

# English (LL) Grammar & Writing Skills



Mr. Collin Fernandes  
M.Sc.

इयत्ता सातवी  
(मराठी व सेमी इंग्रजी माध्यम)

Published by:

LAZY BONE EDUCATION

English (LL)

# Grammar and Writing Skills

इयत्ता सातवी

(मराठी / सेमी इंग्रजी माध्यम)

## ठळक वैशिष्ट्ये

- ☞ महाराष्ट्र राज्य शिक्षण मंडळाद्वारे निर्धारित पाठ्यपुस्तकावर आधारित
- ☞ Grammar आणि Writing Skills वर आधारित घटकांचा अंतर्भाव
- ☞ विविध घटकांचे त्यांच्या योग्य उदाहरणांसह सुलभ स्पष्टीकरण
- ☞ Grammar आणि Writing Skills वर आधारित घटकांमध्ये प्रावीण्य मिळवण्यासाठी Solved आणि Practice Exercises चा विपुल प्रमाणात अंतर्भाव
- ☞ पाठ्यपुस्तकातील Grammar व Writing Skills वर आधारित प्रश्नांचा समावेश
- ☞ आवश्यक तेथे उत्तरे लिहिण्याकरिता पर्याप्त जागा उपलब्ध
- ☞ Grammar वर आधारित प्रश्नांच्या उत्तरांचा पडताळा घेण्यासाठी उत्तरसूची समाविष्ट
- ☞ स्वयंमूल्यमापनाकरिता grammar आणि vocabulary यांवर आधारित सर्व घटकांचा समावेश असलेल्या Practice Worksheets समाविष्ट
- ☞ Writing Skills मधील घटकांवर आधारित सरावासाठीच्या प्रश्नांचा समावेश (Q.R. Code मार्फत प्रश्नांची उत्तरे समाविष्ट)

Printed at: **Print to Print**, Mumbai

© Lazy Bone Education

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.

## प्रस्तावना

भाषेवर प्रभुत्व मिळविण्याकरिता आणि उत्तम संवाद साधण्याचे कौशल्य प्राप्त करण्याकरिता **Grammar आणि Writing Skills** यांचा पाया मजबूत असणे आवश्यक असते. भाषार्जन आणि भाषा समृद्धी या प्रक्रियांमध्ये हे मूलभूत घटक महत्त्वाची भूमिका पार पाडतात.

लेझी बोन एज्युकेशनचे **‘English (LL) Grammar and Writing Skills: इयत्ता सातवी’** हे पुस्तक तुमच्या भाषिक क्षमता विकसित करण्याकरिता आवश्यक साहित्य पुरवून तुमची अध्ययनाची प्रक्रिया रंजक आणि परिणामकारक बनवण्यास साहाय्यभूत ठरेल. हे पुस्तक महाराष्ट्र राज्य पाठ्यपुस्तक निर्मिती व अभ्यासक्रम संशोधन मंडळ, पुणे यांच्याद्वारे नियोजित अद्ययावत पाठ्यपुस्तकावर आधारित आहे.

विद्यार्थ्यांची Grammar आणि Vocabulary यांवर आधारित संकल्पनांचे आकलन करून घेण्याची क्षमता वाढविण्यासाठी, तसेच त्यांचे Writing Skills अधिक प्रभावी बनवण्यासाठी अत्यंत बारकाईने विश्लेषण करून संक्षिप्त स्वरूपात साकारलेले हे पुस्तक परीक्षेत गुणवृद्धीसाठीही उपयुक्त ठरेल.

### Grammar Section मध्ये,

प्रत्येक पाठात Grammar च्या संकल्पनांचे सोप्या (मराठी) भाषेत स्पष्टीकरण दिले आहे. घटकांच्या आवश्यकतेनुसार पाठातील स्वाध्याय तीन विभागांमध्ये विभागला आहे. **Textbook Exercise (English Workshop)** या विभागात घटकांशी संबंधित पाठ्यपुस्तकातील प्रश्न समाविष्ट करण्यात आले आहेत. विद्यार्थ्यांच्या संकल्पना अधिक स्पष्ट व्हाव्यात याकरिता **Practice Exercise Section** ची निर्मिती करण्यात आली आहे. **Things to remember (लक्षात ठेवायच्या बाबी)**: हे या पुस्तकाचे महत्त्वाचे वैशिष्ट्य आहे. यात प्रत्येक घटक स्मरणात राहावा यासाठी महत्त्वाचे मुद्दे सारांशरूपात देण्यात आले आहेत. स्वयंमूल्यमापनाकरिता **Practice Worksheets** देण्यात आल्या आहेत. Grammar Section च्या शेवटी सर्व Exercises आणि Worksheets ची उत्तरसूची देण्यात आली आहे.

### Writing Skills Section मध्ये,

घटकांच्या आवश्यकतेनुसार पाठांचे सामान्यपणे तीन विभागांत विभाजन करण्यात आले आहे. **Solved Examples** विभागात घटकांशी संबंधित सोडवलेल्या प्रश्नांचा अंतर्भाव करण्यात आला आहे. **Textbook Exercise (English Workshop)** या विभागात पाठ्यपुस्तकातील घटकांशी संबंधित प्रश्नांचा समावेश करण्यात आला आहे. **Question for Practice** या विभागात सरावाकरिता भरपूर प्रश्नांचा समावेश करण्यात आला आहे. या प्रश्नांची उत्तरे Q.R. Code द्वारे देण्यात आली आहेत.

