शिक्षा का अधिकार

सर्व शिक्षा अभियान

सब पढ़ें सब बढ़ें

# दक्ष

## उपचारात्मक शिक्षण हेतु

# शिक्षक-प्रशिक्षण मॉड्यूल

## (उच्च प्राथमिक स्तर)

पढ़ना

लिखना

बोलना

व्याकरण

सुनना

भाषा

## राज्य हिन्दी संस्थान, उत्तर प्रदेश, वाराणसी

(राज्य शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद उत्तर प्रदेश)

राज्य हिन्दी संस्थान · उ.प्र. · वाराणसी
उत्तिष्ठत जाग्रत

# दक्षा

## उपचारात्मक (रिमीडियल) शिक्षण पर आधारित शिक्षक प्रशिक्षण मॉड्यूल

### (उच्च प्राथमिक स्तर – हिन्दी)

**राज्य हिन्दी संस्थान, उत्तर प्रदेश, वाराणसी**

**(राज्य शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद, उत्तर प्रदेश)**

**मुख्य संरक्षक** : **श्री दीपक कुमार,** प्रमुख सचिव, बेसिक शिक्षा, उत्तर प्रदेश शासन।

**संरक्षक** : **श्री विजय किरन आनन्द**, महानिदेशक (स्कूल शिक्षा), उत्तर प्रदेश तथा राज्य परियोजना निदेशक, उत्तर प्रदेश सभी के लिए शिक्षा परियोजना परिषद, लखनऊ।

**निर्देशन** : **डॉ० अंजना गोयल,** निदेशक, राज्य शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद, उत्तर प्रदेश, लखनऊ।

**समन्वयन** : **डॉ० ऋचा जोशी**, निदेशक, राज्य हिन्दी संस्थान, उत्तर प्रदेश, वाराणसी।

**संपादन** : **डॉ० प्रदीप जायसवाल**, शोध प्रवक्ता, राज्य हिन्दी संस्थान, उत्तर प्रदेश, वाराणसी।
**श्री देवेन्द्र कुमार दुबे**, शोध प्रवक्ता, राज्य हिन्दी संस्थान, उत्तर प्रदेश, वाराणसी।

**समीक्षा** : **डॉ० उमेश कुमार मिश्र**, प्रभारी सहायक निदेशक, राज्य हिन्दी संस्थान, उत्तर प्रदेश, वाराणसी, **श्री अवधेश कुमार**, प्रकाशन, प्रशिक्षण एवं शोध अधिकारी, राज्य हिन्दी संस्थान, उत्तर प्रदेश, वाराणसी, **डॉ0 शीला सिंह**, प्र० अ०, रा० हा० बढ़ैनी कला, वाराणसी, **डॉ0 अर्पणा श्रीवास्तव**, प्रवक्ता, रा०बा०इ०का० मलदहिया, वाराणसी, **डॉ0 अनामिका,** प्रवक्ता, जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान, गाजीपुर।

**लेखक मंडल** : **डॉ० सुषमा गुप्ता** (रा०हा० सिरसा, प्रयागराज), **श्री सत्यजीत कुमार द्विवेदी** (प्र०अ०, उ०प्रा०वि०, प्रधान टोला, कुशीनगर), **श्री अखिलेश्वर प्रसाद गुप्ता** (एस०आर०जी० वाराणसी), **श्री रंजन कुमार पाठक** (ए०आर०पी० बड़ागाँव, वाराणसी), **श्रीमती अनीता शुक्ला** (स०अ०, क०वि० रुस्तमपुर, वाराणसी), **श्रीमती शालिनी सिंह** (स०अ०, उ०प्रा०वि० मंगारी, वाराणसी), **श्री प्रवीण कुमार द्विवेदी** (स०अ०, क०वि० धरतीडोलवा, सोनभद्र), **डॉ प्रतिभा मिश्रा** (स०अ०, उ०प्रा०वि० पाली, भदोही), **श्रीमती नीलम सिंह** (स०अ०, क०वि० वारीगाँव, भदोही), **श्री दुर्गेश नन्दन त्रिपाठी** (स०अ०, क०वि० कोइलीपुरवा, लखीमपुर खीरी), **डा० नमिता सिंह** (स०अ०, प्रा०वि० चिरईगाँव, वाराणसी), **श्रीमती माया सिंह** (स०अ०, प्रा०वि० रसूलपुर रिठौरी, बुलंदशहर), **श्रीमती अर्चना सिंह** (स०अ०, प्रा०वि० पतेरवाँ, वाराणसी), **श्रीमती रेखा वर्मा** (स०अ०, प्रा०वि० सेहमल, वाराणसी), **सुश्री अनुराधा कुमारी** (स०अ०, प्रा०वि० गोगहरा, चंदौली), **श्री मिथिलेश कुमार सिंह** (स०अ० प्रा०वि० पचेवरा, मीरजापुर), **श्री शैलेश कुमार सिंह** (स०अ०, प्रा०वि० कैनाल बस्ती, मीरजापुर), **डॉ० अखिलेश कुमार पाण्डेय** (स०अ०, प्रा०वि० होलापुर, वाराणसी), **श्री अनुज प्रताप पाण्डेय** (स०अ०, प्रा०वि० हाजीपट्टी, मऊ), **डॉ० नितिकेश यादव** (स०अ०, क०वि० चकवाँ, जौनपुर)।

**तकनीकी सहयोग एवं रूपायन** : **श्री विकास शर्मा** (स०अ०, उ०प्रा०वि० नगला सूरजभान, आगरा), **श्री सत्यजीत कुमार द्विवेदी** (प्र०अ०, उ०प्रा०वि०, प्रधान टोला, कुशीनगर), **श्री मनोज कुमार यादव** (स०अ०, प्रा०वि० चक्चमरान, वाराणसी)।

**आभार** : इस प्रशिक्षण मॉड्यूल(दक्ष) के विकास में अनेक पुस्तकों का अवलोकन व पाठ्य–सामग्री, विभिन्न स्रोतों से लिए गए चित्रों आदि का उपयोग किया गया है। हम उनके प्रति आभारी हैं।

डॉ0 अंजना गोयल
निदेशक

*राज्य शैक्षिक अनुसंधान और प्रशिक्षण परिषद, उत्तर प्रदेश, लखनऊ।*
फोन (कार्यालय) : 0522–2780385, 2780505
(फैक्स) : 0522–2781125
ई–मेल : dscertup@gmail.com
दिनांकः 17 फरवरी, 2023

# संदेश

हमारे बच्चों, शिक्षकों एवं शैक्षिक जगत से जुड़े सभी हितधारकों के लिए भाषा अभिव्यक्ति का सशक्त माध्यम है। विभिन्न परिस्थितियों के कारण बच्चों में सभी विषयों के सीखने की अपेक्षित गति लाने में कठिनाई प्रदर्शित हो रही है। कक्षा कक्ष प्रक्रिया के दौरान स्पष्ट, शुद्ध एवं प्रभावशाली भाषा का बच्चों के सीखने के परिणामों (लर्निंग आउटकम्स) पर सकारात्मक प्रभाव पड़ता है। बच्चों में अपेक्षित भाषायी कौशल के विकास के दृष्टिगत उच्च प्राथमिक (कक्षा 6, 7 एवं 8) स्तर पर **'शिक्षकों हेतु शिक्षक संदर्शिका'** एवं **'बच्चों के लिए कार्यपुस्तिका'** का विकास किया गया है।

इन **शिक्षक संदर्शिकाओं** एवं **कार्यपुस्तिकाओं** के विद्यालयी स्तर पर सफल क्रियान्वयन के लिए शिक्षकों का प्रशिक्षित होना आवश्यक है। राष्ट्रीय शिक्षा नीति 2020 के आलोक में वर्तमान शैक्षिक परिदृश्य को ध्यानान्तर्गत रखते हुए **'हिन्दी भाषा के उपचारात्मक (रिमीडियल) शिक्षण पर आधारित प्रशिक्षण हेतु 'दक्ष मॉड्यूल'** का विकास राज्य हिन्दी संस्थान, वाराणसी द्वारा किया गया है।

**'दक्ष मॉड्यूल'** में समाहित सत्रवार विषयवस्तु शिक्षकों के क्षमता संवर्धन के साथ–साथ बच्चों में भाषायी दक्षता विकास में सहायक होगी। हिन्दी भाषा शिक्षण हेतु **'दक्ष मॉड्यूल'** में सुझाई गई युक्तियाँ, गतिविधियाँ एवं शिक्षण योजना कक्षा–शिक्षण को बालकेन्द्रित, सहज और सुगम बनाने में सहायक होंगी।

आशा है कि राज्य हिन्दी संस्थान, वाराणसी द्वारा किया गया यह सत्प्रयास शिक्षकों में भाषा शिक्षण में क्षमता संवर्धन करने के साथ–साथ बच्चों में भी सीखने की प्रवृत्ति तथा अधिगम स्तर में गुणात्मक सुधार लाने में सहायक होगा।

**निदेशक, राज्य हिन्दी संस्थान, वाराणसी एवं उनकी टीम को मेरी हार्दिक शुभकामनाएँ।**

( डॉ0 अंजना गोयल )

# अनुक्रमणिका


| क्र0सं0 | सत्र | उपबिंदु | पृष्ठ संख्या |
|---|---|---|---|
| 1. | प्रशिक्षण परिचय | ➢ नामांकन<br>➢ प्रतिभागियों का परिचय<br>➢ पूर्व आकलन<br>➢ प्रशिक्षण का उद्देश्य/ अपेक्षाएँ<br>➢ प्रशिक्षण हेतु महत्त्वपूर्ण बिंदु | 13–14 |
| 2. | राष्ट्रीय शिक्षा नीति, उपचारात्मक शिक्षण | ➢ एन० ई0 पी0 2020 में भाषा शिक्षण संबंधी अनुशंसाएँ<br>➢ उपचारात्मक शिक्षण<br>➢ अधिगम अंतराल (लर्निंग गैप)<br>➢ उपचारात्मक शिक्षण की आवश्यकता | 15–18 |
| 3. | शिक्षण एवं प्रशिक्षण सामग्री: एक परिचय | ➢ शिक्षक संदर्शिका<br>➢ बच्चों की कार्यपुस्तिका<br>➢ प्रशिक्षण मॉड्यूल (दक्ष) | 19–21 |
| 4. | भाषा | ➢ भाषा क्या है?<br>➢ भाषायी कौशलों का परिचय एवं परस्पर संबंध<br>➢ सुनना एवं बोलना<br>➢ सुनना कौशल क्या है?<br>➢ सुनना कौशल की आवश्यकता<br>➢ बोलना कौशल | 22–28 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | ➢ बोलना कौशल की आवश्यकता<br>➢ सुनना–बोलना कौशल में परस्पर संबंध | |
| 5. | पढ़ना | ➢ पढ़ना क्या है?<br>➢ लोगोग्राफिक पठन<br>➢ डिकोडिंग<br>➢ प्रारंभिक एवं मध्यवर्ती पठन<br>➢ धाराप्रवाह पठन/उच्चारण | 29–35 |
| 6. | भाषिक ध्वनियाँ(उच्चारण एवं वर्तनी) | ➢ भाषिक ध्वनियाँ<br>➢ भाषिक ध्वनियों का विश्लेषण<br>➢ भाषायी दक्षताओं के विकास में उच्चारण की भूमिका<br>➢ उच्चारण संबंधी कठिनाइयाँ और उनका निवारण<br>➢ वर्तनी | 36–44 |
| 7. | लिखना | ➢ लेखन कौशल<br>➢ विधाएँ<br>➢ मुहावरे एवं लोकोक्तियों का लेखन में प्रयोग | 45–52 |
| 8. | रचनात्मक लेखन | ➢ रचनात्मक लेखन क्या है?<br>➢ अनुच्छेद लेखन<br>➢ कल्पना आधारित लेखन<br>➢ श्रव्य–दृश्य आधारित लेखन<br>➢ विज्ञापन एवं समाचार – पत्र निर्माण<br>➢ बाल पत्रिका निर्माण<br>➢ वाक्य पट्टिका निर्माण | 53–58 |
| 9. | व्याकरण | ➢ लिपि<br>➢ वर्ण<br>➢ स्वर–व्यंजन<br>➢ संयुक्ताक्षर<br>➢ अनुस्वार | 59–63 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | ➢ अनुनासिक<br>➢ 'र' के विविध रूप | |
| 10. | व्याकरण | ➢ शब्द संपदा की अवधारणा<br>➢ तत्सम–तद्भव<br>➢ देशज, विदेशी, समानार्थी / पर्यायवाची<br>➢ एकार्थी, अनेकार्थी शब्द<br>➢ विलोम शब्द<br>➢ उपसर्ग, प्रत्यय<br>➢ शब्द–युग्म | 64–70 |
| 11. | व्याकरण | ➢ विराम चिह्न<br>➢ संज्ञा, सर्वनाम, विशेषण, क्रिया<br>➢ क्रिया–विशेषण<br>➢ संधि, समास, अलंकार | 71–77 |
| 12. | समेकन | ➢ सत्रवार आख्या<br>➢ प्रश्न पृच्छा<br>➢ पश्च आकलन<br>➢ कार्ययोजना निर्माण<br>समापन | 78 |
| 13. | परिशिष्ट | परिशिष्ट 1 से 9 | 79–100 |

# भूमिका

*समग्र शिक्षा के सफल क्रियान्वयन में उत्तर प्रदेश सतत रूप से प्रयासरत है। गत वर्षो में विभिन्न परिस्थितिजन्य कारणों से आए अधिगम अंतर (लर्निंग गैप) को भरने के उद्देश्य से उच्च प्राथमिक स्तर पर अपेक्षित भाषायी दक्षताओं एवं कौशलों को ध्यान में रखकर शिक्षकों हेतु कक्षा 6, 7 एवं 8 की शिक्षक संदर्शिकाओं तथा बच्चों की कार्यपुस्तिकाओं का विकास किया गया है। उक्त शिक्षक संदर्शिकाओं और बच्चों की कार्यपुस्तिकाओं का विद्यालय स्तर पर सफल क्रियान्वयन हो सके, इस मंशा से शिक्षक प्रशिक्षण मॉड्यूल का विकास महानिदेशक, स्कूल शिक्षा एवं राज्य परियोजना निदेशक कार्यालय, समग्र शिक्षा, उ०प्र०, लखनऊ के निर्देश में राज्य हिन्दी संस्थान, उ०प्र०, वाराणसी द्वारा विकसित किया गया है।*

*यह प्रशिक्षण मॉड्यूल (दक्ष) मुख्य रूप से भाषायी दक्षताओं की चुनौतियों को ध्यान में रखकर बनाया गया है, जिससे उत्तर प्रदेश के सभी शिक्षक बदलते परिदृश्य के अनुसार अपनी भूमिका को पहचानकर तदनुसार शिक्षण कार्य कर सकें।*

*प्रशिक्षण मॉड्यूल की विषयवस्तु को रोचक बनाने के लिए विविध प्रकार के चित्रों, ग्राफिक्स, एनिमेशन, अडियो–वीडियो आदि का भी सहारा लिया गया है। मॉड्यूल आधारित प्रशिक्षण जीवंत और रुचिकर हो सके, इसके लिए अलग–अलग प्रशिक्षण विधियों जैसे 'समूह चर्चा', 'रोल प्ले', 'डेमो', 'खेल गतिविधि', 'सॉफ्टवेयर आधारित लाइव प्रश्नोत्तर सत्र आदि रखे गए हैं। राष्ट्रीय शिक्षा नीति 2020 में भी शिक्षण प्रक्रिया को रोचक एवं प्रभावी बनाने हेतु विभन्न माध्यमों, युक्तियों एवं प्रयोगो पर बल यिा गया है।*

*आशा है कि यह प्रशिक्षण मॉड्यूल (दक्ष) आपकी अपेक्षओं पर खरा उतरेगा और आप प्रशिक्षक के रूप में बहुत कुछ नया करने के लिए प्रेरित हो सकेंगे। भाषायी दक्षताओं के उद्देश्यों की प्राप्ति में यह मॉड्यूल आपकी मदद करेगा।*

शिक्षा का अधिकार
सर्व शिक्षा अभियान
सब पढ़ें सब बढ़ें

# राज्य हिन्दी संस्थान, उत्तर प्रदेश, वाराणसी

**(राज्य शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद, उत्तर प्रदेश)**

## हिन्दी विषय (कक्षा 6, 7 एवं 8) के उपचारात्मक (रिमीडियल) शिक्षण पर आधारित
## प्रशिक्षण सत्र की रूपरेखा

| दिवस | सत्र | समय | सत्र विवरण | संदर्भदाता |
|---|---|---|---|---|
| प्रथम दिवस | प्रथम | 9:30 – 10:00 | शुभारंभ / कार्यक्रम का उद्घाटन | राज्य स्तर पर प्रशिक्षित किए गए जनपद स्तरीय संदर्भदाता |
| | | 10:00 – 10:20 | नामांकन | |
| | | 10:20 – 11:00 | प्रतिभागियों का परिचय | |
| | | 11:00 – 11:10 | पूर्व आकलन | |
| | | 11:10 – 11:20 | प्रशिक्षण का उद्देश्य / अपेक्षाएँ | |
| | | 11:20 – 11:30 | प्रशिक्षण हेतु महत्वपूर्ण बिंदु | |
| | 11:30 – 11:40 चाय अंतराल | | | |
| | द्वितीय | 11:40 – 01:10 | राष्ट्रीय शिक्षा नीति 2020 में भाषा शिक्षण संबंधी अनुशंसाएँ | राज्य स्तर पर प्रशिक्षित किए गए जनपद स्तरीय संदर्भदाता |
| | | | उपचारात्मक शिक्षण | |
| | | | अधिगम अंतराल (लर्निंग गैप) | |
| | | | उपचारात्मक शिक्षण की आवश्यकता | |
| | 01:10 – 01:50 भोजनावकाश | | | |
| | तृतीय | 01:50 – 03:20 | शिक्षक संदर्शिका एवं बच्चों की कार्यपुस्तिका : एक परिचय (50 दिवसीय रिमीडियल शिक्षण आधारित कार्ययोजना) | राज्य स्तर पर प्रशिक्षित किए गए जनपद स्तरीय संदर्भदाता |
| | | | रिमीडियल शिक्षण आधारित प्रशिक्षण मॉड्यूल (दक्ष) : एक परिचय | |
| | 03:20 – 03:30 चाय अंतराल | | | |
| | चतुर्थ | 03:30 – 05:00 | भाषा क्या है? | राज्य स्तर पर प्रशिक्षित किए गए जनपद स्तरीय संदर्भदाता |
| | | | भाषायी कौशलों का परिचय एवं परस्पर संबंध | |
| | | | सुनना एवं बोलना, सुनना कौशल क्या है?, सुनना कौशल की आवश्यकता | |
| | | | बोलना कौशल, बोलना कौशल की आवश्यकता | |
| | | | सुनना–बोलना कौशल में परस्पर संबंध | |
| | | | संबंधित शिक्षण योजना एवं कार्यपत्रकों पर चर्चा | |
| द्वितीय दिवस | प्रथम | 9:45 – 10:00 | प्रार्थना / प्रथम दिवस की पुनरावृत्ति / प्रतिवेदन | राज्य स्तर पर प्रशिक्षित किए गए जनपद स्तरीय संदर्भदाता |
| | | 10:20 – 11:30 | पढ़ना | |
| | | | पढ़ना क्या है ? | |
| | | | लोगोग्राफिक पठन | |
| | | | डिकोडिंग | |
| | | | प्रारंभिक एवं मध्यवर्ती पठन | |
| | | | धाराप्रवाह पठन | |
| | | | संबंधित शिक्षण योजना एवं कार्यपत्रकों पर चर्चा | |
| | 11:30 – 11:40 चाय अंतराल | | | |
| | द्वितीय | 11:40 – 01:10 | भाषिक ध्वनियाँ (उच्चारण एवं वर्तनी) | राज्य स्तर पर प्रशिक्षित किए गए जनपद स्तरीय संदर्भदाता |
| | | | भाषिक ध्वनियाँ | |
| | | | भाषिक ध्वनियों का विश्लेषण | |
| | | | भाषायी दक्षताओं के विकास में उच्चारण की भूमिका | |
| | | | उच्चारण संबंधी कठिनाइयाँ और उनका निवारण | |
| | | | वर्तनी | |

| दिवस | सत्र | समय | विषय | संदर्भदाता |
|---|---|---|---|---|
| | तृतीय | 01:50 – 03:20 | लिखना | राज्य स्तर पर प्रशिक्षित किए गए जनपद स्तरीय संदर्भदाता |
| | | | लेखन कौशल (बुनियादी एवं उच्चस्तरीय लेखन कौशल) | |
| | | | विधाएँ | |
| | | | मुहावरे एवं लोकोक्तियों का लेखन में प्रयोग | |
| | | | संबंधित शिक्षण योजना एवं कार्यपत्रकों पर चर्चा | |
| | 03:20 – 03:30 चाय अंतराल | | | |
| | चतुर्थ | 03:30 – 05:00 | रचनात्मक लेखन | राज्य स्तर पर प्रशिक्षित किए गए जनपद स्तरीय संदर्भदाता |
| | | | रचनात्मक लेखन क्या है ? | |
| | | | अनुच्छेद लेखन | |
| | | | कल्पना आधारित लेखन, श्रव्य–दृश्य आधारित लेखन | |
| | | | विज्ञापन एवं समाचार–पत्र निर्माण | |
| | | | बाल–पत्रिका निर्माण | |
| | | | वाक्य–पट्टिका निर्माण | |
| | | | संबंधित शिक्षण योजना एवं कार्यपत्रकों पर चर्चा | |
| तृतीय दिवस | प्रथम | 9:45 – 10:00 | प्रार्थना / द्वितीय दिवस की पुनरावृत्ति / प्रतिवेदन | राज्य स्तर पर प्रशिक्षित किए गए जनपद स्तरीय संदर्भदाता |
| | | 10:20 – 11:30 | व्याकरण | |
| | | | लिपि, वर्ण, स्वर, व्यंजन | |
| | | | संयुक्ताक्षर, अनुस्वार, अनुनासिक | |
| | | | 'र' के विविध रूप | |
| | | | संबंधित शिक्षण योजना एवं कार्यपत्रकों पर चर्चा | |
| | 11:30 – 11:40 चाय अंतराल | | | |
| | द्वितीय | 11:40 – 01:10 | व्याकरण | राज्य स्तर पर प्रशिक्षित किए गए जनपद स्तरीय संदर्भदाता |
| | | | शब्द संपदा की अवधारणा, तत्सम–तद्भव, | |
| | | | देशज, विदेशी, समानार्थी / पर्यायवाची, एकार्थी, अनेकार्थी शब्द | |
| | | | विलोम शब्द, उपसर्ग, प्रत्यय, शब्द–युग्म | |
| | | | संबंधित शिक्षण योजना एवं कार्यपत्रकों पर चर्चा | |
| | 01:10 – 01:50 भोजनावकाश | | | |
| | तृतीय | 01:50 – 03:20 | व्याकरण | राज्य स्तर पर प्रशिक्षित किए गए जनपद स्तरीय संदर्भदाता |
| | | | विराम चिह्न, संज्ञा, सर्वनाम, विशेषण, क्रिया | |
| | | | क्रिया–विशेषण | |
| | | | संधि, समास, अलंकार | |
| | | | संबंधित शिक्षण योजना एवं कार्यपत्रकों पर चर्चा | |
| | 03:20 – 03:30 चाय अंतराल | | | |
| | चतुर्थ | 03:30 – 05:00 | समेकन : | राज्य स्तर पर प्रशिक्षित किए गए जनपद स्तरीय संदर्भदाता |
| | | | सत्रवार आख्या, प्रश्न–पृच्छा | |
| | | | पश्च आकलन | |
| | | | समापन | |

राज्य हिन्दी संस्थान, उत्तर प्रदेश, वाराणसी
rajyahindisansthanupvns.org.in rajyahindisansthan1975@gmail.com
YouTube rajyahindisansthanvaranasi
राज्य हिन्दी संस्थान, उत्तर प्रदेश, वाराणसी

# दिवस – प्रथम

हिन्दी विषय (कक्षा 6, 7 एवं 8) के उपचारात्मक (रिमीडियल) शिक्षण पर आधारित जनपद स्तरीय संदर्भदाताओं का तीन दिवसीय प्रशिक्षण के

## सत्रों की पी०पी०टी० के QR कोड

प्रथम दिवस – प्रथम सत्र

प्रथम दिवस – द्विवितीय सत्र

प्रथम दिवस – तृतीय सत्र

प्रथम दिवस – चतुर्थ सत्र

| दिवस – प्रथम | समय – 120 मिनट | सत्र–प्रथम |
|---|---|---|

**उद्घाटन सत्र –** शुभारंभ, नामांकन, परिचय, पूर्व आकलन, प्रशिक्षण का उद्देश्य एवं अपेक्षाएँ, प्रशिक्षण हेतु महत्वपूर्ण बिंदु।

**सहायक सामग्री–** चार्ट पेपर, रचना एवं रचनाकार के नाम लिखी पर्ची, विलोम शब्दों की पर्ची, रंगीन कागज, पी0पी0टी0 आदि।

**शुभारंभ (30 मिनट) –** सत्र का उद्घाटन।

**नामांकन (20 मिनट) –** प्रतिभागियों का नामांकन किया जाएगा।

**प्रतिभागी परिचय (40 मिनट) – परिचय सत्र का आयोजन निम्नलिखित गतिविधियों के अनुसार किया जा सकता है –**

**गतिविधि एक –** सुगमकर्ता सभी प्रतिभागियों को पूर्व निर्मित एक–एक पर्ची देंगे जिन पर हिन्दी साहित्य की रचना अथवा रचनाकार(कक्षा 6, 7, 8 की हिन्दी विषय में समाहित) का नाम लिखा होगा। प्रतिभागी अपनी–अपनी पर्ची को पढ़ेंगे तथा रचना से संबंधित रचनाकार के अनुसार जोड़ा बनाकर आपस में एक–दूसरे का परिचय प्राप्त करेंगे। अंत में सुगमकर्ता के कहने पर सदन के समक्ष प्रतिभागी क्रमशः एक–दूसरे का परिचय देंगे।

**गतिविधि दो –** सभी प्रतिभागियों को विलोम शब्दों से संबंधित पूर्व निर्मित पर्चियाँ बाँट दी जाएँगी। एक प्रतिभागी अपनी पर्ची में लिखे शब्द को पढ़ेगा, उससे संबंधित विलोम शब्द वाली पर्ची के दूसरे प्रतिभागी को खोजकर आपस में परिचय प्राप्त करेंगे। अंत में सुगमकर्ता के कहने पर प्रतिभागी सदन में क्रमशः एक–दूसरे का परिचय देंगे।

