



آموزش مکالمه حی.بی.اس

مؤلف: مهندس وحید بزرگر



کد کتاب: ۱۵۰۸

سرشناسه	: برزگر، وحید، ۱۳۷۰
عنوان و نام پدیدآور	: Barzegar, Vahid
مشخصات نشر	: آموزش مکالمه انگلیسی جی.بی.اس / وحید برزگر.
مشخصات ظاهری	: تبریز: اوستا، ۱۳۹۸.
شابک	: ۱۷۶ ص.: ۱۶.۵ × ۲۳ سم
وضعیت فهرست نویسی	: 978-622-6549-02-8
موضوع	: فیفا
موضوع	: زبان انگلیسی — مکالمه و جمله سازی — فارسی
موضوع	: English language -- Conversation and phrase books -- Persian
موضوع	: زبان انگلیسی — خودآموز
موضوع	: English language -- Self-instruction
رده بندی کنگره	: PE1131/ب4I8 13۷۰
رده بندی دیویی	: 4۲8/2+۱۷
شماره کتابشناسی ملی	: ۵۵ ۳۸۱

نام کتاب: آموزش مکالمه انگلیسی جی.بی.اس

مؤلف: وحید برزگر

کد کتاب: ۱۵۰۸

ناشر: انتشارات اوستا

حروفچینی: واحد کامپیوتر انتشارات اوستا

چاپ و صحافی: فروزش

تیراژ: ۱۰۰۰ نسخه

نوبت چاپ: اول ۱۳۹۸

شابک: ۹۷۸-۶۲۲-۶۵۴۹-۰۲-۸

قیمت: ۲۲۰۰۰۰ ریال

مرکز پخش: انتشارات فروزش

- دفتر و فروشگاه مرکزی: تبریز - خیابان امام خمینی، نرسیده به چهارراه آبرسان، ساختمان تشریفات
- تلفن: (۰۴۱) ۳۳۳۶۹۵۲۵
- فاکس: (۰۴۱) ۳۳۳۵۷۰۶۱
- دفتر پخش تهران: (۰۲۱) ۶۶۴۶۱۴۶۰
- فروشگاه اینترنتی: www.forouzes.com

پیش‌گفتار:

مطالب این کتاب آموزشی، چکیده‌ای از گرامرهای مورد نیاز برای مکالمه را، به زبانی ساده و به همراه مثالهای متعدد ارائه میدهد.

گروه آموزشی مهندس وحید برزگر و همکاران، آماده‌ی ارائه‌ی خدمات آموزشی و مشاوره‌ای، خدمت علاقمندان، در **تبریز** میباشد. اساتید این گروه، طی دوره‌های کاملاً برنامه‌ریزی شده، مطالب مورد نیاز، جهت مکالمه و شرکت در آزمون‌های مختلف زبان و کنکور، به صورت خصوصی در منزل یا کلاس و یا بصورت عمومی، در اختیار زبان‌آموزان قرار میدهند. کلاسهای VIP مکالمه با متدهای خاص و منحصر به **گروه آموزشی کتاب تاک**، از دیگر امکانات آموزشی این گروه میباشد.

جهت هماهنگی کلاس با شماره‌ی زیر تماس بگیرید:

۰۹۲۱ ۴۳۵۴ ۶۲۲

همچنین شما میتوانید با عضویت در کانال تلگرام و پیج اینستاگرام، علاوه بر استفاده از مطالب آموزشی و دانلود تمرینات جدید، از شرایط تخفیفات دوره‌های آموزشی نیز، آگاه شوید:

کانال تلگرام: t.me/GBSenglish 

پیج اینستاگرام: [GBSenglish](https://www.instagram.com/GBSenglish) 

امید است، مطالب این کتاب رضایت خوانندگان عزیز را جلب نماید.

