



PERFECT IELTS WRITING

GENERAL
MODULE

William Jang



IELTS GENERAL WRITING là cuốn cẩm nang luyện thi đáng tin cậy giúp bạn chinh phục bài thi General Writing từ trình độ cơ bản đến nâng cao

Với hơn 3 triệu thí sinh dự thi IELTS trên toàn thế giới, uy tín của kỳ thi này đang ngày càng được nâng cao. Lý do là bởi IELTS hiện được biết đến tại hơn 140 quốc gia, kết quả của nó không chỉ dành cho mục đích định cư hay du học, mà còn là một cách thiết thực để đánh giá toàn diện các kỹ năng tiếng Anh. Nó hoàn toàn khác biệt so với các kỳ thi tiếng Anh khác vốn chỉ tập trung vào từ vựng và ngữ pháp. Tuy nhiên, điều đáng tiếc là phần lớn những người thi IELTS tại Việt Nam khi lần đầu tiếp xúc với dạng bài IELTS General Writing đều gặp không ít khó khăn. Họ cảm thấy việc viết câu dài bằng tiếng Việt vốn đã không dễ nay viết bằng tiếng Anh còn khó khăn hơn nhiều. Bên cạnh đó, cách viết trong tiếng Anh và tiếng Việt cũng khác nhau về hình thức và tư duy do sự khác biệt trong cấu trúc và thành phần câu. Do vậy, không ít trường hợp thí sinh dù đã đầu tư nhiều thời gian nhưng rốt cuộc vẫn bỏ thi do không thích ứng và khắc phục được những khó khăn gặp phải.

Với các chiến lược bổ ích giúp thí sinh đạt được điểm cao trong kỳ thi thật cũng như nắm bắt được xu hướng ra đề trong những năm gần đây, **Perfect IELTS Writing General Module** là cuốn cẩm nang cần phải có đối với mỗi thí sinh sắp tham gia kỳ thi IELTS Writing. Nếu bạn là người chuẩn bị thi lần đầu, cuốn sách này sẽ trang bị kiến thức nền tảng về tiêu chí chấm điểm một cách chính xác kèm các bài viết mẫu của những thí sinh từng đạt điểm cao. Tuy vậy, bạn sẽ khó có thể nâng cao trình độ chỉ trong thời gian ngắn dù có đọc hết cuốn sách. Hãy thường xuyên rèn luyện, viết ra giấy những suy nghĩ trong đầu để từng bước củng cố được kỹ năng Writing.

Qua việc giới thiệu cuốn sách này, chúng tôi mong muốn chia sẻ với các bạn những bí quyết ôn luyện hiệu quả một cách tự nhiên nhất. Chúng tôi tin rằng những nỗ lực này sẽ giúp các bạn đạt được kết quả như ý và chúc các bạn có một khởi đầu tốt đẹp để hướng tới thành công và tương lai tươi sáng.

William Jang

HOW TO USE THIS BOOK

GENERAL WRITING

PART 1

UNIT 01 IELTS Overview

Giới thiệu về kỳ thi IELTS

IELTS là viết tắt của cụm từ "International English Language Testing System". Đây là kỳ thi được phát triển, quản lý và điều hành bởi tổ chức ESOL của Đại học Cambridge (University of Cambridge), Hội đồng Anh (British Council) và tổ chức IDP của Úc.

IELTS được thiết kế nhằm đánh giá trình độ tiếng Anh cần thiết cho mục đích du học hoặc định cư tại các nước nói tiếng Anh như Anh, Úc, Canada và New Zealand. Hiện kỳ thi này đang được tổ chức hàng tháng tại hơn 1.100 trung tâm khảo thí trên toàn cầu. Bên cạnh đó, hơn 3.000 trường đại học tại Mỹ công nhận IELTS cùng TOEFL là một công cụ đáng tin cậy để đánh giá trình độ tiếng Anh.

Trình độ tiếng Anh trong IELTS được trình theo các "Band" và được chia thành 9 Band như bên dưới. Mỗi Band cách nhau 0.5 điểm (ví dụ như 6.5, 7.0, 7.5).

Band 9: Expert User	Band 8: Very Good User
Band 7: Good User	Band 6: Competent User
Band 6: Modest User	Band 5: Limited User
Band 5: Extremely Limited User	Band 4: Intermediate User
Band 3: Non-user	

Trong Listening, Reading, Writing và Speaking, mỗi câu cũng được trình theo từng Band như trên. Sau đó, phần điểm tổng (Overall Band) sẽ được tính dựa trên điểm trung bình cộng của 4 kỹ năng.

18

Cấu trúc bài thi IELTS

1. Hai module của IELTS

Kỳ thi IELTS bao gồm 4 bài thi tương ứng với 4 kỹ năng là Listening, Reading, Writing và Speaking. Trong đó, Reading và Writing được chia thành 2 module là Academic Module và General Training Module. Các nội dung thi Listening và Speaking thì giống nhau, không chia thành các module như trên.

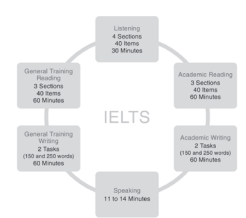
Academic Module

Bao gồm nhiều nội dung học thuật, dành cho đối tượng là những người dự định đi du học ở Mỹ, Canada, Úc, New Zealand, Anh, châu Âu.

General Training Module

Bao gồm nhiều thông tin liên quan đến cuộc sống hàng ngày, dành cho đối tượng là những người dự định cư trú ở Úc, Canada, New Zealand.

2. Quá trình diễn biến thi IELTS



19

Giải thích cụ thể và tổng quan các phần có trong bài thi IELTS nhằm giúp bạn nắm được những thông tin cơ bản về bài thi này trong lần thi đầu tiên.

UNIT 02 Cấu trúc General Writing

Giới thiệu các Task trong IELTS General Writing

1. Writing Task 1

Trong Task 1, thí sinh được yêu cầu viết thư về các mục đích như yêu cầu, phân tích, trình bày thông tin, cảm ơn... liên quan đến tình huống hay vấn đề có thể xuất hiện trong cuộc sống hàng ngày hoặc môi trường làm việc. Khác với Academic Task 1, thí sinh chỉ phải viết theo những chủ đề được cho. Vì vậy, so với Academic Module, bạn có thể chuẩn bị trước một số cách trình bày hơn các phần và nội dung của bài viết. Kỹ năng Writing của bạn sẽ được đánh giá dựa trên các tiêu chí như bên dưới:

- Kỹ năng viết theo tình huống đã cho
- Kỹ năng trình bày và cung cấp các thông tin cơ bản và thực tế
- Kỹ năng diễn tả những nhu cầu, mong ước, sở thích và điều không thích
- Kỹ năng diễn tả các ý kiến như thể hiện quan điểm, phân tích, đề nghị...

