

ऑफिस मुल लैंग्विज्जिक विषय गोंग
 सैद्धांतिक प्रश्नपत्र के पाठ्यक्रम हेतु प्रारूप

| भाग अ - परिचय | | |
|--|--|---|
| कार्यक्रम: प्रस्ताव पत्र | कक्षा : बी.ए. | वर्ष: प्रथम वर्ष सत्र: 2021-22 |
| 1 | पाठ्यक्रम का कोड | विषय: हिंदी साहित्य |
| 2 | पाठ्यक्रम का शीर्षक | AI-HLTZT |
| 3 | पाठ्यक्रम का प्रकार (कोर्स कोर्स/इलेक्टिव/वैकल्पिक/इतिहासी/विषयगत/...) | कार्यालयीन हिंदी एवं भाषा कम्प्यूटिंग (ग्रुप पत्र 2) |
| 4 | पूर्वशिक्षा (Prerequisite) (यदि कोई हो) | कोर्स कोर्स |
| 5 | पाठ्यक्रम अध्यापन की परिसंस्थिति (कोर्स वर्किंग माडल/सत्र) (CLO) | इस कोर्स का अध्ययन करने के लिए, विद्यार्थी ने किसी भी विषय से कक्षा 12 ^{वीं} प्रमाण पराधिक्रम किया हो, पत्र 1। 1 इस कोर्स के माध्यम से विद्यार्थी कार्यवाहक के कार्यों की मूलभूत जानकारी एवं कार्यशीली से परिचित हो सकेंगे। जिससे वे कार्यालयीन कार्य करने में सक्षम होंगे। 2 नई तकनीकी के माध्यम से ज्ञान विज्ञान के क्षेत्र में विशेषज्ञता प्राप्त कर सकेंगे। 3 भाषा कम्प्यूटिंग में दक्षता होगी तथा रोजगार प्राप्ति के अवसर मिलेंगे। |
| 6 | क्रेडिट मान | 06 |
| 7 | कुल अंक | अधिकतम अंक: 25+75 न्यूनतम उत्तीर्ण अंक: 33 |
| भाग अ-पाठ्यक्रम की विषयवस्तु | | |
| भाषावाचन की कुल संख्या: 90 (प्रति सत्रातु 45 में 02) | | |
| इकाई | विषय | व्यापारन की संख्या |
| इकाई-1 | कार्यालयीन हिन्दी का स्वरूप, उद्देश्य एवं क्षेत्र: 1.1 कार्यालयीन हिन्दी का स्वरूप एवं उद्देश्य 1.2 कार्यालयीन हिन्दी तथा सामान्य हिन्दी का संबंध एवं अंतर 1.3 कार्यालयीन कार्यकलाप की सामान्य जानकारी 1.4 हिन्दी के प्रयोजनमूलक संज्ञाः कार्यालयीन, साहित्यिक, वाणिज्यिक, वैज्ञानिक, तकनीकी, शिक्षिक एवं कानूनी, जनसंचार माध्यम आदि। राजभाषा हिन्दी की संप्रदायिक स्थिति एवं प्रमुख प्रावधान। | 16 |
| इकाई-2 | हिन्दी के शब्द संसाधन (कम्प्यूटर टेक्न)। 1.1 हिन्दी में उपलब्ध सॉफ्टवेयर एवं डिजिटल की-बोर्ड, टेक्नागरी लिपि के विभिन्न फोंट्स, यूनिकोड, हिन्दी स्लाइड, पी.पी.टी., पोस्टर निर्माण, स्पीच टू टेक्स्ट एवं | 18 |

29-05-2021
 29.05.21
 प्रो. ए. ए. शर्मा
 प्रो. ए. ए. शर्मा
 प्रो. ए. ए. शर्मा
 प्रो. ए. ए. शर्मा

