

Số: *17* /2015/TT-BGDĐT

Hà Nội, ngày *01* tháng *01* năm 2015

THÔNG TƯ

Ban hành Khung năng lực tiếng Việt dùng cho người nước ngoài

Căn cứ Nghị định số 36/2012/NĐ-CP ngày 18 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ, cơ quan ngang Bộ;

Căn cứ Nghị định số 32/2008/NĐ-CP ngày 19 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục;

Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Thông tư ban hành về Khung năng lực tiếng Việt dùng cho người nước ngoài.

Điều 1. Ban hành kèm theo Thông tư này Khung năng lực tiếng Việt dùng cho người nước ngoài.

Điều 2. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày *10* tháng *10* năm 2015.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Cục trưởng Cục Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo; Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Giám đốc sở giáo dục và đào tạo; Giám đốc đại học quốc gia, đại học vùng; Giám đốc học viện; Hiệu trưởng trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp; Thủ trưởng cơ sở đào tạo tiếng Việt chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này./.

Nơi nhận:

- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Chính phủ;
- Văn phòng Quốc hội;
- Ban Tuyên giáo TƯ;
- UBVGDTNTN-NĐ của Quốc hội;
- Hội đồng Quốc gia Giáo dục và Phát triển nhân lực;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan trực thuộc CP;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Cục KTrVBQPPL (Bộ Tư pháp);
- Bộ trưởng (đề b/c);
- Như Điều 3;
- Công báo;
- Website Chính phủ;
- Website Bộ GDĐT;
- Lưu: VT, Vụ PC, Cục KTKĐCLGD.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỦ TRƯỞNG

Nguyễn Vinh Hiển

KHUNG NĂNG LỰC TIẾNG VIỆT DÙNG CHO NGƯỜI NƯỚC NGOÀI

(Ban hành kèm theo Thông tư số ~~17~~ /2015/TT-BGDĐT
ngày 01 tháng 9 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

I. Mục đích

Khung năng lực tiếng Việt dùng cho người nước ngoài (sau đây gọi là Khung năng lực tiếng Việt, viết tắt: KNLTV) được dùng để:

1. Làm căn cứ thống nhất đánh giá năng lực tiếng Việt của người nước ngoài.
2. Làm căn cứ xây dựng chương trình, kế hoạch giảng dạy; biên soạn hoặc lựa chọn học liệu; xây dựng tiêu chí kiểm tra, đánh giá ở từng cấp học và trình độ đào tạo.
3. Làm căn cứ cho giáo viên, giảng viên lựa chọn và triển khai nội dung, cách thức giảng dạy, kiểm tra, đánh giá nhằm hỗ trợ người học đạt được các yêu cầu của chương trình đào tạo.
4. Giúp người học hiểu được nội dung, yêu cầu đối với từng trình độ năng lực tiếng Việt và tự đánh giá năng lực của mình.
5. Tạo điều kiện thuận lợi cho việc hợp tác, trao đổi giáo dục, công nhận văn bằng, chứng chỉ với các quốc gia sử dụng Khung tham chiếu chung Châu Âu về ngôn ngữ (sau đây gọi là Khung tham chiếu chung Châu Âu, viết tắt: CEFR).

II. Mức độ tương thích giữa Khung năng lực tiếng Việt và Khung tham chiếu chung Châu Âu

KNLTV được phát triển trên cơ sở tham chiếu, ứng dụng CEFR, kết hợp với tình hình, điều kiện thực tế dạy, học và sử dụng tiếng Việt cho người nước ngoài. KNLTV được chia làm 3 cấp (Sơ cấp, Trung cấp, Cao cấp) và 6 bậc (từ Bậc 1 đến Bậc 6 và tương thích với các bậc từ A1 đến C2 trong CEFR). Cụ thể như sau:

KNLTV		CEFR
Sơ cấp	Bậc 1	A1
	Bậc 2	A2
Trung cấp	Bậc 3	B1
	Bậc 4	B2
Cao cấp	Bậc 5	C1
	Bậc 6	C2

III. Nội dung Khung năng lực tiếng Việt

1. Mô tả tổng quát

	Các bậc	Mô tả tổng quát
Sơ cấp	Bậc 1	Hiểu, sử dụng được các cấu trúc ngôn ngữ quen thuộc; biết sử dụng các từ ngữ cơ bản đáp ứng được nhu cầu giao tiếp cụ thể: tự giới thiệu bản thân và người khác; trình bày được những thông tin về bản thân như: nơi sinh sống, người thân/bạn bè và những người khác. Có khả năng giao tiếp đơn giản nếu người đối thoại nói chậm, rõ ràng và sẵn sàng hợp tác giúp đỡ.
	Bậc 2	Hiểu các câu và cấu trúc ngôn ngữ được sử dụng thường xuyên, liên quan đến nhu cầu giao tiếp cơ bản như: thông tin về gia đình, bản thân, đi mua hàng, hỏi đường, việc làm. Có khả năng trao đổi thông tin về những chủ đề đơn giản, quen thuộc hằng ngày, mô tả đơn giản về bản thân, môi trường xung quanh và những vấn đề thuộc nhu cầu thiết yếu.
Trung cấp	Bậc 3	Hiểu được các ý chính của một đoạn văn hay bài phát biểu chuẩn mực, rõ ràng về những chủ đề quen thuộc trong công việc, trường học, giải trí. Có khả năng xử lý được hầu hết các tình huống xảy ra khi đến nơi có sử dụng tiếng Việt; viết được đoạn văn đơn giản liên quan đến những chủ đề quen thuộc hoặc cá nhân mình quan tâm; mô tả được những kinh nghiệm, sự kiện, mong muốn, và trình bày ngắn gọn được lý do, giải thích ý kiến và kế hoạch của mình.
	Bậc 4	Hiểu được ý chính của một văn bản tương đối phức tạp về các chủ đề khác nhau, kể cả những trao đổi có nội dung thuộc lĩnh vực chuyên môn của bản thân. Có khả năng giao tiếp trôi chảy, tự nhiên với người Việt; viết được những văn bản rõ ràng, chi tiết với nhiều chủ đề khác nhau và nêu được quan điểm của mình về một vấn đề, chỉ ra được những ưu điểm, nhược điểm của các phương án lựa chọn khác nhau.
Cao cấp	Bậc 5	Nhận biết và hiểu được hàm ý của những văn bản dài, có phạm vi nội dung rộng. Có khả năng diễn đạt trôi chảy, tức thì, không khó khăn khi tìm từ ngữ diễn đạt; sử dụng ngôn ngữ linh hoạt và hiệu quả phục vụ các mục đích quan hệ xã hội, mục đích học thuật và chuyên môn; viết rõ ràng, chặt chẽ, chi tiết về các chủ đề phức tạp, thể hiện khả năng tổ chức văn bản, sử dụng tốt từ ngữ nối câu và các công cụ liên kết trong văn bản.
	Bậc 6	Dễ dàng hiểu hầu hết các văn bản nói và viết. Có khả năng tóm tắt được các nguồn thông tin nói hoặc viết, sắp xếp lại và trình bày lại một cách logic; diễn đạt rất trôi chảy và chính xác, phân biệt được những khác biệt tinh tế về ý nghĩa trong các tình huống phức tạp.

2. Mô tả các kỹ năng

2.1. Kỹ năng nghe

2.1.1. Mô tả chung về kỹ năng nghe

Bậc	Mô tả cụ thể
Bậc 1	Theo dõi được lời nói rất chậm và có quãng tạm dừng dài để xử lý thông tin.
Bậc 2	- Hiểu khá đầy đủ thông tin để thực hiện một yêu cầu cụ thể sau khi nghe một phát ngôn rõ và chậm. - Hiểu được các cụm từ và câu đơn giản liên quan đến những lĩnh vực như thông tin cơ bản về cá nhân và gia đình, thông tin mua sắm, địa lý địa phương, việc làm khi người nói diễn đạt rõ ràng và chậm.
Bậc 3	- Hiểu được những thông tin thực tế đơn giản về các chủ đề chung, có liên quan đến cuộc sống hằng ngày hoặc công việc cụ thể, những tin tức chung và tin tức chi tiết của bài phát biểu được trình bày rõ ràng bằng một giọng nói quen thuộc. - Hiểu được những điểm chính của bài phát biểu rõ ràng về những vấn đề quen thuộc, thường gặp trong công việc, trường học, khu giải trí, kể cả những câu chuyện ngắn và đơn giản.
Bậc 4	- Nghe và hiểu được bài phát biểu, diễn văn sử dụng ngôn từ chuẩn, trực tiếp hoặc phát trên sóng phát thanh, truyền hình về các chủ đề khác nhau thường gặp trong cuộc sống cá nhân, xã hội, trong khoa học và giáo dục đào tạo. Chỉ gặp khó khăn khi bị nhiễu, có tiếng ồn xung quanh, cấu trúc văn bản không đầy đủ hoặc có sử dụng thành ngữ ảnh hưởng đến khả năng nghe hiểu. - Nghe hiểu được ý chính của bài phát biểu (trình bày bằng một phương ngữ phổ thông) với lời nói phức tạp, chủ đề cụ thể hoặc trừu tượng, bao gồm cả các cuộc thảo luận có nội dung thuộc lĩnh vực chuyên môn của người học. - Theo dõi được bài phát biểu có mở rộng thêm ngoài nội dung chính và cuộc thảo luận có chủ đề hợp lý, quen thuộc, có cấu trúc rõ ràng.
Bậc 5	- Theo dõi và hiểu được những bài nói dài về những chủ đề phức tạp và trừu tượng khi cấu trúc bài nói không rõ ràng và mối quan hệ giữa các ý không tường minh. - Theo dõi và hiểu được các cuộc trò chuyện tự nhiên, linh hoạt giữa những người Việt. - Theo dõi và hiểu được những cuộc thảo luận hay tranh luận trừu tượng. - Hiểu được những thông tin cần thiết khi nghe thông báo qua các phương tiện thông tin đại chúng.
Bậc 6	- Theo dõi và hiểu được các bài giảng hay thuyết trình chuyên ngành có sử dụng nhiều lối nói thông tục có những yếu tố văn hóa hoặc những thuật ngữ không quen thuộc. - Hiểu được những vấn đề tinh tế, phức tạp hoặc dễ gây tranh luận (như các quy định, tài chính); thậm chí có thể đạt tới trình độ hiểu biết của nhà chuyên môn. - Nghe hiểu được mọi điều một cách dễ dàng theo tốc độ nói của người Việt.

