

 Cambridge Assessment International Education	 SANSKAR SCHOOL <i>The Revival of Tradition</i>	 INTERNATIONAL SCHOOL AWARD 2018-2019
GRADE: 9	SUBJECT: HINDI	DATE: 26 MARCH 2020
WORKSHEET NUMBER: 1	WORKSHEET TOPIC: लेख लेखन	
INSTRUCTION (IF ANY):		

प्रश्न - 'आत्मविश्वास व्यक्तित्व में चार चाँद लगा देता है' इस विषय पर एक लेख लिखिए ।

आपका लेख लगभग 200 शब्दों में होना चाहिए ।

आप निम्नलिखित बिन्दुओं की सहायता ले सकते हैं -

*अर्थ

*प्रभाव डालने में सहायक

*सफलता की कुंजी

*हर समस्या का समाधान

 Cambridge Assessment International Education	 SANSKAR SCHOOL The Revival of Tradition	 INTERNATIONAL SCHOOL AWARD 2018-2019
GRADE: 9	SUBJECT: HINDI	DATE: 26 MARCH 2020
WORKSHEET NUMBER: 2	WORKSHEET TOPIC: पत्र-लेखन (अनौपचारिक)	
INSTRUCTION (IF ANY):		

पत्र-लेखन

पत्र का शाब्दिक अर्थ होता है – ऐसा कागज जिस पर कोई बात लिखी या छपी हो। पत्र लेखन के माध्यम से हम अपने भावों और विचारों को व्यक्त कर सकते हैं। पत्रों के माध्यम से एक व्यक्ति अपनी बातों को लिखकर दूसरों तक पहुँचा सकता है। जिन बातों को लोग कहने में हिचकिचाते हैं, उन बातों को पत्रों के माध्यम से आसानी से समझाया या कहा जा सकता है।

अनौपचारिक पत्र किसे कहते हैं (informal letter)-

अनौपचारिक पत्र उन व्यक्तियों को लिखे जाते हैं, जिनसे पत्र लेखक का व्यक्तिगत या निजी सम्बन्ध होता है। अपने मित्रों, माता-पिता, अन्य सम्बन्धियों आदि को लिखे गये पत्र अनौपचारिक-पत्रों के अंतर्गत आते हैं। अनौपचारिक पत्रों में आत्मीयता का भाव रहता है तथा व्यक्तिगत बातों का उल्लेख भी किया जाता है। इस तरह के पत्र लेखन में व्यक्तिगत सुख-दुख का ब्योरा एवं विवरण के साथ व्यक्तिगत संबंध को उल्लेख किया जाता है।

अनौपचारिक-पत्र के प्रकार (types of informal letter)-

अनौपचारिक पत्रों में निम्नलिखित प्रकार के पत्र रखे जा सकते हैं-

- 1- बधाई पत्र
- 2- शुभकामना पत्र
- 3- निमंत्रण पत्र
- 4- विशेष अवसरों पर लिखे गये पत्र
- 5- सांत्वना पत्र
- 6- किसी प्रकार की जानकारी देने के लिए
- 7- कोई सलाह आदि देने के लिए

अनौपचारिक-पत्र लिखते समय ध्यान रखने योग्य बातें :

- (i) भाषा सरल व स्पष्ट होनी चाहिए।
- (ii) पत्र लेखक तथा प्राप्तक की आयु, योग्यता, पद आदि का ध्यान रखा जाना चाहिए।
- (iii) पत्र में लिखी बात संक्षिप्त होनी चाहिए।
- (iv) पत्र का आरंभ व अंत प्रभावशाली होना चाहिए।
- (v) भाषा और वर्तनी-शुद्ध तथा लेख-स्वच्छ होना चाहिए।
- (vi) पत्र प्रेषक व प्राप्तक का पता साफ व स्पष्ट लिखा होना चाहिए।
- (vii) अपना पता और दिनांक लिखने के बाद एक पंक्ति छोड़कर आगे लिखना चाहिए।
- (viii) पत्र में काट छांट नहीं होनी चाहिए।

अनौपचारिक पत्रों का प्रारूप –

1. पता- सबसे ऊपर बाईं ओर प्रेषक (पत्र भेजने वाले) का नाम व पता लिखा जाता है।
2. दिनांक- जिस दिन पत्र लिखा जा रहा है, उस दिन की तारीख।
3. विषय- (सिर्फ औपचारिक पत्रों में, अनौपचारिक पत्रों में विषय का प्रयोग नहीं किया जाता है |)
4. संबोधन- प्राप्तक (जिस व्यक्ति को पत्र लिखा जा रहा है) के साथ संबंध के अनुसार संबोधन का प्रयोग किया जाता है। (जैसे कि बड़ों के लिए पूजनीय, पूज्य, आदरणीय आदि के शब्दों का प्रयोग किया जाता है और छोटों के लिए प्रिय, प्रियवर, स्नेही आदि का प्रयोग किया जाता है।)
5. अभिवादन- जिस को पत्र लिखा जा रहा है उसके साथ संबंध के अनुसार, जैसे कि सादर प्रणाम, चरण स्पर्श, नमस्ते, नमस्कार, मधुर प्यार आदि |

6. मुख्य विषय- मुख्य विषय को मुख्यतः तीन अनुच्छेदों में विभाजित करना चाहिए।

पहले अनुच्छेद की शुरुआत कुछ इस प्रकार होनी चाहिए- "हम/मैं यहाँ कुशल हूँ, आशा करता हूँ कि आप भी वहाँ कुशल होंगे।"

