

ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI NGỮ

CHƯƠNG TRÌNH TIẾNG ANH BIÊN PHÒNG 1

Nhóm tác giả:

Lại Thị Phương Thảo

Lê Thị Chinh

Phạm Thu Hà

Vũ Phương Lan

Nguyễn Đặng Nguyệt Hương

Dương Hồng Anh

HÀ NỘI, 2018

CHƯƠNG TRÌNH TIẾNG ANH BIÊN PHÒNG 1

I. GIỚI THIỆU CHUNG

Một trong những yêu cầu quan trọng đối với cán bộ viên chức trong thời đại hiện nay là phải đảm bảo năng lực ngoại ngữ đáp ứng nhu cầu công tác. Với bộ đội biên phòng thuộc các tỉnh Tây Bắc – những người thường xuyên tiếp xúc với người dân đi lại qua biên giới Việt – Trung và các đơn vị tương ứng của Trung Quốc, ngoài việc phổ cập sử dụng tiếng Trung Quốc thì nhu cầu sử dụng tiếng Anh trong công việc cũng hết sức cần thiết. Trên thực tế, tại các đơn vị Biên phòng đều đã có một số cán bộ có năng lực tiếng Anh ở trình độ cao, đáp ứng được nhu cầu phiên biên dịch trong các cuộc giao lưu đàm phán cao cấp. Tuy nhiên, số cán bộ chiến sĩ chưa được học tập tiếng Anh một cách bài bản, với nội dung học tập phù hợp với nhu cầu công việc thực tế hàng ngày còn khá lớn. *Chương trình Tiếng Anh Biên phòng 1* (sau đây gọi tắt là *Chương trình*) được xây dựng nhằm đáp ứng nhu cầu trên.

Chương trình là một trong những nội dung thuộc hợp phần nhánh của đề tài cấp Nhà nước *Nghiên cứu xây dựng mô hình nâng cao năng lực ngoại ngữ cho cán bộ, công chức, viên chức các ngành Hải quan, Ngoại vụ, Du lịch và Biên phòng để thực thi công vụ và dịch vụ trong xu thế hội nhập quốc tế ở vùng Tây Bắc* (sau gọi tắt là *Đề tài*) do Trường Đại học Ngoại ngữ – Đại học Quốc gia Hà Nội chủ trì thực hiện, nhằm phục vụ mục tiêu phát triển bền vững khu vực Tây Bắc. Vì vậy, mục tiêu và nội dung của Chương trình cũng hướng tới việc hoàn thành các nhiệm vụ nghiên cứu và mục tiêu chung của *Đề tài*.

Chương trình có sự liên thông với *Chương trình tiếng Anh Biên phòng 2* và có sự tương quan nhất định với Chương trình bồi dưỡng năng lực tiếng Trung Quốc dành cho cán bộ ngành Biên phòng và các chương trình tương tự về bồi dưỡng năng lực tiếng Anh cùng thuộc phạm vi *Đề tài*.

Chương trình bao gồm các hợp phần cơ bản sau: giới thiệu tổng quan về chương trình, quan điểm xây dựng chương trình, mục tiêu chung và mục tiêu cụ thể, chuẩn đầu ra cần đạt, nội dung kiến thức và kỹ năng ngôn ngữ, phương pháp và các hình thức dạy - học, kiểm tra đánh giá, giải thích triển khai thực hiện và tài liệu tham khảo chính.

Tổng thời lượng của Chương trình là 135 tiết. Trong đó thời gian giảng dạy trên lớp là 105 tiết, thời gian thực hành tại đơn vị có sự hỗ trợ của giảng viên là 30 tiết. Ngoài ra học viên còn phải dành thời gian hoàn thành các bài tập bắt buộc và tự chọn trong Chương trình.

