

## چطور با خواندن، انگلیسی خود را تقویت کنیم؟

### سریع خوانی

معمولاً افراد هنگام مطالعه‌ی یک متن (مثلاً یک روزنامه) سعی می‌کنند با حداقل تلاش و حداکثر سرعت به مضمون اصلی مطلب پی ببرند. شاید بتوان این استراتژی را «سریع خوانی» نامید. در این استراتژی مغز تلاش می‌کند تا جای ممکن کلمات کمتری را بخواند و تنها کسری از ثانیه روی هر کلمه توقف می‌کند. ممکن است زبان‌آموزان نیز این استراتژی را برای خواندن متون انگلیسی بکار بگیرند.

حال باید دید این استراتژی (سریع خوانی) چه ویژگی‌هایی دارد:

- کلمات گرامری از قبیل حروف اضافه و حروف تعریف دیده نمی‌شوند. چشم تنها روی کلماتی از قبیل اسمها، فعلها، صفات و قیده‌های اصلی توقف می‌کند.

- وجوه کلمه دیده نمی‌شود (مانند قسمت دوم یا سوم بودن یک فعل).

- به املا‌ی دقیق کلمه دقت نمی‌شود. دانسته شده است که مغز کل کلمه را از روی شکل آن تشخیص می‌دهد و آن را بصورت حرف به حرف تجزیه و تحلیل نمی‌کند.

- به کلمات مشکلی که برای درک معنی کلمه ضروری نیستند توجه نمی‌شود (برای صرفه جویی در وقت به دیکشنری مراجعه نمی‌شود).

البته «سریع خوانی» روش بسیار خوبی برای صرفه‌جویی در وقت است. اما مشکل اینجاست که شما برای درک یک مطلب به کلمات گرامری خیلی نیاز ندارید، اما برای ساختن یک متن یا مطلب (هنگام نوشتن یا صحبت کردن) به آنها نیاز دارید. بنابراین اگر به چیزهایی مانند حروف تعریف و حروف اضافه دقت نکنید، نخواهید توانست آنها را به درستی در جملات خودتان بکار گیرید.

به همین دلیل بعضی از زبان‌آموزان یک کتاب ۳۰۰ صفحه‌ای را تمام می‌کنند و همچنان با گرامر نسبتاً پایه‌ای هم مشکل داشته باشند. و باز به همین دلیل است که حروف اضافه و حروف تعریف جزو سخت‌ترین قسمت‌های آموزش زبان انگلیسی محسوب می‌شوند. توصیه‌ای که در اینجا به زبان‌آموزان می‌شود این است که اگر می‌خواهید مهارت‌های خروجی (=نوشتن و مکالمه) خود را افزایش دهید، باید به خودتان یاد بدهید که به کلمات گرامری توجه کنید.

چگونه بخوانیم؟

در اینجا چند نکته‌ی جالب و مهم برای مطالعه‌ی متن‌های انگلیسی به زبان آموزان توصیه می‌شود:

۱- هنگام برخورد با یک چیز جالب توجه (و نه واضح) توقف کنید: مثلاً یک کلمه‌ی جدید، نحوه‌ی کاربرد یک کلمه، یک ساختار گرامری، یک حرف اضافه، یک حرف تعریف، ترتیب لغات و .... کمی وقت بگذارید و فکر کنید که چرا مثلاً در یک جمله‌ی خاص از حرف اضافه‌ی **at** به جای **on** استفاده شده است و یا چرا از زمان حال کامل استفاده شده است در حالیکه شما انتظار گذشته‌ی ساده را داشتید.

۲- اگر در جمله‌ای عبارت مفیدی وجود دارد، از خودتان پرسید: آیا خودم می‌توانم یک عبارت مشابه بسازم؟ آیا می‌توانید مثلاً حروف اضافه، حروف تعریف و زمانهای صحیح را بکار ببرید؟ اگر مطمئن نیستید، سعی کنید یک عبارت مشابه را با صدای بلند و یا در ذهنتان بگویید. هدف این است که آن عبارت را در ذهنتان نگه دارید.

۳- هر جا لازم است (و یا اگر صرفاً دوست دارید)، از دیکشنری استفاده کنید تا به تعاریف کلمات و نیز به جملات نمونه‌ی بیشتری دست پیدا کنید. (معرفی دیکشنری)

۴- جملات و عبارت‌های مفید و کاربردی را در دفتر یادداشت خود (و یا در نرم‌افزارهایی مانند **Supermemo**) وارد کنید. بدین ترتیب اطمینان خواهید یافت که در آینده باز هم آنها را مرور خواهید کرد.

اگر دوست ندارید هنگام خواندن توقف کنید (تا مثلاً یک کلمه را در دیکشنری جستجو کنید)، می‌توانید زیر جملات جالب و مفید خط بکشید تا بعداً به آنها رسیدگی کنید.

نکته‌ی مهم دیگری که باید به آنها توجه کنید این است که شما مجبور نیستید که همیشه از استراتژی بالا استفاده کنید. خواندن به این روش نسبتاً خسته کننده است، بنابراین اگر بعد از یک مطالعه‌ی طولانی خسته هستید، این روش را به کار نبرید. همچنین برای هر جمله به یک اندازه وقت صرف نکنید. در بسیاری از جملات، عبارت‌ها و ساختارهایی که برای جمله‌سازی شما مفید باشند وجود ندارد.