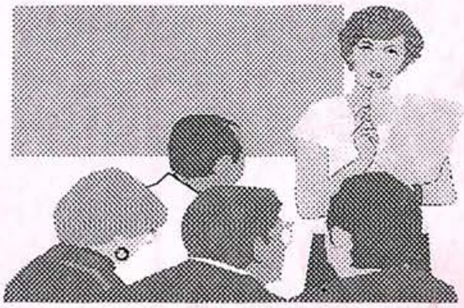
निम्नमाध्यमिक तह
प्रशिक्षार्थी निर्देशिका



नेपाली

II

श्री ५को सरकार
शिक्षा तथा खेलकुद मन्त्रालय
माध्यमिक शिक्षा विकास केन्द्र
सानोठिमी, भक्तपुर
२०५८

निम्नमाध्यमिक तह
प्रशिक्षार्थी निर्देशिका

नेपाली

श्री ५को सरकार
शिक्षा तथा खेलकुद मन्त्रालय
माध्यमिक शिक्षा विकास केन्द्र
सानोठिमी, भक्तपुर
२०५८

निर्देशक

श्री गौरीनारायण बछार

उपनिर्देशक

श्री गजेन्द्रलाल प्रधान

श्री राजाराम श्रेष्ठ N1634

लेखकहरू

श्री रमेशप्रसाद भट्टराई

श्री शुकदेव सापकोटा

श्री गणेशप्रसाद भट्टराई

श्री गीता खरेल

सम्पादन

श्री शुकदेव सापकोटा

कम्प्युटर सहयोगी

श्री रमेशविक्रम जि.सि.

भूमिका

भाषा मानव सभ्यताको महत्तम उपलब्धि हो । भाषाविना मानवीय समाजको कल्पना पनि गर्न सकिन्न । भाषाको विकासले नै समाजलाई निरन्तर अगाडि बढाउँदै मनुष्य आजको अवस्थामा आइपुगेको हो । यसक्रममा भाषामा निरन्तर परिवर्तन आइरह्यो र लेख्य रूप प्राप्त गर्दै हरेक भाषाले विकास पनि गर्दै लगे नेपाली भाषा नेपालको राष्ट्र भाषा हो । यसको जन्म भएको करिव एक हजार वर्षमा आज नेपाली भाषा सरकारी कामकाज, माध्यम भाषा र सवै नेपालीको सम्पर्क भाषाका रूपमा विकसित हुन पुगेको छ ।

भाषाशिक्षण अन्य विषयको शिक्षण भन्दा भिन्न छ । यसमा विषयवस्तुको नभएर सीपको प्रधानता रहन्छ र निरन्तरको अभ्यास र प्रयोगले मात्र भाषाशिक्षणमा प्रभावकारीता ल्याउन सकिन्छ । नेपाली भाषाशिक्षण परम्परागत प्रणालीवाट क्रमशः मुक्त हुदै गए पनि अझै यसको शिक्षणलाई कसरी सशक्त र प्रभावकारी वनाउने भन्ने समस्या कायमै छ । त्यसै कुरालाई ध्यान दिई प्रस्तुत तालिम पुस्तिका तयार पारिएको हो ।

प्रस्तुत तालिम पुस्तिका माध्यमिक शिक्षामा गुणस्तरीयताका लागि प्रयासरत माध्यमिक शिक्षा विकास केन्द्र, सानोठिमीले तयार गरेको हो । नेपाली भाषाका शिक्षकहरूका लागि सरल किसिमले व्यवहारिक र क्रियाकलापमुखी शिक्षणमा सहयोगी होस् भन्ने उद्देश्यका साथ तयार पारिएको यो तालिम पुस्तिका निम्न माध्यमिक तहको संशोधित पाठ्यक्रमअनुसार तयार पारिएको छ र यसलाई एक महिनाको तालिममा प्रयोग गरिने छ । निम्न माध्यमिक तहका शिक्षकहरू यस तालिमपुस्तिका र यसअनुसार प्रयोग गरिने तालिमवाट प्रशस्त लाभान्वित हुने अपेक्षा गरिएको छ ।

शिक्षा मानव जीवनको आधारभूत पक्ष हो । जसरी भाषा विना मानव सभ्यता सम्भव थिएन त्यसै गरी शिक्षा विना वर्तमानको सभ्य र वैज्ञानिक युगको सम्भावना थिएन । गुणस्तरीय र प्रभावकारी शिक्षा आजको आवश्यकता हो । त्यही आवश्यकता पूर्तिका लागि यो पुस्तिका सहयोगी हुनेछ । शिक्षण सिकाइलाई समयसापेक्ष सुधार गरी शिक्षण पेसामा सहभागी भएका शिक्षकहरूको पेसागत दक्षता वृद्धि गर्न यो पुस्तिका केही हदसम्म सफल हुनेछ भन्ने विश्वास गरिएको छ ।

यस पुस्तिकामा जम्मा ०६ सत्रमा विषयको विविधता र आवश्यकतालाई प्राथमिकता दिइएको छ । पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक, शैक्षिक सामग्री, योजना, विधा, सीप, भाषातत्व, मूल्याङ्कन लगायत भाषाशिक्षणका अन्य आवश्यक पक्ष र जेन्डरलाई समेत समावेश गरी तयार पारिएको पुस्तिका शिक्षक मित्रहरूका लागि उपयोगी रहने विश्वास छ ।

अन्त्यमा प्रस्तुत पुस्तिकाका तयार पार्नका लागि अथक सहयोग पुऱ्याउनु हुने लेखकहरू रमेशप्रसाद भट्टराई, गीता खरेल, गणेशप्रसाद भट्टराई र शुकदेव सापकोटा र कम्प्युटर सहयोगी रमेशविक्रम जी.सी. लगायत सवैलाई हार्दिक धन्यवाद दिन चाहन्छु ।

गौरीनारायण बछार
निर्देशक
माध्यमिक शिक्षा विकास केन्द्र,
सानोठिमी, भक्तपुर ।

तालिम पुस्तिका प्रयोगमा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू

परिचय

निम्न माध्यमिक तहका तालिम अप्राप्त शिक्षकहरूका लागि यो तालिम पुस्तिका तयार पारिएको हो । त्यसैले यसमा दिइएका सामग्रीहरू मूलत कक्षा शिक्षणमा उपयोगी हुने किसिमले तयार पारिएका छन् । पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक, शैक्षिक सामग्री, मूल्याङ्कन जस्ता कुरा शिक्षासँग सम्बन्धित विषयहरू हुन् । यस पुस्तिकामा तिनलाई नेपाली भाषाशिक्षणसँग सम्बन्धित बनाएर प्रस्तुत गरिएको छ । जसले शिक्षकमा कक्षाशिक्षण र शिक्षणसम्बन्धित व्यवहारमा परिवर्तन ल्याउने छ भन्ने कुरामा विश्वास गरिएको छ । नेपाली भाषाशिक्षणसँग सम्बन्धित विषयवस्तुगत सामग्री चाहिँ भाषाशिक्षणमा प्रत्यक्षरूपमा नै उपयोगी हुनेछन् । जेन्डरले शिक्षामा देखिएको लैङ्गिक असन्तुलनलाई हटाउन र त्यसमा शिक्षकको भूमिका के हुने भन्ने कुरालाई प्रस्तुत गरेको छ ।

प्रयोग

तालिम पुस्तिका शिक्षणसिकाइमा सुधार गर्ने उद्देश्यमा केन्द्रित छ । त्यसैले सैद्धान्तिक विषयवस्तुगत बहस भन्दा शिक्षण कसरी गर्ने भन्ने कुरा नै यसको मूल पक्ष हो । तालिमका सत्रहरूलाई पनि त्यही अनुसार संयोजन गरिएको छ । यसको प्रशिक्षक सत्रमा उद्देश्य, विषयवस्तु, शैक्षिकसामग्री, पूर्वतयारी, क्रियाकलाप र मूल्याङ्कन गरी ६ तहहरू रहेका छन् । उद्देश्यमा सत्रको उद्देश्य, विषयवस्तुमा त्यस सत्रमा छलफल गरिने विषयवस्तु, शैक्षिक सामग्रीमा तालिममा त्यस सत्रका लागि आवश्यक शैक्षिक सामग्री, पूर्व तयारीमा सत्र सञ्चालनका लागि आवश्यक पर्ने पूर्वतयारी, क्रियाकलापमा तालिममा गर्ने प्रमुख क्रियाकलाप र मूल्याङ्कनमा तालिममा प्राप्त ज्ञान र सीपको मूल्याङ्कन गरिने छ । प्रशिक्षार्थी सत्रमा विषयवस्तु र पूर्वतयारी बाहेक अन्य शीर्षकहरू दिइएका छन् ।

तालिमको सबैभन्दा महत्वपूर्ण पक्ष यस पुस्तिकाको प्रयोग नै हो । एक महिनाको तालिममा सबै क्षेत्र र विषयमा पोख्त हुन सकिन्न । त्यसैले यसमा जे जति सामग्री र क्रियाकलापहरू दिइएका छन्, तिनलाई उपयुक्त ढङ्गले तालिम कक्षमा प्रयोग गर्नुमा नै तालिमले सफलता प्राप्त गर्दछ । त्यसैले प्रशिक्षकले प्रशिक्षकपुस्तिकामा भनेअनुसार क्रियाकलाप गराउने र प्रशिक्षार्थी दिइएअनुसारका क्रियाकलाप गर्नु नै यसको उपयुक्त प्रयोग हो । सैद्धान्तिक मुद्दामा ज्यादा अल्झिएर समयको बर्बाद गर्ने प्रवृत्तिदेखि प्रशिक्षक प्रशिक्षार्थी दुवै पक्ष होसियार हुनु आवश्यक छ । यसका लागि तालिमलाई क्रियाकलाप र सहभागितामूलक बनाउनु पर्छ । प्रशिक्षकले सबै सहभागीलाई छलफल र क्रियाकलापमा सक्रियरूपमा भाग लिन लगाउने । प्रशिक्षार्थीहरूले सक्रियरूपमा भाग लिने भएमा मात्रै यसको सही प्रयोग हुन सक्छ । तालिम पनि सफल हुन जान्छ । यसका निम्ति निम्न कुरामा विशेष ध्यान दिऔँ ।

१. तालिम सत्रको प्रारम्भ हुनुभन्दा अगावै सहभागीहरूका लागि आवश्यक पर्ने शैक्षिक सामग्रीको तयारी गरौं ।
२. तालिममा सहभागितामूलक तरिकाको प्रयोग गरौं ।
३. तालिम कार्यक्रमलाई सेवाकालीन शिक्षकहरूको चाहनामा ध्यान दिऊँ ।
४. यस पुस्तिकालाई प्रभावकारी कुशल तरिकाले प्रयोग गरौं ।
५. तालिम कक्षालाई व्यवस्थित तरिकाले सञ्चालन गरौं ।
६. शिक्षक प्रशिक्षकले जिम्मेवारीपूर्ण व्यवहार गरौं ।
७. समयको ख्याल राखौं, ठीक समयमा कक्षा सुरु गरौं र समयभित्र पूरा गरौं ।
८. प्रश्न सोध्दा हात उठाइ पालो पर्खौं ।
९. आफ्नो कुरा सङ्क्षेपमा र मूर्त रूपमा व्यक्त गरौं ।
१०. तालिममा सक्रिय सहभागिता देखाऔं ।
११. समूह क्रियाकलाप गराऔं र त्यसमा सक्रिय सहभागी बनौं ।
१२. व्याख्यान, छलफल, प्रश्नोत्तर, भूमिका, अभिनय, समस्या अध्ययन, मस्तिष्कमन्थन जस्ता विधिहरूको प्रयोग गरी तालिमलाई प्रभावकारी बनाऔं ।
१३. परीक्षामा सहभागी भई मर्यादित बनौं र परीक्षा सम्पन्न गरौं ।

चारहप्ते नि.मा.वि. नेपाली शिक्षक तालिम कार्यक्रम

हप्ता	समय	आइत	सोम	मंगल	बुध	बिही	शुक्र
पहिलो	१०.००–११.३०	१– कार्यक्रम परिचय तथा अभिमुखीकरण	५– भाषा पाठ्यपुस्तकको परिचय र प्रयोग	९– एकाइयोजनाको परिचय र निर्माण	१३ शैक्षिकसामग्रीको उपयोगिता र प्रकार	१७ १८ कक्षा व्यवस्थापन	२१– भाषा शिक्षणका समस्याहरू
	११.३०–१.००	२–पाठ्यक्रमको परिचय	६– शिक्षक निर्देशिकाको परिचय र प्रयोग	१०-११ पाठयोजनाको परिचय	१४– शैक्षणिकपाटीको परिचय, उपयोगिता र प्रयोग	१९– भाषाशिक्षणको परिचय	२२– भाषाशिक्षकमा हुनुपर्ने गुणहरू
	१.३०–३.००	३– पाठ्यक्रमका अङ्कहरू	७– अध्यापनयोजनाको परिचय र उपयोगिता	१२ पाठयोजनाको निर्माण र प्रयोग	१५ १६ फलाटिनपाटी र गोजीतालिकाको परिचय, निर्माण र प्रयोग	२०– दोस्रो भाषाका रूपमा नेपाली भाषाशिक्षण	२३– भाषिक खेलहरू
	३.००–४.३०	४– पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तकको सम्बन्ध	८– शैक्षणिक कार्ययोजना				२४– जेन्डर
दोस्रो	१०.००–११.३०	२५– भाषिक सीपहरूको परिचय र सम्बन्ध	२९– मौन पढाइका	३३– अतिरिक्त सत्र	३७ कथा शिक्षणको प्रयोजन	४१/४२– जीवनीशिक्षणका क्रियाकलापहरू	४५/४६– संवाद एकाङ्की र वादविवाद शिक्षण
	११.३०–१.००	२६– सुनाइ शिक्षणका क्रियाकलापहरू	३०– लेखाईशिक्षण	३४ निबन्ध प्रबन्ध शिक्षणको परिचय र प्रयोजन	३८ ३९– कथाशिक्षणका क्रियाकलापहरू	४३– चिठीशिक्षण	४७– कविता शिक्षणको परिचय र प्रयोजन
	१.३०–३.००	२७– बोलाइ शिक्षणका क्रियाकलापहरू	३१ ३२– लेखाइशिक्षणका क्रियाकलापहरू	३५ ३६– निबन्ध प्रबन्ध शिक्षणका क्रियाकलापहरू	४०– जीवनी शिक्षणको परिचय र प्रयोजन	४४– रूपकशिक्षणको परिचय र प्रयोजन	४८– कविता शिक्षणका क्रियाकलापहरू
	३.००–४.३०	२८– सस्वर पढाइ					
तेस्रो	१०.००–११.३०	४९– कविता शिक्षणका क्रियाकलापहरू	५३– सर्वनाम र विशेषण शिक्षण	५७ लेख्यचिह्नशिक्षण	६१– कालशिक्षण	६५– अर्थ (भाव) शिक्षण	६९– वाच्य परिवर्तनशिक्षण
	११.३०–१.००	५०– व्याकरणशिक्षणको परिचय र औचित्य	५४– क्रियापद र क्रियायोगी शिक्षण	५८ ५९– वर्णविन्यास शिक्षण	६२– वर्तमान कालका पक्षशिक्षण	६६– कारकशिक्षण	७०– वाक्य परिवर्तनशिक्षण
	१.३०–३.००	५१– व्याकरणशिक्षणका विधिहरू	५५– नामयोगी, संयोजक, निपात र विस्मयादिबोधक शिक्षण	६० पदसङ्गतिशिक्षण	६३– भूत कालका पक्षशिक्षण	६७– विभक्तिशिक्षण	७१– शब्दनिर्माणशिक्षण
	३.००–४.३०	५२– नामशिक्षण	५६– अतिरिक्त सत्र		६४ भविष्यत कालका पक्षशिक्षण	६८– वाच्यशिक्षण	७२– अनुकरणात्मक र उखानटुक्काशिक्षण
चौथो	१०.००–११.३०	७३– भाषिक मूल्याङ्कनको परिचय र प्रयोजन	७७– प्रश्नपत्र निर्माणमा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू	८१/९२– अभ्यासशिक्षण			९३ ९४– सहभागी मूल्याङ्कन
	११.३०–१.००	७४– भाषिक मूल्याङ्कनका साधनहरू	७८– प्रश्ननिर्माण				९५– अतिरिक्त सत्र
	१.३०–३.००	७५– निर्माणात्मक मूल्याङ्कन	७९– उत्तरकुञ्जिकाको तयारी				९६– कार्यक्रम मूल्याङ्कन
	३.००–४.३०	७६ विशिष्टीकरण तालिकाको परिचय र प्रयोजन	८०– अभ्यासशिक्षण अभिमुखिकरण				

टिप्पणी: आवश्यकतानुसार उपयुक्त कार्यक्रमलाई हेरफेर गर्न सकिने छ ।

विषयसूची

सत्र	विषय	पृष्ठसङ्ख्या
१	कार्यक्रम परिचय तथा अभिमुखीकरण	१
२	पाठ्यक्रमको परिचय	२
३	पाठ्यक्रमका अङ्गहरू	४
४	पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तकको सम्बन्ध	६
५	भाषा पाठ्यपुस्तकको परिचय र प्रयोग	७
६	शिक्षकनिर्देशिकाको परिचय र प्रयोग	९
७	अध्यापन योजनाको परिचय र उपयोगिता	१०
८	शैक्षणिक कार्ययोजनाको परिचय	१२
९	एकाइयोजनाको परिचय र निर्माण	१५
१०/११	पाठयोजनाको परिचय	१७
१२	पाठयोजना निर्माण र प्रयोग	२०
१३	शैक्षिक सामग्रीको उपयोगिता र प्रकार	२३
१४	शैक्षणिकपाटीको परिचय, उपयोगिता र प्रयोग	२५
१५/१६	फलाटिनपाटी र गोजीतालिकाको परिचय, निर्माण र प्रयोग	२७
१७	कक्षाव्यवस्थापन	२९
१८	कक्षाव्यवस्थापन	३१
१९	भाषाशिक्षणको परिचय	३३
२०	दोस्रो भाषाका रूपमा नेपाली भाषाशिक्षण	३५
२१	भाषाशिक्षणका समस्याहरू	३७
२२	भाषाशिक्षकमा हुनुपर्ने गुणहरू	३९
२३	भाषिक खेलहरू	४१

२४	जेन्डर	४३
२५	भाषिक सीपहरूको परिचय र तिनका बीचको सम्बन्ध	४७
२६	सुनाइशिक्षणका क्रियाकलापहरू	४९
२७	बोलाइ शिक्षणका क्रियाकलापहरू	५१
२८	सस्वरपढाइ	५३
२९	मौनपढाइ	५५
३०	लेखाइशिक्षण	५७
३१	लेखाइशिक्षणका क्रियाकलापहरू	५९
३२	लेखाइशिक्षणका क्रियाकलापहरू	६१
३३	अतिरिक्त सत्र	६३
३४	निबन्ध/प्रबन्धशिक्षणको परिचय र प्रयोजन	६४
३५	निबन्धशिक्षणका क्रियाकलापहरू	६६
३६	निबन्धशिक्षणका क्रियाकलापहरू	६८
३७	कथाशिक्षणको प्रयोजन	७०
३८/३९	कथाशिक्षणका क्रियाकलापहरू	७२
४०	जीवनीशिक्षणको परिचय र प्रयोजन	७८
४१	जीवनी शिक्षणका क्रियाकलापहरू	८०
४२	जीवनीशिक्षणका क्रियाकलाप	८२
४३	चिठीशिक्षण	८३
४४	रूपकशिक्षणको परिचय र प्रयोजन	८६
४५/४६	संवाद/एकाङ्की र वादविवाद शिक्षण	८८
४७	कविताशिक्षणको परिचय र प्रयोजन	९१
४८	कविताशिक्षणका क्रियाकलापहरू	९३

४९ कविताशिक्षणका क्रियाकलापहरू ९५
५० व्याकरणशिक्षणको परिचय र औचित्य ९७
५१ व्याकरणशिक्षणका विधिहरू ९९
५२ नामशिक्षण १०२
५३ सर्वनाम र विशेषणशिक्षण १०४
५४ क्रियापद र क्रियायोगीशिक्षण १०६
५५ नामयोगी, संयोजक, निपात र विस्मयादिबोधक शिक्षण १०८
५६ अतिरिक्त सत्र ११०
५७ लेख्यचिह्नशिक्षण १११
५८ वर्णविन्यासशिक्षण ११२
५९ वर्णविन्यासशिक्षण ११४
६० पदसङ्गतिशिक्षण ११६
६१ कालशिक्षण ११८
६२ वर्तमानकालका पक्षशिक्षण १२०
६३ भूत कालका पक्षशिक्षण १२१
६४ भविष्यत् कालका पक्षशिक्षण १२३
६५ अर्थ (भाव) शिक्षण १२५
६६ कारकशिक्षण १२७
६७ विभक्तिशिक्षण १२९
६८ वाच्यशिक्षण १३१
६९ वाच्य परिवर्तनशिक्षण १३३
७० वाक्यपरिवर्तनशिक्षण १३५
७१ पर्यायवाची, विपरीतार्थी, श्रुतिसमभिन्नार्थी, अनेकार्थी र पारिभाषिक/प्राविधिक शब्द १३७

७२	अनुकरणात्मक शब्द र उखानटुक्काशिक्षण	१३९
७३	भाषिक मूल्याङ्कनको परिचय र प्रयोजन	१४२
७४	भाषिक मूल्याङ्कनका साधनहरू	१४४
७५	निर्माणात्मक मूल्याङ्कन	१४६
७६	विशिष्टीकरण तालिकाको परिचय र प्रयोजन	१४८
७७	प्रश्नपत्र निर्माणमा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू	१५०
७८	प्रश्ननिर्माण	१५२
७९	उत्तरकुञ्जिकाको तयारी	१५४
८०	अभ्यासशिक्षण अभिमुखीकरण	१५६
८१/८२	अभ्यासशिक्षण	१५७
८३/८४	सहभागी मूल्याङ्कन	१६१
८५	अतिरिक्त सत्र	१६३
८६	कार्यक्रम मूल्याङ्कन	१६४
	निम्न माध्यमिक तहको पाठ्यक्रम	१६५
	वर्णविन्यास निर्देशिका	१८०
	सन्दर्भ सामग्री	२००

कार्यक्रम परिचय तथा अभिमुखीकरण

सत्र: १
समय: १.३० घण्टा

१. उद्देश्य

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्नलिखित कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:

क) निम्न माध्यमिक तहको चारहप्ते तालिमको उद्देश्य बनाउन
ख) नि.मा.वि. चारहप्ते तालिमको परिचय दिन
ग) तालिम र तालिमसँग सम्बन्धित विवरणहरू भन्न

२. शैक्षिक सामग्री

क) पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक, तालिम पुस्तिका ख) तालिमको उद्देश्य लेखिएको चार्ट

३. क्रियाकलाप

क्रियाकलाप नं. १

सहभागीहरू प्रशिक्षकको निर्देशन अनुसार व्यवस्थित रूपमा समूहमा विभाजित भएर बस्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. २

प्रशिक्षकले प्रस्तुत् तालिमका विषयमा दिनुभएको जानकारी ध्यानदिएर सुन्नुहोस् । आफूलाई स्पष्ट नभएका कुराहरूका बारेमा प्रशिक्षकसमक्ष जिज्ञासा राखी आवश्यक अन्तर्क्रिया गरी स्पष्ट हुनुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ३

प्रस्तुत् ४ हप्ते तालिमको स्वरूप कस्तो हुन्छ ? यसको उद्देश्य के हो ? आदि विषयमा प्रशिक्षकले उल्लेख गरेका भनाइहरू मनन् गरी आवश्यक अन्तर्क्रिया गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ४

यस तालिमको समय, बसाइ, तपाईंले पाउने सुविधा र पालन पर्नुपर्ने नियम लगायनका तालिमसँग सम्बन्धित सम्पूर्ण विषयमा प्रशिक्षकबाट जानकारी प्राप्त गर्नुहोस् । त्यसका लागि मानसिक रूपले तयार रहनुहोस् ।

४. मूल्याङ्कन

क) नि.मा.वि. चारहप्ते तालिमको उद्देश्य बनाउनुहोस् ।
ख) तालिम अवधिमा पालन गर्नुपर्ने नियमहरू केके हुन् ?
ग) यस तालिममा सहभागी भए बापत तपाईंले केके सुविधा पाउनु हुन्छ ?

पाठ्यक्रमको परिचय

सत्रः २
समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्य

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्नलिखित कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:

क) पाठ्यक्रमको परिचय दिन,
ख) नि.मा.वि. तहको वर्तमान पाठ्यक्रमको परिचय दिन

२. शैक्षिक सामग्री

क) तालिम पुस्तिका ख) नि.मा.वि. तहको नेपाली भाषा पाठ्यक्रम

३. क्रियाकलाप

क्रियाकलाप नं. १

प्रशिक्षकको निर्देशनअनुसार समूहमा विभाजित हुनुहोस् र छलफल तथा प्रस्तुतीकरणका लागि सजिलो तरिकाले बस्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. २

तलको अंश अध्ययन गर्नुहोस् ।

पाठ्यक्रम के हो ?

१. शिक्षाको उद्देश्य प्राप्तिका लागि बनाइएको शैक्षिक कार्यक्रम,
२. शिक्षाको उद्देश्य प्राप्तिका लागि विद्यालयभित्र र बाहिर सञ्चालन गरिने कार्यक्रम,
३. शिक्षाका दर्शनको लक्ष्य प्राप्त गर्ने साधन,
४. मान्छेका सम्पूर्ण ज्ञान र अनुभवको सार,
५. विद्यार्थीको व्यवहारपरिवर्तन गर्ने साधन,
६. विद्यालयमा सञ्चालन गरिने कार्यक्रमको उद्देश्य, विषयवस्तु, प्रक्रिया र मूल्याङ्कनको साधन,
७. विद्यालयमा सञ्चालन गरिने शैक्षणिक क्रियाकलाप, अतिरिक्त क्रियाकलाप र सहक्रियाकलाप ।

पाठ्यक्रमको अर्थ

शाब्दिक अर्थ: पाठ्यक्रमलाई अङ्ग्रेजीमा curriculum भनिन्छ । curriculum शब्द ल्याटिन भाषाको curriculum शब्दबाट आएको हो, जसको अर्थ दौडनु भन्ने हुन्छ । यस अर्थमा curriculum को अर्थ दौडने मार्ग हुन्छ । शाब्दिक अर्थमा शिक्षालाई दौडेर पाठ्यक्रमलाई दौडने मार्ग भनिन्छ । यही मार्गमा दौडेर विद्यार्थीले आफ्नो लक्ष्य र उद्देय पूरा गर्न सक्छन् ।

शङ्कुचित अर्थ: परम्परावादी धारणाअनुसार कक्षाकोठाभित्र पढाइने पाठ्यवस्तुको सूचीलाई पाठ्यक्रम मानिन्छ । शिक्षकले एक शैक्षिक सत्रभित्र पढाउने विषयवस्तुको सीमित घेरालाई मात्र पाठ्यक्रम मानी सोहीअनुसारको शैक्षणिक क्रियाकलाप सञ्चालन गर्नलाई पाठ्यक्रमको सङ्कुचित अर्थ भनिन्छ । यस अर्थअनुसार विद्यार्थीलाई निश्चित विषयको धारणा मात्र

सिकाउनुपर्छ र त्यसभन्दा वाहिरको ज्ञान हासिल गर्न विद्यार्थीको आवश्यकना होइन । पाठ्यक्रमको सङ्कुचित अर्थले शैक्षणिक क्रियाकलापको सम्पूर्णतालाई नसमेटी केवल विषयवस्तु वा पाठ्यांश विवरणको सूचीलाई मात्र वुझाउँछ ।

व्यापक अर्थ: पाठ्यक्रमको व्यापक अर्थअनुसार पाठ्यक्रमभित्र विद्यालयभित्र र वाहिर सञ्चालन हुने सम्पूर्ण शैक्षिक क्रियाकलाप तथा शिक्षक, विद्यार्थी र समाजका इच्छाआकाङ्क्षा समावेश हुन्छन् । पाठ्यक्रमले विद्यार्थीको उमेर र क्षमताअनुसार पढाउन सकिने विषयवस्तु, शिक्षणविधि, शिक्षणसामग्री, शिक्षणविधि र मूल्याङ्कनका वारेमा निर्देश गर्दछ । पाठ्यक्रममा शिक्षणका राष्ट्रिय उद्देश्य, तहगत उद्देश्य, कक्षागत उद्देश्य, विषयगत साधारण तथा विशिष्ट उद्देश्य, उद्देश्यपूर्तिका लागि पाठयांश, शिक्षणविधि, क्रियाकलाप, सामग्री र मूल्याङ्कनविधिसमेत उल्लेख हुने हुदा यसभित्र शिक्षक र विद्यार्थीद्वारा सामाजिक र राष्ट्रिय उद्देश्य पूरा गर्न विद्यालयभित्र र वाहिर सञ्चालन गरिने सम्पूर्ण क्रियाकलाप आएका हुन्छन् । त्यसैले पाठ्यक्रम कुनै पनि देशको शिक्षानीनि र शैक्षिक क्रियाकलापको आधार हो ।

अ) पाठ्यक्रम भनेको के हो ? समूहमा छलफल गरेर प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

आ) पाठ्यक्रममा केके कुरा समेटिन्छन् ?

क्रियाकलाप नं. ३

निम्न माध्यमिक तहको वर्तमान नेपाली भाषा पाठ्यक्रम अध्ययन गर्नुहोस् र समूहमा छलफल गरी प्रस्तुत गर्नुहोस्:

अ) भाषा पाठ्यक्रम केलाई भनिन्छ ?

आ) नि.मा.वि. तहको नेपाली भाषा पाठ्यक्रममा समेटिएका मुख्यमुख्य कुराहरूलाई वुँदाका रूपमा प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

४. मूल्याङ्कन

क) पाठ्यक्रम भनेको के हो ?

ख) नि.मा.वि. तहको वर्तमान नेपाली भाषा पाठ्यक्रमका विशेषता वताउनुहोस् ।

पाठ्यक्रमका अङ्गहरू

सत्र: ३
समय: १.३० घण्टा

१. उद्देश्य

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्नलिखित कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:

क) पाठ्यक्रमका अङ्गहरूको परिचय दिन
ख) पाठ्यक्रमका मुख्य अङ्गभित्र समेटिने कुराहरू बनाउन

२. शैक्षिक सामग्री

क) नि.मा.वि. तहको पाठ्यक्रम

३. क्रियाकलाप

क्रियाकलाप नं. १

क) तलको अंश अध्ययन गर्नुहोस् र समूहमा छलफल गरी उत्तर बनाउनुहोस् ।

पाठ्यक्रम विद्यालयमा सञ्चालन गरिने शैक्षणिक क्रियाकलाप, सहक्रियाकलाप र अतिरिक्त क्रियाकलापको सामग्री हो । यसमा विद्यार्थीलाई पढाउन तोकेका कुराहरू, कुनै तहका लागि पढाउन तोकिएका कुराहरू तथा कुनै कक्षाका लगि तोकिएका विषयवस्तुलाई सामान्य तथा विशिष्ट (सीपगत) ढङ्गले प्रस्तुत गरिएको हुन्छ । यसमा निर्धारित उद्देश्यपूर्तिका लागि विषयवस्तु तोकी तिनको प्रस्तुतीकरणका लागि विभिन्न विधिहरू वा तरिकाहरूको आवश्यकता पर्छ । विषयलाई राम्रोसँग प्रस्तुत गरेर मात्र पनि हुँदैन विद्यार्थीले जानेबुझेको कुरा मूल्याङ्कन गर्ने आधार पनि पाठ्यक्रममा हुनुपर्छ । पाठ्यक्रममा शिक्षाका राष्ट्रिय उद्देश्य हुन्छन् । यसैगरी कुनै तहका लागि निर्धारण गरिएका उद्देश्य, कुनै कक्षाका लागि निर्धारण गरिएका उद्देश्य र कुनै विषयका लागि निर्धारित सामान्य र विशिष्ट उद्देश्य पाठ्यक्रमको उद्देश्य खण्डमा समेटिएका हुन्छन् । यी उद्देश्यका आधारमा कुन कक्षालाई के पढाउने भन्ने विषय चयन गरिन्छ । नेपाली भाषामा साहित्यिक विधा, शव्दभण्डार र भाषातत्वका माध्यमले सीप सिकाइन्छ । यसका लागि चयन गरिने विधा, तिनको क्षेत्र र क्रम क्षेत्र र क्रम शीर्षकमा समेटिन्छन् । विषयवस्तुको चयन पछि त्यस्त विषयवस्तुको शिक्षणका लागि विधि चयन गरिन्छ । कुन विधालाई कसरी शिक्षण गर्ने र कुन विधावाट कुन सीप विकास गर्ने भन्ने कुराको सामान्य जानकारी शिक्षण प्रक्रिया खण्डमा हुन्छ । पाठ्यक्रमका उद्देश्य पूरा नभए नभएको थाहा पाउने मूल्याङ्कन प्रक्रिया निर्धारित गरिन्छ । यसवाट कुन विधाको भाषिक सीपको उपलव्धिलाई कसरी मूल्याङ्कन गर्ने भन्ने कुरा थाहा पाउन सजिलो हुन्छ ।

अ) पाठ्यक्रमका अङ्ग केके रहेछन् त ? समूहको निष्कर्ष प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

आ) नि.मा.वि. तहको पाठ्यक्रम अध्ययन गर्नुहोस् र तपाईंले प्रस्तुत गरेका पाठ्यक्रमका अङ्गभित्र केके समेटिएका छन् , सोधखोज र छलफल गरी प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

४. मूल्याङ्कन

क) पाठ्यक्रमका अङ्गहरू केके हुन् ?

ख) पाठ्यक्रमका मुख्य अङ्गभित्र केके समेटिन्छन् ? नि.मा.वि. पाठ्यक्रमका आधारमा बनाउनुहोस् ।

पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तकको सम्बन्ध

सत्र: ४
समय: १.३० घण्टा

१. उद्देश्य

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्नलिखित कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:

क) पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तकको तुलना गर्न
ख) पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तकको सम्बन्ध बनाउन

२. शैक्षिक सामग्री

क) नि.मा.वि. पाठ्यक्रम २०५७ ख) कक्षा ६,७ र ८ का नेपाली पाठ्यपुस्तकहरू

३. क्रियाकलाप

क्रियाकलाप नं. १
अघिल्ला सत्रको जानकारीका आधारमा नि.मा.वि. तहको नेपाली भाषा पाठ्यक्रमका विशेषता लेख्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. २
कक्षा ६, ७ र ८ का एकएकओटा पाठ्यपुस्तक एकएक समूहले लिनुहोस् र ती पाठ्यपुस्तकका विशेषता पत्ता लगाउनुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ३
पाठ्यपुस्तकमा पाठहरू, व्याकरण र अभ्यास गर्ने आधार के के हुन् ?

क्रियाकलाप नं. ४
तलको अंश अध्ययन गर्नुहोस् र पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तकको सम्बन्ध बनाउने आधारहरू खोजी गर्नुहोस् ।

> शैक्षिक क्रियाकलापको योजनामा निर्धारित उद्देश्य पूरा गर्न कुनै साधन आवश्यक पर्छ र योजनामा स्पष्ट नभएका कुरा स्पष्ट पार्न पनि अर्को साधन चाहिन्छ । अर्कोतिर शिक्षकलाई कक्षाप्रस्तुतिका लागि पनि आधार चाहिन्छ । विषयवस्तुको क्षेत्र र क्रम, पाठ्यभार, मूल्याङ्कन, अङ्कभारअनुकूल कक्षा सञ्चालनका लागि निर्देशन र अभ्यास पक्ष पनि महत्वपूर्ण हुन्छ । पाठ्यक्रमका उद्देश्यपूर्तिका लागि प्रयोगात्मक सन्दर्भ सामग्री निर्माणका लागि पनि त उद्देश्य चाहिन्छ नै । उद्देश्य एक हुन्छ तर त्यो पूर्ति गर्ने साधन धेरै हुन सक्छन् । आवश्यकताको छनोट एक पक्ष हो भने त्यसको पूर्ति अर्को पक्ष हो । पाठ्यक्रममा पाठ्यसामग्रीका स्रोत रहन्छन् । पाठ्यपुस्तक पाठ्यसामग्रीको प्रस्तुतीकरणको आधार हो ।

तपाईंले तयार गरेका आधारहरू सही छन् वा छैनन् प्रशिक्षकको निर्देशनमा निष्कर्षमा पुग्नुहोस् ।

४. मूल्याङ्कन

क) पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तकको के सम्बन्ध छ ?
ख) किन पाठ्यक्रमकै आधारमा पाठ्यपुस्तक तयार पारिन्छ ?

भाषा पाठ्यपुस्तकको परिचय र प्रयोग

सत्र: ५
समय: १.३० घण्टा

१. उद्देश्य

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्नलिखित कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:–

क) भाषा पाठ्यपुस्तकको परिचय वताउन
ख) भाषा पाठ्यपुस्तका विशेषता वताउन
ग) भाषा पाठ्यपुस्तक निर्माणका आधार वताउन
घ) भाषिक सीप विकासका लागि भाषा पाठ्यपुस्तकको प्रयोग गर्न

२. शैक्षिक सामग्री

क) नि.मा.वि. तहको पाठ्यक्रम
ख) भाषा पाठ्यपुस्तकका विशेषताको सूची
ग) भाषा पाठ्यपुस्तक निर्माणका आधार सूची

३. क्रियाकलाप

क्रियाकलाप नं. १

तलको अंश अध्ययन गर्नुहोस् र तपाईंले आजसम्मको शिक्षण अनुभवका आधारमा आर्जन गर्नुभएको ज्ञानलाई समेत आधार वनाएर सामुहिक छलफल गरी भाषा पाठ्यपुस्तकको परिचय दिनुहोस् ।

> विषयवस्तु, सीप र भाषातत्वको समन्वयवाट भाषिक सीप विकास गर्नु भाषा पाठ्यपुस्तकको उद्देश्य हो । यसको विषयवस्तु भाषिक सीप सिकाउने प्रयोजनमूलक शैक्षिक सामग्री हो । साहित्यिक र साहित्येतर विधाको विषयगत र विधागत विविधतावाट निर्मित भाषा पाठ्यपुस्तकको उद्देश्य सीप प्राप्त गर्नु हो ।

क्रियाकलाप नं. २

अघिल्लो क्रियाकलापमा तपाईंले भाषा पाठ्यपुस्तकको परिचय पाइसक्नुभयो । यसलाई आधार वनाउनुहोस् , नि.मा.वि. तहका भाषा पाठ्यपुस्तक हेर्नुहोस् र भाषा पाठ्यपुस्तकका विशेषता वताउनुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ३

तलको अंश पढ्नुहोस् र भाषा पाठ्यपुस्तक निर्माणका आधारहरू वुँदागतरूपमा टिप्नुहोस् ।

> भाषा पाठ्यपुस्तक प्राज्ञिक (आन्तरिक) र भौतिक (वाह्य) पक्षलाई आधार वनाई निर्माण गरिन्छ । भाषिापाठ्यपुस्तक निर्माणका प्राज्ञिक आधारमा उद्देश्यअनुसारका पाठहरू, आवश्यक निर्देशनहरू, अभ्यासका लागि विभिन्न क्रियाकलाप र अभ्यासहरू, चित्रहरू, विषयवस्तुको विधागत विविधता र

तिनको सरलबाट जटिल क्रम, विद्यार्थीका स्तर, आवश्यकता र रुचिअनुसारको वैज्ञानिक विषयवस्तु र स्तर सुहाउँदो भाषा पर्छन । भौतिक आधारमा भने बाहिरी पेज, साजसज्जा, आकार, छपाइ, बँधाइ, अक्षरको साइज, कागजको स्तर र मूल्य आदि पर्छन् ।

क्रियाकलाप नं. ४

भाषिक सीप विकासका लागि भाषा पाठ्यपुस्तकलाई कसरी प्रयोग गर्न सकिएला तलका प्रश्नका आधारमा समूहमा छलफल गर्नुहोस् र निष्कर्ष निकाल्नुहोस् ।

अ) के भाषा पाठ्यपुस्तक सूचनाको स्रोत हो ?
आ) भाषा पाठ्यपुस्तकलाई शिक्षकले आफ्नो सुविधाअनुसार प्रयोग गर्न सक्छन् ?
इ) के यसबाट विभिन्न सीप विकास गराउन सकिन्छ ?
ई) के यसबाट सिकेका कुरा पुनःस्मरण गराउन सकिन्छ ?
उ) के भाषा पाठ्यपुस्तकलाई पाठ्यक्रम नभएका अवस्थामा विकल्पको रूपमा प्रयोग गर्न सकिन्छ ?

४. मूल्याङ्कन

क) भाषा पाठ्यपुस्तक भनेको के हो ?
ख) भाषा पाठ्यपुस्तकमा केके विशेषता हुनुपर्छ ?
ग) भाषा पाठ्यपुस्तकको प्रयोग कसरी गरिन्छ ?

शिक्षकनिर्देशिकाको परिचय र प्रयोग

सत्रः ६
समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्य

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्नलिखित कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:
क) शिक्षकनिर्देशिकाको परिचय बनाउन ख) शिक्षकनिर्देशिकाको प्रयोग गरी शिक्षण गर्न

२. शैक्षिक सामग्री

क) शिक्षकनिर्देशिकाहरू ख) पाठ्यपुस्तकहरू

३. क्रियाकलाप

क्रियाकलाप नं. १

शिक्षकनिर्देशिकाको अध्ययन गर्नुहोस् र तलका प्रश्नहरूका आधारमा शिक्षक निर्देशिका बारेमा समूहमा छलफल गर्नुहोस् ।

अ) हरेक पाठका लागि बनाइएको शिक्षक निर्देशिकामा केके शीर्षक राखिएका छन् ?
आ) शिक्षक निर्देशिकामा घण्टीहरू वितरण योजना कस्तो छ ?
इ) शिक्षण योजनाबाहेक यसमा कुनकुन पक्ष समेटिएका छन् ?

क्रियाकलाप नं. २

कक्षामा शिक्षक निर्देशिका कसरी प्रयोग गर्न सकिएला, तलका प्रश्नका आधारमा छलफल गर्नुहोस् र समूहमा प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

अ) शिक्षकनिर्देशिकाले सिकाइशिक्षणमा कसरी सहयोग पुऱ्याउँछ ?
आ) शिक्षकले यसको प्रयोग कसरी गर्न सक्छन् ?
इ) के यो शिक्षणका लागि उपयोगी छ ? कसरी ?

क्रियाकलाप नं. ३

समूह प्रस्तुतिपछि प्रशिक्षकसँग निष्कर्ष छलफलमा सहभागी हुनुहोस् र शिक्षकनिर्देशिकाको प्रयोगसम्बन्धी छोटो नमुना शिक्षण प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

४. मूल्याङ्कन

क) शिक्षकनिर्देशिका भनेको के हो ?
ख) किन शिक्षकनिर्देशिका शिक्षणका लागि उपयोगी मानिन्छ ?
ग) शिक्षकनिर्देशिकाको प्रयोग कक्षाशिक्षणमा कसरी गर्न सकिन्छ ?

अध्यापन योजना

अध्यापन योजनाको परिचय र उपयोगिता

सत्रः ७
समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्य

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्नलिखित कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:

क) अध्यापन योजनाको परिचय दिन
ख) अध्यापन योजनाको उपयोगिता बताउन

२. शैक्षिक सामग्री

क) अध्यापन योजनाको परिचयात्मक तालिका
ख) अध्यापन योजनाको उपयोगिता लेखिएको तालिका

३. क्रियाकलाप

क्रियाकलाप नं. १

क) पाठपत्रको पहिलो अनुच्छेद अध्ययन गर्नुहोस् र तल सोधिएका प्रश्नहरूको उत्तर दिनुहोस् ।

१. कुनै पनि काम सुरु गर्नुभन्दा पहिले त्यसका बारेमा एउटा साचाइ निर्माण गरिन्छ । काम गर्नुभन्दा पहिला उक्त काम किन र कसरी गर्ने भन्ने खाकाको निर्माण गरिन्छ । त्यस्तै शिक्षणसिकाइ क्रियाकलापका सन्दर्भमा पनि कुन विषय, किन, कसरी, केके प्रक्रिया अपनाई सिकाउने भन्ने कुरामा स्पष्ट भई कक्षामा प्रवेश गरेमा मात्र सिकाइ प्रभावकारी हुन सक्दछ । यसैले शिक्षण क्रियाकलाप गर्नुभन्दा अगाडि तयार गरिने शिक्षणकार्यको सम्पूर्ण तयारी नै योजना हो । शिक्षाको लक्ष्य हासिल गर्नका लागि अध्यापन योजनाको महत्वपूर्ण भूमिका रहन्छ अध्यापन योजना शिक्षण क्रियाकलापका लागि शिक्षकलाई पथ प्रदर्शन गर्ने महत्वपूर्ण माधयम हो । शिक्षण कार्यको सफलता, असफलता र प्रभावकारिता आदि कुरा अध्ययन योजनामै भर पर्नुपर्दछ । अध्यापन योजनाका आधारमा सिकाउनु भनेको नै शिक्षार्थीको क्षमता र अभिरुचिअनुरूप पाठ्यवस्तुहरू सिकाउने प्रक्रियाको खोजी गर्नु हो । पाठ्यक्रमले अपेक्षा गरेका उद्देश्यहरूलाई शिक्षार्थीहरूको रुचि र क्षमताको सेरेफेरोमा रही के कसरी पूर्ति गर्न सकिने सम्भावनाहरू छन् तिनको रूपरेखा खिच्ने प्रक्रिया अध्यापन योजनाको तयारीसँग सम्वन्धित छ । शिक्षणसिकाइ प्रक्रियालाई व्यवस्थित तथा अनिश्चित स्थितिवाट सुव्यवस्थित तथा निश्चित गोरेटोतिर लगी उक्त क्रियाअन्तर्गत हुने अन्योलवाट वचाई सुस्पष्ट दिशा निर्देश गर्ने प्रयोजनका लागि उपयोगी हुने योजनाको समष्टि नाम नै अध्यापन योजना हो ।

२. शैक्षणिक क्रियाकलापका सन्दर्भमा अध्यापन योजनाको उपयोगिता महत्वपूर्ण पक्षका रूपमा रहन्छ । राष्ट्रले अपेक्षा गरेको शिक्षाको लक्ष र उद्देश्यलाई तोकिएको तहगत, कक्षागत र विषयगत हिसावले पूर्णता रहन्छ । अपेक्षित उद्देश्यको सफलता, त्यसवाट

प्राप्त हुने प्रतिफललाई व्यवस्थित रूप दिन योजनाको गहन भूमिका रहन्छ । स्पष्ट, व्यवस्थित र व्यावहारिक योजनाबाट नै उपलब्ध सीमित स्रोतसाधन र समयको उचित उपयोग गरी परिचालन हुन सक्दछ । शैक्षिक क्षेत्रमा राष्ट्र र समाजले गरेको लगानीको उचित सदुपयोगका लागि व्यावहारिक र सुनिश्चन शिक्षण कार्यका लागि योजना नभई नहुने विषय हो । विद्यार्थीको स्तर, राष्ट्रिय आवश्यकता सामाजिक चाहनाअनुसार तत्कालीन पाठ्यक्रमले निर्देशन गरेका विषयवस्तुहरूका बीचमा आवश्यक सन्तुलन नियन्त्रण र तालमेल गरी निर्दिष्ट ज्ञान, सीप र सुझाको विकास गराउन योजना अपरिहार्य उद्देश्यमा आधारित सामग्री शिक्षण प्रक्रियाका बारेमा स्पष्ट जानकारी गराइएको सन्दर्भमा योजनाको आवश्यकता र उपयोगिता रहन्छ ।

१. अध्यापन योजना भनेको के हो ? पाठपत्र अध्ययन गरेका आधारमा उपयुक्त परिभाषा तयार गरी समूहप्रस्तुति गर्नुहोस् ।
२. अध्यापन योजनाको परिचयका बारेमा ५–५ ओटा बुँदाहरू सूची तयार पारी प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. २

पाठपत्रको दोस्रो अनुच्छेद अध्ययन गर्नुहोस् र तलका समस्याहरूको समाधान गर्नुहोस् ।

१. शिक्षण सिकाइ क्रियाकलापका सन्दर्भमा अध्यापन योजनाको आवश्यकता किन पर्दछ ? बुँदा तयार पारी प्रस्तुत गर्नुहोस् ।
२. भाषाशिक्षणका सन्दर्भमा अध्यापन योजनाका अनुभव र समस्याहरूका सन्दर्भमा समूहमा छलफल गरी अनुभव आदानप्रदान गर्नुहोस् ।

४. मूल्याङ्कन

क) अध्यापन योजना भनेको के हो ?
ख) अध्यापन योजनाको उपयोगिता बताउनुहोस् ।
ग) "योजना शिक्षणप्रक्रियाको पथ प्रदर्शक हो" पुष्टि गर्नुहोस् ।

शैक्षणिक कार्ययोजनाको परिचय

सत्र: ८
समय: १.३० घण्टा

१. उद्देश्य

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्नलिखित कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:

क) शैक्षणिक कार्ययोजनाको परिचय दिन
ख) कार्ययोजनाका प्रयोजन बताउन
ग) शैक्षणिक कार्ययोजना निर्माण गर्न

२. शैक्षिक सामग्री

क) कार्ययोजनाको परिचय तालिका ख) कार्ययोजनाको प्रयोजन तालिका
ग) कार्ययोजनाको नमुना

३. क्रियाकलाप

क्रियाकलाप नं. १

क) प्रशिक्षकको निर्देशनअनुसार दिइएको पाठपत्रको अध्ययन गर्नुहोस् र तल सोधिएका प्रश्नहरूमा आधारित भई क्रियाकलापमा भाग लिनुहोस् ।

शैक्षणिक कार्ययोजना

कुनै पनि विषयमा भएको पाठ्यवस्तुहरूको मात्रा र त्यसका लागि तोकिएको समयका बीचमा तालमेल मिलाई लक्षित उद्देश्यपूर्तिका लागि निश्चित समयभित्र शिक्षण गरिसक्न कुन पाठ्यवस्तुका क्रियाकलापलाई के कति समय दिनु आवश्यक छ, विषयवस्तुको महत्व र जटिलताअनुसार कतिसम्म समय दिनुपर्दछ भन्ने कुरा नै शैक्षणिक कार्ययोजना हो । कार्ययोजना तयार गर्दा पाठ्यक्रमका उद्देश्य पाठ्यपुस्तक, शैक्षिक सामग्रीको उपलब्धता र शैक्षिक वातावरण आदिलाई ध्यान दिनु पदर्छ । कार्ययोजना निर्माण गर्दा यसलाई विद्यालयको वार्षिक कार्यपात्रो (शैक्षिक क्यालेण्डर) अनुसार मिलाउनु पर्दछ । यसरी वार्षिक क्यालेन्डर वा साधारण पात्रोअनुसार सार्वजनिक बिदाहरू कटाई बाँकी दिन विद्यालय सञ्चालन गर्ने दिनका रूपमा रहन्छन् । यसैले गर्दा कार्ययोजना बनाउँदा सार्वजनिक बिदा विद्यालयसँग सम्बन्धित बिदा लगायत अन्य गतिविधिहरूका तिथिमिति थाहा पाइराख्नु पर्दछ । कार्ययोजना बनाउने क्रममा पाठ्यक्रमअनुसार पढाइने विषयवस्तुमात्र नभई समयसमयमा गराइने, वादविवाद, कविता, हिज्जे, साहित्यिक आदि प्रतियोगितात्मक अतिरिक्त क्रियाकलापहरू पनि समावेश हुनुपर्दछ । यसका अतिरिक्त शैक्षणिक गतिविधिको प्रभावकारिता, शिक्षार्थीहरूको प्रगति र उनीहरूमा परेको प्रभावको मूल्याङ्कन गर्ने कुरा पनि कार्ययोजनामा देखाउनु पर्दछ । मूल्याङ्कन लागि समयका अतिरिक्त मूल्याङ्कनको किसिम प्रश्नको प्रकृति, अङ्कभार आदिको समेत उल्लेख कार्ययोजनामा रहनुपर्दछ ।

नेपाली भाषाशिक्षणका सन्दर्भमा पाठ्यविषय खण्डअन्तर्गत पाठ्यपुस्तकका प्रत्येक कथा, निवन्ध, जीवनी आदि विधालाई एक पाठ्यविषय वा एकाइ मान्न सकिन्छ र त्यससँग सम्वन्धित शिक्षणक्रियाकलाप देखाउनु उपयुक्त हुन्छ । जस्तै: कुनै निवन्ध शिक्षणका लागि शव्दार्थ, वोधप्रश्न,...आदिका लागि लगभग कति समय लाग्ने हो भनी तोक्नु पर्दछ तथा जम्मा कति घण्टी लाग्ने हो सोसमेत पिरियड खण्डमा उल्लेख गर्नुपर्दछ । यसैगरी मूल्याङ्कन खण्डमा मूल्याङ्कन, मूल्याङ्कनको नाम (निर्णायात्मक मूल्याङ्कन, निर्माणात्मक मूल्याङ्कन) आदि उल्लेख गर्नुपर्दछ । उक्त मूल्याङ्कनमा कस्ता प्रश्नहरू कति अङ्कका सोधिने हुन् सोसमेत उल्लेख हुनुपर्दछ । अतिरिक्त क्रियाकलाप खण्डमा क्रियाकलापको नाम कतिपटक गर्ने हो सोसमेत उल्लेख गर्नुपर्दछ । कार्ययोजना वनाउँदा पाठ्यविषय खण्डमा पाठ्यवस्तुका लागि उपयुक्त हुने शैक्षिक सामग्री र शिक्षण विधि पनि देखाउन सकिन्छ । यसरी देखाउन खोजेमा पाठ्यविषय खण्डको पिरियडभन्दा पछि शिक्षण सामग्री र शिक्षण विधिहरू दुईओटा स्तम्भ राख्न सकिन्छ तापनि समय र पाठ्यवस्तुका वीचमा सन्तुलन मिलाउनु नै कार्ययोजनाको मुख्य प्रयोजन भएकाले ति स्तम्भहरू नराख्दामा खासै फरक पर्दैन ।

१. पाठपत्र अध्ययनका आधारमा शैक्षणिक कार्ययोजनाको परिचय तयार गरी सामुहिक प्रस्तुति गर्नुहोस् ।
२ कार्ययोजनाको निर्माण प्रक्रियाका सम्वन्धमा १० १० ओटा वुँदाहरू समूहगतरूपमा तयार गरी प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ३

क) नमुनाको रूपमा दिइएको वार्षिक शैक्षणिक कार्ययोजनाका आधारमा प्रत्येक समूहले एकएकओटा वार्षिक कार्ययोजना तयार गरी प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

शैक्षणिक कार्ययोजना

शैक्षिक सत्र

विद्यालय:- कक्षा:-
विषय:- वार्षिक पाठ्यभार:-
अवधि:- साप्ताहिक पाठ्यभार:-

महिना	गते	वार	पाठ्य विषय खण्ड			मूल्याङ्कन खण्ड			सह कार्यकलाप खण्ड		
			पाठ शीर्षक	पिरियड	पाठ्य–सामग्री	मूल्याङ्कन को नाम	प्रश्नको प्रकृति	अङ्कभार प्रतिशत	सह–कार्यकलापको नाम	संङ्ख्या	कैफियत
श्रावण											
भाद्र											
आश्विन											

शिक्षकको नाम:-

४. मूल्याङ्कन

क) शैक्षणिक कार्ययोजनाको परिचय दिनुहोस् ।
ख) कार्ययोजनाका स्तम्भहरू केके हुन् ?
ग) कार्ययोजनाका शैक्षणिक उपयोगिता बताउनुहोस् ।

एकाइयोजनाको परिचय र निर्माण

सत्रः ९
समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्य

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्नलिखित कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:

क) एकाइयोजनाको परिचय दिन ख) एकाइयोजनाको उपयोगिता बताउन
ग) एकाइयोजना निर्माण गर्न

२. शैक्षिक सामग्री

क) एकाइयोजनाको परिचय उपयोगिता लेखिएको तालिका ख) एकाइयोजनाको नमुना

३. क्रियाकलाप

<u>क्रियाकलाप नं १</u>

क) दिइएको एकाइयोजनासम्बन्धी जानकारी अध्ययन गर्नुहोस् र उल्लिखित क्रियाकलापहरू गर्नुहोस् ।

विषयगत शिक्षकले निर्माण गरेका शैक्षणिक कार्ययोजनाअनुसारको कुनै खास एकाइको अध्यापनका निमित्त गरिने पूर्वतयारीलाई एकाइयोजना भनिन्छ । कार्ययोजनाले कुनै खास एकाइ सिकाउनकालागि छुट्याएको समयावधिभित्र के किन र कसरी अध्यापन गर्ने र त्यसको मूल्याङ्कन कसरी गर्ने भन्ने कुरासँग सम्बन्धित योजनालाई एकाइयोजना भनिन्छ । नेपाली भाषाशिक्षणका सन्दर्भमा एकाइयोजना निर्माण गर्दा कुनै एउटा विधा वा एउटा विधाले कुनै एउटा पाठलाई एक एकाइ मानी योजना बनाउनु उपयुक्त हुन्छ । अर्थात् निबन्ध विधालाई अर्को एकाइ मान्न सकिन्छ भने निबन्धका प्रत्येक शीर्षकलाई पनि बेग्लाबेग्लै एकाइ पनि मान्न सकिन्छ । यसरी एकाइ विभाजन गर्दा प्रत्येक विषयहरू नेपाली, गणित, सामाजिक आदिको विषयवस्तुगत स्वरूपमा आधारित हुन्छ । पाठ्यपुस्तकका प्रत्येक विधाका भिन्नभिन्न पाठलाई भिन्नभिन्न एकाइहरूका रूपमा लिने वा पाठ्यपुस्तकमा भएको उक्त एउटै विधाका पाठहरूलाई एउटै एकाइमा समेटिन भन्ने कुरा सुविधा र उपयुक्तता हेरेर मिलाउनु पर्दछ ।

१. माथि दिइएको पाठ्यवस्तु अध्ययन गरी पाठ्यवस्तुको अध्ययनका आधारमा एकाइ योजनाको परिचय प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

२. पाठ्यसामग्रीको अध्ययन र तपाईंहरूको अनुभवका आधारमा एकाइ योजनाको निर्माण कसरी गर्न सकिन्छ । समूहगतरूपमा छलफल गरी बुँदा प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. २

क) शिक्षण क्रियाकलापका सन्दर्भमा एकाइयोजनाको प्रयोजनहरू केके हुन् ? छलफल र अनुभव आदानप्रदानका आधारमा बुँदागतरूपमा प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ३

क) तल दिएको नमुनाको आधारमा समूहगतरूपमा एकएक ओटा एकाइयोजना निर्माण गरी प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

एकाइयोजना

विद्यालय:........ कक्षा: दस

विषय: नेपाली घण्टी सङ्ख्या:

एकाइ शीर्षक:

अध्यापन अवधि .... देखि .... सम्म

क्र.सं.	उद्देश्यहरू	पाठ्यवस्तुहरू	शिक्षण सामग्री	शिक्षण क्रियाकलाप	मूल्याङ्कन			कैफियत
					किसिम	प्रश्नको प्रकृति	प्रश्न सङ्ख्या	
१.								
२.								
३.								
४.								
५.								
६.								
७.								
८.								
९.								

