

पाठ्यक्रम 2011

बी० ए० (आनर्स)

बी० ए० (सामान्य-ऐच्छिक)

हिन्दी

बी. ए. (आनर्स) द्वितीय वर्ष परीक्षा, 2011

पूर्णांक : 90+10 =100

समय : 3 घण्टे

प्रथम पाठ्यचर्या

कविता

1. कवितावली : (केवल सुन्दरकाण्ड) तुलसीदास
2. भारत-भारती : मैथिलीशरण गुप्त
3. लहर : जयशंकर प्रसाद

नोट :

- (क) इस पाठ्यचर्या में कुल मिलाकर तीनों काव्य कृतियों में से 10-10 अंकों के छः व्याख्यांश पूछे जायेंगे। छात्रों को केवल तीन के संदर्भ, व्याख्या तथा काव्य सौन्दर्य को स्पष्ट करना होगा।
- (ख) तीनों काव्यकृतियों में से कम से कम आठ समीक्षात्मक प्रश्न पूछे जाएंगे जिनमें से छात्रों को 15-15 अंकों के चार प्रश्नों के उत्तर देने होंगे।

विशेष : छात्रों को प्रत्येक कृति में से कम से कम एक प्रश्न करना अनिवार्य होगा।

ग) **आंतरिक मूल्यांकन**

अंक : 10

सहायक पुस्तकें :

1. कवितावली : सुधाकर पांडेय, लोक भारती प्रकाशन, इलाहाबाद।
2. कवितावली : गीता प्रेस, गोरखपुर।

द्वितीय पाठ्यचर्या

पूर्णांक : 90+10 100

समय : 3 घण्टे

1. अंग्रेजी से हिन्दी में अनुवाद अंक : 16
2. निबन्ध—लेखन अंक : 16
3. टिप्पण तथा प्रारूपण संबंधी नियमों का सामान्य ज्ञान अंक : 18
4. राष्ट्रीय भाषा हिन्दी, स्वरूप और महत्त्व अंक : 10
5. जनसंचार : रेडियो, दूरदर्शन तथा समाचार पत्रों के लिए लेखन की विशिष्ट विधि अंक : 20
6. हिन्दी के उपसर्ग, प्रत्यय, अर्थ व प्रयोग तथा शब्द—शोध अंक : 10
7. **आंतरिक मूल्यांकन** अंक : 10

सहायक पुस्तकें :

1. टिप्पण, प्रारूपण तथा प्रूफ पठन— भोलानाथ तिवारी एवं विजय कुलश्रेष्ठ, वाणी प्रकाशन, नई दिल्ली।
2. टिप्पण, प्रारूपण तथा प्रूफ पठन— ओम प्रकाश सिंहल एवं उमापति राय चन्देल, पीताम्बर प्रकाशन, नई दिल्ली।
3. प्रचार माध्यम—राधे श्याम शर्मा, हरियाणा साहित्य अकादमी, पंचकूला, चण्डीगढ़।
4. व्यावहारिक हिन्दी—ओम प्रकाश सिंहल।

हिन्दी

बी. ए. (आनर्स) तृतीय वर्ष परीक्षा, 2011

तृतीय पाठ्यचर्या

पूर्णांक : 90+10 =100

समय : 3 घण्टे

1. काव्य—नाटक: एक कण्ठ विषपायी—दुष्यंत कुमार, लोक भारती प्रकाशन, इलाहाबाद।
2. कहानियाँ: आधार चयन—भीष्म साहनी, आधार पब्लिकेशन, पंचकूला।
3. संस्मरण: अतीत के चलचित्र—महादेवी वर्मा, राधाकृष्ण प्रकाशन, नई दिल्ली।

नोट :

(क) इस पाठ्यचर्या में कुल मिलाकर तीनों काव्य कृतियों में से 10—10 अंकों के छः व्याख्यांश पूछे जायेंगे। छात्रों को केवल तीन की ही संदर्भ एवं काव्य सौन्दर्य सहित व्याख्या करनी होगी।

(ख) तीन कृतियों में से कम से कम आठ समीक्षात्मक प्रश्न पूछे जाएंगे जिनमें से छात्रों को 15—15 अंकों के चार प्रश्नों के उत्तर देने होंगे।

विशेष : छात्रों को प्रत्येक कृति में से कम से कम एक प्रश्न अवश्य करना होगा।

ग) आंतरिक मूल्यांकन

अंक : 10

सहायक पुस्तकें :

1. अंधा युग : पथ और प्रदर्शन, जयदेव तनेजा, वाणी प्रकाशन, नई दिल्ली।
2. अन्धा युग और भारती के अन्य नाट्य प्रयोग : जयदेव तनेजा, नचिकेता प्रकाशन, नई दिल्ली।
3. अन्धा युग : एक विवेचन, डॉ. हरीशचन्द्र वर्मा, नव भारती शंकर प्रतिष्ठान, नई दिल्ली।
4. हिन्दी कहानी अन्तरंग परिचय : रामदरश मिश्र, नेशनल पब्लिकेशन, नई दिल्ली।
5. हिन्दी कहानी अपनी जुबानी : डॉ. इन्द्रनाथ मदान, संभावना पब्लिकेशन, हापुड़।

चतुर्थ पाठ्यचर्या :

पूर्णांक : 90+10 =100

समय : 3 घण्टे

(अ) काव्यशास्त्र

अंक : 60

1. छंद : भुजंगप्रयात, मालिनी, मन्दाक्रांता, शिखरिणी, अहीर, मानव, बरवै अंक: 20
2. अलंकार: अन्योक्ति, तुल्ययोगिता, उल्लेख, व्याज, अनन्वय, विभावना, अंक: 20
विशेषोक्ति, दृष्टान्त, प्रतीप, उपमेयोपमा, व्यतिरेक
3. (क) शब्द-शक्तियाँ- परिभाषा और उदाहरण अंक: 20
ख) बिम्ब- परिभाषा और स्वरूप
(ग) रस- परिचय, प्रकार, लक्षण और उदाहरण
(घ) प्रतीक-परिभाषा, स्वरूप

विशेष :

