

IELTS Writing Task1

بسته آموزشی جامع آزمون آیلتس

IELTS

سرفصل مطالب

- ۱- کلیات و نمره دهی رایتینگ
- ۲- کلیات و ساختار تسک ۱ آکادمیک و اصطلاحات کاربردی
- ۳- کلیات نمودار خطی
- ۴- نمونه ی اول نمودار خطی
- ۵- نمونه ی دوم نمودار خطی - بخش اول
- ۶- نمونه ی دوم نمودار خطی - بخش دوم
- ۷- کلیات نمودار میله ای
- ۸- نمونه ی اول نمودار میله ای
- ۹- نمونه ی دوم نمودار میله ای
- ۱۰- کلیات نمودار دایره ای
- ۱۱- نمونه ی نمودار دایره ای
- ۱۲- کلیات نمودار جدول
- ۱۳- نمونه ی نمودار جدول
- ۱۴- کلیات نمودارهای ترکیبی
- ۱۵- نمونه ی نمودارهای ترکیبی
- ۱۶- کلیات سوالات نقشه
- ۱۷- نمونه ی سوالات نقشه
- ۱۸- سوالات دیاگرام به همراه نمونه
- ۱۹- کلیات تسک ۱ جنرال بخش اول
- ۲۰- کلیات تسک ۱ جنرال بخش دوم
- ۲۱- نمونه سوال نامه ی رسمی به همراه نمونه پاسخ
- ۲۲- نمونه سوال نامه ی غیر رسمی به همراه نمونه پاسخ

کلیات Writing

- **Number of tasks: 2**
- **Test time: 60 minutes**

تسک ۱ آکادمیک: بررسی و تحلیل یک نمودار، نقشه و یا فرآیند بطور خلاصه.

تسک ۱ جنرال: نوشتن نامه ای رسمی یا غیر رسمی.

تسک ۲: (مشترک بین آکادمیک و جنرال): ارائه نظر و بحث نمودن در خصوص موضوع داده شده.

هر دو تسک، همزمان به داوطلب داده شده و مختار هستیم که با کدامیک شروع کنیم.

زمان بندی پیشنهادی آزمون ۲۰ دقیقه جهت تسک ۱ و ۴۰ دقیقه جهت تسک ۲ می باشد، اما بهتر است خودمان تعیین کنیم که بسته به مهارتمان در نوشتن هر تسک، به کدامیک چه زمانی را اختصاص دهیم.

نحوه ی نمره دهی در Writing

اول از هر چیز لازم است بدانید ضریب تسک دو، ۲ و ضریب تسک یک، ۱ می باشد.

برای مثال اگر تسک یک را ۸ و تسک دو را ۶,۵ بگیرید، نمره شما اینگونه محاسبه میشود:

$$۶,۵ + ۶,۵ + ۸ = ۲۱ \quad ۲۱ / ۳ = ۷$$

حال می پردازیم به اینکه نمره ی هر تسک بصورت مجزا چگونه و توسط چه شخص یا نهادی تصحیح می شود!! آزمون آیلتس در حال حاضر تحت مجوز idp استرالیا و همچنین British Council بریتانیا برگزار می شود. از این سو، برگه های Writing آزمون دهندگان، جهت تصحیح به یکی از این مراکز ارسال می گردد.

هر برگه توسط دو ممتحن تصحیح می شود و اگر نمره ی داده شده از سوی دو ممتحن یکی نباشد، شخص ارشد آنها برگه را مجددا تصحیح خواهد نمود. (در صورتی که داوطلب پس از گرفتن نمره، به آن اعتراضی داشته باشد، برگه مجدد توسط ارشد آن مرکز بررسی می گردد و در صورت به حق بودن اعتراض، نمره افزایش پیدا خواهد نمود و مبلغ واریزی اضافه به حساب داوطلب مسترد خواهد شد)

Writing Band Descriptors

ممتحنین آزمون بر مبنای چهار معیار، برگه شما را صحیح خواهند نمود:

Task Achievement/Response:

بررسی اینکه تا چه میزان پاسخمان به سوال مناسب و کامل می باشد.

Coherence and Cohesion:

بررسی اینکه چقدر نوشته ما منسجم و پیوسته می باشد

Lexical Resource:

بررسی صحت و تنوع لغات و اصطلاحات استفاده شده

Grammatical Range and Accuracy:

بررسی صحت و تنوع ساختارهای گرامری استفاده شده

به هر معیار نمره ای از بین ۱ تا ۹ داده شده و مجموع آن ها تقسیم بر چهار می شود.

در صفحات بعدی می توانید نمونه عمومی Band Descriptors را برای هر دو تسک ۱ و ۲ را ببینید.

Band	Task achievement	Coherence and cohesion	Lexical resource	Grammatical range and accuracy
9	<ul style="list-style-type: none"> fully satisfies all the requirements of the task clearly presents a fully developed response 	<ul style="list-style-type: none"> uses cohesion in such a way that it attracts no attention skillfully manages paragraphing 	<ul style="list-style-type: none"> uses a wide range of vocabulary with very natural and sophisticated control of lexical features; rare minor errors occur only as 'slips' 	<ul style="list-style-type: none"> uses a wide range of structures with full flexibility and accuracy; rare minor errors occur only as 'slips'
8	<ul style="list-style-type: none"> covers all requirements of the task sufficiently presents, highlights and illustrates key features/ bullet points clearly and appropriately 	<ul style="list-style-type: none"> sequences information and ideas logically manages all aspects of cohesion well uses paragraphing sufficiently and appropriately 	<ul style="list-style-type: none"> uses a wide range of vocabulary fluently and flexibly to convey precise meanings skillfully uses uncommon lexical items but there may be occasional inaccuracies in word choice and collocation produces rare errors in spelling and/or word formation 	<ul style="list-style-type: none"> uses a wide range of structures the majority of sentences are error-free makes only very occasional errors or inappropriacies
7	<ul style="list-style-type: none"> covers the requirements of the task (A) presents a clear overview of main trends, differences or stages (GT) presents a clear purpose, with the tone consistent and appropriate clearly presents and highlights key features/bullet points but could be more fully extended 	<ul style="list-style-type: none"> logically organises information and ideas; there is clear progression throughout uses a range of cohesive devices appropriately although there may be some under-/over-use 	<ul style="list-style-type: none"> uses a sufficient range of vocabulary to allow some flexibility and precision uses less common lexical items with some awareness of style and collocation may produce occasional errors in word choice, spelling and/or word formation 	<ul style="list-style-type: none"> uses a variety of complex structures produces frequent error-free sentences has good control of grammar and punctuation but may make a few errors
6	<ul style="list-style-type: none"> addresses the requirements of the task (A) presents an overview with information appropriately selected (GT) presents a purpose that is generally clear; there may be inconsistencies in tone presents and adequately highlights key features/ bullet points but details may be irrelevant, inappropriate or inaccurate 	<ul style="list-style-type: none"> arranges information and ideas coherently and there is a clear overall progression uses cohesive devices effectively, but cohesion within and/or between sentences may be faulty or mechanical may not always use referencing clearly or appropriately 	<ul style="list-style-type: none"> uses an adequate range of vocabulary for the task attempts to use less common vocabulary but with some inaccuracy makes some errors in spelling and/or word formation, but they do not impede communication 	<ul style="list-style-type: none"> uses a mix of simple and complex sentence forms makes some errors in grammar and punctuation but they rarely reduce communication
5	<ul style="list-style-type: none"> generally addresses the task; the format may be inappropriate in places (A) recounts detail mechanically with no clear overview; there may be no data to support the description (GT) may present a purpose for the letter that is unclear at times; the tone may be variable and sometimes inappropriate presents, but inadequately covers, key features/ bullet points; there may be a tendency to focus on details 	<ul style="list-style-type: none"> presents information with some organisation but there may be a lack of overall progression makes inadequate, inaccurate or over-use of cohesive devices may be repetitive because of lack of referencing and substitution 	<ul style="list-style-type: none"> uses a limited range of vocabulary, but this is minimally adequate for the task may make noticeable errors in spelling and/or word formation that may cause some difficulty for the reader 	<ul style="list-style-type: none"> uses only a limited range of structures attempts complex sentences but these tend to be less accurate than simple sentences may make frequent grammatical errors and punctuation may be faulty; errors can cause some difficulty for the reader
4	<ul style="list-style-type: none"> attempts to address the task but does not cover all key features/bullet points; the format may be inappropriate (GT) fails to clearly explain the purpose of the letter; the tone may be inappropriate may confuse key features/bullet points with detail; parts may be unclear, irrelevant, repetitive or inaccurate 	<ul style="list-style-type: none"> presents information and ideas but these are not arranged coherently and there is no clear progression in the response uses some basic cohesive devices but these may be inaccurate or repetitive 	<ul style="list-style-type: none"> uses only basic vocabulary which may be used repetitively or which may be inappropriate for the task has limited control of word formation and/or spelling errors may cause strain for the reader 	<ul style="list-style-type: none"> uses only a very limited range of structures with only rare use of subordinate clauses some structures are accurate but errors predominate, and punctuation is often faulty
3	<ul style="list-style-type: none"> fails to address the task, which may have been completely misunderstood presents limited ideas which may be largely irrelevant/repetitive 	<ul style="list-style-type: none"> does not organise ideas logically may use a very limited range of cohesive devices, and those used may not indicate a logical relationship between ideas 	<ul style="list-style-type: none"> uses only a very limited range of words and expressions with very limited control of word formation and/or spelling errors may severely distort the message 	<ul style="list-style-type: none"> attempts sentence forms but errors in grammar and punctuation predominate and distort the meaning
2	<ul style="list-style-type: none"> answer is barely related to the task 	<ul style="list-style-type: none"> has very little control of organisational features 	<ul style="list-style-type: none"> uses an extremely limited range of vocabulary; essentially no control of word formation and/or spelling 	<ul style="list-style-type: none"> cannot use sentence forms except in memorised phrases
1	<ul style="list-style-type: none"> answer is completely unrelated to the task 	<ul style="list-style-type: none"> fails to communicate any message 	<ul style="list-style-type: none"> can only use a few isolated words 	<ul style="list-style-type: none"> cannot use sentence forms at all
0	<ul style="list-style-type: none"> does not attend does not attempt the task in any way writes a totally memorised response 			

