

Số: 721^bQĐ-ĐHNT

Khánh Hòa, ngày 25 tháng 6 năm 2012

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định tổ chức kiểm tra năng lực Tiếng Anh đầu ra
cho học viên cao học và nghiên cứu sinh

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG

Căn cứ Quyết định số 155/CP; ngày 16/8/1966 của Hội đồng Chính phủ về việc thành lập và quy định nhiệm vụ, quyền hạn của Trường Thủy sản nay là Trường Đại học Nha Trang;

Căn cứ Quyết định số 58/2010/QĐ-TTg ngày 22/9/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Điều lệ trường đại học;

Căn cứ Thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT ngày 07/5/2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ;

Căn cứ Thông tư số 10/2011/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 02 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ;

Xét đề nghị của Trường Khoa Sau đại học,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy định tổ chức kiểm tra năng lực Tiếng Anh đầu ra cho học viên cao học và nghiên cứu sinh.

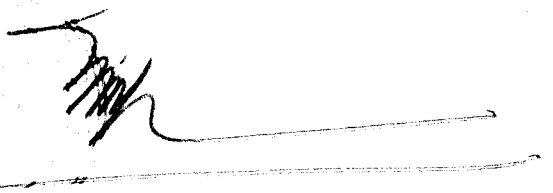
Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, các quy định trước đây trái với Quy định này đều bị bãi bỏ.

Điều 3. Các ông, bà Trường đơn vị và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu: VT, SDH.



**QUY ĐỊNH TỔ CHỨC KIỂM TRA NĂNG LỰC TIẾNG ANH ĐẦU RA
CHO HỌC VIÊN CAO HỌC VÀ NGHIÊN CỨU SINH**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 7271/QĐ-ĐHNT, ngày 25/06/2012
của Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang)*

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy định này bao gồm: hội đồng thi, đề thi, tổ chức thi, chấm thi và trách nhiệm, nhiệm vụ của cá nhân có liên quan và xử lý vi phạm.
2. Những nội dung không được đề cập đến trong Quy định này sẽ thực hiện theo quy định về tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ và quy định về thi kết thúc học phần của Trường Đại học Nha Trang.
3. Quy định này áp dụng đối với cá nhân tham gia tổ chức, kiểm tra năng lực Tiếng Anh đầu ra cho học viên cao học và nghiên cứu sinh của Trường Đại học Nha Trang.

Điều 2. Đăng ký thi

1. Trường tổ chức kiểm tra năng lực Tiếng Anh đầu ra vào tháng thứ 2 mỗi quý và khi có nhu cầu. Lịch kiểm tra được thông báo trước 30 ngày tại website của khoa Sau Đại học.
2. Học viên và nghiên cứu sinh đăng ký thi tại Khoa Sau Đại học chậm nhất là 7 ngày trước ngày thi.
3. Trường lập danh sách thí sinh, phòng thi và thông báo trên website của Khoa Sau Đại học chậm nhất 5 ngày trước ngày thi.

Điều 3. Hội đồng thi

1. Hội đồng thi do Hiệu trưởng quyết định thành lập. Thành phần hội đồng gồm:
 - a. Chủ tịch hội đồng: Hiệu trưởng;
 - b. Ủy viên thường trực: Trưởng khoa Sau Đại học;
 - c. Thư ký hội đồng: chuyên viên khoa Sau Đại học;
 - d. Các ủy viên gồm các cán bộ, giảng viên được huy động công tác nhân bản đề thi, coi thi và chấm thi.
2. Nhiệm vụ, quyền hạn của chủ tịch hội đồng, ủy viên thường trực, thư ký hội đồng và các ủy viên thực hiện theo quy định về tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường Đại học Nha Trang.
3. Người có bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh chị em ruột dự thi không được tham gia hội đồng tuyển sinh và bộ máy giúp việc cho hội đồng.

