



राजस्थान

PTET

प्री टीचर एजुकेशन टेस्ट

भाग - 2

शिक्षण दृष्टिकोण और मानसिक क्षमता



विषयसूची

S No.	Chapter Title	Page No.
1	अधिगम	1
2	अभिप्रेरणा	10
3	शिक्षण कौशल	19
4	शिक्षण अधिगम की व्यूह रचनाएँ या रणनीतियाँ	37
5	व्यक्तिगत विभिन्नताएँ	43
6	आरंभिक पठन कौशल	50
7	शाला पूर्व शिक्षा परिचय	56
8	सीखने का मूल्यांकन	69
9	अधिगमकर्ता का मूल्यांकन	80
10	समावेशित शिक्षा एवं विविध अधिगमकर्ताओं की समझ	85
11	समावेशी बच्चों हेतु निर्देशन एवं परामर्श	96
12	समायोजन की संकल्पना एवं तरीके	104
13	सीखने की क्रिया : बच्चे कैसे सोचते और सीखते हैं	111
14	समाजीकरण प्रक्रियाएँ	114
15	छात्र : समस्या समाधानकर्ता और वैज्ञानिक	119
16	अधिगम कठिनाइयों, क्षति आदि से ग्रस्त बच्चों की आवश्यकताओं की पहचान	124
17	प्रतिभावान, सृजनात्मक, विशेष क्षमता वाले अधिगमकर्ताओं की पहचान	135
18	बालक का मानसिक स्वास्थ्य एवं व्यवहार संबंधी समस्याएँ	142
19	वर्तमान भारतीय समाज एवं प्रारम्भिक परीक्षा	149
20	सूचना तकनीकी	161
21	शैक्षिक प्रबंधन एवं प्रशासन	192
22	निर्णय एवं समस्या समाधान	203
23	अंग्रेजी वर्णमाला परीक्षण	208

विषयसूची

S No.	Chapter Title	Page No.
24	शृंखला	213
25	कूट भाषा परीक्षण	217
26	सादृश्यता	221
27	वर्गीकरण	225
28	दिशा और दूरी	228
29	क्रम और रैंकिंग	233
30	घडी	237
31	बैठक व्यवस्था	241
32	कैलेंडर	245
33	आव्यूह (मैट्रिक्स)	248
34	शब्दों का तार्किक क्रम	251
35	कथन और निष्कर्ष	254
36	कथन और तर्क	259
37	अभिकथन और कारण	264
38	अपूर्ण आकृति को पूरा करना	268

1

CHAPTER

अधिगम

अधिगम

- अधिगम का शाब्दिक अर्थ "सीखना है।"
- मनोविज्ञान की भाषा में सीखने की प्रक्रिया को ही अधिगम कहा जाता है।
- व्यवहार में अभ्यास के फलस्वरूप हुए अपेक्षाकृत स्थायी परिवर्तन को अधिगम कहा जाता है।
- मनोवैज्ञानिकों ने सीखने को मानसिक प्रक्रिया माना है। यह क्रिया जीवनभर निरंतर चलती रहती है।
- **सीखने की प्रक्रिया की दो मुख्य विशेषताएँ हैं-**
 - ✓ निरन्तरता
 - ✓ सार्वभौमिकता
- यह प्रक्रिया सदैव और सर्वत्र चलती रहती है इसलिए मानव अपने जन्म से मृत्यु तक कुछ न कुछ सीखता रहता है।
- सीखना एक विस्तृत एवं सतत् प्रक्रिया है। सीखने का क्षेत्र इतना व्यापक है कि इसको किसी एक सामान्य भाषा में व्यक्त करना मुश्किल है। अधिगम शब्द का प्रयोग परिणाम एवं प्रक्रिया दोनों रूप में होता है

बुडवर्थ के अनुसार,

1. "सीखना, विकास की प्रक्रिया है।"
2. "नवीन ज्ञान तथा नवीन प्रतिक्रियाओं का अर्जन करने की प्रक्रिया अधिगम है।"

स्कीनर के अनुसार, "सीखना व्यवहार में प्रगतिशील सामंजस्यकी प्रक्रिया है।"

क्रो एवं क्रो के अनुसार, "आदत, ज्ञान, अभिवृत्तियों के अर्जन को अधिगम कहा जाता है।"

क्रानबेक के अनुसार, "सीखना अनुभव के फलस्वरूप व्यवहार में प्रदर्शित होने वाला परिवर्तन है।"

गेट्स व अन्य के अनुसार, "अनुभव व प्रशिक्षण द्वारा व्यवहार में परिवर्तन ही अधिगम है।"

डॉ. एस.एस. माथुर के अनुसार, "सीखना एक सक्रिय प्रक्रिया है जो व्यक्ति के अपने कार्य पर निर्भर करती है जबकि मानसिक अभिवृद्धि तथा प्रौढ़ता विकास की प्रक्रिया है।"

हिलगार्ड के अनुसार, "नवीन परिस्थितियों में अपने आप को अनुकूलित करना ही अधिगम है।"

ई.ए.पील के अनुसार, "सीखना व्यक्ति में एक परिवर्तन है जो उसके वातावरण के परिवर्तनों के अनुसरण से होता है।"

स्कीनर के अनुसार, "व्यवहार में उत्तरोत्तर अनुकूलन की प्रक्रिया को अधिगम कहा है।"

मर्फी के अनुसार, "अधिगम व्यवहार एवं दृष्टिकोण दोनों का परिमार्जन है।"

गिलफोर्ड के अनुसार, "व्यवहार के कारण व्यवहार में परिवर्तन ही अधिगम है।"

मॉर्गन एवं गिलीलैण्ड के अनुसार "सीखना अनुभव के परिणामस्वरूप प्राणी के व्यवहार में परिमार्जन है जो प्राणी द्वारा कुछ समय के लिए धारण किया जाता है।"

ब्लेयर, जोन्स, सिम्पसन के अनुसार "व्यवहार में कोई भी परिवर्तन जो व्यक्ति के अनुभवों का फल हो और जो भावी परिस्थितियों का सामना करने में अलग प्रकार से सहायक हो अधिगम कहलाता है।"

किंग्सले एवं गैरी के अनुसार "अभ्यास के फलस्वरूप नवीन तरीके से व्यवहार करने की प्रक्रिया को अधिगम कहा जाता है।"

प्रेसी के अनुसार - "सीखना उस अनुभव को कहते हैं जिसके द्वारा व्यवहार में परिवर्तन या समायोजन है।"

कॉलविन के अनुसार "पूर्व निर्मित व्यवहार में अनुभव द्वारा व्यवहार में परिवर्तन या समायोजन है।"

पावलाव के अनुसार "अनुकूलित अनुक्रिया के परिणामस्वरूप आदत का निर्माण ही अधिगम है।"

गार्डनर मरफी के अनुसार, "अधिगम वातावरण संबंधी आवश्यकता की पूर्ति के लिए व्यवहार में होने वाला परिवर्तन है।"

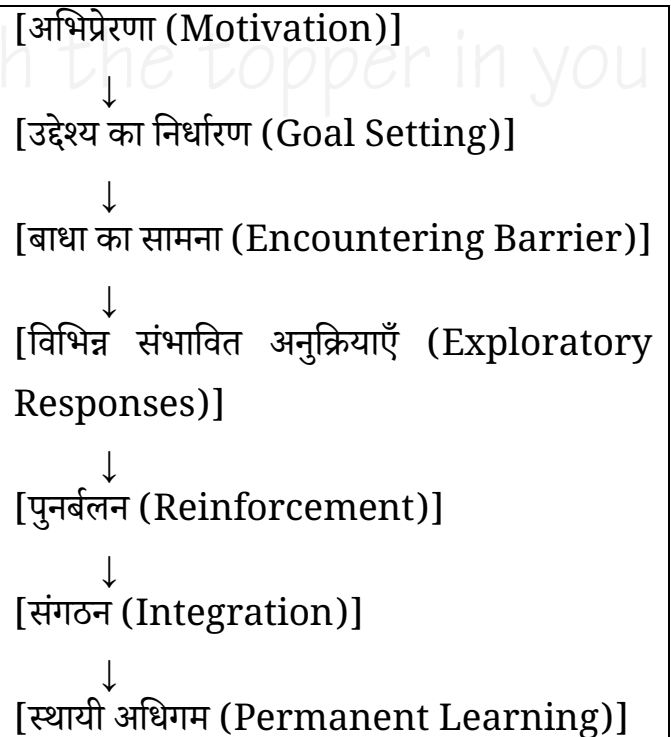
मॉर्गन के अनुसार, "अधिगम अपेक्षाकृत व्यवहार में स्थायी परिवर्तन है जो अभ्यास अथवा अनुभव के परिणाम स्वरूप होते हैं।"

अधिगम की विशेषताएँ

- अधिगम एक आजीवन चलने वाली प्रक्रिया है। यह प्राणियों की जन्मजात प्रवृत्ति है।
- अधिगम एक गतिशील एवं विकासात्मक प्रक्रिया है।
- अधिगम अमूर्त एवं आन्तरिक रूप से सम्पन्न होने वाली प्रक्रिया है।
- अधिगम एक सार्वभौमिक घटना है। संसार के सभी प्राणी हर वक्त कुछ ना कुछ नया सीखता रहता है।
- अधिगम एक सक्रिय प्रक्रिया है। व्यक्ति तभी सीख सकता है जब वह सीखने की प्रक्रिया में क्रियाशील व तत्पर रहता है।
- अधिगम आनुवांशिकता व वातावरण दोनों पर निर्भर करता है।
- अधिगम समस्या समाधान में सहायक है। अधिगम के दौरान व्यक्ति नवीन तथ्यों व अनुभवों को ग्रहण करता है जो विभिन्न परिस्थितियों में उपयोगी सिद्ध होता है।
- अधिगम प्रक्रिया व्यक्ति को अपने पर्यावरण के साथ अनुकूलन में मदद करता है।