हे पुस्तक विद्यार्थ्यांची प्रश्न सोडविण्याची क्षमता सुधारण्यासाठी भाषेचा अचूक वापर, वाक्यनिर्मिती व रचना, तसेच लेखन कौशल्यावर प्रभुत्व मिळविण्यासंदर्भात मार्गदर्शन देईल हे निश्चित. **लेझी बोन एज्युकेशनचे ‘English (LL) Grammar and Writing Skills: इयत्ता सातवी’** हे पुस्तक विद्यार्थ्यांना परीक्षेकरिता तयार करणारे असून विद्यार्थ्यांच्या भाषाकौशल्याचा पाया भक्कम करणारे आणि त्यांना प्रभावी संवाद साधण्यास तयार करणारेही ठरेल हे निश्चित. हे पुस्तक तयार करताना जेवढा आनंद आम्हांला मिळाला तेवढाच आनंद विद्यार्थ्यांना ते अभ्यासताना लाभेल असा आम्हांला विश्वास आहे.

धन्यवाद!

ज्ञानार्थीना मन :पूर्वक 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 [support@lazybone.in](mailto:support@lazybone.in) या ई-मेल पत्त्यावर पाठवावा ही नम्र विनंती.

# CONTENTS

No.	Topic Name	Page No.
<b>Language Study</b>		
1.	Parts of Speech	1
2.	Nouns	7
3.	Verbs	11
4.	Articles	15
5.	Conjunctions	17
6.	Punctuation	19
7.	Tenses	22
8.	Same Word as Noun and Verb	28
9.	Subject and Object	30
10.	Subject and Predicate	33
11.	Subject-Verb Agreement	35
12.	Kinds of Sentences	37
13.	Question Formation	41
14.	Rhyming Words	43
<b>Language Study</b>		
15.	Synonyms and Antonyms	45
16.	Prefix and Suffix	47
17.	Word Play	49
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Homographs and Homophones</li> <li>• Words Beginning with Each Letters</li> <li>• Word Register</li> <li>• Hidden Words</li> </ul>	
18.	Alphabetical Order	53
19.	Compound Words	54
20.	Sentence Formation of Phrases and Words	55
21.	Spelling	59
22.	Proverbs	59
	Practice Worksheet –1	61
	Practice Worksheet –2	62
	Answer Key	63-73

No.	Topic Name	Page No.
<b>Writing Skills</b>		
1.	Letter Writing	74
2.	Dialogue Writing	83
3.	Report Writing	88
4.	Story Writing	91
5.	Life Sketch	93
6.	Translation	97
•	<b>Question for Practice मधील प्रश्नांच्या उत्तरांकरिता शेजारी दिलेला Q.R. Code स्कॅन करावा.</b>	

**Disclaimer**

This reference book is transformative work based on 'Std. VII My English Book Seven; Fifth reprint: 2022' 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.

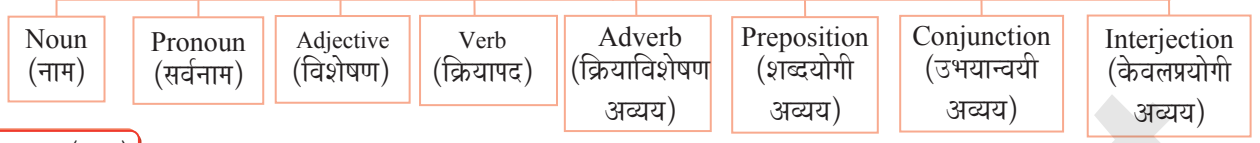
No copyright is claimed in the textual contents which are presented as part of fair dealing with a view to provide best supplementary study material for the benefit of students.

## 1

## Parts of Speech

इंग्रजी भाषेतील वाक्यांत शब्दांची विविध कार्ये असतात. त्यांच्या कार्यावरून त्यांचे वेगवेगळे प्रकार पडतात. शब्दांच्या याच प्रकारांना **parts of speech** म्हणजेच शब्दांच्या जाती असे म्हणतात. शब्दांच्या अशा आठ जाती आहेत, त्या पुढीलप्रमाणे :

## Parts of Speech (शब्दांच्या जाती)



## Noun (नाम)

**Read the following words:**

- Delhi, water, keys, books, Science, Meena, salt, lion, table etc.

वर दिलेले शब्द व्यक्ती, ठिकाण, प्राणी आणि वस्तू दर्शवतात.

**NOUN** – नाम (Noun) म्हणजे एखादी व्यक्ती, जागा, प्राणी, वस्तू, भावना किंवा कल्पना यांना दिलेले नाव होय.

e.g. ♦ My favourite subject is Maths. ♦ I visited Pune. ♦ The orange is sweet.

## Pronoun (सर्वनाम)

**Read the following words:**

- I, he, she, we, they, them, theirs, yours, ours, you, it etc.

वर नमूद केलेले शब्द नामाच्या जागी वापरता येतात.

**PRONOUN** – नामाची पुनरावृत्ती टाळण्यासाठी नामाऐवजी जो शब्द वापरला जातो त्याला सर्वनाम (Pronoun) म्हणतात.

e.g. ♦ Hemant is hungry. He is going to the store to buy some snacks.  
♦ The book on the table is mine.

## Adjective (विशेषण)

**Read the following words:**

- big, tall, beautiful, handsome, smart, generous, silly, fast, thin, long etc.

वर नमूद केलेले सर्व शब्द नामाचे वर्णन करतात किंवा नामाच्या गुणवत्तेविषयी किंवा त्याच्या वैशिष्ट्यांविषयी अधिक माहिती देतात.

**ADJECTIVE** – नाम किंवा सर्वनामाबद्दल अधिक माहिती देणारा शब्द म्हणजे विशेषण (Adjective) होय.

e.g. ♦ The dress is beautiful. ♦ Karan is a smart boy. ♦ She is a tall girl.

## Verb (क्रियापद)

**Read the following words:**

- run, write, read, walk, sing, dance, kick, throw, catch etc.

वर नमूद केलेले सर्व शब्द क्रिया दर्शवितात.

