bản ngắn và đơn giản về các vấn đề quen thuộc và cụ thể.
- Xác định được kết luận chính trong các văn bản nghị luận đơn giản được diễn đạt bằng ngôn ngữ đơn giản.
- Tìm được các thông tin cụ thể, dễ đoán trước trong các văn bản đơn giản thường gặp hằng ngày như quảng cáo, thực đơn và thời gian biểu.

- Hiểu được các biển báo, thông báo trong các tình huống đơn giản hằng ngày ở nơi công cộng nếu như biển báo được viết bằng chữ Hiragana hoặc chữ Hán đơn giản.
- Hiểu được các quy định, ví dụ như quy định về an toàn khi quy định đó được diễn đạt bằng ngôn ngữ đơn giản, ít chữ Hán.

Viết:

- Viết được các mệnh đề, câu đơn giản có sử dụng từ nối.
- Viết được những câu đơn giản về gia đình, điều kiện sống, quá trình học tập và công việc hiện tại của bản thân.
- Viết được những bài luận đơn giản, ngắn gọn về các chủ đề mà bản thân quan tâm.
- Miêu tả được một cách đơn giản một sự kiện, một chuyến đi mà mình mới thực hiện (thật hoặc giả tưởng).
- Viết được những ghi chú ngắn, sử dụng biểu mẫu về những vấn đề thuộc lĩnh vực quan tâm.
- Viết được những bức thư cá nhân đơn giản để cảm ơn hoặc xin lỗi.
- Viết được các tin nhắn ngắn, đơn giản liên quan tới những vấn đề thuộc lĩnh vực quan tâm.
- Diễn đạt được ngắn gọn những nhu cầu đơn giản trong sinh hoạt hằng ngày, ví dụ như thông tin cá nhân của bản thân, thói quen hằng ngày, mong muốn, nhu cầu,…
- Miêu tả được những tình huống có thể đoán trước, giải thích các điểm chính của vấn đề một cách đơn giản.
- Viết được một đoạn văn ngắn và đơn giản liên quan đến các chủ đề quen thuộc trong cuộc sống hằng ngày.

1.3. Bậc 3

Nghe:

- Hiểu được những thông tin hiện thực đơn giản được diễn đạt rõ ràng bằng giọng chuẩn về các chủ đề liên quan tới cuộc sống và công việc thường ngày.
- Xác định được ý chính trong các bài nói được trình bày rõ ràng về những chủ đề thường gặp trong cuộc sống, công việc hay trường học, kể cả các câu chuyện khi được diễn đạt rõ ràng bằng phương ngữ chuẩn phổ biến.

- Hiểu được ý chính của các hội thoại mở rộng nếu lời nói được diễn đạt rõ ràng bằng ngôn ngữ chuẩn mực.
- Theo dõi và hiểu được dàn ý của các bài nói ngắn, đơn giản về các chủ đề quen thuộc nếu được diễn đạt theo giọng chuẩn, 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 nếu được diễn đạt một cách đơn giản với cấu trúc rõ ràng.
- Hiểu, làm theo được các thông tin kỹ thuật đơn giản như hướng dẫn vận hành các thiết bị thông dụng.
- Hiểu được các chỉ dẫn chi tiết, ví dụ như các hướng dẫn về giao thông.
- Hiểu được các ý chính của các chương trình điểm tin trên đài phát thanh và những nội dung phỏng vấn, phóng sự, phim thời sự có hình ảnh minh họa cho nội dung cốt truyện được diễn đạt rõ ràng và bằng ngôn ngữ đơn giản.
- Nắm bắt được các ý chính trong các chương trình phát thanh và truyền hình về các đề tài quen thuộc và được diễn đạt tương đối chậm và rõ ràng.
- Hiểu được một phần tương đối nội dung các chương trình phát thanh và truyền hình về các chủ điểm mà bản thân quan tâm, ví dụ như các cuộc phỏng vấn, các bài giảng ngắn và các bản tin được diễn đạt tương đối chậm và rõ ràng.

Nói:

- Giao tiếp được tương đối tự tin về các vấn đề quen thuộc liên quan đến sở thích, học tập và việc làm của mình. Có thể trao đổi, kiểm tra và xác nhận thông tin, giải thích vấn đề nảy sinh. Có thể trình bày ý kiến về các chủ đề văn hóa như phim ảnh, sách báo, âm nhạc, ...
- Có thể tham gia đàm thoại về các chủ đề quen thuộc mà không cần chuẩn bị, thể hiện quan điểm cá nhân và trao đổi thông tin về các chủ đề quen thuộc liên quan đến sở thích cá nhân, học tập, công việc hoặc cuộc sống hằng ngày.
- Có thể mô tả đơn giản về các chủ đề quen thuộc trong lĩnh vực mình quan tâm.
- Có thể trình bày, mô tả bằng các cách nói đơn giản về một câu chuyện ngắn có nội dung gần gũi thuộc các chủ đề quen thuộc.

- Có thể kể chi tiết về kinh nghiệm bản thân, cốt truyện của một cuốn sách, bộ phim hay và cảm xúc của mình.
- Nói được về những ước mơ, hy vọng và ước vọng, các sự kiện có thật hoặc giả tưởng.
- Có thể tranh luận một cách rõ ràng, củng cố quan điểm của mình bằng những lập luận và các ví dụ minh họa thích hợp.
- Tạo ra được chuỗi lập luận hợp lý.
- Có thể tranh luận cho một quan điểm cụ thể bằng cách đưa ra những lập luận ưu, khuyết điểm của mỗi lựa chọn.
- Trình bày được những bài thuyết trình đơn giản, được chuẩn bị trước về một chủ đề quen thuộc hoặc lĩnh vực bản thân quan tâm một cách rõ ràng để người nghe dễ dàng theo dõi vì những điểm chính đã được giải thích với độ chính xác hợp lý.
- Trả lời được những câu hỏi về bài trình bày tuy nhiên đôi khi vẫn phải hỏi lại khi câu hỏi quá nhanh.
- Có thể sử dụng ngôn ngữ đơn giản để giải quyết hầu hết các tình huống có thể phát sinh trong khi đi du lịch.
- Có thể bắt đầu một cuộc hội thoại về những chủ để quen thuộc mà không cần chuẩn bị trước, thể hiện những quan điểm cá nhân và trao đổi thông tin về những chủ đề quen thuộc về cuộc sống thường ngày.
- Giao tiếp được tương đối tự tin về những vấn đề quen thuộc và không quen thuộc liên quan tới lĩnh vực chuyên môn hoặc quan tâm của mình.
- Trao đổi, kiểm tra và xác nhận được thông tin, xử lý được các tình huống ít gặp và giải quyết vấn đề.
- Bày tỏ được suy nghĩ về những chủ đề văn hóa, có tính trừu tượng như phim ảnh, âm nhạc.
- Tham gia được hội thoại về những chủ đề quen thuộc mà không cần chuẩn bị trước, tuy nhiên đôi lúc vẫn còn khó khăn để thể hiện chính xác điều mình muốn nói.
- Hiểu được những lời nói trực tiếp trong hội thoại hằng ngày mặc dù thỉnh thoảng vẫn phải hỏi lại những từ và cụm từ cụ thể.
- Diễn đạt được cảm xúc và ứng xử trước những cảm xúc của người khác như ngạc nhiên, vui, buồn, quan tâm và thờ ơ.
- Xử lý được hầu hết các tình huống phát sinh trong khi đi du lịch hoặc tổ chức chuyến du lịch như đặt chỗ, làm giấy tờ với các cơ quan có thẩm quyền khi đi du lịch nước ngoài.

- Xử lý được những tình huống bất thường ở các cửa hàng, bưu điện, ngân hàng, ví dụ như trả lại hàng hoặc khiếu nại về sản phẩm.
- Giải thích được một vấn đề phát sinh và làm rõ nguyên nhân để nhà cung cấp dịch vụ hoặc khách hàng phải nhượng bộ
- Đưa ra được ý tưởng trong khi phỏng vấn, ví dụ như nhắc tới một chủ đề mới, nhưng phụ thuộc vào việc tương tác với người phỏng vấn.
- Sử dụng những câu hỏi và trả lời đã chuẩn bị trước để thực hiện được cuộc phỏng vấn nhưng vẫn có khả năng đáp ứng một vài câu hỏi tự phát khi phỏng vấn.
- Có thể cung cấp thông tin cụ thể được yêu cầu trong buổi phỏng vấn/tư vấn, ví dụ như xin việc, với độ chính xác tương đối.
- Tiến hành được cuộc phỏng vấn, kiểm tra và xác nhận thông tin, mặc dù đôi khi phải yêu cầu nhắc lại.
- Giao tiếp được trong nhiều tình huống thông thường, sử dụng ngôn ngữ phù hợp.
- Giao tiếp được một cách lịch sự, có cách ứng xử phù hợp theo vai và tình huống giao tiếp hằng ngày ở trường và nơi làm việc.

Đọc:

- Đọc hiểu được các văn bản chứa đựng thông tin rõ ràng về các chủ đề liên quan đến chuyên ngành và lĩnh vực yêu thích, quan tâm của bản thân.
- Xác định được các kết luận chính trong các văn bản nghị luận có sử dụng các tín hiệu ngôn ngữ rõ ràng.
- Nhận diện được mạch lập luận chính của văn bản đang đọc.
- Tìm thấy và hiểu được các thông tin liên quan trong các văn bản sử dụng hằng ngày, ví dụ như thư từ, tờ thông tin và các công văn ngắn.
- Hiểu được các đoạn mô tả sự kiện, cảm xúc và lời chúc trong các thư từ cá nhân đủ để đáp lại cho người viết.
- Hiểu được các hướng dẫn sử dụng được viết rõ ràng, mạch lạc cho một thiết bị cụ thể.

- Đối chiếu được các đoạn thông tin ngắn từ một số nguồn và viết tóm tắt nội dung.

Viết:

- Diễn đạt lại được các đoạn văn bản ngắn theo cách đơn giản, sử dụng cách dùng từ và cấu trúc từ của văn bản gốc.
- Viết được văn bản đơn giản, có tính liên kết về các chủ đề quen thuộc hoặc mối quan tâm của cá nhân bằng cách kết nối các thành tố đơn lập thành bài viết có cấu trúc.
- Miêu tả được chi tiết, dễ hiểu về những chủ đề quen thuộc trong lĩnh vực mình quan tâm.
- Viết được về các trải nghiệm, miêu tả cảm giác và phản ứng trong một bài viết đơn giản, có tính liên kết.
- Miêu tả được một sự kiện, một chuyến đi gần đây (thật hoặc giả tưởng).
- Viết kể lại được một câu chuyện.
- Viết được những bài luận đơn giản, ngắn gọn về các chủ đề thuộc mối quan tâm của cá nhân.
- Tóm tắt được báo cáo và trình bày ý kiến về những thông tin thực tế mà người viết tích luỹ được về những vấn đề quen thuộc có thể xảy ra hằng ngày.
- Viết được những báo cáo rất ngắn gọn với định dạng chuẩn, cung cấp những thông tin thực tế và nêu lý do cho những kiến nghị đưa ra trong báo cáo.
- Truyền đạt được thông tin, ý kiến về những chủ đề cụ thể cũng như trừu tượng, kiểm tra thông tin, hỏi và giải thích vấn đề một cách hợp lý.
- Viết được thư, viết các ghi chú để hỏi hoặc truyền đạt những thông tin đơn giản liên quan trực tiếp, giải quyết những điểm được cho là quan trọng.
- Viết được thư mô tả chi tiết kinh nghiệm, cảm xúc, sự kiện.
- Viết được thư từ cung cấp thông tin cá nhân, trình bày suy nghĩ về những chủ đề liên quan đến công việc, học tập và các chủ đề về văn hóa, âm nhạc, phim ảnh.

- Viết được các ghi chú truyền đạt thông tin đơn giản về những nội dung liên quan tới bạn bè, nhân viên dịch vụ, giáo viên và những người thường gặp trong cuộc sống hằng ngày, làm rõ được các điểm quan trọng trong tin nhắn.
- Hiểu được các tin nhắn có nội dung yêu cầu hoặc giải thích vấn đề.
- Tập hợp được thông tin ngắn từ một vài nguồn và tóm tắt lại những thông tin đó cho người khác.
- Diễn đạt lại được những đoạn văn theo lối đơn giản, sử dụng cách hành văn và trình tự như trong văn bản gốc.
- Viết được một đoạn văn dễ hiểu từ đầu tới cuối với chữ viết, dấu câu và bố cục chính xác để người đọc có thể theo dõi.

1.4. Bậc 4

Nghe:

- Nghe hiểu được các bài nói trực tiếp hoặc ghi lại về các chủ đề quen thuộc và không quen thuộc trong cuộc sống cá nhân, xã hội, học tập hay nghề nghiệp khi được diễn đạt rõ ràng và bằng giọng chuẩn.
- Hiểu được ý chính của các bài nói phức tạp cả về nội dung và ngôn ngữ, được truyền đạt bằng ngôn ngữ chuẩn mực về các vấn đề cụ thể hay trừu tượng (bao gồm cả những cuộc thảo luận mang tính kỹ thuật) trong lĩnh vực chuyên môn của mình.
- Theo dõi được bài nói dài cũng như các lập luận phức tạp về các chủ đề quen thuộc khi bài nói có cấu trúc rõ ràng.
- Nắm bắt được phần lớn nội dung của đoạn hội thoại hay độc thoại mặc dù có thể gặp khó khăn để hiểu toàn bộ các chi tiết nếu người nói không điều chỉnh ngôn ngữ cho phù hợp.
- Theo dõi và hiểu được các đoạn hội thoại hay độc thoại được thực hiện với tốc độ nói tự nhiên của người bản ngữ.
- Hiểu được các ý chính trong các bài giảng, bài phát biểu, bài tường thuật và các dạng trình bày khác trong học thuật hay nghề nghiệp.
- Hiểu được các thông báo và tin nhắn về một đề tài cụ thể hay trừu tượng được diễn đạt bằng ngôn ngữ chuẩn với tốc độ nói bình thường.
- Hiểu được hầu hết các chương trình tài liệu trên đài phát thanh và truyền hình.
- Nhận ra được tâm trạng, giọng điệu của người nói.