2.1.2. Nghe hội thoại giữa những người Việt

Bậc	Mô tả cụ thể
Bậc 1	Hiểu được những đoạn hội thoại rất ngắn, cấu trúc rất đơn giản, tốc độ nói rất chậm và rõ ràng về các chủ đề cá nhân cơ bản, trường lớp học và những nhu cầu thiết yếu.
Bậc 2	Nghe và xác định được chủ đề của cuộc thảo luận được nói chậm và rõ ràng.
Bậc 3	Hiểu được ý chính của những cuộc hội thoại mở rộng được nói rõ ràng bằng ngôn ngữ chuẩn mực.
Bậc 4	- Theo dõi kịp hoặc tham gia vào cuộc trò chuyện giữa những người Việt. - Có khả năng nắm bắt được phần lớn những gì nghe thấy, mặc dù còn có khó khăn để hiểu toàn bộ các chi tiết của một số cuộc hội thoại hay độc thoại khi người nói không điều chỉnh ngôn ngữ cho phù hợp. - Theo dõi và hiểu được các cuộc hội thoại hay độc thoại tự nhiên và linh hoạt của người Việt.
Bậc 5	Dễ dàng theo dõi được các cuộc thảo luận phức tạp trong nhóm người Việt về chủ đề khó, trừu tượng, không quen thuộc.
Bậc 6	Hiểu được hầu hết các cuộc hội thoại của người Việt, gồm cả những hội thoại thuộc nội dung chuyên môn được đào tạo.

2.1.3. Nghe trình bày và thảo luận

Bậc	Mô tả cụ thể
Bậc 1	Chưa yêu cầu khả năng theo dõi bài thuyết trình bằng tiếng Việt.
Bậc 2	Bắt đầu hiểu được một phần nội dung chính của các bài nói ngắn và đơn giản.
Bậc 3	- Theo dõi và hiểu được nội dung chính của các bài nói ngắn, đơn giản về các chủ đề quen thuộc bằng phương ngữ phổ thông, rõ ràng. - Theo dõi và hiểu được các bài giảng hay cuộc thảo luận về đề tài quen thuộc hoặc trong phạm vi chuyên môn của mình khi được diễn đạt một cách đơn giản với cấu trúc rõ ràng.
Bậc 4	Theo dõi được các nội dung chính của những bài giảng, cuộc đàm thoại, các báo cáo trình bày nội dung chuyên môn học thuật sử dụng ngôn ngữ khá phức tạp.
Bậc 5	Theo dõi được tương đối dễ dàng hầu hết các bài giảng, các cuộc thảo luận.
Bậc 6	Theo dõi được các bài giảng chuyên ngành, thuyết trình có nhiều từ ngữ thuộc lĩnh vực chuyên môn sâu hoặc không quen thuộc.

2.1.4. Nghe thông báo, hướng dẫn

Bậc	Mô tả cụ thể
Bậc 1	Hiểu được và làm theo những chỉ dẫn ngắn, đơn giản được nói chậm và cẩn thận.
Bậc 2	- Nắm bắt được những điểm chính trong thông báo rõ, ngắn, đơn giản. - Hiểu được chỉ dẫn đơn giản (ví dụ: chỉ dẫn đi bộ hoặc đi xe từ X đến Y).
Bậc 3	- Hiểu, làm theo được các thông tin kỹ thuật đơn giản (ví dụ: hướng dẫn sử dụng các thiết bị thông thường). - Hiểu các chỉ dẫn chi tiết (như các hướng dẫn về giao thông).
Bậc 4	Hiểu được các thông báo về một việc/một vấn đề cụ thể hay trừu tượng được nói bằng phương ngữ phổ thông ở tốc độ bình thường.
Bậc 5	- Hiểu những thông tin cụ thể từ các thông báo công cộng với âm thanh có nhiễu (như ở nhà ga, sân bay). - Hiểu những thông tin kỹ thuật phức tạp như hướng dẫn điều hành, thông số kỹ thuật của các sản phẩm và dịch vụ quen thuộc.
Bậc 6	Hiểu hầu hết các nội dung thông báo, hướng dẫn, gồm cả những nội dung thuộc chuyên môn được đào tạo.

2.1.5. Nghe đài và xem truyền hình

Bậc	Mô tả cụ thể
Bậc 1	Chưa yêu cầu khả năng nghe đài phát thanh, truyền hình, băng ghi âm.
Bậc 2	Hiểu và nắm bắt được những thông tin cần thiết từ những đoạn ghi âm ngắn, xử lý được những thông tin hằng ngày (như thời tiết, sự kiện); dự đoán được nội dung khi người đối thoại nói chậm và rõ ràng.
Bậc 3	- Hiểu những ý chính của chương trình điểm tin trên đài phát thanh và những chương trình truyền hình như thời sự, phỏng vấn, phóng sự có hình ảnh minh họa với nội dung được diễn đạt rõ ràng bằng ngôn ngữ đơn giản. - Nắm bắt được các ý chính trong các chương trình phát thanh, truyền hình về các đề tài quen thuộc, được diễn đạt tương đối chậm và rõ ràng.
Bậc 4	- Hiểu được bản ghi âm được phát bằng phương ngữ phổ thông về những vấn đề thường gặp trong đời sống xã hội, nghề nghiệp hoặc học thuật, xác định được nội dung thông tin, quan điểm và thái độ của người nói. - Hiểu được hầu hết các bài nói trên đài phát thanh, hầu hết các đoạn ghi âm được phát bằng phương ngữ phổ thông và xác định được thái độ của người nói.
Bậc 5	Hiểu được chuỗi các đoạn ghi âm được phát thanh, bao gồm cả một số cách nói không đúng chuẩn; xác định được các chi tiết, bao gồm cả thái độ và mối quan hệ giữa những người nói.
Bậc 6	Hiểu được hầu hết các nội dung phát trên đài phát thanh và truyền hình, gồm cả những nội dung thuộc chuyên môn được đào tạo.

2.2. Kỹ năng nói

2.2.1. Nói độc thoại

2.2.1.1. Mô tả chung về kỹ năng nói độc thoại

Bậc	Mô tả cụ thể
Bậc 1	Nói được một cách đơn giản với tốc độ chậm, còn phải diễn đạt lại và sửa chữa. Hỏi và trả lời được những câu hỏi đơn giản, mở đầu và trả lời bằng các câu tường thuật đơn giản trong phạm vi và chủ đề rất quen thuộc (ví dụ: bản thân, gia đình, trường học).
Bậc 2	- Nói một cách dễ dàng, chấp nhận được, trong những bối cảnh cụ thể và những cuộc hội thoại ngắn, với điều kiện có người khác giúp nếu cần thiết. - Có khả năng điều hành các cuộc trao đổi đơn giản thường gặp mà không cần phải cố gắng quá nhiều. - Có khả năng hỏi và trả lời câu hỏi, trao đổi ý kiến và thông tin về các chủ đề quen thuộc trong sinh hoạt thường ngày. - Nói đơn giản được trong công việc. - Xử lý được các cuộc trao đổi rất ngắn, nhưng ít khi hiểu đầy đủ để duy trì cuộc nói chuyện theo cách của mình.
Bậc 3	- Nói một cách tự tin về các vấn đề quen thuộc và không quen thuộc có liên quan đến sở thích, học tập, việc làm. - Trao đổi, kiểm tra và xác nhận thông tin, xử lý được những tình huống ít khi gặp và giải thích được lý do của các vấn đề. - Bày tỏ được suy nghĩ về các chủ đề trừu tượng, chủ đề văn hóa (như phim ảnh, sách báo, âm nhạc). - Dùng được ngôn ngữ đơn giản để xử lý các tình huống phát sinh trong sinh hoạt. - Tham gia vào cuộc trò chuyện về chủ đề quen thuộc không chuẩn bị trước, thể hiện được ý kiến cá nhân, sự quan tâm (gia đình, sở thích, công việc, du lịch và các sự kiện hiện tại).
Bậc 4	- Nói thành thạo, có hiệu quả về nhiều chủ đề chung, chủ đề học thuật, nghề nghiệp hoặc giải trí. - Nói một cách trôi chảy, mạch lạc, tự nhiên, kiểm soát ngữ pháp tốt, không có nhiều dấu hiệu bị hạn chế về những gì muốn nói.
Bậc 5	- Nói một cách trôi chảy và tự nhiên, hầu như không gặp khó khăn. - Sử dụng tốt một vốn từ lớn và các cấu trúc ngữ pháp phức tạp, để không cần phải lảng tránh hoặc nói vòng, dài dòng.
Bậc 6	- Sử dụng tốt các cấu trúc ngôn ngữ, hiểu các cấp độ ý nghĩa của thành ngữ, tục ngữ đặc biệt. - Nói rất dễ dàng và thay đổi được lối nói một cách tự nhiên khi độc thoại, gồm cả những nội dung thuộc chuyên môn được đào tạo.

