प्रथम वर्ष

ડી.એલ.એડ્. અભ્યાસક્રમ મોડ્યૂલ

કોર્સ – 4 (બ)

Proficiency in English

અંગ્રેજીમાં પ્રાવિણ્ય (સજ્જતા)

જીસીઈઆરટી, વિદ્યાભવન,
ઉદ્યોગભવન સામે, સેક્ટર–12, ગાંધીનગર

આવૃત્તિ
2020

પ્રેરક
શ્રી બી. સી. સોલંકી
સચિવ, જી. સી. ઈ.આર. ટી.

કન્વીનર
ડૉ. હિતેશ.એન.દવે,પ્રાચાર્ય,
જિલ્લા શિક્ષણ અને તાલીમ ભવન
આણંદ

વિષય સલાહકાર
ડૉ. રાજેન્દ્રસિંહ જાડેજા
ડૉ. મહેન્દ્ર ચોટલીયા
ડૉ. પીયૂષ જોષી

લેખન–સંપાદન
ડૉ. ગાયત્રીબેન સોલંકી
ડૉ. દિલીપ વ્યાસ
શ્રીમતી સીમા કશ્યપ
ડૉ. નિશાંત જોશી
ડૉ. અલકા મેકવાન

સમીક્ષા
ડૉ. વિજય સેવક
પ્રો. ભરત જોષી
ડૉ. નિલેશ કાપડીયા
શ્રી પંકજ એસ. પરેરા

નિર્માણ સંયોજન
શ્રી આઈ. વી. પટેલ
(સભ્ય સચિવ)
ડૉ. હરેશભાઈ ચૌધરી
ડૉ. અખિલ ઠાકર
ડૉ. ગૌરાંગ વ્યાસ

પ્રસ્તાવના:

પરિવર્તનના પગથિયાં ચડીને જ પ્રગતિના રાજમાર્ગ સુધી પહોંચી શકાય છે. પ્રગતિના પીયૂષ પીવા માટે પરિવર્તન આવશ્યક છે. આ બાબતને અનુલક્ષીને પ્રાથમિક શિક્ષક પ્રશિક્ષણ પ્રભાવી બનાવવા માટે સમયાંતરે તેના અભ્યાસક્રમમાં ફેરફાર કરવાની જરૂરિયાત ઊભી થતાં ક્રમશઃ પુનઃરચના કરવામાં આવી હતી.

પ્રાથમિક શિક્ષક પ્રશિક્ષણ અભ્યાસક્રમની પુનઃરચનાના ઈતિહાસમાં ડોકિયું કરીએ તો ઈ.સ. 1995માં રાજ્યવ્યાપી અમલી બનેલ ક્ષમતાકેન્દ્રી અભિગમને અનુલક્ષીને ક્રમશઃ ઈ.સ. 1999 અને 2002માં અભ્યાસક્રમની પુનઃરચના કરવામાં આવી. ત્યારબાદ રાષ્ટ્રીય અભ્યાસક્રમ માળખું (NCF) – 2005ની જાહેરાત અન્વયે રાજ્યની પ્રાથમિક શાળાઓના પાઠ્યક્રમમાં પરિવર્તન આવતાં તેમજ અભ્યાસક્રમમાં પુનરાવર્તન પામતી ક્ષમતાઓ દૂર કરવાના હેતુસર ઈ.સ. 2008-09માં અભ્યાસક્રમને પુનર્ગઠિત કરવામાં આવેલ.

વર્તમાન સમયના પરિપ્રેક્ષ્યમાં ગુજરાત રાજ્યમાં NCF-2005, RTE-2009 અને NCTE દ્વારા પસિદ્ધ કરવામાં આવેલ NCFTE-2009 તથા 12મી પંચવર્ષીય યોજનાની ભલામણોને ધ્યાને લઈને પ્રાથમિક શિક્ષણ ક્ષેત્રે થયેલ ફેરફારોના અનુસંધાને પ્રાથમિક શિક્ષક પ્રશિક્ષણ અભ્યાસક્રમનું પુનઃગઠન ઈ.સ. 2014માં કરી તેનું નવું નામાભિધાન ડી.એલ.એડ્. (D.El.Ed.) રાખવામાં આવેલ છે. નવા અભ્યાસક્રમમાં ક્ષમતાઓને બદલે અધ્યયન નિષ્પત્તિઓ(Learning Outcomes)ને સ્થાન આપવામાં આવેલ છે.

ડૉ. રવીન્દ્રભાઈ દવે સાહેબના અધ્યક્ષપણા હેઠળ રચવામાં આવેલ અભ્યાસક્રમ સમિતિ અને ડી.એલ.એડ્. કોર ટીમના માર્ગદર્શનને અંતે ડી.એલ.એડ્. (D.El.Ed.) અભ્યાસક્રમનું ઘડતર કરવામાં આવેલ છે.

આ બે વર્ષીય ડી.એલ.એડ્. અભ્યાસક્રમ ત્રણ વિભાગોમાં વિભાજિત છે. જેના પ્રથમ વિભાગમાં સાત અધ્યયન ક્ષેત્રો, બીજા વિભાગમાં પાંચ કાર્ય કૌશલ્ય ક્ષેત્રો અને ત્રીજા વિભાગમાં પાંચ પ્રતિબદ્ધતા ક્ષેત્રો સમાવિષ્ટ છે.

આ વર્તમાન ડી.એલ.એડ્. (D.El.Ed.) અભ્યાસક્રમને અનુલક્ષીને તૈયાર થયેલ મૉડ્યૂલની સંરચનામાં જીસીઈઆરટી–ગાંધીનગર, જિલ્લા શિક્ષણ અને તાલીમ ભવનો, અધ્યાપન મંદિરો અને વિષય તજ્જ્ઞશ્રીઓ તેમજ સમીક્ષકશ્રીઓનો સહયોગ પ્રાપ્ત થયેલ છે. આ ઉપરાંત, UNICEF નો પણ આર્થિક તેમજ શૈક્ષણિક સહયોગ પ્રાપ્ત થયો છે. પ્રસ્તુત અભ્યાસક્રમ ડી.એલ.એડ્. (D.El.Ed.) પ્રશિક્ષણાર્થીઓને ઉપયોગી બનશે તેવી શ્રદ્ધા છે. આ મૉડ્યૂલ ક્ષતિરહિત બને તે માટે જીસીઈઆરટી દ્વારા પૂરતી કાળજી લેવામાં આવી છે. આમ છતાં તેની ગુણવત્તા વધારે તેવાં સૂચનો જીસીઈઆરટી સદાય આવકારે છે.

સભ્ય સચિવ **ડી.એલ.એડ્. અભ્યાસક્રમ સમિતિ** **જીસીઈઆરટી, ગાંધીનગર**	**નિયામક** **જીસીઈઆરટી** **ગાંધીનગર**

અનુક્રમણિકા

ક્રમ	એકમ	પાના નં.
1	**English Language and Its Scope** (અંગ્રેજી ભાષા અને તેનો વ્યાપ)	**01**
2	**Listening and Speaking Skill** (શ્રવણ અને કથન કૌશલ્ય)	**12**
3	**Reading Skill** (વાચન કૌશલ્ય)	**27**
4	**Development of Writing Skill** (લેખન કૌશલ્ય વિકાસ)	**35**

Unit-1
English Language and Its Scope
(અંગ્રેજી ભાષા અને તેનો વ્યાપ)

1.1 Introduction (પ્રસ્તાવના)

1.2 Objectives (ઉદ્દેશો)

1.3 Concept of International Language / Global Language
(આંતરરાષ્ટ્રીય / વૈશ્વિક ભાષાની સંકલ્પના)

1.3.1 English as an International Language (આંતરરાષ્ટ્રીય ભાષા તરીકે અંગ્રેજી)

1.3.2 Importance of English Language (અંગ્રેજી ભાષાનું મહત્વ)

1.4 Basic Skills of Language learning (ભાષા સ્વઅધ્યયનનાં પાયાનાં કૌશલ્યો)

1.4.1 Listening Skill (શ્રવણ કૌશલ્ય)

1.4.2 Speaking Skill (કથન કૌશલ્ય)

1.4.3 Reading Skill (વાચન કૌશલ્ય)

1.4.4 Writing Skill (લેખન કૌશલ્ય)

1.5 Importance of English in Communication Media and Internet
(કમ્યુનિકેશન મિડીયા અને ઈન્ટરનેટમાં અંગ્રેજીનું મહત્વ)

1.5.1 Media (મીડીયા)

1.5.2 Internet (ઈન્ટરનેટ)

1.6 English for Self Learning and Professional Development
(સ્વઅધ્યયન તેમજ વ્યાવસાયિક વિકાસ માટે અંગ્રેજી)

1.6.1 English for self learning (સ્વઅધ્યયન માટે અંગ્રેજી)

1.6.2 English for professional development (વ્યાવસાયિક વિકાસ માટે અંગ્રેજી)

1.7 Summary (સારાંશ)

1.8 Self Evaluation (સ્વ મૂલ્યાંકન)

1.9 References (સંદર્ભસૂચિ)

Unit–1

English Language and Its Scope

1.1 Introduction (પ્રસ્તાવના)

સાંપ્રત સમયમાં ખાસ કરીને એકવીસમી સદીનાં વર્ષોમાં, જીવનધોરણો અને બધા ક્ષેત્રોના પરસ્પરના વહેવારોમાં "પ્રત્યાયન" શબ્દ વ્યાવહારિક રીતે પોતાની પકડ જમાવતો જાય છે. માનવીય મૂલ્યોનું જતન, પોષણ અને સંવર્ધન એકવીસમી સદીની માંગ રહેવાની છે. એનાં એંધાણ થઈ ચૂક્યાં છે. ભૌતિક દ્રષ્ટિએ નજર કરીએ તો માનવે કરેલાં – શોધેલાં–સંસાધનો એ એટલો વિકાસ કર્યો છે અને એટલી ઝડપી ગતિએ વિકાસ કર્યો છે કે આ તબક્કે અરસપરસની પસંદગી, વહેવાર, આપ–લે આ બધામાં સંપર્કો અને સંબંધો પૂરવાર કરવા પડશે. આ બધું, હવે સંકીર્ણતામાંથી નીકળી વ્યાપક બન્યું છે. વિચારને વ્યાપક બનાવવાનો છે. આ બધી પ્રક્રિયા ભૂતકાળમાં અસ્તિત્વ ધરાવતી હતી. એક માનવીનો અન્ય માનવી સાથેનો સંપર્ક એ આનું જ પરિણામ છે. ભૂતકાળને ઉકેલવાનું કાર્ય થયું જેને સંશોધન નામ આપ્યું અને એમાંથી જે વિવિધ પ્રક્રિયાઓ (Procedure) એ જન્મ લીધો એને પ્રત્યાયન નામાભિધાન મળ્યું. એકવીસમી સદીની આ મોટામાં મોટી દેન ગણાશે.

What is language after all? પ્રશ્નના સંદર્ભે ભાષા વિશે અનેક શોધ સંશોધન થતાં રહ્યાં છે. સમગ્ર વિશ્વમાં અનેક વિવિધતાસભર ભાષાઓ બોલાય છે. ભાષાના માધ્યમથી આપણે સરળતાથી પ્રત્યાયન કરી શકીએ છીએ તે એની મુખ્ય ઉપયોગિતા છે. Language is 'a means of expression'. Language is a system through which one can convey the message, express ideas and feelings.

વૈજ્ઞાનિકોના મતે ભાષા એ ધ્વનિઓની વ્યવસ્થા છે. ભાષાધ્વનિઓના સમૂહરૂપે શબ્દો બને છે અને એ શબ્દો વાક્યમાં ગોઠવાય છે. તેની પાછળ એક નિયમિત વ્યવસ્થા છે. "વ્યાકરણ" એવા મથાળા નીચે આપણે ભાષાની વ્યવસ્થાનો અભ્યાસ કરીએ છીએ. વાચિક ધ્વનિ સંકેતોની વ્યવસ્થારૂપ ભાષા દ્વારા આપણે આપણા પરસ્પર વિચારો અને લાગણીઓની આપ–લે કરીને જીવન–વ્યવહાર ચલાવીએ છીએ. સમાજ ભાષા વડે પ્રત્યાયન (Communication) કરે છે. ભાષાની વ્યવસ્થા ઉભી કરવા પાછળ માનવસમાજનો મુખ્ય ઉદ્દેશ અસરકારક પ્રત્યાયન કરવાનો છે.

આધુનિક સમયમાં ભાષાશાસ્ત્રની દ્રષ્ટિએ ભારત એક વિશિષ્ટ દરજ્જો ધરાવે છે. ભારતમાં અનેકવિધ ભાષા વ્યવહાર જોવા મળે છે. ભારતીય સમાજ (multilingual society) બહુભાષી સમાજ છે. ભારતમાં પ્રત્યેક નાગરિક ત્રણ–ચાર ભાષાઓ સરળતાથી સમજી અને બોલી પણ શકે છે. ભારતમાં સ્વાતંત્ર્યોત્તર સમયગાળામાં અંગ્રેજી ભાષા પરત્વે કંઈક નકારાત્મક વલણ જોવા મળતું હતું. ક્યારેક આપણે એવું પણ સાંભળતા કે અંગ્રેજી પરદેશી ભાષા છે. તેથી તે શીખવાનું કામ અઘરુ છે.પરંતુ વર્તમાન સમયમાં અંગ્રેજી ભાષાનું મહત્વ આપણને સમજાવા લાગ્યું છે. અંગ્રેજી એક આંતરરાષ્ટ્રીય ભાષા (International language) હોવા ઉપરાંત પ્રત્યાયન (communication) માટે પણ તેનો બહોળો ઉપયોગ થાય છે. અંગ્રેજી ભાષાએ આંતરરાષ્ટ્રીય ભાષા ઉપરાંત વૈશ્વિક ભાષાનો પણ દરજ્જો પ્રાપ્ત કર્યો છે. કોઈપણ ભાષાના આંતરરાષ્ટ્રીય ભાષા કે વૈશ્વિક ભાષાનો દરજ્જો પ્રાપ્ત કરવાના માપદંડો શું છે. How a language becomes an international language? એના વિશેની સમજ પ્રાપ્ત કરવી આ તબક્કે જરૂરી છે.

1.2 Objectives (ઉદ્દેશો)

Learners……

- Acquire the scope of English language.
- Familiarize with the process of listening and speaking skills.
- Familiarize with the process of reading skills.
- Familiarize with the process of writing skills.

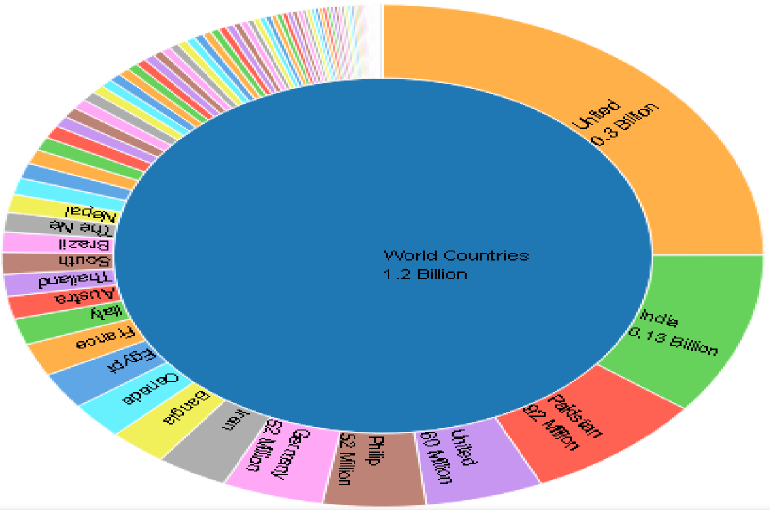
Expected Learning Outcomes

- Student teachers will become familiar with the scope of English language.
- Student teachers will enhance their listening and speaking skills.
- Student teachers will enhance their reading skill.
- Student teachers will enhance their writing skill.

1.3 Concept of International/Global Language

(આંતરરાષ્ટ્રીય / વૈશ્વિક ભાષાની સંકલ્પના)

'International' શબ્દનો dictionary અર્થ આંતરરાષ્ટ્રીય, રાષ્ટ્ર–રાષ્ટ્ર વચ્ચેનું. (Carried on by or existing between two or more nations) એમ થાય છે. આંતરરાષ્ટ્રીય ભાષા એટલે એવી ભાષા જેનો ઉપયોગ બે રાષ્ટ્ર અથવા બે થી વધારે રાષ્ટ્ર વચ્ચે આંતરરાષ્ટ્રીય પ્રત્યાયન માટે થતો હોય.



(https://www.statsmonkey.com/sunburst/29-list-of-countries-by-english-speaking-population.php)

Task :- 1. Observe the chart carefully and frame ten sentences using the given detail.

Task:-2. **Pair Work**. Question-answer from the above chart.

English is the most widely spoken language in very different contexts in the world. Therefore, English is not only an international language but also a global language.

'A language gains a status as a global language when it has a special role that is recognized in every country in the world' (Crystal, 1997).

‘Global’ શબ્દનો dictionary અર્થ વૈશ્વિક, વિશ્વ વ્યાપ્ત (Affecting the whole world), એટલે કે સમગ્ર વિશ્વને અસર કરતું એમ થાય છે. વૈશ્વિક ભાષા (Global language) એટલે એવી ભાષા કે જે દુનિયાના દરેક

દેશમાં જાણીતી હોય અને જેનો સમગ્ર વિશ્વના મોટા ભાગના પ્રદેશોમાં પ્રત્યાયન (Communication) માટે બહોળો ઉપયોગ થતો હોય. વૈશ્વિક ભાષાનો માત્ર પ્રથમ ભાષા તરીકે જ નહી. પરંતુ બીજી ભાષા અથવા વિદેશી ભાષા તરીકે પણ ઉપયોગ કરી શકાય છે.

વૈશ્વિક ભાષાનું મુખ્ય લક્ષણ એ છે કે તે દુનિયાના મોટાભાગના સ્થળોએ પ્રત્યાયન માટે વિપુલ પ્રમાણમાં વપરાતી ભાષા હોય છે.

1.3.1 English as an International Language (આંતરરાષ્ટ્રીય ભાષા તરીકે અંગ્રેજી)

સૌ પ્રથમ 10મી સદીમાં વપરાવા માંડેલી અંગ્રેજી ભાષા ઓલ્ડ ઇંગ્લિશ હતી. એ પછી 14મી સદીમાં તેનું સ્થાન ન્યુ ઇંગ્લિશે લીધું. આમ છતાં તેમાં પણ વખતો વખત ફેરફારો થતા રહ્યા, એટલે તે Middle English (મિડલ ઇંગ્લિશ) તરીકે અને છેલ્લે 18મી સદીમાં અને ત્યારબાદ વધુ ફેરફારો થતાં એ ભાષા Modern English (મોર્ડન ઇંગ્લિશ) તરીકે ઓળખાવા લાગી. ઇગ્લેંડ પછી અમેરિકા, કેનેડા, ન્યુઝિલેંડ, ઓસ્ટ્રેલિયા, દક્ષિણ આફ્રિકા વગેરે દેશોમાં પણ સરવાળે તેનો ફેલાવો થયો અને તે આંતરરાષ્ટ્રીય ભાષા બની. દુનિયામાં અંગ્રેજી ભાષા બોલાતી હોય તેવા ટોપ ટેન દેશોની યાદી નીચે મુજબ છે. (mapsofworld.com પરથી)

Top Ten English Speaking Countries in World			
Rank	Country	% English Speakers	Total English Speakers
1	United States	95.81%	251,388,301
2	India	11.38%	125,226,449
3	Philippines	92.58%	89,800,000
4	Nigeria	53.34%	79,000,000
5	United Kingdom	97.74%	59,600,000
6	Germany	56%	46,272,504
7	Canada	85.18%	25,246,220
8	France	36%	23,000,000
9	Australia	97.03%	17,357,833
10	Italy	29%	17,000,000

Check your Progress (તમારી પ્રગતિ ચકાસો.)

(ઉપરોક્ત ટેબલને આધારે નીચેના પ્રશ્નોના જવાબ આપો.)

(1) What information is given in the table?
(2) How many countries are mentioned in the table ?
(3) Which country has the highest number of people speaking English ?
(4) Which country has the lowest number of people speaking English ?
(5) What is the percentage of English speakers in Germany ?
(6) How many English speakers are there in Nigeria ?

અંગ્રેજીએ કમ્પ્યૂટરના ઉપયોગ પર જબરું પ્રભુત્ત્વ જમાવ્યું છે. વિશ્વભરનાં કમ્પ્યુટરમાં 82% જેટલી ડેટા એન્ટ્રી પણ હાલ અંગ્રેજીમાં થાય છે. ઈન્ટરનેટના ફેલાવાને કારણે અંગ્રેજી ભાષાના વપરાશની ટકાવારી પણ વધવાની પ્રબળ શક્યતા છે. દુનિયાના લગભગ 10 કરોડ બિનઅંગ્રેજ લોકો આજે ઈન્ટરનેટ, વોઈસમેલ, ઈ–કોમર્સ, ઈ–મેઈલ વગેરેમાં વપરાતી અંગ્રેજી ભાષાનાં કારણે અંગ્રેજીના કલાસ ભરી રહ્યા છે. દા.ત. બ્રિટન સિવાયનાં યુરોપી દેશો પૈકી નેધરલેંડમાં 90%, ફ્રાંસમાં 86%,જર્મનીમાં 85% અને ઇટાલીમાં 50% લોકો અંગ્રેજી શીખે છે. કોઈ તેમને ફરજ પાડતુ નથી. પરંતુ 21મી સદીમાં કારકિર્દી તેમજ કારોબાર ચલાવવાના હેતુસર તેઓ અંગ્રેજી શીખે છે.

