

IELTS TOEFL

گردآوری، ترجمه و نوشته:

محمود نورمحمدی

انتشارات سایه گستر

سرشناسه

: نورمحمدی، محمود، گردآورنده، مترجم و نویسنده.

عنوان و پدید آور

: آمادگی آزمونهای دستور و نگارش آی.ای.تی.اس. تافل و کارشناسی ارشد زبان انگلیسی::

مخصوص داوطلبان آی.ای.ال.تی.اس. تافل . کارشناسی ارشد زبان انگلیسی... / گرد آورنده و مترجم محمود نورمحمدی.

مشخصات نشر

: فروین : سایه گستر ، ۱۳۸۵

مشخصات ظاهری

: ۳۶۰ ص: مصور، نقشه، جدول، نمودار.

شابک

: 964-502-168-5

یادداشت

: فیا

موضوع

: آزمون تافل __ راهنمای آموزشی.

موضوع

: آزمون بین المللی زبان انگلیسی.

موضوع

: زبان انگلیسی __ راهنمای آموزشی (عالی).

موضوع

: دانشگاهها و مدارس عالی __ ایران __ آزمونها.

موضوع

: آزمون دوره های تحصیلات تکمیلی __ ایران.

موضوع

: زبان انگلیسی __ دستور.

رده بندی کنگره

: PE1۱۳۰ / ۸۶۶۲۸

رده بندی دیویی

: ۴۲۸/۰۰۷۶

شماره کتابخانه ملی

: ۸۵ - ۲۹۷۱۹



نام کتاب: آی.ای.ال.تی.اس. تافل

IELTS TOEFL

گردآورنده، مترجم و نویسنده: محمود نورمحمدی

طراح جلد: مرجان کاظمی

صفحه آرا: مرجان کاظمی

نوبت چاپ: اول - ۱۳۸۵

شمارگان: ۲۰۰۰ نسخه

قیمت: ۶۵۰۰ تومان

شابک: ۹۶۴-۵۰۲-۱۶۸-۵

لینوگرافی: سعیدی - قم

چاپ: زیتون - قم

انتشارات سایه گستر - فروین - چهارراه نادری - جنب تالار وحدت

تلفن: ۰۲۸۱-۲۲۳۵۳۰۵-۲۲۳۸۰۳۳

فهرست مندرجات

Contents

پیشگفتار

خلاصه ای از نحوه برگزاری آزمون چهار مهارت زبان انگلیسی و نحوه ارزشیابی در سیستم آی - ای - ال - اس - تی **LELTS** ت - ث - ج - ح - خ
د - ذ - ر - ز - س - ش - ص - ض - ط - ظ - ع - غ یادآوری مهم :

