



REET



राजस्थान शिक्षक पात्रता परीक्षा

Board of Secondary Education, Rajasthan

Level – I

भाग – 1

हिन्दी



REET LEVEL - 1

CONTENTS

हिन्दी

1.	वर्ण विचार	1
2.	वर्ण विश्लेषण	4
3.	शब्दकोश (शब्द क्रम निर्धारण)	7
4.	हिन्दी भाषा में शब्दों का मानकीकरण	10
5.	तत्सम – तद्भव	13
6.	देशज शब्द	15
7.	उपसर्ग	17
8.	प्रत्यय	20
9.	संधि	24
10.	समास	41
11.	संज्ञा	50
12.	सर्वनाम	55
13.	विशेषण	57
14.	क्रिया	58
15.	अव्यय/अविकारी शब्द	60
16.	पर्यायवाची	64
17.	विलोम शब्द	67
18.	वाक्य के लिए एक शब्द	75
19.	शब्द युग्म	81
20.	एकार्थी शब्द	92
21.	वर्तनी शुद्धि	99
22.	वाक्य भेद	103
23.	पद बंध	105

24.	पद परिचय	108
25.	वचन	111
26.	लिंग	114
27.	काल	119
28.	विराम चिह्न और उनके प्रयोग	122
29.	कारक एवं विभक्ति	126
30.	काव्य में भाव सौन्दर्य, विचार सौन्दर्य, शिल्प सौन्दर्य, नाद सौन्दर्य, जीवन दृष्टि की पहचान	132
31.	राजस्थानी शब्दों के हिन्दी रूप	136
32.	राजस्थानी मुहावरे व लोकोक्तियाँ	145
33.	मुहावरे	155
34.	लोकोक्ति	165

हिन्दी भाषा शिक्षण

1.	हिन्दी शिक्षण	179
2.	हिन्दी शिक्षण विधि	184
3.	भाषा शिक्षण के उपागम	209
4.	भाषा दक्षता का विकास	212
5.	भाषा कौशल	215
6.	भाषा शिक्षण में चुनौतियाँ	223
7.	शिक्षण अधिगम सामग्री, पाठ्य पुस्तक, बहुमाध्यम, अन्य संसाधन	225
8.	भाषा शिक्षण में आंकलन, मूल्यांकन, उपलब्धि परीक्षण	231
9.	सतत् एवं समग्र मूल्यांकन	239
10.	निदानात्मक और उपचारात्मक शिक्षण	242

लेवल-1 के हिन्दी भाषा-1 के प्रतियोगियों के लिए भाषा-I	लेवल-1 के हिन्दी भाषा-2 के प्रतियोगियों के लिए भाषा-II
<ul style="list-style-type: none"> ➤ अपठित गद्यांश: पर्यायवाची, विलोम, वाक्यांशों के लिए के लिए एक शब्द, शब्दार्थ, शब्द शुद्धि, उपसर्ग, प्रत्यय, संधि, समास, संज्ञा, सर्वनाम, विशेषण, अव्यय। ➤ अपठित गद्यांश: रेखांकित शब्दों का अर्थ स्पष्ट करना, वचन, काल व लिंग ज्ञात करना, दिए गए शब्दों का वचन, काल व लिंग बदलना ➤ वर्ण विचार ➤ पर्यायवाची शब्द ➤ विलोम/विपरीतार्थक शब्द/ प्रतिलोम ➤ उपसर्ग ➤ प्रत्यय ➤ संधि ➤ समास ➤ संज्ञा ➤ सर्वनाम ➤ विशेषण ➤ अव्यय ➤ वाक्यांश के लिए एक शब्द ➤ लिंग, वचन एवं काल ➤ वाक्य रचना, वाक्य के अंग, वाक्यों के प्रकार तथा पदबन्ध ➤ विराम चिह्न ➤ शब्द शुद्धि ➤ मुहावरे एवं लोकोक्तियाँ ➤ भाषा शिक्षण की विधियाँ ➤ भाषा शिक्षण के उपागम ➤ भाषायी दक्षता का विकास ➤ भाषायी कौशलों (सुनना, बोलना, पढ़ना व लिखना) का विकास तथा हिन्दी भाषा शिक्षण में चुनौतियाँ ➤ शिक्षण अधिगम सामग्री - पाठ्यपुस्तक, बहुमाध्यम एवं शिक्षण के अन्य संसाधन ➤ भाषा शिक्षण में मूल्यांकन ➤ उपलब्धि परीक्षण का निर्माण ➤ समग्र एवं सतत् मूल्यांकन ➤ उपचारात्मक शिक्षण 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ अपठित गद्यांश: युग्म शब्द, वाक्यांशों के लिए के लिए एक शब्द, उपसर्ग, प्रत्यय, संधि, समास, संज्ञा, सर्वनाम, विशेषण, क्रिया, लिंग, वचन व काल, शब्द शुद्धि। ➤ अपठित पद्यांश: भाव सौंदर्य, विचार सौंदर्य, नाद सौंदर्य, शिल्प सौंदर्य, जीवन दृष्टि ➤ वर्ण विचार ➤ उपसर्ग ➤ प्रत्यय ➤ संधि ➤ समास ➤ सर्वनाम ➤ विशेषण ➤ अव्यय ➤ वाक्यांश के लिए एक शब्द ➤ लिंग, वचन एवं काल ➤ वाक्य रचना, वाक्य के अंग, वाक्यों के भेद तथा पदबन्ध ➤ विराम चिह्न ➤ शब्द शुद्धि ➤ युग्म शब्द ➤ कारक चिह्न ➤ क्रिया ➤ मुहावरे एवं लोकोक्तियाँ ➤ भाषा शिक्षण की विधियाँ ➤ भाषा शिक्षण के उपागम ➤ भाषायी दक्षता का विकास ➤ भाषायी कौशलों (सुनना, बोलना, पढ़ना व लिखना) का विकास ➤ शिक्षण अधिगम सामग्री - पाठ्यपुस्तक, बहुमाध्यम एवं शिक्षण के अन्य संसाधन ➤ भाषा शिक्षण में मूल्यांकन (सुनना, बोलना, पढ़ना, लिखना) ➤ उपलब्धि परीक्षण का निर्माण ➤ समग्र एवं सतत् मूल्यांकन ➤ उपचारात्मक शिक्षण