Điều 4. Đề thi

1. Dạng thức đề thi:

Dạng thức đề thi trình độ B1 và B2 thực hiện theo Phụ lục 1 và 2 của Quy định này.
2. Người ra đề thi (bao gồm người soạn thảo ngân hàng đề thi, người giới thiệu đề nguồn, trưởng môn thi và người phản biện đề thi) phải đảm bảo các điều kiện sau:
 - a. Có chuyên môn phù hợp với nội dung thi, có tinh thần trách nhiệm, uy tín chuyên môn và có kinh nghiệm ra đề thi;

- b. Ra đề thi môn ngoại ngữ phải là thạc sĩ trở lên;
- c. Giữ bí mật về công tác ra đề thi, chịu trách nhiệm về nội dung, chất lượng đề thi; bị xử lý kỷ luật nếu ra đề thi sai hoặc vi phạm nguyên tắc, quy trình bảo mật đề thi.
3. Đề thi được sử dụng từ ngân hàng đề thi hoặc ra đề độc lập
- a. Nếu sử dụng ngân hàng đề thi thì ngân hàng phải có tối thiểu gấp 30 lần số lượng câu hỏi của mỗi đề thi để xây dựng tối thiểu 3 bộ đề thi cho mỗi môn thi; hoặc có tối thiểu 30 bộ đề thi hoàn chỉnh để chọn ngẫu nhiên lấy tối thiểu 3 đề thi;
- b. Trong trường hợp ra đề độc lập, mỗi môn thi phải có tối thiểu 3 đề thi nguồn do 3 người khác nhau giới thiệu để trường môn thi tổ hợp thành 2 hoặc 3 đề thi. Chủ tịch hội đồng thi trực tiếp mời người giới thiệu đề thi, tiếp nhận đề thi nguồn và giữ bí mật thông tin về người ra đề thi.
4. Quy trình làm đề thi, công tác bảo mật đề thi, việc xử lý các sự cố bất thường của đề thi thực hiện theo quy định đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường Đại học Nha Trang.
5. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm về công tác tổ chức ra đề thi theo đúng quy định; quyết định và chịu trách nhiệm về việc xử lý các sự cố bất thường phát sinh trong công tác đề thi nhưng chưa được quy định.

Điều 5. Tổ chức thi

1. Các bài thi được tổ chức trong một ngày thi liên tục. Lịch thi cụ thể được thông báo tại website của Khoa Sau Đại học trước buổi thi tối thiểu 5 ngày.
2. Khu vực thi phải được bố trí tương đối độc lập, an toàn, yên tĩnh; phải đảm bảo tối thiểu 2 cán bộ coi thi, tối đa 30 thí sinh; khoảng cách giữa 2 thí sinh liền kề nhau trong phòng thi phải từ 1,2 m trở lên.
3. Đối với bài thi Nghe hiểu:
- a. Cán bộ coi thi chuẩn bị thiết bị, thử đài, điều chỉnh âm thanh cho phù hợp.
- b. Khi đến giờ thi, cán bộ coi thi bóc túi đựng đề thi và phát cho thí sinh, yêu cầu thí sinh úp đề thi xuống bàn. Chỉ cho phép toàn bộ thí sinh cùng lật đề thi lên khi đã phát xong, đồng thời hướng dẫn thí sinh kiểm tra số tờ giấy bài thi, ghi đầy đủ thông tin vào phách bài thi. Cán bộ coi thi thao tác thiết bị âm thanh xong bắt đầu tính giờ làm bài thi Nghe hiểu.
- c. Khi hết giờ làm bài, tất cả thí sinh dừng bút, úp bài thi xuống bàn, ngồi trật tự tại chỗ. Cán bộ coi thi gọi tên từng thí sinh lên nộp bài và ký vào danh sách thu bài theo sự hướng dẫn của cán bộ coi thi và trở về chỗ ngồi để chuẩn bị làm bài thi Đọc - Viết.
- d. Cán bộ coi thi kiểm tra, cất bài thi và các giấy tờ liên quan vào túi đựng bài thi để bàn giao cho Thư ký hội đồng.
4. Đối với bài thi Đọc - Viết:
- Từ khi bắt đầu giờ thi đến khi kết thúc, cán bộ coi thi thực hiện công việc phát đề thi và thu bài thi như bài thi Nghe hiểu trước đó.
 - Chỉ cho thí sinh ra về khi đã kiểm tra xong bài thi.
 - Tiến hành bàn giao túi bài thi cùng với túi bài Nghe hiểu cho Thư ký hội đồng.
5. Đối với bài thi nói:
- a. Cán bộ coi thi phục vụ cho cán bộ chấm thi, công việc gồm:
- Gọi thí sinh vào phòng thi: cho thí sinh ký tên vào danh sách dự thi, phát giấy nháp, Phiếu chấm điểm (ghi đầy đủ thông tin của thí sinh). Đợt đầu gọi 3 thí sinh vào phòng thi, hướng dẫn thí sinh bóc thăm đề thi, ghi số đề thi vào Phiếu chấm điểm để cán bộ chấm thi biết. Hết thời gian chuẩn bị cán bộ coi thi gọi từng thí sinh lên thi vấn đáp. Tiếp theo gọi từng thí sinh lượt lần lượt theo danh sách dự thi đến hết.

