

|H|A|C|K|E|R|S|

# HACKERS TOEIC START LISTENING



**30 PHÚT TỰ HỌC TOEIC MỖI NGÀY**

Phan Diệu dịch



Củng cố ngữ pháp và từ vựng cơ bản cùng chiến lược làm bài cho từng dạng



Cung cấp đáp án kèm lời giải chi tiết



Hướng dẫn lộ trình học hiệu quả trong vòng 4 tuần



# MỤC LỤC

Ưu điểm vượt trội của sách	8	Kế hoạch học tập theo từng trình độ	20
Cấu trúc của sách	10	Hướng dẫn cách sử dụng file MP3	24
Giới thiệu bài thi TOEIC định dạng mới	14	Sự khác biệt giữa phát âm Anh-Mỹ và Anh-Anh	26
Các dạng câu hỏi của từng phần	16	Phương pháp học tập	28

## Làm quen với bài thi TOEIC

Ngày 1: Kỹ năng nghe cơ bản Part 2, 3, 4

<b>Course 1</b> Kỹ năng nghe những từ và cụm từ có phát âm gần giống nhau	32
---	----

<b>Course 2</b> Kỹ năng nghe nối âm, từ chứa nội dung (content word), hư từ (function word), các nhóm từ trong câu (chunking)	36
---	----

Ngày 2: Ngữ pháp cơ bản trong Part 1

<b>Course 1</b> Thì của động từ	42
<b>Course 2</b> Thể của động từ	45

## Part 1

Ngày 3: Ảnh tập trung miêu tả con người

<b>Course 1</b> Ảnh có một người	54
<b>Course 2</b> Ảnh có nhiều người	60

Ngày 4: Ảnh chụp sự vật (phong cảnh)

<b>Course 1</b> Ảnh có sự vật (phong cảnh)	68
<b>Course 2</b> Ảnh có sự vật (phong cảnh) và con người	74

Part Test	82
-----------	----

## Part 2

Ngày 5: Câu hỏi có từ để hỏi (1)

<b>Course 1</b> Từ để hỏi "Who"	90
<b>Course 2</b> Từ để hỏi "What", "Which"	94

Ngày 6: Câu hỏi có từ để hỏi (2)

<b>Course 1</b> Từ để hỏi "Where"	100
<b>Course 2</b> Từ để hỏi "When"	104

Ngày 7: Câu hỏi có từ để hỏi (3)

<b>Course 1</b> Từ để hỏi "How"	110
<b>Course 2</b> Từ để hỏi "Why"	114

Ngày 8: Câu nghi vấn thông thường

<b>Course 1</b> Câu hỏi Yes/ No	120
<b>Course 2</b> Câu hỏi gián tiếp	124

Ngày 9: Câu hỏi đuôi và câu hỏi lựa chọn

<b>Course 1</b> Câu hỏi đuôi	130
<b>Course 2</b> Câu hỏi lựa chọn	134

Ngày 10: Câu hỏi đề nghị, yêu cầu và câu trần thuật

<b>Course 1</b> Câu hỏi đề nghị, yêu cầu	140
<b>Course 2</b> Câu trần thuật	144

Part Test	150
-----------	-----

**Đáp án**

Đáp án – Dịch nghĩa – Giải thích 331

**Part 3**

Mới

Mới Ngày 11: Các tình huống diễn ra nơi công sở (1)

**Course 1** Chào hỏi 156

**Course 2** Công việc nội bộ của công ty 162

Mới Ngày 12: Các tình huống diễn ra nơi công sở (2)

**Course 1** Các buổi họp 172

**Course 2** Kế hoạch kinh doanh 178

Mới Ngày 13: Các tình huống diễn ra nơi công sở (3)

**Course 1** Tư vấn cho khách hàng 188

**Course 2** Quản lý cơ sở vật chất 194

Mới Ngày 14: Đời sống thường nhật (1)

**Course 1** Mua sắm 204

**Course 2** Tiện ích 210

Mới Ngày 15: Đời sống thường nhật (2)

**Course 1** Hoạt động giải trí 220

**Course 2** Giao thông và cư trú 226

Part Test Mới 236

**Part 4**

Mới

Ngày 16: Tin nhắn (Message) Mới

**Course 1** Tin nhắn thoại 244

**Course 2** Hệ thống trả lời tự động 250

Ngày 17: Thông báo (Announcement) Mới

**Course 1** Thông báo trong nội bộ công ty 260

**Course 2** Thông báo nơi công cộng 266

Ngày 18: Chương trình phát thanh (Broadcast) Mới

**Course 1** Quảng cáo 276

**Course 2** Chương trình radio 282

Ngày 19: Bản tin (Report) Mới

**Course 1** Bản tin tình hình giao thông và dự báo thời tiết 292

**Course 2** Bản tin thời sự 298

Ngày 20: Bài phát biểu/Bài nói ngắn (Speech/Talk) Mới

**Course 1** Bài phát biểu/Bài nói ngắn ở sự kiện 308

**Course 2** Hướng dẫn du lịch 314

Part Test Mới 324

**Answer Sheet** 329

# CẤU TRÚC CỦA SÁCH

## Làm quen với bài thi TOEIC

Người học có thể xây dựng nền tảng kiến thức vững chắc về phát âm và ngữ pháp để chuẩn bị tốt cho bài thi TOEIC Listening.

**TOEIC CƠ BẢN**  
Ngày 1

**Course 1** Kỹ năng nghe những từ / cụm từ có phát âm gần giống nhau

**Trong tình huống trên, người bán hàng đã nghe nhầm từ này thành coffee. Có sự nhầm lẫn này là do từ coffee và coffee có phát âm gần giống nhau. Các câu hỏi trong Part 3 thường dựa trên các ghi âm để kiểm tra cách phát âm tương tự như thế. Trong Course 1 này, chúng ta sẽ học hiểu về những từ có phát âm giống nhau để ghi nhớ lâu.**

**Những nguyên âm và phụ âm dễ bị nhầm lẫn**

1. **TOEIC 11** / 1 điểm / 0.5 điểm

Điền phát âm phụ âm /v/, hai chữ cái liền nhau và viết từ vựng. Các từ bên B là từ cần điền vào chỗ trống của câu dưới để hoàn thiện câu. Các từ bên A là thành ngữ phụ âm /v/ và âm /v/.

coffee /kəʊ'fi:/: cà phê	piece /pi:s/: miếng, đồng	quest /kwɛst/: cuộc tìm kiếm
coffee /kəʊ'fi:/: cà phê	key /ki:/: chìa khóa	fact /fækt/: thực tế

**Hãy làm bài tập sau:**

Why are you here? (Why are you here?)  
 (A) The good... (B) The bad...  
 (C) I missed the bus... (D) I missed the train...  
 (E) It's my first time... (F) It's my last time...  
 (G) It's my first time... (H) It's my last time...

2. **TOEIC 12** / 1 điểm / 0.5 điểm

Điền phát âm phụ âm /v/, hai chữ cái liền nhau và viết từ vựng. Các từ bên B là từ cần điền vào chỗ trống của câu dưới để hoàn thiện câu. Các từ bên A là thành ngữ phụ âm /v/ và âm /v/.

quest /kwɛst/: cuộc tìm kiếm	quest /kwɛst/: cuộc tìm kiếm	quest /kwɛst/: cuộc tìm kiếm
quest /kwɛst/: cuộc tìm kiếm	quest /kwɛst/: cuộc tìm kiếm	quest /kwɛst/: cuộc tìm kiếm

**Hãy làm bài tập sau:**

Why are you here? (Why are you here?)  
 (A) The good... (B) The bad...  
 (C) I missed the bus... (D) I missed the train...  
 (E) It's my first time... (F) It's my last time...  
 (G) It's my first time... (H) It's my last time...

## Từ và cụm từ cố định

Người học có thể dễ dàng tích lũy từ và cụm từ cố định thông qua các hình ảnh minh họa và bố cục được trình bày một cách khoa học.

**Part 4**  
Ngày 17

**Course 1** Thông báo nội bộ công ty

**Trong Course 1 này, chúng ta sẽ học hiểu về các thông báo nội bộ công ty (in-house notices) và các thành ngữ thông dụng khác (idioms).**

**TOEIC 13** / 1 điểm / 0.5 điểm

Nếu bạn quan tâm về những từ vựng thường xuất hiện trong các thông báo nội bộ của công ty, hãy xem hình ảnh và chú ý đến các từ vựng và cụm từ cố định. Đây là một ví dụ về một thông báo nội bộ của công ty.