दूसरे अनुच्छेद में जिस कारण पत्र लिखा गया है उस बात का उल्लेख किया जाता है।

तीसरे अनुच्छेद में समाप्ति से पहले, कुछ वाक्य अपने परिवार व संबंधियों के कुशलता के लिए लिखने चाहिए। जैसे कि- "मेरी तरफ से बड़ों को प्रणाम, छोटों को आशीर्वाद व प्यार आदि"।

7. समाप्ति- अंत में प्रेषक का सम्बन्ध जैसे- आपका पुत्र, आपकी पुत्री, आपकी की भतीजी आदि"।

अनौपचारिक-पत्र की प्रशस्ति (आरम्भ में लिखे जाने वाले आदरपूर्वक शब्द), अभिवादन व समाप्ति में किन शब्दों का प्रयोग करना चाहिए-

(1) अपने से बड़े आदरणीय संबंधियों के लिए-

प्रशस्ति – आदरणीय, पूजनीय, पूज्य, श्रद्धेय आदि।

अभिवादन – सादर प्रणाम, सादर चरणस्पर्श, सादर नमस्कार आदि।

समाप्ति – आपका बेटा, पोता, नाती, बेटी, पोती, नातिन, भतीजा आदि।

(2) अपने से छोटों या बराबर वालों के लिए-

प्रशस्ति – प्रिय, चिरंजीव, प्यारे, प्रिय मित्र आदि।

अभिवादन – मधुर स्मृतियाँ, सदा खुश रहो, सुखी रहो, आशीर्वाद आदि।

समाप्ति – तुम्हारा, तुम्हारा मित्र, तुम्हारा हितैषी, तुम्हारा शुभचिंतक आदि।

अनौपचारिक-पत्र का प्रारूप-

(प्रेषक-लिखने वाले का पता)

.....

दिनांक

संबोधन

अभिवादन

पहला अनुच्छेद (कुशल-मंगल समाचार)

दूसरा अनुच्छेद (विषय-वस्तु-जिस बारे में पत्र लिखना है)

तीसरा अनुच्छेद (समाप्ति)

प्रापक के साथ प्रेषक का संबंध

प्रेषक का नाम

प्रश्न – आज आपको विद्यालय की ओर से वृद्धाश्रम भेजा गया था मित्र को पत्र लिखकर अपना अनुभव बताइए ।

सहायक बिंदु -

*समय व स्थान

*भवन का विवरण

*आपसे मिलने पर वृद्धों की प्रतिक्रिया

*आपके मन में उठने वाले भाव

 Cambridge Assessment International Education	 SANSKAR SCHOOL <i>The Revival of Tradition</i>	 INTERNATIONAL SCHOOL AWARD 2018-2019
GRADE: 9	SUBJECT: HINDI	DATE: 9 April 2020
WORKSHEET NUMBER: 3	WORKSHEET TOPIC: आलेख	
INSTRUCTION (IF ANY):		

आलेख

वह गद्यांश, जिसका अध्ययन विद्यार्थियों ने पहले कभी न किया हो, उसे आलेख (अपठित गद्यांश) कहते हैं।

आलेख (अपठित गद्यांश) हल करने हेतु निर्देश -

- (1) सर्वप्रथम दिए गए गद्यांश को ध्यानपूर्वक पढ़ें ।
- (2) किसी शब्द का अर्थ समझ न आए तो उस शब्द और वाक्य को बार-बार पढ़कर अर्थ का अनुमान लगाएँ ।
- (3) अब नीचे लिखे प्रश्नों को पढ़ें ।
- (4) इसके पश्चात प्रश्नों को ध्यान में रखते हुए अनुच्छेद को फिर से पढ़ें । जिन-जिन प्रश्नों के उत्तर मिलते जाएँ उन्हें चिन्हित या रेखांकित करते चले ।
- (5) जिन प्रश्नों के उत्तर स्पष्ट न हो पाएँ उन्हें फिर से पढ़ें । बार-बार पढ़ने से सभी समस्याएँ हल हो जाएँगी ।
- (6) उत्तर लिखने के लिए गद्यांश से वाक्य ज्यों के त्यों न उतारें । भाषा व शैली अपनी होनी चाहिए ।
- (7) सरल, स्पष्ट और प्रभावशाली भाषा का प्रयोग करें ।
- (8) उत्तर लिखते समय अत्यधिक विस्तार से बचें ।

आलेख (अपठित गद्यांश) बार-बार हल करने से लाभ -

- (1) भाषा ज्ञान बढ़ता है ।
- (2) नए-नए शब्दों मुहावरों तथा वाक्य रचना का ज्ञान होता है ।
- (3) शब्द भंडार में वृद्धि होती है ।
- (4) प्रसंगानुसार शब्दों के अनेक अर्थ तथा अलग-अलग प्रयोग से परिचित होंगे ।
- (5) अभिव्यक्ति कौशल और भाषिक योग्यता का विकास होता है ।

हिंदी भाषियों का दिमाग ज्यादा तंदुरुस्त

अंग्रेजी बोलते समय दिमाग का सिर्फ बायां हिस्सा सक्रिय रहता है- वैज्ञानिक

यदि आप हिंदीभाषी हैं और आधुनिक सभ्यता के शौकीन होकर बिना जरूरत अंग्रेजी बोलने की लत पाल चुके हैं तो जरा सावधान हो जाइए। देश के वैज्ञानिकों ने कहा है कि अंग्रेजी की तुलना में हिन्दी भाषा बोलने से मस्तिष्क अधिक चुस्त दुरुस्त रहता है। राष्ट्रीय मस्तिष्क अनुसंधान केंद्र के डॉक्टरों ने एक अनुसंधान के बाद कहा है कि हिंदीभाषी लोगों के लिए मस्तिष्क को चुस्त दुरुस्त रखने का सबसे बढ़िया तरीका यही है कि वे अपनी बातचीत में अधिक से अधिक हिंदी भाषा का इस्तेमाल करें और अंग्रेजी का इस्तेमाल जरूरत पड़ने पर ही करें।

