म.प्र. राज्य शैक्षिक अनुसंधान और प्रशिक्षण परिषद्

सा विद्या या विमुक्तये

शिक्षा का अधिकार

सर्व शिक्षा अभियान

सब पढ़ें सब बढ़ें

मध्य प्रदेश राज्य शिक्षा केन्द्र, भोपाल

TESS India

अंग्रेजी

हाई स्कूल/हायर सेकेण्डरी

# समग्र-कक्षा लेखन गतिविधियाँ

भारत में विद्यालय समर्थित शिक्षक शिक्षा

www.TESS-India.edu.in

http://creativecommons.org/licenses/

The Open University

UKaid from the British people

**एस.आर.मोहन्ती**
**अपर मुख्य सचिव**

अ.शा.पत्र क्र R.S.K/10
दूरभाष कार्यालय - 0755-4251330
**मध्यप्रदेश शासन**
**स्कूल शिक्षा विभाग**
मंत्रालय, वल्लभ भवन, भोपाल-462 004
भोपाल, दिनांक 20-1-2016

# संदेश

प्रिय शिक्षक साथियों,

बच्चों की शिक्षा को गुणवत्तापूर्ण और रोचक बनाने के लिए स्कूल शिक्षा विभाग निरन्तर प्रयासरत् है। आप सभी के प्रयासों से शिक्षकों के शिक्षण कौशल में भी निखार आया है और शालाओं में कक्षा शिक्षण भी आंनददायी तथा बेहतर हुआ है।

इसी दिशा में शिक्षकों को बाल केन्द्रित शिक्षण की ओर उन्मुख करने और शिक्षक प्रशिक्षण की गुणवत्ता को बेहतर बनाने के उद्देश्यों को लेकर, TESS India द्वारा मुक्त शैक्षिक संसाधनों (Open Educational Resources) का विकास किया गया हैं। इनका उपयोग शिक्षण कार्य में सहजता व सुगमतापूर्वक किया जा सकता है। आशा है कि ये संसाधन, शिक्षकों एवं शिक्षक प्रशिक्षकों के व्यावसायिक उन्नयन और क्षमतावर्द्धन में लाभकारी और उपयोगी सिद्ध होंगे।

राज्य शिक्षा केन्द्र के संयुक्त तत्वाधान में TESS India द्वारा स्थानीय भाषा में तैयार किये गये मुक्त शैक्षिक संसाधनों (Open Educational Resources) को www.educationportal.mp.gov.in पर भी उपलब्ध कराया गया हैं। आशा है इन संसाधनों के उपयोग से प्रदेश के शिक्षक और शिक्षक प्रशिक्षक लाभान्वित होंगे और कक्षाओं में पठन पाठन को रूचिकर और गुणवत्तायुक्त बनाने में मदद मिलेगी।
शुभकामनाओं सहित,

(एस.आर.मोहन्ती)

**दीप्ति गौड मुकर्जी**
आयुक्त
राज्य शिक्षा केन्द्र एवं
सचिव
मध्यप्रदेश शासन
स्कूल शिक्षा विभाग

अर्द्ध शा. पत्र क्र. : 8
दिनांक : 12-1-16
पुस्तक भवन, वी-विंग
अरेरा हिल्स, भोपाल-462011
फोन : (का.) 2768392
फैक्स : (0755) 2552363
वेवसाइट : www.educationportal.mp.gov.in
ई-मेल : rskcommmp@nic.in

## संदेश

प्रिय शिक्षक साथियों,

सभी बच्चों को रूचिकर और बाल केन्द्रित शिक्षा उपलब्ध हो इसके लिए आवश्यक है कि हमारे शिक्षकों को शिक्षण की नवीनतम तकनीकों और शिक्षण विधियों से परिचित कराया जाए साथ ही इन तकनीकों के उपयोग के लिए उन्हे प्रोत्साहित भी किया जाए। TESS India द्वारा तैयार किये गये मुक्त शैक्षिक संसाधनों (Open Educational Resources) के उपयोग से शिक्षक शिक्षण प्रविधि के व्यावहारिक उपयोग को सीख सकते हैं। इनकी सहायता से शिक्षक न केवल विषय वस्तु को सुगमता पूर्वक पढ़ा सकते हैं बल्कि पठन पाठन की इस प्रकिया में बच्चों की अधिक से अधिक सहभागिता भी सुनिश्चित कर सकते हैं।

राज्य शिक्षा केन्द्र स्कूल शिक्षा विभाग ने स्थानीय भाषा में तैयार किये गये इन मुक्त शैक्षिक संसाधनों (Open Educational Resources) को अपने पोर्टल www.educationportal.mp.gov.in पर भी उपलब्ध कराया है।

आशा हैं, कि आप इन संसाधनों का कक्षा शिक्षण के दौरान नियमित रूप से उपयोग करेंगे और अपने शिक्षण कौशल में वृद्धि करते हुए बच्चों की पढ़ाई को आनंददायक बनाने का प्रयास करेंगे।

शुभकामनाओं सहित,

(दीप्ति गौड़ मुकर्जी)

**शिक्षा का अधिकार**

**सर्व शिक्षा अभियान**
**सब पढ़ें सब बढ़ें**

## टेस–इण्डिया स्थानीयकृत ओईआर निर्माण में सहयोग

| |
|---|
| **मार्गदर्शन एवं समीक्षा :** |
| श्रीमती स्वाति मीणा नायक, अपर मिशन संचालक, मध्यप्रदेश राज्य शिक्षा केन्द्र, भोपाल |
| डॉ. एच. के. सेनापति, प्राचार्य, क्षेत्रीय शिक्षा संस्थान, भोपाल म.प्र. |
| डॉ. ओ.पी.शर्मा, अपर संचालक, मध्यप्रदेश एससीईआरटी |
| डॉ. अशोक कुमार पारीक उपसंचालक, मध्यप्रदेश राज्य शिक्षा केन्द्र, भोपाल |
| श्री आर. पी. त्रिपाठी, मध्यप्रदेश राज्य शिक्षा केन्द्र, भोपाल |
| प्रो.जयदीप मंडल, विभागाध्यक्ष विज्ञान एवं गणित शिक्षा संकाय, क्षेत्रीय शिक्षा संस्थान, भोपाल म.प्र. |
| डॉ. आर. रायजादा, सहप्राध्यापक एवं विभागाध्यक्ष विस्तार शिक्षा, क्षेत्रीय शिक्षा संस्थान, भोपाल म.प्र. |
| डॉ. वी.जी. जाधव, से.नि. प्राध्यापक भौतिक, एनसीईआरटी |
| डॉ. के. बी. सुब्रमण्यम से.नि. प्राध्यापक गणित, क्षेत्रीय शिक्षा संस्थान, भोपाल म.प्र. |
| डॉ. आई. पी. अग्रवाल से.नि. प्राध्यापक विज्ञान, क्षेत्रीय शिक्षा संस्थान, भोपाल म.प्र. |
| डॉ. अश्विनी गर्ग सहा. प्राध्यापक गणित संकाय, क्षेत्रीय शिक्षा संस्थान, भोपाल म.प्र. |
| डॉ. एल. के. तिवारी, सहप्राध्यापक विज्ञान, क्षेत्रीय शिक्षा संस्थान, भोपाल म.प्र. |
| श्री एल.एस.चौहान, सहा. प्राध्यापक विज्ञान, क्षेत्रीय शिक्षा संस्थान, भोपाल म.प्र. |
| डॉ. श्रुति त्रिपाठी, सहा. प्राध्यापक अंग्रेजी, क्षेत्रीय शिक्षा संस्थान, भोपाल म.प्र. |
| डॉ. रजनी थपलियाल, व्याख्याता अंग्रेजी, ईएलटीआई, मध्यप्रदेश राज्य शिक्षा केन्द्र, भोपाल |
| डॉ. मधु जैन, व्याख्याता शास. उच्च शिक्षा उत्कृष्टता संस्थान, भोपाल |
| डॉ. सुशोवन बनिक, सहा. प्राध्यापक क्षेत्रीय शिक्षा संस्थान, भोपाल म.प्र. |
| डॉ. सौरभ कुमार मिश्रा, सहा. प्राध्यापक क्षेत्रीय शिक्षा संस्थान, भोपाल म.प्र. |
| श्री. अजी थॉमस, सहा. प्राध्यापक क्षेत्रीय शिक्षा संस्थान, भोपाल म.प्र. |
| डॉ. राजीव कुमार जैन, सहा. प्राध्यापक क्षेत्रीय शिक्षा संस्थान, भोपाल म.प्र. |
| **स्थानीयकरण :** |
| **भाषा एवं साक्षरता** |
| डॉ. लोकेश खरे, मध्यप्रदेश राज्य शिक्षा केन्द्र, भोपाल |
| डॉ. एम.एल. उपाध्याय से.नि. व्याख्याता शास. उत्कृष्ट उ.मा.विद्यालय मुरैना |
| श्री रामगोपाल रायकवार ,कनि. व्याख्याता, डाइट कुण्डेश्वर, टीकमगढ़ |
| डॉ. दीपक जैन अध्यापक, शास. उत्कृष्ट उ.मा.विद्यालय क्र 1 टीकमगढ़ |
| **अंग्रेजी** |
| श्री राजेन्द्र कुमार पाण्डेय, प्राचार्य, ईएलटीआई, मध्यप्रदेश राज्य शिक्षा केन्द्र, भोपाल |
| श्रीमती कमलेश शर्मा. डायरेक्टर , ईएलटीआई, मध्यप्रदेश राज्य शिक्षा केन्द्र, भोपाल |
| श्री हेमंत शर्मा, प्राचार्य, ईएलटीआई, मध्यप्रदेश राज्य शिक्षा केन्द्र, भोपाल |
| श्री मनोज कुमार गुहा वरि. व्याख्याता, एससीईआरटी. मध्यप्रदेश राज्य शिक्षा केन्द्र, भोपाल |
| डॉ. एफ.एस.खान, वरि.व्याख्याता, प्रगत शैक्षिक अध्ययन संस्थान (आईएएसई) भोपाल |
| श्री सुदीप दास, प्राचार्य, शास.उ.मा.विद्यालय दालौदा, मन्दसौर |
| श्रीमती संगीता सक्सेना, व्याख्याता, ,शास.कस्तूरबा कन्या उ.मा.विद्यालय भोपाल |
| **गणित** |
| श्री बी.बी. पी. गुप्ता, समन्वयक गणित, मध्यप्रदेश राज्य शिक्षा केन्द्र, भोपाल |
| श्री ए. एच. खान प्राचार्य शास.उ.मा.विद्यालय रामाकोना, छिंदवाड़ा |
| डॉ. राजेन्द्र प्रसाद गुप्त , प्राचार्य शास. जीवाजी ऑब्जर्वेटरी उज्जैन |
| डॉ.आर,सी. उपाध्याय, वरि. व्याख्याता, डाइट, सतना |
| डॉ. सीमा जैन, व्याख्याता, शास. कन्या उ.मा.विद्यालय गोविन्दपुरा, भोपाल |
| श्री सुशील कुमार शर्मा, शिक्षक, शास. लक्ष्मी मंडी उ.मा.विद्यालय, अशोका गार्डन, भोपाल |
| **विज्ञान** |
| डॉ. अशोक कुमार पारीक उपसंचालक, मध्यप्रदेश राज्य शिक्षा केन्द्र भोपाल |
| डॉ. सुसम्मा जॉनसन, व्याख्याता एस.आई.एस.ई. जबलपुर मध्यप्रदेश |
| डॉ.सुबोध सक्सैना, समन्वयक एससीईआरटी मध्यप्रदेश राज्य शिक्षा केन्द्र भोपाल |
| श्री आर. पी. त्रिपाठी, मध्यप्रदेश राज्य शिक्षा केन्द्र, भोपाल |
| श्री अरूण भार्गव, वरि. व्याख्याता, एससीईआरटी, मध्यप्रदेश राज्य शिक्षा केन्द्र भोपाल |
| श्रीमती सुषमा भट्ट, वरि.व्याख्याता, एससीईआरटी, मध्यप्रदेश राज्य शिक्षा केन्द्र, भोपाल |
| श्री ब्रजेश सक्सेना, प्राचार्य, एससीईआरटी ,मध्यप्रदेश राज्य शिक्षा केन्द्र, भोपाल |
| डॉ. रेहाना सिद्दकी से.नि. व्याख्याता सेन्ट फ्रांसिस हा. से. स्कूल भोपाल |