**Quy định trong công ty**

Trong các thông báo nội bộ công ty, bạn thường sẽ gặp những từ vựng sau đây. Hãy xem hình ảnh minh họa và chú ý đến các từ vựng và cụm từ cố định.

all hands /ɔ:l 'hændz/	all hands /ɔ:l 'hændz/	all hands /ɔ:l 'hændz/
all hands /ɔ:l 'hændz/	all hands /ɔ:l 'hændz/	all hands /ɔ:l 'hændz/

**Việc sửa chữa**

Trong các thông báo nội bộ công ty, bạn thường sẽ gặp những từ vựng sau đây. Hãy xem hình ảnh minh họa và chú ý đến các từ vựng và cụm từ cố định.

all hands /ɔ:l 'hændz/	all hands /ɔ:l 'hændz/	all hands /ɔ:l 'hændz/
all hands /ɔ:l 'hændz/	all hands /ɔ:l 'hændz/	all hands /ɔ:l 'hændz/

### Chiến lược học tập và cách áp dụng

Sau khi làm quen với các chiến lược cụ thể theo từng phần thi, người học có thể áp dụng để làm các bài tập khác.

#### Đọc cùng bài hội thoại gần trong chủ đề thông tin nội bộ của công ty

Thông tin trong công ty thường rất đa dạng nhưng các từ vựng cơ bản y như "xin nghỉ ốm", "xin đi công tác" đã của dân nội dung muốn tuyển là và bài học trong bài cũng rất đáng để hiểu thêm về các từ vựng khác liên quan đến nội dung đó. Trong phần này của hội thoại sẽ nói chung về các từ vựng về nội bộ của công ty và các từ vựng khác và thông tin này sẽ được nói chung đi.

Thông tin	Mục tiêu	Câu hỏi thường gặp
<p>What is the announcement about?</p> <p>What is the announcement about?</p> <p>What is the announcement about?</p>	<p>What is the announcement about?</p> <p>What is the announcement about?</p> <p>What is the announcement about?</p>	<p>What is the announcement about?</p> <p>What is the announcement about?</p> <p>What is the announcement about?</p>

#### Chiến lược làm bài theo từng đoạn

Đọc kỹ nội dung của bài và nắm bắt ý chính của bài.

Trước khi nghe bài với các từ vựng của bài và nắm bắt ý chính của bài. Thông tin của bài. Trong buổi học có thể học từ vựng để nắm bắt nội dung của bài và nắm bắt ý chính của bài.

What is the announcement about?	What is the announcement about?
What is the announcement about?	What is the announcement about?

#### Áp dụng chiến lược và chọn đáp án đúng

Áp dụng chiến lược để học từ vựng và chọn đáp án đúng cho những câu hỏi sau đây.

Day	Week
Tuesday	Thursday
Wednesday	Friday
Thursday	Saturday
Friday	Sunday

1. What is the announcement about?  
 (A) A building renovation (B) A team reorganization (C) An office relocation (D) A work schedule

2. When will the announcement be implemented?  
 (A) On Tuesday (B) On Thursday (C) On Wednesday (D) On Friday

Đọc kỹ nội dung của bài và nắm bắt ý chính của bài.

Trước khi nghe bài với các từ vựng của bài và nắm bắt ý chính của bài. Thông tin của bài. Trong buổi học có thể học từ vựng để nắm bắt nội dung của bài và nắm bắt ý chính của bài.

1. What is the announcement about?  
 (A) A building renovation (B) A team reorganization (C) An office relocation (D) A work schedule

2. When will the announcement be implemented?  
 (A) On Tuesday (B) On Thursday (C) On Wednesday (D) On Friday

### Câu hỏi luyện tập

Sau khi hoàn thành xong một Bài, người học có thể áp dụng các kiến thức và chiến lược vừa học vào phần luyện tập.

#### LUYỆN TẬP

1. Read the text.

2. What is the announcement about?  
 (A) A new product (B) A new office location  
 Read carefully, everyone. I want to let you all know that on April 1, we need to about to the new. It should include details about the new.

3. What will meet there?  
 (A) The new office location (B) The new product development team  
 A meeting will be held in the building A between 10 am and 11 am. As a result, for that hour. Please don't see into our website during that time.

4. What will the new office be?  
 (A) A new office (B) A new product

25. What is the purpose of the text?  
 (A) To increase productivity (B) To discuss company activities (C) To announce a shift change (D) To explain a new product

26. What is mentioned about the meeting location?  
 (A) It has been cancelled (B) It will be held on Monday (C) It will be scheduled soon (D) It must be attended by all staff.

May I have your attention, please? I have some news. The meeting will be held on Monday morning at 10:30 in the new office. As I hope that the regional manager has requested leadership training for all employees, this will start next Friday at 2 p.m. and finally, our new product will be ready. Saturday, I will post more details about the award ceremony.

27. What is the purpose of the text?  
 (A) To increase productivity (B) To discuss company activities (C) To announce a shift change (D) To explain a new product

# CẤU TRÚC CỦA SÁCH

## Câu hỏi theo định dạng bài thi thực tế

Sau khi hoàn thành các bài tập, người học có thể áp dụng tất cả kiến thức đã học để trả lời những câu hỏi theo định dạng bài thi thực tế của từng phần.

### Ngày 17 Câu hỏi trong bài thi TOEIC thực tế

11 - 12

Xác định kỹ hình của câu hỏi, nhìn kỹ ý trong câu và chọn đáp án đúng cho các câu hỏi sau.

[01 - 03]

01. What is the announcement mainly about?

- (A) Construction work
- (B) Door installation
- (C) Staff schedules
- (D) Event preparations

02. What does the speaker tell the staff to do?

- (A) Stepping away from the windows
- (B) Taking a break
- (C) Doing handily in the morning
- (D) Using another entrance

[04 - 06]

04. Where most likely are the speakers?

- (A) At a convention center
- (B) At a dental clinic
- (C) At a trade fair
- (D) At a train station

05. What does the woman imply when she says, "It's hard to say"?

- (A) She cannot explain a delay
- (B) She cannot contact a speaker
- (C) She cannot confirm a time
- (D) She cannot send a schedule

[07 - 09]

07. What is the purpose of the announcement?

- (A) To confirm a reservation
- (B) To describe a new
- (C) To explain a policy
- (D) To discuss an event

08. According to the speaker, what will be provided to employees?

- (A) Mass
- (B) GPS
- (C) Handbooks
- (D) Coupons

09. What is suggested about the

[10 - 12]

10. Where is the announcement most likely being made?

- (A) At a furniture store
- (B) At a photo studio
- (C) At a hotel
- (D) At a factory

11. What can listeners get with a bed frame purchase?

- (A) A lamp
- (B) A pillow
- (C) A mattress
- (D) A dresser

12. How long will the speaker

## Part Test

Sau khi hoàn thành việc học được chia theo ngày của từng phần, người học có thể chuyển sang phần Part Test được biên soạn với các câu hỏi theo định dạng mới của bài thi TOEIC chính thức để được trải nghiệm cảm giác như khi làm bài thi thật.

13 - 14

### PART 2

**Directions:** In this part, you will hear several conversations between two or more speakers. These conversations will not be printed and will only be spoken one time. For each conversation, you will be asked to answer three questions. Select the best response and mark the corresponding letter (A), (B), (C), or (D) on your answer sheet.

01. What is the conversation mainly about?

- (A) Details of a firm
- (B) A course registration
- (C) Research information
- (D) A job application

02. Where can the woman get a form?

- (A) At a local branch
- (B) In the research department
- (C) On a Web site
- (D) From the main office

03. What does the man suggest the woman do?

- (A) Make an online payment
- (B) Contact another colleague

04. Who most likely is Allen?

- (A) A project manager
- (B) A workshop instructor
- (C) A construction worker
- (D) A proposal writer

05. What does the man say about the proposal?

- (A) It is due on a later date
- (B) It was approved
- (C) It will be discussed
- (D) It needs some changes

06. What are the speakers mainly discussing?

- (A) Purchasing a product

07. What will the woman do next?

- (A) Fill out a form
- (B) Copy a document
- (C) Check a job
- (D) Call another person

08. Who most likely are the speakers?

- (A) Production managers
- (B) Advisory designers
- (C) Customer service workers
- (D) Marketing specialists

09. What is the woman currently working on?

- (A) Advertising ideas
- (B) Product development
- (C) Consumer research
- (D) Building plans

10. What does the man offer to do?

- (A) Contact a customer
- (B) Provide a marketing plan
- (C) Conduct some research
- (D) Travel to Europe

11. Why should the woman go to the legal department?

- (A) To submit a report
- (B) To use another machine
- (C) To request legal documents
- (D) To inspect a prototype

12. What does the woman ask about?

- (A) The location of all items
- (B) The cost of a product
- (C) The duration of a sale
- (D) The hours of operation

13. What items are currently available?

- (A) Office lamps
- (B) Desk chairs
- (C) Cash registers
- (D) Fax machines

14. What does the man offer to do?

- (A) Place a product order
- (B) Call another store
- (C) Show the woman a display
- (D) Deliver some furniture

Đáp án – Dịch nghĩa – Giải thích

07. Phát âm giọng Anh-Úc → Phát âm giọng Anh-Anh  
 08. Phát âm giọng Anh-Mỹ → Phát âm giọng Anh-Mỹ

Questions 7-8 refer to the following conversation and estimate.

