

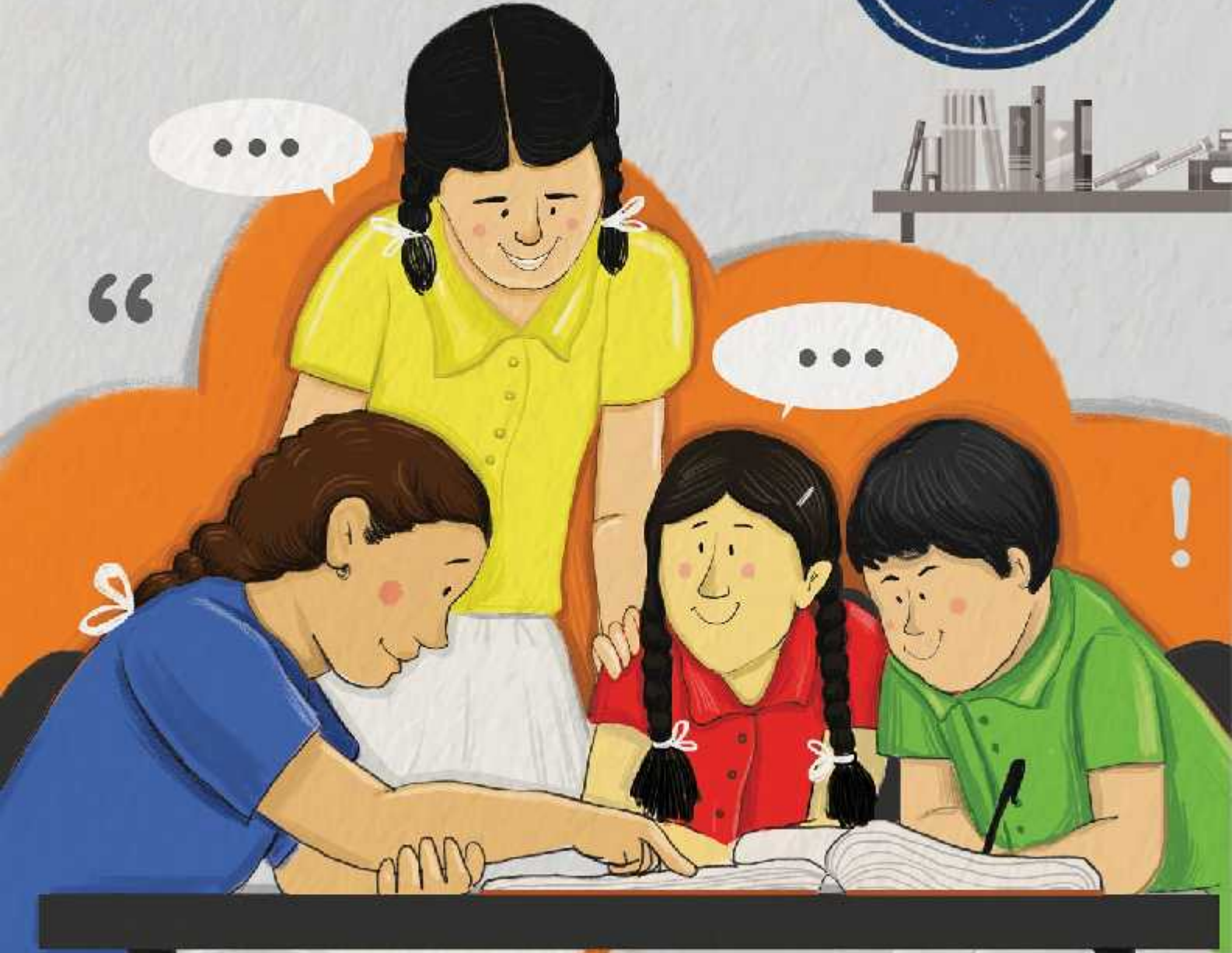
SAMPLE CONTENT

मराठी (LL)

व्याकरण - भाषाभ्यास व उपयोजित लेखन

Based on Textbook and Board Paper Pattern

Secure
40 marks
of Grammar &
Writing Skills



प्राची रोडे
M.Com., C.A.

सावली म्हात्रे
M.A., D.T.Ed.

Std. X

Target Publications® Pvt. Ltd.

मराठी (LL) व्याकरण- भाषाभ्यास व उपयोजित लेखन

इयत्ता द्यावी

ठळक वैशिष्ट्ये

- पाठ्यपुस्तक व कृतिपत्रिका आराखड्यावर आधारित.
- कृतिपत्रिका आराखड्यातील भाषाभ्यास विभाग व उपयोजित लेखन विभागातील सविस्तर विवेचन.
- भाषाभ्यास विभागातील सर्व घटकांच्या संकल्पनांचे लक्ष स्पष्टीकरण.
- भाषाभ्यास विभागात अंतर्भूत घटकांचा परिपूर्ण सराव.
- उत्तरे लिहिण्याकरता पर्याप्त जागा उपलब्ध.
- उत्तरांचा पडताळा घेण्यासाठी उत्तर सूची समाविष्ट.
- उपयोजित लेखनातील सर्व घटकांच्या संकल्पनांचे सविस्तर स्पष्टीकरण अंतर्भूत.
- उपयोजित लेखनातील प्रत्येक घटकावर आधारित सोडवलेल्या भरपूर कृती.
- उपयोजित लेखनातील प्रत्येक घटकामध्ये सरावासाठी मुबलक कृती समाविष्ट.

Printed at: **India Printing Works, Mumbai**

© Target Publications Pvt. Ltd.

No part of this book may be reproduced or transmitted in any form or by any means, C.D. ROM/Audio Video Cassettes or electronic, mechanical including photocopying; recording or by any information storage and retrieval system without permission in writing from the Publisher.

