

อ่านทำไม อ่านอะไร อ่านอย่างไร

มยุรี สุขวิวัฒน์

อ่านทำไม

คำถามนี้ไม่น่าจะถาม คนส่วนใหญ่มีกติกากว่าเราต้องอ่านหนังสือเหมือนกันทุกคน โดยเฉพาะนิสิตและนักศึกษามหาวิทยาลัยแล้ว ไม่มีใครที่ไม่ต้องอ่านหนังสือ แต่คนที่ไม่ใช่ นักเรียนหรือผู้ที่ทำงานที่เกี่ยวกับหนังสือแล้วอาจจะมีชีวิตอยู่ได้โดยไม่ต้องอ่านอะไร ยิ่งในโลกปัจจุบันนี้ สื่อที่ไม่ใช่หนังสือมีหลายชนิดที่คนใช้ฟังด้วยหูดูด้วยตาก็อาจทราบเรื่องราวข่าวสารได้ หรือบันเทิงอารมณ์ได้ ในประเทศที่พัฒนาทางเทคโนโลยีอย่างประเทศสหรัฐอเมริกา คนทั่วไปฟังข่าวสารประเภทสารคดี หรือบันเทิงอารมณ์ให้สนุกเพลิดเพลินไปกับรายการโทรทัศน์ได้เกือบตลอดวัน บางคนอาจไม่ต้องอ่านอะไรเลย ความเจริญก้าวหน้าทางค่านโทรทัศน์และเครื่องเล่นวีดีโอ ทำให้บรรดาผู้บริหารการศึกษาและพ่อแม่ผู้ปกครองเด็กบางคนเป็นห่วงเป็นใยว่าเด็กในโลกข้างหน้าจะไม่ยอมหยิบหนังสืออ่าน ในประเทศไทยเราจะเห็นว่าธุรกิจทางด้านตีพิมพ์เพิ่มขึ้นอย่างมากในระยะสิบปีที่ผ่านมา ในท้องตลาดมีผู้เขียนผู้พิมพ์และผู้แปลหนังสือมากอย่างผิดคาดนี้แสดงว่ามีคนที่ต้องการอ่านหนังสืออยู่อีกเป็นจำนวนมาก

มีเรื่องแปลกแต่จริงเรื่องหนึ่งเกี่ยวกับคนที่อยากอ่านหนังสือ เป็นชายนักธุรกิจในเมืองรัฐฮาวายอายุในวัยกลางคน เมื่อเด็ก ๆ ไม่มีโอกาสได้เรียนหนังสืออย่างคนอื่น จึงมีความรู้ อ่านหนังสือได้ระดับประถมปีที่ 3 ความไม่รู้หนังสือของชายคนนี้มีได้เป็นอุปสรรคในการประกอบอาชีพแต่อย่างไรปรากฏว่าเขามีธุรกิจหลายอย่างและจัดว่าเป็นคนร่ำรวยคนหนึ่งทีเดียว ในการทำธุรกิจต่าง ๆ นั้น เขามีผู้แทนหรือลูกน้องที่ไว้ใจได้คนหนึ่ง ที่มีหน้าที่อ่านข้อความในสัญญาต่าง ๆ ให้ ตัวเขาเองเป็นแต่เพียงผู้ลงนามเท่านั้น การทำเช่นนี้ก็มิได้ทำให้เขาเสียเปรียบผู้ใดเลย แต่อยู่มาวันหนึ่งเขาเกิดมีความรู้สึกว่าเขาทำอะไรที่สำคัญมากอย่างหนึ่งในชีวิต คือความ

