

पुणे विश्वविद्यालय, पुणे
द्वितीय वर्ष कला
प्रयोजन मूलक हिंदी

पाठ्यक्रम

(शैक्षणिक वर्ष : 2009–2010,2010–2011,2011–2012)

उद्देश्य :-

1. छात्रों को हिंदी प्रयोजनमूलक भाषा रूप की रोचक, रोजगाराभिमुख उपयोगी जानकारी देकर कार्यालयीन तथा अन्य व्यवहार क्षेत्रों में हिंदी भाषा के प्रयोग, व्यवहार हेतु प्रशिक्षित कराना।
2. छात्रों को प्रयोजनमूलक हिंदी की प्रयुक्तियों एवं शैलियों से परिचित कराना।
3. छात्रों को प्रयोजनमूलक हिंदी की संरचना, वाक्यगत संरचना से अवगत कराना।
4. छात्रों को जनसंचार माध्यमों में प्रयुक्त हिंदी से परिचित कराना।
5. छात्रों को पत्रकारिता से संबंधित लेखन की जानकारी देना।
6. छात्रों में किसी घटना या प्रसंग के संवादात्मक अभिव्यक्ति-कौशल को विकसित कराना।
7. छात्रों में विज्ञापन-कला कौशल को वृद्धिंगत कराना।
8. छात्रों को व्यावसायिक पत्राचार से परिचित कराना।
9. छात्रों को कम्प्यूटर के स्वरूप,देवनागरी सॉफ्टवेयर का परिचय देना।
10. मराठी तथा अन्य भाषाओं के प्रभाव से हिंदी वर्तनी की सामान्य भूलों से छात्रों को अवगत कराना।

अध्यापन पद्धति

1. दृक-श्राव्य माध्यमों/साधनों का प्रयोग।
2. व्याख्यान तथा विश्लेषण।
3. प्रात्यक्षिक, स्वाध्याय व परियोजना।
4. राजभाषा अधिकारियों के अतिथि-व्याख्यान।
5. हिंदी प्रयोजन के मॉडेल्स व उदाहरणों का प्रयोग।

द्वितीय वर्ष कला प्रयोजन मूलक हिंदी-पाठ्यक्रम

प्रथम सत्र

1. प्रयोजनमूलक हिंदी : परिचय,संकल्पना
2. प्रयुक्तियाँ एवं शैलियाँ
3. अ) प्रयुक्ति की संकल्पना –
 - 1} हिंदी भाषा की प्रमुख प्रयुक्तियाँ
 - 2} सामान्य व्यवहार या बोलचाल की हिंदी
 - 3} साहित्यिक हिंदी
 - 4} वाणिज्य एवं व्यापार
 - 5} वैज्ञानिक और तकनीकी
 - 6} कार्यालयीन हिंदी
 - 7} विधि के क्षेत्र में
 - 8} संचार माध्यम के क्षेत्र में
- आ) प्रयोजनमूलक हिंदी की संरचना
प्रयुक्तियों के आधार पर वाक्यगत संरचना
4. हिंदी मानक वर्तनी, मराठी तथा अन्य भाषाओं के प्रभाव से होनेवाली भूलें।
5. पारिभाषिक वाक्यांश : अर्थ एवं स्वरूप (सूची संलग्न)
6. व्यावसायिक पत्राचार अ) स्वरूप,महत्व,विशेषताएँ,प्रकार
आ) बैंकिंग पत्राचार-स्वरूप,महत्व,विशेषताएँ, प्रकार

द्वितीय सत्र

7. जनसंचार माध्यम में प्रयुक्त हिंदी
अ) जनसंचार : परिचय,कार्य और उद्देश्य,उपयोगिता
आ) जनसंचार माध्यमों की उपयोगिता
8. पत्रकारिता का सामान्य परिचय
अ) पत्रकारिता से संबंधित लेखन :-
संपादकीय,फीचर,रिपोर्ताज,साक्षात्कार / भेंटवार्ता-स्वरूप