इयत्ता दहावीचे वर्ष हा विद्यार्थ्यांच्या पुढील वाटचालीचा निर्णायक टप्पा असतो. त्यामुळे, परीक्षेत उत्तम गुण मिळवून यशाची दारे उघडण्याचा प्रत्येकाचाच प्रयत्न असतो. भाषेमध्ये आपल्याला अधिकाधिक गुण कसे मिळवता येतील? असा प्रश्न विद्यार्थ्यांच्या मनात येतोच. महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळ, पुणे यांनी निर्धारित केलेल्या कृतिपत्रिका आराखड्यानुसार मराठी विषयातील तब्बल ४० गुण हे या व्याकरण, भाषाभ्यास व उपयोजित लेखनाला देण्यात आले आहेत. या घटकांचा अभ्यास व सराव ही मराठी विषयाच्या यशाची गुरुकिल्ली निश्चितच ठरू शकेल. विद्यार्थ्यांच्या या यशोमार्गावरील हाच प्रवास सुखक करण्याकरता, त्यांना खऱ्या अर्थाने भाषेवर प्रभुत्व मिळवता यावे याकरता टारगेट प्रकाशनाचे **मराठी (LL) व्याकरण-भाषाभ्यास व उपयोजित लेखन इयत्ता दहावी** हे पुस्तक मुलांच्या, हाती सोपवताना आम्हांला अतिशय आनंद होत आहे.

व्याकरण हा भाषेचा पाया असतो. हा पाया मजबूत असेल, तर भाषेचा सुंदर डोलारा येथे उभा करता येतो. व्याकरण व अनेकविध भाषिक घटकांनी भाषा घडलेली असते. त्यांचा अभ्यास करून भाषेवर प्रभुत्व मिळवणे अधिक सोपे होते. व्याकरण व भाषाभ्यास यांवर आधारित प्रश्नांमध्ये पैकीच्या पैकी गुण मिळवणे सहज शक्य असते; मात्र त्याकरिता गरज असते की, व्याकरणिक व भाषिक घटकांमागील मूळ संकल्पना समजून घेऊन त्या घटकांचा पुरेसा सराव करण्याची. विद्यार्थ्यांना ही गरज लक्षात घेऊन आम्ही या संकल्पना सहज, सोप्या शब्दांत मांडल्या आहेतच. शिवाय, सरावाकरता भरपूर प्रश्न समाविष्ट केलेले. त्यांची उत्तरे लिहिण्याकरताही पुरेशी जागा दिली आहे. या पुस्तकाच्या अभ्यासातून विद्यार्थ्यांची व्याकरणिक भाषाभ्यास, गीत पकड मजबूत होईल असा आम्हांला विश्वास आहे.

‘उपयोजित लेखन’ हा भाषेचा सृजनात्मक आविष्कार आहे. यातील प्रत्येक घटकाला त्याची अशा एक शैली आहे. ही लेखनशैली पुरेशा सरावाने विकसित करता येते. यादृष्टीने या पुस्तकात उपयोजित लेखन विभागात प्रत्येक घटकावर आधारित विपुल नमुना कृती देण्यात आल्या आहेत. त्यांचा अभ्यास करून विद्यार्थ्यांमध्ये रचनाशक्ती, सृजनशीलता, विचार अभिव्यक्ती, अनुरूप भाषेचा वापर करण्याची क्षमता इत्यादी गुण वाढीस लागतील.

कृतिपत्रिकेतील भाषाभ्यास विभाग व उपयोजित लेखन विभागाचा आराखड्यात समजावून देऊन ते प्रश्न कसे सोडवावेत याचे सविस्तर विवेचन यात देण्यात आले आहे. त्यामुळे, कृतिपत्रिका सोडवताना काय काय लक्षात घ्यावी, प्रत्येक घटकासाठी निर्धारित केलेले गुण, शब्दमर्यादा, पाठ्याच्या व टाळ्याच्या सर्व बाबी मुलांना लक्षात येतील.

व्याकरण व भाषाभ्यासावर आधारित भरपूर कृती २० पत्रे, २० सारांश, २० बातम्या, २० जाहिराती, २५ कथा आणि तीन निबंधप्रकार मिळून ७५ निबंध एवढा विपुल अभ्यास सामग्री मुलांना ४० गुणांपैकी जास्तीत जास्त गुण मिळवणे शक्य होईल.

सरावानेच सिद्धी प्राप्त होते असे म्हणतात. हा प्रयत्न योग्य असेल असावा याकरता हे पुस्तक विद्यार्थ्यांना नक्कीच उपयुक्त ठरेल.

धन्यवाद!

ज्ञानाची मनाःपूर्वक शुभेच्छा!

प्रकाशक

आवृत्ती: प्रथम

हे पुस्तक परिपूर्ण करण्यासाठी आम्ही सर्वतोपरी प्रयत्न केले आहेत, तरी पुस्तक अधिकाधिक उत्कृष्ट व्हावे, यासाठी आपल्या सूचना स्वागतार्ह आहेत. याकरिता आपला अभिप्राय mail@targetpublications.org या ई-मेल पत्त्यावर पाठवावा ही नम्र विनंती.

Disclaimer

This reference book is transformative work based on ‘मराठी अक्षरभारती; दुसरे पुनर्मुद्रण: २०२०’ published by the Maharashtra State Bureau of Textbook Production and Curriculum Research, Pune. We the publishers are making this reference book which constitutes as fair use of textual contents which are transformed by adding and elaborating, with a view to simplify the same to enable the students to understand, memorize and reproduce the same in examinations.

This work is purely inspired upon the course work as prescribed by the Maharashtra State Bureau of Textbook Production and Curriculum Research, Pune. Every care has been taken in the publication of this reference book by the Authors while creating the contents. The Authors and the Publishers shall not be responsible for any loss or damages caused to any person on account of errors or omissions which might have crept in or disagreement of any third party on the point of view expressed in the reference book.