สามารถอ่านหนังสือ เขาเกิดอยากอ่านข้อเขียนต่าง ๆ ได้เอง โดยไม่ต้องอาศัยตาคนอื่นจึงจ้างครูพิเศษมาสอนหนังสือให้ในเวลาค่าเมื่อเลิกงานแล้ว โดยให้ค่าจ้างอย่างงาม และได้พักเพียรเรียนหนังสือแบบตัวต่อตัวจนกระทั่งสามารถอ่านหนังสือได้ในระดับมัธยมศึกษา ทรัพย์สินสมบัติเงินทองที่เขาหาได้จากการทำธุรกิจนั้นยังไม่ทำให้เขาสมปรารถนาในชีวิตเท่ากับการที่อ่านหนังสือได้ นี่ก็นับว่าเป็นกรณีที่แปลกประหลาดมาก

ถ้าจะให้ตอบคำถามว่า *อ่านทำไม?* ก็อาจจะตอบได้ดังนี้

1. อ่านเพราะอยากรู้เรื่องราวข่าวสารสารคดี และสิ่งที่จำเป็นที่จะต้องรู้ในการดำรงชีวิต
2. อ่านเรื่องราวต่าง ๆ เป็นการประเทืองปัญญา ทำให้มีความรู้กว้างขวางในด้านต่าง ๆ เพื่อไปแนะนำหรืออภิปรายโต้แย้งกับผู้อื่นได้ หรืออ่านเพื่อพัฒนาตนเองในด้านคุณธรรม เช่น อ่านหนังสือธรรมะ
3. อ่านเพื่อบันเทิงอารมณ์ เพื่อฆ่าเวลา เพื่อความเพลิดเพลิน

อ่านอะไร

จากเหตุผลทั้งสามประการนี้ จะเห็นได้ว่าคนบางคนอาจจะอ่านเพื่อวัตถุประสงค์ข้อใดข้อหนึ่งเท่านั้น บางคนอาจจะอ่านเพื่อเหตุผลทั้ง 3 ประการ

นิสิตนักศึกษาในระดับอุดมศึกษาส่วนใหญ่ คงจะต้องอ่านเพื่อวัตถุประสงค์ทั้ง 3 ประการ

สำหรับเหตุผลประการแรก อ่านเพื่อรู้ข่าวสาร หรือเพื่อความจำเป็นในการดำรงชีวิตนั้น สิ่งที่ต้องอ่าน เช่น ประกาศ แจ้งความ ฉลากยา คำชี้แจง ในการใช้เครื่องอุปโภค บริโภค บ้ายข้างถนน สัญลักษณ์การจราจร คำเตือนให้เสียภาษีอากร ประกาศโฆษณารับสมัครงาน ใบสมัครและระเบียบการในการศึกษาในสถาบันการศึกษา ฯลฯ

ส่วนการอ่านเพื่อประเทืองปัญญานั้น นักศึกษาทุกคนต้องอ่านตำราเรียน บทความทางวิชาการ ผลงานวิจัย ในการค้นคว้าก็อาจต้องอ่านเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ต้องอ่านตารางตัวเลข อ่านกราฟ สำหรับหนังสือที่อ่านเพื่อพัฒนาตนเองในด้านคุณธรรมนั้น ก็คือหนังสือประเภทธรรมะ ชีวประวัติ ฯ สารคดีประเภทอื่น ๆ ที่ทำให้เกิดความจรรโลงใจ

สำหรับเหตุผลประการที่สาม อ่านเพื่อความบันเทิงนั้น นักศึกษาบางคนอาจจะไม่อ่าน
อ้างว่าไม่มีเวลาบ้าง เช่น อ่านนวนิยาย เรื่องสั้น การ์ตูน บทล้อการเมือง โคลงกลอน

อ่านอย่างไร

การอ่านมีหลายแบบ แล้วแต่ความมุ่งหมายของผู้อ่าน เช่น

1. อ่านผ่าน ๆ หรืออ่านเอาเรื่อง ทัศนคติขึ้นอยู่กับความสนใจของผู้อ่าน เช่น อ่าน
พาดหัวข่าวของหนังสือพิมพ์หรือเรื่องคร่าว ๆ หรืออ่านเพียงวรรณิการพริกตำรา
บางเล่มเพื่อดูว่าเหมาะสมกับระดับความรู้ของตน หรืออ่านเนื้อหาครอบคลุมเรื่อง
ที่จะค้นคว้าหรือไม่ อาจอ่านเพียงหัวเรื่อง หรืออ่านหน้าสารบาญ หรืออ่าน
หน้าผนวกท้ายเล่ม เป็นต้น