- आ) संवाददाता की अर्हता, श्रेणी एवं कार्यपद्धति –
प्रसंग या घटना की संवादात्मक अभिव्यक्ति –संवाद
–लेखन,संवाद के गुण,कौशल
9. विज्ञापन और हिंदी
- अ) विज्ञापन : अर्थ और परिभाषा, विज्ञापन के तत्व, विज्ञापन के प्रयोजन, लक्ष्य, विज्ञापन की भाषा, भाषा के गुण, आकर्षकता, सुपाठ्यता, सुश्राव्यता, स्मरणीयता, उदाहरण
- आ) विज्ञापन के प्रकार : आधार
- 1} गुण के आधार पर – क) सम्मानक
ख) संस्थागत
ग) तुलनात्मक
- 2} माध्यम के आधार पर – क) मुद्रित माध्यम –
समाचार पत्र, पोस्टर
ख) इलैक्ट्रॉनिक माध्यम –
रेडियो, दूरदर्शन–विज्ञापन का नमुना तैयार करना।
10. देवनागरी कम्प्यूटर का सामान्य परिचय –
कार्य पद्धति, इंटरनेट,ई मेल, ई कॉमर्स ।
11. शब्द–युग्म–सूची संलग्न

द्वितीय वर्ष कला प्रयोजन मूलक हिंदी पारिभाषिक – वाक्यांश

1.	Above Mentioned	ऊपर कहा गया है/उल्लिखित
2.	Accepted on trial basis	परीक्षण के आधार पर स्वीकृत
3.	After Perusal	देख लेने के बाद
4.	A Matter of extreme Urgency	अत्यंत आवश्यक मामला
5.	Appear for interview	साक्षात्कार के लिए उपस्थित
6.	Applicable to	पर लागू है
7.	As may be necessary	जो आवश्यक है
8.	Austerity Provisioning Scheme	नितव्यापी योजन
9.	Administrative approval may be obtained	प्रशासकीय अनुमोदन प्राप्त किया जाए
10.	A wait further comments	टीका/प्रतिवेदन की प्रतीक्षा कीजिए
11.	Behind Schedule	अनुसूचित समय के बाद
12.	Balance to be completed	बकाया काम पूरा करना
13.	By way of amendment	संशोधन के रूप में
14.	Call for explanation	जवाब तलब किया जाए
15.	Check and give remarks	जाँच करें और कैफियत दें
16.	Case has been Closed	मामला समाप्त कर दिया गया है
17.	Conclusive Proof	निश्चित प्रमाण
18.	Communal award	साम्प्रदायिक निर्णय
19.	Contempt of court	न्यायालय अवमान
20.	Details of outlay	परिव्यय का ब्यौरा
21.	Disciplinary action	अनुशासनिक कार्रवाई
22.	Delay in disposal	निपटान में देरी
23.	Do the needful	आवश्यक कार्रवाई करें
24.	Duly verified	विधिवत सत्यासपित
25.	Extract should be taken	उद्धरण लिया जाना चाहिए
26.	For perusal and return	अवलोकन करके लौटाने के लिए
27.	For early compliance	शीघ्र अनुपालन के लिए
28.	For favour of necessary action	उचित कार्रवाई करने की कृपा करें
29.	For immediate action please	कृपया तत्काल कार्रवाई करें
30.	Funds are available	रकम उपलब्ध है
31.	Grave disorder	गंभीर अव्यवस्थ
32.	In lieu of	के बदले
33.	In the mean while	तब तक
34.	In pursuance of the policy	नीति के अनुसार
35.	In public interest	जनहित में
36.	Keep pending	निर्णयार्थ रोके रखें
37.	In a nutshell	संक्षेप में