© reserved with the Publisher for all the contents created by our Authors.

No copyright is claimed in the textual contents which are presented as part of fair dealing with a view to provide best supplementary study material for the benefit of students.

अनुक्रमणिका

क्र.	पाठाचे नाव	पृष्ठ क्र.			
भाषाभ्यास					
	कृतिपत्रिका आराखडा	१			
	कृतिपत्रिका प्रारूपाचे सविस्तर विवेचन	२			
●	व्याकरण				
१.	वाक्यप्रकार	३			
२.	वाक्यरूपांतर				
३.	वाक्प्रचार	११			
●	भाषिक घटक				
१.	शब्दसंपत्ती				
	● समानार्थी शब्द	१९			
	● विरुद्धार्थी शब्द	२५			
	● शब्दसमूहाबद्दल एक शब्द	२९			
	● वचन	३५			
	● लिंग	३९			
२.	लेखननियमांनुसार लेखन	४३			
३.	विरामचिन्हे	५१			
	व्याकरण व भाषाभ्यास यांवर आधारित कृतिपत्रिका – १	५६			
	व्याकरण व भाषाभ्यास यांवर आधारित कृतिपत्रिका – २	५७			
	उत्तरे	५८			
व्यंग्य लेखन					
	कृतिपत्रिका आराखडा				
	कृतिपत्रिका प्रारूपाचे सविस्तर विवेचन	७१			
१.	पत्रलेखन	७३			
२.	सारांशलेखन	९१			
३.	जाहिरातलेखन	१००			
४.	बातमीलेखन	१११			
५.	कथालेखन	१२१			
६.	लेखनसंग्रह	१३३			
(प्रसंगलेखन / अनुभवलेखन)					
	निबंध	पृष्ठ		निबंध	पृष्ठ
१.	यत्ता १० वी निरोप समारंभ	१३४	९.	मी पाहिलेली जत्रा	१३९
२.	अविस्मरणीय पारितोषिक वितरण समारंभ	१३४	१०.	माझा संस्मरणीय वाढदिवस!	१४०
३.	पावसाळ्यातील एक दिवस	१३५	११.	पर्यावरण संवर्धनात आमचा सहभाग	१४०
४.	आनंददायी पारितोषिक वितरण समारंभ	१३६	१२.	माझा गिर्यारोहणाचा पहिला अनुभव	१४१
५.	आमची जंगलसफारी	१३६	१३.	आमचे स्वच्छता अभियान	१४२
६.	मी पाहिलेला क्रिकेटचा सामना	१३७	१४.	मी अनुभवलेले पुस्तक प्रदर्शन	१४२
७.	मी पाहिलेला अपघात	१३८	१५.	शिक्षकदिन समारंभ	१४३
८.	मी पाहिलेला महापूर	१३८	१६.	'बंद' काळातील शहर	१४४

	निबंध	पृष्ठ		निबंध	पृष्ठ
१७.	मी पाहिलेली सर्कस	१४४	२०.	माझा फसलेला संकल्प	१४६
१८.	चांदण्या रात्रीतील सहल	१४५	•	सराव कृती	१४६
१९.	मी पाहिलेला सूर्यास्त	१४६			
(आत्मकथन)					
	निबंध	पृष्ठ		निबंध	पृष्ठ
१.	पुस्तकाचे आत्मवृत्त	१४८	१७.	बाकाचे आत्मकथन	१४८
२.	झाडाचे आत्मकथन	१४९	१८.	शेतकऱ्याचे मनोगत	१५९
३.	सूर्याचे आत्मकथन	१४९	१९.	शिक्षकांचे आत्मकथन	१५९
४.	मी क्रीडांगण बोलत आहे	१५०	२०.	विहिरीचे आत्मवृत्त	१६०
५.	भारत देशाचे आत्मवृत्त	१५०	२१.	शाळेतील फुलांचे आत्मवृत्त	१६०
६.	समाजसेवकाचे आत्मवृत्त	१५१	२२.	पक्ष्याचे आत्मवृत्त	१६१
७.	जंगलाचे आत्मकथन	१५२	२३.	पोलिशिंगचे आत्मकथन	१६२
८.	भारतीय राष्ट्रध्वजाचे आत्मवृत्त	१५२	२४.	हामार्गावरील सूचनाफलकाचे आत्मकथन	१६२
९.	मोबाइलचे आत्मकथन	१५३	२५.	संगणकाचे आत्मकथन	१६३
१०.	पृथ्वीचे मनोगत	१५४	२६.	गायकलचे आत्मकथन	१६४
११.	मराठी भाषेचे आत्मवृत्त	१५४	२७.	ज्यातील वाघाचे आत्मकथन	१६४
१२.	पूरग्रस्ताचे मनोगत	१५५	२८.	मुंबई उपनगरी रेल्वेचे आत्मकथन	१६५
१३.	सफाई कामगाराचे आत्मवृत्त	१५६	२९.	कोरोनाग्रस्ताचे मनोगत	१६६
१४.	नदीचे आत्मवृत्त	१५६	३०.	प्लॅस्टिकच्या पिशवीचे मनोगत	१६६
१५.	मी आरसा बोलतोय	१५७	•	सराव कृती	१६७
१६.	माजी सैनिकाचे आत्मकथन	१५७			
(वैचारिक लेखन)					
	निबंध	पृष्ठ		निबंध	पृष्ठ
१.	युग संगणकाचे	१६८	१४.	भ्रष्टाचार – एक कलंक	१७६
२.	वर्तमानपत्राचे महत्त्व	१६८	१५.	वाचाल तर वाचाल	१७७
३.	झाडे लावा झाडे उगवा	१६९	१६.	जलसंवर्धन – काळाची गरज	१७७
४.	निसर्ग-मानवाचा मित्र	१७०	१७.	व्यायामाचे महत्त्व	१७८
५.	राष्ट्राचे आत्मकथन	१७०	१८.	ऑनलाईन शिक्षण	१७९
६.	आजची विद्यार्थी	१७१	१९.	पर्यटन-एक आनंद	१७९
७.	विज्ञान-शाप की वरदान?	१७२	२०.	भारत-खेड्यांचा देश	१८०
८.	अंधश्रद्धा – एक शाप	१७२	२१.	बदलती कुटुंबव्यवस्था	१८१
९.	कोरोना महामारी - मोठे संकट	१७३	२२.	भूतदया	१८१
	वाढते प्रदूषण-मोठी समस्या	१७३	२३.	प्लॅस्टिक – एक जागतिक समस्या	१८२
११.	शब्दांचे सामर्थ्य	१७४	२४.	आजची स्त्री	१८२
१२.	मानवता-खरा धर्म	१७५	२५.	व्यसनाधीनता-एक शाप	१८३
१३.	मोबाइल – शाप की वरदान	१७६	•	सराव कृती	१८४