દુનિયાના 70% ટેલિવિઝન પ્રોગ્રામ હાલ અંગ્રેજીમાં પ્રસારિત થાય છે. લગભગ 75% આંતરરાષ્ટ્રીય ટપાલો અંગ્રેજીમાં લખાય છે. વિમાનના પાયલટોએ વાયરલેસ સંદેશા માટે તે ભાષા વાપરવાનું ફરજિયાત છે. દુનિયાના ઘણાખરા દેશો વચ્ચે થતી રાજદ્વારી ચર્ચામાં મોટેભાગે અંગ્રેજી ભાષાનો ઉપયોગ થાય છે. વિજ્ઞાન અને ટેકનોલોજીની મોટા ભાગની માહિતી અંગ્રેજી ભાષામાં વધુ મળે છે, જ્યારે હવામાનને લગતો અહેવાલ(Weather Report) અંગ્રેજી ભાષામાં વ્યવસ્થિત રીતે અને સરળતાથી રજૂ કરી શકાય છે.

1.3.2 Importance of English Language (અંગ્રેજી ભાષાનું મહત્વ)

1. English is the world language. It helps us communicating freely all over the world. અંગ્રેજી વિશ્વની ભાષા છે. તે આપણને આખા વિશ્વમાં મુક્ત રીતે પ્રત્યાયન કરવામાં મદદ કરે છે.

2. English is the language of trade and industry. In India the industrialists use English to develop their business internationally. અંગ્રેજી વેપાર અને ઉદ્યોગની ભાષા છે. ભારતમાં ઉદ્યોગપતિઓ તેઓનો વેપાર આંતરરાષ્ટ્રીય સ્તરે વિકસાવવામાં અંગ્રેજીનો ઉપયોગ કરે છે.

3. English literature is rich. It is full of information and knowledge. અંગ્રેજી સાહિત્ય સમૃધ્ધ છે. તે માહિતી તથા જ્ઞાનથી ભરપૂર છે.

4. Journals and papers related to any subject are published in English. So, good command of English helps us in enriching knowledge. કોઈ પણ વિષય સંબંધિત જર્નલ્સ કે પેપર્સ અંગ્રેજીમાં પ્રકાશિત થાય છે. આથી, અંગ્રેજી ભાષા પર સારું પ્રભુત્વ આપણને જ્ઞાનમાં સમૃધ્ધિ લાવવામાં મદદ કરે છે.

5. A learner who wants to get higher education in the fields like medical, technology, management etc. needs good command of English. મેડિકલ,

ટેક્નોલોજી, મેનેજમેન્ટ, વગેરે જેવાં ક્ષેત્રમાં ઉચ્ચ શિક્ષણ મેળવવા માગતા અધ્યેતાને અંગ્રેજી પર સારા પ્રભુત્વની જરૂર પડે છે.

6. English is the link language in multilingual country like India. In India the people of different regions use many languages. They can use English as a link language. અંગ્રેજી ભારત જેવા બહુભાષી રાષ્ટ્રમાં જોડતી ભાષા છે. ભારતમાં અલગ અલગ પ્રદેશના લોકો ઘણી બધી ભાષાઓનો ઉપયોગ કરે છે. તેઓ અંગ્રેજી ભાષાનો જોડતી ભાષા (link language) તરીકે ઉપયોગ કરી શકે છે.

7. English language is known and widely used language in everyday life and business. રોજિંદા જીવન તથા વેપારમાં અંગ્રેજી ભાષા એ જાણીતી તથા બહોળા પ્રમાણમાં વપરાતી ભાષા છે.

8. English is a language of international communication. It is commonly used at airport, railway station. It is also used in tourism, banking, post etc. અંગ્રેજી ભાષા એ આંતરરાષ્ટ્રીય પ્રત્યાયનની ભાષા છે. તે સામાન્ય રીતે એરપોર્ટ, રેલવે સ્ટેશન પર વપરાય છે. તેનો પ્રવાસન, બેન્ક, પોસ્ટ વગેરેમાં પણ ઉપયોગ થાય છે.

9. On the internet, any information is easily available in English language. ઇન્ટરનેટ પર કોઇ પણ માહિતી અંગ્રેજી ભાષામાં સરળતાથી ઉપલબ્ધ છે.

10. The knowledge of English is necessary for the education in abroad. વિદેશમાં શિક્ષણ માટે અંગ્રેજી ભાષાનું જ્ઞાન જરૂરી છે.

11. The knowledge of English is useful in getting employment in any country of the world. અંગ્રેજી ભાષાનું જ્ઞાન વિશ્વના કોઇ પણ દેશમાં નોકરી/રોજગાર મેળવવા માટે ઉપયોગી છે.

12. To study culture and civilization of other countries, the knowledge of English language is required. અન્ય દેશોની સંસ્કૃતિ તથા સભ્યતાના અભ્યાસ માટે અંગ્રેજી ભાષાનું જ્ઞાન જરૂરી છે.

13. English language is known as a library language. અંગ્રેજી ભાષા ગ્રંથાલય/પુસ્તકાલયની ભાષા તરીકે જાણીતી છે.

14. English is also a language of status and fashion. The knowledge of English language creates good impression on others. અંગ્રેજી ભાષા એ મોભાની તથા ફેશનની ભાષા છે. અંગ્રેજી ભાષાનું જ્ઞાન અન્ય પર સારી છાપ ઊભી કરે છે.

15. Because it is an international language English has its own importance. It has played a major role in globalization. આંતરરાષ્ટ્રીય ભાષા હોવાના કારણે અંગ્રેજીનું પોતાનું આગવું મહત્વ છે. વૈશ્વિકરણમાં અંગ્રેજી ભાષાએ અગત્યની ભૂમિકા ભજવી છે.

1.4 Basic Skills of Language Learning (ભાષા અધ્યયનનાં પાયાનાં કૌશલ્યો)

ભાષા શીખવાનો મુખ્ય ઉદ્દેશ પ્રત્યાયન છે. ભાષાના અધ્યયન દ્વારા વ્યક્તિ અસરકારક રીતે ભાષાની અભિવ્યક્તિ કરી શકે તે તેનું મુખ્ય ધ્યેય છે. ભાષા કૌશલ્યોનું ક્ષેત્ર છે. શ્રવણ, કથન,વાચન અને લેખન (LSRW) એ ભાષાનાં ચાર મૂળભૂત કૌશલ્યો છે.

ભાષા પ્રત્યાયનનું માધ્યમ હોવાથી માતૃભાષાનાં ચારે મૂળભૂત કૌશલ્યોના પરસ્પર સંબંધો વાસ્તવિક જીવનમાં ચાલતા પ્રત્યાયનના સંદર્ભમાં સમજીએ તો એ ભાષાશિક્ષણનો અંતિમ ઉદ્દેશ વિદ્યાર્થીને પ્રત્યાયનમાં કુશળ બનાવવાનો હોવો જોઈએ. ભાષા શીખવી એટલે ભાષાનાં ચારેય કૌશલ્યો પર પ્રભુત્વ મેળવવું.

1.4.1 Listening Skill (શ્રવણ કૌશલ્ય)

બોલાતી ભાષાના સાંભળેલા અવાજો ઓળખી, અર્થ સમજવાની પ્રક્રિયા એટલે શ્રવણ. To listen એટલે ધ્યાનપૂર્વક સાંભળવું અને To hear એટલે ભાષાના અવાજો સાંભળવા. પરંતુ સાંભળેલા અવાજોના અર્થગ્રહણ કરાય ત્યારે શ્રવણની પ્રક્રિયા થઇ કહેવાય. સાંભળવું એ શ્રવણની પ્રક્રિયાનો એક ભાગ છે.
અર્થગ્રહણયુક્ત સાંભળવું એટલે શ્રવણ.

Hearing is the physiological act through ears, but listening is through the mind and the heart.

1.4.2 Speaking Skill (કથન કૌશલ્ય)

કથન કૌશલ્યનો મુખ્ય ઉદ્દેશ તો વિચાર અને લાગણીઓની અભિવ્યક્તિ છે. આપણા જીવનમાં કથન કૌશલ્યનું મહત્વ ઘણું છે. દૈનિક જીવનમાં અન્ય સાથેના આપણા અનુકૂલનનો આધાર યોગ્ય સમયે યોગ્ય કથન ઉપર છે. વિદ્યાર્થીઓ કથન ઉપર પ્રભુત્વ પ્રાપ્ત કરે તેના માટે શિક્ષકે મૌખિક અને શ્રવણ કૌશલ્યના વિકાસ પર વધુ ધ્યાન આપી તે માટેની વ્યૂહરચનાનો વર્ગખંડમાં ઉપયોગ કરવો રહ્યો. મૌખિક કાર્યએ કથન કૌશલ્યના શિક્ષણનું પ્રથમ પગથિયું છે, જેના દ્વારા શીખનાર કથન કૌશલ્યની કળા પ્રાપ્ત કરી શકે છે, જે વ્યક્તિત્વ વિકાસનું પણ એક મહત્વનું પાસું ગણાય છે.

1.4.3 Reading Skill (વાચન કૌશલ્ય)

" Reading is a process of thinking " E.A. Betts.

According to E.L. Thorndike, "Reading is a process of reasoning ".

વાચન એ સંજ્ઞા અને પ્રતીકોને ધ્વનિમાં રૂપાંતરિત કરીને સમજવાની પ્રક્રિયા છે.

લખેલા શબ્દો કે ભાષાના ધ્વનિઓના દ્રશ્ય સંકેતો ઓળખીને તેમનો અર્થ સમજવાની પ્રક્રિયા એટલે વાચન. વાચન એ ભાષાનું અર્થગ્રહણાત્મક કૌશલ્ય (receptive skill) છે. ભાષાના દ્રશ્ય માધ્યમ દ્વારા પ્રગટતા વાક્યોને પારખીને તેમને સાચા અર્થમાં ગ્રહણ કરવાના સંદર્ભમાં તે વાચન સ્વીકારાત્મક કૌશલ્ય છે. લખનારે લખાણમાં મૂકેલા સંદર્ભનો આપણે અર્થ પામી લઈએ છીએ. અર્થઘટન દ્વારા લેખકે રજૂ કરેલા સંવાદ આપણે ફરીથી સર્જીએ છીએ. તે રીતે વાચનનું કૌશલ્ય માત્ર સર્જનાત્મક કૌશલ્ય (creative skill) છે. વિદ્યાર્થીઓમાં આ કૌશલ્યનો વિકાસ થાય ત્યારે ભાષા અધ્યયનનું કાર્ય સંપૂર્ણ બને છે.

અંગ્રેજી ભાષા જેવી આંતરરાષ્ટ્રીય ભાષા સાથે આપણા દેશનો ઐતિહાસિક નાતો છે. અને આપણી શિક્ષણ વ્યવસ્થામાં અંગ્રેજી ભાષાનો દ્વિતીય ભાષા તરીકે સમાવેશ છે, ત્યારે માત્ર માતૃભાષામાં જ નહિ પરંતુ અંગ્રેજી ભાષામાં પણ વાચન ક્ષમતા કેળવાય તે અપેક્ષિત છે. દ્વિતીય ભાષાનું વાચન કેવી રીતે શીખવવું તે ખૂબ અગત્યની અને રસપ્રદ બાબત છે.

1.4.4 Writing Skill (લેખન કૌશલ્ય)

"Writing makes an exact man" - Francis Bacon

વ્યક્તિના વિચારોની લેખિત અભિવ્યક્તિ માટે લેખન કૌશલ્ય અનિવાર્ય બાબત છે. 'ભાષાના ધ્વનિઓના દ્રશ્ય સંકેતો દ્વારા, ભાષાના દ્રશ્ય માધ્યમ દ્વારા વ્યક્તિના વિચારો અને લાગણીઓની અભિવ્યક્તિ એટલે લેખન'. લેખન

કૌશલ્યમાં પણ શરીર-વૈજ્ઞાનિક, ભૌતિક-મનોવૈજ્ઞાનિક એવાં બે પાસાંનો સમાવેશ થાય છે. લેખન પ્રક્રિયા દરમ્યાન લેખનના સાધન, હાથ, આંગળીઓ વગેરે શારીરિક અવયવો દ્વારા કાગળ વગેરે પર ભાષાના દશ્ય સંકેતો રચાય છે. આ પ્રક્રિયા શારીરિક– ભૌતિક છે. પરંતુ લેખન કૌશલ્ય માટે આટલું પૂરતું નથી. એ ઉપરાંત એ દ્રશ્ય સંકેતો દ્વારા વિચારો અને લાગણીઓની અભિવ્યક્તિ થાય છે, તે મનોવૈજ્ઞાનિક પાસું છે. લેખન કૌશલ્ય માત્ર વાક્યોનું ઉત્પાદન નથી. પરંતુ લખનાર અને વાચનાર વચ્ચેના સતત સંવાદનું સર્જન કરવા માટે વાક્યોનો ઉપયોગ થાય છે. દરેક વાક્ય એ સંવાદના અર્થપૂર્ણ ભાગરૂપે મૂલ્ય ધરાવે છે . લેખન કૌશલ્યના આ પાસાને રચના (Composing) કહી શકાય.

1.5 Importance of English in Communication Media and Internet (કમ્યુનિકેશન મિડીયા અને ઇન્ટરનેટમાં અંગ્રેજીનું મહત્વ)

વૈશ્વિક પ્રત્યાયનનાં માધ્યમો અંગ્રેજી ભાષા માટે પ્રત્યાયન અને તેના માધ્યમો ખૂબ જ અસરકારક છે. આવા માધ્યમોના ઉપયોગથી શિક્ષણકાર્ય સુંદર અને રસપ્રદ બનાવી શકાય છે. અંગ્રેજી ભાષા શીખવા માટે માધ્યમો ઉપયોગી નીવડે છે.

ઈ.સ. 1995 થી 2005ના દાયકાના અગત્યના શબ્દો છે ઇન્ટરનેટ, ઇ–મેઈલ, વેબસાઇટ અને મલ્ટીમીડિયા. આ શબ્દો એ શિક્ષણ જગતના ઘણા જૂના શબ્દોને વિદાય અપાવી છે. 'ચોક એન્ડ ટોક', નોટ્સ, ટ્યુસન, ગાઇડ,બેલ, પિરિયડ વગેરે.

આર્ટસ, કોમર્સ કે સાયન્સના આપણા વર્ગખંડો ઉત્સાહવિહીન છે. મેડિકલ કે એન્જિ. માં કંઇ જ જુદું નથી. આવા સંજોગોમાં રસપ્રદ અને નવીનતા પૂર્ણ શિક્ષણની જરૂર પડે છે અને તે આધુનિક ટેકનોલોજી અને તેનાં સાધનોએ પૂરી પાડી છે.

બિલ ગેટ્સે વિન્ડોઝ – 95 નામનો સોફ્ટવેર આપ્યો ત્યારથી કમ્પ્યૂટર દ્વારા કોઇપણ લખાણ કરવામાં 'જાન' આવી ગઇ છે. સાદા ટાઇપરાઇટર પર ટાઇપ કરતા હોઇએ તેના કરતા વધારે ઝડપથી ટાઇપ કરીએ તો પણ અક્ષરો દેખાય છે. ઉપરાંત આ લખાણને મઠારવા–સુધારવાની સુવિધાઓ પણ ઉપલબ્ધ છે.

Benefits of Technology (માધ્યમો દ્વારા મળતી સુવિધા)

વિવિધ પ્રત્યાયન માધ્યમોની મદદથી પ્રાપ્ત થતી સુવિધાનો ઉપયોગ કરી અંગ્રેજી શિક્ષણ સરળ અને રસપ્રદ બનાવી શકાય છે.

1.5.1 Media (મીડીયા)

કમ્પ્યૂટર પર અંગ્રેજી વિષયના પ્રોજેક્ટસ અધ્યયન-અધ્યાપનમાં ક્લિપ આર્ટસ, પ્રેઝન્ટેશન વગેરેની મદદથી શિક્ષણકાર્ય જીવંત બને છે. વિદ્યાર્થી સ્વયં પોતાના વિષયોનું વધારાનું અને ઉચિત શિક્ષણ મેળવવા માટે અંગ્રેજી વિષયને અનુરૂપ જરૂરી C.D. ખરીદી શકે છે. તે વિદ્યાર્થીને પોતાની ક્ષમતા વધારવા માટે ઉપયોગી થઇ શકે છે. આમ આપણે કહી શકીએ કે મીડીયા અને બીજાં સાધનો અંગ્રેજીના શિક્ષણ માટે ખૂબ જ ઉપયોગી બની શકે છે.

અંગ્રેજી ભાષા દૂરવર્તી શિક્ષણ માટે અગત્યની છે. આજનો યુગ સવિશેષ દૂરવર્તી શિક્ષણનો છે. આજના યુગમાં અંગ્રેજી ભાષામાં આ અંગેનું તમામ સાહિત્ય ઉપલબ્ધ છે. પરંતુ આવા અંગ્રેજી ભાષા અને અન્ય વિષયોનું સ્વઅધ્યયન કરવા માટે ભાષાના ચારેય મૂળભુત કૌશલ્યોનું જ્ઞાન અનિવાર્ય છે.

1.5.2 Internet (ઇન્ટરનેટ)

ઇન્ટરનેટ એ ઇન્ફોર્મેશનનો સુપર હાઇવે છે. જગતભરના લગભગ તમામ જાણવા જેવા બનાવો અને માહિતી તેના પરથી પ્રાપ્ત થાય છે. તેનો વ્યવહાર જુદી–જુદી વેબસાઇટ ચલાવે છે. કોઇપણ વેબસાઇટ પર પહોંચવા સર્ચ એન્જિન જેવાં કે google, yahoo વગેરેનો ઉપયોગ થાય છે. ઉપરાંત ઘણાં છાપાં, અઠવાડિક, પાક્ષિક વગેરે આવી સાઇટસ પરથી મળી

જાય છે, શિક્ષણ હવે કાગળ પૂરતું મર્યાદિત ન રહેતા તેણે ડિઝીટલ સાધનો અને ટેકનોલોજીનું સ્વરૂપ ધારણ કર્યું છે. CDs બજારમાં ઉપલબ્ધ છે જ. આમ, આવા. સાધનો અને ટેકનોલોજીનો અંગ્રેજી શિક્ષણમાં ઉપયોગ સફળ નીવડે તેમ છે એવું કહી શકાય.

1.6 English for Self Learning and Professional Development (સ્વઅધ્યયન તેમજ વ્યાવસાયિક વિકાસ માટે અંગ્રેજી)

1.6.1 English for self learning (સ્વઅધ્યયન માટે અંગ્રેજી)

આ યુગ જ્ઞાનનો યુગ છે. જ્ઞાનનો પ્રસાર અને વૃદ્ધિ આજના યુગનું પ્રદાન છે. ગુણવત્તા વાંચન અને સંદર્ભોથી વધે છે.

સ્વઅધ્યયન માટેના સાધનો જેવાં કે કમ્પ્યૂટર, એલ.સી.ડી. અને અન્ય સાધનો અંગ્રેજી ભાષામાં હોય છે. અંગ્રેજી ભાષા શીખવવામાં ઝડપ અને ચોકસાઇ લાવી શકાય છે. અંગ્રેજી ભાષા દ્વારા સ્વઅધ્યયન કરી શકાય, જેમ કે;

- ભાષા સમૃદ્ધિ વધારવા માટે (Enrichment of the language)
- શબ્દભંડોળ વધારવા માટે (Enrichment of vocabulary)
- દૂરવર્તી અભ્યાસ માટે (For distance learing)
- વાંચન સમૃદ્ધ બનાવવા માટે (To devlop the reading skill)
- વિવિધ ઇ–બુક વાંચન માટે (To read E-Books)

1.6.2 English for Professional Development (વ્યાવસાયિક વિકાસ માટે અંગ્રેજી)

- સહકાર સાધવા માટે અંગ્રેજી જરૂરી.
- વ્યવસાય – સંબંધોના નિર્માણ માટે જરૂરી.
- પરિપત્ર, નિયમોની જાણકારી, અર્થઘટન માટે જરૂરી.
- શિક્ષણ (અધ્યયન) સમુદ્ધ બનાવવા.
- શિક્ષણ (અધ્યાપન)ને ગુણવત્તા યુક્ત બનાવવા.
- Different Thinking સમૂહ માધ્યમથી વિકસે છે. શિક્ષકની એક જુદી જ પ્રતિભા વિકસાવે છે.
- સ્વ–સંકલ્પનાનો વિકાસ કરવા અંગ્રેજી ઉપયોગી છે.
- પ્રતિભા વિસ્તાર માટે જરૂરી છે.

1.7 Summary (સારાંશ)

આજનો યુગ એ જ્ઞાનનો યુગ છે. Knowledge is power. આપણા માટે માતૃભાષા ઉપરાંત અન્ય ભાષા પરનું પ્રભુત્વ કેળવવું જરૂરી બન્યું છે. તેવા સમયે અંગ્રેજી શિક્ષણ આપણે મેળવવું પડશે. English is a window to see the world. વિશ્વ જ્યારે એક બની રહ્યું છે, ત્યારે અંગ્રેજી ભાષા Link language તરીકે ઊભરી રહી છે. દુનિયાના ઘણા મોટા વિસ્તારમાં આ ભાષા બોલાય છે. મોટાભાગના સાહિત્ય,વિજ્ઞાન,ઇતિહાસ,ભૂગોળ જેવા વિવિધ વિષયોનો જ્ઞાન ભંડાર અંગ્રેજીમાં સહેલાઇથી ઉપલબ્ધ છે.

