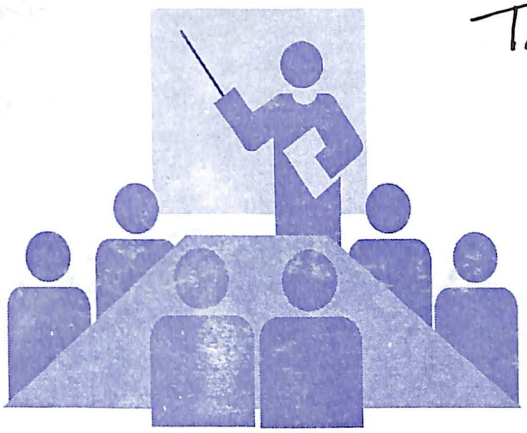
माध्यमिक तह
प्रशिक्षक निर्देशिका

TRAINER'S

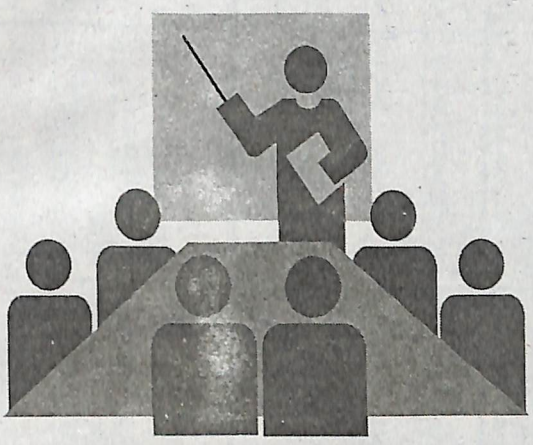


नेपाली

NEPALI

श्री ५को सरकार
शिक्षा तथा खेलकुद मन्त्रालय
माध्यमिक शिक्षा विकास केन्द्र
सानोठिमी, भक्तपुर
२०५७

माध्यमिक तह
प्रशिक्षक निर्देशिका



नेपाली

श्री ५को सरकार
शिक्षा तथा खेलकुद मन्त्रालय
माध्यमिक शिक्षा विकास केन्द्र
सानोठिमी, भक्तपुर
२०५७

~~Gt~~
N1641

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	विही	शुक्र
पहिलो	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–फलाढिनपाटीको 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 आवश्इकता	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	५
३.	पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तकको सम्बन्ध	७
४.	भाषा पाठ्यपुस्तकको परिचय र प्रयोग	९
५.	शिक्षक निर्देशिकाको प्रयोग	१२
६.	अध्यापन योजना	१४
७.	शैक्षिक सामग्री	२९
८.	कक्षा व्यवस्थापन	३७
९.	भाषिक खेलहरू	४४
१०.	लैङ्गिक समता	४६
११.	भाषा शिक्षणका सिद्धान्तहरू	५५
१२.	दोस्रो भाषाका रूपमा नेपाली भाषा शिक्षण	५८
१३.	त्रुटि विश्लेषण	६१
१४.	सुनाइ तथा बोलाइ शिक्षण	६४
१५.	पढाइ शिक्षण	७७
१६.	लेखाइ शिक्षण	८९
१७.	निबन्ध शिक्षण	१०२
१८.	कथा शिक्षण	११२
१९.	जीवनी शिक्षण	१२३
२०.	रूपक शिक्षण	१३२
२१.	दैनिकी शिक्षण	१४५
२२.	चिठी शिक्षण	१४८
२३.	कविता शिक्षण	१५३
२४.	व्याकरण तथा शब्दभण्डार शिक्षण	१६८
२५.	भाषिक मूल्याङ्कन	२३४
२६.	कार्यक्रम मूल्याङ्कन	२४८
२७.	सन्दर्भ सामग्री	२४९

अनुसूची

१.	माध्यमिक तह नेपाली भाषा पाठ्यक्रम	२५०
२.	वर्णविन्याससम्बन्धी नियमहरू	२५८

कार्यक्रम तथा पाठ्यक्रम परिचय

सत्रः १
समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्यः

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:–

क) मा.वि. तहको चारहप्ते तालिमको परिचय दिन ।
ख) मा.वि. तहको चारहप्ते तालिमको उद्देश्य र विशेषता बताउन ।
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, शिक्षक निर्देशिका ।
ख) तालिम पुस्तिका ।
ग) पाठ्यक्रमको परिचय र अङ्गका सूची ।

४. पूर्वतयारीः

क) चारहप्ते विषयगत तालिमको परिचय, उद्देश्य र विशेषताका बारेमा स्पष्ट धारणा तयार गर्नुहोस् ।
ख) मा.वि. पाठ्यक्रम २०५५ अध्ययन गरी पाठ्यक्रमको परिचय र अङ्गहरूको टिपोट तयार पार्नुहोस् ।

५. क्रियाकलापः

क्रियाकलाप नं. १ (समूह विभाजन)

क) सहभागीहरूलाई तालिमका लागि दिइने सामग्रीहरूको वितरण गर्नुहोस् । सहभागीहरूको सङ्ख्याका आधारमा तालिम क्रियाकलाप सञ्चालन गर्न सहज हुने किसिमले समूह विभाजन गराउनुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. २ (तालिमको परिचय)

क) सहभागीहरूलाई मा.वि. चारहप्ते तालिमको उद्देश्य र विशेषताका सम्बन्धमा प्रशिक्षार्थीपुस्तिकामा भएका प्रश्नसँग सम्बन्धित उत्तरका लागि छलफल गर्न लगाउनुहोस् । छलफलका क्रममा सहभागीहरूलाई उनीहरूका जिज्ञासाअनुसार तालिमको परिचय, उद्देश्य र विशेषताका सम्बन्धमा आवश्यक कुरा स्पष्ट पारिदिनुहोस् ।

चारहप्ते तालिम

१) यो तालिम प्रत्येक अनिवार्य विषयका लागि ४ हप्ताको छोटो तालिम कार्यक्रम हो ।
२) समय र परिवेशअनुसार पाठ्यक्रम पाठ्यपुस्तकमा भइरहने परिवर्तनका सम्बन्धमा शिक्षकहरूलाई जानकारी गराउनु यस तालिमको उद्देश्य रहेको छ ।
३) प्रस्तुत तालिममा विषयगत शिक्षकहरूलाई सम्बन्धित विषयको सैद्धान्तिक ज्ञानका लागि नभई शिक्षण क्रियाकलापका शैली र सीपलाई जोड दिइने छ ।
४) यस तालिमलाई शिक्षकहरूका लागि अल्पकालीन तालिमको रूपमा लिइएको छ ।
५) यस तालिमका माध्यमले शिक्षकहरूको पेशागत दक्षता र कार्य क्षमतामा वृद्धि गराउने उद्देश्य रहेको छ ।
६) यसले विद्यार्थीहरूको सिकाइमा प्रभावकारिता ल्याउन छ ।
७) शिक्षाको राष्ट्रिय उद्देश्य पूरा गर्न सघाउ पुऱ्याउने छ ।
८) यस तालिमले विषयवस्तुमा नभई शिक्षण सिकाइ प्रक्रियालाई मूल आधार मानेको छ ।
९) तालिम मूलतः क्रियाकलापमुखी हुनेछ र प्रशिक्षार्थीहरू यसमा रहेका क्रियाकलापबाट प्रशिक्षित हुनेछन् ।
१०) यो तालिम प्रशिक्षार्थीहरूले समूह छलफल र अन्तर्क्रियाबाट अनुभव साटासाट गर्ने तथा प्रशिक्षकबाट आवश्यक निष्कर्ष प्राप्त गर्ने प्रकृतिको हुनेछ ।

क्रियाकलाप नं. ३ (पाठ्यक्रमको परिचय)

क) पाठ्यक्रम भनेको के हो ? भन्ने विषयमा सहभागीहरूलाई छलफल गर्न लगाउनुहोस् । सहभागीहरूको छलफलका निष्कर्षलाई बुँदागतरूपमा टिपोट गरी सामूहिक प्रस्तुतीकरण गर्न लगाउनुहोस् । समूह प्रस्तुतीकरणका अन्त्यमा निम्नलिखित बुँदाका आधारमा आफ्नोतर्फबाट निचोड बताई दिनुहोस् ।

पाठयक्रमको परिचय

१) "पाठ्यक्रम शिक्षाको उद्देश्य प्राप्तिको लागि बनाइएको शैक्षिक कार्यक्रम हो ।"
– राष्ट्रिय शिक्षा पद्धति योजना, २०२८
२) "विद्यालयको भित्री अथवा बाहिरी अवस्थामा अपेक्षित उपलब्धि प्राप्त गर्न गरिने सम्पूर्ण प्रयासलाई पाठ्यक्रम भनिन्छ ।" – सेलर र अलेक्जेण्डर
३) "पाठ्यक्रममा सिक्ने व्यक्तिको मानसिक, शारीरिक, सामाजिक, आध्यात्मिक तथा नैतिक विकासमा सहायता हुने विद्यालयभित्र र बाहिरका समस्त अनुभवहरू एक कार्यक्रमअन्तर्गत समावेश हुन्छन् ।" – क्रो र क्रो

४) "पाठ्यक्रम भनेको विद्यार्थीहरूलाई शिक्षण संस्था तथा विद्यालयहरूमा शैक्षिक अनुभवहरू प्रदान गर्ने मनसायले तयार पारिएको सामाजिक समूहको एउटा ढाँचा हो ।"

– जर्ज ए. व्युच्याम्प

५) "पाठ्यक्रम शिक्षाका दर्शनको लक्ष्य प्राप्त गर्ने साधन हो । यसले आफैँ साध्य नभई साध्यमा पुग्ने साधनको रूपमा सामान्यतया शिक्षाको प्रवृति तथा दर्शनमा हुने परिवर्तनलाई अनुसरण तथा प्रतिनिविम्बित गर्दछ । "

– जे. माइनर

६) "पाठ्यक्रमलाई मानव जातिको सम्पूर्ण ज्ञान र अनुभवको सार सम्झनुपर्दछ ।"

– फ्रावेल

७) "शिक्षाको उद्देश्य प्राप्तिका लागि विद्यालयद्वारा उपयोग गरिने सबै अनुभवलाई पाठ्यक्रमभित्र राखिनु पर्दछ ।"

– मुनरो

८) "विद्यालयद्वारा प्रदान गरिने सम्पूर्ण योजनाबद्ध अनुभवहरूलाई पाठ्यक्रमका रूपमा परिभाषित गरिन्छ । जसले विद्यार्थीलाई आफ्नो क्षमताअनुरूप तोकिएको सिकाइ उपलब्धिहरू हासिल गर्नमा सघाउ पुऱ्याउँछ । "

– नेग्ले र इभान्स

९) "पाठ्यक्रम शिक्षकको एक साधन हो, जसबाट उसले आफ्नो विद्यालयमा आफ्नो उद्देश्यअनुसार आफ्ना विद्यार्थीलाई कुनै पनि रूपमा ढाल्न सक्छ । "

– कनिङ्घम

१०) "पाठ्यक्रम भन्नाले उद्देश्य, लक्ष्य, विषयवस्तु, प्रक्रिया, स्रोत, मूल्याङ्कनका साधन आदि बुझिन्छ, जसलाई विद्यालयभित्र तथा बाहिर कक्षा, शिक्षण वा सम्बन्धित कार्यक्रमद्वारा पूरा गर्ने योजनाबद्ध प्रयास हुन्छ । "

– डिक्सनेरी अफ एजुकेशन

११) "विद्यालयभित्र र बाहिर विद्यार्थीमा ऐच्छिक उपलब्धिहरू प्राप्त गराउन विद्यालयद्वारा गरिने सम्पूर्ण प्रयासलाई पाठ्यक्रम भन्दछन् । "

– हिल्डा टावा

क्रियाकलाप नं. ४ (पाठ्यक्रमका अङ्गहरू)

क) पाठ्यक्रममा रहने अनिवार्य अङ्गहरू केके हुन् ? र मा.वि. पाठ्यक्रम २०५५ मा उल्लिखित प्रमुख विषयहरू केके हुन् ? आदि प्रश्नका सम्बन्धमा सहभागीहरूलाई छलफल गर्न लगाउनुहोस् । छलफलको निष्कर्षलाई सूची बनाई प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् । आफूले बनाई लगेको सूचीका आधारमा अन्तिम निचोड बताई दिनुहोस् ।

पाठ्यक्रमका अनिवार्य अङ्गहरू

१)	उद्देश्य	२)	क्षेत्र र क्रम
३)	शिक्षण प्रक्रिया	४)	मूल्याङ्कन

मा.वि. पाठ्यक्रम २०५५ मा रहेका प्रमुख विशेषताहरू

१) माध्यमिक शिक्षा पाठ्यक्रममा शिक्षाको राष्ट्रिय उद्देश्य दिइएको छ ।
२) माध्यमिक शिक्षा पाठ्यक्रम २०५५ मा मा.वि. तहको शिक्षाको उद्देश्य तोकिएको छ ।
३) नेपाली भाषाको समूहगत साधारण उद्देश्यहरू तोकिएका छन् ।
४) कक्षागत उद्देश्यहरू तोकिएका छन् ।
५) विषयवस्तुको विधा, क्षेत्र र क्रम तोकिएको छ ।
६) विषय, पाठ्यभार र अङ्क विभाजन गरिएको ।
७) शिक्षण प्रक्रियाबारे निर्देशन दिनुका साथै मूल्याङ्कनमा अङ्कभार समेत तोकिएको छ ।

६. मूल्याङ्कनः

क) चारहप्ते तालिमका प्रमुख उद्देश्यहरू केके हुन ?
ख) पाठ्यक्रम भनेको के हो ?
ग) पाठ्यक्रमका प्रमुख अङ्गहरूको सूची बनाउनुहोस् ।

माध्यमिक तहको पाठ्यक्रम र पाठ्यक्रम विस्तृतीकरण

सत्रः २

समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्यः

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि प्रशिक्षार्थीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:–

क) माध्यमिक तहको नेपाली भाषा पाठ्यक्रमका विशेषता बताउन ।

ख) पाठ्यक्रम विस्तृतीकरणका विशेषता बताउन ।

२. विषयवस्तुः

क) नेपाली भाषा पाठ्यक्रमका विशेषता ।

ख) पाठ्यक्रम विस्तृतीकरणका विशेषता ।

३. शैक्षिक सामग्रीः

क) कार्डबोर्ड र तालिका ।

ख) नेपाली भाषा पाठ्यक्रम र पाठ्यक्रम विस्तृतीकरण, २०५५ ।

४. पूर्वतयारीः

क) माध्यमिक तहको नेपाली पाठ्यक्रम अध्ययन गरी यसका मुख्यमुख्य विशेषताका बारेमा आवश्यक टिपोट गर्नुहोस् ।

ख) पाठ्यक्रम विस्तृतीकरणको ढाँचा अध्ययन गर्नुहोस् ।

५. क्रियाकलापः

क्रियाकलाप नं. १

क) प्रशिक्षार्थीहरूलाई माध्यमिक नेपाली पाठ्यक्रमका साधारण उद्देश्य र भाषिक सीप (सीपगत उद्देश्य) समूहमा अध्ययन गर्न लगाई निम्न प्रश्नहरूको उत्तर पार्न लगाउनुहोस् ।

अ) नेपाली भाषा पाठ्यक्रमका साधारण उद्देश्य कतिओटा छन् ?

आ) साधारण उद्देश्यमा सुनाइ, बोलाइ, पढाइ र लेखाइसँग सम्बन्धित उद्देश्यहरूको बेग्लाबेग्लै सूची तयार पार्नुहोस् ।

इ) विशिष्ट उद्देश्यलाई सीपगत ढाँचामा कसरी वितरण गरिएको छ ?

ई) कुनकुन सीप कतिकति छन् ?

उ) मा. वि. तहको पाठ्यक्रमले कुनकुन सीपलाई बढी जोड दिएको छ र किन ?

प्रश्नहरूको उत्तरलाई समेत आधार मानी प्रशिक्षकले नेपाली भाषा पाठ्यक्रमका साधारण सीपगत (विशिष्ट) उद्देश्यका बारेमा प्रष्ट पार्ने । यसका लागि पहिले नै तयारी पारिएको सीपगत तालिका कार्डबोर्डमा प्रस्तुत गरी देखाउने ।

ख) नेपाली भाषा पाठ्यक्रममा विधाको क्षेत्र र क्रम कसरी दिइएको छ भन्ने विषयमा समूहमा अध्ययन एवम् छलफल गराई प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् ।

ग) शिक्षण प्रक्रियाअन्तर्गत सबै विधा र भाषातत्व शिक्षण प्रक्रियाका मुख्यमुख्य बुँदाहरू टिपी प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् ।

घ) मूल्याङ्कन अङ्गभारमा पढाइ र लेखाइसँग सम्बन्धित प्रश्नहरू कस्ताकस्ता हुने र त्यसका लागि कुनकुन विधा छुट्याइएको छ भन्ने विषयमा एउटा सूची तयार पार्न लगाउनुहोस् ।

ङ) माध्यमिक नेपाली पाठ्यक्रमका सबल र दुर्बल पक्षको समीक्षा गर्न लगाई त्यसलाई बुँदागत रूपमा प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् ।

अन्त्यमा प्रशिक्षकले माध्यमिक नेपाली पाठ्यक्रमका विशेषता बताउँदै यसको समीक्षा समेत प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. २

क) प्रशिक्षार्थीहरूलाई पाठ्यक्रम विस्तृतीकरण अध्ययन गर्न दिई निम्न प्रश्नको उत्तर तयार पार्न लगाउनुहोस् ।

अ) पाठ्यक्रम विस्तृतीकरण भनेको के हो ?

आ) नेपाली भाषा पाठ्यक्रम विस्तृतीकरणको ढाँचा र प्रस्तुतीकरण कस्तो छ ?

इ) विस्तृतीकरणमा पाठ्यक्रमका उद्देश्यहरूलाई कसरी विस्तृतीकरण गरिएको छ ?

ख) उद्देश्यहरू दिई ती उद्देश्यलाई विस्तृतीकरणको ढाँचाअनुसार प्रयोग गर्न लगाउनुहोस् । सहभागीको छलफल र प्रस्तुतिपछि प्रशिक्षकले विस्तृतीकरण, यसको ढाँचा र उद्देश्यको विस्तृतीकरणका उदाहरण प्रस्तुत गर्दै पाठ्यक्रम विस्तृतीकरणको विशेषताका बारेमा प्रष्ट पार्नुहोस् ।

६. मूल्याङ्कनः

क) नेपाली भाषा पाठ्यक्रमका मुख्य विशेषताहरू बताउनुहोस् ।

ख) पाठ्यक्रम विस्तृतीकरणका विशेषताहरू बताउनुहोस् ।

पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तकको सम्बन्ध

सत्रः ३
समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्यः

यस सत्रको अन्त्यमा सहभागीहरू निम्नलिखित कार्य गर्न सक्षम हुनेछन्:–

क) पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तकको तुलना गर्न ।
ख) पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तकको सम्बन्ध बताउन ।

२. विषयवस्तुः

क) पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तकको तुलना ख) पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तकको सम्बन्ध ।

३. शैक्षिक सामग्रीः

क) माध्यमिक शिक्षा पाठ्यक्रम २०५५ ।
ख) कक्षा ९ र १० का नेपाली पाठ्यपुस्तकहरू ।

४. क्रियाकलापः

क्रियाकलाप नं. १

क) एउटा समूहलाई पाठ्यक्रम दिई पाठ्यक्रमको विशेषतावारे छलफल गरी टिपोट प्रस्तुत गर्न र अर्को समूहलाई पाठ्यपुस्तक दिई पाठ्यपुस्तकको विशेषतावारे छलफल गरी टिपोट प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् ।
ख) माथि 'क' अनुसार दुवै समूहको प्रतिवेदन समूह (कक्षा)मा प्रस्तुत गर्न लगाई पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तकको तुलनात्मक छलफल गराउनुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. २

क) सहभागीको सङ्ख्या हेरी पुनः ४ वा ५ ओटा समूह बनाई पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तकको सम्बन्धबारे समूहगत छलफल गराई पूर्ण समूहमा प्रतिवेदन वा तालिका प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् ।
ख) पाठ्यपुस्तकका कुनकुन पाठहरू पाठ्यक्रमका कुन उद्देश्यसँग सम्बन्धित छन् छलफलको क्रमतालिका तयार गर्नसमेत लगाउनुहोस् ।
छलफल र प्रस्तुतिपछि प्रशिक्षकले निष्कर्षको रूपमा निम्नलिखित कुराहरू बताइदिई तालिकाको रूपमा प्रदर्शन गर्नुहोस् ।

१) पाठ्यक्रम शैक्षिक क्रियाकलापको योजना हो भने पाठ्यपुस्तक पाठ्यक्रमका उद्देश्य पूरा गर्न चाहिने महत्वपूर्ण साधन मात्र हो ।
२) पाठ्यक्रमले स्पष्ट नगरेका कुराहरू पाठ्यपुस्तकले स्पष्ट गराउँछ ।
३) पाठ्यपुस्तक कक्षा प्रस्तुतीकरणको आधार हो भने पाठ्यपुस्तकको आधार पाठ्यक्रम हो ।

४) पाठ्यपुस्तकमा विषयवस्तुका अतिरिक्त निर्देशन र अभ्यास पनि दिइएको हुन्छ र ती निर्देशन र अभ्यासको अवलोकनको आधारमा शिक्षकले कक्षा सञ्चालन गर्दछ भने पाठ्यक्रमले विषयवस्तुको विधा, क्षेत्र र क्रम, विषय पाठ्यभार, मूल्याङ्कन, अङ्कभार निर्धारण गरेको हुन्छ ।

५) पाठ्यपुस्तक पाठ्यक्रमको प्रयोगात्मक सन्दर्भ सामग्री र भाषा शिक्षणका लागि महत्वपूर्ण शैक्षिक सामग्री हो ।

६) पाठ्यक्रमले निर्दिष्ट गरेको मूल्याङ्कन पाठ्यपुस्तकको आधारमा गरिन्छ ।

७) पाठ्यक्रमले तोकेका कक्षागत र साधारण उद्देश्यहरूकै आधारमा पाठ्यपुस्तकमा सीपमूलक विविध विषयवस्तु र विधा राखिएको हुन्छ ।

८) राष्ट्रले अपेक्षा गरेको शैक्षिक लक्ष्य अनुसार पाठ्यक्रम तयार गरिन्छ भने पाठ्यक्रमका उद्देश्य पूरा गर्ने प्रक्रियाको रूपमा पाठ्यपुस्तकको माध्यमबाट कक्षाकोठामा शिक्षण सिकाइ क्रियाकलाप सञ्चालन गरिन्छ । पाठ्यपुस्तक पाठ्यक्रमअनुरूप तयार नभई अस्पष्ट असन्तुलित हुनु भनेको राष्ट्रले अपेक्षा गरेको शैक्षिक लक्ष्य प्राप्तिमै कठिनाइ हुनु हो ।

९) आवश्यकताको छनौटको आधारमा पाठ्यक्रम तयार गरिएको हुन्छ भने पाठ्यपुस्तक आवश्यकता परिपूर्तितर्फ उन्मुख हुन्छ जसमा सामग्रीहरू विद्यार्थीको उमेर बौद्धिक स्तर र दृष्टिकोणले समेत राखिएका हुन्छन् ।

१०) पाठ्यसामग्रीको स्रोत पाठ्यक्रम हो भने पाठ्यसामग्रीको प्रस्तुतिको मुख्य आधार पाठ्यपुस्तक हो । पाठ्यक्रम निर्माणमा तयार गरेका निर्देशनलाई ख्याल गरेर पाठ्यपुस्तक तयार गरिन्छ । पाठ्यक्रमलाई सबैले ख्याल गर्न नसकेपनि पाठ्यपुस्तकलाई ख्याल गरेर शिक्षण सिकाइसँग सम्बन्धित गतिविधिहरू अघि बढाउन सकिन्छ ।

पाठ्यपुस्तकका पाठहरूको सीपगत सम्बन्धः

कक्षा ९ र १० का पाठ्यपुस्तकमा निबन्ध, कथा, जीवन, चिठी, रूपक, दैनिकी र कविता विधाका पाठहरू रहेका छन् । यी पाठहरू भाषाका मूलतः सुनाइ, बोलाइ, पढाइ, लेखाइ सीपसँग सम्बन्धित छन् । यसमध्ये निबन्ध मूलतः लेखाइ सीपसँग सम्बन्धित विधा हो भने कथा लेख्यका साथै पाठ्य विधा पनि हो । जीवनी, चिठी र दैनिकी पनि मूल रूपमा लेखाइसँगै सम्बन्धित छन् भने रूपक र कविता बोलाइसँग सम्बन्धित छन् । यी विधाबाट बोलाइका साथै सुनाइ सीपको शिक्षण गर्न सकिन्छ । यी विधाहरूबाट चारै सीपको शिक्षण पनि गर्न सकिन्छ ।

५. मूल्याङ्कनः

क) पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तकको के सम्बन्ध छ ?

ख) पाठ्यक्रमकै आधारमा पाठ्यपुस्तक निर्माण गरिन्छ किन ?

भाषा पाठ्यपुस्तकको परिचय र प्रयोग

सत्रः ४
समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्यः

यस सत्रको अन्त्यमा सहभागीहरू निम्नलिखित कार्यहरू गर्न सक्षम हुनेछन्:–

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

२. विषयवस्तुः

क) भाषा पाठ्यपुस्तकको परिचय ।
ख) भाषा पाठ्यपुस्तकका विशेषता ।
ग) भाषा पाठ्यपुस्तक निर्माणका आधार ।
घ) भाषा पाठ्यपुस्तकको प्रयोग ।

३. शैक्षिक सामग्रीः

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

४. क्रियाकलापः

क्रियाकलाप नं. १

भाषा पाठ्यपुस्तकको परिचय दिंदै यसका विशेषताहरू भन्न लगाउनुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. २

भाषा पाठयपुस्तकको निर्माणका आधार केके हुने सक्छन् समूहमा छलफल गरी प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ३

भाषा पाठ्यपुस्तकको प्रयोग केकेका लागि गरिन्छ भन्ने विषयमा समूहमा छलफल गरी बुँदागत प्रस्तुति गर्न लगाउनुहोस् ।

छलफल तथा प्रतिवेदन प्रस्तुतीकरणको क्रममा सहभागीहरूबाट निम्नलिखित विषयमा निम्नलिखित कुराहरू नआएमा प्रशिक्षकले समावेश गर्न लगाई निष्कर्षको रूपमा बताई दिनुहोस् ।

भाषा पाठ्यपुस्तकको परिचय:

१) भाषा पाठ्यपुस्तक, विषयवस्तु, सीप र भाषातत्व (व्याकरण)को समन्वयात्मक रूप हो ।
२) भाषिक सीप र समझको विकास गर्नु भाषा पाठ्यपुस्तकको उद्देश्य हो ।
३) भाषा पाठ्यपुस्तक एउटा भरपर्दो र प्रयोजनमूलक शैक्षिक सामग्री पनि हो ।
४) भाषा पाठ्यपुस्तकमा समावेश गरिएको विषयवस्तु भाषिक सीप सिकाउने साधनको रूपमा हुन्छ र भाषातत्वका विविध पक्षसहित विभिन्न अभ्यासहरूमा आधारित हुन्छ ।
५) भाषा पाठ्यपुस्तकमा विषयगत, विधागत विविधता हुनुको साथै साहित्यिक र साहित्येत्तर दुवै प्रकारका सामग्रीहरूको संयोजन गरिएको छ ।
६) भाषा पाठ्यपुस्तकमा प्रयुक्त विषयवस्तु साधन हो भने सीप प्राप्त गर्नु साध्य हो ।

भाषा पाठ्यपुस्तकका विशेषताहरू:

१) प्रयोजनमूलक सामग्रीका रूपमा भाषा पाठ्यपुस्तकको व्यवस्था गरिएको हुन्छ ।
२) समन्वयात्मक पाठ्यसामग्री (विधा, व्याकरण र विषयवस्तु र भाषिक सीप) ।
३) शैक्षिक सामग्रीका रूपमा भाषा पाठ्यपुस्तकलाई लिइन्छ । स्तरअनुसार भाषा शिक्षण गर्न यसले सहयोग गर्दछ ।
४) भाषिक अभ्यास गराउने दृष्टिले भाषा पाठ्यपुस्तक निर्माण गरिन्छ ।
५) पाठ्यक्रमको विकल्पका रूपमा भाषा सिकाउन सकिने गरी सामग्रीको व्यवस्था भाषा पाठ्यपुस्तकमा गरिएको हुन्छ ।
६) भाषा र विषयवस्तु सिकाउने साधन र साध्य दुवैका रूपमा भाषा सिकाउने अभिप्रायले भाषा पाठ्यपुस्तक बनाइन्छ ।

भाषा पाठ्यपुस्तक निर्माणका आधार:

भाषा पाठ्यपुस्तक निर्माणको आधारको रूपमा आन्तरिक (प्राज्ञिक) र बाह्य (भौतिक) दुवै पक्षलाई लिन सकिन्छ । सार्थक र उद्देश्यमूलक पाठहरू, आवश्यक निर्देशनहरू, चित्रहरू, विभिन्न अभ्यासका विविध क्रियाकलापहरू, सरलबाट कठिन क्रम, विषयवस्तुको विधागत विविधता, विद्यार्थीको स्तर र आकाँक्षा अनुरूपको विषयवस्तु , वैज्ञानिक विषयवस्तु, (अवैज्ञानिक विषयवस्तुको त्याग) शिष्ट र शालीन भाषाको प्रयोग आदिलाई आन्तरिक आधारको रूपमा लिन सकिन्छ भने बाह्य आधारको रूपमा, बाहिरी पेज, साजसज्जा, आकार, छपाइ, बँधाइ, अक्षरको साइज, कागजको स्तर र मूल्य आदिलाई लिन सकिन्छ ।

भाषा पाठ्यपुस्तकको प्रयोग:

१) भाषा पाठ्यपुस्तकमा अनेक प्रकारका सूचनाहरू एकैठाउँमा सङ्ग्रहित हुने हुनाले विभिन्न सूचनाको स्रोतको रूपमा प्रयोग गर्न सकिन्छ ।
२) शिक्षकले आफ्नो सुविधा र योग्यतानुसार यसको प्रयोग गर्न सक्दछ ।
३) विद्यार्थीलाई गृहकार्य दिन वा विभिन्न अभ्यासहरू [भाषिक सीप विकासको लागि] गराउन प्रयोग गर्न सकिन्छ ।
४) भाषाशिक्षणका विशिष्ट उद्देश्य प्राप्तिको लागि विशेष किसिमले सहयोग पुऱ्याउने साधनको रूपमा भाषा पाठ्यपुस्तकको प्रयोग गरिन्छ ।
५) पढेका पाठहरूको पुनःस्मरण गर्न र गराउन यसको प्रयोग गरिन्छ ।
६) राम्रो र वैज्ञानिक पाठ्यपुस्तकले पाठ्यक्रम निर्माणमा वा निर्धारणमा समेत सघाउ पुऱ्याउँछ ।
७) सम्पूर्ण कक्षालाई एकैसाथ पढाउन सकिने उत्तम साधनका रूपमा भाषा पाठ्यपुस्तकलाई प्रयोग गर्न सकिन्छ ।
८) एउटा प्रभावकारी शैक्षिक सामग्रीको रूपमा र पाठ्यक्रम उपलब्ध नभएको अवस्थामा पाठ्यक्रमको विकल्पको रूपमा पनि यसलाई प्रयोग गर्न सकिन्छ । कक्षामा भाषा पाठ्यपुस्तकको प्रयोग गर्दा अभ्यास र भाषिक प्रयोगद्वारा भाषातत्व वा व्याकरणका विविध पक्षलाई समेत एकैसाथ सिकाउँदै लाने गरी शिक्षण गर्नुका साथै भाषिक सीपका लागि विभिन्न विधाहरूको उपयुक्त प्रयोग (विद्यार्थीको मनोभावनालाई सजीव र प्रभावशाली तुल्याई बोलाइ सीपको विकास गर्न रूपक विधाको प्रयोग गरिन्छ भने लय, गति र यति मिलाई भाव अनुसार कविता वाचन गर्न र बुझेर सौन्दर्यबोध गर्न कविता शिक्षण गरिए जस्तै अन्य उपविधाहरूको पनि समुचित प्रयोग) गरी कक्षाकोठामा भाषा पाठ्यपुस्तकको प्रयोग गर्नु आवश्यक हुन्छ ।
९) भाषा विषयको शिक्षकले भाषा पाठ्यपुस्तकलाई पूर्ण वा अन्तिम साधन नसम्झी भाषिक सीप विकासको निम्ति एक सहयोगी साधनको रूपमा मात्र लिनभने बिर्सनु हुँदैन ।

क्रियाकलाप नं. १

माध्यमिक तहका पाठ्यपुस्तकहरूका सबल र दुर्बल पक्षको समीक्षा गर्न लगाउनुहोस् र आवश्यक सुझावहरू टिपोट गर्नुहोस् ।

५. मूल्याङ्कन:

क) भाषा पाठ्यपुस्तकमा केके विशेषता हुनुपर्छ ।
ख) भाषा पाठ्यपुस्तक निर्माणमा आन्तरिक र बाहय आधारभित्र केके कुराहरू पर्दछन् ?
ग) भाषा पाठ्यपुस्तकको प्रयोग के कसरी गरिन्छ ?

शिक्षक निर्देशिकाको प्रयोग

सत्रः ५
समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्यः

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:–

क) शिक्षक निर्देशिकाको परिचय बताउन ।
ख) शिक्षक निर्देशिकाको प्रयोग गरी पाठ्यपुस्तकको शिक्षण गर्न ।

२. विषयवस्तुः

क) शिक्षक–निर्देशिकाको परिचय ।
ख) शिक्षक–निर्देशिकाको प्रयोग ।

३. शिक्षण सामग्रीः

क) कक्षा ९ र १० का पाठ्यपुस्तक ।
ख) कक्षा ९ र १० का शिक्षक निर्देशिका ।

४. पूर्वतयारीः

क) शिक्षक निर्देशिकाको अध्ययन गर्नुहोस् र यसको प्रस्तुतीकरण ढाँचासँग परिचित हुनुहोस् ।
ख) शिक्षक निर्देशिकामा विभिन्न विधा/पाठहरूको शिक्षण गर्न दिइएका क्रियाकलापको अध्ययन गरी ती क्रियाकलापहरूको कक्षा प्रयोग कसरी गर्ने भन्ने विषयमा स्पष्ट अवधारणा बनाउनुहोस् ।

५. क्रियाकलापः

क्रियाकलाप नं. १

कक्षा ९ र १० का शिक्षक निर्देशिकाहरू दिई अध्ययन गर्न लगाउनुहोस् र शिक्षक निर्देशिकाका मुख्यमुख्य कुरा टिपोट गर्न लगाई प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् । यसका लागि निम्न विषयमा केन्द्रित भई समूह कार्य गर्न निर्देशन दिनुहोस् ।

- शिक्षक निर्देशिकामा घन्टीहरूको वितरण कस्तो छ ?
- हरेक पाठको शिक्षण प्रक्रियामा बनाइने योजना कस्तो छ ?
- पाठअनुरूप आवश्यक पाठ्यवस्तुहरूको वितरण कसरी गरिएको छ ?
- सबै विद्यार्थीका लागि समान अवसर भन्नाले के बुझिन्छ ?
- निर्माणात्मक मूल्याङ्कनमा के कुरा दिइएको छ ?
- भूमिकामा केके कुरा लेखिएका छन् ?

समूहको प्रस्तुतीकरणपछि आवश्यक परेमा निम्न बुँदाहरूमा शिक्षक निर्देशिकाको परिचय दिनुहोस् ।

कक्षा ९ र १० मा नेपाली भाषाशिक्षणका निम्ति छुट्टाछुट्टै शिक्षक निर्देशिका रहेका छन् । शिक्षक निर्देशिकामा वर्षभरि पढाइने पाठहरूलाई घन्टीमा विभाजन गरिएको छ । यसका लागि कक्षा ९ मा १५० र कक्षा १० मा ११० घण्टी छुट्याइएको छ । शिक्षण निर्देशिकाले भाषाशिक्षणका आवश्यक पक्षका बारेमा निर्देशन दिएको छ । यसले भाषाका चारैओटा सीपहरूको शिक्षणमा जोड दिदै हरेक पाठहरूलाई सीपगत ढङ्गले कसरी शिक्षण गर्न सकिन्छ भन्ने जानकारी प्रस्तुत गरेको छ । यस बाहेक व्याकरणलाई प्रयोगका आधारमा शिक्षण गर्न एकीकृत रूपमा व्याकरण अध्यापन गराउने कुराको निर्देशन पनि यसमा छ । पाठ्यवस्तुहरूको वितरण पनि सोहीअनुरूप गरिएको छ र त्यसलाई उद्देश्य, शैक्षिक सामग्री, शिक्षक क्रियाकलाप, मूल्याङ्कन र गृहकार्य जस्ता शीर्षकमा बाँडी उपयुक्त शिक्षणपद्धतिको निर्देश गरिएको छ । प्रारम्भमा सबै विद्यार्थीका लागि समान अवसरअन्तर्गत लैङ्गिक, सामजिक, सांस्कृतिक सन्तुलनका लागि आवश्यक सुझाव पनि दिइएको छ । निर्माणात्मक मूल्याङ्कनअन्तर्गत दैनन्दिन रूपमा गरिने विद्यार्थीको मूल्याङ्कन र त्यसको विधि प्रस्तुत गरिएको छ । भूमिकामा शिक्षक निर्देशिकाको प्रयोग पक्षका विषयमा सङ्केत गरिएको छ ।

क्रियाकलाप नं. २

शिक्षक निर्देशिकाको प्रयोग कक्षामा कसरी गर्ने भन्ने विषयमा समूह छलफल गर्न लगाउनुहोस् ।
यसका लागि निम्न प्रश्नहरू सोध्नुहोस्:

- शिक्षक निर्देशिकाको सिकाइ शिक्षणमा कसरी सहयोग पुऱ्याउँछ ?
- शिक्षकले यसको प्रयोग कसरी गर्छन् ?
- शिक्षणमा यो किन र कसरी उपयोगी छ ?

त्यसपछि यसको प्रयोगका विषयमा छोटो जानकारी दिनुहोस् । जस्तै:

शिक्षक निर्देशिका कक्षा शिक्षणमा उपयोगी पुस्तिका हो । यसमा पाठ्यपुस्तकका पाठहरूको शिक्षण कसरी गर्ने भन्ने विषयमा उपयुक्त निर्देशन दिइएको छ । यसमा हरेक पाठको शिक्षणका निम्ति आवश्यक क्रियाकलाप र त्यसअनुसारका शैक्षिक सामग्री तथा मूल्याङ्कन प्रश्न दिइएको छ । शिक्षकले हरेक पाठका लागि दिइएका घण्टीका आधारमा प्रस्तुत क्रियाकलाप गरी शिक्षक निर्देशिकाको प्रयोग गर्नुपर्दछ ।

क्रियाकलाप नं. ३

शिक्षक निर्देशिका दिई त्यसको प्रयोगका लागि समूहमा ५ मिनेट छलफल गर्न लगाउनुहोस् र कुनै एकजना प्रशिक्षार्थीलाई कुनै एक विषयवस्तुमा आधारित भई पाठशिक्षण गर्न र अरूलाई शिक्षण र प्रयोगमा देखिएका त्रुटिका सम्बन्धमा टिप्पणी गर्न लगाउनुहोस् । अन्त्यमा आफ्नो तर्फबाट पनि छोटो निष्कर्ष प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

६. मूल्याङ्कन:

क) नेपाली विषयको शिक्षण निर्देशिकाको परिचय दिनुहोस् ।
ख) शिक्षक निर्देशिकाको कक्षा प्रयोग कसरी गर्नुपर्दछ ?

योजना

अध्यापन योजनाको आवश्यकता र औचित्य

सत्रः ६

समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्यः

यस कार्यकलापका अन्त्यमा सहभागीहरू 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. विषयवस्तुः

क) अध्यापन योजनाहरूको परिचय

ख) अध्यापन योजनाहरूको आवश्यकता

ग) अध्यापन योजनाहरूको औचित्य ।

३. शैक्षिक सामग्रीः

क) सान्दर्भिक तालिका र चार्टहरू

ख) आवश्यक पाठपत्रहरू र व्याख्यान टिपोट

ग) पाठ्यपुस्तक तथा सन्दर्भपुस्तकहरू

घ) फलाटिन पाटी, गोजीतालिका ।

४. क्रियाकलापः

क्रियाकलाप नं. १

सहभागीहरूलाई अध्यापन योजना भनेको के हो भन्ने विषयमा छलफल गर्न लगाउनुहोस् । सहभागीहरूको छलफलका निचोड समूहमा प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् र अन्त्यमा प्रशिक्षकले अध्यापन योजनाहरूको परिचयका क्रममा निम्नलिखित बुँदाहरूमा केन्द्रित भई सैद्धान्तिक अवधारणा स्पष्ट पार्दिनुहोस् ।

१) शिक्षण कार्यहरूको पूर्वतयारी,
२) शिक्षण क्रियाकलापलाई निश्चित लक्ष्यमा पुऱ्याउन सहयोग पुऱ्याउने आधार,
३) शिक्षण प्रक्रियाको पथ प्रदर्शक,
४) प्राप्त पाठ घण्टा, शैक्षिक वातावरण, विद्यार्थीहरूको मानसिक बौद्धिक स्तर, पाठ्यक्रमको निर्देशन एवम् विविध शैक्षिक र भौतिक सुविधाका आधारमा तयार गरिने योजनाको समष्टि,
५) कुनै पनि कार्य सम्पादनको व्यवस्थित आधार,
६) विद्यार्थीको क्षमता, अभिरूचि, आवश्यकता, समाजको चाहनाअनुरूप शिक्षण सिकाइ क्रियाकलाप सञ्चालन प्रक्रियाको खोजीको माध्यम,
७) शैक्षणिक सफलताहरूको सम्भाव्यताहरूको खोजी, अन्योलहरूको निराकरण, सिकाइ शिक्षण कार्यबाट सन्तुष्टि तथा अत्यधिक एवम् गुणात्मक प्रतिफल प्राप्तिमा सहायक,
८) प्रचलनमा रहेका योजना-कार्ययोजना, एकाइयोजना र पाठयोजनाहरू भएको ।

क्रियाकलाप नं. २

सहभागीहरूबाट अध्यापन योजनाहरूको उपयोगसम्बन्धी पृष्ठपोषण प्राप्त गर्ने र भिन्नभिन्न परिवेश र अनुभवहरूका आधारमा निम्न प्रश्नहरूमा केन्द्रित भई अन्तर्क्रिया गराउनुहोस् ।

१) अध्यापन योजनाहरूका सम्बन्धमा पूर्व जानकारी प्राप्त गर्नु भएको छ ?
२) अध्यापन योजनाहरू किन आवश्यक ठान्नुहुन्छ ?
३) तपाईंले कस्ता अध्यापन योजनाहरू अपनाइआउनुभएको छ ?
४) अध्यापन योजनाहरूको आवश्यकता र उपयोगितालाई बुँदात्मक रूपमा उल्लेख गर्नुहोस् ।

प्रशिक्षकले अध्यापन योजनाहरूका निम्नलिखित आवश्यकता र उपयोगितासम्बन्धमा स्पष्ट पार्नुहोस् ।

१) शैक्षिक कार्यक्रमलाई, उद्देश्यमूलक, सफल, फलदायी, योजनाबद्ध र व्यवस्थित बनाउन
२) समय, स्रोत, साधनको समुचित उपयोग र परिचालन गर्न ।
३) पाठ्यक्रमले अपेक्षा गरेको सीप, संज्ञान, सुझ आदिको प्राप्तिमा सहायक बनाउन ।
४) राष्ट्रिय आवश्यकता, समाजको चाहना र विद्यार्थीको आवश्यकता अनुकूल शिक्षण गर्न ।
५) वस्तुगत, व्यवस्थित र सुनिश्चित शिक्षण गर्न ।
६) शैक्षिक लगानीको अत्यधिक सदुपयोग गर्न ।
७) उपलब्ध समय र पाठ्यक्रमले निर्देश गरेका विषयवस्तुहरूबीच नियन्त्रण, सन्तुलन, तालमेल मिलाई सफल शिक्षण गर्न ।
८) उपयुक्त सामग्री चयन गर्न, उपयुक्त शिक्षण प्रक्रिया अपनाउन आदि ।

क्रियाकलाप नं. ३

प्रशिक्षकले नेपाली भाषा शिक्षणका सन्दर्भमा समेत अध्यापन योजनाहरूको औचित्य र यसको विद्यमान अवस्थासम्बन्धमा छलफल गराई निष्कर्ष प्रस्तुत गराउनुहोस् । जस्तोः

१) अध्ययपन योजना व्यवस्थित हुन नसकेको वर्तमान स्थिति ।
२) पाठ्यवस्तुअनुरूप योजनाहरू हुन नसकेको विद्यमान अवस्था ।
३) आवश्यक निरीक्षण, अनुगमनको अभाव ।

५. मूल्याङ्कनः

क) कस्तो योजनालाई अध्यापन योजना भनिन्छ ?
ख) अध्यापन योजनाको अनिवार्यतामाथि प्रकाश पार्नुहोस् ।
ग) अध्यापन योजना किन आवश्यक ठान्नुहुन्छ ?
घ) अध्यापन योजनाको छोटो छरितो परिभाषा बनाउनुहोस् ।
ङ) हाम्रा शिक्षण संस्थाहरूमा अध्यापन योजनाहरू बनाएर अध्यापन गरिन्छ ? गरिदैन भने यसका कारणहरू उल्लेख गर्नुहोस् ।

शैक्षणिक कार्ययोजनाको परिचय र निर्माण

सत्रः ७

समयः १३० घण्टा

१. उद्देश्यः

यस सत्रका अन्त्यमा सहभागीहरू समर्थ हुनेछन्:-

क) शिक्षण योजनाका सन्दर्भमा कार्ययोजनाको परिचय दिन ।

ख) कार्ययोजनाको शैक्षिक प्रयोजन बताउन ।

ग) उपयुक्त ढाँचामा कार्ययोजनाको निर्माण गर्न र शैक्षिक प्रयोजनका लागि उपयोग गर्न ।

२. विषयवस्तुः

क) कार्ययोजनाको परिचय

ख) कार्ययोजनाको शैक्षिक प्रयोजन

ग) कार्ययोजनाको निर्माण

३. शैक्षिक सामग्रीः

क) सान्दर्भिक तालिका, चार्ट

ख) आवश्यक पाठपत्रहरू र व्याख्यान टिपोट

ग) पाठ्यपुस्तकहरू र सन्दर्भ पुस्तकहरू

घ) कार्ययोजनाको ढाँचा ।

४. क्रियाकलापः

क्रियाकलाप नं. १

सहभागीहरूलाई आफ्नो अनुभवलाई समेत समेट्दै शैक्षणिक कार्ययोजना भनेको के हो ? भन्ने विषयमा समूहगत रूपमा छलफल गर्न लगाउनुहोस् । सहभागीसमूहले छलफलबाट निकालेको निष्कर्षलाई समूह प्रस्तुतीकरण गर्न भन्नुहोस् र अन्त्यमा शैक्षणिक कार्ययोजनाको परिचयका क्रममा निम्नलिखित बुँदाहरूमा केन्द्रित भई सैद्धान्तिक अवधारणा स्पष्ट पारिदिनुहोस् ।

१) शिक्षकले शैक्षिक अवधिमध्ये पूरै वा आंशिक समयका निम्ति तयार पार्ने शैक्षिक योजना ।

२) शैक्षिक कार्यक्रमको स्वरूपअनुसार योजना विभिन्न अवधिको हुन सक्ने ।

३) खास कक्षाको निश्चित शैक्षिक अवधिभरिको कक्षा क्रियाकलाप, घण्टी, सङ्ख्या, परीक्षाहरू र प्रश्नको किसिम, अङ्कभार, अतिरिक्त क्रियाकलाप आदिको उल्लेख हुनुपर्ने ।

४) पाठ्य सन्दर्भसामग्रीको दिग्दर्शनसमेत हुनु पर्ने ।

५) पाठ्यविषय मूल्याङ्कन र सहक्रियाकलाप खण्ड समावेश गरिएको उपयुक्त ढाँचाको प्रयोग हुनपर्ने ।

६) शैक्षिक क्यालेण्डरको अनुसरण गरिनु पर्ने ।

७) कार्ययोजना बनाउँदा पाठ्यवस्तुहरूलाई के कति समय दिई निर्धारित अवधिभित्र समायोजन गर्ने भन्ने कुरामा होसियार हुनुपर्ने ।

८) कार्ययोजनामा पाठ्यक्रमका उद्देश्य, पाठ्यपुस्तक, शिक्षण सामग्रीको उपलब्धता विद्यालयको शैक्षिक वातावरण जस्ता कुराहरू प्रतिविम्बित हुनुपर्ने ।

क्रियाकलाप नं. २

सहभागीहरूबाट कार्ययोजनाको प्रयोजनसम्बन्धमा छलफल गराई आवश्यक पृष्ठपोषण प्राप्त गर्नुहोस् । सहभागीहरूका भिन्नभिन्न परिवेशका अनुभवहरूका आधारमा अन्तर्क्रिया गराउनुहोस् ।

१)	कार्ययोजनाको औचित्य स्पष्ट पार्नुहोस् ।
२)	तपाईंले यसभन्दा पहिले कार्ययोजना बनाउनुभएको छ ?

प्रशिक्षकले कार्ययोजनाको निम्नलिखित औचित्य सम्बन्धमा स्पष्ट पार्नुहोस् ।

१)	शैक्षिक सत्रअन्तर्गतको विषयगत गतिविधिको मोटामोटी रूपरेखा तयार गर्नु ।
२).	विषय शिक्षकलाई निर्धारित समयभित्र सम्बद्ध पाठ्यवस्तु योजनाबद्ध ढङ्गले शिक्षण गर्ने सुझ प्रदान गर्नु ।
३)	पाठ्यक्रमद्वारा निर्दिष्ट पाठ्य सामग्रीलाई शिक्षण संस्थाको कार्यक्रमअनुसार समय, शिक्षण प्रक्रिया, सामग्री, पाठ्यवस्तुको सीमा, मूल्याङ्कन प्रक्रिया आदिसित अनुकूलन गर्नु ।
४)	एकाइयोजना र पाठयोजना निर्माणको पृष्ठपोषण वन्नु ।
५)	सफल सिकाइ शिक्षणको उपयुक्त रणनीति तयार गर्नु ।
६)	प्र.अ.+शिक्षा व्यवस्थापनका लागि पनि उपयोगी हुनु ।

क्रियाकलाप नं. ३

सहभागीहरूलाई निम्नानुसारको कार्ययोजनाको ढाँचा उपलब्ध गराई छलफल गराउनुहोस् ।

वार्षिक कार्ययोजना
शैक्षिक सत्र

विद्यालयः- कक्षाः-

विषयः- वार्षिक पाठ्यभारः-

अवधिः- साप्ताहिक पाठ्यभारः-

महिना	गते वार	पाठ्य विषय खण्ड			मूल्याङ्कन खण्ड			सह कार्यकलाप खण्ड		
		पाठ शीर्षक	पिरियड	पाठ्य सामग्री	मूल्याङ्कनको नाम	प्रश्नको प्रकृति	अङ्कभार प्रतिशत	सह कार्यकलापको नाम	सङ्ख्या	फियत
श्रावण										
भाद्र										
आश्विन										

शिक्षकको नामः-

क्रियाकलाप नं. ४.

वार्षिक कार्ययोजना ढाँचाका आधारमा प्रत्येक समूहलाई १/१ ओटा नमुना वार्षिक कार्ययोजना प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् । उक्त कार्ययोजना समूहमा प्रस्तुत गराई छलफल गराउनुहोस् र आफ्नो तर्फबाट आवश्यक सुझाव समेत प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

५. मूल्याङ्कनः

क) कार्ययोजना कस्तो योजना हो ?
ख) कार्ययोजना र शैक्षिक कार्यक्रमबीच के सम्बन्ध छ ?
ग) कार्ययोजनाको शैक्षिक प्रयोजन स्पष्ट पार्नुहोस् ।
घ) कार्ययोजनाको अभावमा के समस्याहरू आइपर्छन् ?

एकाइयोजनाको परिचय र निर्माण

सत्रः ८ र ९
समयः ३ घण्टा

१. उद्देश्यः

यस कार्यकलापका अन्त्यमा सहभागीहरू 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 एकाइयोजनाको निर्माण गर्न ।

२. विषयवस्तुः

क) एकाइयोजनाको परिचय
ख) एकाइयोजनाको शैक्षिक प्रयोजन
ग) कार्ययोजना र एकाइयोजनाबीच भिन्नता
घ) एकाइयोजनाको निर्माण ।

३. शैक्षिक सामग्रीः

क) सान्दर्भिक तालिका, चार्ट
ख) आवश्यक पाठपत्रहरू, व्याख्यान र टिपोट
ग) पाठ्यपुस्तकहरू र सन्दर्भ पुस्तकहरू
घ) एकाइयोजनाको नमुना ।

४. क्रियाकलापः

क्रियाकलाप नं. १

सहभागीहरूलाई छलफल, व्याख्यान, प्रश्नोत्तर प्रविधिबाट एकाइयोजना भनेको के हो ? भन्ने प्रश्नको उत्तर दिई एकाइयोजनाको परिचय स्पष्ट पार्न लगाउनुहोस् । यस क्रममा १० मिनेट सहभागीहरूसित अन्तर्क्रिया गर्नुहोस् । उनीहरूबाट आएका जवाफहरूलाई बुँदात्मक रूपमा टिपोट गर्न लगाई समूहप्रस्तुति गराउनुहोस् र अन्त्यमा प्रशिक्षकले एकाइयोजनाको परिचयका क्रमम निम्नलिखित बुँदाहरूमा केन्द्रित भई सैद्धान्तिक अवधारणा स्पष्ट पारिदिनुहोस् ।

१) पाठ्यवस्तुहरूको सान्दर्भिक खण्डहरूमा गरिने विभाजन होस ।
२) एकाइ विभाजन विषयवस्तुको स्वरूप (भाषा, गणित, विज्ञान, सामाजिक) मा निर्भर गर्दछ ।
३) एकभन्दा बढी पाठ्यवस्तु भएको एक समष्टिमा समेट्न सकिने पाठ्यवस्तुहरूको समग्रता नै योजना हो ।
४) विधागत तथा पाठशीर्षकगत एकाइ हुने भए पनि एउटा विधाका सब पाठ वा कुनै एउटा मात्र पाठलाई एक एकाइ मान्नु बढी सान्दर्भिक हुनेछ ।
५) कुनै खास विधालाई एकाइ मानी त्यसबाट श्रुतिबोध, वर्णविन्यास, लिखित रचना पढाइ, शब्दार्थ, वाक्यगठन, बोध, उच्चारण, आदिका निम्ति अलग-अलग पाठयोजना बनाउन सकिन्छ ।
६) एकाइ योजनामा एकाइमा प्रयोग हुने पाठ्यवस्तुहरूको विस्तृत , ज्ञान, सीप र अभिवृत्तिगत उद्देश्यहरू, सिकाइ शिक्षण कार्यकलापहरू, शैक्षिक सामग्री र मूल्याङ्कन प्रक्रियाहरूको व्यवस्था हुन्छ ।

क्रियाकलाप नं. २

क) सहभागीहरूबाट एकाइयोजनाको प्रयोजन सम्बन्धमा आवश्यक पृष्ठपोषण प्राप्त गर्नुहोस् । सहभागीहरूका भिन्नभिन्न परिवेशका अनुभवहरूका आधारमा अन्तर्क्रिया गराउनुहोस् ।

१) एकाइयोजनाको प्रयोजन स्पष्ट पार्नुहोस् ।
२) तपाईंले यसभन्दा पहिले एकाइयोजना बनाउनु भएको छ ?

प्रशिक्षकले एकाइयोजनाको निम्नलिखित प्रयोजनसम्बन्धमा स्पष्ट पार्नुहोस् ।

१) कार्ययोजनाका आधारमा पाठ्यवस्तुहरूलाई के कति एकाइमा बाँड्ने भन्ने दिग्दर्शन प्राप्त हुनु ।
२) कुन कुन एकाइबाट कस्तो उपलब्धिको अपेक्षा गर्ने भन्ने कुराको जानकारी प्राप्त हुनु ।
३) पाठयोजना निर्माणका निम्ति मार्गदर्शक बन्नु ।
४) खास खास पाठ्यवस्तुअन्तर्गत के कति ज्ञान, सीप, अभिवृत्ति प्रदान गर्ने भन्ने कारकको रूपमा आधारपत्रको काम गर्नु ।
५) विषयवस्तु र समयबीच सन्तुलन कायम गरी आवश्यक शिक्षण रणनीति अपनाउने आधार ।

ख) कार्ययोजना र एकाइयोजनाबीच पाइने मुख्यमुख्य भिन्नताका बारेमा सहभागीहरूसित छलफल गरी भिन्नता स्पष्ट पार्नुहोस् ।

कार्ययोजना	एकाइयोजना
१) शैक्षिक कार्यक्रमका आधारमा निर्माण गरिने त्यसैले यसमा मोटामोटी योजना गरिन्छ ।	१) कार्ययोजनाका आधारमा निर्माण गरिने त्यसैले निश्चित एकाइको योजना प्रस्तुत गरिन्छ ।
२) पाठ शीर्षक र पाठ्यसामग्री मात्र उल्लेख गरिन्छ ।	२) एकाइको उद्देश्य सिकाइ शिक्षण क्रियाकलापको उल्लेख गरिन्छ ।
३) मूल्याङ्कनमा अङ्कभार र प्रतिशत निर्धारण गरिन्छ ।	३) मूल्याङ्कनमा प्रश्न र अभ्यासको स्वरूप देखाइन्छ ।
४) प्रशासनमुखी पनि हुन्छ	४) शैक्षिक प्रकृतिको हुन्छ ।
५) विषयवस्तुको विभाजन समय र तिथिमा आधारित हुन्छ ।	५) एकाइहरूको विभाजन विषयवस्तुको प्रसङ्गिकतामा आधारित हुन्छ ।

क्रियाकलाप नं. ३

सहभागीहरूलाई उदाहरणस्वरूप तलको एकाइयोजनाको नमुना उपलब्ध गराई छलफल तथा निर्माण गराउनुहोस् र एउटै स्वीकृत ढाँचा तयार पार्न लगाउनुहोस् ।

एकाइयोजना

विद्यालयः..... कक्षाः दस

विषयः नेपाली घण्टी सङ्ख्याः

एकाइ शीर्षकः

अध्यापन अवधि ..... देखि ..... सम्म

क्र.सं.	उद्देश्यहरू	पाठ्यवस्तुहरू	शिक्षण सामग्री	शिक्षण क्रियाकलाप	मूल्याङ्कन			कैफियत
					किसिम	प्रश्नको प्रकृति	प्रश्न संख्या	
१.								
२.								
३.								
४.								
५.								
६.								
७.								
८.								
९.								
१०.								
११.								
१२.								
१३.								

५. मूल्याङ्कनः

क) एकाइयोजनाको परिचय दिनुहोस् ।

ख) कार्ययोजना र एकाइयोजनाबीच के भिन्नता छ ?

ग) एकाइयोजनाको मुख्य प्रयोजन के हो ?

घ पाठ्यपुस्तकहरू एकाइयोजनाका लागि पाठशीर्षक छानी एकाइयोजना तयार गर्नुहोस् ।

पाठयोजनाको परिचय र निर्माण

सत्रः १० र ११
समयः ३ घण्टा

१ उद्देश्यः

यस कार्यकलापका अन्त्यमा सहभागीहरू समर्थ हुनेछन्:-

क) भाषा शिक्षणका सन्दर्भमा पाठयोजनाको परिचय दिन ।
ख) पाठयोजनाको आवश्यकता बताउन ।
ग) पाठयोजनाका विभिन्न अङ्गहरूका सम्बन्धमा परिचित हुन ।
घ) पाठयोजना र एकाइयोजनाबीचको सम्बन्ध पहिल्याउन ।
ङ) भाषिक पाठयोजना निर्माणका क्रममा विशिष्ट उद्देश्यहरू लेख्न ।
च) शिक्षण प्रयोजनाका लागि पाठयोजनाको निर्माण गर्न ।

२ विषयवस्तुः

क) पाठयोजनाको परिचय
ख) विशिष्ट उद्देश्य,
ग) पाठयोजना र एकाइयोजनाबीचको सम्बन्ध
घ) पाठ्यपुस्तकहरू र सन्दर्भ पुस्तकहरू
ङ) पाठयोजनाहरूको नमुना ।

३ शैक्षिक सामग्रीः

क) सान्दर्भिक तालिका चार्ट
ख) आवश्यक पाठपत्रहरू र व्याख्यान टिपोट
ग) पाठ्यपुस्तकहरू र सन्दर्भ पुस्तकहरू
घ) पाठयोजनाहरूको नमुना ।

४ क्रियाकलापः

क्रियाकलाप नं. १

सहभागीहरूलाई पाठ्योजना के हो भन्ने विषयमा सामूहिक छलफल गरी पाठयोजनाको परिचय दिन भन्नुहोस् । सहभागीहरूले दिएको परिचयलाई समूहमा छलफल गराई अन्त्यमा प्रशिक्षकले पाठयोजनाको परिचयका क्रममा निम्नलिखित बुँदाहरूमा केन्द्रित भई सैद्धान्तिक अवधारणा स्पष्ट पारिदिनुहोस् ।

१) दैनिक कक्षा शिक्षणका लागि गरिने पूर्वतयारी ।
२) कक्षामा के, कति, किन र कसरी सिकाउने भन्ने कुराको व्यवस्था ।
३) दैनिक शिक्षण गर्ने पाठ्यवस्तुको उद्देश्य, सिकाइ शिक्षण गतिविधि , मूल्याङ्कन प्रक्रिया आदिको सुव्यवस्थित योजना ।
४) पाठयोजनाका अङ्गहरू - विशिष्ट उद्देश्य, शैक्षिक सामग्री, सिकाइ शिक्षण क्रियाकलाप, मूल्याङ्कन र गृहकार्य ।
५) एकाइयोजनाको सीमाभित्र संयोजित हुनुपर्ने ।
६) पाठ्यक्रमको अपेक्षा, कक्षा वातावरण, विद्यार्थीको स्तर, आवश्यकता आदिलाई ध्यान दिनुपर्नेछ।
७) भाषा शिक्षणको पाठयोजनाले सीप, अभ्यास र कुशलतामा केन्द्रित हुन सक्नुपर्ने ।

क्रियाकलाप नं. २

सहभागीहरूसित पाठयोजनाका आवश्यकताकाबारेमा आवश्यक विचार आदान-प्रदान गरी निम्नलिखित आवश्यकताहरू सम्बन्धमा छलफल गरी निष्कर्ष पेश गर्नुहोस् ।

१) सिकाइ शिक्षणलाई नियमित, योजनाबद्व र व्यवस्थित गर्न ।
२) शिक्षणलाई सीमाङ्कन गर्न ।
३) शिक्षण उद्देश्य निश्चित गर्न ।
४) सिकाइ शिक्षण प्रक्रिया निश्चित गर्न ।
५) उपयुक्त शिक्षण सामग्री अपनाई शिक्षण गर्न ।
६) समस्याहरूको निराकरण गरी प्रभावकारी शिक्षण गर्न ।

क्रियाकलाप नं. ३

सहभागीहरूलाई पाठयोजनाका विभिन्न अङ्गहरूको सूची वनाई प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् । पाठयोजनाको नमुनामा दिइएका अङ्गहरूका आधारमा पाठयोजनाका अङ्गका बारेमा अन्तिममा आफ्नो निष्कर्ष प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ४

सहभागीहरूसित पाठयोजना र एकाइयोजनाबीचको सम्वन्धका वारेमा आवश्यक विचार आदान-प्रदान गरी निम्नलिखित आधारमा सम्बन्धहरू पहिल्याउन सहयोग गर्नुहोस् ।

१) एकाइयोजनाको सीमाभित्र पाठयोजना केन्द्रित हुन्छ ।
२) दुवै योजनाको ढाँचा लगभग एकै देखिए पनि एकाइ योजना मोटामोटी वा स्थूल प्रकृतिको हुन्छ भने पाठयोजना विशिष्ट प्रकृतिको हुन्छ ।
३) एकाइयोजनाभित्र एकभन्दा वढी पाठयोजना वन्न सक्ने पाठ्यवस्तुहरू हुन्छन् भने पाठयोजनाभित्र पाठ्यवस्तुको सुनिश्चित सफलतामा केन्द्रित हुन्छ ।
४) एकाइयोजना वढी सैद्धान्तिक प्रकृतिको र आकारमा वृहत् पनि देखिन्छ पाठयोजना विशिष्ट हुने हुँदा कक्षापरक र व्यावहारिक हुन्छ ।
५) एकाइयोजनामा एकाइको समग्रता मात्र हुन्छ भने पाठयोजनामा सानासाना पाठ्यवस्तुहरूको क्रमबद्ध संयोजन हुन्छ ।

क्रियाकलाप नं. ५

सहभागीहरूलाई पाठ्यपुस्तकहरूबाट विभिन्न विशिष्ट उद्देश्य लेखनमा अभ्यास गराउनुहोस् आवश्यकताअनुसार विशिष्ट उद्देश्यका वारेमा उपयुक्त सैद्धान्तिक छलफल गरी निष्कर्ष प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् र अन्त्यमा उद्देश्य लेखनमा ध्यान पुऱ्याउनु पर्ने कुरालाई तलका वुँदाका आधारमा स्पष्ट पारि दिनुहोस् । उद्देश्य लेखन गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू:–

क)	साधारण उद्देश्यहरूको अध्ययन र विश्लेषण गर्ने ।
ख)	पूर्व भाषिक पृष्ठभूमि र कक्षाको अवस्थाअनुसार उद्देश्य तयार गर्ने ।
ग)	उद्देश्यको भाषा सरल, स्पष्ट हुनु पर्ने ।
घ)	पाठको प्रकृतिअनुसार उद्देश्य निर्धारण गर्नु पर्ने ।
ङ)	उद्देश्य विद्यार्थीको सृजनात्मक क्षमता वढाउने खालको हुनु पर्ने ।

क्रियाकलाप नं. ६

सहभागीहरूलाई तल दिएका पाठयोजनाका नमुनाहरू अध्ययन गर्न लगाई छलफल गराउनुहोस् साथै — पाठयोजना निर्माण गर्न लगाउनुहोस् ।

५. मूल्याङ्कनः

क) पाठयोजनाको परिचय दिनुहोस् ।
ख) पाठयोजनाका अङ्गहरू केके हुन् चिनाउनुहोस् ।
ग) पाठयोजनाका कुनै दुई आवश्यकतालाई स्पष्ट पार्नुहोस् ।
घ) कक्षा ९ र १० का पाठ्यपुस्तकहरूवाट कुनै पाठ छानी सस्वरवाचन शिक्षणका लागि पाठयोजना वनाउनुहोस् ।
ङ) समास शिक्षण गर्ने पाठयोजनाका लागि सिकाइ शिक्षण क्रियाकलाप तयार गर्नुहोस् ।

पांठयोजनाका नमुनाहरू

विषयः नेपाली **कक्षाः नौ**
पाठशीर्षकः खडगबहादुर (अनुच्छेद ४ सम्म) **घण्टीः**
पाठ्यवस्तुः शब्दार्थ र पठनबोध **मितिः**

१. विशिष्ट उद्देश्यः

कक्षाकार्यकलापका अन्त्यमा विद्यार्थीहरू सक्षम हुनेछन्:–

क) शब्दहरूको अर्थ भन्न
पुरोडाश, आविष्कार, द्विविधा, आवेग, क्षुब्ध, विषको लहरा, दण्डनीय, द्रव्यपिशाच, थाना, असह्य, प्रतिद्वन्द्विता, व्यभिचार, निर्मूल, दरवान ।

ख) शब्दहरूको अर्थ खुल्ने गरी वाक्यमा प्रयोग गर्न ।

ग) तोकिएका अनुच्छेदहरूबाट सोधिने वोधप्रश्नहरूको मौखिक उत्तर दिन ।

२. शैक्षिक सामग्रीः

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

३. सिकाइ शिक्षण क्रियाकलापः

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 शब्दहरू भन्न लगाउने ।

ग) ती शब्दहरू शिक्षकले शैक्षणिकपाटीमा क्रमशः टिप्दै जाने ।

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

ङ) शब्दहरूको अर्थ वताउँदा शब्दहरूको प्रकृतिअनुसार शब्दार्थशिक्षणका विभिन्न तरिका अपनाई उद्देश्यमा उल्लिखित र अन्य शब्दहरू सिकाउने ।

च) शब्दार्थशिक्षणपछि अर्थ खुल्ने गरी वाक्यमा प्रयोग गर्न लगाउने ।

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

ज) शब्दार्थ 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. मूल्याङ्कन:

क) अर्थ भन:

पुरोडाश, आवेग, क्षुब्ध, निर्मूल, दरबान

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. गृहकार्य:

खड्गबहादुर कथाको १–४ अनुच्छेदको सारांश लेखेर ल्याऊ ।

अथवा

अभ्यास प्रश्न १ क, ख, ग को उत्तर लेखेर ल्याऊ ।

पाठयोजनाका नमुनाहरू

विषयः नेपाली **कक्षाः दस**
पाठशीर्षकः इमानसिंह चेमजोङ **घण्टीः**
पाठ्यवस्तुः करण/अकरण **मितिः**

१. विशिष्ट उद्देश्यः

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 सामग्रीः

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

३. सिकाइ शिक्षण क्रियाकलापः

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 दिएजस्ते वाक्य भन्न लगाउने ती वाक्यहरू शैक्षणिकपाटीमा टिप्दै जाने ।
ग) विद्यार्थीलाई दुई समूह वनाई एउटा समूहलाई करण र अर्को समूहलाई त्यसकै अकरण वाक्य भन्न लगाउने ।
घ) उदाहरण दिंदा विद्यार्थीके विभिन्न क्रियाकलापसँग सम्बद्ध भई उदाहरण दिने ।
ङ) करण र अकरण वाक्य भन्न लगाएपछि यी दुई प्रकारका भिन्नताका वारेमा विद्यार्थीलाई प्रश्न सोध्ने र उत्तर लिने ।
च) उक्त प्रसङ्गमा जुन वाक्यले सकारात्मक अर्थ वुझाउँछ त्यसलाई करण र जुन वाक्यले नकारात्मक अर्थ वुझाउँछ त्यसलाई अकरण वाक्य भनिन्छ भन्ने कुरा शिक्षकले उदाहरणको उपयोग गरी वताइदिने ।
छ) त्यसै गरी करण वाक्य अकरण वाक्यका आधार वाक्य हुन् र करण वाक्यवाट निषेधात्मक वाक्य वनाउँदा अकरण वाक्य वन्दछ भन्ने कुरा वताई उदाहरणसहित करण वाक्यलाई अकरणमा र अकरण वाक्यलाई करण वनाउने तरिका वताउने ।

ज) करणलाई अकरण वनाउँदा शब्दको सुरु, मध्य र अन्त्यमा 'न' आउँछ र अकरणलाई करण वनाउँदा 'न' हटाइन्छ भन्ने कुरा उदाहरणसहित वताई वाक्यपरिवर्तन गर्ने तरिका वताउने ।

झ) शिक्षकले करण वाक्यका वाक्यपत्ती गोजीतालिका वा फलाटिनपाटीमा प्रस्तुत गरी अकरण वाक्य वनाउन 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 वनाउन लगाउने ।

ट) शिक्षकले पाठवाट करण र अकरण वाक्य छान्न लगाउने ।

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

४. मूल्याङ्कन:

क) तलका वाक्यहरूलाई अकरण वाक्य वनाऊ ।

किसान खेत खन्छ ।

नारीहरू शिक्षामा सहभागी भए ।

छोरी पढाए भविष्य सप्रिन्छ ।

ख) तलका वाक्यहरूलाई दिइएको निर्देशअनुसार परिवर्तन गर ।

राम गीत गाउँछ । (अकरण)

पानी परेपछि वाटो हिलो भयो । (अकरण)

जिगीषा वजार गइन । (करण)

उषाले वजारवाट पुस्तक ल्याइन । (करण)

५. गृहकार्य:

इमानसिंह चेमजोङ पाठवाट अकरण वाक्य छानेर ल्याऊ ।

शैक्षिक सामग्री

शैक्षिक सामग्रीको महत्व र प्रयोग

सत्रः १२

समयः १३० घण्टा

१. उद्देश्यः

यस सत्रको अन्त्यमा सहभागीहरू निम्नलिखित कुरामा समर्थ हुनेछन्:-

क) शैक्षिक सामग्रीको परिभाषा र महत्व बताउन ।

ख) शैक्षिक सामग्रीहरूको वर्गीकरण गरी सूची बनाउन ।

२. विषयवस्तुः

क) शैक्षिक सामग्रीको महत्व, वर्गीकरण गरी सूची निर्माण ।

३. शैक्षिक सामग्रीः

क) नेपाली भाषाको पाठ्यक्रम २०५५ र पाठ्यपुस्तक (कक्षा ९ र १०) ।

४. क्रियाकलापः

क्रियाकलाप नं. १

शैक्षिक सामग्री भनेको के हो र शिक्षण सिकाइमा यसको महत्व के छ भन्ने विषयमा सहभागीहरूसँग छलफल गर्नुहोस् । छलफलबाट प्राप्त निष्कर्षलाई बुँदाको रूपमा सूत्रबद्ध गर्न लगाउनुहोस् । जस्तैः

१) शैक्षिक सामग्रीवाट शिक्षण क्रियाकलापलाई प्रभावकारी एवम् स्तरयुक्त बनाउनका लागि महत्वपूर्ण भूमिका निर्वाह हुन्छ ।

२) शैक्षिक सामग्रीको प्रयोगबाट पाठ्यवस्तुको ज्ञान, सीप र धारणालाई प्रस्ट्याउन मद्दत मिल्दछ ।

३) यसको प्रयोगले गर्दा अपेक्षित उपलब्धि प्राप्त गर्न सकिन्छ ।

क्रियाकलाप नं. २

क) शैक्षिक सामग्री कुनकुन प्रकारका हुन सक्छन् भन्ने विषयमा सहभागीहरूसँग सोध्नुहोस् । अन्त्यमा उल्लिखित बुँदाका आधारमा निष्कर्ष दिनुहोस् ।

१) शैक्षिक सामग्रीहरूलाई मुख्यतया निम्नानुसार वर्गीकरण गर्न सकिन्छ ।

क) पाठ्यसामग्री	ख) श्रव्य सामग्री
ग) दृश्य सामग्री	घ) सृजनात्मक सामग्रीङ)सामुदायिक साधन

ख) यी सामग्रीभित्र पर्ने शैक्षिक सामग्रीहरू केके हुन् सहभागीहरूलाई उदाहरणसहित भन्न लगाउनुहोस् ।

५. मूल्याङ्कनः

क) शैक्षिक सामग्री किन महत्वपूर्ण मानिन्छ ?

ख) के -कति किसिमले शैक्षिक सामग्रीको वर्गीकरण गर्न सकिन्छ ?

शैक्षणिकपाटीको परिचय र प्रयोग

सत्रः १३
समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्यः

यस सत्रको अन्त्यमा सहभागीहरू निम्नलिखित कुरामा सक्षम हुनेछन्:-

क) शैक्षणिकपाटीको परिचय दिन ।
ख) शिक्षणमा यसको उपयोगिता बताई प्रयोग गर्न ।

२. विषयवस्तुः

क) शैक्षणिकपाटीको परिचय र प्रयोगविधि ।

३. शैक्षिक सामग्रीः

क) पाठ्यपुस्तक, शैक्षणिकपाटी, रङ्गीन चक, डस्टर, रूलर, कम्पास, छडी ।

४. क्रियाकलापः

क्रियाकलाप नं. १

शैक्षणिकपाटीको महत्व किन छ भन्ने विषयमा सहभागीहरूसँग छलफल गर्नुहोस् । सहभागीबाट प्राप्त विचारहरूलाई संयोजन गरी निष्कर्षका रूपमा उल्लिखित बुँदाहरू प्रस्तुत गरी निष्कर्ष दिनुहोस् । जस्तैः

१) यो महत्वपूर्ण र उपयोगी दृश्य सामग्री हो ।
२) यो सर्वसुलभ र स्थानीय रूपमा प्राप्त गर्न सकिने सामग्री हो ।
३) यसको प्रयोगमा विशेष तयारीको आवश्यकता पर्दैन ।
४) बुँदा-लेख्न, व्याकरण, प्रयोग, सङ्केत, शब्द, वाक्य, परिचय, वर्णविन्यास, उच्चारण आदिको शिक्षणमा यो बढी उपयोगी हुन्छ ।

क्रियाकलाप नं. २

शैक्षणिकपाटीको उपयोगितावारे चर्चा गर्दै सहभागीहरूलाई के कस्ता कुराहरू प्रस्ट्याउन शैक्षणिकपाटीको प्रयोगबाट बढी मद्दत मिल्दछ भन्ने विषयमा बुँदा लेख्न लगाउनुहोस् । जस्तैः-
(बढीमा दसओटा बुँदाहरू)

१) सारांश लेख्न	२) परिभाषा दिन,
३) नक्सा बनाउन	४) चार्ट बनाउन
५) ग्राफ बनाउन	६) तालिका बनाउन

७) सूचना/आदेश दिन	८) विद्यार्थीहरूलाई कार्य निर्धारण गर्न,
९) प्रश्न सोध्न	१०) कुनै विषयको सङ्गठन स्पष्ट पार्न,
११) नयाँ शब्दको उच्चारण, हिज्जे, अर्थ दिन	१२) अभ्यास गर्न
१३) सङ्केत चिन्ह लेख्न ।	

क्रियाकलाप नं. ३

शैक्षणिकपाटीको उचित प्रयोग गर्न कुनकुन कुराहरूमा ध्यान दिनुपर्छ भन्ने विषयमा छलफल गराउनुहोस् । जस्तैः-

१) शैक्षणिकपाटी सधैं सफा हुनुपर्छ ।
२) कक्षाको सबै ठाउँबाट देखिने र पढ्न सकिने हुनुपर्छ ।
३) अक्षरहरू ठूला र स्पष्ट रूपमा देखिनुपर्छ ।
४) शैक्षणिकपाटी छेकिने गरी उभिनु हुन्न ।
५) लेखिएको देखाउन सङ्केतछडी प्रयोग गर्नुपर्छ ।
६) शैक्षणिकपाटीमा लेख्न चाहिने चक, डस्टर, रूलर, कम्पास आदि सबै सामग्री तयार गर्नुपर्छ ।
७) शैक्षणिकपाटीमा आवश्यक प्रकाश पर्नुपर्छ ।
८) सबैले देख्ने उचाइ (करिब ३-५ फिट) मा राख्नुपर्छ ।
९) छात्रछात्राहरू बस्ने बेन्च उपयुक्त दूरीमा हुनुपर्छ ।
१०) पढाइ सकेपछि शैक्षणिकपाटी डस्टरले पुछ्नुपर्छ ।

क्रियाकलाप नं. ४

समूहगत रूपमा वा व्यक्तिगत रूपमा सहभागीहरूलाई नेपाली पाठ्यपुस्तकको कुनै महत्वपूर्ण अंश, पाठ्यांश, परिभाषा, पद्यांश आदि दिई शैक्षणिकपाटीको प्रयोग गर्न लगाउनुहोस्।

५. मूल्याङ्कनः

क) शिक्षण गर्दा शैक्षणिकपाटीको प्रयोग के कस्ता कुरामा उपयोगी हुन्छ ?
ख) शैक्षणिकपाटीको प्रयोग गर्दा के कस्ता कुरामा ध्यान दिनुपर्छ ?