हिन्दी

समास

- समास शब्द का अर्थ – संक्षिप्त या छोटा करना है।
- दो या दो से अधिक शब्दों के मेल को समास कहते हैं।
- इस मेल में विभक्ति चिह्नों का लोप होता है।
- समास शब्द 'सम् + आस' के योग से बना है।
 यहाँ 'सम्' का अर्थ – समीप
 एवं 'आस' का अर्थ – बैठना
 अर्थात् दो या दो से अधिक पदों का पास-पास आकर बैठ जाना या आपस में मिल जाना ही समास कहलाता है।
जैसे – गौ के लिए शाला – गौशाला
- इस प्रकार दो या दो से अधिक शब्दों के मेल से विभक्ति चिह्नों के कारण जो नवीन शब्द बनते हैं उन्हें सामासिक या समस्त पद कहते हैं।
- सामासिक शब्दों का संबंध व्यक्त करने वाले विभक्ति चिह्नों आदि के साथ प्रकट करने या लिखने वाली रीति को 'विग्रह' कहते हैं।
जैसे – 'धनसंपन्न' समस्त पद का विग्रह 'धन से संपन्न'
 'रसोईघर' समस्त पद का विग्रह 'रसोई के लिए घर'
- समस्त पद में मुख्यतः दो पद होते हैं – पूर्वपद व उत्तरपद।
 पहले वाले पद को 'पूर्वपद' व दूसरे पद को 'उत्तरपद' कहते हैं।

समस्त पद	पूर्वपद	उत्तरपद	समास विग्रह
पूजा घर	पूजा	घर	पूजा के लिए घर
माता-पिता	माता	पिता	माता और पिता
नवरत्न	नव	रत्न	नौ रत्नों का समूह
हस्तगत	हस्त	गत	हस्त में गया हुआ
रसोई घर	रसोई	घर	रसोई के लिए घर

समस्त पद एवं समास विग्रह – दो या दो से अधिक शब्दों को आपस में जोड़ देना ही समस्त पद या समास होता है व आपस में जुड़े हुए शब्दों को तोड़ना या अलग करना समास विग्रह कहलाता है। समास विग्रह करते समय 'मूल' शब्द का ही प्रयोग होता है।

नोट –

पर्यायवाची शब्द को समास विग्रह में उपयोग में नहीं लिया जाता है।

क्र.सं.	समास या समस्त पद	समास विग्रह
1.	यथा समय	समय के अनुसार
2.	बेखबर	बिना खबर के
3.	ग्रामगत	ग्राम को गया हुआ
4.	यशप्राप्त	यश को प्राप्त

समास के भेद – एक समास में कम से कम दो पदों का योग अवश्य होता है।

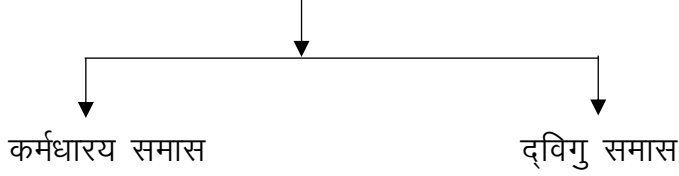
समास के उन दो पदों में से किसी एक पद का अर्थ प्रमुख होता है। अर्थ की इसी प्रधानता के अनुसार समास के प्रमुखतः चार भेद होते हैं।

उनकी प्रधानता अथवा अप्रधानता के विभागतत्व के अनुसार ये भेद किए गए हैं।

1. जिस समास में पहला शब्द प्रायः प्रधान होता है, उसे 'अव्ययीभाव' समास कहते हैं।
2. जिस समास में दूसरा शब्द प्रधान होता है, उसे 'तत्पुरुष' समास कहते हैं।
3. जिस समास में दोनो शब्द प्रधान होते हैं, उसे द्वंद्व समास कहते हैं।
4. जिस समास में कोई भी शब्द प्रधान नहीं होता है उसे बहुव्रीहि समास कहते हैं।

समास के प्रमुख भेद इस प्रकार है—

1. पहला पद प्रधान — अव्ययीभावी समास
2. दूसरा पद प्रधान — तत्पुरुष समास



नोट —

कर्मधारय व द्विगु समास दोनों में द्वितीय पद ही प्रधान होता है।

अतः इन दोनों समासों को मुख्य भेदों में शामिल न कर इन दोनों को तत्पुरुष समास के उपभेदों में शामिल किये जाते हैं।

3. दोनों पद प्रधान — द्वंद्व समास
4. अन्य पद प्रधान — बहुव्रीहि समास

1. **अव्ययीभाव समास** — इस समास में परिवर्तनशीलता का भाव होता है और उस अव्यय पद का रूप, लिंग, वचन, कारक में नहीं बदलता है व सदैव एकसा रहता है व पहला पद प्रधान होता है। इस समास में प्रथम पद कोई उपसर्ग या अव्यय शब्द होता है व इस समास में एक पद का भी प्रायः दोहराव होता रहता है लेकिन ज्ञात रहे यदि दोहराव वाले पद में युद्धवाचक अर्थ (योद्धा) प्रकट हो रहा हो तो वहाँ पर बहुव्रीहि समास माना जाता है।

उदाहरण

समस्त पद

1. बेखबर
2. प्रतिदिन
3. भरपेट
4. आजन्म
5. आमरण
6. यथासमय
7. प्रत्याशा
8. प्रतिक्षण
9. बेवजह

विग्रह

- बिना खबर के
हर दिन
पेट भरकर
जन्म से लेकर
मरणतक
समय के अनुसार
आशा के बदले आशा
हर क्षण
वजह से रहित

अपवाद — हिंदी के कई ऐसे शब्द या समस्त पद जिनमें कोई शब्द अव्यय नहीं होता है परन्तु समस्त पद अव्यय की तरह प्रयुक्त होता है वहाँ भी अव्ययीभाव समास माना जाता है—

जैसे —

घर — घर
रातों रात

घर के बाद घर
रात ही रात में

अव्ययीभाव समास के प्रमुख नियम

आ/यावत्, यथा, प्रति, बा/स, बे/ला/निस्/निर्/नि आदि उपसर्ग होने पर—

1. "मूल शब्द + तक"

जैसे — आजीवन — जीवन रहने तक
2. "मूल शब्द + के अनुसार"

जैसे — यथायोग्य — योग्यता के अनुसार
3. "हर + मूल शब्द"

जैसे — प्रतिपल — हर पल
4. "मूल शब्द + के सहित"

जैसे — सशर्त — शर्त के सहित
5. "मूल शब्द + से रहित"