४. मूल्याङ्कन

क) एकाइयोजनाको परिचय दिनुहोस् ।
ख) एकाइयोजनाका अङ्गहरू केके हुन् ?
ग) एकाइयोजनाका उपयोगिताहरू बताउनुहोस् ।

पाठयोजनाको परिचय

सत्र: १० र ११
समय: ३ घण्टा

१. उद्देश्य

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्नलिखित कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:

क) पाठयोजनाको परिचय दिन ख) पाठयोजनाका अङ्गहरूको पहिचान गर्न

ग) पाठयोजनाका उद्देश्यहरूको निर्माण गर्न

२. शैक्षिक सामग्री

क) पाठयोजनाको परिचय झल्काउने पत्ती

ख) पाठयोजनाका अङ्गहरूका र तिनको परिचयसूची

ग) उद्देश्यहरूको निर्माण गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुरा र उद्देश्य निर्माणमा प्रयोग गर्ने क्रियाहरूको सूची

३. क्रियाकलाप

क्रियाकलाप नं. १

क) तल दिएको पाठयोजना र तिनका अङ्गहरूको परिचय सहितको पाठ्यसामग्री अध्ययन गरी अन्त्यमा दिइएका क्रियाकलापहरूमा सहभागी हुनुहोस् ।

पाठयोजना

परिचय: कुनैपनि विषयशिक्षकले त्यो विषयअन्तर्गतका पाठ्यवस्तुहरूको अध्यापन गर्नु भन्दा अगाडि गर्ने पूर्वतयारीलाई पाठयोजना भनिन्छ । यस्तो पूर्वतयारी प्रत्येक पाठको अध्यापन गर्दा दैनिक रूपले तयार पार्नुपर्ने हुँदा यसलाई दैनिक पाठयोजना पनि भनिन्छ । पूर्वतयारीविना गरिएको शिक्षण दिशाविहीन हुन्छ र यसवाट हुने उपलव्धिहरूको कुनै निश्चितता हुँदैन । प्रभावकारी शिक्षणमा एकजना शिक्षकले शिक्षणपश्चात् विद्यार्थीमा हुने व्यावहारिक परिवर्तनलाई पूर्व अनुमान गर्न सक्नुपर्दछ । योजनावद्ध शिक्षणवाटमात्र यो सम्भव हुन्छ । पाठयोजनाले शिक्षकले कक्षा कोठमा के कस्ता क्रियाकलाप गर्ने हो सोको स्पष्ट मार्गनिर्देशक गर्दछ । यसरी हेर्दा पाठयोजना शिक्षणसिकाइ क्रियाकलापको पथप्रदर्शक वन्न पुग्दछ । पाठयोजनामा शिक्षकले कक्षाकोठाभित्र के सिकाउने । कति सिकाउने ? कसरी सिकाउने ? के कस्ता सामग्री प्रयोग गर्ने ? विद्यार्थीमा सिकाइपश्चात् के कस्ता उपलव्धि भए कसरी थाहा पाउने ? आदिसमेत स्पष्ट क्रियाकलापको व्यवस्था गरेको हुन्छ ।

पाठयोजना वनाई शिक्षण गर्दा शिक्षकलाइ विषयवस्तु र अध्ययन प्रक्रियावारे वढी आत्मविश्वास जागृत हुने, क्रियाकलाप उपयुक्त हुने, सुपरीवेक्षक तथा सहयोगी शिक्षकहरूले पाठयोजनाकै आधारमा प्रभावकारी सुझाव दिनसक्ने र आफ्नो अध्यापन सम्वन्धमा आफैं मूल्याङ्कन गरी त्यसमा सुधार गर्न सकिने जस्ता फाइदाहरू हुने भएकाले प्रत्येक शिक्षकले पाठयोजना निर्माण गरी शिक्षण गर्नु उचित हुन्छ । पाठयोजनाका अङ्ग र तिनको जानकारी यस प्रकार रहेको छ ।

क) उद्देश्य:

कुनै पनि पाठको अध्यापनपश्चात् विद्यार्थीमा आउने अपेक्षित व्यावहारिक परिवर्तनहरू वा अपेक्षित उपलब्धिहरूलाई स्पष्टरूपमा पाठको अन्त्यमा मापन गर्न सक्ने गरी उल्लेख भएका उद्देश्यहरूलाईनै व्यावहारिक उद्देश्यहरू वा विशेष उद्देश्यहरू हुन् । यस्ता शैक्षणिक उद्देश्यहरू लेख्दा व्यावहारिक क्रियापदहरू प्रयोग गरी लेखिएका हुन्छन् । यी उद्देश्यहरू ठोस हुन्छन् र अध्यापनपश्चात् तुरुन्तै मापनयोग्य हुन्छन् । यसरी व्यावहारिक उद्देश्य निर्धारण गर्नाले शिक्षकलाई शैक्षिक सामग्री एवम् शिक्षण क्रियाकलाप र मूल्याङ्कन विधिको निर्धारण गर्न सहयोग पुग्दछ । यसैले गर्दा उद्देश्यहरूको लेखन गर्दा सहयोग पुग्दछ । उद्देश्यहरूको लेखन गर्दा उक्त उद्देश्यहरू विशिष्ट, व्यावहारिक हुनुका साथै विद्यार्थीहरूको सिकाइ सीपको मापन गर्न सकिने र व्यवहारलाई प्रतिविम्वित गर्ने किसिमले वनाइएको हुनुपर्दछ । उद्देश्यनिर्माणमा प्रयोग गरिने क्रियापदका आधारमा नै प्रस्तुत उद्देश्य स्पष्ट, व्यावहारिक र मापनीय हुनसक्ने हुनाले वुझ्नु थाहापाउनु, ज्ञान गर्नु, सुन्नु, सिकनु, सम्झनु जस्ता क्रियापद प्रयोग गरेमा उद्देश्यहरू मापनीय गुणविहीन हुने हुनाले शिक्षार्थीको व्यावहारिक मापन हुन सक्तैन । यसैले कार्यसम्पादन भएको स्पष्ट हुन सक्ने ज्ञान, वोध, व्यावहारिक सीप आदिको मूल्याङ्कन गर्न सकिने – कण्ठ गर्नु, उच्चारण गर्नु, पहिल्याउनु परिभाषा दिनु, लेख्नु, व्याख्या गर्नु, वदल्नु, प्रयोग गर्नु, तुलना गर्नु सारांश लेख्नु, विवेचना गर्नु, विश्लेषण गर्नु, खोज्नु, पत्ता लगाउनु जस्ता क्रियापदहरूको प्रयोग गर्नुपर्दछ ।

ख) शैक्षिक सामग्री:

शैक्षिक सामग्री पाठयोजनाको एउटा प्रमुख अङ्ग हो । पाठयोजनाको यस खण्डमा निर्धारित उद्देश्यहरू पूरा गर्ने शैक्षणिक क्रियाकलाप गराउन सहायक हुने र उपयोगमा ल्याइने सामग्रीहरूको सूची उल्लेख गरिन्छ । यसमा उल्लेख गरिएका सामग्रीहरू पाठ्यवस्तु, उद्देश्य र विद्यार्थीको स्तरअनुरूप हुनुका साथै शिक्षण सिकाइ कार्यमा प्रायेक्ष गरिने सामग्रहिर मात्र उल्लेख गर्नु पर्दछ । शिक्षणसिकाइ सामग्रीको प्रयोग निश्चित पाठको धारणालाई स्पष्ट पार्न र शिक्षणसिकाइ रुचिपूर्ण तथा प्रभावकारी वनाउन गरिने भएकाले उपर्युक्त सामग्रीको छनोट गरी प्रयोग गर्नु अघि त्यस पाठको लागि ती सामग्रीहरूको उपयुक्तता विचार गर्नुपर्दछ ।

ग) शिक्षण क्रियाकलाप:

उल्लिखित व्यावहारिक उद्देश्यहरू प्राप्त गर्नका लागि कक्षाकोठामा अपनाइने सम्पूर्ण क्रियाकलापहरू तथा शिक्षणविधि यस शीर्षकअन्तरगत उल्लेख गर्नुपर्दछ । यसरी गरिने क्रियाकलापहरू व्यावहारिक उद्देश्य तथा छानिएका शैक्षिक सामग्रीसँग सम्वन्धित हुनुपर्दछ र यसरी गरिने क्रियाकलापहरू एउटा पाठलाई दिइएको समयभित्र गर्न सकिने हुनुपर्दछ । शैक्षिक क्रियाकलापहरू उल्लेख गर्दा पढाउने पाठका लागि विद्यार्थीमा आवश्यक पूर्वज्ञान छ वा छैन त्यसको लेखाजोखा शिक्षकले राम्रोसँग गरेको हुनुपर्दछ र यदि पूर्वज्ञान नभएमा पहिला विद्यार्थीमा आवश्यक पूर्वज्ञानका लागि केही क्रियाकलापहरू गरेर मात्र पाठको उद्देश्यसँग सम्वन्धित क्रियाकलापहरू गराउनु पर्दछ । विद्यार्थीहरूमा पूर्वज्ञान भए नभएको परीक्षण गर्ने सवभन्दा सजिलो उपाय प्रश्नोत्तर विधि हुन सक्छन् । क्रियाकलाप तथा शिक्षणविधिको निर्धारण गर्दा शिक्षले कति समय सम्म विद्यार्थीलाई क्रियाकलापमा सङ्लग्न गराउने कतिसमय प्रस्तुति वा सामन्यीकरणको पुष्टिमा खर्च गर्ने सोको स्पष्ट खाका तयरा पारेको हुनुपर्दछ । पूरागर्न नसकिने धेरै उद्देश्य र वढी क्रियाकलाप उल्लेख गर्नुभन्दा एउटा मात्र उद्देश्य प्राप्तिका लागि

विद्यार्थीकेन्द्रित पाठयेाजना र सोहीअनुसार क्रियाकलापहरू गराउनु उचित हुन्छ ।

घ) मूल्याङ्कन:

शिक्षार्थीहरू सिकाइएका वा अभ्यास गराइएका कुरामा के कतिको सक्षम भए वा भएनन् सो पत्ता लगाउनु शिक्षकका लागि अत्यावश्यक हुन्छ । मूल्याङ्कनले आफूले सञ्चालन गरेका शिक्षण कार्यकलापबाट शिक्षार्थीहरू केकति लाभान्वित भए सो पहिल्याउन मद्दत प्राप्त हुनुका साथै कुनै पाठ्यवस्तु सिकाउन वा अभ्यास गराउनका लागि कार्यकलापमा के कस्तो वैकल्पिक क्रियाकलापहरू सञ्चालन गरिनु पर्दछ उक्त कुराहरूमा शिक्षकलाई यसबाट सुझाव प्राप्त हुनसक्छ । शिक्षण क्रियाकलापको अन्त्यमा शिक्षार्थीहरूले अपेक्षित उद्देश्यहरू केकति हासिल गर्न सके शिक्षकहरूलाई त्यसको सामान्य पृष्ठपोषण प्राप्त हुनु पाठयोजनामा समावेश गरिएको मूल्याङ्कनको मुख्य प्रयोजन मान्न सकिन्छ ।

ङ) गृहकार्य:

पाठयोजनामा गृहकार्यको स्तम्भ सधैं रहनु पर्छ भन्ने छैन । यो वैकल्पिक हुन सक्छ । शिक्षणकार्यलाई सबलीकरण वा खास विषयमा अतिरिक्त अभ्यासको लागि गृहकार्य दिइन्छ । गृहकार्य पाठको उद्देश्यअनुरूप हुनु आवश्यक छ । यो कक्षाकार्य उद्देश्य पूर्तिका लागि सहायक हुन आवश्यक छ ।

माथि उल्लिखित पाठ्यसामग्रीको अध्ययनका आधारमा समस्याहरूको समूहगतरूपमा समाधान गर्नुहोस् ।

१. पाठयोजनाको परिचय दिनुहोस् ।
२. कक्षा शिक्षणमा पाठयोजनाको आवश्यकता किन पर्दछ ?
३. पाठयोजनाका अङ्गहरूको सूची निर्माण गर्नुहोस् ?

क्रियाकलाप नं. २

क) उद्देश्यनिर्माण गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू केके हुन् ?
ख) उद्देश्य लेखन गर्दा कस्ताकस्ता क्रियापदहरूको प्रयोग गर्नुपर्दछ ? सूची बनाई प्रस्तुत गर्नुहोस् ।
ग) पाठ्यवस्तुको अध्ययन र माथि "क" र "ख" का क्रियाकलापका आधारमा प्रशिक्षकले तोकिदिएको पाठ र क्रियाकलापको उद्देश्य निर्माण गरी प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ३

क) दैनिक पाठयोजनामा प्रयोग गरिने शैक्षिक सामग्रीहरू कस्तो हुनुपर्दछ ? टिपोट गर्नुहोस् ।
ख) शिक्षण क्रियाकलाप तयार गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरूको टिपोट गर्नुहोस् ।
ग) दैनिक पाठयोजनामा मूल्याङ्कनको आवश्यकता स्पष्ट पार्नुहोस् ।

४. मूल्याङ्कन

क) पाठयोजना भनेको के हो ?
ख) पाठयोजनाका अङ्गहरूको नाम भन्नुहोस् ।
ग) उद्देश्य निर्माण गर्दा विचार पुऱ्याउनु पर्ने कुराहरूको टिपोट गर्नुहोस् ।

पाठयोजना निर्माण र प्रयोग

सत्र: १२
समय: १.३० घण्टा

१. उद्देश्य

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्नलिखित कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:

क) पाठयोजनाको निर्माण गर्न
ख) पाठयोजनाका आधारमा शिक्षण क्रियाकलाप सञ्चालन गर्न

२. शैक्षिक सामग्री

क) निम्नमाध्यमिक तहका नेपाली पाठ्यवस्तुहरू ख) पाठयोजना नमुना
ग) कार्डवोर्ड घ) मार्कर, साइनपेन

३. क्रियाकलाप

क) तल दिएको दैनिक पाठयोजनाको नमुनाअध्ययन गरी प्रशिक्षकले तोकिदिएको विषयमा एकएक ओटा पाठयोजना निर्माण गर्नुहोस् ।

पाठयोजनाको नमुना

विषय: नेपाली कक्षा: ६
पाठशीर्षक: सारौं र कमिलो (अनुच्छेद एकदेखि पाँचसम्म) घण्टी:
पाठ्यवस्तु: शव्दार्थ र पठनवोध मिति:

१. उद्देश्य:
कक्षाकार्यकलापको अन्त्यमा विद्यार्थीहरू सक्षम हुनेछन् ।

क) दिएका शव्दहरूको अर्थ भन्न
छटपटाउन, गुँड, चारो, आली, विनापरिश्रम, आहारा, भजन, मेलो, अवगाल, गोठालोगीत, ठट्यौलो, भनाभन, अपहेलना

ख) माथि दिइएका शव्दहरूलाई वाक्यमा प्रयोग गर्न ।

ग) तोकिएका अनुच्छेदवाट सोधिएका प्रश्नहरूको मौखिक उत्तर दिन ।

२. शैक्षिक सामग्री:

क) शव्दार्थपत्ती ख) वाक्यपत्ती ग) गोजीनालिका घ) प्रश्नहरू ।

३. शिक्षण क्रियाकलाप:

क) तोकिएका अनुच्छेदहरू कक्षामा एकजनालाई सस्वरपठन गर्न लगाउने र अरू विद्यार्थीहरूलाई उक्त पाठ हेर्न लगाउने ।

ख) सस्वरपठनपछि उक्त अनुच्छेदमा भएका अर्थ नबुझिएका शब्दहरू भन्न वा टिप्न लगाउने ।

ग) विद्यार्थीले भनेका शब्दहरू शिक्षकले शैक्षणिक पाटीमा टिप्दै जाने ।

घ) टिपिएका शब्दहरूको अर्थ एकएक गरी विद्यार्थीहरूलाई सोध्दै जाने र विद्यार्थीहरूले सही अर्थ भनेमा त्यसैलाई ठीक हो भन्ने र अर्थ नमिलेमा शब्दार्थपत्ती गोजीनालिकामा देखाउँदै अर्थ बनाइदिने ।

ङ) शब्दार्थशिक्षणको अन्त्यमा उक्त शब्दहरूलाई अर्थ स्पष्ट हुनेगरी वाक्यमा प्रयोग गर्न लगाउने ।

च) विद्यार्थीहरूले वाक्यमा प्रयोग गर्न नजानेमा वा वाक्यमा प्रयोगको धारणा स्पष्ट नभएमा वाक्यपत्तीको प्रयोग गरी शब्दका विभिन्न प्रयोगहरू सिकाउने ।

छ) शब्दार्थ र वाक्यमा प्रयोगपछि विद्यार्थीहरूलाई तोकिएको (१–५सम्म) अनुच्छेदहरू मौनवाचन गर्न लगाउने ।

ज) मौनवाचन उपयुक्त किसिमले गरे गरेनन् निरीक्षण गरी आवश्यक निर्देशन दिने ।

झ) मौनवाचन गरिसकेपछि निम्नलिखित खालका प्रश्नहरू विद्यार्थीहरूलाई एकएक गरी सोधी उत्तर दिन लगाउने ।

- सारौंको गुँड कहाँ थियो ?
- सारौंका परिवारमा कोको थिए ?
- सारौंले यताउति के खोज्यो ?
- किन उनीहरूले मुस्किलले रात काटे ?
- सारौंले खेतको आलीमा के देख्यो ?
- खेतमा को के गर्दैथियो ?
- सारौं किन नुहाउन गयो ?
- घाँसीले किन दुनो छोपिदियो ?
- घाँसीले ठटयौलो पाराले के भन्यो ?
- घाँसी र सारौंकाबीचमा किन भनाभन भयो ?
- सारौं किन सहरतिर हिड्यो ?

ञ) प्रश्नोत्तरको अन्त्यमा विद्यार्थीहरूले उत्तर दिन नसकेका प्रश्नहरूको उत्तर बनाइदिने ।

४. मूल्याङ्कन:

क) तलका शब्दको अर्थ भन
चारो, आली, अवगाल

ख) वाक्यमा प्रयोग गर
आहारा, विनापरिश्रम, मेलो

ग) उत्तर भन

- घाँसी र सारौंकाबीचमा किन भनाभन भयो ?
- सारौं किन सहरतिर हिड्यो ?
- सारौंले बाटोमा कसलाई भेट्यो ?

५. गृहकार्य:

- ❖ सारौँ र घाँसीका वीचमा झगडा पर्नाको कारण लेख
- ❖ सारौँ घाँसी भएको ठाउँमा किन गयो ?

(उदाहरणका लागि यहाँ शव्दार्थ, वाक्यमा प्रयोर र वोध प्रश्नको एउटै पाठयोजना वनाइएको छ, यसलाई फरकफरक पाठ्यवस्तु र घण्टीका रूपमा वनाई अध्यापन गराउन सकिन्छ ।)

ख) प्रशिक्षकले नोकी दिएको पाठ्यवस्तुमा एकएक ओटा पाठयोजना र त्यसका लागि आवश्यक सामग्री तयार पारी पाठयोजना अनुसारको नमुना शिक्षण गर्नुहोस् ।

शैक्षिक सामग्री
शैक्षिक सामग्रीको उपयोगिता र प्रकार

सत्र: १३
समय: १.३० घण्टा

१. उद्देश्य

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्नलिखित कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:

क) शैक्षिक सामग्रीका उपयोगिता बताउन
ख) शैक्षिक सामग्रीका विशेषताहरू भन्न
ग) शैक्षिक सामग्रीका प्रकारहरूको सूची निर्माण गर्न

२. शैक्षिक सामग्री

क) शैक्षिक सामग्रीहरूको उपयोगिताहरूको सूची
ख) शैक्षिक सामग्रीका विशेषताहरूको सूची
ग) शैक्षिक सामग्रीका प्रकारहरूको विवरण

३. क्रियाकलाप

<u>क्रियाकलाप नं. १</u>

क) तल दिएको पाठ्यसामग्री अध्ययन गर्नुहोस् र सोधिएका प्रश्नहरूको उत्तर दिनुहोस् ।

> भाषाशिक्षणका क्रममा पाठ्यपुस्तकमा दिइएका पाठका अतिरिक्त ती पाठहरूलाई स्पष्ट गर्न, त्यसरी स्पष्ट गर्दा चाहिने उपयुक्त वातावरण बनाउन र सिकाइलाई स्थायी रूप दिन उपयोग हुने सामग्री नै शिक्षण सामग्री हुन् । पाठ्यवस्तुको प्रकृतिअनुसार त्यस्ता सामग्रीहरू विभिन्न किसिमका हुन सक्छन् । भाषाशिक्षणका पाठ्यवस्तु सरल र जटिल दुवै हुन सक्छन् । यस किसिमका पाठ्यवस्तुमा विभिन्न सीपको अभ्यास गराई शिक्षणक्रियाकलाप सञ्चालन गर्न सकिन्छ । शिक्षण सामग्रीको उपयोगबाट मौखिक रूपमा बुझाउन नसकिएको कतिपय कुराहरू सजिलैसँग बुझाउन सकिन्छ । शिक्षणसामग्रीको उपयोग गरेर शिक्षण गरिएको पाठ्यवस्तु पछिसम्म सम्झना भइरहन्छ । यस्ता सामग्रीको पाठलाई बोधगम्य र रुचिकर बनाउँछन् र बालबालिकामा सिकाइप्रति उत्प्रेरणा जगाउँदछ । नयाँ कुरा देखेर सोच्न थाल्ने केटाकेटीहरूको स्वभाव हुने हुँदा शिक्षणसामग्रीको उपयोगबाट उनीहरूमा कल्पनाशक्तिको विकास हुन्छ । यस किसिमका सामग्रीहरूकाले शिक्षणलाई गतिशीलता र विविधता दिन पनि मद्दत पुग्दछ । त्यस बाहेक यस किसिमका सामग्रीहरूले मौखिक लिखित दुवै किसिमका भाषिक सीपका साथै भाषातत्वहरूलाई विविध प्रसङ्गमा अभ्यास गराउन पनि मद्दत गर्दछन् । यी सबै कारणले नेपाली भाषाशिक्षणका लागि पनि शिक्षण सामग्री अत्यावश्यक देखिन्छन् ।

१. शैक्षिक सामग्रीको परिचय दिनुहोस् ।
२. शैक्षिक सामग्रीको उपयोगिताहरू केके हुन् ? सूची निर्माण गरी प्रस्तुतीकरण गर्नुहोस् ।

क्रियाककलाप नं. २

क) नेपाली भाषाशिक्षणका लागि कस्ता विशेषता भएका सामग्रीहरू उपयोगी हुन्छन् ? समूहमा छलफल गरी निष्कर्ष पेस गर्नुहोस् ।
ख) शैक्षिक सामग्रीको प्रयोग गर्दा कुनकुन कुरामा ध्यान पुऱ्याउनु पर्दछ ? समूहमा छलफल गरी सूची निर्माण गर्नुहोस् ।

क्रियाककलाप नं. ३

क) शिक्षण क्रियाकलापका लागि उपयोग गरिने सामग्रीका प्रकारहरूको टिपोट गर्नुहोस् ।

४. मूल्याङ्कन

क) शैक्षिक सामग्रीका उपयोगिताहरू केके हुन् ?
ख) प्रयोगयोग्य सामग्रीका विशेषता भन्नुहोस् ।
ग) शैक्षिक सामग्रीका प्रकारहरू छुट्याउनुहोस् ।

शैक्षणिकपाटीका परिचय, उपयोगिता र प्रयोग

सत्र: १४
समय: १.३० घण्टा

१. उद्देश्य

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्नलिखित कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:

क) शैक्षणिकपाटीको उपयोगिता बताउन
ख) शैक्षणिकपाटीको उचित प्रयोग गर्न

२. शैक्षिक सामग्री

क) शैक्षणिकपाटीको उपयोगिता सूची
ख) शैक्षणिकपाटी प्रयोग गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराको सूची

३. क्रियाकलाप

क्रियाकलाप नं. १

क) शैक्षणिकपाटीको छोटो परिचय अध्ययन गर्नुहोस् ।

> कक्षामा विभिन्न कुराहरू लेखेर देखाउन प्रयोग गरिने, कक्षाकोठाको अगाडिपट्टि, सबै विद्यार्थीले देख्ने गरी राखिएको, काठ, स्लेट, सिमेन्टबाट बनेको साधनलाई शैक्षणिकपाटी भनिन्छ । यसलाई फ्रेमभित्र राखिएको पनि हुनसक्छ । यो चिल्लो, सम्म -उबडखाबड नभएको हुनुपर्दछ । यसको आकार सामान्य तथा ३ फिट चौडाइ र ४ फिट ६ इन्च लम्बाइको हुनुपर्दछ । कक्षाको अवस्था हेरी यसको आकार सानोठूला हुनसक्छ । यो शिक्षकका लागि महत्वपूर्ण सहयोगी सामग्री हो । यो विभिन्न रङको हुनसक्दछ ।

तलका प्रश्नहरूको उत्तर दिनुहोस् ।

१. तपाईंको विद्यालयमा रहेको शैक्षणिकपाटी केबाट बनेको छ ?
२. शैक्षणिकपाटीलाई कसरी राख्नुभएको छ ?
३. तपाईंको विद्यालय रहेका शैक्षणिकपाटीका आकार कतिकति छन् ?
४. तपाईं कुनकुन कुराहरू शैक्षणिकपाटीको प्रयाग गरी शिक्षण गर्नुहुन्छ ?
५. शैक्षणिक पाटीमा विद्यार्थीलाई पनि लेख्ने अभ्यास गराउनुहुन्छ ?

ख) तपाईंहरूले दैनिकमा शैक्षणिकपाटीको प्रयोग गरिरहनु भएको छ तपाईंहरूको अनुभवका आधारमा यसको उपयोगिता सम्बन्धमा आ–आफ्नो समूहमा छलफल गरी बुँदा पेस गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. २

क) शैक्षणिकपाटी प्रयोग गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू केके हुन् ? आफूले प्रयोग गरेका आधारमा समूह छलफल गरी निष्कर्ष पेस गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ३

क) प्रशिक्षकको निर्देशनअनुसार शैक्षणिकपाटीको प्रयोग गर्दै नमुना शिक्षण गर्नुहोस् ।

४. मूल्याङ्कन

क) शैक्षणिकपाटीको उपयोगिता बताउनुहोस् ।
ख) शैक्षणिकपाटीको प्रयोग गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुनै पाँचओटा बुँदा उल्लेख गर्नुहोस् ।
ग) शैक्षणिकपाटीको प्रयोग गर्दै वर्णविन्यास शिक्षण गर्नुहोस् ।

फलाटिनपाटी र गोजीतालिकाको परिचय, निर्माण र प्रयोग

सत्र: १५र १६
समय: ३ घण्टा

१. उद्देश्य

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्नलिखित कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:

क) फलाटिनपाटी र गोजीतालिकाको परिचय दिन
ख) फलाटिनपाटी र गोजीतालिकाको उपयोगिता वताउँन
ग) फलाटिनपाटी र गोजीतालिका निर्माण गरी प्रयोग गर्न

२. शैक्षिक सामग्री

क) फलाटिन कपडा, कैंची, कार्डवोर्ड, थमपिन, प्लाइउड, फिविकोल, डोरी, खाक्सी, सेलोटेप, काठको लिस्टी वा लट्टी, मार्करपेन, साइनपेन, रवर, पेन्सिल

३. क्रियाकलाप

क्रियाकलाप नं. १

क) फलाटिनपाटीसम्वन्धी जानकारीमूलक पाठ्यसामग्री अध्ययन गर्नुहोस् र तल दिएका क्रियाकलापहरूमा सहभागी हुनुहोस् ।

फलाटिनपाटी: फलाटिनको कपडाले प्लाइउड वा त्यस्तै हलुका काठको फल्याकलाई मोरेर उजिन्डोसहित राखिएर वनाएको पाटीलाई फलाटिनपाटी भनिन्छ । शिक्षकले शैक्षणिकपाटीमा लेख्दा वढी समय लाग्ने वा लेखेर देखाउन नसक्ने कैयौं चित्र तालिका, पोस्टर पनि शिक्षण गर्दा प्रयोग गर्नुपर्ने हुन्छ । ती सामग्रीहरू तुरुन्तै आकर्षक र नाटकीय पाराले प्रदर्शन गर्न फलाटिनपाटी उपयोगी हुन्छ । व्याख्या गर्न, प्रश्नोत्तर गर्न, कथा सुनाउन, दृश्यसाधनको समेत सम्वन्ध गराउनु गर्दा पनि यसको प्रयोग गर्नु राम्रो हुन्छ । फलाटिनपाटीको प्रयोगवाट अक्षर, शव्द, वाक्य चित्र आदिलाई उपयुक्त समयमा परिवर्तन गर्न भ्याइन्छ । यसले गर्दा सिकाइ प्रभावकारी वन्न जान्छ । फलाटिनपाटीमा कुन कुरा कति वेला कसरी प्रयोग गर्ने भन्ने कुराको शिक्षकले पहिले नै योजना वनाउनु पर्दछ ।

फलाटिनपाटी २४x३० इन्चको चारकुने आकारको हुनपर्दछ । आवश्यकतानुसार यसलाई केही ठूलो वा सानो पनि वनाउन सकिन्छ । फलाटिनको कपडाले प्लाइउड वा त्यस्तै हलुका काठको पातालाई मोरेर वा कपडाको तल र माथि कपडाकै लम्वाइका दुइओटा लट्टीलाई कपडामा वेरेर सियोले सिउने वा थमपिन वा ससना किला ठोकी यसलाई तयार पारिन्छ । झुण्याउनुका लागि कपडा वा धागोको एउटा उजिन्डो फलाटिनपाटीको एकापट्टीमा राखेर देखाइने सामग्रीका पछाडि दुइतिनओटा ससाना खाक्सीका टुक्रा टाँस्नुपर्छ । खाक्सी नभएमा गुँद वा गम लगाई मसिनो वालुवा छरे पनि हुन्छ । यसरी तयार भएको फलाटिनपाटीलाई सवै विद्यार्थीहरूले देख्ने गरी प्रयोग गर्दा शिक्षकले नछेक्ने किसिमेले राख्नु पदर्छ । पाटीमा चित्र राख्दा माथिवाट तलतिर क्रम मिलाएर राख्नु पर्दछ ।

१. फलाटिनपाटीको परिचय प्रस्तुत गर्नुहोस् ।
२. कक्षाशिक्षणमा फलाटिनपाटीको उपयोगिताहरू केके हुन् समूहगतरूपमा छलफल गरी निष्कर्ष दिनुहोस् ।
३. फलाटिनपाटी प्रयोग गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरूका बारेका समूहकार्य गरी बुँदा प्रस्तुत गर्नुहोस् ।
४. फलाटिनपाटी निर्माणका लागि आवश्यक पर्ने सामग्रीहरूको सूची तयार पार्नुहोस् ।
५. माथिको पाठ्यसामग्री, क्रियाकलाप प्रशिक्षकको निर्देशन अनुसार आवश्यक सामग्री तयरा गरी समूहगतरूपमा फलाटिनपाटीको निर्माण गर्नुहोस् ।
६. फलाटिनपाटीमा प्रयुक्त सामग्री तयार पारी नमुना शिक्षण गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ३

क). गोजीतालिका सम्वन्धी जानकारीमूलक सामग्री अध्ययन गरी तल दिएका क्रियाकलापहरूमा सहभागी हुनुहोस् ।

गोजीतालिका: वाक्लो कागजमा गोजीहरू राखेर वनाइने हुँदा यसलाई गोजीतालिका भनिएको हो । यसले कक्षालाई रोचक, उद्देश्यहरू र गतिशील वनाउँछ । गोजीतालिका वनाउन सामान्यत: १८X२४ इन्च वा २४X२४ इन्चको वाक्लो कागज वा कार्डवोर्ड आवश्यकता पर्दछ । उक्त कागजलाई ठाडो वा तेर्सोपाटी ५X५ इन्चको खोजी २ इन्च गहिरापत्ती अट्ने गरी भाग लगाउने । यसरी भाग लगाउँदा एकगोजीवाट अर्को गोजीको दूरी कम्तीमा १ इन्च खाली ठाउँ रहेन गरी दोव्र्याइ वा पट्याई गोजीहरू वनाएर गमले टाँस्नु पर्दछ । यसरी उक्त कागजको एक तहहरूमा तीन वा चारओटा गोजी वनाउनु उपयुक्त हुन्छ गोजीतालिका गोजीमा राख्न ४X५ इन्चका पत्तीहरू तयार पार्नुपदर्छ । ती पत्तीहरू तलतिर २ इन्च छाडेर जेजे प्रदर्शन गर्नु छ ती कुरा सफा, स्पष्ट तथा शुद्धसँग लेख्नुपर्छ । सामान्यतया गोजीतालिका अक्षर चिनारी गराउन, शव्दशिक्षण गर्न, वाक्यप्रयोग गराउन, व्याकरणका नियम, उदाहरण, प्रयोग सिकाउन गल्तीको निराकरण गर्न आदि उद्देश्यका लागि प्रयोग गरिन्छ ।

१. गोजीतालिकाको चिनारी प्रस्तुत गर्नुहोस् ।
२. कक्षाक्रियाकलापमा गोजीतालिकाको उपयोगिताहरूका वारेमा समूह छलफल गरी निष्कर्ष पेस गर्नुहोस् ।
३. गोजीतालिका निर्माण गर्न आवश्यक पर्ने सामग्रीहरूको सूची निर्माण गर्नुहोस् ।
४. पाठ्यसामग्रीमा दिइएको तरिका र प्रशिक्षकको निर्देशनअनुसार समूहगतरूपमा गोजीतालिकाको निर्माण गर्नुहोस् ।
५. गोजीतालिकामा प्रयोग गर्न उपयुक्त सामग्री तयार गरी गोजीतालिकाको प्रयोग गर्दै नमुनाशिक्षण गर्नुहोस् ।

४. मूल्याङ्कन

क) फलाटिनपाटीका उपयोगिताहरू भन्नुहोस् ।
ख) फलाटिनपाटी निर्माण गर्दा आवश्यक पर्ने सामग्रीहरूको सूची तयार पार्नुहोस् ।
ग) गोजीतालिकाको निर्माण प्रक्रिया वताउनुहोस् ।
घ) गोजीतालिकाको उपायोगिता भन्नुहोस् ।

कक्षाव्यवस्थापन

सत्र: १७
समय:

१. उद्देश्य

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्नलिखित कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:

क) कक्षाव्यवस्थापनको आवश्यकता वताउन
ख) कक्षाव्यवस्थापनका विभिन्नपक्षहरूको पहिचान गर्न
ग) समूहविभाजनका फाइदाहरू भन्न

२. शैक्षिक सामग्री

क) कक्षाव्यवस्थापनको महत्व लेखिएको सूची
ख) कक्षाव्यवस्थापनका पक्षहरूको परिचयात्मक टिपोट
ग) समूहविभाजनको प्रक्रिया लेखिएको तालिका

३. क्रियाकलाप

क्रियाकलाप नं. १

क) सहभागीहरू तल दिएको सामग्री अध्ययन गर्नुहोस् र कक्षाव्यवस्थापनसम्वन्धी धारणाका वारेमा आफ्नो पनि विचार वनाउनुहोस् । (एक मिनेट सोच्नुहोस्)

> विद्यालयको शिक्षणक्रियाकलाप तथा पाठ्यवस्तुलाई प्रभावकारी वनाउन सुव्यवस्थित कक्षाकोठाको आवश्यकता पर्दछ । कक्षालाई रमाइलो, अनुशासित र आकर्षक वनाउनुका साथै छात्रछात्राहरूवीच व्यक्तिगत सहभागिता वढाउनका लागि कक्षाभित्र उनीहरूको वसाइ व्यवस्थाको संयोजन उचित प्रकारले हुनुपर्दछ । जहाँ सामुहिक छलफलमा सक्रिय रूपमा भाग लिनुका साथै प्रयोगात्मक कक्षामा अभिरुचि राखी छात्रछात्राहरूसंगसंगै कार्य गर्न रुचाउँछन् । व्यवस्थित कक्षाकोठा नै शिक्षकको लागि एउटा शोधकेन्द्र हुन्छ, जहाँ उसले जानेका, सिकेका कुराहरूको परीक्षण गर्दछ र आफूलाई निखार्ने मौका पाउँछ ।

ख) क्रियाकलाप (क) मा दिइएको निर्देशनअनुसार तपाईंहरूले आ–आफ्नो धारणा वनाइसक्नुभयो होला । तपाईंको आफ्नो अनुभवका आधारमा कक्षाव्यवस्थापनको आवश्यकता किन पर्दछ ? प्रशिक्षकले दिनुभएको निर्देशनअनुसार आ–आफ्नो अनुभव टिपोट गर्नुहोस् र समूहगत रूपमा प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. २

क) तपाईंहरूले आ–आफ्नो विद्यालयमा कक्षाकोठामा व्यवस्थापनअन्तर्गत गर्नुभएका कार्यहरूको टिपोट गरी प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

ख) कक्षाव्यवस्थापनका पक्षहरू (कक्षाव्यवस्थापनअन्तर्गत पर्ने कुराहरू) केके हुन् , समूहगत रूपमा छलफल गरी निष्कर्ष प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ३

क) समूहविभाजन गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू केके हुन् ? अनुभवका आधारमा भन्दै जानुहोस् । थप जानकारीका लागि प्रशिक्षकसँग सहयोग लिनुहोस् ।
ख) समूहकार्यबाट हुने फाइदाहरू केके हुन् ? टिपोट गरी प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

४. मूल्याङ्कन

क) समूहकार्यका फाइदाहरू लेख्नुहोस् ।
ख) समूहविभाजन गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू भन्नुहोस् ।
ग) कक्षाव्यवस्थापनको आवश्यकताहरूको टिपोट गर्नुहोस् ।

कक्षाव्यवस्थापन

सत्र १८
समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्य

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्नलिखित कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:

क) प्रभावकारी कक्षाका विशेषनाहरू बनाउन
ख) कक्षाव्यवस्थापनमा शिक्षकको भूमिका पहिचान गर्न
ग) असल शिक्षकका विशेषताहरू टिपोट गर्न

२. शैक्षिक सामग्री

क) प्रभावकारी कक्षाका विशेषता अङ्किन नालिका
ख) असल शिक्षकका विशेषनाहरूको चार्ट

३. क्रियाकलाप

क्रियाकलाप नं. १

क) प्रभावकारी कक्षाशिक्षणसँग सम्बन्धित पाठ्यसामग्री अध्ययन गर्नुहोस् ।

शिक्षकको कक्षा प्रवेश आकर्षक र प्रभावकारी हुनुपर्दछ । सँधै हँसिलो भएर कक्षा प्रवेश गर्नु उचित हुन्छ । यसका लागि पाठ्यपुस्तक वा पाठ्यसामग्रीमा प्रवेश नगरी कक्षालाई आफ्नो प्रभावमा लिएर शिक्षण क्रियाकलाप सुरु गर्नुपर्दछ । शिक्षकले कक्षामा जानुभन्दा अगाडि पाठयोजना तयार पार्नुपर्दछ । निश्चित समयमा के पढाउने, कति पढाउने, कुनकुन क्रियाकलाप गराउने, शिक्षणसामग्री केके प्रयोग गर्ने, कुन विधिद्वारा शिक्षण गर्ने र मूल्याङ्कन कसरी गर्ने आदिकुरामा पूर्णतयारी हुनुपर्दछ । विद्यार्थीहरूको गल्ती गर्नुमा सामाजिक, पारिवारिक आदि कारण पनि हुन सक्दछन् । त्यसैले गल्तीको कारण खोजी त्यसको उचित उपचारमा ध्यान पुऱ्याएमा विद्यार्थीहरूलाई ठीक बाटोमा ल्याउन सकिन्छ । उनीहरूका ज्ञान र अनुभवका आधारमा स्तरअनुरूपको उपचार आवश्यक हुन्छ । कमजोर विद्यार्थीमा विशेष ध्यान दिई कक्षाक्रियाकलापमा सक्रिय गराउनु पर्दछ ।

भाषाशिक्षणमा पाठ्यपुस्तकमात्र पर्याप्त हुँदैन । त्यसैले शब्दखेल, अन्त्याक्षरी, हिज्जे प्रतियोगिता लगायत अन्य रचनात्मक र सिर्जनात्मक गतिविधिमा पनि विद्यार्थीहरूलाई सहभागी गराउनु पर्दछ । यसबाट सिकाइमा सुधार आउनुका साथै भाषिकक्षमता समेत बढ्दछ । विद्यार्थीहरूलाई प्रभावकारी शिक्षण गर्न उनीहरूका बीचमा सामुहिक सहभागिता आवश्यक छ । सहभागिताका लागि व्यक्तिगत, युग्म र समूहकार्य गराउनु पर्दछ साथै व्यावहारिक शिक्षणका लागि शैक्षिक सामग्रीको उचित प्रयोग र प्रदर्शन आवश्यक हुन्छ भने निरन्तर निरिक्षणबाट उनीहरूलाई कक्षाकार्य र गृहकार्यमा सहभागी गराउन सकिन्छ । गृहकार्यमा सोधिने प्रश्नहरू सबै सीपको प्रतिनिधित्व हुने खालको हुनुपर्दछ । प्रश्नहरू ज्ञान, बोध, एवम् व्यावहारिक सीपअनुरूप हुनु आवश्यक छ । निबन्धात्मक, वस्तुगत, सङ्क्षिप्त उत्तरात्मक र बहुविकल्पी गरी सबै किसिमका प्रश्नहरू हुनु आवश्यक छ ।

ख) माथि उल्लिखित सामग्रीको अध्ययनवाट प्राप्त अनुभव र तपाईंहरूले दैनिक शिक्षणका क्रममा प्राप्त व्यावहारिक अनुभवलाई समेत समेटी प्रभावकारी कक्षाशिक्षणका विषयमा वुँदा टिपोट समूहका साथीहरूको अनुभव समेटी निष्कर्ष प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. २

क) सामान्यत: एउटा कक्षाकोठामा नभई नहुने कुराहरू केके हुन् ? आफ्नो र आफ्ना समूहका साथीहरूको अनुभव समेटी निष्कर्ष प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ३

क) तपाईंले एक जिम्मेवार शिक्षकका रूपमा कामगर्दै आउनुभएको छ । तपाईंलाई कक्षाव्यवस्थापनमा शिक्षकको भूमिका कस्तो हुनुपर्दछ जस्तो लाग्छ समूहगतरूपमा छलफल गरी प्राप्त निष्कर्षका मुख्य वुँदाहरू प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ४

क) असल शिक्षकका विशेषताहरूको सूची वनाई प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

४. मूल्याङ्कन

क) कक्षाव्यवस्थापनमा शिक्षकको भूमिका पहिचान गर्नुहोस् ।
ख) प्रभावकारी कक्षाशिक्षणमा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू केके हुन् ।
ग) असल शिक्षणका १० ओटा विशेषताहरू टिप्नुहोस् ।

भाषाशिक्षणको परिचय

सत्र: १९
समय: १.३० घण्टा

१. उद्देश्य

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्नलिखित कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:

क) भाषाशिक्षणको परिचय दिन
ख) भाषाशिक्षणको आवश्यकता वताउन
ग) भाषाशिक्षण र अन्य विषयशिक्षणको भिन्नता पहिल्याई भाषाशिक्षण गर्न

२. शैक्षिक सामग्री

क) सान्दर्भिक तालिका, चार्ट
ख) प्रश्नोत्तरको सूची
ग) पाठपत्रहरू
घ) पाठ्यक्रम र सन्दर्भ पुस्तकहरू

३. क्रियाकलाप

क) तलको समस्या पढी समस्या पहिचान गर्नुहोस् ।

> राम तिर्मल्सिना भानु माध्यमिक विद्यालयका नेपालीशिक्षक हुन् । उनले नेपाली विषयको शिक्षण गरेको वीस वर्ष भयो । कक्षामा पस्दा उनी सधैँ पाठ्यपुस्तक लिएर पस्छन् । पाठ्यपुस्तकका पाठहरू पढाउँदा उनी असाध्य राम्रो व्याख्या गरिदिन्छन् । विद्यार्थी उनको शिक्षणमा मन्त्रमुग्ध हुन्छन् । पाठको व्याख्या सकिएपछि उनी आवश्यक गृहकार्य दिन्छन् । कक्षावाट निस्कन्छन् । पाठको व्याख्या वाँकी रहेमा भोलिपल्ट व्याख्या सक्छन् । उनी सधैँ कक्षामा सक्रिय रहन्छन् र विद्यार्थी भने प्रायः सुनिरहन्छन । परीक्षाको परिणाम भने प्रायः सन्तोषजनक हुँदैन । यसले राम तिर्मल्सिनालाई सधैँ अचम्ममा पारिरहन्छ ।

समस्याहरू

१ राम तिर्मल्सिनाको समस्या के हो ?
२. राम तिर्मल्सिनाले पाठ्यपुस्तक ठीक ढङ्गले प्रयोग गरेका छन् ?
३. तपाईं भए नेपाली कसरी पढाउनु हुन्थ्यो ?
४. भाषाशिक्षण भनेको के हो र यो कसरी प्रभावकारी हुन्छ भन्ने वारेमा राम तिर्मल्सिनालाई कसरी वताउनु हुन्छ ?

क्रियाकलाप नं. २

तलको अनुच्छेद पढेर समूहमा छलफल गरी प्रश्नहरूको उत्तर दिनुहोस् ।

> भाषाशिक्षण विषयवस्तुको शिक्षण नभई भाषाको शिक्षण हो । भाषाको प्रयोगसम्वन्धी क्षमताको विकास गर्न भाषाशिक्षण चाहिन्छ भने वोध, शव्दप्रयोग, वाक्यगठन उच्चारण आदि भाषिक क्षमताको विकासका लागि भाषाशिक्षण आवश्यक पर्दछ ।
>
> नेपालमा नेपाली भाषा सम्पर्कको माध्यम वा साझा भाषा हो । विचार विनिमय गर्न, अभिव्यक्ति क्षमताको विकास गर्न, वोध शक्तिलाई प्रभावकारी वनाउन, सिर्जनात्मक क्षमताको विकास

गर्नेजस्ता कुराका लागि भाषाशिक्षण आवश्यक हुन्छ । नेपालमा वोलिने विभिन्न भाषाभाषीका वीचको सम्पर्क माध्यम नेपाली भाषा सरकारी अड्डा–अदालत, रेडियो, टेलिभिजन समाचारपत्रको माध्यम पनि हो । यी विभिन्न कार्यहरू सम्पन्न गर्न नेपाली भाषाशिक्षणको आवश्यकता पर्ने कुरा स्वत: स्पष्ट हुन्छ ।

प्रश्नहरू

१. भाषाशिक्षण भनेको के हो ?
२. नेपाली भाषाको शिक्षण किन आवश्यक छ ?
३. नेपाली भाषाशिक्षणको महत्व के छ ?

क्रियाकलाप नं. ३

क) तलका अनुच्छेद पढी प्रशिक्षकद्वारा सोधिएका प्रश्नहरूको समूहमा छलफल गरी उत्तर दिनुहोस् ।

भाषाशिक्षण विषयवस्तुको शिक्षण होइन । यो विषयवस्तु वुझ्ने तथा व्यक्त गर्ने माध्यम शिक्षण हो । एउटै विषयवस्तुलाई विभिन्न भाषाहरूवाट व्यक्त गर्न सकिन्छ । भाषा फरक हुँदैमा विषयवस्तु फरक हुँदैन । जानेको र अनुभव गरेको विषयवस्तु व्यक्त गर्न र अझ वढी जान्न वुझ्न मानिसलाई भाषाको माध्यम आवश्यक हुन्छ । यसरी भाषाशिक्षण ज्ञानको शिक्षण होइन । संसारमा ज्ञान त एउटै हुन्छ । त्यसलाई वुझ्ने व्यक्त गर्ने माध्यम अनेक हुन्छन् । संसारमा जे जति भाषा छन् माध्यम पनि सोहीअनुसार भिन्नभिन्न हुन्छन् । एउटै ज्ञान, नेपाली, नेवारी, मैथली, अङ्ग्रेजी जुनसुकै भाषामा पनि व्यक्त हुन सक्छ ।

भाषाशिक्षण भाषाका सीपहरूको शिक्षण हो । यी सीपहरूअन्तर्गत सुनाइ, वोलाइ, पढाइ र लेखाइ पर्दछन् । त्यसैले यसमा विषयवस्तु र तत्सम्वन्धी ज्ञान गौण (अमुख्य) हुने हुन्छ । जस्तै: निवन्ध सिकाउनु छ भने विद्यार्थीहरूलाई उनीहरूले जानेकावुझेका तथा अनुभव गरेका विषयशीर्षक दिइ त्यसमा निवन्ध लेखनअभ्यास गराउनु उपयुक्त हुन्छ । यसको विपरीत नजानेको विषयसँग सम्वन्धित शीर्षक दिई त्यसको विषयवस्तुको वारेमा जानकारी दिन लागेमा त्यसले निवन्धको अभ्यासलाई मद्दत गर्दैन । त्यस्तै घर, रुख, आदिको वर्णन गर्न सिकाउनु छ भने त्यसको विषयवस्तुको ज्ञान दिनुभन्दा आफूले सिकाउन खोजेका भाषामा विद्यार्थीहरूले त्यससवारे जानेवुझेका कुराको सिलासिलावद्ध वर्णन गर्न लगाउनु आवश्यक हुन्छ ।

४. मूल्याङ्कन

क) ज्ञान र भाषामा के भिन्नता छ ?
ख) भाषशिक्षण कस्तो शिक्षण हो ?
ग) भाषाशिक्षण र अन्यविषय शिक्षणमा के भिन्नता छ ?

भाषाशिक्षकमा हुनुपर्ने गुणहरू

सत्र: २२
समय: १.३० घण्टा

१. उद्देश्य

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्नलिखित कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:

क) भाषाशिक्षकमा हुनपर्ने गुणहरू पहिचान गर्न
ख) भाषाशिक्षकमा चाहिने गुणको विकास गर्न
ग) भाषाशिक्षकका रूपमा प्रभावकारी ढङ्गले भाषशिक्षण गर्न

२. शैक्षिक सामग्री

क) भाषाशिक्षकका गुणहरूको सूची
ख) कार्डवोर्ड, फलाटिन पाटी
ग) प्रश्नहरूको सूची
घ) पाठपत्र

३. क्रियाकलाप

क्रियाकलाप नं. १

क) तलको समस्या पढ्नुहोस् र समूहमा छलफल गरी प्रश्नहरूको समाधान गर्नुहोस्।

> विष्णुप्रसाद शर्मा पलाञ्चोक नि.मा.वि. काभ्रेपलाञ्चोकका शिक्षक हुन् । उनी कक्षामा ठीक समयमा पस्दछन् र कक्षावाट ठीक समयमा निस्कन्छन् । उनी विद्यार्थीलाई कठोर अनुशासनमा राख्छन् । त्यसैले उनको कक्षामा विद्यार्थी वोल्न डराउँछन् । आफ्नो विषयको ज्ञानमा उनी पूर्ण छन् । त्यसैले कक्षामा उनको पढाइ विषयवस्तुका दृष्टिले उपयुक्त छ । उनी कहिले गृहकार्य धेरै दिन्छन् , कहिले दिँदै दिँदैनन् । गृहकार्य हेर्ने उनलाई त्यनि जाँगर चल्दैन । विद्यालयमा गृहकार्य हेर्नै पर्छ भन्ने वाध्यता पनि छैन ।

प्रश्नहरू

१. विष्णुप्रसाद शर्माका राम्रा कुराहरू केके हुन् ?
२. विष्णुप्रसाद शर्माका नराम्रा कुराहरू केके हुन् ?
३. विष्णुप्रसाद शर्मामा थप केके कुरामा कमी देखिन्छ ?

क्रियाकलाप नं. २

क) तलको सामग्री पढ्नुहोस् र सोधिएका प्रश्नहरूको उत्तर तयार पार्नुहोस् ।

भाषाशिक्षक आकर्षक र विद्यार्थीको मन तान्न सक्ने हुनपर्छ । उसमा संवेदना, सद्भाव, उत्साही बनाउने भावना, खुलापन र लचकता हुनुपर्छ । क्षमतावान र दृढ इच्छाशक्ति भएको शिक्षकले भाषाशिक्षणमा सफलता प्राप्त गर्दछ । यस्तो शिक्षकमा विचार स्पष्टता हुनुपर्छ । आवश्यक तयारी गर्ने बानी हुनुपर्छ । भाषाशिक्षकले सबै कुरा जान्नुपर्छ भन्ने होइन शिक्षणमा आवश्यक पर्ने कुरा जान्नु पर्दछ । विद्यार्थीले दिक्दारी अनुभव गरेमा शिक्षणमा ध्यान दिँदैनन् । त्यसैले भाषाशिक्षक विद्यार्थीको रुचि जगाउन सक्षम हुनुपर्छ । विद्यार्थीको रुचिअनुसारको विषय, तिनका इच्छा, तिनको महत्वाकाङ्क्षा र भविष्यका चिन्तनका सपनाका बारेमा पनि शिक्षक सचेत हुनपर्छ । शिक्षकले विविध भाषिक प्रयोग गर्न सक्नुपर्छ । विभिन्न खेलका माध्यमले शिक्षण गर्नुपर्छ । कार्टुन चित्र देखाउने, ठट्टा रमाइलो, विद्यार्थी–शिक्षक, शिक्षक–विद्यार्थी छलफल, व्यक्तिकार्य, समूहकार्य युग्मकार्य, समस्या–समाधान जस्ता कुरा कक्षामा हुनुपर्छ । नयाँ विषयको सूचना, पुनरावृत्ति, व्याख्या जस्ता कुरा गराउनुपर्छ । विद्यार्थीलाई उत्तर भन्न उत्साहित गर्ने, तिनलाई व्यक्तिगत रूपमा ध्यान पुऱ्याउने, विद्यर्थीका जिज्ञासाको समाधान गर्ने, विद्यार्थीलाई नमुनापठन आदि गरी देखाउने, आवश्यक पर्दा नियन्त्रण गर्ने कार्य पनि भाषाशिक्षकका आवश्यक पक्ष हुन् । यसमा शिक्षकले गल्ती सच्चाउने, विद्यार्थीले गरेका कार्यको निरीक्षण गरी सुझाव दिने, विद्यार्थीका कार्यप्रति सधैँ सकारात्मक हुने कार्य गर्नुपर्दछ ।

प्रश्नहरू

१. भाषाशिक्षकमा कुनकुन गुणहरू हुनुपर्दछ , टिपोट गर्नुहोस् ।
२. नेपालमा नेपाली भाषाशिक्षकमा माथिका प्रायः कुनकुन गुणहरू पाइन्छन् ?

क्रियाकलाप नं. ३

क) तपाईंले अहिलेसम्म भाषाशिक्षण गर्दा कुनकुन कुरा पूरा गर्नुभएको छ, खुलस्तरूपमा आत्मसमीक्षा गरी भन्नुहोस् ।
ख) भाषाशिक्षकका रूपमा केही त्रुटि रहको भए कसरी सच्याउने भन्ने बारेमा समूहमा छलफल गरी प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

४. मूल्याङ्कन

क) भाषाशिक्षकमा हुनुपर्ने गुणहरू केके हुन् ?
ख) भाषाशिक्षकले नेपाली भाषाशिक्षण गर्दा अपनाउनु पर्ने विधिहरू बताउनुहोस् ।
ग) प्रभावकारी रूपमा भाषाशिक्षण गर्न के गर्नुपर्छ ?

भाषिक खेलहरू

सत्र: २३
समय: १.३० घण्टा

१. उद्देश्य

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्नलिखित कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:

क) भाषिक खेलको परिचय र महत्व बताउन
ख) विभिन्न किसिमका भाषिक खेलको प्रयोग गरी भाषाशिक्षण गर्न

२. शैक्षिक सामग्री

क) घण्टी ख) शव्दपत्ती ग) अर्थपत्ती घ) वादविवाद शीर्षक

३. क्रियाकलाप

क्रियाकलाप नं. १

क) तलको घटना पढ्नुहोस् र सोधिएका प्रश्नको उत्तर भन्नुहोस् ।

> रवीन्द्र सेन्दाङ शिक्षक भएको पाँच वर्ष भयो । एकदिन उनी अल्पकालीन तालिममा सहभागी हुन जिल्ला सदरमुकाम गए । त्यहाँ उनले प्रशिक्षकको नमुना कक्षा पनि हेरे । प्रशिक्षकले विद्यार्थीलाई पुच्छे खेल र टाउके खेल खेलाए । विद्यार्थीहरू खेलमा सक्रिय सहभागी भए र पढाइमा पनि ध्यान दिए । हिजोआज रवीन्द्र सेन्दाङ पनि कक्षामा विभिन्न खेल खेलाएर भाषाशिक्षण गर्छन् उनले यसवाट विद्यार्थीलाई कक्षामा उत्साही मात्र वनाएका छैनन् शिक्षण पनि प्रभावकारी भएको छ ।

१. रवीन्द्रले कक्षामा किन खेल खेलाए ?
२. भाषिक खेल भनेको के हो ?

ख) तलको टिपोट पढ्नुहोस् र सोधिएका प्रश्नको उत्तर समूहमा छलफल गरी भन्नुहोस् ।

> एकै किसिमको शिक्षणसिकाइ विद्यार्थीहरूका लागि दिक्कलाग्दो हुन्छ । उनीहरू जहिले पनि रमाइलो किसिमले भाषा सिक्न चाहन्छन् । यसका लागि कक्षामा खेलविधिको प्रयोग गरी भाषाशिक्षण गर्नु आवश्यक हुन्छ । खेलविधिले विद्यार्थीमा प्रतिस्पर्धात्मक भावना पैदा गर्छ र पढेको छु भन्ने आभास नभई भाषा सिक्छ । तिनले भाषा व्याकरण कसरी सिक्ने भन्ने वारेमा व्यक्तिगत उत्तरदायित्व पनि लिन्छन् । शिक्षकले स्वतन्त्र रूपमा नै विद्यार्थीले के कसरी सिकिरहेको छ भन्ने थाहा पाउँछ र विद्यार्थीलाई गम्भीर कार्यहरू पनि खेलका कारण सहज गर्न सक्ने वनाउँछ । यसमा सवै विद्यार्थीको सक्रिय सहभागिता रहन्छ ।

प्रश्नहरू

१. भाषिक खेलको के महत्व छ ?
२. तपाईंले कुनै भाषिक खेल गराउनु भएको छ ?
३. कक्षामा भाषिक खेलको आवश्यकना किन छ ?

क्रियाकलाप नं. २

क) तपाईंले तलका खेलहरू मध्ये कुनकुन भाषिक खेलको प्रयोग गर्ने गर्नु भएको छ, वताउनुहोस् ।

१. अन्ताक्षरी
२. टाउके खेल
३. पुच्छे खेल
४. कोठे खेल
५. वादविवाद
६. को जान्दछ ?
७. व्याकरण टेनिस
८. राम्रो वाक्य
९. मेरा वाक्यहरू तिम्रो अनुच्छेद
१०. सामान्य भूत: कविता
११. शव्दविङगो आदि ।

ख) प्रशिक्षकले तपाईंलाई यी खेलहरू खेलाउनु हुनेछ । यी र यस्तै अन्य खेल तालिम अवधिमा सिकी कक्षाकोठामा प्रयोग गर्नुहोस् ।

४. मूल्याङ्कन

क) भाषिक खेलको परिचय दिनुहोस् ।
ख) भाषिक खेलको महत्व वताउनुहोस् ।
ग) तपाईंले जानेका भाषिक खेल र विधि वताउनुहोस् ।

जेन्डर

सत्र: २४
समय: १.३० घण्टा

१. उद्देश्य

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्नलिखित कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:

क) जेन्डरको अर्थ र परिभाषा र महत्व बताउन
ख) जेन्डर सचेतना अभिवृद्धि गरी शिक्षण सिकाइमा सुधार गर्न
ग) जेन्डर समविकासका लागि शिक्षकहरूको भूमिका पहिचान गर्न

२. शैक्षिक सामग्री

क) पाठपत्र ख) फलाटिनपाटी ग) प्रश्नसूची
घ) कार्डबोर्ड, टेप र कैंची ङ) महिला र पुरुषका विभिन्न भूमिका भएका सूचीहरू

३. क्रियाकलाप

क्रियाकलाप नं. १

क) तलको समस्या पढी सोधिएका समाधान बताउनुहोस् ।

> गोकुल क्षत्री छात्र र छात्रा बराबर भएको कक्षामा पढाउने शिक्षक हुन् । उनी कक्षामा प्राय केटाहरूको मात्र ध्यान दिने गर्छन । केटीहरू त्यति जान्ने हुँदैनन् र पढ्दैनन् भन्ने उनको धारणा छ । सुरुसुरुमा अलि ध्यान दिएकै हुन् तर केटीहरू गृहकार्य पनि नगर्ने र पढ्न पनि नभ्याउने देखेपछि उनको विचार फेरियो । समाजले जे भने पनि केटीले राम्रो गर्न सक्दैनन् भन्ने उनको सोचाइ छ ।

१. गोकुल क्षेत्रीको विचार ठीक हो ?
२. गोकुल क्षेत्रीको विचार कसरी परिवर्तन गर्न सकिन्छ ?
३. गोकुल क्षेत्रीमा यस्तो विचार आउनु पर्ने कारण के हो ?

ख) तलका पाठपत्र पढी प्रशिक्षकले सोध्नु भएका प्रश्नहरूको उत्तर समूहमा छलफल गरी भन्नुहोस् ।

> "जेन्डर" महिला र पुरुषलाई दिइएको सामाजिक अवस्थालाई बयान गर्न प्रयोग गरिने शब्द हो । नेपाली समानार्थी शब्दकारूपमा हेर्दा जेन्डरलाई लिङ्ग भन्नुपर्ने हुन्छ । तर जेन्डरको नेपाली रूपान्तर लिङ्ग हुन सक्दैन र यसले जेन्डरको अर्थ संवहन गर्न सक्दैन । लिङ्ग शब्दको अङ्ग्रेजी समानार्थी शब्दका रूपमा त सेक्सलाई लिन सकिन्छ । जेन्डरको नेपाली समानार्थी शब्दका रूपमा "लैङ्गिक भूमिका" लैङ्गिक समता, लैङ्गिक विशेषता, लैङ्गिक सम्बन्ध, सामाजिक लिङ्गभेद, महिलापुरुष समविकास जस्ता शब्दहरूको प्रयोग पाइन्छ । यी सबै शब्द पदावलीहरूबाट जेन्डरको वास्तविक अर्थ व्यक्त नहुने हुनाले यहाँ यसलाई जेन्डर शब्दकै रूपमा प्रयोग गरिएको छ ।

जेन्डरलाई बुझ्न जेन्डर र लिङ्गको भिन्नता बुझ्नु आवश्यक हुन्छ । लिङ्ग नारी र पुरुषलाई लिङ्गगत अर्थमा छुट्याउने शब्द हो । वालक र वालिकाको भिन्नता हेर्‍यौं भने तिनलाई छुट्याउने आधार यौन अङ्गहरू मात्र हुन् । सन्तान उत्पादन गर्ने आधारमा वालिकाको यौन अङ्ग र वालकको यौन अङ्गमा भिन्नता पाइन्छ । उमेर वढ्दै जाँदा महिलाको स्तनको विकास हुन्छ र पुरुषमा दाह्री आउँछ । यी सामान्य शारीरिक भिन्नतावाहेक महिलापुरुषमा अरू भिन्नता पाइन्न । त्यसैले पुरुष र महिलाको लिङ्ग प्राकृतिक वा जैविक रूपमा निर्धारण हुने कुरा हो । यसमा सामाजिक सांस्कृतिक तत्वको कुनै भूमिका रहन्न । लिङ्ग सार्वभौम (सवै ठाउँमा एक हुने) कुरा हो र लिङ्ग स्थायी हुन्छ । लिङ्गभन्दा जेन्डर भिन्न अवधारणा हो र यो सामाजिक सांस्कृतिक रूपले निर्माण भएको हुन्छ । हरेक समाजमा महिला र पुरुषले निर्वाह गर्नुपर्ने भूमिका भिन्न–भिन्न हुने गर्छन । लिङ्गका आधारमा पुरुष र महिला दुवैवाट समाजले अपेक्षा गरेको भूमिका नै जेन्डर हो । यसरी हेर्दा जेन्डर सामाजिक–सांस्कृतिक परिवेशअनुसार भिन्न–भिन्न हुन्छ । यसलाई समाजले निर्धारण गर्दछ । यो गतिशील हुन्छ र समयसमयमा यस्तो भूमिकामा परिवर्तन आइरहन्छ । सामाजिक आर्थिक विभाजनले जेन्डरलाई प्रभावित पार्दछ । यस दृष्टिले लिङ्गका आधारमा व्यक्तिसँग जोडिएर आउने सामाजिक मूल्य मान्यता, भूमिका तथा विशेषताको समष्टिगत रूपलाई नै जेन्डर भनिन्छ ।

समाजमा छोरा र छोरी वा वालक र वालिकालाई विभेद गर्ने परम्परा आजसम्म विद्यमान छ । वास्तवमा शारीरिक भिन्नतावाहेक छोरा र छोरीमा कुनै भिन्नता हुँदैन । उनीहरू समान प्रकृतका काम गर्न सक्छन् र एउटै लुगा लगाउन सक्छन् र परिवारका सवै कामा समान रूपले सहभागी हुन सक्छन् तर समाजले केटीहरू घरमा वस्ने, केटाहरू वाहिर जाने, केटी घरायसी कामा संलग्न हुने जस्ता अनेकौं विभेदपूर्ण नियमहरू वनाएको छ । यस्त विभेद प्रकृतिले वनाएको नभई समाजले सिर्जना गरेका हो । समाजमा विद्यामान भेदभाव, ठूलोसानो, धनी गरिव, महिलापुरुष जस्ता भेदभाव प्रकृतिले वनाएको नभई समाजले वनाएको हो । यसरी जेन्डरको निर्माता प्रकृति ईश्वर आदि नभई समाज आफैं हो ।

क्रियाकलाप नं. २

क) तलको पाठपत्र पढी विद्यालयमा र समुदायमा जेन्डरको महत्व के छ भन्ने विषयमा वुँदाहरू वनाउनुहोस् ।

- शिक्षामा वालिकाको सहभागिता वढाउन ।
- वालिका, छोरीप्रतिको नकारात्मक धारणा हटाउन ।
- लैङ्गिक विभेद हटाई लैङ्गिक असन्तुलन कम गर्न ।
- महिला सशक्तीकरणमा जोड दिन ।
- शिक्षामा समानअवसर प्रदान गर्न ।
- शिक्षावाट महिलाको स्वास्थ्य, पोषण आदिको स्थितिमा सुधार गर्न सकिन्छ भन्ने कुराको ज्ञान गराउन ।
- महिलालाई निर्णय गर्ने तहमा पुर्‍याउने वनाउन ।
- निरक्षर महिलाको ठूलो समूहलाई साक्षर वनाउन ।

- ❖ महिलाका लागि ज्ञान, क्षमता, अभिरुचि, सीप, नैतिक मूल्य वढाइ समाजमा हुने सामाजिक, आर्थिक, राजनीतिक विकासमा पुरुषसरह समान रूपले सहभागी वनाउन ।
- ❖ शिक्षाका माध्यमवाट महिलाहरूको आर्थिक साधन माथिको नियन्त्रण र सहभागिता वढाउन र महिलाहरूको आर्थिक, सामाजिक हक र स्वतन्त्रतालाई वढाउन ।
- ❖ रोजगारी, वजार एवम् व्यवसायका क्षेत्रमा महिलाहरूको पनि समान सहभागिता हुनसक्छ भन्ने चेतना प्रदान गर्न ।
- ❖ महिलाहरूको विकास हुने सबै किसिमका भेदभाव र सबै प्रकारका नियुक्तिहरूमा हुने भेदभाववारे सचेत पार्न ।

ख) जेन्डरको अवधारणावाट शिक्षणसिकाइ उपलब्धिमाके कस्तो सुधार गर्न सकिन्छ । समूहमा छलफल गरी प्रस्तुत गर्नुहोस् र कार्डवोर्डमा लेखी टाँस्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ३

समूहमा विभाजित भई निम्न प्रश्नहरूको उत्तर तयार पार्नुहोस् र पूर्ण समूहमा प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

क) केटाको तुलनामा केटीहरू किन कम सङ्ख्यामा विद्यालय जान्छन् ।
ख) के परीक्षामा केटाभन्दा केटीले नराम्रो गर्छन् ? गर्छन् भने किन ?