WRITING TASK 2: Band Descriptors (public version)

Band	Task response	Coherence and cohesion	Lexical resource	Grammatical range and accuracy
9	<ul style="list-style-type: none"> fully addresses all parts of the task presents a fully developed position in answer to the question with relevant, fully extended and well supported ideas 	<ul style="list-style-type: none"> uses cohesion in such a way that it attracts no attention skillfully manages paragraphing 	<ul style="list-style-type: none"> uses a wide range of vocabulary with very natural and sophisticated control of lexical features; rare minor errors occur only as slips 	<ul style="list-style-type: none"> uses a wide range of structures with full flexibility and accuracy; rare minor errors occur only as slips
8	<ul style="list-style-type: none"> sufficiently addresses all parts of the task presents a well-developed response to the question with relevant, extended and supported ideas 	<ul style="list-style-type: none"> sequences information and ideas logically manages all aspects of cohesion well uses paragraphing sufficiently and appropriately 	<ul style="list-style-type: none"> uses a wide range of vocabulary fluently and flexibly to convey precise meanings skillfully uses uncommon lexical items but there may be occasional inaccuracies in word choice and collocation produces rare errors in spelling and/or word formation 	<ul style="list-style-type: none"> uses a wide range of structures the majority of sentences are error-free makes only very occasional errors or inaccuracies
7	<ul style="list-style-type: none"> addresses all parts of the task presents a clear position throughout the response presents, extends and supports main ideas, but there may be a tendency to over-generalise and/or supporting ideas may lack focus 	<ul style="list-style-type: none"> logically organises information and ideas, there is clear progression throughout uses a range of cohesive devices appropriately although there may be some under-/over-use presents a clear central topic within each paragraph 	<ul style="list-style-type: none"> uses a sufficient range of vocabulary to allow some flexibility and precision uses less common lexical items with some awareness of style and collocation may produce occasional errors in word choice, spelling and/or word formation 	<ul style="list-style-type: none"> uses a variety of complex structures produces frequent error-free sentences has good control of grammar and punctuation but may make a few errors
6	<ul style="list-style-type: none"> addresses all parts of the task although some parts may be more fully covered than others presents a relevant position although the conclusions may become unclear or repetitive presents relevant main ideas but some may be inadequately developed/unclear 	<ul style="list-style-type: none"> arranges information and ideas coherently and there is a clear overall progression uses cohesive devices effectively, but cohesion within and/or between sentences may be faulty or mechanical may not always use referencing clearly or appropriately uses paragraphing, but not always logically 	<ul style="list-style-type: none"> uses an adequate range of vocabulary for the task attempts to use less common vocabulary but with some inaccuracy makes some errors in spelling and/or word formation, but they do not impede communication 	<ul style="list-style-type: none"> uses a mix of simple and complex sentence forms makes some errors in grammar and punctuation but they rarely reduce communication
5	<ul style="list-style-type: none"> addresses the task only partially; the format may be inappropriate in places expresses a position but the development is not always clear and there may be no conclusions drawn presents some main ideas but these are limited and not sufficiently developed; there may be irrelevant detail 	<ul style="list-style-type: none"> presents information with some organisation but there may be a lack of overall progression makes inadequate, inaccurate or over-use of cohesive devices may be repetitive because of lack of referencing and substitution may not write in paragraphs, or paragraphing may be inadequate 	<ul style="list-style-type: none"> uses a limited range of vocabulary, but this is minimally adequate for the task may make noticeable errors in spelling and/or word formation that may cause some difficulty for the reader 	<ul style="list-style-type: none"> uses only a limited range of structures attempts complex sentences but these tend to be less accurate than simple sentences may make frequent grammatical errors and punctuation may be faulty; errors can cause some difficulty for the reader
4	<ul style="list-style-type: none"> responds to the task only in a minimal way or the answer is tangential; the format may be inappropriate presents a position but this is unclear presents some main ideas but these are difficult to identify and may be repetitive, irrelevant or not well supported 	<ul style="list-style-type: none"> presents information and ideas but these are not arranged coherently and there is no clear progression in the response uses some basic cohesive devices but these may be inaccurate or repetitive may not write in paragraphs or their use may be confusing 	<ul style="list-style-type: none"> uses only basic vocabulary which may be used repetitively or which may be inappropriate for the task has limited control of word formation and/or spelling; errors may cause strain for the reader 	<ul style="list-style-type: none"> uses only a very limited range of structures with only rare use of subordinate clauses some structures are accurate but errors predominate, and punctuation is often faulty
3	<ul style="list-style-type: none"> does not adequately address any part of the task does not express a clear position presents few ideas, which are largely undeveloped or irrelevant 	<ul style="list-style-type: none"> does not organise ideas logically may use a very limited range of cohesive devices, and those used may not indicate a logical relationship between ideas 	<ul style="list-style-type: none"> uses only a very limited range of words and expressions with very limited control of word formation and/or spelling errors may severely distort the message 	<ul style="list-style-type: none"> attempts sentence forms but errors in grammar and punctuation predominate and distort the meaning
2	<ul style="list-style-type: none"> barely responds to the task does not express a position may attempt to present one or two ideas but there is no development 	<ul style="list-style-type: none"> has very little control of organisational features 	<ul style="list-style-type: none"> uses an extremely limited range of vocabulary; essentially no control of word formation and/or spelling 	<ul style="list-style-type: none"> cannot use sentence forms except in memorised phrases
1	<ul style="list-style-type: none"> answer is completely unrelated to the task 	<ul style="list-style-type: none"> fails to communicate any message 	<ul style="list-style-type: none"> can only use a few isolated words 	<ul style="list-style-type: none"> cannot use sentence forms at all
0	<ul style="list-style-type: none"> does not attend does not attempt the task in any way writes a totally memorised response 			

در تسک ۱ آکادمیک از داوطلب خواسته می شود تا نمودار، نقشه و یا فرآیند داده شده را بصورت خلاصه بررسی کند.

حداقل تعداد کلمات ۱۵۰ واژه می باشد و پیشنهاد می شود با توجه به ماهیت تسک که خلاصه نویسی می باشد، تسک یک ما از ۲۰۰ کلمه فراتر نرود.

در این تسک، به هیچ عنوان نباید نظر شخصی داده شود و داوطلب باید مرز میان تحلیل و نظر را بشناسد.

بصورت کلی نوشته ی تسک ۱ از سه بخش اساسی تشکیل شده است:

- Introduction
- Overview
- Body Paragraphs

در ادامه به بیان نکات هر یک از این بخش ها خواهیم پرداخت:

ساختار تسک ۱ آکادمیک

Introduction

در این قسمت صورت جمله ی داده شده را با کلمات و اصطلاحات دیگری بیان می کنیم و به نوعی آن را Paraphrase می کنیم. گاهی اوقات برخی از اطلاعات اصلی نظیر دوره ی زمانی، گروه سنی، یا مشکلات، در جمله ی instruction داده نمی شود و لازم است خودمان آنها را به Introduction اضافه کنیم.

کلماتی که می توانند جایگزین اسم نمودار شوند : Illustration, Depiction

کلماتی که می توانند جایگزین فعل رایج show(s) شوند:

Give(s) data, Reveals(s), Compare(s), Illustrate(s), Depict(s)

کلماتی که نشان دهنده ی میزان هستند:

(the) Percentage, Proportion, Amount, Rate, Level, Number

Overview

مهم ترین بخش تسک ۱، پاراگراف Overview می باشد.

Overview در حقیقت تحلیل نمودار در قالب دو یا نهایت سه جمله می باشد، بصورتی که روند کل نمودار، بدون بیان هیچگونه داده ای، در آن ذکر شود و به خواننده دید درستی از اتفاقاتی که در گراف رخ داده است، بدهد.

تحلیل باید بر مبنای اطلاعات داده شده حاصل شود و از بیان نظر شخصی باید قویاً پرهیز گردد.

برای مثال می گوییم "مشخص است تمایل افراد کشور X نسبت به استفاده از وسایل نقلیه عمومی در طول این دوره زمانی شدیداً افزایش پیدا کرده است"

اما وقتی اطلاعات بیشتری داده نشده، هیچگونه حدس و گمانی نخواهیم داشت. برای مثال نمی گوییم: "مشخص است به دلیل تبلیغات حوزه سلامت، این مهم به احتمال زیاد رخ داده است"

Body Paragraphs

معمولاً هر تسک ۱ استاندارد دارای دو یا سه پاراگراف Body می باشد که تعداد آن بستگی به سوال دارد.

