

STEP

مع عايد

Listening

محلولية

عايد بتقربك المسافات



+966 9200 19606

+966 56 895 5202



www.ayedacademy.co

قسم الإستماع (LISTENING)



معلومات عامة عن قسم الاستماع

- ترتيب القسم: الأول من الاختبار
- عدد الأسئلة: ٢٠ سؤال
- الدرجة الكلية: ٢٠ درجة
- مدة القسم: ٢٥ دقيقة

شكل الاختبار:

الشاشة مقسمة لجزئين:

- الجزء الأيسر يوجد به المقطع الصوتي مع مجموعة تعليمات
- الجزء الأيمن يوجد به الأسئلة و الاختيارات

You will hear a conversation between two people. After listening, you will answer one question. Listen carefully. You will hear the conversation only once. Use only information from the conversation when you answer the questions. Now you have 15 seconds to hear the questions.



1 - This conversation most likely takes place.....

- ☐ a in a grocery shop
- ☐ b in a restaurant
- ☐ c in a house
- ☐ d on a train

GENERAL INSTRUCTIONS

تعليمات عامة عن قسم الاستماع

- تأكد من وضع سماعات الأذن بشكل صحيح لسماع الصوت بوضوح وتجنب أي ضوضاء من المكان.
- يبدأ المقطع الصوتي تلقائيًا ولمرة واحدة فقط، لذلك استمع جيدًا حتى النهاية.
- لا تقم بالإجابة على الأسئلة إلا بعد انتهاء المقطع الصوتي حتى لو عرفت الإجابة مسبقًا، انتظر حتى انتهاء المقطع الصوتي ثم اختار حتى لا يتم الحجب.
- استخدم الشاشة والقلم الموجودين لكتابة حرف الإجابة الصحيحة (a,b,c,d) ثم اختار الإجابة الصحيحة بعد انتهاء المقطع الصوتي.
- لا يعمل المقطع الصوتي مباشرة، حيث يوجد جزء تقديمي لتنبيهك عن محتوى المقطع الصوتي و يتنوع بين:
 - Conversation (محادثة) : بين شخصين.
 - Presentation (عرض تقديمي) : عن موضوع او منتج معين.
 - Lecture (محاضرة) : عن موضوع معين.

بعد معرفة محتوى المقطع الصوتي ، تكون هناك فترة صمت لتهيئة عقلك جيدا و تكون مدتها:

45 ثانية إذا كان هناك 3 أسئلة على المقطع الصوتي.
60 ثانية إذا كان هناك 4 أسئلة على المقطع الصوتي.

15 ثانية إذا كان هناك سؤال واحد على المقطع الصوتي.
30 ثانية إذا كان هناك سؤالين على المقطع الصوتي.

ما فائدة فترة الصمت؟



التهيئة الذهنية



عليك الاستفادة من فترة الصمت جيدا عن طريق:

١. قراءة الأسئلة لمعرفة المعلومة المطلوبة من المقطع الصوتي.
٢. اثناء قراءة الأسئلة ركز جيدا على الكلمات المفتاحية مثل :

(where – when – how many – who – what – why)

- ثم قراءة الاختيارات لمساعدة عقلك في الربط بين الإجابة الموجودة في المقطع وبين احدى الخيارات.

مقاطع السؤال الواحد



يكون دائما سؤال مباشر. نقوم بقراءة السؤال لتحديد المعلومة المطلوبة و قراءة الاختيارات ثم انتظار تقصي المعلومة من المقطع الصوتي.

1 What kind of project is Osama Working on?



- A A current events project
- B A business project
- C A family project
- D A history project

2 What is the favorite sport?



- A football
- B baseball
- C handball
- D tennis

3 In what subject does Salah have an examination?



- A Geology
- B Psychology
- C Biology
- D Chemistry

خلي
بالك

لو لقيت كلمة تبدأ بـ (Ps) + لا نلطق الـ (P)



هنا نحتاج لتدريب العقل على الانتقاء (الفلتر) حيث نركز على المعلومات التي يسأل عنها في رأس السؤال فقط وليس كل المعلومات الموجودة في المقطع الصوتي.