2. อ่านวิเคราะห์ ถ้าผู้อ่านมีความประสงค์จะรู้เรื่องข่าวสารโดยละเอียด ย่อมอ่าน
ผ่าน ๆ ไม่ได้ ในการอ่านแบบนี้จะต้องบันทึกย่อเรื่องไว้ด้วย เพื่อทบทวน
ความจำ นักศึกษาส่วนใหญ่ ที่อ่านตำราและเอกสารทางวิชาการ จะต้องอ่าน
อย่างละเอียด ตำราบางเล่มต้องอ่านทบทวนหลายครั้งจึงจะเข้าใจเรื่องที่อ่านอย่าง
แจ่มแจ้ง

3. อ่านตีความ ในภาษาอังกฤษใช้คำว่า responsive หรือ critical reading

เมื่ออ่านรู้เรื่องแล้ว เราก็พยายามตีความ การตีความนั้นขึ้นอยู่กับประสบการณ์ของแต่ละคน หนังสือหรือบทความ หรือกวีนิพนธ์ แต่ละเล่ม ผู้อ่านหลาย ๆ คน อ่านรู้เรื่องแล้ว
อาจตีความไม่เหมือนกัน ในบทความบทหนึ่งผู้เขียนอาจต้องการให้ผู้่านเกิดความรู้สึกนึกคิดที่
แอบแฝง เช่น อาจเสียดสีเยาะเย้ยบุคคลใดบุคคลหนึ่ง ผู้อ่านบางคนอาจตีความตามความมุ่งหมาย
ของผู้เขียนไม่ได้ เพราะผู้อ่านไม่มีความรู้เกี่ยวกับสังคมหรือเรื่องราวเกี่ยวกับบุคคลที่ผู้เขียนต้อง
การจะเสียดสี เช่น การเขียนแบบเสียดสีหรือล้อเลียนการเมือง เป็นต้น ผู้อ่านจำต้องมีความรู้
พอควรเกี่ยวกับเหตุการณ์นั้น ๆ

การอ่านภาษาต่างประเทศ

เท่าที่กล่าวมานี้เป็นเรื่องการอ่านทั่ว ๆ ไป หรือเป็นเรื่องของการอ่านสิ่งที่เขียนเป็น
ภาษาของตนเอง สำหรับการอ่านภาษาต่างประเทศนั้น วิธีอ่านก็ไม่แตกต่างอะไรกับการอ่าน

ภาษาแม่ สิ่งที่เป็นอุปสรรคที่ทำให้นักศึกษาท้อแท้ไม่อยากอ่านอาจจะเกิดจากเหตุผลหลาย ๆ อย่าง มีใช่เรื่องภาษาแต่อย่างเดียว