- Hiểu được các văn bản ghi âm, truyền hình sử dụng ngôn ngữ chuẩn thường gặp trong đời sống xã hội, nghề nghiệp hay học thuật; xác định được quan điểm và thái độ của người nói cũng như nội dung thông tin được phát ngôn.

Nói:

- Trao đổi, kiểm tra và xác nhận được thông tin, giải thích vấn đề nảy sinh.
- Giao tiếp được độc lập về nhiều chủ đề, có lập luận và cấu trúc mạch lạc, kết nối giữa các ý trong trình bày, sử dụng từ ngữ chính xác, trôi chảy.
- Trình bày được về ý nghĩa của một sự kiện hay trải nghiệm của cá nhân, giải thích và bảo vệ quan điểm của mình một cách rõ ràng.
- Mô tả được rõ ràng, chi tiết về các chủ đề liên quan hoặc thuộc lĩnh vực quan tâm.
- Lập luận được một cách có hệ thống, nhấn mạnh được những điểm quan trọng bằng những chi tiết minh họa liên quan.
- Trình bày được một cách rõ ràng những bài thuyết trình đã được chuẩn bị, nêu được lý do ủng hộ hay phản đối một quan điểm cụ thể, đưa ra những lợi thế và bất lợi của những lựa chọn khác nhau.
- Trả lời được các câu hỏi sau khi trình bày một cách lưu loát, tự nhiên.
- Trình bày được những bài thuyết trình, trong đó nhấn mạnh được những điểm chính và có chi tiết minh họa rõ ràng.
- Giao tiếp được khá lưu loát, tự nhiên, duy trì quan hệ với người bản ngữ mà không làm khó cho cả hai bên. Có thể giải trình ý quan trọng thông qua kinh nghiệm cá nhân.
- Sử dụng được ngôn ngữ thành thạo, chính xác và hiệu quả về các chủ đề chung, các chủ đề về giải trí, nghề nghiệp và học tập, tạo ra mối liên kết giữa các ý một cách rõ ràng.
- Giao tiếp được một cách tự nhiên, sử dụng tốt cấu trúc ngữ pháp và không gặp khó khăn khi diễn đạt phù hợp với hoàn cảnh.
- Tham gia được vào các hội thoại mở rộng về hầu hết các chủ đề.
- Truyền đạt được các mức độ cảm xúc và làm nổi bật tầm quan trọng của kinh nghiệm cá nhân.

- Sử dụng được ngôn ngữ để đàm phán một phương án giải quyết mâu thuẫn như phàn nàn về điều bất tiện xảy ra đối với mình, dịch vụ không đúng trong hợp đồng.
- Đưa ra được ý tưởng, mở rộng và phát triển chủ đề trong khi phỏng vấn nếu có sự giúp đỡ hoặc khuyến khích từ người phỏng vấn.
- Tiến hành được một cuộc phỏng vấn một cách trôi chảy và có hiệu quả, xuất phát một cách tự nhiên từ các câu hỏi đã chuẩn bị sẵn, tiếp nối bằng phần trả lời sáng tạo, thăm dò.
- Giao tiếp được dễ dàng và tương đối lưu loát, kể cả với các đoạn nói dài và phức tạp.
- Sử dụng được tương đối chính xác từ vựng, cấu trúc ngữ pháp trong giao tiếp tuy đôi khi vẫn cần hỗ trợ lựa chọn từ ngữ phù hợp.
- Diễn đạt được một cách tự tin, rõ ràng và lịch sự bằng ngôn ngữ trang trọng hoặc thông thường phù hợp với đối tượng và ngữ cảnh giao tiếp.

Đọc:

- Đọc được một cách tương đối độc lập, có khả năng điều chỉnh cách đọc và tốc độ đọc theo từng dạng văn bản và mục đích đọc cũng như sử dụng các nguồn tham khảo phù hợp một cách có chọn lọc.
- Có một lượng lớn từ vựng chủ động phục vụ quá trình đọc nhưng có thể vẫn còn gặp khó khăn với các thành ngữ ít xuất hiện.
- Hiểu được 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.
- Đọc lướt nhanh được các văn bản dài để định vị được các thông tin hữu ích.
- Nhanh chóng xác định được nội dung và mức độ hữu ích của các bài báo và các bản báo cáo liên quan đến nhiều loại chủ đề chuyên môn để quyết định xem có nên đọc kỹ hơn hay không.
- Đọc được thư từ liên quan đến sở thích của mình và dễ dàng nắm bắt được ý nghĩa cốt yếu.

- Hiểu được các bản hướng dẫn dài, phức tạp trong lĩnh vực chuyên môn của mình, bao gồm các chi tiết về điều kiện và cảnh báo, với điều kiện được đọc lại các đoạn khó.
- Tóm tắt được nhiều loại văn bản thực tế và hư cấu, có thể đưa ra nhận định, thảo luận về các quan điểm đối lập và các chủ đề chính.
- Tóm tắt được 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.
- Nhanh chóng tìm kiếm được thông tin trên những văn bản quảng cáo, thư từ, và thông báo có nhiều chữ Hán.

Viết:

- Viết được bài chi tiết, rõ ràng về nhiều chủ đề quan tâm khác nhau, đưa ra những thông tin và lập luận từ một số nguồn khác nhau.
- Miêu tả được rõ ràng, chi tiết về các sự kiện hay những trải nghiệm (thật hoặc giả tưởng), thể hiện được mối liên hệ giữa các ý trong một bài viết có liên kết chặt chẽ theo cách hành văn cho thể loại có liên quan.
- Miêu tả được rõ ràng, chi tiết về những chủ đề thuộc mối quan tâm cá nhân.
- Viết được bài nhận xét về một bộ phim, một cuốn sách hoặc một vở kịch.
- Viết được một bài luận hoặc một báo cáo, phát triển các lập luận một cách hệ thống, nêu bật được những ý chính và có những minh họa phù hợp.
- Đánh giá được các ý kiến khác nhau và các giải pháp cho một vấn đề.
- Viết được một bài luận hoặc một báo cáo phát triển một lập luận nào đó, nêu lý do tán thành hay phản đối một quan điểm nào đó và giải thích những ưu điểm và nhược điểm của các giải pháp khác nhau.
- Tổng hợp được thông tin và lập luận từ nhiều nguồn khác nhau.

- Truyền đạt được tin tức, diễn đạt quan điểm một cách hiệu quả dưới hình thức viết và liên kết tin tức, quan điểm của người khác.
- Viết được thư từ giao dịch với các mức độ cảm xúc và thái độ, nêu được ý kiến cá nhân, trả lời và bình luận về ý kiến và quan điểm của người nhận thư.
- Viết được các ghi chú truyền đạt thông tin đơn giản về những nội dung liên quan tới bạn bè, nhân viên dịch vụ, giáo viên và những người thường gặp trong cuộc sống hằng ngày, làm rõ được các điểm quan trọng trong tin nhắn.
- Tóm tắt được các loại văn bản thực tế hay giả tưởng, nhận xét, thảo luận và đối chiếu những quan điểm khác nhau và các chủ điểm chính.
- Tóm tắt được những đoạn trích từ các nguồn như tin tức, phỏng vấn, hay tư liệu có những quan điểm, tranh luận hay thảo luận.
- Tóm tắt được cốt truyện hay trình tự các sự kiện trong một bộ phim hay một vở kịch, nhưng vẫn có thể có lỗi trong diễn đạt.
- Diễn đạt được về bản thân một cách rõ ràng, tất cả những điều người viết muốn diễn đạt.
- Có đủ vốn từ để có thể miêu tả được một cách rõ ràng, bày tỏ quan điểm và triển khai lập luận mà không thấy có dấu hiệu phải tìm từ, thể hiện khả năng sử dụng một vài kiểu câu phức tạp để diễn đạt.
- Viết được được một đoạn văn rõ ràng, dễ hiểu theo đúng các tiêu chí về phân đoạn và bố cục chuẩn của một đoạn văn.

1.5. Bậc 5

Nghe:

- Hiểu được những bài nói dài về những chủ đề phức tạp và trừu tượng ngay cả khi cấu trúc bài nói không rõ ràng và mối quan hệ giữa các ý không tường minh.
- Hiểu được các cuộc trò chuyện sôi nổi giữa những người bản ngữ.
- Hiểu được những tranh luận hay lập luận mang tính trừu tượng.

- Hiểu được những thông tin cần thiết khi nghe các thông báo qua các phương tiện thông tin đại chúng.
- Hiểu được các hội thoại phức tạp giữa người bản ngữ ngay cả khi nội dung là những chủ đề trừu tượng, phức tạp, không quen thuộc.
- Hiểu được một cách khá dễ dàng hầu hết các bài giảng cũng như các cuộc thảo luận và tranh luận.
- Hiểu được các thông tin cụ thể nhất định từ các thông báo công cộng với âm thanh có nhiễu như ở nhà ga, sân bay,...
- Hiểu được các thông tin kỹ thuật phức tạp như hướng dẫn vận hành, chi tiết kỹ thuật, các sản phẩm và dịch vụ quen thuộc.
- Hiểu được nhiều loại tài liệu phát thanh, truyền hình có sử dụng ngôn ngữ không chuẩn mực; nhận biết được các chi tiết tinh tế bao gồm cả thái độ và mối quan hệ hàm ẩn giữa những người giao tiếp.

Nói:

- Diễn đạt được ý một cách trôi chảy và tức thời, gần như không gặp khó khăn.
- Mô tả được rõ ràng, chi tiết về các chủ đề phức tạp.
- Mô tả, tường thuật được tỉ mỉ, tích hợp các chủ đề nhỏ, phát triển các ý cụ thể thành những kết luận phù hợp.
- Trình bày được một bài thuyết trình một cách rõ ràng, được tổ chức một cách khoa học về một chủ đề phức tạp, mở rộng và củng cố ý kiến của bản thân bằng những lập luận và các ví dụ minh họa liên quan.
- Kiểm soát được xúc cảm tốt khi nói, thể hiện một cách tự nhiên và hầu như không cần phải nỗ lực.
- Thể hiện được bản thân một cách trôi chảy, tự nhiên và không cần phải quá nỗ lực. Làm chủ được vốn từ vựng và có thể dễ dàng ứng xử trong những tình huống phức tạp, không cần tìm kiếm cách diễn đạt hay tìm cách né tránh câu hỏi.
- Sử dụng được ngôn ngữ một cách linh hoạt và hiệu quả bao gồm cả các biểu đạt cảm xúc, cách nói bóng gió, nói đùa.
- Sử dụng được ngôn ngữ để đàm phán một phương án giải quyết mâu thuẫn như vé đi lại, dịch vụ kém, trách nhiệm bồi thường tài chính cho những tổn thất hoặc trách nhiệm về hàng hóa, dịch vụ không đúng trong hợp đồng.

- Phác thảo được một kịch bản, sử dụng những từ ngữ thuyết phục để đạt được sự hài lòng và làm rõ những giới hạn đối với bất kỳ sự nhượng bộ đã chuẩn bị trước.
- Thể hiện được tốt vai trò của người phỏng vấn và người được phỏng vấn, mở rộng và phát triển chủ đề được thảo luận một cách trôi chảy mà không cần tới bất kỳ sự hỗ trợ nào và có thể xử lý tốt những phần ngoài chủ đề.
- Thay đổi được ngữ điệu và đặt trọng âm câu chuẩn xác để thể hiện các sắc thái ý nghĩa tinh tế.
- Diễn đạt được ý mình một cách trôi chảy, tự nhiên và gần như không khó khăn gì. Chỉ một số chủ đề khó về mặt khái niệm mới có thể cản trở được mạch diễn đạt trôi chảy và tự nhiên.
- Sử dụng được chính xác, tự tin và hiệu quả cách phát âm, từ vựng và cấu trúc ngữ pháp trong giao tiếp, tuy nhiên đôi khi vẫn phải ngừng câu, chuyển ý và tìm cách diễn đạt khác.
- Nhận diện được nhiều cách diễn đạt kiểu thành ngữ hoặc thông tục, cảm nhận được những thay đổi về cách giao tiếp, tuy nhiên đôi khi vẫn phải hỏi lại các chi tiết, đặc biệt khi nghe giọng không quen.

