

بسم الله الرحمن الرحيم



پاراگراف نویسی

برای زبان آموزان فارسی به عنوان زبان دوم

تالیف:

فاطمه جعفری

عضو هیأت علمی دانشگاه بین المللی امام خمینی (ره) قزوین



سرشناسه	: جعفری، فاطمه، ۱۳۵۲
عنوان و نام پدیدآور	: پاراگراف‌نویسی برای زبان‌آموزان فارسی به عنوان زبان دوم
مشخصات نشر	: تهران: دانشگاه صنعتی امیرکبیر (پلی تکنیک تهران)، ۱۳۹۶
مشخصات ظاهری	: ۱۶۲ ص.
شابک	: 978-964-463-691-2
وضعیت فهرست‌نویسی	: فیپا
#یادداشت	: Fatemeh Jafari; Paragraph Writing for Learners: Persian language -- Paragraph -- Study and teaching of Persians a Second Language
یادداشت	: کتابنامه: ص. [۱۵۹]
موضوع	: فارسی -- پاراگراف -- راهنمای آموزشی
موضوع	: Persian language -- Paragraph -- Study and teaching
موضوع	: فارسی -- کتابهای درسی برای خارجی‌ان
موضوع	: Persian language -- Textbooks for foreign speakers
شناسه افزوده	: دانشگاه صنعتی امیرکبیر (پلی تکنیک تهران)
رده‌بندی کنگره	: ۱۳۹۶ پ ۷۲ ج ۲۸۵۹ / PIR
رده‌بندی دیویی	: ۴۱۱
شماره کتابشناسی ملی	: ۴۸۶۰۶۲۶

این کتاب در جلسه مورخ ۱۳۹۶/۲/۱۰ شورای چاپ و نشر دانشگاه صنعتی امیرکبیر به عنوان کتاب عمومی آموزش زبان به تصویب رسیده است.



عنوان کتاب	: پاراگراف‌نویسی برای زبان‌آموزان فارسی به عنوان زبان دوم
تألیف	: فاطمه جعفری
ناشر	: انتشارات دانشگاه صنعتی امیرکبیر (پلی تکنیک تهران)
لیتوگرافی، چاپ و صحافی	: انتشارات دانشگاه صنعتی امیرکبیر (پلی تکنیک تهران)
چاپ اول	: پاییز ۱۳۹۶
قیمت	: ۱۴۰۰۰ تومان
تیراژ	: ۱۰۰۰ نسخه
شابک	: ۹۷۸-۹۶۴-۴۶۳-۶۹۱-۲
	ISBN : 978-964-463-691-2

آدرس مرکز پخش: خیابان ولیعصر، روبروی خیابان بزرگمهر، فروشگاه کتاب مرکز نشر

دانشگاه صنعتی امیرکبیر (پلی تکنیک تهران) - تلفن: ۶۶۴۹۸۸۶۸

وبسایت: <http://publication.aut.ac.ir>

حق چاپ برای ناشر محفوظ است.

بسمه تعالی

معاونت امور بین‌الملل دانشگاه صنعتی امیرکبیر (پلی‌تکنیک تهران) در راستای توسعه هر چه بیشتر روابط و مناسبات با کشورهای جهان و نشر زبان فارسی و در پاسخ به اولویت‌ها و راهبرد دانشگاه در گسترش روابط فرهنگی و علمی با مراکز آموزشی، فرهنگی، علمی و پژوهشی جهان اقدام به تأسیس مرکز بین‌المللی زبان نموده است.

در این مرکز واحدهای آموزش زبان‌های مختلف از جمله فارسی، انگلیسی، فرانسوی، ایتالیایی و ... دایر گردیده است. این واحدها بر اساس نیاز متقاضیان و با توجه به شاخص‌هایی نظیر کمترین زمان فراگیری زبان، بهره‌مندی از جدیدترین شیوه‌های تدریس زبان، بکارگیری بهترین اساتید، بهره‌مندی از جدیدترین و مناسب‌ترین منابع آموزشی بویژه منابع آموزشی اختصاصی از طریق انتشارات دانشگاه صنعتی امیرکبیر تشکیل گردیده است.

