

CẤU TRÚC BÀI THI SPEAKING

Thời gian làm bài: **20 phút**.

Được cung cấp 1 tờ giấy nháp + 1 cây bút chì.

Gồm 11 câu hỏi.

Điểm số: 0 – 200.

- **Part 1 (Question 1 – 2): Read a text aloud**
 - + **Đọc to đoạn văn cho sẵn.**
 - + Chuẩn bị: **45s.**
 - + Đọc: **45s.**

- **Part 2 (Question 3 – 4): Describe a picture**
 - + **Mô tả bức tranh cho sẵn.**
 - + Chuẩn bị: **45s.**
 - + Nói: **30s.**

- **Part 3 (Question 5 – 7): Respond to questions**
 - + **Trả lời 3 câu hỏi ngắn trên màn hình.**
 - + Chuẩn bị: **3s/câu.**
 - + Nói:
 - **15s / câu 5 – 6.**
 - **30s / câu 7.**

- **Part 4 (Question 8 - 10): Respond to questions using information provided**
 - + **Câu hỏi không xuất hiện trên màn hình.**
 - + **Câu hỏi 10 nghe 2 lần.**
 - + **Trả lời 3 câu hỏi nghe được, sử dụng thông tin trên màn hình.**
 - + Chuẩn bị: **45s (Đọc hiểu thông tin được cung cấp).**
 - + Chuẩn bị trả lời: **3s/câu.**
 - + Nói:
 - **15s/câu 8 – 9.**

- **30s/câu 10.**

- **Part 5 (Question 11): Express your opinion**
 - + **Trình bày quan điểm về chủ đề trong câu hỏi trên màn hình.**
 - + **Chuẩn bị: 45s.**
 - + **Nói: 60s.**

Q1 – Q2:

- **Quy tắc ngắt nghỉ:**
 - + Ngắt nghỉ sau cụm danh từ dài.
 - + Ngắt nghỉ sau dấu phẩy.
 - + Ngắt nghỉ trước cụm giới từ. (VD: on the Main Road, due to roadwork,...)
 - + Ngắt nghỉ trong chuỗi liệt kê.
(VD: A, B and C – sau A nghỉ rồi tới B rồi nghỉ rồi tới C)
 - + Ngắt nghỉ trước mệnh đề quan hệ. (that – which – who)
- **Ngữ điệu:**
 - + Lên xuống ở cụm giới từ phía dưới.

Q3 – Q4:

- **Lưu ý về phương hướng:**
 - + On the left side of the picture
 - + On the right side of the picture
 - + On the middle of the picture
 - + In the background of the picture
 - + In the middle of the picture
 - + In the foreground of the picture: phía trước bức ảnh (ít dùng)
- Các vị trí thường gặp:
 - + in the office: văn phòng
 - + in the garden: trong vườn
 - + in the forrest: trong rừng
 - + in the factory: trong nhà máy
 - + in the meeting room: phòng họp
- **Quy tắc chung:**
 - + Bức tranh được chụp ở đâu?
 - + Có mấy người trong tranh?

+ Diễn tả từng người trong bức tranh? (Location, Appearance, What they action?)

- **Diễn tả đặc điểm chung – nếu có** (VD: Both of them are smiling and holding hands)
- **Mô tả đầu tóc dùng has** (VD: A woman has long black hair)
- **Câu cuối diễn tả đồ vật:**
⇒ Vị trí, I can see a(nếu là số ít)/some ...(tên đồ vật).

(*) Đối với bức ảnh có 1 đến 3 người:

- ⇒ Quan trọng nhất là hành động của họ (Action !!!)
- ⇒ Kết câu bằng việc they are maybe busy,....

(*) Đối với bức ảnh từ 4 người trở lên:

+ Chia thành 2 phần: Left side và Right side.



- ⇒ Nói về bên trái trước rồi sau đó tới bên phải.
- ⇒ Thường dùng các câu như:

+ **All of them are...**

+ **Some of them are...**

+ **Two of them are...**

+ **Most of them are....**

+ **One of them is....**

+ **Both of them are...**

(VD: On the left side, there are 3 people. All of them are standing in line. One of them is wearing a dress. One of them is holding something. One of them has white hair)

(VD: On the right side, there are 2 people. Both of them are wearing uniforms and helping people)

⇒ Kết câu: Maybe people are busy.



