

**Study Learning Material (SLM)
of
Bachelor of Art Hons (Hindi)**



Centre for Distance and Online Education

**TEERTHANKER MAHAVEER
UNIVERSITY
N.H.-9, Delhi Road, Moradabad, Uttar
Pradesh 244001
Website: www.tmu.ac.in**

Semester-1
Bachelor of Art Hons (Hindi)

DBAC102 सामान्य हिन्दी

BLOCK I

हिन्दी ध्वनियों का स्वरूप

BLOCK-01

इकाई का स्वरूप -

उद्देश्य

इस इकाई के अध्ययन के दौरान विद्यार्थी

- विद्यार्थी स्वर, व्यंजन, शब्द संरचना वाक्य संरचना तथा व्याकरण के नियमों को समझ लेंगे।
 - विद्यार्थी शब्द, वाक्य, कविता, कहानी, नाटक तथा निबन्ध आदि का विश्लेषण कर सकेंगे।
 - भाषायी ज्ञान के माध्यम से छात्र वाक्यों का निर्माण कर सकेंगे शब्द रचना वाक्य रचना निबन्ध नाटक तथा पत्र लेखन में पारंगत हो सकेंगे।
-
- प्रस्तावना
 - स्वर और व्यंजन
 - संज्ञा, सर्वमान, क्रिया, विशेषण, क्रिया विशेषण
 - वाक्य संरचना।
 - सारांश
 - कीवर्ड्स (संकेत शब्द)
 - अभ्यास (अति लघु उत्तरीय मूलक प्रश्न)
 - प्रश्न (दीर्घ उत्तरीय मूलक प्रश्न)
 - संदर्भ ग्रंथ सूची

- **प्रस्तावना**

स्वन या ध्वनि के अभाव में भाषा की कल्पना कठिन है। सामान्य व्यवहार में वे सभी तरंगें जो हमारे कानों से टकराती हैं एवं आवृत्ति के अनुसार वर्गीकरण अपश्रव्य (Infrasonic) 20 Hz से कम आवृत्ति की ध्वनि मानव को सुनाई नहीं देती, श्रव्य (sonic) 20 Hz से 20 kHz, के बीच की आवृत्तियों वाली ध्वनि सामान्य मानव को सुनाई देती है। पराश्रव्य (Ultrasonic) 20 kHz से 1,6 GHz के बीच की आवृत्ति की ध्वनि मानव को सुनाई नहीं पड़ती, कुछ बोध उत्पन्न करती हैं उन्हें ध्वनि (sound) कहा जा सकता है।

स्वर और व्यंजन हिंदी वर्णमाला के महत्वपूर्ण घटक हैं, जो शब्द और वाक्य बनाने के लिए उपयोग होते हैं। अंग्रेजी में, इन्हें स्वर और सम्मिलित किया जाता है। ये तत्व हिंदी व्याकरण में महत्वपूर्ण स्थान रखते हैं और बहु-विकल्पीय प्रश्नों में आते हैं। इस संदर्भ में, हम स्वर और व्यंजन की परिभाषा, भेद, और उदाहरणों की समझ करेंगे।

वर्ण वर्ण, भाषा विज्ञान और व्याकरण में अक्षरों को वर्गीकृत करने और वर्गीकरण करने के लिए प्रयुक्त होता है। वर्ण अक्षरों के छोटे भाषाई इकाइयों को कहा जाता है जिन्हें व्यक्ति उच्चारण और लिखने के लिए प्रयुक्त करते हैं। हिंदी भाषा में, वर्ण अक्षर हैं जिन्हें व्यक्त करने के लिए निम्नलिखित कुछ मुख्य वर्णमालाएँ होती हैं:

स्वर अ, आ, इ, ई, उ, ऊ, ए, ऐ, ओ, औ, ऋ, आदि।

व्यंजन क, ख, ग, घ, च, छ, ज, झ, ट, ठ, ड, ढ, त, थ, द, ध, प, फ, ब, भ, म, य, र, ल, व, श, ष, स, ह, क्ष, त्र, ज्ञ आदि।...

वर्ण के भेद : –

वर्ण व्याकरण में, वर्णों को दो मुख्य भेदों में विभाजित किया जाता है: स्वर और व्यंजन।

स्वर: स्वर वर्ण वह होते हैं जिनमें आवाज केंद्रीय रूप से उत्पन्न होता है, और उनका उच्चारण बिना किसी व्यंजन के किया जा सकता है। स्वर वर्ण हिंदी में अ, आ, इ, ई, उ, ऊ, ए, ऐ, ओ, औ, अं, अः आदि होते हैं।

व्यंजन: व्यंजन वर्ण वह होते हैं जिनमें आवाज व्यंजन के स्थान पर उत्पन्न होता है, और उनके उच्चारण के लिए व्यंजन के सहयोग की आवश्यकता होती है। व्यंजन वर्ण हिंदी में क, ख, ग, घ, च, छ, ज, झ, ट, ठ, ड, ढ, त, थ, द, ध, प, फ, ब, भ, म, य, र, ल, व, श, ष, स, ह, क्ष, त्र, ज्ञ आदि होते हैं।

स्वर और व्यंजन में अंतर:

स्वर:

वे ध्वनियाँ जो बिना किसी अन्य वर्ण की सहायता के उच्चारित की जाती हैं, उन्हें स्वर कहते हैं।

हिंदी में 11 स्वर हैं: अ, आ, इ, ई, उ, ऊ, ऋ, ॠ, ए, ऐ, औ।

स्वरों का उच्चारण करते समय वायु मुख से बिना किसी रुकावट के निकलती है।

स्वरों को स्वतंत्र रूप से उच्चारित किया जा सकता है, जैसे कि “अ”, “इ”, “उ” आदि।

शब्दों में स्वर ही व्यंजनों को जोड़ते हैं और उन्हें अर्थ देते हैं।

व्यंजन:

जिन वर्णों का उच्चारण बिना किसी स्वर के नहीं किया जा सकता, उन्हें व्यंजन कहते हैं।

हिंदी में 33 व्यंजन हैं।

व्यंजनों का उच्चारण करते समय वायु मुख से विभिन्न अवयवों (जैसे कि जीभ, दांत, होंठ) के स्पर्श या रुकावट से होता है।

व्यंजनों को अकेले उच्चारित नहीं किया जा सकता, इन्हें स्वरों के साथ जोड़कर उच्चारित किया जाता है, जैसे कि “क”, “ख”, “ग”, “घ” आदि।

व्यंजन शब्दों में विभिन्न ध्वनियाँ और अर्थ प्रदान करते हैं।

उदाहरण:

स्वर: अ, आ, इ, ई, उ, ऊ, ऋ, ॠ, ए, ऐ, औ

व्यंजन: क, ख, ग, घ, ङ, च, छ, ज, झ, ञ, ट, ठ, ड, ढ, ण, त, थ, द, ध, न, प, फ, ब, भ, म, य, र, ल, व, श, ष, स, ह

उच्चारण बिना किसी अन्य वर्ण की सहायता के किसी स्वर के साथ वायु प्रवाहमुख से बिना रुकावट के मुख से विभिन्न अवयवों के स्पर्श या रुकावट से स्वतंत्र उच्चारण संभव असंभव शब्दों में भूमिका व्यंजनों को जोड़ना और अर्थ देना विभिन्न ध्वनियाँ और अर्थ प्रदान करना

स्वर वे ध्वनियाँ जिनके उच्चारण में वायु बिना किसी अवरोध के बाहर निकलती है, स्वर कहलाते हैं। स्वर वर्ण व्याकरण में वर्णों का महत्वपूर्ण भाग होते हैं। स्वर वर्ण वो वर्ण होते हैं जिनमें आवाज केंद्रीय रूप से उत्पन्न होता है, और उनका उच्चारण बिना किसी व्यंजन के किया जा सकता है। स्वर वर्ण शब्दों के मूल ध्वनियों को प्रतिष्ठापित करते हैं और उनके साथ व्यंजन वर्णों का संरचना बनाने में मदद करते हैं।

स्वर के भेद

उच्चारण समय या मात्रा के आधार पर स्वरों के तीन भेद हैं।

ह्रस्व स्वर : – इन्हें मूल स्वर तथा एकमात्रिक स्वर भी कहते हैं। इनके उच्चारण में सबसे कम समय लगता है। जैसे – अ, इ, उ, ऋ ।

दीर्घ स्वर : – इनके उच्चारण में कस्य स्वर की अपेक्षा दुगुना समय लगता है अर्थात् दो मात्राएँ लगती हैं, उसे दीर्घ स्वर कहते हैं। जैसे – आ, ई, ऊ, ए, ऐ, ओ, औ ।

प्लुत स्वर : – संस्कृत में प्लुत को एक तीसरा भेद माना जाता है, पर हिन्दी में इसका प्रयोग नहीं होता जैसे – ओउम् ।

प्रयत्न के आधार पर: – जीभ के प्रयत्न के आधार पर तीन भेद हैं।

अग्र स्वर : – जिन स्वरों के उच्चारण में जीभ का अगला भाग ऊपर नीचे उठता है, अग्र स्वर कहते हैं जैसे – इ, ई, ए, ऐ ।

पश्च स्वर : – जिन स्वरों के उच्चारण में जीभ का पिछला भाग सामान्य स्थिति से उठता है, पश्च स्वर कहे जाते हैं जैसे – ओ, उ, ऊ, ओ, औ तथा ऑ ।

मध्य स्वर : – हिन्दी में 'अ' स्वर केन्द्रीय स्वर है। इसके उच्चारण में जीभ का मध्य भाग थोड़ा – सा ऊपर उठता है।

मुखाकृति के आधार पर :

संवृत : – वे स्वर जिनके उच्चारण में मुँह बहुत कम खुलता है। जैसे – इ, ई, उ, ऊ।

अर्द्ध संवृत : – वे स्वर जिनके उच्चारण में मुख संवृत की अपेक्षा कुछ अधिक खुलता है जैसे – ए, ओ ।

विवृत : – जिन स्वरों के उच्चारण में मुख पूरा खुलता है। जैसे – आ ।

अर्द्ध विवृत : – जिन स्वरों के उच्चारण में मुख आधा खुलता है। जैसे – अ, ऐ, औ।

ओष्ठाकृति के आधार पर :

वृताकार : – जिनके उच्चारण में होठो की आकृति वृत के समान बनती है। जैसे – उ, ऊ, ओ, औ ।

अवृताकार : – इनके उच्चारण में होठो की आकृति अवृताकार होती है। जैसे – इ, ई, ए, ऐ ।

उदासीन : – ‘अ’ स्वर के उच्चारण में होठ उदासीन रहते हैं।

‘ऑ’ स्वर अंग्रेजी से हिन्दी में आया है।

व्यंजन

वर्ण व्याकरण में वर्णों का एक महत्वपूर्ण भाग होते हैं। ये वर्ण भाषा में ऐसे ध्वनियों को प्रतिष्ठापित करते हैं जिनमें आवाज के उत्पन्न होने के लिए व्यंजन के स्थान पर कोई बाधक नहीं होता। व्यंजन वर्णों के उच्चारण के लिए व्यक्ति को व्यंजन के सहयोग की आवश्यकता होती है, जैसे कि क, ख, ग, घ, आदि।

व्यंजन के भेद

प्रयत्न के आधार पर व्यंजन के भेद :

स्पर्श : – जिनके उच्चारण में मुख के दो भिन्न अंग – दोनों ओष्ठ, नीचे का ओष्ठ और ऊपर के दांत, जीभ की नोक और दांत आदि एक दूसरे से स्पर्श की स्थिति में हो, वायु उनके स्पर्श करती हुई बाहर आती हो। जैसे : – क, च, ट, त, प, वर्णों की प्रथम चार ध्वनियाँ ।