2.2.1.2. Mô tả các trải nghiệm

Bậc	Mô tả cụ thể
Bậc 1	Biết mô tả về người nào đó, nơi họ sống và công việc của họ.
Bậc 2	- Biết mô tả gia đình, điều kiện sống, trình độ học vấn, công việc hiện tại và công việc gần nhất trước đó của bản thân. - Biết mô tả những hoạt động trong cuộc sống thường ngày như tả người, địa điểm, công việc. - Biết mô tả các kế hoạch, thói quen hằng ngày, các hoạt động trong quá khứ, sở thích và kinh nghiệm cá nhân.
Bậc 3	- Mô tả được các chủ đề quen thuộc trong lĩnh vực quan tâm một cách đơn giản. - Mô tả bằng lối nói đơn giản về một câu chuyện ngắn có nội dung gần gũi thuộc các chủ đề quen thuộc. - Kể được khá chi tiết về trải nghiệm của bản thân, nội dung một cuốn sách, bộ phim và cảm xúc của mình. - Nói được về những ước mơ, hy vọng, các sự kiện có thật hoặc có tính tưởng tượng.
Bậc 4	Mô tả được rõ ràng, chi tiết về các chủ đề liên quan hoặc thuộc lĩnh vực quan tâm với những cấu trúc tương đối khó.
Bậc 5	- 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, các ý cụ thể thành những nội dung phù hợp.
Bậc 6	Có khả năng mô tả rõ ràng, chi tiết, tự nhiên và trôi chảy tất cả các trải nghiệm, giúp người nghe dễ hiểu và dễ nhớ.

2.2.1.3. Lập luận trong thảo luận

Bậc	Mô tả cụ thể
Bậc 1	Chưa yêu cầu khả năng thảo luận.
Bậc 2	- Xác định được chủ đề của cuộc thảo luận được nói chậm và rõ ràng mà mình tham dự. - Thực hiện và đáp ứng được những lời đề nghị. - Thể hiện được sự đồng ý và không đồng ý với người khác. - Thảo luận được về các vấn đề thực tế hằng ngày một cách đơn giản khi được nói trực tiếp, chậm và rõ ràng. - Thảo luận được về những việc cần làm và sắp xếp để đáp ứng những điều đó.
Bậc 3	- Thảo luận được một cách rõ ràng, củng cố quan điểm của mình bằng những lập luận và các ví dụ minh họa thích hợp. - Trình bày được suy nghĩ của mình về các chủ đề trừu tượng hay chủ đề văn hóa (như âm nhạc, phim ảnh). - Giải thích được lý do cho một vấn đề. - Đưa ra được nhận xét ngắn gọn về quan điểm của những người khác. - Bày tỏ được niềm tin, ý kiến, tán thành và những bất đồng một cách lịch sự.

Bậc 4	- Trình bày được ý kiến của mình với độ chính xác cao, trình bày và trả lời bằng lời ứng đáp có lập luận. - Tham gia tích cực được vào cuộc thảo luận trong bối cảnh quen thuộc, trình bày ý kiến, đánh giá, đề xuất.
Bậc 5	Có khả năng giải thích và bảo vệ ý kiến của mình trong cuộc thảo luận bằng cách đưa ra những giải thích, lập luận và ý kiến một cách thuyết phục để phục vụ các mục đích quan hệ xã hội, mục đích học thuật và chuyên môn.
Bậc 6	Có khả năng giải thích và bảo vệ ý kiến của mình trong cuộc thảo luận bằng cách đưa ra các giải thích, lập luận và ý kiến có liên quan một cách thuyết phục.

2.2.1.4. Trình bày trước người nghe

Bậc	Mô tả cụ thể
Bậc 1	Trình bày được những đoạn ngắn có chuẩn bị trước (ví dụ: giới thiệu, đề nghị, yêu cầu đơn giản).
Bậc 2	- Trình bày ngắn gọn được thông tin có chuẩn bị trước về một chủ đề quen thuộc hằng ngày, lý do và lời giải thích ngắn gọn cho những quan điểm, kế hoạch và hành động. - Trả lời được những câu hỏi trực tiếp, đôi khi có thể hỏi lại và người nghe hỗ trợ cách trả lời.
Bậc 3	- Trình bày một cách rõ ràng những bài thuyết trình đơn giản, được chuẩn bị trước về một chủ đề quen thuộc hoặc lĩnh vực bản thân quan tâm, để người nghe dễ dàng theo dõi; những điểm chính 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 chưa hiểu.
Bậc 4	- Trình bày 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 được 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, không căng thẳng; và cũng không gây căng thẳng cho người nghe. - Trình bày được những bài thuyết trình phức tạp, trong đó nhấn mạnh được những điểm chính và có chi tiết minh họa rõ ràng.
Bậc 5	- Trình bày một cách rõ ràng bài thuyết trình được tổ chức 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 tốt cảm xúc khi nói, thể hiện một cách tự nhiên và hầu như không cần phải nỗ lực.
Bậc 6	Trình bày rất trôi chảy và chính xác, phân biệt được những khác biệt tinh tế về ý nghĩa trong các tình huống phức tạp, gồm cả những nội dung thuộc chuyên môn được đào tạo.

2.2.2. Nói có tương tác

2.2.2.1. Mô tả chung về kỹ năng nói có tương tác

Bậc	Mô tả cụ thể
Bậc 1	- Có khả năng giao tiếp 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. - Có khả năng hỏi và trả lời những câu hỏi đơn giản, nói và ứng đáp được những câu lệnh đơn giản thuộc những lĩnh vực mà mình quan tâm và về những chủ đề quen thuộc.
Bậc 2	- Có khả năng giao tiếp về những vấn đề đơn giản, trao đổi thông tin đơn giản và trực tiếp về những vấn đề quen thuộc liên quan tới công việc và cuộc sống hằng ngày nhưng chưa thể duy trì hội thoại theo cách riêng của mình. - Có khả năng giao tiếp dễ dàng bằng những hội thoại ngắn trong những tình huống giao tiếp xác định mà không cần phải quá cố gắng.
Bậc 3	- Có khả năng sử dụng ngôn ngữ đơn giản để giải quyết hầu hết các tình huống thường phát sinh trong khi đi du lịch. - Có khả năng bắt đầu một cuộc hội thoại về chủ đề 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 trong cuộc sống hằng ngày. - Giao tiếp tương đối tự tin về những vấn đề quen thuộc hoặc không quen thuộc liên quan tới lĩnh vực chuyên môn hoặc lĩnh vực quan tâm của mình. - Trao đổi, kiểm tra, xác nhận được thông tin và xử lý những tình huống ít gặp. - Bày tỏ được suy nghĩ về những chủ đề văn hóa, có tính trừu tượng như phim ảnh, âm nhạc.
Bậc 4	- Giao tiếp khá lưu loát, tự nhiên với người Việt. - Giải thích được nội dung quan trọng thông qua trải nghiệm cá nhân, giải thích và giữ quan điểm một cách rõ ràng bằng những lập luận và minh chứng liên quan. - Sử dụng ngôn ngữ thành thạo, chính xác và hiệu quả về các chủ đề chung, chủ đề giải trí, nghề nghiệp và học tập; giữa các ý có liên kết rõ ràng. - Giao tiếp một cách tự nhiên, sử dụng tốt các cấu trúc ngữ pháp và không gặp khó khăn khi diễn đạt cho phù hợp với hoàn cảnh.
Bậc 5	- Giao tiếp một cách trôi chảy, tự nhiên với người Việt mà không cần phải quá cố gắng. - Làm chủ được vốn từ vựng rộng, dễ dàng xử lý được những tình huống phức tạp về ngôn ngữ mà không cần phải cố tìm cách diễn đạt hoặc lảng tránh câu hỏi.
Bậc 6	- Sử dụng được thành ngữ, các lối nói thông tục và hiểu các nghĩa bóng. - Sử dụng được phương tiện biểu hiện tình thái ngôn ngữ để thể hiện những sắc thái ý nghĩa chính xác và hợp lý. - Diễn đạt một cách rất trôi chảy và chính xác các nội dung phức tạp, gồm cả những nội dung thuộc chuyên môn được đào tạo.

