

بسمه تعالی

IN THE NAME OF GOD

سلام دوستان و همراهان گرامی

حسین صحرانورد هستم. موسس و مدرس گروه آموزشی Speak 20، قصد دارم تو این جزوه در مورد تکنیکهای آیلتس با شما صحبت کنم. قبل از هر چیز باید بدانیم آیلتس چیست؟ و چند نوع آیلتس وجود دارد؟ آیلتس آزمونی است که مهارت زبان انگلیسی شما را با اهداف خاصی می سنجد و نتیجه آن علاوه بر داشتن مدارک زبان معتبر برای اپلای کردن در کشورهای اروپایی و آمریکایی مورد نیاز است.

دو نوع آزمون آیلتس وجود دارد. آیلتس آکادمیک (Academy IELTS) برای کسانی که قصد دارند در کشور مقصد مثل آمریکا، کانادا، استرالیا، انگلستان و یا هر کشور اروپایی دیگر تحصیل کنند به آن نیاز دارند. و آیلتس جنرال (General IELTS) برای کسانی که قصد دارند در آن کشورها زندگی و یا کار کنند یا به عبارتی قصد مهاجرت دارند. نمره ای که در آیلتس مشخص می شود به دانشگاه یا سفارت آن کشور بستگی دارد. که شما باید قبل از آزمون آیلتس به سایت دانشگاه مورد نظر یا سفارت آن کشور مراجعه کنید تا از حد نصاب نمره آگاه شوید. و بر حسب نمره مورد نیاز تلاش و برنامه ریزی نمایید.

در این جزوه قصد داریم تکنیکهای که در آیلتس برای گرفتن نمره بالای هفت و نیم لازم است برای شما عنوان کنیم. حتما این جزوه را بارها و بارها بخوانید، و در آزمون آیلتس بکار بگیرید. تمام تکنیکهای لیسینینگ، ریدینگ، راییتینگ و اسپکینگ گفته شده است.

این آزمون کلا چهار مهارت Listening, Writing, Reading, Speaking دارد. سه مهارت اول در یک روز برگزار می شود و مهارت Speaking دو الی سه روز قبل یا بعد از سه مهارت دیگر برگزار می شود. وبستگی به موسسه ای که در آن ثبت نام کردیده اید دارد. در مورد آن حتما به شما اطلاع داده خواهد شد.

● البته این نکته قابل ذکر است که آیلتس جنرال با آیلتس آکادمیک در بخش Writing, Reading متفاوت هستند، در آیلتس آکادمیک این دو بخش سختتر هستند.

اولین مهارتی که از شما آزمون گرفته میشود مهارت Listening است. که شامل چهار بخش (section) است. هر بخش شامل ده سوال است. زمانی که صدا (audio) پخش میشود شما باید ده سوال اول را جواب دهید البته شما باید زمان خودتون رو مدیریت کنید. سوالات به ترتیب از بخش اول آسان و بخش دوم سختتر و همینطور بخش سوم و بخش چهارم که علمی و تخصصی کاملاً سخت است.

در بخش لیسینینگ باید به چهل سوال پاسخ دهید که هر کدام هفت دقیقه زمان دارد که می شود چهار تا هفت دقیقه به عبارتی بیست و هشت دقیقه با احتساب فاصله بین بخشها حدوداً سی دقیقه می باشد، و ده دقیقه در انتهای لیسینینگ وقت دارید که پاسخ ها را به answer sheet یا پاسخنامه انتقال دهید که کلاً میشود چهل دقیقه.

بعد از آن می توانید سریع به آزمون Reading بپردازید. که شامل سه متن (text) و چهل سوال می باشد که ممکن است یکی از متنها چهارده سوال و دو متن دیگر سیزده سوال داشته باشد و این بستگی به طراح سوال دارد. برای هر متن بیست دقیقه وقت دارید و کلاً یک ساعت. یعنی هم باید در این یک ساعت به سوالها پاسخ دهید و هم اینکه به پاسخنامه انتقال دهید.

قسمت آخر رایتینگ، که شامل دو تا تسک (Task) می شود که Task 1 در آیلتس جنرال یک نامه یا درخواست کار... است ولی در آیلتس آکادمیک (که تاکید ما در این جزوه بر آن است) یک نمودار دارید شامل:

bar chart, line graph, diagram, table, pie chart , flow chart که شش تا از نمودارهای بسیار مهم هستند . که شما با توجه به نوع نمودار توضیح خواهید داد . بیست دقیقه وقت دارید و حداقل صد و پنجاه کلمه باید بنویسید .(تکنیکهای آن ،در ادامه گفته خواهد شد) قسمت دوم رایتینگ Task 2 است که یک سوال (topic) به شما خواهند داد که باید در مورد آن بنویسید و میتوانید از نظر خود بهره ببرید. شما مجاز هستید و حتما باید راجع به آن موضوع نظر خود را بنویسید .ولی در Task 1 شما اجازه استفاده از نظر شخصی خود را ندارید باید آنچه را که آنجا مشاهده می کنید بنویسد.

موضوعات یا (topic) در Task 2 در هر آزمون تغییر می کند ولی در کل مشخص هستند.و سبک و نحوه نوشتن شما باید طوری باشد که examiner به شما نمره بالایی بدهد. زمان این بخش چهل دقیقه است و باید دویست و پنجاه کلمه بنویسید. بنابراین برای Task 1,2 یک ساعت وقت دارید که بنویسید و به answer sheet انتقال دهید. و در کل برای این سه مهارت دو ساعت و چهل دقیقه وقت دارید.

آزمون Speaking قبل یا بعد از آزمون نوشتاری برگزار می شود که بین یازده تا چهارده دقیقه زمان دارد. سه پارت (Part) دارد .پارت اول در مورد اطلاعات شخصی و عمومی است مثلا اهل کجا هستید؟ اسم شما چیست؟ متاهل هستید یا مجرد؟ رشته تحصیلی....در پارت دوم آزمون گیرنده از روی میز خودش یک کارت را بصورت رندومی به شما میدهد که cue card گفته می شود، موضوعی (topic) روی آن نوشته شده و یک دقیقه وقت دارید آنرا بخوانید و دو الی سه دقیقه در موردش صحبت کنید. این کارت بطور تصادفی انتخاب میشود. نباید روی کارت چیزی بنویسید یک برگه به شما داده خواهد شد که بتوانید نت بردارید (در بخش اسپیکنگ به تکنیکهای نت برداری خواهیم پرداخت). در بخش سوم examiner(ممتحن) از شما سوالات زیادی در مورد موضوعی که روی کارت که در بخش دوم به شما داده شده بود می پرسد. ولی سوالات سختی پیرامون آن موضوع پرسیده می شود.ممکن است در مورد global warning , environment باشد.اینجا قصد آزمون گیرنده این است که ببیند شما چقدر از لغات مختلف با تلفظ درست استفاده می کنید و آیا اینکه

کلمات و جمله های شما دارای coherence and cohesion (پیوستگی و ارتباط بین جملات) هست
یاخیر که باید خیلی دقت داشته باشید. (در ادامه به آن خواهیم پرداخت)

تکنیکهای کلیدی آزمون آیلتس

نکات مهم در قسمت Listening

نکته ۱: آزمون شنیداری آیلتس شامل چهار بخش است که هر بخش شامل ده سوال و در مجموع چهل سوال داریم. در بخش اول اطلاعات مربوط به شماره تلفن، آدرس، یا اطلاعات واقعی پرسیده می شود.

نکته ۲: در بخش دوم سوالات بصورت چند گزینه ای است و سوالات از مکالمه بین دو نفر پرسیده می شود و با توجه به مکالمه گزینه مورد نظر را انتخاب می نمایید.

نکته ۳: در بخش سوم، سه الی چهار نفر باهم صحبت می کنند و در مورد موضوعات مختلف با هم اختلاف نظر دارند یا اینکه موافق هستند. در این قسمت هم سوالات چند گزینه ای وجود دارد و هم جاهای خالی باید پر شود.

نکته ۴: بخش چهارم یعنی بخش آخر قسمت شنیداری، یک سخنرانی علمی است که با توجه به اطلاعات آن جاهای خالی باید پر شود.

نکته ۵: قبل از اینکه audio از همدست یا بلند گو پخش شود دو دقیقه و چهل پنج ثانیه وقت دارید که سوالات مربوط به بخش یک را بخوانید. و در مورد سوالات پیش بینی لازم را انجام دهید در این زمان میتوانید سوالات بخش دوم را هم بخوانید و نحوه پاسخ دهی به آنرا در نظر بگیرید. (تمرکز فکر و تند خوانی یکی از رمزهای موفقیت در آزمون آیلتس به خصوص در بخش شنیداری است). پس از شنیدن audio گوینده

انگلیسی به شما خواهد گفت که در این بخش به چند سوال می توانید پاسخ دهید. که بعد از این قسمت سی ثانیه فرصت دارید که به مابقی سوالات نگاهی بیاندازید. نکته بسیار مهم در این قسمت این است که اگر آزمون دهنده بتواند از این ثانیه های کم به درستی استفاده کند و سوالات را خوب و با دقت مطالعه و درک کند به این توانایی خواهد رسید که جای خالی را چگونه باید پر کند و به احتمال زیاد توانایی پاسخ دادن به اکثر سوالات را خواهد داشت.

نکته ۶: در همه بخش های listening آزمون دهنده باید با خواندن سوالات پیش بینی کند که در جای خالی چه کلمه ای مناسب بنویسد. آن کلمه باید از نظر گرامری با جمله قبل وبعد همسان باشد. پس اگر کلمه ای را شنیدید که از نظر گرامری مطابقت نداشت، آن کلمه درست نیست.

نکته ۷: در بخش دوم و سوالات چند گزینه ای یک سوال درست است و بقیه گمراه کننده هستند و باید برای رسیدن به جواب درست به مترادفها و جملات مشابه که در رکوردینگ پخش می شود توجه کنید به این حالت پارافریز می گویند یعنی شما عین کلمه ای را که می بینید ممکن است نشنوید.

نکته ۸: در هنگام گوش دادن به بخش شنیداری مربوط به نقشه شما باید به مسیرها direction توجه کنید. مثلا turn right و right in -at the riverfront-right next to- beside the....-go straight on the middle of everything..و سعی کنید مکان درست را پیش بینی نمایید.

نکته ۹: قبل از گوش دادن به بخش شنیداری مربوط به چارت یا دیاگرام شما باید با دقت به آن نگاه کرده و در مورد نوع اطلاعات خواسته شده فکر کنید. جهت فلش ها در دیاگرام در حدس زدن پاسخ به شما کمک می کند.

نکته ۱۰: اطلاعات بیان شده در رکوردینگ دقیقا با اطلاعات موجود در سوالات و خلاصه منطبق است.

نکته ۱۱: همیشه قبل از گوش دادن به هر قسمت زیر کلمات کلیدی و مهم خط بکشید.

نکته ۱۲: پارافریزینگ (بیان یک جمله با دو ساختار متفاوت گرامری و کلمات متفاوت) بسیار مهم است و آزمون دهنده باید به این نکته توجه کامل داشته باشد.

نکته ۱۳: از آنجایی که تعداد سوالات این بخش چهل تاست هر سوال یک نمره دارد و بخش یک آن از همه آسانتر است و باید سعی کنید تمام نمره این بخش را کسب نمایید. این بخش معمولاً مربوط به پر کردن جای خالی است.

نکته ۱۴: هیچ گاه سعی نکنید اولین کلمه ای که فکر می کنید درست است در جای خالی بنویسید سعی کنید مکالمه را تا آخر گوش دهید چون ممکن است گوینده نظرش را تغییر دهد.

