

सत्र २०१०-२०११ से प्रभावी
बी०ए० प्रथम सेमेस्टर
(प्रयोजनमूलक हिन्दी)

समय : ३ घण्टे

कुल अंक : १००
लिखित परीक्षा : ८० अंक
आंतरिक मूल्यांकन : २० अंक

प्रथम प्रश्न पत्र : राजभाषा नीति एवं हिन्दी संरचना

(भाग क)

४० अंक

- १ हिन्दी लागू करने के लिए संवैधानिक प्रावधान : अनुच्छेद ३४३) ।
- २ राजभाषा अधिनियम १९६३ तथा तत्पश्चात १९७६ में बनाए गए नियम ।
- ३ राष्ट्रपति का १९६० का आदेश ।
- ४ राजभाषा प्रस्ताव १९६८ ।
- ५ राजभाषा कार्यान्वयन समिति का वार्षिक समय एवं कार्यक्रम
- ६ हिन्दी प्रशिक्षण और प्रोत्साहन

भाग (ख)

४० अंक

- १ हिन्दी भाषा की प्रकृति
- २ हिन्दी वाक्य रचना से सम्बद्ध नियम और उनका अंग्रेजी वाक्य रचना से तुलनात्मक अध्ययन-विशेष रूप से लिंग, वचन, क्रिया, विशेषण में आने वाले परिवर्तन ।
- ३ हिन्दी ध्वनि विज्ञान-हिन्दी वर्णमाला, स्वर एवं व्यंजन के वर्गीकरण के आधार (स्थान एवं प्रयत्न)
- ४ ध्वनि परिवर्तन के कारण
- ५ ध्वनि परिवर्तन की दिशाएँ
- ६ हिन्दी में स्वर, बलाघात, यति एवं लय से अर्थ परिवर्तन ।

निर्देश

- १ पाठ्यक्रम में निर्धारित प्रत्येक खंड में से चार-चार दीर्घ प्रश्न पूछे जाएंगे। जिनमें से परीक्षार्थी को दो-दो प्रश्न का उत्तर देना आवश्यक होगा। प्रत्येक प्रश्न के लिए १० अंक निर्धारित हैं । पूरा प्रश्न ४० अंक का होगा ।
- २ पूरे पाठ्यक्रम में कोई दस लघुतरी प्रश्न पूछे जाएंगे जिनमें से परीक्षार्थी को १५० शब्दों में किन्हीं छः प्रश्नों का उत्तर देना होगा । प्रत्येक प्रश्न ५ अंक का होगा । पूरा प्रश्न ३० अंक का होगा ।
- ३ पूरे पाठ्यक्रम में से दस अनिवार्य वस्तुनिष्ठ प्रश्न पूछे जाएंगे । प्रत्येक प्रश्न एक-एक अंक का होगा । पूरा प्रश्न १० अंक का होगा ।

सहायक पुस्तकें:-

- १ राजभाषा अधिनियम—अखिल भारतीय हिन्दी संस्था संघ ३४, कोरला मार्ग, नई दिल्ली—११०००२
- २ संघ की राजभाषा—सं० हरि बाबू जगन्नाथ, केन्द्रीय सचिवालय परिषद सरोजनी नगर, नई दिल्ली—११०००२
- ३ आधुनिक हिन्दी व्याकरण और रचना डॉ० वासुदेव नंदन प्रसाद, भारती भवन, ठाकुरवाड़ी रोड़, पटना—८००००३
- ४ अच्छी हिन्दी—डॉ० रामचन्द्र वर्मा, लोक भारती प्रकाशन, इलाहाबाद ।
- ५ मानक हिन्दी का संरचनात्मक भाषा विज्ञान—ओम प्रकाश भारद्वाज, आर्य बुक डिपो, नई दिल्ली ।
- ६ हिन्दी भाषा : संरचना एवं प्रयोग—डॉ० उमेश चन्द्र मिश्र, साहित्य रत्नालय, ३७/५०, कानपुर ।
- ७ देवनागरी—देवी शंकर द्विवेदी, प्रभारत प्रकाशन, कुरुक्षेत्र विश्वविद्यालय, कुरुक्षेत्र ।
- ८ प्रशासनिक हिन्दी—डॉ० राम प्रकाश एवं डॉ० दिनेश कुमार गुप्त, राधा कृष्ण प्रकाशन, नई दिल्ली ।