जैसे — बेशर्म — शर्म से रहित

अकारण	बिना कारण के
अनजाने	बिना जानकर
यथास्थिति	जैसी स्थिति है
यथामति	जैसी मति है
यथा विधि	जैसी विधि निर्धारित है
नगण्य	न गण्य

2. **तत्पुरुष समास** — इस समास में पहला पद गौण व दूसरा पद प्रधान होता है।

इस समास में कारक के विभक्ति चिह्नों का लोप हो जाता है (कर्ता व संबोधन कारक को छोड़कर) इसलिए छह कारकों के आधार पर इस समास के 6 भेद हैं—

(i) **कर्म तत्पुरुष समास** — इस समास में 'को' विभक्ति चिह्नों का लोप रहता है।

जैसे

ग्रामगत	ग्राम को गया हुआ
आपत्तिजनक	आपत्ति को जन्म देने वाला
आत्मविस्मृत	आत्म को विस्मृत
सर्वप्रिय	सर्व को प्रिय
यशप्राप्त	यश को प्राप्त
पदप्राप्त	पद को प्राप्त
आदर्शोन्मुख	आदर्श को उन्मुख
शरणागत	शरण को आया हुआ
ख्यातिप्राप्त	ख्याति को प्राप्त
क्रमागत	क्रम को आगत

(ii) **करण तत्पुरुष समास** — इस समास में समास विग्रह करने पर 'से' चिह्न का लोप होता है व 'के द्वारा' का भी लोप होता है।

जैसे

भावपूर्ण	भाव से पूर्ण
बाणाहत	बाण से आहत
अभावग्रस्त	अभाव से ग्रस्त
हस्तलिखित	हस्त से लिखित
बाढ़ पीड़ित	बाढ़ से पीड़ित
गुणयुक्त	गुण से युक्त
चिंताव्याकुल	चिंता से व्याकुल
ईश्वरदत्त	ईश्वर द्वारा दत्त
आँखों देखी	आँखों द्वारा देखी हुई

(iii) संप्रदान तत्पुरुष समास – इस समास में 'के लिए' चिह्न का लोप होता है।

जैसे –

गुरुदक्षिणा
 राहखर्च
 बालामृत
 युद्धभूमि
 कर्णफूल
 विद्यालय
 धुड़साल
 महँगाई – भत्ता
 छात्रावास
 सभाभवन
 रोकड़बही
 हवन कुण्ड
 हवन सामग्री
 विद्युत्गृह
 समाचार पत्र

गुरु के लिए दक्षिणा
 राह के लिए खर्च
 बालकों के लिए अमृत
 युद्ध के लिए भूमि
 कर्ण के लिए फूल
 विद्या के लिए आलय
 घोड़ों के लिए साल
 महँगाई के लिए भत्ता
 छात्राओं के लिए आवास
 सभा के लिए भवन
 रोकड़ के लिए बही
 हवन के लिए कुण्ड
 हवन के लिए सामग्री
 विद्युत् के लिए गृह
 समाचार के लिए पत्र

(iv) अपादान तत्पुरुष समास – इस समास में 'से' पृथक या अलग के लिए चिह्न का लोप होता है।

जैसे –

अवसरवंचित
 देशनिकाला
 बंधनमुक्त
 पथभ्रष्ट
 कामचोर
 कर्तव्य विमुख
 जन्मांध
 गुणातीत
 ऋणमुक्त
 आशातीत
 गुणरहित
 गर्वशून्य
 जन्मरोगी
 जातबाहर
 जलरिक्त

अवसर से वंचित
 देश से निकाला
 बंधन से मुक्त
 पथ से भ्रष्ट
 काम से जी चुराने वाला
 कर्तव्य से विमुख
 जन्म से अंधा
 गुणों से अतीत
 ऋण से मुक्त
 आशा से अतीत
 गुण से रहित
 गर्व से शून्य
 जन्म से रोगी
 जाति से बाहर
 जल से रिक्त

(v) संबंध तत्पुरुष समास – यह समास का, के, की लोप से बनने वाला समास है।

जैसे –

गंगाजल
 नगरसेठ
 आत्महत्या
 कार्यकर्ता
 गोमुख
 मतदाता
 राजमाता
 जलधारा

गंगा का जल
 नगर का सेठ
 आत्म की हत्या
 कार्य कर कर्ता
 गो का मुख
 मत का दाता
 राजा की माता
 जल की धारा

पथपरिवहन	पथ का परिवहन
भूकंप	भू का कंप
मंत्रिपरिषद्	मंत्रियों की परिषद्
मृत्युदंड	मृत्यु का दंड
रक्तदान	रक्त का दान
विद्यार्थी	विद्या का अर्थी
शांतिदूत	शांति का दूत

(vi) अधिकरण तत्पुरुष समास – इस समास में 'में' 'पर' चिह्नों का लोप होता है।

जैसे –

जलमग्न	जल में मग्न
कर्मनिष्ठ	कर्म में निष्ठ
आपबीती	आप पर बीती
घुड़सवार	घोड़े पर सवार
सिरदर्द	सिर में दर्द
गृहप्रवेश	गृह में प्रवेश
ग्रामवासी	ग्राम में वास करने वाला
जलयान	जल पर चलने वाला यान
जलपोत	जल पर चलने वाला पोत
गंगास्नान	गंगा में स्नान
कार्य कुशल	कार्य में कुशल
कलानिपुण	कला में निपुण
आत्मविश्वास	आत्म पर विश्वास
ईश्वराधीन	ईश्वर पर अधीन
अश्वारूढ	अश्व पर आरूढ

नञ् तत्पुरुष समास – यदि किसी सामासिक पद में प्रथम पद के रूप में अ/अन/अन् /न/ना उपसर्ग जुड़ा हुआ हो तथा यह उपसर्ग मूल शब्द को विलोम शब्द के रूप में परिवर्तित कर रहे हो तो वहाँ पर नञ् तत्पुरुष समास कहते हैं।

इस समास का विग्रह करते समय उपसर्ग को हटाकर 'न' शब्द जोड़ दिया जाता है।

जैसे –

अज्ञान	न ज्ञान
अनन्त	न अन्त
नालायक	न लायक
अनमोल	न मोल

3. द्विगु समास – इस समास का पहला पद संख्यावाचक अर्थात् गणना बोधक होता है व दूसरा पद प्रधान होता है, क्योंकि इसमें बहुधा यह जाना जाता है कि इतनी वस्तुओं का समूह है।

