

Rapidex Courses & Dictionaries

FREE Tutorial CD

Big Size 18.5 x 24 cm
Pages 258

FREE Tutorial CD

Big Size 18.5 x 24 cm
Pages 258

FREE Tutorial CD

Big Size 18.5 x 24 cm
Pages 388

Big Size 18.5 x 24 cm
Pages 256

Big Size 18.5 x 24 cm
Pages 264

FREE Tutorial DVD

Big Size 18.5 x 24 cm
Pages 384

Size 14 x 21.5 cm
Pages 640

Size 13.5 x 19.5 cm
Pages 464

Size 13.5 x 19.5 cm
Pages 576

FREE Tutorial CD

Size 13.5 x 19.5 cm
Pages 576

RAPIDEX ENGLISH SPEAKING COURSE (MALAYALAM)

Foreign Language Study/English as a second language

ISBN 978-81-223-0028-4

₹ 215/-
(with FREE tutorial CD)

Published by
Rapidex PUBLICATIONS
An imprint of
PUSTAK MAHAL
Delhi • Mumbai • Patna • Bengaluru
www.pustakmahal.com

1210 S

MALAYALAM

876 428.34 RAP/R



“റാപിഡ്‌സ്പീക്കിംഗ്” ഇംഗ്ലീഷ് സ്പീക്കിംഗ് കോഴ്സ്

FULLY REVISED EDITION



428.34 RAP/R

CASMTVK

കത്തെഴുതൽ രീതി സമേതം
കോടിക്കണക്കിനാൾക്കാർ
ഇഷ്ടപ്പെട്ടത്.

അറപ്പും മടിയും കൂടാതെ
ഇംഗ്ലീഷ് സംസാരിക്കാനുള്ള
സരളമായ പദ്ധതി.

Rapidex PUBLICATIONS

New Attraction

Rapidex Fluency Kit
A FREE CD with its script
in Pink Pages
of the Book

876

ഇംഗ്ലീഷ്

COLLEGE OF AVIAN SCIENCES & MANAGEMENT
KVASU CAMPUS, THIRUVAZHAKUNNU

876

Acc. No. 876

Call No.

ഇംഗ്ലീഷ്

This book should be returned on or before the
date last given below.

15-04
17 DEC 2016
15-01
22 DEC 2016
15-01
19 AUG 2017
7-33
19 FEB 2018
24-18
15 NOV 2025



Rapidex
PUBLICATIONS

Published by
Rapidex PUBLICATIONS

An Imprint of
Pustak Mahal®, Delhi

Administrative office and sale centre

J-3/16, Daryaganj, New Delhi-110002

☎ 23276539, 23272783, 23272784 • Fax: 011-23260518

E-mail: info@pustakmahal.com • Website: www.pustakmahal.com

Branches

Bengaluru: ☎ 080-22234025 • Telefax: 080-22240209

E-mail: pustak@airtelmail.in • pustak@sancharnet.in

Mumbai: ☎ 022-22010941, 022-22053387

E-mail: rapidex@bom5.vsnl.net.in

Patna: ☎ 0612-3294193 • Telefax: 0612-2302719

E-mail: rapidexptn@rediffmail.com

© Pustak Mahal, Delhi

'RAPIDEX' Trade Mark Registration No. 318345//Dt. 6.9.76

Copyright Registration No. L-9010/79

ISBN 978-81-223-0028-4

Edition: 2015

The Copyright of this book, as well as all matter contained herein (including illustrations) rests with the Publishers. No person shall copy the name of the book, its title design, matter and illustrations in any form and in any language, totally or partially or in any distorted form. Anybody doing so shall face legal action and will be responsible for damages.

Printed at : Radha offset, Delhi

RAPIDEX ENGLISH SPEAKING COURSE

A book published in 13 Indian Regional Languages and
Three International Languages.

റാപ്പിഡെക്സ് ഇംഗ്ലീഷ് സ്പീക്കിംഗ് കോഴ്സ്

താങ്കളുടെ പ്രിയപ്പെട്ട 'റാപ്പിഡെക്സ് ഇംഗ്ലീഷ് കോഴ്സ്' ഒരു പുതിയ രൂപത്തിൽ താങ്കളുടെ കൈകളിലുണ്ട്. ഈ പുതിയ റാപ്പിഡെക്സ് സ്പീക്കിംഗ് കോഴ്സ് തയ്യാറാക്കാൻ വേണ്ടി ഞങ്ങൾ ആയിരക്കണക്കിന് ജനങ്ങളുടെ ഇടയിൽ സർവ്വേ നടത്തുകയും, അവരുടെ പ്രശ്നങ്ങൾ പഠിക്കുകയും, ഇംഗ്ലീഷ് ഭാഷയിൽ ജ്ഞാനമുള്ളവരും പരിചയസമ്പന്നരുമായ അദ്ധ്യാപകരുടെ അഭിപ്രായം ആരായുകയും ചെയ്ത് ഇതിനെ ഇന്നും വരാനിരിക്കുന്ന നാളെയും-അതായത് പുതിയ നൂറ്റാണ്ടിനും വേണ്ടി ഒരേ രൂപത്തിൽ പ്രയോജനകരമാക്കാനുള്ള ശ്രമം നടത്തി. ഭാഷയുടെയും പാഠ്യപദ്ധതിയുടെയും ദൃഷ്ടിയിൽ പഴയ എല്ലാ സവിശേഷതകളോടും കൂടി ഇതിൽ എല്ലാം പുതുതായുള്ളതാണ്. പുസ്തകം വായിച്ചതിനു ശേഷം ഈ പുതുമനീഷങ്ങൾക്ക് സ്വയം അനുഭവപ്പെടും.