1.8 Self Evaluation (સ્વ મૂલ્યાંકન)

1. What do you mean by a language ?
   ભાષા એટલે શું?

2. English is not only an International language but also a Global language– Explain.
અંગ્રેજી એ ફક્ત આંતરરાષ્ટ્રીય ભાષા નથી, પરંતુ વૈશ્વિક ભાષા પણ છે – સ્પષ્ટ કરો.
3. How does the term 'Global language' differ from the term International' language ?
'વૈશ્વિક ભાષા' શબ્દ એ આંતરરાષ્ટ્રીય ભાષા શબ્દ કરતા કઈ રીતે જુદો પડે છે ?
4. Which are the two ways through a language gains the status of an International language?
ભાષાને આંતરરાષ્ટ્રીય ભાષાનો દરજ્જો પ્રાપ્ત થયો તે માટેના બે માર્ગ કયા છે?
5. Why should we learn English language?
આપણે અંગ્રેજી ભાષા શા માટે શીખવી જોઈએ.
6. 'English is the window to the world'-Explain
અંગ્રેજી વિશ્વ સુધી પહોચવાની બારી છે." વિધાન સમજાવો.
7. Only hearing is not listening why ?
માત્ર 'સાંભળવું' એ 'શ્રવણ' નથી – કેમ ?
8. When do we use language?
આપણે ભાષાનો ઉપયોગ ક્યારે કરીએ છીએ?
9. What is the concept of speaking ?
સંભાષણ નો ખ્યાલ શું છે?
10. What is the concept of reading? વાંચન નો ખ્યાલ શું છે ?
11. Do the media help in learning English as a language? અંગ્રેજી ને એક ભાષા તરીકે શીખવા માટે પ્રસાર માધ્યમ મદદરૂપ થાય છે ?
12. You want to send a message with a photograph. Which computer application will you use? તમારે એક સંદેશો ફોટા સાથે મોકલવો છે આના માટે કઈ કમ્પ્યુટર એપ્લીકેશનનો ઉપયોગ કરશો ? .
13. While reading, you come across an unfamiliar word. What will you do on the spot? તમારા ઈતરના વાંચન દરમિયાન અજાણ્યો શબ્દ આવતા તમે તે સમયે શું કરશો ?
14. Why communication in English is important? અંગ્રેજીમાં પ્રત્યાયન શા માટે મહત્વનું છે ?
15. Is the English language necessary for a businessman? What do you think? શું અંગ્રેજી ભાષા વેપારી માટે જરૂરી છે ? તમારો વિચાર જણાવો .

1.9 References (સંદર્ભસૂચિ)

1. (N.A) Online retrieved from http://www.mapsofworld.com/ on 18/07/2016.
2. Agnihotri, R. K., & Khanna, A. L. (Eds.). (1995). *English language teaching in India: Issues and innovations* (Vol. 2). SAGE Publications Pvt. Limited.
3. Crystal, D. (2004). *The Cambridge Encyclopedia of the English language*. Ernst Klett Sprachen.
4. English Language Teaching (Second language) second year/first year G.S.B.S.T.,Vidyayan. Sector no. 10, Gandhinagar.

5. Kudchedkar, S. (2002). *Readings in English Language Teaching in India*. Orient Blackswan.
6. Nagaraj, G. (2003). *English language teaching: Approaches methods techniques*. Orient Longman.
7. Panchal. M (N.D) *Teaching English This Way.* Navbharat sahitya Mandir - Ahmedabad-1 & Bombay -2.
8. Pathak. K. (N.D)*Teaching English (TESL / TEPL).* Varishen Prakashan. Ahmedabad
9. Seidlhofer, B. (2003). A concept of International English and related issues: from'real English'to'realistic English'?.
10. Taori, S. (2002). *Communication in Schools and Beyond*. Daya Books.
11. Trivedi, R. S., & Ghanchi, D. A. (1965). *Techniques of Teaching English*. Balgovind Prakashan.
12. આસાન અંગ્રેજી– નગેન્દ્ર વિજય,ચુરેનસ બુક્સ
13. ગુજરાતીના અધ્યાપનનું પરિશીલન– બી.એસ.શાહ પ્રકાશન

Unit – 2

Listening and Speaking

2.1 Introduction (પ્રસ્તાવના)

2.2 Objectives (ઉદ્દેશો)

2.3 Skill of listening and speaking (શ્રવણ અને કથન કૌશલ્ય)

- 2.3.1 Concept of Listening Skill (શ્રવણ કૌશલ્યની સંકલ્પના)
- 2.3.2 Process of Listening (શ્રવણની પ્રક્રિયા)
- 2.3.3 Concept of Speaking Skill (કથન કૌશલ્યની સંકલ્પના)
- 2.3.4 Process of Speaking (કથન કૌશલ્યની પ્રક્રિયા)
- 2.3.5 Strategies and Activities to develop listening and speaking Skills (શ્રવણ અને કથન કૌશલ્ય વિકસાવવા માટેની વ્યૂહરચનાઓ અને પ્રવૃતિઓ)
  - 2.3.5.1 Rhymes
  - 2.3.5.2 Language Games
  - 2.3.5.3 Listen and Repeat Activities
  - 2.3.5.4 Listen and Do Activities
  - 2.3.5.5 Role Play
  - 2.3.5.6 Story Telling
  - 2.3.5.7 Patch Work Listening
- 2.3.6 Phonology (English Speech Sound) (ધ્વનીશાસ્ત્ર)
  - 2.3.6.1 Organs of Speech (ઉચ્ચારના અંગો)
  - 2.3.6.2 Vowel (સ્વર)
  - 2.3.6.3 Consonant (વ્યંજન)

2.4 Summary (સારાંશ)

2.5 Self Evaluation (સ્વાધ્યાય)

2.6 સંદર્ભસૂચિ

Unit – 2
Listening and Speaking
(શ્રવણ અને કથન કૌશલ્ય)

2.1 Introduction (પ્રસ્તાવના)

આપણે જ્યારે શ્રવણ કરીએ છીએ ત્યારે આપણે શ્રવણમય બની જઈએ છીએ. શ્રવણ અર્થગ્રહણ માટે, જ્યારે કથન અભિવ્યક્તિ માટે છે. આ બંને કૌશલ્યના વિકાસથી ભાષા પર પ્રભુત્વ મેળવી શકાય છે તથા અધ્યેતા અર્થગ્રહણ કરેલું અભિવ્યક્ત કરી શકે છે. આપણે આ પ્રકરણમાં શ્રવણ તથા કથન કૌશલ્યનો અર્થ, સંકલ્પના તથા પ્રવૃત્તિઓ વિશે વિગતવાર અભ્યાસ કરીશું.

2.2 Objectives (ઉદ્દેશો)

- To enhance student teachers' listening and speaking skills.
- To enable student teachers to conduct learning activities for developing listening- speaking skills.
- To enable student teachers to learn the pronunciation intonation.
- To enable student teachers to carry on conversation in simple sentences about familiar situations.
- To enable student teachers to use English in their day to day life.

2.3 Skill of Listening and Speaking (શ્રવણ અને કથન કૌશલ્ય)

2.3.1 Concept of Listening Skill (શ્રવણ કૌશલ્યની સંકલ્પના)

Listening is the most important skill to be acquired for language learning. The learner begins learning a language as he/she starts acquiring listening skill. It is universally accepted as the first among language skills.

કોઈપણ ભાષા શીખવાનો મુખ્ય આધાર શ્રવણ છે. આપણે અગાઉના પ્રકરણમાં જોઇ ગયા કે સાંભળવું અને ધ્યાનપૂર્વક સાંભળવું એ બંન્ને ભિન્ન પ્રક્રિયા છે. ઘણા બિનજરૂરી અવાજો આપણે સાંભળીએ છીએ. પરંતુ તે તરફ આપણે ધ્યાન કેન્દ્રીત કરતા નથી. એટલે અનાયાસે અને બેધ્યાનપણે તે અવાજો સંભળાય છે. પણ તેને સમજવાનો પ્રયત્ન થતો નથી. જ્યારે આપણે ધ્યાનપૂર્વક સાંભળીને તેને સમજવાનો પ્રયત્ન કરીને અર્થઘટન કરીએ છીએ ત્યારે શ્રવણ (Listening) થયું એમ કહેવાય.

Task-1

વિદ્યાર્થીઓને એક મિનિટ આંખો બંધ કરી તેમની આસપાસ આવતાં અવાજોને ખૂબ ધ્યાનથી સાંભળવાનું કહો. એક મિનિટ બાદ વિદ્યાર્થીઓ પાસે સાંભળેલ અવાજોની નોંધ કરાવો. ત્યારબાદ ફરી એક મિનિટ માટે આંખો બંધ કરી અવાજો સાંભળવાનું કહો. સાંભળેલા અવાજોને નીચે પ્રમાણે વર્ગીકૃત કરાવો.

Sr. No.	Sound	Far	Near	Pleasant	Unpleasant

શ્રવણ એક સંકુલ પ્રક્રિયાછે. ટૂંકમાં શ્રવણ કૌશલ્ય એટલે...

- ધ્યાનપૂર્વક સાંભળવું.
- અર્થગ્રહણ સાથે સાંભળવું.
- વક્તાના વિચારોને વિવિધ સંદર્ભમાં સમજવા.
- શુધ્ધ ઉચ્ચારોને ગ્રહણ કરી સાંભળવા.
- હાવભાવ અને ચેષ્ટાઓ સમજવી.

શ્રવણ કૌશલ્યનું શિક્ષણ એટલે બાળક પાસે સાંભળવાની ક્ષમતાને પ્રવૃત્તિલક્ષી ભાષાવ્યવહાર, મહાવરા દ્વારા અર્થગ્રહણયુક્ત સાંભળવાની ક્ષમતામાં પરિવર્તિત કરવાનું શિક્ષણ.

2.3.2 Process of Listening (શ્રવણની પ્રક્રિયા)

Taylor divided the listening learning process into three stages namely, (1) Hearing (2) Listening (3) cognition (mental process of knowing. learning and understanding things)

શ્રવણની પ્રક્રિયાના બે પાસાં છે.(1) શારીરિક (2) માનસિક. સાંભળવાની ક્રિયા કાન દ્વારા થાય છે. પરંતુ શ્રવણની ક્રિયા મગજ અને હૃદય દ્વારા થાય છે. સાંભળેલા અવાજને અર્થ આપવાની ક્રિયા મનોવૈજ્ઞાનિક છે. શ્રવણ કૌશલ્યનો મુખ્ય ઉદ્દેશ બોલનારના વિચારો અને લાગણીઓનું યથાર્થ અર્થગ્રહણ કરવાનો છે.

The listening process consists of three stages. These stages are hearing (sense with which sound is perceived), attention (careful listening), understanding (to grasp the meaning) and remembering (to have or keep something in memory).

Scientifically there are three stages in oral receiving process. It is also known as aural-oral process. Let us see what happens while listening.

Input	Process	Out put
The listener receives the message	After receiving the message the brain understands what is conveyed	The listener responds in form of verbal or non-verbal behavior
Decoding	**Understanding**	**Response**

સાંભળેલાં ઉચ્ચારણો, ધ્વનિઓ, ધ્વનિશ્રેણીઓ, શબ્દો, શબ્દસમૂહો કે વાક્યોની શ્રાવ્ય છાપોનું પ્રત્યક્ષીકરણ થાય તો જ અર્થઘટન કે અર્થગ્રહણ થાય છે. આથી મનોવૈજ્ઞાનિકો શ્રવણ–પ્રક્રિયાને પ્રત્યક્ષીકરણની પ્રક્રિયા ગણે છે.

'સાંભળવાની ક્ષમતાને શ્રવણ ક્ષમતામાં પરિવર્તિત કરવાનું શિક્ષણ એટલે શ્રવણ–કૌશલ્ય શિક્ષણ.'

શ્રવણના અનુભવના આધારે ભાષા વિકાસ થાય છે. બીજા તમામ કૌશલ્યો શ્રવણ ઉપર અવલંબિત છે. વ્યક્તિની ભાષાસમૃદ્ધિ તેને મળતી શ્રવણની તક ઉપર આધારિત છે. આપણો રોજિંદો વ્યવહાર શ્રવણ દ્વારા ગતિશીલ રહે છે. શાળામાં વિદ્યાર્થી લગભગ પોણા ભાગનો સમય શ્રવણમાં વ્યતિત કરે છે. વિદ્યાર્થીની શૈક્ષણિક સિધ્ધિ (Academic achievement) શ્રવણ કૌશલ્યથી પ્રભાવિત થાય છે.

2.3.3 Concept of Speaking Skill (કથન કૌશલ્યની સંકલ્પના)

Language is primarily speech. Speaking skill is the most important among four skills of a language. Reading and writing come much later. Many languages in the world have only spoken form. They do not have their written form. We need language to speak fluently. Good speaking skill is an outcome of good listening.

ભાષા એ પ્રાથમિક રીતે કથન છે. કથન–સંભાષણ એ ભાષાના ચાર કૌશલ્યોમાં સૌથી અગત્યનું કૌશલ્ય છે. વાચન અને લેખન ત્યારબાદ આવે છે. વિશ્વની ઘણી ભાષાઓને માત્ર મૌખિક સ્વરૂપ જ છે. તેઓને તેમનું લેખિત સ્વરૂપ નથી. આપણને પ્રવાહિતાથી બોલવા માટે ભાષાની જરૂર પડે છે. સારું કથન–સંભાષણ કૌશલ્ય એ સારા શ્રવણનું પરીણામ છે.

કથન કૌશલ્યનું શિક્ષણ એટલે વ્યક્તિની બોલવાની ક્ષમતાનો વિકાસ કરવો. કથનના શિક્ષણમાં વ્યક્તિને પ્રવૃત્તિલક્ષી ભાષાવ્યવહારના મહાવરા દ્વારા પોતાના વિચારોને સ્વાભાવિક્તાથી, સ્પષ્ટ અને શિષ્ટ રીતે, મધુર અવાજમાં, શુધ્ધ ભાષામાં, પ્રભાવક રીતે અભિવ્યક્ત કરવાની ક્ષમતા પ્રાપ્ત કરાવવામાં આવે છે. ટૂંકમાં, વ્યક્તિ પોતાના વિચારોને યોગ્ય રીતે અભિવ્યક્ત કરી શકે તે માટેનું શિક્ષણ એટલે કથન કૌશલ્યનું શિક્ષણ.

Speaking is more than talking. It involves thinking, imagination and sensitiveness in listening and understanding. Communication process is completed only when the speaker gets a response through a word, look or gesture. The teaching of speaking prepares a person to respond properly using proper words, look or gesture.

2.3.4 Process of Speaking (કથનની પ્રક્રિયા)

There are three stages in producing process.

Input	**Process**	**Output**
external or internal motivation to start speaking or sending message	Brain starts working for enabling message. It carries out linguistic and information processing	The brain commands organs to work accordingly. It means it commands articulators to encode the message.
Source	**Selection**	**Encode**

2.3.5 Strategies and Activities to develop Listening and Speaking Skills

(શ્રવણ અને કથન કૌશલ્યો વિકસાવવા માટેની વ્યૂહરચનાઓ અને પ્રવૃતિઓ)

શ્રવણ તથા કથન કૌશલ્યના વિકાસ માટે અહીં કેટલીક વ્યૂહરચનાઓ તથા પ્રવૃત્તિઓ આપેલ છે.

2.3.5.1 Rhyme

'Rhyme' is the easiest way for a teacher to teach learners listening skills. Rhyme is usually a short poem. Rhyme provides enjoyment to the young learners. It also makes learners familiar with the sounds of English language. Rhyme is also a source of learning English speech rhythm. Some rhymes are also action rhymes. Learners can recite such rhymes with body movements. The action also helps learners to understand what the rhyme is about.

અધ્યેતાઓમાં શ્રવણ કૌશલ્ય વિકસાવવા 'Rhyme' એ શિક્ષક માટે સૌથી સરળ માર્ગ છે. 'Rhyme' એ સામાન્ય રીતે એક નાનું કાવ્ય હોય છે. 'Rhyme' નાના અધ્યેતાઓને આનંદ આપે છે. આ ઉપરાંત, 'Rhyme' અધ્યેતાઓને અંગ્રેજી ભાષાના ધ્વનિઓથી પરિચિત બનાવે છે. 'Rhyme' એ અંગ્રેજી ભાષાના કથનના લય/તાલ શીખવાનો એક સ્રોત પણ છે. કેટલીક rhymes અભિનય દ્વારા કરી શકાય તેવી પણ હોય છે. અધ્યેતાઓ આવી rhymes નું પઠન શરીરના હાવભાવ સાથે પણ કરી શકે છે. હાવભાવ/અભિનય અધ્યેતાઓને rhyme શેના વિશે છે તે સમજવામાં પણ મદદરૂપ છે.

Task – 2

અહીં આપેલ Rhymeનું પ્રથમ પઠન કરો. ત્યારબાદ એકથી વધુ વાર ગાન કરો અને વિદ્યાર્થીઓ પાસે પણ Line by Line સમૂહગાન કરાવો. આમ કરાવ્યા બાદ અહીં કૌંસમાં દર્શાવ્યા પ્રમાણે Rhymes ની સાથે સાથે ક્રિયાપણ કરાવો. ક્રિયા સાથે કાવ્યગાન કરવાથી વિદ્યાર્થીઓને તેનો અર્થ આપમેળે સમજાઇ જશે.

If you're happy & you know it clap your hands. (Clap hands twice)
If you're happy & you know it clap your hands. (Clap hands twice)
If you're happy & you know it, and you really want to show it clap your hands,
If you're happy & you know it clap your hands. (Clap hands twice)
Other verses:
If you're happy & you know it, stamp your feet (Stamp feet twice)
If you're happy & you know it, touch your nose (Touch your nose)
If you're happy & you know it cry "hooray!" (Raise arms above head)

ઉપરોકત rhymesમાં દર્શાવ્યા ઉપરાંત અન્ય ક્રિયાઓનો પણ સમાવેશ થઇ શકે
દા.ત. Snap your figures. આવી કેટલીક ક્રિયાઓ વિચારો અને અહીં નોંધો.

2.3.5.2 Language Games

Language learning is not hard but effort is required at every moment. The effort must be maintained over a long period of time. Games provide an interesting way of learning any language. Games help and encourage learners to sustain their interest in learning language. Games develop self confidence in all the skills of language.

Games also help the teacher to create contexts in which the language is useful and meaningful. In order to do something, learners must understand what others are saying or have written. They must speak or write in order to express their own point of view or give information.

Games are highly motivating. They can be used to give practice in all language skills.

ભાષા શીખવી એ અઘરી નથી. પરંતુ દરેક તબક્કે પ્રયત્ન જરૂરી છે. આ પ્રયત્ન લાંબા સમય સુંધી જાળવી રાખવા જરૂરી છે. રમતો કોઇ પણ ભાષા શીખવા માટે એક રસપ્રદ માર્ગ પૂરો પાડે છે. રમતો અધ્યેતાઓને ભાષા શીખવામાં, પોતાના રસને જાળવી રાખવામાં મદદ તથા પ્રોત્સાહન પૂરાં પાડે છે. તે ભાષાનાં બધાં જ કૌશલ્યોમાં આત્મવિશ્વાસ વિકસાવે છે.

રમતો ભાષાને ઉપયોગી તથા અર્થસભર બનાવવાના સંદર્ભો ઊભા કરવામાં પણ શિક્ષકને મદદરૂપ છે. કંઇક કાર્ય કરવા માટે અધ્યેતાઓ માટે બીજા શું કહી રહ્યા છે કે શું લખાયેલું છે તે સમજવું ખૂબ જરૂરી છે. તેઓનો મત પ્રદર્શિત કરવા તથા માહિતી આપવા તેઓ માટે બોલવું તથા લખવું જરૂરી છે.

રમતો એકદમ પ્રોત્સાહક છે. દરેક કૌશલ્યોના મહાવરા માટે તેનો ઉપયોગ કરી શકાય છે.

Let's see some games:

1. Magic Bag
2. Raja Says
3. Change the place
4. Change the number
5. Who am I ?

2.3.5.3 'Listen and Repeat' Activities

'Listen and repeat' exercise is a great fun and gives the pupils the chance to get a feel for the language the sounds, the stress and rhythm and the intonation when done in combination with movements or with objects or pictures and in this game it also helps to establish the link between words and meaning.

Tongue Twisters: Tongue Twisters is a good example of listen and repeat activities. Tongue Twister helps students to practice English rhymes and pronunciation. Choose the tongue twister which practice the sounds you are working on.

2.3.5.4 'Listen and do' Activities

શિક્ષકો 'ગાંધીજી કહે' રમત વર્ગખંડમાં રમાડતા હોય છે. એજ રીતે English માં નાની નાની સૂચનાઓ (Instructions) શીખવવા, દ્દઢિકરણ કરાવવા તેમજ શ્રવણ કૌશલ્ય વિકસાવવા 'Raja Says' રમતનો ઉપયોગ થઇ શકે.

Task -3

'Raja Says' રમતમાં વિદ્યાર્થીઓને અંગ્રેજીમાં Class Room instructions શીખવી દીધા પછી એક વિદ્યાર્થીને દાવ લેવા પસંદ કરવો અને તે વિદ્યાર્થી જે સૂચનાઓ 'Raja Says'ની સાથે બોલે તે જ action કે સૂચનાઓ વિદ્યાર્થીઓએ અનુસરવી જે Action નો આદેશ Raja Says વગર બોલાય તે ન કરવી. જો જે વિદ્યાર્થી કરે તો તે out ગણાય અને તે રીતે રમત આગળ રમાડવી. જે વિદ્યાર્થી છેલ્લે રહે તે વિજેતા ગણાય.

- Close your eyes
- Snap your fingers
- Laugh
- Clap your hands
- Point to the floor
- Touch your nose
- Shrug your shoulder
- Close the doors.

શિક્ષકે વર્ગવ્યવસ્થા માટે તેમજ વર્ગકાર્ય દરમ્યાન અનેક સૂચનાઓ તેમજ આદેશો આપવાના હોય છે. જો આ સૂચનાઓ નિયમિત રીતે અંગ્રેજીમાં જ અપાય તો વિદ્યાર્થીઓ તે સરળતાથી સમજી શકે છે. અહીં આપેલ સૂચનાઓ ધ્યાનથી વાંચો.

General Instructions:

- Come in.
- Go out.
- Stand up.
- Sit down.
- Come to the front of the class.
- Stand by your desks.
- Put your hands up.
- Put your hands down.
- Hold your books / pens up.
- Show me your pencil.

Following instructions can be used in the beginning of a session.