विज्ञान पत्रिका 'करंट साइंस' में प्रकाशित अनुसंधान के पूरे ब्यौरे में मस्तिष्क विशेषज्ञों का कहना है कि अंग्रेजी बोलते समय दिमाग का सिर्फ बायां हिस्सा सक्रिय रहता है। जबकि हिंदी बोलते समय मस्तिष्क का दायां और बायां, दोनों हिस्से सक्रिय हो जाते हैं जिससे दिमागी स्वास्थ्य तरोताजा रहता है। राष्ट्रीय मस्तिष्क अनुसंधान भविष्य में अन्य भारतीय भाषाओं के प्रभाव पर भी अध्ययन करने की योजना है। अनुसंधान से जुड़ी डॉक्टर नंदिनी सिंह के अनुसार मस्तिष्क पर अंग्रेजी और हिन्दी भाषा के प्रभाव का असर जानने के लिए छात्रों के एक समूह को लेकर अनुसंधान किया गया।

उन्होंने बताया कि राष्ट्रीय मस्तिष्क अनुसंधान केंद्र द्वारा कराए गए इस अध्ययन के पहले चरण में छात्रों से अंग्रेजी में जोर जोर से बोलने को कहा गया और फिर हिंदी में बात करने का कहा गया। इस समूची प्रक्रिया में दिमाग का एमआरआई किया जाता रहा। नंदिनी के अनुसार मस्तिष्क के परीक्षण से पता चला है। कि अंग्रेजी बोलते समय छात्रों के दिमाग का सिर्फ बायां हिस्सा सक्रिय था, जबकि हिंदी बोलते समय दिमाग के दोनों हिस्से (बाएं और दाएं) सक्रिय हो उठे। अनुसंधान टीम का कहना है कि ऐसी इसलिए होता है क्योंकि अंग्रेजी एक लाइन में सीधी पढ़ी जाने वाली भाषा है, जबकि हिंदी के शब्दों में ऊपर-नीचे और बाएं-दाएं लगी मात्राओं के कारण दिमाग को इसे पढ़ने में अधिक कसरत करनी पड़ती है जिससे इसका दायां हिस्सा भी सक्रिय हो उठता है।

इन डाक्टरों की राय है कि हिंदीभाषियों को बातचीत में ज्यादातर अपनी भाषा का इस्तेमाल ही करना चाहिए और अंग्रेजी की जरूरत पड़ने पर संपर्क भाषा के रूप में। इस अनुसंधान के परिणामों पर जाने माने मनोचिकित्सक डॉ. समीर पारेख ने कहा कि ऐसा संभव है। उनका कहना है कि हिंदी की जिस तरह की वर्णमाला है, उसके मस्तिष्क को कई फायदे हैं।

1. देश के वैज्ञानिकों ने क्या कहा है ?
2. अंग्रेज़ी बोलते समय दिमाग का कौनसा हिस्सा सक्रिय रहता है ?
3. नंदिनी सिंह कौन हैं ?
4. अध्ययन के पहले चरण में छात्रों को क्या करने के लिए कहा गया ?
5. हिंदी बोलते समय दिमाग का कौनसा हिस्सा सक्रिय रहता है ?
6. हिंदीभाषियों के लिए डॉक्टरों की क्या राय है ?

 Cambridge Assessment International Education	 SANSKAR SCHOOL <i>The Revival of Tradition</i>	
GRADE: 9	SUBJECT: HINDI	DATE: 15 April 2020
WORKSHEET NUMBER: 4	WORKSHEET TOPIC: पत्र –लेखन (औपचारिक)	
INSTRUCTION (IF ANY):	https://youtu.be/gG-dxj_Skz8	

प्रश्न – आज आपने कोई ऐसी घटना देखी है जिसका समाचार पत्र में छपना आवश्यक है । अतः सम्पादक को घटना का विवरण देते हुए लगभग 200 शब्दों में एक पत्र लिखिए ।

सहायक बिंदु --

*घटना का समय और स्थान

*सम्पादक से अपेक्षा

*घटना का विवरण

 Cambridge Assessment International Education	 SANSKAR SCHOOL The Revival of Tradition	 INTERNATIONAL SCHOOL AWARD 2018-2019
GRADE: 9	SUBJECT: HINDI	DATE: 23 April 2020
WORKSHEET NUMBER: 5	WORKSHEET TOPIC: विज्ञापन	
INSTRUCTION (IF ANY):		

विज्ञापन

विज्ञापन शब्द वि + ज्ञापन दो शब्दों से मिलकर बनता है। 'वि' का अर्थ होता है 'विशेष' और 'ज्ञापन' का अर्थ होता है 'सार्वजनिक सूचना'। विज्ञापन एक माध्यम है, ग्राहकों को अपनी ओर आकर्षित करके वस्तु को बेचने का। विज्ञापन विक्रय कला का एक नियंत्रित जनसंचार माध्यम है।

सरल शब्दों में - खरीदने के लिए या अन्य जानकारी देने व लेने से लेकर अपने किसी अन्य विषय की ओर लोगों का ध्यान आकर्षित करने के लिए किया जाने वाला जनसंचार विज्ञापन (Advertisement) कहलाता है।