सत्र २०१०-२०११ से प्रभावी
बी०ए० द्वितीय सेमेस्टर
(प्रयोजनमूलक हिन्दी)

समय : ३ घण्टे

कुल अंक : १००
लिखित परीक्षा : ८० अंक
आंतरिक मूल्यांकन : २० अंक

द्वितीय प्रश्न पत्र : अनुवाद : सिद्धान्त एवं व्यवहार पक्ष
(खण्ड क)

- १ अनुवाद : परिभाषा एवं प्रकृति
- २ अनुवाद के प्रकार : शब्दानुवाद एवं भावानुवाद, पूर्णानुवाद एवं रूमानुवाद
- ३ अनुवाद का महत्व
- ४ अच्छे अनुवाद के गुण

(खण्ड ख)

- १ पारिभाषिक शब्दावली : परिभाषा एवं प्रकृति
- २ पारिभाषिक शब्दावली के निर्माण के नियम एवं सिद्धान्त

(खण्ड ग)

सरकारी दफ्तरों, मंत्रालयों, बैंकों, निगमों, कम्पनियों, उपक्रमों, रेलवे एवं विमान सेवा तथा कानूनी क्षेत्र में प्रयुक्त होने वाले पारिभाषिक शब्दों एवं वाक्यांशों का अनुवाद ।

(खण्ड घ)

सरकारी पत्रों—अनुस्मारक, परिपत्र, अर्धसरकारी पत्र, आदेश, पृष्ठांकन, ज्ञापन, पावती, प्रेस विज्ञप्ति, निविदा सूचना, रिक्त स्थानों के लिए विज्ञापन, प्रतिवेदन तथा बैङ्क की कार्यवाही का प्रारूपण

निर्देश:-

- १ खण्ड 'क' में निर्धारित पाठ्यक्रम में से तीन दीर्घ प्रश्न पूछे जाएंगे जिनमें से परीक्षार्थी को किन्हीं दो का उत्तर देना होगा । प्रत्येक प्रश्न के लिए ८ अंक निर्धारित हैं । पूरा प्रश्न १६ अंक का होगा ।
- २ खण्ड 'ख' में निर्धारित पाठ्यक्रम में से दो दीर्घ प्रश्न पूछे जाएंगे जिनमें से परीक्षार्थी को किसी एक प्रश्न का उत्तर देना होगा । यह प्रश्न ८ अंक का होगा ।
- ३ खण्ड 'क' तथा 'ख' में निर्धारित पाठ्यक्रम में से कोई पाँच लघूत्तरी प्रश्न पूछे जाएंगे जिनमें से परीक्षार्थी को खण्ड 'क' में से एक तथा खण्ड 'ख' में से दो अर्थात् कुल तीन प्रश्नों के उत्तर देना होगा । प्रत्येक प्रश्न के लिए ५ अंक निर्धारित हैं । पूरा प्रश्न १५ अंक का होगा ।
- ४ खण्ड 'ग' में निर्धारित पारिभाषिक शब्दावली में से कोई २० शब्द पूछे जाएंगे जिनमें से परीक्षार्थी को

ग्यारह शब्दों का हिंदी अनुवाद करना होगा । यह प्रश्न ११ अंक का होगा । इसी प्रकार दूसरा प्रश्न पारिभाषिक वाक्यांश से संबंधित होगा और परीक्षार्थी को निर्धारित वाक्यांशों में से २० वाक्यांश दिए जाएंगे जिनमें से उसे किन्हीं १० वाक्यांशों का हिन्दी अनुवाद करना होगा । यह प्रश्न १० अंक का होगा ।

- ५ खण्ड 'घ' में से कोई चार सरकारी पत्र दिए जाएंगे जिनमें से परीक्षार्थी को किन्हीं दो का प्रारूप तैयार करना होगा । प्रत्येक प्रश्न के लिए १० अंक निर्धारित हैं । पूरा प्रश्न २० अंक का होगा ।