इस समास के पदों का विग्रह करते समय दोनों पदों को लिखकर अन्त में का समूह/समाहार पद जोड़ दिया जाता है।

समस्त पद

1. नवरत्न
2. अठवाड़ा
3. द्विगु
4. शताब्दी
5. त्रिभुज
6. चौराहा
7. पंचरात्र
8. त्रिमूर्ति
9. तिकोना
10. सिपाही
11. एकतरफ
12. अष्टधातु
13. त्रिलोकी
14. शतक
15. चौबारा

अपवाद –

- पक्षद्वय
लेखकद्वय
संकलनत्रय

विग्रह

- नौ रत्नों का समूह
आठ दिनों का समूह
दो गौओं का समूह
सौ अब्दों (वर्षों) का समूह
तीन भुजाओं का समूह
चार राहों का संगम
पंच रात्रियों का समूह
तीन मूर्तियों का समूह
तीन कोनों का समूह
सि (तीन) पैरों का समूह
एक ही तरफ है जो
आठ धातुओं का समूह
तीन लोकों का समूह
सौ का समूह
चार द्वार वाला भवन

- दो पक्षों का समूह
दो लेखकों का समूह
तीन संकलनों का समूह

- 4. कर्मधारय समास** – इस समास के पहले व दूसरे पद में विशेषण विशेष्य अथवा उपमान उपमेय का संबंध होता है।
इस समास में द्वितीय पद प्रधान होता है।
इस समास को समानाधिकरण तत्पुरुष कहते हैं।

समस्त पद

(i) विशेषण विशेष्य

- महापुरुष
पीतांबर
प्राणप्रिय
नीलगगन
नीलकमल
महात्मा
श्वेतवस्त्र
नीलोत्पल

विग्रह

- महान् है जो पुरुष
पीला है जो अंबर
प्रिय है जो प्राणों को
नीला है जो गगन
नीला है जो कमल
महान् है जो आत्मा
श्वेत है जो वस्त्र
नीला है जो उत्पल (कमल)

(ii) उपमान– उपमेय युक्त पद

- चंद्रवदन
भवसागर
विद्याधन
मृगनयनी
पादार विन्द
चंद्रमुख

विग्रह

- चंद्रमा के समान वदन
भवरूपी सागर
विद्यारूपी धन
मृग के समान नेत्र वाली
अरविन्द के समान हैं जो पाद
चंद्र के समान है जो मुख

(iii) रूपक आलांकारिक युक्त पद

मनमंदिर
ताराघट
शोकसागर

विग्रह

मनरूपी मंदिर
तारारूपी घट
सागर रूपी शोक

(iv) सु/कु उपसर्ग से बने पद

सुपुत्र
सुमार्ग
कुमति
कुपुत्र

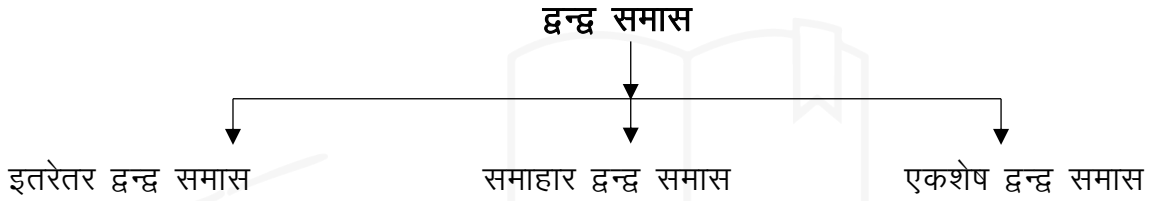
विग्रह

सुष्टु है जो पुत्र
सुष्टु है जो मार्ग
कुत्सित है जो मति
कुत्सित है जो पुत्र

5. द्वन्द्व समास – इस समास में दोनों पद समान रूप से प्रधान होते हैं।

इसके दोनों पद योजक – चिह्न द्वारा जुड़े होते हैं व समास विग्रह करने पर 'और', 'या' 'अथवा' तथा 'एवं' आदि लगते हैं।

इस समास के मुख्यतः तीन भेद होते हैं—



(i) इतरेतर द्वन्द्व समास – इस समास में दो शब्दों का अर्थ होता है व दोनों पद प्रधान होते हैं, साथ में दोनों शब्दों का अर्थ भी अलग-अलग होता है।

अन्न-जल	अन्न और जल
आयात – निर्यात	आयात और निर्यात
दम्पती	दम् (पत्नी) और पति
दूध-रोटी	दूध और रोटी
देश- विदेश	देश और विदेश
दाल-रोटी	दाल और रोटी

(ii) समाहार द्वन्द्व समास – इस समास में दोनों पद प्रधान होते हैं व दोनों शब्दों का अर्थ दो या दो से अधिक होता है।

आगा – पीछा	आगा, पीछा आदि
कंकर – पत्थर	कंकर, पत्थर आदि
रोक – टोक	रोक, टोक आदि
चाय – पानी	चाय, पानी आदि
खाना – पीना	खाना, पीना आदि
चलता – फिरता	चलता, फिरता,
धल – दौलत	धन, दौलत आदि

नोट – एक से 10 तक की संख्याओं का छोड़कर व 10 से भाज्य संख्या को छोड़कर अन्य सभी संख्यावाची शब्दों में समाहार द्वन्द्व समास होगा।

सैंतीस	– सात और तीस का समाहार
चौबीस	– चार और बीस का समाहार
तिरासी	– तीन और अस्सी का समाहार

(iii) एकशेष द्वन्द्व समास – इस समास में विग्रह करने पर तो कई पद होते हैं, परन्तु समस्त पद बनाते समय किसी एक को ही ग्रहण किया जाता है।

सुख-दुःख	सुख या दुःख
आज – कल	आज या कल
हानि – लाभ	हानि या लाभ
गमनागमन	गमन या आगमन
गुण – दोष	गुण या दोष

6. बहुव्रीहि समास – इस समास में पूर्वपद व उत्तरपद दोनों ही गौण होते हैं व अन्य पद प्रधान होता है व शाब्दिक अर्थ को छोड़कर एक नया अर्थ निकलता है।

जैसे – लंबोदर – लंबा है उदर (पेट) जिसका इस शब्द में दोनों पदों का अर्थ प्रधान न होकर अन्यार्थ 'गणेश' शब्द प्रधान है।