- अधिगम एक क्रमिक व निरन्तर जारी रहने वाली प्रक्रिया है।
- अधिगम में पूर्व अनुभवों की लगातार पुनरावृत्ति होती रहती है जिससे ज्ञान स्थायी हो जाता है। अध्ययन प्रक्रिया में जो बालक अधिक क्रियाशील रहता है अधिगम उतना ही प्रभावी होगा।
- अधिगम वातावरण की उपज है। यह व्यक्तिगत और सामूहिक दोनों प्रकार से होते हैं। व्यक्ति जैसे वातावरण में रहता है वैसा ही ज्ञान प्राप्त करता है।
- अधिगम के माध्यम से व्यक्ति अपने लक्ष्य को प्राप्त करता है। यह एक विवेकपूर्ण प्रक्रिया है जो व्यक्ति को अपने लक्ष्य प्राप्ति के लिए प्रयत्नशील रखती हैं।
- अधिगम एक खोज है। इसमें व्यक्ति नवीन ज्ञान प्राप्त कर अपनी क्षमताओं का विकास करता है।
- अधिगम में अनुभवों के द्वारा व्यक्ति के व्यवहार में परिवर्तन होता है।
- अधिगम सदैव उद्देश्य पूर्ण होता है। अधिगम से व्यवहार में परिवर्तन आता है जो धनात्मक और प्रगतिशील होता है।

अधिगम प्रक्रिया :



- **अभिप्रेरणा:** आवश्यकता के कारण कार्य हेतु प्रेरणा उत्पन्न होती है।
- **उद्देश्य:** प्रेरणा एक स्पष्ट लक्ष्य की ओर निर्देशित होती है।
- **बाधा:** लक्ष्य की प्राप्ति में अवरोध उत्पन्न होता है।
- **अनुक्रियाएँ:** व्यक्ति विभिन्न प्रयत्न व प्रतिक्रियाएँ करता है।
- **पुनर्बलन:** सफल प्रतिक्रिया को दोहराया जाता है; असफल को छोड़ा जाता है।
- **संगठन:** सफल उत्तर को पूर्व ज्ञान से जोड़कर उसे स्थायी बना लिया जाता है।
- **स्थायी अधिगम:** नया व्यवहार व्यक्ति के अनुभव का हिस्सा बन जाता है।

अधिगम के प्रकार :

1. **ज्ञानात्मक अधिगम :** यह अधिगम बौद्धिक विकास से संबंधित है, जिसमें व्यक्ति अपने अनुभव, तर्क और सोच के द्वारा ज्ञान प्राप्त करता है। इसमें व्यक्ति समस्या-समाधान, विश्लेषण, तर्क-वितर्क, और अवधारणाओं को समझने का प्रयास करता है। जैसे गणितीय सूत्रों का अध्ययन या विज्ञान के सिद्धांतों को समझना।
2. **भावात्मक अधिगम :** इस प्रकार के अधिगम में व्यक्ति की रुचि, भावना और संवेगों को जागृत किया जाता है। इसमें सीखने वाले की सोच और भावनात्मक प्रतिक्रियाएँ शामिल होती हैं। उदाहरण के लिए, प्रेम, त्याग, सहानुभूति जैसे गुणों का विकास।
3. **क्रियात्मक अधिगम :** यह अधिगम क्रियाओं के माध्यम से होता है। इसमें व्यक्ति शारीरिक क्रियाओं, कौशलों और मांसपेशीय गतिविधियों के द्वारा सीखता है। जैसे चलना, लिखना, खेलना आदि।
4. **संवेदन-गति संबंधी अधिगम :** इस अधिगम में सीखने वाला अपने संवेदना और गतिशील क्रियाओं के द्वारा सीखता है। इसे गामक अधिगम भी कहा जाता है। यह दैनिक जीवन के कई कार्यों में होता है जैसे पेन से लिखना, टाइप करना या घर के काम करना।

5. **साहचर्यात्मक अधिगम :** इसमें व्यक्ति पुराने ज्ञान और अनुभव के आधार पर किसी तथ्य या प्रक्रिया को सीखता है। यह सीखना अनुभवों के संयोजन से होता है।
6. **शारीरिक अंगों से अधिगम :** जब मानसिक शक्ति सक्रिय न हो तो व्यक्ति शारीरिक अंगों के उपयोग से सीखता है। उदाहरणस्वरूप, शिशु अपने हाथ-पैरों को मिलाकर वस्तु पकड़ना सीखता है।
7. **बौद्धिक अधिगम :** यह वह अधिगम है जिसमें व्यक्ति मानसिक प्रक्रियाओं, तर्क-शक्ति और समझ के माध्यम से सीखता है। गणितीय सूत्रों का सीखना इसका उदाहरण है।
8. **प्रत्यक्षात्मक अधिगम :** जब व्यक्ति किसी वस्तु को प्रत्यक्ष देख-भालकर, उसके सम्पूर्ण ज्ञान को प्राप्त करता है, तो इसे प्रत्यक्षात्मक अधिगम कहा जाता है।
9. **गुणांकन अधिगम :** यह अधिगम वस्तु के मूल्य, गुण और विशेषताओं को समझने से संबंधित होता है।
10. **सम्प्रत्यात्मक अधिगम :** इसमें बालक अपने सामान्य ज्ञान के आधार पर तर्क, चिन्तन और कल्पना द्वारा अमूर्त और जटिल विचारों को सीखता है।
11. **वाचिक अधिगम :** यह अधिगम शब्दों, अंकों और संकेतों को वाणी के माध्यम से सीखने की प्रक्रिया है। जैसे भाषा सीखना, गिनती सीखना।
12. **अभिवृत्तिगत अधिगम :** इसमें किसी व्यक्ति या वस्तु के प्रति धारणा या दृष्टिकोण विकसित होता है, जो व्यवहार में प्रकट होता है।
13. **अन्तःप्रेरणात्मक अधिगम :** यह सीखना व्यक्ति के अन्दर से उत्पन्न प्रेरणा द्वारा होता है। इसके कारण व्यक्ति में त्याग, बलिदान और प्रेम जैसे भाव जागृत होते हैं।

राबर्ट गैने का अधिगम सिद्धांत :

- राबर्ट गैने ने अपनी पुस्तक Conditions of Learning (अधिगम की शर्तें) में अधिगम के सिद्धांत को 1965 में प्रतिपादन किया।
- गैने ने अधिगम को आठ प्रकार से सोपानकी रूप में वर्गीकृत किया है।
- गैने ने इन दशाओं को सरल से जटिल क्रम में प्रस्तुत किया है। इस श्रृंखला में सबसे ऊपर समस्या समाधान है। इस श्रृंखला या पिरामिड के किसी भी स्तर पर अधिगम की प्रक्रिया होने के लिए आवश्यक है कि उसके नीचे के सभी प्रकार के अधिगम हो चुके हैं।
- गैने ने अधिगम के आठ प्रकार पिरामिड की आकृति के रूप में प्रस्तुत किये हैं।



गैने के अनुसार अधिगम के 8 प्रकार,

(पिरामिड की आकृति में)

1. **सांकेतिक अधिगम** : संकेत अधिगम पावलाव के शास्त्रीय अनुबंधन अधिगम के समान होता है।
 - ✓ इसमें व्यक्ति दिए गए संकेत के प्रति अनुबंधित अनुक्रिया करता है।
 - ✓ संकेत अधिगम को रूढीगत अनुकूलन भी कहते हैं।
 - ✓ यह सबसे निम्न अधिगम माना जाता है। इसमें संकेतों के माध्यम से सिखाया जाता है।

2. **उद्दीपन अनुक्रिया अधिगम** : इस अधिगम में प्राणी किसी उद्दीपन के प्रति ऐच्छिक क्रिया करता है।
उदाहरण - स्कीनर के क्रिया प्रसूत अनुबंधन में चूहे द्वारा लीवर दबाना सीखना।
3. **श्रृंखला अधिगम** : यह अधिगम एक क्रम में होने वाला अलग-अलग कई उद्दीपन अनुक्रिया संबंधों का जोड़ा है।
जैसे कार चलाना, दरवाजा खोलना।
4. **शाब्दिक साहचर्य अधिगम** : वह अधिगम जिसमें व्यक्ति को उद्दीपन अनुक्रिया का ऐसा क्रम जिसमें शाब्दिक अभिव्यक्ति निहित होती है।
जैसे - गाना, कविता व कहानी के माध्यम से सीखना।
5. **विभेदीकरण अधिगम** : इसमें व्यक्ति विभिन्न उद्दीपनों के प्रति विभिन्न अनुक्रिया करना सीखता है।
जैसे फुटबॉल व वॉलीबॉल में अन्तर सीखना, वर्ग व आयत में अन्तर करना।
6. **संप्रत्यय अधिगम** : कई वस्तुओं के सामान्य गुणों के आधार पर कोई विशेष अर्थ ग्रहण करना।
जैसे- हिरण, भालू, हाथी आदि का अर्थ हम जंगली पशुओं के संप्रत्यय के रूप में ले सकते हैं।
7. **नियम/सिद्धांत अधिगम** : नियम अधिगम में दो या दो से अधिक संप्रत्ययों के बीच एक नियमित संबंध का पता चलता है।
जैसे- बालकों द्वारा व्याकरण, गणित, विज्ञान आदि के समूह का अधिगम।
8. **समस्या समाधान अधिगम** : इस अधिगम में व्यक्ति किसी नियम के उपयोग से कोई समस्या का समाधान करता है व नए तथ्य को सीखता है।
 - ✓ यह अधिगम का सर्वश्रेष्ठ प्रकार है।

नोट - गेने ने संपूर्ण अधिगम प्रक्रिया को तीन इकाइयों में बाँटा है-

1. अधिगम की तैयारी
2. अधिगम अर्जन
3. अधिगम का स्थानांतरण

गेने ने अधिगम की समग्र प्रक्रिया को समझने के लिए आठ अवस्थाओं की पहचान की हैं

- अधिग्रहण
- प्रत्याशा
- प्रत्यास्मरण
- प्रत्यक्षीकरण
- अनुक्रिया
- पुनर्बलन
- मूल्यांकन
- सामान्यकरण

अधिगम शैलियाँ :

संबंधात्मक शैली	विश्लेषणात्मक शैली
सूचना का समग्र चित्र के अंश के रूप प्रत्यक्षण करना	समग्र चित्र में से किसी सूचना को निकाल लेने में सक्षम होना (विस्तृत आरेख पर फोकस)
अंतर्ज्ञानात्मक चिंतन का प्रदर्शन	अनुक्रमिक एवं संरचित चिंतन का प्रदर्शन
मानवीय एवं सामाजिक विषयवस्तु से संबंधित तथा आनुभविक। सांस्कृतिक प्रासंगिकता की सामग्री का सुमगतापूर्वक अधिगम करना	उन सामग्रियों का सुगमता से अधिगम करना जो अचेतन तथा अवैयक्तिक हों।

