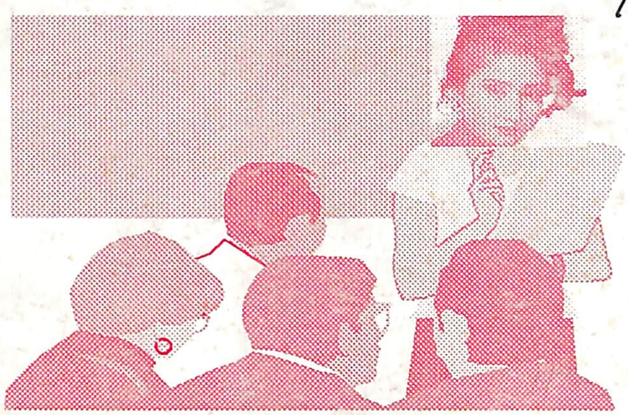
माध्यमिक तह
प्रशिक्षार्थी निर्देशिका



नेपाली

श्री ५को सरकार

शिक्षा तथा खेलकुद मन्त्रालय

माध्यमिक शिक्षा विकास केन्द्र

सानोठिमी, भक्तपुर

२०५७

माध्यमिक तह
प्रशिक्षार्थी निर्देशिका

नेपाली

श्री ५को सरकार

शिक्षा तथा खेलकुद मन्त्रालय

माध्यमिक शिक्षा विकास केन्द्र

सानोठिमी, भक्तपुर

२०५७

N1633

निर्देशक

श्री गौरीनारायण बछार

उपनिर्देशक

श्री जसबहादुर गुरुङ

श्री राजाराम श्रेष्ठ

पुनरलेखनकर्ताहरू

श्री रमेशप्रसाद भट्टराई

श्री डिल्लीराम रिमाल

श्री शुकदेव सापकोटा

श्री गणेशप्रसाद भट्टराई

श्रीमती गोमती भण्डारी

श्री गोपालप्रसाद भट्टराई

श्री धर्मेन्द्रकुमार भट्टराई

सल्लाहकार

श्री रमेशप्रसाद भट्टराई

सम्पादन

श्री शुकदेव सापकोटा

श्रीमती गोमती भण्डारी

कम्प्युटर सहयोगी

श्री रमेशविक्रम जि.सि.

भूमिका

माध्यमिक शिक्षालाई व्यावहारिक जीवन अनुरूप, समय सापेक्ष, सर्वसुलभ, गुणस्तरीय र प्रभावकारी बनाउने उद्देश्यले हालश्री ५ को सरकार र अन्तर्राष्ट्रिय विकास विभाग, संयुक्त अधिराज्यको संयुक्त लगानीमा माध्यमिक शिक्षा विकास केन्द्रका कार्यक्रमहरू सञ्चालन भइरहेका छन् ।

प्रभावकारी शिक्षा आजको आवश्यकता हो । यसका लागि शिक्षकतालिम महत्वपूर्ण कुरा हुन्छ । तालिम प्राप्त शिक्षक/शिक्षिकाहरूको अभावमा सिकाइमा प्रभावकारिता ल्याउन सकिन्न र सिकाइ प्रभावकारी नभए शिक्षाको गुणस्तरको कल्पना गर्न सकिन्न । अन्य कुराहरू पर्याप्त र पूर्ण भए पनि सिकाइ क्रियाकलापमा पूर्णता नआउँदा शैक्षिक लगानी अपूरो हुन्छ । त्यसैले विद्यार्थीहरूसँग खेल्ने र रमाउने शिक्षकका निम्ति तालिम अपरिहार्य र आवश्यक हुन्छ । हाम्रो देशका सन्दर्भमा चर्चा गर्दा अझै पनि तालिम प्राप्त शिक्षक/शिक्षिकाहरूको अभाव रहेकै छ । त्यसैले अधिराज्यका मा.वि. तहका विभिन्न विषयका शिक्षक/शिक्षिकाहरूलाई तालिम दिने र तिनको दक्षता र कार्यक्षमतामा वृद्धि गर्न माध्यमिक शिक्षा विकास केन्द्र अन्तर्गत विभिन्न जिल्लामा रहेका माध्यमिक शिक्षा विकास एकाइहरूका माध्यमबाट तालिम दिने व्यवस्था गरेको छ । यस्ता तालिमहरू सञ्चालन गर्न उपयुक्त सामग्रीको आवश्यकता पर्दछ र विना तयारी र विना सामग्री तालिम सञ्चालन गर्न कठिनाइ पर्दछ । त्यही आवश्यकता पूर्तिका लागि यो एक महिने तालिम पुस्तिकाको निर्माण गरिएको हो । प्रस्तुत तालिम पुस्तिका तालिम कार्यक्रम सञ्चालनका लागि उपयोगी बन्नेछ भन्ने विश्वास लिइएको छ ।

प्रस्तुत तालिम पुस्तिकाले नेपाली भाषा पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तकका विषयमा प्रशिक्षक एवम् प्रशिक्षार्थीहरूलाई आवश्यक ज्ञान गराउँदै पाठ्यक्रमले निर्दिष्ट गरेका विधा, उपविधा, भाषिक सीप, शब्दभण्डार र भाषातत्वका बारेमा प्रशिक्षक र प्रशिक्षार्थीहरूलाई बोध गराउने कार्य गरेको छ । यसका साथै शिक्षक निर्देशिकाको प्रयोग अध्यापन योजना, शैक्षिक सामग्री, शिक्षण प्रक्रिया, कक्षा व्यवस्थापन, भाषिक सीप, विधा शिक्षण, व्याकरण, शब्दभण्डार, निर्माणात्मक मूल्याङ्कनका प्रयोग, प्रश्ननिर्माण, भाषिक मूल्याङ्कन र लघुशिक्षण आदिका विषयमा पनि पर्याप्त चर्चा गरिएको छ । यसबाहेक लैङ्गिक समताका सत्र पनि राखिएको छ । यसरी पाठ्यक्रमले निश्चित गरेका विषयवस्तु र शिक्षण सिकाइ क्रियाकलापसम्बन्धी अन्य विषयवस्तुलाई समेत समावेश गरिएको यस पुनर्लिखित तालिम पुस्तिकाले विद्यार्थीको सिकाइ उपलब्धिमा पर्याप्त सुधार गर्न सकोस् भन्ने उद्देश्य राखिएको छ ।

प्रस्तुत् तालिमपुस्तिका पहिलेको तालिमपुस्तिकाको परिमार्जित र पुनर्लिखित रूप हो । यसलाई पहिलेभन्दा बढी क्रियाकलापमुखी मात्र बनाइएको छैन, विषयलाई पनि नयाँ किसिमले प्रस्तुत गरिएको छ । अनावश्यक र अनुपयोगी सत्रलाई हटाई आवश्यक र उपयोगी सत्रहरू थप्ने कार्य यसमा भएको छ । यस दृष्टिले यो तालिम पुस्तिका नेपाली विषयको तालिमका लागि उपयोगी र व्यावहारिक हुने आशा गरिएको छ ।

यस पुस्तिकाको लेखनमा डा. रामचन्द्र लम्साल, रमेशप्रसाद भट्टराई, महेश्वर न्यौपाने, रामप्रसाद भट्टराई, विष्णुकुमार देवकोटा, भरतनेपाली प्याकुरेल र गोमती भण्डारीको संलग्नता रहेको थियो भने यसको पुनर्लेखन कार्य रमेशप्रसाद भट्टराई, डिल्लीराम रिमाल, शुकदेव सापकोटा, गोमती भण्डारी, गणेशप्रसाद भट्टराई, गोपालप्रसाद भट्टराई र धर्मेन्द्र भट्टराईले गर्नु भएको हो । यसको कम्प्युटरसम्बन्धी सम्पूर्ण कार्य रमेशविक्रम जि.सी. ले गर्नु भएको हो ।

अन्त्यमा यो प्याकेज निर्माण गर्नमा संलग्न रहनुभएका विद्वान् लेखकहरू, विशेषज्ञ, सल्लाहकारहरू, कम्प्युटरमा कार्यरत सहयोगी सबैमा हार्दिक धन्यवाद व्यक्त गर्न चाहन्छु ।

निर्देशक
गौरीनारायण बछार

चारहप्ते मा.वि. नेपाली शिक्षक तालिम कार्यक्रम

हप्ता	समय	आइत	सोम	मंगल	बुध	बिही	शुक्र
पहिल	१०.००–११.३०	१– कार्यक्रम तथा पाठ्यक्रम परिचय	५–शिक्षक निर्देशिकाको प्रयोग	९–एकाइयोजनाको परिचय र निर्माण	१३–शैक्षणिकपाटीको परिचय प्रयोग	१७–कक्षा व्यवस्थापन	२१–२२–दोस्रो भाषाका रूपमा नेपाली भाषाशिक्षण
	११.३०–१.००	२–पाठ्यक्रम विस्तृतीकरण	६–अध्यापनयोजना	१०–११– पाठयोजनाको परिचय र निर्माण	१४–गोजीतालिकाको परिचय, निर्माण र प्रयोग	१८– भाषिक खेल	२३–त्रुटि विश्लेषण
	१.३०–३.००	३– पाठ्यक्रम पाठ्यपुस्तकको सम्बन्ध	७–शैक्षणिक कार्ययोजना	१२–शैक्षिकसामग्रीको महत्व र प्रयोग	१५–फलाटिनपाटीको परिचय, निर्माण र प्रयोग	१९–लैङ्गिक समता	२४–सुनाइ तथा बोलाइ शिक्षणको परिचय र आवश्यकता
	३.००–४.३०	४–भाषा पाठ्यपुस्तकको परिचय र प्रयोग	८– एकाइयोजनाको परिचय र निर्माण		१६–कक्षा व्यवस्थापन	२०– भाषा शिक्षणका सिद्धान्तहरू	
दोस्रो	१०.००–११.३०	२५– सुनाइ शिक्षणका क्रियाकलापहरू	२९– सस्वर पढाइका क्रियाकलापहरू	३३–३४–३५– लेखाइ शिक्षणका क्रियाकलापहरू	३७– निबन्ध शिक्षणको प्रयोजन	४१–४२– कथाशिक्षणका क्रियाकलापहरू	४५– जीवनीशिक्षणका क्रियाकलापहरू
	११.३०–१.००	२६– बोलाइ शिक्षणका क्रियाकलापहरू	३०–मौन पढाइका क्रियाकलापहरू	३६–लेखाइ शिक्षणका लागि लघुशिक्षण	३८–३९– निबन्धशिक्षणका क्रियाकलापहरू	४३– जीवनी शिक्षणको प्रयोजन	४६– निबन्ध, कथा र जीवनीको लघुशिक्षण
	१.३०–३.००	२७–सुनाइ तथा बोलाइ शिक्षणको लघुशिक्षण	३१– पढाइ शिक्षणका लागि लघुशिक्षण		४०– कथा शिक्षणको प्रयोजन	४४– जीवनीशिक्षणका क्रियाकलापहरू	४७– रूपकशिक्षणको परिचय र प्रयोजन
	३.००–४.३०	२८– पढाइ शिक्षणको परिचय र आवश्यकता	३२– लेखाइशिक्षणको परिचय र आवश्यकता				४८–संवाद/एकाङ्की शिक्षण
तेस्रो	१०.००–११.३०	४९– वादविवाद शिक्षण	५३– रूपक विधा, चिठी र दैनिकीको लघुशिक्षण	५७– छन्दबोध शिक्षण	६१–क्रियापद र अव्यय शिक्षण	६५– कारक शिक्षण	६९– वर्तमान र भविष्यत् कालका पक्षहरूको शिक्षण
	११.३०–१.००	५०– मनोवाद र वक्तृता शिक्षण	५४– कविता शिक्षणको प्रयोजन	५८– कविता विधाको लघुशिक्षण	६२– पदसङ्गति शिक्षण	६६– विभक्ति शिक्षण	७०– भाव शिक्षण
	१.३०–३.००	५१–दैनिकी शिक्षण	५५–५६ कविता शिक्षणका क्रियाकलापहरू	५९– भाषातत्व शिक्षणको प्रयोजन र नाम शिक्षण	६३– शब्दवर्ण र पदसङ्गतीको लघुशिक्षण	६७– धातु, करक र विभक्तिको लघुशिक्षण	७१ वाच्य शिक्षण
	३.००–४.३०	५२– चिठी शिक्षण		६०–सर्वनाम र विशेषण शिक्षण	६४– धातु शिक्षण	६८– भूतकालका पक्षहरूको शिक्षण	७२– भाव, पक्ष र वाच्यको लघुशिक्षण
चौथो	१०.००–११.३०	७३–शब्दनिर्माण प्रक्रिया र उपसर्गद्वारा शब्दनिर्माण	७७– शब्दनिर्माण प्रक्रियाको लघुशिक्षण	८१– विरामचिन्ह शिक्षण	८५– लघुवाचक, सिङ्गो, पारिभाषिक र सङ्क्षिप्त शब्दको शिक्षण	८९– वाक्य संश्लेषण र विश्लेषण	९३– प्रश्नयोजना
	११.३०–१.००	७४– कृत् प्रत्ययद्वारा शब्दनिर्माण	७८–७९–८०– वर्णविन्यास शिक्षण	८२– उखानटुक्का शिक्षण	८६– सरल वाक्य	९०– शब्दभण्डार र वाक्यको लघुशिक्षण	९४– विशिष्टीकरण तालिकाको प्रयोग र प्रश्ननिर्माण
	१.३०–३.००	७५– तद्धित प्रत्ययद्वारा शब्दनिर्माण		८३– वर्णविन्यास, विरामचिन्ह र उखानटुक्काको लघुशिक्षण	८७– मिश्र वाक्य	९१– भाषिक मूल्याङ्कनको परिचय र औचित्य	९५– निर्माणात्मक मूल्याङ्कन
	३.००–४.३०	७६– समस्त व्युत्पन्न शब्द		८४– पर्यायवाची, विपरीतार्थक, अनेकार्थक, श्रुतिसमभिन्नार्थक र अनुकरणात्मक शब्दको शिक्षण	८८– संयुक्त वाक्य र वाक्यान्तरण	९२– भाषिक मूल्याङ्कनका साधनहरू	९६– कार्यक्रम मूल्याङ्कन

टिप्पणी: आवश्यकतानुसार उपयुक्त कार्यक्रमलाई तलमाथि राख्न सकिने छ।

क्र.सं.	विषयसूची	पेज नं.
१.	पाठ्यक्रम परिचय	१
२.	मा.वि. तहको पाठ्यक्रम र पाठ्यक्रम विस्तृतीकरण	३
३.	पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तकको सम्बन्ध	४
४.	भाषा पाठ्यपुस्तकको परिचय र प्रयोग	५
५.	शिक्षक निर्देशिकाको प्रयोग	६
६.	अध्यापन योजना	७
७.	शैक्षिक सामग्री	१८
८.	कक्षा व्यवस्थापन	२३
९.	भाषिक खेलहरू	२५
१०.	लैङ्गिक समता	२७
११.	भाषा शिक्षणका सिद्धान्तहरू	३५
१२.	दोस्रो भाषाका रूपमा नेपाली भाषा शिक्षण	३७
१३.	त्रुटि विश्लेषण	३९
१४.	सुनाइ तथा बोलाइ शिक्षण	४१
१५.	पढाइ शिक्षण	४८
१६.	लेखाइ शिक्षण	५५
१७.	निबन्ध शिक्षण	६२
१८.	कथा शिक्षण	६८
१९.	जीवनी शिक्षण	७४
२०.	रूपक शिक्षण	७९
२१.	दैनिकी शिक्षण	८६
२२.	चिठी शिक्षण	८८
२३.	कविता शिक्षण	९१
२४.	व्याकरण तथा शब्दभण्डार शिक्षण	९९
२५.	भाषिक मूल्याङ्कन	१३५
२६.	कार्यक्रम मूल्याङ्कन	१४२
	अनुसूची	
१.	माध्यमिक तह नेपाली भाषा पाठ्यक्रम	१४३
२.	वर्णविन्याससम्बन्धी नियमहरू	१५१

कार्यक्रम तथा पाठ्यक्रम परिचय

सत्रः १
समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्यः

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्न कुराहरूम सक्षम हुनेछन्:–

क) मा.वि. तहको चारहप्ते तालिमको परिचय दिन ।
ख) मा.वि. तहको चारहप्ते तालिमको उद्देश्य र विशेषता वताउन ।
ग) पाठ्यक्रमको परिचय दिन ।
घ) पाठ्यक्रमका प्रमुख अङ्गहरूको परिचय दिन ।

२. विषयवस्तुः

क) तालिमको परिचय ।
ख) तालिमको उद्देश्य र विशेषता ।
ग) पाठ्यक्रमको परिचय ।
घ) पाठ्यक्रमका अङ्गहरूको परिचय ।

३. शैक्षिक सामग्रीः

क) मा.वि. पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक र शिक्षक निर्देशिका ।
ख) तालिम पुस्तिका ।
ग) पाठ्यक्रमको परिचय र अङ्गका सूची ।

४. क्रियाकलापः

<u>क्रियाकलाप नं. १ (समूह विभाजन)</u>

क) सहभागीहरू प्रशिक्षकको निर्देशनअनुसार समूहमा विभाजित हुनुहोस् । आ--आफ्नो समूहमा एकअर्का वीच आम्नेसाम्ने हुनेगरी मिलेर वस्नुहोस् र छलफल तथा कुराकानीका लागि सहज स्थिति वनाउनुहोस् ।

<u>क्रियाकलाप नं. २ (तालिमको परिचय)</u>

क) मा.वि. चारहप्ते तालिम कस्तो किसिमको तालिम हो ? यस तालिमको उद्देश्य के हो ? र यस तालिमका विशेषता केके हुन् ? व्याख्यान र छलफलका आधारमा स्पष्ट हुनुहोस् र प्रशिक्षकसंग तालिमसँग सम्वन्धित जिज्ञासा राखी आवश्यक अन्तर्क्रिया गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ३ (पाठ्यक्रमको परिचय)

क) नेपाली भाषा पाठ्यक्रमको अध्ययन गर्नुहोस् र अध्ययनका आधारमा पाठ्यक्रम भनेको के हो ? यस विषयमा समूहमा छलफल गरी निष्कर्षको रूपमा परिचयात्मक बुँदाहरूको टिपोट गर्नुहोस् । उक्त बुँदाका आधारमा पाठ्यक्रमको परिभाषा तयार पारी प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ४ (पाठ्यक्रमका अङ्गहरू)

क) मा.वि. नेपाली भाषा पाठ्यक्रम २०५५ को अध्ययन गर्नुहोस् । पाठ्यक्रमका समग्र पक्षको अध्ययनपश्चात् पाठ्यक्रमका प्रमुख अङ्गहरू केके हुन् ? भन्ने प्रश्नमा छलफल गरी निचोडमा पुग्नुहोस् र मा.वि. नेपाली भाषा पाठ्यक्रम २०५५ का प्रमुख विशेषताहरूको सूची निर्माण गरी प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

५. मूल्याङ्कनः

क) मा.वि. चारहप्ते तालिमको उद्देश्य बताउनुहोस् ।
ख) पाठ्यक्रमको परिभाषा लेख्नुहोस् ।
ग) पाठ्यक्रमका प्रमुख अङ्गहरू केके हुन् ?

माध्यमिक तहको पाठ्यक्रम र पाठ्यक्रम विस्तृतीकरण

सत्रः २

समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्यः

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि प्रशिक्षार्थीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्ः–

क) माध्यमिक तहको नेपाली भाषा पाठ्यक्रमका विशेषता बताउन ।

ख) पाठ्यक्रम विस्तृतीकरणको विशेषता बताउन ।

२. शैक्षिक सामग्रीः

क) कार्डबोर्ड र तालिका ख) नेपाली भाषा पाठ्यक्रम र पाठ्यक्रम विस्तृतीकरण, २०५५ ।

३. क्रियाकलापः

क्रियाकलाप नं. १

क) समूहमा विभाजित भई पाठ्यक्रमका साधारण उद्देश्य र भाषिक सीप (सीपगत उद्देश्य) को अध्ययन गर्नुहोस् र प्रशिक्षकले सोधेका प्रश्नहरूको उत्तर तयार पार्नुहोस् ।

ख) नेपली भाषा पाठ्यक्रममा विधाको क्षेत्र र क्रम कसरी दिइएको छ, बताउनुहोस् ।

ग) पाठका विविध विधा र भाषातत्व शिक्षणप्रति बताउनुहोस् ।

घ) पाठ्यक्रममा मूल्याङ्कन अङ्कभार, प्रश्नका किसिम र प्रश्नअनुसार विधाको स्थिति कसरी दिइएको छ, लेख्नुहोस् ।

ङ) माध्यमिक नेपाली पाठ्यक्रमको समीक्षा गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. २

क) पाठ्यक्रम विस्तृतीकरण अध्ययन गरी यसको परिचय, ढाँचा र प्रस्तुतीकरणका बारेमा टिपोट बनाई प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

ख) उद्देश्यको विस्तृतीकरण कसरी गर्न सकिन्छ, कुनै ४ उद्देश्य लिई तिनलाई विस्तृतीकरण ढाँचामा देखाई प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

४. मूल्याङ्कनः

क) नेपाली भाषा पाठ्यक्रमका मुख्य अङ्गहरू भन्नुहोस् ।

ख) विस्तृतीकरणको परिचय दिनुहोस् ।

ग) विस्तृतीकरणको ढाँचा बताउनुहोस् ।

पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तकको सम्बन्ध

सत्र: ३
समय: १३० घण्टा

१. उद्देश्य:

यस सत्रको अन्त्यमा प्रशिक्षार्थीहरू निम्नलिखित कार्य गर्न सक्षम हुनेछन्:-

क) पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तकको तुलना गर्न ।
ख) पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तकको सम्वन्ध वताउन ।

२. शैक्षिक सामग्री:

क) मा.वि. पाठ्यक्रम २०५५ ।
ख) कक्षा ९ र १० का नेपाली पाठ्यपुस्तकहरू ।

३. क्रियाकलाप:

क्रियाकलाप नं. १

क) तपाईंले पाठ्यक्रमवारे पहिलेका सत्रहरूमा छलफल गरिसक्नु भएको छ । पाठ्यक्रमका विशेषताहरू केके हुन् । लेख्नुहोस् ?
ख) माध्यमिक तहको नेपाली पाठ्यपुस्तक लिनुहोस् र त्यसका विशेषताहरू लेख्दै जानुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. २

क) माथि क्रियाकलाप नं. १ को आधारमा पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तकको कस्तो सम्वन्ध छ लेख्नुहोस् ।
ख) पाठ्यपुस्तकका कुनकुन पाठहरू पाठ्यक्रमका कुनकुन उद्देश्यसँग सम्बन्धित छन् पाठ्यक्रम हेरी तालिका तयार गर्नुहोस् ।
ग) पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तकको तुलना गर्दै पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तकको सम्वन्धवारे तपाईंले लेखेका वुँदाहरू समूहगत रूपमा छलफल गरी तालिका वा निष्कर्ष सामूहिक रूपमा तयार पार्नुहोस् र प्रशिक्षकले प्रस्तुत गरेको तालिका हेरी आवश्यक थपघट गर्नुहोस् ।

४. मूल्याङ्कन:

क) पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तकको के सम्वन्ध छ ?
ख) पाठ्यपुस्तक किन पाठ्यक्रमकै आधारमा तयार गरिन्छ ?

भाषा पाठ्यपुस्तकको परिचय र प्रयोग

सत्र: ४
समय: १.३० घण्टा

१. उद्देश्य:

यस सत्रको अन्त्यमा प्रशिक्षार्थीहरू निम्नलिखित कार्य गर्न सक्षम हुनेछन्:-

क) भाषा पाठ्यपुस्तकको परिचय बताउन ।
ख) भाषा पाठ्यपुस्तकका विशेषता बताउन ।
ग) भाषा पाठ्यपुस्तक निर्माणका आधार बताउन ।
घ) भाषिक सीप विकासको निम्ति भाषा पाठ्यपुस्तकको प्रयोग गर्न ।

२. शैक्षिक सामग्री:

क) मा.वि. तहको नेपाली भाषाका पाठ्यपुस्तकहरू
ख) भाषा पाठ्यपुस्तकका विशेषताहरूको सूची ।

३. क्रियाकलाप:

क्रियाकलाप नं. १

क) भाषा शिक्षकको रूपमा काम गर्दै आउनु भएको अनुभवका आधारमा तपाईंले भाषा पाठ्यपुस्तक भन्नले कस्तो पाठ्यपुस्तकलाई बुझाउछ लेख्नुहोस् ।
ख) भाषा पाठ्यपुस्तकका विशेषताहरू केके हुन् ? लेख्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. २: भाषा पाठ्यपुस्तक निर्माणका आधार के के हुन् ? लेख्नुहोस् ?

क्रियाकलाप नं. ३

क) कक्षा कोठामा वा शिक्षण सिकाइ क्रियाकलाप प्रभावकारी बनाउन भाषा पाठ्यपुस्तकको प्रयोग के कस्तो रूपमा कसरी गर्न सकिन्छ ? लेख्नुहोस् ।
ख) तपाईंहरूले तयार गरेको प्रतिवेदनमा प्रशिक्षकले कुनै नयाँ कुरा थप गरिदिएमा सो समेत समावेश गरी निष्कर्ष तयार गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ४

मा.वि. तहका पाठ्यपुस्तकको समीक्षा गर्नुहोस् र यसका सवल र दुर्वल पक्षको सूची बनाई प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

४. मूल्याङ्कन:

क) भाषा पाठ्यपुस्तकमा केके विशेषताहरू हुनुपर्छ ?
ख) भाषा पाठ्यपुस्तक कुन आधारमा तयार गरिन्छ ?
ग) भाषा पाठ्यपुस्तकको प्रयोग के कसरी गरिन्छ ?

शिक्षक निर्देशिकाको प्रयोग

सत्र: ५
समय: १.३० घण्टा

१. उद्देश्य:

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि प्रशिक्षार्थीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:–

क) शिक्षक निर्देशिकाको परिचय वताउन ।

ख) शिक्षक निर्देशिकाको प्रयोग गरी पाठ्यपुस्तकको शिक्षण गर्न ।

२. शिक्षण सामग्री:

क) पाठ्यक्रम ख) कक्षा ९ र १० का पाठ्यपुस्तक ग) कक्षा ९ र १० का शिक्षक निर्देशिका

३. क्रियाकलाप तथा अभ्यास:

क्रियाकलाप नं. १

कक्षा ९ र १० का शिक्षक निर्देशिकाहरू अध्ययन गर्नुहोस् र प्रशिक्षकले दिएका प्रश्नहरूको उत्तर समूहमा तयार पारी प्रस्तुतीकरण गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. २

शिक्षक निर्देशिकाको प्रयोग कक्षामा कसरी गर्नुपर्छ भन्ने बारेमा समूह छलफल गर्नुहोस् र अन्तर्क्रिया समेत गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ३

कुनै एउटा पाठको छनोट गरी समूहका एक जनाले पाठ्यपुस्तक र शिक्षक निर्देशिकाको प्रयोग गरी नमुना शिक्षण गर्नुहोस् र शिक्षण र प्रयोगमा देखिएका कमी कमजोरीका बारेमा सुझाव प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

४. मूल्याङ्कन:

क) शिक्षक निर्देशिका भनेको के हो ?

ख) शिक्षक निर्देशिका शिक्षण कार्यमा कसरी सहयोगी छ ?

ग) शिक्षक निर्देशिकाको प्रयोग कक्षामा कसरी गरिन्छ ?

योजना

अध्यापन योजनाको आवश्यकता र औचित्य

सत्रः ६
समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्यः

यस सत्रको अन्त्यमा प्रशिक्षार्थीहरू समर्थ हुनेछन्:–

क) अध्यापन योजनाहरूको सामान्य परिचय दिन ।
ख) शिक्षण सिकाइका क्रममा अध्यापन योजनाहरूको आवश्यकता बताउन ।
ग) नेपाली भाषा शिक्षणका सन्दर्भमा अध्यापन योजनाहरूको औचित्य स्पष्ट पार्न ।

२. शैक्षिक सामग्रीः

क) सान्दर्भिक तालिका र चार्टहरू
ख) आवश्यक पाठपत्रहरू र व्याख्यान टिपोट ।
ग) पाठ्यपुस्तकहरू र सन्दर्भ सामग्री
घ) फलाटिनपाटी गोजी तालिका ।

३. क्रियाकलापः

क्रियाकलाप नं. १

अध्यापन योजना भनेको के हो भन्ने विषयमा समूह छलफल गरी निचोड प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. २

क) प्रशिक्षकले अन्तर्क्रियाका लागि दिइएका प्रश्नहरूको उत्तर तयार पारी समूह प्रस्तुति गर्नुहोस् ।
ख) अध्यापन योजना किन आवश्यक हुन्छ ? आफूले अनुभव गरेको सन्दर्भसित सम्वद्ध गरी उल्लेख गर्नुहोस् । आफूले अनुभव गरेका आवश्यकताहरू प्रशिक्षकले उल्लेख गरेका बुँदाहरूसित कति मेल खान्छन् ? छानविन गर्नुहोस् र समूहमा अन्तर्क्रिया गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ३

नेपाली भाषा शिक्षणका सन्दर्भमा अध्यापन योजनाको औचित्य सिद्ध गर्नुहोस् ।

४. मूल्याङ्कनः

क) अध्यापन योजना किन आवश्यक ठान्नुहुन्छ ?
ख) हाम्रा विद्यालयहरूमा अध्यापन योजनाहरूलाई कत्तिको ध्यान दिइएको पाउनुभएको छ ?
ग) अध्यापन योजनाको औचित्य स्पष्ट पार्नुहोस् ।
घ) 'योजना शिक्षण प्रक्रियाको पथ प्रदर्शक हो' पुष्टि गर्नुहोस् ।

शैक्षणिक कार्ययोजनाको परिचय र निर्माण

सत्र: ७
समय: १.३० घण्टा

१. उद्देश्य:

यस सत्रको अन्त्यमा प्रशिक्षार्थीहरू समर्थ हुनेछन्:-

क) शिक्षण योजनाका रूपमा कार्ययोजनाको परिचय दिन ।
ख) कार्ययोजनाको शैक्षिक प्रयोजन बताउन ।
ग) उपयुक्त ढाँचामा कार्ययोजनाको निर्माण गर्न र शैक्षिक प्रयोजनका लागि उपयोग गर्न ।

२. शैक्षिक सामग्री

क) पाठ्यपुस्तक र सन्दर्भ पुस्तक
ख) आवश्यक पाठपत्र, तालिका, चार्ट र कार्य योजनाको ढाँचा ।

३. क्रियाकलाप तथा अभ्यास:

क्रियाकलाप नं. १

क) कार्ययोजना सम्वन्धमा आ-आफ्ना अनुभवहरू आदानप्रदान गर्नुहोस् ।
ख) कार्ययोजनाको परिचय सम्वन्धमा तपाईंले प्रशिक्षकबाट प्राप्त गर्नुभएको जानकारीका आधारमा यसको उपयुक्त परिभाषा वनाउनुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. २

तलका प्रश्नहरूको जवाफ दिनुहोस् ?

१. शैक्षिक सन्दर्भमा कार्ययोजनाको के प्रयोजन छ ?
२. कार्ययोजना निर्माण गर्दा के कुराहरूलाई आधार वनाउनुहुन्छ ?
३. तपाईंले बनाउनुभएको कार्ययोजनामा पाठ्यसामग्रीहरूको वितरण के आधारमा गर्नुभएको छ ?
४. कार्ययोजनामा सहक्रियाकलापहरू उल्लेख गर्नाको कारण के हो ?

क्रियाकलाप नं. ३

प्रशिक्षकले प्रस्तुत गर्नुभएको वार्षिक कार्ययोजनाको ढाँचाको अध्ययन गर्नुहोस् । यसमा आवश्यक सुधारसम्वन्धी सुझाव प्रस्तुत गरी एउटै स्वीकृत ढाँचाको अनुमोदन गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ४

अलग–अलग समूहमा विभाजित भई प्रत्येक समूहले एक–एक कक्षाको कार्ययोजना बनाई समूहगत छलफल गरी सहभागीहरूबीच प्रस्तुत गर्नुहोस् । यस कार्यका लागि शैक्षिक पात्रो, पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक, उपलब्ध शिक्षक निर्देशिका, कक्षातालिका आदि हेरी प्रशिक्षकको आवश्यक सल्लाहसमेत लिनुहोस् ।

४. मूल्याङ्कनः

क) कार्ययोजनाको परिचय दिनुहोस् ।
ख) कार्ययोजनामा पाठ्यभारको वितरण के का आधारमा गरिन्छ ?
ग) कार्ययोजनाको शैक्षिक उपादेयता स्पष्ट पार्नुहोस् ।
घ) कार्ययोजनाको आभावमा के कस्ता शैक्षिक समस्या आइपर्छन् ?

एकाइयोजनाको परिचय र निर्माण

सत्र: ८ र ९
समय: ३ घण्टा

१. **उद्देश्य:**

यस सत्रको अन्त्यमा प्रशिक्षार्थीहरू समर्थ हुनेछन्:–

क) नेपाली भाषा शिक्षणका सन्दर्भमा एकाइयोजनाको परिचय दिन ।
ख) एकाइयोजनाको शैक्षिक प्रयोजन बताउन ।
ग) कार्ययोजना र एकाइयोजनाबीचको भिन्नता पहिल्याउन ।
घ) शिक्षण प्रयोजनका लागि एकाइयोजना निर्माण गर्न ।

२. **शैक्षिक सामग्री**

क) एकाइ योजनाको नमुना
ख) पाठ्यपुस्तक र सन्दर्भ पुस्तकहरू

३. **क्रियाकलाप तथा अभ्यास:**

क्रियाकलाप नं. १

क) एकाइयोजनाको परिचय दिनुहोस् ।
ख) एकाइयोजनाको परिचयका सम्वन्धमा तपाईंले प्रशिक्षकवाट प्राप्त गर्नुभएको जानकारीका आधारमा यसको उपयुक्त परिभाषा वनाउनुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. २

तलका क्रियाकलापहरूमा सहभागी वन्नुहोस् ।

१.	एकाइयोजनाको शैक्षिक प्रयोजन कार्डवोर्ड पेपरमा उल्लेख गरी उपयुक्त शैक्षिक सामग्रीहरूद्वार प्रस्तुत गर्नुहोस् ।
२.	कार्ययोजना र एकाइयोजनाबीच हुने भिन्नताहरूलाई तालिकामा देखाउनुहोस् ।
३.	एकाइयोजना निर्माणमा कार्ययोजनाले कस्तो सहायता गर्दछ ?
४.	भाषा पाठ्यपुस्तकको एकाइ विभाजन कसरी गर्नुहुन्छ ?
५.	कक्षा ९ र १० को 'जय भोलि' पाठलाई एकाइ शीर्षक मानी एकाइका उद्देश्यहरू निर्धारण गर्नुहोस् ।
६.	उपयुक्त उद्देश्य पूर्तिका निम्ति उपयुक्त पाठ्यवस्तुहरूको सूची वनाउनुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ३

क) प्रशिक्षकले प्रस्तुत गर्नुभएको एकाइयोजनाको ढाँचाको अध्ययन गर्नुहोस् । यसमा आवश्यक सुधारसम्वन्धी सुझाव प्रस्तुत गरी एउटै स्वीकृत ढाँचाको अनुमोदन गर्नुहोस् ।

ख) अलग–अलग समूहमा विभाजित भई निर्धारित एकाइका उद्देश्यहरू पूरा गर्ने शैक्षिक सामग्री, सिकाइ शिक्षण क्रियाकलाप र मूल्याङ्कनसम्वन्धी योजना गर्नुहोस् । यस कार्यका लागि पाठ्यक्रम पाठ्यपुस्तक, उपलब्ध शिक्षक निर्देशिका, कक्षा तालिका आदि हेरी प्रशिक्षकको आवश्यक सल्लाहसमेत लिनुहोस् । सुविधाका लागि एउटा समूहले एक पक्षको जिम्मा लिनुहोस् । जस्तै:

समूह (क) शैक्षिक सामग्री
समूह (ख) सिकाइ शिक्षण क्रियाकलाप
समूह (ग) मूल्याङ्कन

४. **मूल्याङ्कनः**

क) भाषाको एकाइयोजना गर्दा कुन कुरामा ध्यान दिनुपर्दछ ?
ख) कुनै विधालाई एकाइ मान्दा त्यस अन्तर्गत पाठ्यवस्तु के हुन सक्छन् ?
ग) शिक्षकलाई एकाइयोजना किन आवश्यक हुन्छ ?
घ) पाठ्यवस्तुवाट कुनै एकाइ शीर्षक छानी एकाइका उद्देश्यहरू निर्धारण गर्नुहोस् ।

पाठयोजनाको परिचय र निर्माण

सत्र: १० र ११
समय: ३ घण्टा

१. उद्देश्य:

यस सत्रको अन्त्यमा प्रशिक्षार्थीहरू समर्थ हुनेछन्:–

क) भाषा शिक्षणका सन्दर्भमा पाठयोजनाको परिचय दिन ।
ख) पाठयोजनाको आवश्यकता बताउन ।
ग) पाठयोजनाका विभिन्न अङ्गहरूका सम्वन्धमा परिचित हुन ।
घ) पाठयोजना र एकाइयोजनाबीचको सम्वन्ध पहिल्याउन ।
ङ) उपयुक्त विशिष्ट उद्देश्यहरू लेख्न ।
च) शिक्षण प्रयोजनका लागि पाठयोजना निर्माण र प्रयोग गर्न ।

२. शैक्षिक सामग्री:

क) पाठयोजनाको नमुना   ख) पाठ्योजना र सन्दर्भ पुस्तक   ग) सान्दर्भिक तालिका, चार्ट ।

३. क्रियाकलाप:

क्रियाकलाप नं. १

क) पाठयोजना सम्वन्धमा आ–आफ्ना अनुभवहरू आदानप्रदान गर्नुहोस् ।
ख) पाठयोजनाको परिचय सम्वन्धमा तपाईंले प्रशिक्षकवाट प्राप्त गर्नुभएको जानकारीका आधारमा यसको उपयुक्त परिभाषा वनाउनुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. २

शिक्षण सिकाइका क्रममा पाठयोजनाको आवश्यकता किन पर्दछ भन्ने विषयमा समूह छलफल गरी बुँदागत रूपमा निष्कर्ष प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ३

पाठयोजनाका मुख्य–मुख्य अङ्गहरूको परिचय दिनुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ४

पाठयोजना र एकाइयोजनाबीचको सम्वन्ध कार्डवोर्ड पेपरमा लेखी उपयुक्त शैक्षिक सामग्रीहरूद्वारा प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ५

क) प्रशिक्षकले निर्देश गरेको पाठलाई आधार मानी भाषा पाठयोजनाका निम्ति उपयुक्त हुने कुनै पांच उद्देश्यहरू लेख्नुहोस् ।

ख) विशिष्ट उद्देश्य निर्धारण गर्दा कुन–कुन कुरामा ध्यान पुऱ्याउनुपर्छ ?

क्रियाकलाप नं. ६

क) कक्षा ९ र १० को 'यन्त्रमानव' पाठलाई शीर्षक मानी कारक शिक्षण गर्ने पाठयोजना बनाउनुहोस् ।

ख) अलग–अलग समूहमा विभाजित भई निर्धारित पाठयोजनाका उद्देश्यहरू पूरा गर्ने विशिष्ट उद्देश्य, सिकाइ शिक्षण क्रियाकलाप र मूल्याङ्कनसम्बन्धी योजना गर्नुहोस् । प्रत्येक समूहले एक एक पक्षको जिम्मा लिनुहोस् । जस्तै:
समूह (क) विशिष्ट उद्देश्य
समूह (ख) सिकाइ शिक्षण क्रियाकलाप
समूह (ग) मूल्याङ्कन

ग) तल निर्देशित शीर्षक र पाठ्यवस्तुमा केन्द्रित भई दैनिक पाठयोजना निर्माण गरी प्रस्तुत गर्नुहोस् । यो कार्य आवश्यकताअनुसार व्यक्तिगत र सामूहिक दुबै किसिमले गराउनु उचित हुनछ । आवश्यकता अनुसार यसै सत्रको अन्त्यमा दिएका नमुना पाठयोजना अध्ययन गरी त्यसै अनुसार पाठयोजनाको निर्माण गर्नुहोस् ।

१. शिशिरवसन्तको कथा – शब्दार्थ, वाक्यपत्ती र उखान, श्रवणबोध, निपात
२. वसन्त – लय वाचन र भावबोध, सरल र तिर्यक रूप
३. घरको माया – रूपक
४. जय भोलि – शव्दार्थ पठनबोध
५. काम खोज्न विदेश जाँदा – मनोवाद, समास
६. भान्जालाई चिठी – चिठी लेखन
७. के नेपाल सानो छ ? – सस्वर वाचन

४. मूल्याङ्कन:

क) पाठयोजना किन आवश्यक हुन्छ ?

