

TOEFL ITP SCORE INTERPRETATION

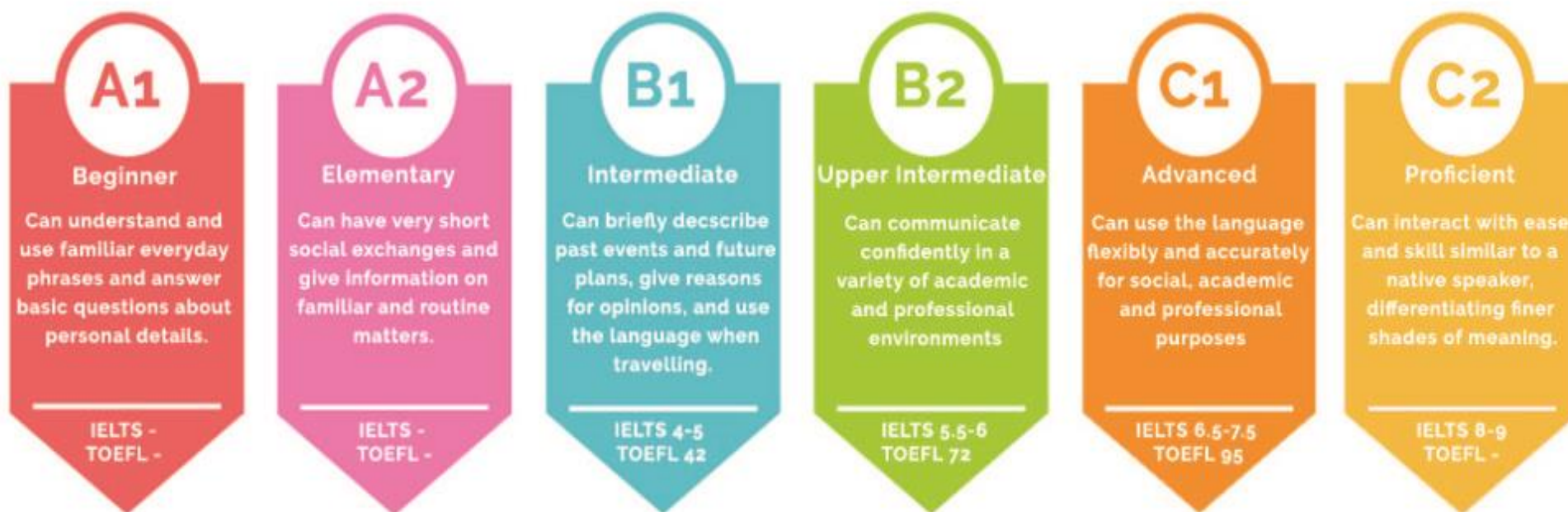
TOEFL ITP score (310 to 677)	CEFR Levels	Common European Framework of Reference for Languages (CEFR) General Descriptions
627	C1 Proficient User Effective Operational Proficiency	Can understand a wide range of demanding, longer texts, and recognise implicit meaning. Can express him/herself fluently and spontaneously without much obvious searching for expressions. Can use language flexibly and effectively for social, academic and professional purposes. Can produce clear, well-structured, detailed text on complex subjects, showing controlled use of organisational patterns, connectors and cohesive devices.
543	B2 Independent User Vantage	Can understand the main ideas of complex text on both concrete and abstract topics, including technical discussions in his/her field of specialisation. Can interact with a degree of fluency and spontaneity that makes regular interaction with native speakers quite possible without strain for either party. Can produce clear, detailed text on a wide range of subjects and explain a viewpoint on a topical issue giving the advantages and disadvantages of various options.
460	B1 Independent User Threshold	Can understand the main points of clear standard input on familiar matters regularly encountered in work, school, leisure, etc. Can deal with most situations likely to arise whilst travelling in an area where the language is spoken. Can produce simple connected text on topics which are familiar or of personal interest. Can describe experiences and events, dreams, hopes and ambitions and briefly give reasons and explanations for opinions and plans.
337	A2 Basic User Waystage	Can understand sentences and frequently used expressions related to areas of most immediate relevance (e.g., very basic personal and family information, shopping, local geography, employment). Can communicate in simple and routine tasks requiring a simple and direct exchange of information on familiar and routine matters. Can describe in simple terms aspects of his/her background, immediate environment and matters in areas of immediate need.

Source: <https://www.ets.org/>



LANGUAGE PROFICIENCY LEVELS

HOW TO DESCRIBE YOUR LANGUAGE ABILITY



*This is an an approximate comparison between the CEFR and different exams.