***नोट – मॉड्यूल के परिशिष्ट में सुझाई गई कुछ गतिविधियों के माध्यम से भी परिचय कराया जा सकता है।***

**प्रशिक्षण – पूर्व आकलन (10 मिनट) –** ***पूर्व आकलन ऑनलाइन या प्रपत्र के माध्यम से ऑफलाइन कराया जा सकता है।***

**पूर्व–आकलन प्रपत्र का वितरण और संग्रहण।**

## प्रशिक्षण हेतु महत्वपूर्ण बिंदु (10 मिनट) –

*सुगमकर्ता प्रतिभागियों के साथ विचार–विमर्श करते हुए प्रशिक्षण के कुछ नियम बनाएँगे, जिसे चार्ट पेपर/बोर्ड पर लिखते जाएँगे एवं प्रशिक्षण कक्ष में उचित स्थान पर लगा दिया जाएगा। नियम कुछ इस प्रकार के हो सकते है –*

- *प्रशिक्षण के दौरान सभी लोग मोबाइल फोन को साइलेंट मोड पर रखें।*
- *बहुत आवश्यक होने पर ही प्रशिक्षण कक्ष के बाहर जाकर फोन पर बात करें।*
- *प्रशिक्षण के दौरान किसी भी प्रकार के सवाल–जवाब के लिए अपनी बारी की प्रतीक्षा करें।*
- *समय का पालन करें।*
- *बेवजह की चर्चा से बचें।*
- *समूह कार्य में सभी की प्रतिभागिता सुनिश्चित की जाए।*

**प्रशिक्षण का उद्देश्य एवं अपेक्षाएँ (10 मिनट) –** सुगमकर्ता द्वारा प्रशिक्षण के उद्देश्यों और अपेक्षाओं पर प्रतिभागियों से चर्चा की जाएगी और प्राप्त बिंदुओं को चार्ट पर सूचीबद्ध करते हुए प्रशिक्षण–कक्ष में लगाया जाएगा।

## संभावित उत्तर –

- विभिन्न परिस्थितियों के कारण बच्चों में आए लर्निंग गैप को दूर करना।
- शिक्षण–अधिगम प्रक्रिया को रोचक व सुगम बनाना।
- भाषायी दक्षताओं का विकास करना।
- ऐसे बच्चों की सीखने में मदद करना जिन्हें अपेक्षित दक्षताएं प्राप्त करने हेतु शिक्षकों के विशेष सहयोग की अत्यंत आवश्यकता है।
- राष्ट्रीय शिक्षा नीति–2020 के आलोक में शिक्षण–योजनाओं के क्रियान्वयन में सहायता करना।
- विकसित संदर्शिकाओं और कार्यपुस्तिकाओं के प्रयोग की समझ विकसित करना।

चर्चा में छूट गए उद्देश्यों को प्राप्त करने में सुगमकर्ता सदन की सहायता करेंगे। अगले सत्र में राष्ट्रीय शिक्षा नीति–2020 के आलोक में उपचारात्मक शिक्षण के विषय में विस्तृत चर्चा करेंगे।

**दिवस – प्रथम** **समय – 90 मिनट** **सत्र – द्वितीय**

**विषय – राष्ट्रीय शिक्षा नीति – 2020 में भाषा शिक्षण संबंधी अनुशंसाएं, उपचारात्मक (रिमीडियल) शिक्षण, अधिगम स्तर में अंतराल (लर्निंग गैप), उपचारात्मक (रिमीडियल) शिक्षण की आवश्यकता**

**उद्देश्य – प्रतिभागी राष्ट्रीय शिक्षा नीति – 2020 में की गई भाषायी अनुशंसाओं, उपचारात्मक (रिमीडियल) शिक्षण और अधिगम स्तर में अंतराल (लर्निंग गैप) को स्पष्ट कर पाएँगे।**

**सहायक सामग्री –** चार्ट पेपर, रंगीन कागज, पी0पी0टी0 आदि।

## राष्ट्रीय शिक्षा नीति 2020 में भाषा शिक्षण संबंधी अनुशंसाएँ (30 मिनट)–

- प्रत्येक बच्चे की विशिष्ट क्षमताओं की पहचान कर उन्हें मान्यता और प्रोत्साहन देना।
- सीखने और सिखाने की प्रक्रिया में खेल आधारित, गतिविधि आधारित एवं खोज आधारित प्रक्रियाओं को शामिल करना।
- कक्षा में शिक्षण प्रक्रिया को बालकेंद्रित करना और जिज्ञासा, खोज, अनुभव, संवाद के आधार पर संचालन करना एवं शिक्षण प्रक्रिया को लचीला बनाना।
- शिक्षक और बच्चों के बीच भाषायी बाधाओं को दूर करने के उपाय शामिल करना।
- पाठ्यपुस्तकों में राष्ट्रीय स्तर पर महत्वपूर्ण मानी जाने वाली आवश्यक मूल सामग्री यथा–चर्चा, विश्लेषण, उदाहरण और अनुप्रयोग को शामिल करना।
- तार्किक निर्णय लेने की क्षमता और नवोन्मेष को बढ़ावा देने के लिए रचनात्मक और आलोचनात्मक चिंतन का विकास करना।
- कला–समन्वयन (आर्ट इंटीग्रेशन) का समावेशन/कला समन्वित शिक्षण का कक्षा की प्रक्रियाओं में स्थान देना।
- खेल समन्वित अधिगम कक्षा–कक्ष का विकास करना।
- सभी के लिए समावेशी और समान गुणवत्ता युक्त शिक्षा हिन्दी भाषा के पाठ्यक्रम में कहानियों, कविताओं एवं खेल गीतों को मुख्य रूप में शामिल करना, जिससे कि

बच्चों के सीखने की बुनियादी आवश्यकता (सुनना, बोलना, पढ़ना, लिखना) की पूर्ति हो सके।

- शिक्षण और ज्ञानार्जन में प्रौद्योगिकी के विस्तृत उपयोग, भाषा के अवरोधों को दूर करना।
- तकनीकी के यथासंभव प्रयोग पर बल देना।
- शिक्षा को सुलभ बनाने में शैक्षणिक नियोजन एवं प्रबंधन करना।
- भाषा को सीखने और उसे लोकप्रिय बनाने के लिए तकनीक का वृहद रूप से उपयोग करना।
- बुनियादी साक्षरता एवं संख्या ज्ञान को सर्वाधिक प्राथमिकता देना।
- सभी भाषाओं एवं स्थानीय भाषाओं में दिलचस्प और प्रेरणादायक बाल साहित्य और सभी स्तर के विद्यार्थियों के लिए स्कूल और स्थानीय पुस्तकालयों में बड़ी मात्रा में पुस्तकें उपलब्ध कराना।
- पढ़ने की संस्कृति के निर्माण के लिए सार्वजनिक और संस्थागत पुस्तकालयों का विस्तार करना।
- डिजिटल पुस्तकालय की स्थापना करना।
- पढ़ने की संस्कृति को प्रोत्साहित करना।
- स्थानीय विषय–वस्तु और आस्वाद के रूप में पुस्तकों का विकास करना।
- अवधारणात्मक समझ पर बल/रटन्त प्रणाली से इतर, करके सीखने पर बल देना।
- रटंत विद्या और परीक्षाओं के लिए अध्ययन के स्थान पर विषय की क्षमता विकसित करने पर बल देना।
- शिक्षकों को उच्चतर गुणवत्तायफकत सामग्री प्रदान करने के साथ–साथ शिक्षण शास्त्र में प्रशिक्षण की व्यवस्था करना जिससे विद्यार्थियों के सीखने के प्रतिफल में वृद्धि हो।
- प्ले आधारित मॉड्यूल विकसित करना जिसमें अक्षर ध्वनियां, भाषा की तैयारी के लिए गतिविधि एवं कार्य पुस्तिकाएं हों।
- कक्षा 5 तक शिक्षा का माध्यम घर की भाषा/मातृभाषा स्थानीय भाषा/ क्षेत्रीय भाषा हो।
- विविधता और स्थानीय परिवेश के लिए एक सम्मान की भावना विकसित करना।

**उपचारात्मक (रिमीडियल) शिक्षण 15 मिनट – उन बच्चों की मदद करना, जिन्हें कक्षा शिक्षण के दौरान अपनी कक्षा के स्तर के अनुरूप अवधारणाओं और कौशलों को सीखने में**

**कठिनाई होती है, जिसके परिणामस्वरूप वे शिक्षण–अधिगम प्रक्रिया से दूर होते जाते हैं। ऐसे बच्चों के लिए शिक्षक द्वारा किया जाने वाले प्रक्रियागत प्रयास उपचारात्मक (रिमीडियल) शिक्षण कहलाता है।**

## अधिगम स्तर में अंतराल (लर्निंग गैप) 15 मिनट –

**बच्चों के वास्तविक अधिगम स्तर तथा कक्षानुरूप अपेक्षित अधिगम स्तर में अन्तर को अधिगम अन्तराल (लर्निंग गैप) कहते हैं।**

**अपेक्षित अधिगम − वास्तविक अधिगम = लर्निंग गैप**

## उपचारात्मक (रिमीडियल) शिक्षण की आवश्यकता (30 मिनट) –

प्रत्येक बच्चा अनूठा होता है। किसी भी कक्षा के सभी बच्चों के सीखने की गति और क्षमताएं अलग–अलग होती हैं। सीखने–सिखाने की प्रक्रिया में कुछ बच्चे कतिपय/परिस्थितिजन्य कारणों से अपेक्षित भाषायी दक्षताओं को प्राप्त नहीं कर पाते हैं, साथ ही कक्षा के कुछ बच्चों का अधिगम संप्राप्ति स्तर अपनी कक्षा एवं आयु के अन्य बच्चों की तुलना में संतोषजनक नहीं होता है। यह भी देखा गया है, कि शिक्षक द्वारा विभिन्न शैक्षणिक प्रयासों के बावजूद भी बच्चों के लिखने में वर्तनी की अशुद्धियाँ, शुद्ध उच्चारण का अभाव, समझ के साथ पठन न हो पाना आदि समस्याएं हैं। विभिन्न परिस्थितिजन्य कारणों से भी बच्चों के सीखने की क्षमता पर सीधा प्रभाव पड़ता है। इसके अतिरिक्त सामाजिक, पारिवारिक, आर्थिक समस्याओं की वजह से भी कुछ बच्चे शिक्षा में सामान्य बच्चों की तुलना में पीछे रह जाते हैं। ऐसे में इन बच्चों में अपेक्षित भाषायी दक्षताओं के विकास हेतु विशेष ध्यान दिए जाने की आवश्यकता है।

**सुगमकर्ता पी0पी0टी0 के माध्यम से उपचारात्मक शिक्षण को स्पष्ट करेंगे।**

उपर्युक्त को ध्यान में रखकर राज्य हिन्दी संस्थान, उत्तर प्रदेश, वाराणसी द्वारा–तीन प्रकार की कुल सात शैक्षिक सामग्रियों को विकसित किया गया है –

**1 – शिक्षक संदर्शिका (कक्षा 6, 7 एवं 8 की पृथक–पृथक)**

**2 – बच्चों के लिए कार्यपुस्तिका (समर्थ– कक्षा 6, 7 एवं 8 की पृथक–पृथक )**

**3 – प्रशिक्षण मॉड्यूल (दक्ष)**

**नोट – उपर्युक्त सामग्रियों के बारें में विस्तृत चर्चा अगले सत्र में की जाएगी।**

**दिवस – प्रथम** **समय – 90 मिनट** **सत्र – तृतीय**

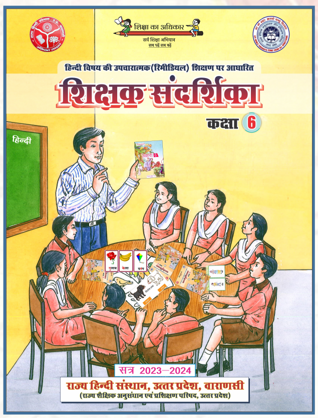
**विषय – शिक्षक संदर्शिका, बच्चों की कार्यपुस्तिका एवं प्रशिक्षण मॉड्यूल (दक्ष) : एक परिचय**

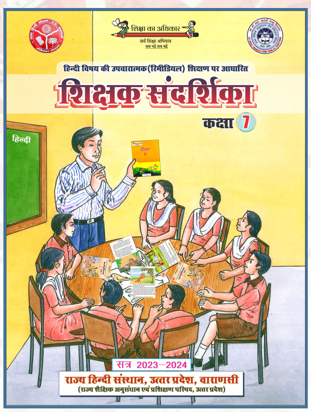
**उद्देश्य –** प्रतिभागी शिक्षक संदर्शिका, बच्चों की कार्यपुस्तिका एवं प्रशिक्षण मॉड्यूल (दक्ष) के प्रयोग की समझ बना पाएँगे।

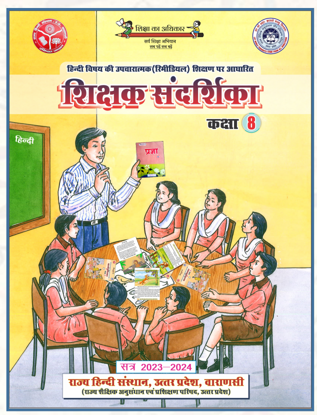
**सहायक सामग्री –** चार्ट पेपर, रंगीन कागज, शिक्षक संदर्शिका, बच्चों की कार्यपुस्तिका, दक्ष पी0पी0टी0 आदि।

## शिक्षक संदर्शिका एवं बच्चों के लिए कार्यपुस्तिका का परिचय (60 मिनट)–

**1. शिक्षक संदर्शिका –** सुगमकर्ता द्वारा शिक्षक संदर्शिका को दिखाते हुए बताया जाएगा कि इसमें कक्षा 6, 7 एवं 8 के बच्चों में हिन्दी विषय में लर्निंग गैप को दूर करने के उद्देश्य से 50 कार्यदिवसों की दिवसवार शिक्षण योजनाएं और कार्यपत्रक दिए गए हैं। संदर्शिका शिक्षकों के सहयोगात्मक/उपचारात्मक शिक्षण के लिए कक्षावार पृथक–पृथक (कुल तीन संदर्शिकाएँ) विकसित की गई हैं।



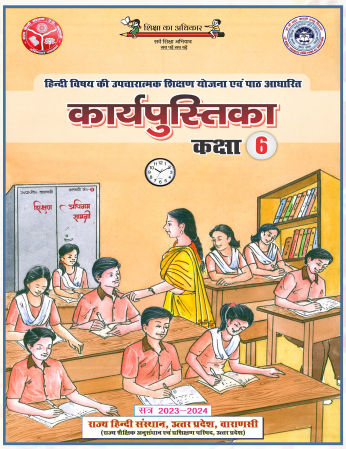



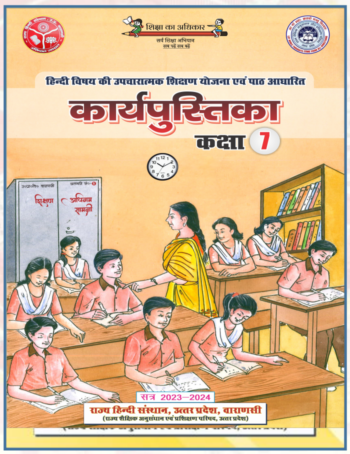

शिक्षक संदर्शिका में पचास दिनों की उपचारात्मक शिक्षण–योजना और इनसे संबंधित कार्यपत्रकों को हल करने के बाद बच्चों के अधिगम अंतराल (लर्निंग गैप) को दूर करने में मदद मिलेगी। इस संदर्शिका में जो भी शिक्षण योजनाएँ दी गई हैं, उनका विकास इस बात

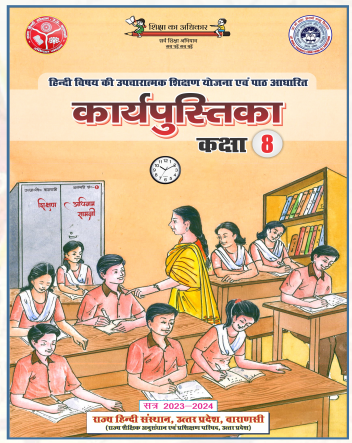
को ध्यान में रखकर किया गया है कि वे बच्चों के स्तरानुकूल हों तथा शिक्षण प्रक्रिया सहज और रुचिकर लगे।

संदर्शिका में उपचारात्मक शिक्षण–योजना का विकास इस प्रकार किया गया है कि उनका स्तर वर्तमान कक्षा से एक कक्षा पीछे का हो, इससे अधिगम अंतराल (लर्निंग गैप) को भरना अधिक आसान होगा। यह संदर्शिका शिक्षक को इस आशा के साथ उपलब्ध कराई जा रही है कि शिक्षक इस संदर्शिका का विवेकपूर्ण तरीके से उपयोग करके बच्चों की अधिगम–संबंधी कमियों को दूर कर सकेंगे।

**2. बच्चों के लिए कार्यपुस्तिका–** सुगमकर्ता द्वारा बच्चों के लिए विकसित कार्यपुस्तिका दिखाते हुए बताया जाएगा कि कार्यपुस्तिका में भाषायी दक्षता आधारित कार्यपत्रक हैं, जिन्हें शिक्षक अपनी कक्षा में शिक्षण के दौरान पूर्ण करवाएँगे। कक्षा 6, 7, 8 के बच्चों के लिए कक्षावार कुल तीन कार्यपुस्तिकाएँ विकसित की गई हैं।




कार्यपुस्तिका में कार्यपत्रकों का विकास दो भागों में किया गया है–

**भाग एक –** शिक्षक संदर्शिका में दी गई पचास दिवसीय उपचारात्मक (रिमीडियल) शिक्षण योजना के सापेक्ष दो से पाँच कार्यपत्रक दिए गए हैं। कार्यपत्रकों का निर्माण ज्ञान, अवबोध, अनुप्रयोग आदि को ध्यान में रखते हुए किया गया है।

**भाग दो –** वर्तमान कक्षा की अधिगम सम्प्राप्ति/पाठ आधारित कार्यपत्रक दिए गए हैं। प्रत्येक पाठ के सापेक्ष दो से पाँच कार्यपत्रक दिए गए हैं।

**सुगमकर्ता पी0पी0टी0 के माध्यम से शिक्षक संदर्शिका में दिए गए शिक्षण योजनाओं एवं कार्यपुस्तिका में दिए कार्यपत्रकों को दिखाते हुए विस्तृत चर्चा करेंगे। उदाहरण स्वरूप सुगमकर्ता किसी कक्षा की एक शिक्षण योजना तथा उससे संबंधित कार्यपत्रक के मुख्य बिंदुओं एवं उसके उपयोग पर विस्तृत चर्चा/बातचीत करें।**

**प्रशिक्षण मॉड्यूल (दक्ष) 20 मिनट –** पचास दिवसीय उपचारात्मक (रिमीडियल) शिक्षण पर आधारित तीन दिवसीय प्रशिक्षण मॉड्यूल का विकास किया गया है। जिसमें भाषायी दक्षताओं (सुनना–बोलना, पढ़ना–लिखना, व्याकरणीय समझ, रचनात्मक लेखन आदि) को समाहित करते हुए विकसित की गई सामग्री के अनुप्रयोग पर चर्चा की गई है। प्रशिक्षण के दौरान प्रयोग की जा सकने वाली गतिविधियों का समावेश किया गया है। परिशिष्ट के अंतर्गत अन्य महत्वपूर्ण बिन्दुओं जैसे– गतिविधियाँ, समूह विभाजन के प्रकार व विषय से संबंधित अन्य सामग्री का विवरण मॉड्यूल दिया गया है।

**गतिविधि (समझ की परख) –** सुगमकर्ता छह पर्चियाँ बनाएँगे जिसमें दो पर **'दक्ष'**, दो पर **'संदर्शिका'** और दो पर **'कार्यपुस्तिका'** लिखा हो, प्रतिभागियों को छह समूह में बाँटकर एक–एक पर्ची चुनने को कहा जाएगा। पर्चियों पर लिखे शब्दों के बारे में प्रत्येक समूह चर्चा–परिचर्चा करके प्रस्तुतीकरण करेगा।

**दिवस – प्रथम समय – 90 मिनट सत्र – चतुर्थ**

**विषय – भाषा क्या है?, भाषायी कौशल का परिचय एवं परस्पर संबंध, सुनना एवं बोलना, सुनना क्या है?, सुनना कौशल की आवश्यकता, बोलना कौशल, बोलना कौशल की आवश्यकता, सुनना–बोलना कौशल में परस्पर संबंध।**

**उद्देश्य –** प्रतिभागी भाषा एवं उसके कौशलों का परिचय देते हुए उनके परस्पर संबंध और आवश्यकता को स्पष्ट कर सकेंगे।

**सहायक सामग्री –** चार्ट पेपर, रंगीन कागज, परिवेशीय वस्तुओं एवं जीव–जंतुओं से संबंधित चित्र जैसे–गाय, कबूतर आादि।

**सत्र संचालन (15मिनट)** – भाषा की अवधारणा को स्पष्ट किया जाएगा।

**भाषा क्या है ?**

***भाषा संप्रेषण की प्रक्रिया है, जिससे हम अपने विचारों, भावों, अनुभवों आदि को एक–दूसरे के साथ साझा करते हैं।***

भाषा एक अनूठी संरचना है, क्योंकि यह हमें प्रतीकों और ध्वनियों की मदद से असंख्य शब्द एवं वाक्य रचना की क्षमता प्रदान करती है। भाषा एक ऐसी सामाजिक व्यवस्था है जिसमें अभिव्यक्ति, सूचनाओं, भावनाओं, विचारों तथा जानकारियों का आदान–प्रदान किया जाता हैं। भाषा मनुष्य की बहुमूल्य उपलब्धि है, जिसके माध्यम से वह अपनी सामाजिक अंतःक्रिया कर पाता है। किसी बच्चे को भाषा सिखाना अति महत्त्वपूर्ण चुनौती है, विशेषकर उच्च प्राथमिक स्तर पर बच्चा शब्द, वाक्य और अनुभव के पिटारे के साथ कक्षा में आता है साथ ही वह परिस्थिति व समय के अनुसार शब्दों और वाक्यों को बोलता तथा पढ़ता भी है। ऐसे में यह जरूरी है कि शिक्षक बच्चों में भाषा कौशल विकास की पूरी प्रक्रिया को अच्छी तरह समझें, ताकि एक सार्थक और प्रभावी कक्षा–प्रक्रिया के लिए अपने को तैयार कर सकें। विद्वानों ने भाषा की निम्नलिखित परिभाषाएं दी हैं –

*जो वाणी वर्णों में व्यक्त होती है, उसे भाषा कहते हैं। – महर्षि पतंजलि*

*भाषा ध्वनि संकेतों का व्यवहार है। – श्यामसुंदर दास*

*ध्वन्यात्मक शब्दों द्वारा विचारों का प्रकटीकरण भाषा है। – स्वीट*

## भाषा सीखने के कुछ सिद्धांत

- ✓ भाषा किसी सार्थक और उद्‌देश्यपूर्ण संदर्भ में सीखी जाती है।
- ✓ भाषा सीखने के लिए भाषा को सुनने और बोलने के भरपूर मौके मिलने चाहिए।
- ✓ भाषा तनावरहित वातावरण में सीखी जाती है।
- ✓ बच्चों द्वारा भाषा सीखने में अनुभव की जाने वाली कठिनाई उनके सीखने में सीढ़ी का काम करती है।
- ✓ भाषा अर्जित संपत्ति है।
- ✓ भाषा अनुकरण के माध्यम से सीखी जाती है।

### भाषायी कौशल का परिचय –

सुगमकर्ता पी0पी0टी0 के माध्यम से चर्चा–परिचर्चा करेंगे।

**भाषायी कौशलों का परस्पर संबंध –** भाषायी कौशलों में सुनना, बोलना, पढ़ना, लिखना ये चार कौशल आते हैं। अपने भावों, विचारों, भावनाओं को सशक्त एवं प्रभावशाली ढंग से अभिव्यक्त करने की क्षमता पैदा करने हेतु सुनने, बोलने, पढ़ने, लिखने का शुरू से अभ्यास कराया जाता है, जिससे बच्चे भाषायी कौशलों में दक्षता प्राप्त कर सकें। भाषायी कौशलों का विकास एक रेखीय न होकर चक्रीय होता है।

**गतिविधि 1 (कानाफूसी) –** सुगमकर्ता द्वारा दो बड़े समूहों में गतिविधि कराई जाएगी। सुगमकर्ता नीचे दिए गए वाक्य को एक पर्ची पर लिखेंगे –

**वाक्य –** ***गाँव के बगीचे में आम के पेड़ पर कोयल गाना गा रही थी।***

**प्रक्रिया –** प्रतिभागियों को दो समूहों में बाँटकर पंक्ति में खड़े होने को कहेंगे और दोनों समूहों में सबसे आगे खड़े प्रतिभागियों को उपर्युक्त वाक्य लिखी पर्ची देंगे तथा उनसे कहेंगे कि अपने ठीक पीछे खड़े प्रतिभागी के कान में वाक्य बोलें लेकिन ध्यान रखें कि अन्य प्रतिभागी उस वाक्य को न सुन सकें। दूसरा प्रतिभागी अपने पीछे खड़े तीसरे प्रतिभागी के कान के पास धीरे से उसी वाक्य को कहेगा। यह क्रिया अंतिम प्रतिभागी तक होती रहेगी और अंतिम प्रतिभागी सुने गए वाक्य को बोलकर सभी को सुनाएगा।

**सुगमकर्ता उपर्युक्त गतिविधि पर चर्चा करते हुए पी0पी0टी0 के माध्यम से सुनने एवं बोलने की प्रक्रिया कैसे होती है, को स्पष्ट करेंगे।**

## सुनना एवं बोलना (25मिनट) –

**परिचय –** सुगमकर्ता द्वारा स्पष्ट किया जाएगा कि बच्चे अपने आसपास के परिवेश को अपने परिवार जैसा समझते हैं। कई बार वे अपने परिवेशीय वस्तुओं तथा जीव जंतुओं से बातचीत भी करते हैं। इनके बारे में कुछ बातें भी रचते–गढ़ते रहते हैं। इसके साथ ही बच्चे अनेक कल्पनाएँ करते रहते हैं। प्रारंभिक कक्षाओं में बच्चों से बातचीत का आधार उनकी अपनी दुनिया हो सकती है, उनका अपना घर हो सकता है तथा उनके अपने तौर–तरीके और अन्य विषय भी हो सकते हैं।