اعتبارسنجی این مرکز از طریق ارزیابی خروجی‌های آن که تا بحال در زمانی بسیار کوتاه مهارت‌های گفتاری و نوشتاری را بخوبی کسب کرده‌اند، و رضایت کامل کسانی که این دوره‌ها را گذرانیده‌اند، صورت پذیرفته است.

کتابی که در پیش‌رو دارید جهت استفاده زبان‌آموزان با توجه به اهداف فوق تالیف و تدوین گردیده است. امید است با بهره‌گیری از مطالب این کتاب توسط زبان‌آموزان عزیز شاهد توسعه کمی و کیفی هر چه بیشتر مبادلات فرهنگی و علمی در سطوح مختلف متقاضیان تحصیل به زبان فارسی در کشور جمهوری اسلامی ایران باشیم.

معاونت امور بین‌الملل

دانشگاه صنعتی امیرکبیر (پلی‌تکنیک تهران)

مقدمه ناشر

کتاب به عنوان یکی از قدیمی‌ترین راه‌های انتشار دانش و تجربیات مستند بشر شناخته شده است، به همین دلیل، دانشگاه صنعتی امیرکبیر به عنوان مادر دانشگاه‌های صنعتی ایران، باید در این خصوص نیز نقشی ارزنده و متناسب با جایگاه تاریخی و علمی خود ایفا کند. با توجه به تنوع کتب پیشنهادی به مرکز نشر دانشگاه و تفاوت اساسی در سطح علمی این کتب لازمست کتب منتشره از لحاظ علمی دسته‌بندی شوند و در روی جلد و نیز در شناسنامه کتاب‌ها متناسب با سطح علمی هر کتاب این موضوع مندرج شود. به این ترتیب مخاطبان نیز به‌نحوی موثرتر اقدام به انتخاب کتاب مورد نیاز خود از بین کتب منتشره خواهند کرد. دسته‌بندی کتب دانشگاه صنعتی امیرکبیر به ترتیب ذیل می‌باشد:

❖ **کتاب تخصصی:** به کتاب‌های زیر که مستقیماً به ارتقای دانش فنی و مهندسی و علوم پایه (صرفاً در چارچوب ماموریت دانشگاه صنعتی امیرکبیر) کمک کند، اطلاق می‌شود.

- **رساله تک موضوعی:** به کتابی تالیفی یا تصنیفی اطلاق می‌شود که تنها یک موضوع علمی تخصصی را تحت پوشش قرار دهد. حداقل تعداد صفحات مورد پذیرش ۱۲۰ صفحه رقی است.
- **متن درسی:** به کتابی تالیفی یا تصنیفی یا ترجمه در یک زمینه علمی مشخص اطلاق می‌شود که بخش اعظم سرفصل یک درس را پوشش دهد. در این نوع از کتاب چند موضوع علمی در فصل‌های مختلف تبیین شده‌اند.
- **فصل کتاب:** به کتابی تالیفی یا تصنیفی که یک موضوع علمی تخصصی را در فصل‌های مختلف توسط مولفین متفاوت به بحث گذاشته‌باشند، اطلاق می‌شود. این نوع کتاب شامل تجمیع و انسجام مقالات علمی مرتبط و منسجم با هم است که قبلاً توسط چند مولف منتشر شده است.

❖ **کتاب عمومی:** به کتاب‌های زیر که در راستای ارتقای علم و فناوری در چارچوب ماموریت دانشگاه صنعتی امیرکبیر عملکرد داشته باشند اطلاق می‌شود. (شاخص کتاب: نوار زرد رنگ روی جلد)

- **کتاب دانش عمومی مهندسی:** کتابی که به صورت عام به شرح در خصوص شاخه‌ای از دانش مهندسی پرداخته باشد.
- **کتاب آموزش زبان:** کتاب‌های آموزش زبان به کتابی اطلاق می‌شود که برای افرادی که زبان مادری آنها متفاوت با زبان مورد آموزش است، تهیه می‌شود.
- **دایره‌المعارف:** کتاب مرجع که در برگیرنده خلاصه اطلاعات از شاخه‌های مختلف دانش می‌باشد.
- **فرهنگ لغات فنی:** کتابی که در آن معانی لغات فنی مختلف از زبانی به زبان دیگر گردآوری شده باشد.
- **واژگان فنی:** کتابی که معانی در نظر گرفته شده برای لغات توسط افراد مختلف را تقریر کند.
- **اطلس:** کتابی که نقشه‌های گوناگون را حول محوری خاص گردهم آورده باشد.