गोजीतालिका

सत्रः १४
समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्यः

यस सत्रको अन्त्यमा सहभागीहरू निम्न कुरामा सक्षम हुनेछन्:–

क) गोजीतालिकाको परिचय दिन ।
ख) गोजीतालिकाको उपयोगिता बताउन ।
ग) गोजीतालिकाको निर्माण गरी र प्रयोग गर्न ।

२. विषयवस्तुः

क) गोजीतालिकाको परिचय, उपयोगिता, निर्माण र प्रयोग ।

३. शिक्षण सामग्रीः

कार्डबोर्ड, कार्डबोर्डका पत्तीहरू, न्यूजप्रिन्ट, गम, स्ट्यापलर, पिन, कैंची, किला, डोरी, सेलोटेप, खाक्सी, मार्करपेन, रबर, पेन्सिल, आदि ।

४. पूर्व तयारीः

क) गोजीतालिकाको परिचय, उपयोगिता र प्रयोग सम्बन्धमा टिपोट तयार गर्नुहोस् ।
ख) नमुनाका लागि एउटा गोजीतालिका तयार गर्नुहोस् ।
ग) नमुनाका लागि केही शब्दपत्ती, वाक्यपत्तीहरू तयार गर्नुहोस् ।

५. क्रियाकलापहरूः

क्रियाकलाप नं. १:

क) आफूले तयार पारेको गोजीतालिका नमुनाका रूपमा प्रस्तुत गर्दै यसको परिचय संक्षिप्तमा दिनुहोस् । सहभागीहरूलाई आ–आफ्नो धारण प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् ।
ख) गोजीतालिकाको प्रदर्शित नमुना र परिचयका आधारमा सहभागीहरूलाई यसका उपयोगिता र प्रयोगका सम्बन्धमा समूहमा छलफल गर्न लगाउनुहोस् । त्यो समूहलाई एकएक सिट न्युजप्रिन्ट दिई गोजीतालिकाको प्रयोग र उपयोगिताका सम्बन्धमा समूहगत छलफलका आधारमा बुँदा तयार गर्न लगाई प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् ।

ग) गोजीतालिकाको प्रयोग र उपयोगिताका सम्बन्धमा समूहले प्रस्तुत गरेका बुँदाहरूलाई अन्तिम रूप दिँदै निष्कर्षमा पुग्नुहोस् ।

- भाषा शिक्षणका क्रममा गोजी तालिका महत्वपूर्ण शैक्षिक सामग्री ।
- वाक्य गठन, वाक्यढाँचा, शब्दार्थ, पदसङ्गति, एवं भाषातत्व सिकाउन सजिलो ।
- अनुच्छेद तथा अनुप्राससम्बन्धी अभ्यास गराउन प्रभावकारी हुने ।
- शब्दपत्ती, वाक्यपत्ती, अक्षरपत्ती, चित्रपत्ती वर्णन पत्ती प्रस्तुत गर्न प्रयोग गरिने ।

क्रियाकलाप नं. २

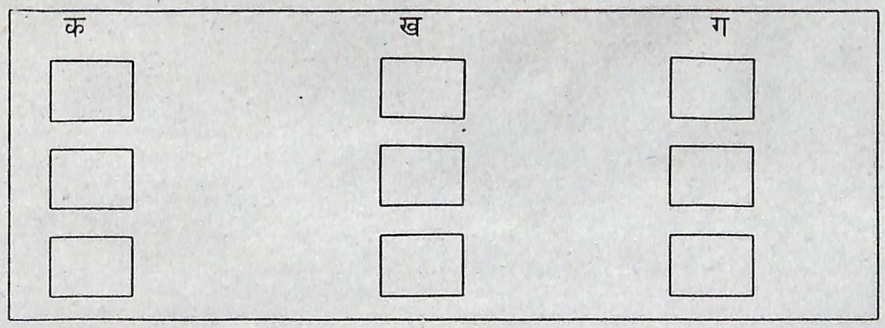
क) सहभागीहरूलाई समूहमा विभाजन गर्नुहोस् । आवश्यकतानुसार कार्डबोर्ड र अन्य सामानहरू दिई प्रत्येक समूहलाई एकएकओटा गोजीतालिका र पाठ्यपुस्तकबाट विभिन्न प्रकारका शब्द छानी शब्दपत्ती र विभिन्न ढाँचाका वाक्यपत्ती, वाक्यढाँचा आदि तयार गर्न लगाउनुहोस् । गोजीतालिका निर्माणका लागि समूहलाई कार्डबोर्डको नाप, गोजीतालिकाको नाप, आकार र यसका मात्रा, गोजीको नाप तथा आकार बताउनुहोस् र कालोपाटीमा समेत लेखी प्रस्तुत गरिदिनुहोस् ।

- ८x२४ इन्चको कार्डबोर्ड आवश्यकता पर्दछ ।
- उक्त कार्डबोर्डलाई बराबरी तीनभागमा बाँड्नु पर्दछ ।
- प्रत्येक भागमा ठाडो गरी तीनतीन गोजी बनाउनु पर्दछ ।
- ५x५ इन्च लम्बाइ र चौडाइ भएका गोजी बनाउनु पर्दछ ।
- गम, पिन वा टेपले टाँस्नु पर्दछ ।
- भित्तामा झुण्ड्याउन डोरी वा रबर माथिल्लो भागमा लगाउनु पर्दछ ।
- सजिलोका लागि प्रत्येक भागलाई 'क', 'ख' र 'ग', जस्ता शीर्षक दिन सकिन्छ ।

क्रियाकलाप नं. ३

प्रत्येक समूहले तयार पारेका गोजीतालिका तथा पत्तीहरू प्रदर्शन गर्न लगाउनुहोस् । समूहले तयार पारेका सामग्रीहरू आवश्यकतानुसार उपयुक्त भए नभएको समीक्षा गर्न लगाउनुहोस् । प्रत्येक समूहलाई वाक्यगठन, वाक्यढाँचा, शब्दार्थ, पदसङ्गति आदि जस्ता पक्ष छानी कुनै एकमा निर्माण गरिएका सामग्रीहरूको प्रयोगद्वारा नमुना शिक्षण गर्न लगाउनुहोस् ।

नमुना गोजीतालिका



६. मूल्याङ्कनः

क) गोजीतालिकाको परिचय दिई यसको उपयोगिता बताउनुहोस् ।
ख) गोजीतालिका निर्माण गर्न आवश्यक सामग्रीहरूको सूची तयार गर्नुहोस् ।
ग) गोजीतालिका निर्माण विधि भन्नुहोस् ।
घ) गोजीतालिकाको प्रयोगद्वारा भाषाका कुनकुन पक्ष शिक्षण गर्न सजिलो हुन्छ ?

फलाटिनपाटीको परिचय, निर्माण र प्रयोग

सत्रः १५
समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्यः

यस सत्रको अन्त्यमा सहभागीहरू निम्नकुरामा सक्षम हुनेछन्:–

क) फलाटिनपाटीको परिचय दिन ।
ख) फलाटिनपाटीको प्रयोग र उपयोगिता बताउन ।
ग) फलाटिनपाटीको निर्माण र प्रयोग गर्न ।

२. विषयवस्तुः

फलाटिनपाटीको परिचय, उपयोगिता, निर्माण र प्रयोग ।

३. शिक्षण सामग्रीः

फलाटिन कपडा, कैंची, कार्डबोर्ड, मसिना किला, नरम प्लाइउड, फेविकोल, डोरी, खाक्सी, रबर पेन्सिल, स्ट्यापलर, पिन, लट्ठी, न्युजप्रिन्ट आदि ।

४. पूर्व तयारीः

क) फलाटिनपाटीको बनावट, परिचय र उपयोगिताका सम्बन्धमा टिपोट तयार गर्नुहोस् ।
ख) नमुनाका लागि एउटा फलाटिनपाटी तयार पार्नुहोस् ।
ग) नमुनाका लागि केही पत्तीहरू, चित्रहरू, चित्र, नक्सा आदि सामग्री निर्माण र सङ्कलन गर्नुहोस् ।

५. क्रियाकलापहरूः

क्रियाकलाप नं. १

क) आफूले ल्याएको फलाटिनपाटी नमुनाका रूपमा प्रस्तुत गर्दै यसको परिचय छोटकरीमा बताउनुहोस् । सहभागीलाई आ–आफ्नो धारणा राख्न दिनुहोस् ।
ख) सहभागीहरूको समूह बनाई फलाटिनपाटीका प्रयोग र उपयोगिताका सम्बन्धमा समूहमा छलफल गर्न लगाउनुहोस् । छलफल बुँदाहरूलाई टिपोट गर्न लगाई न्युजप्रिन्टमा लेखी समूहगतरूपमा प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् ।
ग) सहभागीले प्रस्तुत गरेका बुँदाहरूलाई समेटी फलाटिनपाटीको प्रयोग र उपयोगिताका सम्बन्धमा सामूहिक निष्कर्ष निकाली सहमतिमा पुग्नुहोस् ।

फलाटिनपाटीको उपयोगिता

- एक महत्वपूर्ण शैक्षिक सामग्री
- पातलो काठको फलेकमा फलाटिन कपडा मोडेर वा काठमा नमोडीकन माथिल्लो र तल्लो भागमा काठका साना–साना लट्टी राखेर बनाइएको एक पाटी ।
- चित्र, चित्रपत्ती, शब्दपत्ती, वाक्यपत्ती, तालिका, नक्सा, चार्ट आवश्यकतानुसार टाँस्न र प्रस्तुत गर्न प्रयोग गरिने ।
- आवश्यकतानुसार क्रमसँग टाँस्दै व्याख्या गर्न र झिकेर पुनः टाँस्न सकिने ।
- चित्र वर्णन, छलफल, तालिका चार्ट प्रस्तुतीकरण, घटनावर्णन गर्न पाठका धारणहरू स्पष्ट पार्न, नाटकीय प्रस्तुति आदि गर्न प्रभावकारी हुने ।
- शिक्षणलाई रोचकता प्रदान गर्न ।

क्रियाकलाप नं. २

क) सहभागीहरूलाई समूहमा आवश्यक फलाटिन कपडा र अन्य सामग्री उपलब्ध गराउनुहोस् । प्रत्येक समूहलाई एक एकओटा फलाटिनपाटी बनाउन र फलाटिनपाटी प्रयोग गरी पाठ्यपुस्तकवाट कुनै एक पाठ्यवस्तु शिक्षण गर्न आवश्यक पर्ने चित्र, तालिका, घटनाका वाक्यपत्ती आदि जस्ता सामग्रीहरू समेत तयार गर्न लगाउनुहोस् । फलाटिनपाटी निर्माण कार्य गराउँदा नाप, आकार, तरिका र त्यसमा प्रदर्शन गरिने सामग्री तयार गर्ने तरिका समेत बताउनुहोस् ।

- फलाटिन कपडालाई मात्र तल्लो र माथिल्लो भाग मोडी झुण्ड्याएर राख्न सकिने बनाउन सकिने ।
- पातलो काठको फलेक अथवा प्लाइउडको फलेकमा पनि फलाटिन कपडा मोडी बनाइने । फलाटिन कपडा नभएर खागी वा खद्दर कपडा पनि प्रयोग गर्न सकिने ।
- चित्र वा सामग्रीका पछाडि खाक्सी टाँसी झिक्न र राख्न सकिने बनाउनु पर्ने ।
- प्रस्तुत गरिने सामग्रीहरूको तयारी पहिले नै गरिनु पर्ने ।
- सामग्रीहरू क्रमवद्धरूपमा प्रस्तुत गरिनु पर्ने ।
- चाहिने र आवश्यक सामग्रीहरू प्रयोग गरिनु पर्ने ।

क्रियाकलाप नं. ३

क) प्रत्येक समूहले तयार पारेका फलाटिनवोर्ड र देखाइने सामग्रीहरू टाँसी प्रदर्शन गर्न लगाउनुहोस् । समूहबाट निर्मित सामग्रीहरू आवश्यतानुसार उपयुक्त भए नभएको समीक्षा गर्न लगाउनुहोस् ।

ख) निर्मित फलाटिनपाटी र सामग्रीहरूको प्रयोग गरी प्रत्येक समूहबाट एकएक जनालाई एकएक पाठ्यवस्तुको नमुना शिक्षण गराउनुहोस् ।

६. मूल्याङ्कनः

क) फलाटिनपाटीको परिचय दिनुहोस् ।
ख) फलाटिनपाटीको उपयोगिताका सूची बताउनुहोस् ।
ग) फलाटिनपाटी प्रयोग कसरी गरिनुपर्छ ?
घ) फलाटिनपाटीको प्रयोगद्वारा भाषाका के कस्ता पाठ्यवस्तु शिक्षण गर्न प्रभावकारी हुन्छ ?

कक्षा व्यवस्थापन

सत्रः १६
समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्यः

यस सत्रको प्रशिक्षणपश्चात् सहभागीहरू निम्न कार्य गर्न समर्थ हुनेछन्:-

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

२. विषयवस्तुः

क) कक्षा व्यवस्थापनको औचित्य र महत्व ।
ख) कक्षालाई रमाइलो बनाउने क्रियाकलापहरू ।

३. शैक्षिक सामग्रीः

क) पाठपत्र
ख) सान्दर्भिक चित्रहरू
ग) कार्यपत्र ।

४. क्रियाकलापः

क्रियाकलाप नं. १

क) कक्षासम्बन्धी विभिन्न किसिमका चित्रहरू देखाउने र कुन कुन चित्रमा कक्षाको व्यवस्थापन ठीक किसिमको छ भन्ने विषयमा सहभागीहरूसँग छलफल गराउनुहोस् । जस्तैः

१) गज्याङ-गुजुङ बसाइ भएको कक्षा ।
२) शिक्षकको ध्यान कुनै एक ठाउँमा मात्र केन्द्रित कक्षा ।
३) शिक्षक सबै ठाउँमा पुग्न नसक्ने किसिमको कक्षा ।
४) समूहमा छलफल गराई अध्यापन गरिएको कक्षा ।
५) केटा र केटी (छात्र र छात्रा) लाई एउटै बेन्चमा छ्यासमिस पारी राखिएको कक्षा ।
६) छात्रछात्रालाई छुट्टै राखी अध्यापन गराइएको कक्षा ।

ख) सहभागीसमूहहरू बीचमा कक्षा व्यवस्थापनको औचित्य र महत्वका विषयमा छलफल गराउनुहोस् । समूहका सदस्यहरूलाई आफ्ना विचार भन्न लगाई अन्त्यमा समूहका सबै सदस्यहरूका विचारहरूलाई संयोजन गरी समूह नेतालाई प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् ।

ग) प्रशिक्षकले सहभागीका विचारहरूलाई समेत संयोजन गरी निम्न बुँदाहरूमा केन्द्रित रही आफ्ना विचारहरू प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

१) कक्षालाई रमाइलो र आकर्षक बनाउन ।
२) कक्षाको भौतिक व्यवस्थापनलाई समेत ध्यान दिई उपयुक्त किसिमले शिक्षण गर्न ।
३) कक्षामा विद्यार्थीहरूको सामूहिक छलफल र व्यक्तिगत सहभागिता बढाई परिस्थिति अनुरूप कक्षालाई सञ्चालन गर्न ।
४) कक्षालाई अनुशासित एवं मर्यादित बनाउन ।
५) शिक्षण प्रक्रियालाई प्रभावकारी बनाई राष्ट्रिय आवश्यकता र सामाजिक आकाङ्क्षा अनुरूप शिक्षण गर्न ।
६) कक्षामा छात्र एवं छात्रालाई समान व्यवहार गर्ने र लिङ्गसम्बन्धी सचेततालाई स्वीकार गरी शिक्षण गर्न ।

क्रियाकलाप नं. २

क) सहभागीहरूलाई निम्न प्रश्नहरू भएको कार्यपत्र उपलब्ध गराउनुहोस् र समूहमा छलफल गराई उत्तर लेख्न लगाउने । लेखिएको उत्तरलाई पूर्ण सत्रमा प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् ।

१) शिक्षक कक्षामा पस्दा कस्तो अनुहारमा पस्नुपर्दछ ?
२) शिक्षकले पढाउने सम्बन्धित पाठ वा अंशको अग्रिम तयारी आवश्यक छ ? वा कक्षामा गएपछि नै तयारी गर्न सकिन्छ ?
३) विद्यार्थीलाई सुधार्न पिट्नु वा गाली गर्नु आवश्यक छ ? वा माया गरेर र अन्य तरिका अवलम्बन गरेर पनि गल्तीलाई सुधार गर्न सकिन्छ ?
४) विद्यार्थीको स्तर अनुसार भिन्न भिन्न रूपमा ध्यान दिनु आवश्यक छ वा सबैलाई एकै रूपमा शिक्षण गरे पुग्छ ?
५) पाठ्यपुस्तकको अध्यापनबाहेकका क्रियाकलापहरू आवश्यक छन् ?
६) कक्षामा विद्यार्थीहरूको सहभागिता किन आवश्यक छ ? विद्यार्थीहरूको सहभागिता बढाउन कुन कुन उपायहरू अवलम्बन गर्न सकिन्छ ?
७) शैक्षिक सामग्रीको प्रयोग र प्रदर्शन किन आवश्यक छ ?
८) विद्यार्थीहरूलाई कक्षा-कार्य र गृहकार्यमा कसरी सहभागी गराउन सकिन्छ ?
९) कक्षा-कार्य र गृहकार्यमा दिइने प्रश्नहरू कस्ता प्रकृतिका हुनुपर्दछ ?

ख) समूहका विचारहरूसमेत संयोजना गरी निम्न बुँदाहरूमा केन्द्रित रही रमाइलो र प्रभावकारी कक्षा शिक्षणका विषयमा निष्कर्ष प्रस्तुत गरिदिनुहोस् ।

१) शिक्षकको कक्षाको पहिलो प्रवेश आकर्षक हुनुपर्दछ । सधैं हँसिलो भएर कक्षा प्रवेश गर्नु उपयुक्त हुन्छ । यसका लागि पाठ्यपुस्तक वा पाठ्यसामग्रीमा प्रवेश नगरी कक्षालाई आफ्नो प्रभावमा लिएर शिक्षण-गतिविधि सुरू गर्नुपर्दछ ।
२) शिक्षकले कक्षामा जानु भन्दा अघि पाठयोजना तयार पार्नु पर्दछ । निश्चित समयमा के पढाउने, कति पढाउने, कुनकुन क्रियाकलाप गराउने, शिक्षण-सामग्री केके प्रयोग गर्ने, कुन विधिद्वारा शिक्षण गर्ने र मूल्याङ्कन कसरी गर्ने भन्ने बारेमा पूर्ण तयारी गरेर मात्र कक्षामा प्रवेश गर्नुपर्दछ ।
३) विद्यार्थीको मनोविज्ञान बुझेर शिक्षण गर्नुपर्दछ । विद्यार्थीले गल्ती गर्नुमा अन्य (सामाजिक/पारिवारिक आदि) कारण पनि हुनसक्छ । त्यसैले गल्तीको कारण खोजी त्यसको उचित उपचारमा ध्यान पुऱ्याएमा विद्यार्थीलाई ठीक बाटोमा ल्याउन सकिन्छ ।

४) विद्यार्थीलाई उसको ज्ञान र अनुभवका आधारमा स्तर अनुरूपको उपचार आवश्यक हुन्छ । कमजोर विद्यार्थीमा विशेष ध्यान दिई उत्तम विद्यार्थीमा पनि ध्यान पुऱ्याएर कक्षालाई चलाउनु पर्दछ ।

५) भाषा शिक्षणमा पाठ्यपुस्तक मात्र पर्याप्त हुँदैन । त्यसैले शब्दखेल, अन्ताक्षरी, हिज्जे प्रतियोगिता लगायत अन्य रचनात्मक र सिर्जनात्मक गतिविधिमा पनि विद्यार्थीलाई सहभागी गराउनुपर्दछ । यसबाट सिकाइमा अनेकरूपता आउनुका साथै विद्यार्थीको भाषिक क्षमता समेत बढ्दछ ।

६) विद्यार्थीलाई प्रभावकारी शिक्षण गर्न तिनीहरूको सहभागिता आवश्यक छ । विद्यार्थीको सहभागिताका लागि समूह-कार्य, युग्मकार्य र व्यक्तिगत कार्य गराउनुपर्दछ ।

७) व्यावहारिक शिक्षणका लागि शैक्षिक सामग्रीको प्रयोग र प्रदर्शन आवश्यक हुन्छ ।

८) निरन्तर निरीक्षण र परीक्षणको कार्यबाट विद्यार्थीहरूलाई कक्षाकार्य र गृहकार्यमा सहभागी गराउन सकिन्छ ।

९) कक्षाकार्य र गृहकार्यमा सोधिने प्रश्नहरू सबै सीपहरूको प्रतिनिधित्व हुने खालका हुनुपर्दछ । प्रश्नहरू ज्ञान र बोध एवं व्यावहारिक सीपअनुरूप हुनु आवश्यक छ। निबन्धात्मक, वस्तुगत, संक्षिप्त उत्तरात्मक, बहुविकल्पी गरी सबै किसिमका प्रश्नहरू हुनु अनिवार्य छ ।

५. मूल्याङ्कनः

क) कक्षा व्यवस्थापनको औचित्य र आवश्यकता बताउनुहोस् ।

ख) कक्षालाई रमाइलो र प्रभावकारी बनाउन शिक्षकको भूमिका कस्तो हुनुपर्दछ ?

कक्षा व्यवस्थापन

सत्रः १७

समयः १३० घण्टा

१. उद्देश्यः

यस सत्रको प्रशिक्षणपश्चात् सहभागीहरू निम्न कार्य गर्न समर्थ हुनेछन्:-

क) कक्षा व्यवस्थापनमा शिक्षकको भूमिकाका सम्बन्धमा ज्ञान प्राप्त गर्न ।

ख) समूहकार्य र युग्मकार्यको महत्व बताउन र सोका आधारमा शिक्षण गर्न ।

२. विषयवस्तुः

क) कक्षा व्यवस्थापनमा शिक्षकको भूमिका ख) समूहकार्य र युग्मकार्यको बोध ।

३. शैक्षिक सामग्रीः

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

४. क्रियाकलापः

क्रियाकलाप नं. १

क) सहभागीहरूलाई निम्न प्रश्नहरू समावेश गरिएको कार्यपत्र उपलब्ध गराई समूहगत छलफल गराई र उत्तर लेख्न र भन्न लगाउनुहोस् ।

प्रश्नहरू

१) कक्षा सञ्चालनमा समयको के महत्व छ ?

२) कक्षाको सुरूआत कसरी गर्नु पर्दछ ?

३) कक्षा-क्रियाकलापहरू कसरी सञ्चालन गर्नु पर्दछ ?

४) कक्षामा प्रश्नको उत्तर तुरून्त भनिदिनु उपयुक्त हुन्छ?

५) कक्षामा शिक्षकको वसाइ कहाँ हुनुपर्दछ ?

६) कमजोर, सामान्य र उत्तम विद्यार्थीलाई विद्यार्थीअनुरूप सिकाइ कसरी गर्नु पर्दछ ?

७) शिक्षकले सबै विद्यार्थीमा ध्यान पुऱ्याएकोछ भन्ने कुराको बोध गराउनु किन आवश्यक छ ?

ख) क्रियाकलाप (क) गराइसकेपछि सहभागीहरूको अनुभव र कार्यलाई समेत संयोजन गरी निम्न किसिमले उत्तरको सङ्केत गरिदिनुहोस् ।

१) कक्षामा योजना अनुसार शिक्षण गर्न समयको ख्याल गर्नुपर्दछ । यसबाट योजनाबद्ध रूपमा चल्ने बानीको विकास हुन्छ ।
२) कक्षाको सुरूवात सधैं रमाइलो हुनुपर्छ । रमाइलोपनका कारण विद्यार्थीहरू आकर्षित हुन्छन् र सिकाइ प्रभावकारी बन्दछ ।
३) क्रियाकलापहरू विविध प्रकारका हुन सक्छन् । शिक्षकले कुन पछि कुन क्रियाकलाप गराउने भन्ने कुरामा आफूलाई सचेत गराउनुपर्दछ । छलफल, प्रश्नोत्तर, समूहकार्य, सुनाइ, बोलाइ, पढाइ, लेखाइ के गराउने भन्ने कुरा योजनाबद्ध हुनुपर्छ ।
४) प्रश्नको उत्तर तुरून्त भनिदिनु हुँदैन । प्रश्नावली तयार पारी विद्यार्थीहरूलाई दिने र भन्नु वा लेख्नुभन्दा अघि केही समय दिने । त्यसपछि कुन विद्यार्थीलाई कुन प्रश्न सोध्ने भन्ने निश्चय गर्ने । प्रश्नहरू सरलबाट जटिलतर्फ गएका हुन् भन्ने कुरामा ध्यान दिनुपर्दछ ।
५) शिक्षक कक्षामा एकै ठाउँमा नबसी चारैतिर पुग्नु आवश्यक छ । यसका लागि कक्षामा बसाइको व्यवस्थापन सोही अनुसार मिलाइएको हुनुपर्छ ।
६) शिक्षकले सबै विद्यार्थीलाई उत्तिकै महत्व दिनुपर्दछ । कमजोरलाई सामान्य, सामान्यलाई उत्तम र उत्तमलाई सर्वोत्तम बनाउन विशेष पहल गर्नुपर्दछ ।
७) शिक्षकले सबैलाई हेरिरहेका छन् भन्ने बोध गराउँदा शिक्षकसँगै विद्यार्थीहरूले विषयवस्तु सिक्दै जान्छन् र शिक्षण प्रभावकारी हुन्छ ।

क्रियाकलाप नं. २

असल शिक्षक कस्तो हुनुपर्छ भन्ने विषयमा सहभागीहरूसँग छलफल गरी र असल शिक्षकका मुख्य विशेषताहरू भन्न लगाउनुहोस् र अन्त्यमा उल्लिखित बुँदाका आधारमा निष्कर्ष बताइ दिनुहोस् । जस्तै:

१) खुला हृदय भएको ।
२) गतिशील ।
३) सिर्जनात्मकता/मौलिकता भएको ।
४) लचिलो व्यवहार ।
५) प्रश्नोत्तर गर्ने र गराउने ।
६) अरूका विचारलाई सम्मान गर्ने ।
७) आत्मविश्वास भएको ।
८) कक्षागत सचेतता र सामाजिक सचेतता भएको ।
९) सवल पक्ष र दुर्वल पक्ष पत्ता लगाउन सक्षम
१०) पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक र विद्यार्थीअनुरूप शिक्षण गर्न सक्ने ।
११) अन्य शिक्षकसँग मिलेर काम गर्न सक्ने ।
१२) सामूहिक दृष्टिकोण भएको ।
१३) शिक्षण र सिकाइका बारेमा स्पष्ट दृष्टिकोण भएको ।
१४) सक्रिय सिकाइलाई सुदृढ बनाउन सक्ने क्षमता ।
१५) नियन्त्रण गर्न र स्वतन्त्रता दिन सक्ने ।
१६) सङ्गठकका रूपमा काम गर्न सक्ने ।
१७) विद्यार्थीको हेरचाह र मूल्याङ्कनमा ध्यान दिने ।
१८) विद्यार्थीका कार्यहरूमा सहभागी हुन सक्ने ।
१९) ज्ञानको स्रोतका रूपमा काम गर्न सक्ने ।
२०) अनुसन्धान्ताका रूपमा काम गर्न सक्ने ।

क्रियाकलाप नं. ३

क) समूहकार्य र युग्मकार्य भनेको के हो ? यिनका महत्व र समस्याहरू केके हुन् ? भन्ने विषयमा सहभागीहरूसँग प्रश्नोत्तर गर्नुहोस् । समूहमा उत्तर लेख्न लगाएर प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् । जस्तैं:

१) समूहकार्यमा सम्पूर्ण कक्षालाई ५/६ जनाको अनुपातमा पर्ने गरी स-साना समूहमा विभाजन गरी कार्य गर्न लगाइन्छ । यसमा समूहमा रहेका सबै विद्यार्थीले एकैचोटि काम सम्पन्न गर्दछन् ।

२) युग्मकार्यमा सम्पूर्ण कक्षालाई जोडी-जोडीमा विभाजन गरिन्छ । प्रत्येक विद्यार्थीको एउटा जोडी हुन्छ र दुवै विद्यार्थीले एकै समयमा काम सम्पन्न गर्दछन् ।

३) समूहकार्य र युग्मकार्य शिक्षण-विधि नभएर कक्षा व्यवस्थापनके अङ्ग हुन् ।

ख) समूहकार्य र युग्मकार्यका महत्व र समस्याहरूका बारेमा छलफल गरी निष्कर्षलाई पाठपत्रका रूपमा प्रस्तुत गर्न सहभागीहरूलाई निर्देशन दिनुहोस् र अन्त्यमा उल्लिखित बुँदाका आधारमा आवश्यक सहयोग गर्नुहोस् । जस्तै:

महत्वहरू	समस्याहरू
१. भाषाको अभ्यास बढी मात्रामा गराउन सकिने ।	१. कक्षा बढी अशान्त हुने ।
२. विद्यार्थीहरूको सहभागितामा वृद्धि हुने ।	२. विद्यार्थीले गल्ती गर्न सक्ने ।
३. एक-अर्कालाई सहयोग गर्न सक्ने ।	३. कक्षा नियन्त्रणमा कठिनाइ हुने ।
४. स्वतन्त्र भई छलफलमा भाग लिन सक्ने ।	

महत्वहरू

१) समूहकार्य र युग्मकार्यमा नेपाली बोल्ने अवसर बढी प्राप्त हुन्छ र प्रश्नोत्तर एकैचोटि गराउन सकिन्छ ।

२) विद्यार्थीहरूको सहभागिता बढ्छ र कार्यमा केन्द्रित भएर अगाडि बढ्ने अवसर प्राप्त हुन्छ ।

३) विद्यार्थीहरूमा ज्ञान आदान-प्रदान गर्ने र एक-अर्कालाई सहयोग गर्ने अवसर प्राप्त हुन्छ। जस्तै: पढाइबाट विद्यार्थीले पाठको अर्थ बुझ्न बुझाउन सक्छ र छलफलबाट एक-अर्काका नयाँ विचारहरू थाहा पाउन सक्छ ।

४) कक्षामा शिक्षक-विद्यार्थीको अगाडि देखिएर कार्य गर्नु पर्दा विद्यार्थीले अप्ठ्यारो महसुस गर्न सक्छ । यस्तो स्थितिमा लजाएर केही भन्न नसक्ने विद्यार्थीले पनि समूह र युग्म छलफलमा भाग लिएर आफ्ना विचार प्रस्तुत गर्न सक्छ ।

समस्याहरू

१) सामान्यत: समूहकार्य र युग्मकार्यका कारण कक्षा अशान्त हुन्छ र यसले अरू कक्षामा पनि बाधा पर्दछ । आवाजका कारण अन्यत्र बाधा नपरोस् भन्नका लागि कक्षालाई व्यवस्थित किसिमले चलाउनुपर्दछ । यस्तो क्रियाकलापबाट निस्कने स्वरलाई सङ्गीतमय र एकरूपता बनाएमा अन्यत्र बाधा पर्दैन ।

२) भाषिक प्रयोगमा शिक्षकको पूर्ण नियन्त्रण नहुने हुनाले विद्यार्थीले उपयुक्त भाषा प्रयोग नगर्न सक्छ । यस्तो अवस्थामा शिक्षकले निगरानी राखी ठीक भाषा प्रयोग गर्न लगाउनुपर्दछ ।

३) कक्षा नियन्त्रणमा कठिनाइ उत्पन्न हुन्छ । यसका लागि कक्षामा निम्न निर्देशनको आवश्यकता पर्दछ ।

क) कहाँबाट सुरू गर्ने, के गर्ने र कहाँ अन्त्य गर्ने ।

ख) स्तर र समूह सुहाउँदो कार्य दिने ।

ग) निश्चित समय दिई समय अनुसार कार्य गर्ने बानी बसाउने ।

ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू

१) छलफलका लागि बाँडिने समूह वा युग्मको व्यवस्था शिक्षकले मिलाउनु पर्छ ।
२) सधैं एकै समूह वा युग्म बनाउनु भन्दा महिना-महिनामा यसलाई परिवर्तन गर्दा राम्रो हुन्छ ।
३) समूहकार्य गराउँदा निम्न विषय बढी प्रभावकारी हुन्छ:-

क) कक्षा प्रश्नोत्तर	ख) संवाद/वादविवाद
ग) पढाइ र प्रश्नोत्तर	घ) संक्षिप्त उत्तरात्मक प्रश्नहरू
ङ) छलफल	च) व्याकरणात्मक अभ्यास

५ मूल्याङ्कनः

क) कक्षा व्यवस्थापनमा शिक्षकको भूमिका बताउनुहोस् ।
ख) कक्षा सञ्चालन गर्दा के के कुरामा ध्यान पुऱ्याउनु पर्दछ ?
ग) असल शिक्षकका मुख्य मुख्य विशेषता भन्नुहोस् ?
घ) समूहकार्य र युग्मकार्य भनेको के हो ?
ङ) समूहकार्य र युग्मकार्यका महत्वहरू भन्नुहोस् ?
च) समूहकार्य युग्मकार्य कुन कुन विषयमा गराउँदा बढी प्रभावकारी हुन्छ ?

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 भाषाशिक्षण गर्न ।

२. विषयवस्तुः

क) भाषिक खेलको परिचय र महत्व ख) भाषिक खेलको प्रयोग र भाषाशिक्षण ।

३. शैक्षिक सामग्रीः

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

४. पूर्वतयारीः

क) भाषिक खेलहरूको परिचय, महत्व र प्रयोगसम्बन्धमा अध्ययन गर्नुहोस् ।
ख) भाषिक खेलका लागि आवश्यक सामग्री तयार पार्नुहोस् ।

५. क्रियाकलापः

क्रियाकलाप नं. १

भाषिक खेल भनेको के हो ? र भाषाशिक्षणमा यसको महत्व किन छ भन्ने विषयमा सहभागीहरूसँग छलफल गर्नुहोस् र यसको परिचय र महत्वका बारेमा निष्कर्ष प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

भाषाशिक्षणमा भाषा सिकाइको निम्ति प्रयुक्त हुने विभिन्न किसिमका खेललाई भाषिक खेल भनिन्छ । व्याकरणसम्बन्धी खेलहरू, भूमिका निर्वाह, हाजिरीजवाफ, श्रुतिलेखन, वादविवाद, चिट्ठा खेल, वक्तृता आदिलाई भाषाका विभिन्न पक्षको विकासका लागि प्रयोग गर्न सकिन्छ । यसबाट भाषाका सुनाइ, बोलाइ, पढाइ, लेखाइ तथा अन्य व्यावहारिक सीपको विकास गर्न सकिन्छ । यसबाट निर्दिष्ट भाषिक विकासमा मद्दत पुग्दछ र विद्यार्थीले मनोरञ्जनपूर्ण, रोचक ढङ्गले भाषा सिक्दछ ।

क्रियाकलाप नं. २

प्रशिक्षकले भूमिका निर्वाह गर्न लगाउनुहोस् र उपयुक्त भूमिका निर्वाह गर्ने प्रशिक्षार्थीलाई प्रथम र द्वितीय घोषणा गर्नुहोस् । यसका लागि सहभागीमध्येबाट २ जनालाई मूल्याङ्कनकर्ता छान्न सक्नु हुनेछ । भूमिका निर्वाह गराउँदा पसले र ग्राहक, विरामी र डाक्टर, पर्यटक र पथप्रदर्शक, न्यायाधीश र वकिल आदिको भूमिका निर्वाह गर्न लगाउनुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ३

कक्षा ९ र १० का पाठ्यपुस्तकका विभिन्न पाठबाट १०–२० ओटासम्म प्रश्नहरू बनाई समूहमा हाजिरीजवाफ प्रतियोगिता गराउनुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ४

प्रशिक्षकले प्रत्येक समूहबाट एक एकजना पक्षविपक्ष छुट्याई कुनै शीर्षकमा वादविवाद गराउनुहोस् र प्रथम र द्वितीयसमेत घोषणा गर्नुहोस् ।

संभावित शीर्षकहरू

क) छोरीलाई अंश दिने कि नदिने ?
ख) उद्योगभन्दा कृषिको विकास आवश्यक छ ।
ग) जागिरभन्दा व्यापार उपयुक्त छ ।
घ) बाबुभन्दा गुरू ठूला हुन्छन् ।

क्रियाकलाप नं. ५

प्रशिक्षकले कुनै गद्यांश पढिदिनुहोस् र लेख्न पनि लगाउनुहोस् र सो हस्तलिखित सामग्रीलाई एक अर्को समूहमा मूल्याङ्कन गराउनुहोस् । मूल्याङ्कनमा जम्मा अशुद्धि गणना गरी भन्न लगाउनुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ६

तल दिइएका शीर्षकहरूमध्ये कुनै एक विषयमा वा अन्य कुनै विषयमा वक्तृत्व कला गर्न लगाउनुहोस् र मूल्याङ्कन गर्न लगाई प्रथम र द्वितीय घोषणा गर्न लगाउनुहोस् । वक्तृत्व कला गराउँदा चिट्ठामा शीर्षक लेखी चिट्ठा झिक्न लगाउँदै कार्यकलाप गर्न लगाउनुहोस् ।

क)	वातावरण प्रदूषण र हाम्रो दायित्व	ख)	संस्कृति र यसको संरक्षण
ग)	वनजङ्गलको महत्व	घ)	सफा पानी, स्वस्थ जीवन
ङ)	समयको महत्व		

क्रियाकलाप नं. ७

क) वर्णहरू दिई शब्दनिर्माण गर्न लगाएर प्रत्यय तथा उपसर्गद्वार शब्दनिर्माण गर्न लगाएर रिक्त स्थान पूरा गर्न एक वर्ण वा साना शब्द कालोपाटीमा लेखेर एकएक वर्ण जोडेर शब्दनिर्माण गर्न लगाएर, एकएक शब्द दिएर समान बनोट भएको अरू शब्द लेखाएरै, विपरीतार्थक शब्द लेख्न लगाएरै वा अन्त्याक्षरी प्रतियोगिता गर्न लगाएर खेल विधिद्वारा भाषातत्वको अभ्यास गराउनुहोस् ।

ख) खाली ठाउँ दिई वाक्य पूरा गर्न लगाउने धातु र सङ्केत दिई वाक्य पूरा गर्न लगाउने, शब्द दिई क्रियाकलापका विभिन्न पक्षमा परिवर्तन गर्न दिई भाषातत्वसम्बनधी खेल गराउनुहोस् ।

६. मूल्याङ्कनः

क) भाषिक खेलको परिचय र महतव बताउनुहोस् ।
ख) विभिन्न किसिमका भाषिक खेलको प्रयोग गरी भाषाशिक्षण कसरी गर्न सकिन्छ, बताउनुहोस् ।

लैङ्गिक समता र सचेतता

सत्रः १९
समयः १३० घण्टा

१. उद्देश्यः

यस सत्रको प्रशिक्षपछि सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:–

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. विषयवस्तुः

क) लैङ्गिक समता र सचेतताको ख) शिक्षण र सिकाइ उपलब्धि
ग) शिक्षकहरूको भूमिकाको पहिचानी ।

३. औचित्यः

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

४. शैक्षिक सामग्रीहरूः

क) पाठपत्र ख) कालो पाटी र कडा कागजका ठूलापानाहरू

५. क्रियाकलापः

क्रियाकलाप नं. १

क) सहभागीहरूलाई लैङ्गिक समतासम्बन्धी अवधारणा प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् । आ–आफ्नो क्षेत्रका लैङ्गिक विषमताका उदाहरण समूहमा छलफल गरी प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् र अन्त्यमा लैङ्गिक समताको परिचय दिनुहोस् । जस्तैः–

लैङ्गिक समता महिला र पुरूषलाई दिइएको सामाजिक क्रियाकलापलाई बयान गर्न प्रयोग गरिने पदावली हो । यो महिला र पुरूषलाई प्राकृतिक रूपवाट 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) सबै सहभागीलाई परीक्षाको परिणामका तथ्याङ्कहरू भएका पाठपत्र उपलब्ध गराउने । उपलब्ध गराइएका तथ्याङ्कहरू र तालिकाप्रति तत्कालै आफ्नो प्रतिक्रिया जनाउन सबै सहभागीलाई सोध्ने ।

ग) प्रशिक्षकले लैङ्गिक समताका सवालहरूलाई विस्तृत रूपमा प्रस्तुत गर्ने र माध्यमिक शिक्षामा पहुँच र समतावारे परिचयात्मक जानकारी प्रस्तुत गर्ने ।

क्रियाकलाप नं. २

बारा जिल्लाको केस अध्ययन गर्न लगाउनुहोस् त्यहाँ रहेका लैङ्गिक समतासम्बन्धी मुख्यमुख्य कुराहरूको सूची बनाउनुहोस् । के यस्तै समस्या प्रशिक्षकहरूका क्षेत्रमा पनि छन् ? छन् भने ती केके हुन् ? सूची बनाई प्रस्तुत गराउनुहोस् र त्यस्ता समस्याका समाधानका लागि कुनकुन उपाय अवलम्बन गर्न सकिन्छ समूहमा छलफल गरी निष्कर्षमा पुग्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ३

सहभागीलाई बढीभन्दा बढी ५ समूह र एक समूहमा बढीमा ६ जनासम्म रहने गरी स-साना समूहमा बाँड्नुहोस् र तलका प्रश्नहरूमा छलफल गर्न लगाउनुहोस् :

क)	केटाको तुलनामा किन केटीहरूको विद्यालयमा जाने सङ्ख्या कम हुन्छ ?
ख)	परीक्षामा केटाहरूले भन्दा पनि बढी नराम्रो केटीहरूले किन गर्दछन् ?

प्रत्येक प्रश्नको उत्तर स्वरूप सहभागीलाई ५/५ वटा महत्वपूर्ण कारणहरूको सूची बनाउन लगाउनुहोस् । आफ्ना निष्कर्षहरू सबै सहभागीहरू समक्ष प्रस्तुत गर्नुपर्ने र यो प्रस्तुतिको लागि समूहवाट एक प्रतिवेदक छान्नुपर्ने कुरा उनीहरूलाई बुझाएर प्रस्तुतीकरणलाई सुनिश्चित गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ४

क्रियाकलाप नं. ३ बाट प्राप्त निष्कर्षलाई समूहहरूबाट प्रस्तुतीकरण गर्न लगाउनुहोस् । प्रस्तुतीकरणको लागि प्रत्येक समूहलाई ३ मिनेटको समय दिने । प्रस्तुतीकरणपछि छलफललाई प्रोत्साहित गर्नुहोस् र प्रस्तुतीकरणमा नपरेका बुँदाहरूबारे थप सुझावहरू दिनुहोस् । यसको लागि तलको चेक लिष्ट हेर्नुहोस् । प्रस्तुतीकरणमा कुने बुँदाहरू दोहोरिने हुँदा प्रस्तुतीकरणमा उठाइएका विभिन्न बुँदाहरूलाई यौटा सूचिमा सूचिकृत गरी ठूलो कागजको पानामा उतार्न लगाउनुहोस् । यो ठूलो पानालाई भित्तामा सबैले देख्ने गरी झुण्ड्याउनुहोस् र प्रशिक्षणभरिनै सम्झनायोग्य वस्तुको रूपमा यसलाई त्यही राख्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ५

पहिलाको सत्रमा जस्तै उही समूहलाई निम्नलिखित प्रश्न उपर छलफल गर्न लगाउनुहोस् । उपर्युक्त समस्याहरूलाई राम्रोसँग विचार पुऱ्याई त्यसैअनुसार तिनको समाधान गर्न शिक्षकको रूपमा हामी के गर्न सक्छौं ? यस क्रियाकलापमा एउटै समस्यामा नभई प्रत्येक समूहलाई भिन्नाभिन्नै समस्याहरूको बारेमा छलफल गराउनुहोस् । पहिलाको क्रियाकलापबाट तय गरिएका अन्तिम सूचिमा परेका बुँदाहरूका सङ्ख्यामा नै छलफल गरिने समस्याहरूको कति छन् भन्ने कुरा पत्ता लगाउनुहोस् । हरेक

समूहले सम्भव भएसम्म उही सङ्ख्याका सवालहरूमा छलफल गर्नुपर्छ । व्यावहारिकतालाई जोड दिंदै बुँदागत रूपमा सहभागीहरूले आफ्ना निष्कर्षहरू निकाल्नु पर्दछ ।

क्रियाकलाप नं. ६

प्रत्येक समूहलाई ३/३ मिनेटको अन्तिम पृष्ठपोषण दिनुहोस् । यसको लागि छुट्टै प्रतिवेदकको छनौट गर्नुपर्छ । यसको लागि सामान्य छलफल सञ्चालन गर्ने र नसमेटिएका कुराहरूको लागि अतिरिक्त बुँदाहरू थप्नुहोस् (यसको लागि तल दिइएको चेक लिष्ट हेर्नुहोस् ।) समूहको छलफलवाट निस्केका मुख्य बुँदाहरूलाई एउटा सूचिमा उल्लेख गरी तिनलाई एउटा ठूलो कागजको पानामा उतार्नुहोस् । यसलाई पनि पहिलेको सामग्री जस्तै भित्तामा सँगै झुण्ड्याउनुहोस् ।

पाठपत्रहरू

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 बढी सङ्ख्यामा केटाहरू विद्यालयमा भर्ना भएका छन् र केटाहरूको कक्षा उपस्थिति पनि केटीहरूको तुलनामा निकै बढी 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 बढी छ । हिमाली भेगमा विद्यार्थी उपस्थिति ज्यादै नै न्यून छ र यस्तो उपस्थितिमा भौतिक सुगमता तथा दुर्गमताले गर्दा बढी असर पुऱ्याएको देखिन्छ । माध्यमिक तहमा माध्यमिक शिक्षा बीचैमा छाड्ने केटीहरूको अनुपातलाई हेर्दा यो अनुपात पहाडमा भन्दा तराईमा बढी भएको देखिन्छ । यस्तो स्थितिलाई भौतिक सुगमताले भन्दा पनि बढी परम्परागत मान्यताले असर पारेको देखिन्छ । तराईमा कामको वाँडफाँडमा लिङ्ग भिन्नतामा बढी 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 बढी देखिन्छ ।

३) यस्तो किसिमको असमानता बढी 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 बढी 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 बढी 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 हालै (१९९६) संयुक्त अधिराज्यमा गरिएको सानो खोजपूर्ण अध्ययनले के देखाएको छ भने क्यारेबियन समूहका केटाहरू भन्दा भारतीय केटीहरूको लेखाइ, पढाइ र परीक्षाको उपलब्धि बढी राम्रो देखिएको छ । (साभार वि.वि.सि खबर 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
- बाबुआमाको घरमा घरायसी कामको बोझ
- भाइबहिनीको हेरचाहमा लाग्नुपर्ने
- शिक्षाको महत्व नबुझ्नु
- पर्दा संस्कार

विद्यालयको पहुच (सुविधा)

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

हिंड्नमा कठिनाइ र विद्यालय टाढा हुनु :

प्रत्यक्ष खर्च:

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

अप्रत्यक्ष खर्च:

- घरमा आमालाई कामको बोझ बढी हुने
- खेतीपाती वा पशुपालनसम्बन्धी 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 पिठ्युँ 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 आमाबाबुसँग 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 दुबैले 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	८१.८०
मध्यमाञ्चल	८०.३२	९०.४३
पश्चिमाञ्चल	८७.०१	८५.४०
मध्य पश्चिमाञ्चल	८१.२६	७६.७३
सुदूर पश्चिमाञ्चल	८६.६०	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 अध्ययन:

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 विहाबारीमा गौना वा तिलक लिने दिने प्रचलन छ । यसले गर्दा छोरीलाई विद्यालय पठाई शिक्षा दिने कुरामा हतोत्साही गराएको बुझिन्छ । 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 बालविवाहको 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 ।

बालविवाह 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 माहिलासम्बन्धी प्रतिवेदनअनुसार १४२ पुरूष बराबर १०० मात्र महिला भएको देखिएको छ र करिब आधा जस्तो महिला सङ्ख्या हराएको देखिन्छ । यसले के देखाउँछ भने केटीहरू आफ्ना जन्मदिने बाबुआमाको 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 दुवै पक्षका संरक्षकहरूले केटीहरूको बाल्यावस्थादेखि 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 बाच्नुपर्नेमा भन्दा आर्थिकरूपले सम्पन्न भएका इज्जतदार परिवारले दृढरूपले पालना गरेको देखिन्छ । गरिब 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

सत्रः २०
समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्यः

यस कार्यकलापका अन्त्यमा सहभागीहरू समर्थ हुनेछन्:-

क) भाषाशिक्षणको परिचय आवश्यकता र महत्व बताउन ।
ख) भाषाशिक्षणका प्रमुख सिद्धान्तहरूको परिचय दिन ।
ग) भाषाशिक्षण र अन्य विषय शिक्षणका मुख्य-मुख्य अन्तर उल्लेख गर्न ।

२. विषयवस्तुः

क) भाषाशिक्षणको परिचय (औचित्य, आवश्यकता, महत्व, उपयोगिता) ।
ख) भाषाशिक्षणका सिद्धान्तहरू ।
ग) भाषाशिक्षण र अन्य विषय शिक्षणमा अन्तर ।

३. शैक्षिक सामग्रीः

क) सान्दर्भिक तालिका, चार्ट ख) प्रश्नोत्तरहरूको सूची ग) आवश्यक पाठपत्रहरू
घ) पाठ्यपुस्तकहरू सन्दर्भ पुस्तकहरू ङ) फलाटिनपाटी, गोजीतालिका ।

४. क्रियाकलापः

क्रियाकलाप नं १

प्रशिक्षार्थीहरूलाई भाषाशिक्षण भनेको के हो भन्ने विषयमा समूहमा छलफल गरी निष्कर्ष प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् । भाषाशिक्षणको परिचयका क्रममा प्रशिक्षकले आवश्यकताअनुसार सैद्धान्तिक अवधारणाका सम्बन्धमा प्रकाश पार्नुहोस् ।

भाषासम्बन्धी विषय सिकाउनु वा विषयवस्तु सिकाउनु भाषा शिक्षण होइन । यसको प्रयोग पक्षमा सिपालु बनाउनु भाषा शिक्षण हो । भाषाको प्रयोग पक्षका महत्वपूर्ण माध्यम सुनाइ, बोलाइ, पढाइ र लेखाइका माध्यमबाट सम्पादन हुने आदानात्मक र प्रदानात्मक कुशलता नै हुन् । यिनै क्रियाकलापहरूका माध्यमबाट भाषाप्रति अभिप्रेरणा जगाई उपयुक्त भाषिक व्यवहारमा सक्षम बनाउन सकिन्छ । यसैगरी सही रूपमा भाषा सिकाउन सके मात्र विद्यार्थीहरूमा भाषिक सुझहरू प्राप्त हुने र भाषाशिक्षणका विविध कमजोरी हटाई भाषिक प्रयोजन सिद्धिका लागि आवश्यक पृष्ठपोषण प्राप्त गर्न र निराकरणात्मक उपायहरू अपनाउन मार्गदर्शनसमेत बन्न सक्छ । भाषाको शुद्धतामा केन्द्रित भई व्याकरण शिक्षण गर्ने पद्धति, प्रथम भाषा र द्वितीय भाषा शिक्षण, विभिन्न विधाका माध्यमबाट भाषा शिक्षण गर्ने विधि र शिक्षणप्रक्रिया जस्ता कुरा पनि भाषा शिक्षणअन्तर्गत पर्दछन् ।

क्रियाकलाप नं. २

भाषा शिक्षणको आवश्यकता र महत्व के छ भन्ने विषयमा अनुभव आदान–प्रदान गर्न लगाउनुहोस् र निष्कर्षका रूपमा निम्न बुँदाहरू प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

१) भाषिक योजनाहरू निर्माण, प्रयोगसम्बन्धी क्षमताको विकास गर्न ।
२) बोध शब्दप्रयोग, वाक्यगठन, वर्णविन्यास, उच्चारण अनुतान आदि भाषिक पक्षमा जोड दिन सक्ने किसिमले पाठ्य र शैक्षिक सामग्री निर्माण, सङ्कलन र उपयोगमा दक्षता प्राप्त गर्न ।
३) विभिन्न भाषिक पृष्ठभूमि भएकाहरूलाई उपयुक्त भाषिक सुझ र वातावरण प्रदान गरेर भाषा शिक्षण गर्ने दृष्टिको विकास गर्न ।
४) भाषिक मूल्याङ्कनका उपयुक्त पद्धतिहरू प्रयोग गर्ने क्षमताको विकास गर्न ।
५) भाषाको ज्ञान नभएर प्रयोगको परिवेश तयार गर्ने सुझको विकास गर्न ।
६) अभ्यास, पुनरावृत्ति, सहभागिता, वैयक्तिक रूचि र झुकाव आदिमा जोड दिएर भाषा शिक्षण गर्न ।
७) विभिन्न भाषातत्वहरूलाई विधा र भाषिक प्रयोगसित सम्बद्ध गरेर शिक्षण गर्नु ।

क्रियाकलाप नं. ३

क) भाषाशिक्षणका सिद्धान्तहरू केके हुन् भन्ने बारेमा सहभागीहरूसँग अन्तर्क्रिया र छलफल गर्नुहोस् र अन्तर्क्रिया र छलफलबाट प्राप्त विचारलाई समेट्दै भाषाशिक्षणका सिद्धान्तहरूका बारेमा आफ्नो निष्कर्ष प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

१. अभ्यास तथा पुनरावृत्ति: भाषाशिक्षणमा निरन्तर अभ्यास र पुनरावृत्तिको आवश्यकता पर्दछ । त्यसैले यसमा अभ्यास र पुनरावृत्ति सिद्धान्तमा जोड दिइन्छ ।
२. वैयक्तिक भिन्नता: विद्यार्थीको वैयक्तिक भिन्नता र उनीहरू कमजोरीको निराकरण गर्ने किसिमले भाषाको शिक्षण गर्नुपर्दछ ।
३. स्तरीयता तथा उपयुक्तता: परिष्कृत, शुद्ध तथा स्तरीय भाषा सिकाइनु पर्दछ । त्यसैले भाषा सिकाउँदा स्तरीयता र उपयुक्ततामा ध्यान दिनु पर्दछ ।
४. स्तरण तथा क्रमबद्धता: भाषा शिक्षणमा कुन पहिले र कुन पछि भन्ने क्रम हुनुपर्छ । यसमा ज्ञातबाट अज्ञात, सरल बाट जटिल तथा विशिष्टबाट सामान्यतिर जाने क्रम हुनुपर्दछ । यसमा शिक्षार्थीको स्तरमा ध्यान दिनु पर्दछ । त्यसैले स्तरण र क्रमवद्धता भाषाशिक्षणको अर्को महत्वपूर्ण पक्ष हो ।
५. रुचिपूर्णता: कक्षालाई रोचक बनाउन भाषा शिक्षणमा रुचिपूर्णता हुनु पर्दछ ।
६. कक्षा सहभागिता: भाषाशिक्षणमा विद्यार्थीको कक्षा सहभागिता अनिवार्य हुन्छ ।
७. भाषिक समझको उपयोग: भाषाशिक्षणमा कतिपय भाषिक ज्ञान र नियमहरूको उपयोग पनि आवश्यक हुन्छ । यसमा भाषिक समझको उपयोग हुनुपर्दछ ।
८. शिक्षण प्रक्रियामा विविधता: भाषाशिक्षण पाठ्यवस्तुअनुसार भिन्नभिन्न किसिमले गर्नुपर्दछ । यसको शिक्षण प्रक्रियामा विविधता हुनुपर्दछ ।
९. एककालिकता: भाषाशिक्षणमा सबै सीपहरूको समन्वित शिक्षण आवश्यक पर्दछ । त्यसैले यसमा एकीकृत शिक्षण गर्नुपर्दछ । यसका लागि भाषाशिक्षणमा एककालिकता हुनुपर्छ ।
१०. पूरक सामग्रीको उपयोग: पाठ्यपुस्तकका अतिरिक्त पाठ्यवस्तुसँग सम्बन्धित विभिन्न सामग्रीको उपयोग गरिनुपर्दछ ।

क्रियाकलाप नं. ४

भाषाशिक्षण र अन्य विषयको शिक्षणमा रहेको भिन्नताका आधारमा भाषाशिक्षणको पद्धति स्पष्ट पार्न लगाउनुहोस् । आवश्यक परे भाषाशिक्षण र अन्य विषयको शिक्षणको भिन्नता स्पष्ट पार्नुहोस् ।

भाषा शिक्षण	अन्यविषय शिक्षण
१. भाषा साध्य र साधन हुनु ।	१. भाषा साधन र विषय साध्य हुनु ।
२. विषय गौण र भाषा प्रमुख हुनु ।	२. भाषा गौण र विषय प्रमुख हुनु ।
३. भाषिक कुशलतामा जोड दिनु ।	३. विषयको प्रतिपादनमा जोड दिनु ।
४. विधा तथा विषयगत विविधता हुनु ।	४. विषयगत एकोन्मुखता हुनु ।
५. साहित्यिक र असाहित्यिक दुवै खाले पाठहरू हुनु ।	५. साहित्येतर पाठहरू हुनु ।
६. विविध अभ्यास अनिवार्य हुनु ।	६. प्रस्तुतिगत सफलता महत्वपूर्ण हुनु ।
७. भावात्मक शैली र भाषिक संरचनात्मक प्रस्तुति हुनु ।	७. तथ्यपरक र वस्तुपरक प्रस्तुति हुनु ।

५. मूल्याङ्कनः

क) भाषाशिक्षणको सामान्य परिचय दिनुहोस् ।

ख) आदानात्मक र प्रदानात्मक कुशलतालाई कसरी चिनाउनुहुन्छ ?

ग) भाषाशिक्षणमा अभ्यास किन महत्वपूर्ण छ ?

घ) भाषा सिकाउने मुख्य विधिहरू केके हुन् ?

ङ) 'इच्छा' कवितालाई भाषिक सन्दर्भमा कसरी उपयोग गर्नुहुन्छ ?

दोस्रो भाषाका रूपमा नेपाली शिक्षण

सत्रः २१–२२
समयः ३ घण्टा

१. उद्देश्यः

यस कार्यकलापका अन्त्यमा सहभागीहरू समर्थ हुनेछन्:-

क) दोस्रो भाषाको अवधारणा स्पष्ट पार्न ।
ख) नेपाली भाषालाई दोस्रो भाषाका रूपमा सिकाउनाको औचित्य बताउन ।
ग) दोस्रो भाषाका रूपमा नेपाली शिक्षणका समस्याहरू उल्लेख गर्न ।
घ) दोस्रो भाषा सिकाइ प्रक्रियाका बारेमा छलफल गर्न ।
ङ) दोस्रो भाषा सिकाइका मुख्य उपायहरूसित परिचित हुन ।

२. विषयवस्तुः

क) दोस्रो भाषाको परिचय ।
ख) दोस्रो भाषाका रूपमा नेपाली सिकाउनाको औचित्य ।
ग) दोस्रो भाषाका रूपमा नेपाली शिक्षणका समस्याहरू ।
घ) दोस्रो भाषा सिकाइ प्रक्रिया ।
ङ) दोस्रो भाषा सिकाइका मुख्य-मुख्य उपायहरू ।

३. शैक्षिक सामग्रीः

क) सान्दर्भिक बुँदाहरू उल्लिखित चार्ट
ख) प्रश्नोत्तरहरूको सूची
ग) शिक्षक निर्मित पाठपत्रहरू
घ) सन्दर्भ पुस्तकहरू
ङ) दैनिक उपयोगका सामग्रीहरू ।

४. क्रियाकलापः

क्रियाकलाप नं. १

क) सहभागीहरूलाई दोस्रो भाषा भन्नाले के बुझिन्छ भन्ने विषयमा छलफल गरी उत्तर तयार पार्न लगाउनुहोस् । सहभागीहरूले निकालेको छलफलको निष्कर्ष प्रस्तुतपश्चात् आवश्कंतानुसार प्रशिक्षकले दोस्रो भाषाको अवधारणालाई निम्नलिखित बुँदाहरूमा केन्द्रित भएर स्पष्ट पारिदिनुहोस् । जस्तैः

१) द्वैभाषिक परिवेशमा आफ्नो घरमा सिकेकोभन्दा भिन्न भाषा ।
२) व्यक्तिको भिन्नभिन्न उपयोगिताको सन्दर्भमा उपयोग हुने भाषा ।
३) प्राप्तिका आधारमा नभई सिकाइका रूपमा विकास हुने भाषिक क्षमता ।
४) प्राकृतिकभन्दा नियन्त्रित भाषिक परिवेशमा आधारित सिकिने भाषा ।
५) सिकारुको आवश्यकता र स्तर ख्याल गरी सिकाइने भाषा ।

क्रियाकलाप नं. २

प्रशिक्षकले नेपाली भाषालाई दोस्रो भाषाका रूपमा शिक्षण गर्नाको औचित्य सोध्नुहोस् र प्राप्त उत्तरलाई समेटी यसको औचित्य स्पष्ट पार्नुहोस् ।

१) राष्ट्र भाषाका रूपमा उपयोग हुनु ।
२) अन्तर्राष्ट्रिय ज्ञान प्राप्तिको आधार ।
३) सम्पर्क वा सम्प्रेषणको माध्यम ।
४) विज्ञान प्रविधिको संवाहक ।
५) शिक्षाको माध्यम ।
६) सांस्कृतिक आदान-प्रदान, संवाहन, हस्तान्तरण आदिको प्रमुख साधन ।

क्रियाकलाप नं. ३

क) दोस्रो भाषाशिक्षणका समस्याहरू केके हुन् भन्ने विषयमा सहभागीसँग छलफल गर्नुहोस् र यसका समस्याहरू पत्ता लगाउन सहयोग गर्नुहोस् ।

१) दोस्रो भाषीहरूको आवश्यकताअनुसार पाठ्यपुस्तकको अभाव ।
२) द्विभाषिक र बहुभाषिक कक्षा हुनु ।
३) दोस्रो भाषाशिक्षणका लागि आवश्यक शैक्षिक सामग्रीको अभाव
४) द्विभाषिक कक्षाका लागि द्विभाषिक शिक्षकहरूको अभाव आदि ।

ख) दोस्रो भाषाशिक्षण गर्दा केके कुरामा ख्याल गर्नुपर्दछ भन्ने विषयमा प्रश्न सोध्नुहोस् र आवश्यक भए निम्न बुँदामा उत्तर दिनुहोस् । यसमा पहिलो भाषा सिकाइका विभिन्न प्रक्रिया पनि उपयोग हुन्छन् भन्ने कुरा पनि बताउनुहोस् ।

१) प्रयत्न र त्रुटिको सिद्धान्त लागू हुनुपर्दछ ।
२) व्याकरणात्मक नियमहरूको सामान्यीकरण गर्नुपर्दछ ।
३) गल्ती भए पहिलो भाषाशिक्षण प्रणालीको पनि प्रयोग गर्नुपर्दछ ।
४) अभ्यास, सबलीकरण, वातावरण आदिको आधिक्य अपेक्षित हुनुपर्दछ ।
५) विविध सामग्रीहरूको उपयोग गर्नुपर्दछ ।
६) आवश्यक परे छुट्टै रूपमा भाषाशिक्षण गर्नुपर्दछ ।
७) श्रव्य–दृश्य सामग्रीको प्रप्रयोग गर्नुपर्दछ ।
८) विभिन्न त्रुटिहरू जस्तै उच्चारण, व्याकरण र वर्णविन्यासका कारणको निदान र समाधान दिनुपर्दछ ।

क्रियाकलाप नं. ४

क) प्रशिक्षकले दोस्रो भाषा सिकाइका मुख्य-मुख्य उपायहरू केके हुन् छलफल र अन्तर्क्रिया गर्नुहोस् र मुख्यमुख्य उपायका बारेमा बताउनुहोस् ।

१) व्याकरण अनुवाद पद्धति -	दोस्रो भाषा शिक्षणमा प्रचलित पुरानो विधि, व्याकरण र अनुवाद विधिको मिश्रण, अर्को भाषामा अनुवाद गरी सिकाउनु र व्याकरणका नियमहरू घोकाउनु, पहिलो भाषाको हस्तक्षेप हुनाले स्वाभाविक भाषा सिकाइ नहुनु आदि ।
२) प्रत्यक्ष पद्धति -	पहिलो भाषालाई पूरा प्रतिबन्ध, कथ्य भाषा सुनी त्यसको अनुकरण गर्नु, दोस्रो भाषाको स्वाभाविक वातावरण निर्माणमा जोड, उच्चारण, भूमिका निर्वाह, प्रश्नोत्तर, श्रुतिलेखन आदिमा जोड दिनु ।
३) श्रुतिभाषिक पद्धति -	उच्चार्यश्रव्य भाषामा जोड दिनु, व्यवहारवादी मनोवैज्ञानिकहरूको उत्तेजना प्रतिक्रिया तथा संरचनावादी भाषा वैज्ञानिकहरूको मौखिक भाषा र भाषिक संरचना सिद्धान्तमा आधारित, व्यतिरेकी विश्लेषण सिद्धान्तमा जोड दिनु, वानी निर्माण, अभ्यास वृद्धिमा जोड, नियन्त्रित भाषिक वातावारणको आवश्यकतामा जोड दिनु ।
४) साञ्चारिक पद्धति -	मौखिक संरचना सन्दर्भ पद्धति प्रत्यक्ष र श्रुतिभाषिक पद्धतिको मिश्रण, वाक्य संरचनाहरूलाई सन्दर्भ अनुसार प्रस्तुत गर्नु, सन्दर्भयुक्त दृश्य सामग्रीहरू बढी उपयोगी हुनु ।

ख) सहभागीहरूले अपनाइआएका उपायहरूका सम्बन्धमा जानकारी लिनुहोस् र आवश्यक परे तिनले अपनाएका उपायमा आवश्यक सुझाव दिनुहोस् ।

५. मूल्याङ्कनः

क) कस्तो भाषालाई दोस्रो भाषा भनिन्छ ?

ख) नेपालीका दोस्रो भाषीहरूले यसलाई कुन कुन प्रयोजनका लागि अपनाउँछन् ?

ग) 'दोस्रो भाषाका रूपमा नेपाली प्रयोग हुँदा देखिएको त्रुटि भाषा सिकाइको कमजोरी होइन' यस भनाइलाई पुष्टि गर्नुहोस् ।

घ) दोस्रो भाषा सिकाइका विभिन्न युक्तिहरूमध्ये कुनै एकलाई चिनाउनुहोस् ।

ङ) दोस्रो भाषीहरूलाई नेपाली सिकाउँदा तपाईंले अनुभव गरेका समस्याहरू केके हुन् ? उल्लेख गर्नुहोस् ।

च) दोस्रो भाषी विद्यार्थीहरूलाई ध्यानमा राखेर तपाईं पाठ्यपुस्तक निर्मातालाई के सल्लाह दिन चाहनुहुन्छ ? ठोस सुझावहरू दिनुहोस् ।

त्रुटिविश्लेषणको पहिचान र निराकरण

सत्रः २३
समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्यः

यस सत्रको अन्त्यमा सहभागीहरू समर्थ हुनेछन्:-

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

२. विषयवस्तुः

क) त्रुटि विश्लेषणको परिचय
ख) त्रुटिको क्षेत्र र प्रकृतिको पहिचान
ग) त्रुटि विश्लेषणको अभ्यास
घ) त्रुटि निराकरणका उपायहरू ।

३. शैक्षिक सामग्रीः

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

४. क्रियाकलापः

क्रियाकलाप नं. १

क) प्रशिक्षार्थीहरूलाई त्रुटिविश्लेषण के हो भन्ने विषयमा अनुभव आदान–प्रदान गर्न लगाउनुहोस् र त्रुटि विश्लेषणको परिचयका क्रममा निम्नलिखित बुँदाहरूमा केन्द्रित रही निचोड बताई दिनुहोस् । जस्तोः-

> भाषा सिक्ने वा भाषाको प्रयोग गर्ने क्रममा विद्यार्थीहरूले कस्ता त्रुटिहरू गर्छन् र ती त्रुटिहरू के कारणले भएका हुन् भन्ने कुराको अध्ययनलाई त्रुटिविश्लेषण भनिन्छ । त्रुटिविश्लेषण मूलतः दोस्रो वा अन्य भाषाशिक्षणका सन्दर्भमा विकसित पद्धति हो तापनि यसलाई नेपाली भाषाको शिष्ट वा मानक रूपको शिक्षणमा पनि आवश्यक मानिएको छ । भाषाशिक्षण र सिकाइमा रहेका कठिनाइको पहिचान गर्न र भाषासिकाइको स्वाभाविक प्रक्रिया पहिचान गर्न पनि यो महत्वपूर्ण रहेको छ ।

क्रियाकलाप नं. २

सहभागीहरूलाई त्रुटिविश्लेषणको महत्व र उपयोगिताका सम्बन्धमा समूह छलफल गराउनुहोस् र समूहको निष्कर्ष प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् । समूहको प्रस्तुतिलाई समेत उध्दृत गर्दै त्रुटिविश्लेषणको महत्व र उपयोगिता बताउनुहोस् ।

१) त्रुटिको स्वरूप स्रोत र वर्गीकरण आदिको अध्ययन गरी विद्यार्थीलाई कुनकुरा सिक्न कठिन र कुन सजिलो हुने भन्ने कुरा थाहा पाइने ।
२) शिक्षण कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन उपयोगी हुने ।
३) भाषासिकाइका कठिनाइहरूको पहिचान र जाँच गर्न सकिने ।
४) भाषाशिक्षणका कुनकुन कुरामा ध्यान दिनुपर्ने भन्ने कुरा पत्ता लाग्ने ।
५) शिक्षणविधि, शैक्षणिक क्रियाकलाप र शैक्षिक सामग्रीका बारेमा आवश्यक सुझ प्राप्त हुने ।
६) विद्यार्थी स्वयम्ले पनि आफ्ना त्रुटि थाहा पाउने र आफूलाई सजग र सतर्क बनाउन पाउने ।
७) दोस्रो भाषा सिकाइका त्रुटिक्षेत्र पत्ता लगाउन सकिने ।

क्रियाकलाप नं. ३

नेपाली भाषाका सन्दर्भमा पाइने त्रुटिहरू कुनकुन हुन् सहभागीहरूलाई समूहमा छलफल गरी प्रस्तुति गर्न लगाउनुहोस् र नेपालीमा रहेका त्रुटिक्षेत्र बताई दिनुहोस् ।

१)	व्याकरणात्मक त्रुटि:	पदसङ्गति, लिङ्ग, वचन, पुरूष, काल, आदरार्थी आदिमा पाइने त्रुटिहरू ।
२)	शब्दचयनसम्बन्धी त्रुटि:	ठीक ठाउँमा ठीक शब्दचयन हुन नसक्दा हुने त्रुटिहरू ।
३)	वर्णविन्याससम्बन्धी त्रुटि:	ह्रस्व–दीर्घ, श/ष/स, ब र व, क्ष/छ, य/ए, त/ट , थ/ठ, रि/ऋ, ङ, ञ, न, म, अनुस्वर अनुनासिक, पदयोग र वियोग, अजन्त र हलन्तसम्बन्धी त्रुटिहरू ।

क्रियाकलाप नं. ४

सहभागीहरूलाई नेपाली भाषाका विद्यार्थीले के कस्ता त्रुटिहरू गर्छन हरेक क्षेत्रका त्रुटिहरू उदाहरणसहित देखाई समूहमा प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् । संभव भए विद्यार्थीहरूको नेपाली उत्तरपुस्तिका ल्याई त्यसमा रहेका त्रुटिक्षेत्रहरू पहिल्याउन लगाउनुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ५

त्रुटिको विश्लेषणपछि त्यस्ता त्रुटिको समाधान वा निराकरण कसरी गर्न सकिन्छ भन्ने विषयमा छलफल र अन्तर्क्रिया सञ्चालन गर्नुहोस् र यस छलफललाई सङ्क्षिप्त र सारपूर्ण बनाउनुहोस् । आवश्यक भए निम्न कुराहरूमा आधारित भई समाधान र निराकरणका उपाय बताउनुहोस् ।

१) त्रुटिक्षेत्र प्रस्तुत गरी सोहीअनुरूप अभ्यास्त गराउने ।
२) त्रुटिको स्रोत पहिचान गरी विद्यार्थीलाई उसका समस्याहरू निराकरण गर्न र सम्बन्धित नियमहरूसित परिचित गराउने ।
३) त्रुटि गरेको भाषिक क्षेत्रको शुद्ध र ठीक स्वरूपको प्रस्तुति गरिदिने ।
४) सम्बन्धित भाषा (प्रथम भाषा) र नेपाली भाषाका बीचको भिन्नता बताई दोस्रो भाषा सिक्दा हुने त्रुटिको स्थिति बताएर ।
५) त्रुटिका सम्पूर्ण रूपसँग परिचित गराई त्यसका बारेमा सतर्क गराएर ।

५. मूल्याङ्कनः

क) त्रुटि विश्लेषण भनेको के हो ?
ख) त्रुटिविश्लेषणको महत्व बताउनुहोस् ।
ग) नेपाली भाषाका त्रुटिक्षेत्रहरू कुनकुन हुन् ।
घ) त्रुटिको समाधान कसरी गर्नुपर्दछ ।

भाषिक सीप
सुनाइ तथा बोलाइ शिक्षणको परिचय र आवश्यकता

सत्रः २४
समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्यः

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:–

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

२. विषयवस्तुः

क) सुनाइ तथा बोलाइ सीपको परिचय ।
ख) सुनाइ तथा बोलाइ शिक्षणका आवश्यकता ।
ग) सुनाइ तथा बोलाइ शिक्षणका सामग्री ।

३. शैक्षिक सामग्रीः

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

४. पूर्वतयारीः

क) कक्षा ९ र १० को पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक र शिक्षक निर्देशिकाका बारेमा स्पष्ट हुनुहोस् ।
ख) सुनाइ तथा बोलाइ सीपको परिचयका बारेमा स्पष्ट हुनुहोस् ।
ग) सुनाइ तथा बोलाइ सीप शिक्षणका आवश्यकताहरूको सूची तयार गर्नुहोस् ।

५. क्रियाकलापः

क्रियाकलाप नं. १

सहभागीहरूलाई सुनाइ तथा बोलाइ सीप भनेको के हो ? भन्ने विषयमा छलफल गर्न लगाउनुहोस् र उनीहरूका महत्वपूर्ण विचारहरूलाई संयोजन गर्दै प्रशिक्षकले निष्कर्षका रूपमा सुनाइ तथा बोलाइ सीप शिक्षणको स्पष्ट धारणा प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

क) सुनाइ सीपः अरूका व्यक्त विचारहरूलाई कानले सुन्नु नै सुनाइ हो । यो भाषाको प्रारम्भिक आधारभूत सीप हो । सहीरूपमा सिक्न नसक्नेले ठीक ढङ्गले बुझ्न र भाषिक व्यवहार गर्न सक्दैन । त्यसकारण सामाजिक वातावरणमा समायोजन हुन सुनाइ क्षमतालाई प्रबल बनाउनु पर्ने हुन्छ । सुनाइ सीपको मुख्य आधार आफ्नै घर, छरछिमेक, सहपाठी र औपचारिक रूपमा पछि विद्यालयसम्म आइपुग्दा विद्यार्थीले आफ्नो उमेरसँगै बौद्धिक स्तर र सामाजिक संस्कार–अनुसार बोध गर्न सक्ने हुन्छ । विद्यालयमा सुनाइ शिक्षणबाट विषयवस्तुको बोध, ध्वनि पहिचान, विभेदीकरण, बौद्धिक विकासका साथै राम्रो भाषिक क्षमताको विकास गर्दछ ।

ख) बोलाइ सीपः बोलाइ भाषाको दोस्रो आधारभूत सीप हो । आफ्ना आवश्यकता पूरा गर्न, इच्छा र जिज्ञासाहरू जाहेर गर्न, निर्देशन दिन र मौखिक रूपमा व्यक्त गर्नु बोलाइ हो । यो भाषाको प्रदानात्मक र आत्मप्रकाशनको सरल माध्यम पनि हो । भाषिक विनिमय र सामाजिक अन्तर्क्रियाको भरपर्दो माध्यम हो । यसैले सामाजिक, सांस्कृतिक एवम् शैक्षिक प्रयोजनका लागि बोलाइ सीपको अपेक्षा गरिन्छ । बोलाइ सीपअन्तर्गत शिष्टता, स्तरीयता, स्पष्टता, अभिव्यक्ति क्षमताको विकास गरिनुपर्दछ ।

क्रियाकलाप नं. २

सहभागीहरूलाई समूहमा विभाजन गरी सुनाइ तथा बोलाइ शिक्षणका आवश्यकताहरूका बारेमा छलफल गरी बुँदागत रूपमा प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् र उक्त प्रस्तुतिपछि प्रशिक्षकले समूह छलफलबाट आएका महत्वपूर्ण विचारहरूको समेत संयोजन गर्दै आफूले बनाएको सुनाइ तथा बोलाइ सीपका आवश्यकताहरूको सूची देखाई आफ्नो निष्कर्ष प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

क) सुनाइ सीप शिक्षणका आवश्यकताहरूः

१) भाषाको प्रारम्भिक, आधारभूत, ग्रहणात्मक सीप भएकाले ।
२) वैयक्तिक, सामाजिक तथा व्यावहारिक आवश्यकता पूरा गर्न ।
३) ध्वनिहरूको पहिचान गर्न ।
४) श्रुतिबोध र श्रुतिविभेदीकरणका लागि ।
५) शब्दभण्डारको वृद्धि गर्न ।
६) सुनाइलाई बोलाइको पूरकका रूपमा लिन सकिने ।
७) बौद्धिक विकास र मनोरञ्जनका लागि ।
८) बोध क्षमताको विकास गर्न ।
९) राम्रो भाषिक क्षमताको विकास गर्न ।
१०) विषयवस्तुको बोध गर्न ।

ख) बोलाइ सीपः

१) शिष्टता, स्तरीयता, स्पष्टता, अभिव्यक्ति सक्षमताको विकास गर्न ।
२) स्तरीय भाषिक प्रयोग गर्न ।
३) भाषाको प्रदानात्मक सीप हुनाले ।
४) अभिव्यक्तिको सरल उपाय हुनाले ।
५) उच्चारण दोष निराकरण गर्न ।
६) शैक्षणिक सहभागिता (कार्यशाला, गोष्ठी, छलफल, प्रश्नोत्तर भाषण, प्रवचन, संवाद, वादविवाद आदि) का निम्ति ।

७) सामाजिक, सांस्कृतिक एवम् शैक्षिक प्रयोजनका लागि ।
८) पहिलो भाषाका रूपमा नेपाली भाषा प्रयोग गर्ने विद्यार्थीका लागि बोलाइमा व्यवस्थितता प्रदान गर्न र मातृभाषी तथा दोस्रो भाषीका लागि त्रुटि निराकरण र भाषिक परिमार्जन गर्न ।

माथिका यी आवश्यकताहरू मा.वि. तहमा भाषा शिक्षणका क्रममा अति नै आवश्यक छन् किनकि पाठ्यक्रमले निर्दिष्ट गरेका भाषाका चार सीपहरू सुनाइ, बोलाइ, पढाइ र लेखाइ सीपको विकास गर्न मा.वि. तहमा यी सीपहरूको स्तरीय शिक्षण अनिवार्य हुन्छ ।

क्रियाकलाप नं. ३

प्रशिक्षकले सहभागीहरूलाई माथि प्रस्तुत गरिएका सुनाइ र बोलाइ सीपका आवश्यकताहरू मा.वि. तहमा किन आवश्यक छन् ? भन्ने विषयमा छलफल गरी उदाहरणसहित समूहगत रूपमा प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् । त्यसपछि सहभागीहरूका महत्वपूर्ण विचारहरूको संयोजन गर्दै आफ्नो निष्कर्ष प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

प्रशिक्षकले माथिको क्रियाकलाप नं. २ का सुनाइ र बोलाइका आवश्यकताहरूलाई मा.वि. तहमा पाठ्यक्रमले निर्दिष्ट गरेका भाषाका चार सीपहरूमा स्तरीयता ल्याउन नेपाली भाषा शिक्षणका क्रममा आवश्यकता पर्दछ भन्ने कुरा स्पष्ट पारिदिने । सुनाइ र बोलाइका आवश्यकताहरू नै मा.वि. तहमा पनि आवश्यकता छन् भन्ने कुरा बताई दिने ।

क्रियाकलाप नं. ४

सहभागीहरूलाई सुनाइ तथा बोलाइ शिक्षण गर्दा आवश्यक हुने शैक्षिक सामग्रीहरूको सूची तयार गरी प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् ।

शैक्षिक सामग्री:
सुनाइ तथा बोलाइका आवश्यकताहरूको सूची, वर्णपत्ती, शब्दपत्ती, वाक्यपत्ती, अनुच्छेदपत्ती, चित्र, प्रश्नोत्तरका नमुना बनाउन लगाई प्रस्तुत गर्न लगाउने ।

माथिका क्रियाकलाप गराउँदा प्रशिक्षकले सुनाइ तथा बोलाइ शिक्षणका लागि उपयोगी हुने शैक्षिक सामग्रीहरूको सङ्कलन तथा निर्माण गरी उपयुक्त स्थानमा ती सामग्रीहरूको प्रयोग सँगसँगै गराउने ।

अन्त्यमा

प्रशिक्षकले माथिका बुँदाहरूमा छलफल गराइसकेपछि सहभागीहरूका महत्वपूर्ण विचारहरूलाई समायोजन गर्दै मा.वि. तहमा सुनाइ तथा बोलाइ शिक्षणको किन आवश्यकता पर्दछ ? भन्ने बारेमा आफ्नो निष्कर्ष प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

५. मूल्याङ्कन:

क) सुनाइ भनेको के हो ? यो भाषाको कुन सीप हो ।
ख) सुनाइ सीपका आवश्यकताहरू केके हुन् ?
ग) बोलाइ सीपका आवश्यकताहरू केके हुन् ?
घ) सुनाइ तथा बोलाइ सीप मा.वि. तहमा किन आवश्यक छ ?