सुगमकर्ता स्पष्ट करेंगे कि बच्चे शुरुआती दौर में सुनकर समझते हैं, अभिव्यक्ति के लिए मौखिक भाषा का प्रयोग करते हैं और प्रश्नों के उत्तर देते हैं। मौखिक भाषा के विकास से बच्चे मुखर होते हैं।

**सुनना क्या है –** भाषा के मूलभूत कौशलों में सुनना अत्यंत महत्वपूर्ण है, क्योंकि इस कौशल का प्रयोग हमें दैनिक जीवन में लगातार करना पड़ता है। सुनने के कौशल विकास के लिए अपने आसपास की ध्वनियों और बोले जाने वाले शब्दों को सुनकर समझना प्रमुखता से शामिल होता है। सुनना और सुनकर समझने का स्तर वय वर्ग के अनुसार/कक्षावार अलग–अलग होता है।

**सुनना कौशल की आवश्यकता –** सुनना कौशल के अंतर्गत कही गई बात को सुनना और उसका भाव ग्रहण करना आता है। यह शिक्षा के आदान–प्रदान का महत्त्वपूर्ण भाग

है। व्यक्ति कविता, कहानी, भाषण, वाद–विवाद, वार्तालाप आदि की समझ सुनकर ही प्राप्त करता है और उसका अर्थ भी ग्रहण करता है। यदि व्यक्ति की श्रवण इन्द्रियों में दोष है तो वह ना तो भाषा सीख सकता है और ना ही ठीक प्रकार से अपने मनोभावों को व्यक्त कर सकता है।

सुनकर भी व्यक्ति ज्ञान अर्जित करता है। यह एक ऐसी प्रक्रिया है जिसमें व्यक्ति दिन–प्रतिदिन बिना किसी रुकावट के ज्ञान प्राप्त करता है और उस ज्ञान को अपने विवेकानुसार प्रयोग कर सकता है। बच्चे रेडियो, मोबाइल, टीवी, ऑडियो जैसे माध्यम से सामाजिक एवं व्यावहारिक जानकारियाँ प्राप्त कर सकते हैं। सुनना कौशल, बोलने के कौशल का अभिन्न अंग है क्योंकि एक अच्छा श्रोता ही एक अच्छा वक्ता होता है।

**बोलना कौशल –** सुगमकर्ता यह स्पष्ट करेंगे कि भाषा को सुनकर तथा बोलकर ग्रहण किया जा सकता है। भाषा में चार प्रकार के कौशल होते हैं– सुनना–कौशल, बोलना–कौशल, लेखन–कौशल और पठन–कौशल। सुनना–कौशल और बोलना–कौशल, भाषा–कौशल के प्रथम चरण में आते हैं।

**सुगमकर्ता पी0पी0टी0 के माध्यम से चर्चा करेंगे।**

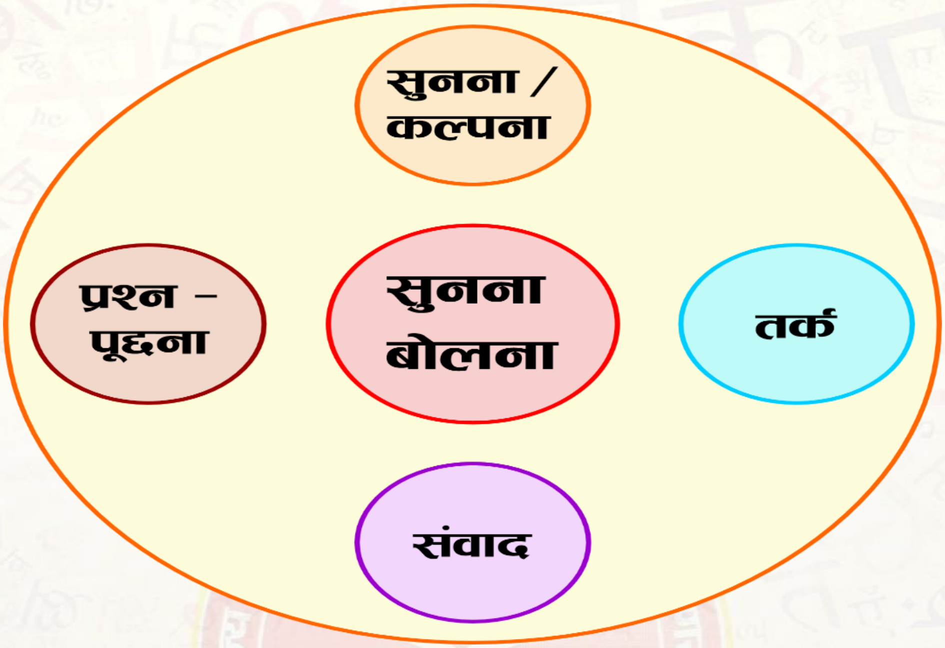
**बोलना कौशल की आवश्यकता –** बोलकर व्यक्ति अपने मनोभावों/विचारों को प्रकट करता है। बोलना–कौशल में निपुणता से बच्चों में आत्मविश्वास उत्पन्न होता है, जो शिक्षण में बच्चों के सर्वांगीण विकास के लिए अत्यंत आवश्यक है।

बोलना कौशल से मूल्यांकन प्रक्रिया में सहायता मिलती है। बोलने के माध्यम से बच्चे भाषा–प्रवाह में निपुणता हासिल करते हैं। शिक्षक भाषण, वाद–विवाद प्रतियोगिता एवं प्रश्नोत्तरी के माध्यम से शिक्षण प्रक्रिया को सुदृढ़ बनाता है।

बच्चों में भाषा का विकास प्रतिदिन होता है। यदि बोलने का कौशल बच्चों में नियमित रूप से विकसित नहीं होता है, तो इस स्थिति में सीखने की प्रक्रिया बहुत धीमी हो जाती है।

**सुनने एवं बोलने कौशल में परस्पर संबंध (25 मिनट) –** सुनना और बोलना परस्पर एक साथ चलने वाली क्रियाएँ हैं। बोलना कौशल अंतर्गत सुनी गई बातों पर अपनी अनुक्रिया देना, अपने अवलोकन व दैनिक अनुभव साझा करना, सुनी गई बातों को अपने शब्दों में व्यक्त करना, सोचने के लिए बातचीत एवं बातचीत के दौरान नए–नए शब्दों का प्रयोग करना होता है, जबकि सुनना कौशल विकास के लिए हमें अपने आस–पास बोली जा रही ध्वनियों एवं शब्दों के निरन्तर संपर्क में रहना जरूरी होता है, जिसमें आस–पास की ध्वनियों को सुनकर समझना प्रमुखता से शामिल है।

## सुनना–बोलना कौशल में शामिल है –




सुगमकर्ता बताएँगे कि सोचना, तर्क करना, परस्पर संवाद करना आदि के द्वारा सुनने एवं बोलने की क्षमताओं में वृद्धि होती है, इससे बच्चों की स्थानीय भाषा के साथ मानक भाषा पर पकड़ बेहतर होती है। इस प्रकार शिक्षक बच्चों को पाठ्यक्रम एवं विषयवस्तु से जोड़कर उनकी सुनने–बोलने की क्षमता को विकसित कर सकते हैं। सुनने और बोलने की दक्षता की सहायता से पढ़ने–लिखने की दक्षता सीखने की ओर बढ़ते हैं। भाषा की इन प्रमुख दक्षताओं में **अन्योन्याश्रय** संबंध है।

### गतिविधि एक (टंगट्विस्टर) –

(1) *खड़क सिंह के खड़कने से खड़कती है खिड़कियाँ*
*खिड़कियों के खड़कने से खड़कता है खड़क सिंह।*

(2) *कच्चा पापड़–पक्का पापड़*
*कच्चा पापड़–पक्का पापड़*
*किसने कितना खाया पापड़।*

*(3) समझ समझ के समझ को समझो, समझ समझाना भी एक समझ हैं।*

*(नोट – उक्त टंगट्विस्टर का प्रशिक्षक प्रतिभागियों से कम से कम दो बार धीरे–धीरे दुहराव कराएँ और इसके बाद तेज गति से दुहराने के लिए कहें।)*

सुगमकर्ता स्पष्ट करेंगे कि उक्त टंगट्विस्टर गतिविधि से स्पष्ट है कि कठिन शब्दों के धाराप्रवाह पठन में बच्चों ही नहीं बड़ों में भी कठिनाई देखी जाती है।

**गतिविधि 2 –** सुगमकर्ता किसी एक प्रतिभागी को बुलाकर एक पर्ची देंगे जिस पर कुछ वर्ण एवं शब्द लिखे होंगे, **उदाहरण –**

**श, श, ष, स, ष, ष, श, श**

**गढ, गढ़, गण, गड़**

प्रतिभागी इन वर्णों और शब्दों का उच्चारण करेगा तथा शेष प्रतिभागी उच्चारण/सुनी गई ध्वनि के आधार पर लिखेंगे। प्रतिभागी पर्ची पर लिखे गए वर्णों एवं शब्दों का मिलान अन्य प्रतिभागियों के लिखे गए वर्णों और शब्दों से करेंगे।

सुगमकर्ता चर्चा करेंगे कि श्रुतलेख में दोष या त्रुटिपूर्ण लेखन क्यों हुआ?

**जैसे –** अशुद्ध उच्चारण करना, ध्यानपूर्वक न सुन पाना, एक समान दूरी पर न बैठना।

किसी भी प्रश्न का उत्तर या किसी भी समस्या का समाधान तभी संभव है जब धैर्यपूर्वक सुनने की क्षमता हो। धैर्यपूर्वक सुनना भाषा का एक मुख्य कौशल है।

***सुगमकर्ता हाव–भाव के साथ कोई भी एक रोचक कहानी सुनाएँगे और उस पर आधारित कम से कम पाँच प्रश्न करेंगे जिससे कि सुनना किस स्तर तक हुआ है यह समझा जा सके।***

- **बोलना जिसमें सुनना भी शामिल है, मौखिक भाषा विकास में आता है।**
- **बोलकर भावनाओं/विचारों को व्यक्त किया जाता है।**

**शिक्षक संदर्शिका और कार्यपुस्तिका पर कार्य (20 मिनट) –** सुगमकर्ता उपचारात्मक (रिमीडियल) शिक्षण हेतु शिक्षक संदर्शिका में दिए गए सुनना–बोलना कौशलों से संबंधित शिक्षण योजनाओं तथा कार्यपुस्तिका में बच्चों के लिए दिए गए कार्यपत्रकों को प्रतिभागियों के साथ साझा करते हुए उनके प्रभावी उपयोग पर चर्चा करें।

सुगमकर्ता शिक्षक संदर्शिका एवं कार्यपुस्तिका का नीचे दी गयी सारिणी में सुझाए गए उपचारात्मक शिक्षण योजना संख्या एवं कार्यपत्रक का प्रयोग कर सकते हैं। उदाहरण के लिए –

| कक्षा | कक्षा–6 | कक्षा–7 | कक्षा–8 |
| --- | --- | --- | --- |
| शिक्षण योजना(संख्या) | 1, 2 | 1, 2 | 10 |
| कार्यपत्रक(दिवस) | दिवस 1, 2 से संबंधित कार्यपत्रक | दिवस 1, 2 से संबंधित कार्यपत्रक | दिवस 10 से संबंधित कार्यपत्रक |

## प्रदत्त कार्य –

- कुछ अन्य टंगट्विस्टर गतिविधियाँ बनाकर लाएँ।
- बच्चों के उच्चारण में किस प्रकार की कठिनाई होती है, उसकी सूची बनाकर लाएँ।
- सुनने–बोलने के कौशल विकास के लिए एक गतिविधि बनाकर लाएँ।

**'जिन ध्वनि–चिह्नों द्वारा मनुष्य परस्पर विचार–विनिमय करता है, उसको समष्टि रूप से भाषा कहते हैं'।**

**डा0 बाबूराम सक्सेना**

# दिवस–द्वितीय

द्वितीय दिवस – प्रथम सत्र

द्वितीय दिवस – द्वितीय सत्र

द्वितीय दिवस – तृतीय सत्र

द्वितीय दिवस – चतुर्थ सत्र

**दिवस – द्वितीय समय – 90 मिनट सत्र – प्रथम**

**विषय – पढ़ना क्या है?, लोगोग्राफिक पठन, डिकोडिंग, प्रारंभिक एवं मध्यवर्ती पठन, धाराप्रवाह पठन।**

**उद्देश्य –** प्रतिभागियों के समक्ष लोगोग्राफिक पठन, डिकोडिंग, चित्रों के माध्यम से कविता, कहानी को पढ़ना, धारा प्रवाह पठन/शुद्ध उच्चारण को स्पष्ट करना।

**सहायक सामग्री –** पुस्तक (हिन्दी–6), चित्रकार्ड, वीडियो, कहानी–कार्ड, पी0पी0टी0 सरल बाल कहानियाँ।

**सत्र संचालन (10मिनट) –** सुगमकर्ता स्लाइड (पी०पी०टी०) पर निम्नलिखित विषय वस्तु को दिखाते हुए कुछ प्रश्न करेंगे। (आई.सी.टी. का प्रयोग)

1. तमिल/बांग्ला/गुजराती भाषा की लिपि में लिखे हुए कुछ वाक्य।
2. कुछ चित्र, जिनके नीचे तमिल/बांग्ला/गुजराती भाषा की लिपि में लिखे शब्द होंगे।
3. तमिल/बांग्ला/गुजराती भाषा की लिपि में लिखे वाक्य और वाक्य को संदर्भित करने वाले चित्र।
4. चित्रात्मक कहानी जिसमें वाक्य किसी अन्य भाषा में लिखे हों।

**सुगमकर्ता पी0पी0टी0 के माध्यम से स्पष्ट करेंगे।**

❖ **सुगमकर्ता स्लाइड्स (स्क्रीन पर) के माध्यम से प्रतिभागियों से प्रश्न करेंगे–**

- ✓ *क्या आप पहली स्लाइड पर लिखे वाक्य पढ़ने/समझने में समर्थ हैं ? यदि नहीं तो क्यों?*
- ✓ *क्या आप दूसरी स्लाइड के चित्रों के नाम पढ़/समझ पा रहे हैं? यदि हाँ तो क्यों?*
- ✓ *क्या आप तीसरी स्लाइड के वाक्य के लिए कुछ समझ बना पा रहे हैं? यदि हाँ तो कैसे?*
- ✓ *क्या आप प्रदर्शित कहानी के वाक्यों की समझ बना पा रहे हैं? यदि हाँ तो कैसे?*

सुगमकर्ता प्रतिभागियों के विचारों को समाविष्ट करते हुए पठन में लोगोग्राफी एवं डिकोडिंग के महत्त्व पर चर्चा करेंगे तथा यह स्पष्ट करेंगे कि पठन कौशल के विकास हेतु

लोगोग्राफी एवं डिकोडिंग प्रथम चरण है। (सुगमकर्ता पठन संबंधी समस्या को लेकर एक वीडियो को भी प्रदर्शित कर सकते हैं)

अब सुगमकर्ता पठन के उत्तरोत्तर विकास के चरणों लोगोग्राफी–डिकोडिंग, प्रारंभिक व मध्यवर्ती पठन, चित्रपठन, कविता–कहानी का पठन, विरामचिह्नों को ध्यान में रखते हुए अनुच्छेद पठन व धाराप्रवाह पठन तथा समझ के साथ पठन पर चर्चा–परिचर्चा करेंगे और निम्नलिखित गतिविधि करवाएँगे।

अथवा

**सुगमकर्ता पठन कौशल से संबंधित वीडियो दिखाकर चर्चा परिचर्चा करेंगे।**

**गतिविधि एक (15 मिनट) –** सुगमकर्ता प्रतिभागियों को चार समूहों में बाँट कर प्रत्येक समूह को निम्नानुसार सामग्री देंगे–

- समूह एक – ऐसा चित्र जिसके आधार पर अनुच्छेद की रचना की जा सके ।
- समूह दो – एक ऐसा चित्र जिसके आधार पर कविता की रचना की जा सके।
- समूह तीन – एक अनुच्छेद जिसमें विराम चिह्न न लगे हों।
- समूह चार – एक अनुच्छेद जिसमें विराम चिह्नों का प्रयोग हुआ हो।

सुगमकर्ता द्वारा प्रत्येक समूह को दी गई सामग्री को पढ़ने के लिए कहा जाएगा।

**जैसे –**

**समूह एक – ग्रामीण परिवेश का चित्र।**

**समूह दो –** नदी, पहाड़, पेड़, चिड़ियाँ आदि का चित्र।

**समूह तीन –**

बाबा भारती ने पूछा खड्गसिंह क्या हाल है खड्गसिंह ने सिर झुका कर उत्तर दिया आपकी दया है कहाँ इधर कैसे आ गये सुल्तान की चाह खींच लाई विचित्र जानवर है देखोगे तो प्रसन्न हो जाओगे मैंने भी बड़ी प्रशंसा सुनी है उसकी चाल तुम्हारा मन मोह लेगी कहते हैं देखने में भी बड़ा सुंदर है क्या कहना जो उसे एक बार देख लेता है उसके हृदय पर उसकी छवि अंकित हो जाती है बहुत दिनों से अभिलाषा थी आज उपस्थित हो सका बाबा भारती और खड्ग सिंह अस्तबल में पहुंचे बाबा ने घोड़ा दिखाया घमंड से खड्ग सिंह ने घोड़ा देखा आश्चर्य से
(कक्षा – 6 अक्षरा, पाठ – 8 हार की जीत, पृष्ठसंख्या – 42)

**समूह चार –**

उस अक्टूबर में मैं समिति के साथ वहाँ पूरा एक माह रुकी। एक सुबह मोइना ने घोषणा की कि वह समिति वाली झोपड़ी में मेरे साथ रहेगी।

'बिल्कुल नहीं,' खीरी ने कहा।

'क्यों नहीं, इतनी बड़ी झोपड़ी है। एक बुढ़िया को कितनी जगह चाहिए?'

'तुम्हारे काम का क्या होगा?'

'काम के बाद आया करूंगी।'

और वह एक जोड़ी कपड़े और एक नेवले का बच्चा लिए आ पहुंची। 'ये बस जरा सा खाता है और बुरे साँपों को दूर भगा आता है,उसने कहा।अच्छे वाले सांपों को मैं पकड़कर माँ को दे देती हूं।'

हमारी समिति की शिक्षिका मालती बोनाल ने मुझसे कहा, 'आप तो तंग आ जाएँगी इसकी 'क्यों–क्यों' सुनते हुए।'

(कक्षा–6 अक्षरा, पाठ–6, क्यों–क्यों लड़की, पृष्ठ संख्या – 33)

समूह एक एवं दो चित्र से संबंधित कविता और अनुच्छेद का निर्माण करेंगे तथा समूह तीन से अनुच्छेद पढ़वाया जाएगा और यह स्पष्ट किया जाएगा कि बिना विराम चिह्नों के अनुच्छेद पढ़ने से वाक्यों की समझ विकसित नहीं हो पाती। समूह चार के प्रस्तुतीकरण से यह स्पष्ट होगा कि इ, ई, संयुक्ताक्षर, अनुस्वार, चंद्रबिंदु युक्त शब्दो के शुद्ध उच्चारण के साथ पढ़ने एवं विराम चिह्नों के द्वारा उतार–चढ़ाव के साथ पढ़ने से धारा–प्रवाहिता एवं समझ के साथ पढ़ने के कौशल का विकास होता है।

**गतिविधि दो (10 मिनट) –** पुनः प्रतिभागियों में **'समझ के साथ पढ़ना'** कौशल के विकास के लिए एक गतिविधि करवाई जाएगी। प्रतिभागियों को बड़े समूह में 5–10 मिनट की वीडियो दिखाई जाएगी जो म्यूट (ध्वनि रहित) रूप में चलेगी। वीडियो में डायलॉग नीचे अन्य भाषा में लिखा हुआ, स्क्रीन पर दिखाई देगा। अब कुछ प्रतिभागियों से वीडियो के डायलॉग (स्लाइड के अनुसार) बोलने को कहा जाएगा। वीडियो का सारांश भी बड़े समूह में बताने को कहा जाएगा। सुगमकर्ता द्वारा चर्चा–परिचर्चा का समेकन करते हुए स्पष्ट किया जाएगा कि चित्र, घटना, प्रसंग आदि के अनुसार हमारी समझ कुछ पढ़ लेने के लिए तैयार होती है। इसी प्रकार बच्चों से भी किसी घटना/वीडियो को देखकर पठन कौशल के विकास के लिए कार्य कराने हेतु प्रतिभागियों को प्रेरित किया जाएगा।

**गतिविधि तीन (10मिनट) –** चित्र पठन के विकास के लिए प्रतिभागियों के बीच एक गतिविधि कराई जाएगी। प्रतिभागियों को चार समूहों में बाँटा जाएगा। प्रत्येक समूह को एक

कहानी के चित्र कहानी कार्ड्स ( घटना के अनुसार कम से कम 4 कार्ड ) बाँटे जाएँगे। प्रत्येक समूह अपने कार्ड्स को क्रम में लगाते हुए एक कहानी का स्वरूप तैयार करते हुए पढ़ेगा। सुगमकर्ता के द्वारा चर्चा–परिचर्चा में यह स्पष्ट करते हुए समेकन किया जाएगा कि चित्रों एवं घटनाओं के आधार पर भी पढ़ने का कार्य कराया जा सकता है।

**गतिविधि चार (10मिनट) –** समूह में प्रतिभागियों को बाँटकर कक्षा–6 हिन्दी की पुस्तक वितरित की जाएगी। प्रत्येक समूह से किसी एक पाठ को लेकर स्वतंत्र पठन करने को कहा जाएगा। अन्य प्रतिभागियों को निर्देश दिया जाएगा कि वे प्रत्येक समूह के प्रस्तुतीकरण को शुद्ध उच्चारण, आरोह–अवरोह, संवाद के भाव का आकलन करके ध्यान से सुनेंगे सुगमकर्ता समूह के प्रस्तुतीकरण के पश्चात् बड़े समूह में चर्चा–परिचर्चा करेंगे कि धाराप्रवाह पठन एवं समझ के साथ पठन में उतार–चढ़ाव एवं उच्चारण की शुद्धता का बहुत प्रभाव पड़ता है। सुगमकर्ता द्वारा यह बताया जाएगा कि बच्चों में स्वतंत्र पठन की गति के आकलन के लिए यह देखा जाएगा कि वे पाठ को 95–100 शब्द प्रति मिनट की गति से पढ़ सकते हैं या नहीं। इस प्रकार बच्चों में धारा–प्रवाह पठन का आकलन करेंगे।

**नोट – लोगोग्राफिक पठन, डिकोडिंग, प्रारंभिक एवं मध्यवर्ती पठन और धाराप्रवाह पठन के बारे में परिशिष्ट में स्पष्ट किया गया है।**

**शिक्षक संदर्शिका और कार्यपुस्तिका पर कार्य (30 मिनट)–** सुगमकर्ता द्वारा उपचारात्मक (रिमीडियल) शिक्षण हेतु शिक्षक संदर्शिका में दिए गए पढ़ना (**पढ़ना क्या है? लोगोग्राफिक पठन, डिकोडिंग, प्रारंभिक एवं मध्यवर्ती पठन और धाराप्रवाह पठन**) से संबंधित शिक्षण योजनाओं तथा कार्यपुस्तिका में बच्चों के लिए दिए गए कार्यपत्रकों को प्रतिभागियों के साथ साझा करते हुए उनके प्रभावी उपयोग पर चर्चा करें।

सुगमकर्ता शिक्षक संदर्शिका एवं कार्यपुस्तिका का नीचे दी गई सारिणी में सुझाए गए उपचारात्मक शिक्षण योजना संख्या एवं कार्यपत्रक का प्रयोग कर सकते हैं। उदाहरण के लिए–

| कक्षा | कक्षा–6 | कक्षा–7 | कक्षा–8 |
|---|---|---|---|
| शिक्षण योजना (संख्या) | 15, 19, 24 | 28, 29 | 10, 13 |
| कार्यपत्रक (दिवस) | दिवस 15, 19, 24 से संबंधित कार्यपत्रक | दिवस 28, 29 से संबंधित कार्यपत्रक | दिवस 10, 13 से संबंधित कार्यपत्रक |

**समेकन (5 मिनट) –**

- सभी समूहों के प्रस्तुतीकरण के बाद सुगमकर्ता उन्हें समुचित पुनर्बलन देंगे।
- पढ़ना–लिखना के बारे में प्रतिभागियो से संक्षेप में चर्चा करेंगे।
- सत्र के मुख्य बिन्दुओं को दुहराते हुए सत्र का समापन करेंगे।

## प्रदत्त कार्य –

- लोगोग्राफिक पठन के बारे में अपने अनुभव लिखिए।
- निम्न चित्रों की सहायता से लोगोग्राफिक पठन का एक उदाहरण देते हुए आरंभिक पठन में इसकी क्या उपयोगिता है, स्पष्ट करें।

डाकिया

घर

थैला

हाथ

**दिवस – द्वितीय　　समय – 90 मिनट　　सत्र – द्वितीय**

**विषय – भाषिक ध्वनियाँ (उच्चारण एवं वर्तनी): भाषिक ध्वनियों का विश्लेषण, भाषायी दक्षताओं के विकास में उच्चारण की भूमिका, उच्चारण संबंधी कठिनाइयाँ और उनका निवारण, वर्तनी**

**उद्देश्य –** प्रतिभागी भाषिक ध्वनियाँ, उच्चारण क्षमता एवं वर्तनी के सही प्रयोग के महत्त्व को बता पाएँगे।

**सहायक सामग्री –** पी0पी0टी0, पाठ्यपुस्तक, कहानी की पर्ची, चार्ट, वाग्य यंत्र का चित्र।

**सत्र संचालन – भाषिक ध्वनियाँ (10 मिनट) – सुगमकर्ता निम्नलिखित गतिविधि के माध्यम से भाषिक ध्वनियों पर चर्चा करेंगे –**

**गतिविधि –** सत्र के आरंभ में सुगमकर्ता द्वारा विभिन्न प्रकार की ध्वनियाँ सुनाई जाएँगी जैसे – घण्टी की ध्वनि, कागज मोड़ने की ध्वनि, मेज पर पेन पटकने/टकराने की ध्वनि और प्लास्टिक की बोतल को मोड़ने की ध्वनि आदि। आप सभी ने अलग–अलग ध्वनियों को अभी सुना। अब आप बताइए कि –

| सुगमकर्ता के प्रश्न | प्रतिभागियो के संभावित उत्तर |
|---|---|
| 1 – क्या आप इन ध्वनियों को बोल सकते हैं? | 1 – नहीं, केवल सुन सकते हैं, बोल नहीं सकते। |
| 2 – क्या आप इन ध्वनियों को लिख सकते हैं? | 2 – नहीं, इन ध्वनियों को लिख नहीं सकते। |