❖ **کتاب کار:** دستورالعمل‌های کارگاهی، آزمایشگاهی، راهنماهای ماشین‌آلات، نرم‌افزارها و کتب کمک درسی دانشگاهی. (شاخص کتاب: نوار قرمز رنگ روی جلد)

انتشارات دانشگاه صنعتی امیرکبیر (پلی‌تکنیک تهران)

فهرست

فصل اوّل	نشانه‌گذاری	۹
فصل دوّم	بخش‌های مختلف پاراگراف	۲۳
فصل سوّم	جمله‌ی موضوعی	۳۹
فصل چهارم	متن توصیفی	۵۵
فصل پنجم	توصیف چهره	۶۹
فصل ششم	متن علّت و معلول	۸۵
فصل هفتم	تعریف یک داستان یا خاطره	۱۰۱
فصل هشتم	پاراگراف مقایسه‌ای	۱۱۵
فصل نهم	گفتن آرزو و خواسته‌ها	۱۳۱
فصل دهم	نامه‌نگاری (دوستانه - رسمی)	۱۴۳
	فهرست منابع	۱۵۹

پیشگفتار

در آموزش زبان‌های خارجی، روش‌های استقرایی در آموزش دستور زبان، به‌طور فزاینده‌ای در حال تبدیل شدن به روش‌های رایج آموزشی هستند. زبان‌آموزان زبان‌های خارجی در استفاده از الگوهای زبان، برای افزایش درک خود از اصول دستور زبان به یک سری نمونه‌های ملموس نیاز دارند تا به‌طور فعال الگوهای تدوین و تعمیم نحو خود را بر اساس آن هماهنگ سازند. زبان‌آموزان بعد از آموختن مهارت‌های دریافتی مانند خواندن و شنیدن، برای توسعه مهارت‌های تولیدی خود، یعنی نوشتن و صحبت کردن نیاز به مواد مکمل دستور زبان دارند تا فرایند یادگیری خود را در رابطه با مهارت‌های تولیدی تسریع بخشند.

کتاب حاضر با مشخصات یادشده، با عنوان «پاراگراف نویسی برای زبان‌آموزان زبان فارسی به‌عنوان زبان دوم» در دو جلد برای فراگیران بزرگسال زبان فارسی به‌عنوان یک زبان خارجی طراحی شده است.

این مجموعه با تکیه بر نظریه‌های علمی آموزش زبان و پشتوانه پانزده سال تجربه نویسنده آن در کلاس‌های آموزش زبان فارسی و پس از بررسی نیازهای زبانی زبان‌آموزان با ملیت‌های مختلف در کلاس‌های درس دستور و نگارش تهیه شده است. مباحث دستوری که در این کتاب به آنها پرداخته شده است، مواردی هستند که بیشترین خطای زبان‌آموزان با ملیت‌های مختلف در آنها دیده شده است. مخاطبین این مجموعه زبان‌آموزان بزرگسالی هستند که حدود ۵۰ ساعت از دوره‌های ابتدایی آموزش زبان را گذرانده‌اند و قادر به شناخت الفبا، خواندن، نوشتن، صحبت کردن و درک شنیدن فارسی در حد بسیار ابتدایی هستند. این زبان‌آموزان می‌توانند با چنین معلوماتی وارد مباحث دستور و نگارش شوند که در این کتاب به شکلی ساده و قابل فهم بیان شده‌اند.

انتخاب موضوعات دستوری بر اساس کاربرد آنها و نیازهای زبان‌آموزان است. این بدین معناست که در انتخاب مباحث در درجه اول، نیاز زبان‌آموزان و سپس درجه سختی و آسانی آنها در نظر گرفته شده است. برای انتخاب موضوعات دستوری سعی شده است بر اساس کاربردشان اولویت‌بندی شوند.