सुनाइ शिक्षणका क्रियाकलापहरू

सत्रः २५
समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्यः

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:–

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

२. विषयवस्तुः

क) पाठ्यक्रममा निर्दिष्ट गरिएका सुनाइका उद्देश्यहरू ।
ख) पाठ्यपुस्तकमा रहेका सुनाइका अभ्यासहरू ।
ग) सुनाइ शिक्षणका क्रियाकलाप ।
घ) कक्षा शिक्षणमा तिनको प्रयोग ।

३. शैक्षिक सामग्रीः

क) मा.वि. तहको पाठ्यपुस्तक, पाठ्यक्रम र शिक्षक निर्देशिका ।
ख) वर्ण विभेदीकरण, वाक्यविभेदीकरणका पत्तीहरू, अनुच्छेदपत्ती ।
ग) कथा र संवादका नमुनाहरू ।
घ) बोधप्रश्नका नमुनाहरू ।

४. पूर्वतयारीः

क) सुनाइ शिक्षणका क्रियाकलापहरू र तिनको शिक्षण प्रक्रियाबारे स्पष्ट हुनुहोस् ।
ख) विभिन्न किसिमका वर्णयुग्मपत्ती, वाक्यपत्ती र अनुच्छेदपत्ती तयार गर्नुहोस् ।
ग) घटनाक्रम मिलाउनका लागि कुनै कथा, जीवनी आदिबाट अनुच्छेदपत्ती तयार गर्नुहोस् ।

५. क्रियाकलापः

क्रियाकलाप नं. १

सहभागीहरूलाई समूहगत रूपमा विभाजन गरी पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक र शिक्षक निर्देशिका अध्ययन गर्न लगाई सुनाइका उद्देश्यहरू र पाठ्यपुस्तकमा रहेका अभ्यासहरूले कस्ता कस्ता सुनाइ क्रियाकलापहरू निर्दिष्ट गरेका छन् समूहमा छलफल गरी तालिकामा भर्न लगाउनुहोस् ।

क्र.सं.	सुनाइ शिक्षणका क्रियाकलापहरू	नमुना पाठ शीर्षक
	ध्वनिहरूको भिन्नता पहिल्याइ उच्चारण गर्न ।	के नेपाल सानो छ ?
	" "	कलमवीर
	बुँदाटिपोट	अपाङ्गहरूप्रति हाम्रो दायित्व

क्रियाकलाप नं. २

सहभागीहरूलाई सुनाइ शिक्षणका बारेमा छलफल गर्न लगाउनुहोस् र सुनाइ शिक्षणका क्रियाकलापहरूको सूची तयार गर्न निर्देशन दिनुहोस् । सहभागीहरूको छलफलको निचोडलाई अनुसरण गर्दै उनीहरूले तय गरेका क्रियाकलापको सूचीलाई व्यवस्थित गरी उचित निष्कर्ष प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

सुनाइ शिक्षणका प्रमुख क्रियाकलापहरू:

१)	ध्वनिपहिचान	२)	वर्णविभेदीकरण
३)	वाक्य विभेदीकरण	४)	श्रुतिबोध
५)	श्रुतिरचना	६)	श्रुतिलेखन
७)	बुँदाटिपोट	८)	घटनाक्रम मिलाउने

क्रियाकलाप नं. ३

मा.वि. तहमा सुनाइ शिक्षणका क्रियाकलापको शिक्षण कसरी गराइन्छ भन्ने विषयमा छलफल गर्न लगाई सहभागीहरूलाई समूहमा विभाजन गरी प्रत्येक समूहलाई एकएक ओटा सुनाइ शिक्षणका क्रियाकलापहरू गर्न लगाउनुहोस् ।

क) 'नेल्सन मन्डेला' जीवनीको पहिलो अनुच्छेदबाट व/ब र श/ष/स बाट बनेका शब्दहरूको सूची बनाउन लगाउनुहोस् र तिनीहरूमा पाइने ध्वनिगत भिन्नता पहिल्याउन लगाउनुहोस् ।

ख) वर्ण विभेदीकरण भनेको के हो ? समान जस्ता ध्वनि भएका वर्णयुग्महरू खोजी वर्णहरू छुट्याउने अभ्यास गराउनुहोस् ।

ग) समान जस्तो लाग्ने तर भिन्न प्रकृतिका वाक्ययुग्महरूको सूची तयार गर्न लगाई तिनीहरूमा पाइने व्याकरणगत तथा अर्थगत भिन्नता छुट्याउन लगाउनुहोस् ।

घ) श्रुतिबोध भनेको के हो ? र 'हाम्रो राष्ट्रिय झण्डा' पाठको पहिलो अनुच्छेदबाट श्रुतिबोधात्मक प्रश्नोत्तर गराउनुहोस् ।

ङ) आफूले सुनेका कुनै घटना, कथा, जीवनी आदिका बारेमा शृङ्खलित रूपमा एउटा अनुच्छेद तयार गर्न लगाई श्रुतिरचना क्रियाकलाप गराउनुहोस् ।

च) 'शिशिरवसन्तको कथा' को पहिलो र दोस्रो अनुच्छेदको घटनाक्रम मिलाउन लगाउनुहोस् ।

सुनाइका प्रमुख क्रियाकलाप र शिक्षण अभ्यास

१) ध्वनि पहिचान: व,ब/श,ष,स/ए,य/क्ष,छय/ऋ,रि आदिबाट बनेका विभिन्न शब्दहरूको छनोट गरी ध्वनि पहिचान गर्न लगाउने जस्तै:

उच्चार्य रूप	लेख्य रूप
बिचित्र	विचित्र
बृक्ष	वृक्ष
संबत्	संवत्
बध	वध
रिन	ऋण
सोषण	शोषण
विसेषण	विशेषण
यक्कासि	एक्कासि
यउटा	एउटा

प्रशिक्षकले विभिन्न ध्वनि भएका शब्दहरू उच्चारण गरिदिने र सहभागीहरूलाई त्यसमा भएका भाषिक ध्वनि पहिचान गर्न लगाउने ।

२) वर्ण विभेदीकरण:

क) वर्णहरू छुट्याउने क्रियाकलाप नै वर्ण विभेदीकरण हो ।

ख) समान जस्ता ध्वनि भएका वर्णहरू खोजी गर्न लगाउने ।

ग) ती शब्दहरूको शुद्ध उच्चारण गराएर तिनीहरूमा पाइने भिन्नता छुट्याउन लगाउने ।

घ) सार्थक र निरर्थक शब्दजोडीको उपयोग गरी अभ्यास गराउने जस्तै:

सार्थक शब्दजोडी:– काम/खाम, तोप/टोप, चर्नु/छर्नु,

निरर्थक/सार्थक शब्दजोडी:– घेरलु/गरेलु, ठोपा/थोपा, कच/खच यसो गर्दा प्रशिक्षकले अक्षरपत्तीको उपयोग गर्ने ।

३) वाक्य विभेदीकरण: उस्तैउस्तै लाग्ने तर भिन्न प्रकृतिका वाक्यहरू सङ्कलन गरी सुनाउने र तिनमा पाइने अर्थको भिन्नताका बारेमा छलफल र प्रश्नोत्तर गराउने जस्तै:

- तिमी घर गयौ । हामी घर गयौं ।
- राम घर जान्छ । राम घर जान्छ ?
- सीता घर गइन् । सीता घर गइन ।

४) श्रुतिबोध: श्रुतिबोध भनेको सुनेर बुझी उत्तर दिनु हो । श्रुतिबोध विनाको सुनाइलाई सार्थक मान्न सकिदैन । त्यसैले श्रुतिबोधका लागि विद्यार्थीको स्तर हेरी विभिन्न किसिमका कथा, कथांश, रोचक प्रसङ्गहरू, अनुच्छेद तथा अन्य श्रव्य अंशहरू सङ्कलन गर्ने । यसरी सङ्कलन गरिएका सामग्री कक्षामा सुनाएर निम्न क्रियाकलापहरू गराउने ।

क) कुनै अनुच्छेद वा कथा सुनाइ मुख्यमुख्य कुरा भन्न लगाउने ।

ख) घटनाक्रम मिलाई भन्न लगाउने (उल्टोपाल्टो पार्ने)

ग) पहिले नै सुनाइसकेको कुराको एक अंश सुनाईदिने र अरु बाँकी अंश पूरा गर्न लगाउने ।

घ) कथा, प्रबन्ध आदिका पाठबाट कुनै छोटा अंश सुनाई उक्त अंशबाट छोटाछोटा प्रश्नहरू सोध्ने ।

ङ) कुनै अंश सुनाइदिने र त्यो अंश कुन शीर्षकको हो बताउन लगाउने ।

च) रोचक घटना वा समाचारपत्र सुनाई त्यसका बारेमा उनीहरूको प्रतिक्रिया माग्ने ।

५) श्रुतिरचना: श्रुतिरचनालाई सुनेको आधारमा मौखिक तथा लिखित रूपमा रचना गर्न लगाईन्छ । यसमा सुनाइ, बोलाइ तथा लेखाइ सीपको विकास गराइन्छ । कुनै घटना, प्रसङ्ग वा विषयवस्तुको बारेमा सुनाइदिने र उनीहरूले सम्झे बुझेका आधारमा श्रृङ्खलित रूपमा लेख्न लगाउने ।

६) श्रुतिलेखन: पठित पाठका आधारमा कुनै वर्ण, शब्द, वाक्य, अनुच्छेद र समग्र पाठको शुद्ध रूपमा सस्वर पढिदिई सोही अनुसार लेख्न लगाउनु श्रुतिलेखन हो । जस्तै:

वर्ण: ड/ढ (डाक्नु/ढाक्नु), प/फ (पाल्नु/फाल्नु)

शब्द: चटपट, गुण, कृति, कृषि आदि ।

वाक्य: भीमसेन थापाको जन्म कहिले ? र कहाँ भएको थियो ।

- भीमसेन थापा कसका छोरा थिए ?
- रणबहादुर शाहले उनलाई कहाँ भेटेका थिए ?

अनुच्छेद: केशवराज निर्धक्क भए । जर्सावबाट बडो करुणा राखी माफी भयो । उहाँ कति दयालु हुनुहुन्छ । यी सबै गुण भएर त लक्ष्मी पनि यहाँ बास गर्छिन्; कत्रो सुख छ । यी सबै कुरा हिजै विन्ती चढाएको भए उनलाई यत्तिको मानसिक चिन्ता खप्नै पर्ने थिएन । उनको मन प्रसन्न भयो ।

समग्र पाठ: सहिद कथाको सम्पूर्ण पाठ पढेर सुनाउने । श्रुतिलेख गराउँदा शब्द, पदावली वाक्य, अनुच्छेद, वर्णविन्यास र विराम चिन्हहरूका साथै भाषिक शुद्धताको उचित प्रयोग गरी लेख्न लगाई त्यसमा भएका त्रुटिहरू केलाइ श्यामपाटीमा त्यसको शुद्ध रूप लेखी दिनु पर्दछ ।

७) बुँदाटिपोट: पाठ्यपुस्तकमा भएका कुनै कथा, जीवनी, निबन्ध आदिका पाठ पढेर सुनाउने र त्यसका मुख्यमुख्य बुँदा टिप्न लगाउनु नै बुँदाटिपोट हो ।

८) घटनाक्रम मिलाउने: पाठ्यपुस्तकमा भएका कुनै कथा, जीवनी, घटना आदिका बारेमा सिलसिला मिलाएर भन्न दिने र सुनेका कुराको घटनाक्रम सुनेकै आधारमा मिलाएर भन्न लगाउने ।

अन्त्यमा

सहभागीहरूलाई माथिका क्रियाकलापहरू समूहमा प्रस्तुत गर्न लगाउने प्रत्येक समूहले प्रस्तुत गरिसकेपछि त्यसमा भएका आवश्यक कमी कमजोरीहरू पहिल्याई सुनाइ शिक्षणका क्रियाकलापहरू र त्यसको शिक्षण प्रक्रियाका बारेमा स्पष्ट धारणा बताइदिनुहोस् ।

६. मूल्याङ्कन:

क) सुनाइ शिक्षणका आवश्यक क्रियाकलापहरू केके हुन् ?
ख) वर्ण विभेदीकरण भनेको के हो ? उदाहरण दिनुहोस् ।
ग) श्रुतिबोध भनेको के हो ?
घ) श्रुतिरचना र श्रुतिलेखमा के भिन्नता छ ?
ङ) घटनाक्रम भनेको के हो ?

बोलाइ शिक्षणका क्रियाकलापहरू

सत्रः २६
समयः 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 क्रियाकलापहरूको परिचय दिन ।
घ) कक्षा शिक्षणमा तिनको उपयोग तथा प्रयोग गर्न ।

२. विषयवस्तुः

क) पाठ्यक्रममा निर्दिष्ट गरिएका बोलाइका उद्देश्यहरू ।
ख) पाठ्यपुस्तकमा रहेका बोलाइका अभ्यासहरू ।
ग) बोलाइ शिक्षणका क्रियाकलाप ।
घ) कक्षा शिक्षणमा तिनको प्रयोग ।

३. शैक्षिक सामग्रीः

क) कक्षा ९ र १० को पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक र शिक्षक निर्देशिका ।
ख) संवाद, कथा, चित्र आदिका नमुनाहरू ग) अनुच्छेदपत्ती ।
घ) विभिन्न किसिमका बोध प्रश्नका नमुनाहरू ङ) चिठ्ठाखेल र हाजिरीजवाफका नमुनाहरू ।

४. पूर्वतयारीः

क) मा.वि. तहको पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तकमा रहेका बोलाइ सीपका उद्देश्य र अभ्यासका बारेम स्पष्ट हुनुहोस् ।
ख) बोलाइ शिक्षणका क्रियाकलापहरू र तिनको शिक्षण प्रक्रियाबारे स्पष्ट हुनुहोस् ।
ग) विभिन्न किसिमका कथा, संवाद, वस्तु तथा चित्र आदिका नमुना तयार गर्नुहोस् ।
घ) अनुच्छेदपत्ती र बोधप्रश्नका छोटाछोटा नमुना तयार गर्नुहोस् ।

५. क्रियाकलापः

क्रियाकलाप नं. १

सहभागीहरूलाई समूहगत रूपमा विभाजन गरी पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक र शिक्षक निर्देशिकाको अध्ययन गर्न लगाउने र बोलाइका उद्देश्यहरू र पाठ्यपुस्तकमा रहेका अभ्यासहरूले कस्ताकस्ता बोलाइका क्रियाकलाप निर्दिष्ट गरेका छन् , समूहमा छलफल गरी तालिकामा भर्न लगाउनुहोस् ।

क्र.सं.	बोलाइ सीपका क्रियाकलापहरू	नमुना पाठ शीर्षक
१.	शब्दहरूको शुद्ध र स्पष्ट उच्चारण गर्न	के नेपाल सानो छ ?
२.	वर्णानुक्रम अनुसार मिलाउनु	कलमवीर
३.	घटनाक्रम मिलान र संवाद	शिशिरवसन्तको कथा
४.	वादविवाद	भाग्यभन्दा परिश्रम ठूलो

क्रियाकलाप नं. २

सहभागीहरूलाई बोलाइ शिक्षणका आवश्यक क्रियाकलापहरू केके हुन् ? भन्ने विषयमा समूहगत रूपमा छलफल गर्न लगाउनुहोस् । समूह छलफलपछि प्रस्तुतीकरण गर्न लगाई समूहबाट आएका विचारहरूको समेत संयोजन गरी आफ्नो निष्कर्ष प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

बोलाइ शिक्षणका प्रमुख क्रियाकलापहरू

१) संवाद तथा कुराकानी
२) वस्तु वा चित्र वर्णन
३) घटना तथा अनुभव वर्णन
४) प्रश्नोत्तर
५) वादविवाद
६) अभिनय तथा नाटकीकरण
७) कथाकथन
८) चिठ्ठाखेल, अन्ताक्षरी/हाजिरजवाफ

क्रियाकलाप नं. ३

मा.वि. तहमा बोलाइ शिक्षणका क्रियाकलापको शिक्षण कसरी गराइन्छ भन्ने विषयमा छलफल गर्न लगाई सहभागीहरूलाई समूहमा विभाजन गरी बोलाइ शिक्षणका लागि आवश्यक हुने क्रियाकलापहरू र कक्षा शिक्षणका क्रममा तिनको प्रयोगका बारेमा निम्न क्रियाकलाप गर्न लगाउनुहोस् । (क्रियाकलाप गराउँदा प्रत्येक समूहलाई दिइएका मध्ये एक एकओटा क्रियाकलाप मात्र गराउनुहोस्)

१) 'न्यायको पक्ष' कथाको तेस्रो अनुच्छेददेखि दसौं अनुच्छेदसम्म कुनै दुईजनाका बीच संवाद गराउनुहोस् र त्यस्तै खाले संवादका नमुना तयार गर्न लगाउनुहोस् ।
२) स्थानीय वस्तु तथा वातावरणसँग सम्बन्धित घर, वन, बगैचा, जनावर, हाटबजार, मेला पर्व आदि समसामयिक विषयमा दुई वा दुई भन्दा बढी व्यक्तिका बीच कुराकानी गराउनुहोस् ।
३) देशको सामाजिक सांस्कृतिक तथा प्राकृतिक दृश्य झल्कने खालका सान्दर्भिक चित्रहरू सङ्कलन तथा आफैं निर्माण गरी सहभागीहरूलाई पालै पालोसँग वर्णन गर्न लगाउनुहोस् ।
४) देखेका, सुनेका र अनुभव गरेका कुराहरूको मौखिक रूपमा वर्णन गर्न लगाउनुहोस् ।
५) "काम खोज्दै जाँदा" मनोवादको पहिलो अनुच्छेदबाट छोटाछोटा प्रश्नहरू बनाई प्रश्नोत्तर क्रियाकलाप गराउनुहोस् ।

६) वादविवादको कुनै विषय दिई समूहका बीचमा वादविवाद गराउने । प्रशिक्षकले अन्त्यमा विषयको पक्ष विपक्षको मतमा मध्यस्थता लिई मन्तव्य प्रकट गर्ने ।

७) 'घरको माया' एकाङ्कीको कुनै पनि अनुच्छेद छनोट गरी अनुच्छेदमा प्रयुक्त प्रश्न, विस्मय, कथन, सम्बोधनको उचित प्रयोग गरी भन्न लगाउने र समूहगत रूपमा एक पात्रको एउटा समूहले र अर्को पात्रको अर्को समूहले अभिनय वा नाटकीकरणको रूपमा प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् ।

८) 'शिशिरवसन्तको' कथाको आधारमा कथाकथन गर्न लगाउनुहोस् ।

९) चिठ्ठाखेल, अन्ताक्षरी, हाजिरीजवाफ आदि भाषिक खेलका लागि नमुना तयार गर्न लगाउनुहोस् ।

बोलाइ सीपका क्रियाकलाप र शिक्षण अभ्यास

क) कुराकानी तथा संवाद

दुई वा दुईभन्दा बढी व्यक्तिका बीच कुराकानी तथा संवाद गराउन सकिन्छ । कुराकानीको विषय विविध हुन सक्छ तर संवादको लागि निश्चित विषयवस्तु तोकिएको हुन्छ । कुराकानी अनौपचारिक किसिमको हुन्छ भने संवाद औपचारिक हुन्छ । यसका लागि विद्यार्थीको स्तर, उमेर, रुचि, ज्ञान र अनुभवअनुसारको विषय तोकि दिनुपर्छ ।

ख) अनुभव तथा घटना वर्णन

आफूले देखेका, सुनेका, पढेका, अनुभव गरेका र आफ्नो दैनिक जीवनमा घटेका घटनाहरूको मौखिक रूपमा वर्णन गर्न लगाउनु पर्छ । जस्तैः विद्यालयको जन्मजयन्ती, वनभोज, खेलकुद प्रतियोगिता, शैक्षिक भ्रमण आदि जस्ता विषयमा भन्न लगाउनु पर्छ ।

ग) वस्तु वा चित्र वर्णन

कुनै वस्तु वा चित्र हेरेर वर्णन गर्ने कुरासँग यो क्रियाकलाप सम्बन्धित छ । विद्यार्थीका अनुभव स्तरका विभिन्न सामाजिक, सांस्कृतिक र प्राकृतिक दृश्य झल्कने खालका सान्दर्भिक चित्रहरू सङ्कलन गरी वा आफैं निर्माण गरी पालै पालो वर्णन गर्न लगाउनु पर्छ ।

घ) प्रश्नोत्तर

श्रोता र वक्ताको सक्रिय सहभागितामा यो क्रियाकलाप गराइन्छ । यसमा पठित पाठका आधारमा छोटाछोटा प्रश्न सोधी मौखिक रूपमै उत्तर दिन लगाईन्छ ।

ङ) वादविवाद

कुनै निश्चित नियमका परिधिभित्र रहेर निर्दिष्ट विषयका पक्ष वा विपक्ष दुबैका गहकिला तर्क प्रस्तुत गर्ने क्रियाकलापका रूपमा वादविवादलाई लिन सकिन्छ । यसको विषय विवादास्पद वा समस्यामूलक हुनु पर्दछ । मा.वि. तहमा यो क्रियाकलाप गराउँदा विद्यार्थीको बौद्धिक एवम् तार्किक अभिव्यक्ति क्षमताको विकास गर्न सकिन्छ ।

च) अभिनय तथा नाटकीकरण

कुनै विषयमा हाउभाउ अभिनय, सुर, लय मिलाई मनोरञ्जनात्मक ढङ्गमा अभिनय गर्न लगाउने अथवा बूढो, नक्कले, लाटो आदिका साथै पाठ्यपुस्तकबाट कुनै संवादको नमुना झिकी पात्रानुसारको भूमिका निर्वाह गर्न लगाउने ।

छ) कथाकथन

आफूले देखेका, सुनेका, पढेका र अनुभव गरेका कथा भन्न लगाउने । यसरी सुरुमा प्रशिक्षकले कथा भन्ने र पछि सहभागीलाई त्यसैका आधारमा कथा भन्न लगाउने क्रियाकलाप नै कथाकथन हो ।

ज) चिठ्ठा खेल, अन्ताक्षरी, हाजिरजवाफ

चिठ्ठा खेल, अन्ताक्षरी र हाजिरजवाफ आदि भाषिक खेलका लागि नमुना बनाई सहभागी हुनुहोस् ।

अन्त्यमा

सहभागीहरूका महत्वपूर्ण विचारहरूलाई संयोजन गर्दै प्रशिक्षकले बोलाइ सीप शिक्षण विकासका लागि आवश्यक क्रियाकलापहरू र कक्षामा तिनको शिक्षणं कसरी गराउँदा उपयुक्त हुन्छ भन्ने विषयमा छलफल गर्दै आफ्नो निष्कर्ष प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

६. मूल्याङ्कनः

क) बोलाइ शिक्षणका क्रियाकलापहरू केके हुन् ?
ख) कुराकानी र संवादमा के फरक छ ?
ग) कथाकथन भनेको के हो ?
घ) वस्तु तथा चित्र वर्णन क्रियाकलाप कसरी गराइन्छ ?
ङ) अभिनय तथा नाटकीकरण भनेको के हो ? यो क्रियाकलाप कसरी गराइन्छ ?

सुनाइ तथा बोलाइ शिक्षणका लागि लघुशिक्षण

सत्रः २७

समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्यः

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:–

क) सुनाइ शिक्षणका लागि पाठयोजना बनाई लघुशिक्षण गर्न ।

ख) बोलाइ शिक्षणका लागि पाठयोजना बनाई लघुशिक्षण गर्न ।

ग) सुनाइ तथा बोलाइ शिक्षणका लागि आवश्यक सामग्री निर्माण गर्न ।

२. विषयवस्तुः

क) सुनाइ शिक्षणका लागि पाठयोजना निर्माण ।

ख) बोलाइ शिक्षणका लागि पाठयोजना निर्माण ।

ग) सान्दर्भिक शैक्षिक सामग्री ।

३. शैक्षिक सामग्रीः

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

ख) सान्दर्भिक चित्रहरू ।

ग) वर्णपत्ती, शब्दपत्ती, वाक्यपत्ती र अनुच्छेदपत्ती ।

घ) कथा, कविता, जीवनी, संवाद र अनुच्छेदका नमुनाहरू ।

ङ) श्यामपाटी, फलाटिनपाटी, गोजीतालिका ।

४. पूर्वतयारीः

क) पाठयोजनाका बारेमा स्पष्ट हुनुहोस् ।

ख) सान्दर्भिक शैक्षिक सामग्री तयार गर्नुहोस् ।

५. क्रियाकलापः

क) सहभागीहरूलाई ४ समूहमा विभाजन गर्नुहोस् । प्रत्येक समूहलाई २० मिनेटमा सक्ने खालका एक एक ओटा सुनाइ सीपसम्बन्धी पाठयोजनाका नमुना तयार गरी लघुशिक्षण गर्न लगाउनुहोस् र आफूले सबै समूहको अवलोकन गर्नुहोस् ।

ख) सहभागीहरूलाई समूहमा विभाजन गरी बोलाइ शिक्षणका फरकफरक उद्देश्य पूरा गर्नका लागि फरकफरक पाठबाट फरकफरक पाठयोजनाका नमुना तयार गर्न लगाई लघुशिक्षण गर्न लगाउनुहोस् र आफूले सबै समूहको अवलोकन गर्नुहोस् ।

ग) सुनाइ र बोलाइ शिक्षणका क्रममा प्रयोग भएका शैक्षिक सामग्री सङ्कलन र निर्माण गरी लघुशिक्षणमा प्रयोग गर्न लगाउनुहोस् ।

घ) अन्य सहभागीहरूबाट लघुशिक्षणको अवलोकन गरी राम्रा र कमजोर पक्षको बुँदा टिपोट गर्न लगाई सामूहिक छलफलपछि निष्कर्षमा सुधारात्मक पक्षको टिपोट गर्न लगाउनुहोस् ।

अन्त्यमा

सहभागीहरूले प्रस्तुत गरेको पाठमा विषयप्रवेश, प्रस्तुतीकरण, विषयवस्तुको ज्ञान, भाषिक सीपको उचित प्रयोग, भाषिक शुद्धता र स्पष्टताका साथै शैक्षिक सामग्रीको उचित प्रयोग र मूल्याङ्कन आदि बारे सबल दुर्वल पक्षका बारेमा समूहमा छलफल गरी आफ्नो निष्कर्ष प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

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 आवश्यकताहरू बताउन ।

२. विषयवस्तुः

क) पढाइ शिक्षणको परिचय ।
ख) सस्वर पढाइका आवश्यकता ।
ग) मौन पढाइका आवश्यकता ।
घ) मा.वि. तहमा पढाइ शिक्षणको आवश्कयता ।

३. शैक्षिक सामग्रीः

क) कक्षा ९ र १० को पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक र शिक्षक निर्देशिका ।
ख) सस्वर र मौन पढाइका आवश्यकताहरूको सूची ।
ग) शैक्षणिकपाटी र फलाटिनपाटी ।

४. पूर्वतयारीः

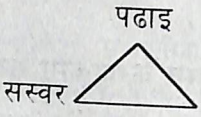
क) मा.वि. तहको पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक र शिक्षक निर्देशिकाका बारेमा स्पष्ट हुनुहोस् ।
ख) पढाइ शिक्षणको परिचयका बारेमा स्पष्ट हुनुहोस् ।
ग) सस्वर र मौन पढाइका आवश्यकताहरूको सूची तयार गर्नुहोस् ।
घ) मा.वि. तहका विद्यार्थीहरूलाई पढाइ सीपको आवश्यकताका बारेमा पनि स्पष्ट हुनुहोस् ।

५. क्रियाकलापः

क्रियाकलाप नं. १

सहभागीहरूलाई विभिन्न समूहमा विभाजन गरी पढाइ सीप भनेको के हो ? सस्वर र मौन पढाइ भनेको के हो ? भन्ने विषयमा छलफल गर्न लगाउनुहोस् र उनीहरूका महत्वपूर्ण विचारहरूलाई संयोजन गर्दै निष्कर्षका रूपमा पढाइ सीप शिक्षणको स्पष्ट धारणा प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

पढाइ भनेको लिपिबद्ध सामग्रीलाई आँखा र मस्तिष्कका माध्यमद्वारा अर्थग्रहण गर्दै पढ्नु हो । पढाइ भाषाको तेस्रो आधारभूत सीप हो । यो ज्ञानआर्जनको महत्वपूर्ण साधन पनि हो । पढाइ दुई किसिमका छन् ती हुन् ।



क) सस्वर पढाइ
   १) लिखित सामग्रीलाई स्वर निकाली शब्दोच्चारण गर्नु ।
   २) वक्ता र श्रोताको सहभागिता रहनु ।
   ३) भावानुसार हाउभाउ, चेठ, अङ्गसञ्चालन गरी पढ्नु ।
   ४) लिपिचिन्ह (ह्रस्व, दीर्घ) लाई गति, यति, लय, आरोह, अवरोह आदिको ख्याल गरी पढ्नु ।

ख) मौन पढाइ
   १) अरुले नसुन्ने गरी मनमनै पढ्नु ।
   २) पढाइको गति (द्रुत पठन) र पठनबोध (अर्थ ग्रहण) गरी पढ्नु ।

क्रियाकलाप नं. २

सहभागीहरूलाई समूहमा विभाजन गरी सस्वर र मौन पढाइका आवश्यकताका बारेमा बुँदागत रूपमा छलफल गरी प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् । उक्त प्रस्तुतिपछि प्रशिक्षकले समूहबाट आएका महत्वपूर्ण विचारहरूको संयोजन गर्दै आफूले बनाएको सस्वर र मौन पढाइका आवश्यकताहरूको सूची प्रदर्शन गर्दै आफ्नो निष्कर्ष प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

१) सस्वर पढाइका आवश्यकताहरू:
   क) बोलाइ सीपको विकास गर्न ।
   ख) मौखिक अभिव्यक्तिका क्रममा उच्चारण दोष निराकरण गर्न ।
   ग) शुद्ध पढ्ने बानी बसाल्न ।
   घ) मौन पढाइको पूर्वाधार तयार पार्न ।
   ङ) बोध ग्रहणका लागि ।
   च) गति, यति र लय मिलाई पढ्न ।
   छ) भावानुसारको हाउभाउमिलाई पढ्न ।
   ज) मनोरञ्जन तथा आनन्द लिने गरी सस्वर वाचन गर्न ।
   झ) भाषाको स्तरीय प्रयोगसँग परिचित हुन ।
   ञ) आत्मविश्वासको वृद्धि गर्न ।
   ट) शारीरिक विकासमा बल पुऱ्याउन ।
   ठ) विभिन्न विधाका पाठहरूको पठन गर्दा सस्वर पठनको अभ्यास आवश्यक हुन्छ ।

२) मौन पढाइका आवश्यकताहरू:
   क) द्रुत पठन र बोधग्रहणको विकास गर्न ।
   ख) ध्यान केन्द्रित गरी पढ्ने बानीको विकास गर्न ।

ग) स्वाध्ययनको बानी बसाल्न ।
घ) थोरै समयमा धेरै कुराको जानकारी हासिल गर्न ।
ङ) शब्दभण्डारको वृद्धि गर्न ।
च) गहन पठन गरी विश्लेषण गर्न ।
छ) बोध क्षमतामा वृद्धि गर्न ।
ज) साहित्यप्रति रूचि जगाउन ।

क्रियाकलाप नं. ३

प्रशिक्षकले मा.वि. तहको पाठ्यपुस्तक, पाठ्यक्रम र शिक्षक निर्देशिकाको अध्ययन गर्न लगाई माथि प्रस्तुत गरिएका सस्वर र मौन पढाइ मा.वि. तहमा किन आवश्यक छन ? भन्ने विषयमा समूहगत रूपमा छलफल गराई उचित निष्कर्ष प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

पाठ्यक्रमले निर्दिष्ट गरेका भाषिक सीपहरूमा पढाइ सीप भाषाको तेस्रो आधारभूत सीप भएकोले मा.वि. तहका विद्यार्थीहरूलाई पढाइ सीपको विकास गर्न, स्तरीय भाषामा दक्ष बनाउन, भाषिक कुशलतामा वृद्धि ल्याउनका साथै क्रियाकलाप नं. २ मा प्रयुक्त बुँदाहरूमा दक्ष बनाउनका लागि सस्वर र मौन पढाइको आवश्यकता पर्दछ भन्ने कुरा पनि सहभागीहरूलाई अवगत गराउने ।

क्रियाकलाप नं. ४

सहभागीहरूलाई पढाइ शिक्षण गर्दा आवश्यक हुने शैक्षिक सामग्रीहरूको सूची तयार गरी प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् ।

पढाइ शिक्षणका लागि आवश्यक हुने शैक्षिक सामग्रीहरू, शब्दपत्ती, वाक्यपत्ती, अनुच्छेदपत्ती आवश्यकताहरूको सूची, विभिन्न किसिमका उद्धरणहरू, कठिन शब्द, चित्र, चिन्हप्रयोग भएका वाक्यपत्ती, अनुच्छेदपत्ती आदि तयार गर्न लगाउने ।

अन्त्यमा:

माथिका क्रियाकलाप गराउनका लागि प्रशिक्षकले आफूसँग भएका पढाइ शिक्षणसँग सम्बन्धित शैक्षिक सामग्रीहरूको प्रयोग आवश्यक भएमा क्रियाकलापको बीचबीचमा प्रदर्शन गरी उनीहरूलाई पनि त्यसमा सहभागी बनाउँदै लैजानु उपयुक्त हुन्छ ।

६. मूल्याङ्कन:

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

सस्वर पढाइका क्रियाकलापहरू

सत्रः २९
समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्यः

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:–

क) पाठ्यक्रममा निर्दिष्ट पढाइका उद्देश्यहरू पहिचान गर्न ।
ख) पाठ्यपुस्तकमा रहेका सस्वर पढाइका अभ्यासहरू छुट्याउन ।
ग) सस्वर पढाइका आवश्यक क्रियाकलापहरूको परियच दिन ।
घ) कक्षा शिक्षणमा तिनको उपयुक्त ढङ्गले प्रयोग गर्न ।

२. विषयवस्तुः

क) पाठ्यक्रममा निर्दिष्ट पढाइका उद्देश्यहरू ।
ख) पाठ्यपुस्तकमा रहेका मौन पढाइका अभ्यासहरू ।
ग) सस्वर पढाइका आवश्यक क्रियाकलाप ।
घ) शिक्षणमा तिनको प्रयोग ।

३. शैक्षिक सामग्रीः

क) कक्षा ९ र १० का पाठ्यपुस्तक, पाठ्यक्रम र शिक्षक निर्देशिका ।
ख) पाठ्यपुस्तकमा भएका विविध विधाका पाठगत नमुनाहरू ।
ग) कठीन शब्दका नमुना पत्तीहरू ।
घ) शब्दपत्ती, वाक्यपत्ती र अनुच्छेदपत्ती ।
ङ) समसामयिक पत्रपत्रिकाहरू ।
च) गोजितालिका, श्यामपाटी, फलाटिनबोर्ड ।

४. पूर्वतयारीः

क) कक्षा ९ र १० को पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक र शिक्षक निर्देशिकाको बारेमा स्पष्ट हुनुहोस् ।
ख) सस्वर पढाइका क्रियाकलापहरूको सूची तयार गर्नुहोस् ।
ग) पाठ्यपुस्तकबाट उच्चारणमा कठिन भएका शब्दहरूको शब्दपत्ती, विविध चिन्ह प्रयोग भएका वाक्यपत्ती र अनुच्छेदपत्ती निर्माण गर्नुहोस् ।
घ) समसामयिक पत्रपत्रिकाहरू सङ्कलन गर्नुहोस् ।
ङ) कविता, कथा, जीवनी आदि विधाबाट अनुच्छेदका नमुना तयार गर्नुहोस् ।

५. क्रियाकलापः

क्रियाकलाप नं. १

सहभागीहरूलाई समूहगत रूपमा विभाजन गरी पाठ्यक्रम पाठ्यपुस्तक र शिक्षक निर्देशिका अध्ययन गर्न लगाउने र पढाइ सीपका उद्देश्यहरू र पाठ्यपुस्तकमा रहेका अभ्यासहरूले कस्ताकस्ता मौन पढाइका क्रियाकलापहरू निर्दिष्ट गरेका छन् तालिकामा भर्न लगाई छलफल गराउने ।

क्र.सं.	सस्वर पढाइका क्रियाकलाप	पाठ शीर्षक
१.	गति/यति, लय मिलाई सस्वर वाचन	देह र आत्मा (कविता)
२.	शुद्ध र कठिन शब्दको स्पष्ट उच्चारण	,, ,,
३.	गति/यति मिलाई शुद्ध उच्चारण गरी सस्वर वाचन गर्न	सहिद (कथा) + इच्छा (कविता)
४.	अनुच्छेदको सस्वर वाचन	सहिद (कथा)

प्रशिक्षकले यस्तै खाले अरू थुप्रै सस्वर पढाइका क्रियाकलापहरू र पाठशीर्षक भर्न लगाउने ।

क्रियाकलाप नं. २

मा.वि. तहको पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक र शिक्षक निर्देशिकाको अध्ययन गर्न लगाई सस्वर पढाइका आवश्यक क्रियाकलापहरू केके हुन् ? भन्ने विषयमा बुँदागत रूपमा छलफल गरी प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् । उक्त छलफलका बुँदाहरूलाई संयोजन गर्दै आफूले तयार पारेको क्रियाकलापको सूची प्रदर्शन गर्दै निष्कर्ष प्रस्तुत गरिदिने ।

क्रियाकलापहरू:

क) गति/यति मिलाई सस्वर वाचन गर्न ।
ख) भावानुसार लय मिलाई सस्वर वाचन गर्न ।
ग) हाउभाउ तथा अभिनयात्मक ढङ्गले वाचन गर्न ।
घ) चिन्ह प्रयोग गरी पढ्न ।
ङ) शुद्ध र स्पष्ट उच्चारण गर्न ।
च) विविध विधाका पाठहरूको पठन फरकफरक ढङ्गले गर्नु ।

क्रियाकलाप नं. ३

प्रशिक्षकले कक्षा शिक्षणका क्रममा माथि उल्लिखित सस्वर पढाइका क्रियाकलापहरू कसरी गराइन्छन् भन्ने कुरामा छलफल गराई पढाइका लागि निम्नलिखित क्रियाकलापहरू समूहगत रूपमा प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् । (यसका लागि एक समूहलाई एउटा मात्र क्रियाकलाप गर्न लगाउनुहोस्)

क) 'सहिद' कथाका सुरुका दुई अनुच्छेद गति, यति मिलाई सस्वर वाचन गर्न लगाउनुहोस् ।
ख) 'इच्छा' कविताको पहिलो श्लोक भावानुसार गति, यति र लय मिलाई सस्वर वाचन गराउनुहोस् ।

ग) 'घरको माया' एकाङ्कीबाट कुनै अनुच्छेद छनोट गरी हाउभाउ तथा अभिनय सहित वाचन गराउनुहोस् ।

घ) 'भविष्य निर्माण' कथाबाट विभिन्न चिन्ह प्रयोग भएका उद्धरण र अनुच्छेद छनोट गरी चिन्हहरूको प्रयोग अनुरूप पढ्न लगाउनुहोस् र चिन्ह प्रयोग भएका वाक्यपत्ती र अनुच्छेदपत्ती लेख्न लगाउनुहोस् ।

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

च) 'मिथिला चित्रकला' प्रबन्धको चौथो अनुच्छेदको सस्वर वाचन गर्न लगाई निम्न प्रश्नहरू सोध्नुहोस्

क) उहाँले पढेका कुराहरू राम्ररी सुन्नुभयो ?

ख) उहाँले पढ्दा कति स्पष्ट भयो ?

ग) के उहाँ बीचमा अडिनु भएको छ ?

घ) उहाँले भावानुसार पढ्नु भएको छ ?

छ) विविध विधाका पाठहरूको पठनका लागि फरकफरक अनुच्छेद तयार गरी नमुना सस्वर वाचन गराउनुहोस् ।

कक्षा शिक्षणका क्रममा सस्वर पढाइका क्रियाकलापहरूको प्रयोग

१) गति, यति मिलाई सस्वर वाचन गर्नः– पाठ्यपुस्तकमा भएका कुनै पनि विधा छनोट गरी गति, यति मिलाई शुद्ध र स्पष्टसँग पढेर सुनाउने र त्यसैगरी सहभागीहरूलाई सामूहिक वा व्यक्तिगत रूपमा गति/यति मिलाई सस्वर वाचन गर्न लगाउने । साथै लिखित रचनालाई छिटोछिटो पढ्नु गति हो भने वर्ण, शब्द, वाक्य, अनुच्छेदको कुन ठाउँमा रोक्नु पर्ने हो त्यसको ख्याल गरी पढ्नु पढाइमा यति दिनु हो भन्ने कुरा पनि अवगत गराउने ।

२) भावानुसार लय मिलाई सस्वर वाचन गर्नः– लिपिबद्ध सामग्रीलाई भावअनुसार लयात्मक पाराले सस्वर वाचन गरेमा श्रुतिमधुर बन्न जान्छ । त्यसकारण कक्षामा शिक्षकले पाठ्यपुस्तकबाट कुनै कविता छनोट गरी त्यसमा प्रयुक्त छन्द र लयका आधारमा आदर्श वाचन गरिदिने र त्यसै अनुरूप उनीहरूलाई पनि भावानुसार लयमिलाई वाचन गर्न लगाउने ।

३) हाउभाउ तथा अभिनयात्मक ढङ्गले वाचन गर्नः– पाठ्यपुस्तकमा भएका कुनै संवाद छनोट गरी तथा अभिनयसहित नमुना वाचन गरेर देखाउने र त्यसै अनुरूप सहभागीहरूलाई कुनै विषयमा हाउभाउ पूर्ण तरिकाले भूमिका निर्वाह गरी सस्वर वाचन गर्न लगाउने ।

४) चिन्ह प्रयोग गरी पढ्नः– पाठ्यपुस्तकमा भएका विभिन्न चिन्ह प्रयोग भएका वाक्य तथा अनुच्छेद छनोट गरी चिन्हहरूको ठीक ठीक प्रयोग गरी पढेर देखाउने र त्यस्तै खाले वाक्यपत्ती, अनुच्छेदपत्ती निर्माण गर्न लगाई फरकफरक ढङ्गमा पढ्न लगाउने साथै चिन्हहरूको ठीक ठीक प्रयोगका बारेमा सचेत गराउने ।

५) शुद्ध र स्पष्ट उच्चारण गर्नः– पाठ्यपुस्तकमा भएका कठिन शब्दहरू टिपी शुद्ध उच्चारण गर्न लगाउनुहोस् । सहभागीले शुद्ध उच्चारण नगरेमा प्रशिक्षकले शब्दको शुद्ध उच्चारण गरी दिदै शुद्ध उच्चारणको अभ्यास गराउने । उच्चारण अभ्यास गराउँदा वर्ण, शब्द, पङ्क्ति हुँदै सिङ्गो अनुच्छेद, श्लोक आदिको अभ्यास गराउनुहोस् ।

६) पाठ्यपुस्तकमा भएका अनुच्छेदको सस्वर वाचन गराउनेः– पाठ्यपुस्तकमा भएका कुनै अनुच्छेद छनोट गरी सस्वर वाचन गर्न लगाउने र सहभागीहरूलाई माथि क्रियाकलाप ३ को ६ नम्बरमा सोधिएका प्रश्नहरू गरी निम्नलिखित कुराहरू स्पष्ट पारिदिने ।

- सस्वर पठनले ठीक उच्चारण गर्न मद्दत हुन्छ ।
- गति, यति मिलाई पढ्न सघाउ पुग्छ ।
- चिन्हहरूको ख्याल राखिनु पर्छ ।
- भावअनुरूप पढ्न मद्दत हुन्छ ।

७) विभिन्न विधाका पाठहरूको पठनः– कविता, कथा, संवाद आदि पढ्दा केही न केही फरक गरेर पढ्नु पर्ने हुन्छ । त्यसकारण विभिन्न विधाका पाठहरूमा सस्वर पढाइको अभ्यास गराउनु पर्दछ । कक्षा शिक्षणका क्रममा प्रशिक्षकले विधागत भिन्नताको अनुभव गराउन आफैंले पाठ्यपुस्तक वा अन्य स्रोतहरूबाट लिइएका विभिन्न विधाका सामग्रीको नमुना वाचन गरेर देखाउने । जस्तैः–

कविता

देह र आत्मा कविताको दोस्रो श्लोक पढ्ने ।

कथा

शिशिरवसन्तको कथाको कुनै पनि अनुच्छेद पढ्ने ।

एकाङ्की

घरको माया एकाङ्कीका संवादहरू पढ्ने । आदि

अन्त्यमाः

प्रशिक्षकले माथिका क्रियाकलापहरू गराइसकेपछि सहभागीहरूबाट प्राप्त उत्तरलाई समावेश गरी प्रशिक्षकले निष्कर्षका रूपमा सस्वर पढाइका क्रियाकलापहरूका बारेमा र मा.वि. तहमा सस्वर पढाइ शिक्षण कसरी गराइन्छ भन्ने कुराको स्पष्ट धारणा प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

६. मूल्याङ्कनः

क) सस्वर पढाइका क्रियाकलापहरू केके हुन् ?

ख) गति र यति भनेको के हो ? र यसको शिक्षण कक्षामा कसरी गराइन्छ ?

ग) अनुच्छेद पठन गर्दा के कुरामा ध्यान दिनु पर्दछ ?

मौन पढाइका क्रियाकलापहरू

सत्रः ३०
समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्यः

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:–

क) पाठ्यपुस्तकमा रहेका मौन पढाइका अभ्यासहरू छुट्याउन ।
ख) पाठ्यक्रममा निर्दिष्ट पढाइका उद्देश्यहरू पहिचान गर्न ।
ग) मौन पढाइका क्रियाकलापहरूको परिचय दिन ।
घ) कक्षा शिक्षणमा तिनको उपयुक्त किसिमले प्रयोग गर्न ।

२. विषयवस्तुः

क) पाठ्यक्रममा निर्दिष्ट उद्देश्यहरू ।
ख) पाठ्यपुस्तकमा रहेका मौन पढाइका अभ्यासहरू ।
ग) मौन पढाइका क्रियाकलापहरू ।
घ) शिक्षणमा तिनको प्रयोग ।

३. शैक्षिक सामग्रीः

क) कक्षा ९ र १० को पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक र शिक्षक निर्देशिका ।
ख) अनुच्छेदका नमुनाहरू ।
ग) विषयगत र वस्तुगत प्रश्नका नमुनाहरू ।
घ) शब्दपत्ती, वाक्यपत्ती, अनुच्छेदपत्तीहरू ।
ङ) गोजीतालिका, फलाटिनबोर्ड, श्यामपाटी ।
च) कथा र संवादका नमुनाहरू ।

४. पूर्वतयारीः

क) कक्षा ९ र १० को पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक र शिक्षक निर्देशिका हेरी मौन पढाइका उद्देश्य र अभ्यासहरूका बारेमा स्पष्ट हुनुहोस् ।
ख) मौन पढाइका क्रियाकलापहरूको सूची तयार गर्नुहोस् ।
ग) पाठ्यपुस्तकमा भएको कुनै अनुच्छेदको नमुना र त्यसबाट विविध खाले विषयगत तथा वस्तुगत प्रश्नहरूको नमुना तयार गर्नुहोस् ।
घ) मौन पठनका लागि शब्दपत्ती, वाक्यपत्ती र अनुच्छेदपत्ती निर्माण गर्नुहोस् ।

५. क्रियाकलापः

क्रियाकलाप नं. १

सहभागीहरूलाई विभिन्न समूहमा विभाजन गरी पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक अध्ययन गर्न लगाउनुहोस् र पढाइ सीपका उद्देश्यहरू र पाठ्यपुस्तकमा रहेका अभ्यासहरूले कस्ताकस्ता मौन पढाइका क्रियाकलापहरू निर्दिष्ट गरेका छन् तालिकामा भर्न लगाई छलफल गराउनुहोस् ।

क्र.सं.	मौन पढाइका क्रियाकलाप	नमुना पाठ शीर्षक
१.	बोध प्रश्नोत्तर (अनुच्छेदवाट)	न्यायको पक्ष
२.	बुँदाटिपोट	नेल्सन मन्डेला
३.	मौन वाचन	यन्त्रमानव

क्रियाकलाप नं. २

मौन पढाइका आवश्यक क्रियाकलापहरू केके हुन् ? भन्ने विषयमा समूहमा छलफल गराउनुहोस् । समूह छलफलपछि प्रस्तुतीकरण गर्न लगाई समूहबाट आएका विचारहरूको समेत संयोजन गरी आफ्नो निष्कर्ष प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

प्रमुख क्रियाकलापहरू:

१) पठनबोध वा गहन पठन
२) द्रुतपाठ वा पढाइको गति

क्रियाकलाप नं. ३

प्रशिक्षकले माथि उल्लेखित मौन पढाइका क्रियाकलापहरू गहन पठन (पठनबोध) र द्रुत पाठ र पढाइको गति भनेको के हो ? र यसको शिक्षण मा.वि. तहमा कसरी गराइन्छ भन्ने कुरामा छलफल गराई मौन पढाइका लागि निम्नलिखित क्रियाकलापहरू गर्न लगाउनुहोस् ।

क) पठनबोध र यसका क्रियाकलापसम्बन्धी निम्न प्रश्नहरू सोधी हरेक समूहलाई तिनको उत्तर तयार गर्न लगाउनुहोस् ।
   १) पठनबोध भनेको के हो ?
   २) पठनबोधको शिक्षण कसरी गराइन्छ ?
   ३) पठनबोध गर्दा शिक्षकले ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू केके हुन् ?
   ४) 'चार्ल्स डार्विन' जीवनीको दोस्रो र तेस्रो अनुच्छेदको मौन पठन गरी विभिन्न खाले वस्तुगत प्रश्नहरूको निर्माण गर्न लगाउनुहोस् र उक्त प्रश्नहरू समूहगत रूपमा एक आपसमा सोधी पठनबोधको अभ्यास गर्न लगाउनुहोस् ।
   ५) 'दोषी चस्मा' कथाको मौन पठन गरी विषयगत प्रश्न निर्माण गर्न लगाउनुहोस् ।

१) पठनबोध र यसको शिक्षण अभ्यास: पठनबोध भनेको लिपिबद्ध सामग्रीलाई अर्थ ग्रहण गर्ने गरी पढ्नु हो । मौन पढाइको अभ्यासबाट पठनबोध तथा गहन पठन सीपको विकास गर्न सकिन्छ । त्यसकारण बोध शिक्षणका लागि पाठ्यसामग्री छनोट गर्दा पाठ्यपुस्तकबाट स–साना उद्धरण वा अनुच्छेद लिनु पर्दछ । त्यस्ता सामग्रीहरू पाठ्यपुस्तकमा भएका विविध विधाहरू कथा, जीवनी, प्रबन्ध, एकाङ्की आदिबाट लिनु उपयुक्त हुन्छ । यसो गर्दा विद्यार्थीहरूको स्तर सुहाउँदो सरलबाट जटिलतिर, सानादेखि ठूलासम्मका अनुच्छेद र पछि समग्र पाठ पढ्न दिन बढी सान्दर्भिक हुन्छ ।

बोध शिक्षण गराइसकेपछि सोको मूल्याङ्कन मौखिक रूपमा गराउनु पर्दछ । जस्तै:

क) वस्तुगत प्रश्न सोधेर
   १) बहुविकल्पी प्रश्न
   २) जोडा मिलाउने
   ३) खाली ठाउँ भर्ने
   ४) ठीक बेठीक छुट्याउने

ख) विषयगत प्रश्न सोधेर
   १) छोटा उत्तर आउने
   २) लामा उत्तर आउने

ग) निचोडमूलक प्रश्न सोधेर
   १) अनुच्छेदको भावसँग सम्बन्धित प्रश्न
   २) अनुच्छेदको भाषा, शैली र अर्थ विश्लेषणसँग सम्बन्धित प्रश्नहरू

घ) अनुमानात्मक वा सम्भावनात्मक प्रश्न सोधेर
   १) अनुच्छेदको भाव र विद्यार्थीको विचार बुझ्ने खालका प्रश्न

ङ) समीक्षात्मक प्रश्न साधेर
   १) अनुच्छेदको भाव भाषाशैली, शब्दप्रयोग, समीक्षात्मक आदि खालका प्रश्न

माथिका प्रश्नको नमुनाका लागि पाठ्यपुस्तकमा भएका अभ्यासहरू, विशिष्टीकरण तालिका र नमुना प्रश्नहरू हेरेर बताई दिने ।

मौन पढाइ गर्दा शिक्षकले ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू:–

१) बसाइको स्थिति मिलेको छ वा छैन ।
२) कक्षाको वातावरण शान्त छ वा छैन ।
३) ओठ चलाएका छन् कि ?
४) औंलाले देखाएर पढेका छन् कि ?
५) हल्ली हल्ली पढेका छन् कि ?
६) ध्यान केन्द्रित गरेर पढेका छन् कि छैनन् ?
७) किताब र आँखाको दुरी कति पर्याप्त छ ?
८) सबैसँग पुस्तक नभएमा समूह विभाजन गरी पुस्तकबाट मौन वाचन गराउने ।

ख) द्रुतपठन र यसका क्रियाकलापसम्बन्धी निम्न कार्यहरू समूह समूहमा गर्न लगाई हरेक समूहमा एकएक क्रियाकलाप पर्ने गरी तिनको उत्तर प्रस्तुति गर्न लगाउनुहोस् ।

१) द्रुतपठन भनेको के हो ?

२) 'यन्त्रमानव' प्रबन्धको तेस्रो र चौथो अनुच्छेदको द्रुतपठन गर्न लगाउनुहोस् । साथै छोटाछोटा बोध प्रश्नहरू निर्माण गरी उत्तर दिन लगाउनुहोस् ।

३) 'जयपृथ्वीबहादुर सिंह' जीवनीको पाँचौं अनुच्छेदबाट बुँदाटिपोट गरी सारांश भन्न लगाउने ।

४) 'राष्ट्रिय विभूति भीमसेन थापा' जीवनी पाठबाट मुख्यमुख्य विचारहरू र मुख्यमुख्य घटनाहरू खोज्न लगाउने ।

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

२) द्रुतपठन र यसको शिक्षण अभ्यास: द्रुत पठन भनेको पढाइमा गति दिनु हो । त्यसैले पढाइमा बोधका साथै गतिको विकास पनि आवश्यक हुन्छ । एउटा निश्चित समयभित्र सहभागीहरूलाई कुनै खास अनुच्छेद उद्धरण, छोटाछोटा अंशको द्रुत पठन गर्न लगाई त्यससँग सम्बन्धित निम्न कार्यहरू गर्ने ।

क) बुँदाटिपोट गरी सारांश भन्न लगाउने ।

ख) निजी विचार दिन लगाउने ।

ग) मुख्यमुख्य घटना तथा विचार खोज्न लगाउने ।

घ) उखान, टुक्का र कठिन शब्दहरूको सङ्कलन गर्न लगाउने ।

ङ) विषयवस्तुसँग सम्बन्धित छोटाछोटा प्रश्नहरू सोध्ने ।

प्रशिक्षकले माथिका क्रियाकलापहरू गराइसकेपछि सहभागीहरूबाट प्राप्त उत्तरलाई समावेश गरी प्रशिक्षकले निष्कर्षका रूपमा मौन पढाइका आवश्यक क्रियाकलापहरूका बारेमा र मा.वि. तहमा मौन पढाइ शिक्षण कसरी गराइन्छ भन्ने कुरा माथिका बुँदाका आधारमा स्पष्ट पारिदिनुहोस् ।

६. मूल्याङ्कन:

क) मौन पढाइका क्रियाकलापहरू केके हुन् ?

ख) पठनबोध भनेको के हो ? र यसको शिक्षण कसरी गरिन्छ ।

ग) द्रुतपठन भनेको के हो ?

घ) मौन पठनका लागि शिक्षकले ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू केके हुन् ?

पढाइ शिक्षणका लागि लघुशिक्षण

सत्रः ३१
समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्यः

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:–

क) पढाइ शिक्षणका लागि शैक्षिक सामग्रीको निर्माण गर्न ।
ख) पढाइ शिक्षणका लागि पाठयोजना वनाई लघुशिक्षण गर्न ।

२. विषयवस्तुः

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

३. शैक्षिक सामग्रीः

क) ९ र १० का पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक र शिक्षक निर्देशिका ।
ख) नमुना पाठयोजना ।
ग) शब्दपत्ती, वाक्यपत्ती र अनुच्छेदपत्ती ।
घ) कविता, कथाको नमुनाहरू ।
ङ) चिन्ह प्रयोग भएका अनुच्छेदहरू ।

४. पूर्वतयारीः

क) पाठयोजनाका वारेमा स्पष्ट हुनुहोस् ।
ख) पढाइ शिक्षणका लागि आवश्यक शैक्षिक सामग्री तयार गर्नुहोस् ।

५. क्रियाकलापः

क) प्रशिक्षार्थीहरूलाई ४ समूहमा विभाजन गर्नुहोस् र प्रत्येक समूहलाई एक एक ओटा फरकफरक उद्देश्य पूरा हुने खालको पढाइ शिक्षणका लागि आवश्यक हुने (सस्वर र मौन पढाइका) पाठयोजनाका नमुना तयार गर्न लगाउनुहोस् ।
ख) प्रत्येक समूहवाट पाठयोजनाका लागि आवश्यक हुने शैक्षिक सामग्री निर्माण गर्न लगाउनुहोस् साथै प्रत्येक समूहवाट एक जना उठाएर लघुशिक्षण गर्न लगाउनुहोस् ।
ग) अन्य सहभागीहरूबाट लघुशिक्षणको अवलोकन गरी राम्रा र नराम्रा पक्षको वुँदा टिपोट गर्न लगाई सामूहिक छलफलपछि निष्कर्षमा सुधारात्मक पक्षको टिपोट गर्न लगाउनुहोस् ।

अन्त्यमा:

सहभागीहरूले प्रस्तुत गरेको पाठमा विषयप्रवेश, प्रस्तुतीकरण, विषयवस्तुको ज्ञान, भाषिक सीपको उचित प्रयोग, भाषिक शुद्धता र स्पष्टता, शैक्षिक सामग्रीको उचित प्रयोग र मूल्याङ्कन आदिको सवल दुर्वल पक्षका वारेमा समूहमा छलफल गरी आफ्नो निष्कर्ष प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

लेखाइ शिक्षणको परिचय र आवश्यकता

सत्रः ३२
समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्यः

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. विषयवस्तुः

क) लेखाइ शिक्षणको परिचय ।
ख) लेखाइ शिक्षणका आवश्यकता ।
ग) लेखाइ शिक्षणका निम्ति उपयुक्त सामग्रीहरू ।

३. शैक्षिक सामग्रीः

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

४. पूर्वतयारीः

क) मा.वि. तहको पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक र शिक्षक निर्देशिकाका बारेमा स्पष्ट हुनुहोस् ।
ख) लेखाइ शिक्षणका आवश्यकताहरूको सूची तयार गर्नुहोस् ।
ग) लेखाइ शिक्षणका सान्दर्भिक शैक्षिक सामग्रीहरू तयार गर्नुहोस् ।

५. क्रियाकलापः

क्रियाकलाप नं. १

सहभागीहरूलाई समूहमा विभाजन गरी लेखाइ सीप भनेको के हो ? भन्ने विषयमा छलफल गर्न लगाउनुहोस् र उनीहरूका महत्वपूर्ण विचारहरूलाई संयोजन गर्दै निष्कर्षका रूपमा लेखाइ सीप शिक्षणको स्पष्ट धारणा प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

लेखाइ सीपः अभिव्यक्तिको मौखिक माध्यमलाई बोलाइ भनिन्छ भने त्यसको लिखित माध्यमलाई लेखाइ भनिन्छ । आफ्ना विचारलाई लिपिबद्ध रूपले व्यक्त गर्ने माध्यमको रूपमा लेखाइलाई लिन सकिन्छ । लेखाइ अनुभव, ज्ञान र भावना अभिव्यक्त गर्ने, ती अनुभव, ज्ञान र भावना ग्रहण गर्ने सशक्त माध्यम हो । आफ्ना कुरा दूरदेशमा रहेका आफन्तहरूमा पुऱ्याउन, सञ्चित गर्न, व्यावहारिक

कार्य सम्पन्न गर्न, सिर्जनात्मक प्रतिभाको विकास गर्न लेखाइ सीपको विशेष खाँचो पर्दछ । लेखाइ अभिव्यक्तिको विशिष्ट सीप भएकोले शिक्षण सिकाइ प्रक्रियाका दृष्टिले लेखाइको निकै महत्व देखिन्छ । लेखाइ सीप भाषाको चौथो आधारभूत सीप हो ।

क्रियाकलाप नं. २

सहभागीहरूलाई समूहमा विभाजन गरी लेखाइ सीप शिक्षणको आवश्यकताका बारेमा बुँदागत रूपमा छलफल गर्न लगाउनुहोस् । उक्त छलफलपछि सहभागीहरूबाट आएका महत्वपूर्ण विचारलाई संयोजन गर्दै आफूले तयार पारेको वा तल उल्लिखित बुँदाको सहयोगमा निष्कर्ष प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

लेखाइ शिक्षणका आवश्यकताहरू:

१) विचार विनिमयका लागि ।
२) अनन्तकालसम्म सञ्चय गर्न ।
३) व्यक्तिगत मौलिक तथा सिर्जनात्मक लेखन अभ्यासका लागि ।
४) व्यावहारिक, व्यावसायिक, समसामयिक तथा प्रशासनिक आवश्यकता पूरा गर्न ।
५) पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तकको आवश्यकता पूरा गर्न ।
६) शिक्षण सिकाइका लागि ।
७) लिपिबद्ध भाषासँग परिचित गराउन ।
८) आफ्ना कुरा दूरदेशमा रहेका आफन्तहरूमा पुऱ्याउन ।
९) सिर्जनात्मक प्रतिभाको विकास गर्न ।
१०) पढेको कुरा पछि सम्झना गर्नका लागि ।
११) आफूले सिकेका कुरा पुनः व्यक्त गर्नका लागि ।
१२) शैक्षणिकपाटीमा लेखिएका कुरा सार्नका लागि ।
१३) सिकाइ सबलीकरणका लागि गराइने प्रश्नोत्तर, टिपोट, व्याख्या, सारांश लेखन, वर्णन, छलफल आदिका लागि ।

क्रियाकलाप नं. ३

सहभागीहरूलाई पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक र शिक्षक निर्देशिका अध्ययन गर्न लगाई मा.वि. तहमा लेखाइ शिक्षणको आवश्यकता किन पर्दछ ? भन्ने विषयमा समूहमा छलफल गरी बुँदागत रूपमा प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् ।

मा.वि. तहको पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक र शिक्षक निर्देशिकाको अध्ययन गरी माथि उल्लेखित लेखाइ शिक्षणका आवश्यकताहरू मा.वि. तहमा आवश्यक छन् भन्ने कुरा अवगत गराउने । मा.वि. तहका धेरैजसो क्रियाकलापहरू लेखाइसँग सम्बन्धित छन् । भाषा सिकाइको सबलीकरणका लागि गराइने प्रश्नोत्तर, टिपोट तयारी, व्याख्या, सारांश लेखन, वर्णन गर्न, छलफल गर्न मा.वि. तहमा लेखाइकै आवश्यकता पर्दछ । त्यसैगरी गृहकार्य गर्न, परीक्षाको तयारी गर्न र परीक्षा दिन पनि लेखाइकै आवश्यकता पर्दछ । लेखाइमा कमजोर भएमा भाषा सिकाइ पनि कमजोर नै हुन्छ । विद्यार्थीमा लेख्ने अभ्यासको कमीले गर्दा जानेको कुरा पनि ठीक ठीक किसिमले लेख्न सकिदैन । यसको असर मूल्याङ्कनमा पर्न जान्छ । त्यसकारण मा.वि. तहका विद्यार्थीहरूलाई लेखाइसम्बन्धी दक्षता हासिल गराउन जोड दिइएको छ ।

क्रियाकलाप नं. ४

लेखाइ शिक्षणका लागि चाहिने आवश्यक शैक्षिक सामग्रीहरूको सूची तयार गर्न लगाउनुहोस् ।

आवश्यक सामग्रीहरू:

शब्दपत्ती, वाक्यपत्ती, अनुच्छेदपत्ती, आवश्यकताको सूची, चित्र, वस्तु, कथा, जीवनी, दैनिकी, आदिका नमुनाहरू, फलाटिनपाटी, गोजीतालिका, कार्डबोर्ड, समसामयिक, पत्रपत्रिका सङ्कलन ।

अन्त्यमा:

प्रशिक्षकले माथिका बुँदाहरूमा छलफल गराइसकेपछि सहभागीहरूका महत्वपूर्ण विचारहरूलाई संयोजन गर्दै आफूसँग भएका लेखाइ सीपसँग सम्बन्धित आवश्यक शैक्षिक सामग्रीहरूको प्रयोग आवश्यक भएमा क्रियाकलापको बीच बीचमा प्रदर्शन गरी उनीहरूलाई पनि त्यसमा सहभागी बनाउँदै मा.वि. तहमा लेखाइ शिक्षणको किन आवश्यकता पर्दछ भन्ने बारेमा आफ्नो निष्कर्ष प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

६. मूल्याङ्कनः

क) लेखाइ सीप भनेको के हो ?
ख) भाषाको कुन पक्षसँग लेखाइ सीप सम्बन्धित छ ?
ग) लेखाइ सीपका आवश्यकताहरू केके हुन् ?
घ) मा.वि. तहको पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तकको आवश्यकता पूरा गर्न किन लेखाइ शिक्षणको आवश्यकता पर्दछ ?

लेखाइ शिक्षणका क्रियाकलापहरू

सत्रः ३३
समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्यः

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. विषयवस्तुः

क) पाठ्यक्रममा निर्दिष्ट गरिएका लेखाइका उद्देश्यहरू ।
ख) पाठ्यपुस्तकमा रहेका लेखाइका अभ्यासहरू ।
ग) लेखाइ शिक्षणका आवश्यक क्रियाकलापहरू ।
घ) शिक्षणमा तिनको उपयुक्त प्रयोग ।

३. शैक्षिक सामग्रीः

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

४. पूर्वतयारीः

क) कक्षा ९ र १० को पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक र शिक्षक निर्देशिकामा रहेका उद्देश्य र अभ्यासका बारेमा स्पष्ट हुनुहोस् ।
ख) लेखाइ शिक्षणका क्रियाकलापहरूको सूची तयार गर्नुहोस् ।
ग) लेखाइ शिक्षणका क्रियाकलापहरू र तिनको शिक्षण प्रक्रियाबारे स्पष्ट हुनुहोस् ।
घ) अनुच्छेदपत्तीका नमुनाहरू तयार गर्नुहोस् ।
ङ) वस्तु, चित्र, आदिका नमुना तयार गर्नुहोस् ।

५. क्रियाकलापः

क्रियाकलाप नं.१

सहभागीहरूलाई समूहगत रूपमा विभाजन गरी पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक अध्ययन गर्न लगाउनुहोस् र लेखाइ सीपका उद्देश्यहरू र पाठ्यपुस्तकमा रहेका अभ्यासहरूले कस्ताकस्ता लेखाइका क्रियाकलापहरू निर्दिष्ट गरेका छन् तालिकामा भर्न लगाई छलफल गर्नुहोस् ।

क्र.सं.	लेखाइ सीपका क्रियाकलापहरू	नमुना पाठ शीर्षक
	(लेखाइ सीपसम्बन्धी सम्पूर्ण उद्देश्य वा क्रियाकलापहरू कक्षा ९ र १० को समावेश गरिएकाले पाठ्यपुस्तक र पाठ्यक्रम हेरी यहाँ भर्नुहोस् ।)	(९ र १० को सम्पूर्ण पाठहरूमा लेखाइ उद्देश्यहरू समावेश भएका छन् ।)

क्रियाकलाप नं. २

सहभागीहरूलाई लेखाइ सीप शिक्षण विकासका लागि आवश्यक क्रियाकलापहरू केके हुन् ? भन्ने विषयमा समूहगत रूपमा छलफल गर्न लगाउनुहोस् । समूह छलफलपछि प्रस्तुतीकरण गर्न लगाई समूहबाट आएका मुख्यमुख्य विचारहरूको समेत संयोजन गर्दै आफूले बनाएको क्रियाकलापहरूको सूची प्रदर्शन गरी आफ्नो निष्कर्ष प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

लेखाइ शिक्षणका क्रियाकलापहरू:

१) हस्तलेखन
२) अनुलेखन
३) श्रुतिलेखन
४) चित्र, वस्तु तथा वातावरण वर्णन
५) घटना वर्णन
६) अनुभव लेखन
७) सारांश लेखन
८) संवाद लेखन
९) प्रश्नोत्तर
१०) अनुच्छेद लेखन
११) दैनिक व्यवहारका कागजातको लेखन (चिठी लेखन)
१२) निबन्ध लेखन
१३) कविता लेखन
१४) कथा लेखन
१५) चिठी लेखन
१६) वादविवाद लेखन
१७) मनोवाद लेखन
१८) वक्तृता लेखन
१९) दैनिकी लेखन

क्रियाकलाप नं. ३

सहभागीहरूलाई समूहमा विभाजन गरी लेखाइ सीप विकासका निम्ति आवश्यक हुने निम्न क्रियाकलापहरूको प्रयोगमा अभ्यास गर्न लगाउनुहोस् ।

क) हस्तलेखन भनेको के हो ? 'राजधानीमा चार दिन' दैनिकीको पहिलो अनुच्छेदको हस्तलेखन गर्न लगाउनुहोस् र राम्रो हस्तलेखन छुट्याउन लगाई सहभागीलाई परिणामसमेत भन्न लगाउनुहोस् ।

ख) 'पेले' जीवनीको दोस्रो अनुच्छेदको अनुलेखन गर्न लगाउनुहोस् र लेखेको अनुच्छेदलाई एक आपसमा मूल्याङ्कन गर्न लगाउनुहोस् ।

ग) कुनै वस्तु, चित्र तथा वातावरण देखाई तिनको आकारप्रकार काम, महत्व आदिका बारेमा सिलसिलेवार रूपमा एक/दुई अनुच्छेदमा लिखित वर्णन गर्न लगाउनुहोस् ।

घ) आफूले, देखेका सुनेका, पढेका वा आफ्नो दैनिक जीवनमा घटेका कुनै घटनाको बारेमा एक दुई अनुच्छेद लेख्न लगाउनुहोस् ।

ङ) आफूले देखेका, सुनेका तथा अनुभव गरेका कुरालाई सिलसिला मिलाई लेख्न लगाउनुहोस् । जस्तैः चाडपर्व, शैक्षिक भ्रमण, पौडी खेल्दा, पहिलो पटक सिनेमा हेर्दा अथवा विर्सन नसकिने दिनहरू आदिका बारेमा एक दुई अनुच्छेद लेख्न लगाउनुहोस् ।

लेखाइका क्रियाकलापहरू र शिक्षण अभ्यासः

१) हस्तलेखनः हस्तलेखन भनेको कुनै लिपिबद्ध सामग्रीलाई धेरैपल्ट दोहोऱ्याई लेखिने अभ्यास हो । यसको अभ्यास गराउनका लागि दिइने नमुना शुद्ध, स्पष्ट र आकारप्रकार मिलेको हुनु पर्दछ । यसबाट राम्रा अक्षर लेखाइको विकास गर्न सकिन्छ ।

२) अनुलेखनः पठित पाठका आधारमा कुनै अनुच्छेदको छनोट गरी अनुलेखनको अभ्यास गराउनुहोस् । अनुलेखन भनेको लिपिबद्ध सामग्री सार्ने अभ्यास हो । आँखा र हातको सन्तुलन मिलाउन राम्रा अक्षर लेख्ने बानी बसाल्न, शब्दहरूको शुद्ध हिज्जे लेख्न अनुलेखन उपयोगी मानिन्छ । त्यसकारण यो कक्षा कार्य र गृहकार्यका रूपमा पनि गराउन सकिन्छ ।

३) श्रुतिलेखनः सुनेको भरमा लेख्दै जाने काम श्रुतिलेखन हो । यसमा प्रशिक्षकले पाठ्यपुस्तकबाट कुनै अनुच्छेद छनोट गरी सस्वर वाचन गरिदिने र त्यसकै आधारमा तत्काले लेख्न लगाउने । शब्द, वाक्य, अनुच्छेदभित्रका हिज्जेसम्बन्धी अभ्यासका लागि यो क्रियाकलाप गराइन्छ ।

४) वस्तु, चित्र र वातावरण वर्णनः प्रशिक्षकले कुनै वस्तु, चित्र वा वरिपरिको वातावरण देखाई त्यसकै आधारमा लिखित रूपमा वर्णन गर्न लगाउने जस्तैः हिमाल, वनजङ्गल, नदी, झरना, राष्ट्रिय झण्डा, देवीदेवताका मन्दिर आदि ।

५) घटना वर्णनः आफ्नो जीवनमा घटेका कुनै घटना, आफूले देखेका, सुनेका कुनै घटनाका बारेमा सिलसिला मिलाएर एक दुई अनुच्छेद लेख्न लगाई यो क्रियाकलाप गराउनुहोस् ।

६) अनुभव वर्णनः आफूले देखेका, सुनेका तथा अनुभव गरका कुनै विषयमा सिलसिला मिलाई लेख्न लगाउने, जस्तैः पहिलो पटक सिनेमा हेर्दा, पौडी खेल्दा, शैक्षिक भ्रमणमा जाँदा, नौं कक्षामा पास हुँदा आदि ।

अन्त्यमा:

प्रशिक्षकले माथिका क्रियाकलापहरूको लिखित उत्तर मागी समूहमा प्रस्तुत गर्न लगाउने । समूहले प्रस्तुत गरिसकेपछि त्यसमा भएका कमी कमजोरी केके हुन् बुँदागत रूपमा लेख्ने साथै सहभागीहरूका महत्वपूर्ण विचारहरूलाई संयोजन गर्दै लेखाइ सीप शिक्षणका निम्ति आवश्यक क्रियाकलापहरू र तिनको उपयुक्त प्रयोगका बारेमा आफ्नो धारणा स्पष्ट पार्नुहोस् ।

६. मूल्याङ्कनः

क) लेखाइ सीप शिक्षणका क्रियाकलापहरू केके हुन् ।
ख) अनुलेखन भनेको के हो ?
ग) श्रुतिलेखन शिक्षण कसरी गराइन्छ ?
घ) हस्तलेखन 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. विषयवस्तुः

क) लेखाइ शिक्षणका क्रियाकलापहरू ख) शिक्षणमा तिनको प्रयोग ।

३. शैक्षिक सामग्रीः

क) कक्षा ९ र १० को पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक र शिक्षक निर्देशिका ।
ख) संवाद, सारांश, प्रश्नोत्तर, अनुच्छेद, निवन्ध लेखनका नमुनाहरू ।
ग) शब्दपत्ती, वाक्यपत्ती र अनुच्छेदपत्ती ।

४. पूर्वतयारीः

क) कक्षा ९ र १० को पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक र शिक्षक निर्देशिकाका बारेमा स्पष्ट हुनुहोस् ।
ख) लेखाइ शिक्षणका क्रियाकलाप र तिनको शिक्षण प्रक्रियाका बारेमा स्पष्ट हुनुहोस् ।
ग) शब्दपत्ती, वाक्यपत्ती र अनुच्छेदपत्तीका नमुना तयार गर्नुहोस् ।
घ) संवाद, सारांश, प्रश्नोत्तर, अनुच्छेद, दैनिक व्यवहारका कागजातको लेखन, निबन्ध लेखन आदिका नमुनाहरू तयार गर्नुहोस् ।

५. क्रियाकलापः

क्रियाकलाप नं. १

सहभागीहरूलाई समूहमा विभाजन गरी लेखाइ सीप विकासका निम्ति आवश्यक हुने निम्न क्रियाकलापहरूको प्रयोगमा अभ्यास गर्न लगाउनुहोस् ।

क) 'इमानसिंह चेमजोङ' जीवनीको तेस्रो अनुच्छेदबाट मुख्यमुख्य बुँदा टिप्न लगाई सारांश लेख्न लगाउनुहोस् ।
ख) कुनै पनि समसामयिक विषयमा एक अनुच्छेद लेख्न लगाउनुहोस् ।
ग) 'वातावरण प्रदूषण' शीर्षकमा संवाद लेख्न लगाउनुहोस् र अभिव्यक्तिसहित प्रस्तुत गराउनुहोस् ।
घ) 'स्वामी विवेकानन्द' जीवनीको छैटौं अनुच्छेदबाट प्रश्न तयार पारी प्रश्नोत्तर गराउनुहोस् ।
ङ) निवन्ध लेखनका लागि समसामयिक विषयका ५ ओटा शीर्षक तयार गर्न लगाउनुहोस् र कुनै एक विषयमा छोटो निबन्ध लेखनको ढाँचा तयार गर्न लगाउनुहोस् ।
च) पाठ्यपुस्तकमा भएका कुनै एक कविता अध्ययन गर्न लगाई त्यस्तै खालका अथवा आफ्नै मौलिक कविता लेख्न लगाउनुहोस् ।
छ) आफूले सुनेको, पढेको, अनुभव गरेको कुनै विषयमा एउटा छोटो कथा लेख्न लगाउनुहोस् ।

लेखाइका प्रमुख क्रियाकलाप र शिक्षण अभ्यास:

१) सारांश लेखन: यो सुनेका वा पढेका कुराको मुख्य विचारलाई समाती लेख्न लगाउने अभ्यास हो । पाठ्यपुस्तकमा भएका कुनै पाठबाट मुख्यमुख्य घटनाहरूको बुँदाटिपोट गरी सारांश लेख्न लगाउनुहोस् । यस्तो अभ्यास गराउँदा पहिले सारांशको नमुना देखाइ दिने ।

२) अनुच्छेद लेखन: कुनै वस्तु घटना, दृश्य वा अनुभवसँग सम्बन्धित विषयशीर्षक दिई त्यसका बारेमा एक अनुच्छेद लेख्न लगाउने, जस्तै: मेरो जन्मभूमि, मेरो विद्यालय आदि ।

३) प्रश्नोत्तर: सुनेका, पढेका विषयका आधारमा प्रश्न दिई उत्तर लेख्न लगाउनु प्रश्नोत्तर लेखन हो । यो पठित पाठका आधारमा प्रश्नोत्तर क्रियाकलाप गराइन्छ । यसमा लेखाइका साथै ठीक ठीकसँग उत्तर दिने सीप विकासका लागि पनि यो आवश्यक छ ।

४) संवाद लेखन: पाठ्यपुस्तकमा भएका संवादको मौन पठन गर्न लगाई त्यस्तै खाले समसामयिक विषय शीर्षकका आधारमा संवाद लेख्न लगाई यो क्रियाकलाप गराइन्छ । यसमा खास प्रसङ्ग दिई दुई वा सोभन्दा बढी व्यक्तिहरूको बीच हुने कुराकानीका रूपमा संवाद लेखाउन सकिन्छ । संवाद लेखनको अभ्यास गराउँदा सहभागीहरूलाई संवादको नमुना पनि दिनु पर्दछ ।

५) निबन्ध लेखन: कुनै पनि विषय वा शीर्षकमा विभिन्न अनुच्छेदमा श्रृङ्खलित रूपमा लेखिने एक प्रकारको लामो वर्णात्मक र विवरणात्मक लेख निबन्ध हो । यसमा भाव र अनुभवलाई श्रृङ्खलाबद्ध गरिन्छ । प्रशिक्षकले उपयुक्त हुने खालको निबन्धको नमुना प्रयोग गरेर देखाउने र उनीहरूलाई सुहाउँदा विषयका शीर्षक छनोट गरी निबन्ध लेख्न लगाउने जस्तै: विद्यार्थी जीवनमा अनुशासनको महत्व, वातावरण र स्वास्थ्य आदि ।

६) कविता लेखन: प्रशिक्षकले सिर्जनात्मक अभिव्यक्तिको विकास गर्ने क्रममा पाठ्यपुस्तकमा भएका कविता पढ्न लगाई उस्तै खालका वा आफ्नै छुट्टै मौलिक खालका कविताको रचना गर्ने अभ्यास गराउने । उक्त क्रममा छन्दोबद्ध तथा उक्त गद्य पद्य दुवै किसिमका कविता लेख्न प्रोत्साहित गर्ने ।

७) कथा लेखन: पाठ्यपुस्तकमा भएका कथाहरू पढेर सुनाउने र तिनका खास खास पात्र वा घटनाहरू परिवर्तन गरी त्यस्तै किसिमको ढाँचामा या अर्कै कथा बनाई वा त्यही कथा अर्कै प्रसङ्गमा लिखित रूपमा प्रस्तुत गर्न लगाउने ।

अन्त्यमा:

सहभागीहरूलाई माथिका क्रियाकलापहरू समूहमा प्रस्तुत गर्न लगाउने र प्रत्येक समूहले प्रस्तुत गरिसकेपछि त्यसमा भएका आवश्यक कमी कमजोरीहरू पहिल्याई लेखाइ शिक्षणका क्रियाकलापहरू र तिनको शिक्षण प्रक्रियाका बारेमा स्पष्ट पार्नुहोस् ।

६. मूल्याङ्कन:

क) संवाद 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 शिक्षणका 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 सम्बन्ध बताउन ।

२. विषयवस्तुः

क) लेखाइ शिक्षणका क्रियाकलापहरू ।
ख) शिक्षणमा तिनको उपयुक्त प्रयोग ।
ग) भाषाका चारै सीपको सम्बन्ध ।

३. शैक्षिक सामग्रीः

क) कक्षा ९ र १० को पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक र शिक्षक निर्देशिका ।
ख) चिठी, दैनिकी, वादविवाद, वक्तृताका नमुनाहरू ।
ग) भाषाका चारै सीपको सम्बन्ध तालिकाको नमुना ।
घ) कार्डबोर्ड, फलाटिनपाटी, श्यामपाटी ।

४. पूर्वतयारीः

क) कक्षा ९ र १० को पाठ्यक्रम पाठ्यपुस्तक र शिक्षक निर्देशिकाको बारेमा स्पष्ट हुनुहोस् ।
ख) चिठी, दैनिकी, वादविवाद, वक्तृताका नमुनाहरू तयार गर्नुहोस् ।
ग) भाषाका चारै सीपको सम्बन्ध भएको तालिका निर्माण गर्नुहोस् ।
घ) बैङ्कचेक, फारम, निवेदन र चिठीका नमुना सङ्कलन गर्नुहोस् ।

५. क्रियाकलापः

क्रियाकलाप नं. १

सहभागीहरूलाई समूहमा विभाजन गरी लेखाइ सीप शिक्षणका लागि आवश्यक क्रियाकलापहरूका बारेमा छलफल गर्न लगाई निम्न क्रियाकलापहरू गराउनुहोस् ।

क) चिठी, निवेदन, बैङ्क चेक, फारम आदिका नमुना तयार गर्न लगाउनुहोस् ।
ख) कुनै समस्यामूलक विषयका ५ ओटा शीर्षक छनोट गर्न लगाई कुनै एक विषयमा पक्ष र विपक्ष भई वादविवाद लेख्न लगाउनुहोस् ।
ग) पाठ्यपुस्तकमा भएको कुनै मनोवाद पढ्न लगाई आफ्नो जीवनमा घटेका कुनै घटनाका बारेमा एउटा छोटो मनोवादको नमुना तयार गर्न लगाउनुहोस् ।

घ) कुनै समसामयिक विषयमा एक वक्तृताको नमुना तयार गर्न लगाउनुहोस् ।

ङ) आफ्नो दैनिक जीवनमा घटेका घटना वा कुनै निश्चित दिनमा अनुभव गरेका, देखेको घटना वा विषयमा तिथिमितिसहितको एउटा दैनिकी लेख्न लगाउनुहोस् ।

लेखाइ शिक्षणका प्रमुख क्रियाकलाप र शिक्षण अभ्यास:

१) दैनिक व्यवहारका कागजात लेखन: दैनिक व्यवहारमा प्रयोग भइराख्ने विभिन्न कागजातको लेखनको अभ्यास गराउनु पर्दछ । चिठी, निवेदन, बैङ्क चेक, फारम आदिका नमुना देखाई त्यसै अनुरूप लेखनको अभ्यास गराउनु पर्दछ ।

