

MAULANA AZAD NATIONAL URDU UNIVERSITY

PROGRAMME : B.A. (HINDI),
VI – SEMESTER EXAMINATIONS (MAY -2018)

PAPER NO: 08, PAPER TITLE : PRAYOJANMULAK HINDI

TIME: 3HOURSTOTALMARKS:70

सूचनाएँ:-

यह प्रश्न पत्र तीन भागों में विभाजित है। भाग-I, भाग-II, और भाग-III प्रत्येक प्रश्न के उत्तर., निर्धारित शब्दों में दीजिए। सभी प्रश्नों के उत्तर देना अनिवार्य हैं।

भाग-I

प्रत्येक प्रश्न का उत्तर एक शब्द या एक वाक्य में दीजिए।

10 x 1 = 10

प्रश्न नं. 1

- i. 'प्रयोजन' शब्द का अर्थ एक शब्द में लिखिए।
- ii. सरकारी प्रशासन में हिंदी की शुरुआत कब हुई?
- iii. 'ORDER LETTER' शब्द का हिंदी पर्याय लिखिए।
- iv. प्रयोजनमूलक हिंदी के सर्वप्रथम विद्वान् कौन है?
- v. 'कार्यशाला' शब्द का अंग्रेजी पर्याय लिखिए।
- vi. 'MONOPOLY' शब्द का हिंदी पर्याय लिखिए।
- vii. 'प्रारूप –लेखन' का दूसरा नाम क्या है?
- viii. 'परिपत्र' शब्द का अंग्रेजी पर्याय लिखिए।
- ix. ओ. 'पारिभाषिक' शब्द का अंग्रेजी पर्याय लिखिए।
- x. औ. 'NOTING' शब्द का हिंदी पर्याय लिखिए ?

भाग-II

निम्नलिखित आठ प्रश्नों में से किन्हीं पाँच प्रश्नों के उत्तर दीजिए।

प्रत्येक प्रश्न का उत्तर 200 शब्दों में देना अनिवार्य है।

5 x 6 = 30

2. पारिभाषिक शब्दावली की परिभाषा देते हुए, उसके लक्षणों का विस्तृत विवरण दीजिए।
3. प्रशासन में प्रयुक्त हिंदी की भूमिका को स्पष्ट कीजिए।
4. हिंदी में जनसंचार माध्यमों की विशेषता बताइए।
5. वाणिज्यिक क्षेत्र में प्रयोजनमूलक हिंदी के महत्त्व को स्पष्ट कीजिए।
6. 'विज्ञापन' क्या है? सोदारहण समझाइए।

7. अर्द्ध – सरकारी पत्र के उद्देश्य और विशेषताओं पर प्रकाश डालिए।
8. 'सूचना' किसे कहते हैं? किसी एक सूचना का प्रारूप लिखिए।
9. 'स्थिति- संदर्भ' किसे कहते हैं?

भाग-III

निम्नलिखित पाँच प्रश्नों में से किन्हीं तीन प्रश्नों के उत्तर दीजिए।
प्रत्येक प्रश्न का उत्तर 500 शब्दों में देना अनिवार्य है।

3 x 10 = 30

10. प्रयोजनमूलक हिंदी का अर्थ, एवं परिभाषा देते हुए उसके स्वरूप को समझाइए।
11. 'मसौदा-लेखन' किसे कहते हैं? उसकी विशेषताओं का विवरण दीजिए।
12. संक्षेपण-प्रक्रिया की महत्वपूर्ण विशेषताओं पर प्रकाश डालिए।
13. 'परिपत्र' की परिभाषा देते हुए, उसके मुख्य तत्वों पर चर्चा कीजिए।
14. 'टिप्पण' का अर्थ और परिभाषा देते हुए, विविध प्रकारों पर प्रकाश डालिए।