M: Donna, / when are we meeting / with Ms. Yang /  
 Donna / khi nào chúng ta họp / với cô Yang /  
 about the renovations?  
 về việc cải tạo

W: Friday. But / I haven't arranged a time / yet.  
 Thứ Sáu. Nhưng / tôi vẫn chưa sắp xếp được thời gian.

I / wanna prepare a proposal / ahead of time.  
 Tôi muốn chuẩn bị một đề xuất / trước thời hạn.

M: Good idea. Let's also provide a cost estimate /  
 Y hay. Cũng hãy đưa ra một bản dự trù kinh phí  
 for materials.  
 cho các nguyên vật liệu

W: I already made one.  
 Tôi đã làm một bản rồi

M: Really?  
 Thật sao?

W: Yes. However, / <sup>08</sup> I was wrong /  
 Vâng. Tuy vậy, / tôi đã nhầm /  
 about the price of the third item.  
 giá của vật liệu thứ ba

It should cost the same amount / as the floor tiles.  
 Nó phải cùng giá / với gạch lát sàn

M: OK. I'll fix that.  
 Được rồi. Tôi sẽ sửa lại.

Câu hỏi 7-8 đề cập đến nội dung đoạn hội thoại và bảng dự trù sau:

M: Donna, khi nào ta sẽ họp với cô Yang về việc cải tạo?

W: Thứ Sáu. Nhưng tôi vẫn chưa sắp xếp được thời gian. Tôi muốn chuẩn bị trước một bản đề xuất.

M: Ý hay đấy. Hãy lập một bản dự trù kinh phí nguyên vật liệu nữa nhé.

W: Tôi đã làm xong rồi.

M: Thật sao?

W: Vâng. Tuy nhiên, tôi đã nhầm giá của vật liệu thứ ba. Nó phải cùng giá với gạch lát sàn.

M: Được rồi. Tôi sẽ sửa lại.

Chất lượng của vật liệu này.

Vật liệu	Giá
Gỗ	3000 đô-la
Đèn	1500 đô-la
Cửa sổ	2500 đô-la
Gạch lát sàn	1000 đô-la

07. What does the woman want to prepare?  
 (A) A schedule (C) A receipt  
 (B) An offer (D) A contract

Material	Cost
Wood	\$3,000
Lighting	\$1,500
Windows	\$2,500
Floor tiles	\$1,000

07. Người phụ nữ muốn chuẩn bị gì?

- (A) Một lịch trình
- (B) Một đề xuất
- (C) Một biên lai
- (D) Một hợp đồng

08. Look at the graphic. What item will cost less than is quoted?  
 (A) Wood (B) Lighting  
 (C) Windows (D) Floor tiles

08. Hãy quan sát bảng. Vật liệu nào có giá thấp hơn so với mức định giá?

- (A) Gỗ
- (B) Đèn
- (C) Cửa sổ
- (D) Gạch lát sàn

**Thông tin về giọng phát âm:**  
 Đây là thông tin được đưa ra để người học có thể nhận biết và phân biệt các giọng phát âm theo tiếng Anh-Mỹ, Anh-Anh hay Anh-Úc.

**Dịch nghĩa nội dung nghe:**  
 Đây là phần dịch nghĩa của những câu văn trong bài nghe, các thành phần trong câu đều được giải thích ý nghĩa nên kể cả với câu văn dài, người học vẫn có thể nắm rõ ý của câu.

**Từ khóa của câu hỏi:**  
 Đây là yếu tố thí sinh cần phải nắm được khi làm bài. Những từ khóa của câu hỏi đã được đánh dấu bằng màu mực khác cho người học có thể hình dung dễ dàng hơn.

**Giải thích:**  
 Đây là phần giải thích, đưa ra lý giải cho việc lựa chọn đáp án dựa trên những chiến lược đã đề cập trước đó.

**Manh mỗi tìm đáp án đúng:**  
 Khi trả lời câu hỏi, phần mạnh mỗi để lựa chọn đáp án đúng trong cả đoạn nghe được đánh dấu bằng mực khác màu, giúp người học dễ dàng nhận biết các manh mối đó.

**Mạch văn của bài nghe:**  
 Riêng ở Part 3 và 4, bên cạnh nội dung của đoạn nghe sẽ xuất hiện phần thông tin thêm. Đó có thể là phần tóm tắt nội dung hoặc đưa ra mạch văn của đoạn nghe, từ đó người học có thể dễ dàng nắm được mạch nói của cả bài.

**renovation:** việc cải tạo **arrange:** sắp xếp **ahead of time:** trước thời hạn **quote:** báo giá

07. Từ câu **What - woman want to prepare**, ta có thể xác định đề bài muốn hỏi người phụ nữ định chuẩn bị gì. Câu **I wanna prepare a proposal** cho ta biết cô ấy muốn chuẩn bị một bản đề xuất, vậy (B) là đáp án đúng.

08. Từ câu **What item - cost less than - quoted**, ta có thể xác định đề bài muốn hỏi sản phẩm nào có giá thấp hơn so với dự trù. Câu **I was wrong about - third item, it should cost - same - as the floor tiles** cho biết giá của sản phẩm thứ ba bằng với gạch lát sàn. Theo thông tin trong bảng, cửa sổ là vật liệu thứ ba và có mức giá bằng gạch lát sàn là 1.000 đô-la, thấp hơn mức giá 2.500 đô-la trong bản dự trù, vậy (C) là đáp án đúng.

## CÁC DẠNG CÂU HỎI CỦA TỪNG PHẦN

Đây là phần thi yêu cầu lựa chọn đáp án miêu tả chính xác nhất nội dung trong tranh. Part 1 có tổng cộng 6 bức ảnh, được đánh số câu từ 1 đến 6.

◆ Các bức ảnh xuất hiện trong Part 1 có thể mô tả con người, sự vật hoặc phong cảnh.

**DIRECTION** Hướng dẫn của toàn bộ bài thi Listening, hướng dẫn cho Part 1 và ví dụ đều được đưa ra trong cùng một khung nội dung.

### LISTENING TEST

In this section, you must demonstrate your ability to understand spoken English. This section is divided into four parts and will take approximately 45 minutes to complete. Do not mark the answers in your test book. Use the answer sheet that is provided separately.

### PART 1

**Directions:** For each question, you will listen to four short statements about a picture in your test book. These statements will not be printed and will only be spoken one time. Select the statement that best describes what is happening in the picture and mark the corresponding letter (A), (B), (C) or (D) on the answer sheet.



Sample Answer

(A)  (C) (D)

The statement that best describes the picture is (B). "The man is sitting at the desk." So, you should mark letter (B) on the answer sheet.

**NỘI DUNG CÂU HỎI** Đề thi không in sẵn câu hỏi hay các phương án lựa chọn mà chỉ có hình ảnh.

1.



**NỘI DUNG NGHE** Phần nội dung nghe sẽ chỉ được phát qua hệ thống loa đài.

🔊 Look at the picture marked number 1 in your test book.

- (A) He is copying some documents.
- (B) He is talking on a phone.
- (C) He is writing a letter.
- (D) He is using a computer.

● Thời gian nghe hướng dẫn khoảng 1 phút 30 giây.

● Nội dung hướng dẫn

**LISTENING TEST:** Đây là nội dung cho biết bài nghe có bốn phần khác nhau, kéo dài trong khoảng 45 phút.

**Part 1 Directions:** Đây là nội dung cho biết hình thức thi của Part 1 là thí sinh sẽ quan sát ảnh, lắng nghe bốn phương án và lựa chọn đáp án miêu tả chính xác nhất bức ảnh đó.

● Việc cần làm trong khoảng thời gian hướng dẫn

Thí sinh nên đọc trước câu hỏi và các phương án lựa chọn của Part 3.

\* Sau khi nghe thấy câu: "Now, Part 1 will begin", thí sinh cần ngay lập tức trở lại phần đầu và nghe câu hỏi đầu tiên.

● Việc cần làm khi nhìn vào bức ảnh

Trước khi nghe, thí sinh cần nắm được nội dung của bức ảnh.

● Việc cần làm khi nội dung nghe được phát

Nghe kỹ câu hỏi và đánh dấu luôn đáp án vào phiếu trả lời.

## Part 2 Hỏi và trả lời

Đây là phần thi yêu cầu lựa chọn đáp án phù hợp nhất với câu hỏi hoặc câu trần thuật nghe được. Part 2 có tổng cộng 25 câu hỏi, được đánh số câu từ 7 đến 31.

- ◆ Những câu hỏi trong Part 2 có thể là dạng câu hỏi có từ để hỏi, câu hỏi Yes/ No thông thường, các câu trần thuật dù không phải là câu hỏi nhưng vẫn yêu cầu có sự đáp lại từ đối phương.