**VERB** – क्रियापद (Verb) नेहमी वाक्यातील क्रिया, घटना किंवा अस्तित्व दर्शवते.

e.g. ♦ Ram runs very fast. ♦ I like to sing and dance. ♦ Kavya writes poems.

## Adverb (क्रियाविशेषण अव्यय)

**Read the following words:**

- quickly, slowly, carefully, loudly, gently, badly, gracefully etc.

वर नमूद केलेले सर्व शब्द आपल्याला क्रियेविषयी आणि तिच्या गुणवत्तेविषयी अधिक जाणून घेण्यासाठी मदत करतात.



**ADVERB** – क्रियाविशेषण अव्यय (Adverb) हे क्रियापदाविषयी किंवा दुसऱ्या क्रियाविशेषणाबद्दल अधिक माहिती देते. क्रिया कशी, कुठे, केव्हा, किती वेळा किंवा किती प्रमाणात घडली हे क्रियाविशेषण सांगते.

e.g. ♦ Jay runs slowly. ♦ It is truly a lovely day. ♦ She danced gracefully on the stage.

### Preposition (शब्दयोगी अव्यय)

**Read the following words:**

- on, under, above in, at, to, of, between, for, from, in front of, with, by, into, through, before, after, without, across, behind, beside etc.

वर नमूद केलेले सर्व शब्द वाक्यातील नामाला (noun) किंवा सर्वनामाला (pronoun) इतर शब्दांशी जोडतात.

**PREPOSITION** – इतर शब्दांबरोबर किंवा शब्दसमूहांबरोबर नाम किंवा सर्वनामाचा संबंध दाखविणाऱ्या शब्दाला शब्दयोगी अव्यय (Preposition) म्हणतात. ते वेळ, जागा किंवा संबंध दर्शवतात.

e.g. ♦ Stick the decorations on the walls. ♦ Put the gift under the table.  
♦ Hang the balloons above the door. ♦ Sit beside your mother.

### Conjunction (उभयान्वयी अव्यय)

**Read the following words:**

- and, but, or, because etc.

वर नमूद केलेले सर्व शब्द, शब्दसमूह किंवा उपवाक्ये यांना जोडतात.

**CONJUNCTION** – दोन शब्द, शब्दसमूह किंवा वाक्ये जोडणाऱ्या शब्दाला उभयान्वयी अव्यय (Conjunction) म्हणतात.

e.g. ♦ I like tea and coffee. ♦ I wanted to go, but I couldn't.  
♦ She smiled because she was happy.

### Interjection (केवलप्रयोगी अव्यय)

**Read the following words:**

- Ah!, Bravo!, Alas!, Hurrah!, Wow!, Oops!, Oh! etc.

वर नमूद केलेले सर्व शब्द वाक्यातील तीव्र भावना, संवेदना किंवा अकस्मात दिलेली प्रतिक्रिया दर्शवतात.

**INTERJECTION** – केवलप्रयोगी अव्यय (Interjection) हा शब्द आपल्या मनातील भावना, उद्गार किंवा आश्चर्य व्यक्त करताना वापरला जातो. याच्या नंतर उद्गारवाचक चिन्ह लिहितात.

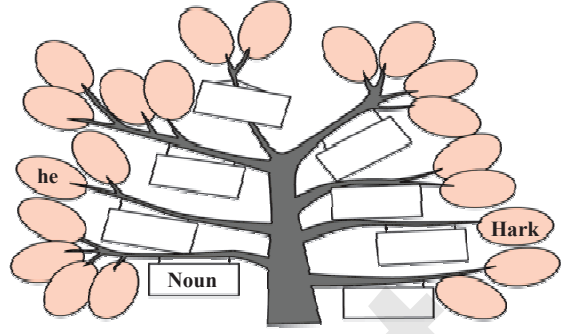
e.g. ♦ Wow! That is a lovely dress. ♦ Oops! I forgot. ♦ Oh! I missed it.

### Things to Remember (लक्षात ठेवायच्या बाबी):

- ✓ शब्दांच्या शेवटाकडे लक्ष द्या. उदा. नामांचा शेवट सामान्यपणे -tion, -ment, -ness, -ity, इत्यादींनी होतो; तर विशेषणांचा शेवट सामान्यपणे -able, -ful, -ous, इत्यादींनी होतो.
- ✓ वाक्यातील शब्दांचे कार्य समजून घ्या. ते नक्की काय करत आहे? ते एखाद्याचे नाव (नाम) आहे, ते वर्णन आहे की ते क्रिया दर्शवत आहे?
- ✓ क्रिया किंवा अवस्था दर्शवणारे शब्द शोधून क्रियापदाचा प्रकार निश्चित करा.
- ✓ नामाबद्दल अधिकची माहिती देण्याकरिता विशेषणांचा उपयोग केला जातो.
- ✓ सामान्यपणे क्रियाविशेषण हे कसे (how), केव्हा (when), कोठे (where), किंवा किती प्रमाणात (what extent) या प्रश्नांची उत्तरे देतात.
- ✓ शब्दयोगी अव्यये वाक्यातील नामे (किंवा सर्वनामे) आणि इतर शब्दांमधील संबंध दर्शवतात.
- ✓ उभयान्वयी अव्यये शब्द, शब्दसमूह किंवा उपवाक्ये यांना जोडतात.

**Textbook Exercises (English Workshop)**

Q1. The tree figure shows the different parts of speech and their examples given in the poem, 'The Parts of Speech' given below. Write appropriate labels in the tree figure with the help of the poem. (पुढील आकृतीत कवितेतील शब्दांच्या जाती व त्यांची उदाहरणे दाखवली आहेत. कवितेच्या साहाय्याने आकृतीत योग्य नावे लिहा.) (Lesson 1.2 – Warm Up with Tara and Friends.)