- Cùng với cán bộ chấm thi kiểm tra việc vào bảng điểm tổng hợp; thu nhận, bảo quản toàn bộ hồ sơ chấm bài thi trước khi bàn giao cho Thư ký hội đồng.

b. Cán bộ chấm thi sẽ bắt thăm nhận phòng chấm. Bài thi Nói sẽ được ghi và chấm vào Phiếu chấm điểm, kẹp cùng với Giấy nháp bài của thí sinh được cán bộ chấm thi thu lại.

c. Kết thúc buổi thi, cán bộ chấm thi cùng với cán bộ coi thi ghi điểm thi của thí sinh vào Bảng điểm tổng hợp theo phòng thi, niêm phong Phiếu chấm thi, Bảng điểm tổng hợp, Giấy chuẩn bị bài của học viên và bàn giao cho Thư ký hội đồng.

Điều 6. Chấm thi và chấm phúc khảo

Thực hiện theo quy định đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường Đại học Nha Trang.

Điều 7. Trách nhiệm của thí sinh

1. Thí sinh phải có mặt tại phòng thi đúng thời gian quy định để làm thủ tục dự thi.

2. Nếu thấy có thông tin sai sót trong danh sách dự thi liên quan đến thí sinh phải báo ngay với cán bộ coi thi để điều chỉnh. Trường hợp bị mất Thẻ học viên/CMND hoặc các giấy tờ cần thiết khác, thí sinh phải báo cáo và làm cam đoan để Hội đồng thi xem xét, xử lý.

3. Thí sinh không nộp lệ phí thi theo đúng quy định hoặc đến chậm quá 15 phút sau khi bóc đề thi thì không được dự thi. Vắng mặt một bài thi, không được thi tiếp các bài thi sau.

4. Khi vào phòng thi, thí sinh phải tuân thủ các quy định sau đây:

a. Trình Thẻ học viên/ CMND cho cán bộ coi thi kiểm tra;

b. Xuất trình Thẻ học viên/ CMND khi cán bộ coi thi yêu cầu;

c. Chỉ được mang vào phòng thi bút viết;

d. Trước khi làm bài thi thí sinh phải ghi đầy đủ thông tin theo quy định vào phách bài thi và giấy nháp; yêu cầu cả 2 cán bộ coi thi ký và ghi rõ họ tên vào phách bài thi, giấy nháp của mình;

đ. Bài làm phải viết rõ ràng, sạch sẽ, không nhàu nát, không đánh dấu hoặc làm ký hiệu riêng. Nghiêm cấm làm bài bằng 2 thứ mực, mực đỏ, bút chì. Các phần viết hỏng phải dùng thước gạch chéo, không dùng bút xoá;

e. Phải bảo vệ bài làm của mình và nghiêm cấm mọi hành vi gian lận, không được xem bài của người khác, không được trao đổi ý kiến, trao đổi tài liệu khi làm bài;

g. Nếu cần hỏi cán bộ coi thi điều gì phải hỏi công khai. Phải giữ gìn trật tự, im lặng trong phòng thi. Trường hợp ốm đau bất thường phải báo với cán bộ coi thi để xử lý;

h. Khi có hiệu lệnh hết giờ thi phải ngừng làm bài và nộp bài cho cán bộ coi thi. Không làm được bài cũng phải nộp lại bài thi. Sau khi nộp bài thí sinh phải ký tên xác nhận vào bản danh sách thu bài;

i. Chỉ được ra khỏi phòng thi và khu vực thi khi hết thời gian làm bài và sau khi đã nộp bài thi cho cán bộ coi thi, nếu trường hợp ốm đau cần cấp cứu thì Hội đồng thi sẽ có quyết định xử lý cụ thể.