संघर्षी : – जिनके उच्चारण में मुख के दो अवयव एक – दूसरे के निकट आ जाते हैं और वायु निकलने का मार्ग संकरा हो जाता है तो वायु घर्षण करके निकलती है, उन्हें संघर्षी व्यंजन कहते हैं। जैसे – ख, ग, ज, फ, श, ष, स् ।

स्पर्श संघर्षी : – जिन व्यंजनों के उच्चारण में पहले स्पर्श फिर घर्षण की स्थिति हो। जैसे – च, छ, ज, झ ।

नासिक्य : – जिन व्यंजनों के उच्चारण में दात, ओष्ठ, जीभ आदि के स्पर्श के साथ वायु नासिका मार्ग से बाहर आती है। जैसे – ड, ञ, ण, न, म

पाश्विक : – जिन व्यंजनों के उच्चारण में मुख के मध्य दो अंगों के मिलने से वायु मार्ग अवरुद्ध होने के बाद होता है। जैसे – ल्।

लुण्ठित : – जिनके उच्चारण में जीभ बेलन की भाँति लपेट खाती है। जैसे – र्।

उत्क्षिप्त : – जिनके उच्चारण में जीभ की नोक झटके से तालु को छूकर वापस आ जाती है, उन्हें उत्क्षिप्त व्यंजन कहते हैं। जैसे – द्।

अर्द्ध स्वर : – जिन वर्णों का उच्चारण अवरोध के आधार पर स्वर व व्यंजन के बीच का है। जैसे – य्, व्।

उच्चारण स्थान के आधार पर व्यंजन के भेद : –

स्वर – यन्त्रमुखी : – जिन व्यंजनों का उच्चारण स्वर – यन्त्रमुख से हो। जैसे – ह्, स।

जिह्वामूलीय : – जिनका उच्चारण जीभ के मूल भाग से होता है। जैसे – क्, ख्, ग्।

कण्ठ्य : – जिन व्यंजनों के उच्चारण कण्ठ से होता है, इनके उच्चारण में जीभ का पश्च भाग कोमल तालु को स्पर्श करता है। जैसे – ‘क’ वर्ग।

तालव्य : – जिनका उच्चारण जीभ की नोक या अग्रभाग के द्वारा कठोर तालु के स्पर्श से होता है। जैसे – ‘क’ वर्ग, य् और श्।

मूर्धन्य : – जिन व्यंजनों का उच्चारण मूर्धा से होता है। इस प्रक्रिया में जीभ मूर्धा का स्पर्श करती है। जैसे – ‘ट’ वर्ग, ष्।

वर्त्तय : – जिन ध्वनियों का उद्भव जीभ के द्वारा वर्ल्स या ऊपरी मसूढ़े के स्पर्श से हो। जैसे – न्, र्, ल्

दन्त्य : – जिन व्यंजनों का उच्चारण दाँत की सहायता से होता है। इसमें जीभ की नोक उपरी दंत पंक्ति का स्पर्श करती है। जैसे – ‘त’ वर्ग, स्।

दंतोष्ठ्य : – इन ध्वनियों के उच्चारण के समय जीभ दाँतों को लगती है तथा होंठ भी कुछ मुड़ते हैं। जैसे – व्, फ्।

ओष्ठ्य : – ओष्ठ्य व्यंजनो के उच्चारण में दोनो होंठ परस्पर स्पर्श करते हैं तथा जिह्व निष्क्रिय रहती है जैसे प' वर्ग ।

स्वर तंत्रियों में उत्पन्न कम्पन के आधार पर : –

घोष : – जिन ध्वनियों के उच्चारण के समय में स्वर – तन्त्रियां एक – दूसरे के निकट होती है और निःश्वास वायु निकलने में उसमें कम्पन हो । प्रत्येक वर्ग की अन्तिम तीन ध्वनियाँ घोष होती है।

अघोष : – जिनके उच्चारण – समय स्वर – तंत्रियों में कम्पन न हो। प्रत्येक वर्ग की प्रथम दो ध्वनियाँ अघोष होती है।

श्वास (प्राण) की मात्रा के आधार पर : –

अल्पप्राण : – जिनके उच्चारण में सीमित वायु निकलती है, उन्हें अल्पप्राण व्यंजन कहते है ऐसी ध्वनियाँ 'ह' रहित होती है। प्रत्येक वर्ग की पहली, तीसरी, पाँचवी ध्वनियाँ अल्पप्राण होती है।

महाप्राण : – जिनके उच्चारण में अपेक्षाकृत अधिक वायु निकलती है। ऐसी ध्वनि 'ह' युक्त होती है। प्रत्येक वर्ग की दूसरी और पाँचवी ध्वनि महाप्राण होती है।

संयुक्त व्यंजन: – जब दो अलग – 2 व्यंजन संयुक्त होने पर अपना रूप बदल लेते है तब वे संयुक्त व्यंजन कहलाते है। जैसे – क्ष, त्र, श्र, ज्ञ

अयोगवाह : – जिन वर्णों का उच्चारण व्यंजनो के उच्चारण की तरह स्वर की सहायता से होता है, परंतु इनके उच्चारण से पूर्व स्वर आता है, अतः स्वर व व्यंजनो के मध्य की स्थिति के कारण ही इनको अयोगवाह कहा जाता है। जैसे – अं, अँ और अः

अनुस्वार : – इनका उच्चारण करते समय वायु केवल नाक से निकलती है। जैसे – रंक, पंक

अनुनासिक : – इनका उच्चारण मुख और नासिका दोनों से मिलकर निकलता है। जैसे – हँसना, पाँच

संज्ञा की परिभाषा

संज्ञा एक ऐसा शब्द है जो एक विशिष्ट वस्तु या वस्तुओं के समूह के नाम के रूप में कार्य करता है। जैसे- जीवित प्राणी, स्थान, कार्य, गुण, अस्तित्व की स्थिति या विचार।

किसी व्यक्ति, वस्तु, स्थान, गुण, जाति, भाव, क्रिया, द्रव्य आदि का ज्ञान कराने वाले शब्द या नाम को संज्ञा कहा जाता है। संज्ञा के कारण हम किसी वस्तु, व्यक्ति, स्थान और जाति के बारे में सही जानकारी प्राप्त कर सकते हैं।

उदाहरण- सीता (व्यक्ति), आगरा (स्थान), पुस्तक (वस्तु), सोना (क्रिया), क्रोधित (भाव) आदि। ये दिए गए सभी नाम संज्ञा हैं। जिसके कारण हमें किसी के बारे में जानकारी मिलती है।

1- ताजमहल आगरा में स्थित है।

इस वाक्य में आगरा किसी स्थान का नाम है। इसलिए यह संज्ञा है

2- मोहन ने पुस्तक को मेज पर रख दिया।

इस वाक्य में मोहन (किसी व्यक्ति का नाम), पुस्तक (वस्तु), और मेज (वस्तु) संज्ञा का बोध करवाते हैं।

संज्ञा पाँच प्रकार की होती है-

1. व्यक्तिवाचक संज्ञा
2. जातिवचक संज्ञा
3. भाववाचक संज्ञा
4. द्रव्यवाचक संज्ञा
5. समूहवाचक संज्ञा

1)व्यक्तिवचक संज्ञा

जिस शब्द से किसी विशेष व्यक्ति, वस्तु, स्थान, प्राणी आदि के नाम को व्यक्तिवाचक संज्ञा कहते हैं। इस संज्ञा में व्यक्तियों के नाम, वस्तुओं के नाम, दिशाओं के नाम, देशों के नाम, समुद्रों के नाम, पुस्तकों के नाम, पर्वतों के नाम, समाचार पत्रों के नाम आदि शामिल होते हैं।

उदाहरण- दिल्ली (जगह का नाम), सुभाष चंद्र बोस (किसी विशेष व्यक्ति का नाम), मेज (वस्तु का नाम)।

1- मोहन स्कूल जा रहा है।

इसमें मोहन एक व्यक्ति का नाम है, इसलिए यह व्यक्तिवाचक संज्ञा है।

2- गीता दिल्ली घूमने गई है।

इस वाक्य में गीता एक विशेष व्यक्ति और दिल्ली एक स्थान का नाम है। इसलिए यह व्यक्तिवाचक संज्ञा है।

2) जातिवाचक संज्ञा

जिस शब्द या संज्ञा से किसी एक ही व्यक्ति या वस्तु की पूरी जाति या वर्ग के बारे में जानकारी मिले, उसे जातिवाचक संज्ञा कहते हैं। यह संज्ञा किसी एक विशेष की बातें नहीं करती है बल्कि पूरी जाति का बोध करवाती है। इसमें पशु – पक्षियों, प्राकृतिक तत्वों, वस्तुओं तथा किसी काम आदि के वर्ग को शामिल किया जाता है।

उदाहरण- लड़का, नदी, गाड़ी, पर्वत, पेड़ आदि। यह सभी शब्द अपने वर्ग व पूरी जाति का बोध कराते हैं। इसलिए यह जातिवाचक संज्ञा हैं।

1-हमारे देश में अनेक पर्वत हैं।

इस वाक्य में पर्वत से उसकी पूरी जाति व वर्ग का ज्ञान हो रहा है, इसलिए यह जातिवाचक संज्ञा है।

2-हमारे बगीचे में पेड़ लगे हुए हैं।

इस वाक्य में पेड़ से सारी जाति और वर्ग का बोध होता है, इसलिए यह जातिवाचक संज्ञा है।

3) भाववाचक संज्ञा

जिस संज्ञा से किसी व्यक्ति या वस्तु के भाव, गुण, धर्म, भाव और दशा का ज्ञान हो, उसे भाववाचक संज्ञा कहते हैं। इससे उन सभी की अवस्था का भी पता चलता है। प्रत्येक पदार्थ का धर्म होता है जैसे मिठाई में मिठास, वीरों के वीरता, बच्चों में चंचलता, पानी में शीतलता आदि।

उदाहरण-खुशी, बचपन, कठोर, प्रेम, मिठास आदि के बोध को भाववाचक संज्ञा कहते हैं।

1- मुझे ठंडा पानी पीना है।

इस वाक्य में पानी के गुण और धर्म (ठंडा) का बोध हो रहा है, इसलिए इस वाक्य में भाववाचक संज्ञा है।

2- लड्डू मीठे हैं।

इस वाक्य में लड्डू के धर्म(मीठे) का बोध हो रहा है, इसलिए इस वाक्य में भाववाचक संज्ञा है।

4) द्रव्यवाचक संज्ञा

संज्ञा के जिस शब्द से किसी पदार्थ के द्रव्य तथा वस्तु के नाप-तोल का बोध हो उसे द्रव्यवाचक संज्ञा कहते हैं। इस संज्ञा में वस्तु को गिना नहीं जा सकता है, उसका परिणाम होता है। यह पदार्थ तरल रूप में होता है।

उदाहरण-: तेल, पेट्रोल, घी, पानी आदि।

1-नदियों में पानी बहता है।

इस वाक्य में पानी के बहने अर्थात द्रव्य का बोध हो रहा है। इसलिए इस वाक्य में द्रव्यवाचक संज्ञा है।

2- गाड़ी में एक लीटर पेट्रोल डलवा देना।

इस वाक्य में पेट्रोल के नाप तोल का बोध हो रहा है, इसलिए इस वाक्य में द्रव्यवाचक संज्ञा है।

5) समूहवाचक संज्ञा

संज्ञा के जिस शब्द से किसी समूह का बोध हो तो उसे समूहवाचक संज्ञा कहते हैं। यह अलग-अलग या एक-एक व्यक्ति का बोध नहीं करवाता।