*TESS-India (*विद्यालय समर्थित शिक्षक शिक्षा*)* का उद्देश्य मुक्त शैक्षिक संसाधनों की सहायता से भारत में प्रारंभिक और सेकेण्डरी शिक्षकों के कक्षा अभ्यास व कक्षा निष्पादन को सुधारना है जिसमें वे इन संसाधनों की सहायता से विद्यार्थी - केंद्रित, सहभागी दृष्टिकोणों का विकास कर सकें। टेस इंडिया के मुक्त शैक्षिक संसाधन शिक्षकों के लिए स्कूल पाठ्य पुस्तक के अतिरिक्त, सहयोगी पुस्तिका या संसाधन की तरह हैं। इसमें शिक्षकों के लिए कुछ गतिविधियां दी गई हैं जिन्हे वे कक्षाओ में विद्यार्थियों के साथ प्रयोग में ला सकते हैं, इसके साथ साथ कुछ केस स्टडी दी गई हैं जो यह बताती हैं कि कैसे अन्य शिक्षकों ने पाठ्य विषय को कक्षाओं में पढ़ाया और अपनी विषय संबंधी जानकारियों को बढ़ाने तथा पाठ योजनाओं को तैयार करने में संसाधनों का उपयोग किया।

*TESS-India OER* भारतीय पाठ्यक्रम और संदर्भों के अनुकूल भारतीय तथा अंतर्राष्ट्रीय लेखकों के सहयोग से तैयार किये गये है और ये ऑनलाइन तथा प्रिंट रूप में उपयोग के लिए उपलब्ध हैं *(http://www.tess-india.edu.in)*। *OER* कार्यक्रम से जुड़े प्रत्येक भारतीय राज्य के शिक्षकों के उपयोग के लिए उपयुक्त तथा कई संस्करणों में उपलब्ध हैं तथा शिक्षक व उपयोगकर्ता इन्हे अपनी स्थानीय आवश्यकताओं और सन्दर्भों के अनुरूप इनका स्थानीयकरण करके उपयोग कर सकते हैं।

प्रस्तुत संस्करण मध्यप्रदेश की स्थानीय आवश्यकताओं और संदर्भों को ध्यान में रखकर तैयार किया गया है।

**वीडियों संसाधन**

इस इकाई में कुछ गतिविधियों के साथ यह आइकॉन दिया गया है*:* *.* इसका अर्थ है कि आप उक्त विशिष्ट विषयवस्तु या शैक्षणिक प्रविधि को और अधिक समझने के लिए *TESS-India* के वीडियो संसाधनों की मदद ले सकते हैं।

TESS-India वीडियो ससांधन (Resources) भारतीय परिप्रेक्ष्य में कक्षाओं में उपयोग की जा सकने वाली सीखने–सिखाने की विविध तकनीकों को दर्शाते हैं। हमें यकीन है कि इनसे आपको इसी प्रकार की तकनीकें अपनी कक्षा में करने में मदद मिलेगी। यदि इन वीडियो संसाधनों तक आपकी पहुँच नहीं हो तो कोई बात नहीं। यह वीडियो पाठ्यपुस्तक का स्थान नहीं लेते, बल्कि उसको पढ़ाने में आपकी मदद करते हैं।

*TESS-India* के वीडियो संसाधनों को *TESS-India* की वेबसाइट *http://www.tess-india.edu.in/* पर ऑनलाइन देखा जा सकता है या डाउनलोड किया जा सकता है*)*। इसके अतिरिक्त आप इन वीडियो को सीडी या मेमोरी कार्ड में लेकर भी देख सकते हैं।

*संस्करण 2.0* SE07v1
Madhya Pradesh

*तृतीय पक्षों की सामग्रियों और अन्यथा कथित को छोड़कर, यह सामग्री क्रिएटिव कॉमन्स एट्रिब्यूशन–शेयरएलाइक लाइसेंस के अंतर्गत उपलब्ध कराई गई है:* http://creativecommons.org/licenses/by-sa/3.0/
TESS-India is led by The Open University UK and funded by UK aid from the UK government

## यह इकाई किस बारे में है

मेरे विद्यार्थियों से अंग्रेजी में रचनाएं लिखने की अपेक्षा की जाती है। समस्या यह है कि वे यह काम बहुत अच्छी तरह से नहीं कर पाते हैं।वे नहीं जानते कि उन्हें किस बारे में लिखना है, वे अपने विचारों को संगठित नहीं कर पाते हैं और वे बहुत सारी गलतियाँ करते हैं। अंग्रेजी में बेहतर रचनाएं लिखने में मैं उनकी कैसे मदद कर सकती हूँ?

यह इकाई आपके विद्यार्थियों के लेखन कौशलों को विकसित करने में उनकी सहायता करने के बारे में है ताकि वे बेहतर रचनाएं लिख सकें। माध्यमिक स्तर पर, विद्यार्थियों से विविध प्रकार के पाठों की रचना करने की अपेक्षा की जाती है जैसे कहानियाँ, पत्र और आवेदन पत्र, रिपोर्ट और लेख। कई विद्यार्थी इस काम के लिए परेशान रहते है। इसके कई कारण हो सकते हैं – उदाहरण के लिए:–

- क्या लिखना है इसके बारे में उनके पास अधिक विचार नहीं होते हैं
- उन्हें अपने विचारों को तर्कसंगत ढंग से संगठित करने में कठिनाई होती है
- वे भाषा संबंधी बहुत सारी गलतियाँ करते हैं।

इस इकाई में आपको ऐसी कुछ तकनीकें बताई गई हैं जिनका उपयोग आप अपनी कक्षा में अपने विद्यार्थियों को अंग्रेजी में बेहतर रचनाएं लिखने में मदद करने के लिए कर सकते हैं। यह वर्णन करती है कि आप अपने विद्यार्थियों की विचार उत्पन्न करने, प्रथम प्रारुप की योजना बनाने और उन्हें लिखने तथा उनके काम की समीक्षा करने में कैसे मदद कर सकते हैं। इससे उन्हें अपने लेखन कौशल विकसित करने और किसी भी भाषा में बेहतर लेखक बनने में मदद मिलेगी।

## इस इकाई से आप क्या सीख सकते हैं

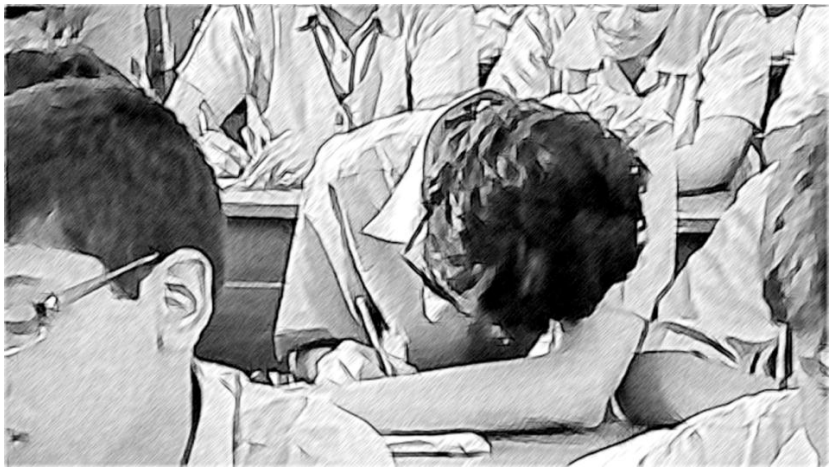
- अपने पाठों में विचार-मंथन का किस प्रकार उपयोग किया जाए।
- जोड़ी में कार्य का उपयोग करके प्रथम प्रारुप की योजना बनाने और लिखने में विद्यार्थियों की किस प्रकार मदद करें।
- लिखित काम को सुधारने के लिए समकक्ष समीक्षाओं का उपयोग कैसे करें।

## 1 लेखन के लिए चिन्तन करना

किसी अन्य भाषा में लिखना कठिन होता है। जब विद्यार्थी अंग्रेजी में लिखते हैं, तब उन्हें व्याकरण और शब्दावली, सही विराम चिह्नों के उपयोग, और स्पेलिंग (वर्तनी) जैसी चीजों के बारे में सोचना पड़ता है। विद्यालय में लिखते समय, आपके विद्यार्थियों को गलतियाँ करने और कम ग्रेड प्राप्त करने से संबंधित चिंता हो सकती है। बेशक, ये बातें महत्वपूर्ण हैं, लेकिन लेखन इन सब पहलुओं से कहीं बड़ी चीज है।