Đọc:

- Hiểu được chi tiết các văn bản dài, phức tạp, kể cả các văn bản không thuộc lĩnh vực chuyên môn của mình, với điều kiện được đọc lại các đoạn khó.
- Hiểu được tường tận nhiều loại văn bản dài, phức tạp thường gặp trong đời sống xã hội, trong môi trường công việc hay học thuật, xác định được các chi tiết tinh tế như thái độ hay ý kiến ẩn ý hoặc rõ ràng.
- Đọc lướt nhanh được các văn bản dài và phức tạp để định vị được các thông tin hữu ích.
- Nhanh chóng xác định được nội dung và mức độ hữu ích của các bài báo và các bản báo cáo liên quan đến nhiều loại chủ đề chuyên môn để quyết định xem có nên đọc kỹ hơn hay không.
- Hiểu được các loại thư từ, tuy nhiên đôi lúc phải sử dụng từ điển.
- Hiểu được tường tận các bản hướng dẫn dài, phức tạp về một loại máy móc hay quy trình mới, kể cả không liên quan đến lĩnh vực chuyên môn của mình, tuy nhiên vẫn cần đọc lại các đoạn khó.

Viết:

- Tóm tắt được các đoạn văn bản dài, khó.
- Viết được bài chi tiết, rõ ràng, bố cục chặt chẽ về các chủ đề phức tạp, làm nổi bật những ý quan trọng, mở rộng lập luận và quan điểm hỗ trợ cho bài viết với các bằng chứng, ví dụ cụ thể và tóm tắt dẫn đến kết luận phù hợp.
- Viết được những bài văn miêu tả và bài văn sáng tạo rõ ràng, chi tiết với cấu trúc chặt chẽ, với văn phong tự tin, cá tính, tự nhiên, phù hợp với độc giả.
- Viết được những bài bình luận rõ ràng, cấu trúc chặt chẽ về những chủ đề phức tạp, nhấn mạnh những điểm quan trọng nổi bật có liên quan.
- Viết triển khai được ý và bảo vệ quan điểm của mình với độ dài nhất định, với các ý kiến, lập luận và các minh chứng cụ thể.
- Thể hiện được bản thân rõ ràng và chính xác, liên kết người đối thoại một cách linh hoạt và hiệu quả.
- Thể hiện được bản thân rõ ràng và chính xác trong các thư từ cá nhân, sử dụng ngôn ngữ linh hoạt và hiệu quả, bao gồm thể hiện các cung bậc cảm xúc, cách nói bóng gió và bông đùa.
- Viết được các ghi chú truyền đạt thông tin về những nội dung liên quan tới bạn bè, nhân viên dịch vụ, giáo viên và những người thường gặp trong cuộc sống hằng ngày, làm rõ được các điểm quan trọng trong tin nhắn.
- Hiểu được các tin nhắn có nội dung yêu cầu hoặc giải thích vấn đề.
- Tóm tắt được các văn bản dài và khó.

1.6. Bậc 6

Nghe:

- Theo dõi và hiểu được các bài giảng hay những bài thuyết trình chuyên ngành có sử dụng nhiều lối nói thông tục, chứa đựng các yếu tố văn hóa hoặc các thuật ngữ không quen thuộc.

- Hiểu được những vấn đề tinh tế, phức tạp hoặc dễ gây tranh cãi như pháp luật, tài chính, thậm chí có thể đạt tới trình độ hiểu biết của chuyên gia.
- Nghe hiểu được mọi điều một cách dễ dàng theo tốc độ nói của người bản ngữ.
- Theo dõi và dễ dàng hiểu được các cuộc giao tiếp, chuyện trò phức tạp giữa người bản ngữ trong các cuộc tranh luận, thảo luận nhóm, ngay cả khi nội dung là những chủ đề trừu tượng, phức tạp, không quen thuộc và sử dụng nhiều thành ngữ.
- Theo dõi, hiểu được những bài giảng và thuyết trình mang tính chuyên ngành, có sử dụng nhiều thành ngữ và phương ngữ.
- Hiểu được mọi thông báo, hướng dẫn dù nghe trực tiếp hay qua các phương tiện truyền thông mà không gặp bất cứ khó khăn gì ngay cả khi xung quanh khá ồn ào.
- Thưởng thức được tất cả các chương trình phát thanh hay truyền hình mà không cần tới bất kỳ sự cố gắng nào.

Nói:

- Truyền đạt được chính xác các sắc thái ý nghĩa tinh tế bằng cách sử dụng nhiều loại hình bổ nghĩa với độ chính xác cao.
- Mô tả được rõ ràng, chi tiết, trau chuốt và trôi chảy giúp người nghe dễ hiểu và dễ nhớ.
- Trình bày được một chủ đề phức tạp một cách tự tin và rành mạch cho một đối tượng không quen thuộc bằng cách sử dụng cấu trúc và điều chỉnh cuộc nói chuyện một cách linh hoạt theo nhu cầu của người nghe.
- Sử dụng được thành ngữ, các lối nói thông tục và ý thức được các nghĩa bóng.
- Truyền đạt được những sắc thái ý nghĩa bằng cách sử dụng các sắc thái biểu cảm chính xác và hợp lý. Có thể thay đổi cách diễn đạt một cách trôi chảy đến mức người đối thoại không nhận ra điều đó.
- Trò chuyện thoải mái về cuộc sống cá nhân và xã hội mà không bị cản trở bởi bất kỳ sự hạn chế nào về ngôn ngữ.
- Sử dụng được ngôn ngữ để đàm phán một phương án giải quyết mâu thuẫn như vé đi lại, dịch vụ kém, trách nhiệm bồi thường tài chính cho những tổn thất hoặc trách nhiệm về hàng hóa, dịch vụ không đúng trong hợp đồng.

- Phác thảo được một kịch bản, sử dụng những từ ngữ thuyết phục để đạt được sự hài lòng và làm rõ những giới hạn đối với bất kỳ sự nhượng bộ nào đã chuẩn bị trước.
- Duy trì được quan điểm của mình trong khi tham gia phỏng vấn, sắp xếp tổ chức lại nội dung trao đổi phù hợp với phong cách diễn đạt của người bản xứ.
- Thay đổi được ngữ điệu, nhịp điệu và đặt trọng âm câu chuẩn xác để thể hiện các sắc thái ý nghĩa tinh tế.
- Diễn đạt được ý mình một mạch dài một cách tự nhiên, dễ dàng và không ngập ngừng. Chỉ ngừng để lựa chọn từ ngữ đắt nhất để diễn đạt ý mình hoặc để tìm ví dụ hay lời giải thích phù hợp.
- Cảm thụ được trọn vẹn các tác động về mặt ngôn ngữ - xã hội và văn hóa - xã hội của ngôn ngữ do người bản ngữ sử dụng và có thể đối đáp lại một cách phù hợp.
- Đóng vai trò cầu nối một cách có hiệu quả giữa người sử dụng ngoại ngữ và người sử dụng tiếng mẹ đẻ, ý thức được những khác biệt về mặt văn hóa - xã hội và ngôn ngữ - văn hóa.

Đọc

- Hiểu, lựa chọn và sử dụng có phê phán hầu hết các thể loại văn bản, bao gồm các văn bản trừu tượng, phức tạp về mặt cấu trúc, hay các tác phẩm văn học và phi văn học.
- Hiểu được nhiều loại văn bản dài và phức tạp, cảm thụ được những nét khác biệt nhỏ giữa các văn phong, giữa nghĩa đen và nghĩa bóng.
- Hiểu được tường tận nhiều loại văn bản dài, phức tạp thường gặp trong đời sống xã hội, trong môi trường công việc hay học thuật, xác định được các chi tiết tinh tế như thái độ hay ý kiến ẩn ý hoặc rõ ràng.
- Đọc lướt nhanh được các văn bản dài và phức tạp để định vị được các thông tin hữu ích.
- Nhanh chóng xác định được nội dung và mức độ hữu ích của các bài báo và các bản báo cáo liên quan đến nhiều loại chủ đề chuyên môn để quyết định xem có nên đọc kỹ hơn hay không.
- Hiểu được các loại thư từ, tuy nhiên đôi lúc phải sử dụng từ điển.

- Hiểu được tường tận các bản hướng dẫn dài, phức tạp về một loại máy móc hay quy trình mới, kể cả không liên quan đến lĩnh vực chuyên môn của mình, tuy nhiên vẫn cần đọc lại các đoạn khó.

Viết:

- Tóm tắt được thông tin từ các nguồn khác nhau, lập luận và dẫn chứng để trình bày lại vấn đề một cách mạch lạc.
- Viết được bài rõ ràng, trôi chảy, bố cục chặt chẽ, chi tiết với văn phong phù hợp và cấu trúc logic, giúp cho độc giả có thể thấy được những điểm quan trọng trong bài viết.
- Viết được những bài văn miêu tả kinh nghiệm và những câu chuyện một cách rõ ràng, rành mạch, ý tứ phong phú và lôi cuốn, văn phong phù hợp với thể loại đã lựa chọn.
- Viết được các báo cáo, bài báo hoặc bài luận phức tạp một cách rõ ràng, rành mạch, ý tứ dồi dào về một vấn đề nào đó hoặc đưa ra những đánh giá sắc bén về những đề xuất, hay bình luận các tác phẩm văn học.
- Đưa ra được những cấu trúc logic phù hợp và hiệu quả, giúp người đọc thấy được những ý quan trọng.
- Thể hiện được bản thân rõ ràng và chính xác, liên kết người đối thoại một cách linh hoạt và hiệu quả.
- Thể hiện được bản thân rõ ràng và chính xác trong các thư tín cá nhân, sử dụng ngôn ngữ linh hoạt và hiệu quả, bao gồm thể hiện các cung bậc cảm xúc, cách nói bóng gió và bông đùa.
- Viết được các ghi chú truyền đạt thông tin đơn giản về những nội dung liên quan tới bạn bè, nhân viên dịch vụ, giáo viên và những người thường gặp trong cuộc sống hằng ngày, làm rõ được các điểm quan trọng trong tin nhắn.
- Hiểu được các tin nhắn có nội dung yêu cầu hoặc giải thích vấn đề.
- Tóm tắt được thông tin từ nhiều nguồn khác nhau, qua đó thể hiện khả năng tái cấu trúc những tranh luận và bài viết một cách mạch lạc về kết quả tổng thể.

- Sử dụng được ngôn ngữ ở phạm vi rộng, có khả năng kiểm soát ngôn từ một cách nhất quán để diễn đạt suy nghĩ chính xác, nhấn mạnh, khu biệt và loại bỏ những yếu tố tối nghĩa. Không có dấu hiệu về sự giới hạn điều người viết muốn diễn đạt.
- Luôn duy trì được việc kiểm soát về ngữ pháp đối với những cấu trúc ngôn ngữ phức tạp ngay cả khi phải chú ý đến những điều khác như chuẩn bị cho phần tiếp theo hoặc theo dõi phản ứng của những người khác.
- Viết không có lỗi chính tả.

2. Chuẩn kiến thức ngôn ngữ

Chuẩn kiến thức ngôn ngữ trong Chương trình được thể hiện trong bảng dưới đây:

Chuẩn kiến thức ngôn ngữ của Chương trình giáo dục thường xuyên về tiếng Nhật thực hành

	Số tiết	Từ vựng	Chữ viết / Chữ Hán	Cấu trúc ngữ pháp	Chuẩn đầu ra theo Khung NLNN 6 bậc dùng cho VN
Bậc 1	270	Khoảng 800 từ mới	50 Hiragana, 50 Katakana Khoảng 90 chữ Hán	Khoảng 104 cấu trúc ngữ pháp mới	**1/6**
Bậc 2	270	Khoảng 1500 từ mới	Khoảng 210 chữ Hán mới	Khoảng 120 cấu trúc ngữ pháp mới	**2/6**
Bậc 3	270	Khoảng 1500 từ mới	Khoảng 355 chữ Hán mới	Khoảng 120 cấu trúc ngữ pháp và một số cách diễn đạt mới	**3/6**
Bậc 4	270	Khoảng 2100 từ mới	Khoảng 400 chữ Hán mới	Khoảng 110 cấu trúc ngữ pháp và một số cách diễn đạt mới	**4/6**

Bậc 5	270	Khoảng 2100 từ mới	Khoảng 400 chữ Hán mới	Khoảng 110 cấu trúc ngữ pháp và một số cách diễn đạt mới	**5/6**
Bậc 6	270	Khoảng 2000 từ mới	Khoảng 550 chữ Hán mới	Khoảng 110 cấu trúc ngữ pháp và một số cách diễn đạt mới	**6/6**
Tổng	**1620**	**Khoảng 10.000 từ**	**Khoảng 2000 chữ Hán**	**Khoảng 675 cấu trúc ngữ pháp**	

III. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH THEO TỪNG CẤP ĐỘ

1. Bậc 1

Số tiết học	Từ vựng	Chữ viết / Chữ Hán	Cấu trúc ngữ pháp	Chuẩn đầu ra theo Khung NLNN 6 bậc dùng cho VN
270	Khoảng 800 từ mới	50 Hiragana, 50 Katakana Khoảng 90 chữ Hán mới	Khoảng 104 cấu trúc ngữ pháp mới	**1/6**

Chi tiết

Mục tiêu cần đạt về hoạt động lời nói	Trọng tâm kiến thức ngôn ngữ		
	Một số từ vựng tham khảo	**Một số chữ Hán tham khảo**	**Một số mẫu ngữ pháp tham khảo**