उदाहरण- टीम, सेना, कक्षा,

1- भारतीय सेना देश की रक्षा करती है।

इस वाक्य में सेना से पूरे समूह का बोध होता है, इसलिए इस वाक्य में समूहवाचक संज्ञा है।

2- सभी खिलाड़ियों ने मिलकर एक टीम बना ली है।

इस वाक्य में टीम से खिलाड़ियों के समूह का बोध होता है, इसलिए इस वाक्य में समूहवाचक संज्ञा है।

सर्वनाम के प्रकार-

1. **पुरुषवाचक सर्वनाम (Personal Pronouns):** ये सर्वनाम व्यक्ति या वस्तु का बोध कराते हैं।

- **प्रथम पुरुष (First Person):** जो बोल रहा है (मैं, हम)
- उदाहरण: मैं स्कूल जा रहा हूँ। हम लोग पार्क में खेलेंगे।
- **मध्यम पुरुष (Second Person):** जिससे बात की जा रही है (तू, तुम, आप)
- उदाहरण: तुम कहाँ जा रहे हो? आप कैसे हैं?
- **उत्तम पुरुष (Third Person):** जिसके बारे में बात हो रही है (वह, वे, यह, ये)
- उदाहरण: वह मेरा दोस्त है। ये किताबें मेरी हैं।

2. **निश्चयवाचक सर्वनाम (Demonstrative Pronouns):** ये सर्वनाम किसी निश्चित व्यक्ति, वस्तु या स्थान का बोध कराते हैं।

- उदाहरण: यह (पास की चीज़ के लिए), वह (दूर की चीज़ के लिए)

- उदाहरण: यह मेरा घर है। वह किताब मेरी है।
3. **निजवाचक सर्वनाम (Reflexive Pronouns):** ये सर्वनाम क्रिया का फल उसी व्यक्ति या वस्तु पर होने का बोध कराते हैं।
- उदाहरण: स्वयं, खुद
 - उदाहरण: उसने खुद को संभाला। वे स्वयं वहाँ गए।
4. **संपर्कवाचक सर्वनाम (Relative Pronouns):** ये सर्वनाम दो वाक्यों या उपवाक्यों को जोड़ने का काम करते हैं।
- उदाहरण: जो, जिसे, जिसका
 - उदाहरण: जो व्यक्ति यहाँ बैठा है वह मेरा मित्र है। यह वही घर है जिसे हमने खरीदा था।
5. **प्रश्नवाचक सर्वनाम (Interrogative Pronouns):** ये सर्वनाम प्रश्न पूछने के लिए प्रयोग होते हैं।
- उदाहरण: कौन, क्या, किसने
 - उदाहरण: तुम कौन हो? यह क्या है? इसे किसने किया?
6. **अनिश्चितवाचक सर्वनाम (Indefinite Pronouns):** ये सर्वनाम किसी अनिश्चित व्यक्ति, वस्तु या संख्या का बोध कराते हैं।
- उदाहरण: कोई, कुछ, कोई भी
 - उदाहरण: कोई दरवाज़ा खटखटा रहा है। कुछ लोगों ने उसे देखा।

उदाहरण वाक्य

- **पुरुषवाचक सर्वनाम:**
- मैं (प्रथम पुरुष): मैं बाजार जा रहा हूँ।
- तुम (मध्यम पुरुष): तुम कैसे हो?
- वह (उत्तम पुरुष): वह स्कूल गया है।

- **निश्चयवाचक सर्वनाम:**
- यह यह किताब मेरी है।
- वह वह बच्चा खेल रहा है।
- **निजवाचक सर्वनाम:**
- खुद उसने खुद को संभाला।
- स्वयं वे स्वयं वहाँ गए।
- **संपर्कवाचक सर्वनाम:**
- जो जो व्यक्ति यहाँ बैठा है वह मेरा मित्र है।
- जिसे यह वही घर है जिसे हमने खरीदा था।
- **प्रश्नवाचक सर्वनाम:**
- कौन तुम कौन हो?
- क्या यह क्या है?
- **अनिश्चितवाचक सर्वनाम:**
- कोई कोई दरवाज़ा खटखटा रहा है।
- कुछ कुछ लोगों ने उसे देखा।

सर्वनाम के सही उपयोग से वाक्य संरचना में स्पष्टता और संक्षिप्तता आती है, जिससे भाषा का प्रयोग सरल और सुगम बनता है।

क्रिया (Verb) किसी भी वाक्य का महत्वपूर्ण हिस्सा होती है, जो कार्य, घटना या स्थिति को दर्शाती है। हिन्दी में क्रियाएँ कई प्रकार की होती हैं और इन्हें विभिन्न आधारों पर वर्गीकृत किया जा सकता है।

क्रिया के प्रकार-

1. **सकर्मक क्रिया (Transitive Verb):** ये क्रियाएँ कर्म (object) की आवश्यकता रखती हैं।
- उदाहरण:

- राम ने किताब पढ़ी।
 - उसने चाय बनाई।
2. **अकर्मक क्रिया (Intransitive Verb):** ये क्रियाएँ कर्म की आवश्यकता नहीं रखती और अपने आप में पूर्ण होती हैं।
- उदाहरण:
 - बच्चा सो रहा है।
 - फूल खिल रहे हैं।
3. **निजवाचक क्रिया (Reflexive Verb):** ये क्रियाएँ उस कार्य को दर्शाती हैं जो कर्ता द्वारा स्वयं पर किया जाता है।
- उदाहरण:
 - वह स्वयं को देख रहा है।
 - मैं खुद को तैयार कर रहा हूँ।
4. **अनित्य क्रिया (Irregular Verb):** ये क्रियाएँ विभिन्न कालों में अपने रूप बदल लेती हैं।
- उदाहरण:
 - खाना: मैं खा रहा हूँ, मैंने खाया, मैं खाऊँगा।
 - जाना: वह जा रहा है, वह गया, वह जाएगा।
5. **सहायक क्रिया (Auxiliary Verb):** ये क्रियाएँ मुख्य क्रिया के साथ मिलकर उसके अर्थ को पूर्ण करती हैं।
- उदाहरण:
 - होना, करना, पाना
 - वह काम कर रहा है। मैं यहाँ था।

क्रिया के काल

1. वर्तमान काल (Present Tense):

- सामान्य वर्तमान काल (Simple Present Tense): मैं पढ़ता हूँ।
- अपूर्ण वर्तमान काल (Present Continuous Tense): मैं पढ़ रहा हूँ।
- पूर्ण वर्तमान काल (Present Perfect Tense): मैं पढ़ चुका हूँ।
- पूर्ण अपूर्ण वर्तमान काल (Present Perfect Continuous Tense): मैं पढ़ता रहा हूँ।

2. भूत काल (Past Tense):

- सामान्य भूत काल (Simple Past Tense): मैं पढ़ा।
- अपूर्ण भूत काल (Past Continuous Tense): मैं पढ़ रहा था।
- पूर्ण भूत काल (Past Perfect Tense): मैं पढ़ चुका था।
- पूर्ण अपूर्ण भूत काल (Past Perfect Continuous Tense): मैं पढ़ता रहा था।

3. भविष्य काल (Future Tense):

- सामान्य भविष्य काल (Simple Future Tense): मैं पढ़ूँगा।
- अपूर्ण भविष्य काल (Future Continuous Tense): मैं पढ़ रहा होऊँगा।
- पूर्ण भविष्य काल (Future Perfect Tense): मैं पढ़ चुका होऊँगा।
- पूर्ण अपूर्ण भविष्य काल (Future Perfect Continuous Tense): मैं पढ़ता रहा होऊँगा।

क्रिया के उदाहरण

- सकर्मक क्रिया:
 - उसने खाना खाया।
 - मैंने पत्र लिखा।
- अकर्मक क्रिया:

- वह हँस रहा है।
- बच्चे खेल रहे हैं।
- निजवाचक क्रिया:
- उसने स्वयं को दोषी ठहराया।
- मैं खुद को संभाल रहा हूँ।

राम जा रहा है।

- मैं खा चुका हूँ।

क्रिया का सही उपयोग वाक्य को अर्थपूर्ण और स्पष्ट बनाता है। इससे हम कार्य, स्थिति या घटना का सही वर्णन कर सकते हैं। क्रिया के बिना कोई भी वाक्य पूरा नहीं हो सकता।

विशेषण (Adjectives)

हिन्दी भाषा के ऐसे शब्द होते हैं जो संज्ञा या सर्वनाम की विशेषता बताते हैं। विशेषण का प्रयोग करके हम संज्ञा या सर्वनाम के गुण, आकार, रंग, मात्रा आदि का वर्णन कर सकते हैं। विशेषण मुख्य रूप से पाँच प्रकार के होते हैं:

1. **गुणवाचक विशेषण (Qualitative Adjectives):** यह विशेषण किसी व्यक्ति, वस्तु या स्थान के गुण को बताते हैं।
 - उदाहरण: अच्छा लड़का, सुंदर फूल, होशियार बच्चा
2. **संख्यावाचक विशेषण (Quantitative Adjectives):** यह विशेषण संख्या को दर्शाते हैं।
 - उदाहरण: पाँच छात्र, तीन किताबें, अनेक लोग
3. **परिमाणवाचक विशेषण (Quantitative Adjectives):** यह विशेषण मात्रा को बताते हैं।
 - उदाहरण: थोड़ा पानी, अधिक खाना, कुछ लोग
4. **सार्वनामिक विशेषण (Pronominal Adjectives):** यह विशेषण सर्वनाम के रूप में प्रयुक्त होते हैं।
 - उदाहरण: मेरा घर, तुम्हारा काम, उनका स्कूल

5. **निश्चयवाचक विशेषण (Demonstrative Adjectives):** यह विशेषण निश्चित संज्ञा या सर्वनाम को दर्शाते हैं।

- उदाहरण: यह किताब, वह बच्चा, उस पेड़

विशेषण के उदाहरण

- **गुणवाचक विशेषण:** लाल (रंग), बड़ा (आकार), मीठा (स्वाद)
- उदाहरण: लाल सेब, बड़ा घर, मीठा आम
- **संख्यावाचक विशेषण:** पहला (क्रम), तीन (संख्या)
- उदाहरण: पहला छात्र, तीन बिल्लियाँ
- **परिमाणवाचक विशेषण:** थोड़ा (मात्रा), बहुत (मात्रा)
- उदाहरण: थोड़ा दूध, बहुत सारा पैसा
- **सार्वनामिक विशेषण:** मेरा (स्वामित्व), उनका (स्वामित्व)
- उदाहरण: मेरा परिवार, उनका घर
- **निश्चयवाचक विशेषण:** यह (नजदीक), वह (दूर)
- उदाहरण: यह पेन, वह कुर्सी

क्रिया विशेषण क्रिया हिन्दी भाषा का एक महत्वपूर्ण घटक है, जो वाक्यों को अर्थपूर्ण बनाती है और उनके माध्यम से कार्य, स्थिति या घटना को व्यक्त करती है। इसके विभिन्न प्रकार और रूपों का सही ज्ञान भाषा के सही और प्रभावी उपयोग के लिए आवश्यक है।

क्रिया विशेषण (Adverbs) वे शब्द होते हैं जो क्रिया (Verb), विशेषण (Adjective) या किसी अन्य क्रिया विशेषण (Adverb) की विशेषता बताते हैं। ये शब्द वाक्यों में क्रिया की विधि, समय, स्थान, मात्रा, कारण आदि का बोध कराते हैं। हिन्दी में क्रिया विशेषण का प्रयोग करके हम वाक्यों को अधिक स्पष्ट और विस्तारपूर्ण बना सकते हैं।