2. Writing Task 2

Không giống với phần thi Academic, Task 2 trong General Writing sẽ yêu cầu thí sinh đưa ra ý kiến và biểu luận về các chủ đề liên quan đến xã hội và gia đình hoặc các vấn đề thường ngày hay vấn đề xã hội có thể ảnh hưởng tới cá nhân và gia đình. Những kỹ năng sau sẽ được đánh giá trong Task 2:

- Kỹ năng cung cấp thông tin cơ bản và thực tế về vấn đề được đưa ra
- Kỹ năng phân tích vấn đề và đưa ra phương án giải quyết
- Kỹ năng trình bày và giải thích một cách hợp các ý kiến, đánh giá và giải thích những thuận lợi và bất lợi
- Kỹ năng biểu luận về chính trị và ý tưởng

IELTS General Writing ban đầu được viết là IELTS General Training Writing. Tuy nhiên, do cách viết này quá dễ dãi trong nội dung các phần sau, chúng tôi sẽ viết ngắn gọn là "General Writing".

22

UNIT 03 Tiêu chí chấm điểm General Writing

Việc chấm điểm được thực hiện như thế nào?

Mỗi Task và tình huống riêng rẽ sau đó được gộp chung để tính điểm cho phần Writing. Điểm gộp chung được tính theo thang điểm 1 - 9, chia nhỏ thành từng 0.5 điểm. Task 2 có cấu trúc nội dung và số lượng từ hơn Task 1 nên sẽ chiếm tỷ lệ điểm cao hơn. Vậy ai sẽ là người chấm điểm cho IELTS Writing? Mỗi năm có hơn 3 triệu thí sinh thi IELTS trên toàn thế giới. Do vậy cũng rất cần người chấm thi để tính điểm cho các bài thi. Phần Answer Sheet của thí sinh sẽ được chuyển đến công bố thí giám khảo người Anh, Úc hoặc Mỹ đang cư trú tại mỗi nước. Những giám khảo này đều hiểu rõ tiêu chí chấm điểm của IELTS Writing vì họ đã được đào tạo bài bản về cách chấm điểm cho phần thi viết này. Bên cạnh đó, họ cũng sẽ chấm thi IELTS Speaking dựa và bảng tiêu chí chấm điểm của bài thi cũng đồng thời thường xuyên tập huấn cho giám khảo theo định kỳ.

Vì sao cần phân phần tiêu chí chấm điểm?

Hầu hết các thí sinh đều đặt mục tiêu đạt điểm IELTS 6.0 hoặc 7.0 trở lên cho bằng thi năng để có thể xin nhập cư tại Úc hoặc Canada. Tuy nhiên, phần thi thi viết Việt Nam rất yếu kỹ năng Writing nên không được đưa lên Writing bài bản 2 trường đại học Anh quốc là điểm thấp. Điều nghiêm trọng hơn là học sinh chỉ dùng theo format bài thi IELTS nhưng không thể chuyển từ chủ đề bài thi bằng tiếng Anh sang chủ đề bằng tiếng Việt. Vì vậy, một ngày nào đó trình độ của học sinh sẽ tốt hơn và điểm số sẽ cao hơn nhưng điều đó lại dẫn tới điểm thấp hơn về số từ. Vì vậy, cuộc sách này giúp bạn đánh giá bài thi IELTS Writing một cách rõ ràng và tập trung vào việc đạt điểm số như mong muốn trong thời gian ngắn nhất.

Điều quan trọng nhất bạn cần ghi nhớ tiêu chí chấm điểm trong bài thi. Đó ban là một thí sinh có năng lực tốt thì điểm số của bạn sẽ yếu phụ thuộc vào việc bạn có nắm được tiêu chí chấm điểm hay không và cách bạn chuẩn bị như thế nào cho phù hợp. Vì vậy, việc học IELTS Writing và Speaking có thể được coi là quá trình hiểu rõ tiêu chí chấm điểm và điều này được phản ánh rõ qua bài thi của thí sinh. Trong cuốn sách này chúng tôi sẽ phân tích cụ thể tiêu chí chấm điểm IELTS và hướng dẫn bạn cách viết phù hợp, bởi vì đây là cơ chế đánh giá mới để đạt điểm cao trong bài thi IELTS Writing.

25

Giúp bạn hiểu về cấu trúc và tiêu chí chấm điểm trong phần thi General Writing đồng thời nắm được những trọng tâm cơ bản nhất để chuẩn bị cho phần thi này.

Đây là cuốn sách đầu tiên tại Việt Nam giải thích cụ thể cho người học về chiến lược ôn tập để đạt được điểm cao trong General Writing Letter.

HOW TO USE THIS BOOK

GENERAL WRITING

PART 5

UNIT 01 Agree/Disagree

Câu hỏi về quan điểm đối với một vấn đề cụ thể

Some people think that it is better to raise children in the countryside than the city.
To what extent do you agree or disagree with this point?

Some people say that staying in a hotel in a foreign country when on holiday is not the best way to get to know about the country and its people.
Do you agree or disagree?

Giải thích về dạng đề
Đây là dạng đề yêu cầu bạn đưa ra quan điểm sau khi đã suy nghĩ về chủ đề bạn muốn nhận định và ý kiến ưu nhược nào đó, cũng có thể là các tập luận, lý do hay thông tin giải thích. Dạng đề này thường đưa ra mệnh đề hai bên trái và bên phải để bạn suy nghĩ đồng ý hay không đồng ý đến mức độ nào (strongly agree/disagree) và khi trả lời về vấn đề bạn cần đưa ra ý kiến của mình và YES/NO và giải thích lý do bạn đồng ý hay không đồng ý.
Đề bài là dạng đề có mệnh đề hai bên trái và bên phải và yêu cầu bạn đưa ra ý kiến của mình về chủ đề này. Bạn cần viết câu trả lời về chủ đề này và đưa ra ý kiến của mình về chủ đề này. Bạn cần viết câu trả lời về chủ đề này và đưa ra ý kiến của mình về chủ đề này.

Phân tích bài mẫu:
• Bài mẫu này là một bài mẫu để bạn tham khảo và học hỏi.
• Bài mẫu này là một bài mẫu để bạn tham khảo và học hỏi.

211

Phương pháp phân tích dạng Agree/Disagree

Điểm tranh luận, ý kiến
Argument, Opinion

Câu hỏi đặt ra
To what extent do you agree or disagree?
Do you agree or disagree with this opinion?

• **Điểm tranh luận hoặc ý kiến:** Some people think that it is better to raise children in the countryside than the city.
Câu hỏi đặt ra: To what extent do you agree or disagree with this point?

- Hầu hết đề bài đều đưa ra một điểm tranh luận hoặc một ý kiến.
- Câu mở là tình huống (Background Statement) thường đưa ra ý kiến hoặc mệnh đề tranh luận và hai bên trái phải để bạn suy nghĩ đồng ý hay không đồng ý đến mức độ nào (strongly agree/disagree) và khi trả lời về vấn đề này bạn cần đưa ra ý kiến của mình và YES/NO và giải thích lý do bạn đồng ý hay không đồng ý.