ख) उच्चारण शिक्षण गर्ने पाठयोजनाको क्रियाकलाप उल्लेख गर्नुहोस् ।

ग) भाषिक सीपसित सम्वद्ध कुनै तीन विशिष्ट उद्देश्यहरू बनाउनुहोस् ।

पाठयोजनाका नमुनाहरू

विषय: नेपाली **कक्षा: नौ**
पाठशीर्षक: खडगबहादुर (अनुच्छेद ४ सम्म) **घण्टी:**
पाठ्यवस्तु: शब्दार्थ र पठनबोध **मिति:**

१. विशिष्ट उद्देश्य:

कक्षाकार्यकलापका अन्त्यमा विद्यार्थीहरू सक्षम हुनेछन्:–

क) शव्दहरूको अर्थ भन्न
पुरोडाश, आविष्कार, द्विविधा, आवेग, क्षुव्ध, विषको लहरा, दण्डनीय, द्रव्यपिशाच, थाना, असहय, प्रतिद्वन्द्विता, व्यभिचार, निर्मूल, दरवान ।

ख) शव्दहरूको अर्थ खुल्ने गरी वाक्यमा प्रयोग गर्न ।

ग) तोकिएका अनुच्छेदहरूवाट सोधिने वोधप्रश्नहरूको मौखिक उत्तर दिन ।

२. शैक्षिक सामग्री:

क) शव्दपत्तीहरू
ख) वाक्यपत्तीहरू
ग) गोजीतालिका
घ) वोध प्रश्नहरू ।

३. सिकाइ शिक्षण क्रियाकलाप:

क) निर्दिष्ट अनुच्छेदहरू विद्यार्थीहरूमध्ये एक जनालाई सस्वरवाचन गर्न लगाउने र अन्य विद्यार्थीहरूलाई उक्त अनुच्छेदसँग सम्वद्ध पाठ पल्टाई हेर्न लगाउने ।

ख) सस्वरवाचनपछि विद्यार्थीहरूलाई ती अनुच्छेदमा रहेका नयाँ तथा कठिन शव्दहरू भन्न लगाउने ।

ग) ती शव्दहरू शिक्षकले शैक्षणिकपाटीमा क्रमश: टिप्दै जाने ।

घ) उक्त शव्दहरूको अर्थ प्रत्येक विद्यार्थीलाई एकएक गरी सोध्दै जाने र उनीहरूले सही अर्थ भनेमा कक्षामा त्यही अर्थ सुनाउने अर्थ ठीक नभएमा शव्दार्थपत्ती गोजीतालिकामा प्रस्तुत गरी अर्थ वताउने ।

ङ) शव्दहरूको अर्थ वताउँदा शव्दहरूको प्रकृतिअनुसार शव्दार्थशिक्षणका विभिन्न तरिका अपनाई उद्देश्यमा उल्लिखित र अन्य शव्दहरू सिकाउने ।

च) शव्दार्थशिक्षणपछि अर्थ खुल्ने गरी वाक्यमा प्रयोग गर्न लगाउने ।

छ) विद्यार्थीहरूले वाक्यमा प्रयोग गर्न नजानेमा वाक्यपत्तीको प्रयोग गरी शव्दका विभिन्न प्रयोगहरू सिकाउने ।

ज) शव्दार्थ र वाक्यमा प्रयोग शिक्षणपछि विद्यार्थीहरूलाई तोकिएका (१–४ सम्म) अनुच्छेदहरू मौनवाचन गर्न निर्देशन दिने ।

झ) मौनवाचन गरे गरेनन् भन्ने कुराको निरीक्षण गर्ने र आवश्यकताअनुसार उपयुक्त निर्देशन दिने ।

ञ) मौनवाचन सकिएपछि निम्नलिखित खालका बोधप्रश्नहरू विद्यार्थीलाई एकएक गरी प्रश्नोत्तर गराउने:

- खड्गबहादुर किन संस्थाका कार्यकारिणी सदस्य भएका थिए ?
- कागत हेरेपछि खड्गबहादुरलाई के भयो ?
- खड्गबहादुरले जोसमा आएर कसलाई गाली गरे ?
- खड्गबहादुर किन झसङ्ग भए ?
- अर्काको उपकार कसरी गर्न बुद्धिमानी हो ?
- क्षेत्रीय र हतियारको सृष्टि किन भएको हो ?
- खड्गबहादुर कहाँ गएका थिए ?

ट) प्रश्नोत्तर सकिएपछि अनुच्छेद ४ सम्मको कथासारांश भन्न लगाउने ।

४. मूल्याङ्कनः

क) अर्थ भन:
पुरोडाश, आवेग, क्षुब्ध, निर्मूल, दरवान

ख) वाक्यमा प्रयोग गर:
आविष्कार, द्विविधा, विषको लहरा, दण्डनीय, द्रव्यपिशाच, थाना, असह्य, प्रतिद्वन्द्विता, व्यभिचार ।

ग) खड्गबहादुर कस्ता मानिस थिए ?

घ) खड्गबहादुर प्रवासी नेपालीको उद्धार गर्न कस्तो काम गर्दै थिए ?

५. गृहकार्यः

खड्गबहादुर कथाको १–४ अनुच्छेदको सारांश लेखेर ल्याऊ ।
अथवा
अभ्यास प्रश्न १ क, ख, ग को उत्तर लेखेर ल्याऊ ।

पाठयोजनाका नमुनाहरू

विषय: नेपाली **कक्षा: दस**
पाठशीर्षक: इमानसिंह चेमजोङ **घण्टी:**
पाठ्यवस्तु: करण/अकरण **मिति:**

१. विशिष्ट उद्देश्य:

कक्षाकार्यकलापका अन्त्यमा विद्यार्थीहरू सक्षम हुनेछन्:–

क) करण–अकरणको सोदाहरण परिचय दिन ।

ख) करण वाक्यलाई अकरण वाक्यमा र अकरण वाक्यलाई करण वाक्यमा परिवर्तन गर्न ।

२. शैक्षिक सामग्री:

क) वाक्यपत्ती ख) करण–अकरण वाक्यहरू ग) नमुना अनुच्छेद
घ) गोजीतालिका ङ) फलाटिनपाटी ।

३. सिकाइ शिक्षण क्रियाकलाप:

क) शिक्षकले शैक्षणिकपाटीमा करण र अकरण वाक्यहरू प्रस्तुत गरी यी कस्ता किसिमका वाक्य हुन् भनी विद्यार्थीहरूसँग सोध्ने । उदाहरण

श्यामले भात खायो ।	श्यामले भात खाएन ।
भाइले पढ्ला ।	भाइले नपढ्ला ।
मीना गीत गाउँछे ।	मीना गीत गाउँदिन ।

ख) विद्यार्थीलाई उदाहरणमा दिएजस्तै वाक्य भन्न लगाउने ती वाक्यहरू शैक्षणिकपाटीमा टिप्दै जाने ।

ग) विद्यार्थीलाई दुई समूह बनाई एउटा समूहलाई करण र अर्को समूहलाई त्यसकै अकरण वाक्य भन्न लगाउने ।

घ) उदाहरण दिंदा विद्यार्थीके विभिन्न क्रियाकलापसँग सम्वद्ध भई उदाहरण दिने ।

ङ) करण र अकरण वाक्य भन्न लगाएपछि यी दुई प्रकारका भिन्नताका बारेमा विद्यार्थीलाई प्रश्न सोध्ने र उत्तर लिने ।

च) उक्त प्रसङ्गमा जुन वाक्यले सकारात्मक अर्थ बुझाउँछ त्यसलाई करण र जुन वाक्यले नकारात्मक अर्थ बुझाउँछ त्यसलाई अकरण वाक्य भनिन्छ भन्ने कुरा शिक्षकले उदाहरणको उपयोग गरी बताइदिने ।

छ) त्यसै गरी करण वाक्य अकरण वाक्यका आधार वाक्य हुन् र करण वाक्यबाट निषेधात्मक वाक्य बनाउँदा अकरण वाक्य बन्दछ भन्ने कुरा बताई उदाहरणसहित करण वाक्यलाई अकरणमा र अकरण वाक्यलाई करण बनाउने तरिका बताउने ।

ज) करणलाई अकरण बनाउँदा शब्दको सुरु, मध्य र अन्त्यमा 'न' आउँछ र अकरणलाई करण बनाउँदा 'न' हटाइन्छ भन्ने कुरा उदाहरणसहित बताई वाक्यपरिवर्तन गर्ने तरिका बताउने ।

झ) शिक्षकले करण वाक्यका वाक्यपत्ती गोजीतालिका वा फलाटिनपाटीमा प्रस्तुन गरी अकरण वाक्य बनाउन लगाउने । उदाहरण:

तिमी भोलि आउनू ।	तिमी भोलि नआउनू ।
केशव राम्ररी पढ्थ्यो ।	केशव राम्ररी पढ्दैनथ्यो ।
गीता आई ।	गीता आइन ।

ञ) शिक्षकले विभिन्न क्रियापदहरू दिई करणलाई अकरण र अकरणलाई करण बनाउन लगाउने ।

ट) शिक्षकले पाठबाट करण र अकरण वाक्य छान्न लगाउने ।

ठ) पहिले नै तयार पारिएको अनुच्छेद दिई त्यस अनुच्छेदका करण वाक्यलाई अकरण र अकरण वाक्यलाई करण बनाउन लगाउने ।

४. मूल्याङ्कन:

क) तलका वाक्यहरूलाई अकरण वाक्य बनाऊ ।
किसान खेत खन्छ ।
नारीहरू शिक्षामा सहभागी भए ।
छोरी पढाए भविष्य सप्रिन्छ ।

ख) तलका वाक्यहरूलाई दिइएको निर्देशअनुसार परिवर्तन गर ।
राम गीत गाउँछ । (अकरण)
पानी परेपछि बाटो हिलो भयो । (अकरण)
जिगीषा बजार गइन । (करण)
उषाले बजारबाट पुस्तक ल्याइन । (करण)

५. गृहकार्य:

इमानसिंह चेमजोङ पाठबाट अकरण वाक्य छानेर ल्याऊ ।

शैक्षिक समाग्री

शैक्षिक सामग्रीको महत्व र प्रयोग

सत्रः १२

समयः १.३० घण्टा

१. **उद्देश्यः**

यस सत्रको अन्त्यमा प्रशिक्षार्थीहरू निम्नलिखित कुरामा समर्थ हुनेछन्:–

क) शैक्षिक सामग्रीको परिभाषा र महत्व बताउन ।

ख) शैक्षिक सामग्रीहरूको वर्गीकरण गरी सूची बनाउन ।

२. **शैक्षिक सामग्रीः**

नेपाली भाषाको पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक (कक्षा ९ र १०) ।

३. **क्रियाकलापः**

क्रियाकलाप नं. १

क) अध्ययन अध्यापन क्रियाकलापमा शैक्षिक सामग्रीको महत्व दर्शाउदै छलफल गर्नुहोस् । तल दिइएका बुँदाहरू पढी छलफल गर्दै पाँचओटा बुँदाहरू थप्नुहोस् ।
शिक्षण–सिकाइ कार्यमा शैक्षिक सामग्रीको महत्वपूर्ण स्थान रहेको छ किनकि यसको महत्तवाटः
१. प्रभावकारी पठन पाठन हुन्छ
२. शिक्षण कार्यलाई सरल बनाउँछ
३. ....
४. ....
५. ....
६. ....
७. ....

ख) तलको परिभाषा अध्ययन छलफल गरी शैक्षिक सामग्री भनेको के हो भन्ने बारेमा बुँदाहरू टिपोट गर्नुहोस् ।
शिक्षणको निमित्त प्रयोग गरिने यावत् साधन जस्तै, पाठ्यपुस्तकहरू, अन्य पुस्तिकाहरू सहायक पठन सामग्रीहरू, श्रव्य–दृश्य वा अन्य सामुदायिक साधनहरू, रेडियो वा टेलिभिजनद्वारा दिइने शिक्षणका रचनाहरू, कम्प्युटरद्वारा दिइने शिक्षणका कार्यक्रमहरू, शिक्षणपत्र तथा निर्माण वा हस्तकौशलताका सामग्रीहरू शिक्षणका सामग्रीहरू हुन् ।
– कार्टर भी गुड

क्रियाकलाप नं. २

क) शैक्षिक सामग्रीहरू कति किसिमका हुन्छन् प्रस्तुत प्रश्नको उत्तरका लागि समूह छलफल गरी शैक्षिक सामग्रीहरूको वर्गीकरण गर्नुहोस् ।

ख) माथि (क) मा गरेका वर्गीकरणका आधारमा प्रत्येक सामग्रीका ५/५ ओटा उदाहरण दिनुहोस् ।

४. **मूल्याङ्कन:**

क) शैक्षिक सामग्रीको महत्वका कुनै पाँचओटा बुँदा लेख्नुहोस् ।

ख) शैक्षिक सामग्रीको परिभाषा लेख्नुहोस् ।

ग) शैक्षिक सामग्रीलाई पाँच भागमा विभाजन गर्दै कुनै दुई वर्गको सामग्रीहरूको सूची बनाउनुहोस् ।

शैक्षणिकपाटीको परिचय र प्रयोग

सत्र: १३
समय: १.३० घण्टा

१. **उद्देश्य:**

यस सत्रको अन्त्यमा प्रशिक्षार्थीहरू निम्नलिखित कुरामा समर्थ हुनेछन्:–
क) शैक्षणिकपाटीको परिचय दिन ।
ख) शिक्षणमा यसको उपयोगिता बताई प्रयोग गर्न ।

२. **शैक्षिक सामग्री:**

क) नेपाली भाषाका पाठ्यपुस्तक ख) शैक्षणिकपाटी ग) रङ्गीन चक, डस्टर, रूलर, कम्पास र घडी ।

३. **क्रियाकलाप:**

क्रियाकलाप नं. १

शैक्षणिकपाटीको महत्वका विषयमा समूह छलफल गरी निष्कर्ष प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. २

शैक्षणिकपाटीको प्रयोग निम्नलिखित बुँदाहरूलाई अझ बढी प्रस्ट्याउन उपयोग गरिन्छ, ती हुन्: (घटीमा दशओटा बुँदाहरू थप्नुहोस्) जस्तै:
१. सारांश लेखन २. परिभाषा दिन

क्रियाकलाप नं. ३

शैक्षणिकपाटीको उचित प्रयोगले प्रभावकारी शिक्षण गर्न सकिने हुँदा यसका निमित्त कुन–कुन कुरामा ध्यान पुऱ्याउनु पर्दछ , घटीमा पन्ध्रओटा बुँदा उल्लेख गर्नुहोस् ।
१. शैक्षणिकपाटी सधैं सफा हुनु पर्दछ । २. यसमा लेखिएका कुरा शुद्ध र स्पष्ट हुनु पर्दछ ।

क्रियाकलाप नं. ४

प्रशिक्षार्थीहरूले समूहगत अथवा व्यक्तिगत रूपमा कुनै परिभाषा, पाठयांश, पद्यांश, सारांश, अनुच्छेद, हरफ आदि शैक्षणिकपाटीमा लेखी प्रदर्शन गर्नुहोस् ।

४. **मूल्याङ्कन:**

क) शैक्षणिकपाटीको प्रयोग गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुनै पाँचओटा बुँदाहरू लेख्नुहोस् ।
ख) शैक्षिक सामग्रीको प्रयोगबाट मद्दत मिल्ने कुनै पाँचओटा कुराहरू उल्लेख गर्नुहोस् ।

गोजीतालिका

सत्रः १४
समयः १.३० घण्टा

१. **उद्देश्यः**

यस सत्रको अन्त्यमा प्रशिक्षार्थीहरू निम्न कुरामा सक्षम हुनेछन्:–
क) गोजीतालिकाको परिचय दिन ख) गोजीतालिकाको उपयोगिता र प्रयोग बताउन ।
ग) गोजीतालिकाको निर्माण र प्रयोग गर्न ।

२. **विषयवस्तुः**

क) गोजीतालिकाको परिचय, उपयोगिता र प्रयोग ।

३. **शिक्षण सामग्रीः**

क) कार्डवोर्ड र कोर्डबोर्डका पत्तीहरू
ख) गम, स्ट्यापलर्स, पिन, कैँची, किला, डोरी, सेलोटेप, खाक्सी, मार्करपेन्, रवर, पेन्सिल आदि ।

४. **क्रियाकलापः**

क्रियाकलाप नं. १

क) प्रशिक्षकले प्रस्तुत गरेको नमुना गोजीतालिका र परिचय पश्चात अभ्यास पुस्तिकामा टिपोट गर्नुहोस् । गरेको टिपोटका आधारमा गोजीतालिकाको सम्बन्धमा आफ्नो धारणा प्रशिक्षक समूहका समक्ष प्रस्तुत गनुहोस् ।
ख) प्रशिक्षकवाट प्रस्तुत गोजीतालिकाको नमुना र परिचयका आधारमा समूह छलफल समेतका आधारमा गोजीतालिकाको प्रयोग र उपयोगिताका सम्वन्धमा बुँदा तयार पारी प्रस्तुत गर्नुहोस् ।
ग) गोजीतालिकाको प्रयोगवाट भाषाका कुनकुन पक्षहरू शिक्षण गर्न सजिलो हुन्छ ? सूची तयार पार्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. २

समूहगत रूपमा एकएक ओटा गोजितालिका निर्माण गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं ३

भाषाका निम्न पक्षहरूमध्ये कुनै एकको शिक्षण गर्न आवश्यक पर्ने पत्तीहरू पाठ्यपुस्तकवाट तयार गरी नमुना प्रयोग प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

५. **मूल्याङ्कनः**

क) गोजीतालिकाको परिचय दिनुहोस् ।
ख) गोजीतालिकाको निर्माण विधि बताउनुहोस् ।
ग) गोजीतालिकाको प्रयोग र उपयोगिता उल्लेख गर्नुहोस् ।

फलाटिनपाटीको परिचय, निर्माण र प्रयोग

सत्रः १५

समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्यः

यस सत्रको अन्त्यमा प्रशिक्षार्थीहरू निम्न कुरामा सक्षम हुनेछन्:–

क) फलाटिनपाटीको परिचय दिन ।

ख) फलाटिनपाटीको प्रयोग र उपयोगिता बताउन ।

ग) फलाटिनपाटीको निर्माण र प्रयोग गर्न ।

२. शिक्षण सामग्रीः

क) फलाटिन कपडा, कैंची र कार्डबोर्ड ख) मसिना किला, नरम प्लाइउड, फेविकोल र खाक्सी

ग) डोरी, रबर, पेन्सिल, स्टयापलर, पिन, लट्ठी ।

३. क्रियाकलापः

क्रियाकलाप नं. १

क) प्रशिक्षकले प्रस्तुत गरेको नमुना फलाटिनपाटी र परिचय पश्चात अभ्यास पुस्तिकामा टिपोट गर्नुहोस् र टिपोटको आधारमा फलाटिनपाटी सम्बन्धमा आफ्नो धारणा प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

ख) प्रशिक्षकाट प्रस्तुत नमुना र परिचयका आधारमा समूहमा छलफल गरी फलाटिनपाटीको प्रयोग र उपयोगिताका सम्बन्धमा बुँदा तयार पारी प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

ग) फलाटिनपाटीको प्रयोगबाट भाषाका कुनकुन पक्षहरू शिक्षण गर्न प्रभावकारी हुन्छ ? समूहमा छलफल गरी सूची तयार पार्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. २

समूहगत रूपमा एकएकओटा फलाटिनपाटी निर्माण गर्नुहोस् र भाषाको कुनै एक क्रियाकलाप (जस्तै कथाको घटनाक्रम मिलाउने, चित्रवर्णन, घटनावर्णन, शब्दार्थ शिक्षण आदि) गराउन आवश्यक पर्ने सामग्री तयार पार्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ३

उक्त सामग्री तयार गरिसकेपछि निर्मित सामग्री प्रयोगसाथ प्रदर्शन गनुहोस् । निर्मित सामग्रीहरू उपयुक्त भएनभएको छलफल गर्नुहोस् र पाठ्यवस्तुको नमुना शिक्षण गर्नहोस् ।

४. मूल्याङ्कनः

क) फलाटिनपाटीको परिचय दिनुहोस् ।

ख) फलाटिनपाटीको प्रयोग र उपयोगिताको सूची तयार पार्नुहोस् ।

ग) फलाटिनपाटी प्रयोग कसरी गरिनुपर्दछ ?

घ) फलाटिनपाटीको प्रयोगद्वारा भाषा शिक्षणका कुनकुन क्रियाकलाप गर्न गराउन प्रभावकारी हुन्छ ?

कक्षा व्यवस्थापन

सत्रः १६
समयः १.३० घण्टा

१. **उद्देश्यः**

यस सत्रको अन्तमा प्रशिक्षार्थीहरू निम्न कार्य गर्न समर्थ हुनेछन्:–

क) कक्षा व्यवस्थापनको औचित्य र आवश्यकता बताउन ।
ख) कक्षालाई रमाइलो र प्रभावकारी बनाएर शिक्षण गर्न ।

२. **शैक्षिक सामग्रीः**

क) पाठपत्र, ग) सान्दर्भिक चित्रहरू, ग) कार्यपत्र ।

३. **क्रियाकलापः**

क्रियाकलाप नं. १

क) कक्षा व्यवस्थापनको आवश्यकता किन पर्दछ ? अनुभवका आधारमा लेख्नुहोस् ।
ख) कक्षालाई अनुशासित र मर्यादित बनाउन कुन-कुन उपायहरू अवलम्बन गर्नुपर्दछ ?

क्रियाकलाप नं. २

क) कक्षामा अनुशासनको समस्या आएमा त्यसलाई कसरी समाधान गर्नुपर्दछ ? समूहमा छलफल गरी निष्कर्ष प्रस्तुत गर्नुहोस् ।
ख) रमाइलो र प्रभावकारी कक्षाका लागि शिक्षकले कुन कुन कार्य गर्नुपर्दछ ? बुँदागत रूपमा प्रस्तुत गर्नुहोस् र प्रशिक्षकले दिइएका प्रश्नहरूको उत्तर तयार पार्नुहोस् ।
ग) कक्षा व्यवस्थापनअन्तर्गत पर्ने कुराहरूलाई सूचीवद्ध रूपमा प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

४. **मूल्याङ्कनः**

क) कक्षा व्यवस्थापन किन आवश्यक छ ?
ख) कक्षा सञ्चालनमा कुन कुन क्रियाकलाप गराइन्छ ?
ग) कक्षामा रमाइलोपन ल्याउन के के गर्नुपर्दछ ?
घ) प्रभावकारी शिक्षण भनेको के हो ?

कक्षा व्यवस्थापन

सत्रः १७
समयः १.३० घण्टा

१. **उद्देश्यः**

प्रस्तुत सत्रको अन्त्यमा प्रशिक्षार्थीहरू निम्न कार्य गर्न समर्थ हुनेछन्:-
क) कक्षा व्यवस्थापनमा शिक्षकको भूमिकाका सम्वन्धमा ज्ञान प्राप्त गर्न ।
ख) समूहकार्य र युग्मकार्यको महत्व वताउन र सोका आधारमा शिक्षण गर्न ।

२. **शैक्षिक सामग्री**

क) पाठपत्र, ख) सान्दर्भिक चित्र, घ) कार्यपत्र ।

३. **क्रियाकलाप तथा अभ्यासः**

क्रियाकलाप नं. १

क) कक्षा व्यवस्थापनमा शिक्षकको भूमिका कस्तो हुनुपर्छ ? आफ्ना अनुभवका आधारमा लेख्नुहोस् ।
ख) प्रशिक्षकले दिएका प्रश्नहरूको उत्तर तयार पारी समूहमा प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. २

असल शिक्षकका २० वटा विशेषता लेख्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ३

क) समूहकार्य र युग्मकार्यका महत्वहरू के के हुन्?
ख) समूहकार्य र युग्मकार्य गराउँदा आइपर्ने समस्या र तिनको उचित समाधानलाई बुँदाका रूपमा प्रस्तुत गर्नुहोस् ।
ग) समूह र युग्म मिलाएर शिक्षण गर्दा के के कुरामा ध्यान दिनुपर्दछ ?
घ) समूहकार्य गराउँदा कुन कुन विषय छान्नु बढी उपयुक्त हुन्छ ? लेख्नुहोस् ।

४. **मूल्याङ्कनः**

क) कक्षा व्यवस्थापन गर्दा के के कुरामा ध्यान दिनुपर्दछ ?
ख) शिक्षक कस्तो हुनुपर्छ ?
ग) समूहकार्य र युग्मकार्यका समस्याहरू भन्नुहोस् ।
घ) समूहकार्य र युग्मकार्यको महत्व किन छ ?
ङ) समूहमा छलफल गराउन सकिने विषयहरू केके हुन् ?

भाषिक खेलहरू

सत्रः १८
समयः १.३० घण्टा

१. **उद्देश्यः**

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि प्रशिक्षार्थीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:–

क) भाषिक खेलको परिचय र महत्व बताउन ।

ख) विभिन्न किसिमका भाषिक खेलको प्रयोग गरी भाषाशिक्षण गर्न ।

२. **शैक्षिक सामग्रीः**

घण्टी, समाचारपत्र, पाठ्यपुस्तक, न्युजप्रिन्ट, वक्तृता शीर्षक, वादविवाद शीर्षक आदि ।

३. **क्रियाकलापः**

क्रियाकलाप नं. १

भाषिक खेलको परिचय दिँदै भाषाशिक्षणमा यसको आवश्यकता किन पर्दछ, बताउनुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. २

प्रशिक्षकले दिएको शीर्षकमा आधारित भई भूमिका निर्वाह गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ३

समूहमा विभाजित भई हाजिरीजवाफका लागि तयार हुनुहोस् र सोधिएका प्रश्नको उत्तर दिनुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ४

दिइएका शीर्षकमा वादविवाद प्रतियोगितामा सहभागी हुनुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ५

श्रुतिलेखन गरी प्रशिक्षकको सल्लाहअनुसार मूल्याङ्कन गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ६

चिट्ठामा परेको शीर्षकमा आधारित भई राम्रो वक्तृता प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ७

प्रशिक्षकले निर्देशन दिएअनुसार भाषातत्वशिक्षणमा प्रयुक्त विभिन्न किसिमका खेलहरूमा सहभागी बन्नुहोस् ।

४. मूल्याङ्कनः

क) भाषिक खेल भनेको के हो ?
ख) भाषिक खेलको महत्व किन छ ?
ग) भाषाशिक्षणमा प्रयोग हुने भाषिक खेलसँग सम्बन्धित क्रियाकलापहरू केके हुन् ?

लैङ्गिक समता र सचेतता

सत्रः १९
समयः १३० घण्टा

१. **उद्देश्यः**

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्ः–

क) माध्यमिक शिक्षामा लैङ्गिक समता र सचेतताको चेतना अभिवृद्धि गर्न ।

ख) लैङ्गिक समता अभिवृद्धि गरी शिक्षण र सिकाइ उपलब्धिमा सुधार गर्न ।

ग) लैङ्गिक समताका लागि शिक्षकहरूको भूमिकाको पहिचान गर्न ।

२. **औचित्यः**

विषयवस्तुको ज्ञानबाट मात्रै शिक्षकहरूमा सुधार आउँछ भन्ने नभएर सुधारहरू विद्यार्थीको उपलब्धिलाई प्रभावित पार्ने विषयहरू प्रतिको सचेतता र शिक्षणप्रति अपनाइने दृष्टिकोणबाट पनि आउँछ भन्ने कुरा बुझ्नुपर्दछ ।

३. **शैक्षिक सामग्रीहरूः**

क) पाठपत्र ख) कालो पाटी र कडा कागजका ठूलापानाहरू

४. **क्रियाकलापः**

क्रियाकलाप नं. १

क) लैङ्गिक समता र सचेतताका सम्बन्धमा समूहमा छलफल गरी आफ्ना अवधारणा प्रस्तुत गर्नुहोस् । यसका लागि लैङ्गिक समताको यो परिभाषा अध्ययन गर्नुहोस् ।

> लैङ्गिक समता महिला र पुरूषलाई दिइएको सामाजिक क्रियाकलापलाई बयान गर्न प्रयोग गरिने पदावली हो । यो महिला र पुरूषलाई प्राकृतिक रूपबाट विभाजन गर्ने कुरा होइन । अर्को शब्दमा भन्ने हो भने पुरूष र महिला अथवा केटा र केटीको बीचमा रहेको भिन्नता पनि ठाउँ ठाउँमा फरक र भिन्न हुन्छ । जस्तै नेपालको धेरै क्षेत्रमा विभिन्न समुदायमा एउटा पुरूषले एकभन्दा बढी महिला विवाह गर्ने प्रचलन अझसम्म छ भने हुम्लाको लामा समुदायमा एउटी महिलाले परिवारको सबै दाजु भाइसँग विवाह गर्छन् । यस किसिमका महिलाहरू घरायसी स्रोत साधन परिचालन गर्ने दृष्टिले अरू महिला भन्दा धेरै स्वतन्त्र छन् । समुदायमा यस प्रकारको स्थिति हुनुमा महिला र पुरूषको बीचमा भएको प्राकृतिक भिन्नता नै कारण नभई सामाजिक, आर्थिक र सयौं वर्षदेखि प्रचलित हुँदै आएको परम्परागत नियम स्वरूप भएको मात्र हो

ख) आफ्नो क्षेत्रमा देखिएका लैङ्गिक असन्तुलनका उदाहरणहरुको सूची बनाई समूहमा प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

ग) पहिलो सत्रका लागि पाठपत्रको अध्ययन गरी परीक्षामा छात्र र छात्राहरुको भिन्नताको कारण र निष्कर्ष प्रस्तुत गर्नुहोस् र आवश्यक परे प्रशिक्षकको सहयोग लिनुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. २

क) 'वारा जिल्लाको केस अध्ययन' अध्ययन गर्नहोस् त्यहाँ लैङ्गिक समतामा वाधा पुऱ्याउने तत्वहरु केके रहेछन् सूची वनाउनुहोस् ।

ख) वारा जिल्लामा रहेजस्तै लैङ्गिक असन्तुलनको अवस्था तपाईंको क्षेत्रमा पनि छ भने तिनको सूची वनाई समाधानका लागि के गर्न सकिन्छ समूह छलफल गरी आवश्यक निष्कर्षमा समेत पुग्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ३

छात्राहरुको विद्यालयीय पहुँच कम हुनाका कारणहरु र परीक्षामा प्रायः छात्राहरुले वढी नराम्रो गर्ने कारणहरु लेख्नुहोस् । आवश्यक परे पाठपत्र पनि अध्ययन गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ४

क्रियाकलाप नं. ३ का कारणहरुको प्रस्तुतीकरण गर्नुहोस् र प्रस्तुतीकरणका वुँदाहरुलाई एकै ठाउँमा समेटी ठूलो कागजका पानामा लेख्नुहोस् र त्यसलाई भित्तामा टाँस्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ५

क) लैङ्गिक समताका लागि शिक्षकहरुमा कस्तो सचेतताको आवश्यक पर्छ ? शिक्षकका रुपमा तपाईंले लैङ्गिक चेतनाको अभिवृद्धि गरी शिक्षण र सिकाइको सुधार गर्न कस्तो सहयोग गर्न सक्नु हुन्छ वुँदाहरु प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

ख) कक्षाकोठामा छात्र–छात्राहरुलाई समान व्यवहार कसरी गर्नुपर्दछ बताउनुहोस् र यसका लागि शिक्षक निर्देशिकाको 'छात्र–छात्रालाई समान व्यवहार कसरी गर्ने' भन्ने शीर्षक अध्ययन गरी समूह प्रस्तुतीकरण गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ६

प्राप्त निष्कर्ष र वुँदाहरुको अन्तिम लेखन गरी त्यसलाई सवैले देख्ने गरी भित्तामा टाँस्नुहोस् । यसबाट तपाईंले प्रशिक्षण अवधिभरि त्यसलाई हेर्न सक्नुहुन्छ र छात्रछात्रालाई समान व्यवहार गर्नु पर्ने कुरामा सचेत हुने अवसर पनि प्राप्त गर्नुहुनेछ ।

क्रियाकलाप नं. १ का लागि

१) सार्वजनिक शिक्षामा समता हुनुपर्छ भन्ने कुरामा सरकार सचेष्ट छ र सबै बालबालिकाले विद्यालय जाने अवसर पाउनुपर्दछ भन्ने सोच सरकारको छ ।

२) वर्तमानमा हेर्दा केटीको तुलनामा धेरै वढी सङ्ख्यामा केटाहरू विद्यालयमा भर्ना भएका छन् र केटाहरूको कक्षा उपस्थिति पनि केटीहरूको तुलनामा निकै वढी छ । यो दर देशभरी समान छैन । जस्तो धेरै जसो तराई क्षेत्रमा सबै बालबालिकाको भर्नादर उच्च छ र प्राथमिक तहमा केटीहरूको सङ्ख्याको अनुपात पहाड र हिमाली भेगमा भन्दा वढी छ । हिमाली भेगमा विद्यार्थी उपस्थिति ज्यादै नै न्यून छ र यस्तो उपस्थितिमा भौतिक सुगमता तथा दुर्गमताले गर्दा वढी असर पुऱ्याएको देखिन्छ । माध्यमिक तहमा माध्यमिक शिक्षा वीचैमा छाड्ने केटीहरूको अनुपातलाई हेर्दा यो अनुपात पहाडमा भन्दा तराईमा वढी भएको देखिन्छ । यस्तो स्थितिलाई भौतिक सुगमताले भन्दा पनि वढी परम्परागत मान्यताले असर पारेको देखिन्छ । तराईमा कामको बाँडफाँडमा लिङ्ग भिन्नतामा वढी आधारित भएको देखिन्छ र महिलालाई कार्यगत स्वतन्त्रता कमै छ । बालविवाह र केटाहरूसँग हेलमेल गर्न तथा सार्वजनिक स्थलमा देखा पर्ने केटीहरू माथि लगाइएको अङ्कुश खास समुदायहरूमा वढी देखिन्छ ।

३) यस्तो किसिमको असमानता वढी रूपमा भौगोलिक स्थिति र लैङ्गिक रूपमा नै रहेको स्पष्ट छ । यो कुरा महिला शिक्षकाहरूको वितरणमा पनि स्पष्ट रूपमा छर्लङ्गिन्छ । सामान्यतया महिला शिक्षकाहरूको सङ्ख्या ज्यादै न्यून छ र यो न्यूनता दुर्गम क्षेत्रहरूमा झन वढी टड्कारो रूपमा देखिन्छ । विषयगत रूपमा हेर्दा पनि शिक्षकहरूको वितरणमा लिङ्ग भिन्नता देखिन्छ । सामाजिक अध्ययन तथा नेपाली विषयमा महिला शिक्षकाहरूको सङ्ख्या विज्ञान तथा गणित विषयमा भन्दा वढी छ ।

४) पाठपत्रमा दिइएको विवरणमा प्रवेशिका परीक्षाको परिणाम देख्न सकिन्छ । केटा र केटीको सापेक्षिक सफलता दरको स्पष्ट सङ्केत यो परिणामले दिएको छ । केटीहरू विद्यालयमा पढ्न गए तापनि उनीहरूको उपलब्धि दक्षता केटाहरूको सरह छैन । यस्तो भिन्नता हुनुपर्छ भन्नेमा कुनै अन्तरनिहित कारण छैन । यसको ठीक विपरीत परिणाम समतामूलक प्रणाली भएका देशहरूमा देख्न सकिन्छ । उदाहरणको लागि हाले (१९९६) संयुक्त अधिराज्यमा गरिएको सानो खोजपूर्ण अध्ययनले के देखाएको छ भने क्यारेवियन समूहका केटाहरू भन्दा भारतीय केटीहरूको लेखाइ, पढाइ र परीक्षाको उपलब्धि वढी राम्रो देखिएको छ । (साभार वि.वि.सि खवर १९९६ सेप्टेम्बर)

५) केटा र केटीका कार्यक्षमतामा किन यस्तो भिन्नता हुन्छ र विद्यालय जाने कार्यमा पनि किन यस्तो भिन्नता रहेको छ । यससम्बन्धी कारणहरूलाई अर्को सत्रमा खोतलिनेछ ।

क्रियाकलाप नं. ३ का लागि:

केटीहरू विद्यालय नजाने र विद्यालय गएपनि कार्यदक्षतामा सन्तोषजनक प्रगति नदेखिनाका कारणहरू:

सांस्कृतिक तथा सामाजिक मान्यताहरू:

- श्रमको पारम्परिक विभाजन
- बालविवाह
- बावुआमाको घरमा घरायसी कामको बोझ
- भाइबहिनीको हेरचाहमा लाग्नुपर्ने
- शिक्षाको महत्व नबुझ्नु
- पर्दा संस्कार

विद्यालयको पहुच (सुविधा)

पहुंच भन्नाले भौतिक पहुँच मात्र बुझिन्न । पहुँचले यस्तो कुरा जनाउँछ जसले बलबालिकालाई विद्यालय जानबाट निरूत्साहित वा रोक लगाउँछ अर्थात विद्यालयसम्म पुग्न दिँदैन ।

हिंड्नमा कठिनाइ र विद्यालय टाढा हुनु :

प्रत्यक्ष खर्च:

- विद्यालय, पोशाक
- यातायात
- किताव कापी
- अरू शैक्षिक सामग्रीहरू

अप्रत्यक्ष खर्च:

- घरमा आमालाई कामको बोझ वढी हुने
- खेतीपाती वा पशुपालनसम्वन्धी काममा सहयोग नहुने
- छोरीले गर्छे भनी आशा राखेको काम पनि आमाले गर्नु पर्ने बाध्यता

सरसफाइ र सुविधाहरू:

विद्यालयीय शिक्षा स्तरीय नहुनु:

- शिक्षकको मनोवृति
- प्रोत्साहित नहुनु
- विद्यालयमा शिक्षकको अनुपस्थिति
- महिला शिक्षिका हुँदै नहुनु वा नगन्य सङ्ख्याका हुनु ।
- शैक्षिक सामग्रीको अभाव
- विद्यालयको वातावरण
- पढाउने तरिका
- पाठ्यपुस्तक तथा सहायक सामग्रीहरू निम्न सङ्ख्या हुनु र सो सामग्रीमा केटा र केटीको लागि छुट्टै धारणा पहिलादेखि राख्दै आउनु ।

क्रियाकलाप नं. ५ का लागि:

शिक्षकहरूले पहिल्याउनु पर्ने (संभाव्य) बाटाहरू

कक्षाकोठामा केटा र केटीलाई समान व्यवहार गर्नु पर्दछ । शिक्षकले कक्षा क्रियाकलापमा तथा छलफलमा सबैलाई संलग्न गराउने अवसर सुनिश्चित गर्नु पर्दछ ।

- केटीहरूप्रति झुकाव देखाउनु हुदैन । केटीहरू प्रति भएको पूर्वाग्रही धारणाले गर्दा पुरूष शिक्षकहरूले केटीहरूलाई छलफलमा भाग लिन नदिने, केटातर्फ फर्केर बढी ध्यान दिइने केटीहरू तर्फ पिठ्यूँ फर्काउने र सामान्यतया केटीहरू स्वागतयोग्य हुँदैनन् वा असक्षम हुन्छन् भन्ने व्यवहार प्रदर्शन गरेको पाइएको छ ।
- केटीहरूलाई खासगरेर आफूप्रति नै र आफ्नो क्षमताप्रति सकारात्मक सोचाइ राख्न प्रोत्साहित गर्नु पर्दछ ।
- शैक्षिक सामग्रीहरूले केटा र केटी वा पुरूष र महिलाको सकारात्मक छविलाई प्रस्तुत गर्नुपर्दछ, यस्ता सामग्रीले महिलालाई घरमा बाँधिएको परम्परागत क्रियाकलापमा संलग्न व्यक्तिको छवि प्रदर्शन गर्नु हुँदैन वरू केटीहरूलाई बाहिरिया कामको संसारमा प्रवेश गर्न आफ्नो क्षमतालाई पहिचान गरी त्यसलाई मान्यता दिन प्रोत्साहित गर्नुपर्दछ ।
- कक्षा छाड्ने प्रवृत्ति केटाकेटीमा किन हुन्छ सोको कारण पत्ता लगाउन शिक्षकले आमाबावुसँग मिलेर काम गर्न सक्छ । खासगरेर पढाइप्रति लगाव भएका केटाकेटीहरूलाई विद्यालयमै पढ्ने काम जारी राख्न लगाउन तिनका अभिभावकहरूलाई प्रोत्साहित गर्ने गर्नुपर्दछ । शिक्षकले सुरू गर्न सक्ने सामान्य उपायहरू पनि होलान् । यस्ता समान्य उपायहरूलाई बाबुआमा वा विद्यार्थी स्वंयलाई गाली गर्ने निहुँको रूपमा प्रयोग गर्नु हुँदैन । बालबालिकाहरू विद्यालय नजानाका कारणहरू उनीहरूको सीमा भन्दा परका हुन सक्छन् या यसको पछाडि जायज आर्थिक, सामाजिक कारणहरू हुन सक्छन् ।
- विद्यालय र समुदाय दुवैले मिलेर गुणात्मक शिक्षालाई बढावा दिनु पर्दछ । खास समूहलाई विद्यालय जानबाट के चीजले रोकेको छ भन्ने कुरा पत्ता लगाउनु नै समस्या समाधानको पहिलो खुड्किलो हो । स्वंयसेवा क्रियाकलापहरूले विद्यालयको वातावरण सुधार्न सक्दछन् र यसो गर्न स्रोतहरू जुटाउन सक्दछन् तर यो विद्यालय र समुदाय दुवैको संयुक्त प्रयास हुनु पर्दछ, दुवैको बीचमा यस्ता कार्यगत साझेदारीको विकास गर्न शिक्षकहरू सशक्त माध्यम बन्न 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 प्राणालीले शिक्षकहरूलाई कत्तिको आधारभूत सहयोग प्रदान गरेको छ ? खास स्रोतको लागि शिक्षकहरूले गर्ने अनुरोधलाई कति सकारात्मक रूपमा सुपरीवेक्षकहरूले लिने गरेका छन् ? या उनीहरूले सुनेको नसुन्यै गर्दछन् ?
- मानव स्रोत विकास र सेवाकालीन तालिमद्वारा शिक्षकको प्रेरणामा सुधार गर्दा सुपरीवेक्षणको सहयोगको अतिरिक्त यस्तो प्रयासबाट कक्षाकोठामा क्रमिक असरहरू छोड्न सकिन्छ ।
- रोजगारीदाताहरूले महिला रोजगारीलाई प्रोत्साहन दिनु पर्दछ, र पुरूषहरूको पक्षमा विरोध गर्नु हुँदैन । महिलाको लागि पनि रोजगारीका अवसरका सम्भावनाहरू छन् भन्ने कुरा बाबुआमाले बुझ्न सकेमा शिक्षाको महत्व यर्थातमा प्रष्ट हुन्छ ।

प्रवेशिका परीक्षा २०५६ (२०००)

पुरूषको तुलनामा महिला प्रतिशत

वर्ष	प्रवेशिका परीक्षामा सामेल भएका		प्रवेशिका परीक्षामा पास भएका	
	केटा	केटी	केटा	केटी
वि.स. २०५६	१००	६६.४७	१००	५४.११

२०५६ सालको प्रवेशिका परीक्षामा नेपाली विषयको औसत अङ्क

क्षेत्र	केटा	केटी
पूर्वाञ्चल	८४.५१	८१.८९
मध्यमाञ्चल	८९.३२	९०.४३
पश्चिमाञ्चल	८७.९१	८५.४०
मध्य पश्चिमाञ्चल	८१.२६	७६.७३
सुदूर पश्चिमाञ्चल	८६.६९	८२.४०

२०५६ सालको प्रवेशिका परीक्षामा छानिएका केही जिल्लाहरूको नेपाली विषयको नतिजा

जिल्ला	प्रवेशिका परीक्षामा सामेल भएका			नेपाली विषयमा पास भएका %		मिन स्कोर (नेपाली)	
	कुल	केटी	केटीको %	केटा	केटी	केटा	केटी
रसुवा	३७६	१३७	३६.४४	९५.८२	९७.८१	४५.७५	४६.११
पर्सा	२०२२	५२३	२५.८७	६६.५८	८०.३१	३४.३३	३८.६५
मुगु	१९६	२५	१२.७६	८२.४६	९६.००	४०.९५	४९.१२