क्रिया विशेषण के प्रकार

1. **रीति / विधि (Manner):** यह क्रिया विशेषण क्रिया के करने का तरीका या ढंग बताता है।

- उदाहरण- जल्दी, धीरे, सावधानी से, अच्छी तरह
 - वाक्य
 - वह जल्दी भागा।
 - उसने धीरे-धीरे काम किया।
2. **समय (Time):** यह क्रिया विशेषण क्रिया के होने का समय बताता है।
- उदाहरण: आज, कल, तुरंत, सुबह, शाम, कभी
 - वाक्य:
 - वह आज आएगा।
 - हम कल मिलेंगे।
3. **स्थान (Place):** यह क्रिया विशेषण क्रिया के होने का स्थान बताता है।
- उदाहरण: यहाँ, वहाँ, अंदर, बाहर, पास, दूर
 - वाक्य:
 - वह यहाँ बैठा है।
 - बच्चे बाहर खेल रहे हैं।
4. **मात्रा / परिमाण (Quantity):** यह क्रिया विशेषण क्रिया की मात्रा या परिमाण बताता है।
- उदाहरण: बहुत, कम, थोड़ा, अधिक, ज्यादा
 - वाक्य:
 - उसने बहुत खाया।
 - मुझे थोड़ा पानी चाहिए।
5. **कारण (Reason):** यह क्रिया विशेषण क्रिया के होने का कारण बताता है।
- उदाहरण: इसलिए, क्योंकि, इस कारण

- वाक्य:
- वह नहीं आया क्योंकि वह बीमार था।
- उसने देर से जवाब दिया इसलिए हमें इंतजार करना पड़ा।

6. **संदर्भ / संबंध (Relation):** यह क्रिया विशेषण क्रिया के संदर्भ या संबंध को दर्शाता है।

- उदाहरण: सम्बंधित, अनुसार, तुलना में
- वाक्य:
- उसने अपने अनुसार काम किया।
- आपकी तुलना में वह बेहतर है।

क्रिया विशेषण के उदाहरण वाक्यों में

1. **रीति / विधि:**

- उसने ध्यानपूर्वक काम किया।
- बच्चे जोर से हँसे।

2. **समय:**

- वह अभी आ रहा है।
- मैंने कल उसे देखा।

3. **स्थान:**

- किताबें वहाँ रखी हैं।
- हम अंदर चलेंगे।

4. **मात्रा / परिमाण:**

- वह बहुत तेज दौड़ता है।

- मैं थोड़ा सा खाना खाऊँगा।

5. कारण:

- उसने जल्दी की क्योंकि उसे जाना था।
- वह इसलिए हँस रहा है क्योंकि उसे मजाक पसंद आया।

क्रिया विशेषण का सही उपयोग वाक्य को अधिक स्पष्ट और विवरणपूर्ण बनाता है। इससे क्रिया की विधि, समय, स्थान, मात्रा और कारण का सही-सही बोध होता है, जिससे भाषा अधिक प्रभावी और सुगम हो जाती है।

हिन्दी भाषा में वाक्य निर्माण (Sentence Structure) महत्वपूर्ण भूमिका निभाता है। वाक्य संपूर्ण विचार या अर्थ को व्यक्त करता है और इसे विभिन्न भागों में विभाजित किया जा सकता है। वाक्य निर्माण के लिए इन भागों को सही क्रम और नियमों के अनुसार जोड़ा जाता है।

वाक्य के प्रमुख भाग

1. **कर्ता (Subject):** वह व्यक्ति या वस्तु जो क्रिया कर रही होती है।
2. **क्रिया (Verb):** कर्ता द्वारा किया गया कार्य।
3. **कर्म (Object):** वह वस्तु या व्यक्ति जिस पर क्रिया का प्रभाव पड़ता है।

वाक्य के प्रकार

1. **सरल वाक्य (Simple Sentence):** इसमें एक ही मुख्य विचार या क्रिया होती है।
 - उदाहरण: राम स्कूल जाता है।
2. **संयुक्त वाक्य (Compound Sentence):** इसमें दो या दो से अधिक मुख्य विचार होते हैं, जिन्हें संयोजक (conjunction) के द्वारा जोड़ा जाता है।
 - उदाहरण: राम स्कूल जाता है और श्याम घर पर रहता है।
3. **मिश्र वाक्य (Complex Sentence):** इसमें एक मुख्य उपवाक्य और एक या अधिक आश्रित उपवाक्य होते हैं।

- उदाहरण: जब मैं स्कूल गया, तब राम घर पर था।

वाक्य संरचना के उदाहरण

1. कर्ता + क्रिया:

- राम दौड़ता है।
- बच्चा सो रहा है।

2. कर्ता + क्रिया + कर्म:

- सीता किताब पढ़ रही है।
- वह खाना खा रहा है।

3. कर्ता + विशेषण + क्रिया:

- सुनील तेजी से दौड़ता है।
- बच्चे खुशी से खेल रहे हैं।

4. कर्ता + क्रिया + क्रिया विशेषण:

- वह धीरे-धीरे चलता है।
- शिक्षक ध्यानपूर्वक पढ़ाते हैं।

वाक्य निर्माण के नियम

1. कर्ता (Subject) का सही चयन: वाक्य में कर्ता को स्पष्ट करना चाहिए।

- उदाहरण: मोहन स्कूल जा रहा है। (सही)
- उदाहरण: जा रहा है स्कूल मोहन। (गलत)

2. क्रिया (Verb) का सही प्रयोग: वाक्य में क्रिया का प्रयोग सही रूप में होना चाहिए।

- उदाहरण: वह खेल रहा है। (सही)
 - उदाहरण: खेल वह रहा है। (गलत)
3. **विशेषण और क्रिया विशेषण का सही स्थान:** विशेषण और क्रिया विशेषण को सही स्थान पर प्रयोग करना चाहिए।
- उदाहरण: राम तेजी से दौड़ता है। (सही)
 - उदाहरण: तेजी से राम दौड़ता है। (गलत)
4. **संयोजक (Conjunctions) का प्रयोग:** संयुक्त और मिश्र वाक्यों में संयोजक का सही प्रयोग करना चाहिए।
- उदाहरण: मैं स्कूल गया और वह बाजार गया। (सही)
 - उदाहरण: मैं स्कूल गया वह बाजार गया। (गलत)

वाक्य सुधार के उदाहरण

1. **गलत वाक्य:** मैं बाजार जाऊँगा वह सब्जी खरीदेगा।
 - **सही वाक्य:** मैं बाजार जाऊँगा और वह सब्जी खरीदेगा।
2. **गलत वाक्य:** किताब पढ़ता है मोहन।
 - **सही वाक्य:** मोहन किताब पढ़ता है।
 - **सारांश-**

वाक्य संरचना के सही ज्ञान से भाषा का प्रयोग प्रभावी, स्पष्ट और सुगम हो जाता है। यह न केवल लेखन में बल्कि बोलचाल में भी महत्वपूर्ण भूमिका निभाता है। वाक्य के विभिन्न भागों और उनके सही प्रयोग से हम अपने विचारों को सही और प्रभावशाली तरीके से व्यक्त कर सकते हैं।

- **कीवर्ड्स (संकेत शब्द)-**

स्वर, व्यंजन, हिंदी वर्णमाला, शब्द, वाक्य, हिंदी व्याकरण, वर्ण, भाषा विज्ञान, व्याकरण

- **अभ्यास (अति लघु उत्तरीय मूलक प्रश्न)**

1. संज्ञा क्या है?
2. संज्ञा का उदाहरण दीजिए।
3. किस प्रकार की वस्तुओं को 'संज्ञा' कहा जा सकता है?
4. संज्ञा का क्या महत्व है भाषा में?
5. 'संज्ञा' शब्द का उत्पत्ति किस धातु से हुआ है?

- **प्रश्न (दीर्घ उत्तरीय मूलक प्रश्न)**

1. संज्ञा की विशेषताएँ क्या होती हैं?
2. संज्ञा का क्या अर्थ है और इसका उपयोग कैसे किया जाता है?
3. संज्ञा का क्या उदाहरण दिखाई देता है किसी वाक्य में?
4. संज्ञा का क्या प्रकार होता है?
5. आप संज्ञा को अपने जीवन में किस प्रकार का उपयोग करते हैं?

- **संदर्भ ग्रंथ सूची**

- 1-राष्ट्रभाषा हिन्दी-गोविन्ददास-हिन्दी साहित्य सम्मेलन, प्रयाग।
- 2-राष्ट्रभाषा आन्दोलन-गोपालपरशुराम-महाराष्ट्र सभा।
- 3-विराम चिन्ह-महेन्द्र राजा जैन-किताब घर, दिल्ली

BLOCK II

हिन्दी शब्द संरचना

Unit-2:

इकाई का स्वरूप -

उद्देश्य इस इकाई के अध्ययन के दौरान विद्यार्थी

- विद्यार्थी पर्यायवाची शब्द ,शब्द संरचना तथा व्याकरण के नियमों को समझ लेंगे।
- विद्यार्थी शब्द, वाक्य, कविता, कहानी,नाटक तथा निबन्ध आदि का विश्लेषण कर सकेंगे।
- भाषायी ज्ञान के माध्यम से छात्र वाक्यों का निर्माण कर सकेंगे शब्द रचना वाक्य रचना निबन्ध नाटक तथा पत्र लेखन में पारंगत हो सकेंगे।

- प्रस्तावना
- पर्यायवाची
- समानार्थक
- अनेक शब्दों के स्थान पर एक शब्द समूहार्थक शब्दों के प्रयोग, निकटार्थी शब्दों के सूक्ष्म अर्थ-भेद, समानार्थक शब्दों के भेद
- उपसर्ग, प्रत्यय।
- कीवर्ड्स (संकेत शब्द)
- अभ्यास (अति लघु उत्तरीय मूलक प्रश्न)
- प्रश्न (दीर्घ उत्तरीय मूलक प्रश्न)
- संदर्भ ग्रंथ सूची

पर्यायवाची शब्द (Synonyms) ऐसे शब्द होते हैं जिनका अर्थ समान या मिलते-जुलते होता है। इनका प्रयोग भाषा को समृद्ध और विविध बनाने के लिए किया जाता है। पर्यायवाची शब्दों का सही उपयोग लेखन और वाचन को अधिक प्रभावी और सुंदर बनाता है।

पर्यायवाची शब्दों के उदाहरण

1. अग्नि:

- आग
- अनल
- ज्वाला
- पावक
- वह्नि

2. जल:

- पानी
- नीर
- सलिल
- वारि
- अमृत

3. पृथ्वी:

- धरती
- भूमि
- धरातल
- वसुधा
- क्षिति

4. सूर्य:

- सूरज
- रवि
- दिनकर
- भानु
- आदित्य

5. वायु:

- हवा
- समीर
- पवन
- अनिल
- वात

6. नदी:

- सरिता
- तटिनी
- प्रवाहिनी
- सलिला
- नदी

7. रात्रि:

- रात
- निशा
- रजनी

- यामिनी
- तिमिर

8. मित्र:

- दोस्त
- सखा
- साथी
- बंधु
- मित्र

9. विद्या:

- शिक्षा
- ज्ञान
- अध्ययन
- शिक्षण
- विद्या

10. हृदय:

- दिल
- मन
- चित्त
- अंतःकरण
- हृदय

पर्यायवाची शब्दों का महत्व

1. **लेखन में विविधता:** पर्यायवाची शब्दों के प्रयोग से लेखन में एकरसता कम होती है और विविधता आती है।
 - उदाहरण: "सूरज" शब्द का बार-बार प्रयोग करने की बजाय, "रवि" या "दिनकर" का प्रयोग लेखन को सुंदर बनाता है।
2. **स्पष्टता और संप्रेषण:** पर्यायवाची शब्दों के उपयोग से हम अपने विचारों को अधिक स्पष्ट और प्रभावी ढंग से व्यक्त कर सकते हैं।
 - उदाहरण: "वायु" की बजाय "हवा" का प्रयोग बोलचाल में अधिक सरलता लाता है।
3. **भाषा का सौंदर्य:** पर्यायवाची शब्दों का प्रयोग भाषा को अधिक सजीव और आकर्षक बनाता है।
 - उदाहरण: कविता या साहित्य में "अग्नि" की बजाय "अनल" का प्रयोग भाषा को अधिक प्रभावशाली बनाता है।
4. **शब्दावली का विस्तार:** पर्यायवाची शब्दों के ज्ञान से शब्दावली का विस्तार होता है और भाषा का गहन ज्ञान प्राप्त होता है।
 - उदाहरण: "विद्या" के पर्यायवाची शब्दों के ज्ञान से शिक्षा के विभिन्न पहलुओं को समझना आसान होता है।

पर्यायवाची शब्दों का सही और प्रभावी उपयोग भाषा को समृद्ध और विविध बनाता है। यह न केवल लेखन और वाचन को सजीव और आकर्षक बनाता है, बल्कि संप्रेषण को भी स्पष्ट और प्रभावी बनाता है। भाषा के इस महत्वपूर्ण घटक का सही ज्ञान और प्रयोग, भाषा की सुंदरता और प्रभावशीलता को बढ़ाने में सहायक होता है।

विलोमार्थक शब्द या विलोम शब्द (Antonyms) का अर्थ होता है वह शब्द जिसका अर्थ किसी अन्य शब्द के अर्थ के विपरीत होता है। हिंदी भाषा में विलोमार्थक शब्दों के कई उदाहरण हैं, जिनमें से कुछ प्रमुख इस प्रकार हैं:

1. अच्छा - बुरा
2. उजाला - अंधेरा

3. आगे - पीछे
4. सुख - दुःख
5. हार - जीत
6. मित्र - शत्रु
7. बड़ा - छोटा
8. जल्दी - देर
9. स्वर्ग - नरक
10. प्रेम - घृणा

विलोमार्थक शब्दों का प्रयोग भाषा को अधिक समृद्ध और अभिव्यक्तिपूर्ण बनाने के लिए किया जाता है। इन्हें समझना और सही संदर्भ में प्रयोग करना भाषा के ज्ञान को बेहतर बनाता है।

अनेकार्थक शब्द ऐसे शब्द होते हैं जिनके एक से अधिक अर्थ होते हैं। हिंदी भाषा में अनेकार्थक शब्दों का प्रयोग बहुतायत में होता है और इन्हें समझने के लिए उनके संदर्भ को ध्यान में रखना आवश्यक होता है। कुछ प्रमुख अनेकार्थक शब्द और उनके भिन्न-भिन्न अर्थ इस प्रकार हैं:

1. **नल**

- पानी निकालने का यंत्र
- एक पौराणिक चरित्र (रामायण के पात्र)

2. **अंक**

- संख्या
- गोद (जैसे माता का अंक)

3. **मुख**

- चेहरा

- मुख्य (जैसे किसी चीज़ का मुख्य भाग)

4. कमल

- एक प्रकार का फूल
- देवी लक्ष्मी का एक नाम

5. ग्राम

- गाँव
- मापन की एक इकाई (ग्राम/ ग्राम्स)

6. राजा

- किसी राज्य का शासक
- शतरंज का एक मोहरा

7. कला

- कला/ आर्ट (जैसे पेंटिंग या संगीत)
- चंद्रमा की स्थिति (जैसे चंद्र कला)

8. व्रत

- उपवास (धार्मिक रूप से खाना न खाना)
- दृढ़ निश्चय (जैसे कोई संकल्प लेना)

9. जिन

- विजय पाने वाला (जैसे भगवान महावीर को जिन कहा जाता है)
- एक प्रकार की अदृश्य शक्ति (जैसे जिन्न)

10. पत्र

- कागज़ पर लिखा संदेश (जैसे चिट्ठी)
- पत्ता (जैसे पेड़ का पत्र)

अनेकार्थक शब्द भाषा की सौंदर्यता और जटिलता को दर्शाते हैं। इन्हें सही प्रकार से समझने और प्रयोग करने के लिए उनके भिन्न अर्थों और संदर्भों को जानना आवश्यक होता है।

अनेक शब्दों के स्थान पर एक शब्द (One-word substitution) का अर्थ होता है, किसी वाक्यांश या कई शब्दों के समूह के लिए एक ही शब्द का प्रयोग करना। हिंदी भाषा में कई ऐसे शब्द हैं जो किसी लंबे वाक्यांश के स्थान पर एक ही शब्द में संक्षेप में व्यक्त कर सकते हैं। यहाँ कुछ उदाहरण दिए जा रहे हैं:

1. जो मर चुका हो - मृत
2. जिसका कोई मित्र न हो - अकेला / निराश्रित
3. जो आसानी से उपलब्ध हो - सुलभ
4. जो बहुत पढ़ा-लिखा हो - विद्वान
5. जिसे हर कोई पसंद करता हो - लोकप्रिय
6. जो खाने योग्य हो - खाद्य
7. जिसमें प्राण हों - सजीव
8. जिसमें प्राण न हों - निर्जीव
9. जो रात में चमकता है - तारामंडल
10. जो विश्वास योग्य हो - विश्वसनीय
11. जो सब जगह विद्यमान हो - सर्वव्यापी
12. जो बहुत बोलता हो - वाचाल
13. जो बहुत कम बोलता हो - मितभाषी
14. जो हर जगह जाने वाला हो - सर्वत्रगामी
15. जिसे हर जगह देखा जा सके - सर्वदर्शी
16. जो कर्तव्य पालन न करने वाला हो - कर्तव्यहीन
17. जो किसी काम में निपुण हो - दक्ष
18. जो दूसरों पर निर्भर हो - परावलंबी

इन शब्दों का प्रयोग करके भाषा को अधिक प्रभावशाली और संक्षिप्त बनाया जा सकता है।

समूहार्थक शब्दों का प्रयोग वाक्यों या पाठों को एक सार्थक और व्यवस्थित ढंग से प्रस्तुत करने के लिए किया जाता है। यह शब्दों का एक समूह होता है जिनका अर्थ या प्रयोग बहुत समान होता है। इसका प्रयोग वाक्य और पाठों को पाठकों के लिए समझने में सहायक बनाने के लिए किया जाता है। यहाँ कुछ उदाहरण हैं:

1. **देव, देवता, भगवान** - इन शब्दों का अर्थ भगवानीय शक्ति का प्रतिनिधित्व करने वाला होता है।
 - उदाहरण: लोग विविध देवों की पूजा करते हैं।
2. **पुस्तक, ग्रंथ, किताब** - इन शब्दों का अर्थ लेखकों द्वारा लिखित एक लिखित कार्य होता है।
 - उदाहरण: उसने विद्यार्थियों के लिए एक शिक्षाप्रद पुस्तक लिखी।
3. **शिक्षक, अध्यापक, उपाध्याय** - इन शब्दों का अर्थ शिक्षा का अध्यापन करने वाला व्यक्ति होता है।
 - उदाहरण: शिक्षक छात्रों को विभिन्न विषयों में शिक्षा देते हैं।
4. **विद्यालय, स्कूल, मध्यमिक विद्यालय** - इन शब्दों का अर्थ शिक्षा का संस्थान होता है जहां विद्यार्थी शिक्षा प्राप्त करते हैं।
 - उदाहरण: उसका बेटा स्कूल में पढ़ रहा है।
5. **भूख, गरीबी, कमी** - इन शब्दों का अर्थ आर्थिक अभाव होता है।
 - उदाहरण: गरीबी के कारण उसके परिवार को भूख सहनी पड़ती है।
6. **वाणी, भाषा, भाषा** - इन शब्दों का अर्थ लोगों के बीच संचार के लिए उपयोग किया जाता है।
 - उदाहरण: हिंदी वाणी में वह बात करता है।

समूहार्थक शब्दों का प्रयोग करके व्यक्ति एक ही विषय को विभिन्न शब्दों में व्यक्त कर सकता है, जिससे भाषा का प्रयोग सुगम और संवेदनशील होता है।

निकटार्थी शब्दों के सूक्ष्म अर्थ-भेद

निकटार्थी शब्दों के सूक्ष्म अर्थ-भेद कई मामलों में होते हैं, और ये भेद शब्द के प्रयोग के संदर्भ और वाक्य के संरचना के आधार पर निर्धारित होते हैं। इसके कुछ उदाहरण हैं:

1. **अभिन्न / निरंतर**: दो शब्दों का सूक्ष्म अर्थ-भेद है जो सामान्य रूप से समान लगते हैं, लेकिन "अभिन्न" अधिक निरंतरता और अखंडता की भावना को दर्शाता है, जबकि "निरंतर" केवल स्थितिक स्थिति को संदर्भित करता है।
 - उदाहरण: उसके रचनाकार के विचारों में निरंतरता है। (यहां, निरंतरता समायोजन के लिए प्रयुक्त है)
 - उदाहरण: उसका आत्मविश्वास उसके प्रेम में अभिन्न है। (यहां, अभिन्नता संबंध को दिखाता है)
2. **स्पष्ट / सुस्पष्ट**: ये दो शब्दों अक्सर समान रूप से प्रयोग होते हैं, लेकिन "सुस्पष्ट" अधिक संदेह निवारक और परिणाम स्पष्टता को दिखाता है, जबकि "स्पष्ट" केवल कुछ विषय को स्पष्ट करता है।
 - उदाहरण: वह अपनी धारणा को सुस्पष्ट रूप में व्यक्त करता है। (यहां, सुस्पष्टता धारणा के परिणाम को दिखाती है)
 - उदाहरण: उसने अपनी सोच को स्पष्ट किया। (यहां, स्पष्टता केवल सोच को दर्शाती है)
3. **संयुक्त / एकीकृत**: दोनों शब्द आमतौर पर समान अनुभूति दिलाते हैं, लेकिन "संयुक्त" विभिन्न तत्वों का संगठन या समाहित को दर्शाता है, जबकि "एकीकृत" एक समग्रता की भावना को दर्शाता है।
 - उदाहरण: उसने संयुक्त प्रयास किया ताकि वे समस्या का समाधान कर सकें। (यहां, संयुक्तता विभिन्न लोगों की समाहित को दिखाती है)
 - उदाहरण: उन्होंने एकीकृत प्रक्रिया विकसित की जो स्थिरता को बढ़ावा देती है। (यहां, एकीकृतता समग्रता को दर्शाती है)

इन सूक्ष्म अर्थ-भेदों का समझना शब्द के प्रयोग में सटीकता और प्रभाव को बढ़ावा देता है, और वाक्यों को स्पष्टता और संवेदनशीलता से भर देता है।

उपसर्ग (Prefix) और प्रत्यय (Suffix) हिंदी भाषा के शब्द रचना के महत्वपूर्ण अंग हैं जो शब्दों को विभिन्न अर्थों में बदलने में मदद करते हैं।) हिंदी भाषा के शब्द रचना के महत्वपूर्ण अंग हैं जो शब्दों को विभिन्न अर्थों में बदलने में मदद करते हैं।

1. **उपसर्ग (Prefix):** उपसर्ग शब्द के आगे जोड़े जाते हैं और उसके अर्थ को पूर्वार्थ में परिवर्तित करते हैं। उपसर्ग शब्दों का प्रयोग करके हम शब्दों का अर्थ, क्रिया, या विशेषता में परिवर्तन कर सकते हैं। कुछ उदाहरण निम्नलिखित हैं:

- अन्- (अबिलंब) - अबिलंब का अर्थ अनवरत होना है।
- उत्- (उत्सव) - उत्सव का अर्थ उत्तेजना होता है।
- प्र- (प्रेम) - प्रेम का अर्थ प्रियता होता है।

2. **प्रत्यय (Suffix):** प्रत्यय शब्द के अंत में जोड़े जाते हैं और उसके अर्थ को बदलने में मदद करते हैं। प्रत्यय शब्दों का प्रयोग करके हम शब्दों के विभिन्न प्रकारों, या उनके गुणों को प्रकट कर सकते हैं। ये उपसर्ग और प्रत्यय हमें भाषा के बोध को बढ़ावा देते हैं और शब्दों को अर्थपूर्ण बनाने में मदद करते हैं।

- **कीवर्ड्स (संकेत शब्द)-**

पर्यायवाची, समानार्थक, अनेक, शब्दों, स्थान, समूहार्थक, निकटार्थी शब्द, सूक्ष्म अर्थ-भेद, उपसर्ग, प्रत्यय।

- **अभ्यास (अति लघु उत्तरीय मूलक प्रश्न)**

1. पर्यायवाची शब्द और अनेकार्थी शब्द में क्या अंतर है?
2. पर्यायवाची और विलोम शब्द क्या होते हैं दोनों के 10 उदाहरण दीजिए?
3. पर्यायवाची और विलोम शब्द क्या होते हैं दोनों के 10 उदाहरण दीजिए?