२) वादविवाद लेखन: विवादास्पद विषयका पक्ष र विपक्ष भई आफ्ना तर्कहरू प्रस्तुत गर्नु, परस्परका विचारको विपक्षमा तर्क दिने; असहमति जनाउने, विपक्षी विचारको खण्डन वा दोष देखाउने र आफ्ना सपक्षीय विचारको समर्थन गर्ने क्रियाकलाप वादविवाद हो । यसमा मौखिक अभिव्यक्तिमा तार्किक तथा बौद्धिकता बढी हुन्छ ।
यसरी कुनै समस्यामूलक विषयमा पक्ष र विपक्ष भई एक वादविवादको लेखन गर्न लगाउनुहोस् यसका लागि नमुना वादविवादको ढाँचा पनि प्रदर्शन गर्नुहोस् ।

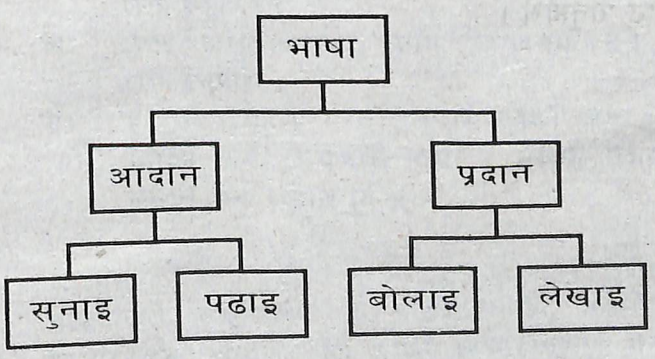
३) वक्तृता: वाक्चातुर्य वा वाक्कौशल नै वक्तृता हो । यसमा प्रशिक्षकले निश्चित समयभित्र एउटै विषयमा श्रृङ्खलित तथा गहन रूपमा आफ्ना विचार लेख्न लगाई यो क्रियाकलाप गराउन सकिन्छ ।

४) दैनिकी लेखन: आफ्नो दैनिक जीवनमा घटेका कुनै घटना अनुभव आदिका बारेमा तिथिमिति सहितको एउटा दैनिकी लेख्न लगाउने । यो क्रियाकलाप गराउँदा प्रशिक्षकले पहिले नमुनालायक दैनिकीहरू कक्षामा प्रदर्शन गरेर, सुनाएर वा पढ्न लगाएर उक्त दैनिकीमा ढङ्गढाँचाका बारेमा प्रश्नोत्तर तथा छलफल गराई गराउने ।

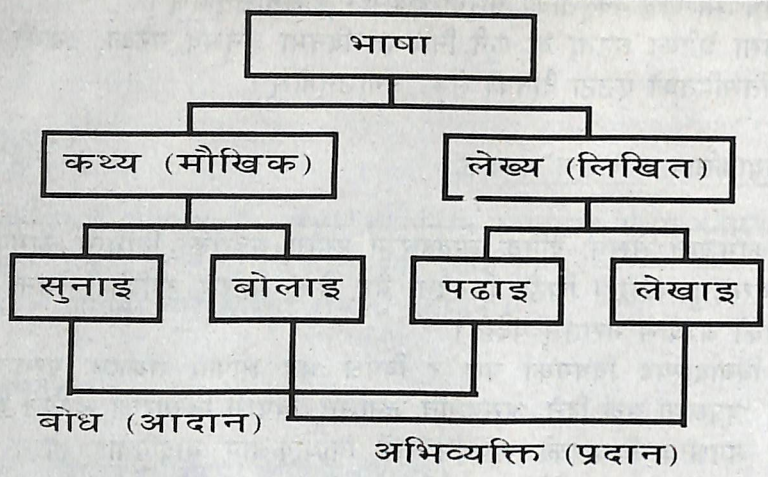
क्रियाकलाप नं. २

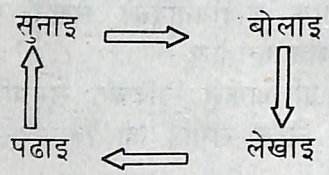
सहभागीहरूलाई भाषाका चारओटै सीपहरू सुनाइ, बोलाइ, पढाइ र लेखाइको एक आपसमा के सम्बन्ध छ भन्ने विषयमा छलफल गर्न लगाउनुहोस् र उनीहरूका महत्वपूर्ण विचारहरूलाई संयोजन गर्दै प्रशिक्षकले आफूले बनाएको चारै सीपको सम्बन्ध भएको तालिका प्रदर्शन गरी स्पष्ट धारणा प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

भाषिक सीपको आपसी सम्बन्ध:



भाषाद्वारा व्यक्तिले एकअर्काका विचार तथा भावनाको आदान प्रदान गर्दछ ।





बोलेको लेख्न र लेखेको पढ्न सकिने र पढेको सुन्न र भन्न सकिने हुँदा यी भाषिक सीपहरूको एक आपसमा घनिष्ट सम्बन्ध रहेको कुरा स्पष्ट हुन्छ ।

अन्त्यमा

सहभागीहरूलाई माथिका क्रियाकलापहरू समूहमा प्रस्तुत गर्न लगाउने र प्रत्येक समूहले प्रस्तुत गरिसकेपछि त्यसमा भएका आवश्यक कमी कमजोरीहरू पहिल्याई लेखाइ शिक्षणका क्रियाकलापहरू र तिनको शिक्षण प्रक्रिया र भाषाका चारैसीपको सम्बन्धका बारेमा स्पष्ट धारणा प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

६. मूल्याङ्कनः

क) दैनिकी लेखन भनेको के हो ?
ख) वादविवादका लागि ५ ओटा शीर्षक भन्नुहोस् ?
ग) भाषाका चारै सीपको सम्बन्ध स्पष्ट पार्नुहोस् ।

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. विषयवस्तुः

क) लेखाइ शिक्षणका लागि पाठयोजना र लघुशिक्षण ।
ख) लेखाइ शिक्षणका लागि सामग्री निर्माण ।

३. शैक्षिक सामग्रीः

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

४. पूर्वतयारीः

क) पाठयोजनाका बारेमा स्पष्ट हुँदै लेखाइ शिक्षणका लागि आवश्यक हुने पाठयोजनाको नमुना तयार गर्नुहोस् ।
ख) लेखाइ शिक्षणका लागि आवश्यक शैक्षिक सामग्री तयार गर्नुहोस् ।

५. क्रियाकलापः

क) सहभागीहरूलाई चार समूहमा विभाजन गरी लेखाइ शिक्षणका फरकफरक उद्देश्य पूरा गर्नका लागि फरकफरक पाठबाट फरकफरक पाठयोजनाका नमुना तयार गर्न लगाई लघुशिक्षण गर्न लगाउनुहोस् ।
ख) उक्त लघुशिक्षणका लागि आवश्यक हुने शैक्षिक सामग्रीहरू पनि बनाई प्रयोग गर्न लगाउनुहोस् ।
ग) प्रत्येक समूहले गरेको लघुशिक्षणको अन्य सहभागीहरूलाई अवलोकन गर्न लगाई त्यसमा भएका कमी कमजोरी राम्रा र नराम्रा पक्षको बुँदा टिपोट गरी आवश्यक सुझावहरू पनि प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् ।

अन्त्यमा
प्रशिक्षकले लघुशिक्षण र पाठयोजनाको अवलोकन गरी सहभागीहरूबाट आएका महत्वपूर्ण विचारहरूको संयोजन गर्दै आफ्नो विचार प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

विधा शिक्षण
निबन्ध शिक्षण
निबन्ध शिक्षणको प्रयोजन

सत्रः ३७
समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्यः

प्रस्तुत सत्रको अन्त्यमा सहभागीहरू सक्षम हुनेछन्:–

क) निवन्ध शिक्षणको प्रयोजन वताउन ।
ख) पाठयक्रमद्वारा निर्धारित निवन्धका क्षेत्रहरूको सूची वनाउन ।
ग) कक्षा ९ र १० को पाठ्यपुस्तकमा भएका निवन्धहरूको क्षेत्र पहिचान गरी सूची निर्माण गर्न ।

२. विषयवस्तुः

क) निवन्ध शिक्षणको प्रयोजन ।
ख) निबन्धका क्षेत्र र क्षेत्रगत प्रतिनिधित्व ।
ग) निवन्धका क्षेत्रअनुसार मिल्ने अन्य शीर्षकहरू ।

३. शैक्षिक सामग्रीः

क) निवन्ध शिक्षणका प्रयोजनहरूको सूची ।
ख) निबन्धका क्षेत्रहरूको सूची ।
ग) पाठ्यपुस्तकमा भएका निवन्धहरूको क्षेत्रगत प्रतिनिधित्व झल्काउने सूची ।

४. पूर्वतयारीः

क) निवन्ध शिक्षणका प्रयोजनसम्वन्धमा स्पष्ट भई त्यसको सूची वनाउनुहोस् ।
ख) निवन्धका क्षेत्रअनुसारका प्रतिनिधत्व र त्यस खालका अन्य निवन्धका शीर्षक आदिको सूची तयार पार्नुहोस् ।

५. क्रियाकलापहरूः

क्रियाकलाप नं. १: (निवन्ध शिक्षणको प्रयोजन)

निवन्ध शिक्षणका प्रयोजनका सम्वन्धमा सहभागीहरूलाई आ–आफ्नो समूहमा छलफल गराउनुहोस् । समूह छलफलको निरीक्षण गरी आवश्यक परामर्श दिनुहोस् । समूह छलफलको अन्त्यमा निवन्ध शिक्षणका प्रयोजनसम्वन्धी निचोडलाई सूची वनाई प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् । सहभागी समूहहरूले

तय गरेका सूचीमा आवश्यक वुँदा छुट भएमा तल दिएका बुँदाहरूको सहयोगमा छुटकुरा समावेश गर्न लगाउनुहोस् ।

१)	पढेका, लेखेका र सुनेका कुरालाई सिलसिलावद्ध मिलाई लिखित रूपमा व्यक्त गर्न ।
२)	आफ्ना विचारहरूलाई सङ्गठितरूपमा प्रस्तुत गर्न ।
३)	वोधक्षमताको विकास गर्न ।
४)	शव्दभण्डारको विकास गर्न ।
५)	मौलिक चिन्तनलाई लिखितरूपमा अभिव्यक्त गर्न ।
६)	भाषिक सुझको विकास गर्न ।
७)	सिर्जनात्मक क्षमताको विकास गर्न ।
८)	साहित्यिक अभिरुचि वढाउन ।
९)	पठनवोध क्षमता बढाउन ।
१०)	लेख्य भाषाको प्रौढ स्वरूपसँग परिचित हुन ।
११)	भाषातत्वको प्रयोगात्मक पक्षको पहिचान गर्न ।

क्रियाकलाप नं. २: (निवन्धका क्षेत्रहरू)

सहभागीहरूलाई पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक अध्ययन गर्न लगाउनुहोस् । पाठ्यक्रमले तय गरेका निवन्धका क्षेत्रहरूको सूची वनाउन लगाउनुहोस् । आवश्यकताअनुसार पाठ्यक्रमले तय गरेका निवन्धका क्षेत्रहरूका वारेमा जानकारी गराउनुहोस् ।

क)	समाजिक	ख)	साँस्कृतिक तथा ऐतिहासिक
ग)	प्राकृतिक तथा वातावरणीय	घ)	वैज्ञानिक तथा प्राविधिक
ङ)	कलाकौशल तथा सौन्दर्य	च)	व्यावसायिक

क्रियाकलाप नं. ३: (निवन्धको क्षेत्रगत प्रतिनिधित्व)

पाठ्यक्रमले तय गरेका निवन्धका क्षेत्रअनुसार कक्षा ९ र १० का पाठ्यपुस्तकमा तिनको प्रतिनिधित्व कसरी भएको छ भन्ने विषयमा सहभागी समूहहरूलाई छलफल गर्न लगाउनुहोस् र क्षेत्रअनुसारको प्रतिनिधित्व गर्ने निवन्धका शीर्षक छुट्याउन लगाउनुहोस् । सहभागीहरूलाई आवश्यकताअनुसार निम्नअनुसार क्षेत्रगत प्रतिनिधित्व रहेका सूची प्रस्तुत गरी स्पष्ट पार्नुहोस् ।

क)	सामाजिक	– जयभोलि
ख)	साँस्कृतिक तथा ऐतिहासिक	– हाम्रो राष्ट्रिय झण्डा
ग)	प्राकृतिक तथा वातावरणीय	– के नेपाल सानो छ ?
घ)	वैज्ञानिक तथा प्राविधिक	– यन्त्रमानव
ङ)	कलाकौशल तथा सौन्दर्य	– मिथिला चित्रकला
च)	व्यावसायिक	– मौरीपालन

क्रियाकलाप नं. ४ (क्षेत्रअनुसार निबन्धका शीर्षक)

सहभागीहरूलाई पाठ्यक्रममा उल्लिखित क्षेत्रअनुसार प्रतिनिधित्व गराउन सकिने तर पाठ्यपुस्तकमा समावेश नभएका सकेसम्म चर्चित र प्रकाशित ५–५ ओटा मिल्दा निबन्धका शीर्षक टिप्न लगाउनुहोस् । सहभागीहरूको प्रस्तुतिपश्चात् आवश्यकताअनुसार उल्लिखित सूचीको सहयोगमा निष्कर्ष प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

क) सामाजिक	–	विद्यार्थी जीवन, स्वास्थ्य नै धन, सानो परिवार सुखी परिवार, धुमपानबाट हानि, छिमेकी
ख) प्राकृतिक तथा वातावरणीय	–	पोखरा, वातावरण प्रदूषण र यसका असर, जलसम्पदा, वनजङ्गलको विनास, नेपालका राष्ट्रिय निकुञ्जहरू
ग) वैज्ञानिक तथा प्राविधिक	–	कम्प्युटर, अन्तरिक्ष यात्रा, हवाइ यातायात, टेलिफोन, चिकित्सा विज्ञान
घ) कलाकौशल तथा सौन्दर्य	–	पाटनको कृष्णमन्दिर, हिमाल र म, धिमाल चित्रकला, मेरो जीवनको लक्ष्य, मेरो देश
ङ) साँस्कृतिक तथा ऐतिहासिक	–	गाईजात्रा, दशैं, इन्द्रजात्रा, धाननाच र गौरापर्व
च) व्यावसायिक	–	फलफूल खेती, पशुपालन, कुखुरापालन, कपडा उद्योग, मत्स्य व्यवसाय

६. मूल्याङ्कनः

क) निबन्ध शिक्षणका प्रयोजनहरू केके हुन् ?

ख) मा.शि. पाठ्यक्रम २०५५ ले निबन्धका कुनकुन क्षेत्रहरू समेटेको छ ?

ग) मा.शि. पाठ्यक्रम २०५५ ले तय गरेका क्षेत्रअनुसार मिल्ने ५/५ ओटा निबन्धका शीर्षकहरू दिनुहोस् ।

निबन्ध शिक्षणको क्रियाकलाप

सत्रः ३८
समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्यः

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

क) कठिन शब्दहरूको उच्चारण
ख) शब्दार्थ र वाक्यमा प्रयोग
ग) पठनबोध
घ) लिखित वर्णन
ङ) मौखिक वर्णन
च) श्रुतिबोध

२. विषयवस्तुः

क) निवन्ध शिक्षणका क्रियाकलापहरू
ख) शब्दोच्चारण ।
ग) शब्दार्थ र वाक्यमा प्रयोग
घ) पठनबोध ।
ङ) मौखिक वर्णन
च) श्रुतिबोध ।

३. शैक्षिक सामग्रीः

क) निवन्ध शिक्षणका क्रियाकलाप सूची
ख) शब्दार्थपत्ती
ग) वाक्यपत्ती
घ) शब्दहरूका सूची
ङ) पठनबोध र श्रुतिबोध प्रश्नहरू

४. पूर्वतयारीः

क) निवन्ध शिक्षण गर्दा अपनाइने क्रियाकलापहरूको सूची तयार पार्नुहोस् ।
ख) शिक्षण गर्दा अपनाइने तरिकाका सम्वन्धमा तयारी गरी आवश्यक शैक्षिक सामग्रीहरूको व्यवस्था गर्नुहोस् ।
ग) पठनबोध, मौखिक वर्णन र श्रुतिबोधका लागि आवश्यक प्रश्नहरू निर्माण गर्नुहोस् ।

५. क्रियाकलापहरूः

क्रियाकलाप नं. १ (निवन्ध शिक्षणका क्रियाकलाप)

सहभागीहरूलाई आ–आफ्नो समूहमा निवन्ध शिक्षण गर्नका लागि अपनाउन सकिने क्रियाकलापहरूका विषयमा छलफल गर्न निर्देशन दिनुहोस्, छलफलको निचोडलाई सूची वनाई समूहगत रूपमा प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् । आवश्यकताअनुसार तल दिएका सूचीको सहयोग लिई सहभागीहरूलाई निवन्ध शिक्षणका क्रियाकलापहरू वताइदिनुहोस्:–

क) कठिन शब्दहरूको उच्चारण	ख) शब्दार्थ र वाक्यमा प्रयोग
ग) पठनबोध	घ) लिखित वर्णन
ङ) मौखिक वर्णन	च) श्रुतिबोध
छ) श्रुतिलेख	ज) श्रुतिरचना
झ) वाक्यरचना	ञ) व्याख्या वा भावविस्तार
ट) निबन्ध लेखन	ठ) सारांश लेखन

क्रियाकलाप नं. २ (शब्दोच्चारण)

शब्दोच्चारण शिक्षण गर्दा अपनाउन सकिने तरिकाका बारेमा सहभागीहरूका बीचमा छलफल गर्न लगाउनुहोस् । सहभागीहरूलाई निबन्धका निश्चित अनुच्छेद छुट्टाछुट्टै समूहलाई भाग लगाई उच्चारण गर्न कठिन हुने शब्दहरू छनोट गरी शब्दोच्चारण शिक्षण गर्न निर्देशन दिनुहोस् । यहाँ उल्लिखित 'के नेपाल सानो छ ?' निबन्धको अनुच्छेद आठका जस्तै शब्द छनोट गरी उच्चारण गर्न लगाउनुहोस् ।

वाग्मतीतुहिनतरल, शिशुतरङ्ग, हृदयस्पन्दन, शैशवावस्था, आवहवा नैर्मल्य, हिंस्रक, हृदय अन्धयन्त्र, अन्धविश्वास आदि ।

क्रियाकलाप नं. ३ (शब्दार्थ र वाक्यमा प्रयोग)

शब्दार्थ र वाक्यमा प्रयोग शिक्षण गर्दा अपनाउन सकिने प्रक्रिया सम्बन्धमा सहभागीहरूका बीचमा छलफल गराउनुहोस् आवश्यकतानुसार सहभागीहरूलाई उक्त शिक्षण गर्दा अपनाउन सकिने क्रियाकलाप बनाइ दिनुहोस् । सहभागी समूहहरूलाई पाठ्यपुस्तकभित्रका निबन्धका निश्चित अनुच्छेद अध्ययन गर्नका लागि छुट्याइ दिई त्यसभित्रका शब्दहरू छनोट गर्न निर्देशन दिनुहोस् । छनोट गरेका शब्दहरूलाई शब्दार्थ र वाक्यमा प्रयोग गरी शिक्षण गर्न लगाउनुहोस् र आवश्यकतानुसार सहयोग गरिदिनुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ४ (पठनबोध)

पठनबोध शिक्षणका क्रियाकलापहरू केके हुन् ? सहभागीहरूलाई सामूहिक छलफल गर्न लगाई निचोड प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् , प्रत्येक समूहको कार्य विभाजन गर्नुहोस् । समूहकार्यको रूपमा पाठ्यपुस्तकभित्र रहेका निबन्धका फरकफरक अनुच्छेद छनोट गरी प्रत्येक समूहलाई मौनवाचन गर्न निर्देशन दिनुहोस् र त्यसबाट ५–५ ओटा बोध प्रश्न निर्माण गरी उत्तर दिने अभ्यास गराउनुहोस् । सहयोगका लागि तल दिएअनुसारका बोध प्रश्नका नमुनाहरू निर्माण गर्नुहोस् ।
'यन्त्रमानव' निबन्ध अनुच्छेद ३ का बोध प्रश्नहरू:–

१)	यन्त्रमानवमा कस्ताकस्ता अङ्गहरू जडान गरिएका हुन्छन् ?
२)	यन्त्रमानवका सञ्चालनयन्त्रले केके काम गर्न सक्छ ?
३)	यन्त्रमानवको बौद्धिक यन्त्रले गर्ने प्रमुख काम के हो ?
४)	यन्त्रमानवको कम्प्युटरमा केके क्षमता हुन्छ ?
५)	यन्त्रमानवमा जटिल यन्त्रहरू केके हुन् ?

क्रियाकलाप नं. ५ (लिखित वर्णन)

सहभागीहरूलाई समूहगत रूपमा प्रशिक्षक स्वयंले कुनै समसामयिक विषय, ऐतिहासिक घटना, उल्लेखनीय स्थल आदि विषय तोकिदिनुहोस् वा समूहगत रूपमा एकअर्का समूहका लागि सुहाँउदो विषय तोक्न लगाई तोकिएको विषयमा एक वर्णनात्मक अनुच्छेद लेख्न प्रेरित गरी प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् । प्रशिक्षक स्वयंले सहभागीहरूलाई आवश्यक परामर्श दिई सहयोग गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ६ (मौखिक वर्णन)

मौखिक वर्णन क्रियाकलापका विषयहरू केके हुन सक्छन् ? यो क्रियाकलाप कसरी गर्न सकिन्छ आदि विषयमा समूहमा छलफल गराई निचोड प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् । समूहको प्रस्तुतिपश्चात् मौखिक वर्णनका लागि कुनै पनि सामाजिक विशेषता, घटना, आदि बुझाउने स्पष्ट चित्रहरू, कुनै पनि घटनाविवरण, अनुभव आदि विषयहरू मौखिक वर्णनका लागि सामग्री हुन सक्ने व्यहोरा बताई त्यस्ता चित्र वा विषय सङ्कलन गर्न सहभागीहरूलाई निर्देश गर्नुहोस् । सङ्कलित विषय वा चित्रका बारेमा सहभागीहरूलाई मौखिक वर्णन गर्ने अभ्यास गराउनुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ७ (श्रुतिबोध)

सहभागीहरूका बीचमा श्रुतिबोध शिक्षण क्रियाकलाप कसरी गराउन सकिन्छ छलफल गराउनुहोस् । सहभागीहरूलाई समसामयिक घटना, रोचक स्थल आदिका बारेमा वर्णन गरेर सुनाउनुहोस् वा पाठ्यपुस्तकमा प्रयुक्त निबन्धका कुनै अनुच्छेद पढेर सुनाई दिने र त्यससँग सम्बन्धित प्रश्नका नमुना बनाई उत्तर दिन लगाउनुहोस् । उदाहरणका लागि "मौरीपालन" निबन्धको दोस्रो अनुच्छेदसँग सम्बन्धित प्रश्नहरू दिइएको छ, त्यसै अनुरूप प्रत्येक समूहलाई कुनै पनि विषय वा निबन्धका अनुच्छेद सुनाई श्रुतिबोध प्रश्न निर्माण गर्न लगाई उत्तर दिने अभ्यास गराउनुहोस् । जस्तै:

१) मौरीको अस्तित्व कहिलेदेखि रहेको छ ?
२) मह केका लागि आवश्यक ठानिन्छ ?
३) मह कुनकुन धार्मिक, सामाजिक कार्यका लागि आवश्यक छ ?
४) मौरीपालन कहिलेदेखि गरिँदै आएको छ ?
५) मौरीपालनलाई आधुनिक रूपदिने व्यक्ति कहाँका हुन् ?
६) महदानीको आविष्कार कहिले भयो ?

६. मूल्याङ्कनः

क) निबन्ध शिक्षणका ५ ओटा क्रियाकलापहरू भन्नुहोस् ।
ख) पठनबोध शिक्षणका लागि आवश्यक ५ ओटा प्रश्न निर्माण गर्नुहोस् ।
ग) मोखिक वर्णन क्रियाकलाप गर्दा कुनकुन प्रक्रिया अपनाउन सकिन्छ ?

निबन्ध शिक्षणका क्रियाकलापहरू

सत्रः ३९
समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्यः

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

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

२. विषयवस्तुः

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

३. शैक्षिक सामग्रीः

क) वाक्यपत्ती
ख) श्रुतिलेख र श्रुतिरचनाका लागि आवश्यक सामग्री
ग) व्याख्या, भावविस्तार, निवन्धलेखन र सारांशलेखनका नमुनाहरू

४. पूर्वतयारीः

क) व्याख्या, निवन्ध र सारांशलेखनका तरिकासम्वन्धमा आवश्यक तयारी गर्नुहोस् ।
ख) वाक्यरचना, श्रुतिरचना र श्रुतिलेखसम्बन्धी सामग्रीहरूको तयारी गर्नुहोस् ।

५. क्रियाकलापहरूः

क्रियाकलाप नं. १ (श्रुतिलेख)

क) सहभागीहरूलाई श्रुतिलेख अभ्यास कुनकुन तह वा विषयमा गराउन सकिन्छ भन्ने प्रश्नको उत्तर दिन प्रोत्साहन गर्नुहोस् । समूहगत प्रस्तुतिको अन्त्यमा आवश्यक कुरा छुट भएमा देहायका विषय वा तहमा उक्त क्रियाकलाप गर्न सकिने कुरा बताई दिनुहोस्–

श्रुतिलेख अभ्यासः शब्द, शब्दावली, वाक्य, वाक्यसमूह र सिङ्गो अनुच्छेद तहमा गराउन सकिन्छ । विशेष गरी यसको अभ्यास शब्दगत तह र अनुच्छेद तहमा गराउनु बढी उचित हुन्छ ।

ख) श्रुतिलेख अभ्यास वा क्रियाकलाप कसरी गराउन सकिन्छ भन्ने विषयमा सहभागी समूहवीच छलफल गराउनुहोस् , यो क्रियाकलाप गराउँदा अपनाउने प्रक्रियाको सूची निर्माण गर्न प्रोत्साहन गर्नुहोस् । समूह प्रस्तुतिको अन्त्यमा श्रुतिलेख अभ्यास शब्दतह र अनुच्छेदतहमा गराउन सकिन्छ भन्नेकुरा सहभागीहरूलाई जानकारी गराउनुहोस् । जस्तैः

१) शब्दतहमा शिक्षण गर्दा–

क) वर्णगत भिन्नता छुट्याउन कठिन हुने शब्दयुग्महरूको छनोट गर्ने, यस्ता शब्दहरू जस्तै– कुचो/कुटो, नाम्लो/नाङ्लो, टोप/तोप, गढ/गर, गारो/गाह्रो, तातो/टाटो, टाप/ताप, गए/गएँ, भयौ/भयौँ आदि ।

ख) उपर्युक्त शब्दहरू शिक्षकले उच्चारण गरी दिई विधार्थीहरूलाई उच्चारणगत र अर्थगत भिन्नता छुट्याई उपयुक्त वर्णविन्यास लेख्न अभ्यास गराउनुहोस् ।

२) अनुच्छेदतहमा शिक्षण गर्दा–

क) निर्दिष्ट अनुच्छेद सस्वरवाचन गरी शिक्षार्थीहरूलाई टिपाउँदै जानुहोस् ।

ख) शिक्षार्थीको लेखाइ गतिलाई ध्यान दिई प्रत्येक शब्दलाई दुईपटकसम्म दोहोऱ्याइदिनुहोस् ।

ग) लेखाइको अन्त्यमा शिक्षार्थीको लेखन अंश पालैपालो गरी सच्याइ दिने वा कालोपाटीमा शुद्ध अंश लेखिदिई शिक्षार्थीहरूलाई आपसमा कपी साटासाट गरी सच्याउन लगाउनुहोस् ।

(ग र घ) प्रशिक्षार्थी पुस्तिकाको क्रियाकलापका लागि सहभागीहरूलाई प्रेरित गरी आवश्यक बुँदाहरू तयार गर्न निर्देशन दिनुहोस् र उक्त क्रियाकलाप गराउनुहोस् । आवश्यक सहयोगका लागि माथि उल्लिखित 'ख' को १ र २ अनुसार गराउनुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. २ (श्रुतिरचना)

क) सहभागीहरूलाई श्रुतिरचनाका लागि आवश्यक विषयहरू टिपोट गर्न निर्देशन दिनुहोस् । सहभागी समूहहरूको प्रस्तुतिपछि त्यस्ता विषयका बारेमा बताई दिनुहोस् । श्रुतिरचनाका विषयहरू:–

१) समसामयिक राष्ट्रिय, अन्तर्राष्ट्रिय घटनाहरू २) नवीन प्रसङ्ग
३) रोचक विषयवस्तु

प्रस्तुत विषयसँग सम्बन्धित तत्कालीन विषय, प्रसङ्ग र घटना आवश्यकता अनुसार छनोट गर्नुहोस् ।

ख) त्यस्ता घटना वा विषयका सम्बन्धमा एक समूहले अर्को समूहलाई सुनाउन लगाई श्रोता समूहलाई सुनाइका आधारमा पालैपालो लेखेर प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् र उत्कृष्ट श्रुतिरचना कुन हो मूल्याङ्कन गरेर समूहलाई जानकारी दिनुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ३ (वाक्य रचना)

क) सहभागी समूहहरूहलाई वाक्यरचना शिक्षण गर्दा अपनाउन सकिने र ध्यान दिनुपर्ने कुराहरूका प्रक्रियाका सम्बन्धमा छलफल गर्न लगाई निष्कर्ष प्रस्तुत गर्न निर्देशन दिनुहोस्, प्राप्त निष्कर्षलाई समेत समावेश गरी आवश्यकताअनुसार निचोड बताउनुहोस् । जस्तै: वाक्यरचना शिक्षणका लागि–

१) शब्दहरू दिई वाक्यमा प्रयोग गर्न लगाएर
२) शब्दसमूह दिई प्रत्येक समूहबाट एकएक शब्द छनोट गरी पूर्ण वाक्य बनाउन लगाएर
३) निबन्ध वा अन्य गद्यमा प्रयोग भएका वाक्यहरूको नक्कल गरी मिल्दा जुल्दा अन्य वाक्यहरूको निर्माणको अभ्यास गराएर

वाक्यरचना शिक्षण गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू:–

१) वाक्यरचनामा कर्ता, कर्म र क्रिया क्रमबद्धरूपमा रहन्छ भन्ने कुराको बारेमा स्पष्ट हुनुपर्दछ ।
२) शिक्षार्थीको स्तर अनुसारका वाक्यरचना गर्न लगाउनुपर्दछ ।
३) विषय र प्रसङ्गअनुसारका पूर्ण वाक्य निर्माण गर्न लगाउनुपर्दछ ।
४) शिक्षार्थीले गर्ने त्रुटिक्षेत्रको ख्याल गरी वाक्य निर्माण गर्न लगाउनुपर्दछ ।
५) लिङ्ग, वचन, पुरुष, काल, भाव, आदरार्थी आदिको अभ्यास हुने सामग्री पक्ष छनोट गर्न लगाउनुपर्दछ ।

ख) सहभागीहरूलाई वाक्यरचना तालिका निर्माण गर्न लगाउनुहोस् र निर्मित तालिकाका आधारमा वाक्यरचनाको अभ्यास गराउनुहोस् । वाक्यरचनातालिका तल दिएअनुसार बनाउन सहयोग गर्नुहोस् ।

चौँरी	बाट लाई एकप्रकार को	हिमाली क्षेत्रमा पाइने लामालामा रौँ भएको भारी बोक्ने काममा दूध घिउ	प्रयोग घरपालुवा जनावर हिउँमा पनि बस्न उत्पादन	हो गरिन्छ सक्दछ

क्रियाकलाप नं. ४ (व्याख्या वा भावविस्तार)

क) सहभागीहरूलाई व्याख्या वा भावविस्तार गर्न उपयोग हुने विषयहरूका बारेमा छलफल गर्न लगाउनुहोस्, प्राप्त निचोडलाई समूहमा प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् र आवश्यकताअनुसार भावविस्तार वा व्याख्यामा उपयोग हुने विषयका बारेमा सहभागीहरूलाई बताई दिनुहोस् ।

१) गहन, ओजपूर्ण र खँदिला हरफहरू
२) कुनै पनि निबन्धका मूलमर्मलाई समेट्ने आवश्यक पङ्क्तिहरू
३) सूक्तिमय वाक्य वा पङ्क्ति
४) सारयुक्त वाक्य वा वाक्यांश आदि ।

ख) सप्रसङ्ग व्याख्या गर्दा ध्यान दिनुपर्ने विषयका बारेमा समूह छलफल गराई निष्कर्ष प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् । आवश्यकताअनुसार व्याख्या वा भावविस्तारमा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू बताई सहयोग गर्नुहोस् ।

व्याख्या वा भावविस्तार गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू–

१) दिइएको विषयवस्तुको आसय शिक्षार्थीलाई जानकारी भएको हुनुपर्दछ ।
२) पाठको शीर्षक
३) लेखक
४) विर्धा
५) निर्दिष्ट हरफको पाठगत सन्दर्भ
६) विषयवस्तुको जानकारी वा ज्ञान
७) उचित प्रस्तुतीकरण
८) सरल, सिलसिलाबद्ध शैली
९) मौलिक तर्क र
१०) भाषिक शुद्धता

ग) सहभागीहरूलाई पाठ्यपुस्तकभित्रका निबन्धबाट सप्रसङ्ग व्याख्याका लागि आवश्यक ५–५ ओटा हरफ छनोट गर्न लगाउनुहोस् ।

घ) व्याख्यात्मक नमुना प्रस्तुत गर्न सबै समूहलाई निर्देशन दिनुहोस् र प्रस्तुत भएकामध्ये उत्कृष्ट नमुनाको चयनका लागि मूल्याङ्कन गराउनुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ५ (निबन्ध लेखन)

निबन्ध लेखन कसरी गराइन्छ भनने विषयमा छलफल गरी टिपोट प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् र निबन्ध लेखन प्रक्रियाका बारेमा स्पष्ट पार्नुहोस् ।

क) निबन्ध लेखनका लागि दुई प्रक्रिया अपनाउन सकिन्छ–

१) सङ्केतात्मक/निर्देशित:– शिक्षार्थीहरूलाई केही विषय वा शीर्षक दिई त्यसका साथमा केही प्रमुख बुँदाहरू पनि दिएर बुँदाका आधारमा निबन्ध लेखन गराउन सकिन्छ ।

२) स्वतन्त्रलेखन:– शिक्षार्थीहरूलाई कुनै विषय शीर्षक दिएर वा नदिई उनीहरूलाई स्वतन्त्र रूपमा आवश्यक बुँदाहरू सोच्न लगाई सिर्जनात्मक रूपमा सम्बन्धित विषयमा निबन्ध लेखन गराउन सकिन्छ ।

निबन्ध लेखन गराउँदा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू–

१) शिक्षार्थी सामान्य वस्तु, चित्र, अनुभव र घटनालाई लिखित अभिव्यक्ति दिन सक्ने हुनुपर्दछ ।
२) निबन्धको पहिलो अनुच्छेद परिचयात्मक हुनुपर्दछ ।
३) सम्बन्धित विषयको विस्तार र विषयवस्तुको संयोजन मिलाएर व्यवस्थित रूपमा प्रस्तुत गर्नुपर्दछ ।
४) विषयवस्तुको प्रस्तुतीकरण गर्दा तर्क र विचारको पुष्टयाइँ गरिनु पर्दछ ।
५) एक अनुच्छेदका कुरालाई अर्को अनुच्छेदसँग आवद्ध गर्दै विषयवस्तु प्रस्तुत गर्नु पर्दछ ।
६) मौलिकता र स्तरीयतालाई ध्यान दिनु पर्दछ ।
७) भाषिक शुद्धताका साथै निबन्धको अन्त्यमा सारांश वा निष्कर्ष दिनु पर्दछ ।

ख) मा.वि. तहमा बढीमा २०० शब्दसम्मको निबन्ध लेखन गराउन उचित हुन्छ ।

ग) निबन्ध लेखनका लागि ५ ओटा उचित शीर्षकहरू छनोट गर्नुहोस् ।

१) जलविद्युत् २) पर्यटन व्यवसाय
३) नागरिक कर्तव्य ४) रोजगारमूलक शिक्षा ५) वातावरण सन्तुलन

क्रियाकलाप नं. ६ (सारांश लेखन)

सारांशलेखनका बारेमा समूह छलफल गराई प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् र सारांश लेखनका बारेमा स्पष्ट पार्नुहोस् । सारांश लेखन प्रक्रियाहरू:–

१) दिएको पाठ्यवस्तु दुई वा तीनपटक मौनवाचन गर्ने ।
२) पाठ्यवस्तुका प्रमुख अंशहरूलाई बुँदाको रूपमा टिपोट गर्ने ।
३) शब्दवाचन र प्रस्तुतीकरण शैलीका बारेमा मानसिक योजना गर्ने ।
४) विषयवस्तुलाई खँदिलो, सिलासिलाबद्ध ढङ्गले सारकुरालाई सारांशको रूपमा लेखन गर्ने ।
५) मूल अंशको एक तिहाइ विषयवस्तुलाई संक्षेपीकृत गरी लेख्नु पर्दछ ।

६. मूल्याङ्कन:

क) निबन्धलेखन गर्दा अपनाउने प्रक्रियाहरू केके हुन् ?
ख) सारांशलेखन गर्ने तरिका बताउनुहोस् ।
ग) व्याख्या वा भावविस्तार गर्दा कुनकुन कुरालाई ध्यान दिनुपर्दछ ।

कथा शिक्षण
कथा शिक्षणको प्रयोजन

सत्रः ४०
समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्यः

यस सत्रको अन्त्यमा सहभागीहरू निम्न कुराहरू सक्षम हुनेछन्:–

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

२. विषयवस्तुः

क) कथा शिक्षणको प्रयोजन
ख) कथाका क्षेत्र र क्षेत्रअनुसारको प्रतिनिधित्व
ग) कथा शिक्षणका क्रियाकलापहरू

३. शैक्षिक सामग्रीः

क) कथा शिक्षणको प्रयोजन सूची
ख) कथाका क्षेत्र र क्षेत्रअनुसारको प्रतिनिधित्व झल्कने सूची
ग) कथा शिक्षणका क्रियाकलापहरूको सूची

४. पूर्वतयारीः

क) कथा शिक्षणका प्रयोजनसम्बन्धी सूचीको निर्माण गर्नुहोस् ।
ख) कथाका क्षेत्रअनुसार प्रतिनिधित्व भएका पाठशीर्षकहरू छुट्याइएको तालिका र क्षेत्रअनुसार मिल्ने पाँच/पाँच ओटा कथाका शीर्षकहरूको तयारी गर्नुहोस् ।
ग) कथा शिक्षणमा अपनाउन सकिने क्रियाकलापहरूको सूची तयार पार्नुहोस् ।

५. क्रियाकलापहरूः

क्रियाकलाप नं. १ (कथा शिक्षणको प्रयोजन)

क) सहभागीहरूलाई मा.वि. तहमा कथा शिक्षणको प्रयोजनका सम्बन्धमा छलफल गर्न लगाई निचोड प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् । आवश्यकताअनुसार छलफलमा सहयोग गरी सहभागीले तयार गरेको सूचीमा केही छुट भएमा तलका बुँदाहरूको सहयोग लिई छुटेका कुरालाई समावेश गर्न लगाउनुहोस् ।

कथा शिक्षणका प्रयोजनहरू–

१) शब्दभण्डारको वृद्धि गर्न
२) बोधक्षमताको विकास गर्न ।
३) कल्पना शक्तिको विकास गर्न
४) साहित्यप्रतिको अभिरुचिमा वृद्धि गर्न ।
५) तार्किक र सिर्जनात्मक क्षमताको वृद्धि गर्न
६) भाषातत्व र व्याकरण तत्वसँग परिचित हुन ।
७) उखान–टुक्काको प्रयोगात्मक अभ्यास गर्न
८) द्रुतपठन सीपको विकास गर्न ।
९) नैतिक विकास गर्न ।

क्रियाकलाप नं. २ र ३ (कथाका क्षेत्र र क्षेत्रअनुसारको प्रतिनिधित्व)

क) सहभागीहरूलाई क्रियाकलाप २ र ३ का बारेमा क्रमशः छलफल गर्न लगाई निचोड प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् । क्रियाकलापका क्रममा कुनै समस्या आइपरेमा तल दिएको विवरणका आधारमा समस्या समाधान गर्दै आवश्यक सहयोग गर्नुहोस् ।

मा.वि. पाठ्यक्रम २०५५ ले तय गरेका कथाका क्षेत्र र पाठ्यपुस्तकमा रहेका कथाहरूको क्षेत्रगत प्रतिनिधित्व–

१)	लोककथा	–	शिशिरवसन्तको कथा
२)	पौराणिक कथा	–	न्यायको पक्ष
३)	ऐतिहासिक कथा	–	खड्गबहादुर
४)	आधुनिक कथा	–	दोषी चस्मा, सहिद, भविष्यनिर्माण

क्रियाकलाप नं. ४ (कथाका क्षेत्र र कथा)

क) सहभागीहरूलाई मा.वि. पाठ्यक्रम २०५५ ले तय गरेका क्षेत्रअन्तर्गत राख्न सकिने पाठ्यपुस्तकमा समावेश नभएका कथाका शीर्षक सङ्कलन गर्न सहभागीहरूलाई निर्देशन दिनुहोस् । आवश्यकताअनुसार निम्न शीर्षकहरू बताई सहयोग गर्नुहोस् ।

१)	लोककथा:	लाटो बुङ्गोका कथा, सुनकेसी मैयाँ, राजकुमार दिक्पाल
२)	पौराणिक कथा:	एकसय पाँच, सत्यको विजय, साधुचोर
३)	ऐतिहासिक कथा:	आकाश खुल्छ, अमरसिंहको अन्तिम यात्रा
४)	आधुनिक कथा:	मैले नजन्माएको छोरो, शत्रु, हारजित

क्रियाकलाप नं. ५ (कथा शिक्षणका क्रियाकलाप)

क) सहभागीहरूलाई कथा शिक्षण गर्दा अपनाउन सकिने क्रियाकलापहरू केके हुन् ? त्यस बारेमा छलफल गर्न लगाई निष्कर्षलाई आकर्षक रूपमा सबैले देख्ने ठाउँमा प्रदर्शन गर्न लगाउनुहोस् । सहभागीहरूको निष्कर्षलाई उल्लिखित सूचीको सहयोगमा आवश्यकताअनुसार सुझाव दिनुहोस् ।

कथा शिक्षणका क्रियाकलापहरू:–			
१)	कथाकथन	२)	सारांश कथन
३)	सारांश लेखन	४)	मौखिक वर्णन
५)	सस्वर तथा मौनपठन	६)	शब्दार्थ र वाक्यमा प्रयोग
७)	पठनबोध	८)	घटनाक्रम मिलाउने
९)	श्रुतिलेखन	१०)	व्याख्या वा भावविस्तार
११)	शब्दोच्चारण	१२)	कथा लेखन

६. मूल्याङ्कन:

क) कथा शिक्षणका ५ ओटा प्रयोजनहरू लेख्नुहोस् ।

ख) माध्यमिक शिक्षा पाठ्यक्रम २०५५ ले कथा शिक्षणका कुनकुन क्षेत्रहरू छनोट गरेको छ ? प्रत्येक क्षेत्रका प्रतिनिधि कथाहरू लेख्नुहोस् ।

कथा शिक्षणका क्रियाकलापहरू

सत्रः ४१
समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्यः

यस सत्रको अन्त्यमा सहभागीहरू देहायका क्रियाकलापहरू प्रयोग गरी कथाशिक्षण गर्न सक्षम हुनेछन्:–

क) कथाकथन
ख) सारांश कथन
ग) मौखिक वर्णन
घ) सस्वर तथा मौन पठन
ङ) शब्दार्थ र वाक्यमा प्रयोग
च) पठनबोध

२. विषयवस्तुः

क) कथाकथन शिक्षण
ख) सारांश कथन शिक्षण
ग) मौखिक वर्णन शिक्षण
घ) सस्वर तथा मौन पठन शिक्षण
ङ) शब्दार्थ र वाक्यमा प्रयोग शिक्षण
च) पठनबोध शिक्षण

३. शैक्षिक सामग्रीः

क) शब्दपत्ती र वाक्यपत्ती
ख) बोधप्रश्नहरू
ग) सारांशको नमुना
घ) विभिन्न कथाहरूको नमुना
ङ) मौखिक वर्णनका लागि उपयुक्त चित्र

४. पूर्वतयारीः

क) कथाकथन र सारांश कथनका लागि आवश्यक सामग्रीहरूको तयारी तथा शिक्षण प्रक्रियाका बारेमा तयारी गर्नुहोस् ।
ख) मौखिक वर्णन, सस्वर तथा मौनवाचनका तरिकाबारेमा जानकारी पाइराख्नुहोस् र त्यसका लागि आवश्यक सामग्रीहरू तयार गरी राख्नुहोस् ।
ग) शब्दार्थ र वाक्यपत्तीहरू तयार गर्नुहोस् ।
घ) पठनबोध शिक्षणका तरिका र त्यसका लागि आवश्यक प्रश्नहरू निर्माण गरिराख्नुहोस् ।

५. क्रियाकलापहरूः

क्रियाकलाप नं. १ (कथाकथन)

क) सहभागीसमूहहरूलाई कथाकथन क्रियाकलाप कसरी गर्न सकिन्छ भन्ने कुराको छलफल गर्न लगाउनुहोस् । आवश्यकताअनुसार समूहले दिएको उत्तरलाई समेत समावेश गरी निष्कर्ष प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

कथाकथन शिक्षण गर्दाः–

१) समसामयिक विषय, चर्चित व्यक्ति वा घटनालाई कथाको विषयवस्तुको रूपमा लिने ।
२) शिक्षार्थीहरूलाई आकर्षकरूपमा कथा सुनाउने ।
३) शिक्षकले भने जस्तै किसिमका कथाहरू भन्न प्रोत्साहन गर्ने ।
४) शिक्षार्थीले सुनेका, जानेका, पढेका कथाहरू भन्न लगाउने ।
५) एकजनाले भनेको कथालाई पुनः अर्कोलाई भन्न लगाउने र उसले अगाडिको साथीले भनेको भन्दा कति फरक ढङ्गले भन्यो अन्य शिक्षार्थीहरूलाई ठम्याउन लगाउने ।
६) शिक्षकले कथाको आधा अंश भनिदिने र बाँकी अंश पूरा गर्न शिक्षार्थीहरूलाई प्रोत्साहन गर्ने ।
७) कथाका केही भाग भन्दै अनि के भयो होला ? के हुन्छ होला ? कस्तो होला ? जस्ता सान्दर्भिक प्रश्नहरू शिक्षार्थी बीच राखिदिने र उत्तरका आधारमा कथा पूरा गर्न लगाउने ।

ख र ग) सहभागीहरूलाई उक्त क्रियाकलापहरू गर्न आवश्यक संयोजन गरी समूहगत रूपमा क्रियाकलाप गर्न प्रोत्साहन गरी आवश्यकताअनुसार सहयोग गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. २ (सारांश कथन)

क) सहभागीहरूलाई सारांश कथन शिक्षण गर्दा कुन तरिका अपनाउन सकिन्छ भन्ने कुराको बारेमा समूहमा छलफल गर्न लगाई अन्त्यमा निचोड प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् ।

कथा शिक्षणमा सारांश कथन शिक्षण गर्दाः–

१) शिक्षार्थीहरूलाई सम्बन्धित कथा सस्वर र मौनवाचन गराउने ।
२) उक्त कथामा भएका कठिन शब्दहरूको अर्थबोध गराउने ।
३) कथासँग सम्बन्धित बोध प्रश्नहरू सोधी उत्तर भन्न वा लेख्न लगाउने ।
४) शिक्षकले उक्त कथाको सारांश भनिदिने र अन्त्यमा शिक्षार्थीहरूलाई सारांश भन्न वा लेख्न लगाउने ।

ख) प्रत्येक सहभागी समूहहरूलाई पाठ्यपुस्तकमा भएका कथाहरूको सारांश भन्नका लागि एकएक कथाका शीर्षक छुट्याई दिई उक्त क्रियाकलाप गराउने ।

क्रियाकलाप नं. ३ (मौखिक वर्णन)

क) मौखिक वर्णन क्रियाकलाप गराउने प्रक्रियाका सम्बन्धमा समूहहरूलाई छलफल गराई निष्कर्ष प्रस्तुत गर्न प्रोत्साहन गर्नुहोस् । समूह प्रस्तुतीकरणको अन्त्यमा सहभागीहरूका निष्कर्ष समावेश गरी अन्तिम निष्कर्ष प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

मौखिक वर्णन गराउँदाः–

१) चित्रकथा देखाई त्यसको बारेमा वर्णन गराउने ।
२) विविध विशेषता झल्काउने चित्रहरूको वर्णन गर्ने/गराउने ।
३) आफूले अनुभव गरेका, देखेका र सुनेका घटना तथा अन्य विषयहरू भन्न लगाउने ।
४) लोककथा भन्न लगाउने ।
५) कथाका कुनै पनि पात्रका विशेषता र चरित्रका बारेमा वर्णन गर्न लगाउने ।

ख) सहभागीहरूले ल्याएका वा सङ्कलन गरेका चित्रहरूको वर्णन गर्न पालो मिलाई अभ्यास गराउनुहोस् र आफूले पनि त्यस्ता चित्रहरू सङ्कलन गरी नमुना अभ्यास गरी देखाउनुहोस् ।

ग) पाठ्यपुस्तकमा भएका कथाका पात्रहरूको विशेषता र चरित्रका बारेमा सबै समूहका सदस्यहरूलाई मौखिक वर्णन गर्ने व्यवस्था गरी अभ्यास गराउनुहोस् र आफूले पनि अभ्यास गरेर सुनाउनुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ४ (सस्वर तथा मौन वाचन)

क) समूहहरूको निष्कर्षसमेत समावेश गरी अन्तिम निचोड बताइ दिनुहोस् ।

सस्वर र मौन वाचनका आवश्यकता:–

१) सस्वर वाचनका आवश्यकता:–

क)	लिखित सामग्रीलाई गति, यति, आरोह, अवरोह र हाउभाउ मिलाई पढ्ने बानीको विकास गर्ने ।
ख)	उच्चारणगत गल्ती पहिल्याई शुद्ध उच्चारण गर्न ।
ग)	ह्रस्व, दीर्घ र लेख्य चिन्ह आदिको ख्याल गरी शुद्ध पढ्ने बानीको विकास गर्न ।
घ)	समूहमा बोल्दा आत्तिने, हडबडाउने र धकमान्ने बानी हटाई बोलाइ सीपको विकास गर्ने ।
ङ)	लिपिवद्ध सामग्रीको भावबोध गर्न ।

२) मौन वाचनको आवश्यकता:–

क)	शारीरिक थकावट कम गर्न ।
ख)	ध्यानपूर्वक पढ्ने बानीको विकास ।
ग)	द्रुत पठनका लागि ।
घ)	बोधग्रहण गर्न वा बोध क्षमताको विकास ।
ङ)	थोरै समयमा धेरै सामग्रीको अध्ययन गर्न ।
च)	एकै ठाउँमा धेरैजना बसी अध्ययन गर्न ।

ख) सहभागीहरूलाई पाठ्यपुस्तकमा भएका कथाहरू सस्वर र मौन बाचन गर्नका लागि छुट्याई दिनुहोस् र उनीहरूले गरेका क्रियाकलापको निरीक्षण गरी आवश्यक सुझाव र सहयोग गरी अन्त्यमा तोकिएका कथाको भाव भन्न सहभागीहरूलाई प्रोत्साहन गर्नुहोस् र आवश्यकता अनुसार भाव बताइदिनुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ५ (शब्दार्थ वाक्यमा प्रयोग)

क) कथा शिक्षणका र लागि शब्दार्थ वाक्यमा प्रयोग शिक्षण गर्दा अपनाउन सकिने क्रियाकलापका सम्बन्धमा समूह छलफल गरी निष्कर्ष प्रस्तुत गर्न निर्देशन दिनुहोस् र सहभागीबाट आएका उत्तरहरूलाई समेत समावेश गरी निचोड बताई दिनुहोस् ।

१)	तोकिएका कथाका अनुच्छेद वा पाठलाई मौनवाचन गर्न लगाउने ।
२)	पाठमा भएका कठिन शब्दहरूमा चिन्ह लगाउन वा त्यस्ता शब्द टिप्दै जान निर्देशन दिने ।
३)	टिपिएका शब्दहरूको अर्थ भन्न विद्यार्थीहरूलाई नै प्रोत्साहित गर्ने ।
४)	अन्त्यमा शब्दार्थपत्तीको प्रयोग गर्दै शब्दार्थ बताइदिने ।
५)	अर्थबोधपछि वाक्यपत्तीको प्रयोग गर्दै वाक्यमा प्रयोग गर्ने अभ्यास गराउने ।

ख) पाठ्यपुस्तकमा भएका कथाका अनुच्छेद सबै सहभागी समूहलाई भन्न लगाउनुहोस् र मौनवाचन गर्न लगाई कठिन शब्दहरू चयन गरी शब्दार्थ र वाक्यमा प्रयोगको अभ्यास गर्न लगाउनुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ६ (पठनबोध)

क) पठनबोध क्रियाकलापका सम्बन्धमा सहभागी समूहहरूलाई छलफल गर्न लगाई उत्तर प्रस्तुत गर्न लगाउने । प्राप्त उत्तरलाई समेत समावेश गरी निम्न बुँदाहरूका विषयवस्तु स्पष्ट पार्ने ।

१) कथाका पाठ्यांश छनोट गरी मौनवाचन गराउने ।
२) पाठ्यांशमा भएका कठिन शब्दहरूको अर्थबोध गराउने ।
३) शिक्षार्थीको स्तरअनुसार बोध प्रश्नहरू तयार गर्ने ।
४) प्रश्नका उत्तर दिन सहभागीहरूलाई लगाउने ।
५) सहभागीबाट आएका उत्तर उपयुक्त नभएमा त्यसलाई सच्याइदिने ।

ख) सहभागीहरूलाई पाठ्यपुस्तकमा भएका कथाका अंशहरू छुट्याइ दिएर मौनवाचन गर्न लगाउनुहोस् र त्यहाँबाट ५–५ ओटा बोध प्रश्न निर्माण गर्न भन्नुहोस् । सहभागीहरूले बनाएका प्रश्न उचित भए नभएको विचार गरी उचित नभएमा सच्याइ दिनुहोस् ।

ग) सहभागीहरूले बनाएका प्रश्नहरू एक अर्का समूहमा साटासाट गरी बोध प्रश्नका उत्तर दिन लगाई आवश्यक परामर्श दिनुहोस् ।

६. मूल्याङ्कनः

क) सस्वर वाचनका उपयोगिताहरू केके हुन् ? भन्नुहोस् ।
ख) 'खड्गबहादुर' कथाबाट ५ ओटा बोध प्रश्नहरू निर्माण गर्नुहोस् ।
ग) मौखिक वर्णन क्रियाकलाप सञ्चालन गर्ने तरिका भन्नुहोस् ।

कथा शिक्षणका क्रियाकलाप

सत्रः ४२
समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्यः

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

क) शब्दोच्चारण
ख) श्रुतिलेखन
ग) घटनाक्रम मिलाउने
घ) व्याख्या वा भावविस्तार
ङ) कथालेखन
च) सारांशलेखन

२. विषयवस्तुः

क) शब्दोच्चारण शिक्षण
ख) श्रुतिलेखन शिक्षण
ग) घटनाक्रम मिलाउने शिक्षण
घ) व्याख्या वा भावविस्तार शिक्षण
ङ) कथालेखन शिक्षण
च) सारांशलेखन शिक्षण

३. शैक्षिक सामग्रीः

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

४. पूर्वतयारीः

क) विषयवस्तुमा उल्लिखित क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्ने तरिकाहरूको सम्बन्धमा तयारी गर्नुहोस् ।
ख) क्रियाकलापअनुसार आवश्यक सामग्रीहरूको व्यवस्था गर्नुहोस् ।

५. क्रियाकलापहरूः

क्रियाकलाप नं. १ (शब्दोच्चारण)

क) शब्दोच्चारण शिक्षण कसरी गराउन सकिन्छ भन्ने प्रश्न दिई सहभागीहरूलाई समूहमा छलफल गर्न लगाई छलफलको निष्कर्ष प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् । सहभागीहरूले निकालेका निष्कर्षलाई समेत समावेश गरी देहायअनुसारका कुरा बताई दिनुहोस् ।

शब्दोच्चारण शिक्षण गराउँदा:–

१) शिक्षार्थीहरूलाई निर्दिष्ट पाठ सस्वरवाचन गर्न लगाउने र शिक्षार्थीको वाचनलाई ध्यानपूर्वक अवलोकन गर्ने ।
२) शिक्षार्थीले वाचन गर्दा उच्चारण दृष्टिले कठिन हुने क्षेत्रहरू पहिल्याउनु पर्दछ । शिक्षार्थीले – शब्द, वाक्य, वर्ण कुनतहमा गल्ती गर्छ वा उच्चारणमा कठिनाइको अनुभव गर्छ पत्ता लगाई त्यस्ता शब्द, वर्ण, वाक्यहरू सङ्कलन गरी उच्चारण अभ्यास गराउनु पर्दछ ।
३) निर्दिष्ट कथा वा कथांशबाट उच्चारण गर्न कठिन हुने शब्दहरू छनोट गर्न लगाई र त्यस्ता शब्दहरूलाई उच्चारण अभ्यास गराउने ।

ख) सहभागी समूहहरूलाई पाठ्यपुस्तकभित्रका कथाका अंश अध्ययन गरी उच्चारण गर्न कठिन शब्दहरू टिपोट गर्न लगाउनुहोस् र उनीहरूले टिपेका शब्दहरूबाट उच्चारण अभ्यास गराउनुहोस् । उदाहरणका लागि यहाँ खड्गबहादुर कथाको अनुच्छेद १–३ बाट लिए जस्तै शब्दहरू छनोट गरी उक्त क्रियाकलाप गराउनुहोस् ।

गोर्खाकल्याण संस्था, प्रवासी, पुरोडास, बज्र, ऋतु, क्रोध, क्षुब्ध, द्रव्यपिचास उद्धार, घगडान ।

क्रियाकलाप नं. २ (श्रुतिलेखन)

क) सहभागी समूहलाई श्रुतिलेख अभ्यास कसरी गराउन सकिन्छ भन्ने विषयमा छलफल गर्न लगाई सहभागीहरूका विचारलाई समेट्दै निम्नलिखित निष्कर्ष प्रस्तुत गरिदिनुहोस् ।

अर्काले बोलेका वा उच्चारण गरेका शब्द, वर्ण र वाक्य आदिलाई ध्यानपूर्वक सुनी शुद्धसँग लेख्ने अभ्यासलाई श्रुतिलेखन भनिन्छ । वक्ताले बोलेको सुनेका आधारमा शब्द, वाक्य, वर्ण, अनुच्छेद आदिको शुद्ध लेखन अभ्यास गर्न सकिन्छ ।

ख) शब्दतहमा श्रुतिलेखन गराउँदा यहाँ दिए जस्तैः

वर्णगत भिन्नता छुट्याउन कठिन हुने शब्दहरू र शब्दयुग्महरू सङ्कलन गरी शिक्षकले उच्चारण गरेर सुनाइ दिई शिक्षार्थीहरूलाई सुनेका आधारमा उच्चारणगत र अर्थगत भिन्नता छुट्याई उपयुक्त वर्णविन्यास लेख्ने अभ्यास गराउनुहोस् । जस्तैः ठिटी/थिती, टोक/तोक, टाटो/तातो आदि ।

अनुच्छेदतहमा श्रुतिलेख गराउँदाः–

१) कथाको निर्दिष्ट अनुच्छेद सस्वरवाचन गरेर सुनाउँदै शिक्षार्थीहरूलाई सुनेका आधारमा टिप्न लगाउने । २) शब्दशब्दलाई बढीमा दुईपटक दोहोऱ्याइ दिने । ३) लेखी सकेपछि शुद्धाशुद्धि जाँच गर्न शुद्धरूप सबैले देख्ने गरी लेखिदिने वा अनुच्छेदतहमा श्रुतिलेख गराउन ल्याएको सामग्री सबैले देख्ने गरी राखी शुद्ध भए नभएको सच्चाउन भन्ने ।

माथि उल्लिखित क्रियाकलाप गराउन कथा वा कथांश सहभागीहरूलाई छुट्याई दिई आवश्यक क्रियाकलाप गराउनुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ३ (घटनाक्रम मिलाउने)

क) घटनाक्रम मिलाउने शिक्षण गर्दा अपनाउन सकिने क्रियाकलाप केके हुन् तिनका बारेमा समूह छलफल गराई प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् । सहभागीहरूबाट आएको उत्तरलाई समेत समेट्दै निष्कर्ष बताई दिनुहोस् ।

१) लघुकथा वा कथांश छनोट गर्ने । २) छनोट गरेका कथाका मुख्य मुख्य सन्दर्भलाई छुट्टाछुट्टै पत्तीमा लेख्ने वा छयासमिस पारेर लेख्ने । ३) उक्त सन्दर्भको सिलसिला लेख्न वा भन्न लगाउने ।

ख) सहभागी समूहहरूलाई कुनै कथाका अनुच्छेद वा छोटा कथाका मुख्यमुख्य सन्दर्भलाई सिलसिला नमिल्ने गरी घटनाक्रम पत्ती निर्माण गर्न लगाउनुहोस् र एक समूहले निर्माण गरेका सामग्रीलाई घटनाक्रम मिलाउन अर्को समूहलाई प्रोत्साहन गर्नुहोस् । सबै समूहलाई पालो मिलाई उक्त क्रियाकलाप गराउनुहोस् । साथै आफूले पनि त्यस किसिमका क्रियाकलापका नमुना गरेर देखाउनुहोस् । (हेर्नुहोस् शिक्षक निर्देशिका कक्षा ९ र १०)

क्रियाकलाप नं. ४ (व्याख्या वा भावविस्तार)

क) सप्रसङ्ग व्याख्या गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरूका बारेमा सहभागीहरू बीचमा छलफल गराई निष्कर्षमा पुग्न लगाउनुहोस् । सहभागी समूहले निकालेको निचोडलाई समेत समेट्दै व्याख्या वा भाव विस्तार गर्दा अपनाउनु पर्ने प्रक्रियाका बारेमा बताई दिनुहोस् ।

सप्रसङ्ग व्याख्या गर्दा अपनाउने प्रक्रिया:–

१)	सम्बन्धित विषयवस्तुले व्यक्त गर्न खोजेको आसयमा स्पष्ट हुनुपर्दछ
२)	पाठको शीर्षक
३)	लेखक
४)	विधा
५)	सम्बन्धित हरफको पाठगत सन्दर्भ
६)	विषयवस्तुको ज्ञान
७)	उपयुक्त प्रस्तुतीकरण
८)	सरल र सिलसिलाबद्ध शैली
९)	मौखिक तर्क
१०)	भाषिक शुद्धता

ख) यसै गरी व्याख्या र भावविस्तारका लागि आवश्यक प्रक्रियाका विषयमा पनि सहभागीहरूलाई छलफल गर्न लगाउनुहोस् र प्रस्तुति समेत गराउनुहोस् ।

ग) सहभागी समूहहरूलाई कथाका पाठ तोकिदिएर उक्त कथाबाट व्याख्या वा भावविस्तारका लागि उचित हुने ५–५ ओटा हरफहरू छनोट गर्न लगाउनुहोस् ।

घ) छनोट गरिएका हरफहरू मध्ये प्रत्येक सहभागीले एउटा एउटा हरफको भावविस्तार लेख्न प्रेरित गरी आफ्नो समूहका सदस्यहरूमध्येबाट उत्कृष्ट भावविस्तार प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ५ (कथालेखन)

क) कथालेखन कसरी गराउन सकिन्छ ? यस सन्दर्भमा समूहमा छलफल गराई त्यसको उत्तर पहिल्याउन प्रेरित गर्नुहोस् । समूहले दिएका उत्तरलाई समेत समेट्दै आफ्नो निष्कर्ष प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

कथालेखन अभ्यासका लागि आवश्यक पक्षहरू:–

१)	कथाका निर्देशात्मक बुदाँहरू दिएर:– कुनै पनि विषयका कथाका बुँदाहरू दिएर बुँदालाई आधार मानी कथालेखन क्रियाकलाप गराउन सकिन्छ (सहयोगका लागि कक्षा १० को नेपाली पुस्तकको 'भविष्य निर्माण' कथाको अन्त्यमा भएको विशेष ज्ञानका लागि थप सामग्री हेर्नै) ।
२)	स्वतन्त्रकथा लेखन:– स्वतन्त्र कथालेखन अभ्यास गराउँदा सर्वप्रथम सुनेका र पढेका आधारमा कथालेखन लगाउँदै कथालेखनको धारणा बसाल्नु पर्छ र क्रमश: स–साना कथा स्वतन्त्र रूपमा लेख्न अभ्यास गराउनु पर्दछ ।

क्रियाकलाप नं. ६ (सारांश लेखन)

क) सारांश लेखन कसरी गराउन सकिन्छ भन्ने विषयमा सहभागी समूहमा छलफल गर्न लगाउनुहोस् र छलफलपछि प्रस्तुति गर्न लगाई प्रस्तुतिमा केही कमी रहेमा निम्न बुँदाका आधारमा निष्कर्ष प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

सारांश लेखन गर्दा:–

१)	निर्दिष्ट पाठ्यवस्तु दुई वा तीनपटक मौन वचन गर्ने ।
२)	पाठका प्रमुख बुँदाहरूको टिपोट गर्ने ।
३)	प्रस्तुतीकरण शैली शब्द चयनको योजना गर्दै अनावश्यक शब्द हटाउने ।
४)	विषयवस्तुको आसय नबिग्रने गरी बुँदाका आधारमा खँदिलो र सिलसिलावद्ध ढङ्गले सारकुरा सारांशको रूपमा लेख्ने ।

ख) सबै समूहहरूलाई निश्चित अनुच्छेद छनोट गर्न प्रोत्साहन गर्नुहोस् र छनोट गरिएका अनुच्छेदका सारांश लेखन अभ्यास गर्नुहोस् ।

६. मूल्याङ्कन:

क) घटनाक्रम मिलाउने क्रियाकलापका तरिका बताउनुहोस् ।

ख) शब्दोच्चारणका लागि न्यायको पक्ष कथाबाट १० ओटा शब्दहरूको टिपोट गर्नुहोस् ।

ग) सारांश लेखन गराउने तरिका भन्नुहोस् ।

जीवनी शिक्षण
जीवनी शिक्षणको परिचय र प्रयोजन

सत्रः ४३
समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्यः

यस सत्रको अन्त्यमा सहभागीहरू निम्नकुरामा 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. विषयवस्तुः

क) जीवनीको परिचय वा चिनारी
ख) जीवनी शिक्षणको प्रयोजन
ग) जीवनीका क्षेत्रहरूको पहिचान
घ) क्षेत्रअनुसार पाठ्यपुस्तकका जीवनीहरूको वर्गीकरण

३. शिक्षण सामग्रीः

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

४. पूर्व तयारीः

क) जीवनीको परिचयका सम्बन्धमा टिपोट तयार गर्नुहोस् ।
ख) जीवनी शिक्षणका प्रयोजनका बुँदाहरू तयार पार्नुहोस् ।
ग) निर्धारित जीवनीका क्षेत्रहरूको सूची बनाउनुहोस् ।
घ) प्रत्येक क्षेत्रअन्तर्गत पर्ने जीवनीको नाम र क्षेत्रको तालिका बनाउनुहोस् ।

५. क्रियाकलापः

क्रियाकलाप नं. १ (जीवनीपरिचय)

क) जीवनी के हो र यो कस्तो विधा हो ? भन्ने प्रश्न राख्दै सहभागीहरूलाई यस सम्बन्धमा आ–आफ्ना धारणा प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् । सहभागीका धारणाहरू समेत समेट्दै निष्कर्षमा पुग्नुहोस् ।

- समाज, राष्ट्र वा विश्वमा विशिष्ट योगदान पुऱ्याउने प्रतिभाको व्यक्तित्व प्रकाश पार्ने तथ्यमूलक घटनाका श्रृङ्खला नै जीवनी ।
- विशिष्ट व्यक्तिको जीवनीसँग सम्बन्धित वृतान्त वा व्यक्तिको जन्मदेखि मृत्युसम्मका घटनाको श्रृङ्खलाबद्ध प्रस्तुति जीवनी ।

क्रियाकलाप नं. २ (शिक्षण प्रयोजन)

क) भाषा शिक्षणमा जीवनी शिक्षणका प्रयोजनहरू के हुन सक्छन् ? यस विधाको शिक्षणबाट भाषिक दक्षताको विकास गर्ने अपेक्षा राखिएको छ ? जस्ता प्रश्नहरू सहभागी समक्ष राख्नुहोस् । प्रत्येक समूहलाई जीवनी शिक्षणका प्रयोजनका सम्बन्धमा बुँदा तयार गर्न लगाई प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् । समूहले जीवनी शिक्षणका प्रयोजन सम्बन्धमा प्रस्तुत गरेका बुँदाहरूलाई समेटी आफूले तयार पार्नु भएको सूचीसँग तुलना गर्न र भिडाउन लगाउनुहोस् । अन्त्यमा सामूहिक निष्कर्षमा पुग्नुहोस् ।

जीवनी शिक्षणका प्रयोजन

१) व्यक्तित्वको विकास गराउन ।
२) महान् व्यक्तिबाट प्रेरणा ग्रहण गरी त्यसको अनुशरण गर्नु ।
३) व्यक्तिको योगदान पहिल्याउने क्षमताको विकास गर्ने ।
४) पठनबोध क्षमताको विकास गर्न ।
५) भाषिक सीपहरूको अभ्यास गराउन ।
६) सिर्जनशीलताको विकास गर्न ।
७) व्यक्तिको जीवनसँग सम्बन्धित घटनाहरूलाई तथ्यपरक ढङ्गले विश्लेषण गर्न ।
८) व्यक्तिले गरेका योगदानको प्रेरणाबाट अन्तर्निहित प्रतिभाको प्रस्फुटन गर्न ।

क्रियाकलाप नं. ३ (जीवनी र क्षेत्रअनुसार वर्गीकरण)

क) सहभागीहरूलाई नेपाली विषयको पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक अध्ययन गर्न लगाई पाठ्यक्रमले निर्धारण गरेका जीवनीहरूका क्षेत्र छुट्याउन लगाउनुहोस् र समूहले तयार पारेको सूचीलाई प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् । आफूले तयार गरी ल्याएको सूचीसमेत प्रस्तुत गर्दै छलफल गरी सामूहिक सहमतिमा पुगी निष्कर्ष निकाल्नुहोस् ।

माध्यमिक शिक्षाको नेपाली विषयको पाठ्यक्रमले जीवनी विधालाई (१) राष्ट्रिय र (२) अन्तरराष्ट्रिय गरी क्षेत्रमा विभाजन गरेको छ ।

राष्ट्रिय जीवनी	अन्तरराष्ट्रिय जीवनी
(क) राजनैतिक	राजनैतिक
(ख) साहित्यिक र कलासम्बन्धी	विचारक
(ग) साँस्कृतिक	आविष्कारक
(घ) विचारक	कलासम्बन्धी

क्रियाकलाप नं. ४ (क्षेत्रअनुसार पाठ्यपुस्तकका जीवनीको पहिचान)

क) उपर्युक्त क्षेत्रानुसार पाठ्यपुस्तकमा दिइएका जीवनीहरूको क्षेत्र र त्यसक्षेत्रमा पर्ने जीवनीको नामको तालिका बनाउन लगाउनुहोस् । समूहले बनाएका तालिकालाई प्रस्तुत गर्न लगाई छलफल गराउनुहोस् । छलफलपश्चात् सामूहिक निष्कर्षमा पुग्नुहोस् ।

	राष्ट्रिय जीवनी		अन्तर्राष्ट्रिय जीवनी	
क्र.सं.	क्षेत्र	जीवनीको नाम	क्षेत्र	जीवनीको नाम
१.	राजनैतिक	राष्ट्रिय विभूति भीमसेन थापा	राजनैतिक	नेल्सन मण्डेला
२.	साहित्यिक र कलासम्बन्धी	पारिजात	विचारक	स्वामी विवेकानन्द
३.	सांस्कृतिक	इमानसिंह चेमजोङ	आविष्कार	चार्ल्स डार्विन
४.	विचारक	जयपृथ्वीबहादुर सिंह	कलासम्बन्धी	पेले

ख) उक्त क्षेत्रमा माथि उल्लिखित व्यक्तिहरू बाहेक अन्य कुनकुन व्यक्तिहरूको जीवनी समावेश गर्न सकिन्छ ? भन्ने विषयमा समूहलाई छलफल गराई प्रत्येक क्षेत्रका तीन तीन व्यक्तिहरूको नामको सूची तयार गर्न लगाई प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् ।

६. मूल्याङ्कनः

क) जीवनी के हो ?

ख) नेपाली भाषा शिक्षणमा जीवनी शिक्षणको उद्देश्य केके हुन् ?