समस्त पद

घनश्याम
नीलकंठ
दशमुख
महावीर
हंसवाहिनी
वज्रपाणि
चन्द्रमुखी
गजानन
दिग्बर

समास विग्रह

घन जैसा श्याम अर्थात् कृष्ण
नीला कंठ है जिसका अर्थात् शिव
दश मुख हैं जिसके अर्थात् रावण
महान् है जो वीर अर्थात् हनुमान
हंस है वाहन जिसका अर्थात् सरस्वती
वज्र है पाणी में जिसके वह (इन्द्र)
चन्द्र के समान है जिसका मुख (सुंदर स्त्री)
गज के समान आनन वाला अर्थात् गणेश
दिशा ही है अंबर जिसका अर्थात् शिव

प्रायः कुछ समासों में एक ही साथ अनेक विशेषताएँ पायी जाती हैं, ऐसी स्थिति सर्वप्रथम बहुव्रीहि समास का ही चयन करें। ज्ञात रहे यदि बहुव्रीहि समास न हो तब हम अन्य समास का चयन कर सकते हैं।

कर्मधारय व बहुव्रीहि समास में अन्तर

कर्मधारय समास में दोनों पदों में विशेषण व विशेष्य व उपमान व उपमेय का संबन्ध होता है, लेकिन बहुव्रीहि समास में दोनो पद प्रधान न होकर कोई अन्य पद प्रधान होता है।

मृगनयन	मृग के समान नयन (कर्मधारय)
नीलकंठ	वह जिसका कंठ नीला है (शिव) – बहुव्रीहि
पीताम्बर	बहुव्रीहि / कर्मधारय
पंचवटी	बहुव्रीहि / कर्मधारय
चौमासा	द्विगु / तत्पुरुष
गजानन	बहुव्रीहि / द्वन्द्व
मनोज	बहुव्रीहि / तत्पुरुष
दशानन	बहुव्रीहि / तत्पुरुष (उपपद)
	बहुव्रीहि / द्विगु

बहुव्रीहि व द्विगु समास में अन्तर

1. द्विगु समास – इस समास में पहला पद संख्यावाची होता है व समस्त पद समूह का बोध प्रकट करता है।

जैसे—

चौराहा – चार राहों का समूह

2. **बहुव्रीहि समास** – इस समास में पहला पद संख्यावाची होता है लेकिन समस्त पद से समूह का बोध न होकर अन्य अर्थ का बोध कराता है।

जैसे—

चतुर्भुज – चार हैं भुजाएँ जिसके (विष्णु)

तिरंगा – तीन हैं रंग जिसमें वह (राष्ट्रध्वज)

समस्त पद

प्रधानमंत्री

निर्भय

अनन्त

चक्रधर

अनहोनी

चंद्रमौली

सुहासिनी

सुकेशी

कुरूप

मीनाक्षी

चन्द्रशेखर

खगेश

जितेंद्रिय

अल्पबुद्धि

पीताम्बर

पतझड़

षडानन

बहुमान

निरभिमान

निर्लेप

मयूरवाहन

निराधार

पंकज

निर्भ्रम

कलमुँहा

आनाकानी

विग्रह

मंत्रियों में प्रधान है जो

जो व्यक्ति किसी से भय नहीं खाता हो

अन्त नहीं जिसका

चक्र को धारण करने वाला (विष्णु)

न होने वाली घटना

चंद्र है मौलि पर जिसके (शिव)

सुंदर है हंसी जिसकी वह (भारतमाता)

सुंदर केश (किरणें) हैं जिसकी (चाँद)

असुन्दर रूप वाला

मीन के समान हैं अक्षि जिसका (सुंदर स्त्री)

शेखर पर चन्द्र है जिसके (शिवजी)

खगों का ईश (गरुड)

जीती हैं जिसने इंद्रियाँ (कामना रहित)

अल्प है बुद्धि जिसकी (व्यक्ति विशेष)

पीत अम्बर (वस्त्र) वाला (श्री कृष्ण)

झड़ते हैं पत्ते जिसमें (ऋतु विशेष)

षड (छः) है आनन (मुख) जिसके (कार्तिकेय)

वह व्यक्ति जिसका बहुत मान हो

वह व्यक्ति जिसमें अभिमान न हो

किसी वस्तु या विषय में आसक्त न होने वाला विशेष

मयूर की सवारी है जिसकी (कार्तिकेय)

वह व्यक्ति जिसे कोई सहारा प्राप्त न हो।

पंक में पैदा हो जो (कमल)

जिस व्यक्ति के/ में कोई भ्रम न हो।

काला है मुँह जिसका (लांछित व्यक्ति)

ना करना – टालमटोल करना।

हिन्दी भाषा शिक्षण

भाषा कौशल

मनोवैज्ञानिकों के अनुसार भाषा सीखने का सही क्रम –

1.	सुनना	(सु)	L – Listening
2.	बोलना	(बो)	S – Speaking
3.	पढ़ना	(प)	R – Reading
4.	लिखना	(लि)	W – Writing

डॉ. मेरिया मॉण्टेसरी ने भाषा सीखने का सही क्रम इस प्रकार प्रस्तुत किया –

1.	सुनना	(सु)	L – Listening
2.	बोलना	(बो)	S – Speaking
3.	लिखना	(लि)	W – Writing
4.	पढ़ना	(प)	R – Reading

1. श्रवण कौशल (सुनना)

श्रवण कौशल एक महत्वपूर्ण कौशल है जो शिशु जन्म से ही प्रारंभ हो जाता है। मनुष्य अपने ज्ञान का अधिकांश भाग श्रवण कौशल से अर्जित करता है।

- मनुष्य अपने भाषा व्यवहार का लगभग – 45% सुनने में उपयोग करता है।
- भाषा शिक्षण के संदर्भ में श्रवण का अर्थ – सुनकर भाव ग्रहण करना।
- श्रवण कौशल में किसी कथन को ध्यान-पूर्वक सुनकर सुनी हुई बात को चिन्तन व मनन करने तथा अपना मन्तव्य स्थिर करने और उसके अनुसार आचरण या व्यवहार की प्रक्रिया सम्मिलित है।
- श्रवण कौशल का अर्थ – बालक में ऐसी क्षमता विकसित करना जिससे वह किसी कथन को ध्यान से सुन सके। सुनी हुई बात पर चिन्तन व मनन कर सके और उचित निर्णय ले सके।

