

Số: /2025/TT-BGDĐT Hà Nội, ngày tháng năm 2025

THÔNG TƯ

Ban hành Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam

Căn cứ Luật giáo dục ngày tháng năm 2025;

Căn cứ Luật giáo dục đại học ngày tháng năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 37/2025/NĐ-CP ngày 26 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Quản lý chất lượng;

Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Thông tư về Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam.

Điều 1. Ban hành kèm theo Thông tư này Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam.

Điều 2. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2027. Thông tư này thay thế Thông tư 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 về việc ban hành Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Cục trưởng Cục Quản lý chất lượng, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo; Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Giám đốc các sở Giáo dục và Đào tạo; Giám đốc các đại học, học viện, Hiệu trưởng các trường đại học, cao đẳng, trung cấp chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này./.

Nơi nhận:

- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chính phủ;
- Ủy ban Văn hóa và Xã hội của Quốc hội;
- Hội đồng QGGD và PTNL;
- Ban Tuyên giáo và Dân vận TƯ;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan trực thuộc CP;
- UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Bộ trưởng (để b/c);
- Cục KTVBQPPL (Bộ Tư pháp);
- Công báo;
- Như Điều 3;
- Cổng TTĐT Chính phủ;
- Cổng TTĐT Bộ GDĐT;
- Lưu: VT, Vụ PC, Cục QLCL.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG THƯỜNG TRỰC

Phạm Ngọc Thưởng

KHUNG NĂNG LỰC NGOẠI NGỮ DÙNG CHO VIỆT NAM
(Ban hành kèm theo Thông tư số /2025/TT-BGDĐT
ngày tháng năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

I. Mục đích

- Làm căn cứ thống nhất về yêu cầu năng lực cho tất cả ngoại ngữ được giảng dạy trong hệ thống giáo dục quốc dân.
- Làm căn cứ xây dựng chương trình, biên soạn hoặc lựa chọn giáo trình, sách giáo khoa, kế hoạch giảng dạy, các tài liệu dạy học ngoại ngữ khác và xây dựng tiêu chí trong kiểm tra, thi và đánh giá ở từng cấp học, trình độ đào tạo, bảo đảm sự liên thông trong đào tạo ngoại ngữ giữa các cấp học và trình độ đào tạo.
- Làm căn cứ cho giáo viên, giảng viên lựa chọn và triển khai nội dung, cách thức giảng dạy, kiểm tra, đánh giá để người học đạt được yêu cầu của chương trình đào tạo.
- Giúp người học hiểu được nội dung, yêu cầu đối với từng trình độ năng lực ngoại ngữ và tự đánh giá năng lực của mình.
- Tạo điều kiện thuận lợi cho việc hợp tác, trao đổi giáo dục, công nhận văn bằng, chứng chỉ với các quốc gia ứng dụng Khung tham chiếu chung Châu Âu (CEFR).
- Làm căn cứ để công nhận các cấp độ của chứng chỉ năng lực ngoại ngữ của nước ngoài tương đương với các bậc của Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam để sử dụng trong tuyển sinh, đào tạo các trình độ của giáo dục đại học.

Đối với chứng chỉ năng lực ngoại ngữ của nước ngoài đã được cơ quan có thẩm quyền của nước đó công nhận các cấp độ của chứng chỉ năng lực ngoại ngữ tương đương theo khung tham chiếu năng lực ngoại ngữ thông qua Khung tham chiếu chung Châu Âu thì căn cứ vào quy đổi tương thích với Khung tham chiếu chung Châu Âu để đánh giá, công nhận.

II. Đối tượng sử dụng

Khung năng lực ngoại ngữ dùng cho Việt Nam (sau đây gọi là Khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam, viết tắt: KNLNNVN) áp dụng cho các chương trình đào tạo ngoại ngữ, các cơ sở đào tạo ngoại ngữ và người học ngoại ngữ trong hệ thống giáo dục quốc dân. Đối với các ngôn ngữ khác (như tiếng Trung Quốc, tiếng Nhật, tiếng Hàn Quốc), áp dụng khung năng lực ngôn ngữ do các quốc gia này ban hành nếu không vi phạm thuần phong mỹ tục và các quy định, pháp luật của Việt Nam.

III. Mức độ tương thích giữa Khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam và Khung tham chiếu chung Châu Âu

KNLNNVN được phát triển trên cơ sở tham chiếu, ứng dụng CEFR và một số khung trình độ tiếng Anh của các nước, kết hợp với tình hình và điều kiện thực tế dạy, học và sử dụng ngoại ngữ ở Việt Nam. KNLNNVN được chia làm 3 cấp (Sơ cấp, Trung cấp và Cao cấp). Cụ thể như sau:

KNLNNVN		CEFR
	Tiền Bậc 1	Pre A1
Sơ cấp	Bậc 1	A1
	Bậc 2	A2
Trung cấp	Bậc 3	B1
	Bậc 4	B2
Cao cấp	Bậc 5	C1
	Bậc 6	C2

IV. Nội dung Khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam

PHẦN 1: KỸ NĂNG NGHE HIỂU

1.1. Đặc tả tổng quát kỹ năng nghe hiểu

NGHE HIỂU TỔNG QUÁT	
BẬC 6	Không có khó khăn trong việc nghe hiểu bất cứ dạng ngôn ngữ nói nào dù là trực tiếp hay phát lại, ở tốc độ nói nhanh một cách tự nhiên.
BẬC 5	Có thể hiểu đủ để theo dõi và hiểu được những bài nói dài về những chủ đề phức tạp và trừu tượng nằm ngoài lĩnh vực chuyên môn của mình mặc dù có thể có lúc cần phải khẳng định lại một vài thông tin chi tiết, đặc biệt khi nghe giọng nói tiếng Anh khác lạ, không quen thuộc. Có thể nhận diện được nhiều cách diễn đạt đặc ngữ hoặc các biểu thức mang tính thông tục, và nhận biết được sự chuyển đổi ngữ vực. Có thể theo dõi những bài nói dài ngay cả khi không được cấu trúc rõ ràng và mối quan hệ giữa các ý chỉ được ngầm hiểu, chứ không được thể hiện tường minh.
BẬC 4	Có thể hiểu được ngôn ngữ nói chuẩn mực, trực tiếp hoặc phát trên các phương tiện thông tin đại chúng về các chủ đề quen thuộc và không quen thuộc thường gặp trong đời sống cá nhân, xã hội, học thuật hay nghề nghiệp

	và chỉ có thể bị ảnh hưởng bởi tiếng ồn lớn, cấu trúc diễn ngôn không đầy đủ rõ ràng, và/hoặc việc sử dụng cách diễn đạt mang tính đặc ngữ. Có thể hiểu các ý chính của bài phát biểu phức tạp về mệnh đề và ngôn ngữ về cả chủ đề cụ thể và trừu tượng được đưa ra trong bài phát biểu bằng ngôn ngữ chuẩn, bao gồm các cuộc thảo luận mang tính chuyên ngành trong lĩnh vực chuyên môn của mình. Có thể theo dõi bài phát biểu mở rộng và các luồng tranh luận phức tạp miễn là chủ đề khá quen thuộc và hướng của cuộc nói chuyện được thể hiện bởi các dấu hiệu tường minh.
BẬC 3	Có thể hiểu thông tin thực tế đơn giản về các chủ đề phổ biến hàng ngày hoặc liên quan đến công việc, xác định cả thông điệp chung và chi tiết cụ thể, miễn là bài phát biểu được phát âm rõ ràng bằng phương ngữ quen thuộc. Có thể hiểu những điểm chính của bài phát biểu tiêu chuẩn rõ ràng về các vấn đề quen thuộc thường gặp trong công việc, trường học, giải trí, v.v., bao gồm cả những câu chuyện ngắn.
BẬC 2	Có thể hiểu đủ để có thể đáp ứng nhu cầu của một số loại hình cụ thể với điều kiện lời nói được phát âm rõ ràng và chậm rãi. Có thể hiểu các cụm từ và cách diễn đạt liên quan đến các lĩnh vực ưu tiên nhất (ví dụ: thông tin cá nhân và gia đình rất cơ bản, mua sắm, địa lý địa phương, việc làm), miễn là lời nói được phát âm rõ ràng và chậm rãi.
BẬC 1	Có thể theo dõi lời nói rất chậm và được phát âm cẩn thận, với những khoảng dừng dài để hiểu được ý nghĩa. Có thể nhận ra thông tin cụ thể (ví dụ: địa điểm và thời gian) về các chủ đề quen thuộc gặp phải trong cuộc sống hàng ngày, miễn là nó được truyền tải bằng lời nói chậm và rõ ràng.
Tiền Bậc 1	Có thể hiểu các câu hỏi và tuyên bố ngắn, rất đơn giản miễn là được truyền tải chậm và rõ ràng, có kèm theo hình ảnh hoặc cử chỉ để hỗ trợ sự hiểu biết và lặp lại nếu cần thiết. Có thể nhận những từ ngữ/dấu hiệu quen thuộc miễn là chúng được truyền đạt rõ ràng và chậm rãi trong một bối cảnh được xác định rõ ràng, quen thuộc, hàng ngày. Có thể nhận ra các con số, giá cả, ngày và ngày trong tuần, được diễn đạt chậm và rõ ràng trong bối cảnh hàng ngày xác định và quen thuộc.

1.2. Nghe hiểu hội thoại giữa những người nói khác

HIỂU HỘI THOẠI GIỮA NHỮNG NGƯỜI NÓI KHÁC	
BẬC 6	Có thể xác định hàm ý văn hóa xã hội của hầu hết các ngôn ngữ được sử dụng trong các cuộc thảo luận thông tục diễn ra với tốc độ tự nhiên.
BẬC 5	Có thể dễ dàng theo dõi các tương tác phức tạp giữa các bên thứ ba trong thảo luận và tranh luận nhóm, ngay cả về các chủ đề trừu tượng, phức tạp không quen thuộc. Có thể xác định thái độ của mỗi người nói trong một cuộc thảo luận sống động được đặc trưng bởi các lượt lời, chông chéo, lạc đề và thông tục, được truyền tải với tốc độ tự nhiên bằng các phương ngữ quen thuộc.
BẬC 4	Có thể theo kịp một cuộc trò chuyện sống động giữa những người nói ngôn ngữ mục tiêu. Có thể theo kịp, với một chút cố gắng, phần lớn nội dung những điều nghe thấy ở xung quanh như có thể thấy khó khăn khi tham gia thảo luận tích cực với những người nói ngôn ngữ đích khi họ không điều chỉnh ngôn ngữ của mình. Có thể xác định các lý do chính ủng hộ hoặc chống lại một lập luận hoặc ý tưởng trong một cuộc thảo luận được tiến hành bằng ngôn ngữ chuẩn, rõ ràng hoặc phương ngữ quen thuộc. Có thể theo trình tự thời gian trong một diễn ngôn thông thương, kéo dài, ví dụ: trong một câu chuyện hoặc giai thoại.
BẬC 3	Có thể theo dõi hầu hết cuộc trò chuyện và thảo luận hàng ngày, miễn là nó được diễn đạt bằng ngôn ngữ chuẩn, rõ ràng hoặc phương ngữ quen thuộc. Có thể cơ bản theo dõi những điểm chính của cuộc thảo luận mở rộng, miễn là lời nói được phát âm rõ ràng, ngôn ngữ quen thuộc.
BẬC 2	Có thể cơ bản xác định được chủ đề của các thảo luận với điều kiện nó được diễn ra chậm và rõ ràng. Có thể nhận ra khi người nói đồng ý và không đồng ý trong một cuộc trò chuyện được tiến hành chậm và rõ ràng. Có thể theo dõi dàn ý cơ bản của các trao đổi xã hội ngắn, đơn giản, được tiến hành rất chậm và rõ ràng.
BẬC 1	Có thể hiểu một số từ và cách diễn đạt khi mọi người đang nói về bản thân, gia đình, trường học, sở thích hoặc môi trường xung quanh, miễn là họ nói chậm và rõ ràng.

	Có thể hiểu các từ và câu ngắn khi nghe một cuộc trò chuyện đơn giản (ví dụ: giữa khách hàng và nhân viên bán hàng trong cửa hàng), miễn là mọi người nói rất chậm và rất rõ ràng.
Tiền Bậc 1	Không có đặc tả

1.3. Nghe như thính giả trực tiếp

NGHE NHƯ KHÁN GIẢ TRỰC TIẾP	
BẬC 6	Có thể theo dõi các bài giảng và thuyết trình chuyên ngành sử dụng nhiều thành ngữ/đặc ngữ, phương ngữ hoặc thuật ngữ không quen thuộc. Có thể đưa ra suy luận thích hợp khi các liên kết hoặc hàm ý không được nêu rõ ràng. Có thể nghe hiểu các yếu tố hài hước trong các bài thuyết trình.
BẬC 5	Có thể theo dõi hầu hết các bài giảng, thảo luận và tranh luận một cách tương đối dễ dàng.
BẬC 4	Có thể làm theo các yếu tố cần thiết của các bài giảng, bài nói chuyện và báo cáo và các hình thức trình bày học thuật / chuyên môn khác phức tạp về mặt mệnh đề và ngôn ngữ. Có thể hiểu quan điểm của người nói về các chủ đề hiện đang quan tâm hoặc liên quan đến lĩnh vực chuyên môn của họ, miễn là bài nói chuyện được truyền đạt bằng ngôn ngữ tiêu chuẩn hoặc phương ngữ quen thuộc. Có thể theo dõi các dòng lập luận phức tạp trong một bài giảng rõ ràng miễn là chủ đề khá quen thuộc. Có thể phân biệt các chủ đề chính và các nội dung ngoài lề, miễn là bài giảng hoặc bài nói chuyện được diễn đạt bằng ngôn ngữ chuẩn hoặc phương ngữ quen thuộc. Có thể nhận ra quan điểm của người nói và phân biệt với các sự kiện mà họ đang báo cáo.
BẬC 3	Có thể theo dõi một bài giảng hoặc nói chuyện trong lĩnh vực riêng của mình, miễn là chủ đề quen thuộc và bài thuyết trình đơn giản và có cấu trúc rõ ràng. Có thể phân biệt giữa các ý chính và các chi tiết hỗ trợ trong các bài giảng tiêu chuẩn về các chủ đề quen thuộc, được trình bày bằng ngôn ngữ chuẩn hoặc phương ngữ quen thuộc.

	Có thể theo dõi dàn ý các cuộc nói chuyện ngắn đơn giản về các chủ đề quen thuộc, được trình bày bằng ngôn ngữ chuẩn hoặc phương ngữ quen thuộc. Có thể theo dõi một bài thuyết trình hoặc trình diễn hội nghị đơn giản với sự hỗ trợ bằng hình ảnh (ví dụ: slide, tài liệu phát tay) về một chủ đề hoặc sản phẩm trong lĩnh vực của mình, hiểu các giải thích được đưa ra. Có thể hiểu những điểm chính của những gì được nói trong một đoạn độc thoại rõ ràng như một chuyến tham quan có hướng dẫn, miễn là được diễn đạt rõ ràng và tương đối chậm.
BẬC 2	Có thể làm theo các hướng dẫn rõ ràng hoặc nghe hiểu thuyết trình đơn giản về một chủ đề quen thuộc hoặc dự đoán được, trong đó thông điệp được thể hiện chậm, rõ ràng bằng ngôn ngữ đơn giản và có hỗ trợ trực quan (ví dụ: slide, tài liệu đi kèm ...). Có thể nghe hiểu một bài thuyết trình hoặc làm theo hướng dẫn rất đơn giản, có cấu trúc tốt, được minh họa bằng các slide, ví dụ hoặc sơ đồ cụ thể, được nói chậm và rõ ràng với sự lặp lại và chủ đề quen thuộc. Có thể hiểu được dàn ý thông tin đơn giản được đưa ra trong một tình huống dễ đoán, chẳng hạn như trong một chuyến tham quan có hướng dẫn, ví dụ: "Đây là nơi Tổng thống sống."
BẬC 1	Có thể hiểu trong dàn ý thông tin rất đơn giản được giải thích trong một tình huống dễ đoán như một chuyến tham quan có hướng dẫn, miễn là lời nói rất chậm và rõ ràng và thỉnh thoảng có những khoảng dừng dài.
Tiền Bậc 1	Không có đặc tả

1.4. Nghe thông báo, hướng dẫn, chỉ dẫn

NGHE THÔNG BÁO VÀ CHỈ DẪN	
BẬC 6	<i>Không có đặc tả; xem Bậc 5</i>
BẬC 5	Có thể trích lọc được các thông tin cụ thể từ các thông báo công cộng với âm thanh có nhiễu hoặc chất lượng kém như ở nhà ga, sân vận động v.v.... hoặc một bản ghi âm cũ. Có thể hiểu các thông tin kỹ thuật phức tạp như hướng dẫn vận hành, quy cách kỹ thuật của các sản phẩm và dịch vụ quen thuộc.
BẬC 4	Có thể hiểu các thông báo và thông điệp về các chủ đề cụ thể và trừu tượng được trình bày bằng ngôn ngữ chuẩn hoặc phương ngữ quen thuộc với tốc độ bình thường.

	Có thể hiểu rõ các hướng dẫn chi tiết để có thể thực hiện theo.
BẬC 3	Có thể hiểu thông tin kỹ thuật đơn giản, chẳng hạn như hướng dẫn vận hành cho thiết bị hàng ngày. Có thể làm theo hướng dẫn chi tiết. Có thể hiểu các thông báo công cộng tại sân bay, nhà ga và trên máy bay, xe buýt và xe lửa, được trình bày rõ ràng trong lời nói tiêu chuẩn với sự can thiệp tối thiểu đối với nhiều nền bằng âm thanh.
BẬC 2	Có thể hiểu và làm theo một loạt các hướng dẫn cho các hoạt động quen thuộc, hàng ngày như thể thao, nấu ăn, v.v., được diễn đạt chậm và rõ ràng. Có thể hiểu các thông báo đơn giản (ví dụ: ghi âm điện thoại hoặc thông báo trên radio về chương trình chiếu phim hoặc sự kiện thể thao, thông báo rằng tàu đã bị trì hoãn hoặc tin nhắn được thông báo bằng loa trong siêu thị), miễn là được diễn đạt chậm và rõ ràng. Có thể nắm bắt điểm chính trong các thông điệp và thông báo ngắn gọn, rõ ràng, đơn giản. Có thể hiểu các hướng dẫn đơn giản liên quan đến cách đi từ X đến Y, bằng cách đi bộ hoặc phương tiện giao thông công cộng. Có thể hiểu các hướng dẫn cơ bản về thời gian, ngày tháng và số, v.v., và về các nhiệm vụ và bài tập thường ngày sẽ được thực hiện.
BẬC 1	Có thể hiểu các hướng dẫn được nói cẩn thận, chậm rãi và làm theo các hướng dẫn ngắn, đơn giản. Có thể hiểu các chỉ dẫn đơn giản như cái gì đang ở đâu, miễn là đối tượng ở trong tầm nhìn trước mắt và được nói với tốc độ chậm, rõ ràng. Có thể hiểu các thông báo về con số, giá cả và thời gian được diễn đạt chậm và rõ ràng trong một thông báo bằng loa, ví dụ như tại nhà ga hoặc trong cửa hàng.
Tiền Bậc 1	Có thể hiểu các hướng dẫn ngắn gọn, đơn giản cho các hành động như 'Dừng', 'Đóng cửa', v.v., được trao đổi trực tiếp, kèm theo hình ảnh hoặc cử chỉ và lặp lại nếu cần.

1.5. Nghe các phương tiện truyền thông

NGHE CÁC PHƯƠNG TIỆN TRUYỀN THÔNG	
BẬC 6	<i>Không có đặc tả; xem Bậc 5</i>

BẬC 5	Có thể nghe hiểu tất cả các nội dung phát thanh hay truyền hình một cách dễ dàng kể cả những chương trình có nhiều nội dung văn hóa.
BẬC 4	Có thể hiểu được nhiều nội dung phát thanh, truyền hình, bao gồm cả những nội dung có sử dụng ngôn ngữ không chuẩn mực. Có thể nhận biết được các chi tiết tinh tế bao gồm cả thái độ và mối quan hệ hàm ẩn giữa những người giao tiếp.
	Có thể hiểu hầu hết các phim tài liệu radio và hầu hết các tài liệu âm thanh được ghi lại hoặc phát sóng khác được truyền tải dưới dạng ngôn ngữ tiêu chuẩn và có thể xác định tâm trạng, giọng điệu của người nói, v.v.
BẬC 3	Có thể hiểu nội dung thông tin của phần lớn các chương trình phát thanh và truyền hình về các chủ đề quan tâm cá nhân được truyền đạt với ngôn ngữ chuẩn mực.
	Có thể hiểu những điểm chính của bản tin radio và tài liệu được ghi lại đơn giản hơn về các chủ đề quen thuộc được truyền tải tương đối chậm và rõ ràng. Có thể hiểu những điểm chính và chi tiết quan trọng trong các câu chuyện và các câu chuyện khác (ví dụ: mô tả về một kỳ nghỉ), miễn là người nói chậm và rõ ràng.
BẬC 2	Có thể hiểu thông tin quan trọng nhất có trong quảng cáo radio ngắn liên quan đến hàng hóa và dịch vụ quan tâm (ví dụ: đĩa CD, trò chơi điện tử, du lịch, v.v.). Có thể hiểu trong một cuộc phỏng vấn trên đài phát thanh những gì người được phỏng vấn nói họ làm trong thời gian rảnh, những gì họ đặc biệt thích làm và những gì họ không thích làm, miễn là họ nói chậm và rõ ràng.
	Có thể hiểu và trích xuất các thông tin cần thiết từ các đoạn văn ngắn, được ghi lại liên quan đến các vấn đề hàng ngày được truyền tải chậm và rõ ràng. Có thể trích xuất thông tin quan trọng từ các chương trình phát thanh ngắn, chẳng hạn như dự báo thời tiết, thông báo buổi hòa nhạc hoặc kết quả thể thao, miễn là mọi người nói chuyện rõ ràng. Có thể hiểu những điểm quan trọng của một câu chuyện và quản lý để theo dõi cốt truyện, miễn là câu chuyện được kể chậm và rõ ràng.
BẬC 1	Có thể chọn ra thông tin cụ thể (ví dụ: địa điểm và thời gian) từ các bản ghi âm ngắn về các chủ đề quen thuộc hàng ngày, được diễn đạt rất chậm

	và rõ ràng.
Tiền Bậc 1	Có thể nhận ra các từ, tên và số quen thuộc trong các bản ghi âm ngắn, đơn giản, được diễn đạt rất chậm và rõ ràng

1.6. Xem vô tuyến, phim và video

XEM TV, PHIM VÀ VIDEO	
BẬC 6	<i>Không có đặc tả; xem Bậc 5</i>
BẬC 5	Có thể theo dõi các bộ phim sử dụng một mức độ đáng kể của tiếng lóng và sử dụng thành ngữ. Có thể hiểu chi tiết các lập luận được trình bày trong các chương trình truyền hình đòi hỏi khắt khe như các chương trình thời sự, phỏng vấn, chương trình thảo luận và chương trình trò chuyện. Có thể hiểu các sắc thái và ý nghĩa ngụ ý trong hầu hết các bộ phim, vở kịch và chương trình truyền hình, được diễn đạt bằng ngôn ngữ tiêu chuẩn.
BẬC 4	Có thể trích xuất những điểm chính từ các lập luận và thảo luận trong các chương trình tin tức và thời sự.
	Có thể hiểu hầu hết các tin tức truyền hình và các chương trình thời sự. Có thể hiểu phim tài liệu, phỏng vấn trực tiếp, chương trình trò chuyện, vở kịch và phần lớn các bộ phim ở dạng ngôn ngữ tiêu chuẩn.
BẬC 3	Có thể hiểu một phần lớn của nhiều chương trình truyền hình về các chủ đề quan tâm cá nhân như phỏng vấn, bài giảng ngắn và báo cáo tin tức, được truyền tải tương đối chậm và rõ ràng.
	Có thể theo dõi nhiều phim mà nội dung chủ yếu được thể hiện qua hình ảnh, hành động và được thể hiện bằng ngôn ngữ rõ ràng và đơn giản. Có thể nắm bắt được những điểm chính trong các chương trình truyền hình về các chủ đề quen thuộc khi việc truyền tải tương đối chậm và rõ ràng.
BẬC 2	Có thể xác định điểm chính của các mục tin tức truyền hình báo cáo các sự kiện, tai nạn, v.v. nơi hình ảnh hỗ trợ bình luận. Có thể theo dõi một quảng cáo truyền hình hoặc một đoạn giới thiệu cho hoặc cảnh từ một bộ phim, hiểu những gì các diễn viên đang nói về, miễn là hình ảnh là một trợ giúp tuyệt vời trong việc hiểu và diễn đạt rõ ràng và tương đối chậm.

	Có thể theo dõi những thay đổi về chủ đề của các mục tin tức truyền hình thực tế và hình thành ý tưởng về nội dung chính.
BẬC 1	Có thể nhận ra các từ và cụm từ quen thuộc và xác định các chủ đề trong tóm tắt tin tức tiêu đề và nhiều sản phẩm trong quảng cáo, bằng cách khai thác thông tin trực quan và kiến thức chung.
Tiền Bậc 1	<i>Không có đặc tả</i>

1.7. Chiến lược nghe hiểu, đọc hiểu

NHẬN DIỆN Ý VÀ SUY LUẬN (Văn bản nghe)	
BẬC 6	<i>Không có đặc tả; xem Bậc 5</i>
BẬC 5	Có kỹ năng sử dụng các tín hiệu theo ngữ cảnh, ngữ pháp và từ vựng để suy ra thái độ, tâm trạng và ý định và dự đoán những gì sẽ xảy ra tiếp theo.
BẬC 4	Có thể sử dụng nhiều chiến lược khác nhau để đạt được sự hiểu biết, bao gồm lắng nghe những điểm chính; Kiểm tra khả năng hiểu bằng cách sử dụng các manh mối theo ngữ cảnh.
BẬC 3	Có thể khai thác các loại trình kết nối khác nhau (số, thời gian, logic) và vai trò của các đoạn văn chính trong toàn bộ tổ chức, để hiểu rõ hơn về lập luận trong văn bản. Có thể ngoại suy ý nghĩa của một phần của văn bản bằng cách tính đến toàn bộ văn bản. Có thể xác định các từ không quen thuộc từ ngữ cảnh về các chủ đề liên quan đến lĩnh vực và sở thích của mình. Có thể ngoại suy ý nghĩa của các từ chưa biết không thường xuyên từ ngữ cảnh và suy ra ý nghĩa câu miễn là chủ đề được thảo luận là quen thuộc.
	Có thể đưa ra suy luận hoặc dự đoán cơ bản về nội dung văn bản từ tiêu đề, tiêu đề hoặc tiêu đề. Có thể nghe một câu chuyện ngắn và dự đoán những gì sẽ xảy ra tiếp theo. Có thể đi theo một dòng đối số hoặc chuỗi các sự kiện trong một câu chuyện, bằng cách tập trung vào các trình kết nối logic phổ biến (ví dụ: tuy nhiên, bởi vì) và các trình kết nối thời gian (ví dụ: sau đó, trước). Có thể suy ra ý nghĩa có thể xảy ra của các từ chưa biết trong một văn bản bằng cách xác định phần câu thành của chúng (ví dụ: xác định gốc

	từ, các yếu tố từ vựng, hậu tố và tiền tố).
BẠC 2	Có thể sử dụng ý tưởng về ý nghĩa tổng thể của các văn bản ngắn và lời nói về các chủ đề hàng ngày thuộc loại cụ thể để rút ra ý nghĩa có thể xảy ra của các từ chưa biết từ ngữ cảnh. Có thể khai thác kiến thức nền của bản thân về các từ đã biết để suy luận ý nghĩa của các từ không quen thuộc trong các biểu thức ngắn được sử dụng trong bối cảnh hàng ngày thông thường.
	Có thể khai thác các tính năng định dạng, giao diện và kiểu chữ để xác định loại văn bản: câu chuyện tin tức, văn bản quảng cáo, bài viết, sách giáo khoa, trò chuyện hoặc diễn đàn, v.v. Có thể khai thác con số, ngày tháng, tên, tên riêng, ... để xác định chủ đề của văn bản. Có thể suy ra ý nghĩa và chức năng của các biểu thức công thức chưa biết từ vị trí của chúng trong một văn bản viết (ví dụ: ở đầu hoặc cuối chữ cái).
BẠC 1	Có thể suy ra ý nghĩa của một từ chưa biết cho một hành động hoặc đối tượng cụ thể, miễn là văn bản xung quanh rất đơn giản và về một chủ đề quen thuộc hàng ngày.
	Có thể đoán nghĩa từ mới từ một hình ảnh hoặc biểu tượng đi kèm.
Tiền Bạc 1	Có thể suy ra nghĩa của một từ dựa vào hình ảnh hoặc biểu tượng đi kèm.

PHẦN 2: KỸ NĂNG ĐỌC HIỂU

2.1. Đọc hiểu tổng quát

ĐỌC HIỂU CHUNG	
BẠC 6	Có thể hiểu hầu như tất cả các dạng của ngôn ngữ viết bao gồm các tác phẩm văn học trừu tượng, cấu trúc phức tạp hoặc thông tục cao và phi văn học. Có thể hiểu một loạt các văn bản dài và phức tạp, đánh giá cao sự khác biệt tinh tế của phong cách và ý nghĩa ngầm cũng như rõ ràng.
BẠC 5	Có thể hiểu chi tiết các văn bản dài, phức tạp, cho dù chúng có liên quan đến lĩnh vực chuyên môn của mình hay không, miễn là có thể đọc lại các phần khó. Có thể hiểu nhiều loại văn bản bao gồm các tác phẩm văn học, bài báo hoặc tạp chí, và các ấn phẩm học thuật hoặc chuyên ngành, miễn là có

	cơ hội đọc lại và có quyền truy cập vào các công cụ tham khảo.
BẬC 4	Có thể đọc với mức độ độc lập lớn, điều chỉnh phong cách và tốc độ đọc theo các văn bản và mục đích khác nhau, và sử dụng các nguồn tham khảo thích hợp một cách có chọn lọc. Có vốn từ vựng đọc tích cực rộng, nhưng có thể gặp một số khó khăn với các thành ngữ tần số thấp.
BẬC 3	Có thể đọc các văn bản thực tế đơn giản về các chủ đề liên quan đến lĩnh vực và sở thích của mình với mức độ hiểu thỏa đáng.
BẬC 2	Có thể hiểu các văn bản ngắn, đơn giản về các vấn đề quen thuộc thuộc loại cụ thể bao gồm tần suất cao hàng ngày hoặc ngôn ngữ liên quan đến công việc. Có thể hiểu các văn bản ngắn, đơn giản chứa từ vựng tần suất cao nhất, bao gồm một tỷ lệ các mục từ vựng quốc tế được chia sẻ.
BẬC 1	Có thể hiểu các văn bản rất ngắn, đơn giản một cụm từ duy nhất tại một thời điểm, chọn tên, từ và cụm từ cơ bản quen thuộc và đọc lại theo yêu cầu.
Tiền Bậc 1	Có thể nhận ra các từ quen thuộc kèm theo hình ảnh, chẳng hạn như thực đơn nhà hàng thức ăn nhanh được minh họa bằng ảnh hoặc sách ảnh sử dụng từ vựng quen thuộc.

2.2. Đọc thư từ

ĐỌC THƯ TỪ	
BẬC 6	Có thể hiểu sự tương ứng chuyên ngành, chính thức về một chủ đề phức tạp.
BẬC 5	Có thể hiểu bất kỳ sự tương ứng nào khi thỉnh thoảng sử dụng từ điển. Có thể hiểu thái độ, cảm xúc và ý kiến ngầm cũng như rõ ràng được thể hiện trong email, diễn đàn thảo luận, blog, v.v., miễn là có cơ hội đọc lại và có quyền truy cập vào các công cụ tham khảo. Có thể hiểu tiếng lóng, thành ngữ và trò đùa trong thư từ riêng tư.
BẬC 4	Có thể đọc thư từ liên quan đến lĩnh vực quan tâm và dễ dàng nắm bắt ý nghĩa thiết yếu. Có thể hiểu những gì được nói trong email cá nhân hoặc đăng ngay cả khi một số ngôn ngữ thông tục được sử dụng.

BẬC 3	Có thể hiểu thư từ chính thức về các chủ đề ít quen thuộc hơn đủ tốt để chuyển hướng nó đến người khác.
	Có thể hiểu mô tả các sự kiện, cảm xúc và mong muốn trong thư cá nhân đủ tốt để tương ứng thường xuyên với một người bạn qua thư.
	Có thể hiểu các bức thư, email hoặc bài đăng cá nhân đơn giản đưa ra một tài khoản tương đối chi tiết về các sự kiện và trải nghiệm.
	Có thể hiểu thư từ chính thức tiêu chuẩn và các bài đăng trực tuyến trong lĩnh vực quan tâm chuyên nghiệp của mình.
BẬC 2	Có thể hiểu một lá thư, email hoặc bài đăng cá nhân đơn giản trong đó người viết đang nói về các chủ đề quen thuộc (chẳng hạn như bạn bè hoặc gia đình) hoặc đặt câu hỏi về các chủ đề này.
	Có thể hiểu các loại thư và fax thông thường tiêu chuẩn cơ bản (yêu cầu, đơn đặt hàng, thư xác nhận, v.v.) về các chủ đề quen thuộc.
	Có thể hiểu các chữ cái cá nhân ngắn gọn đơn giản.
BẬC 1	Có thể hiểu các email và thư chính thức rất đơn giản (ví dụ: xác nhận đặt phòng hoặc mua hàng trực tuyến).
	Có thể hiểu những thông điệp ngắn gọn, đơn giản trên bưu thiếp.
Tiền Bậc 1	Có thể hiểu các tin nhắn ngắn, đơn giản được gửi qua phương tiện truyền thông xã hội hoặc email (ví dụ: đề xuất phải làm gì, khi nào và ở đâu để gặp gỡ).
	Có thể hiểu từ thư, thiệp hoặc email sự kiện mà đang được mời và thông tin được cung cấp về ngày, giờ và địa điểm.
Tiền Bậc 1	Có thể nhận ra thời gian và địa điểm trong các ghi chú và tin nhắn văn bản rất đơn giản từ bạn bè hoặc đồng nghiệp, ví dụ: 'Quay lại lúc 4 giờ' hoặc 'Trong phòng họp', miễn là không có chữ viết tắt.