نکته ۱۵: یکی دیگر از فرمت های بخش شنیداری پاسخ به سوالات MATCHING میباشد که سوالات با شماره ذکر می شوند مثلاً ۱ و ۲ و ۳..... و جوابها با حروف انگلیسی نمایش داده می شود مثلاً A و B و C..... که در هنگام پخش صدا گوینده انگلیسی سوالات شماره دار را به ترتیب و بدون تغییر آیتیم ها میگوید ولی گزینه های جواب را به طور نامرتب یا غیر ترتیبی می گوید که آزمون دهنده باید با دقت بسیار زیاد به گزینه های حروف دار گوش دهد و نگاه کند و با توجه به گوینده جواب صحیح را پیدا نماید.

نکته ۱۶: همیشه اولین کلمه ای را که به عنوان جواب درست شنیده اید را در جای خالی ننویسید ممکن است در ادامه گوینده نظر خود را تغییر دهد در این حالت آزمون دهنده باید تمام گزینه های موجود را در گوشه ای یادداشت کند و در انتها با توجه به صحبت های گوینده انگلیسی گزینه صحیح را وارد نماید

نکته ۱۷: در پاسخ به سوالات LISTNING باید به نمای کلی سوالات دید کافی داشته باشیم یعنی اینکه باید بدانیم سوال دقیقاً از ما چه میخواهد در این نوع سوالات میتوان به گزینه های قبل و بعد نگاه کرد و فرمت جواب درست را پیش بینی نمود مثلاً اسامی چگونه ذکر شده اند؟ با حروف کوچک یا بزرگ؟؟ یا فقط اسم

کوچک باید ذکر شود یا اسم فامیل؟؟ اعداد چگونه ذکر میشود آیا باید اعداد را با حروف بنویسیم؟ یا به عدد یا بر حسب درصد؟ این نوع اطلاعات در LAYOUT یا (نمای کلی) مشخص است.

نکته ۱۸: در آزمون Listening شما باید یک فلو چارت را تکمیل کنید یک فلو چارت تصویری است که فرایند و ترتیب یک عمل را نشان میدهد در فلوچارت هر مرحله توسط یک جعبه یا باکس به طور جداگانه نشان داده میشود و باید جوابها را از یک لیست موجود انتخاب کنید.

نکته ۱۹: در قسمت آزمون Listening همانطور که میدانید جواب تمامی سوالات به ترتیب می آید یعنی همیشه شما اول پاسخ سوال ۱ را میشنوید و بعد ۲ و ۳ را و هرگز این ترتیب به هم نمیخورد در نتیجه اگر زبان آموز بر اثر غفلت گزینه ای را از دست داد باید خونسردی خود را حفظ نموده و با توجه به متن سوال پیدا کند که گوینده در حال حاضر در کدام قسمت از سوال قرار دارد و به ادامه سوال بپردازد.

در بخش ۴ LISTNING شما یک سخنرانی علمی میشنوید وقتی به سخنرانی گوش میدهید بسیار مهم است که به نکات کلیدی توجه کنید و جهت سخنرانی را به وسیله ی **Singposting** و کلمات و عبارات مربوط تشخیص دهید مثلا کلمه **But** نشانه اطلاعات تضاد میباشد **Singposting** ها به قرار زیر هستند

ORDER:

در بخش یک آزمون شنیداری شما باید یک فرم را تکمیل کنید گاهی اوقات اطلاعات خواسته شده میتواند یک آدرس یا قسمی از یک آدرس باشد در کشور های انگلیسی زبان آدرس به اینگونه نوشته میشود:

24 FARM ROAD

خط اول: شماره پلاک خانه و اسم خیابان

ADDINGTON

خط دوم: اسم شهر یا شهرک میباشد

SURREY

خط سوم: اختیاری است که میتواند استان یا منطقه باشد

CRO 5XD

خط چهارم: کد پستی

وقتی که آدرس را می‌شنوید مابین قسمت های مختلف یک مکث وجود دارد

نکته ۲۰: در سوالات Summary Completion گوش دادن و خواندن متن همزمان بسیار سخت است در نتیجه باید به کلمات کلیدی و ایده اصلی متن توجه کنید این بدان معنی است که بسیاری از عبارتها در متن با کلماتی که در Recording وجود دارد هم معنی یا مترادف هستند که شما باید زیر آن کلمات خط کشیده و هنگامی که به Listening گوش میدهید جواب ها را مشخص نمایید.

نکات مهم در قسمت Reading

دومین مهارت در آزمون آیلتس که باید به آن پردازید بخش ریدینگ است که شامل سه متن (text) می باشد و آزمون دهنده ۶۰ دقیقه زمان دارد تا به چهل سوال آن پاسخ دهد.

نکته ۱: قبل از پاسخگویی باید تک تک متن ها را skim (به طور سطحی خواندن) کرده تا ایده کلی هر متن را متوجه شوید و از دشواری یا آسانی متن سر در بیاورد، و از متن آسان شروع به پاسخ دادن نماید به این معنی که اصلا لازم نیست به ترتیب به سوالات جواب دهید.

نکته ۲: همیشه سوالات را یکی یکی بخوانید و با توجه به کلمات کلیدی به دنبال پاسخ بگردید. به احتمال قوی ترتیب سوالات بر اساس پاراگراف های متن هستند. یعنی جواب سوال اول به احتمال زیاد در پاراگراف اول یا دوم است. و همینطور جواب سوال دوم در پاراگراف دوم یا سوم و غیره.

نکته ۳: دو تکنیک مفید و مهم در بخش ریدینگ وجود دارد.

الف: skimming یعنی خواندن سریع متن برای فهمیدن ایده کلی متن.

ب: scanning یعنی خواندن سریع متن به منظور پیدا کردن اطلاعات خاص مثل تاریخ، قیمت، سال، اسم شخص و ...

نکته ۴: برای پاسخ گویی به سوالات نیازی به دانستن صد در صد معنی همه ی کلمات نیست، کافی است معنی و مفهوم کلی جملات را در یابید و اگر معنی یک کلمه را نمی دانید آنرا نادیده بگیرید.

نکته ۵: پارافریز شدن در متن سوالات ری‌دینگ بسیار دیده می شود که مطلب را با استفاده از کلمات متفاوت و اغلب ساده تر و کوتاهتر برای رسیدن به معنی اصلی استفاده می کند. پس همیشه ساختار سوال با جملات داخل متن یکسان نیست ولی صد در صد هم معنی هستند.

نکته ۶: در آزمون آیلتس، گرامر بطور مستقیم از شما سوال نخواهد شد یا سوالی به این منظور وجود ندارد، ولی شما باید جهت خواندن و فهمیدن درست در بخش Reading و نوشتن در بخش Writing به گرامر تسلط کامل داشته باشید.

نکته ۷: در سوالاتی که از عنوان متن پرسیده می شود شما باید حتی الامکان متن را skimming نمایید.

نکته ۸: در این قسمت ممکن است از شما خواسته شود که یک سری از عناوین را به پاراگراف درست وصل کنید. عناوین همیشه خلاصه ای از ایده اصلی متن هستند اگر در این قسمت معنی کلمه ای را نمی دانید آنرا نادیده بگیرید.

نکته ۹: در هنگام پیدا کردن عنوان برای پاراگرافها باید دقت کنید که عنوان خلاصه ای از متن باشد وگرنه جواب درست نخواهد بود. در این قسمت فقط به دنبال کلمات یکسان نباشید بلکه عنوان باید کل متن یا بخشی

از آنرا بپوشاند. دانستن مترادف کلمات مهارت بسیار مهمی است که به ما در رسیدن به جواب درست در این قسمت بسیار کمک می کند.

نکته ۱۰: مراقب باشید چون همیشه تعداد عناوین از تعداد پاراگرافها بیشتر است. و همیشه عناوین قبل از متن می آید.

نکته ۱۱: یکی از فرمتهای سوالات ریڈینگ، ویژگی اتصال یک ایده یا واقعیت یا نسبت دادن این ایده یا نظر به یک شخص یا مکان یا سال یا یک چیز خاصی است که شما باید با توجه به متن آنرا درک کرده و به جواب درست که ممکن است سال، ایده، نظر،... باشد وصل کنید.

نکته ۱۲: تعیین و تشخیص اینکه متن بر اساس واقعییت **factual** یا بر اساس **theory** یا بر اساس **opinion** **base** است به شما خیلی کمک می کند که بهتر تصمیم بگیرید که دنبال چه نوع اطلاعاتی در متن بگردید و وقتی به چنین متنهایی می رسید حتما دنبال کلمات یا عبارتهای بگردید که به هم شبیه هستند و در سوال نیز همان نوع کلمات به کار رفته است و نیاز نیست که تمام عبارت سوال در متن وجود داشته باشد. ممکن است اضافه تر ویا کمتر باشد. شما با توجه به سوال در متن باید دنبال کلید واژه ها بگردید و به جواب برسید.

نکته ۱۳: یکی دیگر از فرمتهای آزمون ریڈینگ **yes/no questions** و **not given questions** هستند. هدف این نوع **task** این است که شما بتوانید حالتها یا عبارتهای سوالی را که نشان دهنده ادعای نویسنده است را تشخیص دهید و تعیین کنید. یا به عبارتی نقطه نظر یا ادعا (**view or claims**) نویسنده را مشخص کنید. **view** نظر شخصی فرد است و **claim** گفته ای است که توسط نویسنده به عنوان یک واقعیت بیان می شود. (**claim** یک واقعیت است و **view** نقطه نظر است)

نکته ۱۴: یکی دیگر از بخشهای ریڈینگ **summary completion task** است یا قسمت تکمیل کردن خلاصه، خلاصه ای از متن را به شما می دهند و شما باید جای خالی را بر اساس اطلاعات متن پر کنید. در این

بخش شما جوابها را از یک لیستی که تهیه شده انتخاب می کنید و بعضی از اینها ممکن است اضافه باشه و به عنوان distractor عمل کند (distractor یعنی عامل حواسپرتی) که به نظر مناسب می آید ولی در واقع جواب درست نیست و شما باید قبل و بعد جای خالی را بخوانید و دقت کنید کلمه ای که از متن، قصد نوشتن آنرا دارید از لحاظ گرامری و معنایی مناسب باشد.

نکته ۱۵: یکی دیگر از تکنیکهایی که در بخش ریدینگ به شما کمک می کند این است که شما اول با توجه به قبل و بعد جای خالی تشخیص بدهید که به چه نوع کلمه ای نیاز دارید. اینکه باید اسم، صفت، قید، یا فعل باشد. با توجه به ساختار جمله باید ببینید که کدام یک از اینها نیاز است.

نکته ۱۶: فرمت دیگر، تکمیل فلو چارتها یا دیاگرامها است که به آن flow chart and diagrams گفته می شود. در این نوع سوالات معمولا لازم نیست کل flow chart را بخوانید. فقط کافیست که به عبارات کلیدی توجه کنید و ترتیب سوالات ممکن است با ترتیب متن یکی نباشد. و شماره ها (numbers) و hyphenated words (کلماتی که وسط آنها خط تیره دارد)، در آیلتس یک کلمه محسوب می شوند.

نکته ۱۷: در آزمون ریدینگ در بخش completing flow chart or diagram یعنی تکمیل یک چارت یا دیاگرام ممکن است دیاگرام یا چارتهای بسیار فنی آورده شود و در این حالت خونسردی خود را حفظ کنید و اصلا نترسید چرا که تمامی جوابها در متن هستند و نیازی به دانش تخصصی در آن رشته نیست و شما با توجه به کلمات کلیدی در فلو چارت یا دیاگرام به دنبال جواب اصلی در متن می گردید. و حتما سعی کنید کلمات را درست بنویسید چون دیکته کلمات مهم هستند و اگر درست نباشد آزمون گیرنده از شما نمی پذیرد.