II. QUAN ĐIỂM XÂY DỰNG CHƯƠNG TRÌNH

Chương trình tiếng Anh Biên phòng 1 dành cho cán bộ ngành Biên phòng được xây dựng theo các quan điểm sau:

1. Chương trình thiết kế dựa trên nền tảng các kết quả nghiên cứu về giáo dục học, tâm lý học và phương pháp dạy học ngoại ngữ hiện đại; kinh nghiệm xây dựng chương trình môn Ngoại ngữ chuyên ngành của Việt Nam và quốc tế; nhu cầu và điều kiện thực tiễn công tác của bộ đội Biên phòng.
2. Đảm bảo hình thành và phát triển năng lực giao tiếp tổng hợp bằng tiếng Anh cho học viên. Rèn luyện các kỹ năng giao tiếp nghe, nói, đọc, viết thông qua việc vận dụng các kiến thức ngữ âm, từ vựng và ngữ pháp. Nội dung và hoạt động dạy ngữ âm sẽ được lồng ghép vào các hoạt động dạy các kỹ năng nghe, nói, đọc, viết.
3. Đảm bảo chương trình được xây dựng trên cơ sở hệ thống chủ điểm và chủ đề. Một chủ điểm bao gồm nhiều chủ đề. Các chủ điểm và chủ đề có mối liên quan chặt chẽ với nhau, phù hợp với nhu cầu công tác thực tế của Bộ đội Biên phòng các tỉnh Tây Bắc và môi trường làm việc của học viên. Hệ thống chủ điểm và chủ đề được lặp lại, mở rộng và phát triển qua các bài học. Nội dung các bài học được sắp xếp dựa trên hệ thống các chủ đề.
4. Đảm bảo coi học viên là chủ thể của quá trình dạy học; giáo viên là người tổ chức, hướng dẫn. Học viên cần được tham gia tích cực vào các hoạt động nghe, nói, đọc, viết bằng tiếng Anh trong các tình huống giao tiếp với các chủ điểm và chủ đề trong Chương trình phù hợp với thực tiễn công tác.
5. Đảm bảo tính liên thông và tiếp nối giữa các bài trong Chương trình tiếng Anh Biên phòng 1 và 2 (sau này); đảm bảo tích hợp giữa các chủ điểm và chủ đề, tích hợp 4 kỹ năng nghe, nói, đọc, viết và dịch.
6. Đảm bảo tính linh hoạt, mềm dẻo của Chương trình nhằm đáp ứng nhu cầu và phù hợp với từng điều kiện dạy - học tiếng Anh của từng đơn vị, từng địa phương.
7. Đảm bảo sau khi học xong Chương trình, học viên có thể sử dụng tiếng Anh tối thiểu ở bậc A1 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam, đáp ứng được nhu cầu công tác ở mức cơ bản, đồng thời sẵn sàng bước vào giai đoạn bồi dưỡng năng lực tiếng Anh ở bậc cao hơn.
8. Chương trình có thể được điều chỉnh tối đa 20% sau mỗi đợt bồi dưỡng tùy theo tình hình thực tế dạy – học.

III. MỤC TIÊU CHƯƠNG TRÌNH

1. Mục tiêu chung

Chương trình cung cấp cho học viên kiến thức, kỹ năng ngôn ngữ cơ bản ở trình độ A1, giúp học viên bước đầu có khả năng giao tiếp bằng tiếng Anh một cách tương đối độc lập ở những tình huống giao tiếp cơ bản khi tiếp xúc với người nước ngoài trong quá trình công tác, tạo hứng thú và sự tự tin tiếp tục học tập tiếng Anh ở trình độ cao hơn.

2. Mục tiêu cụ thể

- Giao tiếp đơn giản bằng tiếng Anh về các chủ điểm: (1) *Personal information* (Thông tin cá nhân), (2) *At the border* (Tại biên giới), (3) *International relations* (Quan hệ quốc tế), (4) *Border patrol services* (Công tác tuần tra biên giới), và (5) *Issues at the border* (Các vấn đề tại biên giới) thông qua 4 kỹ năng nghe, nói, đọc, viết.
- Có kiến thức nhập môn về tiếng Anh, bao gồm ngữ âm, từ vựng, ngữ pháp.
- Hình thành hứng thú với việc học tiếng Anh.
- Bước đầu hình thành phương pháp học tiếng Anh hiệu quả.