Điều 8. Nhiệm vụ của cán bộ coi thi

1. Có mặt đúng giờ theo quy định tại địa điểm thi để làm thủ tục bóc thăm phòng thi, nhận túi đựng bài thi (giấy nháp và các văn bản, biểu mẫu), đài đĩa. Sau đó cả 2 cán bộ coi thi về phòng thi được phân công để làm nhiệm vụ.

2. Tiến hành kiểm tra phòng thi: bàn ghế, ánh sáng, ngăn kéo, gầm bàn và thu các tài liệu, các giấy tờ khác... có trong phòng thi.

3. Ghi số báo danh vào vị trí của thí sinh theo hướng dẫn của Hội đồng thi.

4. Khi có hiệu lệnh, cán bộ coi thi 1 gọi thí sinh vào phòng, cán bộ coi thi 2 nhận diện thí sinh qua Thẻ học viên/CMND và kiểm tra các vật dụng của thí sinh mang vào phòng thi theo quy định; hướng dẫn thí sinh ngồi đúng vị trí số báo danh; phổ biến Quy định thi đối với thí sinh.

5. Cán bộ coi thi 2 hướng dẫn thí sinh ghi các thông tin cá nhân vào phách bài thi.

6. Khi đến giờ, cán bộ coi thi 1 giờ cao túi đựng đề thi để thí sinh thấy còn nguyên niêm phong; sau đó mở túi đựng đề thi đưa cán bộ coi thi 2 ký và ghi đầy đủ họ tên vào phách bài thi, phát cho thí sinh. Nếu có sự cố về đề thi, cán bộ coi thi phải báo ngay cho Thư ký hội đồng điểm thi giải quyết.

7. Sau khi phát đề cho thí sinh, cán bộ coi thi yêu cầu thí sinh kiểm tra số lượng trang đề thi, số lượng câu hỏi và chất lượng in ấn, nếu có bất thường thì báo Tổ thư ký ngay, đồng thời bàn giao lại số đề thừa cho Thư ký hội đồng.

8. Cán bộ coi thi ghi thời gian làm bài lên bảng để thí sinh theo dõi.

9. Khi thí sinh bắt đầu làm bài, cán bộ coi thi 1 ký và ghi đầy đủ họ tên vào giấy thi và giấy nháp của thí sinh.

10. Không làm việc riêng, bỏ vị trí, giúp đỡ thí sinh làm bài thi dưới bất cứ hình thức nào trong lúc coi thi. Thường xuyên quán xuyến phòng thi, tiến hành kiểm tra giấy tờ tùy thân của thí sinh khi thấy nghi vấn để ngăn chặn các trường hợp thi hộ.

11. Nếu thí sinh đau ốm hoặc có các vấn đề bất thường cán bộ coi thi báo cho Thư ký hội đồng để báo cáo Hội đồng thi xử lý.

12. Nếu có thí sinh vi phạm quy chế thi, cán bộ coi thi lập biên bản (ghi đầy đủ thông tin theo mẫu biên bản kèm theo) và xử lý theo quy định. Biên bản và tang vật được cho vào túi đựng bài thi cùng với bài thi của thí sinh và báo cáo Hội đồng thi. Trường hợp bị đình chỉ thi thì báo cáo ngay với Hội đồng thi để xử lý.

13. Không thu bài thi và cho thí sinh ra khỏi phòng thi trước khi hết giờ làm bài.

14. Khi hết giờ làm bài thi, cán bộ coi thi 1 yêu cầu thí sinh ngừng làm bài và thu bài của tất cả thí sinh, cán bộ coi thi 2 duy trì trật tự và kỷ luật phòng thi.

15. Sau khi thu xong bài, cán bộ coi thi 1 kiểm tra đủ số bài thi, số tờ giấy thi và chữ ký thí sinh trong danh sách và bỏ vào túi đựng bài thi, cán bộ coi thi 2 chuẩn bị đài, đĩa để thi phần Nghe.

