



ترجمه و چاپ در ایران، تحت امتیاز
انتشارات وایلی توسط انتشارات آوند دانش

WILEY

کتاب‌های دامیز، کاربردی و سودمند

اصول گرامر

FOR
DUMMIES®

یاد می‌گیرید که:

- گرامر انگلیسی را چگونه یاد بگیرید
- شناخته‌شده‌ترین اجزای کلام کدام‌اند
- در آزمون‌های ورودی دانشگاه‌ها اغلب از چه مطالبی سؤال طرح می‌شود

نوشته‌ی جرال‌دین وودز
برگردان: فائقه شاه‌حسینی



فهرست مطالب در یک نگاه

۱	مقدمه
۵	فصل ۱: درک سریع و آسان دستور زبان
۱۳	فصل ۲: تطابق فاعل و فعل
۳۳	فصل ۳: تبحر در کاربرد ضمیر
۴۵	فصل ۴: ساخت یک جمله‌ی کامل
۶۷	فصل ۵: ایجاد توازن (بدون خط)
۷۹	فصل ۶: صفت، قید و مقایسه‌ی آن‌ها
۹۷	فصل ۷: اصلاح نشانه‌گذاری
۱۲۳	فصل ۸: نحوه‌ی استفاده‌ی صحیح از حروف بزرگ
۱۳۵	فصل ۹: انتخاب واژه‌های مناسب
۱۴۷	فصل ۱۰: بررسی مشکل‌آفرین‌های دیگر
۱۵۷	فصل ۱۱: بهبود مهارت نگارش
۱۷۵	فصل ۱۲: ده روش برای تقویت روزانه‌ی دستور زبان

فهرست مطالب

۱	مقدمه
۲	درباره‌ی این کتاب
۲	قواعد رعایت‌شده در این کتاب
۲	تصورات خنده‌دار
۳	نمادهای به‌کاررفته در این کتاب
۳	مقصد بعدی
۵	فصل ۱: درک سریع و آسان دستور زبان
۵	دستور زبان و ماهیت آن
۷	موضوعات مهم در دستور زبان
۷	انتخاب واژه‌های صحیح
۹	منظم کردن واژه به‌منظور درک بهتر
۱۱	تعیین محل نشانه‌گذاری
۱۱	استفاده از دستور زبان در دنیای واقعی
۱۳	فصل ۲: تطابق فاعل و فعل
۱۳	آشنایی مجدد با فعل‌ها
۱۴	فعل‌های ربطی: بزرگ‌ترین نشانه‌ی تساوی
۱۶	فعل‌های کنشی
۱۶	فعل‌های کمکی
۱۷	سرمایه‌ای مضاعف: فعل‌های مرکب
۱۸	مصدر: بدجنس فعل‌نما
۱۸	شناسایی فاعل
۱۹	فاعل مرکب
۱۹	کشف فاعل مستتر مخاطب (You)
۲۰	پیدا کردن فاعل هنگام حذف واژه‌ها
۲۱	مقابله با ترتیب واژه‌های نامعمول