• Có thể chào hỏi. • Có thể cảm ơn. • Có thể nói tạm biệt khi chia tay. • Có thể hỏi thăm sức khỏe hoặc đáp lại. • Có thể nói hoặc hỏi tên đồ vật có trong lớp học hoặc ở nhà. • Có thể nói hoặc hỏi về những đặc trưng cơ bản của sự vật: màu sắc, kích cỡ, hình dạng. • Có thể nói hoặc hỏi số lượng đồ vật. • Có thể hỏi tên; có thể nói tên của mình, tên của các thành viên trong gia đình và tên của đối phương. • Có thể nói, nghe hoặc hỏi tuổi. • Có thể nói tên các cơ sở trang thiết bị phòng, cơ sở trường học/cơ quan..., tên các nước. • Có thể nói hoặc hỏi thời gian đơn giản (thứ, ngày, tháng). • Có thể nói về thứ mình thích. • Có thể nói tên quốc gia, thành phố, khu vực. • Có thể nói về quốc tịch. • Có thể nói về vị trí của đồ vật và người.	おはようございます、こんにちは、こんばんは、おやすみなさい、はじめまして、よろしく、さようなら、ありがとうございます、すみません、どういたしまして、わたし、ぼく、なまえ、さい、なに／なん、にん、かぞく、おばあさん、ち ち、いち、に、さん、し（よん）、ご、ろく、なな（しち）、はち、きゅう、じゅう、家族、何人、ひとり、ふたり、	一七万三上 下中九二五 人今休何先 入八六円出 分前北十千 午半南友右 名四国土外 大天女子学 小山川左年 後日時書月 木本来東校 母毎気水火 父生男白百 聞行西見話 語読車金長 間雨電食高 不世主事京 仕代以会住	• わたしは～です • お名前は • これは　N[1]です • これは　なんですか • ～は～がすきです • 今日は～ようびです • ～じです • A: ～さいですか/B: ～さいです • ～は～です／ではありません • A：～は～ですか B：はい、～です／いいえ、～ではありません • A：～はなんさいですか　　B：～さいです A：～はなんにんですか　　B：～にんです • ～は～じにおきます/ねます A：～はなんじにおきますか／ねますか B：～じにおきます／ねます • これは～です/～と～ • これ／それ／あれ／どれ • わたしの本　／N1 の N2 • この／その／あの／どの • ～は～にあります／います • ここ／そこ／あそこ／どこ

• Có thể giới thiệu các thành viên trong nhóm của mình. • Có thể giới thiệu hoặc nói về phòng của người khác. • Có thể nói về một số hoạt động cơ bản hằng ngày của bản thân. • Có thể nói về trạng thái thời tiết (nóng, lạnh,…). • Có thể nói về các hiện tượng thời tiết (mưa, nắng, đẹp trời,…). • Có thể nói về một số hoạt động cơ bản của bản thân. • Có thể nói về hướng chuyển động. • Có thể nói tên món ăn. • Có thể nói về sự sở hữu. • Có thể nói đặc trưng của khu vực (đẹp, rộng,…). • Có thể nói tên danh lam thắng cảnh. • Có thể nói về một số hoạt động giải trí, các hoạt động của gia đình trong thời gian rảnh rỗi. • Có thể nói hoặc hỏi về thời tiết. • Có thể nói về mong muốn. • Có thể hỏi và trả lời về giá cả. • Có thể nói ngày tháng (sinh nhật và các sự kiện ngày lễ).	さんにん、雨、くもり、はれ、ゆき、かみなり、かぜ（風）、そら、やさしい、きびしい、たのしい、うつくしい、あかい、くろい、かわいい、おおきい、ちいさい、たかい、ひくい、ながい、すき（だ）、きらい（だ）、きれい、ペット、いぬ、ねこ、うさぎ、とり、ぶた、金魚、スポーツ、やきゅう、サッカー、バレーボール, びょうき、かぜ		• ～に～が　あります／います • いくつ、（1つ～10） • 何も　ありません／だれも　いません • ～へ　行きます／来ます／かえります • いくらですか • ～をたべます／のみます • ～をください • Nが　ほしいです • Aい[2]です／A-くないです • Aいの（小さいのが～） • A-なです／A-なでは　ありません（しずかです／しずかではありません） • Aな[3]N（しずかなところ） • ～はどうですか • ～。でも、～。／～。そして、～。 • ～時ごろ　Vます • ～で　V[4]ます • ～から～まで • ～時間Vます • あまりVません • Vたい

[2] い：tính từ đuôi い
[3] Aな：tính từ đuôiな
[4] V：động từ

• Có thể nói địa điểm và sự kiện đã diễn ra. • Có thể rủ bạn cùng tham gia sự kiện. • Có thể yêu cầu ai làm gì. • Có thể diễn đạt sự cho phép, xin phép. • Có thể nói về cách thức hành động. • Có thể nói về mục đích của hành động. • Có thể nói về các việc cùng làm việc nào đó với người khác. • Có thể nói về tần suất, thời gian thực hiện hành động. • Có thể nói về hành động đang diễn ra. • Có thể nói về những việc đã làm hoặc chưa làm. • Có thể nói về những sự việc có tính chất trái ngược nhau. • Có thể liệt kê các việc đã làm. • Có thể phủ định hoàn toàn sự việc nào đó. • Có thể diễn đạt sự so sánh tuyệt đối. • Có thể hỏi đường hoặc chỉ đường. • Có thể nói về sở thích của bản thân. • Có thể vừa cho bạn xem ảnh vừa giới	（風邪）、おんがく、ギター、テレビゲーム, たべもの、にく、さかな、えび、かに、やさい、にんじん、キャベツ、住んでいます、どこ, くち、かお、かみ、背、まち、ところ, いちじ、にじ、、れいぞうこ、まど、入り口、ドア、タンス、つくえ、キッチン、バスルーム、リビングルーム、ベッドルーム, き、にわ、はな、プール、いけ、こうえん、スーパー、デパート、		• Vたかった • Nになりたい • ～というN • いくら • 全部で～円/ドン/ドルです • A１（-い）くてA２N • A１（-な）でA２N • ～年～月～日 • ～年～月～日に～で～があります • Vませんか/Vましょう • Vてください • Vないでください • A（-な）にV/Vてください • A（-い）くV/Vてください • Vてもいいですか/Vてもいい • Vてはいけません • Vて、～ • Vないで、～ • A（-い）くなる/A（-な）になる • Vます＋に行きます/来ます • ～とVます • (週/月)に～回Vます • （週に/一日）～時間Vます • Vています

thiệu về bức ảnh. • Có thể viết thư kể về cuộc sống của mình. • Có thể nói chuyện qua điện thoại • Có thể nói về thói quen và điểm mạnh của bản thân • Có thể nói về đặc điểm bên ngoài của người và động vật. • Có thể nói về thể lực và sức khỏe. • Có thể nói về thời gian biểu. • Có thể hỏi hoặc trả lời về lí do của sự việc, hành động. • Có thể diễn đạt suy nghĩ, cảm tưởng của mình về hình dáng hoặc tính cách của người khác. • Có thể hỏi và trả lời về những điều cần làm và không cần làm.	コンビニ、みせ、いちば、います、あります、ゆうめい（だ）、小さい、大きい、学生、生徒, たくさん、多い, としょかん、コンピュータールーム、うんどうじょう、たいいくかん、トイレ, ベトナム、にほん、アメリカ、タイ、ハノイ、ホーチミン、ダナン、フェ、とうきょう、おおさか		• Vたことがあります • Vたことがありません • ～が～ • Ｖ１たり～Ｖ２たりします/しました • (質問詞)もＶません/ませんでした • Ｎ１やＮ２（など） • ～で一番～ • Ｎをわたります（みち、はし） • ～を～にまがります ～につきます • Ｖことです • Ｖことは～です • Ｖことがすきです • Ｎによって～ • Ａいとき/Ａなとき/Ｎのとき • ＶているＮ（連体修飾１） • Ｖています • いつからＶていますか • Ｖてからです • ～のときからです • ～が（ミンですが、田中さんのお宅でしょうか) • 疑問詞＋でも • ～は～が～です。 • Ａ：どうしてですか …Ｂ：～から

			• Vるまえ/Vたあと • Vことができます/Nができます • やねがあかい体いくかん（連体修飾） • Vながら～ • Vなければなりません • Vなくてもいいです • A-い/A（-な）だ/Nだと思います • Vと思います

2. Bậc 2

Số tiết học	Từ vựng	Chữ Hán	Cấu trúc ngữ pháp	Chuẩn đầu ra theo Khung NLNN 6 bậc dùng cho VN
270	Khoảng 1500 từ mới	Khoảng 210 chữ Hán mới	Khoảng 120 cấu trúc ngữ pháp mới	**2/6**

Chi tiết:

Mục tiêu cần đạt về hoạt động lời nói	Trọng tâm kiến thức ngôn ngữ		
	Một số từ vựng tham khảo	**Một số chữ Hán tham khảo**	**Một số mẫu ngữ pháp tham khảo**
• Có thể hỏi và trả lời khi muốn biết chữ Hán được đọc và viết như thế nào hoặc muốn biết nghĩa của	季節、熱、頭、お腹、めまい、吐き	住　所　京 都　県　町	• 知っていますか／知りません、 • どう書きますか／何と読みますか／

một từ vựng khó. • Có thể diễn đạt trạng thái của sự vật xung quanh. • Có thể đưa ra lời khuyên ai đó nên làm gì khi sức khoẻ không tốt. • Có thể nêu trình tự các việc làm trong ngày. • Có thể nói đơn giản về nơi mà bản thân đang sinh sống. • Có thể viết đơn giản bản tự giới thiệu PR về bản thân để xin việc, hoặc tham gia vào câu lạc bộ. • Có thể nghe và ghi chép lời tự giới thiệu của người khác. • Có thể nghe và nói về thói quen và những khả năng của mình và người khác. • Có thể đọc và nói về nội quy của trường, công ty nơi làm việc, yêu cầu của giáo viên và yêu cầu của cấp trên nếu được trình bày đơn giản. • Có thể nghe được những lời giải thích, nhắc nhở và hiểu được những việc phải làm nếu được trình bày chậm và rõ ràng. • Có thể tả cho người nghe về ngoại hình của mình và người khác một cách đơn giản. • Có thể đọc và hiểu được phần nào nội dung chính các nội dung quảng cáo và thông báo đơn giản. • Có thể nói và viết về hiện tượng thời tiết.	気、風呂に入る、服、熱心、真面目、発表、交通、交差点、信号、角、アイロンをかける、掃除する、片付け、ゴミ、ゴミ箱、ゴミ置場、駐車場、危ない、台風、渋滞、洪水、地震、火事、働く、社長、留学、研究、発明、建てる、日記、切れる、破る、消える、つく、倒れる、倒す、壊れる、壊す、取れる、汚す、汚れる、ぜったい、決して、随分、かなり、どうも、きっと、大抵、いく	村　府　市 区　明　暗 遠　近　強 弱　重　軽 太　細　特 別　有　便 利　不　切 急、好、元 低、広、短 良、悪、正 変、青、黒赤 映　画　音 楽　歌　写 真　旅　世 界　仕　事 銀　員　医 者　働　屋 産　業　森 林　池　地 海　洋　雪 光　台　風 季　節　春 夏　秋　冬	何という意味ですか • Vている人（連体修飾） • ～Vながら～ • 疑問詞＋でも • Vる前に • Vた後で • Vなければなりません • Vなくてもいいです • いA／なA／Nと思います • Vと思います • どうしたんですか／～ん • Vれる/Vられる（可能動詞） • NかN • NがV（自然現象を表す言い方 • ～でしょ • Vるように • V（-ます）方 • N1はN2にN3をあげます • N1はN2にN3をもらう • N1はわたしにN2をくれる • V+N／S＋N（連体修飾） • ～かもしれません • Vるとき／Vたとき2)

• Có thể nói lời cảm ơn khi nhận được thiếp chúc mừng. • Có thể nói về những thứ mình đã được nhận hay đã tặng người khác • Có thể diễn đạt một điều không may mắn xảy ra với mình. • Có thể nói khi xin phép một cách đơn giản khi nghỉ trong trường hợp bị ốm hoặc có việc phải vắng mặt. • Có thể truyền đạt lại bằng lời hay viết giấy để lại những lời nhắn của bạn bè. • Có thể xin lỗi khi muộn giờ. • Có thể nói cảm ơn ai đó khi được họ quan tâm, giúp đỡ. • Có thể nói cảm tưởng của bản thân về những sự vật, sự việc xung quanh. • Có thể nói về kinh nghiệm. • Có thể bàn bạc và quyết định về những việc sẽ làm. • Có thể giải thích, hướng dẫn cách làm. • Có thể đọc và hiểu nội dung các bản hướng dẫn sử dụng máy móc, thiết bị. • Có thể viết các tờ hướng dẫn về cách sử dụng máy móc. • Có thể nói về triệu chứng bệnh lí và tình trạng sức khoẻ.	ら、今から、ちょうど今から、たった今、是非、センチ、メートル、結婚式、お世話、色々、将来、頼む、遅れる、叱る、褒める、心配する、嬉しい、喜ぶ、驚く、ご覧になる、いらっしゃる、召し上がる、。。。	暑 寒 暖 涼 体 頭 顔 首 心 声 病 薬 科 内 朝 昼 夜 夕 方 晩 計 曜 以 度 止 歩 走 起 特 待 借 貸 始 終 家 族 私 自 親 両 兄 弟 姉 妹 活 料 理 鳥 野 菜 茶 飯 味 肉 代 使 作 化 信 進 送 返 洗 注 工 場 建 物 院	• Vそうです／Vなさそうです（様態） • ～て、すみません（でした） • NもNも • Vるようになる • ～し、～し • ～すぎる • ～とおりに • Vてあります • Vてくれます • ～みたいです • Vた方がいいです／Vない方がいいです • Vてみます • ～かどうか～ • ～か～ • そうです（伝聞） • ～と～とどちらが • ～より～の方が • ～は～が、～は～ • Vはじめます／Vつづけます／V終わります • 見えます／聞こえます • まだVています／まだVていません