- Example: (< 2 people)

+ This picture is taken in a garden.

+ There are 2 people in the picture. (Both of them are wearing winter clothes – Nếu muốn miêu tả quần áo của họ 1 lần)

+ On the left side, there is a man. He is wearing a brown jacket. And he is **squatting down/holding a shovel.**

+ Next to him, there is a little boy. He is wearing a black jacket. And he is **watering the plant/holding a watering can.**

+ In the background, I can see some trees.

Q5 - Q6 - Q7:

Chú ý vào chủ đề chung của bài (sau giới từ about)

VD: Imagine that a marketing firm is doing some research in your area. You have agreed to participate in a telephone interview **about computers**.

- Q5:

⇒ **Đề hỏi gì thì trả lời luôn và giải thích (nói 2-3 câu).**

VD: **How many hours a day do you use a desktop or laptop computer?**

- I use my laptop computer for 10 hours a day.
- I often use it to take notes and do my homework.
- Sometimes, I also use it to watch movies or play games.

- Q6:

⇒ **Đề hỏi gì thì trả lời luôn và giải thích (nói 2-3 câu).**

VD: **Are you willing to buy a used computer?**

- Yes, I am.
- Because it is very cheap.
- I am a student so I don't have a lot of money.

- Q7: (nói 5-6 câu => Tùy khả năng)

- Trả lời câu hỏi của đề.
- Lý do 1 + giải thích (2 câu)
- Lý do 2 + giải thích (2 câu)

VD: **Which of the following is the most important factor when you decide to buy a new computer?**

+ **Price.**

+ **Battery life.**

+ **Storage capacity.**

- I think battery life is the most important factor for me.
- This is because it is helpful. I use my computer for 10 hours a day.

- Therefore, if the battery life is long. I don't have to carry a charger or find a place to charge it.

Q8 – Q9 – Q10:

- Example:

Park Hill Community Center Art Class Schedule Winter Semester: Dec 2nd – Feb 28th			
Beginning Oil Painting	Mondays	7-9PM	Mary Janes
Sculpture	Tuesdays	7-9PM	Anna Johnson
Line Drawing	Wednesdays	7-9PM	Peter Parker
Art Therapy	Thursdays	7-9PM	Paul George
Photography	Fridays	7-9PM	Bill Jackson
Beginning Watercolor	Saturdays	3-5PM	Tom Smith
* Tuition: \$300 / class			

- Q8:
+ Câu hỏi về thời gian bắt đầu của khóa học/buổi biểu diễn.

+ Câu hỏi về giá tiền của khóa học/buổi biểu diễn.

VD: **On what date does the winter semester start, and how much does each class cost?**

+ The winter semester will start on December 2nd

+ And the cost of each class will cost \$300.

(and each class will cost \$300)

- Q9:

+ Câu hỏi thường đưa ra 1 thông tin sai và hỏi có đúng không?

(Xác nhận thông tin – thường là thông tin sai và nói ngắn gọn thông tin của nó)

VD: **I heard that there are some classes on Sundays. Is that right.**

+ Let me check, I'm afraid that you got the wrong information. (nếu chưa tìm thấy đáp án – có thể bỏ qua không cần thiết, nói nhanh thì đc).

+ No, you have the wrong information.

+ Actually, there are no classes on Sundays.

- Q10:

+ Câu hỏi thường yêu cầu nói thông tin chi tiết của khóa học/buổi trình diễn theo yêu cầu (Nói về thông tin khóa học của người nhập môn,...)

+ Liệt kê về giờ - ngày – ai là người phụ trách.

- There are ... classes/ performance for ...
- The first ... is AT PM/AM on (Mondays, Tuesdays,...)
- It will be taught by/ performed by/ discuss by/directed by...
- Please don't forget that.

VD: **Could you please give me details of the classes for beginners?**

+ There are 2 classes for beginners.