क्रियाकलाप नं. ४

जेन्डर विकासका लागि शिक्षकको रूपमा तपाईंको भूमिका कस्तो रहनु उपयुक्त होला । समूहमा छलफल गरी भन्नुहोस् । थप सहयोगका लागि पाठपत्र हेर्नुहोस् ।

४. मूल्याङ्कन

क) जेन्डर भनेको के हो ?
ख) जेन्डरको महत्व किन छ ?
ग) जेन्डरको ज्ञानवाट शिक्षण सिकाइमा कसरी सुधार गर्न सकिन्छ ?
घ) जेन्डर विकासका लागि शिक्षकको भूमिका के रहन्छ ?

जेन्डर विकासका लागि शिक्षकको भूमिका

- ❖ केटीहरूप्रति झुकाव देखाउनु हुँदैन । केटीहरू प्रतिको पूर्वाग्रही धारणाले गर्दा पुरुष शिक्षकहरूले केटीहरूलाई छलफलमा भाग लिन नदिने, केटातर्फ फर्केर वढी ध्यान दिइने केटीहरू तर्फ पिठ्यु फर्काउने र सामान्यतया केटीहरू स्वागतयोग्य हुँदैनन् वा असक्षम हुन्छन् भन्ने व्यवहार प्रदर्शन गरेको पाइएको छ ।
- ❖ केटीहरूलाई खास गरेर आफूप्रति नै र आफ्नो क्षमताप्रति सकारात्मक सोचाइ राख्न प्रोत्साहन गर्नु पर्दछ ।
- ❖ शैक्षिक सामग्रीहरूले केटा र केटी वा पुरुष र महिलाको सकारात्मक छविलाई प्रस्तुत गर्नुपर्दछ यस्ता सामग्रीले महिलालाई घरमा वाँधिएका परम्परागत क्रियाकलापमा संग्न व्यक्तिको छवि प्रदर्शन गर्नु हुँदैन वरु केटीहरूलाई वाहिरिया कामको संसारमा प्रवेश गर्न आफ्नो क्षमतालाई पहिचान गरी त्यसलाई मान्यता दिन प्रोत्साहन गर्नुपर्दछ ।
- ❖ कक्षा छाड्ने प्रवृति केटाकेटीमा किन हुन्छ सोको कारण पत्ता लगाउन शिक्षकले

आमावावुसँग मिलेर काम गर्न सक्छ । खास गरेर पढाइप्रति लगाव भएका केटाकेटीहरूलाई विद्यालयमै पढ्ने काम जारी राख्न लगाउन तिनका अभिभावकहरूलाई प्रोत्साहित गर्ने गर्नुपर्दछ । शिक्षकले सुरु गर्नसक्ने सामान्य उपायहरू पर्याप्त होलान् । यस्ता सामान्य उपायहरूलाई वावुआमा वा विद्यार्थी स्वयंलाई गाली गर्ने निँहुको रूपमा प्रयोग गर्नुहुँदैन वालावालिकाहरू विद्यालय नजानका कारणहरू उनीहरूको सीमाभन्दा परका हुन सक्छन् या यसको पछाडि जायज आर्थिक, सामाजिक कारणहरू हुन सक्छन् ।

❖ विद्यालय र समुदाय दुवैले मिलेर गुणात्मक शिक्षालाई वढावा दिनु पर्दछ । खास समूहलाई विद्यालय जानवाट के चिजले रोकेको छ भन्ने कुरा पत्ता लगाउनु नै समस्या समाधानको पहिलो खुड्किलो हो । स्वयंसेवा क्रियाकलापहरूले विद्यालयको वातावरण सुधार्न सक्दछन् र यसो गर्न स्रोतहरू जुटाउन सक्दछन् तर यो विद्यालय र समुदाय दुवैको संयुक्त प्रयास हुनु पर्दछ दुवैको वीचमा यस्ता कार्यगत साझेदारीको विकास गर्न शिक्षकहरू सशक्त माध्यम वन्न सक्दछन् ।

❖ सेडु (माध्यमिक शिक्षा विकास एकाइ) मा भएको सुपरीवेक्षण प्रणालीले वर्तमानमा भएको विद्यालय प्रणालीभित्र नै शिक्षकहरूलाई धेरै मात्रामा सहयोग पुग्न पनि सक्छ । माध्यमिक शिक्षा विकास एकाइ (सेडु) मा भएको सुपरीवेक्षण प्रणालीले शिक्षकहरूलाई कत्तिको आधारभूत सहयोग प्रदान गरेको छ ? खास स्रोतको लागि शिक्षकहरूले गर्ने अनुरोधलाई कत्ति सकारात्मक रूपमा सुपरीवेक्षकहरूले लिने गरेका छन् ? वा उनीहरूले सुनेको नसुन्यै गर्दछन् ?

❖ मानव स्रोत विकास र सेवाकालिन तालिमद्वारा शिक्षकको प्रेरणामा सुधार गर्दा सुपरीवेक्षणको सहयोगको अतिरिक्त यस्तो प्रयासवाट कक्षाकोठामा क्रमिक असरहरू छोड्न सकिन्छ ।

❖ रोजगारदाताहरूले महिला रोजगारीलाई प्रोत्साहन गर्नु पर्दछ र पुरुषहरूको पक्षमा विरोध गर्नु हुँदैन । महिलाको लागि पनि रोजगारीका अवसरका सम्भावनाहरू छन् भन्ने कुरा वावुआमाले वुझ्न सकेमा शिक्षाको महत्व यथार्थमा प्रष्ट हुन्छ ।

भाषिक सीपशिक्षण

भाषिक सीपहरूको परिचय र तिनका बीचको सम्बन्ध

सत्र: २५
समय: १.३० घण्टा

१. उद्देश्य

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्नलिखित कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:

क) भाषिक सीपहरूको परिचय दिन
ख) भाषिक सीपहरूवीचको सम्बन्ध वताउन

२. शैक्षिक सामग्री

क) भाषिक सीपहरूको परिचय तालिका
ख) भाषिक सीपहरूको सम्बन्ध आलेख

३. क्रियाकलाप

तल दिइएको विषयवस्तु अध्ययन गरी प्रशिक्षकको निर्देशनअनुसार क्रियाकलापमा सङ्कलन हुनुहोस् ।

सुनाइ, वोलाइ, पढाइ र लेखाइ एकअर्कासँग सम्वन्धित भाषिक सीप हुन् । यीमध्ये सुनाइ र पढाइले आदान (वोध) पक्ष र वोलाइ र लेखाइले प्रदान (अभिव्यक्ति) पक्षलाई जनाउँछन् । अर्काले व्यक्तगरेका कुरा आफूमा सम्प्रेषण हुन सुनाइ र पढाइसीपको आवश्यकता हुन्छ भने आफ्ना कुरा अरूसमक्ष सम्प्रेषण गर्न वोलाइ र लेखाइसीपको आवश्यकता हुन्छ । यसमा पनि उच्चार्यश्रव्य भाषाका रूपमा सुनाइ र वोलाइ जस्ता भाषाका प्रारम्भिकसीप वालकले आफ्नो मातृभाषामा घरपरिवारको वातावरणवाट स्वत: प्राप्त गर्छ तर मातृभाषामा पनि लेख्यपाठ्यभाषाका रूपमा पढाइ र लेखाइका सीप विशेष प्रयासवाट सिक्नुपर्ने हुन्छ ।

भाषाको सिकाइ क्रमश: सुनाइ, वोलाइ हुँदै पढाइ र लेखाइनिर उन्मुख हुन्छ । एकको अनुभवले अर्कोलाई मद्दत गर्दछ । वोलेको र पढेको सुन्न, सुनेको भन्न र लेख्न तथा लेखेको पढ्न सकिने हुँदा यी सीपहरू एकअर्कासँग सम्वन्धित हुन्छन् । वालकले आफ्नो मातृभाषा वा पहिलो भाषा घरपरिवारको वातावरणमा हुने सुनाइ र वोलाइको वारम्वार पुनरावृत्तिवाट प्राप्त गरिरहेको हुन्छ । पढाइ र लेखाइमा त पहिलो वा दोस्रो जुनसुकै भाषामा सचेत प्रयासको आवश्यकता हुने हुन्छ । उक्त स्थितिमा भाषाका सीपहरूको सिकाइमा अभ्यासको ठूलो महत्व रहेको देखिन्छ ।

<u>क्रियाकलाप नं. १</u>

क) माथि दिइएको अध्ययन सामग्री र तपाईंको अनुभवका आधारमा भाषाका सीपहरूको छुट्टाछुट्टै परिचयात्मक जानकारी टिपोट गरी समूहगत रूपमा प्रस्तुत गर्नुहोस् ।
ख) भाषिक सीपहरूवाट हुने विचार सम्पेषणका पक्षहरूका वारेमा सामुहिक छलफल गरी निष्कर्ष पेस गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. २

क) सुनाइ, बोलाइ, पढाइ र लेखाइका बीचको सम्बन्धका बारेमा समूह छलफल गरी निचोड पेस गर्नुहोस् ।

ख) भाषिक सीपहरूको सम्बन्ध देखाउने आरेख तयार गरी आकर्षक रूपमा सबै सहभागीहरूले देख्ने गरी प्रदर्शन गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ३

क) "भाषाका सीपहरूको सिकाइमा अभ्यासको महत्वपूर्ण भूमिका हुन्छ" भन्ने विषयमा समूहगत रूपमा एकएक अनुच्छेद तयार गरी प्रस्तुतीकरण गर्नुहोस् ।

४. मूल्याङ्कन

क) सुनाइ, बोलाइ, पढाइ र लेखाइको कुनकुन पक्षको प्रतिनिधित्व गर्दछन् ?

ख) आदानात्मक र प्रदानात्मक सीपहरू कुनकुन हुन् ?

ग) बोधपक्ष र अभिव्यक्तिपक्षसँग सम्बन्धित सीपहरू कुनकुन हुन् ?

सुनाइशिक्षणका क्रियाकलापहरू

सत्र: २६
समय: १.३० घण्टा

१. उद्देश्य

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्नलिखित कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:

क) सुनाईशिक्षणको आवश्यकता बताउन
ख) सुनाईशिक्षणका क्रियाकलापहरूको सूची निर्माण गर्न
ग) सुनाइशिक्षणका क्रियाकलापहरू प्रयोगगरी शिक्षण गर्न

२. शैक्षिक सामग्री

क) सुनाईशिक्षणका आवश्यकताको सूची ख) सुनाईशिक्षणका क्रियाकलापहरूको सूची
ग) ध्वनि, वर्ण, वाक्य विभेदीकरणका नमुना पत्तीहरू घ) बोधप्रश्न र बुँदाटिपोटका नमुना

३. क्रियाकलाप

क्रियाकलाप नं.१

तल दिएको सामग्री अध्ययन गर्नुहोस् ।

बालकको भाषा विकासको प्रारम्भ सुनाइबाट हुने हुनाले ज्ञानआर्जनको प्रारम्भिक माध्यमका रूपमा पनि यसलाई लिइन्छ । यसका अतिरिक्त सुनाइबाटै शिक्षक तथा अन्य व्यक्तिले व्यक्त गरेका कुरालाई परिस्थितिअनुकूल व्याख्यावर्णन गर्न तथा सुन्न र बुझ्न समेत सहयोग पुग्दछ । श्रुतिबोधका साथै व्यक्तिको वैयक्तिक तथा सामाजिक विकासका लागि पनि सुनाइ अत्यन्त महत्वपूर्ण पक्ष मानिन्छ । सुनाइले भाषण, प्रवचन, रेडियो, टेलिभिजन, छलफल आदि कार्यक्रमको बोध सोहीअनुसार भावाभिव्यक्तिका लागि महत्वपूर्ण भूमिका निर्वाह गर्दछ । मौखिक अभिव्यक्तिको बोधका रूपमा रहेको सुनाइले आवश्यकताअनुसार वक्ताका हाउभाउ, अङ्ग परिचालन, लय, आघात, अनुतान आदि भाषिकेत्तर तत्वलाई समेत भाषिक परिप्रेक्ष्यमा गाँसेर हेरिन्छ ।

उपर्युक्त भनाइबाट के स्पष्ट हुन्छ भने ज्ञानआर्जन तथा भाषाविकासको आधारशिलाका रूपमा सुनाइलाई लिइन्छ । सुनाइको औपचारिक शिक्षणबिना विद्यार्थीमा श्रुतिबोध लगायत अन्य विभिन्न कमजोरीहरू देखिन सक्छन् र यसले उनीहरूको बोलाइ, पढाइ तथा लेखाइमा समेत असर पार्ने हुनाले व्यक्तिको समुच्च भाषिक विकासमा समेत अवरोध सिर्जनागर्न सक्ने भएकाले भाषाशिक्षणमा सुनाईशिक्षणको आवश्यकता पर्दछ ।

क) माथि दिएको सामग्रीको अध्ययन र तपाईंको अनुभवका आधारमा सुनाइशिक्षण गर्नुपर्ने आवश्यकताहरू केके हुन् ? समूहगतरूपमा छलफल गरी सूची प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. २

सहभागीहरू तलको अनुच्छेद अध्ययन गर्नुहोस् ।

सुनाइ भाषाको प्रारम्भिक चरण हो । यसैका माध्यमवाट वालकको सिकाइको क्रम अगाडि वढ्छ । सुनाइको माध्यमवाट नै विद्यार्थीहरूले ध्वनिको पहिचान, वर्णहरूको पहिचान, वाक्य तथा अन्य संरचनाहरूलाई ग्रहण गर्दै जान्छन् । सुनाइकै आधारमा मौखिक क्रियाकलापसमेत प्रभावित हुन्छ । विद्यार्थीहरूले पढाइ क्षमताको विकास नगरुन्जेल सुनाइमा निर्भर गर्दछ ।

विद्यार्थीहरूमा सुनाइसीपको विकासका लागि विभिन्न वस्तु, जनावर आदिको आवाज निकाली उक्त आवाज केको हो भनी पहिचान गराउने, विद्यार्थीहरूले गल्ती गर्ने वढी सम्भावना भएका वर्णहरू तथा शब्दहरू सुनाइ तिनीहरूवीचको फरक छुट्याउन समान खालका तर असमान अर्थ हुने वाक्यहरू दिएर फरक पत्ता लगाउन लगाएर पनि विद्यार्थीहरूको सुनाइसीप विकास गराउन सकिन्छ । त्यसै गरी विद्यार्थीहरूलाई वाक्य, अनुच्छेद आदि सुनाइ दिएर श्रुतिलेख गराउने, कुनै घटना, विषयवस्तु वा विवरण सुनाइ सम्झेका आधारमा त्यसलाई लेख्न लगाउने कुनै विषयको अनुच्छेद वा कुनै कथा घटनाविवरण आदि सुनाई त्यसका मुख्यमुख्य वुँदाहरूको टिपोट गराउने, कुनै पाठ पढेर सुनाइ सकेपछि त्यसै पाठसँग सम्वन्धित वोधप्रश्नहरू सोधेर पनि विद्यार्थीहरूलाई सुनाइशिक्षण क्रियाकलाप गराउन सकिन्छ ।

क) माथि दिइएको सामग्री अध्ययन गरेको र आफ्नो अनुभवका आधारमा सुनाइशिक्षणमा लागि प्रयोग गर्न सकिने क्रियाकलापहरूको सूची निर्माण गरी प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ३

क) क्रियाकलाप नं. २ मा सूचीकृत क्रियाकलापहरूको सङ्क्षिप्त परिचय दिनुहोस् ।
ख) प्रशिक्षकले दिएको निर्देशनअनुसार आवश्यक सामग्री तयार गरी समूहगतरूपमा सुनाइ शिक्षण क्रियाकलापको नमुना प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

४. मूल्याङ्कन

क) वर्णविभेदीकरण क्रियाकलापको उदाहरणसहित परिचय दिनुहोस् ।
ख) सुनाइशिक्षणका क्रियाकलापहरू केके हुन् ?
ग) सुनाइशिक्षणको आवश्यकताहरू भन्नुहोस् ।

बोलाइ शिक्षणका क्रियाकलापहरू

सत्र: २७
समय: १.३० घण्टा

१. उद्देश्य

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्नलिखित कुराहरूमा समक्ष हुनेछन्:

क) वोलाइ शिक्षणका आवश्यकताहरू वताउन
ख) वोलाइ शिक्षणका क्रियाकलापहरूका सूची निर्माण गर्न
ग) वोलाइ शिक्षणका क्रियाकलापहरूको परिचय दिन
घ) वोलाइ शिक्षणका क्रियाकलापहरू प्रयोग गरी शिक्षण गर्न

२. शैक्षिक सामग्री

क) वोलाइशिक्षणका आवश्यकताहरूको सूची
ख) वोलाइशिक्षणका क्रियाकलापहरूको सूची
ग) वोलाइशिक्षणका परिचय पत्ती

३. क्रियाकलाप

क्रियाकलाप नं. १

क) वोलाइ शिक्षणका आवश्यकताहरू केके हुन् ? तल दिइएको पाठ्यसामग्री अध्ययन गरी वुँदा टिपोट गर्नुहोस् र आफ्नो अनुभवका आधारमा वोलाइ शिक्षणका आवश्यकताका वुँदाहरूमा थपघट गरी प्रस्तुतीकरण गर्नुहोस् ।

पाठ्यसामग्री

भाषाशिक्षणका सन्दर्भमा सुनाइपछि वोलाइको स्थान महत्वपूर्ण रहेको पाइन्छ । सामान्य सोचाइमा भाषा भनेको नै वोलाई हो । घर परिवारदेखि लिएर छरछिमेकी तथा सामाजिक गतिविधिमा सहभागी वन्नका लागि मानिसलाई वोलाइले नै सहयोग पुऱ्याइरहेको हुन्छ । समाजका विविध गतिविधि वा परिस्थितिमा आफू समाहित हुने वक्ताले भाषिक व्यवहार गर्दा अनुकूल स्थितिको सिर्जना हुन सक्ने गरी भाषा प्रयोग गर्दछ, जुन वोलाइवाट मात्र सम्भव हुन्छ । वोलाइ प्रभावपूर्ण भएमा कुनै पनि व्यक्तिलाई समाजमा घुलमिल हुन सजिलो पार्नुका अतिरिक्त सामाजिक गुणको विकास गर्न समेत सहयोगसिद्ध हुन्छ । वोलाइलाई भाषाको आधारभूत सीपका रूपमा स्विकारिएकाले सामाजिक, साँस्कृतिक, तथा वैयक्तिक सम्वन्ध स्थापित गर्न, सभा सम्मेलन, छलफल, गोष्ठी आदिमा वोलाइको आवश्यकता पर्दछ । त्यस वाहेक राजनीतिक, आर्थिक, प्रशासनिक, प्राज्ञिक आदि कार्यमा सङ्लग्न हुनका लागि तथा शैक्षणिक दृष्टिले समेत वोलाइको आवश्यकतालाई अस्वीकार गर्न मिल्दैन ।

नेपाल वहुजातीय, वहुभाषिक मुलुक भएकाले यहाँका मानिसहरूसँग भाषिक कार्यसम्पादन गर्न र मातृभाषा नेपाली भएकाहरूलाई स्तरीय भाषामा भाव प्रकटगर्न तथा दोस्रो भाषा नेपालीहरूले पनि स्तरीय नेपाली भाषाको प्रयोग गर्न वोलाइले आवश्यक मात्रामा सहयोग पुऱ्याउने भएकाले यसको शिक्षण अपरिहार्य छ ।

यसरी घरपरिवार, छरछिमेक, समाज, समुदाय, राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय स्तरमा प्रयोग हुने विविध कुरालाई गतिशील बनाउनका निम्ति र विद्यार्थीहरूलाई नेपाली भाषाको स्तरीय भेदबाट अभिव्यक्ति दिने क्षमताको विकास गराउने तथा स्तरीय वाक्यगठन, शब्दप्रयोग र शब्दोच्चारण गर्न विद्यालय तहमा बोलाइ शिक्षण गरिनु आवश्यक हुन्छ ।

क्रियाकलाप नं. २

क) बोलाइ शिक्षण गर्दा कुनकुन क्रियाकलापहरू अपनाउन सकिन्छ ? क्रियाकलापहरूको सूची निर्माण गरी समूहगतरूपमा प्रस्तुतीकरण गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ३

क) क्रियाकलाप नं. २ मा सूचीकृत बोलाइ शिक्षणसँग सम्बन्धित क्रियाकलापहरूको सङ्क्षिप्त परिचय प्रस्तुत गर्नुहोस् ।
ख) प्रशिक्षकले दिएको निर्देशनअनुसार कक्षामा बोलाइ शिक्षणका क्रियाकलाप कसरी गराउन सकिन्छ, समूहगत रूपमा एकएकओटा क्रियाकलाप प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

४. मूल्याङ्कन

क) बोलाईशिक्षणका क्रियाकलापहरू केके हुन् ?
ख) बोलाईशिक्षणका आवश्यकताहरू बताउनुहोस् ।
ग) कथाकथनको तरिका भन्नुहोस् ।

पढाइ शिक्षण
सस्वरपढाइ

सत्रः २८
समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्य

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्नलिखित कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:

क) सस्वरपढाइको परिचय दिन
ख) सस्वरपढाइको आवश्यकता बताउन
ग) सस्वरपढाइका क्रियाकलापहरूको सूची निर्माण गर्न
घ) सस्वरपढाइका क्रियाकलापहरूको प्रयोग गरी शिक्षण गर्न

२. शैक्षिक सामग्री

क) सस्वरपढाइका आवश्यकता र क्रियाकलापहरूको सूची
ख) सस्वरपढाइको परिचयपत्ती
ग) शब्द तथा वाक्यपत्ती

३. क्रियाकलाप

क्रियाकलाप नं. १

क) सस्वरपढाइ भनेको के हो ? समूहमा छलफल गरी निचोड प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. २

क) तल दिएको पाठ्यसामग्री अध्ययन गरी सस्वरपढाइको आवश्यकताका सम्बन्धमा जानकारी हासिल गर्नुहोस् ।

भाषाका चारसीपमध्ये पढाइ एक हो । पढाइको सम्बन्ध बोधक्षमतासित हुन्छ । पढाइलाई ज्ञानआर्जन र मनोरञ्जनका उपायका रूपमा लिइन्छ । यसबाट भाषिक कुशलताको अभिवृद्धिमा सहयोग पुग्ने भएकाले यसको उच्चमहत्व रहेको छ । सस्वरपढाइका माध्यमबाट लिखित सामग्रीलाई गति, यति, लय, आरोह, अवरोह, आदि मिलाएर र वाचन गर्न सकिन्छ । सस्वरपढाइका माध्यमबाट उच्चारण गर्दा हुने गल्तीलाई सच्चाउन सहयोग पुग्दछ भने लिखित सामग्रीलाई सस्वरता दिने तथा बोलाइमा परिवर्तन ल्याई अभिव्यक्तिमा देखिने कृत्रिमतालाई कथ्यभाषासँग निकटता कायम राख्न सस्वरपढाइले सहयोग पुऱ्याउँदछ । सस्वरपढाइलाई मौनपढाइको पूर्वाधारका रूपमा स्विकारिनुका अतिरिक्त यसले पाठकलाई लिपिबद्ध सामग्रीको वाचन गर्दा शुद्धताका साथ स्पष्ट ढङ्गले हाउभाउपूर्ण अभिव्यक्ति दिन महत्वपूर्ण भूमिका खेल्दछ ।

पाठ्यसामग्रीलाई भावअनुकुल मुखमुद्रा मिलाएर ध्वनि उच्चारण गर्न पढाइले सहायता पुऱ्याउँछ । पढाइका लागि लेख्यसामग्रीको आवश्यकता पर्ने हुनाले त्यसमा प्रयोग हुने विभिन्न लेख्यचिह्नहरू पूर्णविराम, अल्पविराम, विस्मयादिवोधक प्रश्नवोधक आदिको उचित मात्रामा विचार पुऱ्याई उच्चारण गर्नमा समेत सस्वरपठनले महत्वपूर्ण भूमिका खेल्दछ । मनोरञ्जनपूर्ण तरिकाले तथा आनन्द प्राप्तहुने किसिमले वाचन गर्न सस्वरपठनले सहयोग पुऱ्याउने हुनाले प्राथमिक तथा निम्न माध्यमिक तहमा सस्वरपढाइको आवश्यकता पर्दछ ।

ख) माथि अध्ययन गरेको पाठ्यसामग्रीको र तपाईंको अनुभवमा समेत आधारित भई सस्वरपढाइका आवश्यकतासम्वन्धी वुँदाहरू टिपोट गरी समूहगतरूपमा सूची प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ३

क) सस्वरपढाइ शिक्षण गर्दा अपनाउन सकिने क्रियाकलापहरू केके हुन् । समूहगतरूपमा छलफल गरी सूची वनाई प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

ख) क्रियाकलाप (क) मा सूचीकृत सस्वरपढाइका क्रियाकलापहरूको सङ्क्षिप्त परिचय दिनुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ४

क) प्रशिक्षकले दिएको निर्देशनअनुसार कक्षामा सस्वरपढाइका क्रियाकलाप कसरी प्रयोगगर्न सकिन्छ समूहगतरूपमा एकएकओटा क्रियाकलाप प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

४. मूल्याङ्कन

क) सस्वरपढाइको परिचय दिनुहोस् ।

ख) सस्वरपढाइका आवश्यकताहरूको सूची निर्माण गर्नुहोस् ।

ग) सस्वरपढाइका क्रियाकलापहरू केके हुन् ?

मौनपढाइ

सत्र: २९
समय: १.३० घण्टा

१. उद्देश्य

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्नलिखित कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:

क) मौनपढाइको परिचय दिन
ख) मौनपढाइको आवश्यकता वताउन
ग) मौन पढाइका क्रियाकलापहरूको सूची निर्माण गर्न
घ) उक्त क्रियाकलापहरू प्रयोग गरी शिक्षण गर्न

२. शैक्षिक सामग्री

क) मौनपढाइको आवश्यकनाहरूको सूची
ख) मौन पढाइका क्रियाकलापहरूको सूची
ग) शव्द तथा वाक्यपत्ती

३. क्रियाकलाप

<u>क्रियाकलाप नं. १</u>

क) मौनपढाइ भनेको के हो ? आ–आफ्नो समूहमा छलफल गरी परिचय प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

<u>क्रियाकलाप नं २</u>

क) तल दिएको पाठ्यसामग्री अध्ययन गरी मौनपढाइसम्वन्धी जानकरी हासिल गर्नुहोस् ।

सस्वरपठन सामुहिक र व्यक्तिगत दुवै रूपमा हुन सक्छ तर मौनपढाइ व्यक्तिगतरूपमा मात्र सम्भव छ । यसरी कतिपय स्थितिमा सस्वरपठन महत्वपूर्ण भएतापनि वोधक्षमताको विकास गर्न मौन पढाइको महत्व अपरिहार्य छ । पढाइको केन्द्रिय क्षमतावोध हो । वोधक्षमताको विकास आवाज निकाली सस्वर पढ्नाले भन्दा उच्चारण अवयवको सञ्चालन नगरी आँखा र मस्तिष्कका समन्वयले पढ्दा मात्र हुन्छ । पढाइको गति र वोधक्षमताको विकास गर्न मौनपढाइको अभ्यास उपयुक्त हुन्छ । मौनपढाइमा जस्तो शरीरिक हुँदैन । मौनपढाइमा ओठ, जिव्रो नचलाई आँखाको सहायताद्वारा पाठ्यसामग्रीमा व्यक्त भएको अर्थ ग्रहण गर्दछ । यसैले सस्वरपढाइले जस्तै मौनपढाइले अरूलाई वाधा पुर्‍याउँदैन । एउटा ठाउँमा शान्तवातावरणमा धेरजना वसी आ–आफ्नो पाठ पढ्न नसक्ने अवसर मौनपढाइले दिन्छ ।

पढाइको द्रुतता र वोधको विकासमा मौन पढाइ विशेष उपयोगी ठहर्छ । सस्वरपढाइमा लिखित सामग्रीको वोध साथै त्यसलाई श्रोताको ख्याल राखी उच्चतम प्रभावकारिताका साथ पाठकले प्रस्तुत गर्नुपर्ने हुनाले पनि मौनपढाइवाट अधिक मात्रामा द्रुतपठनका साथै द्रुतवोधको विकास

सम्भव हुन्छ । सो सस्वर पठनमा हुँदैन । फेरि मौनपढाइद्वारा भने थोरै समयमा धेरैकुरा पढन् सक्ने क्षमताको विकास गर्न सकिन्छ । स्वाध्ययनको वानी वसाल्न मौनपढाइ ज्यादै उपयोगी उपाय हो । यस उपायद्वारा पाठक आफ्नो प्रयोजन र आवश्यकनाअनुसार विभिन्न सामग्रीहरू भिन्नभिन्न ढङ्गले पढन् सक्छ । अनावश्यक कुरा छाडी आफूलाई चाहिएको कुरामात्र, मुख्य आसय वुझ्न पढ्ने, सोधिएका प्रश्नोत्तर उत्तर दिन पढ्ने आदि विभिन्न प्रयोजनका लागि मौनपढाइलाई उपयोगी वनाउन सकिने हुनाल् पढाइमा यसको महत्व अझ वृहत्तर देखा पर्छ ।

ख) माथि दिइएको पाठ्यसामग्रीको अध्ययन र तपाईंको शिक्षण अनुभवका समेत आधारमा मौनपढाइको आवश्यकना सम्वन्धमा आ–आफ्नो समूहमा छलफल गर्नुहोस् र निष्कर्षलाई वुँदागतरूपमा टिपोट गरी प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ३

क) मौनपढाइ शिक्षणका लागि अपनाउन सकिने क्रियाकलापहरू केके हुन् ? समूहगतरूपमा छलफल गरी निष्कर्ष प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

ख) क्रियाकलाप "क" मा तय गरिएका मौनपढाइका क्रियाकलापहरूको सङ्क्षिप्त परिचय प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ४

क) प्रशिक्षकको निर्देशनअनुसार मौनपढाइका क्रियाकलापहरूको प्रयोगात्मक नमुना प्रस्तुत गनुहोस् ।

४. मूल्याङ्कन

क) मौनपढाइको परिचय दिनुहोस् ।
ख) मौनपढाइका क्रियाकलापहरू केके हुन् ?
ग) मौनपढाइका आवश्यकना वनाउनुहोस् ।
घ) द्रुतपठन गराउने तरिका वनाउनुहोस् ।

लेखाइशिक्षण

सत्र: ३०
समय: १.३० घण्टा

१. उद्देश्य

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्नलिखित कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:

क) लेखाइशिक्षणका आवश्यकता बताउन
ख) लेखाइशिक्षणका क्रियाकलापहरूको सूची निर्माण गर्न
ग) पाठ्यक्रमले तय गरेका साधारण उद्देश्यहरू मध्ये लेखाइसँग सम्वन्धित उद्देश्यहरू पहिल्याउन

२. शैक्षिक सामग्री

क) लेखाइशिक्षणका आवश्यकताहरूको सूची
ख) लेखाइशिक्षणका क्रियाकलापहरूको सूची
ग) पाठ्यक्रमका साधारण उद्देश्य भएका लेखाइसँग सम्वन्धित उद्देश्यहरूको सुची

३. क्रियाकलाप

क्रियाकलाप नं. १

क) तल दिएको पाठ्यसामग्री अध्ययन गर्नुहोस् ।

लेखाइ मौन रूपमा मनका विचारलाई व्यक्त गर्ने एउटा महत्वपूर्ण माध्यम हो । हुन त मनको विचार बोलाइबाट पनि प्रकट गर्न सकिन्छ तर सो चिरस्थायी हुँदैन र फेरि बोलाइका लागि वक्ता र श्रोता दुवै पक्षको उपस्थिति आवश्यक हुन्छ तर लेखाइका लागि कर्ता वा अभिव्यक्तिकर्ता भए पुग्दछ । यसरी लेखाइ एक त चिरस्थायी हुन्छ र अर्को बोलेर विचार पोख्ने काम सम्पन्न गर्न सकिन्छ । लेखाइबाट आफूले अनुभव गरेका तथा ज्ञान गरेका कुरालाई सम्झनाका लागि सञ्चित एवम् सुरक्षित, सङ्गठित राखी भविष्यका लागि समेत उपयोग गर्न सकिन्छ । चिठीपत्र र दैनिक व्यवहारका अनेकौं कागजातहरू बिल, भर्पाइ, लालपुर्जा आदि सबैकुरा लेखेर नै तयार गरिएका हुन्छन् र त्यसकै कारणले तिनलाई जोगाएर राख्न सकिन्छ ।

लेखाइ व्यक्ति र समाज दुवैका लागि आवश्यक छ । आफूलाई लागेका कुरा समाज समक्ष राख्न लेख, निवन्ध टीकाटिप्पणी लेख्न सकिन्छ । लेखाइ अनुभव, ज्ञान र भावना अभिव्यक्त गर्ने र ती अनुभव, ज्ञान र भावना ग्रहण गर्ने माध्यम पनि हो । सिकाइका लागि लेखाइ महत्वपूर्ण हुन्छ । कक्षामा शिक्षकले भनेका र आफूले पढेका र बुझेका कुरा टिपोट गरी सञ्चालन गर्न तथा कक्षाकार्य एवम् गृहकार्य गर्न पनि लेखाइकै आवश्यक हुन्छ । प्राथमिक तहका लागि लेखाइ केवल आभ्यासिक कार्यकलाप मात्र हुन सक्छ भने निम्न माध्यमिक तहमा यसले भाषिक अनुभवलाई समेटेर व्यक्त गर्ने कार्य गर्दछ । प्राथमिक र निम्नमाध्यमिक तह

पार गरिसकेका विद्यार्थीहवाट माध्यमिक तथा उच्च शिक्षाका लागि पूर्वआभ्यासिक कार्य गर्ने हुंदा यस तहमा लेखाइ शिक्षणको आवश्यकता पर्न गएको हो । त्यसवाहेक विद्यार्थीलाई विभिन्न कार्यकलापमा सरिक गराएर लेखाइ सीपको विकास गराउन सकिन्छ । सिर्जनात्मक लेखनका अभ्यासका लागि र सामान्य व्यावहारिक तथा व्यक्तिगत कार्य सम्पादन गर्नका लागि लेखाइको आवश्यकता पर्ने हुनाले औपचारिक शिक्षकले मात्र सम्भव हुने भएकाले वालकलाई दक्ष वनाउन लेखाइ शिक्षणको आवश्यकता पर्दछ ।

ख) माथि दिएको पाठ्यसामग्री अध्ययन गरी प्राप्त जानकारी र तपाईंहरूको दीर्घशिक्षण अनुभवका आधारमा लेखाइ शिक्षणको आवश्यकता सम्वन्धमा समूहगतरूपमा छलफलका लागि धारणा टिपोट गर्नुहोस् र त्यसको सूची निर्माण गरी प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. २

क) निम्नमाध्यमिक तहमा लेखाइ शिक्षणका लागि कुनकुन क्रियाकलापहरू गराउन सकिन्छ सामुहिक छलफल गरी निष्कर्ष पेस गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ३

क) निम्न माध्यमिक तहको नेपाली भाषा पाठ्यक्रम २०५७ को साधारण उद्देश्य अध्ययन गर्नुहोस् । त्यहाँ भएका उद्देश्यहरूमध्ये लेखाइ सीपसँग सम्वन्धित उद्देश्यहरू केके हुन् ? समूहमा छलफल गरी लेखाइ सीपसँग सम्वन्धित उद्देश्यहरू टिपोट गर्नुहोस् ।

४. मूल्याङ्कन

क) लेखाइ शिक्षण गर्नुपर्ने आवश्यकताहरू केके हुन् ?
ख) लेखाइशिक्षणका पाँचओटा क्रियाकलापहरू लेख्नुहोस् ।
ग) लेखाइ सीपका उद्देश्यहरू केके हुन् ।

लेखाइशिक्षणका क्रियाकलाप

सत्र: ३१
समय: १.३० घण्टा

१. उद्देश्य

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्नलिखित कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:

क) लेखाइशिक्षणका उल्लिखित क्रियाकलापहरूको परिचय दिन

१.	अनुलेखन	२.	श्रुतिलेखन	३.	चित्र तथा वस्तुवर्णन
४.	घटनावर्णन	५.	अनुभवलेखन	६.	सारांशलेखन
७.	संवादलेखन	८.	प्रश्नोत्तर		

ख) शिक्षण क्रियाकलापमा तिनको प्रयोग गर्न

२. शैक्षिक सामग्री

क) लेखाइशिक्षणका क्रियाकलापहरूको परिचय तालिका,
ख) तोकिएका क्रियाकलापहरूको नमुना,
ग) चित्र, प्रश्नहरू, शब्द, वाक्य, अनुच्छेद पत्ती ।

३. क्रियाकलाप

क्रियाकलाप नं. १

क) प्रशिक्षकको सुझाव र सहयोग लिई लेखाइशिक्षणसँग सम्बन्धित क्रियाकलापहरूको परिचयका लागि समूहकार्य गरी प्रस्तुतीकरण गर्नुहोस् ।

१.	अनुलेखन	२.	श्रुतिलेखन	३.	चित्र तथा वस्तुवर्णन
४.	घटनावर्णन	५.	अनुभवलेखन	६.	सारांशलेखन
७.	संवादलेखन	८.	प्रश्नोत्तर ।		

क्रियाकलाप नं. २

क) प्रशिक्षकले दिनुभएको निर्देशनअनुसार लेखाइ शिक्षणका क्रियाकलापहरूमा सहभागी हुनुहोस् ।
१. कक्षा ७ को हाम्रो नेपाली किताबको "अब्राहम लिङ्कन" पाठको अनुच्छेद १ देखि ३ सम्म अनुलेखन गराउनुहोस् र आवश्यक मूल्याङ्कन गर्नुहोस् ।
२. कक्षा ८ को हाम्रो नेपाली किताबको "अल्छीको पुर्पुरो" पाठको पहिलो अनुच्छेदबाट श्रुतिलेखन गराई आवश्यक मूल्याङ्कनको व्यवस्था गर्नुहोस् ।
३. कुनै पनि विषयसँग सम्बन्धित पोस्टर वा चित्रको व्यवस्था गर्नुहोस् र उक्त पोस्टरले व्यक्त गर्न खोजेको भाव वा उक्त पोस्टरका बारेमा आ–आफ्ना धारणा लिखित रूपमा व्यक्त गर्न अन्य सहभागीहरूलाई अनुरोध गर्नुहोस् ।

४. तपाईंले कहिल्यै नबिर्सने कुनै एउटा घटनाको बारेमा सहभागी साथीहरूलाई लिखित वर्णन सुनाउनुहोस् वा समसायिक रूपमा घटेका कुनै नयाँ घटनाका बारेमा आ–आफ्ना धारणा लिखित रूपमा व्यक्त गर्नुहोस् ।

५. तपाईंले जीवनका अनेक क्षणमा विविध अनुभवहरू हासिल गर्दै आउनु भएको छ. तपाईंले सधैँ सम्झिरहने कुनै अनुभव एक अनुच्छेदमा लेखी प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

६. "फ्लोरेन्स न्याइटिङ्गेल" पाठको अन्तिम अनुच्छेदको सारांश लेखन गरी प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

७. समसामयिक घटनालाई विषयवस्तु बनाई एउटा संवाद लेखन गरी संवादप्रकृया अनुसार प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

८. प्रश्नोत्तर:– घर झगडा, पाठबाट बोध प्रश्न साधी उत्तर लेख्न लगाउनुहोस् र उत्तर प्रस्तुत गर्न भन्नुहोस, ।

४. मूल्याङ्कन

क। घटनावर्णन शिक्षण तरिका बताउनुहोस् ।
ख। अनुलेखनको परिचय दिनुहोस् ।
ग। संवादलेखन क्रियाकलाप गराउनुहोस् ।

लेखाइशिक्षणका क्रियाकलाप

सत्र: ३२
समय: १.३० घण्टा

१. उद्देश्य

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्नलिखित कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:

क) लेखाइशिक्षणका उल्लिखित क्रियाकलापहरूको परिचय दिन

१.	अनुच्छेदलेखन	२.	दैनिक व्यावहारिक कागजात तथा चिठीलेखन		
३.	निबन्धलेखन	४.	कवितालेखन	५.	कथालेखन
६.	वादविवादलेखन	७.	मनोवादलेखन	८.	दैनिकीलेखन
९.	वक्तृतालेखन				

ख) शिक्षण क्रियाकलापमा तिनीहरूको प्रयोग गर्न

२. शैक्षिक सामग्री

क) लेखाइ शिक्षणका क्रियाकलापहरूको परिचय तालिका
ख) तोकिएका क्रियाकलापहरूको नमुना

३. क्रियाकलाप

<u>क्रियाकलाप नं. १</u>

क) प्रशिक्षकले दिएको निर्देशनअनुसार उहाँबाट आवश्यक सहयोग लिई निम्नलिखित क्रियाकलापका परिचयाका लागि समूहकार्य गरी प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

१.	अनुच्छेदलेखन	२.	दैनिक व्यावहारिक कागजात तथा चिठीलेखन		
३.	निबन्धलेखन	४.	कवितालेखन	५.	कथालेखन
६.	वादविवादलेखन	७.	मनोवादलेखन	८.	दैनिकीलेखन
९.	वक्तृतालेखन ।				

<u>क्रियाकलाप नं. २</u>

क) प्रशिक्षकको निर्देशनअनुसार लेखाइ शिक्षणका क्रियाकलापहरूमा सहभागी हुनुहोस् ।

१. "पर्यावरणको संरक्षण" विषयमा एक अनुच्छेद लेखी प्रस्तुत गर्नुहोस् ।
२. चिठीका आवश्यक अङ्गहरूको ख्याल गर्दै छात्रावासमा रहेको भाइलाई एउटा पत्र लेख्नुहोस् ।
३. "छोरासरह छोरीलाई सम्पत्तिको अधिकार" विषयमा निबन्ध लेख्नुहोस् ।
४. कवितालेखनका लागि उपयुक्त शीर्षक चयन गरी अर्को समूहका साथीहरूलाई उक्त कविता लेख्न लगाउनुहोस् र अर्को समूहले दिएको शीर्षकमा आफू पनि कविता लेखन गरी सुनाउनुहोस् ।

५. सहभागी समूहका बीचमा कथालेखन प्रतियोगिता आयोजना गर्नुहोस् ।
६. प्रशिक्षकले दिएको शीर्षकमा आफ्नो पक्षमा वादविवादात्मक तर्क प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

४. मूल्याङ्कन

क) वादविवाद लेखनको परिचय दिनुहोस् ।
ख) "आजको आवश्यकता विकासमा जनसहभागिता" विषयमा ५०० शब्द सम्मको निबन्ध लेख्नुहोस् ।

अतिरिक्त सत्र

सत्र: ३३
समय: १.३० घण्टा

१. उद्देश्य

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्नलिखित कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:

क) पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक, विधा, सीप र भाषातत्वसँग सम्वन्धित विषयमा अतिरिक्त जानकारीका लागि छलफल गर्न
ख) विविध रचनात्मक क्रियाकलापहरूमा सहभागी हुन
ग) मस्तिष्क मन्थन कार्यक्रममा सहभागी हुन
घ) समसामयिक विषय, प्रसङ्ग तथा मनोरञ्जनात्मक क्रियाकलापहरूमा सक्रियापूर्वक भाग लिन

२. विषयवस्तु

क) पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक, विधा, सीप र भाषातत्व
ख) रचनात्मक क्रियाकलापहरू
ग) मस्तिष्कमन्थन कार्यक्रम
घ) मनोरञ्जनात्मक क्रियाकलाप

३. शैक्षिक सामग्री

प्रस्तुत सत्रमा गरिने क्रियाकलापको विषयवस्तुअनुसार पूर्वसत्रका अनुभवका आधारमा आवश्यक सामग्री ।

४. पूर्वतयारी

क) अतिरिक्त सत्रमा कुन विषयमा छलफल गर्ने हो, एकदिन पहिला त्यसको जानकारी लिनुहोस् ।
ख) छलफलको विषयवस्तुअनुसारको तयारी गर्नुहोस् ।

५. क्रियाकलाप

यस सत्रमा उल्लिखित विषयहरूमध्ये कुन विषयमा यो सत्र सञ्चालन गर्ने हो, त्यसको जानकारी एकदिन अगाडिनै लिनुहोस् । छलफलका लागि छनोट भएको विषयमा आवश्यक तयारी गरी सत्र सञ्चालन गर्नुहोस् ।

सहभागीहरूको मागका अतिरिक्त विविध रचनात्मक, मनोरञ्जनात्मक, प्रतिस्पर्धात्मक र मस्तिष्क मन्थन हुने क्रियाकलापहरूको चयन गरी आवश्यक तयारीका साथ कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुहोस् । कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा आवश्यक तयारी, नीतिनियम, सञ्चालन प्रक्रिया मूल्याङ्कन आदिमा सहभागीहरूवाट नै गराई आवश्यक निर्देशन दिनुहोस् । क्रियाकलाप गराउँदा अनावश्यक विवाद मर्यादा उल्लङ्घन अस्वस्थ्य प्रतिस्पर्धा आदिमा पूर्ण सचेत रहनुहोस् ।

निबन्ध / प्रबन्धशिक्षणको परिचय र प्रयोजन

सत्रः ३४
समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्य

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्नलिखित कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:

क) निवन्ध/प्रवन्धशिक्षणको परिचय दिन
ख) निवन्ध/प्रवन्धशिक्षणको प्रयोजन वताउन
ग) पाठ्यक्रमद्वारा निर्धारित निवन्ध/प्रवन्धका क्षेत्रहरूको सूची वनाउन
घ) कक्षा ६, ७ र ८ को निवन्ध/प्रवन्धहरूको क्षेत्र पहिचान गरी वनाउन

२. शैक्षिक सामग्री

क) निवन्ध/प्रवन्धशिक्षणको परिचय र प्रयोजन सूची
ख) निवन्ध/प्रवन्धका क्षेत्रहरूको सूची
ग) पाठ्यपुस्तकका निवन्ध/प्रवन्धको क्षेत्रगत प्रतिनिधित्व झल्काउने सूची

३. क्रियाकलाप

क्रियाकलाप नं. १

निवन्ध/प्रवन्ध शिक्षणका वारेमा छलफल गरी निवन्ध/प्रवन्धशिक्षणको परिचय दिनुहोस्।

क्रियाकलाप नं. २

नि.मा.वि. तहमा निवन्ध/प्रवन्धशिक्षणको प्रयोजन वारेमा समूहमा छलफल गर्नुहोस् र निष्कर्ष प्रस्तुत गर्नुहोस्। छलफलका लागि यस सामग्रीलाई आधार वनाउनुहोस्।

निवन्ध/प्रवन्ध विधाको मुख्य प्रयोजन विद्यार्थीमा गद्यात्मक अभिव्यक्तिको वोधक्षमताका साथै गद्यात्मक लिखित अभिव्यक्ति क्षमताको विकास गर्नु हो। यसको शिक्षणका क्रममा निर्दिष्ट प्रवन्ध/निवन्धका पाठको उपयोग गर्नुका साथै खास विषयशीर्षक दिई निर्देशित र स्वतन्त्ररूपमा निवन्धलेखनको अभयास गराउनुपर्छ। गद्यात्मक अभिव्यक्तिको अभ्यास गराउँदा मौनपठन, प्रश्नोत्तर, छलफल, व्याख्या आदिको उपयोग गर्नुपर्छ। यसका अतिरिक्त गद्यांशको सस्वरपठन, वुँदाटिपोट, सारांश, भावविस्तार, व्याख्याका साथै शव्दोचारण, कठिन शव्दको अर्थ पहिचान र वाक्यमा प्रयोग, श्रुतिलेखन तथा अनुलेखनजस्ता अभ्यास गराउनु आवश्यक छ। नि.मा.वि. तहको पाठ्यक्रममा आत्मपरक (विचारपरक, भावपरक) विषयवस्तु भएका रचनालाई निवन्ध र वस्तुपरक (विवरणात्मक, विश्लेषणात्मक) विषयवस्तु भएका रचनालाई प्रवन्ध मानिएको छ। दुवैखालका रचनाको शैक्षणिक प्रयोजन चाहिँ एकै हो।

क्रियाकलाप नं. ३

नि.मा.वि. पाठ्यक्रम पल्टाउनुहोस् र समूहमा छलफल गरी नि.मा.वि. तहमा राखिएका निवन्ध क्षेत्रहरूको सूची वनाउनुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ४

कक्षा ६, ७ र ८ का नेपाली पाठ्यपुस्तक लिनुहोस् र तलको तालिका पूरा गर्नुहोस् ।

विधा	विधाको क्षेत्र	पाठ शीर्षक		
		कक्षा ६	कक्षा ७	कक्षा ८
निवन्ध प्रवन्ध	१. सामाजिक सांस्कृतिक २. प्राकृतिक वातावरणीय ३. कलात्मक ४. वैज्ञानिक प्राविधिक ५. व्यावसायिक			

तपाईंले निकालेको निष्कर्ष समूहमा प्रस्तुत गर्नुहोस् र सो सम्वन्धमा अझ स्पष्ट हुन प्रशिक्षकसँग छलफल गर्नुहोस् ।

४. मूल्याङ्कन

क) निवन्ध प्रवन्धशिक्षण भनेको के हो ?

ख) निवन्ध प्रवन्धशिक्षणका प्रयोजन वताउनुहोस् ।

ग) निवन्ध प्रवन्ध विधाका क्षेत्रहरू केके हुन् ?

घ) कक्षा ६,७ र ८ मा राखिएका कलात्मक र व्यावसायिक निवन्ध प्रवन्ध कुनकुन हुन् ?

निबन्धशिक्षणका क्रियाकलापहरू

सत्र: ३५
समय: १.३० घण्टा

१. उद्देश्य

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्नलिखित कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:

क) कठिन शब्दहरूको शब्दोच्चारण
ख) शब्दार्थ र वाक्यमा प्रयोग
ग) पठनवोध
घ) लिखित वर्णन
ङ) मौखिक वर्णन
च) श्रुतिवोध

२. शैक्षिक सामग्री

क) निवन्ध शिक्षणका क्रियाकलापहरूको सूची
ख) शब्दार्थपत्ती
ग) वाक्यपत्ती
घ) कठिन शब्दहरूको सूची
ङ) पठनवोध र श्रुतिवोधका लागि प्रश्नहरू

३. क्रियाकलाप

क्रियाकलाप नं. १

समूहमा छलफल गरी निवन्ध शिक्षणका लागि क्रियाकलापहरू प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. २

शब्दोच्चारण शिक्षणका लागि केके क्रियाकलाप गर्न सकिन्छ ? यस वारेमा समूहमा छलफल गर्नुहोस् र कुनै निवन्धवाट शब्दोच्चारणका लागि कठिन ५ शब्द टिपी तपाईंले निर्धारण गरेका क्रियाकलापमा शब्दोच्चारण शिक्षण कसरी गर्न सकिन्छ, नमुना प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ३

समूहमा छलफल गरी शब्दार्थ शिक्षण गर्ने तथा वाक्यमा प्रयोग गराउने क्रियाकलाप टिपोट गरी प्रस्तुत गर्नुहोस् । यसपछि प्रशिक्षकको निर्देशनमा निर्धारित अंशवाट शब्दार्थ र वाक्यमा प्रयोगका लागि शब्दहरू टिपोट गर्नुहोस् । अव शब्दार्थपत्ती र वाक्यपत्तीको प्रयोग गरी शब्दार्थशिक्षण र वाक्यमा प्रयोग गर्ने नमुना प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ४

समूहमा छलफल गरी पठनवोधका लागि क्रियाकलापहरू केके हुन सक्छन् टिपोट गर्नुहोस् । यसको प्रस्तुतिपछि प्रशिक्षद्वारा निर्देश गरिएको अंश मौनवाचन गरी त्यसवाट ५ ओटा वोध प्रश्न वनाउनुहोस् र तिनको उत्तर पनि वनाउनुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ५

ङ) समूहमा छलफल गरी मौखिक वर्णनका लागि गर्न सकिने क्रियाकलापहरू प्रस्तुत गर्नुहोस् । अब प्रशिक्षकले प्रस्तुत गरेको चित्र वा विषय हेरी पढी त्यसको मौखिक वर्णन गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ६

समूहमा लिखित वर्णनका लागि दिन सकिने विषय र गर्न सकिने क्रियाकलापका बारेमा छलफल गरी प्रस्तुत गर्नुहोस् । अब प्रशिक्षकको निर्देशनमा अर्को समूहलाई एक विषय दिई एक अनुच्छेदमा त्यसको वर्णन गर्न लगाउनुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ७

श्रुतिबोधका लागि केके क्रियाकलाप गर्न सकिएला ? समूहमा छलफल गरी प्रस्तुत गर्नुहोस् । अब प्रशिक्षकको निर्देशनमा एक समूह (समूह क) ले अर्को समूह (समूह ख) लाई एउटा अंश पढेर सुनाउनुहोस् । दोस्रो समूहले ५ ओटा बोध प्रश्न बनाई तेस्रो समूह (समूह ग) लाई तिनको उत्तर तयार गर्न लगाउनुहोस् । चौथो समूह (समूह घ) ले उत्तर ठीक भएनभएको परीक्षण गर्नुहोस् र आवश्यक पृष्ठपोषण प्रदान गर्नुहोस् ।

४. मूल्याङ्कन

क) निबन्ध शिक्षणका क्रियाकलाप केके हुन् ?
ख) के अब तपाईं यी क्रियाकलाप गरेर शिक्षण गर्न सक्नुहुन्छ ? कतै समस्या भए कहाँ समस्या छ ?

निबन्धशिक्षणका क्रियाकलापहरू

सत्र: ३६
समय: १.३० घण्टा

१. उद्देश्य

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्नलिखित कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:

क)	श्रुतिलेख	ख)	श्रुतिरचना	ग)	वाक्यरचना
घ)	व्याख्या भावविस्तार	ङ)	सारांशलेखन	च)	निवन्धलेखन

२. शैक्षिक सामग्री

क)	श्रुतिलेख	ख)	श्रुतिरचना	ग)	वाक्यरचना
घ)	व्याख्या भावविस्तार	ङ)	सारांशलेखन	च)	निवन्धलेखन

३. क्रियाकलाप

क्रियाकलाप नं. १

श्रुतिलेखको कुनकुन तहमा गर्न सकिन्छ र यसका लागि केकस्ता प्रक्रिया अपनाउन सकिन्छ भन्ने वारेमा समूहमा छलफल गरी निष्कर्ष प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. २

श्रुतिरचनाका लागि गर्न सकिने क्रियाकलापका वारेमा समूहमा छलफल गरी निष्कर्षमा पुग्नुहोस् । अव एउटा समूहले श्रुतिरचनाका लागि विभिन्न रोचक विषय तथा घटनाचयन गर्नुहोस् र तिनैमध्येवाट अन्य समूहलाई शीर्षक वा घटना दिई सुनाई श्रुतिरचना गर्न लगाउनुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ३

समूहमा छलफल गर्नुहोस् र वाक्यरचनाका लागि अपनाउन सकिने प्रक्रियाहरू टिपोट गरी प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ४

समूहमा छलफल गर्नुहोस् र निम्नलिखित प्रश्नहरूको उत्तर तयार पारी प्रस्तुत गर्नुहोस्:

अ) कस्ता विषयलाई व्याख्याका लागि छानिन्छ ?
आ) व्याख्या गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू केके हुन् ?
इ) पाठ्यपुस्तकका निवन्ध विधावाट व्याख्याका लागि उपयुक्त ५ ओटा अंश छान्नुहोस् ।
ई) कुनै एक अंशको व्याख्या गर्नुहोस् र समूहमा प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

उ) प्रस्तुत गरिएका नमुनामध्ये उत्कृष्ट एक नमुना छान्नुहोस् र उत्कृष्ट हुने कारण पनि बताउनुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ५

समूहमा छलफल गरी सारांशलेखन उपयुक्त हुने अंश तथा मूल अंशको कति भागामा सारांश गर्नुपर्छ भन्नेबारेमा निष्कर्ष निकाल्नुहोस् । अब निबन्ध विधाबाट सारांशका लागि उपयुक्त अनुच्छेद छान्नुहोस् । (एक समूहले) र त्यसको एकतृतीयांशमा सारांश लेख्नुहोस् । (अर्को समूहले)

क्रियाकलाप नं. ६

समूहमा छलफल गर्नुहोस् र निम्नलिखित प्रश्नको उत्तर तयार पारी प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

अ) निबन्धलेखन अभ्यास गराउँदा कुनकुन प्रक्रिया अपनाउन सकिन्छ ?
आ) निबन्ध लेख्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू केके हुन् ?
इ) निबन्ध लेखनका लागि कस्ता विषय छान्नु उपयुक्त हुन्छ ? नि.मा.वि. पाठ्यक्रमका आधारमा निष्कर्ष निकाल्नुहोस् ।
ई) तपाईंले छान्नुभएका विषयमध्ये कुनै एक शीर्षकमा निबन्ध लेख्नुहोस् ।

४. मूल्याङ्कन

क) श्रुतिरचना कसरी गराउन सकिन्छ ?
ख) सारांशलेखन गराउँदा केके कुरामा ध्यान दिनुपर्छ ?
ग) निबन्धलेखन गर्दा केके कुरामा ध्यान दिनुपर्छ ?

कथाशिक्षणको प्रयोजन

सत्र: ३७
समय: १.३० घण्टा

१. उद्देश्य

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्नलिखित कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:

क) कथाशिक्षणको प्रयोजन वताउन
ख) नि.मा.वि. पाठ्यक्रम २०५७ द्वारा निर्धारित कथाका क्षेत्रहरू भन्न
ग) कथाशिक्षणमा अपनाउन सकिने क्रियाकलापहरूको सूची निर्माण गर्न

२. शैक्षिक सामग्री

क) कथाशिक्षणको प्रयोजन सूची ख) निम्नमाध्यमिक तह नेपाली पाठ्यक्रम २०५७
ग) कथाका क्षेत्रहरूको सूची घ) कथाशिक्षणका क्रियाकलापहरूको सूची

३. क्रियाकलाप

क्रियाकलाप नं. १

क) तल दिएको पाठ्यवस्तु अध्ययन गर्नुहोस्:–

कथा आख्यानात्मक विधा हो । कथामा कुनै पात्रसँग सम्वन्धित घटनाको वर्णन वा कुनै पात्रहरूको खास पक्षको चित्रण गरिएको हुन्छ । मानिसको जीवनजगत्‌सँग कथाको सम्वन्ध हुनेहुनाले जीवनजगत्‌को विषयवाट कथालाई अलग्याएर हेर्न सकिँदैन । मानिसको जीवनजगत्‌सँग साझा सम्वन्ध भएकाले कथामा कुनै व्यक्ति, समाज, देशकाल परिस्थिति आदिको उपस्थिति रहन्छ । यसै क्रममा कथाले कुनै व्यक्तिको जीवनको कुनै चरित्र वा सानो घटना वा समाजको झलकलाई प्रस्तुत गर्ने कामगरेको हुन्छ । कथाले विद्यार्थीको मानसिक, सामाजिक र नैतिक विकासमा सकारात्मक प्रभाव पार्दछ । यसले विद्यार्थीलाई विषयमा परिचित वनाउनुका साथै जीवनदर्शन वुझ्न र ज्ञान वृद्धि गर्न सहयोगीका रूपमा कामगरेको हुन्छ । कथाशिक्षणवाट विद्यार्थीलाई मानसिक सन्तुष्टि प्राप्त हुनुका अतिरिक्त कथाकथन, प्रस्तुतीकरणको ढाँचा, कथनशैली र भाषिक क्षमताको वृद्धि गर्नमा मद्दत पुग्दछ । त्यसै गरी शव्दभण्डारको विकास गराउन अभिव्यक्ति शैलीमा देखिने भिन्नताका वारेमा परिचित हुँदै विद्यार्थीको काल्पनिक क्षमताको वृद्धि गर्न र पढाइमा रुचि जगाउनु नै कथाको प्रयोजन हो ।

कथालाई श्रव्य, कथ्य र लेख्यका रूपमा अभ्यास गराउन नसकिने होइन तापनि विद्यालय स्तरमा पाठ्यविषयकै रूपमा अध्ययन गराइन्छ किनभने कथावाट सामान्य वोधक्षमताका अतिरिक्त शव्दभण्डारको विकासमा सहयोग पुग्ने भएकोले खास प्रयोजन पाठ्य नै हो भन्नु उपयुक्त हुन्छ । कथाले व्यक्तिभित्र निहित प्रतिभालाई जगाउने, काल्पनिकता र सिर्जनशीलताको विकास गराउन सहयोग पुऱ्याउने हुनाले वर्णनात्मक शैलीको विकासका लागि महत्वपूर्ण भूमिका खेल्दछ । कथालाई कथाकथन, कथालेखन शैलीको विकासका

अतिरिक्त भाषातत्वसँग परिचित भई वाक्यपद्धति, उखानटुक्का आदिको प्रयोगको लागि भाषाशिक्षणका सन्दर्भमा उपयोग गरिनु सान्दर्भिक हुन्छ ।

कथामा प्रयुक्त भाषा सरल र बोधगम्य हुनेहुनाले बोधक्षमताको विकास हुनुका साथै यो जीवन्त र रोचक पनि हुन्छ । उखानटुक्का र निपातको सुहाउँदो प्रयोग र द्रुतपठनका लागि समेत उपयोगी हुने भएकोले भाषिकसीप विकासमा यसले ठूलो सहयोग पुऱ्याउँछ ।

ख) माथि दिएको पाठ्यसामग्रीको अध्ययनपश्चात् कथा शिक्षणको प्रयोजनसँग सम्वन्धित बुँदाहरू टिपोट गर्नुहोस् । उक्त बुँदाहरूलाई आ–आफ्ना समूहमा छलफल गर्दै कथा शिक्षणको प्रयोजन सम्बन्धमा आफ्नो अनुभवलाई समेत संयोजन गर्दै प्रस्तुतीकरण गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. २

क) निम्न माध्यमिक तह नेपाली पाठ्यक्रम २०५७ अध्ययन गर्नुहोस् र उक्त पाठ्यक्रमले कक्षागत रूपमा कथाका कुनकुन क्षेत्रलाई समेटेको छ टिपोट गरी प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ३

क) निम्न माध्यमिक तहको नेपाली पाठ्यक्रम २०५७ ले तयगरेका कक्षाका क्षेत्रअन्तर्गत समावेश गर्न सकिने ५, ५ ओटा कथाका शीर्षक छनोट गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ४

क) कथाशिक्षण गर्नका लागि अपनाउन सकिने क्रियाकलापहरू केके हुन सक्दछन् ? आ–आफ्नो अनुभवका आधारमा समूहगतरूपमा छलफल गरी सूची प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

४. मूल्याङ्कन

क) कथाशिक्षणका प्रयोजन केके हुन् ?

