

GENERAL

IELTS

رازهای موفقیت در IELTS

رادها و شادکلیدها

زهرا شریعتی

International ELT Trainer & Instructor

ترجمه آرش صوفی‌وند

International ELT Trainer & Translator

www.ketab.ir



سرشناسه شریعتی، زهره، ۱۳۲۸-

عنوان و نام پدیدآور: موفقیت در IELTS راه‌ها و شاه‌کلیدها: حیرال / مؤلف زهره شریعتی؛ مترجم آرش صوفی‌وند.
 مشخصات نشر تهران: روزبهان، ۱۳۸۹. مشخصات ظاهری: ۹۵ ص جدول: ۲۲×۲۹ س.م. شابک ۸-۰۰۰-۱۷۴-۶۰۰-۹۷۸
 وضعیت فهرست‌نویسی: فیپا موضوع آزمون بین‌المللی زبان انگلیسی
 موضوع زبان انگلیسی - کتاب‌های درسی برای خارجیان موضوع زبان انگلیسی - آزمون‌ها و تمرین‌ها
 موضوع زبان انگلیسی - دستور شناسه افزوده: صوفی‌وند، آرش، ۱۳۵۱- مترجم رده‌بندی کنگره ۱۳۸۹ ۸/۴۸۷۸/۲۰۷۷۸۷۳
 رده‌بندی دیویی ۴۲۸ / ۲۴ شماره کتابشناسی ملی ۲۰۷۷۸۷۳

ویرایش و تولید: کارگاه انتشارات روزبهان
 آزاده فهیم جاشمی، حامد کنی،
 ابودر کریمی، سارا گلنده، مریم موسوی
 طرح روی جلد: کاوه حسن بیگلری
 چاپ متن و صحافی: سازمان چاپ و انتشارات

چاپ اول، پاییز ۱۳۸۹

۳۳۰ نسخه

دفتر مرکزی: تهران، خیابان انقلاب، خیابان دانشگاه، کوچه قدیری، شماره ۳، طبقه اول
 کد پستی ۱۳۱۴۷۷۲۹۱۳ تلفن ۶۶۹۶۶۷۹۷ - ۶۶۹۶۶۷۹۸ تلفکس ۶۶۴۹۵۸۵۵
 فروشگاه تهران: خیابان انقلاب، رویه‌روی دانشگاه تهران، شماره ۱۳۰۶ کد پستی ۱۳۱۴۷۵۴۷۱۱
 تلفن ۶۶۴۰۸۶۶۷ تلفکس ۶۶۴۹۳۳۵۳
 www.roozbahan.com info@roozbahan.com

این کتاب بر اساس شیوه‌نامه انتشارات روزبهان تنظیم شده است.
 حقوق چاپ و نشر طبق قرارداد محفوظ است.

مراکز پخش و فروش:

پخش کارنامه: خیابان شهید باهنر (نیاروان)، شماره ۱۳۵، تلفن ۲۲۲۸۵۹۶۳ و ۹۱۲۶۴۳۹۱۵۱
 فروشگاه بزرگ شهر کتاب [BKS] یا همکاری نشر کارنامه: خیابان شهید باهنر (نیاروان)، شماره ۱۳۷،
 تلفن ۲۲۲۸۵۹۶۹ • فکس ۲۲۸۰۸۱۹۲

۵۶۰۰ تومان

| فهرست |

۱۱	درباره مؤلف
۱۳	مقدمه
۱۳	درباره این کتاب
۱۳	شیوه استفاده از این کتاب
۱۴	درباره آمادگی برای آزمون
۱۴	روال معمول آزمون
۱۵	— بخش Listening در یک نگاه
۱۵	— بخش Reading در یک نگاه
۱۵	— بخش Writing در یک نگاه
۱۶	— بخش Speaking در یک نگاه
۱۷	راهنمایی‌های بخش Listening
۱۷	نکات کلی
۲۱	انواع سؤالات رایج در بخش Listening
۲۳	آمادگی برای بخش Listening آزمون IELTS
۲۳	سؤالات چندگزینه‌ای (Multiple Choice Questions)
۲۴	شیوه پاسخ به سؤالات چندگزینه‌ای
۲۵	سؤالات با جواب کوتاه (Short-answer Questions)
۲۶	شیوه پاسخ به سؤالات با جواب کوتاه
۲۷	سؤالات کامل کردن جمله (Sentence Completion)
۲۷	شیوه پاسخ به سؤالات کامل کردن جمله
۲۸	سؤالات کامل کردن یادداشت / جدول / فرم / خلاصه / فلوجارت / نمودار
۲۹	شیوه پاسخ به این دسته از سؤالات کامل کردنی
۳۰	عنوان گذاری نمودار شماره گذاری شده (Labelling a diagram)
۳۰	شیوه پاسخ به سؤالات عنوان گذاری نمودار
۳۱	سؤالات طبقه‌بندی (Classification Questions)
۳۱	شیوه پاسخ به این نوع از سؤالات طبقه‌بندی