**DIRECTION** Không có ví dụ mà chỉ có phần hướng dẫn cho Part 2.

**PART 2**

**Directions:** For each question, you will listen to a statement or question followed by three possible responses spoken in English. They will not be printed and will only be spoken one time. Select the best response and mark the corresponding letter (A), (B), or (C) on your answer sheet.

- Thời gian nghe hướng dẫn khoảng 30 giây.
- Nội dung hướng dẫn  
Đây là nội dung cho biết hình thức thi của Part 2 là nghe câu hỏi cùng ba phương án, sau đó lựa chọn đáp án phù hợp nhất với câu hỏi được nghe.
- Việc cần làm trong khoảng thời gian hướng dẫn  
Thí sinh nên đọc trước câu hỏi và các phương án lựa chọn của Part 3.  
\* Sau khi nghe thấy câu: "Now, let us begin with question number 7", thí sinh cần ngay lập tức quay lại câu số 7 và nghe câu hỏi đầu tiên.

**NỘI DUNG CÂU HỎI** Câu hỏi và các phương án lựa chọn đều sẽ không xuất hiện trong đề thi.

7. Mark your answer on your answer sheet.

**NỘI DUNG NGHE** Phần nội dung nghe sẽ chỉ được phát thông qua hệ thống loa đài.



🔊 Who is speaking at the lecture?

- (A) About property development.
- (B) Mr. Jones, I believe.
- (C) At the conference hall.

- Việc cần phải làm khi nội dung nghe được phát  
Nghe kỹ câu hỏi và đánh dấu luôn đáp án vào phiếu trả lời.

## Part 3 Hội thoại ngắn

Đây là phần thi yêu cầu lựa chọn đáp án đúng trong bốn phương án có sẵn liên quan tới một đoạn hội thoại giữa 2-3 người. Part 3 có tổng cộng 13 cụm câu hỏi với 39 câu, được đánh số câu từ 32 đến 70, mỗi câu hỏi sẽ có bốn phương án tương ứng.


◆ Trong Part 3 sẽ xuất hiện những câu hỏi có nội dung liên quan đến đoạn hội thoại, những chi tiết được đề cập, ý đồ của một trong những người nói  và cả những câu hỏi đi kèm tài liệu trực quan .

**DIRECTION** Không có ví dụ mà chỉ có phần hướng dẫn cho Part 3.

### PART 3


**Directions:** In this part, you will listen to several conversations between two or more speakers. These conversations will not be printed and will only be spoken one time. For each conversation, you will be asked to answer three questions. Select the best response and mark the corresponding letter (A), (B), (C), or (D) on your answer sheet.


**NỘI DUNG CÂU HỎI** Trong đề thi sẽ xuất hiện các câu hỏi và phương án lựa chọn.

32. What are the speakers discussing?  
(A) Employee recruitment  
(B) A travel agency's services  
(C) Interview questions  
(D) An upcoming trip
33. Why does the man say, "I use an employment agency"?  
 (A) To provide a recommendation  
(B) To make an inquiry  
(C) To respond to an offer  
(D) To follow up on a request
34. What does the woman ask for?  
(A) Directions to a building  
(B) Contact information  
(C) An application form  
(D) An e-mail address

**NỘI DUNG NGHE** (Sau khi đoạn hội thoại kết thúc, thí sinh sẽ được nghe nội dung câu hỏi.)

 Questions 32 through 34 refer to the following conversation.

 M: Have you found an assistant yet?  
W: No. None of the applicants are qualified.  
M: I use an employment agency. You should try them.  
W: Good idea. Do you have their phone number?  
M: I'll write it down.

-  32. What are the speakers discussing?  
33. Why does the man say, "I use an employment agency"?  
34. What does the woman ask for?

● Thời gian nghe hướng dẫn khoảng 30 giây.

● Nội dung hướng dẫn  
Đây là nội dung cho biết hình thức thi của Part 3 là nghe một đoạn hội thoại ngắn có sự tham gia của hơn hai nhân vật, sau đó trả lời các câu hỏi liên quan đến đoạn nghe đó.

● Việc cần làm trong khoảng thời gian hướng dẫn

Thí sinh nên đọc lại câu hỏi và các phương án lựa chọn của Part 3, những nội dung đã tìm hiểu trước đó trong thời gian nghe hướng dẫn của Part 1, 2.



● Việc cần phải làm khi đọc đề thi

+ Tập trung nghe để không bỏ lỡ phần đầu của nội dung nghe.

+ Với những câu hỏi đi kèm tài liệu trực quan, thí sinh cần nhanh chóng xác định rõ nội dung có trong tài liệu và chờ nội dung nghe được phát.

## Part 4 Bài nói ngắn

Đây là phần thi yêu cầu lựa chọn đáp án đúng trong bốn phương án có sẵn liên quan tới một bài nói ngắn. Part 4 có tổng cộng 10 cụm câu hỏi với 30 câu, được đánh số câu từ 71 đến 100, mỗi câu hỏi sẽ có bốn phương án tương ứng.

- ◆ Trong Part 4 sẽ xuất hiện những câu hỏi có nội dung liên quan đến toàn bộ bài nói, những chi tiết được đề cập, ý đồ của người nói  và cả những câu hỏi đi kèm tài liệu trực quan .

**DIRECTION** Không có ví dụ mà chỉ có phần hướng dẫn cho Part 4.

### PART 4


**Directions:** In this part, you will listen to several short talks by a single speaker. These talks will not be printed and will only be spoken one time. For each talk, you will be asked to answer three questions. Select the best response and mark the corresponding letter (A), (B), (C), or (D) on your answer sheet.

**NỘI DUNG CÂU HỎI** (Trong đề thi sẽ xuất hiện các câu hỏi và phương án lựa chọn, một số cụm câu hỏi sẽ đi kèm tài liệu trực quan.)

Schedule	
Loading docks	2:00 P.M.
Assembly lines	3:00 P.M.
Waste disposal	4:00 P.M.
Storage facilities	5:00 P.M.

71. Who most likely are the listeners?
- (A) Corporate executives  
(B) Safety inspectors  
(C) Tour participants  
(D) Factory workers
72. Look at the graphic. Which area will be visited first?
- (A) Loading docks  
(B) Assembly lines  
(C) Disposal units  
(D) Storage facilities

**NỘI DUNG NGHE** (Sau khi bài nói kết thúc, thí sinh sẽ được nghe nội dung câu hỏi.)

-  Questions 71 through 73 refer to the following announcement.
- May I have your attention, please? We have important clients touring our factory today. A schedule has been posted, but it contains an error. They will visit the loading docks last, and begin the tour with the next area. Please tidy up your work areas before they arrive. Thank you.
71. Who most likely are the listeners?
72. Look at the graphic. Which area will be visited first?
73. What does the speaker ask the listeners to do?

- Thời gian nghe hướng dẫn khoảng 30 giây.
- Nội dung hướng dẫn  
Đây là nội dung cho biết hình thức thi của Part 4 là nghe một bài nói ngắn, sau đó trả lời các câu hỏi liên quan đến bài nói đó.
- Việc cần làm trong khoảng thời gian hướng dẫn  
Thí sinh nên đọc trước các câu hỏi và phương án lựa chọn của bài nói thứ nhất.

- Việc cần phải làm khi đọc đề thi  
+ Tập trung nghe để không bỏ lỡ phần đầu của nội dung nghe.  
+ Với những câu hỏi đi kèm tài liệu trực quan, thí sinh cần nhanh chóng xác định rõ nội dung có trong tài liệu và chờ nội dung nghe được phát.

- Việc cần phải làm khi nội dung nghe được phát  
+ Thí sinh cần vừa nghe vừa đánh dấu đáp án vào phiếu trả lời.  
+ Sau khi đã hoàn thành xong cụm câu hỏi này, hãy đọc trước cụm câu hỏi tiếp theo.

# KẾ HOẠCH HỌC TẬP THEO TỪNG TRÌNH ĐỘ

## BÀI KIỂM TRA TRÌNH ĐỘ

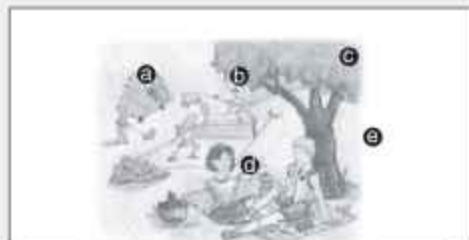
Diagnostic test

Hãy dựa theo số câu trả lời đúng trong bài kiểm tra trình độ dưới đây để lựa chọn kế hoạch học tập phù hợp và hiệu quả cho mình.

Nghe và lựa chọn từ vựng phù hợp cho câu văn. Bạn sẽ được nghe hai lần. (1-5)

1. Please turn on your (light / right).
2. They will e-mail you a list of items we need on the (farm / form).
3. I need you to call our supplier and order some more (desks / disks).
4. He was very pleased with (his office supplies / his surprise).
5. I can help (direct her / the director) tomorrow morning.