2.3. Đọc định hướng

ĐỌC ĐỊNH HƯỚNG	
BẬC 6	<i>Không có đặc tả; xem Bậc 4</i>
BẬC 5	<i>Không có đặc tả; xem Bậc 4</i>
BẬC 4	Có thể đọc lướt một số nguồn (bài báo, báo cáo, trang web, sách, v.v.) song song, trong cả lĩnh vực của mình và trong các lĩnh vực liên quan và có thể xác định mức độ liên quan và hữu ích của các phần cụ thể cho nhiệm vụ trong tầm tay.

	Có thể đọc lướt các văn bản dài và phức tạp, định vị các chi tiết liên quan. Có thể nhanh chóng xác định nội dung và mức độ liên quan của các mục tin tức, bài viết và báo cáo về một loạt các chủ đề chuyên môn, quyết định xem nghiên cứu kỹ hơn có đáng để nghiên cứu hay không.
BẬC 3	Có thể đọc lướt các văn bản dài hơn để xác định vị trí thông tin mong muốn và thu thập thông tin từ các phần khác nhau của văn bản hoặc từ các văn bản khác nhau để hoàn thành một nhiệm vụ cụ thể. Có thể đọc lướt các văn bản đơn giản, thực tế trong các tạp chí, tài liệu quảng cáo hoặc trên web, xác định thông tin chính và quyết định có đọc tiếp để tìm thông tin mình cần hay không. Có thể tìm và hiểu thông tin liên quan trong tài liệu hàng ngày, chẳng hạn như thư, tài liệu quảng cáo và tài liệu chính thức ngắn. Có thể chọn ra thông tin quan trọng về chuẩn bị và sử dụng trên nhãn trên thực phẩm và thuốc. Có thể đánh giá xem một bài viết, báo cáo hoặc đánh giá có thuộc chủ đề bắt buộc hay không. Có thể hiểu các thông tin quan trọng trong các quảng cáo đơn giản, được soạn thảo rõ ràng trên báo hoặc tạp chí, miễn là không có quá nhiều chữ viết tắt.
BẬC 2	Có thể tìm thấy thông tin cụ thể trong các văn bản thực tế, cụ thể, dự đoán (ví dụ: sách hướng dẫn du lịch, công thức nấu ăn), được viết bằng ngôn ngữ đơn giản. Có thể hiểu thông tin chính trong các mô tả ngắn gọn và đơn giản về hàng hóa trong tài liệu quảng cáo và trang web (ví dụ: thiết bị kỹ thuật số cầm tay, máy ảnh, v.v.). Có thể tìm thấy thông tin cụ thể, dễ đoán trong các tài liệu đơn giản hàng ngày như quảng cáo, bản cáo bạch, menu, danh sách tham khảo và thời gian biểu. Có thể xác định vị trí thông tin cụ thể trong danh sách và cô lập thông tin cần thiết (ví dụ: sử dụng 'Trang vàng' để tìm dịch vụ hoặc thương nhân). Có thể hiểu các dấu hiệu và thông báo hàng ngày, v.v. ở những nơi công cộng, chẳng hạn như đường phố, nhà hàng, nhà ga, tại nơi làm việc, chẳng hạn như chỉ đường, hướng dẫn, cảnh báo nguy hiểm.

BẬC 1	Có thể nhận ra tên, từ và cụm từ rất cơ bản quen thuộc trên các thông báo đơn giản trong các tình huống hàng ngày phổ biến nhất. Có thể hiểu hướng dẫn cửa hàng (thông tin về tầng nào của bộ phận) và chỉ đường (ví dụ: nơi tìm thang máy). Có thể hiểu thông tin cơ bản của khách sạn, ví dụ: thời gian phục vụ bữa ăn. Có thể tìm và hiểu thông tin đơn giản, quan trọng trong quảng cáo, trong các chương trình cho các sự kiện đặc biệt, trong tờ rơi và tài liệu quảng cáo (ví dụ: những gì được đề xuất, chi phí, ngày và địa điểm của sự kiện, thời gian khởi hành, v.v.).
Tiền Bậc 1	Có thể hiểu các biển báo đơn giản hàng ngày như 'Bãi đậu xe', 'Nhà ga', 'Phòng ăn', 'Cấm hút thuốc', v.v. Có thể tìm thông tin về địa điểm, thời gian và giá cả trên áp phích, tờ rơi và thông báo.

2.4. Đọc để lấy thông tin lập luận

ĐỌC ĐỂ LẤY THÔNG TIN/LẬP LUẬN	
BẬC 6	Có thể hiểu những điểm tinh tế và hàm ẩn của một báo cáo hoặc bài báo phức tạp ngay cả bên ngoài lĩnh vực chuyên môn của mình.
BẬC 5	Có thể hiểu chi tiết một loạt các văn bản dài, phức tạp có thể gặp phải trong đời sống xã hội, nghề nghiệp hoặc học thuật, xác định các điểm chi tiết tốt hơn bao gồm thái độ và ý kiến ngụ ý cũng như đã nêu. Có thể hiểu chi tiết các văn bản dài, phức tạp, cho dù có liên quan đến lĩnh vực chuyên môn của mình hay không, miễn là có thể đọc lại các phần khó.
BẬC 4	Có thể có được thông tin, ý tưởng và ý kiến từ các nguồn chuyên môn cao trong lĩnh vực của mình. Có thể hiểu các bài viết chuyên ngành bên ngoài lĩnh vực của mình, miễn là có thể sử dụng từ điển thỉnh thoảng để xác nhận cách giải thích thuật ngữ của mình. Có thể hiểu các bài báo và báo cáo liên quan đến các vấn đề đương đại trong đó người viết áp dụng các lập trường hoặc quan điểm cụ thể. Có thể nhận ra khi một văn bản cung cấp thông tin thực tế và khi nó tìm cách thuyết phục người đọc về điều gì đó. Có thể nhận ra các cấu trúc khác nhau trong văn bản diễn ngôn: lập luận tương phản, trình bày giải pháp vấn đề và mối quan hệ nguyên nhân-kết quả.

BẬC 3	Có thể hiểu các văn bản đơn giản, thực tế về các chủ đề liên quan đến sở thích hoặc nghiên cứu của mình. Có thể hiểu các văn bản ngắn về các chủ đề quen thuộc hoặc quan tâm hiện tại, trong đó mọi người đưa ra quan điểm của họ (ví dụ: đóng góp quan trọng cho một diễn đàn thảo luận trực tuyến hoặc thư của độc giả gửi cho biên tập viên). Có thể xác định các kết luận chính trong các văn bản lập luận được báo hiệu rõ ràng. Có thể nhận ra dòng lập luận trong việc xử lý vấn đề được trình bày, mặc dù không nhất thiết phải chi tiết.
	Có thể nhận ra những điểm quan trọng trong các bài báo đơn giản về các chủ đề quen thuộc. Có thể hiểu hầu hết các thông tin thực tế mà có khả năng gặp phải về các chủ đề quan tâm quen thuộc, miễn là có đủ thời gian để đọc lại. Có thể hiểu những điểm chính trong ghi chú mô tả như những điểm trên triển lãm bảo tàng và bảng giải thích trong triển lãm.
BẬC 2	Có thể xác định thông tin cụ thể trong tài liệu bằng văn bản đơn giản hơn mà gặp phải như thư, tài liệu quảng cáo và các bài báo ngắn mô tả các sự kiện. Có thể nghe hiểu dàn ý chung của một báo cáo tin tức về một loại sự kiện quen thuộc, miễn là nội dung quen thuộc và dễ đoán. Có thể chọn ra thông tin chính trong các báo cáo ngắn hoặc các bài viết đơn giản trong đó Hình ảnh, tên, minh họa và tiêu đề đóng một vai trò nổi bật và hỗ trợ ý nghĩa của văn bản. Có thể hiểu những điểm chính của văn bản ngắn liên quan đến các chủ đề hàng ngày (ví dụ: lối sống, sở thích, thể thao, thời tiết). Có thể hiểu các văn bản mô tả con người, địa điểm, cuộc sống hàng ngày và văn hóa, v.v., được viết bằng ngôn ngữ đơn giản. Có thể hiểu thông tin được cung cấp trong tài liệu quảng cáo và bản đồ minh họa, ví dụ: các điểm tham quan chính của một thành phố hoặc khu vực. Có thể hiểu những điểm chính trong các mục tin tức ngắn về các chủ đề quan tâm cá nhân (ví dụ: thể thao, người nổi tiếng). Có thể hiểu một mô tả hoặc báo cáo thực tế ngắn trong lĩnh vực của mình, miễn là nó được viết bằng ngôn ngữ đơn giản và không chứa chi tiết không dễ đoán. Có thể hiểu hầu hết những gì mọi người nói về bản thân họ trong quảng cáo hoặc bài đăng cá nhân và những gì họ nói họ thích ở người khác.

BẬC 1	Có thể có ý tưởng về nội dung của tài liệu thông tin đơn giản hơn và mô tả đơn giản ngắn, đặc biệt nếu có hỗ trợ trực quan. Có thể hiểu các văn bản ngắn về các chủ đề quan tâm cá nhân (ví dụ: tin tức chớp nhoáng về thể thao, âm nhạc, du lịch hoặc câu chuyện, v.v.) được viết bằng những từ đơn giản và được hỗ trợ bởi hình minh họa và hình ảnh.
Tiền Bậc 1	Có thể hiểu các tài liệu thông tin đơn giản nhất bao gồm các từ và hình ảnh quen thuộc, chẳng hạn như thực đơn nhà hàng thức ăn nhanh được minh họa bằng hình ảnh hoặc một câu chuyện minh họa được xây dựng bằng những từ rất đơn giản, hàng ngày

2.5. Đọc Hướng dẫn

ĐỌC HƯỚNG DẪN	
BẬC 6	<i>Không có đặc tả; xem Bậc 5</i>
BẬC 5	Có thể hiểu chi tiết các hướng dẫn dài, phức tạp về một loại máy mới hoặc một quy trình mới, cho dù các hướng dẫn có liên quan đến lĩnh vực chuyên môn của riêng mình hay không, nếu được đọc lại các phần khó.
BẬC 4	Có thể hiểu các hướng dẫn dài, phức tạp trong lĩnh vực của mình, bao gồm chi tiết về các điều kiện và cảnh báo, miễn là có thể đọc lại các phần khó.
BẬC 3	Có thể hiểu các hướng dẫn và thủ tục dưới dạng văn bản liên tục, ví dụ như trong sách hướng dẫn, miễn là quen thuộc với loại quy trình hoặc sản phẩm liên quan.
	Có thể hiểu hướng dẫn bằng văn bản rõ ràng, đơn giản cho một thiết bị. Có thể làm theo các hướng dẫn đơn giản được đưa ra trên bao bì, ví dụ: hướng dẫn nấu ăn. Có thể hiểu hầu hết các hướng dẫn an toàn ngắn, (ví dụ: trên phương tiện giao thông công cộng hoặc trong sách hướng dẫn sử dụng thiết bị điện).
BẬC 2	Có thể hiểu các quy định, ví dụ như an toàn, khi được thể hiện bằng ngôn ngữ đơn giản. Có thể hiểu các hướng dẫn ngắn bằng văn bản được minh họa từng bước (ví dụ: để cài đặt công nghệ mới).

	Có thể hiểu các hướng dẫn đơn giản về thiết bị gặp phải trong cuộc sống hàng ngày - chẳng hạn như điện thoại công cộng. Có thể hiểu các hướng dẫn đơn giản, ngắn gọn miễn là chúng được minh họa và không được viết bằng văn bản liên tục. Có thể hiểu hướng dẫn trên nhãn thuốc được thể hiện dưới dạng một lệnh đơn giản, ví dụ: 'Dùng trước bữa ăn' hoặc 'Không dùng nếu lái xe. Có thể làm theo một công thức đơn giản, đặc biệt nếu có hình ảnh để minh họa các bước quan trọng nhất.
BẬC 1	Có thể làm theo các hướng dẫn ngắn, đơn giản bằng văn bản (ví dụ: đi từ X đến Y).
Tiền Bậc 1	Có thể hiểu các hướng dẫn rất ngắn gọn, đơn giản, được sử dụng trong các ngữ cảnh quen thuộc, hàng ngày như 'Không đỗ xe', 'Không ăn uống', v.v., đặc biệt nếu có hình minh họa.

2.6. Đọc giải trí

ĐỌC GIẢI TRÍ	
BẬC 6	Có thể đọc hầu như tất cả các hình thức của ngôn ngữ viết bao gồm các tác phẩm văn học cổ điển hoặc thông tục và phi văn học ở các thể loại khác nhau, hiểu được sự khác biệt tinh tế về phong cách và ý nghĩa ngầm cũng như rõ ràng.
BẬC 5	Có thể đọc và đánh giá cao nhiều văn bản văn học khác nhau, miễn là có thể đọc lại một số phần nhất định và có thể truy cập các công cụ tham khảo nếu muốn. Có thể đọc các văn bản văn học đương đại và phi hư cấu được viết ở dạng tiêu chuẩn của ngôn ngữ một cách tương đối dễ dàng và đánh giá cao ý nghĩa và ý tưởng tiềm ẩn.
BẬC 4	Có thể đọc để giải trí với mức độ độc lập cao, điều chỉnh phong cách và tốc độ đọc với các văn bản khác nhau (ví dụ: tạp chí, tiểu thuyết đơn giản hơn, sách lịch sử, tiểu sử, du lịch, hướng dẫn, lời bài hát, thơ), sử dụng các nguồn tham khảo thích hợp một cách có chọn lọc. Có thể đọc tiểu thuyết có cốt truyện mạnh mẽ, tường thuật và được viết bằng ngôn ngữ đơn giản, không phức tạp, miễn là có thể dành thời gian của mình và sử dụng từ điển.
BẬC 3	Có thể đọc các tài khoản báo / tạp chí về phim, sách, buổi hòa nhạc, v.v. được viết cho nhiều đối tượng hơn và hiểu những điểm chính. Có thể hiểu những bài thơ đơn giản và lời bài hát được viết bằng ngôn

	ngữ và văn phong đơn giản. Có thể hiểu mô tả về địa điểm, sự kiện, thể hiện rõ ràng cảm xúc và quan điểm trong các câu chuyện, hướng dẫn và các bài báo trên tạp chí được viết bằng ngôn ngữ hàng ngày, tần suất cao. Có thể hiểu một cuốn nhật ký du lịch chủ yếu mô tả các sự kiện của một cuộc hành trình và những trải nghiệm và khám phá mà người đó đã thực hiện. Có thể theo dõi cốt truyện của những câu chuyện, tiểu thuyết và truyện tranh đơn giản với cốt truyện tuyến tính rõ ràng và ngôn ngữ hàng ngày tần suất cao, được sử dụng thường xuyên từ điển.
BẬC 2	Có thể hiểu đủ để đọc những câu chuyện ngắn, đơn giản và truyện tranh liên quan đến những tình huống quen thuộc, cụ thể được viết bằng ngôn ngữ hàng ngày tần suất cao. Có thể hiểu những điểm chính được đưa ra trong các báo cáo tạp chí ngắn hoặc các mục hướng dẫn liên quan đến các chủ đề cụ thể hàng ngày (ví dụ: sở thích, thể thao, hoạt động giải trí, động vật). Có thể hiểu những câu chuyện ngắn và mô tả về cuộc sống của ai đó được viết bằng những từ đơn giản. Có thể hiểu những gì đang xảy ra trong một câu chuyện ảnh (ví dụ: trong một tạp chí phong cách sống) và hình thành ấn tượng về các nhân vật như thế nào. Có thể hiểu nhiều thông tin được cung cấp trong một mô tả ngắn về một người (ví dụ: một người nổi tiếng). Có thể hiểu điểm chính của một bài viết ngắn đưa tin về một sự kiện theo mô hình dự đoán (ví dụ như giải Oscar), miễn là nó được viết rõ ràng bằng ngôn ngữ đơn giản.
BẬC 1	Có thể hiểu những câu chuyện ngắn, minh họa về các hoạt động hàng ngày được viết bằng những từ đơn giản. Có thể hiểu trong dàn ý các văn bản ngắn trong truyện minh họa, miễn là hình ảnh giúp đoán được nhiều nội dung.
Tiền Bậc 1	<i>Không có đặc tả</i>

2.7. Chiến lược đọc hiểu

NHẬN DIỆN Ý VÀ SUY LUẬN (Văn bản đọc)	
BẬC 6	<i>Không có đặc tả; xem Bậc 5</i>

BẬC 5	Có kỹ năng sử dụng các tín hiệu theo ngữ cảnh, ngữ pháp và từ vựng để suy ra thái độ, tâm trạng và ý định và dự đoán những gì sẽ xảy ra tiếp theo.
BẬC 4	Có thể sử dụng nhiều chiến lược khác nhau để đạt được sự hiểu biết, bao gồm chú ý những điểm chính; Kiểm tra khả năng hiểu bằng cách sử dụng các manh mối theo ngữ cảnh.
BẬC 3	Có thể khai thác các loại trình kết nối khác nhau (số, thời gian, logic) và vai trò của các đoạn văn chính trong toàn bộ tổ chức, để hiểu rõ hơn về lập luận trong văn bản. Có thể ngoại suy ý nghĩa của một phần của văn bản bằng cách tính đến toàn bộ văn bản. Có thể xác định các từ không quen thuộc từ ngữ cảnh về các chủ đề liên quan đến lĩnh vực và sở thích của mình. Có thể ngoại suy ý nghĩa của các từ chưa biết không thường xuyên từ ngữ cảnh và suy ra ý nghĩa câu miễn là chủ đề được thảo luận là quen thuộc. Có thể đưa ra suy luận hoặc dự đoán cơ bản về nội dung văn bản từ tiêu đề, tiêu đề hoặc tiêu đề. Có thể hiểu một câu chuyện ngắn và dự đoán những gì sẽ xảy ra tiếp theo. Có thể đi theo một dòng đối số hoặc chuỗi các sự kiện trong một câu chuyện, bằng cách tập trung vào các trình kết nối logic phổ biến (ví dụ: tuy nhiên, bởi vì) và các trình kết nối thời gian (ví dụ: sau đó, trước). Có thể suy ra ý nghĩa có thể xảy ra của các từ chưa biết trong một văn bản bằng cách xác định phần cấu thành của chúng (ví dụ: xác định gốc từ, các yếu tố từ vựng, hậu tố và tiền tố).
BẬC 2	Có thể sử dụng ý tưởng về ý nghĩa tổng thể của các văn bản ngắn và lời nói về các chủ đề hàng ngày thuộc loại cụ thể để rút ra ý nghĩa có thể xảy ra của các từ chưa biết từ ngữ cảnh. Có thể khai thác hiểu biết sẵn có về các từ đã biết để suy luận ý nghĩa của các từ không quen thuộc trong các biểu thức ngắn được sử dụng trong bối cảnh hàng ngày thông thường. Có thể khai thác các tính năng định dạng, giao diện và kiểu chữ để xác định loại văn bản: câu chuyện tin tức, văn bản quảng cáo, bài viết, sách giáo khoa, trò chuyện hoặc diễn đàn, v.v. Có thể khai thác con số, ngày tháng, tên, tên riêng, ... để xác định chủ đề của văn bản. Có thể suy ra ý nghĩa và chức năng của các biểu thức công thức chưa biết từ vị trí của chúng trong một văn bản viết (ví dụ: ở đầu hoặc cuối chữ cái).

BẬC 1	Có thể suy ra ý nghĩa của một từ chưa biết cho một hành động hoặc đối tượng cụ thể, miễn là văn bản xung quanh rất đơn giản và về một chủ đề quen thuộc hàng ngày.
	Có thể đoán nghĩa từ mới từ một hình ảnh hoặc biểu tượng đi kèm.
Tiền Bậc 1	Có thể suy ra nghĩa của một từ dựa vào hình ảnh hoặc biểu tượng đi kèm.

PHẦN 3: KỸ NĂNG NÓI

3.1. Nói sản sinh

3.1.1. Đặc tả tổng quát cho kỹ năng nói sản sinh

NÓI SẢN SINH TỔNG QUÁT	
BẬC 6	Có thể trình bày một bài phát biểu một cách rõ ràng và trôi chảy với kết cấu lô gic và hiệu quả giúp người nghe chú ý và nhớ các ý chính .
BẬC 5	Có thể mô tả và trình bày rõ ràng, chi tiết về các chủ đề phức tạp, tích hợp các chủ đề phụ, phát triển các điểm cụ thể và đưa ra kết luận thích hợp.
BẬC 4	Có thể mô tả và trình bày rõ ràng, được phát triển một cách có hệ thống, nhấn mạnh các điểm quan trọng và chi tiết hỗ trợ có liên quan.
	Có thể mô tả và thuyết trình rõ ràng, chi tiết về một loạt các chủ đề liên quan đến lĩnh vực quan tâm, mở rộng và hỗ trợ các ý tưởng với các điểm phụ và các ví dụ có liên quan.
BẬC 3	Có thể duy trì một cách trôi chảy một cách hợp lý một mô tả đơn giản về một trong nhiều chủ đề khác nhau trong lĩnh vực quan tâm, trình bày nó dưới dạng một chuỗi các điểm tuyến tính.
BẬC 2	Có thể đưa ra một mô tả đơn giản hoặc trình bày về con người, điều kiện sống hoặc làm việc, thói quen hàng ngày. thích / không thích, v.v. dưới dạng một loạt các cụm từ và câu đơn giản được liên kết thành một danh sách.
BẬC 1	Có thể tạo ra các cụm từ đơn giản, chủ yếu bị cô lập về con người và địa điểm.
Tiền Bậc 1	Có thể tạo ra các cụm từ ngắn về bản thân, cung cấp thông tin cá nhân cơ bản (ví dụ: tên, địa chỉ, gia đình, quốc tịch).

3.1.2. Nói độc thoại: Mô tả kinh nghiệm

ĐỘC THOẠI KÉO DÀI: MÔ TẢ KINH NGHIỆM

BẬC 6	Có thể đưa ra các mô tả rõ ràng, trôi chảy, công phu, giúp người nghe dễ hiểu, dễ nhớ.
BẬC 5	Có thể đưa ra mô tả rõ ràng, chi tiết về các chủ đề phức tạp. Có thể đưa ra các mô tả và tường thuật phức tạp, tích hợp các chủ đề phụ, phát triển các điểm cụ thể và đưa ra kết luận thích hợp.
BẬC 4	Có thể mô tả rõ ràng, chi tiết về một loạt các chủ đề liên quan đến lĩnh vực quan tâm. Có thể mô tả ý nghĩa cá nhân của các sự kiện và kinh nghiệm một cách chi tiết.
BẬC 3	Có thể bày tỏ rõ ràng cảm xúc về một cái gì đó đã trải nghiệm và đưa ra lý do để giải thích những cảm xúc đó. Có thể đưa ra mô tả đơn giản về nhiều chủ đề quen thuộc trong lĩnh vực anh ấy quan tâm. Có thể liên hệ trôi chảy một cách hợp lý một câu chuyện hoặc mô tả đơn giản như một chuỗi các điểm tuyến tính. Có thể kể chi tiết về kinh nghiệm, mô tả cảm xúc và phản ứng. Có thể kể chi tiết về các sự cố không lường trước được, như tai nạn. Có thể kể cốt truyện của một cuốn sách hoặc bộ phim và mô tả cảm xúc của bản thân khi trải nghiệm cuốn sách hoặc bộ phim đó. Có thể mô tả ước mơ, hy vọng và tham vọng. Có thể mô tả các sự kiện, thực tế hoặc tưởng tượng. Có thể tường thuật một câu chuyện.
BẬC 2	Có thể kể một câu chuyện hoặc mô tả một cái gì đó trong một danh sách các điểm đơn giản. Có thể mô tả các khía cạnh hàng ngày của môi trường của anh ấy / cô ấy, ví dụ như con người, địa điểm, công việc hoặc kinh nghiệm học tập. Có thể đưa ra các mô tả ngắn, cơ bản về các sự kiện và hoạt động. Có thể mô tả các kế hoạch và sắp xếp, thói quen và thói quen, các hoạt động trong quá khứ và kinh nghiệm cá nhân. Có thể sử dụng ngôn ngữ mô tả đơn giản để đưa ra các tuyên bố ngắn gọn về và so sánh các đối tượng và tài sản. Có thể giải thích những gì thích hoặc không thích về một cái gì đó. Có thể mô tả gia đình, điều kiện sống, nền tảng giáo dục, công việc hiện tại hoặc gần đây nhất.

	Có thể mô tả con người, địa điểm và tài sản bằng những thuật ngữ đơn giản. Có thể nói những gì giỏi và không giỏi lắm (ví dụ: thể thao, trò chơi, kỹ năng, môn học). Có thể nói ngắn gọn về những gì dự định làm vào cuối tuần hoặc trong kỳ nghỉ.
BẬC 1	Có thể mô tả anh ấy / cô ấy, những gì làm và nơi sống. Có thể mô tả các khía cạnh đơn giản trong cuộc sống hàng ngày của trong một loạt các câu đơn giản, sử dụng các từ đơn giản và cụm từ cơ bản, miễn là có thể chuẩn bị trước.
Tiền Bậc 1	Có thể mô tả (ví dụ: tên, tuổi, gia đình), sử dụng các từ đơn giản và cách diễn đạt công thức, miễn là có thể chuẩn bị trước. Có thể nói cảm giác của bằng những từ đơn giản như 'hạnh phúc', 'mệt mỏi', kèm theo ngôn ngữ cơ thể.

3.1.3. Đọc thoại kéo dài: Cung cấp thông tin

ĐỌC THOẠI KÉO DÀI: CUNG CẤP THÔNG TIN	
BẬC 6	<i>Không có đặc tả; xem Bậc 5</i>
BẬC 5	Có thể truyền đạt sự phân biệt chi tiết rõ ràng giữa các ý tưởng, khái niệm và những thứ gần giống nhau. Có thể đưa ra hướng dẫn về việc thực hiện một loạt các thủ tục chuyên môn hoặc học thuật phức tạp.
BẬC 4	Có thể truyền đạt thông tin phức tạp và tư vấn về đầy đủ các vấn đề liên quan đến vai trò nghề nghiệp của mình. Có thể truyền đạt thông tin chi tiết một cách đáng tin cậy. Có thể đưa ra một mô tả rõ ràng, chi tiết về cách thực hiện một thủ tục.
BẬC 3	Có thể giải thích những điểm chính trong một ý tưởng hoặc vấn đề với độ chính xác hợp lý. Có thể mô tả cách làm một cái gì đó, đưa ra hướng dẫn chi tiết. Có thể báo cáo thông tin thực tế đơn giản về một chủ đề quen thuộc, ví dụ để chỉ ra bản chất của vấn đề hoặc đưa ra hướng dẫn chi tiết, miễn là có thể chuẩn bị trước.
BẬC 2	Có thể chỉ đường đơn giản từ nơi này sang nơi khác, sử dụng các biểu thức cơ bản như ' rẽ phải' và 'đi thẳng' cùng với các trình kết nối tuần tự

	như 'đầu tiên', 'sau đó' và 'tiếp theo'.
BẬC 1	Có thể đưa ra một mô tả đơn giản về một đối tượng hoặc hình ảnh trong khi hiển thị nó cho người khác bằng cách sử dụng các từ, cụm từ và cách diễn đạt công thức cơ bản, miễn là có thể chuẩn bị trước.
Tiền Bậc 1	<i>Không có đặc tả</i>

3.1.4. Độc thoại kéo dài: Đưa ra quan điểm lập luận

ĐỘC THOẠI KÉO DÀI: ĐƯA RA QUAN ĐIỂM LẬP LUẬN (VÍ DỤ: TRONG CUỘC TRANH LUẬN)	
BẬC 6	<i>Không có đặc tả; xem Bậc 5</i>
BẬC 5	Có thể tranh luận về một vấn đề phức tạp, xây dựng các điểm chính xác và sử dụng sự nhấn mạnh một cách hiệu quả. Có thể phát triển một lập luận một cách có hệ thống trong bài phát biểu có cấu trúc tốt, có tính đến quan điểm của người đối thoại, làm nổi bật những điểm quan trọng với các ví dụ hỗ trợ và kết luận một cách thích hợp.
BẬC 4	Có thể phát triển một lập luận một cách có hệ thống với việc làm nổi bật thích hợp các điểm quan trọng và chi tiết hỗ trợ có liên quan. Có thể phát triển một lập luận rõ ràng, mở rộng và hỗ trợ quan điểm của mình ở một độ dài nào đó với các điểm phụ và các ví dụ có liên quan. Có thể xây dựng một chuỗi các lập luận hợp lý. Có thể giải thích một quan điểm về một vấn đề thời sự đưa ra những lợi thế và bất lợi của các lựa chọn khác nhau.
BẬC 3	Có thể phát triển một cuộc tranh luận đủ tốt để được theo dõi mà không gặp khó khăn trong hầu hết thời gian. Có thể đưa ra những lý do đơn giản để biện minh cho một quan điểm về một chủ đề quen thuộc. Có thể bày tỏ ý kiến về các chủ đề liên quan đến cuộc sống hàng ngày, sử dụng các biểu thức đơn giản. Có thể đưa ra ngắn gọn lý do và giải thích cho ý kiến, kế hoạch và hành động. Có thể nói liệu có tán thành những gì ai đó đã làm hay không và đưa ra lý do để biện minh cho ý kiến này.