نکته ۱۸: در آزمون ریدینگ اصطلاحات فنی و تخصصی حتما توضیح داده می شود و به سه روش ذکر می شود یا به عنوان پانویس یا توضیح در متن و یا اینکه به عنوان یک توضیح داخل پرانتز بعد از آن کلمه می آیند.

نکته ۱۹: یکی دیگر از فرمتها، true/false/not given است. یعنی سوالات درست و غلط که بر اساس factual information اطلاعات واقعی است. yes/no Question ها بر اساس ایده و نظر نویسنده است. که به آن opinion base گفته میشود.

نکته ۲۰: سختترین بخش ری‌دینگ مربوط می‌شود به سوالاتی که not given یعنی اطلاعاتش داده نشده و ما باید دنبال آن بگردیم، وقتی جواب yes or true باشد یعنی منبع و اطلاعات در متن وجود دارد. و اگر اطلاعات ناقص باشد قسمتی از اطلاعات درست باشد و قسمتی غلط no or false است و وقتی که هیچ نوع اطلاعاتی نباشد ما می‌گوییم not given.

نکته ۲۱: پیدا کردن عنوان یا topic یکی دیگر از فرمت‌های آزمون ری‌دینگ است که بسیار سوال پر تکراری است و از شما میخواهد که عنوان این متن را بنویسید. دانستن این نکته مهم است که عنوان یک متن در دو یا سه خط اول، در دو یا سه خط وسط، و یا دو یا سه خط آخر می‌آید. در نود درصد موارد اینگونه است به همین دلیل لازم نیست که متن را کامل بخوانید. ولی در بعضی موارد ممکن است به راحتی نتوانید پیدا کنید در این چند درصد لازم است که کل متن را skim کرده کلید واژه‌ها را بیابید و عنوان را پیدا کنید.

نکته ۲۲: عنوانها یا heading معمولا همان کلماتی نیستند که در سوال آمده و ممکن است پارافریز شده باشند پس باید دقت کنید که معنا و مفهوم آن ایده را داشته باشد.

نکته ۲۳: در هنگام پیدا کردن عنوانها به صفتها و قیدها بسیار توجه کنید چون می‌توانند در پیدا کردن جواب درست به شما خیلی کمک کنند.

نکته ۲۴: پیدا کردن main idea و supporting idea یکی دیگر از فرمت‌های آزمون ری‌دینگ است. supporting ideas ایده‌های حمایت کننده متن هستند. ایده اصلی متن چیزی است که نویسنده می‌خواهد با آن پاراگرافها را بنویسد. ولی ایده‌های حمایتی مثالها و توضیحات و واقعیت‌هایی هستند که ایده اصلی

را حمایت می کنند. معمولا main idea در اول پاراگراف آورده می شود ولی همیشه اینطور نیست بنابراین باید متن را skim کنید.

نکته ۲۵: شما در آزمون reading زمان محدودی در اختیار دارید در نتیجه باید کلمات یا جملاتی را که به آن نیاز دارید بخوانید خواندن جمله اول یک پاراگراف کوتاه و خواندن جمله ی آخر یک پاراگراف بلند میتواند ایده خوبی باشد.

نکته ۲۶: کامل کردن جدول دایاگرام و عکس : در این نوع تکست ها شما باید یک جدول یا دایاگرام را با خواندن متن تکمیل نمایید که اینها ممکن است به قسمتی از متن مربوط باشند و همیشه به شما گفته خواهد شد که چند کلمه را به متن اضافه کنید شماره ها و کلمات دارای خط تیره یک کلمه محسوب میشوند.

نکته ۲۷: هنگامی که در متن به دنبال اطلاعات خاصی هستید مثلا مکان ها و اسامی و عبارت ها چشمان خود را به بالا و پایین حرکت داده و به دنبال کلمات یا عباراتی که مربوط به اطلاعات خواسته شده است بگردید لازم نیست که متن را کلمه به کلمه بخوانید و اگر در متن کلمه ای بود که معنی آن را نمیدانستید آن را نادیده گرفته و ادامه ی متن را بخوانید گاهی شماره ها با حروف بزرگ یا کوتیشن مارک و دیگر اطلاعات دیداری میتواند در پیدا کردن جواب به شما کمک کنند.

نکته ۲۸: اگر نتوانید جواب سوال را پیدا کنید روی آن سوال گیر نکرده و به سوال بعدی بروید اگر جواب آن سوال را پیدا کردید شما متوجه میشوید که باید به کلمات و جملات قبل در متن برگشته و جواب سوال قبل را پیدا کنید.

نکته ۲۹: هنگامی که تصمیم میگیرید پاسخ کدام گزینه درست است نباید توسط سوال چند گزینه ای فریب خورده و از جواب درست منحرف شوید مثلا بین عبارت { کارشناسان معتقدند که= همه ی کارشناسان معتقدند

که { با عبارت {بعضی از کارشناسان معتقدند که = همه ی کارشناسان بر این اعتقاد نیستند} تفاوت فاحشی وجود دارد.

نکته ۳۰: همیشه دستورالعمل آزمون را با دقت دنبال کنید وگرنه به راحتی آن را از دست می‌دهید به شما گفته خواهد شد که چند کلمه برای جوابتان نیاز دارید شماره میتواند به صورت عدد یا حروف نوشته شوند یک شماره یا یک نشانه یک کلمه محسوب میشوند کلمات خط تیره دار یک کلمه محسوب میشوند.

نکته ۳۱: از آنجایی که جوابها به ترتیب متن آمده اند جواب سوالات به ترتیب متن میباشند دقت خود را با مطالعه و برگشتن به صفحه اول متن هدر ندهید و همیشه با توجه به سوال پاراگراف به پاراگراف پایین بیاید.

نکته ۳۲: سوالات (بله و خیر و داده نشده) به این منظور در متن می آیند که فهم و درک شما را نسبت به نقطه نظر نویسنده ارزیابی کنند اگر نویسنده نظر خود را بیان کند جواب بله (yes) خواهد بود اگر نظر نویسنده با متن در تناقض باشد جواب خیر (no) خواهد بود و اگر فهمیدن اینکه آیا نویسنده نظر خود را در مورد متن داده یا نه سخت باشد جواب داده نشده (not given) خواهد بود.

نکات مهم در قسمت Writing

در این قسمت به بررسی نکات و تکنیکهایی که به بالا بردن نمره رایتینگ شما کمک می کند خواهیم پرداخت. رعایت این نکات تاثیر بسزایی در موفقیت شما خواهد داشت.

همانطور که می دانید، رایتینگ آیلتس در هر دو آزمون آکادمیک و جنرال دارای دو بخش Writing task 1 و Writing Task 2 می باشد. یکی از تفاوت‌های آزمون آیلتس آکادمیک و جنرال بخش Writing Task 1 است. ولی در بخش Writing Task 2 هیچ تفاوتی ندارند. برای آشنایی کامل با بخش رایتینگ به ادامه مطالب توجه بفرمایید.

تکنیکهای Task 1 رایتینگ آیلتس جنرال

در این بخش باید نامه ای به صورت رسمی یا غیر رسمی به شخصی بنویسید.

نکته ۱: شما برای نوشتن این نامه بیست دقیقه زمان دارید و می بایست از حداقل ۱۵۰ کلمه استفاده کنید. در واقع از آنجا که کل زمان آزمون رایتینگ ۶۰ دقیقه است توصیه میشود حداکثر ۲۰ دقیقه از زمان خود را به Task 1 اختصاص دهید.

نکته ۲: ارزش نمره Task 2 دو برابر نمره Task 1 است. با این حال برخی از داوطلبان وقت کافی را برای کامل کردن Task 2 در نظر نمی گیرند. با توجه به اینکه Task 2 دشوارتر است و ذهن شما را بیشتر خسته خواهد کرد، بهترین کار این است که ابتدا به سراغ Task 2 بروید.

نکته ۳: برای انجام Task 2 در هر دو آزمون آیلتس آکادمیک و جنرال ۴۰ دقیقه زمان در نظر بگیرید و سپس ۲۰ دقیقه باقیمانده را به Task 1 اختصاص دهید. هرگز زمان را برای چک نویسی و پاکنویس کردن جواب ها هدر ندهید. از مداد نرم HB استفاده کنید و هر جایی که نیاز به ویرایش مجدد داشت متن را تصحیح نمایید.

نکته ۴: برای نوشتن یک نامه خوب در آزمون رایتینگ تسک ۱ آیلتس جنرال موارد زیر را در نظر بگیرید. با توجه به موضوع و مخاطب نامه لحن نامه نگاری شما مشخص خواهد شد.

نامه رسمی (Formal): برای نامه نگاری با شخصی که تا به حال او را ندیده اید.

نامه نیمه رسمی (semi formal): برای نامه نگاری با شخصی که او را می شناسید اما دوست و اعضای خانواده شما نیست.

نامه غیر رسمی یا دوستانه (informal): برای نامه نگاری با دوستان نزدیک و یا اعضای خانواده می باشد.

نکته ۵: اگر از لحن نامه خود اطمینان ندارید ترجیحا نامه را به فرم رسمی یا فرمال بنویسید.

نکته ۶: هدف از نوشتن نامه شامل موارد زیر می تواند باشد:

درخواست اطلاعات (Ask information)

دادن اطلاعات (respond to a request for information)

شکایت کردن (to make complaint)

عذر خواهی یا تشکر کردن (to make an apology or thank someone)

نکته ۷: پس از اینکه سوال را با دقت خواندید و لحن و هدف نامه را مشخص کردید، با استفاده از ایده های خود

به سرعت شروع به نوشتن کنید.

نکته ۸: سعی کنید از جملات با ساختار پیچیده استفاده کنید. این کار شانس شما را برای گرفتن نمره ۶ و

بالتر افزایش می دهد.

نکته ۹: هر نامه معمولا دارای هفت بخش است. که عبارتند از:

Salutation: در این بخش از نامه که بخش ابتدایی نامه است شما به مخاطب خود اشاره می کنید.

Introduction: در این بخش به مقدمه نامه می پردازید.

Information: در این بخش به توضیح و پشتیبانی از مواردی که در مقدمه آورده اید می پردازید.

Request: بخش چهارم نامه اختیاری است و در صورت داشتن درخواستی از مخاطب خود، آنرا بیان می کنید.

(closing) Concluding phrase: در این بخش مجدداً به مخاطب خود اشاره و جملاتی را مانند تشکر بابت

پاسخ به این نامه بیان می کنید.

Sign off phrase: این بخش قسمت پایانی نامه را شامل می شود و جملات خداحافظی را می نویسد.

Sign off: و در آخرین سطر با یک امضا نامه را به اتمام می رسانید.

نکته ۱۰: نکته بسیار مهم اینکه، شما با داشتن دانش کافی در زبان انگلیسی باز هم به کمک یک متخصص احتیاج دارید تا با مفاهیم اصلی رایتینگ آشنا شوید و با تمرین هر چه بیشتر مهارت خود را در این بخش افزایش دهید. حتی اگر با اصول نگارش رایتینگ نیز آشنایی دارید، از یک متخصص کمک بگیرید تا رایتینگهای شما را تصحیح کند و ایرادات احتمالی را گوشزد و در بر طرف کردن آنها با توجه به معیارهای ارزیابی رایتینگ آیلتس (دامنه و دقت گرامر، منبع واژگان، انسجام و پیوستگی، پاسخ گویی کامل به پرسشها) کمک کند.

رایتینگ Task 1 آزمون ایلتس آکادمیک

در بخش رایتینگ تسک ۱ آیلتس آکادمیک، از شما خواسته می شود اطلاعاتی را که از یک یا چند منبع تصویری که در اختیارتان قرار می گیرید را در حداقل ۱۵۰ کلمه و در مدت زمان حداکثر ۲۰ دقیقه توصیف کنید.