แรงจูงใจเป็นเหตุสำคัญที่จะให้การเรียนการสอนอ่านได้ผล นักศึกษาที่ต้องการอ่านหนังสือต่างประเทศจะต้องมีแรงจูงใจและความอยากอ่านสูง ผู้สอนในมหาวิทยาลัยมักจะบ่นกันมากกว่านักศึกษาไม่ค่อยชอบอ่านหนังสือต่างประเทศ ถ้าหากว่ามีแรงจูงใจแบบเดียวกับชาวนักธุรกิจที่กล่าวถึงในตอนต้นโดยทำให้นักศึกษารู้ว่าถ้าอ่านหนังสือต่างประเทศไม่ได้แล้ว จะทำให้รู้สึกขาดอะไรในชีวิต อาจจะทำให้การสอบอ่านได้ผลดีขึ้น ปัญหาจึงมีว่าทำอย่างไรวิชาการอ่านภาษาต่างประเทศจึงจะน่าสนใจมีเนื้อหาที่นักศึกษายากรู้หรืออยากอ่าน บทเรียนการสอนอ่านจึงควรประกอบด้วยเนื้อหาสาระที่ทำให้ผู้เรียนอยากอ่านเพราะวัตถุประสงค์ทั้ง 3 ประการ คือ อ่านเพื่อความรู้อ่านเพื่อประเทืองปัญญา เพื่อจรรโลงใจ และอ่านเพื่อความบันเทิง สัดส่วนของเนื้อหาประเภทต่าง ๆ นั้น ต้องขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ของวิชาการอ่านแต่ละวิชา เมื่อสำรวจคูปบทเรียนที่ใช้สอนอ่านนักศึกษาระดับปีที่ 1 ของมหาวิทยาลัยต่าง ๆ แล้ว จะเห็นว่าส่วนใหญ่เป็นบทความที่คัดตอนในหนังสือ หรือจะเป็นปริบทที่จับในตัวเอง และมีแบบฝึกหัดประเภทที่ทดสอบความรู้เรื่องเท่านั้น นักศึกษาทั่วไปมักเกิดความเบื่อหน่ายเพราะความซ้ำซากของบทเรียนและแบบฝึกหัด ถ้าเป็นบทเรียนที่ครูทำเองแล้วก็มีมักจะเป็นสิ่งพิมพ์ประเภทอัดโรเนียว รูปแบบและตัวพิมพ์ไม่ชวนให้อ่าน นักศึกษาจึงไม่เกิดความกระตือรือร้นที่จะอ่านเท่าใดนัก แบบฝึกหัดประเภทถามความเข้าใจก็มักจะเป็นแบบปรนัยอย่างเดียว การที่จะเสนอแนะให้เปลี่ยนรูปแบบและวิธีการสอนอ่านนั้นอาจจะต้องจัดเป็นการประชุมสัมมนาจึงจะได้ผล สำหรับผู้เขียนบทความนี้ มีเพียงข้อเสนอนี้ ๆ โดยจะขอตั้งเป็นคำถามให้ผู้สอนถามตัวเองดังนี้

1. ผู้สอนทราบหรือไม่ว่านักเรียนของท่านต้องการอ่านหนังสือต่างประเทศทำไม อ่านเพื่ออะไร
2. นักเรียนของท่านสนใจเรื่องอ่านประเภทใด
3. นักเรียนของท่านรู้วิธีการอ่านหนังสือในภาษาของตนเองอย่างไรบ้าง

หนังสือหรือบทเรียนที่ท่านใช้สอน อ่านนั้นสนองความต้องการของนักเรียนของท่านหรือไม่ มีแบบฝึกหัดประเภทต่าง ๆ ที่ไม่ซ้ำ น่าเบื่อหน่าย มีรูปแบบและตัวอักษรน่าอ่านหรือไม่เพียงไร ถ้าท่านยังไม่สามารถให้คำตอบในทางที่พอใจได้ก็แสดงว่าท่านยังมีเรื่องที่จะต้องแก้ไขปรับปรุงบทเรียนของท่านอีกมาก

ผู้เขียนบทความขอยกตัวอย่างบทเรียนบทหนึ่งจากหนังสือ *Strategies for Reading* ของ Evelyn Davies and Norman Whitney, Heinemann Educational Books Ltd., London, 1981 ที่คิดว่าเป็นบทเรียนที่น่าสนใจและมีแบบฝึกหัดที่ไม่น่าเบื่อ หนังสือเล่มนี้ดูจะเหมาะกับนักศึกษาของมหาวิทยาลัยไทย ระดับปีที่ 1

