

Reg. No. :

Name :

Third Semester M.A. Degree Examination, February 2024

Hindi Language and Literature

HL-CC-532 : FUNCTIONAL HINDI

(2021 Admission Onwards)

Time : 3 Hours

Max. Marks : 75

I. सही उत्तर लिखिए।

1. हिन्दी के विविध प्रयोजनमूलक रूपों को 'हिन्दी की प्रयुक्तियाँ' संज्ञा किसने दी है?
(a) डॉ. कैलाश चन्द्र भाटिया (b) डॉ. अर्जुन तिवारी
(c) डॉ. भोलानाथ तिवारी (d) गोपीनाथ श्री वास्तव
2. राजभाषा आयोग का गठन कब हुआ?
(a) 7 जून 1955 (b) 15 जून 1955
(c) 15 जुलाई 1955 (d) 14 जुलाई 1956
3. एक राज्य और दूसरे राज्य के बीच में अथवा राज्य और संघ के बीच में संचार के लिए राजभाषा होगी - यह संविधान के किस अनुच्छेद में शामिल है?
(a) 344 (b) 345
(c) 346 (d) 347
4. इनमें से हिन्दी को अपने राज्य की राजभाषा अंगीकार करने वाले प्रदेश नहीं है -
(a) बिहार (b) महाराष्ट्र
(c) हरियाणा (d) राजस्थान

P.T.O.



5. 'Allotment' का हिन्दी प्रशासनिक शब्द कौन-सा है?
- (a) विनिधान (b) स्थगन
(c) प्रत्ययन (d) आवंटन
6. 'अनुदेश' के लिए अंग्रेज़ी प्रशासनिक शब्द कौन-सा है?
- (a) Instruction (b) Information
(c) Order (d) Advise
7. इनमें कौन-सी भाषा भारतीय संविधान की आठवीं अनुसूची में नहीं है?
- (a) डोगरी (b) भोजपुरी
(c) संथाली (d) बोडो
8. इनमें से कौन-सा टिप्पण रोजमर्या के कार्य के सन्दर्भ में प्रयोग किया जाता है?
- (a) सामान्य टिप्पण (b) अनौपचारिक टिप्पण
(c) नेमी टिप्पण (d) सूक्ष्म टिप्पण
9. केन्द्रीय सरकार के प्रस्तावों, आदेशों, निर्णयों को किसके माध्यम से प्रसारित किया जाता है?
- (a) परिपत्र (b) राज पत्र
(c) संकल्प (d) प्रेस विज्ञप्ति
10. देश-विदेशों में गोपनीय स्वरूप का पत्र व्यवहार करने के लिए किसका प्रयोग किया जाता है?
- (a) द्रत पत्र (b) मितव्यय पत्र
(c) तार (d) संकल्प

(10 × 1 = 10 Marks)

II. किन्हीं सात पर लघु टिप्पणियाँ लिखिए।

11. पारिभाषिक शब्दावली के वांछनीय गुण।
12. राज्य भाषा और संपर्क भाषा।
13. राजभाषा नियम 1976 की मुख्य विशेषताएँ।
14. विज्ञापन और प्रयोजनमूलक हिन्दी।
15. कार्यालयी हिन्दी।



16. प्रतिवेदन।
17. संक्षेपण।
18. कार्यालय आदेश।
19. राजभाषा आयोग।
20. सरकारी पत्र की विशेषताएँ।

(7 × 3 = 21 Marks)

III. किसी एक का उत्तर लिखिए।

21. डॉ. अशोक सहगल, अवर सचिव का स्थानांतरण वित्त मंत्रालय से गृह मंत्रालय में किया गया है। इस पर आधारित एक अधिसूचना तैयार कीजिए।
22. भारतीय जीवन बीमा निगम, क्षेत्रीय कार्यालय चेन्नै में नियुक्ति के लिए एक ज्ञापन तैयार कीजिए।

(1 × 7 = 7 Marks)

IV. किसी एक प्रश्न का उत्तर लिखिए।

23. अर्द्ध सरकारी पत्र की विशेषताएँ बताते हुए उसका नमूना तैयार कीजिए।
24. अनुस्मारक का मतलब समझाते हुए उसकी रूपरेखा तैयार कीजिए।

(1 × 7 = 7 Marks)

V. किसी एक प्रश्न का उत्तर लिखिए।

25. भारतीय संविधान में उल्लिखित राजभाषा हिन्दी के विभिन्न संवैधानिक प्रावधानों का सविस्तृत परिचय दीजिए।
26. प्रयोजन मूलक हिन्दी की विशेषताएँ बताते हुए उसके विविध रूपों की विवेचना कीजिए।

(1 × 10 = 10 Marks)

VI. किसी एक प्रश्न का उत्तर लिखिए।

27. परिभाषिक शब्दावली की परिभाषा एवं वैशिष्ट्य का उल्लेख करते हुए उसकी निर्माण प्रक्रिया का परिचय दीजिए।
28. कार्यालयी टिप्पण व मसौदा लेखन के गुणों, विशिष्टताओं तथा प्रक्रियाओं की विवेचना कीजिए।

(1 × 10 = 10 Marks)



VII. निर्देशानुसार उत्तर लिखिए।

29. किन्हीं तीन अंग्रेज़ी शब्दों के हिन्दी पर्याय लिखिए।

- (अ) Affirmation
- (आ) Compensatory
- (इ) Counterfoil
- (ई) Emblem
- (उ) Anomaly

(3 × 1 = 3 Marks)

30. किन्हीं तीन शब्दों के अंग्रेज़ी पर्याय लिखिए।

- (अ) अध्यादेश
- (आ) उपदान
- (इ) अनुज्ञा पत्र
- (ई) परिव्यय
- (उ) वैधानिक

(3 × 1 = 3 Marks)

31. किन्हीं चार वाक्यांशों का हिन्दी में अनुवाद कीजिए।

- (अ) Adjourned sine die
- (आ) Action as proposed may be taken
- (इ) Ensure prompt implementation
- (ई) Full payment sanctioned
- (उ) Order may be issued
- (ऊ) Please acknowledge receipt

(4 × 1 = 4 Marks)

