

B.A. Part-II (Semester-IV) (OLD) Examination
OPTIONAL SUBJECT
FUNCTIONAL HINDI

समय : तीन घंटे]

[पूर्णांक : 80

1. निम्नलिखित दीर्घोत्तरी प्रश्नों में से किन्हीं दो के उत्तर लिखिए।

(क) (1) कार्यालयी कार्यविधि की भाषा को सोदाहरण प्रतिपादित कीजिए।

अथवा

(2) प्रशासनिक हिंदी का महत्व सविस्तार स्पष्ट स्पष्ट कीजिए।

(ख) (1) कार्यालयी भाषा तथा राज्य शासन को विश्लेषित कीजिए।

अथवा

(2) प्रशासन व्यवस्था एवं कार्यालय संगठन को विशद कीजिए।

2×8=16

2. निम्नलिखित दीर्घोत्तरी प्रश्नों में से किन्हीं दो के उत्तर लिखिए।

(ग) (1) पत्राचार के विविध प्रारूप को विशद कीजिए।

अथवा

(2) अर्थसरकारी पत्र का प्रयोग कब और क्यों किया जाता है ?

(घ) (1) सरकारी पत्राचार विभिन्न रूप और स्वरूप को प्रतिपादित कीजिए।

अथवा

(2) सरकारी पत्राचार की सामान्य विशेषताएं विश्लेषित कीजिए।

2×8=16

3. निम्नलिखित दीर्घोत्तरी प्रश्नों में से किन्हीं दो के उत्तर लिखिए।

(च) (1) विज्ञापन लेखन के सिद्धांत और व्यवहार को विशद कीजिए।

अथवा

(2) विज्ञापनीय भाषा की विशेषताएं विश्लेषित कीजिए।

(छ) (1) विज्ञापन का अर्थ एवं परिभाषा को स्पष्ट कर, एक उदाहरण प्रस्तुत कीजिए।

अथवा

(2) विज्ञापन की भाषा को सोदाहरण निरूपित कीजिए।

2×8=16

4. निम्नलिखित लघूत्तरी प्रश्नों में से किन्हीं चार के उत्तर लिखिए।

- (1) कार्यालयी हिंदी के प्रमुख कार्य स्पष्ट कीजिए।
- (2) कार्यालयी हिंदी की समस्या स्पष्ट कीजिए।
- (3) अर्थसरकारी पत्र का अर्थ एवं नमूना स्पष्ट कीजिए।
- (4) सरकारी पत्राचार का स्वरूप स्पष्ट कीजिए।
- (5) विज्ञापन की स्वरूपगत विशेषताएं उल्लेखित कीजिए।
- (6) विज्ञापन लेखन प्रक्रिया को स्पष्ट कीजिए।
- (7) कार्यालयी भाषा का वर्णन कीजिए।
- (8) सरकारी पत्र के अन्य रूप संक्षेप में स्पष्ट कीजिए।

4×4=16

5. निम्नलिखित वस्तुनिष्ठ प्रश्नों के उत्तर उचित पर्याय चुनकर लिखिए।

(1) अधिसूचना का प्रकाशन कहाँ होता है ?

- | | |
|-------------------|--------------------|
| (अ) राजपत्र (गजट) | (ब) समाचार पत्र |
| (क) सूचना पत्र | (ड) पारिवारिक पत्र |

(2) अर्द्ध शासकीय पत्र में गलत कथन कौनसा है ?

- (अ) पत्र में निजता का आग्रह
- (ब) पत्र अनौपचारिक होते हैं
- (क) पत्र के अंत में स्वनिर्देश आवश्यक है
- (ड) प्रेषक का नाम और पदनाम लिखा होता है

(3) 'द स्टडी ऑफ एडमिनिस्ट्रेशन' का प्रकाशन किसने किया ?

- | | |
|--------------------|------------------|
| (अ) मेरा पार्करफोन | (ब) पीटरड्रुकर |
| (क) वुड्रो विल्सन | (ड) मॉरिस एल.कुक |

(4) मानव संसाधन विकास मंत्रालय के कितने विभाग हैं ?

- | | |
|-------|-------|
| (अ) 4 | (ब) 5 |
| (क) 6 | (ड) 7 |

(5) भारतीय संविधान में किस प्रकार की शासन प्रणाली की व्यवस्था की गई है ?

- | | |
|-------------------|--------------------------|
| (अ) लोकतंत्रात्मक | (ब) अध्यक्षतात्मक |
| (क) संसदात्मक | (ड) अर्द्ध-लोकतंत्रात्मक |

(6) निम्नांकित में से कौन एक अध्यक्षतात्मक शासन प्रणाली का आधारभूत तत्व है ?

- | | |
|--------------------------------|--|
| (अ) संविधान की कठोरता | (ब) एकल कार्यपालिका |
| (क) व्यवस्थापिका की सर्वोच्चता | (ड) अवशिष्ट अधिकार राज्यों के पास होना |

- (7) राज्य सचिवालय में सबसे महत्वपूर्ण कौनसा विभाग है ?
- (अ) गृह विभाग (ब) वित्त विभाग
(क) सामान्य प्रशासन विभाग (ड) कार्मिक विभाग
- (8) अधिसूचना का प्रयोग किस क्षेत्र में नहीं किया जाता है ?
- (अ) नियम (ब) आदेश
(क) कर्तव्य (ड) अधिकार
- (9) किसी मित्र को लिखा गया पत्र किसके अंतर्गत आएगा ?
- (अ) प्रार्थना पत्र (ब) वैयक्ति पत्र
(क) कार्यालयी पत्र (ड) व्यावसायिक पत्र
- (10) पत्र जिस व्यक्ति को लिखा जाता है, उसे क्या कहा जाता है ?
- (अ) प्रेषक (ब) प्रेषिती
(क) प्रेक्षक (ड) प्रेषण
- (11) एक छात्र को अपने विद्यालय के प्रधानाचार्य को अभिनिवेदन में क्या लिखना चाहिए ?
- (अ) आपका (ब) भवदीय
(क) आपका आज्ञाकारी शिष्य (ड) आपका सेवक
- (12) धूम्रपान विज्ञापन यह दिखायी देता है :
- (अ) आदर्श रूप (ब) प्रत्यक्ष रूप
(क) दोनो (अ) और (ब) (ड) धूम्रपान द्वारा
- (13) 'प्रदूषण की समस्या' यह विज्ञापन किस विज्ञापन के अंतर्गत आता है ?
- (अ) जनकल्याण संबंधी (ब) औद्योगिक विज्ञापन
(क) प्रतीक (ड) श्रेष्ठ
- (14) विज्ञापन यह ग्राहकों को अपनी ओर करके वस्तु को बेचने का माध्यम है।
- (अ) बेवकूफ (ब) आकर्षित
(क) लूटकर (ड) शांत
- (15) एक विज्ञापन में कंपनी का नाम और पता तथा विवरण है ?
- (अ) बेकार (ब) आवश्यक
(क) अपशिष्ट (ड) गलत
- (16) केंद्रीय शिक्षा सलाहकार बोर्ड का विकास कब हुआ ?
- (अ) 1921 (ब) 1923
(क) 1935 (ड) 1929

16×1=16