IV. CHUẨN ĐẦU RA CẦN ĐẠT

Kết thúc Chương trình, học viên có thể sử dụng tiếng Anh tối thiểu ở trình độ A1 (tương đương với bậc 1 trong Khung Năng lực Ngoại ngữ 6 bậc dành cho Việt Nam). Cụ thể là: Có thể hiểu, sử dụng các cấu trúc quen thuộc thường nhật; các từ ngữ cơ bản đáp ứng nhu cầu giao tiếp cụ thể trong công tác Biên phòng. Có thể hỏi và nghe hiểu việc tự giới thiệu về nhân thân; có thể hỏi và nghe hiểu những thông tin về người khác như nơi sinh sống, người thân/ bạn bè,... Có thể giao tiếp đơn giản nếu người đối thoại nói chậm, rõ ràng và sẵn sàng hợp tác giúp đỡ.

1. Chuẩn kiến thức ngôn ngữ

Ngữ âm	- Phát âm được các nguyên âm và phụ âm trong tiếng Anh tuy nhiên vẫn còn nhiều ảnh hưởng của tiếng mẹ đẻ. - Bước đầu làm quen và nhận biết trọng âm của từ và câu.
Ngữ pháp	- Sử dụng được cụm động từ/ tính từ/ danh từ đơn giản về để diễn đạt trong những tình huống giao tiếp hàng ngày của ngành Biên phòng. - Sử dụng các cấu trúc câu cơ bản, các thì quá khứ và hiện tại đơn giản.
Từ vựng	- Nắm được nghĩa và cách dùng cơ bản của khoảng 720 từ thuộc các chủ đề đã học liên quan đến Biên phòng.

2. Chuẩn kỹ năng ngôn ngữ

Đọc	- Hiểu được tên, từ và những câu đơn giản, chẳng hạn những tên riêng và những cụm từ trên biển báo, biển chỉ dẫn,... - Hiểu được các bài đọc ngắn, đơn giản gồm những từ vựng được sử dụng lặp đi lại nhiều lần liên quan đến ngành Biên phòng. - Đọc hiểu thư tín/ biểu mẫu đơn giản, đặc trưng của ngành biên phòng.
Nghe	- Nhận ra được những từ quen thuộc và những cụm từ rất cơ bản liên quan đến bản thân, gia đình, và môi trường sống quen thuộc cũng như từ vựng liên quan đến ngành Biên phòng khi người nói nói chậm rãi và rõ ràng. - Hiểu được nội dung chính trong các thông báo hay chỉ dẫn/ mệnh lệnh đơn giản trong môi trường làm việc của ngành Biên phòng.
Nói	- Trao đổi ý kiến và thông tin đơn giản khi người khác diễn đạt thông tin với tốc độ chậm và có sự giúp đỡ khi cần thiết. - Hỏi và trả lời những câu hỏi đơn giản trong những tình huống giao tiếp rất quen thuộc của ngành Biên phòng. - Sử dụng những cụm từ và câu đơn giản để trao đổi thông tin về những chủ đề quen thuộc trong những tình huống giao tiếp liên quan đến ngành Biên phòng.
Viết	- Viết thư ngắn và đơn giản để trao đổi trong công việc hàng ngày của ngành Biên phòng; Hoàn thành biểu mẫu với thông tin cá nhân như điền tên, quốc tịch, và địa chỉ vào mẫu đơn đăng ký, đơn khai báo,.... - Bước đầu làm quen với viết đoạn văn đơn giản về những chủ đề quen thuộc.

V. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH

1. Hệ thống chủ điểm, chủ đề bài học

Mỗi một chủ đề có 2 chủ điểm liên quan như sau:

Theme 1: Personal information

Topic 1: Identity Q&A

Topic 2: People around you

Theme 2: At the border

Topic 1: Daily routines

Topic 2: Vehicle inspection

Theme 3: International relations

Topic 1: Countries and nationalities

Topic 2: Land crossings

Theme 4: Border patrol services

Topic 1: Entry and exit procedures

Topic 2: Document examination

Theme 5: Issues at the border

Topic 1: Entry refusal and overstaying

Topic 2: Border security

2. Nội dung chi tiết môn học đề xuất

Nội dung 1: Nhập môn

Nội dung 2-11: Tương đương với 10 Units

Nội dung 12-13: Ôn tập

Nội dung 14: Kiểm tra đánh giá định kỳ và kết thúc khóa học

<i>Nội dung</i>	<i>Các tiểu mục</i>
Nội dung 1: Nhập môn	Giới thiệu chương trình học - Đề cương môn học - Lịch trình giảng dạy - Kiểm tra đánh giá khóa học - Một số quy định về lớp học - Kiểm tra trình độ đầu vào
Nội dung 2 Identity Q&A	VOCABULARY: The alphabet, countries and nationalities (1), numbers GRAMMAR: Present tense verb <i>be</i> , pronouns, possessive adjectives, <i>a/an/the</i> , plurals, <i>this / that / these / those</i> READING: Scanning for details LISTENING: Listening for specific information SPEAKING: Saying hello and goodbye, exchanging personal information WRITING: Writing Wh-questions; writing about a partner. TRANSLATION: English – Vietnamese, Vietnamese – English