- All of you look here.
- You need pencils / rulers.
- We'll learn how to …
- Are you ready?
- Open your books at page …
- Look at activity five.
- Listen to this tape.
- Repeat after me.
- Again, Please.
- Every body…
- You have five minutes to do this.
- Who's next?
- Like this, not like that

Following instructions can be used at the end of a session.

- It's time to finish.
- Have you finished?
- Let's stop now.
- Stop now.
- Let's check the answers.
- Any questions?
- Collect your work please.
- Pack up your books.
- Are your desks tidy?
- Don't forget to bring your _________tomorrow.

Language for comprehension.

- Are you ready?
- Are you with me?
- Do you get it?
- Do you understand?
- Do you follow me?
- What did you say?
- One more time, please.
- Say it again, please.
- I don't understand.
- I don't get it.
- Like this?
- Is this OK?

2.3.5.5 Role Play

Role play is a fast way to improve speaking and listening for real life situation.

નાટ્યીકરણ

'નાટ્યીકરણ' એ વાસ્તવિક જીવન પરિસ્થિતિ માટે શ્રવણ તથા કથનમાં સુધારો લાવવા માટેનો એક ઝડપી માર્ગ છે. નાટ્યીકરણનો અસરકારક ઉપયોગ વિદ્યાર્થીઓ માટે પ્રવૃત્તિઓમાં વિવિધતા લાવી શકે છે. તે ચિંતન તથા સર્જનાત્મકતાને પ્રેરે છે. તે વિદ્યાર્થીઓને નવી ભાષાનો વિકાસ કરવા તથા મહાવરો કરવા માટે મદદરૂપ છે. તે વાસ્તવિક અધ્યયન માટે જરૂરી પ્રયોજન તથા ભાગીદારીનું નિર્માણ કરે છે.

માર્ગદર્શિત મહાવરો તથા મુક્ત પ્રવૃત્તિઓની ઉણપને પૂરવા માટે સંવાદોનો ઉપયોગ એક ઉપકારક માર્ગ છે. નાટ્યીકરણ અધ્યેતાઓને પૂરા વાક્યમાં અંગ્રેજી બોલવામાં મદદ કરે છે. સંવાદો ઘણા લાંબા ન હોવા જોઈએ. વાક્ય નાનું તથા સરળ હોવું જોઈએ. શક્ય હોય ત્યાં વૈકલ્પિક વાક્યરચના પૂરી પાડવી જોઈએ.

Examples

1. **Simran:** Mother, I'am feeling very hungry and thirsty. May I have something to eat and drink, please?

   Mother : Well, what would you like to have?

   Simran : I think I'll have a sandwich and a glass of milk.

   Mother : Here you are, Simran.

   Simran : Oh, thank you mother.

2. **Shopkeeper:** Good evening, can I help you?

   Devansh: Well, I need three notebooks, a ruler, an eraser, a sharpener and five sheets of white chart paper.

   Shopkeeper: Just a moment. I'll get them for you. Here you are.

   Devansh: How much for all these ?

   Shopkeeper: That'll be `. 45 for the notebooks, `.5 for the ruler, Rs.3 for the eraser, Rs.4 for the sharpener and `.20 for the chart paper. That makes it `.77 in all.

   Devansh: (gives a 100 rupee note) Here you are.

   Shopkeeper: (Packs all the items and hands them to Devansh) Here are the things and your change too.

   Devansh: Thank you.

   Shopkeeper: Thank you and goodbye.

2.3.5.6 Story-Telling

Telling story is one of the best and the oldest teaching tool.

વાર્તાકથન એ એક શ્રેષ્ઠ તથા સૌથી જૂનું શિક્ષણનું સાધન છે. વાર્તાકથન શ્રવણ તથા કથન કૌશલ્ય વિકસાવવાનું એક અસરકારક સાધન છે. તે શબ્દભંડોળ તથા ભાષાના ઉપયોગને સમૃધ્ધ બનાવે છે. વાર્તાઓ દ્વારા અધ્યેતાઓના કલ્પનાજગતનો વિકાસ કરી શકાય છે.

2.3.5.7 Patch-work Listening

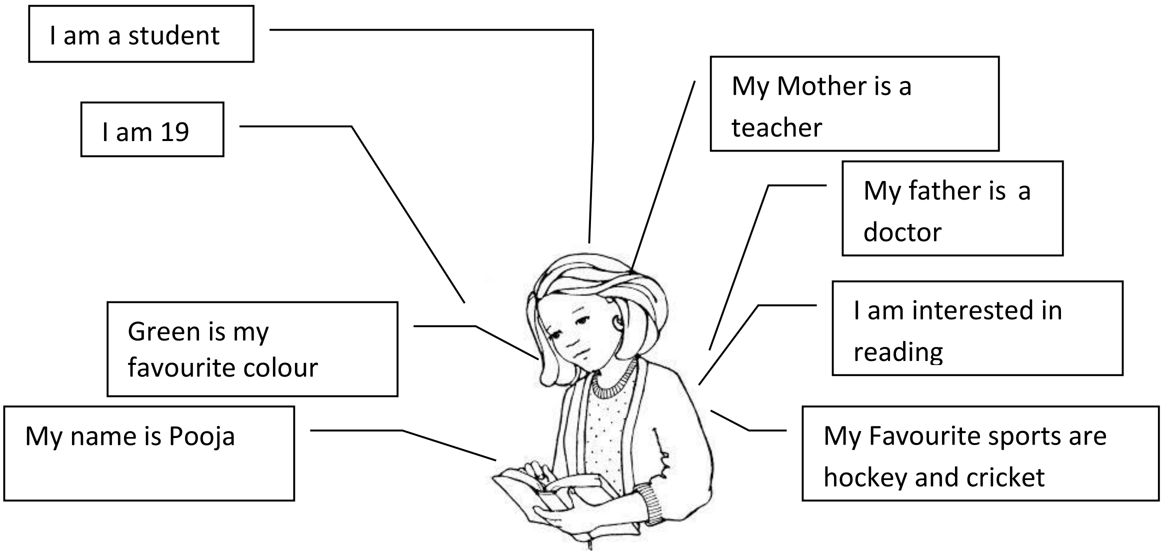
A passage is recorded with some gaps and background noise. The class is made listen to this.

ઘટનાઓની હારમાળાઓનો એક ફકરો થોડી ગેપ અને પાછળ થોડા ઘોંઘાટ સાથે રેકર્ડ કરવામાં આવે છે. વર્ગખંડને તે સંભળાવવામાં આવે છે. જુદા જુદા ગ્રુપના સભ્યો રેકર્ડેડ સામગ્રીના અર્થ તથા સંદેશને ઉકેલવા પ્રયત્ન કરે છે. એજ રેકર્ડેડ સામગ્રીને પુન: થોડી ઓછી ગેપ અને ઓછા ઘોંઘાટ સાથે સંભળાવવામાં આવે છે. હવે, જુદા જુદા ગ્રુપ જરૂર જણાય ત્યાં પ્રથમ નકલમાં ખૂટતી કડીઓ જોડવા તથા સુધારા કરવા પ્રયત્ન કરે છે. શ્રવણનો ત્રીજો તબક્કો ગેપ તથા ઘોંઘાટ વગર એકદમ સ્પષ્ટ રીતે પ્રસ્તુત થાય છે. ગ્રુપ તેઓની બીજી નકલને આ સાથે સરખાવે છે.

અહીં કેટલીક પ્રવૃત્તિઓ આપેલ છે જે તમારા વર્ગખંડમાં કરો.

(નોંધ: આ પ્રવૃત્તિઓને માત્ર વર્ગખંડમાં મહાવરા પૂરતી સીમિત છે, પરીક્ષા સંદર્ભે આ પ્રવૃત્તિઓ લેવી નહિ.)

Task નીચે આપેલ Picture **અને વાક્યો ધ્યાનથી વાંચો.**



ઉપરોક્ત ઉદાહરણમાં દર્શાવ્યા પ્રમાણે તમારા વિશે વાક્યો બનાવો અને વર્ગખંડમાં રજૂઆત કરો.

Task- 4 બે બે ના જૂથમાં આ કાર્ય કરો. નીચે આપેલ પ્રશ્નના ઉત્તર તમારા મિત્રને પૂછીને લખો.

What's your name?...

What's your first name?...

What's your surname?...

Where do you live?..

What's your address?..

Where did you live before that?...

What's your phone number?...

How old are you?...

When is your birthday?..

Where are you from?...

How long have you been learning English?...................................

Why do you want to study English?..

Tell me about your family...

Task-5 નીચેના સંવાદો ધ્યાનથી વાંચો.

Pooja : Hello, good morning! May I speak to Mr. Devansh, Please? I tried to call him yesterday but I could not get through. What happened?

Receptionist : Yesterday was a holiday. Madam, could you hold on for a minute? I'll put you through to Mr. Devansh.

Pooja : Oh! Yes I forgot that it was a holiday yesterday. Thanks!

Receptionist : Sorry Madam, Mr. Devansh is in a meeting right now. Would you like to leave a message?

Pooja : Yes, Please can you tell Mr. Devansh to return my call? It's 9872570921.

Receptionist :Sure, I'll tell him. He'll get back to you as soon as possible.

ઉપરોક્ત સંવાદોને આધારે નીચેના પ્રશ્નોની ચર્ચા તમારા મિત્ર સાથે કરો.

1. Who was calling?
2. Why wasn't the caller able to contact the office the other day?
3. How does Pooja start the phone conversation and how does she end it?
4. What will you say if the person caller asks for is not around?

નીચે 'A' columnમાં આપેલ Phrasal Verbને 'B' સાથે જોડો.

'A'	'B'
1. Get through	1. To reach someone by phone
2. Get Back	2. To wait on the phone.
3. Hold on	3. To connect one person to another.
4. Hang on	4. Come back or return.

Task- 6 Look and identify Identify the shapes and write its name.

Task-7 Read and Write

ઉપરોક્ત આકૃતિ વિવિધ ભૌમિતિક આકારના ઉપયોગ દ્વારા બનાવવામાં આવેલ છે. નિદર્શિત જગ્યા પર ઉદાહરણમાં દર્શાવ્યા મુજબના ભૌમિતિક આકારો દર્શાવો. અને કૌંસમાં આપેલ શબ્દનો ઉપયોગકરી વાક્ય પૂર્તિ કરો.

(round, triangle, short, funny)

A clown has …………. face and ……….. Cap. He is …………. in height. He is a …………… character in this picture.

Task- 8 Listen & draw

અહીં સૂચના સાંભળતા જાઓ અને તે પ્રમાણે ચિત્ર દોરીને તૈયાર કરો. તમે બનાવેલું ચિત્ર તમારા મિત્રએ બનાવેલા ચિત્ર સાથે સરખાવો.

1. Open a blank page in your note book.
2. Draw a medium sized square **in the middle of** the page.
3. Draw a **rectangle** inside the square with its shorter side touching **the bottom of** the square in the mid.
4. Draw two small squares **inside** the bigger square at the same level on the either side of the rectangle.
5. Draw a **triangle** on top of the square.
6. **On top of** the triangle draw a small flag.
7. Draw two trees **beside** the big square.
8. Draw a swing **inbetween** two branches.
9. Draw three steps **below** and touching the big square.
10. **Under** the trees draw a small pond with fish swimming.
11. Draw a few birds **above** the flag.
12. Draw a few mangoes hanging **from** the trees.
13. Draw a fence **around** the big trees.
14. Draw mangoes lying **on** the ground.
15. Draw the Sun **over** the birds.

Task- 9 Look & Say

વિદ્યાર્થીઓ ઉપરોક્ત સૂચના પ્રમાણે ચિત્ર દોરી રહે ત્યારબાદ તમે દોરેલ ચિત્ર સાથે સરખાવવાનું કહો. તેમજ વિદ્યાર્થીઓ પાસે તેમણે દોરેલ ચિત્રનું વર્ણન કરાવો .

Task- 10

સૌ પ્રથમ એક વાક્ય નોટબુકમાં નોંધી લો.
વિદ્યાર્થીઓને બે વિભાગમાં બેસાડો.
બંને વિભાગના પ્રથમ વિદ્યાર્થીને કાનમાં તમે નક્કી કરેલ વાક્ય કહો.
દરેક વિદ્યાર્થી બાજુના વિદ્યાર્થીને તે જ વાક્ય કાનમાં કહેશે.
બંને વિભાગમાં આવનાર વિદ્યાર્થી તેણે સાંભળેલ વાક્ય બોર્ડ પર લખશે.
જે વાક્ય original વાક્યની નજીક હોય તે ટીમ જીતશે.

Task - 11 Look & Write

વિદ્યાર્થીઓ પાસે તેમણે દોરેલ ચિત્ર વિશે પાંચ થી આઠ વાક્યો લખાવો.

Task– 12 નીચે આપેલ expressions નો ઉપયોગ કરી ત્રણ ત્રણના જૂથમાં સંવાદ તૈયાર કરો અને તે સંવાદને 'Role Play' સ્વરૂપે રજૂ કરો.

- Conversation between the Principal and a Student
- Conversation between a Mother and a Son etc.
    - ❖ Thank you : Thank you indeed; Thank you so Much – To thank
    - ❖ I'm sorry - Apologizing
    - ❖ Could you... - Making requests
    - ❖ Would you...
    - ❖ I'm afraid - Expressing disapproval
    - ❖ I fear
    - ❖ I think... - Expressing one's opinion
    - ❖ I feel
    - ❖ As far as I'm concerned
    - ❖ Just a minute... - Discussion / Interrupting
    - ❖ Could I interrupt you here ...
    - ❖ Could I make a point...
    - ❖ Excuse me, before you go on, could I...
    - ❖ Let's ...
    - ❖ Why don't we... - Making suggestion
    - ❖ Should we not...
    - ❖ Shall we...
    - ❖ That's wonderful - Agreeing / Supporting other's Opinion
    - ❖ I fully agree with you
    - ❖ That's what I also feel
    - ❖ I'm afraid I don't agree - Disagreement

2.3.6 Phonology & English Speech Sound (ધ્વનીશાસ્ત્ર અને અંગ્રેજી ઉચ્ચાર)

In developing speaking skill, speech is very important. This mechanism enables human to produce the sounds. It is known as speech mechanism. The organs of speech divided in three groups. They are Respiratory system, Phonatory system and Articulatory system.

ધ્વનીશાસ્ત્ર અને અંગ્રેજી ઉચ્ચાર

કથન કૌશલ્ય વિકસાવવા માટે વાતચીત–શબ્દની પસંદગી ખૂબ અગત્યની છે. મનુષ્યમાં સ્વર–રચના ધ્વનિ ઉત્પન્ન કરાવે છે. તેને સ્વર રચના અથવા ભાષણ ઢાંચા તરીકે ઓળખવામાં આવે છે. ભાષણ કે વાણીના અંગો ત્રણ વિભાગમાં વહેંચાયેલા છે: શ્વસનતંત્ર, ધ્વનિતંત્ર અને ઉચ્ચારણતંત્ર.

Respiratory System **શ્વસનતંત્ર**	**Phonatory** **System ધ્વનીતંત્ર**	**Articulatory System** **ઉચ્ચારણતંત્ર**
Lungs, Muscles of chest, wind pipe શ્વાસનળીના ફેફસાંના સ્નાયુઓ.	Larynx (voice box) **સ્વરપેટી** શ્વાસનળીના ઉપરના છેડે હોય છે.	Nose, Mouth, tongue, teeth, palate, lips. નાક, મોં, જીભ, દાંત, તાળવું, હોઠ.

2.3.6.1 The Organs of Speech (ઉચ્ચારના અંગો)

In order to learn, teach and use a language effectively, the basic knowledge of technical aspects such as how, when and where a sound is produce is essential. To know these things we must have some idea of the organs of speech.

ભાષા શીખવા, શીખવવા તથા તેના અસરકારક ઉપયોગ માટે કેટલીક સામાન્ય ટેક્નીકલ બાબતો જેવી કે, ધ્વની કેવી રીતે, ક્યારે અને ક્યાં ઉત્પન્ન થાય છે તેનું પાયાનું જ્ઞાન જરૂરી છે. આ બાબતો જાણવા માટે આપણી પાસે ઉચ્ચારના અંગો વિશે થોડો ખ્યાલ હોવો જરૂરી છે.

ઉચ્ચારના અવાજ બે પ્રકારમાં વિભાજિત થાય છે: સ્વર તથા વ્યંજન.

2.3.6.2 Vowel (સ્વર)

Vowel sounds are sounds produced freely without any obstacle in the path of air coming out from the lungs. It means the air escapes freely while producing these sounds and we don't feel any friction. Vowels are produced without any audible stopping. There are 12 pure vowels.

સ્વર એ ફેફસાંમાંથી બહાર નીકળતી હવાના માર્ગમાં કોઈ પણ અવરોધ વગર ઉત્પન્ન થયેલો અવાજ છે. મતલબ કે, આ અવાજો ઉત્પન્ન કરતી વખતે હવા મુક્ત રીતે બહાર આવે છે

અને આપણે કોઈ પણ ઘસારો અનુભવતા નથી. મોંના પોલાણનો આકાર બદલીને સ્વર કોઈ પણ શ્રાવ્ય-અડચણ વગર ઉત્પન્ન કરી શકાય છે. શુદ્ધ સ્વર ૧૨ છે.

2.3.6.3 Consonant (વ્યંજન)

Consonant Sounds are those speech sounds produced by completely or partially obstructing the air being pushed out from the lungs through any of the cavities. The Consonant sounds are categorized according to their place of articulation and manner of articulation.

વ્યંજન એ ફેફસાં દ્વારા કોઈ પણ પોલાણ મારફતે ફેંકાયેલ સંપૂર્ણ કે આંશિક રીતે અવરોધાયેલ હવા દ્વારા ઉત્પન્ન થાય છે. વ્યંજનને તેના ઉચ્ચારણ સ્થાન તથા ઉચ્ચારણ રીત મુજબ વિભાજિત કરવામાં આવે છે.

If the teacher tells the pupils precisely what to do with the organs of speech and gives them ample exercise in the producing of sounds they can learn to make English sounds speedily and accurately.

2.4 Summary (સારાંશ)

Listening is the easiest way to learn a language. It should be systematically taught along with speaking and the learner should be exposed, quite early to as many different types of listening passages as possible. Listening and speaking are interlinked. Effective listening leads to effective speech production. School situation and environment play an important role in developing the skill. The teacher should create so many opportunities in the classroom for pupils to listen and to speak in English. The teacher can use dialogues, pair work, group work, activity, rhymes and puzzles to develop oral skills. And the teacehrs has to lay stress more on proper pronunciation too. A few activities have been suggested for promoting listening and speaking skills.

2.5 Self Evaluation (સ્વ મૂલ્યાંકન)

1. What is speaking skill? How will you develop this skill?
કથન કૌશલ્ય એટલે શું? કથન કૌશલ્ય વિકસાવવા શું કરશો?

2. How are 'Rhymes' useful in teaching English?
'રાઈમ્સ' અંગ્રેજી શિક્ષણમાં કેવી રીતે ઉપયોગી બની શકે?

3. Explain the process of Listening ?
શ્રવણ કૌશલ્ય ની પ્રક્રિયા સમજાવો.

4. Explain the process of Speaking Skill ?
કથન કૌશલ્ય ની પ્રક્રિયા સમજાવો.

5. What are language games? Describe any one of them.
'ભાષા રમત' એટલે શું કોઈ એક વિશે સમજૂતી આપો.

6. Explain the terms: Vowel sounds, Consonants sound
શબ્દોની સમજૂતી આપો: સ્વર, વ્યંજન

7. Which body organs are involved in pronunciation?
ઉચ્ચારણમાં શરીરના કયા ભાગોનો ઉપયોગ થાય છે?

2.6 References (સંદર્ભસૂચિ)

1. K. Venugopal Rao (2012), *Techniques of Teaching English*, Neelkamal Publication Ltd. Hyderabad.
2. R. K. Jain and Prof. C. K. Sharma (2008), Essentials of English Teaching, Vinod Pustak Mandir, Agra.
3. R. K. Bensal and J. B. Herrison (1994), Spoken English, Orient Longman Ltd. Madras.
4. Teaching English primary level block (2009), Distance Education Programme – SSA, IGNOU, New Delhi.
5. Teaching of English (2003), Indira Gandhi National Open University, School of Education, New Delhi.
6. Paliwal, A. K. (2003), Communication Language Techniques, Surabhi Publication, Jaipur
7. Panchal, M. R. (1992), Teach English This way, Navbharat Sahitya Mandir, Ahmedabad.
8. Purani, T. J., S. T. Kapadia & G. B. Sinde (197) English Language Teaching, Anada Book Depot, Ahmedabad.
9. Mohemmed Aslam (2008), Teaching of English, Cambridge University India Ltd., New Delhi.
10. English Language Teaching, First year source book for the Diploma in Teacher Education, Tamilnadu, Text Book Corporation.
11. અંગ્રેજી ભાષા શિક્ષણ, પ્રથમ વર્ષ, પી.સી.ટી., ગુજરાત રાજ્ય શાળા પાઠ્યપુસ્તક મંડળ.