BẬC 2	Có thể giải thích những gì cô ấy thích hoặc không thích về một cái gì đó, tại sao thích thứ này hơn thứ khác, so sánh đơn giản, trực tiếp.
	Có thể trình bày ý kiến của mình một cách đơn giản, miễn là người nghe kiên nhẫn.
BẬC 1	<i>Không có đặc tả</i>
Tiền Bậc 1	<i>Không có đặc tả</i>

3.1.5. Thông báo công cộng

THÔNG BÁO CHUNG	
BẬC 6	<i>Không có đặc tả ; xem BẬC 5</i>
BẬC 5	Có thể đưa ra thông báo trôi chảy, gần như dễ dàng, sử dụng trọng âm và ngữ điệu để truyền đạt các sắc thái ý nghĩa tốt hơn một cách chính xác.
BẬC 4	Có thể đưa ra thông báo về hầu hết các chủ đề chung với mức độ rõ ràng, trôi chảy và tự phát, không gây căng thẳng hoặc bất tiện cho người nghe.
BẬC 3	Có thể đưa ra các thông báo ngắn, được diễn tập về một chủ đề phù hợp với các sự kiện hàng ngày trong lĩnh vực của anh ấy/cô ấy, mặc dù có thể rất căng thẳng và ngữ điệu rất nước ngoài, nhưng vẫn có thể hiểu rõ ràng.
BẬC 2	Có thể đưa ra những thông báo rất ngắn, được tập dượt về dự đoán, nội dung đã học để hiểu cho người nghe đã sẵn sàng tập trung.
BẬC 1	<i>Không có đặc tả</i>
Tiền Bậc 1	<i>Không có đặc tả</i>

3.1.6. Nói độc thoại: Nói trước khán giả

NÓI TRƯỚC KHÁN GIẢ	
BẬC 6	Có thể trình bày một chủ đề phức tạp một cách tự tin và rõ ràng cho khán giả không quen thuộc với nó, cấu trúc và điều chỉnh cuộc nói chuyện một cách linh hoạt để đáp ứng nhu cầu của khán giả. Có thể xử lý các câu hỏi khó khăn và thậm chí thù địch.
BẬC 5	Có thể trình bày rõ ràng, có cấu trúc tốt về một chủ đề phức tạp, mở

	rộng và hỗ trợ các quan điểm ở một độ dài nào đó với các điểm phụ, lý do và các ví dụ có liên quan. Có thể cấu trúc một bài thuyết trình dài hơn một cách thích hợp để giúp khán giả theo dõi chuỗi ý tưởng và hiểu được lập luận tổng thể. Có thể suy đoán hoặc đưa ra giả thuyết trong việc trình bày một chủ đề phức tạp, so sánh và đánh giá các đề xuất và lập luận thay thế. Có thể xử lý thán từ tốt, phản ứng tự phát và gần như dễ dàng.
BẬC 4	Có thể đưa ra một bài thuyết trình rõ ràng, được phát triển có hệ thống, với việc làm nổi bật các điểm quan trọng và chi tiết hỗ trợ có liên quan. Có thể khởi hành một cách tự nhiên từ một văn bản đã chuẩn bị và theo dõi những điểm thú vị được nêu ra bởi các thành viên của khán giả, thường thể hiện sự lưu loát đáng chú ý và dễ diễn đạt. Có thể đưa ra một bài thuyết trình rõ ràng, chuẩn bị, đưa ra lý do ủng hộ hoặc chống lại một quan điểm cụ thể và đưa ra những lợi thế và bất lợi của các lựa chọn khác nhau. Có thể thực hiện một loạt các câu hỏi tiếp theo với mức độ trôi chảy và tự phát, không gây căng thẳng cho bản thân hoặc khán giả.
BẬC 3	Có thể trình bày chuẩn bị về một chủ đề quen thuộc trong lĩnh vực của mình, đưa ra dàn ý về những điểm tương đồng và khác biệt (ví dụ: giữa các sản phẩm, quốc gia/khu vực, kế hoạch). Có thể đưa ra một bài thuyết trình đơn giản được chuẩn bị về một chủ đề quen thuộc trong lĩnh vực của anh ấy / cô ấy, đủ rõ ràng để được theo dõi mà không gặp khó khăn trong hầu hết thời gian và trong đó các điểm chính được giải thích với độ chính xác hợp lý. Có thể nhận các câu hỏi tiếp theo, nhưng có thể phải yêu cầu lặp lại nếu bài phát biểu nhanh.
BẬC 2	Có thể đưa ra một bài thuyết trình ngắn, diễn tập về một chủ đề phù hợp với cuộc sống hàng ngày của anh ấy/cô ấy, đưa ra lý do ngắn gọn và giải thích cho các ý kiến, kế hoạch và hành động. Có thể đối phó với một số lượng hạn chế các câu hỏi tiếp theo đơn giản. Có thể đưa ra một bài thuyết trình ngắn, diễn tập, cơ bản về một chủ đề quen thuộc. Có thể trả lời các câu hỏi tiếp theo đơn giản nếu có thể yêu cầu lặp lại và nếu có thể giúp đỡ trong việc xây dựng câu trả lời của anh ấy/cô ấy.
BẬC 1	Có thể đọc một tuyên bố rất ngắn, đã được tập dượt - ví dụ: để giới thiệu

	một diễn giả, đề nghị nâng cốc chúc mừng.
Tiền Bậc 1	<i>Không có đặc tả</i>

3.1.7. Các chiến lược sản sinh

3.1.7.1. Lên kế hoạch

LÊN KẾ HOẠCH	
BẬC 6	<i>Không có đặc tả; xem Bậc 5</i>
BẬC 5	Khi chuẩn bị một văn bản nói chính thức, có thể chấp nhận một cách có ý thức các quy ước liên quan đến loại văn bản cụ thể có liên quan (cấu trúc, mức độ hình thức và các quy ước khác).
BẬC 4	Có thể, trong việc chuẩn bị cho một tình huống có khả năng phức tạp hoặc khó xử, lên kế hoạch cho những gì cần nói trong trường hợp có phản ứng khác nhau, phản ánh về biểu hiện nào sẽ phù hợp.
	Có thể lập kế hoạch những gì sẽ được nói và phương tiện để nói nó, xem xét ảnh hưởng đến (các) người nhận.
BẬC 3	Có thể luyện tập và thử các kết hợp và cách diễn đạt mới, đưa ra phản hồi.
	Có thể tìm ra cách truyền đạt (các) điểm chính mà muốn truyền đạt, khai thác bất kỳ tài nguyên nào có sẵn và giới hạn thông điệp ở những gì có thể nhớ lại hoặc tìm phương tiện để diễn đạt.
BẬC 2	Có thể nhớ lại và luyện tập một bộ cụm từ thích hợp từ vốn của mình.
BẬC 1	<i>Không có đặc tả</i>
Tiền Bậc 1	<i>Không có đặc tả</i>

3.1.7.2. Kỹ năng bù trừ, thay thế

KỸ NĂNG BÙ TRỪ, THAY THẾ	
BẬC 6	Có thể thay thế một thuật ngữ tương đương cho một từ mà không thể nhớ trọn vẹn đến mức nó hầu như không đáng chú ý.
BẬC 5	Có thể khai thác phạm vi tùy chọn từ vựng của mình một cách sáng tạo để dễ dàng và hiệu quả sử dụng cách dùng từ trong hầu hết các tình huống.
	Có thể sử dụng cách dùng từ và diễn giải để bao gồm các khoảng trống

BẬC 4	trong từ vựng và cấu trúc.
	Có thể giải quyết hầu hết các vấn đề giao tiếp bằng cách sử dụng cắt xén, hoặc bằng cách tránh các biểu thức khó khăn.
BẬC 3	Có thể xác định các tính năng của một cái gì đó cụ thể mà không thể nhớ từ.
	Có thể truyền đạt ý nghĩa bằng cách đủ điều kiện một từ có nghĩa là một cái gì đó tương tự (ví dụ: một chiếc xe tải cho người = xe buýt).
	Có thể sử dụng một từ đơn giản có nghĩa là một cái gì đó tương tự như khái niệm mà muốn truyền đạt và mời 'sửa chữa'. Có thể nước ngoài một từ tiếng mẹ đẻ và yêu cầu xác nhận.
BẬC 2	Có thể sử dụng một từ không đầy đủ từ vốn của và sử dụng cử chỉ để làm rõ những gì muốn nói.
	Có thể xác định ý của bằng cách chỉ vào nó (ví dụ: 'Tôi muốn điều này, làm ơn').
BẬC 1	Có thể sử dụng cử chỉ để hỗ trợ các từ đơn giản trong việc thể hiện nhu cầu.
Tiền Bậc 1	Có thể chỉ vào một cái gì đó và hỏi nó là gì.

3.1.7.3. Xem xét và chỉnh sửa

XEM XÉT VÀ CHỈNH SỬA	
BẬC 6	Có thể lùi lại và tái cấu trúc xung quanh một khó khăn một cách trơn tru đến mức người đối thoại hầu như không nhận thức được nó.
BẬC 5	Có thể lùi lại khi gặp khó khăn và cải cách lại những gì muốn nói mà không làm gián đoạn hoàn toàn dòng chảy của lời nói.
	Có thể tự sửa chữa với mức độ hiệu quả cao.
BẬC 4	Thường có thể tự sửa chữa lỗi tố của mình thỉnh thoảng 'trượt' hoặc lỗi không hệ thống và sai sót nhỏ trong cấu trúc câu.
	Có thể sửa chữa các sai sót và sai sót nếu nhận thức được chúng hoặc nếu chúng đã dẫn đến hiểu lầm. Có thể ghi lại 'những sai lầm yêu thích' và có ý thức theo dõi lời nói cho nó / chúng.
BẬC 3	Có thể sửa các nhầm lẫn với các thì hoặc biểu thức dẫn đến hiểu lầm miễn là người đối thoại chỉ ra có vấn đề.

	Có thể yêu cầu xác nhận rằng một biểu mẫu được sử dụng là chính xác. Có thể bắt đầu lại bằng cách sử dụng một chiến thuật khác khi giao tiếp bị phá vỡ.
BẬC 2	<i>Không có đặc tả</i>
BẬC 1	<i>Không có đặc tả</i>
Tiền Bậc 1	<i>Không có đặc tả</i>

3.2. Nói tương tác

3.2.1. Đặc tả tổng quát cho kỹ năng nói tương tác

NÓI TƯƠNG TÁC TỔNG QUÁT	
BẬC 6	Làm chủ các cách diễn đạt có tính đặc ngữ, cách nói thông tục và ý thức được các lớp nghĩa biểu thái khác nhau. Có thể truyền đạt những sắc thái nghĩa một cách chính xác bằng cách sử dụng ngôn từ thể hiện các sắc thái biểu cảm chính xác và hợp lý. Có thể nói lại và thay đổi cách diễn đạt một cách trôi chảy tới mức người đối thoại không nhận ra điều đó.
BẬC 5	Có thể diễn đạt một cách trôi chảy và tự nhiên, gần như dễ dàng. Làm chủ một vốn từ vựng rộng cho phép dễ dàng khắc phục các khoảng trống với circumlocutions. Có rất ít tìm kiếm rõ ràng cho các biểu thức hoặc chiến lược tránh; Chỉ có một chủ đề khó về mặt khái niệm mới có thể cản trở một dòng chảy ngôn ngữ tự nhiên, trơn tru.
BẬC 4	Có thể sử dụng ngôn ngữ trôi chảy, chính xác và hiệu quả trong các chủ đề chung, học thuật, dạy nghề hoặc giải trí, đánh dấu rõ ràng mối quan hệ giữa các ý tưởng. Có thể giao tiếp một cách tự nhiên với khả năng kiểm soát ngữ pháp tốt mà không có nhiều dấu hiệu phải hạn chế những gì muốn nói, áp dụng một mức độ trang trọng phù hợp với hoàn cảnh.
BẬC 4	Có thể tương tác lưu loát và tự phát làm cho sự tương tác thường xuyên và mối quan hệ bền vững với người nói ngôn ngữ đích hoàn toàn có thể mà không gây căng thẳng cho một trong hai bên. Có thể làm nổi bật tầm quan trọng cá nhân của các sự kiện và kinh nghiệm, giải thích và duy trì quan điểm rõ ràng bằng cách cung cấp các giải thích và lập luận có liên quan.
BẬC 3	Có thể giao tiếp tương đối tự tin về các vấn đề quen thuộc và không thường xuyên liên quan đến sở thích và lĩnh vực chuyên môn của mình. Có thể trao đổi, kiểm tra và xác nhận thông tin, đối phó với các tình huống ít thường xuyên hơn và giải thích lý do tại sao một cái gì đó là một vấn đề. Có thể bày tỏ suy nghĩ về các chủ đề văn hóa, trừu tượng hơn như

	phim ảnh, sách, âm nhạc, v.v.
	Có thể khai thác một loạt các ngôn ngữ đơn giản để đối phó với hầu hết các tình huống có thể phát sinh trong khi đi du lịch. Có thể tham gia không chuẩn bị vào cuộc trò chuyện về các chủ đề quen thuộc, bày tỏ ý kiến cá nhân và trao đổi thông tin về các chủ đề quen thuộc, quan tâm cá nhân hoặc phù hợp với cuộc sống hàng ngày (ví dụ: gia đình, sở thích, công việc, du lịch và các sự kiện hiện tại).
BẬC 2	Có thể tương tác dễ dàng hợp lý trong các tình huống có cấu trúc và các cuộc trò chuyện ngắn, miễn là người khác giúp đỡ nếu cần thiết. Có thể quản lý các trao đổi đơn giản, thường xuyên mà không cần nỗ lực quá mức; có thể hỏi và trả lời các câu hỏi và trao đổi ý tưởng, thông tin về các chủ đề quen thuộc trong các tình huống hàng ngày. Có thể giao tiếp trong các nhiệm vụ đơn giản và thường xuyên đòi hỏi phải trao đổi thông tin đơn giản và trực tiếp về các vấn đề quen thuộc và thường xuyên liên quan đến công việc và thời gian rảnh. Có thể xử lý các trao đổi xã hội rất ngắn nhưng hiếm khi có thể hiểu đủ để duy trì cuộc trò chuyện theo cách riêng của mình.
BẬC 1	Có thể tương tác một cách đơn giản nhưng giao tiếp hoàn toàn phụ thuộc vào sự lặp lại với tốc độ chậm hơn của lời nói, diễn đạt lại và sửa chữa. Có thể hỏi và trả lời các câu hỏi đơn giản, khởi xướng và trả lời các tuyên bố đơn giản trong các lĩnh vực cần thiết ngay lập tức hoặc về các chủ đề rất quen thuộc.
Tiền Bậc 1	Có thể hỏi và trả lời các câu hỏi về bản thân và thói quen hàng ngày, sử dụng các biểu thức ngắn, công thức và dựa vào cử chỉ để củng cố thông tin.

3.2.2 Hiểu người tham thoại

HIỂU NGƯỜI THAM THOẠI	
BẬC 6	Có thể hiểu bất kỳ người đối thoại nào, ngay cả về các chủ đề trừu tượng và phức tạp có tính chất chuyên môn vượt ra ngoài lĩnh vực của mình, miễn là có cơ hội điều chỉnh đến biến thể ngôn ngữ ít quen thuộc hơn.
BẬC 5	Có thể hiểu chi tiết bài phát biểu về các chủ đề trừu tượng và phức tạp có tính chất chuyên môn vượt ra ngoài lĩnh vực của mình, mặc dù có thể cần xác nhận các chi tiết không thường xuyên, đặc biệt nếu giọng không quen thuộc.
BẬC 4	Có thể hiểu chi tiết những gì được nói với bằng ngôn ngữ nói tiêu chuẩn ngay cả trong môi trường ồn ào.

BẬC 3	Có thể theo dõi lời nói rõ ràng hướng vào trong cuộc trò chuyện hàng ngày, mặc dù đôi khi sẽ phải yêu cầu lặp lại các từ và cụm từ cụ thể.
BẬC 2	Có thể hiểu đủ để quản lý các trao đổi đơn giản, thường xuyên mà không cần nỗ lực quá mức. Nói chung có thể hiểu lời nói rõ ràng, tiêu chuẩn về các vấn đề quen thuộc hướng vào anh ấy/cô ấy, miễn là có thể yêu cầu lặp lại hoặc cải cách theo thời gian.
	Có thể hiểu những gì được nói rõ ràng, chậm rãi và trực tiếp với trong cuộc trò chuyện đơn giản hàng ngày; có thể được thực hiện để hiểu, nếu người nói có thể gặp rắc rối.
BẬC 1	Có thể hiểu các biểu thức hàng ngày nhằm thỏa mãn các nhu cầu đơn giản của một loại cụ thể, được truyền trực tiếp đến bằng lời nói rõ ràng, chậm và lặp đi lặp lại bởi một người nói thông cảm. Có thể hiểu các câu hỏi và hướng dẫn được gửi cẩn thận và chậm rãi cho và làm theo các hướng dẫn ngắn, đơn giản.
Tiền Bậc 1	Có thể hiểu những câu hỏi đơn giản liên quan trực tiếp đến anh ấy / cô ấy, ví dụ như về tên, tuổi và địa chỉ hoặc những thứ tương tự, nếu người đó hỏi chậm và rõ ràng. Có thể hiểu thông tin cá nhân đơn giản (ví dụ: tên, tuổi, nơi cư trú, nguồn gốc) khi người khác tự giới thiệu, miễn là họ nói chậm và rõ ràng trực tiếp với và có thể hiểu các câu hỏi về chủ đề này gửi đến anh ấy / cô ấy, mặc dù các câu hỏi có thể cần phải được lặp lại. Có thể hiểu một số từ và lời chào quen thuộc và nhận ra thông tin chính như số, giá cả, ngày và ngày trong tuần, miễn là bài phát biểu được truyền tải rất chậm, lặp lại nếu cần thiết.

3.2.3. Nói tương tác: Hội thoại

HỘI THOẠI	
BẬC 6	Có thể trò chuyện thoải mái và thích hợp, không bị cản trở bởi bất kỳ giới hạn ngôn ngữ nào trong việc thực hiện một cuộc sống xã hội và cá nhân đầy đủ.
BẬC 5	Có thể sử dụng ngôn ngữ một cách linh hoạt và hiệu quả cho các mục đích xã hội, bao gồm cả việc sử dụng cảm xúc, ám chỉ và đùa giỡn.
BẬC 4	Có thể thiết lập mối quan hệ với người đối thoại thông qua câu hỏi thông cảm và bày tỏ sự đồng ý, cộng với, nếu thích hợp, nhận xét về bên thứ ba hoặc các điều kiện được chia sẻ.

	Có thể chỉ ra sự dè dặt và miễn cưỡng, nêu điều kiện khi đồng ý với các yêu cầu hoặc cấp phép, và yêu cầu hiểu về vị trí của chính mình. Có thể tham gia vào cuộc trò chuyện mở rộng về hầu hết các chủ đề chung theo cách có sự tham gia rõ ràng, ngay cả trong môi trường ồn ào. Có thể duy trì mối quan hệ với những người nói ngôn ngữ mục tiêu mà không vô tình gây cười hoặc khó chịu cho họ hoặc yêu cầu họ cư xử khác với cách họ làm với một người nói thành thạo khác. Có thể truyền đạt mức độ cảm xúc và làm nổi bật ý nghĩa cá nhân của các sự kiện và kinh nghiệm.
BẠC 3	Có thể bắt đầu một cuộc trò chuyện và giúp nó tiếp tục bằng cách hỏi mọi người những câu hỏi tương đối tự phát về một trải nghiệm hoặc sự kiện đặc biệt, bày tỏ phản ứng và ý kiến về các chủ đề quen thuộc. Có thể có những cuộc trò chuyện tương đối dài về các chủ đề quan tâm chung, với điều kiện người đối thoại nỗ lực hỗ trợ sự hiểu biết. Có thể tham gia không chuẩn bị vào các cuộc trò chuyện về các chủ đề quen thuộc. Có thể theo dõi lời nói rõ ràng hướng vào trong cuộc trò chuyện hàng ngày, mặc dù đôi khi sẽ phải yêu cầu lặp lại các từ và cụm từ cụ thể. Có thể duy trì một cuộc trò chuyện hoặc thảo luận nhưng đôi khi có thể khó theo dõi khi cố gắng nói chính xác những gì muốn. Có thể bày tỏ và phản ứng với những cảm xúc như bất ngờ, hạnh phúc, buồn bã, quan tâm và thờ ơ.
BẠC 2	Có thể thiết lập liên lạc xã hội: lời chào và chia tay; Giới thiệu; cảm ơn. Nói chung có thể hiểu lời nói rõ ràng, tiêu chuẩn về các vấn đề quen thuộc hướng vào anh ấy / cô ấy, miễn là có thể yêu cầu lặp lại hoặc cải cách theo thời gian. Có thể tham gia vào các cuộc trò chuyện ngắn trong bối cảnh thông thường về các chủ đề quan tâm. Có thể bày tỏ cảm giác của bằng những thuật ngữ đơn giản và bày tỏ lời cảm ơn. Có thể yêu cầu một sự giúp đỡ (ví dụ: cho mượn một cái gì đó), có thể cung cấp một ân huệ và có thể trả lời nếu ai đó yêu cầu làm một việc giúp đỡ cho họ. Có thể xử lý các trao đổi xã hội rất ngắn nhưng hiếm khi có thể hiểu đủ để giữ cho cuộc trò chuyện diễn ra theo cách riêng của mình, mặc dù có thể được thực hiện để hiểu nếu người nói sẽ gặp rắc rối. Có thể sử dụng các hình thức chào hỏi và xưng hô đơn giản, lịch sự hàng

	ngày. Có thể trò chuyện bằng ngôn ngữ đơn giản với đồng nghiệp, đồng nghiệp hoặc thành viên của một gia đình chủ nhà, đặt câu hỏi và hiểu câu trả lời liên quan đến hầu hết các vấn đề thông thường. Có thể đưa ra và trả lời lời mời, đề xuất và lời xin lỗi. Có thể diễn tả cảm giác của bằng cách sử dụng các biểu thức chứng khoán rất cơ bản. Có thể nói những gì thích và không thích.
BẬC 1	Có thể hiểu các biểu thức hàng ngày nhằm thỏa mãn các nhu cầu đơn giản của một loại cụ thể, được truyền trực tiếp cho bằng lời nói rõ ràng, chậm và lặp đi lặp lại bởi một diễn giả thông cảm. Có thể tham gia vào một cuộc trò chuyện đơn giản có tính chất thực tế cơ bản về một chủ đề tiên đoán, ví dụ như quê hương, gia đình, trường học. Có thể giới thiệu và sử dụng các biểu thức chào hỏi và rời đi cơ bản. Có thể hỏi mọi người như thế nào và phản ứng với tin tức.
Tiền BẬC 1	Có thể hiểu và sử dụng một số cách diễn đạt cơ bản, theo công thức như 'Có', 'Không', 'Xin lỗi', 'Làm ơn', 'Cảm ơn', 'Không, cảm ơn', 'Xin lỗi'. Có thể nhận ra lời chào đơn giản. Có thể chào hỏi mọi người, nói tên của và rời khỏi họ.

3.2.4. Thảo luận thân mật (với bạn bè)

THẢO LUẬN THÂN MẬT (VỚI BẠN BÈ)	
BẬC 6	Có thể tư vấn hoặc nói về các vấn đề nhạy cảm mà không lúng túng, hiểu các tài liệu tham khảo thông tục và xử lý ngoại giao với sự bất đồng và chỉ trích.
BẬC 5	Có thể dễ dàng theo dõi và đóng góp vào các tương tác phức tạp giữa các bên thứ ba trong thảo luận nhóm ngay cả về các chủ đề trừu tượng, phức tạp không quen thuộc.
BẬC 4	Có thể theo kịp một cuộc thảo luận hoạt hình giữa những người nói ngôn ngữ đích. Có thể diễn đạt ý tưởng và ý kiến của mình một cách chính xác, trình bày và trả lời các dòng lập luận phức tạp một cách thuyết phục.

	Có thể tham gia tích cực vào các cuộc thảo luận không chính thức trong các bối cảnh quen thuộc, bình luận, đưa ra quan điểm rõ ràng, đánh giá các đề xuất thay thế và đưa ra và trả lời các giả thuyết. Có thể với một số nỗ lực nắm bắt được phần lớn những gì được nói xung quanh trong cuộc thảo luận, nhưng có thể cảm thấy khó khăn để tham gia thảo luận hiệu quả với một số người nói ngôn ngữ mục tiêu, những người không sửa đổi bài phát biểu của họ theo bất kỳ cách nào. Có thể giải thích và duy trì ý kiến của mình trong cuộc thảo luận bằng cách cung cấp các giải thích, lập luận và nhận xét có liên quan.
BẬC 3	Có thể theo dõi phần lớn những gì được nói xung quanh về các chủ đề chung miễn là người đối thoại tránh sử dụng rất thành ngữ và nói rõ ràng. Có thể bày tỏ suy nghĩ của mình về các chủ đề trừu tượng hoặc văn hóa như âm nhạc, phim ảnh. Có thể giải thích tại sao một cái gì đó là một vấn đề. Có thể đưa ra nhận xét ngắn gọn về quan điểm của người khác. Có thể so sánh đối chiếu các phương án thay thế, bàn thảo việc cần làm, nơi cần đi, người hoặc điều cần chọn, v.v. Nhìn chung có thể bám sát các điểm chính trong một cuộc thảo luận thân mật giữa bạn bè miễn là lời nói được phát âm rõ ràng và mang ngôn ngữ chuẩn mực. Có thể đưa ra hoặc tìm kiếm quan điểm và ý kiến cá nhân trong việc thảo luận về các chủ đề quan tâm. Có thể làm cho ý kiến và phản ứng của được hiểu liên quan đến các giải pháp cho các vấn đề hoặc câu hỏi thực tế về nơi để đi, phải làm gì, làm thế nào để tổ chức một sự kiện (ví dụ: một chuyến đi chơi). Có thể bày tỏ niềm tin, ý kiến, đồng ý và không đồng ý một cách lịch sự.
BẬC 2	Nói chung có thể xác định chủ đề thảo luận xung quanh khi được nói chậm và rõ ràng. Có thể trao đổi ý kiến và so sánh mọi thứ và mọi người bằng ngôn ngữ đơn giản. Có thể thảo luận về những việc cần làm vào buổi tối, vào cuối tuần. Có thể đưa ra và trả lời các đề xuất. Có thể đồng ý và không đồng ý với người khác. Có thể thảo luận các vấn đề thực tế hàng ngày một cách đơn giản khi được giải quyết rõ ràng, chậm rãi và trực tiếp. Có thể thảo luận về những việc cần làm, đi đâu và sắp xếp để gặp gỡ.

	Có thể bày tỏ ý kiến một cách hạn chế.
BẬC 1	Có thể trao đổi sở thích và không thích cho thể thao, thực phẩm, v.v., sử dụng một vốn biểu đạt hạn chế, khi được giải quyết rõ ràng, chậm rãi và trực tiếp.
Tiền Bậc 1	<i>Không có đặc tả</i>

3.2.5. Thảo luận mang tính trang trọng (Hội)

THẢO LUẬN MANG TÍNH TRANG TRỌNG (CUỘC HỘI)	
BẬC 6	Có thể bảo vệ thành công được quan điểm của mình trong các cuộc thảo luận mang tính trang trọng về những vấn đề phức tạp, đưa ra được những lập luận rõ ràng thuyết phục mà không gây bất lợi cho đối tác giao tiếp. Có thể tư vấn / xử lý các vấn đề phức tạp, tế nhị hoặc gây tranh cãi, miễn là có kiến thức chuyên môn cần thiết. Có thể đối phó với các câu hỏi thù địch một cách tự tin, giữ vững đến lượt mình để nói và bác bỏ các lập luận phản biện một cách ngoại giao.
BẬC 5	Có thể dễ dàng theo kịp cuộc tranh luận, ngay cả về các chủ đề trừu tượng, phức tạp không quen thuộc. Có thể tranh luận một vị trí chính thức một cách thuyết phục, trả lời các câu hỏi và nhận xét và trả lời các dòng phản biện phức tạp một cách trôi chảy, tự phát và phù hợp. Có thể trình bày lại, đánh giá và thách thức những đóng góp từ những người tham gia khác về các vấn đề thuộc năng lực học tập hoặc chuyên môn của mình. Có thể đưa ra nhận xét chỉ trích hoặc bày tỏ sự bất đồng bằng con đường ngoại giao. Có thể theo dõi các câu hỏi bằng cách thăm dò để biết thêm chi tiết và có thể cải cách các câu hỏi nếu chúng bị hiểu lầm.
BẬC 4	Có thể theo kịp một cuộc thảo luận sôi nổi, xác định chính xác các lập luận ủng hộ và đối lập quan điểm. Có thể sử dụng thuật ngữ kỹ thuật thích hợp, khi thảo luận về lĩnh vực chuyên môn của mình với các chuyên gia khác. Có thể diễn đạt ý tưởng và ý kiến của mình một cách chính xác, trình bày và trả lời các dòng lập luận phức tạp một cách thuyết phục. Có thể tham gia tích cực vào các cuộc thảo luận chính thức thường xuyên

	và không thường xuyên. Có thể theo dõi cuộc thảo luận về các vấn đề liên quan đến lĩnh vực của mình; Hiểu chi tiết những điểm nổi bật của người nói. Có thể đóng góp, giải thích và duy trì ý kiến của mình, đánh giá các đề xuất thay thế và đưa ra và trả lời các giả thuyết.
BẬC 3	Có thể theo dõi phần lớn những gì được nói có liên quan đến lĩnh vực của anh ấy / cô ấy, miễn là người đối thoại tránh sử dụng rất thành ngữ và nói rõ ràng. Có thể đưa ra một quan điểm rõ ràng, nhưng gặp khó khăn khi tham gia tranh luận.
	Có thể tham gia thảo luận chính thức thường xuyên về các chủ đề quen thuộc được thực hiện bằng lời nói rõ ràng ở dạng tiêu chuẩn của ngôn ngữ và liên quan đến việc trao đổi thông tin thực tế, nhận hướng dẫn hoặc thảo luận về các giải pháp cho các vấn đề thực tế. Có thể theo dõi tranh luận và thảo luận về một chủ đề quen thuộc hoặc dự đoán, miễn là các điểm được thực hiện bằng ngôn ngữ tương đối đơn giản và / hoặc lặp đi lặp lại, và cơ hội được đưa ra để làm rõ.
BẬC 2	Nói chung có thể theo dõi những thay đổi của chủ đề trong các cuộc thảo luận chính thức liên quan đến lĩnh vực của mình được tiến hành chậm và rõ ràng. Có thể trao đổi thông tin liên quan và đưa ra ý kiến của mình về các vấn đề thực tế khi được hỏi trực tiếp, miễn là nhận được một số trợ giúp về xây dựng và có thể yêu cầu lặp lại các điểm chính nếu cần thiết.
	Có thể nói những gì nghĩ về mọi thứ khi được giải quyết trực tiếp trong một cuộc họp chính thức, miễn là có thể yêu cầu lặp lại các điểm chính nếu cần thiết.
BẬC 1	<i>Không có đặc tả</i>
Tiền Bậc 1	<i>Không có đặc tả</i>

3.2.6. Hợp tác có mục đích

HỢP TÁC CÓ MỤC ĐÍCH (VÍ DỤ: LẮP RÁP MỘT BỘ ĐỒ NỘI THẤT, THẢO LUẬN VỀ MỘT TÀI LIỆU, TỔ CHỨC MỘT SỰ KIỆN, V.V.)	
BẬC 6	<i>Không có đặc tả; xem Bậc 5</i>

BẬC 5	Có thể đưa ra khung một cuộc thảo luận để quyết định một quá trình hành động với một đối tác hoặc nhóm, báo cáo về những gì người khác đã nói, tóm tắt, xây dựng và cân nhắc nhiều quan điểm.
BẬC 4	Có thể hướng dẫn chi tiết một cách đáng tin cậy. Có thể giúp đỡ trong suốt tiến độ của công việc bằng cách mời người khác tham gia, nói những gì họ nghĩ, v.v. Có thể lập dàn ý một vấn đề hoặc một vấn đề rõ ràng, suy đoán về nguyên nhân hoặc hậu quả, và cân nhắc những lợi thế và bất lợi của các phương pháp khác nhau.
BẬC 3	Có thể làm theo những gì được nói, mặc dù đôi khi có thể phải yêu cầu lặp lại hoặc làm rõ nếu cuộc nói chuyện của người khác nhanh hoặc kéo dài. Có thể giải thích tại sao một cái gì đó là một vấn đề, thảo luận về những gì cần làm tiếp theo, so sánh và đối chiếu các lựa chọn thay thế. Có thể đưa ra nhận xét ngắn gọn về quan điểm của người khác. Nói chung có thể làm theo những gì được nói và, khi cần thiết, có thể lặp lại một phần của những gì ai đó đã nói để xác nhận sự hiểu biết lẫn nhau. Có thể làm cho ý kiến và phản ứng của được hiểu liên quan đến các giải pháp khả thi hoặc câu hỏi phải làm gì tiếp theo, đưa ra lý do và giải thích ngắn gọn. Có thể mời người khác đưa ra quan điểm của họ về cách tiến hành.
BẬC 2	Có thể hiểu đủ để quản lý các công việc đơn giản, thường ngày mà không cần nỗ lực quá mức, yêu cầu rất đơn giản để lặp lại khi không hiểu. Có thể thảo luận về những việc cần làm tiếp theo, đưa ra và trả lời các đề xuất, yêu cầu và đưa ra hướng dẫn. Có thể cho biết khi nào đang theo dõi và có thể được thực hiện để hiểu những gì cần thiết, nếu người nói gặp rắc rối. Có thể giao tiếp trong các nhiệm vụ đơn giản và thường xuyên bằng cách sử dụng các cụm từ đơn giản để yêu cầu và cung cấp mọi thứ, để có được thông tin đơn giản và thảo luận về những việc cần làm tiếp theo.
BẬC 1	Có thể hiểu các câu hỏi và hướng dẫn được gửi cẩn thận và chậm rãi cho và làm theo các hướng dẫn ngắn, đơn giản. Có thể hành động theo các hướng dẫn cơ bản liên quan đến thời gian, địa điểm, số, v.v. Có thể yêu cầu mọi người cho mọi thứ, và cho mọi người mọi thứ.
Tiền	<i>Không có đặc tả</i>

Bậc 1	
--------------	--

3.2.7. Nói tương tác: Giao dịch mua sắm hàng hóa và dịch vụ

GIAO DỊCH HÀNG HÓA VÀ DỊCH VỤ	
BẬC 6	<i>Không có đặc tả; xem BẬC 5</i>
BẬC 5	Có thể đàm phán các giao dịch phức tạp hoặc nhạy cảm trong cuộc sống công cộng, nghề nghiệp hoặc học thuật.
BẬC 4	Có thể đối phó về mặt ngôn ngữ để thương lượng một giải pháp cho tranh chấp như vé giao thông không xứng đáng, trách nhiệm tài chính đối với thiệt hại trong căn hộ, đồ lỗi liên quan đến tai nạn. Có thể phác thảo một trường hợp bồi thường, sử dụng ngôn ngữ thuyết phục để yêu cầu sự hài lòng và nêu rõ các giới hạn đối với bất kỳ sự nhượng bộ nào mà sẵn sàng thực hiện.
	Có thể nêu các yêu cầu và đặt câu hỏi chi tiết liên quan đến các dịch vụ phức tạp hơn, ví dụ: hợp đồng cho thuê. Có thể giải thích một vấn đề đã phát sinh và làm rõ rằng nhà cung cấp dịch vụ / khách hàng phải nhượng bộ.
BẬC 3	Có thể xử lý hầu hết các giao dịch có thể phát sinh trong khi đi du lịch, sắp xếp du lịch hoặc chỗ ở, hoặc giao dịch với chính quyền trong một chuyến thăm nước ngoài. Có thể yêu cầu trong một cửa hàng để giải thích về sự khác biệt giữa hai hoặc nhiều sản phẩm phục vụ cùng một mục đích, để đưa ra quyết định, đặt ra các câu hỏi tiếp theo khi cần thiết.
	Có thể đối phó với các tình huống ít thường xuyên hơn trong các cửa hàng, bưu điện, ngân hàng, ví dụ như trả lại một giao dịch mua không đạt yêu cầu. Có thể khiếu nại. Có thể đối phó với hầu hết các tình huống có thể phát sinh khi sắp xếp chuyến đi thông qua một đại lý hoặc khi thực sự đi du lịch, ví dụ: hỏi hành khách nơi xuống xe đến điểm đến xa lạ.
BẬC 2	Có thể đối phó với các khía cạnh phổ biến của cuộc sống hàng ngày như du lịch, chỗ ở, ăn uống và mua sắm. Có thể tương tác trong các tình huống hàng ngày (ví dụ: bưu điện, nhà ga, cửa hàng), sử dụng nhiều từ và cách diễn đạt đơn giản.
	Có thể nhận được tất cả các thông tin cần thiết từ một văn phòng du lịch, miễn là nó có tính chất đơn giản, không chuyên biệt. Có thể yêu cầu và cung cấp hàng hóa và dịch vụ hàng ngày.