व्याकरण-भाषाभ्यास

वाक्यांचे प्रकार

आपल्या मनातील विचार भावना, कल्पना व्यक्त करण्यासाठी आपण शब्दांचा वापर करतो. अशा शब्दांचा अर्थपूर्ण समूह म्हणजे वाक्य होय.

उदा. 'तू मी तरच आलास येईन' हे वाक्य नाही कारण त्या वाक्यातून अर्थबोध होत नाही; परंतु हे शब्द योग्य क्रमाने दिलेले असल्याने, 'तू आलास तर मी येईन.' असे अर्थपूर्ण वाक्य तयार होते. मराठीमध्ये या वाक्यांचे रचनेच्या दृष्टीने आणि अर्थाच्या दृष्टीने असलेले दोन प्रकार आहेत. यावर्षी आपण वाक्यांचे अर्थाच्या दृष्टीने असलेले प्रकार अभ्यासणार आहोत.

क्र.	वाक्याचे प्रकार (अर्थाच्या दृष्टीने)	ओळखण्याची खूण
१.	विधानार्थी वाक्य	साधे सरळ विधान
२.	प्रश्नार्थी वाक्य	?
३.	उद्गारार्थी वाक्य	!
४.	आज्ञार्थी वाक्य	आज्ञा, विनंती, हुकूम, प्रार्थना, उपदेश.

१. विधानार्थी वाक्य (Assertive Sentence)

ज्या वाक्यांत केवळ विधान केलेले असते, त्याला विधानार्थी वाक्य असे म्हणतात.

उदा. i. मी माझा दुसरा अनुभव सांगतो. ii. तुम्ही मला राहवेना.

२. प्रश्नार्थी वाक्य (Interrogative Sentence)

या प्रकारच्या वाक्यात प्रश्न विचारलेला असतो. यात काय विचारले जाई अशा प्रकारचे उत्तर येणारे प्रश्न किंवा कधी, कुठे, कसे, किती, कोण, कोणी, कोणास, काय या प्रकारचे प्रश्न वाक्यात विचारले जातात. वाक्याच्या शेवटी प्रश्नचिन्ह असेल, तर ते निश्चितपणे प्रश्नार्थी वाक्य असते.

उदा. i. तुम्ही मला ओळखलेत का? ii. लाडू कधी केलेस तू?

३. उद्गारार्थी वाक्य (Exclamatory Sentence)

आपल्या मनात आलेली भावना खूप तीव्र, उत्स्फूर्त असेल, तर ती उद्गार रूपाने बाहेर पडते. आनंद, दुःख, आश्चर्य, भीती, कौतुक अशा भावना उद्गार रूपाने या वाक्यांत व्यक्त होतात.

या वाक्यात उद्गारार्थी शब्दांचा वापर केला जातो. केवलप्रयोगी अव्ययाचा वापर केला असेल, तर त्यानंतर उद्गारचिन्ह दिलेले असते अथवा वाक्याच्या शेवटी उद्गारचिन्ह दिले जाते.

उदा. i. कित्या अरेरे! किती जोरात पडला हा! ii. आजचा दिवस म्हणजे तर त्यांच्यासाठी पर्वणीच!

४. आज्ञार्थी वाक्य (Imperative Sentence)

या प्रकारच्या वाक्यांत एखाद्या व्यक्तीने दुसऱ्या व्यक्तीला कृती करण्यासाठी आज्ञा किंवा आदेश दिलेला असतो. याशिवाय, आशीर्वाद, विनंती, प्रार्थना, उपदेश अशांसाठी वापरलेली वाक्येसुद्धा आज्ञार्थी असतात.

उदा. i. शान्त, गप्प बस. (आज्ञा) ii. देव सर्वांचे भले करो. (आशीर्वाद)
iii. कृपया ते पेन मला दे. (विनंती) iv. ईश्वरा, जगाचे कल्याण कर. (प्रार्थना)
v. याला ताबडतोब फासावर चढवा. (हुकूम) vi. उत्तम आरोग्यासाठी व्यायाम करा. (उपदेश)



सराव कृती

कृ.१. पुढील वाक्यांच्या प्रकाराचा योग्य पर्याय निवडून त्यापुढे ✓ अशी खूण करा.