2.2.2.2. Hội thoại

Bậc	Mô tả cụ thể
Bậc 1	- Biết giới thiệu, chào hỏi trong giao tiếp cơ bản. - Biết trao đổi thông tin đơn giản với người đối thoại trong các hội thoại thông thường.
Bậc 2	- Xử lý được các giao tiếp xã hội ngắn nhưng chưa duy trì được hội thoại theo cách riêng của mình. - Sử dụng được cách chào hỏi lịch sự, đơn giản thường ngày. - Đưa ra và trả lời được lời mời, đề nghị, xin lỗi, cảm ơn. - Nói được điều mình thích và không thích. - Tham gia được những cuộc hội thoại ngắn trong những tình huống quen thuộc, về những chủ đề mà mình quan tâm.
Bậc 3	- Tham gia được vào hội thoại về những chủ đề quen thuộc mà không cần chuẩn bị trước, đôi lúc vẫn còn khó khăn khi muốn thể hiện chính xác điều mình muốn nói. - Thực hiện được các hội thoại hằng ngày, trực tiếp 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 như ngạc nhiên, vui, buồn, quan tâm và thờ ơ.
Bậc 4	- Tham gia được vào các cuộc trò chuyện về hầu hết các chủ đề chung một cách rõ ràng, kể cả khi bị ồn, nhiễu. - Duy trì được mối quan hệ với người Việt mà không vô ý gây khó chịu cho họ. - Thể hiện được những mức độ cảm xúc, làm nổi bật những sự kiện và trải nghiệm cá nhân của mình.
Bậc 5	Sử dụng ngôn ngữ linh hoạt, hiệu quả cho những mục đích xã hội, bao gồm các biểu đạt cảm xúc, nói đùa.
Bậc 6	Sử dụng ngôn ngữ linh hoạt, thoải mái và hiệu quả về cuộc sống cá nhân và xã hội, bao gồm cả biểu thị cảm xúc, nói bóng gió, nói vòng, nói đùa.

2.2.2.3. Giao dịch mua bán và dịch vụ

Bậc	Mô tả cụ thể
Bậc 1	- Thực hiện được các cuộc giao dịch về hàng hóa và dịch vụ một cách đơn giản. - Sử dụng được con số để giao dịch về giá cả, số lượng, chi phí, thời gian.
Bậc 2	- Nói được yêu cầu cung cấp hàng hóa và dịch vụ hằng ngày như đi lại, chỗ ở, ăn uống, mua sắm. - Có khả năng lấy những thông tin cơ bản về hàng hóa và dịch vụ tại các cửa hàng, bưu điện, ngân hàng. - Có khả năng yêu cầu cung cấp và hiểu được những thông tin liên quan tới con số, khối lượng, giá cả cho các hàng hóa, dịch vụ. - Xử lý được những tình huống về chỗ ở, ăn uống, giải trí và mua sắm khi đi du lịch.

Bậc 3	- Xử lý được hầu hết các tình huống phát sinh khi đi du lịch, tổ chức chuyến du lịch (như đặt chỗ, làm giấy tờ với các cơ quan hữu quan). - Xử lý được những tình huống bất thường ở các cửa hàng, bưu điện, ngân hàng (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.
Bậc 4	- Có khả năng thương lượng về những việc thông thường (như mua vé tàu xe không phù hợp, hoãn vé, đền bù khi làm thiệt hại nhà ở, lỗi liên quan đến tai nạn, đưa ra trách nhiệm bồi thường thiệt hại). - Có khả năng thuyết phục để yêu cầu làm hài lòng các bên liên quan. - Giải thích được những vấn đề phát sinh và yêu cầu nhà cung cấp dịch vụ hoặc khách hàng phải nhượng bộ.
Bậc 5	Nhận biết và hiểu được cả hàm ý của những cuộc giao dịch mua bán, dịch vụ. Có khả năng diễn đạt trôi chảy, tức thì, không khó khăn khi tìm từ ngữ diễn đạt; sử dụng ngôn ngữ linh hoạt và hiệu quả trong giao dịch mua bán và dịch vụ.
Bậc 6	Dễ dàng giao dịch và mua bán trong hầu hết các tình huống phức tạp.

2.2.2.4. Phỏng vấn và trả lời phỏng vấn

Bậc	Mô tả cụ thể
Bậc 1	Trả lời được các câu hỏi trực tiếp đơn giản trong cuộc phỏng vấn được nói rất chậm, rõ ràng và nói trực tiếp về các thông tin cá nhân không có thành ngữ.
Bậc 2	- Có khả năng trả lời phỏng vấn và khẳng định quan điểm của mình bằng lối nói đơn giản. - Có khả năng làm cho người phỏng vấn hiểu được và trao đổi ý kiến, thông tin về những chủ đề quen thuộc, đôi khi vẫn cần được nhắc lại câu hỏi hoặc phải diễn đạt dễ hiểu hơn.
Bậc 3	- Cung cấp được thông tin cụ thể cần thiết trong một cuộc phỏng vấn hay tham khảo ý kiến (ví dụ: mô tả triệu chứng khi được khám bệnh) nhưng độ chính xác hạn chế. - Phỏng vấn được người khác (có chuẩn bị trước), kiểm tra và xác nhận thông tin, mặc dù đôi khi phải yêu cầu người nói lặp lại. - Có một số ý mới, ý khác trong một cuộc phỏng vấn/tham khảo ý kiến (ví dụ: đưa ra một chủ đề mới) nhưng phụ thuộc nhiều vào người đối thoại với mình. - Có khả năng dùng bảng câu hỏi chuẩn bị sẵn để dễ dàng thực hiện được một cuộc phỏng vấn có cấu trúc sẵn.
Bậc 4	- Thực hiện được một cuộc phỏng vấn/trao đổi trôi chảy, có hiệu quả, khởi đầu một cách tự nhiên theo những câu hỏi đã chuẩn bị sẵn và tiếp nối bằng phần trả lời sáng tạo. - Đưa ra được ý tưởng, mở rộng và phát triển chủ đề trong khi phỏng vấn nếu có hỗ trợ hoặc khuyến khích từ người phỏng vấn.

Bậc 5	Tham gia được đầy đủ vào một cuộc phỏng vấn, với tư cách là người hỏi hoặc người được hỏi; mở rộng và phát triển các luận điểm, thảo luận trôi chảy mà không cần phải hỗ trợ. Xử lý tốt cách biểu hiện tình thái của tiếng Việt.
Bậc 6	Theo kịp được những cuộc đối thoại dài, tham gia với vai trò của người phỏng vấn hoặc được phỏng vấn một cách tự nhiên, nói lưu loát được cả những nội dung thuộc chuyên môn được đào tạo.

2.2.3. Độ chuẩn xác của kỹ năng nói

2.2.3.1. Phát âm và độ lưu loát

Bậc	Mô tả cụ thể
Bậc 1	- Phát âm tương đối rõ ràng, tương đối đúng các thanh điệu trong các từ/câu ngắn với tốc độ rất chậm. - Sử dụng được các câu rất ngắn, biệt lập, chủ yếu là những cấu trúc đơn giản đã học, tuy vẫn còn nhầm lẫn cao độ của các thanh điệu khi phát âm và ngập ngừng khi diễn đạt.
Bậc 2	- Phát âm rõ ràng, tương đối đúng các thanh điệu khi sử dụng câu ngắn, nhưng đôi khi người đối thoại vẫn phải yêu cầu nhắc lại. - Có khả năng làm cho người đối thoại hiểu ý mình bằng cách bổ sung các chi tiết nhỏ mặc dù còn ngập ngừng, cắt ngắn ý và khó khăn khi tìm cách diễn đạt lại.
Bậc 3	- Phát âm rõ ràng, đúng các thanh điệu, phân biệt được các phụ âm khó như: <i>g, t, th, kh, ng</i> và các nguyên âm đôi, âm đệm, các âm tiết, mặc dù đôi lúc giọng vẫn chưa tự nhiên và thỉnh thoảng còn phát âm sai. - Diễn đạt dễ hiểu những câu dài, mặc dù đôi khi còn mắc lỗi về phát âm/dùng từ/cấu trúc.
Bậc 4	- Phát âm rõ ràng, đúng cao độ, ngữ điệu tương đối tự nhiên. - Giao tiếp dễ dàng và tương đối lưu loát, kể cả khi nói những đoạn dài và phức tạp.
Bậc 5	- Có khả năng thay đổi ngữ điệu tự nhiên gần giống như người Việt để thể hiện các sắc thái ý nghĩa tinh tế. - Diễn đạt trôi chảy, tự nhiên ý của mình, gần như không gặp khó khăn, trừ một số chủ đề có những khái niệm khó.
Bậc 6	- Mặc dù vẫn có giọng ngoại lai nhưng có thể thay đổi ngữ điệu, thể hiện được các sắc thái ý nghĩa tinh tế như người Việt. - Diễn đạt được ý mình một cách tự nhiên, liên tục, không ngập ngừng, trừ khi muốn lựa chọn từ ngữ, ví dụ hoặc chọn lời giải thích phù hợp nhất.

2.2.3.2. Sự phù hợp về mặt ngôn ngữ xã hội

Bậc	Mô tả cụ thể
Bậc 1	- Sử dụng được một số ít cấu trúc ngữ pháp tương đối đơn giản đã học. - Sử dụng được các nhóm từ, cách diễn đạt lịch sự đơn giản nhất hằng ngày (như chào hỏi, giới thiệu, mời, cảm ơn, xin lỗi).

