खण्ड–अ (व्याख्यात्मक)

Section-A (Descriptive)

For Office Use Only

महाराणा प्रताप महाविद्यालय ग्रन्थालय जंगल धूसड़, गोरखपुर 5-6-23

HND 105

B.A. IInd SEMESTER EXAMINATION, 2023

HINDI

कार्यालयी हिन्दी और कम्प्यूटर (द्वितीय)

(CBCS Mode)

Important Instruction :	महत्वपूर्ण निर्देश :
The question paper is in two sections : Section-A (Descriptive) will be of 15 marks and Section-B (Objective) will be of 60 marks. Section-A will be deposited at the end of the examination and answer sheet (OMR) of Section-B will be deposited.	प्रश्न पत्र दो भागों में है : खण्ड–अ (व्याख्यात्मक) 15 अंकों का होगा एवं खण्ड–ब (बहुविकल्पीय) 60 अंक का होगा। खण्ड–अ परीक्षा के अन्त में जमा कर लिया जायेगा एवं खण्ड–ब का उत्तर पत्रिका (OMR) जमा होगा।

अनुक्रमांक (अंकों में) / Roll No. (In Figures) :

1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Time : 1 Hour
समय : 1 घण्टा

Max. Marks : 15
अधिकतम अंक : 15

3173

अनुक्रमांक (शब्दों में) : ____________________

Roll No. (In Words) : ____________________

अभ्यर्थी का नाम : ____________________

Student Name : ____________________

पिता का नाम : ____________________

Father Name : ____________________

कक्ष परिप्रेक्षक के हस्ताक्षर / Invigilator's Signature : ____________________

Note : (i) Total No. of Questions are **Six**.
(ii) Answer **Three** questions in all.
(iii) All Questions carry equal marks.

नोट : (i) कुल **छः** प्रश्न दिए गये हैं।
(ii) किन्हीं **तीन** प्रश्नों के उत्तर दीजिए।
(iii) सभी प्रश्नों के अंक समान हैं।

Scanned with OKEN Scanner

1. पत्र लेखन का अर्थ स्पष्ट करते हुए, पत्र लेखन के प्रकार बताइये ।
2. विज्ञापन की विशेषताओं का उल्लेख कीजिए।
3. 'टिप्पणी' को परिभाषित करते हुए उसके भेदों का उल्लेख कीजिए ।
4. संक्षेपण का अर्थ बताते हुए संक्षेपण के गुणों का विवेचन कीजिए ।
5. भारत में ई–शिक्षण की स्थिति पर एक संक्षिप्त टिप्पणी लिखिए ।
6. पावर पॉइन्ट प्रेजेंटेशन (PPT) से आप क्या समझते हैं ? इसके निर्माण के प्रमुख बिन्दु क्या हैं ? स्पष्ट कीजिए ।

Scanned with OKEN Scanner

5-6-23
ग्रन्थालय

खण्ड–ब (बहुविकल्पीय)
Section-B (Objective)

HND 105

B.A. IInd SEMESTER EXAMINATION, 2023

HINDI

कार्यालयी हिन्दी और कम्प्यूटर (द्वितीय)

(CBCS Mode)

AFFIX PRESCRIBED RUBBER STAMP

Date (तिथि) : ____________________

Paper ID
(To be filled in the OMR Sheet)

3173

अनुक्रमांक (अंकों में) :
Roll No. (In Figures) : | | | | | | | | | | | | | | | |

अनुक्रमांक (शब्दों में) : ____________________

Roll No. (In Words) : ____________________

Time : 1 Hour
समय : 1 घण्टा

Max. Marks : 60
अधिकतम अंक : 60

नोट : पुस्तिका में 40 प्रश्न दिये गये हैं, सभी प्रश्न करने होंगे। प्रत्येक प्रश्न 1.5 अंक का होगा।

Important Instructions :

1. The candidate will write his/her Roll Number only at the places provided for, i.e. on the cover page and on the OMR answer sheet at the end and nowhere else.