- i. सर्वांना खेळ आवडतात.
 अ. आज्ञार्थी ब. विधानार्थी क. प्रश्नार्थी ड. उद्गारार्थी
- ii. तुझे घर कुठे आहे?
 अ. आज्ञार्थी ब. विधानार्थी क. प्रश्नार्थी ड. उद्गारार्थी
- iii. तुम्ही उत्तम खेळावे.
 अ. आज्ञार्थी ब. विधानार्थी क. प्रश्नार्थी ड. उद्गारार्थी
- iv. रामला आंबा आवडत नाही.
 अ. आज्ञार्थी ब. उद्गारार्थी क. विधानार्थी ड. प्रश्नार्थी
- v. काय गातोस तू!
 अ. विधानार्थी ब. प्रश्नार्थी क. उद्गारार्थी ड. आज्ञार्थी
- vi. आमचे रक्षण कर.
 अ. प्रश्नार्थी ब. आज्ञार्थी क. विधानार्थी ड. उद्गारार्थी
- vii. हा साप खूपच मोठा आहे.
 अ. उद्गारार्थी ब. विधानार्थी क. प्रश्नार्थी ड. आज्ञार्थी
- viii. देवाची भक्ती करावी.
 अ. आज्ञार्थी ब. विधानार्थी क. प्रश्नार्थी ड. उद्गारार्थी
- ix. जा आणि परत येऊ नका.
 अ. विधानार्थी ब. आज्ञार्थी क. प्रश्नार्थी ड. उद्गारार्थी
- x. किती लागले तू?
 अ. प्रश्नार्थी ब. उद्गारार्थी क. विधानार्थी ड. आज्ञार्थी

कृ.२. पुढील वाक्यांचे प्रकार ओळखा.

- i. तो खूप वांगल धावतो. -----
- ii. तुम्हाला खेळायला जा. -----
- iii. ती चालता येत नाही. -----
- iv. धावल्यामुळे व्यायाम होत नाही का? -----
- v. प्रवासात भरभरून बोलावे. [जुलै २०१९] -----
- vi. किती सुंदर आहे ताजमहाल! [जुलै २०१९] -----



- vii. तुझ्या शाळेत मराठी दिन साजरा करतात का? [मार्च २०२०] -----
- viii. रनिंगपेक्षादेखील दोरीवरच्या उड्या मारा. [मार्च २०२०] -----
- ix. आधी मी माझे दोन अनुभव सांगतो. -----
- x. काही उपयोग होणार नाही. -----
- xi. मस्ती करू नका. [जुलै २०२०] -----
- xii. तुम्ही काही झाडे लावली आहेत का? [जुलै २०२०] -----

कृ.३. खालील वाक्ये व त्यांचे प्रकार यांच्या जोड्या जुळवा.

क्र.	'अ' गट	उत्तर	वर्ग
i.	भज्यांशिवाय पार्टी कसली?	-----	अ. विधानार्थी वाक्य
ii.	रनिंग कर रोज.	-----	ब. प्रश्नार्थी वाक्य
iii.	इश्रा! साखरेशिवाय लाडू आमच्या नाही घराण्यात केले कुणी!	-----	क. उद्गारार्थी वाक्य
iv.	मला बोललंच पाहिजे.	-----	ड. आज्ञार्थी वाक्य

कृ.४. पुढील वाक्यांचे प्रकार ओळखा.

- i. तुझा मित्र कोण आहे? -----
- ii. नियमित अभ्यास करावा. -----
- iii. आत जाण्याचे सर्व मार्ग खुले करा. -----
- iv. किती आनंद झाला तुला भेटेने! -----
- v. अरेरे! एतार वाईट गाले! -----
- vi. वेळ वाढा मी जाई कुणी! -----
- vii. बोलू न -----
- viii. देव मला यश दे. -----

कृ.५. पुढील वाक्यांचे प्रकार ओळखा.

- i. तुला गाणे आवडले का? -----
- ii. काय सुंदर देखावा आहे हा! -----



- iii. खोटे बोलू नये. —
- iv. परिस्थिती अतिशय बिकट आहे. —
- v. शी! काय हे कपडे तुझे! —
- vi. मी शांत झालो. —
- vii. या तुम्ही. —
- viii. वा! काय धमाल आली! —

कृ.६. पुढील वाक्यांचे प्रकार ओळखा.

- i. तो येणार नाही. —
- ii. तू अशक्त आहेस का? —
- iii. नेहमी दुसऱ्यांना मदत करा. —
- iv. जगाला प्रेम द्यावे. —
- v. वडिलांचा आदर राखा. —
- vi. किती आनंद झाला त्याला! —
- vii. वाईट सवयी सोडा. —
- viii. कैरी आंबट आहे. —
- ix. आम्ही तुमचे कार्य कसे विसरू? —

कृ.७. खाली दिलेल्या चारही प्रकारांमधील वाक्यांचे उगुने तयार करा.

i. विधानार्थी
उत्तर: _____

ii. प्रश्नार्थी
उत्तर: _____

iii. उपासार्थी
उत्तर: _____

iv. आज्ञार्थी
उत्तर: _____



उपयोजित लेखन

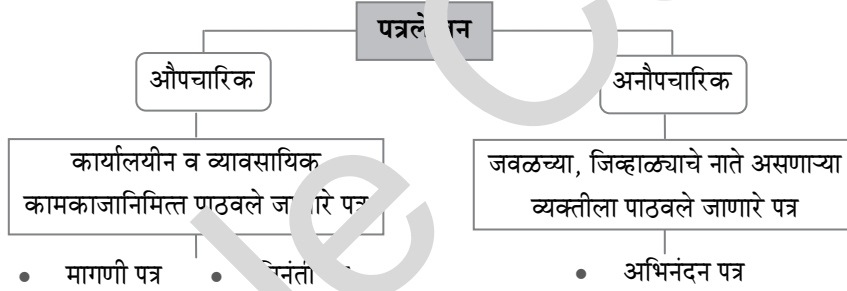
मार्गदर्शक सूचना

कृतिपत्रिकेत उपयोजित लेखन विभागात प्र. ५ (अ) मध्ये प्रत्येकी ६ गुणांसाठी पत्रलेखनाची व सारांशलेखनाची कृती विचारला जाईल. यात विकल्प असेल. म्हणजेच, पत्रलेखन किंवा सारांशलेखन यांपैकी कोणतीही १ कृती सोडवणे अपेक्षित आहे. पत्रलेखनात कृती स्वरूपात दोन पत्रे विचारले जातील. यांपैकी कोणतीही एक कृती सोडवणे अपेक्षित आहे. म्हणजेच, पत्रलेखनाच्या कृतीमध्ये अंतर्गत विकल्प आहे.