1 How much did travelers spend in 1990?



- A 4.2 trillion dollars
- B 3.2 trillion dollars
- C 41.3 million dollars
- D 46.3 million dollars

2 What is the most popular country people go to?

- A France
- B U.S.A
- C Spain
- D China

1 What is the location of the Panama Canal?



- A South American country of Panama
- B Central American country of Panama
- C North American country of Panama
- D East American country of Panama

2 How long is the Panama Canal?

- A 80 kilometers
- B 83 kilometers
- C 82 kilometers
- D 90 kilometers

مقاطع السؤال عن المكان

سؤال عن مكان حدوث المحادثة نفسها

المكان لا يقال صراحة، ولكن نستنتج ذلك من السياق حسب الكلمات الموجودة في المقطع الصوتي.

“Could you bring me the **menu**, please?”

“Sure, would you like to **order** now?”

صيغة السؤال:

- ▶ Where does this conversation **take place**?
- ▶ Where might you **hear** this?
- ▶ This conversation **takes place** in

1 The conversation most likely takes place



- A In a grocery store
- B In a restaurant
- C In a house
- D In a train

2 Where might you hear this?



- A A school
- B An office
- C A hospital
- D A barber shop

3 Where does this announcement take place?



- A In an airport
- B In a train station
- C In a school
- D On a street



سؤال عن الزمان الذي تحدث فيه المحادثة نفسها
لا يقول الوقت صراحة، و لكن نستنتج ذلك من التحية

صيغة السؤال:

“When does this conversation take place?”

Good morning → in the morning
Good afternoon → in the afternoon
Good evening → in the evening

1 The conversation takes place in the



A Morning

B Afternoon

C Evening

D Night



1 When will the caller fly?



- A September 13
- B September 30
- C November 13
- D November 30

2 What is the traveler's reservation number?

- A 1066
- B 1606
- C 6601
- D 6610

3 How many kinds of sports does the lecturer mention?



- A 1
- B 2
- C 3
- D 4



في هذا النوع من الأسئلة يقول كلمة او تعبير معين في المقطع الصوتي ثم يطلب منك معناه.
والاجابة أو المعنى يقوله بعد الكلمة التي يسأل عن معناها.

1 In the conversation, the word “focus” is closest in meaning to.....



- A separate
- B concentrate
- C participate
- D delegate

2 The phrase “It’s anyone’s guess” is closest in meaning to.....



- A Everyone can be sure (when the repairman will come)
- B Only the office can be sure (when the repairman will come)
- C No one can be sure (when the repairman will come)
- D Anyone can be sure (when the repairman will come)

3 Abdallah said, “Don’t hold out on me” means.....



- A tell me the story later
- B hold my books for me
- C don’t hold your breath
- D tell me the news now

مقاطع السؤال عن الفهم - الاستنتاج



الإجابة التي يتم سماعها في المقطع الصوتي غير موجوده نصاً في الاختيارات ولكن نستنتج الاختيار الذي يُعطي نفس المعنى للإجابة

1 Ahmed's mother had the operation in hospital in



- A The capital.
- B The same town.
- C The nearby town.
- D the military compound

2 What can we understand about Lisa?



- A she is not busy.
- B she is married.
- C she is single.
- D she is worried.

3 We can understand that.....



- A Mrs. Mona will come back eventually.
- B Mrs. Mona will not be coming back.
- C Mrs. Khadiga will be back eventually.
- D Mrs. Khadiga will not be coming back.

MAIN IDEA الفكرة الرئيسية مقاطع السؤال عن



في هذا النوع من الأسئلة, يختبر قدرة الطالب على فهم **الفكرة الأساسية أو الهدف من الحوار**, و ليس عن رقم أو معلومة أو كلمة محددة.

1 What is the main idea of the recording?



- A How to lose weight quickly.
- B The importance of having a balanced and healthy lifestyle.**
- C Why sleep is more important than exercise.
- D How to avoid going to the doctor.