Nível QCRE	Descrição Geral	Compreensão e Produção Oral (Listening e Speaking)	Compreensão Escrita (Reading)	Produção Escrita (Writing)
A1	Compreende e faz uso de expressões do dia a dia que lhe são familiares e sentenças muito básicas, cujo objetivo é a satisfação de necessidades concretas. É capaz de se apresentar e apresentar outras pessoas, além de formular e responder perguntas sobre informações pessoais, tais como local em que mora, pessoas que conhece, coisas que possui. Possui habilidades para interações simples em que o interlocutor se comunique lenta e claramente e esteja disposto a auxiliar.	Compreende instruções e conversas factuais básicas sobre tópicos previsíveis.	Compreende pequenos trechos, instruções e informações básicas.	É capaz de preencher formulários simples e escrever anotações com informações sobre o tempo, datas e lugares.
A2	Compreende frases e expressões comumente utilizadas para se referir a informações básicas pessoais e sobre a família, compras, localização geográfica e trabalho. É capaz de se comunicar de forma simples e em contextos que requeiram apenas troca de informações sobre aspectos que lhe são familiares e rotineiros, além de descrever de forma simples suas origens, seu ambiente e suas necessidades.	É capaz de expressar opiniões e solicitações de forma simples e em contextos que lhe são familiares.	Compreende informações diretas em relação a temas conhecidos, como as veiculadas em produtos, placas, sinalizações, livros didáticos e relatos sobre temas que lhe são familiares.	É capaz de completar formulários e escrever cartas, e-mails e cartões postais sobre informações pessoais em linguagem simples e sucinta.
B1	Compreende ideias principais relacionadas a temas claramente expostos sobre aspectos que lhe são familiares e estão facilmente presentes no trabalho, estudo, tempo livre, entre outros. É capaz de lidar com boa parte de diversas situações que poderá encontrar em momentos de viagem a países falantes de língua inglesa. Produz textos coerentes sobre assuntos que lhe são familiares ou de seu interesse. É capaz de descrever experiências, situações, sonhos, anseios e ambições, além de apresentar argumentos e explicações de forma breve sobre opiniões e planos futuros. Compreende as ideias principais de textos complexos que versam sobre temas concretos e abstratos, incluindo discussões técnicas de sua área de especialização. Possui certa fluência e espontaneidade para interações com falantes nativos sem que haja necessidade de muito esforço para a comunicação de ambos os lados. É capaz de produzir textos claros e detalhados sobre assuntos variados e de explicitar pontos de vista em assuntos pontuais, apresentando vantagens e desvantagens de variadas opções.	É capaz de expressar opiniões, de forma limitada, sobre assuntos abstratos e relacionados a aspectos culturais, além de oferecer conselhos sobre temas de seu conhecimento. Compreende instruções e pequenas falas proferidas em público.	Compreende informações referentes a assuntos do dia-a-dia, artigos jornalísticos e contexto geral de informações que lhe são familiares mas que não se configuram em assuntos do dia-a-dia.	É capaz de escrever cartas e e-mails, além de anotações e recados sobre assuntos previsíveis e que lhe são familiares.
B2	Compreende textos mais longos que exigem esforço e concentração, sendo capaz de reconhecer significados implícitos. Expressa-se com fluência e espontaneidade, não sendo perceptível sua busca por palavras ou expressões. É capaz de utilizar a língua em contextos sociais, acadêmicos e profissionais de forma flexível e eficaz. Produz textos claros, bem estruturados e detalhados sobre assuntos complexos, demonstrando capacidade no uso de elementos de coesão e coerência.	É capaz de acompanhar e proferir falas sobre assuntos que lhe são familiares, além de manter conversações sobre temas variados.	É capaz de extrair informações relevantes de textos e compreender conselhos, recomendações e instruções detalhadas.	É capaz de realizar anotações enquanto outra pessoa fala e de escrever cartas e e-mails que incluam solicitações não padronizadas.
C1	Compreende textos mais longos que exigem esforço e concentração, sendo capaz de reconhecer significados implícitos. Expressa-se com fluência e espontaneidade, não sendo perceptível sua busca por palavras ou expressões. É capaz de utilizar a língua em contextos sociais, acadêmicos e profissionais de forma flexível e eficaz. Produz textos claros, bem estruturados e detalhados sobre assuntos complexos, demonstrando capacidade no uso de elementos de coesão e coerência.	É capaz de interagir ativamente em reuniões, seminários e aulas cujos temas abordados sejam de sua área de formação e/ou trabalho, além de ter habilidades para acompanhar e participar de conversações casuais com um bom nível de fluência, lidando com expressões abstratas.	Sua fluência em leitura lhe permite acompanhar cursos universitários, realizar leituras de revistas, jornais e sites, além de compreender correspondências de diversos gêneros.	É capaz de preparar e rascunhar correspondências de cunho profissional, fazer anotações precisas em reuniões e escrever dissertações que demonstrem habilidade em se comunicar.
C2	Compreende facilmente textos orais e escritos em sua totalidade, sendo capaz de sintetizar informações, reconstruir argumentos e descrições coerentemente tanto de textos escritos como orais. Expressa-se com espontaneidade, fluência e precisão, diferenciando sutilezas de significado até mesmo em situações mais complexas de comunicação.	É capaz de aconselhar e proferir falas sobre temas complexos e delicados, de compreender usos e referências coloquiais, além de lidar com perguntas adversas e hostis de forma confiante.	É capaz de compreender documentos, correspondências e relatórios, incluindo os aspectos mais minuciosos de textos complexos.	É capaz de escrever cartas e e-mails sobre qualquer assunto, além de anotações completas de reuniões, seminários e aulas com precisão e exatidão, expressando-se bem.

QCE	TOEFL ITP		TOEFL iBT		TOEIC Bridge		TOEIC Listening & Reading		TOEIC Speaking and Writing		IELTS		Cambridge Tests												
													KEY		PET		FCE	CAE	CPE	Business Preliminary		Business Vantage		Business Higher	
A1					92	133	120	224	80	159															
A2	337	459			134	169	225	549	160	239			Pass	Merit											
B1	460	542	42	71	>169		550	784	240	309	4	5	Distinction		Pass	Merit				Pass	Merit				
B2	543	626	72	94			785	944	310	359	5.5	6.5			Distinction		C	B		Distinction		C	B		
C1	>626		>94				>944		>359		7	8					A	C	B			A	C	B	
C2											8.5	9							A	C	B	A			A

Fontes:

https://www.ets.org/toefl_itp/research

https://www.ets.org/s/toeic/pdf/toeic_cef_mapping_flyer.pdf

<https://www.ielts.org/ielts-for-organisations/common-european-framework>

<http://www.cambridgeenglish.org/images/177867-the-methodology-behind-the-cambridge-english-scale.pdf>

<https://www.ets.org/toefl/institutions/scores/compare/>