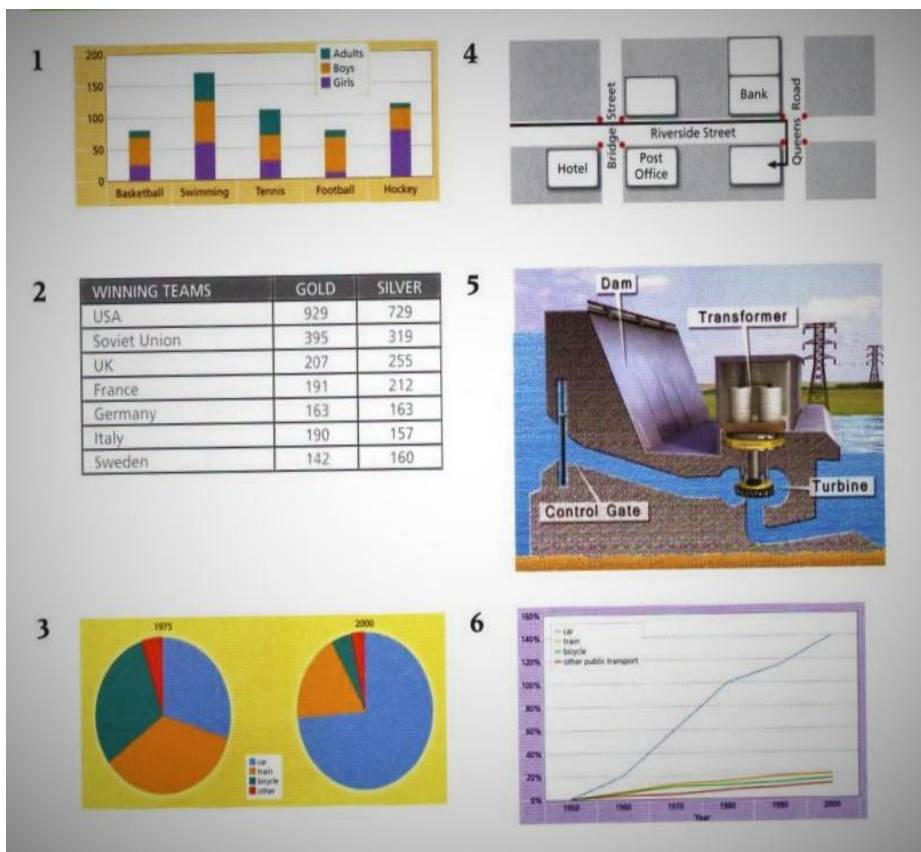
باید دانست که قرار نیست جزء به جزء اطلاعات در Body ها داده شود، چون در اینصورت از ماهیت تسک (خلاصه بودن) دور خواهیم شد و نمره Task Achievement کاهش پیدا خواهد کرد؛

از این سو اقدام به **Chunking** (دسته بندی یا گروه بندی اطلاعات) می کنیم. برای مثال از سال X تا Y

روند افزایشی است (Chunk1) و از سال Y تا Z روند پایدار و بدون تغییر خواهد بود (Chunk2)

نحوه چیدمان اطلاعات در **Body** ها باید بگونه ای باشد که توضیحات با داده های آماری همراه شوند و همزمان با دادن این اطلاعات بخش هایی از نمودار با هم مقایسه گردند. فقط باید حتماً توازن در دادن آمار و بیان توضیحات وجود داشته باشد و بیشتر یا کمتر از اندازه استاندارد به دادن دیتا نپرداخت.

تمامی انواع تسک ۱ آکادمیک



• Line Graph یا نمودار خطی

• Bar Chart یا نمودار میله ای

• Pie Chart یا نمودار دایره ای

• Table یا جدول

• Mixed Charts

یا نمودارهای ترکیبی

• Map یا نقشه

• Diagram یا فرآیند

برخی اصطلاحات کاربردی

• کلمات و اصطلاحات کاربردی در بیان روندهای افزایشی، کاهشی، یا پایدار به شرح زیر می باشند:

• فعل های ساده ای که معنی افزایش می دهند: **increase, rise, go up**

• فعل های ساده ای که معنی کاهش می دهند: **decrease, fall, go down**

• قیدهایی که می توانند جهت تشدید یا بیان حالتِ چنین فعل هایی استفاده گردند:

- Significantly, Drastically, Dramatically
- Gradually, Constantly, Slightly, Slowly

Rocket, Soar, Surge

• فعل هایی که به معنی افزایش شدید هستند:

Plummet, Plunge, Tumble

• فعل هایی که به معنی کاهش شدید هستند:

• فعل های ساده ی بالا همگی می توانند به حالت اسم در کنار صفت هایی که با برداشتن **ly** یا **ally** از قیدهای بالا ساخته می شوند، استفاده شوند و به ساختار جملات شما تنوع بخشند.

به مثال های زیر دقت کنید :

می خواهیم اشاره کنیم قیمت مسکن در دهه گذشته افزایش شدیدی داشته است. این جمله را به چند طریق می توان بیان کرد.

The cost of housing has rocketed during the last decade.

(با استفاده از فعل قوی که به تنهایی به معنی افزایش شدید است)

The cost of housing has increased dramatically during the last decade.

(با استفاده از فعل ساده که به همراه قید، معنی افزایش شدید به خود می گیرد)

The cost of housing has undergone a drastic rise during the last decade.

(با استفاده از اسم و صفتی که در کنار آن قرار گرفته و شدت افزایش را نشان می دهد.)

کلیات نمودار خطی

اولین نکته ای که در نمودارها باید به آن دقت کنیم بحث زمان است. اینکه آیا اطلاعات داده شده مربوط به یک دوره زمانی و بیش از یک سال است یا اینکه داده های نمودار مربوط به یک سال بخصوص است.

در صورتی که اطلاعات مربوط به چند سال باشد، روند نمودار، صعودی، نزولی، یا دارای نوسان خواهد بود و در نوشته خود از کلماتی نظیر **increase, decrease** و **fluctuate** به معنی کاهش، افزایش و نوسان و مترادف های آنها استفاده خواهیم نمود. (در نمونه شماره ۲ بررسی می شود)

اما در صورتی که اطلاعات داده شده مربوط به صرفاً یک سال باشد و برای مثال گروه‌های سنی مختلف را در یک سال مقایسه کرده باشد، در آنجا شاهد افزایش یا کاهش نبوده‌ایم و صرفاً از کلماتی در مضمون کم و زیاد استفاده می‌کنیم. (در نمونه شماره ۱ بررسی می‌شود)

نمونه‌ی اول نمودار خطی

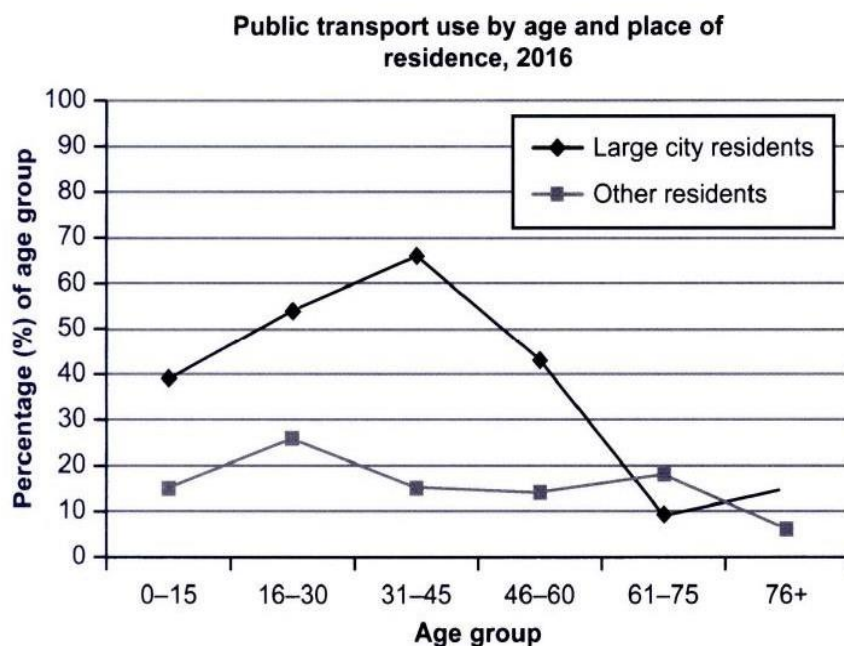
Writing Task 1

You should spend 20 minutes on this task.

The graph below shows information about the use of public transport in one country, by age group and location of residence, in 2016.

Summarise the information by selecting and reporting the main features, and make comparisons where relevant.

Write at least 150 words.



همان‌طور که می‌بینید این نمونه دو گروه مختلف (دو خط) را در گروه‌های سنی متفاوت به ما نشان می‌دهد.

حال به نمونه‌ی نوشته‌شده در صفحه‌ی بعد دقت کنید.

The line chart compares the citizens of one particular country in both metropolitan areas and small towns, in terms of their utilization of public transportation within six age brackets.