Unit 1

فصل اول

Grammar, Building up sentences and Error Hit lists

دستور زبان ، جمله سازی و فهرست اشتباهات متداول دستوری و واژگانی

- | | | |
|-------|--|---|
| ۱-۱ | The Building up sentences , the sentences. | جمله سازی ، جمله ، |
| | The subject and predicated expanded. | فاعل و فعل گسترش یافته |
| ۱-۲ | Agreement of subject and predicates | مطابقت فاعل و خبر (فعل) |
| ۲-۳ | Complement , Direct object and Indirect object | متمم ، مفعول مستقیم ، مفعول غیر مستقیم |
| ۳-۴ | Subject complement ,object complement | متمم فاعلی ، متمم مفعولی |
| ۴ | The use of the modifiers | کاربرد توصیف کننده ها ، تعریف کننده ها و تعیین کننده ها |
| ۴-۵ | Modifiers that precede the noun | توصیف ، تعریف و تعیین کننده هایی که قبل از اسم به کار می روند |
| ۵ | Reflexive and relative pronouns | ضمایر انعکاسی و ضمایر موصولی |
| ۶ | Punctuation , Basic sentence patterns | علامت گذاری و الگوهای اساسی جمله |
| ۶-۹ | Sentence patterns 1,2,3,4,5,6,7,8,9. | الگوی جملات ۱ و ۲ و ۳ و ۴ و ۵ و ۶ و ۷ و ۸ و ۹ |
| ۹-۱۰ | The use of modifiers | کاربرد توصیف کننده ها و تعریف کننده ها |
| ۱۰-۱۱ | Sequences of modifiers preceding the noun | توالی تعیین کننده ها و توصیف کننده های قبل از اسم |
| ۱۱-۱۲ | Order of modifiers before the noun | ترتیب قرار گرفتن توصیف کننده های قبل از اسم ، گروه دوم |
| | | تعریف کننده های توصیفی |
| ۱۲ | Modifiers that follow the noun | توصیف کننده هایی که بعد از اسم قرار می گیرند |
| ۱۳ | Modifiers that precede the verb | توصیف کننده هایی که قبل از فعل قرار می گیرند |
| ۱۳-۱۴ | Modifiers that follow the verb | توصیف کننده هایی که بعد از فعل قرار می گیرند |
| ۱۴-۱۵ | Modifiers that precede the adjective | توصیف کننده هایی که قبل از صفت قرار می گیرند |
| ۱۵ | Modifiers that follow the adjective | توصیف کننده هایی که بعد از صفت قرار می گیرند |
| ۱۶ | Modifiers that precede the adverb | توصیف کننده هایی که قبل از قید قرار می گیرند |
| ۱۶ | Modifiers that follow the adverb | توصیف کننده هایی که بعد از قید قرار می گیرند |
| ۱۶-۱۷ | Noun clause | جملات وابسته اسمی |
| ۱۸ | Adjective clause, punctuating adjective clause | جملات وابسته توصیفی ، علامت گذاری جملات وابسته توصیفی |
| ۱۸ | Subordinate adverb clause | جملات وابسته قیدی |
| ۱۹ | Adverbial clauses of time, punctuating of adverb clauses | جملات وابسته قیدی زمانی ، علامت گذاری جملات وابسته قیدی |
| ۱۹ | Adverbial clauses of place | جملات وابسته قیدی مکانی |
| ۱۹ | Adverbial clauses of manner | جملات وابسته قیدی روش (چگونگی شیوه عملی) |
| ۱۹-۲۰ | Adverbial clauses of reason | جملات وابسته قیدی سببی |

۲۰	Adverbial clauses of concession	جملات وابسته قیدی مغایرتی (غیر منتظره)
۲۰-۲۲	Adverbial clauses of condition	جملات مرکب وابسته شرطی
۲۲-۲۳	Adverbial clauses of purpose	جملات مرکب وابسته قیدی مقصدی
۲۳-۲۴	Adverbial clauses of result or cause and effect	جملات مرکب وابسته قیدی نتیجه ای یا علت معلولی
۲۴-۲۵	Adverbial clauses of comparison	جملات مرکب وابسته مقایسه ای
۲۵-۲۶	Abbreviated adverbial clauses	جملات مرکب وابسته قیدی اختصاری
۲۶-۳۳	Subordinate adjective clauses	تعریف و کاربرد جامع جملات وابسته توصیفی و تعریفی
۳۴-۳۵	English tenses, present continuous, present simple	زمان های زبان انگلیسی ، زمان حال استمراری ، حال ساده
۳۵-۳۶	Present continuous and present simple	مقایسه زمان حال استمراری و زمان حال ساده (۱) و (۲)
۳۶	Past tense (I did)	زمان گذشته ساده
۳۷	Past tense and past continuous tense	زمان گذشته ساده و استمراری
۳۸-۳۹	Present perfect (1) , (2)	حال کامل (۱) و (۲)
۳۹	Present perfect continuous	حال کامل استمراری
۳۹-۴۰	The present perfect continuous tense and simple	زمان حال کامل استمراری و حال کامل ساده
۴۰-۴۱	When ...? And How long ...? For and since	
۴۱-۴۲	Present perfect and past (1),(2)	حال کامل و گذشته (۱) و (۲)
۴۲-۴۳	Past perfect	ماضی بعید
۴۳	Past perfect continuous	ماضی بعید استمراری
۴۳-۴۴	have and have got	
۴۴	used to	زمان حال مخصوص آینده
۴۴-۴۵	Present tenses for the future	
۴۵-۴۶	Going to	
۴۶-۴۷	will / shall (1) , (2)	
۴۷	I will and I'm going to	
۴۸	will be doing and will have done	
۴۸-۴۹	When I do / when I've done when and if	
۴۹-۵۱	Can , could and (be) able to , could + infinitive and could have + past participle	
۵۱-۵۲	Must and can't , may and might (1) , (2)	
۵۳-۵۴	Might as well / may as well , must and have to , must , mustn't needn't	
۵۴-۵۶	Should (1) , (2)	
۵۶	Had better It's time ...	
۵۷	Can / could / would youetc ? Requests (تعارفات) , offers (درخواست ها) , permission (اجازه) , invitations (دعوت ها)	
۵۷-۵۸	If I do ... and if I did	
۵۸-۵۹	If I knew ... I wish I knew ...	
۵۹-۶۰	If I had known ... I wish I had known .../ would I wish ... would	
۶۰-۶۲	Passive (1) (is done / was done) , passive (2) (been / being + past participle) , passive (3)	(مجهول) (۱) و (۲) و (۳)
۶۲	Get	