आजच्या तंत्रज्ञानाच्या युगात भ्रमणध्वनी, इंटरनेट, मेल यांचा वापर वाढल्यामुळे पत्रलेखनाचे प्रसंग यात प्रमाणात कमी झाले आहेत. तरीही पत्रलेखन करण्याची गरज ही भासतेच; मात्र नव्या तंत्रज्ञानाचा वापर करून पत्रलेखन करणे ही काळजी घ्यावी लागते आहे.

पत्रलेखन ही एक कला आहे. आपल्या मनातील विचार किंवा भावना चांगल्या शब्दांत मांडण्यापासून पोहोचवण्याचे हे उत्तम लिखित साधन आहे. हे कसब मुलांनी नव्या युगाच्या नवीन तंत्रज्ञानानुसार आत्मसात करावे हा या अभ्यासक्रमाचा उद्देश आहे. यासाठी इ-मेल पाठवण्याच्या पद्धतीनुसार पत्रलेखनाचे प्रारूप देण्यात आले आहे.

पत्रलेखनाचे दोन प्रकार आहेत. औपचारिक पत्रे व अनौपचारिक पत्रे. औपचारिक पत्रांमध्ये प्रमाणित पत्र, विनंती पत्र, तक्रार पत्र, निमंत्रण पत्र, आभार पत्र इत्यादी प्रकारांचा समावेश होतो, तर अनौपचारिक पत्र हे आई वडील, भावंडे, नातेवाईक, मित्र-मैत्रिणी यांना लिहिले जाते. यावर्षीच्या अभ्यासक्रमानुसार आपण खालील पत्रप्रकार अभ्यासू.



पत्रात समाविष्ट असलेल्या बाबी

	औपचारिक	अनौपचारिक
१.	पत्राच्या वरच्या डाव्या कोपऱ्यात दिनांक लिहावा.	पत्राच्या वरच्या डाव्या कोपऱ्यात दिनांक लिहावा.
२.	प्रति, लिहून संवत्सरे व्यक्तीचा सर्वांक हुद्दा नमूद करावा. उदाहरणार्थ: ख्याख्याप, प्राचार्य, क्रीडाधिकारी, सचिव, अध्यक्ष, व्यवस्थापक, संचालक, कार्यकारी संचालक, मुख्य कार्यकारी अधिकारी, शिक्षणाधिकारी, कार्यकारी अभियंता इत्यादी	व्यक्तीचा नात्याप्रमाणे व सन्मानपूर्वक योग्य उल्लेख करावा. उदाहरणार्थ: नाते मायना अभिवादन आई/ वडील - तीर्थरूप } साष्टांग नमस्कार काका/ काकू इत्यादी - तीर्थस्वरूप } भावंडं - प्रिय शुभाशीर्वाद
३.	पत्राचा विषय लिहावा.	अनौपचारिक पत्राचा विषय लिहिण्याची गरज नसते.
४.	पत्राचा आशय मोजक्या व अचूक शब्दांत मांडावा.	व्यक्तीचे कुशल विचारावे, भावना व्यक्त करणाऱ्या, जिव्हाळा दर्शवणाऱ्या भाषेचा वापर करावा. लेखन विस्तृत करावे.
५.	शेवटी डावीकडे आपला विश्वासू, आपला कृपाभिलाषी इत्यादी शब्द लिहून खाली पत्र पाठवणाऱ्याचे नाव, पत्ता व इ-मेल आयडी टाकावा.	पत्राचा समारोप करताना डावीकडे योग्य मायना वापरावा व त्याखाली पत्र पाठवणाऱ्याचे नाव, पत्ता व इ-मेल आयडी टाकावा.

[टीप: पत्राला उत्तर मिळणे आवश्यक असल्याने पत्र पाठवणाऱ्याचा पत्ता लिहावा लागतो. सर्व पत्रांची मांडणी इ-पत्रानुसार डाव्या बाजूस लिहिणे अपेक्षित आहे. पाकीट काढून पत्ता लिहिण्याची आता आवश्यकता भासत नाही. (इ-मेल लिहिताना पाकीट काढण्याची आवश्यकता नसते.)]



पत्राचे प्रारूप

दिनांक _____
 प्रति, _____
 माननीय _____,
 विषय: _____
 महोदय, _____

मुख्य मजकूर

आपला / आपली

 पत्ता

 (पत्र पाठवणाऱ्याचा पत्ता)

लक्षात ठेवा.

- प्रश्न काळजीपूर्वक वाचून विषय समजून घ्या.
- तुम्ही निवडलेल्या विकल्पानुसार (औपचारिक किंवा अनौपचारिक) पत्राचे योग्य प्रारूप व भाषा वापरा.
- कृतिपत्रिकेत प्रेषक व प्रति यांचे नाव दिले असल्यास दिलेले नाव वापरा. नाव दिले नसल्यास अ.ब.क वगैरे नाव वापरा.
- कृतिपत्रिकेत पत्ते दिलेले असल्यास तेच पत्ते लिहा. पत्ते दिले नसल्यास काल्पनिक पत्ते लिहा.

नमुना कृती

१ खालील निवेदन वाचा व त्याखालील कृती पेटवा.