نکته ۱: این منابع تصویری شامل انواع مختلفی از نمودار و جدول و شکل هستند که آشنایی با آنها از ضروریات رایتینگ تسک ۱ آکادمیک است. به طور کلی این منابع را که ممکن است با یکی یا مجموعه ای از آنها مواجه شوید شامل شش دسته زیر می باشند.

Line graph: نمودار خطی- در این نمودار ما محور عمودی داریم vertical axis و محور افقی داریم horizontal axis. برای توصیف این نوع نمودار می توانیم از عبارتهایی مثل ... The line graph shows یا The line graph depicts... یا represents یا illustrates ، همه این فعلها و فعلهای مشابه اینها را می توانیم در این قسمت استفاده کنیم. و بسیار پرکاربرد هستند. این نمودارها بیشتر برای نشان دادن نوسان یا تغییر یک چیز در یک بازه زمانی است ، مثلا قیمت دلار، سکه، طلا... را در یک دوره زمانی نشان دهیم استفاده می کنیم

Pie graph: نمودار دایره ای- در نمودار دایره ای ازای به هر قسمت از نمودار segment گفته می شود. و این نمودار بیشتر برای نشان دادن درصد ها percentage است.

Bar chart: نمودار میله ای- در نمودار میله ای برای نشان دادن تغییرات بیشتر از دو مورد استفاده می کنیم. که این نمودار نیز از محور عمودی vertical axis و محور افقی horizontal axis استفاده می شود.

Table: جدول- در جدول، جزئیات بیشتری نشان داده می شود. و قصد آن مقایسه چند مورد است.

Comparison: مقایسه

Process: فرآیند

نکته ۲: سعی کنید از ساختار و نکات گرامری متنوع، از جملات با ساختارهای پیچیده استفاده کنید این کار شانس شما را برای گرفتن نمره ۶ و بالاتر افزایش می دهد.

نکته ۳: لیستی از کلمات مفید و کاربردی تهیه کنید تا از تکرار بیش از حد یک لغت و به کار بردن جملات ساده دوری کرده باشید. هر چه دایره لغات بیشتری داشته باشید احتمال افزایش نمره شما نیز بیشتر خواهد شد.

نکته ۴: با تمرین کردن می توانید تسلط بیشتری روی نحوه پاسخ دهی به این آزمون را پیدا کنید و شانس موفقیت شما بیشتر خواهد شد.

نکته ۵: نمونه سوالات رایتینگ را تهیه و مرتب خود را محک بزنید.

نکته ۶: سعی کنید سرعت عمل خود را بالا ببرید تا در زمان ۶۰ دقیقه، به هر دو بخش آزمون رایتینگ جواب کافی داده باشید.

نکته ۷: در نوشتن رایتینگ همیشه باید به این نکته توجه داشته باشید که متن شما باید سه قسمت داشته باشد، قسمت اول Introduction مقدمه یا تعریف عنوان، قسمت دوم body یعنی بدنه نوشتار و قسمت سوم conclusion یا نتیجه و جمع بندی در انتها. که باید این سه قسمت را پاراگراف بندی کنید.

نکته ۸: داوطلب باید مطالبی را که می نویسد بر اساس اطلاعاتی باشد که در نمودار آمده است. و باید نمودار را بطور کامل تشریح کند.

نکته ۹: یک سری افعال وجود دارد که در رایتینگ task 1 بسیار کاربرد دارند ، همه ی این افعال verbs دارای یک اسم Noun هستند که به دو صورت از آنها استفاده می کنیم. مانند:

To rise /v/ a rise /n/

To increase/v/ an increase/n/

To decline/v/ a decline/n/

To fluctuate نوسان داشتن

To drop/v/ a drop /n/

To peak /v/ a peak/n/

To decrease /v/ a decrease/n/

To dip /v/ a dip/n/

به طور مثال:

The price of dollar rose last year. There was a rise in price of dollar.

با تمامی افعال بالا می توان چنین جمله های نوشت . یا در حالت اسمی از آن استفاده می کنید و یا در حالت فعلی.

در بعضی مواقع می توانید بعد از این افعال قید بیاورید یا میتوانید صفت را قبل از اسم آن بیاورید. یکسری صفات را که میتوانید قبل از این اسامی بیاورید به قرار زیر است:

Slight-stable- modest- steady- significant- substantial- dramatic- unchanged

همه آنها صفت هستند و میتوان قبل از اسم از آنها استفاده کرد. اگر به آنها (ly) اضافه کنیم نقش قید را ایفا می کنند و می توان با افعال استفاده کرد. به طور مثال:

The price of dollar rose slightly. The number of employees dropped significantly.

There was a slight rise in the price of dollar. There was a significant drop in the number of employees

.

نکته ۱۰: در نمودارهای میله ای Bar chart مقایسه انجام دهید ، و قیدها می توانند (significantly, sharply,..) آنها را تشدید کند.

نکته ۱۱: برای توصیف یک دیالوگ یا فلوجارت از کلمات First, after, then, at same time, finally, next, می توانیم استفاده کنیم.

نکته ۱۲: در هنگام نوشتن رایتینگ Task 1, 2 متن شما باید coherence یعنی به آسانی قابل فهم باشد، و ایده ها به شکل منطقی سازماندهی شود. و دارای cohesion باشد یعنی ایده ها و نظرات با هم در ارتباط باشند.

تکنیکهای Task 2 از موزن آیلتس اکادمیک و جنرال

همانطور که می دانید رایتینگ تسک ۲ در آزمون های آیلتس جنرال و اکادمیک یکسان هستند و دارای تفاوتی جزئی در نحوه تصحیح و نمره دهی می باشد. در بخش دوم رایتینگ تسک ۲ از شما خواسته می شود که در قالب یک انشا یا مقاله دیدگاه یا نظر خود را در مورد بررسی یک مشکل یا مساله ویا تحلیل یک موضوع، یا ارائه دلایل موافقت یا مخالفت خود را در حداقل ۲۵۰ کلمه ودر مدت زمان حداکثر ۴۰ دقیقه بیان کنید.

نکته ۱: شما می بایست هر دو تسک را تکمیل نمایید. اگر یکی از دو تسک را انجام ندهید نمره شما به شدت کم می شود.

نکته ۲: باید تمرین کنید که هر دو تسک را طی یک ساعت انجام دهید.

نکته ۳: ارزش نمره تسک ۲ دوبرابر تسک ۱ است با این حال بعضی از داوطلبان وقت کافی برای کامل کردن تسک ۲ در نظر نمی گیرند. با توجه به اینکه تسک ۲ دشوارتر است و ذهن شما را بیشتر خسته خواهد کرد، بهترین کار این است که ابتدا به سراغ تسک ۲ بروید.

نکته ۴: برای افزایش دایره واژگانی خود می بایست یک دیکشنری خوب تهیه کنید.

نکته ۵: اگر در سوال با اصطلاح *to what extent* مواجه شدید، بهتر است با بررسی هر دو طرف موضوع، نظر موافق و یا مخالف خود را به صورت نسبی بیان کنیم و نه مطلق.

نکته ۶: ممکن است سوال به گونه ای باشد که برای پاسخ دادن نتوانید خود را در شرایط سوال قرار دهید. مثلاً در مورد زندگی در جوامع غربی که شما آشنایی چندانی با این موضوع ندارید. اهمیت پاسخ های شما در این است که از لحاظ گرامری به صورت کاملاً صحیح و از نظر وازگانی دارای وسعت باشد و با دایره لغات مناسب مقاله ی خود را نوشته باشید و مهم نیست که جوابهای شما به لحاظ واقعی بودن درست باشد.

نکته ۷: تولید ایده در تسک ۲ آیلتس یکی از اصلی ترین دغدغه های فکری داوطلبان است. یکی از راههای تولید ایده این است که ۱۰ موضوع رایج و پر تکرار را در آزمونهای آیلتس مطالعه کرده و کلمات مربوط به آنها را یاد بگیرید. کلمه ی کلیدی را پیدا کنید و سپس تمام ایده هایی که به ذهنتان می رسد را بگویید.

نکته ۸: روشی دیگر که بیشتر داوطلبان از آن استفاده می کند و شاید موثرترین و سریعترین راه تولید ایده باشد، روش ۵ سوالی است. در این روش از سوالات *how, where, why, what, who* استفاده و ایده های ذهنی خود را بیان می کنید. این روش زمانی کارایی دارد که از قبل در مورد موضوع اطلاعاتی داشته باشید.

نکته ۹: ساختارهای نوشتن متون رسمی را به دقت رعایت کنید و تمام تلاش خود را به کار گیرید تا از نوشتار غیر رسمی اجتناب کنید.

تکنیکها و نکات Speaking در آزمون آیلتس

در کل باید بدانید که هیچ گونه میانبر و تکنیک خاصی در موفقیت اسپیکینگ آیلتس وجود ندارد و هرچه هست توانایی شما در ارتباط برقرار کردن است و هدف ما در مطالبی که در ادامه می آیند تقویت مهارت

گفتاری شما، البته در چهارجوب آیلتس می باشد. در حالی که کسب نمره مناسب بجز داشتن مهارت و تسلط در اسپیکینگ نیست. کسی که به خوبی مکالمه می کند دارای ویژگیهای زیر است:

۱. ساختارها و لغات را به درستی استفاده می کند (accuracy)
۲. بدون دست انداز و مکث صحبت می کند (fluency)
۳. آنچه که می گوید بی ربط به موضوع نبوده و انسجام منطقی دارد (coherence)
۴. در مورد هر موضوعی حرفی که ارزش گفتن داشته باشد را دارد (ideas)
۵. موسیقی گفتارش گوش نواز است (musical tone)
۶. تلفظ درستی دارد (accurate pronunciation)
۷. سعی می کند لهجه ای استاندارد داشته باشد (standard accent)
۸. از بدنش (حرکت دست، سر، گردن...) (body language) برای ارتباط بیشتر استفاده می کند
۹. سعی می کند حس خوبی در مخاطب خود ایجاد کند.

تکنیکها و نکات بخش اول Speaking

نکته ۱: بخش اول اسپیکینگ آیلتس یک دیالوگ بین ممتحن آیلتس IELTS Examiner و متقاضی آیلتس IELTS Candidate بوده و موضوع آن "آشنا شدن با متقاضی" می باشد. بخش اول اسپیکینگ را warm up می نامند.

نکته ۲: اولین قسمت اسپیکینگ آیلتس معمولا ۴ الی ۵ دقیقه طول می کشد. البته با توجه به شرایط آزمون و تشخیص ممتحن آیلتس می تواند بیشتر یا کمتر باشد.

نکته ۳: سوالاتی با موضوعات مختلف در بخش اول اسپیکینگ پرسیده می شود. اهداف این سوالات، آشنا شدن با متقاضی آیلتس می باشد. این موضوعات می تواند راجع به افراد پیرامون متقاضی، اماکنی که در آنها رفت و آمد می کند، اماکن، افراد و یا اشیای مورد علاقه اش، و غیره باشد.

نکته ۴: لیستی معتبر از موضوعات متداول (برگرفته از کتابهای کمبریج آیلتس) برای شما آماده شده که می بایست در این موضوعات ایده داشته باشید و همچنین به ساختارها و واژگان لازم مسلط باشید. البته در اصل، متقاضی آیلتس باید به مرحله بداهه گویی برسد به این معنی که، صرف نظر از موضوع، باید بتواند به خوبی و به اندازه لازم صحبت کند.