Bậc 2	- Sử dụng được nhiều cấu trúc ngữ pháp đơn giản đã học. - Sử dụng được một số cách nói lịch sự có dùng từ <i>xin, vâng, dạ, ạ</i>. - Sử dụng được một số cách diễn đạt phù hợp liên quan đến các chủ đề hằng ngày. - Có khả năng giao tiếp phù hợp với tình huống đơn giản trong gia đình, lớp học, công việc thông thường.
Bậc 3	- Sử dụng được tương đối chính xác vốn từ vựng, ngữ pháp căn bản nhưng còn gặp khó khăn khi cố gắng diễn đạt những suy nghĩ phức tạp hoặc những chủ đề, tình huống không quen thuộc. - Giao tiếp được trong nhiều tình huống thông thường, sử dụng ngôn ngữ phù hợp. - Sử dụng tương đối chính xác những cách nói lịch sự và có cách ứng đáp phù hợp với tình huống giao tiếp hằng ngày ở trường và nơi làm việc.
Bậc 4	- Sử dụng tốt vốn từ vựng, cấu trúc ngữ pháp tương đối phức tạp trong giao tiếp; nhưng đôi khi vẫn cần hỗ trợ lựa chọn từ ngữ phù hợp. - Diễn đạt được ý của mình một cách tự tin, rõ ràng và lịch sự bằng ngôn ngữ trang trọng cũng như thông tục, phù hợp với tình huống giao tiếp.
Bậc 5	- Sử dụng chính xác, tự tin và hiệu quả cách phát âm, vốn từ vựng rộng, cấu trúc ngữ pháp phức tạp 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, tốc độ nhanh.
Bậc 6	- Sử dụng được chính xác, phù hợp và hiệu quả cách phát âm, từ vựng rất rộng và nhiều cấu trúc ngữ pháp khó trong giao tiếp theo lối nói tự nhiên của người Việt. - Sử dụng được cách diễn đạt bằng thành ngữ hoặc lối nói thông tục và phân biệt được các cấp độ nghĩa. - Cảm thụ được các tác động về mặt ngôn ngữ - xã hội và văn hóa - xã hội của người Việt. - Hiểu, nắm bắt được những khác biệt về mặt văn hóa - xã hội và ngôn ngữ - văn hóa của người Việt.

2.3. Kỹ năng đọc

2.3.1. Mô tả chung về kỹ năng đọc

Bậc	Mô tả cụ thể
Bậc 1	Hiểu được những đoạn văn bản rất ngắn và đơn giản về các chủ đề đã học như bản thân, gia đình, trường lớp, bạn bè.
Bậc 2	Hiểu được các đoạn văn bản ngắn và đơn giản về các vấn đề quen thuộc, cụ thể; có khả năng sử dụng những từ thường gặp trong công việc hoặc đời sống hằng ngày.
Bậc 3	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 mình.
Bậc 4	Đọc được một cách tương đối độc lập, điều chỉnh được cách đọc và tốc độ đọc theo

	từng dạng văn bản và mục đích đọc cũng như sử dụng có chọn lọc các nguồn tham khảo phù hợp. Có vốn từ vựng lớn chủ động phục vụ quá trình đọc, nhưng vẫn còn gặp khó khăn với những thành ngữ ít xuất hiện.
Bậc 5	Hiểu được chi tiết những văn bản dài, phức tạp, kể cả những văn bản không thuộc lĩnh vực chuyên môn của mình, với điều kiện được đọc lại các đoạn khó.
Bậc 6	- Hiểu, lựa chọn và sử dụng có phê phán, đánh giá được hầu hết các thể loại văn bản, bao gồm các văn bản có cấu trúc và nội dung phức tạp, hay các tác phẩm văn học và các thể loại khác. - Hiểu được nhiều loại văn bản dài và phức tạp, cảm thụ được những nét khác biệt giữa nghĩa đen và nghĩa bóng, các loại văn phong.

2.3.2. Đọc tìm thông tin

Bậc	Mô tả cụ thể
Bậc 1	Nhận ra được tên riêng, các từ quen thuộc, các cụm từ cơ bản trên các ghi chú đơn giản, thường gặp trong các tình huống giao tiếp hằng ngày.
Bậc 2	- Tìm được các thông tin cụ thể, dễ đoán trong các văn bản đơn giản thường gặp như quảng cáo, thực đơn, danh mục tham khảo và thời gian biểu. - Định vị được thông tin cụ thể trong các danh sách và tìm được thông tin cần tìm (ví dụ: tìm ra số điện thoại một loại dịch vụ nào đó trong danh bạ). - Hiểu được các ký hiệu thường gặp, các biển báo, thông báo ở nơi công cộng (như trên đường phố, trong nhà hàng, bến xe, nhà ga) hay ở nơi làm việc (ví dụ: biển chỉ đường, biển hướng dẫn, biển cảnh báo nguy hiểm).
Bậc 3	Nhận ra và hiểu được những thông tin có liên quan trong các văn bản, tài liệu sử dụng hằng ngày như thư từ, thông tin quảng cáo và các văn bản ngắn.
Bậc 4	Xác định được thông tin và kết luận chính trong các văn bản nghị luận rõ ràng, không nhất thiết phải chi tiết.
Bậc 5	Hiểu được những bài báo và báo cáo liên quan đến các vấn đề thời sự, trong đó tác giả thể hiện rõ lập trường hoặc quan điểm cụ thể.
Bậc 6	Hiểu được nhiều loại văn bản dài, phức tạp. Có khả năng đọc lấy thông tin và lập luận cả những nội dung thuộc chuyên môn được đào tạo.

2.3.3. Đọc thư từ, văn bản giao dịch

Bậc	Mô tả cụ thể
Bậc 1	- Hiểu được các thông điệp ngắn, đơn giản trên bưu thiếp. - Hiểu được và đi theo đúng các bản chỉ đường đơn giản (ví dụ: đi từ X tới Y).

Bậc 2	- Hiểu được các loại thư từ và văn bản điện tử cơ bản (thư hỏi đáp, đơn đặt hàng, thư xác nhận) về các chủ đề quen thuộc. - Hiểu được các loại thư từ cá nhân ngắn gọn, đơn giản. - Hiểu được các quy định (ví dụ: quy định về an toàn) diễn đạt bằng ngôn ngữ đơn giản. - Hiểu được các hướng dẫn đơn giản sử dụng các thiết bị trong đời sống hằng ngày như điện thoại công cộng.
Bậc 3	- Hiểu được các đoạn mô tả sự kiện, cảm xúc và lời chúc trong các thư từ cá nhân đủ để đáp lại người viết. - Hiểu được các hướng dẫn sử dụng được viết rõ ràng, mạch lạc cho một thiết bị cụ thể.
Bậc 4	- 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 thuộc lĩnh vực chuyên môn của mình, bao gồm cả những chi tiết về điều kiện và cảnh báo, với điều kiện được đọc lại các đoạn khó.
Bậc 5	- Hiểu được các loại thư từ viết bằng tiếng Việt, tuy đôi lúc phải dùng từ điển. - Hiểu rõ 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.
Bậc 6	Dễ dàng hiểu được hầu hết các thư từ, văn bản giao dịch gồm cả những thư từ văn bản giao dịch thuộc nội dung chuyên môn được đào tạo.

2.4. Kỹ năng viết

2.4.1. Mô tả chung về kỹ năng viết

Bậc	Mô tả cụ thể
Bậc 1	Viết được những cụm từ, câu đơn ngắn về bản thân, gia đình, trường lớp, nơi làm việc.
Bậc 2	Viết được các mệnh đề, câu đơn nối với nhau bằng các liên từ như: <i>và, nhưng, vì</i> .
Bậc 3	Viết được đoạn, bài đơn giản, có tính liên kết về các chủ đề quen thuộc hoặc lĩnh vực mà mình quan tâm theo trật tự logic nhất định.
Bậc 4	Viết được bài chi tiết, rõ ràng về các chủ đề quen thuộc, nhiều lĩnh vực quan tâm khác nhau, biết tổng hợp, đánh giá thông tin và lập luận từ một số nguồn khác nhau.
Bậc 5	Viết được bài chi tiết, rõ ràng, bố cục chặt chẽ về các chủ đề phức tạp, biết làm nổi bật những ý quan trọng, biết mở rộng và củng cố quan điểm ở một số đoạn bằng những chứng cứ, ví dụ cụ thể và kết thúc bài viết với một kết luận phù hợp.
Bậc 6	Viết được bài rõ ràng, bố cục logic, chặt chẽ, văn phong phù hợp, trôi chảy về nhiều lĩnh vực phức tạp, giúp người đọc nhận ra những điểm quan trọng trong bài một cách dễ dàng.

2.4.2. Viết luận

Bậc	Mô tả cụ thể
Bậc 1	Viết được những cụm từ, câu đơn giản về bản thân và những người giả tưởng về nơi họ sống và công việc họ làm.
Bậc 2	- Viết được chuỗi cụm từ hay những câu đơn giản về bản thân, gia đình của mình, về điều kiện sống, quá trình học tập và công việc hiện tại hoặc công việc gần đây nhất của mình. - Viết được một tiểu sử giả tưởng ngắn gọn.
Bậc 3	- Miêu tả được chi tiết, dễ hiểu về những chủ đề quen thuộc trong lĩnh vực mình quan tâm. - Viết được bài đơn giản, có liên kết về các trải nghiệm, miêu tả cảm xúc và phản ứng của mình. - Miêu tả được một sự kiện, một chuyến đi gần đây (thật hoặc giả tưởng). - Viết để kể lại được một câu chuyện.
Bậc 4	- Miêu tả rõ ràng, chi tiết được về các sự kiện hay những trải nghiệm thật hoặc giả tưởng, thể hiện được sự kết nối logic giữa các ý trong bài theo quy ước của thể loại văn bản. - Miêu tả rõ ràng, chi tiết được về những chủ đề mà mình quan tâm. - Viết được bài bình luận về một bộ phim, một cuốn sách hay một vở kịch.
Bậc 5	Viết được những bài văn miêu tả mang tính sáng tạo rõ ràng, chi tiết với cấu trúc chặt chẽ, văn phong tự nhiên, có cá tính, phù hợp với độc giả.
Bậc 6	Viết được những bài miêu tả kinh nghiệm và những câu chuyện một cách rõ ràng, rành mạch, ý tứ phong phú, lời cuốn, có văn phong phù hợp với thể loại đã lựa chọn.