जब आप कोई बात लिखते हैं, तो आप अपने पाठक से कुछ कहना चाहते हैं। वह पाठक आप स्वयं (उदाहरण के लिए, यदि आपने अपने द्वारा पढ़ी हुई किसी बात पर कोई नोट्स लिखें हैं, या आपने खरीददारी की सूची बनाई है) या कोई और व्यक्ति (एक उदाहरण है आपके द्वारा लिखित आवेदन पत्र को आपके मुख्याध्यापक द्वारा पढ़ा जाना) हो सकता है। Text की रचना करते समय, आपने विचार किया होगा कि आप अपने संदेशों को सर्वोत्तम ढंग से कैसे संगठित करें। यह भी हो सकता है कि आपने एक से अधिक प्रारुप लिखा हो या किसी से आपके काम की जाँच करने को कहा हो – खास तौर पर यदि Text किसी महत्वपूर्ण चीज के बारे में है या उसे सार्वजनिक किया जाना है।

प्रभावी लेखक उस भाषा के बारे में सोचते हैं जिसका वे उपयोग कर रहे हैं लेकिन वे इस पर भी विचार करते हैं कि वे क्या कहना चाहते हैं और कि उनके भावी पाठक उनके लेखन के बारे में क्या सोचेंगे। वे सोचते हैं कि अपनी बातों को तर्कसंगत रूप से कैसे संगठित करें ताकि उनकी लिखी बात स्पष्ट – और रोचक रहे। वे अपने काम की समीक्षा करते हैं और संभवतः एक से अधिक प्रारुप लिखते हैं; अंतिम प्रारुप लिखने से पहले वे अन्य लोगों से अपने काम की समीक्षा करने को भी कह सकते हैं।



चित्र **1** किसी अन्य भाषा में लिखना कठिन होता है, लेकिन आप प्रभावी लेखन प्रथाएं विकसित करने में अपने विद्यार्थियों की मदद कर सकते हैं।

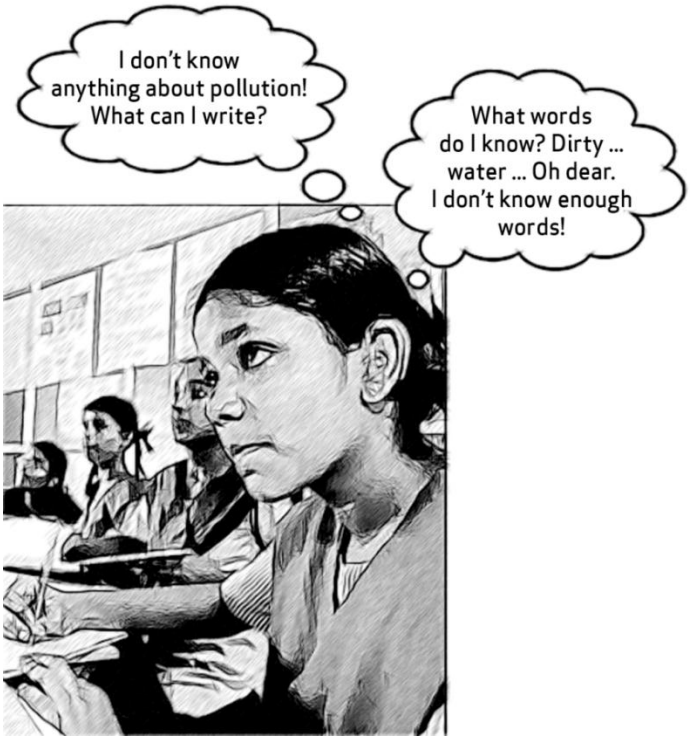
आप प्रभावी लेखन के कौशल विकसित करने में अपने विद्यार्थियों की मदद कर सकते हैं। इससे ऐसी बेहतर अंग्रेजी रचनाएं लिखने में उन्हें मदद मिलेगी जिनमें विचार तर्कसंगत ढंग से संगठित हैं, जो पढ़ने में दिलचस्प हैं और अधिक सटीक हैं। ये कौशल अन्य भाषाओं में लिखने में भी उपयोगी होंगे। विचारों को संगठित करने, काम की समीक्षा करने और मसौदे लिखने की प्रक्रिया उन्हें सामान्य तौर पर अधिक प्रभावी लेखक बनाएगी।

किसी भी भाषा के लेखक के लिए यह जानना एक समस्या होती है कि क्या कहना चाहिए। अंग्रेजी में लिखते समय यह विशेष रूप से कठिन हो सकता है। कभी-कभी पाठ्यपुस्तक के विषय कठिन होते हैं; कभी-कभी विद्यार्थियों के पास वह भाषा नहीं होती जिसकी उन्हें इन विषयों के बारे में लिखने की जरूरत होती है।

**विचार कीजिए**

- कल्पना करें कि आपके विद्यार्थियों को 'Pollution' शीर्षक वाली एक निबंध लिखनी है। आपके विचार से उन्हें क्या समस्याएं हो सकती हैं?

पढ़ें कि यह छात्रा क्या सोच रही है:



प्रदूषण जैसे विषय के साथ, विद्यार्थियों को हो सकता है अधिक पता न हो – और यदि हो भी तो, हो सकता है कि उनके पास उसके बारे में अंग्रेजी में लिख सकने के लिए भाषा कौशल न हों। इसका मतलब है उन्हें एक या दो पंक्तियों से अधिक लिखने में कठिनाई हो सकती है।

**विचार कीजिए**

इन प्रश्नों के बारे में सोचें और, यदि संभव हो तो, किसी सहकर्मी के साथ उन पर चर्चा करें:

- क्या लिखना है इस बारे में कुछ विचार पाने में अपने विद्यार्थियों की मदद आप कैसे कर सकते हैं?
- आप भाषा के बारे में उनकी मदद कैसे कर सकते हैं?

एक तकनीक जिसका उपयोग आप विचार और भाषा उत्पन्न करने के लिए कर सकते हैं वह है *brainstorming*. इसमें विद्यार्थियों को एक संकेत देना शामिल होता है – उदाहरण के लिए, ब्लैकबोर्ड पर लिखा शब्द 'pollution', या किसी अखबार से लिए गए प्रदूषित नदी या शहर के चित्र – और फिर अपने विद्यार्थियों से उस शब्द या चित्र से संबंधित विचार एकत्र करना। आप विद्यार्थियों के विचारों को ब्लैकबोर्ड पर लिख सकते हैं, या आपकी कक्षा समूहों में काम कर सकती है, जिनमें एक विद्यार्थी सभी विचारों को उनकी नोटबुकों में या चार्ट पेपर पर नोट करता है। विद्यार्थियों को उनकी कल्पना का उपयोग करने और उनसे जितने संभव हो उतने शब्द और विचार सुझाने को कहें।

आपके विद्यार्थियों के अपने विचार प्रदान कर देने के बाद, उन्हें चर्चा करना और निश्चय करना होगा कि किन विचारों को रखना है। यह आप सारी कक्षा के साथ कर सकते हैं, या यदि विद्यार्थी समूहों में काम कर रहे हैं, तो समूह के सदस्य यह काम मिलकर कर सकते हैं।

Brainstorming कक्षा में उपयोग के लिए एक मददगार तकनीक है क्योंकि यह:

- विषय-वस्तु के लिए विचार पैदा करती है ताकि विद्यार्थी समझ सकें कि किस विषय में लिखना (या बोलना) है
- वे मुख्य शब्द और वाक्यांश उत्पन्न करती है जिनका उपयोग वे लिखते (या बोलते) समय कर सकते हैं
- जिन विद्यार्थियों को अधिक सहायता चाहिए उनकी मदद करती है
- यह देखने में आपकी सहायता करती है कि आपके विद्यार्थियों को पिछले अध्यायों में से क्या याद है और उन्हें पहले से ही क्या जानकारी है
- विद्यार्थियों को साझा करने और एक दूसरे से सीखने के लिए प्रोत्साहित करती है
- सृजनात्मकता विकसित करती है
- कम आश्वस्त विद्यार्थियों को आमने-सामने की पूछताछ से संपर्क में आए बिना विचारों का योगदान करने को प्रोत्साहित करती है जहाँ सारी कक्षा उनके उत्तर की प्रतीक्षा करती है।

विचारमंथन और विद्यार्थियों से बातचीत करवाने की महत्ता पर अधिक जानने के लिए देखें संसाधन 1, 'सीखने के लिए बातचीत करें'।

वीडियो: सीखने के लिए बातचीत

केस स्टडी **1:** श्रीमती भाटिया अपनी अंग्रेजी कक्षा में एक विचारमंथन सत्र आजमाती हैं

*श्रीमती भाटिया कक्षा 9 को अंग्रेजी पढ़ाती हैं। उनकी विद्यालय के हिंदी शिक्षक ने उन्हें विचारमंथन के बारे में बताया, और श्रीमती भाटिया ने उसे अपने विद्यार्थियों के साथ आजमाया।*

हम जिस अध्याय का अध्ययन कर रहे थे मैंने उसके लेखन कार्य के साथ brainstorming सत्र आजमाने का निश्चय किया। [Chapter 8 of the NCERT Class IX textbook *Beehive* – पूर्ण Text के लिए संसाधन 2 देखें।] लेखन के काम में निम्नलिखित निर्देश थे:

> Working in pairs, go through the table below that gives you information about the top women tennis players since 1975. Write a short article for your school magazine

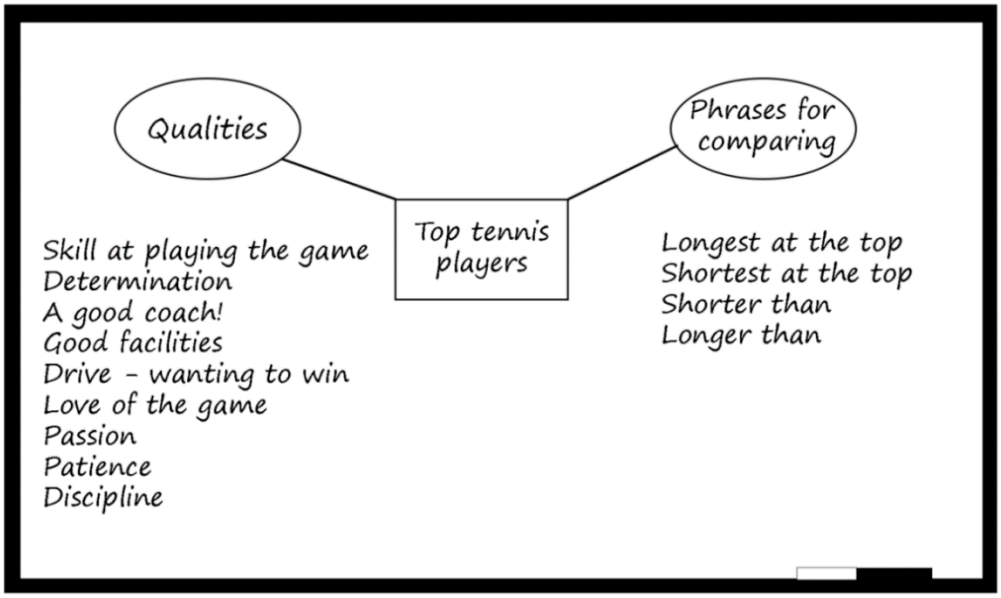
comparing and contrasting the players in terms of their duration at the top. Mention some qualities that you think may be responsible for their brief or long stay at the top spot.