۶۳-۶۴	It is said that ... He is said to ... (be) Supposed to ... / Have something done	
۶۴-۶۶	Reported speech (1) (He said that ...)/ Reported speech (2)	نقل قول غیر مستقیم (شماره ۱) و (۲)
۶۶-۶۸	Questions (1), (2)	سوالی ها (شماره ۱ و ۲)
۶۸-۶۹	Auxiliary verbs (have /do /can etc) I think so / I hope so etc .	(افعال کمکی)
۶۹-۷۰	Question tags (do you ? isn't it etc ?)	کوتاه سوالی ها
۷۰	Verb + ing (enjoy doing / stop doing etc) .	
۷۱	Verb +to... (decide to / forget to do etc) .	
۷۱	Verb + to ... (decide to / forget to do etc) .	
۷۱-۷۲	Verb + (object) + to ... (I want (you) to do etc) .	
۷۱-۷۲	Verb + (object) + to ... (I want (you) to do etc) .	
۷۲	Verb + - ing or to ... (1) remember / regret etc) .	
۷۲-۷۴	Verb + - ing or to ... (2) (try / need / help)	
۷۴	Verb + - ing or to ... (3) (like / would like etc) .	
۷۴	like	
۷۵	Prefer and would rather	
۷۵-۷۶	Preposition (in / for / about etc) + ing	
۷۶-۷۷	Be / get used to something (I,m used to ...)	
۷۷	Verb + preposition + - ing (succeed in - ing / accuse somebody of - ing etc) .	
۷۷-۷۸	Expressions + ing	عبارت های + ing
۷۸-۷۹	to ... , for ... and so that ... (purpose)	
۷۹-۸۰	Adjective + to ...	
۸۰	to ... (afraid to do) and preposition + ing (afraid of - ing)	
۸۰-۸۱	see somebody do and see somebody doing	
۸۱-۸۲	- ing clauses (feeling tired , I want to be early) .	جمله وارده ها با - ing
۸۲-۸۴	Countable and uncountable nouns (r)	اسامی قابل شمارش و غیر قابل شمارش
۸۴	Countable nouns with a / an and some	اسامی قابل شمارش با a/an , some
۸۵-۸۶	A/an and the (1)	
۸۶-۸۷	The (2) (school / the school)	
۸۷-۸۸	The (3) (children / the children	
۸۸-۹۰	Names with and without the (1) , (2)	مفرد و جمع
۹۰-۹۱	Singular and plural	
۹۲	- 's (the girl's name) and of ... (the name of the book)	
۹۲-۹۳	A friend of mine , my own house on my own / by my self	
۹۳-۹۴	Myself / yourself / themselves etc	
۹۴-۹۵	There ... and it ...	
۹۵-۹۶	Some and any	
۹۵	No / none / any	
۹۵-۹۷	Much , many , little , few , a lot , plenty	
۹۷-۹۸	All / all of most / most of no / none of etc .	