2.4.3. Viết báo cáo và tiểu luận

Bậc	Mô tả cụ thể
Bậc 1	Chưa yêu cầu viết được báo cáo và tiểu luận bằng tiếng Việt.
Bậc 2	Chưa yêu cầu viết được báo cáo và tiểu luận bằng tiếng Việt.
Bậc 3	- Viết được những bài luận ngắn gọn, đơn giản về những chủ đề quan tâm. - Tóm tắt báo cáo và trình bày được ý kiến đánh giá của mình đối với những thông tin thu được từ thực tế hoặc tích lũy được về những vấn đề quen thuộc hằng ngày. - Viết được những báo cáo ngắn gọn theo định dạng chuẩn, cung cấp những thông tin thực tế và nêu lý do cho những kiến nghị đưa ra trong báo cáo.
Bậc 4	- Viết được bài luận hoặc báo cáo, trong đó các lập luận được triển khai một cách hệ thống, phù hợp, nêu rõ được những ý chính và có những minh họa phù hợp. - Đánh giá được các ý kiến và các giải pháp khác nhau của một vấn đề. - Viết được bài luận hoặc báo cáo kiểu lập luận nêu lý do tán thành hay phản đối một quan điểm nào đó và giải thích được những lợi thế và bất lợi của các giải pháp đó. - Tổng hợp được thông tin và lập luận từ nhiều nguồn khác nhau.

Bậc 5	- Viết được bài bình luận rõ ràng, có cấu trúc chặt chẽ về những chủ đề phức tạp, nhấn mạnh được những điểm quan trọng có liên quan. - Có khả năng viết triển khai ý và củng cố quan điểm của mình ở một số đoạn với độ dài nhất định bằng những ý kiến, lý do và minh chứng cụ thể.
Bậc 6	- Viết được báo cáo và tiểu luận với một cơ cấu hợp lý, hiệu quả, giúp người đọc thấy được những luận điểm quan trọng. - Viết được một cách rõ ràng, rành mạch các báo cáo, bài báo hoặc tiểu luận phức tạp, nội dung phong phú về một vấn đề nào đó hoặc đưa ra được những đánh giá sắc bén về những đề xuất, hay bình luận tác phẩm văn học.

2.4.4. Viết có tương tác

2.4.4.1. Mô tả chung về viết có tương tác

Bậc	Mô tả cụ thể
Bậc 1	Trình bày hoặc cung cấp được thông tin cá nhân bằng văn bản.
Bậc 2	Viết được những ghi chú ngắn, sử dụng được biểu mẫu về những vấn đề thuộc lĩnh vực quan tâm.
Bậc 3	- Truyền đạt được thông tin, ý kiến về những chủ đề cụ thể hoặc trừu tượng, kiểm tra thông tin và giải thích được vấn đề một cách hợp lý. - Có khả năng viết thư, ghi chép cá nhân theo yêu cầu hoặc truyền đạt thông tin đơn giản có liên quan trực tiếp với các luận điểm được cho là quan trọng.
Bậc 4	Truyền đạt được thông tin, trình bày quan điểm của mình và của người khác một cách hiệu quả bằng văn bản.
Bậc 5	Thể hiện được bản thân một cách rõ ràng, chính xác và linh hoạt với đối tượng nhận thông tin.
Bậc 6	Viết mạch lạc và chính xác, phân biệt được những khác biệt tinh tế về ý nghĩa trong các nội dung thuộc chuyên môn được đào tạo.

2.4.4.2. Viết thư từ giao dịch

Bậc	Mô tả cụ thể
Bậc 1	Viết, trả lời được một tấm bưu thiếp.
Bậc 2	Viết được thư cá nhân đơn giản để cảm ơn hoặc xin lỗi.
Bậc 3	- Viết được thư cá nhân mô tả chi tiết kinh nghiệm, cảm xúc, sự kiện. - Viết được thư từ giao dịch ở mức 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.

Bậc 4	Viết được thư từ giao dịch để biểu thị cảm xúc, thái độ, trình bày ý kiến cá nhân, trả lời và bình luận về ý kiến và quan điểm của người nhận thư.
Bậc 5	Thể hiện được bản thân một cách rõ ràng và chính xác trong các thư từ cá nhân, sử dụng ngôn ngữ linh hoạt và hiệu quả (thể hiện các mức độ cảm xúc, nói bóng gió và bông đùa).
Bậc 6	Viết được thư từ giao dịch một cách mạch lạc, chính xác, phân biệt được những khác biệt tinh tế về ý nghĩa trong các giao dịch, gồm cả giao dịch về chuyên môn được đào tạo.

2.4.4.3. Ghi chép, nhắn tin, điền biểu mẫu

Bậc	Mô tả cụ thể
Bậc 1	Viết và điền được các con số, ngày tháng, tên riêng, quốc tịch, địa chỉ, tuổi, ngày sinh (như điền tờ khai nhập cảnh Việt Nam hay điền vào mẫu đăng ký khách sạn).
Bậc 2	- Viết được tin nhắn ngắn, đơn giản. - Viết được các ghi chú ngắn, đơn giản liên quan tới những vấn đề thuộc lĩnh vực quan tâm.
Bậc 3	- Viết được các thông báo đơn giản có nội dung liên quan tới bạn bè, nhân viên dịch vụ, giáo viên và những người thường gặp hằng ngày, đồng thời làm rõ được các điểm quan trọng trong thông báo. - Viết được thông báo có nội dung yêu cầu hoặc giải thích một vấn đề cụ thể.
Bậc 4	Ghi chép và viết được những thông báo có nội dung rõ ràng, chi tiết về nhiều chủ đề khác nhau, nêu được quan điểm của mình về một vấn đề, chỉ ra được những ưu điểm, nhược điểm của các phương án khi cần lựa chọn.
Bậc 5	Ghi chép và viết được các thông báo rõ ràng, chặt chẽ, chi tiết về các chủ đề phức tạp, thể hiện khả năng tổ chức văn bản, sử dụng tốt từ ngữ, công cụ liên kết trong văn bản.
Bậc 6	Dễ dàng ghi chép và viết được các loại thông báo. Có khả năng tóm tắt được các nguồn thông tin nói hoặc viết, sắp xếp và trình bày lại một cách logic; diễn đạt trôi chảy và chính xác, phân biệt được những khác biệt tinh tế về ý nghĩa trong thông tin phức tạp, gồm cả thông tin thuộc lĩnh vực chuyên môn được đào tạo.

2.4.5. Xử lý văn bản

Bậc	Mô tả cụ thể
Bậc 1	Chép lại được các từ đơn hay các văn bản ngắn được trình bày ở dạng in chuẩn.
Bậc 2	- Lựa chọn và viết lại được những từ, cụm từ quan trọng hoặc những câu ngắn trong một đoạn văn vừa phải, theo khả năng và kinh nghiệm của bản thân. - Chép lại được những văn bản ngắn được trình bày dưới dạng in hoặc viết tay.

Bậc 3	- Tập hợp được các thông tin ngắn từ một số nguồn và tóm tắt lại những thông tin đó cho người khác. - Diễn đạt lại được một cách đơn giản các đoạn văn ngắn, nhưng vẫn hành văn và giữ trình tự sự kiện như trong văn bản gốc.
Bậc 4	- Tóm tắt được các loại văn bản thực hay giả tưởng, đưa ra nhận định, thảo luận về các quan điểm đối lập và những chủ đề chính. - Tóm tắt được các đoạn trích từ báo chí, phỏng vấn hoặc tóm tắt được quan điểm, ý kiến trong các loại tài liệu có liên quan đến lập luận và thảo luận. - Tóm tắt được cốt truyện hay trình tự các sự kiện trong một bộ phim hay một vở kịch.
Bậc 5	Tóm tắt được các văn bản dài và khó.
Bậc 6	Tóm tắt được thông tin từ các nguồn khác nhau, tổng kết lại và viết thành một bài thuyết trình có lập luận chặt chẽ, rõ ràng, mạch lạc.