• **Điểm tranh luận hoặc ý kiến:** Some people say that staying in a hotel in a foreign country when on holiday is not the best way to get to know about the country and its people.
Câu hỏi đặt ra: Do you agree or disagree with this opinion?

- Hầu hết đề bài thường đưa ra một điểm tranh luận hoặc một ý kiến.
- Câu mở là tình huống (Background Statement) thường đưa ra ý kiến hoặc mệnh đề tranh luận và hai bên trái phải để bạn suy nghĩ đồng ý hay không đồng ý đến mức độ nào (strongly agree/disagree) và khi trả lời về vấn đề này bạn cần đưa ra ý kiến của mình và YES/NO và giải thích lý do bạn đồng ý hay không đồng ý.

212

Giải thích chi tiết về 5 dạng bài Essay và xu hướng ra đề Task 2, đồng thời đưa ra 2 bài tập của từng dạng đề trong đó sử dụng chính xác phương pháp 5 bước viết một bài luận.

GENERAL WRITING

PART 6

UNIT 01 Social Issue

Question 1
More and more people are consuming less healthy and nutritious food these days.
Why does this happen?
What can be done to solve this problem?

Question 2
The increasing level of noise pollution has affected people's lives significantly.
What factors caused this problem?
How can this problem be solved?

Question 3
Nowadays, people experience pressure and stress more than ever before.
What are the reasons for this?
What can be done to solve this problem?

Phân tích bài mẫu:
• Bài mẫu này là một bài mẫu để bạn tham khảo và học hỏi.
• Bài mẫu này là một bài mẫu để bạn tham khảo và học hỏi.

215

MODEL ANSWER

A common misconception is that healthy food is more expensive than junk food, and there are many people who believe this. However, (background statement) the main reason people nowadays consume less healthy foods is due to lack of time and healthy eating habits.

It is true that shopping healthy and cheaply isn't always easy. But the single disadvantage of healthy foods is their lack of convenience when compared to fast foods and prepackaged junk foods in grocery stores. Most people nowadays can't afford to spend time on cooking, as everyone is busy working. This, I believe, is because of people's inability to manage their time wisely. Although competition is fierce, people should realize that putting their health at risk in favor of work will come at a higher price when they get sick because of eating unhealthy food.

There are 3 things people can do to get them on the right track to eating healthier. Firstly, learn to manage time wisely by keeping track of daily activities. Monitor activities done on a daily basis, including mundane tasks like making breakfast and showering, and make a note of how much time is spent on each. Secondly, try to do activities in a notebook to be able to see patterns and eliminate areas where time is being wasted. Finally, avoid distractions, like social media and internet surfing that eat up time. When people learn to manage time efficiently, they will be able to prepare healthier, more nutritious foods at home.

To conclude, while eating healthy isn't always easy as it may involve a complete lifestyle change for many, it can be done and it will be worth the effort in the end.

289 words

CHECK-UP VOCABULARY

misconception = quan niệm sai lầm, sai lầm
mundane = tầm thường, tầm thường
eliminate = loại bỏ, loại bỏ
convenience = sự thuận tiện, sự thuận tiện
distraction = sự phân tâm, sự phân tâm
competition = sự cạnh tranh, sự cạnh tranh
eliminate = loại bỏ, loại bỏ
notebook = sổ tay, sổ tay

JK: Thesis sentence A: Topic sentence

317

Thực hành 9 chủ đề bài luận thường xuất hiện trong Task 2, mỗi chủ đề gồm 3 câu hỏi luyện tập.

GENERAL
WRITING

PART 7

TEST 1

WRITING TASK 1

You should spend about 20 minutes on this task.

You booked hotel accommodations in advance. However, there are several problems with the room you were given.
Write a letter to the booking agency. In your letter
• explain your situation
• describe the problems with the room
• say what you would like to happen

Write at least 150 words.

You do NOT need to write any addresses.

Begin your letter as follows:

Dear Sir or Madam,

WRITING TASK 2

You should spend about 40 minutes on this task.

Write about the following topic:

Some people prefer to give their money to charity or spend it on worthy causes. Others, however, think that doing so is not always a good thing. Discuss these views and give your own opinion.

Give reasons for your answer and include any relevant examples from your own knowledge or experience.

Write at least 250 words.

Hoàn thành việc ôn luyện và làm thử 5 đề thi gồm cả Task 1 và Task 2. Bạn có thể chuẩn bị cho bài thi thực tế bằng cách xem các câu trả lời mẫu.

MODEL ANSWER

● TEST 1 WRITING TASK 1

Dear Sir or Madam,

My name is Jacob Gagnon and I am writing with regard to the hotel room I booked in advance through your agency.

I arrived at the Comfort Inn Downtown in Vancouver at 8am today. Since then, it has been a nightmare. I had to wait 2 hours to get a room because apparently, there was some conflict with my records and those of the hotel, so details about reservations weren't matching up.

When I finally got a room after being informed it was my only option, I was given a double, which isn't what I needed. I booked for a single room through your site, now I'm being charged much more than I am willing to spend. So, there's a serious second issue, which I technically have to pay for, and on top of having this big expensive room, the shower heater isn't even working.

Hence, I would like to request for a partial reimbursement to cover for the extra charges I have to pay for and make up for this inconvenience I have to go through because of future on your part.

I am hoping to have this situation resolved soon.

Yours faithfully,
Jacob Gagnon

231 words

Phản hồi bạn cần: **Đặt bàn. Bàn đã đặt ở khách sạn trước, tuy nhiên, nó có vấn đề về các phòng bạn nhận được.**
Vấn đề thứ hai là về phòng. Trong bài trả lời bạn
• giải thích tình huống của bạn
• nói về vấn đề đặt bàn, vấn đề về phòng
• nói về những điều bạn muốn họ thực hiện

Kiểm tra ngữ pháp:
Tên của Jacob Gagnon và số viết tắt để tạo số về phòng khách sạn mà tôi đã đặt trước không cần dùng từ của họ.

Tôi đến Comfort Inn Downtown ở Vancouver tại giờ sáng hôm nay kể từ đó, nó là một cơn ác mộng. Tôi đã phải chờ 2 tiếng đồng hồ để được vào phòng vì vấn đề với hồ sơ của tôi. Sau đó, họ đưa cho tôi một phòng đôi thay vì phòng đơn mà tôi cần. Vì vậy, tôi phải trả tiền cho một phòng đôi thay vì một phòng đơn. Vì vậy, tôi phải trả tiền cho một phòng đôi thay vì một phòng đơn. Vì vậy, tôi phải trả tiền cho một phòng đôi thay vì một phòng đơn.

Tôi đã tin tưởng vào việc đặt bàn trước và tôi phải trả tiền cho nó. Vì vậy, tôi phải trả tiền cho nó. Vì vậy, tôi phải trả tiền cho nó. Vì vậy, tôi phải trả tiền cho nó.

Tôi tin tưởng vào việc đặt bàn trước và tôi phải trả tiền cho nó.

Yours faithfully,
Jacob Gagnon

427

● TEST 1 WRITING TASK 2

The act of helping has always been viewed as good. However, while some people view giving money to charity or funding worthy causes as noble, I think that this practice is not always beneficial.