विद्यालयमा केटीको भर्ना र सहभागिताका बाधाहरू बारा जिल्लाको केस अध्ययनः

बारा जिल्ला मध्यमाञ्चल क्षेत्रको तराई जिल्ला हो । यो जिल्ला भारतको सिमाना नजिकै पर्ने हुनाले यस जिल्लामा भारतीय प्रभाव परेको धेरै देखिन्छ । केटीहरू विद्यालय जानु अथवा कुनै पनि निर्णयको प्रक्रियामा सहभागी हुन सामाजिक व्यवहार तथा प्रचलनले निकै प्रभावित परेको देखिन्छ । बारा जिल्लाका समुदायहरू छोरीलाई शिक्षा दिनु नचाहिँदो आर्थिक भार हो भन्ने कुरामा विश्वास गर्दछन् । बारामा छोराछोरीको विहावारीमा गौना वा तिलक लिने दिने प्रचलन छ । यसले गर्दा छोरीलाई विद्यालय पठाई शिक्षा दिने कुरामा हतोत्साही गराएको वुझिन्छ । केटाकेटी करिब ६ वर्षको हुँदा नै विवाह गर्ने कुरा बाबुआमाहरूको बीचमा निश्चित गरिन्छ । केटीहरूको विवाहका बारेमा बाबुआमामा यस्तो विश्वास छ कि केटी ठूली भएपछि विवाह गर्न उपयुक्त राम्रो वर पाँइदैन । त्यसकारण छोरी अर्काको नासो भएकाले जतिसक्दो छिटो विवाह गरी अरूकहाँ पठाइदिनु पर्छ । यस्तो वालविवाहको परिणास्वरूप केटीहरूले परिपक्व हुन अगाडि नै गर्भवती हुने र बालबच्चा हुर्काउने र घरायसी कामको बोझभित्र रूमलिनु पर्ने भएकोछ । जसको लागि उनीहरू तयार भइसकेका हुदैनन् । यस्तो अवस्थामा कि त केटीहरू आफ्नो बच्चाहरू हुर्काउने काममा लाग्नु पर्छ कि त घरायसी काममा सहयोग पुऱ्याउनु पर्ने हुन्छ अथवा घरायसी कामकाज सम्पन्न गर्न हिस्सेदार बन्नु पर्छ ।

वालविवाह जस्तो सामाजिक परम्पराले गर्दा बारा जिल्लामा ज्यादै अप्ठारो परिस्थिति आएको छ । जुन महिलाको सङ्ख्यामा विचारणीयरूपमा कमी देखिन आएको छ । सन् १९९५ को प्लान इन्टरनेसनल भन्ने संस्थाले तयार पारेका माहिलासम्वन्धी प्रतिवेदनअनुसार १४२ पुरूष बरावर १०० मात्र महिला भएको देखिएको छ र करिव आधा जस्तो महिला सङ्ख्या हराएको देखिन्छ । यसले के देखाउँछ भने केटीहरू आफ्ना जन्मदिने वावुआमाको घरमा जन्मदेखि युवती (Puborty) को अवस्थासम्म बस्छन् । त्यसपछि आफनो श्रीमान्‌को घरमा भित्रिन्छन् किनकि छोरी सधैं अर्काको नासो हो भन्ने कुराले गर्दा जन्मदिने बाबुआमाको परिवारको सङ्ख्यामा उसको गणना हुँदैन । त्यस्तै आफना श्रीमान्‌का घरमा पनि अरूको घरबाट आएकी भन्ने दृष्टिकोण रहनाले राम्रो व्यवहार पाँउदैनन् । यसले गर्दा केटीहरू हतोत्साही भइ हराउछन् र श्रीमान्‌को घरपरिवारमा पनि परिवारको एक सदस्यको रूपमा गणना हुँदैनन् । यस्तो परिस्थितिले गर्दा केटीहरूको आधारभूत अधिकार हनन् हुन्छन् भने नागरिक अधिकार र सरकारी सुविधाहरू जस्ता विद्यालय जान पाउने सुविधा र पहुँचहरूबाट वञ्चित हुन्छिन् । केटीहरूको दुबै पक्षका संरक्षकहरूले केटीहरूको वाल्यावस्थादेखि नै अमानवीय प्रवृतिको दासतामा जकडिने परिस्थितिभित्र राखेका छन् । समाजका खास समुदायमा जरा गाडिरहेको पर्दा कुप्रथाले अझै महिलाहरूलाई स्वतन्त्ररूपले चल्न दिएको छैन । विवाहपछि उनीहरू घरको चारदिवारभित्र हुन्छन् । आवश्यक परेमा श्रीमान्‌को संरक्षणमा राती भएपछि मात्र घरबाहिर जान सक्छन । यस्तो सामाजिक प्रचलन तथा प्रथालाई किसान महिला वा ज्यालादारीमा काम गरेर वाच्नुपर्नेमा भन्दा आर्थिकरूपले सम्पन्न भएका इज्जतदार परिवारले दृढरूपले पालना गरेको देखिन्छ । गरिव परिवार वा किसान परिवारको केटी तथा महिलाहरू बढी स्वतन्त्र रूपले चल्न पाउने गरेको देखिन्छ किनकि परिवारले केटीहरूबाट परिवार चलाउनको लागि आर्थिक सहयोग लिनुपर्ने वाध्यता छ ।

समाजमा विद्यालय गई पढने थोरै केटीहरूलाई पनि समुदायले राम्रो तथा सकारात्मक दृष्टिकोणले हेर्दैन । अनुमानकै आधारमा समाजमा उनीहरूलाई बढी स्वतन्त्रता दिइयो भने उनीहरू विवाह गर्न योग्य हुदैनन् भन्ने विचार वा कारण उनीहरूलाई मानसिक तथा भौतिक पीडा दिइन्छ । महिला

शिक्षाको लागि अझै बाधा अड्चन विद्यमान छ भन्ने कुराको उदाहरण बारा जिल्लाले प्रस्तुत गर्दछ। तर नेपालको सामाजिक, संस्कृतिक र भौगोलिक भिन्नताले गर्दा यो बाराको अध्ययन विवरणले सम्पूर्ण नेपालको स्थितिको प्रतिनिधित्व भने गर्दैन। त्यसकारण शिक्षकहरूले खास ठाउँको निमित्त विद्यमान भएको महिला शिक्षामूलक समस्या समाधान गर्नु स्थानीय परिस्थितिमा के उपाय गर्न आवश्यक छ भन्ने कुराको खोजी गर्न नितान्त जरूरी छ।

भाषाशिक्षणका सिद्धान्तहरू

सत्र: २०
समय: १.३० घण्टा

१. उद्देश्य:

यस सत्रको अन्त्यमा प्रशिक्षार्थीहरू समर्थ हुनेछन्:–

क) भाषा शिक्षणको परिचय, आवश्यकता र महत्व वताउन ।
ख) भाषाशिक्षणका प्रमुख सिद्धान्तहरूको परिचय दिन ।
ग) भाषा शिक्षणका महत्वपूर्ण सिद्धान्तहरूको सङ्क्षिप्त परिचय दिन ।
घ) भाषा शिक्षण र अन्य विषय–शिक्षणका मुख्य–मुख्य अन्तरहरू उल्लेख गर्न ।

२. शैक्षिक सामग्री:

क) सान्दर्भिक तालिका, चार्ट
ख) प्रश्नोत्तरहरूको सूची
ग) आवश्यक पाठ्यपत्रहरू
घ) पाठ्यपुस्तकहरू सन्दर्भ पुस्तकहरू
ङ) दैनिक उपयोगका सामग्रीहरू ।

३. क्रियाकलाप:

क्रियाकलाप नं. १

क) तपाईंको शिक्षण अनुभवका आधारमा भाषा–शिक्षणको एउटा परिभाषा वनाउनुहोस् ।
ख) हाम्रा कक्षाहरूमा भाषालाई भाषाका रूपमा सिकाउन के कस्ता समस्याहरू छन् ? आफूले अनुभव गर्नुभएका समस्याहरूको टिपोट गर्नुहोस् ।
ग) तपाईंले प्रशिक्षकवाट प्राप्त गर्नुभएको जानकारीका आधारमा भाषा शिक्षणको परिचयसँग सम्वन्धित मुख्यमुख्य वुँदाहरू उल्लेख गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. २

भाषा–शिक्षणका कुनै तीन औचित्य र आवश्यकता स्पष्ट पार्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ३

भाषा–शिक्षणका प्रमुख सिद्धान्तहरूको छोटो परिचय दिनुहोस् कक्षामा विद्यार्थीहरूलाई सहभागी गराउनु भनेको के हो ? सम्वध्द कक्षाको कुनै पाठलाई दृष्टान्तका रूपमा लिई स्पष्ट पार्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ४

भाषा–शिक्षण र अन्य विषय शिक्षणमा के कस्ता अन्तर हुन्छन् ? तालिका वनाएर देखाउनुहोस् ।

४. मूल्याङ्कनः

क) भाषा–शिक्षण गर्दा कुन कुन कुराहरूमा ध्यान दिनुपर्छ ?

ख) भाषा–शिक्षणका कुनै तीन सिध्दान्तहरू स्पष्ट पार्नुहोस् ?

ग) रूपक विधावाट कस्तो भाषिक सीप विकास हुने ठान्नुहुन्छ ?

घ) व्यक्तिगत भिन्नताले भाषा सिकाइमा कस्तो प्रभाव पार्ने ठान्नुहुन्छ ?

ङ) भाषा–शिक्षणमा विषयवस्तुलाई गौण मान्नु उचित छ ? कारण दिनुहोस् ?

दोस्रो भाषाका रूपमा नेपाली शिक्षण

सत्रः २१ र २२
समयः ३ घण्टा

१. **उद्देश्यः**

यस सत्रको अन्त्यमा प्रशिक्षार्थीहरू समर्थ हुनेछन्:–

क) दोस्रो भाषाको अवधारणासित परिचित हुन ।
ख) नेपाली भाषालाई दोस्रो भाषाका रूपमा सिकाउनको औचित्य वताउन ।
ग) दोस्रो भाषाका रूपमा नेपाली शिक्षणका समस्याहरू उल्लेख गर्न ।
घ) दोस्रो भाषा सिकाइ प्रक्रियाका बारेमा छलफल गर्न ।
ङ) दोस्रो भाषा सिकाइका मुख्य–मुख्य उपायहरूसित परिचित हुन ।

२. **शैक्षिक सामग्रीः**

क) सान्दर्भिक बुँदाहरू उल्लिखित चार्ट
ख) प्रश्नोत्तरहरूको सूची
ग) पाठपत्रहरू
घ) पुस्तक
ङ) दैनिक उपयोगका सामग्रीहरू ।

३. **क्रियाकलापः**

क्रियाकलाप नं. १

दोस्रो भाषाशिक्षण भनेको के हो भन्ने विषयमा समूहमा छलफल गर्नुहोस् । समूह छलफलको निष्कर्षलाई बुँदागतरूपमा टिपोट गरी प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. २

नेपाली भाषालाई दोस्रो भाषाको रूपमा शिक्षण गर्नुको औचित्य केके हुन् भन्ने सम्वन्धमा आ–आफ्नो समूहमा छलफल गर्नुहोस् । छलफलको निष्कर्षलाई प्रशिक्षकको सल्लाहअनुसार प्रस्तुतीकरण गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ३

क) नेपाली भाषालाई दोस्रो भाषाका रूपमा शिक्षण गर्दाका समस्याहरू केके हुन् ? आ–आफ्नो अनुभवका आधारमा समूह छलफल गरी निष्कर्षलाई बुँदागत रूपमा प्रस्तुत गर्नुहोस् ।
ख) दोस्रो भाषा शिक्षण गर्दा ध्यान दिनुपर्ने विषयहरूका वारेमा समूह छलफलपश्चात् निष्कर्षलाई बुँदागत रूपमा पेश गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ४

दोस्रो भाषा शिक्षणका प्रमुख उपायहरूका सम्वन्धमा आपसी छलफल गरी मुख्यमुख्य उपायहरूका वारेमा जानकारी लिने दिने कार्य गर्नुहोस् ।

४. मूल्याङ्कनः

क) कस्तो भाषालाई दोस्रो भाषा भनिन्छ ?

ख) पहिलो भाषा र दोस्रो भाषाका रूपमा कुनै भाषा सिक्दा कठिनाइस्तर अलग अलग हुन्छ भन्ने कुरा मान्नुहुन्छ ? कारण दिनुहोस् ।

ग) नेपालीलाई दोस्रो भाषाका रूपमा सिकाँउदा तपाईले पाठ्यसामग्री सम्वन्धी समस्या देख्नु भएको छ ?

घ) नेपाली भाषा स्वयंमा कठिन हुनाले दोस्रो भाषाका रूपमा यसलाई सिक्न समस्या भएको ठान्नुहुन्छ ?

ङ) दोस्रो भाषा सिकाइका विभिन्न युक्तिहरूमध्ये कुनै एकलाई चिनाउनुहोस् ।

च) छनोट गर्ने अवसर पाउनुभए केके कुरालाई दृष्टिगत गरेर छनोट गर्नुहुन्छ ?

त्रुटि विश्लेषणको पहिचान र निराकरण

सत्रः २३
समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्यः

यस सत्रको अन्त्यमा प्रशिक्षार्थीहरू समर्थ हुनेछन्:–

क) त्रुटिविश्लेषणको सामान्य परिचय दिन ।
ख) त्रुटिको प्रकृति पहिचान गर्न ।
ग) भाषिक प्रयोगहरूमा पाइने त्रुटिहरूको विश्लेषण गरी त्रुटिक्षेत्र छुट्याउन ।
घ) त्रुटि निराकरणका उपायहरू सुझाउन ।

२. शैक्षिक सामग्रीः

क) सान्दर्भिक बुँदाहरू उल्लेखित चार्ट, तालिका
ख) प्रश्नोत्तरहरूको सूची
ग) शिक्षकको व्याख्यान टिपोट
घ) सन्दर्भ पुस्तकहरू
ङ) विभिन्न भाषिक नमुनाहरू
च) दैनिक उपयोगका सामग्रीहरू ।

३. क्रियाकलापः

क्रियाकलाप नं. १

क) तपाईंले प्रशिक्षकसित गरेको छलफल र अन्तर्क्रियाका आधारमा त्रुटिविश्लेषणको परिचय तयार गर्नुहोस् ।
ख) भाषा शिक्षकका निम्ति त्रुटिविश्लेषणको ज्ञान किन आवश्यक ठान्नुहुन्छ ?
ग) भाषा शिक्षणमा त्रुटि विश्लेषणको के स्थान भनी ठान्नुहुन्छ ? बुँदामा उल्लेख गर्नुहोस् ।
घ) 'त्रुटि भाषा सिकाइको स्वाभाविक प्रक्रिया हो' यस भनाइको समर्थनमा एउटा अनुच्छेद तयार गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. २

त्रुटिका महत्व र उपयोगिता केके हुन् ?

क्रियाकलाप नं. ३

क) नेपाली भाषाशिक्षण गर्दा पाइने त्रुटिक्षेत्रहरू केके हुन्; तालिका बनाई प्रस्तुत गर्नुहोस् ।
ख) व्याकरणात्मक, शब्दचयन र वर्णविन्यासगत त्रुटिहरूका ५/५ उदाहरण प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ४

क) तपाईंका सम्बध्द कक्षाका विद्यार्थीहरूले गरेका गृहकार्यहरू/कक्षा कार्यहरूको विश्लेषण गर्नुहोस् । यिनमा पाइने त्रुटिहरूलाई वर्गीकरण गर्नुहोस् ।

ख) उक्त त्रुटिहरूले भाषाको कुन कुन क्षेत्रमा त्रुटि हुनसक्तो रहेछ तिनको क्षेत्र निर्धारण गर्नुहोस् ।

१. हिज्जे
२. वाक्यगठन
३. काल र पक्ष

ग) कक्षामा उपलब्ध बाल पाठ्यसामग्रीहरूबाट खास खास त्रुटियुक्त सामग्रीहरू छान्नुहोस् र तिनमा भएका त्रुटिहरूलाई विभिन्न क्षेत्रमा वर्गीकरण गर्ने अभ्यास गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ५

त्रुटि निराकरणका के कस्ता उपायहरू हुन सक्छन् ? आफ्नो अनुभवलाई समेत आधार गरी सुझाउनुहोस् ।

४. मूल्याङ्कनः

क) त्रुटिविश्लेषणको एउटा परिभाषा तयार पार्नुहोस् ।
ख) त्रुटिविश्लेषणको भाषा शिक्षणमा के स्थान छ ?
ग) तपाईंका विद्यार्थीहरूको गृहकार्यमा पाइएका त्रुटिहरू भाषाको कुन क्षेत्रसित सम्बद्ध छन् ?
घ) त्रुटि निराकरणका निम्ति कस्ता उपायहरू अपनाउन सकिन्छ ?

भाषिक सीप

सुनाइ तथा बोलाइ शिक्षणको परिचय र आवश्यकता

सत्र: २४
समय: १.३० घण्टा

१. उद्देश्य:

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:–

क) सुनाइ तथा बोलाइ शिक्षणको परिचय दिन ।
ख) सुनाइ तथा बोलाइ शिक्षणको आवश्यकता बताउन ।
ग) मा.वि. तहमा यसको आवश्यकता बताउन ।
घ) सुनाइ तथा बोलाइ शिक्षणका सामग्रीनिर्माण, छनोट र सङ्कलन गरी प्रयेग गर्न

२. शैक्षिक सामग्री:

क) कक्षा ९ र १० को पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक र शिक्षक निर्देशिका ।
ख) सुनाइ तथा बोलाइ शिक्षणका आवश्यकताहरूको सूची ।
ग) सान्दर्भिक शैक्षिक सामग्रीहरू ।

३. क्रियाकलाप:

<u>क्रियाकलाप नं. १</u>

समूहमा विभाजन भई निम्न प्रश्नहरूको उत्तर तयार पारी प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

क) सुनाइ सीप भनेको के हो ?
ख) सुनाइ भाषाको कुन पक्षसँग सम्वन्धित छ ?
ग) सुनाइ भाषाको कुन सीप हो ?
घ) बोलाइ भनेको के हो ?
ङ) बोलाइ भाषाको कुन पक्षसँग सम्वन्धित छ ?

<u>क्रियाकलाप नं. २</u>

क) सुनाइ शिक्षणका आवश्यकताहरू केके हुन् ? बुँदागत रूपमा छलफल गरी प्रस्तुत गर्नुहोस् ।
ख) बोलाइ शिक्षणका आवश्यकताहरू केके हुन् ? छलफल गरी बुँदागत रूपमा प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

<u>क्रियाकलाप नं. ३</u>

क) सुनाइ तथा बोलाइ शिक्षणको आवश्यकता मा.वि. तहमा किन पर्दछ ? समूहगत रूपमा छलफल गरी आ–आफ्ना धारणाहरू प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ४

क) समूहमा विभाजन भई सुनाइ तथा बोलाइ शिक्षण गर्दा आवश्यक हुने शैक्षिक सामग्रीहरूको सूची तयार गर्नुहोस् ।

४. **मूल्याङ्कनः**

क) सुनाइ सीप भनेको के हो ? यो भाषाको कुन सीप हो ।
ख) सुनाइ सीपका आवश्यकताहरू केके हुन् ?
ग) बोलाइ सीपका आवश्यकताहरू केके हुन् ?
घ) मा.वि. तहमा सुनाइ र बोलाइ शिक्षणको आवश्कता किन पर्दछ ? स्पष्ट पार्नुहोस् ।

सुनाइ शिक्षणका क्रियाकलापहरू

सत्र: २५
समय: १.३० घण्टा

१. उद्देश्यः

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्ः–

क) पाठ्यक्रममा निर्दिष्ट गरिएका सुनाइका उद्देश्यहरू पहिचान गर्न ।
ख) पाठ्यपुस्तकमा रहेका सुनाइका अभ्यासहरू छुट्याउन ।
ग) सुनाइ शिक्षणका क्रियाकलापहरूको परिचय दिन ।
घ) कक्षा शिक्षणमा तिनको उपयोग तथा प्रयोग गर्न ।

२. शैक्षिक सामग्रीः

क) कक्षा ९ र १० को पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक ।
ख) वर्णपत्ती, वाक्यपत्ती, अनुच्छेदपत्ती ।
ग) कथा र सम्वादका नमुनाहरू ।
घ) वोध प्रश्नका नमुनाहरू ।

३. क्रियाकलापः

क्रियाकलाप नं. १

क) मा.वि. तहको पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक अध्ययन गर्नुहोस् । सुनाइका उद्देश्यहरू र पाठ्यपुस्तकमा रहेका अभ्यासहरूले कस्ताकस्ता सुनाइ क्रियाकलापहरू निर्दिष्ट गरेका छन् । समूहगत रूपमा छलफल गरी तलको तालिका भर्नुहोस् ।

क्र.सं.	सुनाइ सीप क्रियाकलाप	पाठ शीर्षक

क्रियाकलाप नं. २

क) सुनाइ शिक्षणका क्रियाकलापहरूको वारेमा सामूहिकरूपमा छलफल गरी बुँदागत रूपमा ती क्रियाकलापहरू केके हुन् ? प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ३

तल दिइएका क्रियाकलापहरू प्रत्येक समूहले भाग लगाई आ–आफ्नो भागमा परेका क्रियाकलापहरूको उत्तर तयार पारी समूहमा प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

क) नेल्सन मन्डेला जीवनीको पहिलो अनुच्छेदबाट व,ब र श,ष,स बाट बनेका शब्दहरूको सूची तयार गरी तिनीहरूको ध्वनिगत भिन्नता पहिल्याई प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

ख) वर्णविभेदीकरण भनेको के हो ? समान जस्ता ध्वनि भएका वर्णयुग्महरू खोजी वर्णहरू छुट्याउने अभ्यास गर्नुहोस् ।

ग) वाक्यविभेदीकरण भनेको के हो ? समान जस्तो लाग्ने तर भिन्न प्रकृतिका वाक्ययुग्महरूको सूची तयार गरी तिनमा पाइने अर्थगत र व्याकरणगत भिन्नता प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

घ) 'हाम्रो राष्ट्रिय झण्डा' पाठको पहिलो अनुच्छेद पढ्नुहोस् र त्यबसाट श्रुतिबोधात्मक प्रश्नहरू बनाई प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

ङ) आफूले सुनेको कुनै घटना, कथा आदिका बारेमा श्रृङ्खलित रूपमा एक अनुच्छेदको श्रुतिरचना गरी प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

च) 'शिशिर वसन्तको कथा' को पहिलो र दोस्रो अनुच्छेद सुनी घटनाक्रम मिलाएर लेख्नुहोस् ।

४. मूल्याङ्कनः

क) सुनाइ सीप शिक्षणका आवश्यक क्रियाकलापहरू केके हुन् ?

ख) वर्णविभेदीकरण र वाक्यविभेदीकरणका लागि ५/५ ओटा वर्णयुग्मपत्ती र वाक्ययुग्मपत्ती निर्माण गर्नुहोस् ।

ग) श्रुतिबोध भनेको के हो ?

घ) श्रुतिलेखन भनेको के हो ? कथामा यसको क्रियाकलाप कसरी गराइन्छ ?

बोलाइ शिक्षणका क्रियाकलापहरू

सत्र: २६
समय: १.३० घण्टा

१. **उद्देश्यः**

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:–

क) पाठ्यक्रममा निर्दिष्ट गरिएका बोलाइका उद्देश्यहरू पहिचान गर्न ।
ख) पाठ्यपुस्तकमा रहेका बोलाइका अभ्यासहरू छुट्याउन ।
ग) बोलाइ शिक्षणका क्रियाकलाप र कक्षामा तिनको प्रयोग गर्न ।

२. **शैक्षिक सामग्रीः**

क) कक्षा ९ र १० को पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक ।
ख) सम्वाद, कथा, चित्र र समसामयिक पत्रपत्रिकाका नमुनाहरू ।
ग) शब्दपत्ती, वाक्यपत्ती र अनुच्छेदपत्तीका नमुना ।
घ) विभिन्न किसिमका बोध प्रश्नका नमुनाहरू ।
ङ) चिठ्ठाखेल र हाजिरीजवाफका नमुनाहरू ।

३. **क्रियाकलापः**

क्रियाकलाप नं. १

क) मा.वि. तहको पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक अध्ययन गर्नुहोस् । बोलाइ सीपका उद्देश्यहरू र पाठ्यपुस्तकमा रहेका अभ्यासहरूले कस्ता कस्तो बोलाइ क्रियाकलापहरू निर्दिष्ट गरेका छन् तलको तालिका भर्नुहोस् ।

क.सं.	बोलाइ सीप क्रियाकलाप	पाठ शीर्षक

क्रियाकलाप नं. २

क) बोलाइ सीप विकास गर्न आवश्यक हुने क्रियकलापहरूको बारेमा सामूहिक रूपमा छलफल गरी वृंदागत रूपमा ती क्रियाकलापहरू केके हुन् ? प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ३

तल दिइएका क्रियाकलापहरूमध्ये कुनै एउटा क्रियाकलाप समूह छलफलबाट सम्पन्न गर्नुहोस् ।

क) 'न्यायको पक्ष' कथाको तेस्रो अनुच्छेददेखि दसौं अनुच्छेदसम्म हुने कुनै दुईजनाका बीच सम्वाद गरी पात्रानुसार भूमिका निर्वाह गर्नुहोस् र त्यस्तै खाले सम्वादको नमुना तयार गरी प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

ख) स्थानीय वस्तु तथा वातावरणसँग मेलखाने समसामयिक विषयमा दुई वा दुईभन्दा वढी व्यक्तिका बीच एक नमुना तयार गरी कुराकानी गर्नुहोस् ।

ग) देशको सामाजिक, साँस्कृतिक तथा प्राकृतिक दृश्य झल्कने खालका सान्दर्भिक चित्रहरू सङ्कलन गरी पालै पालो गरी वर्णन गर्नुहोस् ।

घ) आफूले देखेका, सुनेका र अनुभव गरेकार आफ्नो दैनिक जीवनमा घटेका घटनाहरूको विवरण तयार गरी सहज र स्वाभाविक रूपमा मौखिक वर्णन गर्नुहोस् ।

ङ) 'काम खोज्दै जाँदा' मनोवादको पहिलो अनुच्छेदवाट छोटा प्रश्नहरू तयार गरी प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

च) वादविवादको कुनै विषय छनोट गरी नमुनाका रूपमा पक्ष विपक्ष भई वादविवाद गर्नुहोस् ।

छ) 'घरको माया' एकाङ्कीको कुनै पनि अनुच्छेद छनोट गरी समूहगत रूपमा अभिनय वा नाटकीकरणको रूपमा प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

ज) 'शिशिरवसन्तको कथा' को आधारमा कथाकथन गर्नुहोस् ।

झ) चिठ्ठाखेल, अन्ताक्षरी, हाजिरीजवाफ आदिका छोटा छोटा नमुना वनाई प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

४. मूल्याङ्कन:

क) वोलाइ सीपका उद्देश्यहरू केके हुन् ?

ख) वोलाई शिक्षणका आवश्यक क्रियाकलापहरू केके हुन् ?

ग) सम्वाद भनेको के हो ? सम्वाद र कुराकानीमा के फरक छ ?

घ) 'घटना' वर्णन भनेको के हो ?

ङ) अभिनय तथा नाटकीकरण क्रियाकलाप कक्षामा कसरी गराइन्छ ?

च) चिठ्ठाखेलका लागि नमुना तयार गर्नुहोस् ।

सुनाइ तथा बोलाइ शिक्षणका लागि लघुशिक्षण

सत्रः २७

समयः १.३० घण्टा

१. **उद्देश्यः**

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्ः–

क) सुनाइ तथा बोलाइ शिक्षणका लागि पाठयोजना वनाइ लघुशिक्षण गर्न ।

ख) शैक्षिक सामग्री निर्माण, सङ्कलन र प्रयोग गर्न ।

२. **शैक्षिक सामग्रीः**

क) कक्षा ९. र १० को पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक र शिक्षकर्का निर्देशिका ।

ख) सान्दर्भिक चित्र, कथा, जीवनी, सम्वाद, वादविवाद अनुच्छेदका नमुनापत्तीहरू ।

ग) श्यामपाटी, फलाटिनपाटी, गोजीतालिका ।

३. **क्रियाकलापः**

क) कक्षा ९. र १० को कुनै पाठवाट सुनाइ शिक्षणका लागि उपयुक्त हुने पाठयोजनाका नमुना तयार गर्नुहोस् ।

ख) सुनाइ शिक्षणका लागि आवश्यक हुने शैक्षिक सामग्रीको निर्माण, सङ्कलन गरी लघुशिक्षणमा प्रयोग गर्नुहोस् ।

ग) बोलाइ शिक्षणका लागि उपयुक्त हुने खालको पाठयोजनाका नमुनाहरू तयर गर्नुहोस् ।

घ) बोलाइ शिक्षणका लागि आवश्यक सामग्री निर्माण गरी लघुशिक्षणमा प्रयोग गरी देखाउनुहोस् ।

ङ) लघुशिक्षणको अवलोकन गरिसकेपछि त्यसका राम्रा र नराम्रा पक्षको समूहमा छलफल गरी वुँदाटिपोट गरी प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

पाठ	राम्रा पक्ष	नराम्रा पक्ष	सुझावहरू

पढाइ शिक्षणको परिचय र आवश्यकता

सत्रः २८

समयः १.३० घण्टा

१. **उद्देश्यः**

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:–

क) पढाइ शिक्षणको परिचय दिन ।

ख) सस्वर पढाइका आवश्यकताहरू बताउन ।

ग) मौन पढाइका आवश्यताहरू बताउन ।

२. **शैक्षिक सामग्रीः**

क) कक्षा ९ र १० को नेपाली पाठ्यपुस्तक, शिक्षक निर्देशिका र पाठ्यक्रम ।

ख) सस्वर र मौन पढाइका आवश्यकताहको सूची ।

ग) शैक्षणिकपाटी, गोजीतालिका, फलाटिनपाटी ।

घ) शिक्षक निर्देशिका ।

३. **क्रियाकलापः**

क्रियाकलाप नं. १

क) पढाइ सीप भनेको के हो ?

ख) सस्वर पढाइ भनेको के हो ?

ग) मौन पढाइ भनेको के हो ?

माथिका प्रश्नहरूको समूहमा छलफल गरी उत्तर प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. २

क) सस्वर पढाइका आवश्यकताहरू केके हुन् ? समूहमा छलफल गरी बुँदागत रूपमा बताउनुहोस् ।

ख) मौन पढाइका आवश्यकताहरू केके हुन् ? समूहमा छलफल गरी बुँदागत रूपमा प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ३

क) मा.वि. तहको पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक र शिक्षक निर्देशिकाको अध्ययन गर्नुहोस् र मा.वि. तहमा सस्वर र मौन पढाइको आवश्यकता किन पर्दछ ? समूहमा छलफल गरी बुँदागत रूपमा प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ४

क) पढाइ शिक्षणका लागि आवश्यक शैक्षिक सामग्रीहरूको सूची बनाई प्रस्तुत गर्नुहोस ।

४. मूल्याङ्कनः

क) सस्वर र मौन पढाइ भनेको के हो ?
ख) सस्वर पढाइका आवश्यकताहरू केके हुन् ?
ग) मौन पढाइका आवश्यकताहरू केके हुन् ?

सस्वर पढाइका क्रियाकलापहरू

सत्र: २९
समय: १.३० घण्टा

१. उद्देश्य:

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:–

क) पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तकमा निर्दिष्ट गरिएका पढाइका उद्देश्य र अभ्यासहरूको पहिचान गर्न ।
ख) सस्वर पढाइका आवश्यक क्रियाकलापहरूको परिचय दिन ।
ग) शिक्षणमा तिनको उपयुक्त ढङ्गले प्रयोग गर्न ।

२. शैक्षिक सामग्री:

क) पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक र शिक्षक निर्देशिका ।
ख) शब्दपत्ती, वाक्यपत्ती र अनुच्छेदपत्ती ।
ग) कठिन शब्दका नमुना पत्तीहरू ।
घ) विविध विधाका पाठगत नमुनाहरू ।

३. क्रियाकलाप:

क्रियाकलाप नं. १

क) मा.वि. तहको पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक र शिक्षक निर्देशिकाको अध्ययन गर्नुहोस् । पढाइका उद्देश्यहरू र पाठ्यपुस्तकमा रहेका अध्यासहरूले कस्ता कस्ता सस्वर पढाइका क्रियाकलापहरू निर्दिष्ट गरेका छन् समूहगत रूपमा छलफल गरी तलको तालिका भर्नुहोस् ।

क.सं.	सस्वर पढाइका क्रियाकलाप	पाठ शीर्षक

क्रियाकलाप नं. २

पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक र शिक्षक निर्देशिकाको अध्ययन गर्नुहोस् र सस्वर पढाइका आवश्यक क्रियाकलापहरूका बारेमा समूहगत रूपमा छलफल गरी बुँदागत रूपमा ती क्रियाकलापहरू केके हुन् ? प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ३

तल दिइएका क्रियाकलापमध्ये प्रत्येक समूहले एकएक समस्याको समूहमा छलफल गरी समाधान प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

क) 'सहिद' कथाका सुरुका दुई अनुच्छेद गति यति मिलाई सस्वर वाचन गर्नुहोस् ।

ख) 'इच्छा' कविताको पहिलो श्लोक भावानुसार गति/यति र लय मिलाई सस्वर वाचन गर्नुहोस् ।

ग) 'घरको माया' एकाङ्कीबाट कुनै अनुच्छेद छनोट गरी हाउभाउ तथा अभिनयसहित वाचन गर्नुहोस् ।

घ) 'भविष्यनिर्माण' कथाबाट विभिन्न चिन्ह प्रयोग भएका उद्धरण र अनुच्छेद छनेट गरी विभिन्न चिन्हहरूको प्रयोग अनुरूप वाचन गर्नुहोस् र विभिन्न चिन्ह प्रयोग भएका वाक्यपत्ती र अनुच्छेदपत्ती निर्माण गर्नुहोस् ।

ङ) 'के नेपाल सानो छ' पाठबाट कठिन शब्दहरू टिपी शुद्ध उच्चारणको अभ्यास गर्नुहोस् ।

च) 'मिथिला चित्रकला' प्रबन्धको चौथो अनुच्छेदको सस्वर वाचन गरी निम्न प्रश्नको जवाफ दिनुहोस् ।

१) उहाँले पढेका कुराहरू राम्ररी सुन्नुहोस् ?

२) उहाँले पढ्दा कति स्पष्ट भयो ?

३) के कहाँ बीच बीचमा अडिनु भएको छ ?

४) उहाँले भावअनुसार पढ्नु भएको छ ?

छ) विविध विधाका पाठहरूको फरकफरक नमुना तयार गरी नमुना सस्वर वाचन गरी देखाउनुहोस् ।

४. मूल्याङ्कनः

क) पढाइका उद्देश्यहरू केके हुन् ?

ख) सीपर पढाइका आवश्यक क्रियाकलाप केके हुन् ?

ग) गति यति भनेको के हो ?

घ) विविध चिन्ह प्रयोग भएका वाक्यपत्ती अनुच्छेदपत्ती निर्माण गरी वाचन गर्नुहोस् ।

मौन पढाइका क्रियाकलापहरू

सत्र: ३०
समय: १.३० घण्टा

१. **उद्देश्य:**

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:–

क) पाठ्यपुस्तकमा भएका पढाइका उद्देश्यहरू पहिचान गर्न

ख) पाठ्यक्रममा निर्दिष्ट गरिएका पढाइका उद्देश्यहरू पहिचान गर्न ।

ग) मौन पढाइका क्रियाकलापहरूको परिचय दिन ।

घ) कक्षा शिक्षणमा तिनको प्रयोग गर्न ।

२. **शैक्षिक सामग्री::**

क) कक्षा ९ र १० को पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक ।

ख) शब्दपत्ती, वाक्यपत्ती र अनुच्छेदपत्ती ।

ग) कथा र सम्वादका नमुनाहरू ।

घ) बोध प्रश्नका नमुनाहरू ।

३. **क्रियाकलाप:**

क्रियाकलाप नं. १

क) मा.वि. तहको पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक अध्ययन गर्नुहोस् । पढाइका उद्देश्यहरू र पाठ्यपुस्तकमा रहेका अभ्यासहरूले कस्ताकस्ता मौन पढाइका क्रियाकलापहरू निर्दिष्ट गरेका छन् समूहगत रूपमा छलफल गरी तलको तालिका भर्नुहोस् ।

क.सं.	मौन पढाइका क्रियाकलापहरू	पाठ शीर्षक

क्रियाकलाप नं. २

क) मौन पढाइका आवश्यक क्रियाकलापहरूका बारेमा समूहगत रूपमा छलफल गरी बुँदागत रूपमा ती क्रियाकलापहरू केके हुन् ? प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ३

तल दिइएका क्रियाकलापहरूमध्ये कुनै एउटा क्रियाकलाप समूह छलफलबाट सम्पनन्न गर्नुहोस् ।

क) पठनबोध

१) पठनबोध भनेको के हो ? समूहमा छलफल गरी प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

२) पठनबोधको शिक्षण कसरी गराइन्छ ? स्पष्ट पार्नुहोस् ।

३) पठनबोध गर्दा शिक्षकले ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू केके हुन् ? समूहमा छलफल गरी बुँदागत रूपमा प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

४) 'चार्ल्स डार्विन' जीवनीको दोस्रो र तेस्रो अनुच्छेदको मौन पठन गरी विभिन्न खाले वस्तुगत प्रश्नहरू बनाउनुहोस् र उक्त प्रश्नहरू समूहगत रूपमा एक आपसमा सोधी अभ्यास गर्नुहोस् ।

५) 'दोषी चस्मा' कथाको मौन पठन गरी विषयगत प्रश्न बनाई प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

ख) द्रुतपठन

१) द्रुतपठन भनेको के हो ? छलफल गरी प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

२) 'यन्त्रमानव' प्रबन्धको तेस्रो र चौथो अनुच्छेदको द्रुतपठन गरी छोटा छोटा बोध प्रश्नहरू बनाई एक आपसमा प्रश्नोत्तर गर्नुहोस् ।

३) 'जयपृथ्वीबहादुर सिंह' जीवनीको पाँचौ अनुच्छेदबाट बुँदाटिपोट गरी सारांश भन्नुहोस् ।

४) 'राष्ट्रिय विभूति भीमसेन थापा' को जीवनी पाठबाट मुख्यमुख्य घटनाहरूको सूची तयार गरी प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

५) 'न्यायको पक्ष' कथामा प्रयुक्त भएका उच्चारण गर्न कठिन शब्दहरू र उखान टुक्काहरू सङ्कलन गरी प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

४. मूल्याङ्कन:

क) पढाइका उद्देश्यहरू केके हुन् ?

ख) मौन पढाइका क्रियाकलापहरू केके हुन् ?

ग) मौन पढाइ गर्दा शिक्षकले ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू केके हुन् ?

घ) द्रुतपठन भनेको के हो ? यसको क्रियाकलाप कसरी गराइन्छ ?

पढाइ शिक्षणका लागि पाठयोजना र लघुशिक्षण

सत्रः ३१
समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्यः

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्न कुराहरूम सक्षम हुनेछन्:–

क) पढाइ शिक्षणका लागि शैक्षिक सामग्री, पाठयोजना निर्माण र लघुशिक्षण गर्न ।

२. शैक्षिक सामग्रीः

क) ९ र १० को पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक र शिक्षक निर्देशिका ।
ख) नमुना पाठयोजना ।
ग) शव्दपत्ती, वाक्यपत्ती, अनुच्छेदपत्ती, कविता र कथाका नमुनाहरू ।
घ) चिन्हप्रयोग भएका अनुच्छेद र वाक्यपत्तीका नमुनाहरू ।

३. क्रियाकलापः

क) प्रशिक्षार्थीहरू ४ सहूमा विभाजन हुनुहोस् र सस्वर पढाइका दुईओटा र मौन पढाइका दुईओटा गरी जम्मा ४ ओटा पाठयोजनाका नमुना तयार गर्नुहोस् ।
ख) प्रत्येक समूहवाट उक्त पाठयोजनाका लागि आवश्यक हुने शैक्षिक सामग्रीहरू निर्माण गरी लघुशिक्षण गर्नुहोस् ।
ग) अन्य प्रशिक्षार्थीहरूले लघुशिक्षणको अवलोकन गरी सकेपछि त्यसका राम्रा र नराम्रा पक्षको समूहमा छलफल गरी वुँदा टिपोट गरी प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

पाठ	राम्रा पक्ष	नराम्रा पक्ष	सुझावहरू

लेखाइ शिक्षणको परिचय र आवश्यकता

सत्र: ३२
समय: १.३० घण्टा

१. उद्देश्य:

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:–

क) लेखाइ शिक्षणको परिचय दिन ।
ख) लेखाइ शिक्षणको आवश्यकता बताउन ।
ग) लेखाइ शिक्षणका निम्ति उपयुक्त हुने सामग्री निर्माण, छनोट र सङ्कलन गरी प्रयोग गर्न ।

२. शैक्षिक सामग्री:

क) कक्षा ९ र १० को पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक र शिक्षक निर्देशिका ।
ख) लेखाइ शिक्षणका आवश्यकताहरूको सूची ।
ग) सान्दर्भिक शैक्षिक सामग्रीहरू ।

३. क्रियाकलाप:

क्रियकलाप नं. १

लेखाइ शिक्षणका बारेमा समूहमा छलफल गर्नुहोस् र लेखाइ सीप भनेको के हो ? भन्ने विषयमा आ–आफ्ना विचार लेखी प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. २

लेखाइ सीप शिक्षणको आवश्यकताहरू केके हुन् ? भन्ने विषयमा समूहगत रूपमा छलफल गरी बुँदागत रूपमा प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ३

पाठ्यक्रम पाठ्यपुस्तक र शिक्षक निर्देशिकाको अध्ययन गर्नुहोस् र लेखाइ भाषाको कुन सीप हो ? यसको आवश्यकता मा.वि. तहमा किन पर्दछ ? समूहमा छलफल गरी आ–आफ्ना धारणाहरू स्पष्ट पार्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ४

लेखाइ शिक्षणको परिचय, आवश्यकताका क्रममा प्रयोग भएका सामग्रीहरू केके हुन् ? लेख्नुहोस् ।

४. मूल्याङ्कनः

क) लेखाइ सीप भनेको के हो ?

ख) भाषाको कुन पक्षसँग लेखाइ सीप सम्वन्धित छ ?

ग) लेखाइ सीपका आवश्यकताहरू केके हुन् ?

घ) मा.वि. तहको पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तकको आवश्यकता पूरा गर्न लेखाइ शिक्षणको आवश्यकता पर्दछ ?