विज्ञापन के प्रकार - ऐसे तो विज्ञापन कई प्रकार के होते हैं, परन्तु मोटे तौर पर हम यहाँ छः प्रकार के विज्ञापनों के विषय में जानेंगे -

- **स्थानीय विज्ञापन** - इनका प्रसार क्षेत्र अपेक्षाकृत बहुत छोटा होता है और ये स्थानीय स्तर पर उत्पाद की बिक्री बढ़ाने में काम आते हैं। इनमें आकर्षक छूट, नामी योजनाओं का जिक्र होता है।
- **राष्ट्रीय विज्ञापन** - राष्ट्रीय विज्ञापन किसी उत्पाद या सेवा का राष्ट्रीय स्तर पर विज्ञापन करते हैं। चूंकि हमारे देश में अनेक भाषाएं हैं, अतः राष्ट्रीय विज्ञापन एक से अधिक भाषाओं में तैयार किए जाते हैं।
- **वर्गीकृत विज्ञापन** - वर्गीकृत विज्ञापन प्रायः स्थानीय आवश्यकताओं और सूचनाओं पर आधारित होते हैं। खरीदना, बेचना, जरूरत है, किराए के लिए खाली, रोजगार, शैक्षणिक, वैवाहिक और खोया-पाया आदि ऐसे कुछ शीर्षक हैं जिनके अंतर्गत वर्गीकृत विज्ञापन प्रकाशित किए जाते हैं। वर्गीकृत विज्ञापन का मूल्य काफी कम होता है।
- **औद्योगिक विज्ञापन** - औद्योगिक विज्ञापन कच्चा माल, उपकरण, आदि की क्रय में वृद्धि के उद्देश्य से किया जाता है, इस प्रकार के विज्ञापन प्रमुख रूप से औद्योगिक प्रक्रियाओं में प्रमुखता से प्रकाशित किये जाते हैं।
- **जनकल्याण संबंधी विज्ञापन** - जनकल्याण संबंधी विज्ञापन प्रायः लोगों को किसी समस्या के प्रति जागरूक करने के लिए प्रयोग किए जाते हैं। प्रदूषण की समस्या, शिक्षा की समस्या आदि के प्रति लोगों को जागरूक करने के लिए किए गए विज्ञापन जनकल्याण संबंधी विज्ञापन के अन्तर्गत आते हैं।
- **सूचनाप्रद विज्ञापन** - इस प्रकार का विज्ञापन सूचनाओं को प्रसारित करने की एवं व्यापारिक आभिव्यक्ति के रूप में सामने आता है। साथ ही इन विज्ञापनों का उद्देश्य जन-साधारण को शिक्षित करना, जीवनस्तर ऊँचा करना, सांस्कृतिक बौद्धि तथा आध्यात्मिक उन्नति करने का भाव निहित होता है। सामुदायिक विकास सुधार, अंतर्राष्ट्रीय सद्भाव, वन्य प्राणी रक्षा, यातायात सुरक्षा आदि क्षेत्रों में जन-साधारण की भलाई के उद्देश्य से सूचना प्रदान कर जागरूकता उत्पन्न करता है।

विज्ञापन के कार्य -

1. नवीन वस्तुओं और सेवाओं की सूचना देना।
2. किसी वस्तु की उपयोगिता एवं श्रेष्ठता बताते हुए उसकी ओर लोगों का ध्यान आकर्षित करना।
3. उपभोक्ताओं में वस्तु के प्रति रुचि तथा विश्वास उत्पन्न करना।
4. उपभोक्ताओं की स्मृति को प्रभावित करना।
5. विशेष छूट आदि की जानकारी देते हुए उपभोक्ता-माँग में वृद्धि करना।
6. वस्तु को स्वीकार करने, अपनाने और उसे खरीदने की प्रेरणा देना।

7. विज्ञापन अन्य उत्पाद कम्पनियों के उत्पादनों की तुलनात्मक जानकारी देता है।

8. बाजार में उत्पाद कम्पनियों को स्थिरता प्रदान करता है।

विज्ञापन तैयार करते समय कुछ बातों का ध्यान रखना चाहिए -

(1) वह आकर्षक होना चाहिए।

(2) प्रभावशाली तरीके से कम शब्दों में अधिक शब्द कहने चाहिए।

(3) कोई पंक्ति ऐसी लिखनी चाहिए जो 'स्लोगन' की तरह हो और ध्यान आकर्षित करके याद रह जाने वाली हो।