۹۸-۹۹	Both / both of neither / neither of either / either of	
۹۹	All , every and whole	
۱۰۰	Each and every	
۱۰۱-۱۰۲	Relative clauses (1) (2) – clauses with who / that / which	جملات توصیفی با who/that/which (شماره ۱) (شماره ۲)
۱۰۲-۱۰۳	Relative clauses (3) – whose / whom / where	جملات توصیفی با whose /whom/where (شماره ۳)
۱۰۳-۱۰۴	Relative clauses (4)- extra information clauses (1)	جملات توصیفی – جملات توصیفی اطلاعاتی (۱)
۱۰۴	Relative clauses (5)- extra information clauses (2)	جملات توصیفی (شماره ۵) جملات اطلاعاتی (۲)
۱۰۴ - ۱۰۵	ing and- ed clauses. (the woman talking to Tom, the boy injured in the accident)	جمله وارده های توصیفی با شکل -ed , -ing فعل
۱۰۵-۱۰۶	Adjectives ending in – ing and – ed (boring / bored etc).	صفاتی که به - ing , - ed ختم می شوند
۱۰۶-۱۰۷	Adjectives: word order (a nice new house)	ترتیب قرار گرفتن صفات
	Adjective after verb (you look tired)	صفات بعد از فعل
۱۰۷-۱۰۸	Adjectives and adverb (1) (quick / quickly) (2) (well / fast / late , hard / hardly)	صفات و قیود (۱) (۲)
۱۰۸-۱۰۹	so , such	
۱۰۹-۱۱۰	Enough and too	
۱۱۰-۱۱۱	Quite and rather	
۱۱۱-۱۱۳	Comparison (1) – cheaper (2) (3)	صفت تفصیلی (مقایسه ای (۱)(۲)(۳))
۱۱۳-۱۱۴	Superlatives – the longest / the most enjoyable etc	صفات عالی (صفات گزینشی)
۱۱۴-۱۱۵	word order (1) – verb + object , place and time	ترتیب قرار گرفتن کلمات در کنار هم (۱)
۱۱۵-۱۱۶	word order (2) – adverbs with verb	ترتیب قرار گرفتن کلمات در کنار هم – قیوه همراه فعل
۱۱۶-۱۱۷	Still , yet and already Any more / an longer / no longer	
۱۱۷-۱۱۹	Even / although / though / even though / in spite of / despite , in case	
۱۱۹-۱۲۰	Unless As long as and provided / providing	
۱۲۰-۱۲۲	like as , As if	
۱۲۲-۱۲۳	For , during and while	
۱۲۳	By and until By the time ...	
۱۲۴-۱۲۵	At / on / in (time) on time / in time at the end / in the end	
۱۲۵-۱۲۷	In / at / on (place) (1) (2) (3)	
۱۲۸	to / at / in / into	
۱۲۸-۱۲۹	on / in / at (other uses)	
۱۲۹-۱۳۰	By	
۱۳۰-۱۳۱	Noun + preposition (reason for , cause of etc)	
۱۳۱-۱۳۲	Adjective + preposition (1) (2)	
۱۳۲-۱۳۳	Verb + preposition (1) at and to	
۱۳۳-۱۳۴	Verb + preposition (2) about / for / of / after	
۱۳۴-۱۳۵	Verb + preposition (3) about and of	
۱۳۵-۱۳۶	Verb + preposition (4) of / for / from / on	

۱۳۶-۱۳۷	Phrasal verbs	(فعل های عبارتی)
۱۳۷-۱۳۹	Achieving sentence variety	موفقیت در تنوع دادن به جمله
۱۳۹	Varity in kinds of sentence , Varity in sentence elements	تنوع دادن به انواع جملات نه تنوع در عناصر جملات
۱۴۰	Varity in sentences arrangements	تنوع در نظم و ترتیب جملات
۱۴۰-۱۴۲	Achieving sentence unity	موفقیت در یکپارچه سازی جملات (هماهنگی جمله)
۱۴۲	Achieving sentence clarity	موفقیت در واضح سازی مفهوم جمله
۱۴۲-۱۴۴	Achieving emphasis in the sentence	موفقیت در تاکید بر جمله
۱۴۲-۱۵۵	Grammar (دستور زبان)	

فهرست اشتباهات متداول در برخی از سؤالات تافل و یا آی . ایی . ال . تی . اس . (ILTS)