Ans:

- i. Noun: ..... ii. .... : He, .....
- iii. .... : ..... iv. .... : .....
- v. .... : ..... vi. .... : .....
- vii. .... : ..... viii. .... : ..... Hark!

Q2. Use the information to make meaningful sentences using the following adverbs: (खालील क्रियाविशेषणांचा वापर करून माहितीच्या आधारे अर्थपूर्ण वाक्ये तयार करा.) (Lesson 1.6 – In a Class of their Own)

- i. Always – .....
- .....
- ii. Regularly – .....
- .....
- iii. Sometimes – .....
- .....
- iv. Never – .....
- .....

Q3. Write the following words in the appropriate places to complete the following tables: itself, herself, myself, yourselves, ourselves, yourself, himself, themselves. (खालील तक्ता पूर्ण करण्यासाठी पुढील शब्द योग्य ठिकाणी लिहा. itself, herself, myself, yourselves, ourselves, yourself, himself, themselves.)

(Lesson 1.6 – In a Class of their Own)

I	.....	you	.....
we	.....	you	.....
he	.....	it	.....
she	.....	they	.....





**Q4. You know that adjectives are used to describe nouns. They describe many aspects of a noun. Find more examples that will fit in each of the boxes given in 'Warming Up!' section Q1. (Adjective हे noun चे वर्णन करण्यासाठी वापरतात, हे आपल्याला माहित आहे. ते noun चे विविध प्रकारे वर्णन करतात. 'Warming Up!' section मधील Q1 मधील प्रत्येक चौकटीत बरोबर जुळणारी अशी आणखी उदाहरणे लिहा.) (Lesson 2.3 – Teeny-tiny)**

- i. Size: small – a small stone, .....
- ii. Age: young – a young man, .....
- iii. Shape: square – a square box, .....
- iv. Colour: pink – a pink dress, .....
- v. Origin: Chinese – Chinese rice, .....
- vi. Quality: kind, wise – a wise king, .....
- vii. Material: plastic – a plastic toy, .....
- viii. Use: swimming – a swimming tank, .....

**Q5. See what other single adjective or pair of adjectives you can use in place of 'teeny-tiny' in the story. Do the adjectives fit well in all places? Do you have to make any other changes in the story if you change the adjective? Listen / Read carefully and decide. ('teeny-tiny' याच्या ऐवजी गोष्टीमध्ये वापरता येण्यासारखे adjective किंवा त्यांच्या जोड्या लिहा. सारे adjective प्रत्येक जागी योग्य प्रकारे बसतात का? तुम्ही adjective मध्ये बदल केल्यानंतर तुम्हांला कथेमध्ये काही बदल करावे लागतात का? ऐका/काळजीपूर्वक वाचा आणि ठरवा.) (Lesson 2.3 – Teeny-tiny)**

**Ans:** .....

.....

.....

.....

.....

.....

**Q6. You may have heard phrases like 'breaking' news, etc. What other adjectives do people use for news? (तुम्ही 'ब्रेकिंग न्यूज' सारखा शब्द प्रयोग ऐकला असेल. बातमीसाठी लोक इतर कोणकोणती विशेषणे वापरतात?) (Lesson 3.3 – New Analysis)**

**Ans:** .....

.....

.....

**Q7. Find the adverbs from this part of the story that end with '-ly'. Find the adjective in each of the adverb. (कथेच्या या भागातून '-ly' ने शेवट होणारी क्रियाविशेषणे शोधा. प्रत्येक क्रियाविशेषणातील विशेषण शोधा.) (Lesson 3.5 – The Red-headed League)**

**Ans:** .....

.....

**Practice Exercises**
**Q8. Identify the Part of Speech of the underlined words: (अधोरेखित शब्दाची जात ओळखा.)**

- i. The quick brown fox jumps over the lazy dog. -----
- ii. She carefully opened the mysterious package. -----
- iii. John and Sarah went to the store to buy groceries. -----
- iv. The sun sets behind the mountains, painting the sky with vibrant colours. -----
- v. I am truly mesmerised by this dress. -----
- vi. Oh! That's a lovely flower. -----

**Q9. State the nouns from the words given below: (खाली दिलेल्या शब्दांपैकी नामे ओळखा.)**

apple, laugh, school, run, dog, wash, beautiful, ocean, mountains, think, teacher, happiness, library, river

**Ans:** -----

**Q10. Rewrite the sentences replacing the underlined nouns with a suitable pronoun. (अधोरेखित नामाऐवजी योग्य सर्वनाम वापरून वाक्ये पुन्हा लिहा.)**

- i. John is my friend. John is very helpful.

**Ans:** -----

- ii. The book is on the table. Please, give the book to me.

**Ans:** -----

- iii. The pets are playing. The pets are having fun.

**Ans:** -----

- iv. Sarah and I met each other. Sarah and I are going to the park.

**Ans:** -----

**Q11. Match each noun with a suitable verb. (नाम आणि त्याला अनुरूप क्रियापदांच्या योग्य जोड्या जुळवा.)**

	Nouns	Answers		Verb
i.	Car	-----	a.	fly
ii.	Bird	-----	b.	drink
iii.	Teacher	-----	c.	drive
iv.	Water	-----	d.	teach

**Q12. Use adverb form of each of the adjectives given below to form meaningful sentences. (अर्थपूर्ण वाक्य तयार करण्यासाठी खाली दिलेल्या प्रत्येक विशेषणाचे क्रियाविशेषण रूप वापरा.)**

- i. careless - -----
- ii. brave - -----

Page no. **6** to **44** are purposely left blank.

To see complete chapter buy **Target Notes** or **Target E-Notes**

## 15

## Synonyms and Antonyms

## Synonyms (समानार्थी शब्द)

Read the following sentences:

- Happy are those who are joyful in what they do.
- The smart answer came from an intelligent student.