บทที่คัดมาเป็นตัวอย่างนี้เป็นส่วนที่ 1, 2 และที่ 3 Strategy 3 : Recognize Purpose ส่วนที่ 2 เป็นการเสนอเรื่องที่จะอ่านประเภทต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับหัวข้อ Travel เช่น เป็นสิ่งที่คนโดยมากจะอ่านพบในชีวิตประจำวัน แต่ละรูปแบบจะมีจุดมุ่งหมายต่าง ๆ กัน

แบบฝึกหัดที่อยู่ในส่วนที่ 3 เป็นแบบฝึกหัดที่ให้นักเรียนอ่านแล้วอ้าง (quote) จากสิ่งที่อ่านได้ถูกต้อง และฝึกให้นักเรียนเข้าใจจุดมุ่งหมายของแต่ละเรื่อง ให้นักเรียนรู้จักจัดอันดับตามแบบฝึกหัดที่ 3 นอกจากนั้นยังมีแบบฝึกหัดที่ให้นักเรียนไปศึกษาด้วยตนเอง SELF-STUDY โดยให้เรื่องที่จะค้นคว้านั้นเกี่ยวข้องกับเรื่องที่เรียนในชั้น

ทุกหน่วยจะจบด้วย Reading Review เป็นการทบทวนสิ่งที่เรียนไปแล้วในหน่วยต้นๆ

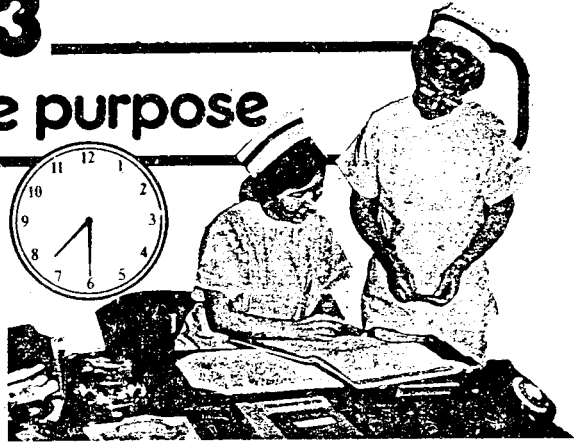
หนังสือสำหรับอ่านเพิ่มเติม

- 1) ลภา จินตนาเสรี, *อ่านอย่างไร*, ภาควิชาภาษาตะวันตก คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตบางเขน จัดพิมพ์ 2521
- 2) Davis, Evelyn and Norman Whitney. *Strategies for Reading*, Heinemann Educational Books Ltd., London, 1981.

STRATEGY 3

Recognize purpose

Day nurse Morning, Ching Fu!
 Night nurse Hello Gloria. I am glad to see you.
 Day nurse Bad night?
 Night nurse Busy . . . Here are the reports.
 Day nurse Any problems?
 Night nurse Just Mr Steel. He needs watching.
 Day nurse O.K. What are you doing today?
 Night nurse Sleeping! Then planning my holidays.
 Day nurse Lucky you! Have a nice day.
 Night nurse Thanks. 'Bye!'



Note:
 tid = *ter in die* (three times a day)
 bd = *bis in die* (twice a day)

NAME: Mr Jonathan STEEL
 NO: 93754/2
 WARD: Winslow

TO NIGHT NURSE:

Note carefully patient's condition and progress on the day report. Give medication with care, especially to smokers.
 Visit patients at least hourly. Be sure that elderly patient's beds are in the 'low' position.

TIME/REPORT:	
8 pm	Pt. Sleeping
10 pm	Wash given to pt.
11 pm	Pt. restless.
12 mn.	15 mgs omnopon given to pt. to settle
2 am	Sleeping again.
4 am	Restless again, but drowsy
6 am	Pt. given bed bath.
7 am	Pt. resting

Bowels: Urine:

MEDICATIONS	mid- night												noon													
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
Flagyl 400 mgs tid i.v.																										
Seprin 10 mls. b.d.																										
omnopon 15 mgs i.m.	<input checked="" type="checkbox"/>																									

DOCTOR'S NOTES		
Time	Visits	Instructions to nursing staff
3am	Dr. Justice	Continue treatment as before inform me if any changes in FB condition TX 265.