	Có thể nhận thông tin đơn giản về du lịch, sử dụng phương tiện giao thông công cộng: xe buýt, xe lửa và taxi, hỏi và chỉ đường, và mua vé. Có thể hỏi về mọi thứ và thực hiện các giao dịch đơn giản trong các cửa hàng, bưu điện hoặc ngân hàng. Có thể cung cấp và nhận thông tin về số lượng, số lượng, giá cả, v.v. Có thể mua hàng đơn giản bằng cách nêu rõ những gì được mong muốn và hỏi giá. Có thể đặt một bữa ăn. Có thể nói khi có điều gì đó không ổn, ví dụ: "Thức ăn lạnh" hoặc "Không có ánh sáng trong phòng tôi". Có thể yêu cầu (mặt đối mặt) cho một cuộc hẹn y tế và hiểu câu trả lời. Có thể chỉ ra bản chất của một vấn đề cho một chuyên gia y tế, có lẽ sử dụng cử chỉ và ngôn ngữ cơ thể.
BẬC 1	Có thể yêu cầu mọi người cho mọi thứ và cung cấp cho mọi người mọi thứ. Có thể yêu cầu thức ăn và đồ uống bằng cách sử dụng các biểu thức cơ bản. Có thể xử lý số lượng, số lượng, chi phí và thời gian.
Tiền Bậc 1	Có thể mua hàng đơn giản và /hoặc đặt đồ ăn hoặc đồ uống khi chỉ hoặc cử chỉ khác có thể hỗ trợ tham chiếu bằng lời nói.

3.2.8. Trao đổi thông tin

TRAO ĐỔI THÔNG TIN	
BẬC 6	<i>Không có đặc tả ; xem BẬC 4</i>
BẬC 5	<i>Không có đặc tả ; xem BẬC 4</i>
BẬC 4	Có thể hiểu và trao đổi thông tin và lời khuyên phức tạp về đầy đủ các vấn đề liên quan đến vai trò nghề nghiệp của mình. Có thể sử dụng thuật ngữ kỹ thuật thích hợp, khi trao đổi thông tin hoặc thảo luận về lĩnh vực chuyên môn của mình với các chuyên gia khác.
	Có thể truyền thông tin chi tiết một cách đáng tin cậy.
BẬC 3	Có thể trao đổi, kiểm tra và xác nhận thông tin thực tế tích lũy về các vấn đề thường xuyên và không thường xuyên quen thuộc trong lĩnh vực của mình với một số sự tự tin. Có thể tóm tắt và đưa ra ý kiến của mình về một câu chuyện ngắn, bài báo, bài nói chuyện, phỏng vấn thảo luận hoặc phim tài liệu và trả lời các câu hỏi chi tiết hơn.

	Có thể tìm hiểu và truyền đạt thông tin thực tế đơn giản. Có thể yêu cầu và làm theo hướng dẫn chi tiết. Có thể lấy thông tin chi tiết hơn. Có thể đưa ra lời khuyên về những vấn đề đơn giản trong lĩnh vực kinh nghiệm của mình.
BẠC 2	Có thể hiểu đủ để quản lý các trao đổi đơn giản, thường xuyên mà không cần nỗ lực quá mức. Có thể đối phó với các nhu cầu thực tế hàng ngày: tìm hiểu và truyền thông tin thực tế đơn giản. Có thể hỏi và trả lời các câu hỏi về thói quen và thói quen. Có thể hỏi và trả lời các câu hỏi về trò tiêu khiển và các hoạt động trong quá khứ. Có thể hỏi và trả lời các câu hỏi về kế hoạch và ý định. Có thể cung cấp và làm theo các hướng dẫn và hướng dẫn đơn giản, ví dụ: giải thích cách đến một nơi nào đó. Có thể giao tiếp trong các nhiệm vụ đơn giản và thường xuyên đòi hỏi phải trao đổi thông tin đơn giản và trực tiếp. Có thể trao đổi thông tin hạn chế về các vấn đề hoạt động quen thuộc và thường xuyên. Có thể hỏi và trả lời các câu hỏi về những gì họ làm trong công việc và trong thời gian rảnh. Có thể yêu cầu và đưa ra chỉ đường tham khảo bản đồ hoặc kế hoạch. Có thể yêu cầu và cung cấp thông tin cá nhân. Có thể hỏi và trả lời các câu hỏi đơn giản về một sự kiện, ví dụ: hỏi nó diễn ra ở đâu và khi nào, ai đã ở đó và nó như thế nào.
BẠC 1	Có thể hiểu các câu hỏi và hướng dẫn được gửi cẩn thận và chậm rãi cho và làm theo các hướng dẫn ngắn, đơn giản. Có thể hỏi và trả lời các câu hỏi đơn giản, khởi xướng và trả lời các tuyên bố đơn giản trong các lĩnh vực cần thiết ngay lập tức hoặc về các chủ đề rất quen thuộc. Có thể hỏi và trả lời các câu hỏi về bản thân và người khác, nơi họ sống, những người họ biết, những thứ họ có. Có thể chỉ ra thời gian bằng các cụm từ như tuần tới, thứ Sáu tuần trước, trong tháng mười một, ba giờ. Có thể thể hiện số lượng, số lượng và chi phí một cách hạn chế. Có thể đặt tên cho màu sắc của quần áo hoặc các đồ vật quen thuộc khác

	và có thể hỏi màu sắc của các đối tượng đó.
Tiền Bậc 1	Có thể cho mọi người biết tên của mình và hỏi người khác tên của họ. Có thể sử dụng và hiểu các con số đơn giản trong các cuộc trò chuyện hàng ngày. Có thể hỏi và cho biết ngày, giờ trong ngày và ngày. Có thể yêu cầu và đưa ra ngày sinh. Có thể yêu cầu và cung cấp số điện thoại. Có thể nói và hỏi mọi người về tuổi của họ. Có thể hỏi những câu hỏi rất đơn giản để biết thông tin, chẳng hạn như 'Đây là gì?' và hiểu câu trả lời 1 hoặc 2 từ.

3.2.9. Nói tương tác: Phỏng vấn và trả lời phỏng vấn

PHỎNG VẤN VÀ ĐƯỢC PHỎNG VẤN	
BẬC 6	Có thể duy trì quan điểm, tổ chức nội dung thảo luận và trao đổi với vai trò là người phỏng vấn và người được phỏng vấn một cách chủ động và hoàn toàn lưu loát, không gây khó khăn cho đối tác giao tiếp
BẬC 5	Có thể tham gia đầy đủ vào một cuộc phỏng vấn, với tư cách là người phỏng vấn hoặc người được phỏng vấn, mở rộng và phát triển điểm được thảo luận trôi chảy mà không cần bất kỳ sự hỗ trợ nào, sử dụng được những từ ngữ cảm thán.
BẬC 4	Có thể thực hiện một cuộc phỏng vấn hiệu quả, trôi chảy, khởi hành một cách tự nhiên từ các câu hỏi đã chuẩn bị, theo dõi và thăm dò các câu trả lời thú vị.
	Có thể đưa ra sáng kiến trong một cuộc phỏng vấn, mở rộng và phát triển ý tưởng với ít sự giúp đỡ hoặc thúc đẩy từ người phỏng vấn.
BẬC 3	Có thể cung cấp thông tin cụ thể cần thiết trong một cuộc phỏng vấn / tư vấn (ví dụ: mô tả các triệu chứng cho bác sĩ) nhưng làm như vậy với độ chính xác hạn chế.
	Có thể thực hiện một cuộc phỏng vấn được chuẩn bị sẵn, kiểm tra và xác nhận thông tin, mặc dù đôi khi có thể phải yêu cầu lặp lại nếu phản hồi của người khác nhanh hoặc kéo dài.
	Có thể thực hiện một số sáng kiến trong một cuộc phỏng vấn / tư vấn (ví dụ: để đưa ra một chủ đề mới) nhưng rất phụ thuộc vào người phỏng vấn

	trong sự tương tác. Có thể mô tả các triệu chứng một cách đơn giản và xin lời khuyên khi sử dụng các dịch vụ y tế; có thể hiểu câu trả lời, miễn là điều này được đưa ra rõ ràng trong ngôn ngữ hàng ngày. Có thể sử dụng một bảng câu hỏi được chuẩn bị sẵn để thực hiện một cuộc phỏng vấn có cấu trúc, với một số câu hỏi tiếp theo tự phát.
BẬC 2	Có thể làm cho hiểu trong một cuộc phỏng vấn và truyền đạt ý tưởng và thông tin về các chủ đề quen thuộc, miễn là có thể yêu cầu làm rõ thỉnh thoảng và được giúp đỡ để bày tỏ những gì muốn. Có thể mô tả cho bác sĩ các triệu chứng và bệnh rất cơ bản như cảm lạnh và cúm. Có thể trả lời các câu hỏi đơn giản và phản hồi các mệnh đề đơn giản trong một cuộc phỏng vấn. Có thể chỉ ra bằng ngôn ngữ đơn giản bản chất của vấn đề đối với chuyên gia y tế, có thể sử dụng cử chỉ và ngôn ngữ cơ thể.
BẬC 1	Có thể trả lời trong một cuộc phỏng vấn cho các câu hỏi trực tiếp đơn giản được nói rất chậm và rõ ràng trong bài phát biểu trực tiếp không thành ngữ về các chi tiết cá nhân. Có thể nói bằng ngôn ngữ đơn giản bản chất của vấn đề với chuyên gia y tế và trả lời các câu hỏi đơn giản như 'Điều đó có đau không?' Mặc dù phải dựa vào cử chỉ và ngôn ngữ cơ thể để củng cố thông điệp.
Tiền Bậc 1	<i>Không có đặc tả</i>

3.2.10. Nói tương tác: Giao tiếp sử dụng viễn thông

GIAO TIẾP SỬ DỤNG VIỄN THÔNG	
BẬC 6	Có thể sử dụng viễn thông một cách tự tin và hiệu quả cho cả mục đích cá nhân và nghề nghiệp, ngay cả khi đường truyền nhiễu hoặc người gọi có giọng nói không quen thuộc với bản thân.
BẬC 5	Có thể sử dụng viễn thông hiệu quả cho hầu hết các mục đích chuyên nghiệp hoặc cá nhân.
BẬC 4	Có thể sử dụng viễn thông cho nhiều mục đích cá nhân và nghề nghiệp, miễn là có thể yêu cầu làm rõ nếu giọng hoặc thuật ngữ không quen thuộc. Có thể tham gia vào cuộc trò chuyện thông thường kéo dài qua điện thoại với một người đã biết về nhiều chủ đề khác nhau.

BẠC 3	Có thể sử dụng viễn thông cho mục đích cá nhân hoặc nghề nghiệp hàng ngày, miễn là có thể yêu cầu làm rõ theo thời gian. Có thể cung cấp các chi tiết quan trọng qua điện thoại liên quan đến một sự cố bất ngờ (ví dụ: sự cố trong khách sạn, với sắp xếp đi lại, với một chiếc xe thuê).
	Có thể sử dụng viễn thông để có những cuộc trò chuyện tương đối đơn giản nhưng kéo dài với những người mà biết cá nhân. Có thể sử dụng viễn thông cho các tin nhắn thông thường (ví dụ: sắp xếp cho một cuộc họp) và để có được các dịch vụ cơ bản (ví dụ: đặt phòng khách sạn hoặc đặt lịch hẹn y tế).
BẠC 2	Có thể sử dụng viễn thông với bạn bè của mình để trao đổi tin tức đơn giản, lên kế hoạch và sắp xếp gặp gỡ.
	Có thể, nếu lặp đi lặp lại và làm rõ, tham gia vào một cuộc trò chuyện điện thoại ngắn, đơn giản với một người quen biết về một chủ đề khó khăn, ví dụ như thời gian đến, sắp xếp để gặp gỡ. Có thể hiểu một tin nhắn điện thoại đơn giản (ví dụ: "Chuyến bay của tôi bị trễ. Tôi sẽ đến lúc mười giờ."), xác nhận chi tiết tin nhắn và chuyển nó qua điện thoại cho những người khác có liên quan.
BẠC 1	<i>Không có đặc tả</i>
Tiền Bạc 1	<i>Không có đặc tả</i>

3.2.11. Nói tương tác: Giao tiếp trực tuyến

TRÒ CHUYỆN VÀ THẢO LUẬN TRỰC TUYẾN	
BẬC 6	Có thể diễn đạt một cách rõ ràng và chính xác trong cuộc thảo luận trực tuyến thời gian thực, điều chỉnh ngôn ngữ linh hoạt và nhạy cảm với ngữ cảnh, bao gồm cả cách sử dụng cảm xúc, ám chỉ và đùa giỡn. Có thể dự đoán và đối phó hiệu quả với những hiểu lầm có thể xảy ra (bao gồm cả những hiểu lầm về văn hóa), các vấn đề giao tiếp và phản ứng cảm xúc xảy ra trong một cuộc thảo luận trực tuyến. Có thể dễ dàng và nhanh chóng điều chỉnh văn phong và phong cách của mình để phù hợp với các môi trường trực tuyến, mục đích giao tiếp và hành vi nói khác nhau.
BẬC 5	Có thể tham gia trao đổi trực tuyến thời gian thực với một số người tham gia, hiểu ý định giao tiếp và ý nghĩa văn hóa của các đóng góp khác nhau. Có thể tham gia hiệu quả vào các cuộc thảo luận chuyên môn hoặc học thuật trực tiếp, trực tuyến, yêu cầu và làm rõ thêm các vấn đề phức tạp, trừu tượng khi cần thiết. Có thể điều chỉnh văn phong của mình theo bối cảnh tương tác trực tuyến, chuyển từ văn phong này sang văn phong khác trong cùng một cuộc nói chuyện, trao đổi, tọa đàm nếu cần thiết. Có thể đánh giá, trình bày lại và thách thức các lập luận trong cuộc trò chuyện và thảo luận trực tuyến trực tiếp chuyên nghiệp hoặc học thuật.
BẬC 4	Có thể tham gia trao đổi trực tuyến, liên kết những đóng góp của với những người trước đó trong chủ đề, hiểu ý nghĩa văn hóa và phản ứng thích hợp. Có thể tham gia tích cực vào một cuộc thảo luận trực tuyến, nêu và trả lời ý kiến về các chủ đề quan tâm ở một độ dài nào đó, miễn là những người đóng góp tránh ngôn ngữ bất thường hoặc phức tạp và dành thời gian để trả lời. Có thể tham gia vào các cuộc trao đổi trực tuyến giữa một số người tham gia, liên kết hiệu quả các đóng góp của với những người trước đó trong chuỗi, miễn là người điều hành giúp quản lý cuộc thảo luận. Có thể nhận ra những hiểu lầm và bất đồng phát sinh trong một tương tác trực tuyến và có thể giải quyết chúng, miễn là (các) người đối thoại sẵn sàng hợp tác.
	Có thể tham gia trao đổi trực tuyến theo thời gian thực với nhiều hơn một người tham gia, nhận ra ý định giao tiếp của từng người đóng góp, nhưng có thể không hiểu chi tiết hoặc hàm ý mà không cần giải thích thêm. Có thể đăng tải khoản trực tuyến về các sự kiện xã hội, kinh nghiệm và

BẠC 3	hoạt động đề cập đến các liên kết và phương tiện truyền thông được nhúng và chia sẻ cảm xúc cá nhân. Có thể đăng một đóng góp dễ hiểu trong một cuộc thảo luận trực tuyến về một chủ đề quan tâm quen thuộc, miễn là có thể chuẩn bị văn bản trước và sử dụng các công cụ trực tuyến để lấp đầy khoảng trống trong ngôn ngữ và kiểm tra độ chính xác. Có thể thực hiện các bài đăng trực tuyến cá nhân về kinh nghiệm, cảm xúc và sự kiện và trả lời riêng lẻ các nhận xét của người khác một cách chi tiết, mặc dù các giới hạn từ vựng đôi khi gây ra sự lặp lại và xây dựng không phù hợp.
BẠC 2	Có thể giới thiệu bản thân và quản lý các cuộc trao đổi trực tuyến đơn giản, hỏi và trả lời các câu hỏi và trao đổi ý tưởng về các chủ đề hàng ngày, miễn là có đủ thời gian để xây dựng câu trả lời và tương tác với một người đối thoại tại một thời điểm. Có thể thực hiện các bài đăng trực tuyến mô tả ngắn về các vấn đề hàng ngày, các hoạt động xã hội và cảm xúc, với các chi tiết chính đơn giản. Có thể nhận xét về các bài đăng trực tuyến của người khác, được viết bằng ngôn ngữ đơn giản, phản ứng với phương tiện truyền thông nhúng bằng cách thể hiện cảm giác ngạc nhiên, quan tâm và thờ ơ một cách đơn giản. Có thể tham gia vào giao tiếp xã hội cơ bản trực tuyến (ví dụ: viết một tin nhắn đơn giản trên thẻ ảo cho một dịp đặc biệt, chia sẻ tin tức và sắp xếp / xác nhận để gặp gỡ). Có thể đưa ra nhận xét tích cực hoặc tiêu cực ngắn gọn trực tuyến về các liên kết và phương tiện được nhúng bằng cách sử dụng một vốn ngôn ngữ cơ bản, mặc dù thường sẽ phải tham khảo một công cụ dịch thuật trực tuyến và các tài nguyên khác.
BẠC 1	Có thể viết các tin nhắn rất đơn giản và các bài đăng trực tuyến cá nhân dưới dạng một loạt các câu rất ngắn về sở thích, thích / không thích, v.v., dựa vào sự trợ giúp của công cụ dịch thuật. Có thể sử dụng các biểu thức công thức và kết hợp các từ đơn giản để đăng các phản ứng tích cực và tiêu cực ngắn đối với các bài đăng trực tuyến đơn giản và các liên kết và phương tiện được nhúng của chúng và có thể trả lời các nhận xét khác bằng các biểu hiện cảm ơn và xin lỗi tiêu chuẩn.
Tiền Bạc 1	Có thể đăng lời chào trực tuyến đơn giản, sử dụng các biểu thức và biểu tượng cảm xúc công thức cơ bản. Có thể đăng trực tuyến những tuyên bố ngắn đơn giản về (ví dụ: tình trạng mối quan hệ, quốc tịch, nghề nghiệp), miễn là có thể chọn chúng từ menu và /hoặc tham khảo một công cụ dịch thuật trực tuyến.

3.2.11. Chiến lược giao tiếp

3.2.11.1. Lấy lượt lời

LƯỢT LỜI	
BẬC 6	<i>Không có đặc tả ; xem BẬC 5</i>
BẬC 5	Có thể chọn một cụm từ phù hợp từ một loạt các chức năng diễn ngôn có sẵn để mở đầu nhận xét của mình một cách thích hợp để lấy lượt lời, hoặc để có được thời gian và giữ sà trong khi suy nghĩ.
BẬC 4	Có thể can thiệp thích hợp vào thảo luận, khai thác ngôn ngữ phù hợp để thực hiện. Có thể bắt đầu, duy trì và kết thúc bài diễn văn một cách thích hợp với việc thực hiện lần lượt hiệu quả. Có thể bắt đầu diễn ngôn, đến lượt khi thích hợp và kết thúc cuộc trò chuyện khi cần, mặc dù có thể không phải lúc nào cũng làm điều này một cách tao nhã. Có thể sử dụng các cụm từ chứng khoán (ví dụ: 'Đó là một câu hỏi khó trả lời') để có thời gian và giữ lượt trong khi hình thành những gì cần nói.
BẬC 3	Có thể can thiệp vào một cuộc thảo luận về một chủ đề quen thuộc, sử dụng một cụm từ phù hợp để có được sà.
	Có thể bắt đầu, duy trì và kết thúc cuộc trò chuyện trực tiếp đơn giản về các chủ đề quen thuộc hoặc quan tâm cá nhân.
BẬC 2	Có thể sử dụng các kỹ thuật đơn giản để bắt đầu, duy trì hoặc kết thúc một cuộc trò chuyện ngắn.
	Có thể bắt đầu, duy trì và kết thúc cuộc trò chuyện đơn giản, mặt đối mặt. Có thể yêu cầu sự chú ý.
BẬC 1	<i>Không có đặc tả</i>
Tiền Bậc 1	<i>Không có đặc tả</i>

3.2.11.2. Hợp tác trong hội thoại

HỢP TÁC	
Lưu ý: Thang đo này được phát triển hơn nữa trong các thang đo để tạo điều kiện tương tác hợp tác với các đồng nghiệp và Hợp tác để xây dựng ý nghĩa.	
BẬC 6	Có thể liên kết các đóng góp một cách khéo léo với những người nói

	khác, mở rộng phạm vi tương tác và giúp hướng nó đến một kết quả.
BẬC 5	Có thể liên hệ sự đóng góp của chính mình một cách khéo léo với những người nói khác.
BẬC 4	các thang đo để tạo điều kiện tương tác hợp tác với các đồng nghiệp và Hợp tác để xây dựng ý nghĩa.. Có thể tóm tắt và đánh giá các điểm thảo luận chính về các vấn đề trong năng lực học tập hoặc chuyên môn của mình. Có thể giúp cuộc thảo luận trên nền tảng quen thuộc, xác nhận sự hiểu biết, mời người khác vào, v.v. Có thể tóm tắt điểm đạt được ở một giai đoạn cụ thể trong một cuộc thảo luận và đề xuất các bước tiếp theo.
BẬC 3	Có thể khai thác một vốn cơ bản về ngôn ngữ và chiến lược để giúp duy trì cuộc trò chuyện hoặc thảo luận. Có thể tóm tắt điểm đạt được trong một cuộc thảo luận và do đó giúp tập trung cuộc nói chuyện. Có thể lặp lại một phần của những gì ai đó đã nói để xác nhận sự hiểu biết lẫn nhau và giúp giữ cho sự phát triển của các ý tưởng đi đúng hướng. Có thể mời người khác tham gia thảo luận.
BẬC 2	Có thể cho biết khi nào đang theo dõi.
BẬC 1	<i>Không có đặc tả</i>
Tiền Bậc 1	<i>Không có đặc tả</i>

3.2.11.3. Đề nghị giải thích, làm rõ

YÊU CẦU LÀM RÕ	
BẬC 6	<i>Không có đặc tả; xem BẬC 5</i>
BẬC 5	Có thể yêu cầu giải thích hoặc làm rõ để đảm bảo hiểu những ý tưởng phức tạp, trừu tượng trong bối cảnh chuyên môn hoặc học thuật, trực tiếp hoặc trực tuyến.
BẬC 4	Có thể đặt câu hỏi tiếp theo để kiểm tra xem đã hiểu những gì người nói định nói và làm rõ những điểm mơ hồ. Có thể, trong cuộc trò chuyện không chính thức (với bạn bè), yêu cầu giải thích hoặc làm rõ để đảm bảo hiểu những ý tưởng phức tạp, trừu tượng.

	Có thể xây dựng các câu hỏi tiếp theo cho một thành viên của một nhóm để làm rõ một vấn đề tiềm ẩn hoặc không rõ ràng
BẬC 3	Có thể yêu cầu thêm chi tiết và làm rõ từ các thành viên khác trong nhóm để thúc đẩy một cuộc thảo luận về phía trước.
	Có thể yêu cầu ai đó làm rõ hoặc giải thích những gì họ vừa nói.
BẬC 2	Có thể yêu cầu rất đơn giản để lặp lại khi không hiểu. Có thể yêu cầu làm rõ về các từ khóa hoặc cụm từ không hiểu bằng cách sử dụng cụm từ chứng khoán.
	Có thể nói đã không làm theo. Có thể báo hiệu sự không hiểu và yêu cầu một từ được đánh vần.
BẬC 1	Có thể chỉ ra bằng lời nói, ngữ điệu và cử chỉ mà không hiểu. Có thể diễn đạt một cách đơn giản mà không hiểu.
Tiền Bậc 1	<i>Không có đặc tả</i>

PHẦN 4: KỸ NĂNG VIẾT

4.1. Viết sản sinh

4.1.1. Đặc tả tổng quát cho kỹ năng viết sản sinh

VIẾT SẢN SINH TỔNG QUÁT	
BẬC 6	Có thể viết các văn bản rõ ràng, trôi chảy, phức tạp theo phong cách phù hợp và hiệu quả và cấu trúc logic giúp người đọc tìm ra những điểm quan trọng.
BẬC 5	Có thể viết các văn bản rõ ràng, có cấu trúc tốt về các chủ đề phức tạp, nhấn mạnh các vấn đề nổi bật có liên quan, mở rộng và hỗ trợ các quan điểm ở một độ dài nào đó với các điểm phụ, lý do và các ví dụ có liên quan, và làm tròn với một kết luận thích hợp. Có thể sử dụng cấu trúc và quy ước của nhiều thể loại văn bản, thay đổi giọng điệu, phong cách và văn phong theo người nhận, loại văn bản và chủ đề.
BẬC 4	Có thể viết văn bản rõ ràng, chi tiết về nhiều chủ đề liên quan đến lĩnh vực mình quan tâm, tổng hợp và đánh giá thông tin, lập luận từ một số nguồn.
BẬC 3	Có thể viết các văn bản kết nối đơn giản về một loạt các chủ đề quen thuộc trong lĩnh vực quan tâm, bằng cách liên kết một loạt các yếu tố rời rạc ngắn hơn thành một chuỗi tuyến tính.

BẬC 2	Có thể viết một loạt các cụm từ và câu đơn giản được liên kết với các trình kết nối đơn giản như 'và', 'nhưng' và 'bởi vì'.
BẬC 1	Có thể cung cấp thông tin bằng văn bản về các vấn đề liên quan đến cá nhân (ví dụ: thích và không thích, gia đình, vật nuôi) bằng cách sử dụng các từ đơn giản và cách diễn đạt cơ bản. Có thể viết các cụm từ và câu bị cô lập đơn giản.
Tiền Bậc 1	Có thể cung cấp thông tin cá nhân cơ bản bằng văn bản (ví dụ: tên, địa chỉ, quốc tịch), có thể bằng cách sử dụng từ điển.

4.1.2. Viết sản sinh: Viết sáng tạo

VIẾT SÁNG TẠO	
BẬC 6	Có thể viết những câu chuyện và mô tả trải nghiệm rõ ràng, trôi chảy và hấp dẫn theo phong cách phù hợp với thể loại được áp dụng. Có thể khai thác thành ngữ và sự hài hước một cách thích hợp để tăng cường tác động của văn bản.
BẬC 5	Có thể viết các mô tả rõ ràng, chi tiết, có cấu trúc và phát triển tốt và các văn bản giàu trí tưởng tượng theo phong cách đảm bảo, cá nhân, tự nhiên phù hợp với người đọc trong tâm trí. Có thể kết hợp thành ngữ và hài hước, mặc dù việc sử dụng cái sau không phải lúc nào cũng phù hợp. Có thể viết một bài phê bình chi tiết về các sự kiện văn hóa (ví dụ: kịch, phim, buổi hòa nhạc) hoặc các tác phẩm văn học.
BẬC 4	Có thể viết mô tả rõ ràng, chi tiết về các sự kiện và trải nghiệm thực tế hoặc tưởng tượng đánh dấu mối quan hệ giữa các ý tưởng trong văn bản được kết nối rõ ràng và tuân theo các quy ước đã được thiết lập của thể loại liên quan. Có thể viết mô tả rõ ràng, chi tiết về nhiều chủ đề liên quan đến lĩnh vực quan tâm. Có thể viết đánh giá về một bộ phim, cuốn sách hoặc vở kịch.
BẬC 3	Có thể báo hiệu rõ ràng trình tự thời gian trong văn bản tường thuật. Có thể viết một bài đánh giá đơn giản về một bộ phim, sách hoặc chương trình truyền hình bằng cách sử dụng một phạm vi ngôn ngữ hạn chế.
	Có thể viết mô tả đơn giản, chi tiết về một loạt các chủ đề quen thuộc trong lĩnh vực quan tâm. Có thể viết tài khoản về kinh nghiệm, mô tả cảm xúc và phản ứng trong văn bản kết nối đơn giản. Có thể viết mô tả về một sự kiện, một chuyến đi gần đây - thực tế hoặc

	tưởng tượng. Có thể tường thuật một câu chuyện.
BẬC 2	Có thể viết về các khía cạnh hàng ngày của môi trường của anh ấy / cô ấy, ví dụ như con người, địa điểm, công việc hoặc kinh nghiệm học tập trong các câu liên kết. Có thể viết những mô tả rất ngắn, cơ bản về các sự kiện, hoạt động trong quá khứ và kinh nghiệm cá nhân. Có thể kể một câu chuyện đơn giản (ví dụ: về các sự kiện trong kỳ nghỉ hoặc về cuộc sống trong tương lai xa). Có thể viết một loạt các cụm từ và câu đơn giản về gia đình, điều kiện sống, nền tảng giáo dục, công việc hiện tại hoặc gần đây nhất. Có thể viết tiểu sử tưởng tượng ngắn, đơn giản và những bài thơ đơn giản về con người. Có thể viết các mục nhật ký mô tả các hoạt động (ví dụ: thói quen hàng ngày, đi chơi, thể thao, sở thích), con người và địa điểm, sử dụng từ vựng cơ bản, cụ thể và các cụm từ và câu đơn giản với các liên kết đơn giản như 'và', 'nhưng' và 'bởi vì'. Có thể viết phần giới thiệu cho một câu chuyện hoặc tiếp tục một câu chuyện, miễn là có thể tham khảo từ điển và tài liệu tham khảo (ví dụ: Bảng của thì động từ trong sách khóa học).
BẬC 1	Có thể viết các cụm từ và câu đơn giản về bản thân và những người tưởng tượng, nơi họ sống và những gì họ làm. Có thể mô tả bằng ngôn ngữ rất đơn giản một căn phòng trông như thế nào. Có thể sử dụng các từ và cụm từ đơn giản để mô tả một số vật dụng hàng ngày (ví dụ: màu sắc của một chiếc xe hơi, cho dù nó lớn hay nhỏ).
Tiền Bậc 1	<i>Không có đặc tả</i>

4.1.3. Viết sản sinh: Viết báo cáo và tiểu luận

VIẾT BÁO CÁO VÀ TIỂU LUẬN	
BẬC 6	Có thể tạo ra các báo cáo, bài báo hoặc bài tiểu luận rõ ràng, trôi chảy, phức tạp trình bày một trường hợp hoặc đưa ra đánh giá phê bình về các đề xuất hoặc tác phẩm văn học. Có thể cung cấp một cấu trúc logic phù hợp và hiệu quả giúp người đọc tìm ra những điểm quan trọng.

	Có thể đặt ra nhiều quan điểm về các chủ đề học thuật hoặc chuyên môn phức tạp, phân biệt rõ ràng ý tưởng và ý kiến của riêng mình với những ý tưởng và ý kiến trong các nguồn.
BẬC 5	Có thể viết các giải trình rõ ràng, có cấu trúc tốt về các chủ đề phức tạp, nhấn mạnh các vấn đề nổi bật có liên quan. Có thể mở rộng và hỗ trợ các quan điểm ở một độ dài nào đó với các điểm phụ, lý do và các ví dụ có liên quan. Có thể viết phần giới thiệu và kết luận cho một báo cáo, bài báo hoặc luận án dài hơn về một chủ đề học thuật hoặc chuyên môn phức tạp với điều kiện chủ đề đó nằm trong lĩnh vực mà họ quan tâm và có cơ hội để soạn thảo lại và sửa đổi.
BẬC 4	Có thể viết một bài luận hoặc báo cáo phát triển một lập luận một cách có hệ thống với việc làm nổi bật thích hợp các điểm quan trọng và chi tiết hỗ trợ có liên quan. Có thể viết một mô tả chi tiết về một quá trình phức tạp. Có thể đánh giá các ý tưởng hoặc giải pháp khác nhau cho một vấn đề. Có thể viết một bài luận hoặc báo cáo phát triển một lập luận, đưa ra lý do ủng hộ hoặc chống lại một quan điểm cụ thể và giải thích những lợi thế và bất lợi của các lựa chọn khác nhau. Có thể tổng hợp thông tin và lập luận từ một số nguồn.
BẬC 3	Có thể viết các bài luận ngắn, đơn giản về các chủ đề quan tâm. Có thể viết một văn bản về một chủ đề thời sự quan tâm cá nhân, sử dụng ngôn ngữ đơn giản để liệt kê những ưu điểm và nhược điểm, đưa ra và biện minh cho ý kiến của mình. Có thể tóm tắt, báo cáo và đưa ra ý kiến của mình về thông tin thực tế tích lũy về các vấn đề thường xuyên và không thường xuyên quen thuộc trong lĩnh vực của mình với một số sự tự tin. Có thể viết báo cáo rất ngắn gọn theo định dạng quy ước tiêu chuẩn, truyền thông tin thực tế thông thường và nêu lý do hành động. Có thể trình bày một chủ đề trong một báo cáo ngắn hoặc áp phích, sử dụng ảnh và các khối văn bản ngắn.
BẬC 2	Có thể viết các văn bản đơn giản về các chủ đề quan tâm quen thuộc, liên kết các câu với các trình kết nối như 'và', 'bởi vì' hoặc 'sau đó'. Có thể đưa ra ấn tượng và ý kiến của mình bằng văn bản về các chủ đề quan tâm cá nhân (ví dụ: lối sống và văn hóa, câu chuyện), sử dụng từ vựng và cách diễn đạt cơ bản hàng ngày.