با آرزوی موفقیت، وحید برزگر

t.me/vahidbarzegar7073

barzvahid@gmail.com

فهرست مطالب

۵.....	شن‌فراز
۸.....	سبدهی اول
۸.....	نقش‌های موجود در جمله
۸.....	۱-۱ فعل چیست؟
۹.....	۱-۲ فاعل چیست؟
۱۲.....	۱-۳ شروع جمله سازی:
۱۲.....	۱-۳-۱ زمانِ فعا
۱۳.....	۱-۳-۲ حالت‌های محل:
۱۴.....	۱-۴ جمله سازی در زمان حال
۱۵.....	۱-۵ جمله سازی در زمان گذشته
۱۶.....	۱-۶ جمله سازی در زمان آینده
۱۶.....	۱-۶-۱ دستگیره‌های مودال
۱۸.....	۱-۷ کلمه‌های Wh:
۲۲.....	۱-۷-۱ صفت چیست؟
۲۷.....	۱-۷-۲ گروه اسمی
۲۸.....	۱-۷-۳ میتوانیم wh ها را همراه با یک اسم نیز استفاده کنیم
۲۹.....	۱-۷-۴ کلمات wh همراه با of
۳۰.....	۱-۷-۵ وقتی How با یک صفت می‌آید
۳۱.....	۱-۷-۱-۱ ادامه‌ی مبحث صفت‌ها
۳۶.....	۱-۸ کلماتی که قبل از اسم میتوانند استفاده شوند
۳۶.....	۱-۸-۱: کلماتی که وجودشان قبل از یک اسم عام اجباری است
۳۷.....	۱-۸-۲: Article ها برای چه استفاده میشوند؟
۴۰.....	۱-۸-۳: استفاده از Quantifier ها
۴۵.....	نکته ۱-۱۵: container ها
۴۶.....	سبدهی دوم
۴۶.....	۲-۱ چه کلماتی معنی فعل را کامل میکنند؟
۴۷.....	۲-۲ مکمل‌های فعل، چه شکلهایی دارند؟

- ۴۷ ۲-۲-۱: فعل‌هایی که برای تکمیل شدن معنی‌شان نیاز به مفعول دارند:
- ۵۱ ۲-۲-۲: فعل‌هایی که برای تکمیل شدن معنی‌شان نیاز به عبارت حرف اضافه دارند:
- ۵۳ ۲-۲-۳: فعل‌هایی که برای تکمیل شدن معنی‌شان هم به مفعول و هم به عبارت حرف اضافه نیاز دارند:
- ۵۶ ۲-۲-۴: کلمات wh در جمله‌هایی که فعلشان مفعولی از نوع عبارت حرف اضافه‌ای دارد:
- ۵۹ ۲-۲-۵: فعل‌های دویخشی:
- ۶۱ ۲-۳: تبدیل فعل به اسم
- ۶۳ ۲-۳-۱: فعل در جایگاه موصوف:
- ۶۳ ۲-۳-۲: فعل در جایگاه مکمل حرف اضافه:
- ۶۳ ۲-۳-۳: فاعل در جایگاه فاعل:
- ۶۴ ۲-۳-۴: فعل در جایگاه مفعول یک فعل دیگر:
- ۶۸ ۲-۳-۵: ارتبا دادن فعل مفعول شده به فاعلی دیگر:
- ۶۹ ۲-۳-۶: ملهایی وجود فاعل برای مفعول فعلی‌شان الزامی است:
- ۷۰ ۲-۳-۷: فعلی که وجود فعل برای مفعول فعلی‌شان امکان‌پذیر نیست:
- ۷۱ ۲-۳-۸: فعل‌هایی که فعل مفعول شده به آنها، همراه با یک اسم/ضمیر و در حالت اصلی‌شان به اسم تبدیل

- ۷۱ میشوند:
- ۷۳ ۲-۴: ضمائر
- ۷۴ ۲-۴-۱: ضمائر مالکیت:
- ۷۵ ۲-۴-۲: ضمائر انعکاسی:
- ۷۶ ۲-۴-۳: ضمائر ناصعین:
- ۸۰ ۲-۵: دسته‌بندی دیگری از فعل:
- ۸۳ ۲-۵-۱: فعل Do:
- ۸۵ ۲-۵-۲: فعل have:

جلسه سوم

- ۹۲ ۳-۱: فعل be
- ۹۲ ۳-۱-۱: استفاده‌های کمکی فعل be:
- ۱۰۹ ۳-۱-۲: فعل be در حالت معنی‌دار:
- ۱۱۹ ۳-۱-۳: چند استفاده‌ی دیگر از فعل be:
- ۱۲۴ ۳-۲: سوالات Tag:

جلسه چهارم

- ۱۲۶ ۴-۱: جملات شرطی:

۱۳۱	۴-۲: مقایسه دو موضوع باهم
۱۳۴	۴-۲-۱: شکل دیگری از مقایسه‌ی دو صفت:
۱۳۷	۴-۳: نقل قول
۱۴۲	جلسه پنجم
۱۴۲	۵-۱: قید چیست؟
۱۴۲	۵-۱-۱: قیده‌های فعلی
۱۴۸	۵-۱-۱-۳: قیده‌های حالت
۱۴۹	۵-۱-۲: قیده‌های امنیت
۱۵۴	۵-۱-۳: مقایسه ییده‌های فعلی
۱۵۵	۵-۱-۴: قیده‌های رجه‌بندی (وزنه‌ها)
۱۵۹	۵-۲: چگونه لغات جدید یاد بگیریم
۱۵۹	۵-۲-۱: مفهوم Allocation
۱۶۱	۵-۲-۲: نحوه‌ی نوشتن دفتر لغات
۱۶۳	۵-۴: سوال با who/which/what
۱۶۴	۵-۵: مختصر سازی جملات
۱۶۵	۵-۵-۱: حذف that یا wh معادل آن از جملات صفت
۱۶۶	۵-۵-۲: حذف while و فعلی sing دار
۱۶۶	۵-۵-۳: حذف because
۱۶۶	۵-۵-۴: مختصر سازی در جملاتی که if دارند
۱۶۷	۵-۵-۵: مختصر سازی جملات wh با should
۱۶۷	۵-۶: فعلی go همراه با فعلی ing
۱۶۸	۵-۷: هدف از انجام کار
۱۷۰	۵-۸: تفاوت to با to !!!

چند نکته را، قبل از شروع مطالعه‌ی این کتاب در نظر بگیرید:

• اعدادی که در ابتدای عناوین آمده‌اند، به این ترتیب‌اند که عدد اول از سمت چپ، شماره‌ی جلسه است و اعداد پس از شماره‌ی عناوین و زیر عناوین، مثلاً ۴-۲-۳ یعنی زیر عنوان سوم از تیتَر دوم درس چهارم.

• جدول‌های لیستی موجود در این کتاب با حفظ کردن، به درد نمی‌خورند. وجود این جداول برای تکمیل بودن میحث و کلیدی برای آشنایی با آن موضوع است. اینها حتماً باید مطالعه شوند، اما با تمرین در مکالمات، استفاده در نوشته‌ها، مطالعه‌ی متون و تماشای فیلم و... و به مرور زمان آموخته میشوند. علامت (تذکره)، در کنار برخی جداول یا عناوین به این معنی است که نیازی به حفظ آنها نیست و بایستی به مرور و با روشهایی که گفتیم یاد گرفته شوند.

پیش‌نیاز

پیش از شروع آموزش، بررسی یک نکته‌ی مهم و بنیادی در مورد یادگیری نه انگلیسی، بلکه هر زبان دیگری اهمیت فراوان دارد و آن، شناسایی نوع کلمه‌ای است که یاد میگیریم. شما باید قادر باشید به محض دیدن یک کلمه نوع آنرا تشخیص دهید. کلمه، یکی از شش نوع زیر میباشد.

۱- اسم

۱-۱: اسم خاص (نام‌ها) (اسم اشخاص، کشورها، قاره‌ها و...)

اسامی‌ای که به مکان، شخص، زمان و ... خاصی دلالت دارند اسامی خاص نامیده میشوند. مثل: ایران، علی، نوروز، چهارشنبه و ...

۱-۲: اسم عام (اسم‌هایی که عمومیت دارند و به شخص، مکان، زمان و ... خاصی دلالت نمیکند).
مثلاً: صندل، کلاس، کشور (اسم هر محدوده‌ی جغرافیایی با مرز و حکومت مشخص کشور است).
پس کشور یک اسم عام (عمومی) است. اما (ایران) یک اسم خاص است، چون به مکان خاصی دلالت دارد.

اینکه اسم‌ها را به عام و خاص تقسیم کردیم، برای اذیت کردن و پیچیده کردن مطلب نیست. چون اسامی خاص و عام در مورد تفاوت‌هایی دارند، باید اسم خاص و عام را از هم تشخیص دهیم. با این تفاوت‌های کاربردی، در سخن آموزش آشنا خواهید شد.

۲- ضمیر: به جای هر اسمی چه عام و خاص، میتوانیم یک ضمیر قرار دهیم. در حقیقت ضمیر جایگزین اسم است. مثلاً بجای (علی رفت) می‌توانیم (او رفت).

۳- فعل: کلمه‌ای که به انجام دادن کاری دلالت میکند، فعل است. مثل رفتن، نوشتن، خواندن، خریدن و ... این کلمات همگی دلالت بر انجام گرفتن عملی دارند.

۴- حرف

۴-۱: حروف اضافه (to, from, or, about, with, at, in, behind, on, ...)

۴-۲: حروف تعریف (the, a, an)

۴-۳: حروف وصل کننده (because, if, but, and, or, ...)

۵- صفت: کلمه‌ای که معنی توصیفی دارد و یکی از ویژگی‌های یک اسم را بیان میکند، صفت است. مثلاً کلمه‌ی زیبا، میتواند صفت (لباس) باشد: لباس زیبا

۶- قید: قیده‌ها کلماتی هستند که یا فعل را توصیف میکنند یا مقدار یک صفت یا قید دیگر را کم یا زیاد میکنند.