मेरे विद्यार्थियों द्वारा निर्देशों को पढ़ लेने के बाद, मैंने सफल टेनिस खिलाड़ी के गुणों और लेखन के काम के लिए कुछ भाषा के बारे में कुछ विचार उत्पन्न करने के लिए चंद प्रश्न पूछे।

मैंने अपने विद्यार्थियों से कहा कि यदि आवश्यक हो तो वे अपनी स्थानीय भाषा में बोल सकते हैं, और जब वे शब्दों और अभिव्यक्तियों के सुझाव दे रहे थे, मैं उन्हें बोर्ड पर अंग्रेजी में लिखती गई। कुछ विद्यार्थियों ने अंग्रेजी में सुझाव दिए, और उन्होंने प्रायः गलतियाँ कीं; उदाहरण के लिए एक विद्यार्थी ने 'shorter as' की बजाय 'shorter than' कहा। तथापि, मैंने उसकी गलती नहीं सुधारी – मैंने बस उसे अंग्रेजी में सही तरह से कहा और सही स्वरूप को बोर्ड पर लिखा। सबसे महत्वपूर्ण बात थी विचार प्राप्त करना, और यदि मैं हर किसी को बोलते समय सही करती, तो वे निरुत्साहित हो सकते थे।

जब मैं बोर्ड पर शब्द और वाक्यांश लिख रही थी, तब मैं उन्हें पढ़कर सुनाती गई ताकि विद्यार्थी किसी भी नई शब्दावली के उच्चारण को सुन सकें, और मैंने जाँच की कि विद्यार्थियों को अर्थ समझ में आ रहे थे। मैंने लिखते समय शब्दों और विचारों को विभिन्न उप-विषयों में भी संगठित किया जैसे 'qualities' और 'phrases for comparing'। कभी-कभी, विद्यार्थी ऐसे सुझाव देते थे जो अधिक उपयोगी नहीं थे। कलिका ने 'nervous' को गुण के रूप में सुझाया। मैंने किसी भी तरह उसे बोर्ड पर लिखा। सभी विचारों के बोर्ड पर आ जाने के बाद, हमने उन पर चर्चा की और कुछ शब्दों और वाक्यांशों को अस्वीकार करने का निश्चय किया ('nervous' शब्द सहित)।

विचारमंथन सत्र के अंत में, मेरा बोर्ड ऐसा दिखाई दे रहा था:



मैंने अपने विद्यार्थियों को जोड़ियों में संगठित किया, और उन्हें लेखन का काम करने को कहा। मैं जानती थी कि कुछ शिक्षक विद्यार्थियों को जोड़ियों में काम करने से घबराते हैं – उन्हें लगता है कि कमज़ोर विद्यार्थी बस ताकतवर विद्यार्थियों की नकल कर लेंगे। मुझे यह बात कभी-कभी होती नज़र आती है, लेकिन जब विद्यार्थी जोड़ियों में काम करते हैं तब वे अधिक विचार उत्पन्न करने में सक्षम होते हैं, और यह चर्चा करने में सक्षम होते हैं कि बोर्ड पर लिखी भाषा का उपयोग कैसे किया जाय। इस तरह, हर एक को फायदा होता है।

जब कक्षा ने काम खत्म कर लिया, तब मैंने अपने कुछ विद्यार्थियों के लिखित काम को देखने के लिए लिया। मैं यह देखकर खुश थी कि विद्यार्थियों ने सामान्य से अधिक लिखा था, और उन्होंने नई भाषा का अच्छा प्रयोग किया था।

अगली बार पाठ्यपुस्तक में लेखन का काम होने पर मैं इसे दोबारा आजमाऊँगी। तथापि, अगली बार, मैं अपने विद्यार्थियों से अपने विचारों पर समूहों में पहले विचारमंथन (Brainstorming) करने को कहूँगी। इससे अधिक विद्यार्थियों को गतिविधि में योगदान करने के लिए प्रोत्साहन मिलेगा।

### गतिविधि 1: कक्षा में आजमाएं – लेखन के काम के लिए विचारमंथन का उपयोग करना

आप विचारमंथन का उपयोग किसी भी कक्षा में, और पाठ्यपुस्तक के कई अलग अलग लेखन के कामों के साथ कर सकते हैं। इसे अपने विद्यार्थियों के साथ आजमाने के लिए इन चरणों का पालन करें:

1. अध्याय के शुरू होने से पहले, अपनी पाठ्यपुस्तक या विषय से कोई लेखन का काम चुनें जिसके बारे में आपके विद्यार्थियों को परीक्षा में लिखना है
   (जैसे 'My favourite festival' या 'My favourite leader')।
2. कल्पना करें कि आपको यह रचना लिखनी है। कौन से शब्द और वाक्यांश उपयोगी हैं? उन्हें लिख लें। वे प्रश्न लिखें जो आप विषय के बारे में विचार उत्पन्न करने में विद्यार्थियों की मदद करने के लिए उनसे पूछेंगे। यह आपको अध्याय के लिए तैयार करता है।
3. कक्षा में, ब्लैकबोर्ड के केंद्र में विषय का शीर्षक लिखें (जैसे 'My favourite leader'), या अपने विद्यार्थियों से अपनी पाठ्यपुस्तकों में लेखन के काम के लिए निर्देश पढ़ने को कहें।
4. विषय के बारे में विचार उत्पन्न करने के लिए कुछ प्रश्न पूछें। विचारों का योगदान करने के लिए अलग अलग विद्यार्थियों को प्रोत्साहित करें। यदि आपके विद्यार्थियों को अंग्रेजी में विचार सोचने में कठिनाई हो रही है, तो उन्हें किसी अन्य भाषा का उपयोग करने दें और फिर अन्य विद्यार्थियों से अनुवाद करने को कहें। जब वे विचार उत्पन्न कर रहे हों, तब उन्हें बोर्ड पर लिखें। यदि उन्हें कठिनाई हो रही हो, तो आप कुछ संकेत देने वाले प्रश्न पूछ सकते हैं – लेकिन केवल अंतिम कोशिश के रूप में ही, क्योंकि विचारमंथन का मतलब विद्यार्थियों के विचारों का मूल्यांकन करना और उन्हें एकत्र करना है।
   'My favourite leader' के कुछ उदाहरण ये हैं:

   Which leaders do you know?
   What do you already know about the leader? When was he born?
   What qualities did this person have? Why did he or she become a leader?
   What were the person's achievements?
   Why do people remember this person today?

5. जब विद्यार्थी विचार सुझाना समाप्त कर लें, तब बोर्ड पर बहुत सारे शब्द होने चाहिए। इस चरण पर, चर्चा करें कि विद्यार्थी अपने विचारों को कैसे संगठित कर सकते हैं। कौन से शब्द और वाक्यांश आपस में संबंध रखते हैं? कौन से विचार पहले आ सकते हैं?
6. अपने विद्यार्थियों से विषय के बारे में लिखने को कहें, और एक समय सीमा तय करें। वे वैयक्तिक रूप से या जोड़ियों में काम कर सकते हैं।

**विचार कीजिए**

यहाँ इस गतिविधि को आजमाने के बाद आपके विचार करने के लिए कुछ प्रश्न दिए गए हैं। यदि संभव हो, तो इन प्रश्नों की चर्चा किसी सहकर्मी के साथ करें।

- क्या अलग अलग विद्यार्थियों ने मंथन सत्र में योगदान किया?
- क्या विचारमंथन के विचारों ने उनके लेखन में मदद की?

शुरू में विद्यार्थियों के लिए योगदान करना कठिन हो सकता है, और आपको लग सकता है कि एक या दो विद्यार्थी हावी हो रहे हैं। यदि यह बात है, तो आप विद्यार्थियों को समूहों में रख सकते हैं और उन्हें विचारों, शब्दों और वाक्यांशों पर चर्चा करने के लिए कुछ समय (उदाहरण के लिए, पाँच मिनट) दे सकते हैं।

विचारमंथन तकनीक का उपयोग करने का एक विकल्प है विषय को एक या दो सप्ताह पहले घोषित करना ताकि हर एक को उसके बारे में सोचने और उस पर शोध करने का मौका मिले। फिर जब आप कक्षा से विचारों के लिए पूछें, तब अधिकांश विद्यार्थी योगदान देने में सक्षम होंगे।

## **2** Text लेखन को सार्थक बनाना

लिखने से पहले, विद्यार्थियों को अपने विचारों और जानकारी को संगठित करने की जरूरत पड़ती है। वे ऐसा अपनी कॉपी में नोट्स लिखकर कर सकते हैं, और काम करते समय अपने विचारों को साझा कर सकते हैं। जब विद्यार्थी लिखित काम की योजना बनाते हैं, तब यह महत्वपूर्ण होता है कि उन्हें पता हो कि वे किस प्रकार का Text लिख रहे हैं और उनके संभावित पाठक कौन हैं। विद्यार्थियों से विचारों को साझा करवाना और जोड़ियों में योजना बनाना बहुत उपयोगी हो सकता है क्योंकि इससे:

- विद्यार्थियों में लिखने की योग्यता का आत्मविश्वास जाग्रत होता है
- विद्यार्थियों को लेखन और भाषा के कौशल विकसित करने में मदद मिलती है
- विद्यार्थी एक दूसरे से सीखने में सक्षम होते हैं
- हर एक की भागीदारिता सुनिश्चित होती है।

केस स्टडी **2:** लेखन में जोड़ी में कार्य का उपयोग करना

*श्रीमती जाधव कक्षा 9 को अंग्रेजी पढ़ाती हैं। उनके विद्यार्थी आमंत्रित करने के लिए एक पत्र लिख रहे हैं। सबसे पहले, सभी विद्यार्थियों से निमंत्रण पत्रों के बारे में सोचना शुरू करवाने के लिए विचार माँगे।*

विद्यार्थियों ने अपने विचार साझा किए और मैंने उन्हें बोर्ड पर लिखा। फिर मैंने उनसे पत्रों के बारे में कुछ प्रश्न पूछे, और कि उन्हें आम तौर पर कैसे लिखा जाता है।

What do you put at the top of a letter?
How do you address the person you are writing to?
What can go in the first paragraph?
What can go in the second paragraph?
How do you end a letter?
Who is reading the letter? Think about the reader and make sure the language and style is appropriate.