BẬC 1	<i>Không có đặc tả</i>
Tiền Bậc 1	<i>Không có đặc tả</i>

4.2. Viết tương tác

4.2.1. Đặc tả tổng quát cho kỹ năng viết tương tác

VIẾT TƯƠNG TÁC TỔNG QUÁT	
BẬC 6	Có thể thể hiện bằng một giọng điệu và phong cách thích hợp trong hầu hết mọi loại tương tác bằng văn bản chính thức và không chính thức.
BẬC 5	Có thể diễn đạt rõ ràng và chính xác, liên quan đến người nhận một cách linh hoạt và hiệu quả.
BẬC 4	Có thể diễn đạt tin tức và quan điểm một cách hiệu quả bằng văn bản và liên quan đến những người khác.
BẬC 3	Có thể truyền đạt thông tin và ý tưởng về các chủ đề trừu tượng cũng như cụ thể, kiểm tra thông tin và hỏi về hoặc giải thích các vấn đề với độ chính xác hợp lý.
	Có thể viết thư và ghi chú cá nhân yêu cầu hoặc truyền đạt thông tin đơn giản có liên quan ngay lập tức, vượt qua điểm mà cảm thấy quan trọng.
BẬC 2	Có thể viết các ghi chú công thức ngắn, đơn giản liên quan đến các vấn đề trong các lĩnh vực cần thiết ngay lập tức.
BẬC 1	Có thể yêu cầu hoặc chuyển thông tin cá nhân dưới dạng văn bản.
Tiền Bậc 1	Có thể viết các cụm từ ngắn để cung cấp thông tin cơ bản (ví dụ: tên, địa chỉ, gia đình) trên biểu mẫu hoặc trong ghi chú, với việc sử dụng từ điển.

4.2.2. Viết tương tác: Trao đổi thư tín

TRAO ĐỔI THƯ TÍN	
BẬC 6	Có thể viết hầu như bất kỳ loại thư từ nào cần thiết trong quá trình làm việc chuyên nghiệp của mình với giọng điệu và phong cách phù hợp.
BẬC 5	Có thể diễn đạt một cách rõ ràng và chính xác trong thư từ cá nhân, sử dụng ngôn ngữ một cách linh hoạt và hiệu quả, bao gồm cả việc sử dụng cảm xúc, ám chỉ và đùa giỡn.
	Có thể, với biểu hiện tốt và chính xác, viết thư chính thức như thư làm rõ, ứng dụng, khuyến nghị, tham khảo, khiếu nại, cảm thông và chia buồn.

BẬC 4	Có thể duy trì mối quan hệ thông qua thư từ cá nhân bằng cách sử dụng ngôn ngữ trôi chảy và hiệu quả để đưa ra mô tả chi tiết về kinh nghiệm, đặt câu hỏi thông cảm và theo dõi các vấn đề cùng quan tâm. Trong hầu hết các trường hợp, có thể hiểu các thành ngữ và thông tục trong thư từ và các thông tin liên lạc bằng văn bản khác và sử dụng những cái phổ biến nhất phù hợp với tình huống. Có thể viết thư chính thức như thư yêu cầu, yêu cầu, ứng dụng và khiếu nại với văn phong, cấu trúc và quy ước phù hợp. Có thể viết một lá thư khiếu nại mạnh mẽ nhưng lịch sự, bao gồm các chi tiết hỗ trợ và một tuyên bố về kết quả mong muốn. Có thể viết thư truyền đạt mức độ cảm xúc và nêu bật ý nghĩa cá nhân của các sự kiện và kinh nghiệm và bình luận về tin tức và quan điểm của phóng viên. Có thể sử dụng hình thức và quy ước phù hợp với bối cảnh khi viết thư và email cá nhân và chuyên nghiệp. Có thể viết email / thư mời chính thức, cảm ơn hoặc xin lỗi với văn phong và quy ước thích hợp. Có thể viết thư chuyên môn không thường xuyên, sử dụng cấu trúc và quy ước thích hợp, bị hạn chế trong các vấn đề thực tế. Có thể có được, bằng thư hoặc e-mail, thông tin cần thiết cho một mục đích cụ thể, đối chiếu nó và chuyển tiếp nó qua thư cho người khác.
BẬC 3	Có thể viết thư cá nhân đưa ra tin tức và bày tỏ suy nghĩ về các chủ đề trừu tượng hoặc văn hóa như âm nhạc, phim ảnh. Có thể viết thư bày tỏ ý kiến khác nhau và đưa ra các tài khoản chi tiết về cảm xúc và kinh nghiệm cá nhân. Có thể trả lời quảng cáo bằng văn bản và yêu cầu thêm thông tin về các mặt hàng mà quan tâm. Có thể viết email / thư chính thức cơ bản, ví dụ để khiếu nại và yêu cầu hành động. Có thể viết thư cá nhân mô tả kinh nghiệm, cảm xúc và sự kiện một cách chi tiết. Có thể viết email / thư cơ bản có tính chất thực tế, ví dụ như để yêu cầu thông tin hoặc yêu cầu và xác nhận. Có thể viết một thư ứng dụng cơ bản với các chi tiết hỗ trợ hạn chế.
BẬC 2	Có thể trao đổi thông tin bằng tin nhắn văn bản, e-mail hoặc trong thư ngắn, trả lời các câu hỏi của người khác (ví dụ: về một sản phẩm hoặc hoạt động mới).

	Có thể truyền đạt thông tin cá nhân có tính chất thường xuyên, ví dụ như trong một email ngắn hoặc thư giới thiệu anh ấy/cô ấy. Có thể viết thư cá nhân rất đơn giản bày tỏ lời cảm ơn và xin lỗi. Có thể viết các ghi chú ngắn, đơn giản, email và tin nhắn văn bản (ví dụ: để gửi hoặc trả lời lời mời, để xác nhận hoặc thay đổi cách sắp xếp). Có thể viết một văn bản ngắn trong thiệp chúc mừng (ví dụ: sinh nhật của ai đó hoặc chúc họ một năm mới hạnh phúc).
BẬC 1	Có thể viết tin nhắn và bài đăng trực tuyến dưới dạng một loạt các câu rất ngắn về sở thích và thích / không thích, sử dụng các từ đơn giản và biểu thức công thức, có tham chiếu đến từ điển. Có thể viết một tấm bưu thiếp ngắn, đơn giản. Có thể viết một tin nhắn ngắn, rất đơn giản (ví dụ: tin nhắn văn bản) cho bạn bè để cung cấp cho họ một mẫu thông tin hoặc đặt câu hỏi cho họ.
Tiền Bậc 1	Có thể viết các cụm từ và câu ngắn cung cấp thông tin cá nhân cơ bản có tham chiếu đến từ điển.

4.2.3. Viết tương tác: Ghi chú, tin nhắn, biểu mẫu

GHI CHÚ, TIN NHẮN VÀ BIỂU MẪU	
BẬC 6	<i>Không có đặc tả; xem Bậc 4</i>
BẬC 5	<i>Không có đặc tả; xem Bậc 4</i>
BẬC 4	Có thể nhận hoặc để lại các tin nhắn cá nhân hoặc chuyên nghiệp phức tạp, miễn là có thể yêu cầu làm rõ hoặc giải thích chi tiết nếu cần thiết.
BẬC 3	Có thể nhận các tin nhắn thông thường có khả năng xảy ra trong bối cảnh cá nhân, nghề nghiệp hoặc học thuật. Có thể nhận tin nhắn truyền đạt thắc mắc, giải thích vấn đề.
	Có thể viết ghi chú truyền đạt thông tin đơn giản có liên quan trực tiếp đến bạn bè, người phục vụ, giáo viên và những người khác có trong cuộc sống hàng ngày của anh ấy/cô ấy, hiểu rõ những điểm cảm thấy quan trọng. Có thể nhận tin nhắn qua điện thoại có chứa một số điểm, miễn là người gọi ra lệnh rõ ràng và thông cảm.
BẬC 2	Có thể lấy một thông điệp ngắn, đơn giản miễn là có thể yêu cầu lặp lại và cải cách.

	Có thể viết các ghi chú và thông điệp ngắn, đơn giản liên quan đến các vấn đề trong các lĩnh vực cần thiết ngay lập tức. Có thể điền thông tin cá nhân và các chi tiết khác vào hầu hết các biểu mẫu hàng ngày, ví dụ: yêu cầu miễn thị thực hoặc thị thực, mở tài khoản ngân hàng, gửi thư ghi lại giao hàng, v.v.
BẬC 1	Có thể viết số và ngày, tên riêng, quốc tịch, địa chỉ, tuổi, ngày sinh hoặc đến trong nước, v.v. như trên mẫu văn phong khách sạn. Có thể để lại một tin nhắn đơn giản cung cấp thông tin về ví dụ: đã đi đâu, thời gian sẽ trở lại. (ví dụ: "Mua sắm: trở lại lúc 5 giờ chiều").
Tiền Bậc 1	Có thể điền vào các mẫu văn phong rất đơn giản với các chi tiết cá nhân cơ bản: tên, địa chỉ, quốc tịch, tình trạng hôn nhân.

4.2.3. Viết tương tác: Giao dịch trực tuyến và cộng tác có mục đích

GIAO DỊCH TRỰC TUYẾN VÀ CỘNG TÁC CÓ MỤC ĐÍCH	
BẬC 6	Có thể giải quyết những hiểu lầm và đối phó hiệu quả với những xích mích phát sinh trong quá trình hợp tác. Có thể cung cấp hướng dẫn và thêm độ chính xác cho công việc của một nhóm ở giai đoạn soạn thảo lại và chỉnh sửa của công việc hợp tác
BẬC 5	Có thể điều phối một nhóm đang làm việc trên một dự án trực tuyến, xây dựng và sửa đổi các hướng dẫn chi tiết, đánh giá các đề xuất từ các thành viên trong nhóm và cung cấp làm rõ để hoàn thành các nhiệm vụ được chia sẻ. Có thể xử lý các giao dịch trực tuyến phức tạp trong vai trò dịch vụ (ví dụ: các ứng dụng có yêu cầu phức tạp), điều chỉnh ngôn ngữ linh hoạt để quản lý cuộc thảo luận và đàm phán. Có thể tham gia vào các dự án phức tạp đòi hỏi phải viết và soạn thảo lại hợp tác cũng như các hình thức cộng tác trực tuyến khác, tuân theo và chuyển tiếp các hướng dẫn với độ chính xác để đạt được mục tiêu. Có thể giải quyết hiệu quả các vấn đề giao tiếp và các vấn đề văn hóa phát sinh trong trao đổi hợp tác hoặc giao dịch trực tuyến bằng cách cải cách, làm rõ và minh họa thông qua các phương tiện truyền thông (hình ảnh, âm thanh, đồ họa).
BẬC 4	Có thể đóng vai trò lãnh đạo trong công việc cộng tác trực tuyến trong (các) lĩnh vực chuyên môn của mình, giữ cho nhóm thực hiện nhiệm vụ bằng cách nhắc nhở họ về vai trò, trách nhiệm và thời hạn để đạt được các mục tiêu đã thiết lập. Có thể tham gia vào các trao đổi trực tuyến, hợp tác hoặc giao dịch trong

	(các) lĩnh vực chuyên môn của mình đòi hỏi phải đàm phán các điều kiện và giải thích các chi tiết phức tạp và các yêu cầu đặc biệt. Có thể đối phó với những hiểu lầm và các vấn đề bất ngờ phát sinh trong trao đổi trực tuyến, hợp tác hoặc giao dịch bằng cách trả lời một cách lịch sự và thích hợp để giúp giải quyết vấn đề. Có thể cộng tác trực tuyến với một nhóm đang làm việc trong một dự án, biện minh cho các đề xuất, tìm kiếm sự làm rõ và đóng vai trò hỗ trợ để hoàn thành các nhiệm vụ chung.
BẬC 3	Có thể tham gia vào các giao dịch trực tuyến yêu cầu trao đổi thông tin mở rộng, miễn là (các) người đối thoại tránh ngôn ngữ phức tạp và sẵn sàng lặp lại và cải cách khi cần thiết. Có thể tương tác trực tuyến với một nhóm đang làm việc trong một dự án, làm theo các hướng dẫn đơn giản, tìm kiếm sự làm rõ và giúp hoàn thành các nhiệm vụ được chia sẻ. Có thể tham gia vào các trao đổi hợp tác hoặc giao dịch trực tuyến yêu cầu làm rõ hoặc giải thích đơn giản về các chi tiết liên quan, chẳng hạn như văn phong khóa học, tour du lịch, sự kiện hoặc văn phong thành viên. Có thể tương tác trực tuyến với một đối tác hoặc nhóm nhỏ làm việc trong một dự án, miễn là có các phương tiện trực quan như hình ảnh, thống kê và đồ thị để làm rõ các khái niệm phức tạp hơn. Có thể trả lời các hướng dẫn và đặt câu hỏi hoặc yêu cầu làm rõ để hoàn thành nhiệm vụ được chia sẻ trực tuyến.
BẬC 2	Có thể sử dụng ngôn ngữ công thức để đáp ứng các vấn đề thông thường phát sinh trong các giao dịch trực tuyến (ví dụ: liên quan đến tính khả dụng của các mô hình và ưu đãi đặc biệt, ngày giao hàng, địa chỉ, v.v.). Có thể tương tác trực tuyến với một đối tác hỗ trợ trong một nhiệm vụ hợp tác đơn giản, trả lời các hướng dẫn cơ bản và tìm kiếm sự làm rõ, miễn là có một số phương tiện trực quan như hình ảnh, thống kê hoặc đồ thị để làm rõ các khái niệm liên quan. Có thể thực hiện các giao dịch trực tuyến đơn giản (chẳng hạn như đặt hàng hoặc văn phong khóa học) bằng cách điền vào biểu mẫu hoặc bảng câu hỏi trực tuyến, cung cấp thông tin cá nhân và xác nhận chấp nhận các điều khoản và điều kiện, từ chối các dịch vụ bổ sung, v.v. Có thể đặt câu hỏi cơ bản về tính khả dụng của sản phẩm hoặc tính năng. Có thể trả lời các hướng dẫn đơn giản và đặt câu hỏi đơn giản để hoàn thành nhiệm vụ được chia sẻ trực tuyến với sự trợ giúp của người đối thoại hỗ trợ.

BẬC 1	Có thể hoàn thành việc mua hàng hoặc ứng dụng trực tuyến rất đơn giản, cung cấp thông tin cá nhân cơ bản (như tên, địa chỉ e-mail hoặc số điện thoại).
Tiền Bậc 1	Có thể lựa chọn (ví dụ: chọn sản phẩm, kích thước, màu sắc) trong một mẫu đơn văn phong hoặc mua hàng trực tuyến đơn giản, miễn là có hỗ trợ trực quan.

4.3. Các chiến lược sản sinh

4.3.1. Lên kế hoạch

LÊN KẾ HOẠCH	
BẬC 6	<i>Không có đặc tả; xem Bậc 5</i>
BẬC 5	Khi chuẩn bị một văn bản viết chính thức có thể chấp nhận một cách có ý thức các quy ước liên quan đến loại văn bản cụ thể có liên quan (cấu trúc, mức độ hình thức và các quy ước khác).
BẬC 4	Có thể, trong việc chuẩn bị cho một tình huống có khả năng phức tạp hoặc khó xử, lên kế hoạch cho những gì cần viết trong trường hợp có phản ứng khác nhau, phản ánh về biểu hiện nào sẽ phù hợp.
	Có thể lập kế hoạch những gì sẽ được viết và phương tiện để viết, xem xét ảnh hưởng đến (các) người nhận.
BẬC 3	Có thể luyện tập và thử các kết hợp và cách diễn đạt mới, đưa ra phản hồi.
	Có thể tìm ra cách truyền đạt (các) điểm chính cần truyền đạt, khai thác bất kỳ tài nguyên nào có sẵn và giới hạn thông điệp ở những gì có thể nhớ lại hoặc tìm phương tiện để diễn đạt.
BẬC 2	Có thể nhớ lại và luyện tập một bộ cụm từ thích hợp từ vốn của mình.
BẬC 1	<i>Không có đặc tả</i>
Tiền Bậc 1	<i>Không có đặc tả</i>

4.3.2. Sử dụng kỹ năng bù trừ

Kỹ năng bù trừ	
BẬC 6	Có thể thay thế một thuật ngữ tương đương cho một từ mà không thể nhớ trọn vẹn đến mức nó hầu như không đáng chú ý.
BẬC 5	Có thể khai thác phạm vi tùy chọn từ vựng của mình một cách sáng tạo

	để dễ dàng và hiệu quả sử dụng cách dùng từ trong hầu hết các tình huống.
BẬC 4	Có thể sử dụng cách dùng từ và diễn giải để bao gồm các khoảng trống trong từ vựng và cấu trúc.
	Có thể giải quyết hầu hết các vấn đề giao tiếp bằng cách sử dụng cắt xén, hoặc bằng cách tránh các biểu thức khó khăn.
BẬC 3	Có thể xác định các tính năng của một cái gì đó cụ thể mà không thể nhớ từ. Có thể truyền đạt ý nghĩa bằng cách đủ điều kiện một từ có nghĩa là một cái gì đó tương tự (ví dụ: một chiếc xe tải cho người = xe buýt).
	Có thể sử dụng một từ đơn giản có nghĩa là một cái gì đó tương tự như khái niệm mà muốn truyền đạt và mời 'sửa chữa'.
	Có thể nước ngoài một từ tiếng mẹ đẻ và yêu cầu xác nhận.
BẬC 2	Có thể sử dụng một từ không đầy đủ từ vốn của và sử dụng cử chỉ để làm rõ những gì muốn nói.
	Có thể xác định ý của bằng cách chỉ vào nó (ví dụ: 'Tôi muốn điều này, làm ơn').
BẬC 1	Có thể sử dụng cử chỉ để hỗ trợ các từ đơn giản trong việc thể hiện nhu cầu.
Tiền Bậc 1	Có thể chỉ vào một cái gì đó và hỏi nó là gì.

4.3.3. Xem xét và chỉnh sửa

XEM XÉT VÀ CHỈNH SỬA	
BẬC 6	Có thể tự sửa chữa với mức độ hiệu quả cao.
BẬC 5	Có thể tự sửa chữa với mức độ hiệu quả cao.
BẬC 4	Thường có thể tự sửa chữa bài viết của mình; thỉnh thoảng mắc lỗi không hệ thống và sai sót nhỏ trong cấu trúc câu.
	Có thể sửa chữa các sai sót nếu nhận thức được chúng hoặc nếu các sai sót dẫn đến hiểu lầm. Có thể ghi lại 'những lỗi hay gặp' và có ý thức theo dõi và sửa chữa.
	Có thể sửa các nhầm lẫn với các thì hoặc biểu thức dẫn đến hiểu lầm

	miễn là người đối thoại chỉ ra có vấn đề.
BẬC 3	Có thể yêu cầu xác nhận rằng một biểu mẫu được sử dụng là chính xác. Có thể bắt đầu lại bằng cách sử dụng một chiến thuật khác khi giao tiếp bị phá vỡ.
BẬC 2	<i>Không có đặc tả</i>
BẬC 1	<i>Không có đặc tả</i>
Tiền Bậc 1	<i>Không có đặc tả</i>

5. KỸ NĂNG TRUNG GIAN

5.1. Đặc tả kỹ năng trung gian tổng quan

KỸ NĂNG TRUNG GIAN TỔNG QUAN	
BẬC 6	Có thể làm trung gian một cách hiệu quả và tự nhiên, đóng nhiều vai tùy thuộc vào nhu cầu của những người tham gia cũng như bối cảnh, nhận ra các sắc thái và ý ngầm để định hướng một cuộc thảo luận tế nhị hoặc nhạy cảm. Có thể dùng ngôn ngữ trôi chảy, mạch lạc, cấu trúc rõ ràng theo cách trình bày bằng chứng và luận điểm, truyền tải các quan điểm đánh giá và hầu hết các sắc thái một cách chính xác, và chỉ ra các cách ngụ ý hay dùng trong văn hóa xã hội (ví dụ như giọng điệu, lối nói giảm, lối nói trớ trêu và mỉa mai).
BẬC 5	Có thể làm trung gian một cách hiệu quả, giúp duy trì tương tác tích cực bằng cách hiểu các chiều quan điểm khác nhau, hạn chế việc không rõ ý, dự kiến những tình huống hiểu nhầm và can thiệp một cách ngoại giao để chuyển hướng cuộc hội thoại. Có thể xây dựng quan điểm dựa trên các đóng góp khác nhau trong một cuộc thảo luận, thúc đẩy tư duy lý luận bằng nhiều câu hỏi. Có thể truyền tải trôi chảy và rõ ràng các ý tưởng có giá trị, các quan điểm đánh giá và hầu hết các sắc thái bằng ngôn ngữ chuẩn tắc trong các văn bản dài và phức tạp, dù có thể không liên quan đến lĩnh vực mình quan tâm.
BẬC 4	Có thể tạo lập môi trường hỗ trợ việc chia sẻ ý tưởng và có thể họp bàn các vấn đề nhạy cảm, tôn trọng các quan điểm khác nhau, khuyến khích mọi người nghiên cứu vấn đề và tự điều chỉnh cách diễn đạt một cách nhạy bén. Có thể đề xuất cách tiến hành dựa trên ý tưởng của người khác. Có thể truyền tải nội dung chính của các văn bản mạch lạc song dài và khó diễn đạt về các đề tài thuộc lĩnh vực chuyên môn, học thuật và lĩnh vực quan tâm chính, làm rõ quan điểm và mục tiêu của các diễn giả.

	Có thể phối hợp làm việc cùng những người không cùng kiến thức nền, tạo bầu không khí tích cực bằng cách hỗ trợ, hỏi các câu hỏi nhằm xác định mục tiêu chung, cùng so sánh các lựa chọn giải quyết mục tiêu và có thể giải thích các đề xuất cho các bước tiếp theo. Có thể phát triển thêm ý tưởng của người khác, đặt các câu hỏi nhằm gợi mở các câu trả lời từ nhiều góc nhìn và đề xuất giải pháp hoặc các bước làm tiếp theo. Có thể truyền tải thông tin chi tiết và các lý lẽ tranh luận một cách đáng tin cậy, ví dụ như truyền tải các điểm chính của một văn bản phức tạp song có cấu trúc mạch lạc thuộc lĩnh vực chuyên môn, học thuật và lĩnh vực quan tâm chính.
BẬC 3	Có thể phối hợp làm việc cùng những người không cùng kiến thức nền, thể hiện sự chú ý và lòng cảm thông bằng việc hỏi cũng như trả lời các câu hỏi đơn giản, đưa ra các gợi ý và trả lời các gợi ý của người khác, hỏi để xem người khác có đồng ý hay không, và đề xuất các hướng tiếp cận khác. Có thể truyền tải ý chính trong các văn bản dài có dùng ngôn ngữ không quá phức tạp có chủ đề mình quan tâm, với điều kiện là có thể tự kiểm tra nghĩa của các diễn đạt cụ thể. Có thể giới thiệu nhiều người có kiến thức nền khác nhau, ý thức được rằng có một số câu hỏi có thể được hiểu theo nhiều cách khác nhau, đồng thời mời mọi người chia sẻ kiến thức chuyên môn, kinh nghiệm, và quan điểm. Có thể truyền tải thông tin nằm trong các văn bản mang tính chất cung cấp thông tin có cấu trúc mạch lạc, rõ ràng về các chủ đề quen thuộc hoặc nằm trong lĩnh vực mình quan tâm, hoặc các chủ đề thuộc lĩnh vực quan tâm hiện thời, kể cả khi những hạn chế về ngôn từ đôi khi làm việc diễn đạt gặp khó khăn.
BẬC 2	Có thể đóng vai trò hỗ trợ trong việc giao tiếp, nếu những người tham gia hội thoại nói chậm và một hoặc nhiều người tham gia giúp đỡ đóng góp và đưa ra gợi ý. Có thể truyền tải thông tin liên quan nằm trong các đoạn văn bản nhằm cung cấp thông tin có nội dung ngắn, đơn giản, có cấu trúc rõ ràng, nếu như văn bản đề cập tới các chủ đề quen thuộc, dễ nắm bắt và sử dụng ngôn ngữ đơn giản hàng ngày. Có thể dùng các từ đơn giản để yêu cầu người khác giải thích. Có thể nhận thấy khi gặp khó khăn trong giao tiếp và dùng ngôn ngữ đơn giản để diễn đạt bản chất của vấn đề. Có thể truyền tải ý chính của các đoạn hội thoại ngắn và đơn giản hoặc của các đoạn văn bản về các chủ đề thường nhật thuộc về lĩnh vực quan tâm gần gũi nếu như ngôn ngữ đơn giản và thể hiện rõ nội dung.
BẬC 1	Có thể diễn đạt thông tin đơn giản và ký hiệu giao tiếp phi ngôn ngữ để thể hiện sự hứng thú với một ý tưởng nhất định. Có thể truyền tải các thông tin cơ bản, dễ đoán thuộc lĩnh vực quan tâm gần gũi được đưa ra trong các biểu

	báo, thông báo, tờ rơi và các chương trình ngắn gọn, đơn giản.
Tiền Bậc 1	<i>Không có đặc tả</i>

5.2. Chuyển tải thông tin cụ thể bằng lời nói

CHUYỂN TẢI THÔNG TIN CỤ THỂ BẰNG LỜI NÓI	
BẬC 6	<i>Không có đặc tả; xem Bậc 5</i>
BẬC 5	Có thể giải thích (bằng Ngôn ngữ B) sự liên quan của thông tin cụ thể được tìm thấy trong một phần cụ thể của một văn bản dài, phức tạp (được viết bằng Ngôn ngữ A).
BẬC 4	Có thể chuyển tiếp (bằng Ngôn ngữ B) mà các bài thuyết trình được đưa ra trong (Ngôn ngữ A) tại một hội nghị, những bài viết nào trong một cuốn sách (được viết bằng Ngôn ngữ A) đặc biệt phù hợp cho một mục đích cụ thể.
	Có thể chuyển tiếp (bằng Ngôn ngữ B) (các) điểm chính có trong thư từ chính thức và / hoặc báo cáo về các chủ đề chung và về các chủ đề liên quan đến lĩnh vực quan tâm của mình (được viết bằng Ngôn ngữ A).
BẬC 3	Có thể chuyển tiếp (bằng Ngôn ngữ B) nội dung của các thông báo công cộng và thông điệp được nói rõ ràng, tiêu chuẩn (Ngôn ngữ A) ở tốc độ bình thường.
	Có thể chuyển tiếp (bằng Ngôn ngữ B) nội dung của các hướng dẫn hoặc hướng dẫn chi tiết, được trình bày rõ ràng (bằng Ngôn ngữ A). Có thể chuyển tiếp (bằng Ngôn ngữ B) thông tin cụ thể được cung cấp trong các văn bản thông tin đơn giản (như tờ rơi, mục tài liệu quảng cáo, thông báo và thư hoặc email) (được viết bằng Ngôn ngữ A).
BẬC 2	Có thể chuyển tiếp (bằng Ngôn ngữ B) điểm được đưa ra trong một thông báo rõ ràng, bằng lời nói (được thực hiện bằng Ngôn ngữ A) liên quan đến các chủ đề quen thuộc hàng ngày, mặc dù có thể phải đơn giản hóa thông điệp và tìm kiếm từ.
	Có thể chuyển tiếp (bằng Ngôn ngữ B) thông tin cụ thể, có liên quan có trong các văn bản ngắn, đơn giản, nhãn và thông báo (được viết bằng Ngôn ngữ A) về các chủ đề quen thuộc.
	Có thể chuyển tiếp (trong Ngôn ngữ B) điểm được đưa ra trong các thông điệp, hướng dẫn và thông báo ngắn gọn, rõ ràng, đơn giản, được thể hiện chậm và rõ ràng bằng ngôn ngữ đơn giản (bằng Ngôn ngữ A). Có thể chuyển tiếp (trong Ngôn ngữ B) một cách đơn giản một loạt các

	hướng dẫn ngắn, đơn giản miễn là bài phát biểu gốc (trong Ngôn ngữ A) được phát âm rõ ràng và chậm rãi.
BẬC 1	Có thể chuyển tiếp (bằng ngôn ngữ B) thông tin đơn giản, dự đoán về thời gian và địa điểm được đưa ra trong các câu lệnh ngắn, đơn giản (được nói bằng ngôn ngữ A).
Tiền Bậc 1	Có thể chuyển tiếp (trong Ngôn ngữ B) các hướng dẫn đơn giản về địa điểm và thời gian (được đưa ra trong Ngôn ngữ A), được lặp lại rất chậm và rõ ràng. Có thể chuyển tiếp (bằng Ngôn ngữ B) thông tin rất cơ bản (ví dụ: số và giá) từ các văn bản ngắn, đơn giản, minh họa (được viết bằng Ngôn ngữ A).

5.3. Chuyển tải thông tin cụ thể bằng văn viết

CHUYỂN TẢI THÔNG TIN CỤ THỂ BẰNG VĂN VIẾT	
BẬC 6	<i>Không có đặc tả; xem Bậc 4</i>
BẬC 5	<i>Không có đặc tả; xem Bậc 4</i>
BẬC 4	Có thể chuyển tiếp bằng văn bản (bằng Ngôn ngữ B) mà các bài thuyết trình tại một hội nghị (được đưa ra trong Ngôn ngữ A) có liên quan, chỉ ra những gì sẽ đáng để xem xét chi tiết. Có thể chuyển tiếp bằng văn bản (bằng Ngôn ngữ B) (các) điểm liên quan có trong các văn bản phức tạp nhưng có cấu trúc tốt (ngôn ngữ viết A) trong các lĩnh vực chuyên môn, học thuật và lợi ích cá nhân của mình. Có thể chuyển tiếp bằng văn bản (bằng Ngôn ngữ B) (các) điểm liên quan có trong một bài báo (được viết bằng Ngôn ngữ A) từ một tạp chí học thuật hoặc chuyên nghiệp. Có thể chuyển tiếp trong một báo cáo bằng văn bản (bằng Ngôn ngữ B) các quyết định liên quan đã được đưa ra trong một cuộc họp (bằng Ngôn ngữ A). Có thể chuyển tiếp bằng văn bản (các) điểm quan trọng có trong thư từ chính thức (bằng Ngôn ngữ A).
BẬC 3	Có thể chuyển tiếp bằng văn bản (bằng Ngôn ngữ B) các điểm thông tin cụ thể có trong văn bản (được nói bằng Ngôn ngữ A) về các chủ đề quen thuộc (ví dụ: các cuộc gọi điện thoại, thông báo và hướng dẫn). Có thể chuyển tiếp bằng văn bản (bằng Ngôn ngữ B) thông tin cụ thể, có liên quan có trong các văn bản thông tin đơn giản (được viết bằng Ngôn ngữ A) về các chủ đề quen thuộc. Có thể chuyển tiếp bằng văn bản (bằng Ngôn ngữ B) thông tin cụ thể được đưa ra trong một tin nhắn được ghi âm đơn giản (bên trái trong

	Ngôn ngữ A), miễn là các chủ đề liên quan quen thuộc và việc gửi chậm và rõ ràng.
BẬC 2	Có thể chuyển tiếp bằng văn bản (bằng ngôn ngữ B) thông tin cụ thể chứa trong các văn bản thông tin ngắn gọn (được viết bằng ngôn ngữ A), miễn là các văn bản liên quan đến các chủ đề cụ thể, quen thuộc và được viết bằng ngôn ngữ đơn giản hàng ngày.
	Có thể liệt kê (trong Ngôn ngữ B) những điểm chính của các thông điệp và thông báo ngắn, rõ ràng, đơn giản (được đưa ra trong Ngôn ngữ A) miễn là lời nói được phát âm rõ ràng và chậm rãi. Có thể liệt kê (bằng Ngôn ngữ B) thông tin cụ thể chứa trong các văn bản đơn giản (được viết bằng Ngôn ngữ A) về các chủ đề hàng ngày được quan tâm hoặc cần thiết ngay lập tức.
BẬC 1	Có thể liệt kê (bằng ngôn ngữ B) tên, số, giá cả và thông tin rất đơn giản được quan tâm ngay lập tức (được đưa ra trong Ngôn ngữ A), miễn là người nói phát âm rất chậm và rõ ràng, lặp đi lặp lại.
Tiền Bậc 1	Có thể liệt kê (bằng ngôn ngữ B) tên, số, giá cả và thông tin rất đơn giản từ các văn bản (ngôn ngữ viết A) được quan tâm ngay lập tức, được viết bằng ngôn ngữ rất đơn giản và có chứa hình minh họa.