SUMMARY FOR DAY STAFF Patient had a fair night. Quite restless at times - but better after 15 mgs omnopon at m.n.
 Drips and dressings OK. - but please check early.
 Hrl'y. measurements of urine contd. (Please test urine at 10 am)
 Observations temp. 38°C, Pulse 100 b/p ¹⁰⁰/₈₀ (at 6 am)
 GENERAL CONDITION: remains poor. Signature: Co Fe Ching (Night Nurse)

Recognize purpose



1 The night nurse's report has three PURPOSES.

Read these purposes first.

To give *information*

- about the patient.
- about time.
- about medication/treatment.

To give *instructions*

- from the hospital to the nurse.
- from the doctor to the nurse.
- from the night nurse to the day nurse.

To *record*

- the patient's condition/progress.
- the nurse's actions.
- the doctor's actions.

Then answer these questions.

1 What does this give *information* about?

omnopon 15 mgs I.M.

2 Who gives this *instruction* and to whom?

'please check early.'

3 What does this *record*?

'Quite restless at times -'

2 Find this INFORMATION.

- about the patient.
- about time.
- about medication/treatment.

1 What is the patient's first name?

2 What is his hospital number?

3 What is he doing at the start of the report?

4 When did the doctor visit the patient?

5 What was the patient doing at 7 a.m.?

6 When did the night nurse take the patient's temperature?

7 What drug was given to the patient at midnight?

8 How many milligrammes of flagyl does the patient take each day?

9 Was the patient given a bed bath?

10 How often must patients be visited?

11 To which doctor must any change be reported?

12 What must the day staff do at 10 a.m.?

Find these INSTRUCTIONS.

- from the hospital to nurse.
- from doctor to nurse.
- from night to day staff.

Find these RECORDS.

- of the patient's condition/progress
- of the nurse's actions.
- of the doctor's actions.

13 What is his general condition?

14 When did the night nurse start work?

15 In which part of the report did the doctor himself write?

3 1 Below are the HEADINGS of the Report Form.

Under which headings on the report form would you put each quotation?

TO NIGHT NURSE
TIME/REPORT
MEDICATIONS
DOCTOR'S NOTES
SUMMARY FOR DAY STAFF

Below are some QUOTATIONS from other reports.

- READ DAY REPORT FIRST
- Call me immediately if any changes in patient's condition (ext. 209)
- 7 am Pt. awake. In pain
- Dinegin 0.25 mgs daily.
- Please check dressings early as poss.

2 Describe each quotation, like this:

- This is information about . . .
- This is an instruction from . . .
- This is a record of . . .

Example: 'Please check dressings early as poss.'
 This is an instruction from the night nurse to the day staff.

Recognize purpose

2

These texts are all about the TOPIC of holidays and travel.

Match each text with its TYPE and PURPOSE. Then describe it, like this:

Text A is a brochure. Its main purpose is to describe the facilities at winter holiday resorts.

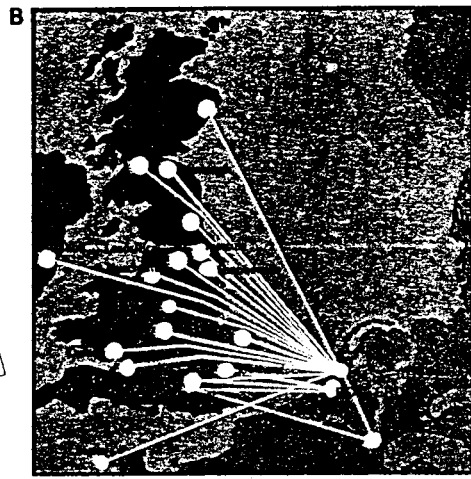
TYPES	PURPOSES
1 a brochure 2 a notice 3 a postcard 4 an advertisement 5 a letter 6 a map	a) to give information – about flights to and from Holland b) to give instructions – about where to meet c) to describe – the facilities at winter holiday resorts d) to ask – hotel guests to fill in a form e) to advertise – two airlines f) to complain – about a poor holiday