کتاب حاضر جلد اول از مجموعه دوجلدی است که در ده فصل تنظیم شده است. به‌طور متوسط برای تدریس هر فصل زمان در نظر گرفته شده حدود ۱۰ ساعت است. این زمان می‌تواند بر اساس ملیت زبان‌آموزان و توانایی یادگیری آنها متغیر باشد.

هر فصل چهار بخش دارد؛ بخش مکالمه، بخش دستور، بخش جمله نویسی و بخش نگارش. همان‌طور که اشاره شد، هر فصل با یک مکالمه شروع می‌شود و در ادامه نکات دستوری آن به همراه تمرین‌هایی ارائه می‌شود. هدف از این مکالمه‌ها آموزش مکالمه نیست، بلکه هدف ارائه ساختارهای

واقعی زبان در موقعیت‌های واقعی بر پایه الگوهای دستوری گنجانده‌شده در هر

درس است. بعد از هر مکالمه دو نوع سؤال مربوط به آن وجود دارد. سؤال اول پاسخ کوتاه و سؤال دوم پاسخ کامل است. هدف از این دو نوع سؤال، نوشتن جمله‌های کوتاه و بلند است. بعد از این سؤالات مکالمه‌ای مشابه مکالمه اصلی درس وجود دارد که زبان‌آموزان باید آن را پر کنند. در بخش جمله‌نویسی، زبان‌آموزان با توجه به نکات دستوری هر فصل، جمله‌نویسی را تمرین می‌کنند و در بخش نگارش نکات مربوط به نگارش پاراگراف به تدریج تدریس می‌شوند. موضوعات کلی هر فصل، از مکالمه تا نگارش، پیرامون موضوع واحدی است که ترتیب و اولویت آنها بر اساس چارچوب مرجع مشترک اروپا تنظیم شده‌اند.

لازم به یادآوری است که هر فصل تمرین‌هایی دارد که هدف آنها تثبیت نکات آموزشی و دستوری آموخته‌شده فصل است. در ارائه تمرین‌ها سعی شده است تمرین‌ها از آسان به سخت باشند. همچنین برای هر موضوع دستوری، تمرین‌هایی متناسب با موضوع و نکته دستوری موجود در درس‌ها، آورده شده است. باین حال معلم کلاس می‌تواند بر اساس نیاز کلاس، با مراجعه به کتاب‌های «دستور کاربردی» از همین مؤلف از تمرین‌های اضافی بیشتری برای آموزش استفاده کند. همچنین در صورت عدم نیاز به حل تمرین‌های بیشتر از بین تمرین‌های کتاب به شکل گزینشی انتخاب نماید و همه تمرین‌های کتاب را در کلاس حل نکند. تمامی تمرین‌های کتاب اهداف خاصی را دنبال می‌کنند. این اهداف همگی در جهت آموزش ساختارهای درست نوشتاری هستند. بنابراین پیگیری این تمرین‌ها و انجام آنها زبان‌آموز را به تدریج در جهت یادگیری اصول درست نوشتن یاری می‌نماید.

در بخش تمرین‌های دستور و یا جمله‌نویسی، گاه برای یک سؤال چند پاسخ با زمان‌های مختلف امکان‌پذیر است. **توضیح این نکته برای زبان‌آموزان الزامی است که وقتی جمله‌هایی مستقل و خارج از بافت داریم، چنین امری طبیعی بوده و امکان‌پذیر است.** لازم است مدرّس محترم برای پاسخ‌های درست زبان‌آموزان، دلیل ارائه نموده و نکات مربوطه را آموزش دهد. اضافه می‌شود بخش‌های دستور و جمله‌نویسی مقدمه‌ای برای رسیدن به هدف اصلی کتاب در بخش سوّم هر فصل، یعنی بخش نگارش هستند. زبان‌آموزان با ساختارهای درست دستوری آشنا می‌شوند تا در نهایت و در پایان جلد‌های اول و دوم کتاب، قادر به نوشتن حداقل یک پاراگراف با جمله‌هایی درست و با رعایت اصول درست نگارش شوند.

امید است که این کتاب به‌طور مؤثر و کارآمد برای جامعه گسترده فارسی به‌عنوان یک زبان خارجی و زبان‌آموزان و مدرّسان آن مفید باشد.