5.4. Làm trung gian diễn giải thông điệp

LÀM TRUNG GIAN DIỄN GIẢI THÔNG ĐIỆP					
TRUYỀN TẢI THÔNG TIN CHI TIẾT QUA LỜI NÓI		THÔNG ĐIỆP (& BỐI CẢNH)			
BẬC	ĐẶC TẢ	CÁ NHÂN	CỘNG ĐỒNG	NGHỀ NGHIỆP	GIÁO DỤC
BẬC 6	<i>không áp dụng: xem BẬC 5</i>				
BẬC 5	Có thể giải thích (bằng Ngôn ngữ B) sự liên quan của thông tin cụ thể được đưa ra trong một phần cụ thể của một văn bản dài, phức tạp (được viết bằng Ngôn ngữ A).	Trong một bài báo, trang web, cuốn sách hoặc nói chuyện trực tiếp/trực tuyến	Từ các bài thuyết trình tại các cuộc họp công cộng, từ các tài liệu công khai giải thích các	một báo cáo kinh doanh, bài viết, quy định hoặc chính sách nơi làm việc	một bài báo, cuốn sách, sách tham khảo hoặc bài giảng/thuyết trình

		quan đến các vấn đề hiện tại hoặc một lĩnh vực mà cá nhân quan tâm hoặc quan tâm	thay đổi chính sách, các bài phát biểu chính trị		
BẬC 4	Có thể chuyển tiếp (bằng Ngôn ngữ B) những bài thuyết trình được đưa ra bằng (Ngôn ngữ A) tại một hội nghị, những bài báo nào trong một cuốn sách (được viết bằng Ngôn ngữ A) đặc biệt phù hợp cho một mục đích cụ thể.	Giải thích về webtalk / nhóm tự trợ giúp (ví dụ: cách sửa chữa máy in của bạn); các bài viết liên quan đến một chủ đề cụ thể hoặc vấn đề quan tâm hiện tại	Thuyết trình tại các cuộc họp công cộng, từ các tài liệu công cộng giải thích các thay đổi chính sách	Hội chợ thương mại, hội nghị chuyên nghiệp, báo cáo và bài báo – liên quan đến một dự án cụ thể	Một hội nghị học thuật, các trang webtalk khác nhau, từ sách và tạp chí học thuật – liên quan đến một dự án cụ thể
	Có thể chuyển tiếp (bằng Ngôn ngữ B) (các) điểm chính có trong thư từ và/hoặc báo cáo trang trọng về các chủ đề chung và về các chủ đề liên quan đến lĩnh vực quan tâm của mình (viết bằng Ngôn ngữ A).	Thông báo, thông báo, thư hoặc email phác thảo các chính sách, quy định hoặc thủ tục liên quan đến nhà ở, bảo hiểm, tiền thuê nhà/thể	Một cuộc họp báo, trên các trang web thảo luận khác nhau, liên quan đến một vấn đề cụ thể	Một lá thư, email hoặc thông báo nêu rõ lý do tại sao một cuộc họp phải bị hủy bỏ, cho dù ai đó ủng hộ hay phản đối một ý tưởng và lý do tại sao, chính	Một lá thư, email hoặc thông báo phác thảo các chính sách, thủ tục hoặc quy định của trường đại học

		chấp, việc làm hoặc chăm sóc sức khỏe		sách hoặc quy định của nơi làm việc	
BẬC 3	Có thể chuyển tiếp (bằng Ngôn ngữ B) nội dung của các thông báo và tin nhắn công cộng được nói rõ ràng, chuẩn (Ngôn ngữ A) ở tốc độ bình thường.	Trên đài phát thanh hoặc TV	Một thông báo hoặc thông báo được đưa ra bởi một cơ quan hoặc cơ sở công cộng như thư viện, bể bơi, v.v. phác thảo các quy định hoặc thủ tục	Tại hội chợ thương mại hoặc hội nghị, tại nhà máy, nhà kho, nhà máy lọc dầu, trên tàu, trong các cuộc diễn tập an toàn	Trong một sự kiện/bài giảng của trường đại học, có thể diễn ra trong một khán phòng lớn
	Có thể chuyển tiếp (bằng Ngôn ngữ B) nội dung của các hướng dẫn hoặc chỉ dẫn chi tiết, được diễn đạt rõ ràng (bằng Ngôn ngữ A).	trên radio hoặc TV, từ một người qua đường chẳng hạn như thông tin du lịch/lộ trình, hướng dẫn từ một người bạn qua điện thoại về cách đến một bữa tiệc	trong nhà ga, sân bay, sân vận động thể thao, tại các cuộc biểu tình/sự kiện chính trị, cảnh báo, cảnh báo hoặc hướng dẫn có thể được đưa ra tại địa điểm xảy ra tai nạn hoặc khu vực xây	hướng dẫn trong cuộc họp về cách thực hiện nhiệm vụ công việc hoặc vận hành thiết bị đơn giản; hướng dẫn, đặc biệt là về quy trình an toàn, được đưa ra tại hội chợ thương mại hoặc hội nghị,	quy định học thuật, chính sách/thủ tục, yêu cầu khóa học/bài tập do giáo sư/giáo viên đưa ra; hướng dẫn về cách sử dụng các công cụ nghiên cứu đơn giản để hoàn thành nhiệm vụ ở trường hoặc về cách

			dựng	tại nhà máy, nhà kho, tàu	
--	--	--	------	---------------------------------	--

5.5. Diễn giải số liệu dưới hình thức nói

DIỄN GIẢI SỐ LIỆU DƯỚI HÌNH THỨC NÓI	
BẬC 6	Có thể giải thích và mô tả rõ ràng và đáng tin cậy (bằng Ngôn ngữ B) các dạng dữ liệu thực nghiệm khác nhau và thông tin được tổ chức trực quan (với văn bản bằng Ngôn ngữ A) từ nghiên cứu phức tạp về mặt khái niệm liên quan đến các chủ đề học thuật hoặc chuyên môn.
BẬC 5	Có thể giải thích và mô tả rõ ràng và đáng tin cậy (bằng Ngôn ngữ B) các điểm nổi bật và chi tiết có trong sơ đồ phức tạp và thông tin được tổ chức trực quan khác (với văn bản bằng Ngôn ngữ A) về các chủ đề học thuật hoặc chuyên môn.
BẬC 4	Có thể giải thích và mô tả một cách đáng tin cậy (bằng Ngôn ngữ B) thông tin chi tiết có trong các sơ đồ, biểu đồ phức tạp và thông tin được tổ chức trực quan khác (với văn bản bằng Ngôn ngữ A) về các chủ đề trong lĩnh vực mà họ quan tâm.
BẬC 3	Có thể giải thích và mô tả (bằng Ngôn ngữ B) thông tin chi tiết trong sơ đồ trong lĩnh vực mà quan tâm (với văn bản bằng Ngôn ngữ A), mặc dù khoảng trống từ vựng có thể gây ra sự do dự hoặc xây dựng không chính xác.
	Có thể giải thích và mô tả (bằng Ngôn ngữ B) các xu hướng tổng thể được thể hiện trong các sơ đồ đơn giản (ví dụ: đồ thị, biểu đồ thanh) (với văn bản bằng Ngôn ngữ A), mặc dù các giới hạn từ vựng đôi khi gây khó khăn cho việc dựng câu.
BẬC 2	Có thể diễn giải và mô tả (bằng Ngôn ngữ B) hình ảnh đơn giản về các chủ đề quen thuộc (ví dụ: bản đồ thời tiết, biểu đồ dòng chảy cơ bản) (với văn bản bằng Ngôn ngữ A), mặc dù tạm dừng, bắt đầu sai và cải cách có thể rất rõ ràng trong lời nói.
	<i>Không có đặc tả</i>
BẬC 1	<i>Không có đặc tả</i>
Tiền Bậc 1	<i>Không có đặc tả</i>

5.6. Diễn giải số liệu bằng văn viết

DIỄN GIẢI SỐ LIỆU BẰNG VĂN VIẾT	
BẬC 6	Có thể giải thích và trình bày bằng văn bản (bằng Ngôn ngữ B) các dạng dữ liệu thực nghiệm khác nhau (với văn bản bằng Ngôn ngữ A) từ nghiên cứu phức tạp về mặt khái niệm liên quan đến các chủ đề học thuật hoặc chuyên môn.
BẬC 5	Có thể giải thích và trình bày rõ ràng và đáng tin cậy bằng văn bản (bằng Ngôn ngữ B) các điểm nổi bật, có liên quan trong các sơ đồ phức tạp và dữ liệu được tổ chức trực quan khác (với văn bản bằng Ngôn ngữ A) về các chủ đề học thuật hoặc chuyên môn phức tạp.
BẬC 4	Có thể giải thích và trình bày đáng tin cậy bằng văn bản (bằng Ngôn ngữ B) thông tin chi tiết từ sơ đồ và dữ liệu được tổ chức trực quan trong các lĩnh vực quan tâm của mình (với văn bản bằng Ngôn ngữ A).
BẬC 3	Có thể giải thích và trình bày bằng văn bản (bằng Ngôn ngữ B) các xu hướng tổng thể được thể hiện trong các sơ đồ đơn giản (ví dụ: đồ thị, biểu đồ thanh) (với văn bản bằng Ngôn ngữ A), giải thích các điểm quan trọng chi tiết hơn, với sự trợ giúp của từ điển hoặc các tài liệu tham khảo khác.
	Có thể mô tả bằng các câu đơn giản (bằng Ngôn ngữ B) các sự kiện chính được hiển thị trong hình ảnh về các chủ đề quen thuộc (ví dụ: bản đồ thời tiết, biểu đồ dòng chảy cơ bản) (với văn bản bằng Ngôn ngữ A).
BẬC 2	<i>Không có đặc tả</i>
BẬC 1	<i>Không có đặc tả</i>
Tiền Bậc 1	<i>Không có đặc tả</i>

5.7. Xử lý văn bản bằng lời nói

XỬ LÝ VĂN BẢN BẰNG LỜI NÓI	
BẬC 6	Có thể giải thích (bằng Ngôn ngữ B) các suy luận khi các liên kết hoặc hàm ý không được làm rõ ràng (trong Ngôn ngữ A) và chỉ ra ý nghĩa văn hóa xã hội của hình thức biểu đạt của người nói / người viết (ví dụ: nói nhỏ, mỉa mai, mỉa mai).
BẬC 5	Có thể tóm tắt trong (Ngôn ngữ B) các văn bản dài, đòi hỏi khắt khe

	(trong Ngôn ngữ A). Có thể tóm tắt (bằng Ngôn ngữ B) thảo luận (bằng Ngôn ngữ A) về các vấn đề thuộc thẩm quyền học tập hoặc chuyên môn của mình, xây dựng và cân nhắc các quan điểm khác nhau và xác định những điểm quan trọng nhất. Có thể tóm tắt rõ ràng trong bài phát biểu có cấu trúc tốt (trong Ngôn ngữ B) những điểm chính được thực hiện trong các văn bản nói và viết phức tạp (trong Ngôn ngữ A) trong các lĩnh vực chuyên môn khác với lĩnh vực của mình, mặc dù đôi khi có thể kiểm tra các khái niệm kỹ thuật cụ thể. Có thể giải thích (trong Ngôn ngữ B) sự phân biệt tinh tế trong việc trình bày các sự kiện và lập luận (trong Ngôn ngữ A). Có thể khai thác thông tin và lập luận từ một văn bản nói hoặc viết phức tạp (bằng ngôn ngữ A) để nói về một chủ đề (bằng ngôn ngữ B), bóng bẩy với các nhận xét đánh giá, thêm ý kiến của mình, v.v. Có thể giải thích (bằng Ngôn ngữ B) thái độ hoặc ý kiến được thể hiện trong một văn bản nói hoặc viết (bằng Ngôn ngữ A) về một chủ đề chuyên ngành, hỗ trợ các suy luận mà đưa ra có liên quan đến các đoạn cụ thể trong bản gốc.
BẬC 4	Có thể tóm tắt (trong Ngôn ngữ B) những điểm quan trọng được thực hiện trong các văn bản nói dài hơn, phức tạp, trực tiếp (bằng Ngôn ngữ A) về các chủ đề quan tâm hiện tại, bao gồm cả các lĩnh vực quan tâm đặc biệt của họ. Có thể tóm tắt (trong Ngôn ngữ B) những điểm chính của các cuộc thảo luận phức tạp (trong Ngôn ngữ A), cân nhắc các quan điểm khác nhau được trình bày. Có thể tổng hợp và báo cáo (bằng Ngôn ngữ B) thông tin và lập luận từ một số nguồn nói và / hoặc viết (bằng Ngôn ngữ A). Có thể tóm tắt (bằng Ngôn ngữ B) một loạt các văn bản thực tế và giàu trí tưởng tượng (bằng Ngôn ngữ A), bình luận và thảo luận về các quan điểm tương phản và các chủ đề chính. Có thể tóm tắt (bằng Ngôn ngữ B) những điểm quan trọng được thực hiện trong các văn bản phức tạp dài hơn, nói và viết (bằng Ngôn ngữ A) về các chủ đề quan tâm hiện tại, bao gồm cả các lĩnh vực quan tâm đặc biệt của họ. Có thể nhận ra đối tượng dự định của một văn bản nói hoặc viết (bằng Ngôn ngữ A) về một chủ đề quan tâm và giải thích (bằng Ngôn ngữ B) mục đích, thái độ và ý kiến của tác giả. Có thể tóm tắt (bằng Ngôn ngữ B) trích từ các mục tin tức, phỏng vấn hoặc phim tài liệu có chứa ý kiến, lập luận và nguồn thảo luận (bằng Ngôn ngữ A).

	Có thể tóm tắt và bình luận (bằng Ngôn ngữ B) về cốt truyện và chuỗi các sự kiện trong một bộ phim hoặc vở kịch (bằng Ngôn ngữ A).
BẬC 3	Có thể tóm tắt (trong Ngôn ngữ B) những điểm chính được đưa ra trong các văn bản nói dài (trong Ngôn ngữ A) về các chủ đề trong lĩnh vực quan tâm, miễn là ngôn ngữ tiêu chuẩn được sử dụng và có thể kiểm tra ý nghĩa của các biểu thức nhất định. Có thể tóm tắt (bằng Ngôn ngữ B) một bài tường thuật hoặc bài viết ngắn, một cuộc nói chuyện, thảo luận, phỏng vấn hoặc phim tài liệu (bằng Ngôn ngữ A) và trả lời các câu hỏi khác về chi tiết. Có thể đối chiếu các mẫu thông tin ngắn từ một số nguồn (bằng Ngôn ngữ A) và tóm tắt chúng (bằng Ngôn ngữ B) cho người khác. Có thể tóm tắt (trong Ngôn ngữ B) những điểm chính được thực hiện trong các văn bản nói và viết rõ ràng, có cấu trúc tốt (trong Ngôn ngữ A) về các chủ đề quen thuộc hoặc quan tâm cá nhân, mặc dù những hạn chế về từ vựng của đôi khi gây khó khăn cho việc xây dựng. Có thể tóm tắt đơn giản (bằng Ngôn ngữ B) nội dung thông tin chính của các văn bản đơn giản (bằng Ngôn ngữ A) về các chủ đề quen thuộc (ví dụ: một cuộc phỏng vấn ngắn bằng văn bản hoặc bài báo trên tạp chí, tài liệu du lịch). Có thể tóm tắt (bằng Ngôn ngữ B) những điểm chính được đưa ra trong cuộc trò chuyện (bằng Ngôn ngữ A) về một chủ đề quan tâm cá nhân hoặc hiện tại, miễn là người nói nói rõ ràng bằng ngôn ngữ chuẩn. Có thể tóm tắt (bằng Ngôn ngữ B) những điểm chính được thực hiện trong các văn bản dài (được truyền đạt bằng miệng bằng Ngôn ngữ A) về các chủ đề trong lĩnh vực quan tâm, miễn là ngôn ngữ tiêu chuẩn được sử dụng và có thể nghe nhiều lần. Có thể tóm tắt (bằng Ngôn ngữ B) những điểm hoặc sự kiện chính trong các chương trình truyền hình và video clip (bằng Ngôn ngữ A), miễn là trẻ có thể xem chúng nhiều lần.
BẬC 2	Có thể báo cáo (bằng Ngôn ngữ B) những điểm chính được đưa ra trong các mục tin tức truyền hình hoặc đài phát thanh đơn giản (bằng Ngôn ngữ A) báo cáo các sự kiện, thể thao, tai nạn, v.v., miễn là các chủ đề liên quan quen thuộc và việc truyền tải chậm và rõ ràng. Có thể báo cáo bằng các câu đơn giản (trong ngôn ngữ B) thông tin chứa trong các văn bản có cấu trúc rõ ràng, ngắn, đơn giản (viết bằng ngôn ngữ A) có hình minh họa hoặc Bảng. Có thể tóm tắt (bằng Ngôn ngữ B) (các) điểm chính trong các văn bản thông tin đơn giản, ngắn gọn (bằng Ngôn ngữ A) về các chủ đề quen thuộc.

	Có thể truyền đạt (bằng Ngôn ngữ B) (các) điểm chính chứa trong các văn bản có cấu trúc rõ ràng, ngắn, đơn giản và bằng văn bản (bằng Ngôn ngữ A), bổ sung cho các vốn hạn chế của mình bằng các phương tiện khác (ví dụ: cử chỉ, hình vẽ, từ ngữ từ các ngôn ngữ khác) để làm như vậy.
BẬC 1	Có thể truyền đạt (bằng ngôn ngữ B) thông tin đơn giản, đơn giản được đưa ra trong các dấu hiệu và thông báo ngắn gọn, rất đơn giản, áp phích và chương trình (viết bằng ngôn ngữ A).
Tiền Bậc 1	<i>Không có đặc tả</i>

5.8. Dịch nói văn bản viết

DỊCH NÓI VĂN BẢN VIẾT	
BẬC 6	Có thể cung cấp bản dịch nói trôi chảy sang (Ngôn ngữ B) của các văn bản trừu tượng được viết bằng (Ngôn ngữ A) về một loạt các chủ đề quan tâm cá nhân, học thuật và chuyên nghiệp, truyền đạt thành công các khía cạnh và lập luận đánh giá, bao gồm các sắc thái và ý nghĩa liên quan đến chúng.
BẬC 5	Có thể cung cấp bản dịch nói trôi chảy sang (Ngôn ngữ B) của các văn bản viết phức tạp được viết bằng (Ngôn ngữ A) về một loạt các chủ đề chung và chuyên ngành, nắm bắt hầu hết các sắc thái.
BẬC 4	Có thể cung cấp bản dịch nói sang (Ngôn ngữ B) của các văn bản phức tạp được viết bằng (Ngôn ngữ A) chứa thông tin và lập luận về các chủ đề trong lĩnh vực chuyên môn, học thuật và sở thích cá nhân của mình.
BẬC 3	Có thể cung cấp bản dịch nói sang (Ngôn ngữ B) của các văn bản được viết bằng (Ngôn ngữ A) chứa thông tin và lập luận về các chủ đề trong lĩnh vực chuyên môn, học thuật và cá nhân của mình, được viết bằng ngôn ngữ tiêu chuẩn, không phức tạp.
	Có thể cung cấp một bản dịch nói gần đúng sang (Ngôn ngữ B) của các văn bản thông tin rõ ràng, có cấu trúc tốt được viết bằng (Ngôn ngữ A) về các chủ đề quen thuộc hoặc quan tâm đến cá nhân, mặc dù những hạn chế về từ vựng của đôi khi gây khó khăn cho việc xây dựng.
BẬC 2	Có thể cung cấp bản dịch gần đúng bằng giọng nói sang (Ngôn ngữ B) của các văn bản ngắn, đơn giản hàng ngày (ví dụ: mục tài liệu quảng cáo, thông báo, hướng dẫn, thư hoặc email) được viết bằng (Ngôn ngữ A).
	Có thể cung cấp một bản dịch đơn giản, thô, nói sang (Ngôn ngữ B) của các văn bản ngắn, đơn giản (ví dụ: thông báo về các chủ đề quen thuộc) được viết bằng (Ngôn ngữ A), nắm bắt điểm quan trọng nhất.

	Có thể cung cấp một bản dịch đơn giản, thô sơ sang (Ngôn ngữ B) thông tin thông thường về các chủ đề quen thuộc hàng ngày được viết bằng các câu đơn giản bằng (Ngôn ngữ A) (ví dụ: tin tức cá nhân, tường thuật ngắn, chỉ đường, thông báo hoặc hướng dẫn).
BẬC 1	Có thể cung cấp một bản dịch đơn giản, thô sơ sang (Ngôn ngữ B) của các từ và cụm từ đơn giản, hàng ngày được viết bằng (Ngôn ngữ A) gặp phải trên các dấu hiệu và thông báo, áp phích, chương trình, tờ rơi, v.v.
Tiền Bậc 1	<i>Không có đặc tả</i>

5.9. Dịch viết văn bản viết

DỊCH VIẾT VĂN BẢN VIẾT	
BẬC 6	Có thể dịch sang (Ngôn ngữ B) tài liệu kỹ thuật bên ngoài lĩnh vực chuyên môn của mình được viết bằng (Ngôn ngữ A), miễn là độ chính xác của chủ đề được kiểm tra bởi một chuyên gia trong lĩnh vực liên quan.
BẬC 5	Có thể dịch thành (Ngôn ngữ B) các văn bản trừu tượng về các chủ đề xã hội, học thuật và nghề nghiệp trong lĩnh vực của mình được viết bằng (Ngôn ngữ A), truyền đạt thành công các khía cạnh và lập luận đánh giá, bao gồm nhiều hàm ý liên quan đến chúng, mặc dù một số biểu thức có thể bị ảnh hưởng quá mức bởi bản gốc.
BẬC 4	Có thể tạo ra các bản dịch được tổ chức rõ ràng từ (Ngôn ngữ A) sang (Ngôn ngữ B) phản ánh việc sử dụng ngôn ngữ thông thường nhưng có thể bị ảnh hưởng quá mức bởi thứ tự, đoạn văn, dấu câu và các công thức cụ thể của bản gốc.
	Có thể tạo ra các bản dịch sang (Ngôn ngữ B, bám sát cấu trúc câu và đoạn văn của văn bản gốc trong (Ngôn ngữ A), truyền đạt chính xác các điểm chính của văn bản nguồn, mặc dù bản dịch có thể đọc lủng lẳng.
BẬC 3	Có thể tạo ra các bản dịch gần đúng từ (Ngôn ngữ A) sang (Ngôn ngữ B) của các văn bản đơn giản, thực tế được viết bằng ngôn ngữ tiêu chuẩn, không phức tạp, bám sát cấu trúc của bản gốc; mặc dù lỗi ngôn ngữ có thể xảy ra, bản dịch vẫn dễ hiểu.
	Có thể tạo ra các bản dịch gần đúng từ (Ngôn ngữ A) sang (Ngôn ngữ B) thông tin chứa trong các văn bản ngắn, thực tế được viết bằng ngôn ngữ tiêu chuẩn, không phức tạp; mặc dù có lỗi, bản dịch vẫn dễ hiểu.
BẬC 2	Có thể sử dụng ngôn ngữ đơn giản để cung cấp bản dịch gần đúng từ (Ngôn ngữ A) sang (Ngôn ngữ B) của các văn bản rất ngắn về các chủ

	đề quen thuộc và hàng ngày có chứa từ vựng tần số cao nhất; mặc dù có lỗi, bản dịch vẫn dễ hiểu.
BẬC 1	Có thể, với sự trợ giúp của từ điển, dịch các từ và cụm từ đơn giản từ (Ngôn ngữ A) sang (Ngôn ngữ B), nhưng có thể không phải lúc nào cũng chọn nghĩa thích hợp.
Tiền Bậc 1	<i>Không có đặc tả</i>

5.10. Ghi chú

GHI CHÚ (BÀI GIẢNG, HỘI THẢO, CUỘC HỌP, V.V.)	
BẬC 6	Trong khi tiếp tục tham gia một cuộc họp hoặc hội thảo, có thể tạo ra các ghi chú (hoặc biên bản) đáng tin cậy cho những người không có mặt, ngay cả khi chủ đề phức tạp và /hoặc không quen thuộc. Nhận thức được ý nghĩa và ám chỉ của những gì được nói và có thể ghi chú về chúng cũng như về các từ thực tế được sử dụng bởi người nói. Có thể ghi chú có chọn lọc, diễn giải và viết tắt thành công để nắm bắt các khái niệm trừu tượng và mối quan hệ giữa các ý tưởng.
BẬC 5	Có thể ghi chú chi tiết trong một bài giảng về các chủ đề trong lĩnh vực quan tâm, ghi lại thông tin rất chính xác và gần với bản gốc mà người khác cũng có thể sử dụng các ghi chú. Có thể đưa ra quyết định về những gì cần ghi chú và những gì cần bỏ qua khi bài giảng hoặc hội thảo tiến hành, ngay cả về những vấn đề không quen thuộc. Có thể chọn thông tin và lập luận chi tiết, có liên quan về các chủ đề phức tạp, trừu tượng từ nhiều nguồn nói (ví dụ: bài giảng, podcast, thảo luận và tranh luận chính thức, phỏng vấn, v.v.), miễn là ngôn ngữ chuẩn được truyền tải ở tốc độ bình thường ở một trong các giọng quen thuộc với người nghe.
BẬC 4	Có thể hiểu một bài giảng có cấu trúc rõ ràng về một chủ đề quen thuộc và có thể ghi chú vào những điểm khiến quan trọng, mặc dù có xu hướng tập trung vào chính các từ và do đó bỏ lỡ một số thông tin. Có thể ghi chú chính xác trong các cuộc họp và hội thảo về hầu hết các vấn đề có khả năng phát sinh trong lĩnh vực mà quan tâm.
BẬC 3	Có thể ghi chú trong một bài giảng, đủ chính xác để sử dụng riêng của vào một ngày sau đó, miễn là chủ đề nằm trong lĩnh vực anh ấy / cô ấy quan tâm và bài nói chuyện rõ ràng và có cấu trúc tốt.

	Có thể ghi chú như một danh sách các điểm chính trong một bài giảng đơn giản, miễn là chủ đề quen thuộc và bài nói chuyện được xây dựng bằng ngôn ngữ đơn giản và được truyền đạt bằng bài phát biểu tiêu chuẩn rõ ràng. Có thể ghi lại các hướng dẫn thông thường trong một cuộc họp về một chủ đề quen thuộc, được xây dựng bằng ngôn ngữ đơn giản và có đủ thời gian để làm như vậy.
BẬC 2	Có thể ghi chú đơn giản tại một bài thuyết trình / trình diễn mà chủ đề quen thuộc và dự đoán và người thuyết trình cho phép làm rõ và ghi chú.
BẬC 1	<i>Không có đặc tả</i>
Tiền Bậc 1	<i>Không có đặc tả</i>

5.11. Thể hiện phản hồi cá nhân đối với các văn bản sáng tạo

THỂ HIỆN PHẢN HỒI CÁ NHÂN ĐỐI VỚI CÁC VĂN BẢN SÁNG TẠO (BAO GỒM CẢ VĂN HỌC)	
BẬC 6	<i>Không có đặc tả</i>
BẬC 5	Có thể mô tả chi tiết cách giải thích cá nhân của về một tác phẩm, phác thảo phản ứng của đối với các tính năng nhất định và giải thích tầm quan trọng của chúng. Có thể phác thảo cách giải thích của về một nhân vật trong một tác phẩm: trạng thái tâm lý / cảm xúc của họ, động cơ cho hành động của họ và hậu quả của những hành động này. Có thể đưa ra giải thích cá nhân của mình về sự phát triển của cốt truyện, các nhân vật và chủ đề trong một câu chuyện, tiểu thuyết, phim hoặc vở kịch.
BẬC 4	Có thể trình bày rõ ràng về phản ứng của đối với một tác phẩm, phát triển ý tưởng của và hỗ trợ chúng bằng các ví dụ và lập luận. Có thể mô tả phản ứng cảm xúc của đối với một tác phẩm và giải thích chi tiết về cách mà nó đã gợi lên phản ứng này. Có thể thể hiện một số chi tiết phản ứng của đối với hình thức thể hiện, phong cách và nội dung của một tác phẩm, giải thích những gì đánh giá cao và tại sao.

BẬC 3	Có thể giải thích tại sao một số phần hoặc khía cạnh của một tác phẩm đặc biệt quan tâm đến anh ấy / cô ấy. Có thể giải thích một số chi tiết về nhân vật mà xác định rõ nhất và tại sao. Có thể liên hệ các sự kiện trong một câu chuyện, bộ phim hoặc vở kịch với các sự kiện tương tự mà đã trải qua hoặc nghe nói về. Có thể liên hệ những cảm xúc mà một nhân vật trải qua trong một tác phẩm với những cảm xúc mà đã trải qua. Có thể mô tả những cảm xúc mà đã trải qua tại một thời điểm nhất định trong một câu chuyện, ví dụ: (các) điểm trong câu chuyện khi trở nên lo lắng cho một nhân vật và giải thích lý do tại sao. Có thể giải thích ngắn gọn những cảm xúc và ý kiến mà một tác phẩm gây ra trong anh ấy / cô ấy. Có thể mô tả tính cách của một nhân vật.
BẬC 2	Có thể bày tỏ phản ứng của mình đối với một tác phẩm, báo cáo cảm xúc và ý tưởng của mình bằng ngôn ngữ đơn giản. Có thể mô tả cảm xúc của một nhân vật và giải thích lý do cho họ. Có thể nói bằng ngôn ngữ đơn giản những khía cạnh của một tác phẩm đặc biệt quan tâm đến anh ấy / cô ấy. Có thể nói liệu có thích một tác phẩm hay không và giải thích lý do tại sao bằng ngôn ngữ đơn giản. Có thể chọn những đoạn văn đơn giản mà đặc biệt thích từ tác phẩm văn học để sử dụng làm trích dẫn.
BẬC 1	Có thể sử dụng các từ và cụm từ đơn giản để nói một tác phẩm khiến cảm thấy như thế nào.
Tiền Bậc 1	<i>Không có đặc tả</i>

5.12. Phân tích và phê bình các văn bản sáng tạo

PHÂN TÍCH VÀ PHÊ BÌNH CÁC VĂN BẢN SÁNG TẠO (BAO GỒM CẢ VĂN HỌC)	
BẬC 6	Có thể đưa ra một đánh giá phê bình về tác phẩm của các thời kỳ và thể loại khác nhau (tiểu thuyết, thơ và kịch), đánh giá cao sự khác biệt tinh tế về phong cách và ý nghĩa ngầm cũng như rõ ràng. Có thể nhận ra sự tinh tế hơn của ngôn ngữ sắc thái, hiệu ứng tu từ và sử dụng ngôn ngữ phong cách (ví dụ: ẩn dụ, cú pháp bất thường, mơ hồ), diễn giải và 'giải nén' ý nghĩa và ý nghĩa.