इस गतिविधि से स्पष्ट होता है कि हम वस्तुओं के टकराने की ध्वनि अथवा घण्टी और अन्य ध्वनियों को सुनते हैं किन्तु उन्हें बोलना, पढ़ना अथवा लिखना नहीं कह सकते अर्थात् ये ध्वनियाँ भाषायी दक्षताओं के सापेक्ष निरर्थक हैं।

**भाषिक ध्वनियाँ –**

***भाषिक ध्वनियाँ मात्र उन्हीं ध्वनियों को कहते हैं जिनके संयोग से अर्थपूर्ण शब्दों का निर्माण होता है।***

**सुगमकर्ता पी0पी0टी0 के माध्यम से स्पष्ट करेंगे।**

**भाषिक ध्वनियों का विश्लेषण (15 मिनट) –** हम सभी जानते हैं कि दुनिया में अनेक भाषाएं बोली जाती हैं। भाषा मूलतः सुनी–बोली जाती है। सुनने एवं बोलने में ध्वनि शामिल होती है। प्रत्येक भाषा में कुछ मूल ध्वनियाँ होती हैं, इन ध्वनियों की अपनी एक व्यवस्था होती है। ध्वनि शब्दों की आधारशिला है, जिसके बिना शब्द की कल्पना नहीं की जा सकती है। मूलभूत ध्वनियों और उनके परस्पर संबंधों को भी सीखना आवश्यक होता है। बच्चों को भाषा सीखाने के लिए उसकी मूलभूत ध्वनियों और उनके प्रतीकों/चिह्नों तथा उनके पारस्परिक संबंध का परिचय होना आवश्यक है।

भाषा संप्रेषण की प्रक्रिया मूलतः वाक्यमय होती है। वाक्य कई शब्दों से मिलकर बनते हैं और शब्द कई छोटी–छोटी ध्वनियों से मिलकर बनते हैं। इस प्रकार भाषा की सबसे छोटी इकाई ध्वनि है, जिनके लिखित रूप को वर्ण कहते है। ध्वनि के लिखित रुप/प्रतीक चिह्न को वर्ण कहते है।

**1– स्वर वर्ण** **2– व्यंजन वर्ण**

**सुगमकर्ता पी0पी0टी0 के माध्यम से प्रस्तुतीकरण किया जाएगा।**

**भाषायी दक्षताओं के विकास में उच्चारण की भूमिका –** सुगमकर्ता अस्पष्ट या अशुद्ध उच्चारण में कुछ ऐसे वाक्य बोलेंगे जिसे प्रतिभागियों द्वारा लिखा जाएगा ***(अस्पष्ट अभिप्राय वाले जैसे – राजेनदर आजू सकूल नहीं गया है )*** । फिर उसका अभिप्राय पूछते हुए स्पष्ट किया जाएगा कि भाषायी दक्षताओं के विकास में उच्चारण किस प्रकार महत्त्वपूर्ण भूमिका निभाते हैं। उच्चारण का प्रभाव लेखन पर भी पड़ता है। भाषा के लिखित रूप की रक्षा के लिए शुद्ध उच्चारण अतिआवश्यक है। शुद्ध उच्चारण लिखित भाषा के पठन कौशल और लेखन कौशल दोनों के लिए आवश्यक है।

**गतिविधि –** सुगमकर्ता द्वारा प्रतिभागियों में से किन्हीं चार प्रतिभागियों को दिए गए अनुच्छेद को पढ़ने का निर्देश दिया जएगा तथा अन्य चार प्रतिभागियों को कहा जाएगा कि जैसा सुनाई दे उसे वैसा ही लिखें –

***साम को शाईकिल चलाना श्वास्थ की दृस्टि से लाभकारि होता है हमारी इच्छा से कार्य शही–शही होते हैं।***

पुनः प्रतिभागियों द्वारा लिखी गई पंक्तियों को अन्य चार प्रतिभागियों को पढ़ने के लिए दिया जाएगा। इस प्रकार सुगमकर्ता द्वारा यह स्पष्ट किया जाएगा कि –

***भाषायी दक्षताओं (सुनने, बोलने, पढ़ने और लिखने) के विकास में उच्चारण की महत्वपूर्ण भूमिका होती है।***

उच्चारण दोष के अंतर्गत कई प्रकार की त्रुटियाँ संभावित हैं, उदाहरण स्वरूप –

1 – स्वर की वृद्धि – (उदाहरण – महेन्द्र–महेन्दर)
2 – व्यंजन की वृद्धि – (उदाहरण – चक्र–चक्कर)
3 – स्वरागम – (उदाहरण – स्नान–अस्नान, स्पष्ट–अस्पष्ट)
4 – इ और ई की त्रुटि – (उदाहरण – अभिमुख–अभीमुख)
5 – श, ष, स की त्रुटि – (उदाहरण – कैलास–कैलाश, स्वजन–श्वजन)
6 – छ और क्ष की त्रुटि – (उदाहरण – इच्छा–इक्षा)

हिन्दी की विशेषता है कि जैसा हम बोलते हैं वैसा ही लिखते हैं और जैसा लिखते हैं वैसा ही पढ़ते हैं। इसलिए भाषायी दक्षताओं के विकास में उच्चारण की महत्वपूर्ण भूमिका होती है।

## उच्चारण संबंधी कठिनाइयाँ और उनका निवारण (15 मिनट) –

सुगमकर्ता भाषायी दक्षताओं संबंधी निम्नलिखित गतिविधियों में से कोई भी गतिविधि करा सकते हैं –

**गतिविधि एक –** सुगमकर्ता ऐसे शब्दों का चयन करेंगे जिनके उच्चारण में कठिनाई आती हो। नीचे लिखी कविता या किसी कहानी का भी प्रयोग किया जा सकता है –

**1**

*एक डाल पर बैठी मकड़ी,*
*मकड़ी खा रही थी ककड़ी।*
*मकड़ी बोली सुन रे ककड़ी,*
*तू तो है टेढ़ी सी लकड़ी।*
*फिर क्यों रहती अकड़ी–अकड़ी,*
*तुम तो हो बहुत ही तगड़ी।*
*लकड़ी ,मकड़ी ,ककड़ी,*
*ककड़ी ,मकड़ी ,लकड़ी।।*

**2**

निंगथउ और लेइमा अपने मियम, प्रजा, का बड़ा ख्याल रखते थे। 'हमारे मियम सुखी रहें,' वे कहते थे। 'कांगलइपाक' में शान्ति हो। राजा–रानी के तीन बेटे थे – सानाजाउबा, सानायाइमा और सानातोम्बा। बारह साल बाद, उनकी एक पुत्री हुई। उसका नाम सानातोम्बि रखा गया। सानाजाउबा ने दूर खड़े शानदार खोननंग पेड़ को ध्यान से देखा। निंगथाउ और लेइमा सानातोम्बी को देख रहे थे।
(उपर्युक्त वाक्यांश अक्षरा–6, पाठ– 16, कौन बनेगा निंगथउ (राजा) से लिया गया है)

**गतिविधि (उच्चारण) दो –** *उच्च प्राथमिक विद्‍यालय गोविन्दपुर के वार्षिकोत्सव का दिन समीप आ गया था। प्रधानाध्यापक ने सभी सहयोगियों से सुझाव माँगे। आशीष जी शास्त्रीय संगीत में पारंगत होने के कारण सांस्कृतिक कार्यक्रमों के केन्द्र में थे। आयोजन के शानदार होने की सभी अभिलाषा कर रहे थे। सड़क, प्रकोष्ठ, भवन, मुख्यद्वार आदि सभी जगह सुंदर सज्जा की जा रही थी। पूरा विद्‍यालय सुसज्जित, सुंदर और आकर्षक शोभा से युक्त था। वार्षिकोत्सव वाले दिन सभी ने अपने–अपने कार्यों को बखूबी पूर्ण किया। वार्षिकोत्सव के सफल आयोजन पर प्रधानाध्यापक ने भी बच्चों, अभिभावकों एवं शिक्षकों को धन्यवाद ज्ञापित किया। (सुगमकर्ता अनुच्छेद में आए स, श, ष के प्रति ध्यान आकर्षित कराते हुए उनके उच्चारण स्थान एवं अन्य महत्त्वपूर्ण बातों पर चर्चा–परिचर्चा करेंगे।)*

**उच्चारण संबंधी कठिनाइयाँ (15 मिनट) –**

सुगमकर्ता पी0पी0टी0 के माध्यम से स्पष्ट करेंगे।

**1 – वर्णों के शुद्ध उच्चारण स्थान के ज्ञान का अभाव –** हिन्दी की कुछ ध्वनियाँ ऐसी हैं, जिनमें बहुत सूक्ष्म अंतर है जैसे –

| |
|---|
| **व और ब** |
| **श, ष और स** |
| **ढ, ढ़ और ड, ड़** |

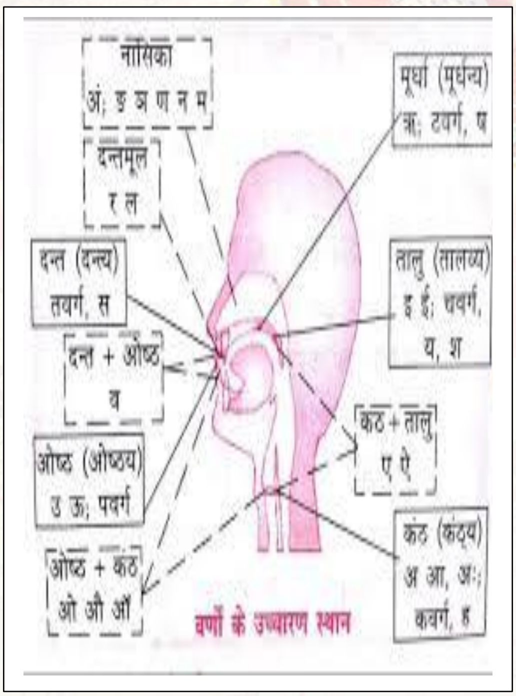
**2 – अशुद्ध उच्चारण –** हम जैसा सुनते हैं ठीक वैसा ही बोलते हैं। यदि हम अशुद्ध सुनते हैं, तो अशुद्ध ही उच्चारण करते हैं।

**3 – स्थानीय प्रभाव/वातावरण का प्रभाव** – सुगमकर्ता द्वारा पी0पी0टी0 के माध्यम से चर्चा की जाएगी।

**4 – विदेशी भाषा का प्रभाव –** सुगमकर्ता द्वारा पी0पी0टी0 के माध्यम से चर्चा की जाएगी।

**उच्चारण संबंधी कठिनाइयों का निवारण –**

**1 – हिन्दी ध्वनियों का वर्गीकरण स्पष्ट करना –** उच्चारण स्थान के आधार पर हिन्दी ध्वनियों के वर्गीकरण को स्पष्ट करना।



**2 — उच्चारण अभ्यास कराना —** शब्दों के उच्चारण अशुद्ध होने पर मात्र एक वर्ण का अभ्यास ही नहीं कराना, अपितु पूरे शब्द का उच्चारण कराना।

**सुगमकर्ता पी0पी0टी0 के माध्यम से स्पष्ट करेंगे।**

**3 —** अधिक से अधिक शुद्ध शब्दों/वाक्यों/अनुच्छेदों/भाषणों को सुनने का अवसर देना।

**4 —** हिन्दी के शुद्ध शब्दों का अधिक से अधिक प्रयोग करना।

**उच्चारण में सुधार** — उच्चारण से तात्पर्य भाषा में प्रयुक्त शब्द/वाक्य को सटीक मानक/ध्वनि/ध्वनिगुण एवं स्वराघात/बलाघात के साथ बोलना होता है। एक शब्द को विभिन्न व्यक्तियों या समूहों द्वारा अलग–अलग तरीके से बोला जा सकता है, जो कई कारकों पर निर्भर करता है, जैसे कि उनके वर्तमान निवास का स्थान, आवाज संबंधी विकार या उनकी शिक्षा। गलत उच्चारण किसी भी कारण से हो सकता है। जैसे– व्याकरण और शब्दावली संबंधित त्रुटि, बोलने की समस्या, झिझक आदि। यदि कुछ बातों का ध्यान रखा जाए और सतत अभ्यास किया जाए तो शुद्ध व धाराप्रवाह उच्चारण किया जा सकता है।

## शुद्ध उच्चारण एवं धाराप्रवाह बोलने के कुछ प्रमुख बिंदु —

**बोलने का अभ्यास करें** — अभ्यास मनुष्य को पूर्ण बनाता है। इसलिए उसे मौखिक अभ्यास की आवश्यकता होती है।

## गतिविधि एक — सोचिए और साझा कीजिए

1 — ट वर्ग और च वर्ग की ध्वनियों के उच्चारण स्थान

2 — अंतस्थ ध्वनियाँ

3 — विचारों/कल्पना की अभिव्यक्ति में शुद्ध उच्चारण की भूमिका

**गतिविधि दो —** सुगमकर्ता प्रतिभागियों से ऐसी गतिविधि करवाएँगे जिसमें कुछ अनुच्छेद, कहानी या कविता की प्रतिलिपि समूहों में बाँटी जाएगी। प्रतिभागियों से पढ़ने को कहा जाएगा तथा पाँच मिनट बाद उसे वापस ले लिया जाएगा। प्रतिभागियों से अनुच्छेद, कहानी या कविता के बारे में अपनी प्रतिक्रिया देने को कहा जाएगा ।

**वर्तनी (15 मिनट) —** वर्तनी के संदर्भ में भाषा विशेषज्ञ **डॉ0 भोलानाथ तिवारी** कहते हैं ***"किसी भी भाषा का कोई शब्द जिस रूप में लिखा जाता है वही उसकी वर्तनी होती है"।***

भाषा के दो रूप हैं –

**मौखिक भाषा में जिस प्रकार उच्चारण की शुद्धता आवश्यक है, उसी प्रकार लिखित भाषा को सशक्त सार्थक और शुद्ध बनाए रखने के लिए वर्तनी आवश्यक है।**

**गतिविधि –** सुगमकर्ता द्वारा कुछ पर्चियों पर अशुद्ध वर्तनी और कुछ पर्चियों पर शुद्ध वर्तनी वाले लिखे शब्द अलग–अलग प्रतिभागियों को दी जाएगी –

| अशुद्ध वर्तनी | शुद्ध वर्तनी |
|---|---|
| प्रदर्शिनी | प्रदर्शनी |
| कविियित्री | कवयित्री |

| | |
|---|---|
| चिन्ह | चिह्न |
| जावेगा | जाएगा |
| आंख | आँख |
| अध्यन | अध्ययन |
| परीच्छा | परीक्षा |
| विभीषन | विभीषण |

प्रतिभागी पर्ची में लिखे शब्द को जोर से पढ़ेंगे और सदन को दिखाएँगे उसी से संबंधित दूसरी पर्ची वाले प्रतिभागी द्वारा अपनी पर्ची को बोलते हुए सदन को दिखाया जाएगा।

**सुगमकर्ता निम्नलिखित बिन्दुओं को पी0पी0टी0 के माध्यम स्पष्ट करेंगे।**

- लेखन में नियमों के अनुसार वर्णों के प्रयोग की विधि को वर्ण विन्यास या वर्तनी कहते हैं।
- हिन्दी वर्तनी का स्वरूप अक्षरात्मक है।
- स्वर वर्णों के लिपि संकेत होते हैं और उनकी मात्राएँ भी प्रयुक्त होती हैं।
- देवनागरी में स्वर वर्णों का प्रयोग शब्दों के आदि या किसी शब्द के बीच स्वर की मात्रा के बाद होता है।
- मात्राओं का प्रयोग व्यंजन वर्णों के पश्चात होता है।
- हिन्दी वर्तनी में एकरूपता लाने के लिए भारत सरकार ने वर्तनी के नियम निर्धारित किए हैं।

**शिक्षक संदर्शिका और कार्यपुस्तिका पर कार्य (15 मिनट) –** सुगमकर्ता द्वारा उपचारात्मक (रिमीडियल) शिक्षण हेतु शिक्षक संदर्शिका में दिए गए भाषिक ध्वनियों *(उच्चारण एवं वर्तनी)* से संबंधित शिक्षण योजनाओं तथा कार्यपुस्तिका में बच्चों के लिए दिए गए कार्यपत्रकों को प्रतिभागियों के साथ साझा करते हुए उनके प्रभावी उपयोग पर चर्चा करें।

सुगमकर्ता शिक्षक संदर्शिका एवं कार्यपुस्तिका का नीचे दी गयी सारिणी में सुझाए गए उपचारात्मक शिक्षण योजना संख्या एवं कार्यपत्रक का प्रयोग कर सकते हैं। उदाहरण के लिए –

| कक्षा | कक्षा–6 | कक्षा–7 | कक्षा–8 |
|---|---|---|---|
| **शिक्षण(संख्या)** | **27, 28, 42** | **37** | **26, 39, 40** |
| **कार्यपत्रक(दिवस)** | दिवस 27, 28 से संबंधित कार्यपत्रक | दिवस 37 से संबंधित कार्यपत्रक | दिवस 26, 39, 40 से संबंधित कार्यपत्रक |

**समेकन (5 मिनट) –**

- सत्र के मुख्य बिन्दुओं को दुहराते हुए सत्र का समापन करेंगे।
- भाषायी दक्षताओं और वर्तनी के अन्तर्गत आए प्रमुख संदर्भों के बारे में प्रतिभागियों से संक्षेप में चर्चा करेंगे।

**प्रदत्त कार्य –**

- प्रतिभागी शुद्ध वर्तनी पर आधारित शिक्षण योजना बनाकर लाएँगे।
- प्रतिभागी उच्चारण संबंधी एक–एक कठिनाइयाँ और उनके निवारण लिखकर लाएँगे।

**दिवस – द्वितीय समय – 90 मिनट सत्र – तृतीय**

**विषय – लिखना : लेखन कौशल (बुनियादी एवं उच्चस्तरीय लेखन कौशल), विधाएँ, मुहावरे एवं लोकोक्तियों का लेखन में प्रयोग**

**उद्देश्य –** प्रतिभागी लेखन कौशल के अंतर्गत बुनियादी एवं उच्चस्तरीय लेखन विधाओं को समझ लेंगे और मुहावरे–लोकोक्तियों की लेखन कौशल में उपयोगिता बता पाएँगे।

**सहायक सामग्री –** हिन्दी की पाठ्यपुस्तक, कहानी चार्ट, कविता पोस्टर, चार्ट पेपर, फ्लैश कार्ड्स।

**लेखन कौशल (10 मिनट) –** सुगमकर्ता प्रतिभागियों के बीच लेखन की अवधारणा स्पष्ट करेंगे।

**सुगमकर्ता पी0पी0टी0 के माध्यम स्पष्ट करेंगे।**

**लिखना –** समझकर अपनी बातों को लीपिबद्ध करने का कौशल, लिखना कहलाता है। लेखन में दो कौशल सम्मिलित हैं –

### 1. बुनियादी लेखन कौशल

### 2. उच्च स्तरीय लेखन कौशल

#### 1. बुनियादी लेखन कौशल

- अक्षरों/मात्राओं की सही आकृति बनाना।
- शब्दों की सही वर्तनी, आधारभूत व्याकरण
- विराम चिह्न
- वाक्य विन्यास

#### 2. उच्च स्तरीय लेखन कौशल

- किसी विषयवस्तु को पढ़ने के उपरान्त व्यवस्थित ढंग से सार्थक वाक्य बनाना।
- स्वतंत्र विचार को व्यवस्थित रूप में लिखना।

कक्षा शिक्षण के समय बच्चों को सार्थक उद्देश्यों के लिए भाषा प्रयोग का अवसर मिलता है। इसलिए बुनियादी लेखन कौशल तथा उच्चस्तरीय लेखन कौशल के मध्य संतुलन होना चाहिए।

## लेखन कौशल के विकास के विभिन्न चरण –

### 1. प्रारंभिक लेखन स्तर (उभरता लेखन)

- आड़ी–टेढ़ी रेखाएं खींचना, चित्र बनाना

### 2. मध्यवर्ती लेखन

- वर्ण और अक्षर लिखना, शब्द लिखना
- लिपि के उपयोग का आरंभ

### 3. संरचनात्मक लेखन

- वाक्य संरचना, लिंग, वचन, क्रिया, काल आदि के अनुसार उपयुक्त शब्दों का वाक्यों में प्रयोग

### 4. प्रवाहपूर्ण/स्वतंत्र लेखन

- बुनियादी और रचनात्मक लेखन कौशलों का पूरा ज्ञान
- प्रश्नों के उत्तर, विचार, घटनाएँ, अनुभव और सोचकर लिखना

## विधाएँ (20 मिनट) –

बच्चों में कहानी, कविता या निबंध लिखने के कौशल को विकसित करने के लिए निम्नलिखित गतिविधि करवाएँगे –

**गतिविधि एक –** सुगमकर्ता समूह 1 को **सावन माह** पर कोई कविता या गीत लिखकर सुनाने को कहेंगे। समूह दो को कोई **सुनी हुई कहानी** लिखकर पढ़ने के लिए कहेंगे एवं समूह तीन को प्रशिक्षण हॉल में उपस्थित किसी भी वस्तु जैसे – पोस्टर, मेज, कुर्सी, पंखा, दीवार या कमरा पर दस से पंन्द्रह पंक्तियाँ लिखने और पढ़ने के लिए कहेंगे। सुगमकर्ता तीनों समूहों का प्रस्तुतीकरण करवाएँगे। सुगमकर्ता चर्चा–परिचर्चा के दौरान यह स्पष्ट करेंगे कि तीनों समूहों द्वारा लिखी एवं प्रस्तुत की गई सामग्री अलग–अलग स्वरूप में थी। इसी चर्चा को आगे बढ़ाते हुए सुगमकर्ता कविता, कहानी और निबंध विधा को स्पष्ट करेंगे।

**गतिविधि दो –** सुगमकर्ता प्रतिभागियों को तीन समूहों में बाँटते हुए समूह एक को **अक्षरा** कक्षा–6 का पाठ ***'छिपा रहस्य'***, समूह दो को **दीक्षा** कक्षा–7 का पाठ ***'वीरों का कैसा हो वसंत'*** तथा समूह तीन को **अक्षरा** कक्षा–6 का पाठ ***'आप भले तो जग भला'*** पढ़ने के लिए कहेंगे।

प्रस्तुतीकरण के बाद प्रत्येक समूह एक–दूसरे के पढ़ने के तरीकों पर अपनी प्रतिक्रिया देंगे। अब समूह में ही चर्चा–परिचर्चा करके सुगमकर्ता यह स्पष्ट करेंगे कि कविता, कहानी एवं निबंध में विधागत क्या अंतर है। कविता कहानी एवं निबंध के सटीक स्वरूप को स्पष्ट करने के लिए एवं बच्चों में इसके पढ़ने एवं लिखने की कला विकसित करने के लिए हम किन–किन मुख्य बातों का ध्यान रखेंगे?