Looking at the illustration, it is apparent that using public transport in this country is much more common between mega city residents, in particular among the adults, while those who live in smaller areas, regardless of their ages, are not willing to choose this option.

The gap between the two is particularly noticeable for younger and middle-age groups, with the highest difference for 31–45-year-olds: 66% of city dwellers used public transport compared with just 15% of people living outside large urban centers. For children, the difference was smaller but still significant, at 39% and 15% respectively.

However, when it comes to the elderly, there are more similarities between these two groups. 61-75 is the only age range where the tendency of those who reside in the countryside regarding the above-mentioned issue is more than the individuals who live in large cities (by almost 20 and 10 percent respectively).

Number of words: 178

همان طور که می بینید، این نمونه بحالت زیر نوشته شده است:

Introduction : بازگردانی جمله ای که در سوال به ما داده شده بود .

Overview : تحلیل نحوه ی استفاده از وسایل نقلیه عمومی در هر دو گروه کلان شهر نشین و حومه نشین و تفاوت آنها با یکدیگر.

Body 1 : مقایسه همزمان دو گروه داده شده (دو خط) در چهار گروه سنی ابتدایی که فاصله قابل ملاحظه ای با هم دارند.

Body 2 : مقایسه همزمان دو گروه داده شده (دو خط) در دو گروه سنی پایانی که فاصله آماری کمتری بین آنها دیده می شود.

نمونه ی دوم نمودار خطی

WRITING TASK 1

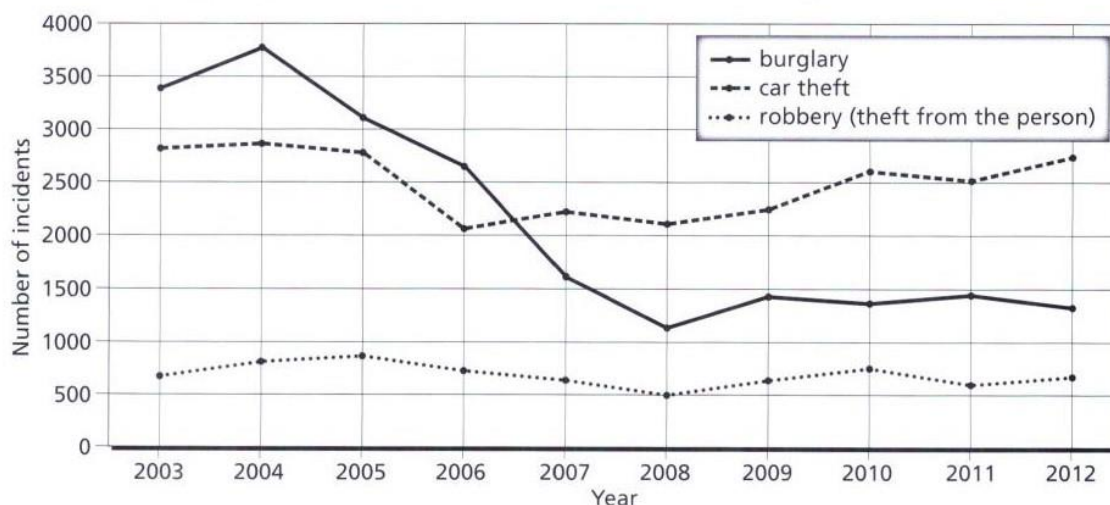
You should spend about 20 minutes on this task.

The chart below shows the changes that took place in three different areas of crime in Newport city centre from 2003–2012.

Summarise the information by selecting and reporting the main features, and make comparisons where relevant.

Write at least 150 words.

The changing rates of crime in the inner city from 2003–2012



همان طور که می بینید این نمونه، سه گروه مختلف (سه خط) را در یک بازه ی ۹ ساله زمانی به ما نشان می دهد. حال به نمونه ی نوشته شده در درس بعد دقت کنید.

همان طور که در متن زیر می بینید، این نمونه به این حالت نوشته شده است:

Introduction : بازگردانی جمله ای که در سوال به ما داده شده بود.

Overview : تحلیل روند تغییر هر سه جرم مذکور در طول این بازه ی ۹ ساله.

Body 1 : مقایسه همزمان سه گروه داده شده تا سال ۲۰۰۵ و دزدی خودرو تا سال ۲۰۰۸.

Body 2 : مقایسه همزمان سه گروه داده شده از سال ۲۰۰۵ تا سال ۲۰۱۲.

The illustration gives information regarding the alteration rates of three various types of felony which occurred in Newport inner city in a 9-year period (2003-2012).

Clearly, while regardless of their total amount, car theft and robbery did not undergo major changes in general, the drastic fall in the level of burglaries, led to an overall fall in the number of incidents in this area during the given time.

In the first two years, stealing cars' number stayed unchanged at a little below 3000, but the rate of robbery which was only 600, had a mild rise at the same time and reached its highest number at a little under 1000. Meanwhile, burglary reached its peak too at 3800 in 2004, followed by a significant falling trend which continued to 2008, where the city experienced the lowest number of this incident by a little above 1000.

Stealing from individuals followed a similar downward pattern, albeit at a lower rate and like burglary reached its minimum in 2008 (by only 500). These two types of crime (robbery and burglary) fluctuated to the end of the period and remained at almost 500 and 1500 respectively, unlike vehicle stealing which with an exception of a notable fall in 2006, started to grow again and almost came back to its initial number in 2012 (by 2750).

Number of words: 221

کلیات نمودار میله ای

نمودارهای میله ای همچون نمودارهای خطی می توانند اطلاعات را در یک بازه ی چند ساله یا یک ساله دسته بندی کنند.

پس به نوعی نحوه ی نگارش آنها همچون دو نمونه ی قبل می باشد.

اگرچه باید به نحوه ی دسته بندی اطلاعات جهت بادی ها بسیار دقت کنید.

در صورتی که اطلاعات بر اساس گروه های سنی گوناگون داده شده باشد، معمولاً گروه هایی که **pattern** مشابهی با یکدیگر دارند را با هم جداگانه مقایسه و توصیف می کنیم.

اما اگر اطلاعات داده شده بر مبنای سال های گوناگون باشد، هر بادی می تواند مقایسه سال های مختلف با یکدیگر باشد. به عنوان نمونه در نمودارهای میله ای که اطلاعات را در سه سال ارائه می دهند، می توانید دو سال ابتدایی را در یک بادی مقایسه کنید و سال دوم و سوم را نیز در بادی بعدی با یکدیگر قیاس نمایید.

در ادامه، دو نمونه ی نمودار میله ای را بررسی خواهیم نمود:

مدل اول که بر مبنای گروه های سنی و در یک بازه ی بیست ساله می باشد.

و مدل دوم که در آن اطلاعات، فارغ از دوره ی زمانی، داده شده است.

نمونه ی اول نمودار میله ای

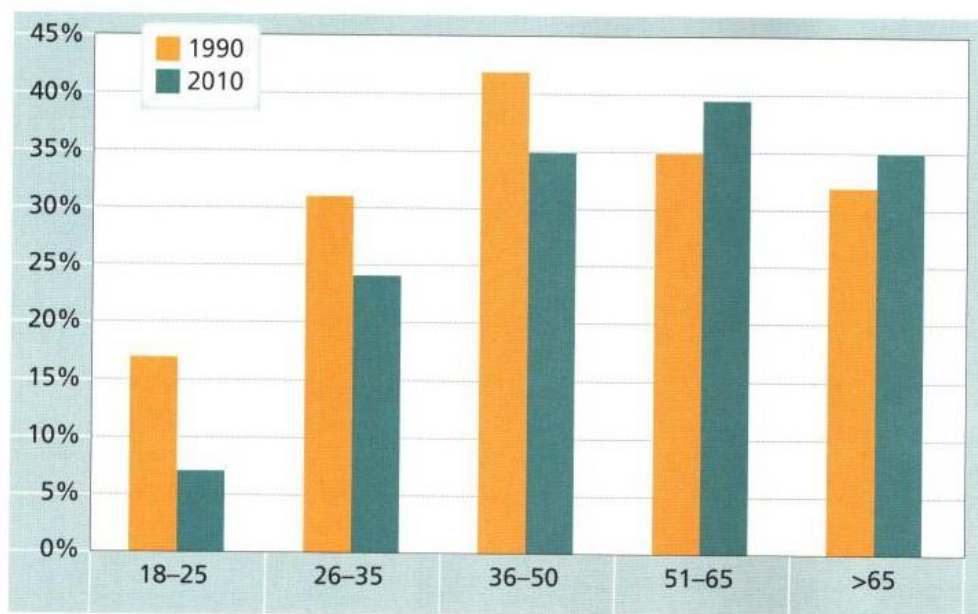
WRITING TASK 1

You should spend about 20 minutes on this task.

The chart below gives information on the percentage of British people giving money to charity by age range for the years 1990 and 2010.

Summarise the information by selecting and reporting the main features and make comparisons where relevant.

Write at least 150 words.



همان طور که میبینید این نمونه، مشارکت پنج گروه سنی مختلف در امور خیریه را در دو سال متفاوت با هم مقایسه نموده است.