श्रवण कौशल का महत्व

1. श्रवण में कुशलता से बालक अन्य के विचारों को सरलता व शीघ्रता से ग्रहण कर सकता है।
2. श्रवण कौशल से ही बालक उच्चारण व अनुकरण करना सीखता है।
3. इससे बालक शुद्ध व अशुद्ध ध्वनियों शब्दों के उच्चारण में भेद कर सके।
4. संचार माध्यमों पर प्रस्तुत समाचारों व संवादों को सुनकर अर्थ समझ सकेगा।
5. सुनी हुई विषय वस्तु के आधार पर शिष्टाचार पूर्वक प्रश्न पूछ सकेगा व अपनी शंका का समाधान कर सकेगा।

श्रवण कौशल के समय सावधानियाँ

1. श्रोता के बैठने की स्थिति उपयुक्त होनी चाहिए।
2. श्रोता को वक्ता की ओर मुँह करके बैठना चाहिए।
3. सुनते समय कोई अन्य कार्य जैसे – पढ़ना, वार्तालाप आदि नहीं करना चाहिए।
4. वक्ता के विचारों के समय सहमती जताते हुए हाँ, हूँ शब्दों का प्रयोग करना।
5. मनोयोगपूर्वक, धैर्यपूर्वक ध्यान केन्द्रित करके सुनना चाहिए, श्रोता को श्रवण में ही दत्तचित होना चाहिए मुख मुद्रा प्रसन्न होनी चाहिए।

श्रवण कौशल के प्रकार

1. अवधानात्मक
2. रसात्मक
3. विश्लेषणात्मक

1. **अवधानात्मक** – श्रुत सामग्री को ध्यान-पूर्वक सुनकर उसके मुख्य तथ्यों विचारों आदेशों-निर्देशों को ग्रहण करना।
2. **रसात्मक** – उचित लय-ताल, आरोह, अवरोह तथा स्वराघात, भाव-भंगिमा आदि रसानुभूति करना।
3. **रसात्मक** – श्रुत सामग्री में प्रस्तुत विचारों भावों आदि पर तुलनात्मक दृष्टि से विचार मंथन करना।

श्रवण कौशल के विकास के अवसर

1. **कक्षा-शिक्षण के दौरान** – कहानी, बातचीत, बालगीत, कथन को विभिन्न मनोभावों में व्यक्त करना।
2. **सहशैक्षिक क्रियाओं के दौरान** – वाद-विवाद, कहानी, प्रतियोगिता, भाषण प्रतियोगिता, आशु भाषण, कविता वाचन प्रतियोगिता आदि द्वारा।
3. **कक्षंतर कार्यकलापों के दौरान** – आकाशवाणी, दूरदर्शन आदि।

श्रवण दोष के निराकरण के उपाय

1. कम सुनाई देने वाले बच्चों को अग्रिम पंक्तियों में बैठाना।
2. वक्ता सुस्पष्ट व उच्च आवाज में बोलना चाहिए।
3. मंत्रों का प्रयोग करके श्रवण कौशल दिया जा सकता है।

2. उच्चारण कौशल

मौखिक अभिव्यक्ति कौशल

कथन कौशल

- भाषा में व्याकरण को छोड़ कर शुद्ध उच्चारण का महत्व है।
- यह एक उत्पादक कौशल है जिसमें वागिन्द्रियाँ सम्मिलित हैं।
- व्याख्यान, वार्तालाप, प्रवचन आदि उच्चारण के रूप हैं।
- पाणिनी के अनुसार स्वरों व वर्णों के अशुद्ध उच्चारण से मंत्र का अर्थ – अनर्थ हो जाता है।
- उच्चारण शिक्षण भाषा ज्ञान का आवश्यक अंग है।
- शुद्ध उच्चारण द्वारा भावाभिव्यक्ति उपयुक्त होती है। शुद्ध उच्चारण से भाषा का परिष्कार होता है।

उद्देश्य

1. इससे विद्यार्थी शुद्ध, स्पष्ट, स्वभाविक एवं प्रवाह युक्त वाणी में वार्तालाप एवं भाषण करने की क्षमता अर्जित कर सकेंगे।
2. विद्यार्थी भावानुकूल, अवसरायुक्त, उचित भाषा-शैली तथा हाव-भाव को व्यक्त कर सकेंगे।
3. अपने मनोभावों को स्वाभाविक एवं भावानुरूप ढंग से अभिव्यक्त कर सकेंगे।
4. विद्यार्थी भावानुकूल आरोह, अवरोह बल और अनुत्रान का ध्यान रखते हुए मौखिक अभिव्यक्ति कर सकेंगे।
5. वार्तालाप, परिचर्चाओं में भाग ले सकेंगे।
6. स्वागत, परिचय, धन्यवाद, कृतज्ञता, संवेदना, बधाई आदि मनोभावों के लिए उपयुक्त भाषा का प्रयोग।
7. विचारभिव्यक्ति के दौरान असहमति होने पर अपनी प्रतिक्रिया दे सकेंगे।

मौखिक अभिव्यक्ति के रूप

1. औपचारिक – (अ) साहित्यिक (ब) व्यावहारिक
2. अनौपचारिक – घर, परिवार आदि की जाने वाली बातचीत

मौखिक अभिव्यक्ति की विशेषताएँ

1. उच्चारण की शुद्धता
2. स्वभाविकता व स्पष्टता
3. विचार क्रमबद्धता
4. सशक्ता
5. प्रवाह
6. अवसरानुकूल

मौखिक अभिव्यक्ति के विकास का माध्यम

1. अनौपचारिक बातचीत
2. कहानी कथन
3. घटना वर्णन
4. चित्र वर्णन
5. भाषण
6. संवाद एकांकी, नाटक
7. आशुभाषण, वाद-विवाद, बालसभा

मौखिक अभिव्यक्ति से संबंधित त्रुटियाँ

1. अधिक या न्यून गति।
2. ध्वनियों, शब्दों का गलत उच्चारण व यथास्थान बलाघात न होना।
3. उचित स्थान पर विराम न देना तथा व्याकरण के नियमों का उल्लंघन करना।
4. शब्दों का गलत प्रसंग में प्रयोग करना।
5. प्रवाह तथा ओजस्विता में कमी होना।
6. मनोवैज्ञानिक दोष।

निराकरण

1. उच्चारण अवयवों की जाँच।
2. शैक्षिक निर्देशन व सहायता कार्यक्रम।
3. सुनियोजित शैक्षिक क्रियाकलापों का विद्यालय स्तर पर आयोजन।
4. अभिनव प्रयोगों से संबंधित उपचारात्मक शिक्षण।