Nghe và chỉ rõ những nhân vật trong bức tranh tương ứng với đoạn hội thoại. Bạn sẽ được nghe một lần. (6-8)

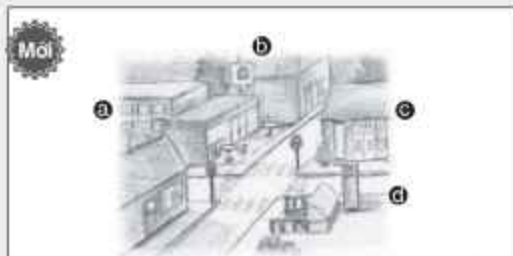


6. Joe là ai?
7. Tracy là ai?
8. Sam là ai?

Nghe câu hỏi và nối với câu trả lời phù hợp nhất. Bạn sẽ được nghe một lần. (9-12)

9. • a) Later this week.
10. • b) I'm an accountant.  
• c) It's very nice.
11. • b) I don't mind.
12. • b) Help yourself.  
• c) Yes, some coffee please.

Nghe và chỉ rõ những địa điểm trong bức tranh tương ứng với đoạn hội thoại. Bạn sẽ được nghe một lần. (13-15)



13. Angela đến từ đâu?
14. Tony và Angela hiện đang ở đâu?
15. Hai người họ định đi đến đâu?

Nghe và hoàn thành bảng kế hoạch của Amy. Bạn sẽ được nghe một lần. (16-18)

Moi	Mon	Tue	Wed
	16. ( )	17. ( )	18. ( )

- a) Gặp Andrew      c) Đến phòng khám răng  
b) Gặp khách hàng      d) Xem phim

Nghe và lựa chọn đáp án đúng. Bạn sẽ được nghe một lần. (19-20)

19. Hãy lựa chọn nghề nghiệp của người nói.



20. Hãy lựa chọn món đồ được quảng cáo.



Số câu trả lời đúng: \_\_\_\_\_ câu

Bạn làm tốt lắm! (Đáp án ở trang 22)

Số câu trả lời đúng từ 14 đến 20 câu.

## KẾ HOẠCH HỌC TẬP TRONG 4 TUẦN

1. Người học tìm hiểu về chiến lược học tập và áp dụng chiến lược đó vào các bài tập.
2. Hoàn thành các câu hỏi luyện tập, các bài tập theo định dạng bài thi thật dựa theo chiến lược đã học.
3. Nếu trả lời sai, hãy tìm hiểu nguyên nhân, chữa bài, nghe lại và tập nói thành lời.

	Ngày 1	Ngày 2	Ngày 3	Ngày 4	Ngày 5	Ngày 6
<b>Week 1</b>	Ngày 1 Course 1, 2 Câu hỏi theo định dạng bài thi thật	Ngày 2 Course 1, 2 Câu hỏi theo định dạng bài thi thật	Ngày 3 Course 1, 2 Câu hỏi theo định dạng bài thi thật	Ngày 4 Course 1, 2 Câu hỏi theo định dạng bài thi thật	Part 1 Part Test	Ngày 5 Course 1, 2 Câu hỏi theo định dạng bài thi thật
<b>Week 2</b>	Ngày 6 Course 1, 2 Câu hỏi theo định dạng bài thi thật	Ngày 7 Course 1, 2 Câu hỏi theo định dạng bài thi thật	Ngày 8 Course 1, 2 Câu hỏi theo định dạng bài thi thật	Ngày 9 Course 1, 2 Câu hỏi theo định dạng bài thi thật	Ngày 10 Course 1, 2 Câu hỏi theo định dạng bài thi thật	Part 2 Part Test
<b>Week 3</b>	Ngày 11 Course 1, 2 Câu hỏi theo định dạng bài thi thật	Ngày 12 Course 1, 2 Câu hỏi theo định dạng bài thi thật	Ngày 13 Course 1, 2 Câu hỏi theo định dạng bài thi thật	Ngày 14 Course 1, 2 Câu hỏi theo định dạng bài thi thật	Ngày 15 Course 1, 2 Câu hỏi theo định dạng bài thi thật	Part 3 Part Test
<b>Week 4</b>	Ngày 16 Course 1, 2 Câu hỏi theo định dạng bài thi thật	Ngày 17 Course 1, 2 Câu hỏi theo định dạng bài thi thật	Ngày 18 Course 1, 2 Câu hỏi theo định dạng bài thi thật	Ngày 19 Course 1, 2 Câu hỏi theo định dạng bài thi thật	Ngày 20 Course 1, 2 Câu hỏi theo định dạng bài thi thật	Part 4 Part Test Bài thi thử theo định dạng mới

## Giới thiệu cơ bản về bài thi TOEIC

Trong phần "Các kỹ năng nghe TOEIC cơ bản", người học có thể luyện tập về thì và thể, kỹ năng nghe những từ hoặc cụm từ có cách phát âm gần giống nhau, nghe nói âm, từ chứa nội dung (content words), hư từ (function words) và các nhóm từ trong câu (chunking).

Kỹ năng nghe cơ bản Part 2, 3, 4	Kỹ năng nghe từ/ cụm từ có cách phát âm gần giống nhau	Ngày 1 Course 1
	Kỹ năng nghe nói âm	Ngày 1 Course 2
	Kỹ năng phân biệt từ chứa nội dung và hư từ	Ngày 1 Course 2
	Kỹ năng nghe các nhóm từ trong câu	Ngày 1 Course 2
Ngữ pháp cơ bản Part 1	Thì của động từ	Ngày 2 Course 1
	Thể của động từ	Ngày 2 Course 2

## Mục tiêu học tập

### Kỹ năng nghe từ/ cụm từ có cách phát âm gần giống nhau

**Những từ/ cụm từ có cách phát âm gần giống nhau thường xuất hiện trong các phương án sai của Part 2.**

Trong Part 2, các phương án sẽ xuất hiện những từ/ cụm từ có cách phát âm gần giống những từ/ cụm từ có trong câu hỏi. Nếu có thể làm quen trước với những từ/ cụm từ như vậy, người học sẽ nhanh chóng loại trừ được các phương án sai.

### Kỹ năng nghe nói âm, từ chứa nội dung, hư từ và các nhóm từ trong câu

**Người học cần luyện tập cách nắm bắt chính xác những câu văn dài được sử dụng trong các đoạn hội thoại hoặc bài nói ngắn của Part 3 và Part 4.**

Trong các đoạn hội thoại hoặc bài nói ngắn của Part 3 và Part 4 sẽ xuất hiện rất nhiều câu văn dài. Nếu có thể làm quen với các kỹ năng nghe này, người học sẽ nắm được nội dung chính xác của các đoạn hội thoại và bài nói ngắn.

### Ngữ pháp về thì và thể của động từ

**Người học cần luyện tập cách nắm bắt chính xác nội dung của những phương án được đưa ra trong Part 1 để lựa chọn đáp án đúng.**

Các phương án được đưa ra trong Part 1 có thể có động từ được chia theo thì hiện tại tiếp diễn và thể bị động. Nếu có thể làm quen với các thì và thể đó, người học sẽ nắm bắt nhanh chóng và chính xác hơn ý nghĩa của các phương án lựa chọn.

## Làm quen với bài thi TOEIC

Hackers TOEIC Start Listening

**Ngày 1**

### **Kỹ năng nghe cơ bản Part 2, 3, 4**

Trong ngày 1, chúng ta sẽ tìm hiểu về:

- Kỹ năng để có thể nghe rõ câu hỏi và các phương án lựa chọn trong Part 2, 3, 4
- Kỹ năng nghe các từ/ cụm từ có cách phát âm gần giống nhau
- Kỹ năng nghe nối âm, từ chứa nội dung, hư từ và các nhóm từ trong câu



Trong tình huống trên, người đàn ông đã nghe nhầm từ **copy** thành **coffee**. Có sự nhầm lẫn này là do hai từ **copy** và **coffee** có phát âm gần giống nhau. Các câu hỏi trong Part 2 thường đưa ra các phương án lựa chọn có cách phát âm tương tự như thế. Trong Course 1 này, chúng ta sẽ tìm hiểu về những từ có phát âm giống nhau để gây hiểu lầm.

## Những nguyên âm và phụ âm dễ bị nhầm lẫn

### 1. [p] & [f] Day01\_C1\_01

Khi phát âm phụ âm /p/, hai môi sẽ mím chặt và bật hơi ra ngoài. Còn với âm /f/, ta sẽ cắn nhẹ răng hàm trên vào môi dưới rồi khẽ thổi hơi tạo nên âm thanh nghe như âm "p" và âm "h".

[p] <b>copy</b> /kəˈpi/ sao chép	<b>pile</b> /paɪl/ chồng, đống	<b>pool</b> /puːl/ bể bơi
[f] <b>coffee</b> /kəˈfi/ cà phê	<b>file</b> /faɪl/ hồ sơ	<b>full</b> /fʊl/ đầy

### **ToEIC** Hãy làm bài tập sau.

Where can I make a copy? Tôi có thể photo tài liệu ở đâu?