- **प्रश्न (दीर्घ उत्तरीय मूलक प्रश्न)**

1. निकटार्थी शब्दों में सूक्ष्म अर्थ-भेद क्या होते हैं? उदाहरण दीजिए।
2. समानार्थक शब्दों के भेद किस प्रकार समझे जा सकते हैं?

3. उपसर्ग क्या होते हैं? उदाहरण सहित समझाइए।

4. उदाहरण: 'प्र' उपसर्ग जोड़कर नए शब्द बनाइए।

5. प्रत्यय क्या होते हैं? उदाहरण सहित समझाइए।

- **संदर्भ ग्रंथ सूची**

- राष्ट्रभाषा हिन्दी-गोविन्ददास-हिन्दी साहित्य सम्मेलन, प्रयाग।

2-राष्ट्रभाषा आन्दोलन-गोपालपरशुराम-महाराष्ट्र सभा।

3-विराम चिन्ह-महेन्द्र राजा जैन-किताब घर, दिल्ली

BLOCK III

वर्तनी, विराम चिन्ह एवं संशोधन

Unit-3

इकाई का स्वरूप -

उद्देश्य - इस इकाई के अध्ययन के दौरान विद्यार्थी-

- विद्यार्थी वर्तनी, विराम चिन्ह तथा व्याकरण के नियमों को समझ लेंगे।
 - विद्यार्थी शब्द, वाक्य, कविता, कहानी, नाटक तथा निबन्ध आदि का विश्लेषण कर सकेंगे।
 - भाषायी ज्ञान के माध्यम से छात्र वाक्यों का निर्माण कर सकेंगे शब्द रचना वाक्य रचना निबन्ध नाटक तथा पत्र लेखन में पारंगत हो सकेंगे
-
- वर्तनी सम्बन्धी अशुद्धियाँ, मात्राओं की अशुद्धियाँ
 - वर्तनी सम्बन्धी अशुद्धियों के कारण,
 - वर्तनी सम्बन्धी अशुद्धियाँ सुधारने के उपाय।
 - विराम चिन्ह-पूर्णविराम, प्रश्नवाचक चिन्ह सम्बोधन या आश्चर्य चिन्ह, निर्देशक चिन्ह, अवतरण चिन्ह।
 - कीवर्ड्स (संकेत शब्द)
 - अभ्यास (अति लघु उत्तरीय मूलक प्रश्न)
 - प्रश्न (दीर्घ उत्तरीय मूलक प्रश्न)
 - संदर्भ ग्रंथ सूची

वर्तनी सम्बन्धी अशुद्धियाँ (Spelling Mistakes) लिखने और पढ़ने में गलतियों को दर्शाती हैं। ये अशुद्धियाँ अक्सर लेखन या संवाद में होती हैं और शब्दों के सही रूप में उपयोग को प्रभावित कर सकती हैं।

कुछ सामान्य वर्तनी सम्बन्धी अशुद्धियाँ निम्नलिखित हैं:

1. **शब्दों के अंत में 'ए' का प्रयोग:** बहुत से लोग अक्सर शब्दों के अंत में 'ए' को 'इ' के साथ लिखते हैं। उदाहरण के लिए, "सोने" को "सोने" या "कहने" को "कहिने" लिखा जाता है।
2. **अक्षरों के अद्यतन:** कई बार, लोग अक्षरों को अद्यतन नहीं करते हैं, जैसे "कर्म" को "कर्म" या "द्वार" को "द्वार" लिखा जाता है।
3. **संयुक्त अक्षरों का प्रयोग:** बहुत से शब्द संयुक्त अक्षरों के साथ लिखे जाते हैं, लेकिन उन्हें अलग-अलग अक्षरों में विभाजित किया जाना चाहिए। उदाहरण के लिए, "संयोग" को "संयोग" या "विशेषज्ञ" को "विशेष ज्ञ" लिखा जाता है।
4. **उपसर्ग और प्रत्यय:** उपसर्ग और प्रत्यय को सही रूप से लिखने में गलतियाँ होती हैं, जैसे "अपर" को "आपर" या "प्रशासन" को "प्रशासन" लिखा जाता है।
5. **संधि विच्छेद:** कई बार, शब्दों को उनकी संधि को विच्छेदित किए बिना लिखा जाता है, जैसे "अकालमित्र" को "अकाल मृत्" या "रामगोविंद" को "राम गोविंद" लिखा जाता है।

वर्तनी सम्बंधी अशुद्धियों को सुधारने के लिए, लेखकों और बोलने वालों को ध्यान देना चाहिए और उन्हें नियमित रूप से अभ्यास करना चाहिए।

वर्तनी सम्बंधी अशुद्धियों के कारण:

1. **लेखक की गलती:** अक्सर लेखक वर्तनी की सहीता पर ध्यान नहीं देते हैं और तेजी से लिखने के चलते अशुद्धियाँ हो जाती हैं।
2. **अक्षरों के गलती से:** कई बार लोगों को अक्षरों के समूह में गलती हो जाती है, जैसे कि "परिवार" को "परिवार" लिखा जाता है।
3. **शब्दों की गलत व्यवस्था:** अक्सर शब्दों को गलत तरीके से व्यवस्थित किया जाता है, जो गलत वर्तनी के कारण होता है।

वर्तनी सम्बंधी अशुद्धियाँ सुधारने के उपाय:

4. **ध्यानपूर्वक पढ़ाई:** सही वर्तनी के नियमों को समझने के लिए ध्यानपूर्वक पढ़ाई करें।
5. **प्रेक्टिस करें:** सही वर्तनी के नियमों को अभ्यास करने के लिए नियमित रूप से लेखन और पढ़ाई करें।

6. **शब्दकोश का उपयोग:** यदि आपको किसी विशेष शब्द की वर्तनी में संदेह हो, तो शब्दकोश का उपयोग करें।
7. **जाँच करें:** अपने लेखों को ध्यान से जाँचें और समय-समय पर गलतियों को सुधारें।
8. **संदर्भ माध्यम का उपयोग:** यदि संदर्भ माध्यम उपलब्ध हो, तो संदर्भों का उपयोग करके वर्तनी में संदेह होने पर उन्हें सुधारें।
9. **सहायक साधनों का उपयोग:** गलत वर्तनी की जाँच के लिए विभिन्न सहायक साधनों का उपयोग करें, जैसे कि ऑनलाइन स्पेल चेकर या एप्लिकेशन।
10. **संवाद में सुधार:** वार्तालाप में सही वर्तनी का प्रयोग करके संवाद में भी सुधार करें।

विराम चिन्हों का उपयोग भाषा में वाक्यों को विभाजित करने और उनके अर्थ को स्पष्ट करने के लिए किया जाता है। ये विराम चिन्ह हैं:

1. **पूर्णविराम (!):** पूर्णविराम को वाक्य का पूर्ण समाप्ति चिन्ह माना जाता है। इसका उपयोग वाक्यों को अलग करने के लिए किया जाता है।
2. **प्रश्नवाचक चिन्ह (?):** प्रश्नवाचक चिन्ह का उपयोग प्रश्न पूछने के लिए किया जाता है। इससे पहले जिस वाक्य में प्रश्न पूछा जाता है, उसमें यह चिन्ह लगाया जाता है।
3. **सम्बोधन या आश्चर्य चिन्ह (!):** सम्बोधन या आश्चर्य चिन्ह का उपयोग आश्चर्य, आहर्त या अत्यंत आनन्द या उत्साह को व्यक्त करने के लिए किया जाता है।
4. **निर्देशक चिन्ह (:-, -):** निर्देशक चिन्ह का उपयोग विशेष संदेशों, उदाहरण के रूप में कथाओं में पाठ के विभाजन, विचारों की सूची, उल्लेखनीय बिंदुओं का दिशानिर्देश करने के लिए किया जाता है।
5. **अवतरण चिन्ह (-):** अवतरण चिन्ह का उपयोग दो वाक्यों या पंक्तियों को जोड़ने के लिए किया जाता है, जो सामान्यतः एक ही विषय पर आधारित होते हैं।

ये चिन्हों का उपयोग वाक्य विन्यास में विभिन्न प्रकार के भावों और धारावाहिक ढंग से संदेश को स्पष्ट करने के लिए किया जाता है।

- **कीवर्ड्स (संकेत शब्द)-**

वर्तनी , अशुद्धियाँ, मात्रा, उपाय विराम चिन्ह, प्रश्नवाचक चिन्ह, सम्बोधन , आश्चर्य चिन्ह, निर्देशक चिन्ह, अवतरण चिन्ह।

• अभ्यास (अति लघु उत्तरीय मूलक प्रश्न)-

1. वर्तनी क्या है और इसका क्या महत्व है?
2. हिन्दी में सही वर्तनी का उपयोग कैसे सुनिश्चित किया जा सकता है?
3. सही वर्तनी और गलत वर्तनी के बीच क्या अंतर है? उदाहरण सहित समझाइए।
4. वर्तनी की गलतियों से बचने के लिए क्या उपाय किए जा सकते हैं?
5. निम्नलिखित शब्दों की सही वर्तनी लिखिए: विद्यालय, चिकित्सक, पत्रकार, श्रमिक, विद्यार्थिनी।

• प्रश्न (दीर्घ उत्तरीय मूलक प्रश्न)

1. वर्तनी सुधार के लिए कौन-कौन से संसाधन (Resources) उपलब्ध हैं?
2. वर्तनी के नियमों का पालन न करने पर क्या प्रभाव पड़ सकता है?
3. समान ध्वनि वाले शब्दों की वर्तनी कैसे पहचानी जाती है? उदाहरण दीजिए।
4. किसी एक अनुच्छेद को लिखकर उसमें वर्तनी की गलतियाँ सुधारिए।