- ۲۲.....جست‌وجو برای یافتن فاعل در جملات سؤالی
- ۲۲.....نادیده‌گرفتن فاعل‌نما
- ۲۳.....تطابق فاعل و فعل
- ۲۳.....آمیختگی ممنوع: مفرد و جمع
- ۲۴.....فعل‌هایی که تغییر می‌کنند و فعل‌های بدون تغییر
- ۲۶.....مواجهه با عبارت‌های منفی
- ۲۷.....کنارگذاشتن عوامل انحرافی
- ۲۸.....توافق با فاعل‌های بدقلق
- ۲۸.....کشف پنج ضمیر کوچک قانون‌شکن
- ۲۹.....یادگیری here و there
- ۳۰.....بررسی the bodies و the ones ، the things
- ۳۱.....بررسی either و neither
- فصل ۳: تبحر در کاربرد ضمیر ۳۳.....**
- ۳۳.....تطابق ضمیر و اسم
- ۳۵.....انتخاب ضمیر مفرد یا جمع
- ۳۵.....از شم زبانی خود کمک بگیرید
- ۳۶.....تلقی نام شرکت‌ها به‌عنوان اسامی مفرد
- ۳۷.....حل مشکل "person"
- ۳۷.....کسب مالکیت با ضمیر
- ۳۸.....نزدیک‌کردن ضمائر به مرجع آن‌ها
- ۴۰.....تناسب ضمیر و مرجع آن
- ۴۰.....جدال با everybody ، somebody و no one
- ۴۱.....پیروی از قانون every و each
- ۴۲.....بررسی either و neither
- ۴۲.....جلوگیری از سردرگمی در جنس ضمائر
- فصل ۴: ساخت یک جمله‌ی کامل ۴۵.....**
- ۴۵.....ساخت جمله‌هایی کامل از تفکری کامل
- ۴۶.....تعیین جایگاه جفت فاعل - فعل
- ۴۶.....به متن متکی نباشید
- ۴۸.....در جست‌وجوی متمم
- ۵۱.....ممنوعیت کاربرد جملات ناقص در نوشتار رسمی

مقدمه

وقتی متخصص دستور زبان باشید، دیگران واکنش‌های جالب - و گاهی هم عجیبی - نسبت به شما نشان می‌دهند. یک‌بار، پیرمردی از من سؤالی پرسید که در طول هشت دهه از عمرش برایش معما شده بود: چرا در نام کلیسا آپاستروف درج شده و به صورت St. Paul's نوشته شده است؟ اخیراً، برادرزاده‌ام تماس گرفته بود و از من پرسید آیا در نام تجاری شرکت خود باید نقطه‌ویرگول بگذارد؟ (گفتم نه، هرچند تصور استفاده از یک نقطه‌ویرگول با آن قامت بلند و سوسه‌کننده بود.) برخی افراد در مقابل من کم‌حرف می‌شوند، چون مطمئن‌اند وقتی صحبت می‌کنند، در مورد نحوه‌ی کاربرد ضمیرهای موصولی *who* و *whom*شان قضاوت می‌کنم. (البته آن‌ها بی‌دلیل نگران‌اند، زیرا وقتی در حال تدریس یا نوشتن نباشم، به خودم مرخصی می‌دهم.)

شاید بخواهید تخصص دیگری به‌جز دستور زبان داشته باشید. ولی با این حال، می‌دانید که استفاده‌ی صحیح از دستور زبان همیشه - به‌ویژه در محل کار - یک مزیت تلقی می‌شود. لازمه‌ی خیلی از کارهای اداری (و خیلی از کارهای غیراداری) این است که بتوانید از طریق گفتار و نوشتار با دیگران ارتباط برقرار کنید.

اگر هنوز شغلی ندارید، بهترین کار این است که در این فاصله بر دستور زبان تسلط پیدا کنید. مهم نیست که در چه رشته‌ای تحصیل می‌کنید، معلمان همیشه به‌دنبال کاربرد دستور زبان صحیح هستند. همچنین در آزمون SAT [آزمونی که پس از اتمام دوره‌ی دبیرستان و برای ورود به دانشگاه‌های آمریکا اجرا می‌شود]، بخشی به مهارت نگارش اختصاص یافته که در آن سؤالاتی دستور زبان دشوارتر و به‌عکس، سوال‌های بخش نوشتاری ساده‌تر است.

در این کتاب، ترفندهای دستوری را آورده‌ام و راهکارهایی ارائه کرده‌ام که به شما کمک می‌کند، هنگامی که سر دوراهی قرار گرفتید، درست تصمیم بگیرید، مثل زمانی که در انتخاب میان *I* و *me* یا *was* و *were* دچار تردید شده‌اید. در چنین شرایطی، راه‌حل را ذکر کرده‌ام و دلیل درستی یا نادرستی استفاده از برخی واژه‌ها را آورده‌ام. شما مجبور نیستید فهرستی طولانی از قواعد بی‌معنا را حفظ کنید؛ (البته به‌جز فصل مربوط به نشانه‌گذاری) زیرا وقتی دلیل انتخاب چیزی را درک کنید، به‌صورت خودکار واژه‌ی درست را برمی‌گزینید.