मौखिक रूप से प्रस्तुत विचारों एवं सूचनाओं के लिए अच्छी स्मृति होना, विशेषतः यदि वे प्रासंगिक हो	अमूर्त विचारों एवं आप्रसंगिक सूचनाओं के लिए अच्छी स्मृति होना
अशैक्षणिक क्षेत्रों में अधिक कार्योंमुख होते हैं	शैक्षणिक संदर्भ में अधिक कार्योंमुख होते हैं।
विद्यार्थियों की योग्यता में प्राधिकारियों के विश्वास तथा संशय की अभिव्यक्ति से प्रभावित होते हैं	दूसरों के अधिमत से अधिक प्रभावित न होना
उद्दीप्त न करने वाले कार्य निष्पादन से अलग हटना	उद्दीप्त न करने वाले कार्यों में भी सतत रूप से लगे रहने की क्षमता का प्रदर्शन
पारंपरिक विद्यालयी परिवेश के साथ इस शैली का द्वन्द्व होना	अधिकांश विद्यालयी परिवेशों से इस शैली का मेल होना।

अधिगम को प्रभावित करने वाले कारक :

अधिगम या सीखना व्यवहार में परिवर्तन की वह प्रक्रिया है, जो व्यक्ति के विभिन्न तत्त्वों से प्रभावित होती है। ये तत्त्व सीधे या अप्रत्यक्ष रूप से सीखने की प्रक्रिया पर प्रभाव डालते हैं। बालक का व्यवहार प्रत्यक्ष दिखता है, पर अधिगम तब ही स्पष्ट होता है जब उसे किसी परिस्थिति में रखा जाता है। अधिगम को प्रभावित करने वाले कारक मुख्यतः छह प्रकार के होते हैं, जो विद्यार्थी, शिक्षक, वातावरण, पाठ्यवस्तु, अधिगम व्यवस्था और मानव-भौतिक संसाधनों से संबंधित होते हैं।

1. विद्यार्थी से सम्बन्धित कारक

- ✓ **शारीरिक स्वास्थ्य:** शारीरिक रूप से स्वस्थ बालक अधिगम में अधिक रुचि लेते हैं। बीमारी या कष्ट की स्थिति में ध्यान केंद्रित करना कठिन होता है, जिससे सीखने में बाधा आती है।
- ✓ **मानसिक स्वास्थ्य:** मानसिक रूप से स्वस्थ बालक जल्दी सीखता है और सीखने की प्रक्रिया को लंबे समय तक याद रख सकता है। अस्वस्थ मानसिक स्थिति में अधिगम प्रभावित होता है।
- ✓ **सीखने की इच्छा:** बालक में सीखने की प्रेरणा और इच्छा होना आवश्यक है। इच्छा के बिना अधिगम अधूरा रहता है।
- ✓ **सीखने का समय:** लगातार अधिक समय तक सीखने से बालक थकान महसूस करता है, जिससे उसकी रुचि कम हो जाती है। समय-समय पर विराम आवश्यक है।
- ✓ **अभिप्रेरणा का स्तर:** अधिगम के लिए प्रेरणा का उच्च स्तर आवश्यक है। प्रेरणा के बिना बालक कार्य करता जरूर है, लेकिन लक्ष्य तक नहीं पहुंच पाता।
- ✓ **सीखने में तत्परता:** जब बालक स्वयं सीखने के लिए तैयार होता है, तब अधिगम प्रभावी होता है। तत्परता न होने पर अधिगम अधूरा रह जाता है।
- ✓ **अधिगम की प्रक्रिया:** अधिगम की प्रक्रिया यदि सरल, स्पष्ट और व्यवस्थित हो तो बालक शीघ्र सीखता है।
- ✓ **मूलभूत क्षमता:** प्रत्येक बालक की अपनी अंतर्निहित क्षमता होती है। अधिगम की सफलता के लिए बालक की क्षमता के अनुसार प्रशिक्षण आवश्यक है।
- ✓ **बुद्धि स्तर:** बुद्धि स्तर भिन्न-भिन्न होता है। शिक्षकों को बालक के बुद्धि स्तर के अनुसार अधिगम कराना चाहिए।
- ✓ **रुचि:** बालक की रुचि अधिगम में प्रभाव डालती है। रुचियुक्त विषयों को बालक जल्दी और आनंद से सीखता है।

2. शिक्षक से सम्बन्धित कारक

- ✓ **शिक्षक का व्यवहार:** शिक्षक का सहयोगात्मक, सहानुभूतिपूर्ण और समानता आधारित व्यवहार अधिगम को बढ़ावा देता है।
- ✓ **मनोविज्ञान का ज्ञान:** शिक्षक को बालकों की मनोवैज्ञानिक विशेषताओं की समझ होनी चाहिए, जिससे वह उपयुक्त शिक्षण विधि अपना सके।
- ✓ **शिक्षक-विद्यार्थी सम्बन्ध:** मधुर सम्बन्ध होने पर विद्यार्थी खुलकर संवाद करता है, जिससे अधिगम बेहतर होता है।
- ✓ **विषय-वस्तु की उपयोगिता:** उपयोगी और व्यावहारिक विषय-वस्तु विद्यार्थियों की रुचि बढ़ाती है।
- ✓ **शिक्षण विधियाँ:** शिक्षण विधियों का सही चयन एवं उपयोग अधिगम की सफलता सुनिश्चित करता है।
- ✓ **शिक्षक का व्यक्तित्व:** संतुलित, आकर्षक व्यक्तित्व के शिक्षक बालकों को प्रेरित करते हैं।
- ✓ **समय-सारणी का निर्माण:** कठिन विषयों को सुबह के समय रखना चाहिए जब बालक तरोताजा होते हैं।
- ✓ **बालक केन्द्रित शिक्षा:** बालक की प्रवृत्ति और क्षमता के अनुसार शिक्षा देना चाहिए।
- ✓ **व्यक्तिगत विभिन्नता का ध्यान:** प्रत्येक बालक अलग होता है, इसे समझकर अधिगम कराना चाहिए।
- ✓ **अभ्यास कार्य की पुनरावृत्ति:** बार-बार अभ्यास से अधिगम सुदृढ़ होता है।

3. वातावरण से सम्बन्धित कारक

- ✓ **कक्षा का अनुशासन:** अनुशासनित वातावरण में अधिगम प्रभावी होता है। अधिक अनुशासनहीनता या अत्यधिक कठोर अनुशासन दोनों हानिकारक हैं।
- ✓ **विद्यालय की स्थिति:** शांत और उपयुक्त स्थान पर विद्यालय होना जरूरी है, जिससे ध्यान भंग न हो।
- ✓ **वातावरण:** सामाजिक, पारिवारिक, सांस्कृतिक वातावरण अधिगम को प्रभावित करता है।
- ✓ **पारिवारिक वातावरण:** शांति एवं स्नेहपूर्ण परिवार बच्चों के सीखने में मदद करता है।
- ✓ **मनोवैज्ञानिक वातावरण:** सहयोगात्मक और सकारात्मक मनोवैज्ञानिक वातावरण सीखने को बढ़ावा देता है।
- ✓ **सामाजिक वातावरण:** विभिन्न सामाजिक मूल्यों को समझकर बच्चे बेहतर सीखते हैं।

4. पाठ्यवस्तु से सम्बन्धित कारक

- ✓ **पाठ्यवस्तु की सरलता:** सरल, स्पष्ट और समझने योग्य विषय सामग्री से अधिगम सुगम होता है।
- ✓ **विश्लेषण एवं संश्लेषण:** सामग्री को तत्त्वों में बाँटना और जोड़ना सीखने में सहायक होता है।
- ✓ **पाठ्यवस्तु का प्रारूप:** सरल से जटिल की ओर क्रमबद्ध सामग्री लाभकारी होती है।
- ✓ **उद्देश्यों का ज्ञान:** अधिगम से पूर्व उद्देश्यों की स्पष्टता आवश्यक है।
- ✓ **सीखने की विधियाँ:** उपयुक्त शिक्षण विधि का प्रयोग महत्वपूर्ण है।
- ✓ **उदाहरण प्रस्तुतीकरण:** विषय के संबंध में उदाहरण समझ को बढ़ाते हैं।
- ✓ **दृश्य और श्रव्य सामग्री:** सहायता सामग्री से अधिगम और प्रभावी होता है।

5. अधिगम व्यवस्था से सम्बन्धित कारक

- ✓ **सम्पूर्ण बनाम खण्ड विधि:** पूरी सामग्री एक साथ या छोटे हिस्सों में सिखाना।
- ✓ **उपविषय बनाम संकेन्द्रित विधि:** छोटे-छोटे उपविषयों में या मुख्य विषय पर ध्यान केंद्रित करना।
- ✓ **आयोजित बनाम प्रासंगिक विधि:** पूर्व निर्धारित योजना के अनुसार या आकस्मिक शिक्षण।
- ✓ **संकलित बनाम वितरित विधि:** अधिगम को एक सत्र में या विराम के साथ विभाजित करना।
- ✓ **सक्रिय बनाम निष्क्रिय विधि:** जोर-जोर से पढ़ना या मन ही मन पढ़ना।

6. मानव एवं भौतिक संसाधनों से सम्बन्धित कारक

- ✓ **उपयुक्त अध्यापक:** विषय में दक्ष और अनुभवी शिक्षक अधिगम में सहायक होते हैं।
- ✓ **सामाजिक संसाधन:** कक्षा एवं विद्यालय में सहयोगात्मक वातावरण अधिगम को बेहतर बनाता है।
- ✓ **उपयुक्त अधिगम सामग्री व सुविधाएँ:** पुस्तकालय, प्रयोगशाला, शिक्षण सामग्री आदि उपलब्धता।
- ✓ **समुचित परिस्थितियाँ:** बैठने की व्यवस्था, स्वच्छ वातावरण, निष्पक्ष व्यवहार आदि सीखने में सहायक होते हैं।

अधिगम की प्रभावशाली विधियाँ :

- **करके सीखना :** डा. मेस का मत है कि स्मृति का स्थान केवल मस्तिष्क में नहीं, बल्कि शरीर के अवयवों में भी होता है। इसलिए व्यक्ति तब तक किसी कार्य को ठीक से सीख नहीं सकता जब तक वह उसे स्वयं करके न देखे। बच्चे जो कार्य स्वयं करते हैं, वे जल्दी और गहराई से सीखते हैं क्योंकि वे योजना बनाते हैं, उसका क्रियान्वयन करते हैं और अपने प्रयासों के परिणामों का मूल्यांकन करते हैं। यदि गलती होती है तो उसे सुधारने का प्रयास करते हैं।