| भाग ब - परिचय | | |
|--|--|--|
| कार्यक्रम: प्रस्ताव पत्र | कक्षा : बी.ए. | वर्ष: प्रथम वर्ष सत्र: 2021-22 |
| 1 | पाठ्यक्रम का कोड | विषय: हिंदी साहित्य |
| 2 | पाठ्यक्रम का शीर्षक | कार्यालयीन हिन्दी एवं भाषा कम्प्यूटिंग (ग्रुप पत्र 2) |
| 3 | पाठ्यक्रम का प्रकार (कोर्स कोर्स/इलेक्टिव/वैकल्पिक/इतिहासी/विषयगत/...) | कोर्स कोर्स |
| 4 | पूर्वशिक्षा (Prerequisite) (यदि कोई हो) | इस कोर्स का अध्ययन करने के लिए, विद्यार्थी ने किसी भी विषय से कक्षा 12 ^{वीं} प्रमाण पराधिक्रम किया हो, पत्र 1। |
| 5 | पाठ्यक्रम अध्यापन की परिसंस्थिति (कोर्स वर्किंग माडल/सत्र) (CLO) | इस कोर्स के माध्यम से विद्यार्थी कार्यवाहक के कार्यों की मूलभूत जानकारी एवं कार्यशीली से परिचित हो सकेंगे। जिससे वे कार्यालयीन कार्य करने में सक्षम होंगे। |
| 6 | क्रेडिट मान | 06 |
| 7 | कुल अंक | अधिकतम अंक: 25+75 न्यूनतम उत्तीर्ण अंक: 33 |
| भाग ब-पाठ्यक्रम की विषयवस्तु | | |
| भाषावाचन की कुल संख्या: 90 (प्रति सत्रातु 45 में 02) | | |
| इकाई | विषय | व्यापारन की संख्या |
| इकाई-3 | कार्यालयीन हिन्दी में प्रमुख पारिभाषिक शब्दावली 1.1 शब्दावली निर्माण के सिद्धांत 1.2 कार्यालयीन हिन्दी की पारिभाषिक शब्दावली प्रशासनिक, विधि संबंधी एवं वाणिज्यिक पारिभाषिक शब्दावली 1.3 पद्धतम एवं अनुभाग | 16 |
| इकाई-4 | 1 कार्यालयीन हिन्दी पत्राचार: 1.1 आवेदन पत्र 1.2 शासकीय एवं अर्द्धशासकीय पत्र- 1.3 कार्यालयीन आदेश 1.4 परिपत्र 1.5 अधिसूचना 1.6 कार्यालयीन शापन 1.7 विज्ञापन 1.8 निविदा 1.9 संकल्प 1.10 प्रेस विज्ञप्ति एवं अन्य कार्यालयीन पत्र 2 प्रारूपण, टिप्पण, संक्षेपण, पल्लवन, प्रतिवेदन एवं हिन्दी का मानकीकरण 2.1 प्रारूपण का अर्थ, सामान्य परिचय, प्रारूपण लेखन की पद्धति 2.2 टिप्पण का अर्थ, सामान्य परिचय, टिप्पण लेखन की पद्धति, टिप्पण और टिप्पणी में अंतर 2.3 संक्षेपण का अर्थ एवं संक्षेपण-पद्धति, पल्लवन का अर्थ, पल्लवन के सिद्धांत, पल्लवन और निबंध लेखन में अंतर 2.4 प्रतिवेदन का अर्थ, सामान्य परिचय एवं प्रयोग | 20 |
| इकाई-5 | 1 कम्प्यूटर एवं इंटरनेट में हिन्दी भाषा एवं टेक्नागरी लिपि के अनुप्रयोग 1.1 कम्प्यूटर में हिन्दी भाषा के विकास का इतिहास 1.2 हिन्दी का मानकीकरण रूप 1.3 स्क्रॉलिंग एवं सोशल मीडिया पर हिन्दी लेखन कौशल | 20 |

29-05-2021
 29.05.21
 प्रो. ए. ए. शर्मा
 प्रो. ए. ए. शर्मा
 प्रो. ए. ए. शर्मा
 प्रो. ए. ए. शर्मा