ख) कथाशिक्षणका ५ ओटा क्रियाकलापहरूको नाम लेख्नुहोस् ।

ग) नि.मा.वि. तह नेपाली पाठ्यक्रम २०५७ ले तय गरेका कथाका क्षेत्रहरू बताउनुहोस् ।

कथाशिक्षणका क्रियाकलाप

सत्रः ३८ र ३९
समयः ३ घण्टा

१. उद्देश्य

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्नलिखित कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:

क) कथाकथन
ख) सारांशकथन तथा लेखन
ग) मौखिक वर्णन
घ) सस्वर एवम् मौनवाचन
ङ) शब्दोच्चारण, शब्दार्थ र वाक्यमा प्रयोग
च) पठनबोध
छ) घटनाक्रम मिलाउने
ज) श्रुतिलेखन
झ) व्याख्या वा भावविस्तार
ञ) कथा लेखन

२. शैक्षिक सामग्री

क) शब्द र वाक्यपत्ती,
ख) बोधप्रश्नहरू
ग) विभिन्न कथाहरूका नमुना
घ) मौखिक वर्णनका लागि आवश्यक चित्रहरू
ङ) घटनाक्रम सूची
च) व्याख्या र भावविस्तारको नमुना

३. क्रियाकलाप

क्रियाकलाप नं. १

क) कथाशिक्षणसँग सम्बन्धित क्रियाकलापका बुँदाहरू अध्ययन गरी प्रशिक्षकको निर्देशनअनुसार आवश्यक क्रियाकलाप गर्नुहोस् ।

१. कथाकथन शिक्षण गर्दा:

क) समसामयिक विषय, चर्चितव्यक्ति वा घटनालाई कथाको विषयवस्तुको रूपमा लिने,
ख) शिक्षार्थीहरूलाई आकर्षक रूपमा कथा सुनाउने,
ग) शिक्षकले भने जस्तै किसिमका कथा भन्न प्रोत्साहन गर्ने,
घ) शिक्षार्थीहरूले सुनेका, पढेका कथाहरू भन्न लगाउने,
ङ) एकजनाले भनेको कथालाई पुन: अर्कोलाई भन्न लगाउने र उसले आगाडिको साथीले भनेकोभन्दा कति फरकढङ्गले भन्यो अन्य शिक्षार्थीहरूलाई ठम्याउन लगाउने,
च) शिक्षकले कथाको आधाअंश भनिदिने र बाँकी अंश पूरा गर्न शिक्षार्थीहरूलाई प्रोत्साहन गर्ने,
छ) कथाका केही भाग भन्दै अनि के भयो होला ? के हुन्छ होला, कस्तो होला जस्ता सान्दर्भिक प्रश्नहरू शिक्षार्थीबीच राखिदिने र उत्तरका आधारमा कथा पूरा गर्न लगाउने ।

२. सारांशकथन तथा लेखन शिक्षण गर्दा:

क) शिक्षार्थीहरूलाई सम्वन्धित कथा सस्वर र मौनवाचन गराउने ।
ख) उक्त कथामा भएका कठिन शव्दहरूको अर्थवोध गराउने ।
ग) कथासँग सम्वन्धित वोधप्रश्नहरू सोधी उत्तर भन्न वा लेख्न लगाउने ।
घ) पाठसँग सम्वन्धित प्रमुखवुँदाहरू टिपोट गर्न लगाउने ।
ङ) प्रस्तुतीकरणको शैली र शव्दचयनको योजना वनाउँदै अनावश्यक शव्द हटाउने ।
च) शिक्षकले उक्त कथाको सारांश भनिदिने र त्यसैअनुसार शिक्षार्थीहरूलाई सारांश भन्न वा लेख्न लगाउने ।

३. मौखिकवर्णन शिक्षण गर्दा:

क) चित्रकथा देखाई त्यसका वारेमा वर्णन गराउने ।
ख) विविध विशेषता झल्काउने चित्रहरूको वर्णन गर्नेगराउने ।
ग) आफूले अनुभव गरेका, देखेका र सुनेका घटना तथा अन्य विषयहरू भन्न लगाउने ।
घ) लोककथा वा अन्यकथा भन्न लगाउने ।
ङ) कथाका कुनै पात्रका विशेषता वा चरित्रको वर्णन गर्न लगाउने ।
च) कुनै रमणीयस्थल, मन्दिर आदि नयाँ र अनौठा विषयहरूका वारेमा भन्न लगाउने ।

४. सस्वर तथा मौनपठन शिक्षण गर्दा:

क) कुनै पनि पाठ्यवस्तुलाई उच्चारण गरेर पढ्न लगाउने ।
ख) पढ्दा शव्दहरूको शुद्धउच्चारण, गति, यति, लय र भावअनुसार मिलाएर वाचन भए नभएको ध्यान दिने, र नमिलेमा सच्चाई दिने ।
ग) मौनवाचन गर्दा वसाइको स्थिति, पाठ्यवस्तु र आँखाका वीचको सन्तुलन मिलेनमिलेको विचार गर्ने ।
घ) मौनवाचन गर्दा, मन्दआवाज, ओठ चलाउने, हल्लिने आदि क्रियाकलापको निरीक्षण गरी त्यसो हुन नदिने ।
ङ) सस्वर तथा मौनवाचन ध्यानपूर्वक गरनगरेको जाँच्नका लागि पाठ्यवस्तुसँग सम्वन्धित वोधप्रश्नहरू सोधी उत्तर दिन लगाउने ।

५. शव्दोच्चारण, शव्दार्थ र वाक्यमाप्रयोग शिक्षण गर्दा:

क) शिक्षार्थीहरूलाई निर्दिष्ट पाठ सस्वरवाचन गर्न लगाउने र उनीहरूको वाचनलाई ध्यान दिएर सुन्ने ।
ख) शिक्षार्थीले वाचन गर्दा उच्चारणका दृष्टिले कठिन हुने शव्द, वाक्य र वर्ण आदि पत्ता लगाउने ।

ग) पाठमा भएका उच्चारण गर्न र अर्थ लगाउन कठीन भएका शब्दहरूमा चिह्न लगाउन वा त्यस्ता शब्द टिप्दैजान निर्देशन दिने ।
घ) टिपिएका शब्दहरूलाई उच्चारण अभ्यास गराउने र अर्थ भन्न प्रोत्साहन गर्ने ।
ङ) आवश्यकताअनुसार शब्दार्थपत्तीको सहयोगले अर्थ बताई दिने ।
च) अर्थबोधपछि वाक्यपत्तीको प्रयोग गर्दै वाक्यमा प्रयोगगर्ने अभ्यास गराउने ।

६. पठनबोध शिक्षण गर्दा:

क) कथाका पाठ्यांश छनोट गरी मौनवाचन गराउने ।
ख) पाठ्यांशमा भएका कठिन शब्दहरूका अर्थबोध गराउने ।
ग) शिक्षार्थीको स्तरअनुसारको बोधप्रश्नहरू तयार गर्ने ।
घ) बोधप्रश्नका उत्तर दिन सहभागीहरूलाई लगाउने ।
ङ) सहभागीले दिएका उत्तरका आधारमा पठनबोधको उद्देश्य पूरा भएनभएको मूल्याङ्कन गर्ने ।
च) सहभागीहरूबाट उपयुक्त उत्तर नआएमा त्यसलाई सच्याइदिई सहयोग गर्ने ।

७. घटनाक्रम मिलाउने शिक्षण गर्दा:

क) लघुकथा वा कथाका अंश छनोट गर्ने ।
ख) छनोट गरेका कथाका मुख्यमुख्य सन्दर्भलाई छुट्टाछुट्टै वाक्यपत्तीमा लेख्ने या वाक्यपत्तीमा सन्दर्भ छ्यासमिस् पारी लेख्ने ।
ग) छ्यासमिस् पारेर लेखिएको सामग्रीबाट कथाका घटनाक्रमअनुसार सिलसिला मिलाएर लेख्न वा भन्न लगाउने ।

८. श्रुतिलेखन शिक्षण गर्दा:

क) वर्णगत भिन्नता छुट्याउन कठिन हुने शब्दहरू र शब्दयुग्महरू सङ्कलन गर्ने ।
ख) उक्त शब्दहरू उच्चारण गरेर सुनाउने र सुनेका आधारमा उच्चारणगत र अर्थगत भिन्नता छुट्याई लेख्न लगाउने जस्तै– ठिटी/थिति, टोक/तोक, तातो/टाटो आदि ।
ग) कथाका कुनै अनुच्छेद सस्वरवाचन गरी सुनाउने र सुनेका आधारमा टिप्न लगाउने ।
घ) शब्द वाक्यलाई बढीमा दुईपटक दोहोऱ्याई दिने ।
ङ) लेखी सकेपछि शुद्धाशुद्धि जाँच गर्न शुद्धरूप सबैले देख्ने गरी लेखिदिने वा उक्त सामग्री सबैले देख्ने गरी राखी शुद्ध भएनभएको सच्याउन लगाउने ।

९. व्याख्या वा भावविस्तार गर्दा अपनाउने प्रक्रिया:

क) निर्दिष्ट विषयवस्तुले व्यक्त गर्न खोजेको आसय स्पष्ट हुनुपर्दछ ।
ख) पाठशीर्षक, विधा, लेखक आदिको पूर्णजानकारी हुनुपर्दछ ।
ग) सम्वन्धित हरफको पाठगत सन्दर्भ थाहा हुनुपर्दछ ।
घ) विषयवस्तुको ज्ञान । ङ) सरल र सिलसिलावद्ध शैली ।
च) मौलिक तर्क । छ) भाषिक शुद्धता ।

यी माथि उल्लिखित कुराहरूमा स्पष्ट ध्यान पुऱ्याउनुका अतिरिक्त भावविस्तार गर्दा देहाय–अनुसार तीनखण्डमा मिलाएर व्याख्या वा भावविस्तार गरिन्छ ।

१. परिचय: यसमा निर्दिष्ट अंश र उक्त अंश कुन पुस्तकवाट उद्धृत गरिएको हो, लेखक को हुन् र प्रस्तुत अंशको सार के हो भन्ने वारेमा सङ्केत गरिन्छ ।
२. प्रसङ्ग: तोकिएको अंशको सन्दर्भपक्षलाई स्पष्ट पारी, उक्त सन्दर्भ कहाँ, कहिले, कसले, कसलाई, किन र के ? भन्ने प्रश्नको उत्तरलाई संयोजनगरी लेख्नुपर्दछ । यो २–३ वाक्यको एक अनुच्छेदको रूपमा लेखिन्छ ।
३. व्याख्या: यो सम्पूर्णपक्षलाई समेटेर लेखिने विस्तारित खण्ड हो । निर्दिष्ट अंशको भाव स्पष्ट नहुन्जेल यसलाई विस्तार गरिन्छ । स्पष्ट पार्दा प्रस्तुत अंशको तर्कद्वारा प्रयुक्त शब्दको र पङ्क्तिमा रहेका अन्तरिक भाव वा लक्षतिर व्यङ्ग्यार्थलाई समेत स्पष्ट पार्नु पर्दछ ।

१०. कथालेखन गर्दाका आवश्यक पक्षहरू:

कथालेखन दुई किसिमवाट गराउन सकिन्छ:
१. कथाका निर्देशनात्मक वुँदाहरू दिएर: कुनैपनि विषयका कथाका वुँदाहरू दिएर वुँदालाई आधार मानी कथालेखन क्रियाकलाप गराउन सकिन्छ ।
२. स्वतन्त्र कथालेखन: यस किसिमको अभ्यासका लागि सुनेका, पढेका आधारमा कथालेखनको धारणा वसाल्नु पर्दछ र क्रमश: ससाना कथा स्वतन्त्ररूपमा लेख्ने अभ्यास गराउनु पर्दछ ।

कथालेखनमा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू:

१. आफूले देखेका, सुनेका र अनुभव गरेका घटनाको टिपोट गर्ने,
२. घटनाका सन्दर्भसँग मिल्ने पात्रचयन,
३. कथाको सुरुआत र अन्त्यको योजना गरी सामान्य खाका निर्माण,
४. खाकाका आधारमा घटनावर्णन, वर्णनका क्रममा पात्र र पात्रको चरित्र अनुसारका भाषाशैली प्रस्तुत ,
५. कथामा सुरुआत, मध्य र अन्त्यको क्रम मिलेको,
६. पाठकलाई एउटाछाप छोड्ने किसिमका प्रस्तुति ।

क्रियाकलाप नं. २

क) माथि दिएको कथा शिक्षणसँग सम्बन्धित क्रियाकलापका आधार र आफ्नो सिर्जनात्मक क्षमतालाई उपयोग गर्दै प्रशिक्षकको निर्देशनअनुसार तलदिएका क्रियाकलापहरू गर्नुहोस् । क्रियाकलापको आवश्यक तयारीसहित तालिमकक्षमा उपस्थित हुनुहोस् ।

१. कथाकथनशिक्षणका लागि आवश्यकतयारी गरी सहभागीहरूवीचमा कथाकथन शिक्षणको क्रियाकलाप गर्नुहोस् ।
२. कक्षा ८ हाम्रो नेपाली किताबको "घरझगडा" पाठको दोस्रो अनुच्छेदवाट सारांशकथन तथा लेखन क्रियाकलाप गर्नुहोस् ।
३. मौखिकवर्णनको विषय तयगर्नुहोस् र आवश्यक प्रक्रिया पूरागरी उक्त क्रियाकलाप सञ्चालन गर्नुहोस् ।
४. कक्षा ७ को हाम्रो नेपाली किताबको 'कर्तव्य' कथा पाठवाट सस्वर र मौनवाचन क्रियाकलाप गराउनुहोस् ।
५. कक्षा ७ को हाम्रो नेपाली किताबको "वाल्मीकि" पाठवाट शुद्धउच्चारण, शव्दार्थ र वाक्यमा प्रयोग शिक्षण क्रियाकलाप गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ३

क) माथि दिएको कथाशिक्षणसँग सम्बन्धित क्रियाकलापका आधार र आफ्नो सिर्जनात्मक क्षमतालाई उपयोग गर्दै प्रशिक्षकको निर्देशनअनुसार तल दिएका क्रियाकलापहरू गर्नुहोस् । कक्षामा उपस्थित हुँदा उक्त क्रियाकलापका लागि आवश्यक तयारी गर्नुहोस् ।

१. कक्षा ३ को नेपाली पुस्तकको "युधिष्ठिरको परीक्षा" वाट वोधप्रश्नहरू तयारगरी पठनवोधशिक्षण गर्नुहोस् ।
२. कक्षा ६ को नेपाली पाठ्यपुस्तकको "सारौं र कमिलो" पाठको अनुच्छेद पाँचवाट घटनाक्रम मिलाउने क्रियाकलाप शिक्षण गर्नुहोस् ।
३. नि.मा.वि. तह नेपाली भाषा पाठ्यपुस्तकहरूमध्येवाट उपयुक्त पाठको छनौट गर्नुहोस् र श्रुतिलेखन क्रियाकलाप गर्नुहोस् ।
४. तल दिएका र त्यस्तै अन्य अंशहरू छनोट गरी व्याख्या तथा भावविस्तार शिक्षण क्रियाकलाप गर्नुहोस् ।
   क) "शान्त, शान्त, यसरी आत्तिएर हुँदैन । हामीले सेतो विरालालाई यहाँवाट धपाउने जुक्ति झिक्नु पर्छ ।"
   ख) "यस्ता नामर्दकी स्वास्नी हुन कुन जुनीका पापले आएँ, हे ईश्वर !"
५. सहभागीहरूवीचमा कथालेखन क्रियाकलाप गराई प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् र प्रथम, द्वितीय छुट्याउनुहोस् ।

वा

कथालेखनका आवश्यक वुँदाहरू दिई कथालेखन शिक्षण गर्नुहोस् ।

४. मूल्याङ्कन

क) सारांशकथन गराउने तरिका भन्नुहोस् ।
ख) कथाकथनको शिक्षण गर्दा अपनाउने प्रक्रियाहरूको टिपोट गर्नुहोस् ।
ग) मौखिकवर्णन क्रियाकलापको तयारी गरी नमुना क्रियाकलाप गर्नुहोस् ।
घ) व्याख्या वा भावविस्तार कसरी गराउनु उचित हुन्छ ?
ङ) कथालेखन शिक्षणका पक्षहरू केके हुन् भन्नुहोस् ?

जीवनीशिक्षणको परिचय र प्रयोजन

सत्र: ४०
समय: १.३० घण्टा

१. उद्देश्य

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्नलिखित कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:

क) जीवनीको परिचय दिन
ख) जीवनी शिक्षणको प्रयोजन बताउन
ग) नि.मा.वि. तहका लागि निर्धारित जीवनीको क्षेत्र पहिचान गर्न
घ) जीवनीको क्षेत्रअनुसार पाठहरूको वर्गीकरण गर्न

२. शैक्षिक सामग्री

क) जीवनीको परिचय र जीवनी शिक्षणको प्रयोजन लेखिएको सूची
ख) जीवनीका क्षेत्रहरूको सूची
ग) क्षेत्रअनुसार जीवनीहरूको वर्गीकरण तालिका

३. क्रियाकलाप

क्रियाकलाप नं. १

समूहमा छलफल गर्नुहोस् र "जीवनी तथा जीवनी शिक्षण" को परिचय दिने बुँदाहरू तयार पारी प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. २

क) समूहमा छलफल गर्नुहोस् र तलको सामग्रीको समेत सहयोग लिई जीवनी शिक्षणको प्रयोजन बताउनुहोस् ।

> समाज, राष्ट्र र अन्तर्राष्ट्रिय क्षेत्रमा ख्याति प्राप्त व्यक्तिको जीवनी पढेर विद्यार्थीले व्यक्तित्वको विकास गर्छन् । यस्ता महान् व्यक्तिको व्यक्तित्वको अनुकरण गरेर वा प्रेरणा लिएर विद्यार्थीले आफ्नो जीवन सुधार्न वा व्यक्तिगत योगदान पहिल्याउने क्षमताको विकास गर्न सक्छन् । जीवनी विद्यार्थीको पठनबोध क्षमता विकास गर्न र भाषिक सीपहरूको उपयोग गराउन पनि उपयुक्त हुन्छ । जीवनी पढेर विद्यार्थीले सिर्जनशील क्षमताको विकास गरी व्यक्तिको जीवनीसँग सम्बन्धित घटनालाई तथ्यपरक ढङ्गबाट विश्लेषण गर्न सक्छन् । यसैगरी यसबाट व्यक्तिले गरेका योगदानको प्रेरणा प्राप्त भई अन्तर्निहित प्रतिभाको प्रस्फुटनको पनि अपेक्षा गरिन्छ ।

ख) प्रशिक्षकको सहयोग लिनुहोस् र जीवनी शिक्षणको प्रयोजनबारेमा निष्कर्षमा पुग्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ३

समूहमा नि.मा.वि. पाठ्यक्रम २०५७ अध्ययन गर्नुहोस् र जीवनी विधाका क्षेत्रहरू टिपोट गरी प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ४

- कक्षा ६,७ र ८ का पाठ्यपुस्तकहरू पल्टाउनुहोस् र जीवनी विधाका पाठहरूको शीर्षक टिपी तिनीहरूलाई पाठ्यक्रमका जीवनी विधाका क्षेत्रअनुसार वर्गीकरण गरी तालिकामा भर्नुहोस् ।

विधाको क्षेत्र	पाठ शीर्षक		
	कक्षा ६	कक्षा ७	कक्षा ८
१. साहित्यकार कलाकार २. विद्वान् विचारक ३. आविष्कारक ४. प्रेरक व्यक्तित्व			

४. मूल्याङ्कन

क) जीवनी कस्तो विधा हो ? परिचय दिनुहोस् ।

ख) जीवनी शिक्षणका प्रयोजनको सूची बनाउनुहोस् ।

ग) नि.मा.वि. तहका लागि निर्धारित जीवनीका क्षेत्रको सूची बनाउनुहोस् ।

घ) क्षेत्रअनुसार जीवनी पाठका शीर्षकहरू छुट्याउनुहोस् ।

जीवनी शिक्षणका क्रियाकलापहरू

सत्र: ४१
समय: १.३० घण्टा

१. उद्देश्य

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्नलिखित कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:

क) श्रुतिबोध ख) मौखिक वर्णन ग) सस्वरवाचन
घ) मौनपठन ङ) शब्दार्थ र वाक्यमा प्रयोग च) बोध प्रश्नोत्तर

२. शैक्षिक सामग्री

क) श्रुतिबोधात्मक प्रश्नहरू ख) वर्णन र वाचन सामग्री ग) शब्दार्थपत्ती वाक्यपत्ती

३. क्रियाकलाप

क्रियाकलाप नं. १

जीवनी शिक्षणमा श्रुतिबोध कसरी गर्न सकिएला ? समूहमा छलफल गरी प्रस्तुत गर्नुहोस् र प्रशिक्षकको सहयोगमा निष्कर्षमा पुग्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. २

क) मौखिक वर्णनका लागि गर्न सकिने क्रियाकलाप र प्रस्तुत गर्न सकिने विषयका बारेमा समूहमा छलफल गरी प्रस्तुत गर्नुहोस् ।
ख) एउटा समूहले अर्को समूहलाई मौखिक वर्णनका लागि विषय दिनुहोस् र सम्बन्धित समूहले मौखिक वर्णन गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ३

क) समूहमा छलफल गरी सस्वरवाचन गराउने तरिका र यसबाट हासिल हुने सीपहरू टिपोट गर्नुहोस् ।
ख) तपाईंले टिपेका बुँदाहरूको प्रयोगका लागि वैयक्तिक र सामुहिक रूपमा कुनै जीवनी पाठको केही अंश सस्वरवाचन गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ४

क) समूहमा छलफल गरी जीवनी शिक्षणमा मौनपठन गराउँदा गराउन सकिने क्रियाकलापहरू टिपोट गर्नुहोस् ।
ख) एक समूहले जीवनी पाठको कुनै अंश मौनवाचन गर्नुहोस् र अर्को समूहले बोधप्रश्नहरू बनाई सो समूहको बोधक्षमता मूल्याङ्कन गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ५

क) शव्दार्थ र वाक्यमा प्रयोग गराउने क्रियाकलाप कसरी गर्न सकिन्छ ? समूहमा छलफल गरी प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

ख) एउटा समूहले जीवनी विधाको कुनै एक पाठवाट शव्दार्थ शिक्षणका लागि शव्द छानी ती शव्दको शव्दार्थ शिक्षण गर्नुहोस् । अर्को समूहले चाहिँ वाक्यमा प्रयोग गरेर मात्र अर्थ स्पष्ट हुने वा वाक्यमा प्रयोग गर्नैपर्ने शव्दहरू छानी लिखित र मौखिक रूपमा वाक्यमा प्रयोग गरेर देखाउनुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ६

क) प्रश्नोत्तरका लागि गराउन सकिने क्रियाकलापका वारेमा समूहमा छलफल गर्नुहोस् र निष्कर्ष प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

ख) जीवनी विधाका कुनै पाठवाट वोध तथा अन्य प्रश्न वनाउनुहोस् र तिनका उत्तर पनि तयार पार्नुहोस् ।

४. मूल्याङ्कन

क) सस्वरपठन केका लागि गरिन्छ ?

ख) मौनपठनको मूल्याङ्कन कसरी गरिन्छ ?

ग) साहित्यकार भवानी भिक्षुवाट १० ओटा कठिन शव्द टिप्नुहोस् ।

जीवनीशिक्षणका क्रियाकलाप

सत्र: ४२
समय: १.३० घण्टा

१. उद्देश्य

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्नलिखित कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:
क) घटनाटिपोट ख) घटनाक्रममिलान ग) सारांश कथन लेखन घ) जीवनीलेखन

२. शैक्षिक सामग्री

क) सम्बन्धित जीवनीका प्रमुख घटना सूची ख) सारांश र जीवनीलेखन सामग्री

३. क्रियाकलाप

क्रियाकलाप नं. १

क) समूहमा छलफल गरी जीवनीका घटना टिप्ने र तिनको वर्णन गर्ने तरिका प्रस्तुत गर्नुहोस् ।
ख) नाटककार बालकृष्ण सम जीवनको प्रमुख घटना टिपोट गर्नुहोस् र अर्को समूहलाई त्यसको वर्णन गर्न लगाउनुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. २

क) घटनाक्रम मिलाउने तरिकाका बारेमा सामुहिक छलफल गरी प्रस्तुत गर्नुहोस् ।
ख) दयावीरसिंह कंसाकार पाठबाट प्रशिक्षकको निर्देशनअनुसार घटनाक्रम मिलाउने अभ्यास गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ३

क) समूहमा छलफल गरी सारांश कथन लेखन कसरी गराउनु उपयुक्त हुन्छ, बनाउनुहोस् ।
ख) प्रशिक्षकले तोकेको अंशबाट सारांश कथन लेखन अभ्यास गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ४

क) जीवनीलेखन कसरी गराउन सकिन्छ ? समूहमा छलफल गरेर निष्कर्ष प्रस्तुत गर्नुहोस् ।
ख) हरेक समूहले पाठ्यपुस्तकमा दिइएका जीवनीबाहेक अन्य कुनै व्यक्तिका जीवनीका बारेमा तथ्य टिपोट गर्नुहोस् र एकएक जीवनी तयार पार्नुहोस् । यसपछि हरेक समूहले जीवनी प्रस्तुत गर्नुहोस् र अन्य समूहबाट मूल्याङ्कन गराउनुहोस् ।

४. मूल्याङ्कन

क) घटनाटिपोट गराउँदा केके कुरामा विचार पुऱ्याउनुपर्छ ?
ख) घटनाक्रममिलान कसरी गरिन्छ ?
ग) सारांश कसरी लेख्नुपर्छ ?
घ) जीवनीमा केके कुरा लेखिन्छ ?

चिठीशिक्षण

सत्र: ४३
समय: १.३० घण्टा

१. उद्देश्य

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्नलिखित कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:

क) चिठीशिक्षणको प्रयोजन बताउन ख) चिठीका ढाँचासँग परिचित हुन
ग) चिठीशिक्षणका क्रियाकलाप गराउन

२. शैक्षिक सामग्री

क) चिठीशिक्षणका प्रयोजन सूची ख) चिठीका नमुना तथा खामको नमुना

३. क्रियाकलाप

क्रियाकलाप नं. १

क) तलको पाठ्यवस्तु अध्ययन गरी तोकिएका क्रियाकलापहरू गर्नुहोस् ।

चिठीलाई मूलतः लेख्य विधाकै रूपमा विद्यालयस्तरका पाठ्यपुस्तकमा समावेश गरिएको छ । लेखनसीप विकासका लागि विद्यालयमा विभिन्न किसिमका चिठीहरू राखिएका छन् । विद्यार्थीलाई घरपरिवारका सन्दर्भमा प्रयोग गरिने घरायसीचिठीका बारेमा सिकाइन्छ । यस प्रकारका चिठीमा व्यक्तिगत कुराको प्रधानता रहन्छ । कार्यालयसम्वन्धी चिठी भन्नु नै निवेदन हो । विद्यार्थीहरूलाई निवेदन लेखनमा दक्ष वनाउन कुनै खास ढाँचाअनुसार लेख्न लगाइन्छ । व्यापारिक चिठीको प्रयोजन चाहिँ व्यावसायिक कारोवार सञ्चालन गर्ने कुनै पक्ष वा व्यापारीले अर्को पक्ष वा व्यापारीलाई लेख्ने चिठी हो । यसरी यी विविधखाले चिठी लेखन शैलीसँग विद्यार्थीहरूलाई परिचित गराउन र सोहीअनुसार चिठी लेखनमा दक्षवनाउनका लागि चिठीलाई पाठ्यपुस्तकमा राखिएको उद्देश्य हो ।

चिठी खास गरी लेखाइसीप विकासका लागि प्रयोजनमा ल्याउने भए पनि पाठ्यपुस्तकमा राखिएका चिठीहरूको सस्वर तथा मौनवाचन गराएर पनि त्यसभित्रका खासकुरा वुझाउन सकिन्छ । यस वाहेक प्रश्नोत्तर गराएर चिठीसँग सम्वन्धित कुराहरूका विषयमा स्पष्ट पार्न सकिन्छ । विद्यार्थीलाई चिठी लेख्न सक्षम वनाउन सम्वोधन गरिने शब्द, मिति तथा ठेगाना, खामको नमुना र चिठीका धेरै नमुनाहरू प्रस्तुत गरी चिठी लेखन कार्यमा दक्ष वनाउनु पर्दछ । चिठी लेखनवाट लेखाइ सीप विकासमा सहयोग पुग्दछ र शब्दभण्डारसमेत वृद्धि हुन्छ । यसवाट सिर्जनात्मक र मौलिकताको विकास गराउन र उपयुक्त भाषातत्वको प्रयोगका लागि पनि मद्दत पुग्दछ ।

१. विद्यालयमा चिठीशिक्षण गराउनुको प्रयोजनहरू केके हुन् टिप्नुहोस् र समूहमा प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

२. चिठीलाई कति किसिममा वर्गीकरण गरिएको छ ? पाठ्यवस्तुका आधारमा उत्तर दिनुहोस् ।
३. निम्न माध्यमिक तहको नेपाली पाठ्यक्रम २०५७ ले कति किसिमका चिठीलाई समावेश गरेको छ ? नाम दिनुहोस् ।
४. चिठीशिक्षण गर्दा कुनकुन प्रक्रिया अपनाउन सकिन्छ । समूहगतरूपमा छलफल गरी निष्कर्ष दिनुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. २

क) तल दिइएका चिठीका नमुना अध्ययन गर्नुहोस् र आवश्यक क्रियाकलाप गर्नुहोस् ।

चिठीका नमुना

श्रीमान् प्रधानाध्यापक, 2058।1।11

श्री राधाकृष्ण मा.वि. डोटी ।

विषय : छात्रवृत्ति पाऊँ ।

महोदय,

उपर्युक्त सम्बन्धमा मैले यसै विद्यालयबाट कक्षा ६मा प्रथम भई कक्षा ७मा अध्ययन गरिरहेको कुरा श्रीमान्मा अवगत हुँदै छ । आफ्नो धेरै पढ्ने इच्छा भएर पनि बरागसी आर्थिक कारण, भाइबहिनीहरूले पनि पढ्नुपर्ने समस्या र आम्दानीको कुनै स्थायी स्रोत नहुनाले मलाई कापीकलम किन्ने पैसा जुटाउन पनि ज्यादै मुस्किल परेको छ । त्यसैले यस विद्यालयले गरिब तथा जेहेनदार विद्यार्थीलाई प्रदान गर्ने 'शिरोमणि छात्रवृत्ति' पाऊँ भनी श्रीमान्समक्ष विनम्र अनुरोध गर्दछु ।

आज्ञाकारी छात्रा
श्रुतिश्री वाशिष्ठ
कक्षा ७, रोल नं. १

श्री कृष्णाश्रम मा.वि. इलाम
२०५८।११।८।४

प्रिय मित्र राजेश,
नमस्कार ।

सन्चै छु र सोही चाहन्छु। तपाईंको पत्र पाएँ। अमेरिकाका बारेमा धेरै कुराहरू पढ्न पाउँदा साक्षात्कार नै भएझैं लाग्यो।

मित्र! त्यहाँ त रमाइलो रहेछ। यहाँ भने त्यस रमाइलाले ठाउँ छाड्दै छ। अहिले यहाँ गर्मी ज्यादै बढेको छ; खोलानाला सुक्न थालेका छन् र महामारी फैलिएको छ। एकातिर जनजीवन अस्तव्यस्त छ भने अर्कोतिर राजनीतिक अस्थिरताका करण भ्रष्टाचार, आतङ्क र हत्या बढेका छन्। यही कारणले 'मन्दिरको देश' हेर्न आउने पर्यटकको सङ्ख्या पनि घट्दै छ। हामीसँग पहिलेको त्यो वैभव छैन। हाम्रो बोलाइ, रीतिरिवाज, संस्कृति र वेशभुषामा विकृति भित्रिएका छन्। यसलाई हटाउन नसके हामी धेरै पछि धकेलिन सक्छौं। त्यसैले चिन्ता लागिरहेछ। तपाईं त नेपाललाई माया मारेर गइहाल्नुभयो। त्यहाँ बसेर पनि हामीलाई उन्नतिको बाटो देखाइदिनुहोस्। यसैमा सन्तुष्टि मिल्नेछ।

अन्त, अन्त्यमा भाउजूमा नमस्कार सुनाइदिनुहोस्। पत्र पाउने आशासहित आजलाई बिदा चाहन्छु।

तपाईंको मित्र
प्रेम गिरी

१. माथि दिएका चिठीका नमुनाका आधारमा चिठीका आवश्यक अङ्गहरूको नाम र तिनको प्रयोग कहाँ कसरी भएको छ उल्लेख गर्नुहोस्।
२. नमुना चिठीकै आधारमा एकएकओटा घरायसी र कार्यालयीय चिठी लेखी प्रस्तुत गर्नुहोस्।

४. मूल्याङ्कन

क) चिठीशिक्षणका प्रयोजनहरू बताउनुहोस्।
ख) पाठ्यक्रमका आधारमा चिठीका प्रकार बताउनुहोस्।
ग) चिठीशिक्षणका क्रियाकलापहरू केके हुन् लेख्नुहोस्।
घ) कार्यालयीय चिठीको नमुना तयार पार्नुहोस्।

रूपकशिक्षणको परिचय र प्रयोजन

सत्र: ४४
समय: १.३० घण्टा

१. उद्देश्य

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्नलिखित कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:

क) रूपक विधाको परिचय दिन
ख) रूपकशिक्षणको प्रयोजन बताउन
ग) रूपक विधाका क्षेत्र उपविधाहरूको परिचय दिन

२. शैक्षिक सामग्री

क) रूपक विधाको परिचय पत्ती
ख) रूपकशिक्षणका प्रयोजन सूची
ग) रूपक विधाका क्षेत्रहरूको परिचय सूची

३. क्रियाकलाप

क्रियाकलाप नं. १

क) तल दिएको पाठ्यसामग्री अध्ययन गरी अन्त्यमा दिइएका क्रियाकलापहरू गर्नुहोस् ।

> रूपक विधाले मूलतः मौखिक अभिव्यक्तिगत विशेषताहरूको प्रतिनिधित्व गर्दछ । अर्काको व्यवहार, आनीवानी, रूपाकृति, स्वभाव एवम् चारित्रिक विशेषताहरूको दृश्याश्रव्यात्मक रूपमा आरोपित वा अभिनयात्मक प्रस्तुतिलाई रूपक भनिन्छ । रूपक कथ्य भाषासँग सम्बन्धित विधा भएकाले मौखिक अभिव्यक्तिका माध्यमले आफ्ना भावना संवेग तथा विचारको प्रभावपूर्ण आत्मप्रदर्शनमा अभ्यस्त हुन उक्त विधालाई उपयोगी बनाउन सकिन्छ । रूपकमा पात्र तथा चरित्र र प्रसङ्गअनुरूप भाषा प्रयोगको औचित्यलाई विशेष ख्याल गरिन्छ । मानवका विभिन्न किसिमका स्वभाव र स्वभावजन्य कार्यकलापको प्रस्तुति यसको मुख्यविषय भएकाले यसमा भाषिकपक्ष मात्र सङ्कलन नभई भाषिकेतर (हाउभाउ, अङ्गसञ्चालन, मुखमुद्रा आदि) पक्षको पनि प्रसङ्गअनुरूप अभिव्यक्ति महत्वपूर्ण बन्दछ । वास्तवमा अर्काको आनीवानी, बोलीवचनको दुरुस्त अनुशरण गर्ने क्षमताको विकासका साथै आफ्नो मनोभावलाई सजीव एवम् प्रभावशाली रूपमा प्रस्तुत गर्न श्रोता वा प्रसङ्गानुसारको भाषाव्यवहार गर्ने क्षमताको विकास गर्न पनि रूपकलाई उपयोगी बनाउन सकिन्छ । कथ्यभाषाको जीवन्तताको बोध र सो अनुरूप जीवन्त भाषाको प्रयोग गर्ने क्षमताको विकास गर्न सहायक हुनु रूपक विधाको मुख्य प्रयोजन अन्तर्गत पर्छ । रूपकमा व्यक्तिका प्रसङ्ग, विचार तथा भावअनुरूप भाषाको अनुसरणमा जोड दिइनु त छँदैछ तिनको अनुसरण स्वाभाविक तथा सिर्जनात्मक हुनुपनि आवश्यक छ साथै उक्त किसिमको अभिव्यक्तिबाट श्रोता तथा दर्शकलाई आकर्षित गराउनका साथै स्वयं अभिव्यक्तिकर्तालाई पनि मनोरञ्जन तथा आत्मसन्तोष प्राप्त हुन सक्ने स्थिति सृजना गर्नु अपेक्षित छ ।

१. रूपक विधाको छोटो परिचय दिनुहोस् ।
२. रूपक विधाका महत्वपूर्ण पक्षहरू केके हुन् ?
३. रूपक विधाको प्रयोजनहरू केके हुन् ? बुँदागतरूपमा प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. २

क) रूपक विधाअन्तर्गतका क्षेत्र उपविधाहरू केके हुन् ? तिनका परिचयसहितको सूची पेस गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ३

क) निम्नमाध्यमिक तह नेपाली पाठ्यक्रम २०५७ ले रूपकका कुनकुन क्षेत्र उपविधालाई समावेश गरेको छ उल्लेख गर्नुहोस् ।
ख) निम्नमाध्यमिक तह, नेपाली पाठ्यक्रम २०५७ ले तोकेका रूपकका उपविधाहरूको प्रतिनिधित्व पाठ्यपुस्तकमा कसरी भएको छ ?

४. मूल्याङ्कन

क) रूपक भनेको के हो ?
ख) रूपक विधाका प्रयोजनहरूको सूची निर्माण गर्नुहोस् ।
ग) वादविवादको छोटो चिनारी पेस गर्नुहोस् ।

संवाद/एकाङ्की र वादविवाद शिक्षण

सत्र: ४५ र ४६
समय: ३.०० घण्टा

१. उद्देश्य

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्नलिखित कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:

क) संवाद एकाङ्की शिक्षणको प्रयोजन बनाउन
ख) संवाद एकाङ्की शिक्षण गर्न
ग) वादविवाद शिक्षणको प्रयोजन भन्न
घ) वादविवाद शिक्षण गर्न
ङ) वादविवादको पक्ष वा विपक्षका तर्फबाट तर्क प्रस्तुत गर्न

२. शैक्षिक सामग्री

क) संवाद एकाङ्कीको प्रयोजन सूची
ख) संवाद एकाङ्कीको शिक्षणका क्रियाकलापको सूची
ग) संवाद एकाङ्कीको नमुना
घ) वादविवाद शिक्षणका प्रयोजनको सूची
ङ) वादविवाद शिक्षणका क्रियाकलापहरूको सूची

३. क्रियाकलाप

क्रियाकलाप नं. १

क) दिइएको पाठ्यवस्तु अध्ययन गरी तलका क्रियाकलापमा सहभागी हुनुहोस् ।

> संवादको भाषा सहज एवम् स्वाभाविक हुन्छ । वक्ता र श्रोताअनुसारको मौखिकभाषाको प्रयोग संवादको विशेषता हो । संवादले सामान्य कुराकानी जस्ते अनौपचारिक वातावरणको समेत सङ्केत गर्दछ । अभिव्यक्तिमा पारस्परिकता, हार्दिकता, सहजता, सम्प्रेषणीयता, हाउभाउपूर्णता, वाक्यगठन तथा शब्द प्रयोगगत सरलता आदि यसका विशेषता हुन् । अतः उक्त किसिमका विशेषता भएको अभिव्यक्ति शिल्पको विकासका लागि संवादलाई उपयोगमा लगाउन सकिन्छ । शिक्षार्थीहरूलाई कथाकथनको भाषा वा कथोपकथनको शैलीसँग परिचित गराउन र त्यसमा अभ्यस्त तुल्याउन पाठ्यपुस्तकमा संवादको समावेश भएको अनुभव हुन्छ । त्यसैले पनि यसबाट शिक्षार्थीहरू मौखिक अभिव्यक्तिका विशेषता (आघात, अनुतान वा स्वरप्रशारण) का साथै तदनुकूल निपातको प्रयोग तथा हाउभाउ, अङ्गसञ्चालन मुखमुद्रा आदि आङ्गिक एवम् अनुहारिक अन्तर्वैयक्तिक भावाभिव्यक्तिका अन्य विशेषताहरूको उपयोगिता तथा महत्व सिक्न, सम्झन र प्रयोग गर्न सक्षम हुने अपेक्षा गर्न सकिन्छ । त्यसका लागि पाठ्यपुस्तकमा समावेश भएका संवादलाई संवादात्मक सस्वरपठनका साथै वास्तविक संवादको अभ्यासका लागि मसले उपयोग गर्नुपर्छ ।

एकाङ्की नाटककै एउटा रूप हो । जुन एक अङ्कमा टुङ्गिन्छ । अभिनयगत दृष्टिले यो संवाद र विवादभन्दा अझ विशिष्ट प्रभावकारी र विविधतापूर्ण हुन्छ । एकाङ्कीमा संवादात्मकताको आभास त पाइन्छ नै साथै कतैकतै यसमा विवादात्मकताको पनि आभास भेट्न सकिन्छ । संवाद र विवादको प्रायः साहित्येतर अभिव्यक्तिमा सीमित रहेको पाइन्छ तर एकाङ्कीले अभिनय साहित्यिक विधाका सबैजसो अभिनयगत विशेषतालाई अङ्गालेको हुन्छ । त्यसले पनि एकाङ्कीलाई साहित्यिक विधाअन्तर्गत राखिन्छ । अथवा यो साहित्यिक विधाका रूपमा मान्यता प्राप्त अभिव्यक्ति ढाँचा हो । पाठ्यपुस्तकमा राखिएका सबैजसो एकाङ्कीहरू साहित्यकारका रचना हुनु पनि यसको प्रमाण हो ।

भाषाको मौखिक त्यसमा पनि नाटकीय अभिव्यक्तिगत विशेषताहरूसँग शिक्षार्थीहरूलाई परिचित गराउनु र त्यस किसिमका अभिव्यक्तिगत प्रणालीमा उनीहरूलाई अभ्यस्त बनाउन पाठ्यपुस्तकमा एकाङ्कीको संयोजन गरिएको अनुभव हुन्छ । त्यसैले एकाङ्कीहरू नाटकीय अभिव्यक्तिसँग सम्बन्धित छन् र तिनलाई नाटकीकरणका लागि उपयोगी बनाउनु पर्छ । पाठ्यपुस्तकका एकाङ्कीहरूलाई नाटकीय सस्वरपठनका साथै वास्तविक नाटकीकरणका लागि उपयोगी बनाउनु पर्छ । पाठ्यपुस्तकका एकाङ्कीहरूलाई नाटकीय सस्वरपठनका साथै वास्तविक नाटकीकरणका लागि उपयोगी बनाइनु प्रयोजनअनुरूप देखिन आउँछ ।

१. संवाद र एकाङ्कीको छुट्टाछुट्टै परिचय तयार पारी प्रस्तुत गर्नुहोस् ।
२. संवाद शिक्षणको प्रयोजनहरू केके हुन् ? टिपोट गरी प्रस्तुतीकरण गर्नुहोस् ।
३. एकाङ्की शिक्षणको प्रयोजनसम्बन्धी बुँदाहरू तयार पार्नुहोस् र समूह छलफल गरी प्रस्तुत गर्नुहोस् ।
४. संवाद र एकाङ्कीबीचको भिन्नता छुट्याउनुहोस् ।
५. संवाद र एकाङ्की शिक्षणमा अपनाउन सकिने क्रियाकलापहरूको सूची निर्माण गरी प्रस्तुतीकरण गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. २

क) तल दिएको पाठ्यसामग्री अध्ययन गरी अन्त्यमा दिइएका समस्याहरूको सामूहिक क्रियाकलाप गर्नुहोस् ।

विवाद पनि संवाद जस्तै पारस्परिक मौखिक अभिव्यक्तिसँग सम्बन्धित छ तर यो संवादका अपेक्षा बढी तार्किक तथा बौद्धिक खालको हुन्छ । संवादमा हुने हार्दिकता यसमा पाइँदैन । विषयवस्तु विवादास्पद हुनु र त्यस्ता विषयवस्तुमा पक्षविपक्ष भई तर्कहरू पेसगर्ने अभिव्यक्तिको ढङ्गढाँचा हुनु वादविवादको विषय हो । संवादमा परस्परमा विचार वा भावनामा सहमति जनाउने प्रक्रिया प्रबल हुन्छ । त्यसमा दुवैपक्ष परस्परका विचारमा सहमति र समझदारीपूर्ण निष्कर्षतिर उन्मुख हुन्छन् र सोहीअनुरूपको अभिव्यक्ति ढङ्गढाँचा अपनाउँछन् तर वादविवादमा परस्परका विचारका विपक्षमा तर्क दिइने, असहमति जनाउने, आफ्ना विपक्षी विचारको खण्डन गरिने वा दोष देखाउने प्रयास हुनुका साथै आफ्ना सपक्षीय विचारको मण्डन वा समर्थन गर्ने प्रक्रिया देख्न सकिन्छ । संवादात्मक अभिव्यक्तिमा लयात्मकता प्रबल हुन्छ भने

विवादात्मक अभिव्यक्तिमा आघात्मक प्रवल हुन्छ । फेरि संवादमा अभिव्यक्तिगत अनौपचारिकता मन पराइन्छ भने विवादमा औपचारिकता मन पराइन्छ । यसरी विवादले पनि मौखिक अभिव्यक्तिकै प्रतिनिधित्व गरे पनि शैली, शिल्प तथा प्रयोग क्षेत्रका दृष्टिले उक्त दुईमा स्पष्ट, भिन्नता छ । पाठ्यपुस्तकमा विवाद राख्नाको प्रयोजन पनि विवादात्मक अभिव्यक्तिका उपर्युक्त भिन्न विशेषताहरूमा शिक्षार्थीहरूलाई परिचित गराउने तथा अभ्यस्त बनाउने काममा सहयोग पुऱ्याउनु हो । उक्त प्रयोजन पूर्तिका क्रममा पाठ्यपुस्तकमा राखिएका वादविवादलाई विवादात्मक सस्वरपठनका साथै सोअनुरूप स्वभाविक वादविवादका लागि उपयोगी बनाउन सक्नु पर्छ ।

१. पाठ्यपुस्तकका आधारमा वादविवादको परिचयात्मक बुँदाहरू टिपोट गरी समूहगत रूपमा प्रस्तुत गर्नुहोस् ।
२. वादविवाद शिक्षणका प्रयोजनहरूका समवन्धमा समूह छलफल गरी निष्कर्ष पेस गर्नुहोस् ।
३. वादविवाद शिक्षणका क्रियाकलापहरू केके हुन सक्दछन् सूची निर्माण गरी प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ३

क) प्रशिक्षकको निर्देशनअनुसार कक्षा ६ नेपाली पाठ्यपुस्तकको "आफ्नै खुट्टामा उभिन सिक्नुपर्छ" पाठलाई आधार मानी संवाद शिक्षण क्रियाकलाप सञ्चालन गर्नुहोस् ।
ख) कक्षा ८, नेपाली पाठ्यपुस्तकको "हामी एउटै हौं" पाठवाट एकाङ्की शिक्षण क्रियाकलाप गर्नुहोस् ।
ग) प्रशिक्षकले तोकी दिएको क्रियाकलापवाट वादविवाद शिक्षणको नमुना प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

४. मूल्याङ्कन

क) संवाद र एकाङ्कीको फरक स्पष्ट पार्नुहोस् ।
ख) संवाद र एकाङ्की शिक्षणका प्रयोजनहरू भन्नुहोस् ।
ग) वादविवाद शिक्षणका प्रयोजनहरू स्पष्ट पार्नुहोस् ।

कविताशिक्षणको परिचय र प्रयोजन

सत्र: ४७
समय: १.३० घण्टा

१. उद्देश्य

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्नलिखित कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:

क) कविताशिक्षणको परिचय दिन
ख) कविताशिक्षणको प्रयोजन बताउन
ग) नि.मा.वि. पाठ्यक्रम २०५७ अनुसार कविता विधाका क्षेत्रहरू भन्न
घ) कविता विधाका क्षेत्रअनुसार पाठ्यपुस्तकमा तिनको प्रतिनिधित्व बताउन

२. शैक्षिक सामग्री

क) कविताशिक्षणको प्रयोजन सूची
ख) नि.मा.वि. पाठ्यक्रम २०५७
ग) कविता विधाका क्षेत्र सूची
घ) कविता विधाको क्षेत्रअनुसार पाठहरूको प्रतिनिधित्व सूची

३. क्रियाकलाप

क्रियाकलाप नं. १

समूह छलफल गरी कविता के हो र कविता शिक्षण के हो ? भन्नेबारेमा निष्कर्षमा पुग्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. २

समूह छलफल गर्नुहोस् र निम्नलिखित सामग्री तथा तपाईंको शिक्षणअनुभवको प्रयोग गरी नि.मा.वि. तहमा कविताशिक्षणका प्रयोजनको सूची बनाउनुहोस् ।

कविता पढेर विद्यार्थीले अन्तर्निहित प्रतिभा प्रस्फुटन गरी भाषिक क्षमता बढाउन सक्छन् । उनीहरूमा भाषालाई गरिमामय ढङ्गले प्रयोग गर्ने सीप र सिर्जनात्मक अभिव्यक्ति क्षमताको विकास हुन्छ । उनीहरूमा कल्पनाशक्ति तथा शुद्ध उच्चारण गर्ने क्षमताको विकास भई मानवीय मूल्य, मान्यता, मर्म र चिन्तासँग साक्षात्कार गर्ने क्षमताका पनि अभिवृद्ध हुन्छ ।, कविता पठनबाट साहित्यिक रुची बढ्छ भने नवीन भावात्मक अनुभूतिबाट शब्दभण्डारको पनि अभिवृद्धि हुन्छ । यसबाट प्रमुख रूपमा गति,यति, लय एम्वम् भावअनुसार कविता पढ्ने क्षमताको विकास हुन्छ ।

क्रियाकलाप नं. ३

नि.मा.वि. पाठ्यक्रम २०५७ अध्ययन गर्नुहोस् र कविता विधाका क्षेत्रहरू टिपोट गरी प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ४

नि.मा.वि. पाठ्यक्रम २०५७ तथा कक्षा ६, ७ र ८ का नेपाली विषयका पाठ्यपुस्तक पढी तलको भर्नुहोस् ।

कविता विधाका क्षेत्र	पाठशीर्षक		
	कक्षा ६	कक्षा ७	कक्षा ८

४. मूल्याङ्कन

क) कविताशिक्षण भनेको के हो ?

ख) कविताशिक्षण किन गरिन्छ ?

ग) नि.मा.वि. तहका लागि कविता विधाका क्षेत्र केके हुन् ?

घ) कविता विधाका क्षेत्र अनुसार नि.मा.वि. तहका नेपाली पाठ्यपुस्तकमा पाठहरूको वर्गीकरण कसरी गरिएको छ ? तालिका बनाउनुहोस् ।

कविताशिक्षणका क्रियाकलापहरू

सत्रः ४८
समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्य

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सहभागी हुनेछन्:–
क) शुद्धोच्चारण ख) लयवोध ग) शव्दार्थ र वाक्यमा प्रयोग घ) पठनवोध

२. शैक्षिक सामग्री

क) शव्दपत्ती, शव्दार्थपत्ती, वाक्यपत्ती ख) वोधप्रश्नहरू ग) कविताको फोटो तथा कवितावाचनको टेपरेकर्डर

३. क्रियाकलाप

क्रियाकलाप नं. १

क) समूहमा छलफल गर्नुहोस् र तलका प्रश्नहरूको उत्तर तयार पारी प्रस्तुत गर्नुहोस् ।
  अ) शुद्ध उच्चारण शिक्षण कसरी गर्न सकिन्छ ?
  आ) शुद्ध उच्चारण शिक्षण किन आवश्यक छ ?
ख) नि.मा.वि. तहको कवितावाट १० ओटा शव्द टिपी सामग्रीको प्रयोगसहित शुद्धोच्चारण शिक्षणको नमुना प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. २

क) समूहमा छलफल गर्नुहोस् र लयवोधका लागि गराउन सकिने क्रियाकलापहरू टिपी प्रस्तुत गर्नुहोस् ।
ख) पठनवोध गराउँदा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरूवारे छलफल गर्नुहोस् र बुँदागतरूपमा प्रस्तुत गर्नुहोस् ।
ग) प्रशिक्षकको निर्देशनअनुसार कुनै कविताका निर्धारित अंश गति, यति र लय मिलाई सस्वर पढ्न गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ३

क) समूहमा छलफल गर्नुहोस् र शव्दार्थ र वाक्यमा प्रयोग गर्ने क्रियाकलापमा अपनाउन सकिने प्रक्रियाहरू टिपोट गरी प्रस्तुत गर्नुहोस् ।
ख) नि.मा.वि. तहको कुनै कविता सस्वरवाचन गर्नुहोस् र उक्त कवितामा भएका कठिन शव्दहरू टिपी शव्दपत्ती र वाक्यपत्तीको प्रयोग गर्दै शव्दार्थ र वाक्यमा प्रयोग गर्ने क्रियाकलापको नमुना शिक्षण प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ४

क) पठनबोध कसरी गराउन सकिन्छ भन्ने बारेमा समूहमा छलफल गरी बुँदागत रूपमा निष्कर्ष प्रस्तुत गर्नुहोस् ।
ख) पठनबोध मूल्याङ्कनका लागि नि.मा.वि. तहको कुनै कवितावाट एउटा समूहले पाँचओटा बोधप्रश्न तयार पार्नुहोस् र अर्को समूहले मौखिक तथा लिखित रूपमा तिनको उत्तर तयार पार्नुहोस् । तेस्रो समूहले दुवै समूहका क्रियाकलापको मूल्याङ्कन गर्नुहोस् ।

४. मूल्याङ्कन

क) शुद्धोच्चारण कसरी गराउनुपर्छ ?
ख) लयबोध शिक्षण किन आवश्यक छ ?
ग) शव्दार्थ वाक्यमा प्रयोग गराउने क्रियाकलापवाट के फाइदा हुन्छ ?
घ) पठनबोधको मूल उद्देश्य के हो ?

कविताशिक्षणका क्रियाकलाप

सत्र: ४९
समय: १.३० घण्टा

१. उद्देश्य

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्नलिखित कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:
क) भाववोध ख) व्याख्या ग) सारांशलेखन

२. शैक्षिक सामग्री

क) वोधप्रश्नहरू ख) व्याख्याको नमुना ग) सारांशको नमुना

३. क्रियाकलाप

क्रियाकलाप नं. १

क) समूहमा छलफल गरी भाववोध शिक्षणका लागि अपनाउन सकिने क्रियाकलापहरू टिपोट गरी प्रस्तुत गर्नुहोस् ।
ख) आपसमा सल्लाह र छलफल गरी नि.मा.वि. तहको कुनै कवितावाट एउटा समूहले भाववोधका लागि प्रश्नहरू निर्माण गर्नुहोस् , अर्को समूहले ती प्रश्नको उत्तर तयार पार्नुहोस् र तेस्रो समूहले तिनै उत्तरवाट भावार्थ लेख्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. २

क) समूहमा छलफल गर्नुहोस् र कविताशिक्षणमा व्याख्यान क्रियाकलाप गराउँदा विचार पुऱ्याउनु पर्ने कुराहरू टिपोट गरी प्रस्तुत गर्नुहोस् ।
ख) हरेक समूहले एकएक कविता छान्नुहोस् र त्यसकवितावाट व्याख्याका लागि उपयुक्त पङ्क्तिहरू टिपोट गर्नुहोस् ।
ग) टिपोट गरिएका पङ्क्तिको व्याख्या गर्नुहोस् । व्याख्याका लागि सहभागीहरूमध्ये एकजना शिक्षक र अरू विद्यार्थी वन्नुहोस् र तलको व्याख्यान खेल खेल्नुहोस् ।

पहिलो चरण: शिक्षकले व्याख्या गर्ने पङ्क्ति शैक्षणिकपाटीमा लेख्नुहोस् ।
दोस्रो चरण: हरेक विद्यार्थीलाई त्यस पङ्क्तिवाट आफूले वुझेको कुरा सोची रहन सचेत गराउनुहोस् ।
तेस्रो चरण: कुनै एक विद्यार्थीलाई सम्वन्धित पङ्क्तिवाट उसले वुझेको कुरा सोध्नुहोस् र शैक्षणिक पाटीमा टिप्नुहोस् ।
चौथो चरण: अव अर्को विद्यार्थीलाई पनि यही कार्य गर्न लगाउनुहोस् तर भन्नुहोस् उसले पहिले भनेको उत्तर भन्न पाउने छैन र अरू नै उत्तर भन्नुपर्ने छ ।
पाँचौं चरण: यो क्रम गर्ने क्रममा कक्षाका १० १५ विद्यार्थीमा दोहोऱ्याउनुहोस् र सवै भनाइ परिष्कारसहित शैक्षणिक पाटीमा टिप्दै जानुहोस् ।

छैटौं चरण: विद्यार्थीले व्याख्या गर्ने पङ्क्तिसँग असम्वद्ध कुरा भनेको भए हटाइ दिनुहोस् वा सुधार गरी दिनुहोस्

सातौं चरण: विद्यार्थीलाई सवै बुँदालाई क्रम मिलाएर अनुच्छेदमा लेख्न लगाउनुहोस् ।।

धन्यवाद व्याख्या तयार भयो ।

क्रियाकलाप नं. ३

क) कविताको सारांश लेखन कसरी गराउन सकिन्छ ? समूहमा छलफल गरी निष्कर्ष प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

ख) प्रशिक्षकको निर्देशनमा कुनै एक कविताको सारांश तयार पार्नुहोस् र समूहमा प्रस्तुत गरी उत्कृष्ट एक नमुना छान्नुहोस् ।

ग) नि.मा.वि. तहका शिक्षकनिर्देशिका पल्टाउनुहोस् र कविता विधाका क्रियाकलापवारेमा थप स्पष्ट हुनुहोस् ।

४. मूल्याङ्कन

क) कविताको भाववोध कसरी गर्न सकिन्छ ?

ख) व्याख्या कसरी गर्न सकिन्छ ?

ग) साराश लेख्दा केके कुरामा विचार पुऱ्याउनु पर्छ ?

व्याकरणशिक्षणको परिचय र औचित्य

सत्रः ५०
समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्य

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्नलिखित कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:

क) व्याकरणको परिचय दिन ख) व्याकरणको शिक्षणको परिचय दिन
ग) वयकरणशिक्षण्को औचित्य वनाउन

२. शैक्षिक सामग्री

क) पाठ्यपुस्तक ख) प्रश्नहरूको सूची ग) पाठपत्रहरूको

३. क्रियाकलाप

क्रियाकलनपं नं. १

तलको विवरण पढ्नुहोस्:

व्याकरण भाषाको संरचनाका विषयको अध्ययन हो । परम्परागत रूपमा व्याकरणलाई वाक्यको तहको विश्लेषणका रूपमा व्याख्या गरिएको छ । व्याकरणको भाषाका वाक्यहरू र संरचनाको वनोटको अध्ययन गर्दछ । व्याकरणले कुन वाक्य स्विकार्य छ र कुन वाक्य अस्विकार्य छ भन्ने कुराको अध्ययन गर्दछ । 'अहिले हामी घरमा छैनौं' र ' घरमा छौं हामी अहिले' मा पहिलो वाक्य किन ठीक छ र दोस्रो वाक्य किन गलत छ भन्ने कुराको अध्ययन व्याकरणले गर्दछ । यसले वाक्यमा शव्दहरूको क्रमको अध्ययन गर्दछ । यी भाषाका रूप, शव्द, पदावली, वाक्यांश र वाक्यको अध्ययन गर्ने विषय हो । यसरी हेर्दा व्याकरण भाषाको रूपगत र वाक्यगत प्रयोग हो । यसमा वक्ता वा भाषाको प्रयोक्ताले भाषिक व्यवस्थाअनुरूप रूप वाक्यांश वाक्यको उपयोग गर्दछ । यसरी भाषामा भाषाका संरचनात्मक तत्वको वर्णन व्याकरणले गर्छ भने यसको भाषासँग अभिन्न सम्वन्ध छ ।

क्रियाकलाप नं. २

क) सवै प्रशिक्षार्थीहरूले एउटा एउटा पत्ती (कार्ड) लिई व्याकरणको उपयुक्त परिभाषा वनाउनुहोस् र कक्षामा सुनाउनुहोस् ।
ख) व्याकरणले केके कुराको अध्ययन र विश्लेषण गर्दछ, वनाउनुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ३

प्रशिक्षार्थीहरूले व्याकरण शिक्षण भनेको के हो भन्ने वारेमा समूहमा छलफल गर्नुहोस् र पूर्व सत्रमा प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ४

तलको पाठपत्र अध्ययन गर्नुहोस् र प्रश्नका विषयमा छलफल गरी उत्तर तयार पार्नुहोस् ।

व्याकरण शिक्षण किन ?

भाषाशिक्षणमा व्याकरण आवश्यक छ वा छैन भन्ने विषयका पक्ष वा विपक्षमा पर्याप्त वहस हुने गरेको छ । वेलायती शिक्षक एवम् पाठ्यपुस्तक लेखक जोसेफ वेव्वेले सन् १६२२ मा व्याकर्णिक अवधारण विना मानिसको भाषिक विकास चाँडो हुन नसक्ने वताए । उनले व्याकरण समान्य सम्प्रेषण हो र यो वोलाइ, पढाइ र लेखाइ अभ्यासवाट सिकिन्छ । त्यसले व्याकरण सिक्न वढी परिश्रम आवश्यक पर्दैन भन्ने दृष्टिकोण अघि सारे । वैव्वेपछि पनि व्याकरण शिक्षणका सम्वन्धमा भिन्नभिन्न धारण आइरहेका छन् ।

भाषाशिक्षणमा व्याकरणको भूमिका कस्तो रहन्छ भन्ने वारेमा पनि भिन्न दृष्टिकोण छन् । यसवाहक व्याकरण शिक्षणका विधि पनि भिन्नभिन्न छन् तर भाषाको स्तरीय शिक्षण प्रयोगको विकासका लागि व्याकरण आवश्यक देखिन्छ । भाषाको कुनचाहिँ रूप शुद्ध हो र कुन चाहिँ रूप अशुद्ध हो भन्ने वारेमा अस्पष्टता व्याकरणवाट हटाउन सकिन्छ । आफ्नो भाषाको खास भाषिक संरचना कुन हो, भाषिकागत र भाषागत प्रयोगमा के फरक छ , दोस्रो भाषाका अशुद्धि केके हुन् ? भाषाको औपचारिक प्रयोग कुन हो र शिष्ट भाषा कुनचाहिँ हो जस्ता प्रश्नहरूको उत्तर व्याकरणवाट प्राप्त गर्न सकिन्छ । यसरी भाषाका नियम र नियमभिन्ना ठम्याउँदै भाषाप्रयोगको व्यवस्थागत पक्षमा सचेत गराउने काम व्याकरणले गर्ने हुनाले नि.मा.वि. तहको पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तकमा व्याकरण भाषातत्वलाई पनि समावेश गरिएको हो ।

प्रश्नहरू

क) व्याकरण शिक्षणको अवधारणा कहिलदेखि कसरी ल्याइयो ?
ख) व्याकरण शिक्षणको औचित्य किन छ । बुँदा तयार पारी प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

४. मूल्याङ्कन

क) व्याकरण भनेको के हो ?
ख) व्याकरण शिक्षण भनेको के हो ?
ग) व्याकरण किन आवश्यक हो ?

व्याकरणशिक्षणका विधिहरू

सत्र: ५१
समय: १.३० घण्टा

१. उद्देश्य

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्नलिखित कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:
क) व्याकरणशिक्षणका विधिहरू बताउन
ख) व्याकरणशिक्षणमा उपयुक्त विधिको प्रयोग गर्न

२. शैक्षिक सामग्री

क) विधिहरूको सूची ख) प्रश्नहरू ग) पाठपत्र घ) पाठ्यपुस्तकहरू

३. क्रियाकलाप

क्रियाकलाप नं. १

तलको समस्या पढ्नुहोस् र प्रश्नको समाधान प्रस्तुत गर्नुहोस्:

प्राय: शिक्षकहरू व्याकरणमा कुन किताव पढाउने भनी प्रश्न गर्छन । रामप्रसाद मिश्र पनि सुरुमा यस्तै प्रश्न गर्ने गर्थे । एक दिन उनलाई आफ्ना शिक्षक मित्रले कुनै सैद्धान्तिक व्याकरणको पुस्तक पढाउने सल्लाह दिए । रामप्रसादले हप्ताको एक दिन त्यही व्यारकण पढाए । परीक्षामा उनले पहिचान र प्रयोगसम्वन्धी प्रश्नहरू दिए । विद्यार्थीले व्याकरणमा पटक्कै राम्रो गर्न सकेनन् । विद्यार्थीको परिणाम देखेर मिहेनती रामप्रसाद दिक्क भए ।

प्रश्नहरू

क) रामप्रसादलाई शिक्षक मित्रले दिएको सल्लाह ठीक छ ?
ख) रामप्रसादको समस्या के हो ?
ग) विद्यार्थीले राम्रो गर्न नेसक्नुको कारण के हो ?
घ) तपाईं रामप्रसादलाई कस्तो सल्लाह दिनुहुन्छ ?