2.4.6. Tiêu chí ngôn ngữ chung

Bậc	Mô tả cụ thể
Bậc 1	Có kiến thức cơ bản về phương pháp diễn đạt các thông tin cá nhân và các nhu cầu cụ thể.
Bậc 2	- Có vốn ngôn ngữ cơ bản để xử lý các tình huống đã biết trước xảy ra hằng ngày, mặc dù đôi khi người viết vẫn phải điều chỉnh nội dung thông điệp và tìm từ. - Diễn đạt được ngắn gọn những nhu cầu đơn giản trong đời sống hằng ngày như: thông tin cá nhân, thói quen, mong muốn, sở thích, trao đổi tin tức. - Sử dụng được những kiểu câu đơn giản, đoản ngữ, cụm từ ngắn đã học thuộc, hay những mô thức giao tiếp để trình bày về bản thân, về người khác, về công việc, về một địa danh, một vật sở hữu nào đó.
Bậc 3	- Có đủ vốn từ để miêu tả những tình huống bất ngờ, ngoài dự định trước. - Có đủ vốn từ để giải thích rõ ràng và thể hiện được suy nghĩ của bản thân về những điểm chính, quan trọng của những vấn đề trừu tượng hay thuộc chủ đề văn hóa như âm nhạc, điện ảnh. - Có đủ vốn từ để diễn đạt những mong muốn của bản thân, dù đôi khi vẫn cảm thấy chưa được tự tin hay đôi chỗ cách diễn đạt còn dài dòng (do hạn chế về vốn từ) về các chủ đề như: gia đình, sở thích, đam mê, công việc, du lịch, các sự kiện đang diễn ra.
Bậc 4	- Có khả năng diễn đạt được về bản thân một cách rõ ràng, mạch lạc. - Có đủ vốn từ để bày tỏ quan điểm và triển khai lập luận một cách rõ ràng. - Có khả năng sử dụng một vài kiểu câu phức tạp để diễn đạt.
Bậc 5	Có vốn từ rộng, đủ để diễn đạt bản thân một cách rõ ràng; thoải mái lựa chọn từ ngữ để trình bày theo cách phù hợp nhất.
Bậc 6	- Có khả năng sử dụng ngôn ngữ ở phạm vi rộng, kiểm soát ngôn từ một cách nhất quán để diễn đạt suy nghĩ một cách chính xác; biết nhấn mạnh, phân biệt và loại bỏ những yếu tố tối nghĩa. - Khả năng diễn đạt của người viết rất đa dạng và phong phú.

2.4.7. Vốn từ vựng

Bậc	Mô tả cụ thể
Bậc 1	Có vốn từ cơ bản gồm các từ, cụm từ đơn lẻ thuộc các tình huống cụ thể.
Bậc 2	- Có đủ vốn từ để thực hiện các giao tiếp thường ngày về các chủ đề và trong các tình huống quen thuộc. - Có đủ vốn từ để diễn đạt những nhu cầu giao tiếp cơ bản và để xử lý những nhu cầu đơn giản nhất.
Bậc 3	Có đủ vốn từ để diễn đạt những chủ đề liên quan đến bản thân, tuy còn dài dòng, như gia đình, thói quen, sở thích, công việc, đời sống hằng ngày và các sự kiện đang diễn ra.
Bậc 4	- Có vốn từ khá rộng để diễn đạt hầu hết các nội dung chuyên môn và các chủ đề chung. - Có khả năng thay thế từ một cách linh hoạt để tránh trùng lặp từ, nhưng do vốn từ vẫn còn thiếu nên diễn đạt vẫn còn dài dòng, chưa mạch lạc.
Bậc 5	- Có vốn từ vựng rộng để khắc phục những cách diễn đạt dài dòng theo kiểu giải thích do thiếu từ thích hợp hoặc sử dụng lối diễn đạt khác. - Hiểu thành ngữ và tục ngữ.
Bậc 6	- Làm chủ được vốn từ vựng rất rộng, bao gồm cả thành ngữ, tục ngữ. - Nhận biết được các nghĩa biểu cảm, nghĩa hàm ẩn.

2.4.8. Kiểm soát từ vựng

Bậc	Mô tả cụ thể
Bậc 1	Khả năng kiểm soát từ vựng thấp.
Bậc 2	Có khả năng kiểm soát được một vốn từ vừa phải, đủ để diễn đạt các nhu cầu cụ thể hằng ngày.
Bậc 3	Có khả năng kiểm soát tốt vốn từ vựng ở trình độ sơ cấp nhưng vẫn có thể còn mắc lỗi lớn khi diễn đạt những ý nghĩ phức tạp hay những chủ đề và tình huống mới, lạ.
Bậc 4	Sử dụng từ ngữ chính xác đạt mức khá cao. Tuy đôi chỗ diễn đạt còn gây hiểu lầm do lựa chọn từ chưa đúng, nhưng không gây trở ngại cho quá trình giao tiếp.
Bậc 5	Có khả năng kiểm soát từ vựng tốt, đôi khi có những khiếm khuyết nhỏ nhưng không mắc lỗi nghiêm trọng trong việc sử dụng từ.
Bậc 6	Sử dụng vốn từ vựng luôn chính xác và phù hợp.

2.4.9. Độ chính xác về ngữ pháp

Bậc	Mô tả cụ thể
Bậc 1	Dùng được một cách hạn chế một số cấu trúc ngữ pháp và kiểu câu đơn giản đã được học.
Bậc 2	Sử dụng đúng một số cấu trúc ngữ pháp đơn giản nhưng vẫn mắc các lỗi cơ bản một cách hệ thống. Tuy nhiên, người viết vẫn cố gắng diễn đạt ý mình muốn truyền đạt.
Bậc 3	- Giao tiếp được một cách khá chính xác trong những ngữ cảnh quen thuộc. - Nhìn chung, có khả năng kiểm soát ngữ pháp tốt, mặc dù còn bị ảnh hưởng đáng kể của tiếng mẹ đẻ. Có thể còn mắc lỗi, nhưng vẫn thể hiện được rõ ràng ý mình muốn truyền đạt.

	- Sử dụng được khá chính xác những kiểu câu thường dùng liên quan tới những tình huống quen thuộc.
Bậc 4	- Kiểm soát ngữ pháp tốt, đôi khi cũng mắc những lỗi nhỏ trong sử dụng cấu trúc câu nhưng ít khi xảy ra và thường có khả năng tự sửa chữa khi xem lại. - Không mắc những lỗi dẫn đến hiểu lầm.
Bậc 5	Luôn có độ chính xác ngữ pháp cao, hiếm khi mắc lỗi; nếu có thì cũng khó phát hiện.
Bậc 6	Luôn duy trì được việc kiểm soát về ngữ pháp đối với những cấu trúc ngôn ngữ phức tạp trong mọi tình huống.

2.4.10. Độ chính xác về chính tả

Bậc	Mô tả cụ thể
Bậc 1	- Chép lại được các từ và cụm từ ngắn quen thuộc, như tên các biển hiệu hoặc những lời chỉ dẫn đơn giản, tên các vật dụng hàng ngày, tên các cửa hiệu và các cụm từ thường xuyên sử dụng. - Có khả năng viết đúng chính tả địa chỉ, quốc tịch của mình và các thông tin cá nhân khác.
Bậc 2	- Chép lại được những câu ngắn về các chủ đề hằng ngày (ví dụ: các câu chỉ đường, hướng dẫn thuê chỗ ở). - Viết lại đúng chính tả (không nhất thiết tuyệt đối chính xác) các từ ngữ ngắn sau khi nghe phát âm bằng miệng.
Bậc 3	Viết được đoạn văn dễ hiểu từ đầu tới cuối, trong đó chính tả, dấu câu, bố cục đoạn đủ chính xác để người đọc dễ dàng theo dõi.
Bậc 4	Viết được một đoạn văn mạch lạc, dễ hiểu, có bố cục và phân đoạn theo chuẩn mực. Tuy nhiên, chính tả và dấu câu chưa được chính xác tuyệt đối, vẫn còn bị ảnh hưởng của tiếng mẹ đẻ.
Bậc 5	- Bố cục, phân đoạn và sử dụng dấu câu thống nhất và hợp lý. - Viết đúng chính tả nhưng đôi chỗ còn lỗi nhỏ do không tập trung.
Bậc 6	Viết không có lỗi chính tả.

IV. Bảng tự đánh giá năng lực tiếng Việt

Bảng tự đánh giá năng lực tiếng Việt dùng để cho người học có thể tự đánh giá năng lực tiếng Việt của mình, trên cơ sở đó lập kế hoạch và xây dựng lộ trình, phương pháp học và tự học tiếng Việt.

Bậc	Kỹ năng tiếp nhận văn bản		Kỹ năng tạo lập văn bản		Kỹ năng tương tác	
	Nghe	Đọc	Nói	Viết	Nói	Viết
Bậc 1	Nhận biết được các từ và nhóm từ quen thuộc về bản thân, gia đình và môi trường sống xung quanh mình khi người nói nói chậm và rõ ràng.	- Nhận diện được các từ, nhóm từ quen thuộc và các câu đơn giản liên quan đến bản thân, gia đình và môi trường xung quanh gần gũi với mình. - Hiểu được các văn bản quảng cáo, thông báo ngắn.	Sử dụng được các cụm từ và câu đơn giản để nói về các chủ đề quen thuộc, như bản thân, gia đình, nhà trường.	Viết được những cụm từ hoặc những câu đơn giản.	Hỏi và trả lời được những câu hỏi đơn giản về các chủ đề quen thuộc về bản thân, gia đình, nhà trường khi người khác nói chậm, rõ ràng và đòi khi nhắc lại để giúp mình thể hiện điều muốn nói.	- Viết được bưu thiếp đơn giản và ngắn gọn. - Điền được biểu mẫu với các thông số cá nhân (ví dụ: điền tên, quốc tịch, địa chỉ vào phiếu đăng ký đặt phòng khách sạn).
Bậc 2	- Hiểu được các nhóm từ, ngữ thường dùng về những chủ đề liên quan trực tiếp như gia đình, mua sắm, nơi ở, nghề nghiệp. - Hiểu được ý chính trong các thông báo ngắn,	- Hiểu được các từ, ngữ thường gặp về các lĩnh vực liên quan trực tiếp đến bản thân (ví dụ: các thông tin cơ bản liên quan tới cá nhân và gia đình, mua sắm, địa lý địa phương, việc làm).	Sử dụng được các cụm từ và các câu đã học để mô tả một cách đơn giản về gia đình mình và những người khác; về điều kiện sống, quá trình học tập và công việc hiện tại hoặc gần đây nhất	Viết được một số cụm từ hoặc câu đơn giản nói với nhau bằng những liên từ như: <i>và, nhưng, bởi vì</i> .	- Giao tiếp được trong các tình huống đơn giản hằng ngày về bản thân, gia đình, nhà trường, nơi mình sinh sống. - Thực hiện được các cuộc giao tiếp đơn giản quen	- Viết được tin nhắn đơn giản, ngắn gọn thuộc những phạm vi, nhu cầu cấp thiết. - Viết được một lá thư cá nhân rất đơn giản (ví dụ: thư cảm ơn).