Unit – 3
Reading Skill
(વાચન કૌશલ્ય)

3.1 Introduction (પ્રસ્તાવના)

3.2 Objectives (ઉદ્દેશો)

3.3 Skill of Reading (વાચન કૌશલ્ય)

3.3.1 Concept of Reading (વાચનની સંકલ્પના)

3.3.2 Process of Reading (વાચનની પ્રક્રિયા)

3.3.3 Types of Reading (વાચનના પ્રકાર)

3.3.3.1 Aloud Reading (મુખવાચન)

3.3.3.2 Silent Reading (શાંતવાચન)

3.3.4 English Reading Club (અંગ્રેજી વાચન મંડળ)

3.4 Summary (સારાંશ)

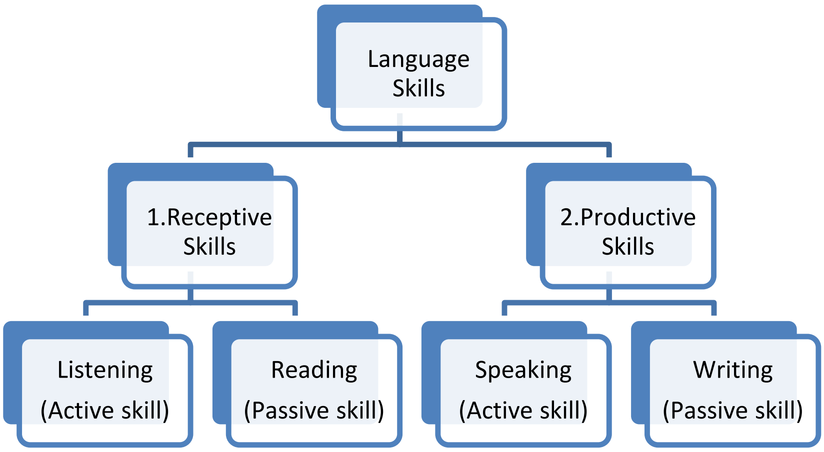
3.5 Self Evaluation (સ્વ મૂલ્યાંકન)

3.6 References (સંદર્ભસૂચિ)

Unit – 3
Reading Skill

3.1 Introduction (પ્રસ્તાવના)

કોઈપણ ભાષા શીખવા માટે તેનાં ચાર મુખ્ય કૌશલ્યો પર પ્રભુત્વ મેળવવું જરૂરી બને છે. આ ચાર કૌશલ્યોને બે ભાગમાં વર્ગીકૃત કરવામાં આવે છે. આ બાબતને નીચેની આકૃતિની મદદથી સમજી શકાય.



Receptive Skills એટલે કે શ્રવણ અને વાચન કૌશલ્યમાં વ્યક્તિ બીજા દ્વારા બોલાયેલ કે લખાયેલ ભાષાને સમજવાનો, તેના અર્થગ્રહણનો પ્રયત્ન કરે છે. જ્યારે Productive Skills એટલે કે કથન અને લેખન કૌશલ્યમાં વ્યક્તિ પોતે કોઈ પરિસ્થિતિમાં ભાષાનો ઉપયોગ કરી પોતાના વિચારો, લાગણીઓ વગેરે વ્યક્ત કરે છે. આ દરેક ભાષાકૌશલ્ય એકબીજાથી સાવ અલગ નથી પરંતુ એકબીજાનાં પૂરક છે. આ ચાર કૌશલ્યો એક પછી એક એ રીતે ન શીખતા એક સાથે શીખવા પડે. મહાવરો એ કોઈપણ ભાષા શીખવા માટેની પૂર્વશરત છે.

આપણા શિક્ષણશાસ્ત્રીઓ અને સાહિત્યકારોએ હંમેશાં કહ્યું છે કે મનુષ્યનો સૌથી નજીકનો, સૌથી ઉપયોગી અને જીવનભર સાથ નિભાવતો મિત્ર જો કોઈ હોય તો તે પુસ્તક છે. આ વાતને બીજી રીતે કહીએ તો વાચન એ જ મુનષ્યનો પરમમિત્ર છે અને તેથી જ કોઈ ભાષા શીખવામાં વાચન કૌશલ્ય બીજા કૌશલ્યો કરતાં વધુ અગત્યનો ભાગ ભજવે છે. અંગ્રેજી ભાષા શીખવામાં પણ વાચન કૌશલ્ય ખૂબ અગત્ય ધરાવે છે અને તેથી જ આ એકમમાં આપણે અંગ્રેજી ભાષા શીખવાના સંદર્ભમાં વાચન કૌશલ્યની વાત કરવાના છીએ.

3.2 Objectives (ઉદ્દેશો)

Learners…

- Understand the concept of reading.
- Familiarize with the terms regarding reading as a science.
- Study and practice types of reading.
- Familiarize and practice the subskills of reading for effective reading.

- Form an English reading club in the class and organize variety of reading activities.

3.3 Skill of Reading (વાચન કૌશલ્ય)

3.3.1 Concept of Reading (વાચનની સંકલ્પના)

વાંચવું એટલે આપેલું લખાણ બોલી જવું એ એક ગેરમાન્યતા પ્રવર્તે છે. અંગ્રેજી ભાષામાં વાંચવું એટલે માત્ર સ્પેલીંગ યોગ્ય ઉચ્ચારણ સાથે વાંચી જવા તેમજ વાક્યના દરેક શબ્દનો અર્થ આવડવો પૂરતું નથી. કોઈપણ લખાણને સમગ્ર રીતે સમજવું, પ્રત્યેક શબ્દનો અને વાક્યનો અર્થ સમગ્ર લખાણના સંદર્ભમાં સમજવો તેને સાર્થક વાંચન કહી શકાય. એક જ લખાણ જો જુદી જુદી વ્યક્તિ વાંચે તો શક્ય છે કે તેમના અર્થઘટનો જુદા જુદા હોય કારણ કે વાંચન એ એક એવી સક્રિય પ્રક્રિયા છે કે જેમાં વાચક તેના અનુભવો, જ્ઞાન તેમજ ભાષાકીય કૌશલ્યો અનુસાર પોતાનું આગવું અર્થઘટન કરે છે. આમ વાચકના અનુભવો, જ્ઞાન તેમજ ભાષાકીય કૌશલ્યોની અંગ્રેજી ભાષાના લખાણ સાથેની સક્રિય આંતરક્રિયા થઇ યોગ્ય અર્થપ્રાપ્તિ થાય તો જ વાચન થયું એમ કહેવાય.

Reading is a receptive skill. One receives the meaning from a written or a printed text and therefore it is both sensory and a mental process. Merely reading the spellings correctly is not reading. It is only the sensory activity because only eyes are catching the images of the letters, words or text and pronouncing it aloud or silently. However the eyes don't tell the meanings of a particular text they have read. The images captured by the eyes go to the brain and it gives you the meaning as per experiences and pre-knowledge. Reading, of course, means "comprehending from print". Recognizing every word does not mean reading has taken place. Only comprehension is reading. One has to understand all the words and comprehend each sentence in order to understand a text. The text may consist of letters, words, sentences and paragraphs that encode meaning. The reader uses knowledge, skills and strategies to determine the meaning of the text. For comprehension there must be interaction between the reader and the text. Therefore reading is an interactive process where the reader comprehends, interprets and responds to the text using his/her experiences and background knowledge. We can say that each student's interaction with a particular text differs from others and each one constructs one's own meaning depending on one's own personal experiences, knowledge and reading skills learnt.

વાચન એ અર્થગ્રહણનું કૌશલ્ય છે. વ્યક્તિ લખાયેલ સામગ્રીમાંથી અર્થ પ્રાપ્ત કરે છે અને તેથી તે સંવેદનશીલ તથા માનસિક પ્રક્રિયા છે. માત્ર અક્ષરોનું વાચન એ વાચન નથી. તે માત્ર સંવેદનાત્મક પ્રવૃત્તિ છે કરણ કે માત્ર આંખ જ અક્ષર, શબ્દો, કે લખાણના ચિહ્નો જોઇ શકે છે તથા શાંત કે મૌખિક ઉચ્ચારણ કરી શકે છે. પરંતુ આંખ વંચાણમાં લીધેલ લખાણનો અર્થ કહી શકતી નથી. આંખ દ્વારા પ્રાપ્ત કરેલા ચિહ્નો મગજમાં જાય છે તથા તે અનુભવો કે પૂર્વજ્ઞાન આધારિત અર્થ

આપે છે. ફકરાનું વાચન એટલે છપાયેલ સામગ્રીનું અર્થગ્રહણ. દરેક શબ્દને ઓળખી કાઢવા એટલે વાચન થયું છે એમ ન કહી શકાય. માત્ર અર્થગ્રહણ એજ વાચન છે. વ્યક્તિએ આખું લખાણ સમજવા દરેક શબ્દો તથા વાક્યો સમજવા પડે છે. લખાણમાં અક્ષરો, શબ્દો, વાક્યો તથા ફકરાઓ હોય છે જે અર્થ તારવે છે. વાચક લખાણનો અર્થ તારવવા જ્ઞાન, કૌશલ્યો તથા પ્રયુક્તિઓનો ઉપયોગ કરે છે. અર્થગ્રહણ થવા માટે વાચક તથા લખાણ વચ્ચે આંતરક્રિયા થવી જોઇએ. આમ, વાચન આંતરક્રિયાત્મક પ્રક્રિયા છે જેમાં વ્યક્તિ પોતાના અનુભવો તથા પૂર્વજ્ઞાનનો ઉપયોગ કરીને અર્થ મેળવી, અર્થઘટન કરીને લખાણ માટે પ્રતિક્રિયા આપે છે. આમ, આપણે કહી શકીએ કે દરેક વિદ્યાર્થીનું અર્થઘટન અન્ય વિદ્યાર્થીના અર્થઘટનથી જુદું પડે છે તથા દરેક પોતાના વ્યક્તિગત અનુભવો, જ્ઞાન અને વાચન કૌશલ્ય પ્રમાણે પોતાના વિશિષ્ટ અર્થનું નિર્માણ કરે છે.

3.3.2 Process of Reading (વાચનની પ્રક્રિયા)

વાચન એ જટિલ પ્રક્રિયા છે. જેમાં, શારીરિક અને માનસિક બંને પાસાં સમાવિષ્ટ છે. શારીરિક પ્રક્રિયામાં સાચી રીતે બેસવાની સ્થિતિ, હાથથી પુસ્તક પકડવાની રીત, આંખની ગતિ, રૂકાવટબિંદુ, વાકયંત્રના સ્નાયુઓ, જીભનું હલનચલન, સ્વરયંત્ર વગેરેનો સમાવેશ થાય છે. વાચન દરમ્યાન અનેક માનસિક પ્રક્રિયા થાય છે. આ બધી પ્રક્રિયાઓ ખૂબ સૂક્ષ્મ અને સંકુલ છે. આપણે વાક્યો વાંચીને તેને સમજીએ છીએ, તેનું અર્થગ્રહણ કરીએ છીએ તે માનસિક પ્રક્રિયા થઇ ગણાય.

ટૂંકમાં, આંખ દ્વારા વાચન થાય, મન દ્વારા સમજવાની ક્રિયા થાય, હૃદયમાં તે પ્રમાણે ભાવ અનુભવાય અને હાથ ક્રિયા કરવા તત્પર બને ત્યારે એ સુવાચન બની જાય છે. આપણું વાચન એ આપણા જીવનનું પ્રતિબિંબ છે. અંગ્રેજી લેખકે કહ્યું છે કે "A man is known by the books he reads" શિક્ષક તરીકે આપણે વાચનયંત્ર (Mechanics of reading) નું જ્ઞાન પ્રાપ્ત કરવું જરૂરી છે.

According to Sir Artherkn, "Reading a language is the magic door to enter in the world of knowledge". There are four reasons for developing reading abilities. We read for pleasure, to enjoy, to enrich and to be well informed.

3.3.3 Types of Reading (વાચનના પ્રકારો)

Types of Reading Skill (વાંચન કૌશલ્યોના પ્રકારો)

1. **Reading aloud** (મુખવાચન)
2. **Reading silently** (શાંતવાચન)

3.3.3.1 Reading aloud (મુખવાચન)

લેખિત કે મુદ્રિત સંકેતોનું ધ્વની સંકેતમાં પ્રગટીકરણ થવું તે વાચન અને તેને મોટા અવાજે રજૂ કરવું તે મુખવાચન. વર્ગમાં સામાન્ય રીતે શિક્ષક વાંચે અને પછી વિદ્યાર્થી તે પ્રમાણે મોટેથી વાંચે તે મુખવાચન છે. મુખવાચનથી વિદ્યાર્થીમાં ભાષાના આરોહ અવરોહ (intonation),

ઉચ્ચાર (pronunciation), લય (Speed), ભાર (Stress), તાલ (Rhythm) ની સુટેવ કેળવી શકાય છે. તે માટે શિક્ષક તરીકે આપણે યોગ્ય મહાવરો કેળવવો જરૂરી બને છે. મુખવાચનથી વિદ્યાર્થીની સંભાષણ ક્ષમતા ખીલે છે તથા આત્મવિશ્વાસ વધે છે. અંગ્રેજી વાચનમાં ઝડપ અને ભાવવાહિતા વધે તે માટે વિદ્યાર્થીઓને માતૃભાષામાં ભાવવાહી મુખવાચનની ટેવ પડવી જોઈએ. ત્યારબાદ ધીરજપૂર્વક અને યોગ્ય મહાવરા દ્વારા વિદ્યાર્થીની ભૂલોને યોગ્ય રીતે સુધારતાં સુધારતાં યોગ્ય વાચનક્ષમતા કેળવી શકાય.

Reading aloudને ગુજરાતીમાં મુખવાચન કહેવામાં આવે છે. અંગ્રેજી ભાષાના વાચન કૌશલ્યમાં પ્રાવીણ્ય પ્રાપ્ત કરવા માટેની પ્રવૃત્તિઓમાં મુખવાચન પોતાનું આગવું સ્થાન ધરાવે છે. આ ઉપરાંત જુદા જુદા પ્રકારની સભાઓમાં અને મિટીંગોમાં પણ મુખવાચનનું કૌશલ્ય ખૂબ ઉપયોગી સાબિત થાય છે.

3.3.3.2 Reading silently (શાંતવાચન)

શાંત વાચન એ મૌખિક વાચનથી વધારે મહત્વનું છે. વિદ્યાર્થીકાળ પૂરો કર્યા પછી પણ તેને વાચવાનું ચાલુ રહે છે . તેમાં ઉત્તરોત્તર વધારો થતો રહે છે . આ પ્રકારના વાચનથી વિદ્યાર્થીની વિચારવાની પ્રક્રિયા પણ વધુ તેજ બને છે. આ માટે શિક્ષક જુદાજુદા ફકરા કે પાઠ આપીને શાંતવાચન કરવાનું કહે છે તથા વિદ્યાર્થીઓને કહેવામાં આવે છે કે હોઠનો ફડફડાટ ન થવો જોઈએ કે, ગણગણાટ ન થવો જોઈએ. મસ્તિષ્કની ગતિ ન થવી જોઈએ, કે આંગળી મૂકીને ન વાંચો વગેરે. શાંત વાચન ધ્યાન માગી લે છે. વળી, બાળકમાં અર્થગ્રહણ કૌશલ્ય ખીલવવાનું એક અસરકારક સાધન છે.

Silent Reading ને ગુજરાતીમાં મૂકવાચન કહેવામાં આવે છે. અહીં, વાચક બીજાને ન સંભળાય તે રીતે મનમાં વાંચે છે. આપણું મોટાભાગનું વાચન એ મૂકવાચન પ્રકારનું હોય છે.

Activity

અહીં કેટલીક અંગ્રેજી વાચન સામગ્રીના નામ આપેલા છે. જેની સામે તે સામગ્રી તમે કઈ રીતે વાંચવાનું પસંદ કરશો તે જણાવો.

Reading Material in English	Silently	Aloud
1. Newspaper		
2. Novel		
3. Short story		
4. Magazine		
5. Annual Report		
6. Textbook lesson		
7. Course material		
8. Letter of a friend		
9. Feedback by your teacher		
10. Notice for the students		

મૂક વાચનનો વિકાસ કરવા આટલું ધ્યાનમાં રાખો.

1. મૂકવાચન દરમ્યાન ગણગણાટ કે હોઠનું હલનચલન ન કરો.
2. પ્રમાણભૂત શબ્દકોશ (**Dictionary**) પાસે રાખો. દરેક શબ્દના અર્થ માટે તેનો ઉપયોગ ન કરો. પરંતુ જરૂર પડે જ તેનો ઉપયોગ કરો. અમુક શબ્દના અર્થ વાક્ય કે પૂરા ફકરાના સંદર્ભમાં સમજી લેવા.
3. વાંચતી વખતે શબ્દો કે વાક્યોની નીચે આંગળી કે બોલપેન કે બીજા કોઈપણ પ્રકારનું pointer રાખવાનું ટાળો. જ્યાં બહુ જરૂરી હોય ત્યાં જ તેનો ઉપયોગ કરો.
4. સાતત્ય અને એકાગ્રતા એ વાચનની અગત્યની જરૂરિયાત છે. શક્ય હોય ત્યાં સુધી મૂકવાચનમાં વચ્ચે વચ્ચે ઓછા વિરામ લેવા જોઈએ. નાની વાચન સામગ્રીમાં તો વિરામ જ ન લેવો જઈએ.
5. એકવાર મૂકવાચન કર્યા પછી બીજીવાર પણ ફરીથી મૂકવાચન કરો. આ બંને વાચનમાં અર્થગ્રહણમાં તફાવત જોવા મળે છે.

3.3.4 English Reading Club (અંગ્રેજી વાચન મંડળ)

English Reading Club is a group of students and teachers who read, review and discuss variety of txets among themselves reguraly.

Following are the steps to form and manage a reading club.

1. Invite your classmates to join English Reading Club at the beginning of the academic year.
2. Enroll their names and details like mobile number, email addresses etc. in a register. They will be the members of your English reading club.
3. Plan the first meeting with the members of reading club.
4. In the first meeting, invite your members to suggest activities. Share your plans as well.
5. Create some rules for your club. For example, membership rules, attendence rules, meeting / discussion rules etc.
6. Distribute some responsibilites. Who will do what? Some students can also shoulder some responsibilities like passing on information to all the members, decorating the hall or classroom for the function of the club etc.
7. Discuss and decide your tentative annaul calendar of activities. Plan atleast one or two activities of meetings per month.
8. Following are the suggested activities for your reading club. However, you can add your own also.

- Book / article / story review presented by a member and a discussion on it.
- Publishing a collection of English book reviews. Books may be literary, Spiritual or educational.
- All the members are invited to read a book / an article / a story / a newspapr in English and have a debate / discussion on them.

- Lectures and workshops on reading English by experts.
- Reading aloud a story / newspaper / any text.
- Reading comprehension competition / reading comprehension test.
- Preparing a collection of reading materials in English suitable for all the members of the club and distribute among them.

3.4 Summary (સારાંશ)

Reading is an art, a skill and a science. Reading includes identification and comprehension of words in the given sentence or the text. Only pronouncing the words correctly without proper understanding is not reading. Reading has a lot of scientific research as a result of which the terms like fixation, interfixation movement, regression, re-reading, return sweep etc. came into existence. These terms help a reader to increase the speed of reading as well as the quality of comprehension in any language. Reading skill has also many sub skills to be mastered in order to become a good reader e.g. global and local comprehension, note taking, guessing the meaning, predicting etc. Reading is basically of two types viz. reading aloud and silent reading. Both have their own importance in our lives and English Language Teaching-Learning as well. According to our purpose of reading one chooses any one out of these two. English reading skill can be enhanced through many kinds of activities/tasks based on reading skills. One of the best activities one can do in a school or a college to become a good reader of English is English Reading Club. Club creates a group of students and teachers interested in reading English and improves their reading skills. These members of the group read, review and discuss variety of materials in English in their meetings and also organizes various other activities that enhances reading skills in English.

Check Your Progress (તમારી પ્રગતિ ચકાસો)

Say whether the following sentences are true or false and discuss.

1. Reading is only an art.
2. Regression is very similar to re-reading.
3. Reading means to read all the word correctly, with correct pronunciation.
4. Span of recognition is one fixation.
5. Text gives the meaning so the reader has nothing to do except decoding that meaning.
6. If any two persons read the same paragraph and tell different meaning from each other, both of them can be right.
7. Reader’s past experiences of life can play important role in reading.
8. If you know the meaning of all the sentences of a paragraph, you know the meaning of the whole paragraph.

3.5 Self Evaluation (સ્વ મૂલ્યાંકન)

1. **“Reading is a Science” - Explain.** વાચન એક વિજ્ઞાન છે – સમજાવો.
2. **Mention main types of Reading.** વાચનના મુખ્ય પ્રકારો જણાવો.
3. **Explain the process of reading skill.** વાચન કૌશલ્યની પ્રક્રિયા સમજાવો.

3.6 References (સંદર્ભસૂચિ)

1. Grellet, Francoise (2011). *Developing Reading Skills*. Cambridge University Press.
2. Ahuja, G.C. and Ahuja, Pramila (1987). *How to Increase Reading Speed*. Delhi Sterling Publishers Pvt. Ltd.
3. Tickoo, M. L. (2003). Teaching and learning English. *New Delhi: Orient Longman Private Limited*.
4. Kaushik, Sonika (ed.) (2008). *Reading for Meaning*. New Delhi National Council of Educational Research and Training.

Unit – 4
Development of Writing Skill
(લેખન કૌશલ્યનો વિકાસ)

4.1 Introduction (પ્રસ્તાવના)

4.2 Objectives (ઉદ્દેશો)

4.3 Skill of Writing (લેખન કૌશલ્ય)

- 4.3.1 Concept of Writing (લેખનની સંકલ્પના)
- 4.3.2 Importance of Writing (લેખનનું મહત્વ)
- 4.3.3 Characteristics of Good Handwriting (સારા હસ્તાક્ષરના લક્ષણો)
- 4.3.4 Writing of Alphabet (મૂળાક્ષરોનું લેખન)
- 4.3.5 Sentence Pattern and Punctuation Marks in English (અંગ્રેજીમાં વાક્યરચના અને વિરામચિહ્નો)
- 4.3.6 Transcription and Dictation (અનુલેખન અને શ્રુતલેખન)
- 4.3.7 Types of Writing (લેખનકાર્યના પ્રકારો)
- 4.3.8 Paragraph Writing (ફકરાલેખન)
  - 4.3.8.1 Pre-writing Stage Activities (પૂર્વ લેખન તબક્કાની પ્રવૃત્તિઓ)
- 4.3.9 Letter Writing (પત્રલેખન)
- 4.3.10 Application (અરજીલેખન)
- 4.3.11 Miscellaneous Writing (અન્ય સ્વરૂપના લેખન)
- 4.3.12 Free and Creative Writing (મુક્ત અને સર્જનાત્મક લખાણ)
- 4.3.13 Enrichment of Writing (લેખનકાર્યનું સમૃદ્ધિકરણ)

4.4 Summary (સારાંશ)

4.5 Self Evaluation (સ્વ મૂલ્યાંકન)

4.6 References (સંદર્ભસૂચિ)

Unit – 4

Development of Writing Skill

4.1 Introduction (પ્રસ્તાવના)

ભાષા અધ્યયનના ચાર કૌશલ્યો પૈકી છેલ્લું અને સૌથી મહત્વનું કૌશલ્ય એટલે લેખન. તમે એવી ઘણી વ્યક્તિઓને જોઇ હશે જેઓ પોતાના કથન કૌશલ્યમાં માહેર હશે. તેઓ અસ્ખલિત રીતે પોતાની માતૃભાષા કે પછી દ્વિતીયભાષા – અંગ્રેજીમાં પોતાના વિચારોની અભિવ્યક્તિ સડસડાટ કરી શકતા હશે. પરંતુ જ્યારે તેમને લેખનનું કાર્ય સોંપવામાં આવે ત્યારે તેઓ પાછા પડે છે. શાલેય શિક્ષણ પૂર્ણ કર્યા પછી પણ વિદ્યાર્થીઓ કેટલીક અરજીઓ, ફરિયાદ, મંજૂરીપત્રો કે આમંત્રણ લખવામાં નિષ્ફળ જાય છે.