- + The first class is Beginning Oil Painting AT 7PM (FROM 7 to 9PM – **không cần thiết**) on Mondays.
- + It will be instructed/ taught by Mary Janes (The instructor is Mary Janes)
- + The second class is Beginning Watercolor at 3PM on Saturdays.
- + It will be taught by Tom Smith (The instructor is Tom Smith)
- + Please don't forget that.

- Q11:

+ **Câu hỏi thường là hỏi về lợi thế hoặc khó khăn của các vấn đề trong cuộc sống.**

+ **Khi đưa ra nhận định nên dùng từ "OFTEN".**

+ **Các tư duy khi làm bài:**

- Về sự thuận tiện.
- Về thời gian.
- Về tiền bạc.
- Về nghề nghiệp (VD: There are many job opportunities – Đối với đề về thành phố).
- ...

⇒ **Trả lời trực tiếp câu hỏi của đề và đưa ra các quan điểm sau đó kể 1 câu chuyện.**

VD: What are some disadvantages of working from home compared to working in the office?

- + **There are several disadvantages** of working from home.
- + First, it is inconvenient. If I want to share ideas with my colleagues, I cannot get their feedback immediately.
- + Second, it's very difficult to focus on work when working from home.
- + There are too many distractions such as family members, neighbors or household chores.
- + Let me tell you my story.
- + Last year, due to the pandemic, so I had to work from home.
- + I couldn't concentrate on my work because of my noisy brother.

- + Because he and me is living together, but he is playing game and laughing so loud when I working.
- + It make me feel angry and I cannot focus to my work
- + Therefore, I felt that I was less productive.
- + That's why I think that working from home is a bad idea.

CẤU TRÚC BÀI THI WRITING

Thời gian làm bài: **60 phút**.

Được cung cấp 1 tờ giấy nháp + 1 cây bút chì (giấy và bút từ phần thi Speaking).

Gồm 8 câu hỏi.

Điểm số: 0 – 200.

- **Part 1 (Question 1 – 5): Write a sentence based on a picture**
 - + Viết 1 câu liên quan đến bức tranh & sử dụng 2 từ được cung cấp.
 - + **Tổng thời gian: 8 phút cho 5 câu.**

- **Part 2 (Question 6 – 7): Respond to a written request**
 - + Viết email hồi đáp email cho sẵn
 - + **Thời gian: 10 phút/email.**

- **Part 3 (Question 8): Write an opinion essay**
 - + Viết 1 bài luận nêu quan điểm, giải thích và làm rõ quan điểm đó để trả lời câu hỏi được đưa ra.
 - + **Thời gian: 30 phút.**

Q1 – Q5: miêu tả tranh

+ Viết đủ tiêu chí là sẽ được điểm tối đa (Viết đúng ngữ pháp, có đủ 2 từ đề cho, câu phải phù hợp với tranh).

+ Hai thì nên chia với từ đề cho là hiện tại đơn (Present Simple) và hiện tại tiếp diễn (Present Continuous).

+ Danh từ đếm được và số ít thì nên thêm “a” (VD: shirt, book, box,...)

+ Nếu cho 1 ĐỘNG TỪ và 1 GIỚI TỪ thì GIỚI TỪ CÓ THỂ ghép với danh từ để chỉ địa điểm.

+ Động từ nên chia theo thì hiện tại tiếp diễn.

+ Nếu đề cho 2 từ là ĐỘNG TỪ và DANH TỪ thì có thể trả lời như sau:

DANH TỪ khi đó: 1/ là làm CHỦ NGỮ (Subject) trong câu.

2/ là làm TÂN NGỮ (Object) sau động từ.

- N + V + O
- S + V + N
- S + V + giới từ + N

+ Nếu 2 từ cho sẵn là ĐỘNG TỪ và LIÊN TỪ (because, but, so that, and,...)

- S1 + V1 because S2 + V2. (Verb ở đây là V0)

+ Nếu cho 2 từ là ĐỘNG TỪ và GIỚI TỪ (in, on, at,...):

- 2 từ đó sẽ ghép lại với nhau thành Phrasal Verb (Cụm động từ)
⇒ Phrasal Verb = Động từ + Giới từ/Trạng từ

+ Nếu cho 2 từ là DANH TỪ và GIỚI TỪ (in, on, at,...):

- Danh từ cho sẵn thành chủ ngữ trong câu.
- Giới từ + danh từ khác để tạo thành cụm giới từ => Thông thường là cụm giới từ chỉ địa điểm.