• Có thể nghe câu chuyện của người khác rồi đưa ra những lời khuyên hợp lí. • Tóm tắt những điều cần biết, những điều muốn tìm hiểu, so sánh các thông tin về trường học và khu vực mà mình định đi du học. • Có thể an ủi những người bạn đang có chuyện buồn. • Có thể diễn đạt sự chia sẻ niềm vui cùng bạn. • Có thể nói về mục tiêu trong tương lai của mình. • Có thể nói về lí do thiên tai, thời tiết dẫn đến gặp sự cố. • Có thể thổ lộ lí do dẫn đến có một số cảm xúc tiêu cực hoặc tích cực • Có thể đưa lời đề nghị nhờ ai đó giúp đỡ việc gì. • Có thể diễn đạt về một việc ai đó làm cho mình hoặc mình làm cho người khác. • Có thể nói việc thực hiện việc điều gì đó là dễ dàng hoặc khó khăn. • Có thể hiểu và nói được những kí hiệu, qui định đơn giản trên mác quần áo, biển hiệu. • Có thể xin phép được thực hiện việc gì đó. • Có thể đề nghị được thực hiện việc gì đó một cách lịch sự. • Có thể diễn tả lòng biết ơn của mình đối với thầy cô và nhà trường bằng các từ ngữ trang trọng. • Có thể viết thư và các loại thiếp chúc mừng đơn		館 堂 図 号 室 交 通 動 乗 降 運 転 帰 発 着 漢 字 文 教 勉 習 英 考 研 究 問 題 試 験 質 答 合 用 紙 意 引 開 閉 去 死 集 知 売 説 思 今 会 社 店 駅 空 白 電 花	• Vるところ • Vているところ • Vたところ • Vてしまう • Vて／A(-い)くて • A(-な)で／Nで、～ • ～ようと思っています • ～Vるつもりです • ～なら、～ • ～ば • Vるために／Nのために • N1はN2にVられる／N1はVられる • N1はN2にN3をVられる • ～のに • ～たら • ～ても／～でも • Vてきた • Vていく • Vやすい、Vにくい • Vておく • Vてもらう • Vていただけませんか • Vてくださいませんか

giản: thiệp chúc mừng sinh nhật, chúc mừng năm mới, chúc mừng ngày nhà giáo Việt Nam, thiệp mừng đám cưới, thư cảm ơn, xin lỗi.			• Vさせる • Vさせていただく • Vている • Vるな • 命令形 • ～場合 • お／ごVする • お／ごVになります • お／ごV いただく、お／ごVくださる

3. Bậc 3

Số tiết học	Từ vựng	Chữ Hán	Cấu trúc ngữ pháp	Chuẩn đầu ra theo Khung NLNN 6 bậc dùng cho VN
270	Khoảng 1500 từ mới	Khoảng 355 chữ Hán mới	Khoảng 120 cấu trúc ngữ pháp và một số cách diễn đạt mới	**3/6**

Chi tiết

Mục tiêu cần đạt về hoạt động lời nói	Trọng tâm kiến thức ngôn ngữ		
	Một số từ vựng tham khảo	**Một số chữ Hán tham khảo**	**Một số mẫu ngữ pháp tham khảo**
• Có thể giải thích và mời bạn ra ngoài chơi. • Có thể nêu được lí do để từ chối lời mời của bạn.	サッカー場、試合、日曜日、強	与 両 乗 予 争 互 亡 交 他 付 件 任 伝 似	• ～うちに • ～あいだに

• Có thể nói được môn thể thao, câu lạc bộ mà mình ưa thích. • Có thể nói về nơi mà bản thân đang sinh sống. • Có thể viết đơn giản bản tự giới thiệu về bản thân để xin việc, hoặc tham gia vào câu lạc bộ. • Có thể nghe và ghi chép lời tự giới thiệu của người khác. • Có thể nghe và nói về thói quen và những khả năng đặc biệt của mình và người khác. • Có thể viết và nói về cách làm những món ăn mà mình thích. • Có thể đọc và nói về nội quy của trường, công ty nơi làm việc. Yêu cầu của giáo viên và yêu cầu của cấp trên. • Có thể nghe được những lời giải thích, nhắc nhở và hiểu được những việc phải làm. • Có thể tả cho người nghe về ngoại hình và tính cách của mình, ngoại hình và người khác. • Có thể đọc và hiểu được phần nào nội dung chính các tin tức báo chí về những môn thể thao mà mình yêu thích. • Có thể vừa xem bản đồ vừa nghe dự báo thời tiết và tiếp nhận được các thông tin cần thiết. • Có thể nói về thời tiết. • Có thể viết thư và các loại thiếp chúc mừng: thiếp	い、弱い、勝つ、負ける、2対1、庭、公園、病院、交通、通勤、安全、危ない、遠い、勤める、～以上（2時間以上）、～以下（6万円以下）,海外、食生活、健康、家庭料理、材料、量、米、～食（朝食、昼食、夕食、外食、定食）相手、気持ち、恋人、出会い、最近、最高、出席、招待、～合う（知り合う）、育児、子育て、甘	位 余 例 供 便 係 信 倒 候 値 偉 側 偶 備 働 優 光 全 共 具 内 冷 処 列 初 判 利 到 制 刻 割 加 助 努 労 務 勝 勤 化 単 危 原 参 反 収 取 受 可 号 合 向 君 否 吸 吹 告 呼 命 和 商 喜 回 因 困 園 在 報 増 声 変 夢 太 夫 失 好 妻 娘 婚 婦 存 宅 守 完 官 定 実 客 害 容 宿 寄 富 寒 寝 察 対 局 居 差 市 師 席 常 平 幸 幾 座 庭 式 引 当 形 役 彼 徒 得 御 必 忘 忙 念 怒 怖 性 恐 恥 息 悲 情 想 愛 感 慣 成 戦 戻 所 才 打 払 投 折 抜 抱 押 招 指 捕 掛 探 支 放 政 敗 散 数 断 易 昔 昨 晩	• ～てからでないと • ～てからでなければ • ～ところだ • ～とおりだ / ～とおり（に） • ～によって • ～たびに… • （～ば）～ほど • ついでに • ～くらい・～ぐらい • ～ほど… はない • ～ぐらいなら • ～に限る • ～に対して… • ～反面… • 一方（で)… • ～というより… • ～かわりに… • ～ためだ/ため(に)… • ～によって… • N + による +N… • ～から…/ことから… • ～おかげだ

chúc mừng sinh nhật, chúc mừng năm mới, chúc mừng ngày nhà giáo Việt Nam, mừng lễ cưới của bạn,… • Có thể nói lời cảm ơn khi nhận được thiếp chúc mừng. • Có thể nói về những thứ mình đã được nhận hay đã tặng người khác. • Có thể thảo luận cùng bạn và quyết định sẽ tặng ai đó cái gì. • Có thể khen và thể hiện sự khiêm tốn khi được khen. • Có thể gọi điện hoặc viết giấy xin phép nghỉ trong trường hợp đến muộn hay có việc phải vắng mặt. • Có thể truyền đạt lại bằng lời hay viết giấy để lại những lời nhắn của bạn bè. • Có thể xin lỗi khi muộn giờ. • Có thể nói, viết về cảm tưởng của mình và những việc mình đạt được sau một năm học.	やかす、洗濯、乾燥機、ドライブ、遅刻、けしょう、半そで、領収書、卒業式、通勤、通学、合格、授業料、講義、経済学、言語学、履歴書、通勤時間、給料、面接、新製品	景 晴 暗 暮 曲 更 最 望 期 未 末 束 杯 果 格 構 様 権 横 機 欠 次 欲 歯 歳 残 段 殺 民 求 決 治 法 泳 洗 活 流 浮 消 深 済 渡 港 満 演 点 然 煙 熱 犯 状 猫 王 現 球 産 由 申 留 番 疑 疲 痛 登 皆 盗 直 相 眠 石 破 確 示 礼 祖 神 福	• ～せいだ/ ～せいで… • ～のだから… • たとえ～ても… • 「～とは限らない」 • ～わけではない • ～ないことはない • ～ことは～が • 命令（しろ）/禁止（～な） • べき • ～ようにする • ～ことにする • ～ことになる • ～みたい • ～そうだ • ～っぽい • ～たばかり • ～はずだ • ～たところ • ～わけだ

4. Bậc 4

Số tiết học	Từ vựng	Chữ Hán	Cấu trúc ngữ pháp	Chuẩn đầu ra theo Khung NLNN 6 bậc dùng cho VN
270	Khoảng 2100 từ mới	Khoảng 400 chữ Hán mới	Khoảng 110 cấu trúc ngữ pháp mới	**4/6**

Chi tiết

Mục tiêu cần đạt về hoạt động lời nói	Trọng tâm kiến thức ngôn ngữ		
	Một số từ vựng tham khảo	**Một số chữ Hán tham khảo**	**Một số mẫu ngữ pháp tham khảo**
• Có thể trao đổi giao dịch thuê nhà. • Có thể phàn nàn về sự ồn ào do hàng xóm gây ra. • Có thể trao đổi về môn thể thao và câu lạc bộ mình ưa thích. • Có thể nói về nơi mà mình vừa đi du lịch. • Có thể giới thiệu về bản thân và định hướng khi xin việc, hoặc tham gia vào câu lạc bộ. • Có thể nghe và ghi chép lại yêu cầu của người khác. • Có thể nghe và nói về thói quen và những khả năng đặc biệt của mình và người khác. • Có thể viết và nói về cách làm những địa điểm mình thích. • Có thể đọc và nói về nội qui của trường, công ty nơi làm việc, yêu cầu của giáo viên và yêu cầu	チラシ一、びら、賃貸、家賃、管理費、無料、徒歩、南向き、築10年、敷金、礼金、眺め、日当たり、辺り、ダンボール、家電製品、リサイクル、不用品、処分、分別、燃えるゴミ、燃えないゴミ、不燃ゴミ、生ゴミ、資源ゴミ、粗大ゴミ、すすぐ、ガス、春、潰す、漏らす、漏れる、溢れ	並 丸 久 乱 乳 乾 了 介 仏 令 仲 伸 伺 低 依 個 倍 停 傾 像 億 兆 児 党 兵 冊 再 凍 刊 刷 券 刺 則 副 劇 効 勇 募 勢 包 匹 卒 協 占 印 卵 厚 双 叫 召 史 各 含 周 咲 喫 営 団 囲 固 圧 坂 均 型 埋 城 域 塔 塗 塩 境 央 奥 姓 委 季 孫 宇 宝 寺 封 専 将 尊 導 届 層 岩 岸 島 州 巨 巻 布 希 帯 帽 幅 干 幼 庁 床 底 府 庫 延 弱 律 復 快 恋 患	• ～ことだ • ～ことだから • ～ことに • ～ことなく • ～ものの • ～ものだ・ものではない • ～ないものか・だろうか • ～ばかりか • ～ばかりだ • ～うえ(に) • 以上(は)・上は • ～上で

của cấp trên. • Có thể nghe được những lời giải thích, nhắc nhở và hiểu được những việc phải làm. • Có thể tả cho người nghe về ngoại hình và tính cách của mình, ngoại hình và người khác. • Có thể đọc và hiểu được nội dung chính các tin tức báo chí, góc trao đổi tâm tình. • Có thể vừa xem bản đồ vừa nghe dự báo thời tiết và tiếp nhận được các thông tin cần thiết. • Có thể nói về thời tiết. • Có thể email với nội dung nhờ vả, yêu cầu, đề nghị, cảm ơn, xin lỗi. • Có thể nói lời cảm ơn khi được người khác quan tâm, chăm sóc. • Có thể nói về những thứ mình đã được nhận hay đã tặng người khác. • Có thể thảo luận cùng bạn và quyết định ngày, giờ tổ chức sự kiện. • Có thể khen và thể hiện sự khiêm tốn khi được khen. • Có thể gọi điện xin phép trong trường hợp đến muộn hay có việc phải vắng mặt. • Có thể truyền đạt lại bằng lời hay viết giấy để lại những lời nhắn của bạn bè. • Có thể xin lỗi khi gây ra những lỗi lầm.	る、遠慮、過ごす、快適、クラス、のんびり、手頃、食卓、甘やかす、躾ける、お尻を叩く、おんぶする、炊事、育児、脱稿する、おむつ、やんちゃな、いたずら、騒がしい、想像がし、やかましい、殴る、引っ張る、いじめる、海水浴、詐欺、あみ、不明、無駄遣い、下ろす、余裕、収入、従業員、フリター、儲ける、時給、稼ぐ、上司、課長、先輩、取引、入社、教わる、やりがい、怠ける、働き者、お世辞、マスター、つなぐ、アクセスする、登録、入力、保存、印刷、標	悩 憎 戸 承 技 担 拝 拾 挟 捜 捨 掃 掘 採 接 換 損 改 敬 旧 昇 星 普 暴 曇 替 札 机 材 村 板 林 枚 枝 枯 柔 柱 査 栄 根 械 棒 森 植 極 橋 欧 武 歴 殿 毒 毛 氷 永 汗 汚 池 沈 河 沸 油 況 泉 泊 波 泥 浅 浴 涙 液 涼 混 清 減 温 測 湖 湯 湾 湿 準 溶 滴 漁 濃 濯 灯 灰 炭 無 焼 照 燃 燥 爆 片 版 玉 珍 瓶 甘 畜 略 畳 療 皮 皿 省 県 短 砂 硬 磨 祈 祝 祭 禁 秒 移 税 章 童 競 竹 符 筆 筒 算 管 簗 簡 籍 粉 粒 糸 紅 純 細 紹 絡 綿 総 緑 線 編 練 績 缶 署 群 羽 翌 耕 肌 肩 肯 胃 胸 脂 脳 腕 腰 膚 臓 臣 舟 航 般 芸 荒 荷 菓 菜 著 蒸 蔵 薄 虫 血 衣 袋 被 装 裏	• ～まで、 • ～でも、 • ～ながら、 • ～さえ～ば • ～を…として • ～に応じて • ～に沿って • ～を巡って • ～といった • ～でしょうがない • ～抜き • ～に相違ない • ～得る • ～がたい • ～方（で） • ～につき • やら～やら • ～の・ものやら • ～だの～だの • ～にこたえ • ～にしては • ～のもとで • ～はならともかく