Unit 2

فصل دوم

The writing Tests

آزمون نوشتاری

۱۵۶	Academic and General Training Writing Modules	واحدهای نوشتاری علمی - دانشگاهی و عمومی
۱۵۶-۱۵۷	Understanding and Describing Visual Information	درک و شرح اطلاعات بصری
۱۵۸-۱۶۱	Tables Line graphs Bar Graphs	جدول، نمودارهای خطی و نمودارهای ستونی «میله ای»
	Circle Graphs	(نمودارهای دایره ای)
		برای پاسخ به جدول ها برنامه ریزی دقیق لازم است
۱۶۱	Organizing your answer.	پاسخ خود را تنظیم کنید
۱۶۱-۱۶۲	Skills for academic writing task	مهارت های مورد نیاز نگارش علمی - دانشگاهی تکلیف اول
۱۶۲	Describing trends	توصیف گرایش ها در جدول ها و نمودارها
۱۶۳	Percentages and numbers	اعداد و درصدها
۱۶۳-۱۶۵		تمرین اول تکلیف نوشتاری علمی - دانشگاهی ، تمرین دوم تکلیف نوشتاری علمی - دانشگاهی
۱۶۵-۱۶۹	Comparison and contrast	مقایرت و مشابهت
۱۶۹	Structure and vocabulary aid	ساختار و واژه های کمکی برای مقایسه
۱۷۰	writing numbers	نوشتن اعداد
۱۷۰-۱۷۲		معانی و کاربردهای ساختار و واژه های کمکی برای مقایسه (پیدا کردن شباهت ها) به زبان انگلیسی
۱۷۲-۱۷۴		معانی و کاربرد افعال مفید همراه با مثال در شرح جدول ها و نمودارها :
۱۷۴-۱۷۷	Connectives	کلمات ربطی متصل کننده اجزای جمله
۱۷۷-۱۸۶	Grammar points	نکات دستوری (کلمات ربطی متصل کننده اجزای جمله)
۱۸۶-۱۸۸	Describing graphs in simple	توصیف ساده نمودار ستونی
۱۸۹-۱۹۱		تمیزدادن ویژگی های توضیحی و توصیف جدول ها
۱۹۱		ساختارها و واژه های کمکی برای شرح نمودارها و جدول ها
۱۹۲-۱۹۴		معانی برخی از صفات مهم در شرح نمودارها و جدول ها
۱۹۸		شرح و بسط اطلاعات مندرج در نمودارهای خطی
۲۰۴	Summarizing data	خلاصه کردن (اطلاعات) داده ها
۲۰۵-۲۰۶	Selecting important information , comparing data	گزینش اطلاعات مهم و مقایسه داده ها
۲۰۶-۲۰۷	Classifying information	

۲۰۸-۲۰۹	Describing a process	دسته بندی اطلاعات شرح یک فرآیند (شرح عملکرد یا ساخت)
۲۱۰-۲۱۴	Description : process and procedure	توصیف : فرآیند تولید و دستورالعمل
۲۱۴-۲۱۶	Describing an object	توصیف یک شیء
۲۱۷-۲۱۹	Explaining how something works	توضیح چگونگی کار یک وسیله
۲۲۰	Vocabulary of time and direction	واژه های مربوط به زمان و جهت
۲۲۰-۲۲۳	Indicating relationships of cause and effect	نشان دادن روابط علت و معلول
۲۲۳-۲۲۴	Summarizing sentences	خلاصه کردن جملات :
۲۲۴-۲۲۹	The topic sentence	اطلاعات تکمیلی درباره پاراگراف نویسی the paragraph , جمله سرفصل مورد بحث
۲۲۹-۲۳۱		پاراگراف نویسی به صورت علمی - دانشگاهی و پاسخ به سوالات مقاله دانشگاهی
۲۳۱-۲۳۲	Information transfer (Details)	انتقال اطلاعات
۲۳۲	Describing a person	توصیف یک شخص
۲۳۳	Paragraph writing : anecdotes	پاراگراف نویسی , شرح رویداد کوتاه و سرم گرم کننده
۲۳۳-۲۳۴	Facts and statistics	حقایق و آمار
۲۳۴-۲۳۵	Enumeration , Enumerators	فهرست بندی براساس اولیت کلمات فهرست بندی براساس الویت
۲۳۵-۲۳۶	Listing signals	علامه فهرست بندی
۲۳۷	Ascending Versus Descending Order	نوشتن به ترتیب نکات مهم تر ابتدا و سپس کم اهمیت تر و بالعکس
۲۳۷-۲۳۸	Descending order	نوشتن نکات مهم تر ابتدا و سپس نکات کمی اهمیت تر
۲۳۹-۲۴۰	Ascending order	نوشتن به ترتیب نکات کمی اهمیت تر ابتدا و سپس با اهمیت تر
۲۴۰	Types of enumeration , process and chronology	انواع فهرست بندی , فرآیند و ترتیب زمانی
۲۴۱-۲۴۵	Time clues , repetition , and pronoun reference	نشانه های زمانی , تکرار و مرجع ضمیر
۲۴۶-۲۵۰	Cause and effect	علت و معلول (گام به گام)
۲۵۰-۲۵۷	Comparison and contrast , comparison	مقایسه و مفاربت , مقایسه
۲۵۸-۲۷۲	Structure of comparison	ساختار های مقایسه ای
۲۷۲-۲۷۵	Cause and effect	علت معلول با توضیحات کامل تر
۲۷۶-۲۷۷		ساختار و واژه های کمکی (علت و معلول)
۲۸۲	Academic and General Training , Task .	تکلیف دوم - نگارش عمومی و علمی - دانشگاهی
۲۸۳	Understanding the Instructions	درک و به کارگیری دستورالعمل ها
۲۸۳	Approach the task	روش دستیابی به انجام این تکلیف
۲۸۴-۲۸۵	Forming ideas , planning structure , organizing idea	ارایه نظریات , طراحی ساختاری , تنظیم نظریات
۲۸۵-۲۸۶	The introduction , the conclusion	مقدمه نتیجه گیری
۲۸۷-۲۸۸	Drawing conclusions	دستیابی به نتایج
۲۸۹		ساختار واژگان کمکی (نتیجه گیری)
۲۸۹-۲۹۰	Expressing views	بیان نظریات
۲۹۰	Making concessions / Refuting an argument	موافقت کردن ها , رد نظریات در بحث استدلالی
۲۹۱	Defining / Explaining	تعریف مفهوم / توضیح
۲۹۲	Organizing data , writing coherently	سازماندهی اطلاعات . نوشتن به صورت منسجم
۲۹۳	Building complex sentences	ساختن جملات مرکب
۲۹۴-۲۹۶	Discussion / Introduction	بحث / مقدمه