ग) माध्यमिक तहमा कुनकुन क्षेत्रका जीवनीहरू शिक्षणका लागि निर्धारित गरिएका छन् ? सूची बनाउनुहोस् ।

घ) कक्षा ९–१० का कुनकुन जीवनीहरू कुनकुन क्षेत्रबाट राखिएका छन् । क्षेत्रअनुसार जीवनीको नाम लेखी तालिका बनाउनुहोस् ।

जीवनी शिक्षणका क्रियाकलापहरू

सत्रः ४४
समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्यः

यस सत्रको अन्त्यमा सहभागीहरू जीवनी शिक्षणका निम्नानुसारका क्रियाकलापहरू गराउन सक्षम हुनेछन्:–

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

२. विषयवस्तुः

क) श्रुतिबोध ख) मौखिक वर्णन ग) सस्वरवाचन
घ) मौन पठन ङ) शब्दार्थ र वाक्यमा प्रयोग
च) हिज्जे शुद्धि र पदसङ्गति छ) प्रश्नोत्तर

३. शिक्षण सामग्रीः

क) श्रुतिबोधात्मक प्रश्नहरू ख) सम्बन्धित जीवनीका प्रमुख घटनाको सूचि
ग) प्रमुख घटनाका पत्तीहरू घ) बोध प्रश्नहरू
ङ) शब्दार्थ पत्ती र वाक्य पत्तीहरू ।

४. पूर्व तयारीः

क) जीवनी शिक्षणका उक्त क्रियाकलाप गराउन सहभागीहरूले अघिल्लो सत्रमा तयार पारेका सामग्रीहरू क्रियाकलापअनुसार मिलाएर राख्नुहोस् ।
ख) उक्त क्रियाकलाप गराउने तरिकाका सम्बन्धमा स्पष्ट हुनुहोस् ।

५. क्रियाकलापहरूः

क्रियाकलाप नं. १: (श्रुतिबोध)

क) श्रुतिबोध गराउने तरिकाका सम्बन्धमा सहभागीहरूसँग छलफल गर्नुहोस् । छलफलपछि श्रुतिबोध क्रियाकलाप गराउने तरिकाहरूको सूची तयार पारी प्रस्तुत गराउनुहोस् । श्रुतिबोधका लागि राष्ट्रिय विभूति भीमसेन थापा वा अन्य व्यक्तिका पाठ्य जीवनीबाट केही प्रश्नहरू तयार पार्न लगाई प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् । कुनै एक जीवनीबाट आफूले तयार गरी ल्याएका श्रुतिबोधात्मक प्रश्नहरू प्रस्तुत गरी छलफल गराउनुहोस् ।

श्रुतिबोधका तरिका:

- सम्बन्धित जीवनी कक्षामा सुनाउने ।
- श्रुतिबोधात्मक प्रश्नहरू सोधी उत्तर दिन लगाउने ।

श्रुतिबोधात्मक प्रश्न:

राष्ट्रिय विभूति भीमसेन थापाबाट श्रुतिबोधात्मक प्रश्नहरू:–

क) भीमसेन थापाको जन्म कहिले र कहाँ भएको थियो ?
ख) भीमसेन थापा दरबार नजिक हुँदा को को रिसाएका थिए ?
ग) भीमसेन थापाको पालामा चीनसँग नेपालको कस्तो सम्बन्ध थियो ?
घ) भीमसेन थापाले किन आत्महत्या गर्नुपऱ्यो ?
ङ) भीमसेन थापाले नेपालमा कति वर्ष सम्म शासन गरे ? आदि ।

ख) प्रत्येक समूहलाई एक एकओटा जीवनीबाट केही श्रुतिबोधात्मक प्रश्नहरू बनाउन लगाउनुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. २: (मौखिक वर्णन)

मौखिक वर्णन क्रियाकलाप गराउने तरिका बताउनुहोस् । आफूले तयार पारेको पाठ्यपुस्तकको कुनै एक जीवनीका प्रमुख घटनाको टिपोट प्रस्तुत गरी सहभागीहरूलाई त्यस व्यक्तिका जीवनीको मौखिक वर्णन गर्न लगाउनुहोस् ।

पाठ्य जीवनी कक्षामा सुनाउने । सुनेका आधारमा विद्यार्थीलाई भन्न लगाउने । प्रमुख घटनाको टिपोट गर्न लगाउने । टिपोट गरेका प्रमुख घटनाका आधारमा व्यक्तिको जीवनी मौखिक वर्णन गर्न लगाउने ।

क्रियाकलाप नं. ३: (सस्वर पठन)

सस्वर क्रियाकलाप गराउने तरिकाका सम्बन्धमा सहभागीहरूसँग छलफल गर्नुहोस् । छलफलबाट निस्केका निष्कर्षलाई बुँदाका रूपमा कालोपाटीमा टिप्नुहोस् । कुनै एक सहभागीलाई पाठ्य जीवनी मध्ये कुनै एकको अनुच्छेद तोकी गतियति मिलाई सस्वर वाचन गर्न लगाउनुहोस् । पाठ्य जीवनी गतियति मिलाई शुद्ध र स्पष्ट रूपमा पढ्न लगाउने । अशुद्ध उच्चारण भएका शब्द/वाक्यहरू विद्यार्थीले पढेका समयमा टिप्दै जाने वा ख्याल राख्ने ।

क्रियाकलाप नं. ४: (शब्दार्थ र वाक्यमा प्रयोग)

शब्दार्थ र वाक्यमा प्रयोग गराउने तरिकाका सम्बन्धमा सहभागीहरूसँग छलफल गर्नुहोस् । छलफलपछि यसका तरिका प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् । शब्दार्थ पत्ती प्रयोग गरी पाठ्य जीवनीबाट छानिएका कठिन शब्दको अर्थ र वाक्यमा प्रयोग गर्न लगाउनुहोस् । विस्तृत तरिका पत्ता लगाउन शिक्षक निर्देशिका अध्ययन गर्न लगाउनुहोस् ।

पाठका कठिन शब्द, पदावली, उखान टुक्का छान्न लगाउने । तिनको अर्थ शब्दार्थ पत्ती प्रयोग गरी भन्न लगाउने । पाठ्यपुस्तकका पृष्ठको पुछारमा दिइएका शब्दको अर्थ हेर्न लगाउने । तिनलाई वाक्यमा प्रयोग गरी भन्न लगाउने ।

क्रियाकलाप नं. ५: (मौन पठन)

मौन पठन गराउने तरिका सहभागीहरूलाई भन्न लगाउनुहोस् । सहभागीबाट प्राप्त उत्तरहरूलाई समेट्दै यसका तरिकाका सम्बन्धमा निष्कर्षमा पुग्नुहोस् । आफूले तयार गरी ल्याएका बोध प्रश्नसँग सम्बन्धित जीवनीको अनुच्छेद पढ्न लगाई उक्त प्रश्नहरू सोध्नुहोस् ।

सम्बन्धित जीवनीका अनुच्छेद तोकी मौन रूपमा पढ्न लगाउने । पढी सकेपछि बोध प्रश्नहरू सोधी उत्तर दिन लगाउने । उत्तर दिने समयमा पुस्तक बन्द गर्न लगाउने ।

सोधिएका प्रश्नको उत्तर आउन नसकेकामा पुनः उक्त अनुच्छेद पढ्न लगाई उत्तर पत्ता लगाउन लगाउने ।

नमुना प्रश्न – राष्ट्रिय विभूति भीमसेन थापावाट (प्रथम अनुच्छेद)

क) भीमसेन थापालाई राष्ट्रिय विभूति किन भनिन्छ ?
ख) विदेशीहरूले उनको प्रशंसा गर्नका कारण केके हुन् ?
ग) उनलाई किन नेपाल आमाका एक सपूत भनिएको हो ? इत्यादि ।

क्रियाकलाप नं. ६ (प्रश्नोत्तर)

प्रश्नोत्तर गराउने तरिका बताउनुहोस् । थप तरिका पत्ता लगाउन शिक्षक निर्देशिका हेर्न लगाउनुहोस् । तयार गरी ल्याएका बोध प्रश्नका सूची प्रस्तुत गरी प्रश्नोत्तर गराउनुहोस् । सहभागीहरूलाई समूहमा एक एकओटा जीवनीबाट थप प्रश्नहरू बनाउन लगाउनुहोस् ।

विद्यार्थीलाई सम्बन्धित पाठ्य जीवनी पढ्न लगाउने ।
विभिन्न प्रकारका प्रश्नहरू सोधी उत्तर दिन लगाउने ।
विद्यार्थीले दिएका उत्तर सही भए नभएको हेर्ने । उत्तर ठिक नभएमा सम्बन्धित पाठबाट सही उत्तर खोज्न लगाउने ।
पाठको अन्त्यमा भएका प्रश्नहरूको उत्तर सोध्ने र उत्तर दिन लगाउने ।

६. मूल्याङ्कनः

क) श्रुतिबोध क्रियाकलाप गराउने तरिका के हुन् ?
ख) राष्ट्रिय विभूति भीमसेन थापाको जीवनी पाठबाट श्रुतिबोध गराउन आवश्यक १० ओटा प्रश्नहरू तयार पार्नुहोस् र श्रुतिबोध गराउनुहोस् ।
ग) साहित्यकार पारिजात जीवनीको मौखिक वर्णन क्रियाकलाप गराउनुहोस् ।
घ) स्वामी विवेकानन्द जीवनीबाट दसओटा कठिन शब्द छानी ती शब्दको शब्दार्थ वाक्यमा प्रयोग अभ्यास गराउने तरिका बताउनुहोस् ।
ङ) प्रश्नोत्तर क्रियाकलाप गराउन चार्ल्स डार्विन जीवनीबाट ५ ओटा प्रश्नहरू बनाउनुहोस् ।

जीवनी शिक्षणका क्रियाकलाप

सत्रः ४५
समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्यः

यस सत्रको अन्त्यमा सहभागीहरू जीवनी शिक्षणका निम्नानुसारका क्रियाकलापहरू गराउन सक्षम हुनेछन्:–

क) मुख्य–मुख्य घटना टिपोट ख) घटनाक्रम मिलाउने
ग) सारांश लेखन घ) जीवनीलेखन ।

२. विषयवस्तुः

क) मुख्य–मुख्य घटना टिपोट ख) सारांश लेखन
ग) जीवनीलेखन घ) घटनाक्रम मिलाउने ।

३. शिक्षण सामग्रीः

क) सम्वन्धित जीवनीका प्रमुख घटनाको सूचि
ख) प्रमुख घटनाका पत्तीहरू
ग) पाठ्यपुस्तक, शिक्षक निर्देशिका आदि ।

४. पूर्व तयारीः

क) जीवनी शिक्षणका उक्त क्रियाकलाप गराउन सहभागीहरूले अघिल्लो सत्रमा तयार पारेका सामग्रीहरू क्रियाकलाप अनुसार मिलाएर राख्नुहोस् ।
ख) उक्त क्रियाकलाप गराउने तरिका सम्बन्धमा स्पष्ट हुनुहोस् ।

५. क्रियाकलापहरूः

क्रियाकलाप नं. १: (घटना टिपोट र घटना वर्णन)

यो क्रियाकलाप गराउने तरिकाका सम्वन्धमा सहभागीहरूसँग छलफल गर्नुहोस् । छलफल पछि निष्कर्षमा पुग्नुहोस् र एक एक पाठ्य जीवनी तोकी प्रत्येक समूहलाई एक एक जीवनीबाट मुख्य घटनाको टिपोट गर्न लगाउनुहोस् । घटना टिपोट भएपछि आफूले ल्याएको घटना टिपोटको सूची समेत प्रस्तुत गरी निष्कर्षमा पुग्नुहोस् । यस क्रममा शिक्षक निर्देशिकाको समेत सहायता लिन लगाउनुहोस् ।

सम्वन्धित पाठ्य जीवनी विद्यार्थीलाई पढ्न लगाउने ।
उक्त व्यक्तिको जीवनमा घटेका घटनालाई क्रमिक रूपमा टिप्न लगाउने ।
घटनाको टिपोटलाई प्रस्तुत गर्न लगाउने ।

घटनाको टिपोट सही भए नभएको हेरी मिलाउन लगाउने ।

राष्ट्रिय विभूति भीमसेन थापाको जीवनीबाट केही घटनाको टिपोटको नमुना

- एक राष्ट्रिय विभूति
- विदेशीले पनि प्रशंसा गरेका
- जन्म वि.सं. १८३२ श्रावण ९ गते गोर्खा । इत्यादि

क्रियाकलाप नं. २: (सारांश कथन र लेखन):

सारांश कथन र लेखन क्रियाकलाप गराउने तरिकाका बारेमा सहभागीहरूसँग छलफल गरी शिक्षक निर्देशिका समेतको सहयोग लिई निष्कर्षमा पुग्नुहोस् । सारांश कथनको लागि अघिल्लो क्रियाकलापमा तयार गरिएको घटना टिपोट प्रस्तुत गरी सारांश भन्न लगाउनुहोस् ।

जीवनी पढ्न लगाउने । टिपोट गरेका घटनालाई सिलसिला मिलाइ भन्न लगाउने । टिपोट गरेका घटनाका आधारमा सारांश भन्न र लेख्न लगाउने । शिक्षक निर्देशिकाको समेत सहयोग लिन बताउने ।

क्रियाकलाप नं. ३: (जीवनी लेखन)

जीवनी लेखनका क्रियाकलापका तरिकाका सम्बन्धमा छलफल गर्नुहोस् । छलफलपश्चात् जीवनी लेखन अभ्यासका प्रमुख तरिका तय गर्नुहोस् । आफूले तयार पारी ल्याएको व्यक्तिका जीवनका तथ्यहरू समेत प्रस्तुत गरी जीवनी लेखनको अभ्यास गराउनुहोस् ।

व्यक्तिका जीवनका घटनाहरूको सूची प्रस्तुत गर्न लगाउने । प्रस्तुत घटनाको वर्णन गर्न लगाई वर्णनका आधारमा जीवनी लेखनको अभ्यास गराउने ।

क्रियाकलाप नं. ४: (घटनाक्रम मिलाउने र लेख्ने)

घटनाक्रम मिलाउने क्रियाकलापको तरिकाका सम्बन्धमा सहभागीसँग छलफल गर्नुहोस् । छलफल भएपछि तरिका तय गर्नुहोस् । आफूले तयार पारी ल्याएको घटनाका पत्तीहरू छ्यासमिस पारी सहभागीलाई दिनुहोस् र सुरुदेखि अन्त्यको क्रममा घटनाका पत्तीहरू फलाटिनपाटीमा टाँस्न लगाउनुहोस् । घटनाका पत्तीहरू क्रमिक रूपमा टाँसीसकेपछि त्यसका आधारमा सम्बन्धित जीवनी लेख्न लगाउनुहोस् ।

६. मूल्याङ्कन:

क) घटनाटिपोट क्रियाकलाप कसरी गराइन्छ ? जय पृथ्वीबहादुरको जीवनीबाट घटना टिपोट गराउनुहोस् ।

ख) सारांश लेखनको लागि कुनै एक व्यक्तिको जीवनीबाट खाका तयार पार्नुहोस् ।

ग) जीवनी लेखनका लागि केही व्यक्तिको जीवनी छनोट गर्नुहोस् ।

निबन्ध, कथा र जीवनी विधाको लघुशिक्षण

सत्रः ४६

समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्यः

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:–

क) कक्षा, निबन्ध र जीवनी विधाको लघुशिक्षणका लागि पाठ्योजना निर्माण गर्न ।

ख) लघुशिक्षणकाल 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) सहभागीहरूलाई लघुशिक्षणका सम्बन्धमा आवश्यक तयारी गर्न अघिल्लो दिनमै जानकारी गराउनुहोस् ।

ख) निबन्ध, कथा र जीवनी विधाको शिक्षणका लागि आवश्यक पाठ्यवस्तु छान्न लगाउनुहोस् र निम्न क्रियाकलाप कुनै एक क्रियाकलापका लागि तयार भई आउन भन्नुहोस् । जस्तै

१) शब्दोच्चारण, शब्दार्थ र वाक्यमा प्रयोग
२) पठनबोध र प्रश्नोत्तर
३) बुँदाटिपोट, सारांश
४) व्याख्या भावविस्तार
५) निर्दिष्ट बुँदाका आधारमा कथा लेखन
६) घटना टिपोट
७) स्वतन्त्र कथा र निबन्ध लेखन आदि ।

ग) सहभागीहरूको सङ्ख्या समय आदिलाई ख्याल गर्दै समूहलाई लघुशिक्षणका निमित्त आवश्यक पाठयोजना तयार पार्न लगाउनुहोस् र समूहबाट एक जना वा पालैपालो गरी लघुशिक्षण अभ्यास गर्न लगाउनुहोस् । अन्य सहभागीहरूलाई विद्यार्थीको भूमिका निर्वाह गरी शिक्षण क्रियाकलापलाई आवश्यक सहयोग गर्न भन्नुहोस् ।

घ) एक समूह वा व्यक्तिले गरेको लघुशिक्षणको अवलोकन गरी आवश्यक सुधारात्मक पक्षका बारेमा सुझाव दिन सहभागीहरूलाई भन्नुहोस् र आफूले पनि सहभागीको लघुशिक्षणको अवलोकन गर्नुहोस् । लघुशिक्षणका अन्तमा सबै सहभागीहरूलाई आफूले अवलोकन गर्दा पाएको कमजोरी बताउन लगाउनुहोस् । साथै आफ्नो तर्फबाट पनि लघुशिक्षणका सहभागीहरूको सकारात्मक पक्षको उल्लेख गर्दै सुधार गर्नुपर्ने विषयमा जानकारी गराउनुहोस् ।

रूपक शिक्षणको 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. विषयवस्तुः

क) रूपक विधाको परिचय ख) रूपक विधाका क्षेत्र/उपविधा
ग) रूपक शिक्षणको प्रयोजन

३. शैक्षिक सामग्रीः

क) रूपक विधाको परिचय सूची ख) रूपक शिक्षणको प्रयोजन सूची
ग) रूपक विधाका क्षेत्र र क्षेत्रअनुसारका पाठ्यपुस्तकमा भएको प्रतिनिधित्वको सूची ।

४. पूर्वतयारीः

क) रूपकको परिचय र प्रयोजनसूची तयार गर्नुहोस् ।
ख) रूपक विधाका क्षेत्र र क्षेत्रअनुसारका पाठ्यपुस्तकमा भएको प्रतिनिधित्वको सूची तयार गरी ल्याउनुहोस् ।

५. क्रियाकलापः

क्रियाकलाप नं. १ (परिचय)

क) रूपक विधाको परिचय दिन सहभागीहरूलाई प्रोत्साहन दिनुहोस् । उनीहरूबाट प्राप्त उत्तरलाई समूहमा छलफल गराई प्रस्तुतीकरण गर्न भन्नुहोस् र अन्त्यमा सहभागीहरूका भनाइलाई समेट्दै आफ्नो तर्फबाट पनि परिचय दिनुहोस् ।

> रूपक विधाः अभिव्यक्तिगत तथा अभिनयात्मक सीपसँग सम्बन्धित श्रव्यदृश्यात्मक विधा रूपक हो । अन्य व्यक्तिको बानीव्यहोरा, स्वभाव, हाउभाउ, रूपाकृति जस्ता चारित्रिक विशेषताको श्रव्यदृश्यात्मक र अभिनयात्मक रूपमा हुने समग्र प्रस्तुतिलाई रूपक भनिन्छ यसबाट व्यक्तिमा अन्तर्निहित वाकपटुता, तर्क, विचार र अभिनयात्मक क्षमतालाई प्रभावपूर्ण ढङ्गले प्रकाशन गर्न सकिन्छ ।

ख) रूपक विधाका क्षेत्र/उपविधाका बारेमा समूह छलफल गराई निचोड प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् र आफ्नो तर्फवाट अन्तिम निष्कर्ष दिनुहोस् ।

मा.वि. पाठ्यक्रम २०५५ ले तय गरेका रूपकका क्षेत्रहरू:–

१) संवाद	२) वादविवाद	३) मनोवाद
४) वक्तृता	५) एकाङ्की	

क्रियाकलाप नं. २ (परिचय र उपविधागत प्रतिनिधित्व)

क) मा.वि. पाठ्यक्रम २०५५ ले रूपकका उपविधाअनुसारको प्रतिनिधित्व पाठ्यपुस्तकमा कसरी भएको छ भन्ने सन्दर्भमा समूहमा छलफल गर्न लगाई निष्कर्षमा पुग्न सहयोग गर्नुहोस् ।

मा.वि. पाठ्यक्रम २०५५ का रूपक विधाका उपविधागत प्रतिनिधित्व:–

१) संवाद र एकाङ्की – घरको माया	२) वादविवाद – भाग्यभन्दा परिश्रम ठूलो
३) मनोवाद – काम खोज्दै जाँदा	४) वक्तृता – अपाङ्गहरूप्रति हाम्रो दायित्व

ख) रूपक विधाका क्षेत्रहरूको सैद्धान्तिक परिचय दिन सहभागीहरूलाई प्रोत्साहन दिनुहोस् र सहभागीहरूबाट आएका उत्तरलाई समेट्दै प्रत्येक उपविधाको सैद्धान्तिक जानकारी दिनुहोस् ।

१) संवाद:– कुनै निश्चित विषयमा केन्द्रित भएर दुई वा दुईभन्दा बढी व्यक्तिहरूको सहभागितामा आ–आफ्ना धारणा प्रस्तुत गर्ने विश्लेषण गर्ने र निर्णय गर्ने कार्यलाई संवाद भनिन्छ । एकै वाक्यमा भन्नुपर्दा कुराकानीको विशिष्ट रूप संवाद हो ।

२) एकाङ्की:– दृश्यकाव्यको एउटा प्रमुख विधा एकाङ्कीलाई एउटामात्र अङ्क भएको नाटक भन्न सकिन्छ । एउटै उद्देश्य, एउटै घटना, विषयगत एकोन्मुखता र सूक्ष्म उद्देश्य भएको नाटक एकाङ्की हो । नाटककार बालकृष्ण समको भनाइअनुसार एकाङ्कीमा एउटै विषय, एउटै समय र एउटै अङ्कका दृश्य हुनु आवश्यक छ । एक र अनेक, अनेकमा जति टुक्रा पनि हुन सक्छ, तर एकमा एकचोटि पनि नटुटेको सिङ्गो हुनुपर्छ छोटो सानो भएपनि ।

३) वादविवाद:– निश्चित विषयमा दुई पक्षका वक्ताहरूका बीचमा पक्ष र विपक्षमा रही विचारलाई खण्डन गर्ने कार्यलाई वादविवाद भनिन्छ । अर्को पक्षले भनेका कुराहरूको खण्डन गरी तर्कपूर्ण अभिव्यक्तिद्वारा आफ्ना विचारहरूको मण्डन गर्न सक्ने क्षमताको विकास वादविवाद शिक्षणबाट गर्न सकिन्छ । नियम र समयको परिधिमा रही आफ्ना अभिव्यक्ति प्रस्तुत गर्ने कौशलको विकास यस क्रियाकलापबाट हुन्छ ।

४) मनोवाद:– मानवीय अन्तर्मनमा उठेका अन्तरद्वन्द तथा छटपटीहरूलाई समेट्दै सकारात्मक रूपमा गरिएको लेख्य अभिव्यक्ति नै मनोवाद हो । यसबाट व्यक्तिका मनमा उठेका विचारहरूलाई लेख्ने माध्यमबाट अभिव्यक्त गर्ने क्षमताको विकास हुन्छ ।

५) वक्तृता:– तोकिएको समय सीमामा रही निर्धारित विषयमा वाक्कौशल र वाक्चार्तुयताका साथ श्रृङ्खलित तथा गहन मौखिक अभिव्यक्ति नै वक्तृता हो । वक्तृता मूलत: मौखिक भए तापनि लिखित रूपमा पनि यसलाई प्रस्तुत गर्न सकिन्छ । मौखिक रूपमा धाराप्रवाह तथा लिखित रूपमा कथ्य विशेषतासहितको सहज र प्रभावशाली प्रस्तुतिको आवश्यकता पर्दछ ।

क्रियाकलाप नं. ३ (रूपक शिक्षणका प्रयोजन)

क) रूपक शिक्षणका प्रयोजन सम्बन्धमा समूहमा छलफल गराई निचोड पेश गर्न प्रोत्साहन दिनुहोस् । सहभागीवाट आएको निष्कर्षलाई समेट्दै आफ्नो निष्कर्ष बताइदिनुहोस् ।

रूपक शिक्षणका प्रयोजनहरू:–

१) भाषालाई व्यवहारिक प्रयोग गर्ने क्षमताको विकास गर्न ।
२) अभिनयात्मक भाषिक प्रयोगमा अभ्यस्त गराउन ।
३) अरूका भाषिक व्यवहार र आचरणको अनुकरण गर्न ।
४) विभिन्न राष्ट्र, स्थान, जाति, सम्प्रदाय र संस्कृतिसँग परिचित गराउन ।
५) मौखिक भाषाको मूल मर्म बुझी सोहीअनुसारको जीवन्त भाषाको प्रयोग गर्न ।
६) उच्चारण र बोलाईलाई शुद्धरूपमा प्रस्तुत गर्न ।
७) तार्किक क्षमताको विकास गर्न ।
८) सिर्जनात्मक क्षमताको विकास गर्न ।
९) स्वस्थ्य र मनोरञ्जनका लागि ।

६. मूल्याङ्कन:

क) वक्तृताको परिचय दिनुहोस् ।
ख) रूपक शिक्षणका ५ ओटा प्रयोजन बताउनुहोस् ।
ग) रूपक विधाका क्षेत्रहरू केके हुन् ?

संवाद/एकाङ्की शिक्षण

सत्रः ४८
समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्यः

यस सत्रको अन्त्यमा सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:–

क) संवाद र एकाङ्कीका वीचको भिन्नता बताउन ।
ख) संवाद/एकाङ्कीको 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 सामग्रीः

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

३. पूर्वतयारीः

क) संवाद र एकाङ्कीको अन्तरका सम्बन्धमा स्पष्ट टिपोट तयार पार्नुहोस् ।
ख) शब्द वा वाक्यपत्ती र बोधप्रश्न निर्माण गर्नुहोस् ।
ग) संवाद र एकाङ्कीका नमुना तयार पार्नुहोस् ।

४. क्रियाकलापः

क्रियाकलाप नं. १ (संवाद र एकाङ्कीको भिन्नता)

क) सहभागीहरूलाई संवाद र एकाङ्कीका भिन्नतालाई प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् र सहभागीहरूबाट आएको उत्तरलाई समेत संयोजन गरी आफ्नो निष्कर्ष बताई दिनुहोस् ।

संवाद	एकाङ्की
१) एकभन्दा बढी पात्र हुन्छन् ।	१) एकभन्दा बढी पात्र हुन्छन् ।
२) भाषा सरल, सहज र स्वाभाविक हुन्छ	२) नाटकको एउटा रूप हो ।
३) मौखिक भाषाको प्रयोग हुन्छ ।	३) .....
४) अनौपचारिक वातावरणको सङ्केत हुन्छ ।	४) .....
५)	५) .....

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

क) सस्वरवाचन शुद्धोच्चारण, शब्दार्थ र वाक्यमा प्रयोगसम्बन्धी क्रियाकलाप कसरी गर्न सकिन्छ भन्ने विषयमा सहभागीहरू बीच छलफल गराउनुहोस् । यसभन्दा अगाडिका विधा शिक्षण गर्दा अपनाएका प्रक्रियाहरूलाई नै वादविवादको सस्वरवाचन, शब्दोच्चारण, शब्दार्थ र वाक्यमा प्रयोग शिक्षण गर्न सकिने हुँदा पूर्व अनुभवका आधारमा प्रस्तुत क्रियाकलाप गर्न सहयोग गरी आवश्यक परामर्श दिनुहोस् ।

ख) "घरको माया" एकाङ्कीका विभिन्न अनुच्छेदहरू प्रत्येक समूहहरूलाई छुट्याई दिनुहोस् र उक्त अनुच्छेद सस्वर र मौनवाचन गर्न लगाई उच्चारण गर्न कठिन शब्दहरू टिपोट गर्न भन्नुहोस् । टिपिएका शब्दहरूलाई उचित शैक्षिक सामग्रीको प्रयोग गरी शब्दोच्चारण, शब्दार्थ र वाक्यमा प्रयोगको अभ्यास गराउनुहोस् र आवश्यकतानुसार नमुना अभ्यास गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ३ (पठनबोध)

क) पठनबोध शिक्षण कसरी गराउन सकिन्छ भन्ने विषयमा सहभागीहरूका बीच समूहहरूमा छलफल गराई प्रस्तुति गराउनुहोस् र निष्कर्षमा पुग्न सहयोग गर्नुहोस् ।

पठनबोध शिक्षण गर्दा:

१) पठनबोध क्रियाकलाप गर्नका लागि कक्षाको वातावरण उचित र व्यवस्थित बनाउनुपर्दछ ।
२) पढ्नका लागि सामग्रीको तयारी गर्नपर्दछ ।
३) तयार भएको सामग्रीको पाठ वा अनुच्छेद तोकिदिनु पर्दछ ।
४) तोकिएको पाठ वा अनुच्छेद मौनवाचन गर्न लगाउनुपर्दछ ।
५) मौनवाचनपछि विद्यार्थीहरूको स्तर र तहअनुसारका एकै वाक्यमा उत्तर आउने, छोटो तथा लामो उत्तर आउने प्रश्नहरू सोध्नुपर्दछ ।

ख) 'घरको माया' एकाङ्कीका अनुच्छेदहरू प्रत्येक समूहलाई छुट्टाछुट्टै रूपमा दिई मौनवाचन गर्न प्रोत्साहन गर्नुहोस् । मौनवाचनपछि प्रत्येक समूहलाई सम्बन्धित अनुच्छेदबाट ५/५ ओटा बोध प्रश्न निर्माण गर्न भन्नुहोस् र प्रश्नोत्तरसमेत गराउनुहोस् । प्रश्ननिर्माण र प्रश्नोत्तरमा आवश्यकताअनुसार सहयोग गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ४ (भूमिका निर्वाह)

क) सहभागीहरूलाई भूमिका निर्वाह क्रियाकलापका लागि आवश्यक सामग्री सङ्कलन गर्न वा छनोट गर्न भन्नुहोस् । सहभागीहरूले छनोट गरेका संवाद वा एकाङ्की अभिनयका लागि आवश्यकताअनुसार पात्रको भूमिका निभाउन सहभागीहरूलाई प्रोत्साहन गरी भूमिका अभिनय गराउनुहोस् । सामग्री चयन गर्न आवश्यक सहयोग गर्नुहोस् तथा आफूले तयार गरेर ल्याएका सामग्रीवाट उक्त क्रियाकलाप गराउनुहोस् । भूमिका निर्वाह उपयुक्त भए नभएको समूहमा छलफल गर्नुहोस् र आवश्यक सुझाव पनि दिनुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ५ (संवाद/एकाङ्की लेखन)

क) संवाद/एकाङ्की लेख्दा विचार पुऱ्याउनु पर्ने कुराहरू केके हुन् भन्ने विषयमा समूहमा छलफल गरी निचोडमा पुग्न भन्नुहोस् । सहभागीबाट प्राप्त निचोडलाई समेट्दै आवश्यक कुरा बताई दिनुहोस् ।

संवाद/एकाङ्की लेखन गर्दा ध्यान दिनु पर्ने विषयहरू:–

१) उचित विषयवस्तु र विषयवस्तु सुहाउँदो शीर्षक ।
२) दुई वा दुईभन्दा बढी विषयवस्तुअनुसारका पात्रहरूको चयन ।
३) विषयवस्तुको उद्देश्य पूरा गर्न सक्ने आवश्यक बुँदाहरूको टिपोट ।
४) विषय र प्रसङ्ग अनुसारका पात्रको वितरण ।
५) पात्रहरूका बीचको भनाइमा निरन्तरता र सङ्गति ।
६) पात्रअनुसार भाषाको प्रयोग ।
७) निष्कर्षमूलक ढङ्गले समापन ।
८) प्रस्तुतीकरण रोचक, प्रभावकारी र शिक्षामूलक ।

ख) संवाद एकाङ्की लेखनका निमित्त उपयुक्त विषयवस्तु भएका शीर्षक छनोट गर्न सहभागीहरूलाई प्रोत्साहन दिनुहोस् र आवश्यकताअनुसार शीर्षकहरू बताई सहयोग गर्नुहोस् । जस्तै:

१) लैङ्गिक समानता
२) पुस्तकालय
३) स्वच्छ वातावरण: सुखी जीवन
४) घडीको महत्व
५) प्रजातन्त्र

ग) आफूले पढेका, देखेका र अनुभव गरेका आधारमा समसामयिक विषयलाई समेटी एउटा एउटा संवादको लेखन गर्न सहभागीहरूलाई प्रोत्साहन गर्नुहोस् । आफूले तयार पारी ल्याएका संवादका नमुना देखाई त्यसैअनुसार अन्य संवाद लेख्न भन्नुहोस् ।

६. मूल्याङ्कन:

क) संवाद/एकाङ्की लेख्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू केके हुन् ?
ख) घरको माया एकाङ्कीबाट पठनबोध शिक्षण लागि उपयुक्त हुने ५/५ ओटा प्रश्न निर्माण गर्नुहोस् ।
ग) शब्दार्थ र वाक्यमा प्रयोग शिक्षण गराउने तरिका भन्नुहोस् ।

वादविवाद शिक्षण

सत्रः ४९
समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्यः

यस सत्रको अन्त्यमा सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:–

क) वादविवाद शिक्षणको प्रयोजन बताउन ।
ख) शब्दार्थ र वाक्यमा प्रयोग गर्न ।
ग) पठनबोध गर्न ।
घ) वादविवादको रचना गर्न ।
ङ) वादविवाद प्रतियोगितामा पक्ष वा विपक्षको तर्फबाट तर्क प्रस्तुत गर्न ।
च) बुँदा टिपोट गरी सारांश लेखन गर्न ।

२. शैक्षिक सामग्रीः

क) वादविवाद शिक्षणका प्रयोजनहरूको सूची
ख) शब्दार्थ र वाक्यपत्ती
ग) बोध प्रश्नहरू
घ) वादविवादका नमुना ।

३. पूर्वतयारीः

क) वादविवाद शिक्षणको प्रयोजन सूची तयार पार्नुहोस् ।
ख) शब्दार्थ, वाक्यपत्ती र बोधप्रश्नहरूको निर्माण गर्नुहोस् ।
ग) वादविवादका नमुना, शीर्षक आदि तयार पार्नुहोस् ।

४. क्रियाकलापः

क्रियाकलाप नं. १ (वादविवाद शिक्षणको प्रयोजन)

क) सहभागीहरूलाई वादविवाद शिक्षणका प्रयोजनहरू केके हुन् भन्ने बारेमा छलफल गरी निष्कर्षमा पुग्न लगाउनुहोस् । सहभागीहरूले दिएका निष्कर्षलाई समेट्दै आवश्यक कुरा बताई सहयोग गर्नुहोस् ।

वादविवाद शिक्षणका प्रयोजनहरू:–

१) कथ्य अभिव्यक्ति गर्न सीपको विकास गर्न ।
२) आत्मविश्वासको भावना बढाउन ।
३) तार्किक क्षमताको विकास गर्न ।
४) अन्य व्यक्तिको भनाइलाई तर्कपूर्ण किसिमले खण्डन गर्ने बानीको विकास गर्न ।
५) बौद्धिक क्षमताको विकास गर्न ।
६) निश्चित समयमा आफ्ना भनाइलाई ओजपूर्ण ढङ्गले व्यक्त गर्ने बानीको निर्माण गर्न ।

क्रियाकलाप नं. २ (शब्दार्थ र वाक्यमा प्रयोग)

क) शब्दार्थ र वाक्यमा प्रयोग गराउने प्रक्रियाका बारेमा सहभागीहरूलाई छलफल गर्न लगाउनुहोस् । सहभागीले तयार गरेका तरिका पालैपालो भन्न लगाई बोर्डमा टिप्दै जानुहोस् र नपुग भएका कुरा थप गर्दै सहयोग गर्नुहोस् । सहयोगका लागि पूर्व पाठमा गरेका क्रियाकलापको अध्ययन गर्नुहोस् ।

ख) 'भाग्यभन्दा परिश्रम ठूलो' पाठका विभिन्न अनुच्छेद सहभागी समूहमा वितरण गरी मौनवाचन गर्न भन्नुहोस् । मौनवाचनपछि सम्बन्धित अनुच्छेदबाट १०–१० ओटा कठिन शब्दहरू टिपोट गरी समूहका अन्य सदस्यहरूलाई उक्त शब्दहरूका अर्थ भन्न र वाक्यमा प्रयोग गर्ने अभ्यास गराउनुहोस् । उक्त क्रियाकलाप गराउँदा आवश्यक तरिका बताई सहयोग गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ३ (पठनबोध)

क) पठनबोध क्रियाकलापका सम्बन्धमा सहभागीहरूलाई छलफल गरी निचोड प्रस्तुत गर्न भन्नुहोस् । सहभागीबाट आएका उत्तरहरूलाई समेट्दै नपुग कुरा 'संवाद र एकाङ्की शिक्षण' को क्रियाकलाप ३ बाट सहयोग लिई निष्कर्ष बताई दिनुहोस् ।

ख) प्रत्येक समूहलाई "भाग्यभन्दा परिश्रम ठूलो" पाठका अनुच्छेदहरू छुट्टाछुट्टै रूपमा दिई मौनवचन गर्न भन्नुहोस् । मौनवचनपछि प्रत्येक समूहलाई सम्बन्धित पाठबाट ५ ५ ओटा बोधप्रश्न तयार गर्न लगाई प्रश्नोत्तर गराउनुहोस् र प्रश्नोत्तर ठीक किसिमले भयो भएन निरीक्षण गरी आवश्यक सुझावसमेत दिनुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ४ (बादविवादको रचना)

क) बादविवादको रचना गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू केके हुन् भन्ने विषयमा छलफल गरी निष्कर्ष प्रस्तुत गर्न भन्नुहोस् । सहभागी समूहबाट आएको निचोडलाई समेट्दै आफ्नो भनाइ राख्नुहोस् ।

बादविवाद रचना गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू:–

१) विषयवस्तु वा शीर्षकको चयन
२) सम्बन्धित विषयका पक्ष र विपक्षका लागि आवश्यक तर्क र खण्डन आदिको टिपोट ।
३) बादविवादका लागि आवश्यक पत्रहरूको चयन ।
४) पक्षविपक्षका लागि टिपिएका बुँदाहरूको पात्रअनुसारको वितरण ।
५) बादविवादको मूल पात्र लेखन/लेखन गर्दा सरल, सहज र सान्दर्भिक विषय र प्रसङ्ग अनुसारको शैलीको प्रयोग ।

ख) बादविवाद गर्नका लागि उचित हुने विषय शीर्षकको टिपोट गर्न सहभागीहरूलाई भन्नुहोस् र आफूले पनि त्यस्ता विषयशीर्षक भनी दिई सहयोग गर्नुहोस् ।

१)	विद्याभन्दा धन नै ठूलो	२)	विज्ञान अभिशाप कि वरदान ?
३)	छोरीलाई अंश दिने कि नदिने ?	४)	आमाबाबु ठूला कि गुरु ?
५)	शिक्षा जागिरका लागि कि ज्ञानका लागि ?		

ग) सहभागीहरूलाई उल्लिखित क्रियाकलाप 'क' का सहयोग र 'ख' का शीर्षकबाट बादविवाद रचना गर्न प्रोत्साहन दिनुहोस् र आफ्नो तर्फबाट बादविवादको नमुना देखाई प्रस्तुत क्रियाकलापमा सहयोग गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ५ (वादविवाद प्रतियोगिता)

क) वादविवाद प्रतियोगितामा भागलिने वक्ताले केके कुरामा ध्यान दिनुपर्छ ? यस प्रश्नका वारेमा सामूहिक निष्कर्ष निकाल्न सहभागीहरूलाई भन्नुहोस् । सहभागीहरूले दिएको निष्कर्षलाई समेत समेटी आफ्नोतर्फवाट निष्कर्ष प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

वादविवादका वक्ताले ध्यान दिनुपर्ने मुख्य कुराहरू:–

१) कार्यक्रमका सञ्चालकले निर्देश गरेका नियमहरूको पूर्णरूपमा पालना गर्नुपर्दछ ।
२) विपक्षका वक्ताको नाम तोक्ने, गाली गर्ने र वदनाम गर्ने किसिमले बोल्नु हुँदैन ।
३) तोकिएको समयलाई ख्याल गर्दै तर्क, खण्डनको वदला बाहिरी विषय र प्रसङ्गलाई समेट्ने, कथा, उखानटुक्का आदि नभनी गहन, युक्तिपूर्ण भनाइ राख्नु पर्छ ।
४) मुख्यमुख्य बुँदालाई ध्यान दिई आफ्नो सहज ढङ्गले प्रस्तुत गर्नु पर्दछ ।
५) भाषा सरल, स्पष्ट र मिठासपूर्ण हुनुपर्दछ । क्लिष्ट र गोलमटोल भाषा प्रयोग गर्नुहुन्न ।
६) सिलसिलावद्ध, गम्भीर र नधेरै छिटो नधेरै ढिलो गतिमा बोल्नु पर्दछ ।
७) तर्क र भनाइ दोहोरिनु हुँदैन साथै कुने टिपोट हेरेर बोल्न पाइँदैन ।

ख) सहभागीहरूलाई वादविवाद नियमहरूका सम्वन्धमा विचारविमर्श गरी सूची निर्माण गर्न भन्नुहोस् । सहभागीहरूले तय गरेका र आवश्यकताअनुसार आफ्नो तर्कवाट पनि आवश्यक नियमहरू थपगरी वादविवाद प्रतियोगिताको तयारी गर्नुहोस् । सहभागीहरूलाई वादविवादका लागि पक्ष विपक्षमा छुट्याई उक्त अभ्यास गराउनुहोस् । सहभागीहरूवाट नै निर्णायक मण्डल तयार गरी मूल्याङ्कन गर्न लगाउनुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ६ (बुँदा टिपोट र सारांश)

क) बुँदा टिपोट गरी सारांश लेखन गर्ने तरिका सम्वन्धमा सहभागीका बीचमा छलफल चलाउनुहोस् । छलफलवाट प्राप्त उत्तरलाई समेट्दै आवश्यक सुझाव दिनुहोस् । जस्तै:

बुँदा टिपोट र सारांश लेखन गर्दा:

१) तोकिएको पाठ दुई वा तीनपटक ध्यानपूर्वक मौन वाचन गर्ने ।
२) पाठमा भएका शब्द, वाक्य, वाक्यांशहरूको अर्थ र आसय बुझ्ने ।
३) मूलपाठका मुख्यमुख्य कुरालाई सङ्केत गर्ने ।
४) मूलपाठको केन्द्रीय भाव समेट्ने गरी बुँदा लेखन गर्ने ।
५) भाव नखजमजिने गरी आवश्यक शब्द चयन गरी सरल, सहज र सिलसिलावद्ध ढङ्गले मूलपाठको एकतृतीयांश हुनेगरी सारांश लेखन गर्ने ।

ख) 'भाग्यभन्दा परिश्रम ठूलो' पाठका अनुच्छेद प्रत्येक समूहलाई वितरण गरी मौन वाचन गर्न लगाउनुहोस् । मौन वाचन गरी प्रमुख बुँदाहरू टिपी सारांश लेख्न लगाउनुहोस् ।

६. मूल्याङ्कन:

क) वादविवादका वक्ताले ध्यान दिनुपर्ने ५ ओटा कुराहरू केके हुन् ?
ख) वादविवाद शिक्षणका प्रयोजनहरू केके हुन् ?
ग) पठनवोध क्रियाकलाप कसरी गराउन सकिन्छ ? भन्नुहोस् ।

मनोवाद र वक्तृता

सत्रः ५०
समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्यः

यस सत्रको अन्त्यमा सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:–

क) मनोवाद र वक्तृता शिक्षण गरी अपनाउन सकिने समान क्रियाकलापका बारेमा बताउन ।
ख) उक्त क्रियाकलापहरूको प्रयोग गरी शिक्षण गर्न ।
ग) मनोवादका प्रयोजन बताउँदै मनोवाद लेख्न ।
घ) वक्तृताका प्रयोजन बताउन र वक्तृता लेखन प्रक्रिया बताउन ।
ङ) वक्तृता रचना गर्न ।
च) तोकिएको विषयमा वक्तृता प्रस्तुत गर्न ।

२. शैक्षिक सामग्रीः

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

३. पूर्वतयारीः

क) मनोवाद र वक्तृता शिक्षणका प्रयोजन सूचीको तयारी गर्नुहोस् ।
ख) मनोवाद र वक्तृता शिक्षण क्रियाकलापको सूची निर्माण गरी ल्याउनुहोस् ।
ग) मनोवाद र वक्तृताका शीर्षकहरूको सूची तयार गर्नुहोस् ।

४. क्रियाकलापः

क्रियाकलाप नं. १ (क्रियाकलापहरू)

क) मनोवाद र वक्तृता शिक्षण गर्दा अपनाउन सकिने समान किसिमका क्रियाकलापहरू केके हुन सक्छन् भन्ने विषयमा सहभागीहरू बीच छलफल गराउनुहोस् । समूहबाट आएका निचोडलाई संयोजन गरी एकीकृत निष्कर्ष निकाल्न सहयोग गर्नुहोस् । समूहबाट आएका निष्कर्ष र आफ्नो अनुभवसमेत संयोजन गरी आवश्यक सहयोग गनुहोस् ।
मनोवाद र वक्तृता शिक्षणका समान क्रियाकलापहरू:–

१) सस्वर वाचन ।	२) मौनवाचन ।
३) शुद्धउच्चारण ।	४) शब्दार्थ र वाक्यमा प्रयोग ।
५) बुँदाटिपोट ।	६) पठनबोध ।
७) प्रश्नोत्तर ।	

ख) मनोवाद र वक्तृता शिक्षण गर्दा अपनाउन सकिने समान क्रियाकलापहरू सहभागी समूहलाई बताइदिनुहोस् । उल्लिखित क्रियाकलापहरू प्रयोग गर्न, "अपाङ्गप्रति हाम्रो दायित्व र काम खोज्दै जाँदा" पाठका अनुच्छेद पनि वितरण गरिदिनुहोस् र आवश्यक शैक्षिक सामग्रीको प्रयोग गरी क्रियाकलापको अभ्यास गराउनुहोस् ।

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

क) मनोवाद शिक्षणको प्रयोजन के हो ? भन्ने प्रश्नको उत्तर पहिल्याउन सहभागी समूहलाई भन्नुहोस् । सहभागीहरूलाई छलफल गराई निचोड निकाल्न सहयोग गरी आवश्यक कुराहरू थपी अन्तिम निष्कर्ष बताई दिनुहोस् ।

मनोवाद शिक्षणका प्रयोजनहरू:–

१) व्यक्तिको जीवनमा घटेका घटना र अनुभव गरेका कुरालाई मुक अभिनयात्मक ढङ्गले व्यक्त गर्ने क्षमताको विकास हुन्छ ।
२) एकल पात्रका मनस्थितिमा उज्जेका आरोह अवरोहको अभिव्यक्ति लेख्ने माध्यममा व्यक्त गर्न सकिन्छ ।
३) व्यक्तिले गरेका कामकुराका सम्बन्धमा आत्मसमीक्षा गर्ने बानीको विकास हुन्छ ।

ख) मनोवाद लेखन गर्दा कुनकुन कुरामा ध्यान दिनुपर्दछ भन्ने विषयमा सहभागीहरूलाई उत्तर भन्न लगाउनुहोस् र सहभागीहरूले भनेका बुँदालाई बोर्डमा टिप्दै जानुहोस् । सहभागीबाट आएका बुँदाहरू अपर्याप्त भएमा तलदिएका बुँदाहरूको सहयोग लिई आवश्यक कुरा बताई दिनुहोस् । मनोवाद लेख्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू–

१) मनोवाद लेखनका लागि आवश्यक विषयवस्तुको चयन गरी शीर्षक तयार गर्नु पर्दछ ।
२) विषयवस्तुअनुसारको पृष्ठभूमि परिवेश, स्थान र पात्रको चयन गर्नुपर्दछ ।
३) उक्त परिवेश, पृष्ठभूमि, स्थान र पात्रका बारेमा जानकारी दिई कोष्ठकमा लेख्नुपर्दछ ।
४) मूलपात्रका क्रियाकलापहरूलाई कोष्ठकमा राख्दै मानसिक भावनालाई प्रथमपुरुष प्रधान शैलीमा लेख्नु पर्दछ ।

ग) मनोवाद लेखनका लागि उपयुक्त हुने ५ ओटा विषयको चयन गर्न सहभागीहरूलाई लगाउनुहोस् । उनीहरूले दिएका विषयहरू बोर्डमा टिप्नुहोस् । आवश्यक परेमा आफ्नो तर्फबाट पनि तल दिएअनुसारका शीर्षकहरू बताई दिनुहोस् ।

मनोवाद लेखनका शीर्षकहरू:–

१) विरानो ठाउँमा बाटो भुल्दा ।
२) अध्ययनका लागि विदेश जाने छात्रवृत्ति पाउँदा ।
३) विराटनगर गएको बेलामा छोरो हराउँदा ।
४) डाक्टरी अध्ययनको लागि प्रवेश परीक्षा उत्तीर्ण हुँदा ।
५) सांसद पदमा विजय हुँदा ।

उल्लिखित वा अन्य कुनै विषयमा मनोवाद लेखन अभ्यास गर्न सहभागीहरूलाई भन्नुहोस् र सहभागीहरूमध्ये उत्कृष्ट लेखन छनोट गरी सुनाउन लगाउनुहोस् ।

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

क) वक्तृता शिक्षण गर्दा हुने प्रयोजनहरूका बारेमा सहभागीहरूबीच छलफल गर्न गराई टिपोट तयार गर्न भन्नुहोस् । सहभागीबाट भएको टिपोट भन्न लगाई विस्तारै बोर्डमा लेख्दै जानुहोस् । सहभागीहरूबाट आएका कुराहरूमा आफ्ना तर्फबाट पनि देहायका कुरा बताई निष्कर्षमा पुग्न सहयोग गर्नुहोस् ।

वक्तृता शिक्षणका प्रयोजनहरू:–

१) सभा–समारोहमा आफ्ना भनाइलाई प्रभावशाली रूपमा व्यक्त गर्ने सीपको विकास हुन्छ ।
२) आत्मविश्वास बढाउँछ ।
३) निश्चित विषयमा केन्द्रित भई तर्क प्रस्तुत गर्ने बानीको विकास हुन्छ ।
४) बौद्धिक क्षमताको विकास हुन्छ ।

ख) वक्तृता रचना गर्दा अपनाउने तरिकाहरू केके हुन् ? भन्ने विषयमा सहभागी समूहलाई छलफल गर्न भन्नुहोस् । सहभागीहरूले छलफलबाट निकालेका निष्कर्षलाई पालैपालो भन्न लगाई टिप्दै जानुहोस् र आवश्यक कुराहरू तल दिएका बुँदाहरूको सहयोग लिई बताई सहयोग गर्नुहोस् ।

वक्तृता रचना गर्दा अपनाउने प्रक्रिया:–

१) वक्तृता कुन विषयमा तयार गर्ने हो त्यसको शीर्षक चयन गर्नुपर्दछ ।
२) शीर्षकअनुसार आवश्यक सामग्रीहरूको सङ्कलन ।
३) सङ्कलित सामग्रीको अध्ययन गरी आवश्यक बुँदाहरूको टिपोट ।
४) टिपोट गरिएका बुँदाहरूका आधारमा सम्बन्धित विषयवस्तुको प्रस्तुतीकरणका लागि योजना ।
५) वक्तृता प्रस्तुत गर्दा सुरुमा विषयवस्तुको पृष्ठभूमि, महत्व आदिलाई प्रभावकारी ढङ्गले परिचयात्मक रूपमा व्यक्त गर्ने ।
६) मूल विषयवस्तुलाई व्यवस्थित रूपमा अनुच्छेदमा विभाजन गर्दै एक अनुच्छेद र अर्को अनुच्छेदका बीचमा सम्बन्ध स्थापना गर्दै सिलसिलाबद्ध ढङ्गले प्रस्तुत गर्ने ।
७) अभिव्यक्त भएका कुराहरू दोहोरिने, विषयप्रसङ्गभन्दा बाहिर जाने कुरामा सचेत हुने ।
८) वक्तृताको प्रस्तुतीकरण सङ्क्षिप्त, सरल र स्पष्ट हुनुपर्ने ।
९) वक्तृताको मूल कुरालाई सारांशको रूपका अन्त्यमा राख्नु पर्ने ।

ग) वक्तृताका लागि उपयुक्त हुने ५/५ ओटा विषयहरू छनोट गर्न सहभागीहरूलाई भन्नुहोस् । सहभागीहरूले दिएका शीर्षक बोर्डमा टिप्दै जानुहोस् र आवश्यकताअनुसार उल्लिखित नाम दिनुहोस् ।

वक्तृताका शीर्षकहरू:–

१) वातावरण संरक्षणमा नागरिकको कर्तव्य
२) बाल अधिकारका लागि अभिभावकको जिम्मेवारी ३) नारी अधिकार
४) बालश्रम र यसको उन्मूलन ५) देश विकासमा युवावर्गको भूमिका ।

घ) माथि उल्लिखित विषयका बारेमा प्रत्येक सहभागीहरूलाई आवश्यक बुँदाहरू तयार पारी वक्तृता लेख्न प्रोत्साहन गर्नुहोस् । उक्त क्रियाकलाप गराउन आफूले तयार गरेर ल्याएका नमुना देखाउँदै आवश्यक सहयोग गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ४ (वक्तृताको प्रस्तुति)

क) वक्तृता प्रतियोगिता गर्दा पालन गर्नुपर्ने नियमहरू केके हुन् ? त्यसको सूची बनाउन सहभागीहरूलाई भन्नुहोस् सहभागीहरूको छलफलबाट आएको निष्कर्षलाई समूह प्रस्तुति गराउनुहोस् । आवश्यकताअनुसार उल्लिखित बुँदाहरू बताई दिनुहोस् ।

वक्तृता प्रतियोगिताका नियमहरू:–

१) तोकिएको समयभित्रसम्म मात्र बोल्न पाइने छ ।
२) व्यक्तिगत आक्षेप लगाउन पाईदैन ।
३) कुनैपनि जाति, वर्ण लगायतका साम्प्रदायिक कुरा बोल्न पाइने छैन ।
४) कुनैपनि टिपोट तथा लिखित सामग्री हेर्न पाईदैन ।

ख) सहभागीहरूलाई वक्तृता प्रतियोगिताका लागि उचित विषय छनोट गर्न भन्नुहोस् सहभागीहरूमध्येबाटनै निर्णायक मण्डलको चयन गरी वक्ताहरूको छनोट गर्नुहोस् । निर्णायकमण्डलका लागि आवश्यक सहयोग गरी प्रतियोगिता गराउनुहोस् र मूल्याङ्कन समेत गर्नुहोस् ।

६. मूल्याङ्कनः

क) वक्तृता प्रतियोगिता गर्दा पालन गर्नुपर्ने नियमहरूको सूची बनाउनुहोस् ।
ख) मनोवाद शिक्षणका क्रियाकलापहरू केके हुन् ?
ग) वक्तृताका फाइदाहरू भन्नुहोस् ।

दैनिकी शिक्षण

सत्रः ५१
समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्यः

यस सत्रको अन्त्यमा सहभागीहरू निम्न कुरामा सक्षम हुनेछन्:–

क) दैनिकी शिक्षणका प्रयोजन बताउन ।
ख) दैनिकी शिक्षणका क्रियाकलापहरू पहिचान गरी शिक्षणमा अपनाउन ।
ग) दैनिकी लेखनको अभ्यास गराउन ।

२. विषयवस्तुः

क) दैनिकी शिक्षणका प्रयोजन
ख) दैनिकी शिक्षणका क्रियाकलाप
ग) दैनिकी शिक्षणका क्रियाकलाप गराउन शैक्षिक सामग्री निर्माण/दैनिकी लेखनको अभ्यास ।

३. शिक्षण सामग्रीः

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

४. पूर्वतयारीः

क) दैनिकी शिक्षणको प्रयोजनका बुँदाहरू टिपोट गर्नुहोस् ।
ख) दैनिकी शिक्षणका क्रियाकलापहरूको सूची बनाउनुहोस् ।
ग) दैनिकीमा हुनुपर्ने अङ्गहरूको सूची बनाउनुहोस् ।
घ) दैनिकीको एउटा नमुना तयार गर्नुहोस् ।

५. क्रियाकलापः

क्रियाकलाप नं. १ (दैनिकी शिक्षणका प्रयोजन)

दैनिकी शिक्षणका प्रयोजनहरू केके हुन् ? भनी सहभागीहरूलाई प्रश्न सोध्नुहोस् । यस सम्बन्धमा सहभागीहरूलाई छलफल गर्न लगाउनुहोस् । छलफलपछि शिक्षक निर्देशिका अध्ययन गर्न दिनुहोस् । समूहमा भएको छलफल र निर्देशिकाको अध्ययन समेतका आधारमा दैनिकी शिक्षणका प्रयोजनहरूका बुँदाहरूको सूची बनाई प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् । सहभागीको प्रस्तुतिपछि आफूले तयार गरी ल्याएका बुँदा समेत प्रस्तुत गरी अन्तिम रूप दिनुहोस् ।

- दिनमा घटेका विशेष घटनाको श्रृङ्खलित प्रस्तुति नै दैनिकी ।
- दिनमा घटेका घटनालाई अनुभूतिमा एकाकार गरी भएको प्रस्तुति दैनिकी ।
- विशेष घटनालाई विशेष ढङ्गले अभिव्यक्ति गर्न सिकाउन दैनिकी लेखनको आवश्यकता हुने ।
- घटेका घटनालाई श्रृङ्खलित रूपमा अभिव्यक्ति गर्ने सीपको विकास ।
- अनुभूतिलाई प्रकट गर्ने क्षमताकोसहितको लेखन शैलीको विकास ।
- विगतका आफ्ना घटना र कार्यको मूल्याङ्कन गर्ने क्षमताको विकास आदि ।

क्रियाकलाप नं. २ (दैनिकी शिक्षणका क्रियाकलाप)

शिक्षक निर्देशिका अध्ययन गर्न लगाई त्यसबाट दैनिकी शिक्षणका क्रियाकलापको सूची बनाउन लगाउनुहोस् । सहभागीहरूले तयार पारेका क्रियाकलापहरूको सूची समूहगत रूपमा प्रस्तुत गराई छलफल गराउनुहोस् । उक्त छलफलपछि आफूले तयार पारेको क्रियाकलापको सूची प्रस्तुत गरी समूहगत रूपमा प्रस्तुत सूचीसँग मिलाउन लगाई निष्कर्षका रूपमा सूचीलाई अन्तिम रूप दिनुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ३ (क्रियाकलापको अभ्यास)

क) उपर्युक्त क्रियाकलापहरू दैनिकी शिक्षणमा कसरी गराउन सकिन्छ ? भन्ने सम्बन्धमा समूहमा छलफल गर्न लगाउनुहोस् । छलफलपछि शिक्षक निर्देशिका समेत अध्ययन गर्न दिई, छलफल र शिक्षक निर्देशिकाको आधारमा क्रियाकलाप गराउने तरिकाको तालिका बनाउन लगाउनुहोस् ।

क्रियाकलाप		अभ्यास गराउने केही तरिका
सस्वर पठन	–	विद्यार्थीलाई गतियति मिलाई सस्वरवाचन गराउने, सस्वरवाचन गर्दा अशुद्ध उच्चारण भएका शब्द र वाक्य कालोपाटीमा टिप्दै जाने, कालोपाटीमा टिपेका शब्द र वाक्य शुद्ध उच्चारण गर्न लगाउने, शिक्षकले ठिक उच्चारण गरिदिई पुनःभन्न लगाउने । शिक्षकले नमुनावाचन गरिदिई विद्यार्थीलाई पढ्न लगाउने आदि ।
मौन पठन	–	विद्यार्थीलाई दैनिकीका अंश मौनरूपमा पढ्न लगाउने । पढीसकेपछि कठिन शब्द छानी शब्दार्थ र वाक्यमा प्रयोग अर्थ भन्न लगाउने । कठिन शब्दका शब्दार्थपत्तीको सहायतामा अर्थ र वाक्यमा प्रयोग गर्न लगाउने । बोध प्रश्नहरू सोधी उत्तर दिन लगाउने । सही उत्तर नआएमा पुनः सम्बन्धित अंश पढ्न लगाई उत्तर भन्न लगाउने । तयारी गरी ल्याएका बोध प्रश्नहरू प्रस्तुत गरी उत्तर दिन लगाउने ।
बोध प्रश्नका नमुना	–	काठमाडौंको भ्रमणमा कोको थिए ? काठमाडौं भ्रमणको उद्देश्य के थियो ? भ्रमणको पहिलो दिन भ्रमण गरेका स्थलहरूको सूची बनाउनुहोस् । यात्रीको मन केले खिन्न भयो ? आदि ।

क्रियाकलाप		अभ्यास गराउने केही तरिका
दैनिकी लेखन अभ्यास	–	दैनिकीका अङ्गहरूको परिचय दिने । दैनिकीको नमुना प्रस्तुत गरी अङ्गहरूको सूची बनाउन लगाउने । दैनिकी लेख्दा सिरानमा तिथि मिति लेख्नु पर्ने, प्रत्येक दिनका घटना टिपी सिलसिला मिलाएर लेख्नु पर्ने, देखेका भोगेका वा अनुभव गरेका घटनाहरू समावेश गर्नु पर्ने जस्ता दैनिकी लेख्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू बताउने । समय, घटना र विषयवस्तु दिएर तिनीहरूलाई सिलसिलाबद्धरूपमा मिलाई लेखिएको दैनिकीको छोटो नमुना र पाठको दैनिकीसमेत अध्ययन गर्न लगाई विद्यार्थीहरूलाई दैनिकी लेखनको अभ्यास गराउनुहोस् । दैनिकी लेखनको अभ्यास गराउँदा विद्यार्थीहरूले देखेका, भोगेका र अनुभव क्षेत्रका विषय, घटना र समय दिनु पर्ने विभिन्न शीर्षक दिई दैनिकी लेखेर ल्याउन निर्देशन दिने । आदि ।

ख) विभिन्न शीर्षकहरू दिई प्रशिक्षार्थीहरूलाई दैनिकी लेखन गराउनुहोस् र प्रस्तुति पनि गराउनुहोस् ।

६. मूल्याङ्कनः

क) दैनिकी शिक्षणका प्रयोजनहरू बताउनुहोस् ।
ख) दैनिकी शिक्षणका क्रियाकलाप केके हुन् ?
ग) दैनिकी लेखन अभ्यास गराउन आवश्यक क्रियाकलाप पहिचान गर्नुहोस् ।

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 जानकारी बताउन ।
ग) चिठी शिक्षणका क्रियाकलाप बताउन ।
घ) फरकफरक ढाँचा अनुसार चिठीलेखन गर्न ।

२. विषयवस्तुः

क) चिठी शिक्षणका प्रयोजन
ख) सैद्धान्तिक जानकारी
ग) चिठी शिक्षणका क्रियाकलाप
घ) चिठीलेखन अभ्यास ।

३. शिक्षण सामग्रीः

क) चिठीका नमुनाहरू
ख) चिठी शिक्षणका प्रयोजनको सूची
ग) पाठ्यपुस्तक, शिक्षक निर्देशिका
घ) खामका नमुनाहरू तथा ठेगाना लेखिएका खामहरू
ङ) विभिन्न प्रकारका चिठीमा पाइने भिन्नता लेखिएको सूची आदि ।

४. पूर्वतयारीः

क) चिठी शिक्षणको प्रयोजनका सूची बनाउनुहोस् ।
ख) चिठीका अङगको सैद्धान्तिक जानकारी सम्बन्धमा टिपोट तयार पार्नुहोस् ।
ग) विभिन्न प्रकारका चिठीमा पाइने भिन्नताका सम्बन्धमा बुँदा तयार गर्नुहोस् ।
घ) एउटा चिठीको नमुना तयार पार्नुहोस् ।

५. क्रियाकलापः

क्रियाकलाप नं. १ (प्रयोजन)

चिठी शिक्षणका प्रयोजन के हुन सक्छन् ? भनी सहभागीहरूलाई प्रश्न सोधी समूहमा प्रयोजनका सूची बनाउन लगाउनुहोस् । समूहले तयार पारेको प्रयोजनका सूची प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् । समूहको प्रस्तुतिपछि आफूले तयार पारेको सूचीसमेत प्रस्तुत गरी चिठी शिक्षण प्रयोजनका बुँदामा निष्कर्षमा पुग्नुहोस् । यो क्रियाकलाप गराउँदा शिक्षक निर्देशिकासमेतको सहायता लिन लगाउनुहोस् ।

चिठी शिक्षणको प्रयोजन:

- व्यवहारिक सञ्चार आदानप्रदान पर्ने माध्यम
- आपसी सञ्चार कायम राख्न उपयोगी भाषिक कौशलको विकास गर्न ।
- अभिव्यक्ति कौशलको विकास गर्न ।
- चिठीलेखन सीपको विकास गर्न ।
- चिठीका ढाँचासँग परिचित गराउन ।

क्रियाकलाप नं. २ (सैद्धान्तिक जानकारी)

क) आफूले चिठीका नमुना, खाम, ठेगाना लेखिएका खामहरू प्रस्तुत गर्दै सहभागीहरूलाई समूहगत रूपमा चिठीका विभिन्न भाग र चिठीका अङ्गहरूका सूची तयार पार्न लगाउनुहोस् । समूहले तयार पारेको सूची प्रस्तुत गर्न लगाई अन्त्यमा निष्कर्षका रूपमा चिठीका भाग तथा अङ्गको बारेमा निचोडमा पुग्नुहोस् । विभिन्न भाग तथा अङ्ग – मिति र स्थान, सम्बोधन तथा अभिवादन, प्रारम्भ, पेटबोली, समापन, खाम, ठेगाना आदि ।
चिठीको शिर भागको दायाँपट्टि – मिति, स्थान, बायाँपट्टि – सम्बोधन, अभिवादन चिठी प्रारम्भ गर्ने ढाँचा, मूलसन्देश, समापनको ढाँचा, चिठीलेखकको नाम र सम्बन्ध आदि ।

ख) पाठ्यपुस्तकका भान्जालाई चिठी र व्यापारिक चिठी अध्ययन गर्न लगाई तिनको किसिम छुट्याउन लगाउनुहोस् । दुवै चिठीको अध्ययनपछि तिनको ढाँचा बताउन लगाउनुहोस् । माध्यमिक तहमा राखिएका चिठीको किसिम बताउन लगाउनुहोस् । घरायसी, व्यापारिक र विद्यालयीय चिठीको ढाँचामा भिन्नता देखाउन लगाउनुहोस् ।

घरायसी	व्यापारिक
अनौपचारिक	औपचारिक
– पत्रको दायाँ शिरमा लेखकको स्थान स्थानको मुनि मिति	शिरभाग बीचमा पत्र प्रेषक संस्थाको नाम ठेगाना केही भाग छोडी तल दायाँतिर मिति
– लगत्तै तल पत्रको बायाँतिर सम्बोधन र त्यसको मुनि अभिवादन	लगत्तै तल बायाँतिर प्रापकलाई सम्बोधन नाम र ठेगाना
– प्रारम्भ कुशलताको कामना समापन	लगत्तै तल विषय विषयको मुनि महोदय
– दायाँतिर अन्त्यमा प्रापकसँगको सम्बन्ध यसको मुनि लेखकको नाम खाममा बाँयातिर प्रेषकको नाम र ठेगाना दाँयातिर प्रापकको नाम र ठेगाना आदि	मूल सन्देश मूल सन्देशपछि तल प्रेषकको नाम, दर्जा र सही आदि

उपर्युक्त भिन्नताको आधारमा विद्यालयीय चिठीको ढाँचा भन्न लगाउनुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ३ (चिठी शिक्षणका क्रियाकलाप)

चिठी शिक्षणका क्रियाकलाप केके हुनसक्छन् ? भनी प्रश्न सोध्नुहोस् । प्रत्येक समूहलाई शिक्षक निर्देशिका हेरी यसका क्रियाकलापको सूची तयार गर्न लगाउनुहोस् । समूहले तयार गरेको सूचीलाई प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् । आफूले तयार गरेको सूचीसमेत प्रस्तुत गरी क्रियाकलापहरूको निष्कर्षात्मक सूची कार्डबोर्डमा तयार गरी प्रदर्शन गराउनुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ४ (चिठी शिक्षणका क्रियाकलाप र प्रयोग)

क) उपर्युक्त निर्धारित क्रियाकलाप कसरी गराउन सकिन्छ ? भन्नेबारे समूहलाई क्रियाकलाप गराउने तरिकाको सूची तयार पार्न लगाउनुहोस् । क्रियाकलाप गराउने तरिकाको सूची तयार पार्न शिक्षक निर्देशिकासमेत उपलब्ध गराई सहयोग लिन लगाउनुहोस् । समूहले तयार पारेका क्रियाकलाप अनुसारका सूची प्रस्तुत गर्न लगाई छलफल गराउनुहोस्

ख) प्रत्येक समूहलाई एकएक क्रियाकलापहरू गराउने तरिका नमुनाका रूपमा प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् ।

		क्रियाकलाप गराउने तरिकाहरू
सैद्धान्तिक जानकारी	–	चिठीका नमुना देखाउने, पाठ्यचिठी पढ्न लगाउने, चिठीका अङ्ग भन्न लगाउने, चिठीका अङ्ग र भागको जानकारी दिई लेख्ने स्थान र तरिका बताउने, चिठीका ढाँचा देखाउने र बताउने आदि ।
चिठीलेखन	–	चिठीका ढाँचा र समावेश गर्नुपर्ने कुरा बताउने । नाताअनुसार सम्बोधन, समापनका शब्द र पदावली तयार गर्न लगाउने । विषयतोकी ढाँचाअनुसार चिठीलखनको अभ्यास गराउने । ढाँचा मिले नमिलेको हेरी सच्चाउन लगाउने । नमुना चिठी प्रस्तुत गरी प्रत्युत्तर चिठी लेख्न लगाउने ।

६. मूल्याङ्कनः

क) चिठी शिक्षणका प्रयोजन केके हुन् ? सूची बनाउनुहोस् ।
ख) चिठीका प्रमुख अङ्ग केके हुन् ?
ग) घरायसी चिठीमा सम्बोधन र अभिवादनका दसओटा पदावलीहरू लेख्नुहोस् ।
घ) व्यापारिक चिठी शिक्षणका लागि प्रस्तुतयोग्य एउटा चिठी लेख्नुहोस् ।
ङ) घरायसी र व्यापारिक चिठीका भिन्नताहरूको सूची तयार पार्नुहोस् ।

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) लघुशिक्षणकाल लागि आवश्यक शैक्षिक सामग्री निर्माण गर्न ।
ग) रूपक, चिठी र दैनिकीका 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 ।
ख) शैक्षिक सामग्री निर्माण ।
ग) विधाशिक्षणका विविध क्रियाकलापको लघुशिक्षणको प्रस्तुतिकरण ।
घ) लघुशिक्षणको अवलोकन ।

३. शैक्षिक सामग्रीः

क) पाठयोजना ।
ख) पाठयोजनामा उल्लिखित शैक्षिक सामग्रीहरू ।

४. क्रियाकलापः

क) सहभागीहरूलाई लघुशिक्षणका सम्बन्धमा आवश्यक तयारी गर्न अघिल्लो दिनमै जानकारी गराउनुहोस् ।
ख) रूपक, चिठी र दैनिकीको शिक्षणका लागि आवश्यक पाठ्यवस्तु छान्न लगाउनुहोस् र निम्न क्रियाकलाप कुनै एक क्रियाकलापका लागि तयार भई आउन भन्नुहोस् । जस्तै
   १) शब्दोच्चारण, शब्दार्थ र वाक्यमा प्रयोग
   २) पठनबोध र प्रश्नोत्तर
   ३) चिठी शिक्षण
   ४) रूपक शिक्षण
   ५) वादविवाद शिक्षण
   ६) संवाद एकाङ्की
   ७) वक्तृता लेखन आदि ।
ग) सहभागीहरूको सङ्ख्या समय आदिलाई ख्याल गर्दै समूहलाई लघुशिक्षणका निमित्त आवश्यक पाठयोजना तयार पार्न लगाउनुहोस् र समूहबाट एक जना वा पालै पालो गरी लघुशिक्षण

अभ्यास गर्न लगाउनुहोस् । अन्य सहभागीहरूलाई विद्यार्थीको भूमिका निर्वाह गरी शिक्षण क्रियाकलापलाई आवश्यक सहयोग गर्न भन्नुहोस् ।

घ) एक समूह वा व्यक्तिले गरेको लघुशिक्षणको अवलोकन गरी आवश्यक सुधारात्मक पक्षका बारेमा सुझाव दिन सहभागीहरूलाई भन्नुहोस् र आफूले पनि सहभागीको लघुशिक्षणको अवलोकन गर्नुहोस् । लघुशिक्षणका अन्तमा सबै सहभागीहरूलाई आफूले अवलोकन गर्दा पाएको कमजोरी बताउन लगाउनुहोस् । साथै आफ्नो तर्फबाट पनि लघुशिक्षणका सहभागीहरूको सकारात्मक पक्षको उल्लेख गर्दै सुधार गर्नु पर्ने विषयमा जानकारी गराउनुहोस् ।

कविता शिक्षण
कविता शिक्षणको प्रयोजन

सत्रः ५४
समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्यः

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. विषयवस्तुः

क) कविता शिक्षणका प्रयोजन ।
ख) कविता विधाका क्षेत्रहरू र क्षेत्रअनुसार पाठ्यपुस्तकमा रहेका कविता ।
ग) कविता शिक्षणका क्रियाकलाप ।

३. शैक्षिक सामग्रीः

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 ।

४. पूर्वतयारीः

क) कविता शिक्षणका प्रयोजन, कविताका क्षेत्रअनुसारको प्रतिनिधित्व र कविता शिक्षणका क्रियाकलापका सूचीहरू तयार गर्नुहोस् ।
ख) पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तकको अध्ययन गरी आवश्यक टिपोट तयार पार्नुहोस् ।
ग) प्रत्येक समूहलाई गराउने क्रियाकलापको सम्बन्धमा योजना बनाउनुहोस् ।

५. क्रियाकलापः

क्रियाकलाप नः १ (कविता शिक्षणका प्रयोजन)

क) कविता शिक्षणका प्रयोजनका सम्बन्धमा सहभागीहरूलाई समूहमा छलफल गरी सूची बनाउन लगाउनुहोस् । सहभागीहरूले निकालेका निष्कर्षलाई समूह प्रस्तुतीकरण गराउनुहोस् । सहभागीबाट आएको निचोड अपूर्ण भएमा दिएका बुँदाका आधारमा छुट कुरा बताइदिनुहोस् ।
कविता शिक्षणका प्रयोजनः–

१) भाषिक क्षमता बढाउन ।
२) व्यक्तिमा अन्तरनिहित प्रतिभा प्रस्फुटन गर्न ।
३) सिर्जनात्मक अभिव्यक्ति क्षमताको विकास गर्न ।
४) भाषालाई गरिमापूर्ण ढङ्गले प्रयोग गर्ने सीपको विकास गर्न ।
५) मानवीय मूल्य, मर्म र चिन्तनसँग साक्षात्कार गराउने क्षमता प्रदान गर्न ।
६) कल्पनाशक्तिको विकास गराउन ।
७) शुद्ध उच्चारण गर्ने क्षमताको विकास गर्न ।
८) शब्दभण्डारको विकास गर्न ।
९) नवीन भावनात्मक अनुभूतिको विकास गर्न ।
१०) साहित्यप्रति रुचि बढाउन ।
११) गति, यति, लय एवम् भावअनुसार कविता वाचन गर्ने क्षमता बढाउन ।

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

क) सहभागीहरूलाई मा.वि. पाठ्यक्रम २०५५ अध्ययन गर्न लगाई उक्त पाठ्यक्रमले तय गरेका कविताका क्षेत्रहरू भन्न लगाउनुहोस् । सहभागीहरूले दिएका उत्तरमा सच्याउनु परेमा तलका बुँदाहरूको सहयोग लिनुहोस् ।
मा.वि. पाठ्यक्रम २०५५ ले तय गरेका कविताका क्षेत्रहरूः–

१) नीतिप्रधान २) प्रकृतिप्रधान
३) इतिहासप्रधान ४) संस्कृतिप्रधान
५) सामाजिकप्रधान ।

ख) मा.वि. पाठ्यक्रम २०५५ र पाठ्यपुस्तक अध्ययन गरी पाठ्यक्रमले तोकेका कविताका क्षेत्रअनुसार पाठ्यपुस्तकमा कविताका कुनकुन पाठले कुनकुन क्षेत्रको प्रतिनिधित्व गर्दछ पत्ता लगाई सूची बनाउन भन्नुहोस् । सहभागीहरूलाई सूची बनाउनका लागि आवश्यक सुझाव दिनु परेमा तल दिएका सूचीको सहयोग लिनुहोस् ।
मा.वि. पाठ्यक्रम २०५५ का क्षेत्रहरू र पाठ्यपुस्तकमा तिनको प्रतिनिधित्वः–

१) नीतिप्रधान – देह र आत्मा
२) प्रकृतिप्रधान – वसन्त
३) इतिहासप्रधान – सहिदहरूको सम्झना
४) संस्कृतिप्रधान – इच्छा
५) सामाजिकप्रधान – कलमवीर र आमालाई माया गर ।

क्रियाकलाप नं. ३ (क्षेत्रअनुसार मिल्ने कविताका शीर्षकहरू)

क) सहभागीहरूलाई मा.वि. पाठ्यक्रम २०५५ ले तय गरेका कविताका क्षेत्र सुहाउँदा तर पाठ्यपुस्तकमा समावेश नभएका कविताका ५/५ ओटा शीर्षकहरू टिपोट गर्न भन्नुहोस् । प्रत्येक क्षेत्रअनुसार उपयुक्त शीर्षक भन्न लगाई कालोपाटीमा टिप्दै जानुहोस् । सहभागीहरूको सहयोगका लागि देहायअनुसारको सूचीबाट मद्दत लिनुहोस् ।

१)	नीतिप्रधान – (क) सत्यसन्देश	(ख)	(ग)	(घ)	(ङ) .....
२)	प्रकृतिप्रधान – (क) सन्ध्या	(ख) ओखलढुङ्गा	(ग)	(घ)	(ङ) .....
३)	इतिहासप्रधान – (क) चिठी	(ख)	(ग)	(घ)	(ङ) .....
४)	संस्कृतिप्रधान – (क) दशैँ	(ख)	(ग)	(घ)	(ङ) .....
५)	सामाजिकप्रधान – (क) भिखारी	(ख)	(ग)	(घ)	(ङ) .....

क्रियाकलाप नं. ४ (कविता शिक्षणका क्रियाकलाप)

क) माध्यमिक तहमा कविता शिक्षण गर्दा कुनकुन क्रियाकलाप अपनाउन सकिन्छ ? त्यसबारेमा सहभागीहरूलाई छलफल गर्न भन्नुहोस् । सहभागीहरूले छलफल गरी निकालेका निष्कर्षलाई सूची बनाई समूह प्रस्तुतीकरण गर्न लगाउनुहोस् । छलफल गरी निष्कर्षको सूची बनाउनका लागि आवश्यक सहयोग गर्नुहोस् र आवश्यकताअनुसार लागि तल दिएका बुँदाहरूको सहयोग लिनुहोस् ।

कविता शिक्षण गर्दा अपनाउन सकिने क्रियाकलापहरू:–

१)	कवि परिचय	६)	भावबोध
२)	शुद्धोच्चारण	७)	व्याख्या
३)	लयबोध	८)	सारांश
४)	शब्दार्थ र वाक्यमा प्रयोग	९)	सरलकविता लेखन
५)	पठनबोध	१०)	छन्दबोध ।

६. मूल्याङ्कन:

क) कविता शिक्षणका कुनै ५ ओटा प्रयोजनहरू बताउनुहोस् ।
ख) कविताका कुनकुन क्षेत्रहरूलाई वर्तमान पाठ्यक्रमले समेटेको छ ?
ग) कविता शिक्षण गर्दा अपनाउन सकिने ५ ओटा क्रियाकलापहरू लेख्नुहोस् ।

कविता शिक्षणका क्रियाकलापहरू

सत्रः ५५
समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्यः

यस सत्रको अन्त्यमा सहभागीहरू उल्लिखित क्रियाकलापहरू प्रयोग गरी कविता शिक्षण गर्न सक्षम हुनेछन्:–

क) कवि परिचय
ख) शुद्धउच्चारण शिक्षण
ग) लयबोध शिक्षण
घ) शब्दार्थ र वाक्यमा प्रयोग शिक्षण ङ) पठनबोध शिक्षण ।

२. विषयवस्तुः

क) कवि परिचय
ख) शुद्धउच्चारण
ग) लयबोध
घ) शब्दार्थ र वाक्यमा प्रयोग
ङ) पठनबोध ।

३. शैक्षिक सामग्रीः

क) कविको परिचय नमुना र कविको फोटो
ख) शब्द, शब्दार्थ र वाक्य पत्ती
ग) बोधप्रश्नहरू
घ) कवितावाचनका टेपरेर्कड ।

४. पूर्वतयारीः

तल दिएका विषयहरूको तयारी गर्नुहोस् ।

क) कवि परिचयको नमुनासहित सम्बन्धित कविका फोटो
ख) शब्दपत्ती, वाक्यपत्ती र बोध प्रश्नहरू ।

५. क्रियाकलापः

क्रियाकलाप नं. १ (कवि परिचय)

क) सहभागीहरूलाई कविता शिक्षणका क्रममा कवि परिचय किन आवश्यक छ ? यस विषयमा सहभागीबीचमा छलफल चलाई निचोड प्रस्तुत गर्न भन्नुहोस् । सहभागीहरूको छलफलको निष्कर्षलाई पालैपालो भन्न लगाई पाटीमा टिप्नुहोस् र अन्त्यमा आफ्नो तर्फबाट निष्कर्ष बताई दिनुहोस् ।

कवि परिचय दिनुपर्ने कारणहरू:

१. सम्बन्धित कविको जीवनका बारेमा जानकारी पाउन ।
२. कविको जीवनीबाट सिक्ने प्रेरणा प्राप्त गर्न ।
३. कविले गरेका महत्वपूर्ण योगदान पहिल्याउन ।
४. कविका जीवनी र योगदानबाट सिक्दै राम्रा कामहरूको अनुसरण गर्न ।
५. महान व्यक्तिका जीवनसँग सम्बन्धित घटनाहरूको विश्लेषण गर्न ।

ख) कवि परिचय दिँदा कविका कुनकुन कुराहरू विद्यार्थीहरूलाई बताईदिनु राम्रो हुन्छ होला भन्ने प्रश्नका सन्दर्भमा सहभागीहरू बीचमा चर्चा गर्न लगाउँदै आवश्यक कुराहरू बुँदागत रूपमा टिपोट गर्न भन्नुहोस् । टिपोट गरेका कुराहरू कक्षामा भन्न लगाई शैक्षणिकपाटीमा टिप्दै जानुहोस् र अन्त्यमा आफ्नो तर्फबाट निष्कर्ष बताई दिनुहोस् ।

कवि परिचय शिक्षणमा कविका जीवनका दिनै पर्ने महत्वपूर्ण विषयहरू:–

१.	कविका – मातापिताको नाम
२.	जन्म स्थान र वर्तमान ठेगाना
३.	जन्ममिति र मृत्यु भई सकेको भए सो मिति
४.	लेखनको सुरुवात र प्रथम लेखन (कक्षा, विद्यार्थीको आवश्यकता र स्तरअनुसार)
५.	प्रकाशित र अप्रकाशित महत्वपूर्ण कृतिहरू

सम्झनुहोस्: कवि परिचय भाषाशिक्षणको महत्वपूर्ण पक्ष होइन त्यसैले कवि परिचयमा धेरै समय केन्द्रित हुनु आवश्यक छैन तापनि प्रश्नोत्तर गर्दा/गराउँदा कवि/लेखक परिचय कसरी र कति दिने भन्ने उत्तरका लागि मात्र यो क्रियाकलाप राखिएको हो ।

क्रियाकलाप नं. २ (शुद्धउच्चारण)

क) शुद्धउच्चारण क्रियाकलाप गर्नुपर्नाका कारण र तरिकाका सम्बन्धमा समूहकार्यका लागि प्रोत्साहन गर्नुहोस् । समूहबाट आएका उत्तरहरूलाई सामूहिक प्रस्तुतिका लागि सहयोग गर्नुहोस् । समूहप्रस्तुतिपश्चात् निबन्ध र कथा शिक्षणका शुद्धउच्चारण क्रियाकलापको सहयोग लिई बताई दिनुहोस् ।

ख) पाठ्यपुस्तकमा भएका एकएक पाठ प्रत्येक समूहलाई छुट्याई दिनुहोस् र सस्वर वाचन गर्न भन्नुहोस् । उक्त पाठबाट उच्चारण गर्न कठिन हुने १०–१० ओटा शब्द टिपोट गर्न लगाउनुहोस् र उपयुक्त शैक्षिक सामग्रीको प्रयोग गरी शिक्षण अभ्यास गर्न भन्नुहोस् । 'इच्छा' कवितामा भएका उच्चारण शिक्षणका लागि उपयुक्त शब्दहरू जस्तैः– मृत्युशय्या, सुकाउला, झाँगी, ब्रह्मनाल, श्मशान, घसोस् , श्रीखण्ड, जलूँ, स्वर्गीय, तथास्तु आदि ।

क्रियाकलाप नं. ३ (लयबोध)

क) लयबोध गराउँदा विचार पुऱ्याउनु पर्ने कुराहरूका बारेमा सहभागी समूहलाई छलफल गर्न लगाई बुँदागत रूपमा भन्न लगाउनुहोस् र बुँदाहरूलाई शैक्षणिकपाटीमा टिप्दै जानुहोस् । सहभागीहरूबाट भएका उत्तरलाई समेत समावेश गरी निष्कर्ष प्रस्तुत गरिदिनुहोस् ।

लयबोध गराउँदा गर्दा विचार पुऱ्याउनु पर्ने कुराहरू:

१. शिक्षकले आदर्श वाचन गरिदिने र विद्यार्थीलाई अनुवाचन गर्न लगाउने ।
२. विद्यार्थी प्रतिनिधिलाई नमुना वाचन गर्न लगाउने र अरु विद्यार्थीलाई तदनुरूप वाचन गर्न लगाउने ।
३. विद्यार्थीहरूलाई विभिन्न समूहमा विभाजन गरी प्रत्येक समूहलाई वाचन गर्न लगाउने ।
४. कक्षाको अवस्था हेरी यथासम्भव व्यक्तिगतरूपमा वाचन गर्न लगाउने ।
५. लयको अभ्यास गराउने । यसका लागि गति, यति र वलाघातमा ध्यान दिने । वर्णमात्रिक, मात्रिक, लोकलय र गद्य कविताको लयविधान वा सङ्गीतका वारेमा वताउने र छन्दका गण र सङ्केत छुट्याउन सिकाउने र पाठ्यपुस्तकमा परेका छन्दोवद्ध कविताका आधारमा सम्वन्धित छन्दको सामान्य परिचय दिने ।
६. अन्य वालकविताहरू पढ्न प्रोत्साहन गर्ने ।

ख) सहभागीहरूलाई पाठ्यपुस्तकमा भएका तथा अन्य कविताहरू उपयुक्त प्रक्रिया मिलाएर वाचन गर्न निर्देशन दिनुहोस् । वाचकहरूमध्येवाट सर्वोत्कृष्ट वाचक छनोट गर्नका लागि समूह सदस्यहरूलाई मूल्याङ्कन गर्न भन्नुहोस् र क्रियाकलापको अन्त्यमा सवैको मूल्याङ्कन र आफ्नो पनि मूल्याङ्कनका आधारमा उत्कृष्ट प्रथम, द्वितीय र तृतीय वाचकको घोषणा गर्नहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ४ (शव्दार्थ र वाक्यमा प्रयोग)

क) शव्दार्थ र वाक्यमा प्रयोग शिक्षण गर्दा अपनाउने प्रक्रियाका सम्वन्धमा सहभागीहरूका वीचमा छलफल गर्न लगाई निष्कर्षमा पुग्न भन्नुहोस् । सहभागीहरूको निष्कर्षलाई सामूहिक प्रस्तुति गर्न लगाउनुहोस् र अन्त्यमा सहभागीहरूको उत्तरलाई समेत समावेश गरी अगाडिका विधा शिक्षणमा शव्दार्थ र वाक्यमा प्रयोग शिक्षणका क्रियाकलापका अनुभवलाई आधार मानी निष्कर्ष प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

ख) पाठ्यपुस्तकका कविता पाठ प्रत्येक सहभागीहरूलाई सस्वर तथा मौन वाचन गरी कठिन शव्दहरू टिप्नका लागि छुट्याई दिनुहोस् । उक्त पाठवाट १०–१० ओटा शव्दहरू टिपोट गरी शव्द र वाक्यपत्तीको प्रयोग गरी शिक्षण क्रियाकलाप गर्न लगाउनुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ५ (पठनवोध)

क) पठनवोध क्रियाकलाप कसरी गराउन सकिन्छ ? पठनवोधका लागि कुनकुन किसिमका प्रश्नहरू सोध्न सकिन्छ ? प्रस्तुत प्रश्नहरूको उत्तर प्राप्त गर्न समूहमा छलफल गर्न लगाउनुहोस् । समूहको छलफलवाट निस्केका निचोडलाई सूची वनाई प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् । सहभागीहरूवाट आएको उत्तरलाई समेत समावेश गरी निष्कर्ष वताई दिनुहोस् ।

पठनबोध क्रियाकलाप गराउने तरिका:

१. तोकिएको पाठका कवितालाई २–३ पटक सस्वर तथा मौनवाचन गर्ने ।
२. उक्त पाठबाट छोटाछोटा उत्तर आउने प्रश्नहरूको निर्माण गर्ने ।
३. प्रश्नोत्तरपूर्व उक्त उक्त पाठमा भएका कठिन शब्दको अर्थबोध गराउनु पर्दछ ।
४. एकै वाक्यमा प्रश्नका उत्तर दिन लगाउने ।
५. बोधप्रश्नका उत्तर पहिला मौखिक रूपमा र पछिमात्र लिखित रूपमा दिन लगाउने ।
६. यस किसिमका क्रियाकलाप विद्यार्थीहरूको स्तर र क्षमतालाई विचार गरेर सञ्चालन गर्ने तथा त्यही अनुरूप प्रश्नहरूको छनोट गर्ने ।
७. पठनबोध शिक्षणका लागि उल्लिखित किसिमका प्रश्नहरू सोध्न सकिन्छ:
   क) एकै शब्द वा वाक्यमा उत्तर आउने किसिमका प्रश्न जस्तै: के, किन, को कहाँ, कुन जस्ता प्रश्नहरू ।
   ख) प्रसङ्गबोधसँग सम्बन्धित निचोडमूलक प्रश्न ।
   ग) अनुमानात्मक प्रश्न: पाठ्यसामग्री पढी त्यसमा व्यक्त विचार पढी त्यसमा भएका भाव बुझी विचार गरी त्यसका आधारमा अनुभवको उपयोग गरी सम्भावना व्यक्त गर्ने ।
   घ) समीक्षात्मक प्रश्न: पाठ्यवस्तुमा व्यक्त विचारको समीक्षा गर्ने किसिमका प्रश्न ।

ख) सहभागी समूहहरूलाई पाठ्यपुस्तकमा भएका कविताका हरफ वा सिङ्गो कविता छुट्याई दिनुहोस् र तिनवाट ५/५ ओटा बोध प्रश्नको निर्माण गर्न लगाउनुहोस् । उदाहरणका लागि 'देह र आत्मा' कविताका तेस्रो श्लोकका बोधप्रश्न ।

१. तारालै किन शोक गरिन् ?
२. जीव मर्दैन भन्नुको तात्पर्य के हो ?
३. देह र जीवको फरक बताउनुहोस् ।
४. तारालाई कुनकुरामा सन्देह पऱ्यो ?
५. देहलाई किन जड भनिन्छ ?