संदर्भ ग्रंथ सूची-

1. राष्ट्रभाषा हिन्दी-गोविन्ददास-हिन्दी साहित्य सम्मेलन, प्रयाग।
2. राष्ट्रभाषा आन्दोलन-गोपालपरशुराम-महाराष्ट्र सभा।
3. विराम चिन्ह-महेन्द्र राजा जैन-किताब घर, दिल्ली
4. मोहन अवस्थी, हिंदी साहित्य का विवेचनपरक इतिहास, वाणी प्रकाशन, नई दिल्ली, प्रथम
5. रामचंद्र शुक्ल, हिंदी साहित्य का इतिहास, राजकमल प्रकाशन, नई दिल्ली, 1986

BLOCK IV

लेखन सम्बन्धी कौशल

Unit-4:

इकाई का स्वरूप -

उद्देश्य

इस इकाई के अध्ययन के दौरान विद्यार्थी

- विद्यार्थी लिखित भाषा शिक्षण के उद्देश्य को समझ लेंगे।
- विद्यार्थी लेखन की विभिन्न विधियाँ, लेखन के दोष आदि का विश्लेषण कर सकेंगे।
- प्रस्तावना
- लिखित भाषा शिक्षण के उद्देश्य
- लेखन की विभिन्न विधियाँ, लेखन के दोष
- निबन्ध लेखन, कहानी लेखन
- कीवर्ड्स (संकेत शब्द)
- अभ्यास (अति लघु उत्तरीय मूलक प्रश्न)
- प्रश्न (दीर्घ उत्तरीय मूलक प्रश्न)
- संदर्भ ग्रंथ सूची

प्रस्तावना

इसमें दृश्य प्रतीकों का उपयोग शामिल है, जिन्हें ग्रैफेम्स के रूप में जाना जाता है, जो ध्वनि, शब्दांश, रूपिम या शब्द जैसी भाषाई इकाइयों का प्रतिनिधित्व करते हैं। इसमें भाषा की लिपि - व्यवस्था तथा उसकी विशिष्टताओं की जानकारी के साथ-साथ उस भाषा का पर्याप्त ज्ञान आवश्यक है। तभी लिपि - प्रतीकों के माध्यम से विचारों की अभिव्यक्ति सम्भव है।

लिखित भाषा शिक्षण के उद्देश्य

लिखित भाषा शिक्षण के उद्देश्यों में निम्नलिखित मुख्य बिंदुओं पर ध्यान दिया जाता है:

संवाद क्षमता का विकास: लिखित भाषा शिक्षण का मुख्य उद्देश्य है छात्रों की संवाद क्षमता को बढ़ाना। उन्हें विचारों को स्पष्टता से व्यक्त करने का अवसर मिलता है और सही और प्रभावी तरीके से संदेश प्रस्तुत करने की क्षमता विकसित होती है।

भाषा कौशल का विकास: लिखित भाषा शिक्षण छात्रों को सही और प्रभावी भाषा कौशल विकसित करने में मदद करता है। यह उन्हें व्याकरण, शब्दावली, और वाक्य रचना में माहिर बनाता है।

सामग्री समझ: लिखित भाषा शिक्षण छात्रों को विभिन्न प्रकार की सामग्री समझने और विश्लेषण करने की क्षमता प्रदान करता है। यह उन्हें विचारों को स्पष्टता से समझने और उसका मूल्यांकन करने में मदद करता है।

विचारों की सुरक्षा: लिखित भाषा के माध्यम से, छात्रों के विचारों को सुरक्षित रखा जा सकता है। यह उन्हें अपने विचारों को सही संरचना में प्रस्तुत करने और उन्हें दूसरों के साथ साझा करने का अवसर प्रदान करता है।

साहित्यिक रचनात्मकता का विकास: लिखित भाषा शिक्षण छात्रों के साहित्यिक रचनात्मकता को बढ़ाता है। यह उन्हें कविताएं, कहानियाँ, निबंध, और अन्य साहित्यिक रचनाएं लिखने के लिए प्रेरित करता है।

लिखित भाषा शिक्षण छात्रों को सोचने और व्यक्त करने की क्षमता को बढ़ाने में मदद करता है और उन्हें विभिन्न क्षेत्रों में सफलता के लिए तैयार करता है।

लेखन की विभिन्न विधियाँ:

निबंध लेखन: निबंध लेखन में विचारों को संरचित रूप में प्रस्तुत किया जाता है। यह विषय पर विस्तार से विचार करने और एक निश्चित दृष्टिकोण से उसके विभिन्न पहलुओं को प्रस्तुत करने का एक अच्छा तरीका है।

पत्र लेखन: पत्र लेखन में किसी को संदेश या सुझाव देने का तरीका होता है। यह व्यक्तिगत, आधिकारिक या सामाजिक संवाद के लिए उपयुक्त होता है।

अनुच्छेद लेखन: अनुच्छेद लेखन में एक विषय पर संक्षेप में विचारों का विवरण दिया जाता है। यह विषय को विस्तार से नहीं छिपाता है, बल्कि उसे संक्षेप में प्रस्तुत करता है।

संक्षिप्त लेखन: संक्षिप्त लेखन में संक्षिप्त और सटीक भाषा का प्रयोग किया जाता है और मुख्य बिंदुओं को जल्दी से समझाया जाता है।

विवरणात्मक लेखन: विवरणात्मक लेखन में किसी विषय को विस्तार से वर्णित किया जाता है। यह विवरण, विवरण और उदाहरणों के साथ प्रस्तुत किया जाता है।

लेखन के दोष:

1. **अर्थबोध में कमी:** कई बार लेखक अपने विचारों को स्पष्ट और सही ढंग से प्रस्तुत नहीं कर पाते हैं, जिससे पाठक को अर्थ समझने में कठिनाई हो सकती है।
2. **वाक्य संरचना का गलती:** कुछ लेखक अपने वाक्यों की संरचना में गलतियाँ करते हैं, जो पाठक को समझने में अविश्वसनीयता का कारण बनती हैं।
3. **विचारों का अव्यवस्थित विवरण:** कुछ लेखक अपने विचारों को अव्यवस्थित रूप में प्रस्तुत करते हैं, जिससे पाठक का ध्यान भटक सकता है।
4. **गलत वर्तनी और व्याकरण:** अच्छे लेखक होने के बावजूद भी, कई बार गलत वर्तनी और व्याकरण की गलतियों की वजह से पाठक को पढ़ने में कठिनाई हो सकती है।
5. **अदृश्य या अनुपस्थित समर्थन:** कुछ लेखक अपने विचारों को समर्थित करने के लिए पर्याप्त उदाहरण या समर्थन प्रदान नहीं करते हैं, जो पाठक को उनकी विचारधारा को समझने में कठिनाई हो सकती है।

निबन्ध लेखन

निबंध लेखन और कहानी लेखन दो विभिन्न लेखन शैलियाँ हैं, जो अलग-अलग उद्देश्यों को पूरा करते हैं। यहाँ दोनों के बारे में कुछ मुख्य विशेषताएँ हैं:

निबंध लेखन:

1. **उद्देश्य:** निबंध लेखन का मुख्य उद्देश्य विचारों को संगठित रूप में प्रस्तुत करना होता है। यह विचारों को एक स्थायी संरचना में व्यक्त करता है और उन्हें एक सार्थक और विश्वसनीय तरीके से प्रस्तुत करता है।
2. **संरचना:** निबंध लेखन में आमतौर पर प्रस्तुतिकरण, विकास और निष्पादन की तीन भागों में संरचित होता है। इसमें प्रस्तुतिकरण में परिचय, मुख्य विषय और उसका सारांश शामिल होता है।
3. **भाषा:** निबंध लेखन में व्यक्तिगत भावनाओं को सही और संदर्भित भाषा में व्यक्त किया जाता है। इसमें विशेष ध्यान दिया जाता है कि भाषा सरल, स्पष्ट और प्रभावी हो।

कहानी लेखन:

1. **उद्देश्य:** कहानी लेखन का मुख्य उद्देश्य मनोरंजन और संवेदनशीलता को बढ़ाना होता है। यह किसी कथा, घटना या किसी विचार को रूपांतरित करता है ताकि वह पाठकों को आकर्षित करे और उन्हें सोचने पर मजबूर करे।
2. **संरचना:** कहानी लेखन में कथा को प्रस्तुत करने के लिए विविध चरित्र, स्थल, समय, प्लॉट और नृत्य शामिल होते हैं। इसमें एक आरंभ, मध्य और अंत की संरचना होती है।
3. **भाषा:** कहानी लेखन में रचनात्मकता का उच्चतम स्तर होता है। यहाँ पर लेखक की अद्भुत भाषा, व्याकरण और व्याख्या का महत्वपूर्ण होता है।
4. इन विभिन्न लेखन शैलियों में भिन्न-भिन्न संरचना और भाषा के प्रयोग का महत्वपूर्ण भूमिका होता है। चाहे वह एक विचारमय निबंध हो या एक रोमांचक कहानी, प्रभावी और संवेदनशील लेखन हमेशा पाठकों को प्रभावित करता है।

- **कीवर्ड्स (संकेत शब्द):-** लिखित, भाषा, शिक्षण, उद्देश्य, लेखन, विधियाँ, निबन्ध, कहानी

- **अभ्यास (अति लघु उत्तरीय मूलक प्रश्न):-**

1. निबंध क्या है? निबंध लेखन के मुख्य उद्देश्य क्या होते हैं?
2. अच्छे निबंध की विशेषताएँ क्या होती हैं?
3. निबंध लेखन में भूमिका (Introduction) का क्या महत्व है?
4. निबंध के मुख्य भाग (Body) में क्या-क्या शामिल किया जाता है?
5. निबंध की समाप्ति (Conclusion) कैसे प्रभावी तरीके से लिखी जा सकती है?
6. वर्णनात्मक निबंध और तर्कपूर्ण निबंध में क्या अंतर है? उदाहरण सहित समझाइए

• **प्रश्न (दीर्घ उत्तरीय मूलक प्रश्न)**

1. कहानी लेखन क्या है? कहानी के मुख्य तत्व क्या होते हैं?
2. कहानी की भूमिका (Introduction) कैसे शुरू की जानी चाहिए?
3. कहानी के चरित्रों का विकास कैसे किया जाता है?
4. कहानी में कथानक (Plot) का क्या महत्व है?
5. कहानी की समाप्ति (Conclusion) को रोचक बनाने के तरीके क्या हैं?