- (A) On the second floor. (O) Ở tầng hai.  
(B) A dollar for coffee. (X) Một đô-la cho một ly cà phê.

⇒ (A) là đáp án đúng. Phương án (B) xuất hiện từ **coffee** có phát âm gần giống từ **copy** nên dễ gây nhầm lẫn.

### 2. [b] & [v] Day01\_C1\_02

Khi phát âm phụ âm /b/, hai môi sẽ mím chặt và bật hơi ra ngoài, nghe gần giống âm /p/. Còn với âm /v/, hàm răng trên sẽ chạm với môi dưới và đẩy luồng hơi ra.

[b] <b>best</b> /best/ tốt nhất	<b>ban</b> /bæn/ cấm	<b>boat</b> /bəʊt/ con thuyền
[v] <b>vest</b> /vest/ áo gi-lê	<b>van</b> /væn/ xe tải	<b>vote</b> /vəʊt/ bỏ phiếu

### **ToEIC** Hãy làm bài tập sau.

What is the best way to go to the food store? Đường nào tốt nhất để tới cửa hàng thực phẩm?

- (A) Take highway 52. (O) Đi đường cao tốc số 52.  
(B) I like his vest. (X) Tôi thích áo gi-lê của anh ấy.

⇒ (A) là đáp án đúng. Phương án (B) xuất hiện từ **vest** có phát âm gần giống từ **best** nên dễ gây nhầm lẫn.

## 3. [l] &amp; [r] 📌 Day01\_C1\_03

Khi phát âm phụ âm /l/, đầu lưỡi chạm vào chân răng của hàm trên. Khi phát âm phụ âm /r/, khẩu hình miệng hơi tròn và lưỡi được nâng lên, chạm vào hàm trên của vòm miệng.

[l]	<b>late</b> /leɪt/ muộn	<b>load</b> /ləʊd/ gánh nặng	<b>lead</b> /li:d/ lãnh đạo
[r]	<b>rate</b> /reɪt/ tỷ lệ, giá	<b>road</b> /rəʊd/ con đường	<b>read</b> /ri:d/ đọc

**Toeic** Hãy làm bài tập sau.

Why are you late? Vì sao bạn đến muộn?

- (A) It's a good rate. (x) Đó là mức giá tốt.  
 (B) I missed the bus. (o) Tôi bị lỡ chuyến xe buýt.

⇒ (B) là đáp án đúng. Phương án A sử dụng từ **rate** có phát âm gần giống từ **late** nên dễ gây nhầm lẫn.

## 4. [əʊ] &amp; [ɔ:] 📌 Day01\_C1\_04

/əʊ/ được tạo thành bởi hai nguyên âm đơn là /ə/ và /ʊ/ nên âm phát ra nghe tương tự như "ô u". Khi phát âm nguyên âm /ɔ:/, khẩu hình miệng sẽ tròn nên âm phát ra nghe như nửa âm "ô" và âm "a".

[əʊ]	<b>cold</b> /kəʊld/ lạnh	<b>won't</b> /wɔ:nt/ sẽ không	<b>boat</b> /bəʊt/ con thuyền
[ɔ:]	<b>called</b> /kɔ:lɪd/ đã gọi	<b>water</b> /'wɔ:tə/ nước	<b>bought</b> /bɔ:t/ đã mua

**Toeic** Hãy làm bài tập sau:

It's cold outside, isn't it? Ngoài trời đang lạnh phải không?

- (A) Yes, you should wear a sweater. (o) Đúng vậy, cậu nên mặc áo len.  
 (B) I called him last night. (x) Tôi đã gọi cho anh ấy tối qua.

⇒ (A) là đáp án đúng. Phương án (B) sử dụng từ **called** có phát âm gần giống từ **cold** nên dễ gây nhầm lẫn.

## 5. [ɪ] &amp; [i:] 📌 Day01\_C1\_05

[ɪ] là nguyên âm ngắn nên âm phát ra nghe như âm "i". Còn khi phát âm nguyên âm [i:], môi sẽ mở rộng sang hai bên, đầu lưỡi chạm vào chân răng hàm dưới, âm phát ra sẽ dài hơn.

[ɪ]	<b>fill</b> /fɪl/ điền vào	<b>list</b> /lɪst/ danh sách	<b>live</b> /lɪv/ sống
[i:]	<b>feel</b> /fi:l/ cảm thấy	<b>least</b> /li:st/ ít nhất	<b>leave</b> /li:v/ rời đi

**Toeic** Hãy làm bài tập sau.

Can I fill out this application form by hand? Tôi có thể điền đơn đăng ký này bằng tay được không?

- (A) Sure, no problem. (o) Chắc chắn rồi, không sao đâu.  
 (B) I feel fine. (x) Tôi thấy khỏe.

⇒ (A) là đáp án đúng. Phương án B sử dụng từ **feel** có phát âm gần giống từ **fill** nên dễ gây nhầm lẫn.

## Những từ dễ gây nhầm lẫn

### 1. Những từ có phát âm giống nhau một phần hoặc toàn bộ 📍 Day01\_C1\_06

Dưới đây là những từ có cách phát âm giống nhau một phần hoặc toàn bộ thường xuất hiện trong các phương án lựa chọn cho câu hỏi trong bài thi TOEIC.

#### Từ có một phần phát âm giống nhau

[ster]	<b>upstairs</b> /ʌp'sterz/ ở tầng trên	[wi:k]	<b>weekend</b> /'wi:kend/ cuối tuần
	<b>stare</b> /ster/ nhìn chăm chăm		<b>weekly</b> /'wi:kli/ hằng tuần
[taim]	<b>overtime</b> /'əvətaɪm/ quá giờ	['mɑ:rkɪt]	<b>supermarket</b> /'su:pəmə:rkɪt/ siêu thị
	<b>time</b> /taim/ thời gian		<b>marketing</b> /'mɑ:rkɪtɪŋ/ tiếp thị

#### Từ có toàn bộ phát âm giống nhau

[eit]	<b>ate</b> /eit/ đã ăn	['aʊər]	<b>our</b> /'aʊər/ của chúng ta
	<b>eight</b> /eit/ số tám		<b>hour</b> /'aʊər/ giờ, tiếng (đồng hồ)
[tu:]	<b>two</b> /tu:/ số hai	[nju:]	<b>new</b> /nju:/ mới
	<b>too</b> /tu:/ cũng		<b>knew</b> /nju:/ đã biết

#### **Toeic** Hãy làm bài tập sau.

What's causing the noise upstairs? Có chuyện gì mà tầng trên ồn vậy?

(A) The neighbors are moving the furniture. (o) Nhà hàng xóm đang chuyển đồ đạc.

(B) She is staring out the window. (x) Cô ấy đang nhìn chăm chăm ra cửa sổ.

⇒ (A) là đáp án đúng. Phương án (B) sử dụng từ **staring** có phần phát âm gần giống từ **upstairs** trong câu hỏi nên dễ gây nhầm lẫn.

### 2. Những từ có phát âm gần giống nhau 📍 Day01\_C1\_07

Dưới đây là những từ phát âm gần giống nhau thường xuất hiện trong các phương án lựa chọn cho câu hỏi của bài thi TOEIC.

<b>supplies</b> /sə'plai/ hàng cung ứng	<b>apply</b> /ə'plai/ ứng dụng
<b>surprise</b> /sə'rpraɪz/ điều bất ngờ	<b>supply</b> /sə'plai/ cung cấp
<b>apartment</b> /ə'pɑ:rtmənt/ căn hộ	<b>computer</b> /kəm'pjʊ:tər/ máy tính
<b>department</b> /di'pɑ:rtmənt/ phòng ban	<b>commuter</b> /kə'mju:tər/ người đi làm (bằng vé tháng)
<b>inspect</b> /ɪn'spekt/ kiểm tra	<b>annual</b> /'ænjʊəl/ hằng năm
<b>expect</b> /ɪk'spekt/ mong đợi	<b>manual</b> /'mænjʊəl/ làm bằng tay, sổ tay
<b>projector</b> /prə'dʒektər/ máy chiếu	<b>construction</b> /kən'strʌkʃn/ sự xây dựng
<b>project</b> /'prɒ:dʒekt/ dự án	<b>instruction</b> /ɪn'strʌkʃn/ hướng dẫn

#### **Toeic** Hãy làm bài tập sau.

Will you order supplies tomorrow? Bạn sẽ đặt mua vật tư vào ngày mai à?

(A) It was a surprise. (x) Đó là một điều bất ngờ.

(B) I did it yesterday. (o) Tôi đã làm việc đó hôm qua rồi.

⇒ (B) là đáp án đúng. Phương án A sử dụng từ **surprise** có phát âm gần giống từ **supplies** trong câu hỏi nên dễ gây nhầm lẫn.