लेखाइ शिक्षणका क्रियाकलापहरू

सत्र: ३३
समय: १.३० घण्टा

१. **उद्देश्य:**

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:–

क) पाठ्यक्रममा निर्दिष्ट गरिएका लेखाइका उद्देश्यहरू पहिचान गर्न ।
ख) पाठ्यपुस्तकमा रहेका लेखाइका अभ्यासहरू छुट्याउन ।
ग) लेखाइ शिक्षणका आवश्यक क्रियाकलापहरूको परिचय दिन ।
घ) कक्षा शिक्षणमा तिनको उपयोग तथा प्रयोग गर्न ।

२. **शैक्षिक सामग्री:**

क) कक्षा ९ र १० को पाठ्यपुस्तक, पाठ्यक्रम र शिक्षक निर्देशिका ।
ख) लेखाइ शिक्षणका क्रियाकलापहरूको सूची ।
ग) सान्दर्भिक वस्तु, चित्र, आदिका नमुनाहरू ।

३. **क्रियाकलाप:**

क्रियाकला नं. १

क) मा.वि. तहको पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक अध्ययन गरी लेखाइ सीपका उद्देश्यहरू र पाठ्यपुस्तकमा रहेका अभ्यासहरूले कस्ता कस्ता लेखाइका क्रियाकलापहरू निर्दिष्ट गरेका छन् समूहगत रूपमा छलफल गरी तलको तालिका भर्नुहोस् ।

क.सं.	लेखाइ सीप क्रियाकलाप	पाठ शीर्षक

क्रियाकलाप नं. २

क) लेखाइ शिक्षणका क्रियाकलापहरूका बारेमा सामूहिक रूपमा छलफल गरी बुँदागत रूपमा ती क्रियाकलापहरू केके हुन् ? प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ३

क) हस्तलेखन भनेको के हो ? समूहमा छलफल गर्नुहोस् र 'राजधानीका चार दिन' दैनिकीको पहिलो अनुच्छेदको हस्तलेखन गरी प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

ख) 'पेलेको जीवनीपाठको दोस्रो अनुच्छेदको अनुलेखन गर्नुहोस् र लेखेको अनुच्छेदलाई एक आपसमा मूलयाङ्कन गर्न लगाउनुहोस् ।

ग) कुनै वस्तु, चित्र तथा वातावरणको काम, महत्व, आकारप्रकारका वारेमा सिलसिलेवार रूपमा एकदुई अनुच्छेदमा लिखित वर्णन गर्नुहोस् ।

घ) समूहमा छलफल गरी आफूले देखेका, सुनेका, पढेका वा आफ्नो दैनिक जीवनमा घटेका कुनै घटनाको बारमो एकदुई अनुच्छेद लेखी प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

ङ) आफूले देखेका, सुनेका तथा अनुभव गरेका कुरालाई सिलसिला मिलाई लेख्नुहोस् र विर्सन नसकिने दिनहरू, पहिलो पटक पौडीखेल्दा, सिनेमा हेर्दा, शैक्षिक भ्रमण जाँदा आदिका विषयमा अनुभव लेखन गरी प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

४. मूल्याङ्कनः

क) लेखाइ शिक्षणका उद्देश्यहरू केके हुन् ?

ख) लेखाइ शिक्षणका आवश्यक क्रियाकलापहरू केके हुन् ?

ग) अनुलेखन र श्रुतिलेखन भनेको के हो ?

घ) घटना वर्णन र अनुभव लेखन भनेको के हो ?

लेखाइ शिक्षणका क्रियाकलापहरू

सत्रः ३४
समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्यः

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:–

क) लेखाइ शिक्षणका क्रियाकलापहरूको प्रयोग गर्न ।

२. शैक्षिक सामग्रीः

क) कक्षा ९ र १० को पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक र शिक्षक निर्देशिका ।

ख) सम्वाद, सारांश, प्रश्नोत्तर, अनुच्छेद, निवन्ध र कथा आदिका नमुनाहरू ।

ग) फलाटिनवोर्ड, कार्डवोर्ड, श्यामपाटी आदि ।

३. क्रियाकलापः

क्रियाकलाप नं. १

क) 'इमानसिंह चेमजोङ' जीवनीको तेस्रो अनुच्छेदबाट मुख्यमुख्य बुँदा टिपी सारांश लेख्नुहोस् ।

ख) अनुच्छेद लेखनका लागि समूहमा छलफल गरी कुनै पनि समसामयिक विषयमा एक अनुच्छेद तयार गरी प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

ग) 'वातावरण प्रदूषण' शीर्षकमा सम्वाद लेख्नुहोस् र अभिनयसहित प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

घ) 'स्वामी विवेकानन्द' जीवनीको छैटौं अनुच्छेदबाट सोधिएका प्रश्नहरूको उत्तर तयार पार्नुहोस् ।

ङ) निबन्ध लेखनका बारेमा समूहमा छलफल गरी यसका ५ ओटा शीर्षक लेख्नुहोस् र कुनै एक विषयमा छोटो निबन्ध लेखी प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

च) पाठ्यपुस्तकमा भएका कुनै कविता अध्ययन गर्नुहोस् र त्यस्तै खाले अथवा आफ्नै मौलिक कवितको सिर्जना गरी समूहमा प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

छ) आफूले सुनेको, पढेको र अनुभव गरेको कुनै विषयमा एउटा छोटो कथा लेखी प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

४. मूल्याङ्कनः

क) सम्वाद लेखन भनेको के हो ?

ख) निबन्ध लेखनका लागि ५ ओटा शीर्षकको नाम भन्नुहोस् ।

ग) कथा लेखन भनेको के हो ? यसको क्रियाकलाप कसरी गराइन्छ ?

घ) सारांश लेखन भनेको के हो ?

लेखाइ शिक्षण क्रियाकलापहरू

सत्रः ३५
समयः १.३० घण्टा

१. **उद्देश्यः**

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:–

क) लेखाइ शिक्षणका क्रियाकलापको प्रयोग गर्न ।

ख) भाषाका चारै सीपको सम्वन्ध वताउन ।

२. **शैक्षिक सामग्रीः**

क) कक्षा ९ र १० को पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक र शिक्षक निर्देशिका ।

ख) चिठी, दैनिकी, वादविवाद, वक्तृताका नमुनाहरू ।

ग) भाषाका चारै सीपको सम्वन्धको तालिकाको नमुना ।

घ) कार्डवोर्ड, फलाटिनपाटी, श्यामपाटी ।

३. **क्रियाकलापः**

क्रियाकलाप नं. १

क) चिठी, निवेदन, वैङ्कचेक, फारम आदि लेखनका बारेमा छलफल गर्नुहोस् साथै चिठी, निवेदन, बैङ्कचेक, फारम आदिका छोटाछोटा नमुना तयार गरी प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

ख) वादविवाद लेखनका लागि ५ ओटा समस्यामूलक शीर्षकहरू छनोट गरी कुनै एक विषयका पक्ष र विपक्ष भई वादविवाद लेखन गरी प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

ग) पाठ्यपुस्तकमा भएको कुनै मनोवाद पढ्नुहोस् र त्यस्तै खाले आफ्नो जीवनमा घटेका कुनै घटनाका बारमा एउटा छोटो भनोवादको नमुना तयार गरी समूहमा प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

घ) कुनै समसामयिक विषयमा एक वक्तृताको नमुना तयार गरी समूहमा छलफल गर्नुहोस् र वक्तृताको लागि ६ ओटा शीर्षकहरू प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

ङ) आफ्नो दैनिक जीवनमा घटेका घटना वा कुनै निश्चित दिनमा अनुभव गरेका, देखेका घटना वा विषयमा तिथिमितिसहितको एउटा दैनिकी लेखी समूहमा प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. २

क) भाषिक सीपको आपसी सम्वन्धका बारेमा समूहगत रूपमा छलफल गरी प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

४. **मूल्याङ्कनः**

क) वादविवाद भनेको के हो ?

ख) दैनिकी भनेको के हो ? यसको लेखन कसरी गरिन्छ ।

ग) चिठी, निवेदन, वैङ्कचेक, फारमका नमुना तयार गर्नुहोस् ।

घ) मनोवाद लेखन भनेको के हो ?

लेखाइ शिक्षणका लागि लघुशिक्षण

सत्रः ३६
समयः १.३० घण्टा

१. **उद्देश्यः**

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:–

क) लेखाइ शिक्षणका लागि पाठयोजना निर्माण गरी लघुशिक्षण गर्न
ख) लेखाइ शिक्षणका लागि आवश्यक सामग्री निर्माण गर्न ।

२. **शैक्षिक सामग्रीः**

क) कक्षा ९ र १० को पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक र शिक्षक निर्देशिका ।
ख) लेखाइ शिक्षणको पाठयोजनाको नमुना ।
ग) सान्दर्भिक शैक्षिक सामग्री ।

३. **क्रियाकलापः**

क्रियाकलाप नं. १

क) सहभागीहरू ४ समूहमा विभाजन भई लेखाइ शिक्षणका फरकफरक उद्देश्य पूरा गर्ने खालका फरकफरक पाठबाट फरकफरक पाठयोजनाका नमुना तयार गरी लघुशिक्षण गर्नुहोस् ।
ख) उक्त लघुशिक्षणका लागि आवश्यक हुने शैक्षिक सामग्रीहरू निर्माण गरी प्रयोग गर्नुहोस् ।
ग) प्रत्येक समूहले गरेको लघुशिक्षणलाई अन्य प्रशिक्षार्थीहरूले अवलोकन गरी त्यसमा भएका राम्रा र नराम्रा पक्षको बुँदा टिपोट गरी आवश्यक सुझावहरू प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

पाठ	राम्रा पक्ष	नराम्रा पक्ष	सुझावहरू

विधा शिक्षण
निबन्ध शिक्षणको प्रयोजन

सत्रः ३७
समयः १:३० घण्टा

१. **उद्देश्यः**

प्रस्तुत सत्रको अन्त्यमा सहभागीहरू सक्षम हुनेछन्:–
क) निवन्ध शिक्षणको प्रयोजन बताउन ।
ख) पाठ्यक्रमद्वारा निर्धारित निवन्धका क्षेत्रहरूको सूची बनाउन ।
ग) कक्षा ९ र १० को पाठ्यपुस्तकमा भएका निवन्धहरूको क्षेत्र पहिचान गरी सूची निर्माण गर्न ।

२. **शैक्षिक सामग्रीः**

क) निवन्ध शिक्षणका प्रयोजन सूची ।
ख) निवन्धका क्षेत्रहरूको सूची ।
ग) पाठ्यपुस्तकमा भएका निवन्धहरूको क्षेत्रगत प्रतिनिधित्व झल्काउने सूची ।

३. **क्रियाकलापहरूः**

क्रियाकलाप नं. १ (निवन्ध शिक्षणको प्रयोजन)

माध्यमिक तहमा निवन्ध शिक्षण गर्नुपर्ने प्रयोजनका सम्वन्धमा समूहमा छलफल गर्नुहोस् । छलफलको अन्त्यमा आ-आफ्नो समूहले तय गरेका निचोडलाई बुँदागत रूपमा सूची बनाई प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. २ (निवन्धका क्षेत्रहरू)

वर्तमान माध्यमिक शिक्षा पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तकहरूको अध्ययन गर्नुहोस् । उक्त पाठ्यक्रमले निवन्धका कुनकुन क्षेत्र समेटेको छ, त्यसको टिपोट गरी समूहगत रूपमा सूची वनाई प्रदर्शन गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ३ (निबन्धको क्षेत्रगत प्रतिनिधित्व)

माध्यमिक पाठ्यक्रमले तयार गरेका निवन्धका क्षेत्रअनुसार वर्तमान मा.वि.पाठ्यपुस्तकमा भएका क्षेत्रगत प्रतिनिधित्वका सम्वन्धमा समूहमा छलफल गर्नुहोस् । अन्त्यमा क्षेत्रगत प्रतिनिधित्वको पहिचान गरी स्पष्ट र आकर्षक सूची निर्माण गरी प्रदर्शन गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं ४ (क्षेत्रअनुसार निवन्धका शीर्षक)

पाठ्यक्रममा उल्लिखित निबन्धका क्षेत्रहरू अन्तर्गत समावेश गर्न सकिने पाठ्यपुस्तकमा समावेश नभएका सकेसम्म प्रकाशित र चर्चित ५-५ ओटा निवन्धका शीर्षकहरूको सूची निर्माण गरी प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

४. मूल्याङ्कनः

क) निवन्ध शिक्षणका पाँचओटा प्रयोजन वताउनुहोस् ।

ख) पाठ्यक्रमले निर्धारण गरेका क्षेत्रअनुसार पाठ्यपुस्तकमा भएका निबन्धहरूको क्षेत्रगत प्रतिनिधित्व छुट्याउनुहोस् ।

ग) ऐतिहासिक र वैज्ञानिक निवन्धका ५-५ ओटा शीर्षकहरूको सूची बनाउनुहोस् ।

निबन्ध शिक्षणका क्रियाकलापहरू

सत्र: ३८
समय: १.३० घण्टा

१. उद्देश्य:

सत्रको अन्त्यमा सहभागीहरू निम्न क्रियाकलापको प्रयोग गरी निवन्धशिक्षण गर्न सक्षम हुनेछन्:–

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

२. शैक्षिक सामग्री:

क) निबन्ध शिक्षणका क्रियाकलापको सूची ख) शब्दार्थपत्ती
ग) वाक्यपत्ती घ) शब्दहरूका सूची ङ) पठनवोध र श्रुतिवोध प्रश्नहरू ।

३. क्रियाकलाप:

क्रियाकलाप नं १ (निबन्ध शिक्षणका क्रियाकलाप)

निवन्ध शिक्षण गर्दा अपनाउन सकिने क्रियाकलापहरू केके हुन् ? प्रस्तुत प्रश्नको उत्तर पहिल्याउन आ-आफ्नो समूहमा छलफल गर्नुहोस् । सामूहिक छलफलको अन्त्यमा निष्कर्षलाई सूचीवद्ध गरी समूहमा प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं २ (शब्दोच्चारण)

क) शब्दोच्चारण शिक्षण गर्दा कुनकुन क्रियाकलापहरू गर्न सकिन्छ ? समूहमा छलफल गर्नुहोस् ? छलफलको निचोडलाई समूह प्रस्तुति गरी अन्य समूह तथा प्रशिक्षकवाट आवश्यक सुझाव प्राप्त गर्नुहोस् ।
ख) प्रशिक्षकले निर्देशन गरेअनुसारको पाठवाट शब्दोच्चारणका लागि उचित हुने ५-५ ओटा शब्दहरू टिपोट गर्नुहोस् । उपयुक्त शैक्षिक सामग्रीको प्रयोग गरी टिपिएका शब्दहरूको शब्दोच्चारण शिक्षण क्रियाकलाप गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं ३ (शब्दार्थ र वाक्यमा प्रयोग)

क) शब्दार्थ र वाक्यमा प्रयोग शिक्षण कसरी गराउन सकिन्छ ? आ-आफ्नो समूहमा छलफल गर्नुहोस् । छलफलको निचोडलाई सामूहिक प्रस्तुतीकरण गरी सुझाव प्राप्त गर्नुहोस् ।
ख) समूहका लागि प्रशिक्षकले निर्देशन गरेको पाठ वा अनुच्छेदवाट आवश्यक शब्दहरू टिपोट गरी शब्दार्थ र वाक्यपत्तीको प्रयोग गरी शिक्षण अभ्यास गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं ४ (पठनवोध)

क) पठनवोध शिक्षणका क्रियाकलापहरू कुनकुन हुन् ? आ-आफ्नो समूहमा छलफल गर्नुहोस् । समूहको निचोडलाई प्रस्तुतीकरण गर्नुहोस् र आवश्यक सुझाव लिनुहोस् ।

ख) पठनवोध शिक्षणका लागि प्रशिक्षकले निर्देशन गरे अनुसारको पाठ मौनवाचन गर्नेहोस् । मौनवाचन पछि उक्त पाठवाट ५-५ ओटा वोध प्रश्नहरू निर्माण गर्नुहोस् र तिनका उत्तरहरू समेत तयार गरी प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं ५ (लिखित वर्णन)

क) लिखित वर्णनका विषयमाा आ-आफ्नो समूहमा चर्चा गर्नुहोस् र लिखित वर्णनका लागि उचित हुने विषयहरूको सूची तयार गर्नुहोस् ।

ख) सहभागी समूहले तयार गरेका वा प्रशिक्षकले तोकिदिएका विषयमा सम्पूर्ण सहभागीहरूले एकएक वर्णनात्मक अनुच्छेद तयार गर्नुहोस् । आफूले लेखेको अनुच्छेदहरू आ-आफ्ना सदस्यहरूवीच अध्ययनका साथ छलफल गरी सवैभन्दा उत्कृष्ट अनुच्छेद सामूहिक प्रस्तुतीकरण गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं ६ (मौखिक वर्णन)

क) मौखिक वर्णन क्रियाकलापका विषयहरू केके हुन सक्छन् ? प्रस्तुत क्रियाकलाप कसरी गर्न सकिन्छ ? यी विषयहरूमा आफ्ना समूहमा छलफल गर्नुहोस् । छलफलको निचोड समूहमा प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

ख) मौखिक वर्णन क्रियाकलापका निम्ति उचित चित्रहरूको व्यवस्था गर्नुहोस् वा मौखिक वर्णनका लागि उपयुक्त विषयहरूको सूची तयार पार्नुहोस् ।

ग) तयार गरेका चित्र वा विषयका वारेमा समूहगत रूपमा पालैपालो मौखिक वर्णनको अभ्यास गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं ७ (श्रुतिवोध)

क) श्रुतिवोध शिक्षणका क्रियाकलापहरू केके हुन् ? यस शिक्षणका लागि कस्ता विषयहरू हुन सक्दछन् ? प्रस्तुत प्रश्नका उत्तरका वारेमा आ-आफ्ना समूहमा छलफल गरी टिपोट तयार गर्नुहोस् र समूहगत रूपमा प्रस्तुतीकरण गर्नुहोस् ।

ख) प्रशिक्षकले दिएको निर्देशनअनुसार तोकिएको अनुच्छेद अन्य समूहलाई सुनाई त्यससँग सम्वन्धित ५ ओटा प्रश्न निर्माण गरी तिनीहरूको उत्तर अन्य समूहवाट प्राप्त गर्नहोस् र प्रत्येक समूहले क्रमशः उक्त क्रियाकलाप गर्दै अभ्यास गर्नुहोस् ।

४. मूल्याङ्कनः

क) निवन्ध शिक्षणका क्रियाकलापहरू केके हुन् ?

ख) पठनवोध शिक्षणलाई उचित हुने ५ ओटा प्रश्न निर्माण गर्नुहोस् ।

निबन्ध शिक्षणका क्रियाकलापहरू

सत्रः ३९
समयः १.३० घण्टा

१. **उद्देश्यः**

यस सत्रको अन्त्यमा सहभागीहरू निम्न क्रियाकलापको प्रयोग गरी निबन्ध शिक्षण गर्न सक्षम हुनेछन्:–

क)	श्रुतिलेख	ख)	श्रुतिरचना	ग)	वाक्यरचना
घ)	व्याख्या वा भावविस्तार	ङ)	निबन्ध लेखन	च)	सारांश लेखन

२. **शैक्षिक सामाग्रीः**

क) श्रुतिलेख सामग्री   ख) वाक्यरचनाको नमुना
ग) व्याख्या, भाव विस्तार, निबन्धलेखन र सारांशलेखनका नमुनाहरू घ) सारांशको नमुना ।

३. **क्रियाकलापः–**

क्रियाकलाप नं १ (श्रुतिलेख)

क) श्रुतिलेख अभ्यास कुनकुन तहमा (शब्द, वाक्य.......) गर्न सकिन्छ ? समूहमा छलफल गरी उत्तर पहिल्याउनुहोस् ।
ख) श्रुतिलेख क्रियाकलाप कसरी गर्न सकिन्छ ? श्रुतिलेख गराउँदा अपनाउन सकिने प्रक्रियाका बारेमा छलफल गरी सूची तयार गर्नुहोस् ।
ग) शब्द तहमा श्रुतिलेख गराउँदा कस्ता शब्दहरूको छनोट गर्न उचित हुन्छ ? समूहमा छलफल गरी आवश्यक शब्दहरू तयार गरी अभ्यास गर्नुहोस् ।
घ) अनुच्छेद तहमा श्रुतिलेख गराउन सकिने प्रक्रियालाई बुँदागत रूपमा लेख्नुहोस् र एउटा नमुना अभ्यास गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं २ (श्रुतिरचना)

क) श्रुतिरचनाका लागि कस्ता विषयहरू उचित हुन्छन् ? समूहमा छलफल गरी विद्यार्थीहरूलाई प्रस्तुत क्रियाकलापका लागि उचित हुने ५-५ ओटा रोचक विषय र घटनाको चयन गर्नुहोस्
ख) 'क' मा तय गरेका विषयका आधारमा श्रुतिलेख अभ्यास गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं ३ (वाक्य रचना)

क) वाक्यरचना शिक्षणका लागि कुनकुन प्रक्रिया अपनाउन सकिन्छ ? यसका लागि ध्यान दिनुपर्ने विषयहरू केके हुन् ? उक्त प्रश्नहरूको उत्तर प्राप्त गर्नका लागि आ-आफ्नो समूहमा छलफल गर्नुहोस् र प्राप्त निष्कर्षलाई प्रस्तुतीकरण गर्नुहोस् ।
ख) वाक्यरचनाका लागि उपयुक्त शब्दतालिका निर्माण गरी वाक्यरचनाको अभ्यास गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं ४ (व्याख्या वा भाव विस्तार)

क) कस्ता विषयलाई व्याख्या वा भावविस्तारका लागि उपयोग गरिन्छ ?

ख) व्याख्या वा भावविस्तार गर्दा ध्यान दिनुपर्ने पक्षहरू केके हुन् ? उल्लिखित प्रश्नका सम्बन्धमा समूहमा छलफल गर्नुहोस र निचोडलाई समूहमा प्रस्तुतीकरण गर्नुहोस् ।

ग) उदाहरणमा दिइएजस्तै पाठ्यपुस्तकभित्र भएका निवन्धभित्रका व्याख्या वा भावविस्तारका लागि उचित हुने महत्वपूर्ण ५-५ ओटा हरफहरू छनौट गर्नुहोस् । उदाहरण:- "यो पृथ्वीको सानो शिरविन्दुने होस् तर ॐ कारको विन्दु भैं यहीं परमानन्द घनिभूत छ । "

घ) माथि 'ग' मा छनोट गरिएका हरफहरू मध्ये कुनै एउटाको व्याख्यात्मक नमुना तयार गरी सवै समूहका सदस्यहरूले आफ्नाआफ्ना समूहमा छलफल/अध्ययन गरी उत्कृष्ट नमुना समूहगत रूपमा प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं ५ (निवन्ध लेखन)

तल दिइएका प्रश्नहरूको उत्तर तयार पारी समूह प्रस्तुती गर्नुहोस् ।

क) निवन्ध लेखन शिक्षण गराउँदा कुनकुन प्रक्रिया अपनाउन सकिन्छ ?
   - निवन्ध लेखन गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू केके हुन् ?
   - मा.वि. तहमा कति शव्दसम्मको निवन्ध लेखन गराउन उचित हुन्छ ?

ख) निवन्ध लेखनका लागि ५-५ ओटा उचित शीर्षक चयन गर्नुहोस् ।

ग) माथि 'ख' मा चयन गरेका शीर्षक मध्ये एउटा विषयमा निवन्ध लेखन अभ्यास गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं ६ (सारांश लेखन)

क) सारांश लेखन अभ्यास गराउने प्रक्रियाहरू केके हुन् ? मूल अंशको कति भाग सारांशमा रहनु उचित हुन्छ ?
   माथि सोधिएका प्रश्नहरूको उत्तरका लागि समूहमा छलफल गर्नुहोस्, प्राप्त निष्कर्षलाई समूहमा प्रस्तुतीकरण गर्नुहोस् ।

ख) पाठ्यपुस्तकमा रहेका निवन्धभित्रवाट सारांशका लागि उचित हुने ३-३ ओटा अनुच्छेद छनोट गर्नुहोस् । छनोट गरिएका अनुच्छेदहरू एकअर्का समूहलाई सारांश लेखनका लागि दिई सारांश लेखन अभ्यास गरी प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

४. मूल्याङ्कन:

क) श्रुतिरचना गराउने प्रक्रिया लेख्नुहोस् ।

ख) सारांश लेखनका तरिका भन्नुहोस्

ग) निवन्ध शिक्षण गर्दा अपनाउन सकिने तरिका वताउनुहोस् ।

कथा शिक्षण

कथाशिक्षणको प्रयोजन

सत्रः ४०
समयः १.३० घण्टा

१. **उद्देश्यः**

यस सत्रको अन्त्यमा सहभागीहरू देहायका कुरामा सक्षम हुनेछन्:–

क) कथा शिक्षणको प्रयोजन बताउन ।
ख) पाठ्यक्रमद्वारा निर्धारित कथाका क्षेत्रहरू भन्न ।
ग) वर्तमान पाठ्यपुस्तकमा भएका कक्षाका क्षेत्रअनुसार प्रतिनिधित्वको पहिचान गरी सूची निर्माण गर्न ।
घ) कथा शिक्षण गर्दा अपनाउन सकिने क्रियाकलापहरूको सूची निर्माण गर्न ।

२. **शैक्षिक सामग्रीः**

क) कथा शिक्षणका प्रयोजन सूची ।
ख) कथाका क्षेत्र र क्षेत्रअनसारको प्रतिनिधित्व झल्काउने सूची ।
ग) कथा शिक्षणका क्रियाकलापहरूको सूची ।

३. **क्रियाकलापः**

क्रियाकलाप नं १ (कथा शिक्षणको प्रयोजन)

क) **माध्यमिक तहमा कथा शिक्षणको प्रयोजन के हो ? यस विषयमा आफ्नो समूहमा छलफल गर्नुहोस् । छलफलको निष्कर्षलाई बुँदागत रूपमा सूची निर्माण गरी प्रस्तुत गर्नुहोस् ।**

क्रियाकलाप नं २ (कथाका क्षेत्रहरू)

क) माध्यमिक शिक्षा पाठ्यक्रम २०५५ लाई अध्ययन गर्नुहोस् र उक्त पाठ्यक्रमले कथाका कुनकुन क्षेत्रलाई समेटेको छ त्यस बारेमा समूहमा छलफल गरी सूचि प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं ३ (कथाका क्षेत्रअनुसार पाठयपुस्तकमा तिनीहरूको प्रतिनिधित्व)

क) माध्यमिक पाठ्यक्रम २०५५ र पाठ्यपुस्तक अध्ययन गर्नुहोस् । पाठ्यक्रमले तय गरेका क्षेत्रअनुसारको कथाको प्रतिनिधित्व के कसरी भएको छ छलफल गर्नुहोस् । छलफलको निचोडलाई सूची बनाई प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं ४ (कथाका क्षेत्रअनुसारको प्रतिनिधित्व गर्ने अन्य कथा)

क) मा.वि. पाठ्यक्रम २०५५ ले तय गरेका कथाका क्षेत्रहरू अन्तर्गत समावेश गर्न सकिने पाठ्यपुस्तकमा उल्लेख भए बाहेक प्रचलित ५-५ ओटा कथाका क्षेत्रगत सूची निर्माणका लागि समूह छलफलबाट सूची तयार गरी प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं ५ (कथा शिक्षणका क्रियाकलाप)

क) कथाशिक्षण गर्दा कुनकुन क्रियाकलाप गराउन सकिन्छ ? आ-आफ्नो समूहमा छलफल गर्नुहोस् । छलफलको अन्त्यमा कथा शिक्षणमा अपनाउन सकिने क्रियाकलापहरूको सूची तयार पारी समूहमा प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

४. मूल्याङ्कनः

क) कथा शिक्षणका ५ ओटा प्रयोजन लेख्नुहोस् ।

ख) मा.वि.पाठ्यक्रम २०५५ ले कथाका कुनकुन क्षेत्रलाई समेटेको छ ?

ग) वर्तमान पाठ्यपुस्तकमा ऐतिहासिक र आधुनिक कथाको क्षेत्रगत प्रतिनिधित्व गर्ने कथाका शीर्षकहरू केके हुन् ?

कथा शिक्षणका क्रियाकलापहरू

सत्रः ४१
समयः १.३० घण्टा

१. **उद्देश्यः**

यस सत्रको अन्त्यमा सहभागीहरू कथा शिक्षणका देहायका क्रियाकलापहरू प्रयोग गरी शिक्षण गर्न सक्षम हुनेछन्:–

क) कथाकथन
ख) सारांश कथन
ग) मौखिक वर्णन
घ) सस्वर तथा मौनपठन
ङ) शव्दार्थ र वाक्यमा प्रयोग
च) पठनवोध ।

२. **शैक्षिक सामाग्रीः**

क) शव्दपत्ती र वाक्यपत्ती
ख) वोध प्रश्नहरू
ग) सारांशको नमुना
घ) विभिन्न कथाहरू
ङ) मौखिक वर्णनका लागि विभिन्न चित्र ।

३. **क्रियाकलापः–**

क्रियाकलाप नं १ (कथाकथन)

क) कथाकथन क्रियााकलाप कसरी गर्न सकिन्छ ? छलफल गर्नुहोस् ।
ख) कथाकथन क्रियाकलापका लागि उपयुक्त हुने केही कथाहरू (जुन शैक्षिक सामग्रीको रूपमा प्रयोग गरिएको छ) छनोट गरी सुनाउनुहोस् र अन्य सहभागीहरूले सुनाएका कथासमेत सुन्नुहोस् ।
ग) सहभागी साथीहरूलाई आफूले तयार गरेको कथाको आधा अंश सुनाउनुहोस् र बाँकी अंश पूरा गर्न अनुरोध गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं २ (सारांश कथन)

क) सारांश कथन क्रियाकलाप गर्दा कुनकुन तरिका अपनाइन्छ ? समूहमा छलफल गरी निचोड प्रस्तुत गर्नुहोस् ।
ख) सहिद कथाको सारांश सहभागी समूहहरूलाई सुनाउनुहोस् (प्रत्येक समूहले पालैपाले अन्य कथाका सारांश सुनाई यो क्रियाकलाप गर्नुहोस्) र सुनिसकेपछि सारांश भन्न लगाउनुहोस् ।

क्रियाकलाप नं ३ (मौखिक वर्णन)

क) मौखिक वर्णन क्रियाकलाप कसरी गराउन सकिन्छ ? समूह छलफल गरी निष्कर्ष प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

ख) सङ्कलन गरेर ल्याएका चित्रहरूमध्ये मौखिक वर्णनका लागि उपयुक्त चित्रहरू छनोट गर्नुहोस् र उक्त चित्र देखाई मौखिक वर्णन अभ्यास गर्न अन्य समूहका साथीहरूलाई लगाउनुहोस् । (यस कार्यलाई सबै समूहका सदस्यहरूले पालैपालो अभ्यास गर्नुहोस्

(ग) 'खड्गबहादुर' कथाका पात्र खड्गबहादुरको चरित्रका बारेमा मौखिक वर्णन गर्नुहोस् । (यसैगरी अन्य कथाका विभिन्न पात्रहरूको मौखिक वर्णन सबै समूहका तर्फबाट गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं ४ (सस्वर तथा मौनपठन)

क) सस्वर र मौनपठनको आवश्यक किन पर्दछ ? छलफल गर्नुहोस् र सस्वर र मौन पठनका आवश्यकताको तालिका निर्माण गरी प्रस्तुतीकरण गर्नुहोस् ।

ख) प्रशिक्षकले दिएको निर्देशनअनुसार पालैपालो "भविष्य निर्माण" कथा गति यति आरोह अवरोह र हाउभाउ मिलाई सस्वर वाचन गर्नुहोस् । त्यसैगरी उक्त कथाको मौनवाचन गर्नुहोस् र कथाको मूल भाव बताउनुहोस् ।

क्रियाकलाप नं ५ (शब्दार्थ र वाक्यमा प्रयोग)

क) कथा शिक्षणका क्रममा शब्दार्थ र वाक्यमा प्रयोग शिक्षण गर्दा अपनाउन सकिने क्रियाकलापका सम्बन्धमा छलफल गरी निष्कर्ष प्रस्तुत गर्नुहोस्

ख) "दोषी चस्मा" कथाको अनुच्छेद १-५ सम्म मौनवाचन गरी त्यसमा भएका कठिन शब्दहरूको छनोट गर्नुहोस् । छनोट गरेका शब्दहरूलाई उचित शैक्षिक सामग्रीको प्रयोग गरी शब्दार्थ र वाक्यमा प्रयोग गर्ने अभ्यास गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं ६ (पठनबोध)

क) पठनबोध क्रियाकलाप कसरी गराउन सकिन्छ ? समूहमा छलफल गरी निष्कर्ष प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

ख) 'सहिद' कथाबाट ४ र ५ ओटा बोधप्रश्नहरूको निर्माण गरी उत्तर लेख्न अन्य समूहका साथिहरूलाई दिनुहोस् र एक आपसमा उत्तर लेख्ने अभ्यास गरी समूहमा प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

४. मूल्याङ्कनः

क) कथाकथन शिक्षण कसरी गराउन सकिन्छ ?

ख) सहिद कथाबाट ५ ओटा बोधप्रश्नहरू निर्माण गर्नुहोस् ?

ग) 'मौनपठनका' उपयोगिताहरू केके हुन् ?

कथा शिक्षणका क्रियाकलापहरू

सत्रः ४२
समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्यः

यस सत्रको अन्त्यमा सहभागीहरू कथा शिक्षणका देहायका क्रियाकलापहरू प्रयोग गरी शिक्षण गर्न सक्षम हुनेछन्:–

क) शव्दोच्चारण
ख) श्रुतिलेखन
ग) घटनाक्रम मिलाउने
घ) व्याख्या वा भाव विस्तार
ङ) कथा लेखन
च) सारांश लेखन ।

२. शैक्षिक सामग्रीः

क) शब्दपत्ती
ख) घटनाक्रमको सूची
ग) व्याख्या, भावविस्तार र सारांशको नमुना ।

३. क्रियाकलापः

क्रियाकलाप नं १ (शब्दोच्चारण)

क) शव्दोच्चारण शिक्षण कसरी गराउन सकिन्छ ? छलफल गरी निष्कर्ष प्रस्तुत गर्नुहोस् ।
ख) 'खड्गवहादुर' कथा (सबै समूहले प्रशिक्षकले निर्देशन गरेअनुसारका) पाठबाट उच्चारण गर्न कठिन हुने १०-१० ओटा शब्दहरू टिपोट गर्नुहोस् र ती शब्दहरूलाई उचित सामग्रीहरूको प्रयोग गरी उच्चारण शिक्षण अभ्यास गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं २ (श्रुतिलेखन)

क) श्रुतिलेखन भन्नाले केलाई बुझाउँछ ? यो कुनकुन अभ्यासका लागि सञ्चालन गर्न सकिन्छ ? उल्लिखित प्रश्नका बारेका समूहमा छलफल गरी निष्कर्ष प्रस्तुत गर्नुहोस् ।
ख) शब्दतह र अनुच्छेद तहमा श्रुतिलेखन गराउन उपयुक्त सामग्रीहरूको चयन गर्नुहोस् र शिक्षण अभ्यास गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं ३ (घटनाक्रम मिलाउने)

क) घटनाक्रम मिलाउने शिक्षण गर्दा कुनकुन प्रक्रिया अपनाउन सकिन्छ ? छलफल गरी निष्कर्ष प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

ख) 'शिशिरवसन्त' कथाको अनुच्छेद १ र २ (आवश्यकअनुसार अन्य कथाका अनुच्छेदवाट पनि) कुनै घटनाक्रमलाई छ्यासमिस पारी घटनाक्रमपत्तीको निर्माण गर्नुहोस् र अन्य समूहका साथीहरूलाई उक्त घटनाक्रमपत्तीवाट कथाको घटनाक्रम मिलाउन लगाउनुहोस् ।

क्रियाकलाप नं ४ (व्याख्या वा भाव विस्तार)

क) व्याख्या वा भावविस्तार गर्दा कुनकुन कुरामा ध्यान दिनुपर्दछ ? समूह छलफल गरी निष्कर्ष प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

ख) 'भविष्य निर्माण' र 'दोषी चस्मा' कथावाट व्याख्या वा भाव विस्तारका लागि ५ ५ ओटा महत्वपूर्ण हरफहरूको छनोट गर्नुहोस् ।

ग) प्रत्येक समूह सदस्यहरूले उल्लिखित हरफमध्ये कुनै एकको व्याख्या गर्नुहोस् र समूहमा सदस्यहरूमध्ये उत्कृष्ट एकजनाको व्यख्यालाई समूहमा प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं ५ (कथालेखन)

क) कथालेखन अभ्यास कसरी वनाउन सकिन्छ ? समूहमा छलफल गरी निष्कर्ष प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

ख) कथालेखनका लागि उपयुक्त ५-५ ओटा विषय चयन गर्नुहोस् ।

ग) चयन गरिएका विषयमध्ये कुनै एउटा विषयमा कथालेखन अभ्यास गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं ६ (सारांश लेखन)

क) सारांशलेखन अभ्यास सकरी गराउन सकिन्छ ? सारांशलेखन गर्दा पाठको कति अंश सारांशमा रहनुपर्दछ ? यी प्रश्नहरूको उत्तर पहिल्याउन समूहमा छलफल गरी निष्कर्ष प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

ख) 'शिशिरवसन्तको कथा' वाट सारांशका लागि उचित २-२ ओटा अनुच्छेद चयन गर्नुहोस् र उक्त अनुच्छेदमध्ये कुनै एकको सारांशलेखन गर्नुहोस् ।

४. **मूल्याङ्कनः**

क) व्याख्या वा भावविस्तार गर्दा अपनाउने प्रक्रिया लेख्नुहोस् ।

ख) उपयुक्त शीर्षकको चयन गरी एउटा छोटो कथा लेखन गर्नुहोस् ।

ग) सारांशलेखन कसरी गराउन सकिन्छ ? भन्नुहोस् ।

जीवनी शिक्षण
जीवनी शिक्षणको प्रयोजन

सत्रः ४३
समयः १.३० घण्टा

१. **उद्देश्यः**

प्रस्तुत सत्रको अन्त्यमा प्रशिक्षार्थीहरू निम्न कुरामा सक्षम हुनेछन्:–
क) जीवनीको परिचय दिन ।
ख) माध्यमिक तहमा जीवनी शिक्षणका प्रयोजन बताउन ।
ग) माध्यमिक तहका लागि निर्धारित जीवनीहरूको क्षेत्र पहिचान गर्न ।
घ) प्रत्येक क्षेत्रअन्तर्गत पर्ने जीवनीहरूको क्षेत्रअनुसार वर्गीकरण गरी सूची बनाउन ।

२. **शैक्षिक सामाग्रीः**

क) जीवनीको परिचय ख) जीवनी शिक्षणका प्रयोजन लेखिएको सूची
ग) जीवनीका क्षेत्रहरूको सूची घ) क्षेत्रअनुसार पाठ्यपुस्तकका जीवनीहरूको वर्गीकरण ।

३. **शिक्षण सामग्रीः**

क) पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक ख) जीवनी शिक्षणका प्रयोजन लेखिएको सूची
ग) जीवनीका क्षेत्र लेखिएको सूची घ) क्षेत्रअनुसार जीवनीहरूको वर्गीकरण तालिका ।

४. **क्रियाकलाप तथा अभ्यासः**

क्रियाकलाप नं. १

प्रशिक्षकसँग भएको छलपफल र दिएको जानकारीका आधारमा जीवनी विधाको परिचय वा चिनारीका सम्बन्धमा आफ्नो धारण स्पष्ट पार्नुहोस् । थप जानकारीका लागि कक्षा ९ को नेपालीको शिक्षक निर्देशिकाको 'राष्ट्रिय विभूति भीमसेन थापा' शीर्षकसमेत अध्ययन गरी आफ्नो अभ्यास पुस्तिकामा बुँदा टिप्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. २

जीवनी शिक्षणका प्रयोजनबारे समूहमा छलफल गर्नुहोस् र तयार पारेका बुँदाहरू प्रस्तुत गर्नुहोस् । प्रस्तुतिपछि प्रशिक्षकसमेतको सहयोगमा जीवनी शिक्षणका प्रयोजनबारे निष्कर्षमा पुगी सूची बनाउनुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ३

माध्यमिक शिक्षा पाठ्यक्रम २०५५ ले जीवनीका क्षेत्रहरूलाई कति भागमा विभाजन गरेको छ । क्षेत्रअनुसार तय गरेका शीर्षकहरू केके हुन् समूहमा छलफल गरी निष्कर्ष प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ४

क) कक्षा ९ र १० को नेपाली पाठ्यपुस्तकमा दिइएका जीवनीहरूको शीर्षक र तिनका क्षेत्र पहिल्याई तालिका वनाउनुहोस् ।

ख) उक्त क्षेत्रमा पाठ्पुस्तकमा दिइएवाहेक अन्य कुनकुन व्यक्तिहरूको जीवनी समावेश गर्न सकिन्छ ? आफ्नो समूहमा छलफल गरी प्रत्येक क्षेत्रमा समावेश गर्न सकिने तीन तीन जीवनीका शीर्षकहरू लेख्नुहोस् ।

४. मूल्याङ्कनः

क) जीवनी कस्तो विधा हो ? छोटकरीमा परिचय दिनुहोस्

ख) जीवनी शिक्षणका प्रयोजनहरूको सूची वनाउनुहोस् ।

ग) माध्यमिक तहका लागि निर्धारित जीवनीहरूको क्षेत्र पहिचान गरी सूची वनाउनुहोस् ।

घ) जीवनीको शीर्षक क्षेत्रअनुसार छुट्याई तालिका वनाउनुहोस् ।

जीवनी शिक्षणका क्रियाकलापहरू

सत्र: ४४
समय: १.३० घण्टा

१. उद्देश्य:

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:-

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

२. शिक्षण सामग्री:

क) श्रुतिबोधात्मक प्रश्नहरू ख) सम्बन्धित जीवनीका प्रमुख घटनाको सूची
ग) प्रमुख घटनाका पत्तीहरू घ) बोधप्रश्नहरू
ङ) शब्दार्थ र वाक्य पत्तीहरू च) पाठ्यपुस्तक, शिक्षक निर्देशिका आदि ।

३. क्रियाकलाप:

क्रियाकलाप नं. १

श्रुतिबोध कसरी गराइन्छ ? छलफल गरी बुँदा लेख्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. २

राष्ट्रिय विभूति भीमसेन थापा जीवनीको मौखिक वर्णन गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ३