संदर्भ ग्रंथ सूची-

- 1 राष्ट्रभाषा हिन्दी-गोविन्ददास-हिन्दी साहित्य सम्मेलन, प्रयाग।
- 2-राष्ट्रभाषा आन्दोलन-गोपालपरशुराम-महाराष्ट्र सभा।
- 3-विराम चिन्ह-महेन्द्र राजा जैन-किताब घर, दिल्ली

BLOCK V

हिन्दी पत्राचार एवं लेखन

Unit-5:

उद्देश्य-इस इकाई के अध्ययन के दौरान विद्यार्थी-

- विद्यार्थी हिन्दी पत्राचार एवं लेखन के नियमों को समझ लेंगे।
 - विद्यार्थी औपचारिक पत्राचार अनौपचारिक पत्राचार आदि का विश्लेषण कर सकेंगे।
 - भाषायी ज्ञान के माध्यम से छात्र पत्र लेखन में पारंगत हो सकेंगे।
-
- प्रस्तावना
 - औपचारिक पत्राचार
 - अनौपचारिक पत्राचार
 - राष्ट्रीय- अंतर्राष्ट्रीय तात्कालिक घटनाक्रमों पर लेखन
 - कीवर्ड्स (संकेत शब्द)
 - अभ्यास (अति लघु उत्तरीय मूलक प्रश्न)
 - प्रश्न (दीर्घ उत्तरीय मूलक प्रश्न)
 - संदर्भ ग्रंथ सूची

- **प्रस्तावना**

औपचारिक पत्राचार एक व्यक्ति या संगठन के बीच आधिकृत संवाद का माध्यम होता है। यह व्यक्तिगत या आधिकारिक प्रयोजनों के लिए उपयोग किया जाता है, जैसे कि सरकारी कार्यालयों, व्यापार, शैक्षिक संस्थानों, और विभिन्न संगठनों के बीच संवाद। यह विशिष्ट स्वरूप में लिखे जाते हैं और आमतौर पर स्वागत, आश्वासन, आवेदन, अनुरोध, शिकायत, अनुसूचना, और अन्य संदेशों के लिए उपयोग किया जाता है।

औपचारिक पत्राचार

औपचारिक पत्राचार के कुछ महत्वपूर्ण नियम शामिल हैं:

1. **पत्र का विषय:** पत्र के शीर्षक के तहत पत्र के विषय को स्पष्ट रूप से उल्लेखित करना चाहिए।
2. **पत्र की तिथि:** पत्र के ऊपर लिखी जाने वाली तिथि को सही तारीख में लिखना चाहिए।
3. **प्रारंभिक अनुच्छेद:** पत्र का प्रारंभिक अनुच्छेद आमतौर पर प्रारंभिक सलामी, संक्षिप्त परिचय, और उद्देश्य को समझाता है।
4. **मुख्य भाग:** पत्र का मुख्य भाग विवरण, साक्ष्य, और अन्य महत्वपूर्ण जानकारी को संबोधित करता है।
5. **अंतिम अनुच्छेद:** पत्र का अंतिम अनुच्छेद समाप्ति बयान करता है, और आवश्यकता होने पर आगे की कार्रवाई के लिए संदर्भ उपलब्ध करवाता है।
6. **संलग्नक:** यदि आवश्यक हो, तो पत्र के साथ संलग्नक जैसे कि दस्तावेज, प्रमाण पत्र, या संदर्भ जोड़ा जा सकता है।

औपचारिक पत्राचार के नियमों का पालन करते हुए और संवेदनशीलता को ध्यान में रखते हुए लेखक प्रभावी और प्रोफेशनल पत्र लिख सकते हैं जो संदेश को स्पष्ट रूप से संवेदनशीलता से प्रस्तुत करें।

ष्ट्रीय और अंतरराष्ट्रीय तात्कालिक घटनाओं पर लेखन, समय के अनुसार विभिन्न मुद्दों और विषयों पर व्यापक संज्ञान और जागरूकता प्रदान करने का एक महत्वपूर्ण माध्यम है। ये लेख राष्ट्रीय या अंतर्राष्ट्रीय स्तर पर हो सकते हैं, और सामाजिक, आर्थिक, राजनीतिक, पर्यावरणीय, और अन्य क्षेत्रों में चर्चा करते हैं। औपचारिक पत्र आमतौर पर संबंधों को साझा करने, आधिकारिक संदेश प्रेषित करने, या किसी आधिकारिक कार्यक्रम के लिए उपयोग होते हैं। ये पत्र किसी सरकारी विभाग, संगठन, संस्था, विद्यालय, बिजनेस, या अन्य आधिकारिक संगठनों के बीच संवाद का माध्यम होते हैं।

औपचारिक पत्रों के कुछ महत्वपूर्ण प्रकार शामिल होते हैं:

1. **प्रार्थना पत्र:** ये पत्र आमतौर पर आवेदन करने के लिए प्रेषित किए जाते हैं, जैसे कि नौकरी के लिए आवेदन, स्कूल या कॉलेज में प्रवेश के लिए आवेदन, या किसी अन्य सुविधा के लिए आवेदन।
2. **संदेश पत्र:** ये पत्र किसी आधिकारिक संदेश को संदर्भित करने के लिए प्रेषित किए जाते हैं, जैसे कि बिजनेस में उपयोग के लिए संदेश, सरकारी संदेश, या संघर्ष समाधान के लिए संदेश।

3. **अधिसूचना पत्र:** ये पत्र आधिकारिक घटनाओं, समारोहों, या अन्य विशेष कार्यक्रमों की जानकारी के लिए प्रेषित किए जाते हैं।
4. **प्रशासनिक पत्र:** ये पत्र संगठन के आंतरिक प्रबंधन और संचालन के लिए प्रेषित किए जाते हैं, जैसे कि सभाओं के लिए संविधान, नियमिताएं, और अन्य आवश्यक दस्तावेज।
5. **परिपत्र:** ये पत्र आमतौर पर लंबे समय तक चलने वाले औपचारिक कार्यों, अनुशासन, या नियमों के बारे में होते हैं, जैसे कि कानूनी दस्तावेज।

औपचारिक पत्रों का उपयोग संगठनों की संविधानिकता, कार्यवाही की स्थिरता, और संबंधों की सटीकता को सुनिश्चित करने में मदद करता है।

अनौपचारिक पत्राचार-

अनौपचारिक पत्राचार के कुछ मुख्य प्रकार हैं:

1. **धन्यवाद पत्र:** यह उत्कृष्ट व्यक्तिगत सेवाओं, सहायता, उपहार, या समर्थन के लिए धन्यवाद व्यक्त करने के लिए लिखा जाता है।
2. **शुभकामना पत्र:** इसमें किसी को विशेष अवसर, उत्सव, या जीवन की नई स्थिति पर शुभकामनाएं दी जाती हैं।
3. **मित्रता पत्र:** यह एक मित्र को लिखा जाता है जिसमें व्यक्तिगत अनुभव, समय, या आनंदित पलों का साझा करना होता है।
4. **जन्मदिन और उत्सव पत्र:** इनमें किसी के जन्मदिन या अन्य उत्सव के लिए शुभकामनाएं और बधाई दी जाती हैं।
5. **संवादात्मक पत्र:** यह व्यक्तिगत संदेशों का आदान-प्रदान करता है, जिसमें व्यक्तिगत विचारों, भावनाओं और संवादों को साझा किया जाता है।

अनौपचारिक पत्राचार में सामाजिक और व्यक्तिगत संबंधों को मजबूत करने में मदद करता है, और लोगों के बीच संवाद को सुखद और सान्त्वना दायक बनाता है।

अंतर्राष्ट्रीय तात्कालिक घटनाओं पर लेखन के मुख्य विषय:

1. **राजनीतिक घटनाएं:** विश्व भर में चल रहे राजनीतिक मामलों, चुनाव, राजनीतिक विवाद और संघर्ष पर लेखन।

लेखन की विधियाँ:

- **समाचार लेख:** समाचार लेखों में ताजगी और सटीकता की आवश्यकता होती है, जहां आपको विशेष घटनाओं की विस्तृत रिपोर्टिंग करनी होती है।
- **विश्लेषणात्मक लेख:** ये लेख विशिष्ट घटनाओं, विषयों या मुद्दों के विश्लेषण को समझाते हैं। यहां आपको संख्यात्मक डेटा, तथ्य और तर्क का उपयोग करना पड़ता है।
- **विचारात्मक लेख:** इन लेखों में आपको किसी विशिष्ट घटना या विषय पर अपने विचार प्रकट करने की आवश्यकता होती है।
- **साक्षात्कार लेख:** इनमें आपको किसी व्यक्ति या अन्य व्यक्तित्व से संवाद करने का अनुभव साझा करना होता है, जिससे पाठकों को विशिष्ट जानकारी मिलती है।

अंतर्राष्ट्रीय तात्कालिक घटनाओं पर लेख विभिन्न विषयों पर लिखे जाते हैं, जो दुनिया भर की चर्चा में हैं और जो गतिविधियों, घटनाओं, और उत्थानों को आधार बनाते हैं। इन लेखों में निम्नलिखित क्षेत्रों पर ध्यान दिया जा सकता है:

- **राजनीतिक घटनाएं:** राजनीतिक स्थिति, राष्ट्रीय और अंतरराष्ट्रीय नेताओं की नीतियों और कार्यवाहियों पर विचार किए जाते हैं। यह लेख बिना-पक्षपात और संवेदनशीलता के साथ लिखे जाते हैं।
- **आर्थिक मुद्दे:** आर्थिक घटनाओं के बारे में विचार, जैसे कि अंतरराष्ट्रीय बाजारों की हालत, विपणन, और वित्तीय प्रणालियों का मूल्यांकन।
- **सामाजिक मुद्दे:** सामाजिक क्षेत्र में चर्चा, जैसे कि मानवाधिकार, सामाजिक न्याय, लैंगिक समानता, और सामाजिक संगठनों की गतिविधियों पर लेख।
- **पर्यावरणीय मुद्दे:** जलवायु परिवर्तन, प्राकृतिक आपदाएं, और वन्य जीवन की संरक्षण के बारे में विचार।
- **अंतरराष्ट्रीय सम्बंध:** विभिन्न राष्ट्रों के बीच खोजे जाने वाले संबंध, राजनीतिक और आर्थिक संबंध, और सहयोगी या विरोधी संबंधों पर लेख।

1. **सांस्कृतिक घटनाएं:** अंतर्राष्ट्रीय सांस्कृतिक मामलों पर लेख, जैसे कि विभिन्न धर्म, भाषा, और कला के प्रतिनिधित्व।

इन लेखों में विभिन्न स्रोतों से जानकारी का उपयोग किया जाता है, जैसे कि समाचार रिपोर्ट्स, अधिकृत दस्तावेज़, और विशेषज्ञों के विचार। वे संवादपूर्ण, विवरणयुक्त, और आकर्षक होते हैं, जो पाठकों को अंतरराष्ट्रीय मामलों को समझने और समालोचना करने के लिए प्रेरित करते हैं।

- **कीवर्ड्स (संकेत शब्द)-** औपचारिक पत्राचार, अनौपचारिक पत्राचार, राष्ट्रीय, अंतर्राष्ट्रीय, घटनाक्रम, पत्र, व्यक्तिगत सेवा

- **अभ्यास (अति लघु उत्तरीय मूलक प्रश्न)**

1. औपचारिक पत्राचार क्या है? इसकी मुख्य विशेषताएँ क्या होती हैं?
2. औपचारिक पत्र के प्रारूप (Format) का वर्णन कीजिए।
3. औपचारिक पत्र में अभिवादन (Salutation) और संबोधन (Address) का सही तरीका क्या होता है?
4. आवेदन पत्र (Application) कैसे लिखा जाता है? किसी नौकरी के लिए आवेदन पत्र का उदाहरण दीजिए।
5. शिकायत पत्र (Complaint Letter) कैसे लिखा जाता है? किसी सेवा में कमी की शिकायत करते हुए पत्र लिखिए।
6. अनुरोध पत्र (Request Letter) कैसे लिखा जाता है? किसी संगठन से सूचना मांगने के लिए पत्र लिखिए।
- 7.

- **प्रश्न (दीर्घ उत्तरीय मूलक प्रश्न)**

1. अनौपचारिक पत्र में भावनाओं का सही तरीके से वर्णन कैसे किया जाता है?
2. शिक्षक को धन्यवाद देते हुए एक अनौपचारिक पत्र लिखिए।
3. अपने मित्र को छुट्टियों में यात्रा के अपने अनुभव बताते हुए पत्र लिखिए।
4. अनौपचारिक पत्र में वार्तालाप (Conversational) शैली का उपयोग कैसे किया जाता है?

- **संदर्भ ग्रंथ सूची-**

1-राष्ट्रभाषा हिन्दी-गोविन्ददास-हिन्दी साहित्य सम्मेलन, प्रयाग।

2-राष्ट्रभाषा आन्दोलन-गोपालपरशुराम-महाराष्ट्र सभा।

3-विराम चिन्ह-महेन्द्र राजा जैन-किताब घर, दिल्ली