On the one hand, I am not saying that giving to charity or worthy causes is a bad thing. For one, it is a way to provide immediate help. Giving also has great benefits on the giver. While the concept of helping good about now's and when you give is not revolutionary, there are ways that giving money can benefit one's psychological, spiritual and emotional well-being. Besides, donations are tax-deductible, but not only that. The amounts you spend on travel, parking costs and even convenient and event have related to non-profit groups are tax-deductible, as long as you are not being reimbursed by the charity for those expenses. Of course, the act of helping others gives one a sense of purpose in life.

On the other hand, I feel that this kind of giving is not really helpful. First of all, it encourages dependence and demoralizes people, as the people being helped are deemed unable to fend for themselves. Charity prevents such people from helping themselves as they are conditioned to just expect help when adverse circumstances arise. Although charities reach far and wide in their aid, critics say they do little to stem or stop the problems at the source. Many are accused of providing only short-term solutions for an otherwise growing and worsening problem. On top of that, they never really know how the money you are donating is being used.

To conclude, this is not to say that giving money to charity or funding worthy causes is all bad. However, I believe there are other more useful and beneficial ways to provide help to the needy.

324 words

Phản hồi bạn cần: **Đặt bàn. Bàn đã đặt ở khách sạn trước, tuy nhiên, nó có vấn đề về các phòng bạn nhận được.**
Vấn đề thứ hai là về phòng. Trong bài trả lời bạn
• giải thích tình huống của bạn
• nói về vấn đề đặt bàn, vấn đề về phòng
• nói về những điều bạn muốn họ thực hiện

Hành động giúp đỡ người khác luôn được xem là điều tốt. Tuy nhiên, trong khi một số người coi việc quyên góp tiền là hành động tốt cho những mục đích nhân đạo, tôi nghĩ rằng thực tế nó không phải lúc nào cũng đúng.

Mặt khác, tôi không nói rằng việc làm từ thiện hay quyên góp cho những mục đích nhân đạo là một điều xấu. Một mặt, nó là một cách để cung cấp sự giúp đỡ ngay lập tức. Việc quyên góp cũng có lợi cho người quyên góp. Trong khi khái niệm về việc giúp đỡ người khác là không mới, nhưng nó vẫn có thể mang lại lợi ích tâm lý và tinh thần cho người quyên góp. Ngoài ra, các khoản quyên góp có thể được khấu trừ thuế, nhưng không chỉ vậy, các khoản quyên góp cho các tổ chức phi lợi nhuận cũng có thể được khấu trừ thuế. Vì vậy, việc quyên góp cho các tổ chức phi lợi nhuận cũng có thể mang lại lợi ích tài chính cho người quyên góp.

Mặt khác, tôi cảm thấy rằng việc làm từ thiện hay quyên góp cho những mục đích nhân đạo không phải lúc nào cũng đúng. Đầu tiên, nó khuyến khích sự phụ thuộc và làm giảm lòng tự trọng của những người nhận được sự giúp đỡ. Việc quyên góp cũng có thể mang lại lợi ích tâm lý và tinh thần cho người quyên góp, nhưng nó cũng có thể mang lại lợi ích tâm lý và tinh thần cho người quyên góp.

Tôi đã tin tưởng vào việc đặt bàn trước và tôi phải trả tiền cho nó. Vì vậy, tôi phải trả tiền cho nó. Vì vậy, tôi phải trả tiền cho nó. Vì vậy, tôi phải trả tiền cho nó.

Tôi tin tưởng vào việc đặt bàn trước và tôi phải trả tiền cho nó.

Yours faithfully,
Jacob Gagnon

428

Bằng cách xem các bài viết mẫu theo tiêu chí chấm điểm chặt chẽ của 5 đề thi trước đó, bạn có thể đánh giá được trình độ và nắm được những điểm thiếu sót của mình.

✓ CONTENTS

PREFACE 5

HOW TO USE THIS BOOK 6

UNIT 1 IELTS Overview

Giới thiệu về IELTS	18
Cấu trúc bài thi IELTS	19
Các kỹ năng trong IELTS	20

UNIT 2 Cấu trúc General Writing

Giới thiệu các task trong IELTS General Writing	22
Cách ra đề trong IELTS General Writing	23

UNIT 3 Tiêu chí chấm điểm General Writing

Việc chấm điểm được thực hiện như thế nào?	25
Vì sao cần phải phân tích tiêu chí chấm điểm?	25
Tiêu chí chấm điểm được tính như thế nào?	26
1. Task Achievement / Response	
2. Coherence and Cohesion	
3. Lexical Resource	
4. Grammatical Range and Accuracy	

UNIT 1 English letter Overview

Tìm hiểu cấu trúc cơ bản của bức thư bằng tiếng Anh	49
---	----

UNIT 2 5 bước để viết một lá thư

Step 0. Time Control	52
Step 1. Analyze the Question	54

Step 2. Identify a Letter Recipient	57
Step 3. Overall Structure Planning	59
Step 4. Make Idea Notes	61
Step 5. Complete Letter	62

UNIT 3 Chiến lược đạt điểm cao trong Task 1

Lý do chiến lược đạt điểm cao trong Task 1 quan trọng hơn Task 2	63
Các dạng viết thư chính	64
Đừng lo lắng!	64
Chiến lược học Task 1	64

UNIT 1 Thư phản nàn

Overview	69
Main Pattern & Question Example	70
• Exercise 1	72
MODEL ANSWER	
• Exercise 2	80
MODEL ANSWER	
• Exercise 3	82
MODEL ANSWER	

UNIT 2 Thư yêu cầu

Overview	84
Main Pattern & Question Example	85
• Exercise 1	87
MODEL ANSWER	
• Exercise 2	96
MODEL ANSWER	
• Exercise 3	98
MODEL ANSWER	

UNIT 3 Thư ứng tuyển

Overview	100
----------	-----

Main Pattern & Question Example	101
• Exercise 1	103
MODEL ANSWER	
• Exercise 2	110
MODEL ANSWER	
• Exercise 3	112
MODEL ANSWER	

UNIT 4 Thư đề nghị/ khuyên bảo

Overview	114
Main Pattern & Question Example	115
• Exercise 1	117
MODEL ANSWER	
• Exercise 2	125
MODEL ANSWER	
• Exercise 3	127
MODEL ANSWER	

UNIT 5 Thư cung cấp thông tin

Overview	129
Main Pattern & Question Example	130
• Exercise 1	132
MODEL ANSWER	
• Exercise 2	140
MODEL ANSWER	
• Exercise 3	142
MODEL ANSWER	

UNIT 6 Thư xin lỗi

Overview	144
Main Pattern & Question Example	145
• Exercise 1	147
MODEL ANSWER	
• Exercise 2	155
MODEL ANSWER	

• Exercise 3	157
MODEL ANSWER	

UNIT 7 Thư cảm ơn

Overview	159
Main Pattern & Question Example	160
• Exercise 1	162
MODEL ANSWER	
• Exercise 2	170
MODEL ANSWER	
• Exercise 3	172
MODEL ANSWER	