• Có thể nói, viết về cảm tưởng của mình sau khi kiết thúc một công việc. • Có thể nghe một bài giảng về vấn đề xã hội, chính trị và tóm tắt đơn giản. • Biết nói khi tặng quà cho đồng nghiệp, bạn bè sau khi đi du lịch, biết nói cảm tưởng về chuyến đi. • Biết mượn bạn đồ dùng, tiền bạc với cách diện đạt khéo léo. • Biết nói về sở thích cá nhân ở mức độ trôi chảy và trao đổi qua lại duy trì hội thoại với người kia về sở thích cá nhân.	準、拒否、ずれる、真面目、陽気な、器用、図々しい、くどい、だらしない、生き生きする、おもやり、わがまま、粗末、空っぽい、頷く、抱える、滑る、しゃがむ、覗く、かじる、ぶつかる、お辞儀する、しょうがない、落ち込む、悔しい、面倒臭い、自慢、黙る、任せる、いじめる、信用する、冗談、文句を言う、威張る、改める、だるい、ストレスがたまる、肩を揉む、症状、こもる、リハビル、うとうと、キラキラ、ハラハラ、ツルツル、ぼんやり、トントンす	補 複 角 触 訓 設 詞 詰 誌 課 諸 講 谷 豊 象 貝 貨 販 貯 貿 賞 賢 贈 超 跡 踊 軍 軒 軟 軽 輪 輸 辛 農 辺 述 逆 造 郊 郵 量 針 鈍 鉄 鉱 銅 鋭 録 防 陸 隅 階 隻 雇 雲 零 震 革 順 預 領 額 香 駐 麦 黄 鼻 齢	• ～も～ば～も • ～っぱなし • ～っこない • ～きり • ～なんて・とは • ～に過ぎない • ～あげく • ～べき • ～というより • ～にかかわらず • ～にもかかわらず • ～あまり • ～にあったて • ～に際して • ～末 • ～契機に • ～を問わず • ～かのようだ • ～からいうと • ～も構わず • ～ぬく • ～ばかりに • ～ところを

	る、いつの間にか、なんとなく、ついに、もしかすると、確かに、なるほど、なるべく、しきりに、常に。やがて、前もって、ほぼ、せいぜい、景気、発達、途上国、大統領、投		• ～Vたところで

5. Bậc 5

Số tiết học	Từ vựng	Chữ Hán	Cấu trúc ngữ pháp	Chuẩn đầu ra theo Khung NLNN 6 bậc dùng cho VN
270	Khoảng 2100 từ mới	Khoảng 400 chữ Hán mới	Khoảng 110 cấu trúc ngữ pháp mới	**5/6**

Chi tiết

Mục tiêu cần đạt về hoạt động lời nói	Trọng tâm kiến thức ngôn ngữ		
	Một số từ vựng tham khảo	Một số chữ Hán tham khảo	Một số mẫu ngữ pháp tham khảo
• Có thể nghe một cách khá dễ	愛、相変わらず、挨拶、愛情、合図、	丑 且 丘 丙 丞 丹	• ～ことから、

dàng hầu hết các bài giảng, bài nói chuyện. • Có thể nghe hiểu được hầu hết các thông tin nào đó từ các bản phát thanh chất lượng âm thanh không tốt hoặc khó nghe ở những nơi đông người như nhà ga, sân vận động, … • Có thể hiểu khi nghe các chỉ dẫn thông tin chuyên môn phức tạp về các dịch vụ hoặc hướng dẫn sử dụng, giới thiệu các sản phẩm thông dụng mới. • Có thể hiểu mức độ nào đó các tài liệu âm thanh có nội dung rộng được thu âm hoặc phát thanh có chứa một số các thuật ngữ mang tính chuyên ngành. • Có thể lấy được các thông tin chi tiết ví dụ như thái độ của người nói về sự việc nào đó, mối quan hệ giữa những người nói chuyện mà không được thể hiện rõ trong lời nói. • Có thể hiểu các ý chính khi nghe thuyết minh của các hướng	アイデア、あいにく、あいまい、アウト、あおぐ、あかり、赤ん坊、あきらめる、飽きる、あきれる、握手、アクセル、アクセント、あくび、悪魔、あくまで、あくる～、明け方、挙げる、あご、憧れる、当たる、悪化、扱い、厚かましい、圧縮、斡旋、圧倒、圧迫、アップ、宛名、あてはまる、あてはめる、跡、後継、後回し、アナウンサー、暴れる、浴びる、あぶる、アプローチ、甘口、アマチュア、雨戸、甘やかす、余る、あみもの、危うい、怪しい、誤り、謝る、荒い、あらすじ、争う、改めて、あらゆる、現れ、ありがたい、有様、ありのまま、慌ただしい、哀れ、案、安易、案外、言い出す、言いつける、言い訳、委員、家出、意外、意義、勢い、意気込む、行き違い、いきなり、生き物、育児、幾分、以後、以降、意向、移行、イコール、勇ましい、意思・意志、医師、維持、意識、異常、衣食住、意地悪、泉、何れ、以前、板、偉大、抱く、悪	乃 之 乏 乙 也 亀 井 亘 亜 亥 亦 亨 享 亭 亮 仁 仙 仮 仰 企 伊 伍 伎 伏 伐 伯 伴 伶 伽 但 佐 佑 佳 併 侃 侍 侑 価 侮 侯 侵 促 俊 俗 保 修 俳 俵 俸 倉 倖 倣 倫 倭 倹 偏 健 偲 偵 偽 傍 傑 傘 催 債 傷 僕 僚 僧 儀 儒 償 允 充 克 免 典 兼 冒 冗 冠 冴 冶 准 凌 凛 凝 凡 凪 凱 凶 凸 凹 刀 刃 刈 刑 削 剖 剛 剣 剤 剰 創 功 劣 励 劾 勁 勅 勘 勧 勲 勺 匁 匠 匡 匿 升 卑 卓 博 卯 即 却 卸 厄 厘 厳 又 及 叔 叙 叡 句 只 叶 司	• ～ことになる • ～ことか／だろう • ～ないことには • ～というものだ　～というものでは／もない • ～ものなら • ～どころか • ～どころではない • ～だけに • ～だけあって　～だけのことはある • ～まい • ～ないではいられない／ずにはいられない • ～に限る • ～に限らず • ～か～ないかのうちに • ～（か）と思ったら／思うと • ～に先立って／先立ち • ～ずにすむ • ～にしたら／すれば／しても

dẫn viên du lịch ở các điểm du lịch về đặc trưng các kiến trúc và những biến động lịch sử. • Có thể nắm được các ý chính khi nghe các thuyết trình, bài giảng tại các hội nghiên cứu bản thân có tham gia nếu được theo dõi các bản trình chiếu. • Có thể nghe hiểu nội dung của các lời bình luận, các ý kiến cá nhân rất khác nhau về tình hình thay đổi của kinh tế, xã hội, chính trị ... khi nghe các chương trình phỏng vấn trên truyền hình, đài phát thanh. • Có thể hiểu chi tiết các giải thích dài, phức tạp về thiết bị mới và trình tự thao tác sử dụng dù có thể không liên quan đến lĩnh vực chuyên môn của bản thân nếu được đọc lại một số chỗ khó hiểu. • Có thể hiểu chi tiết các đoạn văn bản phức tạp với độ dài tương đối về các chủ đề có thể gặp trong cuộc sống, chuyên	戯、痛み、痛む、至る、一応、一時、一段と、一度に、市場、一部、一流、一家、何時か、一昨日、一昨年、一種、一瞬、一生、一斉（に）、一層、一旦、一致、一定、何時でも、いつのまにか、一方、何時までも、移転、井戸、緯度、移動、従兄弟、従姉妹、稲、居眠り、命、威張る、違反、衣服、居間、今に、今にも、イメージ、嫌がる,愈々、依頼、以来、いらいら、医療、炒る、 言わば、所謂、印刷、印象、引退、引用、引力、植木、飢える、浮かぶ、浮かべる、浮く、承る、受け取り、受け取る、受け持つ、薄暗い、薄める、疑う、打ち合わせ、打ち合わせる、打ち消す、宇宙、討つ、撃つ、うっかり、移す、映す、訴える、写る、うなずく、うなる、奪う、有無、埋める、敬う、裏返す、裏切る、裏口、占う、恨み、恨む、うらやましい、うらやむ、売れ行き、うろうろ、運、運河、うんと、永遠、永久、影響、営業、衛生、英文、栄養、英和、	吉后吏吐吟呂 呈呉哀哉哲唄 唆唇唯唱啄啓 善喚喝喪喬嗣 嘆嘉嘱器噴嚇 囚圏圭坑坪垂 垣執培基堀堅 堕堤堪塀塁塊 塑塚塾墓墜墨 墳墾壁壇壊壌 士壮壱奇奈奉 奎奏契奔奨奪 奮奴如妃妄妊 妙妥妨姫姻姿 威娠娯婆婿媒 媛嫁嫌嫡嬉嬢 孔孝孟孤宏宗 宙宜宣宥宮宰 宴宵寂寅密寛 寡寧審寮寸射 尉尋尚尭就尺 尼尽尾尿屈展 属履屯岐岡岬	• ～かねる • ～かねない • ～しだい • ～しだいで／だ～しだいでは • ～限り • ～に限って • ～見えて • ～というと／いえば／いったら • ～といっても • ～なかけては • ～にしろ／せよ／しても • ～（ただ）～のみ ただ～のみならず • ～にほかならない • ～ざるを得ない • ～ては…ては • ～にとどまらず • ～（に）は…が／けど • ～ことは…が／ • けど

môn, học tập. Có thể hiểu cặn kẽ ý kiến, quan điểm và cả hàm ý của người khác. • Có thể hiểu nội dung của hầu hết các loại thư tín mặc dù đôi khi có thể sử dụng từ điển. • Có thể hiểu các văn bản chứa các thuật ngữ chuyên môn (mặc dù có thể phải sử dụng từ điển) ví dụ như khi đọc chính sách trong các trang web/cổng thông tin điện tử về qui định khi đăng kí và có thể hiểu được các nội dung về chính sách bảo vệ thông tin cá nhân, quyền tác giả, … • Có thể hiểu các văn bản chứa các thuật ngữ chuyên môn (mặc dù có thể phải sử dụng từ điển) ví dụ như khi đọc sổ khám bệnh, các trang web/cổng thông tin điện tử y tế về triệu chứng, nguyên nhân, cách điều trị … đối với các bệnh bản thân hoặc gia đình mắc phải. • Có thể hiểu các ý kiến đánh giá, phê bình của các tác giả	液体、絵の具、偉い、宴会、延期、演技、園芸、演劇、演習、円周、援助、演説、演奏、遠足、延長、煙突、追い掛ける、追い越す、追い付く、応援、王様、王子、王女、応じる・応ずる、応接、応対、横断、横断歩道、往復、欧米、応用、大いに、覆う、犯す、侵す、拝む、沖、補う、屋外、送り仮名、押さえる／抑える、収める／納める／治める、御辞儀、汚染、穏やか、落し物、劣る、驚かす、鬼、各々、脅かす、溺れる、御待ち遠様、思い掛けない、思い切り、思い込む、思い付く、重たい、御八つ、及ぼす、折、下ろす／降ろす、恩、恩恵、温室、温泉、温帯、温暖、害、～外、外～、絵画、解散、解釈、快晴、改正、改善、改造、開通、快適、回転、回答、解答、外部、回復、開放、解放、海洋、概論、飼う、帰す、かえって、代える／替える／換える、返る、家屋、香、画家、抱える、価格、輝く、係り、罹る。係わる、書留、書き取り、垣根、	岳 峠 峡 峰 峻 崇 崎 崚 崩 嵐 嵩 嵯 嶺 巌 巡 巣 巧 己 巳 巴 巽 帆 帝 帥 帳 幕 幣 幹 幻 幽 庄 序 庶 康 庸 廃 廉 廊 廷 弁 弊 弐 弓 弔 弘 弥 弦 弧 張 弾 彗 彦 彩 彪 彫 彬 彰 影 往 征 径 徐 従 循 微 徳 徴 徹 忌 忍 志 応 忠 怜 怠 怪 恒 恕 恨 恩 恭 恵 悌 悔 悟 悠 悦 悼 惇 惑 惜 惟 惣 惨 惰 愁 愉 愚 慈 態 慎 慕 慢 慧 慨 慮 慰 慶 憂 憤 憧 憩 憲 憶 憾 懇 懐 懲 懸 我 戒 戯 房 扇 扉 扱 扶 批 抄 把 抑 抗 択 披 抵 抹 抽 拍	• ～からして • ～というか…というか • ～にしたことはない • ～からして • ～（よ）うにも…ない • ～を踏まえて • ～は…にかかっている • ～（よ）うとする／している • ～（よ）うではないか • ～あっての • ～いかんだ／～いかんで／～いかんでは／～いかんによっては／～いかんによらず／～いかんにかかわらず • ～が最後 • ～めく • ～かたわら • ～と思いきや • ～が早いきや • ～なり • ～ごとき