۳۲	 (تله شماره یک)
۳۲	 (تله شماره دو)
۳۲	 (تله شماره سه)
۳۵	 راهنمایی‌های مربوط به بخش Reading
۳۵	 نکات کلی
۳۷	 انواع سؤالات رایج در بخش Reading
۳۹	 آمادگی برای بخش Reading آزمون IELTS
۴۰	 سؤالات چندگزینه‌ای (Multiple Choice Questions)
۴۱	 شیوه پاسخ به سؤالات چندگزینه‌ای
۴۲	 سؤالات با جواب کوتاه (Short-answer Questions)
۴۳	 شیوه پاسخ به سؤالات با جواب کوتاه
۴۳	 سؤالات کامل کردن جمله (Sentence Completion Questions)
۴۴	 شیوه پاسخ به سؤالات کامل کردن جمله
۴۵	 سؤالات کامل کردن یادداشت / جدول / فرم / خلاصه / فلوجارت / نمودار
۴۷	 شیوه پاسخ به سؤالات کامل کردن
۴۷	 سؤالات بله، خیر، موجود نیست یا صحیح، غلط، موجود نیست
۴۸	 شیوه پاسخ به سؤالات بله، خیر، موجود نیست یا صحیح، غلط، موجود نیست
۴۹	 سؤالات طبقه‌بندی (Classification Questions)
۴۹	 شیوه پاسخ به سؤالات طبقه‌بندی
۴۹	 جفت کردن (Matching Questions)
۵۰	 شیوه پاسخ به سؤالات جفت‌کردنی
۵۱	 انتخاب عنوان (Paragraph Headings Questions)
۵۱	 شیوه پاسخ به سؤالات انتخاب عنوان
۵۲	 اسکن کردن و شناسایی محل اطلاعات
۵۲	 شیوه پاسخ به سؤالات، اسکن کردن و شناسایی محل اطلاعات
۵۲	 نام‌گذاری قسمت‌های شماره‌گذاری‌شده نمودار
۵۳	 شیوه پاسخ به سؤالات نام‌گذاری نمودار
۵۴	 توصیه
۵۵	 راهنمایی‌های مربوط به بخش Writing
۵۵	 چند نکته کلی
۵۶	 راهنمایی‌های مربوط به قسمت اول - نوشتن نامه
۵۶	 نکات کلی
۵۷	 انواع نامه
۶۰	 نمونه شکایت‌نامه
۶۰	 نامه درخواست اطلاعات

۶۱	نمونه نامه درخواست اطلاعات
۶۱	نامه درخواست شغل
۶۳	نمونه نامه درخواست شغل
۶۳	نامه شخصی
۶۴	نمونه نامه شخصی
۶۴	نامه رسمی اداری
۶۵	نمونه نامه رسمی اداری
۶۷	تمرین های مربوط به شکایت نامه
۶۷	تمرین های مربوط به نامه درخواست اطلاعات
۶۸	تمرین های مربوط به نامه درخواست شغل
۶۸	تمرین های مربوط به نامه شخصی
۶۹	تمرین های مربوط به نامه رسمی اداری
۷۰	راهنمایی های مربوط به قسمت دوم - نوشتن انشا
۷۰	نکات کلی
۷۱	موضوع های انشا - ۳ نوع متفاوت
۷۲	نوشتن انشاهای نوع A(argument)
۷۲	نوشتن انشاهای نوع H(idden Argument)
۷۳	نوشتن انشاهای نوع S(ituation)
۷۳	نکات کلی
۷۳	مراحل نوشتن یک انشا
۷۹	راهنمایی های مربوط به بخش Speaking
۷۹	نکات کلی
۸۰	مصاحبه
۸۱	قسمت اول: سؤال و جواب
۸۲	سوالات و جواب های احتمالی
۸۳	قسمت دوم: صحبت یکطرفه (سخنرانی کوتاه)
۸۵	قسمت سوم: مباحثه
۹۱	نکات برگزیده
۹۱	بخش Listening
۹۱	بخش Reading
۹۲	بخش Speaking
۹۲	بخش Writing
۹۲	نامه ها
۹۳	انشا
۹۳	برنامه مطالعه