Bậc	Kỹ năng tiếp nhận văn bản		Kỹ năng tạo lập văn bản		Kỹ năng tương tác	
	Nghe	Đọc	Nói	Viết	Nói	Viết
	đơn giản và rõ ràng.	- Hiểu được ý chính của các văn bản ngắn gọn, rõ ràng, đơn giản. - Hiểu được các ý chính của các văn bản chuẩn, rõ ràng về các vấn đề quen thuộc thường gặp trong công việc, học tập. - Hiểu được các sự kiện, cảm xúc, mong ước, qua các thư trao đổi cá nhân.	của bản thân. - Kết nối được một cách đơn giản các nhóm từ để thuật lại một câu chuyện, sự kiện, ước mơ và hy vọng. - Đưa ra được lý do để giải thích về quan điểm, kế hoạch của mình. - Kể lại được câu chuyện đơn giản về một cuốn sách hoặc bộ phim và bày tỏ suy nghĩ của mình.	Viết được một bài đơn giản có bố cục về một chủ đề quen thuộc hoặc tâm.	thuộc nhưng chưa duy trì được cuộc hội thoại.	- Viết được bài với bố cục đơn giản về những chủ đề quen thuộc hay những mối quan tâm cá nhân. - Viết được thư mô tả trải nghiệm hoặc cảm nhận của bản thân.
Bậc 3	- Hiểu được ý chính của bài phát biểu chuẩn, rõ ràng về những vấn đề quen thuộc, thường gặp trong công việc, trường học, giải trí, gồm cả những câu chuyện ngắn, đơn giản. - Hiểu được ý chính các chương trình phát thanh hay truyền hình về các vấn đề thời sự hoặc các chủ đề mình quan tâm khi bài phát biểu tương đối chậm và rõ ràng.	- Hiểu được các ý chính của các văn bản chuẩn, rõ ràng về các vấn đề quen thuộc thường gặp trong công việc, học tập. - Hiểu được các sự kiện, cảm xúc, mong ước, qua các thư trao đổi cá nhân.	- Kết nối được một cách đơn giản các nhóm từ để thuật lại một câu chuyện, sự kiện, ước mơ và hy vọng. - Đưa ra được lý do để giải thích về quan điểm, kế hoạch của mình. - Kể lại được câu chuyện đơn giản về một cuốn sách hoặc bộ phim và bày tỏ suy nghĩ của mình.	Viết được một bài đơn giản có bố cục về một chủ đề quen thuộc hoặc tâm.	Giao tiếp được, không cần chuẩn bị, về các chủ đề quen thuộc hàng ngày liên quan đến sở thích cá nhân, cuộc sống hoặc thông tin thường ngày (ví dụ: gia đình, sở thích, công việc, du lịch và các sự kiện đang diễn ra).	- Viết được bài với bố cục đơn giản về những chủ đề quen thuộc hay những mối quan tâm cá nhân. - Viết được thư mô tả trải nghiệm hoặc cảm nhận của bản thân.

Bậc	Kỹ năng tiếp nhận văn bản		Kỹ năng tạo lập văn bản		Kỹ năng tương tác	
	Nghe	Đọc	Nói	Viết	Nói	Viết
Bậc 4	- Hiểu được các lời phát biểu hay bài giảng dài, theo dõi và hiểu được các lập luận phức tạp về những chủ đề mình quan tâm hoặc tương đối quen thuộc. - Hiểu được hầu hết các chương trình thời sự trên truyền hình, phim ảnh sử dụng ngôn ngữ chuẩn.	- Hiểu được các bài viết, báo cáo liên quan đến các vấn đề thời cuộc mà người viết bày tỏ quan điểm của mình. - Hiểu được các bài viết về văn học đương thời.	- Trình bày được một cách rõ ràng, chi tiết về nhiều loại chủ đề liên quan đến lĩnh vực mà mình quan tâm. - Giải thích được một quan điểm nào đó về một vấn đề thời sự và chỉ ra được ưu điểm, nhược điểm của các phương án khác nhau.	- Viết được bài về những vấn đề khác nhau mà mình quan tâm. - Viết được một bài luận hay một báo cáo truyền đạt thông tin hoặc đưa ra lý do tán thành hay phản đối một quan điểm cụ thể nào đó.	- Giao tiếp tương đối trôi chảy, tự nhiên được với người Việt. - Chủ động tham gia thảo luận được về các chủ đề quen thuộc, giải thích và bảo vệ quan điểm của mình.	- Viết được thư nói lên được tâm quan trọng của sự kiện hoặc trải nghiệm đối với bản thân.
Bậc 5	- Hiểu được các bài nói dài, cả khi cấu trúc bài nói không rõ ràng. - Hiểu được các chương trình truyền hình và xem các bộ phim mà không	- Hiểu được các văn bản dài, các tác phẩm văn học phức tạp và cảm thụ được văn phong. - Hiểu được các bài viết dài về chuyên môn hoặc hướng	- Trình bày được một cách rõ ràng, chi tiết về chủ đề phức tạp bao hàm nhiều tiểu chủ đề, đi sâu vào một vài vấn đề cụ thể và đưa ra được kết luận phù hợp.	- Viết được một bài văn diễn đạt rõ ràng, có bố cục chặt chẽ, trình bày quan điểm với một độ dài nhất định. - Viết được thư, bài luận hay một báo	- Diễn đạt được ý mình một cách trôi chảy, tự nhiên và không gặp khó khăn khi tìm cách diễn đạt. - Có khả năng sử dụng được ngôn	- Viết được bài trả lời với cách diễn đạt rõ ràng, chính xác, linh hoạt và hiệu quả, phong cách thích hợp.

Bậc	Kỹ năng tiếp nhận văn bản			Kỹ năng tạo lập văn bản		Kỹ năng tương tác	
	Nghe	Đọc	Nói	Nói	Viết	Nói	Viết
	phải cố gắng quá nhiều.	dẫn kỹ thuật ngay cả khi không liên quan đến lĩnh vực của mình.		cáo về những chủ đề phức tạp nêu bật những vấn đề mà xã hội đang rất quan tâm. - Có khả năng lựa chọn văn phong phù hợp với người đọc.	ngữ một cách linh hoạt và hiệu quả cho các mục đích xã hội và chuyên môn. - Đưa ra được ý kiến, quan điểm chính xác và khéo léo đưa đẩy câu chuyện với những người khác.		
Bậc 6	Hoàn toàn không gặp khó khăn trong việc hiểu tất cả các loại phát ngôn dù nghe trực tiếp hay nghe qua các phương tiện truyền thông, ngay cả khi lời nói được diễn đạt với tốc độ của người Việt nói tự nhiên, nhưng phải	- Hiểu và phân tích được một cách có phê phán hầu hết các loại văn bản, bao gồm cả văn bản trừu tượng, phức tạp về mặt cấu trúc và ngôn ngữ lẫn các tác phẩm văn học và phi văn học. - Hiểu được nhiều loại văn bản dài và	Mô tả hoặc thảo luận được một cách rõ ràng, lưu loát theo phong cách phù hợp với bối cảnh và có cấu trúc logic, có hiệu quả, làm cho người nghe quan tâm và nhớ được các ý quan trọng.	- Viết được một bài văn rõ ràng, mạch lạc với văn phong phù hợp. - Viết được thư, báo cáo hay bài báo phức tạp trình bày sự việc với cấu trúc logic, giúp cho người đọc nhận biết và nhớ được những ý quan trọng.	- Tham gia được vào bất kỳ cuộc đàm thoại hoặc thảo luận nào; không hề gặp khó khăn với cách dùng thành ngữ, ngôn ngữ thông tục. - Diễn đạt được ý mình một cách trôi chảy và truyền tải các sắc thái ngữ	Đạt trình độ viết có tương tác với khả năng phân biệt được những khác biệt tinh tế về ý nghĩa trong các tình huống phức tạp gồm cả những nội dung thuộc chuyên môn được đào tạo	

Bậc	Kỹ năng tiếp nhận văn bản		Kỹ năng tạo lập văn bản		Kỹ năng tương tác	
	Nghệ	Độc	Nói	Viết	Nói	Viết
	có một khoảng thời gian để làm quen với giọng nói.	phức tạp, cảm thụ được nét khác biệt tinh tế về văn phong, về nghĩa hàm ngôn cũng như hiển ngôn.		- Viết được tóm tắt và bài phê bình về những công trình thuộc chuyên môn của mình cũng như các tác phẩm văn học.	nghĩa tinh tế, chính xác. Nếu gặp khó khăn, có khả năng diễn đạt cách khác một cách khéo léo, trôi chảy đến mức những người đối thoại với mình khó nhận ra điều đó.	

KI. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Nguyễn Vinh Hiến