सहायक पुस्तकें :

- १ अनुवाद विज्ञान : डॉ० भोलानाथ तिवारी, शब्दकार, गुरु अंगद नगर, दिल्ली ।
- २ अनुवाद बोध : सं० डॉ० गार्गी गुप्त, भारतीय अनुवाद परिषद, दिल्ली ।
- ३ अनुवाद : अवधारणा और प्रयोग—चन्द्रभान रारवत, नेशनल पब्लिशिंग हाउस, नई दिल्ली ।
- ४ अनुवाद प्रक्रिया—डॉ० रीता रानी पालीवाल ।
- ५ टिप्पण, प्रारूपण एवं प्रूफ पठन—ओम प्रकाश सिंहल, पीताम्बर हाऊस, दिल्ली ।
- ६ प्रालेखन प्रारूप—शिव नारायण चतुर्वेदी, प्रभात प्रकाशन, नई दिल्ली ।
- ७ हिन्दी आलेखन एवं टिप्पण—ओम प्रकाश शर्मा, सन्मार्ग, प्रकाशन नई दिल्ली ।

अंग्रेजी हिन्दी वाक्यांश तथा पारिभाषिक शब्द

1 Above mentioned	उपर्युक्त
2 Accord sanction	स्वीकृति दी जाए
3 Acceptance is awaited	स्वीकृति की प्रतीक्षा है
4 Accepted on trail Basis	परीक्षण के आधार पर स्वीकृत
5 Acknowledgement may be obtained	इसकी पावती मांगी जाए
6 Action may be taken as Proposed	यथाप्रस्तावित कार्यवाही की जाए
7 Action is required to be taken early	शीघ्र कार्यवाही अपेक्षित है
8 Actual expences incurred may be paid	वास्तविक खर्च का भुगतान किया जाए
9 Accede to his request	उसकी प्रार्थना स्वीकार करें
10 Act of omission and comission	भूल चूक लेनी देनी
11 Adjourned sine die	अनिश्चित काल के लिए स्थगित
12 Advice accordingly	तदनुसार सूचित करें
13 All concerned to note	संबंधित व्यक्ति ध्यान में रखें
14 Appear for interview	साक्षात्कार के लिए उपस्थित होइए
15 Approved as proposed	यथा प्रस्तावित अनुमोदित
16 Arrangement may be made	व्यवस्था की जाए
17 As directed	यथा निर्देशित
18 As desired	यथा वांछित
19 As modified	यथा परिष्कृत/संशोधित
20 Alteration in draft	प्रारूप में परिवर्तन
21 As per list enclosed	संलग्न सूची के अनुसार

22	Attention is invited to	की ओर ध्यान आकर्षित किया जाता है
23	Background of the case	मामले की पृष्ठभूमि
24	Before issue	जारी करने से पूर्व
25	Baised opinon	पक्षपातपूर्ण मत
26	Break in service due to bad conduct	दुर्व्यवहार के कारण सेवाकाल भंग
27	By return of post	लौटती डाक से
28	By authority of	के अधिकार से
29	Budget provision exists	बजट में व्यवस्था है
30	Bill outstanding	बकाया बिल
31	Case ia closed now	प्रकरण के संबंध में कार्यवाही समाप्त
32	Carry out orders	आदेशों का पालन करें
33	Cease to have effect	अप्रभावी होना
34	Charge handed over	कार्यभार संभाल दिया
35	Condone	क्षमा करना/छूट देना
36	Come into force	लागू होना
37	Contempt of court	न्यायालय अवमानना
38	Checked and found correct	जांच की और सही पाया
39	Decision is awaited	निर्णय की प्रतीक्षा है
40	Delay was unavoidable	विलम्ब अपरिहार्य था
41	Deemed to be	समझा जाएगा
42	Delay is regretted	विलम्बन के लिए खेद है
43	Delete the following line	नीचे की पंक्ति हटा दें
44	Do the needful	आवश्यक कार्यवाही करें
45	Duly signed	विधिवत हस्ताक्षर किया हुआ
46	Error is regretted	भूल के लिए खेद है
47	Extract should be taken	उद्धरण किया जाना चाहिए
48	Explanation may be called for	स्पष्टीकरण मांगा जाए
49	Exparte Statement	एकपक्षीय बयान
50	Facilities are available	सुविधाएं उपलब्ध हैं
51	Figures do not tally	आंकड़े मेल नहीं खाते
52	For inquiry and report	जांच को प्रतिवेदन के लिए
53	For disposal	निपटान के लिए
54	For favour of orders	आदेश देने की कृपा करें
55	Forwarded and recommended	अग्रेषित एवं संस्तुत
56	Forwarded for ready reference	तत्काल संदर्भ के लिए प्रेषित
57	Government is of the opinion	सरकार का मत है
58	Hard and fast rule	पक्का नियम
59	Hold in abeyance	रोक रखना