16. Khi kết thúc buổi thi, hoàn tất việc thu bài cán bộ coi thi mới cho phép thí sinh ra khỏi phòng thi.

17. Cán bộ coi thi xếp bài thi theo thứ tự số báo danh của từng môn thi và thống kê số bài thi, số tờ vào biên bản thu bài, cho bài thi vào trong túi đựng bài thi; và ghi đầy đủ các thông tin vào túi đựng bài thi.

18. Trong quá trình bàn giao bài thi cho Thư ký hội đồng, cả 2 cán bộ coi thi có trách nhiệm cùng thư ký kiểm tra, đối chiếu số bài thi và số tờ giấy thi của phòng thi. Niêm phong túi đựng bài thi. Có chữ ký và họ tên của 2 cán bộ coi thi vào chính giữa mép của túi. Thư ký và 2 cán bộ coi thi ghi rõ họ tên và ký vào biên bản bàn giao. Tuyệt đối không được để nhầm lẫn và mất mát bài thi.

Điều 9. Xử lý vi phạm

Thực hiện theo quy định thi kết thúc học phần của Trường Đại học Nha Trang.

PHỤ LỤC I:
Dạng thức đề thi trình độ B1

Đề thi gồm 3 bài, tổng thời gian 135 phút.

BÀI 1: ĐỌC VÀ VIẾT

Thời gian làm bài: 90 phút. Điểm: 60 điểm/ 100 điểm

Mô tả các phần:

ĐỌC: 4 phần /20 câu hỏi (30 điểm)

- **Phần 1: 10 câu hỏi (10 điểm).** Đọc 10 câu đọc lập mỗi câu có một từ bỏ trống, chọn 1 từ đúng trong 4 từ cho sẵn (dạng trắc nghiệm ABCD) để điền vào chỗ trống. Các chỗ trống này cho phép kiểm tra kiến thức ngữ pháp, từ vựng, ngữ nghĩa và kiến thức văn hóa, xã hội.

- **Phần 2: 5 câu hỏi (5 điểm).** Có thể lựa chọn một trong hai hình thức bài tập sau: 1) đọc 5 biển quảng cáo, bảng báo hiệu thường gặp trong đời sống hàng ngày (dạng hình ảnh không có chữ hoặc có ít chữ) hoặc thông báo ngắn, sau đó chọn một câu trả lời đúng trong 4 câu cho sẵn (dạng trắc nghiệm ABCD);

2) đọc 5 đoạn mô tả ngắn, mỗi đoạn khoảng 3 câu, sau đó chọn các bức tranh tương ứng với đoạn mô tả (5 bức tranh), có nội dung liên quan đến đời sống hàng ngày.

- **Phần 3: 5 câu hỏi (5 điểm).** Đọc một bài khoảng 200 - 250 từ, chọn các câu trả lời Đúng hoặc Sai hoặc lựa chọn câu trả lời đúng trong 4 khả năng A, B, C, D. Bài đọc có thể lấy từ báo, tạp chí dễ hiểu, dạng phổ biến kiến thức, thường thấy trong đời sống hàng ngày.

- **Phần 4: 10 câu hỏi (10 điểm).** Làm bài đọc điền từ (*Cloze test*), dạng bỏ từ thứ 7 trong văn bản. Lưu ý: chỉ bỏ ô trống bắt đầu từ câu thứ 3, câu thứ 1 và thứ 2 giữ nguyên để thí sinh làm quen với ngữ cảnh. Bài đọc này dài khoảng 150 từ trong đó có 10 từ bỏ trống. Chọn trong số 15 từ cho sẵn các từ phù hợp để điền vào chỗ trống.

Yêu cầu chung:

1) Bài đọc viết theo ngôn ngữ đơn giản, có bố cục rõ ràng; 2) Chủ đề quen thuộc, liên quan tới đời sống thường ngày (có thể lấy từ báo, tạp chí, tài liệu giáo dục, truyện, các mục trong bách khoa toàn thư...); 3) Lượng từ mới không vượt quá 10% của trình độ B1.

VIẾT: 2 phần (30 điểm)

- **Phần 1: 5 câu hỏi (10 điểm).** Cho sẵn 5 câu, viết lại các câu đó với những cách diễn đạt khác đã được gợi ý bằng 1-2 từ sao cho ý nghĩa các câu đó không thay đổi.