फिर मैंने विद्यार्थियों से यह तय करने कि वे अपने द्वारा सुझाए गए विचारों का उपयोग करके कौन सा निमंत्रण पत्र लिखना चाहते हैं (उदाहरण के लिए, किसी मित्र को भाई के विवाह में निमंत्रित करना), और पत्र में वे क्या शामिल करना चाहते हैं, और वे उसे कैसे संयोजित करने जा रहे हैं इस बारे में कुछ नोट्स लिखने को कहा। ऐसा करने के लिए मैंने उन्हें पाँच मिनट दिए।

इसके बाद, मैंने अपने विद्यार्थियों से जोड़ियों में काम करने और अपने प्रारंभिक नोट्स को साझा करने और उन पर चर्चा करने के लिए कहा। मैंने विद्यार्थियों से जो कुछ उन्होंने लिखा ता उसमें कुछ जोड़ने या हटाने, और पत्र किस तरह से संयोजित होगा इस पर चर्चा करने के लिए प्रोत्साहित किया।

जब विद्यार्थी अपने विचारों पर एक दूसरे के साथ, और मेरे साथ चर्चा कर रहे थे तब कक्षा रोमांचित थी। उन्होंने कक्षा के शब्दकोश में भी शब्दों की तलाश की। जब वे काम कर रहे थे, तब मैं, यह जाँच करते हुए कि क्या हो रहा था, और जरूरत होने पर विद्यार्थियों की मदद करते हुए, कक्षा में घूम रही थी। मैंने विद्यार्थियों को अपनी चर्चाओं में अंग्रेजी का उपयोग करने के लिए भी प्रोत्साहित किया, जिसके लिए मैं स्वयं उनसे यथासंभव अंग्रेजी में बात कर रही थी।

चित्र **2** कक्षा में घूमने और विद्यार्थियों को प्रोत्साहित करने से उन्हें अपने अंग्रेजी के उपयोग को सुधारने में मदद मिलेगी।

विद्यार्थियों द्वारा अपने विचारों को साझा कर लेने के बाद, प्रत्येक विद्यार्थी ने अपने पत्र का पहला प्रारूप लिखा। एक बार फिर, मैंने उन्हें लिखते हुए देखने के लिए कमरे में चक्कर लगाया। मैंने देखा कि अधिकांश विद्यार्थियों के पत्र हमेशा की बनिस्बत बेहतर गुणवत्ता के थे, और विचारों को काफी अधिक तर्कसंगत रूप से संयोजित किया गया था।विद्यार्थियों के अपने पत्रों को लिखना समाप्त करने के बाद, मैंने उनसे अपने पत्रों को एक दूसरे के साथ अदला-बदली करने और ऐसा दिखावा करने को कहा कि जैसे वे वह व्यक्ति हैं जिन्हें पत्र संबोधित किया गया है। फिर उन्हें पत्र का जवाब लिखने को कहा गया। विद्यार्थियों को यह देख कर बहुत आनंद आया कि उनके पत्र के जवाब में क्या लिखा गया था! इससे मुझे पता चला कि जब हम कोई बात लिखते हैं, तब आम तौर पर पाठक को ध्यान में रखा जाता है। विद्यार्थियों के लिए यह जानना अच्छा होता है कि वे जो कुछ अंग्रेजी में लिख रहे हैं उसे कोई पढ़ने वाला है, और वे जो कुछ लिखेंगे वह उसका जवाब देगा।

इस केस स्टडी में, श्रीमती जाधव ने अपने विद्यार्थियों को, इससे पहले कि वे पत्र लिखना शुरू करें, निमंत्रण पत्र की संरचना से परिचित करने में समय व्यतीत किया।

यह महत्वपूर्ण है कि लिखना शुरू करने से पहले विद्यार्थी अलग अलग पाठों के प्रकारों से परिचित हों – आप उन्हें अलग अलग पाठों के उदाहरण और मॉडल दिखा सकते हैं (*देखें* इकाई *अंग्रेजी में स्वतंत्र लेखन में सहायता करना*)। यदि आप विद्यार्थियों के लिखना शुरू करने से पहले अलग अलग पाठों की विशेषताओं की चर्चा करने के लिए इन उदाहरणों का उपयोग करते हैं तो विद्यार्थियों को मदद मिलेगी। चर्चा के मुख्य बिंदुओं में निम्नलिखित शामिल हो सकते हैं:

- Is it factual or opinionated?
- Is it formal or informal?
- What kind of verb tenses are used?

| गतिविधि **2:** विचारमंथन के लिए उपयुक्त संकेतों पर विचार करना |
|---|
| अपनी कक्षा में इसी तरह का दृष्टिकोण आजमाने के लिए इन चरणों का अनुसरण करें:<br>1. अपनी पाठ्यपुस्तक से कोई लेखन कार्य, या वह काम जिसे आपके विद्यार्थी सामान्य तौर पर अपनी परीक्षाओं के लिए करते हैं, चुनें। उदाहरण के लिए: निमंत्रण पत्र, या आवेदन पत्र; पिकनिक जैसे किसी विषय पर निबन्ध; अखबार से लेख या रिपोर्ट; डायरी का कोई पृष्ठ, इत्यादि।<br>2. समग्र कक्षा के रूप में या विद्यार्थियों के समूहों के साथ विषय के बारे में विचारमंथन सत्र करें।<br>3. Text को सुव्यवस्थित करने में विद्यार्थियों की मदद करने के लिए प्रश्न पूछें। उदाहरण के लिए, कल्पना करें कि आपके विद्यार्थियों को स्थानीय क्रिकेट मैच के बारे में अखबार के लिए रिपोर्ट लिखनी है। आप उनसे निम्नलिखित प्रश्न पूछ सकते हैं:<br>**Have you ever read a cricket report? What is usually included? Who is going to read the report? What will the readers be interested in? What will they want to know?**<br>**What is essential to include for these readers? What is not essential to include?**<br>**The first paragraph should grab attention. How will you do that?**<br>**The first paragraph should include the most important information, and later paragraphs should give more information.**<br>**What information will you include?**<br>**How will you end the report?**<br>4. विद्यार्थियों को अपने विचार नोट करने के लिए थोड़ा समय (जैसे पाँच मिनट) दें।<br>5. विद्यार्थियों को जोड़ियों में बैठाएं और उनसे अपने विचार साझा करने को कहें और उन्हें संयोजित करने के तरीके पर चर्चा करें। सहपाठियों की राय विद्यार्थियों को बेहतर Text की योजना बनाने में मदद करती है – वे विचारों को जोड़ या हटा सकते हैं; या वे अपने विचारों को अलग ढंग से संयोजित करने का निश्चय कर सकते हैं। एक बार फिर, इस गतिविधि के लिए समय सीमा दें (जैसे दस मिनट)। इससे विद्यार्थी प्रेरित और वे जो काम कर रहे हैं उस पर संकेंद्रित रहते हैं। जब हर एक व्यक्ति काम में लगा हो तब कमरे में घूमें और जहाँ जरूरी हो मदद करें।<br>6. विद्यार्थियों से Text लिखने को कहें, और उपयुक्त समय सीमा दें। उन्हें अपनी योजना का पालन करने की; Text को अनुच्छेदों में बाँटने की; स्पेलिंग और व्याकरण पर ध्यान देने की; और यह ध्यान में रखने की कि पाठक कौन है (इस मामले में, कोई खेल प्रशंसक!) याद दिलाएं। |

**विचार कीजिए**

यहाँ इस गतिविधि को आजमाने के बाद आपके विचार करने के लिए कुछ प्रश्न दिए गए हैं। यदि संभव हो तो इन प्रश्नों की चर्चा किसी साथी शिक्षक के साथ करें।

- क्या आपके विद्यार्थी विचारों और योजना को जोड़ियों में साझा करने में सक्षम थे? यदि नहीं तो आप जोड़ियों में बेहतर काम करने में उनकी मदद कैसे कर सकते हैं?
- क्या आपके विद्यार्थियों को योजना बनाने के लिए पर्याप्त समय मिला?

याद रखें कि आप अधिक प्रभावी जोड़ियाँ बनाने के लिए अपने समूहों के विद्यार्थियों को बदल सकते हैं। कभी-कभी विद्यार्थी एक दूसरे के साथ काम करके ऊब जाते हैं; कभी-कभी विद्यार्थी समान योग्यता वाले विद्यार्थियों से बेहतर काम करते हैं। प्रयोग करें और देखें क्या सबसे अच्छी तरह से काम करता है। नियोजन करने में समय लगता है, और समय की मात्रा काम या विषय के अनुसार भिन्न हो सकती है। नियोजन करने के लिए समय सीमा देना और विद्यार्थियों को नियोजन करने के लाभ बतलाना एक अच्छा विचार हो सकता है।

## 3 समकक्ष समीक्षा का उपयोग करना

'समीक्षा करने' का अर्थ है लिखे गए काम को पढ़ना और उसे सुधारने के तरीके खोजना। विद्यार्थियों के लिए अपने स्वयं के लेखन की समीक्षा करना संभव है, हालांकि लेखकों के लिए प्रायः स्वयं अपनी गलतियाँ देखना और ऐसे क्षेत्रों की पहचान करना कठिन हो सकता है जिनमें वे सुधार कर सकते हैं।

एक कार्यनीति जिसका उपयोग आप कर सकते हैं वह है ***peer review*** का आयोजन करना जिसका मतलब है विद्यार्थियों से एक दूसरे के लिखित कार्य को पढ़वाना और उस पर टिप्पणी करवाना। यह बहुत उपयोगी होता है क्योंकि:

- अन्य विद्यार्थियों के काम को पढ़कर विद्यार्थी इस बारे में अधिक सजग होते हैं कि काम में क्या आवश्यक है और स्व-मूल्यांकन के महत्वपूर्ण कौशल विकसित करते हैं
- शिक्षक की बनिस्बत सहपाठी के प्रेक्षणों और सुझावों को स्वीकार करना अधिक आसान हो सकता है
- सहपाठी लेखक की अनुभूतियों को अधिक समझ सकते हैं और अपनी टिप्पणियाँ और सुझाव अधिक मुक्त रूप से प्रकट कर सकते हैं
- विद्यार्थियों के लिए अपने सहपाठियों के काम को पढ़ना अत्यंत प्रेरणादायक हो सकता है और इससे विद्यार्थियों को लेखन में अधिक आनंद मिल सकता है।

