**ĐỀ CƯƠNG ÔN LUYỆN THI CHỨNG CHỈ B1**

Chứng chỉ B1 thường liên quan đến Tiếng Anh theo Khung Thông tin Châu Âu (CEFR), mức độ Intermediate. Đây là tóm tắt đề cương dạy chứng chỉ B1:

**1. Ngữ pháp và Từ vựng:**

Đào tạo về ngữ pháp cơ bản và nâng cao.

Xây dựng từ vựng phong phú, bao gồm từ vựng chủ đề cụ thể và cách sử dụng linh hoạt trong giao tiếp.

**2. Kỹ năng Nghe (Listening) và Đọc (Reading):**

Phát triển khả năng nghe và hiểu các tình huống giao tiếp hàng ngày.

Đọc và hiểu các văn bản cơ bản, như email, tin tức, và thông tin hướng dẫn.

**3. Kỹ năng Nói (Speaking) và Viết (Writing):**

Thực hành giao tiếp với từ vựng và ngữ pháp đã học, bao gồm diễn đạt ý kiến và thảo luận.

Viết các bài văn ngắn với cấu trúc và ngôn ngữ phù hợp với mức độ B1.

**4. Kỹ năng Giao tiếp và Thực hành:**

Trọng tâm vào giao tiếp hàng ngày, cách thức giao tiếp trong các tình huống thực tế như mua sắm, đi du lịch, đặt hàng, vv.

Thực hành trò chuyện, diễn đạt ý kiến và tham gia các hoạt động tương tác

**5. Đánh giá và Chuẩn bị cho kỳ thi:**

Luyện tập qua các đề thi mẫu để làm quen với định dạng và yêu cầu của kỳ thi chứng chỉ B1.

Đánh giá định kỳ để đo lường tiến độ và điều chỉnh phương pháp học tập

**6. Phản hồi và Cải thiện:**

Cung cấp phản hồi cụ thể để cải thiện từng kỹ năng, bao gồm cả ngữ pháp, từ vựng, giao tiếp và viết.

Hỗ trợ học viên trong việc tập trung vào điểm yếu và phát triển thế mạnh cá nhân

**7. Tài liệu học tập và Tài nguyên:**

Gợi ý tài liệu giáo trình phù hợp với mức độ B1.

Sử dụng tài nguyên trực tuyến, bài kiểm tra, và video để hỗ trợ quá trình học.

8. Trải nghiệm thực tế và Tiếp xúc với ngôn ngữ:

Khuyến khích học viên tham gia vào các hoạt động thực tế sử dụng tiếng Anh, như tham gia cộng đồng, xem phim, đọc sách, vv.