- **Phần 2: (20 điểm).** Viết một bài viết ngắn khoảng 100 -120 từ. Đây là dạng bài viết có nội dung liên quan đến đời sống hàng ngày, thường là viết dựa trên một tài liệu gợi ý cho sẵn. Một số dạng bài thường dùng: viết một lá đơn xin việc sau khi đọc một quảng cáo việc làm; viết một lá thư mời hay thư phàn nàn về một sản phẩm hoặc dịch vụ sau khi đã mua hàng hoặc dùng dịch vụ theo một quảng cáo; điền vào một mẫu tờ khai trong đó có 2 đoạn, mỗi đoạn dài khoảng 4 - 5 dòng; viết 2 - 3 lời nhắn qua email, mỗi lời nhắn dài khoảng 4 - 5 dòng; viết thư trả lời để cảm ơn, xin lỗi, giải thích một sự việc hay dặn dò, đưa lời khuyên cho ai đó; viết một câu chuyện đã có sẵn câu mở đầu và câu kết thúc...

BÀI 2: NGHE HIỂU

Thời gian: 35 phút. Điểm: 20 điểm/ 100 điểm

Bài thi Nghe hiểu gồm 02 phần:

- **Phần 1:** 5 câu hỏi (10 điểm). Có thể lựa chọn nghe 5 đoạn hội thoại ngắn rồi đánh dấu vào 5 bức tranh/ hình ảnh đúng, mỗi hội thoại có 4 - 6 lần đổi vai; hoặc nghe một đoạn hội thoại dài để chọn 5 câu Đúng hoặc Sai với nội dung; hoặc nghe một đoạn độc thoại ngắn rồi đánh dấu vào 5 đồ vật/ sự việc.

- **Phần 2:** 10 câu hỏi (10 điểm). Nghe một đoạn hội thoại hay độc thoại. Điền vào 10 chi tiết bỏ trống trong bài. Chỗ trống thường là thông tin quan trọng.

Yêu cầu chung: 1) Thí sinh có 5 phút để nghe hướng dẫn cách làm bài, sau đó được nghe mỗi bài 2 lần, vừa nghe vừa trả lời câu hỏi; 2) Thời gian mỗi phần nghe không quá 15 phút (kể cả thời gian làm bài); 3) phát ngôn rõ ràng, tốc độ từ chậm đến trung bình; 4) chủ đề cụ thể, bối cảnh giao tiếp quen thuộc, liên quan đến đời sống thường ngày; 5) lượng từ mới không quá 5% của trình độ B1.

BÀI 3: NÓI

Bài thi Nói gồm 3 phần, thời gian cho mỗi thí sinh từ 10 - 12 phút.

Điểm: 20 điểm/ 100 điểm

Mô tả các phần:

Thí sinh bốc thăm 1 trong số 14 chủ đề nói của trình độ B1 liên quan tới 4 lĩnh vực cá nhân, công cộng, nghề nghiệp, giáo dục như: Bản thân; Nhà cửa, gia đình, môi trường; Cuộc sống hàng ngày; Vui chơi, giải trí, thời gian rỗi; Đi lại, du lịch; Mối quan hệ với những người xung quanh; Sức khỏe và chăm sóc thân thể; Giáo dục; Mua bán; Thực phẩm, đồ uống; Các dịch vụ; Các địa điểm, địa danh; Ngôn ngữ; Thời tiết.

Thời gian chuẩn bị khoảng 5 - 7 phút (không tính vào thời gian thi)

- **Phần 1** (2 đến 3 phút): Giáo viên hỏi thí sinh một số câu về tiểu sử bản thân để đánh giá khả năng giao tiếp xã hội của thí sinh.

- **Phần 2** (5 phút): Thí sinh trình bày chủ đề đã bốc thăm. Phần trình bày phải có bố cục rõ ràng, giới thiệu nội dung, phát triển ý, kết luận, biết sử dụng phương tiện liên kết ý. Tránh liệt kê hàng loạt mà không phát triển kỹ từng ý.

- **Phần 3** (3 - 5 phút): Giáo viên và thí sinh hội thoại mở rộng thêm về những vấn đề có liên quan đến chủ đề vừa trình bày. Trong phần hội thoại, giáo viên đặt các câu hỏi phản bác hoặc thăm dò ý kiến, thí sinh phải trình bày được quan điểm và đưa ra lý lẽ để bảo vệ quan điểm của mình.