UNIT 8 Thư mời

Overview	174
Main Pattern & Question Example	175
• Exercise 1	177
MODEL ANSWER	
• Exercise 2	185
MODEL ANSWER	
• Exercise 3	187
MODEL ANSWER	

UNIT 1 Chiến lược đạt điểm cao trong Task 2

Hội thoại với giám khảo	191
Viết theo tư duy tiếng Anh	194
Triển khai bài viết chi tiết	195
Tìm hiểu bí quyết của chuyên gia	197

UNIT 2 Bí quyết viết Mở bài, Thân bài, Kết bài trong Task 2

Cấu trúc Introduction	199
Cấu trúc Body	201
Cấu trúc Conclusion	206

✓ CONTENTS

UNIT 1 **Agree/ Disagree**

Phương pháp phân tích dạng

Agree/Disagree 212

Phương pháp triển khai dạng

Agree/Disagree 214

• EXERCISE 1 216

• EXERCISE 2 224

UNIT 2 **Advantages/Disadvantages**

Phương pháp phân tích dạng Advantages/
Disadvantages 233

Phương pháp triển khai dạng Advantages/
Disadvantages 234

• EXERCISE 1 236

• EXERCISE 244

UNIT 3 **Problem/Solution (Cause/Effect)**

Phương pháp phân tích dạng

Problem/Solution 253

Phương pháp triển khai dạng
Problem/Solution 254

• EXERCISE 1 256

• EXERCISE 2 264

UNIT 4 **Discuss both views**

Phương pháp phân tích dạng

Discuss both views 273

Phương pháp triển khai dạng

Discuss both views 274

• EXERCISE 1 276

• EXERCISE 2 284

UNIT 5 **Two-Part Questions**

Phương pháp phân tích dạng

Two-Part Questions 293

Phương pháp triển khai dạng

Two-Part Questions 294

• EXERCISE 1 296

• EXERCISE 2 304

UNIT 1 **Social Issue**

• QUESTION 1 316
MODEL ANSWER

• QUESTION 2 318
MODEL ANSWER

• QUESTION 3 320
MODEL ANSWER

UNIT 2 **Life Style**

• QUESTION 1 324
MODEL ANSWER

• QUESTION 2 326
MODEL ANSWER

• QUESTION 3 328
MODEL ANSWER

UNIT 3 **Education**

• QUESTION 1 332
MODEL ANSWER

• QUESTION 2 334
MODEL ANSWER

• QUESTION 3 336
MODEL ANSWER

UNIT 4 **Media Issue**

• QUESTION 1 340
MODEL ANSWER

• QUESTION 2 342

MODEL ANSWER			
• QUESTION 3	344		
MODEL ANSWER			
UNIT 5 Technology			
• QUESTION 1	348		
MODEL ANSWER			
• QUESTION 2	350		
MODEL ANSWER			
• QUESTION 3	352		
MODEL ANSWER			
UNIT 6 Job & Career			
• QUESTION 1	356		
MODEL ANSWER			
• QUESTION 2	358		
MODEL ANSWER			
• QUESTION 3	360		
MODEL ANSWER			
UNIT 7 Sports & International Issue			
• QUESTION 1	364		
MODEL ANSWER			
• QUESTION 2	366		
MODEL ANSWER			
• QUESTION 3	368		
MODEL ANSWER			
UNIT 8 Government			
• QUESTION 1	372		
MODEL ANSWER			
• QUESTION 2	374		
MODEL ANSWER			
• QUESTION 3	376		
MODEL ANSWER			
UNIT 9 Abstract Issue			
• QUESTION 1		380	
MODEL ANSWER			
• QUESTION 2		382	
MODEL ANSWER			
• QUESTION 3		384	
MODEL ANSWER			
• TEST 1		388	
• TEST 2		390	
• TEST 3		392	
• TEST 4		394	
• TEST 5		396	
• MODEL ANSWERS		398	

PART 1

IELTS Overview

UNIT 1. IELTS Overview | UNIT 2. Cấu trúc General Writing

UNIT 3. Tiêu chí chấm điểm General Writing

PART 2

Chiến lược chinh phục TASK 1

UNIT 1. English letter Overview

UNIT 2. 5 Steps for Writing a Letter

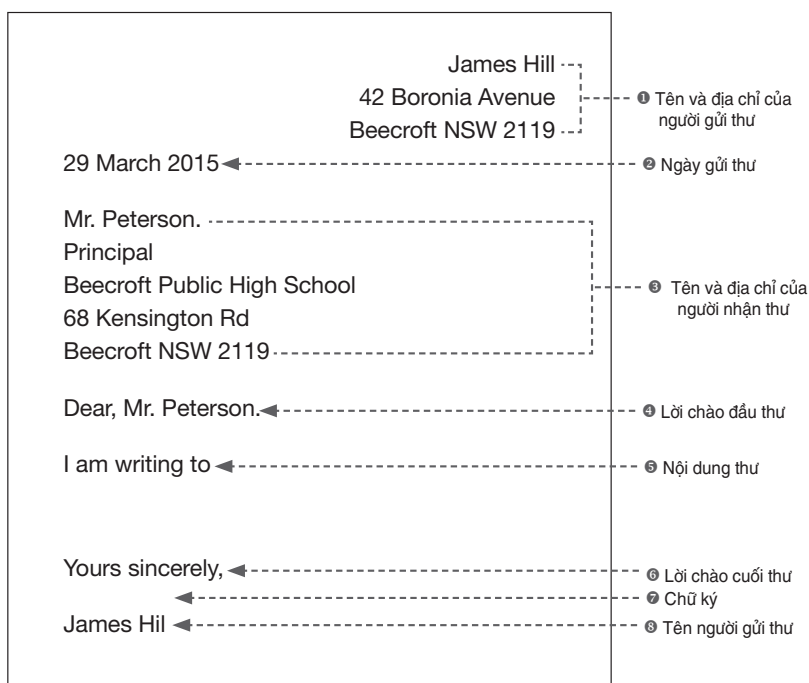
UNIT 3. Chiến lược đạt điểm cao trong Task 1

UNIT 01

English Letter Overview

Tìm hiểu cấu trúc cơ bản của bức thư tiếng Anh

Trong văn hóa của các nước nói tiếng Anh, việc gửi thư để giải quyết vấn đề hay biểu thị ý kiến khá phổ biến và yếu tố này cũng được phản ánh trong bài thi IELTS. Vì IELTS General Writing Task 1 là bài thi dành cho những đối tượng có nhu cầu du học và định cư nên các tình huống được đưa ra trong đề bài đều là những tình huống đời thường, ví dụ như viết thư gửi các cơ quan nhà nước, trường học, doanh nghiệp cũng như công ty môi giới bất động sản, quản lý chung cư, hàng xóm,... Vì vậy, việc học viết thư trong Task 1 không chỉ chuẩn bị cho bài thi mà còn giúp ích rất lớn trong ngữ cảnh thực tế. Trước khi bước vào Task 1 trong IELTS Writing, hãy tìm hiểu thông tin cơ bản về format của một bức thư bằng tiếng Anh (English letter). Về cơ bản, thành phần của một bức thư bằng tiếng Anh không khác nhiều so với bức thư viết bằng tiếng Việt. Nó cũng bao gồm các thông tin như người nhận thư, lời chào, nội dung cụ thể của bức thư ở phần thân bài, kết thư và tên người viết. Thêm nữa, trong một bức thư bằng tiếng Anh, ngôn ngữ và hình thức viết thư cần phải phù hợp với người/cơ quan nhận; dạng thức của thư cũng thay đổi tùy vào đối tượng và tình huống nhận thư tại Việt Nam.