38.	Inability to agree	सहमति प्रकट करने में असमर्थता
39.	Kindly acknowledge receipt	कृपया पावती दे
40.	Kindly confirm	कृपया पुष्टि करें
41.	Kindly consider	कृपया विचार करें
42.	May be cancelled	रद्द कर दिया जाए
43.	Misrepresentation of facts	तथ्यों का गलत ढंग से प्रस्तुतिकरण
44.	Matter of fact statement	यथार्थ विवरण
45.	Motion of adjournment	स्थगन प्रस्ताव
46.	Ministry of education may be consulted	शिक्षा मंत्रालय से परामर्श किया जाए
47.	No funds are available	रकम उपलब्ध नहीं है
48.	Not satisfactory	संतोषजनक नहीं है
49.	Opt information sanction	औपचारिक स्वीकृति प्राप्त कीजिए
50.	Retrospective effect	पश्चातदर्शी
51.	Please give top priority to this case	कृपया इस मामले को सर्वाधिक प्राथमिकता दीजिए
52.	Reinstated in service	नौकरी बहाल की गई
53.	Subject to the approval of	अनुमोदन उपाधित
54.	The question is issue	विवाद्य विषय
55.	Under investigation	जाँच में
56.	Voting by proxy	प्रतिनिधि द्वारा मतदान
57.	Whole hearted support	पूर्ण समर्थन
58.	With the concurrence	की सहमति से
59.	Paper have been amalgamated	कागज-पत्र मिला दिए गए हैं
60.	For information only	केवल सूचनार्थ
61.	Needful has been done	जरूरी कार्रवाई कर दी गई है
62.	Submitted for information	सूचनार्थ प्रस्तुत है
63.	For action and report	कार्यवाही एवं रिपोर्ट के लिए
64.	Draft has been amended accordingly	प्रारूप तदनुसार संशोधित कर दिया गया है
65.	The proposal is self explanatory	प्रस्ताव अपने आप में स्पष्ट
66.	Ministry of education may be consulted	शिक्षा मंत्रालय से परामर्श किया जाए
67.	For favour of guidance	मार्गदर्शन के लिए
68.	The matter is still under	मामला अभी भी विचाराधीन है
69.	Situation is under control	स्थिति नियंत्रण में है
70.	Through proper channel	उचित माध्यम से
71.	Alike proposals are	प्रस्ताव समान हैं
72.	As per details below	नीचे दिए ब्यौरों के अनुसार
73.	As directed	निदेशानुसार
74.	Come in to force	लागू होना
75.	During this period	इस अवधि में
76.	At you earliest conveniece	सुविधानुसार जितनी जल्दी हो सके
77.	May be virtue of	के नाते ही/हैसियत से
78.	Copy enclosed for ready reference	संदर्भ के लिए प्रतिलिपि संलग्न
79.	Delay is regretted	देरी/विलंब के लिए खेद है
80.	For the purpose of act	अधिनियम के प्रयोजन के लिए
81.	For necessary verification	आवश्यक जाँच के लिए
82.	Early reply is solicited	शीघ्र उत्तर भेजने की प्रार्थना है

83.	Eligibility is certified	योग्यता/पात्रता प्रमाणित की जाती है
84.	Further report is awaited	अगली रिपोर्ट की प्रतीक्षा में
85.	Hard and fast rules	पक्के नियम
86.	Has been dealt with suitably	समुचित कार्रवाई की गई है
87.	In due course	यथावधि
88.	Justification for the proposal	प्रस्ताव औचित्य
89.	Keeping in view	दृष्टि में रखते हुए
90.	Liable to disciplinary action	अनुशासनात्मक कार्रवाई की जा सकती है
91.	Nota bene (N.B.)	विशेष ध्यान दीजिए (वि. ध्यान)
92.	On behalf of	की ओर से
93.	Objection is not valid	आपत्ति वैध नहीं है
94.	Pros and cons	पक्ष-विपक्ष
95.	Put up	प्रस्तुत कीजिए / पेश कीजिए
96.	Quote reference	संदर्भ बताएँ
97.	Status quo	यथापूर्व स्थिति
98.	So far as possible	यथासंभव
99.	This is to certify	प्रमाणित किया जाता है
100.	Through oversight	नजर चूक / भूल जाने से
101.	Until further orders	अगला आदेश मिलने तक
102.	Yours faithfully	भवदीय
103.	Form of question	प्रश्नों का रूप
104.	For public benefit	सार्वजनिक हित के लिए
105.	Lapse of time	समय बीतना
106.	Method of disposal	निस्तारण की रीति