۲۹۷		ساختار و واژگان کمکی برای شیوه های مختلف بیان و نظریات
۲۹۸-۲۹۹	Structure and cohesive	انسجام و ساختار
۲۹۹	And , type : connectives of result	کلمات ربطی مربوط به نتیجه :
۳۰۱		نوع or , کلمات ربطی متصل کننده اجزاء جمله « بیان کننده به شیوه دیگر » است
۳۰۱		نوع but - فهرست کلمات ربطی متصل کننده اجزاء جمله حالت غیر منتظره یا تعجب آور
۳۰۱-۳۰۳	Definitions	تعاریف معنی واژگان
۳۰۳-۳۰۴		تعریف معانی واژگانی به صورت نوشته علمی - دانشگاهی
۳۰۴		ساختار و واژه های کمکی (تعاریف واژگانی)
۳۰۴-۳۰۵		قواعد حذف ضمایر موصولی در جملات توصیفی و تبدیل جمله توصیفی به عبارت توصیفی ing - فرم
۳۰۵-۳۰۶	Presenting an opinion	اظهار نظر ، توجیه عقاید ، زبان مفید
۳۰۷	Presenting the solution to a problem	ارایه راه حل برای مشکلی
۳۰۸-۳۰۹	Beginning and Ending	آغاز و پایان پاراگراف
۳۱۰-۳۲۰	Definition	تعریف مفهوم واژه به صورت پاراگراف
۳۲۱-۳۲۳	From paragraph to composition	از پاراگراف تا انشا نویسی
۳۲۳-۳۲۵	General training , task / continued / Letter writing	ادامه تکلیف نوشتاری عمومی شماره ۱ ، نامه نگاری
۳۲۶	Example of a personal letter	نمونه ای از یک نامه شخصی
۳۲۷	Business letters	نامه های بازرگانی (نامه های غیر شخصی)
۳۲۸	Example of a business letter	نمونه ای از یک نامه بازرگانی
۳۲۹	Ending a business letter	ختم نامه بازرگانی
۳۳۰-۳۳۱	Register and letters	نحوه بیان احساسات و نامه ها
۳۳۱	General training writing / About the writing test	توضیح جامع تر درباره آیین نگارش عمومی ، درباره آزمون نگارش
۳۳۲	Task (1) and task (2)	تکلیف نوشتاری (۱) و (۲)
۳۳۲	How Answers are Assessed	پاسخ های شما چگونه ارزش یابی می شود
۳۳۲-۳۳۳	writing strategies	شیوه های رسیدن به موفقیت در نوشتن
۳۳۳-۳۳۸		چگونه باید به سوال پاسخ دهیم
۳۳۸-۳۳۹		پاراگراف مقدماتی
۳۴۰-۳۴۶		پاراگراف اختتامیه ، اصل نامه
۳۴۷-۳۴۸	Formal (رسمی) Less formal (غیر رسمی)	زبان مناسب نگارش
۳۴۸-۳۴۹	Task (2)	تکلیف نوشتاری دوم آزمون عمومی
۳۴۹		چگونه به سوال پاسخ دهیم
۳۵۲-۳۵۵	Analysis and practice	تجربه تحلیل و شیوه عملی
	Step 4 – write the Essay / the introduction	مرحله چهارم - نوشته مقاله (دانشجویی) ، مقدمه
۳۵۶-۳۵۷	The conclusion / the body of the essay	نتیجه گیری ، اصل مقاله
۳۵۸-۳۶۰		پاسخ نامه

پیشگفتار

یکی از مهارت‌های بسیار مهم ولی فراموش شده در آموزش زبان انگلیسی در کشور ما مهارت آیین نگارش زبان انگلیسی است. زیرا تمام فعالیت‌های آموزشی بر محور آموزش مکالمه استوار است، گرچه متأسفانه آن هم چندان موفقیت آمیز نبوده است.