| درباره مؤلف |

درباره زهره شریعتی (مؤلف کتاب حاضر)

— ۲۳ سال تجربه عملی و آموزشی دارد در زمینه های مختلف زبان آموزی.

— مدارک متعددی دارد در زمینه آموزش زبان انگلیسی از جمله Cert و TESOL.

— سابقه طولانی دارد در تدریس، آموزش و تربیت معلمان زبان انگلیسی.

او در طی سالیان دراز تجارب گرانمایی کسب کرده است در زمینه تدریس حرفه ای IELTS. این کتاب در واقع حاصل تجربه ها و آموخته های او است در طول بیش از ۲۵ سال گذشته در حوزه تدریس زبان انگلیسی که با هدف انتقال تکنیک های موفقیت در آزمون های IELTS به رشته تحریر درآمده است.

Z. Shariati.

— International ELT Trainer & Instructor

— Email: zshariati@yahoo.com

درباره این کتاب

این راهنما به منظور آمادگی برای شرکت در آزمون IELTS تهیه شده و برای آموزش زبان انگلیسی نیست؛ حتی در صورتی که زبان مادری شما هم انگلیسی باشد، تا زمانی که برای آزمون IELTS آماده نباشید، نتیجه مطلوبی نخواهید گرفت. در آزمون IELTS با دو چالش روبه‌رو خواهید بود: زمان، و قلق‌ها و نکات انحرافی.

همچنین، زمان بزرگ‌ترین دشمن شماست و در طول آزمون باید خیلی سریع عمل کنید. مسلماً اگر وقت کافی داشتید، به تمام پرسش‌ها جواب صحیح می‌دادید. اما واقعیت این است که در فرصت بسیار محدودی که دارید باید به پرسش‌های زیادی جواب دهید، و گزارش و انشا بنویسید. این راهنما به شما می‌آموزد که چگونه:

- به سرعت گوش کنید، و جواب‌های صحیح را بشنوید و بنویسید.
 - به سرعت متن‌ها را بررسی کنید و تمام سؤالات مربوط به آن را جواب دهید.
 - به سرعت انشا بنویسید.
 - بتوانید درباره هر موضوعی، به شکلی مناسب و با قدرت انتقال سریع صحبت کنید.
 - نکات انحرافی و گمراه‌کننده را بشناسید و در صورتی که با آن‌ها برخورد کردید، گرفتارشان نشوید.
- این کتاب ممکن است زبان انگلیسی را به شما نیاموزد، اما به طور قطع به شما کمک می‌کند تا بهترین نتیجه ممکن را در آزمون IELTS به دست آورید.

شیوه استفاده از این کتاب

این کتاب طوری تدوین شده که به شما امکان می‌دهد بخش‌های اصلی (راهنمایی‌های مربوط به بخش‌های Speaking, Writing, Reading, Listening) را به هر ترتیبی که مایل اید مطالعه کنید. چون این بخش‌ها از هر نظر کاملاً مستقل از هم هستند و برای خواندن این کتاب نیازی به رعایت ترتیبی خاص نیست.

اگر به اندازه کافی وقت دارید، حتماً تمام راهنمایی‌های موجود در این کتاب را با دقت بخوانید

و قبل از شرکت در آزمون اصلی، از آن‌ها در آزمون‌های آزمایشی IELTS استفاده کنید. در انتهای کتاب هم برنامه روزانه برای شیوه مطالعه به منظور آمادگی هرچه بیشتر در آزمون آمده است. در انتهای این کتاب همچنین، در بخش نکات برگزیده، خلاصه مهم‌ترین راهنمایی‌های مربوط به تمام بخش‌های این کتاب آمده است. قبل از شروع هر بار تمرین، این نکته‌ها را مطالعه کنید؛ این کار باعث می‌شود این نکات را بهتر به ذهن بسپارید و در آزمون اصلی با تسلط بیشتری آن‌ها را به کار بگیرید.