thuộc lĩnh vực bản thân quan tâm được đăng tải trên báo, tạp chí, … • Có thể hiểu các nội dung như diễn biến của sự việc, động cơ hành động của các nhânn vật trong tiểu thuyết, … • Có thể hiểu các thông tin mới, luận cứ luận điểm trong ý kiến, quan điểm của các tác giả trong các bài xã luận về các vấn đề của xã hội. • Có thể đọc lướt báo cáo, ghi chép cũ và nhanh chóng tìm ra các thông tin liên quan đến công việc hiện tại của bản thân. • Có thể hiểu nội dung các thông báo thay đổi, điều chỉnh phí dịch vụ từ ngân hàng hay các công ty thẻ tín dụng. • Có thể dễ dàng hiểu các đơn thư về sản phẩm của công ty mình. • Có thể dễ dàng hiểu các thông báo về nội dung học tập, các sự kiện được tổ chức ở	限り、限る、掻く（汗を～）、嗅ぐ、額、各～、架空、覚悟、確実、学者、拡充、学習、学術、隠す、拡大、各地、拡張、角度、確認、確率、学力、隠れる、影、陰、掛算、可決、欠ける、加減、過去、下降、火口、囲む、火災、飾り、賢い、過失、果実、貸間、貸家、箇所、過剰、課税、稼ぐ、カーブ、加速、加速度、肩、～型、～方、～難い、塊、固まる、片道、傾く、片寄る、語る、価値、勝ち、～がち、学科、活気、学級、担ぐ、括弧、活字、勝手に、活躍、活用、活力、過程、仮定、仮名、悲しむ、仮名遣い、必ずしも、加熱、兼ねる、可能、カバー、過半数、黴「～がはえる」、株、被せる、釜、構いません、我慢、紙くず、神様、剃刀、貨物、痒い、歌謡、殻、～柄、からかう、空っぽ、刈る、枯れる、皮、革可愛がる、可哀想、可愛らしい、乾かす、渇く、為替、瓦、～刊、勘、～間、～感、～巻、間隔、感覚、換気、	拐 拒 拓 拘 拙 拠 拡 括 拳 拷 挑 挙 振 挿 据 捷 捺 授 掌 排 控 推 措 掲 描 提 揚 握 揮 援 揺 搬 搭 携 搾 摂 摘 摩 撃 撤 撮 撲 擁 操 擦 擬 攻 故 敏 救 敢 敦 整 敵 敷 斉 斎 斐 斗 斜 斤 斥 於 施 旋 旗 既 旦 旨 旬 旭 旺 昂 昆 昌 昭 是 昴 晃 晋 晏 晟 晨 晶 智 暁 暇 暉 暑 暖 暢 暦 暫 曙 曹 朋 朔 朕 朗 朱 朴 朽 杉 李 杏 杜 条 松 析 枠 枢 架 柄 柊 某 染 柚 柳 柾 栓 栗 栞 株 核 栽 桂 桃 案 桐 桑 桜 桟 梅 梓 梢 梧 梨 棄	• ～を皮切りに • ～をもって • ～とあれば • ～ともなると • ～なしに • ～に足りる • ～とあって • ～である • ～に耐えない • ～にそくして • ～と相まって • ～をよそに • ～ないまでも • ～でもさしつかえない • ～たる • ～まじき • ～極まる • ～に（は）あたらない • ～べからず • ～たりとも • ～きらいがある • ～しまつだ

trường. • Có thể đọc lướt các đoạn văn bản dài phức tạp tìm các thông tin cần thiết, các bài đánh giá về các tài liệu tham khảo về nội dung liên quan phục vụ cho việc viết báo cáo, luận văn của bản thân. • Có thể viết chi tiết, rõ ràng thể hiện được quan điểm của bản thân về một đối tượng, lĩnh vực bản thân quan tâm có sự so sánh với những lĩnh vực, đối tượng khác (ví dụ như một bộ phim, nhân vật nào đó). • Có thể viết đoạn văn bản tương đối sáng tạo hoặc bài miêu tả có cấu trúc chặt chẽ với văn phong tự nhiên phù hợp với người nghe.	観客、環境、歓迎、感激、観光、関西、観察、感じ、監視、元日、感謝、患者、鑑賞、感情、勘定、感じる・感ずる、感心、関心、関する、完成、間接、完全、乾燥、感想、観測、寒帯、勘違い、官庁、缶詰、乾電池、関東、感動、監督、観念、乾杯、看板、看病、冠、管理、完了、関連、漢和、～期、～器、～機、気圧、議員、記憶、気温、飢饉、刻む、岸、生地、技師、儀式、規準、起床、奇数、着せる、期待、気体、帰宅、基地、貴重、議長、きつい、きっかけ、ぎっしり、気に入る、気の毒、基盤、寄付、希望、基本、決まり、気味、～気味、奇妙、義務、疑問、逆、客席、キャンパス、球、旧～、休暇、休業、急激、休講、求婚、吸収、救助、休息、急速、急に、給与、休養、教員、強化、境界、、競技、行儀、供給、恐縮、強調、共通、共同、恐怖、教養、強力、協力、行列、許可、漁業、～局、曲線、巨大、距離、、気楽、霧、規律、	棋 棚 棟 棺 椋 椎 検 椰 椿 楊 楓 楠 楼 概 榛 槙 槻 槽 標 模 樹 樺 橘 檀 欄 欣 欺 欽 款 歓 殉 殊 殖 殴 殻 毅 毬 氏 汁 汐 江 汰 汽 沖 沙 没 沢 沼 沿 泌 泡 泣 泰 洞 津 洪 洲 洵 洸 派 浄 浜 浦 浩 浪 浸 涯 淑 淡 淳 添 渇 渉 渋 渓 渚 渥 渦 湧 源 溝 滅 滉 滋 滑 滝 滞 漂 漆 漏 漠 漫 漬 漱 漸 潔 潜 潟 潤 潮 澄 澪 激 濁 濫 瀬 災 炉 炊 炎 為 烈 焦 煩 煮 熊 熙 熟 燎 燦 燿 爵 爽 爾 牧 牲 犠 狂 狙 狩 独 狭 猛 猟 猪 献 猶 猿	

	記録、議論、金庫、金銭、金属、緊張、筋肉、金融、区域、空〜、食う、偶数、偶然、空想、釘、区切る、臭い、鎖、腐る、櫛、くしゃみ、苦情、苦心、屑、崩す、薬指、崩れる、癖、管、砕く、砕ける、草臥れる、下らない、下り、下る、〜口、唇、口紅、苦痛、、句読点、配る、工夫、区分、区別、、組む、悔しい、悔やむ、暮らし、グラフ、苦しい、苦しむ、苦しめる、包む、暮れ、呉々も、苦労、訓、軍、郡、軍隊、訓練、敬意、経営、景気、契機、稽古、敬語、傾向、蛍光灯、警告、計算、掲示、刑事、形式、芸術、継続、毛糸、経度、系統、芸能、競馬、警備、契約、経由、形容詞、形容動詞、ケース「箱」、外科、毛皮、劇、劇場、下車、下旬、化粧、下水、削る、桁、下駄、血圧、血液、欠陥、月給、結局、決心、欠席、決定、欠点、月末、月曜／月、結論、気配、下品、煙い、煙、蹴る、険しい、〜権、現〜、見解、限界、、現金、健	獄 獣 獲 玄 率 玖 玲 珠 班 琉 琢 琳 琴 瑚 瑛 瑞 瑠 瑳 瑶 璃 環 甚 甫 甲 畔 畝 異 疎 疫 疾 症 痘 痢 痴 癒 癖 皇 皐 皓 盆 益 盛 盟 監 盤 盲 盾 眉 看 眸 眺 眼 睡 督 睦 瞬 瞭 瞳 矛 矢 矯 砕 砲 硝 硫 碁 碑 碧 碩 磁 磯 礁 礎 祉 祐 祥 票 禄 禅 禍 禎 秀 秘 租 秦 秩 称 稀 稔 稚 稜 稲 稼 稿 穀 穂 穏 穣 穫 穴 窃 窒 窮 窯 竜 竣 端 笙 笛 第 笹 筋 策 箇 節 範 篤 簿 粋 粗 粘 粛 糖 糧 系 糾 紀 紋 納 紗 紘 級 紛 素 紡 索 紫 紬	

	康、原稿、検査、現在、原産、原始、現実、厳重、現象、現状、建設、謙遜、現代、建築、県庁、限度、検討、見当、現に、現場、顕微鏡、憲法、懸命、権利、、理、濃い、恋しい、恋人、～校、～港、～号、高～、工員、強引、幸運、講演、高価、硬貨、効果、豪華、公害、交換、高級、公共、航空、光景、工芸、合計、攻撃、貢献、孝行、広告、堪える、娯楽、転がす、転がる、紺、混合、混雑、献立、混乱、催促、裁判、材木、境。逆さ、逆様、酒場、逆らう、盛り、索引、削除、作成、作製、探る、座敷、差し支え、さっさと、さっぱり、砂漠、錆びる、妨げる、左右、騒がしい。爽やか、酸性、酸素 サンプル、しいんと（する）、自衛、敷地、至急、頻りに、敷く 刺激、茂る、持参、、磁石、四捨-五入、始終、自習、思想、時速、子孫舌、死体、事態、次第（に）、自治、実感、失業、湿気、しつこい、実行、	累紳紺紘結絞 絢統絹継綜維 綱網綸綺綾緊 緋締緩緯縁	

	実習、実績、湿度、執筆、実物、尻尾、失望、実用、実力、実例、失恋、私鉄、支店、指導、自動、児童、支配、芝居、縛る、地盤、 紙幣、死亡、萎む、絞る、資本、縞、しみじみ、湿る、ジャーナリスト 、しゃがむ、車掌、写生、社説、借金、シャトル、車道、～宗、集会、収穫、集金、修正、修繕、重体、重態、執着、主要、需要、巡査、純情、純粋、助～、初～、諸～、蒸気		

6. Bậc 6

Số tiết học	Từ vựng	Chữ Hán	Cấu trúc ngữ pháp	Chuẩn đầu ra theo Khung NLNN 6 bậc dùng cho VN
270	Khoảng 2100 từ mới	Khoảng 550 chữ Hán mới	Khoảng 110 cấu trúc ngữ pháp mới	**6/6**

Chi tiết

Mục tiêu cần đạt về hoạt động lời nói	Trọng tâm kiến thức ngôn ngữ		
	Một số từ vựng tham khảo	Một số chữ Hán tham khảo	Một số mẫu ngữ pháp tham khảo