سوال مهم در اینجاست! آیا امکان دارد به زبانی صحبت کنیم ولی قادر به نوشتن حتی یک جمله ساده به آن زبان نباشیم؟ به عبارت دیگر سواد نوشتن در آن زبان را نداشته باشیم؟ درست است، در آموزش هر زبانی گوش کردن و صحبت کردن مهم‌ترین و بهترین شیوه یادگیری آن زبان محسوب می‌شود، ولی آیا می‌توان با مهارت پیدا کردن در این دو زمینه به سهولت در انواع سبک‌های نگارش نیز مهارت پیدا کرد؟ اگر چنین است چرا افراد بیشماری به زبانی صحبت می‌کنند اما سواد نوشتن ندارند؟ بنابراین فاصله بسیار زیادی بین این دو مهارت، و مهارت نوشتاری وجود دارد. نوشتن موهبت گران سنگی است، اگر نوشتن نبود نسل امروزی چنین میراث گران بها و عظیم، علمی، ادبی، فرهنگی، فنی و غیره را به ارث نمی‌برد. آیا در جهان مدرن کنونی که دنیای ارتباطات و اطلاعات نام گرفته است می‌توان گزارشات، قراردادهای، اسناد و مدارک دستورالعمل‌ها، نحوه ساخت و تولید، دستورالعمل‌های کارکرد ماشین آلات، گزارشات نمودارها و جداول و هزاران نمونه دیگر را به صورت شفاهی انجام داد؟ حتی با وسایل مدرن امروزی مانند کامپیوتر، اینترنت، فاکس و غیره نیز بیشتر فعالیت‌ها به صورت نوشتاری صورت می‌گیرد و در نهایت در هنگام نیاز توسط چاپگر و غیره به صورت مکتوب عرضه و منتشر می‌شود و یا مورد استفاده قرار می‌گیرد.

بنابراین نگارش زبان انگلیسی باید جزء مهارت‌های بسیار مهم در آموزش زبان انگلیسی و از نیازهای مبرم زبان آموزان کشور ما به شمار آید، زیرا کشور ما با داشتن نیروهای بسیار متخصص، مستعد و فرهیخته که اکثراً دارای مقالات و نظریات بسیار ارزنده‌ای نیز هستند نیاز به مبادلات علمی، فرهنگی و فنی و غیره با کشورهای دیگر دارد. ولی متأسفانه اکثر افراد فاقد چنین مهارتی هستند و قادر به انجام این مبادلات ارزشمند نیستند. به قول برخی از اندیشمندان اروپایی، آمریکایی و شرق شناسان که معتقدند: هر کشوری اگر چنین گنجینه‌ای از تمدن عظیم انسانی، فرهنگی، ادبی و عرفانی مانند ایران را در خود داشت، می‌توانست با ترجمه این آثار جهان را پوشش دهد و حتی از نظر مالی هم کمتر از بهای صادرات نفت نبود. با کمال تأسف باید گفت تا اندازه‌ای این اروپائیان و شرق شناسان بودند که آثار ملی، ادبی، فرهنگی ما را ترجمه نموده و گوشه‌ای از این گنجینه عظیم را به دنیا معرفی کردند. در عین حال، پس از مقدمه‌ای هر چند کوتاه اینک به اهداف و انگیزه تهیه این کتاب می‌پردازیم نکاتی که در جمع آوری، ترجمه و نگارش این کتاب مورد توجه بوده است. اهدافی که در این کتاب دنبال می‌شود، در درجه اول کمک به داوطلبان امتحانات «تافل»، «آی. ای. ال. تی. اس»، کارشناسی ارشد زبان انگلیسی، مدرسین زبان و علاقمندان به فراگیری مهارت‌های مختلف نگارش زبان انگلیسی می‌باشد، سعی گردیده است مشکلاتی را که دانشجویان و یا زبان آموزان با آنها مواجه می‌شوند بیشتر مورد بررسی قرار گیرد. به همین جهت، ابتدا یا یک دوره جامع دستور زبان، که از اصول بنیادی دستور و نگارش می‌باشد، شامل جمله نویسی، رعایت نکات دستوری، جملات وابسته و پیوسته شروع شده و به انواع پاراگراف نویسی‌ها، توضیح نمودارها و جدول‌های مختلف، توضیح فرآیندهای ساخت و تولید، اصول نامه نویسی و غیره، برای آمادگی در امتحانات عمومی، و علمی دانشگاهی «تافل» و «آی. ای. ال. تی. اس» و غیره برای اعزام به خارج و علاقمندان به فراگیری گام به گام و به صورت عملی و نه صرفاً نظری در این کتاب دنبال شده و پایان پذیرفته است. تأکید بر نکات دستوری حائز اهمیت است زیرا بخشی از امتحانات مذکور را به خود اختصاص داده است، بنابراین درباره اشتباهات دستوری نیز