क) 'नेल्सन मण्डेला' पाठलाई सस्वर र मौन पठन गर्नुहोस् ।
ख) स्वामी विवेकानन्द जीवनीका मुख्यमुख्य घटनाको टिपोट तयारी पारी मौखिक वर्णन र घटनाक्रम मिलाउने अभ्यास गर्नुहोस्

क्रियाकलाप नं. ४

क) साहित्यकार पारिजात जीवनीबाट बोधप्रश्नहरू तयार गरी प्रश्नोत्तर क्रियाकलाप गर्नुहोस् ।
ख) 'पेले' जीवनीबाट १०/१० ओटा कठिन शब्दहरू टिपोट गरी शब्दार्थ र वाक्यमा प्रयोगको अभ्यास गर्नुहोस् ।

४. मूल्याङ्कन:

क) सस्वर पठन केका लागि गरिन्छ ?
ख) मौन पठन भनेको के हो ?
ग) 'पारिजात' पाठबाट १० ओटा कठिन शब्दहरू टिपोट गर्नुहोस् ।

जीवनी शिक्षणका क्रियाकलापहरू

सत्रः ४५
समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्यः

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:–
क) घटनाटिपोट गर्न ख) घटनाक्रम मिलाउन ग) सारांशलेखन गर्न घ) जीवनी लेख्न ।

२. शिक्षण सामग्रीः

क) सम्बन्धित जीवनीका प्रमुख घटनाको सूची ख) प्रमुख घटनाका पत्तीहरू
ग) पाठ्यपुस्तक र शिक्षक निर्देशिका ।

३. क्रियाकलापः

क्रियाकलाप नं. १

घटनाक्रम मिलाउने तरिका के हो ? नेल्सन मण्डेला जीवनीबाट घटनाक्रम मिलाउने क्रियाकलाप गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. २

कुनै व्यक्तिका जीवनका मुख्यमुख्य घटनाहरू दिई घटनाक्रम मिलाउनुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ३

सारांशलेखन क्रियाकलाप कसरी गराउनुहुन्छ ? तरिका बताउनुहोस् र इमानसिंह चेम्जोङको जीवनीबाट सारांश लेखनको नमुना तयार गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ४

पाठ्यपुस्तकका जीवनी बाहेकका कुनै एक व्यक्तिको जीवनीमा घटेका घटना तथ्यहरू दिई जीवनी लेखनको अभ्यास गर्नुहोस् ।

४. मूल्याङ्कनः

क) श्रुतिबोध शिक्षण गराउने तरिका बताउनुहोस् ।
ख) स्वामी विवेकानन्द जीवनीबाट घटनाटिपोट गरी सारांश लेखन गर्नुहोस् ।

निबन्ध, कथा र जीवनी विधाको लघुशिक्षण

सत्रः ४६
समयः १.३० घण्टा

१. **उद्देश्यः**

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:–

क) कथा, निबन्ध र जीवनी विधाको लघुशिक्षणका लागि पाठयोजना निर्माण गर्न ।
ख) लघुशिक्षणका लागि आवश्यक शैक्षिक सामग्री निर्माण गर्न ।
ग) कथा, निबन्ध र जीवनी विधाका विविध क्रियाकलापहरू प्रयोग गरी शिक्षण अभ्यास गर्न ।
घ) सहभागीहरूको लघुशिक्षण अवलोकन गरी आवश्यक सुझाव दिन ।
ङ) शिक्षण अभ्यासमा सुधार गर्न ।

२. **शैक्षिक सामग्रीः**

क) पाठयोजना ।
ख) पाठयोजनामा उल्लिखित शैक्षिक सामग्रीहरू ।

३. **क्रियाकलापः**

क) प्रशिक्षकले दिएको निर्देशनअनुसार आफ्नो वा आफ्ना समूहको भागमा परेका विषयमा पाठयोजना र आवश्यक शैक्षिक सामग्री तयार पार्नुहोस् ।
ख) लघुशिक्षणका लागि आफ्नो भागमा परेका विषयमा लघुशिक्षण अभ्यास गर्नुहोस् ।
ग) सहभागी साथीले गरेको अभ्यास शिक्षणको कार्यक्रममा विद्यार्थीको भूमिका निर्वाह गरी आफ्ना साथीहरूले गरेको लघुशिक्षणलाई सहयोग गर्दै अवलोकन गर्नुहोस् ।
घ) अभ्यास शिक्षणका अन्त्यमा लघुशिक्षण गर्ने साथीले शिक्षण क्रियाकलाप सञ्चालन गर्दा भएका कमजोर पक्षका सम्बन्धमा सुझाव दिई शिक्षणमा सुधार गर्न आवश्यक सहयोग गर्नुहोस् ।

रूपक विधा

रूपकशिक्षणको परिचय र प्रयोजन

सत्रः ४७
समयः १.३० घण्टा

१. **उद्देश्यः**

यस सत्रको अन्त्यमा सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:-

क) रूपक विधाको परिचय दिन ख) रूपक विधाका क्षेत्र/उपविधा छुट्याउन

ग) रूपक शिक्षणको प्रयोजन बताउन ।

२. **शैक्षिक सामग्रीः**

क) रूपक विधाको परिचय सूची ख) रूपक शिक्षणको प्रयोजन सूची

ग) रूपक विधाका क्षेत्र र क्षेत्रअनुसारका पाठ्यपुस्तकमा भएका प्रतिनिधित्व सूची ।

३. **क्रियाकलापः**

क्रियाकलाप नं. १ (परिचय)

क) रूपक विधा भन्नाले केकेलाई बुझाउँछ ? परिचय दिनुहोस् । उक्त प्रश्नको उत्तर तयारी गरी प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

ख) मा.वि. नेपाली पाठ्यक्रम २०५५ ले तय गरेका रूपक विधाका क्षेत्र/उपविधा केके हुन् ? छलफल गरी निचोड प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. २ (परिचय र उपविधागत प्रतिनिधित्व)

क) पाठ्यक्रमले तय गरेका उपविधाअनुसार पाठ्यपुस्तकमा के कस्तो प्रतिनिधित्व भएको छ ? उपविधा अनुसारको प्रतिनिधित्व छुट्याई सूची निर्माण गर्नुहोस् ।

ख) मा.वि. नेपाली पाठ्यक्रम २०५५ ले तय गरेका रूपक विधाका उपविधाहरूको छुट्टाछुट्टै सैद्धान्तिक परिचय दिनुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ३ (रूपक शिक्षणको प्रयोजन)

क) मा.वि. तहमा रूपक शिक्षण गर्नुको प्रयोजनहरू केके हुन् ? समूह छलफल गरी निष्कर्षमा पुग्नुहोस् । प्राप्त निष्कर्षको सूची निर्माण गरी प्रदर्शन गर्नुहोस् ।

४. **मूल्याङ्कनः**

क) रूपक विधा शिक्षणका ५ ओटा प्रयोजन बताउनुहोस् ।

ख) रूपक विधाका क्षेत्रअनुसार पाठ्यपुस्तकमा भएका पाठहरूको नाम भन्नुहोस् ।

ग) मनोवादको परिचय दिनुहोस् ।

संवाद/एकाङ्की शिक्षण

सत्र: ४८

समय: १.३० घण्टा

१. **उद्देश्य:**

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:–

क) संवाद र एकाङ्कीको भिन्नता बताउन ।
ख) सस्वरवाचन र शुद्धउच्चारण गर्न ।
ग) शब्दार्थ र वाक्यमा प्रयोग गर्न ।
घ) पठनबोध गर्न ।
ङ) भूमिका निर्वाह गर्न ।
च) संवाद/एकाङ्कीको स्वतन्त्र लेखन गर्न ।

२. **शैक्षिक सामग्री:**

क) संवाद र एकाङ्की बीचको भिन्नता सूची ।
ख) शब्द तथा वाक्यपत्ती ।
ग) बोध प्रश्न
घ) संवाद/एकाङ्कीका नमुना ।

३. **क्रियाकलाप:**

क्रियाकलाप नं. १ (संवाद र एकाङ्कीको भिन्नता)

क) संवाद एकाङ्कीमा के फरक छ ? भिन्नता पत्ता लगाउनुहोस् र आफूले पत्ता लगाएको भिन्नतालाई समूहमा छलफल गरी निष्कर्षमा पुगी प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. २ (सस्वरवाचन, शुद्धउच्चारण, शब्दार्थ र वाक्यमा प्रयोग)

क) सस्वरवाचन, शुद्धउच्चारण, शब्दार्थ र वाक्यमा प्रयोग कसरी गराउन सकिन्छ पूर्वपाठका अनुभवका आधारमा छलफल गरी निचोडमा पुग्नुहोस् ।
ख) 'घरको माया' एकाङ्की अनुच्छेद १–३४ सम्म सस्वरवाचन गरी उक्त पाठमा भएका १० ओटा कठिन शब्दहरूको टिपोट गरी शुद्धउच्चारण, शब्दार्थ र वाक्यमा प्रयोगको अभ्यास गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ३ (पठनबोध)

क) पठनबोध शिक्षण कसरी गर्ने भन्ने सम्बन्धमा समूहमा छलफल गर्दै प्रशिक्षकले तोकिदिएको पाठका अनुच्छेद मौनवाचन गर्नुहोस् र त्यसबाट ५/५ ओटा बोध प्रश्नहरू निर्माण गर्नुहोस् ।
ख) माथि निर्माण गरिएका प्रश्नहरूको उत्तरका लागि अन्य समूहका साथीहरूलाई भन्नुहोस् र आफूले पनि अरूबाट आएका त्यस्तै प्रश्नका उत्तर तयार पारी प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ४ (भूमिका निर्वाह)

क) भूमिका निर्वाह वा अभिनयका लागि उचित सामग्रीको छनोट गर्नुहोस् । छनोट गरिएका सामग्रीका पात्रअनुसारको भूमिकाको अभिनयका लागि सहभागीहरूबाट आवश्यक सहयोग लिई अभ्यास गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ५ (संवाद/एकाङ्की लेखन)

क) संवाद/एकाङ्की लेखन गराउदा कुनकुन प्रक्रिया अपनाउनु पर्छ ? समूहमा छलफल गरी निष्कर्ष प्रस्तुत गर्नुहोस् ।
ख) संवाद/एकाङ्की लेखनका लागि ५/५ ओटा उपयुक्त शीर्षकहरूको चयन गर्नुहोस् ।
ग) माथि दिइएका शीर्षकहरूमध्ये एउटा विषयमा संवादको नमुना तयार पार्नुहोस् ।

४. **मूल्याङ्कनः**

क) 'घरको माया' एकाङ्कीबाट पठनबोध शिक्षणका लागि उचित हुने ५ ओटा प्रश्न निर्माण गर्नुहोस् ।
ख) संवाद र एकाङ्कीका बीचमा के फरक छ ? प्रस्ट पार्नुहोस् ।
ग) संवाद लेख्दा विचार गर्नुपर्ने कुनै ५ ओटा कुराहरू लेख्नुहोस् ।

वादविवाद शिक्षण

सत्रः ४९
समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्यः

प्रस्तुत सत्रको अन्त्यमा प्रशिक्षार्थीहरू वादविवाद शिक्षणका निम्न क्रियाकलाप प्रयोग गर्न सक्षम हुनेछन्:–

क) वादविवाद शिक्षणको प्रयोजन बताउन ।
ख) शब्दार्थ र वाक्यमा प्रयोग गर्न ।
ग) पठनवोध गर्न ।
घ) वादविवादको रचना गर्न ।
ङ) वादविवाद प्रतियोगितामा पक्ष विपक्षका तर्फवाट तर्क प्रस्तुत गर्न ।
च) वुँदा टिपोट गरी सारांश लेखन गर्न ।

२. शैक्षिक सामाग्रीः

क) वादविवादका फाईदाहरूको सूची ।
ख) शब्दार्थ र वाक्यपत्ति ।
ग) बोध प्रश्नहरू ।
घ) वादविवादका नमुना ।

३. क्रियाकलापः

क्रियाकलाप नं १ (वादविवाद शिक्षणका फाइदहरू)

क) माध्यमिक तहमा वादविवाद शिक्षण गराउनुका प्रयोजनहरू केके हुन् ? छलफल गरी निष्कर्षमा पुग्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं २ (शब्दार्थ र वाक्यमा प्रयोग)

क) शब्दार्थ र वाक्यमा प्रयोग गराउने प्रक्रियाका वारेमा स्पष्ट धारणाको टिपोट गर्नुहोस् ।
ख) 'भाग्यभन्दा परिश्रम ठूलो' भन्ने पक्षका प्रकृति सुवेदीले दिएका तर्कहरूको मौनवाचन गर्नुहोस् र त्यहाँ भएका १०-१० ओटा शब्दहरूको टिपोट गरी आवश्यक शैक्षिक सामग्रीको प्रयोग गर्दै शब्दार्थ र वाक्यमा प्रयोग शिक्षण अभ्यास गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं ३ (पठनवोध)

क) पठनवोध क्रियाकलाप कसरी गराउन सकिन्छ ? छलफल गर्नुहोस् र निष्कर्षमा पुग्नुहोस् ।

ख) 'भाग्यभन्दा परिश्रम ठूलो' पाठको विपक्षबाट तर्क प्रस्तुत गर्ने आकाश हिराचनका तर्कहरू मौनवाचन गरी १० ओटा वोधप्रश्नका नमुना तयार गर्नुहोस् र ती प्रश्नहरू सहभागी साथीहरूलाई सोधी मौखिक उत्तर भन्न लगाउनुहोस् ।

क्रियाकलाप नं ४ (वादविवाद रचना)

क) वादविवादको लेखन गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू केके हुन् ? आपसमा छलफल गर्नुहोस् । छलफलको अन्त्यमा प्राप्त निष्कर्षलाई एकीकृत गरी प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

ख) वादविवादका रचनाका लागि उचित विषयका ५ ओटा शीर्षकहरूको टिपोट गर्नुहोस् ।

ग) क र ख क्रियाकलापका आधारमा एउटा वादविवादको लेखन गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं ५ (वादविवाद प्रतियोगिता)

क) वादविवाद प्रतियोगिता गर्दा वक्तले कुनकुन कुरामा ध्यान दिनुपर्दछ ? छलफल गर्नुहोस् र निचोडमा पुग्नुहोस् ।

ख) विदविवादका नियमहरू तयार गरी "नारीलाई शिक्षा कि पैत्रिक सम्पत्ति" भन्ने विषयमा वादविवाद प्रतियोगिता गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं ६ (वुँदा टिपोट र सारांश)

क) वुँदा टिपोट र सारांश गराउन केके प्रक्रिया अपनाउन सकिन्छ ? छलफल गरी निष्कर्षमा पुनुहोस् ।

ख) 'भाग्यभन्दा परिश्रम ठूलो' पाठको अनुच्छेद २५ वाट मुख्यमुख्य वुँदा टिपोट गर्नुहोस् र वुँदाका आधारमा सारांश लेख्नुहोस् ।

४. **मूल्याङ्कनः**

क) वादविवादका वक्ताले ध्यान दिनुपर्ने ५ ओटा प्रमुख कुराहरू लेख्नुहोस् ।

ख) वादविवाद शिक्षणका प्रयोजनहरू केके हुन् ?

ग) वादविवाद गराउन सकिने समसामयिक ५ ओटा विषयहरू लेख्नुहोस् ।

मनोवाद र वक्तृता

सत्र: ५०
समय: १.३० घण्टा

१. उद्देश्य:

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:–

क) मनोवाद र वक्तृता शिक्षण गर्दा अपनाइने क्रियाकलापका बारेमा बताउन ।
ख) उक्त क्रियाकलापहरूको प्रयोग गरी शिक्षण गर्न ।
ग) मनोवादको प्रयोजन बताउँदै मनोवाद लेख्न ।
घ) वक्तृताको प्रयोजन बताउन ।
ङ) वक्तृता रचना गर्न ।
च) तोकिएका विषयमा वक्तृता प्रस्तुत गर्न ।

२. शैक्षिक सामग्री:

क) मनोवाद र वक्तृता शिक्षणमा क्रियाकलाप सूची ।
ख) शब्दार्थ, वाक्य र प्रश्नोत्तर पत्ती ।
ग) मनोवाद र वक्तृताका नमुना ।

३. क्रियाकलाप:

क्रियाकलाप नं. १ (क्रियाकलापहरू)

क) मनोवाद र वक्तृता शिक्षण गर्दा अपनाउन सकिने समान किसिमका क्रियाकलापहरू केके हुन् ? छलफल गरी उत्तर लेख्नुहोस् ।
ख) मनोवाद र वक्तृता दुवैमा अपनाउन सकिने समान क्रियाकलापहरू प्रशिक्षकले दिएको निर्देशन अनुसार आ–आफ्नो समूहका तर्फबाट आवश्यक शैक्षिक साम्रगी प्रयोग गरी शिक्षण अभ्यास गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. २ (मनोवाद शिक्षणका प्रयोजन र मनोवाद लेखन)

क) माध्यमिक तहमा मनोवाद शिक्षणका प्रयोजनहरू केके हुन् ?
ख) मनोवाद लेखन गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरूको सूची बनाउनुहोस् ।

माथि उल्लिखित 'क' र 'ख' का प्रश्नको उत्तरका लागि समूहमा छलफल गरी निष्कर्ष निकाल्नुहोस् र प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

ग) मनोवाद लेखनमा उचित हुने ५/५ ओटा विषयहरूको चयन गर्नुहोस् र कुनै एक विषयमा मनोवादको लेखन अभ्यास गरी प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ३ (वक्तृता शिक्षणको प्रयोजन र वक्तृता लेखन)

क) वक्तृता शिक्षणका प्रयोजनहरू केके हुन् ? छलफल गरी निष्कर्ष प्रस्तुत गर्नुहोस् ।
ख) वक्तृता लेखन गर्दा अपनाउने तरिकाहरू केके हुन् ? समूह छलफल गर्नुहोस् र निचोड प्रस्तुत गर्नुहोस् ।
ग) वक्तृता लेखनका लागि उचित हुने ५/५ ओटा विषयहरू लेख्नुहोस् ।
घ) उक्त विषयहरूमध्ये एउटा विषय छनोट गरी वक्तृता लेखन अभ्यास गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ४ (वक्तृताको प्रस्तुति)

क) वक्तृता प्रतियोगिता गर्दा पालन गनुपर्ने नियमहरूको सूची निर्माण गर्नुहोस् ।
ख) वक्तृता प्रतियोगिताका लागि उचित हुने विषयहरूको छनोट गर्नुहोस् र प्रतियोगिताकाल लागि निर्णायक मण्डलको चयन गरी वक्तृतामा सहभागी वन्नुहोस् ।

४. मूल्याङ्कनः

क) वक्तृताका प्रयोजनहरू केके हुन् ?
ख) मनोवाद लेखन गर्दा अपनाउने प्रक्रियाहरू भन्नुहोस् ।
ग) वक्तृता प्रतियोगिता गराउँदा पालन गर्नुपर्ने नियमहरूको सूची बनाउनुहोस् ।

दैनिकी शिक्षण

सत्रः ५१
समयः १.३० घण्टा

१. **उद्देश्यः**

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:–

क) दैनिकी शिक्षणका प्रयोजन बताउन ।
ख) दैनिकी शिक्षणका क्रियाकलापहरू पहिचान गरी शिक्षण गर्न ।
ग) दैनिकी लेखन गर्न ।

२. **शिक्षण सामग्रीः**

क) दैनिकी शिक्षणका प्रयोजनका सूची
ख) दैनिकी शिक्षणका क्रियाकलापको सूची
ग) दैनिकीका अङ्गहरूको सूची
घ) दैनिकीको नमुना ।

३. **क्रियाकलापः**

क्रियाकलाप नं. १

दैनिकी शिक्षणका प्रयोजनहरू केके हुन् ? भन्ने सम्वन्धमा आफ्नो सहूमा छलफल गर्नुहोस् । शिक्षक निर्देशिका समेतको अध्ययन गरी दैनिकी शिक्षणका प्रयोजनका बुँदाहरूको सूची वनाउनुहोस् र समूहगतरूपमा प्रस्तुत गर्नुहोस् । समूहगत प्रस्तुति र प्रशिक्षक समेतको छलफलका आधारमा निचोडका बुँदाहरू अभ्यास पुस्तिकामा टिप्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. २

दैनिकी शिक्षणका क्रियाकलापहरू शिक्षक निर्देशिका समेत अध्ययन गरी पहिचान गर्नुहोस् । पहिचान गरेका क्रियाकलापहरूको सूची तयार पारी समूहमा छलफल गरी प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ३

क) उक्त क्रियाकलापहरू देनिकी शिक्षणमा कसरी प्रयोग हुन्छ ? क्रियाकलापअनुसार तालिका वनाई समूहमा प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप	प्रयोग तरिका
सस्वरपठन	....
मौनपठन	....
शव्दार्थ शिक्षण	....

क्रियाकलाप	प्रयोग तरिका
वाक्यमा प्रयोग	....
वाक्य निर्माण अभ्यास	....
दैनिकी लेखन	....

ख) प्रशिक्षकले दिएको निर्देशनका आधारमा दैनिकी लेखन गरी प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

४. मूल्याङ्कनः

क) दैनिकी शिक्षणका प्रयोजनाहरू वताउनुहोस् ।
ख) दैनिकी शिक्षणका क्रियाकलापहरू पहिचान गरी सूची वनाउनुहोस् ।

चिठी शिक्षण

सत्रः ५२
समयः १.३० घण्टा

१. **उद्देश्यः**

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:–

क) चिठी शिक्षणको प्रयोजन बताउन ।
ख) चिठीका ढाँचाको सैद्धान्तिक परिचय दिन ।
ग) चिठी शिक्षणका क्रियाकलाप बताउन ।
घ) फरकफरक ढाँचा अनुसार चिठी लेखन गर्न ।

२. **शिक्षण सामग्रीः**

क) चिठी नमुनाहरू
ख) चिठीशिक्षणका प्रयोजनको सूची
ग) पाठ्यपुस्तक र शिक्षक निर्देशिका
घ) ठेगाना लेखिएका खामहरू ।

३. **क्रियाकलापः**

क्रियाकलाप नं. १

चिठी शिक्षणका प्रयोजनका सम्वन्धमा समूहमा छलफल गर्नुहोस् । शिक्षक निर्देशिका समेत हेरी चिठी शिक्षणका प्रयोजनको सूची बनाई प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. २

क) चिठीका प्रमुख अङ्गहरू पहिचान गरी सूची बनाउनुहोस् । ती अङ्गहरू चिठीमा कहाँ र कसरी लेखिनुपर्छ ? पाठ्यपुस्तक तथा शिक्षक निर्देशिका समेत हेरी प्रमुख अङ्ग र लेख्ने तरिका र ठाउँको तालिका बनाई प्रस्तुत गर्नुहोस् ।
ख) घरायसी र व्यापारिक चिठीमा पाइने ढाँचाको भिन्नता तालिका बनाई प्रस्तुत गर्नुहोस् ।
ग) माध्यमिक पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक अध्ययन गरी माध्यमिक तहमा कुनकुन किसिमका चिठी शिक्षण गर्न निर्धारित गरिएका छन् ? चिठी र किसिम बताउनुहोस् ।
घ) घरायसी चिठी लेख्दा सम्वोधन, अभिवादन र समापनमा नाताअनुसार प्रयोग गर्न सकिने १०/१० पदावलीहरूको सूची बनाउनुहोस् ।

नाता

छोराले बाबुलाई	बाबुले छोरालाई
दाजुले बहिनीलाई	पतिले पत्नीलाई
पत्नीले पतिलाई	दाजुले भाइलाई
भाइले दाजुलाई	भिनाजुले सालालाई आदि

क्रियाकलाप नं. ३

चिठी शिक्षणका प्रमुख क्रियाकलापहरू सम्वन्धमा समूहमा छलफल गर्नुहोस् । छलफलपछि प्रमुख क्रियाकलापहरूको सूची वनाई प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ४

आफूले पढेको विद्यालयवाट अन्यत्र स्थानान्तरण हुन पाउँ भनी विद्यार्थीले विद्यालय समक्ष लेख्ने चिठीलेखन अभ्यास गराउन के कस्ता क्रियाकलाप उपयुक्त हुन्छ ? क्रियाकलापको सूची वनाउनुहोस् र आवश्यक सामग्री निर्माण गरी नमुना प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

४. मूल्याङ्कनः

क) चिठी शिक्षणका प्रयोजनहरू वताउनुहोस् ।
ख) चिठीका ढाँचाहरूको परिचय दिनुहोस् ।
ग) चिठी शिक्षणका क्रियाकलापहरूको सूची तयार गर्नुहोस् ।
घ) चिठी शिक्षणका क्रियाकलाप गराउन आवश्यक सामग्रीहरूको सूची वनाउनुहोस् ।

रूपक, चिठी र दैनिकीको लघुशिक्षण

सत्रः ५३
समयः १.३० घण्टा

१. **उद्देश्यः**

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:–

क) रूपक, चिठी र दैनिकीको लघुशिक्षणका लागि पाठयोजना निर्माण गर्न ।
ख) लघुशिक्षणका लागि आवश्यक शैक्षिक सामग्री निर्माण गर्न ।
ग) रूपक, चिठी र दैनिकीका विविध क्रियाकलापहरूको प्रयोग गरी शिक्षण अभ्यास गर्न ।
घ) सहभागीहरूको लघुशिक्षण अवलोकन गरी आवश्यक सुझाव दिन ।
ङ) शिक्षण अभ्यासमा सुधार गर्न ।

२. **विषयवस्तुः**

क) पाठयोजना निर्माण गर्न ।
ख) शैक्षिक सामग्री निर्माण ।
ग) विधा शिक्षणका विविध क्रियाकलापको लघुशिक्षणको प्रस्तुतीकरण ।
घ) लघुशिक्षणको अवलोकन ।

३. **शैक्षिक सामग्रीः**

क) पाठयोजना ।
ख) पाठयोजनामा उल्लिखित शैक्षिक सामग्रीहरू ।

४. **क्रियाकलापः**

क) सहभागीहरू, प्रशिक्षकले दिएको निर्देशन अनुसार आफ्नो वा आफ्नो समूहको भागमा परेका विषयमा पाठ्योजना र आवश्यक शैक्षिक सामग्री तयार पार्नुहोस् ।
ख) लघुशिक्षणका लागि आफ्नो भागमा परेका विषयमा लघुशिक्षण अभ्यास गर्नुहोस् ।
ग) सहभागी साथीले गरेको अभ्यास शिक्षणको कार्यक्रममा विद्यार्थीको भूमिका निर्वाह गरी आफ्ना साथीहरूले गरेको लघुशिक्षणलाई सहयोग गर्दै अवलोकन गर्नुहोस् ।
घ) अभ्यास शिक्षणका अन्त्यमा लघुशिक्षण गर्ने साथीले शिक्षण क्रियाकलाप सञ्चालन गर्दा भएका कमजोर पक्षका सम्वन्धमासुझाव दिई शिक्षण सुधार गर्न आवश्यक सहयोग गर्नुहोस् ।

कविता विधा
कविता शिक्षणको प्रयोजन

सत्र: ५४
समय: १.३० घण्टा

१. **उद्देश्य:**

यस सत्रको अन्त्यमा सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:–

क) कविता शिक्षणको प्रयोजन बताउन ।
ख) वर्तमान पाठ्यक्रम २०५५ अनुसार कविता विधाका क्षेत्रहरू भन्न ।
ग) कविताका क्षेत्रअनुसार पाठ्यपुस्तकमा तिनको प्रतिनिधित्व बताउन ।
घ) कविता शिक्षणका क्रियाकलाप बताउन ।

२. **शैक्षिक सामग्री:**

क) कविता शिक्षणका प्रयोजन सूची ।
ख) कविता विधाका क्षेत्रहरू ।
ग) कविता विधाका क्षेत्रअनुसार पाठ्यपुस्तकमा रहेका कविताका शीर्षकहरूको सूची ।
घ) कविता शिक्षणका क्रियाकलाप लेखिएको सूची ।
ङ) मा.वि. नेपाली पाठ्यक्रम २०५५ ।
च) पाठ्यपुस्तक ।

३. **क्रियाकलाप:**

क्रियकलाप नं. १ (कविता शिक्षणका प्रयोजन)

क) माध्यमिक तहमा कविता शिक्षणका प्रयोजनहरू केके हुन् ? आ–आफ्नो समूहका साथीहरूका बीचमा विचारविमर्श गर्नुहोस् र निष्कर्षलाई बुँदागतरूपमा सूची बनाई प्रस्तुतीकरण गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. २ (कविताका क्षेत्र र क्षेत्रअनुसार पाठ्यपुस्तकमा रहेको प्रतिनिधित्व)

क) सहभागीहरू मा.वि. नेपाली पाठ्यक्रम अध्ययन गर्नुहोस् । उक्त पाठ्यक्रममा कविता विधाका कुनकुन क्षेत्रहरूलाई समेटेको छ ? टिपोट गर्नुहोस् ।
ख) मा.वि. पाठ्यक्रम २०५५ अध्ययनसँगै कक्षा ९ र १० का पाठ्यपुस्तक अध्ययन गर्नुहोस् । पाठ्यक्रमले समेटेको क्षेत्रअनुसार कविताका कुनकुन पाठले कुनकुन क्षेत्रको प्रतिनिधित्व गर्दछ्न् छुट्याउनुहोस् साथै क्रियाकलापका निष्कर्षलाई संयोजन गरी एउटा सूची निर्माण गरी सबैले देख्ने स्थानमा प्रदर्शन गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ३ (क्षेत्रअनुसार मिल्ने कवितामा शीर्षकहरू)

क) माध्यमिक पाठ्यक्रम २०५५ ले तय गरेका कविताका क्षेत्रअनुसार मिल्ने पाठ्यपुस्तकमा समावेश नभएका ५/५ ओटा कविताका शीर्षकहरूको टिपोट गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ४ (कविता शिक्षणका क्रियाकलाप)

क) माध्यमिक तहमा कविता शिक्षण गर्दा कुनकुन क्रियाकलाप अपनाउन सकिन्छ ? आपसमा छलफल गरी निचोड निकाल्नुहोस् । आफ्नो समूहले निकालेको निचोड प्रशिक्षकले दिएको निर्देशनअनुसार प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

४. मूल्याङ्कनः

क) माध्यमिक कक्षामा कविता शिक्षण गर्नुका कुनै ५ ओटा प्रयोजन बताउनुहोस् ।
ख) मा.वि. पाठ्यक्रम २०५५ ले समेटेका कविता विधाका क्षेत्रहरू केके हुन् ?
ग) कविता शिक्षण गर्दा अपनाउन सकिने कुनै ५ ओटा क्रियाकलापहरू टिप्नुहोस् ।

कविता शिक्षणका क्रियाकलापहरू

सत्र: ५५
समय: १.३० घण्टा

१. **उद्देश्यः**

यस सत्रको अन्त्यमा सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:–

क) कवि परिचय शिक्षण ।
ख) शुद्धोच्चारण शिक्षण ।
ग) लयवोध शिक्षण ।
घ) शव्दार्थ र वाक्यमा प्रयोग शिक्षण ।
ङ) पठनवोध शिक्षण ।

२. **शैक्षिक सामग्रीः**

क) कविको परिचय, नमुना र कविको फोटो
ख) शव्द, शव्दार्थ र वाक्य पत्ती ।
ग) वोध प्रश्नहरू
घ) कवितावाचनका टेपरेकंड ।

३. **क्रियाकलापः**

क्रियाकलाप नं. १ (कविपरिचय)

तल दिएका प्रश्नहरूको उत्तरका लागि समूहकार्य गर्नुहोस् । समूहकार्यका अन्त्यमा आफ्ना उत्तरहरू सामूहिक प्रस्तुति गर्नुहोस् ।

क) कविता शिक्षणमा कवि परिचय दिनु पर्नाका कारणहरू केके हुन् ?
ख) कविको परिचय दिँदा मूलत: कुनकुन कुरा दिनुपर्दछ ?
ग) 'सहिदहरूको सम्झनामा' कविताका लेखकको परिचय तयार पार्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. २

क) शुद्धउच्चारण क्रियाकलाप गर्नुपर्ने कारण वताउनुहोस् । शुद्धउच्चारण शिक्षण कसरी गर्न सकिन्छ ? यी प्रश्नहरूको उत्तरका लागि समूहमा छलफल गरी निष्कर्ष वताउनुहोस् ।
ख) 'इच्छा' कविता पाठ सस्वरवाचन गर्नुहोस् । उक्त पाठवाट १० ओटा कठिन शव्दहरू टिपोट गरी शैक्षिक सामग्री निर्माण गर्नुहोस् र उच्चारण शिक्षण अभ्यास गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ३ (लयवोध)

क) लयवोध गराउँदा कुनकुन क्रियाकलाप गर्नुपर्दछ ? छलफल गरी निष्कर्षमा पुग्नुहोस् ।
ख) प्रशिक्षकले दिएको निर्देशनअनुसार कविताका हरफहरूको गति, यति, लय आदिको विचार गरी वाचन अभ्यास गर्नुहोस् । वाचनका क्रममा उत्कृष्ट वाचकको छनोट गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ४ (शब्दार्थ र वाक्यमा प्रयोग)

क) शब्दार्थ र वाक्यमा प्रयोग शिक्षण गर्दा कुनकुन प्रक्रिया अपनाउन सकिन्छ ? टिपोट गर्नुहोस् ।

ख) "कलमवीर" कविता सस्वर तथा मौनवाचन गर्नुहोस् । उक्त कवितामा भएका कठिन शब्दहरू टिपोट गर्नुहोस् र ती शब्दहरूलाई शब्दपत्ती र वाक्यपत्तीको प्रयोग गर्दै शिक्षण अभ्यास गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ५ (पठनबोध)

क) पठनबोध क्रियाकलाप कसरी गराउन सकिन्छ ? पठनबोधका लागि कुनकुन किसिमका प्रश्नहरू सोध्न सकिन्छ ? यी प्रश्नका उत्तर दिनका लागि समूहकार्य गर्नुहोस् । समूहको निष्कर्षलाई प्रशिक्षकले दिएको निर्देशनअनुसार प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

ख) 'देह र आत्मा' कविताका प्रथम तीन श्लोककबाट ५/५ ओटा बोध प्रश्नहरू निर्माण गर्नुहोस् ।

ग) सहभागी साथीहरूलाई 'ख' मा निर्माण गरेका प्रश्नहरू सोधी मौखिक तथा लिखित उत्तर प्राप्त गर्नुहोस् ।

४. मूल्याङ्कनः

क) देह र आत्मा कविता गति, यति र लय मिलाई सस्वर वाचन गर्नुहोस् ।

ख) कसलवीर कविताबाट ५ ओटा बोध प्रश्नको निर्माण गर्नुहोस् ।

ग) 'सहिदहरूको सम्झनामा' को कविताका लेखकको सङ्क्षिप्त परिचय तयार पार्नुहोस् ।

कविता शिक्षणका क्रियाकलापहरू

सत्रः ५६
समयः १.३० घण्टा

१. **उद्देश्यः**

यस सत्रको अन्त्यमा सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:–

क) भाववोध ।
ख) व्याख्या ।
ग) सारांश लेखन ।
घ) सरलकविता लेखन ।

२. **शैक्षिक सामग्रीः**

क) वोध प्रश्न ।
ख) व्याख्याको नमुना ।
ग) सारांशको नमुना ।
घ) सरल कविताका नमुना ।

३. **क्रियाकलापः**

क्रियाकलाप नं. १ (भाववोध)

क) भाववोध शिक्षण गर्दा अपनाउने प्रक्रियाहरू केके हुन् ? उत्तरका लागि समूहकार्य गर्नुहोस् । समूहबाट छलफलवाट आएका उत्तरको सामूहिक प्रस्तुति गर्नुहोस् ।
ख) 'वसन्त' कविताको भाववोध शिक्षणका लागि उचित प्रश्नहरू निर्माण गर्नुहोस् । ती प्रश्नहरू सहभागीहरू वीच प्रस्तुत गरी उत्तर सङ्कलन गर्नुहोस् र प्राप्त उत्तरका आधारमा भावार्थ लेखन गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. २ (व्याख्या)

क) कविता शिक्षणकाक्रममा व्याख्यान क्रियाकलाप गराउँदा विचार पुऱ्याउन पर्ने कुराहरू केके हुन् ? समूह कार्य गर्नुहोस् र निष्कर्ष टिपोट गर्नुहोस् ।
ख) पाठ्यपुस्तकमा भएका कविता पाठबाट व्याख्यानका लागि उपयुक्त हुने ५ ओटा हरफहरूको छनोट गर्नुहोस् ।
ग) प्रशिक्षकले दिएको निर्देशनअनुसार उदाहरणमा दिएजस्तै कविताका हरफको व्याख्या लेखन गर्नुहोस् र समूह सुनाउनुहोस् ।
उदाहरण:
१. विराउ खेत लगाऊ पानी वगेपछि फर्कँदैन
गर्ने कुरा गरीहाल समयले पर्खँदैन ।
२. नेपालीको दिल दिल नयाँ ज्योति सल्काईदिन्छु
नौलो आशा, नवरस, नयाँ चाख पल्काईदिन्छु ।

क्रियाकलाप नं. ३ (सारांश लेखन)

(क) कविताको सारांश लेखन कसरी गराउन सकिन्छ ? समूहकार्य गरी टिपोट प्रस्तुत गर्नुहोस ।

(ख) 'इच्छा' कविताको सारांश तयार पार्नुहोस, तयार पारेको सारांश आ-आफ्नो समूहमा छलफल गरी सर्वोत्कृष्ट सारांशको सामूहिक प्रस्तुति गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ४

क) विद्यार्थीहरूलाई कविता लेखन अभ्यास गराउने उपयुक्त प्रक्रिया उल्लेख गरी आफ्नो शिक्षण अनुभवका आधारमा आवश्यक वुँदाहरू तयार पार्नुहोस् ।

ख) कविता लेखन अभ्यासकाल लागि उपयुक्त ५/५ ओटा शीर्षकहरू टिपोट गर्नुहोस् ।

ग) उपयुक्त शीर्षक छनोट गरी कविता लेखन अभ्यास गर्नुहोस् र वाचन गरी सुनाउनुहोस् ।

४. मूल्याङ्कनः

क) भावार्थ लेखन क्रियाकलापहरू केके हुन् ?

ख) कविताका हरफहरूको व्याख्या गर्दा कुनकुन कुरालाई अपनाउनु पर्दछ ?

ग) सारांश लेखन अभ्यास गराउँदा अपनाइने प्रक्रियाहरू लेख्नुहोस् ।

छन्दबोध शिक्षण

सत्रः ५७
समयः १.३० घण्टा

१. **उद्देश्यः**

यस सत्रको समापनश्चिात् प्रशिक्षार्थीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:–

क) छन्दको परिचय बताउन ।
ख) छन्दोबद्ध कविताका गण, सङ्केत, गति, यति पहिचान गरी कविता वाचन गर्न ।
ग) पाठ्यपुस्तकका कविताहरूको छन्द ठम्याउन ।

२. **शैक्षिक सामग्रीः**

क) छन्द र गण सङ्केतको सूची ।
ख) नमुना छन्दोवद्ध कविताहरू ।
ग) पाठ्यपुस्तक ।

३. **क्रियाकलापः**

क्रियाकलाप नं. १

क) समूहमा छलफल गरी छन्दको परिचय तयार पार्नुहोस् ।
ख) कवितामा छन्द किन आवश्यक हुन्छ छलफल गरी बताउनुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. २

क) गण, सङ्केत, गति र यति भनेको के हो ? यिनको छुट्टाछुट्टै परिचय दिनुहोस् ।
ख) प्रशिक्षकको निर्देशनअनुसार छन्दोवद्ध कविताको वाचन गर्नुहोस् र आवश्यक परे प्रशिक्षक वा अन्य सहभागीको सहयोग लिनुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ३

पाठ्यपुस्तकमा रहेका कविताहरू कुनकुन छन्दका छन् र ती छन्दको गण, सङ्केत र गति यति कस्तो रहन्छ , समूहमा छलफल गरी वताउनुहोस् ।

४. **मूल्याङ्कनः**

क) छन्दको परिचय दिनुहोस् ।
ख) गण र सङ्केत भन्नाले के बुझिन्छ ?
ग) गति र यति कविता किन आवश्यक छ ?