60	I am desired to say	मुझे निवेदन करने के लिए कहा गया है
61	Inconfirmation of your letters	आपके पत्र की पुष्टि में
62	Incontravention of	के विपरीत
63	Inpursuance of the policy	नीति के अनुसार
64	Issue as modified	यथापरिष्कृत जारी कीजिए
65	Item by item	मदवार
66	Joined duty	कार्यभार ग्रहण किया
67	Joining report	कार्यग्रहण रिपोर्ट, सूचना
68	Keep with the file	फाईल के साथ देखिए
69	Last pay certificate	अन्तिम वेतन प्रमाण पत्र
70	Lowest Quotation	न्यूनतम भाव
71	Make interim arrangements	अन्तरिम प्रबन्ध करें
72	May be kept in view	ध्यान में रखा जाए
73	Mentioned against each	प्रत्येक के सामने लिखा हुआ
74	Nature of work	कार्य स्वरूप
75	Naglect of duty	कर्त्तव्य की उपेक्षा
76	No bar	कोई प्रतिबंध नहीं
77	No objection certificate	अनापत्ति प्रमाण पत्र
78	Noted please	नोट कर लिया
79	Not satisfactory	संतोषजनक नहीं
80	Null and void	व्यर्थ और किल, प्रवृत्तिहीन
81	Obligatory	अनिवार्य
82	On temporary basis	अस्थायी आधार पर
83	Otherwise action will be taken	अन्यथा कार्यवाही की जाएगी
84	Office proposes	कार्यालय का प्रस्ताव
85	Pay order	भुगतान आदेश
86	Please expedite reply	कृपया शीघ्र उत्तर दें
87	Posting order	तैनाती आदेश
88	Prime facia	प्रथम दृष्टि में
89	Personal attention is required	वैयक्तिक ध्यान की आवश्यकता है
90	Quash the order	आदेश रद्द करें
91	Quick disposal	तुरन्त निपटान
92	Returned duly endorse	यथाचित रूप से पृष्ठांकित
93	Remarks adverse	प्रतिकूल अभियुक्तियां
94	Subject to approval	अनुमोदन की शर्त पर
95	Terms of reference	विचारणीय विषय
96	Under consideration	विचाराधीन
97	Violaltion of rules	नियमों का उल्लंघन

- 98 Will be dealt seriously
99 You are authorised to

कठोरतापूर्वक कार्यवाही की जाएगा
आपको अधिकृत किया जाता है

पारिभाषिक शब्द

1 Absolute Value	निरपेक्ष मूल्य
2 Account	खाता
3 Account Head	लेखा शीर्ष
4 Account Payee	आदात खाता
5 Accumulated Loss	संचित हानि
6 Acquit	दोष मुक्त करना
7 Adjustment	समायोजन
8 Assets	सम्पत्तियां
9 Base price	न्यूनतम मूल्य
10 Barter	वस्तु विनिमय
11 Bond	प्रतिज्ञा पत्र
12 Bank Lien	बैंक का पहला अधिकार
13 Borrower	ऋणकर्ता
14 Bear	मंदडिगा
15 Black Market	काला बाजार
16 Cash certificate	नकदी प्रमाण पत्र
17 Chest	तिजोरी
18 Consolidate	समेकित करना
19 Claim	दावा
20 Contract	प्रसंविदा
21 Custom Permit	सीमा शुल्क परमिट
22 Contract of indemnity	क्षतिपूर्ति अनुबंध
23 Cargo	माल
24 Contraband	निषिद्ध माल
25 Cartage	ढुलाई
26 Defaulter	चूककर्ता
27 Devaluation	अवमूल्यन
28 Dear Money	दुलर्भ मुद्रा
29 Date of Maturity	पूर्णावधि तिथि
30 Donee	आदात
31 Endowment	सावधि पॉलिसी
32 Excise Duty	उत्पादक शुल्क
33 Exchequer	राजकोष
34 Free trade	मुक्त व्यापार

