

MAULANA AZAD NATIONAL URDU UNIVERSITY

SEMESTER EXAMINATIONS, December-2023

Programme : B.A.

Semester : I

Title & Paper Code : कार्यालयी हिन्दी
Karyalayi Hindi (BNHN101SEP)

Time: 2 Hours

Maximum Marks: 35

यह प्रश्न पत्र तीन भागों- भाग-1, भाग-2 और भाग-3 में विभाजित है। प्रत्येक प्रश्न का उत्तर निर्धारित शब्दों में दीजिए। सभी प्रश्नों के उत्तर देना अनिवार्य है।

भाग-1

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

10X1=10

- i. Noting का हिन्दी अनुवाद कीजिए ?
- ii भारत संघ के राज-काज की भाषा क्या है ?
- iii. हिन्दी भाषा की लिपि का नाम लिखिए।
- iv. हिन्दी भारत संघ की राजभाषा कब बनी ?
- v. कार्यालय में उपयोग हेतु किन्हीं दो यांत्रिक उपकरणों के नाम लिखिए।

भाग-2

निम्नलिखित आठ प्रश्नों में से किन्हीं पाँच प्रश्नों के उत्तर दीजिए। प्रत्येक प्रश्न का उत्तर 100 शब्दों में देना अनिवार्य है।

5X6=30

2. संपर्क भाषा की विशेषताएँ लिखिए।
3. सामान्य हिन्दी और कार्यालयी हिन्दी के अंतर को स्पष्ट कीजिए।
4. भाषा की परिभाषा देते हुए उसके प्रकारों पर चर्चा कीजिए।
5. टिप्पणी से आप क्या समझते हैं? संक्षेप में लिखिए।

P.T.O.

6. संचार भाषा के रूप में हिन्दी के महत्त्व को दर्शाइए।
7. भाव पल्लवन पर एक नोट लिखिए ?
8. पारिभाषिक शब्दावली को परिभाषित कीजिए।
9. संक्षेपण किसे कहते हैं ? इसकी आवश्यकता पर विचार कीजिए।

भाग-3

निम्नलिखित दो प्रश्नों में से किसी एक प्रश्न का उत्तर दीजिए। प्रश्न का उत्तर 250 शब्दों में देना अनिवार्य है।

1X10

10. राजभाषा, राष्ट्रभाषा और जनभाषा में क्या अंतर है ? विस्तार से लिखिए।
12. 'जल है तो कल है' का भाव पल्लवन लिखिए।