PHỤ LỤC II:

Dạng thức đề thi trình độ B2

Đề thi gồm 4 bài, tổng thời gian 235 phút.

BÀI 1: ĐỌC VÀ SỬ DỤNG NGÔN NGỮ

Thời gian: 90 phút. Điểm: 30 điểm/ 100 điểm

Mô tả các phần:

- **Phần 1: 5 câu hỏi (5 điểm).** Đọc một bài và trả lời 5 câu hỏi dạng trắc nghiệm gồm 4 lựa chọn ABCD. Bài đọc dài khoảng 100 - 150 từ, có thể theo dạng biểu bảng, quảng cáo, thư, mẫu khai thương mại, tờ rơi, thông báo, tin nhanh, lịch trình, kế hoạch... (có thể có tranh ảnh, đồ thị, biểu đồ đi kèm).

- **Phần 2: 5 câu hỏi (5 điểm).** Đọc một bài trong đó có tối thiểu 5 đoạn đã bị xáo trộn trật tự. Lắp ghép lại những câu/ đoạn bị xáo trộn đúng trật tự hoặc logic. Bài đọc có thể là bài báo, tạp chí, báo cáo... liên quan tới các lĩnh vực công cộng, nghề nghiệp, giáo dục.

- **Phần 3: 5 câu hỏi (5 điểm).** Cho trước 5 câu hỏi dạng trắc nghiệm có 4 lựa chọn. Thí sinh cần đọc nhanh bài và chọn đáp án đúng. Bài đọc này khoảng 200 - 250 từ, lấy từ bài báo, tạp chí, báo cáo, lịch trình, kế hoạch, tin nhanh, tin thời tiết... liên quan tới các lĩnh vực công cộng, nghề nghiệp, giáo dục.

- **Phần 4: 15 câu hỏi (15 điểm).** Cho 15 câu đọc lập dạng Sử dụng ngôn ngữ (dạng Use of Language). Chọn đáp án đúng trong các đáp án ABCD cho từ bỏ trống trong câu. Các chỗ trống này cho phép kiểm tra kiến thức ngữ pháp, từ vựng, ngữ nghĩa, kiến thức văn hóa, văn minh.

Yêu cầu chung: 1) Ngôn ngữ sử dụng trong bài có thể cụ thể hoặc trừu tượng, có chứa khái niệm hoặc kiến thức chuyên môn ở trình độ trung bình, những người không chuyên nhưng có trình độ ngoại ngữ B2 có thể hiểu được; 2) Lượng từ mới không vượt quá 10% so với trình độ B2.

BÀI 2: VIẾT

Thời gian làm bài 90 phút. Điểm: 30/ 100 điểm

Bài thi Viết gồm 3 phần:

- **Phần 1 (10 điểm):** Dạng bài *Cloze Test* (xóa các từ thứ 5 trong văn bản). Lưu ý: chỉ xóa các từ bắt đầu từ câu thứ 3 trở đi, câu thứ nhất và câu và thứ hai giữ nguyên để thí sinh làm quen với ngữ cảnh. Thí sinh chọn 10 từ trong 15 từ cho sẵn để điền vào các chỗ trống thích hợp trong văn bản.

- **Phần 2 (10 điểm):** Bài thi này có thể có hai dạng: 1) Dựng 10 câu viết theo tình huống. Có thể cho sẵn một số từ/ cụm từ kèm theo tình huống để viết thành một lá thư, thông báo, văn bản hoàn chỉnh. 2) Đọc một đoạn văn bản có sẵn tình huống, từ đó viết một đoạn ngắn khoảng 10 - 15 câu. Nội dung bài viết có thể là trả lời một bức thư liên quan đến công việc; viết ý kiến cá nhân về một vấn đề đọc được trên báo, tạp chí để chia sẻ ý kiến với các độc giả khác; viết báo cáo ngắn về công việc đã làm...

- **Phần 3 (10 điểm):** Chọn một trong ba chủ đề cho trước viết một bài luận khoảng 200-250 từ. Bài luận phải có bố cục rõ ràng gồm mở bài, thân bài, kết luận. Phần thân bài gồm 2-3 ý chính. Các ý chính này phải được phát triển rõ ràng, mạch lạc bằng

lập luận logic, ví dụ minh họa hoặc số liệu minh họa... Thí sinh phải sử dụng các phương tiện liên kết văn bản và tránh liệt kê hàng loạt ý mà không phát triển kỹ từng ý.

