



दूर शिक्षा निदेशालय

महात्मा गांधी अंतरराष्ट्रीय हिंदी विश्वविद्यालय

गांधी हिल्स, पोस्ट : हिंदी विश्वविद्यालय, वर्धा महाराष्ट्र - 442 001

फोन/फैक्स नं.: 07152-255360

वेबसाइट : <http://hindivishwa.org/distance/>

बी.ए. कार्यक्रम

विषय: हिंदी भाषा

सत्रीय कार्य

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 उपर्युक्त के आलोक में मूल्यांकनकर्ता द्वारा किया जाएगा।

सत्रीय कार्य लेखन निर्देश:

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

1. सत्रीय कार्य को स्वयं के द्वारा मेरे 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. सत्रीय कार्य अपनी लिखावट में लिखकर अपने संबंधित अभ्यास केंद्र पर जमा करें। जो विद्यार्थी सीधे मुख्यालय के माध्यम से पंजीकृत हुए हैं वे निम्न पते पर अपना सत्रीय कार्य भेजें :

निदेशक
दूर शिक्षा निदेशालय
महात्मा गांधी अंतरराष्ट्रीय हिंदी विश्वविद्यालय
गांधी हिल्स, पोस्ट : हिंदी विश्वविद्यालय, वर्धा महाराष्ट्र- 442001
फोन / फैक्स नं. : 0752-255360 वेबसाईट : <http://hindvishwa.org/distance>

सत्रीय कार्य जमा करने की अंतिम तिथि : 08 मई 2025

सत्रीय कार्य प्रस्तुतीकरण :

सत्रीय कार्य प्रस्तुतीकरण से पूर्व निम्नलिखित निर्देशों को ध्यानपूर्वक पढ़िए :-
01. सत्रीय कार्य उत्तर-पुस्तिका के मुख पृष्ठ के लिए निम्नलिखित प्रारूप निर्धारित हैं :

सत्रीय कार्य उत्तर-पुस्तिका के मुख पृष्ठ का प्रारूप

.....
बी. ए. कार्यक्रम (हिंदी भाषा) प्रथम वर्ष: प्रथम एवं द्वितीय सेमेस्टर

पाठ्यचर्या का शीर्षक :

पाठ्यचर्या का कोड :

सत्रीय कार्य प्रश्नपत्र क्रमांक :

विद्यार्थी का नाम :

नामांकन संख्या :

पत्राचार पता :

मोबाईल नं. :

ई- मेल :

संबंधित अध्ययन केंद्र का नाम एवं पता :

दिनांक :

स्थान:

विद्यार्थी के हस्ताक्षर : (अहस्ताक्षरित प्रति अस्वीकार्य है)

हम यह विश्वास करते हैं कि आप उपर्युक्त दिशा-निर्देशों का पालन करते हुए गुणवत्तापूर्ण सत्रीय-कार्य निर्धारित समय पर प्रस्तुत करेंगे और बी. ए. कार्यक्रम को सफलता पूर्वक संपन्न करेंगे।

शुभकामनाओं के साथ
पाठ्यक्रम संयोजक

दूर शिक्षा निदेशालय
महात्मा गांधी अंतरराष्ट्रीय हिंदी विश्वविद्यालय

स्नातक/B.A. (JULY 2024 session)

प्रथम सत्र / First Semester

सत्रीय कार्य (Assignment)

प्रश्नपत्र शीर्षक: कार्यालयी हिंदी और पत्राचार

प्रश्नपत्र कोड : BA11H

अधिकतम अंक : 30

नोट –निम्नलिखित दीर्घ उत्तरीय पांच प्रश्नों में से किन्हीं तीन प्रश्नों के उत्तर 800 से 1000 शब्दों में लिखें। सभी प्रश्नों के अंक समान हैं।

प्रश्न 1. कार्यालयी हिंदी से आप क्या समझते हैं? विस्तार से लिखिए।

प्रश्न 2. कार्यालयी हिंदी और सामान्य हिंदी में क्या अंतर है? संक्षेप में वर्णन कीजिए।

प्रश्न 3. पत्राचार के कितने प्रकार होते हैं? उदाहरण सहित स्पष्ट कीजिए।

प्रश्न 4. कार्यालयी आदेश का एक (Office Order) प्रारूप लिखिए।

प्रश्न 5. नोटशीट (Note Sheet) एवं आवेदन पत्र (Application Letter) में क्या अंतर है? स्पष्ट कीजिए।

द्वितीय सत्र / Second Semester

प्रश्नपत्र शीर्षक: प्राथमिक हिंदी व्याकरण

प्रश्नपत्र कोड : BA21H

प्रश्न 1. संज्ञा और सर्वनाम के बीच अंतर स्पष्ट करते हुए उदाहरण सहित उनके विभिन्न प्रकारों का वर्णन कीजिए।

प्रश्न 2. क्रिया के भिन्न प्रकार - साधारण क्रिया, सहायक क्रिया और विशेष क्रिया आदि का उदाहरण सहित वर्णन कीजिए।

प्रश्न 3. वाक्य के कुछ प्रकार - सरल वाक्य, संयुक्त वाक्य, मिश्रित वाक्य, प्रश्नवाचक वाक्य आदि का सोदाहरण विवेचन कीजिए।

प्रश्न 4. विशेषण और विशेष्य के बीच अंतर को रेखांकित कीजिए।

प्रश्न 5. द्वंद्व समास, तद्भव समास, कर्मधारय समास, बहुव्रीहि समास आदि का संक्षेप में परिचय दीजिए।