1. छात्रों को पाँच अंकों के 4 छंदों और पाँच-पाँच अंकों के 4 अलंकारों के लक्षण तथा उदाहरण लिखने होंगे। प्राश्निक को दुगना विकल्प देना होगा।
2. खंड तीन से संबंधित चारों उपखंडों (क, ख, ग, घ) में से कुल मिलाकर 10-10 अंकों के चार प्रश्न पूछे जायेंगे जिनमें से छात्रों को किन्हीं दो के उत्तर देने होंगे।

(आ) भाषा :

अंक: 30

1. हिन्दी की प्रमुख बोलियाँ- क्षेत्र और विशेषताएं (विशेषतः ब्रज, अवधी का परिचय)
2. मानक हिन्दी की संरचना- शब्द संरचना, रूप-संरचना, वाक्य-संरचना।
3. (क) राजभाषा हिन्दी का परिचय तथा वर्तमान स्थिति।
(ख) देवनागरी लिपि का अनुमोदित मानक रूप।

विशेष : 'आ' खंड में से 15-15 अंकों के कुल चार प्रश्न पूछे जाएंगे, जिनमें से छात्रों को दो के उत्तर देने होंगे।

4. आंतरिक मूल्यांकन

अंक: 10

सहायक पुस्तक :

काव्य के तत्त्व : आचार्य देवेन्द्रनाथ शर्मा, लोकभारती प्रकाशन, इलाहाबाद-1

हिन्दी (ऐच्छिक)

बी. ए. (सामान्य) प्रथम वर्ष परीक्षा, 2011

पत्र-एक

पूर्णांक : 90+10 =100

समय : 3 घण्टे

1. कवितालोक :

अंक : 21

सं० डॉ. शिवकुमार शर्मा, पब्लिकेशन ब्यूरो, पंजाब विश्वविद्यालय, चण्डीगढ़ द्वारा प्रकाशित।

इन सात कवियों की रचनाएँ पाठ्यक्रम में निर्धारित की गई हैं—

कबीर, रैदास, गुरुनानक देव, सूरदास, मीराबाई, तुलसीदास और गिरिधर कविराय।

(क) छह-छह अंकों की दो संदर्भ सहित व्याख्याएँ करनी होंगी। कुल 4 संदर्भ पूछे जायेंगे।

(ख) 9 अंकों का एक समीक्षात्मक प्रश्न करना होगा। कुल 2 प्रश्न पूछे जायेंगे।

इस खंड में से कवि-परिचय, कविता-सार तथा उद्देश्य संबंधी प्रश्न पूछे जायेंगे। उत्तरों की शब्द-सीमा 200 होगी।

2. सजीव कहानियाँ :

अंक : 21

सं० डॉ. लक्ष्मीचन्द्र खुराना, पब्लिकेशन ब्यूरो, पंजाब विश्वविद्यालय, चण्डीगढ़ द्वारा प्रकाशित।

निम्नलिखित सात कहानियाँ पाठ्यक्रम में हैं :-

शतरंज के खिलाड़ी, ममता, अशिक्षित का हृदय, मौत के मुँह में, न्याय मंत्री, गुलाब, सभ्य-असभ्य।

(क) छह-छह अंकों की दो संदर्भ सहित व्याख्याएँ करनी होंगी। कुल 4 व्याख्याएँ पूछी जायेंगी।

(ख) 9 अंकों का एक समीक्षात्मक प्रश्न करना होगा। इस खंड में कथावस्तु, चरित्र-चित्रण एवं उद्देश्य से संबंधित कुल दो प्रश्न पूछे जायेंगे। प्रत्येक उत्तर की शब्द-सीमा 200 तक होगी।

3. तीन-तीन अंकों के चार लघु-उत्तरापेक्षी प्रश्न करने होंगे।

अंक : 12

कुल 8 प्रश्न पूछे जायेंगे। प्रत्येक उत्तर की सीमा 50 शब्दों तक होगी। ये प्रश्न इस पत्र के पूर्वोक्त दो खंडों (कवितालोक एवं सजीव कहानियाँ) पर आधारित होंगे।

4. हिन्दी-साहित्य का इतिहास :

अंक : 16

आदिकाल (अपभ्रंश साहित्य को छोड़कर) तथा भक्तिकाल से निम्नलिखित शीर्षकों पर आधारित प्रश्न पूछे जायेंगे।

(क) आदिकाल का नामकरण, काल-सीमा, परिस्थितियाँ, प्रवृत्तियाँ और पृथ्वीराज रासो तथा बीसलदेव रासो का परिचय।

ख) भक्तिकाल की परिस्थितियाँ, संतकाव्य, प्रेमाख्यानकाव्य, रामकाव्य और कृष्णकाव्य की विशेषताएँ, कबीर, जायसी, तुलसी और सूरदास।

दोनों कालों से संबंधित कुल 4 प्रश्न पूछे जायेंगे, जिनमें से 8-8 अंकों के दो प्रश्न करने होंगे।

5. **वस्तुनिष्ठ प्रश्न** अंक : 20

इस पत्र के पूर्वोक्त तीनों खंडों के संबंध में 2 अंक के दस वस्तुनिष्ठ प्रश्नों के उत्तर देने होंगे।

6. **आंतरिक मूल्यांकन :** अंक : 10

सहायक पुस्तकें :

1. हिन्दी साहित्य का इतिहास : कुसुम वर्मा

हिन्दी (ऐच्छिक)

बी. ए. (सामान्य) प्रथम वर्ष परीक्षा, 2011

पत्र-दो

पूर्णांक : 90+10= 100

समय : 3 घण्टे

1. समीक्षा सिद्धान्त :

अंक : 16

(केवल उपन्यास और कहानी)

- (क) उपन्यास की परिभाषा, तत्त्व और वर्गीकरण संबंधी दो प्रश्न पूछे जाएँगे। 8 अंकों का केवल एक प्रश्न करना होगा।
- (ख) कहानी की परिभाषा, तत्त्व और वर्गीकरण संबंधी दो प्रश्न पूछे जायेंगे। 8 अंकों का केवल एक प्रश्न करना होगा।