❶ Tên và địa chỉ của người gửi thư

Viết tên và địa chỉ của người gửi vào góc bên phải phía trên. Bạn phải viết rõ tên và địa chỉ để người nhận biết bạn là ai và gửi thư hồi đáp đến đâu. Viết tên của người gửi trên dòng đầu tiên và địa chỉ ở dòng thứ hai.

❷ Ngày gửi thư

Viết ngày gửi thư ở bên trái phía dưới địa chỉ. Hãy viết theo thứ tự ngày, tháng, năm (the day, the month, the year).

❸ Tên và địa chỉ của người nhận thư

Viết tên/chức danh của người nhận ở phía dưới ngày và viết tên doanh nghiệp/công ty ở dòng tiếp theo. Sau đó, viết địa chỉ ở bên dưới.

❹ Lời chào đầu thư (Open Salutation)

Viết Salutation/Greeting phù hợp với tên người/cơ quan nhận thư. Trong trường hợp là "friendly letter", ta có thể sử dụng "To..."; còn đối với "formal letter" như thư tín thương mại, ta sử dụng "Dear..." là phù hợp. Trong trường hợp không biết tên hay chức danh chính xác của người nhận thư, hãy viết "Dear Sir", "Dear Madam" hoặc "To whom it may concern".

❺ Nội dung thư (Opening Remarks, The Contents, Closing Remarks)

- Lời mở đầu (Opening words): Giải thích lý do gửi thư ở phần đầu của bức thư. Đây là phần khác với phong cách viết của Việt Nam. Trong khi lối suy nghĩ và cách trò chuyện/lối viết của người Việt có xu hướng không vào thẳng vấn đề ngay lời mở đầu mà sẽ trình bày ở phần sau, thì người phương Tây lại có lối suy nghĩ và cách trò chuyện/lối viết đa phần là trực diện. Theo đó, bạn sẽ phải giải thích lý do viết thư một cách trực tiếp như: "I am writing to explain about..." (Tôi viết bức thư này để giải thích về...), sau đó bổ sung thêm nội dung chi tiết có liên quan.

- Thân bài của bức thư: Đối với "formal letter", bạn không nên sử dụng các từ viết tắt (abbreviation). Các từ viết tắt như "ASAP" (as soon as possible) hay "RSVP" (please reply) chỉ phù hợp cho "friendly letter" hoặc "semi-formal letter".

❻ Lời chào cuối thư (Ending/Closing Salutation)

Cách viết lời chào cuối thư phải phù hợp với người/cơ quan nhận thư tương tự như cách viết lời chào đầu thư. Đối với "friendly letter", bạn có thể sử dụng các từ thoải mái và thân mật như "With love" hoặc "Lots of love". Còn đối với "semi-formal letter", các từ phù hợp là "Regards", "Kind regards", "Warm regards". Tuy nhiên, đối với "formal letter" cần sự trang trọng thì các từ như "Yours sincerely" hay "Yours faithfully" mới phù hợp.

PART 3

Luyện tập các dạng thư trong TASK 1

UNIT 1. Thư phản nàn | UNIT 2. Thư yêu cầu | UNIT 3. Thư ứng tuyển

UNIT 4. Thư đề nghị/khuyên bảo | UNIT 5. Thư cung cấp thông tin

UNIT 6. Thư xin lỗi | UNIT 7. Thư cảm ơn | UNIT 8. Thư mời

UNIT 01

Thư phàn nàn

Overview

Thư phàn nàn (Letter of Complaint) là bức thư bày tỏ sự không hài lòng về sản phẩm hay dịch vụ đã mua, về vấn đề đã gây ra bởi con người hay hoàn cảnh và báo trước những hành động tiếp theo. Bạn sẽ trình bày một tình huống không vừa ý và đưa ra lời giải thích cơ bản về sự việc đã xảy ra trong tình huống đó. Do việc giải quyết và thể hiện sự phàn nàn về tình huống khó chịu là chuyện thường gặp nên nội dung này nhiều khả năng sẽ xuất hiện trong đề thi.

● Điểm then chốt (Key Point) khi viết thư

1. Mô tả cụ thể sự không hài lòng, lời phàn nàn, sự việc cần thông báo. Giải thích cụ thể tình huống thực tế với các yếu tố như thời gian, địa điểm, quá trình diễn ra sự việc, người có liên quan và vấn đề gặp phải.
2. Giải thích bạn muốn làm gì để giải quyết vấn đề. Nói cụ thể về việc bạn muốn được bồi thường về vấn đề gặp phải, muốn hoàn tiền hay muốn các hành động khác.
3. Đề nghị hồi đáp về vấn đề gặp phải trong khoảng thời gian phù hợp.
4. Trong một vài trường hợp, đính kèm bản sao của tài liệu liên quan như biên lai mua hàng hoặc hóa đơn sửa chữa.

● Lưu ý khi viết thư

- Nên viết với nội dung thể hiện sự không thoải mái hoặc không hài lòng.
- Do hầu hết các bức thư đề cập đến sự việc nghiêm trọng, bạn phải sử dụng các câu từ lịch sự và formal.
- Khi nói về sự không hài lòng hoặc bất bình, bạn nên giải quyết vấn đề bằng cách thuyết phục đối phương, không nên chỉ trích hay phỉ báng.

Main Pattern & Question Example

Thư phản nàn hầu hết được viết theo các dạng sau. Hãy xem xét ví dụ kèm theo từng dạng.

1. Thư phản nàn về sản phẩm đã mua

Đây là thư về các tình huống phản nàn về sai sót của đồ vật, không hài lòng về sản phẩm do khác với quảng cáo, yêu cầu sửa chữa hoặc bồi thường cho đồ vật dùng không tốt, yêu cầu hoàn tiền hoặc đổi trả sản phẩm.

Example

You bought a product after seeing an advertisement of a company. You then discovered that the purchased product did not match the description. Write a letter to the manager of that company. In your letter; introduce yourself, explain the problem and state what action you would like from the company.

2. Thư phản nàn về vấn đề vận chuyển đơn hàng

Đây là thư được gửi trong trường hợp xảy ra tai nạn hoặc sự chậm trễ trong việc giao hàng, hay nhận được sản phẩm khác với đơn đặt hàng.