+ Nếu cho 2 DANH TỪ thì 1 danh từ đứng đầu câu làm chủ ngữ, danh từ còn lại đứng làm bổ ngữ trong câu.

- **Lưu ý:**

+ Khi miêu tả tranh, sự vật được **NHẮC ĐẾN LẦN ĐẦU** mà là **SỐ ÍT** thì bắt buộc dùng **“a” và “an”**. Bắt buộc dùng **“the”** khi nó được **NHẮC ĐẾN LẦN 2**.

- Q1:

VD: play (v)/on (prep)



- A girl is playing the violin on the sofa.

- Q2:

VD: walk (v)/ backpack (n) balô



- A woman is walking and carrying the backpack. (ĐÁ)
⇒ To carry / wear a backpack.
- The woman is walking with her backpack.

- Q3:

VD: exam (n)/ in order to (liên từ)



- A girl is studying very hard in order to get a good score in the exam.
- A girl (on the sofa) is studying very hard in order to pass her exam.

- Q4:

VD: ladder (n) / wall (n)



- The wooden ladder is leaning against the wall.

- Q5:

VD: woman (n) / next to (prep)



- A woman is sitting next to a baby stroller.
- A woman sitting on the bench is looking at a baby next to her.

Q6 - Q7: Viết e-mail

+ Đề yêu cầu đưa ra 1 thông tin và 2 câu hỏi.

+ Đề yêu cầu đưa 2 thông tin và 1 câu hỏi.

+ Đề yêu cầu đưa ra 2 câu hỏi và 1 yêu cầu.

+ Xác định văn phong với khách hàng hoặc nhân viên thì phải trang trọng – với bạn bè người thân thì văn phong bình thường.

- Mẫu e-mail:
 - Trước tiên luôn là lời chào:
Dear (tên khách hàng)
 - + Dear Mr. (với đàn ông)
 - + Dear Ms. (với phụ nữ)
 - + Dear Sir or Madam (nếu không biết chính xác)

** Dạng cung cấp dịch vụ (service) dùng văn phong trang trọng cho khách hàng, các công ty.*

- Tiếp theo là cảm ơn (tùy đề) và giới thiệu về bản thân:

- + Thank you for your interest in our(catering - tính chất của dịch vụ) services. (Tùy theo đề)
- + My name is ... (tên nhân viên) and I am an employee at... (tên công ty).
- + My name is ... (tên nhân viên) and I work in Analyst Department (tên phòng ban).
- + I am writing in response to your email dated ... (ngày gửi mail) regarding/about your ... (dựa theo mục SUBJECT của đề)

- Giới thiệu thông tin chung chung: (quảng cáo dịch vụ)

- + Currently, we are offering full service for all types of events.
- + To help us better understand your needs, could you please let me know the estimated number of guests?
- + In addition, what is your budget for this party.

- Giới thiệu bối cảnh: (phàn nàn về sản phẩm)

- + I purchased a new computer from your company 2 weeks ago.
- + At first it worked fine but I have some issues with it now.
- + First, it takes a long time for the computer to start up.
- + Second, I can't install some programs.
- + Would it be possible for you to send me instruction on how to...

- Kết bài bằng câu :

I'm looking forward to hearing from you./Thank you.

Best regards,

(tên người gửi)

- Những câu thông dụng:

- + **Could you please let me know... (Đề nghị)**
- + **It would be a good idea to... (Đề xuất ý kiến)**
- + **This restaurant located at 22 Spring Street.**
- + **The reservation(sự đặt chỗ) is made under the name of ...**