# LUYỆN TẬP

Day01\_C1\_08

Lưu ý những từ có phát âm tương tự và chọn đáp án đúng để điền vào chỗ trống. (Bạn được nghe 3 lần)

- 01** The \_\_\_\_\_ machine is broken.  
(A) copy (B) coffee
- 02** They are difficult to \_\_\_\_\_.  
(A) lead (B) read
- 03** I don't want to \_\_\_\_\_ here.  
(A) live (B) leave
- 04** She just moved to a new \_\_\_\_\_.  
(A) department (B) apartment
- 05** Factory managers \_\_\_\_\_ production every day.  
(A) inspect (B) expect

Lưu ý những từ có phát âm tương tự và chọn đáp án đúng để điền vào chỗ trống. (Bạn được nghe 3 lần)

- 06** (A) Tôi đang sắp xếp giấy tờ. (B) Tôi đang nộp giấy tờ.  
I'm \_\_\_\_\_.
- 07** (A) Tôi đang lái xe xuống phố. (B) Tôi đang chất hàng lý.  
I'm \_\_\_\_\_.
- 08** (A) Tôi đang đem đồ ăn lên xe. (B) Đồ ăn bị cấm trong thư viện.  
Food is \_\_\_\_\_.
- 09** (A) Tôi sẽ xác nhận người sử dụng hằng năm.  
(B) Tôi sẽ xem lại sách hướng dẫn sử dụng.  
I'll \_\_\_\_\_.
- 10** (A) Họ đã mua hai cái máy tính vào hôm qua.  
(B) Họ cũng đã mua máy tính vào hôm qua.  
They \_\_\_\_\_.

Đáp án - Dịch nghĩa - Giải thích tr. 332



Câu càng dài, bạn càng khó nắm được nội dung. Ở trường hợp trên, người phụ nữ không hiểu người đàn ông nói gì vì câu anh ta nói rất dài. Bạn sẽ thường gặp trong Part 3 và 4 những câu dài như thế. Trong Course 2 này, hãy cùng tìm hiểu về kỹ năng nghe nối âm, từ chứa nội dung, hư từ và các nhóm từ trong câu để chủ động nắm bắt ý nghĩa các câu dài.

## Nghe nối âm

### 1. Những từ được giản lược khi nối âm [Day01\\_C2\\_01](#)

Nếu có hai hay nhiều phụ âm cùng nhóm đứng giữa hai từ thì phụ âm trước sẽ được giản lược và ta chỉ nghe thấy phụ âm sau.

**bus + stop** → **bus stop**  
[bʌs] + [stɒp] → [bʌs stɒp] → [ˈbʌstɒp]  
↓ ↓ ↓  
Phụ âm trước Phụ âm sau Lược bỏ phụ âm trước

Khi phụ âm "s" ở cuối từ **bus** và phụ âm "s" ở đầu từ **stop** đứng cạnh nhau, phụ âm "s" ở trước được giản lược và ta sẽ nghe thấy phát âm [bustɒp], thay vì [busstɒp].

**next to** [nekstu]

**want to** [wɑ:ntu]

**about twenty** [əˈbɑ:twɛnti]

**at least two** [ætli:stu:]

**was supposed** [wʌsəˈpəʊzd]

**gas station** [gæsteɪʃn]

**need to** [ni:tu]

**should try** [ʃʊdtri:]

**expected to** [ɪkˈspektɪtu]

**front desk** [frʌndesk]

**sit down** [sɪdaun]

**product development** [ˈprɒdʌktɪvɛləpmənt]

**ToEIC** Luyện tập với những câu có hiện tượng nối âm sau.

- ① The bus stop is next to the gas station. Bến xe buýt ở cạnh trạm xăng.
- ② I don't want to spend more than 50 dollars. Tôi không muốn chi nhiều hơn 50 đô-la.
- ③ We need to wait for Mr. Chan. Chúng ta cần phải đợi ông Chan.
- ④ The presentation is expected to last for two hours. Bài thuyết trình dự tính sẽ kéo dài trong hai tiếng.

## 2. Những phát âm hợp thành một khi nối âm [↪ Day01\\_C2\\_02](#)

Nếu phụ âm cuối của từ trước nối tiếp với nguyên âm đầu của từ sau, ta sẽ nghe được một âm mới.

<p><b>fix + it</b> → <b>fix it</b> [fiks] + [it] → [fiks it] → [fiksɪt] ↓        ↓                    ↓ Phụ âm Nguyên âm        Nối âm</p>	<p>Trong trường hợp phụ âm "s" ở cuối từ <b>fix</b> và phụ âm "i" ở đầu từ <b>it</b> đứng cạnh nhau, ta sẽ nghe thấy phát âm [fiksɪt] thay vì [fiks it].</p>
<p><b>pick up</b> [pɪkʌp]                    <b>hand out</b> [hændaʊt] <b>ends at seven</b> [enzət'sevn]        <b>rest a while</b> [ˈrestəwaɪl]</p>	<p><b>for a break</b> [fɔːrəbreɪk] <b>a cup of</b> [əˈkʌpʌv]</p>

**Toeic** Luyện tập với những câu có hiện tượng nối âm sau.

- ① The bus will pick up the tourists in front of the lobby. Xe buýt sẽ đón du khách ở trước sảnh.
- ② The sales staff will hand out the fliers. Nhân viên bán hàng sẽ phát các tờ rơi.
- ③ A cup of our cream soup is two dollars. Một bát súp kem của chúng tôi giá 2 đô-la.

## 3. Cách nối âm với phụ âm /t/ [↪ Day01\\_C2\\_03](#)

Nếu phụ âm /t/ nằm giữa hai nguyên âm thì khi nối âm, âm [t] sẽ được biến đổi thành âm /d/.

<p><b>out + of</b> → <b>out of</b> [aʊt] + [ɔv] → [aʊtɔv] → [aʊdɔv] Nguyên âm    Phụ âm    Nguyên âm    Biến âm</p>	<p>Nếu âm /t/ xuất hiện ở giữa nguyên âm "u" của từ <b>out</b> và nguyên âm "o" của từ <b>of</b>, ta sẽ nghe thấy phát âm [aʊdɔv] thay vì [aʊtɔv].</p>
<p><b>at all times</b> [æt*ˈɔːltəɪmz] <b>get out of</b> [ɡet*ˈaʊt*ɔv] <b>meet a bit later</b> [mi:t*əb*leɪt*ər]</p>	<p><b>fill out a form</b> [fɪlaʊt*əfɔːrm] <b>about an hour</b> [əbaʊt*ənəʊər] <b>a lot of work</b> [əlɔːt*ɔv wɜːk]</p>

\* Có một số trường hợp phụ âm /t/ nằm giữa hai nguyên âm nhưng nguyên âm /t/ vẫn được giữ nguyên khi phát âm. Ví dụ: **out of** [aʊtɔv]

**Toeic** Luyện tập với những câu có hiện tượng nối âm sau.

- ① You must wear the uniform at all times. Lúc nào bạn cũng phải mặc đồng phục.
- ② The copier is out of paper. Máy photo bị hết giấy.
- ③ Please fill out a form. Vui lòng điền vào mẫu này.



---

H a c k e r s T O E I C S t a r t L i s t e n i n g

**Đáp án và giải thích**



# Part 3

## Ngày 11: Các tình huống diễn ra nơi công sở (1)

Course 1: Chào hỏi

tr. 160

01 (A) 02 (A) 03 (B) 04 (A) 05 (D) 06 (C) 07 (A) 08 (B)

- 01 Phát âm giọng Anh-Mỹ → Phát âm giọng Anh-Úc  
Phát âm giọng Anh-Anh → Phát âm giọng Anh-Mỹ

<b>Question 1 refers to the following conversation.</b>		Câu hỏi 1 đề cập đến nội dung đoạn hội thoại sau:
<p>W: Thanks for <u>coming</u> / <u>for an interview</u>. Cảm ơn đã đến / buổi phỏng vấn</p> <p>Do you have any questions / about the job? Bạn có câu hỏi nào / về công việc không?</p>	] Câu hỏi phỏng vấn	<p>W: Cảm ơn vì đã đến phỏng vấn. Bạn có còn câu hỏi nào về công việc này không?</p>
<p>M: Actually, / does your law firm <u>offer opportunities</u> / Thức ra / công ty luật của cô có đưa ra những cơ hội</p> <p><u>for promotion</u>? thăng tiến không?</p>		] Cơ hội thăng tiến
<p>What does the man ask about? (A) Cơ hội thăng tiến      (B) Lương bổng</p>		

**Từ vựng** law firm: công ty luật    opportunity: cơ hội    promotion: sự thăng chức

**Giải thích** Từ câu **What - man ask about**, ta có thể xác định đề bài muốn hỏi người đàn ông muốn biết về vấn đề gì. Câu **does your law firm offer opportunities for promotion** cho ta biết người đàn ông đã hỏi về cơ hội thăng tiến trong công ty luật, vậy (A) là đáp án đúng.