ഈ പുതിയ കോഴ്സിൽ ഇംഗ്ലീഷ് പഠിപ്പിക്കാനുള്ള 'റാപ്പിഡെക്സ്' പദ്ധതി തന്നെ സ്വീകരിച്ചിട്ടുണ്ട് (കാരണം ഈ പദ്ധതി ഇന്നും പൂർണ്ണമായും അർത്ഥവത്താണ്) പക്ഷേ ഇതിൽ സമയോചിതമായ നല്ല മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

ഈ പുതിയ കോഴ്സിന്റെ സംഭാഷണ വിഭാഗത്തിൽ ഭാഷയുടെ കാഴ്ചപ്പാടിൽ ഇംഗ്ലീഷ് ഭാഷയിൽ പുതിയതായി സ്വീകരിച്ചതും, സ്വീകരിച്ചു കൊണ്ടിരിക്കുന്നതുമായ പദങ്ങളെ സ്വന്തമാക്കാനുള്ള ശ്രമം നടത്തിയിട്ടുണ്ട്. അതു മൂലം താങ്കൾക്ക് ഇപ്പോഴോ ഭാവിയിലോ ഒരുതരത്തിലുമുള്ള കുറവ് അനുഭവപ്പെടുകയില്ല. ഈ പദ്ധതി വഴി കുറച്ചു വാക്കുകൾ കൊണ്ട് എല്ലാ കാര്യവും സംസാരിക്കാനുള്ള യോഗ്യതയും ലഭിക്കുന്നതാണ്.

സംഭാഷണത്തെ കൂടുതൽ പ്രയോജനകരമാക്കാൻ വേണ്ടി വ്യക്തിപരവും സാമൂഹികവും മാത്രമല്ല ഔദ്യോഗിക ജീവിതവുമായും ബന്ധപ്പെട്ടതായിരിക്കണം എന്ന കാര്യത്തിൽ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധ നൽകിയിട്ടുണ്ട്. അങ്ങനെ ഒരു സാധാരണ വീട്ടമ്മക്കു, ആധുനിക വനിതക്കും, സ്കൂൾ-കോളേജ് വിദ്യാർത്ഥികൾക്കും, ജോലി അന്വേഷിക്കുന്ന യുവാവിനും, സ്റ്റേനോയ്ക്കും, ഓഫീസർക്കും, സാധനങ്ങൾ വിൽക്കുന്ന കച്ചവടക്കാരനും, ഉപഭോക്താവിനും ഈ കോഴ്സ് ഒരേപോലെ പ്രയോജനകരമാണ്.

ഇടക്ക് ചില വാക്യങ്ങൾ വലിയ അക്ഷരത്തിൽ കൊടുത്തിട്ടുണ്ട്, അവ അഭ്യസിച്ച്, കുറഞ്ഞപക്ഷം അത്യാവശ്യത്തിനുള്ള ഇംഗ്ലീഷ് നിങ്ങൾക്ക് സംസാരിക്കാൻ കഴിയുന്നതാണ്. എന്നാൽ, അങ്ങനെ ചെയ്യാനല്ല ഞങ്ങൾ ഉപദേശിക്കുക. താങ്കൾ പുസ്തകം മുഴുവനും പഠിച്ച് നല്ല രീതിയിലുള്ള ഇംഗ്ലീഷ് സംസാരിക്കണമെന്ന് ഞങ്ങൾ പ്രത്യാശിക്കുന്നു. ഈ പുസ്തകത്തിന്റെ ഉദ്ദേശ്യവും അതിന് താങ്കളെ യോഗ്യരാക്കുക എന്നതാണ്.

ഈ പുതിയ പതിപ്പിൽ കോഴ്സിനോടൊപ്പം "An Interactive Self-learning Tutorial CD" ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. അതിന്റെ സഹായത്താൽ, സാധാരണ സംഭാഷണത്തിൽ വരുന്നതും, വ്യത്യസ്ത അവസരങ്ങളിൽ ഉപയോഗിക്കുന്നതുമായ വാക്കുകളുടെയും വാക്യങ്ങളുടെയും ഉച്ചാരണവും പ്രയോഗരീതിയും മനസ്സിലാക്കി അനർഗളമായി ഇംഗ്ലീഷ് സംസാരിക്കാൻ നിങ്ങൾക്ക് പഠിക്കാവുന്നതാണ്.