क्रियाकलाप नं २

तलको पाठपत्र पढी प्रशिक्षकले प्रश्नहरूको उत्तर समूहमा छलफल गरी तयार पार्नुहोस् ।

व्याकरणशिक्षणका विभिन्न विधिहरू छन् । त्यसमध्ये वुहप्रचिलिन विधिहरू नियमवाट सिकाउने, उदाहरणवाट सिकाउने र पाठवाट सिकाउने हुन् । नियमवाट व्याकरण सिकाउने विधिलाई निगमन विधि (deductive approach) भनिन्छ । उदारहणवाट व्याकरण सिकाउने विधिलाई आगमन विधि (inductive approach) भनिन्छ । पाठवाट व्याकरण सिकाउने विधिलाई पाठ एवम् सन्दर्भ विधि

(text and content) भनिन्छ । निगमन विधिमा सर्वप्रथम नियम वा परिभाषा बताइन्छ । त्यसको उदाहरण दिइन्छ । यस विधिमा विद्यार्थीको सिर्जनात्मक भाषिक प्रयोग र अभ्यासको उपेक्षा गरिन्छ । यसमा शिक्षकको भूमिका प्रधान रहन्छ । शिक्षकले परिभाषा दिन्छन् उदाहरण बताउँछन् जसले गर्दा विद्यार्थीमा भाषा प्रयोग अवधारणा आउन सक्दैन ।

आगमन विधि उदाहरणवाट नियम पत्ता लगाउने विधि हो । यसमा शिक्षार्थीले विभिन्न उदाहरणको माध्यवाट नियम पत्ता लगाउँछ । यो अनुभववाट व्याकरण सिक्ने तरिका हो । यसवाट विद्यार्थीले भाषिक प्रयोगको सुझ मात्र प्राप्त नगरी त्यसलाई लामो समयसम्म सञ्चित पनि गर्न सक्छ । यसमा उदाहरण, तथ्य, वस्तु प्रदर्शन गरी विद्यार्थीलाई वढी सक्रिय गराइन्छ । यसमा सुनेर, वोलेर, पढेर, लेखेर र सिकेका भाषिक अनुभवका आधारमा विद्यार्थीले नियम वा सूत्र निर्माण आफैँ गर्न सक्दछ ।

पाठ विधिले भाषालाई सन्दर्भ मान्दछ । सन्दर्भविना अर्थ वुझिन्न । भाषाका शव्द र पदावली सन्दर्भविना अर्थ दिँदैनन् र शव्द र पदावलीविना वाक्य वन्दैन । वाक्य पनि पाठको एउटा अंश हो । त्यसैले पाठवाट नै भाषाको नियम वा व्यारकण वुझ्न सकिन्छ । यस विधिलाई भाषा पाठ्यपुस्तक विधि पनि भन्ने गरिन्छ । यसमा पाठमा परेको भाषिक सन्दर्भ र प्रयोगका आधारमा विद्यार्थीलाई व्याकरण शिक्षण गरिन्छ । उदाहरण र प्रयोग दुवै पाठवाट खोजिन्छ र त्यही पाठगत प्रयोगका आधारमा व्याकरणिक दृष्टि सिकाइन्छ ।

क्रियाकलाप नं. ३

पाठपत्र पढ्नुहोस् र प्रश्नको उत्तर समूहमा छलफल गरी तयार पार्नुहोस् ।

माध्यमिक तहमा पढाइने आधिकारिक व्याकरण कुन हो, विद्यालयमा कुन लेखकको कुन चाहिँ व्याकरण राख्दा ठीक होला जस्तो प्रश्नहरू वारम्वार शिक्षक मित्रहरूवाट उठ्ने गरेका छन् । निम्न माध्यमिक तहमा छुट्टै व्याकरण पढाउने उद्देश्य पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तकले राखेका छैनन् । त्यसैले हाम्रा विद्यालयहरूमा भाषा पाठ्यपुस्तकभित्र नै व्याकरणलाई पनि समावेश गरिएको छ । व्याकरणलाई छुट्टै पाठ्यपुस्तकका रूपमा पढाउने तरिका प्राचीन तरिका हो । यसवाट विद्यार्थीले व्याकरणको भारी वोक्छन् , परिभाषा र नियम कण्ठ गर्छन् । तर व्याकरणको निरन्तर अभ्यास भने गर्न पाउँदैनन् । त्यसैले पाठ्यपुस्तकवाटै उदाहरण र प्रयोग खोजी व्याकरण शिक्षण गर्ने कुरा नै वर्तमानमा व्याकरण शिक्षणको उत्तम तरिका हो ।

नेपाली व्याकरण शिक्षणमा पुरानो व्यारकणलाई नै आधार मानी पठनपाठन गर्ने गरेको पाइन्छ । हालसम्म सर्वस्वीकार्य मानक व्याकरण तयार नहुनुले व्याकरण शिक्षणमा समस्या देखिएको छ । यसवाहेक भाषावैज्ञानिक ढङ्गले व्याकरणलाई नवुझी प्राचीन व्याकरण पछि दौडनु , कुनकुन व्याकरण तत्व कसरी पढाउने भन्ने दृष्टिकोण तथा सुझको अभाव हुनु, व्याकरण शिक्षण विधिको ज्ञान नहुनु, सैद्धान्तिक पक्षमा जोड दिई व्यावहारिक प्रयोगको पक्षलाई वेवास्ता गर्नुजस्ता समस्याका कारण नेपालीमा व्याकरण शिक्षणमा केही जटिलता देखिएका छन् ।

यी विभिन्न समस्या रहँदारहँदै पनि व्याकरण शिक्षणलाई हामीले सकेसम्म सहज बनाउनु आवश्यक छ । व्याकरणलाई प्रयोग र अभ्यासको एउटा अङ्गका रूपमा स्विकार्दै विद्यार्थीकेन्द्री अध्यापन गरेमा व्याकरण शिक्षणका धेरै समस्या स्वतः हराएर जानेछन् । यसका लागि शिक्षकले व्याकरणलाई भाषाको प्रयोगपक्षसँग सम्बद्ध गर्नुपर्दछ । व्याकरणखेल लगायत् विविध क्रियाकलाप गराई व्याकरण सिकाएमा व्याकरण विद्यार्थीका लागि बोझिलो नरहने देखिन्छ ।

प्रश्नहरू

क) व्याकरणशिक्षणका समस्याहरू केके हुन् ?
ख) व्याकरणशिक्षणको उपयुक्त, विधि कुन हो ?
ग) तपाईं अहिलेसम्म कसरी व्याकरण पढाउँदै हुनुहुन्छ ?
घ) व्याकरण शिक्षण्मा सुधारका लागि केके गर्नुपर्ला ?

४. मूल्याङ्कन

क) व्याकरणशिक्षणका विधिहरू केके हुन् ?
ख) आगमन विधि भनेको के हो ?
ग) व्याकरणशिक्षणका समस्या केके हुन् ?
घ) व्याकरणशिक्षणको उपयुक्त, विधि कुन हो ?

नामशिक्षण

सत्र: ५२
समय: १.३० घण्टा

१. उद्देश्य

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्नलिखित कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:
क) नामको परिचय बताउन ख) नामका प्रकारहरू बताउन ग) नामको शिक्षण गर्न

२. शैक्षिक सामग्री

क) शब्दपत्ती ख) नामप्रयोग भएका वाक्यपत्ती
ग) नामका प्रकारहरूको सूची घ) नि.मा.वि. पाठ्यक्रम

३. क्रियाकलाप

क्रियाकलाप नं. १

निम्न अनुच्छेद पढ्नुहोस् ।

कैलाश काठमाडौं आयो । उसले सिंहदरबार हेर्‍यो । डुल्दाडुल्दै ऊ सुन्तला भएको ठाउँमा पुग्यो । त्यहाँ उसले कुकुर डुलिरहेको र गाई दौडिरहेको देख्यो । चिसो हावाले उसलाई सतायो । उसले पिठो, दाल र चामल किन्यो । ऊ भीडमा पुग्यो त्यो विवाहको जन्ती थियो । त्यहाँ अनेकौं परिवारका मानिसहरू थिए । ऊ उकुसमुकुस भयो र हलचल गर्न नसक्ने गरी थुनियो । केही क्षणमा ऊ त्यस विवाह टोलीलाई उछिनेर तरकारी बजारमा पुग्यो । त्यहाँ उसले बुढ्याइँले थलिएका एकजना बूढा बालाई देख्यो । उसलाई दया लागेर आयो । उसले तिनका बारेमा केही जान्ने इच्छा । गर्‍यो । गरिबीका कारण उनी यस अवस्थामा पुगेका रहेछन् । तरकारी बजारमा उसले एक मुठो साग किन्यो र डेरातिर लाग्यो ।

क्रियाकलाप नं. २

माथिको अनुच्छेदमा प्रयोग भएका नाम शब्दहरूका टिप्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ३

एउटा कार्ड लिनुहोस् र समूहमा छलफल गरी टिपिएका शब्दहरूका आधारमा नामको उपयुक्त र मिल्दो परिभाषा तयार पारी पूर्ण समूहमा प्रस्तुत गर्नुहोस् । परिभाषा मिलेनमिलेको प्रशिक्षकलाई सोधी अन्तिम रूप दिनुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ४

माथि टिपिएका शव्द कुन प्रकारका नाम शव्दहरू हुन् , सूची तयार पार्नुहोस् । तयार पारेको सूची समूहमा प्रस्तुत गरी अन्तिम रूप दिनुहोस् । त्यसका आधारमा नाम कति प्रकारका रहेछन् भन्ने कुरो निर्धारण गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ५

तपाईंहरू नामको शिक्षण कसरी गर्नुहुन्छ , समूहमा छलफल गर्नुहोस् र नाम शिक्षणका विधि वताउनुहोस् । तपाईंको शिक्षणविधि उपयुक्त नभए प्रशिक्षकवाट सुझाव प्राप्त गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ६

नामशिक्षणका लागि उपयुक्त पाठ कुन हुन सक्छ छान्नुहोस् र त्यस पाठका नाम शव्दहरूमा रेखाङ्कन गर्नुहोस् ।

४. मूल्याङ्कन

क) नामको परिचय दिनुहोस् ।
ख) नामका प्रकारहरू वताउनुहोस् ।
ग) नामको शिक्षणविधि वताउनुहोस् ।

सर्वनाम र विशेषणशिक्षण

सत्र: ५३
समय: १.३० घण्टा

१. उद्देश्य

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्नलिखित कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:

क) सर्वनाम र सर्वनामका प्रकारहरूको परिचय दिई

ख) विशेषण र विशेषणको परिचय दिई यसको शिक्षण गर्न

२. शैक्षिक सामग्री

क) शब्दपत्ती ख) सर्वनाम र विशेषण प्रायेग भएका वाक्यपत्तीहरू

ग) सबर्नाम र विशेषणको भेद देखाइएका तालिकाहरू घ) पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक

३. क्रियाकलाप

<u>क्रियाकलाप नं. १</u>

तलका अनुच्छेदहरू छुट्टाछुट्टै पढनहोस् ।

> हामी उकालो उक्लँदै थियौं । मेरो सानो भाइले उसको साथीलाई भन्यो "तिमी हिँड्न सक्दैनौ ।" ऊ पनि कम थिएन । 'आफू हिँड्न सक्दैन अनि अरूलाई भन्छ' उसले भन्यो । यो कुरा सुनेर मेरो भाइ छक्क पर्‍यो । हामी विस्तारै जाँदै थियौं । बाटामा मैले मेरा साथीलाई "यो आँप हो । त्यो सुन्तला हो ।" भन्दै आँप र सुन्तला चिनाए । बाटामा जो हिँड्न सके ती अगाडि बढे । जे भेटिन्छ त्यही खाए । को प्रथम हुने भन्ने लालसा पनि थियो । त्यसैले कोहीकोही अलि दौड्दै थिए । म भने जोसुकै प्रथम होस् भनी बिस्तारै हिँडिरहें ।

> चार्ली च्यापलिनको नाउँ नसुन्ने मानिसहरू कमै होलान् । अनौठाअनौठा अभिनय गरेर सबै मानिसहरूलाई मनोरञ्जन दिने च्यापलिन त्यस्ता हास्य अभिनेता हुन् जो अझै पनि विश्वमा चर्चित छन् । एकपल्ट उनको छोरो बिरामी भएछ । डाक्टरले जाँचेपछि ओखती त दिएछ तर रोगी छिटो निको हुन हाँसखेल तथा मनोरञ्जन दिनुपर्ने कुरा उसले बताएछ । त्यस्तो मनोरञ्जन दिएर दिल बहलाउने मानिस रोगीसित सधैं कोही न कोही हुनै पर्थ्यो । यस कार्यका लागि च्यापलिनले आफ्नो एकजना हास्यकार मित्रलाई अनुरोध गरेछन् । उसले बिरामीलाई प्रशस्त मनोरञ्जन दिएछ र रोगी स्वास्थ्य पनि राम्रो हुँदै गएछ ।
>
> एक पल्ट चार्ली च्यापलिनले आफ्नो दुईचार जना साथीहरूसँग कुरा गरिरहेका बेला कुनै एक मित्रले सोधेछ, "तपाईंले त्यत्रो हास्य अभिनेता भएर पनि छोरालाई अझै मनोरञ्जन नदिएर अर्को एकजना मानिस किन रोज्नुभयो ?" त्यस कुराको जवाफमा च्यापलिनले भनेछन्, "म एकदिन अभिनय गरेर हजार डलर कमाउँछु । छोरासँग बस्ने हो भने घर हुन्छ । त्यसको बदला मित्रले मित्रनाका खातिर भए पनि यो काम सित्तैँमा गरिहाल्छन् । "कस्तो अचम्म । पैसाको नशामा परेपछि मानिसले अरू सारा कुरालाई बिर्सँदो रहेछ ।

क्रियाकलाप नं. २

माथिको अनुच्छेदवाट सर्वनाम र विशेषण शब्द टिपोट गर्नुहोस् । टिपिएका सर्वनाम शब्दमा आधारित भई सर्वनाम र विशेषणको उपयुक्त परिभाषा निर्माण गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ३

माथिको अनुच्छेदमा सर्वनाम र विशेषणका विभिन्न प्रकारका उदाहरण परेका छन् । सर्वनामका ती उदाहरण कुनकुन प्रकारका हुन, सूची वनाई समूहमा प्रस्तुत गर्नुहोस् । समूह प्रस्तुतीपछि सर्वनाम र विशेषणका प्रकार वारेमा निष्कर्षमा पुग्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ४

सर्वनाम र विशेषणको शिक्षण कसरी प्रभावकारी रूपमा गर्न सकिन्छ, समूहमा छलफल गरी निष्कर्ष निकाल्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ४

प्रशिक्षकले तोकेका पाठका अनुच्छेदवाट सर्वनाम र विशेषण टिपी समूहमा छलफल गर्नुहोस् ।

४. मूल्याङ्कन

क) सर्वनामको परिचय दिनुहोस् ।
ख) विशेषणको परिचय दिनुहोस् ।
ग) सर्वनामका प्रकारहरू वताउनुहोस् ।
घ) विशेषणका प्रकारहरू वताउनुहोस् ।
ङ) सर्वनाम र विशेषणको शिक्षणविधि भन्नुहोस् ।

क्रियापद र क्रियायोगी शिक्षण

सत्र: ५४
समय: १.३० घण्टा

१. उद्देश्य

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्नलिखित कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:

क) क्रियापदको परिचय दिन   ख) क्रियापदको शिक्षण गर्न
ग) क्रियायोगीको परिचय दिन   घ) क्रियायोगीको शिक्षण गर्न

२. शैक्षिक सामग्री

क) क्रियापदको सूची सामग्री   ख) क्रियायोगीको सूची सामग्री

३. क्रियाकलाप

क्रियाकलाप नं. १

क) प्रशिक्षकले प्रस्तुत गर्ने क्रिया र अन्य शब्द प्रयोग भएको सूचीबाट क्रियापद छान्नुहोस्।
ख) प्रशिक्षकले निर्धारण गरेको अंश अध्ययन गर्नुहोस् र क्रियापद छुट्याउनुहोस् अनि क्रियापदको उपयुक्त परिभाषा बनाउनुहोस्।

क्रियाकलाप नं. २

समूहमा छलफल गर्नुहोस् र क्रियापदको शिक्षण गर्दा गर्न सकिने क्रियाकलापहरू टिपोट गर्नुहोस्।

क्रियाकलाप ३

क) तलको सामग्री अध्ययन गर्नुहोस् र उक्त अंशबाट क्रियायोगी छानेर दिइएको तालिका भर्नुहोस्।
उहिले, अहिले, जहिले, तहिले, अघि ,पछि सधैँभरि, मानिस समस्याकै जालोमा उनिएको हुन्छ। यो जालो एउटा कथा नै बन्न सक्छ।

> अरूको घरमा डेरा गरी बस्नेहरूको जीवनको स्थिरता कहाँ हुन्छ र ? बिरालोले घरीघरी छाउरा सारेझैँ, हुरीले हर्र गुँड भत्काएपछि चराले ठाउँ खुरुक्क बदलेझैँ मालमत्ता कन्याककुरुक पोको पारेर नयाँ डेरामा सर्नै पर्छ। म सरेको बेला नयाँ कोठामा मेरा प्रमाणपत्रका फ्रेमहरू कहाँ झुन्ड्याउने होला भनेर सोचेकै बेला सिलिङका काठमा लहरै काँटी ठोकेको देखियो। मैले प्रमाणपत्र त्यहीँ झुन्ड्याए। दुइटा फ्रेमलाई काँटी पुगेन। मैले त्यहीँनेर काँटी ठोक्न लाग्दा ठकठक आवाज सुनेर घरधनी दाहाल बाजे तुरुन्त त्यहाँ आइपुगे। "यहाँ काँटी ठोक्न पाइन्न।" बाजे कडकिए। मलाई पनि जङ चल्यो। भनिदिएँ, "यहाँ दसओटा काँटी पहिले नै थिए। यिनले मलाई दुइटा बढी ठोक्न प्रेरणा दिए। मैले दुइटा थप्दा के हुन्छ। अनि कसरी कोठा बिग्रन्छ ? गल्ती तपाईं नै गर्नुहुन्छ। अनि

झनक्क रिसाउनु हुन्छ । घरधनी ङिच्च हाँसेर लुरुक्क फर्के । त्यस घटनाले गर्दा उनी कहिल्यै विवाद गर्न आएनन् ।

स्रोत: आधारभूत व्याकरण कक्षा:

कसरी ?	कता कहाँ ?	कहिले ?	कति वेला ?	किन के गर्न ?	के गरेर ?	के गर्दा गर्दै ?

ख) क्रियायोगीको उपयुक्त परिभाषा बनाई प्रस्तत् गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ४

समूहमा छलफल गर्नुहोस् र क्रियायोगी शिक्षणका लागि गर्न सकिने क्रियाकलापहरू प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ५

सहभागीहरूमध्ये एक समूहले क्रियापद शिक्षणका लागि माथि निर्धारण गरिएका तरिकाहरूको प्रयोग गरेर क्रियापदका नमुना शिक्षण गर्नुहोस् । अर्को समूहले यसै गरी क्रियायोगी शिक्षण गर्नुहोस् । बाँकी समूहले शिक्षण नमुनाको मूल्याङ्कन गरी पृष्ठपोषण गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ६

क्रियापद र क्रियायोगी बारेमा अझै केही अस्पष्टता रहेका भए प्रशिक्षकसँग निष्कर्ष छलफल गर्नुहोस् ।

४. मूल्याङ्कन

क) क्रियापद भनेको के हो ?
ख) क्रियापदको शिक्षण कसरी गर्न सकिन्छ ?
ग) क्रियायोगी केलाई भनिन्छ ?
घ) क्रियोयोगीको शिक्षण कसरी गर्न सकिन्छ ?

नामयोगी, संयोजक, निपात र विस्मयादिबोधक शिक्षण

सत्रः ५५
समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्य

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्नलिखित कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:

क) नमयोगीको परिचय दिन
ख) संयोजकको परिचय दिन
ग) निपातको परचय दिन
घ) विस्मयादिवोधक को परिचय दिन
ङ) नामयोगी, संयोजक, निपात र विस्मयादिवोधकको शिक्षण गर्न

२. शैक्षिक सामग्री

नामयोगी, संयोजक निपात र विस्मयादिवोधकको परिचय सामग्री

३. क्रियाकलाप

क्रियाकलाप नं. १

क) तलको सामग्री अध्ययन गर्नुहोस् र सोधिएका प्रश्नको जवाफ दिनुहोस्:

> शिक्षणपेसामा वीस वर्ष विताइसकेका धुवसर हिजोआज असाध्यै चिन्तित देखिन्छन् । घरदेखि तलमाथि र भित्रवाहिर गर्दा उनलाई रिँगटा लागेजस्तो हुन्छ । उनी कसैसँग झगडा नहोस् र कसैसित भनाभन नहोस् भन्ने चाहन्थे ।
>
> एकदिन वाटामा हिँडिरहँदा उनलाई परवाट कसैले सर नमस्कार भन्यो । सयौं नमस्कार खाने उनलाई खासै अचम्म त लागेन तैपनि प्रत्युत्तर त दिनै पऱ्यो नि ऊ भन्दै थियो सरले चिन्नुभएन । म ता हजुरकै पुरानो विद्यार्थी हुँ नि । उही क्या एकपल्ट सरले कुरै नवुझी तँ वदमास होस् भनेर पिट्नुभाथ्यो । मैले त्यो थप्पड कहाँ विर्सेको छु र ! उनी एक्कासी छानावाट खसे अनि आफ्नो इज्जत माटोमा मिलेसरह गम्भीर वने । उनलाई धेरैले अहा, स्यावास क्यावात् , शिक्षक त यस्तो पनि हुनुपर्छ , भनेका थिए । तर वास्तविकता त्यस्तै रहेछ । विद्यार्थीले त गुण सम्झनुपर्छ किनकि शिक्षकले उनीहरूलाई ज्ञानी वनाएको हो । तर कहाँ त्यस्तो हुँदो रहेछ र मानिसहरू पढेर पनि, फुरुक्क परे पनि, पुलुक लडेर पनि किन यति स्वार्थी हुन्छन् । हँ ? तपाईं चाहिँ कस्तो हुनुहन्छ हँ ? वुझौं न त क्यारे ।

प्रश्नहरू

क) माथिको अनुच्छेदवाट नामयोगी खोज्नुहोस् र त्यसकै आधारमा नामयोगीको परिभाषा वनाएर प्रस्तुत गर्नुहोस् । (समूह 'क')
ख) संयोजक खोज्नुहोस् र संयोजकको परिभाषा वनाई सुनाउनुहोस् । (समूह 'ख') ।
ग) निपात भनेको के हो ? माथिको अनुच्छेदमा प्रयोग भएका निपात केके हुन् ? (समूह ग)

घ) माथिको अनुचछेदवाट विस्मयादिवोधकको खोज्नुहोस् र विस्मयादिवोधकको परिभाषा वनाई प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

ङ) समूह 'ङ' ले अन्य ४ समूहले प्रस्तुत गरेको प्रस्तुतिमाथि खण्डनमण्डन गरी पृष्ठपोषण गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. २

समूहमा छलफल गरेर नामयोगी, संयोजक निपात र विस्मयादिवोधक शिक्षणका क्रियाकलाप प्रस्तुत गर्नुहोस् र प्रशिक्षकको निर्देशनमा निष्कर्षमा पुग्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ३

क) आपसमा सल्लाह गरी ४ समूहले क्रियाकलाप ४ मा निर्धारीत तरिका प्रयोग गरी क्रमश: नाययोगी, संयोजक, निपात र विस्मयादिवोधकको नमुना शिक्षण प्रस्तुत गर्नुहोस् । एक समूहले सवैले प्रस्तुत गरेको शिक्षण नमुनामाथि टीकाटिप्पणी गरी कमजोरपक्षप्रति सुधारात्मक सल्लाह दिनुहोस् ।

ख) नामयोगी, संयेजक, निपात र विस्मयादिवोधकवारेमा प्रशिक्षर्थीसँग निष्कर्ष छलफल गर्नुहोस् ।

४. मूल्याङ्कन

क) नामयोगी भनेको के हो ? यसको शिक्षण कसरी गर्न सकिन्छ ?

ख) संयोजक भनेको के हो ? यसको शिक्षण कसरी गर्न सकिन्छ ?

ग) निपात भनेको के हो ? यसको शिक्षण कसरी गर्न सकिन्छ ?

घ) विस्मयादिवोधक भनेको के हो ? यसको शिक्षण कसरी गर्न सकिन्छ ?

अतिरिक्त सत्र

सत्रः ५६
समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्य

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्नलिखित कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:

क) पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक, विधा, सीप र भाषातत्वसँग सम्वन्धित विषयमा अतिरिक्त जाकारीका लागि छलफल गर्न,

ख) विविध रचनात्मक क्रियाकलापहरूमा सहभागी गर्न,

ग) मस्तिष्क मन्थन कार्यक्रममा सहभागी गर्न,

घ) समसामयिक विषय, प्रसङ्ग तथा मनोरञ्जनात्मक क्रियाकलापहरूमा सक्रयापूर्वक भाग लिन ।

२. शैक्षिक सामग्री

प्रस्तुत सत्रमा गरिने क्रियाकलापको विषयअनुसार पूर्व सत्रहरूका अनुभवका आधारमा आवश्यक सामग्री ।

३. क्रियाकलाप

क) सहभागीहरू, मित्र, यस सत्रमा तपाईंले आफ्नो आवश्यकतमाअनुसार कुनै पनि विधा, सीप, पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक, भाषातत्व आदि विषयमा थप जानकारी आवश्यक भएमा प्रशिक्षक समक्ष समूहहरूको तर्फवाट अनुरोध गर्नुहोस् । तपाईंहरूलाई स्पष्ट रूपमा विषयवस्तु तोकी थप जानकारीका लागि यो सत्रमा तय गरिएको हुँदा यहाँहरूले वढी जानकारी प्राप्त गर्न सक्नु हुनेछ ।

ख) सहभागीहरू निवन्ध, कविता, प्रतियोगिता, नृत्य, गायन, वादविवाद जस्त रचनात्मक क्रियाकलापका लागि प्रशिक्षकवाट निर्देशन भए अनुसारका क्रियाकलापमा सहभागी हुनुहोस् ।

ग) प्रशिक्षकको निर्देशन अनुसार मस्तिष्कमन्थन, मनोरञ्जनात्मक कार्यक्रमहरू – खेलकुद हाजिरीजवाफ, भाषिकखेल, आदिमा सहभागी हुनुहोस् ।

४. मूल्याङ्कन

क) यस सत्रका लागि कुनकुन विषय छनोट गर्नुभयो ?

ख) छनोट गरिएका क्रियाकलापको उपलव्धिको टिपोट गर्नुहोस् ।

ग) अतिरिक्त सत्रको महत्वका वारेमा जानकारी दिनुहोस् ।

लेख्यचिह्न शिक्षण

सत्र: ५७
समय: १.३० घण्टा

१. उद्देश्य

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्नलिखित कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:
क) लेख्यचिह्नको परिचय बनाउन ख) शिक्षणको आवश्यकता बताउन
ग) उपयुक्त क्रियाकलापको प्रयोग गरी लेख्यचिह्नको शिक्षण गर्न

२. शैक्षिक सामग्री

क) लेख्यचिह्नहरूको तालिका ख) लेख्यचिह्नअशुद्धि भएका वाक्य र अनुच्छेदहरू
ग) नि.मा.वि. पाठ्यक्रम घ) पाठ्यपुस्तक

३. क्रियाकलाप

<u>क्रियाकलाप नं. १</u>

क) लेख्यचिह्न भनेका के हो, उपयुक्त परिभाषा बनाई प्रस्तुत गर्नुहोस् ।
ख) नि.मा.वि. तहको पाठ्यक्रम हेरी कक्षा ६,७ र ८ मा राखिएका लेख्य चिह्नहरूको सूची तयार पार्नुहोस् र चिह्नसङ्केतसमेत लेख्नुहोस् ।

<u>क्रियाकलाप नं. २</u>

क) लेख्यचिह्नको शिक्षण किन आवश्यक छ भन्ने विषयमा छलफल गरी आवश्यक बुँदाहरू तयार पार्नुहोस् र समूहमा प्रस्तुत गर्नुहोस् ।
ख) नि.मा.वि. तहमा राखिएका लेख्यचिह्न कहाँ कहाँ प्रयोग हुन्छन् , हरेक चिह्न प्रयोगको उदाहरणसहितको एउटा अनुच्छेद तयार पार्नुहोस् ।

<u>क्रियाकलाप नं. ३</u>

क) लेख्यचिह्न शिक्षण तपाईं कसरी गर्नुहुन्छ ? यिनको शिक्षणका लागि प्रयोग गरिने क्रियाकलापहरू प्रस्तुत गर्नुहोस् ।
ख) लेख्यचिह्नसम्बन्धी विद्यार्थीले गर्न सक्ने त्रुटिलाई कसरी निराकरण गर्न सकिन्छ, समूहमा छलफल गर्नुहोस् ।

४. मूल्याङ्कन

क) लेख्यचिह्नको परिचय दिनुहोस्
ख) लेख्यचिह्नशिक्षणको आवश्यक बताउनुहोस्
ग) लेख्यचिह्न शिक्षणका क्रियाकलाप भन्नुहोस् ।

वर्णविन्यासशिक्षण

सत्र: ५८
समय: १.३० घण्टा

१. उद्देश्य

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्नलिखित कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:

क) वर्णविन्यासको परिचय बनाउन ख) वर्णविन्यास शिक्षणको आवश्यकता बताउन
ग) वर्णसविन्याससम्बन्धी प्रमुख त्रुटिक्षेत्र पहिल्याउन

२. शैक्षिक सामग्री

क) ह्रस्वदीर्घसम्बन्धी नियमतालिका ख) कठिन वर्णविन्यास भएका शब्दहरूको सूची
ग) शब्दपत्ती वाक्यपत्ती र नमुना अनुच्छेद घ) नेपाली वृहत् शब्दकोष

३. क्रियाकलाप

क्रियाकलाप नं. १

एकजना शिक्षकको भनाइ यस्तो छ – "नेपालीमा वर्णविन्यासको समस्याले हैरान पारिसक्यो । ह्रस्व–दीर्घ, स को प्रयोगलगायत आगन्तुक, तद्भव र तत्सम शब्दहको नियम पनि फेरिइरहन्छ । वर्णविन्यास भनेकै के हो मलाई त प्रस्ट भएन । फेरि तत्सम र आगन्तुक भनेर नियम बनाउनु भन्दा सबैलाई ह्रस्व गरिदिनु टन्टै खत्तम भइहाल्छ नि । मैले त विद्यार्थीलाई ह्रस्वदीर्घ अभ्यास गराउन नै सकिनँ सबैभन्दा ठूलो समस्या त तत्सम शब्दमा नै भयो । पहिलो कुरा त शब्द तत्सम होइन कसरी थाहा पाउने भन्ने आधार नै छैन । अर्को कुरा त्यो कसरी लेखिन्छ भन्ने कुरा म संस्कृत नपढेको शिक्षकले कसरी थाहा पाउने ? मार्‍यो वा । नेपाली पढाउन त गाह्रो पो रहेछ ।"

क) शिक्षक मित्रका समस्या केके हुन् , सूची बनाउनुहोस् ।
ख) वर्णविन्यास शिक्षणमा तपाईंका समस्याहरू केके छन् , तिनको समेत टिपोट प्रस्तुत गर्नुहोस । यी समस्याको समाधान अर्को सत्रमा दिनुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. २

माथिका समस्यालाई ख्याल गर्दै वर्णविन्यासको परिचय दिन समूहमा छलफल गरी टिपोट गर्नुहोस् । र पूर्णसमूहमा प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ३

पाठ्यपुस्तक र पाठ्यक्रमलाई समेत आधार मानी वर्णविन्यासका प्रमुख त्रुटिक्षेत्रको सूची तयार पार्नुहोस् र यी त्रुटिको प्रवृत्तिका विषयमा छलफल गर्नुहोस् ।

४. मूल्याङ्कन

क) वर्णविन्यासको परचय दिनुहोस् ।
ख) वर्णविन्यास शिक्षण किन आवश्यक छ ?
ग) वार्णविन्यासससम्वन्धी त्रुटिक्षेत्रहरू कुनकुन हुन् ।
घ) वर्णविन्यासशिक्षणका क्रियाकलापहरू केके हुन् ?

वर्णविन्यास शिक्षण

सत्र: ५९
समय: १.३० घण्टा

१. उद्देश्य

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्नलिखित कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:
क) वर्णविन्यासमा त्रुटि निराकरणका उपाय पत्ता लगाउन
ख) उपयुक्त क्रियाकलापहरूको प्रयोग गरी वर्णविन्यास शिक्षण गर्न

२. शैक्षिक सामग्री

क) वर्णविन्यास नियम तालिका
ख) कठिन वर्णविन्यास भएका शब्दहरूको सूची.
ग) वर्णविन्यास अभ्यासका लागि अनुच्छेद
घ) शब्दपत्ती वाक्यपत्ती
ङ) शब्दकोश
च) वर्णविन्यास वाक्यपत्ती

३. क्रियाकलाप

क्रियाकलाप नं. १

निम्नलिखित प्रश्नहरूको उत्तर समूहमा तयार पार्नुहोस्:
क) 'सहिद', को 'स' स हुन्छ किन
ख) 'नमुना' , 'तालिम,' 'नुन', 'कानुन', आदि शब्दका इकार र उकार किन ह्रस्व भएका हुन् ?
ग) 'मीठो' , 'मीन', 'ठूलो', वूढो, वा इकार उकार किन दीर्घ गरिएका हुन् ?
घ) स्विकार्नु , दुधालु, आदि शब्दका इकारउकार किन ह्रस्व हुन्छन् ?
ङ) तत्सम शब्द थाहा पाउने तरिका के हो ?
च) आगन्तुक शब्द कसरी पत्ता लगाउने ?
उत्तर तयार पारिसकेपछि पूर्ण समूहमा प्रस्तुत गर्नुहोस् । प्रशिक्षकको समेत सहयोगमा निष्कर्षमा पुग्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. २

क) तलको समस्या पढ्नुहोस् ।

कृपा लिम्वू कक्षा ८ मा पढ्छन् । उनी नेपाली वर्णविन्यास मिलाएर लेख्न जान्दैनन् । सामान्य इकार , उकार व, व, ए य ऋकारमा पनि उनी गल्ती गर्छन् । सवैभन्दा ज्यादा उनी तत्सम शव्दहरूको लेखनमा गल्ती गर्छन् । लेख्दा डिको नदिई लेख्छन् । श,ष र स मा त उनको लेखन शुद्ध रहन्न । त्यस्तै शिर्बिन्दु, चन्द्रविन्दु, पदयोग –पदवियोग छ, क्ष, ग्या ज्ञ, त्र ण, न मा पनि गल्ती गर्दछन् । उनको प्रथम भाषा नेपाली होइन भन्दै सुरुमा शिक्षकहरूले त्यति वास्ना गर्नुभएन । अहिले त उनको लेखन पनि कमजोर बन्यो ।

ख) यस समस्याका आधारमा कृपा लिम्वूका वर्णविन्यास त्रुटिक्षेत्रहरूको टिपोट गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ३

माथिका त्रुटिक्षेत्रको निराकरणका लागि केके उपाय अवलम्वन गर्नुपर्छ समूहमा छलफल गरी प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ४

किरण मित्र मा.वि. चावहिलका शिक्षक हुन् । उनी कक्षामा वर्णविन्यास शिक्षण गर्दा सर्वप्रथम पाठवाट विभिन्न किसिमका त्रुटिसँग सम्वन्धित शव्द छान्छन् र विद्यार्थीलाई तिनको हिज्जे विगारी सोध्छन् । कहिलेकाहीँ उनी हिज्जे प्रतियोगिता पनि गर्छन् । उनी शव्द दिई कालोपाटीमा शुद्ध हिज्जे लेख्न पनि लगाउँछन् । कहिलेकाहीँ सो वाक्य दिई त्यस वाक्यका अशुद्ध शव्द सोध्छन् र शुद्ध गर्न लगाउँछन् । कहिलेकाहीँ वर्णविन्यास गल्ती भएको अनुच्छेद दिन्छन् र शुद्ध गर्न लगाउछन् र कहिलेकाहीँ उस्तै प्रकृतिका हिज्जे गल्ती भएका शव्द दिन्छन् र शुद्ध गर्न लगाउँछन् । त्यसकै आधारमा नियम वनाउन वा भन्न पनि लगाउँछन् । त्यसैगरी कहिले शव्द सङ्कलन गर्न लगाउँछन् भने कहिले अनुलेखन पनि गर्न लगाउँछन् । यस्तै कहिले श्रुतिलेख पनि गराउँछन् । उनका विद्यार्थी शव्दकोश हेर्ने वानी परेका छन् र कुन शव्द कहाँ छ भन्ने कुरा सजिलै पत्ता लगाउँछन् ।

क) किरणले गरेका कामका अधारमा वर्णविन्यासका क्रियाकलापहरू सूची वनाउनुहोस् र आफूले यी क्रियाकलाप प्रयोग गरी वर्णविन्यास शिक्षण गर्नुभएको छ वा छैन खुलस्त आत्मसमीक्षा गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ५

प्रशिक्षकले दिइएको वर्णविन्यासगत त्रुटिसहितको अनुच्छेद शुद्ध गर्नुहोस् । सवभन्दा कम गल्ती गरी समूहमा उत्तम परिणाम प्राप्त गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ६

प्रशिक्षार्थीले वर्णविन्यास निर्देशिका राम्ररी अध्ययन गर्नुहोस् । तपाईंका जिज्ञासा भए त्यसमा स्पष्ट हुनुहोस् ।

४. मूल्याङ्कन

क) वर्णविन्यासगत त्रुटिनिराकरणका उपायहरू केके हुन् ?

ख) वर्णविन्यसगत त्रुटिको निराकरणका लागि कुनकुन क्रियाकलाप गराउनुपर्दछ ।

पदसङ्गतिशिक्षण

सत्र: ६०
समय: १.३० घण्टा

१. उद्देश्य

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागी निम्नलिखित कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:
क) पदसङ्गतिको परिचय दिन ख) पदसङ्गति शिक्षणका क्रियाकलाप गर्न

२. शैक्षिक सामग्री

क) पदसङ्गति मिलेका/नमिलेका वाक्य सूची
ख) पदसङ्गतिका आधार वाक्य सूची (नमुना)

३. क्रियाकलाप

क्रियाकलाप नं १

क) तलको कथा पढ्नुहोस् ।

> रातको १० वजे अकवर विरवललाई वोलाउन पठाएछ । आएपछि विरवलले सोधेछ , "यति राति तपाईले किन वोलायौ ? राजाले भनेछ "म निदाउन सकेन । तिमीले रातभरिलाई पुग्ने एउटा कथा सुना । विरवलले भनिछ, "महाराज । त्यति लामो कथा नै हुँदैन । " तर अकवरले आदेश दिँदै भनेछ "त्यति लामो कथा सुनाउन सकेनौ भने तिमीले ठूलो दण्ड पाउनेछौ । "विचरा विरवल तर उसल एकछिन सोचेछ र एउटा अनौठो उपाय निकालेछ । उसले कथा सुरु गरेछन । एकादेशमा वूढी थियो । उसले आँगनमा सुकाएको तोरी खान एक करोड भँगेरा आएछन् । ती चरालाई धपाउन वूढीले लौराले हानिछौं । त्यसपछि ती चराहरू एकएक गर्दै उड्न थालेछन् । एउटा भँगेरो उडेछ । भुर्र ...अर्को भँगेरो उडेछ भुर्र ....तेस्रो भँगेरो उडेछ भुर्र .... चौथो भँगेरो उड्नुभएछ भुर्र, पाँचौं भँगेरो उडिछन् भुर्र .... छैटौं भँगेरो .... " यसरी भँगेराहरू गन्न थालेको देखेर अकवरलाई झोक चलेछ र भनेछ के भुर्र भुर्र मात्र भन्या त्यसपछि के भयो ? त्यो भन् ? विरवलले भनेछ, " महाराजा यी एककरोड भँगेरा उड्न त देऊ, त्यसपछि वल्ल कथा अगाडि वढ्छौ । अकवरलाई दिक्क लागेछ र भनेछ 'भो भो पर्दैन । तिम्रा भँगेराहरू आफ्नै ओच्छ्यानमा गएर उडाउनु । विरवल मुसुमुसु हाँस्दै फर्केछ ।

अ) माथिको कथावाट शुद्ध वाक्य टिप्नुहोस् ।
आ) माथिको कथावाट अशुद्ध वाक्यहरू टिप्नुहोस् ।
इ) यी वाक्यहरू किन अशुद्ध भए ?
ई) यी वाक्यहरू शुद्ध पार्नुहोस् ।
उ) अव वनाउनुहोस्– पदसङ्गति भनेको हो ?

क्रियाकलाप नं. २

क) एउटा समूहले लिङ्ग, वचन,पुरुष आदर नमिलेका वाक्य ५ ५ वाक्य वनाउनुहोस् र अन्य ४ समूहले क्रमशः ती वाक्यलाई शुद्ध पारी प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

ख) एउटा शीर्षक चयन गर्नुहोस् र लिङ्ग वचन, पुरुष आदर मिलेका दुईदुई वाक्यको सिलसिल मिलाइ एक अनुच्छेद नयार पार्नुहोस् ।

क्रियकलाप नं. ३

क) समूहमा छलफल गरी पदसङ्गति शिक्षण गर्ने तरिकाहरू प्रस्तुत गर्नुहोस् र प्रशिक्षकको निर्देशनमा छलफललाई निष्कर्षमा पुऱ्याउनुहोस् ।

ख) तपाईंले निर्धारण गरेका तरिका प्रयोग गर्दै पदसङ्गति शिक्षणको नमुना प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

४. मूल्याङ्कन

क) पदसङ्गति भनेको के हो ?

ख) केके आधारमा पदसङ्गति मिलाइन्छ ?

ग) पदसङ्गति शिक्षण कसरी गर्न सकिन्छ ?

कालशिक्षण

सत्र: ६१
समय: १.३० घण्टा

१. उद्देश्य

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागी निम्नलिखित कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:

क) वर्तमान कालको परिचय दिन ख) भूतकालको पचिरय दिन,
ग) भविष्यत् कालको परिचय दिन घ) वर्तमान, भूत, भविष्यत् कालको शिक्षण गर्न

२. शैक्षिक सामग्री

क) वर्तमान, भूत र भविष्यत् काल जनाउने क्रियापद वाक्य, ख) अभ्यास सामग्री ।

३. क्रियाकलाप

क्रियाकलाप नं. १

क) तलको अंश अध्ययन गर्नुहोस् र बताउनुहोस्:

पोहोर मैले आँप रोपेँ। त्यतिखेर बिरुवा सानो थियो । पछि बढ्यो । अब त्यो ठूलो हुन्छ । फल्छ । केही वर्षपछि त्यसले फल दिनेछ । म परश्रमको फल पाउनेछु । पोहोर मैले आँप रोपेँ । (रोप्+एँ) → कहिले ? → पहिले = भूतकाल अब त्यो ठूलो हुन्छ । (हु+छ) → कहिले ? → अहिले = वर्तमान काल केही वर्षपछि त्यसले फल दिनेछ । (दि+नेछ) → कहिले ? > पछि = भविष्यत् काल

अ) काल केलाई भनिन्छ ?
आ) भूत, वर्तमान, भविष्यत् कालमा के फरक छ ?
इ) के तपाईं भूत, वर्तमान र भविष्यत् काललाई परिभाषित गर्न सक्नुहुन्छ ? प्रशिक्षकसँग छलफल गरी निष्कर्षमा पुग्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. २

क) प्रशिक्षकले निर्धारित गरेको अंश पढ्नुहोस् र भूत, वर्तमान, भविष्यत् कालका क्रियापद छुट्टाछुट्टै टिपोट गरी प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

ख) तलका क्रियापदलाई भूत र भविष्यत् कालमा परिवर्तन गर्नुहोस् ।

धातु: पाठ

पढ्छु पढ्छस् , पढ्छेस्, पढ्छौ, पढ्छ्यौ, पढ्नहुन्छ, पढिबक्सिन्छ, पढ्छ, पढ्छे, पढ्छन् , पढ्छिन् , पढ्नुहुन्छ ।	पढ्छौँ पढ्छौ पढ्छन्

ग। प्रशिक्षकले निर्देश गरेको शीर्षकमा भूत (पहिलो समूह), वर्तमान (दोस्रो समूह) र भविष्यत् (तेस्रो समूह) कालको प्रयोग गरी एकएक अनुच्छेद तयार पार्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ३

क। समूहमा छलफल गर्नुहोस् र काल शिक्षणका तरिका क्रियाकलापहरू टिपोट गरी प्रस्तुत गर्नुहोस् अब प्रशिक्षकको सहयोगमा निष्कर्षमा पुग्नुहोस् ।

ख। तपाईंले निर्धारण गरेका तरिकाका आधारमा एक समूहले वर्तमान काल

अर्को समूहले भूत काल र तेस्रो समूहले भविष्यत् कालको नमुना शिक्षण प्रस्तुत गर्नुहोस् । अर्को समूहले चाहिँ शिक्षणको मूल्याङ्कन गरी आवश्यक समीक्षा गर्नुहोस् ।

४. मूल्याङ्कन

क। भूत, वर्तमान र भविष्यत् काललाई कसरी चिनाउन सकिन्छ ?

ख। भूत, वर्तमान र भविष्यत् कालको शिक्षण कसरी गर्न सकिन्छ ?

वर्तमानकालका पक्षशिक्षण

सत्र: ६२
समय: १.३० घण्टा

१. उद्देश्य

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्नलिखित कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:
क) वर्तमानकाल पक्षहरूको परिचय दिन ख) वर्तमानकाल पक्षहरू शिक्षण गर्न

२. शैक्षिक सामग्री

क) वर्तमानकाल पक्षहरू प्रयोग भएको वाक्यसूची ख) वर्तमानकालका पक्ष देखाइएको तालिका

३. क्रियाकलाप

क्रियकलाप नं. १

क) तलको सामग्री अध्ययन गर्नुहोस् ।

सामान्य पक्ष काल	धातु प्रत्यय→	छु	छौं	छस्	छेस्	छ्यौ	नुहुन्छ	छ	छे	छन्	छिन्	
	पढ्	पढ्छु	पढ्छौं	पढ्छस्	पढ्छेस्	पढ्दै छौ	पढ्नुहुन्छ	पढ्छ	पढ्छे	पढ्छन्	पढ्छिन्	
अपूर्ण पक्ष		दै छु	दै छौं	दै छस्	दै छेस्	दै छौ	दै छ्यौ	नुहुदै छ	दै छ	दै छन्	दै छिन	
		पढ्दैछु	पढ्दै छौं	पढ्दै छस्	पढ्दै छेस्	पढ्दै छौ	पढ्दै छ्यौ	पढ्नुहुदै छ	पढ्दै छ	पढ्दैछे	पढ्दै छन्	पढ्दै छिन्
पूर्णपक्ष		एको छु	एका छौं	एको छस्	एकी छेस्	एका छौ	एकी छ्यौ	नुभएको छ	एको छ	एकी छे	एका छन्	एकी छन्
		पढेको छु	पढेका छौं	पढेको छस्	पढेकी छेस्	पढेका छौ	पढेकी छ्यौ	पढ्नुभएको छ	पढेको छ	पढेकी छ	पढेका छन्	पढेकी छन्

अ) पक्ष भनेको के हो ?
आ) वर्तमान कालका कति पक्ष छन् ?

ख) प्रशिक्षकले निर्धारित गरेको अंशवाट अपूर्ण वर्तमान र पूर्ण वर्तमान काल जनाउने क्रियापद टिपोट गर्नुहोस् ।

ग) प्रशिक्षकले निर्धारण गरेको शीर्षकमा अपूर्ण वर्तमान र पूर्ण वर्तमान कालको प्रयोग गर्दै अनुच्छेद तयार पार्नुहोस् ।

४. मूल्याङ्कन

क) वर्तमान कालका कति पक्ष छन् ?
ख) वर्तमान कालका पक्षको शिक्षण कसरी गर्न सकिन्छ ?

भूत कालका पक्षशिक्षण

सत्रः ६३
समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्य

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्नलिखित कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:
क) भूतकालका पक्षहरूको परिचय दिन ख) भूतकालका पक्षहरूको शिक्षण गर्न

२. शैक्षिक सामग्री

क) भूतकालका विभिन्न पक्षको प्रयोग भएका शब्द वाक्य
ख) भूतकालका पक्ष देखाइएको तालिका

३. क्रियाकलाप

क्रियाकलाप नं. १

क) तलको तालिका अध्ययन गर्नुहोस् र उत्तर दिनुहोस्:

मैले पाठ पढें ।	पढ्+एँ	+यौं, इस्, यौ, नुभयो, यो, ए, इन्
म पाठ पढ्दै थिएँ ।	पढ्+दै+थिएँ	+दै थियौं, दै, थिइस्, थियौ, दै थियो, दै थिए
मैले पढेको थिएँ ।	पढ्+एको+ थिएँ	+एका थियौं, एका थियौ एकी थियौ, नुभएको थियो , एको थियो एकी थिई, एका थिए एकी थिइन्
मैले पढेँछु ।	पढ्+एँछु	+एछौं, एछौ इछौ, नुभएछ, एछ इछ, एछन् इछन्
म पढ्थें ।	पढ्+थें	+थ्यौं, थ्यौ, नुहुन्थ्यो, थ्यो थी, थे थिन्

माथिका सबै वाक्य भूतकालका विभिन्न पक्षसँग सम्वन्धित छन् र तिनको संरचना पनि देखाइएको छ । अब बनाउनुहोस्:

अ) भूत कालका कति पक्ष छन् ? ती केके हुन् ? (प्रशिक्षकको सहयोग लिनुहोस् ।)
आ) भूत कालका विभिन्न पक्ष जनाउन मुख्य रूपमा धातुमा कुनकुन प्रत्यय जोडिन्छन् ?
इ) समूहमा छलफल गर्नुहोस् र भूतकालमा विभिन्न पक्ष जनाउने ५ ५ वाक्य निर्माण गर्नुहोस् ।
ई) हरेक समूहले उदाहरणसहित भूतकालका विभिन्न पक्षलाई परिभाषित गर्नुहोस् र समूहमा प्रस्तुत गर्नुहोस् ।
उ) भूत कालका पक्ष सम्वन्धमा प्रशिक्षकसँग निष्कर्ष छलफल गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं २

क) प्रशिक्षकले निर्धारण गरेको अंशबाट भूतकालका विभिन्न पक्ष जनाउने वाक्य खोज्नुहोस् र ती कुनकुन पक्षका हुन् छुट्याउनुहोस् ।

ख) समूह 'क' ले रु धातुबाट भूतकालका ५ वाक्य बनाउनुहोस् तिनलाई समूह 'ख' ले पूर्ण पक्षम समूह 'ग' ले अज्ञात पक्षमा र समूह 'घ' ले अभ्यस्त पक्षमा बदल्नुहोस् । समूह 'ङ' ले चाहिं वाक्य परिवर्तन ठीक भएनभएको मूल्याङ्कन गरी आवश्यक सल्लाह दिनुहोस् ।

ग) समूहमा छलफल गर्नुहोस् र भूतकालका पक्ष शिक्षणका लागि उपयोग गर्न सकिने तरिका टिपोट गरी प्रस्तुत गर्नुहोस् । प्रशिक्षकको सहयोगमा तपाईंको टिपोटलाई निष्कर्षमा पुऱ्याउनुहोस् ।

घ) तपाईंले निर्धारण गरेका तरिका प्रयोग गर्दै कुनै एक समूहले भूतकालको कुनै एक पक्षको नमुना शिक्षण गर्नुहोस् र अन्य समूहले उक्त नमुना शिक्षणमाथि सुधारात्मक टीकाटिप्पणी गर्नुहोस् ।

ङ) भूतकालका पक्ष शिक्षणसम्बन्धी कुनै अस्पष्टता बाँकी रहेमा प्रशिक्षकसँग निष्कर्ष छलफल गर्नुहोस् ।

४. मूल्याङ्कन

क) भूत कालका पक्षहरूलाई सोदाहरण चिनाउनुहोस् ।

ख) भूत कालका पक्ष शिक्षण कसरी गर्न सकिन्छ ?

भविष्यत् कालका पक्षशिक्षण

सत्र: ६४
समय: १.३० घण्टा

१. उद्देश्य

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्नलिखित कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:
क) भविष्यत् कालका पक्षको परिचय दिन ख) भविष्यत् कालका पक्षको शिक्षण गर्न

२. शैक्षिक सामग्री

क) भविष्यत् कालका विभिन्न पक्ष प्रयोग भएका शब्द/वाक्य
ख) भविष्यत् कालका पक्ष देखाइएको तालिका

३. क्रियाकलाप

क्रियाकलाप नं. १

तलको सानो कल्पनात्मक अभिव्यक्ति पढ्नुहोस् ।

गोठालाले टाउकामा दहीको भाँडो राखेको थियो । दही बोकेर अगाडि बढ्दा उसले कल्पना गर्‍यो, "यो दही बेच्दा मैले ५० रुपियाँ पाउनेछु । त्यस रुपियाँले कुखुराका चल्लालाई किन्नेछु । पैसा बढ्दै जानेछ । त्यसपछि विकासे बाखा र गाई किन्नेछु । दूध बेचेर टन्न पैसा कमाउनेछु । सुन्तलीसँग बिहे गर्नेछु । २/३ वर्षपछि छोरो जन्मनेछ । छोराले मलाईं पापा भन्नेछ । म बगैँचामा बसेर आँप खाँदै हुनेछु । छोरो आएर "ए पापा ! मामुले भनेको भात खान आउनुहोस् रे" भन्नेछ । म चेपारो घस्दै आउँदिनँ भन्नेछु ।

तपाईंले भूत र वर्तमान कालका पक्षका बारेमा जानिसक्नुभएको छ । अब त्यही ज्ञानलाई प्रयोग गरी भविष्यत् कालका पक्षबारेमा सङ्केत गर्नुहोस् र समूहमा छलफल गरी प्रशिक्षकको सहयोग चाहिएमा सहयोग लिएर बनाउनुहोस्:

अ) भविष्यत् कालका कति पक्ष छन् ? ती केके हुन् ?
आ) भविष्यत् कालका पक्ष जनाउन धातुका कुनकुन प्रत्यय जडिन्छन् ।
इ) माथिको अंशबाट भविष्यत् काल विभिन्न पक्ष जनाउने वाक्य टिपोट गर्नुहोस् ।
ई) उक्त वाक्यमध्ये एक पक्ष जनाउने वाक्यलाई अन्य पक्षमा बदल्नुहोस् ।
उ) 'हु' धातुबाट भविष्यत् कालको पूर्ण पक्ष जनाउने ५ वाक्य बनाउनुहोस् र अन्य पक्षमा परिवर्तन गर्नुहोस् ।
ऊ) भविष्यत कालका पक्ष जनाउने ५/५ वाक्य भन्नुहोस् ।
ए) हरेक समूहले भविष्यत् कालका विभिन्न पक्षलाई परिभाषित गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. २

क) समूहमा छलफल गर्नुहोस् भविष्यत् कालका पक्ष शिक्षणका लागि आवश्यक क्रियाकलाप तरिका टिपोट गरी प्रस्तुत गर्नुहोस् । तपाईंको प्रस्तुतिलाई प्रशिक्षकको सहयोगमा निष्कर्षमा पुऱ्याउनुहोस् ।

ख) तपाईंले निर्धारण गरेका तरिका प्रयोग गरेर कुनै एक समूहले भविष्यत् कालका पक्ष शिक्षणको नमुना प्रस्तुत गर्नुहोस् र अन्य समूहले सुधारात्मक टिप्पणी गर्नुहोस् ।

ग) तपाईंले काल र पक्षको चिनारी तथा शिक्षकका क्रियाकलापकाबारेमा अभ्यास गरिसक्नुभयो । अब एउटा रमाइलो भाषिक खेल खेल्नुहोस् ।

- निम्नानुसारको शब्द लेखिएका २ २ प्रति शब्दपत्ती बनाउनुहोस् ।

म	पाठ	पढाउँछु	पढाउँदै हुनेछु	मैले	पढाएको हुनेछु

प्रशिक्षक: समूहबाट १२ जना सहभागीलाई अगाडि बोलाउनुहोस् । ६ जनाको २ समूह बनाई आम्ने साम्ने हुनेगरी लाइनमा राख्नुहोस् । अब तपाईं कार्डअनुसार हरेक सहभागीको नाम राखिदिनुहोस् । तपाईं कुनै पक्ष सङ्केत गर्नुहोस् र समूह 'क' ले 'ख' लाई र समूह 'ख' ले 'क' लाई पढ्न सक्ने गरी उभिन भन्नुहोस् ।

उदाहरण

प्रशिक्षक: अपूर्ण भविष्यत् अगाडि आउनुहोस् ।

सहभागीहरूमध्ये म पाठ पढ्दै हुनेछु अगाडि आउनुहोस् र अर्को समूहले सही तरिकाले पढ्न सक्ने गरी उभिनुहोस् । ठीकसँग उभिनुभयो भने तपाईं असल सिकारु हुनुभयो । ठीकसँग उभिनुभएन भने फेरि दोहोऱ्याउनुहोस् । लौ त गरिहेरौं !

(यो खेल सबै पक्ष सिकाउँदा प्रयोग गर्न सकिन्छ ।)

४. मूल्याङ्कन

क) भविष्यत् कालका पक्षहरूलाई सोदाहरण चिनाउनुहोस् ।

ख) भविष्यत् कालका पक्षशिक्षण कसरी गर्न सकिन्छ ?

अर्थ (भाव) शिक्षण

सत्रः ६५
समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्य

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्नलिखित कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:

क) भाव र यसका प्रकारहरूको परिचय दिन

ख) उपयुक्त क्रियाकलापहरूको प्रयोग गरी भावशिक्षण गर्न

२. शैक्षिक सामग्री

क) विभिन्न भावसँग सम्बन्धित वाक्यपत्तीहरू ख) भावका प्रकारहरू देखाइएको तालिका

ग) भावसम्बन्धी अनुच्छेदको नमुना

३. क्रियाकलाप

क्रियाकलाप नं. १

तलको अनुच्छेद पढ्नुहोस्:

छोरालाई छाडेर बा परदेश जाने भएछन् "तँ घरमा बस्नु । गाई बस्नु हेर्नु । राम्ररी पढ्नु । म एक महिनापछि आइपुग्छु" बाले भनेछन् । छोराले "हस" भनेपछि उनी आफ्नो बाटो लागेछन् । बा हिँडेपछि उसको साथी भेट्न आएछ । "मेरो घरमा जाऔँ । आज तिमी र म मेरै घरमा बसौँ । भोलि सिनेमा पनि हेरौँ" उसले भनेछ । साथीको कुरामा उसलाई चित्त बुझेछ र सँगै हिँडेछ । घर एक्लै छाडेर हिँडेको राती उसलाई निन्द्रा परेनछ । बुबाले के भन्नुहोला, छात्राबासबाट बहिनी पनि आउली । मलाई नदेख्दा ऊ छक्क पर्ली भन्दै सिनेमा नहेरी ऊ बिहानै घर फर्केछ ।

क्रियाकलाप नं. २

माथिका वाक्यहरू कुनकुन भावका हुन्, छुट्याउनुहोस् ।

किलाकलाप नं ३

उदाहरणका आधारमा अर्थ भावको परिभाषा तयार पार्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ४

माथिको उदाहरणका आधारमा अर्थ (भाव) का प्रकारहरूको परिभाषा तयार पार्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ५

सञ्जीवनी मा.वि. काभ्रेका शिक्षक शोभिनलाल चौधरी कक्षा ८ मा अर्थ (भाव) शिक्षण गर्न गएछन् । विद्यार्थीलाई सामान्यार्थ सिकाउन त सजिलै भएछ । आज्ञार्थ, इच्छार्थ सम्भावनार्थ पढाउन चाहिँ उनी केही अलमलमा परेछन् । अब तपाईं शोभिनलाललाई कसरी सहयोग गर्नुहुन्छ । तपाईंका मित्रहरूलाई विद्यार्थी बनाई शिक्षण गर्नुहोस् । शिक्षणको अन्त्यमा सहभागीहरूबीच अर्थशिक्षणका विषयमा छलफल गर्नुहोस् ।

४. मूल्याङ्कन

क। अर्थको परिभाषा भन्नुहोस् ।
ख। आज्ञार्थ भनेको के हो ?
ग। अर्थको शिक्षण कसरी गरिन्छ ?

कारकशिक्षण

सत्र: ६६
समय: १.३० घण्टा

१. उद्देश्य

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्नलिखित कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:

क) कारक र यसका प्रकारहरूको परिचय दिन
ख) उपयुक्त क्रियाकलापहरू प्रयोग गरी कारक शिक्षण गर्न

२. शैक्षिक सामग्री

क) कारकका प्रकारहरूको सूची
ख) विभिन्न कारकसँग सम्बन्धित नमुना वाक्यहरू
ग) नुमना अनुच्छेदहरू
घ) कर्ता, कर्म आदि कारकका नमुना उदाहरणहरू
ङ) पाठ्यपुस्तक र शिक्षक निर्देशिका

३. क्रियाकलाप

क्रियाकलाप नं. १ (तलको अनुच्छेद पढ्नुहोस्)

वुधुना विहानै उठ्यो । उसले भात खायो । ऊ उकालो लाग्यो । जङ्गलमा पुगेर खुकुरी भिक्यो । खुकुरीले रूखका हाँगा भाच्यो । ऊ रुखवाट भऱ्यो । उसले सोच्यो, "घरमा खानलाई अन्न छैन । छोराछोरीलाई लुगा छैन । गरिवीदेखी टाढै वस्ने मन भए पनि टाढा वस्न सकिन । सवैले केके भन्छन् । आ भन्नेलाई भन्न दिउँ भनी ऊ हिंड्यो । काँधमा हाँगाहरू वोक्यो । घरमा पुग्यो । माथिल्लो तलामा चढ्यो । भऱ्याङवाट ओर्लियो । घरमा त कोही पनि रहेनछन् । ऊ छक्क पऱ्यो ।

क्रियाकलाप नं. २

क) माथिका रेखाङ्कित पदहरू के हुन् ?
ख) रेखाङ्कित पदहरूका आधारमा कारकको परिचय दिँदै कारकको उपयुक्त परिभाषा वनाउनुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ३

सिंहदेवी नि.मा.वि. वैनडीका शिक्षक शिवराम भट्ट एउटा समस्यामा छन् । उनी नेपाली भाषामा कतिओटा कारक छन् भन्ने वारेमा अलमलमा परेका छन् । उनले नेपालीमा आठओटा कारक पढे । कतिपय व्याकरणमा ७ ओटा लेखिएका छन् । पाठ्यक्रममा ६ ओटा कारक मात्र छन् । त्यसै गरी कारक पढाउन पनि उनलाई समस्या परेको छ । कारकको परिभाषा दिएर उदाहरण दिँदै पढाउँदा विद्यार्थीले परिभाषा र उदाहरण त वुझे तर पहिचान र प्रयोगमा तिनलाई कठिनाइ पऱ्यो । उनी द्विविधामा परेका छन् ।

प्रश्नहरू

क) शिवराम भट्टको कारक कतिओटा हुन्छन् भन्ने समस्या तपाईं कसरी समाधान गर्नुहुन्छ . छलफल गर्नुहोस् ।

ख) कारक कसरी शिक्षण गर्ने भन्ने विषयमा शिवराम भट्टलाई तपाईं कस्तो सल्लाह दिनुहुन्छ ?

क्रियाकलाप नं. ४

माथिका रेखाङ्कित पदहरू कुनकुन कारक हुन् छुट्याउनुहोस् । नेपालीका जम्मा कारक कति छन् भन्नुहोस् । कारकका सबै प्रकारको परिचय दिनुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ५

कारकशिक्षण कसरी गर्न सकिन्छ ? यसका क्रियाकलापहरूका विषयमा समूहमा छलफल गर्नुहोस् । अन्त्यमा सम्पूर्ण सत्रवाट त्यसलाई अन्तिम रूप दिनुहोस् ।

४. मूल्याङ्कन

क) कारक भनेको के हो ?

ख) कारक कति प्रकारका छन् ?

ग) कारकशिक्षणका क्रियाकलापहरू केके हुन् ?