2. Immediately on receipt of the question booklet, the candidate should check up the booklet and ensure that it contains all the pages and that no question is missing. If the candidate finds any discrepancy in the question booklet, he/she should report the invigilator within 10 minutes of the issue of this booklet and a fresh question booklet without any discrepancy be obtained.

महत्वपूर्ण निर्देश :

1. अभ्यर्थी अपने अनुक्रमांक केवल उन्हीं स्थानों पर लिखेंगे जो इसके लिए दिये गये हैं, अर्थात् प्रश्न पुस्तिका के मुख्य पृष्ठ तथा साथ दिये गये ओ०एम०आर० उत्तर पत्र पर, तथा अन्यत्र कहीं नहीं लिखेंगे।

2. प्रश्न पुस्तिका मिलते ही अभ्यर्थी को जाँच करके सुनिश्चित कर लेना चाहिए कि इस पुस्तिका में पूरे पृष्ठ हैं और कोई प्रश्न छूटा तो नहीं है। यदि कोई विसंगति है तो प्रश्न पुस्तिका मिलने के 10 मिनट के भीतर ही कक्ष परिप्रेक्षक को सूचित करना चाहिए और बिना त्रुटि की दूसरी प्रश्न पुस्तिका प्राप्त कर लेना चाहिए।

Scanned with OKEN Scanner

1. कार्यालयी हिन्दी से अभिप्राय है –

(A) कार्यालय में प्रयोग में ली जाने वाली हिन्दी से

(B) जनसामान्य के प्रयोग में होने वाली हिन्दी से

(C) (A) और (B) दोनों

(D) इनमें से कोई नहीं

2. 'पत्र'की विशेषता होती है –

(A) प्रभावोत्पादकता

(B) विचारों की सुस्पष्टता

(C) संक्षेप और सम्पूर्णता

(D) उपर्युक्त सभी

3. पत्र के प्रकार होते हैं –

(A) अनौपचारिक पत्र

(B) औपचारिक पत्र

(C) (A) और (B) दोनों

(D) इनमें से कोई नहीं

4. पत्र के भाग होते हैं –

(A) सम्बोधन एवं अभिवादन

(B) विषय–वस्तु

(C) मंगल कामनाएँ

(D) उपर्युक्त सभी

5. औपचारिक पत्र में नहीं लिखा जाता है –

(A) प्रशस्ति

(B) अभिवादन

(C) समाप्ति

(D) इनमें से कोई नहीं

Scanned with OKEN Scanner

6. निम्नलिखित में से किसके लिए आवेदन पत्र लिखा जाता है –

(A) अवकाश हेतु

(B) फीस माफी हेतु

(C) नौकरी प्राप्ति हेतु

(D) उपर्युक्त सभी

7. सरकारी या शासकीय पत्र की विशेषता नहीं है–

(A) सरकारी पत्र पूरी तरह से अनौपचारिक होते है

(B) सरकारी पत्र अन्य पुरूष में लिखे जाते हैं

(C) यह संक्षिप्त और संतुलित होते है

(D) इसमें राजभाषा की शब्दावली होती है

8. कार्यालय आदेश में होता है –

(A) कार्यालय द्वारा बनाए गए नियमों की जानकारी

(B) एक अनुभाग से दूसरे अनुभाग में स्थानांतरण की सूचना

(C) किसी अथवा कुछ कर्मचारियों को चेतावनी

(D) उपर्युक्त सभी

9. 'Circular' का अर्थ है –

(A) आवेदन

(B) परिपत्र

(C) कार्यालय आदेश

(D) अधिसूचना

10. विज्ञापन के कार्य नहीं होते है –

(A) नवीन वस्तुओं और सेवाओं की सूचना देना