| | |
|--|--|
| - केंसयुग, सूदयुग एवं अन्य प्लेटफार्म 1.4 ई-गवर्नेंस 1.5 विराम चिह्न, अनुदि-संशोधन एवं पुन-सोपन 1.6 व्यावहारिक अभ्यास - विभिन्न प्रकार के कार्यालयीन पत्र, दस्तोतियां, पोस्टर, ईमेल एवं अन्य- | |
| सार बिंदु (की बट्टी)के; कार्यालयीन हिन्दी, शब्द संसाधन, कार्यालयीन पत्राचार, संवेग, चल्पन, वेचनानी विधि के अनुयोग, लीप टू टैक्स एवं टैक्स टू लीप, हिन्दी बाट्टेडि, दूर-नीचन भाष. स- अनुसूचित अक्षरपत्र संसाधन भाषा पुस्तकें, संशोधन पुस्तकें, अन्य संसाधन | |
| अनुसूचित सहायक पुस्तकें /ग्रन्थ/अन्य पाठ्य संसाधन/पाठ्य सामग्री: संदर्भ ग्रन्थः | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. सागर, रामचंद्र सिंह, "कार्यालय कार्य-विधि", आल्मारज एंड संस, नयी दिल्ली 1963 2. शर्मा, पदपाल, "कार्यालयीन हिन्दी की प्रकृति", सगता प्रकाशन, दिल्ली 1991 3. "प्रजा पाठशाला", राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय, भारत सरकार, नयी दिल्ली 4. गोदरे, डोयिनोड, "प्रयोजनमूलक हिन्दी", बाणी प्रकाशन, नयी दिल्ली, 2009 5. ड्राल्टे दंगल, "प्रयोजनमूलक हिन्दी: सिद्धांत और प्रयोग", बाणी प्रकाशन, नयी दिल्ली, 2016, पंचम संस्करण 6. सोनटकरे, डौमाधन, "प्रयोजनमूलक हिन्दी: प्रवृत्ति और अनुवाद", बाणी प्रकाशन, नयी दिल्ली 7. माडिया, कैलाशचन्द्र, "प्रयोजनमूलक हिन्दी: प्रक्रिया और स्वरूप" तक्षशिला प्रकाशन, नयी दिल्ली 2005 8. जैन, ड्रा.सजीव कुमार सं., "प्रयोजनमूलक कामकाजी हिन्दी एवं कम्प्यूटिंग", कैलाश पुस्तक सदा, श्रीपाल 9. मल्होत्रा, विजयकुमार, "कम्प्यूटर के भाषिक अनुप्रयोग", बाणी प्रकाशन, नयी दिल्ली 10. गोयल, संतोष, "हिन्दी भाषा और कम्प्यूटर", श्री मद्रास प्रकाशन, दिल्ली 11. हरिमोहन, "आधुनिक जनसंचार और हिन्दी", तक्षशिला प्रकाशन, नयी दिल्ली 12. हरिमोहन, "कम्प्यूटर और हिन्दी", तक्षशिला प्रकाशन, नयी दिल्ली 13. द्विवेदी, संजय "नए समय का संवाद: सोशल नेटवर्किंग", मेधा, पब्लिशर्स एंड डिस्ट्रीब्यूटर्स, नयी दिल्ली 14. शुक्ल, सोरभ, "नए जमाने की प्रकाशिता", विजडम चिन्तेज" पब्लिकेशन, दिल्ली 15. कुमार, सुरेश, "इन्टरनेट प्रकाशिता", तक्षशिला प्रकाशन, नयी दिल्ली 16. श्रीवास्तव, गोपीनाथ, "कम्प्यूटर का इतिहास और कार्यविधि", सामाजिक प्रकाशन, नयी दिल्ली 17. सिंह, अजय कुमार, "इलेक्ट्रॉनिक प्रकाशिता, लोकभारती प्रकाशन इलाहाबाद 2014 | |
| 2. अनुसूचित विभिन्न श्लेषसंर्भ वेब लिंक 1. www.wikipldya.org 2. www.egyankosh.ac.in 3. www.youtube.com 4. https://epn.inlibnet.ac.in | |

29-05-2021

12.11.21
(210300110193)

29/05/2021

अध्यापक

श्री २१० जयमर्ष, दिल्ली सहित्य

29-05-2021

श्री प्रकाश जी

(Prof. L. P. Thariga)

| | |
|--|--|
| 5. Hi.m.wikipldya.org 6. www.india.gov.in/topics | |
| अनुसूचित सहायक अनिसाधन पाठ्यक्रमः भाष. स- अनुसूचित मूल्यांकन विधियाँ: | |
| अनुसूचित सहायक मूल्यांकन विधियाँ: अधिकतम अंक: 100 | |
| सतत व्यापक मूल्यांकन (CCE) अंक: 25 तिथि-विद्यार्थीवर्गीय परीक्षा (UE) अंक: 75 | |
| सार्विक मूल्यांकन: सतत व्यापक मूल्यांकन (CCE): | कक्षा डेस्ट असाइनमेंट/ प्रस्तुतीकरण (वेबिडेशन) 15 10 |
| अंकनः तिथि-विद्यार्थीवर्गीय परीक्षा: समय- 02.00 घंटे | अनुमान (सं): तीन अति लघु प्रश्न (प्रत्येक 50 अंक) अनुमान (सं): चार लघु प्रश्न (प्रत्येक 200अंक) अनुमान (सं): दो लघु उत्तरीय प्रश्न (प्रत्येक 500 अंक) कुल अंक: 25 03 x 03 = 09 04 x 09 = 36 02 x 15 = 30 कुल अंक 75 |
| कोई तिथि-विद्यार्थीवर्गीय: | |

29-05-2021

श्री प्रकाश जी

अध्यापक

श्री २१० जयमर्ष, दिल्ली सहित्य

29/05/2021

(Prof. L. P. Thariga)