فاطمه جعفری

عضو هیأت‌علمی دانشگاه بین‌المللی امام خمینی (ره) قزوین

جدول محتوای آموزشی

عنوان درس و موضوع مکالمه	محتوای دستوری	محتوای نگارش	واژه‌ها
فصل اول نشانه گذاری مکالمه: معرفی	زمان: حال اخباری - امر ترکیب اسمی حرف اضافه: برای شکل کوتاه فعل «بودن» صفت نسبی - جمع اسم - کلمه پرسشی «چرا»	شکل درست ظاهری پاراگراف - نقطه گذاری - محل نوشتن اسم و مشخصات در برگه کلاسی - پر کردن فرم	مشخصات فردی - نام - نام خانوادگی - ملیت - نام پدر - ایمیل - نام کشور
فصل دوم: بخش‌های مختلف پاراگراف مکالمه: اجاره خانه	زمان: گذشته ساده - ترکیب اسم و صفت - مالکیت - مالکیت و صفت - (اسم ناشناس) - ترکیب اسم و صفت و نکره - کلمه پرسشی کجا - حروف ربط: «و»، «یا»	جمله نویسی - سه بخش اصلی پاراگراف - نوشتن جمله موضوعی - جمله‌های حامی - جمله‌های پایانی - تعداد جمله‌های حامی	اتاق - خانه - آپارتمان - باغ - اجاره - خوابگاه - کوچک - بزرگ و ...
فصل سوم: جمله موضوعی مکالمه: خرید کردن	زمان: حال التزامی - صفت مطلق - برتر و برترین - حروف ربط «اما - هم»	جمله نویسی - تشخیص موضوع جمله - تشخیص جمله موضوعی - نوشتن جمله موضوعی -	خرید کردن - کار کردن - کارهای روزانه
فصل چهارم: پاراگراف توصیفی مکالمه: اوقات فراغت	زمان: گذشته استمراری - صفات پرسشی - حروف اضافه ساده - حرف نشانه «را» - اسم شناس	نوشتن یک متن توصیفی مکان	گذراندن اوقات فراغت - انواع سرگرمی در یک روز تعطیل
فصل پنجم: توصیف چهره مکالمه: توصیف	زمان: گذشته نقلی - صفات مبهم - ضمائر پرسشی	نوشتن متن توصیفی (توصیف چهره) - گفتن نظر و عقیده (واقعیت - عقیده)	بیان ویژگی‌های ظاهری یک چهره - توصیف یک چهره

جدول محتوای آموزشی

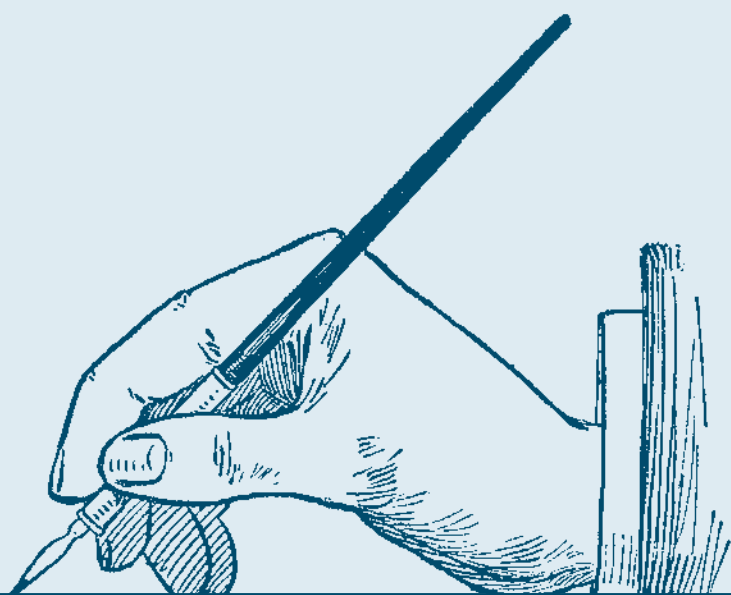
عنوان درس و موضوع مکالمه	محتوای دستوری	محتوای نگارش	واژه‌ها
فصل ششم: نوشتن پاراگراف علت و معلول	زمان: گذشته دور - ضمائر مبهم - حروف دلیل (به دلیل، به دلیل این که، به خاطر این که، بنابراین) جمله‌های شرطی: اگر	نوشتن یک پاراگراف با موضوع علت و معلول	گفتن کارهای روزانه - برنامه‌ریزی کردن - خواندن کتاب، مجله، روزنامه و ...
فصل هفتم: تعریف یک داستان یا یک خاطره	زمان: حال ناتمام - گذشته ناتمام - حروف زمان (بعد از، قبل از، بعد از این که، قبل از این که، همین که و ...)	نوشتن یک پاراگراف با موضوع تعریف یک خاطره، عکس، داستان	رفتن به سفر - تعریف یک جای دیدنی - جاهای مختلف و دیدنی
فصل هشتم: پاراگراف مقایسه‌ای	زمان: آینده - فعل تک شخصه - حروف مقایسه (در مقایسه با، مثل، برخلاف و ...)	نوشتن یک پاراگراف با موضوع مقایسه	بیماری - گفتن بیماری - رفتن به یک مرکز درمانی - خرید داروها و ...
فصل نهم: نوشتن آرزو و خواسته	زمان: گذشته‌ی التزامی - «که» موصولی - فعل‌های سببی - مصدر کوتاه	نوشتن یک پاراگراف با موضوع بیان آرزوها	خرید - گفتن و پرسیدن قیمت‌ها - مکان‌های خرید - سلامتی و بهداشت
فصل دهم: نامه دوستانه نامه رسمی	ادامه جمله‌های شرطی - جمله مجهول - حروف تقابل	نوشتن نامه‌های دوستانه (غیر رسمی) - رسمی	احساسات - وظایف