विभक्तिशिक्षण

सत्र: ६७
समय: १.३० घण्टा

१. उद्देश्य

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्नलिखित कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:

क) विभक्ति र यसका प्रकारहरूको परिचय दिन
ख) उपयुक्त क्रियाकलाप प्रयोग गरी विभक्तिशिक्षण गर्न

२. शैक्षिक सामग्री

क) विभक्तिका प्रकारहको सूची
ख) विविध विभक्ति प्रयोग भएका नमुना वाक्यहरू
ग) विभक्ति चिह्न प्रयोग हुने अवस्थाको सूची

३. क्रियाकलाप

क्रियाकलाप नं. १

तलका वाक्यहरू पढ्नुहोस्:

क) उर्मिलाले भात खाई ।
ख) लाक्पालाई भोक लाग्यो ।
ग) कलम भुइँमा खस्यो ।
घ) डाक्टरको औषधीले हरि उठ्यो
ङ) स्वस्तिका दाङबाट आई ।
च) श्यामले सुमीलाई कलम दियो ।
छ) उहाँ नानाले मेरो भिनाजु हुनुहुन्छ ।
ज) नक्कली वस्तु देख्नमा राम्रा हुन्छन् ।
झ) मन्दिरदेखि माथि डाँडो छ ।
ञ) शर्मिलाकी दिदी आई ।
ट) केटाले सुन्तला खायो ।
ठ) लिस्नुमा नजाऊ ।

क्रियाकलाप नं. २

माथिका वाक्यहरूमा प्रयोग भएका विभक्तिहरूमा रेखाङ्कित गर्दै विभक्तिको उपयुक्त परिभाषा बनाउनुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ३

दिइएका उदाहरणलाई आधार मानी विभक्तिका प्रकार र तिनका उदाहरणको सूची बनाई प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ४

विभक्तिको प्रयोग हुने अवस्था र क्षेत्रका बारेमा समूहमा छलफल गरी पूर्णसमूहमा प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ४

विभक्ति शिक्षण गर्दा तपाईं कुन विधि कसरी प्रयोग गर्नुहुन्छ । समूहमा छलफल गरी भन्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ५

विभक्तिशिक्षणमा आइपर्ने समस्याहरू केके हुन् , छलफल गरी समाधानका उपायाहरू बनाउनुहोस् ।

४. मूल्याङ्कन

क) विभक्ति भनेको के हो ?
ख) विभक्ति कति प्रकारका हुन्छन् ?
ग) विभक्तिशिक्षण गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू केके हुन् ?

वाच्यशिक्षण

सत्रः ६८
समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्य

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्नलिखित कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:
क) कर्तृ, कर्म र भाववाच्यको परिचय दिन ख) कर्तृ, कर्म र भाववाच्यको प्रयोग गर्न

२. शैक्षिक सामग्री

क) कर्तृ, कर्म र भाववाच्य प्रयोग भएका वाक्य अनुच्छेद

३. क्रियाकलाप

क्रियाकलाप नं. १

क) तलको प्रसङ्ग एकजनाले पढ्नुहोस् र अरूले सुन्नुहोस्:

हामी सधैं चिया खान्छौं । भोक लागेमा चियाकै नाममा खाजा खाइन्छ । हामी विकसित हुँदै छौं । हाम्रा स्वाद र चाहनाअनुसार विभिन्न स्वाद र प्रकारका चिया बनाइँदै छन् । यसले अत्यधिक लोकप्रियता प्राप्त गरेको छ । यसलाई उपयोग्य वस्तुका रूपमा स्वीकार गर्न थालिएको छ ।

मेरा बुवा भन्नुहुन्थ्यो । उहाँ सानै हुँदा एकपल्ट हजुरबुवासँग घुम्न जानुभएछ । उहाँसँग छिमेकी दाजु पनि जानुभएको थियो । हिँड्ने बाटो जङ्गलद्वारा ढपक्क ढाकिएको थियो । बिहान शौचक्रिया गर्न हजुरबुवा जङ्गलतिर झर्नुभयो । दुई दाजुभाइ भने अगाडि बढे । बाटो नजिकै एउटा भट्टीमा ठूलो टिनको भाँडामा पानी पाक्दै थियो । पाकिरहेको पानीमा पसल्नीद्वारा केही मिसाईंदै थियो । दुवैजनाद्वारा त्यो के पकाएको हो भनी सोधिएछ । पसल्नीले चिया पकाएको हो, यो ज्यादै मीठो हुन्छ भनेपछि त दुवैले मन थाम्न सकेनछन् । बूढा आएर के भन्लान् भन्ने नसोची दुवैले तातो चिया मज्जाले खाएछन् । यही बेलामा हजुरबुवा त्यहाँ आइपुग्नुभएछ । आफ्ना छोराहरूले भट्टीमा त्यस्तो चर्तिकला देखाएको देखिपछि हजुरबुवा रिसले निलमिलाउनुभएछ । उहाँले दुवैलाई नदी छेउमा ल्याइपुऱ्याउनुभएछ र पानीमा हुत्याइदिनुभएछ । पछि हजुरबुवाद्वारा उनीहरूलाई पानी बाहिर ल्याइएछ र चिया नखाने कसम खुवाइएछ । भविष्यमा चियाले लोकप्रियता प्राप्त गर्ला, यसकै नाउँमा होटल रेस्टुराँ खोलिएलान्, अधिकांश मानिसहरू चियाका सौखिन होलान् र चियाका नाममा खाजा पनि खाइएला भन्ने हजुबुवालाई के थाहा ? थाहा छ समय आफ्नै गतिमा बढ्दै जानेछ । मानिस समयको गतिमा चल्दै हुनेछन् । समयलाई बुझ्नेहरूबाट समय सँगसँगै अगाडि बढिएको हुनेछ भने समयलाई नबुझ्नेहरू पछि परेका हुनेछन् । अहिले हजुबुवा हुनुहुन्छ । आज म चिया खान कसैसँग डराउँदिन । चिया खाँदा बिटुलो होइन्छ भन्ने कुरा गऱ्यो भने आज सबै गलल्ल हाँस्छन् ।

तपाईंले पढिसक्नुभयो । अब विचार गर्नुहोस् तपाईंलाई थाहा भइसकेको छ:

- कर्ताको लिङ्ग, वचन र पुरुषअनुसार क्रियाको प्रयोग भएको छ भने कर्तृवाच्य हुन्छ । कर्तृवाच्यमा सकर्मक र अकर्मक दुवै क्रियाको प्रयोग हुन्छ । कर्मवाच्यमा कर्मअनुसारको क्रिया प्रयोग हुन्छ । यसमा सकर्मक क्रिया मात्र प्रयोग हुन्छ ।
- भाववाच्यमा क्रिया नै प्रमुख हुन्छ र जहिले पनि तृतीय पुरुषको एकवचनमा प्रयोग हुन्छ । यसमा अकर्मक क्रिया मात्र हुन्छ ।
- कर्मवाच्य र भाववाच्यका क्रियामा धातुका पछाडि 'इ' प्रत्यय पनि लागेको हुन्छ । अब समूहमा छलफल गर्नुहोस् र तलका क्रियाकलापको समाधान निकाल्नुहोस्:

अ) वाच्य भनेको के हो ?

आ) कर्तृ, कर्म र भाववाच्यलाई कसरी चिनाउन सकिन्छ ।

इ) माथिको अंशबाट एउटा समूहले कर्तृवाच्यका, अर्को समूहले कर्मवाच्यका र तेस्रो समूहले भाववाच्यका वाक्य छुट्याई प्रस्तुत गर्नुहोस् । कुनै समस्या परेमा प्रशिक्षकको सहयोग लिनुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. २

क) माथिको क्रियाकलापमा तपाईंले सिकेको कुरा र तपाईंको अनुभव प्रयोग गरी तीन समूहले क्रमश: कर्तृ, कर्म र भाववाच्यका १० १० वाक्य लेखी प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

ख) के तपाईं वाच्य चिन्ने र छुट्याउने आधार बारेमा स्पष्ट हुनभयो । केही अस्पष्टता भए प्रशिक्षकसँग निष्कर्ष छलफल गर्नुहोस् ।

४. मूल्याङ्कन

क) वाच्य भनेको के हो ?

ख) कर्तृ, कर्म र भाव वाच्य कसरी छुट्याउन सकिन्छ ?

वाच्य परिवर्तनशिक्षण

सत्रः ६९
समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्य

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्नलिखित कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:

क) वाच्य परिवर्तन तरिका वताउन
ख) वाच्य र वाचयपरिवर्तन शिक्षण गर्न

२. शैक्षिक सामग्री

क) वाक्यका प्रकार देखाइएको तालिका
ख) विभिन्न वाच्य प्रयोग भएका वाक्य
ग) वाच्यपरिवर्तन तालिका

३. क्रियाकलाप

क्रियाकलाप नं. १

क) तल दिइएका कुराहरू विचार गरेर पढ्नुहोस्:

- गर्नु, दिनु, लेख्नु, भन्नु, मानु, सम्झाउनु, सक्नु, जान्नु, आदि सकर्मक क्रिया हुन् ।
- आउनु, जानु, हुनु, वढ्नु, हिँड्नु, उठ्नु, आदि अकर्मक क्रिया हुन् ।
- कर्मवाच्य र भावावाच्यको क्रिया धातुमा 'इ' थपिएर वनेका हुन्छन् । जस्तैः

कर्मवाच्यका क्रियापदका रूप	भाववाच्यका क्रियापदका रूप
खाइन्छ, खाइन्छन्, खाईंदै छ, खाईंदै छन्, खाइएको छ, खाइएका छन् खाइयो, खाइए, खाइदै थियो, खाइदै थिए, खाइएको थियो, खाइएका थिए , खाइएछ, खाइएछन्, खाइन्थयो, खाइन्थे, खाइनेछ, खाइदै हुनेछ । खाइएको हुनेछ, खाइएका हुनेछन् खाइएला, खाइएलान्, खाइयोस् खाइयून् ।	जान्छ, जाईदै छ, गइएको छ, गइयो, गईदै थियो , गइएकोथियो, गइएछ, गइन्थ्यो, गइनेछ, गँईदै हुनेछ, गइएको हुनेछ , गइयला, गइयोस् ।

- एक किसमको वाच्यलाई अर्को किसिममा वदल्नु वाच्य परितर्वन हो ।
- सकर्मक क्रिया प्रयोग भएको कर्तृवाच्य कर्तृवाच्यमा वदलिन्छ ।
- अकर्मक क्रिया प्रयोग भएको कर्तृवाच्य भाववाच्यमा वदलिन्छ ।
- कर्मवाच्य र भाववाच्य कर्तृवाच्यमा मात्र वदलिन्छन् ।
- कर्म र भावावच्यको कर्तालाई गौण वनाउन द्वारा, वाट जोडिन्छ ।

अव वताउनुहोस् ।

अ) वाच्यपरिवर्तन भनेको के हो ?

आ) कर्तृ, कर्म र भाववाच्यको परिवर्तन कसरी गरिन्छ ?

ख) अघिल्लो सत्रमा तपाईंहरूले निर्धारीत अंशवाट कर्तृ, कर्म र भाववच्य छुट्याउनुभएको छ । तपाईंहरू समूहमा आफैं निर्णय गर्नुहोस् र हरेक समूहले एक प्रकारका वाक्यलाई अर्को

प्रकारका वाच्यमा बदली समूहमा सुनाउनुहोस् । परिवर्तन नमिलेको भए आपसमा सल्लाह गरी सच्याउनुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. २

क) समूहमा छलफल गर्नुहोस् र वाच्य तथा वाच्य परिवर्तनको शिक्षण गर्दा प्रयोग गर्न सकिने तरिका टिपोट गर्नुहोस् । तपाईंको टिपोटलाई प्रशिक्षकको सहयोगमा निष्कर्ष पुऱ्याउनुहोस् ।

ख) तपाईंले निर्धारण गरेका तरिकाको प्रयोग गरि कुनै एक समूहले वाच्य र अर्को कुनै समूहले वाच्यपरिवर्तनको नमुना शिक्षण प्रस्तुत गर्नुहोस् । बाँकी समूहले सुधारात्मक टिप्पणी गरी आवश्यक सल्लाह र सुझाव दिनुहोस् ।

ग) तपाईं स्पष्ट हुनुभयो ? हुनुभएको छैन भने प्रशिक्षकसँग निष्कर्ष छलफल गर्नुहोस् ।

४. मूल्याङ्कन

क) वाच्य परिवर्तन कसरी गरिन्छ ?

ख) वाच्य तथा वाच्य परिवर्तन शिक्षण कसरी गर्न सकिन्छ ?

वाक्यपरिवर्तनशिक्षण

सत्र: ७०
समय: १.३० घण्टा

१. उद्देश्य

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्नलिखित कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:

क) लिङ्ग, वचन, पुरुष, आदर, अकरण, काल र पक्षको परिचय दिन

ख) लिङ्ग, वचन, पुरुष, आदर, अकरण, काल र पक्षका आदरमा वाक्य परिवर्तन गर्न

२. शैक्षिक सामग्री

क) लिङ्ग, वचन, पुरुष, आदर, अकरण, काल, पक्षका आधारमा वाक्य परिवर्तन गरिएका वाक्यपत्ती ।

३. क्रियाकलाप

क्रियाकलाप नं. १

क) समूहमा छलफल गर्नुहोस् र तलका प्रश्नका उत्तर तयार पारी प्रस्तुत गर्नुहोस्:

अ)	लिङ्ग केलाई भनिन्छ ?	लिङ्ग विभेद कसरी देखाइन्छ ?
आ)	वचन केलाई भनिन्छ ?	वचन विभेद कसरी देखाइन्छ ?
इ)	पुरुष केलाई भनिन्छ ?	पुरुष विभेद कसरी देखाइन्छ ?
ई)	आदर केलाई भनिन्छ ?	सामान्यत: आदर विभेद कसरी देखाइन्छ ?
उ)	अकरण केलाई भनिन्छ ?	करण क्रियालाई कसरी अकरण बनाइन्छ ?
ऊ)	काल केलाई भनिन्छ ?	काल विभेद कसरी देखाइन्छ ?
ए)	पक्ष केलाई भनिन्छ ?	पक्ष विभेद कसरी देखाइन्छ ?

ख) तपाईंका प्रस्तुतिलाई निष्कर्षमा पुऱ्याउन प्रशिक्षकसँग छलफल गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. २

क) तपाईंहरूमध्ये एक समूहले क्रमश: पुलिङ्ग, एकवचन, प्रथम पुरुष, अनादर, करण, वर्तमान काल र सामान्य पक्षका दुईदुई वाक्य बनाउनुहोस् र तपाईंहरूकै खुसीमा अन्य कुनै समूहलाई ती वाक्य परिवर्तन गर्न लगाउनुहोस् । वाक्यपरिवर्तन गर्दा ध्यान दिनुहोस् । तपाईंले:

- पुलिङ्गलाई स्त्रीलिङ्गमा बदल्नुपर्छ ।
- एकवचनलाई बहुवचनमा बदल्नुपर्छ ।
- प्रथम पुरुषलाई द्वितीय र तृतीय पुरुषमा बदल्नुपर्छ ।
- अनादरलाई आदर, अतिआदर र अत्युच्च आदरमा बदल्नुपर्छ ।
- करणलाई अकरणमा बदल्नुपर्छ ।
- वर्तमानलाई भूत र भविष्यत् कालमा बदल्नुपर्छ ।
- सामान्य पक्षलाई अपूर्ण, पूर्ण, अज्ञात र अभ्यस्त पक्षमा बदल्नुपर्छ ।

ख) समूहमा छलफल गर्नुहोस् र वाक्य परिवर्तन गर्दा अपनाउन सकिने तरिका टिपोट गरी प्रस्तुत गर्नुहोस् । प्रस्तुतिलाई निष्कर्षमा पुऱ्याउन प्रशिक्षकको सहयोग लिनुहोस् ।

ग) तपाईंले निर्धारण गरेका तरिका प्रयोग गरी कुनै एक समूहले कुनै एक आधारमा नमुना शिक्षण गर्नुहोस् ।

घ) तपाईंसँग अझै केही अस्पष्टता भए प्रशिक्षकसँग प्रश्नोत्तर र छलफल गर्नुहोस् ।

३. मूल्याङ्कन

क) वाक्य परिवर्तन कुनकुन आधारमा गरिन्छ ?

ख) वाक्य परिवर्तन गर्दा केके कुरामा ध्यान दिनुपर्छ ?

शब्दभण्डारशिक्षण

(पर्यायवाची, विपरीतार्थी, श्रुतिसमभिन्नार्थी, अनेकार्थी र पारिभाषिक/प्राविधिक शब्द)

सत्रः ७१

समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्य

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्नलिखित कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:

क) पर्यायवाची, विपरीतार्थी, श्रुतिसमभिन्नार्थी, अनेकार्थी र पारिभाषिक प्राविधिक शब्दको परिचय दिन

ख) उपयुक्त क्रियाकलाप गरी यी शब्दको शिक्षण गर्न

२. शैक्षिक सामग्री

पर्यायवाची, विपरीतार्थी, श्रुतिसमभिन्नार्थी, अनेकार्थी र पारिभाषिक/प्राविधिक शब्दको प्रयोग भएका शब्दपत्ती अन्य सामग्री

३. क्रियाकलाप

क्रियाकलाप नं. १

तल केही शब्दहरू दिइएको छ। ती शब्दहरू पढ्नुहोस् र तलको तालिकामा वर्गीकरण गर्नुहोस्:

साल, नगर, सहर, चोक, चेला, युग, महापुरुष, जम्ना सत्य, हात, स्वभाव, दिन, घर, चेला, वार्ता, गर्मी, प्रजातन्त्रा वहुमत, संसद, अव्वल, शल्यचिकित्सा अदालत, कानुन, परीक्षा, छन्द, मुल्तवी, गुरुत्वाकर्षण, अभियन्ता, भगवान, देवी, गुरु, शिक्षक, भक्त, उपासक, मनुष्य–मानिस, सागर–समुद्र, नदी–सरिता, गरिव–निर्धन, सज्जन–भलादमी, सज्जन–दुर्जन, गुरु–शिष्य, गरिव–धनी, सहर–गाउँ, आशा–निराशा, हात–खुट्टा, उच्च–निम्न, द्वेश–देश, चिर–चीर, गर्व–गर्भ, यस–यश, उन–ऊन

पर्यायवाची	विपरीतार्थी	श्रुतिसमभिन्नार्थी	अनेकार्थी	पारिभाषिक प्राविधिक

अव वताउनुहोस्:

अ) पर्यावाची शब्द केलाई भनिन्छ ? उदाहरणसहित परिभाषा गर्नुहोस् ।

आ) विपरीतार्थी शब्द केलाई भनिन्छ ? उदाहरणसहित परिभाषा गर्नुहोस् ।

इ) श्रुतिसमभिन्नार्थी शब्द केलाई भनिन्छ ? उदाहरणसहित परिभाषा गर्नुहोस् ।

ई) अनेकार्थी शब्द केलाई भनिन्छ ? उदाहरणसहित परिभाषा गर्नुहोस् ।

उ) पारिभाषिक प्राविधिक शब्द केलाई भनिन्छ ? उदाहरणसहित परिभाषा गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. २

क) प्रत्येक समूहले १० १० ओटा पर्यायवाची, विपरीतार्थी, श्रुतिसमभिन्नार्थी, अनेकार्थी र पारिभाषिक प्राविधिक शब्द खोजी गरी वाक्यमा प्रयोग गर्नुहोस् ।

ख) समूहमा छलफल गर्नुहोस् र माथि उल्लिखित शब्दको शिक्षण गर्दा अपनाउन सकिने तरिका टिपोट गरी प्रस्तुत गर्नुहोस् । टिपोटलाई निष्कर्षमा पुऱ्याउन प्रशिक्षकसँग प्रश्नोत्तर र छलफल गर्नुहोस् ।

ग) तपाईंले निर्धारण गरेका तरिका प्रयोग गर्दै कुनै एक प्रकारको शब्दभण्डारको नमुनाशिक्षण गर्नुहोस् ।

घ) निर्धारित शब्दभण्डार सम्बन्धमा धारणागत वा शिक्षण क्रियाकलाप समस्या अझै बाँकी रहेमा प्रशिक्षसँग निष्कर्ष छलफल गर्नुहोस् ।

४. मूल्याङ्कन

क) पर्यायवाची, विपरीतार्थी, अनेकार्थी, श्रुतिसमभिन्नार्थी, र पारिभाषिक प्राविधिक शब्दलाई कसरी चिनाउन सकिन्छ ।

ख) यी शब्दको शिक्षण कसरी गर्न सकिन्छ ?

अनुकरणात्मक शब्द र उखानटुक्का शिक्षण

सत्र: ७२
समय: १.३० घण्टा

१. उद्देश्य

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्नलिखित कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:

क) अनुकरणात्मक शव्दको परिचय दिन
ख) अनुकरणात्मक शव्दको शिक्षण गर्न
ग) उखानटुक्काको परिचय दिन
घ) उखानटुक्काको शिक्षण गर्न

२. शैक्षिक सामग्री

क) अनुकरणात्मक शव्दको प्रयोग भएका वाक्य अनुच्छेद
ख) उखानटुक्का प्रयोग भएका वाक्य अनुच्छेद

३. क्रियाकलाप

क्रियाकलाप नं. नं. १

तलको कोठेपदमा १८ ओटा अनुकरणात्मक शव्द दिइएका छन्. ती शव्द टिपोट गर्नुहोस्।

टु	कु	ट	फु	भु	क	टि
प्लु	पु	ह	रु	सु	ल	न
क्क	क्क	ट	क्क	क्क	क	टि
टु	नि	ह	जु	ट	ल	न
सु	स्प	ड्	रु	ल	टि	ढ
क्क	ट्टु	वा	क्क	क्क	क	क
काँ	स्वाँ	ङ्	र	न्न	टि	म
काँ	स्वाँ	ङ	फु	त्त	क	क्क

तपाईँको टिपोट अध्ययन गरेर वताउनुहोस्:

अ) अनुकरणात्मक शव्द केलाई भनिन्छ ?
आ) अनुकरणात्मक शव्द केकेको नक्कलवाट वन्छन्?

क्रियाकलाप नं. २

समूहमा छलफल गर्नुहोस् र अनुकरणात्मक शव्द शिक्षण गर्दा अपनाउन सकिने तरिका टिपोट गरी प्रस्तुत गर्नुहोस्। तपाईँको प्रस्तुतिलाई प्रशिक्षकको सहयोगमा निष्कर्षमा पुऱ्याउनुहोस्।

क्रियाकलाप नं. ३

तलको कथा बुझेर पढ्नुहोस् ।

हरिकृष्ण वाजे सरकारी कार्यालयमा काम गर्थे । उनी काम छल्न सिपालु थिए । उनलाई सधैं राजाको काम कहिले जाला घाम नै हुन्थ्यो । तेल घस्न सिपालु भएकाले उनी हाकिमका भने दाहिने हात नै थिए । उनी अरूले गफ गरेका वेला कान थाप्न, हाकिमलाई कुरा लगाउन र परी आए मुख छाड्न पनि सिपालु थिए । नर्माच्चिने पिङको सय झड्का भनेझैं उनी सबै सकै काममा अरूकै दोष देखाउथे तर काम गर्ने कालु मकै खाने भालु भनेझैं पुरस्कार उनी नै पाउँथे । अरू उनलाई आलु खाएर पेडाको धाक लगाउने मानिस भन्थे तर उनी इन्द्रका अगाडि स्वर्गको वयान गर्न पनि पछि पर्दैनथे । कामकुरा एकातिर कुम्लो वोकी ठिमीतिर भनेझैं धेरैजसो उनी अफिसमा देखा पर्थे, हामिससँग विन्नी विसाउँथे र कुलेलम ठोकिहाल्थे ।

आँखामा छारो हाल्न खप्पिस भए पनि उनको सुद्धि थिएन । उनी सधैं अफिस हिंड्ने वेलामा आफ्ना सामान नभेट्दा रिसले आगो हुन्थे र मरेको वाघको जुँगै उखेल्थे । एकदिन उनीकी श्रीमतीले रिसले चुर हुँदै भनिन्, "अचनाको पीर खुकुरीलाई थाहा हुँदैन, आफू भलो त जगत् भलो, आफैं मनपरी गर्नुहुन्छ , मेरो पीरचाहिँ वुझ्ने होइन । सधैं सामान ठीक पार्न सक्छु ! घरले जाजा वनले आइजआइज भन्ने वेला भइसक्यो ।" श्रीमतीको वेलिविस्तार सुनेपछि हर्करिकृष्णको घैँटोमा घाम लागेछ र उनले मन अमिलो पार्दै कि पढेर जानिन्छ कि परेर जानिन्छ र भन्ने वुझिछन् । उनले हतार हतार कापी झिकेछन् । आफ्ना सम्पूर्ण सामान यहाँ सम्म छन् भन्ने लेखिसकेर आफू खाटमा पल्टेको छु भन्ने पनि लेखेछन् । भोलिपल्ट उनले सामान खोज्न विचलित हुनुपरेनछ । कोट, सर्ट, कलम आदि सबै भेटेछन् । तर आफू खाटमा पल्टेको भेटनछन् । फेरि श्रीमतीको सातो लिएछन् । श्रीमतीले आएर कोठामा उभिएर खाटमा सुनिको मानिस भेटिन्छ त ! नाच्न नजान्ने आँगन टेडो भनेर खाटमा पद्याटाएपछि मात्र उनले आफूलाई भेट्टान्छन् । यो देखेर वूढी मक्ख परिछन् । वूढा भने ट्वाल्ल परेर वाटो लागेछन् ।

अ) माथिको कथामा १८ ओटा टुक्का र १३ ओटा उखानको प्रयोग छ । तलको जस्तै तालिक वनाई भर्नुहोस् ।

टुक्का	अर्थ
....	
....	

उखान	अर्थ
....	
....	

आ) टुक्का केलाई भनिन्छ ?

इ) उखान केलाई भनिन्छ ?

ई) उखान र टुक्कामा के फरक छ ?

क्रियाकलाप नं. ४

समूह छलफल गर्नुहोस् र उखानटुक्का शिक्षण गर्ने तरिका टिपोट गरी प्रस्तुत गर्नुहोस् । प्रशिक्षकको सहयोगमा तपाईंको सामुहिक प्रस्तुतिलाई निष्कर्षमा पुऱ्याउनुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ५

तपाईंहरूले निर्धारण गरेका तरिकाको प्रयोग गरेर एक समूहले अनुकरणात्मक शब्दको र अर्को समूहले उखानटुक्काको नमुना शिक्षण प्रस्तुत गर्नुहोस् । बाँकी समूहले सुधारात्मक टीकाटिप्पणी गर्नुहोस् ।

४. मूल्याङ्कन

क) अनुकरणात्मक शब्द केलाई भनिन्छ ?
ख) उखान र टुक्कामा के फरक छ ?
ग) अनुकरणात्मक शब्द र उखानटुक्काको शिक्षण कसरी गर्न सकिन्छ ?

मूल्याङ्कन
भाषिक मूल्याङ्कनको परिचय र प्रयोजन

सत्रः ७३
समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्य

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्नलिखित कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:
क) भाषिक मूल्याङ्कनको परिचय र महत्व बताउन
ख) भाषिक मूल्याङ्कनको उद्देश्य बताउन

२. शैक्षिक सामग्री

क) पाठपत्र ख) प्रश्नहरूको सूची

३. क्रियाकलाप

क्रियाकलाप नं. १

क) दिइएको पाठपत्र पढ्नुहोस् ।

मूल्याङ्कन शिक्षणको अभिन्न अङ्ग हो । यसले विद्यार्थीको प्रगतिको जानकारी दिन्छ । भाषा विषयमा गरिने मूल्याङ्कनलाई भाषिक मूल्याङ्कन भनिन्छ । भाषिक मूल्याङ्कन र अरू विषयको मूल्याङ्कनमा फरक हुन्छ । अरू विषयको मूल्याङ्कन गर्दा विषयवस्तुलाई जोड दिइन्छ भने भाषाको मूल्याङ्कनमा भाषिक सीप र भाषातत्वलाई जोड दिनुपर्छ । त्यसैले यसमा औपचारिक र अनौपचारिक दुवै किसिमको मूल्याङ्कन गरिराख्नुपर्दछ । भाषा व्यवहारमा देखिने विषय भएकाले अनौपचारिक मूल्याङ्कनको आवश्यकता पनि त्यति नै पर्दछ जति औपचारिक । कतिपय कुराहरूको मूल्याङ्कन त शिक्षणकै क्रममा पनि गर्न सकिन्छ ।

भाषिक मूल्याङ्कनले भाषिक क्षमताको आँकलन गर्न मद्दत गर्दछ । यसमा सुनाइ, बोलाइ, पढाइ, लेखाइ र तीसँग सम्बन्धित शब्दभण्डार, उच्चारण, सस्वरपठन पठनबोध, शब्दप्रयोग, लिखित रचना, भाषातत्व जस्ता कुराको मूल्याङ्कन गर्नुपर्दछ । यसबाट विद्यार्थीहरूले के कति प्रगति गरे, उनीहरूको कठिनाइ के छ र त्यो कठिनाइको कारण के हो, उक्त कठिनाइ हटाउन कस्तो अभ्यास तथा कस्तो निराकरणात्मक शिक्षण गर्नुपर्दछ भन्ने पनि जानकारी मिल्दछ । त्यसका साथै कुन–कुन पाठयांश धेरै सरल भए, कुन–कुन उपयुक्त छन् र कुनकुन धेरै कठिन भए भन्ने कुराको जवाफ पनि मूल्याङ्कनबाटै पाइन्छ । फेरि यसले शिक्षण– कार्यकलाप र शिक्षण–सामग्री उपयुक्त भए नभएको थाहा दिन्छ जसले गर्दा शिक्षकले आफ्नो शिक्षणलाई सुधार्न सक्दछ । विद्यार्थीलाई यसबाट पृष्ठपोषण प्राप्त हुनेहुँदा भाषासिकाइमा उनीहरू सक्रियता बढाउन पाउँदछन् । अझ पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक सुधारमा समेत यसले मद्दत पुऱ्याउँदछ ।

क्रियाकलाप नं. २

पाठपत्रका आधारमा निम्न प्रश्नहरूको उत्तर समूहमा छलफल गरी तयार पार्नुहोस् ।

क) भाषिक मूल्याङ्कन भनेको के हो ?

ख) भाषिक मूल्याङ्कन र अन्य विषयको मूल्याङ्कनको भिन्नता केके हुन् ?

ग) भाषिक मूल्याङ्कन किन महत्वपूर्ण छ ?

घ) भाषिक मूल्याङ्कनमा केके कुराको मूल्याङ्कन गरिन्छ ?

क्रियाकलाप नं. ३

भाषिक मूल्याङ्कन कुन प्रयोजनका लागि किन गरिन्छ, छलफल गरी निष्कर्ष निकाल्नुहोस् ।

४. मूल्याङ्कन

क) भाषिक मूल्याङ्कनको परिचय दिनुहोस् ।

ख) भाषिक मूल्याङ्कनको महत्व भन्नुहोस् ।

ग) भाषिक मूल्याङ्कनको उद्देश्य के हो ?

भाषिक मूल्याङ्कनका साधनहरू

सत्र: ७४
समय: १.३० घण्टा

उद्देश्य

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्नलिखित कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:

क) भाषिक मूल्याङ्कनका साधनहरूसँग परिचित हुन्
ख) भाषिक मूल्याङ्कनमा तिनको उपयोग गर्न

शैक्षिक सामग्री

क)	पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक	ख)	मूल्याङ्कनका साधनहरूको सूची
ग)	नमुना अभ्यास	घ)	फलाटिनपाटी

क्रियाकलाप

क्रियाकलाप नं. १

तलको घटना विवरण पढ्नुहोस् र समस्यापहिचान गर्नुहोस् ।

सञ्जय निरौला नि.मा.वि.का नेपाली विषयका शिक्षक हुन् । उनी विद्यार्थीको मूल्याङ्कन गर्दा सधैँ लिखित जाँच गर्छन् । लिखित जाँचबाट मात्र विद्यार्थीको सिकाइस्तरको उचित मापन हुन सक्छ भन्ने उनको धारणा छ । उनी कालोपाटीमा प्रश्न लेखिरहन्छन् र कक्षाकार्यकै रूपमा मूल्याङ्कन गर्दा पनि लिखित रूपमा नै गर्छन । उनका विद्यार्थीको लेखाइ त्यति नराम्रो छैन तर उनका कक्षाका विद्यार्थी वोल्नु पर्‍यो भने चाहिँ उत्तर दिन गाह्रो मान्छन् ।

क) सञ्जय निरौलाको परीक्षणमा कस्ता त्रुटिहरू रहेका छन् ।
ख) यस्तो परीक्षणवाट केके कुराको मापन गर्न सकिन्छ र केके कुराको मापन गर्न सकिन्न ?
ग) सञ्जय निरौलाले केके कुरामा सुधार गर्नु आवश्यक छ ?

क्रियाकलाप नं. २

तलको पाठपत्र पढी समूहमा छलफल गरी सोधिएका प्रश्नहरूका वारेमा उत्तर तयार पारी पूर्ण समूहमा प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

भाषिक मूल्याङ्कनका प्रमुख साधनहरू हुन्– मौखिक जाँच, लिखित जाँच र पर्यवेक्षण । सुनाइ र वोलाइ तथा केही पढाइसँग सम्बन्धित सीपहरूको समेत मूल्याङ्कन गर्न मौखिक जाँचविना सम्भव हुँदैन । फेरि ती सीपमा विद्यार्थीको क्षमता आँकलन गर्न सकिएन भने पाठ्यक्रमका उद्देश्य पूरा भए नभएको पनि थाहा पाउन सकिँदैन । त्यसैले मौखिक जाँचको पनि आफ्नै महत्व हुन्छ । पढाइ र लेखाइसँग सम्बन्धित विभिन्न सीपहरूको मूल्याङ्कनका लागि लिखित जाँचको उपयोग गरिन्छ । लिखित जाँचलाई आधार मानी भाषिक मूल्याङ्कन गर्न हाम्रो अहिलेको परिपाटी छ । लिखित जाँच लिँदा विषयगत र वस्तुगत दुई खाले प्रश्नको उपयोग गर्नुपर्दछ ।

लिखित जाँचलाई मात्र उपयोग गर्दा मौखिक जाँचवाट मूल्याङ्कन गरिने सीपहरू छुट्ने भएकाले लिखित र मौखिक दुवै जाँचका माध्यमवाट मूल्याङ्कन गर्नु सन्तुलित हुन्छ ।

पर्यवेक्षण उपर्युक्त दुई साधनभन्दा भिन्न किसिमको मूल्याङ्कन – साधन हो । यो अनौपचारिक किसिमको हुन्छ र वास्तविक परिस्थितिमा विद्यार्थीको भाषासम्पादनलाई अवलोकन गरेर अभिलेख राखिन्छ र त्यसका आधारमा टुङ्गोमा पुगिन्छ । पर्यवेक्षणले मौखिक साधनको पूरकको रूपमा पनि कार्य गर्दछ । पर्यवेक्षणमा जाँचसूची र श्रेणीमापनका आधारमा अभिलेख राख्ने र तिनकै आधारमा निष्कर्ष निकाल्ने गरिन्छ ।

प्रश्नहरू

क) भाषिक मूल्याङ्कनका साधनहरूको सूची वनाई प्रस्तुत गर्नुहोस् ।
ख) मौखिक जाँच भनेको के हो ?
ग) मौखिक जाँच किन गरिन्छ ?
घ) लिखित जाँचको परिचय दिनुहोस् ।
ङ) लिखित जाचवाट कुनकुन कुरा मूल्याङ्कन गर्न सकिन्छ ?
च) पर्यवेक्षण भनेको के हो ?
छ) पर्यवेक्षण किन आवश्यक छ ?

क्रियाकलाप नं. ३

क) भाषिक मूल्याङ्कनका साधनको उपयोग कक्षामा कसरी गर्नुहुन्छ , समूहमा छलफल गरी उत्तर तयार पार्नुहोस् ।
ख) भाषिक मूल्याङ्कनका साधनका आधारमा दुईदुई ओटा प्रश्नहरू तयार पार्नुहोस् ।

४. मूल्याङ्कन

क) भाषिक मूल्याङ्कनका साधनहरू केके हुन् ?
ख) मौखिक, जाँच, लिखित जाँच र पर्यवेक्षणको परिचय दिनुहोस् ।
ग) भाषिक मूल्योङ्कनका साधनहरूको उपयोग कसरी गरिन्छ ?

निर्माणात्मक मूल्याङ्कन

सत्र: ७५

समय: १.३० घण्टा

१. उद्देश्य

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्नलिखित कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:

क) निर्माणात्मक मूल्याङ्कनको परिचय दिन

ख) निर्णयात्मक र निर्माणात्मक मूल्याङ्कनको भिन्नता बताउन

ग) निर्णयात्मक र निर्माणात्मक मूल्याङ्कनका फाइदा र बेफाइदा बताउन

२. शैक्षिक सामग्री

क) कार्डबोर्डका टुक्राहरू ख) मार्कर ग) निर्माणात्मक मूल्याङ्कन सम्बन्धी बुँदाहरू

३. क्रियाकलाप

क्रियाकलाप नं १

क) तलको जानकारी पढ्नुहोस् र प्रश्नहरूको उत्तर तयार दिनुहोस् ।

रमा नेपाली बाल सुबोधिनी मा.वि. मा नेपाली पढाउँछिन । उनले कक्षा ६,७ र ८ मा नेपाली पढाएको १० वर्ष भयो । उनी पढाइ मात्र गर्दिनन् । पढाइ सक्ने बित्तिकै विद्यार्थीलाई प्रश्न पनि गर्छिन् । विद्यार्थीलाई उनी सुनाइ सीपका लागि सुनाइसम्बन्धी प्रश्न, बोलाइका लागि बोलाइसम्बन्धी प्रश्न, पढाइसँग सम्बन्धित बोध प्रश्नहरू र लेखाइसम्बन्धी प्रश्नहरू गर्ने गर्छिन् । उनी कक्षाकार्य निरन्तर गराइरहन्छिन् , अवलोकन गर्छिन , मौखिक प्रश्नहरू गर्छिन, कामको परीक्षण पनि गर्छिन् ।

प्रश्नहरू

१. रमा नेपालीले लिने परीक्षालाई के भनिन्छ ?

२. तपाईं पनि कक्षामा विद्यार्थीले सिके सिकेनन् भनी थाहा पाउन यी साधन र विधिहरूको प्रयोग गर्नु हुन्छ ?

३. यसबाट विद्यार्थी र शिक्षकलाई के सहयोग पुग्छ ?

क्रियाकलाप नं. २

प्रशिक्षार्थीहरू प्रत्येकले एक एकओटा कार्डबोर्ड लिनुहोस् र माथिको जानकारीका आधारमा निर्माणात्मक मूल्याङ्कनको परिभाषा बनाई प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ३

क) तलको अनुच्छेद पढी निर्माणात्मक र निर्णयात्मक मूल्याङ्कनको भिन्नताका बुँदाहरूको सूची तयार पार्नुहोस् र कक्षामा प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

ख) अनुच्छेदकै आधारमा निमार्णात्मक मूल्याङ्कनका साधनहरूको सूची तयार पार्नुहोस् ।

> अनौपचारिक रूपमा निरन्तर गरिने मूल्याङ्कन निर्माणात्मक मूलयाङ्कन हो । यस्तो मूल्याङ्कन प्राय: पाठको अन्त्यमा गरिन्छ । यसवाट विद्यार्थीले कुन कुरा सिके र कुन कुरा सिक्न सकेनन् भन्ने कुरा विद्यार्थी र शिक्षक दुवैलाइं थाहा हुन्छ । यसमा विद्यार्थीले आफ्नो कामजोरी आफैं थाहा पाउने हुंदा आफूलाई सुधार गर्ने अवसर पाउंछन् । यस्तो मूल्याङ्कन कक्षाकार्य, गृहकार्य, अवलोकन, मौखिक परीक्षा, एकाइ परीक्षा, त्रैमासिक परीक्षा आदिवाट गरिन्छ । निर्णयात्मक मूल्याङ्कन प्राय: वर्षको अन्त्यमा गरिने मूल्याङ्कन हो । यो परीक्षा कक्षामा उत्तिर्ण अनुत्तीण गराउनका लागि लिइन्छ । त्यसैले यसको मूल आधार वार्षिक परीक्षा हो । निर्णय दिनका लागि लिइने हुनाले यस्तो मूल्याङ्कनलाई निर्णयात्मक मूल्याङ्कन भनिन्छ ।

क्रियाकलाप नं. ४

प्रशिक्षार्थीहरू चार समूहमा वांडिनुहोस् । दुई समूहले निमार्णात्मक मूल्याङ्कनका फाइदा र कमजोरी र दुई समूहले निर्णायात्मक मूल्याङ्कनका फाइदा र कमजोरीका वुंदाहरू तयार पार्नुहोस् । अन्त्यमा ती वुंदालाई पूर्ण समूहमा प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

४. मूल्याङ्कन

क) निर्माणात्मक मूल्याङ्कन भनेको के हो ?

ख) निर्णयात्मक र निर्माणात्मक मूल्याङ्कनमा के भिन्नता छ ?

ग) निर्णयात्मक मूल्याङ्कनका फाइदा र वेफाइदा केके हुन् ?

विशिष्टीकरण तालिकाको परिचय र प्रयोजन

सत्र: ७६
समय: १.३० घण्टा

१. उद्देश्य

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्नलिखित कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:
क) विशिष्टीकरण तालिकाको परिचय दिन
ख) विशिष्टीकरण तालिकाको प्रयोजन बताउन
ग) विशिष्टीकरण तालिकाको स्वरूप बनाउन

२. शैक्षिक सामग्री

क) विशिष्टीकरण तालिकाको नमुना ख) पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक

३. क्रियाकलाप

क्रियाकलाप नं. १

विशिष्टीकरण तालिका भनेको के हो भन्ने विषयमा समूहमा छलफल गरी निष्कर्ष प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. २

तलको सामग्री पढी सोधिएका प्रश्नको उत्तर समूहमा छलफल गरी तयार पार्नुहोस् ।

विशिष्टीकरण तालिकाले पाठ्यक्रममा रहेका सम्पूर्ण विधा र क्षेत्रलाई समेटेर प्रश्ननिर्माण गर्न सहयोग पुऱ्याउँछ । यसले गर्दा समय, पूर्णाङ्क तथा प्रश्नसङ्ख्यामा अलमलिई रहनु पर्दैन । कुन विधा वा क्षेत्रबाट कस्ता र कति प्रश्ननिर्माण गर्ने, कुन सीपलाई कति अङ्क दिने भन्ने कुरामा यसले प्रश्ननिर्माता र शिक्षकलाई पथप्रदर्शकको कार्य गर्दछ । यसअनुसार बनाइएका प्रश्नहरू व्यवस्थित हुन्छन् । यसले प्रश्ननिर्माणमा एकरूपता ल्याउँछ र विद्यार्थीको सिकाइ उपलब्धिको मापनमा पनि सहयोगी हुन्छ ।

प्रश्नहरू

१. विशिष्टीकरण तालिकाबाट प्रश्ननिर्माण गर्दा के फाइदा हुन्छ ?
२. विशिष्टीकरण तालिकाको प्रयोजन १० ओटा बुँदामा टिपी प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ३

नि.मा.वि. तहको नयाँ पाठ्यक्रमानुसार नयाँ विशिष्टीकरण तालिका नबनिसकेको हुँदा यहाँ त्यसको नमुना दिइएको छ । यस नमुनाका आधारमा विशिष्टीकरण तालिकाको स्वरूप बनाउनुहोस् ।

क.सं	क्षेत्र	विधा	ज्ञान	बोध	व्यावहारिक सीप	उच्चदक्षता (संश्लेषण, विश्लेषण, मूल्याङ्कन)	प्रश्नसङ्ख्या जम्मा	अङ्कभार	समय
	पढाइ र लेखाइ	कथा, कविता,				१		१०	
१	पाठगत प्रश्न निबन्धात्मक	प्रबन्ध, निबन्ध, जीवनी, रूपक				२	१		
२	पाठगत प्रश्न सङ्क्षिप्त उत्तरात्मक	" "	१	१		२	४	२०	
३	बोध	कथा, प्रबन्ध निबन्ध जीवनी		१			१	५	
४	सारांश	" "				१	१	५	
५	भावविस्तार व्याख्या	" प्रबन्ध निबन्ध				१	१	५	
६	रचना	चिठी, निवेदन, संवाद, सङ्क्षिप्तात्मक अभिव्यक्ति कथात्मक अभिव्यक्ति				१ ३	४	१० १५	
७	शब्दभण्डार	शब्दको खर्च वाक्यमा प्रयोग				१+१		१०	
८	व्याकरण पहिचान र प्रयोग	पदसङ्गति, काल, पक्ष, भाव, वाक्य परिवर्तन, वाच्य, वाच्य, शब्द वर्ग, कारकविभक्ति लेख्य चिह्न वर्णविन्यास					७	२०	

प्रश्नहरू

क) विशिष्टीकरण तालिकामा केके छन् ?

ख) प्रश्ननिर्माणमा विशिष्टीकरण तालिका किन सहयोगी छ ?

४. मूल्याङ्कन

क) विशिष्टीकरण तालिकाको परिचय दिनुहोस् ।

ख) विशिष्टीकरण तालिकाको प्रयोजन बताउनुहोस् ।

ग) विशिष्टीकरण तालिकामा केके हुनुपर्छ ?

प्रश्नपत्र निर्माणमा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू

सत्र: ७७
समय: १.३० घण्टा

१. उद्देश्य

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्नलिखित कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:
क। विशिष्टीकरण तालिकाका आधारमा प्रश्नपत्र निर्माण गर्न

२. शैक्षिक सामग्री

क। नेपाली भाषा पाठ्यक्रम ख। विशिष्टीकरण तालिका ग। पाठ्यपुस्तकहरू

३. क्रियाकलाप

क्रियाकलाप नं. १

प्रश्ननिर्माण गर्दा केके कुरामा विचार पुऱ्याउनु पर्छ समूहमा छलफल गर्नुहोस् र समूह प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. २

माथिको विशिष्टीकरण तालिकामा आधारित भई
विषयगत प्रश्न –१
सङ्क्षिप्त उत्तरात्मक प्रश्न –४
बोध –१
सारांश –१
व्याख्या –१
रचना -निबन्ध प्रबन्ध –१
चिठी, निवेदन, सेवा, विवादात्मक अभिव्यक्ति र कथात्मक अभिव्यक्ति गरी कुनै –४
शब्दभण्डार –२
व्याकरणका सबै पक्ष समेटिने गरी –२०
अङ्का प्रश्नहरूका –१ १ सेट प्रश्न प्रत्येक समूहले तयार पार्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ३

समूहले तयारपारिका प्रश्नहरूमा छलफल गर्नुहोस् र प्रशिक्षकका सहायताले त्यसलाई अन्तिम रूप दिनुहोस् ।

४. मूल्याङ्कन

क. प्रश्नपत्र निर्माणमा देखिने समस्याहरू केके हुन् ?

ख. प्रश्नपत्र बनाउँदा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू केके हुन् अनुभवका आधारमा भन्नुहोस् ।

प्रश्ननिर्माण

सत्र: ७८
समय: १.३० घण्टा

१. उद्देश्य

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्नलिखित कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:

क) प्रश्ननिर्माणसँग परिचित हुन
ख) प्रश्ननिर्माण गरी भाषिक मूल्याङ्कन गर्न

२. शैक्षिक सामग्री

क) नमुना प्रश्नहरू ख) क्रियाकलापहरूको सूची
ग) क्रियापदको प्रयोग गरी बनाइएका विशिष्ट उद्देश्यहरूको सूची

३. क्रियाकलाप

क्रियाकलाप नं. १

समूहमा छलफल गरी निम्न प्रश्नहरूको उत्तर दिनुहोस् ।

- प्रश्ननिर्माण भनेको के हो ? उत्तर दिनुहोस् ।
- प्रश्ननिर्माण गर्दा केके कुरामा ध्यान पुऱ्याउनु पर्छ ?
- भाषाशिक्षणमा उपयोग हुने प्रश्नहरू कति प्रकारका हुन्छन् ?

क्रियाकलाप नं. २

तलको पाठपत्र पढ्नुहोस् ।

प्रश्ननिर्माण गर्दा सर्वप्रथम शिक्षण उद्देश्यहरूको निर्धारण गर्नुपर्दछ । निर्धारित शिक्षण उद्देश्यहरू पूरा भए भएनन् भन्ने कुराको लेखाजोखा गरी प्रश्नपत्र बनाउनु पर्दछ । यसका लागि बनाइएका उद्देश्यहरू मापनयोग्य हुनुपर्दछ । यस्ता उद्देश्यका सरलदेखि जटिलको क्रममा जम्मा ६ तह रहेका छन् ।

तह			क्रियापदहरू
१.	ज्ञान	–	कण्ठ गर्नु, परिभाषा दिनु, लेख्नु, प्रस्ट पार्नु नाम लेख्नु, पहिचान गर्नु, वर्णन गर्नु आदि ।
२.	बोध	–	वर्गीकरण गर्नु, फरक बनाउनु, अनुवाद गर्नु, व्याख्या गर्नु, लेख्नु, उदाहरणसहित भन्नु आदि
३.	प्रयोग	–	प्रयोग गर्नु, प्रदर्शन गर्नु, निर्णय, छान्नु, जाँच्नु, पत्ता लगाउनु, वर्गीकरण गर्नु, सङ्गठित गर्नु, सामान्यीकरण गर्नु आदि ।

४. विश्लेषण – विश्लेषण गर्नु, पहिचान गर्नु, भिन्नता देखाउनु, तुलना गर्नु, छान्नु, सार झिक्नु, अवलोकन गर्नु, छुट्याउनु आदि ।

५. संश्लेषण – सङ्गठन गर्नु, पत्ता लगाउनु, निर्माण गर्नु, योजना बनाउनु, एकीकरण गर्नु, निष्कर्ष दिनु, छलफल गर्नु, सङ्क्षेप गर्नु, सार झिक्नु आदि ।

६. मूल्याङ्कन – मूल्याङ्कन गर्नु, निर्णय दिनु , विवेचना गर्नु, खण्डन गर्नु , आलोचना गर्नु , वर्णन गर ।

क्रियाकलाप नं. ३

उदाहरण हेरी माथिका क्रियापदका आधारमा प्रत्येक समूहले २ २ क्रियापदको प्रयोग गरी नेपाली भाषाका प्रश्नहरू बनाउनुहोस् ।

जस्तैः– ज्ञान – विश्वेश्वरप्रसाद कोइरालाका कृतिहरूको नाम भन्नुहोस् ।
बोध – अनुच्छेद पढी सोधिएका प्रश्नको उत्तर लेख्नुहोस् ।
मूल्याङ्कन – गोपालप्रसाद रिमालको साहित्यिक योगदानको विवेचना गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ४

भाषिक मूल्याङ्कनमा माथिका क्रियापदको प्रयोग गरेर बनाइने प्रश्नका निबन्धात्मक र सङ्क्षिप्त उत्तरात्मक, पुनर्लेखन गर्ने, पहिचान गर्ने, सारांश लेख्ने, व्याख्या भावविस्तार, बोध प्रकृतिका प्रश्नहरू बनाई समूहमा छलफल गर्नुहोस् ।

४. मूल्याङ्कन

क) प्रश्ननिर्माणको परिचय दिनुहोस् ।
ख) प्रश्ननिर्माण कसरी गरिन्छ, बताउनुहोस् ।

उत्तरकुञ्जिकाको तयारी

सत्र: ७९
समय: १.३० घण्टा

१. उद्देश्य

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्नलिखित कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:
क. प्रश्नपत्रमा आधारित भई उत्तरकुञ्जिका तयार गर्न

२. शैक्षिक सामग्री

क. पाठपत्र ख. नमुना उत्तरकुञ्जिका ग. पाठ्यक्रम घ. पाठ्यपुस्तकहरू

३. क्रियाकलाप

क्रियाकलाप नं. १

तलको पाठपत्र पढ्नुहोस् ।

- परीक्षण कुञ्जिका विद्यार्थीमा रहेको अन्तर्निहित ज्ञान र सीप मापन गर्ने उपयुक्त साधन हो ।
- यसले परीक्षकलाई सत्य तथ्य कुरामा केन्द्रित भई परीक्षणतर्फ डोऱ्याउँछ ।
- यसले कुन प्रश्नको उत्तर कति मात्रामा दिनुपर्छ भन्ने कुरालाई सीमाबद्ध गर्दछ ।
- यसले हरेक प्रश्नको अङ्क वितरणलाई स्पष्ट र सीमाबद्ध गर्दछ ।
- परीक्षकले कुनै पनि प्रश्नको उत्तरमा आफूखुसी अङ्क दिन नसक्ने हुन्छ ।
- विद्यार्थीमा रहेका ज्ञान र सीपको सही र तथ्ययुक्त मूल्याङ्कनमा सहयोग पुऱ्याउँछ ।
- यसले ज्ञान, बोध प्रयोग, विश्लेषण, संश्लेषण जस्ता मूल्याङ्कनगत अवधारणा थाहा पाउन मद्दत गर्दछ ।
- यसले प्रश्नको वर्गीकरणको आधारमा उत्तरको पनि वर्गीकरण गरेको हुन्छ ।
- यसले अङ्क वितरणमा मद्दत पुऱ्याउँछ ।
- यसले परीक्षण गर्दा कस्तो मसी प्रयोग गर्ने, अङ्क कुन भागमा दिने जस्ता कुरामा समेत सहयोग गर्दछ ।

उत्तरकुञ्जिका तयार गर्न:

- पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तकको राम्रो ज्ञान भएको हुनुपर्छ ।
- मूल्याङ्कनको अवधारणा थाहा पाएको हुनुपर्छ ।
- विशिष्टीकरण तालिका कसरी बनाउने भन्ने कुरा थाहा पाएको हुनुपर्छ ।
- प्रश्नको प्रकार एवम् सरलता र जटिलताको क्रमको ज्ञान भएको हुनुपर्छ ।
- विद्यार्थीको स्तर र प्रश्नको उत्तर दिनु पर्ने समयको ख्याल पुऱ्याइएको हुनुपर्छ ।
- यसमा पूर्णाङ्क, उत्तीर्णाङ्क र समयको निर्देश गरिएको हुनुपर्छ ।

क्रियाकलाप नं. २

पाठपत्र पढी तलका प्रश्नको उत्तर दिनुहोस् ।

१. उत्तरकुञ्जिका के हो ?
२. उत्तरकुञ्जिका किन आवश्यक छ ?
३. उत्तरकुञ्जिकालाई परीक्षकले कसरी उपयोग गर्ने ?
४. उत्तरकुञ्जिकाले विद्यार्थीमा रहेको अन्तर्निहित ज्ञान र सीपको कसरी मापन गर्न सक्दछ ?
५. उत्तरकुञ्जिकाको पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तकवीच कस्तो सम्वन्ध हुनुपर्छ ?
६. उत्तरकुञ्जिकाले परीक्षकलाई उ.पु. परीक्षण गर्नमा कति हदसम्म नियन्त्रण गर्न सक्छ ?
७. उत्तरकुञ्जिकाले प्रश्नको तह छुट्याउन मद्दत गर्छ ?
८. उत्तरकुञ्जिका तयार गर्न पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तकको आवश्यकता पर्छ कि पर्दैन ?
९. यसको लागि नमुना प्रश्नपत्र तयारी र उत्तरकुञ्जिका निर्माण किन आवश्यक छ ?
१०. उत्तरकुञ्जिकामा अङ्क वितरण कसरी गर्ने ?

क्रियाकलाप नं. ३

तपाईंको समूहले वनाएका प्रश्नहरू व्यक्तिगत रूपमा वाँडी उत्तरकुञ्जिका तयार पार्नुहोस् । समूहमा छलफल गरी उत्तरकुञ्जिकालाई अन्तिम रूप दिनुहोस् ।

४. मूल्याङ्कन

क) उत्तरकुञ्जिकाको परिचय दिनुहोस् ।
ख) उत्तरकुञ्जिकाका फाइदाहरू लेख्नुहोस् ।
ग) उत्तरकुञ्जिका तयार पार्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू केके हुन् ?

अभ्यासशिक्षण अभिमुखीकरण

सत्र: ८०
समय: १.३० घण्टा

१. उद्देश्य

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्नलिखित कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:

क) अभ्यासशिक्षण पूर्व गर्नुपर्ने तयारीका बारेमा बताउन
ख) अभ्यासशिक्षणका लागि आवश्यक सामग्रीहरूको व्यवस्थापन गर्न

२. शैक्षिक सामग्री

क) पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक, शिक्षक निर्देशिका ख) पाठयोजनाका नमुना

३. क्रियाकलाप

क्रियाकलाप नं १

क) सहभागीहरू, प्रशिक्षकबाट अभ्यास शिक्षणपूर्व निम्नअनुसारका कुराहरूमा स्पष्ट जानकारी हासिल गर्नुहोस्:
   १) पाठयोजनाको तयारी
   २) एकल शिक्षण, युगल शिक्षण र संयुक्तशिक्षण
   ३) शिक्षणप्रक्रिया, शैलीलगायत कक्षाप्रस्तुतिसम्बन्धी सीप
   ४) सहभागी साथीहरूको कक्षाअवलोकन
   ५) योजनाअनुसार शिक्षण क्रियाकलाप
   ६) शैक्षिक सामग्रीको प्रयोग

ख) अभ्यासशिक्षण सत्रका अन्त्यमा दिइएको कक्षाअवलोकन फारम अध्ययन गरी त्यसको प्रयोगबारेमा स्पष्ट हुनुहोस् । प्रस्तुत कक्षा अवलोकन फारम तपाईंले अन्य सहभागी साथीहरूको र अन्य सहभागीहरूले तपाईंको कक्षा अवलोकन गर्ने हुनाले त्यसमा भएका प्रश्नावलीअनुसार कुनकुन कुराको मूल्याङ्कन हुने हो, त्यस बारेमा स्पष्ट हुनुहोस् ।

ग) अभ्यासशिक्षणका लागी तोकिएको समयसीमाभित्र रही क्रियाकलाप सञ्चालन गर्नुपर्ने कुरामा सचेत हुनुहोस् । सबै सहभागीहरूले अभ्यासशिक्षण गर्नुपर्ने हुँदा परिस्थितिअनुसार सबैले एउटा एउटा कक्ष पाउने वा समूह शिक्षण गर्नुपर्ने हुन्छ । त्यसबारेमा पनि सचेत रहनुहोस् ।

घ) तपाईंहरूको मूल्याङ्कनमा अभ्यासशिक्षणको अङ्कभार धेरै हुने हुँदा त्यसतर्फ सचेत रहनुहोस् ।

ङ) प्रस्तुत अवलोकन फारम प्रत्येक सहभागीले अर्को साथीको कक्षा अनिवार्यरूपमा अवलोकन गरी भर्नुपर्ने छ । कक्ष अवलोकनसँग सम्बन्धित प्रश्न सोध्न सकिने हुँदा त्यसप्रति सचेत रहनुहोस् ।

अभ्यासशिक्षण

सत्र: ८१ – ९२
समय: ३ दिन

१. उद्देश्य

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्नलिखित कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:

क) पाठयोजना निर्माण गरी शिक्षण गर्न

ख) कक्षा अवलोकन गरी अवलोकन फाराम भर्न

२. शैक्षिक सामग्री

क) कक्षा अवलोकन फाराम ख) पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक

३. क्रियाकलाप

क) अभ्यासशिक्षणका लागि प्रशिक्षकको निर्देशनअनुसार आवश्यक तयारी गर्नुहोस् । तपाईंले पढाउनु पर्ने समय तालिकालगायतका जानकारी प्रशिक्षकले दिनुहुनेछ । कक्षामा जानुभन्दा अगाडि कक्षा अवलोकन फाराम, पाठयोजना, शैक्षिक सामग्री आदि तयार पार्नुहोस् ।

कक्षाअवलोकन फारम
नेपाली

शिक्षकको नाम: .... मिति: ....
विद्यालय: .... कक्षा: ....
ठेगाना: .... पाठशीर्षक: ....
पाठ्यवस्तु: .... समय: ....
विद्यार्थी सङ्ख्या .... छात्रा सङ्ख्या ....
छैनन् _

१. कक्षामा सवै विद्यार्थीहरू उपस्थित छन् ? छन् _ छैनन् _
२. शिक्षक समयप्रति सचेत छन् ? छन् _ छैनन् _
३. कक्षामा शिक्षक:
   क। धेरै सहयोगी छन् _
   ख। सामान्य सहयोगी छन् _
   ग। सहयोगी छैनन् _
४. कक्षा अवलोकनमा शिक्षकको सहभागिता कस्तो छ ?
   छैन सामान्य _ राम्रो _ धेरै राम्रो _
५. शिक्षणमा विद्यार्थीलाई सक्रिय रूपमा सहभागी वनाइएको छ ?
   सामान्य _ राम्रो _ धेरै राम्रो _
६. शिक्षकले कालोपाटीको प्रयोग सचेत र स्पष्ट रूपमा गरेका छन् ? छन् छैनन्
७. अध्यापनमा कुनकुन शैक्षिक सामग्रीको प्रयोग गरिएको छ ?
   क। .... ख। ....
   ग। .... घ। ....
   ङ। .... च। ....

८. शिक्षकको भाषिक उच्चारण कस्तो छ ?
   शुद्ध छ ☐ सामन्य छ ☐ राम्रो छैन ☐
   राम्रो छैन भन्ने कुन कुन पक्ष: ....

९. शिक्षकले विद्यार्थीहरूलाई प्रश्न सोध्न उत्साही वनाइरहेका छन् ?
   क। छात्रहरूलाई वढी
   ख। छात्राहरूलाई वढी
   ग। सवैलाई वरावर
   घ। उत्साही छैनन् भने किन: ....

शिक्षकले तलको सीप र विधाहरूमध्ये कुनकुन सीप र विधा अध्यापन गराइरहेका छन् , त्यसमा मात्र चिनो लगाउनुहोस् भर्नुहोस् ।

१०. शिक्षकले कुन विधा पढाइरहेका छन् ?

शिक्षकले तलका सीप र विधाहरू मध्ये कुनकुन सीप र विधा अध्यापन गराइरहेका छन् र त्यसमा मात्र चिनो लगाउनुहोस् भर्नुहोस् ।

क) विधा ....

ख) शीर्षक ....

११. शिक्षकले व्याकरण पढाइरहेका छन् ? छन् भने व्याकरणको कुन पक्ष पढाइरहेका छन् ?

....

१२. शिक्षकले शब्दभण्डार पढाइरहेका छन् ? छन् भने शब्दभण्डारको कुन पक्ष पढाइरहेका छन् ?

१३. विधाअनुरूप भाषिक सीप सिकाउन शिक्षक सचेत देखिन्छन् ?

देखिन्छन् ( ) देखिंदैनन् ( ) देखिंदैनन् भने कसरी सचेत गराउने:

१४. सुनाइ शिक्षणमा कुनकुन क्रियाकलापहरू गराइएका छन् ?

ध्वनिपहिचान ( ) वर्णविभेदीकरण ( ) वाक्यविभेदीकरण ( )

श्रुतिबोध ( ) श्रुतिरचना ( ) घटनाक्रम–मिलाउने ( )

१५.क) बोलाइशिक्षणको कुनकुन क्रियाकलाप गराइएका छन् ?

कुराकानी र संवाद ( ) वस्तु तथा चित्रवर्णन ( )

घटनावर्णन ( ) कथाकथन ( )

ख) बोलाइ शिक्षणका क्रियाकलापमा छात्राहरूलाई कतिको सहभागी गराइएको छ ?

धेरै _ ठीकै _ कम _

१६. कक्षामा शिक्षकले कुन किसिमको पढाइ गराएका छन् ?

सस्वर ( ) मौन ( )

१७. पठनबोध शिक्षणका लागि अनुच्छेद कुन विधाबाट दिइएको छ ?

जीवनी ( ) कथा ( ) निबन्ध ( ) अन्य ( )

१८.क) लेखाइशिक्षणमा कुनकुन क्रियाकलाप गराइएका छन् ?