Example

You purchased a wooden chair on the website and arranged the delivery. When you received the chair, you found that the delivery box which covered the chair was already damaged and the chair leg was scratched by something. Write a letter to the online shopping mall manager. In your letter; introduce yourself, explain the problem and state what action you would like from the shopping mall.

3. Thư không hài lòng về sự cố phát sinh

Đây là thư không hài lòng với nội dung thông báo cho chủ nhà về sự cố phát sinh và yêu cầu bảo trì.

Example

You currently rent a house. After you moved in the house, you found that water was leaking from the ceiling of the kitchen. You already informed the matter to the property manager and plumber fixed it up once. However the water leaking started again. Write a letter to the property manager. In your letter; introduce yourself, explain the problem and state what action you would like from the property manager.

4. Thư phàn nàn về dịch vụ

Đây là thư thể hiện sự không hài lòng với dịch vụ ẩm thực hoặc nhân viên của nhà hàng, phàn nàn về dịch vụ nhận được khi lên máy bay, dịch vụ hành chính bất tiện hoặc không công bằng hay phàn nàn về trải nghiệm tệ hại khi sử dụng phương tiện giao thông như xe buýt hoặc tàu hỏa.

Example

During your business trip to another city, you met an attendant on the train who was impolite and treated you disrespectfully. Write a letter to the railway authority. In your letter; introduce yourself, explain the problem and state what action you would like from the railway authority.

5. Thư phàn nàn về môi trường xung quanh hoặc hàng xóm

Đây là thư thể hiện sự không hài lòng về các vấn đề phát sinh do hàng xóm hoặc sự bất tiện về các trang thiết bị của khu vực xung quanh. Có nhiều trường hợp liên quan như công trường xây dựng, tiếng ồn, việc xâm phạm đời sống riêng tư,...

Example

You are a local resident who has moved to a new neighborhood. There is an extremely large tree just in front of your driveway. Because of the tree roots, the concrete of the driveway is broken. Write a letter to the local council. In your letter; introduce yourself, explain the problem and state what action you would like from the local council.

EXERCISE 1

You should spend about 20 minutes on this task.

You have been having problems concerning your neighbour's trash lately.

Bạn gặp vấn đề về rác thải của hàng xóm gần đây.

Write a letter to the city environmental officer. In your letter

Hãy viết thư gửi tới cán bộ môi trường thành phố. Trong thư

- ***describe the situation*** mô tả tình hình
- ***explain how this problem is affecting you*** giải thích vấn đề này ảnh hưởng đến bạn như thế nào
- ***suggest how the officer could help you with the problem***
kiến nghị cách cán bộ có thể giúp bạn trong vấn đề này

Begin your letter as follows:

Dear Sir or Madam,

● STEP 1 | Analyze the Question

● Xác nhận thông tin bối cảnh

Trong tình huống đặt ra, xuất hiện từ "problems" liên quan đến rác thải của hàng xóm

→ Nhiều khả năng đây là "complain letter" xuất phát từ vấn đề trong tình huống.

● Phân tích Tasks

1. describe the situation	Mô tả cụ thể tình hình rác thải của nhà hàng xóm
2. explain how this problem is affecting you	Giải thích tình huống khó chịu hoặc ảnh hưởng do rác thải gây ra
3. suggest how the officer could help you with the problem	Đề xuất cách giải quyết tình huống/vấn đề khó chịu

● STEP 2 | Letter Recipient

Write a letter to the environmental officer.

- Nếu là thư gửi cho cán bộ môi trường thành phố, hãy viết thư theo hình thức Formal.
- Bắt đầu thư bằng "Dear Sir", "Dear Madam" và kết thư bằng "Yours sincerely" hoặc "Yours faithfully".

● STEP 3 | Structure Planning

Structure Planning liên quan trực tiếp đến các Tasks được phân tích ở trên. Dưới đây là dàn ý được trình bày theo thứ tự Mở bài, Thân bài và Kết bài của bức thư. Bước này rất hữu ích khi bạn luyện tập theo form như dưới đây cho đến khi thành thạo.

Mở bài	Greeting (Beginning)	Formal Letter bắt đầu bằng "Dear Sir/ Madam"
	Introduce yourself	My name is ~ and I am a resident of ~.
	Opening statements	I am writing regarding an issue with trash ~

+

Thân bài	Bullet point 1	neighbour has not been handling his trash properly ~
	Bullet point 2	cause the spread of illness and disease
	Bullet point 3	a person of authority to see neighbour

+

Kết bài	Closing statements	We are hoping for the situation to be resolved soon.
	Ending	Formal Ending: Yours faithfully,

● STEP 4 | Make Idea Notes (Brainstorming)

Note ý tưởng là thời gian viết ngắn gọn các ý để giải quyết những Tasks nhất định. Hãy viết những ý tưởng trọng tâm một cách đơn giản và rõ ràng bất kể là bằng tiếng Anh hay tiếng Việt với các từ hoặc cụm từ ngắn trên một phần của giấy thi.

1. describe the situation
tên người hàng xóm, địa chỉ trash không collect theo regulation
2. explain how this problem is affecting you
trash collector, tôi và neighbour phản đối ignore, trash piling up → smell, flies, illness
3. suggest how the officer could help you with the problem
cán bộ visit and explain regulation cho hàng xóm, sớm tuân thủ regulation

● Đặt câu đáp ứng yêu cầu của Task bằng Idea Notes

Hãy thử viết câu tương ứng với mỗi Task bằng Idea và các từ khóa xuất hiện khi Brainstorming. Đầu tiên, hãy nghĩ về các câu khác nhau và lựa chọn câu thích hợp để viết câu trả lời bằng những ý tưởng xuất hiện trong đầu. Dù bạn có thể viết ngay những gì mình nghĩ nhưng để có bài viết nhất quán, hãy viết ngắn gọn các từ khóa hoặc ý chính của câu vào giấy thi, rồi viết câu trả lời và xóa phần nháp đó trước khi nộp bài.

● Describe the situation

- 1) A have/has not been handling B: A không xử lý B.
Mr. Brendan Jackson of #3 Avery Road has not been handling his trash properly.
- 2) A have/has not been properly disposing B: A không xử lý B phù hợp.
Mr. Brendan Jackson of #3 Avery Road has not been properly disposing his trash despite the garbage collection procedures in place in our neighbourhood.

● Explain how this problem is affecting you

- 1) We fear that it might cause A: Chúng tôi sợ rằng điều này có thể gây ra A.
We fear that it might cause the spread of illness and disease in our neighbourhood.
- 2) We are afraid that it might lead to A: Chúng tôi e rằng điều này có thể dẫn tới A.
We are afraid that it might lead to the spread of illness and disease in our neighbourhood.

● Suggest how the officer could help you with the problem

- 1) I would like to request for A to B: Tôi yêu cầu A làm B (hành động).
I would like to request for a person of authority to see Mr. Jackson to explain to him the consequences of his action.
- 2) Please have authorities see A to explain to B: Xin hãy cử người có thẩm quyền đến gặp A để giải thích B.
Please have authorities see Mr. Jackson to explain to him the consequences of his action.