दोषों के कारण

1. शारीरिक प्रभाव।
2. मानसिक प्रभाव।
3. भौगोलिक प्रभाव।
4. सामाजिक प्रभाव।
5. अज्ञानता व असावधानी।
6. शीघ्र प्रयत्न, प्रयत्न लाघव।
7. अध्यापक द्वारा अशुद्ध उच्चारण।

3. पठन कौशल/वाचन कौशल

1. पठन या वाचन एक सोद्देश्य, सार्थक, चिन्तन प्रधान प्रक्रिया है।
2. पठन में दक्ष व्यक्ति ही लिखित ज्ञान भण्डार का उपयोग कर सकता है।
3. पठन एक बहुआयामी जटिल प्रक्रिया है जिसमें लिपि-चिन्हों की पहचान एवं उनके उच्चारण की कुशलता के साथ-साथ पठित सामग्री के अर्थग्रहण एवं उसका पूर्ण रूप से समझ लेने की योग्यता का समावेश।

पठन कौशल के सोपान

1. प्रत्ययाभिज्ञान
2. अर्थग्रहण
3. मूल्यांकन एवं प्रतिक्रिया
4. अनुप्रयोग

पठन कौशल के प्रकार

(अ) सस्वर पठन कौशल (वाचन)

1. आदर्श वाचन – शिक्षक द्वारा
2. अनुकरण वाचन – बच्चों द्वारा
3. समवेत वाचन – शिक्षक व बच्चों दोनों द्वारा

(ब) मौन पठन कौशल (वाचन)

1. द्रुत पठन वाचन – जल्दी-जल्दी किया जाता है।
2. गंभीर पठन वाचन – ध्यानपूर्वक धीरे-धीरे किया जाता है।

पठन कौशल के उद्देश्य

1. छात्रों को शब्दों ध्वनियों व उच्चारण का उचित ज्ञान करवाना।
2. उच्चारणगत त्रुटियों को सुधारना।
3. विराम, लय, आरोह, अवरोह, आदि का ज्ञान करवाना।
4. अर्थ पर ध्यान देते हुए प्रभावशाली ढंग से वाचन करना।
5. शब्द भण्डार में वृद्धि करना।
6. पठन में रूचि जाग्रत कर छात्रों को स्वाध्याय की ओर उन्मुख करना।

पठन संबंधी त्रुटियाँ व उपाय

1. अशुद्ध उच्चारण करना।
2. उपयुक्त बलाघात न होना।
3. विराम चिन्हों का गलत प्रयोग करना।
4. पठन में आरोह, अवरोह का अभाव।

4. लेखन कौशल

- लेखन कौशल से बच्चे की अधिगम क्षमता का विकास होता है।
- लेखन एक कला है जो दो चरणों में सम्पन्न होती है।
 1. **प्रथम चरण** – भाषा की ध्वनियों को लिपिबद्ध करके शुद्ध सुपाठ्य एवं सुन्दर रूप में प्रस्तुत करने की कुशलता प्राप्त की जाती है।
 2. **दूसरे चरण** – लिपि प्रतीकों के माध्यम से अपने भावों विचारों की सुस्पष्टता अर्थपूर्ण एवं प्रभावी अभिव्यक्ति की योग्यता सम्मिलित है।

लेखन कौशल से विद्यार्थी में अपेक्षित व्यवहार परिवर्तन

1. विद्यार्थी सुलेख के पाँच तत्व – स्वच्छता, स्पष्टता, बनावट, सिरोरेखा, गति का सही प्रयोग कर सकेगा।
2. विराम चिह्नों व व्याकरण सम्मत भाषा का प्रयोग कर सकेगा।
3. सन्दर्भ अनुसार मुहावरों, लोकोक्तियों, वाक्यों, वाक्यांशों आदि का अर्थानुकूल प्रयोग कर सकेगा।
4. लिखित अभिव्यक्ति में क्रमबद्धता, एकता व सुसंबद्धता बनाए रख सकेगा।

लेखन कौशल के प्रकार

1. सुलेख – सुंदर लिखना।
2. अनुलेख – अध्यापक का अनुकरण करके लिखना।
3. श्रुतिलेख – सुनकर लिखना।
4. प्रतिलेख – किताब में देखकर लिखना।

लेखन कौशल की विधियाँ

1. खण्डरा लेखन विधि
2. रूपरेखा विधि
3. अनुलेखन विधि
4. तुलना विधि – यह विधि द्वितीय भाषा सिखाने के लिए उपयुक्त है इसमें विद्यार्थी को द्वितीय भाषा के वर्ण पहले सीखाए जाते हैं। जिनकी संरचना, मातृभाषा के वर्णों से मिलती है।

लेखन के तत्व

1. शब्दों का सही प्रयोग।
2. वाक्य रचना।
3. तथ्यों का तार्किक प्रस्तुतीकरण
4. वर्तनी

लेखन के दोष

1. लेखन सिखाने में उचित विधि न अपनाना।
2. अपरिपक्व अवस्था में लिखना सिखाना।
3. उचित लेखन सामग्री का अभाव।
4. सुलेख का अभ्यास नहीं करवाना।
5. लिपि की अनभिज्ञता।
6. क्षेत्रीय भिन्नता।

निराकरण के उपाय

1. उचित अवस्था में ही लेखन करवाया जाए।
2. बालक के व्यक्तित्व का सम्मान।
3. उचित लेखन विधियों का प्रयोग।
4. उच्चारण अभ्यास।
5. श्रुत लेखन का अभ्यास।
6. अशुद्धि कोष का निर्माण करना।

शिक्षण के अन्य कौशल

1. प्रस्तावना कौशल
2. प्रश्नोत्तर कौशल
3. श्यामपट्ट कौशल

प्रस्तावना कौशल

- इसका उद्देश्य पूर्व ज्ञान और पूर्व अर्जित कौशलों के आधार पर शिक्षण उद्देश्यों में स्पष्टता लाना है।

प्रमुख तत्व –

1. अवधान केन्द्रित करना
2. प्रेरित करना
3. सम्बन्धित पाठ की संरचना व निर्माण

प्रस्तावना कौशल के घटक

1. प्रश्न पूर्व ज्ञान पर आधारित होने चाहिए।
2. प्रश्न पूर्व ज्ञान को नवीन ज्ञान से जोड़ने वाले होने चाहिए।
3. प्रश्न सरल से कठिन की ओर होने चाहिए।
4. प्रश्न एकांकी होने चाहिए।
5. प्रश्न प्रकरण से सम्बन्धी होने चाहिए।