+ To help us better understand your needs, could you please let me know

Mẫu câu chào hỏi	<ul style="list-style-type: none"> • Dear Mr. Park /Ms. Garcia / Dr. Swanson [Family name]: • Hello Mr. King/Ms. Brown, Nếu không biết tên của người nhận, có thể viết • Dear Sir or Madam:
Mẫu câu giới thiệu	<ul style="list-style-type: none"> • I am writing in response to . . . • It seems that. . . • My name is X, and I am interested in . . . • I am writing because (of) . . . • I just wanted to respond to your e-mail about. . . • I thought I would write to let you know (that) . . . • I'm writing because (of) . . .
Mẫu câu yêu cầu	<ul style="list-style-type: none"> • I would appreciate it if you could + Vo... • If you don't mind, could you + Vo ... ? • Would it be possible for you to + Vo... ? • If it isn't too much trouble, would you + Vo ... ? • Could you please + Vo ... ? • I 'd like it if you would + Vo ... • Please + Vo • It would be terrific if you could + Vo • Would you mind + Ving?
Mẫu câu đưa thông tin	<ul style="list-style-type: none"> • I would like to let you know that... • One important thing about X is... • Please be advised that... • One thing to remember... • I 'd like to... • I just wanted you to know that... • I just want to let you know about... • Don't forget that...
Mẫu câu đề cập vấn đề	<ul style="list-style-type: none"> • One problem that I have encountered is... • Unfortunately, I have had an issue with... • The problem is . . . • The issue here is. . . • I 've had lots of problems with...
Mẫu câu cung cấp lời giải thích	<ul style="list-style-type: none"> • The main reason for this is... • Due to X... • Because of this,...

	<ul style="list-style-type: none"> • The reason (why) X is... • That's because... • Because I'm... • I'm writing because....
Mẫu câu cung cấp hướng dẫn hoặc đề xuất	<ul style="list-style-type: none"> • I believe we should... • It may be wise to... • It would be a good idea to ... • I suggest that... • I think we should... • How about.... ? • Why don't you ...? • Let's...
Mẫu câu đưa ý kiến	<ul style="list-style-type: none"> • I maintain that... • From my point of view, ... • It is my belief that... • I hold the opinion that... • I think (that) ... • I 'm assuming (that).... • I feel (that) . . . • Personally, I feel (that) . . .
Mẫu câu kết luận	<ul style="list-style-type: none"> • Thank you very much for your prompt attention to this matter. • Please let me know if you have any questions or need any further information. • I'm looking forward to hearing from you. • Let me know if you need anything else. • Thanks!
Mẫu câu chào kết bài	<ul style="list-style-type: none"> • Sincerely, • Yours truly, • Talk to you soon! • See you soon.

- Trong công ty:
 - + 2 câu hỏi và 1 câu yêu cầu:
 - **Câu hỏi:** Nói về trang phục quy định – về nơi đỗ xe (xe đạp).
 - **Yêu cầu:** Nói về cuộc họp mặt.
- Gặp lỗi máy tính:
 - **Đưa thông tin:** máy chạy chậm, không thể cài đặt chương trình
 - **Yêu cầu:** Hướng dẫn cách fix lỗi không cài đặt.
- Book nhà hàng:
 - **Đưa thông tin:** Tên nhà hàng, Địa chỉ, Tên của người đứng

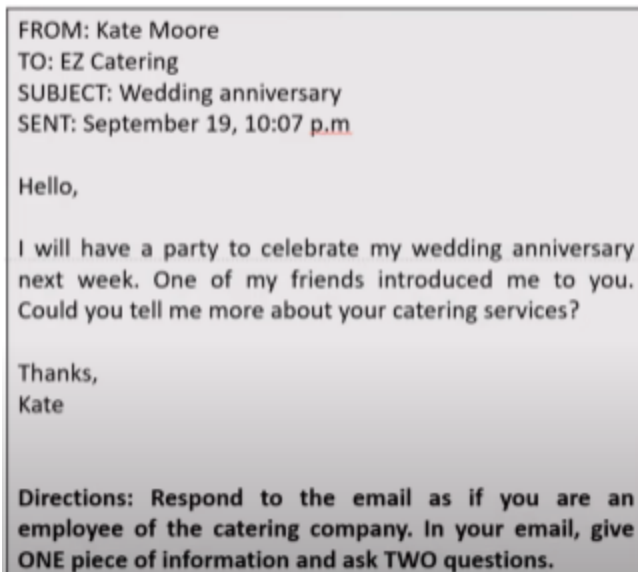
VD:

The reservation(sự đặt chỗ) is made under the name of ...