2. झाँसी की रानी- वृन्दावन लाल वर्मा-मयूर प्रकाशन, झाँसी

अंक : 16

नामकरण, कथावस्तु, चरित्र, उद्देश्य के आधार पर चार समीक्षात्मक प्रश्न पूछे जायेंगे, जिनमें से 8-8 अंकों के कोई दो प्रश्न करने होंगे। इस खंड में से संदर्भ-सहित व्याख्या नहीं पूछी जाएगी।

3. व्यावहारिक व्याकरण :

अंक : 20

- (क) विपरीतार्थक शब्द 4 अंक
- (ख) समानार्थक शब्द 4 अंक
- (ग) शब्द-शोधन और वाक्य-शोधन 8 अंक
- (घ) वाक्यांश के लिए शब्द 4 अंक

4. मुहावरे और लोकोक्तियाँ

अंक : 10

5. निर्धारित विषय पर अनुच्छेद-लेखन

अंक : 10

6. निजी पत्र-लेखन

अंक : 8

7. परिभाषिक शब्दावली (सूची सलग्न है)

अंक 10

8. आंतरिक मूल्यांकन

अंक 10

नोट : पत्र दो में भाषा-शिक्षण के व्यावहारिक प्रयोग और छात्रों पर व्यक्तिगत ध्यान देने की अनिवार्यता के कारण कक्षा-अनुभाग की छात्र-संख्या 30-40 के बीच सीमित होगी।

पारिभाषिक शब्दावली

A

1. Abbreviation संक्षेप संकेताक्षार,
2. Absence अनुपस्थिति, गैरहाजिरी
3. Accommodation आवास
4. Advice परामर्श, सलाह, सूचना, संज्ञापन
5. Allegiance निष्ठा
6. Alteration परिवर्तन, हेर-फेर
7. Amendment संशोधन
8. Appendix परिशिष्ट
9. Assistant सहायक
10. Attendance उपस्थिति, हाजिरी

B

11. Basic pay मूल वेतन
12. Birth Date जन्म तिथि, जन्म की तारीख
13. Block खंड, ब्लॉक
14. Board बोर्ड, मंडल
15. Break in Service सेवा में व्यवधान
16. By Hand दस्ती

C

17. Cancel रद्द करना
18. Clarification स्पष्टीकरण
19. Closing Balance अंत-शेष, रोकड़ बाकी
20. Committee समिति
21. Competence सक्षमता
22. Conference सम्मेलन
23. Confirmation पुष्टि
24. Consolidated fund समेकित निधि

| | | |
|----------|----------------------|---|
| 25. | Conveyance allowance | वाहन भत्ता |
| 26. | Corruption | भ्रष्टाचार |
| 27. | Covering letter | सहपत्र |
| D | | |
| 28. | Dealing Assistant | संबंधित सहायक |
| 29. | Dearness Allowance | मंहगाई भत्ता |
| 30. | Department | विभाग |
| 31. | Deputy Secretary | उपसचिव |
| 32. | Dissent | विसम्मति, विमति, अहसमति |
| 33. | Duplicate | अनुलिपि, दूसरी प्रति |
| 34. | Duration | अवधि |
| 35. | Duty | ड्यूटी, काम, कार्य, कर्तव्य, भार, शुल्क |
| E | | |
| 36. | Encashment | भुनाना, तुड़ाना |
| 37. | Entry | प्रविष्टि, इंदराज, प्रवेश |
| 38. | Evidence | साक्ष्य, गवाही, प्रमाण |
| 39. | Expert | विशेषज्ञ |
| 40. | Export | निर्यात |
| 41. | Extract | उद्धरण |
| F | | |
| 42. | Fitness Certificate | स्वस्थता प्रमाणपत्र, योग्यता प्रमाणपत्र |
| 43. | Fresh Receipt (F.R.) | नई आवती |
| 44. | Further Action | आगे की कार्रवाई, अगली कार्यवाही |
| G | | |
| 45. | General Manager | प्रधान प्रबंधक, महाप्रबंधक |
| 46. | General Meeting | साधारण सभा, साधारण बैठक |
| 47. | Grant-in-aid | सहायता-अनुदान |
| 48. | Guidance | मार्गदर्शन, निर्देशन |

H

| | | |
|-----|-----------------|--------------------------|
| 49. | Head Clerk | प्रधान लिपिक, हैड क्लर्क |
| 50. | Head of Account | लेखा-शीर्ष |
| 51. | Head office | प्रधान कार्यालय |
| 52. | Head Quarter | मुख्यालय |
| 53. | Holiday | अवकाश, छुट्टी |

I

| | | |
|-----|-------------------|--|
| 54. | Immediate officer | आसन्न अधिकारी |
| 55. | Import | आयात |
| 56. | Increment | वेतन-वृद्धि |
| 57. | Inquiry | पूछताछ, जाँच |
| 58. | Inspector | निरीक्षक |
| 59. | Instruction | अनुदेश, हिदायत |
| 60. | Instructor | अनुदेशक |
| 61. | Interpretation | निर्वचन, व्याख्या |
| 62. | Intimation | प्रज्ञापन, सूचना, इतिला |
| 63. | Investigation | अन्वेषण, तफतीश, जाँच-पड़ताल |
| 64. | Irrelevant | असंबद्ध, विसंगत |
| 65. | Issue | (संज्ञा) निर्गम, प्रश्न, मसला, (क्रिया) जारी करना, भेजना, देना |

J

| | | |
|-----|-----------------|------------------------------------|
| 66. | Job | नौकरी, जाँच, कार्य |
| 67. | Joining Date | कार्यग्रहण-तारीख, कार्यारम्भ-तारीख |
| 68. | Joint Secretary | संयुक्त सचिव |