प्रस्तावना कौशल के प्राप्त उद्देश्य

- यदि इस शिक्षण कौशल का सही उपयोग किया जाये तो शिक्षक निम्न उद्देश्यों को प्राप्त करने में सक्षम हो सकता है।
 1. छात्रों में प्रेरणा का जागरण और निरंतरता बनाये रखना।
 2. ध्यान केन्द्रित कर छात्रों को नवीन अधिगम देना।
 3. सम्बन्धित क्रियाओं को प्रारम्भ करने हेतु विधिवत साधनों का प्रयोग करना।
 4. प्रस्तावना के द्वारा ज्ञात से अज्ञात की ओर सम्बन्ध स्थापित किया जाता है।

प्रश्नोत्तर कौशल

- शिक्षण को प्रभावशाली एवं सफल बनाने के लिए प्रश्नोत्तर एक महत्वपूर्ण कौशल है जिसमें पारंगत होना सभी शिक्षकों के लिए अनिवार्य है। जिसको निम्न प्रकार समझा जा सकता है –

प्रश्नों की संरचना –

- प्रश्नों की संरचना से तात्पर्य प्रश्न की रचना या प्रश्न बनाने से है। जिसके लिए प्रशिक्षण की आवश्यकता होती है।
- जिसके अंतर्गत प्रश्नों का प्रकार, उसकी भाषा, विषयवस्तु से प्रश्नों का सम्बन्ध एवं प्रश्नों के स्तर का अध्ययन सम्मिलित है।

कक्षा में प्रश्न पूछना –

- कक्षा में प्रश्न पूछना एक कला है, जिसका सम्बन्ध सम्प्रेषण से होता है।
- प्रश्न पूछने की गति, शिक्षक की आवाज तथा कब किससे किस स्तर का प्रश्न पूछा जाए यह शिक्षक के विवेक को दर्शाता है।

प्रश्नोत्तर कौशल में प्रश्नों की भूमिका

- शिक्षण प्रक्रिया के समय शिक्षक छात्रों से प्रायः प्रश्न पूछता है। शिक्षक द्वारा छात्रों को प्रश्न पूछने के अनेक प्रयोजन हैं शिक्षक प्रश्नों के माध्यम से छात्रों को अधिगम के लिए प्रेरित करता है। कभी-कभी वह यह जाँच भी करता है कि छात्र विषयवस्तु को समझ रहे हैं या नहीं।
- कभी वह प्रश्नों के माध्यम से पुरावर्ती करता है। उपर्युक्त से यह निष्कर्ष निकलता है कि प्रश्न शिक्षण में महत्वपूर्ण भूमिका निभाते हैं।

प्रश्नोत्तर कौशल में प्रश्नों की संरचना सम्बन्धी घटक

सम्बद्धता –

- प्रश्न बनाते समय इस तथ्य को ध्यान में रखना चाहिए।
- प्रश्न बनाते समय कि प्रश्न पढ़ाये जाने वाली विषय वस्तु से सम्बन्धित हो।

संक्षिप्त एवं सटीक –

- संक्षिप्त एवं सटीक से तात्पर्य प्रश्नों की लम्बाई से है।
- प्रश्न संक्षिप्त एवं बिंदु निर्देशित हो क्योंकि अधिक बड़े प्रश्न छात्रों को जल्दी से समझ नहीं आते हैं। ये प्रश्न समय को नष्ट करते हैं।

स्पष्टता–

- स्पष्टता का तात्पर्य प्रश्नों की भाषा से है। प्रश्न की भाषा ऐसी होनी चाहिए कि छात्र उसे समझ सके।
- इस प्रकार के प्रश्न जिज्ञासा उत्पन्न करने में सहायक होते हैं और छात्रों के चिन्तन को बढ़ावा देते हैं यदि प्रश्नों की भाषा जटिल होगी तो छात्र प्रश्न समझने में कठिनाई अनुभव करेंगे।

श्यामपट्ट कौशल –

- सबसे अधिक उपयुक्त कौशल है। यह छात्र और शिक्षक दोनों के लिए लाभदायक है यह शिक्षक के लिए विषयवस्तु को समझाने में तथा छात्रों के लिए विषयवस्तु को बोधगम्य बनाने में सक्रिय भूमिका निभाता है।

श्यामपट्ट कौशल के प्रमुख घटक –

लेख की स्पष्टता –

- इसके अन्तर्गत अध्यापक को स्पष्ट शब्दों को उपयुक्त आकार और सीधी लाइन में लिखना चाहिए तथा प्रकरण को गहरे काले अक्षरों में या बड़े अक्षरों में लिखना चाहिए।

श्यामपट्ट कार्य में स्वच्छता –

- इसके अन्तर्गत दो रेखाओं के मध्य अन्तराल सीधी रेखाएँ व समान्तर वाक्य विन्यास आते हैं।

श्यामपट्ट कार्य की उपयोगिता –

- इसमें मुख्य बिन्दुओं व शब्दों का रेखांकन, उपयुक्त रेखा चित्र आदि आते हैं।
- श्यामपट्ट को ऊपर से नीचे की ओर साफ करना चाहिए।

श्यामपट्ट कौशल के उद्देश्य

यदि एक शिक्षक इस कौशल को प्रभावशाली ढंग से प्रयोग करे तो निम्न उद्देश्यों की प्राप्ति संभव है—

1. कक्षा में पढ़ाये जाने वाले प्रत्यय का स्पष्ट अवबोध।
2. शिक्षक द्वारा मौखिक रूप से पढ़ायी गई पाठ्यवस्तु का पुनर्बलन
3. कक्षा में बालकों के अवधान का जाग्रत करना और उसकी निरंतरता बनाये रखना।

श्यामपट्ट कौशल का शिक्षण में उपयोग

1. शिक्षण में मुख्य भूमिका होती है यह सबसे सस्ता, सर्वत्र उपलब्ध साधन है।
2. दृश्य साधन के रूप में।
3. सम्प्रेषण को प्रभावी बनाने में।
4. छात्रों की सक्रियता बढ़ाने में।
5. समय व श्रम की बचत।
6. अवधान के केन्द्रीकरण में।
7. विविधता उत्पन्न करने में।