The proportion of UK residents' donation is depicted in 5 various age brackets and in two distinct years (1990 and 2010)

Overall, it is obvious that the amount of donation has fallen in general, while the pattern for charity makers before and after the age of 50 has altered throughout the period. What is more, the tendency of aged British citizens so as to give away money to charities has been higher than younger individuals.

The first three age groups are shown to have decreased in numbers during the 20-year period, with the youngest age bracket being the one with the highest level of fall (10 percent). The middle-aged residents who used to hold the first rank in the rate of donation, were in the second place, joining those older than 65.

However, in terms of the elderlies, the pattern has been rising, where those who were aged 51-65 and the ones above 65 grew by almost 4 and 3 percent respectively. This made the penultimate group the most willing British donator in 2010. Word Count: 174 words

همان طور که دیدید، نمونه ی بالا به حالت زیر نوشته شده است:

Introduction : بازگردانی جمله ای که در سوال به ما داده شده است .

Overview : تحلیل تغییر روند کمک خیرانه ی مردم بریتانیا در طول این بازه بیست ساله و بیان تفاوت میزان آن در بین جوانترها و افراد مسن.

Body 1 : مقایسه تغییرات سه گروه ابتدایی در این بیست سال.

Body 2 : مقایسه تغییرات دو گروه پایانی در این بیست سال.

نمونه ی دوم نمودار میله ای

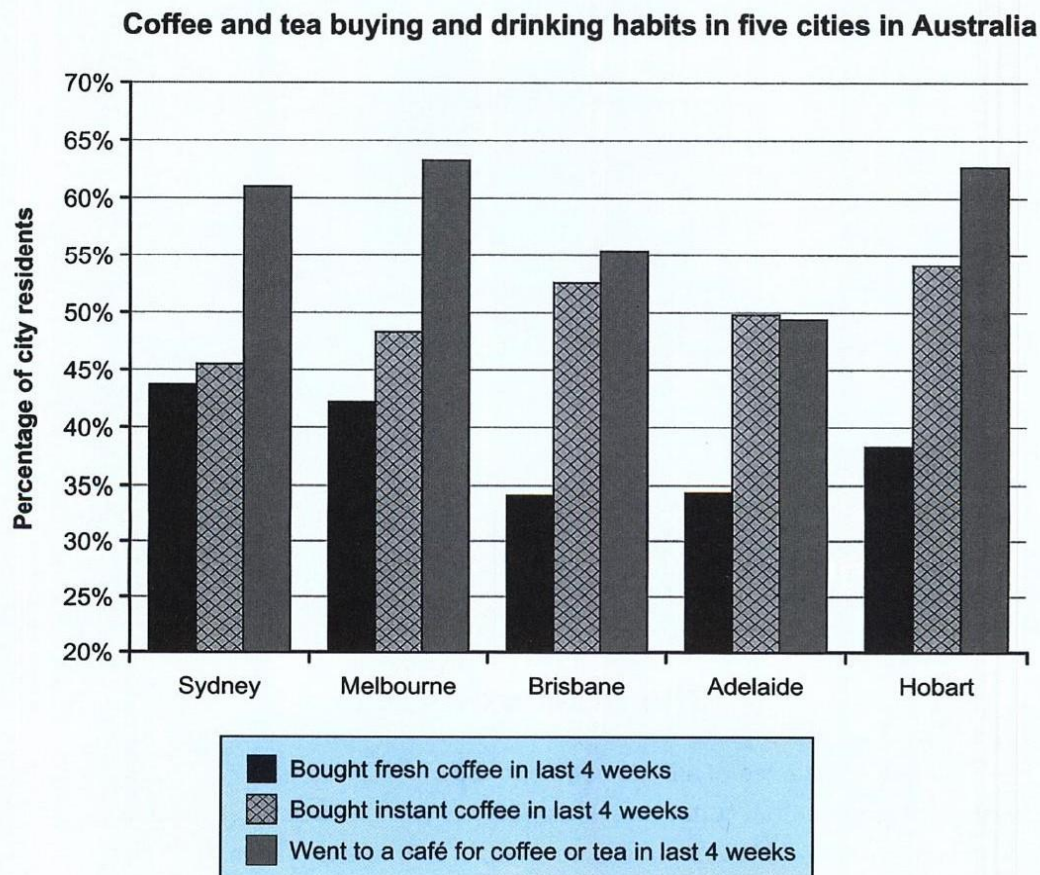
WRITING TASK 1

You should spend about 20 minutes on this task.

The chart below shows the results of a survey about people's coffee and tea buying and drinking habits in five Australian cities.

Summarise the information by selecting and reporting the main features, and make comparisons where relevant.

Write at least 150 words.



همان طور که میبینید این سوال تمایل مردم استرالیا در استفاده از چای و قهوه را بررسی نموده است. حال به نمونه ی نوشته شده ی زیر دقت کنید.

The illustration reveals information regarding the amount of two main hot beverages (tea and coffee) which have been purchased or consumed in five metropolises in Australia based on a questionnaire.

Overall, it is evident that with an exception of Adelaide, all these Australian citizens tend to consume coffee or tea in cafes.

Sydney and Melbourne residents share a fairly similar pattern in terms of their tea and coffee drinking and buying habits. In both cities, more than 60 percent of people tend to go to cafes in order to drink these two beverages. However, unlike other cities, the gap between instant and fresh coffee is tiny: both types are bought by around 40 to 50 percent, though the instant type is still the second option.

In Brisbane and Hobart like the two previous places, their priority is to have these drinks in cafes by 55 and 62 percent respectively. Adelaide is the only city whose individuals are slightly more into instant coffee rather than having their drink in outdoors by about 50 percent. That said, in all these three cities the proportion of consuming fresh coffee is low by a little below or above 35 percent. Word Count: 196 words

همان طور که مشاهده کردید، این نمونه بحالت زیر نوشته شده است:

Introduction : بازگردانی جمله ای که در سوال به ما داده شده بود.

Overview : بیان تمایل عموم مردم استرالیا در مراجعه به کافه جهت نوشیدن قهوه و چای.

Body 1 : مقایسه عادات مصرف چای و قهوه در دو شهر ملبورن و سیدنی.

Body 2 : مقایسه عادات مصرف چای و قهوه در سه شهر بریزبین، آدلاید و هوبارت.

کلیات نمودار دایره ای

نمودارهای دایره ای عمدتاً بصورت چندتایی داده می شوند.

دلیل استفاده از این نمودار نشان دادن اطلاعات بر مبنای میزان کل ۱۰۰ درصد می باشد.

برای مثال میزان تولید الکتریسیته در دو سال مختلف یا میزان میانگین هزینه ی دانشجویان در دو گروه دختران و پسران می توانند در چنین نموداری مورد بررسی قرار گیرند.

پس همچون دو نمونه ی قبل باید دقت کنیم که آیا اطلاعات در یکسال داده شده است یا در سالهای گوناگون.

استفاده از کلمات جایگزین بجای درصدها یا بیان درصدها بصورت رند، می تواند به نوشته ی شما تنوع ببخشد و همچنین نمره ی بخش واژگان شما را افزایش دهد.

به این مثال ها دقت کنید:

20 percent = one fifth

25 percent: a quarter

33 percent = one third

50 percent = a half

18 percent = a little below 20 percent

42 percent = a little above 40 percent

نمونه ی نمودار دایره ای

همان طور که میبینید این تصویر بیانگر میزان آب مورد استفاده در ۶ منطقه ی جغرافیایی در سه بخش مختلف می باشد.

حال به نمونه ی نوشته شده در صفحه ی بعد دقت کنید.

WRITING TASK 1

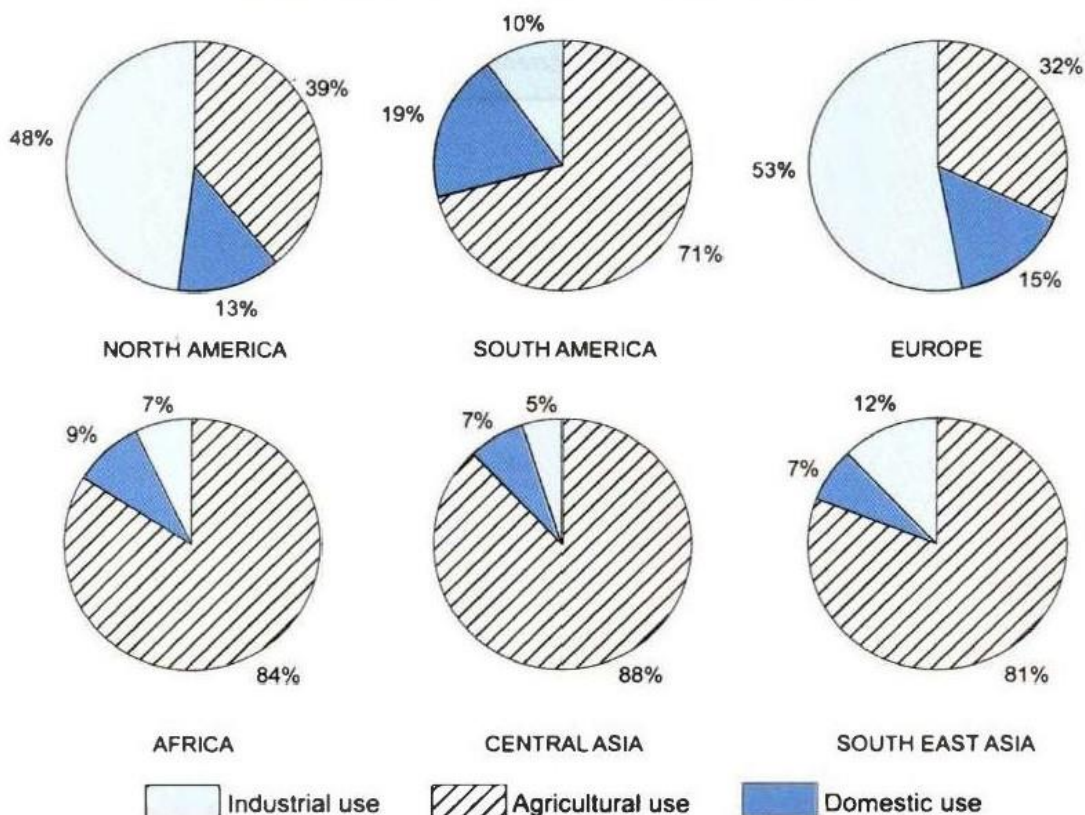
You should spend about 20 minutes on this task.