(B) उपभोक्ताओं में वस्तु के प्रति रूचि तथा विश्वास उत्पन्न करना

(C) सरकार को सलाह देना

(D) उपभोक्ताओं की स्मृति को प्रभावित करना

Scanned with OKEN Scanner

11. विज्ञापन की विशेषताएँ होती हैं –

(A) विज्ञापन में ध्यान आकर्षित करने की क्षमता होती है

(B) विज्ञप्ति वस्तु की मुख्य विशेषता पर बल होता है

(C) तथ्यों की तर्कपूर्ण प्रस्तुति होती है

(D) उपर्युक्त सभी

12. 'प्रारूपण' के लिए अंग्रेजी शब्द का प्रयोग होता है –

(A) Drafting

(B) Noting

(C) Precis

(D) Amplification

13. इनमें से प्रारूपण की विशेषता है –

(A) शुद्धता और पूर्णता

(B) स्पष्टता और संक्षिप्तता

(C) शिष्टता और तथ्यपरकता

(D) उपर्युक्त सभी

14. 'टिप्पणी वे अभियुक्तियाँ है, जो किसी विचारधीन पत्र के सम्बन्ध में लिखी जाती हैं, जिससे उसे निपटाने में आसानी हो सके यह परिभाषा है –

(A) बृहद हिन्दी शब्द सागर की

(B) नालंदा शब्द सागर की

(C) प्रो० श्रीराम शर्मा की

(D) इनमें से कोई नहीं

15. 'टिप्पण' की विशेषता नहीं है –

(A) संक्षिप्तता

(B) तटस्थता

(C) क्रमबद्धता

(D) अस्पष्टता

Scanned with OKEN Scanner

16. मुख्य टिप्पण कहते हैं –

(A) प्रारम्भिक टिप्पण को

(B) सम्पूर्ण टिप्पण को

(C) सूक्ष्म टिप्पण को

(D) आनुसंगिक टिप्पण को

17. संक्षेपण के प्रकार हैं –

(A) धारा–प्रवाह संक्षेपण

(B) सारिणी संक्षेपण

(C) (A) और (B) दोनों

(D) इनमें से कोई नहीं

18. संक्षेपण की विशेषता नहीं है –

(A) संक्षेपण स्वतः पूर्ण होना चाहिए

(B) संक्षेपण में भाव एवं भाषा शुद्ध एवं सुस्पष्ट होनी चाहिए

(C) संक्षेपण में केन्द्रिय भावबद्धता नहीं होनी चाहिए

(D) संक्षेपण में विस्तार नहीं होना चाहिए

19. संक्षेपण है –

(A) मूल सन्दर्भ का विस्तृत रूप है

(B) मूल सन्दर्भ का संक्षिप्त रूप है

(C) मूल सन्दर्भ से भिन्न रूप है

(D) इनमें से कोई नहीं

20. पल्लवन का शाब्दिक अर्थ है –

(A) विस्तार

(B) संक्षेप

(C) सूक्तिपरक

(D) उपर्युक्त सभी

Scanned with OKEN Scanner

21. रिपोर्ट (Report) से आशय है –
(A) प्रतिवेदन
(B) आवेदन
(C) संक्षेपण
(D) उपर्युक्त सभी

22. प्रतिवेदन के प्रकार हैं –
(A) व्यक्तिगत प्रतिवेदन
(B) संगठनात्मक प्रतिवेदन
(C) विवरणात्मक प्रतिवेदन
(D) उपर्युक्त सभी

23. प्रथम भाषा के रूप में हिन्दी शिक्षण होता है –
(A) उत्तर भारत में
(B) दक्षिण भारत में
(C) विदेशों में
(D) उपर्युक्त सभी

24. कम्प्यूटर साधित भाषा अधिगम में होता है –
(A) शिक्षार्थी द्वारा स्वतः भाषा अधिगम
(B) शिक्षक की सहायता से भाषा अधिगम
(C) (A) और (B) दोनों
(D) इनमें से कोई नहीं

25. ई–शिक्षा के अनुप्रयोग और प्रक्रिया हैं–
(A) वेब– आधारित शिक्षा
(B) कम्प्यूटर–आधारित शिक्षा
(C) आभासी कक्षाएँ
(D) उपर्युक्त सभी