درباره‌ی این کتاب

من روی مواردی متمرکز شده‌ام که معلمان زبان انگلیسی، آن‌ها را خطاهای رایج می‌نامند. مجبور نیستید فصل‌ها را به‌ترتیب بخوانید یا کل کتاب را مطالعه کنید، فقط با مرور فهرست، مطالبی را پیدا کنید که اغلب در آن‌ها مشکل داشتید. همچنین می‌توانید با فصل ۱ شروع کنید؛ در این فصل موارد کاربردی به‌صورت فهرست‌وار آورده شده و طبق آمار احتمالاً «موفق‌ترین» بخش است، البته در کلافه‌کردن‌تان. وقتی با مواردی روبه‌رو می‌شوید که همیشه هنگام نوشتن با آن‌ها مشکل دارید، فوراً به همان فصلی بروید که درمورد آن توضیح داده‌ام.

قواعد رعایت‌شده در این کتاب

هرگونه اصطلاح تخصصی یا مفهومی که ممکن است برایتان آشنا نباشد را با حروف مایل آورده‌ام. سپس آن اصطلاح را بلافاصله تعریف کرده یا توضیح داده‌ام تا بتوانید به‌راحتی ادامه‌ی موضوع را مطالعه کنید.

تصورات خنده‌دار

تصور من بر این بوده است که شما با زبان انگلیسی تا حدی آشنایی دارید و می‌خواهید بهتر به زبان انگلیسی صحبت کنید یا بنویسید. همچنین بر این فرض بوده‌ام که فرد پرمشغله‌ای هستید و کارهایی واجب‌تر از نگرانی درمورد ضمیرها دارید.

این کتاب برای شما نوشته شده است، اگر می‌خواهید:

- ✓ نمرات بهتری بگیرید.
- ✓ در رساندن معنای موردنظر خود مهارت پیدا کنید.
- ✓ شغلی با موقعیت بالاتر یا حقوق بهتری داشته باشید.
- ✓ به‌نحوی بنویسید یا صحبت کنید که دیگران، شما را فردی باسواد و باهوش تلقی کنند.
- ✓ نمره‌ی بهتری در آزمون SAT I یا ACT کسب کنید.
- ✓ مهارت‌هایتان را در زبان انگلیسی به‌عنوان زبان دوم بهبود بخشید.

نمادهای به کاررفته در این کتاب

در حاشیه‌ی سمت راست کتاب حاضر با نمادهای زیر روبه‌رو می‌شوید که هر یک از آن‌ها بر مطلب خاصی تأکید می‌کند.

این نماد، بیانگر اطلاعاتی است که یادآوری آن‌ها، در ادامه‌ی بحث ضرورت دارد. بنابراین، در قفسه‌ی جمع‌آوری اطلاعات ذهنی خود جایی برای آن‌ها در نظر بگیرید.



آیا امیدوارید روزی پشت دیوارهای دانشگاه زمانی را سپری کنید؟ یا به عبارتی، آیا قصد رفتن به دانشگاه را دارید؟ در این صورت، باید به اطلاعاتی که پس از این نماد آورده شده، دقت کنید. این‌ها مواردی هستند که طراحان سؤال به آن علاقه‌مندند.



هر جا این نماد را دیدید، با راهکارهایی روبه‌رو می‌شوید که برای فهمیدن ساختار جمله یا انتخاب واژه‌ی صحیح لازم‌اند.



تمام ترفندهای دستوری شما را به دام نمی‌اندازند، اما بعضی از آن‌ها این قابلیت را دارند. این نماد به شما می‌گوید چطور از اشتباه‌های رایج برحذر باشید.



مقصد بعدی

آیا می‌خواهید مهارت نوشتن خود را سریع تقویت کنید؟ فوراً به فصل ۱۱ بروید. می‌خواهید قواعد نشانه‌گذاری را به یاد آورید؟ زود به سراغ فصل ۷ بروید. نمی‌دانید از کجا می‌خواهید شروع کنید؟ فصل ۱ می‌تواند کمکتان کند.