പുസ്തകം വായിച്ചതിനു ശേഷം, കൊടുത്തിരിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങളനുസരിച്ച്, ഈ CD ഉപയോഗിച്ച് താങ്കൾ പരിശീലനം നടത്തുകയാണെങ്കിൽ ഇംഗ്ലീഷ് സംസാരിക്കുന്നതിനുള്ള താങ്കളുടെ സങ്കോചം തീർച്ചയായും മാറുമെന്ന് ഞങ്ങൾ വിശ്വസിക്കുന്നു. ഈ CD ഇംഗ്ലീഷിന്റെ ശരിയായ ഉച്ചാരണം പഠിക്കുന്നതിനോടൊപ്പം സംസാരിക്കുമ്പോഴുണ്ടാകുന്ന തടസ്സവും സങ്കോചവും അകറ്റാനും താങ്കളെ സഹായിക്കും.

പുതിയ 'റാപ്പിഡെക്സ് ഇംഗ്ലീഷ് സ്പീക്കിംഗ് കോഴ്സ്' അതിന്റെ അപൂർവ്വമായ സവിശേഷതകൾ മൂലം ഭാവിയിൽ സഫലമായ ജീവിതത്തിന് അത്യാവശ്യമായ ഒരു കോഴ്സ് ആയി മാറും, എന്നതിൽ ഒട്ടും തന്നെ അതിശയോക്തിയില്ല. കാരണം ഇപ്പോൾ ഈ കോഴ്സ് ഇംഗ്ലീഷ് എഴുതാനും വായിക്കാനും പഠിപ്പിക്കുക മാത്രമല്ല താങ്കളുടെ വ്യക്തിത്വ വികാസത്തിനും വഴി തെളിക്കുന്നു.

താങ്കൾക്ക് ശോഭനമായ ഭാവി നേർന്നുകൊണ്ട് -

- പ്രസാധകൻ



ഉള്ളടക്കം (Contents)

