दूर शिक्षा निदेशालय, बी.ए. कार्यक्रम

विषय: बी.ए कार्यक्रम (हिंदी भाषा)

सत्रीय कार्य

प्रिय विद्यार्थी,

बी.ए. पाठ्यक्रम (सत्र जुलाई 2023) के अंतर्गत बी.ए कार्यक्रम (हिंदी भाषा) में प्रवेशित विद्यार्थियों के लिए यह सत्रीय कार्य है. आप सभी प्रवेशित विद्यार्थियों को सूचित किया जाता है कि बी.ए. के अंतर्गत बी.ए (हिंदी भाषा) पाठ्यचर्या के प्रथम सेमेस्टर और द्वितीय सेमेस्टर के सत्रीय कार्य जारी किए जा रहे है। सत्रीय कार्य अपनी लिखावट में लिखकर आप अपने संबंधित अभ्यास केंद्र पर या जो विद्यार्थी सीधे मुख्यालय के माध्यम से पंजीकृत हुए हैं वे निम्न पते पर सत्रीय कार्य भेजें :

निदेशक
दूर शिक्षा निदेशालय
महात्मा गांधी अंतरराष्ट्रीय हिंदी विश्वविद्यालय
गांधी हिल्स, पोस्ट : हिंदी विश्वविद्यालय, वर्धा महाराष्ट्र- 442001
फोन / फैक्स नं. : 0752-247146 वेबसाईट : http://hindvishwa.org/distance

सत्रीय कार्य जमा करने की अंतिम तिथि : 15 मई, 2024

सत्रीय कार्य का उद्देश्य :

सत्रीय कार्य का उद्देश्य यह जानना है कि आपने पाठ्यक्रम से संबंधित पुस्तकों को कितना पढ़ा, समझा और उसके विश्लेषण एवं मूल्यांकन करने की क्षमता कितनी अर्जित की है और उसे किस तरह से प्रस्तुत करने की क्षमता आपने विकसित की है। सत्रीय कार्य के अंतर्गत पूछे गए प्रश्नों का उत्तर व्यवहारिक रूप से सोच विचार कर अपने शब्दों में लिखें। आपके उत्तर में आपका अध्ययन, व्यवहारिक ज्ञान, आलोचनात्मक मूल्यांकन, विभिन्न विचारों के बारे में आपकी समझ और भाषा पर आपका अधिकार व्यक्त होना चाहिए। आपके सत्रीय कार्य का मूल्यांकन आपके परीक्षक उपरोक्त बातों को ध्यान में रखकर करेंगे।

सत्रीय कार्य लेखन निर्देश :

प्रिय विद्यार्थी, सत्रीय कार्य आरंभ करने से पूर्व निम्नलिखित बातों को ध्यान से पढिए एवं इनका अनुपालन करना सुनिश्चित करें :

1. सत्रीय कार्य को स्वयं के द्वारा अपनी हस्तलिपि (Hand Written) में ही लिखें और हस्ताक्षरित कर प्रस्तुत करें. टंकित प्रति स्वीकार्य नहीं है।
2. सत्रीय कार्य लेखन के लिए केवल फुलस्केप (A4) आकार के सादे कागज का ही प्रयोग करें।
3. प्रत्येक उत्तर से पहले प्रश्न संख्या अवश्य लिखें।
4. प्रश्नों का उत्तर देने से पूर्व आवश्यक निर्देशों का सावधानीपूर्वक पालन करें।
5. प्रश्नों को ध्यान पूर्वक पढ़ने के पश्चात, पूछे गए प्रश्नों का ही उत्तर लिखें।
6. अपने पास सत्रीय कार्य के उत्तर की छाया प्रति अवश्य रखें।
7. अपनी उत्तर पुस्तिका के पहले पृष्ठ के दाएं सिरे पर अपना अनुक्रमांक, नाम, पूरा पता और दिनांक लिखें।
8. अपनी उत्तर पुस्तिका की बाई ओर पाठ्यक्रम का नाम, प्रश्न पत्र का शीर्षक एवं कोड संख्या स्पष्ट लिखें।

उत्तर पुस्तिका का प्रथम पृष्ठ (Cover Page) निम्न प्रकार से प्रारंभ होगा :

पाठ्यक्रम का नाम: बी.ए. कार्यक्रम (हिंदी भाषा)

प्रश्न पत्र का शीर्षक :.........................