به نظر من خیلی مهم نیست که از کجا آغاز می‌کنید ولی قبل از شروع، این یک کلمه را از من بشنوید. البته درواقع، این چند کلمه را: به خودتان اعتماد کنید. شما از قبل مطالب بسیاری می‌دانید. اگر زبان مادری‌تان انگلیسی است، حتی قبل از اینکه به مدرسه بروید و نخستین کتاب‌های درسی خود را مطالعه کنید نیز با این زبان آشنایی داشته‌اید. اگر زبان انگلیسی‌زبانی بوده که آن را به‌طور اکتسابی فرا گرفته‌اید، حتی اگر اصطلاح‌های تخصصی آن را هم بلد نباشید، اکنون به میزان مناسبی از واژگان و قواعد تسلط دارید.

در این کتاب کمکتان می‌کنم مشکلات گذشته‌ی خود در زمینه‌ی دستور زبان را حل کنید. بنابراین، چنانچه قبلاً با شنیدن واژه‌ی دستور زبان عرق سرد روی پیشانی‌تان می‌نشست، پیشانی خود را پاک کنید و مطمئن باشید که دستور زبان آن قدرها هم سخت نیست.



کتاب را باز کنید و ببینید:

- توضیح قواعد کاربردی گرامر
- راهبردهایی برای حل معماهای گرامری
- مثال‌هایی از کاربردهای درست و نادرست
- قواعد نشانه‌گذاری
- اصول استفاده از حروف بزرگ
- استفاده از کلمه‌ی پرسشی مناسب
- نکاتی درباره‌ی منفی‌های دوگانه و مفعول غیر مستقیم
- ده روش برای یادگیری بهتر گرامر

WILEY

کتاب‌های دامیز مجموعه‌ای از کتاب‌های سودمند است که توسط انتشارات آوند دانش تحت امتیاز انتشارات وایلی منتشر می‌شود.



آوند دانش

راهنمایی مختصر و جذاب برای استادشدن در درس گرامر انگلیسی

می‌خواهید گرامرتان را تقویت کنید؟ کتاب اصول گرامر *For Dummies* راهنمایی کاربردی است که تمام نکات گرامری لازم برای برقرارکردن ارتباطی دقیق و مؤثر را به شما می‌آموزد. از تطابق بین فاعل و فعل گرفته تا استفاده‌ی صحیح از ویرگول و نقطه، مطالب این کتاب به شما کمک می‌کند تا همه‌ی مهارت‌های انگلیسی و خصوصاً مهارت نوشتن‌تان را تقویت کنید.

• **فهم اصول گرامر** - ببینید که گرامر چیست و در زندگی روزمره به چه دردتان می‌خورد.

• **شروع جمله با فاعل** - فاعل را شناسایی کنید، تطابق فعل و فاعل را رعایت کنید و فاعل‌های پیچیده را تشخیص دهید.

• **کار با ضمائر** - ضمیرها را با اسم مرجع‌شان تطبیق دهید، ضمیر جمع یا مفرد مناسب را انتخاب کنید و در استفاده از ضمائر ملکی استاد شوید.

• **ساخت یک جمله‌ی کامل** - از جملات ناقص و پیوسته پرهیز کنید، ایده‌ها را به هم ارتباط دهید و مراقب ساختارهای معلق باشید.

• **تشخیص صفت و قید از یکدیگر** - صفت و قید را بشناسید، از هر یک در جای مناسب استفاده کنید و از اشتباه‌های رایج پرهیزید.

• **تقویت مهارت نوشتن** - مخاطب خود را مشخص کنید، با استفاده از افعال مناسب به جملاتان معنا ببخشید و از جملات ملال‌آور صرف‌نظر کنید.

جرالدین وودز، بیش از ۳۵ سال سابقه‌ی تدریس و بالغ بر ۵۰ عنوان کتاب از جمله *English Grammar Workbook For Dummies* و *Research Papers For Dummies* در کارنامه‌ی کاری خود دارد.

ISBN: 978-600-7022-83-2



9 786007 022832