कविता विधाको लघुशिक्षण

सत्रः ५८
समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्यः

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:–

क) कविता विधाको लघुशिक्षणका लागि पाठयोजना निर्माण गर्न ।
ख) लघुशिक्षणका लागि आवश्यक शैक्षिक सामग्री निर्माण गर्न ।
ग) कविता विधाको विविध क्रियाकलापहरू प्रयोग गरी शिक्षण अभ्यास गर्न ।
घ) सहभागीहरूको लघुशिक्षण अवलोकन गरी आवश्यक सुझाव दिन ।
ङ) शिक्षण अभ्यासमा सुधार गर्न ।

२. विषयवस्तुः

क) पाठयोजना निर्माण गर्न ।
ख) शैक्षिक सामग्री निर्माण ।
ग) विधा शिक्षणका विविध क्रियाकलापको लघुशिक्षणको प्रस्तुतीकरण ।
घ) लघुशिक्षणको अवलोकन ।

३. शैक्षिक सामग्रीः

क) पाठयोजना ।
ख) पाठयोजनामा उल्लिखित शैक्षिक सामग्रीहरू ।

४. क्रियाकलापः

क) सहभागीहरू, प्रशिक्षकले दिएको निर्देशन अनुसार आफ्नो वा आफ्नो समूहको भागमा परेका विषयमा पाठ्योजना र आवश्यक शैक्षिक सामग्री तयार पार्नुहोस् ।
ख) लघुशिक्षणका लागि आफ्नो भागमा परेका विषयमा लघुशिक्षण अभ्यास गर्नुहोस् ।
ग) सहभागी साथीले गरेको अभ्यास शिक्षणको कार्यक्रममा विद्यार्थीको भूमिका निर्वाह गरी आफ्नो साथीहरूले गरेको लघुशिक्षणलाई सहयोग गर्दै अवलोकन गर्नुहोस् ।
घ) अभ्यास शिक्षणका अन्त्यमा लघुशिक्षण गर्ने साथीले शिक्षण क्रियाकलाप सञ्चालन गर्दा भएका कमजोर पक्षका सम्बन्धमा आवश्यक सुझाव दिई शिक्षण सुधार गर्न सहयोग गर्नुहोस् ।

व्याकरण (भाषातत्व) शिक्षण

व्याकरण (भाषातत्व) शिक्षणको प्रयोजन र नाम शिक्षण

सत्रः ५९
समयः १.३० घण्टा

१. **उद्देश्यः**

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:–

क) व्याकरण (भाषातत्व) शिक्षणको प्रयोजन र औचित्य बताउन ।
ख) नाम र नामका प्रकारहरूको परिचय दिई यसको शिक्षण गर्न ।

२. **शैक्षिक सामग्रीः**

क) शब्दपत्ती ख) नाम प्रयोग भएका वाक्यपत्ती
ग) नामका भेदहरूको सूची घ) माध्यमिक शिक्षा पाठ्यक्रम, २०५५ ङ) पाठ्यपुस्तकहरू ।

३. **क्रियाकलापः**

क) माध्यमिक शिक्षा पाठ्यक्रम २०५५ को व्याकरण शिक्षणसम्बन्धी निर्देशन राम्ररी पढ्नुहोस् र समूहमा छलफल गरी निम्नलिखित प्रश्नको उत्तर तयार पारी र निष्कर्ष प्रस्तुत गर्नुहोस् ।
१) व्याकरण शिक्षण गर्नुको उद्देश्य के हो ?
२) तपाईंको विचारमा व्याकरण शिक्षण भनेको के हो ?
३) माध्यमिक तहमा व्याकरण शिक्षणका लागि कुनकुन विधि प्रयोग गर्न सकिन्छ ?
ख) शब्दवर्गको निर्धारण कसरी गर्न सकिन्छ उत्तर तयार पार्नुहोस् ।
ग) शब्दवर्ग भनेको के हो ?
घ) शब्दवर्ग कति प्रकारका हुन्छन् ?
ङ) शब्दवर्ग निर्धारण गर्ने आधार केके हुन् ?
च) नामको उपयुक्त परिभाषा समूहमा छलफल गरी सोदाहरण बताउनुहोस् ।
छ) नामपद शिक्षण गर्न केके क्रियाकलाप गर्न सकिन्छ ?
ज) नाम शब्द र अन्य शब्द छ्यासमिस पारिएको शब्दसूचीवाट नामशब्द छुट्याउने अभ्यास गर्नुहोस् ।
झ) नामका भेदहरू देखाइएको तालिका अध्ययन गर्नुहोस् नामका प्रकार पहिचान गर्न छुट्याउने र वाक्यमा प्रयोग गर्ने अभ्यास गर्नुहोस् ।
ञ) नामका भेद देखाउन सकिने तालिका निर्माण गरी हरेक प्रकारका नामका दसदस शब्द टिप्नुहोस् ।

४. **मूल्याङ्कनः**

क) माध्यमिक तहमा किन व्याकरण शिक्षण आवश्यक छ ?
ख) नामशिक्षणका विभिन्न चरणहरू कुनकुन हुन् ?
ग) नामको पहिचान कसरी गरिन्छ ?

सर्वनाम र विशेषणको शिक्षण

सत्रः ६०
समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्यः

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:–

क) सर्वनाम र सर्वनामको परिचय दिई यसको शिक्षण गर्न ।
ख) विशेषण र विशेषणको परिचय दिई यसको शिक्षण गर्न ।

२. शैक्षिक सामग्रीः

क) शब्दपत्ती (सर्वनाम/सर्वनाम र अन्य शब्द) ।
ख) सर्वनाम र विशेषण प्रयोग भएका वाक्यपत्ती ।
ग) सर्वनाम र विशेषणका भेद देखाइएका तालिका ।
घ) पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक ।

३. क्रियाकलापः

क) सर्वनाम र विशेषणका बारेमा निम्न क्रियाकलापहरूमा छलफल गरी निष्कर्षमा पुग्नुहोस् ।
  १) सर्वनाम प्रयोग भएका विभिन्न वाक्यहरू अध्ययन गर्नुहोस् ।
  २) सर्वनामको परिभाषा सोदाहरण बताउनुहोस् ।
  ३) सर्वनामको शिक्षणका लागि केके क्रियाकलाप गर्न सकिन्छ ? सर्वनाम र अन्य शब्दहरू छ्यासमिस पारिएका शब्दपत्तीबाट सर्वनाम शब्द छुट्याउने अभ्यास गर्नुहोस् ।
  ४) सर्वनामका प्रकार देखाइएको तालिकाबाट सर्वनामका प्रकार चिन्ने, छुट्याउन र वाक्यमा प्रयोग गर्ने अभ्यास गर्नुहोस् ।
  ५) दसओटा सर्वनाम प्रयोग भएको एउटा अनुच्छेद लेख्नुहोस् ।

ख)
  १) विशेषण प्रयोग भएका विभिन्न वाक्यहरूको राम्रोसँग अध्ययन, विश्लेषण गर्नुहोस् र विशेषणको उपयुक्त परिभाषा बनाई प्रस्तुत गर्नुहोस् ।
  २) विशेषण शिक्षणका लागि केके क्रियाकलाप गर्न सकिन्छ ?
  ३) विशेषण रअन्य शब्दहरू छ्यासमिस पारिएको सूचीबाट विशेषण शब्द छुट्याई गोलो घेरा लगाउनुहोस् ।
  ४) विशेषणका प्रकार देखाइएको तालिकाबाट विशेषणका प्रकार चिन्ने, छुट्याउने र वाक्यमा प्रयोग गर्ने अभ्यास गनुहोस् ।
  ५) विशेषणका प्रकार देखाउन सकिने तालिका निर्माण गरी विभिन्न प्रकारका विशेषणलाई वाक्यमा प्रयोग गर्नुहोस् ।

४. मूल्याङ्कनः

क) सर्वनाम र तिनका भेदहरू शिक्षण गर्न कुनकुन क्रियाकलाप गराउनुपर्छ ?
ख) विशेषण र तिनका प्रकार र शिक्षण गर्न केके क्रियाकलाप गराउन सकिन्छ ?

क्रियापद र अव्ययको शिक्षण

सत्र: ६१
समय: १.३० घण्टा

१. उद्देश्य:

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:–

क) क्रियापद र क्रियापदका प्रकारहरूको परिचय दिई यसका शिक्षण गर्न ।

ख) अव्ययको परिचय दिई र यसको शिक्षण गर्न ।

२. शैक्षिक सामग्री:

क) क्रियापदको सूची ।

ख) क्रियापद प्रयोग भएका वाक्यपत्तीहरू ।

ग) सकर्मक र अकर्मक क्रियाको नमुना सूची ।

घ) सरल र संयुक्त क्रियाको नमुना सूची ।

ङ) अव्यय शब्दको सूची ।

च) अव्यय शब्दका प्रकार प्रयुक्त वाक्यपत्तीहरू/तालिका ।

छ) पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक ।

३. क्रियाकलाप:

क) क्रियापद शिक्षणका लागि तलका क्रियाकलाप गर्नुहोस् ।

१) क्रियापद प्रयोग भएका वाक्यपत्ती र शब्दपत्तीको अध्ययन गरी क्रियापदको उपयुक्त परिभाषा बताउनुहोस् ।

२) क्रियापदको शिक्षणका लागि केके क्रियाकलाप गर्न सकिन्छ ?

३) क्रियापद र अन्य शब्दहरू छ्यासमिस पारेको शब्दसूचीबाट क्रियापद छुट्याउने अभ्यास गर्नुहोस् ।

४) प्रशिक्षकले प्रयोग गरेका नमुना सूची र वाक्यपत्तीको अध्ययन गरी कर्मका आधारमा हुने क्रियापदका प्रकारहरू चिन्ने, छुट्याउने र वाक्यमा प्रयोग गर्ने अभ्यास गर्नुहोस् ।

५) सकर्मक र अकर्मक क्रियापद छुट्याउने तरिका बताउनुहोस् र समूहमा छलफल गरी सकर्मक र अकर्मकका बढीभन्दा बढी उदारहण प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

६) बनोटका आधारमा हुने क्रियापदका प्रकारहरू चिन्ने, छुट्याउने र वाक्यमा प्रयोग गर्ने अभ्यास गर्नुहोस् ।

७) सरल र संयुक्त क्रिया छुट्याउने तरिका बताउनुहोस् र उक्त क्रियाको परिचय र उदाहरणसहितको तालिका निर्माण गर्नुहोस् ।

ख) अव्यय शिक्षणका लागि निम्नलिखित क्रियाकलाप गर्नुहोस्–

१) प्रशिक्षकले प्रस्तुत गरेजस्तै आफूले पनि अव्यय प्रयोग भएका विभिन्न वाक्य प्रस्तुत गर्नुहोस् र अव्ययको उपयुक्त परिभाषा निर्धारण गरी प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

२) अव्यय कति प्रकारका छन् ? उदारहण सहित भन्नुहोस् ।

३) अव्यय शिक्षणका लागि कुनकुन क्रियाकलाप उपयुक्त हुन्छन् ?

४) अव्यय र अन्य शब्द छ्यासमिस पारिएको सूचीबाट अव्यय छुट्याउनुहोस् ।

५) अव्ययका विभिन्न प्रकारहरूको सोदाहरण परिचय दिई अव्यय चिन्ने, छुट्याउने र वाक्यमा प्रयोग गर्ने अभ्यास गर्नुहोस् ।

६) उदाहरणसहित अव्ययका प्रकारहरूको तालिका बनाउनुहोस् ।

४. मूल्याङ्कनः

क) माध्यमिक तहका कक्षामा क्रियाकलाप र यसका विभिन्न प्रकारलाई कसरी चिनाउन सकिन्छ ?

ख) क्रियापदको शिक्षण गर्न प्रयोग गरिने क्रियाकलाप बताउनुहोस् ।

ग) अव्यय शब्द र यसका प्रकारहरूको परिचय कसरी दिन सकिन्छ ?

घ) अव्यय शब्द र तिनका प्रकारहरू शिक्षण गर्न प्रयोग गरिने कुनै एक क्रियाकलाप प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

पदसङ्गति

सत्र: ६२
समय: १.३० घण्टा

१. **उद्देश्य:**

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्नलिखित कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:–

क) पदसङ्गतिको परिचय दिन ।
ख) पदसङ्गति शिक्षणका क्रियाकलाप गर्न ।

२. **शैक्षिक सामग्री:**

क) पदसङ्गति मिलेका नमुना वाक्यहरू ।
ख) पदसङ्गतिका विभिन्न आधारमा आधारित वाक्यहरूको सूची/तालिका ।
ग) नमुना अनुच्छेद ।

३. **क्रियाकलाप:**

क) प्रशिक्षकले प्रस्तुत गरेका पदसङ्गति भएका र नभएका विभिन्न वाक्यहरू छुट्याउनुहोस् ।
ख) पदसङ्गति शिक्षणका क्रियाकलापहरूको टिपोट गर्नुहोस् ।
ग) लिङ्ग, वचन, पुरुष र आदरका आधारमा पदसङ्गति नमिलेका वाक्यको तालिका बनाई पदसङ्गति मिलाउने अभ्यास गर्नुहोस् ।
घ) प्रशिक्षकले निर्धारण गरेअनुसार समूहमा विभाजन हुनुहोस् र लिङ्ग, वचन, पुरुष र आदरका आधारमा सङ्गति मिलेका दसदस वाक्य प्रस्तुत गर्नुहोस्
ङ) छ्यासमिस पारेर देखाइएका वाक्यपत्तीहरूबाट पदसङ्गतिका दृष्टिले शुद्ध र अशुद्ध वाक्य छुट्याउनुहोस् । अशुद्ध वाक्यहरू अशुद्ध हुने कारण बताई शुद्ध पार्नुहोस् ।
च) एकसमूहले लिङ्ग, वचन, पुरुष र आदरका आधारमा पदसङ्गति नमिलेका वाक्यहरू तयार पार्नुहोस् र अर्को समूहले पदसङ्गति मिलाउनुहोस् ।
छ) सबै आधारमा पदसङ्गति मिलेको अनुच्छेद रचना गर्नुहोस् ।
ज) नमुना अनुच्छेदलाई लिङ्ग, वचन, पुरुष र आदरका आधारमा परिवर्तन गर्नुहोस् ।

४. **मूल्याङ्कन:**

क) पदसङ्गति भनेको के हो ?
ख) उदाहरणसहित पदसङ्गतिका विभिन्न आधारहरू बताउनुहोस् ।
ग) पदसङ्गति शिक्षणका क्रियाकलापहरू केके हुन् ?
घ) निम्नलिखित प्रश्न सोधी हरेक समूहलाई तिनको उत्तर तयार गर्न लगाउनुहोस् –

शब्दवर्ग तथा पदसङ्गतिको लघुशिक्षण

सत्रः ६३

समयः १.३० घण्टा

१. **उद्देश्यः**

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:–

क) शब्दवर्ग तथा पदसङ्गतिको लघुशिक्षणका लागि पाठ्योजना निर्माण गर्न ।

ख) लघुशिक्षणका लागि आवश्यक शैक्षिक सामग्री निर्माण गर्न ।

ग) शब्दवर्ग तथा पदसङ्गतिको विविध क्रियाकलापहरू प्रयोग गरी शिक्षण अभ्यास गर्न ।

घ) सहभागीहरूको लघुशिक्षण अवलोकन गरी आवश्यक सुझाव दिन ।

ङ) शिक्षण अभ्यासमा सुधार गर्न ।

२. **शैक्षिक सामग्रीः**

क) पाठयोजना ।

ख) पाठयोजनामा उल्लिखित शैक्षिक सामग्रीहरू ।

३. **क्रियाकलापः**

क) सहभागीहरू, प्रशिक्षकले दिएको निर्देशनअनुसार आफ्नो वा आफ्नो समूहको भागमा परेका विषयमा पाठयोजना र आवश्यक शैक्षिक सामग्री तयार पार्नुहोस् ।

ख) लघुशिक्षणका लागि आफ्नो भागमा परेका विषयमा लघुशिक्षण अभ्यास गर्नुहोस् ।

ग) सहभागी साथीले गरेको अभ्यास शिक्षणको कार्यक्रममा विद्यार्थीको भूमिका निर्वाह गरी आफ्नो साथीहरूले गरेको लघुशिक्षणलाई सहयोग गर्दै अवलोकन गर्नुहोस् ।

घ) अभ्यास शिक्षणका अन्त्यमा लघुशिक्षण गर्ने साथीले शिक्षण क्रियाकलाप सञ्चालन गर्दा भएका कमजोर पक्षका sDaGwdf आवश्यक सुझाव दिई शिक्षण सुधार गर्न सहयोग गर्नुहोस् ।

धातु शिक्षण

सत्रः ६४
समयः १.३० घण्टा

१. **उद्देश्यः**

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि प्रशिक्षार्थीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्ः–
क) धातु र यसका निर्धारित प्रकारहरूको परिचय दिन ।
ख) विभिन्न किसिमका धातुका उदाहरणहरू प्रस्तुत गरी शिक्षण गर्न ।

२. **शैक्षिक सामग्रीः**

क) धातुहरूको सूची
ख) विभिन्न किसिमका धातुका उदाहरणहरू
ग) धातु रूपावलीका नमुना
घ) धातु रूपावलीको प्रयोग गरी बनाइएका वाक्यहरू ।

३. **क्रियाकलापः**

तल दिएका समस्याहरू समूहमा छलफल गरी निष्कर्ष प्रस्तुत गर्नुहोस् ।
क) समूहमा छलफल गरी धातुको उदाहरणसहित परिचय भन्नुहोस् ।
ख) धातुका प्रकारहरू उदाहरणसहित बताउनुहोस् ।
ग) धातुशिक्षण कसरी गर्न सकिन्छ छलफल गरी धातुशिक्षणका विधिहरू प्रस्तुत गर्नुहोस् । यसका विधिहरूका बारेमा समूह छलफल र अन्तर्क्रियामा सहभागी बन्नुहोस् र प्रशिक्षकबाट अन्तिम निष्कर्ष प्राप्त गर्नुहोस् ।
घ) प्रशिक्षकले तोकेअनुसारका पाठबाट धातुहरू टिपी तिनको सूची बनाउनुहोस् र वाक्यमा प्रयोग गरी भन्नुहोस् ।

४. **मूल्याङ्कनः**

क) धातुको परिचय दिनुहोस् ।
ख) धातुका प्रकारहरू बताउनुहोस् ।
ग) धातु शिक्षणका उपयुक्त विधिहरू भन्नुहोस् ।

कारक शिक्षण

सत्र: ६५
समय: १.३० घण्टा

१. उद्देश्य:

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि प्रशिक्षार्थीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:–

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

२. शैक्षिक सामग्री:

क) कारकका प्रकारहरूको सूची ख) विभिन्न कारकसँग सम्वन्धित नमुना वाक्यहरू
ग) अभ्यास गराउन उपयुक्त नमुना अनुच्छेदहरू
घ) कर्ता, कर्म आदि कारकका नमुना उदाहरणहरू ङ) पाठ्यपुस्तकक र शिक्षक निर्देशिका ।

३. क्रियाकलाप:

क) आ–आफ्ना समूहमा विभाजित भई कारक शिक्षणसँग सम्वन्धित निम्नलिखित क्रियाकलापहरू गरी निष्कर्ष प्रस्तुत गर्नुहोस् ।
   १) समूहमा छलफल गरी कारकको उपयुक्त परिभाषा तयार पार्नुहोस् ।
   २) कारकसँग सम्वन्धित नमुना वाक्यहरू भन्नुहोस् ।
   ३) नेपालीमा कारक कति छन् , भन्नुहोस् ।
   ४) नेपालीका कारकका आधारमा प्रत्येक समूहले ४/४ ओटा उदारहण प्रस्तुत गर्नुहोस् ।
   ५) कर्ता, कर्म, करण आदि कारक प्रयोग भएका वाक्यहरूको वाक्यपत्ती वनाउनुहोस् ।
ख) तलका वाक्यहरूको उत्तर तयार पार्न लगाई कारक पहिचान गर्नुहोस् ।
   १) कक्षामा को पढ्दैछन् ? २) साथी के पढ्दैछ ?
   ३) कक्षामा साथीहरू केले लेख्दैछन् ? ४) कक्षाको एउटा साथीले कसलाई के दिँदै छ ?
   ५) तिम्रो साथी कहाँबाट पढ्न आउँछ ?
ग) रूपका आधारमा नेपालीका कारकको परिचय दिनुहोस् ।
घ) रूपका आधारमा तिर्यक् कारक भएका १० ओटा वाक्यहरू पाठ्यपुस्तकका पाठवाट टिपोट गरी प्रस्तुत गर्नुहोस् ।
ङ) माध्यमिक तह कक्षा ९ र १० का पाठ्यपुस्तकका विभिन्न पाठवाट कारकका उदाहरण दिनुहोस् ।
च) कारकको शिक्षण कसरी गर्न सकिन्छ छलफल गरी भन्नुहोस् ।

४. मूल्याङ्कन:

क) कारक र तिनका प्रकारको परिचय दिनुहोस् ।
ख) विभिन्न कारक प्रयोग भएका वाक्यहरूको सूची तयार पार्नुहोस् ।
ग) कारकसम्वन्धी अभ्यास गराउन उपयुक्त हुने अनुच्छेद छनोट गर्नुहोस् ।
घ) सरल र तिर्यक् रूप भएका शब्दहरूको तालिका वनाउनुहोस् ।

विभक्ति शिक्षण

सत्रः ६६
समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्यः

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि प्रशिक्षार्थीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:–

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

२. शैक्षिक सामग्रीः

क) विभिन्न विभक्तिका सूची
ख) विविध विभक्तिको प्रयोग भएका नमुना वाक्यहरू
ग) ले, लाई, जस्ता विभक्ति चिन्ह प्रयोग हुने अवस्थाको सूची ।

३. क्रियाकलापः

क) प्रशिक्षार्थीहरूले समूहमा विभक्तिको परचय तयार पार्नुहोस् र उदाहरणसहित यसको सामूहिक प्रस्तुतीकरण गर्नुहोस् ।
ख) विभक्तिका प्रकार र त्यसमा लाग्ने चिन्हहरूको सूची तयार पारी प्रस्तुत गर्नुहोस् ।
ग) विभक्ति प्रयोग हुने अवस्था वा क्षेत्रहरूको प्रस्तुति गर्नुहोस् ।
घ) विभिन्न विभक्ति लागेका वाक्यहरू पाठ्यपुस्तकका पाठहरूबाट टिपी प्रस्तुत गर्नुहोस् ।
ङ) कर्ता, कर्म, करण, सम्प्रदान, अपादान, माध्यम, स्रोत, आधार आदि जनाउने अर्थमा विभक्ति लाग्ने वाक्यहरू बनाई समूह प्रस्तुति गर्नुहोस् ।
च) विभक्ति शिक्षण क्रियाकलाप कसरी गर्न सकिन्छ छलफल गरी प्रस्तुत गर्नुहोस् ।
छ) प्रशिक्षकले निर्धारित गरिदिएको पाठमा प्रयुक्त विभक्ति र विभक्ति प्रयोगको अवस्थाको सूची बनाई देखाउनुहोस् ।

४. मूल्याङ्कनः

क) विभक्ति र यसका प्रकारको परिचय दिनुहोस् ।
ख) विभक्ति प्रयोग हुने क्षेत्रहरू बताउनुहोस् ।
ग) विभक्ति शिक्षण प्रक्रियाका बारेमा भन्नुहोस् ।
घ) चार्ल्स डार्विन पाठमा प्रयुक्त विभक्तिहरू टिप्नुहोस् ।

धातु, कारक तथा विभक्तिको लघुशिक्षण

सत्र: ६७

समय: १.३० घण्टा

१. उद्देश्य:

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:–

क) धातु तथा कारकको लघुशिक्षणका लागि पाठ्योजना निर्माण गर्न ।

ख) लघुशिक्षणका लागि आवश्यक शैक्षिक सामग्री निर्माण गर्न ।

ग) धातु तथा कारकको विविध क्रियाकलापहरू प्रयोग गरी शिक्षण अभ्यास गर्न ।

घ) सहभागीहरूको लघुशिक्षण अवलोकन गरी आवश्यक सुझाव दिन ।

ङ) शिक्षण अभ्यासमा सुधार गर्न ।

२. शैक्षिक सामग्री:

क) पाठयोजना ।

ख) पाठयोजनामा उल्लिखित शैक्षिक सामग्रीहरू ।

३. क्रियाकलाप:

क) सहभागीहरू, प्रशिक्षकले दिएको निर्देशन अनुसार आफ्नो वा आफ्नो समूहको भागमा परेका विषयमा पाठ्योजना र आवश्यक शैक्षिक सामग्री तयार पार्नुहोस् ।

ख) लघुशिक्षणका लागि आफ्नो भागमा परेका विषयमा लघुशिक्षण अभ्यास गर्नुहोस् ।

ग) सहभागी साथीले गरेको अभ्यास शिक्षणको कार्यक्रममा विद्यार्थीको भूमिका निर्वाह गरी आफ्नो साथीहरूले गरेको लघुशिक्षणलाई सहयोग गर्दै अवलोकन गर्नुहोस् ।

घ) अभ्यास शिक्षणका अन्त्यमा लघुशिक्षण गर्ने साथीले शिक्षण क्रियाकलाप सञ्चालन गर्दा भएका कमजोर पक्षका सम्बन्धमा आवश्यक सुझाव दिई शिक्षण सुधार गर्न सहयोग गर्नुहोस् ।

पक्ष शिक्षण

भूतकालका पक्षहरू

सत्रः ६८

समयः १.३० घण्टा

१. **उद्देश्यः**

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:–

क) भूतकाल र यसका पक्षहरूको परिचय दिन ।

ख) उपयुक्त क्रियाकलाप प्रयोग गरी भूतकालका विभिन्न पक्षहरूको शिक्षण गर्न ।

२. **शैक्षिक सामग्रीः**

क) भूतकालको प्रयोग भएका वाक्यपत्तीहरू ।

ख) भूतकालका पक्षहरू देखाइएको तालिका ।

३. **क्रियाकलापः**

क) प्रशिक्षकले प्रस्तुत गरेका वाक्यहरू हेर्नुहोस् र त्यस्तै अन्य उदाहरण पाठ्यपुस्तकका पाठहरूबाट छान्नुहोस् ।

ख) प्रशिक्षकले प्रस्तुत गरेका र सहभागीले प्रस्तुत गरेका वाक्यका आधारमा भूतकालको उपयुक्त परिभाषा निर्धारण गरी प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

ग) पक्ष भनेको के हो ?

घ) भूतकालका कति पक्ष छन् ? भूतकालका विभिन्न पक्षका उदाहरण प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

ङ) भूतकालका पक्षहरू देखाइएको तालिका निर्माण गर्नुहोस् ।

च) प्रशिक्षकको निर्देशनमा केही वाक्यहरूलाई भूतकालका विभिन्न पक्षमा परिवर्तन गर्ने अभ्यास गर्नुहोस् ।

छ) प्रशिक्षकले निर्धारण गरेअनुसार समूहमा विभाजन हुनुहोस् र प्रत्येक समूहले हरेक पक्षका दसदस उदाहरण प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

ज) भूतकालका पक्षहरूको प्रयोग गरी एक अनुच्छेद लेख्नुहोस् ।

झ) प्रशिक्षकले तोकेको पाठ्यपुस्तकको निर्धारित अनुच्छेदबाट भूतकालका क्रियापद टिप्नुहोस् ।

४. **मूल्यङ्कनः**

क) भूतकालको परिचय कसरी दिन सकिन्छ ?

ख) भूतकालका पक्ष शिक्षणका लागि कुनकुन क्रियाकलाप गर्न सकिन्छ ?

ग) भूतकालका विभिन्न पक्ष प्रयोग भएको वाक्यहरूको तालिका तयार पार्नुहोस् ।

वर्तमान र भविष्यत् कालका पक्षहरू

सत्रः ६९
समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्यः

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:-

क) वर्तमान र भविष्यत् कालका पक्षहरूको परिचय दिन ।
ख) उपयुक्त क्रियाकलाप प्रयोग गरी वर्तमान र भविष्यत् कालका पक्ष शिक्षण गर्न ।

२. उद्देश्यः

क) वर्तमान र भविष्यत् काल प्रयोग भएका वाक्यपत्तीहरू ।
ख) वर्तमान र भविष्यत् कालका पक्षहरू देखाइएको तालिका ।

३. क्रियाकलापः

क) प्रशिक्षकले प्रस्तुत गरेका वाक्यहरू हेरी आफूले पनि त्यस्तै प्रकारका वाक्यहरू भन्नुहोस् ।
ख) वर्तमान काल भनेको के हो ? छलफल गरी प्रस्तुत गर्नुहोस्
ग) भविष्यत् काल भनेको के हो ? छलफल गरी प्रस्तुत गर्नुहोस् ।
घ) वर्तमान र भविष्यत् कालका पक्षहरू केके हुन् ?
ङ) वर्तमान र भविष्यत् कालका पक्षहरू देखाइएको तालिका निर्माण गरी वर्तमान तथा भविष्यत् कालका सामान्य, अपूर्ण र पूर्ण पक्ष चिन्ने, छुट्याउने र वाक्यमा प्रयोग गर्ने अभ्यास गर्नुहोस् ।
च) कुनै एउटा पक्षको वाक्यलाई अर्को पक्षमा परिवर्तन गर्ने अभ्यास गर्नुहोस् ।
छ) दुई समूहमा विभाजित भई एउटा समूहले पूर्ण भविष्यत्कालका वाक्यमा र अर्को समूहले पूर्ण वर्तमानकालमा बगैँचाको वर्णन गरी एकएक अनुच्छेद लेख्नुहोस् ।
ज) प्रशिक्षकले तोकेको दृष्टांश वा अदृष्टांश अनुच्छेद वर्तमान तथा भविष्यत् कालका क्रिया छुट्याउने अभ्यास गर्नुहोस् ।

४. मूल्याङ्कनः

क) वर्तमान र भविष्यत् कालका पक्षहरूको परिचय कसरी दिन सकिन्छ ?
ख) वर्तमान कालका विभिन्न पक्ष प्रयोग भएका वाक्यहरूको तालिका तयार पार्नुहोस् ।
ग) भविष्यत् कालका पक्ष शिक्षणका क्रियाकलाप वताउनुहोस् ।

भाव (अर्थ) शिक्षण

सत्रः ७०
समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्यः

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्ः–

क) भाव र यसका प्रकारहरूको परिचय दिन ।
ख) उपयुक्त क्रियाकलापको प्रयोग गरी भाव र यसका प्रकारहरूको शिक्षण गर्न ।

२. शैक्षिक सामग्रीः

क) विभिन्न भावसँग सम्वन्धित वाक्यपत्तीहरू ख) भावका प्रकारहरू देखाइएको तालिका ।
ग) भावसम्वन्धी अनुच्छेदको नमुना ।

३. क्रियाकलापः

क)- तल दिएका क्रियाकलापहरू गर्नुहोस् ।
१) प्रशिक्षकले प्रस्तुत गरेका वाक्यहरू हेरी आफूले पनि त्यस्तै वाक्य भन्नुहोस् ।
२) भाव भनेको के हो ?
३) भावले केके कुरा सङ्केत गर्छ ?
४) प्रत्येक भावका तीनतीन उदाहरण भन्नुहोस् ।
५) भावशिक्षणका क्रियाकलापहरू केके हुन सक्छन् ?
६) विभिन्न भाव प्रयोग भएका अनुच्छेद पढी सामान्यार्थ, आज्ञार्थ, इच्छार्थ, सम्भावनार्थ र सङ्केतार्थ भाव चिन्ने र छुट्याउने अभ्यास गर्नुहोस् ।

ख) तलको तालिकामा प्रत्येक भावसँग सम्वन्धित पाँचपाँचओटा वाक्य भर्नुहोसः–

सामान्यार्थ (प्रश्नार्थसहित)	१)
	२)
	३)
	४)
	५)
आज्ञार्थ	१)
	२)
	३)
	४)
	५)
इच्छार्थ	१)
	२)
	३)
	४)
	५)

सम्भावनार्थ	१)
	२)
	३)
	४)
	५)
सङ्केतार्थ	१)
	२)
	३)
	४)
	५)

ग) प्रशिक्षकले तोकेका आधारमा एक किसिमको भाव भएको वाक्यलाई अर्को प्रकारमा परिवर्तन गर्नुहोस् ।

घ) प्रशिक्षकले प्रस्तुत गरेका दृष्टांश वा अदृष्टांश अनुच्छेद निर्धारित भावका वाक्यहरू टिप्नुहोस् ।

ङ) चार समूहमा विभाजन भई हरेक समूहले पाठ्यपुस्तकवाट आज्ञार्थ, इच्छार्थ, सम्भावनार्थ र सङ्केतार्थका पाँचपाँच वाक्य खोज्नुहोस् ।

च) इच्छार्थक र आज्ञार्थक भाव भएका १० ओटा क्रियापदहरूको प्रयोग गरी एउटा अनुच्छेद लेख्नुहोस् ।

४. मूल्याङ्कनः

क) भाव र तिनका प्रकारको कसरी परिचय सकिन्छ ?

ख) विभिन्न भाव प्रयोग भएका वाक्यहरूको तालिका तयार गर्नुहोस् ।

ग) भावको शिक्षणका लागि केके क्रियाकलाप गराउन सकिन्छ ?

वाच्य शिक्षण

सत्र: ७१
समय: १.३० घण्टा

१. उद्देश्य:

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:–

क) वाच्य र यसका प्रकारहरूको परिचय दिन ।

ख) उपयुक्त क्रियाकलाप प्रयोग गरी वाच्य शिक्षण गर्न ।

२. शैक्षिक सामग्री:

क) विभिन्न वाच्यसँग सम्बन्धित वाक्यहरू/तालिका । ख) नमुना अनुच्छेद ।

ग) वाच्यपरिवर्तनको नमुना तालिका ।

३. क्रियाकलाप:

वाच्यशिक्षणका विषयमा निम्नलिखित क्रियाकलापहरू गर्नुहोस्:–

क) प्रशिक्षकले प्रस्तुत गरेका कर्तृवाच्य, कर्मवाच्य र भाववाच्यका वाक्यहरूका आधारमा १०/१० ओटा कर्ता, कर्म र भाववाच्चीय वाक्यहरू प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

ख) उदाहरणसहित वाच्यको परिचय दिनुहोस् ।

ग) वाच्यका प्रकारहरूलाई उदाहरणसहित तालिका बनाई प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

घ) वाच्य छुट्याउने आधार के हो ?

ङ) वाच्यका प्रकारहरू देखाइएको तालिका बनाई कर्तृवाच्य, कर्मवाच्य र भाववाच्य चिन्ने र छुट्याउने अभ्यास गर्नुहोस् ।

च) तलका तालिकामा प्रत्येक वाच्यसँग सम्बन्धित पाँचपाँचओटा वाक्य भर्नुहोस् ।

वाच्य	उदाहरण वाक्यहरू
कर्तवाच्य	१)
	२)
	३)
	४)
	५)
कर्मवाच्य	१)
	२)
	३)
	४)
	५)
भाववाच्य	१)
	२)
	३)
	४)
	५)

छ) कर्तृवाच्य, (सकर्मक, अकर्मक), कर्मवाच्य र भाववाच्यका विभिन्न क्रियापदलाई वाक्यमा प्रयोग गर्नुहोस् ।

ज) कर्तृ , कर्म र भाववाच्यका वाक्यमा एकएक अनुच्छेद लेखी समूहमा प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

झ) तलको तालिकामा देखाइएजस्तै प्रश्नको वाच्यअनुसार उत्तरको वाच्य भएको वाच्यरचना गर्नुहोस् ।

प्रश्न	उत्तर
महेश के गर्छ ?	महेश पाठ पढ्छ ?
दुई भाग हाइड्रोजन र एक भाग अक्सिजनको मिश्रणलाई के भनिन्छ ?	यसलाई पानी (H_2O) भनिन्छ ।
रामचन्द्र कहाँ छन् ?	रामचन्द्र झापामा छन् ।
आज कत्तिको हिँडियो ।	आज खुब हिँडियो ।

ञ) वाच्यपरिवर्तनसम्बन्धी तालिका प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

ट) प्रशिक्षकले प्रस्तुत गरेका दृष्टांश वा अदृष्टांश अनुच्छेदका कर्तृवाच्यलाई कर्मवाच्य वा भाववाच्यमा परिवर्तन गर्नुहोस् ।

४. मूल्याङ्कनः

क) वाच्य र यसका प्रकारको परिचय कसरी दिन सकिन्छ ?

ख) वाच्य शिक्षण गर्न प्रयोग गरिने क्रियाकलापहरू बताउनुहोस् ।

ग) वाच्यपरिवर्तन कसरी सिकाउन सकिन्छ ?

पक्ष, भाव र वाच्यको लघुशिक्षण

सत्र: ७२
समय: १.३० घण्टा

१. उद्देश्य:

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:–

क) पक्ष, भाव र वाच्यको लघुशिक्षणका लागि पाठ्योजना निर्माण गर्न ।
ख) लघुशिक्षणका लागि आवश्यक शैक्षिक सामग्री निर्माण गर्न ।
ग) पक्ष, भाव र वाच्यको विविध क्रियाकलापहरू प्रयोग गरी शिक्षण अभ्यास गर्न ।
घ) सहभागीहरूको लघुशिक्षण अवलोकन गरी आवश्यक सुझाव दिन ।
ङ) शिक्षण अभ्यासमा सुधार गर्न ।

२. शैक्षिक सामग्री:

क) पाठयोजना ।
ख) पाठयोजनामा उल्लिखित शैक्षिक सामग्रीहरू ।

३. क्रियाकलाप:

क) सहभागीहरू, प्रशिक्षकले दिएको निर्देशन अनुसार आफ्नो वा आफ्नो समूहको भागमा परेका विषयमा पाठ्योजना र आवश्यक शैक्षिक सामग्री तयार पार्नुहोस् ।
ख) लघुशिक्षणका लागि आफ्नो भागमा परेका विषयमा लघुशिक्षण अभ्यास गर्नुहोस् ।
ग) सहभागी साथीले गरेको अभ्यास शिक्षणको कार्यक्रममा विद्यार्थीको भूमिका निर्वाह गरी आफ्नो साथीहरूले गरेको लघुशिक्षणलाई सहयोग गर्दै अवलोकन गर्नुहोस् ।
घ) अभ्यास शिक्षणका अन्त्यमा लघुशिक्षण गर्ने साथीले शिक्षण क्रियाकलाप सञ्चालन गर्दा भएका कमजोर पक्षका सम्बन्धमा आवश्यक सुझाव दिई शिक्षण सुधार गर्न सहयोग गर्नुहोस् ।

शब्दनिर्माण प्रक्रिया र उपसर्गद्वारा शब्दनिर्माण

सत्र: ७३

समय: १.३० घण्टा

१. उद्देश्य:

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:–

क) शब्दनिर्माण तथा यसका मुख्यमुख्य प्रकारहरूको परिचय दिन ।

ख) उपसर्गको अवधारणा प्रस्तुत गर्न ।

ग) उपसर्गबाट बनेका व्युत्पन्न शब्दहरूको परिचय दिन ।

घ) नेपाली भाषामा प्रयोग हुने उपसर्गहरूको सूची बनाउन तथा तिनबाट शब्दनिर्माण गर्न ।

ङ) उपयुक्त क्रियाकलापको प्रयोग गरी शब्दनिर्माण प्रक्रियाको शिक्षण गर्न ।

२. शिक्षण सामग्री:

क) उपसर्गबाट बनेका व्युत्पन्न शब्दहरूको तालिका ।

ख) उपसर्ग शब्दनिर्माणका तालिका ।

ग) उपसर्गको सूची ।

३. क्रियाकलाप:

प्रशिक्षकको निर्देशनअनुसार समूहगतरूपमा तलका क्रियाकलापहरू गर्नुहोस् ।

क) शब्दनिर्माण प्रक्रिया भन्नाले के बुझ्नुहुन्छ ?

ख) शब्दनिर्माण प्रक्रियाका मुख्य प्रकार केके हुन् ?

ग) उपसर्ग भनेको के हो ?

घ) 'खडगबहादुर' कथाको तेस्रो र चौथो अनुच्छेदबाट उपसर्ग लागेका व्युत्पन्न शब्दहरू छान्नुहोस् ।

ङ) नेपाली भाषामा प्रयोग हुने उपसर्गको सूची बनाउनुहोस् ।

च) सूची बनाइएका उपसर्गबाट व्युत्पन्न शब्दनिर्माण गर्नुहोस् ।

छ) उपसर्गद्वारा शब्दनिर्माण प्रक्रियाको शिक्षण गर्ने उपयुक्त क्रियाकलापको सूची बनाउनुहोस् ।

४. मूल्याङ्कन:

क) शब्दनिर्माण प्रक्रिया भनेको के हो ? यसका मुख्य प्रकारहरू केके हुन् ?

ख) उपसर्ग भनेको के हो ?

ग) उत् , उप, सय् , वि, बि, अन, प्रति उपसर्गबाट दुई–दुईओटा व्युत्पन्न शब्दनिर्माण गर्नुहोस् ।

घ) उपसर्गद्वारा शब्दनिर्माण प्रक्रियाको शिक्षण गर्ने कुनै दुई क्रियाकलाप उल्लेख गर्नुहोस् ।

कृत् प्रत्ययद्वारा शब्दनिर्माण

सत्रः ७४

समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्यः

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्ः–

क) कृत् प्रत्ययको परिचय दिन ।

ख) कृत् प्रत्यय लागेर बनेका शब्दहरूको परिचय दिन ।

ग) कृत् प्रत्ययहरूको सूची बनाई शब्दनिर्माण गर्न ।

घ) उपयुक्त क्रियाकलाप प्रयोग गरी कृत् प्रत्यय लागेर बनेका शब्दको शिक्षण गर्न ।

२. शिक्षण सामग्रीः

क) कृत् प्रत्ययको सूची ।

ख) कृदन्त र व्युत्पन्न शब्दनिर्माणको तालिका ।

ग) कृत् प्रत्यय लागेर बनेका शब्दहरूको सूची ।

३. क्रियाकलापः

प्रशिक्षकको निर्देशनअनुसार समूहगतरूपमा तलका क्रियाकलापहरू गर्नुहोस् ।

क) कृत् प्रत्ययको परिचय दिनुहोस् ।

ख) २० ओटा कृत् प्रत्ययको सूची बनाउनुहोस् ।

ग) सङ्कलित कृत् प्रत्ययबाट एक–एकओटा शब्दनिर्माण गर्नुहोस् ।

घ) 'राष्ट्रिय विभूति भीमसेन थापा' राष्ट्रिय जीवनी तेस्रो र चौथो अनुच्छेदबाट कृत प्रत्ययद्वारा बनेका व्युत्पन्न शब्दहरू छान्नुहोस् ।

ङ) कृत् प्रत्ययद्वारा शब्दनिर्माण प्रक्रिया शिक्षणको क्रियाकलापहरूको सूची बनाउनुहोस् ।

४. मूल्याङ्कनः

क) कृत् प्रत्यय भनेको के हो ?