વિદ્યાર્થીઓનું લેખન–કૌશલ્ય વિકસાવવા માટેની આ પ્રક્રિયામાં શું ખામી છે? એનો સરળમાં સરળ જવાબ એ છે કે વિદ્યાર્થીઓમાં લેખન માટે જરૂરી Vocabulary તથા ભાષા, વિચાર, તર્ક વગેરે જેવી માનસિક પ્રક્રિયાની ગેરહાજરી છે.

અહીં જે બાબતોનો ઉલ્લેખ થયો છે તેની વિગતવાર સમજ આ એકમમાં જેમ–જેમ આગળ જતાં જઇશું તેમ તેમ થશે. લેખન કૌશલ્યનું સ્વરૂપ સમજતાં પહેલાં કથન કરતા; આ કૌશલ્ય કઇ રીતે જુદું પડે છે તે પણ આપણે સમજી લઇ લેખનના વિવિધ સ્વરૂપો જેવાં કે ફકરાલેખન, અરજી, ફરિયાદ, મંજૂરીપત્રો, આમંત્રણપત્રો, સંદેશા, નોટીસ અને પોસ્ટરના લેખન માટે સજ્જ થઇશું. વળી, સારા અક્ષરો માટેની પ્રયુક્તિઓ પણ શીખીશું.

લેખન કૌશલ્યના વિકાસ માટેનું અધ્યાપન શિક્ષક પક્ષે ઘણી સૂઝ, સમજ અને વિવિધ પ્રયુક્તિઓના ઉપયોજનની ક્ષમતા માંગી લે છે. નિયંત્રિત કે મુક્ત લેખન માટે વિદ્યાર્થીઓને તૈયાર કરવા શિક્ષકપક્ષે આપવાના મૌખિક કે દ્રશ્ય Input માટે આપણે વિવિધ પ્રયુક્તિઓ શીખીશું. વળી, આપણા લેખનને સર્જનાત્મક બનાવવા માટે કરવાના માનસિક પ્રયાસોથી પણ પરિચિત થઇશું

4.2 Objectives (ઉદ્દેશો)

તાલીમાર્થીઓ...

- Recognise difference between speaking and writing skill.
- Accquire subordinate skills of writing skill.
- Understand writing process
- Understand various techniuqes for teaching writing skill.
- Try to experience for writing practice.
- Think about controlled and Free writing.
- Accquire competancy for teaching writing skill.

4.3 Skill of Writing (લેખન કૌશલ્ય)

લેખન કૌશલ્ય ભાષા શિક્ષણનાં અન્ય કૌશલ્યો પૈકી સૌથી જટીલ છે. બાળક જ્યારે તેમની વય કક્ષા પ્રમાણે અંગ્રેજીનું અધ્યયન કરે ત્યારે શ્રવણ અને વાચન કૌશલ્યો દ્બારા ઈનપુટ થયેલી અભિવ્યક્તિઓને લેખનમાં ઢાળે તે અપેક્ષિત હોવાથી આ કૌશલ્યને ચોથો ક્રમ આપેલ છે. લેખન ક્ષમતાનો વિકાસ અન્ય ત્રણ કૌશલ્યોના વિકાસ પર ખૂબ આધાર રાખે છે. સામાન્ય રીતે બાળક જેવું સાંભળે છે તેવું બોલે છે અને જેવું બોલે અને વાંચે તેવું લખે છે. આથી, લેખિત અભિવ્યક્તિના પાયામાં શ્રવણ, કથન અને વાંચન રહેલા છે.

લેખન કૌશલ્ય કથન કૌશલ્યની જેમ અભિવ્યક્તિલક્ષી છે.

4.3.1 Concept of Writing (લેખનની સંકલ્પના)

જ્યારે આપણે કોઈની સાથે વાતચીત કરતાં હોઈએ છીએ ત્યારે સામેવાળાના પ્રતિચારો પરથી આપણે આપણા સંભાષણને પરિમાર્જિત કરીએ છીએ. કથન પણ અભિવ્યક્તિલક્ષી કૌશલ્ય છે. પરંતુ લેખન કૌશલ્ય કથન કૌશલ્ય કરતાં જુદું પડે છે. જેને પહેલાં જોયા / જાણતા નથી તેવા વાચકોને ચોક્કસ અર્થનું પ્રત્યાયન કરાવવાની જવાબદારી લેખકના શિરે હોઈ લખનારે લેખનની ભાષામાં પ્રવાહિતાની સાથોસાથ ચોક્કસાઇ તથા શુદ્ધિ પર પણ ધ્યાન આપવાનું છે. Correct Grammar અને વિચારોનું સઘન સંકલન કરવાનું છે. આથી જ કહેવાયું છે કે “Writing has to be carefully planned and meticulously packaged”. લેખનનો ઘણો ખરો આધાર શબ્દભંડોળ અને વાક્યકરચનાની શુદ્ધિ પર છે.

ફ્રાન્સિસ બેકન કહે છે કે, “Writing makes an exact man”. લેખન દ્બારા વિચારોની ચોક્કસાઈ જળવાઈ રહે છે કે કેમ તેનો સ્પષ્ટ ખ્યાલ આવી જાય છે.

લેખનને એક Product તરીકે ન જોતાં લેખકના માનસિક જગતમાં ઘટતી એક પ્રક્રિયા તરીકે જોવી જરૂરી છે. જેમાં લેખક –

- લેખનના વાચકવર્ગ અંગેની સમજ સ્પષ્ટ કરે છે.
- લેખનનો હેતુ કેન્દ્રસ્થ કરે છે.
- લેખનમાં કયા વિચારોની અભિવ્યક્તિ કરવી તેનું આયોજન કરે છે.
- લેખનમાં અભિવ્યકત કરવાના વિચારોને ચોક્કસ રીતે રજૂ કરવા શબ્દ પસંદગી અને વ્યાકરણ શુદ્ધિ પર ધ્યાન આપે છે.
- પ્રથમ લખાણને ફરી જોઈ જઈ જરૂરી સુધારા – વધારા કરે છે.

આમ, Ideas ને ભાષામાં ઢાળતા જઈ, ક્રમશઃ લેખન અભિવ્યક્તિને સમૃદ્ધ બનાવતાં જવાની પ્રક્રિયામાંથી પસાર કરવાનું કામ લેખન કૌશલ્યના અધ્યાપનમાં છે.

4.3.2 Importance of Writing (લેખનનું મહત્વ)

કોઈપણ ભાષાના અધ્યયનમાં લેખનનું મહત્વ ઘણું છે. શબ્દોની જોડણી (Spelling) શબ્દભંડોળ (Vocabulary) અને વાક્યરચના (Sentence pattern) શીખવા માટે પ્રાથમિક તબક્કે લેખન કૌશલ્ય આગત્યનું છે. પ્રાથમિક તબક્કા પછીના તબક્કે બાળક પોતાના વિચારને લેખિત સ્વરૂપમાં અભિવ્યક્ત કરી શકે છે.

- લેખનકાર્યથી વિદ્યાર્થીઓ તેમના વિચારોને તાર્કિક ક્રમમાં રજૂ કરવાની ક્ષમતા પ્રાપ્ત કરે છે.
- વિદ્યાર્થીઓમાં સ્વ–અભિવ્યક્તિની ક્ષમતાનો વિકાસ થાય છે.
- વિદ્યાર્થીઓ શબ્દપસંદગી કરી અર્થપૂર્ણ અભિવ્યક્તિ માટે તૈયાર થાય છે. તેમની સમજશક્તિ અને કલ્પનાશક્તિ પણ વિકસે છે.
- ભાષાના ઉપયોગ અંગેની યોગ્ય તકો પ્રાપ્ત થાય છે.
- વિદ્યાર્થીઓની સર્જનશક્તિ અને કલ્પનાશક્તિ વિકસે છે.
- લેખન કૌશલ્ય માટેના યોગ્ય વલણોનો વિકાસ થાય છે.

4.3.3 Characteristics of Good Hand writing (સારા હસ્તાક્ષરોનાં લક્ષણો)

લેખનકાર્યની શરૂઆતમાં અક્ષરોના વળાંક પર ઘણો મહાવરો કરવાની જરૂર છે. આ માટે નીચેની બાબતો પર પહેલેથી જ ધ્યાન રાખીશું.

1. Legibility (સુવાચ્યતા)

સરળતાથી વાંચી શકાય તેવા અક્ષરોથી લખવું જરૂરી છે. કારણ કે, illegible handwriting creates a very bad impression on the reader's mind.

2. Simplicity (સરળતા)

ઘણીવાર વધારે પડતા મરોડ કે પ્રમાણ કરતાં સહેજ મોટા કે બિનજરૂરી ભપકા હસ્તાક્ષરોની વાચ્યક્ષમતા ઘટાડે છે. વાચક જેને સરળતાથી ઉકેલી શકે એવું સીધું–સાદું લખાણ હોવું જરૂરી છે.

3. Distinctiveness (અનન્યતા કે વિશિષ્ટતા)

અંગ્રેજીમાં પ્રત્યેક મૂળાક્ષરની પોતાની આગવી લાક્ષણિકતા છે. 'P' કરતાં 'b' અલગ પડે છે. 'b' કરતાં 'd' અલગ પડે છે. 'M' અને 'W' એકબીજાથી અલગ છે. 'a' અને 'u' માં પણ અંતર છે. સળંગ લખાણમાં આ જુદાપણું કે અનન્યતા સ્પષ્ટ રીતે તારવી શકાતી હોય તે જ લખાણમાંથી અર્થની તારવણી કરી શકાય.

4. Uniformity (એકરૂપતા)

એક અક્ષર નાનો કે એક દિશામાં વળેલો અને બીજા અક્ષરથી તદ્દન જુદા હોય તો લખાણની સુવાચ્યતા ઘટે છે. શબ્દોમાંના પ્રત્યકે અક્ષરનું કદ, લંબાઇ, વળાંક અને જાડાઇમાં એકરૂપતા હોય તે આવશ્યક છે.

5. Distance (અંતર)

અક્ષરો–અક્ષરો વચ્ચે પૂરતી જગ્યા ન હોય તો તથા શબ્દથી શબ્દને અલગ પાડી ન શકાય તેમ હોય તો અર્થનો અનર્થ થઇ શકે છે. જેમ કે –

God is now here.

God is no where.

આ પ્રમાણે લીટી–લીટી વચ્ચેનું યોગ્ય અંતર પણ પ્રમાણમાં જળવાવું જોઇએ.

6. Beauty (સૌંદર્ય)

હસ્તાક્ષરોને પોતાનું આગવું સૌંદર્ય છે. સુંદર, સુવાચ્ય, અને મરોડદાર શૈલીનું લખાણ વાચકને એ લખાણ વાંચવા પ્રેરે છે.

7. Speed (ઝડપ)

વિદ્યાર્થીઓ સામાન્ય ઝડપે સ્વચ્છ અને સુવાચ્ય અક્ષરોમાં લખવા માટે સક્ષમ હોવા જોઇએ. સુંદર અક્ષરોમાં લખાણ લખવા માટે ધીમે ધીમે લખીને સમયનો વ્યય સ્વીકાર્ય નથી.

8. Cleanliness (સ્વચ્છતા)

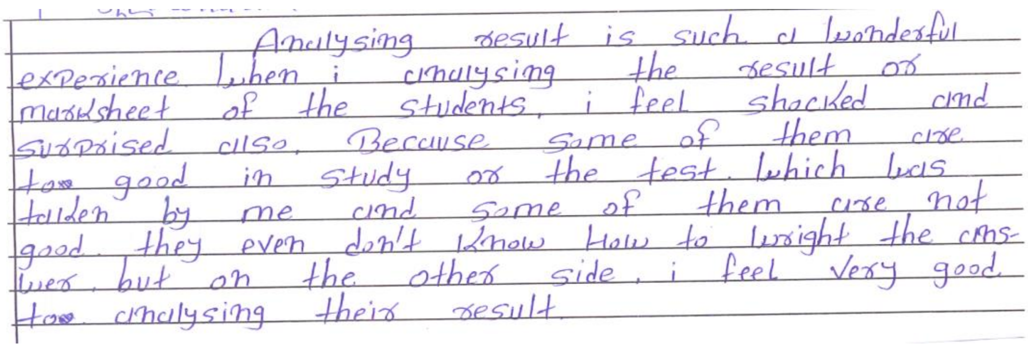
છેકાછેક, અક્ષરો ઘૂંટવા કે કોઇ અન્ય ડાઘ (જેમ કે શાહીનો) લખાણને કદરૂપું બનાવે છે.

ઉપરોક્ત લક્ષણો ઉપરાંત વિદ્યાર્થીઓ વધુ સારુ. લેખનકાર્ય કરી શકે તે માટે નીચે જણાવેલ કેટલીક બાબતોનું ધ્યાન રાખવું જોઇએ.

- સીધી લીટીમાં લખાણ લખવું.
- ગમે ત્યાંથી શબ્દને તોડવો નહિ. આગળ–પાછળના શબ્દો સાથે કોઇ શબ્દના અક્ષર જોડાઇ ન જાય તેની કાળજી રાખવી.
- છેકછાક ટાળવી.

Check Your Progress (તમારી પ્રગતિ ચકાસો)

નીચેના હસ્તાક્ષરોનું મુલ્યાંકન કરો 10 માંથી કેટલા ગુણ આ લખાણને આપશો?


Analysing result is such a wonderful experience. When i analysing the result of marksheet of the students, i feel shocked and surprised also. Because some of them are too good in study or the test which was taken by me and some of them are not good. they even don't know How to wright the ans-wer. but on the other side, i feel very good to analysing their result.

4.3.4 Writing of Alphabet (મૂળાક્ષરોનું લેખન)

અંગ્રેજી ભાષાના મૂળાક્ષરોના લેખનમાં Upper case (પહેલી ABCD) ની શૈલી લેખન કૌશલ્યનો પ્રાથમિક તબક્કો છે.

અંગ્રેજી વાક્યરચનાઓમાં મૂળાક્ષરોના Upper case અને Lower case માં લખાણ માટેના કેટલાંક અપવાદો પ્રતિ પણ ધ્યાન આપીશું. જેમ કે,

I am unique!

The word 'I' is always written as a capital letter.

Read each sentence and write it correctly.

1. I am a unique person.

2. Do you think I am special?

3. He has lots of interesting ideas.

4. Sumit can ride a bicycle.

5. I like to help in the garden.

6. My brother likes, when I play with him.

7. She has many friends.

8. I am an important person.

4.3.5 Sentence Pattern and Punctuation marks in English (અંગ્રેજીમાં વાક્યરચના અને વિરામચિહ્નો)

કથન અને લેખન કૌશલ્યમાં અંગ્રેજી વાક્યોની અભિવ્યક્તિમાં પદક્રમ જળવાય તે જરૂરી છે. વળી સળંગ લખાણમાં વિદ્યાર્થીઓ પૂર્ણવિરામ, અલ્પવિરામ જેવાં વિરામચિહ્નો લખે તે જરૂરી છે. પદક્રમની સ્પષ્ટતા માટે નીચેના જેવું કાર્ય સોંપી શકો.

નીચેના પદોને ક્રમમાં ગોઠવી અર્થપૂર્ણ વાક્ય બનાવો.

1. Cricket I play and hockey friend my with.

   ____

2. Dancing hobby is Her.

   ____

3. Learn want If to you develop life in your English.

   ____

નીચેનો ફકરો વાંચો. તેમાં ઉપયોગ કરેલા વિરામચિહ્નોનો અભ્યાસ કરો. જુઓ, વાક્યના અંતે પૂર્ણવિરામ મૂકેલ છે. એકથી વધુ બાબતોને એક સાથે એક વાક્યમાં સમાવવા અલ્પવિરામ (,) નો ઉપયોગ થયેલ છે.

I went to the market yesterday. I went there with my mother. We went there by an auto. We bought some vegetables, a notebook, a cup of ice-cream and a packet of balloons. I enjoyed shopping.

વિરામચિહ્નોનો યોગ્ય ઉપયોગ ન કરવાથી કયારેક અર્થનો અનર્થ થઈ જાય છે. જેમકે ગુજરાતીમાં તમે વાંચ્યું હશે –

કચરો અહીં નાખો. નહિ નાખનારને સજા થશે.

આજ વાકયમાં વિરામચિહ્નનું સ્થાન બદલતાં આમ થશે–

કચરો અહીં નાખો નહિ. નાખનારને સજા થશે.

આવું જ એક ઉદાહરણ અંગ્રેજીમાં જોઈએ.

A woman ! without her, man is nothing.

A woman, without her man, is nothing.

આમ, વિરામચિહ્નોનો અર્થસભર ઉપયોગ કરી આપણા લેખનને વધુ અર્થસભર બનાવીએ.

4.3.6 Transcription and Dictation (અનુલેખન અને શ્રુતલેખન)

મૂળાક્ષરોની લેખનશૈલી તથા વિરામચિહ્નો યુકત અંગ્રેજીના અર્થપૂર્ણ – સળંગ લખાણ માટે વિદ્યાર્થીઓને તૈયાર કરવાની બે પ્રયુક્તિઓ છે: અનુલેખન (Transcription) અને શ્રુતલેખન (Dictation). આ બંને પ્રયુક્તિઓ દ્વારા વિદ્યાર્થીઓ વાંચેલું કે સાંભળેલું કાગળ પર આકારિત કરે

છે. આપણે આ અગાઉ જે બાબતો શીખી ગયા તે સંદર્ભે વિદ્યાર્થીઓની લેખનક્ષમતાનું મૂલ્યાંકન તથા મહાવરા માટે આ બે પ્રયુક્તિઓ જૂની અને જાણીતી છે.

1. Transcription (અનુલેખન)

અનુલેખન એટલે લેખનસામગ્રીને જોઈ જોઈને તે પ્રમાણે જ લખવું. અનુલેખન બાળકોમાં લેખનક્ષમતાની પ્રાપ્તિ માટે ફળદાયી છે. તે આંખો દ્વારા શબ્દોને ઓળખી તે રીતે લખવું એટલે કે તેને લેખનમાં રૂપાંતરિત કરવાની પ્રક્રિયા છે. અનુલેખનની તાલીમથી–

- બાળક સુંદર અને મરોડદાર સુવાચ્ય અક્ષરે લખતાં શીખે છે.
- બાળક ભાષાના લિપિચિહ્નોને ઓળખતાં શીખે છે.
- જે સામગ્રીમાંથી તેણે લખાણ કરવાનું છે તે સામગ્રી તે વાંચશે, સમજશે. આથી તેનું શબ્દભંડોળ તથા વાકયરચના અંગેની સમજ, તથા વિરામચિહ્નોના યોગ્ય ઊપયોગની તે પરોક્ષ રીતે નોંધ લેશે જ.

અનુલેખન કરાવવા શ્રેણી મુજબ ક્રમિક રીતે આગળ વધવું હિતાવહ છે. શરૂઆતમાં વર્ણમાલાના અક્ષરો, ત્યારબાદ સરળ અને સાદા શબ્દો અને પછી બાળક સાદા વાકયો લખતાં શીખે એ ક્રમ જાળવવો તાર્કિક છે. અનુલેખનમાં વાચન અને લેખન એકસાથે જ છે. આ બંને કૌશલ્યો એકબીજાનાં પૂરક હોઈ અનુલેખન ભાષાસમૃદ્ધિમાં મહત્વનો ભાગ ભજવે છે.

અનુલેખન અક્ષર – સુધારણા માટે સારી પ્રવૃત્તિ છે. તેની અગત્ય એ છે કે તેને લીધે બાળકોના હાથના સ્નાયુઓ કેળવાય છે. અનુલેખન દ્વારા બાળકોના અક્ષરોમાં વળાંક તથા પ્રમાણ વગેરેની સમજ ઊભી થાય છે. વળી, શબ્દો વચ્ચે અંતર જાળવવાની ટેવ વિકસે છે. શુદ્ધ જોડણીની ટેવ પડે છે. વિરામચિહ્નોના ઉપયોગની સમજ કેળવાય છે. આમ, અનુલેખન અક્ષરોને સુરેખ અને સુવાચ્ય બનાવવાની શૈક્ષણિક પ્રવૃત્તિ છે.