പാഠം	പേജ്	പാഠം	പേജ്
പ്രഥമ സംരംഭം (1st Expedition)			
1. സംഭാഷണത്തിലെ അഭിവാദന വാക്യങ്ങൾ (Sentences of Greeting)	9	28. പലതരത്തിലുള്ള പ്രയോഗങ്ങൾ (Miscellaneous Uses)	85
2. (i) ഇംഗ്ലീഷിൽ ആദരമര്യാദകൾ (Good Manners in English)	11	29. (i) എണ്ണവും മാത്രയും സൂചിപ്പിക്കുന്ന വാക്യങ്ങൾ (Sentences of Countables and Uncountables)	87
(ii) ചില ഉപചാര വാക്യങ്ങൾ (Some Polite Phrases)	13	(ii) ശൈലികൾ പ്രയോഗിച്ചുള്ള വാക്യങ്ങൾ (Idiomatic Sentences)	88
3. വ്യാക്ഷേപകങ്ങൾ (Exclamation)	15	30. അഭ്യാസപ്പട്ടികകൾ (Drill Tables)	89
4. (i) ചെറിയ വാചകരൂപങ്ങൾ (Phrases)	17	നാലാം സംരംഭം (4th Expedition)	
(ii) ആജ്ഞാവാക്യങ്ങൾ (Sentences of Command/Order)	18	31. (i) ക്ഷണനം (Invitation)	96
5. വർത്തമാനകാലം (Present Tense)	19	(ii) കണ്ടുമുട്ടുമ്പോഴും പിരിയുമ്പോഴും (Meeting and Parting)	97
6. ഭൂതകാലം (Past Tense)	22	(iii) കൃതജ്ഞത (Sentences of Gratitude)	98
7. ഭാവിക്കാലം (Future Tense)	25	(iv) അഭിനന്ദനവും ആശംസകളും (Sentences of Congratulations and Good Wishes)	98
8. ചില പ്രധാനപ്പെട്ട സഹായകക്രിയകൾ (Some Important Helping Verbs)	27	(v) സാധാരണ വാക്യങ്ങൾ (Miscellaneous Sentences)	98
9. ആജ്ഞയെയും അപേക്ഷയെയും കുറിക്കുന്ന വാക്യങ്ങൾ (Sentences of Order and Request)	29	32. (i) നിഷേധ വാക്യങ്ങൾ (Sentences of Refusal)	100
10. അഭ്യാസങ്ങൾ (Drill Tables)	32	(ii) വിശ്വാസ വാക്യങ്ങൾ (Sentences of Believing)	100
രണ്ടാം സംരംഭം (2nd Expedition)			
11. റോമൻ ലിപിയിലെ അക്ഷരങ്ങൾ (Roman Alphabet)	37	(iii) അഭ്യർത്ഥന വാക്യങ്ങൾ (Sentences of Request)	100
12. ഇംഗ്ലീഷിലെ സ്വരങ്ങളും വ്യഞ്ജനങ്ങളും (Vowels & Consonants)	39	33. ആഹാര സംബന്ധമായ വാക്യങ്ങൾ (Sentences Relating to Meals)	102
13. ഇംഗ്ലീഷ് ഉച്ചാരണം (English Pronunciation)	41	34. (i) സമയം (Sentences of Time)	104
14. ഇംഗ്ലീഷിലെ വ്യഞ്ജനങ്ങളുടെ ഉച്ചാരണം (Pronunciation of Consonants)	45	(ii) അനുമതി (Sentences of Permission)	105
15. വാക്കുകളിൽ ഉച്ചരിക്കാത്ത അക്ഷരങ്ങൾ (Silent Letters in Words)	48	35. നിർദ്ദേശങ്ങളും ആജ്ഞകളും-1 (Instruction/Order-1)	107
16. പ്രശ്നവാക്യങ്ങളിൽ what, who, how എന്നിവയുടെ പ്രയോഗം	50	36. നിർദ്ദേശങ്ങളും ആജ്ഞകളും-2 (Instruction/Order-2)	109
17. പ്രശ്നവാക്യങ്ങളിൽ which, when, where, why എന്നിവയുടെ പ്രയോഗം	53	37. (i) പ്രോത്സാഹന വാക്യങ്ങൾ (Sentences of Encouragement)	111
18. പ്രശ്നവാക്യങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കുന്ന വിധം-പ്രത്യേക (Miscellaneous)	55	(ii) സാന്ത്വന വാക്യങ്ങൾ (Sentences of Consolation)	111
19. നിഷേധാത്മകവാക്യങ്ങൾ (Negative Sentences)	58	(iii) നിരസം (Sentences of Annoyance)	111
20. അഭ്യാസങ്ങൾ (Exercises)	61	(iv) സ്നേഹം (Sentences of Affection)	112
മൂന്നാം സംരംഭം (3rd Expedition)			
21. സർവ്വനാമങ്ങളിൽ (he, she, it, its, this, that, you, I, each, none, a, an, the) എന്നീ നാമവിശേഷണങ്ങളുടെയും പ്രയോഗങ്ങൾ	65	38. (i) നിഷേധം (Sentences of Negation)	113
22. സ്ഥാനദ്വാരക (Platial) ശബ്ദങ്ങളുടെ പ്രയോഗം (Use of prepositions—on, at, into, in, of, to, by, with, besides, beside, between, among, over)	68	(ii) സമ്മതം (Sentences of Consent)	114
23. (i) വാക്യങ്ങളിൽ പൂർവ്വപദങ്ങളുടെ പ്രയോഗം (Co-relatives)	70	(iii) ദുഃഖം (Sentences of Sadness)	114
(ii) കാലത്തെ സംബന്ധിച്ച പദങ്ങളുടെ (Temporals) പ്രയോഗം (Uses of—in, within, on, at, before, after, from, to, till, for, how long, yet, about, by, when, while, until)	71	39. (i) ശത്രുത (Sentences Relating to Quarrel)	115
24. (i) ക്രിയാപദങ്ങളോടൊപ്പം പ്രയോഗിക്കേണ്ട ചില പ്രത്യേക Prepositions (Uses of—from, by, with, in, of, for, into, against, on, over, about)	73	(ii) മാപ്പ്/ക്ഷമാപണം (Sentences of Apologies)	115
(ii) Phrase Prepositions	75	(iii) കോപം (Sentences of Anger)	116
25. കർത്തൃവാക്യങ്ങളും കർമ്മവാക്യങ്ങളും (Active Voice and Passive Voice)	77	40. അഭ്യാസങ്ങൾ (Exercises)	118
26. വാക്യവിന്യാസം (Transformation of Sentences)	80	അഞ്ചാം സംരംഭം (5th Expedition)	
27. (i) എണ്ണാവുന്നതും മാത്രപോലെയായ പദങ്ങൾ (Countable Words)	83	41. വീട്ടിൽ (At Home)	120
(ii) മാത്രയെ കുറിക്കുന്ന വാക്കുകൾ (Uncountable Words)	83	42. (i) വീട്ടിനുപുറത്ത് (Out of Home)	123
(iii) അർത്ഥത്തിന് ഊന്നൽ (The Emphasis)	84	(ii) ഭൂതനോട് (Servant)	123
		43. കൂടിക്കാഴ്ചയിൽ (On Meeting)	125
		44. കമ്പോളത്തിൽ പോകുമ്പോൾ (Shopping)	127
		45. പഠനം (Study)	130
		46. ആരോഗ്യം-A (Health-A)	133
		47. ആരോഗ്യം-B (Health-B) / കാലാവസ്ഥ (Weather)	135
		48. (i) ജന്തുക്കൾ (Animals)	137
		(ii) കളികൾ (Games)	138
		49. (i) വ്യക്തിയും പ്രായവും (Person and Age)	140
		(ii) സ്വഭാവം (Character)	140
		(iii) വേഷം (Dress)	141
		50. അഭ്യാസങ്ങൾ (Exercises)	143