نشانه‌های آوانگاری

ء، ع، ا، آ، و، ن [ʔ]

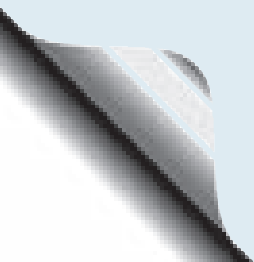
اَ [a] اِ [e] اُ [o]

ص	[s]	آ-ا	[ā]
ض	[z]	ب	[b]
ط	[t]	پ	[p]
ظ	[z]	ت	[t]
ع	[ʔ]	ث	[s]
غ	[q]	ج	[j]
ف	[f]	چ	[č]
ق	[q]	ح	[h]
ک	[k]	خ	[x]
گ	[g]	د	[d]
ل	[l]	ذ	[z]
م	[m]	ر	[r]
ن	[n]	ز	[z]
و	[v, u, ow, o]	ژ	[ž]
ه	[h]	س	[s]
ی	[y, i]	ش	[š]



درس اول

نشانه‌گذاری





مکالمه

به مکالمه‌ی زیر گوش کنید.

رامی: سلام خانم صادقی، من رامی صالح هستم.
خانم صادقی: سلام آقای صالح، کجایی هستید؟
رامی: من سوری‌ام.
خانم صادقی: بفرمایید.

رامی: این دوستم، متین دَنیز است، او دانشجوی تاریخ از کشور ترکیه است.
برای ثبت‌نام در کلاس فارسی اینجا است.
خانم صادقی: شما دانشجو هستید؟
رامی: بله، دانشجویام. برای کمک به متین اینجا هستم.
خانم صادقی: خوش‌آمدید آقای دَنیز. لطفاً این فرم را پر کنید.
متین: متشکرم.

نمونه



اسم دوست رامی چیست؟

متین دَنیز.

نمونه



متین دانشجوی چیست؟

- متین دانشجوی تاریخ است.

تمرین

الف. با پاسخ‌های کوتاه به پرسش‌های زیر جواب دهید.

۱. رامی کجایی است؟

.....

۲. متین کجایی است؟

.....

ب. با جمله‌های کامل به پرسش‌های زیر پاسخ دهید.

۱. چرا متین اینجا است؟

.....

۲. چرا رامی اینجا است؟

.....

۳. رامی دانشجو است؟

.....

۴. متین دانشجو است؟

.....

تمرین

مکالمه‌ی زیر را کامل کنید.