L

| | | |
|-----|----------------|-----------------------------|
| 69. | Labour Welfare | श्रम-कल्याण |
| 70. | Leave Salary | छुट्टी का वेतन |
| 71. | Leave Vacancy | अवकाश-रिक्ति, छुट्टी-रिक्ति |

| | | |
|----------|-------------------|-------------------------------|
| 72 | Length of Service | सेवाकाल |
| M | | |
| 73 | Management | प्रबंध |
| 74 | Medical | चिकित्सा |
| 75 | Medical Leave | चिकित्सा-छुट्टी |
| 76 | Medical Officer | चिकित्सा-अधिकारी |
| 77 | Messenger | संदेशवाहक |
| 78 | Ministry | मंत्रालय, मंत्रिमंडल |
| 79. | Modification | संशोधन, रूपांतर |
| 80 | Most Immediate | अति-तात्कालिक |
| N | | |
| 81. | Nationality | राष्ट्रीयता |
| 82. | Necessary Action | आवश्यक कार्रवाई |
| 83. | Negligence | उपेक्षा, प्रमाद, गफलत |
| 84. | Non- Objection | अनापत्ति |
| 85. | Non-Official | गैर-सरकारी, अशासकीय |
| O | | |
| 86 | Obedience | आज्ञापालन, आज्ञानुवर्तन |
| 87. | Objection | आपत्ति |
| 88. | Offence | अपराध |
| 89. | Offer | नियुक्ति-प्रस्ताव |
| 90. | Office | कार्यालय, दफतर, पद |
| 91. | Office Copy | कार्यालय-प्रति, दफतर की प्रति |
| 92. | Office Hours | कार्यालय-समय |
| 93. | Office Order | कार्यालय-आदेश |
| 94. | Officer | अधिकारी, अफसर |
| 95. | Officer-in-charge | प्रभारी अधिकारी |
| 96. | Officiating | स्थानापन्न |

| | | |
|----------|---------------|------------------------------------|
| 97. | Option | विकल्प |
| 98. | Original Copy | मूल प्रति |
| 99. | Outstanding | बकाया, उत्कृष्ट |
| 100. | Overtime | अतिरिक्त समय |
| P | | |
| 101. | Part Time | अंशकालिक |
| 102. | Pay | वेतन |
| 103. | Payment | अदायगी |
| 104. | Penalty | दंड, अर्थ—दंड, जुर्माना |
| 105. | Pending | अनिर्णीत पड़ा हुआ, रुका हुआ, लंबित |
| 106. | Pension | पेंशन |
| 107. | Planning | योजना, योजना बनाना |
| 108. | Proceedings | कार्यवाही |
| 109. | Proposal | प्रस्ताव |
| 110. | Publicity | प्रचार |
| 111. | Postpone | मुलतवी करना |
| Q | | |
| 112. | Qualification | अर्हता, योग्यता |
| 113. | Quarterly | त्रैमासिक |
| R | | |
| 114. | Rectification | परिशोधन |
| 115. | Reference | संदर्भ, निर्देश, हवाला |
| 116. | Remark | विचार, अभ्युक्ति |
| 117. | Remuneration | पारिश्रमिक, मेहनताना |
| 118. | Renewal | नवीनीकरण |
| 119. | Revenue | राजस्व |
| S | | |
| 120. | Satisfactory | संतोषजनक |

| | | |
|----------|---------------------|-----------------------|
| 121 | Scrutiny | संवीक्षा, छानबीन |
| 122 | Seal | मुद्रा, मोहर |
| 123 | Secret | गुप्त, गुप्त बात |
| 124 | Security | प्रतिभूति, सुरक्षा |
| 125 | Seniority | वरिष्ठता |
| 126 | State Government | राज्य सरकार |
| 127 | Stores | सामान, सामग्री, भंडार |
| 128 | Summary | सारांश, संक्षेप |
| 129 | Superintendent | अधीक्षक |
| 130 | Supervisor | पर्ववेक्षक, सुपरवाइजर |
| T | | |
| 131 | Target | लक्ष्य |
| 132 | Technical | तकनीकी |
| 133 | Testimonial | शंसापत्र |
| 134 | Tour | दौरा |
| 135 | Training | प्रशिक्षण, ट्रेनिंग |
| 136 | Translation | अनुवाद |
| 137 | Traveling Allowance | यात्रा-भत्ता |
| U | | |
| 138 | Under Secretary | अवर-सचिव |
| 139 | Unemployment | बेकारी, बेरोजगारी |
| 140 | Unofficial Letter | अशासकीय पत्र |
| 141 | Up-to-date | अद्यतन |
| V | | |
| 142 | Verification | सत्यापन |
| 143 | Violation | अतिक्रमण |
| 144 | Waiting list | प्रतीक्षा सूची |
| 145 | warning | चेतावनी |

| | | |
|----------|-------------------|------------------------|
| 146 | Working days | कार्य-दिवस, काम के दिन |
| 147 | Working Hours | कार्य-समय, काम के घंटे |
| 148 | Working Knowledge | कार्य-साधक-ज्ञान |
| 149 | Write off | बट्टे-खाते डालना |
| Z | | |
| 150 | Zone | जोन, अंचल |

हिन्दी (ऐच्छिक)