പാഠം	പേജ്	പാഠം	പേജ്
ആറാം സംരംഭം (6th Expedition)			
51. (i) ആചാരമര്യാദകൾ (Etiquette)	146	21. ആൺകുട്ടിയും പെൺകുട്ടിയും തമ്മിലുള്ള സംഭാഷണം (A Boy Talks to a Girl)	205
(ii) സൂചനകൾ (Signals)	147	22. സ ഹോട്ടലിൽ മുറി ബുക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ (Booking a Room in a Hotel)	208
52. (i) ഓഫീസ് (Office)	149	23. കുട്ടിയുടെ അഡ്മിഷൻ വേണ്ടിയുള്ള ഇന്റർവ്യൂ (An Interview for the Child's Admission)	209
(ii) സാധനങ്ങൾ (Things)	150	24. ക്ലാസ് ടീച്ചറുമായി സംഭാഷണം (With the Class Teacher)	211
53. (i) നിയമം (Law)	152	25. പരാതികൾ (Complaints)	212
(ii) റേഡിയോ/ടി.വി./തപാലാഫീസ് (Radio/T.V./Post Office)	153	(i) വിദ്യുച്ഛക്തി നിലയ്ക്കുമ്പോൾ (Electricity Failure)	212
54. സഞ്ചാരം (Travel)	155	(ii) ടെലിഫോൺ കേടാകുമ്പോൾ (Telephone Disorder)	212
55. (i) വിനോദം (Recreation)	157	(iii) കേടായ യന്ത്രത്തെപ്പറ്റി (Complaining about a Faulty Gadget)	213
(ii) അരുതാത്തവ (Don'ts)	157	(iv) ഒരേമനസ്സിൽ പ്രശ്നങ്ങൾ (Complaining about Things in General)	214
(iii) ചെയ്യേണ്ടവ (Do's)	158	26. ഭാവിവരനെപ്പറ്റി അന്വേഷണം (Inquiring about the Prospective Bridegroom)	215
56. (i) ഇടപാടുകൾ (Dealings)	159	27. വിവാഹത്തെപ്പറ്റിയുള്ള സംഭാഷണം (Marriage Negotiation)	217
(ii) വ്യാപാരം (Business)	160	(i) വധു-വരൻമാരുടെ മാതാ-പിതാക്കൾ തമ്മിലുള്ള ആദ്യത്തെ കൂടിക്കാഴ്ച (First Meeting between the Boy's and the Girl's Parents)	217
57. നീതി വാക്യങ്ങൾ (Sayings)	161	(ii) വധുവരൻമാരുടെ കൂടിക്കാഴ്ച (The Boy Meets the Girl)	221
58. (i) വിവാഹത്തിൽ സംബന്ധിക്കുമ്പോൾ (Attending a Wedding)	163	28. ഉദ്യോഗത്തെപ്പറ്റിയുള്ള സംഭാഷണം (Talking about Careers)	224
(ii) സിനിമയിൽ (In the Cinema)	163	(i) വിൽപ്പനയും മാർക്കറ്റിംഗും (Sales and Marketing)	224
(iii) കളിസ്ഥലത്ത് (On the Playground)	163	(ii) ജേർണലിസം (Journalism)	225
(iv) വിനോദയാത്രാ ഓഫീസിൽ (In the Tourist Office)	164	(iii) കമ്പ്യൂട്ടറുകൾ (Computers)	227
(v) ഹോട്ടലിൽ (In the Hotel)	164	29. വാടക വീടിനു വേണ്ടി ഇടനില ക്കാരനുമായി സംഭാഷണം (Talking to a Property Dealer for Renting a Flat)	228
(vi) വേലക്കാരനോട് (With the Servant)	164	30. ജോലിക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ഇന്റർവ്യൂ (An Interview for a Job)	230
(vii) ഡോക്ടറോട് (With the Doctor)	165	31. വീട്ടുതോറുമുള്ള വിൽപ്പന (Door-to-Door Selling)	231
(viii) പൊതു വിഷയങ്ങൾ (General Topics)	165	32. ഓഫീസിലെ വിൽപ്പന (Selling in Offices)	232
59. (i) ശൈലി (Idioms)	168	33. കിറ്റി പാർട്ടി (Kitty Party)	234
(ii) പഴമൊഴികൾ (Proverbs)	169	34. ബാങ്കിൽ (At the Bank)	237
60. അഭ്യാസങ്ങൾ (Exercises)	171	35. മേലധികാരിയും സെക്രട്ടറിയും (Boss and Secretary)	239
61. റാപ്പിഡെക്സിലെ ഉച്ചാരണം (Pronunciation in Rapidex)	174	36. സെയിൽസ്മാൻ മേലധികാരിക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നു (The Salesman Reporting to His Boss)	240
സംഭാഷണം (Conversation)			
1. സംഭാഷണത്തിനു മുൻപ് (The Ways to be Good Conversationalists)	175	പരിശീഷ്ടം-I (APPENDIX-I)	
2. പരിചയപ്പെടുത്തൽ (Introducing Self and Others)	177	1. ഇംഗ്ലീഷിലെ പദരചന (Word-Building in English)	243
3. അമ്മയും മകനും (Mother and Son)	178	2. വിരാമ ചിഹ്നം (Punctuation)	245
4. വിദ്യാർത്ഥിയുമായുള്ള സംഭാഷണം (Talking to a Student)	180	3. ചുരുക്കിയ രൂപങ്ങൾ (Abbreviations)	246
5. പോകാനുള്ള തയ്യാറെടുപ്പ് (Getting Ready to Go)	181	4. അക്കങ്ങൾ (Numerals)	249
6. വഴി ചോദിക്കൽ (Asking the Way)	183	5. ഡയറക്ട്-ഇൻഡയറക്ട് (Direct and Indirect Speech)	251
7. രോഗിയെപ്പറ്റിയുള്ള അന്വേഷണം (Inquiry About a Patient)	184	6. തിരഞ്ഞെടുത്ത ചില ക്രിയകളുടെ മൂന്നു രൂപങ്ങൾ (3 Forms of Some Selected Verbs)	252
8. ഡോക്ടറോടുള്ള സംഭാഷണം (Talking to a Doctor)	185	7. 25 പ്രധാനപ്പെട്ട സമൂഹാർത്ഥക പ്രയോഗങ്ങൾ (25 Important Collective Phrases)	256
9. ജനറൽ സ്റ്റോറിൽ (At the General Store)	186	8. ചില ജന്തുക്കളുടെ കുഞ്ഞുങ്ങൾ (Young Ones of Some Animals)	256
10. സമ്മാനം വാങ്ങുമ്പോൾ (Buying a Present)	187	9. 40 ജന്തുക്കളുടെ ശബ്ദങ്ങൾ (40 Important Words Denoting the Cries of Animals)	257
11. വിനോദം : ചലച്ചിത്രങ്ങളെയും ടി.വി. പ്രോഗ്രാമുകളെയും പറ്റി സംഭാഷണം (Entertainment: Discussing Movies and T.V. Programmes)	189		
12. അതിഥി സൽക്കാരം (Entertaining a Guest)	190		
13. ജൻമദിന പാർട്ടി (A Birthday Party)	193		
14. ന ബസ് സ്റ്റോപ്പിൽ (At the Bus Stop)	195		
15. റെയിൽവേ സ്റ്റേഷനിൽ (At the Railway Station)	196		
16. ടിക്കറ്റ് എടുക്കുന്നിടത്തു നിന്ന് (At the Ticket Window)	196		
17. പ്ലാറ്റ്ഫോമിൽ (At the Platform)	196		
18. പാർട്ടിയിൽ (In a Party)	197		
19. ടെലിഫോൺ സംഭാഷണം (Talking on the Phone)	200		
20. ക്യാമ്പസിലെ ആദ്യദിവസം (First Day in the Campus)	204		