Nội dung 3 People around you	VOCABULARY: <i>General, Admiral, Field Marshal</i>, family relations, years GRAMMAR: Past tense verb <i>be</i>, possessive 's READING: Scanning for details LISTENING: Listening for specific information SPEAKING: Talking about a famous military soldier WRITING: Writing about famous military people, describing uniform TRANSLATION: English – Vietnamese, Vietnamese – English
Nội dung 4 Daily routines	VOCABULARY: Daily routines GRAMMAR: Adverbs of Frequency + Present Simple Questions READING: Reading for gists LISTENING: Listening for details SPEAKING: Asking and answering about a typical day WRITING: Writing about a typical day TRANSLATION: English – Vietnamese, Vietnamese – English
Nội dung 5 Vehicle inspection	VOCABULARY: Vehicle checking procedure GRAMMAR: Imperatives READING: Identifying main ideas and gists LISTENING: Listening for details SPEAKING: Checking a vehicle WRITING: Writing instructions TRANSLATION: English – Vietnamese, Vietnamese – English
Nội dung 6 Countries and nationalities	VOCABULARY: Countries and nationalities (2) GRAMMAR: Near future tense READING: Understanding details LISTENING: Identifying contexts - Understanding details SPEAKING: Asking/ Giving information at border WRITING: Form completion - Short report writing TRANSLATION: English – Vietnamese, Vietnamese – English
Nội dung 7 Land crossings	VOCABULARY: Vietnam visa information GRAMMAR: Present perfect tense with the verb <i>be</i> READING: Understanding details LISTENING: Listening for details SPEAKING: Guiding passengers WRITING: Form of notice completion TRANSLATION: English – Vietnamese, Vietnamese – English
Nội dung 8 Entry and	VOCABULARY: Exiting to Cambodia GRAMMAR: The present perfect, the present perfect vs. past simple

Exit procedures	READING: Scanning for specific information LISTENING: Listening for specific information SPEAKING: Asking for and giving information during entry procedures WRITING: Writing a postcard TRANSLATION: English – Vietnamese, Vietnamese – English
Nội dung 9 Document examination	VOCABULARY: Passport and visa inspection GRAMMAR: Question forms READING: Reading for gist and specific information LISTENING: Listening for specific information and details SPEAKING: Problems with identity documents WRITING: Writing a letter to a foreign friend asking about preparations to visit his/ her country TRANSLATION: English – Vietnamese, Vietnamese – English
Nội dung 10 Entry refusal and overstaying	VOCABULARY: Entry and exit restrictions GRAMMAR: Modal verbs: <i>Can</i> and <i>Should</i> READING: Identifying topic and main idea LISTENING: Listening for main idea SPEAKING: Entry refusal at Vietnam border checkpoint WRITING: Writing a letter to friends about entry regulations in Vietnam TRANSLATION: English – Vietnamese, Vietnamese – English
Nội dung 11 Border security	VOCABULARY: Border guard's command, detention at borders GRAMMAR: Modal verbs: <i>have to</i> , <i>must</i> and <i>mustn't</i> READING: Reading for specific information LISTENING: Listening for specific information and details SPEAKING: Talking about reasons for detention WRITING: Writing a paragraph about security regulations at border check point TRANSLATION: English – Vietnamese, Vietnamese – English
Nội dung 12 Review 1	Luyện tập và củng cố nội dung 2-6
Nội dung 13 Review 2	Luyện tập và củng cố nội dung 7-11
Nội dung 14 Ôn tập và	Ôn tập và làm các bài kiểm tra tiến độ và kiểm tra cuối khóa học (chi tiết dạng thức đề thi xem ở mục 9.1) + Bài kiểm tra tiến bộ số 1

kiểm tra	+ Bài kiểm tra tiến bộ số 2 + Bài kiểm tra hết môn học
-----------------	---

