

آموزش نوین زبان به روش کارکردی

(انگلیسی، فرانسه و فارسی)

چگونه بگوییم؟

HOW TO SAY?

(A Functional Method)

COMMENT DIRE?

(Une Méthode Fonctionnelle)

به همراه لوح فشرده صوتی

دکتر روح الله رحمتیان (عضو هیئت علمی دانشگاه تربیت مدرس)

نسترن موقر خوش بخت (کارشناس ارشد)

Rouhollah RAHMATIAN

Associate Professor of Tarbiat Modares University

Nastaran MOVAGHAR KHOSHBAKHT



رحمتیان، روح‌الله، ۱۳۴۲ - آموزش نوین زبان به روش کارکردی، چگونگی بگویم (انگلیسی، فرانسه و فارسی) / روح‌الله رحمتیان، نسترن موقر خوش بخت، تهران: شرکت نشر الکترونیکی و اطلاع‌رسانی جهان رایانه امین، ۱۳۹۸، ۱۷۵ ص.

۹۷۸-۹۶۴-۱۶۱-۱۶۵-۳

زبان انگلیسی - راهنمای آموزشی - فارسی‌زبانان
English language - Study and teaching - Persian speakers
زبان فرانسوی - راهنمای آموزشی - فارسی‌زبانان
French language - Study and teaching - Persian speakers
موقر خوش بخت، نسترن، ۱۳۷۱.

PE۱۱۲۰

۳۲۸/۳۴۵

۵۷۱۲۲۰۸

مرشدانه
عنوان و نام پدیدآور
مشخصات نشر
مشخصات ظاهری
شابک
وضعیت فهرست نویسی
موضوع
موضوع
موضوع
موضوع
شماره افزوده
رده بندی کنگره
رده بندی دیویی
شماره ثبت‌نامی ملی

نام کتاب: آموزش نوین زبان به روش کارکردی (انگلیسی، فرانسه و فارسی): چگونه بگویم
مؤلف: روح‌الله رحمتیان، نسترن موقر خوش بخت
ناشر: نشر الکترونیکی و اطلاع‌رسانی جهان رایانه امین
تیراژ: ۲۰۰ جلد
تاریخ انتشار: تابستان ۱۳۹۹
نوبت چاپ: اول
شابک: ۹۷۸-۹۶۴-۱۶۱-۱۶۵-۳
قیمت: ۵۹۰۰۰ تومان

کلیه حقوق برای ناشر محفوظ است

هر نوع استفاده تجاری و بازرگانی از این فرهنگ، اعم از بازنویسی، ترجمه، کپی‌سازی، زیراکس، ضبط کامپیوتری، فرهنگ الکترونیکی، لوح فشرده (CD)، شبکه‌های اطلاع‌رسانی، انواع روگراف، اطلاع‌رسانی نظیر اینترنت، اینترنت و... و هر نوع تکثیر دیگری بطور کلی و جزئی، بدون اجازه کتبی ناشر ممنوع و قابل تعقیب قانونی است.

نشر الکترونیکی و اطلاع‌رسانی جهان رایانه امین

سایت: www.computerworld.ir

پست الکترونیکی: j.rayaneh@gmail.com

تلفن: ۰۳-۲۲۰۲۴۸۵۰ (خط) - دورنگار: ۰۲۱-۲۲۰۲۴۸۵۴

صندوق پستی: ۱۴۴۱۳-۱۹۶۷۷

مرکز فروش: پخش پیشرو ۲۶۲۰۲۰۷۱ - ۰۲۱



به منظور استمرار و حمایت عملی از تولید و تکثیر این گونه محصولات، از خرید کالاها بدون نقش این هولوگرام که نسخه اصلی نمی‌باشند، خودداری فرمایید.

ISBN: 978-964-161-165-3



9 789641 611653

سخن مؤلفان

یکی از مهم‌ترین بدش‌هایی که همواره برای مدرسین و دانشجویان زبان مطرح است، چگونگی انتخاب محتوای آموزشی متدهای آموزشی با تفکر ارتباطی می‌باشد و این که به زبان نخه می‌علم آموزشکاو و نیز زبانشناسی کاربردی که وظیفه‌اش محتواسازی برای متدهاست، تعیین محتوا بر اساس چه نوع ملاک‌ها و معیارهایی صورت می‌گیرد. در تفکر حاکم به متد حاضر، به منظور تعیین صحیح محتوا، به جای استفاده از دستور-ترجمه، تصیفات عناصر دستوری و نیز به جای حفظ نمودن ساختارهای مصنوعی و تمرینات «دل‌دا» (رایج در متدهای شنیداری-شفاهی که حتی نیم قرن بر محافل آموزشی سیدر دانشندان این متد، به جای تهیه محتوای از مسیر واژگان پر بسامد در زندگی واقعی و موقع‌های روزمره (رایج در متدهای شنیداری - دیداری که تا اندازه‌ای زیادی حرفه‌ای تر و واقعی‌تر نیز بودند)، فراتر رفته و بنا به طرح شورای برنامه ریزی اروپای واحد، تنها بر پایه‌ی توجه به «نیازهای زبانی» ایرانیان انجام گرفته است.

در این راستا، یکی از سردمداران این تفکر در اروپا که از پایه‌گذاران نگرش ارتباطی نیز محسوب می‌گردد به نام ریشتریش (Richterich) برای اولین بار این مسئله را مطرح نمود که در واقع زبان‌آموز، خواستار یادگیری مؤثر، سریع و بلافاصله قابل استفاده می‌باشد. لذا، به منظور کارایی بیشتر یادگیری زبان خارجی در بافت اروپای واحد، ریشتریش ابتدا توصیه می‌نماید که تلاشی در جهت-

شناختن نیازهای فوری زبان آموزان انجام شود. این رویکرد باعث به وجود آمدن اصطلاح «نیازهای زبانی» شد. در یک نگاه تخصصی تر، بحث نیاز به دو محور تقسیم می شود:

۱- نیازهای عینی یا بیرونی یعنی نیازهای قابل پیش بینی و قابل تعمیم:

۲- نیازهای فردی یا ذهنی که قابل تعمیم و قابل پیش بینی نیستند و خاص خود فرد با توجه به شرایط ویژه اش می باشد.