Photograph- Friends- Weekend-Music-Travel-School-Games-Giving gifts-
Telephoning- Bicycles-Neighbours-Newspapers and Magazines –Flowers-
Television-Keeping in contact with people-Laughing-Gold weather-Traveling
-to work or college –Dancing-Musical instruments -Traffic where you live-
Your friends-Your country –Colour- Intertainment

نکات و تکنیکهای بخش دوم Speaking

نکته ۱: بخش دوم اسپیکینگ آیلتس یک مونولوگ Monologue می باشد. یعنی ممتحن آیلتس یک موضوعی که بر روی یک کارت نوشته است، معروف به Cue card یا Topic card به متقاضی می دهد. و پس از توضیح پارت دوم، حدود یک دقیقه به متقاضی وقت می دهد تا خودش را برای صحبت کردن آماده کند. یا

یادداشت برداری کند سپس متقاضی باید حدود یک الی دو دقیقه صحبت کند. در این حین ممتحن آیلتس چیزی نگفته و فقط گوش می دهد. البته اگر متقاضی نتواند این بخش را خوب مدیریت کند، ممکن است ممتحن در انتها چند سوال بپرسد. البته حتی اگر عملکرد متقاضی خوب باشد، باز هم ممکن است ممتحن چند سوال در انتها بپرسد تا بخش دوم را به بخش سوم ربط دهد.

نکته ۲: حداقل و حداکثر زمان بخش دوم اسپیکینگ آیلتس ۳ الی ۴ دقیقه است. البته کنترل این زمان در دست ممتحن بوده و نگرانی آن برای متقاضی نیست.

نکته ۳: در کل در این بخش، از متقاضی خواسته می شود تا چیزی را توصیف کند. اهداف این سوالها، بررسی مدیریت متقاضی بر روی تنظیم و سازماندهی صحبت خود، شروع مناسب، تشریح و توصیف مسائل و جمع بندی آن در انتهاست. وی باید بتواند با توجه به موضوعی که در اختیارش قرار داده می شود، یک صحبت دو دقیقه ای تنظیم کند و ممتحن در این بخش دخالتی نخواهد کرد. که می توان موضوعات بخش دوم اسپیکینگ را به شش دسته تقسیم کرد:

1.Describing a person 2.Describing a place 3.Describing an object 4.Describing an activity 5.Describing an event 6.Describing a situation

نکته ۴: لیستی معتبر از موضوعات متداول (برگرفته از کتابهای کمبریج آیلتس) برای شما آماده شده که می بایست در این موضوعات ایده داشته باشید و همچنین به ساختارها و واژگان لازم مسلط باشید. البته در اصل، متقاضی آیلتس باید به مرحله بداهه گویی برسد به این معنی که، صرف نظر از موضوع، باید بتواند به خوبی و به اندازه لازم صحبت کند.

- Describe a house/ apartment that someone you know lives in.
- Describe a writer you would you like to meet.

- Describe a day when you thought the weather was perfect.
- Describe a TV documentary you watched that was particularly interesting.
- Describe someone you know who does something well.
- Describe a shop near where you live that you sometimes use.
- Describe someone you know who does something well.
- Describe a shop near where you live that you sometimes use.
- Describe an open- air or street market which you enjoyed visiting.
- Describe something you did that was new or exciting.
- Describe a journey [e.g by car, plane, boat] that you remember well.
- Describe a person who has done a lot of work to help people.
- Describe a time when you were asked to give your opinion in a questionnaire or survey.
- Describe a restaurant that you enjoyed going to.
- Describe a meeting you remember going to at work, collage or school.
- Describe a friend of your family you remember from your childhood.
- Describe a party that you enjoyed.
- Describe an idea you had for improving something at work or college.

- Describe a competition (e.g. TV, college/ work or sports competition) that you took part in.
- Describe a piece of electronic equipment that you find useful.
- Describe someone in your family who you like.
- Describe something healthy you enjoy doing.
- Describe a game or sport you enjoy playing.
- Describe an important choice you had to make in your life.
- Describe a well-known person you like or admire.
- Describe a song or a piece of music you like.
- Describe one of your friend.
- Describe someone in your family you like.

نکات و تکنیکهای بخش سوم Speaking

نکته ۱: به دنبال مواردی که در بخش دوم اسپیکینگ آیلتس مطرح شد، بخش سوم part 3 اسپیکینگ باز هم یک دیالوگ Dialogue بین متحن آیلتس و متقاضی آیلتس است. موضوع آن مرتبط به بخش دوم بوده اما انتزاعی و آکادمیک می شود. این بخش فرصتی است برای متقاضی تا تمامی مهارت و توان گفتاری خود را به نمایش بگذارد و بالاترین نمره ممکن را کسب نماید.

نکته ۲: بخش سوم اسپیکینگ درست مثل بخش اول، ۴ الی ۵ دقیقه طول کشیده و پاسخ به هر سوال ممکن است یک دقیقه طول بکشد. در این بخش ممتحن معمولاً ۴ سوال می پرسد و ممکن است با توجه به پاسخ متقاضی، سوالاتی مرتبط بپرسد. اما برخی متقاضیان دانش و آمادگی خوبی ندارند و عمدتاً سوالات بخش اسپیکینگ آیلتس را متوجه نمی شوند. ممتحن می تواند سوال را تکرار کند اما اگر باز هم متقاضی متوجه نشد، ممتحن اجازه ندارد سوال را توضیح دهد.

نکته ۳: موضوعات سوالات بخش سوم اسپیکینگ آیلتس مختلف است. از آنجا که این موضوعات آکادمیک و انتزاعی است می تواند راجع به موضوعات زیر باشد. این ها در واقع کلمات Abstract (انتزاعی) می باشد و Concrete (عینی) نیستند.

Anger, Anxiety, Beauty, Beliefs, Bravery, Brilliance, Chaos, Charity, Childhood, Comfort, Communication, Compassion, Courage, Culture, Curiosity, Deceit, Dedication, Democracy, Determination, Energy, Failure, Faith, Fear, Freedom, Friendship, Generosity, Gossip, Happiness, Hate, Honesty, Hope Imagination, information, Integrity, Intelligence, Joy, Justice, Kindness, Knowledge, Liberty, Life, Love, Loyalty, Luxury, Misery, Motivation, Opportunity, Pain, Patience, Peace, Perseverance, pleasure, Pride, Relaxation, Sacrifice, Satisfaction, Skill, Strength, Success, Sympathy, Talent, Thought, Trust, Warmth, and Wisdom.

نکته ۴: و در اینجا لیستی معتبر از موضوعات متداول (برگرفته از کتب کمبریج آیلتس و لانگمن تست پلاس) برای شما تهیه شده است. در این موضوعات متقاضیان بایست ایده داشته باشند. و همچنین به ساختارها و واژگان لازم مسلط باشند. همانطور که قبلاً گفته شد، مخصوصاً در بخش سوم اسپیکینگ آیلتس، متقاضی باید به قدرت بداهه گویی (improvising) برسد؛ این یعنی که، صرف نظر از موضوع بتواند به خوبی و به اندازه لازم صحبت کند.

Famous people in your country-Being in the public eye-Music and young people

Music and society-Qualities of friends-Other relationships-Family similarities-Genetic research-Keeping fit and healthy-Health and modern lifestyles-Children's games-Games and competition-Important choices-Choices in everyday life-Family parties-National celebrations-Ideas and education-Ideas in the workplace-Competitions in school-Sporting competitions-Technology and housework-Technology in the workplace-Asking questions-Questionnaires in school-Restaurants-Producing food-Going to meeting-International meeting-Friendship

Influence of friends-Shopping at markets-Shopping in general-Doing new things-Learning new things-Reasons for daily travel-Benefits of international travel-

Helping other people in the community -Skills and abilities -Salaries for skilled people -Local business-People and business.

IELTS EXAM

IELTS is an English language exam that is required to be taken by international candidates considering studying or working in a country where English is the main language of communication. Most popular countries where IELTS is accepted for university admissions are the UK, Australia, New Zealand, USA, and Canada. The exam mainly measures the ability of test-takers to communicate in the four basic English language skills- listening, reading writing, and speaking.

There are two types of IELTS exam: **IELTS Academic** and **IELTS General Training**. Listening and speaking sections are the same for both these tests, however, the subject matters for the writing and reading sections are different depends on which test one takes. The Reading, Writing and listening section are completed on the same day of the test with no breaks between them. However, speaking section can be completed either a week before or after the other test date. This information test can be taken from your test center.

IELTS Academic Test: IELTS Academic is taken by those who apply for higher education or professional registration abroad.

IELTS General Test: IELTS General is taken by those who wish to migrate to major English speaking countries like Canada, Australia, and the UK. This test is also taken by those who want to enroll in training programs or secondary education or wants to gain work experience in a country where English is the main language used for communication.

Tips and information of IELTS Listening Exam

Tip 1: Before and listen, try and predict what the answer will be. This will help you focus your mind as you read the questions before you hear the recording and enable to make better guesses. Ask yourself the following questions:

- What is the subject of the answer? For example is it a name, date, a country?
- What word fits grammatically? Is it a noun, a verb, an adjective or an adverb?
- What is the function of the answer? Is it a comparison, a list, an instruction, a label, a question?

Tip 2: In the IELTS listening exam, you may have to complete a form. This question type can often be found in section 1. Normally, each answer is one or two words. In section 1, the information is factual; e.g. dates, place and time.

Tip 3: When you complete a form, it is important to spell the name of people and places correctly. Any words you are not expected to know will be spelled out.

Tip 4: In the IELTS listening exam, you may have to match pieces of information. Such tasks can be found in any section of the exam.

Tip 5: In the IELTS listening exam, there are different types of multiple-choice questions. The first type has a number of questions, each of which has three answer options which are correct according to the recording. This is called the multiple-choice single-answer question.

Tip 6: Don't always write down the first thing you hear. The recording often refers to a number of possible answers, but only one answers the question correctly. Look at this example conversation between a tourist and a travel agent about a date of a flight:

Tourist: I would like to fly out on the twenty- third of July... that's the Sunday, isn't it?

Travel agent: No, that's the Saturday... the twenty- fourth is the Sunday...

Tourist: Then the twenty- fourth... Yes, I would like to go on the Sunday.

The answer would be July 24th, not July 23rd.

Tip 7: It is important to answer questions using the correct format. Look carefully at the layout and the style used in the questions. For example:

- How are names written? First name only? Surname only? First name and surname? Are initials used?
- How are numbers expressed? In words? In figures? As percentages?

Tip 8: In the IELTS listening exam, you may have to complete a table. This question type can be found in any section of the exam. You have to complete the table with words or options from a list.

Tip 9: In instructions state that your answer should be one or two words, do not write three words. If you write three words, your answer will be marked incorrect.

Tip 10: In the IELTS listening exam, you may have to label a map or plan. This question type can be found in any section of the exam. There will be some visual information (a map or plan) which you have to label by writing the information yourself or choosing the answer from a list options. The information you need in order to answer the questions is in the same order as it is on the recording.

Tip 11: In the IELTS listening exam, you may have to complete a flow chart. A flow chart is a diagram that shows the order in which things happen, or a process, each box usually shows a separate stage in the order or process. The boxes are normally separated by a line or arrow, which shows a flow or order. The question type can be found in any section of the exam. You have to complete the flow chart by writing up to three words and/ or a number, or choosing the answer from a list of options.

Tip 12: In the IELTS listening exam, you are expected to recognize and be to spell a variety of non- technical words. If you spell a incorrectly, your answer will be considered incorrect. Spelling abstract noun is easier if you know some common ending, e.g. -ity, -tion, -ment, ness.

Tip 13: You may have to decide which category or group items belong to. The categories are usually lettered (A, B, C, etc.) and the items are numbered (1,2,3). Your answer is usually a letter.

Tip 14: Before you listen, think how the categories and items might be related, and try to think of the other words that express these categories and items. One group either the items or categories, will probably be paraphrased.

Tip 15: You may have to label a diagram which describe a process. This question type can be found in any section of the exam. You have to complete the diagram by writing the information yourself or choosing the answer from a list of options. You will need the study diagram before you listen to understand the order of event. The information you need in order to answer the question is in the same order as it is on the recording.