- **निरीक्षण करके सीखना :** योकम एवं सिम्पसन के अनुसार निरीक्षण सूचना प्राप्त करने का महत्वपूर्ण साधन है। जब बच्चे किसी वस्तु, घटना या प्रक्रिया का निरीक्षण करते हैं, तो वे उसे छूकर, प्रयोग करके, और चर्चा द्वारा समझ पाते हैं। इस प्रकार वे एक से अधिक इन्द्रियों का उपयोग करते हुए स्थायी ज्ञान अर्जित करते हैं।
- **परीक्षण करके सीखना :** यह विधि नई जानकारियों की खोज करने की प्रक्रिया है। बच्चे किसी सिद्धांत या तथ्य का स्वयं परीक्षण करते हैं और निष्कर्ष निकालते हैं। इस प्रकार प्राप्त ज्ञान उनके अनुभव का अभिन्न हिस्सा बन जाता है। उदाहरणस्वरूप, गर्मी के प्रभाव को स्वयं विभिन्न पदार्थों पर जांचना।
- **सामूहिक विधियों द्वारा सीखना :** अधिगम व्यक्तिगत और सामूहिक दोनों विधियों द्वारा होता है, पर मनोवैज्ञानिकों का मानना है कि सामूहिक विधियाँ अधिक प्रभावशाली होती हैं। कोलेसनिक के अनुसार सामूहिक विधियाँ बालक को प्रेरित करती हैं, मानसिक स्वास्थ्य सुधारती हैं, सामाजिक समायोजन बढ़ाती हैं, और आत्मनिर्भरता एवं सहयोग की भावना विकसित करती हैं।
मुख्य सामूहिक विधियाँ हैं:
 - ✓ **वाद-विवाद विधि:** छात्रों को अपने विचार व्यक्त करने और प्रश्न पूछने के अवसर मिलते हैं।
 - ✓ **वर्कशॉप विधि:** विषयों पर गहन अध्ययन के लिए सभाओं का आयोजन।
 - ✓ **सम्मेलन और विचार-गोष्ठी:** विशिष्ट विषयों पर विचार-विमर्श।
 - ✓ **प्रोजेक्ट, डाल्टन व बेसिक विधि:** व्यक्तिगत और सामूहिक कार्यों के माध्यम से सीखना, जिसमें प्रतिस्पर्धा और सहयोग दोनों शामिल होते हैं।

- **मिश्रित विधि द्वारा सीखना :** यह विधि पूर्ण विधि और आंशिक विधि का संयोजन है। पूर्ण विधि में विद्यार्थी को पहले पूरा विषय पढ़ाया जाता है, फिर उसके भागों को जोड़ा जाता है। आंशिक विधि में विषय को खण्डों में बाँटकर सिखाया जाता है। आधुनिक शिक्षण में दोनों विधियों को मिलाकर मिश्रित विधि अपनाई जाती है जिससे सीखना अधिक प्रभावी होता है।
- **सीखने की स्थिति का संगठन :** अधिगम की सफलता के लिए विद्यालय का ऐसा संगठन आवश्यक है जहाँ सीखने की सभी क्रियाएँ और विधियाँ उपलब्ध हों। उपयुक्त वातावरण, संसाधन और शिक्षक के माध्यम से सीखने की स्थिति को ऐसा बनाया जाए कि अधिगम सुगम एवं प्रभावशाली हो।

अधिगम में योगदान देने वाले कारक :

शिक्षण-अधिगम की प्रक्रिया के सुचारु संचालन के लिए इसके पाँच अंगों को चुस्त-दुरुस्त रखना आवश्यक होता है। ये पाँच अंग हैं — विद्यार्थी, शिक्षक, वातावरण, पाठ्यवस्तु, और अधिगम व्यवस्था। इन अंगों से सम्बंधित कारक सीधे या अप्रत्यक्ष रूप से अधिगम प्रक्रिया को प्रभावित करते हैं। अतः अधिगम में योगदान देने वाले कारकों को मुख्यतः दो भागों में विभाजित किया जा सकता है — व्यक्तिगत कारक और पर्यावरणीय कारक।

1. व्यक्तिगत कारक

- a. **आयु एवं परिपक्वता :** व्यक्ति की आयु के साथ उसकी शारीरिक और मानसिक परिपक्वता में वृद्धि होती है। 16 वर्ष की उम्र तक व्यक्ति का शरीर तथा उसके ज्ञानेन्द्रियाँ और कर्मेन्द्रियाँ पूर्ण रूप से विकसित हो जाती हैं। मानसिक क्षमताएँ भी परिपक्वता के अनुसार विकसित होती हैं। जब व्यक्ति शारीरिक और मानसिक रूप से परिपक्व होता है, तब उसकी सीखने की गति और सीखने की क्षमता दोनों में वृद्धि होती है।

- b. शारीरिक एवं मानसिक स्वास्थ्य :** शारीरिक और मानसिक रूप से स्वस्थ व्यक्ति या छात्र सीखने में अधिक रुचि और उत्साह दिखाते हैं। थकान और मानसिक तनाव के अभाव में वे जल्दी सीखते हैं और अपने अधिगम कार्य में बेहतर ध्यान केंद्रित कर पाते हैं। इसके विपरीत, शारीरिक या मानसिक रूप से अस्वस्थ छात्र शिक्षण-अधिगम प्रक्रिया में भाग लेने में असमर्थ होते हैं।
- c. बुद्धि, रुचि, अभिक्षमता एवं अभिवृत्ति :** बालक की बुद्धि का स्तर सीखने की प्रक्रिया पर प्रभाव डालता है। साथ ही उसकी रुचि, विशेष योग्यता (अभिक्षमता) और सीखने के प्रति अभिवृत्ति अधिगम को बढ़ावा या बाधित कर सकती है। सकारात्मक अभिवृत्ति और उचित रुचि से अधिगम की गति बढ़ती है, जबकि नकारात्मक अभिवृत्ति से अधिगम कम या रुक जाता है।
- d. अभिप्रेरणा एवं सीखने की इच्छा शक्ति :** अधिगम के लिए अभिप्रेरणा (मोटिवेशन) का होना अत्यंत आवश्यक है। एक प्रेरित व्यक्ति ज्यादा और जल्दी सीखता है। सीखने की इच्छा शक्ति जितनी मजबूत होगी, अधिगम की प्रक्रिया उतनी ही प्रभावी होगी।
- e. आकांक्षा स्तर एवं उपलब्धि अभिप्रेरणा :** छात्र का आकांक्षा स्तर उच्च होने पर सीखने की तीव्रता अधिक होती है। किन्तु, यदि अपेक्षित प्रयास के बिना उच्च आकांक्षा हो या लगातार असफलता हो, तो यह निराशा और भगनाशा का कारण भी बन सकती है, जो अधिगम को बाधित करती है।
- f. जीवन का लक्ष्य :** जब व्यक्ति अपने जीवन में कोई स्पष्ट लक्ष्य निर्धारित कर लेता है, तो वह उस लक्ष्य के अनुरूप आवश्यक शैक्षिक योग्यता प्राप्त करने के लिए तत्पर रहता है। इससे सीखने की प्रक्रिया तीव्र होती है, क्योंकि वह लक्ष्य प्राप्ति के लिए समर्पित होकर निरंतर प्रयास करता है।

2. पर्यावरणीय कारक

- a. भौतिक पर्यावरण :** अधिगम प्रक्रिया पर भौतिक वातावरण का गहरा प्रभाव पड़ता है। शुद्ध वायु, पर्याप्त प्रकाश, शांत वातावरण और मौसम की अनुकूलता विद्यार्थी के सीखने की क्षमता को बढ़ाती है। यदि ये उपयुक्त न हों तो छात्र जल्दी थक जाते हैं, जिससे अधिगम बाधित होता है।
- b. सामाजिक पर्यावरण :** परिवार, समाज, समुदाय, तथा विद्यालय में विद्यार्थियों को मिलने वाला सामाजिक और शैक्षिक समर्थन अधिगम को प्रभावी बनाता है। सकारात्मक सामाजिक वातावरण में छात्र अधिक प्रेरित और समर्पित होकर सीखते हैं, जबकि असहयोगात्मक वातावरण अधिगम में बाधा उत्पन्न करता है।
- c. समय :** अधिगम की प्रक्रिया पर समय का भी महत्वपूर्ण प्रभाव होता है। अध्ययन का सही समय और उचित अवधि सीखने की सफलता के लिए आवश्यक है। जैसे गर्म इलाकों में सुबह का समय और ठंडे इलाकों में दिन का समय पढ़ाई के लिए सबसे उपयुक्त माना जाता है। साथ ही बच्चों के लिए दिन में 3 से 6 घंटे का विद्यालयी समय उपयुक्त होता है; इससे अधिक समय बच्चों के लिए थकान एवं अरुचिकर हो जाता है।
- d. थकान एवं विश्राम:** समय-सारिणी का प्रभाव सीखने की दक्षता पर पड़ता है। कठिन विषयों को सुबह के समय पढ़ाना चाहिए जब छात्र तरोताजा होते हैं। विश्राम के लिए नियमित विराम दिए जाने चाहिए ताकि छात्र थकान से बच सकें।
- e. अन्य व्यवस्थाएँ :** अध्यापक-छात्र के मधुर संबंध, सीखने की उपयुक्त सामग्री, प्रयोगशालाएँ, पुस्तकालय और अन्य शिक्षण-सहायक संसाधन अधिगम प्रक्रिया को बेहतर बनाते हैं। इनके अभाव में अधिगम बाधित हो सकता है।



निर्णय लेना एक ऐसी प्रक्रिया है जिसमें दिए गए डाटा का विश्लेषण करके अंतिम परिणाम प्राप्त किया जाता है। नियमों का एक सेट चयन मानदंड के रूप में निर्दिष्ट है। उम्मीदवार के चयन के लिए महत्वपूर्ण निर्णय लेने की क्रिया या प्रक्रिया को निर्णय लेने के रूप में जाना जाता है। इस खंड में किसी पद या प्रवेश के चयन के लिए मानदंड दिए जाएंगे, जिन्हें हमें किसी विशेष नौकरी या पद के लिए चयनित होने के लिए पूरा करना होगा। अन्य प्रकार के प्रश्नों में सूचना का एक पैराग्राफ दिया जाता है और जिसके आधार पर प्रश्नों का उत्तर प्रासंगिक तरीके से दिया जाता है। निर्णय लेने वाले तर्क अनुभाग के प्रश्नों को एक उम्मीदवार की निर्णय लेने की क्षमता का न्याय करने के लिए डिज़ाइन किया जाता है।