The charts below show the percentage of water used for different purposes in six areas of the world.

Summarise the information by selecting and reporting the main features, and make comparisons where relevant.

Write at least 150 words.

Percentage of water used for different purposes in six areas of the world



The pie
within s

jectives

Overall, the majority of water worldwide is dedicated to farming, while in Europe and North America, Industries consume more water than the other two sections.

There are numerous similarities regarding the utilization of water in Africa, Central and South East Asia. In all these places more than 80 percent of the water is allocated to agriculture, with Central Asia having the highest percentage by 88 percent. However, unlike Africa and Central Asia where the domestic use is slightly higher than the industrial one, in South East Asia, the factories tend to use far more water than the ordinary people.

Similarly, in South America the use of water for agriculture is still atop, albeit at a lower percentage compared with the previous regions (71 percent). However, unlike all other areas, a significant proportion of water is allocated to the domestic use in this continent, which is almost 20 percent.

A totally different pattern compared with previous areas is observed in Europe and North America. Almost half the water is utilized in industries and between 30 to 40 percent of that is distributed to their farms. The share of usage for houses is around 15 in these areas. Word Count: 215

همان طور که مشاهده نمودید، نمونه ی بالا بحالت زیر نوشته شده است:

Introduction : بازگردانی جمله ای که در سوال به ما داده شده بود .

Overview : بیان حوزه هایی که بیشترین میزان مصرف آب را دارند.

Body 1 : بیان تشابهات و تفاوت ها در سه منطقه افریقا، آسیای مرکزی و جنوب شرق آسیا.

Body 2 : بیان تفاوت روند مصرف آب در امریکای جنوبی با سایر مناطق.

Body 3 : بیان تشابهات و تفاوت ها در دو منطقه ی اروپا و امریکای شمالی.

کلیات نمودار جدول

جداول معمولاً دارای ستون ها و ردیف های متعددی هستند.

عمدتاً دارای یک ردیف Overall در انتهای خود می باشند که معمولاً بخش اصلی تحلیل Overview بر مبنای آنها خواهد بود.

اگر میزان داده ها بسیار زیاد باشد، طبیعتاً نیازی به بیان تمامی آنها نیست و صرفاً نکات اصلی را مورد بررسی قرار خواهیم داد و بیان خواهیم نمود.

اطلاعات مذکور در جداول عمدتاً بدین گونه می آیند که دو یا سه گروه را بر مبنای چند معیار مشترک بررسی می نمایند.

برای مثال دو گروه ماهیگیران محلی (شخصی) و همچنین شرکتی (در سطح تجاری بزرگ) بر اساس معیارهای مختلف همچون تعداد کارکنان، درآمد سالیانه، میزان سوخت قابل مصرف و .. بررسی می گردد.

نمونه ی نمودار جدول

Writing Task 1

You should spend 20 minutes on this task.

The table below shows how patients evaluated different services at three health centres.

Summarise the information by selecting and reporting the main features, and make comparisons where relevant.

Write at least 150 words.

How patients evaluated health centre services

Aspect of service	(1 = very poor; 10 = excellent)		
	Longston Centre	Peveril Centre	Marchbank Centre
Booking appointments	5.2	9.1	7.8
Doctors' service	8.0	8.7	8.4
Care of children	6.3	7.5	7.3
Pharmacy	5.1	6.3	5.8
Response to concerns	4.3	9.6	6.5
Overall average	5.8	8.3	7.2

همان طور که میبینید این نمونه میزان رضایت بیماران از مجموعه ای از خدمات را در سه مرکز درمانی، مورد بررسی قرار داده است.

حال به نمونه ی نوشته شده در صفحه ی بعد دقت کنید.

The illustration depicts the way hospitalized people have rated a number of services at three medical centers.

Clearly, amongst the centers which have been surveyed, Peveril is the most successful one. However, none of these places have gained a satisfactory result in terms of pharmacy-related services.

It is noticeable that one aspect – Doctors' service – received relatively strong evaluations in all three centers, with scores ranging from 8 to 8.7. Ratings for Care of children are moderate in all three centers, though they are significantly lower for Longston than for the other two: 6.3, compared to 7.5 at Peveril and 7.3 at Marchbank.

Regarding the other aspects of provision, there is considerable variation. Perhaps the most striking differential in ratings is in Response to concerns and Booking appointments, which for Peveril is incredibly high at 9.6 and 9.1 respectively. This compares with 6.5 and 7.8 for these areas at Marchbank and just 4.3 and 5.2 at Longston.

Word Count: 156

همان طور که می بینید، نمونه ی بالا به حالت زیر نوشته شده است:

Introduction : بازگردانی جمله ای که در سوال به ما داده شده بود.

Overview : بررسی موفق ترین مرکز درمانی، و بیان نقطه ضعف مشترک تمامی مراکز.

Body 1 : بررسی بهترین و متوسط ترین عملکرد در میان هر سه مرکز.

Body 2 : بررسی دو خدمتی که تفاوت معناداری در امتیازات آنها در سه مرکز دیده می شود.

کلیات نمودارهای ترکیبی

نمودارهای ترکیبی، مجموعه ای از دو یا چند نمودار مختلف است که در کنار هم می آیند و نقاط اشتراکی و تفاوتی در میان آنها یافت خواهد شد.

- بخش مقدمه و **overview** باید حتما تمامی نمودارها را در خود جای دهد.
- در نمونه هایی که هر دو نمودار بر مبنای سالهای مشخصی به ارایه مطالب پرداخته اند، ترجیحا هر دوی آنها را بر اساس دسته بنده های زمانی مختلف به صورت همزمان در بادی ها توصیف می کنیم اما در غیر اینصورت در اکثر مواقع، هر نمودار را در بادی جداگانه ای توصیف می کنیم و صرفا در **overview** به تحلیل مشترکی از هر دو می پردازیم.

نمونه ی نمودارهای ترکیبی

همان طور که میبینید این نمونه وضعیت فارغ التحصیلان رشته انسان شناسی پس از اتمام دوره ی کارشناسی و وضعیت حقوق آنها پس از گذشت ۵ سال از اشتغالشان را مورد بررسی قرار داده است.

WRITING TASK 1

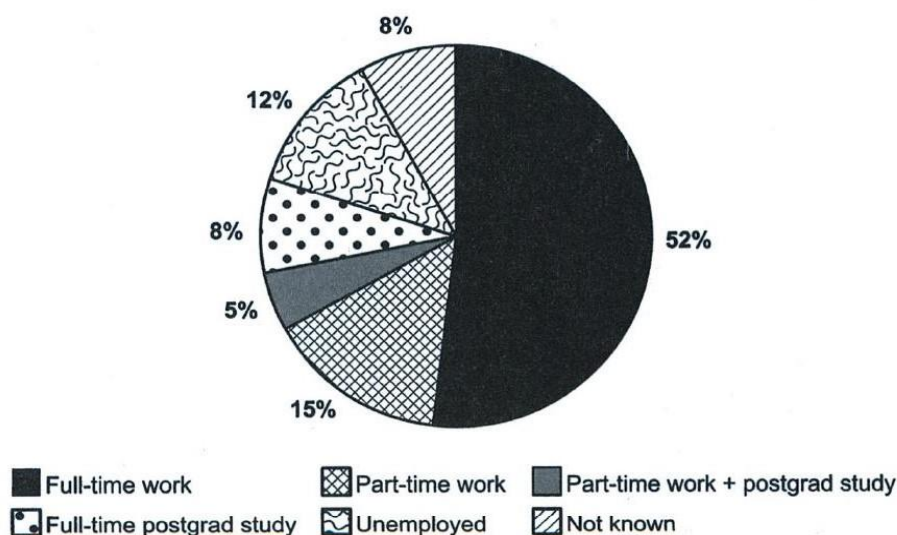
You should spend about 20 minutes on this task.

The chart below shows what Anthropology graduates from one university did after finishing their undergraduate degree course. The table shows the salaries of the anthropologists in work after five years.

Summarise the information by selecting and reporting the main features, and make comparisons where relevant.

Write at least 150 words.