(4) उसमें किसी 'चित्र' या 'रेखाचित्र' का प्रयोग करना चाहिए।

(5) जिस विषय के बारे में हो उसकी विशेषताओं/महत्व को बताने वाले हों।

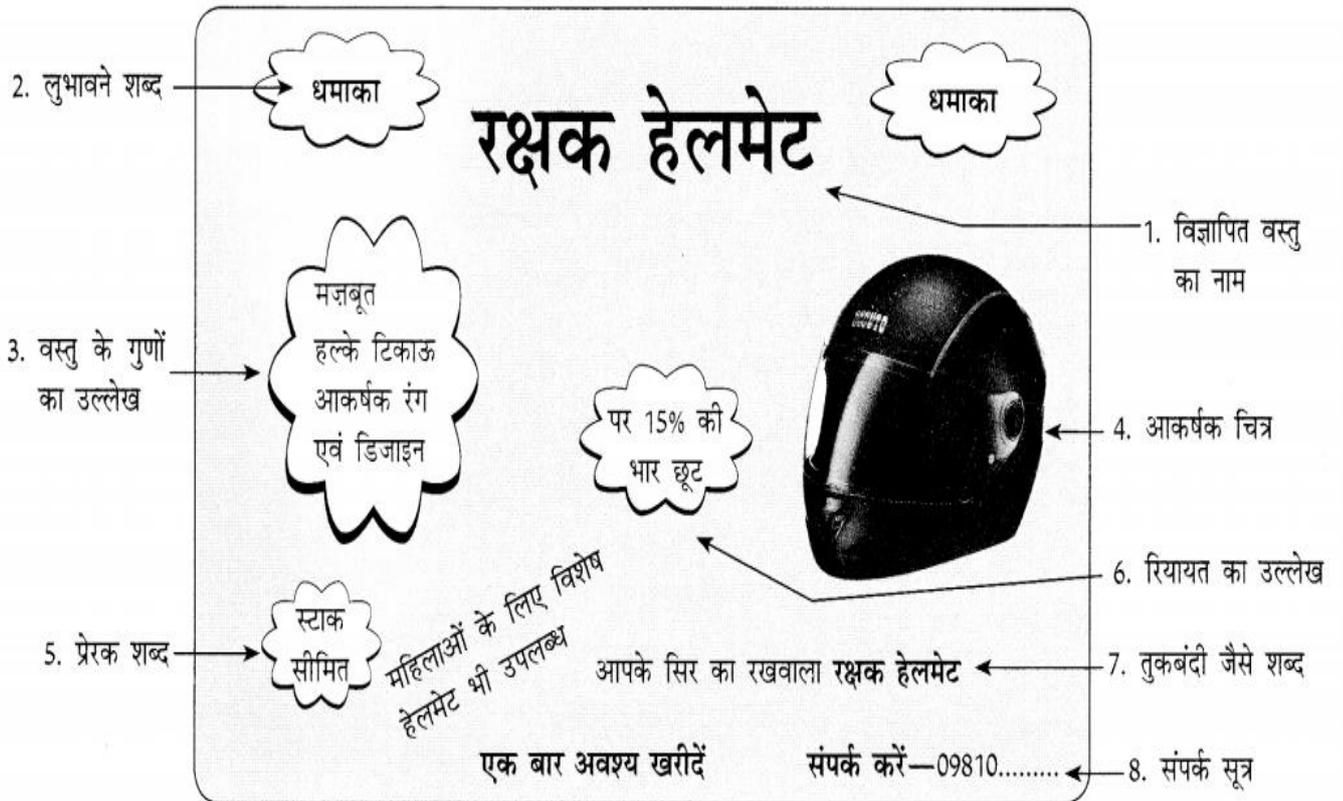
(6) उसे बॉक्स में ही प्रस्तुत करें, इससे अधिक प्रभावशाली लगता है।

(7) प्रभावशाली बनाने के लिए विविध रंगों का प्रयोग भी किया जा सकता है ।

(8) अलग-अलग आकार के शब्द लिखें, कुछ शब्दों को गहरा (बोल्ड) लिखें ।

(9) यदि आपको विज्ञापन दिया गया है और उससे सम्बंधित प्रश्न पूछे गए हैं तो प्रत्येक प्रश्न को ध्यान से पढ़कर और विज्ञापन का सावधानीपूर्वक अवलोकन करके उत्तर दें ।

उदाहरण --



नीचे दिए गए विज्ञापन को ध्यानपूर्वक पढ़िए और पूछे गए प्रश्नों के उत्तर दीजिए ।

क्या आप रूसोई गैस की किल्लत से परेशान हैं ?
आज ही खरीदें:-

तेजस इंडक्शन चूल्हा



अब गैस की आधी कीमत से भी कम खर्च।

30-40%
तक बिजली बचाएँ।

मूल्य 2199/-

कॉल करें— 1800-002059

- प्रश्न 1. इंडक्शन चूल्हा किस कम्पनी का है ?
- प्रश्न 2. इंडक्शन चूल्हे का प्रयोग कर कितनी बिजली बचाई जा सकती है ?
- प्रश्न 3. इंडक्शन चूल्हा किस दाम में खरीदा जा सकता है ?
- प्रश्न 4. अधिक जानकारी हेतु कहाँ सम्पर्क कर सकते हैं ?
- प्रश्न 5. किसकी किल्लत होने पर इंडक्शन चूल्हा खरीदने के लिए प्रेरित किया जा रहा है ?

 Cambridge Assessment International Education	 SANSKAR SCHOOL The Revival of Tradition	 INTERNATIONAL SCHOOL AWARD 2018-2019
GRADE: 9	SUBJECT: HINDI	DATE: 30 April 2020
WORKSHEET NUMBER: 6	WORKSHEET TOPIC: अनुच्छेद लेखन	
INSTRUCTION (IF ANY):		

अनुच्छेद लेखन

किसी एक विचार या भाव पर लिखा गया वाक्य समूह अनुच्छेद लेखन कहलाता है।

विशेषताएँ –

यह गद्य की लघुतम विधा है। इसमें विषय के किसी एक ही पक्ष को एक-दूसरे से सम्बंधित वाक्य समूह द्वारा व्यक्त किया जाता है। इसमें शब्द सीमा के अनुसार लिखना होता है इसलिए विचार संक्षेप में लिखे जाते हैं। अनुच्छेद अपने-आप में पूर्ण और सार्थक होते हैं।