निर्णय लेने के प्रकार

1. पात्रता परीक्षा - इस प्रकार के निर्णय लेने में किसी कॉलेज में नौकरी/पदोन्नति/प्रवेश में एक निश्चित रिक्ति के लिए उम्मीदवार द्वारा पूरी की जाने वाली आवश्यक शर्तों और योग्यताओं का एक सेट कुछ उम्मीदवारों के बायोडाटा के साथ और जिनके पास है उसी के लिए आवेदन किया जाएगा। हमें एक उम्मीदवार की योग्यता का मूल्यांकन करना होगा और दिए गए विकल्पों में से उचित कार्यवाही का निर्णय लेना होगा।

उदाहरण 1. एक सॉफ्टवेयर कम्पनी निम्नलिखित मापदण्डों की पूर्णता करने वाले छात्रों का चयन करती है-

- ऐसे छात्र जिनके 10 वीं कक्षा या उसके समकक्ष शिक्षा में कम से कम 70% अंक अर्जित किए हो।
- ऐसे छात्र जिन्होंने 12 वीं कक्षा या उसके समकक्ष शिक्षा में कम से कम 60% अंक अर्जित किए हो।
- ऐसे छात्र जो केवल विज्ञान शाखा से हैं।

निम्नलिखित में से किस छात्र का चयन होगा।

- एक छात्र पंकज कला शाखा का छात्र है जिसके 12वीं कक्षा में 70% और 10वीं कक्षा में 60% अर्जित किए हैं।
- नवीन ने 12वीं कक्षा में 80% और 10वीं कक्षा में 90% अर्जित किए हैं और वह वाणिज्य का अध्ययन किया है।
- कमलेश जिसने कक्षा 12वीं में 65% व कक्षा 10वीं में 65% अर्जित किये हैं व विज्ञान का अध्ययन किया है।
- रवि ने कक्षा 10वीं में 75% तथा 12वीं में 65% अर्जित किये हैं और विज्ञान का अध्ययन किया है।

उत्तर- विकल्प (d) रवि का चयन बोर्ड द्वारा किया जायेगा क्योंकि यह तीनों शर्तों को पूरा करता है। बाकी लोग पूर्णता नहीं कर पा रहे हैं।

उदाहरण 2. निम्नलिखित जानकारी को ध्यानपूर्वक पढ़ें और उत्तर दें। मयंक TCS बैंगलूर में आवासीय आवास के लिए आवेदन कर रहा है TCS कम्पनी द्वारा आवासीय आवास प्राप्त करने के लिए, कर्मचारी को निम्नलिखित मानदण्ड पूरे करने होंगे।

- उसने कम्पनी में कम से कम 10 वर्ष।
- उसके परिवार में अधिकतम पाँच सदस्य होने चाहिए।
- वह एक घर का मालिक या सह-मालिक नहीं होना चाहिए।
- सेवानिवृत्ति की उम्र 58 वर्ष होने से पहले कम से कम 5 वर्ष का कार्यकाल शेष हो। उन मामलों में कर्मचारी उपरोक्त में से (i) को छोड़कर सभी शर्तों को पूरा करता है और एक प्रबन्धक के रूप में कम्पनी में शामिल हुआ है, उसे निर्देशक को संदर्भित किया जाएगा।

उपरोक्त (iii) को छोड़कर सभी शर्तों को पूरा करता है और कम्पनी में एक वरिष्ठ प्रबन्धक के रूप में काम कर रहा है, उसे प्रबन्धन निर्देशक को संदर्भित किया जायेगा।

किसी अन्य शहर से स्थानांतरित किया गया हो, शर्त (i) को हटाया जा सकता है।

उपरोक्त शर्तों के आधार पर तय करे की मयंक को आवास प्रदान किया जाएगा या नहीं या मामला उच्च प्रधिकरण को संदर्भित किया जाएगा सभी मामलों को 31 जुलाई, 2016 को प्रस्तुत किया जाता है।

मयंक को दूसरे कार्यालय से स्थानांतरित किया गया है और 6 फरवरी, 2016 को अपनी आयु 53 वर्ष थी। वह पिछले 20 वर्ष से कम्पनी में नौकरी कर रहा है, उसके परिवार में 4 सदस्य हैं और न ही उसके पास कोई घर है।

- उसके मामले को प्रबंधन निर्देशक के पास भेजा जायेगा।
- उसके मामले को निर्देशक के पास भेजा जायेगा।
- मयंक को आवास प्रदान किया जायेगा।
- मयंक को आवास प्रदान नहीं किया जायेगा।

उत्तर- (d) चूँकी मयंक की सेवानिवृत्ति की उम्र 58 वर्ष होने से पहले कम से कम 5 वर्ष का कार्यकाल शेष बचा नहीं है अतः मयंक को आवास प्रदान नहीं किया जायेगा।

2. पैसेज आधारित निर्णय लेना: इस प्रकार के निर्णय लेने में आमतौर पर या बयानों के समूह के बाद समझदार प्रश्न दिए जाते हैं और एक उम्मीदवार को डाटा को ध्यान से पढ़ने और

तदनुसार निर्णय लेने की आवश्यकता होती है कि डाटा से कौन सा विकल्प आता है।

प्रश्न 1. यदि आप बस में सफर कर रहे हैं और आप देखते हैं कि महिला सीट पर कुछ लड़के बैठे हैं और महिलाएँ खड़ी हैं। महिलाओं के कहने पर भी वे खड़े नहीं हो रहे हैं सब ने यह नजारा देखा पर कोई कुछ नहीं कह रहा, तब आपकी क्या प्रतिक्रिया होगी ?

- (a) महिलाओं की ओर से आप उन लड़कों को समझाएंगे।
- (b) कानून कार्यवाही की धमकी उन लड़कों को देंगे और सीट छोड़ने को कहेंगे।
- (c) महिलाओं को कहीं और व्यवस्था करने को कहेंगे।
- (d) बाकी सब की तरह चुप रहेंगे।

उत्तर- (b)

व्याख्या कानून या नियमानुसार कार्य के लिए कही बात प्रथम रहेगी।

प्रश्न 2. मोहन को 3 शर्ट खरीदनी है उसे कुछ ऑफर का पता चला है, वह किस सेल से शर्ट खरीदेगा या कौनसा ऑफर सबसे अच्छा होगा ?

- (a) मेगा सेल - 800 रुपये प्रति शर्ट की कीमत पर दो शर्ट ले और अगली शर्ट पर 30% छूट पाएं।
- (b) विशाल सेल - 850 रुपये प्रति शर्ट की कीमत पर दो शर्ट ले और अगली शर्ट पर 40% छूट पाएं।
- (c) बिग सेल - 2000 रु./शर्ट की कीमत पर 2 शर्ट मुफ्त पाये।
- (d) क्रेजी सेल - 1000 रु./शर्ट की कीमत पर अगली शर्ट 1000 रु. में तथा तीसरी शर्ट 100 रु. में पायें।

उत्तर- विकल्प (c) सबसे अच्छा ऑफर होगा।

व्याख्या

	पहली शर्ट	दूसरी शर्ट	तीसरी शर्ट	कुल योग
(a) मेगा सेल -	800	800	560	2160
(b) विशाल सेल -	850	850	510	2210
(c) बिग सेल -	-----2000---		0	2000
सबसे कम				
(d) क्रेजी सेल -	100	1000	100	2100

सबसे अच्छा वही जहाँ दाम सबसे कम हो। अतः (c) विकल्प निर्णय लेने के आधार पर प्रश्न कैसे हल करें-

निर्णय लेने से संबंधित प्रश्नों को हल करने के लिए नीचे विभिन्न टिप्स और ट्रिक्स खोजें।

टिप 1- निर्णय लेने वाले रीजनिंग अनुभाग के प्रश्नों को हल करने के लिए, उम्मीदवारों को प्रश्न का प्रयास करने से पहले दिए गए कथनों का बहुत सावधानी से विश्लेषण करने की आवश्यकता है।

टिप 2- विकल्पों को खत्म करने और सही उत्तर पाने के लिए प्रत्येक उम्मीदवार के लिए दिए गए बायोडाटा के साथ कथन का विश्लेषण करें।

टिप 3- उम्मीदवारों को दिए गए निर्देशों के आधार पर कार्यवाही के पाठ्यक्रम का पालन करने की आवश्यकता है। अंक प्रदान की गई शर्तों के अनुसार होने चाहिए। एक उम्मीदवार के लिए, केवल एक असाधारण शर्त की अनुमति होगी।

अभ्यास प्रश्न

प्रश्न 1. यदि आपको जानकारी होती है कि आपके कार्यालय में आपके सहकर्मी ने पेन्शन की राशि में गबन किया हो। ऐसे में आप क्या करेंगे ?