مؤلفان بر این امر متد، عملاً با توجه به تحقیقاتی که در ایران و در خارج از کشور در این زمینه انجام شده، به ارائه نیازهای عینی، قابل پیش بینی و قابل تعمیم اقدام نموده اند.

البته، ذکر این نکته ضروریست که یکی از راههای تشخیص نیازهای زبانی زبان آموزان، مشخص نمودن موفقیتهای و بافت های ارتباطی است که دائماً استفاده از زبان خارجی در آنها صورت می گیرد. در الگویی که در این متد در نظر گرفته ایم، پس از تحلیل و ارائه نیازهای زبانی کاربران ایرانی، به بحث «هدف یادگیری» که همانا برقراری ارتباط از طریق «نقش ها» و «مکانیسم» می باشد، توجه خاصی شده است.

لطفاً هرگونه پیشنهاد و انتقاد در ارتباط با این اثر را به پست الکترونیکی rahmatir@modares.ac.ir ارسال نمایید.

مؤلفان:

دکتر روح الله رحمتیان عضو هیئت علمی دانشگاه تربیت مدرس

نسترن موقر خوش بخت کارشناس ارشد دانشگاه تربیت مدرس

Contents

۱. چگونه کسی را معرفی کنیم؟ ۱۷
۲. چگونه شغل خود را بگوییم؟ ۱۹
۳. چگونه از کسی آدرس بخواهیم؟ ۲۲
۴. چگونه خود را معرفی کنیم؟ ۲۴
۵. چگونه آدرس بدهیم؟ ۲۶
۶. چگونه قیمت چیزی را بخواهیم؟ ۲۹
۷. چگونه اجازه بگیریم؟ ۳۱
۸. چگونه از حضور کسی مرخص بشویم؟ ۳۴
۹. چگونه مکالمه تلفنی را شروع کنیم؟ ۳۷
۱۰. چگونه تسلیت بگوییم؟ ۴۱
۱۱. چگونه به کسی تبریک بگوییم؟ ۴۴
۱۲. چگونه چیزی را قبول کنیم؟ ۴۶
۱۳. چگونه چیزی را قبول کنیم (دیالوگ)؟ ۴۹
۱۴. چگونه چیزی را پیشنهاد کنیم؟ ۵۲

۵۵. چگونه به کسی خبر بدهیم؟
۵۷. چگونه نظر کسی را بخواهیم؟
۶۰. چگونه از کسی معذرت خواهی کنیم؟
۶۳. چگونه موافقت خود را ابراز کنیم؟
۶۶. چگونه مخالفت خود را ابراز کنیم؟
۶۹. چگونه آرزویی را بیان کنیم؟
۷۱. چگونه اطمینان از چیزی را بیان کنیم؟
۷۴. چگونه بتداء ایمیله نامه را بنویسیم؟
۷۷. چگونه دل بد میم؟
۸۰. چگونه از کسی خواهش را انجام بدهد؟
۸۳. چگونه پیشنهادی را رد کنیم؟
۸۶. چگونه به کسی بگوییم کاری را م. بدهد؟
۸۹. چگونه کسی را دعوت کنیم؟
۹۱. چگونه رشته کلام را بدست بگیریم؟
۹۴. چگونه آغاز کاری را اعلام کنیم؟
۹۶. چگونه برای دیگران آرزوهای خوب کنیم؟
۹۸. چگونه مکالمه تلفنی را پایان بدهیم؟
۱۰۱. چگونه کسی را از کاری منع کنیم؟
۱۰۴. چگونه در رستوران سفارش بدهیم؟
۱۰۶. چگونه کسی را از نظر ظاهری توصیف کنیم؟
۱۰۹. چگونه شخصیت کسی را توصیف کنیم؟
۱۱۱. چگونه اظهار پشیمانی کنیم؟

۳۷. چگونه تاسف خود را بیان کنیم؟ ۱۱۴
۳۸. چگونه از کسی بخواهیم نظر خود را بدهد؟ ۱۱۷
۳۹. چگونه نظر موافق کسی را بخواهیم؟ ۱۲۱
۴۰. چگونه نظر خود را بیان کنیم؟ ۱۲۳
۴۱. چگونه به کسی پیشنهاد بیرون رفتن بدهیم؟ ۱۲۵
۴۲. چگونه به پیشنهاد بیرون رفتن پاسخ بدهیم؟ ۱۲۷
۴۳. چگونه درخواست اعلام کنیم؟ ۱۳۰
۴۴. چگونه درخواست اطلاعات کنیم (دیالوگ)؟ ۱۳۳
۴۵. چگونه از کسی یا چیزی نکایت کنیم؟ ۱۳۵
۴۶. چگونه به کسی مشورت بدهیم؟ ۱۳۸
۴۷. چگونه اعتراض کنیم؟ ۱۴۱
۴۸. چگونه به کسی اطمینان بدهیم؟ ۱۴۴
۴۹. چگونه یک ایمیل نامه را تمام کنیم؟ ۱۴۷
۵۰. چگونه سفری را برنامه ریزی کنیم (رزرو و لغو کردن)؟ ۱۴۹
۵۱. چگونه پایان کاری را اعلام کنیم؟ ۱۵۲