शब्द — युग्म (समोच्चरित भिन्नार्थक शब्द)

अ. क्र.	शब्द	अर्थ	शब्द	अर्थ
1.	अन्न	अनाज	अन्य	दूसरा
2.	अश्व	घोड़ा	अश्म	पत्थर
3.	अन्यान्य	दूसरा	अन्योन्य	परस्पर
4.	अभय	निर्भय	उभय	दोनों
5.	अरी	संबोधन(स्त्री के लिए)	अरि	शत्रु
6.	अलि	भ्रमर/भौरा	अली	सखी/सहेली
7.	अवधि	समय/काल	अवधी	अवध देश की भाषा
8.	आरति	विरक्ति/दुःख	आरती	धूप-दीप दिखाना
9.	कुल	वंश	कूल	किनारा
10.	कुजन	दुर्जन	कूजन	पक्षियों की ध्वनि

11.	कर्ण	कान/एक नाम	करण	एक कारक/इंद्रिय
12.	अनिल	पवन/हवा	अनल	अग्नि
13.	अतुल	जिसकी तुलना न हो सके	अतल	गहरा
14.	अगम	दुर्लभ/अगम्य	आगम	प्राप्ति/शास्त्र
15.	अथक	बिना थके हुए	अकथ	जे कहा नहीं जाए
16.	अनभिज्ञ	अनजान	अभिज्ञ	जननेवाला
17.	उद्धत	उद्दंड	उद्यत	तैयार
18.	कपि	धिरणी/रस्सी लपेटने की गडारी	कपी	बंदर
19.	किला	गढ़	कीला	बड़ी कील/काँटा
20.	कटिबन्ध	कमरबंद/करधनी	कटिबद्ध	तैयार/कमर बाँधे
21.	छत्र	छाता	छात्र	विद्यार्थी
22.	चिर	पुराना	चीर	कपड़ा
23.	जरा	थोड़ा	जरा	बुढ़ापा
24.	तरणी	नाव	तरुणी	युवती
25.	तरी	नाव	तर	गीलापन
26.	बहन	बहिण	वहन	ढोना
27.	बहु	बहुत	बहू	पुत्रवधू
28.	भवन	महल	भुवन	संसार
29.	मनुज	मनुष्य	मनोज	कामदेव
30.	मणि	रत्न	मणी	सर्प
31.	रंग	वर्ण	रंक	दरिद्र
32.	विधायक	विधान रचने/बनानेवाला	विधेयक	विधान/कानून
33.	सुर	देवता/लय	सूर	अंधा/सूर्य
34.	सर्ग	अध्याय	स्वर्ग	तीसरा लोक
35.	भारती	सरस्वती/वाणी	भारतीय	भारत का
36.	शशधर	चंद्रमा	शशधर	महादेव
37.	हरि	विष्णु	हरी	हरे रंग की
38.	नीरज	कमल	नीरद	बदल
39.	निसान	झंडा	निशान	चिह्न
40.	पानी	जल	पाणि	हाथ
41.	पवन	वायु	पावन	पवित्र
42.	प्रण	प्रतिज्ञा	प्राण	जान
43.	प्रवाह	बहाव(नदी का)	परवाह	चिंता
44.	बलि	बलिदान	बली	वीर
45.	बात	वचन	वात	हवा
46.	सूचि	सुई/सूचना करनेवाला	सुचि	पवित्र
47.	राज	शासन	राज	रहस्य