نمونه‌هایی ارائه گردیده است. علاوه بر آن فهرست کاملی نیز از کلمات و ساختارهای کمکی برای شرح نمودارها و کلمات ربطی از فرهنگ‌های لغات گوناگون گردآوری شده است تا نویسندگان را در نوشتن فرآیند مقالات مختلف یاری نماید.

در تهیه این کتاب علاوه بر این اهداف سعی شده تا اندازه‌ای به جنبه‌های یادگیری و خودآموزی بیشتر توجه شود تا صرف ترجمه. چون مهارت در آموزش نگارش در زبان آموزی، بعد از سه مهارت شنیداری، تکلم و قرائتی قرار می‌گیرد، در حقیقت جنبه تکاملی و سطح عالی آموزش زبان محسوب می‌شود، بنابراین از ترجمه کمتر استفاده شده است تا زبان آموزان با نحوه سوالات امتحانی به زبان انگلیسی آشنایی پیدا کنند. و گاهی نیز برحسب ضرورت، مطالبی ابتدا به اختصار و بعداً به صورت کاملتری توضیح داده شده است. لذا از استفاده کنندگان این کتاب درخواست می‌شود قبل از مطالعه کتاب حتماً ابتدا مندرجات کتاب را به دقت مطالعه نمایند و آنها را قدم به قدم دنبال کنند تا هنگامی که به مباحث سبک‌های مختلف نگارش رسیدند دیگر مشکلی از نظر جمله‌نویسی و نکات دستوری نداشته باشند، در غیر این صورت در تصحیح اوراق امتحانی، نمرات نهایی آنها به سرعت کاهش پیدا می‌کند. لازم به یادآوری است که اکثر امتحانات زبان انگلیسی برای اعزام به خارج و یا برای ادامه تحصیل در دانشگاه‌های معتبر انگلیسی زبان در سراسر جهان با عناوین مختلف دارای همین مراحل یاد شده در کتاب موجود می‌باشد و تفاوت‌های چندانی با یکدیگر ندارند، بنابراین قرار دادن عنوان «تافل» در پشت جلد کتاب به همین منظور صورت گرفته است و تأکید بر آزمون‌های «IELTS» به این دلیل بوده است که امکان برگزاری آزمون «تافل» در حال حاضر در ایران کمتر است و سفر به کشورهای دیگر نیز برای داوطلبان ایرانی هزینه گزافی را در بر دارد ولی آزمون «IELTS» در ایران در دفتر نمایندگی «IELTS» و یا مرکز برگزاری آزمون‌های زبان وزارت علوم، پژوهش و فن آوری ثبت نام و برگزار می‌گردد. علاوه بر اینها، «IELTS» دارای اعتبار جهانی بوده و در خود آمریکا نیز بسیار معتبر است. در خاتمه امید است مطالعه این کتاب در یادگیری دستور و آیین نگارش زبان انگلیسی، به زبان آموزان کشور ما، هر چند اندک، کمک نماید و در کاهش اتلاف وقت و هزینه‌های سنگین حضور در کلاس‌های زبان، مؤثر واقع گردد.

در خاتمه لازم می‌دانم از جناب آقای مهندس ابراهیم قوام پور که در طراحی، حرف‌چینی و آماده‌سازی این اثر از هیچ کوششی فروگذار ننمودند، کمال تشکر را بنمایم.

تقدیم به همسر و فرزندانم

محمود نورمحمدی