3. Phân bổ số giờ cho mỗi nội dung

Nội dung	Hình thức tổ chức môn học		
	Trực tiếp trên lớp	Học trải nghiệm	Tự học không có hướng dẫn của GV
Nội dung 1	3	2	6
Nội dung 2	9	2	18
Nội dung 3	9	2	18
Nội dung 4	9	2	18
Nội dung 5	9	2	18
Nội dung 6	9	2	18
Nội dung 7	9	2	18
Nội dung 8	9	2	18
Nội dung 9	9	2	18
Nội dung 10	9	2	18
Nội dung 11	9	2	18
Nội dung 12	3	3	6
Nội dung 13	3	3	6
Nội dung 14	6	2	12
Tổng giờ	105	30	210

VI. PHƯƠNG PHÁP DẠY HỌC

Phương pháp chủ đạo trong Chương trình tiếng Anh Biên phòng 1 (dành cho cán bộ ngành Biên phòng) là đường hướng dạy ngôn ngữ giao tiếp (*Communicative Language Teaching*). Giáo viên giữ vai trò tổ chức, hướng dẫn quá trình học tập của học viên. Học viên là chủ thể năng động của hoạt động học. Hoạt động học là trung tâm của quá trình dạy học (*learning-centered approach*).

1. Vai trò của giáo viên

Giáo viên là người tổ chức, hướng dẫn hoạt động dạy học. Giáo viên cần hiểu rõ đặc điểm tâm lý và năng lực của người học trong quá trình tham gia vào các hoạt động học tập. Giáo viên cần có sự hiểu biết về đặc điểm của địa phương, đặc trưng của vùng/miền để áp dụng các phương pháp dạy học phù hợp.

Giáo viên coi học viên là những chủ thể tích cực tham gia vào quá trình học tập. Giáo viên tạo cơ hội và dành thời gian cho học viên sử dụng ngôn ngữ trong các ngữ cảnh, tình huống thiết thực với cuộc sống và công việc hàng ngày của học viên. Giáo viên khuyến khích học viên vận dụng kiến thức ngôn ngữ (ngữ âm, từ vựng, ngữ pháp) trong các hoạt động giao tiếp (nghe, nói, đọc, viết) liên quan đến công việc của học viên.

Giáo viên sử dụng phối hợp các phương pháp dạy học giao tiếp ngôn ngữ phù hợp với đối tượng học viên và điều kiện học tập ở địa phương. Thông qua các phương pháp dạy học, giáo viên giúp học viên hình thành và phát triển phương pháp học tiếng Anh hiệu quả để tiếp tục tự học, tự nghiên cứu.

Giáo viên sử dụng các đồ dùng, thiết bị dạy học hiện đại, hướng dẫn học viên sử dụng tài liệu và phương tiện học tập như sách giáo khoa, tài liệu tham khảo, học liệu điện tử, đồ dùng, thiết bị nghe nhìn, thiết bị điện tử, ICT, mạng Internet, ... trong quá trình học để nâng cao hiệu quả dạy học. Giáo viên sử dụng tiếng Anh trong quá trình dạy học trên lớp để học viên làm quen với môi trường tiếng và tạo cơ hội tối đa để học viên sử dụng tiếng Anh trong và ngoài lớp học.

2. Vai trò của học viên

Học viên là chủ thể tham gia tích cực, chủ động, sáng tạo vào quá trình dạy học. Trên cơ sở nắm bắt kiến thức ngôn ngữ (ngữ âm, từ vựng, ngữ pháp), học viên tham gia rèn luyện kết hợp các kỹ năng giao tiếp (nghe, nói, đọc, viết) trên nền ngữ cảnh và tình huống giao tiếp trong môi trường công tác của ngành Biên phòng. Mức độ hình thành các kỹ năng giao tiếp thể hiện thông qua:

- Kỹ năng giao tiếp ngôn bản (nghe, nói), trong đó khả năng tương tác trong môi trường làm việc của ngành là trọng tâm.
- Kỹ năng giao tiếp văn bản (đọc, viết), trong đó khả năng đọc hiểu, tóm lược thông tin, hoàn thành một số biểu mẫu, văn bản cơ bản thuộc ngành là quan trọng.
- Tăng cường kỹ năng hợp tác nhóm và khả năng sáng tạo, tự nghiên cứu.