**गतिविधि तीन –** प्रतिभागियों को तीन समूहों में बाँटेंगे। तीनों समूहों में कार्य का वितरण निम्न प्रकार से होगा –

| समूह एक | समूह दो | समूह तीन |
|---|---|---|
| **कविता** | **कहानी** | **निबंध** |
| दिए गए शब्दों को समाहित करते हुए एक कविता का निर्माण करें– काशी, गंगा, पानी, घाट, मन, सन्यासी। | एक चित्र दिखाएं और उस पर कहानी बनाने को कहें। (ज्वलंत मुद्दे का कोई चित्र हो) | दिए गए शीर्षकों में से किसी एक पर निबंध लिखिए।<br>➢ आधुनिक खान–पान।<br>➢ फिल्मों का समाज पर प्रभाव। |

**नोट –** सभी समूह को प्रस्तुतीकरण का अवसर दिया जाएगा तथा सदन में चर्चा–परिचर्चा द्वारा कविता, कहानी, निबंध लेखन एवं पठन की विशेषताओं पर प्रकाश डाला जाएगा।

**गतिविधि चार –** सर्वप्रथम सभी प्रतिभागियों को तीन समूह में विभाजित करेंगे। अब कोई चित्र सभी समूहों को दिखाया जाएगा। ***(चित्र सुगमकर्ता निर्धारित करेंगे)***

समूह एक उस चित्र पर आधारित एक कविता की रचना करेगा, समूह दो उसी चित्र पर आधारित एक कहानी लिखेगा और समूह तीन उसी चित्र पर एक छोटा निबंध लिखेगा। इसके पश्चात् सभी समूह एक–एक करके अपने कार्यों का प्रस्तुतीकरण करेंगे। इसके उपरांत सुगमकर्ता समूहों में चर्चा–परिचर्चा कराते हुए इस निष्कर्ष पर पहुँचेंगे कि एक विषयवस्तु

पर अलग–अलग विधाओं में रचना की जा सकती है। इस प्रकार प्रतिभागी कविता, कहानी और निबंध के प्रमुख स्वरूप के बारे में जान सकेंगे।

**कविता –** कविता साहित्य का एक अंग है। कविता आत्मा द्वारा अनुभूत भावों एवं विचारों का प्रस्फुटन है जो छन्द और नियमित गति से बंधी होने के कारण ताल तथा लय को अपने में समाविष्ट करती है।
'सुन्दर अर्थ प्रतिपादित करने वाला शब्द ही काव्य कहलाता है।''

**कहानी –** साहित्य की सभी विधाओं में कहानी सबसे पुरानी विधा है। जनजीवन में यह सबसे अधिक लोकप्रिय है। आधुनिक काल में 'कहानी' ही अधिक प्रचलित है। आज कहानी का लक्ष्य मानव जीवन की विविध समस्याओं और संवेदनाओं को व्यक्त करना है। साधारणतः कहानी के छह तत्व माने गए हैं–
कथावस्तु, चरित्रचित्रण, संवाद, देशकाल या वातावरण, उद्देश्य और शैली

**निबंध –** ''निबंध विचारों, उद्धरणों एवं कथाओं का सम्मिश्रण है जिसमें निबंधकार स्वयं को अभिव्यक्त करता है तथा यह पाठक से आत्मीयता स्थापित करता है ''। 'निबंध' में 'निबंधकार' अपने विचारों को सहज, स्वाभाविक रूप में पाठक के सामने प्रकट करता है।
निबंध के तीन मुख्य प्रकार है–1. भावात्मक 2. विचारात्मक 3. वर्णनात्मक

प्रतिभागियों को पुनः आवश्यकतानुसार चार समूहों में बाँटकर कक्षा 6, 7, 8 की हिन्दी विषय की पाठ्यपुस्तक वितरित कर आत्मकथा, संस्मरण, यात्रा–वृत्तांत, एकांकी से संबंधित पाठ विधावार छाँटने को कहा जाएगा। विधावार पाठ को बड़े समूह में प्रस्तुत किया जाएगा। पुनः प्रत्येक समूह को अपनी अलग–अलग विधाओं (आत्मकथा, संस्मरण, यात्रा–वृत्तांत, एकांकी) की दो–दो विशेषताओं को बताने को कहा जाएगा। सुगमकर्ता द्वारा प्रतिभागियों के विचार को समेटते हुए आत्मकथा, संस्मरण, यात्रा–वृत्तांत, एकांकी पर चर्चा की जाएगी। इसके बाद प्रत्येक विधा की समझ के लिए निम्नलिखित गतिविधियाँ करवाई जाएँगी –

**1. यात्रा–वृत्तांत के लिए गतिविधि (10 मिनट) –** विभिन्न जनपदों से आए प्रतिभागियों को कहा जाएगा कि वे अपने निवास स्थान से प्रशिक्षण स्थल तक आने की यात्रा का पूरा

विवरण लिखकर प्रस्तुत करें। प्रस्तुतीकरण के बाद यात्रा वृत्तांत के विभिन्न चरणों पर चर्चा–परिचर्चा की जाएगी।

**यात्रावृत्तांत – किसी स्थान में बाहर से आये व्यक्ति या व्यक्तियों के अनुभवों के बारे में लिखे वृत्तांत को यात्रा वृत्तांत कहते हैं। इसका प्रयोग पाठक मनोरंजन के लिए या फिर उसी स्थान में स्वयं यात्रा के लिए जानकारी प्राप्त करने के लिए करते हैं।**

**2. एकांकी के लिए गतिविधि (5 मिनट) –** सुगमकर्ता सर्वप्रथम सभी प्रतिभागियों को तीन समूहों में बाँट देंगे। अब तीनों समूहों में से हर एक समूह को कक्षा की पाठ्यपुस्तक (कक्षा 6, 7 एवं 8) देकर यह निर्देशित करेंगे कि इनमें जो भी एकांकी दी हुई है उसे छाँटकर पढ़ें–

| समूह 1 | समूह 2 | समूह 3 |
|---|---|---|
| कक्षा 6 | कक्षा 7 | कक्षा 8 |
| (अक्षरा) | (दीक्षा) | (प्रज्ञा) |
| बहादुर बेटा | कर्तव्य–पालन | जूलिया |

सभी समूह एकांकी के किसी अंश को अभिनय के द्वारा प्रस्तुत करेंगे साथ ही बड़े समूह में चर्चा करेंगे कि एकांकी को कक्षा में किस प्रकार पढ़ाया जाएगा ? उक्त के संदर्भ में सभी प्रतिभागी अपने व्यक्तिगत विचार भी प्रस्तुत करेंगे।

**एकांकी – एकांकी एक ऐसी पूर्ण नाटकीय रचना है, जिसमें मानव–जीवन के किसी एक पक्ष, एक चरित्र, एक समस्या और एक भाव की अभिव्यक्ति होती है। एकांकी का साधारण अर्थ है एक अंकवाला नाटक। लेकिन, नाटक से एकांकी की कला और शैली भिन्न हैं। दोनों में अनुकरण तत्व की प्रमुखता है। दोनों में वस्तु, चरित्र, संवाद आदि रहते है, किन्तु इनके प्रस्तुतीकरण में अंतर है।**

**वस्तुतः एकांकी के तीन तत्व हैं, जिनकी सहायता से इसकी रचना होती है। वे हैं – कथा, चरित्र और संवाद।**

**3(अ). आत्मकथा के लिए गतिविधि (10 मिनट) –** कुछ प्रसिद्ध आत्मकथाओं के नाम पर्ची पर लिखकर एक डिब्बे में डालेंगे। उनके लेखकों के नाम भी एक सूची में लिखे जाएँगे। अब कुछ प्रतिभागियों को बुलाकर डिब्बे में से एक–एक पर्ची निकालने को कहेंगे। उस पर्ची पर लिखी आत्मकथा के लेखक का नाम या तो स्वयं बताएँगे या चार्ट में से देखकर बताएँगे। इसी प्रकार कई प्रतिभागी इस गतिविधि को दुहराएँगे।

**3(ब). आत्मकथा –** प्रतिभागियों के बीच इस बात पर चर्चा–परिचर्चा कराएं कि आपने कौन–कौन सी आत्मकथाएँ पढ़ी है उनके उत्तरों जानेंगे। इसके बाद आत्मकथा विधा के निम्नलिखित बिन्दुओं पर चर्चा–परिचर्चा करेंगे –

- लेखक
- प्रभावित करने वाले अंश
- यदि इसमें कुछ बदलना चाहें तो उसको बताएँ।
- आत्मकथा लिखने का क्या औचित्य होता है ?
- कक्षा में बच्चों को आत्मकथा के अंश पढ़ाने का उद्देश्य क्या है ?

**आत्मकथा – आत्मकथा किसी लेखक या व्यक्ति के जीवन की आत्माभिव्यक्ति है। इसमें विगत जीवन के महत्वपूर्ण, तलस्पर्शी और उपदेशात्मक प्रसंगों का संबद्ध वर्णन होता है। यह लेखक की आपबीती और जगबीती है।**

**आत्मकथा में आत्माभिव्यक्ति ही उसकी आत्मा है। यहाँ वह आत्मगोपन नहीं करता, बल्कि दर्पण की तरह सब कुछ खोलकर पाठकों के सामने रख देने का प्रयास करता है।**

**4 – संस्मरण (5 मिनट) –**

प्रतिभागियों को तीन समूहों में बाँटकर कक्षा 6, 7, 8, की हिन्दी की पुस्तक दी जाएगी तथा उनको निर्देशित किया जाएगा कि वे अपनी स्मृति के आधार पर किसी विषय या किसी व्यक्ति पर एक संस्मरण लिखें। प्रत्येक समूह स्व–लिखित संस्मरण का प्रस्तुतीकरण करेगा। संदर्भदाता उनकी प्रस्तुति के आधार पर चर्चा–परिचर्चा करते हुए कुछ मुख्य बिन्दुओं को स्पष्ट करेंगे। **जैसे –**

- यात्रा साहित्य भी संस्मरण का एक भाग है।
- संस्मरण को साहित्यिक निबंध का एक प्रकार भी माना जा सकता है।

**संस्मरण –** किसी घटना, दृश्य, वस्तु या व्यक्ति का पूर्णरुपेण आत्मीय स्मरण संस्मरण कहलाता है। संस्मरण लेखक के व्यक्तिगत अनुभव को भावप्रवणता के साथ इस रूप में प्रस्तुत करता है कि उसका चित्र उपस्थित हो जाता है। यह अनुभव काल्पनिक न होकर सत्यकथा होता है। इसके विश्वसनीय होने पर संदेह नहीं किया जा सकता। इसके द्वारा व्यक्ति विशेष के जीवन या किसी घटना के महत्वपूर्ण पक्ष को उद्घाटित करना लेखक का उद्देश्य होता है।

संस्मरण नियामक के पाँच उपकरण है – भाव प्रवणता, चित्रात्मकता, वैयक्तिकता, जीवन के खंड विशेष का वर्णन तथा सत्यात्मकता।

**रिपोर्ताज –** रिपोर्ताज मूलतः फ्रेंच (फ्रांसीसी) भाषा का शब्द है। इसका अंग्रेजी पर्याय रिपोर्ट माना जाता है। रिपोर्ताज का अभिप्राय किसी घटना खबर, आँखों देखा हाल का यथातथ्य वर्णन है जिसमें सम्पूर्ण विवरण दृश्यमान हो जाता है, जबकि वास्तविक घटना का यथा तथ्य चित्र उपस्थित करना रिपोर्ट कहलाता है।

**मुहावरे एवं लोकोक्तियों का लेखन में प्रयोग (5 मिनट) –** ***लेखन में मुहावरे और लाकोक्तियों के प्रयोग से विचारों एवं भावों की अभिव्यक्ति प्रभावी होती है।***

**मुहावरा –** ***ऐसा वाक्यांश, जो सामान्य अर्थ का बोध न कराकर किसी विलक्षण अर्थ की प्रतीति कराए मुहावरा कहलाता है।***

**लोकोक्तियाँ –** ***लोकोक्तियों के पीछे कोई कहानी या घटना होती है। उससे निकली बात बाद में लोगों की जुबान पर जब चल निकलती है तब लोकोक्ति हो जाती है।***

**उदाहरण के लिए –** प्रतीक को कुछ आता–जाता नहीं है, लेकिन जब भी उसके गुरू जी कक्षा में कोई प्रश्न करते वह बिना सोचे–समझे बोल पड़ता है – 'हम बताएँ, 'हम बताएँ। इसलिए लोग उसको हमेशा कहते हैं ***अधजल गगरी छलकत जाय***। इतना ही नहीं उसके दोस्तों ने भी उससे ***निगाह फेर*** लिया है। सुगमकर्ता उपर्युक्त अनुच्छेद में लोकोक्तियों और मुहावरे के प्रयोग को बताएँगे।

**सुगमकर्ता पी0पी0टी0 के माध्यम से उपर्युक्त बिन्दुओं को स्पष्ट करेंगे।**

**शिक्षक संदर्शिका और कार्यपुस्तिका पर कार्य (20 मिनट) –** सुगमकर्ता द्वारा उपचारात्मक (रिमीडियल) शिक्षण हेतु शिक्षक संदर्शिका में दिए गए लेखन कौशल, विधाओं (**कविता, कहानी, निबंध, आत्मकथा, यात्रा–वृत्तांत, एकांकी, संस्मरण**) एवं मुहावरे–लोकोक्तियों के लेखन में प्रयोग से संबंधित शिक्षण योजनाओं तथा कार्यपुस्तिका में बच्चों के लिए दिए गए कार्यपत्रकों को प्रतिभागियों के साथ साझा करते हुए उनके प्रभावी उपयोग पर चर्चा की जाएगी।

सुगमकर्ता शिक्षक संदर्शिका एवं कार्यपुस्तिका का नीचे दी गई सारिणी में सुझाए गए उपचारात्मक शिक्षण योजना संख्या एवं कार्यपत्रक का प्रयोग कर सकते हैं। उदाहरण के लिए–

| **कक्षा** | **कक्षा–6** | **कक्षा–7** | **कक्षा–8** |
|---|---|---|---|
| **शिक्षण योजना(संख्या)** | **1** | **6** | **8** |
| **कार्यपत्रक(दिवस)** | दिवस 1 से संबंधित कार्यपत्रक | दिवस 6 से संबंधित कार्यपत्रक | दिवस 8 से संबंधित कार्यपत्रक |

**समेकन (5 मिनट) –** सुगमकर्ता विधाओं पर संक्षिप्त चर्चा करते हुए प्रतिभागियों के प्रश्नों को आमंत्रित करेंगे तथा सामान्य समझ बनाते हुए सत्र का समेकन करेंगे।

अथवा

विधाओं पर चर्चा–परिचर्चा एवं गतिविधि के बाद सुगमकर्ता समेकन करते हुए आत्मकथा, संस्मरण, एकांकी एवं यात्रावृत्तांत की मुख्य विशेषताओं को पी0पी0टी0 के माध्यम से बताएँगे एवं उनके मध्य अंतर को भी स्पष्ट करेंगे।

**प्रदत्त कार्य –**

- उच्च प्राथमिक भाषा की कक्षा में प्रयोग करने हेतु कविता, कहानी, निबंध विधा में से किसी एक विधा पर शिक्षण योजना बनाकर लाएँ।
- उच्च प्राथमिक भाषा की कक्षा में प्रयोग करने हेतु आत्मकथा, संस्मरण, एकांकी एवं यात्रावृत्तांत में से किसी एक विषय पर कार्यपत्रक बनाकर ले आएँगे।

**दिवस – द्‌वितीय    समय – 90 मिनट    सत्र – चतुर्थ**

**विषय – रचनात्मक लेखन : रचनात्मक लेखन क्या है?, अनुच्छेद लेखन, कल्पना आधारित लेखन, श्रव्य–दृश्य आधारित लेखन, विज्ञापन निर्माण, समाचार पत्र निर्माण, बाल–पत्रिका निर्माण, वाक्य पट्‌टिका (स्लोगन) निर्माण**

**उद्‌देश्य** – प्रतिभागी रचनात्मक लेखन कौशल के अंर्तगत आने वाले समस्त उपबिन्दुओं पर समझ बना पाएँगे।

**सहायक सामग्री**– अनुच्छेद चार्ट, वीडियो क्लिप, पी0पी0टी0, ऑडियो क्लिप आदि।

**सत्र–संचालन** – सत्र का प्रारंभ सुगमकर्ता द्‌वारा रचनात्मक लेखन की अवधारणा को स्पष्ट करते हुए किया जाएगा।

**सुगमकर्ता पी0पी0टी0 के माध्यम से स्पष्ट करेंगे।**

**रचनात्मक लेखन (05 मिनट)** – किसी व्यक्ति विशेष द्वारा किसी विषय पर समझ एवं अनुभव के आधार पर किया गया वर्णन जिसमें उसके खुद के विचार अभिव्यक्त होते हैं, रचनात्मक लेखन कहलाता है। रचनात्मकता को ही सृजनात्मकता भी कहा जाता है। यह वह कल्पना है जो कवियों, लेखकों या उन व्यक्तियों के माध्यम से किया जाता है जो उस विषय के बारे में समझ रखते हैं तथा व्यक्ति अपने आसपास के वातावरण से सीख कर किसी नये विषयवस्तु पर रचनात्मक लेखन करते हैं।

**गतिविधि एक –**

**अनुच्छेद लेखन (वीडियो आधारित) (10 मिनट) –**

सुगमकर्ता द्‌वारा प्रतिभागियों को एक वीडियो दिखाया जाएगा। वीडियो देखने के बाद प्रतिभागी वीडियो पर आधारित अनुच्छेद लेखन करेंगे।

अनुच्छेद लेखन प्रत्येक समूह निर्धारित समय (5 मिनट) में सामूहिक चर्चा करते हुए करेगा। अनुच्छेद लेखन के उपरांत प्रत्येक समूह में से एक प्रतिभागी द्वारा उसका प्रस्तुतीकरण किया जाएगा।

**गतिविधि दो –**

**कल्पना आधारित लेखन –** सुगमकर्ता द्वारा कहानी सुनाई जाएगी (स्वयं द्वारा या ऑडियो के माध्यम से)। सुनने के बाद निम्नांकित बिन्दुओं पर चर्चा–परिचर्चा की जाएगी –

- **कहानी का संदेश**
- **पात्र–चर्चा आदि।**

चर्चा के उपरान्त सदन को तीन समूह में विभाजित करेंगे।

प्रत्येक समूह को अलग–अलग चित्र/पोस्टर दिए जाएँगे। विभिन्न समूहों को अलग–अलग दृश्य वाले पोस्टर दिखाए/दिए जाएँगे।

**समूह एक –** चित्र के अनुसार कहानी लिखने को कहा जाएगा।

**समूह दो –** चित्र के अनुसार कविता लिखने को कहा जाएगा।

**समूह तीन –** चित्र में शमिल किन्हीं दो वस्तुओं के बारे में एक–एक अनुच्छेद लेखन।

- ✓ प्रत्येक समूह द्वारा प्रस्तुतीकरण किया जाएगा।
- ✓ कल्पना अधारित लेखन को समेकित करते हुए सुगमकर्ता लेखन की विशेषताओं पर प्रकाश डालेंगे।

**सत्र संचालन (05 मिनट) –** सत्र का प्रारंभ सुगमकर्ता द्वारा श्रव्य–दृश्य संसाधनो पर चर्चा के साथ किया जाएगा। जैसे–

- **श्रव्य–दृश्य साधनों से आप क्या समझते है?**
- **श्रव्य–दृश्य साधनों में कौन–कौन से उपकरण आएँगे?**
- **श्रव्य–दृश्य साधनों का कक्षा–कक्ष में किस प्रकार उपयोग किया जा सकता है?**

सुगमकर्ता द्वारा चर्चा को समेकित करते हुए सदन से गतिविधि कराई जाएगी।

**गतिविधि तीन (05 मिनट) –** देखी/सुनी गई विषयवस्तु/घटना को अपने शब्दों में लिखना।

**श्रव्य–दृश्य सामग्री –** कार्टून/समाचार–पत्र/मैच/लघु फिल्म/गीत/रचनाकारों की जीवनी आदि विषय–वस्तु देखने/सुनने के पश्चात् सदन का विभाजन चार या पाँच समूहों में करना।

समूह विभाजन **(परिशिष्ट देखें)** के बाद प्रत्येक समूह आपस मे चर्चा करते हुए संबंधित दृश्य/श्रव्य सामग्री पर लेखन कार्य करेंगे। इस हेतु प्रत्येक समूह को 3–5 मिनट का समय दिया जाएगा। बाद में प्रत्येक समूह से एक या दो प्रतिभागी उसका प्रस्तुतीकरण करेंगे। प्रस्तुतीकरण के बाद दूसरी गतिविधि कराई जाएगी।

## गतिविधि चार (10 मिनट) –

**विज्ञापन निर्माण –** सत्र का आरंभ सुगमकर्ता विभिन्न प्रकार के विज्ञापनों को दिखाते हुए (प्रत्यक्ष या आई0सी0टी0 द्वारा) उन पर चर्चा के माध्यम से करेंगे। अलग–अलग प्रकार के विज्ञापनों के गुण, धर्म, विशेषताओं, उसे और बेहतर बनाने के तरीकों आदि पर सुझावों को लेते हुए चर्चा का समेकन किया जाएगा तथा उन्हें आगे की गतिविधि हेतु कार्यपत्रक प्रदान किया जाएगा।

गतिविधि कराने से पूर्व सदन को चार–पाँच छोटे–छोटे समूहों में विभाजित किया जाएगा। पूर्व में हुए अलग–अलग प्रकार के विज्ञापनों की चर्चा को आधार बनाते हुए उनसे चार–पाँच प्रकार के विज्ञापनों का निर्माण करवाया जाएगा।

**विज्ञापन हेतु सम्भावित विषय–वस्तु (सुगमकर्ता/शिक्षक विषय–वस्तु स्वयं भी निर्धारित कर सकते हैं) अधोलिखित है –**

- **विद्यालय का विज्ञापन**
- **किसी उत्पाद का विज्ञापन**
- **अपनी मातृभाषा का विज्ञापन**
- **अपने शहर या जनपद का विज्ञापन**

उपर्युक्त विषयों में से (किन्हीं दो पर) कोई दो समूह लिखित एवं दो समूह चित्रात्मक विज्ञापन का निर्माण करेगा। इस हेतु प्रत्येक समूह को पाँच से सात मिनट का समय दिया जाएगा। इसके बाद प्रत्येक समूह का प्रस्तुतीकरण होगा। प्रस्तुतीकरण के बाद सुगमकर्ता द्वारा इस गतिविधि का समेकन करते हुए सदन को अगली गतिविधि हेतु दिशा प्रदान की जाएगी।

## गतिविधि पाँच (20 मिनट) – समाचार–पत्र/बाल पत्रिका निर्माण

सुगमकर्ता द्वारा गतिविधि से संबंधित भूमिका पर बात करते हुए सदन को गतिविधि कराने हेतु तैयार किया जाएगा।

सुगमकर्ता गतिविधि कराने से पूर्व सदन का विभाजन छोटे– छोटे समूह में कर लेंगे। तत्पश्चात् प्रत्येक समूह समाचार–पत्र/बाल पत्रिका का निर्माण करेगा। समाचार–पत्र/बाल पत्रिका निर्माण के दौरान प्रतिभागी पत्र–पत्रिकाओं में छपी सामग्री के साथ अपने स्वरचित साहित्य का भी प्रयोग कर सकते हैं। समाचार–पत्र/बाल पत्रिका को आकर्षक स्वरूप देने के लिए विभिन्न प्रकार की चित्रकारी को भी शामिल किया जा सकता है।

## बाल पत्रिका

*बच्चों में उच्च स्तरीय लेखन कौशल विकास के लिए बाल पत्रिका का प्रकाशन एक सशक्त माध्यम है। इस हेतु शिक्षक बच्चों की समिति बनाकर कार्य कर सकते हैं। बच्चों के बीच से ही किसी एक को संपादक की भूमिका दी जायेगी। पाँच–छह सदस्यों को रचनाओं के संकलन की जिम्मेदारी दी जायेगी। कक्षा के सभी बच्चे अपनी रूचि के अनुसार कहानी, कविता, पहेली, सामान्य ज्ञान, चित्र, कार्टून, लेख, अंतर–ढूढ़ों इत्यादि अन्य रचनाओं को तैयार कर समिति को देंगे। समिति के सदस्य संपादक की मदद से उन्हें बाल पत्रिका में चस्पा करेंगे साथ ही बाल पत्रिका का एक शीर्षक भी देंगे। बाल पत्रिका तैयार हो जाने पर इसे विद्यालय प्रांगण में किसी ऐसी जगह पर प्रदर्शित किया जायेगा जहाँ सभी बच्चों को इसका अवलोकन करने तथा पढ़ने का अवसर मिल सके।*

*बाल पत्रिका का निर्माण एवं प्रकाशन विद्यालय के बच्चों में उच्च स्तरीय लेखन कौशल विकास के साथ रचनात्मक कौशल, पठन कौशल, समूह कार्य, दूसरों के विचारों का सम्मान, साफ–सफाई, स्व –अनुशासन, जिम्मेदारी, ससमय कार्य सम्पन्न करना जैसे गुणों के विकास का अवसर देता है।*

**वाक्य पट्टिका (स्लोगन) 5 मिनट –** संक्षिप्त (कम शब्दों में अधिक अर्थ वाला वाक्य), सार्थक (जिसका कोई अर्थ हो) एवं प्रेरणादायक (जिससे किसी को कोई प्रेरणा मिलती हो) ऐसे वाक्य ही वाक्य पट्टिका (स्लोगन) कहे जाते हैं। जैसे–

**1 – बेटी बचाओ–बेटी पढ़ाओ।**

**2 – बेटा–बेटी एक समान सबको शिक्षा और सम्मान।**

## गतिविधि छह (05 मिनट) – विभिन्न प्रकार के प्रपत्र भरना। (सुगमकर्ता आवश्कतानुसार यह गतिविधि करवा सकते हैं )

सुगमकर्ता प्रतिभागियों से उनकी यात्रा के संबंध में बातचीत करते हुए चर्चा प्रारंभ करेंगे। यदि कोई प्रतिभागी रेलगाड़ी से आरक्षित श्रेणी की यात्रा करके आया हो तो उससे

आरक्षित श्रेणी में सीट बुक कराने हेतु भरे जाने वाले प्रपत्र (ऑफलाइन/ऑनलाइन) की प्रक्रिया को सुनते हुए चर्चा को आगे बढ़ाएँगे।

तत्पश्चात् सदन को चार छोटे–छोटे समूहों में विभाजित किया जाएगा। प्रत्येक समूह को अलग–अलग (बैंक में खाता खोलने, बैंक में धन जमा करने, बैंक से धन निकासी एवं ड्राफ्ट बनवाने हेतु) प्रपत्र दिए जाएँगे, जिसे प्रत्येक समूह द्वारा भरा जाएगा (प्रपत्र भरने हेतु पाँच मिनट का समय दिया जाएगा)। इसके उपरांत प्रत्येक समूह द्वारा एक प्रतिभागी प्रपत्र भरने की प्रक्रिया को समझाएगा।

**सुगमकर्ता पी0पी0टी0 के माध्यम से उपर्युक्त बिन्दुओं को स्पष्ट करेंगे।**

**शिक्षक संदर्शिका और कार्यपुस्तिका पर कार्य (20 मिनट) –** सुगमकर्ता उपचारात्मक (रिमीडियल) शिक्षण हेतु शिक्षक संदर्शिका में दिए गए रचनात्मक लेखन कौशल से संबंधित ***(अनुच्छेद लेखन, कल्पना आधारित लेखन, श्रव्य–दृश्य सामग्री आधारित लेखन, विज्ञापन रचना, समाचार पत्र निर्माण, बाल–पत्रिका निर्माण, वाक्य पट्टिका (स्लोगन) निर्माण)*** शिक्षण योजनाओं तथा कार्यपुस्तिका में बच्चों के लिए दिए गए कार्यपत्रकों को प्रतिभागियों के साथ साझा करते हुए उनके प्रभावी उपयोग पर चर्चा करें।

सुगमकर्ता शिक्षक संदर्शिका एवं कार्यपुस्तिका का नीचे दी गयी सारिणी में सुझाए गए उपचारात्मक शिक्षण योजना संख्या एवं कार्यपत्रक का प्रयोग कर सकते हैं। उदाहरण के लिए–

| कक्षा | कक्षा–6 | कक्षा–7 | कक्षा–8 |
|---|---|---|---|
| शिक्षण योजना (संख्या) | 20, 35 | 23, 30 | 48, 49 |
| कार्यपत्रक (दिवस) | दिवस 20, 35 से संबंधित कार्यपत्रक | दिवस 23, 30 से संबंधित कार्यपत्रक | दिवस 48, 49 से संबंधित कार्यपत्रक |

**समेकन (5 मिनट) –** प्रत्येक समूह द्वारा प्रस्तुतीकरण किया जाएगा। इसके बाद सुगमकर्ता द्वारा सत्र का समेकन करते हुए प्रतिभागियों को प्रदत्त कार्य दिए जाएँगे।

## प्रदत्त कार्य –

- अनुच्छेद लेखन हेतु शिक्षण योजना और कार्यपत्रक बनाकर लाएँ।
- कल्पना आधारित लेखन हेतु शिक्षण योजना और कार्यपत्रक बनाकर लाएँ।
- समाचार–पत्र हेतु शिक्षण योजना और कार्यपत्रक बनाकर लाएँ।
- अपने विद्यालय में निबंध प्रतियोगिता हेतु एक विज्ञापन बनाकर लाएँ।
- स्कूल चलो अभियान से संबंधित वाक्य पट्टिका बनाकर लाएँ।