अनुलेखन ( ) श्रुतिलेखन ( ) वस्तु चित्र वा घटना लेखन ( )

भावविस्तार ( )अनुच्छेद लेखन ( ) सारांशलेखन ( )

निबन्ध, चिठी, संवाद प्रश्नोत्तर लेखन ( )

ख) लेखाइशिक्षणका क्रियाकलापमा छात्राहरूलाई कत्तिको सक्रिय गराइएको छ ?

धेरै _ ठीकै _ कम _

१९. विधाशिक्षण र सीपशिक्षणमा दिइएका प्रश्नहरू कस्ता छन् ?

उपयुक्त छन् ( ) उपयुक्त छैनन् ( ) ठीकै छन् ( )

२०. शब्दभण्डार शिक्षण कसरी गराइएको छ ?

सन्दर्भ वाक्यमा आधारित भएर ( ) उदाहरण दिएर ( )

आफैं बनाएर ( ) चित्र, इशारा, अभिनय, प्रदर्शनद्वारा ( ) अन्य ( )

२१. व्याकरण शिक्षण कसरी गराइएको छ ?

पाठ प्रयोगबाट ( ) परिभाषाबाट ( ) उदाहरण दिएर ( )

२२. शिक्षकको भाषिक प्रस्तुतीकरण कस्तो छ ?

कामचलाउ ( ) माध्यम ( ) प्रभावकारी ( )

२३. व्याकरण र शब्दभण्डारमा दिइएका प्रश्नहहरू कस्ता छन् ?

उपयुक्त ( ) अनुपयुक्त ( ) ठिकै ( )

२४. विषयवस्तुको बोध र शिक्षणसिकाइ प्रभावकारिता कस्तै पाउनु भयो ?

न्यून ( ) सामान्य ( ) माध्यम ( )

उत्तम ( ) अत्युत्तम ( )

२५. कक्षामा विद्यार्थीहरूको वसाइ कस्तो छ :
छात्रछात्राहरूसँगै एउटै वेनचमा ☐ छात्रछात्राहरू छुट्टाछुट्टै लहरमा ☐ अन्य कुनै ....

२६. कक्षामा छात्रछात्राहरूलाई समान व्यवाहार गरिएको छ ☐ छैन ☐

२७. तपाईंले कुनकुन कुरामा सुझाव दिनपर्ने देख्नुहुन्छ ?

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

२८. तपाईंको सुझाव अनुसार दोस्रो अवलोकनमा कुनकुन कुरा सुधार भएको पाउनु भयो ?

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

सहभागी मूल्याङ्कन

सत्र: ९३ र ९४
समय: ३ घण्टा

१. उद्देश्य

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्नलिखित कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:

- प्रशिक्षकले पहिले नै नल दिइएको विशेषीकरणअनुसारका प्रश्नपत्र निर्माण गर्नेछन् ।
- परीक्षाका लागि प्रशिक्षार्थीहरूको बसाइ व्यवस्था मिलाउने छन् र आवश्यक सामग्री वितरण गर्नेछन् ।
- परीक्षा सञ्चालन गर्नेछन् ।
- प्रशिक्षार्थीहरूले मर्यादित ढङ्गमा परीक्षामा दिनेछन् ।
- परीक्षापश्चात् प्रशिक्षकले उत्तरपुस्तिका परीक्षण गर्नेछन् र परीक्षामा प्राप्त अङ्कका आधारमा प्रशिक्षार्थीको श्रेणी निर्धारण गर्नेछन् ।

प्रशिक्षार्थीको उपलब्धि मूल्याङ्कनका लागि निम्नानुसारको विशेषीकरण प्रयोग गरिनेछ ।

क) अभ्यास शिक्षण – ५० अङ्क
ख) लिखित परीक्षा – ५० अङ्क
जम्मा १०० अङ्क

- अभ्यास शिक्षण आवश्यकता र प्रशिक्षकको निर्देशनअनुसार वैयक्तिक, युगल वा सामूहिक रूपमा सञ्चालन गरिनेछ । यसको मूल्याङ्कनका आधार निम्नलिखित हुनेछन्:

- पाठयोजना निर्माण – १०
- शैक्षिक सामग्रीको निर्माण र प्रयोग – १०
- पाठयोजनाअनुसार क्रियाकलाप प्रस्तुतीकरण – २०
- मूल्याङ्कन, निष्कर्ष – १०

तालिममा प्रस्तुत भएका विषयसँग सम्बद्ध भई ५० अङ्कको लिखित परीक्षा लिइनेछ । यसका लागि निम्नानुसारको विशेषीकरण प्रयोग गरिनेछ.

आधार		अङ्क	प्रश्नको प्रकृति
१.	समस्या समाधान	५	विषयगत
२.	पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक, शिक्षकनिर्देशिकासम्बन्धी	५(२+३)	विषयगत, वस्तुगत
३.	अध्यापन योजनासम्बन्धी	५	विषयगत
४.	सीप शिक्षणसम्बन्धी	५(३+२)	विषयगत वस्तुगत
५.	विधा शिक्षणसम्बधी	७ (४+३)	विषयगत वस्तुगत
६.	भाषाशिषणसम्बन्धी	५(२+३)	विषयगत वस्तुगत
७.	शैक्षिक सामग्री र कक्षाव्यवस्थापनसम्बन्धी	५(२+३)	विषयगत वस्तुगत
८.	भाषातत्व र शब्दभण्डारसम्बन्धी	८(२+६)	विषयगत वस्तुगत
०.	मूल्याङ्कनसम्बन्धी	५(२+३)	विषयगत वस्तुगत

पष्टीकरण

- माथिका विभिन्न आधारबाट वहुवैकल्पिक र खाली ठाउं भर्ने गरी समानुपातिक ढङ्गले २४ ओटा वस्तुगत प्रश्ननिर्माण गरिनेछ । हरेक प्रश्न १ अङ्कका हुनेछन् ।
- विषयगत प्रश्नहरू प्रशिक्षकले माथिको सवै आधार समेटिने गरी स्वविवेकले निर्माण गर्नेछन् ।
- मूल्याङ्कनका (क) र (ख) आधारको समग्र मूल्याङ्कनवाट प्रशिक्षार्थीको श्रेणीकरण गरिनेछ । श्रेणीकरणमा ८० भन्दा माथि प्रथम श्रेणी र ६०–७०. लाई द्वितीय श्रेणी मानिनेछ ।
- मूल्याङ्कनका 'क' र 'ख' आधारमा ३० ३० प्रतिशत प्राप्ताङ्कलाई उत्तीर्णाङ्क मानिनेछ । प्रशिक्षार्थीले दुवै आधारमा उत्तीर्ण गर्नुपर्नेछ । एउटा मात्र आधारमा उत्तीर्ण भई कुल प्राप्ताङ्कमा श्रेणी प्राप्त अङ्क प्राप्त गरे पनि त्यस्ता प्रशिक्षार्थीलाई प्रमाणपत्र दिइनेछैन ।

अतिरिक्त सत्र

सत्र: ९५
समय: १.३० घण्टा

१. उद्देश्य

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्नलिखित कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:

क) पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक, विधा, सीप र भाषातत्वसँग सम्बन्धित विषयमा अतिरिक्त जानकारीका लागि छलफल गर्न
ख) विविध रचनात्मक क्रियाकलापहरूमा सहभागी हुन
ग) मस्तिष्क मन्थन कार्यक्रममा सहभागी हुन
घ) समसामयिक विषय, प्रसङ्ग तथा मनोरञ्जनात्मक क्रियाकलापहरूमा सक्रियतापूर्वक भाग लिन

२. विषयवस्तु

क) पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक, विधा, सीप र भाषातत्व
ख) रचनात्मक क्रियाकलापहरू
ग) मस्तिष्कमन्थन कार्यक्रम
घ) मनोरञ्जनात्मक क्रियाकलाप

३. शैक्षिक सामग्री

प्रस्तुत सत्रमा गरिने क्रियाकलापको विषयवस्तुअनुसार पूर्वसत्रका अनुभवका आधारमा आवश्यक सामग्री ।

४. पूर्वतयारी

क) अतिरिक्त सत्रमा कुन विषयमा छलफल गर्ने हो, एकदिन पहिला त्यसको जानकारी लिनुहोस् ।
ख) छलफलको विषयवस्तुअनुसारको तयारी गर्नुहोस् ।

५. क्रियाकलाप

यस सत्रमा उल्लिखित विषयहरूमध्ये कुन विषयमा यो सत्र सञ्चालन गर्ने हो, त्यसको जानकारी एकदिन अगाडिनै लिनुहोस् । छलफलका लागि छनोट भएको विषयमा आवश्यक तयारी गरी सत्र सञ्चालन गर्नुहोस् ।

सहभागीहरूको मागका अतिरिक्त विविध रचनात्मक, मनोरञ्जनात्मक, प्रतिस्पर्धात्मक र मस्तिष्क मन्थन हुने क्रियाकलापहरूको चयन गरी आवश्यक तयारीका साथ कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुहोस् । कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा आवश्यक तयारी, नीतिनियम, सञ्चालन प्रक्रिया मूल्याङ्कन आदिमा सहभागीहरूबाट नै गराई आवश्यक निर्देशन दिनुहोस् । क्रियाकलाप गराउँदा अनावश्यक विवाद मर्यादा उल्लङ्घन अस्वस्थ्य प्रतिस्पर्धा आदिमा पूर्ण सचेत रहनुहोस् ।

कार्यक्रम मूल्याङ्कन

सत्रः ९६
समयः १.३० घण्टा

(प्रस्तुत सत्र एकमहिने तालिम कार्यक्रमको समग्र मूल्याङ्कनसंग सम्बन्धित छ । यस तालिमलाई अल्पकालीन तालिमको रूपमा अङ्गीकार गर्दै प्रशिक्षक प्रशिक्षार्थीको रूपमा यहांको अनुभवका आधारमा दिनु भएको अमूल्य रचनात्मक सुझावलाई आत्मसात गर्दै जानेछौं । प्रशिक्षक मित्रहरूबाट यस तालिम कार्यक्रम, तालिम प्याकेज र त्यससँग सम्बन्धित विषयवस्तु, शैली, क्रियाकलाप आदिका बारेमा ठोस सुझाव र सोधिएका प्रश्नहका स्पष्ट उत्तर प्राप्त हुने अपेक्षा गरिएको छ । यहाँ सोधिएका प्रश्नका अलावा नेपाली भाषा शिक्षणका सन्दर्भमा यहाँहरूको लामो शिक्षण अनुभव र व्यावहारिकतालाई समेत ध्यान दिई आवश्यक सुझावहरू माध्यमिक शिक्षा विकास एकाइ मार्फत् माध्यमिक शिक्षा विकास केन्द्रमा पठाई सहयोग गरीदिनुहुन समेत अनुरोध गरिन्छ ।।

१. प्रस्तुत तालिमका उपलब्धिहरू केके हुन् ?
२. तपाईंले प्रशिक्षक दिनु लिनु भएका सत्रहरूमा रहेका सुधार गर्नुपर्ने कुराहरूको सूची तयार पार्नुहोस् ।
३. तालिम पुस्तिकामा परिमार्जन गर्नु पर्ने देखिन्छ ? परिमार्जन गर्न पर्ने भए कुनकुन सत्र परिमार्जन गर्नु पर्ला र त्यस परिमार्जनमा केके विषय कसरी राख्नुपर्ला लेख्नुहोस् ।
४. यस किसिमको तालिमलाई बढी प्रभावकारी बनाउन के गर्नु पर्ला ? सुझाव दिनुहोस् ।
५. यस तालिमका बारेमा पूर्व प्रशिक्षक प्रशिक्षार्थी तथा हालका सहभागीहरूको प्रतिक्रिया कस्तो पाउनु भयो ?
६. यस किसिमको तालिममा आर्थिक पक्षलाई भनदा ज्ञान र सीप पक्षलाई बढी जोड दिन के कस्तो प्रक्रिया अपनाउन सकिन्छ ?
७. यस खालको तालिमलाई अल्पकालीन तालिमको रूपमा मात्र सञ्चालन गर्नु ठिक छ ? कारण समेत दिनुहोस् ।
८. यस किसिमको तालिम शिक्षकहरूमा पेशागत संगठन र विद्यालयको सक्रियतामा सञ्चालन गर्नु व्यवहारिक हुन्छ की हुँदैन ? कारण दिनुहोस् ।
९. शिक्षक र विद्यालयको लगानीमा यस किसिमको अल्पकालीन तालिम सञ्चाल गर्नु कतिको व्यवहारिक होला ?
१०. यस्तो तालिम शिक्षकहरूकै सक्रियता र लगानीमा सञ्चालन गरी शिक्षकहरूको पेशागत दक्षता र क्षमतामा अभिवृद्धि गर्न सकिंदैन र ?

निम्न माध्यमिक तहको पाठ्यक्रम २०५७

शिक्षाको राष्ट्रिय उद्देश्य

शिक्षाको राष्ट्रिय उद्देश्य देहायबमोजिम हुनेछः

१. प्रत्येक व्यक्तिमा अन्तर्निहित प्रतिभा र व्यक्तित्व विकासको सम्भावनालाई प्रस्फुटन गर्न सहयोग गर्ने
२. प्रत्येक व्यक्तिमा सार्वभौम मानवीय मूल्यका साथै राष्ट्रिय तथा सामाजिक मान्यता र आस्थाहरूको संवर्द्धन गरी स्वस्थ सामाजिक जीवनको विकासका निमित्त सहयोग गर्ने
३. व्यक्तिको सामाजिकीकरणमा सहयोग गर्दै सामाजिक एकतालाई सुदृढ बनाउने
४. राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय परिवेशमा आफ्नो पहिचान कायम राख्दै व्यक्तिको सामाजिकीकरणमा सहयोग गर्दै सामाजिक एकतालाई सुदृढ बनाउने
५. समाजको आधुनिकीकरणमा सहयोग गरी देशनिर्माणका निम्ति मानवसाधनको विकास गर्ने
६. प्राकृतिक वातावरण र राष्ट्रिय सम्पदाको संरक्षण र सदुपयोग गर्न सहयोग गर्ने
७. समाजमा पछिपरेका व्यक्तिलाई राष्ट्रिय मूलधारामा समाहित गर्न सहयोग गर्ने

शिक्षाको संरचना

१. पूर्व प्राथमिक शिक्षालाई प्राथमिक शिक्षाको पूर्व तयारीका रूपमा लिइएको छ ।
२. कक्षा १ देखि ५ सम्मको शिक्षालाई प्राथमिक शिक्षा मानिएको छ ।
३. कक्षा ६ देखि कक्षा ८ लाई निम्नमाध्यमिक, कक्षा ९ र १० लाई माध्यमिक र १०+२ लाई उच्च माध्यमिक शिक्षा मानिएको छ ।

निम्नमाध्यमिक (६–८) तहको उद्देश्य

राष्ट्र र प्रजातन्त्रप्रति आस्थावान्, सामाजिक र प्राकृतिक वातावरणप्रति भाषिक व्यवहारमा सक्षम, श्रमप्रतिसकारात्मक प्रवृत्ति भएका स्वस्थ स्वावलम्बी एवम् चरित्रवान नागरिक तयार गर्ने यस तहको शिक्षाको उद्देश्य हुनेछ ।

निम्नमाध्यमिक तह

(क) साधारण विद्यालय

क्र. सं.	विषयहरू	कक्षा ६		कक्षा ७		कक्षा ८	
		पाठ्यभार	पूर्णाङ्क	पाठ्यभार	पूर्णाङ्क	पाठ्यभार	पूर्णाङ्क
१.	नेपाली	५	१००	५	१००	५	१००
२.	गणित	६	१००	६	१००	६	१००
३.	अङ्ग्रेजी	६	१००	६	१००	६	१००
४.	सामाजिक शिक्षा	५	१००	५	१००	५	१००
५.	विज्ञान	५	१००	५	१००	५	१००
६.	स्वास्थ्य र शारीरिक शिक्षा	३	५०	३	५०	३	५०
७.	संस्कृत	३	५०	३	५०	३	५०
८.	जनसङ्ख्या र वातावरण शिक्षा	३	५०	३	५०	३	५०
९.	कला वा पूर्व व्यावसायिक शिक्षा	३	५०	३	५०	३	५०
		३०.	७००	३०.	७००	३०.	७००

कला विषयमा सङ्गीत तथा नृत्य अथवा चित्रकला तथा हस्तकला मध्ये एक विषय लिन सक्नेछ।

(ख) संस्कृत विद्यालय

क्र. सं.	विषयहरू	कक्षा ६		कक्षा ७		कक्षा ८	
		पाठ्यभार	पूर्णाङ्क	पाठ्यभार	पूर्णाङ्क	पाठ्यभार	पूर्णाङ्क
१.	नेपाली	५	१००	५	१००	५	१००
२.	गणित	६	१००	६	१००	६	१००
३.	अङ्ग्रेजी	६	१००	६	१००	६	१००
४.	सामाजिक शिक्षा	३	५०	३	५०	३	५०
५.	विज्ञान	५	१००	५	१००	५	१००
६.	स्वास्थ्य र शारीरिक शिक्षा	३	५०	३	५०	३	५०
७.	जनसङ्ख्या र वातावरण शिक्षा	३	५०	३	५०	३	५०
८.	संस्कृत, व्याकरण र अनुवाद	५	१००	५	१००	५	१००
९.	संस्कृत भाषा	३	५०	३	५०	३	५०
		३०.	७००	३०.	७००	३०.	७००

(ग) संस्कृत विद्यालय (वेदविद्याश्रम)

क्र. सं.	विषयहरू	कक्षा ६		कक्षा ७		कक्षा ८	
		पाठ्यभार	पूर्णाङ्क	पाठ्यभार	पूर्णाङ्क	पाठ्यभार	पूर्णाङ्क
१.	नेपाली	५	१००	५	१००	५	१००
२.	गणित	६	१००	६	१००	६	१००
३.	सामाजिक शिक्षा	३	५०	३	५०	३	५०
४.	जनसङ्ख्या र वातावरण शिक्षा	३	५०	३	५०	३	५०
५.	कर्मकाण्ड अथवा ज्योतिष	५	१००	५	१००	५	१००
६.	वेद अथवा नीतिशास्त्र	६	१००	६	१००	६	१००
७.	संस्कृत. व्याकरण र अनुवाद	६	१००	६	१००	६	१००
८.	संस्कृत भाषा	५	१००	५	१००	५	१००
		३०.	७००	३०.	७००	३०.	७००

साधारण उद्देश्य

यो तहको अध्ययन पूरा भएपछि विद्यार्थीहरू निम्नलिखित कुरामा समक्ष हुनेछन्:

१. उच्चरित ध्वनिहरूको भिन्नता पहिल्याउन र सोहीअनुरूप उच्चारण गर्न
२. अरूद्वारा अभिव्यक्त विचार बुझ्ने गरी सुन्न
३. शब्दहरूको शुद्ध र स्पष्ट उच्चारण गर्न
४. सुनेका विषयवस्तुको मुख्यमुख्य कुरा बताउन
५. आफूले देखेका, सुनेका र अनुभव गरेका विषयवस्तुमा मौखिक अभिव्यक्ति दिन
६. आफूले भन्न चाहेका कुरालाई हाउभाउपूर्ण एवम् प्रभावकारी ढङ्गले अभिव्यक्ति दिन
७. कुराकानी, संवाद, वादविवाद, प्रश्नोत्तर, छलफल आदि मौखिक अभिव्यक्तिहरूमा भाग लिन
८. लिखित सामग्रीहरूलाई भावअनुसार गति, यति मिलाई शुद्ध र स्पष्टसँग सस्वरवाचन गर्न
९. विभिन्न प्रयोजनका लागि लिखित सामग्रीहरू मौनवाचन गर्न
१०. विभिन्न उद्देश्यले लागि लिखित सामग्रीहरू पढ्न
११. पठित शब्दहरूको सन्दर्भपूर्ण प्रयोग गर्न
१२. पढेका विषयवस्तुको सारांश भन्न र लेख्न
१३. आफूले देखेसुनेका र अनुभव गरेका विषयवस्तुमा लिखित अभिव्यक्ति दिन
१४. उपयुक्त वाक्यगठन, हिज्जे र विराम चिह्न आदि मिलाई शुद्धसँग लेख्न
१५. स्तरअनुसार विषयहरूमा सन्दर्भ र सिलसिला मिलाई मौलिक रचना गर्न
१६. पठित शब्दहरूलाई हिज्जे मिलाई लेख्न
१७. पाठमा प्रयुक्त उखानटुक्काहरूको प्रयोग गर्न
१८. विशिष्ट अंशहरूको भावविस्तार गर्न
१९. स–साना मौलिक रचनाहरू सन्दर्भ र सिलसिला मिलाई लेख्न
२०. विभिन्न विषयहरू पढी शब्दभण्डारको वृद्धि गर्न
२१. व्याकरणका आधारभूत तत्व बुझी तिनको उपयुक्त प्रयोग गर्न
२२. नेपाली भाषामा लेखिएका विभिन्न विधाका समसामयिक पाठ्यसामग्रीहरू पढ्ने अभिरूचिको विकास गर्न
२३. उद्देश्यअनुसारका विभिन्न पठन कौशलहरूको विकास गर्न
२४. शिष्ट र शुद्ध भाषाको प्रयोग गर्ने बानी बसाल्न
२५. साहित्यिक रचनाहरू पढ्ने अभिरूचि बढाउन

कक्षा: ६

सुनाइ र बोलाइ

१. उच्चारित ध्वनिहरू सुनी तिनको भिन्नता पहिल्याउन
२. शब्दहरूको शुद्ध र स्पष्ट उच्चारण गर्न
३. अरूले भनेका कुरा ध्यानपूर्वक सुन्न र भन्न
४. सामान्य मौखिक वर्णनहरू सुनी मुख्य कुरा बताउन
५. कविता, गीत, कथा आदि आनन्दका साथ सुनी प्रतिक्रिया जनाउन
६. स–साना कुराकानी, संवाद, प्रश्नोत्तर आदि सुनी मौखिक अभिव्यक्तिमा भाग लिन
७. आफूले देखेसुनेका र बुझेका वस्तु, वातावरण र घटनाका विषयमा सामान्य वर्णन गर्न
८. सिलसिला र हाउभाउ मिलाई बोल्न

पढाइ

१. लिखित सामग्रीलाई गति, यति र लय मिलाई शुद्ध र स्पष्टसँग वाचन गर्न
२. मुख्यमुख्य कुरा बताउन सक्ने गरी विभिन्न पाठ पढ्न
३. लिखित सामग्रीहरूको मौनवाचन गर्न
४. विभिन्न उद्देश्यले विधागत पाठहरू पढ्न
५. पाठमा प्रयुक्त शब्दहरूको आशय बुझी प्रयोग गर्न
६. विभिन्न विधाका पाठहरू भाव ठम्याइ पढ्न
७. विभिन्न विधाका पाठहरूबाट शब्दभण्डारको वृद्धि गर्न

लेखाइ

१. हिज्जे मिलाई सफा र शुद्धसँग लेख्न
२. विरामचिह्नहरूको उपयुक्त प्रयोग गरी लेख्न
३. शब्द, वाक्य र पाठका अंशहरू सुनेर लेख्न
४. आफूले देखेका, बुझेका वस्तु तथा घटनाहरूको लिखित वर्णन गर्न
५. स–साना रचनाहरू (अनुच्छेद, चिठी र निवेदन आदि) सिलसिला मिलाई लेख्न
६. आफ्नो रूचि अनुसारका विषयमा स–साना मौलिक रचना गर्न
७. विशिष्ट अंशको भावविस्तार गर्न
८. वाक्यमा पदसङ्गति आदि बुझी तिनको उपयुक्त प्रयोग गर्न
९. सुनेका, पढेका विषयवस्तुको सार लेख्न

कक्षा: ७

सुनाइ र बोलाइ

१. ध्वनिहरूको भिन्नता पहिल्याई उच्चारण गर्न
२. शब्दहरूको शुद्ध र स्पष्ट उच्चारण गर्न
३. अरूले वर्णन गरेका कुराहरू बुझी आफ्नो शब्दमा व्यक्त गर्न
४. आफूले देखेसुनेका र पढेका वस्तु, वातावरण तथा घटनाका विषयमा सिलसिला मिलाई मौखिक वर्णन गर्न
५. सामान्य मौखिक वर्णनहरू सुनी मुख्यमुख्य कुरा बताउन
६. साहित्यिक विधाका पाठहरू आनन्द लिने गरी सुनेर प्रतिक्रिया जनाउन
७. मौखिक अभिव्यक्तिहरू सुन्ने क्रममा प्रयुक्त हाउभाउ, चेष्टा, अभिनय आदिमा ध्यान दिन
८. हाउभाउ मिलाई उपयुक्त ढङ्गले बोल्न
९. स्तरअनुसारका कुराकानी, प्रश्नोत्तर, संवाद, वादविवाद छलफल आदि मौखिक अभिव्यक्तिहरू ध्यापूर्वक सुनी तिनमा भाग लिन

पढाइ

१. लिखित सामग्रीलाई गति, यति मिलाई शुद्ध र स्पष्टसँग सस्वरवाचन गर्न
२. विभिन्न पाठहरू पढी तिनका मुख्यमुख्य कुराहरू बताउन
३. कविता, कथा आदिका पाठहरूलाई भावअनुसार लय, सुर र आघात मिलाई पढ्न
४. लिखित सामग्रीहरूको मौनवाचन गर्न
५. विभिन्न प्रयोजनका लागि कथा, कविता, प्रवन्ध आदिका पाठहरू पढ्न
६. पठित शब्दहरूको उपयुक्त प्रयोग गर्न
७. पाठमा प्रयुक्त उखानटुक्काहरूको अर्थ बुझी वाक्यमा प्रयोग गर्न
८. विभिन्न विधाका पाठहरूबाट शब्दभण्डारको वृद्धि गर्न

लेखाइ

१. हिज्जे र वाक्यगठन मिलाई सफा र शुद्धसँग लेख्न
२. विरामचिह्नहरूको उपयुक्त प्रयोग गरी लेख्न
३. सफा र स्पष्टसँग लेख्न र लेखेका कुरा दोहोऱ्याई सच्याउनुहोस्
४. शब्द, वाक्य र पाठका अंशहरू सुनेर लेख्न
५. आफूले देखेसुनेका र पढेका वस्तु, वातावरण तथा घटनाका विषयमा लिखित वर्णन गर्न
६. स–साना लिखित रचनाहरू (अनुच्छेद, चिठी, निवेदन, प्रवन्ध आदि) सिलसिला मिलाई लेख्न
७. सुनेका र पढेका विषयवस्तुको सार लेख्न
८. विशिष्ट अंशहरूको भावविस्तार गर्न
९. आफ्नो रूचिअनुसारका विषयमा मौखिक रचना गर्न
१०. व्याकरणका आधारभूत तत्व बुझी तिनको उपयुक्त प्रयोग गर्न

कक्षा: ८

सुनाइ र बोलाइ

१. उच्चरित ध्वनिहरूको भिन्नता पहिल्याउन र सोहीअनुरूप उच्चारण गर्न
२. शब्दहरूको शुद्ध र स्पष्ट उच्चारण गर्न
३. अरूले वर्णन गरेका कुराहरू बुझी आफ्ना शब्दमा व्यक्त गर्न
४. आफूले देखेसुनेका र पढेका वस्तु, वातावरण तथा घटनाका विषयमा सिलसिला मिलाई मौखिक वर्णन गर्न
५. विभिन्न किसिमका वर्णन तथा अभिव्यक्तिहरू सुनी तिनका मुख्य कुराहरू भन्न
६. साहित्यिक विधाका पाठहरू आनन्द लिने गरी सुन्न र प्रतिक्रिया जनाउन
७. मौखिक अभिव्यक्तिहरू सुन्ने क्रममा हाउभाउ, चेष्टा, अभिनय आदिको ख्याल गर्न
८. कुराकानी, प्रश्नोत्तर, संवाद, वादविवाद, छलफल जस्ता मौखिक अभिव्यक्ति ध्यानपूर्वक सुनी तिनमा भाग लिन
९. आफूले भन्न चाहेका कुरालाई शिष्ट भाषा प्रयोग गरी हाउभाउपूर्ण र प्रभावकारी ढङ्गले व्यक्त गर्न

पढाइ

१. लिखित सामग्रीलाई गति, यति मिलाई शुद्ध र स्पष्टसँग सस्वरवाचन गर्न
२. पाठहरू पढी तिनका मुख्यमुख्य कुराहरू बुझेर बताउन
३. पाठमा व्यक्त भावअनुसार लय, सुर र आघात मिलाई पढ्न
४. विभिन्न उद्देश्यले लिखित सामग्रीहरूको मौनवाचन गर्न
५. साहित्यिक विधाका पाठहरू आनन्द लिने गरी पढ्न र प्रतिक्रिया जनाउन
६. विभिन्न प्रयोजनका लागि प्रवन्ध निवन्ध जीवनी, कथा आदि पढ्न
७. पठित शब्दहरूको सन्दर्भपूर्ण प्रयोग गर्न
८. उखानटुक्काहरूको अर्थ बुझी उपयुक्त ढङ्गले प्रयोग गर्न
९. विभिन्न विधाका पाठहरूवाट शब्दभण्डारको वृद्धि गर्न

लेखाइ

१. हिज्जे र वाक्यगठन मिलाई सफा र शुद्धसँग लेख्न
२. विभिन्न चिह्नको उपयुक्तले ढङ्गले प्रयोग गर्न
३. आफूले देखेसुनेका र पढेका वस्तु, वातावरण तथा घटनाका विषयमा लिखित वर्णन गर्न
४. शब्द, वाक्य र पाठका अंशहरू सुनेर लेख्न
५. सुनेका र पढेका विषयवस्तुको सारांश लेख्न
६. पाठका विशिष्ट अंशहरूको भावविस्तार गर्न
७. विभिन्न विषयहरूमा (अनुच्छेद, चिठी, निवेदन आदि) सिलसिला मिलाई लेख्न
८. आफ्नो रूचिअनुसारका विषयमा मौखिक रचना गर्न
९. स्तरअनुसारका विषयहरूमा सिलसिला मिलाएर प्रवन्ध लेख्न
१०. व्याकरणका आधारभूत तत्व बुझी तिनको उपयुक्त प्रयोग गर्न

विधाको क्षेत्र र क्रम तालिका

क्र. सं.	विधा	विधाको क्षेत्र		
		कक्षा ६	कक्षा ७	कक्षा ८
१	प्रवन्ध निवन्ध	(क) सामाजिक/सांस्कृतिक (ख) प्राकृतिक/वातावरणीय (ग) कलात्मक (घ) वैज्ञानिक/प्राविधिक (ङ) व्यावसायिक	(क) सामाजिक/सांस्कृतिक (ख) प्राकृतिक/वातावरणीय (ग) कलात्मक (घ) वैज्ञानिक/प्राविधिक (ङ) व्यावसायिक	(क) सामाजिक/सांस्कृतिक (ख) प्राकृतिक/वातावरणीय (ग) कलात्मक (घ) वैज्ञानिक/प्राविधिक (ङ) व्यावसायिक
२	कथा	(क) लोककथा (ख) नीतिकथा (ग) पौराणिक/ऐतिहासिक कथा	(क) लोककथा (ख) नीतिकथा (ग) पौराणिक/ऐतिहासिक कथा (घ) आधुनिक कथा	(क) लोककथा (ख) नीतिकथा (ग) पौराणिक/ऐतिहासिक कथा (घ) आधुनिक कथा
३	जीवनी	राष्ट्रिय र अन्तर्राष्ट्रिय (क) साहित्यकार/कलाकार (ख) विद्वान–विचारक (ग) आविष्कारक (घ) प्रेरक व्यक्तित्व	राष्ट्रिय र अन्तर्राष्ट्रिय (क) साहित्यकार/कलाकार (ख) विद्वान–विचारक (ग) आविष्कारक (घ) प्रेरक व्यक्तित्व	राष्ट्रिय र अन्तर्राष्ट्रिय (क) साहित्यकार/कलाकार (ख) विद्वान–विचारक (ग) आविष्कारक (घ) प्रेरक व्यक्तित्व
४	चिठी	(क) घरायसी (ख) कार्यालयीय	(क) घरायसी (ख) कार्यालयीय	(क) घरायसी (ख) कार्यालयीय
५	रूपक	(क) संवाद (ख) वार्दविवाद	(क) संवाद (ख) वार्दविवाद	(क) संवाद एकाङ्की (ख) वार्दविवाद
६	कविता	लयवद्ध (क) छन्दलय (ख) लोकलय	लयवद्ध (क) छन्दलय (ख) लोकलय (ग) गीतिलय	लयवद्ध (क) छन्दलय (ख) लोकलय ग) गीतिलय घ) मुक्तलय
७	व्याकरण (अ) पदसङ्गति	(क) लिङ्ग (ख) पुरूष (ग) वचन घ) आदर	(क) लिङ्ग (ख) पुरूष (ग) वचन घ) आदर	(क) लिङ्ग (ख) पुरूष (ग) वचन घ) आदर
	(आ) काल	(क) वर्तमान (ख) भूत (ग) भविष्यत्	(क) वर्तमान (ख) भूत (ग) भविष्यत्	(क) वर्तमान (ख) भूत (ग) भविष्यत्
	(इ) पक्ष	(क) अपूर्ण (ख) पूर्ण	(क) अपूर्ण (ख) पूर्ण (ग) अज्ञात	(क) अपूर्ण (ख) पूर्ण (ग) अज्ञात (घ) अभ्यस्त
	(ई) अर्थ वा	(क) सामान्यार्थ	(क) सामान्यार्थ	(क) सामान्यार्थ

भाव	(ख) आज्ञार्थ (ग) सम्भावनार्थ	(ख) आज्ञार्थ (ग) सम्भावनार्थ	(ख) आज्ञार्थ (ग) इच्छार्थ (घ)सम्भावनार्थ
(ङ) वाक्य परिवर्तन	लिङ्ग, वचन, पुरूष र अकरणका आधारमा	लिङ्ग, वचन, पुरूष, आदर र अकरणका आधारमा	लिङ्ग, वचन, पुरूष, आदर र अकरण काल र पक्षका आधारमा
(ए) शव्दवर्ग	(क) नाम (ख) सर्वनाम (ग) विशेषण घ) क्रियापद	(क) नाम (ख) सर्वनाम (ग) विशेषण घ) क्रियापद ङ) क्रियायोगी च) नामयोगी छ) निपात	(क) नाम (ख) सर्वनाम (ग) विशेषण घ) क्रियापद ङ) क्रियायोगी च) नामयोगी छ) निपात ज) विस्मयादिवोधक
(ऐ) कारक र विभक्ति	(क) विभक्ति (ले, लाई, द्वारा, को, का, की, रो, रा, री, नो., ना, नी, देखि, वाट, मा) को प्रयोग	(क) कारक (कर्ता र कर्म) (ख) विभक्ति (ले, लाई, द्वारा, को, का, की, रो, रा, री, नो., ना, नी, देखि, वाट, मा) को प्रयोग	(क) कारक (कर्ता, कर्म, करण, सम्प्रदान, अपादान, अधिकरण) (ख) विभक्ति (ले, लाई, द्वारा, को, का, की, रो, रा, री, नो., ना, नी, देखि, वाट, मा) को प्रयोग (ग) विभक्ति नियम (सरल–तिर्यक) को प्रयोग
(ओ) लेख्य चिह्न	(क) पूर्णविराम ख) प्रश्नचिह्न (ग) अल्पविराम घ) उद्‌गारचिह्न	(क) पूर्णविराम ख) प्रश्नचिह्न (ग) अल्पविराम घ) उद्‌गारचिह्न ङ) योजकचिह्न च) कोष्ठचिह्न	(क) पूर्णविराम ख) प्रश्नचिह्न (ग) अल्पविराम घ) उद्‌गारचिह्न ङ) योजकचिह्न च) कोष्ठचिह्न छ) निर्देशचिह्न
(औ) वर्णविन्यास	पाठमा प्रयुक्त शव्दहरूका वर्णविन्यासको उपयुक्त प्रयोग (क) ह्रस्वदीर्घ (इ, ई, उ, ऊ) ख) य/ए ग) व/व घ) श/ष/स ङ) ग्यँ/ज्ञ च) ञ/ण/न छ) पदयोग–पदवियोग	पाठमा प्रयुक्त शव्दहरूका वर्णविन्यासको उपयुक्त प्रयोग (क) ह्रस्वदीर्घ (इ, ई, उ, ऊ) ख) य/ए ग) व/व घ) श/ष/स ङ) ग्यँ/ज्ञ च) ञ/ण/न छ) पदयोग–पदवियोग	पाठमा प्रयुक्त शव्दहरूका वर्णविन्यासको उपयुक्त प्रयोग (क) ह्रस्वदीर्घ (इ, ई, उ, ऊ) ख) य/ए ग) व/व घ) श/ष/स ङ) ग्यँ/ज्ञ च) रि/ऋ छ) छ/क्ष ज) ञ/ण/न

				झ) शिरविन्दु चन्द्रविन्दु ञ) विसर्ग ट) पदयोग–पदवियोग
८	शव्दभण्डार र उखानटुक्का (पाठमा प्रयुक्त शव्दहरूका साथै उखान टुक्कासमेत)	(क) पर्यायवाची (ख) विपरीतार्थी (ग) श्रुतिसमभिन्नार्थी घ) पारिभाषिक/प्राविधिक ङ) अनुकरणात्मक	(क) पर्यायवाची (ख) विपरीतार्थी (ग) श्रुतिसमभिन्नार्थी घ) अनेकार्थी ङ) पारिभाषिक/प्राविधिक च) अनुकरणात्मक छ) उखानटुक्का	(क) पर्यायवाची (ख) विपरीतार्थी (ग) श्रुतिसमभिन्नार्थी घ) अनेकार्थी ङ) पारिभाषिक/प्राविधिक च) अनुकरणात्मक छ) उखानटुक्का

स्पष्टीकरण

१. कथा

कथा ६ मा लोककथा, नीतिकथा, पौराणिक ऐतिहासिक कथा तथा कक्षा ७ र ८ मा लोककथा, नीतिकथा, पौराणिक/ऐतिहासिक र आधुनिक कथाहरू (सामाजिक, वालमनोवैज्ञानिक) समाविष्ट हुनेछन्

२. कविता

लयवद्ध (छन्दलय, लोकलय, गीतिलय र मुक्तलय) प्रकृतिका कविताको छनोटलाई जोड दिइनेछ। यस्ता कविता लयात्मक, भावप्राञ्जल र स्तरसुहाउँदो हुनेछन्।

३. प्रवन्ध/निबन्ध

सामाजिक सांस्कृतिक, प्राकृतिक तथा वातावरणीय, कलात्मक, वैज्ञानिक प्राविधिक र व्यावसायिक जस्ता विषयक्षेत्रवाट प्रवन्ध/निवन्धहरू संयोजन गरिनेछन्।

४. रूपक

यसअन्तर्गत मौखिक अभिव्यक्तिसँग सम्वन्धित संवाद/एकाङ्की र वादविवादलाई लिइएको छ। विद्यार्थीहरूको अनुभवको सेरोफेरोसँग सम्वन्धित स्तरसुहाउँदो विषयवस्तुमा आधारित भएर मौखिक अभिव्यक्तिको विविध पक्षको विकासका लागि यिनको संयोजन गरिनेछ।

५. जीवनी

साहित्यकार/कलाकार, आविष्कारक, विद्धान–विचारक र प्रेरक व्यक्तित्वका राष्ट्रिय र अन्तर्राष्ट्रिय जीवनीहरू रहनेछन्। जीवनीहरू कक्षाअनुसार विषयक्षेत्रको सन्तुलन मिलाई राखिनेछन्।

६. चिठी

यसअन्तर्गत घरायसी र कार्यालयीय चिठी पर्दछन्। कार्यालयीय भन्नाले विद्यालय रअन्य कार्यालयसँग सम्वद्ध निवेदन र व्यापारिक प्रयोजनका लागि प्रयोग गरिने चिठीलाई समेत वुझाउनेछ।

विधाका पाठहरूको वितरण

सामान्यतया निम्नलिखित विधामा कक्षागतरूपमा निम्नानुसार पाठहरूको वितरण गर्नु उपयुक्त हुनेछ:

विधा	पाठसङ्ख्या		
	कक्षा ६	कक्षा ७	कक्षा ८
कथा	५–६	५–६	५–६
कविता	४	४	४
प्रवन्ध निवन्ध	५–६	५–६	६–७
रूपक	२	२	२–३
जीवनी	३–४	४	४
चिठी	२	२	२
जम्मा	२१–२४	२२–२४	२३–२७

समग्रमा विभिन्न विधाका पाठहरू समावेश गर्दा विषयक्षेत्र र अभिव्यक्तिगत विविधताका बीच सन्तुलन, भाषाको समसामयिक प्रयोग, स्तरअनुरूपता, रूचिपूर्णता आदिलाई ध्यान दिइनेछ ।

७. व्याकरण

निम्नमाध्यमिक कक्षामा व्याकरण समावेश गर्नुको अभिप्राय यसको सैद्धान्तिक ज्ञान गराउनु होइन । विधाका पाठहरूको प्रकृतिअनुसारका व्याकरणतत्वको पहिचान र तिनको उपयुक्त प्रयोग गर्ने क्षमता विकासका लागि यसलाई समावेश गरिएको हो । व्याकरण भनेको भाषा प्रयोगमा अन्तर्निहित संरचना एवम् व्यवस्था भएकाले यसलाई पाठभन्दा अलग राखेर हेर्नु उपयुक्त हुँदैन । तसर्थ क्षेत्र र क्रम तालिकामा उल्लेख गरिए पनि व्याकरणलाई पाठसँग एकीकृत गरी शिक्षण गर्ने दृष्टिकोण लिइनेछ ।

८. शब्दभण्डार

पाठमा शब्दहरूलाई केन्द्रविन्दु मानी विभिन्न विषयक्षेत्रका शब्दभण्डारको विकास गराउने दृष्टिकोण यसमा राखिएको छ । शब्दका विभिन्न अर्थसम्वन्धहरू र विषयक्षेत्रगत विविधतालाई ख्याल राखी शब्दहरूको अर्थ र सन्दर्भपूर्ण प्रयोगमा जोड दिइनेछ । यस क्रममा प्रयुक्त र तत्सम्वन्धी उखानटुक्काहरूको प्रयोगलाई पनि समावेश गरिनेछ ।

शिक्षण प्रक्रिया

भाषाशिक्षण विषयवस्तुको शिक्षण नभई विषयवस्तुका माध्यमबाट भाषिक सीपहरूको शिक्षण भएकाले यो अरू विषयको शिक्षणका तुलनामा केही जटिल हुन्छ । भाषा शिक्षणमा विभिन्न क्षेत्र तथा स्रोतका विषयवस्तुको विधागत विविध प्रस्तुतीलाई भाषिक सीपको अभ्यासको आधारसामग्री बनाउनुपर्ने हुन्छ । तसर्थ सामान्यतया प्रत्येक विधाका पाठहरूबाट सुनाइ, बोलाइ, पढाइ, लेखाइका कार्यकलापहरू गराउन सकिनेछ । यस क्रममा सबै पाठलाई श्रुतिबोध, शब्दोच्चारण, पठनबोध, मौखिक अभिव्यक्ति, लिखित अभिव्यक्ति, शब्दभण्डार, वर्णविन्यास आदिको अभ्यासका लागि उपयोग गर्नुपर्छ । विधाका पाठहरूलाई प्रस्तुति, ढाँचा र प्रकृतिअनुसार भाषातत्व व्याकरणको अभ्यास

गराउनसमेत उपयोग गर्नु आवश्यक छ । यसरी सबै विधालाई विविध भाषिक क्षमता विकास गर्न उपयोग गर्न सकिए पनि विधाविशेषको प्रकृति र प्रयोजनअनुसार निम्नानुसारको शिक्षणप्रक्रिया अपनाउनु आवश्यक छ ।

कथा

कथाशिक्षणको मुख्य उद्देश्य विद्यार्थीहरूमा कथनात्मक अभिव्यक्ति सीपको विकास गर्नु हो । कथनात्मक अभिव्यक्ति भन्नाले मौखिक तथा लिखित कथनलाई लिइन्छ । वस्तुत: कथाशिक्षणका माध्यमबाट सुनाइ, बोलाइ, पढाइ, लेखाइ जस्ता चारै सीपको अभ्यास गराउनुपर्छ । यस क्रममा कथाश्रवण, कथाकथन, कथाको अनुकृत लेखन आदि गराउन सकिन्छ । कथाका माध्यमबाट सस्वर तथा मौनपठन, पठनबोध, प्रश्नोत्तर, बुँदाटिपोट, सारांश, घटनाक्रम मिलाउने, कठिन शब्दको उच्चारण, अर्थ र प्रयोग श्रुतिलेखन, अनुलेखन जस्ता कार्यकलाप गराउनुपर्छ ।

कविता

कविता शिक्षणका मुख्य उद्देश्य लयबोध, भावबोध र उच्चारण संस्कारको विकास गर्नु हो । अत: कविता शिक्षण गर्दा विशेषत: लययुक्त सस्वरवाचन, भावपहिचान, प्रश्नोत्तर, सारांश, भावार्थ र भावविस्तार आदिका कार्यकलाप गराउनुका साथै कविताको अनुकरणात्मक र सिर्जनात्मक लेखनतिर प्रवृत गराउनु पनि उपयुक्त हुन्छ ।

प्रबन्ध/निबन्ध

यस विधाको मुख्य प्रयोजन विद्यार्थीमा गद्यात्मक अभिव्यक्तिको बोधक्षमताका साथै गद्यात्मक लिखित अभिव्यक्ति क्षमताको विकास गर्नु हो । यसको शिक्षणका क्रममा निर्दिष्ट प्रबन्ध निबन्धका पाठको उपयोग गर्नुका साथै खास विषय शीर्षक दिई निर्देशित र स्वतन्त्ररूपमा निबन्धलेखनको अभ्यास गराउनुपर्छ । गद्यात्मक अभिव्यक्तिको अभ्यास गराउँदा मौनपठन, प्रश्नोत्तर, छलफल, व्याख्या आदिको उपयोग गर्नुपर्छ । यसका अतिरिक्त गद्यांशको सस्वरपठन, बुँदाटिपोट, सारांश, भावविस्तार, व्याख्याका साथै शब्दोच्चारण, कठिन शब्दको अर्थ पहिचान र वाक्यमा प्रयोग, श्रुतिलेखन तथा अनुलेखन जस्ता अभ्यास गराउनु आवश्यक छ ।

रूपक

रूपक विधाको मुख्य प्रयोजन कथ्य अभिव्यक्ति क्षमता बढाउनु हो । यसको शिक्षण गर्दा निर्दिष्ट संवाद एकाङ्की तथा वादविवादलाई परिस्थिति, पात्र तथा भावानुकुल वाचन अभिनय एवम् भूमिका निर्वाहको अभ्यास गराउनुपर्छ । यस क्रममा कथ्य अभिव्यक्ति क्षमता बढाउन सहायक हुने हाउभाउ स्वरको आरोह, अवरोह, आघात, गति, यति, आदिको ख्याल गर्नुपर्छ । रूपक विधाको अभ्यास गराउँदा प्रश्नोत्तर, कुराकानी, भावपहिचान, संवाद वा वादविवादको अनुकरणात्माक लेखन, संवादपूर्ति, संवादलेखन, वादविवादलेखन, स्वतन्त्रलेखन, श्रुतिलेखन, अनुलेखन आदि कार्याकलापसमेत गराउनुपर्छ ।

जीवनी

जीवनी शिक्षणको मुख्य उद्देश्य पनि प्रबन्ध निबन्ध वा कथामा उल्लेख भएझैं भाषाका मौखिक तथा लिखित अभिव्यक्ति सीपको विकास गर्नु हो । यो विधा विशिष्ट व्यक्तित्वका जीवनमा घटेका घटनाहरूलाई आधार मानी प्रस्तुत गरिन्छ । जीवनीका माध्यमबाट विशिष्ट व्यक्तित्व एवम् चरित्रहरूको मौखिक तथा लिखित वर्णन गर्ने सीपको विकास गराउन सकिन्छ । यस्ता पाठहरूबाट श्रुतिबोध, पठनबोध, सस्वर तथा मौनपठन, सारांश, घटनाक्रम मिलाउने, श्रुतिलेखन, अनुलेखन कठिन शब्दको उच्चारण, अर्थ र प्रयोग बुँदाटिपोट जस्ता क्रियाकलाप गराउनुपर्छ ।

चिठी

चिठी लेख्य विधा भएकाले यसअन्तर्गत घरायसी चिठी, कार्यालयीय निवेदन तथा व्यापारिक चिठीलेखनको अभ्यास गराउनु अपेक्षित छ । यस क्रममा पाठमा प्रयुक्त चिठी तथा निवेदनको शिक्षण गर्दा तिनलाई नमुनाका रूपमा उपयोग गरी तिनको ढङ्गढाँचा र विभिन्न अङ्गको सोदाहरण परिचयसमेत दिनुपर्छ ।

व्याकरण

यस तहमा व्याकरण शिक्षण गर्नुको उद्देश्य बालबालिकाहरूलाई भाषाको शुद्ध प्रयोगप्रति अभिप्रेरित गर्नु हो । अतः व्याकरणलाई नियमहरूमा केन्द्रित गरी परिभाषा र उदाहरणद्वारा पुस्ट्याइँ गर्ने परम्परालाई त्यागी विद्यार्थीहरूमा उदाहरण र प्रयोगका आधारमा सम्बद्ध पाठभित्रैबाट नियमको खोजी गर्ने उत्सुकता जगाइदिनु उपयुक्त हुन्छ । यसका अतिरिक्त विद्यार्थीहरूकै आफ्नो भाषाप्रयोगमा व्याकरणको व्यवस्था खोज्न लगाउनु र त्यसमा परिष्कार ल्याउन व्याकरणात्मक सुझको उपयोग गर्नु पनि वाञ्छनीय छ । यस तहमा छुट्टै पाठ्यपुस्तकको आधारमा व्याकरण शिक्षण गर्नु बोझिलो हुने र उद्देश्यअनुकुल नहुने पनि मननीय छ ।

शब्दभण्डार

निर्दिष्ट पाठ्यपुस्तक तथा पाठ्यसामग्रीमा प्रयुक्त विभिन्न किसिमका शब्द तथा उखानटुक्काको शिक्षण गर्नाले भाषिक बोध तथा अभिव्यक्ति सामर्थ्य बढाउन मद्दत पुग्छ । पाठमा प्रयुक्त पर्यायवाची, विपरीतार्थी, श्रुतिसमभिन्नार्थी, अनेकार्थी, पारिभाषिक प्राविधिक, अनुकरणात्मक आदि शब्दहरू र उखानटुक्काहरूको अर्थ र सन्दर्भपूर्ण प्रयोगको अभ्यास गराउनु अपेक्षित छ ।

मूल्याङ्कन प्रक्रिया

मूल्याङ्कन दुई किसिमको हुनेछः निर्माणात्मक र निर्णयात्मक । कक्षाअन्तर्गतको निरन्तर मूल्याङ्कन निर्माणात्मक हुन्छ भने कक्षोन्नतिका लागि लिइने अन्तिम परीक्षा निर्णयात्मक हुन्छ । निर्माणात्मक मूल्याङ्कनअन्तर्गत विद्यार्थीका कार्यकलापको निरीक्षण व्यक्तिगत र सामूहिक छलफल, लिखित परीक्षा, हाजिरीजवाफ, प्रश्नोत्तर, कक्षाकार्यको परीक्षण, भाषिक व्याकरणको निरन्तर अवलोकन र तिनको अभिलेखन जस्ता कुराहरू पर्छन । नेपाली भाषाको मूल्याङ्कनमा उद्देश्यमा उल्लिखित सुनाइ, बोलाइ, पढाइ, लेखाइ जस्ता सीपको मापन गरिनेछ ।

अन्तिम परीक्षामा मूल्याङ्कन गर्न कठिनाई हुने भाषाका सुनाइ, बोलाइ, उच्चारण, वाचन जस्ता सीपहरूको मूल्याङ्कन भने निर्माणात्मक तहमै गरिनेछ र सोको केही प्रतिशत निर्णयात्मक मूल्याङ्कनमा जोड्ने व्यवस्था हुनेछ ।

भाषिक मूल्याङ्कनका लागि निम्नानुसारको क्षेत्र र अङ्क निर्धारण गरिएको छ ।

क्षेत्र	विधा	अङ्क
पढाइ र लेखाइ		
क) पाठगत प्रश्न	कथा, कविता, प्रवन्ध निवन्ध, जीवनी, रूपक	३०
ख) बोध	कथा, प्रवन्ध निवन्ध, जीवनी	५
–दृष्टांश अदृष्टांश		
ग) सारांश	कथा, कविता, प्रवन्ध निवन्ध, जीवनी	५
घ) भावविस्तार व्याख्या	कथा, कविता, प्रवन्ध निवन्ध, जीवनी	१०
ङ) रचना	क) प्रवन्ध निवन्ध	
— रचना	ख) चिठी, निवेदन, संवाद	२०
— स्वतन्त्र	विवादात्मक अभिव्यक्ति,	
	कथात्मक अभिव्यक्ति	
शव्दभण्डार	शव्दको अर्थ वाक्यमा प्रयोग	१०
व्याकरण	पहिचान र प्रयोग	२०

सुनाइ बोलाइको परीक्षण कक्षागत परीक्षणको अङ्गको रूपमा हुनेछ ।

— शव्दभण्डारअन्तर्गत पाठमा प्रयुक्त विशेष शव्द र उखानटुक्काको समेत समावेश गरिनेछ ।

— व्याकरणअन्तर्गत निर्दिष्ट पाठ्यवस्तुको पहिचान र प्रयोग परीक्षण गरिनेछ ।

नेपाली विषयको प्रतिहप्ता पाठ्यभार ५ र वार्षिक पाठ्यभार १५० घण्टी हुनेछ ।

वर्णविन्यास निर्देशिका

वर्णविन्याससम्बन्धी नियमहरू

१. आगन्तुक र तद्भव शब्दको वर्णविन्यास

आगन्तुक शब्दको वर्णविन्यास

(अ) **सबै आगन्तुक शब्दलाई नेपाली तद्भव शब्दको वर्णविन्यासनियमअनुसार लेख्ने।** यसअन्तर्गत निम्न कुरा पर्दछन्:

(क)पदादि र पदमध्यमा आउने इकार उकार ह्रस्व लेख्ने तर अन्त्यको एकार भने नेपाली तद्भव शब्दको नियमअनुसार नै गर्ने।

(ख)यस्ता शब्दमा रहेको 'श' 'ष' 'स' मध्ये दन्त्यसकार मात्र लेख्ने। जस्तै– गरिब, कानुन, सिफारिस, सुरु, अमेरिका, रुस, अजिव, सहिद आदि।

तर तालव्य श प्रयोग गरिएका नाम, थर र पदवीमा भने तालव्य 'श' नै प्रयोग गर्ने। जस्तै– जोशी, शाह, शाही नेपाली सेना, कुशवाह,शेर्पा, शेरवहादुर, शाहजादा, शाहजादी आदि।

विशेष जानकारीका लागि केही आगन्तुक शब्दहरूको सूची परिशिष्ट (क) मा दिइएको छ।

तद्भव शब्दको वर्णविन्यास

(अ) **सामान्यतया तद्भव शब्दको पदादि र पदमध्यको इकार र उकार ह्रस्व लेख्ने।**

जस्तै– किलो, किरो, नुन, पिरो, तिमी, थपिनी, नुनिलो, वाहिर, मिलिक्क आदि।

अपवाद

क्षतिपूर्ति दीर्घीभवनका रूपमा स्विकारिएका शब्दहरूमा भने बीचका ई, ऊ दीर्घ लेख्ने। जस्तै–

कचूर (कर्चूर)	तीखो (तीक्ष्ण)	मीठो (मिष्ट)
कपूर (कर्पूर)	तीतो (तिक्त)	मीत (मित्र)
कपूत (कुपुत्र)	दूध (दुग्ध)	मूत (मूत्र)
खीर (क्षीर)	पीठो (पिष्ट)	रूखो (रूक्ष)
फूल (फुल्ल)	बूढो (वृद्ध)	रूख (वृक्ष)
ठीक (स्थित)	बीच	ऊन(ऊर्ण)
ठूलो, ठूला (स्थूल)	सीप (शिल्प)	सूत (सूत्र)
	भीख (भिक्षा)	

तर यस्ता शब्दमा प्रत्यय लागी बनेका तद्धितान्त शब्दको इकार उकार भने ह्रस्व लेख्ने। जस्तै– सिपालु, भिखारी, दुधालु, स्विकार्नु आदि।

(आ) **इच्छार्थक क्रियाको बीचको उकार दीर्घ लेख्ने।** जस्तै– जाऊन्, पढून्, बाँचून् आदि।

१. पदान्तमा ह्रस्व इ/उ हुने शब्दहरू

(अ) **पुलिङ्गी नाताबोधक शब्दको पदान्तमा रहेका इ, उ ह्रस्व लेख्ने**– ज्वाइँ, दाइ, पति, पनाति, भाइ, जेठाजु, दाजु (अपवाद : सम्धी, स्वामी)।ज्ञडज्ञज्ञडज्ञ

(आ) **आइ, याइँ, आउ, आरु, आलु, एलु, प्रत्यय लागी बनेका शब्दहरूको इकार उकार ह्रस्व लेख्ने**– पढाइ, गनाइ, लेखाइ, दुस्ट्याइँ, बुद्याइँ, रोपाइँ, लडाइँ, घेराउ, चुनाउ, सिकारु, हटारु, कृपालु, दयालु, घरेलु आदि।

(इ) **अव्यय शब्दको अन्तको इ ह्रस्व लेख्ने–** अगाडि, पछाडि, वरिपरि, लागि, किनकि, तापनि, यति, उति, कति (अपवादः अरी प्रत्यय लागेको यसरी, कसरी आदि र लाई विभक्ति भने दीर्घ लेख्ने ।)

(ई) **नपुंसक लिङ्गी र अमानवीय उकारान्त नाम ह्रस्व लेख्ने–** आलु, केराउ, गाउँ, गोरु, विउ, हिउँ, लिस्नु, तुनु, दुनु आदि ।

(उ) **छु र हुँ समापक क्रियापदको अन्तको उकार ह्रस्व लेख्ने ।**

२. **पदान्तमा दीर्घ ई/ऊ हुने शब्दहरू**

निम्नलिखित अवस्थाका पदान्त इकार, उकार दीर्घ लेख्ने–

(१) **स्त्रीलिङ्गी शब्दहरूमा :** केटी, रानी, दिदी, भाउजू, सासू, माइजू गाई,भैंसी आदि ।

(२) **नपुंसकलिङ्गी इकारान्त शब्दमा :** टोपी, ठेकी, कोदाली, मिठाई आदि ।

(३) **विशेषण र नामवाट बनेका भाववाचक इकारान्त नाम :** अमिरी, गरिवी, इमानदारी...

(४) **इकारान्त नदीको नाम :** कन्काई, मेची, सेती, भेरी, ...

(५) **स्थानवाचक इकारान्त नाउँ :** दिल्ली, गुल्मी, इटली, जिरी...

(६) **स्थानवाची विशेषणको अन्तको इकार :** झापाली, पाल्पाली, गुल्मेली, स्याङ्जाली...

(७) **जात,थर, पेसा बुझाउने शब्दको अन्तको इकार र उकार :** कामी, छेत्री, ज्यापू, थारू, गुरागाईं, भट्टराई, खेती, नोकरी, पुजारी, डकर्मी आदि ।

(८) **विशेषण शब्दको अन्तिम इकार र उकार :** नेपाली, अङ्ग्रेजी, बङ्गाली, उर्दू, हिन्दी, तेलगू अल्छी, लठ्ठू, वेरुजू, लागू...

(९) **सर्वनामको अन्तको इकार र उकार :** तिमी, हामी, उनी, आफू, ऊ, यी, ती, तपाईं...

(१०) **असमापिका कृदन्त क्रियापदहरू :** गरी, भनी, पढी...