- 02 Phát âm giọng Anh-Anh → Phát âm giọng Anh-Úc  
Phát âm giọng Anh-Mỹ → Phát âm giọng Anh-Mỹ

<b>Question 2 refers to the following conversation.</b>		Câu hỏi 2 đề cập đến nội dung đoạn hội thoại sau:
<p>W: I'm planning to <u>apply</u> / <u>for the editor position</u> / Tôi dự định sẽ ứng tuyển / vị trí biên tập viên</p> <p>at the head office. tại trụ sở chính</p>	] Nghề nghiệp đang quan tâm	<p>W: Tôi dự định sẽ ứng tuyển vị trí biên tập viên tại trụ sở chính.</p>
<p>M: Are you? I didn't know / there was an opening. Thật sao / Tôi không biết / vị trí ấy đang tuyển dụng</p>		<p>M: Thật sao? Tôi không biết vị trí ấy đang tuyển dụng.</p>
<p>W: Yes, / it's for the news magazine department. Vâng / nó thuộc bộ phận báo chí.</p>		<p>W: Vâng, nó thuộc bộ phận báo chí.</p>
<p>What position is the woman interested in? (A) Biên tập viên      (B) Nhân viên bán hàng</p>		<p>Người phụ nữ đang quan tâm đến vị trí nào? (A) Biên tập viên (B) Nhân viên bán hàng</p>

**Từ vựng** apply for ~: nộp đơn    editor: biên tập viên    head office: trụ sở  
opening: vị trí còn trống

**Giải thích** Từ câu **What position - woman interested in**, ta có thể xác định đề bài muốn hỏi người phụ nữ đang quan tâm đến vị trí nào. Câu **I'm planning to apply for the editor position** cho biết người phụ nữ muốn ứng tuyển vào vị trí biên tập viên, vậy (A) là đáp án đúng.

Giới Thiệu


Part 1

Part 2

Part 3

Part 4


Hackers TOEIC Start Listening

03  Phát âm giọng Anh-Mỹ → Phát âm giọng Anh-Anh  
Phát âm giọng Anh-Úc → Phát âm giọng Anh-Mỹ

<b>Question 3 refers to the following conversation.</b>		Câu hỏi 3 đề cập đến nội dung đoạn hội thoại sau:
M: Do you know / who <u>our new marketing director</u> will be? Chị có biết / ai sẽ là giám đốc tiếp thị mới của chúng ta không	Thay đổi nhân sự	M: Chị có biết ai sẽ là giám đốc tiếp thị mới của chúng ta không?
W: I heard / Deanna will be promoted / to that position. Tôi nghe nói / Deanna sẽ được đề bạt / vị trí đó.		W: Tôi nghe nói Deanna sẽ được đề bạt lên vị trí đó.
M: Oh, / good. She's a <u>great leader</u> / and will help our team a lot. Ồ / tuyệt. Cô ấy là một lãnh đạo giỏi / và sẽ giúp nhiều cho nhóm chúng ta	Giới thiệu người mới	M: Ồ, thật tuyệt. Cô ấy là một lãnh đạo giỏi và sẽ giúp nhóm chúng ta rất nhiều.
Who most likely is Deanna?		Deanna nhiều khả năng là ai?
(A) A business consultant		(A) Cố vấn kinh doanh
(B) A marketing director		(B) Giám đốc tiếp thị

**Từ vựng** promote: thăng chức, đề bạt lên      position: vị trí


**Giải thích** Từ câu **Who ~ Deanna**, ta có thể xác định đề bài muốn hỏi Deanna là ai. Câu **Do you know who our new marketing director will be** và câu **I heard Deanna will be promoted to that position** cho biết Deanna là giám đốc marketing mới, vậy (B) là đáp án đúng.

04  Phát âm giọng Anh-Mỹ → Phát âm giọng Anh-Mỹ  
Phát âm giọng Anh-Úc → Phát âm giọng Anh-Anh

<b>Question 4 refers to the following conversation.</b>		Câu hỏi 4 đề cập đến nội dung đoạn hội thoại sau:
M: <u>The store is so busy</u> / these days. Cửa hàng rất bận / những ngày này	Thiếu nhân lực	M: Những ngày này cửa hàng rất bận. Chúng ta cần tuyển thêm nhân viên bán hàng.
We need to hire / more sales staff. Chúng ta cần tuyển / thêm nhân viên bán hàng		W: Tôi đồng ý. Hầu hết mọi người đều đang phải làm thêm giờ.
W: I agree. Almost everyone is <u>working overtime</u> . Tôi đồng ý / Hầu hết mọi người đang phải làm thêm giờ	Đề nghị bổ sung nhân lực	M: Tôi sẽ bàn bạc vấn đề này với quản lý.
M: I will discuss the problem / with our manager. Tôi sẽ bàn bạc vấn đề này / với quản lý của chúng ta		Tại sao người đàn ông muốn tuyển thêm nhân viên?
Why does the man want to hire more employees?		(A) Cửa hàng đang rất bận.
(A) A shop is very busy.		(B) Anh ấy đã mở một cửa hàng mới.
(B) He opened a new store.		

**Từ vựng** hire: thuê, tuyển dụng      sales: bán hàng      overtime: thêm giờ

**Giải thích** Từ câu **Why ~ man ~ hire more employees**, ta có thể xác định đề bài muốn hỏi lý do người đàn ông muốn tuyển thêm nhân viên. Câu **The store is so busy ~ We need to hire more sales staff** cho biết công việc ở cửa hàng rất bận và họ cần thêm nhân viên bán hàng, vậy (A) là đáp án đúng.

- 05  Phát âm giọng Anh-Mỹ → Phát âm giọng Anh-Úc  
 06 Phát âm giọng Anh-Anh → Phát âm giọng Anh-Mỹ

<p><b>Questions 5-6 refer to the following conversation.</b></p> <p>W: <sup>05</sup>We have so many guests / at the hotel / these days.          Chúng ta có rất nhiều khách / ở khách sạn những ngày này</p> <p>I think / <u>we should hire more housekeeping employees</u>          Tôi nghĩ / chúng ta nên thuê thêm nhân viên dọn dẹp</p> <p>M: I agree. It's so busy / during the summer.          Tôi đồng ý / rất bận rộn / vào dịp hè</p> <p><sup>05</sup>We definitely need more help.          Ta chắc chắn cần thêm giúp đỡ.</p> <p>Maybe we should <u>speak to someone / about it</u>.          Có lẽ chúng ta nên nói với ai đó / về vấn đề này.</p> <p>W: <sup>06</sup>Why don't we talk to the supervisor / today?          Tại sao ta không bàn với quản lý / hôm nay</p>		<p>Câu hỏi 5-6 đề cập đến nội dung đoạn hội thoại sau:</p> <p>W: Khách sạn có rất nhiều khách vào những ngày này. Tôi nghĩ chúng ta nên tuyển thêm nhân viên dọn dẹp.</p> <p>M: Tôi đồng ý. Công việc rất bận vào dịp hè. Ta chắc chắn cần thêm người. Có lẽ chúng ta nên trình bày vấn đề này với ai đó.</p> <p>W: Sao hôm nay ta không bàn với quản lý nhỉ?</p>
<p>05 What problem are the speakers discussing?</p> <p>(A) The facility is dirty.          (B) The guests are complaining.          (C) The rooms are expensive.          (D) The hotel is understaffed.</p> <p>06 What does the woman suggest?</p> <p>(A) Speaking to a guest          (B) Hiring a new receptionist          (C) Talking to a supervisor          (D) Changing a reservation</p>	<p>Thiếu nhân lực</p> <p>Đề nghị bổ sung nhân lực</p> <p>05 Người nói đang bàn về vấn đề gì?          (A) Cơ sở vật chất mất vệ sinh.          (B) Khách hàng than phiền.          (C) Phòng ốc đắt đỏ.          (D) Khách sạn đang thiếu nhân lực.</p> <p>06 Người phụ nữ đề xuất điều gì?          (A) Nói chuyện với một vị khách          (B) Thuê một nhân viên lễ tân mới          (C) Nói chuyện với quản lý          (D) Thay đổi việc đặt phòng trước</p>	

**Từ vựng** **housekeeping employee:** nhân viên dọn phòng      **supervisor:** người giám sát, quản lý

- Giải thích**
05. Từ câu **What problem – speakers discussing**, ta có thể xác định đề bài muốn hỏi người nói đang bàn về vấn đề gì. Câu **We have so many guests at the hotel – we should hire more – employees** và câu **We definitely need more help** cho biết khách sạn đang thiếu nhân viên, vậy (D) là đáp án đúng.
06. Từ câu **What – woman suggest**, ta có thể xác định đề bài muốn hỏi người phụ nữ đề xuất điều gì. Câu **Why don't we talk to the supervisor** cho biết người phụ nữ đề xuất kiến nghị với cấp trên, vậy (C) là đáp án đúng.