ग) सहभागीहरूले तयार गरेका बोध प्रश्नहरू सबै समूहलाई मिलाएर सोध्नुहोस् र उत्तर लेख्न लगाई प्रस्तुत गर्न भन्नुहोस् । सहभागीहरूले दिएका उत्तरमा कुनै सुझाव आवश्यक भए दिँदै जानुहोस् र निचोडमा पुग्न सघाउनुहोस् ।

६. मूल्याङ्कन:

क) 'इच्छा' कविता गति, यति र लय मिलाई सस्वर वाचन गर्नुहोस् ।
ख) पठनबोध शिक्षण कसरी गराउन सकिन्छ ? भन्नुहोस् ।
ग) लयबोध शिक्षण गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू लेख्नुहोस् ।

कविता शिक्षणका क्रियाकलापहरू

सत्रः ५६
समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्यः

यस सत्रको अन्त्यमा सहभागीहरू निम्न क्रियाकलाप गर्न सक्षम हुनेछन्:–

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

२. विषयवस्तुः

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

३. शैक्षिक सामग्रीः

क) वोध प्रश्नहरू
ख) व्याख्याको नमुना
ग) सारांशको नमुना
घ) सरलकविताका नमुना ।

४. पूर्वतयारीः

प्रस्तुत सत्रका लागि देहायका विषयमा तयारी रहनुहोस् ।

क) भाववोधका निमित्त वोध प्रश्नहरू र भाववोध शिक्षणका तरिका ।
ख) व्याख्याका लागि कविताका मुख्यमुख्य हरफहरू र व्याख्याका नमुना तथा व्याख्या शिक्षणका तरिका ।
ग) सारांश शिक्षणको शैली, सारांशका नमुना, कविता लेखन शैली तथा सरल कविताका नमुना ।

५. क्रियाकलापः

क्रियाकलाप नं. १ (भाववोध)

क) भाववोध शिक्षणका लागि अपनाउन सकिने प्रक्रियाहरूका सम्बन्धमा समूहगतरूपमा छलफल गर्न लगाई उत्तर दिन प्रोत्साहन गर्नुहोस् । समूहले तयार गरेका उत्तरलाई पालैपालो भन्न लगाउनुहोस् र आफूले शैक्षणिकपाटीमा टिप्दै जानुहोस् । प्रत्येक समूहबाट आएका उत्तरलाई समावेश गरी आफ्नो निष्कर्ष बताई दिनुहोस् ।

भावबोध शिक्षण गर्दा अपनाउने प्रक्रियाहरू:

१. तोकिएको कविता २–३ पटक लयबद्ध रूपमा पढ्न लगाउने ।
२. विद्यार्थीहरूलाई उक्त पाठमा भएका शब्दहरूको अर्थबोध गराउने ।
३. कविताका प्रत्येकहरफको सङ्क्षिप्त व्याख्या गरी जानकारी गराउने ।
४. सम्बन्धित पाठबाट छोटो उत्तर आउने प्रश्नहरू निर्माण गरी सोध्ने र उत्तर दिन लगाउने ।
५. सबै प्रश्नका सही उत्तरहरू मिलाएर सारांशको रूपमा समग्र पाठको भाव बताई दिने ।

ख) सहभागीसमूहलाई एकएक कविताका पाठ छुट्याई दिई उक्त कविता २–३ पटक वाचन गर्न भन्नुहोस् । कविता वाचनपछि उक्त कवितापाठसँग सम्बन्धित छोटो उत्तर आउने प्रश्नहरू निर्माण गर्न लगाई एक समूहका प्रश्न अर्को समूहलाई दिई उत्तर लेख्न लगाउनुहोस् । प्राप्त प्रश्नका उत्तरलाई एकीकृत गरी समग्र पाठको भावार्थ लेखन अभ्यास गर्न लगाउनुहोस् ।

वसन्त कविताका भावार्थ शिक्षणको लागि सोध्ने केही नमुना प्रश्नहरू:

१. वसन्त कसरी निमग्न भएको छ ?
२. वसन्त कसरी आउँछ ?
३. वसन्त रसरागयुक्त छ भन्नुको अर्थ के हो ?
४. कस्तो परिवेशमा मानव हृदय शीतल हुन्छ ?
५. वसन्तले कसरी स्वागत गर्दछ ?

क्रियाकलाप नं. २ (व्याख्या)

क) कविता शिक्षणका क्रममा व्याख्यान गराउँदा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरूका सम्बन्धमा सहभागीहरूलाई छलफल गर्न लगाउनुहोस् । सहभागीहरूले निकालेका निचोडलाई प्रस्तुत गर्न आवश्यकताअनुसार दिइएका बुँदाको सहयोग लिई निष्कर्ष बताई दिनुहोस् ।

व्याख्यान गर्दा अपनाउनु पर्ने तरिका:

१. सम्बन्धित पाठको शीर्षक र लेखको समान्य चिनारी दिनुपर्दछ ।
२. सम्बन्धित हरफको पाठगत प्रसङग थाहा हुनुपर्दछ ।
३. सम्बन्धित विषयवस्तुले व्यक्त गर्न खोजेको आसय स्पष्ट हुनुपर्दछ ।
४. दिएको पङ्क्ति वा श्लोकको सार दिनुपर्दछ ।
५. विषयवस्तु सुहाउँदो तर्क र व्याख्या सरल सिलसिलाबद्ध शैलीमा प्रस्तुतीकरण गर्नुपर्दछ ।
६. मौलिक तर्क र व्याख्यासहित समाप्त गर्नुपर्दछ ।

ख) सहभागीहरूलाई पाठ्यपुस्तकभित्रका कविता पाठवाट व्याख्याका लागि उचित हुने ५/५ ओटा हरफहरू छनोट गर्न भन्नुहोस् र आवश्यकताअनुसार आफ्नो तर्फबाट तयार गरेका प्रमुख हरफहरू देखाई सहयोग गर्नुहोस् ।

ग) सहभागीहरूले छनोट गरेका उदाहरणमा दिएका तथा आफ्नो तर्फबाट ल्याएका हरफहरू समूहका सदस्यहरूलाई व्याख्या गर्नका लागि दिई व्याख्या लेखन गराउनुहोस् । सहभागीहरूले लेखिसकेपछि सुनाउन भन्नुहोस् र सबैभन्दा राम्रो लेखनलाई नमुनाको रूपमा प्रदर्शन गर्न लगाउनुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ३ (सारांश लेखन)

क) सारांश लेखन शिक्षण गराउने तरिकाका सम्बन्धमा सहभागीहरू बीचमा छलफल गर्न लगाउनुहोस् । सहभागीहरूलाई छलफलको निष्कर्ष बुँदागत रूपमा टिपोट गरी प्रस्तुत गर्न भन्नुहोस् । आवश्यकताअनुसार आफ्नो तर्फबाट समेत निचोड बताई दिनुहोस् ।

सारांश लेखन गराउने तरिका:

१. निर्दिष्ट कविता तीनचार पटक मौनवाचन गर्ने ।
२. कवितामा प्रयुक्त शब्द वाक्य आदिका अर्थमा प्रष्ट हुने ।
३. कविताका विषयवस्तुलाई बुँदामा टिपोट गर्ने ।
४. शैली, शब्दचयन आदिको योजना गरी अनावश्यक शब्दहरू हटाउने ।
५. विषयवस्तुको भाव र आसय नबिग्रने गरी बुँदाका आधारमा खँदिलो ढङ्गले सारांश लेख्ने ।

ख) सबै सहभागी समूहलाई कविताका विभिन्न पाठ तथा हरफहरू छुट्याई दिने र त्यसबाट माथि दिएका तरिकाका आधारमा सारांश लेखन गर्न प्रोत्साहन गर्नुहोस् । आवश्यक परेमा आफ्ना तर्फबाट सहयोग गरी उक्त क्रियाकलाप सम्पन्न गर्नुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ४ (सरल कविता लेखन)

क) विद्यार्थीहरूलाई सरल कविता लेखन शिक्षण गराउँदा कस्तो प्रक्रिया अवलम्बन गर्नु पर्ला भन्ने सम्बन्धमा सहभागी समूहहरूका बीचमा छलफल गर्न भन्नुहोस् । सहभागीहरूले छलफल गरी निकालेका निष्कर्षलाई समूह प्रस्तुतीकरण गराउनुहोस् र अन्त्यमा तल दिएका बुँदाका आधारमा आवश्यक परामर्श दिनुहोस् ।

सरल कविता लेखन गराउँदा:

१. कविताका विभिन्न नमुनाहरू अध्ययन गर्न लगाउने ।
२. शब्द तथा वाक्य समूह दिई ती शब्द, वाक्यहरूलाई मिलाएर कविताको रूपमा लेख्ने अभ्यास गराउने । यस किसिमको क्रियाकलापमा कुनै पद्यलाई त्यसमा भएका शब्दहरू यताउता पारी दिनु पनि उचित हुनेछ ।
३. कक्षामा कविता प्रतियोगिताको कार्यक्रम गरेर त्यसप्रति प्रोत्साहन गर्ने ।
४. कविताहरू पढेर त्यसका आधारमा कविता लेख्ने अभ्यास गर्न लगाउने ।
५. सिर्जनात्मक रूपमा आफैंले कविताको शीर्षक छनोट गरी कविता लेखन गर्न प्रोत्साहन गर्ने ।
६. आफूले १/२ श्लोक दिई बाँकी कविता पूरा गर्न लगाउने ।

ख) र ग) सहभागीहरूलाई कविता लेखनका लागि राम्रा शीर्षक चयन गर्न भन्ने तथा आफूले पनि त्यस्ता शीर्षकहरू भनिदिनुहोस् र सहभागीहरूलाई सिर्जनात्मक कविता लेख्न प्रोत्साहन गरी कविता प्रतियोगिता कार्यक्रम आयोजना गरी प्रस्तुत क्रियाकलाप सञ्चालन गर्नुहोस् ।

६. मूल्याङ्कनः

क) व्याख्यान क्रियाकलाप गराउँदा कुनकुन पक्षमा ध्यान दिनु पर्दछ ?
ख) 'आजलाई माया गर' पाठबाट ५ ओटा बोध प्रश्नहरूको निर्माण गर्नुहोस् ।
ग) वसन्त कविताको सार लेख्नुहोस् ।
घ) सरल कविता लेखन किन गराइन्छ ?
ङ) सरल कविता लेखनको मुख्य उद्देश्य के हो ?

छन्दबोध शिक्षण

सत्रः ५७
समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्यः

यस सत्रको समापनपश्चात् सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:–

क) छन्दको परिचय बताउन ।
ख) छन्दोवद्ध कविताका गति, यति, विश्राम र लय पहिल्याई कविता वाचन गर्न ।
ग) पाठ्यपुस्तकका कविताहरूको छन्द ठम्याउन ।

२. विषयवस्तुः

क) छन्दको परिचय ख) गति, यति र लयबद्ध वाचन ग) पाठ्यपुस्तकका कविताहरूको छन्द ।

३. शैक्षिक सामग्रीः

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

४. पूर्वतयारीः

क) छन्दसम्बन्धी अध्ययन गरी प्रमुख छन्दहरूका गण र सङ्केतका बारेमा अवधारणा बनाई टिपोट समेत गर्नुहोस् ।
ख) पाठ्यपुस्तकमा रहेका कविताहरूको छन्द, गण र सङ्केतको सूची तयार पार्नुहोस् ।

५. क्रियाकलापः

क्रियाकलाप नं. १

छन्दको परिचयका बारेमा सहभागीहरूलाई समूहमा छलफल गरी प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् र आवश्यकतानुसार निम्न निष्कर्ष प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

कविता लयबद्ध रचना हो । लयबद्ध कविता गद्यात्मक र पद्यात्मक हुन्छ । छन्दोबद्ध कविता पद्यात्मक रचना अहो । पदहरूको समुचित गुम्फनद्वारा लय उत्पन्न गराउनु पद्यात्मकता हो र त्यस लयको वाहन छन्द हो । पद्य कवितामा छन्दोबद्ध भाषिक अनुशासन हुन्छ । यसले कतिालाई गद्यात्मक, श्रुतिमधुर र प्रभावकारी बनाउँछ । यस दृष्टिले कविता र छन्दको सम्बन्ध आत्मीय एवम् अमिट रहिआएको छ । लयका माध्यमले छन्दले भावलाई तीव्रतर र वेगिलो बनाउँछ ।

पद्य भन्ने बित्तिकै सबै पद्य कविता हुँदैन र गद्य भन्ने बित्तिकै सबै अकविता पनि हुन्न किनभने पद्य पनि कविता नहुन सक्छ र गद्य कविता हुन सक्छ । कविको भावपूर्ण रचना गद्य भएमा कविता हुन्छ । कविको भावशून्य रचना पद्य पनि अकविता हुन्छ । गद्य कवितामा लयात्मक अभिव्यक्ति हुन्छ तर छन्द हुँदैन र पद्य कवितामा लयात्मक बन्धनको संयोजन हुन्छ र त्यही लयात्मक संयोजननै छन्दयोजना हो ।

द्रष्टव्यः माध्यमिक तहमा छन्दबोध शिक्षण विद्यार्थीहरूका लागि आवश्यक विषय होइन तापनि लयबोधका लागि छन्दोबद्ध कविता पनि पाठ्यपुस्तकमा राखिएकाले शिक्षकहरूले लयबोध गराउने क्रममा छन्दोबोध आवश्यक मानी यो सत्र राखिएको हो ।

क्रियाकलाप नं. २

क) सहभागीहरूलाई कविता,लय, सङ्केत, गति र यति भन्नाले के बुझिन्छ समूहमा छलफल गरी उत्तर तयार पार्न लगाउनुहोस् । प्राप्त उत्तरलाई समेत समेटी, गण, सङ्केत, गति, यतिको परिचय दिनुहोस् ।

गणः छन्दमा प्रत्येक पाउमा लघु र गुरु वर्ण वा अक्षरको क्रम हुन्छ र त्यसको सङ्ख्या प्रत्येक पङ्क्तिमा समान रहन्छ । यसरी छन्दमा रहेका तीन वर्ण वा अक्षरका समूहलाई गण भनिन्छ । उच्चारण गर्दा थोरै समय लाग्ने वर्ण लघु हो र लघुको तुलनामा धेरै समय लाग्ने वर्ण गुरु हो । लघु र गुरुका तीन तीन वर्ण वा अक्षरको समूह नै गण हो । लघु र गुरुका लागि क्रमश (।) र (ऽ) चिन्ह प्रयोग गरिन्छ । गण आठ प्रकारका छन् ।

सङ्केतः लघु र गुरुहरूको तीनतीन वर्णको वितरणलाई बुझाउने सूत्रलाई सङ्केत भनिन्छ । गण र सङ्केतलाई यसरी देखाउन सकिन्छ ।

	गण	सङ्केत
१.	य	।ऽऽ
२.	म	ऽऽऽ
३.	त	ऽऽ।
४.	र	ऽ।ऽ
५.	ज	।ऽ।
६.	भ	ऽ।।
७.	न	।।।
८.	स	।।ऽ

गतिः छन्दोबद्ध कविताको वाचन प्रवाहशील हुन्छ । यसको वाचनमा कुनै प्रकारको बाधा उत्पन्न हुनुहुँदैन । यसरी कविता वाचनमा बाधा उत्पन्न नभई प्रवाहशीलता रहने अवास्थालाई गति भनिन्छ ।

यतिः कविता पढ्दा कुनै ठाउँ विशेषमा विश्रामका लागि अलिकति अडिनु पर्ने हुनछ । यसरी अडिनु पर्ने स्थितिलाई यति भनिन्छ । अर्को शब्दमा यसलाई विश्राम पनि भनिन्छ ।

ख) प्रशिक्षार्थीहरूलाई नमुना छन्दोबद्ध कविता दिई गति, यति र लय पहिल्याई वाचन गर्न लगाउनुहोस् । त्यसपछि पाठ्यपुस्तकका कविता पनि दिनुहोस् र लय ठम्याई वाचन गर्न लगाउनुहोस् । आवश्यक परे उपयुक्त वाचन गर्न सहयोग गर्नुहोस् ।

क) पाठ्यपुस्तकका छन्दोवद्ध कविताको छन्द, तिनका गण र सङ्केत तथा गति, यतिका विषयमा सहभागीसित छलफल र अन्तर्क्रिया गर्नुहोस् । छलफल र अन्तर्क्रियापछि पाठ्यपुस्तकमा प्रयुक्त छन्दोबद्ध कविताका छन्द, तिनका गण सङ्केत तथा गति र यतिका बारेमा प्रष्ट पार्नुहोस् ।

कविता– देह र आत्मा
छन्द– शार्दूलविक्रीडित (पहिला ४ श्लोक)
१९ अक्षर

गण–	म	स	ज	स	त	त	गु
सङ्केत–	ऽऽऽ	।।ऽ	।ऽ।	।।ऽ	ऽऽ।	ऽऽ।	ऽ

१२ र ७ अक्षरमा विश्राम

छन्द– शिखरिणी (पछिल्ला ५ श्लोक)
१७ अक्षर

गण–	य	म	न	स	भ	ल	गु
सङ्केत–	।ऽऽ	ऽऽऽ	।।।	।।ऽ	ऽऽ।	।	ऽ

६ र ११ अक्षरमा विश्राम

कविता– वसन्त
छन्द– वंशस्थ
१२ अक्षर

गण–	ज	त	ज	र
सङ्केत–	।ऽ।	ऽऽ।	।ऽ।	ऽ।ऽ

५ र ७ मा विश्राम

कविता– कलमवीर
छन्द– मन्दाक्रान्ता
१७ अक्षर

गण–	म	स	न	त	त	गु	गु
सङ्केत–	ऽऽऽ	ऽ।।	।।।	ऽऽ।	ऽऽ।	ऽ	ऽ

४, ६ र ७ मा विश्राम

कविता– इच्छा
छन्द– शार्दूलविक्रीडित
गण र सङ्केत– माथिके

ख) गण, सङ्केत र विश्रामका विषयमा प्रस्ट भएपछि पाठ्यपुस्तकका छन्दोबद्ध कविता पुनः वाचन गर्न लगाउनुहोस् र लयमा अभ्यस्त गराउनुहोस् ।

६. मूल्याङ्कनः

क) छन्दको परिचय दिनुहोस् ।
ख) कवितामा गति, यति भन्नाले के बुझिन्छ ?
ग) पाठ्यपुस्तकका कविताहरू कुनकुन छन्दका छन् ?
घ) छन्दमा गण/सङ्केत भनेको के हो ?

कविता विधाको लघुशिक्षण

सत्रः ५८
समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्यः

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:–

क) कविता विधाको लघुशिक्षणका लागि पाठ्योजना निर्माण गर्न ।
ख) लघुशिक्षणकाल लागि आवश्यक शैक्षिक सामग्री निर्माण गर्न ।
ग) कविता विधाका 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 ख) शैक्षिक सामग्री निर्माण
ग) विधाशिक्षणका विविध क्रियाकलापको लघुशिक्षणको प्रस्तुतीकरण घ) लघुशिक्षणको अवलोकन ।

३. शैक्षिक सामग्रीः

क) पाठयोजना ।
ख) पाठयोजनामा उल्लिखित शैक्षिक सामग्रीहरू ।

४. क्रियाकलापः

क) सहभागीहरूलाई लघुशिक्षणका सम्बन्धमा आवश्यक तयारी गर्न अघिल्लो दिनमै जानकारी गराउनुहोस् ।
ख) कविता विधाको शिक्षणका लागि आवश्यक पाठ्यवस्तु छान्न लगाउनुहोस् र निम्न क्रियाकलापमध्ये कुनै एक क्रियाकलापका लागि तयार भई आउन भन्नुहोस् । जस्तैः
   १) शब्दोच्चारण, शब्दार्थ र वाक्यमा प्रयोग २) पठनबोध र प्रश्नोत्तर
   ३) आर्दश वाचन ४) निर्दिष्ट हरफहरूको व्याख्या वा भावविस्तार
   ५) सरल कविता लेखन आदि ।
ग) सहभागीहरूको सङ्ख्या समय आदिलाई ख्याल गर्दै समूहलाई लघुशिक्षणका निमित्त आवश्यक पाठयोजना तयार पार्न लगाउनुहोस् र समूहबाट एक जना वा पालै पालो गरी लघुशिक्षण अभ्यास गर्न लगाउनुहोस् । अन्य सहभागीहरूलाई विद्यार्थीको भूमिका निर्वाह गरी शिक्षण क्रियाकलापलाई आवश्यक सहयोग गर्न भन्नुहोस् ।
घ) एक समूह वा व्यक्तिले गरेको लघुशिक्षणको अवलोकन गरी आवश्यक सुधारात्मक पक्षका बारेमा सुझाव दिन सहभागीहरूलाई भन्नुहोस् र आफूले पनि सहभागीको लघुशिक्षणको अवलोकन गर्नुहोस् । लघुशिक्षणका अन्तमा सबै सहभागीहरूलाई आफूले अवलोकन गर्दा पाएको कमजोरी बताउन लगाउनुहोस् । साथै आफ्नो तर्फबाट पनि लघुशिक्षणका सहभागीहरूको सकारात्मक पक्षको उल्लेख गर्दै सुधार गर्नु पर्ने विषयमा जानकारी गराउनुहोस् ।

व्याकरण (भाषातत्व) शिक्षण
व्याकरण 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. विषयवस्तुः

क) भाषातत्व (व्याकरण) शिक्षणको प्रयोजन ख) नामको भेदसहित परिचय ।

३. शैक्षिक सामग्रीः

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

४. पूर्वतयारीः

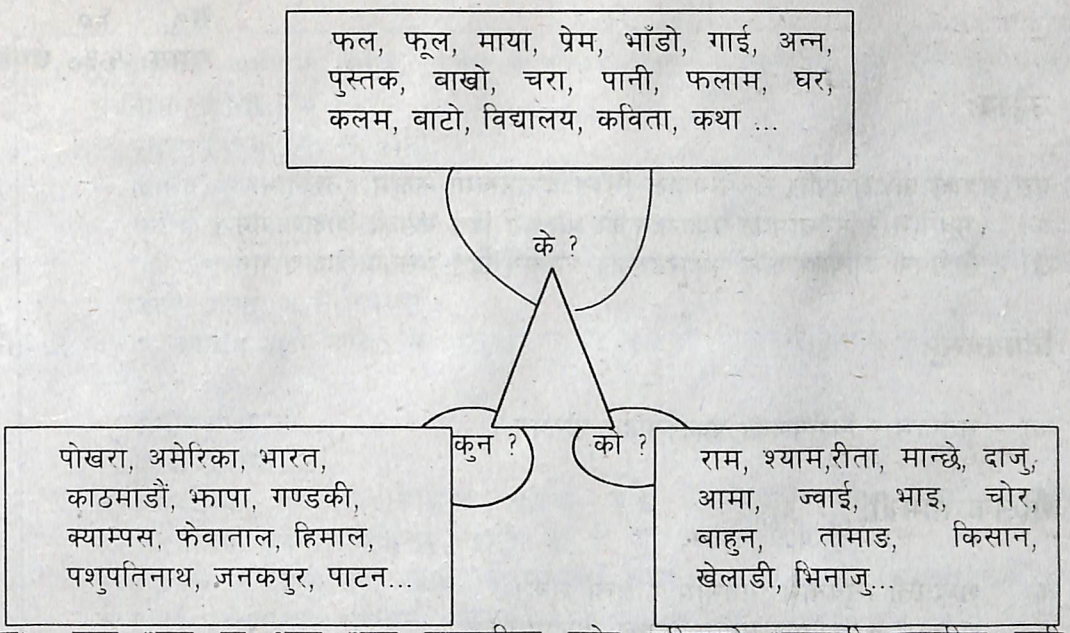
क) व्याकरण शिक्षणको प्रयोजन र औचित्यबारे अध्ययन गरी आवश्यक टिपोट तयार गर्नुहोस् ।
ख) नामका भेद तथा उदाहरणकबारे स्पष्ट हुनुहोस् ।

५. क्रियाकलापः

सहभागीहरूसँग निम्नलिखित क्रियाकलापमा संलग्न हुनुहोस्:

क) प्रशिक्षकले माध्यमिक शिक्षा पाठ्यक्रम, २०५५ प्रशिक्षार्थीहरूलाई दिएर व्याकरण शिक्षणसम्बन्धी निर्देशन पढ्न लगाई प्रशिक्षार्थी निर्देशिकामा दिइएका प्रश्नका आधारमा छलफल गराउनुहोस् र सही निष्कर्षका लागि आवश्यक सहयोग गर्नुहोस् ।
ख) शब्दवर्ग शिक्षणका लागि सबै शब्दवर्गका शब्द परेका विभिन्न वाक्यहरू प्रस्तुत गर्नुहोस् र वाक्यमा शब्दले गर्ने कार्यका आधारमा शब्दवर्ग निर्धारण हुने कुरा स्पष्ट पारिदिनुहोस् ।
ग) शब्दवर्गको धारणा स्पष्ट पार्न 'आजलाई माया गर...' 'डल्लीले सताई' जस्ता वाक्य प्रस्तुत गरी स्वतन्त्र रूपमा एउटा वर्गमा रहेका (आज: अव्यय, डल्ली: विशेषण) शब्द वाक्यमा प्रयोग भइपछि अर्को वर्ग (आज:/डल्ली: नाम) मा पर्ने वर्ग अतिक्रम प्रक्रिया बताई वाक्यभित्र शब्दले गर्ने कार्यका आधारमा मात्र शब्दवर्ग छुट्याउनु पर्ने धारणा बताइदिनुहोस् ।
घ) गोजीतालिका वा फलाटिन पाटीमा 'मानिसले सांसारिक मोहमा परी व्यर्थमा शोक गर्नु बुद्धिमानी होइन,' 'हनुमानलगायत वाँदरसेनाको सहयोगबाट रामचन्द्रले क्षर समुद्रमा पुल निर्माण गरे' जस्ता वाक्यहरू प्रस्तुत गरी वाक्यभित्र को, के र कुन (मानिस, मोह, क्षार समुद्र) को उत्तरमा आउने शब्द नाम हुने कुरा स्पष्ट पारी त्यसरी नै कक्षामा प्रस्तुत गर्न निर्देशन गर्नुहोस् ।

ङ) नामको थप स्पष्टीकरणका लागि तलको रेखाचित्र प्रस्तुत गर्नुहोस् ।



च) नाम शब्द वा अन्य शब्द छयास्मिस पारेर राखिएको शब्दपत्ती फलाटिन पाटी वा कालोपाटीमा प्रस्तुत गरी सहभागीहरूलाई नाम शब्द चिन्न वा चिनो लगाउन लगाउनुहोस् ।

छ) पाठ्यपुस्तकका निश्चित पाठ छानी नाम पदहरूको सूची बनाउन लगाउनुहोस् ।

ज) शिक्षक निर्देशिका हेरी नाम शिक्षणका थप क्रियाकलापहरूको सूची बताउन लगाउनुहोस् ।

झ) नामका भेदहरू देखाइएको तालिका प्रस्तुत गरी सहभागीलाई नाम चिन्न, पहिचान गर्न र वाक्यमा प्रयोग गर्न लगाई अभ्यास गराउनुहोस् ।

व्यक्तिवाचक नाम: व्यक्ति, स्थान, नदीनाला तथा पहाड–पर्वत विशेषलाई जनाउने शब्दलाई व्यक्तिवाचक नाम भनिन्छ । जस्तै: भरत, जानकी, रावण, विभीषण, जुम्ला, मिथिला, अयोध्या, लङ्का, सुनकोसी, इन्द्रावती, मेची, नारायणी, सगरमाथा, अञ्चनजङ्घा आदि ।

जातिवाचक नाम: सजीव वा निर्जीव पदार्थका जातिविशेषलाई बुझाउने शब्दलाई जातिवाचक नाम भनिन्छ । जस्तै: मानिस, पशु, कवि, गाई, काग, रूख, किताब, घडी, काजग, बादल, घर आदि ।

समूहवाचक नाम: मानवजाति र मानवेतर पदार्थको समूह विशेषलाई बुझाउने शब्दलाई समूहवाचक नाम भनिन्छ । जस्तै: भीड, ताँती, कक्षा, जुलुस, बथान, झुप्पा, रास, थुप्रो आदि ।

द्रव्यवाचक नाम: ठोस, तरल र ग्यास पदार्थविशेषलाई बुझाउने शब्दलाई द्रव्यवाचक नाम भनिन्छ । जस्तै: सुन, चाँदी, फलाम, पानी, नुन, घिउ हिउँ, असिना, हीरा, मोती, हावा, अक्सिजन आदि ।

भाववाचक नाम: अनुभूतिमूलक र क्रियामूलक अमूर्त भावविशेषलाई बुझाउने शब्दलाई भाववाचक नाम भनिन्छ । जस्तै: दया, माया, सुख, क्षमा, इच्छा, हिंसा, डर, हसाइ, बोलाइ आदि ।

६. मूल्याङ्कनः

क) माध्यमिक तहमा किन व्याकरण शिक्षण आवश्यक छ ?

ख) नाम शिक्षणका विभिन्न चरणहरू कुनकुन हुन् ?

ग) नामको पहिचान कसरी गरिन्छ ?

सर्वनाम र विशेषण शिक्षण

सत्रः ६०
समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्यः

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:–

क) सर्वनाम र सर्वनामका प्रकारहरूको परिचय दिई यसको शिक्षण गर्न ।
ख) विशेषण र विशेषणका प्रकारहरूको परिचय दिई यसको शिक्षण गर्न ।

२. विषयवस्तुः

क) सर्वनाम र विशेषणका प्रकारसहित परिचय ।

३. शैक्षिक सामग्रीः

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

४. पूर्वतयारीः

क) सर्वनाम र विशेषणका प्रकार तथा सम्बन्धित उदाहरण बारेमा स्पष्ट हुनुहोस् ।

५. क्रियाकलापः

सहभागीहरूसँग निम्नलिखित क्रियाकलापमा संलग्न हुनुहोस्:

क) सर्वनामको प्रशिक्षण गर्दा शैक्षणिकपाटी वा फलाटिनपाटीमा निम्नानुसारका वाक्यहरू प्रस्तुत गर्नुहोस् ।
   – सुवर्ण गायिका हो । ऊ गीत गाउँछे ।
   – विहान डुल्ने मान्छे स्वस्थ हुन्छ । यो सत्य हो ।
   – पृथ्वीले सूर्यलाई घुम्छ । यो सत्य हो ।
ख) सहभागीहरूलाई पनि यस्ते अन्य वाक्य भन्न लगाउनुहोस् त्यस्ता वाक्यमा नाम, वाक्यांश - पदावली) वा वाक्यका सट्टामा प्रयोग हुने -माथिका वाक्यमा ऊ, यो) शब्दलाई सर्वनाम भनिन्छ भनी बताएर कक्षामा पनि त्यसैगरी शिक्षण गर्न निर्देश गर्नुहोस् ।
ग) सर्वनाम र अन्य शब्द छ्यासमिस पारेर मिसाउनुहोस् र सर्वनाम शब्द छुट्याउन लगाउनुहोस् । (प्रारम्भिक चरणमा शब्दपत्ती बनाउँदा सर्वनामलाई एउटा रङको र अन्य शब्दलाई अर्को रङका कार्डबोर्ड पेपर प्रयोग गर्न सकिन्छ ।)
घ) पाठ्यपुस्तकका पाठहरू दिई ती पाठहरूबाट सर्वनाम शब्द छान्न लगाउनुहोस् ।

ङ) सर्वनामको प्रकार देखाइएको तालिका प्रस्तुत गरी सहभागीलाई सर्वनाम चिन्ने, छुट्याउने र वाक्यमा प्रयोग गर्ने आवश्यक अभ्यास गराउनुहोस् ।

१. पुरुषवाचक सर्वनाम: प्रथम, द्वितीय र तृतीय पुरुषलाई जनाउने शब्दलाई पुरुषवाचक सर्वनाम भनिन्छ । जस्तै:
   - प्रथम पुरुषवाचक: म, हामी,
   - द्वितीय पुरुषवाचक: तँ, तिमी, तपाईं, तिमीहरू, तपाईंहरू ...
   - तृतीय पुरुषवाचक: ऊ, यो, उनी, तिनी, उनीहरू, तिनीहरू ...
   - निजवाचक: पुरुषवाचक सर्वनामको आत्मवाचक रूपलाई निजवाचक सर्वनाम भनिन्छ । जस्तै: आफू, आफैं, स्वयम् ।
२. दर्शक सर्वनाम: कुनै व्यक्ति वा वस्तुलाई तोकेर देखाउने शब्दलाई दर्शक सर्वनाम भनिन्छ । जस्तै:
   - समीपवाची: यो
   - दूरवाची: त्यो, उ
३. सम्बन्धवाचक सर्वनाम: नामका सट्टामा आई त्यसैसँग सम्बन्ध राख्ने शब्दलाई सम्बन्धवाचक सर्वनाम भनिन्छ । जस्तै: जो, जे, जुन, जोजो, जेजे, जुनजुन
४. प्रश्नवाचक सर्वनाम: कुनै व्यक्ति वा वस्तुका सम्बन्धमा प्रश्न गरी जिज्ञासा प्रकट गर्ने शब्दलाई प्रश्नवाचक सर्वनाम भनिन्छ । जस्तै: को, के, कुन ।

सहभागीहरूसँग सर्वनामका बारेमा आवश्यक छलफल गर्नुहोस् र अस्पष्ट विषय भए स्पष्ट पार्रिदिनुहोस् ।

च) विशेषणको प्रशिक्षण गर्दा कालोपाटी वा फलाटिन पाटीमा 'राम मोटो छ', घर ठूलो छ "मलाई एक सय रूपैयाँ चाहिएको छ" जस्ता वाक्य लेखी वाक्यमा कस्तो, कत्रो र कति प्रश्नको उत्तरमा आउने तथा नाम र सर्वनामका अगाडि वा पछाडि रही तिनै पदको विशेषता बताउने शब्दलाई विशेषण भनिन्छ भनेर स्पष्ट पारी कक्षा शिक्षणमा त्यसै गर्न निर्देश गर्नुहोस् ।

छ) विशेषण र अन्य शब्द छ्यासमिस पारी प्रस्तुत गरेर विशेषण शब्द छुट्याउन लगाउनुहोस् ।

ज) विशेषणका प्रकार देखाइएको तालिका प्रस्तुत गरी सहभागीलाई विशेषण चिन्ने, छुट्याउने र वाक्यमा प्रयोग गर्ने आवश्यक अभ्यास गराउनुहोस् ।

१. गुणवोधक विशेषण: नामको स्वरूप, गुण, दोष, अवस्था आदि विशेषण बुझाउने शब्दलाई गुणबोधक विशेषण भनिन्छ । जस्तै:
   आकारवोधक: सानो, ठूलो, अग्लो, होचो, बाटुलो, लाम्चो
   - गुणवोधक: असल, खराब, राम्रो, चलाख, नौलो, मीठो, रसिलो, लोभी ....
   - स्थानवोधक: पूर्वेली, इलामे, पाखे, मदेसे, झापाली, ...
   - कालवोधक: वर्तमान, भूत, आगामी, पुरानो, नयाँ, पूर्व, आउँदो ...
   - रङवोधक: रातो, सेतो, कालो ....
   - वस्तुवोधक: वलौटे, फलामे, ऊनी ....
   - अव्ययवोधक: पढ्ने, जान्ने, पढेको ...
२. परिमाणवोधक विशेषण: नामको परिमाण वा मात्रा बुझाउने शब्दलाई परिमाणबोधक विशेषण भनिन्छ । जस्तै: धेरै, थोरै, अलिकति, यति, उति, कम, घटी, आधा, पूरा, सारा, सवै, अधिकांश...

३. सङ्ख्याबोधक विशेषण: नामको सङ्ख्या, क्रम, आकृति जनाउने शब्दलाई सङ्ख्यावोधक विशेषण भनिन्छ । जस्तै:

- सङ्ख्याबोधक: एक, दुई, तीन, चार, पाँच...
- क्रमबोधक: पहिलो, दोस्रो, तेस्रो
- आकृतिबोधक: एकोहोरो, दोहोरो, दोब्बर, तेब्बर
- समूहबोधक: दुवै, तीनै, चारै

४. सार्वनामिक विशेषण: नामको अगाडि आएर विशेषणको रूपमा प्रयोग हुने शब्द सार्वनामिक विशेषण हुन् । जस्तै:

- दर्शक: यो, त्यो, यही, त्यही, यस्तो
- सम्बन्धबोधक: निज, जो, जुन, जति, जुनसुकै
- प्रश्नबोधक: कुन, के, कति, कत्रो, केही,
- निश्चयात्मक: प्रत्येक, सबै, हरेक, अर्को
- अनिश्चयात्मक: कोही, केही, कतिपय, कुनै

सहभागीहरूसीत विशेषणका सन्दर्भमा आवश्यक छलफल गरी अस्पष्ट कुरालाई स्पष्ट पारिदिनुहोस् ।

झ) पाठ्यपुस्तकका निर्धारित पाठहरू समूहमा तोकि दिई पाठवाट विशेषण शब्द छान्न लगाउनुहोस् ।

६. मूल्याङ्कन:

क) सर्वनाम र यसका विभिन्न प्रकारलाई कसरी चिनाउन सकिन्छ ?

ख) विशेषणको शिक्षणका लागि आवश्यक क्रियाकलाप वताउनुहोस् ।

क्रियापद र अव्ययको शिक्षण

सत्रः ६१
समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्यः

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:–

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

ख) अव्यय र अव्ययका प्रकारहरूको परिचय दिई यसको शिक्षण गर्न ।

२. विषयवस्तुः

क) क्रियापद
   १) सकर्मक र अकर्मक २) सरल र संयुक्त

ख) अव्यय
   १) नामयोगी २) क्रियायोगी ३) संयोजक
   ४) विस्मयादिबोधक ५) नियात

३. शैक्षिक सामग्रीः

क) क्रियापदको सूची ख) क्रियापद प्रयोग भएका वाक्यपत्तीहरू
ग) सकर्मक र अकर्मक क्रियाको नमुनासूची घ) सरल र संयुक्त क्रियाको नमुना सूची
ङ) अव्यय शब्दको सूची च) अव्यय शब्दका प्रकार प्रयुक्त वाक्यपत्तीहरू/तालिका
छ) पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक ।

४. पूर्वतयारीः

क्रियापद र अव्ययका प्रकार र सम्बन्धित उदाहरण सम्बन्धमा स्पष्ट हुनुहोस् ।

५. क्रियाकलापः

सहभागीहरूसँग निम्नलिखित क्रियाकलापमा संलग्न हुनुहोस्:

क) सहभागीहरूलाई क्रियापद भनेको के हो र यो कति प्रकारको हुनछ भन्ने प्रश्न सोध्नुहोस् र सहभागीसँग छलफल र अन्तर्क्रिया गरी निम्न किसिमले क्रियापद शिक्षणको अभ्यास गराउनुहोस् ।
   १) विभिन्न क्रियापद प्रयोग भएका वाक्यहरू प्रस्तुत गरी वाक्यमा कर्ताले गरेको व्यापार, घटना वा प्रक्रियालाई जनाउने शब्दलाई क्रियापद भनिन्छ भनी स्पष्ट पारिदिनुहोस् । क्रियाको मूल रूप गर, पद् (धातु) आदिमा लिङ्ग, वचन, पुरुष, काल, पक्ष, भाव, वाच्यबोधक प्रत्यय लागी रूपायन भएपछि मात्र क्रियापद बन्ने कुरा बताउनुहोस् ।
   २) कर्म र बनोटका आधारमा क्रियापदका प्रकार बताई ती क्रियापद छुट्याउने तरिका उदाहरणसहित प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

३) क्रियापद र अन्य शब्द छ्यासमिस पारी प्रस्तुत गर्नुहोस् र सहभागीलाई छुट्याउन लगाउनुहोस् ।

४) कर्म र बनोटका आधारमा क्रियापद छुट्याइएको नमुना सूची प्रस्तुत गर्नुहोस् र सकर्मक, अकर्मक, सरल र संयुक्त क्रिया चिन्ने, छुट्याउने र वाक्यमा प्रयोग गर्ने आवश्यक अभ्यास गराउनुहोस् ।

कर्मका आधारमा क्रियालाई निम्नानुसार विभाजन गर्न सकिन्छ:

सकर्मक: कर्म लिने क्रियालाई सकर्मक क्रिया भनिन्छ । सकर्मक क्रियाको प्रयोग हुँदा कर्ताले गरेको कार्यव्यापारको असर कर्ममा पर्छ । सकर्मक क्रियामा 'के' वा 'कसरलाई' प्रश्न गरेको उत्तरको रूपमा कर्म आउँछ भने सामान्य भूतकालमा प्रयोग गर्दा प्रथमा विभक्तिको चिह्न 'ले' जोडिन्छ । खा, राख्, मिस्, जित्, डाक्, धु, पढ्, पिट्, लि, सोध् आदि धातुबाट सकर्मक क्रिया बन्छन् ।

अकर्मक: कर्म नलिने क्रियालाई अकर्मक क्रिया भनिन्छ । अकर्मक क्रियाको प्रयोग हुँदा कर्ताले गरेको कार्यव्यापारको असर कर्तामै पर्छ । अकर्मक क्रियामा 'के' वा 'कसलाई' को उत्तर आउँदैन र आए पनि त्यो कर्ता नै हुन्छ भने सामान्य भूतकालमा प्रयोग गर्दा 'ले' विभक्ति पनि लाग्दैन । सुत्, होस्, हिँड्, हु, रु, वस्, आउ, उढ्, खुल्, जा, थाक्, दगुर्, सुक्, जस्ता धातुबाट अकर्मक क्रिया बन्छन् ।

बनोटका आधारमा क्रिया दुई प्रकारका हुन्छन्:

सरल क्रिया: एउटा मात्र धातुबाट बनेको क्रियालाई सरलक्रिया भनिन्छ । पढ्छ खान्छ, खायो, भन्यो आदि सरल क्रिया हुन् ।

संयुक्त क्रिया: दुई वा सोभन्दा बढी धातुबाट बनेका क्रियालाई संयुक्त क्रिया भनिन्छ । पढ्नुपर्छ, खाइवक्सन्छ, पढिसक्यो, भनिसक्छ, गरिदिइसकेछ आदि संयुक्त क्रिया हुन् ।

५) पाठ्यपुस्तकको कुनै पाठ क्रियापद छानी सूची बनाउन लगाउनुहोस् ।

ख) सहभागीहरूलाई अव्यय भनेको के हो अव्यय कति प्रकारका छन् भन्ने विषयमा समूहमा छलफल गराई प्रस्तुत गराउनुहोस् र अव्यय शिक्षण कसरी गर्न सकिन्छ भन्ने विषयमा अन्तर्क्रिया गर्नुहोस् । त्यसपछि निम्न क्रियाकलापका आधारमा अव्यय शिक्षणबारे स्पष्ट पार्नुहोस् ।

१) गोजीतालिका वा फलाटिन पाटीमा विभिन्न अव्यय शब्द प्रयोग भएका वाक्यहरू प्रस्तुत गर्नुहोस् र सहभागीलाई पनि यस्तै वाक्यहरू सोध्नुहोस् ।

२) लिङ्ग, वचन, पुरुष, काल, विभक्ति आदिले शब्दको मूल स्वरूपमा परिवर्तन गर्न नसक्ने शब्दलाई अव्यय भनिन्छ भनी अव्ययको अवधारणात्मक परिचय दिई वाक्यमा यस्ता शब्दले गर्ने कार्यका आधारमा अव्ययका नामयोगी, क्रियायोगी, संयोजक विस्मयादिबोधक र निपात हुने कुरा स्पष्ट पारी कक्षा शिक्षणमा पनि सोहीअनुसार शिक्षण गर्ने निर्देशन दिनुहोस् ।

३) अव्यय तथा अन्य सबै वर्गका शब्द प्रयोग भएको एउटा अनुच्छेद तयार पार्नुहोस् र सहभागीलाई अव्यय शब्द टिपोट गर्न लगाउनुहोस् ।

४) अव्यय शब्दका प्रकारहरू सहितको तालिका प्रस्तुत गरी अव्यय चिन्ने, छुट्याउने र वाक्यमा प्रयोग गर्ने अभ्यास गराउनुहोस् ।

नामयोगी: नाम, सर्वनाम र विशेषणसँग जोडिने अव्यय शब्दलाई नामयोगी भनिन्छ । जस्तै:

- समयवाचक: पछि, अगि, पूर्व...
- स्थानवाचक: मुनि, माथि, वारि, पारि, बीच, भित्र, बाहिर...
- दिशावाचक: तर्फ, तिर, पट्टि, सामु...
- रीतिवाचक: जस्तो, झैँ, भन्दा, वमोजिम, तुल्य समान...
- कारणवाचक: कारण...
- अवधिवाचक: सम्म, तक...
- अभाववाचक: बाहेक, अतिरिक्त, विना...
- स्थितिवाचक: सँग, सित, समेत, सहित...

क्रियायोगी: समान्य स्थितिमा क्रियाको र विशेष स्थितिमा विशेषण वा वाक्यको समेत विशेषता जनाउने पदलाई क्रियायोगी भनिन्छ । क्रियाका गुण, परिणाम वा रीति बुझाउने क्रियायोगीलाई क्रियाविशेषण र क्रियाको स्थान, समय आदि बुझाउनेलाई क्रियान्वयी भनिन्छ । जस्तै:

- गुणवाचक: छिटो, ढिलो, विस्तारी, बेस्सरी, राम्ररी... (कसरी ?)
- समयवाचक: आज, अगि, पछि, भरे, दिउँसो, अचेल, विहान ... (कहिले ?)
- स्थानवाचक: तल, माथि, यहाँ, त्यहाँ, सामुन्ने ... (कहाँ ?)
- कारणवाचक: गएकाले, पढेकाले, भन्न, देख्न, गर्दै ... (किन ?)
- परीमाणवाचक: धेरै, थोरै, अलिकति, मात्र ... (कति ?)
- अनुकरणात्मक: थचक्क, ढकमक्क, खुत्रुक्क... (कसरी ?)

संयोजक: दुई वा भन्दा वढी शब्द, उपवाक्य वा वाक्यलाई जोड्ने अव्यय पदलाई संयोजक भनिन्छ । अधीन र स्वधीन उपवाक्यलाई जोड्ने संयोजकलाई सापेक्ष र अधीन र अधीन उपवाक्यलाई संयोजकलाई निरपेक्ष संयोजक भनिन्छ । जस्तै:

- सापेक्ष संयोजक: जो, जे, जुन, जहाँ, जहिले, भने, तापनि, यद्यपि आदि
- निरपेक्ष संयोजक: र, अनि, पर्, किनकि, तर, वा, अथवा, किनभने आदि

विस्मयादिवोधक: मानवमनका हर्ष, शोक, घृणा, आश्चर्य, प्रशंशा, निन्दा आदि भाव बुझाउने अव्ययलाई विस्मयादिवोधक भनिन्छ । जस्तै: आहा, ऐया, अहो, च्वच्व, कठै, हि, धिक्कार, धत्, स्यावास आदि ।

निपात: वाक्यमा अनुभूति र अभिव्यक्तिलाई सहज ढङ्गले प्रकट गर्न सहयोग पुऱ्याउने यादृच्छिक पदलाई निपात भनिन्छ । जस्तै: अँ, आ, ए, क्या, क्यार, खै/खोइ, चाहिँ, त, ता, न, नि, नै, पो, र, रे, ल, लौ, हँ आदि ।

क्रियापद र अव्ययसम्वन्धी अस्पष्टता रहेका भए सहभागीसँग छलफल गरी स्पष्ट पारिदिनुहोस् ।

५) पाठ्यपुस्तकको कुनै पाठ दिई अव्यय छान्न र तिनका प्रकार वताउन लगाउनुहोस् ।

६. मूल्याङ्कन:

क) क्रियापद र यसका विभिन्न प्रकारलाई कसरी चिनाउन सकिन्छ ?

ख) क्रियापदको शिक्षणका लागि प्रयोग गरिने क्रियाकलाप वनाउनुहोस् ।

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

घ) अव्यय शिक्षण गर्न प्रयोग गरिने एउटा क्रियाकलाप प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

पदसङ्गति शिक्षण

सत्रः ६२
समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्यः

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:–

क) पदसङ्गतिको परिचय दिन ।
ख) उपयुक्त क्रियाकलाप प्रयोग गरी पदसङ्गति शिक्षण गर्न ।

२. विषयवस्तुः

क) पदसङ्गतिको परिचय ।
ख) पदसङ्गतिका आधार ।
१) लिङ्ग २) वचन ३) पुरुष ४) आदर ।

३. शैक्षिक सामग्रीः

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

४. पूर्वतयारीः

पदसङ्गतिका अवधारणा र शिक्षकका सम्वन्धमा स्पष्ट हुनुहोस् ।

५. क्रियाकलापः

सहभगीहरूलाई पदसङ्गति के हो ? पदसङ्गतिको शिक्षण कसरी गर्ने भन्ने बारेमा समूह प्रस्तुति गराई दिइएको क्रियाकलापका आधारमा पदसङ्गतिको शिक्षणका बारेमा बताउनुहोस् ।

क) गोजीतालिका वा फलाटिन पाटीमा पदसङ्गति मिलेका विभिन्न वाक्यहरू प्रस्तुत गर्नुहोस् र वाक्यमा रहेका कर्ता र क्रियाका बीच लिङ्ग, वचन, पुरुष र आदरका आधारमा हुने मेललाई पदसङ्गति भनिन्छ भनी अवधारणात्मक परिचय दिनुहोस् ।
ख) लिङ्ग, वचन, पुरुष र आदरका आधारमा पदसङ्गति मिलेका वाक्यको तालिका प्रस्तुत गर्नुहोस् र पदसङ्गति मिलाउने प्रक्रिया बताउनुहोस् ।

१) लिङ्गका आधारमा पदसङ्गति

सङ्गति नभएका वाक्य	सङ्गति भएका वाक्य
गुरुले नेपाली पढाइन् ।	गुरुले नेपाली पढाउनु भयो ।
यस केन्द्रको महिला प्रशिक्षणहरू विदेश गयो ।	यस केन्द्रका महिला प्रशिक्षकहरू विदेश गए ।
रामको बहिनी आयो ।	रामकी बहिनी आई

२) वचनका आधारमा पदसङ्गति

सङ्गति नभएका वाक्य	सङ्गति भएका वाक्य
मानिसहरू घरमा वस्छ ।	मानिसहरू घरमा वस्छन् ।
चरो आकाशमा उड्छन् ।	चरो आकाशमा उड्छ ।

३) पुरुषका आधारमा पदसङ्गति

सङ्गति नभएका वाक्य	सङ्गति भएका वाक्य
म दिपायलको भ्रमणमा जान्छ ।	म दिपायलको भ्रमणमा जान्छु।
तिमी बजार गयो ।	तिमी बजार गयौं ।
तिनीहरू हिजो आयो ।	तिनीहरू हिजो आए ।

४) आदरको आधारमा सङ्गति

सङ्गति नभएका वाक्य	सङ्गति भएका वाक्य
मेरो बुवा घर आयो ।	मेरा बुवा घर आउनुभयो ।
पशुपतिनाथले हामी सबैको रक्षा गरोस् ।	पशुपतिनाथले हामी सबैको रक्षा गरुन् ।
तिमी नेपाली पढ्छ ।	तिमी नेपाली पढ्छौ ।
तपाईंले आँप खायो ।	तपाईंले आँप खानुभयो ।
मेरो आमा कार्यालय जान्छ ।	मेरी आमा कार्यालय जानुहुन्छ ।

ग) सहभागीहरूलाई चार समूहमा विभाजन गरी लिङ्ग, वचन, पुरुष र आदरका आधारमा सङ्गति मिलेका दसदस वाक्य बनाउन लगाउनुहोस् ।

घ) पदसङ्गति मिलेका र नमिलेका वाक्यपत्ती/वाक्यसूची प्रस्तुत गरी पदसङ्गति नमिलेका वाक्य छुट्याउन लगाई पदसङ्गति नमिल्ने कारणहरू भन्न लगाउनुहोस् ।

ङ) कालोपाटीमा विभिन्न वाक्य लेखी लिङ्ग, वचन, पुरुष र आदरका आधारमा परिवर्तन गर्ने आवश्यक अभ्यास गराउनुहोस् ।

च) सबै आधारमा पदसङ्गति मिलेका वाक्यहरू परेको अनुच्छेद रचना गर्न लगाई समूहमा प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् ।

६. मूल्याङ्कन:

क) पदसङ्गति भनेको के हो ?

ख) पदसङ्गतिका प्रमुख आधार र तिनका उदाहरण बताउनुहोस् ।

ग) पदसङ्गति शिक्षण गर्न अपनाइने क्रियाकलाप बताउनुहोस् ।

शब्दवर्ग तथा पदसङ्गतिको लघुशिक्षण

सत्रः ६३

समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्यः

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:–

क) शब्दवर्ग र पदसङ्गतिको लघुशिक्षणका लागि पाठयोजना निर्माण गर्न ।

ख) लघुशिक्षणकाल लागि आवश्यक शैक्षिक सामग्री निर्माण गर्न ।

ग) शब्दवर्ग र पदसङ्गतिका 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 ख) शैक्षिक सामग्री निर्माण

ग) विद्यार्थीशिक्षणका विविध क्रियाकलापको लघुशिक्षणको प्रस्तुतीकरण घ) लघुशिक्षणको अवलोकन ।

३. शैक्षिक सामग्रीः

क) पाठयोजना ख) पाठयोजनामा उल्लिखित शैक्षिक सामग्रीहरू ।

४. क्रियाकलापः

क) सहभागीहरूलाई लघुशिक्षणका सम्बन्धमा आवश्यक तयारी गर्न अघिल्लो दिनमै जानकारी गराउनुहोस् ।

ख) शब्दवर्ग र पदसङ्गतिको शिक्षणका लागि आवश्यक पाठ्यवस्तु छान्न लगाउनुहोस् र निम्न क्रियाकलाप कुनै एक क्रियाकलापका लागि तयार भई आउन भन्नुहोस् । जस्तैः–

१) नाम २) अव्यय ३) क्रियापद

४) पदसङ्गति ५) सर्वनाम ६) विशेषण

ग) सहभागीहरूको सङ्ख्या समय आदिलाई ख्याल गर्दै समूहलाई लघुशिक्षणका निमित्त आवश्यक पाठयोजना तयार पार्न लगाउनुहोस् र समूहबाट एक जना वा पालै पालो गरी लघुशिक्षण अभ्यास गर्न लगाउनुहोस् । अन्य सहभागीहरूलाई विद्यार्थीको भूमिका निर्वाह गरी शिक्षण क्रियाकलापलाई आवश्यक सहयोग गर्न भन्नुहोस् ।

घ) एक समूह वा व्यक्तिले गरेको लघुशिक्षणको अवलोकन गरी आवश्यक सुधारात्मक पक्षका बारेमा सुझाव दिन सहभागीहरूलाई भन्नुहोस् र आफूले पनि सहभागीको लघुशिक्षणको अवलोकन गर्नुहोस् । लघुशिक्षणका अन्तमा सबै सहभागीहरूलाई आफूले अवलोकन गर्दा पाएको कमजोरी बताउन लगाउनुहोस् ।, साथै आफ्नो तर्फबाट पनि लघुशिक्षणका सहभागीहरूको सकारात्मक पक्षको उल्लेख गर्दै सुधार गर्नु पर्ने विषयमा जानकारी गराउनुहोस् ।

धातु शिक्षण

सत्रः ६४
समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्यः

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:–

क) धातु र यसका निर्धारित प्रकारहरूको परिचय दिन ।

ख) विभिन्न किसिमका धातुका उदाहरणहरू प्रस्तुत गरी शिक्षण गर्न ।

२. विषयवस्तुः

क) धातुको परिचय ख) धातुका प्रकार ।
१) सामान्य धातु २) प्रेरणार्थक धातु ३) नाम धातु

३. शैक्षिक सामग्रीः

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

४. पूर्वतयारीः

क) धातुका प्रकारहरूको अध्ययन गर्नुहोस् ख) धातुको प्रयोगका बारेमा स्पष्ट हुनुहोस् ।

५. क्रियाकलापः

क) धातुका विभिन्न उदाहरणहरू प्रस्तुत गर्न लगाई धातुको परिचय दिन लगाउनुहोस् । धातुको परिचय दिइसकेपछि उदाहरणसहित धातुका प्रकारहरू भन्न लगाउनुहोस् । प्रशिक्षार्थीहरूबाट उपयुक्त उदाहरण र परिचय नआएमा आफ्नोतर्फबाट विभिन्न किसिमका धातुका सूची र उदाहरण प्रस्तुत गर्दै धातुको परिचय र प्रकारका बारेमा स्पष्ट पार्नुहोस् । जस्तैः

क्रियापद बन्ने आधार तत्वलाई धातु भनिन्छ । धातु कुनै कार्य वा अवस्था बुझाउने बद्ध, चरम र लघुतम भाषिक एकाइ हो । जस्तैः खा, हु, जा, भन् , बोल् , हाँस् आदि धातु हुन् । वाक्यमा एक्लो वा स्वतन्त्र प्रयोग नहुने हुनाले धातु बद्ध एकाइ हो । यसमा कृत् र कृदन्त प्रत्यय निकालेपछि त्यो चरम एकाइ हुन्छ । यो भाषाको अविजात्य एकाइ हुनाले लघुतम हुन्छ । जस्तैः खा, गर् , पढ् आदि बद्ध एकाइ हुन् र यिनीहरू नेपालीका धातु हुन् । पढाइ, गराइ, हँसाइमा आइ निकालेपछि त्यसको शेष चरम एकाइ हुन्छ । खा, जा जस्ता धातुलाई टुक्र्याउन नसकिने हुनाले धातुका रूपमा आउँछ ।

माध्यमिक तहमा धातुका निर्धारित प्रकार यसप्रकार छन्:

अ) सामान्य धातुः मूल रूपमा रहेका अव्युत्पन्न धातुहरू, जस्तैः पिऊ, रु, धु, खेल् , आदि ।

आ) प्रेरणार्थक धातुः बस् , खेल् , आदि धातुमा आउ प्रत्यय लागेर बन्ने धातु, जस्तैः बसाउ, सुनाउ, खेलाउ, हँसाउ, रुवाउ, धुवाउ, पियाउ आदि ।

इ) नाम धातुः यसमा नाम, विशेषण आदिबाट 'इ' 'आउ' 'याउ' आदि जस्ता प्रत्यय थपिएका व्युत्पन्न धातु पर्दछन् । जस्तैः बाफ (ना)+इ+नु = बाफिनु, चोखो+इ+नु = चोखिनु, सोझो+आउ+नु = सोझ्याउनु, रस+आउ+नु = रसाउनु आदि ।

ख) प्रशिक्षार्थीहरूलाई धातु शिक्षण कसरी गर्ने भन्ने वारेमा प्रश्न सोध्नुहोस् र धातु शिक्षणका विधिहरू समूहमा तालिका वनाई प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् । सहभागीका प्रस्तुतिहरूलाई सामूहिक प्रस्तुति गर्न लगाई त्यसमा छलफल गराउनुहोस् । अन्त्यमा आफ्नोतर्फवाट धातुशिक्षणवा विधिहरू वताउनुहोस् ।

धातुको परिचय दिई विद्यार्थीहरूलाई पाठ्यपुस्तक वा पाठवाट सामान्य धातु, प्रेरणार्थक धातु र नाम धातु भएका शब्दहरू सङ्कलन गर्न लगाउने । ती शब्दहरू सामान्य धातु, प्रेरणार्थक धातु, नाम धातुको सूची वनाउन लगाउने । शब्दवाट कसरी धातु वनेको हो त्यो छुट्याउन लगाउने । यस्ता शब्दलाई शिक्षकले वाक्यमा प्रयोगको नमुना प्रस्तु गरी विद्यार्थीलाई पनि वाक्यमा प्रयोग गर्न लगाउने । विभिन्न पत्रपत्रिका, पुस्तक वा पाठ्यपुस्तकवाट सामान्य धातु, प्रेरणार्थक धातु र नाम धातुका उदाहरण टिपी प्रस्तुत गर्न लगाउने ।

प्रशिक्षार्थीहरूलाई धातुशिक्षणका विधिका आधारमा क्रमशः उक्त क्रियाकलापहरू गराउनुहोस् ।

ग) निवन्ध, कथा, जीवनी, रूपक पाठ तोकी दिई त्यसवाट धातुहरू टिपी सामान्य, प्रेरणार्थक र नाम धातुको सूची वनाउन लगाउनुहोस् र तिनलाई वाक्यमा प्रयोग गर्न समेत लगाउनुहोस् ।

६. मूल्याङ्कनः

क) धातुको परिचय दिनुहोस् ।
ख) सामान्य धातु, नाम धातु र प्रेरणार्थक धातुको भिन्नता वताउनुहोस् ।
ग) धातु शिक्षणको विधि वताउनुहोस् ।
घ) धातुका प्रकार लेखी हरेकका २०/२० उदारहण प्रस्तुत गनुहोस् ।

कारक शिक्षण

सत्रः ६५
समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्यः

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:–

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

२. विषयवस्तुः

क) कारकको परिचय ।
ख) कारकका प्रकार ।
१) कर्ता २) कर्म ३) करण
४) सम्प्रदान ५) अपादान ६) अधिकरण

३. शैक्षिक सामग्रीः

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

४. पूर्वतयारीः

क) कारकको परिचय र प्रकारहरूको अध्ययन गरी आफ्नो धारणा स्पष्ट गर्ने
ख) कारक शिक्षणका लागि आवश्यक क्रियाकलापहरूका बारेमा स्पष्ट हुने ।

५. क्रियाकलापः

क) कारकको उपयुक्त परिभाषा समूहमा तयार गरी प्रत्येक समूहलाई प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् । सबैभन्दा उत्कृष्ट परिभाषा प्रस्तुत गर्ने समूह भनिदिनुहोस् । त्यसपछि प्रशिक्षकले विभिन्न कारकसँग सम्बन्धित नमुना वाक्यहरू प्रस्तुत गर्दै कारकको परचय प्रस्तुत गर्नुहोस् । जस्तैः

वाक्यमा रहेर क्रियासित सम्बन्ध राख्ने नामिक पदलाई कारक भनिन्छ । यसले वाक्यमा नामिक शब्दको प्रतिफल (कर्ता, कर्म आदि) जनाउने गर्दछ । यसले नामिक शब्दको सम्बन्ध क्रियासँग छ भन्ने कुरा देखाउँछ । जस्तैः केटो रोयो । भाइ भात खान्छ । म कलमले लेख्छु । छानाबाट पानी खस्यो आदि ।

ख) समूहहरूलाई नेपालीमा कारक कति किसिमका छन् भन्ने प्रश्न सोधी प्रत्येक कारकका ४/४ ओटा उदाहरण र तिनका परिभाषा प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् । त्यसपछि कारकका सूचीहरू प्रस्तुत गर्दै कारकका बारेमा स्पष्ट पार्नुहोस् । जस्तैः–

नेपालीमा कारक ६ किसिमका छन्:
कर्ता:- क्रियासँग सम्बन्ध राखी काम गर्ने नामिक पद, जस्तैः उसले पुस्तक पढ्यो । राम बस्छ । भाइ रोयो । छोरीले पाठ पढी ।

कर्म:– क्रियाबाट हुने कामको असर पर्ने नामिक पद, जस्तैः ऊ गीत गाउँछ । गीता हरिलाई बोलाउँछे । बिरालोले मुसो माऱ्यो । रीता भलिबल खेल्छिन् ।

करण:– क्रिया सम्पन्न गर्न कर्ताले प्रयोग गर्ने साधन हुने नामिक पद, जस्तैः खुट्टाले हिंड । कलमले लेख । लट्ठीले सर्प मारियो । बन्चराले रूख ढालिन्छ ।

सम्प्रदान:– क्रियाको व्यापारका लागि लक्ष्यित हुने नामिक पद, जस्तैः रामलाई पुस्तक देऊ । गुरुआमालाई नमस्कार गर । कलम भाइलाई हो । पूजालाई फूल टिप ।

अपादान:– कुनै ठाउँ र समयबाट व्यक्ति, वस्तु आदि छुट्टिएको वा छुट्टिने क्रम देखाउने नामिक पद, जस्तैः छानाबाट पानी चुहियो । रुखबाट पात झऱ्यो । दूधबाट दही बन्यो । टेबलबाट पुस्तक खस्यो ।

अधिकरण:– कुनै वस्तुसँग क्रियाको आधार देखाउने नामिक पद, जस्तैः पोखरामा रमाइलो छ । खाटमा सुत । पोखरीमा माछाहरू छन् । बहिनीको हातमा कलम छ ।

नेपालीमा सम्बन्ध र सम्बोधन कारकको पनि चर्चा पाइन्छ । सम्बन्ध कर्ता, कर्म आदिसँग मात्र अन्वित हुन्छ, क्रियासँग अन्वित हुँदैन । त्यस्तै सम्बोधनमा कारकको तिर्यक् रूप हुन्छ तर यो पनि क्रियासँग सम्बद्ध हुँदैन । क्रियासँग सोझै सम्बन्ध नराख्ने हुनाले यी दुई नेपालीका कारक होइनन् ।

ग) यसै गरी रूपका आधारमा नेपालीका कारक कति छन् समूहमा सोध्नुहोस् र उदाहरण पनि प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् । समूहको प्रस्तुतिपछि रूपका आधारमा कारकको परिचय दिनुहोस् । जस्तैः

रूपका आधारमा नेपालीमा सरल र तिर्यक् गरी दुई कारक छन् । सरल कारक सामान्य र चिन्हरहित हुन्छ । रूपायन गर्दा पनि यस कारकमा विकारी वा अविकारी नामिक पदको रूप फेरिदैन र विभक्ति पनि लाग्दैन । तिर्यक कारक विशिष्ट हुन्छ । यसमा चिन्ह रहन्छ । यस कारकमा विकारी नामिकको रूप फेरिन्छ र विभक्ति लाग्छ अविकारी नामिकको रूप नफेरिए पनि विभक्ति लाग्दछ । जस्तैः

सरल	तिर्यक
केटो गयो ।	केटाले पढ्यो ।
घाम लाग्यो ।	घामले पोल्यो ।
कान्छो खान्छ ।	कान्छाले खायो ।

सरल	तिर्यक
डुल्नु राम्रो हो ।	डुल्नाले राम्रो हुन्छ ।
ऊ घर बस्छ ।	ऊ घरमा बस्छ ।
छोरो आयो ।	छोरा, यहाँ आइज ।
म पढछु ।	मैले पढें ।
त्यो केटा हो ।	त्यस केटाले पढयो ।
सेतो गाई आयो ।	सेता गाई (हरू) आए ।

घ) कारकसम्बन्धी अवधारणा र तिनको प्रयोगवारे गरिने शिक्षण क्रियाकलाप कसरी गर्न सकिन्छ भन्ने कुरा समूहमा प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् र आफ्नो निष्कर्षसमेत प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

कारक शिक्षण गर्दा निम्न क्रियाकलाप गराउन सकिन्छ:

१) उदाहरण खोज्न लगाउने र सङ्कलन गर्न लगाउने ।
२) उपयुक्त वाक्य र अनुच्छेद दिई कारक खोज्न र तिनका प्रकार बताउन लगाउने ।
३) वाक्यमा खाली ठाउँ दिई उपयुक्त कारक भर्न लगाउने ।

दिइएका क्रियाकलापका आधारमा प्रशिक्षार्थीहरूलाई कारकसम्बन्धी अभ्यास गराउनुहोस् ।

ङ) जीवनी, निबन्ध र कथा विधा तोकि दिई पाठहरूबाट ६ ओटै कारक प्रयोग भएका वाक्यहरू खोज्न लगाई प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् ।

६. मूल्याङ्कन:

क) कारकको परिचय दिनुहोस् ।
ख) उदाहरणसहित कारकका प्रकार बताउनुहोस् ।
ग) विभिन्न कारक भएका वाक्यहरूको तालिका तयार पार्नुहोस् ।
घ) तिर्यक् कारकको प्रयोग भएका वाक्यहरूको सूची तयार पार्नुहोस् ।
ङ) कारकसम्बन्धी अभ्यास गराउन पाठ्यपुस्तकबाट उपयुक्त पाठ र अनुच्छेदहरूको छनोट गर्नुहोस् ।

विभक्ति शिक्षण

सत्रः ६६
समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्यः

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्न कुरामा सक्षम हुनेछन्:–

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

२. विषयवस्तुः

क) विभक्तिको परिचय ।
ख) विभक्तिका प्रकार ।
१) प्रथमा २) द्वितीया ३) तृतीया
४) चतुर्थी ५) पञ्चमी ६) षष्ठी ७) सप्तमी

३. शैक्षिक सामग्रीः

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

४. पूर्वतयारीः

क) विभक्तिको अवधारणासँग स्पष्ट हुनुहोस् ।
ख) विभक्तिका भेदहरूलाई सोदाहरण प्रस्तुत गर्न समर्थ हुनुहोस् ।
ग) विभक्तिसँग सम्बन्धित विविध शैक्षिक सामग्री तयार पारी र उपयुक्त शिक्षण क्रियाकलापका बारेमा स्पष्ट हुनुहोस् ।

५. क्रियाकलापः

क) सहभागीहरूलाई विभक्तिको परिचय प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् । सहभागीहरूको प्रस्तुतिपछि, विभिन्न विभक्तिहरू प्रयोग भएका वाक्यहरू प्रस्तुत गर्दै विभक्तिको परिचय दिनुहोस् । जस्तैः

ले, लाई, देखि, मा जस्ता वाक्यमा विभिन्न पदहरूका बीच पारस्परिक सम्बन्ध तथा कारक निर्देश गर्ने स्वतन्त्र अर्थ नभएको अनुसर्ग (पछि लाग्ने शब्द) लाई विभक्ति भनिन्छ ।

विभक्तिको परिचयपछि विभक्तिका प्रकार र त्यसमा लाग्ने चिन्हहरूका विषयमा समूह प्रस्तुति गर्न लगाउनुहोस् । समूह प्रस्तुतिमा उपयुक्त उत्तर नआएमा विभक्तिका प्रकार र चिन्हहरू बताउनुहोस् ।

विभक्ति	चिन्ह
प्रथमा -	ले, बाट
द्वितीया -	लाई
तृतीय -	ले द्वारा
चतुर्थी -	को निम्ति, को लागि
पञ्चमी -	देखि, बाट
षष्ठी -	को, का, की
	रो, रा, री
	नो, ना, नी
सप्तमी -	मा, माथि

ख) विभक्तिहरूको प्रयोग हुने अवस्था वा क्षेत्रका बारेमा समूह प्रस्तुति गर्न लगाउनुहोस् । ले, लाई, देखि, बाट, मा, को, का, की, रो, रा, री, नो, ना, नी को प्रयोग हुने अवस्थाका बारेमा समूहमा छलफल गर्न लगाई प्रस्तुति गराउनुहोस् । प्रस्तुतिपछि यसको प्रयोगावस्थाका बारेमा स्पष्ट पार्नुहोस् ।

१) 'ले' - को प्रयोग हुने अवस्था कर्ता - रामले भात खायो । करण - म चम्चाले भात खान्छु । कारण - हरि डरले भाग्यो । रीति - सीता आनन्दले बस्छे ।	२) 'लाई' - को प्रयोग हुने अवस्था प्रत्यक्ष कर्म - हरिले किताब पढ्यो । अप्रत्यक्ष कर्म - रामले सीतालाई उपहार दिए । निमित्त अर्थ - विहेलाई सामान किन्यो । अनुभावक - उसलाई भोग लाग्यो ।
३) 'देखि' - को प्रयोग हुने अवस्था आरम्भ - बैशाखदेखि नयाँ वर्ष लाग्छ । विच्छेदविन्दु - रूखबाट पात खस्यो ।	४) 'बाट' - को प्रयोग हुने अवस्था:- स्रोत - हिमालयबाट हिमनदीहरू निस्कन्छन् । आरम्भ - विद्यालयबाट जुलुस सुरू भयो । माध्यम - हामी जीपबाट भैरहवा गयौं ।
५) मा - को प्रयोग हुने अवस्था- आधार - किताब टेबुलमा छ । विषयमा - हिसाबमा हरि सिपालु छ । परिस्थिति - हच्चुवामा किन्दा सस्तो पर्छ ।	६) को, का, की, रो, रा, री - नो, ना, नी को प्रयोग हुने अवस्था- स्वामित्व- यो रामको घर हो । सम्बन्ध - यो मेरो भाइ हो । यो उसकी छोरी हो । मेरी छोरी छैन । आफ्नो मान्छे चाहिन्छ ।

ग) विभक्ति शिक्षणसम्बन्धी क्रियाकलापका बारेमा प्रशिक्षार्थीहरूलाई सोध्नुहोस् र विभक्ति शिक्षणका क्रियाकलापका बारेमा प्रस्ट पार्नुहोस् । जस्तैः

- उदाहरण दिन लगाउने ।
- उदाहरणहरू खोज्न लगाउने ।
- पाठ्यपुस्तकबाट उपयुक्त वाक्य, अनुच्छेदहरू छनोट गर्न लगाउने ।
- वाक्यहरू दिई खाली ठाउँमा विभक्ति भर्न लगाउने ।
- समूह कार्य र गृहकार्य दिने र त्यससम्बन्धी टिप्पणी गरिदिने ।

घ) विभक्ति शिक्षणका क्रियाकलापका आधारमा प्रशिक्षार्थीहरूलाई अनुच्छेद दिई क्रमशः उदाहरण खोज्न लगाउनुहोस् ।

ङ) पाठ्यपुस्तकबाट उपयुक्त पाठ दिई विभक्ति लागेका वाक्यहरू छान्न लगाउनुहोस् ।

च) निबन्ध, जीवनी र कथाका विभिन्न पाठमा प्रयुक्त विभक्ति टिप्न लगाई प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् ।

६. मूल्याङ्कनः

क) विभक्ति र यसका प्रकारको परिचय कसरी दिन सकिन्छ, बताउनुहोस् ।

ख) विभिन्न किसिमका विभक्ति प्रयोग भएका वाक्यहरूको नमुना दिनुहोस् ।

ग) विभक्ति अभ्यास गराउन उपयुक्त हुने अनुच्छेदको नमुना दिनुहोस् ।

घ) कुनकुन विभक्ति कहाँकहाँ प्रयोग हुन्छ, उदाहरण दिई बताउनुहोस् ।

धातु, कारक र विभक्तिको लघुशिक्षण

सत्रः ६७

समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्यः

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:–

क) धातु र कारकको लघुशिक्षणका लागि पाठ्योजना निर्माण गर्न ।

ख) लघुशिक्षणका लागि आवश्यक शैक्षिक सामग्री निर्माण गर्न ।

ग) धातु र कारकका 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 ख) शैक्षिक सामग्री निर्माण

ग) विधाशिक्षणका विविध क्रियाकलापको लघुशिक्षणको प्रस्तुतिकरण

घ) लघुशिक्षणको अवलोकन ।

३. शैक्षिक सामग्रीः

क) पाठयोजना ख) पाठयोजनामा उल्लिखित शैक्षिक सामग्रीहरू ।

४. क्रियाकलापः

क) सहभागीहरूलाई लघुशिक्षणका सम्बन्धमा आवश्यक तयारी गर्न अघिल्लो दिनमै जानकारी गराउनुहोस् ।

ख) धातु र कारकको शिक्षणका लागि आवश्यक पाठ्यवस्तु छान्न लगाउनुहोस् र निम्न क्रियाकलाप कुनै एक क्रियाकलापका लागि तयार भई आउन भन्नुहोस् । जस्तै

१) धातु शिक्षण २) कारक शिक्षण ३) विभक्ति

ग) सहभागीहरूको सङ्ख्या समय आदिलाई ख्याल गर्दै समूहलाई लघुशिक्षणका निमित्त आवश्यक पाठयोजना तयार पार्न लगाउनुहोस् र समूहबाट एक जना वा पालै पालो गरी लघुशिक्षण अभ्यास गर्न लगाउनुहोस् । अन्य सहभागीहरूलाई विद्यार्थीको भूमिका निर्वाह गरी शिक्षण क्रियाकलापलाई आवश्यक सहयोग गर्न भन्नुहोस् ।

घ) एक समूह वा व्यक्तिले गरेको लघुशिक्षणको अवलोकन गरी आवश्यक सुधारात्मक पक्षका बारेमा सुझाव दिन सहभागीहरूलाई भन्नुहोस् र आफूले पनि सहभागीको लघुशिक्षणको अवलोकन गर्नुहोस् । लघुशिक्षणका अन्तमा सबै सहभागीहरूलाई आफूले अवलोकन गर्दा पाएको कमजोरी बताउन लगाउनुहोस् । साथै आफ्नो तर्फबाट पनि लघुशिक्षणका सहभागीहरूको सकारात्मक पक्षको उल्लेख गर्दै सुधार गर्नु पर्ने विषयमा जानकारी गराउनुहोस् ।

पक्ष शिक्षण

भूतकालका पक्षहरू

सत्रः ६८

समयः १.३० घण्टा

१. **उद्देश्यः**

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि निम्न कुराहरूमा सहभागीहरू सक्षम हुनेछन्:–

क) भूतकाल र यसका पक्षहरूको परिचय दिन ।

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

२. **विषयवस्तुः**

क) भूतकालको परिचय

ख) भूतकालका पक्षहरू । १) सामान्य २) अपूर्ण ३) पूर्ण ४) अज्ञात ५) अभ्यस्त

३. **शैक्षिक सामग्रीः**

क) भूतकालको प्रयोग भएका वाक्यपत्तीहरू ख) भूतकालका पक्षहरू देखाइएको तालिका ।

४. **पूर्वतयारीः**

भूतकाल र यसका पक्षहरू तथा आवश्यक उदाहरणका बारेमा स्पष्ट हुनुहोस् र भूतकालका पक्ष र उदाहरण देखाइएको तालिका तयार पार्नुहोस् ।

५. **क्रियाकलापः**

सहभागीहरूलाई भूतकालका पक्षहरू केके हुन् भन्न लगाउनुहोस् र यी पक्षहरूको भिन्नता पत्ता लगाउन लगाई तलका क्रियाकलाप गराउनुहोस् ।

क) गोजीतालिका वा फलाटिन पाटीमा भूतकालका विभिन्न पक्षहरू जनाउने वाक्यहरू प्रस्तुत गर्नुहोस् र सहभागीहरूबाट पनि यस्तै वाक्य भन्न लगाउनुहोस् ।

ख) यिनै उदाहरणलाई आधार बनाई बिंतिसकेको समयमा काम भएको (धातु+यो), हुँदै गरेको (धातु+तै/दै), भइसकेको (धातु+एको), पछि ज्ञात हुन आएको (धातु+एछ) र हुने गरेको (धातु+थ्यो), बुझाउने क्रियाको काललाई भूतकाल भनिन्छ भनी अवधारणात्मक परिचय बनाई कक्षा शिक्षण पनि त्यसैअनुसार गर्न निर्देश गर्नुहोस् ।

ग) भूतकालका पक्षहरू देखाइएको तालिका प्रस्तुत गर्नुहोस् र भूतकालका पक्षहरू चिन्ने, छुट्याउने र वाक्यमा प्रयोग गर्ने अभ्यास गराउनुहोस् ।

सामान्य भूतः हामी विश्वविद्यालय गयौं/तिमिले निबन्ध लेख्यौ ।
अपूर्ण भूतः तिमी भाषण गर्दै थियौ/इन्दिरा कारखानातिर जाँदै थिइन् ।
पूर्ण भूतः तैंले बिरुवा रोपेको थिइस्/हामीले यो बैठक सञ्चालन गरेका थियौं ।
अज्ञात भूतः नगेन्द्र र नवीनबीच सम्झौता भएछ/तिनले नयाँ कीर्तिमान कायम गरिछन् ।
अभ्यस्त भूतः रमा सधैं आफ्नो पाठ पढ्छिन्/म शनिवार बागीश्वरीको दर्शन गर्थें ।

घ) कालोपाटीमा केही वाक्यहरू लेखी सहभागीलाई भूतकालका विभिन्न पक्षमा परिवर्तन गर्न लगाउनुहोस् ।

ङ) सहभागीलाई तीन समूहमा विभाजन गरी पहिलो समूहलाई भूतकालका हरेका पक्षका दसदस वाक्य लेख्न, दोस्रो समूहलाई अज्ञात भूतकालमा एउटा अनुच्छेद तयार पार्न र तेस्रो समूहलाई अपूर्ण, पूर्ण र अभ्यस्त पक्षको प्रयोग गरी गाउँका वर्णन गर्न लगाउनुहोस् ।

च) भूतकालका पक्षहरू सम्बन्धमा सहभागीहरूसँग निष्कर्ष छलफल गर्नुहोस् र अस्पष्ट कुरा भए स्पष्ट पारिदिनुहोस् ।

६. मूल्याङ्कनः

क) भूतकालको परिचय कसरी दिन सकिन्छ ?

ख) भूतकालका पक्ष शिक्षणका लागि कुनकुन क्रियाकलाप गराउन सकिन्छ ?