बी. ए. (सामान्य) द्वितीय वर्ष परीक्षा, 2011

पत्र-एक

पूर्णांक : 90+10 = 100

समय : 3 घण्टे

1. **तरंगिणी**—मनोहर लाल आनंद, पंजाब यूनिवर्सिटी, पब्लिकेशन ब्यूरो, चण्डीगढ़ अंक : 22
निम्नलिखित कवि पाठ्यक्रम में निर्धारित है :—
मैथिलीशरण गुप्त, जयशंकर प्रसाद, सूर्यकान्त त्रिपाठी 'निराला', सुमित्रानन्दन पंत, महादेवी वर्मा, अज्ञेय, धर्मवीर भारती।
क) 6-6 अंकों की दो संदर्भ-सहित व्याख्याएँ करनी होंगी। कुल चार व्याख्याएँ पूछी जायेंगी।
ख) कवि-परिचय, सार और उद्देश्य संबंधी कुल दो प्रश्न पूछे जायेंगे। प्रत्येक उत्तर की शब्द सीमा 200 होगी। 10 अंकों का एक ही प्रश्न करना होगा।
2. **एक सत्य हरिश्चन्द्र** — डॉ. लक्ष्मी नारायण लाल, प्रकाशक, राजपाल एण्ड संज, नई दिल्ली।
अंक : 16
क) संदर्भ सहित व्याख्या के लिए दो प्रश्न पूछे जायेंगे, उत्तर एक का ही देना होगा। इसके लिए 6 अंक निर्धारित किये गये हैं।
ख) पात्रों के चरित्र-चित्रण, तत्वों के आधार पर नाटक की समीक्षा तथा समस्या संबंधी दो प्रश्न पूछे जायेंगे। उत्तर एक का ही देना होगा। इसके लिए 10 अंक निर्धारित हैं।
3. इस खंड में तीन-तीन अंकों के चार लघु-उत्तरापेक्षी प्रश्न करने होंगे। कुल आठ प्रश्न पूछे जायेंगे। प्रत्येक उत्तर की शब्द सीमा 50 होगी। ये प्रश्न इस पत्र के पूर्वोक्त दो खंडों (तरंगिणी व एक सत्य हरिश्चन्द्र) पर आधारित होंगे। अंक : 12
4. **हिन्दी साहित्य का इतिहास** : रीतिकाल और आधुनिक काल (केवल काव्य-खंड) अंक : 20
(क) रीतिकाल की परिस्थितियाँ, नामकरण, सीमा-निर्धारण, प्रवृत्तियाँ, रीतिबद्ध और रीतिमुक्त काव्य की प्रमुख विशेषताएँ, रीतिकाव्य के प्रमुख कवि : केशव, बिहारी, घनानंद के संबंध में 10 अंकों का एक प्रश्न करना होगा। कुल दो प्रश्न पूछे जायेंगे।
ख) आधुनिक काल के केवल कविता-इतिहास खंड में से भारतेन्दु युग, द्विवेदी युग, छायावाद, प्रगतिवाद, प्रयोगवाद और नई कविता की केवल प्रमुख प्रवृत्तियों से संबंधित 10 अंकों का एक प्रश्न करना होगा। कुल दो प्रश्न पूछे जायेंगे।
5. **वस्तुनिष्ठ प्रश्न** : अंक : 20

इस पत्र के पूर्वोक्त चारों खंडों के आधार पर 2-2 अंकों के दस वस्तुनिष्ठ प्रश्नों के उत्तर देने होंगे। कुल पन्द्रह प्रश्न पूछे जायेंगे।

आंतरिक मूल्यांकन :

अंक : 10

पत्र-दो

पूर्णांक : 90+10 =100

समय : 3 घण्टे

नोट : पत्र दो में भाषा-शिक्षण का व्यावहारिक प्रयोग होगा तथा छात्रों पर व्यक्तिगत रूप से ध्यान देना अनिवार्य होगा। अतः कक्षा-अनुभाग की छात्र संख्या 30-40 के बीच सीमित होगी।

1. **आदर्श एकांकी संग्रह**, सं० डॉ. संसार चन्द, पंजाब यूनिवर्सिटी पब्लिकेशन ब्यूरो, चण्डीगढ़, द्वारा प्रकाशित। अंक : 10
 - क) एकांकी के तत्त्वों के आधार पर समीक्षात्मक प्रश्न (सार-लेखन, चरित्र-चित्रण, उद्देश्य संबंधी)। 10-10 अंकों के दो प्रश्न पूछे जायेंगे। एक का उत्तर देना होगा।
 - ख) संदर्भ सहित व्याख्या नहीं पूछी जायेगी।
 2. **संलग्न 50 टिप्पणियों का अभ्यास** (पूछी गई दस टिप्पणियों में से पाँच का उत्तर देना होगा।) अंक : 10
 3. **समीक्षा सिद्धान्त** : केवल नाटक और एकांकी अंक : 16
परिभाषा, तत्त्व और वर्गीकरण पर आधारित, नाटक तथा एकांकी दोनों विधाओं से संबंधित दो-दो प्रश्न पूछे जायेंगे, जिनमें से 8-8 अंकों का एक-एक प्रश्न करना होगा।
 4. **व्यावहारिक व्याकरण** अंक : 20
 - क) समाकृति, भिन्नार्थक शब्द-युग्म अंक : 4
 - ख) स्वर-संधि एवं व्यंजन-संधि अंक : 4
 - ग) संधि-विच्छेद (केवल व्यावहारिक) अंक : 4
 - घ) वाक्य-शोधन अंक : 4
 - ङ) विराम-चिह्न अंक : 4
 5. **सार-लेखन** अंक : 8
 6. **शासकीय पत्र-लेखन** अंक : 8
 7. **विस्तारण** अंक : 8
 8. **तकनीकी शब्दावली (केवल प्रशासकीय शब्दावली)** अंक : 10
- नोट : 15 प्रश्न पूछे जायेंगे, जिनमें से 10 का उत्तर देना होगा।
- आंतरिक मूल्यांकन :** अंक : 10

प्रशासनिक शब्दावली

| | | |
|----|-------------------------|-----------------------------------|
| 1 | Acceptance | स्वीकृति |
| 2 | Account | लेखा, खाता, हिसाब |
| 3 | Accuse | अभियोग लगाना |
| 4 | Acknowledge (fact etc.) | अभिस्वीकार करना, मानना, कबूल करना |
| 5 | Acknowledgement due | रसीद, पावती-सहित |
| 6 | Addressee | पानेवाला |
| 7 | Adjournment | स्थगन |
| 8 | Administration | प्रशासन |
| 9 | Admissible | ग्राह्य, स्वीकार्य |
| 10 | Affidavit | शपथ लेना, हलफनामा |
| 11 | Agent | अभिकर्ता, एजेन्ट |
| 12 | Agitation | आन्दोलन |
| 13 | Agreement | करार, अनुबंध सहमति |
| 14 | Allowance | भत्ता |
| 15 | Amenity | सुख-सुविधा |
| 16 | Anti-Corruption officer | भ्रष्टाचार निरोध अधिकारी |
| 17 | Appeal | अपील, अपील करना |
| 18 | Appointment | नियुक्ति |
| 19 | Appoint | नियुक्ति करना |
| 20 | Approval | अनुमोदन |
| 21 | Article | अनुच्छेद, नियम, वस्तु |
| 22 | Association | संघ, समाज, संगम |
| 23 | At par | सममूल्य पर |
| 24 | Attendant | परिचर |
| 25 | Attestation | साक्ष्यांकन, अनुप्रमाणन |
| 26 | Audit | लेखा-परीक्षा |
| 27 | Ballot Paper | मतपत्र, मतपर्ची |
| 28 | Ban | प्रतिबंध, रोक, पाबंदी |