वर अधोरेखित केलेले शब्द एकाच अर्थाचे आहेत. अशा शब्दांना **Synonyms (समानार्थी शब्द)** म्हणतात.

एखाद्या शब्दाचा त्याच भाषेतील समान किंवा जवळजवळ समान अर्थ सांगणाऱ्या शब्दाला **Synonym (समानार्थी शब्द)** असे म्हणतात.

e.g. 'cry' and 'sob' are synonyms.

Word	Synonym	Word	Synonym	Word	Synonym
big	huge	angry	furious	sore	painful
sad	unhappy	brave	fearless	laugh	giggle
small	tiny	rich	wealthy	wet	moist
fast	quick	mad	insane	stare	glare
beautiful	attractive	fall	tumble	push	shove

## Antonyms (विरुद्धार्थी शब्द)

Read the following sentences:

- Failure does not stop your success.
- Do not fear, have confidence in yourself.

वर अधोरेखित केलेले शब्द विरुद्ध अर्थ असणारे आहेत. अशा शब्दांना **Antonyms (विरुद्धार्थी शब्द)** असे म्हणतात.

एखाद्या शब्दाचा त्याच भाषेतील विरुद्ध अर्थ सांगणाऱ्या शब्दाला **Antonyms (विरुद्धार्थी शब्द)** असे म्हणतात.

e.g. 'happy' and 'sad' are antonyms.

Word	Antonym	Word	Antonym	Word	Antonym
big	small	stay	leave	win	lose
hot	cold	love	hate	full	empty
short	tall	fast	slow	smart	dumb
better	worse	day	night	kind	mean
borrow	lend	old	young	hard	soft

उपसर्ग (prefixes) आणि प्रत्यय (suffixes) जोडून विरुद्धार्थी शब्द तयार करता येतात.

Prefix	Examples	Suffix	Examples
un-	important × unimportant; known × unknown	-less	motion × motionless; fear × fearless
in-	independent × dependent		
im-	mature × immature; possible × impossible		
dis-	connect × disconnect; agree × disagree		
mis-	guide × misguide		

## Textbook Exercises (English Workshop)

Q1. Now write the opposite of the following words. (खालील शब्दांचे विरुद्धार्थी शब्द लिहा.)

(Lesson 1.4 – Journey to the West)

- i. unsafe – .....
- ii. unimportant – .....
- iii. uninteresting – .....
- iv. unknown – .....
- v. unkind – .....
- vi. unintelligent – .....



**Q2. Find the antonyms of the following words: (खालील शब्दांचे विरुद्धार्थी शब्द शोधा.)**

(Lesson 4.1 – Double Standards)

- i. lazy × ..... ii. rude × .....
- iii. firm × ..... iv. careless × .....
- v. wrong × .....

**Q3. Write the opposite word / phrase of the following pairs. (खालील शब्दांचे विरुद्धार्थी शब्द / शब्दसमूह लिहा.)**

(Lesson 4.3 – Chasing the Sea Monster)

- i. arrival × ..... ii. reserved × .....
- iii. board × ..... iv. current booking × .....
- v. get on × ..... vi. up × .....

### Practice Exercises

**Q4. Give synonyms of the following words. (खालील शब्दांचे समानार्थी शब्द लिहा.)**

- i. Mean – ..... ii. Destroy – .....
- iii. Poor – ..... iv. Soft – .....
- v. Cold – ..... vi. Win – .....
- vii. Clumsy – ..... viii. Trust – .....
- ix. Scared – ..... x. Declare – .....

**Q5. Match the words with their synonyms. (समानार्थी शब्दांच्या योग्य जोड्या जुळवा.)**

	Words	Answers		Synonyms
i.	Begin	.....	a.	Interrogate
ii.	Enquiry	.....	b.	Correct
iii.	Fear	.....	c.	Aged
iv.	Right	.....	d.	Fright
v.	Old	.....	e.	Start

**Q6. Give antonyms of the following words. (खालील शब्दांचे विरुद्धार्थी शब्द लिहा.)**

- i. Asleep × ..... ii. Blame × .....
- iii. Borrow × ..... iv. Capable × .....
- v. Dark × ..... vi. Expensive × .....
- vii. Gentle × ..... viii. Justice × .....
- ix. Possible × ..... x. Sorrow × .....

Page no. **47** to **7** are purposely left blank.

To see complete chapter buy **Target Notes** or **Target E-Notes**

## Letter Writing (पत्रलेखन)

पत्रलेखन (Letter writing) हा लेखनाचा एक प्रकार आहे. यातून एखाद्याला लेखी स्वरूपात संदेश (निरोप) दिलेला असतो. विशिष्ट हेतू समोर ठेवून हा संदेश लिहिला जातो. पत्रलेखन ही सामान्यतः संवाद साधण्याची औपचारिक पद्धती असते. ही पत्रे लिहिताना त्यांच्या लेखनाचे ठरावीक नियम पाळावे लागतात.

## पत्रांचे दोन प्रकार पुढीलप्रमाणे :

- औपचारिक पत्र (Formal Letters)
- अनौपचारिक पत्र (Informal Letters)

**Formal Letters (औपचारिक पत्र)**

औपचारिक पत्र ही कार्यालयीन कामकाजासाठी लिहिली जातात. यात व्यावहारिक (औपचारिक) भाषेचा वापर केला जातो. ही पत्रे मित्र किंवा कुटुंबीयांना लिहिली जात नाहीत. तुम्ही तुमच्या शाळेच्या मुख्याध्यापिकांना, शिक्षकांना किंवा कार्यालयातील अधिकाऱ्यांना लिहिलेली पत्रे यांचा औपचारिक पत्रांमध्ये समावेश होतो.