- इस मामले को पुलिस को सौंप देंगे।
- संबंधित लिपिक को गबन राशि जमा करने के लिए कहेंगे।
- सहकर्मी से अपना हिस्सा मांगेंगे।
- सभी मामले में चुप्पी साधे रखेंगे।

उत्तर- (a)

प्रश्न 2. आप अपने राज्य के लोक सेवा आयोग द्वारा अधिकारी पद के साक्षात्कार हेतु उपस्थित होने के लिए आमंत्रित किया गया है। आप रेलवे स्टेशन पहुँचते हैं, पर टिकट खिड़की पर लम्बी कतार देखते हैं ट्रेन रवाना होने को है। आप बिना टिकट लिए ही गाड़ी में बैठ जाते हैं। अपने डिब्बे में टिकट जाँचकर्ता को प्रविष्ट होते देख आप निश्चय करते हैं।

- शौचालय में छिपने का
- अपने आप को कानूनी कार्यवाही के लिए प्रस्तुत करने का।
- टिकट जाँचकर्ता से झगडा प्रारम्भ करने का।
- टिकट जाँचकर्ता से साक्षात्कार में सम्मिलित होने की आवश्यकता के आधार पर बिना टिकट यात्रा करने देने के लिए निवेदन का।

उत्तर- (b)

प्रश्न 3. एक कम्पनी कुछ अभ्यर्थियों को कम्प्यूटर सम्बन्धी कार्य के लिए नियुक्त करना चाहती है। उनको निम्नलिखित कसौटियों पर खरा उतरना होगा -

- अभ्यर्थियों के दसवीं के या समतुल्य परीक्षा में कम से कम 65% अंक होने चाहिए।
- अभ्यर्थी को एम.एस.वर्ड (MS Word) और एक्सेल (Excel) का ज्ञान होना चाहिए।
- अभ्यर्थी को या तो C या C++ का ज्ञान अवष्य होना चाहिए।

निम्न में से किसको कम्पनी निश्चित रूप से नियुक्त करने वाली है।

- M ने दसवीं की परीक्षा में 70% अंक अर्जित किए हैं और उसे केवल B और एम एस वर्ड का ज्ञान है।
- S ने C सीखी है और एक प्रोग्राम भी बनाया है। उसे एम एस वर्ड और एक्सेल का भी ज्ञान है और उसने दसवीं की परीक्षा में 63% अंक अर्जित किए हैं।

- H के दसवीं की परीक्षा में 68% अंक है। उसको एम एस वर्ड और एक्सेल का ज्ञान है, परन्तु किसी भी प्रकार का अन्य कम्प्यूटर ज्ञान नहीं है।
- U को C++ एम एस वर्ड और एक्सेल का ज्ञान है और उसने दसवीं की परीक्षा में 66% अंक अर्जित किए हैं।

उत्तर- (d)

निर्देश (प्रश्न 4 से 5)- दी गई जानकारी का अध्ययन करें और निम्नलिखित प्रश्नों के उत्तर दें।

किसी संगठन में प्रोफेसर की भर्ती के लिए मानदंड निम्नलिखित हैं-

- आवेदक को न्यूनतम के साथ किसी भी विषय में स्नातक 67% अंक के साथ होना चाहिए।
- 26-09-2017 को उसकी आयु 28 से 33 वर्ष के बीच हो।
- पीजी डिग्री / 3 साल का डिप्लोमा हो या बी.एड 55% से अधिक अंकों के साथ पूरा किया हो।
- टीचिंग में कम से कम 3 साल का अनुभव हो।
- 1 साल के परिवीक्षा में शामिल होने के लिए तैयार रहें।

यदि कोई उम्मीदवार उपरोक्त सभी मानदंडों को पूरा करता है सिवाय-

- ऊपर (3) पर, लेकिन वह न्यूनतम 72% अंकों के साथ गणित स्नातक के साथ कला स्नातक है और उसके पास 4 वर्ष से अधिक का अनुभव है और उसका आवेदन प्रधानाचार्य को भेजा जाना है।
- ऊपर (4) पर, लेकिन उसके पास न्यूनतम 60% अंकों के साथ मास्टर डिग्री है, उसे वाइस प्रिंसिपल के पास भेजा जाना है।

प्रश्नों में आवेदकों का विवरण नीचे दिया गया है। निम्नलिखित कार्यवाही के आधार पर जो ऊपर दिए गए डाटा पर आधारित है, उत्तर को चिह्नित करें।

दिनांक 26-09-2017 की स्थिति के अनुसार सभी मामले आपको दिए गए हैं।

प्रश्न 4. मोनिका 70% अंकों के साथ बी.एस.सी. स्नातक है और एम.एस.सी. में पीजी पूरा किया है। उन्होंने 2015 में 27 वर्ष की आयु पूरी की और गणित संकाय में 3 वर्ष का अनुभव है। वह एक साल की परिवीक्षा अवधि में शामिल होने के लिए तैयार हैं।

- यदि मामला प्राचार्य को भेजा जाना है।
- यदि मामला वाइस प्रिंसिपल को भेजा जाना है।
- यदि उम्मीदवार का चयन किया जाना है।
- यदि जानकारी निर्णय लेने के लिए अपर्याप्त है।
- यदि उम्मीदवार का चयन नहीं किया जाना है।

उत्तर- (c)

प्रश्न 5. 29 वर्षीय विज्ञान स्नातक, शांति ने अपने स्नातक में 70% अंकों के साथ बी.एड में 53% अंक प्राप्त किए हैं और उसके पास मैथ्स स्नातक के साथ 80% अंक प्राप्त करने के साथ कला स्नातक भी है। उसने सत्यम के साथ 5 साल तक काम किया और वह 1 साल की परिवीक्षा अवधि में शामिल होने को तैयार है।

- यदि मामला प्राचार्य के पास भेजा जाना है।
- यदि मामला उप प्राचार्य के पास भेजा जाना है।
- यदि उम्मीदवार का चयन किया जाना है।
- यदि जानकारी निर्णय लेने के लिए अपर्याप्त है।
- यदि उम्मीदवार का चयन नहीं किया जाना है।

उत्तर- (a)

स्पष्टीकरण- चूंकि उसके पास बी.एड में 53% अंक हैं, लेकिन उसने मैथ्स ग्रेजुएशन के साथ आर्ट्स में 80% अंक हासिल किए हैं, इसलिए आवेदन को प्रिंसिपल के पास भेजा जाना चाहिए।

पिछले वर्ष के प्रश्न

प्रश्न 1. आपके अधीनस्थ द्वारा तैयार की गई अंतिम रिपोर्ट जिसे तत्काल प्रस्तुत किया जाना है, के संबंध में आपके मतभेद हैं। अधीनस्थ रिपोर्ट में दी गई जानकारी को सही ठहरा रहे हैं। आप करेंगे-

- अधीनस्थ को समझाएँ कि वह गलत है।
- उसे परिणामों पर पुनर्विचार करने के लिए कहें।
- रिपोर्ट को स्वयं संशोधित करें।
- उसे बताएं कि गलती को सही न ठहराएं।

उत्तर- (c)

प्रश्न 2. एक नागरिक के रूप में आपको सरकारी विभाग के साथ कुछ काम है। अधिकारी आपको बार-बार फोन करता है; और सीधे आपसे पूछे बिना, घूस माँगने वालों को भेजता है। आप अपना काम पूरा करना चाहते हैं। आप करेंगे-

- रिश्तत दो।
- ऐसा व्यवहार करें जैसे कि आप महसूस करने वालों को नहीं समझ पाए हैं और अपने आवेदन पर कायम रहें।
- मौखिक रूप से शिकायत करने वालों की मदद के लिए उच्च अधिकारी के पास जाएँ।
- औपचारिक शिकायत भेजें।

उत्तर- (c)

प्रश्न 3. आपको एक महत्वपूर्ण आधिकारिक बैठक में शामिल नहीं होने के लिए स्पष्टीकरण देने के लिए कहा गया है। आपका तत्काल बॉस जिसने आपको बैठक के बारे में सूचित नहीं किया है, अब आप पर उस पर आरोप न लगाने का दबाव डाल रहा है। आप करेंगे-

- तथ्य की व्याख्या करते हुए एक लिखित उत्तर भेजें।
- स्थिति को स्पष्ट करने के लिए शीर्ष बॉस से मिलने का समय लें।
- स्थिति को बचाने के लिए अपनी गलती स्वीकार करें।
- सूचना न देने की जिम्मेदारी बैठक के समन्वयक पर डालें।

उत्तर- (a)

प्रश्न 4. आपको अगले दो दिनों के भीतर अपने मुख्यालय के लिए एक बहुत ही महत्वपूर्ण कार्य पूरा करना है। अचानक आपका एक्सीडेंट हो जाता है। आपका कार्यालय जोर देकर कहता है कि आप कार्य पूरा करें। आप करेंगे-

- समय सीमा बढ़ाने के लिए कहें।
- समय पर समाप्त करने में आपकी असमर्थता के बारे में मुख्यालय को सूचित करें।
- मुख्यालय के लिए एक वैकल्पिक व्यक्ति का सुझाव दें जो जरूरतमंदों को कर सके।
- ठीक होने तक दूर रहें।

उत्तर- (a)

प्रश्न 5. आप भूकंप प्रभावित क्षेत्र के बचे लोगों को बुनियादी चिकित्सा सुविधाएँ प्रदान करने के प्रभारी अधिकारी हैं। आपके हर संभव प्रयास के बावजूद, लोगों ने आप पर राहत के लिए दिए गए धन से पैसा बनाने का आरोप लगाया। आप करेंगे-

- मामले को देखने के लिए एक जाँच स्थापित करने दें।
- अपने वरिष्ठ को अपने स्थान पर किसी अन्य व्यक्ति को नियुक्त करने के लिए कहें।
- आरोपों पर ध्यान न दें।
- मामला सुलझने तक कोई पहल करना बंद कर दें।

उत्तर- (a)

निर्देश (प्रश्न 6-8)- निम्नलिखित जानकारी का ध्यानपूर्वक अध्ययन करें और दिए गए प्रश्नों के उत्तर दें।

किसी संगठन में भर्ती प्रक्रिया के लिए, उम्मीदवारों के पास निम्नलिखित योग्यता मानदंड होने चाहिए-

- कम से कम 60% अंकों के साथ विज्ञान में स्नातक।
- 1 - 7 - 2008 को कम से कम 25 वर्ष की आयु और 40 वर्ष से अधिक नहीं।
- योग्यता के बाद कम से कम 2 साल का कार्य अनुभव हो।

(iv) चयन प्रक्रिया में 55% अंक प्राप्त करने चाहिए।

हालाँकि, यदि उम्मीदवार उपरोक्त मानदंडों को पूरा करता है, सिवाय

(A) पर (i) और यदि उम्मीदवार विज्ञान में स्नातक नहीं है, लेकिन न्यूनतम 60% अंकों के साथ स्नातकोत्तर डिग्री है, तो उसे संगठन के एचआर - प्रबंधक के पास भेजा जाना चाहिए।

(B) पर (iii) और यदि उम्मीदवार सभी पात्रता मानदंडों को पूरा करता है, लेकिन योग्यता के बाद के कार्य अनुभव को पूरा करता है, लेकिन चयन प्रक्रिया में 75% अंक प्राप्त करता है, तो उसे संगठन के निदेशक के पास भेजा जा सकता है।

उपरोक्त जानकारी के आधार पर ध्यान से अध्ययन करें कि क्या निम्नलिखित उम्मीदवार भर्ती प्रक्रिया के लिए पात्र हैं और अपना उत्तर निम्नानुसार चिह्नित करें। आपको प्रत्येक प्रश्न में दी गई जानकारी के अलावा कुछ भी ग्रहण नहीं करना है। 1 - 7 - 2008 तक के सभी मामले आपको दिए गए हैं।