**सुलेख कैसे?**

- सामान्य जानकारी
- तकनीकी पक्ष
- तैयारी
- अभ्यास
- मूल्यांकन एवं सुधार

# दिवस–तृतीय

| तृतीय दिवस – प्रथम सत्र | तृतीय दिवस – द्वितीय सत्र |
|---|---|
| तृतीय दिवस – तृतीय सत्र | व्याकरण मॉड्यूल |

**दिवस – तृतीय** **समय – 90 मिनट** **सत्र – प्रथम**

**विषय – व्याकरण : लिपि, वर्ण, स्वर, व्यंजन, संयुक्ताक्षर, अनुस्वार, अनुनासिक और 'र' के विविध रूपों का प्रयोग**

**उद्देश्य** – प्रतिभागी भाषा शिक्षण में व्याकरण, ध्वनि और लिपि, वर्ण और उसके प्रकार, अनुस्वार और अनुनासिक में अंतर एवं 'र' के विविध रूपों के प्रयोग को बता पाएँगे।

**सहायक सामग्री** – लिपि चिह्न दर्शाती हुई पी0पी0टी0, व्याकरण मॉड्यूल (रा0हि0सं0उ0प्र0), कहानी की पर्ची।

**सत्र संचालन (10 मिनट)** – सुगमकर्ता प्रतिभागियों को कुछ शब्दों को देकर उन्हें शब्दकोश के क्रम में व्यवस्थित करने की गतिविधि कराएँगे और यह स्पष्ट करेंगे कि किसी भी भाव एवं भाषा को जानने तथा समझने के लिए लिपि चिह्नों का ज्ञान होना आवश्यक है।

भाषा को मौखिक रूप से लिखित रूप में लाने के लिए जिन ध्वनि संकेतों का प्रयोग होता है, उन्हें हम लिपि कहते हैं। हिन्दी भाषा को लिखने के लिए जिस लिपि का प्रयोग किया जाता है उसे 'देवनागरी' लिपि कहते हैं।

**गतिविधि एक (10 मिनट)** – सुगमकर्ता प्रतिभागियों को चार समूहों में विभाजित कर देंगे और भाषा संबंधित कुछ सामान्य ज्ञान वाले प्रश्न पूछेंगे। जिस समूह से सबसे अधिक सही उत्तर मिलेंगे, वह समूह विजेता कहलाएगा। इस गतिविधि को कराने का उद्देश्य प्रतिभागियों के बीच हिन्दी भाषा को लेकर जागरूकता उत्पन्न करना है।

**उदाहरण के लिए –**

***– हिन्दी शब्दकोश में सबसे पहले किस वर्ण से बने शब्दों को शामिल किया जाता है?***
***– वर्ण और अक्षर में क्या अंतर है?***
***– हिन्दी शब्दकोश में सबसे अंत में किस वर्ण से बने शब्द रखे जाते हैं?***

**वर्ण और अक्षर की अवधारणा स्पष्ट करते हुए अगली गतिविधि करवाएँगे –**

**गतिविधि दो (25 मिनट) –** सुगमकर्ता प्रतिभागियों को पाँच समूहों में बाँट देंगे और उन्हें निम्नांकित विषयों पर कक्षा–कक्ष को ध्यान में रखते हुए प्रस्तुतीकरण हेतु कहेंगे –

1 – लिपि और वर्ण
2 – स्वर और व्यंजन
3 – संयुक्ताक्षर
4 – अनुस्वार और अनुनासिक
5 – 'र' के विविध रूप एवं उनका प्रयोग

सभी समूह अपने–अपने विषय को मुख्य बिन्दुओं के माध्यम से स्पष्ट करेंगे तथा कक्षा में उस विषयवस्तु को बच्चों के समक्ष प्रस्तुत करने के लिए किस विधि का प्रयोग करते है इसे भी बताएँगे। सभी समूह बारी–बारी से अपना प्रस्तुतीकरण देंगे। अंत में सुगमकर्ता द्वारा क्रमवार सभी विषयों को विस्तार से स्पष्ट किया जाएगा और कुछ शब्दों का वर्ण विच्छेद करके स्वर–व्यंजनों के विस्तार को बताया जाएगा।

अब सुगमकर्ता प्रतिभागियों को स्पष्ट करेंगे कि –

**लिपि और वर्ण** – वर्णो की ध्वनि को एक निश्चित आकार प्रदान करने के लिए जिन संकेत चिह्नों का प्रयोग होता है, उन्हें लिपि कहते हैं।

**ध्वनि और वर्ण** – ध्वनि और वर्ण भाषा की एक ही इकाई के दो नाम हैं। इनमें अंतर केवल यह हैं कि ध्वनि बोलने और सुनने में प्रयुक्त होती है (जिसे हम देख नहीं सकते), वहीं वर्णों को बोलने और सुनने के साथ लिखित रूप में भी देखा, पढ़ा जा सकता है।

**स्वर और व्यंजन** – उच्चारण के आधार पर ध्वनि के दो भेद हैं –

- स्वर – जो वर्ण, बिना किसी अन्य वर्ण की सहायता से स्वतंत्र के रूप से उच्चारित होते हैं, स्वर कहलाते हैं। (संख्या–11)
- व्यंजन – जिन वर्णों का उच्चारण स्वर की सहायता से होता है, उन्हें व्यंजन कहते हैं। (संख्या–33)

**अनुस्वार और अनुनासिक** – स्वर के बाद आने वाली ध्वनि, जो नाक से निकलती है और जिसका प्रयोग स्वर के बाद ही होता है, उसे अनुस्वार (ङ, ञ, ण, न, म) कहते हैं। जिन स्वरों के उच्चारण में मुख के साथ–साथ नासिका की भी सहायता लेना पड़ती है, अनुनासिक (काँच, पाँच, माँ) कहलाते है।

**संयुक्ताक्षर** – दो व्यंजनों का संयुक्त रूप संयुक्ताक्षर है।
क्+ष= क्ष, ज्+ञ= ज्ञ, त्+र= त्र, श्+र= श्र

'र' के विविध रूप –

- मूल रूप में – (राम)
- रेफ (–ˊ)
- पदेन ( ˏ, ‸ )
- उ, ऊ स्वर के साथ (गुरु, रूप)
- संयुक्ताक्षर में – त्र (त्+र), श्र (श्+र)

**सुगमकर्ता पी0पी0टी0 के माध्यम से उपर्युक्त बिन्दुओं को स्पष्ट करेंगे।**

सत्र का समापन निम्न गतिविधि के साथ किया जाएगा –

**गतिविधि 3 (10 मिनट) –** सभी प्रतिभागियों को कुछ वर्ण लिखने के लिए दिए जाएँगे। इन वर्णों की सहायता से जो प्रतिभागी दो से अधिक वर्णों के मेल से जितना अधिक सार्थक शब्द बनाएगा वो विजेता कहलाएगा। जैसे– क, च, म, ह, ल, ग।

**शिक्षक संदर्शिका और कार्यपुस्तिका पर कार्य (30 मिनट) –** सुगमकर्ता द्वारा उपचारात्मक (रिमीडियल) शिक्षण हेतु शिक्षक–संदर्शिका में दिए गए व्याकरण (***वर्ण, स्वर, व्यंजन, संयुक्ताक्षर, अनुस्वार, अनुनासिक और 'र' के विविध रूप***) से संबंधित शिक्षण योजनाओं तथा कार्यपुस्तिका में बच्चों के लिए दिए गए कार्यपत्रकों को प्रतिभागियों के साथ साझा करते हुए उनके प्रभावी उपयोग पर चर्चा करें।

सुगमकर्ता शिक्षक संदर्शिका एवं कार्यपुस्तिका का नीचे दी गयी सारिणी में सुझाए गए उपचारात्मक शिक्षण योजना संख्या एवं कार्यपत्रक का प्रयोग कर सकते हैं। उदाहरण के लिए –

| कक्षा | कक्षा–6 | कक्षा–7 | कक्षा–8 |
|---|---|---|---|
| **शिक्षण योजना (संख्या)** | **21, 22** | **39, 45** | **3, 11** |
| **कार्यपत्रक (दिवस)** | दिवस 21, 22 से संबंधित कार्यपत्रक | दिवस 39, 45 से संबंधित कार्यपत्रक | दिवस 3, 11 से संबंधित कार्यपत्रक |

**समेकन (5 मिनट) –**

- सत्र के मुख्य बिन्दुओं को दुहराते हुए सत्र का समापन करेंगे।

## प्रदत्त कार्य –

- प्रतिभागी कक्षा–6 की पाठ्यपुस्तक (अक्षरा) के किसी पाठ से 'र' के विभिन्न रूपों से बने शब्दों की सूची बनाकर लाएँगे।
- प्रतिभागी कक्षा–7 की पाठ्यपुस्तक (दीक्षा) से संयुक्ताक्षर वाले शब्दो की सूची बनाएँगे।
- प्रतिभागी कक्षा–8 की पाठ्यपुस्तक (प्रज्ञा) से अनुस्वार और अनुनासिक के प्रयोग वाले 50 शब्दो की सूची बनाएँगे।

**भाषा के भाव–बोध व प्रवाह को सरल और सुगम बनाने के लिए विरामचिह्नों का प्रयोग होता है।**

**दिवस – तृतीय समय – 90 मिनट सत्र – द्वितीय**

**विषय – व्याकरण : शब्द–संपदा की अवधारणा, तत्सम–तद्भव, देशज, विदेशी, समानार्थी/पर्यायवाची, एकार्थी, अनेकार्थी, विलोम, उपसर्ग, प्रत्यय, शब्द–युग्म**

**उद्देश्य** – प्रतिभागी शब्द संपदा, तत्सम–तद्भव, देशज, विदेशी, समानार्थी, एकार्थी, अनेकार्थी, विलोम, उपसर्ग, प्रत्यय और शब्द युग्म को बता पाएँगे।

**सहायक सामग्री** – पी0पी0टी0, चार्ट पेपर, व्याकरण मॉड्यूल (रा0हि0सं0उ0प्र0) आदि।

**सत्र संचालन** – सुगमकर्ता द्वारा सत्र का आरंभ निम्नलिखित गतिविधि के द्वारा किया जाएगा।

**गतिविधि एक (10 मिनट)** – प्रतिभागी से शब्द संपदा से जुड़ी कुछ सामान्य बातचीत की जाएगी। उसके बाद निम्नलिखित अनुच्छेद उन्हें पी0पी0टी0 द्वारा दिखाया जाएगा, जिसमें प्रतिभागियों से शब्द–भंडार संबंधी सामान्य वार्तालाप के क्रम में कोई दृश्य/घटना/कहानी दिखाते अथवा सुनाते हुए तत्सम, तद्भव, देशज और विदेशी शब्दों से परिचित करवाएँगे।

**दिसंबर का *चौथा* दिन था। *दलान* में *आग* जल रही थी। माली ने फूल लाकर *सेठ* जी को दिया। उनकी *पतोहू* ने *लोटे* से जल भरकर कलश में डाला। *दुकान* से लाई गई पूजन सामग्री *कायदे* से रखी जा रही थी किंतु अफसोस *बेरहम* बारिश ने सारा माहौल बिगाड़ दिया। *टेलीविजन* के *सिग्नल* भी नहीं मिल पा रहे थे।**

**निर्देश** – आप सभी इस अनुच्छेद में रेखांकित शब्दों को देखिए तथा उन्हें तद्भव, देशज, विदेशी शब्दों के अनुसार वर्गीकृत कीजिए।

**सुगमकर्ता पी0पी0टी0 के माध्यम से उपर्युक्त बिन्दुओं को स्पष्ट करेंगे।**

**संभावित उत्तर –**

| तत्सम | तद्भव |
|---|---|
| चतुर्थ | चौथा |
| पुष्प | फूल |
| अग्नि | आग |
| श्रेष्ठि | सेठ |

| देशज | हिन्दी |
|---|---|
| दलान | घर की बैठक |
| पतोहू | पुत्रवधू |
| लोटा | जल पात्र (विशेष) |

| विदेशी–शब्द | भाषा | हिन्दी |
|---|---|---|
| दुकां | फारसी | दुकान |
| काइद् | अरबी | कायदा |
| बेर्हम | फारसी | बेरहम |
| टेलीविजन | अंग्रेजी | दूरदर्शन |
| सिग्नल | अंग्रेजी | संकेतक |

उपर्युक्त वर्गीकरण को पी0पी0टी0 के माध्यम से दिखाते हुए तद्भव, देशज और विदेशी शब्दों को बड़े अक्षरों में दिखाया जाएगा। इस प्रकार चर्चा करते हुए शब्द–संपदा के मूल विषय की प्रस्तावना से सत्र का प्रारंभ होगा।

सुगमकर्ता बताएँगे कि शब्द की उत्पत्ति के आधार पर तद्भव ,तत्सम, देशज एवं विदेशी जैसे शब्द–भेद हैं तथा अर्थ के आधार पर समानार्थी, एकार्थी, अनेकार्थी एवं विपरीतार्थी शब्द–भेद प्रचलित हैं।

**सुगमकर्ता पी0पी0टी0 के माध्यम से समानार्थी, एकार्थी, अनेकार्थी, विलोम शब्दों को स्पष्ट करेंगे।**

**समानार्थी / पर्यायवाची शब्द (5 मिनट) –** ***वे शब्द जो ध्वनि एवं वर्तनी से अलग–अलग होने पर भी एक समान अर्थ देने वाले होते हैं, समानार्थी या पर्यायवाची शब्द कहलाते हैं,*** जैसे – सलिल, तोय, अंबु, नीर, पानी आदि शब्द जल के पर्यायवाची शब्द हैं। आप सभी एक ऐसी कविता का निर्माण करें जिसमें तीन समानार्थी शब्दों का प्रयोग हुआ हो। उदाहरण –

**कमल पर विराजे माता लक्ष्मी**
**अम्बुज से होता श्रृंगार**
**जल में जलज, नीर में नीरज**
**अनुपम है प्रकृति का उद्‌गार।**

**एकार्थी / एकार्थक शब्द (5 मिनट) –**

***कुछ शब्द ऐसे होते हैं जिनका सामान्यतः एक ही अर्थ होता है, उनसे कोई अन्य अर्थ प्रकट नहीं होता है। ऐसे शब्द एकार्थक शब्द कहे जाते हैं।*** जैसे– व्यक्तिवाचक संज्ञाएं, पर्वतों, नदियों, देशों आदि के नाम, उपाधियाँ–रत्नाकर, दिनकर, तिलक, गोखले आदि।

**अनेकार्थक / अनेकार्थी शब्द (5 मिनट) –**

***कुछ शब्द ऐसे होते हैं जो कई अर्थ देते हैं अर्थात् प्रसंग बदल देने पर इन शब्दों का अर्थ भी बदल जाता है। इनकी वर्तनी एवं ध्वनि एक समान होती है किंतु ये कई अर्थ देते हैं, इन शब्दों को अनेकार्थी शब्द कहते हैं।*** **जैसे – 'अर्थ' शब्द के धन, व्याख्या, मतलब, प्रयोजन, उद्देश्य आदि अनेक अर्थ हैं। उसी प्रकार कनक का अर्थ स्वर्ण और धतूरा है।**

**गतिविधि –** आप सभी लोग ऐसे ही चार अनेकार्थी शब्दों को चर्चा करके लिखिए तथा उनके प्रसंग बदलकर वाक्य प्रयोग करते हुए प्रस्तुतीकरण कीजिए।

**विपरीतार्थी / विलोम शब्द (5 मिनट) –**

***एक दूसरे के ठीक विपरीत अर्थ देने वाले शब्दों को विलोम शब्द कहते हैं।*** आप सभी एक ऐसी कविता का निर्माण करें जिसमें कम से कम पाँच विपरीतार्थक शब्दों का प्रयोग हुआ हो।

किसी एक समूह के प्रस्तुतीकरण के बाद सुगमकर्ता द्वारा उपसर्ग, प्रत्यय, शब्द–युग्म एवं शुद्ध वर्तनी पर चर्चा के साथ सत्र को विस्तार दिया जाएगा।

**उपसर्ग (15 मिनट) –**

***वे अव्यय जो शब्द के पहले लगकर शब्द का अर्थ बदल दें, उन्हें उपसर्ग कहते है।***

उपसर्गों के जुड़ने से पद का अर्थ बदल जाता है। जैसे हार शब्द का अपना एक अर्थ होता है किंतु उसमें प्र उपसर्ग जोड़ने से प्रहार शब्द बनता है जिसका अर्थ मारना होता है। '**आ**' उपसर्ग जोड़ने पर बने आहार शब्द का अर्थ भोजन होता है। इसी प्रकार हार शब्द में ही '**सम्**', '**वि**', '**परि**' आदि उपसर्ग जोड़कर संहार, विहार एवं परिहार शब्द बनते हैं, जिनके अर्थ एक दूसरे से बिल्कुल अलग हैं।

**हिन्दी भाषा में तीन प्रकार के उपसर्ग प्रयोग किए जाते हैं –**

**1 – संस्कृत उपसर्ग 2 – हिन्दी उपसर्ग 3 – विदेशी उपसर्ग**

**संस्कृत उपसर्ग – प्र, परा, अप, सम्, अनु, अव, निस्, निर्, दुस्, दुर्, वि, आङ्, नि, अधि, अपि, अति, सु, उत्, अभि, प्रति, परि, उप।**

**हिन्दी उपसर्ग (उदाहरणार्थ) – अ, अध, ऊन, औ, दु, नि, भर, कु/क, सु/स।**

**विदेशी उपसर्ग (अरबी, फारसी) (उदाहरणार्थ) – अल, कम, खुश, गैर, दर, ना, बद, बिल, बे, ला, हम।**

**प्रत्यय –** ***वे शब्द जो किसी शब्द के अंत में जुड़कर उनके अर्थ में परिवर्तन कर देते हैं, प्रत्यय कहे जाते हैं।*** इस प्रकार जहां उपसर्ग शब्द के पूर्व में लगते हैं वहीं प्रत्यय शब्द के अंत में लगते हैं जैसे – **शरीर शब्द में 'इक' प्रत्यय लगा देने से शारीरिक शब्द बना**। प्रत्यय को हम प्रयोग के आधार पर तीन श्रेणियों में रख सकते हैं।

**संस्कृत शब्दों में प्रयुक्त प्रत्यय –**

| मूलशब्द | प्रत्यय | निर्मित शब्द |
|---|---|---|
| शिक्ष् | आ (टाप्) | शिक्षा |
| पूज् | अनीयर् | पूजनीय |
| पठ् | तव्यत् | पठितव्य |
| सौभाग्य | वतुप् | सौभाग्यवती |

## हिन्दी शब्दों में प्रयुक्त प्रत्यय –

| शब्द | प्रत्यय | निर्मित शब्द |
|---|---|---|
| पागल | पन | पागलपन |
| मिल | आप | मिलाप |
| बिक | आऊ | बिकाऊ |
| चमक | ईला | चमकीला |

## विदेशी (अरबी फारसी) शब्दों के साथ प्रयुक्त प्रत्यय –

| शब्द | प्रत्यय | निर्मित पद |
|---|---|---|
| सल | आना | सालाना |
| दोस्त | ई | दोस्ती |
| माल | दार | मालदार |
| दौलत | मंद | दौलतमंद |

## शब्द–युग्म (समध्वनि–भिन्नार्थक) 10 मिनट –

*शब्दों के ऐसे जोड़े जो ध्वनि एवं वर्तनी की दृष्टि से लगभग समान होते हैं, किंतु उनके अर्थ में पर्याप्त अंतर होता है, 'शब्द–युग्म' कहे जाते हैं।* उदाहरण –

**आसन–आसन्न, अँगना–अंगना, अणु–अनु, अपेक्षा–उपेक्षा, कंगाल–कंकाल, भवन–भुवन आदि।**

सुगमकर्ता इनके अर्थ बताते हुए इन शब्द–युग्मों के उदाहरण भी सदन से जानने का प्रयास करेंगे।

अब सुगमकर्ता प्रतिभागी को चार समूहों में बाँटेंगे। प्रत्येक समूह को अलग–अलग गतिविधि करने के लिए दी जाएगी।

## गतिविधि दो –

**समूह एक –** पाँच उपसर्ग युक्त शब्द निम्नलिखित–प्रारूप पर दें –

| उपसर्ग | निर्मित–शब्द | वाक्य प्रयोग |
|---|---|---|
| निर् | निर्मल | गंगा का जल निर्मल है। |

**समूह दो –** निम्नलिखित प्रारूप पर पाँच प्रत्यय–युक्त शब्द प्रस्तुत करें–

| प्रत्यय | निर्मित–शब्द | वाक्य प्रयोग |
|---|---|---|
| ईला | चमकीला | पर्दे में चमकीला सितारा लगा है। |

**समूह तीन –**

**शब्द–युग्म –** चर्चा से भिन्न पाँच शब्द–युग्म लिखिए, उनका अर्थ एवं वाक्य प्रयोग भी करिए। **उदाहरण – भवन ⟶ घर सेठ जी का भवन आलीशान है।**

**भुवन ⟶ संसार समस्त भुवनों के स्वामी आपकी जय हो।**

**समूह चार –**

**समानार्थी –** चर्चा से भिन्न के दस समानार्थी शब्दों के उदाहरण प्रस्तुत करें।

**सुगमकर्ता पी0पी0टी0 के माध्यम से उपर्युक्त बिन्दुओं को स्पष्ट करेंगे।**

**शिक्षक संदर्शिका और कार्यपुस्तिका पर कार्य (30 मिनट) –** सुगमकर्ता उपचारात्मक (रिमीडियल) शिक्षण हेतु शिक्षक संदर्शिका में दिए गए व्याकरण (***शब्द संपदा*** ) से संबंधित शिक्षण योजनाओं तथा कार्यपुस्तिका में बच्चों के लिए दिए गए कार्यपत्रकों को प्रतिभागियों के साथ साझा करते हुए उनके प्रभावी उपयोग पर चर्चा करें।

सुगमकर्ता शिक्षक संदर्शिका एवं कार्यपुस्तिका का नीचे दी गयी सारिणी में सुझाए गए उपचारात्मक शिक्षण योजना संख्या एवं कार्यपत्रक का प्रयोग कर सकते हैं। उदाहरण के लिए–

| कक्षा | कक्षा–6 | कक्षा–7 | कक्षा–8 |
|---|---|---|---|
| शिक्षण योजना (संख्या) | 28,42 | 26,27 | 26,40 |
| कार्यपत्रक (दिवस) | दिवस 28, 42 से संबंधित कार्यपत्रक | दिवस 26, 27 से संबंधित कार्यपत्रक | दिवस 26, 40 से संबंधित कार्यपत्रक |

**समेकन (5 मिनट) –** सुगमकर्ता द्वारा कार्यपुस्तिका और शिक्षण योजना में दिए गए उपचारात्मक शिक्षण से संबंधी प्रक्रिया को बताते हुए सत्र का समेकन किया जाएगा।

**प्रदत्त कार्य –**

- पर्यायवाची, विलोम शब्द, उपसर्ग और प्रत्यय से संबंधित प्रकरणों पर पाठ–योजना बनाकर लाएँगे।
- कक्षा 6, 7, 8 के दस पाठों से उपसर्ग और प्रत्यय वाले शब्दों को ढूँढकर सूची बनाएँ।

दिवस – तृतीय   समय – 90 मिनट   सत्र – तृतीय

**विषय – व्याकरण : विराम चिह्न, संज्ञा, सर्वनाम, विशेषण, क्रिया, क्रिया–विशेषण, संधि, समास, अलंकार**

**उद्देश्य –** प्रतिभागी संज्ञा, सर्वनाम, क्रिया, विशेषण एवं क्रिया–विशेषण, विराम चिह्नों का महत्त्व एवं उनके प्रयोग, संधि, समास, अलंकार के महत्त्व को समझ पाएँगे।

**सहायक सामग्री –** कक्षा 6, 7, 8 की हिन्दी की पुस्तक, पी०पी०टी०, व्याकरण मॉड्यूल (रा0हि0सं0उ0प्र0) आदि।

## सत्र का संचालन (10 मिनट) –

**सुगमकर्ता पी०पी०टी0 के माध्यम से विराम चिह्नों के प्रकारों को बताएँगे –**

### विराम चिह्न –

| क्रम संख्या | विराम चिह्न | प्रतीक |
|---|---|---|
| 1 | पूर्ण विराम | । |
| 2 | अर्ध विराम | ; |
| 3 | उप विराम /अपूर्ण विराम | : |
| 4 | अल्प विराम | , |
| 5 | प्रश्नवाचक | ? |
| 6 | विस्मयादिबोधक | ! |

| | | |
|---|---|---|
| 7 | निर्देशक | –– |
| 8 | योजक | – |
| 9 | इकहरा उद्धरण | ‘ ’ |
| 10 | दुहरा उद्धरण | “ ” |
| 11 | विवरण चिह्न | :– |
| 12 | कोष्ठक | ( ) |
| 13 | लाघव | ० |

**गतिविधि एक (10 मिनट) –** प्रतिभागियों को पी0पी0टी0 पर एक अनुच्छेद दिखाया जाएगा, जिसमें किसी प्रकार के चिह्न का प्रयोग न हुआ हो –

**अनुच्छेद –**

*डॉ० प्रभात ने कोई उत्तर नहीं दिया वे सहसा गंभीर हो गये दादी के लिए पर्चा लिखते हुए उन्होंने कहा ये बातें फिर होंगी दादी अम्मा बाहर और भी कई रोगी इन्तजार कर रहे हैं घबराना मत ईश्वर ने चाहा तो तुम्हारी आँखे अच्छी हो जाएँगी बाहर आते ही दादी ने मुझसे पूछा यह उसी वकील का बेटा मंटुआ था ना*

**(कक्षा–7 (दीक्षा), पाठ–6, शाप–मुक्ति, पृष्ठ सं०– 31)**

प्रतिभागियों की सहायता से विराम चिह्नों को लगाने का कार्य किया जाएगा।

उसी अनुच्छेद के शुद्ध रूप जिसमें विराम चिह्न सही जगह लगे हो, को दिखाकर (पी0पी0टी0 के माध्यम से) प्रतिभागियों को अपने कार्यों के आकलन का समय दिया जाएगा।

## विराम–चिह्न के साथ अनुच्छेद –

*डॉ प्रभात ने कोई उत्तर नहीं दिया। वे सहसा बहुत गंभीर हो गए। दादी के लिए दवाई का पर्चा लिखते हुए उन्होंने कहा, "ये बातें फिर कभी होंगी, दादी अम्मा! बाहर और भी कई रोगी इंतजार कर रहे हैं।घबराना मत, ईश्वर ने चाहा तो तुम्हारी आँखें अच्छी हो जाएँगी।" बाहर आते ही दादी ने मुझसे पूछा, "यह उसी वकील का बेटा मंटुआ था ना?"*