MODEL ANSWER

Dear Sir or Madam,

My name is Steven Dassey and I am a resident of Avery Road. I am writing regarding an issue with trash concerning one of my neighbours.

Mr. Brendan Jackson of #3 Avery Road has not been handling his trash properly despite the garbage collection procedures in place in our neighbourhood. The primary regulation is to simply segregate collected refuse into three categories -- plastics, papers, and tins and bottles together. Failure to do so would result in non-collection of trash.

Unfortunately, in spite of repeated reminders and warnings from the collectors, myself and other neighbours, Mr. Jackson has refused to address the problem. As a result, garbage has been piling up around the perimeter of his house, causing bad smells and the propagation of flies. **We fear that it might cause the spread of illness and disease in our neighbourhood.**

Hence, on behalf of my neighbours, **I would like to request for a person of authority to see Mr. Jackson to explain to him the consequences of his action.** He must be convinced to address this problem and to follow the simple regulations for garbage collection.

We are hoping for the situation to be resolved soon.

Yours faithfully,

Steven Dassey

196 words

Bài dịch tham khảo

Kính gửi ông/bà,
Tên tôi là Steven Dassey và tôi là cư dân ở đường Avery. Tôi viết thư này nhằm nêu vấn đề liên quan đến rác thải của một trong những hàng xóm của tôi. Ông Brendan Jackson tại số 3 đường Avery không xử lý rác đúng cách bất chấp quy trình thu gom rác tại khu phố của chúng tôi. Nguyên tắc cơ bản là tách các loại rác đã được gom thành ba loại: nhựa, giấy, lon và chai. Nếu không làm vậy, rác sẽ không được thu gom. Thật không may, bất chấp nhiều lời nhắc nhở và cảnh báo liên tục từ những người thu gom rác cũng như tôi và những người hàng xóm khác, ông Jackson vẫn từ chối giải quyết vấn đề này. Hậu quả là rác thải chất đống quanh nhà ông ấy, gây ra mùi hôi thối và ruồi nhặng bu đầy. Chúng tôi sợ rằng việc này có thể gây ra sự lây lan dịch bệnh trong khu phố của chúng tôi. Vì vậy, thay mặt hàng xóm, tôi muốn yêu cầu một người có thẩm quyền tới gặp ông Jackson để giải thích cho ông ấy về hậu quả từ hành động của mình. Ông ấy phải hiểu ra để giải quyết vấn đề này và tuân thủ các quy định cơ bản về thu gom rác. Tôi hy vọng tình trạng này sẽ sớm được giải quyết.
Trân trọng,
Steven Dassey

Lời chào đầu
Cán bộ môi trường
Introduce Yourself
Opening Statement
Lý do viết thư:
Thư Complain

Viết Task 1
+ Supporting Idea
Giải thích về người hàng xóm gây ra vấn đề + vấn đề phát sinh vì người hàng xóm

Viết Task 2
+ Supporting Idea
Nguy cơ dịch bệnh lây lan gây lo lắng + Bỏ qua sự phản đối của hàng xóm, rác rưởi chất đống, mùi và ô nhiễm

Viết Task 3
+ Supporting Idea
Cán bộ đến gặp + Giải thích về hậu quả của hành vi sai trái, yêu cầu làm theo quy định

Closing Word
Thêm câu yêu cầu giải quyết sự việc ở cuối thư
Lời chào cuối
Biểu hiện bằng hình thức Formal

● USEFUL EXPRESSIONS

1. Các cấu trúc thường dùng trong Mở bài (Introduction)

I am writing to draw your attention about the mistake that was made by your bank.

Tôi viết thư để đề nghị bạn chú ý đến sai sót do ngân hàng bên bạn gây ra.

I am writing to complain about one inconvenient problem of your services.

Tôi viết thư để phàn nàn về một vấn đề bất tiện trong dịch vụ của bạn.

I am writing in order to complain about the construction in progress of your company.

Tôi viết thư để phàn nàn về việc xây dựng mà công ty bạn đang thực hiện.

I am writing to express my dissatisfaction with the quality of your product.

Tôi viết thư để bày tỏ sự không hài lòng với chất lượng sản phẩm của bên bạn.

I am writing because of your delay in the delivery of the goods.

Tôi viết thư vì sự chậm trễ của bạn trong việc giao hàng.

I am writing to you concerning about a problem that has caused by the unorganized event in your company.

Tôi viết thư để trao đổi về một vấn đề phát sinh bởi vụ lộn xộn trong công ty bạn.

I am now writing on account of the illegal parking incidents in our community.

Hiện tôi viết thư bởi vì hiện tượng đỗ xe trái luật trong cộng đồng của chúng ta.

I am writing about traffic congestion during rush hours.

Tôi viết thư về tình trạng tắc nghẽn giao thông trong giờ cao điểm.

I am mailing you this letter to point out the seriousness of sound pollution in our campus.

Tôi gửi thư để chỉ ra mức độ nghiêm trọng của ô nhiễm tiếng ồn trong khuôn viên trường.

I am writing to complain about the uncomfortable bus service I've experience on my bus ride.

Tôi viết thư để phàn nàn về dịch vụ xe buýt bất tiện tôi đã trải qua.

I am writing to receive an apology from a staff member whose attitude was bad at your restaurant.

Tôi viết thư để yêu cầu nhận được lời xin lỗi từ một nhân viên có thái độ không tốt tại nhà hàng của bạn.

I am writing to express my disappointment in that my product has been damaged during delivery by your delivery service.

Tôi viết thư để bày tỏ sự không hài lòng rằng sản phẩm của tôi đã bị hỏng trong khi được công ty bạn vận chuyển.

I am unhappy with the quality of a laptop I bought at 5 Street on 15 April and I am writing to seek a replacement.

Tôi không hài lòng với chất lượng của chiếc máy tính xách tay tôi đã mua tại đường số 5 vào ngày 15 tháng 4 và tôi viết thư để được đổi sản phẩm.

PART 4

Chiến lược chinh phục TASK 2

UNIT 1. Chiến lược đạt điểm cao trong Task 2

UNIT 2. Bí quyết viết Mở bài, Thân bài, Kết bài trong Task 2

PART 5

Luyện tập các dạng bài trong Task 2

UNIT 1. Agree/Disagree | UNIT 2. Advantages/Disadvantages

UNIT 3. Problem/Solution (Cause/Effect)

UNIT 4. Discuss both views | UNIT 5. Two-part questions

PART 6

Luyện tập các chủ đề
trong TASK 2

UNIT 1. Social Issue | UNIT 2. Life Style

UNIT 3. Education | UNIT 4. Media Issue

UNIT 5. Technology | UNIT 6. Job & Career

UNIT 7. Sports & International Issue

UNIT 8. Government | UNIT 9. Abstract Issue

PART 7

REAL TEST

TEST 1 | TEST 2 | TEST 3

TEST 4 | TEST 5 | MODEL ANSWERS