अनुच्छेद लेखन हेतु ध्यान रखने योग्य बातें –

- *दी गई शब्द-सीमा का पालन करें।
- *भूमिका न लिखकर सीधे विषय से आरम्भ करें।
- *यदि संकेत बिंदु दिए गए हैं तो प्रत्येक संकेत बिंदु को समझकर विस्तार दें।
- *यदि संकेत बिंदु नहीं दिए गए हैं तो पहले स्वयं कुछ बिंदु निर्धारित कर रूपरेखा बनाएँ फिर अनुच्छेद लिखें।
- *विचारों को क्रमबद्ध रूप से प्रस्तुत करें।
- *अनुच्छेद लेखन करते समय उदाहरण नहीं दिया जाता है किन्तु यदि आवश्यक हो तो केवल संकेत भर करें।
विस्तृत वर्णन न करें।
- *मुहावरे और लोकोक्ति का प्रयोग कर भाषा को प्रभावी बना सकते हैं परंतु उसका विस्तृत वर्णन न करें।
- *सरल व स्पष्ट शब्दों का प्रयोग करें।
- *पुनरुक्ति दोष से बचें।
- *वाक्य छोटे हों।
- *अनुच्छेद में अनावश्यक बातें न लिखें।
- *मूल विषय से न भटके।
- *अनुचित शब्दों के प्रयोग तथा मात्रा अशुद्धि से बचें।
- *अंतिम पंक्ति में अनुच्छेद का निष्कर्ष लिखें।

लिखने के बाद पुनः उसका अध्ययन करना चाहिए तथा छूट गए दोषों का निराकरण करना चाहिए कि कहीं कोई सामग्री छूट तो नहीं गई है? कहीं अनुच्छेद में बिखराव तो नहीं आ गया है? कहीं अनुच्छेद में विरोधी बातें तो नहीं आ रही हैं? कहीं विरामचिह्न, वर्तनी, वाक्यरचना-, शब्द की करने संशोधन कोई से दृष्टि की आदि प्रयोग- है नहीं तो आवश्यकता? यदि ऐसा कोई दोष रह गया है तो उसे ठीक कर लेना चाहिए।

अनुच्छेदशैलियाँ की लेखन-

भाषा तथा साहित्य को जोड़ने वाली संकल्पना को 'शैली' कहा जाता है। अनुच्छेद लेखन में प्रायः निम्नलिखित शैलियों का प्रयोग होता है-

1. भावात्मक शैली (अनुभूतियों के उद्घाटन की रसमय क्षमता, कल्पना के साथ काव्यात्मकता का पुट)
2. समास शैली (कम शब्दों में अधिक कहने तथा गम्भीर विषयों के लिए)
3. व्यंग्य शैली (सामाजिक, धार्मिक राजनीतिक विषयों पर आधारित, हास्य का पुट)
4. तरंग शैली (एकान्विति का अभाव, मन की मौज अधिक प्रभावी)
5. चित्र शैली (छोटे-छोटे वाक्यों द्वारा किसी व्यक्ति, वस्तु या घटना का साक्षात् दर्शन करवाना)
6. व्यासशैली- (तथ्यों को तर्क और उदाहरणों द्वारा व्यक्त करना, विचारात्मक, वर्णनात्मक, तुलनात्मक)

इनके अतिरिक्त लेखक सामान्य बोलचाल की शैली का प्रयोग कर सकता है। अपनी रुचि और विषय के अनुकूल शैली के प्रयोग से अनुच्छेद में सजीवता आ जाती है। वर्णन, विचार और भाव के अनुकूल शैली का प्रयोग होना चाहिए जिससे अनुच्छेद में यथेष्ट प्रवाह, रमणीयता आदि गुण समाविष्ट हो जाते हैं।

अनुच्छेद और निबंध में अंतर -

*जितनी सटीकता अनुच्छेद में होती है उतनी निबंध में नहीं होती है ।

* निबंध में सन्दर्भ, रचना और प्रस्ताव आदि का उल्लेख किया जाता है जबकि अनुच्छेद में नहीं किया जाता है ।

*निबंध में उदाहरण के विस्तार, कविता की पंक्तियों तथा सूक्तियों का प्रयोग कर भाषा को प्रभावी बनाया जाता है जबकि अनुच्छेद में इन सबके लिए कोई स्थान नहीं होता है ।

प्रश्न - 'मन के हरे हार है, मन के जीते जीत' इस विषय पर एक अनुच्छेद लिखिए ।

(शब्द सीमा -120 शब्द)

संकेत बिंदु - (1) निराशा अभिशाप

(2) दृष्टिकोण परिवर्तन

(3) सकारात्मक सोच

 Cambridge Assessment International Education	 The Revival of Tradition	
GRADE: 9	SUBJECT: HINDI	DATE: 23 May 2020
WORKSHEET NUMBER: 7	WORKSHEET TOPIC: ई-मेल	
INSTRUCTION (IF ANY):		

प्रश्न - यूरोप गए मामाजी से अपनी मनपसंद वस्तुएँ मँगवाने हेतु ई-मेल लिखिए ।

(शब्द सीमा -120 शब्द)

संकेत बिंदु - (1) वस्तुओं की सूची

(2) मँगवाने का कारण

(3) यूरोप जाने की इच्छा

 Cambridge Assessment International Education	 SANSKAR SCHOOL <i>The Revival of Tradition</i>	
GRADE: 9	SUBJECT: HINDI	DATE: 27 May 2020
WORKSHEET NUMBER: 8	WORKSHEET TOPIC: विवरणिका	
INSTRUCTION (IF ANY):		

प्रश्न - निम्नलिखित विवरणिका को ध्यानपूर्वक पढ़कर पूछे गए प्रश्नों के उत्तर दीजिए ।