35	Floating Currency	मक्त मुद्रा
36	Final settlement	अंतिम निपटारा
37	Face value	अंकित मूल्य
38	Glut	अतिपूर्ति
39	Guarantee	प्रत्याभूति
40	Goodwill	ख्याति
41	Hundi	हुण्डी
42	Hypothecation	दृष्टिबन्धक
43	Invoice	बीजक
44	Instalment	किश्त
45	Joining time	कार्यग्रहण अवधि
46	Kite Flying	निभाव हुण्डी
47	Lead Bank	अग्रणी बैंक
48	(A) Live stock	पशुधन
49	Lumpsum	एकमुश्त
50	Maturity Date	परिपक्व निधि
51	Mutilated	कटाफटा
52	Mortgage	गिरवी
53	Monoply	एकाधिकार
54	Marine Insurance	सामुद्रिक बीमा
55	Nomination	नामांकन
56	Normal price	साधारण मूल्य
57	Offer	प्रस्ताव
58	Outgoing	जावक
59	Pay	वेतन/अदा करें
60	Panel	दण्ड राशि
61	Passanger	यात्री
62	Premisory Note	रुक्का पत्र
63	Petition	याचिका
64	Public company	सार्वजनिक कम्पनी
65	Plaintiff	वादी
66	Power	क्षमता, अधिकार
67	Promoters	प्रवर्तक
68	Payable	देय
69	Quarterly	तिमाही
70	Quotations	निर्ख, निवेदित भाव दर
71	Query	प्रश्न
72	Receipt	पावती /प्राप्ति

73	Recovery	वसूली
74	Remittance	प्रेषित धन
75	Renewal	नवीकरण
76	Risk Date	जोखिम तिथि
77	Revival of policy	पॉलिसी का पुनः लागू होना
78	Refundable	प्रत्यर्पणीय
79	Reservation Chart	आरक्षण पत्र
80	Shipping order	नौ-परिवहन आदेश
81	Speculator	सटोरिया
82	Subsidy	राज्य सहायता
83	Survivor	उत्तरजीवी
84	Surcharge	अधिभार
85	Tariff	प्रशुल्क
86	Tax assessment	कर निर्धारण
87	Tape price	फीतावावार
88	Turn over	कुल बिक्री
89	Under taking	उपक्रम
90	Unpaid	अदत्त
91	Upswing	मूल्यों में अचानक वृद्धि
92	Vault	कक्ष
93	Worldwide recession	विश्वव्यापी मंदी
94	Write off	बट्टे खाते डालना
95	Weak Bull	निराश तेजडिया
96	With accident benefit	दुर्घटना लाभ के साथ
97	Yeild	आय
98	Yield Tax	उपज कर
99	Zone	क्षेत्र, मंडल
100	Zonal Office	क्षेत्रीय कार्यालय

जुलाई २०११ से प्रभावी
बी०ए० तृतीय सेमेस्टर
(प्रयोजनमूलक हिन्दी)

समय : ३ घण्टे

कुल अंक : १००
लिखित परीक्षा : ८० अंक
आंतरिक मूल्यांकन : २० अंक

तृतीय प्रश्नपत्र : टिप्पण, प्रारूपण, प्रतिवेदन एवं प्रूफ पठन
(खण्ड क)

- टिप्पण की परिभाषा एवं प्रकार
- टिप्पण की प्रक्रिया
- टिप्पण की विशेषताएँ
- टिप्पण में प्रयुक्त होने वाली शब्दावली
- प्रूफ पठन
- प्रूफ संशोधन के मानक चिह्न