فاطمه: سلام خانم یزدانی، کاتینا هستم.
 خانم یزدانی: سلام خانم فاطمه،؟
 فاطمه: من (روسیه).
 خانم یزدانی:

فاطمه: این کاترین کاتینا است. او پزشکی از کشور روسیه است.
 برای در کلاس فارسی
 خانم یزدانی: شما؟
 فاطمه: بله، برای کاترین
 خانم یزدانی: خانم کاترین. لطفاً این فرم
 کاترین:

نکته‌ی دستوری

صفت نسبی

دانشجو: دانشجویی

قهوه: قهوه‌ای
 آلبالو: آلبالویی

ایران: ایرانی
 افغانستان: افغانی
 فرانسه: فرانسوی
 سوریه: سوری
 اسپانیا: اسپانیایی
 ترکیه: ترکی
 تاجیکستان: تاجیک
 اندونزی: اندونزیایی

نکته‌ی دستوری

گروه اسم

الگو: اسم + _ + اسم / ضمیر

نمونه: کیفِ سارا / او

به ترکیب‌های اضافی زیر دقت کنید: دانشجوی تاریخ - خانه‌ی سارا - دریای شمال

تمرین بخش اول: دستور

تمرین

نمونه

امروز یک استادِ فارسی
 (استاد - فارسی) به کلاس ما آمد.

الف. در جاهای خالی ترکیب‌های اسمی مناسب بنویسید.

۱. امروز یک (دانشجو - ترک) به دانشگاه آمد.
۲. من امشب به (اتاق - علی) می روم.
۳. فردا یک (استاد - شیمی) را می بینم.
۴. شما امروز یک (چای - ایرانی) می خورید.



۵. ما امروز به (خانه - مادر بزرگ) می‌رویم.
۶. نیما همیشه (اتو - من) را می‌گیرد.
۷. من (دانشگاه - تهران) را دوست دارم.
۸. امروز پدر به (مدرسه - ما) می‌آید.
۹. شما (قوری - آشپزخانه) را بیاورید.
۱۰. او (کتاب - تاریخ) را به من می‌دهد.
۱۱. آنها امسال برای مسافرت به (دریا - شمال) رفتند.
۱۲. او امشب ساعت نه از (اداره - پدر) تلفن می‌کند.

نکته‌ی دستوری

جمع اسم



اسم + ها: خانه‌ها - انسان‌ها - میوه‌ها
اسم + ان: درختان - اسبان - دستان - معلمان
توجه: علامت جمع «ان» برای جاندارها و بعضی از اعضای بدن استفاده می‌شود.



توجه: در ترکیب اسم + اسم به جمع اسم دقت کنید:



مدادِ دانشجو: مدادهای دانشجو

مدادِ دانشجو: مدادِ دانشجویان/دانشجوها

مدادِ دانشجو: مدادهای دانشجویان/دانشجوها

خیابان تهران: خیابان‌های تهران





دانشجو امروز زود به کلاس می‌رود.

دانشجو: دانشجویان - دانشجوها / دانشجویان / دانشجوها امروز زود به کلاس می‌روند.

ب. مانند نمونه، اول اسم‌هایی که زیرشان خط دارد جمع بنویسید، سپس جمله را دوباره بنویسید.

۱. فردا معلم به مدرسه می‌رود. :
۲. او امروز یک کتاب فارسی می‌خرد. :
۳. اتاق خوابگاه بزرگ است. :
۴. دانشجوی مرکز خارجی است. :
۵. این گل جدید است. :
۶. علی هفته‌ی بعد به بازار می‌رود. :
۷. پدر، فردا میز مادر بزرگ را می‌فروشد. :
۸. پدر بزرگ مهربان است. :
۹. پنجره‌ی اتاق باز است. :
۱۰. این شهر بزرگ است. :
۱۱. دانشجو امروز به خانه برمی‌گردد. :
۱۲. استاد با دانشجو حرف می‌زند. :
۱۳. درخت زیبا است. :
۱۴. کلاس علی دور است. :
۱۵. صندلی کلاس شکست. :
۱۶. دریای جنوب گرم است. :
۱۷. دانشگاه تعطیل است. :
۱۸. چشم او بیمار است. :
۱۹. بچه کتاب را نگه می‌دارد. :
۲۰. او شب از دانشگاه برمی‌گردد. :