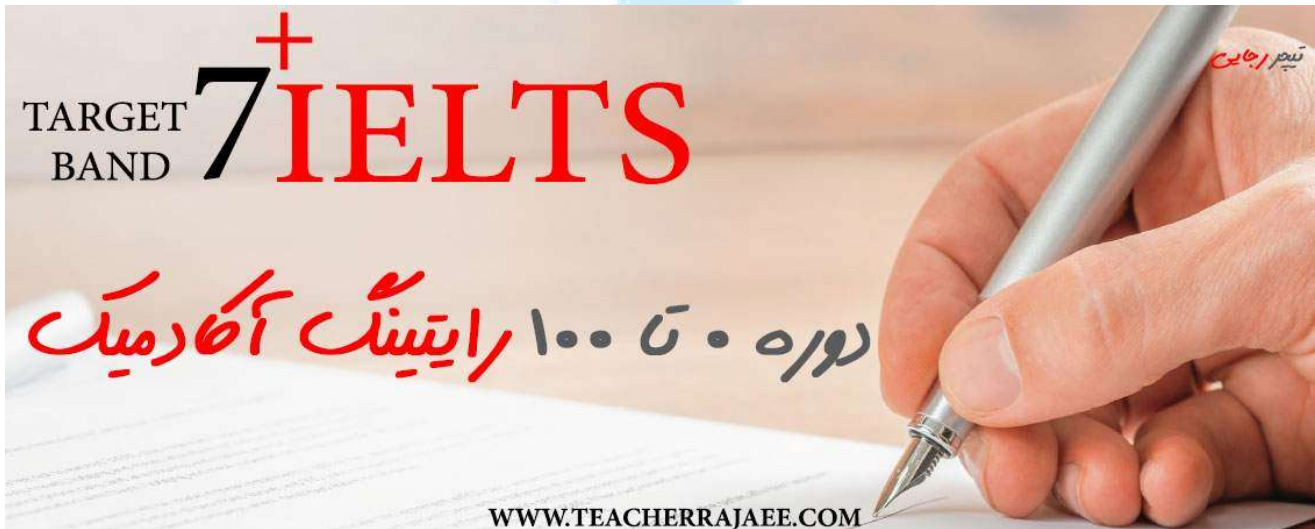


آموزش آنلاین ویدیویی، مهارت برای اشتغال و زندگی | تیچر رجایی  
آموزش‌های کاربردی تمامی مهارت های زبان انگلیسی، آیلتس و تافل

دوره آموزش تسک ۱ رایتینگ آکادمیک

درس دوم دوره رایتینگ آیلتس آکادمیک

نکات مهم در نوشتن یک رایتینگ تسک یک



همانطور که واضح است ، **رایتینگ تسک یک آیلتس آکادمیک**، یک تسک انتقال اطلاعات است که شما را ملزم به نوشتن مقدار نسبتاً دقیقی از برخی اطلاعات ارائه شده به شکل گرافیکی **مانند نمودار ، جدول یا نوعی نمایش تصویری از داده ها** می کند. به منظور تکمیل این تسک به صورت موفقیت آمیزی ، بهتر است این پیشنهادات را دنبال کنید.

۱) مقدمه باید هدف گزارش را توصیف کند و بگوید که روند های کلی چیست. به عنوان مثال ، اگر نمودار در حال بالا رفتن یا پایین آمدن است ، باید تغییر یا تغییرات را به طور دقیق و معنی دار ذکر کنید.

• لازم است به یاد داشته باشید که شما در حال توصیف نمودار برای کسی هستید که واقعاً آن را نمی بیند، بنابراین کلمات شما باید تصویر را ترسیم کنند.

• آنچه در مورد نمودار است ، تاریخ و مکان آن و همچنین نوع مناسب اندازه گیری های مورد استفاده را بنویسید.

• شما باید با جملات کامل بیان کنید. یادداشتها قابل قبول نیستند.

۲) جملات کامل یا عبارات طولانی از صورت سوال را کپی نکنید. ممتحن آنها را تشخیص خواهد داد و این عبارات به عنوان حداقل تعداد کلماتی که باید بنویسید ، محسوب نمی شوند.

۳) روند کلی یا دید کلی باید روند همگانی یا کلی نشان داده شده در شکل را جمع بندی کند و در صورت امکان آنها را مقایسه کند. نظر شخصی شما نباید در هیچ کجای گزارش ظاهر شود. شما نباید اطلاعات دیگری که در شکل یا نمودار دیده نمی شود را درج کنید زیرا احتمالاً این نوع نوشتن می تواند باعث کاهش نمره شود.

۴) پاراگراف های بدنه باید مهمترین ویژگی ها و روندها را توصیف کند ، در حالی که تمام اطلاعات برای جلوگیری از جزئیات غیر ضروری خلاصه می شود. وقتی اطلاعات زیادی به شما داده می شود ، باید آنها را گروه بندی کرده و قابل توجه ترین آنها را انتخاب کنید. به عنوان مثال ، اگر چارتی وجود دارد که دارای ۲ قله است ، باید آنها را ذکر کنید و بگویید که این قله ها چه زمانی ظاهر شده اند و مقادیر اوج آنها چیست!

با این حال ، اگر ۵ روند مشابه وجود دارد ، شما باید برای جلوگیری از طول نوشتن بیش از حد ، اطلاعات را گروه بندی کنید ، که می تواند به اتلاف وقت منجر شود.

۵) توجه کنید که نمودارها یا دیاگرام ها از چه ویژگیهای متمایزی برخوردار هستند و آنها را به پاراگرافها تقسیم کنید ،

هر پاراگراف، مجموعه ای از ویژگی های گروهی است که متشکل از روندهای مشابه است. شما همچنین باید پاراگراف ها را با جملاتی پیوند دهید که به شکل منطقی آنها را به یکدیگر متصل می کند.

۶) شما باید در مورد تمام دوره های زمانی و تمام موضوعات نمودار یا شکل بنویسید. اگر نمودار چندین سال را نشان میدهد ، مثلاً ۱۹۹۲ ، ۱۹۹۳ ، ۱۹۹۴ و ۱۹۹۵ ، در مورد همه آنها بنویسید. اگر در مورد زن و مرد است ، در مورد هر دو جنسیت را بیان کنید. به یاد داشته باشید که جمع بندی به معنای دور ریختن اطلاعات نیست. نکته اصلی در اینجا، انتخاب چیز است که بسیار مهم است ، آن را سازماندهی و مقایسه کنید که با اسفاده از آن، هم تشابهات و هم اختلافات را در صورت لزوم توصیف کنید.

۷) مشکلی نیست که شما برنامه های خود را روی برگه سؤال بنویسید ، به عنوان مثال، می خواهید زیر کلمات کلیدی خط بکشید یا یادداشت هایی بنویسید و مقایسه کنید، ممتحنی که رایتینگ شما را تصحیح می کند ، برگه سؤال را نمی بیند.

خوب برای این جلسه کافی است ، ممنون که همراه ما بودید ، در جلسه بعدی ، ما درباره اینکه "یک گزارش خوب چگونه است؟" بحث خواهیم کرد.

**شاد و موفق باشید.**

”تیچر رجایی“