### वीडियो: प्रगति एवं प्रदर्शन का आकलन करना

कई शिक्षक समकक्षीय समीक्षा के बारे में चिंतित होते हैं। गतिविधि 3 आजमाएं जो आपके विद्यार्थियों के साथ समकक्षीय समीक्षा का उपयोग करने से संबंधित कुछ मुद्दों का अध्ययन करती है।

| गतिविधि 3: समकक्षीय समीक्षा का उपयोग करना |
|---|
| यह गतिविधि आपको स्वयं अपने बलबूते पर या अन्य शिक्षकों के साथ करनी है।<br><br>कुछ शिक्षकों जैसे केस स्टडी 2 में श्रीमती जाधव के पास विद्यार्थियों द्वारा अपने स्वयं के काम या उनके सहपाठियों के काम की समीक्षा करने के विचार के बारे में कई प्रश्न होते हैं। श्रीमती जाधव के प्रश्न पढ़ें। क्या वे आपके अपने प्रश्नों के समान ही हैं? आप उन्हें क्या उत्तर देंगे? यदि आप से संभव हो, तो किसी सहकर्मी के साथ उनके प्रश्नों पर चर्चा करें। |

यहाँ एक अन्य शिक्षक द्वारा दिए गए उत्तर प्रस्तुत हैं। आप इनमें से किन उत्तरों से सहमत हैं? उन्हें पढ़ें और देखें कि क्या ये आपकी अपनी कक्षा में
उपयोगी होंगे:

- सहपाठियों के लिखित कार्य को सही करने के लिए विद्यार्थियों का पाठों को सावधानी से पढ़ना आवश्यक होता है। पठन की क्रिया विद्यार्थियों के लिए एक सीखने का अनुभव होता है। चाहे वे सुधार न भी कर पाएं तो भी वे इस बारे में एक सामान्य विचार बना सकेंगे कि गद्यांश में क्या गलत है।
- विद्यार्थियों को समूह और जोड़ी की गतिविधियों में शामिल करने से बहुत सारा शोरगुल तो होता है, लेकिन ऐसा केवल शुरुआत में होता है। विद्यार्थियों के किसी गतिविधि के लिए समूह बनाने के आदी हो जाने के बाद वे शीघ्रता से कार्यमग्न हो जाते हैं।
- सामूहिक समीक्षा गतिविधियों को आजमाने से पहले इस योजना को प्रधानाध्यापक के साथ साझा करना अच्छा विचार होगा। इस तरह से आप उनका समर्थन प्राप्त कर सकते हैं और अन्य साथी शिक्षकों से मदद भी माँग सकते हैं।

## केस स्टडी **3:** विद्यार्थियों से एक दूसरे के लिखित कार्य की समीक्षा करवाने के लिए श्री रुथ एक तरीका अपनाते हैं

*श्रीमती पल्लवी माध्यमिक विद्यालय में प्राचार्य थीं। गत वर्ष, जब श्रीमती पल्लवी ने एक नए अंग्रेजी शिक्षक श्री रुथ को नियुक्त किया तो उन्होंने पाया कि वे हर समय शिकायत करते रहते थे कि उन्हें बहुत सारी गलतियाँ सुधारनी पड़ती हैं। उन्होंने श्री रुथ और अन्य अंग्रेजी शिक्षकों को प्रदर्शित करन का निश्चय किया कि विद्यार्थियों से एक दूसरे के काम की समीक्षा कैसे करवाई जाय। उन्होंने कक्षा 9 जो एक खास तौर पर बड़ी और शोरगुल भरी कक्षा थी को चुना और उन्हें लेखन का एक काम दिया. श्री रुथ ने अपने अनुभव के बारे में अपनी पत्रिका में लिखा।*

जब विद्यार्थियों ने अपने Text संरचित कर लिए, तब श्रीमती पल्लवी ने कक्षा को पाँच समूहों में बाँटा, और उन्हें नाम दिए: व्याकरण-विद्वान, विराम चिह्न विशेषज्ञ, विषय-वस्तु संग्राहक, स्पेल चेकर और स्टाइल गुरू। उन्होंने कक्षा को पुनर्व्यवस्थित भी किया ताकि प्रत्येक समूह के सदस्य एक डेस्क पर आमने सामने बैठें।

श्रीमती पल्लवी ने समूहों के सामने घोषित किया कि वे उनके अधिकारी हैं, और उन्हें उनके आलेखों की समीक्षा करने में उनकी मदद करनी होगी। विद्यार्थी बहुत रोमांचित हो गए। श्रीमती पल्लवी द्वारा समूहों के नामों के अर्थ स्पष्ट करने के बाद विद्यार्थी समझ गए कि उन्हें क्या करना है।

उन्होंने अपने निर्देश स्पष्ट कर दिए: व्याकरण-विद्वानों को सूनामी पर लिखे हरेक लेखांश की व्याकरण सही करनी थी विराम चिह्न विशेषज्ञों को विराम चिह्न की गलतियों की जाँच करनी है इत्यादि। हर समूह के पास एक अलग काम था और जब वे अपने आलेखों की जाँच समाप्त कर लेते तो उन्हें वह सेट अगले समूह तक पहुँचाना था। श्रीमती पल्लवी ने गतिविधि के लिए एक नियम बनाया कि प्रत्येक समूह को अलग रंग का उपयोग करके गलतियाँ दर्शानी होंगी, क्योंकि गलतियों को अलग अलग रंगों में दर्शाने से लेखक को बिल्कुल सही ढंग से पता लगाने में मदद होगी कि किस प्रकार का संशोधन आवश्यक है (व्याकरण, विराम चिह्न, आदि)।

विद्यार्थियों ने यह काम कक्षा के तीन पीरियडों में पूरा किया। श्रीमती पल्लवी ने हर लेखक को आलेख लौटा दिए और उनसे दस मिनट के लिए चुपचाप बैठकर किए गए संशोधनों को पढ़ने को कहा। उन्होंने कक्षा में चक्कर लगाया, रुक-रुक कर विद्यार्थियों से हुई गलतियों को स्पष्ट किया, तथा उन्हें तदनुसार बदलने में उनकी मदद की।मैंने देखा कि उनकी कल्पनाशीलता के कारण, श्रीमती पल्लवी ने एक कठिन काम को सरल बना दिया था। समूहों के दिलचस्प नाम रखने का विचार मुझे खास तौर पर पसंद आया। मुझे पता चला कि श्रीमती पल्लवी की विद्यार्थियों से एक दूसरे के काम की समीक्षा करवाने की पद्धति विद्यार्थियों के लिए एक सीखने का एक बहुत अच्छा अनुभव था, और उससे शिक्षक के समय की भी बचत होती थी। मैंने इसे अपनी खुद की कक्षाओं में आजमाने का निश्चय किया।

| गतिविधि 4: कक्षा में आजमाएं – लिखित काम की समकक्षों द्वारा समीक्षा |
|---|
| अगली बार जब आपके विद्यार्थी अंग्रेजी में किसी Text की रचना करें तब उनसे उनके अपने काम या अपने सहपाठियों के काम की समीक्षा करवाएं। आप भी केस स्टडी 3 की *प्राचार्य* की तरह ही कर सकते हैं और अपने विद्यार्थियों को लेखन के अलग अलग पहलुओं की खोज करने वाले समूहों में बाँट सकते हैं: व्याकरण, विराम चिह्न, स्पेलिंग, विषय-वस्तु और शैली।<br><br>एक वैकल्पिक तकनीक है इसके लिए जाँचसूची का उपयोग करना (देखें संसाधन 3 और इकाई निर्माणात्मक आकलन के माध्यम से भाषा सीखने में सहायता करना)। मुख्य बिंदुओं को चार्ट पेपर के एक टुकड़े पर लिखें और उसे दीवार पर चिपकाएं ताकि विद्यार्थी उसे हर समय देख सकें। इस जाँचसूची से विद्यार्थी एक दूसरे के काम को पढ़ सकते हैं और गलतियों या उन बातों के बारे में टिप्पणी कर सकते हैं जिन्हें सुधारा जा सकता है।<br><br>पाठों की समीक्षा कर लेने के बाद विद्यार्थी अपने काम को अदल-बदल कर सकते हैं और फिर अपने सहपाठियों की टिप्पणियों का उपयोग करते हुए अंतिम मसौदा लिख सकते हैं।<br><br>क्या विद्यार्थियों को इस गतिविधि में मज़ा आया? उन्होंने क्या सीखा? आप अगली बार गतिविधि में कैसे सुधार कर सकते हैं? |

## 4 सारांश

इस इकाई में आपके विद्यार्थियों के लेखन को विकसित करने के लिए कक्षा की कई अलग अलग तकनीकों को समझाया गया है: विचारमंथन, जोड़ी में काम और समकक्षों द्वारा समीक्षा। इन सभी तकनीकों में आप इस विचार का उपयोग करते हैं कि सीखना एक सामाजिक गतिविधि हो सकती है जिसमें आप और आपके विद्यार्थी एक दूसरे के विचारों और अनुभवों को साझा करके और उन्हें आधारशिला बना कर ज्ञान का सह-निर्माण कर सकते हैं।

इस इकाई की तकनीकों का उपयोग करने से आपके सभी विद्यार्थियों को अंग्रेजी और अन्य भाषाओं में अधिक प्रभावी तथा सटीक लेखक बनने में मदद मिलेगी। इससे उन्हें अपने रचनात्मक और महत्वपूर्ण कौशलों को विकसित करने तथा अन्य लोगों के साथ सहयोग और साझा करने में भी मदद मिलेगी। आप लेखन गतिविधियों के लिए अधिक विचार संसाधन 4 में पा सकते हैं। यदि आप स्वयं अपने लेखन कौशलों को सुधारना चाहते हैं तो आप संसाधन 5 में लिंक्स और सुझाव पा सकते हैं। अतिरिक्त संसाधनों में आगे के पठन के लिए सुझाव भी दिए गए हैं।

इस विषय पर अन्य माध्यमिक अंग्रेजी शिक्षक विकास इकाइयाँ ये हैं:

- *अंग्रेजी में स्वतंत्र लेखन का समर्थन करना:* इस इकाई में आप लेखन कौशलों का विकास करने में विद्यार्थियों की मदद करने के बारे में अधिक सीख सकते हैं।
- *निर्माणात्मक आकलन के माध्यम से भाषा सीखने में सहायता करना:* इस इकाई में आप आकलन के प्रयोजनों के लिए लेखन गतिविधियों का उपयोग करने के बारे में अधिक जान सकते हैं।