Trong quá trình học tập, học viên nắm bắt các phương pháp học tiếng Anh, biết cách sử dụng tài liệu học tập như sách giáo khoa, học liệu điện tử, đồ dùng học tập, thiết bị điện tử, ICT, mạng Internet, ... để nâng cao hiệu quả học tập. Học viên từng bước định hướng học tập và làm việc độc lập, tăng cường khả năng đánh giá và tự đánh giá để không ngừng củng cố và phát triển kiến thức, nâng cao năng lực công tác.

3. Hoạt động học

Hoạt động học là trung tâm của quá trình dạy học. Trên cơ sở xác định mục tiêu dạy học, nội dung dạy học, các phương pháp, qui trình dạy học và đánh giá năng lực giao tiếp tiếng Anh được lựa chọn và triển khai phù hợp cho đối tượng học viên là cán bộ ngành Biên phòng. Hoạt động học được thực hiện thông qua hoạt động giao tiếp (*Activity-based learning*), nhiệm vụ giao tiếp (*Task-based learning*) và học tập trải nghiệm tại nơi làm việc.

Hoạt động được tổ chức thông qua việc tái hiện ngữ cảnh giao tiếp tại nơi làm việc của học viên với các hoạt động tương tác, các hình thức hoạt động cá nhân, theo cặp/nhóm và cả lớp. Hoạt động học được tiến hành trên cơ sở quá trình tương tác giáo viên - học viên, học viên – học viên, học viên - sách giáo khoa và các nguồn học liệu khác (bao gồm cả học liệu điện tử), thông qua các chủ điểm, chủ đề, nhiệm vụ, tình huống giao tiếp đa dạng về nội dung và hình thức. Các hoạt động giao tiếp kể trên đều tính đến năng lực học tập, khả năng triển khai công việc của đối tượng học viên có kinh nghiệm sống và có nền tảng học vấn như cán bộ của ngành Biên phòng. Do đó, các hoạt động học theo nhiệm vụ, trải nghiệm thực tế và tự học được chú trọng.

VII. KIỂM TRA ĐÁNH GIÁ

1. Phương pháp, hình thức kiểm tra đánh giá kết quả học tập môn học

Hình thức	Mục đích kiểm tra	Trọng số
Nhật ký của giảng viên	Đánh giá mức độ tham gia vào hoạt động học tập trải nghiệm	10%
Bài kiểm tra tiến bộ số 1	Đánh giá mức độ tiến bộ của học viên ở các kỹ năng Đọc, Viết và ngữ pháp, từ vựng	20%
Bài kiểm tra tiến bộ số 2	Đánh giá mức độ tiến bộ của học viên ở các kỹ năng Nghe, Nói	20%
Bài thi kết thúc	Đánh giá, xác định học viên đạt được nội dung	50%

chương trình	và kiến thức theo mục tiêu chương trình	
--------------	---	--

2. *Dạng thức đề thi*

a. *Bài kiểm tra tiến bộ số 1*

- Hình thức: Viết
- Thang điểm đánh giá thể hiện trong bài kiểm tra.
- Học viên viết kết quả bài làm lên phiếu trả lời (Answer sheet)
- Bài kiểm tra viết kéo dài 50 phút.

<i>Phần</i>	<i>Dạng bài</i>	<i>Nội dung</i>	<i>Thời gian</i>
I	TỪ VỰNG- NGŨ PHÁP-	- 20 câu hỏi dạng trắc nghiệm, trong đó 10 câu ngữ pháp, 10 câu từ vựng - Ngữ pháp-từ vựng: + 10 câu không hoàn chỉnh và mỗi câu có 4 lựa chọn; học viên chọn 1 đáp đúng cho mỗi câu hỏi + 5 câu nhận diện lỗi sai; mỗi câu có 4 từ/cụm từ gạch chân; học viên chọn 1 từ/cụm từ sai	15 phút
II	ĐỌC	- 2 đoạn văn dài khoảng 200 từ với 20 câu hỏi dạng trắc nghiệm - Mỗi đoạn văn có 10 câu hỏi với 4 lựa chọn; học viên chọn 01 đáp án đúng cho mỗi câu hỏi - Mỗi câu trả lời đúng được 1 điểm	20 phút
III	VIẾT	- Học viên được yêu cầu viết 01 bức thư có gợi ý cho sẵn. - Chủ đề: liên quan đến nội dung học - Độ dài: 80-100 từ	15 phút
Tổng thời gian			50 phút