درباره آمادگی برای آزمون

به تجربه ثابت شده که معمولاً به منظور آمادگی برای آزمون IELTS تنها چهار هفته تمرین روزانه کافی است. با اختصاص روزانه سه ساعت تمرین مفید برای IELTS، به نتایج مورد نظر خود خواهید رسید. البته علاوه بر استفاده از این کتاب، باید زبان انگلیسی خود را هم بهتر کنید. اما به هر حال با به کار گرفتن راهنمایی‌های این کتاب می‌توانید بهترین نتیجه ممکن در IELTS را با توجه به سطح زبان انگلیسی‌تان کسب کنید. حتی می‌توانید هفته‌ای یک بار به خودتان استراحت بدهید و باز هم بهترین نتیجه ممکن را در این آزمون به دست آورید.

روال معمول آزمون

آزمون IELTS از چهار بخش به این ترتیب تشکیل شده است: Listening (مهارت‌های شنیداری)، Reading (روخوانی)، Writing (مهارت‌های نوشتاری) و Speaking (مهارت‌های گفتاری). البته در بعضی موارد ممکن است بخش Speaking قبل از آزمون کتبی انجام شود. زمان بخش Listening حدود ۳۰ دقیقه است؛ ۲۰ دقیقه برای شنیدن نوار و پاسخ به سؤالات، و ۱۰ دقیقه هم برای وارد کردن جواب‌ها در پاسخنامه. زمان بخش Reading یک ساعت (۶۰ دقیقه) است که در این مدت باید چند متن را بخوانید و به سؤالات مربوط به آن جواب دهید. انواع مختلف سؤال وجود دارد که در ادامه می‌آید. از آنجایی که در انتهای این بخش، وقتی در اختیارتان قرار نمی‌گیرد که جواب‌هایتان را به پاسخنامه منتقل کنید، باید پاسخ‌هایتان را مستقیماً و از همان ابتدا روی پاسخنامه بنویسید. سؤالات این بخش می‌تواند به لحاظ قالب متفاوت باشد که در بخش‌های بعدی کاملاً توضیح داده خواهد شد.

زمان بخش Writing هم یک ساعت و شامل دو قسمت است: ۲۰ دقیقه برای نوشتن یک نامه، و ۴۰ دقیقه هم برای نوشتن یک انشا، که این تنظیم وقت را خودتان باید انجام دهید. زمان بخش Speaking (مصاحبه حضوری) حداکثر ۱۵ دقیقه و شامل ۳ قسمت است: سؤال و جواب شخصی، یک سخنرانی کوتاه و یک مباحثه. این بخش‌ها پی‌درپی است و آزمون مصاحبه احتمال دارد قبل یا بعد از آزمون کتبی برگزار شود. در مورد تاریخ مصاحبه باید با مرکز برگزاری آزمون تماس بگیرید.

بخش Listening در یک نگاه

این بخش شامل ۴ قسمت (Section) است و ۴۰ سؤال دارد. لازم است هم‌زمان با شنیدن (بخش) نوار، به تمام سؤالات جواب دهید. بخش نوار به هیچ وجه متوقف نمی‌شود و تنها یک مرتبه برای شرکت‌کنندگان انجام می‌شود. هرچه به انتهای این بخش نزدیک‌تر شوید، سؤالات هم مشکل‌تر می‌شوند.

البته اصلاً جای نگرانی نیست، چون موفقیت در این بخش روش خاص خود را دارد. فقط کافی است هنگام وارد کردن جواب‌هایتان در پاسخنامه، از خوانا بودن و قابل فهم بودن آن‌ها اطمینان حاصل کنید. برای نوشتن جواب‌هایتان فقط و فقط باید از مداد استفاده کنید.