(११) **छु र हुं बाहेकका सम्पूर्ण समापक क्रियापदको अन्तको इकार र उकार दीर्घ लेख्ने ।** जस्तै– गई, पढी, जाऊ, खाऊ आदि ।

(१२) **री, अरी, तरी, ती र ई मा टुङ्गिने शब्दहरू दीर्घ लेख्ने ।** जस्तै–यसरी, उस्तरी, कसरी, कस्तरी, राम्ररी, ट्वालट्वाल्ती, वर्वर्ती, सरासरी आदि ।

३. **हलन्त/अजन्तसम्बन्धी नियम**

व्यञ्जनवर्णलाई हल् र स्वरवर्णलाई अच् भनिन्छ । कुनै अक्षर वा शब्दका अन्त्यमा व्यञ्जन आएमा त्यस्ता वर्णलाई हलन्त भनिन्छ । हलन्तवर्ण खुट्टा काटेर लेखिन्छन् । नेपालीमा ङ, छ, ट, ठ, ड, ढ, द, ह लाई आधा अक्षरमा लेख्न नसकिने भएकाले यी वर्णलाई आधा लेख्नुपर्दा सधैं हलन्त लेख्नुपर्छ । हलन्तसम्वन्धी केही सामान्य नियम निम्नानुसार छन्–

(अ) **नाम, सर्वनाम, विशेषण उच्चारण गर्दा हलन्त भए पनि लेख्दा अजन्त लेख्ने ।**

जस्तैः भात, झ्याल, उसलाई, धुतार, असल, खराव, वाहिर आदि । (अपवादः कैयन्, झन्)

(आ) **अनुकरणात्मक शब्दको अन्तिम अक्षर उच्चारणमा हलन्त भए पनि लेखाइमा अजन्त लेख्ने ।**

जस्तै : झमझम, टनटन, सकसक आदि ।

(इ) **अनुकरणात्मक शब्दको सुरु र बीचमा हलन्त लेख्ने ।**

जस्तै : चट्ट, झ्वाम्म, ड्वाँड्वाँ, ड्यारड्यार आदि ।

(ई) **क्रियापदमा उच्चारणअनुसार लेख्ने ।**
जस्तै : गर्, भन्, भनेस्, खाएस्, भनिन्, पढिन्, भन्छ, भन्दिनँ, भन्यो, भन्नू आदि ।

(उ) **शब्दको अन्त्यमा आउने 'र' उच्चारणमा हलन्त भए पनि लेखाइमा अजन्त हुने ।**
जस्तै : मतियार, हतियार, मगर, शरीर, चार, भार आदि ।

४. **ब/व सम्बन्धी नियम**

(अ) **तद्भव र आगन्तुक शब्दमा उच्चरणअनुसार 'ब' अथवा 'व' लेख्ने ।** जस्तै– बन्दी, बकुल्लो, बख्खु, बखत, बापत, बाकस, बाल्टी, बहिनी, बाछिटो, बाटो, बाहिर, बाङ्गो, वकिल, पावर, वजन, वाकवाक, वारपार, वारिस आदि ।

(आ) **सबै नेपाली क्रियामा 'ब'** : बोल्छ, बन्नु, बोलाऊ आदि ।

(इ) **बि, बे, बद उपसर्ग लागेका शब्दमा 'ब'** : बिखर्ची, बिकाम, बदमास, बदनाम, बेताल, बेकार ।

(ई) **क्रियापदमा 'ओ'** : खाओ, जाओ, आओ ... ।

(उ) **केही शब्दका पदादिमा 'ओ'** : ओखती, ओखर, ओखल, ओछ्यान, ओझेल... ।

५. स् को प्रयोग

(क) तद्भव शब्दहरूमा दन्त्य 'स' मात्र लेख्ने । जस्तै : दर्साउनु, समात्नु, आदि ।

६. शिरबिन्दु, चन्द्रबिन्दु र पञ्चमवर्णको प्रयोग

(क) तद्भव र आगन्तुक शब्दमा आउने अनुनासिक स्वरलाई उच्चारणअनुसार नै चन्द्रबिन्दु (ँ) लेख्ने । तर डिकोमाथि आउने मात्रा र रेफयुक्त अवस्थामा भने शिरबिन्दु लेख्न सकिने । जस्तै–
चन्द्रबिन्दु – काठमाडौँ, हुँदा, गरिँदै, दसैँ, गएँ, खाएँ, नवौँ, पाँचौँ, आँप, अँध्यारो, गाउँछ, आउँछ, उँभो, सँग आदि ।
शिरबिन्दु – तपाईं (तपाईँ), गर्छौं (गर्छौँ)

(ख) आगन्तुक र तद्भव शब्दमा रहेको पञ्चम वर्णलाई उच्चारणअनुसार 'ङ्', 'न्' र 'म्' लेख्ने । जस्तै– करङ, अङ्ग्रेजी, चङ्गा, सन्चै, झन्झट, टन्टा, इन्जेक्सन, अङ्गुर, पन्ध्र, कम्पाउन्डर, जिन्सी आदि ।

३. **पदयोग र पदवियोगसम्बन्धी नियम**

पदयोग

(अ) **विभक्ति र वचनबोधक प्रत्यय पदयोग गरी लेख्ने**– रामले, रामलाई, रामको, रूखबाट, भाइहरू आदि ।

(आ) **नामयोगीहरू पदयोग गरी लेख्ने**– रामसँग, रामसित, घरसम्म, बाटामुनि, घरबाहिर आदि । (पछि, अघि, पूर्व, मुनि, माथि, वारि, पारि, बीच, भित्र, बाहिर, तर्फ, तिर, पछि, सामु, भन्दा, बमोजम, सम्म, तक, बाहेक, सँग, सित, समेत आदि नामयोगी हुन् ।)

(इ) **समस्तशब्द पदयोग गरी लेख्ने**– आमाबाबु, पूजाकोठा, घरबारी, मामाससुरा आदि ।

(ई) **द्वित्व शब्द पदयोग गरी लेख्ने**– घरघर, सिरसिर, चटचट, कुरुककुरुक, आलोपालो, गरगहना, भातसात, बल्लतल्ल, असिनापसिना, तडकभडक आदि ।

(उ) **संयुक्त क्रिया पदयोग गरी लेख्ने**– जानुपर्छ, पढिहाल्छ आदि ।

(ऊ) **अकरणको 'न' पदयोग गरी लेख्ने**– नखेल, जाँदैन, पढ्दैनथ्यो पढ्दैन, खान्न आदि ।

(ए) **अनुमति, आदेशबाहेक नु पछि आउने भयो, पर्छ जस्ता शब्दमा पदयोग गर्ने**– गर्नुपर्छ, जानुपर्छ, आउनुपर्छ, जानुभयो, पढ्नुभयो आदि ।

पदवियोग

(अ) **विभक्ति र नामयोगीपछिको नामयोगीमा पदवियोग गर्ने**– रामका लागि, घरदेखि बाहिर, त्यसभन्दा बाहेक आदि ।

(आ) **निपातहरू पदवियोग गरी लेख्ने**– म त, राम नै आदि

(इ) **पूर्ण र अपूर्ण पक्षबोधक क्रियापदहरू पदवियोग गरी लेख्ने**– खाँदै छ, भएको थियो, पढेको छ, गएको हुनेछ ।

(ई) **विभाजक न मा पदवियोग गर्ने**– न राम न श्याम आदि ।

(उ) **गर्न, पढ्न, देखा जस्ता (पदान्त अ, आ आएका) शब्दसँग आउने पर्छ, जान्छ, पर्‍यो आदि क्रियापद छुट्टै लेख्ने** । जस्तै : पढ्न सक्छ, देखा पर्छ, बस्न सक्छ, पढ्न गयो, देखा पर्‍यो आदि ।

केही तद्भव शब्दहरूको सूची अनुसूची ख मा दिइएको छ ।

२. **तत्सम शब्दको वर्णविन्यास**

१. तत्सम शब्दहरूलाई संस्कृतकै नियमानुसार वर्णविन्यास मिलाई लेख्ने । जस्तै– स्मरण, प्रशासन, वन, वेला, सन्देह, राष्ट्रिय, भवदीय, कृति, मति, उच्चारण, शङ्का, विलय, क्षति, स्वयम्, क्षेत्र आदि ।

२. संस्कृत तत्सम शब्दमा आएको पञ्चम वर्णलाई पञ्चमवर्णभन्दा परवर्ती स्पर्शवर्ण ('क' देखि 'म' सम्मका वर्ण) भए सो स्पर्श वर्णको स्ववर्गीय पञ्चम वर्ण लेख्ने । जस्तै–

(अ) **'क' वर्गका अगाडि 'ङ्' लेख्ने** – शङ्का, अलङ्कार, शङ्ख, मृदङ्ग, गङ्गा, अङ्ग, सङ्घ, सङ्घर्ष, सङ्घटन आदि ।

(आ) **'च' वर्गभन्दा अगाडि 'ञ्' लेख्ने** – सञ्चय, चञ्चल, लाञ्छन, वाञ्छा, सञ्जाल, जञ्जाल, पुञ्ज, झञ्झा...

(इ) **'ट' वर्गभन्दा अगाडि 'ण्' लेख्ने** – कण्टक, घण्टा, कण्ठ, खण्ड, अण्ड, पिण्ड, गण्डकी, खण्डित, खण्डन, कुष्माण्ड, शण्ढ...

(ई) **'त' वर्गका अगाडि 'न्' लेख्ने** – सन्ताप, अन्त, अन्तिम, तन्तु, सन्तृप्त, सन्त्रास, ग्रन्थि, पन्थ, मन्थन, सन्देश, सन्दर्भ, सन्देह, आनन्द, आन्दोलित, मन्द, प्रबन्ध, सन्ध्या, निबन्ध, सन्धि, उन्नति, सन्निकट...

(उ) **'प' वर्गका अगाडि 'म्' लेख्ने** – सम्पर्क सम्पादन, सम्प्रदाय, सम्परीक्षण, सम्प्रेषण, पम्फा, सम्बन्ध, सम्बन्धित, सम्बोधन, सम्भव, सम्भोग, सम्भ्रान्त, सम्मेलन, सम्मुख, सम्राट् आदि ।

तर तत्सम शब्दमा पञ्चम वर्णभन्दा परवर्ती य, व, र, ल, श, ष, स, ह वर्ण भए पञ्चम वर्णको सट्टा अनुस्वार (ं) लेख्ने । जस्तै–

'य' पर हुँदा – संयम, संयुक्त
'र' पर हुँदा – संरचना, संरक्षित
'ल' पर हुँदा – संलग्न, संलाप
'व' पर हुँदा – संविधान, संवत
'श' पर हुँदा – संशोधन, संश्रय, संशय
'स' पर हुँदा – संसार, संसर्ग, संसद्
'ह' पर हुँदा – संहार, संहिता

जानकारीका लागि तत्सम शब्दहरूको वर्णविन्यासको सामान्य नियम तल दिइएको छ–

ह्रस्वदीर्घसम्बन्धी नियम

१. **पदादिमा ह्रस्व इ/उ हुने शब्दहरू**

(अ) **वि, नि, निस्, सु, उप, उत्, दुर् उपसर्ग लागेका शब्दहरूको पदादिको इकारउकार ह्रस्व लेखिन्छ।** जस्तै– विचार, विनाश, विजय, निपात, निश्चय, नियोग, सुमार्ग, सुकुमार, सुपाच्य, उपचार, उपहार, उपकार, उत्खनन, दुर्गम, दुर्विचार, दुर्बल आदि।

(आ) **द्वि, त्रि भएका सङ्ख्यावाची शब्दमा इकार ह्रस्व लेखिन्छ।** जस्तै : द्विगुणा, द्विमुख, त्रिकोण, त्रिजिह्वा, त्रिफला आदि।

२. **पदमध्यमा ह्रस्व इ/उ हुने शब्दहरू**

(अ) **अति, अधि, अनु, प्रति, परि, अभि उपसर्ग लागेका शब्दहरूको पदमध्यको इकारउकार ह्रस्व लेखिन्छ।** जस्तै– अतिरिक्त, अतिवाद, अतिशय, अधिकार, अधिवक्ता, अनुहार, अनुकरण, प्रतिक्रिया, प्रतिगामी, परिकल्पना, परिक्रमा, अभियोग, अभिनन्दन आदि।

(आ) **इक, इका, इत, इम, इमा, इष्ठ, उक प्रत्ययहरूको इकार उकार ह्रस्व लेखिन्छ।** जस्तै– प्राज्ञिक, भाषिक, लेखिका, नायिका, गायिका, रचित, हेलित, पण्डित, स्वर्णिम, अग्रिम, आदिम, गरिमा, नीलिमा, महिमा, कनिष्ठ, वरिष्ठ, गरिष्ठ, जागरुक, भावुक, कामुक आदि।

३. **पदान्तमा ह्रस्व इ/उ हुने शब्दहरू**

(अ) **चि, टि, णि, ति, थि, द्धि, धि, नि, पि, भि, मि, रि, लि, वि, शि, षि, ष्टि अन्तमा आउने केही शब्दहरू ह्रस्व लेखिन्छन्**– रुचि, शुचि, त्रुटि, कोटि, पाणि, कृति, गति, मति, क्षति, प्रकृति, भक्ति, कीर्ति, तिथि, सारथि, अतिथि, ग्रन्थि, सिद्धि, बृद्धि, वृद्धि, ऋद्धि, विधि, निधि, सन्धि, व्याधि, औषधि, अग्नि, शनि, मुनि, ग्लानि, हानि, लिपि, यद्यपि, कपि, नाभि, सुरभि, दुन्दुभि, ऊर्मि, निमि, रश्मि, गिरि, अरि, अञ्जलि, कलि, बलि, हवि, छवि, कवि, राशि, कृषि, ऋषि, सृष्टि, वृष्टि, दृष्टि आदि।

(आ) **अन्त्यमा नु, भु, रु, लु भएका केही शब्दहरू ह्रस्व लेखिन्छन्।** जस्तै– भानु, शन्तनु, शम्भु, विभु, प्रभु, चरु, गुरु, सुचारु, भीरु, श्रद्धालु, कृपालु, दयालु, ईर्ष्यालु आदि।

४. **पदादिमा दीर्घ ई/ऊ हुने शब्दहरू**

(अ) **रेफ (र) सँग आएका संयुक्त व्यञ्जनमा इकार दीर्घ लेखिन्छ।** जस्तै– कीर्तन, कीर्ति, जीर्ण, दीर्घ, कीर्ण, शीर्षक, मूर्ख आदि।

(आ) **शब्दका सुरुमा ईक्ष्, ईश्, कीर्, जीव्, तीक्ष्, दीप्, दूर्, धीर्, प्री, भू, भूष्, मूर्, री, रूप्, सूर् आदि भएका शब्दहरूको इकारउकार दीर्घ लेखिन्छ।** जस्तै– ईक्षण, ईक्षा, ईश्वर, ईशान, ईश, जीवन, जीवित, तीक्ष्ण, तीक्ष्णता, दीप्ति, दीपिका, दीप, दूरदर्शी, दूरदर्शन, दूरान्वयी, धीर, धीरता, प्रीति, प्रीत, भूत, भूपति, भूमि, भूषण, भूषित, मूर्ति, रीति, रूप, रूपित, रूपिम, रूपायन, सूर्य, सूर्पणखा आदि।

(इ) **अन्य केही तत्सम शब्दमा पदादिका इकार, उकार दीर्घ लेखिन्छ।** जस्तै– ऊर्जा, पूर्ण, पूजा, दूत, धूप, सूचना, सूची, शूली, सूतक, भ्रूण, पूर्व, कूप, धूर्त, पूरक, मूल, क्षीण, दीन, नीच, भीरु, शीतल, गीत, टीका, पीडा, वीर्य, सीता, सीमा, पीयूष, नीर, ऊर्ध्व, चूर्ण, कूर्म, सूक्ष्म, क्रूर, न्यून, स्तूप, स्थूल, स्फूर्ति आदि।

५. पदमध्यमा दीर्घ ई/ऊहुने शब्दहरू

(अ) **भू र कृ धातुबाट बनेका जस्तै- भवन, भूत, करण, कृत, भाव, कार शब्दमा त्यसभन्दा अघिको शब्दमा अभूतं तद्भाव अर्थमा च्वि (ई) प्रत्यय लागि बनेको ई दीर्घ लेखिन्छ।**

जस्तै– समीभवन, केन्द्रीभूत, उष्मीभूत, समीकरण, एकीकरण, केन्द्रीकृत, स्वीकृत, एकीभाव, स्वीकार, अङ्गीकार आदि।

(आ) **ईय, ईन, अनीय, तीय प्रत्यय लागेका शब्दको इकार दीर्घ लेखिन्छ।** जस्तै– केन्द्रीय, प्रान्तीय, भवदीय, संसदीय, स्वर्गीय, प्राचीन, नवीन, ग्रामीण, सर्वाङ्गीण, माननीय, स्मरणीय, आदरणीय, कथनीय, पठनीय, द्वितीय, तृतीय आदि। तर राष्ट्रिय, इन्द्रिय,क्षेत्रिय र श्रोत्रिय शब्द ह्रस्व लेखिन्छ।

(इ) **अन्य केही तत्सम शब्दका बीचमा आउने इकार र उकार दीर्घ लेखिन्छ।** जस्तै– अजीव, अक्रूर, अपूर्ण, अमूल्य, सङ्कीर्ण, विपरीत, परीक्षा, सम्पूर्ण, प्रतीक्षा, प्रतिकूल, अतीत, प्रतीक, त्रिशूल, विभीषण, शरीर, समीक्षा, अभीष्ट,भगीरथ, विदूषक, समीर, सुग्रीव, उद्दीपन, कुतूहल, कस्तूरी, पीयूष आदि।

६. पदान्तमा दीर्घ ई/ऊ हुने शब्दहरू

(अ) **अन्त्यमा 'मती', 'वती' प्रत्यय लागेका शब्दहरू दीर्घ लेखिन्छन्।** जस्तै– श्रीमती, रूपवती, अमरावती,भगवती, सौभाग्यवती, कान्तिमती, गर्भवती आदि।

(आ) **स्त्रीलिङ्गी शब्दहरू दीर्घ लेखिन्छन्**– देवी, भागीरथी, ईश्वरी, लक्ष्मी, कामिनी, पार्वती, गौरी आदि।

(इ) **अन्त्यमा 'वी', 'ई' प्रत्यय लागेका शब्दहरू दीर्घ लेखिन्छन्।** जस्तै– तेजस्वी, यशस्वी, मायावी, ओजस्वी, तपस्वी, संयमी, विद्रोही आदि।

७. हलन्त/अजन्तसम्बन्धी नियम

(अ) **अन्त्यमा वत्, वान्, मान्, क्, ग्, ट्, त्, द्, न्, प्, म् आउने केही शब्द हलन्त लेखिन्छन्।** जस्तैः पूर्ववत्, विद्वत्, यावत्, दण्डवत्, भगवान्, विद्वान्, ऐश्वर्यवान्, दयावान्, गुणवान्, आयुष्मान्, श्रीमान्, बुद्धिमान्, ऋक्, प्राक्, पृथक्, दिक्, ऋग्, सम्राट्, जगत्, अर्थात्, अकस्मात्, साक्षात्, पश्चात्, विद्युत्, विपत्, आपत्, संसद्, सभासद्, वृहद्, भाषाविद्, महान्, अनुष्टुप्, स्वयम्, शुभम्, एवम्, अहम्, स्वागतम् आदि।

८. ब/व सम्बन्धी नियम

(अ) **शब्दादिमा बन्ध, ब्रह्म,बृह, बहिस्, बहु, बाध, बाल, बुध आएका शब्दमा ब लेखिन्छ।** जस्तै– बन्धु, बन्ध, बद्ध, ब्रह्मा, ब्राह्मी, ब्राह्मण, बहिरङ्ग, बहिष्कार,बृहस्पति, बहुब्रीहि, बहुमत, बहुरङ्ग, बाधक, बाध्य, बालक, बालिका, बुद्ध, बोध, बोधार्थ आदि।

(आ) **म पछि र द्, ध् भन्दा पहिले आएमा 'ब' लेखिन्छ।** जस्तै– अम्बिका, चुम्बक, सम्बन्ध, अम्बर, शब्द, अब्द, शताब्दी, स्तब्ध, क्षुब्ध, लब्ध, अब्धि, उपलब्धि आदि।

(इ) **वद्, वञ्च्, वृ, वच्, विद्, विश्, वह्, विच्, वृत्, जीव् धातुबाट बनेका शब्दमा 'व' लेखिन्छ।** जस्तै– वाद, वदन, वञ्चन, वञ्चित, वृत, परिवृत, संवृत, वरण, संवरण, वर, वचन, वाच्य, वक्ता, वक्तव्य, वाक्य, प्रवचन, वाचन, विद्या, विद्वान्, विद्वता, वेद, वेदना, निवेदन, प्रवेश, प्रविष्टि, आवेष्टन, आवेग, वाहक, वहन, प्रवाह, वृत्ति, वर्तन, वार्तिक, जीवन, जीवित, जीविका आदि।

(ई) **अव, वि, उपसर्गमा 'व' लेखिन्छ।** जस्तै– अवहेलना, अवकाश, अवगत, अवचेतन, अवतार, अवनति, अवरोध, विकास, विकल, विक्रेता, विकिरण, विज्ञान, विधान, विधाता, विवेक, विवाद, विरोध, विराग, विशेष आदि।

(उ) **तव्य, त्व, वत्, वान्, वती, वी प्रत्यय लागेका शब्दमा व लेखिन्छ।** जस्तै– गन्तव्य, भवितव्य, वक्तव्य,

नेतृत्व, स्वत्व, सतीत्व, पूर्ववत्, आत्मवत्, गुणवान्, दयावान्, धनवान्, पुत्रवती, भगवती, गुणवती, तपस्वी, यशस्वी, मेधावी आदि ।

९. य र ए

(अ) **य प्रयोग हुने केही शब्दहरू–** यज्ञ, यम, यक्ष, यत्र; योग, याचना, यन्त्र, प्रत्येक, जयेन्द्र, ध्येय, विजय आदि ।

(आ) **ए हुने केही शब्दहरू –** एक, एतत्, एकान्त, एवम्, एकोनविंश, एकता, एकीभूत आदि ।

१०. क्ष / ऋ

(अ) **क्ष प्रयोग हुने केही शब्दहरू :** रक्षा, अध्यक्ष, लक्ष्य, नक्षत्र, पक्ष, प्रतीक्षा, क्षण, अक्षता, शिक्षा, शिक्षक, कक्षा, क्षय, मोक्ष, पक्षघात, परीक्षा, क्षत्रिय, क्षेत्रीय, प्रक्षेप, आक्षेप, क्षेप्यास्त्र, विक्षेप, क्षेम, अक्षर, कक्षा, क्षितिज, चक्षु आदि । 'क्ष' को तत्सम शब्दमा मात्र प्रयोग भएको पाइन्छ ।

(आ) **'ऋ' प्रयोग हुने केही शब्दहरू –** ऋक्, ऋग्वेद, ऋद्धि, ऋतु, ऋण, ऋषि, ऋचा, ऋकार, कृति, कृषि, कृतज्ञ, गृह, घृत, घृणा, भृकुटी, मृत, मृग, कृष्ण, तृण, नैऋत्य, वृत्ति आदि । 'ऋ' को प्रयोग तत्सम शब्दमा मात्र हुन्छ ।

११. 'ज्ञ' सम्बन्धी नियम

(अ) **ज्ञ प्रयोग हुने केही शब्दहरू–** यज्ञ, प्रज्ञा, प्राज्ञ, ज्ञाता, ज्ञान, आज्ञा, विज्ञान, प्रतिज्ञा, अनभिज्ञ, ज्ञानी, जिज्ञासा, जिज्ञासु, विज्ञ, विज्ञापन, साम्राज्ञी, युवराज्ञी आदि ।

१२. श / ष / स सम्बन्धी नियम

(अ) **शस्, शिष्, शास्, शुच्, शुष्, दृश्, श्रु, शुभ्, श्वस्, शिक्ष्, शंस् आदि धातुबाट बनेका शब्दमा श लेखिन्छ–** शस्त्र, शस्य, शिष्य, शेष, शिष्ट, विशिष्ट, शासन, शास्त्र, शासक, शुचि, शुष्क, शोषित, दर्शन, दर्शक, दृश्य, श्रुति, श्रवण, श्रावण, शुभ, शोभा, शोभित, श्वास, विश्वास, प्रशंसा, शिक्षक, शिक्षा, शिक्षण आदि ।

(आ) **ऋ, च, र, ल भन्दा पहिले सामान्यतः 'श' लेखिन्छ–** पश्चात्, पश्चिम, निश्चय, आश्चर्य, पाश्चात्य, श्रृङ्गार, विश्राम, आश्रय, अश्रु, श्लेष, श्लिष्ट ।

(इ) **अन्तमा 'श' आउने–** अक्षरशः, क्रमशः, प्रायशः आदि शब्दहरूमा 'श' लेखिन्छ ।

(ई) **श लेखिने अन्य केही शब्दहरू–** शशी, शिशु, शैशव, शशाङ्क, शाश्वत, शकुन्तला, गणेश, शालग्राम, श्याम, राशि, श्रेष्ठ, शूद्र, त्रिशूल, श्राप, आशुकवि, शोभन, वैशाख, यशोधरा, शिशिर, वैश्य, शुश्रूषा, आशा, शक्ति, शीत, आशीर्वाद, केश,कोश आदि ।

(उ) **कृष्, पुष्, भाष्, भूष्, शिष्, शुष् धातुबाट बनेका शब्दमा 'ष्' लेखिन्छ–** कृषि, आकर्षण, कृषक, निकृष्ट, पुष्टि, पोषण, पोषित, पौष, पौष्य, भाषा, भाषण, भूषण, भूषित, आभूषण, शिष्ट, शिष्य, शुष्क, शोषण, शोषक आदि ।

(ऊ) **क, ट, ठ, ड, ढ, ण, प भन्दा पहिले 'ष' लेखिन्छ–** निष्कर्म, पुष्कर, मस्तिष्क, वहिष्कार, परिष्कार, निष्कलङ्क, दृष्टि, नष्ट, धृष्ट, पृष्ट, काष्ठ, ओष्ठ, गरिष्ठ, वरिष्ठ, निष्ठा, षोडश, आषाढ, विष्णु, कृष्ण, तृष्णा, पुष्प, पुष्पा आदि ।

(ए) **ष लेखिने अन्य केही शब्दहरू–** ईर्ष्या, भेष, कोष, ऋषि, भीष्म, गृष्म, हर्ष, वर्षा, वर्ष, उत्कर्ष, औषधि, निमेष, प्रेषक, विषाद, विष, भेष, द्वेष, ऊष्म, विषय, आशिष् आदि ।

(ऐ) **स, सु, सत्, सम्, सह, स्व, स्वयम् जोडिएका शब्दमा 'स' लेखिन्छ–** सफल, सगोल, सपत्नी, सचेत, सवल, सस्नेह, सादर, सकाम, सुनील, सुशील, सुयोग्य, सुभाषित, सुपात्र, सुवर्ण, सुयोग, सुशान्त, सुयश, सुवास, सत्कार्य, सदिच्छा, सद्गति, सत्प्रयास, सदाचार, सद्भावना, सन्मार्ग, सम्पत्ति, संस्कार, समीक्षा,

सम्पादक, संयुक्त, सङ्गोष्ठी, सङ्क्षेप, सम्मुख, सहप्राध्यापक, सहसचिव, सहयोग, सहकार्य, सहकार, सहचार्य, सहसम्पादक, स्वकर्म, स्वकीय, स्वचालित, स्वच्छ, स्वच्छन्द, स्वरूप, स्वर्ग, स्वर्ण, स्वयम्भू, स्वयंवर आदि ।

(ओ) **स्था, स्मृ, स्तु, स्फुट्, स्ना आदि धातुबाट बनेका शब्दमा 'स्' हुन्छ–** स्थान, स्थापत्य, स्थित, प्रस्थान, उपस्थिति, स्मरण, स्मृति, स्मारक, स्तुति, स्फुरण, स्फूर्ति, स्नातक, स्नान, स्नायु आदि ।

(औ) **स लेखिने अन्य केही शब्दहरू –** साक्षात्, साक्षी, तेजस्वी, रजस्वला, राजसी, प्रयास, मस्तक, रहस्य, हिंसा, साहस, मास, मांस, वासुदेव, सरस्वती, असीमित, उत्सुक, प्रहसन, रस, पुस्तक, शासन, नमस्कार, स्पर्श, स्त्री, साधु, स्तन, सघन आदि ।

४. विविध

(अ) **नेपाल राजकीय प्रज्ञा प्रतिष्ठानबाट प्रकाशित 'नेपाली बृहत् शब्दकोश' को मूल प्रविष्टि भएका शब्दहरूलाई प्रमुख प्राथमिकता दिई प्रयोग गर्ने । (यहाँ मूल प्रविष्टि भन्नाले शब्दकोशमा शब्द दिएर अर्थ नदिई हेर्नुहोस् (हे.) भनेका शब्दलाई नमानी अर्थ दिएका शब्दलाई मानिएको छ ।) केही उदाहरण तल दिइएका छन्–**

मूल प्रविष्टि	**अन्य प्रविष्टि**
जेनतेन	जेनेतेने
तस्बिर	तसबिर, तस्वीर
गरिब	गरिप, गरीव, गरीब
गिलो	गीलो
कानुन	कानून

(आ) **सङ्ख्यावाची शब्दहरूलाई निम्नानुसार लेख्ने :**

एक, दुई, तीन, चार, पाँच, छ, सात, आठ, नौ, दस, एघार, बाह्र, तेह्र, चौध, पन्ध, सोह्र, सत्र, अठार, उन्नाईस, वीस, एक्काईस, बाईस, तेईस, चौबीस, पच्चीस, छब्बीस, सत्ताईस, अट्ठाईस, उनन्तीस, तीस, एकतीस, बत्तीस, तेत्तीस, चौतीस, पैँतीस, छत्तीस, सैँतीस, अठतीस, उनन्चालीस, चालीस, एकचालीस, बयालीस, त्रिचालीस, चवालीस, पैँतालीस, छयालीस, सतचालीस, अठचालीस, उनन्चास, पचास, एकाउन्न, बाउन्न, त्रिपन्न, चउन्न, पचपन्न, छपन्न, सन्ताउन्न, अन्ठाउन्न, उनन्साठी, साठी, एकसट्ठी, बयसट्ठी, त्रिसट्ठी, चौसट्ठी, पैँसट्ठी, छयसट्ठी, सतसट्ठी, अठसट्ठी, उनन्सत्तरी, सत्तरी, एकहत्तर, बहत्तर, त्रिहत्तर, चौहत्तर, पचहत्तर, छयहत्तर, सतहत्तर, अठहत्तर, उनासी, असी, एकासी, बयासी, त्रियासी, चौरासी, पचासी, छयासी, सतासी, अठासी, उनान्नब्बे, नब्बे, एकानब्बे, बयानब्बे, त्रियानब्बे, चौरानब्बे, पन्चानब्बे, छयानब्बे, सन्तानब्बे, अन्ठानब्बे, उनान्सय, सय ।

(इ) **तत्सम आधार तत्त्व (प्रकृति) मा तत्सम बाहेक अन्य प्रत्यय लागी बनेका शब्दहरूको वर्णविन्यास तद्भव शब्दअनुसार लेख्ने ।**

जस्तै– मूर्ख + याइँ = मुर्ख्याइँ, बर्सेनि, दर्साउनु, स्विकार्नु, पुस्ट्याइँ, धुर्त्याइँ, बर्से आदि ।

(ई) **एको, नु अन्तमा आउने कृदन्त शब्दका पछाडि ले विभक्ति लाग्दा तिर्यक् रूप लेख्ने । अन्यत्र चाहिं तिर्यक् रूप नलेख्ने ।** जस्तै–

भएको + ले = भएकाले, पढेकाले, खाएकाले, बोलाएकाले
गर्नु + ले = गर्नाले, भन्नाले, खेल्नाले, देख्नाले
गर्नु + को = गर्नुको, पढ्नुको, लेख्नुको, भन्नुको
भएको + मा = भएकोमा, पढेकोमा, खेलेकोमा, हाँसेकोमा

(उ) **विभक्तियुक्त सर्वनाम तिर्यक् रूपमा लेख्ने । विशेषणको रूपमा सर्वनाम आउँदा विशेष्यमा विभक्ति भए विशेषण (सर्वनाम) लाई पनि तिर्यक् रूपमा लेख्ने ।**

जस्तै : यसले, त्यसलाई, उसले, यिनले, तिनको, तैँले (सर्वनाम तिर्यक् रूपमा) ।

त्यस मान्छेलाई, **यस** केटाले, **मेरा** छोरालाई, **हाम्रो** घर, **तेरा** भाइलाई, **तिम्रा** साथीबाट, **उसका** किताबहरू, **उनकी** बहिनी, **उनका** खेलौनाहरू आदि । (तियक् सार्वनामिक (भेदक) विशेषण)

(ऊ) **आ-आफ्नो, स-साना जस्ता शब्दमा बाहेक अन्य समस्त शब्दमा योजक चिह्नको प्रयोग कम गर्ने ।**

जस्तै : भविष्यनिर्माण, महानिर्देशक, कर्मयोग आदि ।

केही आगन्तुक शब्दहरूको सूची

(अ)
अक्सिजन (अङ्.)
अख्तियार (अ.)
अङ्गुर (फा.)
अजिव (अ.)
अदालती (अ.)
अन्ती (नेवा.)
अप्रिल (अङ्.)
अप्रेसन (अङ्.)
अफिस (फा.)
अविर (अ.)
अमली (अ.)
अमिन (अ.)
अमेरिका (अङ्.)
अर्निको (चीं.)
अलकाई (नेवा.)
असर्फी (फा.)
अस्ट्रिज (अङ्.)
अस्मान (फा.)
असामी (अ.)
(आ)
आइटिन/आइडिन (अङ्.)
आइन्दा (फा.)
आखिर (फा.)
आतस (फा.)
आलमारी (पोर्त.)
(इ)
इङ्लिस (अङ्.)
इजलास (अ.)
इनाम (अ.)
इन्जिनियर (अङ्.)
इन्जेक्सन (अङ्.)
इन्टरमिडियट (अङ्.)
इन्तिजाम (अ.)
इन्साफ (अ)
इमर्जेन्सी (अङ्.)
इमान (अ.)
इमारत (अ.)
इम्तिहान (अ.)
इम्प्रेसन (अङ्.)
इयरिङ (अङ्.)
इलाका (अङ्.)
इलम (अङ्.)
इलास्टिक (अङ्.)
इलेक्ट्रिक (अङ्.)
इसा (अ.)
इसाई (अ.)
इसारा (अ.)
इस्कुस (अङ्.)
इस्लाम (अ.)
इस्वी (अ.)
(उ)
उजुर/उजुरी (अ.)
उम्मिद (फा.)
उस्ताद (अ.)
(ए)
एकाउन्ट (अङ्.)
एकेडेमी (अङ्.)
एक्स-रे (अङ्.)
एजेन्सी (अङ्.)
एटर्नी (अङ्.)
एम्बुलेन्स (अङ्.)
ऐजन (अ)
ऐन (अ)
ऐना (फा)
ऐयास (अ)
ऐलानी (फा)
ऐस (अ)
(ओ)
ओभरसियर (अङ्.)

(क)
कङ्क्रिट (अङ्.)
कङ्ग्रेस (अङ्.)
कचिला (नेवा.)
कठी (हि.)
कन्फेक्सनरी (अङ्.)
कपर्दी (तुल हि.)
कापी (अङ्.)
कविला (अ.)
कविर (अ.)
कवुलियत (अ.)
कब्जियत (अ.)
कमिज (अ.)
कमिसन (अङ्.)
कम्पनी (अङ्.)
कम्पाउन्ड (अङ्.)
कम्पोज (अङ्.)
कम्पोस्ट (अङ्.)
कम्युन (अङ्.)
कम्युनिस्ट (अङ्.)
करेन्ट (अङ्.)
करौँजा (हि.)
करौँती (हि.)
कर्नेल (अङ्.)
कर्पोरेसन (अङ्.)
कर्फ्यु (अङ्.)
कसरत (अ.)
कसुर (अ.)
कहानी (मराठी)
काङ्ग्रेस (अङ्.)
काइदा (अ.)
काउन्टर (अङ्.)
कागजी (अ.)
कानुन (अ.)
कानुनी (अ.)
कफी (अ.)
काबिल (अ.)
काबु (तु.)
कामडी (अङ्.)
कार्चोपी (अ.)
कारतुस (पोर्त.)
कारवाही (फा.)
कारिन्दा (फा.)
कारिगर (फा.)
कार्वन (अङ्.)
कालिगड (फा.)
कास्टिक सोडा (अङ्.)
किचकिच (अ.)
किट्नी (अङ्.)
किताव (अ.)
कित्ली (अङ्.)
किनिमा (लिम्बू)
किनार (फा.)
किफायत (अ.)
किमा (अ.)
किलोग्राम (अङ्.)
किलोमिटर (अङ्.)
किस्ता (अ.)
किस्ती (फा.)
किस्सा (अ.)
किम्मत (अ.)
कुइनाइ (अङ्.)
कुन्दा (फा.)
कुर्था (तु.)
कुर्बान (अ.)
कुर्सी (अ.)
कुल्फी (अ.)
कुल्ली (तु.)
केस (अङ्.)
कैँची (तु.)
कैदी (अ.)
कैफियत (अ.)
कोटेसन (अङ्.)
कोर्रा (तु.)
कोलोनी (अङ्.)
क्याबिन (अङ्.)
क्याबिनेट (अङ्.)
क्यामरा (अङ्.)
क्याम्पस (अङ्.)
क्याल्कुलेटर (अङ्.)
क्युरिओ (अङ्.)
क्राइस्ट (अङ्.)
क्रोनोमिटर (अङ्.)
क्लास (अङ्.)
क्लिनिक (अङ्.)
क्लिप (अङ्.)
क्वाँटी (नेवा.)
क्वाटर (अङ्.)
(ख)
खजान्ची (फा.)
खपिस (अ.)
खप्की (फा.)
खरिद (फा.)
खरिदार (अ.)
खल्ती (फा.)
खस्मिनी (फा.)
खाकी (फा.)
खाक्सी (फा.)
खान्की (फा.)
खारिज (अ.)
खारिजी (अ.)
खालि (अ.)
खालिसा (अ.)
खाली (अ.)
खासखुस (अ.)
खितखित (अ.)
खित्रिक्क (अ.)
खिप (अङ्.)
खुबी (फा.)
खुफिया (फा.)
खुराक (अ.)
खुराकी (अ.)
खुन (फा.)
खुब (फा.)
खाँटी (नेवा.)
(ग)
गन्जागोल (फा.)
गन्जिफा (फा.)
गन्जी (अङ्.)
गन्दगी (फा.)
गर्मी (फा.)
गरिब (अ.)
गरिबी (अ.)

गलतफहमी (अ.)
गलबन्दी (अ.)
गलैंचा (फा.)
गस्ती (फा.)
गिट्टी (हि.)
गितार (अङ्.)
गिरफ्तार (फा)
गिर्जाघर (पोर्त.)
गिलसिरिन (अङ्.)
गिलास (अङ्.)
गिल्टी (अङ्.)
गुँगो (फा.)
गुजमुज्ज (अ.)
गुदुगुदु (अ.)
गुरिया (हि.)
गुरिल्ला (अङ्.)
गुलबकावली (फा.)
गुलाफी (फा.)
गुलाम (अ.)
गुलेली (फा.)
गोल्की (अङ्.)
ग्याँस (अङ्.)
ग्यारेन्टी (अङ्.)
ग्रिज (अङ्.)
ग्रिक (अङ्.)
ग्याजुएट (अङ्.)
(च)
चटामरी (नेवा.)
चपरासी (फा.)
चापलुस (फा.)
चाकडी (फा)
चिज (अङ्.)
चिट (अङ्.)
चिट्ठा (अङ्.)
चिठी (अङ्.)
चिडिया (हि.)
चिप्रिक्क (अ.)
चिम्नी (अङ्.)
चिम्पान्जी (अङ्.)
चिम्सो (अ.)
चिया (चि.)
चिटिक्क (अ.)
चिलिम (फा.)
चिफ (अङ्.)
चुङ्गी (हि.)
चुइँचुइँ (अ.)
चुक्ली (फा.)
चुनौती (हि.)
चुपी (नेवा.)
चुम्लुङ (लिम्बू)
चुरोट (अङ्.)
चौगिर्दा (फा.)
च्याब्रुङ (भो.ब.)
(छ)
छिपा (नेवा.)
छ्वाँके (नेवा.)
छ्वायबाली (नेवा.)
छ्वाली (नेवा.)
(ज)
जँगारी (फा.)
जजिया (अ.)
जनवरी (अङ्.)
जन्जिर (फा.)
जमानबन्दी (फा.)
जमानी (अ.)
जमिन (फा.)
जरिबाना,
जरिमाना (फा.)
जरिया (अ.)
जरी (फा.)
जरुर (अ.)
जर्किन (अङ्.)
जवाफी (अ.)
जवाहिरात (अ.)
जाकड/जाकडी (अ.)
जागिर (फा.)
जादु (फा.)
जादुगर (फा.)
जारी (अ.)
जासुस (फा.)
जाहिर (अ.)
जितिया (था.)
जिद (अ.)
जिद्दी (अ.)
जिनिस (अ.)
जिन्दगानी (फा.)
जिन्दगी (फा.)
जिन्सी (अ.)
जिप (अङ्.)
जिमी (फा.)
जिम्मा (अ.)
जिम्मेवार (अ.)
जिरह (फा.)
जिराफ (अ.)
जिरायत (अ.)
जिराहा (फा.)
जिल्द (अ.)
जिल्ला (अ.)
जिस्ता (फा.)
जिन (फा.)
जुजुधौ (नेवा.)
जुट (अङ्.)
जुरी (अङ्.)
जुर्रा (फा.)
जुलाई (अङ्.)
जुलाफ/जुलाब (अ.)
जुलाहा (फा.)
जुलुम (अ.)
जुलुस (अ.)
जुल्फी (फा.)
जुन (अङ्.)
जेबी (फा.)
जैतुन (अ.)
जोखिम (फा.)
जोल्टिङ (अङ्.)
जौहारी (अ.)
ज्यादती (अ.)
ज्यापू (नेवा.)
ज्यामी (नेवा.)
(झ)
झरी (नेवा.)
झिँगटी (नेवा.)
झिझियानाच (था.)

झुला (मै.)
भ्यालिन्चा (नेवा.)
(ट)
टङ्की (अङ्.)
टफी (अङ्.)
टर्की (अङ्.)
टिकट (अङ्.)
टिकुली (था.)
टिन (अङ्.)
टिन्चर (अङ्.)
टिप (अङ्.)
टुइल (अङ्.)
टुकिचा (नेवा.)
टुकी (नेवा.)
टुकुचा (नेवा.)
टुक्की (था.)
टुखल (नेवा.)
टेनिस (अङ्.)
टेबिल (अङ्.)
टेरिउल (अङ्.)
टेरिकटन (अङ्.)
टेरिलिन (अङ्.)
टेलिग्राफ (अङ्.)
टेलिप्रिन्टर (अङ्.)
टेलिफोन (अङ्.)
टेलिभिजन (अङ्.)
ट्रान्जिस्टर (अङ्.)
(ड)
डकर्मी (नेवा.)
डबली (नेवा.)
डिग्री (अङ्.)
डिमाई (अङ्.)
डिप्लोमा (अङ्.)
डेक्ची (अङ्.)
(त)
तजबिज (अ.)
तरकारी (फा.)
तरक्की (अ.)
तरतिब (अ.)
तरिका (अ.)
तलासी (अ.)
तल्सिङ (अ.)
तहकिकात (फा.)
तहबिल (अ.)
तस्विर (अ.)
तहरिर (अ.)
तहसिल (अ.)
ताकिता (अ.)
ताजी (फा.)
तारिख (फा.)
तारिफ (अ.)
तालिम (अ.)
तास (अ.)
तासिर (अ.)
तुफान (अ.)
तुम्लेट (अङ्.)
तेजाबी (फा.)
(थ)
थर्मस (अङ्.)
थर्मामिटर (अङ्.)
थुक्पा (भो.ब.)
(द)
दरबन्दी (फा.)
दरिया (फा.)
दाखिल (अ.)
दाखिला (अ.)
दाबी (अ.)
दायरी (अ.)
दारु (फा.)
दिल (फा.)
दिल्लगी (फा.)
दिवाला (हि.)
दिवालिया (हि.)
दिवाली (हि.)
दुकान (फा.)
दुनियाँ (अ.)
दुस्मन (फा.)
देउनियाँ (बङ्गा.)
(न)
नक्सा (अ.)
नगर्ची (फा.)
नजिक (फा.)
नजिर (फा.)
नतिजा (अ.)
नमुना (फा.)
नर्स (अङ्.)
नर्सरी (अङ्.)
नर्सिङ (अङ्.)
नसा (अ.)
नसिब (अ.)
नसिहत (अ.)
नाखुस (फा.)
नाजुक (फा.)
नाबालिग (अ.)
नामन्जुर (फा.)
नामर्दी (फा.)
नालिस (फा.)
निकल (अङ्.)
निगरानी (फा.)
निगाइ (फा.)
निगेटिभ (अङ्.)
निजामती (अ.)
निसान (फा.)
निसाना (फा.)
निसानी (फा.)
निसाफ (अ.)
नसिब (अ.)
निहाल (फा.)
नेकी (फा.)
नेपच्युन (अङ्.)
नेरसाही (फा.)
नोकरी (फा.)
नोजल (अङ्.)
नौमती (अ.)
नौसिन्दा (फा.)
(प)
पटासी (नेवा.)
पनिर (फा.)
पन्जाबी (फा.)
पपलिन (अङ्.)
पप्लु (अङ्.)
पब्लिक (अङ्.)
पम्प (अङ्.)

पर्चा (फा.)
पर्रा (फा.)
पल्टनियाँ (अङ्.)
पाइथागोरस (ग्रिक)
पाइपिङ (अङ्.)
पाइन्ट (अङ्.)
पाउजू (फा.)
पाउडर
पाउन्ड
पाउपोस (फा.)
पाकिस्तान (फा.)
पाइखाना (फा.)
पाइजामा (फा.)
पार्टी (अङ्.)
पार्लियामेन्ट (अङ्.)
पालिस (अङ्.)
पाल्सी (अङ्.)
पास (अङ्.)
पिन (अङ्.)
पियानो (अङ्.)
पिलास (अङ्.)
पिलेट (अङ्.)
पिसाव (फा.)
पिस्ता (फा.)
पुदिना (फा.)
पुर्जा (फा.)
पुल (फा.)
पुलिस (अङ्.)
पुस्ता (फा.)
पुस्तैनी (फा.)
पेकिङ (चिनि.)
पेङ्गुइन (अङ्.)
पेचिलो (फा.)
पेन्चिस (अङ्.)
पेन्सन (अङ्.)
पेन्सिल (अङ्.)
पेस (फा.)
पेसा (फा.)
पेसी (फा.)
पेसेवर (फा.)
पेस्की (फा.)

पेस्कल (अङ्.)
पेस्ट (अङ्.)
पेस्ता (फा.)
पैरवी (फा.)
पैसा (पोर्तु.)
पोलिस्टर (अङ्.)
पोल्ट्रिफर्म (अङ्.)
पोस (फा.)
पोसाक (फा.)
पोस्ट (अङ्.)
पोस्टर (अङ्.)
प्यारासुट (अङ्.)
प्यारिस (फा.)
प्यारोल (अङ्.)
प्यासेन्जर (अङ्.)
प्यारासुट (अङ्.)
प्राइभेट (अङ्.)
प्राइम मिनिस्टर (अङ्.)
प्राइमरी (अङ्.)
प्राक्टिस (अङ्.)
प्रुफ (अङ्.)
प्रेसिडेन्ट (अङ्.)
प्रोटिन (अङ्.)
प्रोप्राइटर (अङ्.)
प्रोफेसर
प्लाइउड (अङ्.)
प्लाटिपस (अङ्.)
प्लास्टर (अङ्.)
प्लास्टिक (अङ्.)
प्लिडर (अङ्.)
प्लेटिनम (अङ्.)
(फ)
फकिर (अ.)
फजित (अ.)
फजुल (अ.)
फन्टुस (अङ्.)
फरजी (फा.)
फाइदा (अ.)
फाइबर (अङ्.)
फाइल (अङ्.)
फासिज्म (अङ्.)

फासिस्ट (अङ्.)
फिटिल (अङ्.)
फिराद (फा.)
फिरिस्त (फा.)
फिलाटिलिस्ट (अङ्.)
फिलाटेलिक (अङ्.)
फिल्ड (अङ्.)
फिल्म (अङ्.)
फिट (अङ्.)
फिस (अङ्.)
फुटपाथ (अङ्.)
फुटबल (अङ्.)
फुलकोर्ट (अङ्.)
फुलबेन्च (अङ्.)
फुलिस्केप (अङ्.)
फेब्रुअरी (अङ्.)
फेसन (अङ्.)
फेहरिस्त (फा)
फैसला (अ)
फोसा (नेवा.)
फोसी (नेवा.)
फौजी (फा.)
फ्युज (अङ्.)
फ्लोरमिल (अङ्.)
फ्ल्याट मेसिन (अङ्.)
(ब)
बकस (फा.)
बक्सिस (फा.)
बकम्फुस (फा.)
बग्गी (अङ्.)
बन्दुक (अ.)
बाल्कोनी (अङ्.)
बबासिर (अ.)
बहादुरी (फा.)
बहाली (फा.)
बाइस्कोप (अङ्.)
बाच्छाई (अ.)
बाजी (फा.)
बार्दली (फा.)
बार्निस (अङ्.)
बाल्टिन (अ.)

वालिग (अ.)
वालिस्ट (फा.)
वालिस्टर (अङ्.)
वाल्टी (पोर्त.)
वाल्टिक (अङ्.)
विगुल (अङ्.)
विचरो (फा.)
विजाइँ (फा.)
विनावी (नेवा.)
विन्दी (हि.)
विमा (फा.)
विमाख (फा.)
वुनियादी (फा.)
वुर्जुवा (फेन्च.)
वुलाकी (तुर्की.)
वुलेटिन (अङ्.)
वेकुफी (फा.)
वेफिक्री (फा.)
विमार (फा.)
वेवारिस (अ.)
वेस (फा.)
वेसन (हि.)
वेसरम (फा.)
वेसी (फा.)
वोर्डिङ (अङ्.)
व्रिगेड (अङ्.)
व्रिज (अङ्.)
व्रिटिस (अङ्.)
व्रिटेन (अङ्.)
व्रुअरी (अङ्.)
व्लाटिङ (अङ्.)
(भ)
भलिवल (अङ्.)
भाउचर (अङ्.)
भिजिटिङ कार्ड (अङ्.)
भिटामिन (अङ्.)
भिटो (अङ्.)
भिडिओ (अङ्.)
भिसा (अङ्.)
भ्याल्सी (नेवा.)
(म)
मइन्टोल (अङ्.)
मई (अङ्.)
मजदुर (फा.)
मजवुत (अ.)
मजलिस (अ.)
मजिस्ट्रेट (अङ्.)
मनमुटाउ (हि.)
मन्जुर (अ.)
मन्टेसरी (अङ्.)
मर्करी (अङ्.)
मर्जी (अ.)
मलेरिया (अङ्.)
मसविदा (अ.)
मस्जिद (अ.)
मस्तुल (पोर्त.)
महफिल (अ.)
महसुर (अ.)
महसुल (अ.)
महसुस (अ.)
माइक (अङ्.)
माइकोराइजा (अङ्.)
माइक्रोफोन (अङ्.)
माइक्रोवेभ (अङ्.)
माइल (अङ्.)
माफी (अ.)
माफिक (अ.)
मामिल (अ.)
मामुली (अ.)
मालिक (अ.)
मालुम (अ.)
मास्टर (अङ्.)
मिक्स्चर (अङ्.)
मिजास (अ.)
मिडिल (अङ्.)
मिडी (अङ्.)
मिनहा (अ)
मिनार (अ)
मिनाहा (अ.)
मिनिस्टर (अङ्.)
मिनी (अङ्.)
मिनेट (अङ्.)
मिन्ट (अङ्.)
मिम (अङ्.)
मियाँ (फा.)
मिर्धा (फा.)
मिल (अङ्.)
मिलिटरी (अङ्.)
मिलिसिया (अङ्.)
मिसन (अङ्.)
मिसिल (अ.)
मिसी (अ.)
मिस्कट (अङ्.)
मिस्टर (अङ्.)
मिस्त्री (पोर्त.)
मिहिनेत (अ.)
मिटर (अङ्.)
मुआवजा (अ.)
मुकदमा (अ.)
मुकर (फा.)
मुकाविला (अ.)
मुकाम (अ.)
मुख्तियार (अ.)
मुगल (अ.)
मुगलान (अ.)
मुगु (भो.व.)
मुचुल्का (तु.)
मुताविक (अ.)
मुनाफा (अ.)
मुनासिव (अ.)
मुनिम (अ.)
मुन्सी (अ.)
मुफत (फा.)
मुवारक (अ.)
मुरब्बा (अ.)
मुराद (अ.)
मुर्दा (फा.)
मुलतवी (फा.)
मुलाहिजा (फा.)
मुलुक (अ.)
मुलुकी (अ.)
मुल्तवी (अ.)
मुसलमान (अ.)

मुसाफासिर (अ.)
मुस्किल (अ.)
मुस्लिम (अ.)
मुहम्मद (अ.)
मुहावरा (अ.)
मेडिकल (अङ्.)
मेन्डोलिन (फ्रे.)
मेसिन (अङ्.)
मोबिल (अङ्.)
मोलाहिजा (अ.)
मौसुफ (अ.)
म्याक्सी (अङ्.)
म्याट्रिक (अङ्.)
म्यानेजिङ (अङ्.)
म्युजियम (अङ्.)
म्युनिसिपल (अङ्.)
(य)
यकिन (अ.)
यार्लिङ (अङ्.)
युक्लिप्टस (अङ्.)
युनान (ग्रिक.)
युनिट (अङ्.)
युनिफर्म (अङ्.)
युरिया (अङ्.)
युरोप (अङ्.)
(र)
रक्सी (भो.व.)
रजिस्टरी (अङ्.)
रजिस्टर्ड (अङ्.)
रजिस्टार (अङ्.)
रजिस्ट्रेसन (अङ्.)
रद्दी (अ.)
रनिङ सिल्ड (अङ्.)
रफु (अङ्.)
रमरमी (अ.)
रसद (फा.)
रसिद (फा.)
राइटर (अङ्.)
राइफल (अङ्.)
रासन (अङ्.)
रिकर्ड (अङ्.)
रिकापी (फा.)
रिक्सा (जा.)
रिजर्भ (अङ्.)
रिजिमन्ट (अङ्.)
रिटायर (अङ्.)
रिवन
रिभल्भर (अङ्.)
रिम (अङ्.)
रियाज (अ.)
रिल (अङ्.)
रिवाज (अ.)
रिसिभर (अङ्.)
रिहर्सल (अङ्.)
रिहा (फा.)
रुजु (अ.)
रुमानी (अङ्.)
रुल (अङ्.)
रुस (रुसी.)
रेकर्डिङ (अङ्.)
रेजिडेन्ट (अङ्.)
रेजिमेन्ट (अङ्.)
रेडक्रस (अङ्.)
रेडिएटर (अङ्.)
रेडियम (अङ्.)
रेडियो (अङ्.)
रेडियोलजी (अङ्.)
रेसम (फा.)
रेसा (फा.)
रेस्टुराँ (अङ्.)
रोजगारी (फा.)
रोजी (फा.)
रोटरी (अङ्.)
रोमान्टिक (अङ्.)
रोस्ट (अङ्.)
(ल)
लटरी (अङ्.)
लप्सी (भो.व.)
लाइटर (अङ्.)
लाइन (अङ्.)
लाइब्रेरी (अङ्.)
लाइसेन्स (अङ्.)
लाउडस्पिकर (अङ्.)
लावालस्कर (फा.)
लास (फा.)
लिटर (अङ्.)
लिपिस्टिक (अङ्.)
लिफाफा (अ.)
लिक (अङ्.)
लिग (अङ्.)
लुकुनी (भो.व.)
लेन्स (अङ्.)
लोसन (अङ्.)
ल्याटिन (अङ्.)
(व)
वकिल (अ.)
वापसी (फा.)
वापिस (फा.)
वारिस (अ.)
वास बेसिन (अङ्.)
वासलात (अ.)
वासिलात (अ.)
वास्ता (अ.)
वाहियात (फा.)
(स)
साइन्स (अङ्.)
सर्कस (अ.)
सकसक (अ.)
सतरन्ज (फा.)
सनाखत (फा.)
सरकार (फा.)
सरकारी (फा.)
सन्दुस (अ.)
सरजमिन (फा.)
सरदर (फा.)
सरदार (फा.)
सरनाम (फा.)
सरपन्च (फा.)
सरम (फा.)
सराफखाना (फा.)
सराफी (फा.)
सराबी (अ.)
सरासर (फा.)

सरिक (अ.)
सरिप/सरिफ (अ.)
सरोकार (फा.)
सर्कस (अ.)
सर्जन (अङ्.)
सर्जाम (फा.)
सर्जिकल वार्ड (अङ्.)
सर्टह्यान्ड (अङ्.)
सर्त (अ.)
सदी (फा.)
सर्बत (अ.)
सर्भे (अङ्.)
सर्म (फा.)
सलक्क (अ.)
सलगम (फा.)
सलवार (फा.)
सल्ल (अ.)
सल्लाह (अ.)
सवारी (फा.)
सवाल (फा.)
सहरी (फा.)
सहिद (फा.)
सही (अ.)
सहुलियत (अ.)
साइकिल (अङ्.)
साइज (अङ्.)
साइत (अ.)
साइन (अङ्.)
साज (अ.)
साजदार (अ.)
साफ (अ.)
साफी (अ.)
साबिक (अ.)
साबित (अ.)
सावुन (अ.)
सामदान (अ.फा.)
सामेल (अ.)
सायद (अ.)
सायर (अ.)
साया (अ.)
साल (फा.)
सालाना (फा.)
सालिक (अ.)
सालिन्दा (फा.)
साहेव (अ.)
सिकायत (अ.)
सिकार (अ.)
सिकिस्त (फा.)
सिगार (अङ्.)
सिङ्गमर्मर (फा.)
सितार (फा.)
सिनेट (अङ्.)
सिम (अ.)
सिमेन्ट (अङ्.)
सिम्रिक (फा.)
सिरफ (अङ्.)
सिलसिला (अ.)
सिल्भर (अङ्.)
सिल्क (अङ्.)
सिलिङ (अङ्.)
सिलिन्डर (अङ्.)
सिलेट (अङ्.)
सिल्ली (अङ्.)
सिवाय (अ.)
सिसमहल (अ.)
सुका/सुकरी (अ.)
सुकुन्डो (नेवा.)
सुजाक (फा.)
सुतुरमुर्ग (अ.)
सुद (फा.)
सुपुर्दगी (अ.)
सुफी (अ.)
सुर (फा.)
सुराक (तु.)
सुरुवाल (फा.)
सुल्तान (अ.)
सुल्फा (फा.)
सुस्त (फा.)
सुस्ती (फा.)
सेकेन्ड (अङ्.)
सेक्रेटरी (अङ्.)
सेक्सन (अङ्.)
सेखी (फा.)
सेन्ट (अङ्.)
सेन्टर (अङ्.)
सेफ (अङ्.)
सेमिनार (जर्म.)
सेयर (अङ्.)
सेर (फा.)
सेरवानी (फा.)
सेर्पा (भो.ब)
सैतान (अ.)
सोकेस (अङ्.)
सोख (अ.)
सोघा (लिम्बू.)
सोडा (फा.)
सोयुज (रुसी)
सोल्लर (अ.)
सोसलिस्ट (अङ्.)
सोसाइटी (अङ्.)
सोहमत/सोमत (अ.)
सोखिन (अ.)
सौदा (तुर्की.)
स्कलर (अङ्.)
स्कुल (अङ्.)
स्क्वास (अङ्.)
स्टर्लिङ (अङ्.)
स्टाफ (अङ्.)
स्टिचिङ (अङ्.)
स्टिमर (अङ्.)
स्लिपर (अङ्.)
स्टुडियो (अङ्.)
स्टुल (अङ्.)
स्टेट (अङ्.)
स्टेस्कोप (अङ्.)
स्टेन्सिल (अङ्.)
स्टेपलर (अङ्.)
स्टेसन (अङ्.)
स्ट्रेचर (अङ्.)
स्टयान्डिङ कमिटी (अङ्)
स्पुतनिक (रुसी)
स्प्रिङ (अङ्)
स्पेस (अङ्)
स्रेस्ता (फा.)
स्याहा (फा.)
स्वाल्ल (अ.)
स्वेटर (अङ्.)
(ह)
हकिकत (अ.)
हकुवा (नेवा)
हजुर (अ.)
हजुरिया (अ.)
हपकी (फा.)
हब्सी (अ.)
हम्मेसि (फा.)
हरहिसाब (फा.)
हसिना (अ.)
हाइस्कुल (अङ्)
हाकिम (अ.)
हाजिर (अ.)
हासिल (अ.)
हिकमत (अ.)
हिटर (अङ्)
हिटी (नेवा.)
हिन्दुस्तान (फा.)
हिफाजत (अ.)
हिमाइती (अ.)
हिमायत (अ.)
हिम्मत (अ.)
हिरासत (अ.)
हिरिक्क (अ.)
हिसाब (अ.)
हिसी (नेवा.)
हिस्सा (अ.)
हुकुमी (अ.)
हेलिकोप्टर (अङ्.)
हैसियत (अ.)
होमियोप्याथी (अङ्.)
होस (फा.)
ह्विस्की (अङ्)

परिशिष्ट 'ख'

केही तद्भव शब्दहरूको सूची

अँगार
अँगाल्नु
अघि
अगेनु / अगेनो
अँगालो
अचानु / अचानो
अचुक
अछुत
अन्जिर
अबेला
अरिङ्गाल
अऱ्होट
अग्लो
हाच्छ्युँ
आपत्
आफ्नो
आरिस
उत्तरार्ध
उँघ्नु
उचाइ
उक्लनु
उखौतो
उच्चारण
उछित्तो
उछ्रनु
उजन्ड
उजराती
उठिवास
उत्तिस
उत्तानो
उधार्नु
उनिउँ
उचाइ
उचो
ऐंजेरु
ओइरनु
ओथारो
ओदान
ओराल्नु

ओरालो
ओऱ्याइँ
ओलक
ओलख
ओलिन्काठ
कल्चौँडो
कचौरी
कन्दनी
कर्मपात्रो
काइँयो
काहिँलो
काउसे
काउसो
कातर
कानसिन्की
काप
कारोवार
किरात
किरी
किर्ते
कुटानी
कुमाली
खड्केली
खड्कुँलो
खप्पिस
खप्टिनु
खपटे
खपटो
खम्वा
खरदार
खाँवो,
खुम्चनु
खोँच,
खोरेँत
खोसेल्टो
गजमौरो
गँवार
गर्मी
गारो

गन्ती
गुन्द्री
घुगुती
गुजाँती
गोर्खेलौरी
घचेट्नु
घटवारे
घन्टाउके
घसेउटो
घस्रनु
घुँगुरो
घिउ
किरो
किलो
खिल
चिना
चुक
छुत
झिनो
झुटो
टिकी
टिको
टिठ
टुप्पी
टुट
डुँड
डुम
ढिलो
तिज
थुक
दर्साउनु
दस
दसैँ
दास
दुधे
धत्तेरि
धुन्धुकारी
धुपी
धुलो

धुन्धुकारी
धुपी
धुलो
धुवाँ
नसा
नाडी
नाति
नाथे
निपर्सि
निया
निसान
निचो
निद
निरविरालो
निला
निलाम्मे
नीलो
नुन
नुपुर
नौविसे
न्यानो
पिँध
पिङ
पिप
पिर
पुठो
फिँज
फिस
फुट
फुर्ती
फुली
विउ
भिड
भिर
भुमे
भुल (भ्रम)
भुलचुक

मुसे
मुगा
मुगी
मुढे
मुला
वर्से
सिङ
सिधा
सिल
सुँड

सन्दर्भ सामग्री

सन्दर्भ सामग्री

१. अधिकारी हेमाङ्गराज नेपाली भाषा शिक्षण, काठमाडौं: कुञ्जल प्रकाशन, २०५० ।

२. अधिकारी हेमाङ्गराज, समसमायिक नेपाली व्याकरण, काठमाडौं : कुञ्जल प्रकाशन २०५० ।

३. अधिकारी हेमाङ्गराज, भाषाशिक्षण: केही परिप्रेक्ष्य तथा पद्धति, काठमाडौं विद्यार्थी पुस्तक भण्डार २०५३ ।

४. अधिकारी हेमाङ्गराज र शर्मा केदार, प्रारम्भिक नेपाली शिक्षण, काठमाडौं :विद्यार्थी पुस्तक भण्डार , २०५४ ।

५. मारियो रिनभोलुक्री एण्ड पाउल डेभिन, मोर ग्रामर गेम्स, क्याम्ब्रिज युनिभर्सिटी प्रेस, १९९५ ।

६. रिमाल डिल्लीराम, नेपाली भाषा शिक्षण, काठमाडौं : विद्यार्थी पुस्तक भण्डार, २०५२ ।

७. लामिछाने यादवप्रकाश, नेपाली भाषा शिक्षण परिचय, काठमाडौं , विद्यार्थी पुस्तक भण्डार २०५२ ।

८. शि. तथा खे. मं., पा.वि. केन्द्र , निम्न माध्यमिक शिक्षा पाठ्यक्रम, सानोठिमी , भक्तपुर ।

९. शि. तथा खे. मं., पा.वि. केन्द्र , निम्न माध्यमिक तहका नेपाली भाषाका पाठ्यपुस्तकहरू सानोठिमी: भक्तपुर ।

१०. डा. मनप्रसाद वाग्ले र लेखनाथ पौडेल, पाठ्यक्रम र मूल्याङ्कन, विद्यार्थी पुस्तक भण्डार , २०५४ ।

११. शर्मा केदारप्रसाद, नेपाली भाषा शिक्षण, शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्र, २०५१ ।

१२. ढुङ्गेल भोजराज र दाहाल दुर्गाप्रसाद, परियात्मक भाषाशिक्षण, एम.के. पब्लिसर्स एण्ड डिस्ट्रिब्युटर्स, भोटाहिटी, काठमाडौं, २०५७ ।

१३. शि. तथा खे. मं., पाठ्यक्रम विकास केन्द्र, नेपाली शिक्षकनिर्देशिका कक्षा ६ (सानोठिमी, भक्तपुर)

१४. शि. तथा खे. मं., पाठ्यक्रम विकास केन्द्र, निर्माणात्मक मूल्याङ्कन पुस्तिका निम्न माध्यमिक तह नेपाली (सानोठिमी, भक्तपुर)

१५. स्कट थोनवरी, हाउ टु टिज ग्रामर, लङ्गम्यान , १९९९ ।

१६. प्रवेशिका नेपाली, भुँडी पुराण प्रकाशन, डा. दयाराम श्रेष्ठ, रामप्रसाद ज्ञवाली, गणेशप्रसाद भट्टराई र टीकाराम शर्मा पौडेल ।

१७. प्रवेशिका व्याकरण, भुँडी पुराण प्रकाशन, २०५६ डा. दयाराम श्रेष्ठ, रामप्रसाद ज्ञवाली, गणेशप्रसाद भट्टराई र टीकाराम शर्मा पौडेल ।

१८. मा.वि. नेपाली तालिम पुस्तिका, माध्यमिक शिक्षा विकास केन्द्र, सानोठिमी, २०५७ ।

१९. आधारभूत व्याकरण, कक्षा ६, ७ र ८, भुँडी पुराण प्रकाशन, २०५७ डा. दयाराम श्रेष्ठ, रामप्रसाद ज्ञवाली, गणेशप्रसाद भट्टराई र टीकाराम शर्मा पौडेल ।