b. *Bài kiểm tra tiến bộ số 2*

- Hình thức: viết, nói
- Thang điểm đánh giá thể hiện trong bài kiểm tra.
- Học viên viết kết quả bài làm lên phiếu trả lời (Answer sheet) và trình bày nói.
- Dạng thức đề thi như sau:

<i>Phần</i>	<i>Dạng bài</i>	<i>Nội dung</i>	<i>Thời gian</i>
I	NGHE	- 2 bài hội thoại ngắn, mỗi bài 05 câu hỏi dạng trắc	15 phút

		nghiệm đa lựa chọn; chọn 01 đáp án đúng - 1 bài nói dài với 10 chỗ trống. HS điền từ vào ô trống. - Mỗi câu trả lời đúng được 1 điểm	
II	NÓI	- Mỗi học viên trình bày Nói trong vòng 5-7 phút - Dạng thức: gồm 2 phần: + <i>Phần 1</i> : Chào hỏi và giới thiệu bản thân (≈ 2 phút) + <i>Phần 2</i> : Giao tiếp theo tình huống ($\approx 2-3$ phút)	5-7 phút/học viên

c. Bài kiểm tra cuối khóa học

- Hình thức: viết, nói
- Bài kiểm tra viết kéo dài 120 phút; bài kiểm tra Nói kéo dài 5-7 phút
- Dạng thức đề thi như sau:

Môn thi, Thời gian	Định dạng bài thi	Mục đích
1. Nghe ≈ 25 phút	- Chọn phương án trả lời đúng - 20 câu/3 phần - <i>Phần 1</i> : Nghe hội thoại ngắn - <i>Phần 2</i> : Nghe hội thoại có độ dài vừa phải - <i>Phần 3</i> : Nghe bài nói chuyện dài có tốc độ chậm rãi	Đánh giá khả năng nghe hiểu ngôn ngữ đích và nắm bắt được thông tin theo yêu cầu trong đề
2. Từ vựng-Ngữ pháp 25 phút	- Chọn phương án trả lời đúng - 40 câu/2 phần - <i>Phần 1</i> : Tìm lỗi sai trong câu - <i>Phần 2</i> : Chọn từ đúng để hoàn thành câu	Đánh giá các kỹ năng nhận biết câu đúng của ngôn ngữ đích. Kiểm tra khả năng sử dụng từ và cấu trúc ngữ pháp phù hợp trong tình huống của ngôn ngữ đích.
3. Đọc 30 phút	- Chọn phương án trả lời đúng - 20 câu/3 bài đọc - Các bài đọc có các chủ đề khác nhau - Mỗi bài đọc có độ dài khoảng 200 từ	Đánh giá kỹ năng đọc hiểu ngôn ngữ đích và nắm bắt các thông tin theo yêu cầu của đề thi.
4. Viết	- Viết 2 bài	Đánh giá khả năng viết ở

40 phút	- <i>Bài 1:</i> Viết lại câu/ sắp xếp các từ/cụm từ thành câu/ chọn câu tương đương. - <i>Bài 2:</i> Viết văn bản ngắn.	cấp độ câu và văn bản theo chủ đề yêu cầu.
5. Nói 5-7 phút	- Phỏng vấn trực tiếp không có chuẩn bị trước - <i>Phần 1:</i> Chào hỏi và giới thiệu bản thân - <i>Phần 2:</i> Giao tiếp theo tình huống	Đánh giá khả năng diễn đạt ngôn ngữ đích của thí sinh thông qua giao tiếp trực tiếp với giám khảo, giao tiếp theo tình huống.