## औपचारिक पत्रातील महत्त्वपूर्ण घटक :

घटक	वर्णन
i. पत्र पाठवणाऱ्याचा पत्ता (Sender's Address)	हा पत्राच्या वरच्या डाव्या बाजूच्या कोपऱ्यात लिहावा. यामुळे पत्र वाचणाऱ्यास, ते कोणी लिहिले आहे ते कळेल.
ii. दिनांक (Date)	पत्र पाठवणाऱ्याचा पत्ता लिहिल्यानंतर त्याखाली दिनांक लिहावा. यामुळे पत्र केव्हा लिहिले गेले हे पत्र वाचणाऱ्यास लक्षात येईल.
iii. पत्र स्वीकारणाऱ्याचा हुद्दा आणि पत्ता (Address and designation of the Receiver)	दिनांक लिहिल्यानंतर त्याखाली पत्राच्या डाव्या बाजूला ज्याला पत्र पाठवायचे आहे त्या व्यक्तीचा हुद्दा व पत्ता लिहावा. यामुळे पत्र कोणाला लिहिले आहे ते लक्षात येईल.
iv. पत्राचा मुख्य विषय (Subject)	विषय - यात पत्राचे संक्षिप्त विवेचन किंवा चर्चा करायचे मुद्दे यांचा समावेश असतो. मायन्याच्या (Salutation) आधी पत्राच्या डाव्या बाजूला पत्राचा विषय लिहावा.
v. मायना (Salutation)	मायना - पत्र सुरु करण्यापूर्वी योग्य तो मायना लिहावा. हे पत्र पाठवणाऱ्याने पत्र ज्याला पाठवले आहे त्याला केलेले अभिवादन असते. औपचारिक पत्रात उच्च अधिकारीपदावर असलेल्या व्यक्तीला संबोधित करताना 'Respected' असा मायना वापरला जातो.
vi. पत्राचा मुख्य मजकूर (Content main body)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• विषयाची ओळख (Introduction) - येथे तुम्ही पत्र का लिहित आहात त्याबद्दल लिहावे.</li> <li>• मजकूराचा विस्तार (Content) - हा पत्राचा गाभा असून येथे पत्राचा तुम्हांला मांडायचा असलेला मुख्य विषय विस्ताराने लिहायचा आहे.</li> <li>• समारोप (Conclusion) - येथे तुम्ही निरोपाची वाक्ये लिहावीत.</li> </ul>
vii. औपचारिक शेवट (Complimentary Closing Line)	पत्र लिहिणाऱ्याने पत्राचा शेवट योग्य शब्दांत निरोप घेऊन करावा. पत्राचा औपचारिक शेवट करताना पत्रात - Yours sincerely, Yours faithfully इत्यादींचा वापर केला जातो.
vi. स्वाक्षरी/पत्र लिहिणाऱ्याचे नाव (Signature / name of the sender)	Complimentary closing line, लिहिल्यानंतर त्याखाली sender चे प्रश्नामध्ये दिलेले नाव किंवा काल्पनिक नाव जसे, XYZ लिहावे. येथे पत्र लिहून पूर्ण होते.







iii.	मायना/अभिवादन (Salutation)	पत्र सुरू करण्यापूर्वी योग्य तो मायना लिहावा. हे पत्र पाठवणाऱ्याने पत्र ज्याला पाठवले आहे त्याला केलेले अभिवादन असते. अनौपचारिक पत्रात आपण पत्र ज्याला पाठवतो त्या व्यक्तीला संबोधित करताना 'Dear' असा मायना वापरावा.
iv.	पत्राचा मुख्य मजकूर (Content main body)	<ul style="list-style-type: none"> <li>विषयाची ओळख (Introduction): येथे तुम्ही पत्र का लिहित आहात त्याचे कारण लिहावे.</li> <li>मजकूराचा विस्तार (Content) : येथे ज्या उद्देश्यासाठी, कारणासाठी पत्र लिहिले आहे त्याबद्दल विस्ताराने लिहावे.</li> <li>समारोप (Conclusion): येथे पात्राच्या मुख्य मजकूराचा शेवट करावा.</li> </ul>
v.	अनौपचारिक शेवट (Complimentary Closing Line)	<ul style="list-style-type: none"> <li>पत्र लिहिणाऱ्याने पत्राचा शेवट योग्य शब्दांत निरोप घेऊन करावा.</li> <li>अनौपचारिक पत्राचा शेवट करताना पत्राच्या शेवटी 'Yours lovingly.' असे लिहावे.</li> </ul>
vi.	स्वाक्षरी/पत्र लिहिणाऱ्याचे नाव (Signature / name of the sender)	स्वाक्षरी / पत्र लिहिणाऱ्याचे नाव - Complementary closing line, लिहिल्यानंतर त्याखाली sender चे प्रश्नामध्ये दिलेले नाव किंवा काल्पनिक नाव उदाहरणार्थ, XYZ लिहावे.

**(Format of letter) पत्राचे प्रारूप**

-----, } ← Sender's (पत्र लिहिणाऱ्याचा address पत्ता)

-----, } ← Date of drafting the letter (दिनांक)

-----, } ← (Greeting /Salutation) मायना

Dear (प्रिय) -----

Introduction (विषयाची ओळख) -----

-----

-----

Body (मुख्य मजकूराचा विस्तार) -----

-----

-----

Conclusion (समारोप) -----

-----

----- } ← Complimentary Closing Line (अौपचारिक शेवट)

----- } ← Name of the sender /Subscription / Signature (स्वाक्षरी / पत्र लिहिणाऱ्याचे नाव)

## Solved Examples

## Formal Letter Writing (औपचारिक पत्रलेखन)

**Q1. Fill in the blanks in the following letter written to your class teacher, thanking her for making a positive impact on your life.** (किसात दिलेल्या शब्दांचा वापर करून तुमच्या जीवनावर सकारात्मक प्रभाव पाडणाऱ्या तुमच्या वर्गशिक्षकांना पत्र लिहून त्यांचे आभार मानणाऱ्या खालील पत्रातील रिकाम्या जागा भरा.)