ख) १० ओटा कृदन्त व्युत्पन्न शब्दको उदाहरण दिनुहोस् ।

ग) आइ, एको, एर, अत, अक्कड, नु, अनीय, कृत् प्रत्यय लगाएर एक–एक शब्द निर्माण गर्नुहोस् ।

तद्धित प्रत्ययद्वारा शब्दनिर्माण

सत्र: ७५
समय: १.३० घण्टा

१. उद्देश्य:

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:–

क) तद्धित प्रत्ययको परिचय दिन ।
ख) तद्धित प्रत्यय लागेर बनेका शब्दहरूको परिचय दिन ।
ग) तद्धित प्रत्ययहरूको सूची बनाई शब्दनिर्माण गर्न ।
घ) उपयुक्त क्रियाकलाप प्रयोग गरी तद्धित प्रत्यय लागेर बनेका शब्दको शिक्षण गर्न ।

२. शिक्षण सामग्री:

क) तद्धित प्रत्ययको सूची ।
ख) कृदन्त व्युत्पन्न शब्दनिर्माणको सूची ।
ग) कृत प्रत्यय लागेर बनेका शब्दहरूको सूची ।

३. क्रियाकलाप:

प्रशिक्षकको निर्देशनअनुसार समूहगतरूपमा तल दिएका क्रियाकलापहरू गर्नुहोस् ।

क) तद्धित प्रत्यय भनेको के हो ?
ख) २० ओटा तद्धित प्रत्ययको सूची बनाउनुहोस् ।
ग) सङ्कलित तद्धित प्रत्ययबाट एक–एक ओटा शब्दनिर्माण गर्नुहोस् ।
घ) 'जयपृथ्वीबहादुर सिंह' राष्ट्रिय जीवनी पाठको छैठौं र सातौं अनुच्छेदबाट तद्धित प्रत्ययद्वारा बनेका व्युत्पन्न शब्दहरू छान्नुहोस् ।
ङ) तद्धित प्रत्ययद्वारा शब्दनिर्माण प्रक्रिया शिक्षणको क्रियाकलापहरूको सूची बनाउनुहोस् ।

४. मुल्याङ्कन:

क) तद्धित प्रत्यय भनेको के हो ?
ख) १० ओटा तद्धितान्त व्युत्पन्न शब्दको उदाहरण दिनुहोस् ।
ग) ली, आली, आइँ, इत, इक, मय तद्धित प्रत्यय लगाएर एक–एक शब्द निर्माण गर्नुहोस् ।

समस्त र व्युत्पन्न शब्द

सत्र: ७६
समय: १.३० घण्टा

१. उद्देश्य:

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:–

क) समस्त, समास र विग्रहको परिचय दिन ।
ख) समासको प्रकारहरूको परिचय दिन ।
ग) उदाहरण दिई विभिन्न किसिमका समासबाट व्युत्पन्न शब्दहरूको निर्माण तथा विग्रह गर्न ।
घ) उपयुक्त क्रियाकलाप प्रयोग गरी समासबाट बनेका व्युत्पन्न शब्दहरूको शिक्षण गर्न ।

२. शिक्षण सामग्री:

क) समासका प्रकारहरू तालिका ।
ख) समास र विग्रहको तालिका ।
ग) समस्त शब्दहरूको सूची ।

३. क्रियाकलाप:

प्रशिक्षकले दिएको निर्देशनअनुसार समूहगतरूपमा तल दिएका क्रियाकलापहरू गर्नुहोस् ।

क) समस्त, समास र विग्रह भनेको के हो ?
ख) समास कति प्रकारका हुन्छन् ?
ग) २० ओटा समस्त शब्दको सूची बनाउनुहोस् ।
घ) सङकलित समस्त शब्दको विग्रह गर्नुहोस् ।
ङ) साहित्यकार पारिजात राष्ट्रिय जीवनी पाठको पाँचौं र छैठौं अनुच्छेदबाट समस्त शब्दहरू छान्नुहोस् र विग्रह पनि गर्नुहोस् ।
च) समासबाट बनेका व्युत्पन्न शब्दको शिक्षण क्रियाकलापहरूको सूची बनाउनुहोस् ।

४. मूल्याङ्कन:

क) समासको उदाहरणसहित परिचय दिनुहोस् ।
ख) समासका प्रकार उदाहरणसहित प्रष्ट्याउनुहोस् ।
ग) आवश्यकतानुसार समास वा विग्रह गर्नुहोस् ।
लालुपाते, भलो आदमी, चौबाटो, समाचारपत्र ।

शब्दनिर्माण प्रक्रियाको लघुशिक्षण

सत्र: ७७
समय: १.३० घण्टा

१. उद्देश्य:

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:–

क) शब्दनिर्माण प्रक्रियाको लघुशिक्षणका लागि पाठ्योजना निर्माण गर्न ।
ख) लघुशिक्षणका लागि आवश्यक शैक्षिक सामग्री निर्माण गर्न ।
ग) शब्दनिर्माण प्रक्रियाको विविध क्रियाकलापहरू प्रयोग गरी शिक्षण अभ्यास गर्न ।
घ) सहभागीहरूको लघुशिक्षण अवलोकन गरी आवश्यक सुझाव दिन ।
ङ) शिक्षण अभ्यासमा सुधार गर्न ।

२. शैक्षिक सामग्री:

क) पाठयोजना ।
ख) पाठयोजनामा उल्लिखित शैक्षिक सामग्रीहरू ।

३. क्रियाकलाप:

क) सहभागीहरू, प्रशिक्षकले दिएको निर्देशन अनुसार आफ्नो वा आफ्नो समूहको भागमा परेका विषयमा पाठ्योजना र आवश्यक शैक्षिक सामग्री तयार पार्नुहोस् ।
ख) लघुशिक्षणका लागि आफ्नो भागमा परेका विषयमा लघुशिक्षण अभ्यास गर्नुहोस् ।
ग) सहभागी साथीले गरेको अभ्यास शिक्षणको कार्यक्रममा विद्यार्थीको भूमिका निर्वाह गरी आफ्नो साथीहरूले गरेको लघुशिक्षणलाई सहयोग गर्दै अवलोकन गर्नुहोस् ।
घ) अभ्यास शिक्षणका अन्त्यमा लघुशिक्षण गर्ने साथीले शिक्षण क्रियाकलाप सञ्चालन गर्दा भएका कमजोर पक्षका सम्बन्धमा आवश्यक सुझाव दिई शिक्षण सुधार गर्न सहयोग गर्नुहोस् ।

वर्णविन्यास शिक्षण

सत्रः ७८
समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्यः

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्ः–

क) वर्णविन्यास शिक्षणको आवश्यकता वताउन ।
ख) त्रुटि वर्णविन्याससम्वन्धी प्रमुख क्षेत्र पहिल्याउन ।

२. शैक्षिक सामग्रीः

क) ह्रस्वदीर्घसम्वन्धी नियम तालिका ।
ख) कठिन वर्णविन्यास भएका शब्दसूची ।
ग) शब्दपत्ती र वाक्यपत्ती ।
घ) नेपाली वृहत् शब्दकोष ।
ङ) वर्णविन्यास निर्देशिका ।

३. क्रियाकलापः

क) निम्नलिखित प्रश्नहरूका आधारमा समूहमा वर्णविन्यास शिक्षणको आवश्यकतासम्बन्धी छलफल गरी समूहमा प्रस्तुत गर्नुहोस् ।
  १) वर्णविन्यास भनेको के हो ?
  २) वर्णविन्यास शिक्षण किन गर्नुपर्छ ?
  ३) वर्णविन्यास ठीक भएन भने भाषामा कस्तो असर पर्छ ?
  ४) के वर्णविन्यास शिक्षण विषयवस्तु शिक्षणकै अङ्ग हो ?
ख) लेख्य भाषाका कुनकुन क्षेत्रमा वर्णविन्याससम्वन्धी त्रुटि हुन्छन् ? समूहमा छलफल गर्नुहोस् र प्रस्तुत गर्नुहोस् ।
ग) विशुद्ध वर्णविन्याससम्वन्धी त्रुटिक्षेत्रहरू केके हुन् ?
घ) परम्परागत वर्णविन्यास र वर्तमान पाठ्यपुस्तकमा देखिएको वर्णविन्याससम्वन्धी मुख्य भिन्नताहरू टिपोट गर्नुहोस् र ह्रस्वदीर्धसम्वन्धी देखिएका प्रमुख भिन्नता र त्यसो हुनाका कारणहरूवारे समूहमा छलफल गर्नुहोस् ।

४. मूल्याङ्कनः

क) वर्णविन्यास शिक्षण किन आवश्यक छ ?
ख) वर्णविन्याससम्वन्धी प्रमुख गल्तीक्षेत्र कुनकुन हुन् ?

वर्णविन्यास शिक्षण

सत्र: ७९
समय: १.३० घण्टा

१. उद्देश्य:

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:–
क) वर्णविन्यास शिक्षणका क्रियाकलाप गर्न ।
ख) उपयुक्त क्रियाकलापको प्रयोग गरी ह्रस्वदीर्घको शिक्षण गर्न ।

२. शैक्षिक सामग्री:

क) ह्रस्वदीर्घसम्बन्धी नियम तालिका ख) कठिन वर्णविन्यास भएका शब्दसूची
ग) शब्दपत्ती र वाक्यपत्ती घ) नेपाली बृहत् शब्दकोश ङ) वर्णविन्यास निर्देशिका ।

३. क्रियाकलाप:

क) निम्नलिखित प्रश्नहरूका आधारमा वर्णविन्यास शिक्षणका क्रियाकलापहरूको सूची तयार पार्नुहोस् ।
१) जटिल वर्णविन्यास भएका शब्द शुद्धसँग लेख्न के गर्नुपर्छ ?
२) अनुलेखन गराउँदा कुनकुन क्रियाकलाप गराउनुपर्छ ?
३) श्रुतिलेखनबाट कसरी वर्णविन्यास शुद्ध हुन्छ ?
४) के हिज्जे प्रतियोगिताले वर्णविन्यासमा सुधार ल्याउन सक्छ ?
५) वर्णविन्यास सुधार्न शब्दकोशको प्रयोग गर्न सकिन्छ ?
६) वर्णविन्यास शिक्षण गर्न तपाईं केके गर्नुहुन्छ ?

ख) क्रियाकलापहरूको सूची समूहमा प्रस्तुत गरी आपसमा छलफल गर्नुहोस् र प्रशिक्षकको सहयोगमा निष्कर्ष निकाल्नुहोस् ।

ग) ह्रस्वदीर्घ शिक्षणका लागि निम्नलिखित प्रश्नहरूको उत्तर तयार पार्नुहोस् ।
१) तत्सम शब्दलाई कसरी लेख्नुपर्छ ?
२) आगन्तुक शब्दका एकार र उकारको नियम के हो ?
३) क्षतिपूर्ति दीर्घीभवन भनेको के हो ?
४) के ह्रस्व र दीर्घको गलत प्रयोगले शब्दको अर्थमा भिन्नता आउँछ ?

घ) यी प्रश्नहरूको उत्तर तयार पार्नुहोस् र प्रशिक्षकको सहयोगमा वर्णविन्यास शिक्षणका क्रियाकलापहरू गरी ह्रस्वदीर्घ शिक्षण गर्ने उचित उपाय खुट्याउनुहोस् ।

ङ) प्रशिक्षकले दिएको अनुच्छेदमा भएका वर्णविन्यासगत त्रुटिहरू नेपाली बृहत् शब्दकोश, वर्णविन्यास निर्देशिका वा ह्रस्वदीर्घ नियम तालिका हेरी शुद्ध पार्नुहोस् ।

४. मूल्याङ्कन:

क) वर्णविन्यास शिक्षणका क्रियाकलाप केके हुन् ?
ख) ह्रस्व र दीर्घका नियम कसरी सिकाउन सकिन्छ ?

वर्णविन्यास शिक्षण

सत्र: ८०
समय: १.३० घण्टा

१. **उद्देश्य:**

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:–
क) वर्णविन्याससम्वन्धी गल्ती निराकरणका उपाय पत्तालगाउन ।
ख) वर्णविन्यास शिक्षणका उपयुक्त क्रियाकलाप (ह्रस्वदीर्घ बाहेक) प्रयोग गरी शिक्षण गर्न

२. **शैक्षिक सामग्री:**

क) वर्णविन्यास नियम तालिका ।
ख) पदयोग र पदवियोगसम्वन्धी नियमको तालिका ।
ग) वर्णविन्यास अभ्यासका लागि तयार गरिएका अनुच्छेद ।
घ) शव्दपत्ती र वाक्यपत्ती ।
ङ) शव्दकोश ।
च) वर्णविन्यास निर्देशिका ।

३. **क्रियाकलाप तथा अभ्यास:**

क) वर्णविन्यासससम्वन्धी गल्ती निराकरणका उपायहरू केके हुन सक्छन् ? तलका प्रश्नका आधारमा निष्कर्ष निकाल्नुहोस् ।
  १) के वर्णविन्यासससम्वन्धी शिक्षण क्रियाकलाप ठीक तरिकाले गर्न सके वर्णविन्यासससम्वन्धी गल्ती निराकरण हुन सक्छन् ?
  २) दोस्रो भाषाका रूपमा नेपाली सिक्नेहरूका वर्णविन्यासगत त्रुटि हटाउन कुन उपाय उपयुक्त होला ?
  ३) वर्णविन्यासससम्वन्धी नियम सिकाउनु र अभ्यास गराउनु कुन प्रभावकारी होला, किन ?
ख) निम्नलिखित प्रश्नहरूमा आधारित भई युग्म, समूह वा व्यक्तिहरूवाट उत्तर प्राप्त गर्नुहोस्–
  १) य र ए कहाँकहाँ प्रयोग हुन्छन् ?
  २) व र व को नियम के हो ?
  ३) श, ष र स का नियमहरू केके हुन् ?
  ४) ऋ/रि, क्ष/छ र ज्ञ/ग्यँ कस्ता ठाउँमा प्रयोग हुन्छन् ?
  ५) पञ्चमवर्ण, शिरविन्दु र चन्द्रविन्दुसम्वन्धी नियम के छ ?
  ६) अजन्त र हलन्त कहाँकहाँ हुन्छ ?
  ७) वर्णको भिन्नताले अर्थमा फरक आउँछ ? आउँछ भने कसरी ?
  ८) पदयोग र वियोगले लेखाइ र अर्थमा कस्तो भिन्नता देखा पर्छ ?
  ९) अजन्त र हलन्तले उच्चारण र लेखनमा कस्तो अर्थगत भिन्नता ल्याउँछ ?
  १०) चन्द्रविन्दु हुँदा र नहुँदा अर्थगत भिन्नता आउने शव्दयुग्मको उदाहरण दिनुहोस् ।
  ११) के भाषिका र अन्य भाषाले पनि वर्णविन्यास प्रभाव पार्छन् ? कसरी ?
  १२) र– कारको प्रयोगमा के कस्ता त्रुटिहरू पाइन्छन् ?

ग)	प्राप्त उत्तरहरूलाई संयोजन गर्नुहोस् र वर्णविन्यास शिक्षणका लागि गर्न सकिने प्रभावकारी क्रियाकलाप र समस्या सम्वन्धमा अन्तर्क्रिया गरी निष्कर्ष निकाल्नुहोस् ।

घ)	प्रशिक्षकको निर्देशनमा वर्णविन्याससम्वन्धी मौखिक तथा लिखित क्रियाकलाप गर्नुहोस् ।

४. मूल्याङ्कनः

क)	वर्णविन्याससम्वन्धी गल्ती निराकरण गर्ने उपाय केके हुन् ?

ख)	पदयोग र पदवियोगसम्वन्धी नियमहरू केके हुन् ?

विराम चिन्ह शिक्षण

सत्र: ८१
समय: १.३० घण्टा

१. **उद्देश्यः**

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:–
क) विरामचिन्ह शिक्षणको आवश्यकता बताउन ।
ख) उपयुक्त क्रियाकलापको प्रयोग गरी विराम चिन्हको शिक्षण गर्न ।

२. **शैक्षिक सामग्रीः**

क) विरामचिन्हसम्बन्धी तालिका ।
ख) विरामचिन्हसम्बन्धी अशुद्धि भएका वाक्य तथा अनुच्छेदहरू ।
ग) विरामचिन्ह प्रयोग भएका वाक्यहरू ।

३. **क्रियाकलापः**

क) विरामचिन्हको आवश्यताका बारेमा निम्नलिखित प्रश्नका आधारमा छलफल गर्नुहोस् ।
 १) लेख्य भाषामा किन विरामचिन्ह प्रयोग गरिन्छ ?
 २) विरामचिन्ह प्रयोग गर्दा र नगर्दा अभिव्यक्तिमा के फरक पर्छ ?
ख) विरामचिन्हसम्वन्धी तालिका बनाई पूर्णविराम, अल्पविराम, अर्धविराम, निर्देश, योजक, उद्गार र उद्धरण चिन्हहरू चिन्ने र वाक्यमा प्रयोग गर्ने अभ्यास गर्नुहोस् ।
ग) विरामचिन्हको प्रयोग भिन्नताले वाक्यको अर्थमा कस्तो फरक आउँछ ?
घ) विरामचिन्हसम्वन्धी गल्ती निराकरण गर्न र शुद्ध प्रयोगमा अभ्यस्त हुन् निम्नलिखित क्रियाकलाप गर्नुहोस्:–
 १) प्रशिक्षकले प्रस्तुत गरेका चिन्हहरूको गलत प्रयोग भएका वाक्य तथा अनुच्छेद शुद्ध गर्नुहोस् ।
 २) विरामचिन्ह प्रयोग नगरेका अंशमा चिन्ह प्रयोग गर्नुहोस् ।
 ३) प्रशिक्षकको निर्देशनमा श्रुतिलेखन गर्नुहोस् र समूहमै परीक्षण गर्नुहोस् ।
 ४) प्रशिक्षकले तोकेका विरामचिन्हहरूको सही प्रयोग गर्नुहोस् ।

४. **मूल्याङ्कनः**

क) लेखाइमा विरामचिन्हको प्रयोग किन आवश्यक छ ?
ख) कुन विरामचिन्ह कहाँ प्रयोग गरिन्छ ?
ग) कक्षामा विरामचिन्हको शुद्ध प्रयोग सिकाउन कुनकुन क्रियाकलाप गर्न सकिन्छ ?

उखानटुक्काको शिक्षण

सत्रः ८२
समयः १.३० घण्टा

१. **उद्देश्यः**

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:–

क) उखानटुक्काको परिचय दिई भिन्नता स्पष्ट पार्न ।
ख) पाठ्यपुस्तक एवं अन्य स्रोतबाट उखानटुक्काहरू सङ्कलन गर्न ।
ग) सङ्कलन गरिएका उखानटुक्काहरूलाई वाक्यमा प्रयोग गर्न ।
घ) उपयुक्त क्रियाकलाप प्रयोग गरी उखानटुक्काको शिक्षण गर्न ।

२. **शिक्षण सामग्रीः**

क) उखान र टुक्का भएका पत्ती ।
ख) उखान र टुक्का प्रयोग भएका नमुना वाक्यहरू ।

३. **क्रियाकलापः**

प्रशिक्षकको निर्देशन अनुसार समूहगतरूपमा तल दिएका क्रियाकलापहरूमा छलफल गरी निष्कर्ष प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

क) उखान र टुक्का भनेको के हो ?
ख) उखान र टुक्कामा पाइने भिन्नताहरू केके हुन् ?
ग) 'खड्गबहादुर' कथा पाठबाट उखान र टुक्काहरू छान्नुहोस् ।
घ) सङ्कलन गरिएका उखान र टुक्काहरू वाक्यमा प्रयोग गर्नुहोस् ।
ङ) कक्षामा उखान र टुक्काको शिक्षण गर्दा केके कुरामा ध्यान पुऱ्याउनु पर्दछ ?
च) अन्य १०/१० ओटा उखान र टुक्का सङ्कलन गरी वाक्यमा प्रयोग गर्नुहोस् ।
छ) उखानटुक्का शिक्षण गर्ने क्रियाकलापहरूको सूची बनाउनुहोस् ।

४. **मूल्याङ्कनः**

क) उखान र टुक्काको परिचय दिनुहोस् ।
ख) उखान र टुक्कामा पाइने कुनै ३ भिन्नता औँल्याउनुहोस् ।
ग) तलका उखान र टुक्कालाई वाक्यमा प्रयोग गर्नुहोस् ।
ताक परे तिवारी नत्र गोतामे, खुट्टो घुमाउनु, देख्नेका आँखा फुटे सुन्नेको सही, डाँडो काट्नु, दलिन गन्नु ।

वर्णविन्यास, विरामचिन्ह र उखानटुक्काको लघुशिक्षण

सत्र: ८३

समय: १.३० घण्टा

१. **उद्देश्य:**

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:–

क) वर्णविन्यास, विरामचिन्ह र उखानटुक्काको लघुशिक्षणका लागि पाठ्योजना निर्माण गर्न ।

ख) लघुशिक्षणका लागि आवश्यक शैक्षिक सामग्री निर्माण गर्न ।

ग) वर्णविन्यास, विरामचिन्ह र उखानटुक्काको विविध क्रियाकलापहरू प्रयोग गरी शिक्षण अभ्यास गर्न ।

घ) सहभागीहरूको लघुशिक्षण अवलोकन गरी आवश्यक सुझाव दिन ।

ङ) शिक्षण अभ्यासमा सुधार गर्न ।

२. **शैक्षिक सामग्री:**

क) पाठयोजना ।

ख) पाठयोजनामा उल्लिखित शैक्षिक सामग्रीहरू ।

३. **क्रियाकलाप:**

क) सहभागीहरू, प्रशिक्षकले दिएको निर्देशन अनुसार आफ्नो वा आफ्नो समूहको भागमा परेका विषयमा पाठ्योजना र आवश्यक शैक्षिक सामग्री तयार पार्नुहोस् ।

ख) लघुशिक्षणका लागि आफ्नो भागमा परेका विषयमा लघुशिक्षण अभ्यास गर्नुहोस् ।

ग) सहभागी साथीले गरेको अभ्यास शिक्षणको कार्यक्रममा विद्यार्थीको भूमिका निर्वाह गरी आफ्नो साथीहरूले गरेको लघुशिक्षणलाई सहयोग गर्दै अवलोकन गर्नुहोस् ।

घ) अभ्यास शिक्षणका अन्त्यमा लघुशिक्षण गर्ने साथीले शिक्षण क्रियाकलाप सञ्चालन गर्दा भएका कमजोर पक्षका सम्वन्धमा आवश्यक सुझाव दिई शिक्षण सुधार गर्न सहयोग गर्नुहोस् ।

शब्दभण्डार शिक्षण

पर्यायवाची, विपरीतार्थक, अनेकार्थक, श्रुतिसमभिन्नार्थक र अनुकरणात्मक शब्दको शिक्षण

सत्र: ८४

समय: १.३० घण्टा

१. **उद्देश्य:**

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:–

क) पर्यायवाची शब्दको परिचय दिन र प्रयोग गर्न ।

ख) विपरीतार्थक शब्दको परिचय दिन र तिनको प्रयोग गराउन ।

ग) अनेकार्थक शब्दको परिचय दिन र मिल्दो सन्दर्भमा प्रयोग गर्न ।

घ) श्रुतिसमभिन्नार्थक शब्द पहिचान गरी प्रयोग गर्न ।

ङ) अनुकरणात्मक शब्दको परिचय दिई प्रयोग गर्न ।

च) उपयुक्त क्रियाकलाप प्रयोग गरी शब्दभण्डार शिक्षण गर्न ।

२. **शिक्षण सामग्री:**

क) विपरीतार्थक, पर्यायवाची, अनेकार्थक, श्रुतिसमभिन्नार्थक र अनुकरणात्मक शब्दपत्तीहरू ।

ख) शब्द प्रयोगका नमुना वाक्यपत्तीहरू ।

३. **क्रियाकलाप:**

प्रशिक्षकको निर्देशन अनुसार समूहगतरूपमा तल दिएका क्रियाकलापहरू गर्नुहोस् ।

क) पर्यायवाची शब्द भनेको के हो ?

ख) १० ओटा पर्यायवाची शब्द सङ्कलन गरी वाक्यमा प्रयोग गर्नुहोस् ।

ग) विपरीतार्थक शब्द भन्नाले के बुझिन्छ ?

घ) १० ओटा विपरीतार्थक शब्द सङकलन गरी वाक्यमा प्रयोग गर्नुहोस् ।

ङ) अनेकार्थक शब्द भनेको के हो ?

च) १० ओटा अनेकार्थक शब्द सङ्कलन गरी वाक्यमा प्रयोग गर्नुहोस् ।

छ) श्रुतिसमभिन्नार्थक शब्द भनेको के हो ?

ज) १० ओटा श्रुतिसमभिन्नार्थक शब्द सङ्कलन गरी वाक्यमा प्रयोग गर्नुहोस् ।

झ) अनुकरणात्मक शब्द भन्नाले के बुझिन्छ ?

ञ) १० ओटा अनुकरणात्मक शब्द सङ्कलन गरी वाक्यमा प्रयोग गर्नुहोस् ।

ट) शब्दभण्डार शिक्षण गर्न । उपयुक्त क्रियाकलाप केके हुन सक्छन् ? छलफल गरी समूहगत रूपमा प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

४. **मूल्याङ्कन:**

क) पर्यायवाची र अनेकार्थक शब्दको परिचय दिनुहोस् ।

ख) श्रुतिसमभिन्नार्थक र अनुकरणात्मक शब्द शिक्षण गर्दा कुन–कुन क्रियाकलाप अपनाउन सकिन्छ ?

ग) विपरीतार्थक शब्दको परिचय दिदै यस शिक्षणका क्रियाकलापवारे स्पष्ट पार्नुहोस् ।

शब्दभण्डार

लघुवाचक, सिङ्गो, पारिभाषिक र सङ्क्षिप्त शब्दको शिक्षण

सत्रः ८५

समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्यः

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्ः–

क) लघुवाचक शब्दको परिचय दिई त्यसको प्रयोग गर्न ।

ख) सिङ्गो शब्दको परिचय दिई त्यसको प्रयोग गर्न ।

ग) पारिभाषिक शब्दको परिचयका साथ वाक्यमा प्रयोग गर्न ।

घ) संक्षिप्त शब्दको परिचय दिन र प्रयोग गर्न ।

ङ) उपयुक्त क्रियाकलापहरूद्वारा उक्त शब्दहरूको शिक्षण गर्न ।

२. शिक्षण सामग्रीः

क) लघुवाची, सिङ्गो, पारिभाषिक र सङ्क्षिप्त शब्दका पत्तीहरू ।

ख) उक्त शब्दहरूका नमुना वाक्यपत्तीहरू ।

३. क्रियाकलापः

प्रशिक्षकको निर्देशनअनुसार तल दिएका क्रियाकलापहरूका सम्वन्धमा समूह छलफल गरी निष्कर्ष प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

क) लघुवाचक शब्दको उदाहरणसहित परिचय दिनुहोस् ।

ख) १० ओटा लघुवाची शब्द सङ्कलन गरी वाक्यमा प्रयोग गर्नुहोस् ।

ग) सिङ्गो शब्दको उदाहरणसहित परिचय दिनुहोस् ।

घ) १० ओटा सिङ्गो शब्द सङ्कलन गरी वाक्यमा समेत प्रयोग गर्नुहोस् ।

ङ) पारिभाषिक शब्द भनेको के हो ?

च) १० ओटा पारिभाषिक शब्द सङ्कलन गरी वाक्यमा प्रयोग गर्नुहोस् ।

छ) सङ्क्षिप्त शब्द भन्नाले के वुझिन्छ ?

ज) १० ओटा सङ्क्षिप्त शब्द सङ्कलन गरी वाक्यमा प्रयोग गर्नुहोस् ।

झ) उपर्युक्त शब्द शिक्षणका लागि उपयुक्त क्रियाकलापहरूबारे छलफल गरी सूचिकृत गर्नुहोस् ।

४. मूल्याङ्कनः

क) लघुवाची तथा सङ्क्षिप्त शब्दको परिचय दिँदै यसको शिक्षणका उपयुक्त क्रियाकलाप केके हुन् ?

ख) निम्न पारिभाषिक शब्दहरूलाई वाक्यमा प्रयोग गर्नुहोस् –
अध्यादेश, असंलग्न, मूल्याङ्कन, अक्षांश ।

वाक्य शिक्षण
सरल वाक्य

संत्र: ८६
समय: १.३० घण्टा

१. उद्देश्य:

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:–

क) सरल वाक्यको परिचय दिन ।
ख) उपयुक्त क्रियाकलापको प्रयोग गरी सरल वाक्यका शिक्षण गर्न ।

२. शिक्षण सामग्री:

क) सरल वाक्यहरूको सूची ।
ख) सरल वाक्यको संरचना सम्बन्धी विशेषताहरूको तालिका ।
ग) सरल वाक्य छनोट गर्ने उपयुक्त अनुच्छेद ।

३. क्रियाकलाप:

तल दिएका क्रियाकलापहरूका सम्बन्धमा आ–आफ्नो समूहमा छलफल गर्नुहोस् । प्रशिक्षकले दिएको सल्लाह अनुसार क्रियाकलापको निष्कर्ष प्रस्तुतीकरण गर्नुहोस् ।

क) सरल वाक्य भन्नाले के बुझिन्छ ?
ख) समापिका र असमापिका क्रिया भनेको के हो ?
ग) उद्देश्य र विधेय भन्नाले के बुझिन्छ ?
घ) सरल वाक्यका विशेषताहरू केके हुन्छन् ?
ङ) सरल वाक्य शिक्षणका लागि के कस्तो क्रियाकलापको प्रयोग गर्नुपर्छ ?
च) 'हाम्रो राष्ट्रिय झण्डा' प्रवन्ध पाठको पहिलो अनुच्छेदबाट सरल वाक्यहरू छान्नुहोस् ।

४. मूल्याङ्कन:

क) सरल वाक्य भनेको के हो ?
ख) सरल वाक्यका विशेषताहरू केके हुन् ?
ग) सरल वाक्य शिक्षणका लागि उपयुक्त कुनै तीन क्रियाकलापहरूबारे स्पष्ट पार्नुहोस् ।

मिश्र वाक्य

सत्र: ८७
समय: १.३० घण्टा

१. उद्देश्य:

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:–

क) मिश्र वाक्यको परिचय दिन ।
ख) उपयुक्त क्रियाकलापको प्रयोग गरी मिश्र वाक्यका शिक्षण गर्न ।

२. शिक्षण सामग्री:

क) मिश्र वाक्यहरूको सूची ।
ख) मिश्र वाक्यको संरचना सम्वन्धी विशेषताको तालिका ।
ग) मिश्र वाक्य छनोट गर्ने उपयुक्त अनुच्छेद ।

३. क्रियाकलाप:

प्रशिक्षकको निर्देशन अनुसार तल दिएका क्रियाकलापहरूका सम्बन्धमा आ–आफ्नो समूहमा छलफल गरी निष्कर्ष प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

क) मिश्र वाक्य भनेको के हो ?
ख) सापेक्ष संयोजक भन्नाले के बुझिन्छ ?
ग) प्रधान उपवाक्य (स्वाधीन उपवाक्य) भनेको के हो ?
घ) अधीन उपवाक्य (अंग, आश्रित वाक्य) भन्नाले के बुझिन्छ ?
ङ) अधीन उपवाक्य कति किसिमका हुन्छन् ?
छ) मिश्र वाक्य शिक्षणका लागि के कस्ता क्रियाकलापको प्रयोग गर्नुपर्छ ?
च) मिश्र वाक्यका विशेषताहरू केके हुन् ?
ज) 'हाम्रो राष्ट्रिय झण्डा' प्रवन्ध पाठको पहिलो अनुच्छेदबाट मिश्र वाक्यहरू छान्नुहोस् ।

४. मूल्याङ्कन:

क) मिश्र वाक्य भन्नाले के बुझिन्छ ?
ख) मिश्र वाक्यका विशेषताहरू केके हुन् ?
ग) मिश्र वाक्य शिक्षणका कुनै तीन क्रियाकलापबारे वर्णन गर्नुहोस् ।

संयुक्त वाक्य र वाक्यान्तरण

सत्र: ८८
समय: १.३० घण्टा

१. उद्देश्य:

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:–

क) संयुक्त वाक्यको परिचय दिन ।
ख) उपयुक्त क्रियाकलापको प्रयोग गरी संयुक्त वाक्य शिक्षण गर्न ।
ग) सरल, मिश्र र संयुक्त वाक्यमा वाक्यान्तरण गर्न ।

२. शिक्षण सामग्री:

क) संयुक्त वाक्यका सूची ।
ख) संयुक्त वाक्यका संरचनासम्वन्धी विशेषताको तालिका ।
ग) वाक्यान्तरण गरिएका नमुना वाक्यहरू ।
घ) संयुक्त वाक्य छनोट गर्ने उपयुक्त अनुच्छेद ।

३. क्रियाकलाप:

क) प्रशिक्षकको सल्लाह अनुसार तल दिएका क्रियाकलापहरूका सम्वन्धमा समूह छलफल गरी निष्कर्ष प्रस्तुत गर्नुहोस् ।
   १) संयुक्त वाक्य भनेको के हो ?
   २) निरपेक्ष संयोजक भन्नाले के वुझिन्छ ?
   ३) निरपेक्ष संयोजकका आधारमा संयुक्त वाक्य कति प्रकारका हुन्छन् ?
   ४) संयुक्त वाक्यका विशेषताहरू केके हुन् ?
   ५) 'हाम्रो राष्ट्रिय झण्डा' प्रवन्ध पाठको पहिलो अनुच्छेदवाट संयुक्त वाक्य छान्नुहोस् ।
ख) कोष्ठकमा दिइएका सङ्केतका आधारमा वाक्य परिवर्तन गर्नुहोस् ।
   १) म पुस्तक र कापी लिएर विद्यालय पढ्न गएँ । (संयुक्त)
   २) पानी परेपछि वालीनाली सप्रिन्छ । (मिश्र)
   ३) तिमी आऊ, अनि म आउँछु । (सरल)
   ४) खतरनाक वस्तुलाई नछोउ, । (मिश्र)
   ५) तिमी राम्ररी पढे उत्तीर्ण हुन्छौ । (संयुक्त)
   ६) ऊ रोयो किनभने उसको पैसा चोरियो । (सरल)
ग) संयुक्त वाक्य शिक्षणका लागि उपयुक्त क्रियाकलापहरू केके हुन् ? सूची निर्माण गर्नुहोस् ।

४. मूल्याङ्कन:

क) संयुक्त वाक्य भन्नाले के वुझिन्छ ?
ख) संयुक्त वाक्यका विशेषताहरू केके हुन् ?
ग) ५/५ ओटा सरल, मिश्र र संयुक्त वाक्यका नमुना प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

वाक्य संश्लेषण र विश्लेषण

सत्रः ८९
समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्यः

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:–

क) वाक्य संश्लेषण र विश्लेषणको परिचय दिन ।
ख) वाक्य संश्लेषण र विश्लेषण गर्न ।
ग) उपयुक्त क्रियाकलाप प्रयोग गरी वाक्य संश्लेषण र विश्लेषण शिक्षण गर्न ।

२. शिक्षण सामग्रीः

क) संश्लेषित र विश्लेषित वाक्यका नमुनाहरू ।
ख) वाक्य संश्लेषण र विश्लेषण शिक्षण क्रियाकलापका सूचीहरू ।

३. क्रियाकलापः

क) प्रशिक्षकको सल्लाह अनुसार तल दिएका क्रियाकलापहरूका सम्बन्धमा समूह छलफल गरी निष्कर्ष प्रस्तुत गर्नुहोस् ।
   १) वाक्य संश्लेषण भनेको के हो ?
   २) वाक्य विश्लेषण भनेको के हो ?
   ३) वाक्य संश्लेषणका प्रक्रियाहरू केके हुन् ?
   ४) वाक्य संश्लेषण कुन–कुन वाक्यमा गर्न सकिन्छ ?
   ५) वाक्य विश्लेषण गर्दा अपनाइने नियमहरू केके हुन् ?
   ६) वाक्य संश्लेषण गर्ने नियमहरू केके हुन् ?

ख) वाक्य संश्लेषण गर्नुहोस्–
   १) रामलाई पैसा चाहियो । रामले साथीसित पैसा माग्यो । साथी पैसा दियो ।
   २) मोहनले सोहनलाई खोजेछ । उसले भेटेनछ । सोहनलाई भेट्न मोहन घर पुग्यो । घरमा सोहन थिएन । मोहन निराश भएछ । ऊ घर फर्केछ ।

ग) वाक्य विश्लेषण गर्नुहोस्–
   १) परीक्षा नजिक आएकोले कक्षा ९ मा पढ्ने केशव चिन्तित छ ।
   २) मिती मेरो असल साथी हो भने मलाई हरेक कार्यमा सहयोग गर्नुपर्छ ।

घ) वाक्य संश्लेषण र विश्लेषण शिक्षण गर्दा उपयुक्त हुने क्रियाकलापहरू केके हुन् ?

४. मूल्याङ्कनः

क) वाक्य संश्लेषण र विश्लेषण भनेको के हो ?
ख) वाक्य संश्लेषण र विश्लेषण गर्दा अपनाइने नियमहरू केके हुन् ?
ग) वाक्य संश्लेषण र विश्लेषण शिक्षण गर्दा अपनाइने तीन क्रियाकलापहरू वर्णन गर्नुहोस् ।

शब्दभण्डार र वाक्यको लघुशिक्षण

सत्र: ९०
समय: १.३० घण्टा

१. उद्देश्यः

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:–

क) शव्दभण्डार र वाक्यको लघुशिक्षणका लागि पाठ्योजना निर्माण गर्न ।
ख) लघुशिक्षणका लागि आवश्यक शैक्षिक सामग्री निर्माण गर्न ।
ग) शब्दभण्डार र वाक्यको विविध क्रियाकलापहरू प्रयोग गरी शिक्षण अभ्यास गर्न ।
घ) सहभागीहरूको लघुशिक्षण अवलोकन गरी आवश्यक सुझाव दिन ।
ङ) शिक्षण अभ्यासमा सुधार गर्न ।

२. शैक्षिक सामग्रीः

क) पाठयोजना ।
ख) पाठयोजनामा उल्लिखित शैक्षिक सामग्रीहरू ।

३. क्रियाकलापः

क) सहभागीहरू, प्रशिक्षकले दिएको निर्देशन अनुसार आफ्नो वा आफ्नो समूहको भागमा परेका विषयमा पाठ्योजना र आवश्यक शैक्षिक सामग्री तयार पार्नुहोस् ।
ख) लघुशिक्षणका लागि आफ्नो भागमा परेका विषयमा लघुशिक्षण अभ्यास गर्नुहोस् ।
ग) सहभागी साथीले गरेको अभ्यास शिक्षणको कार्यक्रममा विद्यार्थीको भूमिका निर्वाह गरी आफ्नो साथीहरूले गरेको लघुशिक्षणलाई सहयोग गर्दै अवलोकन गर्नुहोस् ।
घ) अभ्यास शिक्षणका अन्त्यमा लघुशिक्षण गर्ने साथीले शिक्षण क्रियाकलाप सञ्चालन गर्दा भएका कमजोर पक्षका सम्बन्धमा आवश्यक सुझाव दिई शिक्षण सुधार गर्न सहयोग गर्नुहोस् ।

भाषिक मूल्याङ्कनको परिचय र औचित्य

सत्र: ९१
समय: १.३० घण्टा

१. उद्देश्य:

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि प्रशिक्षार्थीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:–

क) भाषिक मूल्याङ्कनको परिचय दिन ।
ख) भाषिक मूल्याङ्कनको औचित्य बताउन ।
ग) भाषा सुनाइ र बोलाइ सीपको मूल्याङ्कनसँग पचिचित भई सोहीअनुरूप मूल्याङ्कन गर्न ।

२. शैक्षिक सामग्री:

क) पाठ्यक्रम ख) फलाटिन पाटी ग) पाठपत्र घ) सुनाइ र बोलाइ शिक्षणका परीक्षण सूची
ङ) कार्डबोर्ड च) गोजीतालिका ।

३. क्रियाकलाप:

क्रियाकलाप नं. १

क) भाषिक मूल्याङ्कनको परिचयका विषयमा अनुभव आदानप्रदान गरी समूहमा प्रस्तुत गर्नुहोस् ।
ख) प्रचलित मूल्याङ्कन प्रणालीमा सुधार गर्न के गर्नुपर्ला समूहमा छलफल गरी निष्कर्ष प्रस्तुत गर्नुहोस् ।
ग) भाषिक मूल्याङ्कन र अन्य विषयको मूल्याङ्कनमा के भिन्नता छ, समूहमा छलफल गरी बताउनुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. २

क) भाषिक मूल्याङ्कनको औचित्यका बुँदाहरू कार्डबोर्ड पेपरमा लेखी गोजी तालिकामा प्रस्तुत गर्नुहोस् र अन्य आवश्यक बुँदाहरूका विषयमा प्रशिक्षकसँग छलफल गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ३

क) सुनाइ र बोलाइलाई भाषिक मूल्याङ्कनका अभिन्न अङ्गका रूपमा लिनुका कारणहरू केके हुन् ?
ख) सुनाइ र बोलाइको मूल्याङ्कन कसरी गरिन्छ, समूहमा छलफल गरी प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ४

क) प्रशिक्षकले सस्वरपठन गरी सुनाएको अनुच्छेदबाट सोधिएका प्रश्नहरूको उत्तर वताउनुहोस् ।

ख) वक्तृता वा वादविवादात्मक अभिव्यक्ति कसरी गराउनु पर्दछ समूहमा छलफल गरी वताउनुहोस् ।

४. मूल्याङ्कन:

क) भाषिक मूल्याङ्कनको परिचय दिनुहोस् ।

ख) भाषिक मूल्याङ्कनको औचित्य बताउनुहोस् ।

ग) भाषाका सुनाइ र बोलाइको परीक्षण कसरी गरिन्छ भन्नुहोस् ।

भाषिक मूल्याङ्‌कनका साधनहरू

सत्रः ९२
समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्यः

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि प्रशिक्षार्थीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:–

क) भाषिक मूल्याङ्‌कनका साधनहरूसित परिचित हुन ।
ख) भाषिक मूल्याङ्‌कनमा तिनको उपयोग गर्न ।

२. शैक्षिक सामग्रीः

क) पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक
ख) नमुना अभ्यास
ग) मूल्याङ्‌कनका साधनहरूको बुँदागत सूची
घ) फलाटिन पाटी ।

३. क्रियाकलापः

क्रियाकलाप नं. १

क) भाषिक मूल्याङ्‌कनका साधनहरू केके हुन् ? आफ्ना अनुभवका आधारमा बताउनुहोस् ।
ख) भाषिक मूल्याङ्‌कनका साधनको परिचय दिनुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. २

क) भाषिक मूल्याङ्‌कनका साधनहरूको प्रयोग र यसको उपयोगिता बताउनुहोस् ।
ख) मौखिक परीक्षा, लिखित परीक्षा र पर्यवेक्षणको परीक्षण कसरी हुन्छ र यिनको स्वरूप कस्तो हुन्छ ? बुँदागत रूपमा बताउनुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ३

मौखिक परीक्षा, लिखित परीक्षा र पर्यवेक्षणका लागि आवश्यक पर्ने २/२ मूल्याङ्‌कनका प्रश्नहरू निर्माण गरी प्रस्तुत गर्नुहोस् र समूहमा छलफल र अन्तर्क्रिया गर्नुहोस् ।

४. मूल्याङ्‌कनः

क) भाषिक मूल्याङ्‌कनका साधनहरू केके हुन् ?
ख) भाषिक मूल्याङ्‌कनका साधनहरूको प्रयोग कसरी गर्नुपर्दछ ?
ग) भाषिक मूल्याङ्‌कनका साधनहरूको उपयोगिता र स्वरूप बताउनुहोस् ।
घ) मौखिक परीक्षा, लिखित परीक्षा र पर्यवेक्षणमा केके कुराको मूल्याङ्‌कन गरिन्छ ?
ङ) जाँचसूची र श्रेणीमापन भन्नाले के बुझिन्छ ?