उत्तर (a) चिह्नित करें यदि उम्मीदवार का चयन किया जाना है।

उत्तर (b) चिह्नित करें यदि उम्मीदवार का चयन नहीं किया जाना है।

उत्तर (c) चिह्नित करें यदि उम्मीदवार को मानव संसाधन-प्रबंधक के पास भेजा जा सकता है।

उत्तर (d) चिह्नित करें यदि उम्मीदवार को निदेशक के पास भेजा जा सकता है।

उत्तर (e) चिह्नित करें यदि प्रदान किया गया डाटा निर्णय लेने के लिए अपर्याप्त है।

प्रश्न 6. तान्या शेटी 1990 में स्नातकोत्तर पूरा करने के बाद से एक प्रमुख संगठन में काम कर रही हैं। उनका जन्म 01/05/1968 को हुआ था। वह विज्ञान में स्नातकोत्तर हैं और उन्होंने स्नातक और स्नातकोत्तर दोनों स्तरों पर 60% से अधिक अंक प्राप्त किए हैं। उसने चयन प्रक्रिया में 71 फीसदी अंक हासिल किए हैं।

उत्तर- (b)

प्रश्न 7. श्रुति वालिया के पास एक शीर्ष संगठन में योग्यता के बाद 4 साल का कार्य अनुभव है। उसने चयन प्रक्रिया में 59% अंक हासिल किए हैं। 5/10/1981 को जन्मी, उन्होंने 2004 में भौतिकी में स्नातक की डिग्री पूरी की थी और इसमें 66% अंक हासिल किए थे।

उत्तर- (a)

प्रश्न 8. वरुण अरोड़ा ने चयन प्रक्रिया में 79 फीसदी अंक हासिल किए हैं। उन्होंने बीएससी में 67 फीसदी अंक हासिल कर अपनी डिग्री पूरी की है। उनकी जन्म तिथि 09/03/1975 है और योग्यता के बाद एक वर्ष का कार्य अनुभव है।

उत्तर- (d)

निर्देश (प्रश्न 9-10)- एक संगठन प्रशिक्षु अधिकारियों की भर्ती करना चाहता है। निम्नलिखित मानदंड हैं।

उम्मीदवार अवश्य

(i) 01/02/2009 को 21 वर्ष से कम और 28 वर्ष से अधिक नहीं होना चाहिए।

(ii) कम से कम 55% अंकों के साथ किसी भी विषय में स्नातक होना चाहिए।

(iii) चयन परीक्षा में कम से कम 50% अंक प्राप्त किए हों।

(iv) साक्षात्कार में कम से कम 45% अंक प्राप्त किए हों।

(v) भारत में कहीं भी काम करने के इच्छुक हों।

हालाँकि, यदि उम्मीदवार उपरोक्त मानदंडों को पूरा करता है, सिवाय

(A) ऊपर (ii) लेकिन एक स्नातकोत्तर है, मामला कार्यकारी निदेशक को भेजा जाना है।

(B) उपरोक्त (i) पर लेकिन कम से कम एक वर्ष का कार्य अनुभव है तो मामला वाइस-प्रेसिडेंट को भेजा जाना है।

नीचे दिए गए प्रत्येक प्रश्न में एक उम्मीदवार के बारे में जानकारी दी गई है। आपको दी गई जानकारी और ऊपर दिए गए मानदंड और शर्त के आधार पर निम्नलिखित पांच निर्णयों में से एक लेना होगा। आप प्रत्येक प्रश्न में दी गई जानकारी के अलावा कुछ नहीं मान रहे हैं। ये सभी प्रत्येक पाँच के उत्तर को चिह्नित करके आपके निर्णय को इंगित करते हैं।

उत्तर (a) चिह्नित करें यदि मामला कार्यकारी निदेशक को भेजा जाना है।

उत्तर (b) चिह्नित करें यदि मामला वाइस-प्रेसिडेंट के पास भेजा जाना है।

उत्तर (c) चिह्नित करें यदि कथन में दिया गया डाटा निर्णय लेने के लिए पर्याप्त नहीं है।

उत्तर (d) चिह्नित करें यदि उम्मीदवार का चयन किया जाना है।

उत्तर (e) चिह्नित करें यदि उम्मीदवार का चयन नहीं किया जाना है।

प्रश्न 9. निशा शर्मा ने जुलाई 2008 में 57% अंकों के साथ बी.कॉम पास किया है। उसने साक्षात्कार में 48% अंक और चयन परीक्षा में 58% अंक प्राप्त किए हैं। वह भारत में कहीं भी काम करने को तैयार हैं। नवंबर 2008 में उन्होंने 25 साल की उम्र पूरी की।

उत्तर- (d)

प्रश्न 10. भावेश शाह केमिस्ट्री में पोस्ट ग्रेजुएट हैं और पिछले एक साल से एक केमिकल कंपनी में काम कर रहे हैं। उसने ग्रेजुएशन में 53 फीसदी अंक हासिल किए थे। उसने चयन परीक्षा में 58% अंक और साक्षात्कार में 52% अंक प्राप्त किए हैं, वह वर्तमान में 26 वर्ष का है। वह भारत में कहीं भी काम करने को तैयार हैं।

उत्तर- (a)

अंग्रेजी वर्णमाला परीक्षण

(English Alphabet Test)



अंग्रेजी वर्णमाला परीक्षण अंग्रेजी अक्षरों या वर्णमाला के एक निश्चित प्रारूप में व्यवस्थित होने पर आधारित है। इस परीक्षण के अन्तर्गत चुने गए अक्षरों द्वारा शब्दों की रचना, अक्षरों के युग्म और दो अक्षरों के मध्य अक्षर ज्ञात करना इत्यादि पर आधारित प्रश्न हल होते हैं।

प्रश्नों के प्रकार

- वर्ण परीक्षण पर आधारित प्रश्न
- अक्षर-युग्म पर आधारित प्रश्न
- शब्द निर्माण तथा अक्षर व्यवस्थिकरण
- अक्षर समूहों पर आधारित प्रश्न
- नियम-निर्देश पर आधारित प्रश्न

अंग्रेजी वर्णमाला से संबंधित कुछ महत्त्वपूर्ण तथ्य

1. अंग्रेजी वर्णमाला के बड़े/छोटे अक्षर—

बड़े अक्षर A B C D E F G H I J K L M
छोटे अक्षर a b c d e f g h i j k l m
बड़े अक्षर N O P Q R S T U V W X Y Z
छोटे अक्षर n o p q r s t u v w x y z

2. अंग्रेजी वर्णमाला के स्वर और व्यंजन—

(i) स्वर — अंग्रेजी वर्णमाला में 5 स्वर होते हैं, जो निम्न है —

A, E, I, O, U

(ii) व्यंजन — अंग्रेजी वर्णमाला में 21 व्यंजन होते हैं, जो निम्न है —

B, C, D, F, G, H, J, K, L, M, N, P, Q, R, S, T, V, W, X, Y, Z

3. अंग्रेजी वर्णमाला में अक्षरों का स्थान व अर्द्धांश—

वर्णमाला के प्रथम 13 तथा अंतिम 13 अक्षरों को क्रमशः प्रथम व द्वितीय अर्द्धांश कहते हैं। यह स्थान दो क्रमों पर निर्भर करता है।

(i) सीधे क्रम का प्रथम व द्वितीय अर्द्धांश — इस क्रम में A से M तक अक्षरों को प्रथम अर्द्धांश तथा N से Z तक के अक्षरों को द्वितीय अर्द्धांश कहते हैं।

बाएँ से दाएँ

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13
A B C D E F G H I J K L M

← प्रथम अर्द्धांश →

Z Y X W V U T S R Q P O N
14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26

← द्वितीय अर्द्धांश →

(ii) विपरीत क्रम का प्रथम व द्वितीय अर्द्धांश —

इस क्रम में Z से N तक के अक्षरों को प्रथम अर्द्धांश तथा M से A तक के अक्षरों को द्वितीय अर्द्धांश कहते हैं।

बाएँ से दाएँ

Z Y X W V U T S R Q P O N
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13

← प्रथम अर्द्धांश →

M L K J I H G F E D C B A
14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26

← द्वितीय अर्द्धांश →

4. EJOTY व CFILORUX द्वारा अक्षरों का स्थान क्रम ज्ञात करना—

बाएँ से

E J O T Y
↓ ↓ ↓ ↓ ↓
5 +5 → 10 +5 → 15 +5 → 20 +5 → 25

बाएँ से

C F I L O R U X
↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓
3 +3 → 6 +3 → 9 +3 → 12 +3 → 15 +3 → 18 +3 → 21 +3 → 24

5. विपरीत अक्षर — अंग्रेजी वर्णमाला में प्रत्येक अक्षर का एक विपरीत अक्षर होता है।

- (1) A \longleftrightarrow Z (26) = 27
 (2) B \longleftrightarrow Y (25) = 27
 (3) C \longleftrightarrow X (24) = 27
 (4) D \longleftrightarrow W (23) = 27
 (5) E \longleftrightarrow V (22) = 27
 (6) F \longleftrightarrow U (21) = 27
 (7) G \longleftrightarrow T (20) = 27
 (8) H \longleftrightarrow S (19) = 27
 (9) I \longleftrightarrow R (18) = 27
 (10) J \longleftrightarrow Q (17) = 27
 (11) K \longleftrightarrow P (16) = 27
 (12) L \longleftrightarrow O (15) = 27
 (13) M \longleftrightarrow N (14) = 27

अंग्रेजी वर्णमाला के जिस अक्षर का विपरीत अक्षर ज्ञात करना हो तो उस अक्षर की संगत संख्या को 27 में से घटा देते हैं। घटाने के बाद जो संख्या प्राप्त होती है, वही विपरीत अक्षर की संगत संख्या होती है।

6. अक्षरों के बाएँ तथा दाएँ ओर का अक्षर ज्ञात करना – जिस ओर हमारा दायँ होता है, उसी ओर अक्षरों का भी दायँ होता है और जिस ओर हमारा बायँ होता है, उसी ओर अक्षरों का भी बायँ होता है।

जैसे –



प्रश्नों के प्रकार



प्रश्नों के हल



प्रकार – 1 वर्ण परीक्षण पर आधारित प्रश्न
सीधे क्रम में अक्षरों का स्थान–

उदाहरण – 1

वर्णमाला ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ में बाएँ से सोलहवें अक्षर के दाहिने से छठा अक्षर कौनसा है ?