(amazing, English, curiosity, thank you, encouraging, sincerely, Ms Chatterjee, concepts, support, fun, 27<sup>th</sup> June)  
Sneha Jadav,  
Rose Mary Society,  
Ocean Road,  
Cuffe Parade,  
Mumbai - 400 005

(i) \_\_\_\_\_, 2023

To  
Ms. Rashmika Chatterjee,  
Daffodils Society,  
Marine Lines,  
Mumbai – 400 020

**Subject** – Thank-you for your positive impact on my life.

Respected (ii) \_\_\_\_\_,

I, Sneha Jadav, am a student in your class. I wanted to take a moment to express my sincere gratitude for being such an (iii) \_\_\_\_\_ teacher.

Your (iv) \_\_\_\_\_ classes have been wonderful. It has increased my (v) \_\_\_\_\_ about the subject. I appreciate the way you make learning (vi) \_\_\_\_\_. I want to (vii) \_\_\_\_\_ for helping me understand the difficult (viii) \_\_\_\_\_, which made a significant difference in my academic journey. Your (ix) \_\_\_\_\_ has motivated me to improve my grades.

I thank you once again for being inspiring and for making a positive impact on my life. Your (x) \_\_\_\_\_ words have meant a lot to me.

Yours (xi) \_\_\_\_\_,  
Sneha Jadav

**Ans:**

- |                          |                    |                |                |
|--------------------------|--------------------|----------------|----------------|
| i. 27 <sup>th</sup> June | ii. Ms. Chatterjee | iii. amazing   | iv. English    |
| v. curiosity             | vi. fun            | vii. thank you | viii. concepts |
| ix. support              | x. encouraging     | xi. sincerely  |                |

**Q2. Fill in the blanks in the following letter written to your school principal suggesting an idea for fostering personal development, social skills of the students.** (खाली दिलेल्या तुमच्या शाळेच्या मुख्याध्यापकांना लिहिलेल्या पत्रातील रिकाम्या जागा भरा. त्याद्वारे तुम्ही त्यांना विद्यार्थ्यांचा वैयक्तिक विकास आणि त्यांची सामाजिक कौशल्ये वाढवण्यासाठी कल्पना सुचवा.)



Anand Thakur,  
Class VII,  
Chinmaya School,  
VS Road,  
Dadar (East),  
Mumbai – 400 014

22<sup>nd</sup> June, 2023

To  
The Principal,  
Chinmaya School,  
VS Road,  
Dadar (East),  
Mumbai – 400 014

**Subject:** Suggestion for fostering personal development, social skills of the students.

Respected Sir/Madam,

My name is Anand Thakur, studying in class VII A. I am writing this letter to share some thoughts with you about the new library.

Thank you for taking the time to read my letter. I'm excited about the possibility of seeing a positive change in the school environment.

Yours sincerely,  
Anand Thakur

**Ans:** I want to express my gratitude for the recently established library, which I find truly inspiring. Additionally, I'd like to suggest a school improvement idea—expanding our range of extracurricular activities. Engaging in a variety of extracurricular pursuits not only enhances the overall learning experience but also fosters personal growth, teamwork and leadership skills. These activities can include sports, arts, clubs and community service, providing students with a well-rounded education that goes beyond academic learning.

(टीप : वरील उत्तर संदर्भासाठी आहे. विद्यार्थी इतर संवाद स्वतः प्रयत्न करून लिहू शकतात.)

### Informal Letter Writing (अनौपचारिक पत्रलेखन)

**Q3. Fill in the blanks in the following letter written to your sister sharing about your daily life and how you miss your family.** (कसात दिलेल्या शब्दांचा वापर करून तुमच्या दैनंदिन जीवनाबद्दल आणि तुम्हांला तुमच्या कुटुंबीयांची खूप आठवण येत असल्याचे तुमच्या बहिणीला सांगणाऱ्या पुढील पत्रातील रिकाम्या जागा भरा.)

(ice-cream, memories, months, happy and healthy, food, camping trip, project, joy, hobby, game, care,  
Sarah, 18<sup>th</sup> November)

137, New Orchid Apartments,  
Vakola,  
Santacruz (West),  
Mumbai – 400054

(i) \_\_\_\_\_, 2023

Dear (ii) \_\_\_\_\_,

I hope this letter finds you (iii) \_\_\_\_\_. It's been (iv) \_\_\_\_\_

since we last talked, and I wanted to catch you up on what's been happening in my life.

I recently had a (v) \_\_\_\_\_, and it was really fun! I enjoyed exploring the outdoors and experienced good (vi) \_\_\_\_\_ and laughter. I felt so happy. I wish you could have been there to make (vii) \_\_\_\_\_. I have also started working on my school science (viii) \_\_\_\_\_. It's been keeping me busy and happy. I can't wait to meet up for (ix) \_\_\_\_\_ soon. By the way, I heard from mother that you started a new (x) \_\_\_\_\_ of dancing. I was happy to hear about it. How are you feeling about exploring something new?

I really miss our family (xi) \_\_\_\_\_ nights and hope we can plan one soon. Until then, know that you're always in my thoughts, and I'm sending you lots of (xii) \_\_\_\_\_.

Take (xiii) \_\_\_\_\_ and looking forward to hearing from you soon.