आपके विद्यार्थियों के लेखन कौशलों को विकसित करने के विचारों का सारांश

- यदि आपके पास गतिविधि करने के लिए अधिक समय नहीं है तो आपके विद्यार्थी छोटा Text लिख सकते हैं लेकिन प्रत्येक पर अधिक समय व्यतीत कर सकते हैं।
- आपको हर लेखन कार्य के साथ इस इकाई की हर बात नहीं करनी है। आप केवल विचार-मंथन या समीक्षा करने का निश्चय कर सकते हैं।

- आपको एक ही कक्षा में इस इकाई में सुझाई गई हर बात नहीं करनी है। आप एक कक्षा में विचारों की उत्पत्ति तथा नियोजन कर सकते हैं, दूसरी में पहला प्रारुप लिख सकते हैं और फिर किसी अन्य में उनकी समीक्षा कर सकते हैं। कभी-कभी प्रारुप को लिखने के बीच समय छोड़ना अच्छा विचार होता है।
- विद्यार्थियों से उन गलतियों का रिकार्ड रखने को कहें जो वे बार-बार करते हैं। जब वे लिखते और समीक्षा करते हैं तब वे इसका संदर्भ ले सकते हैं।
- विद्यार्थियों से नियमित रूप से एक दूसरे के काम को पढ़वाएं। यह प्रेरणादायक होता है और गुणवत्ता व सटीकता में प्रायः सुधार होता है।
- अपने कुछ विद्यार्थियों के लिखित काम को समय-समय पर लेते रहें। काम की जाँच करें और उसका उपयोग अपने विद्यार्थियों के कार्यप्रदर्शन के रिकार्ड बनाने के लिए करें। सुनिश्चित करें कि आप हर बार अलग अलग विद्यार्थियों का काम लें ताकि आप एक समयावधि में सारी कक्षा का काम देख सकें। (देखें इकाई *निर्माणात्मक आकलन के माध्यम से भाषा सीखने का समर्थन करना*।)
- जब भी आपसे हो सके लिखित काम प्रर्दशित करें। आप उसे ब्लैकबोर्ड पर, या दीवार पर रस्सी से लटका सकते हैं। एक बार फिर यह विद्यार्थियों के लिए काफी प्रेरणादायक होता है और उन्हें अपने प्रस्तुतिकरण के बारे में सोचने को मजबूर करता है।

## संसाधन

### संसाधन 1: सीखने के लिए बातचीत

#### सीखने के लिए बातचीत क्यों जरूरी है

बातचीत मानव विकास का हिस्सा है, जो सोचने-विचारने, सीखने और विश्व का बोध प्राप्त करने में हमारी मदद करती है। लोग भाषा का इस्तेमाल तार्किक क्षमता, ज्ञान और बोध को विकसित करने के लिए औज़ार के रूप में करते हैं। अत:, विद्यार्थियों को उनके शिक्षण अनुभवों के भाग के रूप में बात करने के लिए प्रोत्साहित करने का अर्थ होगा उनकी शैक्षणिक प्रगति का बढ़ना। सीखे गए विचारों के बारे में बात करने का अर्थ होता है:

- उन विचारों को परखा गया है
- तार्किक क्षमता विकसित और सुव्यवस्थित है
- जिससे विद्यार्थी अधिक सीखते हैं।

किसी कक्षा में रटा-रटाया दोहराने से लेकर उच्च श्रेणी की चर्चा तक विद्यार्थी वार्तालाप के विभिन्न तरीके होते हैं।

पारंपरिक तौर पर, शिक्षक की बातचीत का दबदबा होता था और वह विद्यार्थियों की बातचीत या विद्यार्थियों के ज्ञान के मुकाबले अधिक मूल्यवान समझी जाती थी। तथापि, पढ़ाई के लिए बातचीत में पाठों का नियोजन शामिल होता है ताकि विद्यार्थी इस ढंग से अधिक बात करें और अधिक सीखें कि शिक्षक विद्यार्थियों के पहले के अनुभव के साथ संबंध कायम करें। यह किसी शिक्षक और उसके विद्यार्थियों के बीच प्रश्न और उत्तर सत्र से कहीं अधिक होता है क्योंकि इसमें विद्यार्थी की अपनी भाषा, विचारों और रुचियों को ज्यादा समय दिया जाता है। हम में से अधिकांश कठिन मुद्दे के बारे में या किसी बात का पता करने के लिए किसी से बात करना चाहते हैं, और अध्यापक बेहद सुनियोजित गतिविधियों से इस सहज-प्रवृत्ति को बढ़ा सकते हैं।

#### कक्षा में शिक्षण गतिविधियों के लिए बातचीत की योजना बनाना

शिक्षण की गतिविधियों के लिए बातचीत की योजना बनाना महज साक्षरता और शब्दावली के लिए नहीं है, यह गणित एवं विज्ञान के काम तथा अन्य विषयों के नियोजन का हिस्सा भी है। इसे समूची कक्षा में, जोड़ी कार्य या सामूहिक कार्य में, आउटडोर गतिविधियों में, भूमिका पर आधारित गतिविधियों में, लेखन, वाचन, प्रायोगिक छानबीन और रचनात्मक कार्य में योजनाबद्ध किया जा सकता है।

यहां तक कि साक्षरता और गणना के सीमित कौशलों वाले नन्हें विद्यार्थी भी उच्चतर श्रेणी के चिंतन कौशलों का प्रदर्शन कर सकते हैं, बशर्ते कि उन्हें दिया जाने वाला कार्य उनके पहले के अनुभव पर आधारित और आनंदप्रद हो। उदाहरण के लिए, विद्यार्थी तस्वीरों, आरेखणों या वास्तविक वस्तुओं से किसी कहानी, पशु या आकृति के बारे में पूर्वानुमान लगा सकते हैं। विद्यार्थी भूमिका निभाते समय कठपुतली या पात्र की समस्याओं के बारे में सुझावों और संभावित समाधानों को सूचीबद्ध कर सकते हैं।

जो कुछ आप विद्यार्थियों को सिखाना चाहते हैं, उसके इर्दगिर्द Text की योजना बनायें और इस बारे में सोचें, और साथ ही इस बारे में भी कि आप किस प्रकार की बातचीत को विद्यार्थियों में विकसित होते देखना चाहते हैं। कुछ प्रकार की बातचीत अन्वेषी होती है, उदाहरण के लिए: 'इसके बाद क्या होगा?', 'क्या हमने इसे पहले देखा है?', 'यह क्या हो सकता है?' या 'आप ऐसा क्यों सोचते हैं कि वह यह है?' कुछ अन्य प्रकार की वार्ताएं ज्यादा विश्लेषणात्मक होती हैं, उदाहरण के लिए विचारों, साक्ष्य या सुझावों का आकलन करना।

इसे रोचक, मज़ेदार और सभी विद्यार्थियों के लिए संवाद में भाग लेना संभव बनाने की कोशिश करें। विद्यार्थियों को उपहास का पात्र बनने या गलत होने के भय के बिना दृष्टिकोणों को व्यक्त करने और विचारों का पता लगाने में सहज होने और सुरक्षित महसूस करने की जरूरत होती है।

विद्यार्थियों की वार्ता को आगे बढ़ाएं

शिक्षण के लिए वार्ता अध्यापकों को निम्न अवसर प्रदान करती है:

- विद्यार्थी जो कहते हैं उसे सुनना
- विद्यार्थियों के विचारों की प्रशंसा करना और उस पर आगे काम करना
- इसे आगे ले जाने के लिए विद्यार्थियों को प्रोत्साहित करना।

सभी उत्तरों को लिखना या उनका औपचारिक आकलन नहीं करना होता है, क्योंकि वार्ता के जरिये विचारों को विकसित करना शिक्षण का महत्वपूर्ण हिस्सा है। आपको उनके शिक्षण को प्रासंगिक बनाने के लिए उनके अनुभवों और विचारों का यथासंभव प्रयोग करना चाहिए। सर्वश्रेष्ठ विद्यार्थी वार्ता अन्वेषी होती है, जिसका अर्थ होता है कि विद्यार्थी एक दूसरे के विचारों की जांच करते हैं और चुनौती पेश करते हैं ताकि वे अपने प्रत्युत्तरों को लेकर विश्वस्त हो सकें। एक साथ बातचीत करने वाले समूहों को किसी के भी द्वारा दिए गए उत्तर को स्वीकार करने के लिए प्रोत्साहित नहीं किया जाना चाहिए। आप समूची कक्षा की सेटिंग में 'क्यों?', 'आपने उसका निर्णय क्यों किया?' या 'क्या आपको उस हल में कोई समस्या नजर आती है?' जैसे जांच वाले प्रश्नों के अपने प्रयोग के माध्यम से चुनौतीपूर्ण विचारशीलता को तैयार कर सकते हैं। आप विद्यार्थी समूहों को सुनते हुए कक्षा में घूम सकते हैं और ऐसे प्रश्न पूछकर उनकी विचारशीलता को बढ़ा सकते हैं।

अगर विद्यार्थियों की वार्ता, विचारों और अनुभवों की कद्र और सराहना की जाती है तो वे प्रोत्साहित होंगे। बातचीत करने के दौरान अपने व्यवहार, सावधानी से सुनने, एक दूसरे से प्रश्न पूछने, और बाधा न डालना सीखने के लिए अपने विद्यार्थियों की प्रशंसा करें। कक्षा में कमजोर बच्चों के बारे में सावधान रहें और उन्हें भी शामिल किया जाना सुनिश्चित करने के तरीकों पर विचार करें। कामकाज के ऐसे तरीकों को स्थापित करने में थोड़ा समय लग सकता है जो सभी विद्यार्थियों को पूरी तरह से भाग लेने की सुविधा प्रदान करते हों।

विद्यार्थियों को खुद से प्रश्न पूछने के लिए प्रोत्साहित करें

अपनी कक्षा में ऐसा वातावरण तैयार करें जहां अच्छे चुनौतीपूर्ण प्रश्न पूछे जाते हैं और जहां विद्यार्थियों के विचारों को सम्मान दिया जाता है और उन्की प्रशंसा की जाती है। विद्यार्थी प्रश्न नहीं पूछेंगे अगर उन्हें उनके साथ किए जाने वाले व्यवहार को लेकर भय होगा या अगर उन्हें लगेगा कि उनके विचारों का मान नहीं किया जाएगा। विद्यार्थियों को प्रश्न पूछने के लिए आमंत्रित करना उनको जिज्ञासा दर्शाने के लिए प्रोत्साहित करता है उनसे अपने शिक्षण के बार में अलग ढंग से विचार करने के लिए कहता है और उनके नजरिए को समझने में आपकी सहायता करता है।