- (A) F (B) Q
 (C) U (D) V

उत्तर (D)

विपरीत क्रम में अक्षरों का स्थान–

उदाहरण – 2

यदि अंग्रेजी वर्णमाला को विपरीत क्रम में लिखा जाए, तो दाएँ से तीसरे अक्षर के बाईं ओर 13 वाँ अक्षर कौनसा होगा ?

- (A) C (B) P
 (C) R (D) L

उत्तर– (B)

प्रथम अर्द्धांश के विपरीत क्रम में अक्षरों का स्थान–

इसके अन्तर्गत अंग्रेजी वर्णमाला के आरंभ के आधे अक्षरों अर्थात् A से M तक के अक्षरों को विपरीत क्रम में तथा शेष आधे अक्षरों को ज्यों का त्यों लिखा जाता है।

उदाहरण – 3

यदि अंग्रेजी वर्णमाला के प्रथम अर्द्धांश को विपरीत क्रम में लिखा जाए तो आपके दायीं ओर से 10 वें अक्षर के बायीं ओर 7 वाँ अक्षर कौनसा होगा ?

- (A) C (B) E
 (C) D (D) J

उत्तर– (C)

अनेक अक्षर खण्डों के विपरीत क्रम में अक्षरों का स्थान–

उदाहरण – 4

यदि अंग्रेजी वर्णमाला के प्रथम 4 अक्षरों को विपरीत क्रम में लिखा जाए, पुनः 5 अक्षरों को भी विपरीत क्रम में, पुनः 6 अक्षरों को भी विपरीत क्रम में पुनः 7 अक्षरों को भी विपरीत क्रम में तथा शेष अक्षरों को भी विपरीत क्रम में लिखा जाए, तो दाएँ से 8 वें अक्षर के बाएँ 7 वाँ अक्षर कौनसा होगा ?

- (A) O (B) L
 (C) N (D) M

उत्तर– (D)

दो अक्षरों के मध्य में अक्षरों की संख्या –

उदाहरण – 5

अंग्रेजी वर्णमाला में बाएँ से 8 वें तथा दाएँ से 7 वें अक्षर के मध्य में कितने अक्षर हैं ?

- (A) 8 (B) 9
 (C) 10 (D) 11

उत्तर– (D)

वर्णक्रमानुसार व्यवस्थित करने पर अक्षरों की समान स्थिति—

उदाहरण – 6

यदि शब्द CADMP में प्रत्येक अक्षर को वर्णमाला के क्रमानुसार व्यवस्थित किया जाए तो कितने अक्षरों के स्थान अपरिवर्तित रहेंगे।

- (A) एक (B) दो
(C) तीन (D) चार
उत्तर— (C)

प्रकार – 2 अक्षर—युग्म पर आधारित प्रश्न

यदि किसी शब्द के दो अक्षरों के मध्य उतने ही अक्षर विद्यमान हो, जितने की अंग्रेजी वर्णमाला में उन दोनों के मध्य होते हैं।

उदाहरण – 7

दिए गए शब्द EXECUTION में अक्षरों के ऐसे कितने जोड़े हैं, जिनके बीच शब्द में उतने ही अक्षर हैं, जितने अंग्रेजी वर्णमाला में उनके बीच होते हैं ?

- (A) 1 (B) 2
(C) 3 (D) 3 से अधिक
उत्तर— (D)

प्रकार – 3 शब्द निर्माण तथा अक्षर व्यवस्थिकरण

अर्थपूर्ण शब्द के अक्षरों को बदलना—

उदाहरण – 8

यदि COMMUNICATIONS में पहले और दूसरे, तीसरे और चौथे, पाँचवे और छठे तथा इसी प्रकार अन्य अक्षरों को परस्पर बदल दिया जाए, तो अपने दाएँ से गणना करने पर 10 वाँ अक्षर कौनसा होगा ?

- (A) T (B) N
(C) U (D) A
उत्तर— (B)

अर्थपूर्ण शब्द के चुने हुए/क्रमागत अक्षरों से अर्थपूर्ण शब्द बनाना—

उदाहरण – 9

यदि शब्द SHARE HOLDING के पहले, तीसरे, पाँचवें और आठवें अक्षरों से कोई एक सार्थक शब्द बन सकता है तो उसका दूसरा अक्षर क्या होगा ? यदि ऐसा कोई शब्द बनना संभव न हो, तो उत्तर 'X' दीजिए और यदि एक से अधिक शब्द बनने संभव हो, तो उत्तर 'Y' दीजिए।

- (A) L (B) E
(C) X (D) Y
उत्तर— (D)

उदाहरण – 10

DIALOGUE शब्द के वर्णों से चार या अधिक वर्ण वाले कितने सार्थक शब्द बनाए जा सकते हैं ?

- (A) 5 (B) 7
(C) 9 (D) 8
उत्तर— (C)

दिए गए अक्षरों को व्यवस्थित कर अर्थपूर्ण शब्द बनाना

उदाहरण – 11

नीचे दिए गए विभिन्न अक्षरों की संख्याओं को इस प्रकार व्यवस्थित कीजिए, जिससे कि एक अर्थपूर्ण शब्द बन जाए —

G T A E N M
1 2 3 4 5 6

- (A) 1, 3, 2, 6, 4, 5 (B) 6, 3, 5, 1, 4, 2
(C) 1, 3, 2, 5, 4, 6 (D) 6, 3, 1, 5, 4, 2
उत्तर— (D)

प्रकार – 4 अक्षर समूहों पर आधारित प्रश्न

इसके अन्तर्गत पूछे जाने वाले प्रश्नों में तीन या चार अक्षरों के कुछ समूह दिए जाते हैं। प्रश्न में दिए गए निर्देशों के अनुसार इन अक्षर समूहों को व्यवस्थित कर उत्तर ज्ञात करना होता है।

उदाहरण – 12

यदि दिए गए सभी शब्दों में उनसे पहले अक्षर S लगा दिया जाए तो नई व्यवस्था में कितने शब्दों से अंग्रेजी के अर्थपूर्ण शब्द बनेंगे ?

SHE, OLD, ANT, TIN, JUG

- (A) केवल SHE (B) ANT तथा JUG
(C) केवल OLD (D) TIN तथा JUG
उत्तर— (C)

प्रकार – 5 नियम–निर्देश पर आधारित

इस प्रकार के प्रश्नों में अंग्रेजी अक्षरों से संबंधित एक नियम दिया गया होता है। इन नियमों का पालन करते हुए यह देखना होता है कि कौनसे विकल्प में दिया गया अक्षर समूह नियम का पालन कर रहा है।

उदाहरण – 13

क्रमशः दो अक्षरों के बीच में वर्णमालानुसार एक अक्षर छूटा हुआ है।

(A) EGIKM

(C) MPQUTU

उत्तर– (A)

(B) MOQTU

(D) MNOPQ

उदाहरण – 14

अंग्रेजी अक्षर, वर्णमाला के विपरीत क्रम में है।

(A) ABCDE

(C) KLMNO

उत्तर– (B)

(B) ZYXWV

(D) PQRST



उदाहरण हल सहित

1. अंग्रेजी वर्णमाला में अक्षर J और T के ठीक बीच में कौनसा अक्षर होगा ?

- (A) N (B) O
(C) P (D) Q

उत्तर- (B)

2. अंग्रेजी वर्णमाला में बाईं ओर से 20वें तथा दाईं ओर से 21वें अक्षर के ठीक बीच में कौनसा अक्षर होगा ?

- (A) L (B) M
(C) N (D) O

उत्तर- (B)

3. यदि BEAUTIFUL शब्द के अक्षरों को पुनर्व्यवस्थित करते हुए वर्णमाला के अनुसार लिखा जाए तो वैसे कितने अक्षर होंगे जिनका स्थान क्रम अपरिवर्तित रहेगा ?

- (A) एक (B) तीन
(C) दो (D) तीन से अधिक

उत्तर- (A)

4. यदि शब्द DOMAINS के प्रत्येक स्वर को अंग्रेजी वर्णमाला के अनुसार उसके आगे आने वाले वर्ण से बदल दिया जाए तथा प्रत्येक व्यंजन को अंग्रेजी वर्णमाला के अनुसार उसके पहले वाले वर्ण से बदल दिया जाए तथा इसके पश्चात् सभी वर्णों को वर्णमाला क्रमानुसार (बाएँ से दाएँ) लगाया जाए तो इस प्रकार बने क्रम में दाएँ से तीसरे स्थान पर निम्न में से कौनसा वर्ण होगा ?

- (A) J (B) C
(C) P (D) M

उत्तर- (D)

5. शब्द HTUTR के प्रत्येक अक्षर का केवल एक बार प्रयोग कर एक अर्थपूर्ण शब्द बनाइए। बनाएँ गए शब्द का पाँचवाँ अक्षर आपका उत्तर होगा। यदि एक से अधिक ऐसे शब्द बनते हैं तो आपका उत्तर X होगा।

- (A) H (B) R
(C) U (D) X

उत्तर- (A)

6. शब्द WASHINGTON में वह कौनसा अक्षर है, जो गिनने पर वही संख्या है जो वर्णमाला में है ?

- (A) N (B) T
(C) O (D) G

उत्तर- (D)

7. निम्न प्रश्न में एक शब्द तथा उसके बाद चार विकल्प दिए गए हैं। चार विकल्पों में से केवल एक ही विकल्प ऐसा है, जो दिए गए मूल शब्द के अक्षरों से बनाया जा सकता है। उस विकल्प को चुनिए।

VENTURESOME

- (A) ROSTRUM (B) TRAVERSER
(C) SERMON (D) SEVENTEEN

उत्तर- (C)

8. अक्षरों के एक समूह में प्रत्येक को एक संख्या नियत की गई है। उन्हें एक सार्थक क्रम में रखकर, दिए गए विकल्पों के अक्षरों में से सही क्रम का चयन कीजिए।

Y M L O S B C I
1 2 3 4 5 6 7 8

- (A) 47685321 (B) 51264387
(C) 21645387 (D) 56241387

उत्तर- (B)

9. नए शब्द बनाने के लिए निम्नलिखित प्रश्न के शब्दों के बाद में कौनसा अक्षर लगाया जा सकता है ?

STAG, ENGAG, DAMAG, SEWAG

- (A) A (B) S
(C) E (D) P

उत्तर- (C)

10. दो आसन्न अक्षरों के बीच छोड़े गए अक्षरों की संख्या दो के गुणकों से बढ़ती है।

- (A) ADIPY (B) JMRYG
(C) EHNTC (D) HKBWF

उत्तर- (A)