3. Lịch thi, kiểm tra

TT	Hình thức kiểm tra, đánh giá	Thời gian	Ghi chú
1	Bài kiểm tra tiến bộ số 1	Sau nội dung 6	
2	Bài kiểm tra tiến bộ số 2	Sau nội dung 11	
3	Bài kiểm tra cuối khóa học	Từ 1 - 4 tuần sau khi kết thúc khóa học	

VIII. GIẢI THÍCH VỀ VIỆC TRIỂN KHAI CHƯƠNG TRÌNH

Xuất phát từ đặc điểm về đối tượng học, mục tiêu, nội dung học tập, việc triển khai Chương trình tiếng Anh Biên phòng 1 (dành cho cán bộ ngành Biên phòng) cần được tiến hành trên các phương diện sau:

1. Giáo viên

- Số lượng giáo viên được bố trí phù hợp để giảng dạy toàn bộ chương trình đề ra. Giáo viên phải đạt chuẩn năng lực ngoại ngữ tiếng Anh theo qui định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, có nghiệp vụ sư phạm phù hợp với đối tượng cần giảng dạy.
- Giáo viên phải được tập huấn đầy đủ để triển khai Chương trình. Đối với giáo viên đã đạt chuẩn nghiệp vụ, công tác bồi dưỡng giáo viên cần được tổ chức thường xuyên để thực hiện đúng mục tiêu, nội dung và phương pháp dạy học do chương trình qui định. Giáo viên cần được tập huấn về kiểm tra, đánh giá kết quả học tập và sử dụng các trang thiết bị hiện đại trong dạy học.
- Phát triển đội ngũ giáo viên đáp ứng nhu cầu giảng dạy. Thường xuyên bồi dưỡng và hỗ trợ giáo viên trong công tác giảng dạy, kiểm tra-đánh giá thường xuyên, định kì

theo định dạng chung, qua đó đánh giá năng lực tiếng Anh của học viên có đáp ứng được yêu cầu công việc thực tế hay không.

2. Cơ sở vật chất

- Đảm bảo đầy đủ sách giáo khoa (sách học viên, sách giáo viên, tài liệu tham khảo) cho giáo viên và học viên.
- Đảm bảo đủ trang thiết bị tối thiểu hỗ trợ việc dạy học tiếng Anh (thiết bị nghe nhìn, bảng tương tác, học liệu điện tử, máy tính cá nhân, hệ thống mạng điện tử, ...).
- Đảm bảo đầy đủ thời lượng học tập cho học viên theo chương trình.

3. Quản lý chỉ đạo

- Đảm bảo đủ thời lượng dạy học trên lớp và thực hành có hướng dẫn. Chương trình được thiết kế theo kế hoạch dạy học với thời lượng 135 tiết, trong đó 105 tiết học trên lớp và 30 tiết học trải nghiệm thực tế có hướng dẫn của giảng viên và trợ giảng (bao gồm cả số tiết ôn tập và kiểm tra, đánh giá).
- Xây dựng đội ngũ chuyên viên quản lý, tổ chức thực hiện Chương trình nhằm đảm bảo khả năng hỗ trợ tốt cho đội ngũ giáo viên trong quá trình dạy học.
- Số lượng học viên cho một lớp học không vượt quá quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và nắm được nghiệp vụ căn bản của ngành Biên phòng.
- Tổ chức tập huấn giáo viên về tích hợp ứng dụng công nghệ thông tin vào việc dạy học ngoại ngữ, giúp giáo viên phát triển, chia sẻ, khai thác tài liệu điện tử trong việc dạy và học tiếng Anh.

4. Môi trường học tập

- Tạo môi trường học tập đa dạng, phong phú để học viên có thể tham gia vào các hoạt động giao tiếp tiếng Anh có ý nghĩa (tổ chức câu lạc bộ tiếng Anh, giao lưu học viên giỏi tiếng Anh, thực hành giao tiếp trong môi trường thực tế của ngành,...).

IX. TÀI LIỆU THAM KHẢO CHÍNH

1. Tiếng Anh Biên phòng 1 (Tài liệu lưu hành nội bộ), Trường Đại học Ngoại ngữ - ĐHQGHN
2. American Language Course. Defense Language Institute – English Language Center.
3. Oxeden, C. & Latham-Koenig, C. (2012). *New English File Elementary Student's Book*. OUP.
4. Websites:.. <http://policeacademy.gov.ge/frontex/basic/Home/Home.html>