	Có thể đánh giá phê bình cách thức khai thác cấu trúc, ngôn ngữ và biện pháp tu từ trong một tác phẩm cho một mục đích cụ thể và đưa ra lập luận hợp lý về tính phù hợp và hiệu quả của chúng. Có thể đưa ra một đánh giá quan trọng về sự vi phạm có chủ ý các quy ước ngôn ngữ trong một đoạn văn bản.
BẬC 5	Có thể đánh giá phê bình nhiều loại văn bản bao gồm các tác phẩm văn học thuộc các thời kỳ và thể loại khác nhau. Có thể đánh giá mức độ mà một tác phẩm đáp ứng các quy ước của thể loại của nó. Có thể mô tả và nhận xét về cách thức mà tác phẩm thu hút khán giả (ví dụ: bằng cách xây dựng và lật đổ kỳ vọng).
BẬC 4	Có thể so sánh hai tác phẩm, xem xét các chủ đề, nhân vật và cảnh, khám phá những điểm tương đồng và tương phản và giải thích sự liên quan của các kết nối giữa chúng. Có thể đưa ra ý kiến hợp lý về một tác phẩm, thể hiện nhận thức về các đặc điểm chủ đề, cấu trúc và hình thức và tham khảo ý kiến và lập luận của người khác. Có thể đánh giá cách tác phẩm khuyến khích đồng nhất với nhân vật, đưa ra ví dụ. Có thể mô tả cách thức mà các tác phẩm khác nhau khác nhau trong cách xử lý cùng một chủ đề.
BẬC 3	Có thể chỉ ra các tình tiết và sự kiện quan trọng nhất trong một câu chuyện có cấu trúc rõ ràng bằng ngôn ngữ hàng ngày và giải thích tầm quan trọng của các sự kiện và mối liên hệ giữa chúng. Có thể mô tả các chủ đề và nhân vật chính trong các câu chuyện ngắn liên quan đến các tình huống quen thuộc được viết bằng ngôn ngữ hàng ngày tần suất cao.
BẬC 2	Có thể xác định và mô tả ngắn gọn, bằng ngôn ngữ công thức cơ bản, các chủ đề và nhân vật chính trong các câu chuyện ngắn, đơn giản liên quan đến các tình huống quen thuộc được viết bằng ngôn ngữ hàng ngày tần suất cao.
BẬC 1	<i>Không có đặc tả</i>
Tiền Bậc 1	<i>Không có đặc tả</i>

5.13. Tạo điều kiện tương tác hợp tác giữa các thành viên

TẠO ĐIỀU KIỆN TƯƠNG TÁC HỢP TÁC GIỮA CÁC THÀNH VIÊN		
	QUẢN LÝ TƯƠNG TÁC	KHUYẾN KHÍCH THẢO LUẬN

		Ý TƯỞNG
BẬC 6	Có thể đảm nhận các vai trò khác nhau theo nhu cầu của người tham gia và yêu cầu của hoạt động (chuyên gia, hướng dẫn thảo luận, giám sát viên, v.v.) và cung cấp hỗ trợ cá nhân phù hợp. Có thể nhận ra ảnh hưởng ngầm trong tương tác và thực hiện các bước thích hợp phù hợp để hướng dẫn hướng của cuộc nói chuyện.	Có thể dẫn dắt hiệu quả sự phát triển của các ý tưởng trong một cuộc thảo luận về các chủ đề trừu tượng phức tạp, hướng dẫn hướng của cuộc nói chuyện bằng cách nhắm mục tiêu các câu hỏi và khuyến khích người khác xây dựng lý luận của họ.
BẬC 5	Có thể tổ chức một chuỗi đa dạng và cân bằng của công việc toàn thể, nhóm và cá nhân, đảm bảo chuyên tiếp suôn sẻ giữa các giai đoạn. Có thể can thiệp ngoại giao để chuyển hướng nói chuyện, ngăn chặn một người thống trị hoặc đối đầu với hành vi gây rối.	Có thể hỏi một loạt các câu hỏi mở dựa trên những đóng góp khác nhau để kích thích lý luận logic (ví dụ: giả thuyết, suy luận, phân tích, biện minh và dự đoán).
BẬC 4	Có thể tổ chức và quản lý công việc nhóm hợp tác một cách hiệu quả. Có thể giám sát công việc cá nhân và nhóm không xâm phạm, can thiệp để thiết lập một nhóm trở lại nhiệm vụ hoặc để đảm bảo sự tham gia thậm chí. Có thể can thiệp hỗ trợ để tập trung sự chú ý của mọi người vào các khía cạnh của nhiệm vụ bằng cách đặt câu hỏi được nhắm mục tiêu và mời đề xuất.	Có thể khuyến khích các thành viên của một nhóm mô tả và xây dựng suy nghĩ của họ. Có thể khuyến khích các thành viên của một nhóm xây dựng dựa trên thông tin và ý tưởng của nhau để đưa ra một khái niệm hoặc giải pháp.
	Có thể giải thích các vai trò khác nhau của những người tham gia trong quá trình hợp tác, đưa ra hướng dẫn rõ ràng cho công việc nhóm. Có thể giải thích các quy tắc cơ bản trong thảo luận hợp tác trong các nhóm nhỏ liên quan đến giải quyết vấn đề hoặc đánh giá các đề xuất	Có thể hình thành các câu hỏi và phản hồi để khuyến khích mọi người mở rộng suy nghĩ của họ và biện minh hoặc làm rõ ý kiến của họ. Có thể xây dựng dựa trên ý tưởng của mọi người và liên kết chúng thành các dòng suy nghĩ mạch lạc. Có thể yêu cầu mọi người giải thích

	thay thế. Có thể can thiệp khi cần thiết để thiết lập một nhóm trở lại nhiệm vụ với các hướng dẫn mới hoặc để khuyến khích sự tham gia đồng đều hơn.	một ý tưởng phù hợp với chủ đề chính đang thảo luận như thế nào.
BẬC 3	Có thể phân bổ lượt trong một cuộc thảo luận, mời một người tham gia nói điều gì đó.	Có thể yêu cầu mọi người giải thích chi tiết về những điểm cụ thể mà họ đã đưa ra trong lời giải thích ban đầu của họ. Có thể đặt câu hỏi thích hợp để kiểm tra sự hiểu biết về các khái niệm đã được giải thích. Có thể đặt câu hỏi để mời mọi người làm rõ lý do của họ.
	Có thể đưa ra hướng dẫn đơn giản, rõ ràng để tổ chức một hoạt động.	Có thể hỏi tại sao ai đó nghĩ điều gì đó, hoặc họ nghĩ điều gì đó sẽ hoạt động như thế nào.
BẬC 2	Có thể đưa ra hướng dẫn rất đơn giản cho một nhóm hợp tác giúp xây dựng khi cần thiết.	Có thể hỏi ai đó nghĩ gì về một ý tưởng nào đó.
BẬC 1	<i>Không có đặc tả</i>	Có thể sử dụng các từ đơn giản, cô lập và tín hiệu phi ngôn ngữ để thể hiện sự quan tâm đến một ý tưởng.
Tiền Bậc 1	<i>Không có đặc tả</i>	<i>Không có đặc tả</i>

5.14. Tạo điều kiện thúc đẩy đa văn hóa

TẠO ĐIỀU KIỆN THÚC ĐẨY ĐA VĂN HÓA		
BẬC 6	Có thể trao đổi hiệu quả và tự nhiên giữa các thành viên trong cộng đồng của mình và các cộng đồng khác, có tính đến sự khác biệt về văn hóa xã hội và ngôn ngữ xã hội. Có thể hướng dẫn một cuộc thảo luận nhạy cảm một cách hiệu quả, xác định các sắc thái và dòng chảy ngầm.	
BẬC 5	Có thể đóng vai trò trung chuyển ngôn ngữ trong các cuộc gặp gỡ liên văn hóa, đóng góp vào văn hóa giao tiếp được chia sẻ bằng cách quản lý sự mơ hồ, đưa ra lời khuyên và hỗ trợ, và tránh những hiểu lầm. Có thể dự đoán cách mọi người có thể hiểu sai những gì đã được nói hoặc	

	viết và giúp duy trì sự tương tác tích cực bằng cách bình luận và giải thích các quan điểm văn hóa khác nhau về vấn đề liên quan.
BẬC 4	Có thể khai thác kiến thức về các quy ước văn hóa xã hội để thiết lập sự đồng thuận về cách tiến hành trong một tình huống cụ thể không quen thuộc với mọi người liên quan. Có thể, trong các cuộc gặp gỡ liên văn hóa, thể hiện sự đánh giá cao các quan điểm khác với thế giới quan bình thường của chính và thể hiện theo cách phù hợp với bối cảnh. Có thể làm rõ những hiểu lầm trong các cuộc gặp gỡ liên văn hóa, cho thấy mọi thứ thực sự có ý nghĩa như thế nào để xóa tan không khí căng thẳng và thúc đẩy cuộc thảo luận.
	Có thể khuyến khích văn hóa giao tiếp chung bằng cách thể hiện sự hiểu biết và đánh giá cao những ý tưởng, cảm xúc và quan điểm khác nhau, đồng thời mời những người tham gia đóng góp và trao đổi ý tưởng của nhau. Có thể làm việc hợp tác với những người có định hướng văn hóa khác nhau, thảo luận về những điểm tương đồng và khác biệt trong quan điểm. Khi cộng tác với những người từ các nền văn hóa khác, có thể điều chỉnh cách thức làm việc của họ để tạo ra các quy trình chung.
BẬC 3	Có thể hỗ trợ giao tiếp giữa các nền văn hóa bằng cách bắt đầu cuộc trò chuyện, thể hiện sự quan tâm và đồng cảm bằng cách hỏi và trả lời các câu hỏi đơn giản, đồng thời bày tỏ sự đồng ý và hiểu biết. Có thể hành động một cách hỗ trợ trong các cuộc gặp gỡ liên văn hóa, nhận ra cảm xúc và thế giới quan khác nhau của các thành viên khác trong nhóm.
	Có thể hỗ trợ trao đổi liên văn hóa bằng cách sử dụng một vốn hạn chế để giới thiệu mọi người từ các nền văn hóa khác nhau và đặt và trả lời các câu hỏi, cho thấy nhận thức rằng một số câu hỏi có thể được cảm nhận khác nhau trong các nền văn hóa liên quan. Có thể giúp phát triển văn hóa giao tiếp chung, bằng cách trao đổi thông tin một cách đơn giản về các giá trị và thái độ đối với ngôn ngữ và văn hóa.
BẬC 2	Có thể đóng góp vào một cuộc trao đổi liên văn hóa, sử dụng những từ đơn giản để yêu cầu mọi người giải thích mọi thứ và làm rõ những gì họ nói, trong khi khai thác vốn hạn chế của mình để bày tỏ sự đồng ý, mời, cảm ơn, v.v.
BẬC 1	Có thể tạo điều kiện cho một cuộc trao đổi liên văn hóa bằng cách thể hiện sự chào đón và quan tâm bằng những từ đơn giản và tín hiệu phi

	ngôn ngữ, bằng cách mời người khác nói chuyện và bằng cách cho biết liệu có hiểu khi được giải quyết trực tiếp hay không.
Tiền Bậc 1	<i>Không có đặc tả</i>

5.15. Đóng vai trò trung gian trong các tình huống không trang trọng

ĐÓNG VAI TRÒ TRUNG GIAN TRONG CÁC TÌNH HUỐNG KHÔNG TRANG TRỌNG (VỚI BẠN BÈ VÀ ĐỒNG NGHIỆP)	
BẬC 6	Có thể truyền đạt ý nghĩa của lời nói (trong Ngôn ngữ A) bằng Ngôn ngữ B một cách rõ ràng, trôi chảy, có cấu trúc tốt, về một loạt các chủ đề chung và chuyên biệt, duy trì phong cách và văn phong phù hợp, truyền tải những sắc thái tinh tế hơn của ý nghĩa và thể hiện sự nhạy bén về các hàm ý văn hóa xã hội.
BẬC 5	Có thể giao tiếp trôi chảy bằng (Ngôn ngữ B) ý nghĩa của những gì được nói trong (Ngôn ngữ A) về một loạt các chủ đề quan tâm cá nhân, học thuật và nghề nghiệp, truyền đạt thông tin quan trọng rõ ràng và chính xác cũng như giải thích các tài liệu tham khảo văn hóa.
BẬC 4	Có thể làm trung gian (giữa Ngôn ngữ A và Ngôn ngữ B), truyền đạt thông tin chi tiết, thu hút sự chú ý của cả hai bên đến thông tin cơ bản và tín hiệu văn hóa xã hội, và đặt ra các câu hỏi hoặc tuyên bố làm rõ và tiếp theo khi cần thiết.
	Có thể giao tiếp bằng (Ngôn ngữ B) ý nghĩa của những gì được nói trong một địa chỉ chào mừng, giao thoại hoặc trình bày trong lĩnh vực của mình được đưa ra trong (Ngôn ngữ A), diễn giải các tín hiệu văn hóa một cách thích hợp và đưa ra lời giải thích bổ sung khi cần thiết, miễn là người nói dừng lại thường xuyên để cho phép thời gian cho làm như vậy. Có thể giao tiếp bằng (Ngôn ngữ B) ý nghĩa của những gì được nói trong (Ngôn ngữ A) về các chủ đề trong lĩnh vực quan tâm, truyền đạt và khi cần thiết giải thích tầm quan trọng của các tuyên bố và quan điểm quan trọng, miễn là người nói làm rõ nếu cần.
BẬC 3	Có thể giao tiếp bằng (Ngôn ngữ B) ý nghĩa chính của những gì được nói trong (Ngôn ngữ A) về các chủ đề trong lĩnh vực quan tâm, truyền đạt thông tin thực tế đơn giản và các tài liệu tham khảo văn hóa rõ ràng, miễn là có thể chuẩn bị trước và người nói nói rõ ràng bằng ngôn ngữ hàng ngày.
	Có thể giao tiếp bằng (Ngôn ngữ B) ý nghĩa chính của những gì được nói trong (Ngôn ngữ A) về các chủ đề quan tâm cá nhân, trong khi tuân theo các quy ước lịch sự quan trọng, miễn là người nói nói rõ ràng bằng ngôn ngữ tiêu chuẩn và anh ấy / cô ấy có thể yêu cầu làm rõ và tạm dừng để

	lên kế hoạch cách diễn đạt mọi thứ.
BẬC 2	Có thể giao tiếp bằng (Ngôn ngữ B) ý nghĩa tổng thể của những gì được nói trong (Ngôn ngữ A) trong các tình huống hàng ngày, tuân theo các quy ước văn hóa cơ bản và truyền đạt thông tin cần thiết, miễn là người nói phát âm rõ ràng bằng ngôn ngữ tiêu chuẩn và anh ấy/cô ấy có thể yêu cầu lặp lại và làm rõ. Có thể giao tiếp bằng (Ngôn ngữ B) điểm chính của những gì được nói trong (Ngôn ngữ A) trong các tình huống hàng ngày, truyền đạt thông tin qua lại về mong muốn và nhu cầu cá nhân, miễn là người nói giúp xây dựng.
BẬC 1	Có thể giao tiếp (bằng ngôn ngữ B) thông tin cá nhân của người khác và thông tin rất đơn giản, có sẵn (bằng ngôn ngữ A), miễn là người khác giúp xây dựng.
Tiền Bậc 1	<i>Không có đặc tả</i>

5.16. Tạo điều kiện giao tiếp trong các tình huống tế nhị và bất đồng

TẠO ĐIỀU KIỆN GIAO TIẾP TRONG CÁC TÌNH HUỐNG TẾ NHỊ VÀ BẤT ĐỒNG	
BẬC 6	Có thể giải quyết khéo léo với một người tham gia thích gây rối, trình bày bất kỳ nhận xét nào một cách ngoại giao có liên quan đến tình hình và nhận thức văn hóa. Có thể giữ một lập trường kiên định nhưng ngoại giao về một vấn đề nguyên tắc, đồng thời thể hiện sự tôn trọng đối với quan điểm của người khác.
BẬC 5	Có thể thể hiện sự nhạy cảm với các quan điểm khác nhau, sử dụng sự lặp lại và diễn giải để thể hiện sự hiểu biết chi tiết về các yêu cầu của mỗi bên đối với một thỏa thuận. Có thể đưa ra một yêu cầu ngoại giao cho mỗi bên trong một sự bất đồng để xác định điều gì là trung tâm của vị trí của họ và những gì họ có thể sẵn sàng từ bỏ trong một số trường hợp nhất định. Có thể sử dụng ngôn ngữ thuyết phục để gợi ý rằng các bên bất đồng chuyển sang một vị trí mới.
	Có thể gợi ra các giải pháp khả thi từ các bên bất đồng để giúp họ đạt được sự đồng thuận, xây dựng các câu hỏi mở, trung lập để giảm thiểu sự bối rối hoặc xúc phạm. Có thể giúp các bên trong bất đồng hiểu nhau hơn bằng cách tái cấu trúc và định hình lại vị trí của họ rõ ràng hơn và bằng cách ưu tiên nhu

BẬC 4	câu và mục tiêu. Có thể xây dựng một bản tóm tắt rõ ràng và chính xác về những gì đã được thỏa thuận và những gì được mong đợi từ mỗi bên.
	Có thể, bằng cách đặt câu hỏi, xác định các lĩnh vực của nền tảng chung và mời mỗi bên nêu bật các giải pháp khả thi. Có thể phác thảo những điểm chính trong một bất đồng với độ chính xác hợp lý và giải thích vị trí của các bên liên quan. Có thể tóm tắt các tuyên bố của hai bên, nêu bật các lĩnh vực thỏa thuận và những trở ngại đối với thỏa thuận.
BẬC 3	Có thể yêu cầu các bên bất đồng giải thích quan điểm của họ và có thể trả lời ngắn gọn về giải thích của họ, miễn là chủ đề quen thuộc với và các bên nói rõ ràng. Có thể chứng minh sự hiểu biết của mình về các vấn đề chính trong sự bất đồng về một chủ đề quen thuộc với và đưa ra các yêu cầu đơn giản để xác nhận và / hoặc làm rõ.
BẬC 2	Có thể nhận ra khi người nói không đồng ý hoặc khi khó khăn xảy ra trong tương tác và điều chỉnh các cụm từ đơn giản đã ghi nhớ để tìm kiếm sự thỏa hiệp và đồng ý.
BẬC 1	Có thể nhận ra khi người nói không đồng ý hoặc khi ai đó gặp vấn đề và có thể sử dụng các từ và cụm từ đơn giản đã ghi nhớ (ví dụ: "Tôi hiểu", "Bạn có ổn không?" để thể hiện sự cảm thông.
Tiền Bậc 1	<i>Không có đặc tả</i>

5.17. Chiến lược giải thích một khái niệm mới

CHIẾN LƯỢC GIẢI THÍCH MỘT KHÁI NIỆM MỚI			
	LIÊN KẾT VỚI KIẾN THỨC TRƯỚC ĐÓ	THAY ĐỔI VĂN PHONG NÓI	CHIA NHỎ THÔNG TIN PHỨC TẠP
BẬC 6	Có thể giới thiệu các khái niệm phức tạp (ví dụ: khái niệm khoa học) bằng cách cung cấp các định nghĩa và giải thích mở rộng dựa trên kiến thức giả định	Có thể điều chỉnh ngôn ngữ của một loạt các văn bản rất rộng để trình bày nội dung chính trong một số thể loại văn bản và mức độ tinh tế và chi tiết phù	Có thể tạo điều kiện cho sự hiểu biết về một vấn đề phức tạp bằng cách giải thích mối quan hệ của các bộ phận với toàn bộ và khuyến khích các cách khác nhau để tiếp

	trước đó.	hợp với khán giả liên quan.	cận nó.
BẬC 5	Có thể tự nhiên đặt ra một loạt các câu hỏi để khuyến khích mọi người suy nghĩ về kiến thức trước đây của họ về một vấn đề trừu tượng và giúp họ thiết lập một liên kết đến những gì sẽ được giải thích.	Có thể giải thích thuật ngữ kỹ thuật và các khái niệm khó khi giao tiếp với những người không phải là chuyên gia về các vấn đề trong lĩnh vực chuyên môn của mình. Có thể điều chỉnh ngôn ngữ của mình (ví dụ: cú pháp, thành ngữ, biệt ngữ) để làm cho một chủ đề chuyên môn phức tạp có thể tiếp cận được với những người nhận không quen thuộc với nó. Có thể diễn giải và giải thích các văn bản kỹ thuật phức tạp, sử dụng ngôn ngữ phi kỹ thuật phù hợp cho người nghe không có kiến thức chuyên môn.	Có thể tạo điều kiện cho sự hiểu biết về một vấn đề phức tạp bằng cách làm nổi bật và phân loại các điểm chính, trình bày chúng theo một mô hình kết nối logic và củng cố thông điệp bằng cách lặp lại các khía cạnh chính theo những cách khác nhau.
BẬC 4	Có thể giải thích rõ ràng mối liên hệ giữa các mục tiêu của phiên họp và sở thích và kinh nghiệm cá nhân hoặc nghề nghiệp của (các) người tham gia.	Có thể giải thích các chủ đề kỹ thuật trong lĩnh vực của mình, sử dụng ngôn ngữ phi kỹ thuật phù hợp cho người nghe không có kiến thức chuyên môn. Có thể làm cho một mẫu thông tin cụ thể, phức tạp trong lĩnh vực của rõ ràng hơn và rõ ràng hơn cho người khác bằng cách diễn giải nó bằng ngôn ngữ đơn giản hơn.	Có thể làm cho một vấn đề phức tạp dễ hiểu hơn bằng cách trình bày các thành phần của đối số một cách riêng biệt.

	Có thể xây dựng câu hỏi và đưa ra phản hồi để khuyến khích mọi người kết nối với kiến thức và kinh nghiệm trước đó. Có thể giải thích một khái niệm hoặc quy trình mới bằng cách so sánh và đối chiếu nó với một khái niệm hoặc quy trình mà mọi người đã quen thuộc.	Có thể làm cho người khác có thể truy cập được nội dung chính của văn bản nói hoặc viết về một chủ đề quan tâm (ví dụ: một bài luận, một cuộc thảo luận trên diễn đàn, một bài thuyết trình) bằng cách diễn giải bằng ngôn ngữ đơn giản hơn.	Có thể làm cho một quá trình phức tạp dễ hiểu hơn bằng cách chia nó thành một loạt các bước nhỏ hơn.
BẬC 3	Có thể giải thích cách thức hoạt động của một cái gì đó bằng cách cung cấp các ví dụ dựa trên kinh nghiệm hàng ngày của mọi người.	Có thể diễn giải đơn giản hơn các điểm chính được thực hiện trong các văn bản ngắn, đơn giản bằng lời nói hoặc bằng văn bản về các chủ đề quen thuộc (ví dụ: các bài báo tạp chí ngắn, các cuộc phỏng vấn) để làm cho nội dung có thể truy cập được cho người khác.	Có thể làm cho một văn bản hướng dẫn hoặc thông tin ngắn dễ hiểu hơn bằng cách trình bày nó dưới dạng danh sách các điểm riêng biệt.
	Có thể cho thấy thông tin mới liên quan đến những gì mọi người quen thuộc như thế nào bằng cách đặt câu hỏi đơn giản.	Có thể diễn giải các đoạn văn ngắn một cách đơn giản, sử dụng thứ tự ban đầu của văn bản.	Có thể làm cho một bộ hướng dẫn dễ hiểu hơn bằng cách nói chúng chậm, một vài từ tại một thời điểm, sử dụng sự nhấn mạnh bằng lời nói và phi ngôn ngữ để tạo điều kiện cho sự hiểu biết.
BẬC 2	<i>Không có đặc tả</i>	Có thể lặp lại điểm chính của một thông điệp đơn giản về một chủ đề hàng ngày, sử dụng các từ khác nhau để giúp người khác	<i>Không có đặc tả</i>

		hiểu nó.	
BẬC 1	<i>Không có đặc tả</i>	<i>Không có đặc tả</i>	<i>Không có đặc tả</i>
Tiền Bậc 1	<i>Không có đặc tả</i>	<i>Không có đặc tả</i>	<i>Không có đặc tả</i>

5.18. Các chiến lược đơn giản hóa một văn bản

CÁC CHIẾN LƯỢC ĐƠN GIẢN HÓA MỘT VĂN BẢN		
	MỞ RỘNG/LÀM RÕ MỘT VĂN BẢN CÔ Đ ĐỘNG	HỢP LÝ HÓA VĂN BẢN
BẬC 6	Có thể làm sáng tỏ thông tin được đưa ra trong các văn bản về các chủ đề học thuật hoặc chuyên môn phức tạp bằng cách giải thích chi tiết và đưa ra ví dụ minh họa.	Có thể soạn thảo lại một văn bản nguồn phức tạp, cải thiện sự gắn kết, gắn kết và dòng chảy của một đối số, trong khi loại bỏ các phần không cần thiết cho mục đích của nó
BẬC 5	Có thể làm cho nội dung phức tạp, đầy thách thức dễ tiếp cận hơn bằng cách giải thích các khía cạnh khó hiểu một cách rõ ràng hơn và thêm chi tiết hữu ích. Có thể làm cho các điểm chính chứa trong một văn bản phức tạp dễ tiếp cận hơn với đối tượng người đọc bằng cách đưa ra ví dụ, giải thích và điều chỉnh phong cách và giọng văn.	Có thể tổ chức lại một văn bản nguồn phức tạp để tập trung vào các điểm liên quan nhất đến đối tượng mục tiêu.
	Có thể làm cho nội dung của một văn bản về một chủ đề trong các lĩnh vực mà quan tâm dễ tiếp cận hơn với đối tượng mục tiêu bằng cách thêm các ví dụ, lý luận và nhận xét giải thích.	Có thể đơn giản hóa văn bản nguồn bằng cách loại trừ thông tin không liên quan hoặc lặp đi lặp lại và xem xét đối tượng dự định.
BẬC 4	Có thể làm cho các khái niệm về các chủ đề trong lĩnh vực quan tâm dễ tiếp cận hơn bằng cách đưa ra các ví dụ cụ thể, tóm tắt từng bước và lặp lại các điểm chính. Có thể làm cho thông tin mới dễ tiếp cận hơn bằng cách sử dụng lặp lại	Có thể chỉnh sửa văn bản nguồn bằng cách xóa các phần không thêm thông tin mới có liên quan đến một đối tượng nhất định để làm cho nội dung quan trọng dễ tiếp cận hơn với họ. Có thể xác định thông tin liên quan hoặc lặp đi lặp lại trong các phần

	và thêm hình minh họa.	khác nhau của văn bản và hợp nhất nó để làm cho thông điệp thiết yếu rõ ràng hơn.
BẬC 3	Có thể làm cho một khía cạnh của một chủ đề hàng ngày rõ ràng và rõ ràng hơn bằng cách truyền đạt thông tin chính theo một cách khác.	Có thể xác định và đánh dấu (ví dụ: gạch chân, đánh dấu, v.v.) thông tin cần thiết trong một văn bản thông tin đơn giản, để chuyển thông tin này cho người khác.
	Có thể làm cho một khía cạnh của một chủ đề hàng ngày rõ ràng hơn bằng cách cung cấp các ví dụ đơn giản.	
BẬC 2	<i>Không có đặc tả</i>	Có thể xác định và đánh dấu (ví dụ: gạch chân, đánh dấu, v.v.) Các câu chính trong một văn bản ngắn, hàng ngày.
BẬC 1	<i>Không có đặc tả</i>	<i>Không có đặc tả</i>
Tiền Bậc 1	<i>Không có đặc tả</i>	<i>Không có đặc tả</i>

6. NĂNG LỰC NGÔN NGỮ GIAO TIẾP

6.1. Ngôn ngữ học

6.1.1. Phạm vi ngôn ngữ chung

PHẠM VI NGÔN NGỮ CHUNG	
BẬC 6	Có thể khai thác khả năng thông thạo toàn diện và đáng tin cậy về phạm vi ngôn ngữ rất rộng để hình thành suy nghĩ một cách chính xác, nhấn mạnh, phân biệt và loại bỏ sự mơ hồ. Không có dấu hiệu phải hạn chế những gì anh ấy/cô ấy muốn nói.
BẬC 5	Có thể sử dụng nhiều cấu trúc ngữ pháp phức tạp một cách thích hợp và linh hoạt. Có thể chọn cách diễn đạt phù hợp từ nhiều ngôn ngữ khác nhau để diễn đạt ý mình một cách rõ ràng mà không hạn chế điều mình muốn nói.
BẬC 4	Có thể diễn đạt ý kiến của mình một cách rõ ràng và không có nhiều dấu hiệu phải hạn chế những gì mình muốn nói.
	Has a sufficient range of language to be able to give clear descriptions, express viewpoints and develop arguments without much conspicuous searching for words, using some complex sentence forms to do so.

BẬC 3	Has a sufficient range of language to describe unpredictable situations, explain the main points in an idea or problem with reasonable precision and express thoughts on abstract or cultural topics such as music and films.
	Has enough language to get by, with sufficient vocabulary to express him/herself with some hesitation and circumlocutions on topics such as family, hobbies and interests, work, travel, and current events, but lexical limitations cause repetition and even difficulty with formulation at times.
BẬC 2	Có một vốn ngôn ngữ cơ bản, cho phép đối phó với các tình huống hàng ngày với nội dung dự đoán, mặc dù thường sẽ phải thỏa hiệp thông điệp và tìm kiếm từ ngữ.
	Có thể tạo ra các biểu thức ngắn gọn hàng ngày để đáp ứng các nhu cầu đơn giản của một loại cụ thể: chi tiết cá nhân, thói quen hàng ngày, mong muốn và nhu cầu, yêu cầu thông tin.
	Có thể sử dụng các mẫu câu cơ bản và giao tiếp với các cụm từ đã nhớ, nhóm một vài từ và công thức về bản thân và người khác, những gì họ làm, địa điểm, tài sản, v.v. Có một vốn hạn chế gồm các cụm từ ghi nhớ ngắn bao gồm các tình huống sinh tồn dự đoán; Sự cố và hiểu lầm thường xuyên xảy ra trong các tình huống không thường xuyên.
BẬC 1	Có một loạt các biểu thức đơn giản rất cơ bản về các chi tiết cá nhân và nhu cầu của một loại cụ thể.
	Có thể sử dụng một số cấu trúc cơ bản trong câu một mệnh đề với một số thiếu sót hoặc giảm bớt các yếu tố.
Tiền Bậc 1	Có thể sử dụng các từ riêng biệt và các biểu thức cơ bản để cung cấp thông tin đơn giản về.

6.1.2. Phạm vi từ vựng

PHẠM VI TỪ VỰNG	
BẬC 6	Làm chủ của một vốn từ vựng rất rộng bao gồm các biểu thức thành ngữ và thông tục; cho thấy nhận thức về mức độ ý nghĩa ý nghĩa.
BẬC 5	Có khả năng chỉ huy tốt một vốn từ vựng rộng cho phép dễ dàng khắc phục các khoảng trống bằng cách cắt xén; Tìm kiếm ít rõ ràng cho các biểu thức hoặc chiến lược tránh.
	Có thể chọn từ một số tùy chọn từ vựng trong hầu hết các tình huống bằng cách khai thác các từ đồng nghĩa của các từ thậm chí ít phổ biến hơn. Làm chủ của các thành ngữ phổ biến và thông tục; có thể dùng từ

	khá tốt. Có thể hiểu và sử dụng một cách thích hợp phạm vi từ vựng kỹ thuật và thành ngữ phổ biến cho lĩnh vực chuyên môn của mình.
BẬC 4	Có thể hiểu và sử dụng thuật ngữ kỹ thuật chính của lĩnh vực của mình, khi thảo luận về lĩnh vực chuyên môn của mình với các chuyên gia khác. Có một phạm vi từ vựng tốt cho các vấn đề liên quan đến lĩnh vực của mình và hầu hết các chủ đề chung. Có thể thay đổi công thức để tránh lặp lại thường xuyên, nhưng khoảng cách từ vựng vẫn có thể gây ra sự do dự và cất bao quy đầu. Có thể tạo ra các cụm từ thích hợp của nhiều từ trong hầu hết các ngữ cảnh một cách khá có hệ thống. Có thể hiểu và sử dụng nhiều từ vựng chuyên môn của lĩnh vực của mình nhưng có vấn đề với thuật ngữ chuyên môn bên ngoài nó.
BẬC 3	Có một phạm vi từ vựng tốt liên quan đến các chủ đề quen thuộc và các tình huống hàng ngày. Có đủ vốn từ vựng để diễn đạt với một số vòng quanh hầu hết các chủ đề phù hợp với cuộc sống hàng ngày của như gia đình, sở thích và sở thích, công việc, du lịch và các sự kiện hiện tại.
BẬC 2	Có đủ vốn từ vựng để thực hiện các giao dịch thường ngày, hàng ngày liên quan đến các tình huống và chủ đề quen thuộc. Có đủ vốn từ vựng để thể hiện nhu cầu giao tiếp cơ bản. Có đủ vốn từ vựng để đối phó với nhu cầu sinh tồn đơn giản.
BẬC 1	Có một vốn từ vựng cơ bản của các từ và cụm từ liên quan đến các tình huống cụ thể cụ thể.
Tiền Bậc 1	<i>Không có đặc tả</i>

6.1.3. Kiểm soát từ vựng

KIỂM SOÁT TỪ VỰNG	
BẬC 6	Sử dụng từ vựng chính xác và phù hợp một cách nhất quán.
BẬC 5	Sử dụng từ vựng ít phổ biến hơn một cách thành ngữ và thích hợp. Thỉnh thoảng trượt nhỏ, nhưng không có lỗi từ vựng đáng kể.

BẬC 4	Độ chính xác từ vựng nói chung là cao, mặc dù một số nhầm lẫn và lựa chọn từ không chính xác xảy ra mà không cản trở giao tiếp.
BẬC 3	Thể hiện khả năng kiểm soát tốt từ vựng cơ bản nhưng vẫn xảy ra lỗi lớn khi diễn đạt những suy nghĩ phức tạp hơn hoặc xử lý các chủ đề và tình huống không quen thuộc. Sử dụng một loạt các từ vựng đơn giản một cách thích hợp khi nói về các chủ đề quen thuộc.
BẬC 2	Có thể kiểm soát một tiết mục hẹp đối phó với các nhu cầu cụ thể hàng ngày.
BẬC 1	<i>Không có đặc tả</i>
Tiền Bậc 1	<i>Không có đặc tả</i>

6.1.4. Độ chính xác ngữ pháp

ĐỘ CHÍNH XÁC NGỮ PHÁP	
BẬC 6	Duy trì sự kiểm soát ngữ pháp nhất quán đối với ngôn ngữ phức tạp, ngay cả khi sự chú ý được tham gia (ví dụ: lập kế hoạch chuyển tiếp, theo dõi phản ứng của người khác).
BẬC 5	Luôn duy trì mức độ chính xác ngữ pháp cao; Lỗi rất hiếm và khó phát hiện.
BẬC 4	Kiểm soát ngữ pháp tốt. Đôi khi 'trượt' hoặc lỗi không hệ thống và sai sót nhỏ trong cấu trúc câu vẫn có thể xảy ra, nhưng chúng rất hiếm và thường có thể được sửa chữa khi nhìn lại.
	Cho thấy mức độ kiểm soát ngữ pháp tương đối cao. Không phạm sai lầm dẫn đến hiểu lầm. Có trình độ tốt về cấu trúc ngôn ngữ đơn giản và một số dạng ngữ pháp phức tạp, mặc dù có xu hướng sử dụng các cấu trúc phức tạp một cách cứng nhắc với một số không chính xác.
BẬC 3	Giao tiếp với độ chính xác hợp lý trong các ngữ cảnh quen thuộc; Nói chung kiểm soát tốt mặc dù với ảnh hưởng tiếng mẹ đẻ đáng chú ý. Lỗi xảy ra, nhưng rõ ràng những gì đang cố gắng thể hiện.
	Sử dụng chính xác một cách hợp lý một tiết mục gồm các 'thói quen' và mô hình được sử dụng thường xuyên liên quan đến các tình huống dự đoán hơn.

BẬC 2	Sử dụng một số cấu trúc đơn giản một cách chính xác, nhưng vẫn mắc lỗi cơ bản một cách có hệ thống - ví dụ có xu hướng trộn lẫn các thì và quên đánh dấu thỏa thuận; Tuy nhiên, nó thường rõ ràng những gì đang cố gắng nói.
BẬC 1	Chỉ cho thấy sự kiểm soát hạn chế của một vài cấu trúc ngữ pháp đơn giản và các mẫu câu trong một tiết mục đã học.
Tiền Bậc 1	Có thể sử dụng các nguyên tắc rất đơn giản của trật tự từ trong các câu lệnh ngắn.