بخش Reading در یک نگاه

این بخش شامل ۳ قسمت (Section) است و ۴۰ سؤال دارد. وظیفه شما در این بخش، خواندن این متن‌ها و پاسخ به سؤالات، نام‌گذاری نمودارها، کامل کردن جملات یا پرکردن جاهای خالی است. در این کتاب برای هر یک از مواردی که ذکر شد، دستورالعمل و مثال‌هایی آمده است. این متون از کتاب‌ها، روزنامه‌ها و مجلات انتخاب شده و طیف گسترده‌ای از موضوعات، از پرش ارتفاع گرفته تا فضاانوردی را در بر می‌گیرد. متن‌ها نیز به ترتیب دشواری در پی یکدیگر می‌آیند، به این شکل که اولین متن، از همه آسان‌تر و آخرین متن از همه مشکل‌تر است. به لطف روشی که بعداً در همین کتاب توضیح داده خواهد شد، نیازی نیست که متن را به طور کامل مطالعه کنید. اما به هر حال زمان اضافی برای وارد کردن جواب‌هایتان در پاسخنامه ندارید و تمام پاسخ‌ها را باید در همین ۶۰ دقیقه در پاسخنامه وارد کنید. این موضوع را فراموش نکنید، چون اگر جواب‌هایتان را از همان ابتدا روی پاسخنامه ننویسید، در انتها هم فرصت نمی‌کنید این کار را انجام دهید و احتمالاً همه نمره بخش Reading را از دست می‌دهید.

بخش Writing در یک نگاه

این بخش از دو قسمت تشکیل شده: قسمت اول شامل نوشتن نامه‌ای حدوداً ۱۵۰ کلمه‌ای است، که باید پیرامون موضوعی باشد که برای شما در کتابچه آزمون نوشته شده است. در قسمت دوم هم از شما می‌خواهند یک انشا درباره موضوع خاصی بنویسید که دست کم ۲۵۰ کلمه باشد و در آن نظراتان را درباره آن موضوع بیان و با دلیل از نظراتان دفاع کنید، یا راه‌حلی برای یک مشکل پیشنهاد کنید.

هیچ دلیلی برای نگرانی وجود ندارد! با استفاده از ساختار مشخصی که برای نوشتن نامه و انشا در بخش‌های بعدی شرح داده می‌شود و قوه تخیل خودتان، خیلی راحت از عهده این بخش برمی‌آیید. برای تسلط در این بخش، به کمی تمرین نیاز است. اما پس از نوشتن چند نامه و انشا کاملاً آماده خواهید بود و اعتماد به نفس بیشتری خواهید داشت.

بخش Speaking در یک نگاه

به دلایل متعددی، مصاحبه بخش مفرح آزمون است. ممتحن‌های مصاحبه تعلیم دیده‌اند تا در هر شرایطی لبخند به لب داشته باشند، در نتیجه احساس می‌کنید در حال گفت‌وگو با بهترین دوستان هستید.

اولین قسمت مصاحبه سؤال و جواب در مورد مسائل شخصی است، که در آن ممتحن از شما سؤالاتی درباره خودتان، شغل‌تان، والدیتان، برادر یا خواهرتان و غیره می‌پرسد. آمادگی برای این قسمت بسیار ساده است.

در دومین قسمت مصاحبه، کارتی حاوی ۳ یا ۴ سؤال به شما می‌دهند که درباره یک موضوع خاص است. یک دقیقه هم برای آماده‌کردن پاسختان فرصت دارید و باید درباره هریک از سؤالات سخنرانی کوتاهی انجام دهید که مجموعاً ظرف یک تا دو دقیقه به پایان برسد. در انتها ممکن است ممتحن یک یا دو سؤال اضافی هم از شما بپرسد.

در قسمت سوم مصاحبه، باید با ممتحن در مورد موضوعی بحث کنید. این قسمت به لحاظ شکل، تا حدودی شبیه قسمت دوم است، با این تفاوت که موضوع بحث در این قسمت، بیشتر حالت انتزاعی دارد. در این قسمت باید نظراتان را درباره موضوعی بیان و از آن دفاع کنید. ممتحن صدای شما را ضبط می‌کند. به هیچ وجه جای نگرانی نیست؛ صدای ضبط‌شده به منظور آزمودن ممتحن است و نه شما.