YTDO की आगामी प्रमुख यात्राएँ

महाशिवरात्रि के पावन पर्व पर 8 दिवसीय नेपाल यात्रा
(02 मार्च से 09 मार्च 2019 के मध्य)
मुख्य आकर्षण : पशुपति नाथ दर्शन, मनोकामना दर्शन, पोखरा भ्रमण, बुद्ध जन्मस्थली लुम्बिनी, धनगढी से काठमांडू तक हवाई यात्रा।
नोट : 1 जून से 8 जून 2019 के मध्य भी नेपाल यात्रा पुनः आयोजित की जायेगी।



7 दिवसीय लेह एवं नूबरा वैली यात्रा
(25 अप्रैल से 30 अप्रैल 2019 के मध्य)
मुख्य आकर्षण : पैगोंग झील, नूबरा वैली, शांति मठ और शांति स्तूप
● इस यात्रा में जाने वाले पर्यटकों से अनुरोध है कि यात्रा में चलने का सप्ताहवार निर्धार्य करें एवं हवाई यात्रा बुकिंग हेतु लगभग 10000 अंशिम आरक्षण हेतु भोजने की कृपा करें अन्यथा हवाई यात्रा का किराया बढ़ने पर अतिरिक्त देय होगा। ● यात्रा को चार्टर्डेड्री और द्वारा अधिक से अधिक सुविधाजनक एवं चिरमयावीध बनाया जा रहा है।



12 दिवसीय हिमाचल यात्रा
(16 अप्रैल से 27 अप्रैल 2019 के मध्य)
मुख्य आकर्षण : माँ कैमो देवी, जम्मू, माँ चामुण्डा, बृजेस्वरी देवी चिन्तापूर्णा देवी, ज्वाला जी, मन्गलौ, शिमला एवं अमृतसर



9 दिवसीय कैलाश मानसरोवर यात्रा हेलीकॉप्टर द्वारा
(06 जून से 14 जून 2019 के मध्य)
मुख्य आकर्षण : पवित्र मानसरोवर में स्नान एवं कैलाश परिक्रमा, भोजन एवं आवास की उचित व्यवस्था।



12 दिवसीय चारधाम यात्रा
(7 मई से 18 मई 2019 के मध्य)
मुख्य आकर्षण : गंगोत्री, यमुनोत्री, केदारनाथ, बद्रीनाथ



7 दिवसीय वाली यात्रा
(12 मई से 18 मई 2019 के मध्य)



सम्पर्क करें :- YTDO Tour & Travels Ph-05942-235557, 231383, 236047
The Mall, Nainital Mob. 9412085088, 9411197147, 9411197085

1. लेह एवं नूबरा वैली की यात्रा कितने दिन की होगी ?
2. यह विवरणिका किस टूर तथा ट्रेवल की है ?
3. कैलाश मानसरोवर यात्रा का मुख्य आकर्षण क्या है ?
4. किस पर्व के अवसर पर नेपाल यात्रा करवाई जाएगी ?
5. महत्मा बुद्ध की जन्मस्थली का क्या नाम है ?
6. अधिक जानकारी हेतु कहाँ सम्पर्क करना होगा ?

 Cambridge Assessment International Education	 The Revival of Tradition	
GRADE: 9	SUBJECT: HINDI	DATE: 24 June 2020
WORKSHEET NUMBER: 9	WORKSHEET TOPIC: सूचना लेखन	
INSTRUCTION (IF ANY):		

प्रश्न - निः शुल्क रक्त-जांच एवं रक्त-दान शिविर हेतु सूचना लिखिए ।

(शब्द सीमा - 120 शब्द)

*शिविर कब और कहाँ आयोजित किया जा रहा है ?

*शिविर किस आयु वर्ग के लिए है ?

*आधिक जानकारी कहाँ से प्राप्त करनी होगी ?

 Cambridge Assessment International Education		
GRADE: 9	SUBJECT: HINDI	DATE: 27 June 2020
WORKSHEET NUMBER: 10	WORKSHEET TOPIC: बहुविकल्पों का मिलान	
INSTRUCTION (IF ANY):		

प्रश्न 1 - 'राष्ट्रकवि मैथिलीशरण गुप्त के जीवन के अनछुए अंश' आलेख को पढ़कर प्रश्न 1 से 9 का उत्तर देने के लिए उनके नीचे दिए गए अनुच्छेद (A - D) में से सही अनुच्छेद चुनकर उनके सामने के कोष्ठक में सही का निशान लगाइए ।

प्रश्न 2 - 'ज़ायके का बंटवारा नहीं कर पाई सरहद' इस आलेख को पढ़कर प्रश्न 1 से 9 का उत्तर देने के लिए उनके नीचे दिए गए अनुच्छेद (A - D) में से सही अनुच्छेद चुनकर उनके सामने के कोष्ठक में सही का निशान लगाइए ।

 Cambridge Assessment International Education		
GRADE: 9	SUBJECT: HINDI	DATE: 30 June 2020
WORKSHEET NUMBER: 11	WORKSHEET TOPIC: प्रतिवेदन	
INSTRUCTION (IF ANY):		

प्रश्न - विद्यार्थियों को एक दिन के शैक्षणिक प्रवास पर वायुसेना स्टेशन अहमदाबाद ले जाने के लिए अधिकारियों से चर्चा का ब्यौरा - इस प्रतिवेदन को ध्यान से पढ़कर प्रश्न 1 से 6 के उत्तर दीजिए ।