आदर्श विद्यालय,
 बोपडी, ता. वाई, जि. सातारा

ता. कास्तरी आंतरशालेय चित्रकला स्पर्धा

स्पर्धा दोन गटांसाठी आयोजित

आयुष्य ५ बक्षिसांसाठी गट क्र. १ – इ. ५ वी ते इ. ७ वी
 गट क्र. २ – इ. ८ वी ते इ. १० वी

प्रवेश निःशुल्क

स्पर्धेचे ठिकाण – आदर्श विद्यालय, मुख्य सभागृह,
 बोपडी, ता. वाई, जि. सातारा
 दि. १४ नोव्हेंबर वेळ – सकाळी ९.०० ते ११.००
 अधिकाधिक विद्यार्थ्यांनी स्पर्धेत भाग घ्यावा.
 – मुख्याध्यापक

विद्यार्थी प्रमुख या नात्याने

तालुकास्तरावर आंतरशालेय चित्रकला स्पर्धा आयोजित केल्याबद्दल मा. मुख्याध्यापक यांना त्यांचे अभिनंदन करणारे पत्र लिहा.

← किंवा →

स्पर्धेत इ. १० वी – अ या वर्गातील वीस विद्यार्थ्यांना स्पर्धेत सहभागी करून घेण्याची विनंती करणारे पत्र मा. मुख्याध्यापकांना लिहा.

[मार्च २०१९]



उत्तर:

१. अभिनंदन पत्र (औपचारिक)

दिनांक: १५ नोव्हेंबर, २०२०

प्रति,

माननीय मुख्याध्यापक

आदर्श विद्यालय, बोपडी

वाई, सातारा- XXXXXX

विषय: तालुकास्तरावर आंतरशालेय चित्रकला स्पर्धा आयोजित केल्याबद्दल अभिनंदन करण्याबाबत.

महोदय,

मी अ.ब.क, आपल्या शाळेचा विद्यार्थी प्रमुख या नात्याने आपणांस हे पत्र लिहित आहे. आपल्या शाळेने दि. १४ नोव्हेंबर रोजी तालुकास्तरीय आंतरशालेय चित्रकला स्पर्धेचे आयोजित केले त्याबद्दल आपले हार्दिक अभिनंदन. या स्पर्धेचे आयोजनामुळे आपल्या तालुक्यातील सर्व चित्रकलाप्रेमी विद्यार्थ्यांना प्रोत्साहन मिळाले. त्यांच्या कलेला प्रोत्साहण देण्यासाठी आपण ही स्पर्धा आयोजित केल्याबद्दल आपले आभार. अभ्यासाबरोबरच कलागुणही महत्त्वाचे आहेत. आपण या स्पर्धेत सर्वांना पटले.

यापुढेही अशाच आंतरशालेय स्पर्धेचे आयोजन आपली शाळा करत राहिल असा आभार व्यक्त करतो.

कळावे,

आपला विश्वासू,

अ. ब. क

विद्यार्थी प्रमुख

आदर्श विद्यालय, बोपडी,

वाई, सातारा- XXXXXX

abc@gmail.com

किंवा

२. विनंती पत्र (औपचारिक)

दिनांक: १० नोव्हेंबर, २०२०

प्रति,

माननीय मुख्याध्यापक

आदर्श विद्यालय, बोपडी

वाई, सातारा- XXXXXX

विषय: विद्यार्थ्यांना स्पर्धेत सहभागी करून घेण्याबाबत.

महोदय,

मी अ. ब. क., आपल्या शाळेचा विद्यार्थी प्रमुख या नात्याने आपणांस हे पत्र लिहित आहे. दि. १४ नोव्हेंबर या दिवशी आपल्या शाळेने तालुकास्तरीय आंतरशालेय चित्रकला स्पर्धा आयोजित केली आहे. ही स्पर्धा इयत्ता ५ ते १० वीच्या विद्यार्थ्यांसाठी घेण्यात येणार आहे. आपल्या शाळेतील इयत्ता '१० वी - अ' या वर्गातील वीस विद्यार्थ्यांना या स्पर्धेत सहभागी व्हायचे आहे, तरीही आपण त्यांना सहभागी करून घ्यावे अशी मी आपणांस विनंती करतो. इच्छुक विद्यार्थ्यांची यादी वर्गशिक्षकांकडे देण्यात आली आहे.

या विनंतीला मान देऊन तुम्ही या वीस विद्यार्थ्यांना स्पर्धेत सहभागी करून घ्याल अशी मी आशा व्यक्त करतो.

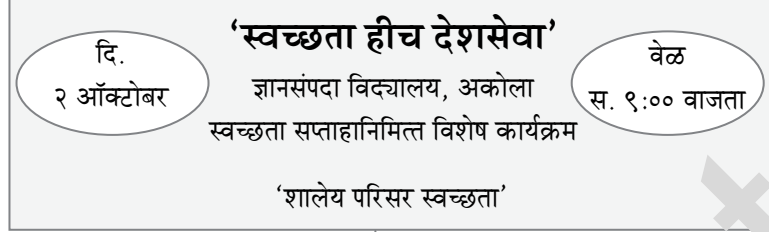
कळावे,

आपला विश्वासू,



अ. ब. क.
विद्यार्थी प्रमुख
आदर्श विद्यालय, बोपडी,
वाई, सातारा- XXXXXX
abc@gmail.com

२ खालील निवेदन वाचा व त्याखालील कृती सोडवा.



विद्यार्थी प्रतिनिधी या नात्याने

उपक्रमात सहभागी झालेल्या विद्यार्थ्यांचे अभिनंदन करणारे पत्र लिहा.

किंवा

स्वच्छता कार्यक्रमाचे लागणाऱ्या साहित्याची मागणी व पणारे पत्र तुम्हाला या शाळेतील ज्येष्ठ सेवकांना लिहा.