(खण्ड ख)

- प्रारूपण की विशेषताएँ
- प्रारूपण के सिद्धांत
- संक्षेपण
- पल्लवन
- क्षेत्र कार्य : अर्थ एवं प्रक्रिया
- प्रतिवेदन लेखन
- समिति बैठकों का कार्यवृत्त-लेखन

निर्देश :

- १ पाठ्यक्रम में निर्धारित प्रत्येक खंड में से चार-चार दीर्घ प्रश्न पूछे जाएंगे। जिनमें से परीक्षार्थियों को दो-दो प्रश्न का उत्तर देना आवश्यक होगा। प्रत्येक प्रश्न के लिए १० अंक निर्धारित हैं। पूरा प्रश्न ४० अंक का होगा।
- २ पूरे पाठ्यक्रम से आठ लघूत्तरी प्रश्न पूछे जाएंगे जिनमें से परीक्षार्थियों को १५० शब्दों में किन्हीं पाँच प्रश्नों का उत्तर देना होगा। प्रत्येक प्रश्न ४ अंक का होगा। पूरा प्रश्न २० अंक का होगा।
- ३ परीक्षार्थी को प्रूफ की अशुद्धि वाले दस वाक्य दिए जाएंगे जिनका शोधन करके शुद्ध वाक्य लिखना होगा। यह प्रश्न १० अंक का होगा।
- ४ परीक्षार्थी को संक्षेपण एवं पल्लवन हेतु एक-एक अनुच्छेद दिया जाएगा जिसमें से किसी एक को करना अनिवार्य है। यह प्रश्न १० अंक का होगा।

जनवरी २०१२ से प्रभावी
बी०ए० चतुर्थ सेमेस्टर
(प्रयोजनमूलक हिन्दी)

समय : ३ घण्टे

कुल अंक : १००
लिखित परीक्षा : ५० अंक
प्रेक्टिकल : ३० अंक
आंतरिक मूल्यांकन : २० अंक

चतुर्थ प्रश्नपत्र : दृश्य श्रव्य माध्यम लेखन
(खण्ड क)

- रेडियो का सामान्य परिचय
- रेडियो समाचार लेखन
- रेडियो नाटक लेखन
- रेडियो उदघोषणा लेखन
- रेडियो फीचर लेखन
- रेडियो विज्ञापन लेखन

(खण्ड ख)

- दूरदर्शन का सामान्य परिचय
- दूरदर्शन समाचार लेखन एवं प्रस्तुति
- दूरदर्शन के विविध कार्यक्रमों की भाषा
- दूरदर्शन के विज्ञापनों की भाषा
- दूरदर्शन पटकथा लेखन

निर्देश :

- १ पाठ्यक्रम में निर्धारित प्रत्येक खंड में से चार-चार दीर्घ प्रश्न पूछे जाएंगे। जिनमें से परीक्षार्थियों को दो-दो प्रश्न का उत्तर देना आवश्यक होगा। प्रत्येक प्रश्न के लिए ८ अंक निर्धारित हैं। पूरा प्रश्न ३२ अंक का होगा।
- २ पूरे पाठ्यक्रम से आठ लघूत्तरी प्रश्न पूछे जाएंगे जिनमें स परीक्षार्थियों को १५० शब्दों में किन्हीं चार प्रश्नों का उत्तर देना होगा। प्रत्येक प्रश्न ४.५ अंक का होगा। पूरा प्रश्न १८ अंक का होगा।

प्रेक्टिकल :

- रेडियो एवं दूरदर्शन समाचारों में प्रयुक्त होने वाली भाषा का तुलनात्मक अध्ययन।
- किन्हीं चार विषयों पर दूरदर्शन पटकथा लेखन का अभ्यास।
- किन्हीं चार विषयों पर रेडियो फीचर लेखन का अभ्यास।

जुलाई २०१२ से प्रभावी
बी०ए० पंचम सेमेस्टर
(प्रयोजनमूलक हिन्दी)

समय : ३ घण्टे

कुल अंक : १००
लिखित परीक्षा : ६० अंक
प्रेक्टिकल : ३० अंक
आंतरिक मूल्यांकन : १० अंक