प्रश्न-पत्र कोड :..................................

अभ्यास केंद्र का नाम: ....

पंजीयन संख्या: ....

नामांकन संख्या: ....

नाम: ....

पता: ....

मो.: ....

ई-मेल: ....

दिनांक: ....

विद्यार्थी का हस्ताक्षर : ....

शुभकामनाओं के साथ,

डॉ. संदीप मधुकर सपकाले

पाठ्यक्रम संयोजक, बीए कार्यक्रम (हिंदी भाषा) : दूर शिक्षा निदेशालय

दूर शिक्षा निदेशालय

महात्मा गांधी अंतरराष्ट्रीय हिंदी विश्वविद्यालय , वर्धा महाराष्ट्र- 442001

पाठ्यक्रम : बी.ए. कार्यक्रम (हिंदी भाषा)

सत्र -2023-24

प्रश्नपत्र का नाम : प्राथमिक हिंदी व्याकरण

कुल निर्धारित अंक -30

सेमेस्टर– प्रथम सेमेस्टर

नोट – निम्नलिखित प्रश्नों में से किन्ही तीन प्रश्नों के उत्तर लिखें। प्रत्येक प्रश्न के लिए 10 अंक निर्धारित है।

प्रश्नपत्र कोड - BA11H

प्रश्नपत्र का नाम - प्राथमिक हिंदी व्याकरण

प्रश्न 1. हिंदी भाषा और व्याकरण पर निबंध लिखिए।

प्रश्न 2. हिंदी की स्वर ध्वनियों पर संक्षिप्त चर्चा कीजिए।

प्रश्न 3. हिंदी व्यंजनों के प्रकारों को सविस्तार समझाइए।

प्रश्न 4. हिंदी में उपसर्गों की विवेचना कीजिए।

प्रश्न 5. संधि और समास का विस्तृत वर्णन कीजिए।

दूर शिक्षा निदेशालय

महात्मा गांधी अंतरराष्ट्रीय हिंदी विश्वविद्यालय , वर्धा महाराष्ट्र- 442001

पाठ्यक्रम : बी.ए. कार्यक्रम (हिंदी भाषा)

सत्र -2023-24

प्रश्नपत्र का नाम : कार्यालयी हिंदी और पत्राचार

कुल निर्धारित अंक -30

सेमेस्टर –द्वितीय सेमेस्टर

नोट – निम्नलिखित प्रश्नों में से किन्ही तीन प्रश्नों के उत्तर लिखें। प्रत्येक प्रश्न के लिए 10 अंक निर्धारित है।

प्रश्नपत्र कोड - BA21H
प्रश्नपत्र का नाम - कार्यालयी हिंदी और पत्राचार

प्रश्न 1. कार्यालयी हिंदी का परिचय देते हुए उसके स्वरूप पर चर्चा कीजिए।

प्रश्न 2. भारत का संविधान और राजभाषा हिंदी पर एक निबंध लिखिए।

प्रश्न 3. अनुवाद के महत्व को रेखांकित करते हुए कार्यालयी हिंदी में उसकी उपयोगिता पर प्रकाश डालिए।

प्रश्न 4. हिंदी में वैज्ञानिक एवं तकनीकी शब्दावली की आवश्यकता को विस्तार से समझाइए।

प्रश्न 5. अपने सत्रीय कार्यों को दूर शिक्षा निदेशालय में प्रेषित करने हेतु निदेशक दूर शिक्षा निदेशालय को एक आवेदन पत्र लिखिए।