प्रश्नयोजना

सत्रः ९३
समयः १.३० घण्टा

१. **उद्देश्यः**

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि प्रशिक्षार्थीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:–

क) प्रश्नपत्र निर्माण प्रक्रियासँग परिचित हुन ।
ख) प्रश्नयोजनाको आवश्यकता बताउन ।
ग) विशिष्टीकरण तालिकाको परिचय दिन ।
घ) विशिष्टीकरण तालिकाको स्वरूप बताउन ।

२. **शैक्षिक सामग्रीः**

क) एस्.एल्.सी. को परीक्षाको विशिष्टीकरण तालिका
ख) क्रियापदहरूको सूची
ग) क्रियापदको प्रयोग गरी बनाइएका विशिष्ट उद्देश्यहरूको उदारहण ।

३. **क्रियाकलापः**

क्रियाकलाप नं. १

क) समूहमा छलफल गरी प्रश्नपत्रको निर्माण प्रक्रियाका बारेमा निष्कर्षमा पुगी प्रस्तुतिसमेत गर्नुहोस् ।
ख) प्रश्नपत्र बनाउँदा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू केके हुन् समूहमा छलफल गरी बुँदागत रूपमा प्रस्तुत गर्नुहोस् ।
ग) उद्देश्यका जम्मा कति तह हुन्छन् लेख्नुहोस् र प्रत्येक उद्देश्यमा प्रयुक्त हुने ४/४ ओटा क्रियापदहरू सूची बनाई प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. २

क) क्रियापदहरूको सूचीका आधारमा २/२ उद्देश्यहरू बनाई समूहमा प्रस्तुत गर्नुहोस् ।
ख) उद्देश्यहरूको निर्धारण गर्दा कुन कुरामा ध्यान दिनु पर्दछ, बताउनुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ३

विशिष्टीकरण तालिका अध्ययन गरी विशिष्टीकरण तालिकाको परिचय र आवश्यकता बताउनुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ४

एस्.एल्.सी. परीक्षाको विशिष्टीकरण तालिका पढी प्रशिक्षकले प्रस्तुत गरेका प्रश्नहरूको उत्तर तयार पारी प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

४. मूल्याङ्कनः

क) प्रश्नपत्र निर्माण कसरी गरिन्छ ?
ख) उद्देश्यहरूको निर्धारण भनेको के हो ?
ग) उद्देश्यअनुसारका क्रियापदहरूको सूची बनाउनुहोस् ।
घ) सबै तहका क्रियापद प्रयोग गरी २/२ उद्देश्य लेख्नुहोस् ।
ङ) विशिष्टीकरण तालिकाको परिचय दिनुहोस् ।
च) नयाँ एस्.एल्.सी. को विशिष्टीकरण तालिकाको स्वरूप बताउनुहोस् ।

विशिष्टीकरण तालिकाको प्रयोग र प्रश्ननिर्माण

सत्र: ९४
समय: १.३० घण्टा

१. उद्देश्यः

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि प्रशिक्षार्थीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:–

क) विशिष्टीकरण तालिकाको प्रयोग गरी नमुना प्रश्नहरू निर्माण गर्न ।
ख) प्रश्नहरूका आधारमा उत्तरकुञ्जिका तयार पार्न ।

२. शैक्षिक सामग्रीः

क) पाठ्यक्रम
ख) पाठ्यपुस्तकहरू
ग) विशिष्टीकरण तालिका, नमुना प्रश्नहरू र नमुना उत्तरकुञ्जिका ।
घ) गोरखापत्र, कान्तिपुर, मधुपर्क, युवामञ्च आदि पत्रपत्रिका ।

३. क्रियाकलापः

क्रियाकलाप नं. १

क) विशिष्टीकरण तालिका अध्ययन गरी त्यसमा कुनकुन प्रकृतिका कस्ता प्रश्नहरू रहेका छन् तिनको सूची तयार पार्नुहोस् ।
ख) ती प्रश्नहरू कुनकुन तहका कतिकति छन् भन्ने कुराको पनि सूची तयार पार्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. २

प्रशिक्षकले तोकेअनुसारका प्रश्नहरू बनाई समूहमा प्रस्तुत गर्नुहोस् र समूह छलफल र अन्तर्क्रियापछि ती प्रश्नलाई अन्तिम रूप प्रदान गर्नुहोस् । प्रश्न बनाउँदा आवश्यक पर्ने पाठ्यपुस्तक र पत्रपत्रिकाको उपयोग गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ३

उत्तरकुञ्जिका के हो, यो कस्तो हुनुपर्छ भन्ने बारेमा समूहमा छलफल गरी निष्कर्ष बताउनुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ४

क्रियाकलाप नं. २ अनुसार तयार पारिएका प्रश्नहरूको उत्तरकुञ्जिका बनाई समूहमा प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

४. मूल्याङ्कनः

क) विशिष्टीकरण तालिकामा कस्ताकस्ता प्रश्नहरू दिइएका छन् ?
ख) विशिष्टीकरण तालिकामा प्रश्नहरू कति तहमा बाँडिएको छ ?
ग) प्रश्न बनाउनुभन्दा अगाडि केके कुरामा ध्यान दिनु पर्दछ ?
घ) परीक्षण कुञ्जिकाको परिचय दिनुहोस् ।

निर्माणात्मक मूल्याङ्कन

सत्र: ९५
समय: १.३० घण्टा

१. उद्देश्य:

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि प्रशिक्षार्थीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:–

क) निर्माणात्मक मूल्याङ्कनसँग परिचित हुन ।
ख) निर्माणात्मक मूल्याङ्कन पुस्तिकाको प्रयोग गरी मूल्याङ्कन गर्न ।

२. शैक्षिक सामग्री:

क) पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक ख) निर्माणात्मक मूल्याङ्कन पुस्तिका ।

३. क्रियाकलाप:

क्रियाकलाप नं. १

क) निर्माणात्मक मूल्याङ्कन पुस्तिकाको परिचय खण्ड अध्ययन गर्नुहोस् ।
ख) निर्माणात्मक मूल्याङ्कन र यसको स्वरूपका विषयमा समूहमा छलफल गर्नुहोस् र समूहमा प्राप्त निष्कर्षलाई सामूहिक प्रस्तुति गर्नुहोस् ।
ग) निर्माणात्मक मूल्याङ्कनका साधनहरूको सूची बनाई कार्डबोर्डमा लेखी प्रदर्शन गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. २

क) निर्माणात्मक मूल्याङ्कन पुस्तिका कसरी प्रयोग गर्ने भन्ने विषयमा समूहमा छलफल गरी प्रस्तुत गर्नुहोस् ।
ख) पाठ्यक्रम, पाठ्यक्रम विस्तृतीकरण तथा पाठ्यपुस्तक पढी सबै सीपको प्रतिनिधित्व हुने गरी समूहमा ३/३ औटा निर्माणात्मक मूल्याङ्कन प्रश्नहरू तयार पारी समूहमा छलफल गर्नुहोस् र तिनलाई अन्तिम रूप दिनुहोस् ।

४. मूल्याङ्कन:

क) निर्माणात्मक मूल्याङ्कनको परिचय दिनुहोस् ।
ख) निर्माणात्मक मूल्याङ्कनका साधनहरूको सूची बनाउनुहोस् ।
ग) निर्माणात्मक मूल्याङ्कनको प्रयोग विधि बताउनुहोस् ।
घ) निर्माणात्मक मूल्याङ्कनका प्रश्न बनाउने तरिका भन्नुहोस् ।

कार्यक्रम मूल्याङ्कन

सत्रः ९६
समयः १.३० घण्टा

(प्रस्तुत सत्र एकमहिने तालिम कार्यक्रमको समग्र मूल्याङ्कनसँग सम्वन्धित छ । यस तालिमलाई अल्पकालीन तालिमको रूपमा अङ्गीकार गर्दै प्रशिक्षक/प्रशिक्षार्थीको रूपमा यहाँको अनुभवका आधारमा दिनु भएको अमूल्य रचनात्मक सुझावलाई आत्मसात गर्दै जानेछौं । प्रशिक्षक मित्रहरूबाट यस तालिम कार्यक्रम, तालिम प्याकेज र त्यससँग सम्वन्धित विषयवस्तु, शैली, क्रियाकलाप आदिका वारेमा 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 वढी प्रभावकारी वनाउन के गर्नु पर्ला ? सुझाव दिनुहोस् ।
५. यस तालिमका वारेमा पूर्व प्रशिक्षक/प्रशिक्षार्थी तथा हालका सहभागीहरूको प्रतिक्रिया कस्तो पाउनु भयो ?
६. यस किसिमको तालिममा आर्थिक पक्षलाई भन्दा 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 सङ्गठन 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 ?

माध्यमिक नेपाली भाषा पाठ्यक्रम (२०५५)

साधारण उद्देश्य:

मा.वि. तहको अध्ययन पूरा गरेपछि विद्यार्थीहरू निम्नलिखित कुराहरूमा सक्षम हुनेछन् :–

१. नेपाली भाषामा गरेका वार्तालाप बुझ्ने गरी ध्यानपूर्वक सुन्न ।
२. समूहमा रही अरूले छलफल गरेका विषयवस्तु बुझ्ने गरी सुन्न ।
३. प्रवचन, व्याख्या, प्रश्नोत्तर जस्ता कुराको आशय बुझी व्यक्त गर्न ।
४. मौखिक अभिव्यक्तिका क्रममा उपयुक्त हाउभाउ, चेष्टा, अभिनय आदिको ख्याल गरी सुन्न र बुझ्न ।
५. रेडियो, टेलिफोन, टेलिभिजन जस्ता सञ्चारका माध्यमवाट व्यक्त भएका विषयवस्तु र घटनालाई सुनेर बुझ्न ।
६. आफूले पढेका र सुनेका शब्दहरूको शुद्धसँग उच्चारण गर्न ।
७. देखेका, सुनेका, पढेका र आफूले अनुभव गरेका विषयवस्तुका बारेमा गति, यति र लय मिलाई भन्न ।
८. सरल कथा, कविता, निबन्धजस्ता साहित्यिक विधा रूचि लिई पढ्न र लेख्न ।
९. आफूले पढे, सुनेका शब्दलाई शुद्धसँग हिज्जे (वर्णविन्यास) मिलाई लेख्न ।
१०. विषयवस्तु र प्रसङ्गअनुसार ठीकठीक ठाउँमा विराम चिन्हहरू प्रयोग गरी लेख्न ।
११. स्वतन्त्ररूपमा घरायसी र कार्यालयीय चिठी लेख्न ।
१२. अनुच्छेद, दैनिकी र निवेदन लेख्न ।
१३. कुराकानी, प्रश्नोत्तर, संवाद, वादविवाद, छलफलजस्ता गतिविधिमा मौखिक अभिव्यक्ति दिन ।
१४. कुनै पनि विषयमा आफ्नो विचारलाई स्पष्टसँग अभिव्यक्ति गर्न ।
१५. बोल्दा वा लेख्दा ठीक ठाउँमा ठीक शब्द र वाक्यांशको प्रयोग गर्न ।
१६. नेपाली भाषाका लिखित सामग्रीहरूलाई शुद्ध र स्पष्टसँग सस्वर र मौनवाचन गर्न ।
१७. मौखिक तथा लिखितरूपमा अभिव्यक्त भएका विषयवस्तुको सारांश लेख्न ।
१८. स–साना कथा, कविता र निबन्ध लेख्न ।
१९. नेपाली भाषामा लेखिएका विषयवस्तुहरूको खासखास बुँदा टिप्न र व्याख्या गर्न ।
२०. देखेका, सुनेका र पढेका घटना र विषयवस्तुहरू बुझी तिनीहरूको आधारमा प्रश्नोत्तर गर्न ।
२१. बोल्दा, पढ्दा र लेख्दा उखानटुक्काको प्रयोग गर्न ।
२२. नेपाली भाषाका व्याकरणका आधारभूत नियमको पालना गरी अभिव्यक्त गर्न ।
२३. नेपाली शब्दकोशको प्रयोग गर्न ।
२४. नेपाली भाषाका शब्दभण्डार बढाउन ।

भाषिक सीप

सुनाइ र बोलाइ

१. विभिन्न प्रकारका ध्वनिहरूको भिन्नता पहिल्याउन र उच्चारण गर्न ।
२. शब्दहरूको शुद्ध र स्पष्ट उच्चारण गर्न ।
३. मौखिक अभिव्यक्तिका क्रममा प्रयुक्त हाउभाउ, चेष्टा अभिनय आदिको ख्याल गरी सुन्न र बुझ्न ।
४. आफूले देखेसुनेका र पढेका वस्तु, वातावरण तथा घटनाका विषयमा सिलसिला मिलाई वर्णन गर्न ।
५. साहित्यिक तथा अन्य मौखिक अभिव्यक्तिहरूमा आफ्नो विचार दिन सक्ने गरी सुन्न ।
६. आफूले पढे र जानेका कुराहरू उपयुक्त सुर, आघात, लय, चेष्टा र हाउभाउ मिलाई अभिव्यक्त गर्न ।
७. कुराकानी, प्रश्नोत्तर, संवाद, वादविवाद, छलफल आदि मौखिक अभिव्यक्तिहरूमा सक्रियरूपले भाग लिन ।
८. आफूले भन्न चाहेका कुरालाई शिष्ट भाषाको प्रयोग गरी प्रभावकारी ढङ्गले अभिव्यक्ति दिन ।

पढाइ

१. लिखित सामग्रीलाई गति, यति मिलाई शुद्ध र स्पष्टसँग सस्वरवाचन गर्न ।
२. लिखित सामग्रीको मौनवाचन गरी पढाइको गति विकास गर्न ।
३. विभिन्न पाठहरू पढी तिनका मुख्यमुख्य कुराहरू बुझ्ने गरी पढ्न ।
४. पाठमा व्यक्त गरिएका विषयवस्तुहरू अर्थ लगाउने गरी पढ्न ।
५. साहित्यिक विधाका पाठहरू आनन्द लिने गरी पढ्न ।
६. विभिन्न विषयको जानकारीका लागि निवन्ध, कथा, कविता आदि आफूले विश्लेषण गर्न सक्ने गरी पढ्न ।
७. विशिष्ट अंशहरूको व्याख्या, भाव विस्तार एवम् विवेचना गर्नसक्ने गरी पढ्न ।
८. पठित शब्दहरूको उपयुक्त किसिमले प्रयोग गर्न ।
९. विभिन्न विषयहरू पढी शब्दभण्डार वृद्धि गर्न ।
१०. उद्देश्यअनुसारका पठनकौशलहरूको विकास गर्न ।

लेखाइ

१. हिज्जे (वर्णविन्यास) मिलाई उपयुक्त वाक्यगठन गरी लेख्न ।
२. सफा र स्पष्टसँग लेख्न र लेखेका कुरा दोहोऱ्याई सच्याउन ।
३. विभिन्न विषयहरूमा स-साना अनुच्छेद लेख्न ।
४. आफूले देखेका, सुनेका, पढेका विषयवस्तु, वातावरण तथा घटनाका विषयमा लिखित वर्णन गर्न ।
५. मौखिक तथा लिखित अभिव्यक्तिहरूको सारांश लेख्न ।
६. विराम चिन्हहरूको उपयुक्त ढङ्गले प्रयोग गर्न ।
७. स्तरअनुसारका विषयहरूमा सिलसिला मिलाएर अनुच्छेद छुट्याई निबन्ध लेख्न ।
८. घरायसी चिठी, कार्यालयीय चिठी र विद्यालय स्तरीय निवेदन लेख्न ।
९. पाठमा प्रयुक्त उखान टुक्काहरूको अर्थ बुझी वाक्यमा प्रयोग गर्न ।
१०. व्याकरणका आधारभूत नियम बुझी तिनको उपयुक्त प्रयोग गर्न ।

विधाको क्षेत्र

क्र.सं.	विधा	क्षेत्र	
१.	निबन्ध	निबन्ध	
		– सामाजिक	– सांस्कृतिक तथा ऐतिहासिक
		– प्राकृतिक तथा वातावरणीय	– वैज्ञानिक तथा प्राविधिक
		– कला कौशल तथा सौन्दर्य	– व्यावसायिक
२.	कथा	कथा	
		– लोक कथा	– पौराणिक कथा
		– ऐतिहासिक कथा	– आधुनिक कथा
३.	जीवनी	जीवनी (राष्ट्रिय)	
		– राजनीतिक	– साहित्यिक र कलासम्वन्धी
		– सांस्कृतिक/ऐतिहासिक	– विचारक
		(अन्तरराष्ट्रिय)	
		– राजनीतिका	– विचारक
		– आविष्कारक	– कलासम्बन्धी
४.	चिठी	चिठी	
		– घरायसी	
		– विद्यालयीय	
		– कार्यालयीय/व्यापारिक	
		– निवेदन	
५.	रूपक	रूपक	
		– सम्वाद	– वादविवाद
		– मनोवाद	– वक्तृता
		– एकाङ्की	
६.	दैनिकी	दैनिकी	
७.	कविता	कविता	
		– नीति प्रधान	– प्रकृति प्रधान
		– इतिहास प्रधान	– संस्कृति प्रधान
		– समाज प्रधान	

८. भाषातत्व (व्याकरण) भाषातत्व

(क) पदसङ्गति
- वचन
- लिङ्ग
- पुरूष
- आदर

(ख) काल र पक्ष
- सामान्य वर्तमान
- पूर्ण वर्तमान
- अपूर्ण वर्तमान
- सामान्य भूत
- पूर्ण भूत
- अपूर्ण भूत
- अभ्यास्त भूत
- अज्ञात भूत
- पूर्ण भविष्यत्
- सामान्य भविष्यत्
- अपूर्ण भविष्यत्

(ग) भाव
- सामान्यार्थ (प्रश्नार्थसहित)
- आज्ञार्थ
- इच्छार्थ
- सम्भावनार्थ
- सङ्केतार्थ

(घ) वाच्य
- कर्तृवाच्य
- कर्मवाच्य
- भाववाच्य
- वाच्य परिवर्तन

(ङ) धातु
- सामान्य धातु
- प्रेरणार्थक धातु
- नाम धातु
- धातुरूपावली

(च) कारक र विभक्ति
- विभक्तिहरू – (सरल र तिर्यक रूपसमेत)
- कारक (कर्ता, कर्म, करण,सम्प्रदान, अपादान र अधिकरण)

(छ) शब्दवर्ग
- नाम (भेद सहित)
- सर्वनाम (भेदसहित)
- विशेषण (भेदसहित)
- क्रियापद (अकर्मक र सकर्मक, सरल र संयुक्त)

अव्यय
- क्रियायोगी, नामयोगी, संयोजक
- विस्मयादिबोधक र निपात

(ज) वाक्य संश्लेषण र विश्लेषण
- सरल वाक्य – संयुक्त वाक्य – मिश्र वाक्य

(झ) चिन्हहरू
- पूर्णविराम – अल्पविराम – अर्धविराम
- उद्गार – निर्देश – योजक – उद्धरण

(ञ) शब्दनिर्माण प्रक्रिया
- उपसर्ग व्युत्पन्न शब्दहरू
- कृदन्त व्युत्पन्न शब्दहरू
- तद्धितान्त व्युत्पन्न शब्दहरू
- समस्त व्युत्पन्न शब्दहरू

(ट) हिज्जे (वर्णविन्यास)

९. शब्द भण्डार

(पाठमा प्रयुक्त र पाठ बाहिरका संस्कृत र विभिन्न स्रोतका शब्दहरू)

- पर्यायवाची शब्द – विपरीतार्थी शब्द – अनुकरणात्मक शब्द
- श्रुतिसमभिन्नार्थक शब्द – अनेकार्थक शब्द
- लघुवाचक (सानोलाई बुझाउने शब्द)
- सिङ्गो शब्द – पारिभाषिक शब्द – सङ्क्षिप्त शब्द – टुक्का र उखान

शिक्षण प्रक्रिया

भाषाका सीपहरूको आधारमा भाषिक कुशलताको अभिवृद्धि गर्न सकिन्छ । सीपगत दक्षताको विकासका निमित्त विविध संचेतनाका पाठ्यवस्तुहरूको चयन गरिन्छ । विधागतरूपमा छनौट गरिएका सामग्रीहरूको शिक्षण उद्देश्य भिन्नभिन्न हुन्छ । तसर्थ, निर्दिष्ट भाषिक उद्देश्यको सम्प्राप्तिका लागि सघाउ मिलोस् भन्ने हेतुले विधागत शिक्षण उद्देश्यका बारेमा स्पष्ट पारिएको छ ।

कथा

कथा शिक्षणको योजना विद्यार्थीमा स्पष्ट एवम् क्रमिकरूपले घटनाक्रम मिलान गर्न सक्ने, विचार गर्नसक्ने, कथा बोधबाट उत्पन्न हुनसक्ने संवेगात्मक अनुभूति र कल्पनाशक्तिको विकास गर्न सक्ने क्षमता अभिवृद्धि गर्नु हो । यसका अतिरिक्त विद्यार्थीमा विभिन्न विषय क्षेत्रका शब्दभण्डारको विकास, उखान टुक्का र वाक्यांशहरूको ज्ञान तथा प्रयोग गर्ने सुझको विकास गर्नु पनि हो ।

कविता

कविता शिक्षणको उद्देश्य विद्यार्थीमा उचित गति, यति, लय एवम् भावअनुरूप पठन गर्नसक्ने, अनुभूति एवम् कल्पनालाई बुझ्नसक्ने, भाव एवम् महत्वपूर्ण अंशको व्याख्या गर्नसक्ने, आफ्नो शब्दमा अरूलाई कविताको भाव भन्नसक्ने सीपको विकास गरी कविताप्रति अभिरुचि जगाउनु हो । यसका अतिरिक्त कविताभित्र रहेका विम्ब, सङ्केत, प्रतीक बुझ्न र बुझाउन सक्ने तथा यस्ता शब्दहरूको प्रयोग गरी आफ्नो विचार बताउन सक्ने क्षमताको विकास गर्नु पनि हो ।

शिक्षकले आफ्नो शिक्षणमा नमुनापठन, सस्वरपठन व्याख्यात्मक विधि, तुलनात्मक विधि एवम् समीक्षात्मक विधिद्वारा प्रभावकारी क्रियाकलाप गर्न सक्छन् । यसका साथै महत्वपूर्ण पद्यांश तथा हरफहरूको प्रसङ्गसहित लिखित तत्काल र क्षणिकरूपमा व्याख्या गर्न लगाई कक्षा शिक्षणलाई उपयोगी बनाउन सक्छन् ।

रूपक

रूपक विधाको उद्देश्य शिक्षण गर्ने क्रममा विभिन्न परिस्थितिसँग परिचित गराई ज्ञान दिनुका साथै देश, काल, पात्र अनुकूलका आधारबारे बताउनु पनि हो । मानिसको स्वभाव र चरित्रको बारेमा अध्ययन गराई अभिनयात्मक ढङ्गले भावाभिव्यक्ति, उच्चारण वाचन कलाको विकास गराउनु यस

विधाको लक्ष्य रहेको हुन्छ । यसका अतिरिक्त स्वरको आरोह, अवरोह, आघात आदिको बारेमा अभ्यास गराई हाउभाउपूर्ण अभिव्यक्ति दिन सक्ने तुल्याउनु यसको उद्देश्य रहेको हुन्छ ।

प्रबन्ध/निबन्ध

यो विधाको शिक्षण गर्नुको तात्पर्य विद्यार्थीको विचारलाई शृङ्खलाबद्ध ढङ्गले अभिव्यक्ति दिनसक्ने क्षमताको विकास गर्नुका साथै आत्मपरक तथा वस्तुपरकरूपमा स्वतन्त्र विचार दिन सक्ने प्रवृतिको विकास गर्नु हो । विद्यालय तहमा खास गरी वर्णनात्मक निबन्ध/प्रबन्ध शिक्षण गरिन्छ । शिक्षण गर्दा अनुच्छेदबद्धता, अनुच्छेदअनुच्छेदबीचको अन्तर्सम्बन्ध आदि कुरामा ध्यान दिनु त्यत्तिकै आवश्यक हुन्छ । निबन्ध लेखन कुनै विषयको शीर्षक दिएर वा प्रमुख बुँदाहरू उल्लेख गरेर पनि दिन सकिन्छ ।

यो विधाको शिक्षण गर्दा विवरणात्मक, समीक्षात्मक एवम् व्याख्यात्मक विधि अपनाइन्छ । सस्वर तथा मौन पठन, प्रश्नोत्तर, महत्वपूर्ण गद्यांशको प्रसङ्गसहित व्याख्या गर्ने आदि शिक्षण क्रियाकलापहरू उपयुक्त हुनसक्छन् । यसका अतिरिक्त श्रुतिलेख, शुद्धसँग सार्न लगाउने तथा कठिन शब्दको निरूपण गर्ने कार्यहरू पनि गराउन सकिन्छ ।

जीवनी

जीवनी विधाको शिक्षण क्रममा धेरैजसो प्रबन्ध र कथा विधाकै प्रक्रिया अपनाइन्छ । यस अन्तर्गत राष्ट्रिय र अन्तर्राष्ट्रिय व्यक्तित्वको परिचय दिई उनीहरूले गरेका योगदान, आदर्श एवम् अनुकरणीय प्रयासहरूका बारेमा विद्यार्थीसँग परिचित गराइन्छ । जीवनी शिक्षणको उद्देश्य विद्यार्थीहरूले साहित्यकार, राजनीतिक, विद्वान्, विचारकहरूका जीवनचर्या एवम् कामबारे बुझी तद्नुरूप अनुकरण गर्न सकिने कुरामा अभिप्रेरित हुन सकून् भन्ने हो ।

यो विधाको शिक्षण गर्दा प्रश्नोत्तर, सस्वर तथा मौनपाठन महत्वपूर्ण गद्यांशको तात्पर्य, छलफल जस्ता प्रक्रिया अपनाउन सकिन्छ ।

चिठी

चिठी लिखित माध्यमद्वारा विचार तथा कुराकानीको विनिमय गर्ने महत्वपूर्ण साधन हो । एक अर्काको अनुभवको आदानप्रदान एवम् वैयक्तिक सम्बन्ध विकास गर्ने माध्यम पनि हो । विद्यार्थीमा चिठीद्वारा स्वतन्त्र अभिव्यक्तिको विकास, कुनै पनि सन्देश अरूले राम्ररी बुझ्न सकून् भन्ने लेखाइ, भन्न चाहेको कुराको स्पष्टरूपमा अभिव्यक्ति, आदर, सम्मान, अभिवादन गरी लेख्नसक्ने खुवी आदिको विकास हुन्छ ।

चिठी लेखनमा खास ढङ्ग र ढाँचाको विशेष महत्व रहन्छ । यसभित्र विषयवस्तु , ढाँचा (मिति, ठेगाना, सम्बोधन, अभिवादन, समापन) प्रस्तुतिशिल्प मौलिकताजस्ता कुरामा ध्यान दिइन्छ । चिठी शिक्षणमा घरायसी, व्यापारिक र कार्यालयीय क्षेत्रको विभाजन गरी अभ्यासात्मक ढङ्गको कार्यकलापद्वारा शिक्षण गरिन्छ ।

दैनिकी

दैनिक जीवनमा घटेका घटना, दैनिक विशेष अनुभव तथा जानकारी टिपोट गर्नु दैनिकी लेखन हो । यसमा खास अनुभव तथा घटनालाई स्वतन्त्र अभिव्यक्तिको रूपमा टिपोट गरिन्छ । दैनिकी लेखनले महत्वपूर्ण घटना तथा विषयको विवरण दिनुका साथै मौलिक विचारलाई लेखन कलामा परिणत गर्ने बानीको विकास हुन जान्छ ।

दैनिकीलेखनमा पनि चिठीलेखन जस्तै खास ढाँचालाई अङ्गालिन्छ । यसमा मिति, स्थान र समयको उल्लेख गरिन्छ । दैनिकी शिक्षणको उद्देश्य, विद्यार्थीमा दैनिकीलेखनद्वारा उनीहरूमा स्वतन्त्र, अभिव्यक्ति एवम् घटनाको विवरण, क्रमबद्धरूपले लेख्न सक्नु हो । तसर्थ यसको शिक्षण प्रयोगात्मक क्रियाकलापबाट गराइनु बढी उपयोगी हुन्छ ।

वादविवाद

वादविवाद पनि संवादजस्तै पारस्परिक मौखिक अभिव्यक्तिसँग सम्बन्धित छ । यसमा परस्परको विचारको विपक्षमा तर्क दिइने, असमति जनाउने, आफ्ना विपक्षी विचारको खण्डन गर्ने प्रक्रिया अपनाइन्छ । यसबाट विद्यार्थीमा तार्किक अभिव्यक्ति दिने विचारविमर्श गर्ने जस्ता कुराहरूको विकास हुन्छ । यसको शिक्षण कक्षाकोठामा प्रायोगिक ढङ्गले गरिन्छ भने लिखितरूपमा मूल्याङ्कन गर्दा विषयवस्तु सम्बोधन समापन खण्डनमण्डनशिल्प तथा मौखिक अभिव्यक्तिका पक्षमा हेरिन्छ ।

वक्तृत्व कला वा वक्तृतालाई पनि हाउभाउपूर्ण मौलिक अभिव्यक्ति विकास क्रममा लिन सकिन्छ ।

मनोवाद

मनोवाद रूपकविधा अन्तर्गत पर्ने उपविधा हो । मनोवादले कुनै खासै घटना वा प्रसङ्गसँग सम्बन्धित विषयमा खास व्यक्तिको सोचाइ प्रक्रियालाई सङ्केत गरेका हुन्छ । भनाइको तात्पर्य, खास प्रसङ्ग वा घटनाको अनुभवकर्ता व्यक्तिका मनस्थितिलाई उद्घाटन गर्नसक्ने मूल अभिनेयात्मक अभिव्यक्ति नै मनोवाद हो । आफैंले अनुभव गरेका खासखास प्रसङ्ग वा घटना त्यस अनुभवका क्रममा उसका मनमा चलेका सोचाइको अभिव्यक्ति नै मनोवाद हो ।

यसको शिक्षणप्रक्रिया प्रायोगिक क्रियाकलापद्वारा सम्पन्न गरिन्छ भने विद्यार्थीहरू स्वतन्त्र अभिव्यक्तिका निमित्त कतिको सक्षम छन् भन्ने कुराको मापनका निमित्त विभिन्न काल्पनिक घटनाको प्रसङ्गलाई लिएर स्वतन्त्र लेखन जस्तै क्रियाकलाप गराउन सकिन्छ ।

व्याकरण

व्याकरण शिक्षणको उद्देश्य भाषामा सुनाइ, बोलाइ, पढाइ र लेखाइजस्ता सीपहरूसँगसँगै विद्यार्थीलाई शुद्ध शब्द र वाक्य प्रयोग गर्न अभिप्रेरित गर्नु हो ।

यसवाट भाषाप्रयोग, वाक्यगठन, शब्दरचना आदि पक्षमा विशेष सहयोग मिल्दछ । यो भाषाको अन्तर्निहित व्यवस्था भएको हुँदा यसको शिक्षणले भाषाप्रयोगको व्यवस्थागत प्रयोगपक्ष,

व्याकरणात्मक नियमबाट विचलन भएका शब्द तथा वाक्यहरू ठम्याउन सक्ने सुझ विकास गर्नमा सहयोग गर्दछ ।

व्याकरणको शिक्षण गर्दा शिक्षकले यसको सैद्धान्तिक पक्षतिर जोड नदिई प्रयोगपक्षमा जोड दिनुपर्छ र सोहीअनुसारको शिक्षण विधि अपनाइनु आवश्यक छ ।

शब्दभण्डार

यस अन्तर्गत विभिन्न पाठमा प्रयुक्त शब्दहरू र पाठबाहिरका स्तरअनुकूल शब्दहरूको अर्थ र प्रयोगको साथै उखान–टुक्काहरूको प्रयोगलाई पनि समावेश गरिएको छ । विद्यार्थीहरूको शब्दभण्डार बढाउने क्रममा पर्यायवाची शब्द, विपरीतार्थी शब्द, अनुकरणात्मक शब्द, श्रुतिसमभिन्नार्थक शब्द, अनेकार्थक शब्द, लघुवाचक शब्द, सिङ्गो शब्द, पारिभाषिक शब्द र सङ्क्षिप्त शब्दहरूलाई समेत ध्यान दिनु आवश्यक छ ।

मूल्याङ्कन:

अङ्कभार

क्षेत्र	विधा	अङ्क
पढाइ र लेखाइ		
– विवेचनात्मक	कथा, कविता, निबन्ध, जीवनी	१०
– पाठगत	कथा, कविता, निबन्ध, जीवनी र रूपक	२०
– बोध	कथा, जीवनी, निबन्ध वा अन्य लेखरचनाबाट दृष्टांश वा अदृष्टांश	५
– सारांश	कथा, जीवनी, निबन्ध वा अन्य लेखरचनाबाट दृष्टांश वा अदृष्टांश	५
– व्याख्या	कथा, कविता, निबन्ध, जीवनी, रूपक	१०
– स्वतन्त्र रचना	निबन्ध, चिठी, दैनिकी, निवेदन, मनोवाद, सम्वाद र वक्तृता	१५
– व्याकरण		२५
– शब्दभण्डार	(पाठमा प्रयुक्त शब्द विशिष्ट शब्द अनुकरणात्मक शब्द, उखान–टुक्का)	१०
		१००

द्रष्टव्य:

विवेचनात्मकमा विश्लेषणात्मक र सिर्जनात्मक क्षमताको परीक्षण गरिने छ ।

- पाठगतअन्तर्गत विभिन्न गद्य, पद्य, विधाका पाठको विषयवस्तु, मूलभाव, घटना, सन्देश, पात्र आदिका सम्बन्धमा परीक्षण गरिनेछ ।
- बोध अन्तर्गत दृष्टांश वा अदृष्टांश गद्य अनुच्छेदबाट पठनबोध क्षमता परीक्षण गरिनेछ ।
- सुनाइ र बोलाइको परीक्षण कक्षागत सिकाइका अङ्गका रूपमा हुनेछ ।
- नेपाली विषयको पठ्यांशभार प्रतिहप्ता ५ घण्टी र वार्षिक १५० घण्टी निर्धारण गरिएको छ ।
- यो पाठ्यक्रम शैक्षिक सत्र २०५६/०५७ (२०५६ श्रावण १) देखि लागु हुनेछ ।

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, अजिब, 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, शेरबहादुर, 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, बाहिर, 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)।ज्ञज्ञ

(आ) **आइ, याइँ, आउ, आरु, आलु, एलु, प्रत्यय लागी बनेका शब्दहरूको इकार उकार ह्रस्व लेख्ने**– पढाइ, गनाइ, लेखाइ, दुस्ट्याइँ, बुढ्याइँ, 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, बिउ, 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 नामबाट बनेका भाववाचक इकारान्त नाम** : अमिरी, गरिबी, 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, बेरुजू, 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 हुँ 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, राम्री, ट्वालट्वाल्ती, बर्बर्ती, 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। हलन्तसम्बन्धी केही सामान्य नियम निम्नानुसार छन्–

(अ) **नाम, सर्वनाम, विशेषण उच्चारण गर्दा हलन्त भए पनि लेख्दा अजन्त लेख्ने ।**

जस्तैः भात, झ्याल, उसलाई, धुतार, असल, खराब, बाहिर 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, भ्वाम्म, 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. "स" 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 ।

शिरविन्दु – तपाईं (तपाईं), गर्छौं (गर्छौं)

(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, पऱ्यो आदि क्रियापद छुट्टै लेख्ने** । जस्तै : पढ्न सक्छ, देखा पर्छ, बस्न सक्छ, पढ्न गयो, देखा पऱ्यो 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/ऊ हुने शब्दहरू

(अ) **भू र कृ धातुबाट बनेका जस्तै- भवन, भूत, करण, कृत, भाव, कार शब्दमा त्यसभन्दा अघिको शब्दमा अभूत 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, बृहद्, 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 –** ऋक, 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, सबल, 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**
जनतेन	जनेतेने
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, पन्ध्र, सोह्र, सत्र, अठार, उन्नाईस, बीस, 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 चाहिँ 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।

परिशिष्ट 'क'

केही आगन्तुक शब्दहरूको सूची

(अ)
अक्सिजन (अङ्.)
अख्तियार (अ.)
अङ्गुर (फा.)
अजिब (अ.)
अदालती (अ.)
अन्ती (नेवा.)
अप्रिल (अङ्.)
अप्रेसन (अङ्.)
अफिस (फा.)
अबिर (अ.)
अमली (अ.)
अमिन (अ.)
अमेरिका (अङ्.)
अर्निको (ची.)
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.)
कर्प्दी (तुल हि.)
कापी (अङ्.)
कबिला (अ.)
कबिर (अ.)
कबुलियत (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.)
कारबाही (फा.)
कारिन्दा (फा.)
कारिगर (फा.)
कार्बन (अङ्.)
कालिगड (फा.)
कास्टिक सोडा (अङ्.)
किचकिच (अ.)
किट्नी (अङ्.)
किताब (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.)
गुँगा (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.)
झ्यालिन्चा (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)
डंकर्मी (नेवा.)
डबली (नेवा.)
डिग्री (अङ्.)
डिमाइ (अङ्.)
डिप्लोमा (अङ्.)
डेक्ची (अङ्.)
(त)
तजबिज (अ.)
तरकारी (फा.)
तरक्की (अ.)
तरतिब (अ.)
तरिका (अ.)
तलासी (अ.)
तल्सिङ (अ.)
तहकिकात (फा.)
तहबिल (अ.)
तस्बिर (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.)
नगार्ची (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.)
पिसाब (फा.)
पिस्ता (फा.)
पुदिना (फा.)
पुर्जा (फा.)
पुल (फा.)
पुलिस (अङ्.)
पुस्ता (फा.)
पुस्तैनी (फा.)
पेकिङ (चिनि.)
पेङ्गुइन (अङ्.)
पेचिला (फा.)
पेन्चिस (अङ्.)
पेन्सन (अङ्.)
पेन्सिल (अङ्.)
पेस (फा.)
पेसा (फा.)
पेसी (फा.)
पेसेवर (फा.)
पेस्की (फा.)
पेस्कल (अङ्.)
पेस्ट (अङ्.)
पेस्ता (फा.)
पैरबी (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.)

बालिग (अ.)
बालिस्ट (फा.)
बालिस्टर (अङ्.)
बाल्टी (पोर्त.)
बाल्टिक (अङ्.)
बिगुल (अङ्.)
बिचरा (फा.)
बिजाइँ (फा.)
बिनाबी (नेवा.)
बिन्दी (हि.)
बिमा (फा.)
बिमाख (फा.)
बुनियादी (फा.)
बुर्जुवा (फेन्च.)
बुलाकी (तुर्की.)
बुलेटिन (अङ्.)
बेकुफी (फा.)
बेफिक्री (फा.)
बिमार (फा.)
बेवारिस (अ.)
बेस (फा.)
बेसन (हि.)
बेसरम (फा.)
बेसी (फा.)
बोर्डिङ (अङ्.)
ब्रिगेड (अङ्.)
ब्रिज (अङ्.)
ब्रिटिस (अङ्.)
ब्रिटेन (अङ्.)
ब्रुअरी (अङ्.)
ब्लटिङ (अङ्.)

(भ)

भलिबल (अङ्.)
भाउचर (अङ्.)
भिजिटिङ कार्ड (अङ्.)
भिटामिन (अङ्.)
भिटो (अङ्.)
भिडिओ (अङ्.)
भिसा (अङ्.)
भ्याल्सी (नेवा.)

(म)

मइन्टोल (अङ्.)
मई (अङ्.)
मजदुर (फा.)
मजबुत (अ.)
मजलिस (अ.)
मजिस्ट्रेट (अङ्.)
मनमुटाउ (हि.)
मन्जुर (अ.)
मन्टेसरी (अङ्.)
मर्करी (अङ्.)
मर्जी (अ.)
मलेरिया (अङ्.)
मसबिदा (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.)
मुआबजा (अ.)
मुकदमा (अ.)
मुकर (फा.)
मुकाबिला (अ.)
मुकाम (अ.)
मुख्तियार (अ.)
मुगल (अ.)
मुगलान (अ.)
मुगु (भो.ब.)
मुचुल्का (तु.)
मुताबिक (अ.)
मुनाफा (अ.)
मुनासिब (अ.)
मुनिम (अ.)
मुन्सी (अ.)
मुफत (फा.)
मुबारक (अ.)
मुरब्बा (अ.)
मुराद (अ.)
मुर्दा (फा.)
मुलतबी (फा.)
मुलाहिजा (फा.)
मुलुक (अ.)
मुलुकी (अ.)
मुल्तबी (अ.)
मुसलमान (अ.)

मुसाफासिर (अ.)
मुस्किल (अ.)
मुस्लिम (अ.)
मुहम्मद (अ.)
मुहाबरा (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.ब.)
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.)
रिबन
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.ब.)
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.ब.)
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.)
सर्टस्यान्ड (अङ्.)
सर्त (अ.)
सर्दी (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.)
साबुन (अ.)
सामदान (अ.फा.)
सामेल (अ.)
सायद (अ.)
सायर (अ.)
साया (अ.)
साल (फा.)
सालाना (फा.)

सालिक (अ.)
सालिन्दा (फा.)
साहेब (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.)
सिबाय (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)
सेस्ता (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
अर्होट
अग्लो
हाच्छ्युँ
आपत्
आफ्नो
आरिस
उत्तरार्ध
उँघ्नु
उचाइ
उक्लनु
उखौतो
उच्चारण
उछित्तो
उछ्रनु
उजन्ड
उजराती
उठिबास
उत्तिस
उत्तानो
उधार्नु
उनिउँ
उचाइ
उचो
ऐजेरु
ओइरनु
ओथारो
ओदान
ओराल्नु
ओरालो
ओच्याइँ
ओलक
ओलख
ओलिन्काठ
कल्चौंडो
कचौरी
कन्दनी
कर्मपात्रो
काइँयो
काहिँलो
काउसे
काउसो
कातर
कातसिन्की
का[illegible]
का[illegible]बार
कि[illegible]ँत
कि[illegible]
[illegible]
[illegible]ानी
[illegible]ाली
[illegible]ड्केली
[illegible]ड्कुँलो
[illegible]प्पिस
[illegible]प्टिनु
[illegible]पटे
[illegible]पटो
[illegible]म्बा
[illegible]रदार
[illegible]ाँबो,
[illegible]ुम्चनु
[illegible]ाँच,
[illegible]ोरँत
[illegible]ोसेल्टो
गजमौरो
गाँवार
गर्मी
गारो
गन्ती
गुन्द्री
घुगुती
गुज्राँती
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
दसैं
दास
दुधे
धत्तेरि
धुन्धुकारी
धुपी
धुलो
धुन्धुकारी
धुपी
धुलो
धुवाँ
नसा
नाडी
नाति
नाथे
निपर्सि
निया
निसान
निचो
निद
निरबिरालो
निला
निलाम्मे
नीलो
नुन
नुपुर
नौबिसे
न्यानो
पिँध
पिङ
पिप
पिर
पुठो
फिँज
फिस
फुट
फुर्ती
फुली
बिउ
भिड
भिर
भुमे
भुल (भ्रम)
भुलचुक
मुसे
मुगा
मुगी
मुढे
मुला
बर्से
सिङ
सिधा
सिल
सुँड