6.1.5. Kiểm soát âm vị học

KIỂM SOÁT ÂM VỊ HỌC			
	KIỂM SOÁT ÂM VỊ HỌC TỔNG THỂ	PHÁT ÂM THANH	ĐẶC ĐIỂM GIỌNG VĂN
BẬC 6	Có thể sử dụng đầy đủ các tính năng âm vị học trong ngôn ngữ đích với mức độ kiểm soát cao - bao gồm các đặc điểm giọng văn như trọng âm từ và câu, nhịp điệu và ngữ điệu - để các điểm tốt hơn trong thông điệp của rõ ràng và chính xác. Tính dễ hiểu và truyền đạt hiệu quả và nâng cao ý nghĩa không bị ảnh hưởng dưới bất kỳ hình thức nào bởi các đặc điểm của trọng âm có thể được giữ lại từ (các) ngôn ngữ khác.	Có thể phát âm hầu như tất cả các âm thanh của ngôn ngữ đích với sự rõ ràng và chính xác.	Có thể khai thác các tính năng siêu đoạn tính (ví dụ: trọng âm, nhịp điệu và ngữ điệu) một cách thích hợp và hiệu quả để truyền đạt các sắc thái ý nghĩa tốt hơn (ví dụ: để phân biệt và nhấn mạnh).
BẬC 5	Có thể sử dụng đầy đủ các tính năng âm vị học trong ngôn ngữ đích với sự kiểm soát đầy đủ để đảm bảo tính dễ hiểu trong suốt. Có thể phát âm hầu như tất cả các	Có thể nói rõ hầu như tất cả các âm thanh của ngôn ngữ đích với mức độ kiểm soát cao, thường có thể tự sửa nếu phát âm sai một âm	Có thể tạo ra diễn ngôn nói mượt mà, dễ hiểu chỉ thỉnh thoảng mất kiểm soát căng thẳng, nhịp điệu và / hoặc ngữ điệu, không ảnh hưởng đến tính dễ hiểu hoặc

	âm thanh của ngôn ngữ đích; một số tính năng của trọng âm được giữ lại từ (các) ngôn ngữ khác có thể đáng chú ý, nhưng chúng không ảnh hưởng đến tính dễ hiểu.	thanh.	hiệu quả. Có thể thay đổi ngữ điệu và đặt trọng âm một cách chính xác để thể hiện chính xác những gì muốn nói.
BẬC 4	Nói chung có thể sử dụng ngữ điệu thích hợp, đặt trọng âm chính xác và phát âm rõ ràng từng âm thanh; Giọng có xu hướng bị ảnh hưởng bởi (các) ngôn ngữ khác mà nói, nhưng ít hoặc không ảnh hưởng đến tính dễ hiểu.	Có thể phát âm một tỷ lệ cao các âm thanh trong ngôn ngữ đích rõ ràng trong thời gian sản xuất kéo dài; có thể hiểu được trong suốt, mặc dù có một vài phát âm sai có hệ thống. Có thể khái quát hóa từ tiết mục của mình để dự đoán các đặc điểm âm vị học của hầu hết các từ không quen thuộc (ví dụ: trọng âm từ) với độ chính xác hợp lý (ví dụ: trong khi đọc).	Có thể sử dụng các đặc điểm giọng văn (ví dụ: trọng âm, ngữ điệu, nhịp điệu) để hỗ trợ thông điệp mà dự định truyền đạt, mặc dù với một số ảnh hưởng từ các ngôn ngữ khác mà nói.
BẬC 3	Phát âm nói chung là dễ hiểu; có thể xấp xỉ ngữ điệu và trọng âm ở cả cấp độ lời nói và từ. Tuy nhiên, giọng nói thường bị ảnh hưởng bởi (các) ngôn ngữ khác mà nói.	Nói chung là dễ hiểu trong suốt, mặc dù phát âm sai thường xuyên các âm thanh và từ riêng lẻ mà ít quen thuộc hơn.	Có thể truyền tải thông điệp của một cách dễ hiểu mặc dù có ảnh hưởng mạnh mẽ đến căng thẳng, ngữ điệu và /hoặc nhịp điệu từ (các) ngôn ngữ khác mà nói.
BẬC 2	Phát âm nói chung là đủ rõ ràng để được hiểu, nhưng các đối tác đàm thoại sẽ cần phải yêu cầu lặp lại theo thời gian. Ảnh hưởng mạnh mẽ từ (các) ngôn ngữ khác mà nói về căng	Phát âm nói chung là dễ hiểu khi giao tiếp trong các tình huống đơn giản hàng ngày, miễn là người đối thoại nỗ lực để hiểu các âm thanh cụ thể. Phát âm sai có hệ thống	Có thể sử dụng các tính năng prosodic của các từ và cụm từ hàng ngày một cách thông minh, mặc dù có ảnh hưởng mạnh mẽ đến trọng âm, ngữ điệu và / hoặc nhịp điệu từ (các) ngôn ngữ

	thẳng, nhịp điệu và ngữ điệu có thể ảnh hưởng đến tính dễ hiểu, đòi hỏi sự hợp tác từ người đối thoại. Tuy nhiên, cách phát âm của các từ quen thuộc là rõ ràng.	các âm vị không cản trở tính dễ hiểu, miễn là người đối thoại nỗ lực nhận ra và điều chỉnh ảnh hưởng của nền tảng ngôn ngữ của người nói đến cách phát âm.	khác mà nói. Các tính năng prosodic (ví dụ: trọng âm từ) là đủ cho các từ quen thuộc, hàng ngày và cách nói đơn giản.
BẬC 1	Phát âm của một tiết mục rất hạn chế của các từ và cụm từ đã học có thể được hiểu với một số nỗ lực của người đối thoại được sử dụng để đối phó với những người nói của nhóm ngôn ngữ có liên quan. Có thể tái tạo chính xác một phạm vi âm thanh hạn chế cũng như trọng âm trên các từ và cụm từ đơn giản, quen thuộc.	Có thể tái tạo âm thanh bằng ngôn ngữ đích nếu được hướng dẫn cẩn thận. Có thể phát âm một số lượng âm thanh hạn chế, do đó lời nói chỉ có thể hiểu được nếu người đối thoại cung cấp hỗ trợ (ví dụ: bằng cách lặp lại chính xác và bằng cách gọi ra sự lặp lại của âm thanh mới).	Có thể sử dụng các đặc điểm giọng văn của một tiết mục hạn chế của các từ và cụm từ đơn giản một cách thông minh, mặc dù có ảnh hưởng rất mạnh đến căng thẳng, nhịp điệu và / hoặc ngữ điệu từ (các) ngôn ngữ khác mà nói; người đối thoại của cần phải hợp tác.

6.1.6. Kiểm soát chính tả

KIỂM SOÁT CHÍNH TẢ	
BẬC 6	Viết không có lỗi chính tả.
BẬC 5	Bố cục, đoạn văn và dấu câu là nhất quán và hữu ích. Chính tả là chính xác, ngoài thỉnh thoảng trượt bút.
BẬC 4	Có thể tạo ra văn bản liên tục dễ hiểu rõ ràng, tuân theo bố cục tiêu chuẩn và quy ước đoạn văn. Chính tả và dấu câu chính xác một cách hợp lý nhưng có thể có dấu hiệu ảnh hưởng của tiếng mẹ đẻ.
BẬC 3	Có thể tạo ra văn bản liên tục thường dễ hiểu trong suốt. Chính tả, dấu câu và bố cục đủ chính xác để được theo dõi hầu hết thời gian.
BẬC 2	Có thể sao chép các câu ngắn về các chủ đề hàng ngày - ví dụ: hướng dẫn làm thế nào để đến một nơi nào đó. Có thể viết với độ chính xác ngữ âm hợp lý (nhưng không nhất thiết phải hoàn toàn chuẩn chính tả) các từ ngắn có trong vốn từ vựng nói của.

BẬC 1	Có thể sao chép các từ quen thuộc và cụm từ ngắn, ví dụ như các dấu hiệu hoặc hướng dẫn đơn giản, tên của các đối tượng hàng ngày, tên của các cửa hàng và đặt cụm từ được sử dụng thường xuyên. Có thể đánh vần địa chỉ, quốc tịch và các chi tiết cá nhân khác của mình. Có thể sử dụng dấu câu cơ bản (ví dụ: dấu chấm, dấu chấm hỏi).
Tiền Bậc 1	<i>Không có đặc tả</i>

6.2. Ngôn ngữ học xã hội

Sự phù hợp về ngôn ngữ xã hội

SỰ PHÙ HỢP VỀ NGÔN NGỮ XÃ HỘI	
BẬC 6	Có thể hòa giải hiệu quả và tự nhiên giữa những người nói ngôn ngữ đích và cộng đồng của chính họ, có tính đến sự khác biệt về văn hóa xã hội và ngôn ngữ xã hội. Có một lệnh tốt về các biểu thức thành ngữ và thông tục với nhận thức về mức độ ý nghĩa ý nghĩa . Đánh giá cao hầu như tất cả các ý nghĩa xã hội và văn hóa xã hội của ngôn ngữ được sử dụng bởi những người nói thành thạo ngôn ngữ đích và có thể phản ứng phù hợp. Có thể sử dụng hiệu quả, cả bằng miệng và bằng văn bản, nhiều ngôn ngữ tinh vi để ra lệnh, tranh luận, thuyết phục, can ngăn, đàm phán và tư vấn.
BẬC 5	Có thể nhận ra một loạt các thành ngữ và thông tục, đánh giá cao sự thay đổi đăng ký; Tuy nhiên, có thể cần xác nhận các chi tiết không thường xuyên, đặc biệt nếu giọng không quen thuộc. Có thể hiểu sự hài hước, mỉa mai và các tài liệu tham khảo văn hóa tiềm ẩn và chọn các sắc thái của ý nghĩa. Có thể theo dõi các bộ phim sử dụng một mức độ đáng kể của tiếng lóng và sử dụng thành ngữ. Có thể sử dụng ngôn ngữ một cách linh hoạt và hiệu quả cho các mục đích xã hội, bao gồm cả việc sử dụng cảm xúc, ám chỉ và đùa giỡn . Có thể điều chỉnh mức độ trang trọng của mình (đăng ký và phong cách) cho phù hợp với bối cảnh xã hội: chính thức, không chính thức hoặc thông tục khi thích hợp và duy trì một sở đăng ký nói nhất quán. Có thể đưa ra những nhận xét chỉ trích hoặc thể hiện sự bất đồng mạnh mẽ về mặt ngoại giao.

BẬC 4	Có thể với một số nỗ lực theo kịp và đóng góp vào các cuộc thảo luận nhóm ngay cả khi bài phát biểu nhanh và thông tục . Có thể nhận ra và giải thích các tín hiệu văn hóa xã hội / ngôn ngữ xã hội và có ý thức sửa đổi các hình thức biểu đạt ngôn ngữ của mình để thể hiện bản thân một cách thích hợp trong tình huống. Có thể bày tỏ bản thân một cách tự tin, rõ ràng và lịch sự trong một số đăng ký chính thức hoặc không chính thức, phù hợp với tình huống và (các) người liên quan. Có thể điều chỉnh biểu hiện của mình để phân biệt giữa đăng ký chính thức và không chính thức nhưng có thể không phải lúc nào cũng làm như vậy một cách thích hợp. Có thể thể hiện anh ấy / cô ấy một cách thích hợp trong các tình huống và tránh các lỗi nhảm nhí của công thức. Có thể duy trì mối quan hệ với những người nói ngôn ngữ mục tiêu mà không vô tình gây cười hoặc kích thích họ hoặc yêu cầu họ cư xử khác với những người nói thành thạo khác .
BẬC 3	Có thể thực hiện và đáp ứng một loạt các chức năng ngôn ngữ, sử dụng số mũ phổ biến nhất của chúng trong một thanh ghi trung tính. Nhận thức được các quy ước lịch sự nổi bật và hành động phù hợp. Nhận thức và tìm kiếm các dấu hiệu của sự khác biệt đáng kể nhất giữa phong tục, tập quán, thái độ, giá trị và niềm tin phổ biến trong cộng đồng liên quan và của cộng đồng của mình .
BẬC 2	Có thể thực hiện và đáp ứng các chức năng ngôn ngữ cơ bản, chẳng hạn như trao đổi thông tin và yêu cầu và bày tỏ ý kiến và thái độ một cách đơn giản. Có thể giao tiếp xã hội đơn giản nhưng hiệu quả bằng cách sử dụng các biểu thức phổ biến đơn giản nhất và tuân theo các thói quen cơ bản . Có thể xử lý các trao đổi xã hội rất ngắn, sử dụng các hình thức chào hỏi và xưng hô lịch sự hàng ngày. Có thể đưa ra và trả lời lời mời, đề xuất, lời xin lỗi, v.v.
BẬC 1	Có thể thiết lập liên lạc xã hội cơ bản bằng cách sử dụng các hình thức lịch sự hàng ngày đơn giản nhất: chào hỏi và chia tay; Giới thiệu; nói xin vui lòng, cảm ơn, xin lỗi, v.v .
Tiền Bậc 1	Không có đặc tả

6.3. Ngữ dụng học

6.3.1. Linh hoạt

LINH HOẠT	
BẬC 6	Cho thấy sự linh hoạt tuyệt vời cải cách các ý tưởng trong các hình thức ngôn ngữ khác nhau để nhấn mạnh, để phân biệt theo tình huống, người đối thoại, v.v. và để loại bỏ sự mơ hồ.
BẬC 5	Có thể tạo ra tác động tích cực đến đối tượng dự định bằng cách thay đổi hiệu quả phong cách diễn đạt và độ dài câu, sử dụng từ vựng nâng cao và trật tự từ. Có thể sửa đổi biểu hiện của anh ấy / cô ấy để thể hiện mức độ cam kết hoặc do dự, tự tin hoặc không chắc chắn .
BẬC 4	Có thể điều chỉnh những gì anh ấy / cô ấy nói và phương tiện thể hiện nó với tình huống và người nhận và áp dụng một mức độ hình thức phù hợp với hoàn cảnh.
	Có thể điều chỉnh theo những thay đổi về hướng, phong cách và sự nhấn mạnh thường thấy trong cuộc trò chuyện. Có thể thay đổi công thức của những gì anh ấy / cô ấy muốn nói. Có thể cải cách một ý tưởng để nhấn mạnh hoặc giải thích một điểm.
BẬC 3	Có thể điều chỉnh biểu cảm của mình để đối phó với các tình huống ít thường xuyên hơn, thậm chí khó khăn. Có thể khai thác một loạt các ngôn ngữ đơn giản một cách linh hoạt để thể hiện phần lớn những gì anh ấy / cô ấy muốn.
BẬC 2	Có thể điều chỉnh các cụm từ đơn giản đã được luyện tập kỹ lưỡng cho các trường hợp cụ thể thông qua việc thay thế từ vựng hạn chế. Có thể mở rộng các cụm từ đã học thông qua việc kết hợp lại đơn giản các yếu tố của chúng.
BẬC 1	Không có đặc tả
Tiền Bậc 1	Không có đặc tả

6.3.2. Thay lượt lời

THAY LƯỢT LỜI
Lưu ý: Thang đo này được lặp lại trong Chiến lược tương tác.

BẬC 6	Không có đặc tả; xem Bậc 5
BẬC 5	Có thể chọn một cụm từ phù hợp từ một loạt các chức năng diễn ngôn có sẵn để mở đầu nhận xét của mình một cách thích hợp để có được sản, hoặc để có được thời gian và giữ sản trong khi suy nghĩ .
BẬC 4	Có thể can thiệp thích hợp vào thảo luận, khai thác ngôn ngữ phù hợp để thực hiện. Có thể bắt đầu, duy trì và kết thúc bài diễn văn một cách thích hợp với việc thực hiện lần lượt hiệu quả. Có thể bắt đầu diễn ngôn, đến lượt anh ấy / cô ấy khi thích hợp và kết thúc cuộc trò chuyện khi anh ấy / cô ấy cần, mặc dù anh ấy / cô ấy có thể không phải lúc nào cũng làm điều này một cách tao nhã. Có thể sử dụng các cụm từ chứng khoán (ví dụ: 'Đó là một câu hỏi khó trả lời') để có thời gian và giữ lượt trong khi hình thành những gì cần nói.
BẬC 3	Có thể can thiệp vào một cuộc thảo luận về một chủ đề quen thuộc, sử dụng một cụm từ phù hợp để có được lấy lượt lời . Có thể bắt đầu, duy trì và kết thúc cuộc trò chuyện trực tiếp đơn giản về các chủ đề quen thuộc hoặc quan tâm cá nhân.
BẬC 2	Có thể sử dụng các kỹ thuật đơn giản để bắt đầu, duy trì hoặc kết thúc một cuộc trò chuyện ngắn. Có thể bắt đầu, duy trì và kết thúc cuộc trò chuyện đơn giản, mặt đối mặt. Có thể yêu cầu sự chú ý.
BẬC 1	Không có đặc tả
Tiền Bậc 1	Không có đặc tả

6.3.4. Phát triển theo chủ đề

PHÁT TRIỂN THEO CHỦ ĐỀ (Thang đo này đã xuất hiện trong phần Nói Độc thoại)	
BẬC 6	Có thể sử dụng các quy ước của loại văn bản liên quan với đủ tính linh hoạt để truyền đạt các ý tưởng phức tạp một cách hiệu quả, giữ sự chú ý của người đọc mục tiêu một cách dễ dàng và hoàn thành tất cả các mục đích giao tiếp.
BẬC 5	Có thể sử dụng các quy ước của loại văn bản liên quan để thu hút sự chú ý của người đọc mục tiêu và truyền đạt những ý tưởng phức tạp. Có thể đưa ra các mô tả và tường thuật phức tạp, tích hợp các chủ đề phụ,

	phát triển các điểm cụ thể và làm tròn với một kết luận thích hợp. Có thể viết phần giới thiệu và kết luận phù hợp cho một văn bản dài, phức tạp. Có thể mở rộng và hỗ trợ các điểm chính ở một độ dài nào đó với các điểm phụ, lý do và các ví dụ có liên quan .
BẬC 4	Có thể phát triển một lập luận một cách có hệ thống với việc làm nổi bật thích hợp các điểm quan trọng và chi tiết hỗ trợ có liên quan*. Có thể trình bày và trả lời các dòng lập luận phức tạp một cách thuyết phục. Có thể tuân theo cấu trúc thông thường của nhiệm vụ giao tiếp có liên quan, khi truyền đạt ý tưởng của mình . Có thể phát triển một mô tả hoặc tường thuật rõ ràng, mở rộng và hỗ trợ các điểm chính của anh ấy / cô ấy với các chi tiết và ví dụ hỗ trợ có liên quan. Có thể phát triển một lập luận rõ ràng, mở rộng và hỗ trợ quan điểm của mình ở một độ dài nào đó với các điểm phụ và các ví dụ có liên quan*. Có thể đánh giá những lợi thế và bất lợi của các tùy chọn khác nhau. Có thể báo hiệu rõ ràng sự khác biệt giữa thực tế và ý kiến.
BẬC 3	Có thể báo hiệu rõ ràng trình tự thời gian trong văn bản tường thuật. Có thể phát triển một cuộc tranh luận đủ tốt để được theo dõi mà không gặp khó khăn trong hầu hết thời gian*. Thể hiện nhận thức về cấu trúc thông thường của loại văn bản liên quan, khi truyền đạt ý tưởng của mình. Có thể liên hệ trôi chảy một cách hợp lý một câu chuyện hoặc mô tả đơn giản như một chuỗi các điểm tuyến tính.
BẬC 2	Có thể kể một câu chuyện hoặc mô tả một cái gì đó trong một danh sách các điểm đơn giản . Có thể đưa ra một ví dụ về một cái gì đó trong một văn bản rất đơn giản bằng cách sử dụng 'như là' hoặc 'ví dụ'. Không có đặc tả có sẵn
BẬC 1	Không có đặc tả có sẵn
Tiền Bậc 1	Không có đặc tả có sẵn

6.3.5. Sự gắn kết và tính liên mạch

SỰ GẮN KẾT VÀ TÍNH LIÊN MẠCH	
BẬC 6	Có thể tạo ra văn bản mạch lạc và gắn kết, sử dụng đầy đủ và phù hợp nhiều mô hình tổ chức và một loạt các thiết bị gắn kết.
BẬC 5	Có thể tạo ra lời nói rõ ràng, trôi chảy, có cấu trúc tốt, cho thấy việc sử dụng có kiểm soát các mô hình tổ chức, đầu nối và thiết bị gắn kết. Có thể tạo ra văn bản được tổ chức tốt, mạch lạc, sử dụng nhiều thiết bị gắn kết và mô hình tổ chức .
BẬC 4	Có thể sử dụng nhiều từ liên kết một cách hiệu quả để đánh dấu rõ ràng mối quan hệ giữa các ý tưởng .
	Có thể sử dụng một số lượng hạn chế các thiết bị gắn kết để liên kết lời nói của mình thành diễn ngôn rõ ràng, mạch lạc. Mặc dù có thể có một số 'bước nhảy' trong một đóng góp lâu dài. Có thể tạo ra văn bản thường được tổ chức tốt và mạch lạc, sử dụng một loạt các từ liên kết và thiết bị gắn kết. Có thể cấu trúc các văn bản dài hơn trong các đoạn văn rõ ràng, hợp lý.
BẬC 3	Có thể giới thiệu một lập luận phản biện trong một văn bản diễn ngôn đơn giản (ví dụ: với 'tuy nhiên') .
	Có thể liên kết một loạt các phần tử đơn giản ngắn hơn, rời rạc thành một chuỗi các điểm tuyên tính được kết nối . Có thể tạo thành các câu dài hơn và liên kết chúng lại với nhau bằng cách sử dụng một số lượng hạn chế các thiết bị gắn kết, ví dụ như trong một câu chuyện. Có thể tạo ngắt đoạn đơn giản, hợp lý trong một văn bản dài hơn.
BẬC 2	Có thể sử dụng các trình kết nối xảy ra thường xuyên nhất để liên kết các câu đơn giản để kể một câu chuyện hoặc mô tả một cái gì đó như một danh sách các điểm đơn giản .
	Có thể liên kết các nhóm từ với các trình kết nối đơn giản như 'và', 'nhưng' và 'bởi vì'.
BẬC 1	Có thể liên kết các từ hoặc nhóm từ với các kết nối tuyên tính rất cơ bản như 'và' hoặc 'thì'.
Tiền Bậc 1	Không có đặc tả

6.3.6. Độ chính xác của mệnh đề

ĐỘ CHÍNH XÁC CỦA MỆNH ĐỀ	
BẬC 6	Có thể truyền đạt các sắc thái ý nghĩa tốt hơn một cách chính xác bằng cách sử dụng, với độ chính xác hợp lý, một loạt các thiết bị đủ điều kiện (ví dụ: trạng từ thể hiện mức độ, mệnh đề thể hiện giới hạn). Có thể nhấn mạnh, phân biệt và loại bỏ sự mơ hồ.
BẬC 5	Có thể đủ điều kiện cho các ý kiến và tuyên bố chính xác liên quan đến mức độ, ví dụ, sự chắc chắn / không chắc chắn, niềm tin / nghi ngờ, khả năng, v.v. Có thể sử dụng hiệu quả phương thức ngôn ngữ để báo hiệu sức mạnh của một tuyên bố, một lập luận hoặc một vị trí .
BẬC 4	Có thể truyền thông tin chi tiết một cách đáng tin cậy . Có thể giao tiếp những điểm thiết yếu ngay cả trong những tình huống đòi hỏi khắt khe hơn, mặc dù ngôn ngữ của anh ấy / cô ấy thiếu sức mạnh biểu cảm và tính thành ngữ.
BẬC 3	Có thể giải thích những điểm chính trong một ý tưởng hoặc vấn đề với độ chính xác hợp lý.
	Có thể truyền đạt thông tin đơn giản, dễ hiểu có liên quan ngay lập tức, vượt qua điểm mà anh ấy / cô ấy cảm thấy là quan trọng nhất. Có thể diễn đạt điểm chính mà anh ấy / cô ấy muốn đưa ra một cách dễ hiểu.
BẬC 2	Có thể truyền đạt những gì anh ấy / cô ấy muốn nói trong một trao đổi đơn giản và trực tiếp thông tin hạn chế về các vấn đề quen thuộc và thường xuyên, nhưng trong các tình huống khác, anh ấy / cô ấy thường phải thỏa hiệp thông điệp.
BẬC 1	Có thể truyền đạt thông tin cơ bản về chi tiết cá nhân và nhu cầu của một loại cụ thể một cách đơn giản .
Tiền Bậc 1	Có thể truyền đạt thông tin rất cơ bản về chi tiết cá nhân một cách đơn giản.

6.3.7. Độ trôi chảy

ĐỘ TRÔI CHẢY	
BẬC 6	Có thể trình bày một đoạn dài một cách tự nhiên, dễ dàng, không do dự. Chỉ dừng lại để suy ngẫm về chính xác những từ thích hợp để bày tỏ suy nghĩ của mình hoặc để tìm một ví dụ hoặc lời giải thích thích hợp .

BẬC 5	Có thể trình bày một cách trôi chảy và tự nhiên, gần như dễ dàng. Chỉ có một chủ đề khó về mặt khái niệm mới có thể cản trở một dòng chảy ngôn ngữ tự nhiên, trơn tru.
BẬC 4	Có thể giao tiếp một cách tự nhiên, thường thể hiện sự lưu loát đáng chú ý và dễ diễn đạt trong các đoạn nói phức tạp dài hơn.
BẬC 3	Có thể tạo ra các đoạn ngôn ngữ với nhịp độ khá đồng đều; Mặc dù anh ấy / cô ấy có thể do dự khi anh ấy / cô ấy tìm kiếm các mẫu và biểu thức, nhưng có rất ít khoảng dừng dài đáng chú ý. Có thể tương tác với một mức độ lưu loát và tự phát làm cho sự tương tác thường xuyên với người nói ngôn ngữ mục tiêu hoàn toàn có thể mà không gây căng thẳng cho một trong hai bên. Có thể trình bày ý tưởng một cách tương đối dễ dàng. Mặc dù có một số vấn đề với công thức dẫn đến tạm dừng và 'cul-de-sacs', anh ấy / cô ấy có thể tiếp tục hoạt động hiệu quả mà không cần sự giúp đỡ.
BẬC 2	Có thể tiếp tục nói một cách dễ hiểu, mặc dù việc tạm dừng để lập kế hoạch và sửa chữa ngữ pháp và từ vựng là rất rõ ràng, đặc biệt là trong thời gian dài sản xuất tự do. Có thể diễn đạt ngắn để người khác hiểu được, mặc dù tạm dừng, bắt đầu sai và sửa lại một cách rõ ràng.
BẬC 1	Có thể xây dựng các cụm từ về các chủ đề quen thuộc một cách dễ dàng để xử lý các trao đổi ngắn, mặc dù ngập ngừng lâu và bắt đầu sai.
Tiền Bậc 1	Có thể quản lý các cách nói rất ngắn, cô lập, chủ yếu là đóng gói sẵn, với nhiều tạm dừng để tìm kiếm các biểu thức, để phát âm các từ ít quen thuộc hơn và để sửa chữa giao tiếp.
	Có thể quản lý các bài phát biểu rất ngắn, cô lập, diễn tập, sử dụng cử chỉ và báo hiệu yêu cầu giúp đỡ khi cần thiết.

7. CÁC NĂNG LỰC KHÁC

7.1 Hiểu biết đa văn hóa

HIỂU BIẾT ĐA VĂN HÓA	
BẬC 6	<i>Không có đặc tả, xem Bậc 4</i>
BẬC 5	<i>Không có đặc tả, xem Bậc 4</i>
BẬC 4	Có thể sử dụng kiến thức của mình về các quy ước trong giao tiếp và các quy ước trong văn bản trong các ngôn ngữ thuộc vốn đa ngữ của mình để

	hỗ trợ việc hiểu.
BẬC 3	Có thể sử dụng những gì đã hiểu bằng một ngôn ngữ để hiểu chủ đề và thông điệp chính của một văn bản bằng ngôn ngữ khác (ví dụ: khi đọc các bài báo ngắn về cùng một chủ đề được viết bằng các ngôn ngữ khác nhau). Có thể sử dụng các bản dịch song song của văn bản (ví dụ: bài báo, truyện, đoạn văn từ tiểu thuyết) để phát triển khả năng hiểu trong ngôn ngữ khác nhau. Có thể suy ra thông điệp của một văn bản bằng cách khai thác những gì đã hiểu từ các văn bản cùng chủ đề được viết bằng các ngôn ngữ khác nhau (ví dụ: tin tức tóm tắt, tài liệu giới thiệu bảo tàng, đánh giá trực tuyến). Có thể trích xuất thông tin từ các tài liệu được viết bằng các ngôn ngữ khác nhau trong lĩnh vực của mình, ví dụ: để đưa vào một bài thuyết trình. Có thể nhận ra những điểm tương đồng và tương phản giữa cách diễn đạt các khái niệm trong các ngôn ngữ khác nhau, để phân biệt giữa cách sử dụng giống hệt nhau của cùng một từ gốc và 'bạn giả'. Có thể sử dụng kiến thức của mình về các cấu trúc ngữ pháp tương phản và các cách diễn đạt chức năng của ngôn ngữ trong vốn từ đa ngôn ngữ của mình để hỗ trợ khả năng hiểu.
BẬC 2	Có thể hiểu các thông báo bằng giọng nói ngắn, được phát âm rõ ràng bằng cách ghép nối những gì mình hiểu được từ các phiên bản có sẵn bằng các ngôn ngữ khác nhau. Có thể hiểu các thông báo và hướng dẫn ngắn, rõ ràng bằng cách ghép nối những gì mình hiểu được từ các phiên bản bằng các ngôn ngữ khác nhau. Có thể sử dụng song song các cảnh báo, hướng dẫn và thông tin sản phẩm bằng các ngôn ngữ khác nhau để tìm thông tin liên quan.
BẬC 1	Có thể nhận ra các chủ nghĩa quốc tế và các từ phổ biến trong các ngôn ngữ khác nhau (ví dụ: Haus/hus/house) để: - Suy ra ý nghĩa của các dấu hiệu và thông báo đơn giản; - Xác định thông điệp có thể xảy ra của một văn bản viết ngắn, đơn giản; - Theo tóm tắt để thực hiện các giao tiếp xã hội đơn giản, ngắn gọn được tiến hành rất chậm và rõ ràng với sự có mặt của anh ấy/cô ấy; - Suy luận những gì mọi người đang cố gắng nói trực tiếp với họ, miễn là họ nói rất chậm và rõ ràng, với sự lặp lại nếu cần thiết.
Tiền Bậc 1	<i>Không có đặc tả</i>

7.2 Năng lực đa ngữ

XÂY DỰNG VỐN KIẾN THỨC ĐA NGỮ	
BẬC 6	Có thể tương tác trong ngữ cảnh đa ngữ về các chủ đề trừu tượng và chuyên ngành bằng cách luân phiên linh hoạt giữa các ngôn ngữ trong vốn đa ngôn ngữ của mình và nếu cần, giải thích các đóng góp khác nhau đã thực hiện. Có thể khám phá những điểm tương đồng và khác biệt giữa phép ẩn dụ và các hình thức nói khác trong các ngôn ngữ trong vốn đa ngữ của mình, để tạo hiệu ứng hùng biện hoặc để giải trí.
BẬC 5	Có thể luân phiên giữa các ngôn ngữ một cách linh hoạt để tạo điều kiện giao tiếp trong ngữ cảnh đa ngôn ngữ, tóm tắt và chú giải các ngôn ngữ khác nhau trong các đóng góp tiết mục đa ngôn ngữ của anh ấy/cô ấy cho cuộc thảo luận và các văn bản được đề cập đến. Có thể tham gia hiệu quả vào một cuộc hội thoại bằng hai hoặc nhiều ngôn ngữ trong vốn đa ngôn ngữ của mình, điều chỉnh theo những thay đổi của ngôn ngữ và đáp ứng nhu cầu cũng như kỹ năng ngôn ngữ của người đối thoại. Có thể sử dụng và giải thích các thuật ngữ chuyên ngành từ các ngôn ngữ khác trong vốn đa ngôn ngữ của mình, quen thuộc hơn với (những) người đối thoại, nhằm nâng cao hiểu biết khi thảo luận về các chủ đề trừu tượng và chuyên ngành. Có thể trả lời một cách tự nhiên và linh hoạt bằng ngôn ngữ thích hợp khi người khác chuyển sang ngôn ngữ khác trong vốn đa ngôn ngữ của mình. Có thể hỗ trợ việc hiểu và thảo luận về một văn bản nói hoặc viết bằng một ngôn ngữ bằng cách giải thích, tóm tắt, làm rõ và mở rộng văn bản đó bằng (một) ngôn ngữ khác trong vốn đa ngôn ngữ của mình.
BẬC 4	Có thể nhận ra mức độ phù hợp của việc sử dụng linh hoạt các ngôn ngữ khác nhau trong vốn đa ngôn ngữ của mình trong một tình huống cụ thể, nhằm tăng hiệu quả giao tiếp. Có thể luân phiên hiệu quả giữa các ngôn ngữ trong vốn đa ngôn ngữ của mình để tạo điều kiện dễ hiểu với và giữa các bên thứ ba không có ngôn ngữ chung. Có thể đưa vào một phát ngôn một cách diễn đạt từ một ngôn ngữ khác trong vốn đa ngôn ngữ của mình, đặc biệt phù hợp với tình huống/khái niệm đang được thảo luận, giải thích nó cho người đối thoại khi cần thiết. Có thể luân phiên giữa các ngôn ngữ trong vốn đa ngôn ngữ của mình để truyền đạt thông tin chuyên ngành và các vấn đề về một chủ đề trong lĩnh vực mà mình quan tâm tới những người đối thoại khác nhau.

	Có thể sử dụng các ngôn ngữ khác nhau trong vốn đa ngôn ngữ của mình trong quá trình tương tác cộng tác, để làm rõ bản chất của nhiệm vụ, các bước chính, các quyết định cần thực hiện, kết quả mong đợi. Có thể sử dụng các ngôn ngữ khác nhau trong vốn đa ngôn ngữ của mình để khuyến khích người khác sử dụng ngôn ngữ mà họ cảm thấy thoải mái hơn
BẬC 3	Có thể khai thác một cách sáng tạo vốn từ hạn chế của mình bằng các ngôn ngữ khác nhau trong vốn từ đa ngôn ngữ của mình cho các ngữ cảnh hàng ngày, để đối phó với một tình huống bất ngờ.
BẬC 2	Có thể vận dụng vốn kiến thức hạn chế của mình bằng các ngôn ngữ khác nhau để giải thích một vấn đề hoặc yêu cầu giúp đỡ hoặc làm sáng tỏ. Có thể sử dụng các từ và cụm từ từ các ngôn ngữ khác nhau trong vốn từ vựng đa ngôn ngữ của mình để thực hiện một giao dịch hoặc trao đổi thông tin đơn giản, thiết thực. Có thể sử dụng một từ của ngôn ngữ khác trong vốn từ vựng đa ngôn ngữ của mình để hiểu được bản thân trong một tình huống thông thường hàng ngày, khi họ không thể nghĩ ra cách diễn đạt phù hợp bằng ngôn ngữ đang được nói.
BẬC 1	Có thể sử dụng một vốn từ rất hạn chế bằng các ngôn ngữ khác nhau để thực hiện một giao dịch rất cơ bản, cụ thể, hàng ngày với một người cộng tác đối thoại.
Tiền Bậc 1	<i>Không có đặc tả</i>