**(कक्षा–7 (दीक्षा), पाठ–6, शाप–मुक्ति, पृष्ठ सं०– 31)**

अब सुगमकर्ता कहेंगे कि कक्षा–कक्ष में ऐसी गतिविधियाँ बच्चों को अभ्यास के अवसर देती हैं तथा वे स्वयं करके सीखते हैं।

**सत्र संचालन (05मिनट) –** सुगमकर्ता संज्ञा, सर्वनाम, क्रिया, विशेषण एवं क्रिया–विशेषण से संबंधित पी०पी०टी दिखाकर उनके स्वरूप पर बातचीत करेंगे।

## गतिविधि दो –

प्रतिभागियों को समूह में बाँटकर संज्ञा, सर्वनाम, क्रिया, विशेषण एवं क्रिया–विशेषण से संबंधित फ्लैश कार्ड/शब्द कार्ड के माध्यम से पदों को वर्गीकृत करने का अवसर दिया जाएगा तथा संबंधित शब्दों को लिखने के लिए कहा जाएगा।

| रिया | वह | जाना | तेज चलना | बहुत अच्छा |
|---|---|---|---|---|
| संज्ञा | सर्वनाम | क्रिया | क्रिया–विशेषण | विशेषण |

**प्रतिभागियों के कार्यों का प्रस्तुतीकरण कराया जाएगा। पी0पी0टी0 के माध्यम से अवधारणाओं को स्पष्ट किया जाएगा।**

**गतिविधि तीन (20 मिनट) –** सुगमकर्ता संधि एवं समास पर एक कार्यपत्रक का प्रयोग करके दिखाएंगेके माध्यम से किया जाएगा। कार्यपत्रक संधि, संधि–विच्छेद, समास एवं समास–विग्रह से संबंधित कार्य होंगे।

**जैसे –**

**संधि कीजिए –**

1 – गिरि + ईश =

2 – जगत् + ईश =

3 – दुः + साहस =

4 – परम + ईश्वर =

5 – अति + आचारः =

**संधि–विच्छेद कीजिए –**

1 – अत्यंत =

2 – नायक =

3 – स्वागत =

4 – रत्नाकर =

5 – मुनीश्वर =

**शब्दों से सामासिक पदों की रचना कीजिए –**

1 – नवग्रहों का समूह =

2 – नदी और नाले =

3 – प्राणों के समान प्रिय =

4 – शक्ति के अनुसार =

5 – कमल के समान हाथ =

6 – तीन नेत्र हैं जिसके =

**समास–विग्रह कीजिए –**

1 – यथावसर

2 – कृष्णसर्प

3 – गिरिधर

4 – सूररचित

5 – नर–नारी

6 – चारपाई

सुगमकर्ता संधि और समास पर संक्षिप्त चर्चा करते हुए सत्र को आगे बढ़ाएँगे।

## गतिविधि चार (25 मिनट) –

सुगमकर्ता अलंकार के नाम लिखे हुए फ्लैशकार्ड प्रतिभागियों में वितरित करेंगे। सुगमकर्ता निर्देश देंगे कि अलंकार से संबंधित काव्यांश की पी०पी०टी० आपको दिखाई जाएगी, पी०पी०टी० को देखने के तुरंत बाद आप संबंधित अलंकार के नाम का फ्लैशकार्ड दिखाएं (बिना कुछ बोले हुए)। इस तरह सभी अलंकारों के साथ इस प्रक्रिया को अपनाते हुए संक्षिप्त में अलंकार की अवधारणा को स्पष्ट किया जाएगा।

**सुगमकर्ता पी0पी0टी0 के माध्यम से अलंकार को स्पष्ट करेंगे।**

***"काव्य के सौंदर्य को बढ़ाने वाले तत्त्वों को अलंकार कहते हैं।"***

**अलंकार के भेद –** 1– शब्दालंकार
2– अर्थालंकार

### 1. शब्दालंकार के भेद –

**अनुप्रास अलंकार –** *जिस रचना में एक ही वर्ण की आवृत्ति के कारण काव्य का सौन्दर्य बढ़ता हो, उसे अनुप्रास अलंकार कहते हैं–*

**उदाहरण –**
बंदऊ गुरु पद पदुम परागा।
सुरुचि सुवास सरस अनुरागा।।

**यमक अलंकार –** *जहाँ कोई शब्द एक से अधिक बार आए और प्रत्येक स्थान पर उसका अर्थ अलग–अलग हो, वहाँ यमक अलंकार होता है।*

**उदाहरण –**
कनक कनक ते सौ गुनी, मादकता अधिकाय।
या खाए बौराय नर, वा पाए बौराय।।

**श्लेष अलंकार –** *जहाँ किसी शब्द के एक से अधिक अर्थ निकलें, वहाँ श्लेष अलंकार होता है ।*

**उदाहरण –**
जो रहीम गति दीप की, कुल कपूत की सोय ।
बारे उजियारो लगे, बढ़े अँधेरो होय।।

## 2. अर्थालंकार के भेद –

**उपमा अलंकार –** *जब किसी वस्तु या प्राणी की समानता दूसरे वस्तु या प्राणी से की जाती है तो वहाँ उपमा अलंकार होता है।*

**उदाहरण –**

दिवसावसान का समय
मेघमय आसमान
से उतर रही है
वह संध्या सुंदरी
परी–सी।

**रूपक अलंकार –** *जहाँ उपमेय में ही उपमान का भेद रहित आरोप कर दिया जाए, वहाँ रूपक अलंकार होता है।*

**उदाहरण –**

अवधेस के बालक चारि सदा
तुलसी मन मंदिर में बिहरैं।

**उत्प्रेक्षा अलंकार –** *जहाँ उपमेय में उपमान के लिए संभावना सूचक शब्द का प्रयोग किया जाता है,वहाँ उत्प्रेक्षा अलंकार होता है।*

**उदाहरण –**

फूले कांस सकल महि छाई
जनु बरसा ऋतु प्रकट बुढ़ाई।

**अतिशयोक्ति अलंकार –** *जहाँ किसी बात को बढ़ा–चढ़ाकर प्रस्तुत किया जाता है, वहाँ पर अतिशयोक्ति अलंकार होता है।*

**उदाहरण –**

हनुमान की पूँछ में लगन न पायी आग।
लंका सगरी जल गई, गए निशाचर भाग।

**शिक्षक संदर्शिका और कार्यपुस्तिका पर कार्य (15 मिनट) –** सुगमकर्ता द्वारा उपचारात्मक (रिमीडियल) शिक्षण हेतु शिक्षक संदर्शिका में दिए गए व्याकरण की दक्षताओं (***विराम चिह्न ,संज्ञा, सर्वनाम, क्रिया से परिचित कराना, विशेषण एवं क्रिया विशेषण की समझ विकसित करना, सन्धि–समास, अलंकार***) से संबंधित शिक्षण योजनाओं तथा कार्यपुस्तिका में बच्चों के लिए दिए गए कार्यपत्रकों को प्रतिभागियों के साथ साझा करते हुए उनके प्रभावी उपयोग पर चर्चा करें।

सुगमकर्ता शिक्षक संदर्शिका एवं कार्यपुस्तिका का नीचे दी गयी सारिणी में सुझाए गए उपचारात्मक शिक्षण योजना संख्या एवं कार्यपत्रक का प्रयोग कर सकते हैं। उदाहरण के लिए –

| कक्षा | कक्षा–6 | कक्षा–7 | कक्षा–8 |
|---|---|---|---|
| **शिक्षण योजना (संख्या)** | **16, 17, 26** | **3, 15, 21, 40** | **14, 21, 24, 26** |
| **कार्यपत्रक (दिवस)** | दिवस 16, 17, 26 से संबंधित कार्यपत्रक | दिवस 3, 15, 21, 40 से संबंधित कार्यपत्रक | दिवस 14, 21, 24, 26 से संबंधित कार्यपत्रक |

**समेकन (5 मिनट) –** सत्र के प्रमुख बिन्दुओं पर चर्चा करते हुए सुगमकर्ता प्रशिक्षण सत्र का समेकन करेंगे।

**प्रदत्त कार्य –** प्रतिभागी से संज्ञा, सर्वनाम, विशेषण से युक्त पाँच–पाँच वाक्यों को लिखने को कहेंगे।

दिवस – तृतीय    समय– 90 मिनट    सत्र– चतुर्थ

## समेकन

**उद्देश्य** – पिछले तीन दिनों में हुए प्रशिक्षण की सत्रवार संक्षिप्त पुनरावृत्ति, जिज्ञासा–समाधान (प्रश्न–पृच्छा)।

**सहायक सामग्री** – चार्ट पेपर, A 4 साइज पेपर, पश्च–आकलन प्रपत्र।

**सत्र संचालन(15 मिनट) –** सुगमकर्ता द्वारा सभी सत्रों पर बातचीत करते हुए प्रतिपुष्टि (फीडबैक) लिया जाएगा। संदर्भदाता कोई विषय (जैसे – सत्रों के बारे में ) देकर प्रतिभागियों से उस पर लिखने को कहेंगे। लेखन हेतु 5–7 मिनट का समय दिया जाएगा।

इसके बाद प्रस्तुतीकरण हेतु 5–5 मिनट का समय दिया जाएगा। तत्पश्चात् सुगमकर्ता द्वारा इस गतिविधि को समेकित किया जाएगा।

**पश्च आकलन (15 मिनट) –**

**पश्च–आकलन प्रपत्र का वितरण और संग्रहण।**

**गतिविधि (20मिनट) –**

**प्रश्न–पृच्छा** – इस सत्र में सुगमकर्ता सदन में प्रतिभागियों को प्रश्नों के समाधान हेतु अवसर देंगे। प्रश्न जिस सत्र/विषय से संबंधित है उसका उत्तर सत्र सुगमकर्ता या अन्य सुगमकर्ता के सहयोग से दिया जाएगा।

**जनपद स्तर पर प्रशिक्षण आयोजित करने की कार्य योजना(10मिनट) –**

प्रारूप संलग्न है।(परिशिष्ट–1)

**समापन सत्र (30मिनट) –**

**– समापन उद्बोधन**

**– प्रमाण पत्र वितरण**

# परिशिष्ट – एक कार्ययोजना प्रारूप

## जनपद स्तर पर आयोजित होने वाले प्रशिक्षण की कार्ययोजना

जनपद का नाम –
विकास खंडों की संख्या –
पूर्व माध्यमिक विद्यालयों की संख्या –
प्रशिक्षण हेतु कुल बैच की संभावित संख्या –
भाषा शिक्षण करने वाले शिक्षकों की संख्या –
प्रशिक्षण हेतु प्रस्तावित तिथि –

| क्र0सं0 | संदर्भदाता / डायट मेंटर का नाम | पद | विद्यालय का नाम | दूरभाष |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

# परिशिष्ट – दो

## दक्षताएं –

- **सुनना–बोलना** *(सुनना समझ के साथ, बोलना तर्कसंगत एवं शुद्ध उच्चारण के साथ )*

- **पढ़ना–लिखना** *(डिकोडिंग,धाराप्रवाह पठन,समझ के साथ उच्चारण)*
- **रचनात्मक–लेखन** (*स्वर–व्यंजन, संयुक्ताक्षर, संज्ञा, सर्वनाम, क्रिया, विशेषण एवं क्रिया विशेषण, विराम चिह्न सन्धि–समास, अलंकार*)
- **व्याकरणीय दक्षताएँ** (*स्वर–व्यंजन, संयुक्ताक्षर , विराम चिह्न , संज्ञा , सर्वनाम , क्रिया ,विशेषण एवं क्रिया विशेषण, विराम चिह्न सन्धि–समास, अलंकार*)

# परिशिष्ट – तीन

(निम्नलिखित के आधार पर प्रतिभागियों/बच्चों के समूह निर्माण कर सकते हैं)

| क्र0सं0 | आधार | सुझाव अथवा तरीके |
|---|---|---|
| 1 | रंगों के नाम | लाल, हरा, पीला, नीला, काला |
| 2 | किताबों के नाम | फुलवारी, वाटिका, अक्षरा, दीक्षा, प्रज्ञा |
| 3 | शहरों के नाम | लखनऊ, कानपुर, वाराणसी, आगरा, मथुरा |
| 4 | बेसिक के ऐप | दीक्षा, प्रेरणा, निष्ठा, सरल, शारदा |
| 5 | महीनों के नाम | जनवरी, फरवरी, मार्च, अप्रैल, मई |
| 6 | औषधीय वृक्षों के नाम | तुलसी ,नीम, पीपल, अशोक, आँवला |
| 7 | फलों के नाम | आम, अमरूद, सेब, केला, नाशपाती |
| 8 | हिन्दी महीनों के नाम | चैत्र, वैशाख, श्रावण, आश्विन, कार्तिक |

| | | |
|---|---|---|
| 9 | काव्यग्रन्थों के नाम | रामचरितमानस, कामायनी, साकेत, प्रियप्रवास, महाभारत |
| 10 | ऋतुओं के नाम | शरद, शिशिर, हेमंत, बसंत, ग्रीष्म, वर्षा |
| 11 | ग्रहों के नाम | मंगल, बुध, बृहस्पति, शुक्र, शनि |
| 12 | विधाओ के आधार पर | कविता, कहानी, उपन्यास, निबंध, संस्मरण |
| 13 | बोली के नाम | भोजपुरी, अवधी, ब्रज भाषा, कौरवी, बुंदेली, बघेली |
| 14 | दिशाओं के नाम | पूरब, पश्चिम, उत्तर, दक्षिण |
| 15 | फलदार वृक्षों के नाम | आम, आँवला, अमरूद, कटहल, जामुन |
| 16 | आकाश के पर्यायवाची | व्योम, गगन, अंबर, अंतरिक्ष, नभ |

# परिशिष्ट – चार

## शब्दावली

**लोगोग्राफिक पठन –** लोगोग्राफिक पठन में शब्दों को आकृति के रूप में पढ़ना होता है। इसमें पूरे शब्द को उसकी आकृति के आधार पर चित्र की तरह याद रखा जाता है।

**डिकोडिंग –** किसी लिखे हुए शब्द को पढ़ने या पहचानने के लिए उस शब्द के वर्ण/अक्षर ध्वनि को पहचानना और ध्वनियों को एक साथ जोड़ कर उच्चरित करने की प्रक्रिया डिकोडिंग कहलाती है।

जब हम कोई छपी सामग्री पढ़ते हैं तब दो प्रक्रियाएं एक साथ चलती हैं। शब्दों को पढ़ना और पढ़े हुए का अर्थ समझना। शब्द पढ़ते समय हम पहले चिह्नों को उनसे संबंधित ध्वनि में बदलते हैं और फिर उसे जोड़ कर शब्द का उच्चारण करते हैं, इसे ही डिकोडिंग कहते हैं।

## डिकोडिंग की प्रक्रिया

डिकोडिंग

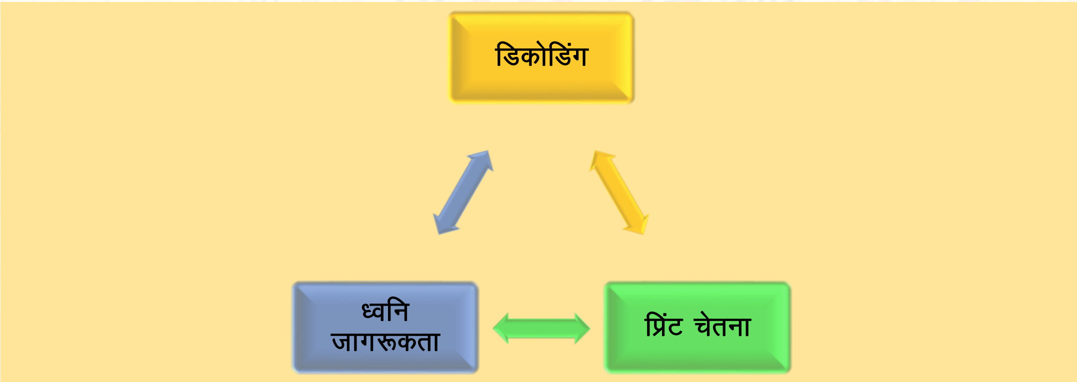
- वर्ण अक्षर /ध्वनि को पहचानना
- ध्वनियाँ एक साथ जोड़कर उच्चारित करना

शुरुआत में बच्चे जब कुछ शब्द, चित्र की तरह पहचानने लगते हैं। (लोगोग्राफिक पठन)

→ फिर चिह्नों और ध्वनियों में संबंध बिठाकर डिकोड करते हुए पढ़ते हैं।

→ जब शब्दों की बहुत बार डिकोडिंग कर चुके होते हैं तो शब्द तस्वीरों की तरह पहचान में आने लगते हैं और पढ़ने में स्वतः स्फूर्ति आ जाती है। पठन प्रभावशाली हो जाता है।

# डिकोडिंग के आधारभूत कौशल




**01 – ध्वनि जागरूकता**

**02 – प्रिंट चेतना**

**ध्वनि जागरूकता –** ध्वनि संबंधी जागरूकता/ध्वनि चेतना (Phonological Awareness) बोली जाने वाली भाषा के छोटे हिस्सों के बारे में जागरूकता। इसमें तुकांत शब्दों को पहचानना, शब्द के भीतर शब्दांशों को तोड़ना व मिलाना, शब्द की प्रारंभिक और अंतिम ध्वनियों को पहचानना और शब्द के विभिन्न हिस्सों की ध्वनियों को एक–दूसरे से अलग करना या आगे–पीछे करना जैसे कौशल आते हैं। डिकोडिंग सीखने के लिए यह एक अनिवार्य कौशल है।

**प्रिंट की अवधारणा –** लिखी हुई सामग्री के बारे में बच्चों की समझ। इसमें इस बात की जागरूकता शामिल है कि बोले गए शब्दों को लिखा जा सकता है, लिखे गए शब्दों को पढ़ा बोला जा सकता है तथा प्रिंट संचार के लिए प्रयोग किया जाता है। इसे प्रिंट के प्रति जागरूकता या प्रिंट की चेतना भी कहा जाता है। इसके अलावा यह समझ कि किताब कैसे पकड़नी चाहिए। किसी पन्ने पर कहाँ से पढ़ना शुरू किया जाता है, लिखी हुई सामग्री की दिशा क्या होती है (जैसे– बाएँ से दाएँ, ऊपर से नीचे, आगे से पीछे की तरफ), अक्षर और शब्द में क्या अंतर है आदि।

**पढ़ने का अभिनय (किताबों को उलटना–पलटना) (Pretend Reading) –** यह पढ़ना सीखने का एक चरण है, जिसमें बच्चे पढ़ने का अभिनय करते हुए पढ़ने से जुड़े कुछ व्यवहार नकल करने लगते हैं. जैसे– पृष्ठों को पलटना, चित्रों की ओर इशारा करना और उनके बारे में बात करना। पृष्ठों को पलटना और शब्दों को इस प्रकार बोलना जिससे ऐसा लगे कि वह पढ़ रहे हों।

**प्रिंट चेतना –** डिकोडिंग शुरू करने से पहले ध्वनि चेतना के अलावा बच्चों में प्रिंट चेतना होनी भी आवश्यक है। प्रिंट चेतना में सचेत रूप से यह समझ शामिल होती है कि लिखित शब्द बोले जाने वाले शब्दों के लिखित प्रतीक होते हैं। इसके बिना मौखिक और लिखित भाषा को आपस में जोड़ा नहीं जा सकता। प्रिंट चेतना के लिए कक्षा का माहौल छपी सामग्री से सम्मिलित होना चाहिए इसके लिए उनके साथ कहानी पढ़ना, बच्चों को स्वतंत्र रूप से किताबें पढ़ने को देना, उनके द्वारा कही गई बातों को लिखकर दिखाना, उन पर चर्चा करना आदि अनेक गतिविधियां भी की जानी चाहिए।

ध्वनि जागरूकता और प्रिंट चेतना डिकोडिंग शिक्षण के आधार हैं। वर्ण या अक्षर पहचान से पहले इस पर काम किया जाना चाहिए।

- **वर्ण परिचय –** एक बार बच्चे शब्द में आ रही ध्वनियों को पहचानने व उन्हें जोडने के अभ्यास में निपुण हो जाएँ, तो उन्हें वर्ण पहचान की ओर ले जाना चाहिए। उदाहरण के लिए. जब बच्चे यह जान जाए कि **'कमला'** शब्द की पहली आवाज **'क'** है, तो उनका **क** की आकृति से परिचय करवाया जा सकता है।
- **अक्षर परिचय –** कुछ वर्णों के बाद, बच्चों को अक्षर पहचान करवा सकते हैं। यहाँ अक्षर से हमारा अर्थ है (वर्ण/मात्रा)। उदाहरण के लिए, मान लें, पहले चार वर्ण हैं– ***न, र, ल, क।*** इनमें आ मात्रा को जोड़ते हुए चार अक्षर बनते हैं– ना, रा, ला, का।
  - **अक्षरों (ध्वनियों) को जोड़कर शब्द पढ़ना –**
    कुछ वर्णों/अक्षरों की पहचान हो जाने के बाद, बच्चे वर्णों/अक्षरों को जोड़ कर उनकी ध्वनि बोलना शुरू कर देते हैं। उदाहरण के लिए– **न. र. ल, क, ना, रा, ला. का–की** पहचान हो जाने के बाद बच्चे इनसे बनने वाले शब्द पढ सकते हैं– जैसे, **काका, कला, काला, नाला, कार, नाक** आदि।
  - **शब्द पढ़ने का अभ्यास –** जैसे–जैसे बच्चे नए वर्णों/अक्षरों को जोड़–जोड़ कर शब्द पढ़ने का अभ्यास शुरू कर दें, वैसे–वैसे उन्हें शब्द पढ़ने के ढेर सारे

मौके दिए जाने चाहिए। इसके अलावा वर्ण समूह से बनने वाले वाक्यों को पढ़ने का अभ्यास भी करवाया जाना चाहिए। ये छोटे वाक्य हो सकते हैं तथा इनमें कुछ चित्र भी दिए जा सकते हैं।

## डिकोडिंग शिक्षण से जुड़ी कुछ महत्त्वपूर्ण बातें

- ***शब्द पहचान के अभ्यास को अर्थपूर्ण पठन से जोड़ा जाना चाहिए। इससे उन्हें सीखे हुए कौशलों को प्रयोग करने का मौका मिलता है और पढने में रुचि भी बनी रहती है।***
- ***डिकोडिंग शिक्षण में बच्चों के रोजमर्रा के शब्दों को जोड़ना उन्हें इस काम के करीब लाता है। अक्सर शिक्षक हर एक वर्ण से जुड़े कुछ सीमित शब्दों के साथ ही काम करते हैं । जैसे– क से कमल, अ से अनार आदि। इस तरह की पूर्व निर्धारित शब्द सूची से बाहर जाकर, बच्चों द्वारा रोजमर्रा में उपयोग होने वाले शब्दों से डिकोडिंग अभ्यास करवाया जाना चाहिए।***
- ***डिकोडिंग शिक्षण में कई गतिविधियों, खेल और पुनर्बलन शामिल होना चाहिए। हमने इससे संबंधित अगले पाठ में कई तरह की गतिविधियां और खेल सुझाए हैं।***

**अक्षर से संबंधित गतिविधियाँ –** शुरुआत में बच्चों को मात्रा की अवधारणा समझना काफी कठिन होता है। जब हम ***'मी'*** बोलते हैं तो उसमें मिश्रित ध्वनियाँ हैं ***'म'*** और 'ई' इ से सुन कर, बच्चों को इसकी ध्वनियाँ खासकर मात्रा को जोड़ना या अलग करना मुश्किल होता है। अतः शुरुआत में मात्राओं को अलग से सिखाने के बजाय पूरे अक्षर सिखाए जा सकते हैं। उदाहरण के लिए अगर बच्चे ***न, र, ल, क*** सीख चुके हैं, तो उन्हें 'आ' की मात्रा सिखाने के लिए सीखे हुए वर्णों के साथ ‘आ’ की ध्वनि जोड़ कर सिखाई जा सकती है। यानी उन्हें सीधे–सीधे, ना, रा, ला, का, सिखाया जा सकता है। इस अवधारणा के तहत कुछ अक्षरों को सीधे सिखाने के बाद मात्रा सिखायी जाती है।

**अक्षर ग्रिड –** अक्षरों के साथ काम करने के लिए, अक्षर ग्रिड का इस्तेमाल किया जाता है (यह पेपर/ब्लैकबोर्ड/जमीन पर चाक से बनाई जा सकती है)। शुरुआत में ऐसा ग्रिड इस्तेमाल किया जाता है, जिसमें अक्षर सही क्रम में लिखे हों। बाद में मिश्रित ग्रिड, यानी ऐसा ग्रिड, जिसमें अक्षर एक क्रम में न दिए गए हों, का उपयोग किया जाता है।

## डिकोडिंग से संबंधित लेखन

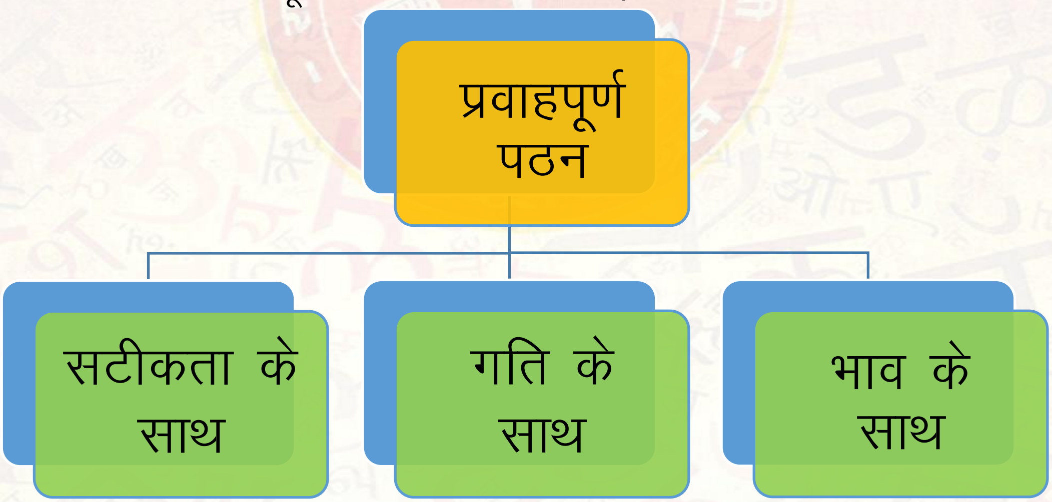
ज्यादातर पाठयपुस्तकों में लेखन के कई अभ्यास दिए होते हैं। लेखन की गतिविधियों के संदर्भ में दो बातें ध्यान रखने योग्य हैं–