Scanned with OKEN Scanner

26. ई–शिक्षण में 'ई' का प्रयोग होता है –

(A) इलेक्ट्रॉनिक के लिए

(B) इण्टरनेट के लिए

(C) (A) और (B) दोनों के लिए

(D) इनमें से कोई नहीं

27. ई–शिक्षा के प्रकार हैं –

(A) सिंक्रोनस

(B) असिंक्रोनस

(C) (A) और (B) दोनों

(D) इनमें से कोई नहीं

28. ई–शिक्षा की विशेषता नहीं है –

(A) किसी भी समय और स्थान पर शैक्षिक कार्य हो सकता है

(B) इसमें प्रैक्टिकल और लैब कार्य आसानी से हो सकता है

(C) शिक्षण सामग्री को अनिश्चितकाल तक प्राप्त कर सकते है

(D) इसमें छात्र नए कौशल सीखने पर ध्यान केंद्रित कर सकते हैं

29. सरकारी तथा निजी शिक्षण चैनल हैं –

(A) ई– पाठशाला

(B) ज्ञान दर्शन

(C) स्वयम

(D) उपर्युक्त सभी

30. ई–शिक्षण में सहायक हैं –

(A) ब्लांग

(B) फेसबुक पेज

(C) पॉडकास्ट

(D) उपर्युक्त सभी

31. निम्नलिखित में से फेसबुक पेज नहीं है –

(A) नौ दो ग्यारह हिन्दी

(B) जनकृति

(C) जन सुलभ पुस्तकालय

(D) फेसबुक साहित्य पत्रिका

32. शोध प्रक्रिया का पहला चरण है –

(A) शोध–समस्या निर्धारण

(B) विषय–निर्धारण

(C) शोध की रूपरेखा तैयार करना

(D) परिकल्पना

33. शोध के लिए हिन्दी के अन्य पर्याय हैं –

(A) अनुसन्धान

(B) अन्वेषण

(C) अनुशीलन

(D) उपर्युक्त सभी

34. 'परिकल्पना' का शाब्दिक अर्थ है –

(A) कल्पना

(B) पूर्व चिंतन

(C) (A) और (B) दोनों

(D) इनमें से कोई नहीं

35. 'परिकल्पना' के कार्य हैं–

(A) दिशा निर्देश

(B) प्रमुख तथ्यों का चुनाव

(C) नये सिद्धान्तों का प्रतिपादन

(D) उपर्युक्त सभी

Scanned with OKEN Scanner

36. "किसी प्रश्न, समस्या, प्रस्तावित उत्तर की जाँच हेतु उत्तर खोजने की क्रिया शोध कहलाती है।" यह परिभाषा है –

(A) एडवर्ड़

(B) पी० वी० यंग

(C) रैडमैन और मोरी

(D) आचार्य हजारी प्रसाद द्विवेदी

37. परिकल्पना का वर्गीकरण किन आधारों पर किया गया है –

(A) चेरों की संख्या के आधार पर

(B) चेरों के विशेष सम्बन्ध के आधार पर

(C) विशिष्ट उद्देश्य के आधार पर

(D) इनमें से सभी

38. कम्प्यूटर पर टाइपिंग के प्रकार है –

(A) नॉन– यूनिकोड

(B) यूनिकोड टंकण

(C) (A) और (B) दोनों

(D) इनमें से कोई नहीं

39. Shorthand का हिन्दी शब्द है –

(A) यूनिकोड टंकण

(B) आशुलिपि

(C) नॉन–यूनिकोड

(D) इनमें से कोई नहीं

40. प्रचलित नॉन–यूनिकोड हिन्दी फॉण्ट है –

(A) कृतिदेव

(B) चाणक्य

(C) वॉकमैन–चाणक्य

(D) उपर्युक्त सभी

*****

Scanned with OKEN Scanner