| | | |
|----|-----------------------------------|--|
| 29 | Bonafide | सद्भावी, वास्तविक, असली |
| 30 | Book-fair | पुस्तक मेला |
| 31 | Bureau | कार्यालय, ब्यूरो |
| 32 | Cabinet | मंत्रिमंडल |
| 33 | Candidate | अभ्यर्थी, प्रार्थी, उम्मीदवार |
| 34 | Care-taker | रखवाला, अवधायक |
| 35 | Cashier | रोकड़िया |
| 36 | Censure | निंदा प्रस्ताव, परिनिंदा |
| 37 | Certificate of Medical Fitness | आरोग्य प्रमाण-पत्र |
| 38 | Character Certificate | चरित्र प्रमाण-पत्र |
| 39 | charge Sheet | आरोप पत्र, फर्द, जुर्म |
| 40 | Circular | परिपत्र, गशती-चिट्ठी |
| 41 | Circulation of traffic | यातायात परिचालन |
| 42 | Circus | क्रीडा रंग, रंगमंडप |
| 43 | Citation | प्रशस्ति, उद्धरण, अनुलेखन |
| 44 | City Booking Office | नगर टिकटघर, नगर बुकिंग-कार्यालय |
| 45 | City Compensatory Allowance | नगर भत्ता |
| 46 | Civil | नागरिक |
| 47 | Civil poll | नगर निर्वाचन |
| 48 | Civil Sense | नागरिक भावना |
| 49 | Civil-air-craft | असैनिक वायुयान |
| 50 | Claimant | दावेदार, दावी |
| 51 | Collector | समाहर्ता, संग्रहक, संकलनकर्ता, कलेक्टर |
| 52 | Colony | बस्ती, उपनिदेश |
| 53 | Colossal | विशाल, बृहत्काय |
| 54 | Colour Blindness | वर्णान्धता |

| | | |
|----|---------------------|--|
| 55 | Communique | विज्ञप्ति |
| 56 | Complaint | शिकायत |
| 57 | Complementary | पूरक |
| 58 | Completion report | समापन रिपोर्ट |
| 59 | Certified Copy | प्रमाणित प्रतिलिपि |
| 60 | Complementary copy | उपहार प्रति, मानार्थ प्रति |
| 61 | Composite | मिला-जुला, सम्मिश्रण, संश्लिष्ट |
| 62 | Comprehension | व्यापक कार्यबोध |
| 63 | Contingencies | आकस्मिक व्यय |
| 64 | Contractor | ठेकेदार, संविदाकार |
| 65 | confiscate | जब्त करना, अधिहरण करना |
| 66 | Corporation | निगम |
| 67 | Custody | अभिरक्षा |
| 68 | Decorum | शिष्टता, शालीनता |
| 69 | Defacto | वस्तुतः |
| 70 | Defaulter | त्रुटिकारी, चूक करनेवाला, बाकीदार |
| 71 | Defendant | प्रतिवादी |
| 72 | Depreciation Charge | मूल्याह्रास प्रभार, अवक्षय प्रभार |
| 73 | Design | अभिकल्प, अभिकल्पना, रूपांकन, डिजाइन |
| 74 | Dispatch | प्रेषण, रवानगी, प्रेषित करना, रवाना करना |
| 75 | Dignitary | उच्च पदधारी, महिमान्वित |
| 76 | Director | निदेशक |
| 77 | Disbursement | संवितरण |
| 78 | Discrepancy | अनुशासन |
| 79 | Discrepancy | विसंगति, गलती |
| 80 | Discretion | विवेक, विवेकाधिकार |
| 81 | Dissent | विसम्मति, असहमति |
| 82 | Disqualified | अयोग्य, अनर्ह |

| | | |
|-----|---------------------|--------------------------------------|
| 83 | Division | विभाजन, मंडल, श्रेणी, प्रभाग, डिवीजन |
| 84 | Eligible | पात्रता प्राप्त, पात्र |
| 85 | Emergency | आपात्, आपात्-स्थिति, आपातिक |
| 86 | Emigrant | उत्प्रवासी |
| 87 | Employment | रोजगार, नौकरी, नियोजन |
| 88 | Employment Exchange | रोजगार कार्यालय, रोजगार दफ्तर |
| 89 | Employment Officer | रोजगार अधिकारी |
| 90 | Enquiry | पूछताछ, जाँच |
| 91 | Enrolment Number | नामांकन संख्या |
| 92 | Enrolled | नामांकित |
| 93 | Evacuee | निष्क्रांत |
| 94 | Executive Engineer | कार्यपालक अभियंता, कार्यपाल इंजीनियर |
| 95 | Faculty | संकाय |
| 96 | Finance | वित्त, रुपया लगाना |
| 97 | Gazetted Officer | राजपत्रित अधिकारी |
| 98 | Gazetteer | राजविवरणिका |
| 99 | Gazetted post | राजपत्रित पद |
| 100 | Grant | अनुदान, स्वीकार करना |
| 101 | Incentive | प्रोत्साहन |
| 102 | Index | सूचक अनुक्रमणी |
| 103 | Initials | आद्यक्षर |
| 104 | Insured Letter | बीमा किया हुआ पत्र |
| 105 | Interim | अन्तरिम |
| 106 | Intelligence | गुप्तवार्ता, आसूचना |
| 107 | Intelligentsia | प्रबुद्ध वर्ग, बुद्धिजीवी वर्ग |
| 108 | Intensive reading | गहन पठन |
| 109 | Intention | अभिप्राय, आशय |
| 110 | Judgment | निर्णय |