- ***वर्ण/अक्षर/शब्द लेखन की गतिविधियों का अभ्यास बच्चों के पढ़ पाने की क्षमता से बहुत आगे न करवाएँ।***
- ***नकल कर लिखने वाली लेखन गतिविधियाँ बहुत लाभदायक नहीं होतीं। यदि बच्चे पहचानते केवल वर्ण हैं और हम उन्हें पूरी बारहखड़ी लिखवा दे तो उनकी वर्ण पहचान की क्षमता बेहतर नहीं होगी। बच्चे जैसे–जैसे वर्ण/अक्षर पहचानते जाएँ. उनसे शब्द बनाते जाएँ. उन्हें उसी से संबंधित लेखन करवाएँ।***

शुरुआती लेखन में सिखाए गए वर्णों और शब्दों के सही लेखन पर ही जोर होना चाहिए। इससे वर्ण और पहचान करने में भी मदद मिलती है।

**पढ़ना/पठन –** शब्दों की पहचान के साथ–साथ लिखित सामग्री का अर्थ निर्माण कर पाने को पढ़ना/पठन कहते है।

**प्रवाहपूर्ण पठन –** किसी पाठ को शुद्ध उच्चारण, उचित गति और हाव–भाव के साथ पढ़ने की क्षमता को प्रवाहपूर्वक पठन कहा जाता है।




**उभरता लेखन –** इस चरण में बच्चे वर्ण और अक्षर नहीं पहचानते, लेकिन यह जानते हैं कि लेखन का कुछ अर्थ होता है। वे कागज पर आड़ी–तिरछी लकीरें बनाते है और यहाँ से लिखना प्रारंभ हो जाता है।

**डिकोडिंग से संबंधित/मध्यवर्ती लेखन –** शिक्षक बच्चों को वर्ण/अक्षर और शब्द विधिवत रूप से लिखना सिखाते हैं। इस स्तर पर बच्चे शब्द अक्षर लिखना शुरू करते हैं।

**संरचनात्मक लेखन –** संरचनात्मक लेखन की शुरुआत तब होती है जब बच्चे शब्द लिखना सीख लेते हैं और वाक्य लिखने की ओर अग्रसर होते हैं।

**स्वतंत्र लेखन –** लेखन के बुनियादी और रचनात्मक, दोनों तरह के कौशलों पर पकड़ बना चुके बच्चों को हम स्वतंत्र लेखक कह सकते हैं।

**साभार – आरंभिक स्तर पर भाषा के पठन–लेखन क्षमता का विकास(रा0 शै0 अ0 एवं प्र0 प0, उ०प्र०)**

# 1.0 लिपि और देवनागरी लिपि का परिचय

लिपि की उत्पत्ति भाषा की उत्पत्ति से बहुत बाद में हुई। लिपि मानव समुदाय का महत्वपूर्ण आविष्कार है। लिपि की उत्पत्ति से पूर्व भावाभिव्यक्ति का दायरा बोलने और सुनने तक सीमित था। मनुष्य की यह उत्कट अभिलाषा रही होगी कि उसके ज्ञान-विज्ञान संबंधी भाव/विचार दूर-दूर तक पहुँचें और उन्हें भविष्य के लिए संचित किया जा सके, उनका संरक्षण किया जा सके। इस आवश्यकता की पूर्ति करना उसका लक्ष्य बन गया और आगे चलकर यही मनुष्य के लिए लिपि के आविष्कार की प्रेरणा भी बनी।

भाषा के उच्चरित रूप को निर्धारित प्रतीक चिह्नों के माध्यम से लिखित रूप देने का साधन ही लिपि है अर्थात् भाषा के लिखने का ढंग लिपि है। लिपि मनुष्य द्वारा अपने भावों, विचारों, अनुभवों आदि को संप्रेषित करने का दृश्य माध्यम है। विश्व में अनेक भाषाएँ और उनकी लिपियाँ प्रचलित हैं जिनमें से कुछ इस प्रकार हैं-

| भाषा | लिपि |
|---|---|
| हिंदी, संस्कृत, मराठी, नेपाली आदि | देवनागरी |
| उर्दू, अरबी | फारसी, अरबी |
| पंजाबी | गुरुमुखी |
| अंग्रेजी, फ्रेंच, स्पेनिश, जर्मन | रोमन |
| रूसी, बुल्गेरियन | रूसी |

लिपि के कारण ही हमें सहस्रों वर्ष पूर्व के शिलालेख, ताम्रपत्र, हस्तलेख आदि उस काल के इतिहास, वैभव, सभ्यता आदि से परिचित कराते हैं और उसे जीवंत बनाए हुए हैं।

# 2.0 मानक हिंदी वर्णमाला तथा अंक

2.1 भारत संघ तथा कुछ राज्यों की राजभाषा स्वीकृत हो जाने के फलस्वरूप हिंदी का मानक रूप निर्धारित करना बहुत आवश्यक था, ताकि वर्णमाला में सर्वत्र एकरूपता रहे और टाइपराइटर, कंप्यूटर आदि आधुनिक यंत्रों के उपयोग में लिपि की अनेकरूपता बाधक न हो।

इन सभी बातों को ध्यान में रखकर केंद्रीय हिंदी निदेशालय ने देश के शीर्षस्थ विद्वानों के साथ वर्षों के विचार-विमर्श के पश्चात् हिंदी वर्णमाला तथा अंकों का जो मानक स्वरूप निर्धारित किया, वह इस प्रकार है:-

## 2.2 हिंदी वर्णमाला

वर्णमाला का क्रम इस प्रकार होगा:-

### स्वर*

अ आ इ ई उ ऊ ऋ ए ऐ ओ औ

**टिप्पणी :** संस्कृत के लिए प्रयुक्त देवनागरी वर्णमाला में ॠ, ऌ तथा ॡ भी सम्मिलित हैं, किंतु हिंदी में इनका प्रयोग न होने के कारण इन्हें हिंदी की मानक वर्णमाला में स्थान नहीं दिया गया है।

### मूल व्यंजन**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| क | ख | ग | घ | ङ |
| च | छ | ज | झ | ञ |
| ट | ठ | ड | ढ | ण |
| त | थ | द | ध | न |
| प | फ | ब | भ | म |
| य | र | ल | व | |
| श | ष | स | ह | |
| ड़ | ढ़ | | | |

इस तरह हिंदी वर्णमाला में मूलतः 11 स्वर तथा 35 व्यंजन हैं।

---

* स्वर की मात्राओं को स्वर वर्णमाला में सम्मिलित नहीं किया गया है। अध्यापन के अवसर पर बारहखड़ी सिखाते समय इनका व्यंजनों के साथ यथारूप संयोजन बताया जाना चाहिए।

** मूल व्यंजनों के शुद्ध रूप को दर्शाते समय प्रत्येक व्यंजन के साथ हल् चिह्न ( ् ) लगाया जाना चाहिए था, किंतु यहाँ वर्णमाला में इन्हें अंतर्निहित (inherent) स्वर वर्ण 'अ' के साथ ही प्रस्तुत किया गया है।

**2.2.3 संयुक्त व्यंजन**

क्ष (क् + ष), त्र (त् + र), ज्ञ (ज् + ञ), श्र (श् + र)

2.2.4 अनुस्वार (शिरोबिंदु) ं (संदर्भ 3.6.1)

2.2.5 विसर्ग ः (संदर्भ 3.7)

2.2.6 चंद्रबिंदु ँ (संदर्भ 3.6.2)

2.2.7 अर्धचंद्र ॅ (संदर्भ 3.14.2)

2.2.8 हल् चिह्न ् (संदर्भ 3.8)

2.2.9 गृहीत / आगत व्यंजन*

ख़ ज़ फ़

**2.3 हिंदी अंक**

2.3.1 देवनागरी अंक

१ २ ३ ४ ५ ६ ७ ८ ९ ०

**2.3.2 भारतीय अंकों का अंतरराष्ट्रीय रूप**

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

**टिप्पणी** : संविधान के अनुच्छेद 343 (1) के अनुसार संघ के राजकीय प्रयोजनों के लिए प्रयुक्त होने वाले अंकों का रूप भारतीय अंकों का अंतरराष्ट्रीय रूप होगा, परंतु राष्ट्रपति, संघ के किसी भी राजकीय प्रयोजन के लिए भारतीय अंकों के अंतरराष्ट्रीय रूप के साथ-साथ देवनागरी रूप का प्रयोग प्राधिकृत कर सकते हैं।

* गृहीत / आगत व्यंजन पाँच हैं : क़ ख़ ग़ ज़ फ़ । हिंदी वर्णमाला में व्यापक अर्थभेदक तीन व्यंजनों को ही सम्मिलित किया गया है। विस्तृत विवेचन के लिए देखिए :- 3.14

# परिशिष्ट – पाँच

- प्रशिक्षण हेतु उपयोगी विभिन्न गतिविधियों/क्रियाकलाप को देखने के लिए निम्नलिखित लिंक और क्यू आर कोड का उपयोग किया जा सकता है–
  - ✓ **https://www.upefa.com/upefaweb/downloads/g_bank_teach.pdf**

- प्रशिक्षण से संबन्धित सभी सत्रों हेतु तैयार पी0पी0टी0 को देखने के लिए निम्नलिखित लिंक और क्यू आर कोड का उपयोग किया जा सकता है–
  - ✓ **rajyahindisansthanupvns.org.in**

- राज्य हिन्दी संस्थान उ०प्र०, वाराणसी द्वारा हिन्दी व्याकरण से संबन्धित कराए गए आनलाइन प्रशिक्षण प्रशिक्षण सत्रों तथा माड्यूल को देखने के लिए निम्नलिखित लिंक और क्यू आर कोड का उपयोग किया जा सकता है–
  - ✓ **rajyahindisansthanupvns.org.in**

# परिशिष्ट – छह

कक्षा–8

## 1. वीणावादिनि वर दे

कार्यपत्रक–01

1. पाठ की सहायता से कविता पूरी कीजिए।

वर दे, वीणा वादिनि वर दे!
........................................
........................................
काट अन्ध–उर के बन्धन स्तर
........................................
........................................
जगमग जग कर दे!
नव गति, नव लय, ताल–छन्द नव,
........................................
........................................
नव पर, नव स्वर दे!

2. अपनी मनपसंद प्रार्थना/भजन/प्रेरणा गीत लिखिए।

........................................................................................................................
........................................................................................................................
........................................................................................................................
........................................................................................................................
........................................................................................................................
........................................................................................................................
........................................................................................................................
........................................................................................................................
........................................................................................................................
........................................................................................................................

दिनांक : ..........................

1

शिक्षक हस्ताक्षर ..........................

कक्षा–7 | दिवस–31 | कार्यपत्रक–3

समाचार पत्र की कटिंग को ध्यान से देखिए और समझिए–

**सबसे ज्यादा युवा जनसंख्या वाला देश बना हुआ है भारत**

भारत में लोगों की औसत आयु अन्य देशों की तुलना में कम है। इसीलिए भारत सबसे ज्यादा युवाओं वाला देश है। बढ़ती जनसंख्या की चुनौती के बीच विशेषज्ञ इसे उम्मीद की किरण भी मान रहे हैं।

**1.41** अरब पर पहुंच चुकी है भारत की जनसंख्या

**28.7** साल है भारतीय जनसंख्या की औसत आयु

**1.67** अरब तक पहुंच जाएगी भारतीय आबादी 2050 तक

**68%** भारतीय आबादी इस समय 15 से 64 के आयु वर्ग में आती है

**1.43** अरब के करीब है अभी चीन की जनसंख्या

**1.32** अरब रह जाएगी चीन की जनसंख्या 2050 में

**36.4** साल औसत आयु है चीन की आबादी की

**48.6** साल है जापान के लोगों की औसत आयु

**30.3** साल है वैश्विक स्तर पर औसत आयु

**40** करोड़ लोग 60 से ज्यादा उम्र के होंगे चीन में 2035 में

प्र01– विश्व में सर्वाधिक युवा जनसंख्या वाला देश कौन सा है?

..........................................................................................

..........................................................................................

प्र02– भारत में लोगों की औसत आयु अन्य देशों की तुलना में कम है।

..........................................................................................

..........................................................................................

प्र03– भारतीय जनसंख्या की औसत आयु क्या है?

..........................................................................................

..........................................................................................

प्र04– कितने प्रतिशत भारतीय आबादी इस समय 15 से 64 के आयु वर्ग में आती है?

..........................................................................................

दिनांक : ...................... 93 शिक्षक हस्ताक्षर ......................

सप्ताह– दिवस– 04

## शिक्षण–योजना

**अधिगम संप्राप्ति–** बच्चे दिए गए शब्दों का शुद्ध उच्चारण करते हुए उनका अंतर बताते हैं।

**सहायक सामग्री–** समान ध्वनि वाले कुछ शब्द–कार्ड।

### शिक्षण–प्रक्रिया

**शिक्षण के प्रारंभ में**

शिक्षक बच्चों को समान ध्वनि वाले शब्दों के कुछ कार्ड देंगे और उनसे पढ़वाकर सुनेंगे। शिक्षक स्वयं उन शब्दों का सही उच्चारण सुनाएँगे।

| जैसे– | | |
|---|---|---|
| | शाम | श्याम |
| | बौना | बोना |
| | दिया | दीया |
| | वास | बास |

बच्चों से पुनः इन शब्दों का उच्चारण करने को कहेंगे।

**शिक्षण के मध्य**

शिक्षक बच्चों को दिए गये शब्दों के उच्चारण के पश्चात् उनके अर्थ पर चर्चा करेंगे।

प्रत्येक मिलते–जुलते शब्दों का अर्थ बताएँगे और बच्चों से पुनः शब्द और उनके अर्थ की आवृत्ति कराएँगे। जिन बच्चों को उच्चारण सम्बन्धी समस्या आ रही हो उन पर विशेष ध्यान देंगे। इसके पश्चात् बच्चों से कार्यपत्रकों पर कार्य करवाएँगे। शिक्षण के पश्चात् कार्यपत्रक पर दिये गये शब्दों के अर्थ को बताते हुए, कार्यपत्रकों की जाँच करेंगे। पुनः जिन बच्चों को समस्याएँ आ रही होंगी उनका उचित समाधान करेंगे।

**शिक्षण के अंत–** शिक्षक समान–ध्वनि वाले शब्दों का दुहराव कराते हुए अन्य शब्दों को खोजने व लिखने को कहेंगे। (कार्यपत्रक संख्या ––––)

**प्रदत्त कार्य–** बच्चों को श्यामपट्ट पर कुछ शब्द लिखकर देंगे और उन्हे इन शब्दों का शुद्ध उच्चारण अभ्यास घर से करके आने को कहेंगे। (कार्यपत्रक संख्या ––––)

सप्ताह–

दिवस– 06

## शिक्षण–योजना

**अधिगम संप्राप्ति–** बच्चे चित्र को देखकर अनुच्छेद या कहानी का निर्माण करते हैं।

**सहायक सामग्री–** चार्ट–चित्र, पोस्टर।

### शिक्षण–प्रक्रिया

**शिक्षण के प्रारम्भ में**

शिक्षक चित्रात्मक कहानी को बच्चों से पूर्ण करवाएँगे।

**कहानी**

एक था। वह बहुत खेलता था वह में बिल्कुल ध्यान नहीं देता था। उसकी इस आदत से बहुत परेशान थी।

ने उसे एक दिन बहुत समझाया। के समझाने के बाद वह बच्चा में ध्यान देने लगा।

**शिक्षण के मध्य**

कहानी को इस तरह पूर्ण कराने के बाद बच्चों को बताएँगे कि आज चित्र देखकर कहानी या अनुच्छेद निर्माण कौशल का अभ्यास करेंगे।

# परिशिष्ट – सात

## बोली

भाषा का क्षेत्रीय रूप बोली कहलाती है। दूसरे शब्दों में एक क्षेत्र विशेष में प्रयोग की जाने वाली भाषा का विशिष्ट रूप बोली के नाम से जाना जाता है। लोकोक्ति, मुहावरा, लोकगीत और लोकगाथाओं का रूप बोलियों में ही मिलता है। क्षेत्र के आधार पर हिन्दी भाषा में आने वाली बोलियों को इस प्रकार देखा जा सकता है–

- ✓ पूर्वी हिन्दी – अवधी, बघेली, छत्तीसगढ़ी
- ✓ पश्चिमी हिन्दी – खड़ीबोली, ब्रजभाषा, कन्नौजी, बुन्देली और हरियाणवीं
- ✓ राजस्थानी – जयपुरी, जोधपुरी, मेवाड़ी, मेवाती आदि।
- ✓ पहाड़ी हिन्दी – गढ़वाली, कुमाऊँनी, हिमाचली।
- ✓ बिहारी – भोजपुरी, मैथिली, मगही।

भाषा और बोली में माँ–बेटी का संबंध होने के बावजूद कुछ अंतर भी देखने को मिलता है। जैसे–

| भाषा | बोली |
|---|---|
| भाषा का क्षेत्र व्यापक होता है। | बोली सीमित क्षेत्रों में बोली जाती है। |
| प्रत्येक भाषा का अपना एक लिखित साहित्य होता है। | बोली में लिखित साहित्य का अभाव होता है। |
| एक भाषा में कई बोलियाँ समाहित होती हैं। | बोली भाषा की सबसे छोटी इकाई होती है। |

# परिशिष्ट – आठ

26/09/2022

शिक्षा का अधिकार

सर्व शिक्षा अभियान
सब पढ़ें सब बढ़ें

## महानिदेशक, स्कूल शिक्षा
## एवं
## राज्य परियोजना निदेशक कार्यालय,

समग्र शिक्षा, विद्या भवन, निशातगंज, लखनऊ–226 007
वेब साईट : www.upefa.com ई–मेल : upefaspo@gmail.com दूरभाष : 0522-2780995, 05222780384

सेवा में,

निदेशक
राज्य शैक्षिक अनुसंधान और प्रशिक्षण परिषद
उ0प्र0, निशातगंज, लखनऊ।

पत्रांक: गुण0वि0 / एस0सी0ई0आर0टी0 / 5068 / 2022–23 दिनांक 23 सितम्बर, 2022

**विषय: कक्षा 6 से 8 के लिये सामग्री विकास एवं शिक्षक प्रशिक्षण के संबंध में।**

महोदया,

कृपया उपर्युक्त विषयक एस0सी0ई0आर0टी0 के पत्रांक–रा0शै0 / 27721 / 2022–23 दिनांक–31 अगस्त 2022 का संदर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें, जिसके माध्यम से कक्षा 6, 7 एवं 8 में रीमिडियल टीचिंग कार्यक्रम के संबंध में प्रस्ताव प्रस्तुत किया गया है। उक्त प्रस्ताव में उल्लिखित बजट की स्वीकृति निदेशक, राज्य शैक्षिक अनुसंधान और प्रशिक्षण परिषद के उत्तरदायित्व पर प्रदान की जा रही है। तत्क्रम में अनुरोध है कि निम्नलिखित निर्देशानुसार कार्यवाही सुनिश्चित की जाये:–

1. **शिक्षक हस्तपुस्तिका का विकास–**

   कक्षा 6, 7 एवं 8 में हिन्दी एवं गणित विषय में विद्यार्थियों के लर्निंग गैप को दूर करने के उद्देश्य से 50 दिनों की कार्ययोजना के साथ शिक्षक हस्तपुस्तिका का विकास तथा हिन्दी एवं गणित विषय के लिए रिमिडियल शिक्षण हेतु कक्षा 6, 7 एवं 8 के लिए कक्षावार एवं विषयवार पृथक–पृथक हस्तपुस्तिकाएँ (कुल 06 हस्तपुस्तिकाएँ) विकसित की जायेंगी।

2. **विद्यार्थियों के लिए कार्यपत्रकों का विकास–**

   50 दिनों की कार्ययोजना के सापेक्ष विद्यार्थियों के लिए कार्य पत्रक विकसित किये जायेंगे तथा हिन्दी एवं गणित विषय के लिए रिमिडियल शिक्षण हेतु कक्षा 6, 7 एवं 8 के लिए कक्षावार एवं विषयवार पृथक–पृथक कार्यपुस्तिकाएँ (कुल 06 हस्तपुस्तिकाएँ) विकसित की जायेंगी। इन कार्य पुस्तिकाओं के दो भाग होंगे–भाग एक में 50 दिनों की कार्ययोजना के सापेक्ष विद्यार्थियों के लिए कार्यपत्रक दिए जाएंगे तथा भाग दो में वर्तमान कक्षा के मुख्य लर्निंग आउटकम पर आधारित कार्यपत्रक सम्मिलित किए जाएंगे।

3. **रिमिडियल शिक्षण हेतु शिक्षक प्रशिक्षण सत्र योजना का विकास**

   हिन्दी एवं गणित विषयों के लिए पृथक–पृथक सत्र योजनायें बनायी जायेंगी। प्रत्येक विषय के लिए कक्षा 6–8 के लिए एक समेकित सत्र योजना बनायी जाएगी, जिसपर विषय आधारित शिक्षक प्रशिक्षण का संचालन किया जाएगा। सत्र योजना विस्तृत चाहिये तथा प्रत्येक सत्र की प्रक्रिया को विस्तार से लिखा जाए। सत्र योजना गतिविधि आधारित तथा रोचक होनी चाहिये। इसमें प्रशिक्षण को प्रभावी बनाने के लिए विभिन्न प्रकार की रणनीतियों का प्रयोग किया जाए, जैसे वीडियो दिखाना व चर्चा करना, खेल गतिविधि करना, छोटे समूह मे कार्य व प्रस्तुतिकरण, कार्य पत्रकों पर अभ्यास आदि।

**4. राज्य स्तर पर जनपद स्तरीय संदर्भदाताओं का प्रशिक्षण–**

विकसित सत्र योजना के आधार पर प्रत्येक जनपद से 4 संदर्भदाताओं का राज्य स्तर पर प्रशिक्षण संचालित किया जाये तथा जनपद स्तरीय संदर्भदाताओं को संबंधित हस्तपुस्तिकाएँ, कार्यपुस्तिकाएँ, सत्र योजना तथा प्रशिक्षण में प्रयुक्त वीडियो, हैण्डआउट आदि उपलब्ध कराये जायें।

कृपया उपर्युक्त निर्देशानुसार कार्यवाही प्राथमिकता पर पूर्ण की जाये।

संलग्नक– उक्तवत्

भवदीय,

(विजय किरन आनन्द)
राज्य परियोजना निदेशक

**पृ0सं0: गुण0वि0/एस0सी0ई0आर0टी0/5068 /2022–23 तददिनॉक।**

**<u>प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :–</u>**

1. प्रमुख सचिव, बेसिक शिक्षा विभाग, उ0प्र0 शासन।
2. वित्त नियत्रंक, राज्य परियोजना कार्यालय, निशातगंज, लखनऊ।

(विजय किरन आनन्द)
राज्य परियोजना निदेशक

## प्रशिक्षण संबंधी कुछ महत्वपूर्ण बातें –

*प्रशिक्षण में उत्साह और आनन्द का माहौल होना बहुत जरूरी है। प्रशिक्षक अपने काम और सम्पूर्ण प्रक्रिया के प्रति एक सकारात्मक उत्साह के साथ काम करें। सभी गतिविधियों को गंभीरता से एवं रुचि पूर्वक करें तथा अन्य लोगों से करवाएँ। प्रशिक्षण के दौरान निम्न बातों का ध्यान रखें –*

- *प्रशिक्षण–कक्ष आकर्षक व व्यवस्थित हो। कक्ष में पर्याप्त साफ–सफाई हो,कुर्सियाँ ठीक से लगी हो, दीवारों पर सबंधित पोस्टर लगे हो।*
- *कक्ष का आकार प्रतिभागियों की संख्या के अनुसार पर्याप्त हो। बैठक–व्यवस्था इस तरह हो जिसमें सभी लोग एक–दूसरे को देख सके, क्योंकि संवाद के लिए यह ठीक रहता है।*
- *बोर्ड पर लिखा हुआ तथ्य कमरे के हर कोने से दिखाई दे। बोर्ड की सतह ठीक हो। प्रतिदिन उसे ठीक से साफ किया जाए।*
- *प्रशिक्षण के दौरान काम आने वाली सामग्री पर्याप्त मात्रा में उपलब्ध है या नहीं इसको सुनिश्चित किया जाये, जैसे–चॉक, डस्टर, पठन सामग्री की पर्याप्त प्रतियां, चार्ट पेपर, बोर्ड मॉर्कर, पेन इत्यादि।*
- *प्रशिक्षण समय पर शुरू हो सके इसके लिए प्रशिक्षक हमेशा समय से पहले पहुंचें और अन्य लोगों को समय पर आने के लिए प्रेरित करें।*
- *प्रशिक्षक सदैव व्यवहार–कुशलता का परिचय दें और समय का पालन करें।*
- *समूह कार्य कराते समय यह ध्यान दें कि इसमें सभी की प्रतिभागिता हो और सभी को प्रस्तुतीकरण का अवसर मिले।*
- *समूह–कार्य में ऐसे क्रियाकलाप कराएँ, जिससे सभी प्रतिभागियों को व्यक्तिगत रूप से समस्याओं से जूझने एवं समाधान करने का अवसर मिले।*
- *प्रत्येक दिन प्रशिक्षण की समाप्ति के पश्चात् प्रशिक्षकों की आपसी बैठक करनी चाहिए एवं अगले दिवस के कार्य की रणनीति बनानी चाहिए।*
- *सभी को अपनी बात कहने का पूरा अवसर दें, अपनी बात को समझाने की हर सभंव कोशिश करें, किसी की बात का मजाक न उड़ाएँ।*
- *प्रशिक्षक खुद को प्रतिभागी समझें। स्वयं को अलग दिखाने का प्रयास न करें।*
- *प्रशिक्षण के पश्चात् प्रशिक्षण की रिपोर्ट तैयार कर ले तथा सामग्रियों को व्यवस्थित कर लें जिसके आगे के प्रशिक्षणों में उसे काम में लिया जा सके।*

शिक्षा का अधिकार

सर्व शिक्षा अभियान

सब पढ़ें सब बढ़ें

# राज्य हिन्दी संस्थान, उत्तर प्रदेश, वाराणसी

(स्थापना वर्ष–1975)


(निकट पुलिस लाइन, वाराणसी, पिनकोड–221001)

ई–मेल : rajyahindisansthan1975@gmail.com

वेबसाइट : rajyahindisansthanupvns.org.in

फोन नं० : 0562-2500940