• Có thể hiểu được các bài thuyết trình, bài giảng chuyên ngành sử dụng các thuật ngữ không quen thuộc lắm hoặc các cách diễn đạt quán dụng có tính địa phương, hoặc lối diễn đạt khẩu ngữ tương đối khó. • Có thể hiểu rất dễ dàng các đoạn hội thoại của nhóm người khác (thảo luận nhóm, ...) trừu tượng, phức tạp và về các chủ đề bản thân chưa biết. • Có thể hiểu khi nghe các chỉ dẫn thông tin chuyên môn phức tạp về các dịch vụ hoặc hướng dẫn sử dụng, giới thiệu các sản phẩm thông dụng mới. • Có thể hiểu các đoạn hội thoại tự nhiên của người bản ngữ. • Chỉ cần thêm một chút nỗ lực thì có thể hiểu các phát ngôn được nói xung quanh mình mặc dù có thể khi tham gia trực tiếp hội thoại thì bản thân không thể tham gia chủ động vào trong các	憧れる、あっさり、味わう、圧力、天の川、　余る、嵐、荒らす、改める、ありがたい、あわただしい、案の定、いきなり、乾燥、傷む、一段と、一人前、遺伝、威張る、未だに、稲妻、意欲、医療、イラスト、イルミネーション、いわゆる、インテリア、飢える、承る、受け取る、失う、右折する、薄める、薄れる、疑う、打ち消す、打ち込む、雨天、うなずく、うつわ、奪う、裏返す、うらむ、売り込む、うろうろ、上回る、映像、エクスクラメーション、エコノミー、エコロジー、絵の具、エラー、円グラフ、延長、援助、煙突、追う、応じる、覆う、犯す、侵す、冒す、補う、屋上、収める、納まる、納める、恐る、穏やかに、落ち込む、脅かす、おとそ、、劣る、衰える、お墓まいり、思いがけない、思い切り、主な、及ぼす、及ぶ織姫、オリエンテーション、卸売店、温室、効果、回復、解放、加害者、輝く、かき氷、垣根、各自、確実に、学問分野、崖崩れ、駆け込む、過剰な、傾く、門松、悲しむ、必ず、かねる、画用紙、カロリー、	縄縛縦縫縮繁繊 織繕繭繰罰罷羅 羊義翁翔翠翻翼 耀耐耗耶聖聡聴 肇肖肝肢肥肪肺 胆胎胞胡胤胴脅 脈脚脩脱脹腐腸 膜膨臨臭至致興 舌舎舗舜舶艇艦 艶芋芙芝芳芹芽 苑苗茂茄茅茉茎 茜荘莉莞菊菌菖 菫華萌萩葬葵蒔 蒼蓄蓉蓮蔦蕉蕗 薦薪薫藍藤藩藻 蘭虎虐虚虜虞虹 蚊蚕蛇蛍蛮蝶融 衆街衛衝衡衰衷 衿袈裁裂裕裟裸 製褐褒襟襲覆覇 視覧訂討託訟訳 訴診証詐詔評詠 詢詩該詳誇誉誓	• ～を余儀無くされる • ～てやまない • ～わりには • ～かいもなく • ～だけまし • ～ないではすまない • ～ゆえ • ～ながらも • ～ことなしに • ～ではあるまいし • ～てからというもの • ～としたところで • ～ですら • ～といえども • ～といったらない／といったらありはしない • ～ときたら • ～ところを • ～としたところで／～としたって／～にしたところで • ～とは

tranh luận với những người bản ngữ sử dụng cách diễn đạt khác với bản thân mình. • Có thể hiểu các tài liệu âm thanh có nội dung rộng được thu âm hoặc phát thanh có chứa một số các thuật ngữ mang tính chuyên ngành. Có thể lấy được các thông tin chi tiết ví dụ như thái độ của người nói về sự việc nào đó, mối quan hệ giữa những người nói chuyện mà không được thể hiện rõ trong lời nói. • Có thể viết chi tiết, rõ ràng thể hiện được quan điểm của bản thân về một đối tượng, lĩnh vực bản thân quan tâm có sự so sánh với những lĩnh vực, đối tượng khác (ví dụ như một bộ phim, nhân vật nào đó). • Có thể viết đoạn văn bản mang tính sáng tạo hoặc bài miêu tả có cấu trúc chặt chẽ với văn phong tự nhiên phù hợp với người nghe.	感覚、環境保護、環境ホルモン、感激、頑固な、勘定、観測、元旦、感嘆符、監督、帰省ラッシュ、奇妙な、区切る、崩れる、くっつける、繰り上げる、暮れる、継続する、謙虚な、肯候補　紅葉、心細い、承知衝突、消耗、水害、ずうずうしい、推薦水没、政策、制作、誠実な、製造業、備える、滞在、大腸、尊重、耐えず、絶えず、対して、迫る、総務、蓄える、縦軸、立ち止まる、例える、たまたま、黙り込む、単純な、断念する、近寄る、縮まる、注意報、抽象的、追、ついでに、費やす、墜落、、努める、常に、蕾が開く、積み上げる、強気な、手当て、抵抗感、手軽な、手間、照らす、芽が出る、典型、当時、到着、遠回り、とがる、ドキドキ、特殊な退ける、ところが、ところどころ、とっくに、にわか雨、根を張る、寝込む、農学、能率、除く、ノロノロ、発揮、初詣、跳ねる、引き込む、引き受ける、ひっくり返る、引っ込む、非常識な、ひっくり返す、筆者、普及、無遠慮な、福祉、服装、膨らます、不景気、無作法、不正確な、ふと、	誕誘誠誼諄請諒 諭諮諾謀謁謄謙 謝謡謹譜譲護豆 豚豪貞貢貫貴賀 賃賄賊賓賜賠賦 購赦赴赴趣距跳 践踏躍軌軸較載 輔輝輩轄辰辱迅 迪迫迭透逐逓逝 逮逸遂遇遍遣遥 遭遮遵遷遺遼避 還邑那邦邪邸郁 郎郡郭郷酉酌酔 酢酪酬酵酷酸醜 醸采釈釣鈴鉛鉢 銃銑銘銭鋳鋼錘 錠錦錬錯鍛鎌鎖 鎮鏡鐘鑑閑閣閥 閲闘阻阿附陛陣 陥陪陰陳陵陶隆 隊随隔障隠隣隷 隼雄雅雌雛離雰 雷需霊霜霞霧露	• ～とはいえ • ～とばかりに • ～ともなく／～ともなれば • ～ないまでも • ～ないものでもない • ～なり～なり • ～に関わる • ～にひきかえ • ～にもまして • ～の至り • ～の極み • ～はおろか • ～ばこそ • ～ばそれまでだ • ～まじき • ～もさることながら • ～をおいて • ～禁じ得ない • ～をものともせずに

	吹雪、不用人な、振り向く、震え上がる、無礼な、増す、未開発、間も無く、割合に、割に、割引、話題、わざわざ、湧き上がる…	靖鞠韻響項須頌頑頒頻顕顧颯飢飼飽飾養餓馨駄駆駒駿騎騒騰驚髄鬼魁魂魅魔鮎鮮	

IV. PHƯƠNG PHÁP DẠY HỌC

Chương trình đáp ứng nhu cầu học tập suốt đời của mọi người, cần được thực hiện linh hoạt. Người dạy căn cứ mục tiêu khoá học và điều kiện tổ chức dạy học cụ thể để lựa chọn các phương pháp dạy học phù hợp trên cơ sở những yêu cầu chung như sau:

- Đảm bảo thực hiện mục tiêu giáo dục nói chung và mục tiêu dạy học ngoại ngữ nói riêng.
- Phù hợp với đặc điểm của người học và điều kiện thực tế về cơ sở vật chất, thiết bị dạy học của cơ sở giáo dục, địa phương.
- Phát huy tính tích cực, chủ động, sáng tạo của người học trong học tập trên lớp và tự giác rèn luyện ở nhà.
- Rèn luyện việc vận dụng các thao tác trí tuệ cơ bản (quan sát so sánh, đối chiếu, phân tích, tổng hợp, suy diễn, quy nạp....) trong các hoạt động học tập.
- Gắn việc cung cấp ngữ liệu với ngữ cảnh, tình huống lời nói. Đơn vị dạy học là đơn vị giao tiếp cơ bản tối thiểu được cấu tạo bởi từ, cụm từ, vì vậy, cần chú ý đến các kiểu câu, mẫu câu, ý nghĩa của câu. Giảng dạy ngữ liệu cần chú ý tới các hiện tượng ngôn ngữ và văn hoá, đồng thời tính đến việc sử dụng tiếng mẹ đẻ trong giảng giải (nếu thấy cần thiết), kiểm tra khả năng hiểu của người học, kết hợp với giới thiệu thực tế Việt Nam.

- Đổi mới phương pháp dạy học gắn liền với đổi mới đánh giá kết quả học tập.

- Đảm bảo các điều kiện thực hiện đổi mới phương pháp dạy học, từng bước nâng cao chất lượng, hiệu quả dạy và học.

V. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP

Đánh giá kết quả học tập là một bộ phận quan trọng của quá trình dạy học. Việc đánh giá kết quả học tập vừa giúp thu thập các thông tin về chất lượng dạy và học, vừa tạo các cơ hội và thúc đẩy quá trình học tập của người học. Việc đánh giá kết quả học tập cho phép xác định trình độ đã đạt được của người học sau những khoảng thời gian nhất định, những điểm chưa đạt của người học so với yêu cầu đã đề ra trong Chương trình, đồng thời góp phần đánh giá về Chương trình, phương pháp dạy học của giáo viên.

1. Mục đích đánh giá

Việc đánh giá kết quả học tập phải xuất phát từ mục tiêu của môn học, bao gồm mục tiêu tổng thể của môn học và mục tiêu của từng giai đoạn học tập, hướng tới phát triển năng lực sử dụng ngôn ngữ tổng hợp cơ bản của người học

2. Nguyên tắc đánh giá

Đánh giá toàn diện, khách quan, chính xác.

Nội dung đánh giá phải đúng yêu cầu về mức độ nắm kĩ năng cũng như yêu cầu về nắm kiến thức của Chương trình ở thời điểm kiểm tra. Các loại hình đánh giá phải là các loại hình quen thuộc được thường xuyên sử dụng trong quá trình dạy và học.

3. Phương pháp đánh giá

Kết hợp giữa đánh giá năng lực sử dụng ngôn ngữ tổng hợp và đánh giá từng mặt riêng biệt, bao gồm đánh giá kiến thức ngôn ngữ (ngữ âm, từ vựng, ngữ pháp, chữ viết), kĩ năng ngôn ngữ (nghe, nói, đọc, viết) và kiến thức văn hoá.

Kết hợp giữa việc đánh giá thường xuyên với việc đánh giá định kỳ. Đánh giá thường xuyên được thực hiện thông qua các hoạt động dạy học trên lớp học, nhằm kịp thời điều chỉnh tiến độ hoặc phương pháp dạy học. Đánh giá định kỳ được thực hiện vào các thời điểm ấn định trong khóa học để đánh giá mức độ đạt được các mục tiêu dạy học. Cũng cần kết hợp giữa việc

đánh giá mang tính phát hiện, điều chỉnh trong quá trình dạy và học với việc đánh giá để tổng kết, phân loại. Cần khuyến khích và tạo điều kiện cho học viên tự đánh giá.

VI. HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG CHƯƠNG TRÌNH

1. Phân bố thời lượng dạy học

Chương trình được thực hiện với tổng thời lượng là 1620 tiết (gồm cả số tiết ôn tập và kiểm tra, đánh giá), trong đó mỗi giai đoạn học tập ứng với mỗi bậc của Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam, có thời lượng là 270 tiết học trên lớp.

Thời lượng 1620 tiết học được căn cứ vào chuẩn đầu ra và thời lượng cần thiết cho việc hoàn thành 6 bậc năng lực ngoại ngữ của Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam, tham khảo chuẩn đầu ra và thời lượng cần thiết của Khung đánh giá trong kỳ thi kiểm tra năng lực tiếng Nhật JLPT ứng với bộ Khung chuẩn năng lực tiếng Nhật JF của Quỹ giao lưu Quốc Tế Nhật Bản.

Người dạy cần linh hoạt trong việc phân bố thời gian giảng dạy phù hợp với thực tiễn cơ sở đào tạo, đối tượng người học để phát huy tối đa khả năng học tập của người học.

2. Biên soạn giáo trình và các tài liệu dạy học

Giáo trình và tài liệu dạy học cần bám sát mục tiêu của Chương trình.

Biên soạn giáo trình và các tài liệu dạy học liên quan, cần áp dụng các thành tựu của giáo học pháp ngoại ngữ hiện đại trên cơ sở phân tích các đặc điểm ngôn ngữ của tiếng Nhật.

Nội dung của giáo trình và các tài liệu dạy học kèm theo cần phong phú, đa dạng, sát với thực tế cuộc sống, tạo hứng thú học tập cho người học và tính hiệu quả trong giao tiếp bằng tiếng Nhật, phát huy tính sáng tạo của người học.

Khi xây dựng giáo trình và tài liệu dạy học, cần xuất phát từ mục tiêu về kĩ năng giao tiếp (người học cần làm được gì bằng tiếng Nhật sau mỗi bài học, mỗi giai đoạn, mỗi bậc năng lực,... để lựa chọn ngữ liệu chứ không phải là xuất phát từ ngữ liệu (cấu trúc ngữ pháp, chữ viết, từ vựng,…) để quyết định nội dung của giáo trình và tài liệu dạy học.

3. Điều kiện thực hiện Chương trình

3.1. Điều kiện về giáo viên

Giáo viên dạy tiếng Nhật cần đạt chuẩn trình độ đào tạo chuyên môn nghiệp vụ theo quy định.

Giáo viên tham gia giảng dạy cần được tập huấn về nội dung của Chương trình và tài liệu dạy học; cập nhật kiến thức ngôn ngữ, văn hoá mới và phương pháp dạy học hiện đại.

Giáo viên cần nắm bắt được đầy đủ và chính xác mục tiêu, quan điểm, phương pháp giảng dạy; biết cách phát huy vai trò chủ thể của người học trong việc rèn luyện cả 4 kĩ năng (nghe, nói, đọc, viết) và tạo điều kiện, cơ hội để người học tiếp thu nội dung kiến thức, nắm được cách thức rèn luyện các kĩ năng ngay trên lớp học và tiếp tục củng cố thêm khi luyện tập ở nhà.

3.2. Điều kiện về cơ sở vật chất

Đầy đủ thiết bị dạy học cho một lớp học ngoại ngữ như máy cassette, máy nghe đĩa CD, băng học tiếng, các thiết bị hỗ trợ dạy - học cần thiết khác và giáo trình, tài liệu giảng dạy.

Giáo trình, tài liệu dạy học phải được biên soạn hoặc lựa chọn phù hợp với mục tiêu, quan điểm, phương pháp và nội dung ngữ liệu của Chương trình và phù hợp với đặc điểm của người học.

Đối với các cơ sở giáo dục có điều kiện, cần tổ chức cho người học tiếp xúc với sách báo tiếng Nhật, được xem, nghe các chương trình phát thanh, truyền hình của Nhật Bản, cũng như được tiếp xúc, giao lưu với người Nhật để tăng thêm hứng thú học tập và rèn luyện kĩ năng sử dụng tiếng Nhật.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Nguyễn Hữu Độ