48.	लक्ष्य	उद्देश्य / निशान	लक्ष	लाख
49.	वासना	कामना	बासना	सुगंधित करना
50.	सदेह	देह के साथ	संदेह	शक
51.	शील	चरित्र / चाल चलन	सील	मुहर / ठप्पा
52.	अध्ययन	पढ़ना	अध्यापन	पढ़ाना
53.	दिन	दिवस	दीन	गरीब
54.	नियम	कानून	नियति	भाग्य
55.	नहर	सिंचाई के लिए निकाली गई कृत्रिम नदी	नाहर	सिंह
56.	परिणाम	फल / नतीजा	परिमाण	मात्रा
57.	प्रणाम	नमस्कार	प्रमाण	सबूत / नाप
58.	आदि	आरंभ / इत्यादि	आदी	अभ्यस्त
59.	इत्र	सुगंधित द्रव्य	इतर	दूसरा
60.	उपकार	भलाई	अपकार	बुराई
61.	कृति	रचना	कृती	निपुण / पुण्यात्मा
62.	कलि	कलियग	कली	अधखिला फूल
63.	कहा	'कहना' क्रिया का भूतकाल	कहाँ	स्थाननिर्देशक अव्यय
64.	काटा	'काटना' क्रिया का भूतकाल	काँटा	नुकीला अंकुर
65.	कपिश	मटमैला	कपीश	हनुमान / सुग्रीव
66.	कुच	स्तन	कूच	प्रस्थान
67.	लूबा	घर / परिवार	लुवा	खरीदनेवाला
68.	ग्रह	सूर्य, चंद्र आदि	गृह	घर
69.	चिता	शव जलाने के लिए लकड़ियों का ढेर	चीता	बाघ की तरह हिंस्त्र पशु
70.	जलज	कमल	जलद	बादल
71.	जाया	पत्नी	जाया	व्यर्थ / बरबाद
72.	टुक	थोड़ा	टूक	टुकड़ा
73.	तनू	दुबला / पतला	तनु	पुत्र / गाय
74.	तरंग	लहर	तुरंग	घोड़ा
75.	दिवा	दिन	दीवा	दीया / दीपक
76.	दायी	देनेवाला / जबाबदेह	दाई	दासी / दात्री

विषय :- प्रयोजनमूलक हिंदी
प्रश्नपत्र का स्वरूप तथा अंक विभाजन
सत्र – I

समय 3 घंटे

(कुल अंक 60)

सूचना : सभी प्रश्नों के लिए समान अंक होंगे ।

- | | | |
|-----------|----------------------------|-------------------|
| प्रश्न 1. | संक्षिप्त उत्तरवाले प्रश्न | (10 में से 8) 16 |
| प्रश्न 2. | (अ) पारिभाषिक वाक्यांश | (14 में से 10) 10 |
| | (आ) वाक्य शुद्धिकरण | (8 में से 6) 06 |
| प्रश्न 3. | पत्रलेखन | |
| | (अ) व्यावसायिक पत्र | (2 में से 1) 08 |
| | (आ) बैंकिंग पत्र | (2 में से 1) 08 |
| प्रश्न 4. | लघुत्तरी पश्न | (5 में से 4) 12 |

विषय :- प्रयोजनमूलक हिंदी
प्रश्नपत्र का स्वरूप तथा अंक विभाजन
सत्र – II

समय 3 घंटे

(कुल अंक 80)

सूचना : सभी प्रश्नों के लिए समान अंक होंगे ।

- | | | |
|-----------|---|------------------|
| प्रश्न 1. | संक्षिप्त उत्तरवाले प्रश्न | (10 में से 8) 16 |
| प्रश्न 2. | (अ) शब्द-युग्म | (8 में से 4) 08 |
| | (आ) किसी प्रसंग/घटना की संवादात्मक अभिव्यक्ति | (8 में से 6) 08 |
| प्रश्न 3. | (अ) आकाशवाणी – विज्ञापन लेखन | (2 में से 1) 08 |
| | (आ) दूरदर्शन – विज्ञापन | (2 में से 1) 08 |
| प्रश्न 4. | लघुत्तरी पश्न | (5 में से 4) 16 |
| प्रश्न 5. | टिप्पणियाँ | (5 में से 4) 16 |