Tip 16: You may know the answer due to your general knowledge, but your answer can not depend on that; you will need to listen for to what the speakers say to identify the answer.

Tip 17: If you have to label the diagram, always write the words you hear on the recording; do not use your own words.

Tip18: You may have to complete notes. You will need to think about the topic and look at the notes carefully to decide what kind of words fits grammatically in each space.

Tip 19: In section 4 of the IELTS listening exam, you will hear an academic lecture. When you listen to a lecture, it is important to be able to identify the key points and understand which direction is taking. You can do this by identifying signposting words and phrases, e.g. the function of but is to introduce contrasting information.

Tip 20: You may have to complete sentences or a summary by writing the information yourself or choosing an answer from of the options. The missing words must be fit the space grammatically.

Tip 21: You may have to answer questions by giving short answers. You have to give your answer in no more than the stated number of words and/ or a number. You do not write sentences for your answer.

Tip 22: You may have to answer a question by choosing a number of correct answer from a list. You have to write correct letters (A, B, C, etc) and you may write these in any order.

Tip 23: When you learn a new vocabulary, try to learn all of the forms, e.g. nation /noun/, national/adjective/, nationally /adverb/, nationalist/person/, nationalize/verb/.

Tip 24: In the IELTS listening exam, the maps and plans are usually very simple, with some part labelled. You should the labelled part as a guide when listen.

Tip 25: if you have to label a map or plan, think of ways you can describe where places are before you listen. You will need to think of vocabulary for direction, e.g. on the left, first right, along the road and vocabulary for place or position, such as opposite, next to, behind, at the end of the street.

Tip 26: You may have to complete a form sometimes the missing information is an address. In English speaking countries addresses are written like this:

24 Farm Road [First line; the house number and the street number and name]

Addington [second line; the town or city]

Surrey [third line; (optional) the state, country, province or region]

CRO 5XD [last line; the code for the town or city]

When you hear an address, there will be pauses between the parts. If the address is one line, put commas between the sections: 24 Farm Road, Addington, Surrey, CRO 5XD

There are a variety of synonyms for street and road, which you should know how to spell: Road, Avenue, crescent, Drive, Lane, Hill, Gardens.

Tip 27: You may have to complete notes. Notes are different from full sentences. In the sentence there is a subject and verb. Which is often followed by an object. In notes one or more of the parts of a sentence are not always needed. You will hear the words you need in the recording; you will not need to paraphrase the words to complete the notes.

Tip 28: You may have to match sentence beginnings with sentence endings. This word you read will not be the same as the ones you hear, so be prepared to listen for synonyms or paraphrases. Look at the example below: the names 1-4 will not change, but the phrases/ answers a, b, c, d will change:

- 1 Anna Collins
- 2 James Harman WILL NOT CHANGE
- 3 Lan Cheriton
- 4 Sylvia Daniels

A has had ten bestselling.

B was inspired by Tanbridge. WILL BE CHANGED

C had a job in Tanbridge.

D is buried in the town.

Tip 29: You may have to answer to multiple- choice single- answer questions. Another type of multiple choice question gives you a sentence stem (i.e. the beginning of a sentence) and you have to choose the ending from three answer options. The words you read will not be the same the notes you hear, so be prepared to listen for synonyms or paraphrases.

Tip 30: The recording will usually refer to all answer points. They may all be paraphrased but the details will not match. The wrong answers are known as distractors.

Tip 31: You have to choose a number of correct answers from a list. You are likely to hear all the answer options, but only some of them will be correct; the other options will be incorrect in some way.

Tip 32: You need to be able identify the options and attitudes of the speakers in conversations and understand if they agree or disagree with each other. Speakers can express their opinions and attitudes in various way. For example, they may use an adjective that is positive or negative (e.g. interesting, boring), a verb (e.g. don't believe) or a phrase (e.g. that's what I think too, I'm not sure that's right).

Tip 33: A follow chart is designed to help understand a process. It usually contains the key points or main ideas, rather than supporting points.

Tip 34: When listening, it is important to identify which are the key options and which are the supporting points. Main points give general information, whereas supporting points give explanations and examples, or expand or something.

Tip 35: In some short- answer questions, you may have to identify two or three pieces of information. The question words include phrases such as list to reasons, Name three places, which three factors. The answer are often close together in the recording and can be similar grammatically or thematically.

Tip 36: The question will help you focus on the type of answer you need to give in terms of grammar and topic so make sure you underline the key word in the question.

Tip 37: You may have to complete summary sometimes you have to choose the answers from a list of options in a box. There will be more options than you need.

Tip 38: In summary completing tasks where you are giving answer options, it is a good idea to identify which words are grammatically possible answer. That way, when you listen, you are choosing between a smaller numbers of options.

Tip 39: If there are some words on the answer paper that you do not know, practice saying the words in your head stressing different syllables before listening. This will help you to hear them on the recording.

Tip 40: In a classification question, the options will talked about in the order they appear in the question.

Tip 41: In a classification question, it is important to identify which set of options will be paraphrased: the A, B, C, list, or the question list. You will hear the actual words of the list which is not paraphrased and this will help you match the lists. Lists containing names of people, places, countries, etc, are very likely to remain the same.

Tip 42: Sometimes labelling a diagram will require you to relate information to a visual representation you hear. The extent of the visual clues will vary.

Tip 43: When you are labeling a diagram, use the information given in order to prepare yourself for the recording. Firstly, how the numbers are arranged so you know in which order the information will presented, Then look at the parts of the diagram that have already been labelled. You can use these as reference points while you are listening. Finally, try to understand the diagram by thinking about how the different parts relate to each other.

Tip 44: A table is a way of summarizing information which can be categorized, e.g. date, price, time.

Tip 45: In table completion questions, listening for the key words in the table will help you follow the recording. Remember that the answer will be in order on the recording but the information in the table may not. Having a good knowledge of English sentence structure will help you.

Tip 46: if you hear a speaker begin to talk about the next topic but you have not answered the question on the previous topic, do not waste time trying to answer that question. Instead, focus on the topic being talk about. The question always follow the order of the information in the recording.

Tip 47: Diagrams show the relationships of parts, or how something works. Pictures or symbols may be used.

Tip 48: Some of the answer you hear may be very close together on the recording. Always be ready to listen for the answer.

Tip 49: You may have to complete a form. In section 1, the information is factual, but sometimes form- completion exercises involve more complex information.

Tip 50: When answering a short question, you must always write the exact words you hear on the audio.

Tip 51: When you record your answer, make sure your handwriting is clear. If it is not clear what word you have written, your answer will be marked incorrect.

Tip 52: Tables often have headings which identify the information categories needed in the answers.

Tip 53: Summaries are shorter versions of information. They usually focus on key points and less on details.

Tip 54: In summary- completion questions, it can be difficult to listen and read the text at the same time, Remember that the summary will contain key points or main ideas rather than details, and the synonyms will often be used. This means that words and phrase in the summary text and on the recording are likely to be synonyms. Before you listen, it is a good idea to underline the words you think may be replaced by synonyms to prepare for the recording. As you listen, focus on the synonyms and words between them which are likely to be the answers.

Tip 55: Classification questions always have two sets of information: the classification group, and the item to be the classified.

Tip 56: Rephrasing the categories in the classification box and the numbered list to make a question can be useful, when you turn classification information into a direct question, it can help you focus on the key points in the recording.

Tip 57: When you learn new adjectives and adverbs, make sure you know they are use positively or negatively.

Tip 58: Some of the multiple- choice questions require you to choose the correct answer from a set of diagrams or pictures. For this type of multiple- choice

question, it is important that you understand what the diagrams or pictures show and try to predict how they will be described before you listen.

Tip 59: Maps or plans include plans of building, maps of countries or cities, roadmaps, and area plans amongst others.

Tip 60: selecting from a list, this type of question is sometimes simple. For example: Name 3 reasons... or Choose 2 factors... in these questions there is more detailed information in the list of options. However, this can be reversed so that the question contains more detail and the options are simple.

Tip 61: Remember to check how many marks are awarded in this question type: there may be one mark for each correct answer or one mark if all the answers are correct.

Tip 62: At the end of the IELTS Listening exam, you have ten minutes to transfer your answers from the exam booklet to the answer sheet. Make sure you do this carefully: do not write the answers in wrong spaces or you will lose marks. Only the answers on the answer sheet are marked.

Tips and information of IELTS Reading Exam

Tip 1: matching headings: This task tests whether you understand the organization of texts and can identify the main idea or topic in each section of a text. You will be given a numbered list with heading, as well as a text divided into sections. The heading will be in the form of short statements which summarize the information in a section. You will need to read the text section and decide which of the headings best fits that section.

Tip 2: You have limited time to take the IELTS exam, so read only what you need to know in order to do the task. It is a good idea to read the first sentence of a short paragraph only. In longer paragraphs, read the first and last sentence. This technique is called skim reading.

Tip 3: When you come across a word you don't know in a text, look at the context. It will often express the same idea in other words or give clues as to the meaning.

Tip 4: Completion tasks 1: Completion tasks test your ability to find and understand detailed or specific information in a text.

Tip 5: Completion a table, diagram, or picture: You will have to read the passage and complete a table, diagram, or picture. The information in the passage will not necessarily be in the same order as the questions. The table, diagram, or picture may relate to section of the passage rather than the whole. You will be told how many words you should use [e.g. no more than two words, one word only, no more than two words and a number]. Numbers can be written in numbers [e.g. 5] or words [e.g. five]. Hyphenated words count as one word [e.g. state- of- the- art counts as one word].

Tip 6: When you are looking for specific information [e.g. places, names, phrases], move your eyes down the text, looking only for words and phrases related to the information you want. Do not read word for word, do not stop if there are words you do not know, and ignore any information you do not need. This technique is

called scanning. You can also use the text style or formatting to help you. Sometimes numbers, uppercase letters, italics, bold print, quotation marks and other visual information within a text can help you locate the information you want.

Tip 7: When you do a completion task, read the instruction carefully and note how many words you are allowed to write. Sometimes you will have to summarize the information in order to keep within the words limit.

- Charts or diagrams give a summary of the information and show visual links, so think about the relationship between the ideas in a text. The different parts of a diagram/chart may not be in the same order as the information in the text. The chart/diagram may not show all the information included in the text.

- The answer in a particular section of the chart/diagram must belong to the same grammatical category, e.g. they should all be nouns, or all verbs.

- The chart/diagram may not use the same words as the text but synonyms or paraphrases.

Tip 8: For some text there may be a glossary for words that IELTS candidates are not expected to know or have come across before. It is a good idea to check if difficult or technical terms are explained here.

Tip 9: Short-answer questions: in this task type, you are asked about factual details. The task tests your ability to find and understand specific information in a text.

Your answers will consist of no more than a certain number of words or numbers.

Note:

- Numbers can be written as words [e.g. eight] or figures [e.g. 8].
- Hyphenated words count as one word e.g. merry-go-round].

The questions are normally in the same order as the information in the text. In other words, the answer to question 1 occurs in the text before the answer to question 2, and so on.

Tip 10: If you cannot find an answer to a question, go to the next one. If you find the answer to the question, you will know that you need to go back in the text to find the answer to the previous one.

Tip 11: In order to find the correct answer in a text, focus on what you are looking for. One way to do that is to think about the key words in the questions.

Example: What is your favorite memory of your time in school?

The question word/what/ is important. The nouns/memory and school/ also carry a lot of information. Words like your and of are not necessary to understand the question.

Note that `time` is not a key word: the question asks about memories, not time.

Tip 12: It can be difficult to limit your answer to three words. Sometimes it can help to change a verb to a noun, or to use nouns as adjectives.