| | | |
|-----|---------------------|---------------------------------|
| 111 | Jurisdiction | अधिकार-क्षेत्र |
| 112 | Ledger | खाता |
| 113 | Lessee | पट्टेदार |
| 114 | Liaison Officer | संपर्क अधिकारी |
| 115 | Maintenance | अनुरक्षण, भरण-पोषण, रख-रखाव |
| 116 | Major | व्यस्क, बालिग, मेजर, प्राप्तव्य |
| 117 | Manager | प्रबंधक, व्यवस्थापक, मैनेजर |
| 118 | Minor | अवयस्क, नाबालिग, अप्राप्तव्य |
| 119 | Monopoly | एकाधिकारी, एकाधिपत्य |
| 120 | Motion | प्रस्ताव |
| 121 | Nationalization | राष्ट्रीयकरण |
| 122 | Negotiation | संधिवार्ता, समझौते की बातचीत |
| 123 | Note of Dissent | विसम्मति लेख, असहमति लेख |
| 124 | Notification | अधिसूचना |
| 125 | Oath Commissioner | शपथ आयुक्त |
| 126 | Offender | अपराधी |
| 127 | Permissible | अनुमेय, अनुज्ञेय, क्षम्य |
| 128 | Planning Commission | योजना आयोग |
| 129 | Precedence | पूर्वता, अंग्रता |
| 130 | Procedure | कार्य विधि |
| 131 | Public | सार्वजनिक, आम, सरकारी, लोक |
| 132 | Quorum | गणपूर्ति, कोरम |
| 133 | Receipt | पावती, प्राप्ति रसीद |
| 134 | Recruitment | भर्ती |
| 135 | Receiver | पानेवाला |
| 136 | Reminder | स्मरण-पत्र, अनुस्मारक |
| 137 | Representative | प्रतिनिधि |
| 138 | Senior | वरिष्ठ, ज्येष्ठ |

| | | |
|-----|-------------------|----------------------------------|
| 139 | Sine die | अनिश्चित काल के लिए |
| 140 | Statutory | कानूनी, विधिक, सविधिक |
| 141 | Stenographer | आशुलिपिक |
| 142 | Subordinate | अधीन, अधीनस्थ |
| 143 | Tender | निविदा, टेंडर |
| 144 | Transfer | बदली, स्थानांतरण, अंतरण |
| 145 | Treasurer | कोषपाल |
| 146 | Unofficial | अशासकीय, अशासिक |
| 147 | Vacancy | रिक्ति |
| 148 | Vigilance officer | सतर्कता अधिकारी, निगरानी अधिकारी |
| 149 | Warrant | अधिपत्र, वारंट |

50 टिप्पणियाँ

| | | |
|----|---|--|
| 1 | A brief note is placed below | संक्षिप्त टिप्पणी नीचे प्रस्तुत है। |
| 2 | Acknowledge receipt of this | इसकी पावती भेजिए। |
| 3 | Action as proposed may be taken | यथा प्रस्तावित कार्यवाही की जाए। |
| 4 | Agenda of the meeting is put up | बैठक की कार्यसूची प्रस्तुत है। |
| 5 | Application may be rejected | आवेदन अस्वीकार कर दिया जाए। |
| 6 | Approved as proposed | प्रस्ताव के अनुसार अनुमोदित |
| 7 | Administrative approval may be obtained | प्रशासनिक अनुमोदन प्राप्त किया जाए। |
| 8 | Await reply | उत्तर की प्रतीक्षा करें। |
| 9 | Await further report | और विवरण की प्रतीक्षा करें। |
| 10 | Ascertain this position please | कृपया स्थिति का पता लगायें। |
| 11 | Amended draft is submitted for approval | संशोधित प्रारूप अवलोकनार्थ प्रस्तुत है। |
| 12 | Brief resume of the case is given below | मामले का संक्षिप्त सार नीचे दिया गया है। |

| | |
|--|--|
| 13 Call for explanation | स्पष्टीकरण माँगे |
| 14 Call for report | रिपोर्ट मँगवाए। |
| 15 Comply with the orders | आदेशों का पालन करें। |
| 16 Clarify the position please | कृपया स्थिति को स्पष्ट करें। |
| 17 Copy enclosed for ready reference | सुलभ संदर्भ के लिए प्रतिलिपि संलग्न है। |
| 18 Copy is enclosed | प्रतिलिपि संलग्न है। |
| 19 Copy forwarded for information and necessary action | प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही के लिए प्रेषित है। |
| 20 Case may be kept pending | मामले को अभी अनिर्णीत रखा जाए। |
| 21 Delay should be avoided | विलम्ब न किया जाए। |
| 22 Disciplinary proceedings may be initiated | अनुशासनिक कार्यवाही शुरू की जाए। |
| 23 Draft reply is put up | उत्तर का मसौदा प्रस्तुत है। |
| 24 Enquiry may be conducted | जाँच की जाए। |
| 25 Expedite action | शीघ्र कार्यवाही करें। |
| 26 Explanation may be called for | स्पष्टीकरण माँगा जाए। |
| 27 Facts for the case may be put up | मामले के तथ्य प्रस्तुत करें। |
| 28 For perusal and return | देखकर लौटाने के लिए। |
| 29 For comments please | कृपया टिप्पणी दें। |
| 30 For sympathetic consideration | सहानुभूतिपूर्ण विचार के लिए। |
| 31 Forwarded and recommended | प्रेषित और संस्तुत। |
| 32 I concur with the proposal | मैं इस प्रस्ताव से अपनी सहमति प्रकट करता हूँ। |
| 33 I have no remarks to offer | मुझे कोई टिप्पणी नहीं करनी है। |
| 34 Inform all concerned | सभी संबंधित व्यक्तियों को सूचित करें। |
| 35 Issue a circular | परिपत्र जारी करें। |
| 36 Keep pending | निर्णय के लिए रोक रखें। |
| 37 Kindly accord sanction | कृपया स्वीकृति दीजिए। |

| | |
|--|---------------------------------|
| 38 Kindly confirm | कृपया पुष्टि करें। |
| 39 Matter is under consideration | मामला विचाराधीन है। |
| 40 No action is necessary | कोई कार्यवाही अपेक्षित नहीं है। |
| 41 Needful has been done | आवश्यक कार्यवाही की गई है। |
| 42 Order may be issued | आदेश जारी किया जाए। |
| 43 Please see the proceeding notes | कृपया पिछली टिप्पणियाँ देख लें। |
| 44 Put up the relevant papers | संबंधित कागज प्रस्तुत करें। |
| 45 Reminder may be sent | अनुस्मारक भेजा जाए। |
| 46 Report compliance immediately | अनुपालन करके तुरन्त सूचित करें। |
| 47 Specific reason may be given | विशिष्ट कारण दिया जाए। |
| 48 Submitted for information | सूचना के लिए प्रस्तुत है। |
| 49 This may be treated as confidential | इसे गोपनीय समझा जाए। |
| 50 Verified and found correct | जाँचा और सही पाया। |