A

France

French ski resorts may be divided into two types, the old traditional Alpine village and the new purpose-built complex, where you will find everything in close proximity, rooms with bath or shower and no motorcars. Whichever you choose you may be sure of a warm welcome, and everything you need for a successful holiday: hotels, restaurants, apartments, night clubs, bars, shops, ski equipment. Many resorts also have swimming pools, day nurseries, baby-sitting services, cinemas, skating, horse sleighs, and even horse riding.

APARTMENTS have two or more rooms.
 DUPLEX are split level open-plan apartments and studios.
 STUDIOS are one room flatlets.
 All have fully equipped kitchenettes, ranging from two rings to cookers. Bath or shower and wc; most have a terrace.
 We can sometimes offer full or demi-pension.



C

HOTEL AFRICA

Dear Guest,

We are delighted to have you with us and hope you are pleased with our facilities and service.

In order to make your stay more satisfactory in every respect, we would be most grateful to you if you would kindly take a few minutes of your time by letting us know of any comment or observation you might feel necessary to convey to our attention.

We thank you in advance for your valued assistance.

THE MANAGEMENT.

E

Postcard

Looking forward to seeing you on Monday.
 MEET US OUTSIDE THE SOUVENIR SHOP AT THE AIRPORT (on the left after Customs Hall) at 2 p.m.
 Weather fantastic! Food great! Prices awful!
 Love N & E xx

Kate Melliss
 2A Langdale Rd.
 Greenwich
 London SE10
 ENGLAND

D

THE BEST OF BOTH WORLDS

Jetsave is the big names so it's no surprise that flights to the USA are provided by two of America's best-known airlines – the giant Trans World Airlines and World Airways. For over two generations these airlines have become a byword for American efficiency and high standards of service.

Both Trans World and World Airways operate the most modern jet airliners and carry many millions of passengers each year.

Both are transatlantic airlines and passengers on any other airline acknowledge the superior service.

*Hispania Holidays,
 Finchley Road,
 London, N8.*

*Dear Sirs,
 This letter is to complain about the terrible inefficiency and rudeness of your courier on our recent holiday*

F

3

1 Answer these questions by quoting from the texts, like this:

- Text E: What is the weather like? *According to the writer of Text E, the weather is fantastic.*
 Text B: How many airports in the British Isles have flights to Holland?
 Text A: How many types of winter resort are there?
 Text F: What are Hispania couriers like?
 Text C: Why are hotel guests' comments useful?
 Text D: Which airlines use Jetsave?

2 In Text D, the word 'best-known' has a good, *positive* meaning.
 In Text F, the word 'terrible' has a bad, *negative* meaning.

Find these words in the texts, and say whether their purpose is to have a positive or negative effect on the reader.

- a) inefficiency b) fantastic c) delighted d) modern e) awful f) warm g) successful h) complain

Pair work

3 Look at these sentences from reports on holidays.
 Discuss each one, and try to classify its purposes on the chart below.

- 1 Why not put a small refrigerator on each floor – for ice and cold water?
- 2 Some love it, some hate it. I think it's quiet, picturesque and peaceful.
- 3 The night life is noisy and expensive.
- 4 Don't take a taxi from the airport, they're very expensive.
- 5 There is a 60% cancellation charge for under one month's notice.
- 6 The village is situated in a valley surrounded by high mountains.