Tip 13: matching sentence endings: This task test your ability to understand the main ideas in a text. You are giving a number of incomplete them by choosing from a list of options. There may be more options than you need. The sentences are based on a text and will be in the same order as the information in the text.

Tip 14: Try to predict how each sentence will end before looking at the list of ending.

Tip 15: You need to read as efficiently as possible. If you are giving more sentence endings than sentence beginnings, read the beginning because you will need to complete all of them. You will not need all the endings, so only read them when you have to. Do not be misled by options that are linked to ideas in the passage but are not actually the right answer.

Tip 16: Do not expect the sentence endings to use the same words as the text. They will probably paraphrase the information in the text.

Tip 17: Multiple- choice questions: This task test your ability to understand the main ideas in a text or your understanding specific points or details. You will have to choose one answer out of four options, two answer out of five options, or three out of six options. These options may be sentence endings or answers to questions. The questions will be in the same order as the information in the text.

Tip 18: Once you have identified which section of the text will give you the answer to a multiple choice question, it can be useful to rephrase what it says in

the section in your own words: it may help you identify the correct answer more quickly.

Tip 19: Completion task 2: Completion tasks assess your ability to find and understand detailed or specific information in a text.

- Completion a diagram or picture: You will be asked to read a description in a passage and use words from it to complete tables on a diagram or picture. The answers will often come from the same part of the text, but may not be in the same order as the questions.

- Completing sentences: You will be asked to complete sentence with words from a passage. The answers will be the same order as the question: you should be able to find the answer the question 1 before the answer the question 2, and so on. In both type of task you will be told how to use, e.g. NO MORE THAN TWO WORDS, ONE WORD ONLY, NO MORE THAN TWO WORDS AND A NUMBER, NO MORE THAN THREE WORDS AND NUMBERS.

- If you use more words, you will not get a mark.

- Numbers can be written in numbers [e.g. 5] or words [e.g. five].

Tip 20: When you read texts, think about how you would represent information in a visual way.

Tip 21: vocabulary cannot be learnt without revision. Try to revise little and often.

Tip 22: Completing notes, summarize, or flow charts: This task test your ability to understand the main ideas in a section of text or to understand details. You are given a summary of information from a text, but there will be information missing which you have to find in the text, the summary may consist of connected sentences of text or a flow chart, which is a series of steps linked by arrows to show a sequence of events. The answer are unlikely to be in the same order as you will find them in the text, but you usually only have to look at a section of text, not the whole. You have to select a certain number of words [e.g. one, two, or three] from the text or choose the right word from a list of possible answer.

Tip 23: When you are completing notes or a summary, try to predict what kind of words may be missing by using your knowledge of grammar.

Tip 24: Always follow the exam instructions carefully, or you will lose marks. In task that ask you to summarize, the following instruction apply:

- You are told how many words you can use in your answer.
- Numbers can be written using figures or words. A number or symbol count as one word.

Tip 25: Summarize are usually based on a specific section of the text, so do not waste your time reading sections you do not need to complete the task.

Tip 26: To better understand opinions expressed in texts, think about the writer's word choice. You need to know whether the words that are used have positive or negative connotations.

Tip 27: True /False / Not given: This type of question tests if you can identify whether information is correct or not. You are given a factual statement and you have to check in a text if it is true. It is important not to use your own knowledge to answer the questions; the answer must come from the text.

- If the text confirms the statement, your answer should be TRUE
- If the text says the opposite is true, your answer should be FALSE.
- If it is impossible to know from the text if the statement is true or not, your answer should be NOT GIVEN.

The information in the text will be in the same order as the questions.

Tip 28: Try to anticipate what the answer might look like before you search for it in the text. You may find it a lot quicker this way and good timing is essential in a test.

Tip 29: Improving your reading speed can also help you with your timing. Work on adapting your speed according to your reading purpose: you can read fast to get the main information, but when you are looking for detail, you may need to read more slowly.

Tip 30: Matching information: In this type of task you need to match specific information, for example a reason, a description, an explanation, to section of a text where it can be found. The text is divided into section which are labelled A,B,C, etc. Your answer to the questions is the letter of the relevant section. The questions do not follow the order of the information in the text.

Tip 31: In this type of exam task, you do not have to say what a whole a paragraph is about. You have to find specific information in a paragraph.

Tip 32: This task tests whether you understand the writer's point of view. The questions are in the questions are in the form of statements, all of which express an opinion. You have to read the text to find out if the writer expresses the opinion in the statement or not.

- If the writer expresses it, your answer will be YES.
- If writer contradicts the statement, your answer will be NO.
- If it is impossible to know from the text if the writer expresses the opinion or not, your answer will be NOT GIVEN. The information in the text will be in the same order as the questions.

Tip 33: To help you decide if information is not given, read the statement first and then scan the text to find the topic you are looking for. You should not always expect to find the words or phrases used in the statement; instead look for synonyms. If you can find no information at all, then the answer is probably 'not

given '. If there is information, then you need to work out if it actually expresses the writer's opinion.

Tip 34: It is easy to forget the meaning of new words. Try to work with new words you come across: look at the different related meanings, look up the different word forms and use them in a sentence about yourself. The more you do with a word when you first come across it, the more likely you are to remember its meaning later.

Tip 35: Feature- matching: In this type of task, you will be asked to match a numbered list of factual statements or opinions to a group of feature from a text. The information contained in the list of statements is NOT in the order you read about it in the text.

Tip 36: Do not worry about unfamiliar or topics, but do not relax if you are familiar with the subject of the passage: the answer should be in the passage itself.

Tip 37: Check if the passages have glossaries.

Tip 38: Read the instruction carefully. They may look similar to instructions from practice tasks, but there may be important differences. Check to see if an example is given.

Tip 39: Skip any questions you are not sure about, rather than wasting too much time on a particular question. You can come back to those questions later.

Tip 40: Try to give an answer for all the questions. Multiple choice question in particular are worth trying to answer, as you have a chance of guessing the correct one.

Tips and information of IELTS Writing Exam

Tip 1: in the IELTS Writing task 1, you have to summarize information which is usually presented in the form of a table, a pie chart, a line graph, a bar chart, a diagram, or a flow diagram.

Tip 2: Always look carefully at what figures represent. If they represent percentages, you must use expressions as a large/ small/ higher/ lower/ percentage of men... if the figures give numbers, you can write many/ more/ most/ few/ fewer men...

Tip 3: in the IELTS Writing task 2, you have to write an essay of 4-6 paragraphs in answer to question. The question will ask you to evaluate or present an idea or solution to a problem. Your aim should be to present a strong argument supported by evidence.

Tip 4: You should spend 6-7 minutes on the first three stages of writing: analyzing the question, thinking of ideas, and making a plan. You should spend about 30 minutes writing your essay, and 3-4 minutes checking your essay for mistakes.

Tip 5: You can also use from... to do describe the amount of change. Example: The percentage of children taking dietary supplements fell from 21 per cent in January

to 6 per cent in March. Notes that the start and end points are indicated by in (in January...in March). If you find this word confusing, put the time frame at the start of the sentence and the amount of the change at the end. Example: Between January and March, the percentage of children taking dietary supplements fell from 21 per cent to 8 per cent.

Tip 6: Templates are useful for training yourself to think of a range of points quickly and write about them in an organized way. However, during the actual exams, you should spend only 3-4 minutes on this stage, so you will probably have to do your preparation in your head rather than on paper.

Tip 7: Use adverbs to make your comparison more exact. **To emphasis a difference, you can use:** many, much, far, and significantly. Many more students sat examinations in science subjects. Since- related subjects were much more popular than arts- related subject.

For small differences you can use: slightly or nearly as...as. The percentage of students gaining top marks in Chemistry was slightly higher than the percentage of students gaining top marks in Art and Design. Nearly as many students sat the Art and Design exam as did the Chemistry exam.

Tip 8: If you are aiming for an IELTS band 6.0, it is probably sufficient simply to list your main points along with reasons and examples (Firstly,... Secondly,...Thirdly,...). If you are aiming for a band 6.5 or above, you are more likely to achieve this score if you demonstrate some critical thinking skills. This

means discussing the advantages and disadvantages of different solutions and ideas.

Tip9: Do not overuse signposting expressions, one signposting expression at the start, one or two in the middle and one at the end are sufficient in most cases. In process descriptions, the most frequently used signpost is the adverb then. It is normally placed between the subject and verb (precipitation then increases) or between the auxiliary verb and the main verb (The trees are then extracted).

Tip 10: If writing in academic style is new to you, make sure that you do not write in an overly complicated way. Above all, your writing should be clear and easy to read. Avoid writing more than one subordinate clause in each complex sentence. Do not write in a way that is so impersonal that your message is obscured. Do not use a lot of words to express an idea when a few words would be sufficient.

Tip 11: Do not copy the exact words of the task instructions. Re-phrasing the instructions in your own words shows that you have range and flexibility. You can give your response a clear beginning by stating the kind of information the figure shows, and a clear ending by summarizing the overall message conveyed by the figure.

Tip 12: Academic writing values modesty and tolerance of others' views. Therefore, when expressing your opinion, it is often more effective to use the more tentative or neutral reporting verbs. Rather than writing: I insist that governments do more to protect minority languages, write: I believe that

government should do more... Use the more emphatic verbs for expressing viewpoints that you wish to challenge: Some people insist that there can only be one officially recognized variety of a language. I would argue, however, that no single variety should be favored.

Tip 13: To find patterns in the data more easily, try grouping similar items together and looking for associated trends. If you cannot see a pattern immediately, switch your focus. In the second response above, the writer start by grouping online activities into themes: communication, entertainment, practical needs. Alternatively, she could have started by grouping items according to type of change [positive, negative, or neutral] and then looked for other connections within each group.

Tip 14: You should signpost general statements, i.e introduce them with expressions such as the table/pie chart/ etc. Shows... The most significant change...Another noticeable trend...Overall... You must also support general statements with detailed information from the table/graph/etc.

Tip 15: If you are presented with two figures which appears to show a cause and effect relationship, it is helpful to take note of this. It will enable you to highlight the information more effectively. However, you should be cautious about expressing a cause and effect relationship too directly, this is because IELTS Writing task 1 does not ask you to interpret the table or refer to anything outside of it. If you use cause and effect expression [e.g. cause, lead to], use hedging expression

to make the claim less sweeping,[e.g. appears to cause, may lead to], or use one of the expressions.

Tip 16: You can use of range of expressions to signal to the reader that you are giving an example to illustrate your point:

- Famous sportsmen and women, for example/for instance, many endorse a particular brand of trainer or sportswear.
- An example/another good example of this is when famous sportsmen and women endorse a particular brand of trainer or sportswear.

And to signal that you are supporting your points with evidence:

- Indeed/ in fact the powerful influence of this type of advertising on consumer behavior is reflected in the large sums of money such celebrities are often paid for their advertising work.

This experienced academic reader will normally assume the successive sentences in a passage support or illustrate the points made. For this reason, it is not necessary to use many of this particular signpost expressions to make your passage clear. Two or three in your response will be sufficient in most cases.

Tip 17: Make good use of modal verbs to frame your ideas. Use:

- Will to state your intention: In this essay I will outline three measures that can be taken to safeguard the right of children.

●Emphatic modal verbs such as must and should to express a necessary: In my view, society as a whole must bear some of this responsibility.

●Can and could to make suggestion: Firstly, the government can ensure that its political take the interests of children into account.

●Would to indicate the consequences of implementing a suggestion: This would ensure that young people are continuously represented in the halls of power.

Tip 18: Make sure you complete your essay by writing a conclusion, even if this consist of only one sentence, If you are running short of time, it is better to shorten or omit one of your body paragraphs than to fail to complete the task.