द्वितीय वर्ष कला प्रयोजनमूलक हिंदी

पाठ्यक्रम : पुस्तक संदर्भ सूची –

1. प्रयोजनमूलक हिंदी : सिद्धांत एवं प्रयोग – डॉ. दंगल झाल्टे, वाणी प्रका. नई दिल्ली, मूल्य – 200/-
2. जनसंचार माध्यमों में हिंदी – चन्द्रकुमार, क्लासिकल पब्लि. कम्पनी नई दिल्ली, मूल्य – 250/-
3. दूरसंचार एवं सूचना प्रौद्योगिकी – डी.डी. ओझा/सत्यप्रकाश ज्ञानगंगा, दिल्ली, प्र.सं. – 2004, मूल्य – 200/-
4. मीडिया लेखन के सिद्धांत – एन.सी. पंत, तक्षशिला प्रका. नई दिल्ली, प्र.सं. – 2005, मूल्य – 375/-
5. पत्रकारिता : प्रशिक्षण एवं प्रेस विधि : डॉ. सुजाता वर्मा, आशिष प्रका. कानपुर, प्र.सं. – 2005, मूल्य – 250/-
6. दृश्य – श्रव्य माध्यम लेखन : डॉ. राजेन्द्र मिश्र/ईशिता मिश्र, तक्षशिला प्रका. नई दिल्ली, प्र.सं. – 2005, मूल्य – 400/-
7. प्रयोजनमूलक हिंदी के विविध रूप – डॉ. राजेन्द्र मिश्र/राकेश शर्मा तक्षशिला प्रका. नई दिल्ली, प्र.सं. – 2005, मूल्य – 500/-
8. संपादन कला एवं प्रूफ पठन – डॉ. हरिमोहन, तक्षशिला प्रका. नई दिल्ली, वि.प्रका. – 2004, मूल्य – 150/-
9. पत्रकारिता के विविध आयाम – डॉ. राजेन्द्र मिश्र/डॉ. देवीसिंह राठौर, तक्षशिला प्रका. नई दिल्ली, प्र.सं. – 2003, मूल्य – 300/-
10. कम्प्यूटर और हिंदी – डॉ. हरिमोहन, तक्षशिला प्रका. नई दिल्ली, पंचम सं. – 2004, मूल्य – 150/-
11. समाचार, फीचर लेखन एवं सम्पादन-कला – डॉ. हरिमोहन, तक्षशिला प्रका. नई दिल्ली, तृतीय सं. – 2003, मूल्य – 200/-
12. प्रशासन में राजभाषा हिंदी – डॉ. कैलाशचन्द्र भाटिया, तक्षशिला प्रका. नई दिल्ली, तृतीय सं. – 2003, मूल्य – 200/-
13. प्रयोजनमूलक हिंदी : व्याकरण एवं रचना, प्रा.सौ. उमा जाधव, चन्द्रलोक प्रका. कानपुर प्र. सं. 2005, मूल्य – 265/-
14. पत्रकारिता प्रशिक्षण – डॉ. राजेन्द्र मिश्र/राकेश शर्मा, तक्षशिला प्रका. नई दिल्ली, प्र.सं. – 2004, मूल्य – 300/-
15. आधुनिक जन-संचार और हिंदी – डॉ. कैलाशचन्द्र भाटिया, तक्षशिला प्रका. नई दिल्ली, द्वि. सं. – 2003, मूल्य – 200/-

16. आधुनिक जन-संचार और हिंदी – डॉ. हरिमोहन, तक्षशिला प्रका. नई दिल्ली, द्वि. सं. – 2003, मूल्य – 200/-
17. मीडिया और समाज – संजय गुलवठी, सन्मार्ग प्रका. दिल्ली प्र.सं. – 2003, मूल्य – 110/-
18. प्रयोजनमूलक हिंदी – डॉ. पुरुषोत्तम वाजपेयी, चंद्रलोक प्रका. कानपुर, प्र.सं. 1998, मूल्य – 100/-
19. अनुवाद कला – डॉ. एन.ई. विश्वनाथ अय्यर, प्रभात प्रका. कानपुर, प्र.सं. 1998, मूल्य – 100/-
20. पत्रकारिता के विविध आयाम – डॉ. राजेन्द्र मिश्र, डॉ. देवीसिंह राठौर, तक्षशिला प्रका. नई दिल्ली, प्र. सं. – 2003, मूल्य – 300/-
21. भाषा के विविध रूप और अनुवाद – प्रो. कृष्णकुमार गोस्वामी, वाणी प्रकाशन, नई दिल्ली, प्र. सं. – 2005, मूल्य – 22.00/-