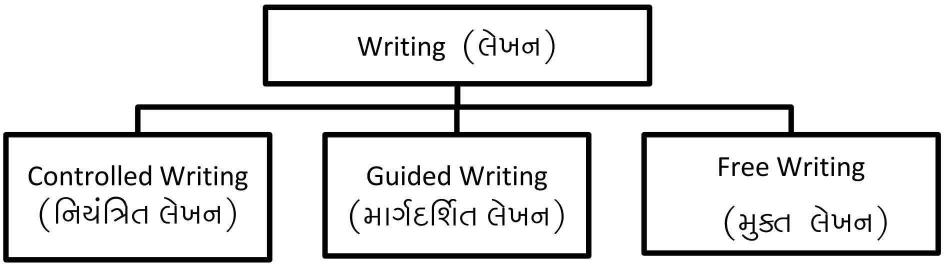
2. Dictation (શ્રુતલેખન)

શ્રુતલેખન એટલે સાંભળીને (શ્રવણ કરીને) લખવું. અનુલેખન દ્વારા વાચન કૌશલ્યનો વિકાસ થાય છે. જયારે શ્રુતલેખન દ્વારા શ્રવણ કૌશલ્યનો વિકાસ થાય છે. શ્રુતલેખન એટલે શિક્ષક બોલે તે સાંભળીને વિદ્યાર્થીઓ લખે છે. આથી શ્રવણ કૌશલ્યની સાથે સાંભળેલું મરોડદાર અને સુવાચ્ય અક્ષરે, શુદ્ધ જોડણી સાથે લખવાનો આશય છે.

4.3.7 Types of Writing (લેખનકાર્યના પ્રકારો)

અનુલેખન કે શ્રુતલેખન દ્વારા વાંચેલું કે સાંભળેલું અંગ્રેજી વિદ્યાર્થીઓ લેખનમાં ઢાળે છે. પરંતુ આ પ્રકારનાં લખાણમાં મુખ્યત્વે અનુકરણ જ કરવાનું હોય છે. વિદ્યાર્થીઓની મૌલિકતા વિકસતી નથી. આથી, લેખન કૌશલ્યના વિકાસ માટે ક્રમશઃ આપણે આપણા વિદ્યાર્થીઓને એ રીતે તૈયાર કરવાના છે કે જેથી તેઓ સ્વતંત્રપણે અંગ્રેજીમાં લેખિત અભિવ્યક્તિ કરે. લેખન એ

એક સંકુલ પ્રક્રિયા છે. પણ ક્રમિક આયોજન કરી આ પ્રક્રિયા સરળ બનાવી શકાય છે. વિદ્યાર્થીઓનાં લેખન કૌશલ્યને વિકસાવવા નીચેના મુજબના લેખનકાર્યમાં તેમને જોતરવા.



હવે આ દરેકને ક્રમશઃ સમજીએ.

1. Controlled Writing (નિયંત્રિત લેખન)

આ પ્રકારના લેખનમાં શીખનારે અનુલેખન કાર્ય કે શ્રુતલેખન કાર્ય કરવાનું હોય છે. મુક્ત વાચન કે શ્રવણ દ્વારા જુદા – જુદા શબ્દોના સ્વરૂપોને ઓળખવાની તાલીમ મળે છે. આ બંને કાર્યોમાં શિક્ષકનો ભાગ મહત્વનો હોવાથી તેને શિક્ષક કેન્દ્રી લેખન–પ્રકાર ગણી શકાય.

2. Guided Writing (માર્ગદર્શિત લેખન)

માર્ગદર્શિત લેખન પ્રકારમાં શિક્ષક લેખનકાર્યનો સંપૂર્ણ દોર પોતાના હાથમાં ન રાખતાં સહાયકની ભૂમિકા ભજવી વિદ્યાર્થીઓને લેખન સામગ્રીના મુખ્ય મુદ્દાઓ જ જણાવે છે. ત્યારબાદ, એ મુદ્દાઓને ધ્યાનમાં રાખી વિદ્યાર્થીઓ લેખન કરે છે. મુદ્દા પરથી ફકરાલેખન, મુદ્દા પરથી વાર્તાલેખન, પ્રશ્નો પરથી વર્ણન/ અહેવાલલેખન આ પ્રકારના લેખનનાં ઉદાહરણો છે.

3. Free Writing (મુક્ત લેખન)

વ્યાકરણની શુદ્ધિની ચિંતા કર્યા વિના વિદ્યાર્થીઓ આપેલા મુદ્દા સંદર્ભે લેખન કરે, પોતાના વિચારોની મુક્ત અભિવ્યક્તિ કરે તેને મુક્ત લેખન કહેવાય. મુક્ત લેખનમાં વિદ્યાર્થીઓને લેખન માટેનો વિષય / મુદ્દો સૂચવવામાં આવે છે. વિદ્યાર્થીઓએ કઇ વાકયરચના કે શબ્દભંડોળનો ઉપયોગ કરવો તે સૂચવવામાં આવતું નથી. વિદ્યાર્થીઓ પોતાની મરજી મુજબ, મુક્ત થઇને આપેલ વિષય પર અંગ્રેજીમાં લેખિત અભિવ્યક્તિ કરે છે. શબ્દભંડોળ, વાકયરચના તથા વિચારોમાં મુક્તતા અપાતી હોઇ તેને મુક્ત લેખન કહે છે. આવું મુક્ત લેખનકાર્ય ત્યારે જ આપી શકાય જયારે વિદ્યાર્થીઓએ લેખનકાર્ય પર સારી એવી પકડ જમાવી લીધી હોય અને તેમને લેખનકાર્યનો પૂરતો મહાવરો હોય. જ્યારે વિદ્યાર્થીઓને My School, My family, Visit to a Zoo જેવા વિષય પર કોઇ મુદ્દાઓ આપ્યા વિના લેખન કરવાનું કહેવામાં આવે ત્યારે તેને મુક્તલેખન કહે છે.

4.3.8 Paragraph Writing (ફકરા લેખન)

ફકરાલેખન (Paragraph Writing)એ લેખન કૌશલ્યના સમૃદ્ધિકરણ માટે તથા મુક્તલેખન તરફ વાળવા માટેની તાર્કિક પ્રયુક્તિ છે. પ્રાથમિક ધોરણોમાં શાળા કે કુટુંબ જીવનમાંથી પસંદ કરીને વસ્તુઓ, વ્યક્તિઓ અને સ્થળોને લગતા વર્ણનાત્મક વિષયો પરનું લેખન આપી શકાય. ત્યારબાદના તબક્કામાં લેખનના વિષય તરીકે આસપાસના સામાજિક જીવનમાંથી કે શૈક્ષણિક વિષયોના અભ્યાસક્રમમાંના વિષયો પસંદ કરવા જોઈએ.

4.3.8.1 Pre-writing stage Activities (પૂર્વ લેખન તબક્કાની પ્રવત્તિઓ)

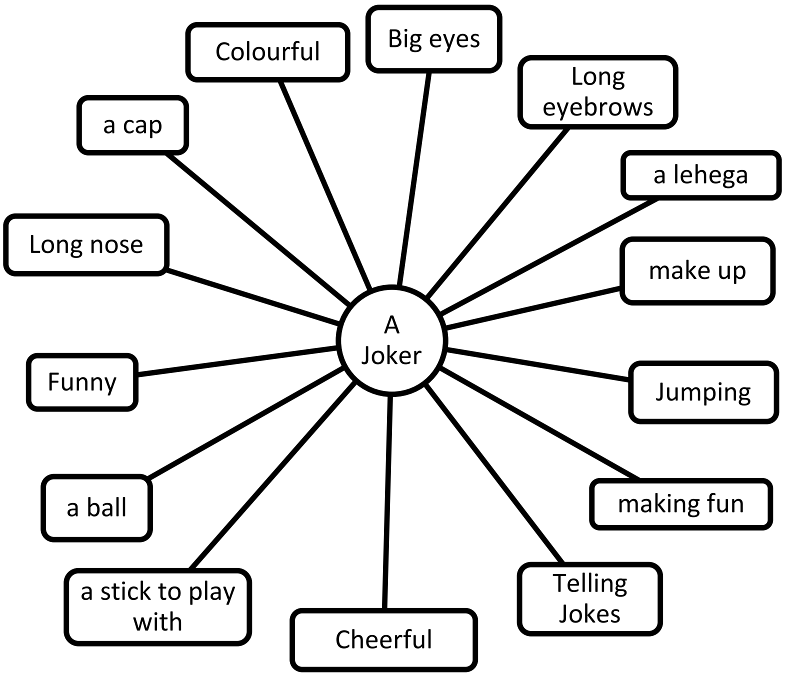
- **Brain Storming (બ્રેઈન સ્ટોર્મીંગ)**

બ્રેઈન સ્ટોર્મીંગનો મુખ્ય ઉદ્દેશ જે–તે મુદ્દા સંદર્ભે વિદ્યાર્થીઓ પરસ્પર માહિતીની આપ–લે કરે તે છે. વિદ્યાર્થીઓ જૂથ, જોડી કે વ્યક્તિગત રીતે મુખ્ય મુદ્દા કે પેટા મુદ્દા અંગે વિચારણા કરે, નવા વિચારો પર ચર્ચા કરે તથા વધારાની સુસંગત વિગતો આપવાનું કાર્ય આ પ્રક્રિયા થકી કરે છે. આમ પૂર્વલેખન પ્રવૃત્તિમાં વિદ્યાર્થીઓને સામેલ કરવા આ બાબત ખૂબ ઉપયોગી છે.

ફકરાલેખન માટે વિદ્યાર્થીઓને તૈયાર કરવા નીચેની માનસિક પ્રક્રિયામાંથી પસાર કરાવી શકાય.

1. Give Subject Related Keywords વિષયને લગતા શબ્દો આપવા-

જે તે વિષય પર ફકરો લખવા વિદ્યાર્થી પાસે અંગ્રેજી શબ્દો હોય તે આવશ્યક છે. ફકરો લખવા માટે જરૂરી શબ્દોમાંથી ઘણા શબ્દો વિદ્યાર્થીઓને આવડતા હોય છે, જયારે કેટલાક નવા શબ્દો વિદ્યાર્થીઓને input તરીકે આપવા પડે છે. સૌ પ્રથમ બોર્ડ પર વિષય સાથે સંબંધિત શબ્દોની web (જાળું) બનાવો. નીચેનો નમૂનો જુઓ.



ઉપરોકત web માંથી a ball, funny, a cap, jumping જેવા શબ્દો વિદ્યાર્થીઓ જાણતા હોય છે. ચિત્રો, વિડીયોકલીપ બતાવી કે એકપાત્રીય અભિનય રજૂ કરી આવા શબ્દો વિદ્યાર્થીઓ પાસેથી જ મેળવો. Funny, cheerful જેવા શબ્દો અર્થપૂર્ણ સંદર્ભમાં વિદ્યાર્થીઓને આપી web માં નોંધો. જેમકે જોકરનો ચહેરો, તેની ક્રિયાઓ જોઈ આપણે ખડખડાટ હસીએ છીએ, Joker ખૂબ funny હોય છે. આટલું કહ્યા બાદ funny શબ્દ web માં નોંધો. આ રીતે શકય તેટલા વધુ શબ્દો બોર્ડ પર web બનાવી લખો.

2. Classification of Words (શબ્દોનું વર્ગીકરણ)

હવે web માં નોંધેલા શબ્દોમાં સમાનતાના આધારે જૂથ પાડવા કહો. આ કાર્ય આપણે એટલા માટે કરાવીએ છીએ કે જેથી ફકરાલેખનમાં વિચારક્રમ જળવાય.

જેમકે ઉપરોકત web માં નોંધેલા શબ્દોને નીચેના જૂથમાં વર્ગીકૃત કરવા કહો.

જોકરની સામગ્રી	જોકરનો દેખાવ	જોકરનું કાર્ય	જોકરના ગુણો	જોકરનો પહેરવેશ

વર્ગમાં જૂથકાર્ય કરાવી આ શબ્દોનું વર્ગીકરણ ઉપરોકત કોષ્ટકમાં કરાવો. આ કાર્યથી વિષયના પેટા મુદ્દાઓ અંગેની સભાનતા વધશે. તેમજ, સંગ્રહિત શબ્દોની સમજ દ્રઢ થશે.

3. Sentence Pattern (વાકયરચના)

વર્ગને જૂથમાં વહેંચી કોષ્ટકમાંના કોઈ એક વિભાગને પસંદ કરી વાકય રચના કરવા કહો. આ સમયે વ્યાકરણશુદ્ધિ પર ધ્યાન આપવું.

જેમકે, A Joker wears long lehenga.
He looks funny.
He tells jokes.

4. Arrangement of Sentences (વાકયોને ક્રમમાં ગોઠવવા)

વિદ્યાર્થીઓએ બનાવેલ વાકયો રજૂ કરે ત્યારે બધાં વાકયો બોર્ડ પર લખી પેટામુદ્દાના મહત્વને ધ્યાનમાં રાખી વાકયોનો ક્રમ નક્કી કરાવો અને ફકરા સ્વરૂપે તેને સળંગ લખવા કહો.

5. Starting and ending formation (શરૂઆત અને અંતની રચના)

અહીં વિદ્યાર્થીઓની મૌલિકતાને ધ્યાનમાં રાખી વિદ્યાર્થીઓને સર્જનાત્મક શરૂઆત તથા અંત રચવા કહો.

જેમકે, How funny a joker looks !

આટલી માનસિક પ્રક્રિયામાંથી પસાર કરાવ્યા બાદ તેમને બીજા કોઈપણ વ્યવસાયકાર વિશે ફકરો લખવા જણાવશો તો તેઓ આ કામ માટે તૈયાર થઇ ગયા હશે. ઉપલા ધોરણોમાં વિદ્યાર્થીઓને ફકરાલેખન માટે તૈયાર કરવા નીચેની બાબતો અવશ્ય ચર્ચો.

Points to be kept in mind while paragraph writing (ફકરા લેખન વખતે ધ્યાનમાં રાખવાની બાબતો)

- ફકરાના વિષયને ધ્યાનથી જુઓ અને નક્કી કરો કે તમે શેના પર સરળતાથી લખી શકશો.
- વિષય એવો પસંદ કરો કે વધારે માહિતી આપી શકાય અને તે રોજીંદા જીવન સાથે સંકળાયેલો હોય.
- વિષય નક્કી થયા પછી થોડું વિચારો અને મુદ્દાઓને નક્કી કરી ગોઠવવાનો પ્રયત્ન કરો.
- દરેક મુદ્દાઓને સાંકળી લઇ ટૂંકા અને સરળ વાકયો લખવાનો પ્રયત્ન કરો. જો મુલાકાત (Visit) વિશેનો ફકરો હોય તો તે સામાન્ય રીતે ભૂતકાળમાં લખાય છે.
- જો વ્યક્તિ (Person) વિશેનો ફકરો હોય તો તે સામાન્ય રીતે વર્તમાનકાળમાં લખાય છે.
- જો રાષ્ટ્રીય નેતા (National Leader) વિશેનો ફકરો હોય તો તે સામાન્ય રીતે ભૂતકાળમાં લખાય છે.
- જો ઘટના (Event) વિશેનો ફકરો હોય તો તે સામાન્ય રીતે ભૂતકાળમાં લખાય છે.
- જો તહેવાર (Festival) વિશેનો ફકરો હોય તો તે સામાન્ય રીતે વર્તમાનકાળમાં લખાય છે.

આ ઉપરાંત આપણે નીચેના ફકરાના માળખા જોઇએ જેના પરથી ખ્યાલ આવશે કે ફકરા કઇ રીતે લખી શકાય.

❖ **(Visit) (મુલાકાત વિશે)**

- Name of the place (સ્થળનું નામ)
- Why is it known ? (શા માટે જાણીતું છે ?)
- Where is it situated ? (કયાં આવેલું છે ?)
- How did you go there ? (કઇ રીતે ગયા ?)
- With whom did you go there ? (કોની સાથે ગયા ?)
- When did you reach there ? (કયારે પહોંચ્યા ?)
- How did you enter ? (કઇ રીતે પ્રવેશ્યા ?)
- What did you see there ? (શું જોયું ?)
- What did you learn (શું શીખ્યા ?)
- Did you like it ? Why ? (ગમ્યું ? શા માટે ?)

- What did you like very much ? (શું વધુ ગમ્યું?)
- How was the visit ? (મુલાકાત કેવી રહી?)

  આ રીતે Start કરી શકાય.

  Once we went to .... from our school. This Place is known for..................................

❖ **Person**

- Who is the person ? (કોણ વ્યક્તિ ?)
- His duty, dress, field of work. (ફરજ, પહેરવેશ અને કાર્યક્ષેત્ર)
- When does he get up ? (ક્યારે ઉઠે છે ?)
- When does he go to office/work ? (ક્યારે ઑફીસે જાય છે ?)
- When does he start his duty ? (ક્યારે કામ શરૂ કરે છે ?)
- How does he go to office ? (કેવી રીતે કામ પર જાય છે ?)
- What is the system of his work ? (કામ કરવાની રીત કેવી છે ?)
- When does he take lunch/dinner/breakfast ? (ભોજન કે નાસ્તો ક્યારે લે છે ?)
- When does he return to home ? (ક્યારે ઘરે પાછો આવે છે ?)
- Hardships of his life. (જીવનની મુશ્કેલીઓ)
- Good Social Servant. (સાચો સમાજસેવક)

  Start this way આ રીતે શરૂ કરી શકાય.

  .... is our good social servant. Everybody knows him very well. He always wears .... dress.

❖ **Festival**

- Name of the Festival. (તહેવારનું નામ)
- Why is it your favorite ? (શા માટે પસંદ છે ?)
- What is the festival known for ? (શા માટે જાણીતો છે ?)
- Who celebrates it? Why ? (કોણ ઉજવે છે ? શા માટે ?)
- How do they celebrate it ? (કેવી રીતે ઉજવે છે ?)
- It’s religious, social and national importance. (ધાર્મિક, સામાજીક અને રાષ્ટ્રીય મહત્વ)
- Gives joy to people. (લોકોને આનંદ આપે છે.)

  Start this way આ રીતે શરૂ કરી શકાય.

  .... is the festival of .... It is a festival of .... It is specially celebrated in ....

❖ **Event**

- What was the time ? (સમય કયો હતો ?)
- What did you see ? (શું જોયું ?)
- Where did it happen? (તે ક્યાં બન્યુ હતું ?)
- What happened actually ? (ઘટના કઈ રીતે બની હતી ?)
- What was the damage ? (શું નુકશાન થયું હતું ?)
- How many people were injured / died ? (કેટલા લોકો ઘાયલ થયા કે મૃત્યુ પામ્યા ?)
- What did you do ? (તમે શું કર્યું ?)
- How was the scene ? (દૃશ્ય કેવું હતું ?)
- How did you feel ? (તમે કેવું અનુભવ્યું ?)

Start this way આ રીતે શરૂ કરી શકાય.
Once I was ……………………………… and I heard / saw …………………

4.3.9 Letter Writing (પત્રલેખન)

કોઈ પણ ભાષામાં લખાતા પત્રના લેખનનું સ્વરૂપ લગભગ એક સરખુ જોવા મળે છે. તેમાં ખાસ કરીને સરનામુ લખવાની રીત, પત્ર જેને લખ્યો છે તેને અનુરૂપ સંબોધન, પત્રનો અંત વગેરે સમાન ઢબે લખાય છે. વિશેષમાં પત્રની શરૂઆત અને અંત પણ અગત્યના છે.

પ્રાથમિક કક્ષાએ પત્રલેખનની શરૂઆત Leave report, invitation note, notice વગેરેથી કરી શકાય ત્યાર બાદ ઉપલા ધોરણમાં Social letters અને Application તરફ લઈ જઈ શકાય.

વિદ્યાર્થીઓને પત્રનું બંધારણ સ્પષ્ટ થાય તે માટે અહીં આપેલ exercise વિદ્યાર્થીઓ પાસે કરાવી શકાય.

Fill in the gap using the words given below.

(1) Kaushik D. Joshi
14, Samarpan Society,
Near Asha Apartment,
Nadiyad.
Date: ………………………………

………………… Vishal,

I heartily ………………… on your wedding. I …………………… You all the best for your happy ………………………… Marriage is an important part of our society. I am ……………………… that I couldn't ………………………. your marriage. I had an important meeting on the day. I will meet you during Diwali vacation.
My sweet ……………………. to Bhabhi.

……………………………………

Kaushik.

(Dear, Congratulate, Attend, Wish, Yours Lovingly, Remembrance, Marriage life, 17 September – 2017, Sorry)

(2)
Raj Dave
Shiv Nivas,
Near Post Office,
Pramukh Swami Road,
Patan.
Date: ………………………………

……………… Shilpa,

I am really sorry to hear that your father passed away …………………….. I could not believe that he is ……………………………….

Your father was very ……………………………. in our society. He was very kind ……………………. and helpful. Every one liked him ………………………….. His death is a great loss to your family, relatives and friends like me.

May God help you and give you courage to bear the loss. May his soul rest in peace.

Yours Lovingly,
Raj Dave.

(no more, Yesterday, 24th Aug, 2017, Dear, Active, Loving, Very much)

(3)

…………………………………..

18th Dec. – 2014.

Dear…………………….,

I am ……………………. this letter to tell you that ………………… has ……………………. a small tour on ……………………. to Visit science city and ………………… in Ahmedabad. We will ………………………….. also ………………………….. The Shakkarbag in Vadodara. We will also go to Narmada Dam and Aajava Nimeta garden. We will also ………………………… the Shakkarbag.

Yours,
Nilesh.

(Visti, Organized, Writing, Father, Milesh Upadhyay, 5th January, Shaking Minaras)

(4)

This is a letter of your pen friend 'Varun' giving his introduction to you. Read it carefully. Write to him your introduction on the basis of this letter. The underlined information may be changed.

Hello !

My Name is 'Varun' but my nick name is 'Tinu'. I am an Indian. It is a big country. I live in New Delhi. I am a student of Class 10. I am fond of music and painting. I want to be a Computer Engineer. Computer is my favourite subject.

(5)

This is a letter of your pen friend 'William' giving his introduction to you. Read it carefully. Write to him, your introduction on the basis of this letter. The underlined information may be changed.

Hello !

My Name is 'William' but my nick name is 'Will'. I am an American. It is a big country. I live in New York. I am a student of Class 10. I am interested in sports and traveling. I want to become a business man. My favourite subject is Economics.

(6)

This is a letter of your friend 'Amitabh' giving his friend 'Dilip's' introduction to you. Read it carefully. Then write to him your friend's introduction on the basis of the given letter. The underlined information may be changed.