Destination of Anthropology graduates (from one university)



Salaries of Anthropology graduates (after 5 years' work)

Type of employment	\$25,000–49,999	\$50,000–74,999	\$75,000–99,999	\$100,000+
Freelance consultants	5%	15%	40%	40%
Government sector	5%	15%	30%	50%
Private companies	10%	35%	25%	30%

حال به نمونه ی نوشته شده در صفحه بعد دقت کنید.

The illustrations give information regarding Anthropology students' decision after graduation from their bachelor's degree and the amount of payment they earn after being occupied for more than 5 years.

Overall, it is obvious that the majority of these graduates tend to get recruited, either full-time or part-time, and most of them earn a high salary.

More than half of the Anthropology graduates are eager to acquire a full-time position in the job market right after their graduation. This is followed by 15 percent of students who choose to do the same thing, albeit in a part-time manner.

On the other hand, the percentage of those who would like to seek higher education without the hassle of being a working person, is less than 10 percent. A tiny portion of them (5 percent) has this tendency to study and work simultaneously. The number of those who are unemployed though, is a little above 10 percent.

In terms of the salaries, those who work for the government will earn the highest amount of income: half of them gain more than a hundred thousand dollars; while those who work on their own as advisors, are the second group in this respect, since 80 percent of them receives more than 75,000 dollars. Unlike these two, the ones who have opted for working in private firms, are paid less: only 30 percent of them are paid above 100,000 dollars. Word Count: 234 words

همان طور که می بینید، این نمونه بحالت زیر نوشته شده است:

Introduction : بازگردانی جمله ای که در سوال به ما داده شده بود.

Overview : اشاره به اینکه اکثریت فارغ التحصیلان مشغول به کار شده، و بیشتر آنها حقوق خوبی دریافت کرده اند.

Body 1 : بررسی افرادی که پس از اتمام دوره ی کارشناسی مشغول به کار شده اند.

Body 2 : بررسی افرادی که پس از اتمام دوره ی کارشناسی مشغول به ادامه تحصیل شده اند و یا بیکار می باشند.

Body 3 : بررسی وضعیت حقوق این افراد پس از ۵ سال.

کلیات سوالات نقشه

یکی از سوالات رایج دیگر مدل نقشه است.

نقشه ای که داده می شود، می تواند نقشه ی یک شهر، پلان یک ساختمان، فرودگاه، پارک و .. باشد.

مهمترین نکته در **Overview** این مدل از تسک ۱، بیان حوزه هایی است که تغییر در آنها حاصل شده و

همچنین میزان آن تغییرات نیز دیگر وجه حائز اهمیت است.

هر یک از آن حوزه ها را جداگانه در یک **Body** مجزا با بیان مثال هایی در خصوص آنها باز خواهیم کرد.

دانستن اصطلاحات مربوط به جهت ها و مسیرها در این نوع از تسک ۱ ضروری است، از این سو در

قسمت زیر به برخی از آن ها اشاره می کنیم:

کلماتی که اشاره به ایجاد و ساخت فضای جدید دارند:

build – erect (used for high buildings) – put up – construct

کلماتی که اشاره به تغییرات دارند:

renovate – enlarge – expand – convert – alter – develop – refurbish

کلماتی که به تخریب فضایی اشاره دارند:

tear down – demolish – destroy – remove – eradicate

و نهایتاً نمونه ای از اصطلاحات که جهت نشان دادن مکان دقیق بخش های نقشه، مورد استفاده قرار می گیرند:

in the right -hand corner – on the east side of the map – beneath – over – beside – next to – opposite – in the corner – in the center

نمونه ی سوالات نقشه

WRITING TASK 1

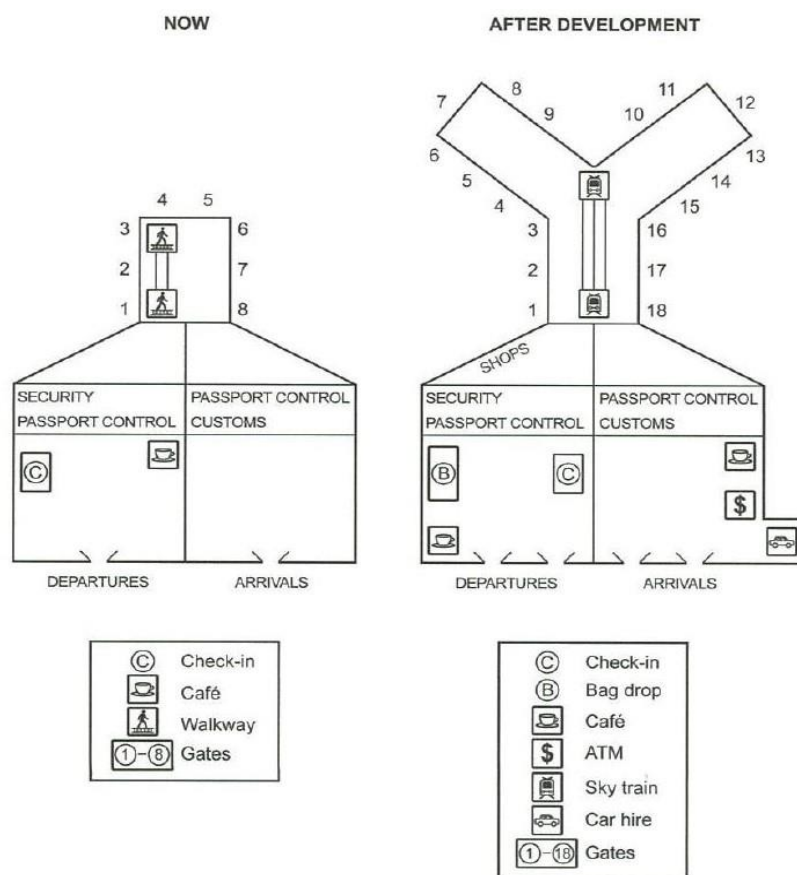
You should spend about 20 minutes on this task.

The plans below show the site of an airport now and how it will look after redevelopment next year.

Summarise the information by selecting and reporting the main features, and make comparisons where relevant.

Write at least 150 words.

SOUTHWEST AIRPORT



همان طور که می بینید این تصویر، پلان فعلی فرودگاهی را با طرح آینده ی آن مقایسه کرده است. حال به نمونه ی نوشته شده در صفحه ی بعد دقت کنید.

The depictions illustrate the current design of Southwest airport and its refurbished version which is planned to be done within the following year.

Overall, it is clear that the post-development area tends to offer more facilities which will facilitate passengers' accessibility and will provide them with a more comfortable experience.

In terms of the travelers' access, the number of entrances and exits are going to increase by two times, bringing more ease of access to the passengers. What is more, the number of gates which are only 8, are expected to rise to 18. Meanwhile, a sky train has been planned to replace the current walkway which will improve the passengers' commute between the gates.

When it comes to the amenities, a second café will be added to the arrivals' zone, to serve both arriving and departing passengers. By the relocation of the café and check-in which are situated in the departures area right now, there will be room for a bag drop to be built in the top left-hand corner. In addition to the café, an ATM and car hire are going to be built on the right side of the arrivals.

Word Count: 193

همان طور که می بینید، این نمونه بحالت زیر نوشته شده است:

Introduction : بازگردانی جمله ای که در سوال به ما داده شده بود.

Overview : بیان حوزه هایی که دچار تغییر خواهند شد و نتیجه آن تغییرات برای مسافران.

Body 1 : بیان جزییات تغییراتی که جهت دسترسی بهتر مسافران اعمال خواهند شد.

Body 2 : بیان جزییات تغییراتی که جهت بهبود امکانات رفاهی مسافران اعمال خواهند شد.

سوالات دیاگرام

از جمله سوالاتی هستند که کمتر از آنها در امتحان داده می شود، اما همچنان یادگیری و تسلط بر آنها مهم می باشد.

در ابتدا باید دید فرآیند داده شده از چند فاز یا مرحله تشکیل شده است.

در **Overview** این مدل ها عمدتاً اشاره می کنیم که این فرآیند از چند فاز یا مرحله تشکیل شده، چگونه آغاز و چگونه پایان می یابد. اما در صورتی که نمونه ی داده شده مراحل مشخصی را نشان ندهد، باید تحلیل کنیم که به صورت کلی اتفاق به چه صورت رخ می دهد.

مراحل یا فازها را به دو **Body** تقسیم می کنیم و به توضیح آنها می پردازیم.

استفاده از ساختار مجهول در این بخش کاربرد بالایی دارد و لازم است که به آن مسلط باشید (به بخش جملات مجهول در جزوه ی **Pre-IELTS** مراجعه شود)

همچنین باید بتوانید به درستی از **Sequence Marker** ها (**Firstly, then, in the next stage,** **at last, meanwhile, etc.**) جهت تفکیک مراحل استفاده نمایید.