This restaurant is located at 22 Spring Street.
- Trạng từ thông dụng:
 - + **Instantly:** ngay lập tức.
 - + **In addition:** Thêm vào đó.
 - + **Alternatively:** Thay vào đó.
 - + **In conclusion:** Tóm lại.
 - + **Currently:** Hiện nay.
 - + **Therefore:** Vì thế.

- Q6:

VD:



+ Đáp án:

Dear Ms Moore,

Thank you for your interest in our catering services. My name is Rony and I am an employee at EZ Catering. I am writing in response to your email dated September 19th regarding your wedding anniversary next week.

In the last 5 years, we have been the main caterer of many events in the area. Currently, we are offering full service for all types of events. To help us better understand your needs, could you please let me know the estimated number of guests? In addition, what is your budget for this party?

I'm looking forward to hearing from you.

Best regards,

Rony

- Q7:

VD: (văn mẫu đặt phòng)

FROM: Peter Smith
TO: Rose Hotel
SUBJECT: Book a room in December
SENT: November 19, 10:07 p.m.

Hello,
I will be visiting New York City with my friend in December, so I'd like to know if you have any room available from 15 to 17.
Many thanks,
Peter

Directions: Respond to the email as if you are an employee at Rose Hotel. In your email, give TWO pieces of information and ask ONE question.

Dear Mr.Smith,

Thank you for your interest in our hotel.

My name is Rony and I am an employee at Rose Hotel. I am writing in response to your email dated November 19th regarding your booking in December.

I would like to let you know that we still have rooms available from 15th to 17th December. Currently, we offer two types of room: standard and superior. Which one do you prefer?

I'm looking forward to hearing from you.

Best regards,

Rony

Q8: Viết essay.

- **Bố cục essay:**

+ Mở bài – Thân Bài – Kết luận.

⇒ **Chủ yếu thời gian viết thân bài, phần mở bài và kết bài chỉ cần viết 2 câu.**

⇒ **Mở bài không đưa ra quan điểm luôn. Mà dẫn dắt người đọc để họ hiểu lý do tại sao mình chọn.**

- **Những câu thông dụng:**

+ They are available to download 24 hours of the day, any day of the year, from the comfort of my home.

+ Moreover(ngoài ra)

+ **Ở kết bài:**

• To sum up,....

• In general,...

- **Các tư duy khi làm:**

+ Về sự thuận tiện.

+ Về thời gian.

+ Về tiền bạc.

...

VD:

Do you prefer to work for a big company or a small company?

Use specific reasons or examples to support your opinion.

- Answer:

Introduction:

When choosing a company to work for, one of the most important factors that a person needs to consider is its size. **Personally, I prefer to work for a big company and there are several reasons to support my opinion.**

Body: (Lên ý tưởng)

- Higher salaries (body 1)
- Structured (body 2)
- More opportunities to grow (body 3)

Body 1: (Higher salaries)

First of all, big companies usually offer higher salaries and lots of perks. Because they have been in the market for a long time, they tend to dominate it and make more profit than small businesses. Therefore, big companies are able to pay their employees more. In addition, these companies have enough resources to provide benefits such as medical insurance and retirement plans.

Body 2: (have a more structured environment)

Second, big companies usually have more order and structure. They have tested and found out the best way to run a successful business. Then, they divide it into smaller steps and assign them to employees. Therefore, when working for big companies, people always know their tasks and responsibilities clearly. Let me tell

you my sister's story. Five years ago, after graduating from college, she worked for a small company. Although she was an accountant, she had to take on tasks which were related to sales and marketing. This frustrated her. After 3 months, she quit and she swore never to work for a small company again.

Body 3: (more opportunities to grow)

Last but not least, I will have more opportunities to grow. Big companies often attract the best people. Therefore, I will have a chance to work with and learn from people who are experts in their field. Furthermore, big companies usually have training programs which help me sharpen my professional skills. All of these will benefit me greatly, whether I choose to stay with my company or move to another one.

Conclusion:

In conclusion, **I prefer to** work for a big company **for the above reasons**. **I think people should** choose the type of company **which suits** / which is right for them and their career.