ग) उदाहरणसहित भूतकालका पक्षको परिचय दिनुहोस् ।

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 पक्षको शिक्षण गर्न ।

२. विषयवस्तुः

क) वर्तमान र भविष्यत् कालका पक्षको परिचय
ख) वर्तमान र भविष्यत् कालका प्रकार । १) सामान्य २) अपूर्ण ३) पूर्ण

३. शैक्षिक सामग्रीः

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

४. पूर्वतयारीः

वर्तमान र भविष्यत् कालका पक्ष र उदाहरण देखाइएको तालिका तयार पारी यस सम्बन्धमा स्पष्ट हुनुहोस् ।

५. क्रियाकलापः

सहभागीहरूलाई वर्तमान र भविष्यत् कालको परिचय दिन भन्नुहोस् । समूहमा छलफल गरी वर्तमान र भविष्यत् कालका पक्षहरू र तिनको भिन्नता भन्न लगाई निम्न आधारमा पक्ष शिक्षणका बारेमा प्रष्ट पार्नहोस् ।

क) गोजीतालिका वा फलाटिन पाटीमा वर्तमान र भविष्यत् कालका पक्षहरू जनाउने वाक्यहरू प्रस्तुत गर्नुहोस् र सहभागीहरूलाई पनि यस्तै वाक्य भन्न लगाउनुहोस् ।
ख) प्रस्तुत उदाहरणहरूको सहायताबाट वर्तमान समयमा हुने (धातु+छ) भइरहेको (धातु+तै/दै), भइसकेको (धातु+एको), जनाउने क्रियाको काललाई वर्तमान र भविष्यमा हुने (धातु+नेछ), भइरहने (धातु+तै/दै) र भइसक्ने (धातु+एको) जनाउने क्रियाको काललाई भविष्यत् काल भनिन्छ भनी अवधारणात्मक परिचय दिनुहोस् ।
ग) वर्तमान तथा भविष्यत् कालका पक्षहरू देखाइएको तालिका प्रस्तुत गर्नुहोस् र वर्तमान तथा भविष्यत् कालका पक्ष चिन्ने, छुट्याउने र वाक्यमा प्रयोग गर्ने अभ्यास गराउनुहोस् ।

सामान्य वर्तमानः म केबुलकार चढेर मनकामना जान्छु ।
अपूर्ण वर्तमानः हामी कक्षा ९ मा मिहिनेत गरेर पढ्दै छौं ।
पूर्ण वर्तमानः मैले आफ्नो भाइलाई नेपाली पढाएको छु ।
सामान्य भविष्यतः कृषि विकास बैङ्कबाट किसानहरूले अनेकौं सुविधा पाउनेछन् ।
अपूर्ण भविष्यतः रमेश पोखराको फेवातालमा डुङ्गा चलाउँदै हुनेछ ।
पूर्ण भविष्यतः जेठ महिनामा लामखुट्टेहरू भुसुक्कै मरेका हुनेछन् ।

घ) सहभागीहरूलाई एउटा पक्षबाट अर्को पक्षमा वाक्यपरिवर्तन गर्ने अभ्यास गराउनुहोस् ।

ङ) सहभागीहरूलाई समूहमा विभाजन गरेर वर्तमान तथा भविष्यत् कालका कुनै पक्ष तोकी अनुच्छेद रचना गराउनुहोस् ।

च) सहभागीहरूसँग वर्तमान तथा भविष्यत् कालका पक्ष शिक्षणका लागि उपयुक्त उदाहरण दिन लगाउने, उदाहरण खोज्न लगाउने तथा उपयुक्त दृष्टांश तथा अदृष्टांश अनुच्छेद खोज्न लगाउने जस्ता विभिन्न क्रियाकलापवारे छलफल गराउनुहोस् ।

छ) सहभागीहरूसाग वर्तमान तथा भविष्यत् कालका पक्षसम्बन्धी निष्कर्ष छलफल गर्नुहोस् र कुनै अस्पष्ट विषय रहेका भए स्पष्ट पारिदिनुहोस् ।

६. मूल्याङ्कनः

क) वर्तमान र भविष्यत् कालको परिचय कसरी दिन सकिन्छ ?

ख) वर्तमान कालका विभिन्न पक्ष प्रयोग भएको वाक्यहरूको तालिका तयार पार्नुहोस् ।

ग) भविष्यत् कालका पक्ष शिक्षणका क्रियाकलाप बताउनुहोस् ।

भाव (अर्थ) शिक्षण

सत्रः ७०
समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्यः

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:–

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

२. विषयवस्तुः

क) भावको परिचय ।
ख) भावका प्रकारहरू ।
१) सामान्यार्थ २) आज्ञार्थ ३) इच्छार्थ
४) सम्भावनार्थ ५) सङ्केतार्थ

३. शैक्षिक सामग्रीः

क) विभिन्न भावसँग सम्बन्धित वाक्यपत्तीहरू ख) भावका प्रकारहरू देखाइएको तालिका
ग) भावसम्बन्धी अनुच्छेदको नमुना ।

४. पूर्वतयारीः

भावका प्रकार र उदाहरणसहितको तालिका तयार पारी भाव सम्बन्धमा स्पष्ट हुनुहोस् ।

५. क्रियाकलापः

भाव भनेको के हो, भावका प्रकारहरू कति छन् र भावको शिक्षण कसरी गर्नुपर्दछ भन्ने विषयमा समूहमा छलफल गर्न लगाई प्रस्तुत गराउनुहोस् र निम्न कार्यहरू गरी भावशिक्षणका बारेमा स्पष्ट पार्नुहोस् ।

क) गोजीतालिका वा फलाटिन पाटीमा विभिन्न भाव प्रयोग भएका वाक्यहरू प्रस्तुत गरी वाक्यमा वक्ताको सामान्य, आज्ञा, इच्छा, सम्भावना र सङ्केतसम्बन्धी मनोभावलाई बुझाउने क्रियापदको अर्थलाई भाव भनिन्छ भनी भावको अवधारणा बताउनुहोस् ।
ख) भावका प्रकारहरू देखाइएको तालिका प्रस्तुत गर्नुहोस् र तिनै उदाहरणका माध्यमले सामान्यार्थ (प्रश्नार्थसहित), आज्ञार्थ, इच्छार्थ, सम्भावनार्थ र सङ्केतार्थ भावको अवधारणा स्पष्ट पारी कक्षा शिक्षणमा पनि त्यसै गर्न निर्देश गर्नुहोस् ।

> सामान्यार्थः जुन क्रियाबाट वक्ताको मनोभावना निश्चित रूपमा प्रकट हुन्छ, त्यसलाई सामान्यार्थ वा निश्चयार्थ भनिन्छ । प्रश्नार्थ पनि सामान्यार्थ हो । जस्तैः राजेन्द्रले नेपालीमा राम्रो अङ्क पाए । तिमी कति कक्षामा पढ्छौ ? आदि ।

आज्ञार्थः कुनै पनि काम गर्न आदेश वा अनुरोध गर्ने क्रियाको भावलाई आज्ञार्थ भनिन्छ । जस्तैः तिमिहरू भित्र आओ ।
इच्छार्थः जुन क्रियापदबाट इच्छा, अनुमति, आशीर्वाद, उपदेश आदि भावलाई बुझाउने अर्थ जाहेर हुन्छ, तयसलाई इच्छार्थ भनिन्छ । जस्तैः हामी व्याकरण पढौं । उनीहरू उपन्यास पढून् आदि ।
सम्भावनार्थः जुन क्रियापदबाट अड्कल अनुमानका साथै अनिश्चय अर्थ पनि बुझिन्छ, त्यसलाई सम्भावनार्थ भनिन्छ । जस्तैः उनीहरू अनुसन्धान गर्दै होलान् ।
सङ्केतार्थः जुन क्रियापदले कार्यकारण सम्बन्धलाई जनाउँछ त्यसलाई सङ्केतार्थ भनिन्छ । जस्तैः घाम लाग्यो भने हिँउ पग्लिन्छ । उज्यालो भएपछि मानिसहरू काममा जान्छन् ।

ग) सहभागीहरूलाई विभिन्न भावका वाक्यहरू टिपोट गर्न लगाउनुहोस् र ती वाक्यलाई अर्को भावमा परिवर्तन गर्न लाउनुहोस् ।
घ) दृष्टांश वा अदृष्टांश अनुच्छेद प्रस्तुत गरी त्यसबाट निर्धारित वाक्यहरू टिपोट गर्न लगाई सहभागीहरूसँग यसको औचित्यबारे छलफल गर्नुहोस् ।
ङ) भावको पहिचान र प्रयोगबारे अभ्यास गराउने कक्षाकार्य, गृहकार्य र सामूहिक कार्य दिने, निरीक्षण–अवलोकन गराउने र मूल्याङ्कन गर्ने सम्बन्धमा सहभागीहरूसँग छलफल गर्नुहोस् ।
च) पाठ्यपुस्तकबाट विभिन्न अनुच्छेद दिई सामान्यार्थ, आज्ञार्थ, इच्छार्थ, सम्भावनार्थ र सङ्केतार्थ क्रियापदको छनोट गरी सूची बनाउनुहोस् ।

६. मूल्याङ्कनः

क) भाव र तिनका प्रकारको परिचय कसरी दिन सकिन्छ ?
ख) विभिन्न भाव प्रयोग भएका वाक्यहरूको तालिका तयार पार्नुहोस् ।
ग) भावको शिक्षणको लागि केके क्रियाकलाप गराउन सकिन्छ ?

वाच्यशिक्षण

सत्रः ७१
समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्यः

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:–

क) वाच्य र यसका प्रकारहरूको परिचय दिन ।
ख) उपर्युक्त क्रियाकलाप प्रयोग गरी वाच्यशिक्षण गर्न ।

२. विषयवस्तुः

क) वाच्यको परिचय ।
ख) वाच्यका प्रकार ।
   १) कर्तृवाच्य २) कर्मवाच्य ३) भाववाच्य
ग) वाच्य परिवर्तन ।

३. शैक्षिक सामग्रीः

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

४. पूर्वतयारीः

क) वाच्यका प्रकार देखाइएको तालिका बनाउनुहोस् र वाच्य सम्बन्धमा स्पष्ट हुनुहोस् ।
ख) वाचय परिवर्तनका तरिका र नियमबारेमा स्पष्ट हुनुहोस् र आवश्यक वाक्य, तालिका र अनुच्छेदहरू तयार पार्नुहोस् ।

५. क्रियाकलापः

सर्वप्रथम वाच्य भनेको के हो, भन्ने प्रश्न सोधी उत्तर भन्न लगाउनुहोस् । त्यसपछि वाच्यका प्रकार सोध्नुहोस् र वाच्य शिक्षणका बारेमा छलफल तथा क्रियाकलाप गराउनुहोस् । जस्तैः–

क) गोजीतालिका वा फलाटिन पाटीमा विभिन्न वाच्य प्रयोग भएका वाक्यहरू प्रस्तुत गरी कर्ता, कर्म र क्रियामध्ये एउटाको प्रधानता जनाउने प्रक्रिया वाच्य हो भनी अवधारणात्मक परिचय बताउनुहोस् ।
ख) विभिन्न वाच्य देखाइएको तालिका प्रस्तुत गरी कर्ताको प्रधानता हुने कर्तृवाच्य, कर्मको प्रधानता हुने कर्मवाच्य र क्रियाको प्रधानता हुने भाववाचयको सोदाहरण परिचय दिई कक्षाशिक्षणमा पनि त्यसै गर्न निर्देश गर्नुहोस् ।

कर्तृवाच्य: कर्ता प्रधान भई कर्ताको लिङ्ग, वचन, पुरुष र आदरका आधारमा क्रियाको रूप परिवर्तन भई वन्ने वाच्यलाई कर्तृवाच्य भनिन्छ । कर्तृवाच्यमा सकर्मक तथा अकर्मक दुवै प्रकारका क्रियापद प्रयोग हुन्छन् । जस्तै: तीज पर्वमा महिलाहरूले गीत गाए । भाइ राती पढ्दापढ्दै निदाएछ ।

कर्मवाच्य: कर्मप्रधान भई कर्मको लिङ्ग, वचन र पुरुष अनुसार क्रियाको रूप परिवर्तन भई बन्ने वाच्यलाई कर्मवाच्य भनिन्छ, कर्मवाच्यमा सकर्मक क्रियाको मात्र प्रयोग हुन्छ भने कर्ता लुप्त हुन सक्छ । जस्तै: वैज्ञानिकहरूद्वारा प्रयोगशालामा परीक्षणहरू गरिए । आफ्नो काम समयमै सम्पन्न गरियोस् ।

भाववाच्य: भाव प्रधान भई तृतीय पुरुष, पुलिङ्ग, एकवचनको अकर्मक क्रियाबाट बन्ने वाच्यलाई भाववाच्य भनिन्छ । भाववाच्यमा कर्ता लोप हुन्छ । जस्तै: इलाम बजार घुमियो । आज त ढुक्कसँग वसिन्छ ।

वाच्यपरिवर्तन: एक प्रकारको वाचयलाई अर्को प्रकारमा बदल्नुलाई वाच्यपरिवर्तन भनिन्छ । वाच्यपरिवर्तन गर्दा कतृवाच्यमा अकर्मक क्रिया भए कर्म वाच्यमा , अकर्मक क्रिया भए भाववाच्यमा, कर्मवाच्यलाई कर्तृवाच्यमा र भाववाच्यलाई कर्तृवाचयमा परिवर्तन गरिन्छ । कर्म र भाववाच्यवीच वाच्यपरिवर्तन हुँदैन ।

ग) वाच्य शिक्षणका लागि गर्न सकिने निम्नलिखित क्रियाकलापका लागि सहभागीहरूसँग संलग्न हुनुहोस्:

१) सम्वन्धित कक्षामा वाच्यका उदाहरण प्रस्तुत गरिसकेपछि उनीहरूलाई पनि नमुना वाक्य लेखाउने ।

२) विभिन्न प्रकारका वाच्य प्रयोग भएका अनुच्छेद प्रस्तुत गरी वाच्य चिन्न र छुट्याउन अभ्यास गराउने ।

३) कर्तृ, कर्म र भाववाच्य वन्न क्रियापद दिई वाच्यनिर्माण गर्न लगाउने ।

४) विद्यार्थीलाई समूहमा विभाजन गरी एकएक विषय दिएर कर्तृ, कर्म र भाववाच्यमा अनुच्छेद लेख्न लगाउने ।

५) एउटै वाच्यको अपेक्षा गरी प्रश्नोत्तर गराउने (प्रशिक्षार्थी क्रियाकलापको 'च')

घ) वाच्यपरिवर्तनको नमुना तालिका देखाउनुहोस् र वाच्यपरिवर्तनका नियमहरू बताई आवश्यक अभ्यास गराउनुहोस् ।

विभिन्न वाच्यका वाक्यहरू दिई वाच्य परिवर्तन गर्न लगाउनुहोस् । सहभागीहरूसँग प्रश्नोत्तर गरी निष्कर्ष प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

६. मूल्याङ्कन:

क) वाच्य र यसका प्रकारको परिचय कसरी दिन सकिन्छ ?

ख) वाच्यशिक्षण गर्न प्रयोग गरिने क्रियाकलापहरू कुनकुन हुन् ?

ग) वाच्यपरिवर्तन कसरी सिकाउन सकिन्छ ?

भाव, पक्ष र वाच्यको लघुशिक्षण

सत्रः ७२

समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्यः

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:–

क) भाव, पक्ष र वाच्यको लघुशिक्षणका लागि पाठयोजना निर्माण गर्न ।
ख) लघुशिक्षणकाल लागि आवश्यक शैक्षिक सामग्री निर्माण गर्न ।
ग) भाव, पक्ष र वाच्यका 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 ख) शैक्षिक सामग्री निर्माण ।
ग) विधाशिक्षणका विविध क्रियाकलापको लघुशिक्षणको प्रस्तुतिकरण ।
घ) लघुशिक्षणको अवलोकन ।

३. शैक्षिक सामग्रीः

क) पाठयोजना ख) पाठयोजनामा उल्लिखित शैक्षिक सामग्रीहरू ।

४. क्रियाकलापः

क) सहभागीहरूलाई लघुशिक्षणका सम्बन्धमा आवश्यक तयारी गर्न अघिल्लो दिनमै जानकारी गराउनुहोस् ।
ख) भाव, पक्ष र वाच्यको शिक्षणका लागि आवश्यक पाठ्यवस्तु छान्न लगाउनुहोस् र निम्न क्रियाकलाप कुनै एक क्रियाकलापका लागि तयार भई आउन भन्नुहोस् । जस्तै
१) भावको प्रकारहरूको शिक्षण २) भूतकालका पक्षहरूको शिक्षण
३) वर्तमान र भविष्यत् कालका पक्षहरूको शिक्षण ४) वाच्य परिवर्तनको शिक्षण
ग) सहभागीहरूको सङ्ख्या समय आदिलाई ख्याल गर्दै समूहलाई लघुशिक्षणका निमित्त आवश्यक पाठयोजना तयार पार्न लगाउनुहोस् र समूहबाट एक जना वा पालै पालो गरी लघुशिक्षण अभ्यास गर्न लगाउनुहोस् । अन्य सहभागीहरूलाई विद्यार्थीको भूमिका निर्वाह गरी शिक्षण क्रियाकलापलाई आवश्यक सहयोग गर्न भन्नुहोस् ।
घ) एक समूह वा व्यक्तिले गरेको लघुशिक्षणको अवलोकन गरी आवश्यक सुधारात्मक पक्षका बारेमा सुझाव दिन सहभागीहरूलाई भन्नुहोस् र आफूले पनि सहभागीको लघुशिक्षणको अवलोकन गर्नुहोस् । लघुशिक्षणका अन्तमा सबै सहभागीहरूलाई आफूले अवलोकन गर्दा पाएको कमजोरी बताउन लगाउनुहोस् । साथै आफ्नो तर्फबाट पनि लघुशिक्षणका सहभागीहरूको सकारात्मक पक्षको उल्लेख गर्दै सुधार गर्नु पर्ने विषयमा जानकारी गराउनुहोस् ।

शब्दनिर्माण प्रक्रिया र उपसर्गद्वारा शब्दनिर्माण

सत्रः ७३
समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्यः

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:–

क) शब्दनिर्माण प्रक्रिया तथा यसका मुख्य 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 शब्द निर्माण गर्न ।
ङ) उपयुक्त क्रियाकलापको प्रयोग गरी उपसर्गद्वारा शब्दनिर्माण प्रक्रियाको शिक्षण गर्न ।

२. विषयवस्तुः

क) शब्दनिर्माण प्रक्रिया र प्रमुख प्रकारका अवधारणा ।
ख) उपसर्गको अवधारणा
ग) उपसर्गबाट व्युत्पन्न शब्द ।
घ) उपसर्गको सूची ।
ङ) उपसर्गद्वारा शब्दनिर्माण प्रक्रिया शिक्षण क्रियाकलापको सूची ।

३. शिक्षण सामग्रीः

क) उपसर्गबाट बनेका व्युत्पन्न शब्दहरूको तालिका ।
ख) उपसर्ग शब्दनिर्माणको तालिका
ग) उपसर्गको सूची ।

४. पूर्वतयारीः

क) शब्दनिर्माण प्रक्रिया र यसको प्रमुख प्रकारसँग स्पष्ट हुनुहोस् ।
ख) उपसर्गद्वारा शब्दनिर्माणको अवधारणासँग प्रस्ट हुनुहोस् ।
ग) सम्बन्धित विषयवस्तुको शिक्षणका लागि आवश्यक शिक्षण सामग्री सङ्कलन वा निर्माण गर्नुहोस् ।
घ) सम्बन्धित विषयको शिक्षणका लागि आवश्यक पर्ने क्रियाकलापहरू निश्चित गर्नुहोस् ।

५. क्रियाकलापः

क) सहभागीहरूलाई समूहमा विभाजन गरी निम्न प्रश्नहरूको उत्तर समूहगत रूपमा दिन लगाउनुहोस् ।
   अ) शब्दनिर्माण प्रक्रिया भनेको के हो ?
   आ) यसका प्रमुख भेदहरू केके हुन् ? इ) उपसर्ग भनेको के हो ?

मूलशब्दमा उपसर्ग र प्रत्यय जोडेर, समास गरेर एवं द्वित्व प्रक्रियाद्वारा शब्दनिर्माण गर्ने प्रक्रियालाई शब्दनिर्माण प्रक्रिया भनिन्छ । शब्द स्वतः बनेको र बनाइएको गरी दुई थरि हुने हुँदा स्वतः बनेको शब्दबाट विभिन्न किसिमले शब्दनिर्माण गर्न सकिन्छ । पाठ्यपुस्तकमा समाविष्ट तथा अन्य शब्दमा उपसर्ग लागेका जस्तो– उपहार, प्रहार, अज्ञान, कुकर्म आदि शब्दको उदाहरण दिई मूल शब्दको अगाडि थपिई अर्थमा नवीनता ल्याउने सर्गलाई उपसर्ग भनिन्छ भनी स्पष्ट पार्नुहोस् । उपसर्ग आधारपदको अघिल्तिर थपिन्छ । यसैगरी–
उप+हार = उपहार, प्र+हार = प्रहार, अ+ज्ञान = अज्ञान, कु+कर्म = कुकर्म आदि उदारहण प्रस्तुत गर्दै विभिन्न उपसर्गबाट व्युत्पन्न शब्दनिर्माण गर्न लगाउनुहोस् तथा सहभागीहरूले तयार पारेका शिक्षण क्रियाकलापको सूचीलाई आवश्यकतानुसार परिमार्जन तथा थप गर्नुहोस् ।

ख) उपसर्ग शिक्षणमा प्रयोग हुने क्रियाकलापहरूको सूची बनाउन लगाई प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् र आफूले पहिले नै तयार पारेर ल्याएको सूची प्रस्तुत गरी त्यसमा थपघट गर्न लगाउनुहोस् ।

१) पाठ्यपुस्तकका पाठबाट उपसर्ग भएका शब्द छान्न लगाउने ।
२) उपसर्ग लागेका शब्दबाट उपसर्ग छुट्याउन लगाउने ।
३) पाठ्यपुस्तकका पाठ वा अन्य अनुच्छेदबाट उपसर्ग शब्दमा रेखाङ्कित गर्न लगाउने ।
४) विभिन्न उपसर्ग दिई शब्दनिर्माण गर्न लगाउने ।
५) उपसर्ग लागेर बनेका शब्दलाई वाक्यमा प्रयोग गर्न लगाउने ।

ग) 'खड्गबहादुर' कथाको तेस्रो र चौथो अनुच्छेदबाट उपसर्ग लागेका व्युत्पन्न शब्दहरू छान्न लगाउनुहोस् ।

घ) नेपाली भाषामा प्रयोग हुने उपसर्गहरूको सूची समूहगत रूपमा बनाउन लगाउनुहोस् ।

ङ) सूची बनाइएका उपसर्गबाट व्युत्पन्न शब्द निर्माण गर्न लगाई समूहगत रूपमा प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् ।

उपसर्गहरूको सूची

प्र, परा, उप, सम् , अनु, अव, निस् , निर् , दुस् , दुर् , वि, आ, नि, अधि, सु , उत् , अभि, प्रति, परि, उप, स, कु, अ, न, अन, वि, वे, ना, वद

६. मूल्याङ्कनः

क) शब्दनिर्माण प्रक्रिया भन्नाले के बुझिन्छ ?

ख) उपसर्ग भनेको के हो ?

ग) अन, बद् , परा, निस् , दुस् उपसर्गबाट एक एक शब्द बनाउनुहोस ।

कृत् प्रत्ययद्वारा शब्दनिर्माण

सत्रः ७४
समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्यः

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:–

क) कृत् प्रत्ययको अवधारणा प्रस्तुत गर्न ।
ख) कृत् प्रत्यय लागेर बनेका व्युत्पन्न शब्दहरूको उदाहरणसहित परिचय दिन ।
ग) कृत् प्रत्ययको सूची बनाउन ।
घ) उपयुक्त क्रियाकलाप प्रस्तुत गरी कृदन्त व्युत्पन्न शब्द निर्माण प्रक्रियाको शिक्षण गर्न ।

२. विषयवस्तुः

क) कृत् प्रत्ययको अवधारणा ख) कृत् प्रत्ययको सूची ।
ग) कृदन्त व्युत्पन्न शब्दहरू घ) कृदन्त शब्दनिर्माण प्रक्रिया शिक्षण क्रियाकलापको सूची ।

३. शिक्षण सामग्रीः

क) कृत् प्रत्ययको सूची ख) कृदन्त व्युत्पन्न शब्दहरू ।

४. पूर्वतयारीः

क) कृत् प्रत्ययको अवधारणासँग स्पष्ट हुनुहोस् ।
ख) निर्धारित विषयवस्तुको उदाहरणसँग परिचित हुनुहोस् ।
ग) सम्बन्धित विषयवस्तुको शिक्षणका लागि आवश्यक शिक्षण सामग्रीको सङ्कलन वा निर्माण गर्नुहोस् ।
घ) सम्बन्धित विषयको शिक्षणका लागि आवश्यक पर्ने क्रियाकलाप निश्चित गर्नुहोस् ।

५. क्रियाकलापः

क) सहभागीहरूलाई समूहमा विभाजन गरी निम्न प्रश्नहरूको उत्तर समूहगत रूपमा दिन लगाउनुहोस् ।
   अ) कृत् प्रत्यय भनेको के हो ?
   आ) कृत् प्रत्ययको २०/२० ओटा सूची बनाउनुहोस् ।
   इ) सूची बनाइएका कृत् प्रत्यय लगाई एक एक ओटा शब्द बनाउनुहोस् ।
   (सहभागीबाट प्राप्त उपर्युक्त उत्तरहरूलाई समेट्दै प्रशिक्षकले निष्कर्षस्वरूप कृत् प्रत्यय धातु (क्रियामूल) का पछाडि प्रत्यय थपी शब्द बनाउने प्रक्रिया हो भन्दै विभिन्न कृत् प्रत्ययबाट शब्दनिर्माण गर्ने प्रक्रिया बताउनुहोस् । जस्तैः बुझ्+अक्कड = बुझक्कड, पढ्+ई = पढी, लेख्+एर = लेखेर जस्ता शब्द कृदन्त र यसमा लागेका अक्कड, ई, एर कृत् प्रत्यय हुन् भन्ने कुरा स्पष्ट पार्नुहोस् ।

एउटै प्रत्यय कृत् र तद्धित दुवै हुन सक्ने भएकोले शब्दनिर्माणको प्रयोगका आधारमा छुट्याउनु पर्दछ । उदाहरणार्थ– लेख्+आइ = लेखाइ, लामो+आइ = लमाइ । 'लेखाइ' कृदन्त शब्द भएको लेख् धातुमा लागेको 'आइ' प्रत्यय कृत् हो भने 'लमाइ' तद्धितान्त शब्द भएको हुँदा विशेषण (धातुबाहेक) शब्दमा लागेको 'आइ' तद्धित प्रत्यय हो ।

ख) कृदन्त व्युत्पन्न शब्द शिक्षणका लागि केके क्रियाकलाप गर्न सकिन्छ भन्ने विषयमा छलफल गर्न लगाई क्रियाकलापको सूची तयार गर्न लगाउनुहोस् र आवश्यकतानुसार उक्त सूचीहरूलाई परिष्कृत, परिमार्जित गर्दै निश्चित सहमतिमा पुग्नुहोस् र कृदन्त प्रत्ययको सूची निर्माण गर्न लगाउनुहोस् ।

कृदन्त प्रत्यय शिक्षणका क्रियाकलाप

१) पाठ्यपुस्तकका पाठवाट कृदन्त शब्द छान्न लगाउने ।
२) कुनै अनुच्छेद दिई कृदन्त शब्दमा रेखाङ्कित गर्न लगाउने ।
३) छनोट गरिएका वा रेखाङ्कित गरिएका शब्दको प्रकृतिप्रत्यय छुट्याउन लगाउने ।
४) विभिन्न कृत् प्रत्यय दिई कृदन्त शब्द वनाउन लगाउने ।
५) कृदन्त शब्दलाई उपयुक्त रूपमा वाक्यमा प्रयोग गर्न लगाउने ।

कृत् प्रत्ययको सूची

नु , ने, एको, तो/दो, एर, ई, न, आइ, ओट, आवट, अत, ओ, आउ, आहा, अक्कड, अन्त, उवा, इलो, अक, उन, ई, इत, त, ता, ति, य, तव्य, अनीय ।

ग) 'राष्ट्रिय विभूति भीमसेन थापा' राष्ट्रिय जीवनीको तेस्रो र चौथो अनुच्छेदबाट कृत् प्रत्ययद्वारा वनेका शब्दहरू छान्न लगाउनुहोस् ।

घ) कृदन्त शब्द प्रयोग भएको अनुच्छेद दिई त्यसबाट शब्द छान्न र ती शब्दको प्रकृति–प्रत्यय छुट्याउन लगाउनुहोस् ।

ङ) कृत् प्रत्यय दिई ती प्रत्ययवाट शब्द वनाउन लगाउनुहोस् ।

६. मूल्याङ्कनः

क) कृत् प्रत्यय भनेको के हो ?

ख) दशओटा कृदन्त व्युत्पन्न शब्दहरूको उदाहरण दिनुहोस् ।

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

तद्धित् प्रत्ययद्वारा शब्दनिर्माण

सत्रः ७५

समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्यः

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:–

क) तद्धित् प्रत्ययको अवधारणा प्रस्तुत गर्न ।

ख) तद्धित् प्रत्यय लागेर बनेका व्युत्पन्न शब्दहरूको उदाहरणसहित परिचय दिन ।

ग) तद्धित् प्रत्ययको सूची बनाउन ।

घ) उपयुक्त क्रियाकलाप प्रस्तुत गरी तद्धितान्त व्युत्पन्न शब्द निर्माण प्रक्रियाको शिक्षण गर्न ।

२. उद्देश्यः

क) तद्धित् प्रत्ययको अवधारणा ।

ख) तद्धित् प्रत्ययको सूची ।

ग) तद्धितान्त व्युत्पन्न शब्दहरू ।

घ) तद्धितान्त शब्दनिर्माण प्रक्रिा शिक्षण क्रियाकलापको सूची ।

३. शिक्षण सामग्रीः

क) तद्धित् प्रत्ययको सूची ।

ख) तद्धितान्त व्युत्पन्न शब्दहरू ।

४. पूर्वतयारीः

क) तद्धित् प्रत्ययको अवधारणासँग स्पष्ट हुनुहोस् ।

ख) निर्धारित विषयवस्तुको उदाहरणसँग परिचित हुनुहोस् ।

ग) सम्बन्धित विषयवस्तुको शिक्षणका लागि आवश्यक शिक्षण सामग्रीको संकलन वा निर्माण गर्नुहोस् ।

घ) सम्बन्धित विषयको शिक्षणका लागि आवश्यक पर्ने क्रियाकलाप निश्चित गर्नुहोस् ।

५. क्रियाकलापः

क) सहभागीहरूलाई समूहमा विभाजन गरी निम्न प्रश्नको उत्तर समूहगत रूपमा दिन लगाउनुहोस् ।

अ) तद्धित् प्रत्यय भनेको के हो ?

आ) तद्धित् प्रत्ययको २०/२० ओटा सूची बनाउनुहोस् ।

इ) सूची बनाइएका तद्धित प्रत्यय लगाई एक–एकओटा शब्दनिर्माण गर्नुहोस् ।

प्रशिक्षकले विभिन्न उदाहरणसहित तद्धित प्रत्ययको परिचय दिनुहोस् जस्तैः धातुबाहेकका शब्द नाम, सर्वनाम, विशेषण र अव्ययमा परसर्ग लागि बन्ने व्युत्पन्न शब्दलाई तद्धितान्त शब्द भनिन्छ । जस्तैः घर+एलु =घरेलु, राष्ट्रि+इय=राष्ट्रिय,

उपकार+ई=उपकारी, गोलो+आइ=गोलाइ, समाज+इक=सामाजिक, सहर+इया=सहरिया जस्ता शब्दमा 'एलु', 'इय', 'ई', 'इक' र 'इया' तद्धित प्रत्यय हुन् र यसरी तद्धित प्रत्यय लागि बनेका घरेलु, राष्ट्रिय, उपकारी, गोलाइ, सामाजिक र सहरिया शब्द तद्धितान्त शब्द हुन् ।

ख) तद्धितान्त व्युत्पन्न शब्द शिक्षणका लागि क्रियाकलापको सूची तयार गर्न लगाउनुहोस् र आवश्यकतानुसार उक्त सूचीहरूलाई परिष्कृत, परिमार्जित एवं आवश्यक परे थप्दै निश्चित टुंगोमा पुग्नुहोस् र तद्धित प्रत्ययको सूची निर्माण गर्न लगाउनुहोस् ।

तद्धितान्त शब्द शिक्षण क्रियाकलाप

१) पाठ्यपुस्तकका विभिन्न पाठबाट तद्धितान्त शब्द सङ्कलन गराउने ।
२) सङ्कलित शब्दको प्रकृति प्रत्यय छुट्याउन लगाउने ।
३) तद्धित प्रत्यय लागेर बनेका शब्दहरू भएको अनुच्छेद दिई तद्धितान्त शब्द र तद्धित प्रत्यय छुट्याउन लगाउने ।
४) विभिन्न तद्धित प्रत्यय दिई तद्धितान्त शब्दनिर्माण गर्न लगाउने ।
५) तद्धितान्त शब्दलाई वाक्यमा प्रयोग गर्न लगाउने ।

तद्धित प्रत्ययको सूची

ली, आली, आलु, आहा, इया, इयार, ई, इलो, औलो, औली/यौली, ए, एली, ले, आइ, आइँ, याइँ, पन/पना, य, इक, इत, ईय, ईन/ईण, क, ता, त्व, मान् , वान् , तय, मय ।

ग) 'जयपृथ्वीबहादुर सिंह' राष्ट्रिय जीवनी पाठको छैठौं र सातौं अनुच्छेदबाट तद्धित प्रत्ययद्वारा बनेका शब्दहरू छान्न लगाउनुहोस् ।

घ) तद्धितान्त शब्दहरू प्रयोग भएको अनुच्छेद दिई त्यस अनुच्छेदबाट तद्धितान्त शब्द छान्न र छानिएका तद्धितान्त शब्दहरूको प्रकृतिप्रत्यय छुट्याउन लगाउनुहोस् ।

ङ) विभिन्न तद्धित प्रत्ययहरू दिई ती प्रत्ययबाट शब्दनिर्माण गर्न लगाउनुहोस् ।

६. मूल्याङ्कनः

क) तद्धित् प्रत्यय भन्नाले के बुझिन्छ ?

ख) दसओटा कृदन्त व्युत्पन्न शब्दहरूको उदाहरण दिनुहोस् ।

ग) एली, औलो, ईय, त्व, क तद्धित् प्रत्यय लगाएर एक–एक शब्द निर्माण गर्नुहोस् ।

समस्त व्युत्पन्न शब्द

सत्रः ७६
समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्यः

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:–

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

२. विषयवस्तुः

क) समस्त, समास र विग्रहको अवधारणा ।
ख) समासका प्रकारहरू ।
ग) समस्त तथा विग्रह शब्दहरू ।

३. शिक्षण सामग्रीः

क) समास प्रकारहरूको उदाहरणसहितको तालिका ।
ख) समस्त र विग्रह शब्दहरूको तालिका ।

४. पूर्व तयारीः

क) समस्त, समास र विग्रहको अवधारणासँग स्पष्ट हुनुहोस् ।
ख) समासका प्रकारहरूको उदाहरणसहित स्पष्ट हुनुहोस् ।
ग) समस्त र विग्रह शब्दका उदाहरणसहित स्पष्ट हुनुहोस् ।

५. क्रियाकलापः

क) सहभागीहरूलाई समूहमा विभाजन गरी निम्न प्रश्नहरूको उत्तर समूहगत रूपमा दिन लगाउनुहोस् ।
   अ) समस्त शब्द भनेको के हो ?
   आ) समास र विग्रह भन्नाले के बुझिन्छ ?
   इ) समास कति प्रकारको हुन्छ ?

सहभागीहरूबाट उपर्युक्त उत्तरहरूलाई समेट्दै प्रशिक्षकले निष्कर्षस्वरूप एकभन्दा बढी स्वतन्त्र र सार्थक शब्दहरू मिलेर बनेको शब्दलाई समस्त शब्द र समस्त शब्द बन्ने प्रक्रियालाई समास तथा समास हुनुभन्दा अघिका दुई वा दुईभन्दा बढी शब्दहरूको स्थितिलाई विग्रह भनिन्छ भन्ने अवधारणा स्पष्ट पार्दै जुनसुकै शब्दका बीच समास नहुने र अर्थगत पूरकता र सम्बन्धगत निकटता समासका लागि आवश्यक हुने कुरा अवगत गराउनुहोस् र यसका लागि

आवश्यक उदाहरण पनि प्रस्तुत गरी समास र विग्रहको परिचय दिनुहोस् । जस्तैः

समास	विग्रह
वनभोज	वनमा भोज
दालभात	दाल र भात
भाइमारा	भाइलाई मारा
दोवाटो	दुई वाटोको सङ्गम
चन्द्रमुखी	चन्द्रमाको जस्तो मुख भएकी

ख) समासको आवधारणापछि उदाहरणसहित समासका प्रकारका बारेमा बताउनुहोस् । जस्तैः

उदाहरणहरू	समास
१) वरपरि, भोलिपर्सि, अघिल्तिर, विनाकाम	अव्ययी भाव
२) वाटाखर्च, शोषणमुक्त, बाढीपीडित, कक्षाकोठा, राजदरवार	तत्पुरूष
३) कमलनयन, गहुँगोरो, सान्नानी, भूतपूर्व	कर्मधारय
४) सातघुम्ती, नवरस, चौमास, सप्तकोसी	द्विगु
५) लामखुट्टे, चरिनङ्गे, लामपुच्छे	वहुव्रीहि
६) घामपानी, तलमाथि, दाजुभाइ, बाबुआमा	द्वन्द्व

ग) पाठ्यपुस्तक तथा अन्य पत्रपत्रिकाबाट समास भएका वा शब्दलाई विग्रह गर्न लगाउनुहोस् ।

घ) विग्रह भएका शब्दहरू दिई समास गर्न लगाउनुहोस् र समास वा विग्रह गर्न नजाने पहिले नै तयार पारेर ल्याएको शब्दपत्ती प्रस्तुत गरी समास वा विग्रह देखाउनुहोस् ।

ङ) प्रशिक्षार्थीहरूलाई समास शिक्षणका लागि आवश्यक क्रियाकलाप भन्न लगाउनुहोस् र आवश्यक भए क्रियाकलाप बताई दिनुहोस् । जस्तैः

१) पाठ्यपुस्तकबाट समास भएका शब्द सङ्कलन गर्न लगाउने ।
२) विभिन्न अनुच्छेद दिई समस्त शब्दमा रेखाङ्कित गर्न लगाउने ।
३) समासबाट व्युत्पन्न/विग्रह भएका शब्द छान्न लगाउने ।
४) विग्रह भएका शब्द दिई समास गर्न र समास/समस्त शब्दलाई विग्रह गर्न लगाउने ।
५) समस्त शब्द दिई वाक्यमा प्रयोग गर्न लगाउने ।

च) 'के नेपाल सानो छ ?' पाठबाट समस्त शब्दहरू सङ्कलन गरी सूची बनाउन लगाउनुहोस् ।

छ) समास प्रयोग भएको अनुच्छेद छानी तयसबाट समस्त शब्द छुट्याई सूची बनाउन लगाउनुहोस् र तिनको विग्रह पनि गर्न लगाउनुहोस् ।

६. मूल्याङ्कनः

क) समस्त शब्द भनेको के हो ?

ख) समास र विग्रह भन्नाले के बुझिन्छ ?

ग) आवश्यकतानुसार समास वा विग्रह गर्नुहोस् । लालुपाते, भलो आदमी, चौबाटो, समाचारपत्र ।

शब्दनिर्माण प्रक्रियाको लघुशिक्षण

सत्रः ७७
समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्यः

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:–

क) शब्दनिर्माण प्रक्रियाको लघुशिक्षणका लागि पाठ्योजना निर्माण गर्न ।
ख) लघुशिक्षणकाल लागि आवश्यक शैक्षिक सामग्री निर्माण गर्न ।
ग) शब्दनिर्माण प्रक्रियाका 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 ख) शैक्षिक सामग्री निर्माण ।
ग) विधाशिक्षणका विविध क्रियाकलापको लघुशिक्षणको प्रस्तुतिकरण ।
घ) लघुशिक्षणको अवलोकन ।

३. शैक्षिक सामग्रीः

क) पाठयोजना ख) पाठयोजनामा उल्लिखित शैक्षिक सामग्रीहरू ।

४. क्रियाकलापः

क) सहभागीहरूलाई लघुशिक्षणका सम्बन्धमा आवश्यक तयारी गर्न अघिल्लो दिनमै जानकारी गराउनुहोस् ।
ख) शब्दनिर्माण प्रक्रियाको शिक्षणका लागि आवश्यक पाठ्यवस्तु छान्न लगाउनुहोस् र निम्न क्रियाकलाप कुनै एक क्रियाकलापका लागि तयार भई आउन भन्नुहोस् । जस्तै
   १) उपसर्गद्वारा शब्द निर्माण २) कृदन्त शब्दनिर्माण
   ३) तद्धितान्त शब्दनिर्माण ४) समासद्वारा शब्दनिर्माण
ग) सहभागीहरूको सङ्ख्या समय आदिलाई ख्याल गर्दै समूहलाई लघुशिक्षणका निमित्त आवश्यक पाठयोजना तयार पार्न लगाउनुहोस् र समूहबाट एक जना वा पालै पालो गरी लघुशिक्षण अभ्यास गर्न लगाउनुहोस् । अन्य सहभागीहरूलाई विद्यार्थीको भूमिका निर्वाह गरी शिक्षण क्रियाकलापलाई आवश्यक सहयोग गर्न भन्नुहोस् ।
घ) एक समूह वा व्यक्तिले गरेको लघुशिक्षणको अवलोकन गरी आवश्यक सुधारात्मक पक्षका बारेमा सुझाव दिन सहभागीहरूलाई भन्नुहोस् र आफूले पनि सहभागीको लघुशिक्षणको अवलोकन गर्नुहोस् । लघुशिक्षणका अन्तमा सबै सहभागीहरूलाई आफूले अवलोकन गर्दा पाएको कमजोरी बताउन लगाउनुहोस् । साथै आफ्नो तर्फबाट पनि लघुशिक्षणका सहभागीहरूको सकारात्मक पक्षको उल्लेख गर्दै सुधार गर्नु पर्ने विषयमा जानकारी गराउनुहोस् ।

वर्णविन्यास शिक्षण

सत्रः ७८
समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्यः

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:–

क) वर्णविन्यास शिक्षणको आवश्यकता बताउन ।
ख) वर्णविन्याससम्बन्धी प्रमुख त्रुटिक्षेत्र पहिल्याउन ।

२. विषयवस्तुः

क) वर्णविन्यास
  १) आवश्यकता
  २) त्रुटिोत्र

३. शैक्षिक सामग्रीः

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

४. पुर्वतयारीः

क) वर्णविन्याससम्बन्धी नियमहरू अध्ययन गरी नेपाली वर्णविन्यासका नियमहरूका बारेमा स्पष्ट हुनुहोस् ।
ख) वर्णविन्यास शिक्षणको आवश्यकंता र त्रुटिक्षेत्रबारे स्पष्ट हुनुहोस् र टिपोट गरिराख्नुहोस् ।
ग) आवश्यक शैक्षिक सामग्रीको तयारी गरी तिनीहरूलाई कुन समयमा प्रयोग गर्ने भन्ने बारे स्पष्ट हुनुहोस् ।
घ) पाठपत्रहरूको राम्रोसँग अध्ययन गर्नुहोस् ।

५. क्रियाकलापः

क) सहभागीहरूलाई वर्णविन्यास शिक्षणको आवश्यकता खुट्याउन समूहमा छलफल गराउनुहोस् ।

> वर्णहरूको नियमवद्ध रखाइलाई वर्णविन्यास भनिन्छ । शब्दहरूको निश्चित अर्थका लागि वर्णविन्यास ठीक हुनुपर्छ । लेख्य भाषामा एकरूपता, नियमितता र व्यवस्था कायम गर्न वर्णविन्यासको आवश्यकता पर्छ ।

ख) सहभागीहरूले प्रस्तुत गरेका टिप्पणीहरूलाई समेटी वर्णविन्यास शिक्षणको आवश्यकतासम्बन्धमा निष्कर्ष छलफल गर्नुहोस् ।

ग) सहभागीलाई वर्णविन्याससम्बन्धी त्रुटिक्षेत्र पहिल्याउन लगाउनुहोस् र आवश्यक सहयोग गर्नुहोस् ।

वर्णविन्यासका त्रुटिक्षेत्र

क) ह्रस्वदीर्घसम्बन्धी
ख) य–ए सम्बन्धी
ग) श, ब, स सम्बन्धी
घ) व–व सम्बन्धी
ङ) ऋ–रि सम्वज्धी
च) क्ष–छ सम्बन्धी
छ) ज्ञ–ग्यँ सम्बन्धी
ज) शिरबिन्दु र चन्द्रविन्दुसम्बन्धी
झ) हलन्त र अजन्तसम्बन्धी
ञ) र–कारसम्बन्धी
ट) पदयोग र पदवियोगसम्बन्धी
ठ) भाषिकागत र अन्यभाषाको प्रभावगत

ग) सहभागीलाई पाठ्यपुस्तकको कुनै अंश तोकी त्यहाँ प्रयोग भएको परम्परागत भन्दा भिन्न वर्णविन्यास भएका शब्द टिपोट गर्न लगाउनुहोस् र त्यो वर्णविन्यासको प्रयोग (विशेषत: ह्रस्वदीर्घ) उचित या अनुचित भएको बारे आफ्नो विचार प्रकट गर्ने अवसर दिनुहोस् ।

घ) सहभागीहरूका विचारहरू समेट्दै वर्णविन्यास परिवर्तन हुने कारण, वर्णविन्यास शिक्षणको आवश्यकता र वर्णविन्यासका प्रमुख गल्ती क्षेत्रबारे निष्कर्ष छलफल गर्नुहोस् ।

६. मूल्याङ्कन:

क) वर्णविन्यास शिक्षण किन आवश्यकता छ ?

ख) वर्णविन्याससम्बन्धी प्रमुख त्रुटिक्षेत्र कुनकुन हुन् ?

वर्णविन्यास शिक्षण

सत्रः ७९
समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्यः

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:–

क) वर्णविन्यास शिक्षणका क्रियाकलाप गराउन ।
ख) उपयुक्त क्रियाकलापको प्रयोग गरी ह्रस्वदीर्घ शिक्षण गर्न ।

२. विषयवस्तुः

क) वर्णविन्यास
  १) वर्णविन्यास शिक्षणका क्रियाकलाप
  २) ह्रस्वदीर्घ शिक्षण

३. शैक्षिक सामग्रीः

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

४. पूर्वतयारीः

क) वर्णविन्याससम्बन्धी नियमहरू अध्ययन गरी नेपाली वर्णविन्यासका नियमका बारेमा स्पष्ट हुनुहोस् ।
ख) वर्णविन्यास शिक्षणका क्रियाकलाप र ह्रस्वदीर्घका नियमहरू टिपोट गरिराख्नुहोस् ।
ग) आवश्यक शैक्षिक सामग्री र पाठपत्र तयार गर्नुहोस् ।

५. क्रियाकलापः

क) सहभागीहरूलाई वर्णविन्यास शिक्षणका क्रियाकलापहरू बारेमा छलफल गराउनुहोस् र वर्णविन्यास शिक्षणका क्रियाकलाप टिपोट गर्न लगाउनुहोस् ।

वर्णविन्यास शिक्षणका क्रियाकलापः	
१)	अनुलेखन
२)	जटिल वर्णविन्यास भएका शब्द पटकपटक लेखाउने ।
३)	वर्णविन्यास गल्ती भएका शब्द सार्न लगाउने ।
४)	श्रुतिलेखन ।

५) वर्णविन्याससम्बन्धी खेल ।
६) हिज्जे प्रतियोगिता ।
७) स्वतन्त्र रचना ।
८) श्रुतिरचना ।
९) खाली ठाउँमा शुद्ध शब्द भर्ने ।
१०) शब्दकोशको प्रयोग गर्ने ।
११) लेखनको शुद्धीकरण गरिदिने ।
१२) वर्णविन्यास निर्देशिकाको प्रयोग ।
१३) अभ्यास र पुनरावृति ।

ख) सहभागीले प्रस्तुत गरेका क्रियाकलापका आधारमा निष्कर्ष छलफल गरी वर्णविन्यास शिक्षणका क्रियाकलाप निर्धारण गर्नुहोस् ।

ग) ह्रस्वदीर्घ शिक्षणका समस्या, शिक्षण गर्ने तरिका र क्रियाकलापका बारेमा सहभागीहरूसँग छलफल गर्नुहोस् ।

घ) सहभागीलाई कठिन र अशुद्ध वर्णविन्यास भएको अनुच्छेद दिनुहोस् र शुद्ध गर्न लगाउनुहोस् ।

ङ) ह्रस्वदीर्घका नियम र तिनको प्रयोग सम्बन्धमा सहभागीहरूसँग निष्कर्ष छलफल गर्नुहोस् ।

६. मूल्याङ्कनः

क) वर्णविन्यास शिक्षणका क्रियाकलाप केके हुन् ?

ख) ह्रस्व र दीर्घका नियम कसरी सिकाउन सकिन्छ ?

वर्णविन्यास शिक्षण

सत्रः ८०
समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्यः

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:–

क) वर्णविन्याससम्बन्धी गल्ती निराकरणका उपाय पत्ता लगाउन ।
ख) वर्णविन्यास शिक्षणका उपयुक्त क्रियाकलाप (ह्रस्वदीर्घवाहेक) प्रयोग गरी शिक्षण गर्न ।

२. विषयवस्तुः

क) वर्णविन्यास
  १) त्रुटि निराकरणका उपाय
  २) वर्णविन्यास (ह्रस्वदीर्घवाहेक) शिक्षण

३. शैक्षिक सामग्रीः

क) वर्णविन्यास नियम तालिका
ख) पदयोग र पदवियोगसम्बन्धी नियम तालिका
ग) वर्णविन्यास अभ्यासका लागि तयार गरिएका अनुच्छेद
घ) शब्दपत्ती/वाक्यपत्ती
ङ) शब्दकोश
च) वर्णविन्यास निर्देशिका

४. पूर्वतयारीः

क) वर्णविन्याससम्बन्धी नियमहरू अध्ययन गरी नेपाली वर्णविन्यासका नियमका बारेमा स्पष्ट हुनुहोस् ।
ख) वर्णविन्याससम्बन्धी गल्ती निराकरणका उपाय र वर्णविन्यास (ह्रस्वदीर्घवाहेक) का नियमहरू टिपोट गरिराख्नुहोस् ।
ग) आवश्यक शैक्षिक सामग्री र पाठपत्र तयार गर्नुहोस् ।

५. क्रियाकलापः

क) वर्णविन्याससम्बन्धी गल्ती निराकरणका उपायसम्बन्धमा सहभागीहरूसँग छलफल गर्नुहोस् र सहभागीले निकालेका उपायहरू संयोजन गरी निष्कर्ष निकाल्नुहोस् ।
ख) वर्णविन्यास शिक्षण गर्न आवश्यक क्रियाकलाप, समस्या र समाधान विषयमा सहभागीहरूसँग अन्तर्क्रिया गर्नुहोस् र सहभागीका जिज्ञासा निराकरण गरिदिनुहोस् ।
ग) वर्णविन्यासको अभ्यासका लागि तयार गरिएका अनुच्छेद शब्दपत्ती/वाक्यपत्तीबाट लिखित वा मौखिक अभ्यास गराउनुहोस् ।

घ) सहभागीहरूसाग वर्णविन्याससम्बन्धी त्रुटि निराकरण गर्न र शब्दको शुद्ध प्रयोगका लागि शब्दकोश, वर्णविन्यास निर्देशिका र वर्णविन्यास नियमहरूको अध्ययन गर्ने तथा कक्षा शिक्षणमा विभिन्न क्रियाकलाप गराउनेसम्बन्धी छलफल गर्नुहोस् ।

ङ) वर्णविन्याससम्बन्धी सहभागीका जिज्ञासा निराकरणका लागि निष्कर्ष छलफल गर्नुहोस् ।

६. मूल्याङ्कनः

वर्णविन्यास शिक्षणको समग्र मूल्याङ्कन मौखिक र लिखित रूपमा गराउनुहोस् । मौखिक रूपमा मूल्याङ्कन गर्दा विभिन्न प्रश्नहरू सोधी मौखिक उत्तर माग्नुहोस् । लिखितरूपमा मूल्याङ्कन गर्दा शब्द, वाक्य, अनुच्छेद आदि दिई व्यक्तिगत रूपमा तिनमा रहेका गल्ती सुधार्न वा शुद्ध लेख्न दिनुहोस् ।

विराम चिन्ह शिक्षण

सत्रः ८१
समयः 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. विषयवस्तुः

क) विरामचिन्ह

१)	पूर्णविराम	२)	अल्पविराम	३)	अर्धविराम	४)	निर्देश
५)	योजक	६)	उद्‌गार	७)	उद्धरण		

३. शैक्षिक सामग्रीः

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

४. पूर्वतयारीः

विरामचिन्ह प्रयोग भएका वाक्य, अनुच्छेद तथा तालिका तयार पार्नुहोस् र विरामचिन्हसम्वन्धी अशुद्धि भएका वाक्यहरू पनि टिपोट गरिराख्नुहोस् ।

५. क्रियाकलापः

क) सहभागीहरूसँग विरामचिन्हहरूको प्रयोगको आवश्यकतावारे छलफल गर्नुहोस् ।

लेखनमा स्पष्टता कायम गर्न प्रयोग गरिने लेख्यचिन्हलाई विरामचिन्ह भनिन्छ । विरामचिन्हको प्रयोगले लेखाइमा अस्पष्टता, अनिश्चय र संदिग्धता निराकरण भई स्पष्टता, सुनिश्चिता र एकरूपता कायम हुन्छ ।

ख) विरामचिन्हहरूको प्रयोग नमुना देखाई सहभागीहरूलाई विरामचिन्हको शिक्षण गर्न उपयुक्त केही अनुच्छेद (पाठ्यपुस्तकबाट) छान्न लगाउनुहोस् ।

विरामचिन्ह	उदाहरण
पूर्णविराम (।)	म डाक्टर वन्छु ।
अल्पविराम (,)	सीता, रीता र गीताले घर सजाए ।
अर्धविराम -;)	नेपालमा तीन ठूला नदी छन्; ती हुन्: कोसी, कर्णाली, गण्डकी
निर्देश (: / :–)	कुनै एक विषयमा निवन्ध लेख्नुहोस्: (क) दसैं (ख) तिहार)
योजक (–)	स–साना, आ–आफ्नो
उदेगार (!)	आहा ! आजको दिन कति रमाइलो
उद्धरण (“”‘’)	‘सहिद’ कथा गुरूप्रसाद मैनालीले लेखेका हुन् । प्रशिक्षकले सोध्नु भयो, “विरामचिन्हको शिक्षण आवश्यक छ ? ”

ग) विरामचिनहको प्रयोग भिन्नताले अर्थमा पार्ने फरक स्पष्ट पार्नुहोस् । जस्तैः राम घरमा छ । /राम घरमा छ ? / राम घरमा छ ! /राम ! घरमा छ ।

घ) विरामचिन्हसम्बन्धी गल्ती निराकरण गर्न र शुद्ध प्रयोग गर्न निम्नानुसारका क्रियाकलाप गराउनेसम्बन्धी छलफल गर्नुहोस् ।

१) चिन्हहरूको गलत प्रयोग भएका वाक्य वा अनुच्छेद दिई शुद्ध गर्न लगाउने ।

२) कुनै पनि विरामचिन्हको प्रयोग नगरी दृष्टांश वा अदृष्टांश अनुच्छेद दिई चिन्ह प्रयोग गर्न लगाउने ।

३) श्रुतिलेखन गराएर निरीक्षण गर्ने ।

४) विभिन्न विरामचिन्ह दिएर वाक्यमा सही तरिकाले प्रयोग गर्न लगाउने ।

५) विरामचिन्ह प्रयोग भएका दसदस वाक्य लेख्न लगाउने ।

ङ) माथिका क्रियाकलापमा आधारित भई प्रशिक्षार्थीहरूलाई आवश्यक क्रियाकलाप गराउनुहोस् ।

६. मूल्याङ्कनः

क) लेखनमा विरामचिन्हको प्रयोग किन आवश्यक छ ?

ख) अर्धविराम चिन्हको प्रयोग कस्तो ठाउँमा हुन्छ ?

ग) कक्षामा विरामचिन्हको शुद्ध प्रयोग सिकाउन कुनकुन क्रियाकलाप गराउन सकिन्छ ?

उखानटुक्काको शिक्षण

सत्रः ८२
समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्यः

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:–

क) उखानटुक्काको परिचय दिई भिन्नताबारे स्पष्ट गर्न ।
ख) पाठ्यपुस्तक एवं अन्य स्रोतबाट उखानटुक्काहरू संकलन गर्न ।
ग) उखानटुक्काहरूलाई वाक्यमा प्रयोग गर्न ।
घ) उपयुक्त क्रियाकलाप प्रयोग गरी उखानटुक्का शिक्षण गर्न ।

२. विषयवस्तुः

क) उखान र टुक्काको अवधारणा ख) उखान र टुक्काको विभेद ।
ग) उखानटुक्काको वाक्य प्रयोग घ) उखानटुक्का शिक्षणको क्रियाकलापको सूची ।

३. शिक्षण सामग्रीः

क) उखानटुक्काको तालिका ख) उखानटुक्काको भिन्नता तालिका ।
ग) उखानटुक्का प्रयोग भएका वाक्यहरूको नमुना ।

४. पूर्वतयारीः

क) उखानटुक्काको अवधारणासँग स्पष्ट हुनुहोस् ।
ख) उखान र टुक्काको भिन्नतासँग स्पष्ट हुनुहोस् ।
ग) उखानटुक्काको वाक्य प्रयोग नमुनाका रूपमा तयार गर्नुहोस् ।
घ) उखानटुक्का शिक्षणको क्रियाकलापको सूची बनाउनुहोस् ।

५. क्रियाकलापः

क) सहभागीहरूलाई समूहमा विभाजन गरी निम्न प्रश्नको उत्तर समूहगत रूपमा दिन लगाउनुहोस् ।
   अ) उखानटुक्का भनेको के हो ?
   आ) उखान र टुक्कामा पाइने भिन्नता केके हुन् ?
   इ) कक्षामा उखानटुक्काको शिक्षण गर्दा केके कुरामा ध्यान दिनुपर्दछ ?

उखानटुक्काको शिक्षण क्रियाकलाप

ख) 'खड्गबहादुर' कथा पाठबाट उखान र टुक्का सङ्कलन गर्न लगाउनुहोस् ।
ग) पाठ्यपुस्तकबाट सङ्कलन गरिएका बाहेक अन्य १०/१० ओटा उखान र टुक्का टिपोट गर्न लगाउनुहोस् ।
घ) सङ्कलन र टिपोट गरिएका उखान टुक्काहरूलाई समूहगत रूपमा वाक्यमा प्रयोग गर्न लगाई प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस ।

ङ) उखान टुक्का शिक्षणका लागि उपयुक्त क्रियाकलापको सूची बनाउन लगाउनुहोस् ।

सहभागीहरूबाट उपर्युक्त प्रश्नहरूको उत्तर समेट्दै प्रशिक्षकले वाक्य स्तरको संरचना हुने सूत्रात्मक कथनलाई उखान भनिन्छ भने पदावली स्तरको संरचना हुने र विशेष अर्थ बुझाउने पदसमूहलाई टुक्का भनिन्छ भनी सैद्धान्तिक परिचय दिनुहोस् । उदाहरणार्थ – एक हातले ताली बज्दैन उखान हो भने 'आलु खानु' टुक्का हो ।

उखान र टुक्काको विभेद

१) उखानको संरचना वाक्य स्तरको हुन्छ तर टुक्काको संरचना पदसमूहात्मक हुन्छ ।
२) टुक्काको प्रयोग वाक्यमा हुन्छ तर उखानको प्रयोग स्वतन्त्र वाक्यको रूपमा हुन्छ ।
३) टुक्काको विलक्षण अर्थ वाक्यमा प्रयुक्त भएपछि मात्र खुल्छ तर उखानको अर्थ प्रयुक्त हुँदा वा नहुँदा फरकफरक नभई एउटै हुन्छ ।
४) टुक्का वाक्यभित्र टम्म मिल्ने अवयव हो तर उखान चाहिं टम्म नमिलेर फरक रहन्छ ।
५) टुक्कालाई झिक्दा वाक्यको संरचना विग्रिन्छ तर उखानलाई झिक्दा न संरचना विग्रिन्छ न अर्थ नै परिवर्तन हुन्छ ।
६) उखान प्रायः व्यञ्जनात्मक हुन्छ तर टुक्का चाहिं लक्षणात्मक हुन्छ ।
७) उखानभित्रकै कथानक गाँसिएको हुन्छ तर टुक्कामा त्यस्ते हुँदैन ।

६. मूल्याङ्कनः

क) उखानटुक्काको परिचय दिनुहोस् ।
ख) उखान र टुक्कामा पाइने कुनै ३ भिन्नता औंल्याउनुहोस् ।
ग) तलका उखान र टुक्कालाई वाक्यमा प्रयोग गर्नुहोस् ।
ताकपरे तिवारी नत्र गोतामे, खुट्टो घुमाउनु, देख्नेका आँखा फुटे सुन्नेको सही, डाँडो काट्नु, ढलिन गन्नु ।

वर्णविन्यास, विरामचिन्ह र उखानटुक्काको लघुशिक्षण

सत्रः ८३

समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्यः

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:–

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

ख) लघुशिक्षणलागि आवश्यक शैक्षिक सामग्री निर्माण गर्न ।

ग) वर्णविन्यास, विरामचिन्ह र उखानटुक्काका 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 ।

ख) शैक्षिक सामग्री निर्माण ।

ग) विधाशिक्षणका विविध क्रियाकलापको लघुशिक्षणको प्रस्तुतिकरण ।

घ) लघुशिक्षणको अवलोकन ।

३. शैक्षिक सामग्रीः

क) पाठयोजना ।

ख) पाठयोजनामा उल्लिखित शैक्षिक सामग्रीहरू ।

४. क्रियाकलापः

क) सहभागीहरूलाई लघुशिक्षणका सम्बन्धमा आवश्यक तयारी गर्न अघिल्लो दिनमै जानकारी गराउनुहोस् ।

ख) वर्णविन्यास, विरामचिन्ह र उखानटुक्काको शिक्षणका लागि आवश्यक पाठ्यवस्तु छान्न लगाउनुहोस् र निम्न क्रियाकलाप कुनै एक क्रियाकलापका लागि तयार भई आउन भन्नुहोस् । जस्तै

१) ह्रस्वदीर्घ शिक्षणं

२) ब/व, श, ष र स, य/ए, ऋ/रि, क्ष/छ शिक्षण

३) विराम चिन्ह शिक्षण

४) उखान र टुक्का शिक्षण

ग) सहभागीहरूको सङ्ख्या समय आदिलाई ख्याल गर्दै समूहलाई लघुशिक्षणका निमित्त आवश्यक पाठयोजना तयार पार्न लगाउनुहोस् र समूहबाट एकजना वा पालै पालो गरी लघुशिक्षण अभ्यास गर्न लगाउनुहोस् । अन्य सहभागीहरूलाई विद्यार्थीको भूमिका निर्वाह गरी शिक्षण क्रियाकलापलाई आवश्यक सहयोग गर्न भन्नुहोस् ।

घ) एक समूह वा व्यक्तिले गरेको लघुशिक्षणको अवलोकन गरी आवश्यक सुधारात्मक पक्षका वारेमा सुझाव दिन सहभागीहरूलाई भन्नुहोस् र आफूले पनि सहभागीको लघुशिक्षणको अवलोकन गर्नुहोस् । लघुशिक्षणका अन्तमा सबै सहभागीहरूलाई आफूले अवलोकन गर्दा पाएको कमजोरी बताउन लगाउनुहोस् । साथै आफ्नो तर्फबाट पनि लघुशिक्षणका सहभागीहरूको सकारात्मक पक्षको उल्लेख गर्दै सुधार गर्नु पर्ने विषयमा जानकारी गराउनुहोस् ।

शब्दभण्डार

पर्यायवाची, विपरीतार्थक, अनेकार्थक, श्रुतिकार्थक, श्रुतिसम भिन्नार्थक र अनुकरणात्मक शब्दको शिक्षण

सत्रः ८४
समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्यः

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:–

क) पर्यायवाची शब्दको परिचय दिन र प्रयोग गर्न ।
ख) विपरीतार्थक शब्दको परिचय दिन र तिनको प्रयोग गर्न ।
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. विषयवस्तुः

क) पर्यायवाची शब्द ख) विपरीतार्थक शब्द
ग) अनेकार्थक शब्द घ) श्रुतिसमभिन्नार्थक शब्द ङ) अनुकरणात्मक शब्द ।

३. शिक्षण सामग्रीः

क) विभिन्न किसिमका शब्दका शब्दपत्तीहरू ख) शब्दप्रयोगका नमुना वाक्यपत्तीहरू
ग) विभिन्न किसिमका शब्दहरूको सूची र नमुना वाक्य तालिकाहरू ।

४. पूर्वतयारीः

क) पयार्यवाची, विपरीतार्थक, अनेकार्थक, श्रुतिसमभिन्नार्थक र अनुकरणात्मक शब्दको अवधारणासँग स्पष्ट हुनुहोस् ।
ख) उक्त सबै किसिमका शब्दको उदाहरणसँग स्पष्ट हुनुहोस् ।
ग) उक्त सबै किसिमका शब्द शिक्षणका क्रियाकलापहरू निश्चित गर्नुहोस् ।

५. क्रियाकलापः

क) सहभागीहरूलाई समूहमा विभाजन गरी निम्न प्रश्नहरूको उत्तर समूहगत रूपमा दिन लगाउनुहोस् ।
   अ) पर्यायवाची शब्द भनेको के हो ?
   आ) विपरीतार्थक शब्द भन्नाले के बुझिन्छ ?
   इ) अनेकार्थक शब्द भनेको के हो ?
   ई) श्रुतिसमभिन्नार्थक शब्द भन्नाले के बुझिन्छ ?

उ) अनुकरणात्मक शब्दको परिचय दिनुहोस् ?

सहभागीहरूलाई उक्त प्रश्नहरूको उत्तर समेट्दै एउटै अर्थ बुझाउने बेग्लाबेग्लै शब्दलाई पर्यायवाची शब्द भनिन्छ जस्तोः– पानी–जल, नीर, सूर्य–भाष्कर, रवि, भानु आदि ।

उल्टो अर्थ जनाउने शब्दलाई विपरीतार्थक शब्द भनिन्छ । जस्तोः– माथि–तल, विहान–बेलुका, धर्ती–आकाश आदि । दुई वा दुईभन्दा बढी अर्थ दिने एक शब्दलाई अनेकार्थक शब्द भनिन्छ । जस्तोः– गोल– कोइला, वाटुलो, खाग–खरानी,गैंडाको सिङ आदि ।

सुन्दा उस्तै–उस्तै सुनिने तर बेग्लै अर्थ भएका शब्दहरूलाई श्रुतिसमभिन्नार्थक शब्द भनिन्छ । जस्तोः– आँत–आँट, खालि–खाली, गोता–गोटा आदि । आकाज, गति, तरिका र दृश्यको नक्कल गर्ने शब्दलाई अनुकरणात्मक शब्द भनिन्छ । जस्तोः– फटाफट, बुर्लुक्क, टलक्क, कलकल आदि । उक्त शब्दहरूको उदाहरणसहित निश्चित अवधारणा दिनुहोस् ।

ख) समूहगत रूपमा पर्यायवाची, विपरीतार्थक, अनेकार्थक, श्रुतिसमभिन्नार्थक र अनुकरणात्मक शब्दका १०/१० ओटा शब्द सङ्कलन गर्न लगाई वाक्यमा प्रयोग गर्न लगाउनुहोस् ।

पर्यायवाची शब्दले हरेक परिस्थितिमा एउटै अर्थ दिए पनि प्रयोग गर्न भने मिल्दैन । उदाहरणका लागि 'घर' शब्दको पर्याय सदन, आवास, भवन भएपनि 'रमेश घर जान्छ' भन्ने वाक्य उपयुक्त छ तर 'रमेश सदन जान्छ' भन्ने वाक्य उपयुक्त हुन्न ।

यसैगरी पर्यायवाची शब्दको वाक्य प्रयोग गर्न लगाउँदा पर्याय शब्दको वाक्य प्रयोग नगरी जुन पर्याय मूल शब्द दिइएको हुन्छ त्यही शब्दलाई प्रयोग गर्न लगाउने कुरा स्पष्ट पार्नुहोस् ।

जस्तोः– परिक्रमा–वरिपरि घुम्नु, चक्कर लगाउनु

वाक्य प्रयोगः– गणेशले आमाबाबुको परिक्रमा गरी विजय प्राप्त गरेका थिए ।

ग) पर्यार्यवाची, विपरीतार्थक, अनेकार्थक, श्रुतिसमभिन्नार्थक र अनुकरणात्मक शब्द शिक्षणका लागि उपयुक्त क्रियाकलापबारे समूहगत रूपमा छलफल गर्न लगाई प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् ।

१) पाठ्यपुस्तकका पाठबाट शब्द सङ्कलन गर्न लगाउने ।
२) शब्द दिई पर्यायवाची, विपरीतार्थक, अनेकार्थक, श्रुतिसमभिन्नार्थक शब्द लेख्न लगाउने ।
३) यस्ता शब्दहरूलाई वाक्यमा प्रयोग गर्न लगाउने ।

घ) प्रशिक्षार्थीहरूलाई माथिका क्रियाकलाप गराउनुहोस् ।

६. मूल्याङ्कनः

क) पर्यायवाची र अनेकार्थक शब्दको उदाहरणसहित परिचय दिनुहोस् ।

ख) विपरीतार्थक शब्दको परचय दिँदै यसको क्रियाकलापबारे वर्णन गर्नुहोस् ।

ग) श्रुतिसमभिन्नार्थक र अनुकरणात्मक शब्द निर्माण गर्दा कुनकुन क्रियाकलाप गर्नुपर्दछ ?

शब्दभण्डार

लघुवाचक, सिङ्गो, पारिभाषिक र सङ्क्षिप्त शब्दको शिक्षण

सत्रः ८५

समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्यः

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:–

क) लघुवाचक शब्दको परिचय दिई त्यसको प्रयोग गर्न ।
ख) सिङ्गो शब्दको परिचय दिई त्यसको प्रयोग गर्न ।
ग) पारिभाषिक शब्दको परिचय दिन र प्रयोग गर्न ।
घ) संक्षिप्त शब्दको परिचय र प्रयोग गर्न ।
ङ) उपयुक्त क्रियाकलापद्वारा उक्त शब्दहरूको शिक्षण गर्न ।

२. विषयवस्तुः

क) लघुवाचक शब्द
ख) सिङ्गो शब्द
ग) पारिभाषिक शब्द
घ) सङ्क्षिप्त शब्द

३. शिक्षण सामग्रीः

क) लघुवाची, सिङ्गो, पारिभाषिक र संक्षिप्त शब्दका पत्तीहरू ।
ख) उक्त शब्दहरूका नमुना वाक्यपत्तीहरू ।

४. पूर्वतयारीः

क) लघुवाची, सिङ्गो, पारिभाषिक र संक्षिप्त शब्दका अवधारणासँग स्पष्ट हुनुहोस् ।
ख) उक्त सबै किसिमका शब्दको उदाहरण तथा वाक्य प्रयोगसँग स्पष्ट हुनुहोस् ।
ग) उक्त सबै किसिमका शब्द शिक्षणका क्रियाकलापहरू निश्चित गर्नुहोस् ।

५. क्रियाकलापः

क) सहभागीहरूलाई समूहमा विभाजन गरी निम्न प्रश्नको उत्तर समूहगत रूपमा दिन लगाउनुहोस् ।
   अ) लघुवाचक शब्द भन्नाले के बुझिन्छ ?
   आ) सिङ्गो शब्दको परिचय दिनुहोस् ।
   इ) पारिभाषिक शब्द भनेको के हो ?
   ई) सङ्क्षिप्त शब्द भन्नाले के बुझिन्छ ?

सहभागीहरूद्वारा उक्त प्रश्नहरूको उत्तर समेटदै निष्कर्ष प्रस्तुत गर्नुहोस् । जस्तैः– कुनै ठूलो वस्तुको सानो रूप बुझाउने शब्दलाई लघुवाचक शब्द भनिन्छ । जस्तोः– पुस्तकको–पुस्तिका, थालको–थाली, डालोको–डाली, खुकुरीको–कर्द आदि । एकभन्दा बढी शब्दले व्यक्त गर्ने अर्थलाई सिङ्गो शब्दलाई भनिन्छ । जस्तोः– पछिसम्मको कुरा देख्ने–दूरदर्शी, गरेका उपकार बिर्सने–कृतध्न, एउटा आँखा नभएको –कानो । कुनै खास विषय क्षेत्रमा प्रयोग गरिने विशेष शब्दलाई पारिभाषिक शब्द भनिन्छ । जस्तोः– अक्षांश, असंलग्न, अध्यादेश, पुनरावेदन । शब्दका अघिल्ला अक्षरका आधारमा बनेका छोटकरी रूपलाई सङ्क्षिप्त शब्द भनिन्छ । जस्तोः– गोरखापत्र–गोप, प्रहरी नायव निरीक्षक–प्रनानि, जिल्ला शिक्षा अधिकारी–जिशिअ, माध्यमिक विद्यालय निरीक्षक–माविनि । उक्त शब्दहरूको उदाहरणसहित निश्चित टुङ्गोमा पुग्नुहोस् ।

ख) समूहगत रूपमा लघुवाचक, सिङ्गो, पारिभाषिक र संक्षिप्त शब्दका १०/१० ओटा शब्द सङ्कलन गर्न लगाई वाक्यमा समेत प्रयोग गर्न लगाउनुहोस् । जस्तोः–

१) लघुवाचक शब्द –
थाल–थाली – मेरा घरमा धेरै थालीहरू छन् ।
खुकुरी–कर्द – कर्दले खुकुरीलाई धार लगाउने गरिन्छ ।

२) सिङ्गो शब्द –
पछिको कुरा देख्ने – दूरदर्शी
गरेको उपकार बिर्सने – कृतध्न
पृथ्वीनारायण शाह दूरदर्शी राजा थिए ।
कृतध्न व्यक्तिहरू अचेल जतातै पाइन्छन् ।

३) पारिभाषिक शब्द –
असंलग्न – राजनीति क्षेत्र
पुनरावेदन – न्याय क्षेत्र
नेपाल असंलग्न राष्ट्र हो ।
फैसलाउपर आफलाई चित्त नबुझ्दा कान्छोले अदालतमा पुनरावेदन गरेको छ ।

४) संक्षिप्त शब्द –
जिल्ला शिक्षा अधिकारी – जिशिअ
गोरखापत्र – गोप
हाम्रो गाउँको श्यामे त जिशिअ पो भएको छ ।
आजको गोप त पढ्ने पाइएन ।

ग) उपर्युक्त शब्द शिक्षणका लागि उपयुक्त क्रियाकलापहरू बारे छलफल गर्न लगाई समूहगत रूपमा प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् ।

६. मूल्याङ्कनः

क) लघुवाची तथा संक्षिप्त शब्दको परिचय दिँदै यसको शिक्षण क्रियाकलाप उल्लेख गर्नुहोस् ।

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

वाक्यशिक्षण
सरल वाक्य

सत्रः ८६
समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्यः

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:–

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

२. विषयवस्तुः

क) सरल वाक्यको परिचय ।
ख) सरल वाक्य शिक्षणका क्रियाकलाप ।

३. क्रियाकलापः

क) सरल वाक्यहरूको सूची ।
ख) सरल वाक्यको संरचनासम्बन्धी विशेषताको तालिका ।
ग) सरल वाक्य छनोट गर्ने उपयुक्त अनुच्छेद ।

४. पूर्वतयारीः

क) सरल वाक्यको अवधारणासँग स्पष्ट हुनुहोस् ।
ख) सरल वाक्यका नमुना वाक्यहरू टिपोट गर्नुहोस् ।
ग) सरल वाक्यका संरचनाका विषयमा परिचित हुनुहोस् ।
घ) सरल वाक्य शिक्षणका लागि उपयुक्त क्रियाकलापहरू तय गर्नुहोस् ।

५. क्रियाकलापः

क) सहभागीहरूलाई समूहमा विभाजन गरी निम्न प्रश्नहरू सोधी समूहगत रूपमा उत्तर दिन लगाउनुहोस् ।
   अ) सरल वाक्य भनेको के हो ?
   आ) समापिका र असमापिका क्रिया केलाई भनिन्छ ?
   इ) उद्देश्य र विधेय भनेको के हो ?
   ई) सरल वाक्यका विशेषताहरू केके हुन् ?

सहभागीहरूद्वारा दिइएको प्रश्नको उत्तर समेटदै एउटा मात्र उद्देश्य र विधेय भएको वाक्य अर्थात् कर्ता अनुसारको एउटै मात्र समापिका क्रिया भएको वाक्यलाई सरल वाक्य भनिन्छ भनी अवधारणा स्पष्ट पार्नुहोस् । सरल वाक्यमा उद्देश्य विस्तारक र विधेय विस्तारक पनि

रहन सक्छन् । उद्देश्य विस्तारक उद्देश्य भागमा रहेको हुन्छ जसले विशेषणको रूपमा काम गर्छ भने विधेय भागमा विधेय विस्तारक रहेको हुन्छ जसले क्रिया विशेषणको काम गर्छ । जस्तोः–

१) गरिमा पढ्छे ।

२) महेन्द्रकी छोरी गरिमा मुनामदन पुस्तक पढ्छे ।

माथिको वाक्य (१) मा उद्देश्य र विधेय मात्र प्रयोग भएका छन् भने वाक्य (२) मा उद्देश्य विस्तारक र विधेय विस्तारक पनि समावेश भएका छन् ।

त्यस्तै वाक्यमा जतिसुकै असमापिका क्रिया प्रयोग भए पनि एउटा मात्र समापिका क्रिया प्रयोग भएको छ भने त्यस्तो वाक्यलाई सरल वाक्य नै भनिन्छ जस्तोः– मोहन गाउँ गएर असमापक क्रिया हो भने फर्कियो समापक क्रिया हो ।

सरल वाक्यका विशेषताहरू

क) एउटा स्वतन्त्र उपवाक्य हुन्छ ।

ख) एउटा समापिका क्रियाबाट निर्मित हुन्छ ।

ग) उद्देश्य र विधेय ढाँचामा संचालित हुन्छ ।

घ) वाक्य योजक हुन्न ।

ख) 'हाम्रो राष्ट्रिय झण्डा' प्रबन्ध पाठको पहिलो अनुच्छेदबाट सरल वाक्य छान्न लगाउनुहोस् । (अन्य पाठबाट पनि सरल वाक्य छान्न लगाउन सकिन्छ)

ग) सरल वाक्य शिक्षणका लागि उपयुक्त क्रियाकलापहरू समूहगत रूपमा छलफल गराई प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् ।

- पाठबाट सरल वाक्य छान्न लगाउने ।
- अनुच्छेद दिई सरल वाक्य छुट्याउन लगाउने ।
- सरल वाक्य प्रयोग गरी अनुच्छेद रचना गर्न लगाउने ।
- तालिकामा शब्दहरू छयासमिस रूपमा दिई वाक्यनिर्माण गर्न लगाउने (कर्ता+कर्म+क्रिया आदि)।
- स–साना सरल वाक्यहरू दिई तिनका उद्देश्य र विधेय छुट्याउन लगाउने ।

६. मूल्याङ्कनः

क) सरल वाक्य भनेको के हो ?

ख) सरल वाक्यका विशेषताहरू केके हुन् ?

ग) सरल वाक्य शिक्षणका लागि उपयुक्त कुनै तीन क्रियाकलापबारे स्पष्ट पार्नुहोस् ।

मिश्र वाक्य

सत्रः ८७
समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्यः

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:–

क) मिश्र वाक्यको परिचय दिन ।
ख) उपयुक्त क्रियाकलाप प्रयोग गरी मिश्र वाक्य शिक्षण गर्न ।

२. विषयवस्तुः

क) मिश्र वाक्यको परिचय ।
ख) मिश्र वाक्यका संरचना ।
ग) मिश्र वाक्य शिक्षणका क्रियाकलाप ।

३. शिक्षण सामग्रीः

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

४. पूर्वतयारीः

क) मिश्र वाक्यको अवधारणासँग स्पष्ट हुनुहोस् ।
ख) मिश्र वाक्यका नमुनाहरू टिपोट गर्नुहोस् ।
ग) मिश्र वाक्यका संरचनाको विशेषतासँग परिचित हुनुहोस् ।
घ) मिश्र वाक्य शिक्षणका लागि उपयुक्त क्रियाकलापहरू निश्चित गर्नुहोस् ।

५. क्रियाकलापः

क) सहभागीहरूलाई समूहमा विभाजन गरी निम्न प्रश्नहरूको उत्तर दिन लगाउनुहोस् ।
   अ) मिश्र वाक्य भनेको के हो ?
   आ) सापेक्ष संयोजक भन्नाले के बुझिन्छ ?
   इ) प्रधान उपवाक्य (स्वधीन उपवाक्य) भन्नाले के बुझिन्छ ?
   ई) अधीन (अङ्ग, आश्रित) वाक्य भनेको के हो ?
   उ) अधीन उपवाक्य कति किसिमका हुन्छन् ?
   ऊ) मिश्र वाक्यका विशेषताहरू केके हुन् ?