Tip 19: Remember the readers will assume that each sentence in a paragraph logically develops or supports the preceding sentence unless they are told otherwise. This means that sentence connectors such as in addition moreover should be used sparingly, if at all. On the other hand, logical relationships that are surprising or indicate a contrast of ideas normally require signposting expressions such as however.

Tip 20: Use repetition of key words strategically. It can be effective to repeat two or three times words that link back to the main argument and that make the structure of your response clear. Use synonyms for other words or expression that you may need to repeat throughout your text.

Tip 21: One of the most useful strategies for linking points between sentences is to use the demonstrative this or these. This [or these] can be used either on its own or followed by a summary words which captures the main point of the preceding sentence. For example: In the past, many people believed that people over the age of sixty- five were too old to work. This view is no longer widely held.

Tips and information of IELTS Speaking Exam

Tip 1: If you use a character adjective to describe someone in the exam, you should expand on it or explain it. For example: She's really outgoing and sociable- she's always going out with friends and colleagues.

Tip 2: Part 1: Introduction and interview [4-5 minutes]: The examiner will introduce him/ herself and ask you to introduce yourself and confirm your identity. The examiner will then ask you general questions on three familiar topic areas. The first topic will be studies, work or where you live. Part 1 tests your ability to communicate opinion and information on everyday topics and common experiences.

Tip 3: Part 2: Individual long turn [3-4 minutes]: The examiner will give you a task card that asks you to talk about a particular topic and includes points that you can cover in your talk. You do not have to cover all the points and you do not have to talk about them in order. You will be given one minute to prepare your talk, and you will be given a pencil and paper to make notes [do not write on the task card].

The examiner will then ask you 1 or 2 questions on the same topic. Part 2 tests your ability to talk at length, organizing your ideas coherently.

Tip 4: In the exam look carefully at the tenses used in part 2 questions, and listen carefully to the examiner to hear which tenses they use in their questions. Does the question relate to the past, present, future, or sometimes imagined? This will help you use the correct tenses when you speak.

Tip 5: If you use weak forms correctly, you will be more fluent and you will sound like a native speaker. This will get higher marks in the exam. Knowing about weak forms will also help you understand the examiner more easily: It is easy to miss weak forms because they are unstressed.

Tip 6: Other function words [or grammatical words] also have weak forms. Some common ones are:

- positive auxiliary verbs [can, must shall, was, are]
- Pronouns [her, you, them].
- Conjunctions [and, but, because].
- Articles [the, a, an].

A good dictionary will give you guidance on strong and weak pronunciations. Practice using weak forms by saying sentences that have prepositions in them.

Tip 7: You will be judged on your use of vocabulary. Having a good vocabulary is not just about knowing lots of words and phrases. You have to know how to use them. If you use slang in the exam, it might sound inappropriate. Equally, some words that are extremely formal or old-fashioned are not often used in speaking and might also sound inappropriate.

Tip8: Part 3: Two-way discussion [4-5 minutes]: The questions in part 3 will be connected to the topic of part 2. They allow you to discuss more abstract issues and ideas. Part 3 is a discussion between you and examiner. Part 3 tests your ability to express and justify opinions, and to analyze, discuss, and speculate.

Tip 9: The correct intonation- intonation that reflects accurately how you feel- will improve your marks. If you are telling an exciting story, but your intonation make you sound bored, the examiner will probably find your story less interesting.

We use different intonation to express different emotions. The best way to improve your intonation is to listen to how English-speakers say something, as well as what they say. You could watch a film and listen carefully to how the characters sound when they are sad, happy, frightened, and so on. Pause the film and imitate.

Tip 11: Try and use a wide range of phrases for giving your opinion; this will help improve your mark.

Tip 12: Learn the words for the job you do, the job you would most like to do, the job you would least like to do, the job you think is the most difficult, the most rewarding, the most prestigious, etc. Make sure you can pronounce them correctly. Practice talk about jobs and explaining about them [why the job appeals to you, or it does not, and so on]. Remember to use an article before a job. For example: I'm a primary school teacher. I'd like to be a flight attendant.

Tip 13: Something the examiner will be thinking about as you talk is 'Does this student impose a strain on the listener?' This is a very important concept in the IELTS Speaking exam. If you 'impose a strain', it means that the listener has to struggle to understand you. Here are some ways you may impose a strain:

- hesitating for too long
- speaking too quickly
- having poor pronunciation

Improving these aspects of your speaking will improve your mark. Word stress is crucial in English. If you stress the wrong syllable, the listener may have trouble understanding you. Always mark the stress syllable when you note down a new word.

Tip 14: You can use cleft sentences to answer questions the examiner ask you. For example:

Examiner: What do you do when it's cold outside?

Candidate: What we tend to do is stay in and watch our favorite films.

Examiner: Which season is your favorite?

Candidate: Well, what I like best are the transitions between the seasons, when you first feel the weather begin to change.

Tip 15: The examiner will listen for accurate pronunciation of short and long vowel sounds. Which vowel sounds do you find it difficult to pronounce, maybe because they do not exist in your language? Find words with these sounds, find a 'talking' dictionary [electronic or online] so you can hear the words being pronounced, and practice saying them.

Tip 16: Which vowel sounds do find it difficult to differentiate? Find minimal pairs, where they only difference between two words is the vowel sound. You can find example of minimal pairs online or I pronunciation books. Practice pronouncing the minimal pairs accurately.

Tip 17: The part 3 topics do not require specialist knowledge and you will not be marked on your opinions. However, you may find it difficult to think of enough to say and your answer may lack depth. For this reason, you should regularly read news articles to build up awareness of current affairs and develop your opinions on a wide range of topics.

Tip 18: as you learn now aspects of language, such as attitude markers, there are two important things to remember: Lear them properly. It is not enough to

memorize lists of words. Look up the words and phrases in your dictionary, study example sentences, look for these words and phrases in context, and practice using the new vocabulary and structures.

Do not overuse them. Using attitude markers in every sentences, for example, will make your English sound unnatural. Again, study the language in context to see how native speakers use them.

Tip 19: Although you should not overuse language such as um and er, using such language is not a sign of 'bad English'. All native speakers make use of these strategies.

Tip 20: Sentence stress gives English its rhythm. When a native speakers speaks English, they do not pronounce all words with equal stress. Important words are stressed and less important words are unstressed and are fitted in the spaces between the stressed words.

Tip 21: Understanding and correctly using sentence stress will make a significant difference to your speaking. It will improve your fluency- you can speak more quickly and easily if you stress important words and do stress less important words. It will also make your pronunciation closer to a native speaker's, and therefore easier for the examiner to understand without effort.

Tip 22: Coherence, together with fluency, makes up a quarter of your mark. Coherence is the logical relationship of parts making up a whole. In other words,

the listener should be able to understand if what you are saying begins a new point, adds extra information, offer a contrast with what you have said before or what someone has said ,concludes your point, and so on. In addition, what you say should be clear and logically ordered. A person who speaks coherently has consideration for their listener. Coherence is especially important in part 2 and 3 because you speak for longer.

Tip 23: Cohesion, which also assessed in the exam under fluency and coherence, can be improved through the use of pronouns. This allows you to avoid repeating the noun and makes your speaking less repetitive.

Tip 24: Make your speaking more coherent.

- Use a range of methods- e.g. pronouns, signposting phrases such as first of all and so, as you see, linking devices such as although.
- Do not overuse any one phrase or method. This worse than using no method at all because it will make your speech sound unnatural.
- Ask your friend or teacher to listen to your recorded answer to some of exam questions. Ask them to answer the following questions. Is your answer clear and easy to follow? If not, is it your ideas or your language that is confusing? Do you use a range of cohesive device? Do you overuse any devices? Record your answer again, trying to make it clearer.

Tip 25: Be prepared to talk about your hobbies and how often you do them. Search online or language books for text describing your lastimes. Note down and learn any useful words, phrases or collocations, and then practice talking about your hobbies with a friends.

Tip 26: Using phrases rather than just words, to express frequency will impress the examiner. Instead of/ **occasionally** play tennis, say I play tennis **every now and again**. Instead of/ often take photos, try using this present continuous structure instead: **I'm always** taking photos. And don't forget you can use this frequency phrases with any topic, not just with hobbies.

Tip 27: Be careful your language has a tense that is constructed similarly to the to the present perfect tense in English, e.g. in Latin languages. There are almost certainly some differences in the way the tenses are used. Make sure you what the differences are.

Tip 28: The schwa is the most common sound in English. It cannot appear in a stress syllable. In writing ay vowel can be used to represent it and it can be represented by more than one letter [including r].

Tip 29: In all part of exam, you may ask the examiner to repeat the question.

Tip 30: Use used to, would can the past simple to talk about things that you did when you were younger that you no longer do, or to describe situations that are

no longer true. Below are some ideas for topics. Record yourself and pay attention to your pronunciation.

Where you lived

pets you had

your pastimes

Toys and played with

friends you had

your daily routine

Tip 31: To do well in the exam it is vital for you to be a self-aware. Recording your answers will allow you to increase your self- awareness. You cannot concentrate on every element of your English while you are speaking, but by listening to yourself afterwards you can:

- identify your strong points and your weak point in grammar, vocabulary, pronunciation, fluency, coherence.
- ask a friend or teacher to listen and comment on your performance.
- hear where you have gaps in your knowledge or grammar or vocabulary.
- improve your knowledge and then re-record your answer.
- see how you have improved by comparing your performance with earlier recordings, which will boost your confidence.

Tip 32: Fluency, together with coherence, makes up a quarter of your mark. The examiners will judge you to be fluent if you:

- speak continuously- that is, you do not leave big pause or hesitate too often

- speak at a good rate- that is, not too slowly

Tip 33: It is perfectly acceptable to say negative things about your hometown or any other topic- for example, there is not much for young people to do or it used to be peaceful but now it's built up and congested. However, focusing exclusively or almost exclusively on the negative in all your answer will affect the impression the examiner gains of you. Although you will not be judged specifically on your attitudes, it is probably better to present yourself as a predominantly positive person.

Tip 34: Suffixes are letter added to end of the word to form another word, e. g. possibility. Passible is an adjective and adding- ity turns it into a noun. Using suffixes allows you to make new words from words you already know, dramatically improving your ability to express yourself.

Tip 35: You will have notes that the sample answers contain contractions, e.g. I'm [for I am]. Contractions are extremely common in spoken English, and using them can make your English sound more natural and fluent. Check how to pronounce them, however, or your English could become unclear. Some contractions are very informal and are better avoided in the exam, e. g. ain't and init [for isn't it]. Studying the sample answers will show you which contractions are suitable.

Tip 36: You will be judged on how successfully you are able to paraphrase in the exam. You may want to, or be asked to, repeat what you have said but in a different way, or may want to clarify what you have said. To paraphrase well, you

need to have a wide range of synonyms at your command, but knowing some phrases to introduce or rephrasing will also help.

Tip 37: The IELTS exam is designed to challenge even the best students, so don't worry if you struggle at some point in the exam. This is completely normal and the examiner will expect it. It is better if you don't understand a question. And if you need some time to think better you answer a question, don't sit in silence with no explanation. Say something like, let me just think about that for a moment.

Tip 38: There is almost an infinite number of possible question for part 3 of the exam. It is therefore useful for you to be able to predict questions based on topical issues you may encounter, for example in the news.

Tip 39: If you don't know a word for something, you will need to express it in an indirect way. For example, if you don't know the term brochure, instead of we looked in a travel brochure, you could say we looked in a magazine with information about all kinds of holiday.

Tip 40: Be careful: if you overuse do/ does/ did for emphasis, it may appear that you don't know to form the tenses correctly.

Tip 41: Don't be afraid to express strong opinions in the exam. As you can see from the sample answers, it is appropriate to give strong opinions as long as you say nothing offensive. Expressing such views will make the discussion you have with the examiner more engaging.