Amithabh
B 4, Panchavati,
Near Ashram Road,
Ahmedabad.

Hello !

I am ………… I have a very good friend named ……… He is a ………… ………… is a ………… ………… He lives in ………………… All the people of his state are ……………. He works in a ……………. He is very…………. He wants to ……………………

Yours Lovingly,
Amithabh.

પત્રના બંધારણ સંદર્ભે વધુ સ્પષ્ટતા કરવા એક પત્રના વાક્યોને ઉલટ–સૂલટ કરાવી, વિદ્યાર્થીઓ પાસે તેની ક્રમમાં ગોઠવણી પણ કરાવી શકો.

આટલું કર્યા બાદ વિદ્યાર્થીઓને પૂરો પત્ર લખવા માટેનું મુક્ત– લેખન કાર્ય સોંપો એ તાર્કિક રીતે વધુ અર્થપૂર્ણ ગણાય.

4.3.10 Application (અરજીલેખન)

નોકરી માટે અરજી એ ઔપચારિક પત્રનો એક પ્રકાર છે. તદ્દન ઔપચારિક ભાષા પ્રયોજીને માંગેલી જગ્યા માટેની તમારી લાયકાત અંગે માહિતી પૂરી પાડવાની હોય છે. અરજી લખવાની રજૂઆત પરથી તેને ત્રણ રીતે લખવામાં આવે છે.

1. Descriptive
2. Formal
3. Application સ્વરૂપના ઔપચારિક અરજી લેખનનો નમૂનો અહીં આપેલ છે.

(I) **-** Rahul B. Pancholi From 502, Goyal tower, Judges' Bunglows Road, Vastrapur, Ahmedabad – 380015. Writes an application for the post of a chemist to the Production Manager, Hoechst Laboratories Pvt. Ltd. Hoechst House, Harni Road, Vadodara – 7. Draft an application on his behalf.

અરજી લખનારનું નામ તથા ઘરનું સરનામું

Rahul B. Pancholi
502, Goyal Tower,
Judges' Bunglows Road,
Vastrapur,
Ahmedabad – 380015
તારીખ: June 5, 2014

પ્રતિ,
(જે સંસ્થામાં અરજી કરવાની હોય તેના વડાનો હોદ્દો)
To,
The Production Manager,
સંસ્થાનું નામ – સરનામું
Hoechst Laboratories Pvt. Ltd.,
Hoechst House, Harni Road,
Vadodara – 7
(સંબોધન)
Sir,/ Respected Sir,

(વિષય) Subject Application for the post of a Chemist.

(પ્રસ્તાવના ફકરો) Having read your advertisement for the post of a chemist in the Times of India of June 4, 2017, I am inspired to write this application. I feel that my education and experience are quite adequate for the said post. Kindly consider my application in the light of the following details

વ્યક્તિગત માહિતી (Personal Bio-data)

Full Name	:	Rahul B. Pancholi
Resi. Address	:	502, Goyal Tower, Judges' Bunglows Road, Vastrapur, Ahmedabad – 380 015
Birthdate	:	February 4, 1980
Sex	:	Male
Marital Status	:	Unmarried

*Physical Condition

(i)	Height	:	162 cm
(ii)	Weight	:	53 kg
(iii)	Health	:	Excellent

*Appearance : Smart

*Personality: Extrovert, Dynamic

*Language Known

(i)	Mother Tongue	:	Gujarati
(ii)	Other languages	:	Hindi, English

નોંધ '*' વાળી વિગત અરજીમાં ન લખાય તો ચાલે.

(રાષ્ટ્રીયતા)

Nationality : Indian

(અભ્યાસ)

Education	:	(1)	H.S.C. (Science), 77% H.S.C.E. Board, Gandhinagar, March 1997
		(2)	B. Pharm., 68% Gujarat University, Ahmedabad, May 2001

(અનુભવ)

Experience	:	As an Assistant Chemist Ami Pharamaceuticals,

215, Abhishek Chambers, G. G. Road,
Navarangpura, Ahmedabad 380009
Since October 2001

(નોકરી બદલવાનું કારણ)

Reason for Change : For better prospects

(સંદર્ભ ઓળખાણ)

Reference : (1) Mr. Y. M. Dave
Production Manager,
Ami Pharmaceuticals,
215, Abhishek Chambers,
C. G. Road, Navarangpura,
Ahmedabad – 380009.

(2) Mr. B. K. Yagnik
Director, Ravi Health Foundation,
Jawahar Chowk, Maninagar,
Ahmedabad – 380008

(સમાપન ફકરો)

I hope you will consider my application sympathetically and call me for a personal interview. I assure you that I shall work honestly and sincerely and try my best to satisfy my superiors with my work.

(વિદાયવચનઃ)

Yours Faithfully,

(સહી)

Rahul Pancholi

(બિડાણ)

Enclosed copies

(1) H.S.C. Marksheet
(2) H. S.C. Certificate
(3) B. Pharm. Marksheet
(4) B. Pharm. Certificate
(5) Experience Certificate

(II) - Ankur C. Patel from Pragna Society, Tithal Road, Valsad writes an application for the post fo a Sales Manager to Atul products limited, Atul – 396 020, Valsad Stating his resume.

Ankur C. Patel
Pragna Society,
Tithal Road,
Valsad.
March 16, 2015

To
The General Manager,
Atul Products Limited,
Atul - 396020, Valsad.

Respected Sir,

Subject : Application for the post of a Sales Manager.

With reference to your advertisement in 'Gujarat Samachar' of March 13, '15. I wish to offer myself as a candidate aspiring for this post. I possess the required education and experience and I mention them below for your kind consideration

Personal Bio-data

Full Name	:	Ankur Chimanbhai Patel
Address	:	Pragna Society, Tithal Road, Valsad.
Birth-date	:	November 30, 1981
Sex	:	Male
Physique	:	(1) Height 165 cm (2) Weight 52 Kg
Appearance	:	Good looking
Personality	:	Extrovert, Dynamic
Nature	:	Hardworking, co-operative
Hobbies	:	Photography, Travelling

Languages Known

(1)	**Mother Tongue**	:	Gujarati
(2)	**Other Languages**	:	English, Hindi
(3)	**Fluency in Language**	:	English
	Nationality	:	Indian
	Education	:	(1) H.S.C. (Commerce), 56% H.S.C.E. Board, Gandhinagar.

March 1996
(2) B. Com., 54%
South Gujarat University, May 1999
(3) Master in Business Administration
Grade I, October 2001

Experience : Chief Sales Executive, Since January 2002
Viraj Stationers,
3, Shubhlaxmi Market,
Tithal Road, Valsad.

Reason for Change: For better prospects

Reference : (1) Mr. Gautam D. Pancholi
Proprietor, Viraj Stationers,
3, Shubhlaxmi Market,
Tithal Road, Valsad.
(2) Mr. Yogesh M. Dave
Personnel Manager, Jahnavi Enterprise,
4, 'Amrutalayam', Dr.Sardesai Marg, Valsad.

Merits

I am confident of making any product popular in the market. I have achieved the highest selling targets so far with the present company.

I assure you that if I am selected for the said post. I will devote all my energies to justify my selection and never leave any room for complaint.

Hoping to be favoured,

Yours faithfully,
Ankur C. Patel

Enclosed Copies True Copies of the following

(1) H.S.C. Marksheet
(2) H.S.C. Certificate
(3) B. Com. Marksheet
(4) B.Com. Certificate
(5) M.B.A. Certificate
(6) Experience Certificate

4.3.11 Different Types of writing (અન્ય સ્વરૂપનાં લેખન)

ફકરા કે પત્ર ઉપરાંત તમારે leave note, message writing કે report (અહેવાલ) writing પણ કરવાનું હોય છે. અંગ્રેજીમાં આ સ્વરૂપના લેખન માટે ચાલો સજ્જ થઈએ.

1. Report Writing (અહેવાલ લેખન)

કોઈ મહત્વની ઘટના / પ્રસંગ / બનાવ / પ્રવૃત્તિ અથવા પરિસ્થિતિના વર્ણનને report કહે છે. અહેવાલ – લેખન એ ભાષાના વ્યાવહારિક ઉપયોજનની કલા છે. શાળા કક્ષાએ આ પ્રવૃત્તિની વિપુલ તકો પ્રાપ્ત થાય છે. આ માટે વિવિધ અભ્યાસિક અને સહ–અભ્યાસિક પ્રવૃત્તિઓ માટે અહેવાલ લખાવી શકો. અહેવાલની ભાષા સરળ હોય તથા તે માહિતીસભર હોય તે આવશ્યક છે. Report હંમેશાં ભૂતકાળમાં જ લખાય. Events જેવા કે Sports Day / Annual Day/ Prize distribution function / Quiz વગેરે પર report લખતી વખતે નીચેનું માળખું ધ્યાનમાં રાખવું.

- Occassion (પ્રસંગ)
- Date (તારીખ)
- Starting time (શરૂઆતનો સમય)
- Chief Guest (મુખ્ય મહેમાન)
- Inauguration (ઉદ્‌ઘાટન)
- Arrangements (ગોઠવણ)
- Main Events (મુખ્ય પ્રસંગ)
- Other details (અન્ય વિગતો)

2. Picture based Writing (ચિત્ર પરથી લેખન)

વાર્તાના ક્રમિક ચિત્રો કે કોઈ એક દ્રશ્યને લગતા ચિત્ર પરથી અંગ્રેજીમાં વાર્તાલેખન કે વર્ણન કરવાની પ્રવૃત્તિમાં ચિત્રમાં નિર્દેશિત બાબતો (વસ્તુ, વ્યક્તિ, સ્થળ, લોકોની ક્રિયા, સ્થળની સમગ્રતાલક્ષી છાપ) સૌ પ્રથમ અંગ્રેજીમાં મુદ્દા સ્વરૂપે નોંધાવી વાક્યરચના કે ફકરાલેખન કરાવી શકાય. જો વાર્તાલેખન હોય તો વાર્તાન પાત્રો વચ્ચેના સંવાદોને વાર્તામાં સ્થાન આપવાથી વાર્તા રસપ્રદ બને છે

4.3.12 Free and Cerative Writing (મુક્ત અને સર્જનાત્મક લખાણ)

મુક્ત અને સર્જનાત્મક લખાણની તક નિબંધ પ્રકારના લેખનકાર્યમાં મળે છે. જેમાં એક કરતાં વધારે ફકરાઓનો સમાવેશ થાય છે. ફકરાલેખનનું કાર્ય એ યોગ્ય કુશળતાથી વિકાસ પામ્યું હોય તો મુક્ત લખાણ વખતે ત્રણ કે ચાર ફકરાઓની ગૂંથણી વ્યવસ્થિત સ્વરૂપ ધારણ કરે છે.

મુક્ત અને સર્જનાત્મક લેખનને નિબંધ લેખન પણ કહી શકાય. તેનું વિષયવસ્તુ વિદ્યાર્થીઓના અનુભવ જગતમાંથી પસંદ થયેલું હોવું જોઇએ. આવા લેખનના વિષયો ચાર પ્રકારના હોઈ શકે.

1. વર્ણનાત્મક (descriptive) e.g. A farm, A garden
2. કથનાત્મક (Narrate) e.g. A visit to a Zoo
3. ચરિત્રાત્મક (Biographical) e.g., A Gardener
4. આત્મકથનાત્મક (Autobiographical) My experience As a Teacher

ઉપરોકત વિવિધ પ્રકારના લેખન વિષયોની વિસ્તૃત મૌખિક ચર્ચા કરી તેને આનુષંગિક મુદ્દાઓની નોંધ બોર્ડ પર મૂકવાથી વિદ્યાર્થીઓ માટે તે ઉપયોગી માર્ગદર્શિકાની ગરજ સારશે.

નીચેના નમૂનાનો અભ્યાસ કરો.

VISIT TO A SCIENCE FAIR

Points

Place – How did you go ? – With Whom ? – Participants – arrangements – charts – models – graphs – experiments – How was the fair ? – Useful – Like – your experience.

Last week we visited a science fair. It was organized in A.V. Jasani School, Rajkot. It was handled by the students of 5th to 10th. We went there by a bus. We reached there at 11 a.m.

We were happy to see nice arrangements for water, snacks etc. The fair was arranged in different sections. (1) Physics (2) Chemistry (3) Biology (4) Information and Technology (5) Charts and models.

There were students and volunteers to guide the visitors. We went by sections. We saw beautiful charts, models and some experiments. There was a good project on solar energy. There was also a good model of robot and a wonderful model of a modern computer. It was operated with voice and not with any key.

4.3.13 Enrichment of Writing (લેખનકાર્યનું સમૃદ્ધિકરણ)

લેખનકાર્યના સમૃદ્ધિકરણ માટે આટલું તો કરશો જ.

- તમને વધુ ફાવટ ધરાવતા લેખન–સ્વરૂપનો સતત મહાવરો કરો.
- એકવાર લેખન કર્યા બાદ તેનું Editing અવશ્ય કરો.
- વિષય વાંચી લખવાનું શરૂ કરી દેવાને બદલે વિષય અંતર્ગત આવશ્યક મુદ્દાઓ નોંધો.
- જરૂરી શબ્દભંડોળ એકઠું કરો. શકય હોય તો શબ્દકોશનો ઉપયોગ કરો.
- લખેલા વાકયો વ્યાકરણની દ્રષ્ટિએ શુદ્ધ છે કે નહિ તે ચકાસો.
- તમારી વાકયરચનાઓમાં વૈવિધ્ય લાવો. જેમકે, It is a beautiful picture. લખવાને બદલે What a beautiful picture it is ! લખી તમારી શૈલીને વધુ અર્થસૂચક બનાવી શકો.

- તમારી વાંચનટેવ વધારો. વાંચન દરમિયાન જે નવા શબ્દોનો પરિચય થાય તેને સંભાષણ – લેખનમાં સમાવિષ્ટ કરો.
- એક જ વિષય પર તમારા મિત્ર અને તમે એક સાથે જુદા–જુદા કાગળ પર લેખન કરી, તે બંને સ્વરૂપોને સરખાવો.
- જેટલું વધારે લખશો, તેટલી વધુ સમૃદ્ધ તમારી લેખનક્ષમતા થશે.

4.4 Summary (સારાંશ)

આપણે જાણીએ છીએ કે કથન અને લેખન દ્વારા આપણે આપણા વિચારો અભિવ્યક્ત કરીએ છીએ. તેથી જ Speaking અને Writing Skills ને productive skills તરીકે ઓળખવામાં આવે છે. અભિવ્યક્તિના સંદર્ભમાં લેખન કૌશલ્ય અગત્યનું ઘટક છે. કારણકે, આપણી શિક્ષણપ્રથામાં મહદંશે લેખન દ્વારા વિદ્યાર્થીઓનું જ્ઞાન ચકાસવામાં આવે છે. તેથી લેખન પરની હથોટી વિદ્યાર્થી દ્વારા કેળવાય તે ઘણું જરૂરી બને છે. ઉપરાંત તેની વિચારક્ષમતા અને અભિવ્યક્તિ ક્ષમતા પણ કેળવાય છે.

લેખનકૌશલ્યનો પાયો મૂળાક્ષર લેખન છે જે ક્રમશઃ વધુ સંકુલ એવા મુક્ત લેખનની ઇમારત રચવા વિદ્યાર્થીને તૈયાર કરે છે. આવશ્યક Vocabulary, શુદ્ધ વાક્યસંરચનાઓ તથા નવા વિચારોને શબ્દસ્થ કરવાની કળા લેખનક્ષમતામાં પારંગતતા લાવે છે. વધુ ને વધુ મહાવરા દ્વારા આ કૌશલ્યને હસ્તગત કરવા તથા કરાવવા આપણે અથાગ પ્રયત્નો કરવા જ રહ્યા.

4.5 Self Evaluation (સ્વ મૂલ્યાંકન)

1. Explain the concept of writng. How is it differ from speaking skill?
   લેખનની સંકલ્પના સ્પષ્ટ કરો. આ કૌશલ્ય કથન કૌશલ્ય કરતાં કઇ રીતે જુદું પડે છે ?
2. Discuss any one type of writing skill with example.
   લેખનનો કોઇ એક પ્રકાર ઉદાહરણ સાથે ચર્ચો.
3. Which types of guided writing activities do you give to your students?
   તમારા વિદ્યાર્થીઓને કેવા પ્રકારની માર્ગદર્શિત લેખન – પ્રવૃત્તિઓ આપશો ?
4. Which things should be kept in mind during essay writing?
   નિબંધલેખન કરતી વખતે કઇ કઇ બાબતો ધ્યાનમાં રાખશો ?

4.6 References (સંદર્ભ સૂચિ)

1. Tickoo, M. L. (1988). In search of appropriateness in EF (S) L teaching materials. *RELC Journal*, *19*(2), 39-50.
2. Brumfit, C. (1984). *Communicative methodology in language teaching: The roles of fluency and accuracy* (Vol. 129, p. 33). Cambridge: Cambridge University Press.

3. Ellis, G., & Sinclair, B. (1989). *Learning to Learn English Learner's Book: A Course in Learner Training* (Vol. 1). Cambridge University Press.
4. Kroll, B. (1990). *Second Language Writing (Cambridge Applied Linguistics): Research Insights for the Classroom*. Cambridge University Press.
5. Byrne, D. (1979). *Teaching writing skills*. Longman.
6. Christie, F 1995. 'Genre-Based Approaches to Teaching Literacy'. In Tickoo, M L (ed) Reading and Writing: Theory and Practice Singapore: RELC Anthology, 36: 300-20).
7. Cumming, A. (1990). Expertise in evaluating second language compositions.*Language Testing*, *7*(1), 31-51.
8. Davies, A., & Widdowson, H. G. (1974). Reading and writing. Chapter 6 in JPB Allen and S. Pit Corder (Eds.), The Edinburgh course in applied linguistics, Vol. III: Techniques in applied linguistics.
9. Hedge, T. (2001). *Teaching and learning in the language classroom* (Vol. 106). Oxford,, UK: Oxford University Press.
10. Kroll, B. (1990). *Second Language Writing (Cambridge Applied Linguistics): Research Insights for the Classroom*. Cambridge University Press.
11. Raimes, A. (1983). *Techniques in Teaching Writing*. Oxford University Press, 200 Madison Ave., New York, NY 10016 (ISBN-0-19-434131-3, $5.95).
12. Badger, R., & White, G. (2000). A process genre approach to teaching writing. *ELT journal*, *54*(2), 153-160.
13. Zamel, V. (1982). Writing: The process of discovering meaning. *TESOL quarterly*, *16*(2), 195-209.

પ્રથમ વર્ષ

કોર્સ–4 (બ) અંગ્રેજીમાં પ્રાવીણ્ય સજ્જતા

વિચાર પ્રેરક પ્રશ્નો–: Content Based Questions:

પ્રથમ વર્ષ અંગ્રેજી વિષયમાં ભાષાનાં પાયાનાં ચાર કૌશલ્યો પર વિદ્યાર્થીઓ પ્રભુત્વ મેળવે તેના પર વિશેષ ભાર મૂકવામાં આવ્યો છે તેના અનુસંધાને શિક્ષક ધોરણ 5 થી 8 ના અંગ્રેજી પાઠ્યપુસ્તક માંથી કોઈપણ વાર્તા અથવા કવિતા સંભળાવી કે વંચાવી તેના વિશે હોટ પ્રશ્નો પૂછી શકે છે અહીં ઉદાહરણરૂપે વાર્તા તથા તેના પ્રશ્નો મુકેલ છે.

For. example..1) English std.6..first semester..page no :30
'Birju the Brave'

2) English std.5 sem. 1 & 2 'A hare and a tortoise'

Instruction : The teacher will ask them to listen the story or to read the story and answer the questions.

Questions ::

1. Listen to the story and frame 5 'wh' questions.
2. what do you think could have happened next ?
3. What would you change in the story ?
4. which story did you like the best ?
5. What is the main idea of this story ?
6. What was surprising about the end of the story ??
7. Give another suitable title of the story.
8. why did people tease him asking "Birju ,the coward "?
9. How did the tortoise win the race ?
10. Use these words and make meaningful sentences.

Words :. Over take, win, laugh, wealthy, afraid of, teased, strong, Fell down ,etc……

11.) Prepare a question using 'odd word out 'game .

(P.T.O.)

પ્રથમ વર્ષ:

કોર્સ–4 (બ) અંગ્રેજીમાં પ્રાવીણ્ય સજ્જતા

વિચાર પ્રેરક પ્રશ્નો:– મોડ્યૂલ આધારિત

1. વિદ્યાર્થીઓમાં અંગ્રેજી વિષયનાં ભાષા કૌશલ્યો નો વિકાસ કરતી વખતે રેડિયો અને ટેલિવિઝન ના ઉપયોગમાં શું ભિન્નતા રહેશે?
2. તમારા વિદેશ પ્રવાસ દરમિયાન તે દેશમાં બોલાતી ભાષા તમે સમજી શકતાં નથી તે સમયે તમે કેવી મુશ્કેલીઓ અનુભવશો?
3. તમારા વર્ગના કેટલાક વિદ્યાર્થીઓના અક્ષર સુવાચ્ય નથી તેમના અક્ષર સુધારણા માટે તમે શું કરશો?
4. તમારા વર્ગના કેટલાક વિદ્યાર્થીઓ નિયંત્રિત કે માર્ગદર્શિત લેખનકાર્ય કરી શકે છે પરંતુ મુક્ત લેખનમાં મુશ્કેલી અનુભવે છે તો શિક્ષક તરીકે મુકતલેખન કાર્ય કરાવવામાં તમારી ભૂમિકા શું?

નોંધઃ મોડ્યુલ આધારિત આ વિચારપ્રેરક પ્રશ્નો ઉદાહરણ પૂરતાં આપેલાં છે. અધ્યાપકશ્રીઓએ આ પ્રશ્નોનો આધાર લઇ બીજા પ્રશ્નો બનાવી વિદ્યાર્થીઓને મહાવરો કરાવવો.