पाँचवाँ प्रश्नपत्र : कंप्यूटर, फाइलीकरण एवं उद्यमिता
खण्ड--क : हिन्दी कंप्यूटिंग

- कंप्यूटर का सामान्य परिचय : विविध अंग एवं कार्य प्रणाली
- कंप्यूटर : उपयोगिता और महत्व
- इंटरनेट एवं अपलोड
- डाउनलोड एवं अपलोड
- ई मेल : प्रेषण एवं ग्रहण
- मशीनी अनुवाद

खण्ड--ख : फाइलीकरण और उद्यमिता

- फाइलीकरण : परिभाषा और महत्व
- आदर्श फाइलिंग के तत्व
- फाइलों का वर्गीकरण
- फाइलीकरण की पद्धतियाँ
- उद्यमी का अर्थ एवं कार्य
- उद्यमी के गुण
- उद्यमी का महत्व

निर्देश :

- १ पाठ्यक्रम में निर्धारित प्रत्येक खंड में स चार—चार दीर्घ प्रश्न पूछे जाएंगे। जिनमें से प्रत्येक खंड में से परीक्षार्थियों को कम से कम दो प्रश्नों का उत्तर देना आवश्यक होगा। कुल पाँच प्रश्न करने होंगे। प्रत्येक प्रश्न के लिए १० अंक निर्धारित हैं। पूरा प्रश्न ५० अंक का होगा।
- २ पूरे पाठ्यक्रम से आठ लघूत्तरी प्रश्न पूछे जाएंगे जिनमें से परीक्षार्थियों को १५० शब्दों में किन्हीं पाँच प्रश्नों का उत्तर देना होगा। प्रत्येक प्रश्न ६ अंक का होगा। पूरा प्रश्न ३० अंक का होगा।

जनवरी २०१३ से प्रभावी
बी०ए० षष्ठ सेमेस्टर
(प्रयोजनमूलक हिन्दी)

समय : ३ घण्टे

कुल अंक : १००
लिखित परीक्षा : ५० अंक
प्रेक्टिकल : ३० अंक

छठा प्रश्नपत्र : पत्रकारिता एवं विज्ञापन
खण्ड--क : पत्रकारिता

- पत्रकारिता : परिभाषा और स्वरूप
- समाचार : संकलन, स्रोत एवं संवाददाता
- सम्पादन कला एवं संपादन मंडल
- समाचार पत्रों के प्रमुख स्तम्भ : सम्पादकीय, फीचर—लेखन, रिपोर्टाज, साक्षात्कार, कार्टून
- शीर्षक की संरचना एवं शीर्षक सम्पादन
- पृष्ठ सज्जा
- प्रेस सम्बन्धी प्रमुख कानून एवं आचार संहिता

खण्ड--ख : विज्ञापन

- विज्ञापन : परिभाषा एवं उद्देश्य
- विज्ञापन के माध्यम
- विज्ञापन के प्रकार
- विज्ञापन—लेखन के सिद्धांत
- विज्ञापन की विशेषताएँ
- विज्ञापन की भाषा

निर्देश :

- १ पाठ्यक्रम में निर्धारित प्रत्येक खंड में से चार—चार दीर्घ प्रश्न पूछे जाएंगे। जिनमें से परीक्षार्थियों को दो—दो प्रश्न का उत्तर देना आवश्यक होगा। प्रत्येक प्रश्न के लिए ८ अंक निर्धारित हैं। पूरा प्रश्न ३२ अंक का होगा।
- २ पूरे पाठ्यक्रम से आठ लघूत्तरी प्रश्न पूछे जाएंगे जिनमें से परीक्षार्थियों को १५० शब्दों में किन्हीं चार प्रश्नों का उत्तर देना होगा। प्रत्येक प्रश्न ४.५ अंक का होगा। पूरा प्रश्न १८ अंक का होगा।

प्रेक्टिकल-

किसी भी समाचार कार्यालय में विजिट एवं सामग्री तैयार करना। प्रत्येक माध्यम के लिए किसी भी उपभोक्ता सामग्री पर कम से कम तीन विज्ञापन तैयार करना।