نمونه ی سوالات دیاگرام

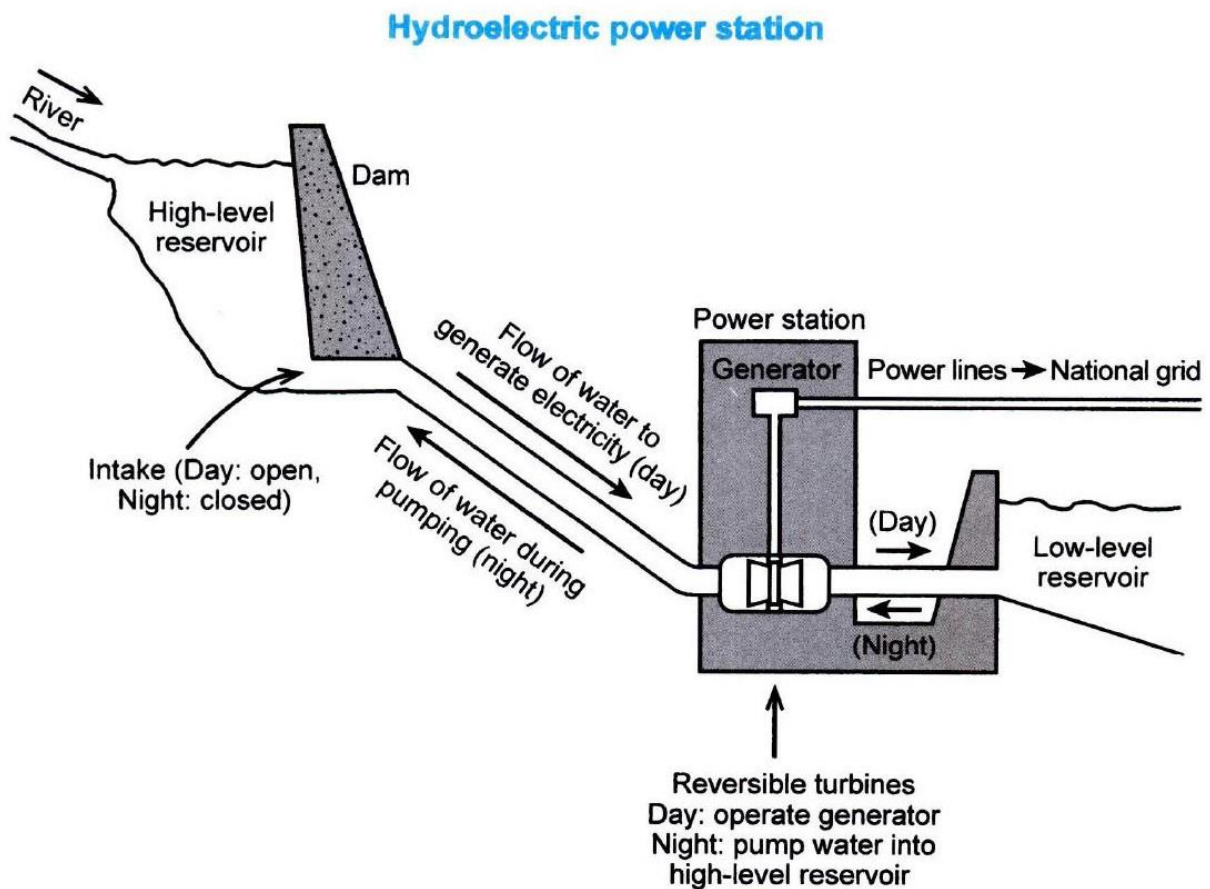
WRITING TASK 1

You should spend about 20 minutes on this task.

The diagram below shows how electricity is generated in a hydroelectric power station.

Summarise the information by selecting and reporting the main features, and make comparisons where relevant.

Write at least 150 words.



همان طور که می بینید این نمونه نحوه ی تولید برق در یک نیروگاه آبی را نشان می دهد.

حال به نمونه ی نوشته شده در صفحه بعد دقت کنید.

The generation of electrical power in a water-based station is shown in the illustration.

Looked at it from an overall perspective, it is shown that the station works back and forth in a cycle using the river water both at night and in the daytime, and the principal work of producing electricity is done by the reversible turbines in the power station.

At the beginning of the day, the exit beneath the dam is opened and this lets the water enter the pipes which are attached to the turbines below the power station. The turbines start to rotate and as a result of this procedure, the generator produces electricity which will be transmitted to the National Grid via power lines, in order to be consumed by the customers.

However, at night the amount of water which has been stored in the low-level reservoir is directed to its initial level so that it can be reused for the following day.

Word Count: 159

همان طور که می بینید، این نمونه بحالت زیر نوشته شده است:

Introduction : بازگردانی جمله ای که در سوال به ما داده شده بود.

Overview : اشاره به دو فاز روز و شب در فرآیند موجود و نقش توربین در تولید جریان برق

Body 1 : بررسی فاز اول (روند روز)

Body 2 : بررسی فاز دوم (روند شب)

کلیات تسک ۱ جنرال بخش اول

در تسک ۱ جنرال از داوطلب خواسته می شود تا بر اساس اطلاعات مذکور

(Three Bullet points)، نامه ای را بنویسد.

نامه می تواند خطاب به دوست، همسایه یا یک سازمان و شخص رسمی باشد. از این سو، نامه ها به دو حالت رسمی (Formal) و غیررسمی (Informal) تقسیم می شوند.

حداقل تعداد کلمات ۱۵۰ واژه می باشد و معمولاً نوشتن نامه ای در بازه ۱۵۰ تا ۲۰۰ کلمه جهت پوشش جزییات خواسته شده بطور موثر کفایت می کند.

بصورت کلی نوشته تسک ۱ از سه بخش اساسی تشکیل شده است:

- **Statement of purpose:** هدف ما از نوشتن این نامه، که معمولاً طی دو جمله بیان می گردد
- **Situational details:** بیان جزییات که بر اساس بولت پوینت های داده شده می باشد
- **Statement of request:** بیان درخواست ما در انتهای نامه که معمولاً بولت پوینت سوم را شامل می گردد.

در ادامه دو نمونه ی رسمی و غیررسمی را بررسی خواهیم نمود.

کلیات تسک ۱ جنرال بخش دوم

ساختمان یک سوال تسک ۱ جنرال به شکل زیر می باشد:

Background info	{	<i>You have tickets for a sports event but won't be able to attend.</i>
Instruction words	{	<i>Write a letter to a friend offering them the tickets. In your letter, include:</i>
Letter details	{	<ul style="list-style-type: none">• <i>how you got the tickets</i>• <i>why you can't attend</i>• <i>why you think your friend will enjoy the event</i>

در قسمت زیر می توانید تفاوت عمده در نحوه ی نگارش نامه های رسمی و غیررسمی را مشاهده کنید.

Formal English	Informal English
-does not make use of contractions (i.e. can't, won't, haven't)	-permits the use of contractions
-avoids colloquialisms and never uses slang	-delivers a message in a personal tone and often uses colloquialisms to do so
-taps into more complicated lexical resources and wording styles	-uses contextually accurate lexical resources but does not need to deliver these in an overly complicated manner
-uses passive sentence constructions, making it more professional and less personal	-uses more active sentence constructions

نمونه سوال نامه ی رسمی

Write a letter to a company asking for a refund for something you bought from them online. In your letter include:

- what you bought
- what the problem is
- why you want a refund

در این نمونه از ما خواسته شده تا به یک شرکت نامه ای را ارسال کنیم،

پس نامه باید به حالت رسمی نوشته شود.

همان طور هم که پیش تر گفته شد، سوال از سه **Bullet point** تشکیل شده است. به نمونه ی صفحه بعد دقت کنید:

نمونہ ی نامہ ی رسمی

Dear Sir/Madam

I am writing this letter in order to express my request which is to refund a recent online purchase I have made from your company. Allow me to elaborate on exactly why I would like this course of action to be realized.

I bought an all-in-one computer system from your website a couple of days ago. At first, it appeared to be the ideal model I had been hoping for. However, only after two days, the device started to crash. The very first action I took was to call your company and ask for help. After almost one hour of online troubleshooting, your team came to the conclusion that the device needs to be replaced.

Since the chosen all-in-one was the highest model available in your store and there is no other one which can keep up with that model, I would like to return this item to you for a refund. From your guarantee card, I assume that if I send it back within 30 days of the purchase date, I can expect to have my account credited for the full purchase price.

Gratefully yours,

Reza Mohammadi

Word Count: 190

نمونه سوال نامه ی غیر رسمی

You are travelling and need someone to do you a favour while you are gone. Write a letter asking a neighbour or friend for help. In your letter include:

- where you are going
- what the favour is
- why you need this friend to help

در این نمونه از ما خواسته شده تا به یک همسایه نامه ای را ارسال کنیم، پس نامه باید بحالت غیررسمی نوشته شود.

همان طور هم که پیش تر گفته شد، سوال از سه **Bullet point** تشکیل شده است. به نمونه ی صفحه بعدی دقت کنید:

نمونه ی نامه ی غیر رسمی

Dear James

I hope this letter finds you in good health. I wanted to see if I could ask a favor. Let me explain what has exactly made me write this letter to you.

As a matter of fact, my family and I have planned for a trip to Italy. It's been years we had been saving up in order to be able to afford such a journey. So we don't want anything ruin this experience. There are a range of things which need to be taken into account while we are away, such as watering the plants, making sure that the water pipes are working properly and not leaking, feeding the fishes in our aquarium, etc. So, I was hoping you wouldn't mind taking care of all these stuff.

I know it might be a little over the top, but you know I have no one else to whom I can trust. I would absolutely be grateful if you could do me such a favor.

Thanking you kindly,

Reza Mohammadi

Word Count: 171