പാഠം	പേജ്
10. ധാരാളം കേട്ടിട്ടുണ്ടെങ്കിലും ശരിയായ അർത്ഥം അറിയാത്ത വാക്കുകൾ (Words Mostly Heard but Not Mostly Known)	258
11. പകരം നില്ക്കുന്ന 75 ഒറ്റവാക്കുകൾ (75 One-Word Substitutes)	260
12. ജന്തു നാമങ്ങളുടെ ശൈലി പ്രയോഗങ്ങൾ (Idiomatic Use of Animal Names)	263
13. വിപരീത പദങ്ങൾ അഥവാ എതിരായ അർത്ഥമുള്ള വാക്കുകൾ (Antonyms or Words of Opposite Meaning)	263
14. ദേശീയത സൂചിപ്പിക്കുന്ന പദങ്ങൾ (Words Denoting Nationality)	266
15. ചില പ്രധാന പ്രയോഗങ്ങൾ (Some Important Phrases)	266
16. ആളുകൾ മാറ്റിമറിച്ചുപയോഗിക്കുന്ന വാക്കുകൾ (Words which Commonly Confuse)	269
17. വാക്കുകളുടെ പ്രയോഗത്തിൽ സാധാരണയുണ്ടാകുന്ന തെറ്റുകൾ (Common Errors in the Use of Words)	281
(i) നാമങ്ങളുടെ ഉപയോഗത്തിൽ ഉണ്ടാകുന്ന തെറ്റുകൾ (Errors in the Use of Nouns)	282
(ii) സർവനാമങ്ങളുടെ ഉപയോഗത്തിൽ വരുന്ന തെറ്റുകൾ (Errors in the Use of Pronouns)	284
(iii) വിശേഷണങ്ങളുടെ പ്രയോഗത്തിൽ വരുന്ന തെറ്റുകൾ (Errors in the Use of Adjectives)	285
(iv) ക്രിയകളുടെ പ്രയോഗത്തിൽ വരുന്ന തെറ്റുകൾ (Errors in the Use of Verbs)	286
(v) ക്രിയാവിശേഷണങ്ങളുടെ പ്രയോഗത്തിൽ വരുന്ന തെറ്റുകൾ (Errors in the Use of Adverbs)	287
(vi) ഘടകങ്ങളുടെ പ്രയോഗത്തിൽ വരുന്ന തെറ്റുകൾ (Errors in the Use of Conjunctions)	288
(vii) സംബന്ധാർത്ഥം സൂചിപ്പിക്കുന്ന ഗതികളുടെ പ്രയോഗത്തിൽ വരുന്ന തെറ്റുകൾ (Errors in the Use of Prepositions)	289
(viii) A, an, the ഇവയുടെ പ്രയോഗത്തിൽ വരുന്ന തെറ്റുകൾ (Errors in the Use of Articles)	291
18. ഇംഗ്ലീഷിലെ പദരചന (Word-Building in English)	293
19. ഇംഗ്ലീഷ്, ഫ്രഞ്ച്, ലാറ്റിൻ, ഗ്രീക്ക് എന്നിവയിലെ മുഖ്യ ഉപസർഗങ്ങൾ (Prefixes)	295
20. ഇംഗ്ലീഷ്, ഫ്രഞ്ച്, ലാറ്റിൻ, ഗ്രീക്ക് പ്രത്യയങ്ങൾ (Suffixes)	296
പദജ്ഞാനം (Key to Word-Power)	
1. രണ്ട് പദങ്ങളോടു കൂടിയ ക്രിയകൾ (Two-Word Verbs)	299
2. ശൈലികളും പ്രയോഗങ്ങളും (Idioms & Phrases)	315
3. തരംതിരിച്ച ശബ്ദാവലി (Classified Vocabulary)	342
4. Some Difficult Words Commonly Misspelt	365
5. Currencies around the World	367