SENTENCE	PURPOSE						
	information	instruction	description	opinion	suggestion	criticism	warning
1					✓		
2							
3							
4							
5							
6							

self study

- Discuss** Find some texts in your language and in English.
 Discuss their purpose, and find words with positive and negative meanings.
- Research** Use these headings to make notes about a holiday or trip you have had:
 the journey/the accommodation/the people/the place/the food/the weather/
 the nightlife/the cost/the things you did
- Describe** Use your notes to write a letter about your holiday or trip to a friend.
 Use this plan:
- | | |
|--------------|--|
| INTRODUCTION | Purpose – to give information (time/place/travel) |
| MAIN PART | Purpose – to give description and opinion (good things/bad things) |
| CONCLUSION | Purpose – to make suggestions to give instructions |

Reading review 1

Look at the three texts A, B and C on this page.
Then do these five revision exercises.

<p>1 TOPIC (<i>general</i>)</p> <p>Choose the correct answer.</p> <p>The topic referred to in all three texts is</p> <p>a) travel b) money c) business</p>	<p>TOPIC (<i>specific</i>)</p> <p>Answer these questions.</p> <p>1 Which text is about profits? 2 Which text is about prices? 3 Which text is about personal income?</p>
---	--

A

STATEMENT OF ACCOUNT		
BRANCH	40972396	
	DIARY	
	15FEB80	
POST	1980/ 1	
RECEIPTS	DATE	BALANCE
	30JAN	85.63DR
543-27	31JAN	457.04
	1FEB	337.64
	6FEB	248.76
	7FEB	242.18
	11FEB	169.26
	13FEB	65.33
	14FEB	14.67DR
	15FEB	107.49DR
OVERLAP BALANCE ARE INDICATED BY THE LETTER DR		

2 LAYOUT

Which text uses *all* of these:

- | | |
|--|--|
| <p>a) capital letters
b) small letters
c) bold print
d) ordinary print</p> | <p>e) numbers
f) abbreviations
g) map
h) quotation</p> |
|--|--|

B

Latin America sales by product group		
	1979	1978
	£m	£m
Food and wine	9.28	8.70
Household and toiletry	37.35	34.52
Pharmaceutical	2.74	2.14
Industrial	9.84	10.88
Leisure	0.40	0.28
	59.71	56.52

3 TYPE

Choose the correct answers.

- 1 Text A is from
- a) a calendar
 - b) a bank statement
 - c) a diary
- 2 Text B is from
- a) a company report
 - b) an encyclopaedia
 - c) an atlas
- 3 Text C is from
- a) a guide
 - b) a travel brochure
 - c) a catalogue

C

Fly-Drive

When you arrive at Miami Airport you collect your comfortable, modern car and choose your own holiday route. With the car you will be given a free road map of Florida and discount vouchers to 30 of the Sunshine State's main attractions. The hire includes unlimited mileage within Florida and remember that petrol is about half the price you have to pay in U.K. You will have no difficulty in finding suitable hotels or motels provided you do not leave it too late in the day, if you have not booked your overnight accommodation in advance. For budgeting purposes you can expect to pay between \$30-\$40 for a room capable of accommodating up to 4 persons.

If you wish to combine car hire with one or two week's stay at one of the beach hotels featured on the facing page, you should annotate the booking form accordingly.

To calculate the total just add the cost per week of the car as shown in the last column of the price grid to the relevant "stay-put hotel" holiday price, for your departure date on holiday. The prices include return flight Gatwick/Miami, car hire with unlimited mileage within the State of Florida and insurance (excluding collision waiver). Accommodation, meals and petrol are not included. Your ordinary British Driving Licence is acceptable. All drivers must be at least 21 years of age. The hire company reserves the right to substitute a similar car should the model specified not be available.

4 PURPOSE

Indicate on this chart what you think the purpose(s) of each text is.

PURPOSES	TEXTS		
	A	B	C
to give information			
to advertise			
to persuade			
to give pleasure			
to warn			

5 MEANING

Can you find these abbreviations and symbols in the three texts? What do you think they mean?

- | | |
|--------------|-------------|
| 1 DR _____ | 5 FEB _____ |
| 2 U.K. _____ | 6 m _____ |
| 3 \$ _____ | 7 £ _____ |
| 4 JAN _____ | 8 → _____ |