[जुलै २०१९]

उत्तर:

१. अभिनंदन पत्र (अनौपचारिक)

दिनांक: १० ऑक्टोबर, २०२०

विद्यार्थी मित्रांनो,

सप्रेम नमस्कार! नुकताच आपल्या शाळेच्या स्वच्छता सप्ताहात सहभागी झाला. या शालेय परिसर स्वच्छता अभियानामध्ये तुम्ही सर्वजण मोठ्या संख्येने सहभागी झालात त्यामुळे तुम्हाला खूप खूप अभिनंदन!

स्वच्छतेचे महत्त्व या विषयावर आपण नेहमी चर्चाचतो, निबंध लिहितो; पण ते प्रत्यक्षात आणणे खूप महत्त्वाचे असते. तुम्ही सगळ्यांनी या सप्ताहात सहभागी होऊन मेहनत घेऊन आपली शाळा व परिसर स्वच्छ केलात. यामुळे, आपल्या परिसराचे रूपच बदलून गेले आहे. सर्व शिक्षकांनी तुमचे यत्न दखून कौतुक केले.

हा असा सप्ताह दरवर्षी करूया असा विचारही तुम्ही मांडलात. तो नक्कीच स्तुत्य आहे.

पुनः एकदा आपचे अभिनंदन! आपण सगळे ही स्वच्छतेची आवड कायम जपू आणि इतरांनाही प्रेरणा देऊ अशी माझी खात्री आहे.

तुमचा श्रद्धास्थ प्रतिनिधी व मित्र

अ. ब. क.

विद्यार्थी प्रतिनिधी
ज्ञानसंपदा विद्यालय,
सेनापती बापट मार्ग,
अकोला- XXXXXX
abc@gmail.com

किंवा



२. मागणी पत्र (औपचारिक)

दिनांक: ३० सप्टेंबर, २०२०

प्रति,

माननीय श्री. मधुकर राहाळे,

ज्येष्ठ सेवक,

स्वच्छता विभाग

ज्ञानसंपदा विद्यालय,

सेनापती बापट मार्ग,

अकोला- xxxxxx

विषय: स्वच्छता साहित्याची मागणी करण्याबाबत.

महोदय,

मी अ. ब. क. आपल्या शाळेचा विद्यार्थी प्रतिनिधी या नात्याने आपणांस हे पत्र लिहित आहे. आपल्या शाळेमध्ये २ ऑक्टोबर रोजी महात्मा गांधी जयंतीनिमित्त २ ऑक्टोबर ते ८ ऑक्टोबर स्वच्छता सप्ताह साजरा करण्यात येणार आहे. या स्वच्छता सप्ताहानिमित्त 'शालेय परिसर स्वच्छता' हा विशेष उपक्रम राबवण्यात येणार आहे. २ ऑक्टोबर रोजी सकाळी ९ वाजल्यापासून या स्वच्छता सप्ताहाची सुरुवात होईल. तरी शालेय परिसर स्वच्छतेसाठी आम्हांला काही साहित्याची आवश्यकता आहे. स्वच्छतेसाठी लागणाऱ्या साहित्याची यादी पुढीलप्रमाणे -

क्र.	साहित्याचे नाव	नग
१.	झाडू	१०
२.	कचराकुंड्या	
३.	कुदळ	१०
४.	घमेली	१०
५.	हातमोजे आणि मास्क	१००

वरील सर्व साहित्य शाळे परिसर स्वच्छ करण्यासाठी लागणार आहे. तरीही लवकरात लवकर हे साहित्य उपलब्ध करून द्यावे, ही विनंती आहे.

वगवे

अ. ब. क. रावसा, वासू,

अ. ब. क.

विद्यार्थी प्रतिनिधी

ज्ञानसंपदा विद्यालय,

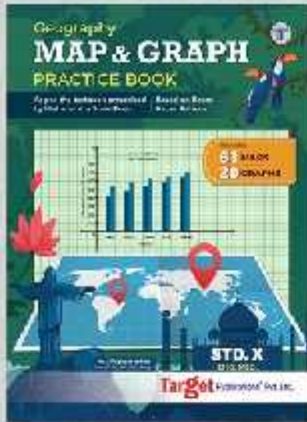
सेनापती बापट मार्ग,

अकोला- xxxxxx

abc@gmail.com



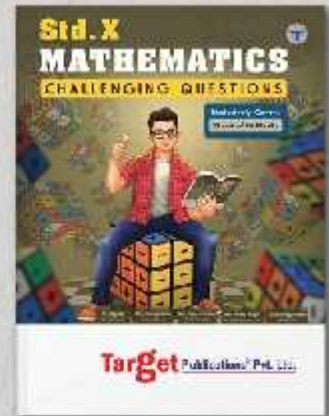
Our other Product Offerings for Std. X



An ultimate book for practice of Maps & Graphs to help you secure 14 marks in Geography



The perfect trio to help you score 48 Marks in Hindi allocated to Grammar & Writing Skills



A comprehensive compilation of Challenging Questions & Solutions for SSC Board Examination.



A collection of Model Question Papers & Solutions of Std. X (English / Marathi / Semi Eng. Med.) based on NEW PAPER PATTERN [Also available for Hindi & Sanskrit (Composite) and Sanskrit (Entire)]



An extensive compilation of the most likely questions for SSC Board.

Target Publications Pvt. Ltd.
Transforming lives through learning.

Address:

2nd floor, Aroto Industrial Premises CHS,
Above Surya Eye Hospital, 63-A, P. K. Road,
Mulund (W), Mumbai 400 080

Tel: 88799 39712 / 13 / 14 / 15

Website: www.targetpublications.org

Email: mail@targetpublications.org



Subscribe to our channel



Like our page



BUY NOW