പാഠം	പേജ്
പരിശീഷ്ടം-II (APPENDIX-II)	
കത്തെഴുതൽ (Letter-Writing)	
1. ആശംസ കത്തുകൾ (Letters of Greetings)	371
2. അഭിനന്ദന കത്തുകൾ (Letters of Congratulations)	372
3. സഹതാപ പ്രകടിപ്പിക്കുന്ന കത്തുകൾ (Letters of Sympathy)	373
4. ക്ഷമാപണ കത്തുകൾ (Letters of Regret)	374
5. അവധി അപേക്ഷകൾ (Leave Applications)	375
6. കൃതജ്ഞത കത്തുകൾ (Letters of Thanks)	376
7. സാന്ത്വന കത്തുകൾ (Letters of Condolence)	376
8. പ്രേമലേഖനങ്ങൾ (Love Letters)	377
9. ക്ഷണക്കത്തുകൾ (Letters of Invitation)	378
10. വിദ്യാഭ്യാസത്തെപ്പറ്റിയുള്ള കത്തുകൾ (Letters and Applications on Educational Matters)	379
11. വൈവാഹിക പരസ്യത്തിനുള്ള മറുപടി (Replies to Matrimonial Advertisements)	379
12. വൈവാഹിക പരസ്യങ്ങളിൽ നിന്നു ലഭിച്ച പ്രതികരണങ്ങൾക്കുള്ള മറുപടി (Letters to the Responses Received from Matrimonial Ads)	380
13. സമപ്രായക്കാർ തമ്മിൽ കുടുംബ കാര്യങ്ങളെപ്പറ്റിയുള്ള കത്തുകൾ (Family Letters: Between Equals)	381
14. മുതിർന്നവരും ചെറുപ്പക്കാരും തമ്മിലുള്ള കത്തുകൾ (Family Letters: From Elders to Youngsters)	382
15. ചെറുപ്പക്കാരും മുതിർന്നവരും തമ്മിലുള്ള കത്തുകൾ (Family Letters: From Youngsters to Elders)	382
16. ഇന്റർവ്യൂ കത്തിനെപ്പറ്റിയുള്ള അന്വേഷണം (Letters Supplementing the Queries Arising out of Your Receiving the Appointment/Interview Letters)	383
17. ജോലിക്കുള്ള അപേക്ഷകൾ (Job Applications)	384
18. പരാതിക്കത്തുകൾ (Letters of Complaints)	385
19. ഹോട്ടലിലെ താമസ സൗകര്യം അന്വേഷിച്ചു കൊണ്ടുള്ള കത്തുകൾ (Letters of Enquiry Regarding Hotel Accommodation)	386
20. ബാങ്കിലെ കത്തിടപാടുകൾ (Letters to Banks)	387
21. ഇൻഷുറൻസ് കമ്പനിയിലേക്കുള്ള കത്തുകൾ (Letters to an Insurance Company)	388
22. വ്യാപാരത്തെപ്പറ്റിയുള്ള പരാതിക്കത്തുകൾ (Letters of Complaints: Business)	389
23. ക്ഷമാപണക്കത്തുകൾ (Letters of Apology)	389
24. ഔദ്യോഗികക്കത്തുകൾ (Letters on Official Matters)	390
25. കെട്ടിടമുടമ വാടകക്കാരന് എഴുതുന്ന കത്തുകൾ (Letters from the Landlord to the Tenant)	391
26. വാടകക്കാരൻ ഉടമയ്ക്ക് എഴുതുന്ന കത്തുകൾ (Letters from the Tenant to the Landlord)	392
Rapidex Educational CD Script	393

വരു, തുടങ്ങാം

വരു, തുടങ്ങാംവരു, തുടങ്ങാം

സുഹൃത്തുക്കളേ, ഈ കോഴ്സിലേക്ക് നിങ്ങൾക്ക് സ്വാഗതം.