Your loving brother,  
Karan

**Ans:**

- |                              |           |                        |               |
|------------------------------|-----------|------------------------|---------------|
| i. 18 <sup>th</sup> November | ii. Sarah | iii. happy and healthy | iv. months    |
| v. camping trip              | vi. food  | vii. memories          | viii. project |
| ix. ice-cream                | x. hobby  | xi. game               | xii. joy      |
| xiii. care                   |           |                        |               |

**Q4. Fill in the blanks in the following letter written to your friend who is going through a challenging time. Encourage them and show your support. (कठिन परिस्थितीचा सामना करत असलेल्या तुमच्या मित्राला लिहिलेल्या पुढील पत्रातील रिकाम्या जागा भरा. आपल्या मित्राला प्रोत्साहन आणि पाठबळ द्या.)**

137, New Orchid Apartments,  
Vakola,  
Santacruz (West),  
Mumbai – 400054

12<sup>th</sup> November, 2023

Dear Betty,

I heard that you're going through a challenging time and I wanted to write to let you know that I'm here for you.

Firstly, I want you to know that it's okay to feel helpless. Everyone goes through tough times, and you're not alone. I understand that you're facing some difficulties with your schoolwork, adjusting to new subjects and the increased workload in class 7. It must be really challenging. Remember, you are strong and hopeful. I understand that you're dealing with some family issues. It must be really difficult. I just want you to know that I'm here to offer support.

Take care.

Yours loving friend,  
Nina

**Ans:** I just want you to know that I'm here to offer support. We can work on your projects and homework together or find creative ways to make studying more enjoyable. I believe in you, and I know that you're strong enough to get through this.

(टीप : वरील उत्तर संदर्भासाठी आहे. विद्यार्थी इतर संवाद स्वतः प्रयत्न करून लिहू शकतात.)



**Q5. Write a letter to any fictional/Disney character, discussing their actions, motivations and the impact they have had on you.** (कोणत्याही काल्पनिक पात्राला पत्र लिहून त्याच्या कृती, प्रेरणा यांचा तुमच्या जीवनावर कसा प्रभाव पडला यावर चर्चा करा.)

**Ans:** 504, Girnar Apartments,  
Asha Nagar, Mulund (W),  
Mumbai – 400081

5<sup>th</sup> January, 2023

Dear Elsa,

I hope you're doing well in Arendelle. I wanted to write you a letter because you are one of my favourite characters from Frozen. Your story and the things you do really make me think.

First of all, I think it is super cool how you have ice powers. I mean, turning everything all frosty is amazing! It must be fun to have powers like that. I also understand it can be tough. I think you're really brave for figuring it all out. From you, I also learned that family is really important, too.

Anyway, thanks for being a cool character and teaching me important things. You are like a role model for me. I hope you have more cool adventures ahead!

Take care,

Yours lovingly,  
Simran

### Questions for Practice

#### Formal Letter Writing (औपचारिक पत्रलेखन)

**Q6. Fill in the blanks in the following letter written to your favourite author expressing how their books have impacted you and asking questions about their writing.** (तुमच्या आवडत्या लेखकाला लिहिलेल्या खालील पात्रातील रिक्त्या जागा भरा. त्यांच्या पुस्तकांचा तुमच्यावर कसा प्रभाव पडला आहे हे सांगून त्यांच्या साहित्यलेखनावद्दल प्रश्न विचारा.)

(storytelling, Madam, Jayshree Pandey, reader, skill, gratitude, inspires, version, response)

Jayshree Pandey,  
New Mill Colony,  
Shivaji Nagar,  
Lower Parel (W),  
Mumbai – 4000057

6<sup>th</sup> August, 2023

To  
Ms. Lily Perry,  
Golden Roof Apartments,  
Bandra (W),  
Mumbai – 4000057

**Subject** – Expressing heartfelt appreciation for the impact of your books.

Respected (i) \_\_\_\_\_,

My name is (ii) \_\_\_\_\_, residing in New Mill Colony, writing this letter to express my sincere (iii) \_\_\_\_\_ for your incredible works. Your books have been an inspiration for me throughout my life.



## AVAILABLE BOOKS FOR STD. VII: (ENG., MAR. & SEMI ENG. MED.)

### NOTES

- English Balbharati
- मराठी सुलभभारती
- हिंदी सुलभभारती
- History-Civics
- Geography
- General Science
- Mathematics

### NOTES

- My English Book
- मराठी बालभारती
- हिंदी सुलभभारती
- इतिहास व नागरिकशास्त्र
- भूगोल
- सामान्य विज्ञान
- गणित

### WORKBOOK

- English Balbharati
- मराठी सुलभभारती
- हिंदी सुलभभारती
- History-Civics
- Geography
- General Science
- Mathematics

### ADDITIONAL TITLES

GRAMMAR & WRITING SKILLS BOOKS  
(STD. VII & VIII)

- English
- Marathi
- Hindi

### WORKBOOK

- English Balbharati
- मराठी सुलभभारती
- हिंदी सुलभभारती
- My English Book
- मराठी बालभारती

## AVAILABLE BOOKS FOR STD. VIII: (ENG., MAR. & SEMI ENG. MED.)

### NOTES

- English Balbharati
- मराठी सुलभभारती
- हिंदी सुलभभारती
- History and Civics
- Geography
- General Science
- Mathematics

### NOTES

- My English Book
- मराठी बालभारती
- हिंदी सुलभभारती
- इतिहास व नागरिकशास्त्र
- भूगोल
- सामान्य विज्ञान
- गणित

### WORKBOOK

- English Balbharati
- मराठी सुलभभारती
- हिंदी सुलभभारती
- My English Book
- मराठी बालभारती

## OUR PRODUCT RANGE

Children Books | School Section | Junior College  
Degree College | Entrance Exams | Stationery

Marketed by:

**Target** Publications® Pvt. Ltd.  
Transforming lives through learning.

**Address:**

B2, 9<sup>th</sup> Floor, Ashar, Road No. 16/Z,  
Wagle Industrial Estate, Thane (W)- 400604

**Tel:** 88799 39712 / 13 / 14 / 15

**Website:** www.targetpublications.org

**Email:** mail@targetpublications.org



Explore  
our range of  
**STATIONERY**



**Visit Our Website**