सहभागीहरूलाई सोधिएको उक्त प्रश्नहरूको उत्तरहरूलाई समेट्दै एउटा स्वाधीन (प्रधान) उपवाक्य र एक वा एकभन्दा बढी अधीन (अङ्ग आश्रित) उपवाक्यलाई सापेक्ष संयोजकले

परस्पर जोडमा त्यस्ता वाक्यलाई मिश्र वाक्य भनिन्छ भनी अवधारणा स्पष्ट पार्नुहोस् । प्रधान उपवाक्य कसैमा आश्रित नभई स्वतन्त्र हुन्छ भने अधीन उपवाक्य चाहिं प्रधान उपवाक्यको आश्रित हुन्छ र त्यसकै सापेक्ष भएर रहेको हुन्छ । मिश्र वाक्यमा प्रधान उपवाक्य र अधीन उपवाक्य सापेक्ष संयोजकद्वारा जोडिएका हुनछन् ।

मिश्र वाक्यको अधीन उपवाक्यले कर्ता, कर्म वापूरकसरह काम गरेको छ भने त्यसलाई नाम उपवाक्य भनिन्छ । जस्तोः– यस ब्रम्हाण्डको उत्पत्ति कहिले भयो, थाहा छैन ।

अ) प्रधान उपवाक्य – थाहा छैन ।

आ) यस ब्रम्हाण्डको उत्पत्ति कहिले भयो – अधीन उपवाक्य ।

अधीन उपवाक्यले स्वाधीन उपवाक्यको कर्ता, कर्मको विशेषणसरह काम गरी विशेष्ण – विशेष्य सम्बन्ध भई वन्ने मिश्र वाक्यलाई विशेषण उपवाक्य भनिन्छ । जस्तोः– त्यो मानिस पूज्य छ जो उपकारी हुन्छ ।

अ) प्रधान उपवाक्य – त्यो मानिस पूज्य छ ।

आ) अधीन उपवाक्य – जो उपकारी हुन्छ ।

अधीन उपवाक्यले स्वाधीन उपवाक्यको अव्यय सरह भई काम गरेमा अव्यय उपवाक्य भनिन्छ । जस्तोः– जति मानिस वढ्दै गए उति कलह वढ्दै गयो ।

अ) प्रधान उपवाक्य – उति कलह वढ्दै गयो ।

आ) अधीन उपवाक्य – जति मानिस वढदै गए ।

मिश्र वाक्यका विशेषताहरू

क) यसका संरचनामा वाक्यखण्डहरू हुन्छन् , जसले एउटा मुख्य वाक्य खण्ड हुन्छ र एक वा एकभन्दा वढी अङ्ग वाक्य खण्ड हुन्छ ।

ख) मुख्य वाक्य खण्ड प्रधान उपवाक्य हुन्छ र अरू उपवाक्यहरू अप्रधान उपवाक्य हुन्छन् ।

ग) सापेक्ष योजकले जोडिएका हुन्छ ।

घ) नाम उपवाक्य, विशेषण उपवाक्य र अव्यय उपवाक्य गरी तीन उपवाक्य हुन्छन् ।

ख) 'हाम्रो राष्ट्रिय झण्डा' प्रवन्ध पाठको पहिलो अनुच्छेदवाट मिश्र वाक्य छान्न लगाउनुहोस् । यसै गरी अन्य उपयुक्त अनुच्छेद छनोट गरी मिश्र वाक्य छान्नु लगाउनुहोस् ।

ग) मिश्र वाक्य शिक्षणका लागि उपयुक्त क्रियाकलापहरू समूह्गत रूपमा छलफल गर्न लगाई प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् ।

- उदाहरणसहित मिश्रवाक्यको परिचय दिने ।
- पाठ एवम् अन्य सामग्री दिई मिश्र वाक्य छान्न लगाउने ।
- मिश्र वाक्य प्रयो गरी अनुच्छेद रचना गर्न लगाउने ।
- सरल वाक्य दिई मिश्र वाक्यमा परिवर्तन गर्न लगाउने ।
- संयोजक दिई उपयुक्त मिश्र वाक्य वनाउन लगाउने ।

६. मूल्याङ्कनः

क) मिश्र वाक्य भन्नाले के वुझिन्छ ?

ख) मिश्र वाक्यका विशेषताहरू केके हुन्छन् ?

ग) अधीन उपवाक्य कति किसिमका हुन्छन् उदाहरणसहित प्रस्ट पार्नुहोस् ।

संयुक्त वाक्य र वाक्यान्तरण

सत्रः ८८
समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्यः

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:–

क) संयुक्त वाक्यको परिचय दिन ।
ख) उपयुक्त क्रियाकलापहरूको प्रयोग गरी संयुक्त वाक्यको शिक्षण गर्न ।
ग) सरल, मिश्र र संयुक्त वाक्यहरूलाई वाक्यान्तरण गर्न ।

२. विषयवस्तुः

क) संयुक्त वाक्यको परिचय ।
ख) संयुक्त वाक्यका संरचना ।
ग) संयुक्त वाक्य शिक्षणका क्रियाकलाप ।

३. शिक्षण सामग्रीः

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

४. पूर्वतयारीः

क) संयुक्त वाक्यको अवधारणासँग स्पष्ट हुनुहोस् ।
ख) संयुक्त वाक्यका नमुनाहरू टिपोट गर्नुहोस् ।
ग) संयुक्त वाक्यका संरचनाको विशेषतासँग परिचित हुनुहोस् ।
घ) संयुक्त वाक्यशिक्षणका उपयुक्त क्रियाकलापहरूका बारेमा निश्चित गर्नुहोस् ।
ङ) वाक्यान्तरणका नमुना वाक्यहरू टिपोट गर्नुहोस् ।

५. क्रियाकलापः

क) सहभागीहरूलाई समूहमा विभाजन गरी निम्न प्रश्नहरूको उत्तर दिन लगाउनुहोस् ।
   अ) संयुक्त वाक्य भनेको के हो ?
   आ) निरपेक्ष संयोजक भन्नाले के बुझिन्छ ?
   इ) निरपेक्ष संयोजकका आधारमा संयुक्त वाक्य कति प्रकारका हुन्छन् ?
   ई) संयुक्त वाक्यका विशेषताहरू केके हुन् ?

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. विषयवस्तुः

क) वाक्य संश्लेषण र विश्लेषणको परिचय ।
ख) संश्लेषित र विश्लेषित वाक्य ।
ग) वाक्य संश्लेषण र विश्लेषण शिक्षणका क्रियाकलाप ।

३. शिक्षण सामग्रीः

क) संश्लेषित र विश्लेषित वाक्यका नमुनाहरू
ख) वाक्य संश्लेषण र विश्लेषण शिक्षणका क्रियाकलाप सूची ।

४. पूर्वतयारीः

क) वाक्य संश्लेषण र विश्लेषणको अवधारणासँग स्पष्ट हुनुहोस् ।
ख) संश्लेषित र विश्लेषित वाक्यका नमुनाहरू टिपोट गर्नुहोस् ।
ग) वाक्य संशलेषण र विश्लेषण शिक्षणका क्रियाकलापहरू निश्चित गर्नुहोस् ।

५. क्रियाकलापः

क) सहभागीहरूलाई समूहमा विभाजन गरी निम्न प्रश्नहरूको उत्तर दिन लगाउनुहोस् ।
   अ) वाक्य सश्लेषण भनेको के हो ?
   आ) वाक्य विश्लेषण भनेको के हो ?
   इ) वाक्य संश्लेषणका प्रक्रियाहरू केके हुन् ?
   ई) वाक्य संश्लेषण कुन–कुन वाक्यमा गर्न सकिन्छ ?
   उ) वाक्य संश्लेषण गर्दा अपनाइने नियमहरू केके हुन् ?
   ऊ) वाक्य विश्लेषण गर्ने नियमहरू केके हुन् ?

सहभागीहरूलाई सोधिएका उक्त प्रश्नहरूको उत्तर समेटदै दुई वा दुईभन्दा बढी सरल वाक्यलाई जोडेर एउटा बनाउने प्रक्रियालाई वाक्यसंश्लेषण तथा वाक्यसंश्लेषणको उल्टो प्रक्रिया अर्थात् ठूलो वा लामो वाक्यलाई फोरेर सानासाना सरल वाक्य बनाउने प्रक्रियालाई

सहभागीहरू सोधिएको प्रश्नहरूको उत्तर समेट्दै दुई वा दुईभन्दा बढी स्वतन्त्र -प्रधान) अवाक्यलाई निरपेक्ष संयोजकले परस्परमा जोडेमा त्यस्ता वाक्यलाई संयुक्त वाक्य भनिन्छ भनी अवधारणा स्पष्ट पार्नुहोस् ।

संयुक्त वाक्यलाई चार भागमा बाँडिएको छ

१) क्रमबोधक (समुच्चायक) संयुक्त वाक्य – जसका प्रधान उपवाक्यहरू पनि, र, समेत, अनि जस्ता समुच्चायक (समेट्ने) अर्थात् क्रमबोधक योजकद्वारा जोडिएका हुन्छन् भने त्यसलाई क्रमबोधक संयुक्त वाक्य भनिन्छ । जस्तो– सोहनले दुईओटा पुरस्कार जित्यो र हरिले चारओटा पुरस्कार जित्यो ।

अ) प्रधान उपवाक्य – सोहनले दुईओटा पुरस्कार जित्यो ।

आ) प्रधान उपवाक्य – हारिले चारओटा पुरस्कार जित्यो ।

निरपेक्ष योजक – र (समुच्चायक अव्यय)

२) वैकल्पिक संयुक्त वाक्य – त्यस प्रकारलाई वैकल्पिक संयुक्त वाक्य भनिन्छ जसका उपवाक्यहरू वा, अथवा, कि–कि, न–न, या–या आदि वैकल्पिक योजकद्वारा जोडिएका हुन्छन् । जस्तो– न मलाई निद्रा लाग्छ न भोक लाग्छ ।

अ) प्रधान उपवाक्य – (१) न मलाई निद्रा लाग्छ ।

आ) प्रधान उपवाक्य – (२) न मलाई भोक लाग्छ ।

योजक – न–न -विकल्पबोधक अव्यय)

३) विशेषक (विपरीतार्थक) संयुक्त वाक्य – त्यस प्रकारलाई विशेषक (विपरीतार्थक) संयुक्त वाक्य भन्दछन् जसका प्रधान उपवाक्यहरू तर, तापनि, किनभने, किन्तु, तथापि, हुनत, परन्तु आदि विशेषक विपरीतार्थक योजकद्वारा जोडिएका हुन्छन् । जस्तो– म राम्रो चित्र बनाउन सक्छु तर समय छैन ।

अ) प्रधान उपवाक्य – (१) म राम्रो चित्र बनाउन सक्छु ।

आ) प्रधान उपवाक्य – (२) समय छैन ।

योजक – तर (विपरीतार्थक)

४) कारणबोधक संयुक्त वाक्य – त्यस प्रकारलाई कारणबोधक सिंयुक्त वाक्य भनिन्छ जसका प्रधान उपवाक्यहरू तसर्थ, त्यसैले, किनकि, किनभने आदि कारणबोधक योजकद्वारा जोडिएका हुन्छन् । जस्तो– मेरो कलम हरायो त्यसैले अर्को कलम किनें ।

अ) पधान उपवाक्य – (१) मेरो कलम हरायो ।

आ) प्रधान उपवाक्य – (२) अर्को कलम किनें ।

योजक – त्यसैले (कारणबोधक अव्यय)

संयुक्त वाक्यका विशेषताहरू

क) संयुक्त वाक्यका संरचनामा वाक्यखण्डहरू हुन्छन् र सबै नै मुख्य वाक्यखण्ड हुन्छन् ।

ख) दुई वा दुईभन्दा बढी समान, स्वतन्त्र र प्रधान उपवाक्यहरू हुन्छन् ।

ग) निरपेक्ष योजकले जोडिएको हुन्छ ।

घ) क्रमबोधक, वैकल्पिक, विपरीतार्थक र कारणबोधक गरी ४ किसिमका संयुक्त वाक्य हुन्छन् ।

ख) 'हाम्रो राष्ट्रिय झण्डा' प्रबन्ध पाठको पहिलो अनुच्छेदबाट संयुक्त वाक्य छान्न लगाउनुहोस् । (अन्य पाठबाट पनि छान्न लगाउन सकिन्छ)

ग) संयुक्त वाक्य शिक्षणका लागि उपयुक्त क्रियाकलापहरू समूहगत रूपमा छलफल गर्न लगाई प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् ।

- उदाहरणसहित संयुक्त वाक्यको परिचय दिने ।
- संयुक्त वाक्यहरू प्रयोग भएका अनुच्छेद वा पाठ दिई संयुक्त वाक्य छुट्याउने ।
- संयुक्त वाक्य प्रयोग गरी अनुच्छेद रचना गर्न लगाउने ।
- अन्य वाक्यबाट संयुक्त वाक्यमा परिवर्तन गर्न लगाउने ।
- निरपेक्षक योजक दिई संयुक्त वाक्य निर्माण गर्न लगाउने ।

घ) कक्षा ९ को पाठ्यपुस्तकको ८४ पृष्ठमा दिइएका वाक्य व्याकरणको अभ्यास गर्न लगाउनुहोस् ।

६. मूल्याङ्कनः

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

वाक्यविश्लेषण भनिन्छ भनी अवधारणा प्रष्ट पार्नुहोस् । वाक्यसंश्लेषण गर्दा संयोजन, सर्वनामीकरण, कृदन्तीकरण, लोप, नामीकरण, विशेषीकरण तथा क्रियाविशेषीकरण प्रक्रिया अपनाइन्छ । जस्तो–

१) संयोजन– पानी पऱ्यो । वाली सऱ्यो । पानी पऱ्यो अनि वाली सऱ्यो । संयोजक–अनि

२) सर्वनामीकरण– गरिमा घर पुगी । गरिमाकी आमा सुतेको थिइन् । गरिमा घर पुग्दा उसकी आमा सुतेकी थिइन् । नामको सट्टा सर्वनाम– रामकी –उसकी ।

३) कृदन्तीकरण– ऊ बिहान डुल्छ । यो राम्रो हो । उसले बिहान डुल्नु राम्रो हो । समापिकावाट असमापिका – डुल्छु – डुल्नु ।

४) लोप– उसले कलम किन्यो । उसले कलम बेच्यो । उसले कलम किनेर बेच्यो । समान पद र लोप – उसले, कलम ।

५) नामीकरण– विद्यार्थी जुवा खेल्छ । यो राम्रो होइन । विद्यार्थीले जुवा खेल्नु राम्रो होइन । नामीकरण – खेल्छ – खेल्नु ।

६) विशेषीकरण– केटो रुन्छ । केटो यहाँ छ । रुने केटो यहाँ छ । विशेषीकरण–रुन्छ–रुने ।

७) क्रियाविशेषीकरण– ऊ हाँस्यो । उसले भन्यो । उसले हाँसेर भन्यो । क्रियाविशेषीकरण – हाँस्यो –हाँसेर ।

(वाक्य संश्लेषण सरल, मिश्र र संयुक्त वाक्यमा गर्न सकिन्छ ।)

वाक्य संश्लेषण गर्ने नियम

१) एउटा स्वतन्त्र वाक्यवाहेक अन्य सबै स्वतन्त्र वाक्यको समापिका क्रियालाई असमापिका बनाएर, जस्तो–

वाक्यहरू – म बिहान डुल्छु । यो मेरो स्वास्थ्यका लागि आवश्यक छ ।

संश्लेषित वाक्य – मैले बिहान डुल्नु मेरो स्वास्थ्यका लागि आवश्यक छ ।

पहिलो वाक्यको समापिका क्रिया (डुल्छु) लाई असमापिका क्रिया (डुल्नु) तुल्याइएको छ ।

२) एउटा स्वतन्त्र वाक्यवाहेक अन्य सबै स्वतन्त्र वाक्यलाई अधीन उपवाक्य ठहल्याएर, जस्तो–

वाक्यहरू– त्यो कुकर मारियो । त्यो कुकुर बौलाहा थियो । त्यसले धेरैलाई टोकेको थियो ।

संश्लेषित वाक्य– त्यो कुकुर मारियो जो बौलाहा थियो र जसले धेरैलाई टोकेको थियो ।

दोस्रो वाक्यलाई सापेक्ष (जो) द्वारा र तेस्रो वाक्यलाई सापेक्ष योजक (जसले) द्वारा अधीन उपवाक्य बनाइएको छ ।

३) सबै स्वतन्त्र वाक्यलाई प्रधान उपवाक्य बनाएर, जस्तो–

वाक्यहरू– भानुभक्त नेपालीका पहिला कवि होइनन् । सबैले उनलाई आदिकवि भन्दछन् ।

संश्लेषित वाक्य– भानुभक्त नेपालीका पहिला कवि होइनन् तर सबै उनलाई आदिकवि भन्दछन् ।

निरपेक्ष योजक (तर) द्वारा पहिलो र दोस्रो दुबै वाक्यलाई प्रधान उपवाक्य तुल्याइएको छ ।

४) एउटा वाक्यवाहेक अन्य सबै स्वतन्त्र वाक्यलाई पदसमूह (वाक्यांश) तुल्याएर, जस्तो–

वाक्यहरू– यो विश्वकोष हो । यसका पाँच भाग छन् । यो हाम्रो ज्ञानको पुस्तकालय हो ।

संश्लेषित वाक्य– पाँच भाग भएको यो विश्वकोष हाम्रो ज्ञानको पुस्तकालय हो । पहिलो र दोस्रो वाक्यलाई (पाँच भागको यो विश्वकोस) भन्ने पदसमूह तुल्याइएको छ ।

५) एउटा स्वतन्त्र वाक्यवाहेक अन्य सबै स्वतन्त्र वाक्यलाई पद तुल्याएर जस्तो–

वाक्यहरू– श्यामले पसलमा कापी पाइन्छ । उसको पसलमा कलम पाइन्छ । उसको पसलमा साबुन पाइन्छ । उसको पसलमा कपडा पाइन्छ ।

संश्लेषित वाक्य– श्यामेको पसलमा कापी, कलम, साबुन र कपडा पाइन्छ । वाक्यमा दोहोरिएका पदहरू झिकी दोस्रो वाक्यलाई (कलम) पदमा, तेस्रो वाक्यलाई (साबुन) पदमा र चोथो वाक्यलाई (कपडा) पदमा रूपान्तरित गरिएको छ ।

वाक्य संश्लेषणमा उल्लिखित नियमलाई पल्टाएर लागु गर्दा वाक्य विश्लेषणको निमय हुन्छ ।

ख) वाक्य संश्लेषण गर्न लगाउनुहोस् ।

१) रामलाई पैसा चाहियो । रामले साथीसित पैसा माग्यो । साथीले पैसा दियो ।

२) मोहनले सोहनलाई खोजेछ । उसले भेटेनछ । सोहनलाई भेट्न मोहन घर पुग्यो । घरमा सोहन थिएन । मोहन निराश भएछ । ऊ घर फर्केछ ।

वाक्य विश्लेषण गर्न लगाउनुहोस्–

१) परीक्षा नजिक आएकोले कक्षा ९ मा पढ्ने केशव चिन्तित छ ।

२) मिनी मेरो असल साथी हो भने मलाई हरेक कार्यमा सहयोग गर्नुपर्छ ।

ग) वाक्य संश्लेषण र विश्लेषण शिक्षण गर्दा उपयुक्त हुने क्रियाकलापहरू छलफल गराई समूहगत रूपमा प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् ।

- उदाहरणसहित वाक्य संश्लेषण र विश्लेषणको परिचय दिने ।
- वाक्यहरू दिई संश्लेषण र विश्लेषण गर्न लगाउने ।
- विभिन्न प्रकारका वाक्य भएका अनुच्छेद खोजी त्यसबाट वाक्य संश्लेषण र विश्लेषण गर्न लगाउने ।

६. मूल्याङ्कनः

क) वाक्य संश्लेषण र विश्लेषण भनेको के हो ?

ख) वाक्य संश्लेषण र विश्लेषण गर्दा अपनाइने नियमहरू केके हुन् ?

ग) वाक्य संश्लेषण र विश्लेषण गर्दा अपनाइने कुनै तीन क्रियाकलाप वर्णन गर्नुहोस् ।

शब्दभण्डार र वाक्यको लघुशिक्षण

सत्रः ९०
समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्यः

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:–

क) शब्दभण्डार र वाक्यको लघुशिक्षणका लागि पाठ्योजना निर्माण गर्न ।
ख) लघुशिक्षणकाल लागि आवश्यक शैक्षिक सामग्री निर्माण गर्न ।
ग) शब्दभण्डार र वाक्यका 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 ।
ख) शैक्षिक सामग्री निर्माण ।
ग) विधाशिक्षणका विविध क्रियाकलापको लघुशिक्षणको प्रस्तुतिकरण ।
घ) लघुशिक्षणको अवलोकन ।

३. शैक्षिक सामग्रीः

क) पाठयोजना ।
ख) पाठयोजनामा उल्लिखित शैक्षिक सामग्रीहरू ।

४. क्रियाकलापः

क) सहभागीहरूलाई लघुशिक्षणका सम्बन्धमा आवश्यक तयारी गर्न अघिल्लो दिनमै जानकारी गराउनुहोस् ।
ख) शब्दभण्डार र वाक्यको शिक्षणका लागि आवश्यक पाठ्यवस्तु छान्न लगाउनुहोस् र निम्न क्रियाकलाप कुनै एक क्रियाकलापका लागि तयार भई आउन भन्नुहोस् । जस्तैः–
   १)
   २)
   ३)
   ४)
ग) सहभागीहरूको सङ्ख्या समय आदिलाई ख्याल गर्दै समूहलाई लघुशिक्षणका निमित्त आवश्यक पाठयोजना तयार पार्न लगाउनुहोस् र समूहबाट एक जना वा पाले पालो गरी लघुशिक्षण अभ्यास गर्न लगाउनुहोस् । अन्य सहभागीहरूलाई विद्यार्थीको भूमिका निर्वाह गरी शिक्षण क्रियाकलापलाई आवश्यक सहयोग गर्न भन्नुहोस् ।

घ) एक समूह वा व्यक्तिले गरेको लघुशिक्षणको अवलोकन गरी आवश्यक सुधारात्मक पक्षका बारेमा सुझाव दिन सहभागीहरूलाई भन्नुहोस् र आफूले पनि सहभागीको लघुशिक्षणको अवलोकन गर्नुहोस् । लघुशिक्षणका अन्तमा सबै सहभागीहरूलाई आफूले अवलोकन गर्दा पाएको कमजोरी बताउन लगाउनुहोस् । साथै आफ्नो तर्फबाट पनि लघुशिक्षणका सहभागीहरूको सकारात्मक पक्षको उल्लेख गर्दै सुधार गर्नु पर्ने विषयमा जानकारी गराउनुहोस् ।

भाषिक मूल्याङ्कनको परिचय र औचित्य

सत्रः ९१
समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्यः

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:–

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

२. विषयवस्तुः

क) भाषिक मूल्याङ्कनको परिचय ख) भाषिक, मूल्याङ्कनको औचित्य र आवश्यकता
ग) सुनाइ, बोलाइ, पढाइ र लेखाइ सीप र मूल्याङ्कन ।

३. शैक्षिक सामग्रीः

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

४. पूर्वतयारीः

क) भाषिक मूल्याङ्कनको परिचय औचित्य र आवश्यकता पढी स्पष्ट धारणा बनाउनुहोस् ।
ख) भाषाका चारैओटा सीपको मूल्याङ्कन प्रक्रियाका बारेमा प्रस्ट हुनुहोस् ।

५. क्रियाकलापः

क्रियाकलाप नं. १

प्रशिक्षकले भाषिक मूल्याङ्कन भनेको के हो, भाषिक मूल्याङ्कन र अन्य विषयको मूल्याङ्कनमा के भिन्नता छ, जस्ता प्रश्नहरू सोधी, प्रशिक्षार्थीलाई समूहमा यी प्रश्नहरूको उत्तर तयार पार्न लगाई प्रस्तुतीकरण गर्न लगाउनुहोस् । प्रशिक्षार्थीहरूका उत्तरहरूलाई समेत समेटी मूल्याङ्कनको परिचय दिनुहोस् ।

भाषिक मूल्याङ्कन

भाषिक सीपहरूको मापनलाई मूल लक्ष्य बनाएर गरिने मूल्याङ्कन नै भाषिक मूल्याङ्कन हो । यसमा विद्यार्थीको भाषिक क्षमताको मापन र निरीक्षण गरिन्छ । अन्य विषयको मूल्याङ्कन विषयवस्तुमा आधारित हुन्छ भने भाषिक मूल्याङ्कन भाषाको प्रयोगगत दक्षतामा आधारित हुन्छ । विद्यार्थीले सुनाइ, बोलाइ, पढाइ र लेखाइमा कस्तो प्रगति गरिरहेका छन् भन्ने कुराको परीक्षण यसमा हुन्छ । यसमा विद्यार्थीको भाषिक सीप र प्रयोग एवम् अभ्यासलाई आधार बनाइन्छ । भाषिक मूल्याङ्कनको मुख्य उद्देश्य विद्यार्थी परीक्षामा उत्तीर्ण भए भएनन् भन्ने कुरा हेर्नु मात्र नभई उनीहले के सिके, के जाने र उनीहरू के गर्न सक्छन् भन्ने कुरा पत्ता लगाउनु पनि हो ।

क्रियाकलाप नं. २

प्रशिक्षार्थीलाई समूहमा भाषिक मूल्याङ्कनको औचित्यका विषयमा सोध्नुहोस् र औचित्यका वुँदाहरू प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् । समूह प्रस्तुतिपश्चात् आफ्नो तर्फबाट निष्कर्ष प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

- भाषिक मूल्याङ्कन विद्यार्थीहरूको निरीक्षणीय र मापनीय क्रियाकलाप हुनाले यसले भाषाशिक्षणलाई प्रभावकारी रूपमा कसरी सञ्चालन गर्ने भन्ने कुरा पत्ता लगाउन मद्दत गर्दछ ।
- यसले भाषाशिक्षणको उपयुक्त उपाय पत्ता लगाउँछ र यसमा रहेका कमी कमजोरीको निराकरण गर्न सहयोग पुऱ्याउँछ ।
- यसले विद्यार्थीहरूको शैक्षिक उन्नति वा अवनतिको सही लेखाजोखा प्रस्तुत गर्दछ र उनीहरू कस्तो क्षेत्रमा सक्षम र कस्तो क्षेत्रमा असक्षम छन् भन्ने जानकारी प्रदान गर्दछ ।
- विद्यार्थीको क्षमतास्तर पहिल्याई भाषाशिक्षणमा उपयुक्त पद्धतिको उपयोग गर्न सहयोग पुऱ्याउँछ ।
- विद्यार्थीले आफ्नो सफलता पत्ता लगाउँछन् र आफ्नो हौसला वढाउने वा सचेतता वढाउने अवसर प्राप्त गर्छन् ।
- भाषिक मूल्याङ्कनलाई भाषिक सीपमा केन्द्रित वनाउन मद्दत पुग्दछ ।
- उपयुक्त भाषिक मूल्याङ्कनका निम्ति प्रयोग हुने साधनको विशिष्टीकरण तालिका वनाउन आवश्यक सुझ प्राप्त हुन्छ ।
- भाषिक मूल्याङ्कन प्रक्रियालाई वस्तुगत वनाउन विविध उपायहरूको पहिचान गर्न सकिन्छ ।
- पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक तथा अन्य सामग्रीका सफलता र असफलताको मूल्याङ्कन गर्न सकिन्छ ।
- भाषिक मूल्याङ्कनलाई औपचारिक मूल्याङ्कनका सन्दर्भमा मात्र नभई अनौपचारिक भाषिक अनुगमन प्रणालीको रूपमा समेत विकसित गर्न सकिन्छ ।

क्रियाकलाप नं. ३

प्रशिक्षार्थीहरूलाई सुनाइ र वोलाइ जस्ता भाषिक सीपहरूको मूल्याङ्कन कसरी गर्न सकिन्छ भन्ने विषयमा समूहमा छलफल गराई प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् । प्राप्त वुँदाहरूलाई समेटेर सीपहरूको मूल्याङ्कन प्रक्रिया वनाउनुहोस् ।

नेपाली विषयको पाठ्यक्रममा कक्षागत/तहगत (विशिष्ट) उद्देश्यहरू सीपगत ढाँचामा दिइएका छन् । यसको मूल्याङ्कनमा भने पढाइ र लेखाइलाई मात्र समेटी सुनाइ र वोलाइको परीक्षणलाई कक्षागत सिकाइकै अङ्गका रूपमा मात्र लिइएको छ । भाषाशिक्षणमा चारै सीपको शिक्षण मात्र होइन परीक्षण पनि महत्वपूर्ण हुन्छ । यही आधारमा यहाँ दुईओटा सीपको मूल्याङ्कनका मुख्य वुँदाहरू दिइएको छ–

सुनाइको परीक्षण

- यस सीपको मूल्याङ्कन आन्तरिक रूपमा शिक्षकवाट हुनेछ ।
- यसमा श्रुतिवोधका लागि आवश्यक अनुच्छेद दिई त्यसवाट जोडा मिलाउने, ठीक वेठीक छुट्याउने, सुन्ने र लेख्ने तथा सुन्ने र भूमिका निर्वाह गर्ने प्रश्नहरू दिइने छन् ।
- खाली ठाउँ भर्ने, उपयुक्त शब्द छान्ने, श्रुतिलेखन गर्ने जस्ता प्रश्नहरू पनि यसमा दिइने छन् ।

वोलाइको परीक्षण

- संवाद पढी भूमिका निर्वाह गर्ने, घटनावर्णन, कुराकानी गर्ने, छलफल गर्ने, अन्तर्वार्ता, वादविवाद, वक्तृता, अभिव्यक्ति, मनोवादात्मक अभिव्यक्ति आदिवाट वोलाइको परीक्षण हुनेछ ।

क) प्रशिक्षार्थीहरूलाई निवन्ध, कथा, जीवनी र कवितामध्येबाट एउटा अनुच्छेद सुनाइ सुनाइसम्बन्धी प्रश्नहरू दिई उत्तर भन्न वा लेख्न लगाउनुहोस् ।

ख) प्रशिक्षार्थीहरूका वीचमा ४/४ मिनेटको समय दिई वक्तृता वा वादविवादात्मक अभिव्यक्ति गराई प्रथम र द्वितीय समेत घोषणा गर्नुहोस् ।

ग) प्रशिक्षार्थीहरूलाई हाउभाउ र अभिनयहसहित पाठ्यपुस्तक वा अन्य एकाङ्कीको वाचन गर्न लगाउनुहोस् ।

५. मूल्याङ्कनः

क) भाषिक मूल्याङ्कनके परिचय दिनुहोस् ।

ख) भाषिक मूल्याङ्कन किन आवश्यक छ ? कुनै पाँचओटा कारणहरू भन्नुहोस् ।

ग) भाषाका सुनाइ र वोलाइको मूल्याङ्कन कसरी गरिन्छ ? भन्नुहोस् ।

भाषिक मूल्याङ्कनका साधनहरू

सत्रः ९२
समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्यः

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:–

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

२. विषयवस्तुः

क) भाषिक मूल्याङ्कनका साधनहरूको परिचय ।
ख) भाषिक मूल्याङ्कनका साधनहरूको उपयोग ।

३. शैक्षिक सामग्रीः

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

४. पूर्वतयारीः

क) भाषिक मूल्याङ्कनका साधनहरूको सूची बनाई तिनको मूल्याङ्कनमा कसरी गर्न सकिन्छ भन्ने विषयमा स्पष्ट हुनुहोस् ।

५. क्रियाकलापः

क्रियाकलाप नं. १

भाषाका विभिन्न सीप तथा धारणाको परीक्षणको लागि प्रचलित साधनहरू कुनकुन हुन् सक्छन् भन्ने प्रश्न दिई सहभागीहरूमध्येबाट उत्तर भन्न लगाउनुहोस् । सहभागीबाट सही उत्तर आए त्यसैलाई ठीक उत्तर भनी समूहलाई बताउनुहोस् र सही उत्तर नआएमा यसको परिचय प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

भाषिक परीक्षणका लागि उपयोग गरिने साधनलाई नै भाषिक मूल्याङ्कनका साधन भनिन्छ । कुनकुन कुराको परीक्षण गर्ने वा कुनकुन कुरा जाँच्ने भन्ने आधारमा नै मूल्याङ्कनको युक्ति वा साधनको छनोट गरिन्छ । मूल्याङ्कनमा प्रचलित जम्मा तीन साधन छन् मौखक–लिखित र पर्यवेक्षण । यिनै तीन साधनका आधारमा भाषाको परीक्षण हुन्छ ।

क्रियाकलाप नं. २

प्रशिक्षार्थीहरूलाई भाषिक मूल्याङ्कन मौखिक, लिखित र पर्यवेक्षण जस्ता साधनहरूको र यसको उपयोगिताका विषयमा आफ्ना अनुभवसहित प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् र आवश्यकतानुसार यी साधनको उपयोगका बारेमा आफ्ना निष्कर्षहरू प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

मौखिक परीक्षा

- मौखिक रूपमा लिइने ।
- सुनाइ र बोलाइ जस्ता सीपसँग सम्बन्धित कुराहरूको मूल्याङ्कन गरिने ।
- विद्यार्थीको उपलब्धि पत्ता लाग्ने ।
- पाठ्यक्रमका उद्देश्यहरू पूरा भए नभएको थाहा पाइने ।
- श्रुतिबोध, वर्ण, शब्द तथा वाक्यविभेदीकरण, उच्चारण, मौखिक अभिव्यक्ति, रूपकका विभिन्न उपविधाहरू, लयबोध आदिको मूल्याङ्कन गरिने ।
- यसको उपयोग विना मूल्याङ्कनका यी पक्षहरू अपूर्ण रहने ।

लिखित परीक्षा

- लिखित रूपमा लिइने ।
- पठनबोध, भावार्थ, व्याख्या, सारांश, स्वतन्त्र रचना, भाषातत्व आदिको मूल्याङ्कन गरिने ।
- यसमा विषयगत र वस्तुगत प्रश्न हुने ।
- वर्तमानमा बढी प्रचलित र महत्वपूर्ण ।
- यसमा मौखिक अभिव्यक्तिसँग सम्बन्धित सीपको मूल्याङ्कन नहुने ।

पर्यवेक्षण

- अनौपचारिक हुने ।
- दैनिक व्यवहारमा गर्ने भाषिक व्यवहारको मूल्याङ्कन गरिने ।
- मौखिक भाषाप्रयोगका क्रममा त्यसको प्रसङ्ग, वक्ता–श्रोता, हाउभाउ, चेष्टा, भावाभिव्यक्ति आदिको अवलोकन गरी पर्यवेक्षण गरिने ।
- कुराकानी, छलफल, वादविवाद, नाटकीकरण आदि मौखिक क्रियाकलापमा विद्यार्थीको दक्षताको मापन हुने ।
- वस्तुगत अभिलेख राख्नु पर्ने ।

यसमा दुई अवलोकन युक्तिको उपयोग गरिन्छ–

१) जाँचसूची – पर्यवेक्षण गर्नु पर्ने कुराको मुख्यमुख्य बुँदाको सूची बनाई विकल्प वा उत्तर दिने र मिल्दो विकल्प वा उत्तरमा चिनो लगाउने ।
२) श्रेणीमापन: यसमा पर्यवेक्षण गर्न खोजिएको खास खास कुरामा विद्यार्थीको सीप, समग्र धारणा आदिको श्रेणी वा स्तरको पर्यवेक्षण गरिन्छ ।

क्रियाकलाप नं. ३

प्रशिक्षार्थीका ५ समूहलाई प्रत्येक समूहमा पर्ने गरी २/२ प्रकारका मौखिक परीक्षा लिखित र पर्यवेक्षणका लागि गरिने मूल्याङ्कनका प्रश्नहरू बनाउन लगाउनुहोस् र प्रस्तुतीकरण गराई समग्रमा छलफल गरी अन्तिम रूप प्रदान गर्ने प्रशिक्षकले यसमा आवश्यक सहयोग र सल्लाह पुऱ्याउनुहोस् ।

६. मूल्याङ्कनः

क) भाषिक मूल्याङ्कनका साधनको परिचय दिनुहोस् ।

ख) भाषिक मूल्याङ्कनका साधनको उपयोगका मुख्य मुख्य बुँदाहरूको सूची तयार पार्नुहोस् ।

ग) मौखिक र लिखित परीक्षामा केके कुराको मूल्याङ्कन गरिन्छ, लेख्नुहोस् ।

घ) जाँचसूची र श्रेणीमापन भन्नाले के बुझिन्छ ? भाषिक मूल्याङ्कनमा यसको उपयोग किन आवश्यक छ ?

प्रश्नयोजना

सत्रः ९३
समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्यः

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू 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. विषयवस्तुः

क) प्रश्नपत्र निर्माण प्रक्रिया ख) विशिष्टीकरण तालिकाको परिचय ।
ग) विशिष्टीकरण तालिकाको स्वरूप ।

३. शैक्षिक सामग्रीः

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

४. पूर्वतयारीः

क) प्रश्नपत्र निर्माण गर्दा आवश्यक प्रक्रियाहरूको अध्ययन गर्नुहोस् ।
ख) विशिष्टीकरण तालिकाको सैद्धान्तिक पक्षका बारेमा स्पष्ट हुनुहोस् ।
ग) एस्.एल्.सी. परीक्षाको विशिष्टीकरण तालिका अध्ययन गरी यसको आवश्यकता र प्रयोग पक्षका विषयमा आवश्यक टिपोट तयार पार्नुहोस् ।

५. क्रियाकलापः

क्रियाकलाप नं. १

सहभागीहरूलाई प्रश्नपत्र निर्माण गर्दा कुनकुन प्रक्रिया पूरा गर्नुपर्दछ भन्ने विषयमा समूह छलफल गर्न लगाई प्रस्तुतीकरण गर्न लगाउनुहोस् । हरेक समूहको प्रस्तुतीकरणपछि निष्कर्षका रूपमा प्रश्ननिर्माण प्रक्रिया र यसका विभिन्न चरणका बारेमा प्रष्ट पार्नुहोस् ।

प्रश्ननिर्माण गर्दा कुन उद्देश्यले परीक्षा हुन लागेको छ भन्ने कुरा निश्चित गर्नुपर्दछ । परीक्षा निर्माणात्मक हो वा निर्णयात्मक हो भन्ने स्पष्ट भएर प्रश्न निर्माण गर्नुपर्दछ । प्रश्नहरू उद्देश्य अनुरूप सबै विषयवस्तुलाई समेट्ने गरी तयार पारिनु पर्छ भन्ने कुरामा विचार पुऱ्याउनु पर्छ । त्यसपछि विषयगत वा वस्तुगत कस्ता कुन किसिमका प्रश्न निर्माण गर्ने भन्ने कुरा तय गर्नुपर्दछ ।

प्रश्ननिर्माणका विषयमा योजना बनाइसकेपछि यसलाई चार चरणमा बाँडी सम्पन्न गर्नु पर्दछ–

- उद्देश्यहरूको निर्धारण
- विषयवस्तु/सीपहरूको विशिष्टीकरण
- प्रश्नका किसिमहरूको निर्धारण
- जम्मा प्रश्नसङ्ख्याको निर्धारण

उद्देश्यहरूको निर्धारण

विद्यार्थीको मूल्याङ्कन लिइने परीक्षाका प्रश्नपत्र निर्माण गर्दा सर्वप्रथम शिक्षण उद्देश्यहरू निर्धारण गर्नुपर्दछ । निर्धारित शिक्षण उद्देश्यहरू प्राप्त भए वा भएनन् भनी लेखाजोखा गर्ने गरी प्रश्नपत्र बनाउनु पर्दछ र यसका लागि उद्देश्यहरू विशिष्ट र मापनयोग्य हुनुपर्दछ । यस्ता उद्देश्यहरू स्पष्ट हुनुपर्दछ । उद्देश्यका जम्मा ६ तह रहेका छन्– ज्ञान, बोध, व्यावहारिक, सीप संश्लेषण, विश्लेषण र मूल्याङ्कन ।

ज्ञानतहमा प्रयोग हुने क्रियापदहरू

कण्ठ गर्नु, परिभाषा दिनु , लेख्नु, प्रस्ट पार्नु

बोधतहमा प्रयोग हुने क्रियापदहरू

अनुवाद, व्याख्या, उदाहरण दिनु, पुनःलेख्नु, सार खिच्नु, बदल्नु

व्यावहारिक सीपमा प्रयोग हुने क्रियापदहरू

प्रयोग गर्नु, देखाउनु, पूरा गर्नु, प्रदर्शन गर्नु, बदल्नु, तयार गर्नु, हल गर्नु, उत्पादन गर्नु

विश्लेषणमा प्रयोग हुने क्रियापदहरू

विश्लेषण गर्नु, छुट्याउनु, परीक्षण गर्नु, समालोचना गर्नु, व्याख्या गर्नु, रूपरेखा तयार पार्नु

संश्लेषणमा प्रयोग हुने क्रियापदहरू

मिलाउनु, एकीकृत गर्नु, सारांश लेख्नु, पत्ता लगाउनु, सङ्गठन गर्नु, लेख्नु, व्याख्या गर्नु

विश्लेषणमा प्रयोग हुने क्रियापदहरू

मूल्याङ्कन गर्नु, विवेचना गर्नु, तुलना गर्नु, आलोचना गर्नु, पुष्टि गर्नु, सारांश लेख्नु

क्रियाकलाप नं. २

सहभागीहरूलाई विभिन्न क्रियापदहरूको प्रयोग गरी प्रत्येक समूहलाई २/२ उद्देश्य निर्धारण गरी प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् र आवश्यकतानुसार उद्देश्यको निर्धारणमा सहयोग पुऱ्याउनुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. ३

सहभागीहरूलाई निम्नलिखित प्रश्नको उत्तर तयार पार्न लगाउनुहोस् ।

१) विशिष्टीकरण तालिका भनेको के हो ?

२) विशिष्टीकरण तालिकाको आवश्यकता किन पर्छ ?

तलका बुँदाहरूमा आधारित भई प्रशिक्षकले आफ्नो निष्कर्ष प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

पाठ्यक्रमका समग्र विषयवस्तु/सीपलाई समेट्ने गरी प्रश्नका किसिम लगायत पाठ्यवस्तुका उद्देश्यहरू मापन हुने गरी बनाइएको तालिकालाई विशिष्टीकरण तालिका भनिन्छ । यसमा पाठ्यवस्तुको क्षेत्र, विशिष्ट उद्देश्य, तहअनुसारका प्रश्न सङ्ख्या र कुल प्रश्नसङ्ख्या दिइएको हुन्छ । विषयवस्तमा प्रभावकारिता ल्याउन, समग्र, विषयवस्तुको प्रतिनिधित्व गराउन सिकाइ शिक्षणलाई प्रभावकारी र समयानुकुल बनाउन, कक्षा मूल्याङ्कनलाई प्रभावकारी बनाई निरन्तर मूल्याङ्कन सञ्चालन गर्न र विद्यार्थीका सबल र दुर्बल पक्ष पत्ता लगाई शिक्षणमा पृष्ठपोषण प्राप्त गरी सुधारात्मक शिक्षणका निम्ति विशिष्टीकरण तालिमको आवश्यकता पर्दछ ।

क्रियाकलाप नं. ४

एस.एल.सी. परीक्षाको विशिष्टीकरण तालिका दिई यसले कुनकुन क्षेत्र र तहलाई समेटेको छ र प्रश्नहरू के कति छन् र कस्ता प्रकारहरूका प्रश्नहरू रहेका छन् भन्ने विषयमा सहभागीहरूलाई समूहमा छलफल गराई प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् । अन्त्यमा सहभागीहरूसँग विशिष्टीकरण तालिकाको स्वरूपका बारेमा छलफल गरी आफ्नोतर्फबाट प्रस्तुति गर्नुहोस् ।

एस.एल.सी. परीक्षाका लागि बनाइएको विशिष्टीकरण तालिकामा ८ ओटा खोपाहरू रहेका छन् । पहिलो खोपामा सीप/क्षेत्रका रूपमा पढाइ र लेखाइको उल्लेख छ । सुनाइ र बोलाइलाई अन्तिम परीक्षामा समावेश नगरिएको हुँदा यहाँ पढाइ र लेखाइको उल्लेख गरिएको हो । जसअन्तर्गत विभिन्न किसिमका प्रश्नका किसिमहरू दिइएको छ । दोस्रो खोपामा विधा/विषयवस्तु दिइएको छ । त्यसपछि सोधिने प्रश्नका व्यावहारिक उद्देश्यहका तहहरू ज्ञान, बोध, व्यावहारिक (विश्लेषण, संश्लेषण र मूल्याङ्कन) दिइएको छ । त्यसपछिको खोपामा प्रश्नसङ्ख्याका अङ्कभार र समय दिइएको छ । जसअन्तर्गत जम्मा प्रश्न सङ्ख्या, उत्तर दिनु पर्ने सङ्ख्या, अङ्कभार र समय दिइएको छ । स्पष्टीकरण अन्तर्गत अन्तिम खोपामा प्रश्नको स्वरूपको स्पष्टीकरण दिई विशेषीकृत समेत गरिएको छ । द्रष्टव्य अन्तर्गत ज्ञान, बोध, व्यावहारिक सीप र उच्चदक्षताको सामान्य सङ्केत गरिएको छ ।

यसरी प्रस्तुत विशिष्टीकरण तालिकाले विषयवस्तुसीप र व्यावहारिक उद्देश्यको रूपरेखा, पाठ्यक्रमले निर्धारण गरेको लक्ष्य, परीक्षामा सोधिने प्रश्नहरूको स्तरको सङ्केत उच्चदक्षता प्रश्नहरूको सङ्ख्या र अङ्कभार र प्रश्नहरू कुन रूपमा निर्माण गरिनु पर्छ त्यसको झलक पनि दिइएको छ ।

६. मूल्याङ्कनः

क) प्रश्नपत्र निर्माण गर्दा पूरा गर्नुपर्ने प्रक्रिया र यसका चरणहरूको उल्लेख गर्नुहोस् ।
ख) उद्देश्यहरूको निर्धारण गर्दा कुन कुरामा ध्यान दिनुपर्छ ?
ग) उद्देश्यका तहहरू केके हुन् ?
घ) कुनकुन उद्देश्यमा कस्ताकस्ता क्रियापद प्रयोग हुन्छन् ?
ङ) ६ ओटै तहका क्रियापद प्रयोग गरी १/१ उद्देश्य लेख्नुहोस् ।
च) विशिष्टीकरण तालिका भनेको के हो ?
छ) नयाँ एस.एल.सी. को विशिष्टीकरण तालिकाका प्रमुख विशेषताहरू केके हुन् ?

विशिष्टीकरण तालिकाको प्रयोग र प्रश्ननिर्माण

सत्रः ९४
समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्यः

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:–

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

२. विषयवस्तुः

क) नमुना प्रश्नहरू ।
ख) उत्तरकुञ्जिका ।

३. शैक्षिक सामग्रीः

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

४. पूर्वतयारीः

क) नमुना प्रश्ननिर्माण र उत्तरकुञ्जिकाको तयारीका सम्बन्धमा स्पष्ट धारणा बनाउनुहोस् ।
ख) विशिष्टीकरण तालिकाअनुसार नमुना प्रश्नहरू र उत्तरकुञ्जिका तयार पार्नुहोस् ।

५. क्रियाकलापः

यस सत्रको मुख्य उद्देश्य सहभागीहरूलाई उपयुक्त प्रश्ननिर्माण गर्ने तरिका बनाउनु हो । त्यसैले प्रश्ननिर्माण छलफल एवम् अन्तर्क्रिया गरी उपयुक्त प्रश्ननिर्माणमा सहभागीहरूलाई सक्षम बनाउन निम्न क्रियाकलापहरू गराउनुहोस् ।

क्रियाकलाप नं. १

क) सहभागीहरूलाई विशिष्टीकरण तालिका र नमुना प्रश्नपत्र अध्ययन गर्न दिनुहोस् । अध्ययनपछि कुनकुन प्रकृतिका कस्ताकस्ता प्रश्न कतिकति ओटा बनाउनु पर्ने रहेछ, त्यसको सूची बनाई प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् र अङ्कभार र स्पष्टीकरण पनि रामरी अध्ययन गर्न भन्नुहोस् ।

जम्मा प्रश्नसङ्ख्या	– ३१		
विवेचनात्मक प्रश्न	– २	सङ्क्षिप्त उत्तरात्मक	– ७
बोध	– १	सारांश	– १
व्याख्य	– ४	स्वतन्त्र रचना	– ६
उत्तर दिनुपर्ने	– २३	व्याकरण	– ७
शब्द भण्डार	– ३		

ख) बनाउनु पर्ने प्रश्नहरूको सूची प्रस्तुति गरिसकेपछि ती प्रश्नहरू कुनकुन तहका कतिकतिओटा छन् भन्ने कुराको सूची प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् र अस्पष्ट भएमा स्पष्ट पार्नुहोस् । यसबाहेक हरेक तहका प्रश्नको स्वरूप बुझ्न द्रष्टव्यसमेत अध्ययन गर्न लगाउनुहोस् ।

तहअनुसारका प्रश्नहरू			
ज्ञान तह	– ३	बोध तह	– ४
व्यावहारिक तह	– ८	उच्च दक्षता	– १६

क्रियाकलाप नं. २

सहभागीहरूलाई विशिष्टीकरण तालिकाअनुसारका प्रश्नहरू बनाउन लगाउनुहोस् । प्रश्न बनाउन लगाउँदा एउटा समूहलाई विवेचनात्मक प्रश्न, अर्को समूहलाई पाठगत (सङ्क्षिप्त उत्तरात्मक), अर्को समूहलाई व्याख्या र सारांश, अर्कोलाई स्वतन्त्र रचना र अर्को समूहलाई व्याकरण र शब्दभण्डारसम्बन्धी प्रश्नहरू बनाउन लगाउनुहोस् । सबै समूहले प्रश्नहरू तयार पारिसकेपछि प्रश्नलाई समूहमा प्रस्तुत गर्न लगाई छलफल र अन्तर्क्रिया गराई अन्तिम रूप प्रदान गर्न लगाउनुहोस् । यसका लागि तल दिइएका बुँदालाई प्रश्ननिर्माण गर्नु अघि नै फलाटिन पाटीमा प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

प्रश्न बनाउँदा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू
- प्रश्नहरूले पाठ्यक्रमलाई समेट्नु पर्दछ ।
- सिकाइको उपलब्धिमा विशिष्टीकृत व्यवहार जाँच्न सक्ने प्रश्न बनाउनु पर्दछ ।
- विषयगत हुँदाहुँदै पनि उत्तरलाई सीमित पार्ने खालका प्रश्न बनाउनु पर्दछ ।
- स्वतन्त्र रचनामा पनि निश्चित मार्गप्रशस्त हुनुपर्दछ ।
- बहुअर्थ लाग्ने प्रश्न हुनुहुन्न ।
- तिम्रो के विचार छ ? तिमीलाई के थाहा छ, तिमी जे जान्दछौ लेख जस्ता अस्पष्ट प्रश्नहरू दिनु हुन्न ।
- सङ्क्षिप्त उत्तरात्मक प्रश्न अपेक्षित छोटो र निश्चित उत्तर आउने हुनुपर्छ ।
- पाठ्यपुस्तकवाट हुबहु प्रश्न वा वाक्य सारेर प्रश्न दिनु हुन्न ।
- व्याकरणसम्बन्धी प्रश्न बनाउादा प्रयोगात्मक र पहिचानात्मक प्रश्न दिनुपर्छ ।

क्रियाकलाप नं. ३

प्रश्ननिर्माणपछि सहभागीहरू परीक्षण कुञ्जिका/उत्तर कुञ्जिका के हो र यो कस्तो हुनुपर्छ भन्ने विषयमा प्रश्न सोध्नुहोस् र प्राप्त उत्तरहरूलाई समेत संयोजन गरी उत्तर कुञ्जिकाको परिचय र महत्व बताउनुहोस् ।

प्रश्नपत्रको निर्माण गरिसकेपछि ती प्रश्नहरूको मूल्याङ्कनका लागि प्रस्तुत गरिने आधारलाई उत्तरकुञ्जिका भनिन्छ । उत्तरकुञ्जिकामा प्रत्येक प्रश्नका लागि आवश्यक पर्ने परीक्षण आधार दिइएको हुन्छ । कुनै प्रश्नको उत्तर उत्कृष्ट भए कति अङ्क प्रदान गर्ने र सामान्य भए कति अङ्क प्रदान गर्ने भन्ने कुरा यसमा उल्लेख गरिएको हुन्छ । त्यसबोहक प्रश्नको उत्तर आंशिक रूपमा मात्र मिलाएमा कति अङ्क प्रदान गर्ने भन्ने कुरा र विषयवस्तुसम्बन्धी प्रश्नहरूमा विषयवस्तुका मुख्यमुख्य बुँदाहरू केके हुने भन्ने कुरा पनि यसमा समावेश गरिएको हुन्छ ।

क्रियाकलाप नं. ४

सहभागीहरूलाई अघिल्लो क्रियाकलापमा तयार पारेका प्रश्नहरूको उत्तरकुञ्जिका तयार पार्न लगाउनुहोस् र समूहमा छलफल र अन्तर्क्रिया गराई अन्तिम उत्तरकुञ्जिका बनाउन सहयोग समेत गर्नुहोस् ।

६. मूल्याङ्कनः

क) एस्.एल्.सी. परीक्षामा सोधिने प्रश्नहरू कस्ता कस्ता प्रकृतिका छन् ?
ख) परीक्षामा सोधिने प्रश्नका तहहरू कतिओटा छन् ?
ग) राम्रा प्रश्न बनाउँदा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू केके हुन् ?
घ) परीक्षण कुञ्जिका के हो ?
ङ) परीक्षण कुञ्जिकाबाट के फाइदा हुन्छ ?

निर्माणात्मक मूल्याङ्कन

सत्रः ९५
समयः १.३० घण्टा

१. उद्देश्यः

यस सत्रको प्रशिक्षणपछि सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन्:–

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

२. विषयवस्तुः

क) निर्माणात्मक मूल्याङ्कन ।
ख) निर्माणात्मक मूल्याङ्कन पुस्तिका ।

३. शैक्षिक सामग्रीः

क) पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक ।
ख) निर्माणात्मक मूल्याङ्कन पुस्तिका ।

४. पूर्वतयारीः

क) निर्माणात्मक मूल्याङ्कनका सैद्धान्तिक र व्यावहारिक पक्षका बारेमा आफ्नो धारणा स्पष्ट पार्नुहोस् ।
ख) निर्माणात्मक मूल्याङ्कन पुस्तिकाको अध्ययन गर्नुहोस् ।

५. क्रियाकलापः

क्रियाकलाप नं. १

क) सहभागीहरूलाई निर्माणात्मक मूल्याङ्कन पुस्तिकाको परिचय खण्ड अध्ययन गर्न दिई निर्माणात्मक मूल्याङ्कन र यसको स्वरूपका विषयमा समूहमा छलफल गरी बुँदागत रूपमा प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् । छलफलबाट प्राप्त बुँदाहरूलाई कालोपाटीमा टिप्दै जानुहोस् र नपुग बुँदाहरू आफ्नो तर्फबाट थपी निर्माणात्मक मूल्याङ्कनको परिचय दिनुहोस् ।

- निर्माणात्मक मूल्याङ्कन कक्षामा हरेक घन्टी/पाठ वा एकाइपछि गरिने निरन्तर मूल्याङ्कन हो ।
- निर्माणत्मक मूल्याङ्कन मूलतः अनौपचारिक रूपमा गरिने मूल्याङ्कन हो ।
- यसबाट विद्यार्थीले के कुरा सिकेका छन् वा सिकिरहेका छन् भन्ने कुरा पत्ता लाग्दछ ।
- यसलाई सिकाइ चलिरहेको अवस्थामा वा सिकाइ सकिने बित्तिकै प्रयोग गर्न सकिन्छ ।

- यसबाट शिक्षकले शिक्षण सिकाइका बारेमा आवश्यक जानकारी प्राप्त गर्दछ र प्रभावकारी शिक्षणका लागि योजना बनाउन सक्दछ ।
- यसले शिक्षक र विद्यार्थीको सम्बन्धलाई सहयोगात्मक र हार्दिक बनाउँछ ।
- विद्यार्थीका वास्तविक समस्यासँग सम्बन्ध हुने हुनाले शिक्षण कार्य चाखलाग्दो र प्रभावकारी हुन्छ ।
- यसको सम्बन्ध कक्षा उत्तीर्णसँग नभई कक्षामा विद्यार्थीले गर्ने वास्तविक प्रगतिसँग रहन्छ ।

ख) निर्माणात्मक मूल्याङ्कन पुस्तिका पढ्न दिई निर्माणात्मक मूल्याङ्कनका साधनहरूको सूची बताई प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् र अन्त्यमा प्रशिक्षकले आफ्नो सूची प्रस्तुत गरी त्यसलाई पूर्ण पार्नुहोस् ।

साधन/विधि तथा रूपहरू
- विद्यार्थीका क्रियाकलापको दैनिक अवलोकन ।
- विद्यार्थीका अभिव्यक्तिहरूको सुनाइ ।
- विद्यार्थीहरूसँग व्यक्तिगत र सामूहिक छलफल
- विद्यार्थीसँगको लिखित परीक्षा ।
- कक्षाहाजिरीजवाफ कार्यक्रम ।
- विद्यार्थीले कक्षामा गरेका कार्यको परीक्षण ।
- गृहकार्य, एकाइ परीक्षा आदि ।
- विद्यार्थीका कार्यको निरन्तर निरीक्षण ।

क्रियाकलाप नं. २

क) कक्षा ९ र १० का निर्माणात्मक मूल्याङ्कन पुस्तिकामा दिइएको माध्यमिक तहको नेपाली विषयमा निर्माणात्मक मूल्याङ्कन शीर्षक पढ्न लगाई मूल्याङ्कन पुस्तिकाको प्रयोग कसरी गर्ने भन्ने विषयमा समूहमा छलफल गरी पूरा समूहमा प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् र त्यसको प्रयोग कसरी गर्ने भन्ने विषयमा छोटो अन्तर्क्रिया गर्नुहोस् । प्रशिक्षकले निर्माणात्मक मूल्याङ्कनको प्रयोगका बारेमा निष्कर्ष प्रस्तुत गर्नुहोस् । (यसका लागि माथि भनिएकै सामग्री अध्ययन गर्नुहोस् ।)

ख) पाठ्यक्रम, पाठ्यक्रम विस्तृतीकरण र पाठ्यपुस्तक दिई प्रत्येक सीपको प्रतिनिधित्व हुने गरी ३/३ ओटा निर्माणात्मक मूल्याङ्कनका प्रश्नहरू समूहमा बनाई प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् । ती प्रश्नहरू उपयुक्त छन् छैनन् हेर्नुहोस् र आवश्यक सुधारका लागि सुझाव दिनुहोस् ।

६. मूल्याङ्कनः

क) निर्माणात्मक मूल्याङ्कन भनेको के हो ?
ख) निर्माणात्मक मूल्याङ्कनका साधनहरू केके हुन् ।
ग) नेपाली विषयको निर्माणात्मक मूल्याङ्कन पुस्तिकाको ढाँचा कस्तो छ ?
घ) निर्माणात्मक मूल्याङ्कन पुस्तिकाको प्रयोग कसरी गरिन्छ ?
ङ) निर्माणात्मक मूल्याङ्कनका लागि प्रश्नहरू कसरी तयार पारिन्छ ?

कार्यक्रम मूल्याङ्कन

सत्रः ९६

समयः १.३० घण्टा

(प्रस्तुत सत्र एकमहिने तालिम कार्यक्रमको समग्र मूल्याङ्कनसँग सम्बन्धित 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 सम्बन्धित विषयवस्तु, शैली, क्रियाकलाप आदिका बारेमा ठोस सुझाव र सोधिएका प्रश्नहरुका स्पष्ट उत्तर प्राप्त हुने अपेक्षा गरिएको छ । यहाँ सोधिएका प्रश्नका अलावा नेपाली भाषा शिक्षणका सन्दर्भमा यहाँहरूको लामो शिक्षण अनुभव र व्यावहारिकतालाई समेत ध्यान दिई आवश्यक सुझावहरू माध्यमिक शिक्षा विकास एकाइ मार्फत् माध्यमिक शिक्षा विकास केन्द्रमा पठाई सहयोग गरीदिनुहुन समेत अनुरोध गरिन्छ ।)

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

सन्दर्भ सामग्रीः

१. अधिकारी हेमाङ्गराज नेपाली भाषा शिक्षण, काठमाडौं: कुञ्जल प्रकाशन, २०५० ।

२. अधिकारी हेमाङ्गराज, समसमायिक नेपाली व्याकरण, काठमाडौं : कुञ्जल प्रकाशन २०५० ।

३. अधिकारी हेमाङ्गराज, भाषाशिक्षण: केही परिप्रेक्ष्य तथा पद्धति, काठमाडौं विद्यार्थी पुस्तक भण्डार २०५३ ।

४. अधिकारी हेमाङ्गराज र शर्मा केदार, प्रारम्भिक नेपाली शिक्षण, काठमाडौं :विद्यार्थी पुस्तक भण्डार , २०५४ ।

५. पोखरेल माधव, नेपाली वाक्य व्याकरण, काठमाडौं :ने.रा.प्र.प्र. २०५४ ।

६. रिमाल डिल्लीराम, नेपाली भाषा शिक्षण, काठमाडौं : विद्यार्थी पुस्तक भण्डार, २०५२ ।

७. रा.भा.नि.सु.आ. , राष्ट्रिय भाषा नीति सुझाव आयोगको प्रतिवेदन, २०५० ।

८. लम्साल रामचन्द्र, नेपाली भाषाशिक्षण, (दोस्रो) काठमाडौं : शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्र २०५२ ।

९. लामिछाने यादवप्रकाश, नेपाली भाषा शिक्षण परिचय, काठमाडौं , विद्यार्थी पुस्तक भण्डार २०५२ ।

१०. शि.मं., पा.वि. केन्द्र , माध्यमिक शिक्षा पाठ्यक्रम, सानोठिमी , भक्तपुर ।

११. शि.मं., पा.वि. केन्द्र , माध्यमिक तहका नेपाली भाषाका पाठ्यपुस्तकहरू सानोठिमी : भक्तपुर ।

१२. म्याकी उब्ल्यू.एफ. ल्याङ्ग्वेज टिचिङ् एनालिसिस, लङ्म्यान, १९७८ ई. ।

१३. शर्मा मोहनराज, शब्दरचना र वर्णविन्यास : वाक्यतत्व र अभिव्यक्ति, काठमाडौं नवीन प्रकाशन , २०४९ ।

१४. भण्डारी पारसमणि , प्रायोगिक भाषा विज्ञानका केही पक्ष, विद्यार्थी पुस्तक भण्डार २०५४ ।

१५. काठमाडौं शिक्षा क्याम्पस, अभ्यास शिक्षण पुस्तिका २०५० ।

१६. डा. मनप्रसाद वाग्ले र लेखनाथ पौडेल, पाठ्यक्रम र मूल्याङ्कन, विद्यार्थी पुस्तक भण्डार , २०५४ ।

१७. शर्मा केदारप्रसाद, नेपाली भाषा शिक्षण, शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्र, २०५१ ।

१८. मल्लिक वीरेन्द्रकुमार, भाषा शिक्षण (दोस्रो भाग) शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्र २०५१ ।

१९. ढुङ्गेल भोजराज र दाहाल दुर्गाप्रसाद, परियात्मक भाषाशिक्षण, एम.के. पब्लिसर्स एण्ड डिस्टिब्युटर्स, भोटाहिटी, काठमाडौं, २०५७ ।

२०. शिक्षा मन्त्रालय, पाठ्यक्रम विकास केन्द्र, नेपाली शिक्षक निर्देशिका कक्षा ९ र १० (सानोठिमी, भक्तपुर)

२१. शिक्षा मन्त्रालय, पाठ्यक्रम विकास केन्द्र, निर्माणात्मक मूल्याङ्कन पुस्तिका माध्यमिक तह नेपाली (सानोठिमी, भक्तपुर)

अनुसूची १

माध्यमिक नेपाली भाषा पाठ्यक्रम (२०५५)

साधारण उद्देश्यः

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 माध्यमबाट 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 निबन्ध, 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 कलासम्बन्धी – 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
- विस्मयादिवोधक 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 बिम्ब, 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 श्रृङ्खलाबद्ध ढङ्गले अभिव्यक्ति दिनसक्ने क्षमताको विकास गर्नुका साथै आत्मपरक तथा वस्तुपरकरूपमा स्वतन्त्र विचार दिन सक्ने प्रवृत्तिको 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 कुने 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, शुद्धसंग सार्न लगाउने तथा कठिन शब्दको निरूपण गर्ने कार्यहरू पनि गराउन सकिन्छ ।

जीवनी

जीवनी विधाको शिक्षण क्रममा धेरैजसो प्रबन्ध र कथा विधाके प्रक्रिया अपनाइन्छ । यस अन्तर्गत राष्ट्रिय र अन्तर्राष्ट्रिय व्यक्तित्वको परिचय दिई उनीहरूले गरेका योगदान, आदर्श एवम् अनुकरणीय प्रयासहरूका बारेमा विद्यार्थीसंग 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 खुबी 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 ।

यसबाट 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 ।

मूल्याङ्कनः

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

द्रष्टव्यः

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 ।

अनुसूची २

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) ।ज्ञ

(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, राम्ररी, 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, भ्याल, 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 ।

शिरबिन्दु – तपाईं (तपाई), गर्छौं (गर्छौ)

(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, बुद्धि, 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, भूण, पूर्व, कूप, धूर्त, पूरक, मूल, क्षीण, दीन, नीच, भीरु, शीतल, गीत, टीका, पीडा, वीर्य, सीता, सीमा, पीयूष, नीर, ऊर्ध्व, चूर्ण, कूर्म, सूक्ष्म, क्रूर, न्यून, स्तूप, स्थूल, स्फूर्ति आदि।

५. पदमध्यमा दीर्घ ई/ऊहुने शब्दहरू

(अ) **भू र कृ धातुबाट बनेका जस्तै- भवन, भूत, करण, कृत, भाव, कार शब्दमा त्यसभन्दा अघिको शब्दमा 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, कंथनीय, 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 द, 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, वह, विच्, वृत्, जीव् धातुबाट बनेका शब्दमा 'व' लेखिन्छ ।** जस्तै– वाद, वदन, वञ्चन, वञ्चित, वृत, परिवृत, संवृत, वरण, संवरण, वर, वचन, वाच्य, वक्ता, वक्तव्य, वाक्य, प्रवचन, वाचन, विद्या, विद्वान्, विद्वता, वेद, वेदना, निवेदन, प्रवेश, प्रविष्टि, आवेष्टन, आवेग, वाहक, वहन, प्रवाह, वृत्ति, वर्तन, वार्तिक, जीवन, जीवित, जीविका आदि ।

(ई) **अव, वि, उपसर्गमा 'व' लेखिन्छ ।** जस्तै– अवहेलना, अवकाश, अवगत, अवचेतन, अवतार, अवनति, अवरोध, विकास, विकल, विक्रेता, विकिरण, विज्ञान, विधान, विधाता, विवेक, विवाद, विरोध, विराग, विशेष आदि ।

(उ) **तव्य, त्व, वत्, वान्, वती, वी प्रत्यय लागेका शब्दमा व लेखिन्छ ।** जस्तै– गन्तव्य, भवितव्य, वक्तव्य, नेतृत्व, स्वत्व, सतीत्व, पूर्ववत्, आत्मवत्, गुणवान्, दयावान्, धनवान्, पुत्रवती, भगवती, गुणवती, तपस्वी, यशस्वी, मेधावी आदि ।

९. य र ए

(अ) **य प्रयोग हुने केही शब्दहरू**– यज्ञ, यम, यक्ष, यत्र, योग, याचना, यन्त्र, प्रत्येक, जयेन्द्र, ध्येय, विजय आदि ।

(आ) **ए हुने केही शब्दहरू** – एक, एतत्, एकान्त, एवम्, एकोनविंश, एकता, एकीभूत आदि ।

१०. क्ष / ऋ

(अ) **क्ष प्रयोग हुने केही शब्दहरू :** रक्षा, अध्यक्ष, लक्ष्य, नक्षत्र, पक्ष, प्रतीक्षा, क्षण, अक्षता, शिक्षा, शिक्षक, कक्षा, क्षय, मोक्ष, पक्षघात, परीक्षा, क्षत्रिय, क्षेत्रीय, प्रक्षेप, आक्षेप, क्षेप्यास्त्र, विक्षेप, क्षेम, अक्षर, कक्षा, क्षितिज, चक्षु आदि । 'क्ष' को तत्सम शब्दमा मात्र प्रयोग भएको पाइन्छ ।

(आ) **'ऋ' प्रयोग हुने केही शब्दहरू** – ऋक्, ऋग्वेद, ऋद्धि, ऋतु, ऋण, ऋषि, ऋचा, ऋकार, कृति, कृषि, कृतज्ञ, गृह, घृत, घृणा, भृकुटी, मृत, मृग, कृष्ण, तृण, नैऋत्य, वृत्ति आदि । 'ऋ' को प्रयोग तत्सम शब्दमा मात्र हुन्छ ।

११. **'ज्ञ' सम्बन्धी नियम**

(अ) **ज्ञ प्रयोग हुने केही शब्दहरू**– यज्ञ, प्रज्ञा, प्राज्ञ, ज्ञाता, ज्ञान, आज्ञा, विज्ञान, प्रतिज्ञा, अनभिज्ञ, ज्ञानी, जिज्ञासा, जिज्ञासु, विज्ञ, विज्ञापन, साम्राज्ञी, युवराज्ञी आदि ।

१२. श / ष / स सम्बन्धी नियम

(अ) **शस्, शिष्, शास्, शुच्, शुष्, दृश्, श्रु, शुभ्, श्वस्, शिक्ष्, शंस् आदि धातुबाट बनेका शब्दमा श लेखिन्छ**– शस्त्र, शस्य, शिष्य, शेष, शिष्ट, विशिष्ट, शासन, शास्त्र, शासक, शुचि, शुष्क, शोषित, दर्शन, दर्शक, दृश्य, श्रुति, श्रवण, श्रावण, शुभ, शोभा, शोभित, श्वास, विश्वास, प्रशंसा, शिक्षक, शिक्षा, शिक्षण आदि ।

(आ) **ऋ, च, र, ल भन्दा पहिले सामान्यतः 'श' लेखिन्छ**– पश्चात्, पश्चिम, निश्चय, आश्चर्य, पाश्चात्य, श्रृङ्गार, विश्राम, आश्रय, अश्रु, श्लेष, श्लिष्ट ।

(इ) **अन्तमा 'श' आउने**– अक्षरशः, क्रमशः, प्रायशः आदि शब्दहरूमा 'श' लेखिन्छ ।

(ई) **श लेखिने अन्य केही शब्दहरू**– शशी, शिशु, शैशव, शशाङ्क, शाश्वत, शकुन्तला, गणेश, शालग्राम, श्याम, राशि, श्रेष्ठ, शूद्र, त्रिशूल, श्राप, आशुकवि, शोभन, वैशाख, यशोधरा, शिशिर, वैश्य, शुश्रूषा, आशा, शक्ति, शीत, आशीर्वाद, केश, कोश आदि ।

(उ) **कृष्, पुष्, भाष्, भूष्, शिष्, शुष् धातुबाट बनेका शब्दमा 'ष्' लेखिन्छ**– कृषि, आकर्षण, कृषक, निकृष्ट, पुष्टि, पोषण, पोषित, पौष, पौष्य, भाषा, भाषण, भूषण, भूषित, आभूषण, शिष्ट, शिष्य, शुष्क, शोषण, शोषक आदि ।

(ऊ) **क, ट, ठ, ड, ढ, ण, प भन्दा पहिले 'ष' लेखिन्छ**– निष्कर्म, पुष्कर, मस्तिष्क, वहिष्कार, परिष्कार, निष्कलङ्क, दृष्टि, नष्ट, धृष्ट, पृष्ट, काष्ठ, ओष्ठ, गरिष्ठ, वरिष्ठ, निष्ठा, षोडश, आषाढ, विष्णु, कृष्ण, तृष्णा, पुष्प, पुष्पा आदि ।

(ए) **ष लेखिने अन्य केही शब्दहरू**– ईर्ष्या, भेष, कोष, ऋषि, भीष्म, गृष्म, हर्ष, वर्षा, वर्ष, उत्कर्ष, औषधि, निमेष, प्रेषक, विषाद, विष, भेष, द्वेष, ऊष्म, विषय, आशिष् आदि।

(ऐ) **स, सु, सत्, सम्, सह, स्व, स्वयम् जोडिएका शब्दमा 'स' लेखिन्छ**– सफल, सगोल, सपत्नी, सचेत, 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
जनतंत्र	जनतन्त्र
तस्बिर	तसबिर, तस्वीर
गरिब	गरिप, गरीब,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, पैंतीस, छत्तीस, सैंतीस, अठतीस, उनन्चालीस, चालीस, एकचालीस, बयालीस, त्रिचालीस, चवालीस, पैंतालीस, छयालीस, सतचालीस, अठचालीस, उनन्चास, पचास, एकाउन्न, बाउन्न, त्रिपन्न, चउन्न, पचपन्न, छपन्न, सन्ताउन्न, अन्ठाउन्न, उनन्साठी, साठी, एकसट्ठी, बयसट्ठी, त्रिसट्ठी, चौसट्ठी, पैंसट्ठी, 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, तैंले (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)

कड्क्रिट (अङ्.)
कड्ग्रेस (अङ्.)
कचिला (नेवा.)
कठी (हि.)
कन्फेक्सनरी (अङ्.)
कपर्दी (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.)
करन्ट (अङ्.)
करौंजा (हि.)
करौंती (हि.)
कर्नल (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, पोत (अ.)
कारबाही (फा.)
कारिन्दा (फा.)
कारिगर (फा.)
कार्बन (अङ्.)
कालिगड (फा.)
कास्टिक सोडा (अङ्.)
किचकिच (अ.)
किट्नी (अङ्.)
किताब (अ.)
किल्ली (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.)
कैंची (तु.)
कैदी (अ.)
कैफियत (अ.)
कोटसन (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.)
खाबसी (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)

गन्जागाल (फा.)
गान्जिफा (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.)
गिर्लासिरिन (अङ्.)
गिलास (अङ्.)
गिल्टी (अङ्.)
गुँगो (फा.)
गुजमुज्ज (अ.)
गुदुगुदु (अ.)
गुरिया (हि.)
गुरिल्ला (अङ्.)
गुलबकावली (फा.)
गुलाफी (फा.)
गुलाम (अ.)
गुलेली (फा.)
गोल्की (अङ्.)
ग्याँस (अङ्.)
ग्यारेन्टी (अङ्.)
ग्रिज (अङ्.)
ग्रिक (अङ्.)
ग्याजुएट (अङ्.)

(च)

चटामरी (नेवा.)
चपरासी (फा.)
चापलुस (फा.)
चाकडी (फा)
चिज (अङ्.)
चिट (अङ्.)
चिट्ठा (अङ्.)
चिठी (अङ्.)
चिडिया (हि.)
चिप्रिक्क (अ.)
चिम्नी (अङ्.)
चिम्पान्जी (अङ्.)
चिम्सो (अ.)
चिया (चि.)
चिटिक्क (अ.)
चिलिम (फा.)
चिफ (अङ्.)
चुङ्गी (हि.)
चुइँचुइँ (अ.)
चुक्ली (फा.)
चुनौती (हि.)
चुपी (नेवा.)
चुम्लुङ (लिम्बू)
चुरोट (अङ्.)
चौगिर्दा (फा.)
च्याब्रुङ (भो.ब.)

(छ)

छिपा (नेवा.)
छ्वाँके (नेवा.)
छ्वायबाली (नेवा.)
छ्वाली (नेवा.)

(ज)

जँगारी (फा.)
जजिया (अ.)
जनवरी (अङ्.)
जन्जिर (फा.)
जमानबन्दी (फा.)
जमानी (अ.)
जमिन (फा.)
जरिबाना,
जरिमाना (फा.)
जरिया (अ.)
जरी (फा.)
जरुर (अ.)
जर्किन (अङ्.)
जवाफी (अ.)
जवाहिरात (अ.)
जाकड/जाकडी (अ.)
जागिर (फा.)
जादु (फा.)
जादुगर (फा.)
जारी (अ.)
जासुस (फा.)
जाहिर (अ.)
जितिया (था.)
जिद (अ.)
जिद्दी (अ.)
जिनिस (अ.)
जिन्दगानी (फा.)
जिन्दगी (फा.)
जिन्सी (अ.)
जिप (अङ्.)
जिमी (फा.)
जिम्मा (अ.)
जिम्मेवार (अ.)
जिरह (फा.)
जिराफ (अ.)
जिरायत (अ.)
जिराहा (फा.)
जिल्द (अ.)
जिल्ला (अ.)
जिस्ता (फा.)
जिन (फा.)
जुजुधौ (नेवा.)
जुट (अङ्.)
जुरी (अङ्.)
जुर्रा (फा.)
जुलाई (अङ्.)
जुलाफ/जुलाब (अ.)
जुलाहा (फा.)
जुलुम (अ.)
जुलुस (अ.)
जुल्फी (फा.)
जुन (अङ्.)
जेबी (फा.)
जैतुन (अ.)
जोखिम (फा.)
जोल्टिङ (अङ्.)
जौहारी (अ.)
ज्यादती (अ.)
ज्यापू (नेवा.)
ज्यामी (नेवा.)

(झ)

झरी (नेवा.)
झिँगटी (नेवा.)
झिझियानाच (था.)

झुला (मै.)
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)

डकर्मी (नेवा.)
डबली (नेवा.)
डिग्री (अङ्.)
डिमाई (अङ्.)
डिप्लोमा (अङ्.)
डेक्ची (अङ्.)

(त)

तजबिज (अ.)
तरकारी (फा.)
तरक्की (अ.)
तरतिब (अ.)
तरिका (अ.)
तलासी (अ.)
तल्सिङ (अ.)
तहकिकात (फा.)
तहबिल (अ.)
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.)
नगर्ची (फा.)
नजिक (फा.)
नजिर (फा.)
नतिजा (अ.)
नमुना (फा.)
नर्स (अङ्.)
नर्सरी (अङ्.)
नर्सिङ (अङ्.)
नसा (अ.)
नसिब (अ.)
नसिहत (अ.)
नाखुस (फा.)
नाजुक (फा.)
नाबालिग (अ.)
नामन्जुर (फा.)
नामर्दी (फा.)
नालिस (फा.)
निकल (अङ्.)
निगरानी (फा.)
निगाइ (फा.)
निगेटिभ (अङ्.)
निजामती (अ.)
निसान (फा.)
निसाना (फा.)
निसानी (फा.)
निसाफ (अ.)
नसिब (अ.)
निहाल (फा.)
नेकी (फा.)
नेपच्युन (अङ्.)
नेरसाही (फा.)
नोकरी (फा.)
नोजल (अङ्.)
नौमती (अ.)
नौसिन्दा (फा.)

(प)

पटासी (नेवा.)
पनिर (फा.)
पन्जाबी (फा.)
पपलिन (अङ्.)
पप्लु (अङ्.)
पब्लिक (अङ्.)
पम्प (अङ्.)

पर्चा (फा.)
पर्रा (फा.)
पल्टनियाँ (अङ्.)
पाइथागोरस (ग्रिक)
पाइपिङ (अङ्.)
पाइन्ट (अङ्.)
पाउजू (फा.)
पाउडर
पाउन्ड
पाउपोस (फा.)
पाकिस्तान (फा.)
पाइखाना (फा.)
पाइजामा (फा.)
पार्टी (अङ्.)
पार्लियामेन्ट (अङ्.)
पालिस (अङ्.)
पाल्सी (अङ्.)
पास (अङ्.)
पिन (अङ्.)
पियानो (अङ्.)
पिलास (अङ्.)
पिलेट (अङ्.)
पिसाब (फा.)
पिस्ता (फा.)
पुदिना (फा.)
पुर्जा (फा.)
पुल (फा.)
पुलिस (अङ्.)
पुस्ता (फा.)
पुस्तैनी (फा.)
पेकिङ (चिनि.)
पेट्रगुइन (अङ्.)
पेचिलो (फा.)
पेन्चिस (अङ्.)
पेन्सन (अङ्.)
पेन्सिल (अङ्.)
पेस (फा.)
पेसा (फा.)
पेसी (फा.)
पेसेवर (फा.)
पेस्की (फा.)
पेस्कल (अङ्.)
पेस्ट (अङ्.)
पेस्ता (फा.)
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.)
बिचरो (फा.)
बिजाइँ (फा.)
बिनाबी (नेवा.)
बिन्दी (हि.)
बिमा (फा.)
बिमाख (फा.)
बुनियादी (फा.)
बुर्जुवा (फ्रेन्च.)
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.)
माइक्रोराइजा (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.)

मुसाफाासिर (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.)
सर्टह्यान्ड (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.)
सहूलियत (अ.)
साँईकिल (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.)
स्रेस्ता (फा.)
स्याहा (फा.)
स्वाल्ल (अ.)
स्वेटर (अङ्.)

(ह)

हकिकत (अ.)
हकुवा (नेवा.)
हजुर (अ.)
हजुरिया (अ.)
हपर्की (फा.)
हब्सी (अ.)
हर्म्मेसि (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
अल्होट
अल्लो
आच्छ्युँ
आपत्
आफ्नो
आरिस
उत्तरार्ध
उघ्नु
उचाइ
उक्लनु
उखौतो
उच्चारण
उछित्तो
उछ्रनु
उजन्ड
उजराती
उठिबास
उत्तिस
उत्तानो
उधार्नु
उनिउँ
उचाइ
उचो
ऐंजेरु
ओइरनु
ओथारो
ओदान
ओराल्नु
ओरालो
ओच्याइँ
ओलक
ओलख
ओलिन्काठ
कल्चौंडो
कचौरी
कन्दनी
कर्मपात्रो
काइँयो
काहिँलो
काउसे
काउसो
कातर
कानसिन्की
काप
कारोबार
किराँत
किरी
किर्ते
कुटानी
कुमाली
खड्केली
खड्कुँलो
खप्पिस
खप्टिनु
खपटे
खपटो
खम्बा
खरदार
खाँबो,
खुम्चनु
खोँच,
खोरेँत
खोसेल्टो
गजमौरो
गँवार
गर्मी
गारो
गान्ती
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
दसैँ
दास
दुध
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