ഈ കോഴ്സ് സാധാരണ കോഴ്സ് അല്ല, കാരണം ആയിരക്കണക്കിന് ആൾക്കാരുടെ ഇടയിൽ നടത്തിയ ഗവേഷണത്തിന്റെയും, ഇംഗ്ലീഷ് ഭാഷാ അധ്യാപകരുടെ വർഷങ്ങളായുള്ള അനുഭവ പരിജ്ഞാനത്തിന്റെയും സംഗ്രഹമാണ് ഇത്. അതോടൊപ്പം, നിങ്ങൾ വായനക്കാരുടെ പ്രതികരണങ്ങളും നിർദ്ദേശങ്ങളും അനുസരിച്ച് ഇതിൽ വളരെ കാര്യങ്ങൾ പുതിയതായി ചേർത്തിട്ടുണ്ട്. അവ നിങ്ങൾക്ക് വായിച്ച് പഠിച്ച്, ഇതിൽ തന്നിരിക്കുന്ന നിർദ്ദേശപ്രകാരം അഭ്യസിച്ചു സ്വായത്തമാക്കാവുന്നതാണ്.

60 ദിവസത്തെ ഈ കോഴ്സ് തയ്യാറാക്കുന്ന ഈ സമയത്ത് രണ്ട് കാര്യങ്ങൾക്കാണ് ഞങ്ങൾ പ്രാധാന്യം നൽകിയത്, ഒന്ന്, നിങ്ങൾക്ക് അനർഗളമായി ഇംഗ്ലീഷ് സംസാരിച്ചു തുടങ്ങാൻ കഴിയണം. രണ്ട്, ഇംഗ്ലീഷ് ഭാഷയുടെ സ്വഭാവം, വാക്യഘടന, സ്പെല്ലിങ്ങ്, വിരാമചിഹ്നം മുതലായ, എഴുതുന്നതിന് ആവശ്യമായ കാര്യങ്ങളിൽ നിങ്ങൾക്ക് ക്രമമായി പരിജ്ഞാനം ലഭിക്കണം.

60 ദിവസത്തെ ഈ കോഴ്സ് 60 ദിവസത്തെ ഒരു യാത്രയായി കണക്കാക്കാം, അതിന് ആറ് പടവുകൾ ഉണ്ടായിരിക്കും, ഓരോ ദിവസവും ഒരു മാത്ര(യൂണിറ്റ്) ആണ്. അപ്രകാരം അതിന് ആറ് മാത്രകൾ, അഥവാ യൂണിറ്റുകൾ ഉണ്ടാകുന്നു യൂണിറ്റിന്റെ അവസാന ദിവസം അതായത് 10-ാം, 20-ാം, 30-ാം എന്നിങ്ങനെയുള്ള ദിവസങ്ങൾ അഭ്യസന ദിവസമായിരിക്കും. ഈ ദിവസങ്ങളിൽ നിങ്ങൾക്ക് പുതിയതോ കൂടുതലായുള്ളതോ ആയ അറിവുകളും ലഭിക്കും. ഇതിലുള്ള exercises, tests, tables എന്നിവയുടെ സഹായത്താൽ, എത്രമാത്രം പഠിച്ചുവെന്ന് നോക്കാൻ നിങ്ങൾക്ക് സ്വയം പരീക്ഷ നടത്താവുന്നതുമാണ്.

മാത്രമല്ല, ഈ കോഴ്സിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള എല്ലാ വാക്യങ്ങളും വളരെ അത്യാവശ്യമുള്ളതും ഉപയോഗമുള്ളതുമാണ്, ചില വാക്യങ്ങൾ നിത്യജീവിതത്തിൽ മിക്കവാറും പ്രയോഗിക്കേണ്ടവയാണ്, കൂടുതൽ പ്രചാരത്തിലുള്ള ഏതാനും വാക്യങ്ങൾ വലിയ അക്ഷരത്തിൽ തന്നിട്ടുണ്ട്. എണ്ണത്തിൽ കുറവായതിനാൽ ഈ വാക്യങ്ങൾ വേഗത്തിലും എളുപ്പത്തിലും ഓർമ്മിച്ചുവെയ്ക്കാൻ കഴിയും. അവ സാധാരണ സംഭാഷണത്തിൽ ഉപയോഗിച്ചുകൊണ്ട് ആൾക്കാരിൽ മതിപ്പ് ഉളവാക്കാൻ നിങ്ങൾക്ക് കഴിയും.

ഏതൊരു ഭാഷയിലും നല്ല അറിവുള്ളതുകൊണ്ട് മാത്രം പൂർണ്ണ ആത്മവിശ്വാസത്തോടെ സംസാരിക്കാൻ കഴിയണമെന്നില്ല. മനസ്സിൽ 'ആൾക്കാർ എന്ത് പറയും' എന്ന് ഭയം ഉള്ളിടത്തോളം നിങ്ങളുടെ സംസാരത്തിൽ തടസ്സമുണ്ടാകും. അതുപോലെ ഉച്ചാരണം ശരിയായില്ലെങ്കിൽ, 'ആൾക്കാർ ചിരിക്കുമല്ലോ' എന്ന ഭയത്തിൽ നിന്ന് സങ്കോചം തോന്നുകയും, അതാത്