2 What is the main idea of the recording?



- A The students are planning a weekend trip.
- B The students are preparing for an upcoming exam.**
- C The professor postponed the exam.
- D The students are complaining about their grades.

3 What is the main idea of the recording?



- A Two coworkers are planning a business trip.
- B Two coworkers are preparing a report for an upcoming meeting.**
- C The woman is training the man to use a new computer program.
- D The man is giving feedback on the woman's presentation.

Places words

Restaurant

Menu	قائمة طعام	Main course	الطبق الرئيسي
Dish	طبق	Dessert	حلوى / تحلية
Meal	وجبة	Drinks	مشروبات
Order	طلب	Food	طعام
Bill / Check	الفاتورة / الحساب	Water / Juice	مياه / عصير

School

Books	كتب	Page	صفحة
Teacher	معلم / معلمة	Students	طلاب / تلاميذ
Mr. / Mrs.	السيد / السيدة	Exam / Test	امتحان / اختبار
Board	سبورة	Paragraph / Chapter	فقرة (نصية) / فصل
Homework	واجب منزلي	Read	يقرأ

Airport

Passengers / travelers	ركاب / مسافرون	Terminal	صالة / مبنى الركاب
Passport	جواز سفر	Departure / Arrival	/الوصول المغادرة
Gate	بوابة	Delay	تأخير
Flight	رحلة (جوية)	Landing	هبوط
Security check	تفتيش أمني / نقطة التفتيش	Take off	إقلاع

Train Station

Platform	رصيف القطار	Ticket	تذكرة
Passenger	راكب	Ticket office	مكتب التذاكر
Express train	قطار سريع	Local train	قطار محلي
Next stop	المحطة التالية	Express	سريع
Track	مسار القطار	Final destination	الوجهة النهائية

Post Office

Package / Parcel	طرد	Address	عنوان
Mail	بريد	Sender	المرسل
Delivery	توصيل	Quick delivery	توصيل سريع
Postcard	بطاقة بريدية	Regular delivery	توصيل عادي
Receiver / Recipient	المُرسل إليه	Weighing scale	ميزان الوزن

Hospital

Doctor	طبيب	Operation / Surgery	عملية جراحية
Nurse	ممرضة / ممرض	Medicine / Medication	دواء
Patient	مريض	Sick / ill	مريض / متعب
Emergency	طوارئ	Disease	مرض
Fever	حمى	Pain	ألم

Office

Manager	مدير	Meeting	اجتماع
Employee / Staff	موظف / العاملون	Computer / Laptop	كمبيوتر / حاسوب محمول
Secretary	سكرتير / سكرتيرة	Deadline	الموعد النهائي
Project	مشروع	Job	وظيفه
Report	تقرير	File / Document	ملف / مستند

Numbers

Number	Word	Ordinal	Number	Word	Ordinal
1	One	First	11	Eleven	Eleventh
2	Two	Second	12	Twelve	Twelfth
3	Three	Third	13	Thirteen	Thirteenth
4	Four	Fourth	14	Fourteen	Fourteenth
5	Five	Fifth	15	Fifteen	Fifteenth
6	Six	Sixth	16	Sixteen	Sixteenth
7	Seven	Seventh	17	Seventeen	Seventeenth
8	Eight	Eighth	18	Eighteen	Eighteenth
9	Nine	Ninth	19	Nineteen	Nineteenth
10	Ten	Tenth	20	Twenty	Twentieth
21	Twenty-one	Twenty-first	40	Forty	
22	Twenty-two	Twenty-second	50	Fifty	
23	Twenty-three	Twenty-third	60	Sixty	
24	Twenty-four	Twenty-fourth	70	Seventy	
25	Twenty-five	Twenty-fifth	80	Eighty	
26	Twenty-six	Twenty-sixth	90	Ninety	
27	Twenty-seven	Twenty-seventh	100	One hundred	
28	Twenty-eight	Twenty-eighth			
29	Twenty-nine	Twenty-ninth			
30	Thirty	Thirtieth			