BÀI 3: NGHE HIỂU

Thời gian làm bài khoảng 40 phút. Điểm: 20/100 điểm.

Bài thi Nghe hiểu gồm 3 phần:

- **Phần 1:** 5 câu hỏi (5 điểm). Bài thi có thể soạn theo các dạng sau: 1) nghe 5 đoạn hội thoại ngắn không liên quan với nhau về nội dung, sau mỗi đoạn trả lời câu hỏi dạng trắc nghiệm ABCD; 2) nghe một đoạn độc thoại để chọn 5 câu Đúng hoặc Sai so với nội dung bài nghe.

- **Phần 2:** 5 câu hỏi (5 điểm). Nghe 5 đoạn hội thoại hoặc độc thoại được cắt ra từ một bài có chung nội dung. Chọn câu Đúng/ Sai hoặc trả lời câu hỏi trắc nghiệm với 3 gợi ý ABC.

- **Phần 3:** 10 câu hỏi (10 điểm). Nghe một đoạn độc thoại hay hội thoại dài. Điền vào 10 chi tiết bỏ trống về các thông tin quan trọng trong bài. Có thể chọn bài có nội dung về các vấn đề quen thuộc hoặc bài trình bày ngắn có liên quan đến công việc hoặc một lĩnh vực kỹ thuật nhưng không quá chuyên sâu để người không ở trong nghề cũng có thể hiểu được.

Yêu cầu chung: 1) Thí sinh có 5 phút để nghe hướng dẫn cách làm bài, sau đó được nghe mỗi bài 2 lần, vừa nghe vừa trả lời câu hỏi; 2) Diễn đạt rõ ràng, tốc độ từ chậm đến trung bình; 3) Chủ đề cụ thể, quen thuộc hoặc nếu có liên quan tới chuyên ngành thì không chuyên sâu, người ngoài ngành có trình độ ngôn ngữ B2 có thể hiểu được; 3) Lượng từ mới không quá 5% của trình độ B2.

BÀI 4: NÓI

Bài thi Nói gồm 3 phần. Thời gian cho mỗi thí sinh khoảng 15 phút.

Điểm: 20/100 điểm.

Thí sinh bốc thăm 1 trong số 14 chủ đề nói của trình độ B2 liên quan tới 4 lĩnh vực: cá nhân, công cộng, nghề nghiệp, giáo dục như: Bản thân; Nhà cửa, gia đình, môi trường; Cuộc sống hàng ngày; Vui chơi, giải trí, thời gian rỗi; Đi lại, du lịch; Mối quan hệ với những người xung quanh; Sức khỏe và chăm sóc thân thể; Giáo dục; Mua bán; Thực phẩm, đồ uống; Các dịch vụ; Các địa điểm, địa danh; Ngôn ngữ; Thời tiết.

Thời gian chuẩn bị khoảng 5 - 7 phút (không tính vào thời gian thi).

- **Phần 1** (2 đến 3 phút): Giáo viên hỏi thí sinh một số câu về tiểu sử bản thân để đánh giá khả năng giao tiếp xã hội của thí sinh.

- **Phần 2** (5 đến 7 phút): Thí sinh trình bày chủ đề nói đã bốc thăm. Phần trình bày phải có bố cục rõ ràng, giới thiệu nội dung, phát triển ý, kết luận, có sử dụng phương tiện liên kết ý. Tránh liệt kê hàng loạt mà không phát triển kỹ từng ý. Thí sinh phải chứng tỏ khả năng sử dụng vốn từ vựng phong phú, khả năng sử dụng chính xác và đa dạng các cấu trúc ngữ pháp và khả năng diễn đạt lưu loát.

- **Phần 3** (3 - 5 phút): Giáo viên và thí sinh hội thoại mở rộng thêm về những vấn đề có liên quan đến chủ đề vừa trình bày. Trong phần hội thoại, giáo viên đặt các câu hỏi phản bác hoặc thăm dò ý kiến, học viên phải trình bày được quan điểm của mình và đưa ra lý lẽ để bảo vệ quan điểm này.