हिन्दी (ऐच्छिक)
बी. ए. (सामान्य) तृतीय वर्ष परीक्षा, 2011

पत्र-एक

पूर्णांक : 90+10 100

समय : 3 घण्टे

1. कुरुक्षेत्र :

अंक : 22

रामधारी सिंह 'दिनकर' प्रकाशक-राजपाल एण्ड संज, नई दिल्ली ।

क) 6-6 अंकों की दो संदर्भ सहित व्याख्याएँ करनी होंगी। कुल चार काव्यांश दिए जायेंगे।

ख) 10 अंकों का एक आलोचनात्मक प्रश्न करना होगा। कुल दो प्रश्न पूछे जायेंगे।

2. गद्य फुलवारी, सम्पादक डॉ. शहाबुदीन शेख, प्रकाशक-राजपाल एण्ड संज, नई दिल्ली।

केवल निम्नलिखित पाठ निर्धारित हैं -

अंक: 16

'आँसुओं की होली' (प्रेमचंद), 'अकेली' (मन्नु भंडारी), 'चीफ की दावत' (भीष्म साहनी), 'सुभान खाँ' (रामवृक्ष बेनीपुरी), 'भाभी' (महादेवी वर्मा), 'सदाचार का ताबीज' (हरिशंकर परसाई), 'महात्मा गाँधी' (रामकुमार वर्मा), 'मैं धोबी हूँ' (शिवपूजन सहाय), 'गप-शप' (नामवर सिंह), 'जमनोत्री की यात्रा' (विष्णु प्रभाकर)।

(क) 10 अंक का एक आलोचनात्मक प्रश्न करना है । कुल तीन प्रश्न पूछे जायेंगे ।

(ख) 6 अंक की सन्दर्भ सहित व्याख्या करनी होगी। कुल तीन व्याख्याएँ पूर्ण की जायेगी ।

|

3. इस खंड में तीन-तीन अंकों के चार लघु-उतरापेक्षी प्रश्न करने होंगे। कुल आठ प्रश्न पूछे जाएंगे। प्रत्येक उत्तर की शब्द-सीमा 50 होगी। ये प्रश्न इस पत्र के पूर्वोक्त दो खंडों 'कुरुक्षेत्र' एवं 'गद्य फुलवारी' पर आधारित होंगे।

अंक : 12

4. हिन्दी साहित्य का इतिहास :

अंक : 20

केवल निम्नलिखित गद्य-विधाओं का उद्भव और विकास : उपन्यास, कहानी, नाटक, निबन्ध, आत्मकथा, जीवनी, संस्मरण, रेखाचित्र।

इन गद्य विधाओं में से 10-10 अंकों के कम से कम चार प्रश्न पूछे जायेंगे, छात्रों को केवल दो करने होंगे।

5. वस्तुनिष्ठ प्रश्न :

अंक : 20

नोट : उपर्युक्त तीन खंडों की सामग्री के आधार पर 2-2 अंकों के दस वस्तुनिष्ठ प्रश्नों के उत्तर पूछे जायेंगे। कोई विकल्प नहीं होगा।

6. **आंतरिक मूल्यांकन :**

अंक : 10

पत्र—दो

पूर्णांक : 90+10= 100

समय : 3 घण्टे

1. **निबन्ध लेखन** (केवल साहित्यिक और सामाजिक विषयों पर) अंक : 16
कुल आठ निबन्धों में से किसी एक निबन्ध पर लिखने के लिए कहा जाएगा।
2. **समीक्षा सिद्धान्त :** अंक : 24
 - क) काव्य की परिभाषा तथा भेद, महाकाव्य, खंडकाव्य, गीतिकाव्य की परिभाषा तथा विशेषताएँ।
 - ख) गद्य विधाएँ – निबन्ध, संस्मरण, जीवनी तथा आत्मकथा के स्वरूप और तत्त्वों का समान्य परिचय।
उपर्युक्त खंड (क) और (ख) से संबंधित 12-12 अंकों के चार प्रश्न पूछे जायेंगे।
इनमें से केवल दो के उत्तर देने होंगे।
3. **छन्द—अलंकार परिचय :** अंक : 30
 - क) केवल निम्नलिखित अलंकार निर्धारित हैं :—
अनुप्रास, यमक, श्लेष, वक्रोक्ति, उपमा, रूपक, अतिशयोक्ति, विरोधाभास, उत्प्रेक्षा, प्रतीप।
 - ख) केवल निम्नलिखित छंद निर्धारित हैं—
दोहा, सोरठा, चौपाई, रोला, कुण्डलियाँ, सवैया, द्रुतविलम्बित, हरिगीतिका, उपेन्द्रव्रजा, इन्द्रवज्रा।
खंड (क) और (ख) में से 5-5 अलंकारों और छन्दों के केवल लक्षण और उदाहरण पूछे जायेंगे, जिनमें से 3-3 के उत्तर देने होंगे।
4. **हिन्दी भाषा और उसकी लिपि :** अंक : 20
 - क) तार/निमन्त्रण पत्र, विज्ञप्ति/विज्ञापन का रूप तैयार करना।
 - ख) देवनागरी लिपि : विकास, गुणदोष, सुधार के उपाय।
इनमें से 10-10 अंकों के कुल चार प्रश्न पूछे जाएंगे, जिनमें से छात्रों को दो के उत्तर देने होंगे।
5. **आंतरिक मूल्यांकन** अंक : 10

सहायक पुस्तकें :

1. हिन्दी का आत्मकथा—साहित्य, विश्वबंधु 'व्यथित', राधा पब्लिकेशन, नई दिल्ली।
2. काव्य के तत्व : आचार्य देवेन्द्रनाथ शर्मा, लोकभारती प्रकाशन, इलाहाबाद-1