 Cambridge Assessment International Education		
GRADE: 9	SUBJECT: HINDI	DATE: 1 July 2020
WORKSHEET NUMBER: 12	WORKSHEET TOPIC: प्रतिवेदन (2)	
INSTRUCTION (IF ANY):		

प्रश्न - 'छत्तीसगढ़ में राजिम कुम्भ शुरु, महानदी के किनारे गंगा आरती घाट का हुआ लोकार्पण' इस प्रतिवेदन को ध्यान से पढ़कर प्रश्न 1 से 6 के उत्तर दीजिए ।

 Cambridge Assessment International Education	 The Revival of Tradition	
GRADE: 9	SUBJECT: HINDI	DATE: 7 July 2020
WORKSHEET NUMBER: 13	WORKSHEET TOPIC: निबंध लेखन	
INSTRUCTION (IF ANY):		

प्रश्न - आधुनिक शिक्षा प्रणाली कई मायनों में प्राचीन शिक्षा प्रणाली से अलग है । आधुनिक शिक्षा प्रणाली की खास बातों पर प्रकाश डालते हुए 'वर्तमान शिक्षा प्रणाली' इस विषय पर 200 शब्दों का निबंध लिखो ।

*प्राचीन शिक्षा प्रणाली से तुलना

*विशेषताएँ

*तकनीक का प्रयोग

 Cambridge Assessment International Education		
GRADE: 9	SUBJECT: HINDI	DATE: 8 July 2020
WORKSHEET NUMBER: 14	WORKSHEET TOPIC: निबंध लेखन	
INSTRUCTION (IF ANY):		

प्रश्न - संयुक्त परिवार भारत की पहचान रहे हैं । किन्तु आज के दौर में संयुक्त परिवार बिखरने लगे हैं । 'आधुनिक युग में संयुक्त परिवार का महत्व' इस विषय से सम्बंधित निबंध 200 शब्दों में लिखिए ।

*आज की आवश्यकता

*युवा पीढ़ी को रिश्तों का ज्ञान

*मिलकर रहने की भावना का विकास

*संस्कारों का ग्रहण

*बुजुर्गों की उपस्थिति तथा महत्ता

 Cambridge Assessment International Education		
GRADE: 9	SUBJECT: HINDI	DATE: 15 July 2020
WORKSHEET NUMBER: 15	WORKSHEET TOPIC: मुहावरे और लोकोक्तियाँ	
INSTRUCTION (IF ANY):		

प्रश्न - दिए गए मुहावरे और लोकोक्तियाँ उत्तर पुस्तिका में लिखिए और याद कीजिए ।

निर्देश - समय-समय पर दिए गए सृजनात्मक लेखन में मुहावरे और लोकोक्तियों का प्रयोग करें और विषय-सामग्री अधिक प्रभावी बनाकर प्रस्तुत करें ।

 Cambridge Assessment International Education		
GRADE: 9	SUBJECT: HINDI	DATE: 4 August 2020
WORKSHEET NUMBER: 16	WORKSHEET TOPIC: लीफलेट	
INSTRUCTION (IF ANY):		

- 1 'होली के अवसर पर आयोजित कवि सम्मेलन' नामक लीफलेट को पढ़कर प्रश्नों के उत्तर दीजिए ।
- 2 'प्रतीक मोटर्स द्वारा आयोजित लोने मेला' नामक लीफलेट को पढ़कर प्रश्नों के उत्तर दीजिए ।

 Cambridge Assessment International Education		
GRADE: 9	SUBJECT: HINDI	DATE: 5 August 2020
WORKSHEET NUMBER: 17	WORKSHEET TOPIC: टिप्पण लेखन	
INSTRUCTION (IF ANY):		

प्रश्न - 'स्मार्टफोन का आदिवासियों में बढ़ता क्रेज़' इस आलेख को ध्यानपूर्वक पढ़कर दिए गए शीर्षक 1 से 8 के अंतर्गत संक्षिप्त नोट लिखिए ।

निर्देश - आलेख को कम से कम दो बार पढ़ें, समझें और आलेख के मूल विषय को पहचानें ।

 Cambridge Assessment International Education		
GRADE: 9	SUBJECT: HINDI	DATE: 18 August 2020
WORKSHEET NUMBER: 19	WORKSHEET TOPIC: टिप्पण तथा सारांश लेखन	
INSTRUCTION (IF ANY):		

प्रश्न - 'दहेज प्रथा' इस आलेख के आधार पर दिए गए प्रत्येक शीर्षक 1 से 6 के अंतर्गत संक्षिप्त नोट लिखें। इस आलेख में अपने बनाए नोट्स के आधार पर 100 शब्दों में सारांश लिखिए। सारांश यथासंभव अपने शब्दों में लिखें।

निर्देश - आलेख और अपने बनाए नोट्स को ध्यान से पढ़ें साथ ही आलेख के मूल विषय को पहचानें।

 Cambridge Assessment International Education		
GRADE: 9	SUBJECT: HINDI	DATE: 19 August 2020
WORKSHEET NUMBER: 20	WORKSHEET TOPIC: पर्यायवाची, श्रवण कौशल (1)	
INSTRUCTION (IF ANY):		

प्रश्न 1 - दिए गए पर्यायवाची शब्द कॉपी में लिखकर याद कीजिए । समय-समय पर दिए जाने वाले सृजनात्मक लेखन में पर्यायवाची शब्दों का प्रयोग कर भाषा को प्रभावी बनाएँ ।

प्रश्न 2 - श्रवण अभ्यास 1 के उत्तर लिखकर गूगल क्लासरूम पर पोस्ट करो ।