आप कुछ नियमित समूह या जोड़े में कार्य करने या शायद 'विद्यार्थियों के प्रश्न पूछने का समय' जैसी कोई योजना बना सकते हैं ताकि विद्यार्थी प्रश्न पूछ सकें या स्पष्टीकरण मांग सकें। आप:

- अपने Text के एक भाग को 'अगर आपका प्रश्न है तो हाथ उठाएं' नाम रख सकते हैं।
- किसी विद्यार्थी को हॉट-सीट पर बैठा सकते हैं और दूसरे विद्यार्थियों को उस विद्यार्थी से प्रश्न पूछने के लिए प्रोत्साहित कर सकते हैं जैसे कि वे पात्र हों, उदाहरणत: पाइथागोरस या मीराबाई
- जोड़ियों में या छोटे समूहों में 'मुझे और अधिक बताएं' खेल खेल सकते हैं
- मूल पूछताछ का अभ्यास करने के लिए विद्यार्थियों को कौन/क्या/कहां/कब/क्यों वाले प्रश्न ग्रिड दे सकते हैं
- विद्यार्थियों को कुछ डेटा (जैसे कि विश्व डेटा बैंक से उपलब्ध डेटा उदाहरणत: पूर्णकालिक शिक्षा में बच्चों की प्रतिशतता या भिन्न देशों में स्तनपान की विशेष दरें) दे सकते हैं, और उनसे उन प्रश्नों के बारे में सोचने के लिए कह सकते हैं जो आप इस डेटा के बारे में पूछ सकते हैं
- विद्यार्थियों के सप्ताह भर के प्रश्नों को सूचीबद्ध करते हुए प्रश्न दीवार डिज़ाइन कर सकते हैं।

जब विद्यार्थी प्रश्न पूछने और उन्हें मिलने वाले प्रश्नों के उत्तर देने के लिए मुक्त होते हैं तो उस समय आपको रुचि और विचारशीलता के स्तर को देखकर हैरानी होगी। जब विद्यार्थी अधिक स्पष्टता और सटीकता से संवाद करना सीख जाते हैं तो वे न केवल अपनी मौखिक और लिखित शब्दावलियां बढ़ाते हैं अपितु उनमें नया ज्ञान और कौशल भी विकसित होता है।

संसाधन 2: सर्वोच्च वरीयता वाली महिला टेनिस खिलाड़ी (Top-ranked women tennis players)

तालिका **R1.1** 1975 से सर्वोच्च वरीयता प्राप्त महिला टेनिस खिलाड़ी।

| नम | वरीयता प्राप्त करने की तिथि | न. **1** के रूप में बीते सप्ताह |
|---|---|---|
| Maria Sharapova (Russia) | 22 अगस्त 2005 | 1 |
| Lindsay Davenport (US) | अक्तूबर 2004 | 82 |
| Amelie Mauresmo (France) | 13 सितंबर 2004 | 5 |
| Justine Henin-Hardenne (Belgium) | 20 अक्तूबर 2003 | 45 |
| Kim Clijsters (Belgium) | 11 अगस्त 2003 | 12 |
| Serena Williams (US) | 8 जुलाई 2002 | 57 |
| Venus Williams (US) | 25 फरवरी 2002 | 11 |
| Jennifer Capriati (US) | 15 अक्तूबर 2001 | 17 |
| Lindsay Davenport (US) | 12 अक्तूबर 1998 | 82 |
| Martina Hingis (Switzerland) | 31 मार्च 1997 | 209 |
| Arantxa Sanchez-Vicario (Spain) | 6 फरवरी 1995 | 12 |
| Monica Seles (US) | 11 मार्च 1991 | 178 |
| Steffi Graf (Germany) | 17 अगस्त 1987 | 377 |
| Tracy Austin (US) | 7 अप्रैल 1980 | 22 |
| Martina Navratilova (US) | 10 जुलाई 1978 | 331 |
| Chris Evert (US) | 3 नवंबर 1975 | 362 |

(स्त्रोत: NCERT कक्षा 9 पाठ्यपुस्तक *मधुमक्खी का छत्ता*)

संसाधन 3: एक जाँच सूची जिसका उपयोग विद्यार्थी अपने स्वयं के या अपने सहपाठियों के लेखन की समीक्षा करने के लिए कर सकते हैं

किसी भी लिखित काम की समीक्षा करने के लिए यहाँ एक उपयोगी जाँचसूची उपलब्ध है। आप इस प्रकार की जाँचसूचियों का उपयोग लिखित काम को सही करने, जाँचने और आकलन करने के लिए कर सकते हैं (देखें *सतत आकलन के माध्यम से भाषा सीखने का समर्थन करना*):

- क्या Text काम को पूरा करता है? (क्या विद्यार्थी ने वह Text लिखा है जिसे लिखने के लिए उसे कहा गया था? उदाहरण के लिए, क्या विद्यार्थी ने स्थानीय क्रिकेट मैच के बारे में अखबार की रिपोर्ट लिखी है, या क्या विद्यार्थी ने अपने पसंदीदा क्रिकेट किलाड़ी की जीवनी के बारे में लिखा है?)
- क्या Text स्पष्ट और समझने में आसान है? क्या वह संगठित है और तर्कसंगत रूप से अनुक्रमित है?

- क्या शब्दावली काफी विस्तृत है? क्या शब्दों को प्रायः दोहराया गया है?
- क्या कोई स्पेलिंग या व्याकरण की गलतियाँ या विराम चिह्न की गलतियाँ हैं?
- क्या शैली पाठक के लिए उपयुक्त है? (उदाहरण के लिए, अखबार के लिए क्रिकेट की रिपोर्ट में तथ्य होने चाहिए, और वह पढ़ने में रोचक होनी चाहिए।)
- Text के बारे में क्या बात अच्छी है? इसमें दिलचस्प बात क्या है?

संसाधन 4: अधिक लेखन गतिविधियाँ

- वे लेखन गतिविधियाँ जो लेखन प्रक्रिया के चरणों का उपयोग करती हैं: http://www.readwritethink.org/professional-development/strategy-guides/implementing-writing-process-30386.html
- लेखन गतिविधियों के लिए विचारों की सूची: https://www.teachingenglish.org.uk/article/writing-activities

संसाधन 5: स्वयं अपनी अंग्रेज़ी का विकास करें

आपके अपने लेखन कौशलों को विकसित करने के लिए यहाँ कुछ सुझाव प्रस्तुत हैं:

- जितनी संभव हो उतनी अधिक अंग्रेजी पढ़ें। अच्छे लेखक अक्सर अच्छे पाठक भी होते हैं! यथासंभव अधिक पढ़ना अपनी शब्दावली और भाषा के उपयोग को विकसित करने में आपकी मदद करेगा।
- आपसे जितना संभव हो सके उतना अंग्रेजी में लिखें: खरीददारी की सूचियाँ, डायरियाँ, नोट्स – जो भी आपसे हो सके। इससे लेखन में आत्मविश्वास विकसित करने में आपको मदद मिलेगी, और आपकी वाक्पटुता विकसित होगी।
- याद रखें कि जब आप कुछ लिखते हैं तो आप समय ले सकते हैं। आप चाहे जितने प्रारुप लिख सकते हैं, और अपने काम को संशोधित और संपादित कर सकते हैं।
- अपने लिखित काम को अपने समकक्षों के साथ साझा करें। प्रतिक्रिया प्राप्त करना हमेशा एक अच्छा विचार होता है।

## अतिरिक्त संसाधन

लेखन की प्रक्रिया के बारे में लेखों के लिए लिंक्स:

- 'Approaches to process writing': http://www.teachingenglish.org.uk/articles/approaches-process-writing
- 'Product process writing: a comparison': http://www.teachingenglish.org.uk/articles/product-process-writing-a-comparison
- 'Planning a writing lesson': http://www.teachingenglish.org.uk/article/planning-a-writing-lesson
- 'How to approach discursive writing': http://www.teachingenglish.org.uk/article/how-approach-discursive-writing
- Creativity and brainstorming in ELT: http://eslbrainstorming.webs.com/
- 'Effective writing': http://orelt.col.org/module/4-effective-writing

## संदर्भ/संदर्भग्रंथ सूची

National Council of Educational Research and Training (2006a) *Beehive: Textbook in English for Class IX*, National Council of Educational Research and Training. Available from: http://www.ncert.nic.in/NCERTS/textbook/textbook.htm (accessed 27 August 2014).

National Council of Educational Research and Training (2006a) *Honeydew: Textbook in English for Class VIII*, National Council of Educational Research and Training. Available from: http://www.ncert.nic.in/NCERTS/textbook/textbook.htm (accessed 27 August 2014).

National Focus Group on Teaching of English © National Council of Educational Research and Training, 2006.

## अभिस्वीकृतियाँ

तृतीय पक्षों की सामग्रियों और अन्यथा कथित को छोड़कर, यह सामग्री क्रिएटिव कॉमन्स एट्रिब्यूशन-शेयरएलाइक लाइसेंस के अंतर्गत उपलब्ध कराई गई है (http://creativecommons.org/licenses/by-sa/3.0/)। नीचे दी गई सामग्री मालिकाना हक की है तथा इस परियोजना के लिए लाइसेंस के अंतर्गत ही उपयोग की गई है, तथा इसका Creative Commons लाइसेंस से कोई वास्ता नहीं है। इसका अर्थ यह है कि इस सामग्री का उपयोग अननुकूलित रूप से केवल TESS-India परियोजना के भीतर किया जा सकता है और किसी भी बाद के OER संस्करणों में नहीं। इसमें TESS-India, OU और UKAID लोगो का उपयोग भी शामिल है।

इस यूनिट में सामग्री को पुनः प्रस्तुत करने की अनुमति के लिए निम्न स्रोतों का कृतज्ञतापूर्ण आभार:

संसाधन 2: तालिका R1.1 कक्षा 9 की पाठ्यपुस्तक मधुमक्खी का छत्ता (2006), NCERT से अनुकूलित, http://ncert.nic.in/।
(Table R1.1 adapted from the Class XI textbook Beehive (2006), NCERT, http://ncert.nic.in/.)

कॉपीराइट के स्वामियों से संपर्क करने का हर प्रयास किया गया है। यदि किसी को अनजाने में अनदेखा कर दिया गया है, तो पहला अवसर मिलते ही प्रकाशकों को आवश्यक व्यवस्थाएं करने में हर्ष होगा।

वीडियो (वीडियो स्टिल्स सहित): भारत भर के उन अध्यापक शिक्षकों, मुख्याध्यापकों, अध्यापकों और विद्यार्थियों के प्रति आभार प्रकट किया जाता है जिन्होंने उत्पादनों में दि ओपन यूनिवर्सिटी के साथ काम किया है।